

複写申込書 (新聞・資料)

年 月 日

北見市立中央図書館 様

住 所 : _____

氏 名 : _____

勤 務 先 : _____

電 話 : _____

携帯電話 : _____

下記のとおり複写 (□新聞 □資料 □データベース) の申し込みをします。
なお、著作権法に基づく紛争が生じた場合は、私が一切の責任を持って解決いたします。

複 写 新 聞 名		
複 写 年 月 日		枚
複 写 資 料 名		
複写箇所 (ページ)		枚
著 者 ・ 編 集 者 名		合計 枚

※ 担当者処理欄 1. 新聞元紙 2. 縮刷版 3. マイクロ 4. 図書館資料
5. データベース 6. その他

注意事項

1. 複写は、図書館が所蔵する資料などに限り、複写しようとする箇所1箇所につき部数1部とする。
2. 複写により資料に損傷をきたす恐れのあるもの、複写が困難なもの、その他館長が不相当と認めるものは複写を行わない。

※図書館記入欄

料金計算		モノクロ	カラー	計
枚 数		枚	枚	枚
単 価		10円	40円	
金 額		円	円	円

担当者確認印