

# ○津山工業高等専門学校図書館文献複写料金 徴収猶予実施細則

〔平成18年9月26日〕  
細則第7号

制定 平成14年3月12日 規則第2号

**第1条** 津山工業高等専門学校図書館文献複写規程第4条の規定に基づく文献複写料金の徴収猶予の取扱いについては、国の法令の定めるもののほか、この細則に定めるところによる。

**第2条** 文献複写料金の徴収猶予は、徴収猶予を希望する機関の長が文献複写料金徴収猶予許可申請書（第1号様式）により校長に申請するものとする。

**第3条** 文献複写料金の徴収猶予の許可は、文献複写料金徴収猶予許可書（第2号様式）により各年度ごとに行うものとする。

**第4条** 文献複写料金の徴収猶予を許可された機関（以下「徴収猶予許可機関」という。）が継続申請する場合は、当該許可期間の満了の2か月前までに申請するものとする。

**第5条** 徴収猶予許可機関から文献複写の依頼を受託する場合は、文献複写料金徴収猶予許可書の許可番号を明示させるものとする。

**第6条** 徴収猶予許可機関に対する文献複写物の引渡し（郵送の場合は発送。以下同じ。）は、当該文献複写の依頼先が徴収猶予許可機関であることを確認の上、行うものとする。

2 文献複写物の引渡しに当たっては、徴収猶予許可機関の便宜を図るため、当該機関に対し、1件ごとに文献複写料金の額を連絡するものとする。

**第7条** 文献複写料金の請求は1か月ごとに整理し、納入の告知は文献複写物を引渡した日の属する月の翌月の10日（引渡しが行われたものについては年度の末日）までに行わなければならない。

**第8条** その他必要事項が生じた場合は、津山工業高等専門学校の指示に従うものとする。

附 則

この細則は、平成14年4月1日から施行する。

第1号様式

平成 年 月 日

文献複写料金徴収猶予許可申請書

津山工業高等専門学校長 殿

機関の長

研究者等への迅速な情報提供を行うため、本学図書館（附属図書館を含む。）の依頼に係る平成 年度の文献複写料金の徴収猶予を申請します。

## 第2号様式

許可番号第                    号  
平成    年    月    日

### 文献複写料金徴収猶予許可書

(機関の長)            殿

津山工業高等専門学校長

平成    年    月    日付けをもって申請のあった                    大学(高専)  
に係る文献複写料金の徴収を猶予することについては、下記の条件を付して  
許可します。

#### 記

- 第1 料金の支払い及び支払い期限を厳守すること。
- 第2 料金は、1か月ごとに複写物の引渡し(郵送の場合は本校図書館からの  
発送)が行われた日の属する月の翌月の末日(複写物の引渡しが3月に行わ  
れたものについては翌月の20日)までに支払うこと。
- 第3 延滞金については、国の債権の管理等に関する法律(昭和31年法律第  
114号)の規定に基づき徴収するものであること。
- 第4 徴収猶予を許可する期間は、平成    年    月    日から平成    年  
月    日    までとすること。
- 第5 文献複写料金及び納付方法等については、国の法令及び本校の定めによ  
ること。
- 第6 文献複写の依頼をする場合には、文献複写料金徴収猶予許可書の許可番  
号を文献複写申込書に明示すること。
- 第7 第1から第6に定める条件に違背した場合は、特段の理由がない限り徴  
収猶予の許可を取り消すことがあること。

第8 その他必要事項が生じた場合は、津山工業高等専門学校の指示に従うこと。