

資料 複 写 申 込 書

令和 年 月 日

| | | | |
|----|--|----|-----|
| 氏名 | | 電話 | — — |
|----|--|----|-----|

※ 2 重線の枠内のみご記入ください

| 複 写 資 料 名 | 複写ページ | 資料区分 | 備 考 |
|-----------|-------|---|-----|
| | ~ | 一般図書 郷土資料 新聞・縮刷 マイクロフィルム 雑誌 官報 他館資料・その他 | |

(注意事項)

1. 複写は係員の指示に従って行ってください。
2. 複写は秋田県立図書館所蔵資料及び他館からの借受資料に限ります。(複写不可の資料もあります)
3. 著作権法第 3 1 条の規定により、調査研究の目的に限り、公表された著作物の一部分について行うことができます。ただし、同一ページは一枚に限ります。
また、当日の新聞、雑誌の最新号の複写はできません。
4. 住宅地図は見開きページの半分までの複写となります。
5. 複写に伴う著作権上の問題は、すべて申込者の責任となります。
6. 複写に要する経費は申込者の負担となります。

秋田県立図書館

※ この用紙により収集する個人情報、複写許可とそれに付随する業務のみ使用することを目的としており、目的以外には使用しません。

