

浜松市動物園写真等貸出要領

(趣旨)

第1条 この要領は、浜松市動物園が管理する写真等を有効活用するとともに、浜松市動物園のPRや市民へのサービス向上を図るため、浜松市動物園が管理する写真等の貸出に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 本要領における、用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 写真等 写真データ、プリント、ネガ・ポジフィルム、映像テープ及び映像データのうち、市長が貸出を認めたもの
- (2) 発行物 貸し出した写真等を利用して発行された印刷物及び映像作品等
- (3) 依頼者 発行物の作成を企画・発注した者

(貸出の基準)

第3条 写真等を原則として営利目的に使用してはならない。ただし、営利目的であっても旅行雑誌等への掲載等により浜松市動物園のPRにつながるものであると市長が認めるときは、この限りではない。

(貸出の申請)

第4条 写真等を使用する者は、写真等使用申請書(様式1)に必要事項を記入し、動物園長へ提出しなければならない。なお、発行物への掲載を目的として使用する場合は、当該発行物に係る資料等を申請書に添えて提出しなければならない。

(写真等の貸出期間等)

第5条 写真等は、データやダビングテープ等により貸し出すものとし、必要に応じてプリント、ポジフィルム等原本を貸し出し期間は、貸し出し日から起算して2週間以内とする。

2 前項に規定する期間を超えて写真等を使用しようとする者は、その旨を市長に連絡し、指示を受けなければならない。

3 貸出にかかるデータの保存媒体や送付費用については、依頼者の負担とする。

(使用料等)

第6条 写真等の使用料は無料とする。

(転用及び提供の禁止)

第7条 貸出を受けた写真等については、目的外に使用し、又は他者に提供してはならない。

(複製の禁止)

第8条 写真等の複製は禁止する。ただし、利用上必要な場合は許可を得るものとする。この場合使用後は消去するものとする。

(貸し出しできない写真等)

第9条 次に掲げるものについては、貸出を行わないものとする。

(1) 人物等（公人として判断されるものは除く。）の肖像権を侵すおそれのあると認め
るもの

(2) 絵はがき等その写真自体が商品的価値を有するもの

(3) 発行物のすべてが浜松市の所有する写真等を使ったもの

(4) その他市長が不相当と認めるもの

（発行物への標記）

第10条 依頼者は、発行物において使用した写真等については、「浜松市動物園」等の文字を標記するものとする。

2 依頼者は、使用した写真等が掲載されている発行物又は発行物を複写したものを動物園へ提出するものとする。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

写 真 等 使 用 申 請 書

(あて先) 浜松市動物園長

申請者	住 所	
	氏 名 (所属部署・担当者)	
	電 話	

次のとおり申請します。

写 真	1. 写真データ : () 枚				
	内 容(動物名など)	枚 数	内 容(動物名など)	枚 数	
		(枚)		(枚)	
		(枚)		(枚)	
		(枚)		(枚)	
	2. プリント : () 枚				
	内 容(動物名など)		内 容(動物名など)		
	3. その他				
	内 容(動物名など)		内 容(動物名など)		
映像資料	4. 映像 : () 個				
	内 容(動物名など)		内 容(動物名など)		
期 間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日				
用 途					
制作・印刷業者 (申請者と異なる場合のみ記入)	住 所				
	名 称 (担当者)				
	電 話				
浜松市記入欄	受 付	受付者名	申込書の写しを申請者に渡すこと。渡したらチェック		
	返却確認	確認者名	返却確認日	平成 年 月 日	写真の確認欄をチェック
	備 考				

使用した写真等が掲載されている発行物(コピー可)を動物園へ提出してください。
 貸出し期間は貸出し日から1ヶ月とします。期限までに必ず返却してください。
 目的外の使用はしないでください。
 デジタルデータを借用された場合は、使用后必ずデータを廃棄してください。