

写真使用申請書

※ 弊社使用欄	
請求番号	
使用料金	

使用写真 ※ご記入の上、写真のコピーを別紙にて添付してください。
 (具体的なカットが無い場合は詳細をご記入ください。)

使用目的・使用方法

使用媒体名・掲載予定時期・放送予定日時

ご担当者連絡先

社名・住所：

〒

部署：

氏名：

TEL：

email：

備考

注意事項

- 被写体となっている方の許諾を得てください。
- 必ず写真クレジットを掲載してください。「写真提供 新潮社」「© 新潮社」など
- 写真は1回のみでの使用で、複写・複製・貸与・転売はできません。
- 写真の使用料金は貸出の可否の連絡(3~5営業日前後)の際にご案内いたします。お急ぎの場合は「備考」欄でご相談ください。
- 貸出写真は画像データでのお渡しになります。
- データお渡し後のキャンセルはできません。

請求宛名・送付先などが異なる時のみご記入ください。

請求社

部署

担当者

住所 〒

TEL

email