

横浜みなと博物館 所蔵資料の画像利用に関する取扱要綱

制 定 令和2年3月31日

(目的)

第1条 本要綱は横浜みなと博物館（以下「博物館」という。）で所蔵する資料の画像利用について承認基準を定め、博物館の運営・公開を円滑に行うことを目的とする。

(定義)

第2条 博物館所蔵資料の画像とは、博物館で所蔵している資料を撮影・複製したフィルム、プリント、デジタルデータのことをいう。他館所蔵及び寄託資料は含まない。

(利用を認める場合)

第3条 次の各号の目的にて利用を希望するものに画像の利用を認める。

- (1) 論文及び展示図録などの出版物掲載
- (2) 公共施設における展示利用
- (3) 研究及び学習のための資料作成の利用
- (4) 報道機関におけるニュースや番組制作等での利用
- (5) その他（商業目的利用）

(利用を認めない場合)

第4条 前条の目的にもかかわらず、利用の内容が次の各号に該当する場合は、利用を認めない。

- (1) 公序良俗に反する場合
- (2) 政治宣伝、宗教の布教にあたりと判断する場合
- (3) 社会通念上、市民が忌み嫌う場合
- (4) 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」に定義する暴力団及びその関係団体等に関係する場合
- (5) その他、公益財団法人帆船日本丸記念財団（以下「財団」という。）のイメージを損ねるなどの不利益が予想される場合

(利用料)

第5条 第3条第1号から第4号までの目的で利用する場合は各号の利用料を支払うこととする。

- (1) 画像調整料は、申請1件につき1,000円（税込）
- (2) 画像利用料は、画像1点を利用方法1種類につき1,000円（税込）
- (3) データ作成料は、画像データを新たに作成する場合資料1点につき1カット2,000円（税込）
- (4) データ作成について外部委託が必要な場合は申請者が別途実費負担する。
- (5) 利用できるプリントがない場合、プリント代を申請者が追加負担する。なお、この場合、複製したプリントは、利用後当館へ寄贈すること。また、申請者がフィルムやプリントを紛失もしくは破損した場合は、1点につき1万円を申請者が補償するものとする。
- (6) 当館に連絡なく、返却期限を過ぎても返却されない場合は、別途延滞料金（1点につき1週間ごとに1万円）を支払うこととする。

- 2 第3条第4号の目的で利用の場合は、日本丸メモリアルパークのPR（写真掲載及び入館料や施設特徴やイベントなどを記載・放送するなど）と財団が認めた場合は利用料を徴収しない。
- 3 第3条第5号のその他（商業目的利用）の利用の場合は次の各号の利用料を支払うこととする。
 - (1) 画像1点につき1利用目的につき、フィルム、写真、画像データの大きさにかかわらず20,000円以上、利用方法・場所・目的・期間・数量などの利用条件によって金額は異なる。
 - (2) 複製又はデータがない場合の複製、データ作成料は画像1点1カットにつき別途2,000円（税込）を申請者が追加負担する。
なお、複製、データ作成の外部委託が必要な場合は実費を申請者が追加負担する。
この場合、複製、データ作成した物は、利用後博物館へ寄贈すること。
 - (3) 利用できるプリントがない場合、プリント代を申請者が追加負担する。
なお、この場合、複製したプリントは、利用後博物館へ寄贈すること。また、申請者がフィルムやプリントを紛失もしくは破損した場合は、1点につき1万円を申請者が補償するものとする。
 - (4) 博物館に連絡なく、返却期限を過ぎても返却されない場合は、別途延滞料金（1点につき1週間ごとに1万円）を支払うこととする。

（申請手続き）

第6条 申請者は、事前に電話等にて画像等の有無を確認する。

- 2 資料（画像）借用申請書又は資料（画像／商業目的）借用申請書に企画書、団体又は企業概要（2年以内に申請許可を得ている団体については不要）を添えて博物館に提出する。郵送で提出する場合は、返信用封筒（切手添付）を同封すること。
- 3 申請の可否は、提出された書類等を基に許可基準に基づいて審査し判断する。
- 4 許可後、申請者は請求書に基づき利用料金を銀行振込又は博物館にて現金で支払う。振込手数料は申請者負担とする。振込みが確認された後、画像を当館で貸出又は着払い宅配便、データの場合はメール送信等で申請者へ送付する。
- 5 利用を認めない場合は文書で通知する。

（利用点数）

第7条 利用できる点数は、1回の申請につき10点までとする。

（利用期間）

- 第8条 フィルム、データ、プリント等の利用期間は最大で4週間以内とする。利用期間後はすみやかに当館へ返却すること。また、画像データの場合は消去すること。
- 2 図版の利用期間は貸出日から最大1年とし、以後利用を継続する場合は、改めて申請の手続きを行い、利用料を納入すること。

（順守事項）

- 第9条 利用にあたっては、博物館学芸員の指示に従い、次の各号の事項を順守すること。
- (1) 申請目的外の利用はできない。
 - (2) 著作権の処理については申請者が行う。
 - (3) 無断で複製やデータ化は行わないこと。
 - (4) 利用後のデータは確実に消去すること。

- (5) 印刷物や映像などに使用した場合は、博物館へ掲載紙2部又は映像ソフト1部を提出すること。
- (6) 店舗ディスプレイなど造作物に使用した場合は、完成後の現場を撮影した画像を提出すること。
- (7) 利用した画像の近くに必ず「横浜みなと博物館所蔵（又は提供）」と明記すること。
- (8) 返却遅延や申請目的外での利用など、利用上の注意に反した場合は利用停止の措置をとることがある。また、今後の利用はできないこととする。
- (9) 他館所蔵及び寄託資料の画像については、所蔵者との協議のうえ本要綱を準用する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。