

貴重書・寄託図書複写許可申請書（届）

申請機関	機関名	Ⓜ	担当者		
	所在地		電話		
申請者	氏名	Ⓜ	所属・身分		
	住所		電話		
図書名			冊数	請求記号	
使用目的 (具体的に)	○研究調査 ○教材 ○出版掲載 ○その他			複写箇所	
複写方法	○モノクロ出力（A4・A3） ○カラー出力（A4・A3） ○モノクロ（光沢・キャビネ版） ○その他				
備考					

- (注) 1. 太線枠内の事項を記入して下さい。
 2. 文字は、楷書で記入し、必ず2枚とも捺印して下さい。
 3. 使用目的は、研究主題等を具体的に記入して下さい。
 4. 連絡事項（送付先・公費払いの希望）があれば備考欄に記入して下さい。
 5. 図書の請求記号を必ず記入して下さい。

※下記事項に異存はありませんので複写をお願いいたします。

- ①複写に際しては、原本の現状に変更を加えないこと。
- ②無断で複製物を出版掲載、販売または再複製しないこと。
- ③複製物は、この申請書に記載した使用目的以外に使用しないこと。
- ④記載した使用目的以外の使用により著作権上の問題が生じた場合は、申請者がその責任を負うこと。
- ⑤高野山大学図書館からの同様の依頼に対しては、今後互恵的な便宜を供すること。

複写許可番号

館長	課長	課長補佐	係長	受付

貴重書・寄託図書複写許可申請書（許可）

申請機関	機関名	⑩	担当者			
	所在地		電話			
申請者	氏名	⑩	所属・身分			
	住所		電話			
図書名			冊数	請求記号		
使用目的 (具体的に)			○研究調査 ○教材 ○出版掲載 ○その他		複写箇所	
複写方法			○モノクロ出力（A4・A3） ○カラー出力（A4・A3） ○モノクロ（光沢・キャビネ版） ○その他			
備考						
<p>(注) 1. 太線枠内の事項を記入して下さい。 2. 文字は、楷書で記入し、必ず2枚とも捺印して下さい。 3. 使用目的は、研究主題等を具体的に記入して下さい。 4. 連絡事項（送付先・公費払いの希望）があれば備考欄に記入して下さい。 5. 図書の請求記号を必ず記入して下さい。</p>						

※下記事項に異存はありませんので複写をお願いいたします。

- ①複写に際しては、原本の現状に変更を加えないこと。
- ②無断で複製物を出版掲載、販売または再複製しないこと。
- ③複製物は、この申請書に記載した使用目的以外に使用しないこと。
- ④記載した使用目的以外の使用により著作権上の問題が生じた場合は、申請者がその責任を負うこと。
- ⑤高野山大学図書館からの同様の依頼に対しては、今後互恵的な便宜を供すること。

複 写 許 可 番 号

上記により複写を許可します。

令和 年 月 日

高野山大学図書館
館長

⑩