

原田二郎旧宅 資料特別利用申請書

年 月 日

(宛先) 原田二郎旧宅 指定管理者

次のとおり、資料の特別利用を申請します。

|       |                                      |        |   |       |
|-------|--------------------------------------|--------|---|-------|
| 申請者   | 住所                                   | 〒      |   |       |
|       | 氏名、団体名及び代表者名                         | ◎      |   |       |
|       | 連絡先                                  | 電話 ( ) |   |       |
| 利用目的  |                                      |        |   |       |
| 利用期間  | 年 月 日 ~                              |        | 年 月 日   |       |
| 掲載書等名 |                                      |        | 発行等予定日  | 年 月 日 |
| 執筆者   |                                      | 発行数    | 予定頒価  | 円     |
|       | 資料名                                  | 員数     | 利用区分  |       |
|       |                                      |        | <input type="checkbox"/> 掲載 <input type="checkbox"/> 閲覧<br><input type="checkbox"/> 撮影 <input type="checkbox"/> その他 ( ) |       |
|       |                                      |        | <input type="checkbox"/> 掲載 <input type="checkbox"/> 閲覧<br><input type="checkbox"/> 撮影 <input type="checkbox"/> その他 ( ) |       |
|       |                                      |        | <input type="checkbox"/> 掲載 <input type="checkbox"/> 閲覧<br><input type="checkbox"/> 撮影 <input type="checkbox"/> その他 ( ) |       |
| その他   | 写真等、データでの授受を希望される場合はメールアドレスもご記入ください。 |        |   |       |

(注) □の欄には、該当するものにレ印を付してください。

寄託資料の利用は、寄託者の承諾書を添付してください。

刊行物や放映等で利用する場合は、その内容を把握できる企画書等を添付してください。

以下は指定管理者が記入します。

|   |   |
|---|---|
| <b>原田二郎旧宅 資料特別利用許可書</b><br>上記の申請について許可します。<br>年 月 日<br>原田二郎旧宅 指定管理者 ◎ |   |
| 利用期間  | 年 月 日 ~ 年 月 日   |
| 利用許可の条件   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本申請で得た写真及びデータ等は目的以外に無断貸与・転載はしないこと。</li> <li>・資料を掲載した際は、掲載書を1部寄贈すること。</li> <li>・閲覧時の筆記用具は、鉛筆を使用すること。</li> <li>・利用時に資料を破損・汚損・滅失したときは、その修理又は補充に要する一切の費用を負担すること。</li> </ul> |