

<b><i>Niet beschrijven; alleen tbv administratie NMI</i></b>	
<i>Paraaf medewerker:</i>	<i>Datum afhandeling:</i>
<i>Product:</i>	<i>Aantal:</i>
<i>Betaald: ja/nee</i>	<i>Opmerkingen:</i>

## **Bestelformulier voor aanvragen van kopieën/reproducties**

Ondergetekende,

Naam \_\_\_\_\_  
 Postadres \_\_\_\_\_  
 Postcode en woonplaats \_\_\_\_\_  
 Telefoon (privé) \_\_\_\_\_ Telefoon (werk) \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_

vraagt van aan ommezijde vermelde documenten:

- fotokopieën
- scans (300 dpi, kleur, JPG)

Vul hieronder het doel in waarvoor u de kopieën wilt gebruiken:

- eigen gebruik
- voorbereiding voor een publicatie/openbaarmaking
- publicatie/openbaarmaking:
  - scriptie, werkstuk
  - artikel in tijdschrift
  - website
  - uitvoering
  - radio, film, of televisieproductie
  - proefschrift
  - opname (cd, dvd)
  - boek
  - overig, nl. \_\_\_\_\_

Ik verklaar mij akkoord met de aan ommezijde gestelde voorwaarden,

Datum: \_\_\_\_\_ Handtekening: \_\_\_\_\_

