

|     |       |
|-----|-------|
| 申請日 | 年 月 日 |
|-----|-------|

掲載・刊行・翻刻許可願

貴館所蔵の図書・資料を（掲載・ウェブ掲載・刊行・翻刻）したく、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<br>(学外者は所属機関名) |
|     | (ふりがな)<br>氏 名          |
|     | tel:<br>mail:          |

記

|        |  |                         |                         |
|--------|--|-------------------------|-------------------------|
| 資料     | 請求記号                                     | 書名・著者名・出版者・資料IDなど       |                         |
|        |  | 資料ID ( )                |                         |
|        | 理由・目的等                                   |                         |                         |
|        | 出版事項<br>掲載箇所/<br>掲載誌名/<br>掲載方法等          |                         |                         |
|        | ウェブ掲載<br>掲載サイト名/<br>データ化の方法/<br>URL・DOI等 |                         |                         |
| 申請者連絡先 | 現住所                                      | 〒 _____<br>電話 ( ) _____ |                         |
|        | 通学先<br>または<br>勤務先                        | 名称                      |                         |
|        |  | 所在地                     | 〒 _____<br>電話 ( ) _____ |

【注意事項】

- 資料特定のため、必ず資料IDと請求記号を記入してください。記入されていない場合は受付できません。資料IDと請求記号が不明の場合はご来館ください。
- 資料は1冊ごとにご記入ください。2冊以上ある場合は継続用紙を使用するか、別紙を添付してください。

付帯条件

- 著作権、肖像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。
- 原本が当図書館の所蔵資料であることを明示すること。
- 当該画像データを掲載するURLを上記に未記入の場合は後日、本学図書館事務室へ連絡すること。
- 掲載・刊行・翻刻する場合、掲載・刊行・翻刻物を一部当図書館に寄贈すること。ただし、資料の一部（抜き刷り等）しか手に入らない場合は、不要。
- 目的以外の使用をしないこと。
- 利用の結果生ずる一切の責任は申請者が負うものとする。

|    |    |     |    |    |
|----|----|-----|----|----|
| 館長 | 次長 | 事務長 | 担当 | 受付 |
| /  | /  | /   | /  | /  |