**施設使用許可申請書**

令和　　　年　　　月　　　日

（あて先）公益財団法人瑞鳳殿理事長

申請者名

(代表者)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

住　　所

担当者所属

　　　氏名

連絡先電話

公益財団法人瑞鳳殿施設使用及び影像データ使用ガイドラインに同意し、下記の通り許可を申請します。

（該当する番号に〇を付して、各欄に必要事項を記入して下さい。）

|  |
| --- |
| 申請種別１．物品又は飲食物販売２．観覧者の写真又は動画を撮影して観覧者に販売３．出版物、ウェブサイトその他に掲載又はテレビ等で放映する目的で写真又は動画を撮影４．イベント等の開催（参加予定人数　　　　名、　観覧料以外に参加者から徴収する参加料　　　　　　　　円）５．その他 |
| 使用希望日時　第1希望　　令和　　　年　　　月　　　日　（　　　　　　　～　　　　　　　）　第2希望　　令和　　　年　　　月　　　日　（　　　　　　　～　　　　　　　） |
| 申請目的１．出版物へ掲載　　２．ウェブサイト等へ掲載　　３．テレビ等で放映　　４．その他（1又は2の場合は、その名称、アドレス、発売予定日、掲載期間などを、3の場合は放送局、番組名、放送予定日などを、4の場合はその内容を具体的に記載してください。） |

《申請上の留意点》

1. 出版、掲載、放映等にあたっては、公益財団法人瑞鳳殿のクレジットもしくは協力の旨を明記してください。また、ＳＮＳ等に投稿する場合は、可能な限り「#瑞鳳殿」、「#zuihoden」のハッシュタグを付してください。
2. 作成した媒体の成果品（出版物、番組DVD、URL等）を提出してください。
3. 写真等の撮影にあたっては、観覧者の人権、プライバシーを侵害することのないように注意してください。ただし、予め観覧者の承諾を得た場合はこの限りではありません。
4. 資料館内部等撮影禁止場所での撮影は行わないでください
5. イベント等の開催の場合は、企画書・募集要項等を添付してください。

**影像データ使用許可申請書**

令和　　　年　　　月　　　日

（あて先）公益財団法人瑞鳳殿理事長

申請者名

(代表者)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

住　　所

担当者所属

　　　氏名

連絡先電話

公益財団法人瑞鳳殿施設使用及び影像データ使用ガイドラインに同意し、下記の通り許可を申請します。

（該当する番号に〇を付して、必要事項を記入して下さい。）

|  |
| --- |
| 使用希望影像データ番号・名称等以前に許可を受けた影像データの再利用の場合（許可年月日等　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 影像データの加工の有無　　　有　・　無　　　有の場合、その概要を記入して下さい。 |
| 使用目的１．出版物へ掲載　　２．ウェブサイト等へ掲載　　３．テレビ等で放映　　４．その他（1又は2の場合は、その名称、アドレス、発売予定日、掲載期間などを、3の場合は放送局、番組名、放送予定日などを、4の場合はその内容を具体的に記載してください。） |

《申請上の留意点》

1. 影像データの使用にあたっては、公益財団法人瑞鳳殿（以下「瑞鳳殿」）のクレジットもしくは協力の旨を明記してください。また、ＳＮＳ等に投稿する場合は、可能な限り「#瑞鳳殿」、「#zuihoden」のハッシュタグを付してください。
2. 影像データを使用して作成した媒体の成果品（出版物、番組DVD、URL等）を提出してください。
3. 影像データを加工する場合は、予め瑞鳳殿の校正を受けなければなりません。
4. 影像データの二次利用及び再配布は厳に禁止します。
5. 瑞鳳殿は使用を許可した影像データの著作権を放棄するものではありません。
6. 許可にあたり使用料が発生する場合は、許可後、速やかに使用料を納付してください。納付が確認でき次第、影像データを送付いたします。