

資料撮影、印刷物掲載等許可申請書

沖縄県立図書館長 殿

住 所
団 体 名 等
代 表 者 名 等 印
担 当 者 名 等
電 話 番 号 FAX 番号

貴館所蔵の資料の【撮影・印刷物等への掲載・パネル展示・放送・その他（ ）】許可を受けたいので、沖縄県立図書館利用規程第16条により次のとおり申請します。

※該当箇所の□にチェックを入れて、必要事項を記入してください。

※申請にあたっては、許可条件を確認してください。

利用内容・目的	<input type="checkbox"/> 印刷物等	<input type="checkbox"/> 書籍等 <input type="checkbox"/> ポスター・チラシ <input type="checkbox"/> DVD等映像製品 <input type="checkbox"/> その他（ ） 出版物名 _____ 編 著 者 _____ 発行予定年月日 _____ 出 版 社 _____ 発行予定部数 _____
	<input type="checkbox"/> パネル展示	展示会の名称 _____ 展 示 場 所 _____ 展 示 期 間 平成 年 月 日 () ~ 平成 年 月 日 ()
	<input type="checkbox"/> 放送、 ウェブ公開等	<input type="checkbox"/> 放送 <input type="checkbox"/> ウェブページに掲載 <input type="checkbox"/> その他（ ） 番組・ホームページ名 _____ URL _____ 放送日時・掲載期間 _____
	<input type="checkbox"/> その他	※内容を具体的に記入してください。

利用予定の資料	番号	資料名	資料番号 (ID)	利用ページ、図、部分等	利用方法
	1			<input type="checkbox"/> 利用ページ () <input type="checkbox"/> 図 <input type="checkbox"/> 部分等 ()	<input type="checkbox"/> 撮影 (複写) ※1 <input type="checkbox"/> 貴重資料デジタル書庫 <input type="checkbox"/> 刊行物からの転載 ※2 <input type="checkbox"/> 過年度許可資料の利用 ※3
	2			<input type="checkbox"/> 利用ページ () <input type="checkbox"/> 図 <input type="checkbox"/> 部分等 ()	<input type="checkbox"/> 撮影 (複写) ※1 <input type="checkbox"/> 貴重資料デジタル書庫 <input type="checkbox"/> 刊行物からの転載 ※2 <input type="checkbox"/> 過年度許可資料の利用 ※3
	3			<input type="checkbox"/> 利用ページ () <input type="checkbox"/> 図 <input type="checkbox"/> 部分等 ()	<input type="checkbox"/> 撮影 (複写) ※1 <input type="checkbox"/> 貴重資料デジタル書庫 <input type="checkbox"/> 刊行物からの転載 ※2 <input type="checkbox"/> 過年度許可資料の利用 ※3
	4			<input type="checkbox"/> 利用ページ () <input type="checkbox"/> 図 <input type="checkbox"/> 部分等 ()	<input type="checkbox"/> 撮影 (複写) ※1 <input type="checkbox"/> 貴重資料デジタル書庫 <input type="checkbox"/> 刊行物からの転載 ※2 <input type="checkbox"/> 過年度許可資料の利用 ※3

※1	撮影希望日	平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	<input type="checkbox"/> 入手済
----	-------	------------------------	------------------------------

※2	転載する刊行物について記入してください。	資料名		
		著者名		
		出版社		
		該当ページ等		

※3 当館の許可書の写しを添付してください。

第6号様式(裏)

許可条件

- 1 資料の撮影時等は職員の立ち会いのもと行うこと。
- 2 資料の状況等により当館から撮影の制限等がある場合は、その指示に従うこと。
- 3 「資料名」「沖縄県立図書館所蔵」を明記または明示すること。
- 4 許可目的以外には使用しないこと。
- 5 資料を亡失、汚破損したときは当館の指示に従い弁償すること。
- 6 著作権法その他の法的な問題は、すべて申請者がその責任を負うこと。
また、著作権の存在する資料については、事前に著作権者の承諾を得て、その許可書(写し)を添付すること。
- 7 許可申請書の記載事項に変更が生じた場合は、必ず当館に申し出ること。