

資料利用許可申請書

令和 年 月 日

鹿児島県立図書館副館長 殿

申請者	氏名	印	所属	
	住所		電話	() —

※団体等で申請する際は、責任者名を記載すること。

下記のとおり貴館の資料を利用したいので、許可して下さるよう申請します。

記

利用する資料名 及び資料番号	(資料名)	(資料番号)
利用期日	令和 年 月 日 から	令和 年 月 日まで 日間
利用目的		
掲載出版物 映像物	書名 タイトル名	新発印 令和 年 月 日 発印 令和 年 月 日
条 件	1 貴館資料の利用にともなう著作権法上の責任を一切負います。 2 許可目的以外に使用しません。 (画像データは、編集終了後消去します。) 3 貴館所蔵を明記します。 4 掲載出版物または複製物を3部(映像物の場合は1部)貴館へ 寄贈します。 5 撮影は貴館が指定する場所で行います。 6 撮影は、令和 年 月 日 時 から 時までの間に 行います。	
備 考		

※ 本申請を行う際は、押印の必要はありません。

ただし、本人であることを確認する資料(マイナンバーカード、運転免許証、保険証のいずれか)が必要となります。

窓口申請の場合	窓口で本申請書とともに提示
---------	---------------

メール申請の場合	PDF等のデータにして本申請書とともに提出
----------	-----------------------

FAXで申請する場合	コピーを本申請書とともに提出
------------	----------------

団体等で申請される場合、角印の押印をすれば、上記資料の提出は必要ありません。