

## AA 研所蔵・保管資料の複製申請・許諾書

次の資料の複製を申請します。

複製に関わる経費は、申請者が負担します。

複製と複製物の利用にあたっては、次の利用条件に従います。

1. 提供を受けた複製物は、申請した目的のみに用い、別記の許諾事項の各号に認められた場合を除き、(再)複製、頒布、撮影、録音、録画、上演、上映、www ページへの掲載などの公衆送信・公衆送信可能化、又は放送を行わず、他者に利用させないこと。
2. 提供を受けた複製物を、許諾を受けて展示、上演、上映、www ページへの掲載などの公衆送信・公衆送信可能化、又は放送、もしくはそれらに基づく出版を行なう場合は、適切な形で東京外国語大学アジア・アフリカ言語文化研究所へ言及すること。
3. 提供を受けた複製物に基づく出版物は、東京外国語大学アジア・アフリカ言語文化研究所へ1部を寄贈すること。

申請者名 (機関名あるいは代表者名):

申請者所属 (機関の場合不要):

申請者連絡先住所:

申請者メールアドレス:

担当責任者名 (申請者と異なる場合):

担当責任者所属:

担当責任者連絡先住所:

担当責任者メールアドレス:

複製を申請する資料の請求番号・資料名 (例: 浅井文庫 OA118F 「台湾蕃語蒐録」)

(浅井文庫資料の請求番号は <http://www.joao-roiz.jp/ASAI/> のデータベースで検索出来ます)

希望する複製物の仕様 (例: 写真焼付けの場合判型、電子化画像の場合 pdf / jpeg / png、音源の場合 mp3 など)

### 申請する許諾事項

提供を受けた複製物について、次のうちの \_\_\_\_\_ の許諾を申請します。  
(必要な項目番号を記入)

1. 提供を受けた複製物を、3部に限り、保存を目的とした再複製をすること。
2. 提供を受けた複製物を再複製して、学術目的の出版物に引用すること。
3. 提供を受けた複製物を、それぞれの十分の一程度以内に限り再複製し、www ページへの掲載などの公衆送信・公衆送信可能化すること。
4. 提供を受けた複製物を、学術目的を主とする場に於いて、上演、上映、又は放送すること。
5. (その他、許諾を希望する項目があれば、ここに記してください)

複製の目的 次の (A) ~ (C) のいずれかを選び、それぞれに該当する内容を記して下さい。

(A) 出版 (www 等 への掲載を含む)

- 書名・掲載誌名。www 等に公開する場合はその www の通称
- 編者・著者 (所属及び氏名)
- 刊行者・刊行所名
- 刊行予定部数
- 刊行予定日
- 判型・ページ数 (書籍等)、媒体 (CD 等)
- 頒価 (無償ならば無償と明記)
- www 等で公開する場合は、その URL

(B) 学術的な研究

- 研究代表者名
- 研究グループ名、又は研究計画のタイトル
- 研究の内容 (複製を希望する資料をどのように用いて、何を明らかにするのか、お書きください。)
- 研究成果の公表 (時期、公表の方法などについてお書きください。)  
尚、研究成果の公表に複製物を収録引用する場合は、別途出版の申請が必要です。

(C) 原資料の情報提供者 (又はその子孫) による利用

- 代表者名、又は団体名
- 複製を希望する資料と代表者・団体との関係
- 利用目的 (複製を希望する資料をどのようなことに使用されるのか、お書きください。)

上記の通り、複製を申請します。  
日付

申請者・又は担当責任者自署

---

上記の申請の通りに許諾します。  
日付

東京外国語大学アジア・アフリカ言語文化研究所所長  
所長自署・公印