

郵送用資料複写申込書 (図書館、調査研究機関等用)

1 枚目 / 全 枚

国立国会図書館長 殿

次のとおり、資料の複写を申し込みます。

申込日

年 月 日

登録利用者等識別番号(利用者ID)	機関名	複写物を利用する方の氏名
		担当者名
発送先住所 (〒) 都 道 府 県		
電話番号 ()	—	E-mail アドレス ()
FAX 番号 ()	—	
複写物の使用目的	<input type="checkbox"/> 調査研究の用に供するため <input type="checkbox"/> その他 ()	
支払関係書類	<input type="checkbox"/> 見積書及び納品書希望	
	備考	
<input type="checkbox"/> 次回分の申込書の送付希望 () セット <input type="checkbox"/> 送付時に複写物の二つ折り可		

複写箇所記入欄

No. 1	請求記号 <small>(デジタルコレクション資料の場合は URL 末尾の数字のみを記入してください。)</small> http://dl.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/ _____	論文名/記事名
	書名/誌名	著者名
	年 月 日 巻 号	ページ
	出版者名	<input type="checkbox"/> 表紙 <input type="checkbox"/> 目次 <input type="checkbox"/> 奥付
	<input type="checkbox"/> カラーページはカラー複写希望 <input type="checkbox"/> 判読できない箇所があっても複写希望	
備考 (複写方法、国立国会図書館レファレンス番号等)		

※国立国会図書館記入欄

【お申込みに当たっての注意事項】

- ・所定の事項(太線枠内)を記入してください。2箇所以上の複写を申し込む場合は、付表を使用し、各用紙の「枚目/全 枚」の欄に記入してください。複写箇所記入欄の「No.」の欄には、1枚目からの通し番号を記入してください。
- ・調査研究目的以外の場合は、この申込書のほか、特別複写許可申請書が必要となる場合があります。
- ・複写物の種類・大きさは、資料の形態、大きさ等により、当館が指定します。
- ・電子式複写は原寸大で行い、拡大・縮小には応じられません。また、カラー複写、マイクロ撮影等を希望する場合は、複写箇所記入欄の備考欄にその旨を明記してください。
- ・申込資料を、複数の施設において保管している場合、どの施設の資料を複写に用いるかは、当館が指定します。
- ・複写物の発送日又は到着日を指定することはできません。
- ・発送の際、同一の申込書で申し込まれた複写物は、資料を保管する施設ごとにまとめてお送りしますが、複写作業に時間を要するもの等は別送になる場合があります。
- ・複写料金は、複写物の種類・大きさによって異なります。詳しくは複写料金表を御参照ください。
- ・複写料金は後払いです。請求書及び払込用紙を複写物に同封してお送りします。
- ・申込資料を複写できない場合は、電子メール、郵便等又は FAX でお知らせします。

(付表)

登録利用者等識別番号 (利用者 ID)

枚目 / 全 枚

複写箇所記入欄

No. —	請求記号 (デジタル) http://dl.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/ _____	論文名 / 記事名
	書名 / 誌名 年 月 日 卷 号	著者名
	出版者名	ページ
	<input type="checkbox"/> カラーページはカラー複写希望 <input type="checkbox"/> 判読できない箇所があっても複写希望	
	備考 (複写方法、国立国会図書館レファレンス番号等)	
No. —	請求記号 (デジタル) http://dl.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/ _____	論文名 / 記事名
	書名 / 誌名 年 月 日 卷 号	著者名
	出版者名	ページ
	<input type="checkbox"/> カラーページはカラー複写希望 <input type="checkbox"/> 判読できない箇所があっても複写希望	
	備考 (複写方法、国立国会図書館レファレンス番号等)	
No. —	請求記号 (デジタル) http://dl.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/ _____	論文名 / 記事名
	書名 / 誌名 年 月 日 卷 号	著者名
	出版者名	ページ
	<input type="checkbox"/> カラーページはカラー複写希望 <input type="checkbox"/> 判読できない箇所があっても複写希望	
	備考 (複写方法、国立国会図書館レファレンス番号等)	

