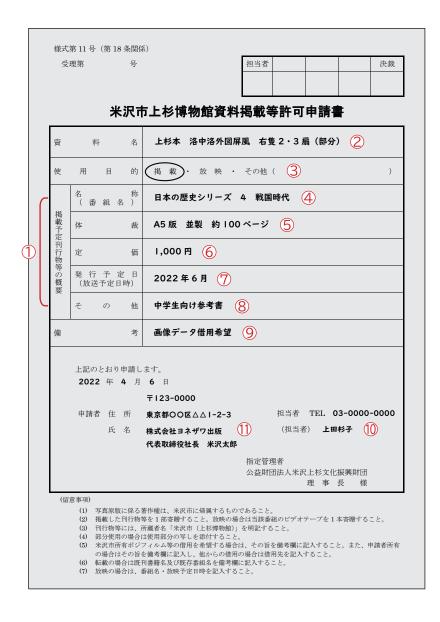
## 米沢市上杉博物館資料掲載等許可申請書の記入について

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、 訂正は二重線でお願いします。※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。



① 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でお願いします。

- ② できるだけ正確に記入してください。資料の一部分のみ掲載する場合は、それがわかるよう部分名を付記してください。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」の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、他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(既刊行物等の名称など)を明記してくだ
- ⑪ 手続きの窓口となる担当者名を記入してください。

さい。

- ※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 おいて実費をご負担いただきます。申請書提出の際は、<u>返信用封筒または110円切手を同封</u>してください。