

資料利用申請書

年 月 日

世田谷区立郷土資料館長 様

貴館所蔵資料を利用したいので次の通り申請します。

申請者

氏名（団体名・担当者名）

住所

電話（ ）

E-mail

申請内容	閲覧	撮影	資料借用	データ借用	その他（ ）
資料借用の場合（借用期間			年 月 日	～	年 月 日）

利用目的	研究	展示	出版	放送	その他（ ）
研究・展示・印刷物・放送番組名 主体者・発行者・放送会社名 発表・展示・発行・放送予定日					

資料名	資料番号・資料ID	点数
合計点数		

承認を受けた場合は、下記のことを約束いたします。

- 承認を受けた内容と異なる目的には利用しないこと。異なる目的に利用する場合は新たに申請すること。
- 利用に際し、原資料が世田谷区立郷土資料館所蔵であることを明示すること。
- 出版・放送に利用した場合は、印刷物・DVD等の成果品を当館へ提出すること。
- 利用に際し、資料を損傷した場合は、その修復等にかかる経費を負担すること。
- 使用後の借用データについては、借用者の責任をもって破棄すること。

承認	年 月 日	
	担 当	館 長

貸出	年 月 日		返却	年 月 日	
	立会者	館 長		立会者	館 長