※国立国会図書館記入欄

記入例（見本）～ 楷書ではっきりと丁寧に記入ください

⑮ 申込書の総枚数【必須】
・送付する申込書の総枚数
をご記入ください。

1枚目/全 2枚

① 申込日【必須】

郵送用資料複写申込書 (図書館、調査研究機関等)

国立国会図書館長 殿、
次のとおり、資料の複写を申し込みます。

登録利用者等識別番号(利用者ID) 機関名
D 0 0 0 0 0 0 0 1 ○△株式会社 精華支店

申込日 2017年 1月 5日
複写物を利用する方の氏名 相楽 花子
担当者名 精華 太郎

③ 複写物を利用する方の氏名【必須】
・申込みをされる方(ご本人)の氏名(姓・名)をご記入ください。
④ 担当者名【任意】
・この申込みを担当される担当者名をご記入ください。
⑤ 発送先住所【必須】

発送先住所(〒 619 - 0287) 京都 都 府 相楽郡精華町精華台 8-1-3
電話番号 (0774) 98 - 1313 E-mailアドレス ()
FAX番号 (0774) 98 - 1313

⑥ 複写物の使用目的【必須】
※著作権法の規定により、原則として「調査研究」のみに限られています。
※「裁判」等、使用目的の異なる申込みは、申込書を分けてください。

複写物の使用目的 調査研究の用に供するため その他 ()
支払関係書類 見積書及び納品書希望 備考
 次回分の申込書の送付希望 () セット 送付時に複写物の二つ折り可

⑦ 支払関係書類
・支払関係に関する希望など、連絡事項があれば備考にご記入ください。
(例) 請求書の宛名は“○×株式会社”で。

複写箇所記入欄
請求記号 Z7-143
論文名/記事名 教育研究の現況(第3回)教育経済学
著者名 橋野 晶寛
No. 1. 2016年 9月 日 83巻 3号
出版者名 日本教育学会
ページ 315-323
 カラーページはカラー複写希望 判読できない箇所があっても複写希望

⑫ ページ
・新聞の場合、記事の掲載面をご記入ください。
※論文名/著者名が、正確に記入されている場合は、未記入でも構いません。

⑬ 表紙・目次・奥付
・論文と併せて複写を希望される場合は、チェックを入れてください。

⑧ 請求記号
・できる限り調査のうえご記入ください。
※請求記号が記入されている申込みを優先して受理します。
※未記入でも受理しますが、所蔵調査が必要となる分、製品発送が遅れます。

⑪ 論文名/記事名
・逐次刊行物(雑誌等)の場合【必須】
略さず、正確にご記入ください。特に、外国語の資料は、原語で正しく、はっきりと丁寧に記入ください。
・新聞の場合【必須】
記事名(見出し)等をご記入ください。
・図書の場合
項目名、章名等をご記入ください。

⑨ 書名・誌名【必須】
・略さず、正確にご記入ください。特に、外国語の資料は、原語で正しく、はっきりと丁寧に記入ください。
・新聞の場合は、全国版か地方版かを明記してください。
⑩ 年月(日) / 巻号
・逐次刊行物(雑誌等)の場合【必須】
年月(日)または巻号のいずれかをご記入ください。
・新聞の場合【必須】
年月日、朝刊/夕刊をご記入ください。
・図書の場合
出版年月をご記入ください。

⑭ 備考
・複写方法に関する連絡事項等があればご記入ください。
(例) 白黒のみ(カラー複写は不要)。新聞の“日付”部分も複写を希望。
・資料の綴じ部分が不鮮明になること、原本が不鮮明であることを御了承いただける場合は、「判読できない箇所があっても複写希望」にチェックを入れてください。

