

和歌山工業高等専門学校図書館文献複写規則

制 定 昭和49年10月1日

最近改正 令和 7年 4月1日

(趣旨)

第1条 和歌山工業高等専門学校図書館が受託する文献複写は、校内の学科等の依頼でその経費を移算するものを除き、この規則の定めるところによる。

(受託の要件)

第2条 前条の文献複写は、教育又は研究の用に供することを目的とする場合に限り、受託することができる。

(申込手続)

第3条 文献複写を依頼しようとする者は、あらかじめ別記様式による申込書を図書館長に提出し、その承認を得なければならない。

(複写料金の納入)

第4条 前条の承認を得た者は、別に定める場合を除き、文献複写料金を前納しなければならない。

2 一旦納付した料金は、いかなる理由があっても還付しない。

(複写料金)

第5条 文献複写料金は、別表のとおりとする。

附 則

この規則は、昭和49年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、昭和51年4月15日から施行する。

附 則

この規則は、平成元年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成11年9月22日から施行し、平成11年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成18年2月21日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

文 献 複 写 料 金 表

種 別	規 格	単 位	料 金		備 考
			校 内 者	校 外 者	
電子式複写方式	A3判以下	1枚につき	20円	35円	

備考

1. 「校内者」とは、校内の教職員及び学生からの私費支弁による文献複写の申し込みを受託する場合をいう。
2. 「校外者」とは、校内者以外の者からの文献複写の申し込みを受託する場合をいう。
3. 「電子式複写方式」とは、ゼロックス方式等の電子科学応用の複写機による文献複写方式をいう。
4. 文献複写料金のほか、送料は実費を徴収するものとする。

別記様式（第3条関係）

図書館長	学生課長	図書係長	図書係

文 献 複 写 申 込 書

和歌山工業高等専門学校図書館長殿

下記のとおり申し込みます。元号 年 月 日申込

この申込書による著作権に関する一切の責任は申込者が負います。

申込者	氏 名		所属機関名	職名	
	住 所	〒 Tel			
誌（書）名					
卷・号・頁・年					
著者					
論題					
複写の種別 ： 電子式複写方式					
謝絶の理由		1. 所蔵なし 2. 参照不完（ ） 3. その他（ ）			
受付	受 付 番 号 No.			処理 月 日	料 金 請 求 年 月 日 元号 年 月 日
	受 付 年 月 日 元号 年 月 日				料 金 領 収 年 月 日 元号 年 月 日
	校 内 ・ 外 区 分 ☐ 校内 ☐ 校外				複 写 物 引 渡 年 月 日 元号 年 月 日
	支 払 区 分 ☐ 私費 ☐ 公費				
複写 料金		数量	単価	金額	（備考）
	複写料金				
	送料				
	合計				

※文献複写申込者は、太枠内の事項を正確に記入すること。