

郷土資料の複写には申込みが必要です！

弘前市立弘前図書館では、古文書類をはじめ、貴重な郷土資料を将来へ保存・継承するため、複写方法について下記の取扱いをしています。
ご理解、御協力をお願いします。

資料種類 (分類記号)		複写方法		申込書類
		コピー機	カメラ等	
津軽古図書保存会文庫	(甲・乙・丙・丁)	×	○	資料特別利用許可申請書
津軽家文書	(TK)	×	○	同上
岩見文庫	(GK)	×	○	同上
八木橋文庫	(YK)	×	○	同上
成田文庫	(KC)	×	○	同上
和徳小学校資料	(KB)	×	○	同上
貴重一般郷土資料	(KK)	×	○	同上
和装本	(W)	×	○	同上
牧野家文書	(KE)	×	○	同上
伊東家文書	(KF)	×	○	同上
長利家文書	(KG)	×	○	同上
B図書	(b)	×	○	同上
一般郷土資料	(K)	○	○	図書館資料利用申込書 ただし、全頁複写の場合は 資料特別利用許可申請書
二次資料 (複製本) 藩庁日記、分限帳 新聞 など		○	○	図書館資料利用申込書 ただし、全頁複写の場合は 資料特別利用許可申請書

- ※1 申込書 (B5用紙)、申請書 (A4・複写式) は受付カウンターにあります。
- ※2 撮影・複写には、カメラ・ハンディスキャナー等を用いることができます。
- ※3 撮影・複写の際は自然光での撮影とし、フラッシュ等の強い光は使用できません。