

## [学外文献複写] マイライブラリ(Web)利用申請書

5年次生および6年次生がマイライブラリから学外文献複写申込を希望する場合は、図書館カウンターへ利用申請書を提出していただく必要があります。下記遵守事項に承諾のうえ、申請してください。

### ■申請の前に

- ・申請には担当教員のサインが必要です。
- ・利用申請書提出後、1～3日後よりマイライブラリからの申込が可能となります。

### 学外文献複写申込の遵守事項

#### ■文献複写申込にあたって

- ・学外へ文献複写依頼する前に、必ず学内の所蔵（電子ジャーナルを含む）を調べてください。
- ・一度申込をすると取り消しができません。たとえ不要であっても複写受付機関からの請求額は必ず負担していただきます。
- ・申し込みは1論文につき1件が原則です。お手数ですが、ページが続いている場合でも1件ずつ申し込んでください。
- ・文献申込後、到着までおよそ1週間程度かかります。文献到着の連絡（メール）がありましたら、速やかに図書館カウンターまでお越しください。

#### ■お支払いについて

- ・支払区分は担当教員に確認のうえ選択してください。
- ・支払区分が委託研究費、研究助成寄付費の場合、詳細な名称を通信欄に明記して下さい。
- ・複写料金は依頼する機関によって異なりますが、1枚につき35円～60円（カラーは割増料金）と郵送料がかかります。また、手数料が必要な機関もあります。送付方法を「速達」にされた場合は速達料金が加算されます。
- ・私費(科研費含む)でお申し込みの場合、料金と引き換えに図書館カウンターにて複写物をお渡しいたします。料金は現金でお支払いいただくため、つり銭の必要のないようご用意ください。
- ・校費（研究費等）でお申し込みの場合は、現金をご準備いただく必要はありません。（月末に各部局へ振替通知書を配布します）

#### ■注意事項

- ・複製、ならびにその利用に関する著作権上の一切の責任は申込者が負うものとします。（著作権法[第31条]）

私は、上記遵守事項を承諾のうえ、マイライブラリからの学外文献複写申込利用を申請します。	
申請日            年        月        日	5年次生        ・        6年次生
氏名	学籍番号
所属	担当教員サイン