

史料閲覧・利用願

		年 月 日	
氏名	ふりがな	電話 ()	
所属名(勤務先・学校・学科・学年)			
利用目的			

史料群名	史料番号	マイクロ番号	目録頁	史 料 名	貸出	返却

利 用 方 法	1 閲覧のみ	2 筆写
	3 マイクロリーダー	4 撮影(フィルム・デジタル) 5 紙焼コピー
発表・掲載媒体	学会名・学校名	題名・講義名 発表日
	掲載誌・書籍名	号数 刊行予定年月日

ご注意

- 1) 史料の出納は、1回につき10点までです
- 2) 利用方法の3～5については、お断りする場合がありますので、予めご了承下さい
- 3) 受託史料の利用は別途申請手続が必要ですので、事務室までお尋ね下さい
- 4) 願い書に記載した目的以外での利用は固くお断りします
- 5) マイクロフィルムのプリントはセルフサービスです