

貸出許可申請書

令和 年 月 日

弘前大学資料館長 殿

申請者
住所〒

電話

氏名 ㊟

弘前大学資料館所蔵資料の貸出を受けたいので下記のとおり申請します。

記

利 用 目 的				
利 用 方 法				
利 用 期 間	年 月 日 から 年 月 日まで (日間)			
利 用 資 料	資 料 名	点 数	登 録 番 号	備 考
その他 (輸送方法、資料 取扱責任者等)				

※注意事項

- 資料写真等を刊行物に掲載したり、テレビ番組や映画等で利用する場合は、別の申請書が必要です。
- 資料の貸出にあたっては、資料館職員の指示にしたがってください。
- 資料の保存管理上又は著作権法・個人情報保護法により、貸出ができない資料もあります。
- 資料を故意又は過失により滅失し、又は損傷した時は、賠償の責を負うものとします。