

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、使用后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。