

デジタル画像の利用について

当館ホームページ内のデジタルアーカイブで公開している画像を、掲載や放送等（出版物への掲載、テレビ放映、パネル展示など）で利用を希望する場合は、事前に利用申請を行い、許可を受ける必要があります。

●利用許可までの手順

①資料の特定 | 利用したい資料・画像を特定してください

↓

②書類の提出 | 必要書類等を郵送または来館により提出してください

↓

③利用の許可 | 当館内で決裁後、許可書を郵送します

●必要書類等

- ・資料利用許可申請書

団体等で申請する場合、申請者名は団体の責任者名（代表者名）となります。

申請者名も団体の代表者印となりますので、注意してください。

- ・企画書（企画概要、利用の目的等がわかるもの）
- ・返信用封筒（料金分の切手を貼付し、宛先を記入したもの）

※画像データは、決裁後にメールでお送りしますので、

申請書の「備考」にメールアドレスを記入してください。

資料利用許可申請書（WORD）

資料利用許可申請書（PDF）

●注意事項（必ずお読みください）

- ・申請時は、申請書にある「条件」等を確認してください。
- ・当館での決裁・許可書の郵送までは、申請書が到着してから1週間前後を要します。急な申請にはお応えできませんので、余裕を持ってお申込みください。
- ・画像の利用は無料です。

●書類の送付先・お問合せ

892-0853 鹿児島市城山町

鹿児島県立図書館 資料課 宛

電話：099-224-9515

F A X：099-224-5824