

第1号様式（第3条関係）

芸術資料利用申請書（原資料等の借用）

年 月 日

沖縄県立芸術大学長 殿

(申請者) 代表者 印  
(担当者名 )  
団体名  
住 所 〒  
  
T E L  
E-Mail

下記により、貴学附属図書・芸術資料館所蔵の芸術資料の利用を許可くださるようお願いいたします。

記

事業名			
借用希望期間	年 月 日から 年 月 日まで		
目的			
展示等場所			
	資料名	数量	備考
保存管理の方法			
資料取扱責任者			
※留意事項			
①申請は利用の60日前までに行うこと。			
②借用期間については、申請前に学芸員と調整すること。			
③借用期間は2ヶ月以内とする。			
④資料の梱包、運搬、借用期間中の保存管理については、申請者が一切の責任を負うこと。			
⑤資料の保全及び保護のために必要な予防措置を講ずること。			
⑥資料取扱責任者を定め、実務経験5年以上又はこれと同等の能力を有すると認められる者をもってこれにあてること。			
⑦ファシリティ・レポート(施設・警備概要)を添付すること。			
⑧資料のうち、著作権者がいる場合は、当該者の同意書(原本)を添付すること。			
⑨当館学芸員の指示に従い、館内の作業等は館員の勤務時間内に行うこと。			
⑩資料の運搬、保管については当館の指示に従い、その費用は申請者が負担すること。			
⑪資料に損傷を与えた場合は、申請者が修理、修復、製作等に係る経費を負担すること。			
⑫資料の利用にあたって、印刷物等の協力機関名には「沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館」と記載し、資料画像等を掲載する場合は「沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館所蔵」と記載すること。			
⑬申請者は、資料の借用によって得られた成果品について、当該成果品の当館における利用(閲覧、貸出及び展示)を承諾のうえ、出版物は2部、映像DVD等は1点を納付すること。			
上記事項に従わないときは、許可しない。			

第1-1号様式（第7条関係）

芸術資料利用許可書（原資料等の借用）

第 号  
年 月 日

殿

沖縄県立芸術大学長 印

年 月 日 付けで申請のあった芸術資料の利用については、下記により許可します。

記

事業名		
借用期間	年 月 日から 年 月 日まで	
目的		
展示等場所		
	資料名	数量
		備考
保存管理の方法		
資料取扱責任者		
※留意事項 ①当館学芸員の指示に従い、館内の作業等は館員の勤務時間に行うこと。 ②資料の梱包、運搬、借用期間内の保存管理については、申請者が一切の責任を負うこと。 ③資料の保全及び保護のために必要な予防措置を講ずること。 ④資料取扱責任者は、実務経験5年以上又はこれと同等の能力を有すると認められる者であること。 ⑤資料の運搬、保管については当館の指示に従い、その費用は申請者が負担すること。 ⑥資料に損傷を与えた場合は、申請者が修理、修復、製作等に係る経費を負担すること。 ⑦資料の利用にあたって、印刷物等の協力機関名には「沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館」と記載し、資料画像等を掲載する場合は「沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館所蔵」と記載すること。 ⑧申請者は、資料の借用によって得られた成果品について、当該成果品の当館における利用（閲覧、貸出及び展示）を承諾のうえ、出版物は2部、映像DVD等は1点を納付すること。 上記事項に従わないときは、この許可を取り消すことがある。		

