

記入見本（刊行・放映の場合）

申請書作成日時を記入

様式第2号

松代藩文化施設資料特別利用許可申請書

令和7年 4月 1日

長野市

出版・放映の場合、担当者の個人名ではなく、会社の代表者様もしくは部署の代表者様のお名前をお願いします。

〒123-4567

申請者住所 東京都千代田区

団体名 株式会社

代表者氏名 代表取締役

電話（連絡先）1234-56-7890

実際に出版・放映される日程を記入してください。出版の場合、出版日のみ記入をしてください。※画像の貸出し希望期間の記入ではありません。

本施設条例施行規則第10条の規定による資料の特別利用の許可を受けたいので、申請します。

利用の目的	●●文庫『真田家の歴史』への掲載のため			
利用の期間	令和7年5月1日から 平成 年 月 日まで			
資料の名称及び数量	記号番号	資料の名称	数量	備考
		昇梯子の具足	1	デジタルデータで2MB以上のものを希望
利用の方法	模写・模造・撮影・刊行・転載・放映 その他（ ）			
その他参考事項	画像はメールで受け取り希望 送り先 e-mail:houmotsukan@city.nagano.lg.●●			

未記入で結構です

使用画像の名称を記入（正式名が不明な場合はお問い合わせください）  
欄が足りない場合、別紙で添付していただいても結構です。

希望事項を記入

メールでの受け取り希望の場合、送り先を記入。メールの場合約2~3MBの画像になります。

\*市処理欄

上記申請について、許可いたしたく伺います。

起案日	令和 年 月 日	決済日	令和 年 月 日
主務	係	専門員	補佐
		所長	課長補佐
			文化財課長