

## 音響資料の利用(音源の貸出又はレコード盤の撮影)を希望する方へ

昭和館図書情報部では、当館所蔵の音響資料の利用を希望される方に、無料で貸出や撮影をおこなっています。つきましては、以下のような点を留意のうえ、申請をお願いします。また、ご不明な点等ありましたら職員にご相談ください。

### 1. 利用者の範囲

個人利用の申請は、受け付けておりません。

団体の方は、使用目的等を記した企画書を提出してください。

### 2. 資料の選択

資料の選択は、当館が代行しておこなっておりません。必ず使用(申請)者が5階映像・音響室の検索端末で検索いただき、該当資料を確定してください。

### 3. 貸出資料の制限

- \* 貸出資料は1回につき、10点以内、必ず使用するもののみ貸出可能です。
- \* 著作権については、権利の問題で使用制限のある資料(音源)もあるため、お客様で直接レコード会社に確認ねがいます。その結果、申し出にそえない場合があります。

### 4. 申請について

申請には、当館所定の申請書(許可書)に各事項を記入の上、レコード会社からの許諾書と共に提出してください。

[申請に関すること]

- ・使用目的以外での利用はできません。
- ・再利用、転載の場合は、あらためて申請してください。

[貸出媒体に関すること]

- ・貸出は音源データの形でお渡しします。
- ・コピーは禁止します。

[使用資料の作品に関すること]

- ・資料の掲載、放映およびホームページやブログ掲載の場合は、エンドロールの他に、該当箇所に「昭和館提供」のクレジットを併せて表示してください。

レコード盤の撮影で使用した写真は、利用できないように文字をいれてください。

[音源データの返却と成果物の納品]

- ・貸出した音源データは使用後、ただちに返却してください。第三者に渡すことはできません。
- ・掲載、放映された作品は、図書・雑誌は2部、情報媒体は1部納品してください。映像の場合は、当館所定の形式で納品してください。(裏面参照)
- ・ホームページやブログの場合は、掲載したページのプリントアウトを納めてください。

### 5. 資料の引き渡しについて

館内での事務処理が必要なため、引き渡しは、作成作業上1週間程度かかります。撮影の場合は、日程の調整を行った上で御来館いただきます。

急な申し出には対応できませんので、余裕を持って申請してください。

昭和館 図書情報部

## \* 成果物が映像の場合

当館 PC 環境での内容確認のため、DVD-R ディスクに次の形式で納品してください。

・DVD-Video 形式 (NTSC / 720×480 ピクセル / VOB ファイル)

※ 1: コピーガード等の信号を付加しないこと

※ 2: ハイビジョン等の HD 映像も SD 映像 (720×480) に落として納品すること