

表側

館内資料複写申込書

横浜国立大学附属図書館長 殿

下記のとおり館内資料の複写を申し込みします。
 なお、著作権上の問題が発生した場合は、その一切の責任は私が負います。

申込日	年 月 日	
申込者	氏 名	
	所 属	1 : 学内（本学の学生、教職員） 2 : 学外

誌名（書名）、巻・号・年、ページ	複写枚数

記入欄が足りない時は裏側にご記入ください。

私は、著作権のある資料（著者の死後 70 年を経過していない著作物など）の複写について、以下に記載する事項を遵守します。

- ① 利用者の調査研究目的であること。
 - ② 公表された著作物の場合は、一部分（半分以下）であること。
 - ③ 定期刊行物に掲載された各論文その他の記事の場合は、全部可であるが、但し、刊行後相当の期間（次号が刊行済あるいは刊行後 3 か月経過）があること。
 - ④ コピー部数は、一人について一部のみであること。
 - ⑤ 有償無償を問わず、再複写したり頒布したりしないこと。
- ※ 著作権法第 31 条

記入いただいた情報は、本来の目的のほか、連絡と業務統計に使用させていただきます。
 取得した個人情報厳重に管理いたします。

照合チェック

担当：情報サービス係
 カウンターの方へ（業務連絡）：記入済の用紙は「情報サービス係に渡すもの入れ」に置いてください。

裏側

※表側の予備記入欄です。

照合チェック