

学部長	病院長	事務部長	総務課長	総務課副課長	庶務担当 係長	係

年 月 日

山形大学医学部長 殿

社 名 :

取材責任者職氏名 :

連絡先 : TEL () -

FAX () -

Mail :

画像等利用申込書

下記のとおり、画像等著作物の利用について許可をお願い申し上げます。

なお、使用に際しましては、山形大学医学部の画像等著作物の注意事項に定める条件を遵守し、申請書の記載事項以外の利用はいたしません。

1. 所属機関名 ／部署名	
2. 住所	〒 —
3. 使用担当者名 及び連絡先	氏名 (ふりがな) : Mail : @ TEL () - 携帯 - - FAX () -
4. 使用目的/ 企画内容等 (具体的に)	(企画書等がある場合は添付してください。)
5. 使用予定日	年 月 日 ~ 年 月 日
6. 利用を希望する 画像等著作物	【資料名称をご記入ください】
	①
	②
7. 利用形態	a. 書籍等印刷物 b. 電子書籍・ソフト教材 c. BD/DVD (b以外) d. WEBサイト e. タブレット端末用コンテンツ f. その他 ()
	8. その他ご希望等

注意事項

- 1) 使用に際しては、提供元が山形大学医学部であることを明示してください。
- 2) 許可願に記載した「使用目的」以外には、使用しないでください。
- 3) 借用した資料は適切に管理し、電子データ以外の資料及び電子データを収めた媒体については、使用終了後に速やか返却してください。
- 4) 画像等著作物を利用して作成した完成物（印刷物、書籍、DVD 等）を山形大学医学部に 1 部提出してください。
- 5) 提供したデータを再度使用（二次利用）する場合は、その都度申請を行ってください。
- 6) 画像等著作物を電子的な方法（電子書籍や WEB コンテンツ、動画配信、DVD 等デジタル媒体への配布等への利用）で利用する際は、以下の各号に掲げる条件を満たすことを許可条件といたします。
 - (1) 利用にあたっては、山形大学医学部が提供する図版や写真等が単独で取り出せない構造とするか、コピーガードを設定するなどにより、複製が容易にできないように配慮すること。
 - (2) キャプションまたは書籍奥付に該当する部分に、出典元を記載すること。