

貴重資料複製申請書

東京都立大学学術情報基盤センター長 殿

住所（所在地）

職業（機関名）

氏名（代表者名）

電話番号

二次利用のため、貴重資料を以下のとおり複製したいので申請します。

利用の目的	
文書名	
資料番号 資料名	計 点
原資料の利用日	年 月 日
二次利用形態	<input type="checkbox"/> 出版 <input type="checkbox"/> 放映 <input type="checkbox"/> 出陳 <input type="checkbox"/> その他（ ）
制作物タイトル等	
制作責任者等	
制作物に関する 事項	※出版物であれば発行日・発行部数等、テレビ番組であれば放映日（再放送予定含む）・放送局名等、パネル展示（出陳）であれば主催者・展示会名称・開催期間・会場等を記入してください。
原資料複製物の 寄贈予定日	年 月 日 <input type="checkbox"/> 寄贈する複製物を原資料の代替えとして利用、公開することを了承します。
制作物の複製物の 提出予定日	年 月 日 <input type="checkbox"/> 寄贈する複製物を利用、公開することを了承します。（任意）