

図書館資料複写申込書（送付用）

年 月 日

（宛先）松山市立 図書館長

申込者氏名 \_\_\_\_\_

調査研究の目的のため、下記の資料の複写を申請します。  
なお、この複写によって生ずる法的な責任は申込者が負います。

<p>複写資料／複写箇所</p> <p>※この欄に書ききれない場合は、別紙に記入してこの申込書と一緒に送付してください。</p>	<p>資料名・巻号・発行年・頁・著者名・論文名・出版社など、複写箇所が特定できる情報をできるだけ詳しく記入してください。</p> <p>表紙、奥付の複写について、要・不要のいずれかに○をしてください。 （表紙： 要 ・ 不要 ）（奥付： 要 ・ 不要 ）</p> <p>送付方法について、1，2のいずれかに○をしてください。 1. 三つ折りにして長3封筒で送付 2. なるべく折らず角2封筒で送付 （1.を選ばれても複写物の大きさや枚数によっては2. で送付することがあります。）</p>
<p>複写物の送付先</p> <p>※申込者の住所</p>	<p>〒</p>
<p>電話番号</p> <p>※日中に連絡が取れる番号（固定電話は市外局番から）</p>	
<p>その他連絡事項</p>	

※この申込書に記載された個人情報は、図書館の責任において必要な範囲で利用します。  
この利用目的以外の利用及び第三者への提供は行いません。