

①個人の方、非営利法人・団体の方の申請

愛媛県歴史文化博物館資料特別利用許可申請書

××年 ×月 ×日

愛媛県歴史文化博物館長 様

住所（団体にあつては、所在地）

愛媛県〇〇市〇〇町〇-〇

申請者 氏名（団体にあつては、名称及び代表者の氏名）

愛媛〇〇〇〇研究会

会長 愛媛 太郎

電話番号 〇××-000-0000

特別利用に係る博物館資料及び特別利用の方法	名称	規格数量等	利用の方法
	<p>四国遍路絵図 (目録第××集 1234-56)</p> <p>目録等で、資料番号が 分かれればあわせて記入 (不明の場合は不要)</p>	1	<p>撮影・掲載</p> <p>博物館資料のフィルム又は画像データの利用を希望する場合は、「原版使用」</p>
特別利用の日時	××年×月×日 13:00～		
特別利用の目的	<input checked="" type="checkbox"/> 非営利 <input type="checkbox"/> 営利	<p>会報『愛媛県の〇〇』××号に掲載のため 発行予定：××年×月 300部</p> <p>利用する刊行物名(イベント名)等を記載 発行時期、部数等を具体的に 販売・入場有料の場合は価格も記入</p>	
<p>個人・非営利団体の利用でも、販売収入等が発生する事業に用いる場合は、「営利」にチェック ⇒詳しくは次ページ</p>			
利用責任者	氏名	電話番号	
	住所又は連絡先	FAX番号	
	事務局 愛媛 花子	090-0000-0000	
	同上	0××-000-001	
<p>注意 1 特別利用の方法は、次のとおりです。 閲覧、撮影、複写、模写、模造等又はこれらにより得たものの展示若しくは刊行物への掲載</p> <p>2 特別利用に係る博物館資料等が寄託されたものであるときは、その寄託者の承諾書を添付してください。</p>			

注1 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とすること。

2 特別利用の目的の欄は、該当する口の中に L 印を付するとともに、特別利用の目的を具体的に記入すること。

<注意事項>

○特別利用の目的

個人又は非営利団体等の利用にあたり、以下の場合には「営利」にレ印を入れてください。

- ・当該個人・団体に、刊行物等の販売収入が発生する事業
- ・展示会等で、入場料収入等が発生する事業

確認したい場合は、事前に担当窓口（学芸課 電話 0894-62-6222）までご連絡下さい。

- ・利用しようとする目的が、営利目的にあたるかどうか、
- ・営利目的であっても減免の要件に該当するかどうか

営利を目的とする特別利用であっても、特に必要と認めた場合、特別利用料が免除されることがあります。詳しくは次ページをご覧ください。

- ・教育、学術上の調査研究又は啓発のために行う者で、特に必要と認めたもの
- ・博物館の広報に関し効果があると認められる用途に供することを目的とする者等

※愛媛県歴史文化博物館資料特別利用取扱要綱第6条に基づき、虚偽の申請を行った場合、当該特別利用の許可を取り消し、新たな特別利用の申請を許可しないことがあります。

営利目的の特別利用に係る特別利用料の減免について

1 特別利用料の免除

営利を目的とする特別利用の場合、特別利用料の納入が必要ですが、愛媛県歴史文化博物館管理規則第4条及び特別利用料減免に関する取扱要綱に基づき、以下の利用については、必要と認め、特別利用料を減免します。

利用しようとする目的が、免除にあたるかどうか確認したい場合は、事前に担当窓口（学芸課 0894-62-6222）とご相談下さい。

項目	具 体 例	減 免 の 額
歴史文化に関する教育、学術上の調査研究又は啓発のために特別利用をする者で、知事が必要と認めるもの	・ 学術刊行物への掲載 【学術利用】	全額免除
	・ 教科書への掲載 【教科書利用】	全額免除
	・ 他の博物館等における事業のため用いるとき。 【博物館等利用】	全額免除
博物館の広報に関し効果があると認められる用途に供することを目的として特別利用をする者	・ 歴史文化博物館を紹介する記事等への掲載 ・ 歴史文化博物館の事業等を紹介する記事等への掲載 【広報利用】	全額免除
前項に定めるもののほか、必要と認めるとき	・ 博物館類似施設、各種展示会で使用するとき。	全額免除 又は一部減額 (個々の事例ごとに、館長が定める。)
	・ 私企業が、地域貢献のため <u>参加費無料</u> で行う催しに利用するとき。	
	・ 愛媛県又は愛媛県教育委員会が協力する事業のため利用するとき。	
	・ その他、他の申請者との間の均衡を失しない範囲内で、館長が特に必要と認めた特別利用	

「その他、館長が特に必要と認めた特別利用」は、例えば、以下のような場合を想定していますが、免除の可否や減免の額は、個々の事例ごとに、館長が決定することとなります。

(例)

- ・ 当該資料の寄贈者・寄託者の方が利用するとき。
- ・ 収入を得る事業であっても、採算が度外視されていることが明らかなき。