

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
Tel 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 ヶ月、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。

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。

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 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

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：

〒

TEL

見積・納品・請求書： (必要 ・ 不要)

現物 (コピー) 送付先：

〒

TEL