昭和女子大学図書館デジタル化資料　複写申込書

 年 月 日

昭和女子大学図書館長殿

昭和女子大学図書館デジタル化資料について、

下記のとおり、昭和女子大学図書館デジタル化資料の複写を申し込みます。

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います。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 利用希望日時 |  年 月 | 日 | 　時　　～ 時 |
| 氏 名 |  |
| 身分／所属 | □学部生　□大学院生　□専任教員　□名誉教授　□専任職員　□その他（所属：　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 利用者 ID |  |
| 連絡先（電話番号等） |  |

\*図書館では、記載された利用者の個人情報(氏名、身分/所属、利用者ID、連絡先)は、昭和女子大学図書館

デジタル化資料複写物に関わる業務のために利用します。

【申込資料】＊一回につき10冊以内、100ページ（50コマ）まで申込可能です。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 資料タイプ |  |  |  |
| タイトル |  |  |  |
| 責任表示(著者・作成者等) |  |  |  |
| 複写箇所番号（コマ番号） | ※コマ番号（〇／〇）は資料画面上部に表示されます。 |
| 利用目的 |  |

【複写の種類】※特にご指定がない場合には、モノクロ・A4で複写いたします。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| モノクロ | 　□B5（10円/1枚）□A4（10円/1枚） □B4（10円/1枚）□A3（20円/1枚） | 合計　　枚　　　　　円 |
| カラー | □B5（40円/1枚）□A4（40円/1枚） □B4（40円/1枚）□A3（40円/1枚） | 合計　　枚　　　　　円 |
| 備考 |  | 総計　 　　　　円 |

【複写について】

・著作権保護期間中の資料は、調査研究を目的とする場合に限り、著作権法の範囲内でのみ複写が可能です。

・複写物の提供までには数日お時間をいただきます。料金納付確認後、複写物を郵送します。

＜以下作業用＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受付日付・担当者名 | 複写作業日付・担当者名 | 引渡および料金受取日付・担当者名 |
|  |  |  |