

年 月 日

東京都知事 殿

申請者住所（所在地）

氏名（名称及び代表者名）

連絡先（担当者名、電話番号）

東京マイ・タイムライン利用許諾申請書

東京マイ・タイムラインを利用したいので、「東京マイ・タイムライン利用取扱要領」第5条に基づき、下記のとおり申請します。

申請に当たり、下記第3項の注意事項について理解しました。また、「東京マイ・タイムライン」の利用に当たり、同要領に定める事項を遵守するとともに、同要領第7条又は第8条の各号に該当すると認められた場合は、直ちに利用を中止することを誓約します。

私（私を代表とする法人・団体）は、同要領第5条のいずれにも該当する者ではないことを誓約します。

記

1 申請内容

利 用 範 囲	
利 用 目 的	
利 用 方 法	
申 請 者 作 成 物 の 名 称 及 び 規 格	
利 用 原 稿 の 種 別 ( 改 変 内 容 ( B 原 稿 の 場 合 ) )	A原稿 ・ B原稿
頒布の有償・無償 ( 頒 布 価 格 ( 有 償 の 場 合 ) )	有償 ・ 無償
利 用 数 量	
利 用 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日

2 添付書類

- ・企画書（デザイン、レイアウト図、原稿、設計図等）
- ・申請者の概要が分かるもの

- ・その他審査に当たり参考となる資料

### 3 注意事項

詳細については「東京マイ・タイムライン」利用取扱要領を参照のこと。

- ・東京マイ・タイムラインの著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は都に帰属する。
- ・承認された利用の目的及び方法によらない利用、第三者への転貸、再利用許諾及び著作物を利用する権利の譲渡を行ってはならない。
- ・申請者が作成した著作物は都の担当部署へ 1 部提出すること。写真による提出も可。
- ・都の著作物であること、都の承認を得て作成したものであることを明記すること。（出典明記）
- ・許諾された数量を超える複製など、承認内容と異なる利用を希望する場合は、あらためて都の承認を得ること。
- ・都が提供したデータは使用後に破棄すること。
- ・都の著作物を、ホームページ等に掲載し、自動公衆送信（インターネット等の利用により、閲覧者からの求めに応じて自動的に送信することをいう。）しようとする場合は、著作権の帰属及び、法第30条から第50条までに定める著作権の制限に該当する利用に限って認められる旨を明示しなければならない。