

資料特別利用申請書

申請日 年 月 日

紅ミュージアム館長 殿

【申請者】住所 〒

団体・所属名

代表者名

担当者名

電話

E-mail

印

下記のとおり、資料の利用を申請いたします。

資料名及び点数	
利用区分 ※該当するものを○ で囲む	閲覧・借用・撮影・掲載・転載・その他()
利用目的	
利用期間 ※利用区分が複数あり、かつ利用期間が異なる場合は、各期間を余白部に記入	年 月 日 ~ 年 月 日
展覧会・出版物・その他著作物等の名称等 ※展覧会の場合は会期を、出版物及びその他著作物の場合は刊行・放映予定日等を記入	名称； 会期； 年 月 日 ~ 年 月 日 刊行予定日； 年 月 日 放映予定日； 年 月 日 URL； 発行部数； 部 定価； 円

資料の特別利用について

当館が収蔵する実物資料ならびに複製資料・資料画像を展示（借用、パネル掲出）や研究（論文）、出版・印刷物（書籍・雑誌・展覧会図録・新聞等）、その他著作物（テレビ番組等の映像作品、電子媒体出版物、web等）において利用を希望する場合は、事前に「資料特別利用申請書」をメールまたは郵送にて提出し、当館の承認を受けてください。申請後、承認手続きには3~4日程かかります。なお、実物資料に関しては、資料のコンディションによって利用を制限、あるいはお断りする場合があります。予めご了承ください。

また、過去に特別利用の承認を受けて使用した画像等を同じ目的で再利用（転載※）する場合は、改めて「資料特別利用申請書」を提出の上、当館の承認を受けてください。

※紀要・学術誌等に発表した論文を改変せず機関リポジトリのwebページで公開する行為、またテレビ番組等を改変せず再放送する行為（地上波放送の後、BSやオンデマンドで放送・提供する等）は、承認を受けた画像等を転載する行為には該当しません。これらの場合は、改めて「資料特別利用申請書」を提出する必要はありません。

1. 利用条件

- (1)申請書に記入した「利用目的」の範囲で利用すること。この範囲を超えて利用する場合は、改めて「資料特別利用申請書」を提出し、承認を受けること。
- (2)実物資料、複製資料、資料画像いずれの利用においても「紅ミュージアム所蔵」である旨を明記すること。
- (3)資料画像の加工は原則認めない。ただし、部分拡大等でトリミングをする場合は、資料画像の全体像と共に掲載すること。また、画像の切り抜き利用に関しては、利用目的の内容が適切であると判断された場合に限り許可する。
- (4)資料画像データおよび中間制作物等の管理は厳重に行い、利用終了後は速やかにデータを消去すること。
- (5)学術論文や出版・印刷物（書籍・雑誌・新聞等）に利用した場合は、当該成果物を2部、当館へ提出すること。また、その他著作物（テレビ番組等の映像作品、電子媒体出版物、web等）に利用した場合は、当該複製物（CD-RやDVD、PDFデータ等）を1部、当館へ提出すること。
- (6)資料の閲覧、撮影、借用等にあたっては、当館係員の指示に従うこと。閲覧および撮影の利用時に、申請者側の責により資料に損壊等が生じた場合は、当該資料の修繕・修復等に要する費用の全額を申請者側が負担すること。
- (7)博物館・美術館等の展覧会事業に対する資料の貸与期間は原則2カ月以内とする。ただし、館長が特別な事情があると認めるときは、この期間を延長することができる。
- (8)資料を借用する場合、資料の梱包ならびに搬出入作業は美術輸送専門業者に委託すること。また、借用に伴うオール・リスクを担保する保険に加入すること。

2. 利用料金

(1)実物資料・複製資料について

利用目的ならびに資料によるため、詳細は下記にお問い合わせください。

※国または地方公共団体が行う教育、学術または文化に資することを目的とする場合は、利用料金が免除されることがあります。

【問い合わせ先】

株式会社伊勢半ホールディングス 本紅事業部 TEL 03-5774-0294

(受付時間；月～金曜日の 10:00-16:30)

(2)資料画像について

利用料金は原則前納とし、入金確認後、画像データをメールで送付します。ただし、出版物等の制作の都合上、止むを得ず後納になる場合は、事前にその旨を申し出てください。なお、利用料金を前納し、画像データの提供を受けた後に申請者側の事情により当該データの利用を見送ることとなった場合、返金はいりません。

①パネル掲出	8,000 円@1 カット
②出版・印刷物（書籍・雑誌・展覧会図録・新聞等）、 その他著作物（テレビ番組等の映像作品、電子媒体 出版物、web 等）	10,000 円@1 カット

(3)利用料金の支払い方法について

「資料特別利用申請書」受理後、当館で審査を行います。承認通知と共に、利用料金の請求書をメールで送付します。振込手数料は申請者をご負担ください。

3. その他

「資料特別利用申請書」によって得た個人情報には、申請にかかる連絡のみに使用し、申請者の承諾なしに第三者へ開示・提供することはありません。

【申請書送付先】

〒107-0062 東京都港区南青山 6-6-20 K's 南青山ビル 2F

紅ミュージアム 資料管理担当

Email mail@isehan.co.jp TEL 03-5774-0294