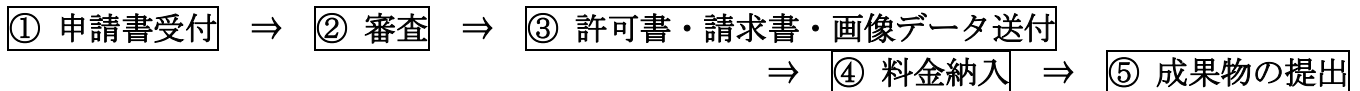


※必ずお読みください

画像利用申請の注意事項

長崎歴史文化博物館（以下、当館）で収蔵している資料の画像を出版物や論文・TV放送などに利用される方、または当館で用意してある画像データの提供をご希望される方は以下の要領でお申し込みください。

<申請の流れ>



- ・申請書が当館に到着してから画像データが送付されるまでに10日の時間がかかります。申請の内容によってはさらに日数を要する場合がありますので、余裕を持って申請書の提出をお願いいたします。
- ・必要書類や記載事項に不備がある場合、許可が下りないことがありますのでご注意ください。
- ・申請書受付後のキャンセルは基本的にお受けしておりません。ご使用が確定されてからのご申請をお願い致します。

①申請書受付

申請書類4点

- (a) 画像利用申請書
- (b) 使用希望箇所の図版コピー
- (c) 利用の概要がわかる書類
- (d) 返信用封筒

(a) 画像利用申請書

- ・申請書は郵送でお送りいただくか、当館へご持参ください。FAXやメールでの申請は受け付けておりませんのでご注意ください。
- ・申請書の記入に際しては、必ず《記入例》をご参照ください。
- ・「資料名」の項目には、当館ホームページの資料検索 (<https://www.nmhc.jp/collection/search/>) でお調べになり、必ず資料名とオリジナル番号をご記入ください。「〇〇についての史料」等あいまいにご記入された場合、資料の特定ができず許可が下りないことがあります。
- ・当館より提供できる画像データは、収蔵資料検索にて画像が公開されているものに限られます。また、画像が公開されていても提供できない場合もございますので予めご了承ください。

(b) 使用希望箇所の図版コピー

- ・画像の特定に必要ですので、必ず使用希望箇所の図版のコピーを添付してください。

(c) 利用の概要がわかる書類

- ・出版物やテレビ放送・展示会等で利用をされる際は、利用の概要が分かるもの（簡単な企画書など）をご提出ください。

(d) 返信用封筒

- ・返信用封筒は画像利用の許可が下りた後に、当館より許可証および請求書を送付する際に使用いたしますので必ずご準備ください。任意の封筒に、書類の送付を希望される住所・宛名の記入と送料相当分の切手の貼付をお願い致します。一度に複数の申請書を提出される方や、画像提供にCD-ROM郵送を希望されている方は特に切手の料金にご注意ください（不足が発生した場合は「受取人払い」とさせていただきます）
- ・許可証等をご来館で受取りを希望される場合は、近日中に必ずお受取りをお願い致します。

申請書および添付書類の送付先

- ・上記の申請書類を下記宛にご郵送ください。

〒850-0007 長崎県長崎市立山1-1-1

長崎歴史文化博物館 資料管理係 宛

②審査

画像の利用に当たっては、次の内容をお守りいただくようお願いいたします。お守りいただけない場合は、当該の利用許可の取消しや、今後の画像利用許可も差し止められることがございますのでご注意ください。

- (1) 申請時以外の用途には使用しないこと。
- (2) 画像を利用する際は長崎歴史文化博物館収蔵の旨を明記すること。
- (3) 掲載時の場合は、その印刷物及び、掲載誌等を2部以上、博物館に無償で納付すること。
- (4) 当該画像を複製し、第三者に譲渡しないこと。
- (5) 利用目的等が申請時の内容と変更になるときは、速やかに博物館に申請すること。
- (6) 当該画像は申請者側で責任を持って保管し、損失等のないように管理すること。
- (7) 当該画像の使用期間を守り、使用後は速やかに博物館まで返却すること。
- (8) デジタルデータを使用した場合は、使用後必ずデータの削除を行うこと。
- (9) CDやDVD、インターネットなどのデジタルデータでの掲載にあたっては、2次使用が不可能な措置を設定すること。
- (10) その他、館長が指示する事項。

③許可書・請求書・画像データ送付

- ・請求書は原則、申請者宛に発行されます。請求先が申請者と異なる場合は申請書の備考欄に必ずご記入ください。
 - ・画像データの提供をご希望の場合、画像形式をJPEGかTIFFよりお選びいただけます。また送付方法も「Eメール・CD-ROMの郵送・来館手渡し」よりお選びいただけますので、申請書にてご選択ください。「CD-ROMの郵送」をご希望の方は申請時に、「来館手渡し」をご希望の方は受取の際に画像データを入れる物をご持参下さい。
 - ・画像利用の期間を守り、使用後にデータを削除してください。
-

