

特別利用許可申請書（掲載）

年 月 日

石川県立歴史博物館
館長 藤井 讓治 様

所在地

申請者 名称及び代表者の氏名

㊞

電話番号

担当者名

下記の資料の掲載を許可して下さるよう申請します。

1、資料名

2、利用目的（掲載媒体と出版年月日も明記）

3、画像提供の要・不要

4、備考

掲載に際して

- ① 今回の申請の目的以外に使用しません。
- ② 石川県立歴史博物館所蔵であることを表示します。
- ③ 掲載物を1部石川県立歴史博物館に寄贈します。
- ④ その他、石川県立歴史博物館の指示に従います。

記入時の注意

- 1、申請者欄の代表者名には、貴社代表者様（代表取締役など）のお名前を、役職名も含めて記入してください。
- 2、申請者欄の㊤には社判（公印）を押してください。
- 3、資料名は正確に記入してください。
- 4、**資料のデータ提供**を希望される場合は画像提供の要・不要欄に「データ希望」と記し、メールで受け取る（2MBまで）か記録媒体（CDなど）で受け取るかを明記してください。メールでの受け取りを希望される場合はメールアドレスを併記してください。特別利用承諾書の郵送とともにデータを送信します。記録媒体での受け取りを希望される場合は申請書に当該媒体を同封してください。
- 5、**フィルムの貸与**を希望される場合は画像提供の要・不要欄に「フィルムの貸与希望」と記入してください。特別利用承諾書・ポジフィルムとともに借用証をお送りします。借用証は正本と控の二枚一組です。両方に記入・押印してください。借用証中の「代表者名」には貴社代表者様のお名前を記入し、「印」には社判（公印）を押してください。借用証は記入後、正本の方を速やかに当館へお送りください。正本はフィルムの返却後、ご返送します。
- 6、資料の特定に必要ですので、参考にされた**図版のコピー**を必ず添付してください。
- 7、申請書は、返信用封筒と84円切手を添えてお送りください。