

制作依頼書

※太枠内を記入してください

依頼日	年	月	日	
所属名	内線			
氏名				
希望納期	年	月	日	
依頼内容 _____				

＜複製を依頼される方へのお願い＞

■著作権法に抵触する恐れがありますので、以下をお読みいただき該当する項目にチェックし、署名および捺印をお願いいたします。

※著作権法第35条(学校その他の教育機関における複製等) 学校その他の教育機関において教育を担当する者及び授業を受ける者は、その授業の過程における使用に供することを目的とする場合には、必要と認められる限度において、公表された著作物を複製することができる。

上記の項目に同意し、授業以外に使用しません。

※著作権法第21条および98条(複製権) 著作者は、その著作物を複製する権利を専有する。

上記の項目に基づき、著作者より複製の許諾を得ています。

許可に伴い、複製の許諾書を添付いたします。

以上の項目に同意いたしました。

氏名 _____ 印 _____

依頼内容 _____

ビジュアルセンター内消耗物品名

品名	種類	数量	単価	金額
			計	

費用区分 (いづれかにを入れてください) 講座研究費 領域研究費 研究助成費

一般経費 (事前に責任者印を受けてください) () 大学院生費

病院付替 (事前に責任者印を受けてください) 予算管理部門 () 費用負担部門 ()

その他 () 現金

上記物品を使用しました。

受領 _____ 年 _____ 月 _____ 日

所属名 _____

事前印 _____

氏名 _____

代理者署名 _____