

人吉球磨地域フォトバンク貸出要領

平成19年2月13日策定
新幹線くまもと創りプロジェクト外人吉球磨地域推進本部長

(趣旨)

第1条 この要領は、フォトバンク貸出業務の円滑な推進を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 人吉球磨地域の名所等 人吉球磨地域の自然・風景・名所・観光スポット・文化伝統・イベントなど人吉球磨の魅力・特色に関するものをいう。
- (2) 電子データ等 デジタルデータ、ポジフィルム及びネガフィルムをいう。
- (3) フォトバンク 新幹線くまもと創りプロジェクト地域推進本部(以下「地域推進本部」という。)が人吉球磨地域の名所等に関する写真を提供できるように保存・整理した電子データ等をいう。
- (4) 掲載媒体 電子データ等が掲載されるものをいう。
- (5) 印刷物 広報誌・冊子、パンフレット・リーフレット、チラシ、ポスター、カレンダー、パネル、新聞、雑誌等をいう。
- (6) 電子媒体 ホームページ、メールマガジン(HTML形式)、CD-ROM、FD、MO等、データをデジタル化して利用するものをいう。
- (7) 映像媒体 テレビ番組、テレビスポット、ビデオ等をいう。

(貸出しの目的)

第3条 電子データ等の貸出しは、電子データ等を地域推進本部、地域推進本部の構成団体並びに人吉球磨地域の振興を目的として本部長が特に認めた団体で共通使用することによる経費の削減と、電子データ等の提供による人吉球磨地域の積極的な広報PRの展開に寄与することを目的とする。

(貸出しの基準)

第4条 電子データ等の貸出しは、掲載媒体が印刷物、電子媒体又は映像媒体で、かつ、次の各号に該当する場合に限り貸出しを行うものとする。

- (1) 地域推進本部が直接使用する場合
- (2) 地域推進本部の構成団体で、その使用目的が人吉球磨地域のPRを目的としてい

る場合

(3)前2号に掲げる以外の団体が、人吉球磨地域の振興を目的として実施する事業に使用する場合で、地域推進本部長が特にその必要性を認めた場合

2 地域推進本部長は、電子データ等の貸出しを行う場合には、次の条件を付して貸し出すこととする。ただし、(1)(イ)に関する事項については、あらかじめ協議を行うことができる。

(1)地域推進本部と写真撮影者で締結した契約に基づく条件

(ア)写真撮影者の氏名等の表示を行うこと

(イ)掲載媒体を有償頒布するなど商用目的で使用しないこと

(2)地域推進本部と写真提供者で取り交わした覚書等に基づく条件

(3)その他地域推進本部長が必要と認める条件

(貸出しの期間)

第5条 貸出しの期間は、原則として1ヶ月以内とする。

(貸出しの手続き)

第6条 貸出しの手続きは、次のとおりとする。

(1)貸出しの申込みをする者(第4条第1項第1号を除く。)は、地域推進本部長にフォトバンク貸出及び使用届出書(以下「使用届出書」という。別記様式2)を提出しなければならない。

(2)貸出しの手続きは、事業主体者が行うものとする。やむを得ず貸出しの手続きを事業主体者が事業受注者等に委任して行う場合は、その手続きを委任することを証した文書(様式任意)を地域推進本部長に提出するものとする。

(貸出しの方法)

第7条 前条第1項により、使用届出書等の提出があった場合には、地域推進本部長は、第4条の規定に基づき貸出しの可否を決定するものとする。

2 地域推進本部長は、貸出しを認めるときは、フォトバンク貸出に係る留意事項を示した書類(別記様式3)を貸出しの申込みをする者に配付するものとする。

3 電子データ等の貸出しについては、CD-ROM等により受け渡すものとする。

ただし、貸出しを受けようとする者の希望で、かつ、支障がないと認める場合には、郵送又は電子メール等により受け渡すことができるものとする。

4 前項により電子データ等の貸出しを行うことで要する費用は、貸出しを受けようとする者が負担するものとする。

5 貸出しを行った場合には、貸出簿(別記様式1)に必要事項を記入し管理を行うものとする。

(電子データ等の管理等)

第8条 電子データ等の貸出しを受けた者(以下「貸出しを受けた者」という。)は、電子データ等の保管について適切な処置を行い、責任をもって管理しなければならない

い。

- 2 貸出しを受けた者は、電子データ等を貸出簿及び使用届出書に記入した目的以外に使用してはならない。
- 3 貸出しを受けた者は、電子データ等を転貸してはならない。
- 4 貸出しを受けた者は、電子データ等を無断で複製してはならない。ただし、事前に地域推進本部長が了解した場合にはこの限りでない。
- 5 前項但書の場合には、その複製物を第10条に規定する成果品と併せて地域推進本部長に提出しなければならない。
- 6 貸出しを受けた者は、掲載媒体上にフォトバンクからの掲載であることを表記しなければならない。また、電子媒体へ使用する場合には、無断転載を禁じる旨の文言を入れなければならない。ただし、事前に地域推進本部長が了解した場合にはこの限りでない。

(電子データ等の返却)

第9条 貸出しを受けた者は、電子データ等を返却する際は、地域推進本部長の確認を受けなければならない。

- 2 第7条第3項但書により電子メール等により貸出しを受けた者は、使用した電子データ等を消去した旨の通知を書面で地域推進本部長に行わなければならない。

(成果品の提出)

第10条 貸出しを受けた者は、電子データ等の写真が掲載された成果品(印刷物、CD-R、FD、MO、ビデオ等)を1部、地域推進本部長に提出しなければならない。

- 2 貸出しを受けた者は、電子データ等の写真をホームページに掲載した場合には、このページを印刷したものを1部、アドレスを添えて、地域推進本部長に提出しなければならない。
- 3 貸出しを受けた者は、電子データ等をメールマガジン(HTML形式)に掲載した場合には、このページを印刷したものを1部、地域推進本部長に提出しなければならない。
- 4 貸出しを受けた者は、電子データ等の写真をテレビ番組、テレビスポットに使用した場合には、成果品の提出に代えて、放送のあった日時、番組名、スポット名を地域推進本部長に届け出なければならない。
- 5 貸出しを受けた者は、第1項から前項までに掲げる以外の掲載媒体に使用した場合には、地域推進本部長が指定する方法で、電子データ等を使用した事実を届け出なければならない。

附 則

- 1 この要領は、平成20年2月1日から施行する。