

様式第12号（第37条関係）

資料特別利用許可申請書

年 月 日

（宛先）狭山市教育委員会

申請者 所在地

団体名

代表者

⑩

下記のとおり、資料の特別利用をしたいので申請します。

記

- 1 利用資料
 - （1）資料番号
 - （2）資料名
 - （3）数量
- 2 利用期間
- 3 利用目的
- 4 利用方法
- 5 取扱責任者
- 6 その他

※寄託資料については寄託者の承認書を、著作権者がある資料については著作権者の承認書を添付してください。

第6章 資料の特別利用及び貸出し

（特別利用）

第36条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当する場合において、適当と認めるときに限り、教育委員会の管理する資料を模写、複写若しくは写真撮影又は教育委員会の写真原版を用いての印画作成(以下これらを「特別利用」という。)を許可することができる。ただし、博物館に収蔵されている資料については、博物館管理規則第5条の規定を適用する。

- (1) 国、地方公共団体その他教育機関等が、調査研究、教育普及の用に供することを目的とする場合
- (2) 満18歳以上の者が学術研究の用に供することを目的とする場合
- (3) その他教育委員会が特に必要があると認めた場合

2 前項の許可は、当該許可に係る資料が次の各号のいずれかに該当するときは、これをしないものとする。

- (1) 保存上支障があると認められるもの。
- (2) 所有者の承諾が得られないもの。
- (3) 著作権者の承諾が得られないもの。
- (4) 教育普及事業等の業務に支障をきたすもの。
- (5) 公共の福祉を阻害するおそれがあるもの。
- (6) その他教育委員会が特別利用することが適当でないと認めたもの。

（特別利用の手続）

第37条 資料の特別利用を希望する者は、資料特別利用許可申請書(様式第12号)を教育委員会に提出しなければならない。この場合において、当該資料が寄託資料又は借用資料である場合は、所有者の同意を得なければならない。

2 教育委員会は、前項の規定による申請を許可したときは、資料特別利用許可書(様式第13号)を発行するものとする。

（目的外使用の禁止）

第38条 特別利用をする者は、資料を申請に記載した目的以外に使用してはならない。

（特別利用の場所）

第39条 特別利用は、社会教育課長又は社会教育課長が指定した者の立合いのもとに、指定した場所で行うものとする。ただし、教育委員会が特に必要と認めた場合はこの限りでない。

（出版物等掲載）

第40条 特別利用の許可を受けた者が、特別利用によって複製された資料を出版物等に掲載しようとするときは、次に掲げる条件に従わなければならない。

- (1) 写真原版に係る著作権は、教育委員会に帰属させること。
- (2) 出版掲載物の中に「狭山市教育委員会所蔵」又は「狭山市教育委員会提供」の旨を明記すること。
- (3) 出版物等を出版後速やかに教育委員会に寄贈すること。

（中略）

（損害賠償）

第46条 資料の特別利用及び貸出しを受けたものは、自己の責めに帰すべき理由により、資料を亡失し、若しくは損傷したときは、これによって生じた損害を賠償しなければならない。