

【 3. 復刻・翻刻及び掲載等許可願 記入例 】

復刻・翻刻及び掲載等許可願

令和 年 月 日

島根大学附属図書館長 殿

(申込者)

氏 名 *自署 または押印	「自署」または「記名・押印」 が必要です	所 属	個人として利用する場合は省略可
住 所		TEL	
		FAX	
		E-mail	許可書のメール交付を希望する場合は 必ず記入してください

貴館所蔵の貴重資料等について、次のとおり使用したいので許可をお願いします。なお、使用に当たっては下記使用条件を遵守いたします。

1	資 料 名	松江図書館開催郷土展目録（登録番号：2156630）
	使用箇所	表紙、3～4頁
2	使用方法 *該当する□にチェックすること	
	☐ 復刻・翻刻 ☒ 出版物（電子媒体を含む）への掲載 ☐ 放映 ☒ 展示 ☒ インターネット・ホームページへの掲載 ☒ その他（企画展のポスターに掲載）	
3	使用目的 企画展「島根の図書館」での展示、企画展のポスター・図録への掲載、 インターネット・ホームページへの掲載	
4	*該当する項目に記入すること	
①	出版物名称・放映タイトル・展示会名称等	令和〇年度企画展「島根の図書館」 図録『令和〇年度企画展 島根の図書館』
②	出版者・放送局名・展示会主催者等	〇〇出版
③	編集責任者名	〇〇図書館
④	発行・放映・展示会開催予定年月日	令和〇年〇月〇日
⑤	発行予定部数	1000 部
⑥	頒布予定価格	1000 円
⑦	出版物等における当該資料の使用割合 (例) 全〇〇巻の内〇〇巻, 全〇〇頁の内〇〇頁	全 50 頁のうち 1 頁
5	複製物の希望	☐ 希望なし ☒ 希望あり

1.資料名

資料に登録番号がある場合は、必ず登録番号を記入してください（資料の特定に必要です）。
登録番号は当館 OPAC（蔵書検索）で確認できます。

2.使用方法

使用目的を確認の上、当てはまるものすべてにチェックをしてください（記入例は『松江図書館開催郷土展目録』を展示、図録への掲載、展示の広報（ホームページ、掲示用ポスター）に使用した場合です）。

5.複製物の希望

当館から複製物の提供が必要な場合は「希望あり」にチェックしてください（複製物の申請には、別途「貴重資料等複製許可願」の提出が必要です）。