

記入例

第4号様式(第9条関係)

資料画像等利用許可申請書

令和〇〇年 〇月 〇日

香川県立ミュージアム館長 殿

※申請者と請求先が異なる場合は事前にご相談ください。

〒760-〇〇〇〇

申請者 住 所 高松市玉藻町・・・

株式会社 〇〇〇

氏 名 代表取締役〇〇〇〇

電話番号 (087) 〇〇〇-〇〇〇〇

※担当者部署・氏名・メールアドレスも記入してください(備考欄でも可)。

資料画像等の利用の許可を受けたいので、次のとおり申請します。

目 的	『月刊 歴史を巡る 20』に掲載するため ※詳細がわかる企画書などがあれば添付してください。		
利用区分	<input checked="" type="checkbox"/> 掲載・掲出 <input type="checkbox"/> 放映 <input type="checkbox"/> その他()		
成果品	名 称	『月刊 歴史を巡る 20』	
	発行部数	10,000部	形態 A4判 カラー 〇頁
	発行(公表)日	令和〇年〇月〇日	
	料金・価格	<input type="checkbox"/> 無料 <input checked="" type="checkbox"/> 有料 (1,000 円)	
	備 考	※再版・再放送の場合は、前回の許可書(承諾書)番号を記入してください。	
利用期間	令和〇年〇月〇日 ~ 令和〇年 〇月 〇日 ※編集作業等のため、資料画像を使用する期間を記入してください。		
利用希望資料			
番号	資料名	点数	備 考
1	源平合戦図屏風	1	『香川県立ミュージアム常設展示図録』〇頁掲載
備 考	※申請書欄に担当者部署・氏名・メールアドレスが記入できない場合は、この欄に記入してください。		

※希望の資料が特定できる内容を記入するか、コピー等を添付してください。

注 □については、該当するものに☑印を記入してください。