

※ご申請の前に「岡山大学附属図書館貴重資料利用要項」をご一読ください

(様式5-1)

# 貴重資料掲載申請書

西暦でも和暦でも構いません

申請日 令和〇年 〇月 〇日

岡山大学附属図書館長 殿

池田家文庫研究会

会長 岡山 太郎

申請者

岡山大学附属図書館所蔵貴重資料の掲載

タイトル：資料を掲載したい発行物の名称や用途など  
例) 〇〇展でのパネル展示、  
講演会「□□□について」でのスライド  
発行日：申請時点で判明している予定日  
設置物の場合は、設置予定日

1. 出版物等 (注) 教育、学術又は文化に資する出版物等に限ります。正画出版、放送番組等の場合は、正画書を添付してください。

- ① タイトル 「池田家文庫についての考察」(研究紀要 〇号)  
② 発行者 (又は放送局等) 池田家文庫研究会  
③ 発行日 (又は放映日等) 令和〇年 〇月 〇日 (予定)

2. 対象資料 (注) 「別紙参照」と記入し、必要事項を記載した別紙を添付しても構いません。

(文庫名) (資料番号) (資料名)  
池田家文庫 T1-5 [備前国図]

文庫名、資料番号、資料名がわからない場合はお問い合わせください

3. デジタルデータ提供希望の有無 (注) いずれかを選択してください。

- デジタルデータの提供を希望する (※提供に係る費用はすべて申請者が負担)  
 デジタルデータの提供を希望しない

4. 遵守事項 当館から画像データの提供が必要な場合は「希望する」にを入れてください。

- 一 上 ※こちらで「希望する」にした場合は、データ提供申請書は必要ありません  
二 上 お手元にデータがあり、そちらを使用される場合は「希望しない」にを入れてください  
三 営利出版物等への掲載の場合は、詳細が決定次第所定の届を提出し、掲載料を支払います。

四 デジタルデータ提供のために記録媒体の貸与を受ける場合は、デジタルデータ受領後、30日以内に返却します。又、委託撮影を行う場合は、作成したデジタルデータの複製を収めた記録媒体を寄贈します。いずれの場合も、第三者へ再配布しません。

五 岡山大学附属図書館貴重資料利用要項を遵守し、岡山大学

連絡先は必ずご記入ください

5. 連絡先 (注) (\*)は申請者が団体の場合のみ記入してください。

担当者 (\*) 山田 二郎 所属 (\*) 池田家文庫研究会事務局  
住所 700-0000 岡山県岡山市北区津島中 3-1-1  
電話 086-012-3456 FAX 086-012-3456  
電子メール 〇〇〇〇@xxxx.ne.jp

以上