

出版物に写真を掲載したい場合・撮影したい場合はこちら

様式第3号（第5条関係）

令和3年4月3日

秋田城跡歴史資料館 文化財関係資料等特別利用申請書

(宛先) 秋田市教育委員会

申請者が団体の場合はその組織の印を押してください。

ご利用になりたい資料（写真）について、事前にお問い合わせください。その際に資料のイメージがあれば、メールやFAXでお送りください。



住所
申請団体名
代表者名
担当者名
電話番号

秋田市寺内焼山9番
株式会社秋田城跡出
代表取締役社長 秋田城
編集担当 秋麻呂

デジタルデータをご希望の場合はメールでお渡しすることができます。備考欄にメールアドレスをご記入ください。

資料名および点数	資料名	数量	
	和同開珎銀銭	1	1 プリント
	第71号木簡	1	2 フィルム
			③ デジタルデータ
			4 その他（
利用目的	「〇〇〇〇〇〇」に掲載するため		
利用区分	① 写真使用（掲載・その他（ 2 転載（転載元： 3 撮影（写真・映像） 4 閲覧 5 その他（		
著作の形態	① 出版 2 収録 3 その他（		
著作物の名称	「〇〇〇〇〇〇」		
利用期間	令和3年4月12日（月）から令和3年5月13日（木）まで		
発行日又は展示期間	令和3年5月14日（金）		
備考			

利用区分・著作の形態等は目的に応じて適宜選択してください

利用の許可決定まで、約2週間の事務処理期間を要します。それを見越した利用期間を設定してください（利用期間については欄外下を参照）。利用期間開始日は右上の申請日から2週間以上あとの日にちをご記入ください。

※利用期間の欄には、プリント・フィルム・CD-ROM等を利用する場合は媒体の借用希望期間を、データを利用する場合は編集に利用する期間を記入してください。