大阪大学アーカイブズ歴史資料等利用内規様式（第11条関係）

複写申込書

大阪大学アーカイブズ室長 殿

申込年月日　　令和　 年 月 日

所属・職名等

氏 名

連絡先（複写物の送付先）

〒

電話番号等

|  |  |
| --- | --- |
| 識別番号 | 歴史資料等の名称 |
|  | □全部  □部分（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
|  | □全部  □部分（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
|  | □全部  □部分（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 複写の方法  ※コピー以外は業者への発注となります。 | 撮影方法  □コピー　□デジタルカメラ　□マイクロカメラ  □その他の方法（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  複写方法  　□用紙に印刷　　　　　　　　　　　　□CD-R(又はDVD-R)に複写  　□その他の方法（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| **担当者記入欄** | 複写した用紙の大きさ、枚数  　　大きさ　　　　枚数　　　　　　　　　　　備考  　　Ａ３　　　　　　　　枚  　　Ａ４　　　　　　　　枚  　　Ｂ４　　　　　　　　枚  　　Ｂ５　　　　　　　　枚 |
|  |  |

下記の条件に従います。

１　複写を行うことにより原本等を損傷させるおそれがある場合には、複写を行わないことに

同意すること。

２ 著作権法上その他の責任が生じた場合には、申請者がその責任を負うこと。

３ 複写に伴い作成したフィルム・ネガは、大阪大学アーカイブズの求めにより寄贈すること。

４ 複写物を出版物等に掲載する場合には、出版等利用許可申請書を提出すること。