

年 月 日

同志社大学図書館長様

所蔵館 責任者様

申請機関名

代表者氏名

公印

住 所 〒

電話番号

### 特別使用許可願

貴館の指示する条件を遵守しますので、貴館所蔵資料の使用を許可して下さるようお願いいたします。なお、下記に記載した目的以外には使用しないことを誓約いたします。

記

使用 を 希 望 す る 資 料	書名・著者名・ 出版者など	
	資料番号	
	請求記号	
	使用部分	
	使用目的 (具体的に)	
	使用方法 ※あてはまる項目を <input checked="" type="checkbox"/> にした上で、具体的に ご記入ください。	<input type="checkbox"/> 論文(論文名: ) <input type="checkbox"/> 図書(図書名: ) <input type="checkbox"/> 展示会(展示会名: ) <input type="checkbox"/> 授業、学習用教材( ) <input type="checkbox"/> 新聞・放送・その他映像( ) <input type="checkbox"/> 広報用資料・グッズ( ) <input type="checkbox"/> ウェブサイト・SNS(URL等: ) <input type="checkbox"/> その他( ) ※日付や使用方法等具体的にご記入下さい。

\*放映の場合(番組概要を別途添付)

番組名:

放送局名:

放映日時:

\*展示会出品の場合(展示会概要を別途添付)

展示会名:

会場:

会期:

\*掲載の場合(出版物概要を別途添付)

出版物名称:

出版社・著者(監修):

出版企画規模(ページ数・サイズ等):

#### ○許可願記入に際しての注意

1. 使用希望資料名：本学学術情報検索システムDOORSにて検索の上、表示される書名を記入してください。
2. 請求記号：当館の請求記号が不明の場合は空欄のままとしてください。
3. 機関としての申請は、機関（あるいは所属部署）の代表者のお名前をお願いいたします。  
必ず社印・公印またはそれに準じる押印をお願いいたします。

#### ○申請にあたっての注意

1. 特別使用許可願(要公印)は、下記の学術情報課宛に郵送でお送りください。至急の場合は先にFAXし、後日原本を郵送してください。
2. 使用の可否は、所蔵館が許可願に記載された「使用目的」の内容によって判断します。
3. 可否の連絡は、許可願の受付から2週間程度かかります。
4. 許可する場合は「特別使用許可書」を発行します。詳細については別途相談することとします。
5. 著作権を遵守してください。  
資料利用にかかる諸権利（著作権、肖像権など）の処理は、当申請より前に各自で行ってください。著作権の保護期間が満了しているものは対応不要です。  
著作権法上の問題が生じた場合は、申請者がその責任を負うことになります。
6. 著作者人格権やプライバシーその他人権に十分に配慮してください。  
第三者との間に問題が生じた場合は、申請者がその責任を負うことになります。
7. 本学の利益・信頼性を尊重し、本学の利益等を侵害するような利用を行わないでください。  
不適切な利用により、本学に損害を与えた場合は、当該損害額相当の金額を弁償していただく可能性があります。
8. 申請者が画像を用いて行う一切の行為（画像を編集・加工等をした情報の利用を含む）について、本学は責任を負いません。画像の利用あるいは利用できなかったことにより損害が生じた場合も、本学は一切の責任を負いません。
9. 使用の際には、「同志社大学所蔵」であることを明示してください。
10. 同志社大学デジタルコレクションに掲載している資料については、所定の利用条件を満たす場合には、特別使用許可願を本学に提出することなく、無償で複製（撮影）、掲載、出版、放送等の二次利用が可能です。  
利用条件等は、本学図書館ホームページ<所蔵資料の二次利用について>を必ずご確認ください。  
[https://library.doshisha.ac.jp/guide/guide/loan\\_return/reuse.html](https://library.doshisha.ac.jp/guide/guide/loan_return/reuse.html)

#### ○使用を許可する場合の条件

1. 許可願に記載した目的以外に使用しないでください。  
許可願に記載された目的以外の目的に使用する場合は、その都度申請を行ってください。
2. 画像を第三者に譲渡しないでください。  
また、借用を受けたデジタルデータは使用后すみやかに削除してください。
3. 「同志社大学」所蔵資料であることを明記してください。  
放送に使用する場合は、テロップ及びエンドロールにて明記してください。
4. 掲載図書、写真フィルム、CD-R、刊行物などを当館に2部寄贈してください。  
放送に使用した場合は、放送内容の複製物を寄贈してください。

#### ○貸出展示する場合の条件

1. 展示期間中（及び保管中）、資料の安全には充分注意を払ってください。
2. 展示品及び目録のキャプション等にて「同志社大学」の所蔵であることを明記してください。
3. 資料によっては美術品専用車で搬出入するとともに、評価相当額の保険にも加入し、搬出時にその保険書類のコピーを提出してください。
4. 図録を刊行する場合は当館に2部寄贈してください。

#### ○問合せ・送付先

〒602-8580 京都市上京区今出川通烏丸東入

同志社大学図書館 学術情報課学術情報係

TEL：075-251-3960 FAX：075-251-3078

Email：[lib-tec@mail.doshisha.ac.jp](mailto:lib-tec@mail.doshisha.ac.jp)