

佛教大学附属図書館長 殿

佛教大学附属図書館貴重資料（撮影・複写）申請書
および デジタルデータ利用申請書

下記により、貴重資料の撮影・複写を許可していただきますようお願いいたします。
撮影・複写にあたっては、貴館の指示に従います。

記

(枠内にご記入ください)

	申請日	年 月 日
申請者	(所属機関名)	
	(所属機関住所) 〒 〔昼間連絡のとれる電話番号： /メールアドレス： 〕	
	(氏名)	
申請理由	※具体的に記載すること。	
撮影・複写 希望資料	(資料名・請求記号・登録番号)	
撮影・複写箇所	(部分撮影・複写の場合は詳細を記入)	
受取方法	1. 佛教大学附属図書館 3. データ便 2. 送付先指定〔 所属機関 ・自宅() 〕	
備考		

(同意書)

裏面「佛教大学附属図書館貴重資料の撮影・複写に関する条件」に同意いたします。

(☑をご記入ください)

《注意》複写物は原則デジタルデータでの提供となります。準貴重書室排架資料のみ、場合によっては紙媒体での提供も可能です。

(処理欄)

※この欄は事務処理用です。

処理受付：

受付	決 裁						
受付者	受付番号	データ	担当者	図書課長	部長	図書館長	可・否
	K2- 号	有・無 学内/学外					許可・ 不許可
《備考》							

※この申請書に記載された個人情報は、「佛教大学個人情報の保護に関する規程」に基づき、図書館の事務処理以外には使用いたしません。

佛教大学附属図書館貴重資料の撮影・複写に関する条件

佛教大学附属図書館

下記のすべての条件を満たす、または同意するものでなければ許可しない。

記

(許可条件)

1. 学習・教育・研究・文化の発展向上を目的とした利用にかぎる。
2. 図書館資料の撮影・複写を希望する者は、所定の手続き、所定の方法によって行なわれなければならない。
3. 資料の複写物は原則としてデジタルデータにて提供するものとする。
4. 当館にデジタルデータが存在しない場合は、あらたに撮影を行なうものとする。撮影は、原則として当館の指定する業者が行なうものとする。
5. 複写物の受取及び料金の支払いは、申請者と業者間で直接行うこととする。その際、申請者の連絡先を当館より業者へ通知する。ただし、複写物を当館で受け取る場合はこの限りではない。
6. 新たに撮影した媒体(デジタルデータ)の原本は、当館に寄贈しなければならない。
7. 撮影・複写にかかる料金は、原則として申請者が全額負担しなければならない。
8. 撮影・複写によって得た複製物を当館に無断で再複製、販売、譲渡、交換してはならない。
9. 掲載・翻刻・放映等の二次利用については、別途申請を行なわなければならない。
10. 申請する複写に関する著作権については、申請者がすべての責任を負わなければならない。
11. 当館指定事業者は以下のとおりとする。

(株)光楽堂 〒606-8267 京都市左京区北白川西町 82

Tel 075-711-2131 Fax 075-721-1558

小林写真工業(株) 〒543-0045 大阪市天王寺区寺田町 2-7-18

Tel 06-6773-3161 Fax 06-6771-4718

(撮影の制限)

次のいずれかに該当するときは、申請目的にかかわらず撮影を許可しない。

1. 資料の損傷が著しいとき。
2. 撮影のより資料に損傷をきたすおそれがあるとき。
3. その他図書館長が必要と認めたとき。

以上