

様式第 1 号 (第 5 条関係)

アーカイブ資料閲覧申込書

以下のアーカイブ資料の閲覧について許可いただくようお願いします。なお、アーカイブ資料の取扱いについて注意を払い、京都大学研究資源アーカイブ特別利用規則を遵守します。

申込日	年	月	日
ふりがな			
氏名			
住所	電話：		
機関名／所属名			
職名等			
紹介者	氏名		
	所属		
	職名		
利用目的および 原本使用理由 (具体的にご記入 ください)	(利用目的)		
	(原本使用理由)		
利用期間	年	月	日 ~ 月 日
利用資料名	コレクション名	資料名 (標題)	

※利用希望日の 2~3 週間前にお申込みください。

※複製資料があるにも関わらず原本閲覧を希望される場合は、理由を必ずご記入ください。

※学生の方 (学内・学外ともに) が利用する場合、指導教員の紹介状が必要です。

※学外の研究者の方については、本学教員の紹介状をご用意ください。

※ご記入いただいた情報は、本来の目的のほか連絡と業務統計以外には使用しません。取得した個人情報
は、「京都大学における個人情報保護に関する規程」(平成 17 年達示第 1 号)に基づき適正に管理します。

様式第 2 号（第 5 条関係）

撮影申込書

年 月 日

京都大学総合博物館長 殿

申 請 者
機 関 名
氏 名
(担 当 者)
住 所
電 話

京都大学研究資源アーカイブ特別利用規則第 5 条に基づき、下記のとおり申請しますので、アーカイブ資料の撮影を許可くださるようお願いいたします。

記

1. 利用資料及び利用箇所

2. 利用区分 ※該当にレ点を記載

写真撮影 映画撮影（テレビジョン撮影、ビデオ撮影含む）

3. 利用目的

4. 利用希望日

◆利用の条件

京都大学研究資源アーカイブ特別利用規則に則り、下記の条件を遵守すること。

1. 撮影・複写・複製は指定された場所で、係員の立ち会いのもとで行なうこと。
2. 利用目的以外には使用しないこと。
3. 生成したデータ等に改変を加えないこと。また再複製、販売、譲渡しないこと。
4. 撮影物を、掲載または放映する場合には、別途許可を得ること。
5. 資料を破損した場合は、原状回復又は当該損害の額に相当する金額を弁償すること。

※ご記入いただいた情報は、本来の目的のほか連絡と業務統計以外には使用しません。取得した個人情報は、「京都大学における個人情報保護に関する規程」（平成 17 年達示第 1 号）に基づき適正に管理します。

様式第 4 号 (第 5 条関係)

貸出・展示・上映許可願

年 月 日

京都大学総合博物館長 殿

申 請 者
機 関 名

印

氏 名
(代表者)
住 所 〒
電 話

京都大学研究資源アーカイブ特別利用規則第 5 条に基づき、下記のとおり申請しますので、アーカイブ資料の貸出を許可くださるようお願いいたします。

記

1. 利用資料及び利用箇所

2. 利用区分 ※該当にレ点を記載

展示 上映

3. 利用目的

4. 借用期間

5. (展示・上映) 場所

6. 連絡先

所属 :

担当者名 :

電話 :

電子メール :

(裏面参照)

◆利用の条件

京都大学研究資源アーカイブ特別利用規則に則り、下記の条件を遵守すること。

1. 展示または上映計画書を提出すること。
2. 資料の梱包、搬送及び展示中の管理について、万全を期すこと。
3. 資料の引渡、維持及び返納に要する費用は、借受人にて負担すること。
4. 展示は原則としてケース内展示とし、「京都大学研究資源アーカイブ」提供の旨を明示すること。その他明示すべき事項の指示がある場合、それに従うこと。
5. 利用目的以外には使用しないこと。
6. 目録等を作成した場合には、2部以上を京都大学総合博物館に寄贈すること。併せて、展示または上映等の状況が確認できるものを提出すること。
7. 資料を破損した場合は、原状回復又は当該損害の額に相当する金額を弁償すること。
8. 著作権及び肖像権に関する一切の責任は、申請者が負うこと。

※ご記入いただいた情報は、本来の目的のほか連絡と業務統計以外には使用しません。取得した個人情報は、「京都大学における個人情報保護に関する規程」(平成17年達示第1号)に基づき適正に管理します。

様式第 5 号 (第 5 条関係)

掲載・放映許可願

年 月 日

京都大学総合博物館長 殿

申 請 者
機 関 名

印

氏 名
(代表者)
住 所 〒
電 話

京都大学研究資源アーカイブ特別利用規則第 5 条に基づき、下記のとおり申請しますので、アーカイブ資料の掲載または放映を許可くださるようお願いいたします。

記

1. 利用資料及び利用箇所

2. 利用区分 (該当にレ点を記載)

出版物への掲載 ホームページへの掲載 放送・放映

その他 ()

3. 利用目的

4. 制作計画 (発売日・発売予定数・放映時間・総放映時間・販売価格等)

5. 連絡先

所属 :

担当者名 :

電話 :

電子メール :

(裏面参照)

◆利用の条件

京都大学研究資源アーカイブ特別利用規則に則り、下記の条件を遵守すること。

1. 掲載または放映についての企画書を提出すること。
2. 利用目的以外には使用しないこと。
3. 利用するデータ等に改変を加えないこと。また再複製、販売、譲渡しないこと。
4. 著作権及び肖像権に関する一切の責任は、申請者が負うこと。
5. 制作物には「京都大学研究資源アーカイブ」提供の旨を明示すること。その他明示すべき事項の指示がある場合、それに従うこと。
6. 当該制作物を2部以上、京都大学総合博物館に寄贈すること。

※ご記入いただいた情報は、本来の目的のほか連絡と業務統計以外には使用しません。取得した個人情報は、「京都大学における個人情報保護に関する規程」(平成17年達示第1号)に基づき適正に管理します。

様式第 6 号 (第 5 条関係)

二次利用許可願

年 月 日

京都大学総合博物館長 殿

申 請 者
機 関 名

印

氏 名
(代表者)

住 所 〒
電 話

京都大学研究資源アーカイブ特別利用規則第 5 条に基づき、下記のとおり申請しますので、デジタルコンテンツの二次利用を許可くださるようお願いいたします。

記

1. 利用資料及び利用箇所

2. 利用区分 (該当にレ点を記載)

出版物への掲載 ホームページへの掲載 放送・放映

その他 ()

3. 利用媒体 (出版物・ホームページ等) の名称

4. 利用計画 (発売日・発売予定数・放映時間・総放映時間・販売価格等)

5. 連絡先

所属 :

担当者名 :

電話 :

電子メール :

(裏面参照)

◆利用の条件

京都大学研究資源アーカイブ特別利用規則に則り、下記の条件を遵守すること。

1. 掲載または放映についての企画書を提出すること。
2. 利用目的以外には使用しないこと。
3. 利用するデータ等に改変を加えないこと。また再複製、販売、譲渡しないこと。
4. 著作権及び肖像権に関する一切の責任は、申請者が負うこと。
5. 制作物には「京都大学研究資源アーカイブ」提供の旨を明示すること。その他明示すべき事項の指示がある場合、それに従うこと。
6. 当該制作物を2部以上、京都大学総合博物館に寄贈すること。

※ご記入いただいた情報は、本来の目的のほか連絡と業務統計以外には使用しません。取得した個人情報は、「京都大学における個人情報保護に関する規程」(平成17年達示第1号)に基づき適正に管理します。