

## AA 研文献資料室所蔵・保管資料の複製・複写・出版利用申請・許諾書

次の資料の複製・複写を申請します。

複製・複写に関わる経費は、申請者が負担します。

複製・複写と複製・複写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・複写物は、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・複写、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・複写物を、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に言及すること。
3. 提供を受けた複製・複写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・複写を申請する資料の請求番号・資料名

希望する複製・複写物の仕様(例: 写真焼付けの場合判型、電子化画像の場合pdf/jpeg/png等ファイル形式、音源の場合mp3等ファイル形式)

複製・複写の目的 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・論文名・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・刊行社名
- 刊行予定部数
- 刊行予定日
- 判型・ページ数(書籍等)、媒体(CD等)
- 営利的出版に該当する・該当しない(どちらかを選択してください)

- 頒価・価格(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、簡単にお書きください。)

- 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・複写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・複写を希望する資料と代表者・団体との関係
- 利用目的(複製・複写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。)

申請する許諾事項

提供を受けた複製・複写物について、次のうちの\_\_\_\_\_の許諾を申請します。  
(選択した「複製・複写の目的」に応じて、必要な項目番号を記入。複数記入可)

1. 提供を受けた複製・複写物を利用して、学術的な研究を行い、その成果を発表すること。
2. 提供を受けた複製・複写物を再複製・複写して、学術目的の出版物に引用すること。
3. 提供を受けた複製・複写物を、それぞれの十分の一程度以内に限って再複製・複写し、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・複写物を、学術目的を主とする場に於いて、表示、上映、又は放送すること。
5. 提供を受けた複製・複写物を、3部に限り、保存を目的とした再複製・複写をすること。
6. (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)

上記の通り、複製・複写を申請します。

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

東京外国語大学附属図書館長

館長自署・公印