

申請者は、代表者の氏名をご記入ください。
申請担当者が別にいる場合は、そちらの氏名も併記
してください。

様式第 2 号(第 2 条関係)

資料出版掲載等許可申請書

●年 ●月 ●日

田原本町教育委員会 教育長 殿

申請者 住所（所在地） **奈良県●●市●●町●●**
氏名（名称） **株式会社●●**
（代表者名） **代表 ●● ●●**
（担当 ●●●）
電話番号

下記のとおり出版掲載等をしたいので申請します。

必要なサイズがわかるように
デジタル画像を希望する場合は、
解像度も併せて

カラー・モノクロ いずれかがわかるように
記載の場合は、「転載」とだけ記入

資 料 名	仕 様	数 量	備 考
楼閣が描かれた絵画土器	デジタル カラー モノクロ) 転載 その他 ()		解像度 400dpi、縦 10 cm、 横 7 cm以上の 大きさと、 3MB 以下の容量
掲載書名又はホーム ページアドレス等	『●●●●●●●●●●●●●●●● (仮)』		
編集・出版者名等	●●社		
そ の 他	送信先メールアドレス：●●●●●●●●@●●●●●●●●.●●●		
出 版 予 定 年 月 日	●年 ●月 ●日 予定		

(注意) 画像の送信先のアドレスをご記入ください

- 1 写真原版に係る著作権は、撮影者に帰属するものであること。資料等の所有者が当教育委員会と異なる場合は、事前に当教育委員会と協議すること。
- 2 許可された事項以外の目的に使用しないこと。
- 3 資料については、当教育委員会が指示するクレジットを入れること。
- 4 掲載は一度限りで、再掲載又は転載する場合は、再度申請すること。
- 5 この申請により、画像データを電子書籍・ホームページ等に掲載する許可を受けた場合におけるその許可の有効期間は、許可決定日から 1 年間に限るものとする。なお、期間満了の日の 1 ヶ月前までに異議がない場合、この許可の有効期間を 1 年間更新し、その後も同様とする。

希望する写真・画像がわかる資料のコピーなどを
別紙で用意し、一緒に送付してください