

公益財団法人瑞鳳殿施設使用及び映像データ使用ガイドライン

(令和2年4月1日現在)

事業者等の方々が、観覧目的以外で瑞鳳殿の施設使用(以下「施設使用」といいます。)を希望する場合及び瑞鳳殿が所有しホームページ等で公開する映像データの使用(以下「映像データ使用」といいます。)を希望する場合には予め公益財団法人瑞鳳殿(以下「財団」といいます。)の許可を受ける必要があります。

このガイドラインは許可に必要な手続きをお知らせするものです。

1. 施設使用

① 許可が必要な行為

- イ) 物品又は飲食物を販売すること
- ロ) 観覧者の写真又は動画を撮影して観覧者に販売すること
- ハ) 出版物、ウェブサイトその他に掲載又はテレビで放映する目的で写真又は動画を撮影すること
- ニ) 参加者を募集してイベント等を開催すること
- ホ) その他観覧とはみなされない行為を行なうこと

② 新聞やテレビ等で報道するための撮影を除き、以下に該当する場合は許可できない場合又は一部条件付きで許可する場合があります。

- イ) 財団等が主催して行う法要又は新年拝礼式開催日
- ロ) 財団が主催する七夕ナイト又は秋のライトアップの時間帯
- ハ) ゴールデンウィークなど混雑が予想されるとき
- ニ) その他財団が使用を許可することが適当でないと判断したとき

2. 許可手順等

許可を受けようとする事業者等の方々(以下「許可申請者」という。)は、別に示す申請書様式を使用し、公印等を押印した申請書をPDFファイルとしたものを電子メールに添付する方法で、財団に申請してください。ただし、これにより難しい場合は、公印等押印した申請書を郵送により申請してください。財団が発行する許可書も同様とします。

① 施設使用の場合

- イ) 許可申請者は、様式Aを使用し、使用を希望する日の7日前までに申請してください。
- ロ) 財団は、申請書受理後、申請内容を確認のうえ、使用を希望する日の3日前までに、許可申請者に許可書を送付いたします。
- ハ) 使用料が発生する場合は、許可申請者は、施設使用を開始するまでに財団が指定する方法で許可書に記載された使用料を納入しなければなりません。

② 映像データ使用の場合

- イ) 許可申請者は、様式Bを使用し、申請してください。
- ロ) 財団は、申請書受理後、使用目的などを確認のうえ、許可申請者に許可書及び映像データを送付します。
- ハ) 使用料が発生する場合は、許可申請者は、財団が指定する方法で許可書に記載された使用料を

納入しなければなりません。

二) 財団は、前項の使用料が納付されたことを確認でき次第、許可申請者に影像データを送付します。

③ 影像データの再利用の場合

以前財団から使用許可を受けた影像データ(以下「使用許可済み影像データ」といいます。)を利用して発行した出版物その他を再発行する場合及び使用許可済み影像データを利用して新たな出版物その他を発行しようとする場合は、改めて許可が必要となります。

3. 順守事項

① 共通事項

- イ) 施設使用により得られた影像データ及び使用を許可した影像データ(以下、合わせて「影像データ等」といいます。)を出版物又はウェブサイト等に掲載する場合には、その周辺に「写真提供:公益財団法人瑞鳳殿」又は「瑞鳳殿の協力の旨」を表示していただきます。また、特に、SNS等に投稿する場合は、可能な限り「#zuihoden」及び「#瑞鳳殿」のハッシュタグをつけてください。
- ロ) 影像データ等を使用して完成した媒体のサンプルを、完成後速やかに財団に寄贈していただきます。ただし、個人や集合写真の撮影成果品の場合は寄贈いただく必要はありません。
- ハ) 影像データ等をウェブサイトに掲載する場合は、掲載開始日及びそのアドレス等を財団に通知してください。

② 施設使用の場合

- イ) 観覧者の人権及びプライバシーを侵害しないように注意してください。ただし、予め観覧者の同意を得た場合は、この限りではありません。
- ロ) 観覧者の見学を妨害したり、大声を出して威嚇しないように注意してください。

③ 影像データの使用の場合

- イ) 事業者等は、影像データをそのまま又は加工して使用することができます。ただし、加工する場合は予め財団の許可を得る必要があります。
 - ロ) 使用を許可した影像データを複製して、販売、頒布、賃貸、貸与又は画像・動画サイトに掲載することを禁止致します。
 - ハ) 掲載する画像を特定の商品等と組み合わせ、財団の推奨を受けていると誤解を与えるような使用は禁止致します。
- 二) 財団は、使用を許可した場合でも、著作権を放棄するものではありません。

4. 使用料等(すべて消費税別の価格です。)

① 施設使用料

- イ) 物品又は飲食物を販売する場合 1日 1,000円
- ロ) 観覧者の写真又は動画を撮影して、観覧者に販売する場合
(団場で観覧するものに同行する場合を除きます。) 1回 5,000円
- ハ) 出版物、ウェブサイトその他に掲載又はテレビで放映する目的で写真又は動画を撮影する場合
(④に該当するものを除きます。) 1回 5,000円

二) 参加者を募集してイベント等を開催する場合(イベント主催者はスタッフ及びイベント参加者全員の観覧料と施設使用料を一括して納入するものとします。)

A) 参加者から観覧料以外の参加料を徴収しない場合 2 時間毎に 2,000 円

B) 参加者から観覧料に加えて 2,000 円以下の参加料を徴収する場合 2 時間毎に 4,000 円

C) 参加者から観覧料に加えて 2,000 円を超える参加料を徴収する場合 2 時間毎に 6,000 円

ホ) その他観覧とはみなされない行為を行なう場合 1 回 10,000 円

② 開館時間以外に使用する場合の加算額

照明その他に要する経費 1 時間毎に 3,000 円

③ 映像データ使用料(④に掲げるものを除きます。)

イ) 2 枚まで 5,000 円

ロ) 3 枚以上の場合の加算額 1 枚毎に 1,000 円

④ 使用料を免除する基準

イ) 新聞の記事やテレビの番組内で使用する場合(広告枠は含みません。)

ロ) 印刷物やウェブサイト等で一連の観光スポットの一つとして瑞鳳殿を紹介する場合

ハ) 教科書・学術書・機関紙等で瑞鳳殿を紹介する場合

ニ) 財団が、公益性があると認めた場合

⑤ 許可した施設使用を中止等した場合の取扱い

イ) 使用開始するまでに中止等の申し出があった場合は、送金に要する経費を除き、返金致します。

ロ) 使用開始予定時刻までに中止等の申し出がない場合又は使用開始後に中止等をした場合は、いかなる理由があっても返金致しません。

5. その他

① 個人がSNSへの投稿など自己利用目的で写真等の撮影する場合はこのガイドラインは適用いたしません。

② このガイドライン又は許可書掲載事項に違反した場合には、財団はいつでも施設使用や映像データの使用を差止めできるものとします。また、次回以降の許可に際してはお断りする場合があります。