No.

　　年　　月　　日

特別利用願

（許可権者）

京都大学大学院経済学研究科長 殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 |  |  |
|  | 住　　所 |  |
|  | 機 関 名 |  |
|  | 代表者名 |  |

　京都大学図書館保管資料特別利用規則に基づき下記のとおり申請しますので、資料等の特別利用を許可くださるようお願いします。

記

1　資料等の名称及び利用箇所

2　特別利用の区分　　写真撮影等・写真原板等の使用・複製等

3　利用目的

　(出版物に掲載の場合)

　　出版物等の名称

　　発行部数等

　　摘要

4　利用希望日　　　　　　年　　　月　　　日(　)

5　担当者

　　(電子メールアドレス[無い場合は電話/FAX番号]を含めること)

6　利用料の請求先

　　(上記申請者と異なる場合に記入)

7　備考

**貴重書複写利用申込書**

※この用紙は業者への指示書です。「特別利用願」とともにご提出ください。

申込日　　　　　　年　　　月　　　日

**1. 撮影データ・複写物の受け渡しについて**

複写箇所をご指示いただいたき、当図書室が後日に専門の業者へ撮影の依頼をします。

料金のやり取りも当図書室を間に挟まず直接業者と行うことになります。

**2.** **資料名・複写箇所**

|  |  |
| --- | --- |
| **資料名** | |
| **請求記号** | **資料番号** |
| **複写箇所**（複写希望箇所の巻号とページをご記入ください） | |

**3.　支払区分**

|  |  |
| --- | --- |
| (　)公費 | (　)私費 |

**4.　撮影方法**

|  |  |
| --- | --- |
| (　)デジタル撮影  ※DVDの形で提供。 | (　)マイクロフィルム撮影  ※紙で提供。カラーではなくモノクロ。 |

**5.　事前見積**

|  |  |
| --- | --- |
| (　)要 | (　)不要 |

**6.　撮影データ・複写物の送付先**

|  |  |
| --- | --- |
| **申込者氏名** | **所属・身分** |
| **住所**（撮影データ・複写物の送付先の住所をご記入ください）  〒 | |
| **電話番号** | **FAX** |
| **E-mail** | |

**7.　備考**

|  |
| --- |
|  |