

【資料の利用にあたっての条件等】

- 1 資料は申請した目的以外には使用しないこと。
- 2 申請した目的以外に使用する場合は、改めて申し込むこと。
- 3 原所蔵者がある場合は、承諾書の写しを添付すること。
- 4 資料の使用によって著作権・肖像権上の問題が生じた場合は、申請者が一切の責任を負うこと。
- 5 貸し出した資料を汚損又は滅失・破損した場合は、代替品またはこれに相当する代価を弁償すること。
ただし、当該汚損又は滅失・破損が、天災その他不可抗力によると認められた場合は、この限りではない。
- 6 刊行物等への掲載、放送・放映に使用する場合は、「横須賀市立中央図書館郷土資料室提供」である旨を明示すること。
- 7 刊行物等の成果物は、郷土資料室に1部寄附すること。
- 8 その他、郷土資料室が提示する諸条件、利用する資料の形式に応じた取扱上の指示事項等を厳守すること。
- 9 参考：資料の形式
 - 1) デジタルデータ：原資料・フィルム等をデジタル化したJPEG等の画像データ
 - 2) 写真フィルム：35mm、4×5等のポジ・ネガフィルム
 - 3) 原資料：古文書・歴史的公文書の原本、寄贈された紙焼写真、著作物の保護期間を経過した絵葉書やパンフレット・その他の印刷物など
※原資料の貸し出しは出陳に限定
 - 4) その他：マイクロフィルム、民俗資料など

横須賀市立中央図書館郷土資料室
238-0017 横須賀市上町1-61
電話 046 (822) 2077

e-mail shishi-ga@city.yokosuka.kanagawa.jp