様式１

　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

写 真 等 使 用 申 請 書

浜松市長

申請者

|  |  |
| --- | --- |
| 住 所 |  |
| 氏 名（所属部署、担当者） |  |
| 電　話 |  |

次のとおり申請します

|  |  |
| --- | --- |
| 写真等 | １．写真データ　：　（　　　　）枚　■内　容２．プリント　　：　（　　　　）枚　■内　容３．その他　　　：　（　　　　）枚　■内　容４．映　　像　　：　（　　　　）個　■内　容 |
| 期 間 | 年　　　月　　　日　～　　年　　　月　　　日 |
| 用 途 |  |

発行物に掲載する場合は、下記についても記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 発行物の名称 |  |
| 発行物の内容 |  |
| 発行者名（※申請者と異なる場合のみ記入） | 住　所 |  |
| 名　称（担当者） |  |
| 電　話 |  |

※使用した写真等が掲載されている発行物（コピー可）を広聴広報課へ提出してください。

※貸し出し期間は貸し出し日から２週間とします。期限までに必ず返却してください。

※目的外の使用はしないでください。

※デジタルデータを借用された場合は、使用後必ずデータを破棄してください。

※使用する際は「提供 浜松市」などのクレジットを入れてください。

【浜松市記入欄】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受け付け | 受付者名 |  | ※写真等を申請者に渡したらチェック　□ |
| 返却確認 | 確認者名 |  | 返却確認日 | 年　　月　　日 |
| 備　考 |  |