

2022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

2022年3月4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。
- ・シラバス等の授業形態や授業科目などが申請内容と異なる場合は、その理由をメール等でお知らせください。
- ・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。
ただし、クォータ制を導入する大学や、新型コロナウイルス感染症の感染状況等により授業形態を変更する場合は、随時申請を受け付けます。

【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。 ※各クラスの受講者数が、所持部数を超えると許可できません。
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。