

# 越前市中央図書館貴重資料等利用許可申請書

年 月 日

越前市立図書館長 殿

申請者

住所

電話

氏名 (名称)

下記のとおり貴館所蔵資料の[ 閲覧 撮影 掲載 放映 展示 その他 ]を申請します。利用にあたっては、貴館の指示に従います。なお、この閲覧によって生じる諸問題については、すべて申請者がその責任を負います。

記

資料名	
利用目的	
利用日時	年 月 日 ( ) 午前・午後

掲載・放映・展示等の申請

掲載・転載	有・無	出版物名：	
		著(編)者：	発行予定日：
		出版者：	予定価格：
放映	有・無	放映番組名：	
		製作者：	
		放映日時：	
展示	有・無	開催展名：	
		開催期間：	
		借用期間：	返却予定日：
その他			

・申請書は希望日の1週間前までにご提出ください。申請書を提出後許可書」を発行いたします。

## 遵守事項

- ・ 申請目的以外に使用しないこと。
- ・ 資料の利用に際しては、係員の指示にしたがうこと。
- ・ 資料が汚破損しないよう、ていねいに取り扱うこと。
- ・ 撮影に関しては資料を汚破損しないよう、特に注意すること。
- ・ 展示する場合は、原則として当館所蔵の旨を明記すること。
- ・ 掲載された出版物（DVD、CD-ROMも含む）を2部寄贈すること。
- ・ 輸送に関しては、係員の指示に従うこと。（運搬方法など）
- ・ 資料を紛失又は損傷した場合は、使用者の責任において弁償すること。