

「貴重書掲載許可願」作成上の注意点について

作成に当たっては次の点にご注意ください。よろしくお願ひします。

(他にわからないことがありましたら、お問い合わせください)

- ・「申請者の氏名」

機関として申請される場合は、機関（あるいは所属部署）の代表者となります。また必ず捺印をお願いいたします。社判角印（機関印）及び代表者印（登記上の丸印、個人印不可）の両方の捺印が必要です。

- ・「利用目的」

具体的に記入し、内容・趣旨がわかる企画書など（資料をどのように紹介するのか、扱うのが分かるもの）を参考資料として添付くださると助かります。

- ・「希望資料名」

「コンドル建築図面画像データ」、書名（作品タイトル）、請求記号の順に記入してください。

(例)

「コンドル建築図面画像データ」

書名 工部大学校南門及び門衛室

請求記号 1 : 正面、側面、平面、断面 : 598/I-1/1

- ・「利用日」

公表日をご記入ください。出版の場合は出版日、放送の場合は放送日時となります。

*本紙郵送の際に、写し（カラー）をPDFファイルにてメール添付でお送りください。

本申請の送付先は、次の通りです。

京都大学工学研究科吉田建築系図書室

〒606-8501 京都市左京区吉田本町

e-mail: 090archilib[a]mail2.adm.kyoto-u.ac.jp ([a]は@に書き換えてください)

TEL/FAX: 075-753-5761

「特別利用願」作成上の注意点について

特別利用申請の手続は「京都大学図書館保管資料特別利用規則」

<http://www.kulib.kyoto-u.ac.jp/mainlib/wp-content/uploads/img/about/reiki/7/7-15.pdf>

に基づき進めており、同規則 4p 目の様式 1「特別利用願」の作成・提出をお願いしております。

作成に当たっては次の点にご注意ください。よろしく申し上げます。

(他にわからないことがありましたら、お問い合わせください)

※社判角印（機関印）及び代表者印（登記上の丸印、個人印不可）の両方の捺印が必要です。

1 資料等の名称及び利用箇所

「コンドル建築図面画像データ」、書名（作品タイトル）、請求記号の順に記入をお願いします。

(例)

「コンドル建築図面画像データ」

書名 工部大学校南門及び門衛室

請求記号 1 : 正面、側面、平面、断面 : 598/I-1/1

2 特別利用の区分

写真原板等の使用に係る利用料

(以上の通りご記入ください)

3 利用目的

以下の例を参考に、ご記入ください。

(例)

〇〇出版社の書籍「〇〇」に図版として掲載のため

〇〇放送局の「〇〇番組」において放映のため

4 利用希望日

公表日時をご記入ください。

*本紙郵送の際に、写し（カラー）を PDF ファイルにてメール添付でお送りください。

・本申請の送付先は、次の通りです。

京都大学工学研究科図書掛

〒615-8540 京都市西京区京都大学桂

（桂キャンパス：C3棟 1F a1S04-1号室

e-mail: 090slib[a]mail2.adm.kyoto-u.ac.jp （[a]は@に書き換えてください）

TEL：075-383-3571 / FAX：075-383-3576