

関西大学図書館長 殿

年 月 日

特 別 複 写 許 可 願

関西大学図書館利用規程第 23 条により、特別複写の許可をいただきたく、下記のとおり申請します。なお、許可された場合は下記の条件を遵守することを誓約します。

申 請 者	所属・学籍番号 (学外者は所属機関名)
	(ふりがな) 氏 名 (印)
	連 絡 先

申請者が学生の場合 指導教育職員氏名 (印)

記

資 料	請求記号	書名・著者名・出版者・資料 I D など
		資料 I D ()
	複写 (撮影) 箇所	※具体的に指定されていない場合は許可できません。
カラーページ、朱書きがある場合はカラー複写を ☐ 希望する ☐ 希望しない		
複写・撮影 (希望する複写方法に○をつけてください。)		
理由・目的等	☐ 研究 ☐ 卒業・修士・博士論文 ☐ 授業 ☐ その他 () ※該当する項目に「レ」マークを入れてください。	
希望日時 (撮影の場合)	年 月 日 () 時より	

【注意事項】

- (1) 貴重書・準貴重書の複写は認めておりませんが、図書館長が特別の事由があると認めた場合は、条件を付して許可することがあります。なお、複写は資料の一部分に限定します。
- (2) 撮影の場合、希望日は本書提出から 1 週間 (学内者は土・日・祝を除く 4 日) 以降を指定してください。
※ただし、日曜・祝日・休館日等により撮影日の調整をさせていただくことがあります。
- (3) 撮影は 10 時から 17 時までとします。日曜・祝日・夏季休業期間中の土曜は撮影できません。
- 付帯条件 (1) 著作権等の権利処理が必要な場合は、申請者が行うものとする。
- (2) 複写 (撮影) は、当館指定の方法で行うこととする。
- (3) 撮影の場合、関西大学図書館による 2 次利用を許諾した上で、当館へデータを CD-R にて寄贈すること。ただし、資料の一部分の撮影の場合は不要。
- (4) 複写物から節録引用などをする場合、原本が当館の所蔵資料であることを明示すること。
- (5) 無断で再複製、刊行もしくは翻刻しないこと。
- (6) 目的以外の使用をしないこと。

館長	次長	事務長	担当	受付
／	／	／	／	／