特別利用許可申請書

平成　　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　　印
代表者名
電　話
ＦＡＸ
（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。

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。

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	平成　　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