

出版物等掲載申請書の利用について

出版物等掲載申請書は、博物館が所蔵する写真資料（カラーポジフィルム・デジタルデータ等）を出版物などに掲載する場合に提出するものです。掲載を希望される場合は、以下の点に留意して申請してください。なお、当館が所蔵する資料でない場合には所有者の許可が必要となりますので、（１）（２）（４）の枠内注意書きをご確認ください。

（１）

写真資料の形態や貸し出しの可否などを電話で確認したのち、申請書（本データ 3 ページ目）を提出してください。また、申請書には希望される画像や出典のわかる書類を添付してください。

会社など団体として申請される場合は、申請者は原則代表者名とし、代表者印もしくは社判を押印してください。なお、申請書はFAXやメールではなく、書面（押印した原本）を提出していただく必要があります。

資料の所蔵者が当館でない場合には、別途所有者の承諾が必要となります。申請書とともに所蔵者の承諾書（6-3 出版物等掲載承諾書 [著作権者]）の写しを送付してください。なお、所蔵者の意向によって当館が仲介をすることがあります。この場合には、所蔵者と当館での通信費として82円切手を2枚同封してください。

（２）

写真資料の使用は原則無料ですが、写真資料および掲載許可書の送料については必ずご負担ください。申請の際には返送用封筒のほか、宅急便の着払い伝票もしくは簡易書留料金分を含んだ切手を必ず同封してください。

なお、写真資料がデジタルデータの場合にはメールにて提供を行うことがありますが、この際にも書面（押印した原本）による申請が必要となっています。また、発行した許可書の返送も行いますので、82円分の切手を貼った定形封筒に返送先の宛名を記し、申請書に同封してください。

資料の著作権が当館にない場合には、所有者・撮影者などにかかる著作権料が発生する場合があります。

(3)

掲載にあたっては、資料の所蔵者名のほか写真資料提供者として「南丹市立文化博物館提供」と明示してください。また、使用後には成果物をお送りください。

提供した写真資料は使用目的以外に転用することはできません。再利用や転載の場合にも同様の手続きが必要となりますので、改めて申請してください。

(4)

許可書の発行にともなって事務処理を行う関係で、申請をいただいてから発送まで10日程度の日数が必要となります。急なお申し出には対応できませんので、余裕をもって申請してください。

資料の著作権が当館にない場合、所有者の承諾を得る関係で更に7日間程度の日数がかかります。急なお申し出には対応できませんのでご注意ください。

(5)

写真資料の保存・管理については一切の責任を負っていただきます。万が一、写真資料の汚損・紛失などがあった場合は実費でご負担いただくこととなりますので、速やかに連絡してください。なお、写真資料は使用后すぐにご返却いただき、デジタルデータに関しては必ずデータを廃棄してください。廃棄を行わず、当該資料が二次使用されたことが判明した場合、遡って許可取消や今後の利用を許可しないことがあります。

(6)

提供を受けた写真資料については、必ずご使用ください。成果物をお送りいただけない場合など、使用が確認できなかった場合には今後の利用を許可しないことがあります。

【連絡先】

南丹市立文化博物館

〒622-0004 京都府南丹市園部町小桜町63

TEL. 0771(68)0081 FAX. 0771(63)2983

E-Mail. bunpaku@city.nantan.lg.jp

年 月 日

出版物等掲載申請書

南丹市立文化博物館
館 長

申請者 住 所
団体名
氏 名 ⑩
(電話 - -)

南丹市立文化博物館(所蔵・保管)資料を出版物等に掲載したいので、次のとおり申請します。

資 料 名			
数 量			
利 用 目 的			
出 版 物 名 等			
発 行 者 名 等			
著 者 名 等			
出 版 部 数 (予 定)		販 売 価 格 (予 定)	
発 行 年 月 日 等 (予 定)			
所 有 者 の 承 諾	有 ・ 無		
担 当 者 名		担 当 者 連 絡 先	住 所 電 話
備 考			