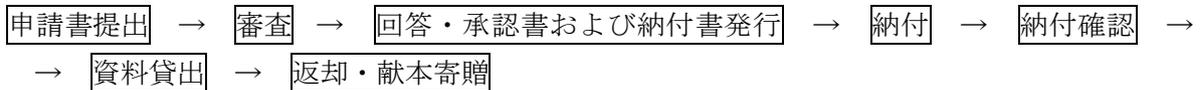


文京区立森鷗外記念館所蔵写真資料の貸出（特別観覧制度）について

文京区立森鷗外記念館では、調査・研究および図版掲載等に対して、所蔵写真資料の貸出をしています。下記および別紙「[特別観覧を利用される方へ](#)」をご確認、ご理解の上、ご申請ください。

◆写真資料貸出の流れ



* 申請書提出から資料提供まで、2週間程度かかります。

* 写真資料の貸出には、使用料（別紙のとおり）と、送料等がかかります。

申請書提出

別紙に従って、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。書類に不備のある場合、また指定された書類が揃っていない場合、受付出来ません。（申請書は書式を崩さないようご注意ください。）

① 「特別観覧申請書」 **指定書式あり**

※写真の選定は、申請者が各自おこなってください。

※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**

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、使用料金をご納付ください。納付後、納付控のコピーを文京区立森鷗外記念館「特別観覧担当」宛にご提出ください（FAX、メール添付、郵送等）。

資料貸出

使用料金の納付確認後、資料の貸出をいたします。お渡しはご来館か郵送（宅配便着払）となります（メール添付はお断りしております）。ご来館および郵送にかかる費用はご負担願います。

返却・献本寄贈

資料の貸出期限は1ヶ月です。返却は、ご来館か郵送（宅配便、ゆうパック等）でお送りください。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）をお願いいたします。ご来館および郵送にかかる費用はご負担願います。

◆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