第2号様式（第3条関係）

芸術資料利用申請書（原資料等の撮影、画像の借用）

年 月 日

沖縄県立芸術大学長 殿

(申請者) 代表者 印  
 (担当者名 )  
 団体名  
 住 所 〒

T E L  
 E-Mail

下記により、貴学附属図書・芸術資料館所蔵の芸術資料の利用を許可くださるようお願いいたします。

記

利用区分	1 デジタル画像 2 原版 3 撮影 4 掲載 5 その他 ※○で囲む		
希望日時・期間	年 月 日から	年 月 日まで	時 分～ 時 分
目 的	① 出版物 ② 映画・テレビ ③ DVD・CD ④ 調査研究 ⑤ その他		
	タイトル		
	製作予定日		
	資 料 名	数 量	備 考
資料取扱責任者			
<p>※留意事項</p> <p>①画像借用の申請は利用の3週間前、撮影申請は利用の1ヶ月前までに行うこと。</p> <p>②撮影日時・期間及び方法については、申請前に学芸員と調整すること。</p> <p>③画像の貸出期間は4週間以内とする。</p> <p>④資料取扱責任者を定め、実務経験5年以上又はこれと同等の能力を有すると認められる者をもってこれにあてること。</p> <p>⑤資料のうち、著作権者がいる場合は、当該者の同意書(原本)を添付すること。</p> <p>⑥当館学芸員の指示に従い、館内の作業等は館員の勤務時間内に行うこと。</p> <p>⑦資料に紛失あるいは損傷を与えた場合は、申請者が修理、修復、製作等に係る経費を負担すること。</p> <p>⑧資料の利用にあたって、印刷物等の協力機関名には「沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館」と記載し、資料画像等を掲載する場合は「沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館所蔵」と記載すること。</p> <p>⑨申請者は、資料利用時に製作された写真デュープ、ビデオ、CD、DVD等を当館に1点納付すること。また、得られた成果品については、出版物は2部、映像DVD等は1点を当館に納付すること。なお、申請者は、当該製作品及び成果品の当館における利用(閲覧、貸出及び展示)について承諾するものとする。</p> <p>⑩資料利用によって製作されたものは、登録商標化等により独占しないものとし、所有権及び著作権を侵害しないこと。</p> <p>⑪再版の場合についても、再申請すること。</p> <p>上記事項に従わないときは、許可しない。</p>			

第2-1号様式（第7条関係）

芸術資料利用許可書（原資料等の撮影、画像の借用）

沖 芸 大 第 号  
年 月 日

殿

沖縄県立芸術大学長 印

年 月 日 付けで申請のあった芸術資料の利用については、下記により許可します。

記

利用区分	1 デジタル画像 2 原版 3 撮影 4 掲載 5 その他 ※○で囲む		
日時・期間	年 月 日から	年 月 日まで	時 分～ 時 分
目 的	① 出版物 ② 映画・テレビ ③ DVD・CD ④ 調査研究 ⑤ その他		
	タイトル		
	製作予定日		
資料名		数量	備 考
資料取扱責任者			
※留意事項 ①当館学芸員の指示に従い、館内の作業等は館員の勤務時間に行うこと。 ②資料取扱責任者は、実務経験5年以上又はこれと同等の能力を有すると認められる者であること。 ③資料に損傷を与えた場合は、申請者が修理、修復、製作等に係る費用を負担すること。 ④資料の利用にあたって、印刷物等の協力機関名には「沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館」と記載し、資料画像等を掲載する場合は「沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館所蔵」と記載すること。 ⑤申請者は、資料利用時に製作された写真デュープ、ビデオ、CD、DVD等を当館に1点納付すること。また、得られた成果品については、出版物は2部、映像DVD等は1点を当館に納付すること。なお、申請者は、当該製作品及び成果品の当館における利用（閲覧、貸出及び展示）について承諾するものとする。 ⑥資料利用によって製作されたものは、登録商標化等により独占しないものとし、所有権及び著作権を侵害しないこと。 ⑦再版の場合についても、再申請すること。 上記事項に従わないときは、この許可を取り消すことがある。			

