

特別利用許可申請書

平成 年 月 日

彦根城博物館

館長 堀川 英雄 様

申請者 住 所 〒

氏 名
法人名
代表者名
電 話
F A X

印

機関・会社・団体の場合、担当者名を記す。個人が申請する場合は不要。

(担当者氏名

)

注) 法人の場合は、法人名、代表者名を記入し、代表者印を押印してください。

下記のとおり博物館資料の特別利用をしたいので申請します。

写真利用の場合は
原板使用 に○をつける

記

区 分	熟 覧	撮 影	原板使用	
希望日時	平成 年 月 日 から		平成 年 月 日 まで	
目 的	タイトル、編著者(制作者)名、発行(放映)予定日		申請書到着日の7日後より後の日付 から その1ヶ月後 までの日程で希望日を記入ください	
資 料	名 称	所 有 者	点 数	回 数
カー写真 またはモノクロ紙焼	資料の名称および全体・部分の別	名称・所有者・点数は、「特別利用問い合わせ用紙」に対して当館が回答したとおりに記載してください		写真の利用回数

・館蔵品以外の場合は、所有者または著作権者の同意書を添付すること。

※特別利用料

決 裁	館 長	副館長	学芸史料課長	課長補佐	係 長	係 員	担 当
					学芸係長	係 員	
			管理課長	課長補佐	係 長	係 員	

--	--	--	--