

# 複写申込み用紙（郵送複写） 記入例

※発送は通常5開館日程度となります。また、手配後のキャンセルはできませんのでご注意ください。

〇〇年 ×月 △日

○下記の欄をご記入ください。記入漏れのないようお願いいたします。

○項目の件数を越える場合は、シートをコピーしてお使い下さい。

| 文献情報（資料名・論題・収録誌・版・出版社等） |  | 号数または<br>年月日号                  | 複写範囲（ページ等） | モノクロ・カラー               |
|-------------------------|--|--------------------------------|------------|------------------------|
| 1                       | 建築物荷重指針・同解説 1981年改定 / 日本建築学会   | 1981/11/1                      | 全ページ       | モノクロ                   |
| 2                       | (作品) 〇〇〇 : 国上市 / 設計 △△△△設計室 / 新建築 住宅特集   | 2003/3                         | p. 120-126 | カラーページはカラー・<br>本文はモノクロ |
| 3                       |  |                                |            |                        |
| 4                       |  |                                |            |                        |
| 5                       |  |                                |            |                        |
| 申込者名                    | 建築 太郎  | 会員番号<br>(会員でない方は「会員外」とご記入ください) |            | 00000000 / 会員外         |
| 請求書宛名                   | (株) 〇〇〇〇 etc...  |                                |            |                        |
| 送付・連絡先                  | 〒〇〇〇 - 〇〇〇〇<br>東京都港区芝5丁目 99-99 建築太郎<br>TEL: 03-〇〇〇〇-△△△△<br>FAX: 03-〇〇〇〇-□□□□<br>E-MAIL: kenchikutarou1111@1234.jp |                                | (備考)       |                        |

(注) 文献複写料の支払いに関する照会事項(複写料金の事前確認、校費の扱い)等については、備考欄にご記入ください。