

# 画像の利用について

同志社大学同志社社史資料センター

本ホームページで公開している画像データを利用する場合、使用目的（出版物への掲載、テレビ番組などでの放映、ホームページへの転載など）や期間などを明確にした上で、同志社大学同志社社史資料センター（以下、センターと略す）まで事前に必ずご連絡をいただき、所定の手続きを行ってください。センターの許可なくして、画像を使用した場合には大学として法的な処置も含め、断固たる処置を講ずる場合があります。

ただし、以下の用途に限り、特に申請は不要です。

- 1、学校の授業等で一時的に利用する場合
- 2、研究のために個人で手元に保存する場合
- 3、学術目的のホームページへのリンク

資料特別利用申請書は下部にあります。記入の際は申請書の下部にある「注意」を必ずお読みください。

## 資料特別利用申請書

同志社大学  
同志社社史資料センター所長 様

所 属  
-----  
連絡先（または住所）  
-----  
-----  
電話番号  
-----  
責任者名 印  
-----  
担当者名 印  
-----

種 別	下記のうち該当するものにはすべて○印をつけてください。 ① 貸 出      ② 複 写      ③ 撮 影 ④ 出版物への掲載（この場合、使用目的欄に書名等の詳細を記入すること） ⑤ その他		
資 料	名 称	点 数	備 考
期 間	年 月 日 ~ 年 月 日		
使用目的			

【注 意】

- ① 本申請書は、社史資料センター（以下、当センターという）所蔵資料の貸出、複写、撮影、その他利用を希望される際に提出を受け、検討ののちに許可証と兼ねるものとします。
- ② 撮影の場合、ネガフィルムまたはデータを当センターへご寄贈ください。
- ③ 当センター所蔵の資料及びその資料にもとづく著作を出版物に掲載する場合、当センター所蔵の資料であることを明記するとともに、その出版物を1部ご寄贈ください。
- ④ 事前に申請された使用目的以外の利用を禁じます。二次・三次利用についてはその都度当センターに再申請してください。
- ⑤ 外部への資料の持ち出しは原則不可ですが、必要な場合は当センター所長宛に別途依頼状をご提出ください。
- ⑥ 軸物、巻物、美術品等の対物保険、運送方法、経費等については利用者の負担となります。
- ⑦ 利用の際に起こった事故については、一切の責任は利用者の負担となります。