

記入例

〇年4月1日

三原市教育委員会 様

(申請者) 住 所 三原市城町一丁目2番1号

団体名 〇〇文化会

代表者

職氏名 会長 文化 太郎

資料利用許可申請書

団体は、組織の代表者名
(代表取締役等)で申請
してください。

次のとおり、資料の利用を申請します。

なお、利用にあたっては三原市教育委員会が指示する利用条件等に従います。

1 利用資料名及び数量

〇〇像 (画像データ) 1点

2 利用期間 (期日)

〇年5月1日 (水) 17時00分 から
〇年5月1日 (水) 18時00分 まで

出版物掲載など、終了日時がない場
合、開始日時だけ記入してください。

3 利用目的

**TV番組「〇〇」の特集で、〇〇の肖像画を掲載し、その生涯に
ついて、分かりやすく説明するため**

チラシや、概要を示すものがあれ
ば、一緒に提出してください。

4 利用方法 (いずれかに○)

貸出 ・ 閲覧 ・ 複製 ・ **掲載** ・ その他 ()

(連絡先) 電 話 0848-64-9234

Eメール bunka@city.mihara.hiroshima.jp

ご担当 城町 太郎

* 修正液や修正テープでの訂正はできません。修正する箇所へ二重線を引き、書き直してください。