

図書館資料複写申込書

下記の事項を了承の上、お申込みください。

- 1 公表された著作物の複写は、著作権法第31条の規定に基づき私的使用又は調査研究目的の使用に限って認められます。
- 2 複写できる資料は、次の資料に限ります。
 - (1)熊谷市立図書館の所蔵資料
 - (2)熊谷市立図書館以外から借り受けた資料で、複写を禁止していない資料
- 3 各著作物について、その一部分を1人につき1部を複写することができます。(一著作全部にわたる複写はできません。)
- 4 複写物使用により著作権上の問題が生じた場合は、使用した個人の責任とします。
- 5 資料によっては、保存又は形態上等の理由により、複写できない場合もあります。
- 6 1回につき5冊以内、合計50枚以内とします。 熊谷市立図書館

資料名	年 月 日	
	複写部分	枚数
	～ p	
	～ p	
	～ p	
	～ p	
	～ p	

計

非来館による申込み用記入欄

※氏名・住所は必ずご記入ください。

氏名:

電話: — —

住所: 〒

複写物の送付:ご希望の方法を○で囲んでください

(埼玉県立協力車 ・ 自宅に郵送)

受付館:

図書館(担当者:)

<支払方法について>

図書館より、複写にかかる費用を連絡します。コピー代(現金)と郵送料(切手)を現金書留で、指定の宛先に送ってください。入金確認後、発送します。