**資料撮影・掲載・放映等承認申請書**

　　年　　月　　日

　様

　　　　　申請者　住　所

　　　　　　　　　団体名

代表者氏名 印

担当者氏名　　　　　　　　　　　　　　　 電　話

貴館の資料について以下の承認を受けたいので、下記のとおり申請します。

|  |
| --- |
| ア　撮影（データ利用を含む。） エ　上映又は放送、再放送（有線放送、インターネットによるイ　特設文庫複製資料の複写　　　　　　　　　　放送及びそれらの再放送を含む。）ウ　掲載　　　　　　　　　　　　　　　　　オ　その他（　　　　　　　　　　　　）　　　　　　　　　　（該当する項目の記号に○を付けてください。） |

記

１　利用目的　（具体的に記入してください。）

・掲載刊行物名及び刊行予定年月日：

・放映番組名及び放映予定年月日：

２　資料名等（太枠内のみご記入ください。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 資料名及び該当個所 | 文庫（資料群）名 | 受入番号又は請求記号 | 管理 |
| １ |  |  |  | 県・市 |
| ２ |  |  |  | 県・市 |
| ３ |  |  |  | 県・市 |
| ４ |  |  |  | 県・市 |
| ５ |  |  |  | 県・市 |

３　撮影希望日

　　　　　　　　年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日

注　１　撮影の場合は、次の事項を守ってください。

(1)　資料の保全及び保管には万全の措置を講ずること。

(2)　撮影中は職員の指示に従うこと。

２　掲載及び放映等の場合は、次の事項を守ってください。

(1)　著作権の問題等の掲載及び放映に関する一切の責任は申請者が負うこと。

(2)　個人のプライバシー及び人権に配慮すること。

(3)　所蔵館を明示すること。

特に特設文庫等の資料群に属するものである場合は、その属する文庫（資料群）名を入れること。

(4)　申請した利用目的以外で使用しないこと。

３　掲載した出版物等を発行したときは、当該出版物1部を図書館に寄贈してください。

決裁欄　　　　　　　　受付日　　　　　年　　　月　　　日　　　　　　　　決裁日　　　　　年　　　月　　　日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付番号 | 受付者 | 撮影立会 | 送付・送信者 | 係長（チーフ） | 副館長 | 館長 |
|  |  |  |  |  |  |  |