

資料の掲載・放映等申請書

年 月 日

〒

申請者	住所又は所在地	
	氏名又は機関名	
	責任者名	所属
	担当者名	電話
		FAX

下記により貴館の資料を掲載、放映等に使用したいので申請します。

・資料の掲載・放映等に際しては、次のことに留意します。

- (1) 許可された目的以外には資料を使用しません。
- (2) 掲載資料に貴館の所蔵資料であることを明記します。
- (3) 掲載資料を一部貴館に提供します。
- (4) 掲載・放映等に使用する資料に関して問題が生じた時は、すべて申請者が責任を負います。
- (5) 複写したデータ等を無断で改変しません。掲載事項に変更が生じた場合は、必ず変更を申し出ます。

	資料名	使用箇所				
		一部				
		全部				
		一部				
		全部				
使用目的	資料の写真を掲載する 全文を活字化、もしくは復刻する その他()					
	出版物	発行予定年月日				
	編著者	発行予定部数				
	責任編集者	予定価格				
	放送 放送局名: 放送番組名: 放送予定日:					
	展示 展示会名: 展示方法: 展示期間:					
	インターネット公開 URL: 公開方法: 公開期間:					
	申請を許可します					
	申請を許可できません 保存上の理由(破損等) その他					
		年 月 日				
図書館	課長	課長補佐	係長	館長	担当	館内回議
合 議						

承認の条件

- 1) 利用する資料について、著作権及び原本所蔵者の承諾が必要なものは事前に利用承諾書を得て、申請書に添付してください。
- 2) 提出した申請書・企画書等記載された目的以外には資料を使用しないでください。
- 3) 掲載資料に当館の所蔵資料であることを明記してください。
- 4) 掲載資料を一部当館に提供してください。
- 5) 掲載・放映等に使用する資料に関して問題が生じた時の責任は、すべて申請者が負います。
- 6) 複写したデータ等を無断で改変しないでください。掲載事項に変更が生じた場合は必ず変更をお知らせください。
- 7) その他の条件または信義に反する行為があったと認められる時は承認を取り消すことがあります。