

## 通知書（記載例）

平成 年 月 日

観光庁  
観光地域振興部 観光資源課長 宛

法人名若しくは協議会名  
○○○○○○ 協議会  
代表者 ○○○○○○  
住所 ○○県○○市○○町○番○号

下記のとおり解説文の利用を通知します。

### 記

1. 解説文の利用方法について（○を付けてください）  
（ **改変** ・ 他言語への翻訳 ）
2. 1で「改変」を選択した場合
  - 改変した解説文（作成年度、管理番号、地域名、原稿 NO.【事例集に記載の番号や地域名を使用してください】）  
（ 平成30年度作成、管理番号：1、地域名：○○○協議会 原稿 NO.：1）
  - 改変内容（修正後の Word ファイルを添付することでも可）  
（There are ~ here. 内の ”people~here.”を削除（詳細は別添ワードファイルを添付））
  - 改変した理由  
（ 看板に使用している解説文をパンフレットに活用するにあたり、  
記載できるスペースが狭くなるため ）
3. 1で「他言語への翻訳」を選択した場合
  - 他の言語に翻訳した解説文（作成年度、管理番号、地域名、原稿 NO.【事例集に記載の番号や地域名を使用してください】）  
（ ）
  - 他言語名  
（ ）
4. 担当者連絡先（氏名、部署、役職、電話番号、FAX 番号、メールアドレス）  
（担当者：○○ ○○ 部署：○○部○○課 役職：係長  
電話番号：01-2345-6789 FAX 番号：01-2345-6789  
メールアドレス：○○○○@○○.co.jp）