付表

（付表）

登録利用者等識別番号（利用者ID）	枚目／全　枚

複写箇所記入欄

No.	請求記号	論文名／記事名
___	（デジタル）http://dl.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/_____	
	書名／誌名	著者名
	年　月　日　巻　号	ページ
	出版者名	□ 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）	

No.	請求記号	論文名／記事名
___	（デジタル）http://dl.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/_____	
	書名／誌名	著者名
	年　月　日　巻　号	ページ
	出版者名	□ 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）	

No.	請求記号	論文名／記事名
___	（デジタル）http://dl.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/_____	
	書名／誌名	著者名
	年　月　日　巻　号	ページ
	出版者名	□ 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

様式第三の次に次の様式を加える。

様式第三の二

郵送用資料複写申込書（図書館、調査研究機関等用）

1枚目／全　枚

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。

申込日
年　月　日

登録利用者等識別番号（利用者ID）	機関名	複写物を利用する方の氏名
		担当者名

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

No. 1	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/_____	
	書名／誌名	著者名
	年　月　日　巻　号	ページ
	出版者名	□ 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。