

(記入例)

別紙様式第1号

資料掲載許可申込書

平成〇〇年 〇月〇〇日

人間文化研究機構
国文学研究資料館長 殿

代表者印(公印・社判)
を押印ください。

当館への資料掲載許可申請は原則として出版物等の制作団体ではなく発行団体からの申請をお願いしております。代表者名には役職名もご記入ください。担当者名には、発行団体の担当者のお名前をご記入下さい。

<申請者>
機関名 株式会社 国文研出版
代表者名 代表取締役社長 立川 緑 印
住所 〒190-0014 東京都立川市緑町 10-3
(担当者名 情報サービス第2係 国文 太郎)
(TEL/FAX 050-5533-2930/042-327-8607)
(E-mail jouetu@nijl.ac.jp)

下記のとおり、国文学研究資料館所蔵資料もしくは受託資料の掲載を申し込みますので、許可願います。なお、掲載にあたっては、許可条件を遵守することを誓約いたします。

記

1. 資料名(請求記号、ページ等) ※2件以上の場合は、別紙を添付してください。

『源氏物語』(請求記号:サ 4-26-1~54、第4コマ、第7コマ)
他別紙参照

請求記号・ページ不明の場合は、
利用したい画像を印刷したものを
添付してください。

2. 使用目的 ※該当するものすべてにチェックを入れてください

- a) 出版物 印刷物 電子媒体 その他()
- ・掲載書名(論文名、掲載誌名) 『日本文学』
 - ・著者 国文 花子
 - ・出版社 株式会社 国文研出版
 - ・発行予定部数 (100 部)
 - ・発行予定年月日 平成〇〇年 〇月〇〇日
 - ・予定価格 600 円
- b) パネル展示
- ・展示会名
 - ・会期
- c) テレビ放送
- ・番組名
 - ・放送局名
 - ・放送日時
- d) インターネット公開 (Web ページに掲載 放送番組等の映像配信 PDF 公開)
- ・サイト名/番組名
 - ・URL
 - ・掲載期間
 - ・公開範囲
- e) その他(上記以外の詳細項目)

雑誌や紀要の論文で使用する場合は、
論文名・掲載誌名を記入して
ください。

発行予定年月日は、日にちまで必ず
ご記入ください。

[]

3. 複製物の入手方法

- 画像データ提供 (jpeg / tiff / ダウンロード)
- 写真撮影 (撮影済 / 撮影希望 (希望日:))
- 複写物使用 (入手済 / 入手希望)
- 再使用 (再放送・増版・改訂等)
- 転載 (転載元書名、出版社名)
- その他 ()

画像データで提供できるのは、既に画像データを当館で所蔵している場合になります。画像データの有無については、お問い合わせください。

許可条件を確認の上、ご提出ください。

4. 許可条件

- (1) 掲載のために入手した当館所蔵資料の複製物は、申込書の目的以外に使用してはならない。インターネット等の電子情報で公開する場合は、二次使用できない方法をとること。
- (2) 掲載出版物等には、当館所蔵であることを、受託資料の場合は所有者名と当館へ寄託していることを明記のうえ、二次使用を禁ずることも明記すること。
- (3) 許可を受ける資料に関わる権利処理は、申請者が行うこと。
- (4) 掲載出版物等を1部もしくは1セット当館へ寄贈すること。
- (5) 申込者は、許可書に記載した事項もしくは許可条件に反したために生じた一切の事故については、責任を負わなければならない。
- (6) その他、当館の指示に従うこと。

5. 請求書の宛名・送付先 ※有料の場合で、申請者と異なる場合に記入してください。

本件における入金期日までの振込みは、申請者が責任をもって対応しますので、下記のとおり発行して下さるようお願いいたします。

役職名もご記入ください。

(1) 請求書の宛名

宛名 (団体者名及び代表者名) **株式会社国文研制作 代表取締役社長 国文 豊**
住所 〒142-0042 東京都品川区豊町〇-〇-〇

(2) 請求書の送付先

宛名 **戸越 太郎**
住所 〒142-0042 東京都品川区豊町〇-〇-〇 **株式会社国文研制作 管理部**

請求書には、許可書を同封します。許可書の送付先を別にする場合には、その旨、ご記入ください。

6. 実務者連絡先 ※申請者と異なる場合に記入してください。

氏名/所属 **戸越 太郎 / 株式会社国文研制作 管理部**
TEL/FAX/E-mail **050-000-0000/042-000-0000/ kokubunseisaku@xx.co.jp**