**図書の撮影等について**

新潟県埋蔵文化財センター（以下、センター）の資料室で保管する図書を撮影やスキャニングする場合は、新潟県から業務を受託している（公財）新潟県埋蔵文化財調査事業団（以下、埋文事業団）に事前の申請が必要です。

・撮影等は「資料損傷の恐れがある」場合や「他の利用者に多大な影響が出る」場合等は、お断りすることがあります。

・撮影等は他の利用者の迷惑にならないよう、埋文事業団が指定する場所で行ってください。

・著作権のある資料についての責任は撮影者にあります。撮影した資料の掲載等は、著作権がある資料の場合は著作権者の許可を、著作権が切れた資料の場合は所蔵館の許可を得て行ってください。

・新潟県教育委員会と埋文事業団が調査した遺跡の写真・図面等を刊行物に掲載する場合やホームページ等の広報・展示公開に使用する場合は、別に手続きが必要になります。詳しくは「刊行物等への資料の掲載」「ホームページ・展示パネル等への使用」をご覧ください。

手続きの流れと注意点は以下のとおりです。

１　撮影希望図書のリストアップ

1. 希望する図書を埋文事業団ホームページの「資料室（図書室）情報」などでご確認ください。所蔵の有無を確認したい場合は、埋文事業団までご連絡ください。
2. 希望する撮影か所を確認してください。
3. センターの資料室で希望する図書を確認して撮影を希望する場合も、事前の申請が必要です。

２　事前確認

1. 希望する図書の撮影等が可能かどうかや、撮影等の日程について、埋文事業団にお問い合わせ下さい。その際、１で作成したリストをメールでお送りください。それを基に確認作業を行います。
2. お問い合わせの際、撮影等の趣旨や方法についてお聞きします。問題等がなければ撮影依頼文書の提出についてご説明します。

３　撮影依頼の作成・提出

1. 「図書の撮影について（依頼）」（別紙）の各項目に従って必要事項をご記入ください。
2. 図書名及びページ数を記載してください。
3. 埋文事業団宛にメールで提出してください。

令和○年○月○日

（公財）新潟県埋蔵文化財調査事業団理事長　様

（申請者）住所：

電話、E-Mail

氏名：埋文　太郎

図書の撮影について（依頼）

下記により、所蔵図書の撮影等（写真撮影・スキャニング）を申し込みます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 撮 影 日 | 年　　月　　日 ～ 年　　月　　日 | |
| 時　　間 | ： ～ ： | |
| 目　　的 | 例）卒業論文の執筆のための参考資料とする。 | |
| 図　書　名 | | 撮影か所（ページ） |
| （例）○○県埋蔵文化財調査報告書 第○○○集「○○遺跡」 | | 表紙、○～○ページ、奥付 |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |

※撮影等は「資料損傷の恐れがある」場合や「他の利用者に多大な影響が出る」場合等は、お断りすることがあります。

※撮影等は当事業団が指定する場所で行ってください。

※著作権のある資料についての責任は撮影者にあります。撮影した資料の掲載は、著作権がある資料の場合は著作権者の許可を、著作権が切れた資料の場合は所蔵館の許可を得てください。

事務処理欄

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 撮影場所：　研修室　　会議室　　その他（　　　　　　　　　　　　） | | |
| 撮影時刻：　開始（　　　　：　　　　）～終了（　　　　：　　　　） | | |
| 著作権　：　有　・　無 掲載予定　：　有　・　無 | | |
| 処理月日：　　　／ | 開始扱者： | 終了扱者： |
| 備考（資料損傷の程度や数量などを記入） | | |