申請日：令和　　年　　月　　日

長野市観光文化部 文化財課長　宛

文化財写真借用・掲載申請書

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者の氏名・  住所・連絡先 | 氏名 |
| （〒　　　　　　　　　　） |
|
|  |
| TEL　　　　　　　　　　　　　　FAX |
| 担当者の氏名・  所属・連絡先  （申請者と同じ場合は、  所属名と連絡先） | 氏名または所属名 |
| 所属・職名 |
| TEL　　　　　　　　　　　　　　FAX |
| 借用・掲載する資料名  （資料が多い場合は、別紙一覧表をご用意ください） | 文化財名 |
| 資料名および点数 |
| 借用・掲載の目的  （できるだけ具体的に  ご記入ください） | 出版物名、番組名、展示会名、研究題目など |
|  |
|  |
|  |
| 借用希望期間 | 貸出日　令和　　　年　　　月　　　日（　　） |
| 返却日　令和　　　年　　　月　　　日（　　） |
| 備　　考 |  |

※　注意事項

1. キャプション等に「長野市提供」等の但し書きを入れるなど、写真データの所有者が分かるように配慮してください。
2. 申請目的以外には使用・転載しないでください。その必要が生じた場合には、改めて申請してください。
3. 貸出する写真データは、使用後速やかにかつ確実に削除願います。
4. 掲載した成果品等を一部ご恵与ください。