

# 大宅壮一文庫 ファクシミリ・サービスご利用案内

## 利用資格

1. 法人会員（年会費：部署単位で150,000円）
2. 個人会員（年会費：10,000円）

## 利用料金、お支払方法

資料代	1枚	320円（税込）
手数料	1件	410円（税込）
お支払い	翌月に1ヶ月分を一括請求。請求書発行日から1ヶ月以内に当館の銀行口座にお振込みください。	

## 利用登録

利用登録書	受信ファクシミリ機1台ごとに1枚ずつご提出ください。 （個人会員は1回線のみのご登録となります）
請求書の宛名	請求書はご登録されている部署名あてに郵送します。 （個人会員は個人名）
変更のご連絡	受信ファクシミリ番号等が変わったときは、速やかに当館までご連絡ください。

## 利用時間

資料送信	下記営業時間内に受信した申込みは当日中に送信します。 （申込書の受信は時間外でも受け付けます）
営業時間	午前10時～午後4時（日曜祝日・年末年始除く）
申込締切	午後4時以降のお申し込みは、翌営業日に資料を送信します。

## 利用方法

### 1. サービス申込書

ご利用登録後、下記の各サービス専用の申込書の原本を郵送します。  
必要枚数をコピーしてご使用ください。

### 2. サービスの申し込み

#### 「索引検索ファクシミリ・サービス申込書」

人名や件名の記事索引リストの申し込みにご使用ください。

申込書は1項目につき、1枚ずつご使用ください。

2つ以上の項目を検索したいときはその項目数分の「申込書」をご送信下さい。

#### 〔申込書の記入方法〕

お調べのテーマ（検索ワード、人物名、事項名）と「検索条件」をご記入ください。人物名は職業や所属などもお書き添えください。

人物名以外の検索ワードはなるべく詳しくご記入ください。

（特別なご指定がない限り、1988年以降のデータベースを検索した結果をプリントして送信します。）

#### 「記事複写ファクシミリ・サービス申込書」

雑誌記事資料の複写サービスにご使用ください。

#### 〔申込書の記入方法〕

雑誌名 雑誌名は省略せずご記入ください。  
（例：「週刊現代」）

発行年月日 年号はなるべく西暦でご記入ください。  
（例：1980年）

ページ数 コピーの開始ページと終了ページをご記入ください。

項目名 人物名や検索したワード、記事タイトルや内容をご記入ください。

必要事項の記入が済みましたら、申込書を送信してください。

（受付ファクシミリ番号は申込書に記載されています）

- 3.資料の送信
- |       |  |
|-------|--|
| 送信票   | 送信資料の先頭に付します。お申し込みの内容と行き違いがあったときは、お早めにご連絡願います。 |
| 回答書   | お申込み内容について、資料が見つからなかったり、お問い合わせがある場合、回答書を送信します。 |
| 未登録   | 利用登録されていないファクシミリ番号へは資料送信できません。                 |
| キャンセル | 複写作業開始後にキャンセルのご連絡をいただいても、全額ご請求します。             |

- 4.送信トラブルのご連絡
- 受信中断時は、ファクシミリ機をご点検のうえ、サービス担当者までご連絡ください。午後6時以降のご連絡は翌営業日の受付となります。
- よくあるトラブル...用紙・トナー切れ、紙詰まり、受信メモリーの容量オーバーなど

## サービス内容

- 1.索引検索ファクシミリサービス（雑誌記事索引リスト）
- 人名や件名項目、キーワード単位で記事索引リスト（記事タイトル、雑誌名、発行年月日、掲載頁）を送信します。  
記事索引データ10件を送信資料1枚とカウントします。
- |          |   |
|----------|---|
| 人名記事索引   | 人物の記事リストを提供します。<br>（人物論、インタビュー、対談、座談など）                 |
| 件名記事索引   | 事件、事物や世相風俗などの記事リストを提供します。<br>7,000の小項目やキーワードによる検索も可能です。 |
| 検索条件     | ...下記の検索条件で件数を絞ることができます。                                |
| a. 雑誌名   | 指定の雑誌のみセレクトします。   |
| b. 発行日   | 指定期間の記事のみセレクトします。                                       |
| c. データ件数 | 指定件数の記事のみセレクトします。<br>[例]「最新から50件」 50件は5枚分となります。         |
| d. 記事種類  | 下記の記事種類のみセレクトします。<br>グラビア、インタビュー、対談、座談、書評               |
2. 記事複写ファクシミリサービス（雑誌記事複写送信）
- 当館所蔵の雑誌記事をコピーして送信します。必要な記事の雑誌名や発行年月日が不明な時は索引検索をご利用ください。
- (1) お申し込み方法 申込書に記事タイトル、雑誌名発行年月日、ページをご記入ください。
- (2) 記事の送信 記事はB4サイズで複写、送信します。  
すべて1ページずつ複写します。

## G4高速ファクシミリサービスのご利用

あらかじめ利用登録時に「利用登録書」の送受信モード欄に「G4」とご記入願います。  
また、サービスご利用時にも各申込書所定欄に「G4」とご記入ください。  
両方にご記入がないと送信できません。

## ご注意

1年間ご利用がなかった場合、自動的に登録データが削除されますのでご注意ください。再度ご利用になる場合は、改めて登録書をご提出いただく必要がございます。ご了承ください。

<b>公益財団法人 大宅壮一文庫</b>	
営業	10時～18時 日曜祝日・年末年始休業
所在地	〒156-0056 東京都世田谷区八幡山3-10-20
電話番号	03-3303-2440(ファクシミリ・サービス担当直通)
振込口座	みずほ銀行烏山支店 普通預金口座 2691049
ホームページ	<a href="https://www.oya-bunko.or.jp/">https://www.oya-bunko.or.jp/</a>