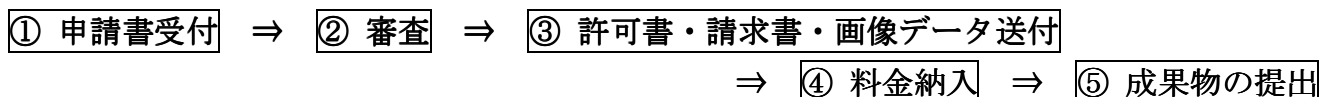


## 画像利用申請の注意事項

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 10日程かかります。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。

### ①申請書受付

#### 申請書類

- (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

- ・申請書は郵送または当館へご持参ください。FAX・Eメールでの申請はでき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、収蔵資料検索 (<http://www.nmhc.jp/museumInet/prh/colArtAndHisIndex.do>)  
でお調べになり、必ず資料名・オリジナル番号をご記入ください。「〇〇についての史料」等とご記入いただいても特定できませんのでご注意ください。
- ・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、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（企画書など）をご提出ください。

#### (d) 返信用封筒

- ・返信用封筒には住所・宛名を記入し、82 円切手をご用意ください。許可証・請求書を送付する際に使用いたします。画像提供の CD-ROM 郵送を希望の方は、定型外郵便用の 180 円の切手をご用意ください。

#### 申請書類の送付先

- ・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、以後の画像利用許可が下りない場合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」と明記すること。
  - (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。請求先が申請者と違う場合は事前にご連絡ください。
- ・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。画像のサイズにより Eメールで送信できない場合は、CD-ROM での郵送となります。
- ・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。CD-ROM で受け取った場合、使用後は速やかに当館へご返却ください。

---

#### 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。
- ・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別途ご連絡ください。
- ・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。

##### 2) 利用料金

- |                  |              |
|------------------|--------------|
| ・学術・出版・テレビ放送等の場合 | 1,000円／画像1点  |
| ・商品化利用の場合        | 10,000円／画像1点 |

##### 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、テレビ放送の場合は映像記録などを当館にご提出ください。
- 

ご利用についてご不明な点があれば、当館・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

<記入例>

2014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 大堀 哲 様

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	
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	2014年 5月 30日	デジタル画像受取の方法	メール ・ 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。		※ 利用目的はできるだけ具体的にご記入ください。
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 長崎歴史物語8月号 ) <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。