受付番号　　　　－

様式2-2

令和　　年 　　月 　　日

学習院大学図書館長

鈴 木　亘　殿

**写 真 撮 影 願**

学習院大学図書館所蔵資料について、下記のとおり許可条件を了承の上、写真撮影をご許可いただきたく申し込みいたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 申　請　者 | 所属・身分 |
| (ふりがな)　氏　　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 住所　電話番号　 |

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資　　　料 | 資　料　名 | （請求記号：　　　　　　　） |
| 使用箇所（頁） |  |
| 使　用　目　的 |  |
| 撮　　　影 | 撮影方法 | □アナログカメラ□デジタルカメラ |
| 撮影希望日時 | 　　　　年　　月　　日（　　）～　　　　年　　月　　日（　　）　　　　　　　：　　　～　　　：※ 9:00～16:30の間で撮影してください（但し11:30～12:30は除く）。 |
| 撮影者（氏名・身分） |  |
| 撮影場所 | 学習院大学図書館 |

以上

個人の情報はこの目的以外では使用しません。

【許可の条件】

1. 写真撮影にあたり、学習院大学図書館係員の立ち合いの下その指示に従うこと。
2. 撮影にあたり、資料の保全を損なわないよう細心の注意をもって扱うことに努め、破損・汚損の恐れがあると認められるときは、直ちに作業を中止すること。
3. 作成したネガフィルムおよび印画または撮影したデジタル画像（以下、フィルム等）を、記載の目的以外で学習院大学図書館に無断で使用しないこと。
4. 後日、フィルム等を刊行物に掲載する場合は、必ず事前に学習院大学図書館の許可を得ること。
5. 他の求めに応じて、フィルム等を提供しないこと。
6. 作成したネガフィルム、または申請者が予め用意したCD-R・DVD-Rに保存したデジタル画像は、1ヶ月以内に学習院大学図書館に納めること。
7. 記載の目的に使用後は、納付したCD-R・DVD-R以外のデータを破棄すること（デジタル撮影の場合）。

フィルム等

館　長

次　長

情サ課長

担　当