

○美咲町管理写真等貸出要綱

平成28年12月15日

告示第70号

(趣旨)

第1条 この告示は、町長が管理する写真等を有効活用するとともに、本町のPR、イメージアップ及び町民へのサービス向上を図るため、町長が管理する写真等の貸し出しに関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 写真等 写真データ、プリント、ネガ・ポジフィルム、映像テープ及び映像データのうち、町長が貸し出しを認めたもの。ただし、くらし安全課及び各課が所管する広報に関するものに限る。

(2) 発行物 貸し出した写真等を利用して発行された印刷物、映像作品及びテレビ放送番組等

(貸出の対象)

第3条 貸出対象者(以下「依頼者」という。)は、町長が貸し出しを認める次のいずれかに該当する団体又は個人とする。

(1) 国、地方公共団体及びその外郭団体

(2) 岡山県政記者クラブ加盟の報道機関

(3) マスコミ一般(新聞社、放送局、出版社等)

(4) 公共的団体(町内会、青少年・婦人団体等)

(5) 民間企業

(6) 写真等の被写体となっている者又はその家族

(7) その他町長が特に貸し出しの必要があると認める者

(利用料)

第4条 写真等の利用料は、無料とする。

(貸出の申請)

第5条 依頼者は、写真等使用・借用申請書(様式第1号)に必要事項を記入して町長へ提出しなければならない。

2 発行物への掲載を目的として使用する場合には、当該発行物に係る企画書(様式第2号)を当該申請書に添えて提出しなければならない。

(貸出の基準)

第6条 発行物が次の各号に該当する場合は、写真等を使用してはならない。

(1) 法令等に違反するもの。

(2) 営利目的であるもの。ただし、営利目的であっても旅行・情報雑誌等への掲載等により美咲町のPR及びイメージアップにつながるものであると町長が認めるときは、この限りでない。

(3) 特定団体（個人を含む。）の営利、政治、宗教活動を助長する恐れがあるもの。

(4) 公序良俗に反するもの又はその恐れのあるもの。

(5) その他、町が不利益を被るものであると町長が認めるもの。

(貸出期間等)

第7条 写真等は、原則としてデジタルデータにより貸し出すものとし、依頼者は貸出期間満了の日に当該デジタルデータを必ず破棄するものとする。

2 プリント、ポジフィルム等原本を貸し出す場合の期間は、貸出日から起算して2週間以内とし、依頼者は期限まで必ず町長に返却しなければならない。

3 前項に規定する期間を超えて写真等を使用しようとする者は、その旨を町長に連絡し、指示を受けなければならない。

4 貸し出しにかかるデータの保存媒体や送付費用については、依頼者の負担とする。

(遵守事項)

第8条 依頼者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 写真等を申請書記載の利用目的以外に使用し、複写転用し、又他者に提供しないこと。

(2) 承認によって生ずる権利及び義務を第三者に貸与し、譲渡し、又は承継させないこと。

(3) 写真等について、意匠法（昭和34年法律第125号）に基づく意匠の登録、商標法（昭和34年法律第127号）に基づく商標の登録その他の知的財産に関する一切の権利の設定又は登録をしないこと。

(4) 写真等は、善良な管理及び良好な環境条件の下で管理すること。

(5) 写真等の原本を破損した場合は、当該写真等を原状に回復すること。

(6) 写真等のデータを改変しないこと。ただし、町長が認める場合は、この限りでない。

(使用等の承認)

第9条 町長は、写真等の使用・借用を承認したときは、写真等使用・借用承認通知書（様式第3号）を申請者に交付するものとする。

(使用等の承認取消し)

第10条 虚偽の申請が発覚した場合、また第6条、第7条及び第8条の違反が発覚した場合、町長は、承認を取消し、直ちに使用を中止させることができる。

2 町長は、前項の取消しをする場合は、写真等使用・借用承認取消通知書（様式第4号）を申請者に交付しなければならない。

(賠償責任)

第11条 前条の違反により町が損害を受けた場合、依頼者がその損害を賠償しなければならない。

2 町長は、依頼者が使用の承認を取り消されたことにより生じた損害については、

賠償する一切の責任を負わないものとする。

3 町長は、依頼者が写真等の利用によって第三者に対して損害又は損失を与えた場合において、損害賠償、損失補償その他一切の責任を負わないものとする。

(貸し出しできない写真等)

第12条 次に掲げるものについては、貸し出しを行わないものとする。

(1) 人物等(町長、議長等公人として判断されるものは除く。)の肖像権を侵すおそれがある、人物の特定ができるもの。ただし、被写体本人あるいはその家族から使用を許可する確認がとれたものについては、この限りでない。

(2) 絵はがき等その写真自体が商品的価値を有するもの。

(3) その他町長が貸し出すべきではないと認めるもの。

(発行物への標記)

第13条 依頼者は、発行物において使用した写真等について「美咲町提供」等の文字を標記するものとする。ただし、風景写真等をイメージとして使う場合など、文字の標記が不要であると町長が認めるものについては、この限りではない。

2 依頼者は、使用した写真等が掲載されている発行物又は当該発行物を複写したものを町長へ提出するものとする。

(転載の禁止)

第14条 依頼者は、写真等をインターネット上のサービス(ホームページ、ソーシャルネットワークワーキングサービス等)に転載してはならない。ただし、町長が転載を認めたときは、この限りでない。

(苦情等の処理)

第15条 依頼者は、写真等の使用に関して苦情等があったときは、自己の責任において必要な措置を講じるとともに、町長にその旨を報告しなければならない。

2 写真等の利用に関し争訟が生じたときは、依頼者の責任及び費用負担において解決するものとする。

(協力者への無償譲渡)

第16条 町長は、写真等の被写体等となった者で複製等の提供を希望する者(当該本人又はその家族に限る。以下「希望者」という。)がある場合は、第5条の規定にかかわらず、次の各号に定める方法により、無償で譲渡することができる。この場合において、希望者は、写真等無償譲渡申請書(様式第5号)を町長に提出しなければならない。

(1) プリント 当該本人又はその家族に対し、1枚配布

(2) デジタルデータ 希望者が用意する記録媒体に記録

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、写真等の利用に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、告示の日から施行し、平成28年12月1日から適用する。

附 則（平成31年3月31日告示第29—2号）

この告示は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月30日告示第21号）

この告示は、令和4年4月1日から施行する。

写真等使用・借用申請書

年 月 日

美咲町長 様

申請者 住所
 名称
(代表者の職・氏名)
 氏名

 電話

次のとおり申請します。また、次の使用目的以外には使用しません。

借用期間	年 月 日から 年 月 日 ※返却不要の場合、記入の必要なし			
使用目的				
借用品	内 容	数量	種 別	返却の 要否
写真			ネガ・ポジ・プリント・データ	要・否
			ネガ・ポジ・プリント・データ	要・否
			ネガ・ポジ・プリント・データ	要・否
映像			データ・フィルム・ビデオテープ	要・否
			データ・フィルム・ビデオテープ	要・否
			データ・フィルム・ビデオテープ	要・否
制作・印刷業者 (※申請 者と異なる 場合のみ 記入)	住所			
	名称			
	担当者			
	電話			
返却日	年 月 日 返却不要	確認者		

(留意事項)

1. 使用した写真等が掲載されている発行物を1部提出してください。
2. 貸出期間は、貸出日から14日以内となります。
3. 目的外の使用はできません。
4. 返却不要の貸出品は、使用后必ず廃棄してください。

企 画 書

年 月 日

美咲町長 様

申請者 住所
名称
(代表者の職・氏名)
氏名

電話

発行物の 名称	
責任者	住所 氏名
内容	
価格	1部（枚）あたり 円 ・ 無料
発行数	部（枚）
借用品	写真等使用・借用申請書のとおり
制作・印 刷業者 (※申請 者と異な る場合の み記入)	住所
	名称
	担当者
	電話

(留意事項)

1. 使用した写真等が掲載されている発行物を1部提出してください。
2. 貸出期間は、貸出日から14日以内となります。
3. 目的外の使用はできません。

様式第3号（第9条関係）

写真等使用・借用承認通知書

年 月 日

様

美咲町長

次のとおり使用・借用を承認します。

借用期間	年 月 日から 年 月 日			
使用目的				
借用品	内 容	数量	種 別	返却の 要否
写真			ネガ・ポジ・プリント・データ	要・否
			ネガ・ポジ・プリント・データ	要・否
			ネガ・ポジ・プリント・データ	要・否
映像			データ・フィルム・ビデオテープ	要・否
			データ・フィルム・ビデオテープ	要・否
			データ・フィルム・ビデオテープ	要・否

（留意事項）

1. 使用した写真等が掲載されている発行物を1部提出してください。
2. 貸出期間は、貸出日から14日以内となります。
3. 目的外の使用はできません。
4. 返却不要の貸出品は、使用后必ず廃棄してください。

様式第4号（第10条関係）

写真等使用・借用承認取消通知書

年 月 日

様

美咲町長

年 月 日付け、第 号で承認した写真等使用・借用については、次の理由により使用・借用の承認を取り消します。

記

取消しの理由

様式第5号（第16条関係）

写真等無償譲渡申請書

年 月 日

美咲町長 様

申請者 住所
名称
(代表者の職・氏名)

氏名

電話

次の写真等の譲渡を受けたいので申請します。

譲渡品	内 容	数量	種 別
写真			プリント・データ
			プリント・データ
			プリント・データ
映像			データ
			データ
			データ