

東京都台東区立書道博物館収蔵品画像貸出及び掲載等許可要綱

(目的)

第1条 この要綱は、東京都台東区立書道博物館（以下書道博物館という）収蔵資料（以下「資料」という。）の保護と管理運営を円滑に行うために必要な事項を定めるものとする。

(貸出等の申請)

第2条 収蔵品画像等の貸出、掲載許可をうけようとする者は、画像等利用申請書（様式第1号）を台東区立書道博物館長（以下「館長」という。）に提出し、様式第2号によりその許可を受けなければならない。

2 館長は、前項による申請内容について、必要があると認めるときは、その他の関係書類の提出を求めるものとする。

(貸出の許可)

第3条 館長は前条の申請があったときは、当該申請が、書道博物館の業務に支障がないものと認められるときは、貸出を許可することが出来る。

(許可の対象)

第4条 貸出等の許可の対象となる書道博物館収蔵品画像の内容は次の各号のとおりとする。

- ① 書道博物館収蔵品の写真フィルム（以下「デュープ」という。）。
- ② 書道博物館収蔵品の写真画像データ（以下「画像データ」という。）。
- ③ 書道博物館収蔵品の画像データを記録したデジタル媒体。
- ④ 以前に書道博物館長の許可を受け、借用・掲載した、画像の再版等の再掲載・転載等。
- ⑤ 書道博物館で作製発行した印刷物からの画像の転載。

(貸出及び掲載条件)

第5条 収蔵品画像等の貸出の許可を受けた者は、次の各号に掲げる貸出の条件を遵守しなければならない。過去以下のことに違反する事実があった者からの申請は許可しない場合がある。

- ① デュープ及びデジタル媒体の貸出しについては、借用書（様式第3号）を提出すること。貸出期間は郵送日を含めて60日以内とし、使用後は直ちに返却するものとする。
- ② 画像データ及び利用に際しては誓約書（様式第4号）を提出し、保存した中間生成物等については厳重に管理し、使用後は必ず消去または破棄すること。
- ③ 貸出を受けたデュープが滅失し、またはき損若しくは汚損したときは、当該画像を原状に回復し、又はそれによって生じた損害を賠償すること。
- ④ 貸出を受けた画像は承諾を得た利用目的以外に使用しないこと。
- ⑤ 掲載出版物の再版、転載等の場合は、改めて許可をとること。
- ⑥ 掲載写真には、書道博物館収蔵品である旨を明記すること。
- ⑦ 当該出版物を無償で1部以上納入すること。

(取材・写真撮影)

第6条 取材及び写真撮影の許可を受けようとする者は、取材許可申請書(様式第5号)を館長に提出し、様式第6号により許可を受けなければならない。

- ① 取材に関する撮影は、原則館内・館外状況のみとする。
- ② 撮影した一切の写真原版は、書道博物館に無償で納入するものとする。
- ③ 撮影した写真原版について、撮影者はその著作権を放棄し、撮影した写真等の著作権は書道博物館に属するものとする。
- ④ 取材した内容を出版物等に掲載する場合は、当該出版物を無償で1部以上納入すること。

(貸出料等)

第7条 貸出等に係る料金は以下のとおりとする。

- ① 貸出料はデュープ若しくは画像データ(デジタル媒体含む)1点につき、5,000円とする。
- ② 掲載料は画像1点につき、5,000円とする。

(貸出料等の免除)

第8条 以下の場合、貸出等にかかる料金を免除する。

- ① 台東区が監修する事業に利用する場合。
- ② 書道博物館の普及、広報等PRに資すると認めた場合。

(費用負担)

第9条 貸出する資料の輸送にかかる経費は借受人が負担するものとする。

付則

この規程は平成26年7月1日から施行する。