

※はじめにお読みください。

- ・太枠内を記入のうえ、2階カウンターへご提出ください。
- ・カウンターで受付が済んだら、コインラックに料金を入れ、各自でコピーをしてください。
(マイクロフィルムのコピー料金は、コピー後カウンターでお支払いください。)
- ・普通複写 黒・単色複写1枚10円/カラー複写1枚50円/ マイクロフィルム複写1枚30円
- ・コピー後は、枚数確認をしますので、カウンターまでお持ちください。
- ・資料の状態によっては、複写をお断りする場合があります。
- ・ミスコピーによる料金の払い戻しはできません。
- ・コピーの縮小はできません。

資料複写申込書(B)

鹿児島県立奄美図書館長 殿

申 込 日		令和 年 月 日		
申 込 者	電 話 番 号			
	氏 名 (領収書宛名)			
領収書の発行		いずれかに○をしてください。 要 ・ 不要		
		領収書の中身	費目	(例)コピー代

下記事項を了承し、貴館所蔵の資料を複写したいので申し込みます。

記

- 1 著作権法の定めにより、個人の調査研究のために使用する。
- 2 複写は、鹿児島県立奄美図書館資料に限る。
- 3 複写範囲は、著作権の一部(半分以下)に限る。
ただし、特別書庫内及び特別書庫扱いの資料は複写できません。
- 4 複写部数は、一人につき同一ページが1部であること。
- 5 複写した資料の使用により生ずる著作権法上の問題および人権・プライバシーに関する問題等については、申込者がすべての責任を負うものとする。

利用目的	
------	--

資料番号 (バーコード番号)	資料名 (書名・新聞・雑誌)	複写箇所 (ページ)	申込み ページ数	色指定	コピー枚数
				カラー	
				黒・単色	
				カラー	
				黒・単色	
				カラー	
				黒・単色	

■カウンター事務

方 法 別	枚数	金額	合計金額
普通複写	カラー 50円× 枚	円	円
	黒・単色 10円× 枚	円	
マイクロ複写	30円× 枚	円	
送 料	重さ g	円	
複写開始ナンバー	カラー 黒・単色	受付	受付番号
複写終了ナンバー	カラー 黒・単色	確認	

