

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。