

Book materials copy application

複写申請書

Today's date
申請日Year
年Month
月Day
日

To Sumida Hokusai Museum Director

すみだ北斎美術館 館長 あて

Name
申請者

I will apply for copying as below.

下記のとおり複写を申請をします。

Call Number 請求記号	The name of the book 資料名	Page to be copied 複写をするページ	Size of paper 用紙サイズ	Monochrome/Color 白黒/カラー	How many 枚数	Price 金額
			A4/B4/A3	白黒/カラー	sheet 枚	yen 円
			A4/B4/A3	白黒/カラー	sheet 枚	yen 円
			A4/B4/A3	白黒/カラー	sheet 枚	yen 円
			A4/B4/A3	白黒/カラー	sheet 枚	yen 円
			A4/B4/A3	白黒/カラー	sheet 枚	yen 円
			A4/B4/A3	白黒/カラー	sheet 枚	yen 円
			A4/B4/A3	白黒/カラー	sheet 枚	yen 円
			A4/B4/A3	白黒/カラー	sheet 枚	yen 円
			A4/B4/A3	白黒/カラー	sheet 枚	yen 円
			A4/B4/A3	白黒/カラー	sheet 枚	yen 円
				Total fee 合 計	sheet 枚	yen 円

Notes on photocopy applications

留意注意

Photocopying is permitted within the scope permitted by Article 31 of the Copyright Act.

1 著作権法第31条の範囲内で複写できます。

Each person may copy one copy of a part of the material.

2 資料の一部分について、1人1部複写できます。

Some materials cannot be copied for reasons of storage or format.

3 保存上・形態上の理由により複写できない資料があります。

If any problems arise under copyright law due to the use of the copies, the applicant takes responsibility.

4 複写物の使用により著作権法上の問題が生じた場合は、申請者が責任を負うものとします。

Handling of personal information

個人情報の取扱いについて

The personal information you provide will be managed strictly in accordance with Act on the Protection of Personal Information.

1 お預かりした個人情報は、個人情報保護法に基づき適正な管理を行います。

Personal information that is no longer required to be held will be promptly deleted.

2 保有の必要がなくなった個人情報は、すみやかに廃棄します。