## 様式第17号 資料複写利用許可申請書(要項第21条第2項関係)

	館	長	アドバイザー	総務課長	学芸課長	 担当者	許可年月日			
決							令和	年	月	日
裁										

## 「添付資料」ついて

出版物の内容や出版物の発行部数 など、詳細が分かる"企画書"等 の書類を併せて提出すること。

## 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

- ・住所は建物名まで記入する。
- ・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、代表者名を記入する。

申請者 住所〒720-0086 福山市西町二丁目4-1草戸ビル1階

氏名 株式会社〇〇〇

代表取締役社長 花園 太郎

電話番号 084-931-2513

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。

			ポスター・チラシ 🗆 🛭			,					
		展示会名:									
		会期:令	和年月日	( ) ~ 令和	年 月	日 ( )					
		会 場:				_					
利月	用 目 的	☑ 図書掲載 著	· 者名: <b>「その他(詳し</b>	く)」には、							
(該当する□に ✓を記入)			書名: <b>発行部数や価格</b>	などの出版物の詳細	を記入すること。						
		出	版社:								
		発行予定日:令和7年8月(紙媒体・電子媒体)									
		☑ その他(詳しく): A 5 版、4,500 部、紙及び電子媒体、価格 2,000 円(税込)、電子媒体は、									
		ダウンロード型 (読み取り放題サービスには配信しない。)									
		□撮影(□写真	□ テレビ □ 映画		))						
利用区分				☑ デジタルデータの提供希望							
-		□ デジタルデータ	の使用	☑ デジタル	データの提供希望	!					
(該当	† 凶分 iする□に 記入)	<ul><li>□ デジタルデータ</li><li>□ 転載(転載元:</li></ul>	V		データの提供希望	)					
(該当	iする□に		「デジタルデータ	の使用」は、		)					
(該当	iする□に	□ 転載 (転載元: □ その他 (	「デジタルデータ 申請者が撮影した	『 <b>の使用』は、</b> □画像を使用するとき	に✓を入れる。	)					
(該当 <b>✓</b> を	iする□に	□ 転載(転載元:	「デジタルデータ	の使用」は、		き					
(該当 <b>✓</b> を 利	する口に記入)	<ul><li>□ 転載 (転載元:</li><li>□ その他 (</li><li>名</li></ul>	「デジタルデータ 申請者が撮影した	での使用」は、 での使用するとき 数量	に✓を入れる。 備	) ) ) 考					
(該当を <b>イ</b> を 利 用	iする□に	<ul><li>□ 転載 (転載元:</li><li>□ その他 (</li><li>名</li></ul>	「デジタルデータ 申請者が撮影した	での使用」は、 での使用するとき 数量	に✓を入れる。	) ) ) 考					
(該当を <b>1</b> 利 用 資	する口に記入)	<ul><li>□ 転載 (転載元:</li><li>□ その他 (</li><li>名</li></ul>	「デジタルデータ 申請者が撮影した	で <b>使用」は、</b> で画像を使用するとき 数量	「○○展示図録』	) ) 考 ○頁掲載					
(該当を <b>イ</b> を 利 用	する口に記入)	<ul><li>□ 転載 (転載元:</li><li>□ その他 (</li><li>名</li></ul>	「デジタルデータ 申請者が撮影した	# <b>の使用」は、</b> - 画像を使用するとき 数量 - 1 - 希望の資	にくを入れる。 備 『〇〇展示図録』( 料が特定できる内	)   考 ○ 頁掲載   容を記入するか、					
(該当を 利 用 資	する口に記入)	<ul><li>□ 転載 (転載元:</li><li>□ その他 (</li><li>名</li></ul>	「デジタルデータ 申請者が撮影した	# <b>の使用」は、</b> - 画像を使用するとき 数量 - 1 - 希望の資	「○○展示図録』	)   考 ○ 頁掲載   容を記入するか、					

その他参考 となる事項

## 」「その他参考となる事項」には、

- ・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。