

資料複写申込書

(郵送複写用)

年 月 日

下記の事項を了承の上、資料の複写を申し込みます。

記

- 1 公表された著作物の複写は、調査研究の目的で使用するなど著作権法の制限の範囲内で行うものです。
 (1)複写できる資料は、埼玉県立図書館所蔵のものに限られます。
 (2)各著作物について、その一部分を一人が一部だけ複写できます。(一著作全部にわたる複写はできません)
- 2 複写物使用により著作権上の問題が生じた場合は、使用した個人の責任とします。
- 3 資料によっては、保存または形態上等の理由により複写できない場合もあります。
- 4 1回につきお申し込みいただけるのは、10冊以内合計複写枚数100枚以内です。

* 太線の枠内のみ記入してください。

書名・紙誌名/記事名	複写箇所	枚数	
		白黒 1枚 ¥10	カラー 1枚 ¥30
巻 号 (年 月 日)	~ (表紙・目次・奥付・他)		
巻 号 (年 月 日)	~ (表紙・目次・奥付・他)		
巻 号 (年 月 日)	~ (表紙・目次・奥付・他)		
巻 号 (年 月 日)	~ (表紙・目次・奥付・他)		
巻 号 (年 月 日)	~ (表紙・目次・奥付・他)		
備考欄	小計	枚	枚
職員使用欄		合計	枚

*「資料複写申込書」を受領後、図書館から、枚数・料金・支払い方法について確認の連絡をしますので、氏名・住所・電話番号は必ずご記入ください。

氏名	電話
住所 〒	
メールアドレス:	

この個人情報は、郵送複写サービス以外の目的には使用しません。