



江津市図書館 資料複写申請書

江津市図書館長 殿

次の通り、江津市図書館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一切申請者にあること、また、江津市図書館が著作権を順守し複写していることを確認いたします。

※太線内をご記入ください。

申請者	日付	年 月 日 ()
	氏名	
	住所	〒
	電話	- -

記入例	複写資料名 山陰中央新報 R2 9/7(月)	ページ数 P5	枚数	金額
	備考・記事名等 山陰文芸(俳句の欄) 拡大希望	どちらかに○ モノクロ / カラー		

※太線内のみご記入ください。 ※記事・コーナー名等 もご記入ください。

①	複写資料名	ページ数	枚数	金額
	備考・記事名等	どちらかに○ モノクロ / カラー		
②	複写資料名	ページ数	枚数	金額
	備考・記事名等	どちらかに○ モノクロ / カラー		

裏面ページ あり / なし

職員記録欄	モノクロ		カラー		金額
表面の計	枚	円	枚	円	円
裏面の計	枚	円	枚	円	円
全合計	枚	円	枚	円	円

※太線内のみ記入ください。 ※記事・コーナー名 等 もご記入ください。

③	複写資料名	ページ数	枚数	金額
	備考・記事名 等	どちらかに○ モノクロ / カラー		
④	複写資料名	ページ数	枚数	金額
	備考・記事名 等	どちらかに○ モノクロ / カラー		
⑤	複写資料名	ページ数	枚数	金額
	備考・記事名 等	どちらかに○ モノクロ / カラー		
⑥	複写資料名	ページ数	枚数	金額
	備考・記事名 等	どちらかに○ モノクロ / カラー		
⑦	複写資料名	ページ数	枚数	金額
	備考・記事名 等	どちらかに○ モノクロ / カラー		
⑧	複写資料名	ページ数	枚数	金額
	備考・記事名 等	どちらかに○ モノクロ / カラー		

職員記録欄	モノクロ	カラー	金額
裏面の計	枚	枚	円