

# 資料等使用許可申請書

年 月 日

石垣市教育委員会  
市史編集課長 様

申請者 住 所  
氏 名 印

電話番号

E-メール

下記のとおり資料等の使用許可を申請します。

許可を求める資料等	資料群番号	
	資料群名 (コンテンツ)	
出版物/HP 等への掲載	図書名/サイト名	
	編 著 者 名	
	発行所及び出版社等 (HP アドレス)	
	発行年月日等 (掲載年月日)	
	その他・備考	
上 記 以 外	使 用 目 的	
	使 用 方 法	1.展示 2.放映(TV/映画等) 3.その他(下記へ記入)
	その他 (備考)	
	使 用 期 間	～
備 考		

- 1 申請の際は使用目的等が確認可能な企画書等を添付して下さい。
- 2 資料等を使用するにあたっては、石垣市史デジタル資料室利用規約を遵守して下さい。
- 3 資料使用の3週間前までには申請書を提出して下さい。申請から許可までに2週間程度時間を要します。
- 4 許可された資料等を別目的で使用する場合は、改めて資料等許可申請書の提出を行なって下さい。
- 5 資料等の使用終了後、提供した電子データは、申請者の責任で確実に消去して下さい。
- 6 2次使用が出来ないよう、HPに掲載の資料等をダウンロードが不可となるような措置を講じて下さい。
- 7 資料等を使用する場合は、石垣市市史編集課が所蔵する資料等であることを明示して下さい。
- 8 資料等を出版物等に掲載する場合は、当該出版物等を1部石垣市教育委員会市史編集課へ寄贈して下さい。
- 9 第三者の権利処理については、申請者が行なって下さい。

