

# 遠隔複写を希望する方へ

2025/12/16

昭和館図書室

昭和館図書室では、所蔵資料を複写し郵送するサービスを行なっています。  
下記の点に留意のうえ、お申込みください。ご不明な点がありましたら、職員にご相談ください。

## 《ご利用いただける方》

- ・国内に居住し来館が困難な方。海外からの申込みはお受けしていません。

## 《複写できる資料と範囲》

- ・国立国会図書館や近隣の都道府県立図書館で所蔵しておらず、昭和館以外で複写できない資料を対象とします。
- ・著作権法で定められた範囲内でお受けしますので、希望どおりに複写できない場合があります。
- ・1回の申込みにつき10冊（合本雑誌は巻号を1冊として算定）まで、コピー枚数は100枚を上限とします。上限を超える場合は、複写物がお手元に届いてから、改めてお申込みください。

## 《申込みの流れ》

### (1) 複写資料と複写箇所の特定

昭和館デジタルアーカイブ (<https://search.showakan.go.jp/>) で所蔵検索し、複写を希望する資料名と複写箇所（目次情報）をご連絡ください。

複写箇所の特定が難しい場合はご相談ください。

### (2) 申込書記載事項・料金の連絡

(1) でご連絡いただいた情報をもとに、申込書記載事項および複写料と送料の合計金額をお知らせします。

### (3) 申込書の作成

昭和館デジタルアーカイブ>資料の利用申請 (<https://search.showakan.go.jp/rental/>) 「図書資料の申請について」の「②文献複写申込を希望する方へ（遠隔複写）」をご一読の上、「文献複写申込書（②遠隔文献複写）」の「文献複写申込書」と「記入例」をダウンロードし、(2) でお知らせした申込書記載事項をボールペンで記入もしくはPDFで入力してください。

申込冊数が6件以上の場合は「別紙：複写資料一覧」を添付してください。

申込書のダウンロードができない場合は、メール、FAXにて送信または郵送しますのでご連絡ください。

#### (4) 申込書の提出と料金の支払

(2) でお知らせした料金と(3)で作成していただいた申込書を昭和館図書室宛てに現金書留にてお送りください。

#### (5) 複写物の発送

申込書と料金を受領後、複写物を郵送します。

### 《確認事項》

#### ●キャンセルについて

- ・現金書留発送後にキャンセルや申込み内容の変更をお受けすることはできません。

#### ●複写について

- ・カラーや拡大・縮小コピーを希望する場合は、申込書に記入してください。記入がない場合は、モノクロ(原寸大)で複写します。
- ・資料の形態や状態により、ゆがみ、欠け、写りが不鮮明な箇所等が生じる可能性があります。

#### ●料金について

- ・前払い制です。申込書とあわせて現金書留でお送りください。

複写料金 モノクロ1枚10円、カラー1枚50円

送 料 レターパックライト430円

(日本郵便提供、全国一律料金、追跡サービスあり、厚さ3cm以内、重量4kg以内)

#### ●発送について

- ・申込書の受領から発送までに1~2週間程度を要します。余裕をもってお申し込みください。
- ・申込書の提出後、2週間以上複写物が届かない場合はご連絡ください。
- ・複写物がB4サイズ以上の場合は折りたたんで発送します。

#### ●領収書について

- ・複写料金にのみ対応します。送料を含めた料金の領収書は発行できません。
- ・送料の領収書を必要とする方は、ご自身でレターパックライトを購入し、購入時に発行されるレシート等を領収書としてご利用ください。購入したレターパックライトは申込書および料金とあわせて現金書留に同封してお送りください。

#### ●複写物の転載について

- ・複写物を書籍への掲載や放映に使用する場合は別途、撮影申請が必要です。事前にお問い合わせください。

### 《問い合わせ・申込書郵送先》

〒102-0074 千代田区九段南1-6-1 昭和館図書室

TEL: 03-3222-2573 (直通) FAX: 03-3222-2626 メール: book@showakan.go.jp