

# 財団法人瑞鳳殿写真貸出・使用規定

## 貸出条件

写真は印刷・複製・放映等に利用する使用権設定のためにお預けいたします。使用に際しては当館の承諾を得て、使用料金等の確認をした上で使用して下さい。

写真は特別の見極めのない限り、一社、一種、一号、一版、一回に限ります。たとえ同一社であっても再販時には改めて料金を申し受けます。

写真原板の使用は原則として国内に限ります。

写真使用料金には、その写真の独占権(専用使用権)、所有権は含まれていません。

写真貸出、返却の際フィルムのカズ汚れ等をチェックしておりますが、使用前に再確認願います。なお、使用後のカズ汚れ等のクレームはお受け出来ません。

写真使用の際は当館名クレジットの明示をお願いします。

## 写真返却条件

使用決定後2ヶ月以内に必ずご返却下さい。

当館の承諾無くフィルムのコピー等をされた場合使用料と同額を申し受けます。

使用過程で制作したプリント、デューブ、インターネガ等は貸出写真返却の際、当館に提出下さい。

写真使用の掲載紙、掲載物等は当館への資料として、2部提出してください。

返却の際は曲折、濡水のないよう厳重な包装をお願いします。返却送料並びに送付途中での損傷、汚損及び紛失は利用者側の負担といたします。

## 写真の紛失・事故補償条件

写真貸出日より6ヶ月を経過しても返却なき場合は、紛失されたものと見なします。

写真は大切に取り扱いして下さい。写真原板への書き込み、又は過熱及び指紋付着等原版を害する行為はしないで下さい。

万一、貸出写真を紛失もしくは修整不能な破損、汚損をされた時には、当該使用料金とは別に弁償をしていただきます。

## 使用許諾・キャプション

写真の説明、キャプションは使用の際に再確認、再点検下さい。

## 支払い条件

支払いは財団法人瑞鳳殿指定の銀行振込または現金にてお願いいたします。

## その他

申請書ご記入の使用者側の名称、所在地、代表者等の内容が変更および担当者変更の場合はご連絡を願います。

申請書に署名された方、または借用担当者の方は、この規定による全ての責任を負っていただくこととし、担当者が退職、転勤等により職場を離れた場合には自動的に所属長がその責任を負うものとします。

写真使用者が本規定に違反した時、その他使用者との信頼関係が失われた時は使用期間中であっても、当館は貸出品返還の請求をさせていただきます。