※ 裏面もご覧ください。

付表記入例（見本）～ 楷書ではっきりと丁寧に記入ください

(付表) ↓

登録利用者等識別番号 (利用者 ID) ↓
 D 0 0 0 0 0 0 0 1 ↓

2枚目/全2枚 ↓

⑩ 申込用紙の一連番号と申込用紙の総枚数【必須】

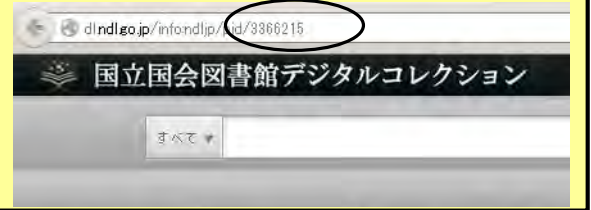
(例) 付表を2枚付ける場合、
 2枚目/全3枚、
 3枚目/全3枚
 ※付表は、複写箇所が2箇所以上ある場合にご使用ください。
 ※必ず1枚目の「郵送用資料複写申込書 (図書館、調査研究機関等用)」とセットにして、お送りください。

複写箇所記入欄

No. ↓	請求記号 ↓ Z23-9 (デジタル) http://dl.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/3366215	論文名/記事名 ↓ "日本発" 学術誌、世界市場への船出 ↓
	書名/誌名 ↓ 中央公論	著者名 ↓ 猪口孝
2 ↓	2000年 12月 日 115巻 13号 ↓ 出版者名 ↓	ページ ↓ 242 - 249
<input type="checkbox"/> カラーページはカラー複写希望 <input type="checkbox"/> 判読できない箇所があっても複写希望 備考 (複写方法、国立国会図書館レファレンス番号等) ↓		

デジタルコレクション資料の複写申込み

・ URL 末尾の数字をご記入ください。



⑪ 複写箇所の一連番号【必須】

・ 1枚目からの通し番号をご記入ください。
 ※1回のお申込みの上限は20箇所までです。

No. ↓	(デジタル) http://dl.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/	論文名/記事名 ↓ 本誌 10月号「なぜ林道義氏は人気があるのか」への反論 教えてあげよう! 人気の秘密 ↓
	書名/誌名 ↓ 同上	著者名 ↓ 林道義
3 ↓	年 月 日 巻 号 ↓	ページ ↓ 250 - 255
出版者名 ↓		

複数箇所の申込み

・ 一つの論文や、pp. O~△といったひとまとまりの範囲を1件と数えます。
 ・ 1件につき、複写箇所記入欄を1つつご使用ください。

[注意事項]

当館の提供する遠隔複写サービスは、「著作権法」、「国立国会図書館資料利用規則」、「国立国会図書館国際子ども図書館資料利用規則」及び「国立国会図書館における資料の複写サービス利用上のお願い」に基づいたサービスです。本サービスを利用する際は、これらの法規・利用条件に同意の上、お申込みください。

- 著作権法の規定により、原則として複写物の使用目的が利用者の調査研究の用に供する場合に限り提供します。(著作権を侵害するおそれがある場合や、資料の保存状態等の理由により、ご希望どおり複写ができませんことがあります。)
- 1回のお申込みの上限は「20件」です。申込件数が多い場合は、先に申し込んだ20件分の複写物を受け取られた後に、次の20件をお申込みください。
- 申込書太線枠内の所定の事項を記入してお申し込みください。
 - 申込年月日、利用者 ID、機関名、住所、複写物を利用する申込者氏名及び担当者名を必ず記入してください。
 - 「複写物の使用目的」欄にチェックをしてください。
 - 必要な支払関係書類にチェックをしてください。チェックのない場合は、請求書及び払込用紙のみお送りします。
 - 書(誌)名と論文名、著者名又は掲載頁のほか、雑誌・新聞の場合は巻号や年月(日) [新聞の場合のみ、さらに朝夕刊の指定] が必要です。
 - 請求記号はできるだけ事前にお調べください。
- 「郵送用資料複写申込書」1枚目の【お申込みに当たっての注意事項】もご確認ください。

申込書送付先・問い合わせ先

〒619-0287 京都府相楽郡精華町精華台 8-1-3

国立国会図書館 関西館 文献提供課 複写貸出係 TEL: 0774-98-1313