

2021年度における三ツールのオンライン配信申請手続きについて

2021年4月21日
日本図書館協会

- ・原則として、1機関でとりまとめて、申請書をご提出ください。
大学等で、キャンパスごと個別に利用される場合は、キャンパスごとに申請書をご提出ください。
- ・申請書に加えて、シラバス等、授業の概要を示す資料を添付してください。
複数の科目がある場合は、申請するすべての科目について、添付してください。
- ・原則として、学期ごとに、申請の手続きをお願いいたします。

【著作物のオンライン授業における利用許可申請書（記入方法）】

1 利用主体	機関名： 大学名等をご記入ください。 申請者（責任者）氏名： 課程の責任者等、ダウンロードしたPDFデータ管理の責任者をご記入ください。 E-mail： ツールダウンロード用URLの送付先メールアドレスをご記入ください。
2 利用する著作物	該当するものにチェックを入れてください。
3 各ツールの所持部数、利用する科目名称・担当教員名・受講者数	科目名称： 複数の科目がある場合は、適宜記入欄を追加して、すべてご記入ください。 担当教員名・受講者数： クラスが複数ある場合は、適宜記入欄を追加して、すべてご記入ください。
4 精算書類	宛名： 見積書、納品書、請求書の宛名を明記してください。 日付： 見積書、納品書、請求書の日付を指定される場合は、ご記入ください。 送付先（住所・部署名等）： 負担金の支払いを担当する部署等の住所、担当者名等を明記してください。