

(表)

館内撮影申請書

年 月 日

砥部町立図書館長 様

住 所
申請者 電話番号
氏 名

(法人等団体の場合は団体名及び代表者名)

下記により、館内での撮影を申請します。
なお、撮影にあたり、遵守事項を遵守します。

記

| | |
|-----------------|----------------------------------|
| 撮影日時 | 年 月 日 (: ~ :) |
| 撮 影 者 | (申請者との関係 :) |
| 撮影場所 | |
| 撮影目的 | |
| 撮影した資料の 使用方法 | 家庭内で使用 ・ 頒布 ・ 公開 ・ 放映 その他 () |

<遵守事項>

- (1) 撮影は静止画のみの撮影とする。
- (2) 撮影する際は、撮影許可証を着用の上、個人のプライバシー及び人権に配慮し、他の利用者が写らないようにすること。
- (3) 撮影終了後は、速やかに撮影許可証をカウンターまで返却すること。
- (4) 図書資料(雑誌を含む)の接写(近づいてはっきり写すこと)は行わないこと。
- (5) 撮影した写真等の資料は、申請した目的以外には使用しないこと。
- (6) 撮影した映像・画像について問題が生じた時は、申請者が一切の責任を負うこと。
- (7) 撮影した画像を使って作成した成果物は、その資料を1部図書館に寄贈すること。
- (8) 図書館職員の指示に従うこと。

<申し込み方法>

- (1) 申請書に必要事項を記入の上、あらかじめ、図書館まで提出してください。
- (2) 撮影日時は、図書館が許可した日時とします。
- (3) 申請書に撮影の目的等を記した関連資料がある場合は添付してください。
- (4) 法人等の団体の申請は、法人等の団体の団体名及び代表者名を氏名の欄に記入してください。ただし、代表者による申請ができない場合は、当該代表者から委任を受けた者が申請することができます。