

## 複写申込書

早稲田大学大学史資料センター所長殿

申込者氏名

所属

連絡先

Tel/Fax

下記の資料について、複写を申し込みます。利用目的および複写の範囲は以下の通りです。

利用目的

資料番号	資料名等・複写部分	複写形態・枚数
		カメラ撮影 コピー
		カメラ撮影 コピー
		カメラ撮影 コピー

別紙：あり・なし

申込者は下記事項に同意します。

- ① 複写を行なうことにより、資料を汚損させるおそれがあることが判明した場合は、複写を行ないません。
- ② 複写物を利用した結果、著作権法その他法令上の責任が生じた場合は、申込者がその一切の責を負います。
- ③ 複写物を出版掲載等に転用する場合は、別途「出版掲載等利用承認申請書」を必ず提出します。

センターは、実費手数料等について下表のとおり申し受けます。

実費内訳	領収額
電子複写料 (¥10) × 枚 = ¥	¥