|  |  |
| --- | --- |
| **部局名** | **所属名** |
| 観光営業部 | 文化振興課 |
| **手続名** | |
| 福井県立美術館の資料の撮影または複製の承認 | |
| **根拠法令** | |
| 福井県立美術館の管理運営に関する規則 | |
| **条項** | |
| 第１６条 | |
| **手続対象者** | |
| 福井県立美術館資料の資料の撮影または複製を受けたい方 | |
| **提出先** | |
| 福井県立美術館 | |
| **提出時期** | |
| 福井県立美術館資料の資料の撮影または複製を受けようとする時 | |
| **提出書類** | |
| 1. 申請書　②使用の目的や概要が分かる資料等 | |
| **手数料** | |
| なし | |
| **審査基準** | |
|  | |
| **標準処理期間** | |
| ５日 | |
| **相談窓口** | |
| 福井県立美術館 | |
| **備考** | |
| 福井県立美術館の資料については、資料の撮影または複製の申請される場合は、事前にご相談ください。 | |

手続案内（文化振興課）