

国立歴史民俗博物館における資料の撮影等についての規程

〔平成16年7月27日
歴博規第39号〕

最近改正 令和元年9月24日

(趣旨)

第1条 国立歴史民俗博物館（以下「博物館」という。）の保管に係る歴史資料、考古資料及び民俗資料（以下「資料」という。）の写真撮影（マイクロ写真撮影を含む。）、映画撮影（テレビジョン撮影、ビデオ撮影を含む。）又は模写・模造等（以下「撮影等」という。）については、「人間文化研究機構資料特別利用規程（以下「特別利用規程」という。）」及び「国立歴史民俗博物館が保管する資料の取扱規程」によるほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において定める資料の撮影等は、以下のものとする。

- (1) 資料の写真撮影、映画撮影、テレビジョン撮影若しくはビデオ撮影（以下「写真撮影等」という。）、模写・模造
- (2) 資料の写真（写真原板、印画および画像データ等）若しくは映像の使用（以下「写真使用等」という。）
- (3) 資料の複製（人間文化研究機構文献複製規程で扱うものを除く。）、上映及びテレビジョン放送等（以下「複製等」という。）

(写真撮影等の申請)

第3条 写真撮影等を希望する者は、別紙に掲げる事項を記載した書面を提出し、許可を受けなければならない。

- 2 申請にあたって、希望する資料に、ほかに著作権、所有権がある場合には、当該権者の同意を得ていることを示す書面を申請書に添付しなければならない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、展示場等において一般の観覧者が個人使用の目的で資料の撮影を行う場合は、申請及び許可の手続きを省略することができる。

(写真撮影等の許可)

第4条 写真撮影等の許可は、希望する者及び利用の目的等が適当であると認められる場合に限るものとする。

- 2 館長は、許可をする場合には、必要な条件を付し、申請者に別記様式第1号から第3号に基づき、許可書を発行するものとする。

(資料等撮影の制限)

第5条 次の各号に掲げる場合においては、撮影等を制限することができる。

- (1) 資料の保存に汚損等悪影響が生ずると認められる場合
- (2) 個人情報等を好ましくない用途に利用すると認められる場合
- (3) 著作権、所有権、肖像権等を侵害するおそれがあると認められる場合
- (4) 博物館の事務処理に支障が生ずると認められる場合
- (5) 申請書の記載事項に著しい偽りがあると認められる場合
- (6) その他特別利用を許可することが適当でないと認められる場合

(利用料)

第6条 利用料は、特別利用規程別表1、別表2及び別表3の定めるところによる。

2 館長は、前項によりがたい場合には、別途利用料を定めることができる。

(利用料の支払)

第7条 許可を受けた利用者は、所定の手続きにより利用料を前払いしなければならない。

2 一旦支払われた利用料は、博物館の都合により特別利用の許可を変更又は取り消した場合を除き、いかなる理由があっても返還しない。

(利用料の免除)

第8条 次の各号に掲げる場合においては、第6条の規定にかかわらず、無償とすることができる。

- (1) 国又は地方公共団体、独立行政法人等、公益法人又はこれに準ずる団体等が行う教育、学術研究、文化に係る事業の用途に供することを目的とする場合
- (2) 私立の学校、研究所の教育、研究の用途に供することを目的とする場合
- (3) もっぱら学術研究の用途に供することを目的とする場合
- (4) 公共性のある報道機関の事業で、博物館の広報普及に役立つと認められる場合
- (5) その他館長が特に認める場合

(費用の負担)

第9条 撮影等に際し、特別な費用が発生する場合、その費用は申請者が負担するものとする。

(雑則)

第10条 この規程に定めるもののほか、資料の写真撮影等に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

別紙

国立歴史民俗博物館博物館資料撮影等申請事項

- 1 写真撮影、映画撮影、テレビジョン撮影、ビデオ撮影
 - (1) 宛先（大学共同利用機関法人 人間文化研究機構 国立歴史民俗博物館長宛）
 - (2) 申請日、申請機関の名称、住所、代表者名、代表者印、担当者名、電話番号
 - (3) 写真撮影等を希望する資料名及び点数（受託資料、借受資料の場合は所蔵者名）
写真撮影の場合は単片・マイクロの別
 - (4) 写真撮影等の目的
 - (5) 著作の形態
 - (6) 著作物の名称、発行部数
 - (7) 写真撮影等希望日時
 - (8) 写真撮影等希望者名、人数

