

特別利用(原板使用)問い合わせ用紙

宛先 彦根城博物館学芸史料課特別利用担当

〒522-0061 滋賀県彦根市金亀町1番1号 FAX 0749-22-6520

送信日 年 月 日
送信枚数 枚(本紙を含む)

送信者

氏名(機関名・会社名) _____

(担当者名) _____

住所 〒 _____

電話 _____ FAX _____

用件

利用目的 _____

写真入手希望日 月 日

*申請書受理から許可書・写真発送まで7日程度かかります(申請の状況により前後します)。また、館蔵品以外の場合、希望日の2週間前までにご所蔵者へ承諾依頼文が届くようお願いしております。このような日程を考慮して、写真入手希望日をご記入ください。

利用希望資料

	名称	所有者	利用形態		備考	点数 (記入不要)
			カラー/モノクロ	全体/部分		
1						
2						
3						
4						

*確認のため、利用希望の図版を必ず添付してください(高精細画像設定でお願いします)。/当館刊行物をご覧の場合は、刊行物の名称および図版の頁数・番号を記載いただければ図版の送信は不要です。/書ききれない場合は別紙を添付してください。

企画書(書籍掲載・番組放映などの場合、別紙として添付してください。)

《必要事項》○書籍・雑誌：書名・出版社・企画内容・刊行予定日・号数。

○番組：番組名・放映局・番組内容・放映予定日・放映形態。

※申請者と制作者(刊行者・放映者)が異なる場合、両者の関係を記してください。

※再利用・転載を希望する場合は、以前使用したときの許可日・許可番号、および再利用しようとする写真のカット数を記してください。不明の場合はその旨明記してください。

回答

送信日 年 月 日

- () 上記内容で特別利用許可申請書を提出してください。その際、「特別利用(原板使用)の手引き」(彦根城博物館HPトップ>所蔵資料利用案内>)および「記載例」をよく確認してください。
- () 別紙をご確認ください。