

# 資料展示申請書

年 月 日

東京大学大学院法学政治学研究科  
図書・学術情報委員長 殿

申請機関名 \_\_\_\_\_  
責任者名 \_\_\_\_\_  
所在地 〒 \_\_\_\_\_  
担当者 \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_  
FAX. \_\_\_\_\_

東京大学法学部研究室図書室の所蔵資料を、以下のとおり展示したいので申請いたします。

主催者名			
展示会名			
展示の主旨 (目的)	* 別紙、企画書を添付		
借用資料名 (請求記号)			
展示期間	年 月 日 ~	年 月 日	
借用期間	年 月 日 ~	年 月 日	(予定)
展示場所			
輸送方法			
受渡場所	東京大学法学部研究室図書室		
下記の条件を付して申請を承認します。 記			
1.申請の目的以外に使用しないこと。 ・この申請に関連して資料の複製を作成したり図録等出版物に掲載される場合は 当室所定の「資料の撮影・出版掲載等許可願」を提出して許可を得ること。			
2.展示する際は「東京大学法学部研究室図書室所蔵」であることを明示すること。			
3.借用の際は「資料借用書」(別紙書式による)を持参すること。			
4.借用期間中は資料の安全管理に万全を期すこと。貸出資料に事故が生じた 場合はただちに報告をするとともに借用者側で補償すること。			
5.その他			
		年 月 日 東京大学大学院法学政治学研究科 図書・学術情報委員長 東大法図 第 号	

(裏)

<注意事項>

1.この申請に対する照会は「東京大学法学部研究室図書室図書閲覧チーム」宛行うこと。

東京大学法学部研究室図書室 図書閲覧チーム

〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1  
Tel: 03-5841-3137 Fax: 03-5841-3200  
E-mail: etsuran.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

2.貸出・返却の日時が確定した場合は早急に連絡すること。

3.資料借用書の宛名は別紙書式の通り「東京大学大学院法学政治学研究科図書・学術情報委員長」にすること。

4.申請の際は、返信用封筒(切手添付)を添えること。

・記入された個人情報 は申込内容にかかわる業務に利用します。  
法令に基づく場合を除いて、本人の同意を得ることなく第三者への提供は行いません。