

彦根城博物館館長 様

申込者 住所 〒

氏名

申込者が法人その他の団体の場合は、氏名欄に名称および代表者名を記入してください。

電話

F A X

E - m a i l

(担当者氏名 \_\_\_\_\_)

申込者が法人その他の団体の場合、担当者名を記してください。個人が申し込む場合は不要です。

画像資産利用(閲覧・複写)申込書

下記のとおり資料の画像を利用したいので申し込みます。利用に当たっては、彦根城博物館画像資産の利用に関する要綱および画像資産利用(閲覧・複写)規約を遵守します。

記

利用回数	利用画像が多い場合は別紙を添付してください。	資料番号	所蔵者	点数	回数
1					
2		名称・資料番号・所蔵者・点数・回数は、「画像資産利用(閲覧・撮影)問い合わせ用紙」に対して当館が回答したとおりにご記入ください。			
3					
4					
5		公表先が具体的で特定される場合は、論文名称、著者、掲載誌名称・号数、掲載紙発行者、発行年月日等を記載してください。それ以外の場合も、できる限り具体的な調査研究テーマを記載してください。			
6					
目的					
方法	閲覧	複写	(送付の希望 有・無)		
閲覧希望日時	年 月	年 月	閲覧希望日時は、事前に担当者と調整した上で記載してください。		
備考	いずれかに○を付けてください。 入金方法 <b>納付書</b> (彦根市指定金融機関等の窓口で納付) ・ <b>銀行口座振込</b>				

添付書類

- 所蔵者の同意書
- 著作権者の同意書

利用料等の請求書の様式を以下の2方法からお選びください。

- ①納付書 専用の用紙により請求しますので、以下の金融機関の窓口へ持参して入金ください。  
滋賀銀行、リソナ銀行、滋賀中央信用金庫、関西アーバン銀行、大垣共立銀行、京都銀行、近畿労働金庫、滋賀県信用組合、滋賀県民信用組合、商工組合中央金庫、東びわこ農業協同組合、および彦根市役所、支所、出張所
- ②銀行口座振込 指定する口座番号へ入金いただく方法です。全国の金融機関からお振り込みが可能です。振込手数料は振込人にてご負担ください。

利用料	
実費	

決	館長	副館長	課長	課長補佐	係長	主任
裁						