

生命保険文化センター帰属の著作物の使用に関する申請書

平成 年 月 日

(公財)生命保険文化センター
生活情報室 著作権管理担当 宛

新規申請
 修正原稿の送付 } 該当する方をチェック
してください。

以下のとおり、(公財)生命保険文化センター帰属の著作物の使用を申請いたします。

会社名			
担当部署名			
担当者名		電話番号	
e-mail			

使用したい当センターの小冊子・ホームページ等（複数の場合は、すべてご記入ください。）

--

使用目的

使用先……………	<input type="checkbox"/> パンフレット	<input type="checkbox"/> チラシ	<input type="checkbox"/> 書籍	<input type="checkbox"/> HP	<input type="checkbox"/> その他（	）	
制作物の名称…	（						）
作成部数……………	（						）部
回答希望日	平成	年	月	日	<u>（回答は通常1週間ほど要します）</u>		
完成見本の送付予定日	平成	年	月	日			

【使用条件】

- 出典を明記してください。
※当センターの名称を記載する場合は、「公益財団法人 生命保険文化センター」または「(公財) 生命保険文化センター」としてください(例：出典 (公財)生命保険文化センター「〇〇ガイド 〇〇年〇月改訂版」より)。
- ホームページ上に掲載されている図やグラフをコピーしてそのまま使用することは禁止します。
- 冊子から引用する場合、原本2ページ分が引用の上限（目安）となります。

【申請の流れ】

- 「申請書」および「制作物(案)」の2点をメール(jouhou@jili.or.jp)にてご提出ください。
※メールを送信する際の件名は「許諾申請(社名)」としてください。
- 申請結果は、「使用申請に対する回答書」のメール送信またはお電話にてご回答いたします。
内容や目的によっては許諾できない場合や、一部修正を依頼する場合があります。
※当センターでは、申請内容に基づく個々の数字の照合・確認は行いません。申請者ご自身が使用データをもとに数字の照合・確認をお願いいたします。また、個人情報に関わるデータは、いかなる場合もご提供できません。
- 制作物が完成次第、見本として1部をご送付ください。