

※記入例

申込日を記入 年 月 日

申込時の選択不要

- ☐ 貴重図書
- ☐ 準貴重図書
- ☐ 貴重庫資料
- ☐ 一般図書

複写許可願

※一般図書の全冊複写にはNo. 不要

申請No.

大谷大学図書館長 殿

大谷大学博物館長 殿

申込者の情報を記入

(代 表 者) (公印)

氏 名 大谷〇子

所 属 ・ 身 分 大谷大学文学部仏教学科

(大学・機関名)

〒 —

住 所

所属機関の情報を記入

連絡担当者 大谷大学図書館閲覧係

所属・氏名 大谷〇〇

電 話 番 号 075-432-3131

メールアドレス lib-service@sec.otani.ac.jp

貴館所蔵の図書について、複写をご許可くださいますようお願いいたします。
なお、ご許可のうえは以下の事項を遵守し、その著作権・所蔵権・版權などに関する手続きおよび一切の責任を負うことを確約いたします。

＜ 遵守事項 ＞

- ① 複写資料は研究資料用に限定し、他の目的に使用しないこと

② 複写資料を再複製しないこと（デジタルデータ化も含む）

③ 有償・無償に関わらず、複写資料を第三者に譲渡しないこと

④ 当該資料について、引用・掲載・出版・その他に利用する場合は別途事前に申請し、その可否を得ること

⑤ そのほか、所蔵者の権利・利益を損なわないこと

書 名	欄内に収まる場合は、複数件まとめて記入してもよい ①資料名 ②資料名 ※合綴本の場合、複写を希望する資料名をすべて記入すること
請求記号	①宗大〇〇 ②余大〇〇
複写範囲	☐ 全冊（頁） ☒ 部分 部分指定範囲が欄に収まらない場合は、別紙に記入のうえ提出すること [①A丁表「〇〇〇〇〇」～「〇〇〇〇〇」] [②A丁表「〇〇〇〇〇」～B丁裏「〇〇〇〇〇」] ※部分複写の場合、複写頁及び当該頁冒頭と最終行末尾5文字程度を指定すること
複写目的	(研究テーマ等を具体的に記入のこと)

＜申請名義について＞

利用について責任のある方の名義にてご申請ください。機関や法人等の事業として申請する場合は、公印の押印をお願いします。詳細は事前にご相談ください。

＜個人情報の取り扱いについて＞

提供された個人情報は図書・博物館課が管理し、申請者の本人確認、利用履歴の管理、審議結果等の事務連絡、調査への回答、利用統計・分析に利用します。

受付	課長	図書館司書	図書館長	博物館主事	博物館長	備考
						☐ セルフコピー ☐ 館内委託 ☐ 外部委託 CA ()

- ☐ 貴重図書
- ☐ 準貴重図書
- ☐ 貴重庫資料
- ☐ 一般図書

複写許可願

※一般図書の全冊複写にはNo. 不要

申請No.

大谷大学図書館長 殿

大谷大学博物館長 殿

(代 表 者) (公印)

氏 名

所 属 ・ 身 分
(大学・機関名)

住 所

連絡担当者
所属・氏名

電 話 番 号

メールアドレス

貴館所蔵の図書について、複写をご許可くださいますようお願いいたします。
なお、ご許可のうえは以下の事項を遵守し、その著作権・所蔵権・版權などに関する手続きおよび一切の責任を負うことを確約いたします。

＜ 遵守事項 ＞

- ① 複写資料は研究資料用に限定し、他の目的に使用しないこと

② 複写資料を再複製しないこと（デジタルデータ化も含む）

③ 有償・無償に関わらず、複写資料を第三者に譲渡しないこと

④ 当該資料について、引用・掲載・出版・その他に利用する場合は別途事前に申請し、その可否を得ること

⑤ そのほか、所蔵者の権利・利益を損なわないこと

書 名	※合綴本の場合、複写を希望する資料名をすべて記入すること					
請求記号						
複写範囲	☐ 全冊（頁） ☐ 部分 [～] ※部分複写の場合、複写頁及び当該頁冒頭と最終行末尾5文字程度を指定すること					
複写目的	(研究テーマ等を具体的に記入のこと)					

< 申請名義について >

< 個人情報の取り扱いについて >

利用について責任のある方の名義にてご申請ください。機関や法人等の事業として申請する場合は、公印の押印をお願いします。詳細は事前にご相談ください。

提供された個人情報は図書・博物館課が管理し、申請者の本人確認、利用履歴の管理、審議結果等の事務連絡、調査への回答、利用統計・分析に利用します。

受付	課長	図書館司書	図書館長	博物館主事	博物館長	備考
						☐ セルフコピー ☐ 館内委託 ☐ 外部委託 CA ()