

京橋図書館所蔵資料

複写
画像資料借出

申請書

年 月 日

中央区立京橋図書館長 あて

所在地
法人名
代表者名
電話番号
担当者名及び連絡先

会社印

貴館所蔵の資料を下記のとおり（複写・画像資料借出）したいので申請します。
なお、利用上の条件及び注意事項は必ず守ります。

記

- 1 利用目的（具体的に）
- 2 複製頒布の
。有
。無
3 資料
- (刊行年月 部数 定価)
(放映年月日 放映時間)

資料名	請求記号及び書誌番号	備考

- 4 複写
。日時 年 月 日 曜日
時 ～ 時
- 5 貸出
。貸出日 年 月 日
。返却日 年 月 日

- 。場所 図書館内指定の場所
- 。委託業者名
(電話)

確認印

印

利 用 上 の 条 件

- 1 申請書は、必ず事前に押印（会社印等）のうえ提出してください。なお、当日及び郵送での受け付けはいたしません。
- 2 複写（画像資料）は、営利目的に使用できません。調査・研究等に資するものに限ります。
- 3 複製物の使用にあたっては、資料名及び中央区立京橋図書館の所蔵であることを明示し、掲載した刊行物及び放映した番組等のコピーは寄贈していただきます。
- 4 著作権・出版権が存続している資料は、著作権者・出版権者の承諾書を添えて、申請してください。複写により著作権上の問題が生じた場合は、すべて申請者がその責任を負うものとします。
- 5 当館所蔵の画像データの貸し出しはCD-RWで行い、貸出点数は10点まで、期限は一週間とします。

注 意 事 項

- 1 使用が決定している資料以外、追加の複写はできません。
- 2 記載事項の変更は原則として認められません。
- 3 資料は損傷のないように慎重に取り扱ってください。
- 4 寄贈先

〒104-0041 東京都中央区新富1-13-14

中央区立京橋図書館 地域資料室

電話 (3551) 2151