

受付番号:

資料複写申込書

(FAX:03-3296-4532)

申込日

20

年

月

日

明治大学ELM館長 殿

下記の通り収蔵資料の複写を申し込みます。

※太枠内に記入をお願い致します

氏名	フリガナ
発送先住所	〒
Eメール	
電話/FAX	

※書籍の場合は「資料名・請求記号」「著者・出版社」「版」「ページ/複写項目」をお書き下さい。

雑誌の場合は「資料名」「出版社」「巻・号・年」「ページ/複写項目」をお書き下さい。

資料内に掲載されている論文の場合は上記に加え「論文名・執筆者名」をお書き下さい。

資料名・請求記号	
著者・出版社	
版/巻・号・年	
論文名・執筆者名	
ページ/複写項目	
表紙: 有・無 目次: 有・無 奥付: 有・無 ※表紙・目次・奥付はそれぞれを1枚として枚数に含めます	
総複写枚数・複写料金(1枚10円)	枚 ¥
送料・手数料	¥500
合計	¥

※1用紙につき1資料の複写申込をお願い致します

複数資料の申込をご希望の場合は別用紙に記入の上、連絡事項の欄にご一筆下さい

連絡事項等

次ページの注意事項もご確認下さい

明治大学ELM遠隔複写サービス

注 意 事 項

1. ELM収蔵資料の複写を行うにあたり、以下の点を了承して頂きます

- ・ 複写の目的を個人の調査・研究の為に限定させていただきます
- ・ 複写物の提供は 1 資料につき 1 部までの提供とさせていただきます
- ・ 複写箇所は、著作物の一部分(資料の半分)までとなります
ただし逐次刊行物に掲載された論文や記事につきましては、その全部分が複写可能です
- ・ 複写料金・送料・手数料につきましては申請後に先払いでお振り込みして頂きます
- ・ 複写物の不鮮明・汚れ・不均一などにつきましては、当館は再作成の責任を負いません
- ・ 複写した資料を利用するにあたり、著作権法の問題や人権・プライバシーの問題が生じた場合は、申込者が全ての責任を負って頂きます

2. 現時点(2019 年 6 月 1 日)では以下の収蔵資料が複写可能です

- ・ 書籍
- ・ コレクションA-医師会史
- ・ コレクションB-日中医史学
- ・ コレクションC-欧米病院史
- ・ 逐次刊行物(=雑誌等) ※次号が既刊済み、もしくは発行後 3 ヶ月を経ているものに限りです

ただし、以下の資料は複写を行うことができません

- ・ 貴重図書または貴重文書系資料
- ・ 損傷するおそれがある資料
- ・ その他、館長が不適当と認めた資料

3. 原則 A4 サイズ・B4 サイズでの印刷とさせていただきます

見開きが A3 サイズの資料は、A4 サイズ 2 枚での印刷となります

4. 遠隔複写サービスの依頼は 1 回につき 100 枚までを上限とさせていただきます

表紙・目次・奥付につきましてはそれぞれを 1 枚として枚数の中に含めます
一度に複数資料の複写申込をする場合も合計 100 枚までとさせていただきます

5. 遠隔複写手数料・送料として 1 配送につき 500 円を頂きます

複写料金は 1 枚につき 10 円とさせていただきます

6. 複写が不可能である場合には複写依頼書に記入して頂いた情報を基に電子メール・FAX・郵便のいずれかにてお知らせ致します

7. 領収書につきましては、銀行振り込みの際の振込明細表をもって代えさせていただきます

8. 本件依頼・対象物に関する個人情報につき細心の注意を払います