

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 参考調査担当
〒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お申し込みください。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、電子化の際に作成されるDVD1セットが、寄贈として業者により当館に納品されます。

記

和装古書全頁複写（電子化・引伸印画）申込書	1通
別紙（和装古書電子化・引伸印画依頼書）	1通
	以上

記入上の注意

別紙（和装古書電子化・引伸印画依頼書）：

- ・ 代金の請求書と複写物等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。

※ 料金表は附属図書館 web サイトをご確認ください。

<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/ja/visitor/waso>

※ 出版等に複写物を利用される場合は、図書館資料使用申込書をあわせてご提出ください。

課長	主幹	係長	担当者

和装古書全頁複写（電子化・引伸印画）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、全頁複写を申し込みます。
なお、次の事項を厳守します。

- 1 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
- 2 複製物または複写物を再複製しないこと。また、無断で複製物または複写物の刊行、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
- 3 複製物または複写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
- 4 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：

資料 ID： 100

年 月 日

和装古書電子化・引伸印画依頼書

【希望資料】

資料名：

請求記号：

資料ID： 100

【入手希望】 ※ 各括弧内のいずれかをお選びください。

電子化資料 (DVD)： (必要 ・ 不要) 色指定：(白黒 ・ カラー)

電子データからの印刷： (必要 ・ 不要) 色指定：(白黒 ・ カラー)

引伸サイズ：(A4 ・ B4 ・ A3)

【請求書類】

請求書・納品書の名義：

見積書の同封：(必要 ・ 不要)

請求書類送付先：(所属機関 ・ 個人宅)

住所：〒

氏名 (担当者名)：

電話番号：

【複写物等送付先】 (所属機関 ・ 個人宅) ※ 請求書類送付先と同じ場合は不要

住所：〒

氏名 (担当者名)：

電話番号：

【担当館連絡先】

担当者名：

電話番号：

メールアドレス：