

(様式1号)

## 所蔵資料の利用許可申請書

年 月 日

(あて先)  
古賀市教育委員会

申請者  
住所  
氏名  
所属  
所属住所

押印不要に  
なりました

古賀市教育委員会所蔵の下記資料について、以下のとおり（館内・館外）利用することを許可願いたく申請します。

なお、資料の取扱いにつきましては、貴教育委員会の指示に従います。また資料については下記の目的以外に使用しません。

### 記

1. 利用したい資料名及び数量  
○○遺跡出土土器 ○点  
○○遺跡全景写真 ○点 のように利用したい資料の名前と数量を書いてください  
※該当資料が確認できる図書（報告書等）や資料のコピーを添付してください  
※書ききれない場合は「○○遺跡出土資料」のように記入し、別添にて一覧表を添付しても構いません
2. 利用の目的  
○○のための調査  
○○へ投稿する論文掲載のため のように利用の目的を書いてください  
※資料調査の場合は調査方法（熟覧、写真撮影等）についてもご記入ください
3. 利用を希望する期日・期間  
資料調査 …調査日をご記入ください  
遺物等出品 …展覧会であれば借用期間をご記入ください  
画像等の利用…書籍等への掲載の場合は資料の提供希望日及び書籍等の刊行日を、番組等での使用の場合は資料の提供希望日及び放送日をご記入ください

### 添付書類

- 資料を展覧会出品のために利用（借用）する場合は、展覧会開催要項、出品リスト、会場図面、輸送方法、その他警備状況等がわかる資料。
- 資料を論文等へ掲載する場合は、掲載予定資料名とその刊行予定期日等の概要がわかる資料。
- 資料を利用する場合で、学士論文等の作成に係る調査の場合は、担当指導教官等の推薦状。
- 著作権を有する資料について許可を得ようとする場合は著作権者の許諾書。
- 寄託資料について許可を得ようとする場合は所有者の許諾書。