

記入例

イラスト使用届出書

●●年●●月●●日

越谷市長 宛

届出者 住所 ●●●●●●●●●●●●●●●●
(法人にあっては主たる事務所の所在地)

氏名 株式会社●●●●●●●●●●●●●●●●
 営業所長 ●● ●●
(法人にあっては名称及び代表者の職・氏名)

電話 ●●●●-●●●●-●●●●

E-mail ●●●●●●●●●●●●●●●●.co.jp
(担当者名： ●● ●●)

下記のとおり、イラストを使用するので届け出ます。

記

イラストを使用する対象物を明記し、「イラスト一覧」のイラスト番号を記入してください。

使用対象物件	コーヒーのパッケージ <small>(使用するイラスト番号：1、14-1、①)</small>
使用目的	ガーヤちゃんを使用し、越谷市のPRにつなげるため
使用方法	ガーヤちゃんのイラストを入れたデザインのコーヒーのパッケージを製造・販売する。
使用期間	●●年●●月●●日から●●年●●月●●日まで
添付書類	<small>※イラスト一覧を添付してください。</small>

商品等の使用目的ではなく、ガーヤちゃんを使用する目的を記入してください

イラストの使用方法を記入してください。商品として販売する、自治会のお祭りの景品として使用する…など、なるべく詳細に記入してください。

チラシ等の場合は配布期間、イベント等で使う場合はイベントの開催期間を記入してください。商品の販売などの終了時期が未定のものは、「販売終了まで」などとしてください。

毎年更新するもの（チラシなど）は毎年新規で届出書を提出してください。

商品のリニューアルの場合などは、使用変更届出書を提出してください。