**立命館大学アート・リサーチセンター 文部科学省　国際共同利用・共同研究拠点**

**「日本文化資源デジタル・アーカイブ国際共同研究拠点（ARC-iJAC）」**

**2022年度　国際共同研究 申請書〔データベースシステム活用型〕**

アート・リサーチセンターが運用するデータベースシステムを活用して所有資料の公開・研究利用を希望する場合、及び、データベースシステムにログインしてツールの利用を希望する場合に、本申請書をご提出ください。データベース利用に関する詳細は、[本センターWebサイト](https://www.arc.ritsumei.ac.jp/j/application/index.html#database)をご確認ください。

年　　月　　日　提出

|  |
| --- |
| 1. 研究代表者
 |
| 氏名（ふりがな） | 所属機関・職名 |
| （英文氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | （英文所属機関・職名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 1. 連絡先
 |
| 住所（〒　　－　　　　） |
| 電話：  | e-mail： |
| 1. データベース利用申請タイプを選択してください。
 |
| 　[ ] 　【I型】　所有データのデータベース化・研究活用　　　申請者が所有・所蔵している資料をARCのデータベースに登録して活用するタイプです。　[ ] 　【II型】　ARCデータベースシステムにログインして研究・教育等の目的で活用するログインすることで使えるデジタルツールを使うことで、研究・教育活動を行うタイプです。 |
| 4. 利用者アカウント（ID・パスワード）を共有して利用するメンバー　（合計：　　　名）※ 研究会・団体などのグループで使⽤される場合はメンバー全員の情報をご記入ください。※欄が不足する場合は行数追加または別紙添付可です。（なお、メンバーに変更が生じた場合、パスワード等の変更が必要な場合は、事務局に連絡ください。 |
| 氏名（ふりがな） | 所属機関・職名 | 連絡先 |
|  |  | e-mail: |
|  |  | e-mail: |
|  |  | e-mail: |
|  |  | e-mail: |
|  |  | e-mail: |
| 1. 【I型のみ記載下さい】データベース化したい資料の内容について簡潔に記述ください。（コレクションの名称があれば記入ください。）
 |
|  |
| 6.　【II型のみ記載下さい】利用希望データベース名（URL）、及び利用目的を簡潔にご記入ください。（この項は、本センターのホームページへ掲載、及び広報などで公開することがあります。）（参考アート・リサーチセンターデータベース一覧：<https://www.arc.ritsumei.ac.jp/j/database/index.html>　）　 |
|  |
| ※下記についてご確認・ご同意の上、チェックボックスにチェックを入れてください。 |
| 1.　立命館大学アート・リサーチセンター所蔵データベース使用にあたって、「[データベースシステム・クラウド領域利用ルール](https://www.arc.ritsumei.ac.jp/lib/app/newarc/arc-ijac_database_cloud_rules_e.pdf)」（本センターWebサイトにてご確認ください）を遵守下さい。2.　データベース利用については自動的に年度更新とします。利用を解除する場合には一ヶ月前までに文書で通知して下さい。[ ] **上記項目に同意いたします。** |
| 7. 研究成果の公表（メンバー限定データの将来的一般公開の計画、論文・学会発表等など計画がありましたら記述ください） |
|  |

（記入欄は必要に応じて行数を追加ください）

※事務局記入欄

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付番号 | 受付日 | 担当 | 採否 | 備考 |
|  |  年　　　月　　　日 |  | 採・否 |  |

~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~ appendix ~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

■以下該当する項目にチェックしてください。

　　[ ] 　登録する資料・データ専用のエントランスを必要とする。

（名称指定下さい：　　　　　　　　　　データベース）

　　[ ] 　研究グループに限定した利用を希望する。（将来的に、一般公開の意志がある　[ ] 　）

　　[ ] 　資料・ファイルを申請者・申請グループ自身でアップロードし、データ登録できるようにしたい。

（ARCのクラウド領域を利用します。）

　　[ ] 　個別データベース内でのメタデータ編集権限が欲しい。

所有資料データのフォーマット・形態など　　わかる範囲でチェックしてください。

1. [ ] 　画像ファイル （　[ ] 　RAW、　[ ] 　TIFF、　[ ] 　JPG、　[ ] 　その他：　　　　　　　　　　　　　　　）

形態（[ ]  冊子、[ ]  1枚もの絵画、[ ]  写真、[ ] 　地図、[ ] 　その他：　　　　　　 　　　　　　　　　　）

1. [ ]  テキストファイル （ [ ] 　プレーンテキスト、Word、Excel、その他：　 　　）
2. [ ] 　3Dデータ(ファイルフォーマット：　　　　　　　　　　）
3. [ ] 　映像ファイル （Audio Visual）　（[ ] 　動画、　[ ] 　音声）
4. [ ]  Motion Data 、Motion Graphics ( ファイルフォーマット： 　　　 　)
5. [ ]  その他の媒体（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　）

※上記に当てはまらない場合、具体的に記載下さい。