

文化財等特別利用申込の手続きについて

手順1 文化財課に電話にて問い合わせ。

利用したい文化財等の名称、利用内容、特別利用形態、期間等についてご相談ください。

※趣旨が分かる企画書、ちらし、見本があればご提供ください。

※利用日までに余裕を持ってお問い合わせください（1週間以上）。

※申込理由等によって、許可できない場合があります。

※手続きに1週間程度要します。

手順2 文化財等特別利用申込書を記入（別紙の記入例を参照）の上、郵送または持参。

申込書には参考資料を添付してください。手順1でご提供いただいた場合は不要です。

※記載内容に不備があった場合、再度提出していただく場合があります。

※FAXやメールで事前に申込書案の確認もしていますので、お問合せください。

* 行政手続きの見直しを行い、令和3年1月1日より申込書への押印を廃止しました。



承認後、文化財等の利用開始（閲覧・掲載・貸出・データの提供等）

文化財等特別利用承認書を交付します。

●特別利用時の注意点●

○文化財等を掲載・放映する場合は必ずクレジット表記をしてください。

（枚方市提供、枚方市蔵 等）

○提供したデータを別の目的で利用することや第三者に提供するといった二次利用は絶対にしないでください。

○申込内容に変更が生じた場合は再度申込書をご提出ください。

○料金はいただいておりませんが、印刷物や収録作品等を成果品として1部ご提出ください。

○市内の指定文化財等の全ての画像データを保有しているわけではありません。

（問合先）枚方市役所 文化財課

〒573-8666

大阪府枚方市大垣内町2丁目1-20

市役所別館3F

TEL:072-841-1411/FAX:072-841-1278

E-mail:bunkazai@city.hirakata.osaka.jp

記入例

文化財等特別利用申込書

令和●●年●●月●●日

枚方市長

会社や団体の場合は、会社名、役職名（社長、部長等の責任者）氏名や電話番号を記入してください。
個人の場合は、住所、氏名や電話番号を記入してください。

申込者 住所 大阪府枚方市車塚○丁目○○
氏名 株式会社○○
代表取締役 □□ □□
電話 ×××-×××-××××

文化財等の特別利用について、下記のとおり申込みます。

記

特別利用形態を記入。
例) 冊子等に掲載するために、画像データが必要な場合は、掲載とその他（提供）としてください。

特別利用形態	閲覧・貸出・ 掲載 ・撮影・複写・模造・ その他 （ 提供 ） 該当事項を囲む
特別利用文化財等の名称及び数量	歌川広重画「京都名所之内淀川」
特別利用期間	令和●●年●●月●●日 ～ 令和●●年●●月●●日
特別利用目的	○○に掲載するため。 ※利用目的を分かりやすく記入すること。 ※出版物については、発行年月日、発行部数など記入。 特別利用の期間を記入。 例) 冊子等に掲載するために、画像データが必要な場合は、データ提供日を記入してください。申込から提供まで約1週間かかります。 ※開始日は特別利用の許可後です。
その他参考事項	上記目的以外に利用しません。 画像データについては、利用後は適切に廃棄します。 作成した印刷物を1部枚方市に提出します。 内容をご確認の上、記入してください。

※参考資料を添付してください。

文化財等特別利用申込書

令和 年 月 日

枚方市長

申込者 住所
氏名

電話

文化財等の特別利用について、下記のとおり申込みます。

記

特別利用形態	閲覧・貸出・掲載・撮影・複写・模造・その他（ ） 該当事項を囲む
特別利用文化財等の名称及び数量	
特別利用期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
特別利用目的	
その他参考事項	