- 2 模写・模造
 - (1) 宛先（大学共同利用機関法人 人間文化研究機構 国立歴史民俗博物館長宛）
 - (2) 申請日、申請機関の名称、住所、代表者名、代表者印、担当者名、電話番号
 - (3) 模造を希望する資料名及び点数
 - (4) 模造の目的
 - (5) 作業希望日時
 - (6) 仕様

- 3 写真使用、映像使用、資料複製
 - (1) 宛先（大学共同利用機関法人 人間文化研究機構 国立歴史民俗博物館長宛）
 - (2) 申請日、申請機関の名称、住所、代表者名、代表者印、担当者名、電話番号
 - (3) 使用を希望する資料名、点数及び形態（受託資料、借受資料の場合は所蔵者名）
 - (4) 写真使用等の目的
 - (5) 著作の形態
 - (6) 著作物の名称、発行部数
 - (7) 借用希望期間

別記様式第1号

歴博博資第 号
令和 年 月 日

殿

大学共同利用機関法人 人間文化研究機構
国立歴史民俗博物館長

資料撮影許可書

令和 年 月 日付けで願い出のあった撮影については、下記により許可します。

記

1. 資料名
2. 目的
3. 撮影日
4. 料金
5. その他
 - (1) 人間文化研究機構長の発行する請求書による金額を納入すること。
 - (2) 撮影に当たっては、係員の指示に従うこと。
 - (3) 資料等に損傷を与えた場合は、その損害を弁償すること。
 - (4) 資料の写真もしくは映像を使用する場合は、当該著作物に「国立歴史民俗博物館所蔵」の旨を明記すること。
 - (5) 事実と反する改変を許可無く行わないこと（画像処理を含む）。
 - (6) 発行等を行ったときは、当該著作物を1部本館へ提出すること。
 - (7) 撮影によって生じたフィルムは、本館に提出すること。
 - (8) 撮影により生じたフィルムおよび著作物は、申請書記載の目的以外使用しないこと。
 - (9) 撮影は、本館内において行うこと。

(注記) 上記のことに違反したときは、以後許可しないこととなりますのでご注意ください。

別記様式第2号

歴博博資第 号
令和 年 月 日

殿

大学共同利用機関法人 人間文化研究機構
国立歴史民俗博物館長

資料模写・模造許可書

令和 年 月 日付けで願い出のあった模写・模造については、下記により許可します。

記

1. 資料名
2. 目的
3. 製作数
4. 作業日
5. 料金
6. その他
 - (1) 人間文化研究機構長の発行する請求書による金額を納入すること。
 - (2) 模写・模造作業に当たっては係員の指示に従うこと。
 - (3) 資料等に損傷を与えた場合は、その損害を弁償すること。
 - (4) 複製を第三者に委託するときは、貴管下担当職員立合いのうえ監督・指導すること。
 - (5) 模写・模造に係る作業については、本館内の指定した場所で行うこと。
 - (6) 再複製はしないこと。
 - (7) 展示にあたっては、当該資料が模写・模造品であることを明確にし、「原品 国立歴史民俗博物館所蔵」の旨を明記すること。
 - (8) 複製品の写真を申請者の事業以外に使用するときは、本館の同意を得ること。
 - (9) 撮影等により生じた著作物は、申請書記載の目的以外には使用しないこと。

(注記)上記のことに違反したときは、以後許可しないこととなりますのでご注意ください。

別記様式第3号

歴博博資第 号
令和 年 月 日

殿

大学共同利用機関法人 人間文化研究機構
国立歴史民俗博物館長

資料写真等使用許可書

令和 年 月 日付けで願い出のあった写真等使用については、下記により許可します。

記

1. 資料名
2. 目的
3. 料金
4. その他
 - (1) 人間文化研究機構長の発行する請求書による金額を納入すること。
 - (2) 資料写真等に損傷を与えた場合は、その損害を弁償すること。
 - (3) 資料写真を使用する場合は当該著作物に「国立歴史民俗博物館所蔵」の旨を明記すること。
 - (4) 事実に反する改変を許可無く行わないこと（画像処理を含む）。
 - (5) 発行等を行ったときは、当該著作物を1部本館へ提出すること。
 - (6) 上記により許可を受けた資料写真は、申請書記載の目的以外使用しないこと。
 - (7) 貸付期間は2週間とする。

(注記) 上記のことに違反したときは、以後許可しないこととなりますのでご注意ください。