

年 月 日

撮 影 等 利 用 願

東京学芸大学附属図書館長 殿

(申請者)  
住所  
機関名  
代表者名

東京学芸大学附属図書館資料撮影等利用要項に基づき下記のとおり申請しますので、資料等の撮影等利用を許可くださるようお願いいたします。

記

1. 資料等の名称及び利用箇所

2. 撮影等利用の区分                      写真撮影等                      原フィルム等の使用

3. 利用目的

(出版物に掲載の場合)

出版物の名称

発行部数等

摘要

4. 利用希望日                              年                      月                      日 (                      )

5. 担当者

6. 利用料の請求先  
(上記申請者と異なる場合に記入)

7. 備考

殿

東京学芸大学附属図書館長

(公印省略)

撮 影 等 利 用 料 納 入 通 知 書 (平 - )

年 月 日付けで申請のあった撮影等利用については、下記の許可の条件を承諾し、利用料を納入した時点で許可することになります。撮影等利用許可書は、利用料の入金確認後、送付しますので利用の際に提示してください。

記

1. 許可資料名

2. 利用目的

3. 許可の条件

- (1) 掲載又は収録等する場合は、附属図書館所蔵の旨を明示すること。
- (2) 発行等を行ったときは、当該刊行物を 2 部附属図書館に寄贈すること。
- (3) 資料を撮影等する場合は、その原フィルム等を附属図書館に寄贈すること。
- (4) 撮影等利用で生成したデータ等を無断で改変しないこと。
- (5) 許可された目的以外に使用しないこと。
- (6) 資料等を損傷したときは、館長と協議の上で弁償すること。
- (7) 撮影等利用の際は、係員の指示に従うこと。

4. 利用料                                  円

(上記の料金を 年 月 日までにお振込みください。)

5. 納入方法 上記利用料を下記口座にお振込みください。

なお、振込手数料は、利用者でご負担願います。

振込先 口座名

〒184-8501 東京都小金井市貫井北町 4 - 1 - 1

6. 本件に関する問い合わせ先

年 月 日

殿

東京学芸大学附属図書館長  
(公印省略)

撮 影 等 利 用 許 可 書 ( 平 一 )

年 月 日付けで申請のあった撮影等利用については、下記のとおり許可します。

記

1. 許可資料名

2. 利用目的

3. 許可の条件

- (1) 掲載又は収録等する場合は、附属図書館所蔵の旨を明記すること。
- (2) 発行等を行ったときは、当該刊行物を2部附属図書館に寄贈すること。
- (3) 資料を撮影等する場合は、その原フィルム等を附属図書館に寄贈すること。
- (4) 撮影等利用で生成したデータ等を無断で改変しないこと。
- (5) 許可された目的以外に使用しないこと。
- (6) 資料等を損傷したときは、館長と協議の上で弁償すること。
- (7) 撮影等利用の際は、係員の指示に従うこと。

4. 写真撮影等について

利用許可日 年 月 日 ( ) 時間: 時 分  
場所 東京学芸大学附属図書館内にて

5. 原フィルム等の使用について

収納用CDを郵送又は持参してください。郵送返却を希望される方へは着払いで郵送します。

6. 本件に関する問い合わせ先