

FAX 送信書

画像貸出依頼、及び、画像貸出規定承諾書

年 月 日

公益財団法人 知床財団 行き FAX: 0152-24-2115

From : _____ 様

TEL : _____ FAX : _____

下記の記入欄に貸出を希望する画像名を記してください。「画像貸出規定」内容全てを確認し、承諾した上で署名し、FAX で知床財団までご返信ください。

貸出を希望する画像名を記入して下さい

例) 知床岬空撮.jpg			

画像貸出規定

公益財団法人 知床財団（以下、当財団）は、以下の画像貸出規定に基づいて、画像の貸出事業を行っています。貸出画像は、コスト削減と作業の効率化のため、原則的にデジタルデータでの貸出、メールでの送付となります。ポジフィルムでの貸出を希望する場合は、別途お問い合わせください。

【使用について】

- 画像をご使用になる際は、必ず事前に当財団の担当者までお知らせください。画像の無断使用は禁止します。無断使用の場合は当該使用料の 10 倍を申し受け、以後の画像貸出をお断りします。
- 使用決定された画像と同一、もしくは類似した画像が他社で既に使用されている、または将来使用される可能性があることを理解した上でご使用下さい。

【デジタルデータ貸出】

- 使用、不使用について、画像データ受取日より 2 週間以内にご連絡ください。ご連絡のない場合には、使用とみなします。
- ご使用にならない画像データ、ご使用後の画像データは、確実に破棄してください。
- ホームページなど、長期間にわたってご利用される場合には、原則として貸出期間を 1 年とします。1 年が経過した際には、再度、貸出に関する手続きが必要となります。

【ポジフィルム貸出】

- 使用、不使用について、貸出日より 2 週間以内にご連絡ください。ご連絡のない場合には、使用とみなします。不使用の場合でも、マウント開封の場合は使用とみなします。
- ご使用にならない写真は、貸出日より 3 週間以内にご返却下さい。
- 貸出期間は 1 ヶ月とします。返却期限までに返却できない場合には、必ず、担当者までご連絡下さい。

【所有権/著作権】

- 画像の所有権及び著作権は全て当財団に帰属します。
- 当財団では、画像に写っている建築物、場所などの商標権、特許権は保持しません。万一、これらの権利について第三者と使用上のトラブルが生じて、当財団では、一切の責任を負いません。許諾が必要な場合はお客様において使用許可を取得する必要があります。

【肖像権】

画像内に人物が写り、なおかつその人物を特定できる写真に関して、当該人物より「肖像権放棄同意書」に署名いただいている場合〔mr〕（Model Release:肖像権が放棄されているもの）と明示しております。明示されていない場合は、当財団では肖像権を保持しません。モデルの許諾が必要とされる場合は、あらかじめご相談下さい。また、無断使用によるトラブルが生じて当財団は一切の責任を負いません。

私は、上記の使用規定を全て承諾した上で、知床財団の画像を借用いたします。

全ての規定を承諾します 平成 年 月 日 署名: _____