

貴重書の複写について

貴重書の複写利用には特別利用申請と複写申し込みが必要です。また、複写は業者委託となります。ご自身での複写はできません。

手続きや複写作業に時間を要するため、お申込みから複写物発送までに数週間かかる場合もございます。予めご了承くださいませようお願いします。

なお、研究目的以外の利用は申請方法が異なります。掲載・放送等、研究以外での使用を予定されている場合は、別の手続きになりますので、必ず事前にお知らせください。

■① 特別利用申請

別紙「特別利用願」に必要事項をご記入の上、経済学部図書室までご送付ください。複写許可が下り次第、許可書を郵送いたします。

記入事項について：

- ・ご所属等は正式名称を正確にご記入ください
- ・「1.資料等の名称及び利用箇所」には資料名・編著者名・複写箇所（ページ）等をご記入ください
- ・「3.利用目的」は、研究目的を具体的にご記入ください。
(例：ドイツ経済史の研究のため)
- ・「4.利用希望日」「5.担当者」「6.利用料の請求先」は空欄にしてください。※研究目的の場合、特別利用料は原則免除されます。(複写料金は発生します)

■② 複写申込み

業者による撮影を行います。別紙「貴重書の複写利用について（申込書）」に必要事項をご記入の上、経済学部図書室へメール等でご送付ください。

特別利用申請の手続きが終わり次第、業者へ撮影を依頼します。複写物は業者より、ご指定の住所へ送付します。また、見積・納品・請求書があわせて送付されます。

発注後のやり取りや料金清算等は業者と直接行っていただきます。当図書室は仲介いたしませんのでご了承ください。

料金は資料や数量によって異なります。発注前に見積が必要な場合は、申込時にお知らせください。見積後のキャンセルも可能です。

[書類送付・お問い合わせ先]

京都大学 経済学研究科・経済学部図書室

〒606-8501 京都市左京区吉田本町 TEL：075-753-3412 / FAX：075-753-3414

e-mail：040etsuran@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp