

資料写真利用申請要項

国立劇場調査養成部資料サービス課図書・資料係

〒102-8656 東京都千代田区隼町 4-1

TEL 03-3265-6300

公共の用に資する調査研究あるいは出版物掲載等の目的で、団体が国立劇場所蔵資料の写真を利用する場合は所定の手続きが必要です。申請手順などについては以下のとおりです。

1. 資料の選定と貸出形態

(1) 錦絵

- ・ 原則として『国立劇場所蔵 芝居版画等図録 I~14』の中から選定してください。
- ・ 冊子体の『国立劇場所蔵 芝居版画等図録 I~12』は図書閲覧室内に配架してあります。国立劇場ホームページ内の「文化デジタルライブラリー」では「図録 I~14」までご覧いただけます。

(URL : <http://www2.ntj.jac.go.jp/dglib/>)

(2) プロマイド

- ・ 国立劇場で所蔵するプロマイド写真を「文化デジタルライブラリー」で検索し、選定してください。

(3) 公演記録 (写真)

- ・ 国立劇場で上演した歌舞伎、文楽、その他の自主公演の記録写真が利用できます。
- ・ 資料貸出窓口での申請時には、公演名または演目名をご指定してください。そのためには、事前にお調べいただき、利用する資料を確定する必要があります。
- ・ 公演記録は、閲覧室に配架している『国立劇場 30 年の公演記録』で調べられるほか、「文化デジタルライブラリー」でも検索できます。
- ・ 資料の選定は、図書閲覧室内のパソコンで必ず利用者自身が行ってください。 当方でこれを代行することはありません。
- ・ 写真の利用に当たっては必ず出演者全員の許諾を得てください。 著作隣接権処理は利用者自身で行っていただきます。当方でこれを代行することはありません。

(4) 資料の貸出形態

- ・ 資料の貸出形態は、tiff データ、jpeg データ、フィルム、紙焼写真です。複製が必要なものについての複製実費は利用者負担となります。

2. 書類の提出

下記の書類を郵送または持参により資料貸出窓口まで提出してください。

- ① 資料利用・複製申込書
- ② 企画書
- ③ 著作権所有者の承認書のコピー (公演記録写真の場合)

3. 写真の受け渡しと料金の支払い

(1) 許可の通知

申請書類の受領後、企画等について審査を行います。審査後、利用許可がおりましたら電話またはFAXでご連絡いたします。この時あわせて写真資料利用料の金額もお知らせします。

(2) 写真の受け渡しと資料借用書の提出

- ・ 原則として受け渡しは手渡しとします。なお、受け渡し時に資料借用証をご提出いただきます。ご来館できない場合は、その旨をお申し出ください。着払い宅配便で資料を送ります。
- ・ 申請書類の受領後から資料発送まで約1週間かかります。

(3) 料金の支払い

- ・ 写真資料利用料は1点につき3,240円(税込)です。資料が組物の場合は枚数分の料金が必要です。(例えば、3枚で1組の錦絵の料金は9,720円(税込)です。)
- ・ 利用の有無にかかわらず貸し出した資料全てについて料金が発生します。
- ・ 料金の支払い方法は、資料受け取り時の現金払い(釣銭のないようお願いいたします)、あるいは請求書による振り込みの2種類です。請求書払いをご希望の場合は、お申し出ください。

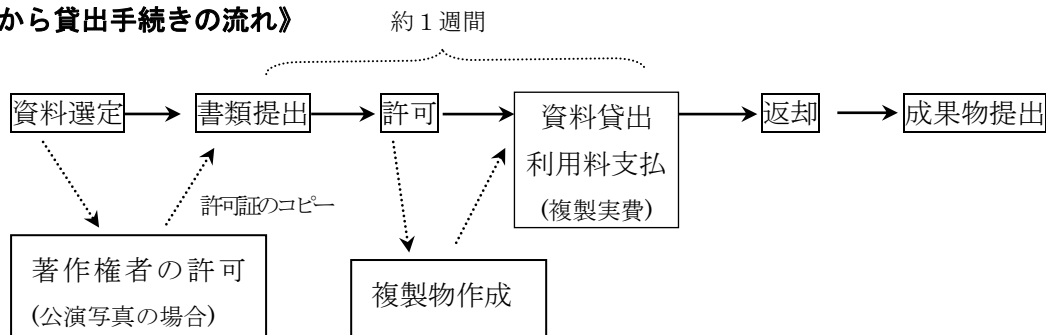
4. 写真の返却

- ・ ご利用後、資料(複製物を含む)は必ずご返却ください。貸出期間は原則として1ヶ月です。
- ・ 利用後は、成果物(掲載誌あるいは放送されたDVD等)を1部ご提出ください。

5. 留意事項

- ・ 写真の利用に当たっては「国立劇場蔵」のクレジットを資料利用部分(放映の場合にはエンドロールも)に必ず明記してください。
- ・ 申請後の転載や再版の場合も所定の申請書類を提出してください。
- ・ 資料から無断で複製、転載、転送、改変することは固くお断りいたします。

《申請から貸出手続きの流れ》



資料貸出窓口

場 所： 国立劇場 伝統芸能情報館 2階図書閲覧室
〒102-8656 東京都千代田区隼町 4-1 TEL:03-3265-6300
受付時間：図書閲覧室開室日の10:00～17:00