

# 資料特別利用承認申請書

年 月 日

山口県立山口博物館長 様

申請者 住所  
電話  
名称  
代表者氏名  
担当者氏名

下記の条件を了承しましたので、資料特別利用の承認を申請します。

## 記

### 1 利用希望資料名及び数量

資料名	数量	備考

### 2 利用目的

出版物等掲載のため   書名等 ( ) 出版者・編集者等 ( ) 発行日 ( 年 月 日 ) 部数 ( 部 )
番組等放映のため   番組名等 ( ) 制作者・編集者等 ( ) 放映日 ( 年 月 日 )
その他

### 3 利用方法

写真貸出 (ポジ・ネガ・プリント)、資料撮影 (カメラ・テレビ)、資料調査 その他 ( )
--

### 4 利用日時・期間等

(貸出) 年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )
(撮影等) 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分

### 5 利用条件

- ①利用の目的が学術的・教育的にみて妥当であること
- ②目的以外には利用しないこと。
- ③利用にあたっては、当館所蔵資料であることを明記すること (寄託資料は別途指示)。
- ④利用により資料を亡失・損傷・汚損・変形しないこと。万一、資料を亡失・損傷・汚損・変形した場合は、直ちにその旨を報告し、当館の指示に従うこと。
- ⑤利用により人権や著作権・所有権を侵害しないよう配慮すること。
- ⑥写真等を利用した出版物等は、1部当館に提出すること。
- ⑦画像データの場合は、原資料の品質・形状を大きく改変することがないよう留意し、利用終了後は提供されたデータをすみやかに破棄すること。(フィルム等の貸し出しは、1か月以内とすること。)
- ⑧寄託資料の利用にあたっては、所有者の承諾書を添付すること。
- ⑨資料の保存上支障があると認められた場合は、利用方法の変更あるいは利用禁止を求められることがある。その他利用にあたっては、当館の指示に従うこと。
- ⑩利用により館務に支障をきたさないこと。