

見本

京都国立博物館長 様

〒 605-〇〇〇〇

申請者 住所 京都府京都市東山区〇〇……

社印などの公印を押印して下さい。

発行する出版社や団体が申請者となります。研究などの個人的な使用の場合は個人名と個人印で申請可能です。

所属名 株式会社 きょうと出版

公印

担当者名 京博花子

電話 075-〇〇〇-〇〇〇〇

Fax 075-〇〇〇-〇〇

画像や書類は担当者宛に送ります。名前と連絡先を必ず明記して下さい。

画像等利用申請書

画像貸出利用要項に同意の上、下記により画像等の利用を許可くださるよう申請します。

記

利用目的	出版物 ・ 展覧会図録 ・ 論文 ・ 電子媒体出版物 公衆配信〔インターネット（電子書籍含む） ・ TV等〕 ・ その他			
作品の名称 著編者	『〇〇〇〇美術全集』第5巻（全10巻のうち） △△△△著			
詳細	発行者・放送局	発行部数・放送圏	発行・放送年月日	予価
	〇〇〇出版より発行	10,000部（予定）	平成〇〇年4月	5,000円（予定）
作品名・画像サイズ	別紙画像一覧に記載の通り			
請求書宛名	申請者 ・ その他 株式会社 ひがしやま美術 様宛)			
送付先	画像 ・ 許可書 ・ 請求書 〒605-〇〇〇〇 京都市東山区〇〇…… 株式会社ひがしやま美術 茶屋町太郎			
備考	再利用の場合は前回の許可番号を記入してください【 号】			

請求書に記載する宛名をご指示下さい。申請者と異なる場合、または担当者名を請求宛名にしている場合は、「その他」欄にご記入下さい。

詳細が分かるような概要や企画書があれば添付して下さい。

別途送付先を希望される場合は、送付物を選択した上で郵送先をご記入下さい。

上記のとおり許可してよろしいか伺います。なお、特別観覧規程第5条第2項第 号・第3項第 号の規定により無償・半額としてよろしいか、併せて伺います。

この欄には記載不要です。

館長	副館長	総務課長	課長補佐	財務係長	係員
列品管理室					
室長	室員	受付		利用料	円
				作成料	円
				手数料	円
				計	円

受付	
画許第	号
月	日
財務受付	
月	日