

郷土資料特別貸出等申請書

台東区立中央図書館長 殿

申請月日	年 月 日
住所または 団体等所在地	
氏名	
電話番号	
団体名等	
メールアドレス	

台東区立中央図書館所蔵の郷土資料を、別紙企画書等に沿い、下記のとおり使用したく、  
（ 貸出・撮影・閲覧 ）を申請します。

なお、貸出等には、中央図書館の使用条件（裏面）を遵守します。

記

目的	<p>当てはまるもの全てに○をつけてください</p> <p>1 利用目的（複数回答可）                  ①テレビ・映画等映像作成 ②書籍・雑誌等の出版 ③広告宣伝物の作成                  ④研究レポート、論文等の作成 ⑤展示 ⑥インターネットへの掲載                  ⑦その他（具体的に）</p> <p>2 業種（複数回答可）                  出版 新聞 映像・番組製作 美術館・博物館等 研究機関                  印刷 官公庁・自治体 教育関係 その他（ ）</p>
方法	<p>資料の利用方法として、当てはまるものに○をつけてください</p> <p>1 貸出及び館外での複製                  複製方法（具体的に）：                  貴重資料（注1）の場合、電子画像による貸出の可否 可・不可                  電子画像の受取方法 Webサイトからのダウンロード・来館受取</p> <p>2 館内での撮影 動画・静止画</p> <p>3 貴重資料の閲覧                  （注1）古典籍、古文書、古地図、絵はがき、浮世絵、写真等</p>
希望する期間 または日時	<p>貸出 年 月 日 ～ 年 月 日（2週間以内）</p> <p>撮影 年 月 日 時 分から 時 分まで</p> <p>閲覧 年 月 日 時 分（開館中のみ）</p> <p>※希望日時は申請日から数えて1週間以上先を記入してください。</p>

資料番号	資料名	備考

※申請書とともに企画書を「台東区立中央図書館長」宛に提出すること。

#### 使用条件

- 第三者への転貸、申請目的以外での使用、資料の破損・汚損、またはその恐れのある行為を行わないこと。
- 資料を紛失、汚損、または破損した場合は、申請者の責において中央図書館に生じた損害について、弁償・賠償すること。
- 複製でない貸出資料の梱包・搬送にあたっては、申請者が立ち会い、美術品等を扱う専門業者を手配するとともに資料の借用期間中は保険を付すこと。輸送・保険費用は申請者側の負担とする。展示の際は、作品を傷めぬよう照明・温湿度等充分配慮すること。
- 閲覧の際は、撮影や複写、ボールペン、インク等汚損の恐れが高い筆記具の使用、指定場所以外への持ち出しを行わないこと。
- 資料の転載・複写・撮影・放映・公開の際は、著作権、肖像権等の権利を侵害せぬよう、必要な許可を得ることとし、問題が生じた場合には、一切の責任は申請者で負うこと。
- 使用の際は、資料名、当館の所蔵であることをキャプション、テロップで明示すること。  
高相嘉男氏撮影の写真の場合は【台東区立中央図書館所蔵 撮影：高相嘉男氏】と撮影者も明示すること。また、別途権利関係者からの指示があった場合はそちらに従うこと。
- 資料には著作者人格権を侵害するような改変を加えないこと。資料の改変を行った場合はその旨を明示し、改変した資料を当館が作成・公開したかのような公表を行わないこと。  
なお、高相嘉男氏撮影の写真の場合は、下記のような改変を加えないこと。  
・カラー⇄モノクロ変換 ・イラスト化 ・合成 等
- インターネットや電子媒体での公開については、資料画像に複製や改変を不可能とする措置を施すこと。
- 出版・放送・展示等で使用した場合は、成果物として出版物、映像を収録したDVD等の記憶媒体、展示の様子を写した写真、複製した電子画像等を必ず寄贈すること。また、電子媒体やインターネットで公開した場合は、画面のハードコピー及びURLを文書で通知すること。  
・出版物については、図書館所蔵資料として一般に閲覧・貸し出す場合がある。  
・映像については、著作者及び権利関係者の許諾の無い限り、図書館資料としての公開・館外貸出は行わない。  
・郷土・資料調査室の利用実績として、室報等で寄贈画像等を掲載することがある。
- その他、中央図書館長の指示に従うこと。

貸出月日 年 月 日

返却月日 年 月 日

(撮影 閲覧)

貸出取扱者

返却取扱者