

年 月 日

住友史料館 御中

社名所属団体名等:

氏名:

住所:

電話:

FAX:

史料及び写真掲載許可申請の件

住友史料館所蔵写真につきまして、下記の通り掲載の許可を申請致します。

記

【使用目的】

【写真の名称(キャプション)】

【配布先・部数・価格】

【刊行時期】

【貸出期間】

【制作担当】

次ページもご一読願います。

【申請書ご記載時のご注意】

このフォームによる申請は過去に論文・書籍等に掲載された当館所蔵の写真に限ります。

- ・掲載時は写真キャプションに「住友史料館所蔵」等の明記をお願いします。
※「史」の字をお間違えないようご注意ください。
- ・画像の切り抜き・加工等をご遠慮下さい。
- ・刊行物・ビデオ(DVD)等の完成時には1部ご惠贈願います。

○使用目的：教科書・論文等の場合、掲載される刊行物等のタイトル、著者。
写真をどのように使用されるかを具体的にご記載下さい。
(場合によりレイアウト等のご提示を願うこともあります。)

企画展等の場合、企画書等を別紙添付願います。

※企画展などのパネル・図録、広報活動のポスター・ちらし・ホームページ等、
同一企画展の場合は都度提出ではなく、予定の段階でまとめてご記載ください。
レイアウトにつきましては、校正段階で拝見させていただきますようお願いいたします。

ホームページ等の場合、掲載されるホームページ名・掲載されるコンテンツ名、
コーナー名、予定されているレイアウト等、なるべく詳しくご提示願います。

○名称(キャプション)：

どこに掲載されていたかを知りたいので名称及び掲載されていた書籍等のタイトル、ページを
ご記載下さい。(リスト添付可)

書籍等に名称が記載されていない場合は下記をご記載の上、画像コピー等を添付下さい。

- ・書籍等のタイトル・ページ・どの部分かわかるように画像のコピーを添付下さい。
- ・インターネットに掲載の場合はURLと、どの画像かわかるようにお願いします。

○配布先・部数・価格：(パネル展示のみの場合はこの項目記載不要)

社内限り・株主向け・就活学生向け・一般配布等。

配布部数・有償の時は価格(概算)。

※学術目的(教科書・論文)以外での使用については、
お断りすることがあります。

○刊行時期：掲載誌発行時期・講座日時・放映時期・展示期間等。

○貸出期間：写真(プリント・ポジ等)を貸出の場合にご記載下さい。(1ヶ月以内に返却要)

○制作担当：申請者と制作会社が違う時など、申請者以外の送付先を申請時にご記載下さい。