

文京区立森鷗外記念館所蔵写真資料の貸出（特別観覧制度）について

文京区立森鷗外記念館では、調査・研究および図版掲載等を目的とした、所蔵写真資料の貸出しを行っています。貸出しを希望する場合は、下記および**別紙「特別観覧を利用される方へ」**を確認の上、申請してください。

◆写真資料貸出の流れ

申請書提出 → 審査 → 回答・承認書および納付書発行 → 納付 → 納付確認 →
→ 資料貸出 → 返却およびデータ消去・献本寄贈

※申請書提出から資料提供まで、2週間程度かかります。

※資料の貸出しには、**特別観覧料金**（別紙「特別観覧を利用される方へ」の通り）と、**送料等**が必要です。

申請書提出

別紙「特別観覧を利用される方へ」に従って、下記①～③の書類を揃え、希望日の2週間前までに文京区立森鷗外記念館「特別観覧担当」宛に提出してください。書類に不備がある場合は、受付出来ません。なお、申請書は書式を変更しないでください。

① 「文京区立森鷗外記念館資料特別観覧申請書」 指定書式あり

※写真の選定は、申請者が行ってください。

※使用画像の加工（トリミング等）を行う場合は備考欄に明示してください。

② 希望資料の図版がある場合は、コピーを添付してください。

※転載の場合は、出典とともに必ず添付してください。

③ 「研究計画書」もしくは「企画書」 書式自由、記載内容は別紙「特別観覧を利用される方へ」の通り

使用料金の支払・納付確認

審査後、承認書と納付書を送付しますので、特別観覧料金を納付してください。納付後、領収証書のコピーを文京区立森鷗外記念館「特別観覧担当」宛に提出してください（FAX、メール添付、郵送等）。

資料貸出

特別観覧料金の納付を確認した後、資料の貸出を行います。資料の引き渡し方法は、①当館に来館してCD-Rを受領する。②送料着払いにてCD-Rを受領する。③大容量データ転送サービスからダウンロードする。以上のうち、いずれかからお選びください。来館や資料の送付にかかる費用は、申請者が負担してください。

返却・献本寄贈

資料の貸出期限は1ヶ月間です。CD-Rを受領された場合は必ず返却してください（持参又は送付）。コピーやダウンロードした資料のデータは、使用後に必ず消去してください。

また、作成・発行された出版物（映像の場合はDVD）の寄贈（1部以上）をお願いします。

来館や送付にかかる費用は、申請者が負担してください。

◆資料の使用にあたっては「文京区立森鷗外記念館所蔵」の旨を明示してください。

出版の場合は、原則として資料使用部分に明記してください。放映の場合は、資料使用時とエンドロールに明記してください。

◎ご質問等がございましたら、文京区立森鷗外記念館（特別観覧担当）までご連絡ください

〒113-0022 東京都文京区千駄木 1-23-4 / TEL:03-3824-5511 / FAX:03-3824-0123