第3号様式（第3条関係）

芸術資料利用申請書（複製品の製作）

沖縄県立芸術大学長 殿

年 月 日

(申請者) 代表者 印  
(担当者名 )  
団体名  
住 所 〒

TEL  
E-Mail

下記により、複製品製作のため貴学附属図書・芸術資料館所蔵の芸術資料の利用を許可くださるようお願いします。

記

利用区分	1 デジタル画像 2 撮影 3 掲載 4 その他 ※○で囲む		
希望日時・期間	年 月 日から	年 月 日まで	時 分～ 時 分
目的			
製作仕様			
製作予定日	年 月 日	製作点数	点 販売価格 円
	資料名	数量	備考
資料取扱責任者			
※留意事項			
①申請は利用の30日前までに行うこと。			
②利用日時・期間については、申請前に学芸員と調整すること。			
③撮影日時・期間及び方法については、申請前に学芸員と調整すること。			
④画像の貸出期間は4週間以内とする。			
⑤資料取扱責任者を定め、実務経験5年以上又はこれと同等の能力を有すると認められる者をもってこれにあてること。			
⑥資料のうち、著作権者がいる場合は、当該者の同意書(原本)を添付すること。			
⑦当館学芸員の指示に従い、館内の作業等は館員の勤務時間内に行うこと。			
⑧資料に紛失あるいは損傷を与えた場合は、申請者が修理、修復、製作等に係る経費を負担すること。			
⑨資料の利用にあたって、印刷物等の協力機関名には「沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館」と記載し、資料画像等を掲載する場合は「沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館所蔵」と記載すること。			
⑩申請者は、資料利用時に製作された写真デュープ、ビデオ、CD、DVD等を当館に1点納付すること。また、得られた成果品については、出版物は2部、映像DVD等は1点を当館に納付すること。なお、申請者は、当該製作品及び成果品の当館における利用(閲覧、貸出及び展示)について承諾するものとする。			
⑪資料利用によって製作されたものは、登録商標化等により独占しないものとし、所有権及び著作権を侵害しないこと。			
⑫再版の場合についても、再申請すること。			
上記事項に従わないときは、許可しない。			

第3-1号様式（第7条関係）

芸術資料利用許可書（複製品の製作）

沖芸大第 号  
年 月 日

殿

沖縄県立芸術大学長 印

年 月 日 付けで申請のあった芸術資料の利用については、下記により許可します。

記

利用区分	1 デジタル画像 2 撮影 3 掲載 4 その他 ※○で囲む		
日時・期間	年 月 日から 年 月 日まで	時 分～ 時 分	
目的			
製作仕様			
製作予定日	年 月 日	製作点数	点 販売価格 円
	資料名	数量	備考
資料取扱責任者			
※留意事項			
①当館学芸員の指示に従い、館内の作業等は館員の勤務時間内に行うこと。			
②資料取扱責任者は、実務経験5年以上又はこれと同等の能力を有すると認められる者であること。			
③資料に損傷を与えた場合は、申請者が修理、修復、製作等に係る費用を負担すること。			
④資料の利用にあたって、印刷物等の協力機関名には「沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館」と記載し、資料画像等を掲載する場合は「沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館所蔵」と記載すること。			
⑤申請者は、資料利用時に製作された写真デュープ、ビデオ、CD、DVD等を当館に1点納付すること。また、得られた成果品については、出版物は2部、映像DVD等は1点を当館に納付すること。なお、申請者は、当該製作品及び成果品の当館における利用（閲覧、貸出及び展示）について承諾するものとする。			
⑥資料利用によって製作されたものは、登録商標化等により独占しないものとし、所有権及び著作権を侵害しないこと。			
⑦再版の場合についても、再申請すること。			
上記事項に従わないときは、この許可を取り消すことがある。			

