

年 月 日

東京大学経済学図書館長 殿

機 関 ・ 部 署 名 :

住 所 :

代表者(責任者):

## 取 材 ・ 撮 影 申 請 書

以下の通り、取材・撮影を申請します。

1. 主 旨 (企画書等を添付してください)

2. 対 象

3. 取材・撮影結果の公表方法 (出版・掲載・放送・配信の予定など)

4. 取材・撮影の希望日時、来館予定人数等

5. 取材・撮影にあたっては、以下を誓約します。

- 1) 申請の目的以外には使用しません。
- 2) 撮影対象に関する著作権・肖像権等の権利処理は申請者が責任を持って行います。
- 3) 取材・撮影の結果生じる一切の責任は申請者が負います。
- 4) 資料を撮影した場合、資料名と東京大学経済学図書館所蔵であることを明示します。
- 5) 取材・撮影の成果物を1部、東京大学経済学図書館に寄贈します。

取材者／連絡担当者

所 属 ・ 氏 名 :

メールアドレス :

電 話 番 号 :

以上

-----

特別利用申請書「別紙」利用資料一覧

【1】

資 料 名：

請求記号・ケース番号等：

利用箇所（ページ等）：

【2】

資 料 名：

請求記号・ケース番号等：

利用箇所（ページ等）：

【3】

資 料 名：

請求記号・ケース番号等：

利用箇所（ページ等）：

【4】

資 料 名：

請求記号・ケース番号等：

利用箇所（ページ等）：

【5】

資 料 名：

請求記号・ケース番号等：

利用箇所（ページ等）：