

## 資料の利用方法について

- ・谷村美術館の内観撮影、展示資料の複写等資料の利用をしようとする場合は、利用内容を電話で相談のうえ申込み手続きをしてください。
- ・事前にガーデン・ミュージアム資料館内特別利用許可申請書の記入が必要です。記入方法は見本を参照ください。
- ・資料の利用には手数料がかかります。ただし、ガーデン・ミュージアム運営協議会が認める場合には、手数料は減免になることがあります。
- ・利用の目的または内容によっては利用をお断りする場合や、利用内容に制限を設けさせていただく場合があります。
- ・利用許可書をお渡ししますので、利用日当日に利用許可書をお持ちください。
- ・やむを得ず利用申込みを取り消す場合は、お早めにご連絡ください。

### 1 資料撮影手数料

利用の内容／単位	1点につき1日当たり
展示資料の撮影	5,000円
収蔵資料の撮影	2,500円

### 2 資料複写手数料

利用の内容／単位	1ページ当たり（A3サイズまで・モノクロのみ）
展示資料の複写	30円

#### 〈遵守事項〉

ガーデン・ミュージアムを利用する方は、次の事項を遵守してください。

- (1) 施設、設備、資料等を破損し、又は滅失しないこと。
- (2) 施設内で喫煙をしないこと。
- (3) 所定の場所以外で飲食し、又は火気を使用しないこと。
- (4) 他の利用者に迷惑の及ぶ行為をしないこと。
- (5) 許可なくして物品の販売や広告の宣伝をしないこと。
- (6) 許可なくして展示品を模写し、又は撮影しないこと。
- (7) 前各号に定めるもののほか、職員の指示に従うこと。