○総務省告示第四百十号

政治資金規正法（昭和二十三年法律第百九十四号。以下「法」という。）第十九条第三項第二号の規定による資金管理団体でなくなった旨の届出があったので、法第十九条の二第一項の規定に基づき、次のとおり公表する。

平成二十八年十一月二日

総務大臣　山本　早苗

法第十九条第三項第二号による届出

資金管理団体の届出をした者の氏名	資金管理団体の名称	資金管理団体でなくなった年月日
北沢　俊美	平成新政策研究会	二八、七、二五
谷　亮子	谷亮子の会	二八、七、二五
田母神俊雄	田母神としおの会	二八、七、三一
横内　正明	地域未来研究会	二七、一二、一七
脇　雅史	脇雅史政策研究会	二八、七、二六

国会事項

国立国会図書館

○国立国会図書館規則第八号

国立国会図書館資料利用規則及び国立国会図書館国際子ども図書館資料利用規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成二十八年十一月二日

国立国会図書館長　羽入佐和子

国立国会図書館資料利用規則及び国立国会図書館国際子ども図書館資料利用規則の一部を改正する規則

（国立国会図書館資料利用規則の一部改正）

第一条　国立国会図書館資料利用規則（平成十六年国立国会図書館規則第五号）の一部を次のように改正する。

第十一条の二の見出し中「の発行による入館」を「による入館等」に改め、同条第一項中「利用者受付に設置された当日利用カード発行機」を「館長が定める当日利用カード交付申請書」に、「入力して、これを利用者受付に提出し」に、「発行を」を「交付を」に改め、同条第二項中「発行」を「交付」に改め、「の各号」を削る。

第十七条中「、憲政資料室及び音楽・映像資料室」を「及び憲政資料室」に改める。

第二十二条第一号ロ並びに第三十六条第一項第一号ロ及び第二項第一号ロ中「、憲政資料室又は音楽・映像資料室」を「又は憲政資料室」に改める。

第三十七条第二項中「郵送用資料複写申込書（様式第三）」を「登録利用者にあっては郵送用資料複写申込書（登録利用者用）（様式第三）を、登録図書館等にあっては郵送用資料複写申込書（図書館、調査研究機関等用）（様式第三の二）」に改め、同条第三項及び第四項中「郵送用資料複写申込書」を「郵送用資料複写申込書（図書館、調査研究機関等用）」に改める。

第五十五条第二項中「、憲政資料室及び音楽・映像資料室」を「及び憲政資料室」に改める。

様式第三を次のように改める。

様式第三

郵送用資料複写申込書（登録利用者用）

1枚目／全　枚

申込日　年　月　日

国立国会図書館長　殿

次のとおり、資料の複写を申し込みます。

登録利用者等識別番号（利用者ID）	氏名
発送先住所（〒　－　）	
都道府県	
電話番号（　）　－　　E-mailアドレス（　）	
FAX番号（　）　－	
複写物の使用目的	□ 調査研究の用に供するため　□ その他（　）
支払関係書類	□ 見積書及び納品書希望
	備考

□ 次回分の申込書の送付希望（　）セット　□ 送付時に複写物の二つ折り可

複写箇所記入欄

請求記号	論文名／記事名
（デジタルコレクション資料の場合はURL末尾の数字のみを記入してください） http://dl.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/	著者名
書名／誌名	
No. 1　年　月　日　巻　号 出版者名	ページ □ 表紙　□ 目次　□ 奥付
□ カラーページはカラー複写希望　□ 判読できない箇所があっても複写希望	
備考（複写方法、国立国会図書館レファレンス番号等）	

※国立国会図書館記入欄

【お申込みに当たっての注意事項】

・所定の事項（太線枠内）を記入してください。2箇所以上の複写を申し込む場合は、付表を使用し、各用紙の「　枚目／全　枚」の欄に記入してください。

・複写箇所記入欄の「No.」の欄には、1枚目からの通し番号を記入してください。

・調査研究目的以外の場合は、この申込書のほか、特別複写許可申請書が必要となる場合があります。

・複写物の種類・大きさは、資料の形態、大きさ等により、当館が指定します。

・電子式複写は原寸大で行い、拡大・縮小には応じられません。また、カラー複写、マイクロ撮影等を希望する場合は、複写箇所記入欄の備考欄にその旨を明記してください。

・申込資料を、複数の施設において保管している場合、どの施設の資料を複写に用いるかは、当館が指定します。

・複写物の発送日又は到着日を指定することはできません。

・発送の際、同一の申込書で申し込まれた複写物は、資料を保管する施設ごとにまとめてお送りしますが、複写作業に時間を要するもの等は別送になる場合があります。

・複写料金は、複写物の種類・大きさによって異なります。詳しくは複写料金表を御参照ください。

・複写料金は後払いです。請求書及び払込用紙を複写物に同封してお送りします。

・申込資料を複写できない場合は、電子メール、郵便等又はFAXでお知らせします。