**池田市立歴史民俗資料館館蔵資料の特別閲覧について**

教育・調査研究等を目的とした場合に限り、当館館蔵資料の特別閲覧を許可します。閲覧を希望する場合は、下記の注意事項を熟読のうえ、事前に申請をお願いします。

■注意事項

1. 館蔵資料の閲覧は、教育や学術研究等を目的とし、広く文化振興に寄与するものであることを原則とします。
2. 閲覧可能な時間帯は開館日の９時から１７時です。（開館日はHPで公開している開館カレンダーをご参照ください）
3. 当館の館蔵資料は文化財であることを認識し、慎重な取り扱いを心がけてください。
4. 希望された日時にご対応できない場合もあります。その際は双方協議の上、日時を決定いたします。
5. 資料が展示中あるいは貸出中の場合や、閲覧の目的、資料の性質、劣化状態等によっては、閲覧できない場合があります。
6. 写真撮影が必要な場合は「館蔵資料撮影・画像利用申請書」も併せてご提出ください。資料によっては許可できないことがあります。また、当館のコピー・スキャナーによる複写は認めません。
7. 資料の種類や素材、形状、状態等によって取り扱いの注意が異なります。職員の指示に従い、適切に取り扱ってください。

■特別閲覧の申請方法

①下記宛先まで電話またはメールにて閲覧を希望する資料、閲覧を希望する日時についてご相談ください。（希望日の１週間前まで）

②「館蔵資料特別閲覧申請書」に必要事項をご記入のうえ、郵送またはメールにて提出してください。

③申請内容について館内で協議し、「館蔵資料特別閲覧許可書」をお送りします。

④「館蔵資料特別閲覧許可書」に記載されている日時にご来館ください。

⑤「館蔵資料特別閲覧許可書」裏面にある注意事項を熟読のうえ、特別閲覧に臨んでください。

【提出先】

池田市立歴史民俗資料館

〒563-0029 大阪府池田市五月丘1-10-12

TEL/FAX　072-751-3019

E-mail　 rekisi@city.ikeda.osaka.jp

池田市立歴史民俗資料館　館蔵資料特別閲覧申請書

年 　　月 　　日

池田市立歴史民俗資料館

館長 様

住所

申請者 団体名

代表者名

電話番号

Eメール

下記のとおり、池田市立歴史民俗資料館館蔵資料の特別閲覧を申請いたします。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 閲覧希望日時（水～日曜日の９時～１７時） | 　　　年　　　　　　月　　　　　日　（　　）　　　　　時　～　　　　　時 |
| 閲覧者名 |  |
| 目的 |  |
| 撮影・画像提供希望 | 希望する[[1]](#footnote-1)※・希望しない・画像の提供を希望[[2]](#footnote-2)※ |
| 資料名 | （例：蝸牛廬文庫１（１）摂津国川辺郡小戸村文書） |
| 合計　　　　　件 |

池田市立歴史民俗資料館　館蔵資料特別閲覧許可書

年 　　月 　　日

　　　　　　　　　　様

池田市立歴史民俗資料館

館長　細谷　勘介

下記のとおり、池田市立歴史民俗資料館館蔵資料の特別閲覧を許可いたします。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 閲覧日時 | 　　　年　　　　　　月　　　　　日　（　　　）　　　　　時　～　　　　　時 |
| 閲覧者名 |  |
| 目的 |  |
| 撮影・画像提供 | あり／なし |
| 資料名 |  |
| 合計　　　　　件 |

以上

閲覧にあたっては、裏面の注意事項を熟読のうえ、細心の注意を払ってください。

また、調査成果を発表された際は、刊行物やその複写物を可能な範囲でご提供ください。

**池田市立歴史民俗資料館館蔵資料の特別閲覧　注意事項**

当館館蔵資料の特別閲覧にあたっては、下記の注意事項を熟読のうえ、適宜職員の指示に従ってください。

■注意事項

1. 資料の閲覧に際し、メモなどを取る場合の筆記用具は鉛筆のみとします。(シャープペンシルは使用できません)
2. 資料の種類や素材、形状、状態等によって取り扱いの注意が異なります。職員の指示に従い、適切に取り扱ってください。
3. 当館運営の事情及び資料状態等によりご希望通り対応できない場合もございます。
4. 資料館内は飲食禁止です（蓋つきの飲み物は持ち込み可能ですが、資料から離れてご利用ください）
5. 館運営の事情と文化財保護の理念をご理解くださいますようお願いいたします。
1. ※ 別途「館蔵資料撮影・画像利用申請書」の提出が必要です。 [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)