

## 新聞記事利用のお願い

- 1 新聞記事申請書、ご利用希望の記事のコピー、どのように利用するのかの3点をセットにしてFAX、もしくは郵送にて提出をお願いします。
- 2 著作権が弊社にない記事(時事通信、ロイター、外部記者)につきましては記事利用申請はできません。
- 3 ホームページへの利用については、別扱いとなりますので、別途ご相談ください。
- 4 電子メールへの添付、またDVDなどの電子媒体への利用は許可致しません。(イントラネットへの掲載につきましては別扱いとなりますので、別途相談となります)
- 5 記事を利用した印刷物が出来上がり次第、下記の担当部署へ送付をお願い致します。

### 【記入要項】

- 1 利用記事 (新聞名、掲載日付と記事の見出しを記入してください)
- 2 利用目的 (人材採用、販促宣伝、広報、会報、出版物、資料など具体的に)
- 3 媒体名 (媒体名、パンフレット、書籍、チラシ、案内書、社内報など)
- 4 利用方法 (切り抜き、記事の再入力、全文、抜粋などを原稿やサンプル添えて)
- 5 発行部数 (部数、有料・無料、有料の場合は販売価格)
- 6 発行予定日 (発刊される予定日、販売開始日)
- 7 配布先 (学生、社員、会員、顧客、一般など)
- 8 利用記事の出典表記方法  
(どのように弊社のクレジットを掲載するか)
- 9 申請者 (会社名、団体名、学校名など)  
事業内容 (会社・団体の事業内容など)  
部署・氏名  
所在地 (郵便番号、住所)  
電話・FAX
- 10 記事利用料金請求先  
(請求先が上記申請担当者と異なる場合は、ご記入下さい)

### 【連絡先】

〒550-0011 大阪市西区阿波座一丁目3番15号 関電不動産西本町ビル5階  
株式会社産業新聞社 大阪本社  
IT事業局メディアクリエイション部 担当:中嶋

TEL:06-7733-7050

FAX:06-7733-7070

(受付時間 10時30分～17時30分)

## 新聞記事利用申請書

1.利用記事 (必ず記事のコピーを添付して下さい)

2.利用目的

3.媒体名

4.利用方法

5.発行部数

6.発行予定日

7.配布先

8.利用記事の出典表記方法

9.申請者

会社名・団体名

部署・担当者

所在地 〒

電話番号

FAX

事業内容

10.記事利用の請求書先

会社名・団体名

部署・担当者

所在地 〒

電話番号

FAX

備考