**複写物出版・掲載等許可申請書**

年　　月　　日

香川県立図書館長　あて

 (申請者)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

団体名

代表者の職氏名

電話番号

貴館所蔵資料の複写物を、出版・掲載等で利用したいので申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 利　用　目　的 | ＊ できるだけ具体的にお書きください。 |
| 利 用 資 料 | 資料名 |
| 資料番号・「責任者氏名」欄及び「担当者氏名」欄には所属名及び役職名を記載するとともに、フルネームで氏名を記載してください。・「責任者」は、役職に関わらず、申請書に係る事務を担当する部門の長を指します。・「担当者」は、申請書に係る事務を担当する部門の者を指します。・責任者及び担当者が同じ者の場合は、責任者及び担当者氏名として記載してください。・個人の場合は、上記と同様に責任者及び担当者氏名として記載してください。・「連絡先」は固定電話としてください。固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号としてください。・申請者の押印（個人印又は法人代表者印）がある場合は、責任者及び担当者の氏名並びに連絡先の記載は不要です。・「連絡先」は固定電話としてください。固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号としてください。・申請者の押印（個人印又は法人代表者印）がある場合は、責任者及び担当者の氏名並びに連絡先の記載は不要です。 |
| 利用箇所　＊ コマ番号など |

責任者氏名

担当者氏名

連絡先