図書複写

令和　　年　　　月　　　日

図書撮影・複写願

静嘉堂文庫　文庫長　様

（送付先住所）〒

（電話）　　　　　　　　　（e-mail）

（氏名）　　　　　　　　　　（所属）

（請求書宛名）

下記の規定了承の上、貴文庫の図書を撮影、複写いたしたいのでご許可を願います。なお、複写物からの再複写や無断掲載、複写物の譲渡など、公益財団法人静嘉堂の権利を侵害する行為は一切行いません。

記

**複写目的**

**備考**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付 | 複写希望書名 | 全冊/部分 | 冊数 | 函架番号/フィルム№ | サイズ等 | 撮影箇所/コマ数 | 製本 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  | 要・不 |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 要・不 |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 要・不 |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 要・不 |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 要・不 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

【規定】 ・図書の撮影は、全て静嘉堂文庫指定の専門業者に行わせる。

 ・撮影の原版は全て静嘉堂文庫が寄贈を受けるものとする。

　　　　 ・文庫に原版が存するものは、その原版を利用することができる。

　　　　 ・申請者は、申請物件の取得とともに、所用の代金を指定業者に支払う。

　 ・申請者が取得物件を申請時の利用目的以外に使用する場合は、改めて文庫長に申請し許可を受けなければならない。

＊遠隔地のため来館せず複写をご希望の場合は、**全冊複写のみ**受け付けます。

＊所属先**紹介状**と本申込書をお送りください。

＊外国語をご使用の方は、誓約・規定内容を理解していることを証明する一文をお送りください。　　以上