

# 「国立国会図書館デジタル化資料送信サービス」複写(印刷)申込方法

- ・専用パソコンで、資料のタイトル・識別子・印刷希望のコマ番号などを御確認ください。
  - ・「館内文献複写申込書」の枠内に必要事項を記入し担当職員へ提出してください。
- ※公費での支払い希望の場合は、にも必ず記入してください。



例:  
識別子"2976314"  
※識別子の末尾の数字を  
同タイトルの別資料と  
区別するため、必ず  
記入してください。

申込内容は著作権法上の要件に適合している必要があります。

複写料金	
モノクロ	1枚 15円
カラー	1枚 50円

寄付金・補助金などの場合は1~6の項目全てに記入が必要です。不明項目がある場合は複写の受付はできません。所属部局の会計担当者に御確認の上でお申込みください。

### 館内文献複写申込書

愛媛大学図書館長 (医学部・農学部分館長) 殿

下記のとおり申し込みます。  
なお、著作権のある資料 (著者の死後50年を経過していない著作物等) の複写について、以下の事項を遵守し、著作権に関しては一切の責任を負います。

- ①公表された著作物は全部ではなく一部分 (\*1) であること。
- ②定期刊行物に掲載された各論文その他の記事は全部であるが、刊行後相当の期間 (\*2) をへたものであること。
- ③コピー部数は一人について1部のみであること。
- ④利用者の調査研究のためであること。
- ⑤有償無償を問わず、再複写したり頒布しないこと。

\*1: 一部分とは半分を超えない程度  
\*2: 相当の期間とは次号の刊行まで、あるいは刊行後3ヶ月

平成 年 月 日

申込者名 \_\_\_\_\_ 経費負担者名 (申込者名と違うとき) \_\_\_\_\_

教員・学生 院生・職員 その他 \_\_\_\_\_ 所属 \_\_\_\_\_ 学部 \_\_\_\_\_ 学科 \_\_\_\_\_ 連絡先 (住所/内線) \_\_\_\_\_

誌(書)名、巻号、ページ、出版年、著者名、論文名  
二十世紀への展望

識別子: 2976314

コマ番号: 6-8, 15, 18 (p.4-9, 22-23, 28-29)

※モノクロ・カラー/用紙サイズなど 指定があれば記入してください。指定の無い場合は原寸大のモノクロで印刷します。

支払区分	単価	数量	金額	備考
<input type="checkbox"/> 基盤研究経費	15円	枚	円	
<input type="checkbox"/> 学生教育経費	15円	枚	円	
<input type="checkbox"/> それ以外の経費	15円	枚	円	
1.所管コード				2.支出目的コード
3.財源名称				4.財源コード
5.プロジェクト名称				6.プロジェクトコード
学内私費	15円	枚	円	
学外私費	35円	枚	円	
	円	枚	円	

※この申込書に記入された個人情報、文献複写料金請求処理業務に利用します。

- ・申込書により内容を確認して担当職員が印刷し、申込者へ料金を連絡しますので、平日 9:00 ~ 12:00, 13:00 ~ 17:00 にレファレンスデスクまでお越しください。料金と引き替えに印刷物をお渡しします。※お渡しは原則後日になります。
- ※連絡は基本的にメールになりますので、メールアドレス(常にチェックしているもの)を記入してください。
- ※教員の公費申込の場合は、御希望があれば学内便で研究室あてに送付します。