

【記入例：閲覧】

資料の利用承認申請書

令和 ○年 ○月 ○日

水戸市教育委員会教育長 様

申請者 住 所 茨城県水戸市塩崎町 1064-1
団体名 株式会社大串貝塚
代表者名 代表取締役 常澄 大 印
電 話 029-269-5090

次のとおり，資料の利用【**閲覧・撮影・データ提供・掲載・借用・その他**】を申請します。
なお，利用に当たっては，資料の利用承認書に記載の条件を遵守します。

資料の名称，数	○○遺跡第●地点出土 縄文土器 1点 (報告書第○集 第■図)	報告書に掲載の資料の場合は、掲載ページのコピーを添付してください。
利用目的	「○○研究」論文作成のため 等	
利用の予定期間	令和 ○年 ○月 ○日 (△) ●時●分から	
特記事項	閲覧場所：水戸市埋蔵文化財センター 方法：熟覧，撮影，図化作業 閲覧人数：1名 撮影したメモ写真を公表する場合は、別途、 <u>掲載の申請</u> をします。	
取扱等責任者（申請者と同一の場合は省略） 住 所 茨城県水戸市塩崎町 1064-1 氏 名 大和 地味雄 電 話 029-269-5090		

<利用承認の条件>

1. 利用の際には，水戸市埋蔵文化財センター職員の指示に従ってください。資料の保存上支障があると認められた場合などには，資料利用の承認を取り消すことがあります。
2. 本申請によって得たデータ，写真等は申請した目的以外に使用してはいけません。
3. 閲覧・撮影・借用によって資料を損傷・紛失したときは，申請者は資料の修復及び再製等に要する経費をご負担願います。
4. 資料の利用，掲載の際には水戸市教育委員会の指示するクレジットを明記してください。
5. 出版物等に利用した場合は，成果物を1部ご寄贈ください。
6. 資料によっては，その利用条件を追加する場合があります。

<手続き>

1. 資料の利用が【その他】の場合は，特記事項欄に詳細を記載してください。
2. 借用の承認を受けた場合，資料は，ご来館の上，水戸市埋蔵文化財センター職員立会いのもとお渡ししますので，その際に，資料借用書をご提出ください。