資 料 利 用（撮 影・掲 載・借用）申 請 書

令和　　年　　月　　日

嘉手納町教育委員会　教育長　殿

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 団体名 |  |
| 代表者名 |  |
| 担当者 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |

下記により、貴教育委員会所蔵の資料利用（撮影・掲載・借用）を許可くださるようお願いします。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 資 料 名 |  |
| 数　　量 |  |
| 使用目的 |  |
| 期　　間 | 令和　　年　　月　　日（　　）　から　令和　　年　　月　　日（　　）　まで |
| 備　　考 |  |

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※利用にあたっての条件

1. 資料の利用に当たっては、資料名・出典元を明記すること。
2. 許可目的以外には使用しないこと。
3. 借用物は破損等の無いよう取り扱いに注意すること。
4. 借用物は期日内に必ず返却すること。難しくなった場合は、事前に連絡し担当職員へ相談すること。
5. 成果物（論文・著作や撮影データ等）は1部（１点）納付すること。
6. 必要な場合、原所蔵先や証言者の許可を得ること。※許可書を添付してください。

**前項に違反した行為があったときは、許可を取り消すことがあります。ご了承ください。**