

年 月 日

様

(申請者) 住 所 \_\_\_\_\_  
団体名 \_\_\_\_\_  
代表者 \_\_\_\_\_  
職氏名 \_\_\_\_\_ 印

## 資料利用許可申請書

次のとおり、資料の利用を申請します。

利用許可をいただける場合、同封の資料利用許可書をご返送ください。

なお、利用にあたっては、利用条件等に従います。

### 1 利用資料名及び数量

### 2 利用期間（期日）

年 月 日 ( ) 時 分 から

年 月 日 ( ) 時 分 まで

### 3 利用目的

### 4 利用方法（いずれかに○）

貸出 ・ 閲覧 ・ 複製 ・ 掲載 ・ その他 ( )

(連絡先) 電 話 \_\_\_\_\_

Eメール \_\_\_\_\_

ご担当 \_\_\_\_\_

年 月 日

様

住 所 \_\_\_\_\_  
団体名 \_\_\_\_\_  
代表者 \_\_\_\_\_  
職氏名 \_\_\_\_\_ 印

## 資料利用許可書

次のとおり、条件を付して資料の利用を許可します。

1 利用資料名及び数量

2 利用期間（期日）

年 月 日（ ） 時 分 から  
年 月 日（ ） 時 分 まで

3 利用目的

4 利用方法（いずれかに○）

貸出 ・ 閲覧 ・ 複製 ・ 掲載 ・ その他（ ）

5 利用条件