

住所、氏名（会社等の場合は組織名・代表者職名・代表者氏名）、電話番号を記入

申請日を記入

資料特別利用許可申請書

令和5年8月31日

(宛先)  
埼玉県立歴史と民俗の博物館長 様

住所 埼玉県さいたま市大宮区高鼻町4-219  
氏名 株式会社さいたま書店 代表取締役社長 埼玉 花子  
電話 048-123-4567

利用を希望する資料の記号・番号（収蔵資料データベースに掲載）、資料名、数量を記入

特別利用	記号・番号	資料名	数量	備考
	SPM1972-0105	太平記絵巻 第一巻	1	第3紙

利用希望資料の受取希望日時、目的、利用種別（画像利用の場合は「原板使用」）、数量を記入  
※利用料納入後にご利用可能となりますので、ご利用いただくまでに2週間程度を要します。  
※紙媒体・電子媒体の両方で使用する場合、1媒体につき各1点=計2点使用となります。

日	時	令和5年10月1日 時 分から 時 分まで		
目的	当社発行予定の埼玉太郎編『軍記物語大全』に掲載するため。			
利用種別	数量	特別利用料	備考	
熟覧	点	円		
模写・模造	点	円		
撮影	カット	円		
原板使用	1点	円		
計			円	
承認・不承認	(理由)			
特別利用の条件	<b>記入は不要です。</b>			
このとおり決定してよいか伺います。			第 年	月 日
館長	副館長			担当者

注

- 1 太枠内のみ記入すること。
- 2 寄託された資料又は著作権のある資料を特別利用する場合は、それぞれ当該寄託者又は著作権者の同意を得た旨の書面を添付すること。

申請の際は、本紙とともに、

- ①画像の利用を希望する書籍・番組・催し等の企画書（書式自由）
- ②利用を希望する資料がわかるもの（画像データの誤送信を防ぐため）
- ③84円切手を貼った長形3号の返信用封筒（データで申請書類提出の場合は不要）

をご提出ください。

また、寄託資料の場合は資料所有者からの使用許可書の写し、利用料の減免に該当する場合は減免申請書等、必要な書類もあわせてご提出ください。