

(1) 掲載出版等(含:放送、映像制作、パネル展示、インターネット公開、データベース収録、その他)

(1)権利等の処理

- ・資料の特別利用にかかる諸権利(著作権、肖像権など)の処理を完了しておくこと。
- ・権利処理・許諾の確認は書面にて行い、これをもって利用申請を受け付ける。
- ・利用の結果生ずる一切の責任は利用申請者が負うものとする。

(2)申請書類等の提出

①「特別利用許可願」[様式1]

- ・ただし利用が複数の種類にかかる場合は、まとめて1枚の提出で可。
- ・申請者は、制作会社等ではなく出版権者とする(ただし自費出版の場合は著作権者と同一で可)。
- ・機関からの申請の場合、機関印(社判など)を押印のこと。個人印は受け付けない。

② 権利処理に関わる許諾文書

③ 該当図版またはページ

- ・資料のうち、特別利用を希望する該当図版またはページ(コピーを添付)。

④ 許可証返信用封筒(切手を貼付すること)。

(3)許可証発行

(4)資料の利用

- ・撮影を伴う利用の場合、当館職員立会いを条件に館内での自身撮影を許可する場合がある(「自身撮影許可願」[様式2]において要事前申請)。撮影申込または自身撮影のため来館する場合は、来館前日までに「来館連絡書」[様式5]をFAX送信すること。

(5)資料利用後について

- ・許可した目的以外の利用はしないこと。
- ・自身撮影したフィルムは当館に提出すること。またフィルムから該当文献の複写に要する費用は、申請者の負担とする。
- ・収録した図書・録画・CD-ROM を1部(複数部の場合は1セット)当館に送付すること。
(許可番号を付与。送付先:東京大学柏図書館情報サービス係)
- ・掲載等をした資料には、現物が「東京大学柏図書館」所蔵資料であることを明記すること。
- ・デジタル化の場合、当館内で利用者に公開することについて予め了承したものとする。

注意事項

- ・許可証の発行には約1週間かかります。余裕を持って提出するようにしてください。
- ・資料の請求記号は、東大蔵書検索(<https://opac.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/>)で検索できます。
- ・請求記号が不明のものは、空欄で提出してください。

送付先, 問合せ先 : 東京大学柏図書館情報サービス係
〒277-8584 千葉県柏市柏の葉 5-1-5
tel: 04-7136-4223, fax: 04-7136-4221
(2009/09/01 作成文書)