

決 裁	館長	担当者	許可年月日
			令和 年 月 日

資料複写利用申請書

申請日は提出日を記入する。
令和 年 月 日

広島県立歴史博物館長様

申請者は、掲載される著作の著作権所有者（法人・個人は問わない）を記入する。
法人の場合は、法人名、役職、代表者名を記入する。

申請者 住所 〒
氏名
TEL

住所は、建物名まで記入する。

次のとおり、資料の複写利用をしたいので、申請します。利用目的以外には、一切使用いたしません。

利 用 目 的 (該当する□に ✓を記入)	<input type="checkbox"/> 展示関連 <input type="checkbox"/> ポスター・チラシ, <input type="checkbox"/> 図録, <input type="checkbox"/> パネル, <input type="checkbox"/> その他 () 展示会名: 会 期: 令和 年 月 日 () ~ 令和 年 月 日 () 会 場: <input type="checkbox"/> 図書掲載 著者名: 書名: 出版社: 発行予定日: <input type="checkbox"/> その他 (詳しく)		
	※利用目的を詳しく記入するとともに、開催要項や企画書などの資料を添付して提出する。		
利 用 区 分 (該当する□に ✓を記入)	<input type="checkbox"/> 撮影 (<input type="checkbox"/> 写真, <input type="checkbox"/> テレビ, <input type="checkbox"/> 映画, <input type="checkbox"/> その他 [])		
	<input type="checkbox"/> デジタルデータの使用		<input type="checkbox"/> 写真原版 (デジタルデータ)
	<input type="checkbox"/> 転載 (転載元:)		
	<input type="checkbox"/> その他 ()		
利 用 資 料	名 称	数 量	備 考
			『〇〇展示図録』〇頁掲載
			希望の資料が特定できる内容を記入するか、画像のコピー等を提出する。
その他参考 となる事項	「その他参考となる事項」について ・デジタルデータの必要な画像サイズ（または掲載画像の大きさ等）が分かれば、記入する。 ・所蔵者の承諾が口頭のときは、その旨を記入する。 ・再版・再放送の場合は、前回の許可年月日を記入する。 ・担当者名・部署・メールアドレス・電話番号を記入する。		