

# 特別利用許可申請書

年 月 日

彦根城博物館

館長 井伊 岳夫 様

申請者 住 所 〒

氏 名  
法人名  
代表者名  
電 話  
F A X

印

個人研究の場合は、個人名で申請してください。機関・団体での利用の場合は組織名で申請してください。

撮影を伴う場合は撮影、伴わない場合は熟覧となります。

(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 利用をしたいので申請します。

記

区 分	熟 覧	撮 影	原板使用	
希望日時	令和 年 月 日	時 分から	時 分まで	
目 的	事業の名称、研究テーマなど具体的に記入ください	問い合わせにより担当者と調整した日程を記入ください		
資 料	名 称	所 有 者	点 数	回 数
写真での熟覧の場合は、写真と記入してください。	資料の名称および全体・部分の別を記入してください。点数が多い場合は別紙リストを添付してください。	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。		

・館藏品以外の場合は、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	