

承認  
伺

館長

副館長

学芸企画  
室長

学芸普及  
室長

庶務  
係長

庶務  
担当

資料  
担当

写真  
担当

公印  
承認

受付 年 月 日  
決裁 年 月 日  
完結 年 月 日

(様式 11)

仙台市博物館写真利用・減免申込書

利用No. \_\_\_\_\_

仙台市博物館長

申込年月日 年 月 日

住所 〒

団体名（担当者名）

TEL FAX

申込者

下記資料について次の目的により  
写真利用を申込みます。利用には  
博物館の条件に従います。  
(太線の中に記入してください)

資料名（資料が多いときは別紙を添付してください）  
(計 点)

目的（具体的に記入し、参考資料を添付してください。）

写真貸出（○印）

1. 申込む 2. 申込まない（事由： 転載 再利用 撮影 ）

利用料の減免（○印）

1. 申込む 2. 申込まない（裏面利用料の項を参照してください）、

減免の事由（該当するものに○印をつけてください。裏面参照。）

1. 地方公共団体が行う教育、学術、文化に係る事業の用に供する

2. 公共法人、公益法人等が行う非収益事業およびNPO法人が行うNPO活動のうち、教育、学術、文化に係る事業活動の用に供する

3. 博物館、美術館、図書館、研究所、学校その他の教育機関（営利団体を除く）等において教育普及、調査研究、展示公開等の用に供する

4. 一切の対価を受けずに教育、学術、文化に係る事業の用に供する（助成金等は対価に含まない）

5. 文部科学大臣の検定を経た教科用図書または学校教育番組・社会教育番組の用に供する（教養番組は含まない）

6. 時事の報道の用に供する

7. 仙台市が行う事業に寄与する用に供する（当館紹介・仙台市紹介を含む）

8. 地域文化の振興に寄与する用に供する

9. その他（具体的に記入してください）

[ ]

館内  
処理  
欄

利用点数・利用料

(貸出点数) 点 × (写真貸出料) 1,000 円 = 円

(掲載点数) 点 × (掲載利用料) 3,000 円 = 円

(利用料合計) 円 [(減免額) 円]

(請求額) 円

写真貸出期間 年 月 日 ~ 年 月 日

利用条件等を裏面にてご確認ください

**写真利用条件等**（申込書の提出をもって、以下の条件等について了承されたものと判断します。）

>掲載時条件等

1. 利用の際は**当館名を明記し、成果物として印刷物2点、その他映像媒体は1点を寄贈**してください。
2. 写真の合成・変形・色変換等を行うことはできません。
3. インターネットやデジタル媒体への掲載は、資料1点につき20キロバイト以内とします。  
（アクセス制限やコピー防止・ダウンロード防止などの処置を講ずる場合を除く。）
4. 当館の承認なく写真を二次利用すること、また第三者に対して二次利用を許可することはできません。（申請内容と異なる媒体への複写・転載等は二次利用とみなします。）

>写真貸出・撮影条件等

5. 写真の貸出期間は原則として**1ヶ月以内**です。これを超える場合は事前にご連絡ください。  
（連絡なく期限を超過した場合、紛失とみなします）
6. 貸出写真は、袋やマウントなどの付属品とも損なわずに使用後返却してください。また、写真および付属品に文字などを記入しないで下さい。
7. 貸出中に写真および付属品の汚損・破損・紛失が起きた場合、利用者の責任において同等品作成実費の補償を求めます。
8. 原則として、当館が写真を保管している資料を新たに撮影することはできません。
9. やむをえず新たに資料を撮影する必要がある場合、撮影した写真等に関わる一切の権利は当館に帰属するものとし、写真等は利用後に当館へ寄贈してください。  
（その他写真撮影に関しては、別に交付する「資料特別閲覧・撮影申込書兼承認書」の条件に従ってください。）

>利用料・減免について

10. 写真の貸出および掲載には、それぞれ下記の利用料が必要です。

|       |                    |
|-------|--------------------|
| 写真貸出料 | 貸出写真1点につき1,000円    |
| 掲載利用料 | 掲載する写真等1点につき3,000円 |

11. 表面記載の「減免の事由」1～9のいずれかに該当する場合の減免額は以下のとおりです。

| 事由    | 写真貸出料   | 掲載利用料   |
|-------|---------|---------|
| 1～4、7 | 全額減免    | 全額減免    |
| 5、6   | 減免適用外   | 全額減免    |
| 8、9   | その都度定める | その都度定める |

12. 利用料が必要となる方への承認は、納金の確認後となります。
13. 承認後、利用者の責任において実際の利用が行われない場合、利用料の返還はできません。

>承認について

14. 承認は、承認をうけた目的1回につき1年間有効です。利用が1年を超えるときは原則として新規に申し込んでください。（通常の利用料が必要です。書籍の改版や、インターネット上で掲載箇所周辺を大きく更新する場合も新規に申し込んでください。）
15. 利用の目的・内容等により、利用を承認しない場合や承認を取消す場合があります。
16. その他特記事項

（ ）