和装古書複写希望者　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

℡ 029－853－2373, 2374

Fax 029－853－6021

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ことがございます。ご了承　　　　　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（和装古書複写について） 　　　　１通

以上

記入上の注意

別紙（和装古書複写について）：

* 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。

和装古書のスキャニング・引伸印画申込申込書

平成　　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、次の事項を厳守し所蔵権を侵害しないことを誓約いたします。

１　複写は、指定の場所で係員の指示に従って行うこと

２　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

３　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

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：

複写箇所：

作成種別：　　　電子複写　　・　　引伸印画

平成　　年　　月　　日

和装古書複写について

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　　　　　　　　　 ）

複写箇所：

内容：ご希望のサイズをご記入ください。

・PPC引伸 （紙焼き）　 サイズ：　　　　　　　　　（　白黒　・　カラー　）

請求書宛名：

請求書送付先：

　〒

　℡

見積・納品・請求書：　（ 必要　・　不要 ）

現物（コピー）送付先：

　〒

　℡