

記入例：団体用

別紙様式

日付を記載してください。

令和△年◇月×日

文献複写申込書

昭和館 事務局長 殿
図書情報部長 殿

押印は必要ありません。

「別紙：複写資料一覧の記入例」
を参照してください。

下記のとおり、申し込みます。この申込による著作権に関する一切の責任は、申込者が負います。

・太枠内だけ記入してください。6件以上の場合は別紙で複写資料一覧を添付してください。

申 込 者 事 項	機関名	〇〇出版社	所 属	編集部
	氏 名	昭和 和子	電 話	03-1234-5678
	住 所	〒123-4567 (送付先) 東京都千代田区九段南 1-6-1		
使 用 目 的 個人研究のため				
複 写 資 料	資料名	(資料番号)	頁	備 考
	偕行社記事 第696号	100004642	307～310	
	暮らしの手帖 第14号 A3に拡大	160000275	21～28	
	暮らしの手帖 第11号 カラー	160000275	37～48	
			～	
			～	

カラーを希望の場合は
ご記入ください。モノ
クロの場合は無記入で
結構です。

拡大縮小を希望の場合
はご記入ください。