

年 月 日

東京大学医学図書館長 殿

貴重資料等閲覧申請書

貴館の規則・注意事項に従い、貴館所蔵資料の利用を下記の通り申請します。

申請者氏名		
住所		
電話番号 /E-mail	TEL	E-mail
閲覧希望資料	資料名	請求記号
利用目的		
複写希望	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり(別途申請書が必要ですので、お申し出ください)	

* 出版掲載等の希望がある場合、別途「史料・図書の掲載・展示等申請書」による申請が必要です。画像の転記・転載は、図書館から許諾された場合に限り可能です。

* 複写を希望する場合は、別途「貴重資料等複写申込書」を提出してください。業者による複写となりますので、2～3週間要します。

医学図書館記入欄

年 月 日

館長（専門員）許可

備考：

チェック欄 月 日 事前照会あり、専門員了承済み