

# 記入例

## 特別利用承認申請書

(別紙3)

年 月 日

神奈川県立歴史博物館長 殿

(〒)

申請者 住所 法人(または団体等)所在地  
及び名称  
氏名 役職名・代表者名 印  
代表者印

出版社等で申請者と担当者の会社が異なる場合は、申請者欄の下の余白に、必ず担当者の会社名・担当者名・連絡先電話番号を記入してください。

### 例-1

〇〇テレビ番組名〇〇(〇年〇月〇日〇時~〇時)にて放映のため。

〇〇博物館「〇〇展」にてポスター、図録に利用のため

### 例-2

担当者：〇〇株式会社 △△課  
□□ 太郎  
電話 (000)000-0000

### 例-3

『〇〇〇〇』〇〇出版社(〇年〇月〇日発刊予定)に掲載のため。

次のとおり博物館資料の特別利用の承認を申請します。

開始日は館への申請書到着予定日から2週間以降の日として下さい。

利用の目的	上記を参考の上、各自ご記入ください		
資料利用期間	年 月 日 から 年 月 日まで		
資料利用方法	写真複製利用の場合：デジタルデータ利用又は、プリント利用 転載利用の場合：『〇〇〇〇』より転載利用(書名等を明記)		
種別	資料名	点数	備考
記入不要	東都名所高輪廿六夜待遊興之図	1	モノクロプリント
	足利尊氏像	1	デジタルデータ 20MB

当館が使用している資料名を記入。(事前調整の際に絵柄を確認し、資料毎にお伝えしますので、その通りに記入してください。)

希望するサイズを20MB(標準) or 30MB or 40MB等と具体的に記入してください。  
(サイズにより料金が変わります)