

NTCIR テストコレクション 利用許諾に関する覚書

記入方法

- ・利用を希望されるテストコレクション毎に二部、必ず両面印刷で出力し、署名および押印をしてください。
- ・1 ページ目の冒頭には「乙」として、個人名ではなく、法人・組織名（大学・学部・研究所など）を記入してください。
- ・1 ページ目の中央部分には研究グループの研究代表者の所属・職名・氏名をご記入下さい。
- ・2 ページ目の末尾に日付、住所、法人・組織名、押印する方の役職名、氏名を記入し、押印をお願いいたします。
- ・覚書への押印は、研究代表者あるいは組織内の規定により適当と認められた役職にある方によって行われる必要があります。
- ・3 ページ以上にわたる覚書に関しては、本誌（1.2 ページ）を該当の別紙（3 ページ）と共に綴じたものを2部、作成してください。その際、見開きののど元部分（綴じ合わせ部分）には、割り印をお願いいたします。（製本テープで製本した場合は、表裏の貼り合わせ部分にもお願いいたします。）
- ・覚書は、以下の住所にご送付下さい。
〒101-8430
東京都千代田区一ツ橋 2-1-2
国立情報学研究所
NTCIR 事務局（1309 号室） 宛
- ・NII 側の押印後、テストコレクションの利用許諾を示すものとして、一部を利用申込者にお送りし、一部を NII で保管します。
- ・ご不明の点がございましたら、NTCIR 事務局までお問い合わせください。

2013/11/21