○○×年　×月　×日

（記入例）　※2枚目に様式有

※和暦、西暦どちらでも可

東京大学総合研究博物館長　殿

　申請者　 住所　112-0001文京区○○１－２－３

名称　株式会社○○○○

※代表者氏名には、必ず「肩書」を併記

代表者氏名　代表取締役 □□□□

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 担当者氏名　○○○○

※代表者の押印必須

（社印・個人印

どちらでも可）

電話番号　03-＊＊＊＊-＊＊＊＊

撮影等許可申請書

貴館所蔵標本を下記により使用したいので、許可くださるよう申請いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 撮影対象  （標本等の名称） | ○○○○○○の写真　　点数　1点  　※標本名称は正確にご記入ください（※標本番号、データ  ベース番号等も分かる範囲で詳細を記入してください。） |
| 撮影目的 | ○○○○○○○○に掲載のため  ※書籍等の紙版とデジタル版、テレビ番組等の本・再放送と  見逃し配信　など　予定が決まっているものはすべて記入してください  （後日、デジタル化、再放送、Web掲載等が新たに決まった場合はその都度申請が必要となります） |
| 撮影形態 | １写真撮影　　　　２映画撮影　　　３VTR収録  ４模写・模造　　　５原板使用  　６その他　　※画像データ提供希望、転載利用、  ウェブサイト掲載画像をダウンロード利用  等をご希望の場合は、６に○をし、括弧内に  内容を具体的に記載してください |
| 撮影等希望日時  ※撮影を行う場合のみ記入 | 自　　　時　　　分 |
| 年　　月　　日 |
| 至　　　時　　　分 |
| 出版（放送）権者 | 株式会社○○○○ |
| 出版物（番組等）名称 | 参考書「○○○○○○○○○○」 |
| 発行等予定年月日 | 2021年7月1日 |
| 著作権等所有者の承諾書 | △△△△△△美術館　館長　○○○○  ※対象物の所蔵元に事前に許可を得ている場合に記載 |
| 備考 | 下見等希望日時　　　年　　月　　日（　）　時　分～  研究部担当者  発行部数　　1,500部  　※書籍、新聞、雑誌、パンフレット等で発行部数の記載漏れが多いためご注意ください。 |

（提出方法）申請書をPDFに取り込み、参考資料（企画書等）があればあわせてメール添付にてお送りください。

[um-shomu.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp](mailto:um-shomu.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp)

許可書もデータでお渡しします。

この申請による著作権に関する一切の責任は申請者が負います。

撮影等により生じる著作物は、上記目的以外には一切使用しません。

年　　月　　日

東京大学総合研究博物館長　殿

　申請者　 住所

名称

代表者氏名 　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 担当者氏名

電話番号

撮影等許可申請書

貴館所蔵標本を下記により使用したいので、許可くださるよう申請いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 撮影対象  （標本等の名称） | 点数　　　　点 |
| 撮影目的 |  |
| 撮影形態 | １写真撮影　　　　２映画撮影　　　３VTR収録  ４模写・模造　　　５原板使用  　６その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 撮影等希望日時 | 自　　　時　　　分 |
| 年　　月　　日 |
| 至　　　時　　　分 |
| 出版（放送）権者 |  |
| 出版物（番組等）名称 |  |
| 発行等予定年月日 |  |
| 著作権等所有者の承諾書 |  |
| 備考 | 下見等希望日時　　　年　　月　　日（　）　時　分～  研究部担当者  発行部数　　　　　　　　部 |

この申請による著作権に関する一切の責任は申請者が負います。

撮影等により生じる著作物は、上記目的以外には一切使用しません。