第4号様式（第3条関係）

芸術資料利用申請書（原資料等の閲覧）

沖縄県立芸術大学長 殿  
（申請者） 代表者 印  
（担当者名  
団体名  
住 所 〒  
TEL  
E-Mail

年 月 日

下記により、貴学附属図書・芸術資料館所蔵の芸術資料の利用を許可くださるようお願いします。

記

目 的			
閲覧希望 日時・期間	年 月 日( )から 年 月 日( )まで	時 分～ 時 分	
閲覧人員	人（※別添:閲覧者リストを添付すること）		
	資 料 名	数 量	備 考
※留意事項			
①申請は利用の30日前までに行うこと。			
②閲覧日時・期間については、申請前に学芸員と調整すること。			
③閲覧する資料は原則として1日5点までとする。			
④当館学芸員の指示に従い、館内の作業等は館員の勤務時間内に行うこと。			
⑤資料閲覧の際は、閲覧者全員マスクを着用すること。（マスクは各自で準備すること。）			
⑥資料に損傷を与えた場合は、申請者が修理、修復、製作等に係る経費を負担すること。			
⑦資料の利用にあたって、印刷物等の協力機関名には「沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館」と記載し、資料画像等を掲載する場合は「沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館所蔵」と記載すること。			
⑧申請者は、資料の閲覧によって得られた成果品について、当該成果品の当館における利用（閲覧、貸出及び展示）を承諾のうえ、出版物は2部、映像DVD等は1点を納付すること。			
上記事項に従わないときは、許可しない。			

第4-1号様式(第7条関係)

芸術資料利用許可書(原資料等の閲覧)

沖芸大第 号  
年 月 日

殿

沖縄県立芸術大学長 印

年 月 日 付けで申請のあった芸術資料の利用については、下記により許可します。

記

目的		
閲覧日時・期間	年 月 日( )から 年 月 日( )まで	時 分～ 時 分
閲覧人員	人	
担当学芸員		
閲覧場所		
	資料名	数量
		備考
※留意事項		
①当館学芸員の指示に従い、館内の作業等は館員の勤務時間に行うこと。		
②資料閲覧の際は、閲覧者全員マスクを着用すること。(マスクは各自で準備すること。)		
③資料に損傷を与えた場合は、申請者が修理、修復、製作等に係る経費を負担すること。		
④資料の利用にあたって、印刷物等の協力機関名には「沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館」と記載し、資料画像等を掲載する場合は「沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館所蔵」と記載すること。		
⑤申請者は、資料の閲覧によって得られた成果品について、当該成果品の当館における利用(閲覧、貸出及び展示)を承諾のうえ、出版物は2部、映像DVD等は1点を納付すること。		
上記事項に従わないときは、この許可を取り消すことがある。		



第5号様式（第3条関係）

芸術資料利用申請書（講義及び授業での借用）

年 月 日

沖縄県立芸術大学長 殿

（申請者） 専攻名  
専攻主任  
担当教員  
TEL  
E-Mail

印  
印

下記により、附属図書・芸術資料館所蔵の芸術資料の利用を許可くださるようお願いいたします。

記

講義名			
目的			
希望日時	年 月 日 ( )	時 分～ 時 分	
利用人数	教員( 名) 学生( 名) / 合計 名		
	資料名	数量	備考
※留意事項			
①申請は利用の2週間前までに行うこと。			
②利用日時については、申請前に学芸員と調整すること。			
③当館学芸員の指示に従い、館内の作業等は館員の勤務時間内に行うこと。			
④資料閲覧の際は、閲覧者全員マスクを着用すること。(マスクは各自で準備すること。)			
⑤資料の利用にあたっては、事故が生じないように取扱いに十分留意すること。			
⑥資料に損傷を与えた場合は、修理、修復、製作等に係る経費を学部または専攻で負担すること。			
上記事項に従わないときは、許可しない。			

第5-1号様式（第7条関係）

芸術資料利用許可書（講義及び授業での借用）

沖芸大第 号  
年 月 日

殿

沖縄県立芸術大学長 印

年 月 日 付けで申請のあった芸術資料の利用については、下記により許可します。

記

講義名		
目的		
日時	年 月 日( )	時 分～ 時 分
利用人数	教員( 名) 学生( 名) / 合計 名	
担当学芸員		
閲覧場所		
	資料名	数量
		備考
※留意事項 ①当館学芸員の指示に従い、館内の作業等は館員の勤務時間に行うこと。 ②資料閲覧の際は、閲覧者全員マスクを着用すること。（マスクは各自で準備すること。） ③資料の利用にあたっては、事故が生じないように取扱いに十分留意すること。 ④資料に損傷を与えた場合は、修理、修復、製作等に係る経費を学部または専攻で負担すること。  上記事項に従わないときは、この許可を取り消すことがある。		