資料利用申請書式

江川文庫資料利用申請書

令和　　年　　月　　日

公益財団法人江川文庫 代表理事 江川洋　様

江川文庫の所蔵する資料を利用したいので、許可を願いたく申請します。

<table>
<tr><td>申　請　者</td><td colspan="2">団 体 名：
住　　所：〒
担当者名：
電話願号　　メール：</td></tr>
<tr><td>利 用 目 的</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>利 用 方 法</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>利用日時
(出版・放送予定等)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">利用資料名
(管理記号・番号)</td><td>記号・管理番号</td><td>資　　料　　名</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

企画書がある場合は添付してください。
商業目的の出版、放送に使う場合は１件５,０００円の利用料がかかります。
利用資料が一覧に収まらない時は別紙でご提出ください。
掲載書籍・図録、論文等については献本をお願いします。放送についてはDVDをお願いします。