

館 長	副館長	主 幹	事務長	主 査	係

小樽市総合博物館 館長様

資料利用及び撮影許可申請書

記入例

貴館所管の収蔵資料及び文化財を、利用規程厳守の上、下記のとおり利用・撮影いたしたく申請します
なお、利用規程に反する場合は、利用の中止等指示に従います

申請年月日	令和 〇年 〇月 〇日
申請者所属	〇〇市総合博物館
申請責任者	〇〇 〇〇
申請担当者	〇〇 〇〇
住所	〇〇市〇〇1-3-6
連絡先	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

利用種別	☒ 複写 ☐ 閲覧 ☒ 撮影 ☐ その他
資料名称と登録番号 または撮影箇所 (多数の場合は別紙添付)	機関車庫三号と転車台、本館外観 ☒ 画像データ ☐ 施設・展示 別紙 ☐ 有 ☒ 無
点数	2 点
利用・撮影目的	☒ 出版物・web 等掲載 ☐ 教材・資料等制作 ☐ 番組映像等制作 ☐ イベント、展示会等に使用 ☐ 調査研究 ☐ その他 具体的な目的
撮影・閲覧等をする日時	令和〇年〇月〇〇日
資料を使う場所 (掲載紙・番組名・会場等)	
資料の利用期間 (出版日・放送日・展示期間等)	令和〇年〇月〇日～〇月〇日
その他特記事項 (作業に当たる人員等)	

整理番号		担当者	
------	--	-----	--