第５号様式

　　　（西暦）　　　年　　　月　　　日

特別利用申請書

共立女子大学博物館長　殿

申請者　機関名：

所在地：

代表者氏名：　　　　　　　　　　　　　　印

　　（担当者　　　　　　　　　　　　）

電話：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　e-mail：

次のとおり博物館資料の特別利用を申請します。利用に際しては、利用条件を遵守します。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 利用区分 | １、熟覧　　２、撮影　　３、画像利用（掲載を含む）　４、その他（　　　　　）※○で囲む | | |
| 目的※詳細は企画書に明記すること |  | | |
| 資料利用期間 | 年　　月　　日から　　　年　　月　　日まで　　 時　　分から　　時　　分まで | | |
| 資料ID  ※博物館側記入 | 資料名 | 備考 | 点数 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | | | 計 点 |

以上

※利用条件

特別利用は許可制になっています。許可されないこともあることを予めご了解ください。

　①申請書に記載した目的以外に資料を利用しないこと。

　②資料の利用にあたっては、博物館職員の指示に従うこと。

　③利用する資料を公開する場合は「共立女子大学博物館（所蔵）」と明記すること。

④博物館の資料または施設設備等を汚損、破損、又は亡失したときは、現状の状態に回復、またはその損害を賠償しなければならない。

⑤利用する資料は原則5点以内とする。

　⑥資料の利用によって得られた成果物（論文や著作、制作品等）は、当館に1部（1点）以上納めること。

　⑦利用上発生した問題（著作権関係等）の一切の責任は、申請者が負うこと。

⑧撮影した写真原版・画像データ等は博物館へ納入するものとする。また、その所有権は博物館に無償で譲渡すること。

⑨その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（以下、記入不要）

|  |  |
| --- | --- |
| 利用の可否 | 可　・　否 |
| 受付番号 |  |
| 受付年月日 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 館長 | 統括課長 |
|  |  |