④料金納入

1) 支払い方法

- ・画像の利用料金は原則後払いとなります。
- ・当館の発行する請求書が到着してから2週間以内に、銀行振り込みにてお願い致します。振込手数料は申請者にてご負担ください。
- ・当館の口座番号は請求書に記載されていますのでそちらをご確認ください。
- ・お振込みの際は、必ず「請求書番号下3桁+お名前」をご入力ください。請求書番号のご入力ができない場合は必ず別途ご連絡ください。ご連絡いただけない場合は、入金処理に問題が生じる場合がございますのでご注意ください。
- ・申請者と請求先が異なる場合は、請求書の宛名を備考欄にご記入ください。
- ・領収書は基本的に、振込の際の控えをもって代えさせていただきます。

2) 利用料金

- ・ 学術・出版・テレビ放送等の場合 1,050円（消費税10%込み）／画像1カット
- ・ 商用利用（商品化・商品カタログ・パッケージへの利用など）の場合 10,480円（消費税10%込み）／画像1カット

※当館からの画像提供の有無にかかわらず、料金は上記の通りとなります。

3) 減免

以下に該当する場合は画像利用料金が免除あるいは一部免除となります。

1. 国及び地方公共団体
2. 研究機関や博物館関係機関
3. 長崎県内の報道機関
4. その他、特別の事情があると館長が認めた場合

⑤成果物の提出

・ 成果物として、出版物の場合は2部、テレビ放送などの映像作品の場合は映像記録などを当館へご提出ください。

ご利用についてご不明な点があれば、資料管理係までご連絡ください。
〒850-0007 長崎県長崎市立山1-1-1
長崎歴史文化博物館 資料管理係

TEL : 095-818-8366 (代表) E-mail: ref-his@nmhc.jp

年 月 日

長崎歴史文化博物館画像利用申請書

長崎歴史文化博物館
館長 水嶋 英治 様

申請者 住所
所属
代表者氏名 印
電話
Fax
E-mail
(担当者名)

下記のとおり利用したいので申請いたします。

記

資料名		オリジナル番号	
画像提供	希望する場合	デジタル画像 (JPEG ・ TIFF)	
	希望しない場合	既撮 ・ 転載 () その他 ()	
受取希望日	年 月 日	デジタル画像 受取の方法	メール ・ CD-ROM ・ 来館
利用目的			
利用形態	<input type="checkbox"/> ポスター・チラシ <input type="checkbox"/> 展示パネル <input type="checkbox"/> 図録 <input type="checkbox"/> 論文 <input type="checkbox"/> 報道 <input type="checkbox"/> 書籍・雑誌 (名称) <input type="checkbox"/> 放送 (放送予定日) <input type="checkbox"/> インターネット (URL) <input type="checkbox"/> その他 ()		
備 考			

承認	館 長	統括M g	リーダー	資管担当

<記入例>

2018年 5月12日

長崎歴史文化博物館画像利用申請書

長崎歴史文化博物館
館長 水嶋 英治 様

※ 提出書類は以下の4点です。

- ①画像利用申請書
- ②使用希望箇所の図版のコピー
- ③利用の概要がわかる書類
- ④返信用封筒（送料相当分の切手）

申請者 住所 〒850-0000
長崎県長崎市〇〇1-2-3
所属 株式会社 長崎歴史文化社
代表者氏名 営業部長 長崎 太郎 印
電話 095-123-4567
Fax 095-987-6543
E-mail 〇〇〇@×××.jp
(担当者名 歴文花子)

下記のとおり利用したいので申請いたします。

記

※ 必ず所属部長以上の方のお名前と印鑑もしくは社判を押印してください。

資料名		オリジナル番号	
寛文長崎図屏風(左隻)		市博美術工芸資料 絵(長崎)29-1	
<p>※ 手続きには、申請書到着後、10日ほどかかります。日数に余裕があるかご確認ください。</p>		<p>※ 資料名・オリジナル番号は資料検索でお調べになり、正確にご記入ください。</p>	
画像提供	希望する場合	デジタル画像 (<u>JPEG</u> ・ TIFF)	
	希望しない場合	既撮 ・ 転載 () その他 ()	
受取希望日	2018年 5月30日	デジタル画像受取の方法	<u>メール</u> ・ CD-ROM ・ 来館
利用目的	弊社発行雑誌「長崎歴史物語8月号」にて使用するため。		<p>※ 利用目的はできるだけ具体的に記入ください。</p>
利用形態	<input type="checkbox"/> ポスター・チラシ <input type="checkbox"/> 展示パネル <input type="checkbox"/> 図録 <input type="checkbox"/> 論文 <input type="checkbox"/> 報道 <input checked="" type="checkbox"/> 書籍・雑誌 (名称 <u>長崎歴史物語8月号</u>) <input type="checkbox"/> 放送 (放送予定日) <input type="checkbox"/> インターネット (URL) <input type="checkbox"/> その他 ()		
備考			

	館長	統括Mg	リーダー	資管担当
承認				

※ご記入に関してご不明な点がございましたら、資料管理係までお問合せください。