

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
山崎家文書 (KH)	×	○	同上
原子家文書 (KI)	×	○	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ございます。

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。