

森鷗外記念館所蔵写真資料の貸出（特別資料許可申請）について

森鷗外記念館では、調査・研究および図版掲載・放映等に対して、所蔵写真資料の貸出を行います。下記をご確認いただいた上でご申請ください。

申請書提出

次の①～③の書類を揃え、貸出希望日の概ね 5 日前までに森鷗外記念館宛に提出してください。書類に不備のある場合は受付できません。

- ①「森鷗外記念館資料特別利用許可申請書」（様式第 5 号）次頁に添付
※使用画像の加工（トリミング等）を行う場合は、利用方法欄に明示してください。
- ②希望資料の図版がある場合は、コピーを添付してください。
- ③研究計画書または企画書（書式自由）

※書類受領後の審査には、3 日（土日祝含まず）程度かかります。特別な理由でお急ぎの場合は、事前にお電話にてご相談ください。

資料貸出・利用料金の支払

審査後、メールまたは郵送等で画像を送付します。
また、許可書および請求書を郵送にて送付しますので、利用料金をお支払いください。

（円／1 点・税別）

モノクロ	学術研究用	500
	学術研究用以外	5,000
カラー	学術研究用	500
	学術研究用以外	10,000

※資料の利用にあたっては「森鷗外記念館(津和野)所蔵」の旨を明示してください。
出版の場合は原則資料使用部分に、放映の場合は資料使用時とエンドロールに明記してください。

献本寄贈

作成・発行された出版物(映像の場合は DVD)の寄贈(2 部)をお願いいたします。(郵送にかかる費用はご負担願います。)

◆ご質問等がございましたら、森鷗外記念館までご連絡ください。

〒699-5611 島根県鹿足郡津和野町町田イ 238

TEL:0856-72-3210 / FAX:0856-72-3307 / MAIL:mori_ogai_museum@town.tsuwano.lg.jp

(別紙)

森鷗外記念館資料特別利用の条件

1. 資料の熟覧又は模写（電子複写）、撮影等に際して、資料の現状に変更を加えないこと。
2. この申請書に記載した目的以外に使用しないこと。
3. 記載した目的以外の使用により著作権法上の問題が生じた場合は、申請者がその責任を負うこと。
4. 模写（電子複写）の部数は、1件につき1種類を1部とすること。
5. 資料の熟覧又は模写（電子複写）、撮影等に際して、資料の汚損又はき損等無いように万全を期すること。万一、汚損又はき損等があった場合は、申請者の責任において弁償又は修復すること。
6. 無断で複製物を出版掲載、販売し、又は再複製しないこと。
7. 複製物を出版掲載・放映等に使用することを目的としてこの申請を行う場合には、出版社、発行年月日等を記載すること。の上この申請書に添付すること。
8. 出版（製本）物等には、「森鷗外記念館（津和野町）」所蔵のものである旨を表示すること。
9. 当該出版物（放映等の場合は当該番組の記憶媒体）2部を森鷗外記念館に寄贈すること。
10. 第三者の人権・プライバシーを侵害するおそれのある部分（ないしは記事）の取扱いについては、申請者において適切な措置を講じ、責任を負うこと。
11. 将来、複製物を出版掲載・放映等に使用する場合には、改めて森鷗外記念館の許可を得ること。
12. 森鷗外記念館からの同様の依頼に対しては、今後互恵的な便益を供すること。