

和装古書全頁複写希望者 各位

筑波大学附属図書館 アカデミックサポート課 相互利用担当  
〒305-8577 つくば市天王台 1-1-1  
Tel 029-853-2373, 2374  
Fax 029-853-2375

下記の書類を作成し、ご所属の大学図書館または公共図書館を通じて申し込んでください。書類が到着次第、当館から業者に代理発注しますが、現物がお手元に届くまで、早くても1ヵ月、資料の状態や量によりそれ以上かかる場合がございます。ご了承ください。

なお、全頁の電子化につきましては、データを記録したメディアを1セット筑波大学に寄贈していただくことになっております(料金に含まれます)ので、ご承知おきください。

#### 記

和装古書のスキャニング・引伸印画申込申込書	1通
別紙(和装古書電子化について)	1通

以上

#### 記入上の注意

別紙(和装古書電子化について)：

- ・ 代金の請求書と依頼物は直接業者から請求者に送られますので、送付先は必ずご記入ください。また請求書と現物の送付先が違う場合は、その宛先も明記してください。

※ 出版等に利用される場合は、翻刻・影印許可願および出版計画書、趣意書をご提出いただきますので、改めてご連絡ください。

課長	主幹	係長	担当者

## 和装古書のスキヤニング・引伸印画申込申込書

年 月 日

筑波大学附属図書館長 殿

所属

氏名

電話番号

下記資料を教育または研究のため使用したいので、複写を申し込みます。なお、次の事項を厳守します。

- 1 複写は、指定の場所で係員の指示に従って行うこと
- 2 全ページの場合は、申込者は、データを記録したメディア1セットを筑波大学附属図書館に寄贈すること
- 3 複製物を再複写しないこと。また、無断で複製物の刊行、翻刻、影印、販売、譲渡、または交換物としての使用等の行為をしないこと
- 4 複製物からの節録引用等をする場合は、原本が筑波大学附属図書館の所蔵であることを適宜の方法により表示すること
- 5 この申込みによる著作権に関する一切の責任は申込者が負うこと

記

複写目的：

資料名：

出版年：

請求記号：

複写個所：

年 月 日

## 和装古書電子化について

下記のとおり、作成をお願いします。

書名：

(請求記号： )

(資料 ID： 100 )

内容：ご希望のサイズ、種類をご記入ください。

電子データからの引伸し サイズ：\_\_\_\_\_ ( 白黒 ・ カラー )

請求書宛名：

請求書送付先：

〒

TEL

見積・納品・請求書： ( 必要 ・ 不要 )

現物 (コピー) 送付先：

〒

TEL