

米沢市上杉博物館資料掲載等許可申請書の記入について

下記の例を参考に、枠内の必要事項を遺漏なく記入してください。書き損じた場合、訂正は二重線をお願いします。押印欄がありますが、押印は必要ありません。

- ① どのようなものに掲載されるのかがわかるように記入してください。未定の項目についても、申請時点でのものを(仮)としてできるだけ記入するようにしてください。

様式第11号(第18条関係)

受理第 号

担当者				決裁

米沢市上杉博物館資料掲載等許可申請書

資料名	上杉本 洛中洛外図屏風 右隻 2・3 扇(部分) ②	
使用目的	掲載・放映・その他(③)	
掲載予定刊行物等の概要	名(番組名)	日本の歴史シリーズ 4 戦国時代 ④
	体裁	A5版 並製 約100ページ ⑤
	定価	1,000円 ⑥
	発行予定日(放送予定日時)	2022年6月 ⑦
その他	中学生向け参考書 ⑧	
備考	画像借用希望 ⑨	
<p>上記のとおり申請します。</p> <p>2022年 4月 6日</p> <p>〒123-0000</p> <p>申請者住所 東京都〇〇区△△1-2-3 担当者 TEL 03-0000-0000</p> <p>氏名 株式会社ヨネザワ出版 ⑩ (担当者) 上田杉子</p> <p>⑪ 代表取締役社長 米沢太郎</p> <p>指定管理者 公益財団法人米沢上杉文化振興財団 理事長 様</p>		

(留意事項)

- 写真原版に係る著作権は、米沢市に帰属するものであること。
- 掲載した刊行物等を1部寄贈すること。放映の場合は当該番組のビデオテープを1本寄贈すること。
- 刊行物等には、所蔵者名「米沢市(上杉博物館)」を明記すること。
- 部分使用の場合は使用部分の写しを添付すること。
- 米沢市所有ポジフィルム等の借用を希望する場合は、その旨を備考欄に記入すること。また、申請者所有の場合はその旨を備考欄に記入し、他からの借用の場合は借用先を記入すること。
- 転載の場合は既刊書籍名及び既存番組名を備考欄に記入すること。
- 放映の場合は、番組名・放映予定日時を記入すること。

- ② できるだけ正確に記入してください。資料の一部のみ掲載する場合は、それがわかるよう部分名を付記する等してください。希望資料数が多く欄内に書ききれない場合は、別紙として一覧表を添付してください。

- ③ 該当する区分を○で囲んでください。「その他」とした場合は(カッコ)内に具体的に記入してください。

- ④ 正確に記入してください。シリーズ物の場合は、シリーズ名もあわせて記入してください。

- ⑤ 印刷物の場合は判型やページ数、映像番組等の場合はメディアなど、総体的な仕様を記入してください。

- ⑥ 販売価格を記入してください。販売物でない場合は、記入不要です。

- ⑦ 印刷物等の場合は発行予定日、映像番組等の場合は放送または上映予定日、インターネットで公開するコンテンツ等はアップロード予定日を記入してください。

- ⑧ 掲載予定刊行物等の概要についてのほか4項目で記入したこと以外に特記事項(対象や企画意図など)があればこの欄に記入してください。

- ⑨ 当方から画像の借用を希望する場合はその旨を必ず記入してください。転載・再版または他所から写真等を転用する等、借用の必要がない場合は、その旨を必ず記入してください。また掲載する画像の取得元(既刊刊行物等の名称など)を明記してください。

- ⑪ 掲載予定刊行物著作権の責任者の氏名を明記してください。企業など団体として申請する場合は、担当者の個人名ではなく団体名および団体の代表者名をお願いします。

- ⑩ 企業など団体として申請する場合、手続きの窓口となる担当者名を記入してください。

※押印欄がありますが、押印は必要ありません。

申請書の受理から許可書の発行まで2週間程度かかります。掲載予定刊行物等の発行予定日の2週間前までの申請書提出を厳守してください。

掲載料・貸出料等は特にありませんが、手続きに関連して発生する経費(送料など)については、申請者において実費を負担いただきます。申請書提出の際は、返信用封筒または84円切手を同封してください。