

郷土資料特別貸出・撮影・閲覧許可願

館長	担当	

_____ 図書館長 殿

1. お申し込みされる方

申込日	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日	
住所	〒 _____	
(ふりがな) 氏名		印
電話番号	_____ - _____ - _____	
※事業・研究等を依頼されている方は、依頼元の事業・研究主体者について以下に記入してください (出版社、放送キー局等)。		
団体・法人名		
所在地	〒 _____	
担当者氏名		
電話番号	_____ - _____ - _____	
業種について当てはまるものを選択してください		
出版 新聞 放送 印刷 学校法人 教育関係 研究機関 官公庁・自治体 撮影・映像製作 美術館・博物館等 その他()		

2. 事業・研究目的及び取扱方法について

目的	当てはまるもの全てに○をつけてください。 1 営利目的ですか？ はい いいえ (対価・報酬の発生、宣伝広告、等は全て営利目的となります) 2 成果物は以下のどれにあたりますか(当てはまるもの全て) ①テレビ・映画等映像作成 ②書籍・雑誌等の出版 ③広告宣伝物の作成 ④研究レポート、論文等の作成 ⑤展示 ⑥インターネットへの掲載 ⑦その他(具体的に)
方法	取扱の方法として、当てはまるものに○をつけてください。 1 資料の貸出及び館外での複製 (写真・絵の場合、電子画像の貸出でもよろしいですか 可 不可) 2 館内での資料撮影 動画 静止画 3 非公開資料の閲覧
期間または 希望日時	貸出 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日～ ____ 年 ____ 月 ____ 日(1週間以内) 撮影 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日 ____ : ____ から時分まで 閲覧 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日 ____ : ____ から時分(開館中のみ) ※希望日時は申込日から数えて1週間以上先を記入してください。

3. 希望する資料について記入してください。

資料番号	請求記号	資料名	備考

取扱に際しましては、貴図書館の使用条件(郷土資料取扱許可書に明示)を遵守いたします。
 資料を複製、引用する場合は著作権、肖像権、その他の権利に関して、取扱者及び事業・研究主体者において関係各位に許可・了承を受け、問題が生じた場合は一切の責任を追い、自らこれを解決することとします。
 以上、申請いたします。
 ※別途、詳細を記載した企画書推薦状依頼状等を添付してください。