

記入例		画像等使用許可申請書		別紙 1	
年 月 日					
(あて先) 高崎市教育委員会教育長					
住 所		高崎市〇〇町 1234			
氏 名		●●株式会社 代表取締役 〇〇〇〇			
電話番号		000-000-0000			
メールアドレス		xxx@xxxxxxxxxx			
担 当 者		●●部 ●●課 ××			
次のとおり、資料の画像等を使用したいので申請します。					
使用する画像等の名称		高崎市指定文化財〇〇の写真			
使用目的		高崎市の情報を社内報に掲載するため			
使用方法		冊子 (全〇ページ中、△ページに掲載)			
使用時期		令和 3 年 1 2 月 1 日 から (発行予定) 年 月 日 まで			
使用場所		社内及び関連機関へ配布			
画像等の送付方法		☒ e メール ☐ 記録媒体に保存したもの (未使用の CD-R を用意します)			
その他特記事項		すでにデータを保有している場合は、その旨を記載し「送付不要」としてください。			
使用等の条件		1 上記内容以外の使用や複製はしません。また、第三者へ譲渡しません。 2 使用の際は提供元(高崎市教育委員会または施設名)を明記します。 3 インターネット上で使用する場合は、無断転載防止措置を講じます。 4 刊行物等を作成した場合は、1 部寄贈します。それ以外の場合は使用状況のわかる写真を提出します。 5 申請内容に変更が生じた場合は、速やかに協議します。 6 不適切な使用と判断された場合は、使用許可を取り消されることに同意します。			

添付書類 ☐ 寄託資料の場合 寄託者の同意書
 ☐ 著作権法で保護される資料の場合 著作権者の許諾書