

※記入及び添付書類を準備する前に、まずは下記問い合わせ先までご連絡ください※
提出、記入に関する問い合わせ先:国文学研究資料館 学術情報課 基盤データ企画係
メール宛先:center_db@nijl.ac.jp 郵送宛先:〒190-0014 東京都立川市緑町 10-3

(記入例)

令和〇年 〇月 〇日

国書データベースにおける画像公開依頼書

人間文化研究機構 国文学研究資料館

基盤データセンター長 殿

▼①～③は該当するものを選択してください。

(該当する語を○で囲むか、該当しない語を消去。)

- ① 依頼者が A. 個人→私 B. 機関や団体→当方
- ② 依頼者が A. 資料所蔵者→所有する B. 資料の受託者、資料画像の所持者→保管する
- ③ 依頼の対象 A. 資料現物→資料 B. 画像(フィルム含む)→資料画像

依頼者

機関の場合は代表者名と担当者名も記載

氏名 または 機関名: 〇〇市博物館

代表者名: 館長 〇〇 〇〇 (役職と氏名)

住所:東京都〇〇市〇〇1-1

(担当者名) □□ □□ (実務担当者)

(電話番号) 04X-XXX-XXXX

(メールアドレス) example@example.com

下記のとおり ① 私/当方 の ② 所有する/保管する ③ 資料/資料画像 の国書データベースへの画像掲載及び公開を依頼いたします。なお、本依頼書提出にあたり、本紙記載の【公開にあたっての確認事項】を確認いたしました。→下記の資料概要を記入する前に必ずご確認ください。

記

青字(前者)は所蔵資料の例、
橙字(後者)は画像提供の例です。

資料名(書名(よみ)、刊写の別、刊行/書写年代、冊数など)※2件以上の場合は、別紙リストを添付してください。

枕草子(まくらのそうし)、写本、江戸時代中期か、3冊 ほか、別紙リスト参照

〇〇院蔵書目録(〇〇いんぞうしょもくろく)、写本、寛政10年、2巻2冊ほか、別紙リスト参照

資料(群)の概要と数量

当市旧〇〇村の庄屋を務めた△△家に伝来した蔵書。近世中～後期の文学が主。全150点300冊。(形態は冊子が主だが、一部、掛軸を含む。) 〇〇山〇〇寺の文庫の資料のうち200点300冊の画像。

資料画像の提供方法(選択してください) 四角に✓を入れる、塗りつぶすなどして選択

■新規撮影 ■フィルム ■デジタルデータ □デジタルアーカイブからの連携公開(IIF)

□その他(上の選択肢に当てはまらないものはこちらに記入)

[新規撮影、フィルムの場合] 資料や記録媒体の保管状況・保存状態

資料は当館収蔵庫で保管している。虫損や水損により開披できない冊子も20冊ほどある。一部の冊子については、平成〇年に撮影したマイクロフィルムがある。フィルムの保存状態は良好。

[画像提供の場合] ※画像のサンプルデータも添付してください

原資料の所有者: □依頼者 ■依頼者以外(所有者名: 〇〇宗〇〇山〇〇寺(* * 県 * * 市))

画像の作成者: ■依頼者 □依頼者以外(作成者名:)

科学研究費助成事業を用いて作成した画像の場合→書誌データに課題番号・課題名を掲載します。

(研究課題番号・研究課題名: 25K99999・〇〇〇所蔵資料についての〇〇〇〇〇〇の研究)

その他の特記事項(必要に応じて別紙を添付してください)

資料群の概要に関しては、別紙も参照のこと。科学研究費助成事業を用いて作成した画像で、国書データベースにおける公開は代表者及び所有者の許可を得ている。詳細は別紙参照のこと。

国文学研究資料館使用欄 (書式 ver.202509)	依頼書受理者(教員氏名または担当係名)	依頼書受領年月日
		年 月 日

【公開にあたっての確認事項】 **本依頼書の提出前に、以下の各項目を確認してください。**

(1) 依頼について

各項目についてご了承いただいていることが提出の前提です。

- 依頼者(私/当方)は、資料の所有者、資料の寄託を受けている機関、または資料画像の作成者です。
→第三者の方からの資料画像掲載に関するご依頼は受付していません。
- 依頼の対象は、国書データベースの収録対象範囲(江戸時代以前の日本の書籍を中心に、一部、漢籍及び明治時代以降の書籍等資料を含む場合がある)に該当する資料または資料画像です。
→ご不明な場合はお問い合わせください。
- 原資料の所有者が依頼者以外の場合、国書データベースへの画像掲載について所有者から許諾が得られていることが分かる文書を提出します。(メールの印刷でも可)
→所有者の許諾を示す書類が必要です。
- 明治期以降に作成された資料は、著作権の保護期間が満了していることを確認しています。著作権が存続している資料については、著作権者の許諾が得られていることが分かる文書を提出します。※書式準備中
→著作権者の許諾を示す書類が必要です。

(2) 国文学研究資料館における本依頼書の取り扱いについて

- 国文学研究資料館は、本依頼書受理後、画像公開について審議します。審議の結果、資料の新規撮影や画像の受け入れに至らない場合があります。→受け入れに関する審議の結果は基盤データ企画係から依頼者宛に連絡いたします。
- 資料の所有者及び氏名(名称)、連絡先等が変更になった場合は、国文学研究資料館に連絡します。(提供いただいた連絡先等の情報は、本依頼の対象資料に関する連絡に限り使用します。)
→画像の公開後も連絡先等に変更が生じた場合は、当館までお知らせいただけますようお願いいたします。

(3) 本依頼書受理後の提出資料について

- 資料の新規撮影や画像の受入が決定したのち、以下①~②のいずれかに該当する場合は、それぞれ書類の提出が必要となります。(書類の様式は任意ですが、宛先を「国文学研究資料館長」とし、書類の発行者の氏名・住所・押印と資料画像の提供と公開について承諾または許諾する旨を記載してください。)

① 原資料の所有者が依頼者で、画像の作成者が依頼者以外の場合： **画像作成者による承諾書**

※画像の公開に関する条件がある場合は、承諾書文中に記載するか、利用条件が記載された書類の写しを添付。

② 科学研究費助成事業等を用いて作成した画像の場合： **研究代表者による承諾書**

※その他の外部予算を用いて作成した画像の場合、予算提供者による成果物利用条件をあらかじめ確認し、必要に応じて利用条件が記載された書類の写しまたは予算提供者の承諾書を添付。

(4) 画像の公開について →**撮影対象や撮影方法等の決定後、必要に応じて提供条件等の文書の取り交わしを行います。**

- 国書データベースからの画像公開にあたって、撮影対象、撮影方法、経費負担(輸送や撮影、フィルムのデジタル変換等)等について、資料の所有者(所有者と依頼者が異なる場合は依頼者も含む)と国文学研究資料館による協議が必要になる場合があります。

- 国書データベースにおける画像の利用条件については、原則としてパブリックドメインとなります。(著作権存続資料を除く)

(参考:パブリック・ドメイン・マーク 1.0 <https://creativecommons.org/publicdomain/mark/1.0/deed.ja>)

(5) その他

- その他、本依頼書に記載の無い事項は、資料の所有者(所有者と依頼者が異なる場合は依頼者も含む)と国文学研究資料館で協議の上で定めます。