文書番号等

施行年月日

東京都知事

○○　○○　様

代表者印

○○代表者名

　○○　○○　（印

東京都著作物の利用の許諾について（依頼）

東京都の著作物を利用するにあたり、下記のとおり利用許諾の申請をいたします。

記

１　申請者

　　氏名　　代表者名　　　○○学校長　　○○　○○

　　　　　　　　　　　　　○○事業所　施設管理者　　○○　○○

　　住所　　東京都○○市‥

２　著作物の名称

　　『こころろからだのモヤモヤってなんだろう？～なんでもいいから話してみよう～』

　　『モヤモヤ相談シール』

３　利用範囲

　　例：記載内容のすべてを利用する。なお、変更箇所は別紙のとおり。

４　利用目的

　　例：○○事業について○○への普及啓発を図るため。

５　利用方法及び利用時期（有償・無償のいずれか及び利用開始時期を記載すること。）

　　例：無償で○○へ郵送配布する。〇年〇月上旬より配布予定。

　　　　PDFファイルをホームページに添付する

６　規格・装幀及び複製部数

　　例：A４　冊子　両面カラー印刷　1,000部

　　　　PDFファイル

７　事務担当者

　　〒○○○―○○○○　　　東京都○○市‥

　　○○○○○○○○○○○○○○　　担当：○○

　　電話番号：○○―○○○○―○○○○

当該見本に準じ申請書を御提出ください。

なお、東京都が申請書を収受してから承認書交付までに通常1か月程度かかります。