

5年生および6年生がマイライブラリからの学外文献複写申込みを希望する場合は、図書館カウンターで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。なお、申請には担当教員のサインが必要です。

お問い合わせ先

図書館 TEL : 075-595-4618

(内線 : 本校地 334)

【学外文献複写申込みの遵守事項】

- ・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。たとえ不用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。
- ・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。
- ・文献にカラー図版が含まれる場合はカラー複写となります。モノクロ複写を希望の場合は通信欄に「モノクロ希望」とご記入ください。
- ・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】）
- ・文献をお渡しするまで平均して約1週間程度です。
- ・複写料金は依頼する機関によって異なります。1枚につき50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。
- ・文献到着の際、複写料金を記載した到着お知らせメールにてご連絡いたします。
- ・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。
- ・公費でお申し込みの場合、現金は必要ありません。（月末に分野主任へ振替通知書を配布します）

学外文献複写マイライブラリ申込み利用申請書	
私は、上記学外文献複写申込みの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み利用を申請します。	
申請日	年 月 日
	5年生 ・ 6年生
氏名	学籍番号
	分野所属
	担当教員サイン