

読売新聞社の記事・写真等をご使用の際の注意

平素は読売新聞、ザ・デイリーヨミウリ、ヨミウリ・オンラインをご愛読いただき、厚くお礼申し上げます。
弊社では、著作権法や「新聞協会の見解」などに基づき、弊社記事・写真等のデータの使用に際しては、以下の
ように条件を定めております。ご使用の際には以下の条件を遵守してください。なお、以下にある「読売新聞社」
という表記は、読売新聞東京本社、同大阪本社、同西部本社を総称しております。

【読売新聞社記事・写真等の使用条件】

- (ア) 「申請書」(読売新聞社所定の書式) 記載の目的以外には使用しないでください。
- (イ) 読売新聞社の名誉や品位を損ねる材料とすることは、厳に禁じます。
- (ウ) ご使用に際しては、記事の末尾等に「この記事・写真等は、読売新聞社の許諾を得て転載しています」、またはこれと同趣旨の文言を明記してください。Web上で使う場合はさらに、「読売新聞社の著作物について」、「著作権の説明」などと記述し、<http://www.yomiuri.co.jp/policy/copyright/>へリンクしてください。
- (エ) 出所を明示してください(例：読売新聞[またはヨミウリ・オンライン]〇年〇月〇日付)。
- (オ) 読売新聞社の記事等を使用した部分について、「無断で複製、送信、出版、頒布、翻訳、翻案等著作権を侵害する一切の行為を禁止する」旨を明らかにしてください。
- (カ) 内容の変更は認めません。著作権法で規定される「引用」などの場合は、記事の趣旨に沿った要約、引用に限ります。写真の改変等は禁止します。
- (キ) 著作権法に基づいた使用とし、読売新聞社に著作権が帰属しないもの(第三者の寄稿、座談会、写真、漫画、通信社・特約外国新聞雑誌の記事や写真、広告等)を使用したり、保護すべきプライバシーを侵したりしたとして、トラブルや損害賠償問題等が起きた場合は、使用者の責任と費用で処理するものといたします。なお、この処理に関連して読売新聞社が損害をこうむった場合には、当社からも損害賠償等を請求することがあります。
- (ク) 著作権に伴う使用料が必要な場合は、読売新聞社が送付する請求書の金額を1か月以内(企業等で使用の場合には2か月以内)に支払ってください。

最後に

1. このお知らせ、使用条件等は、逐次更新されることがあります。変更の後は、変更後の使用条件等が適用されますので、予めご了承ください。
2. 読売新聞社の記事等の使用については、一つの申請で1回限りの使用となります。テレビなどの再放送、ビデオ、CD-ROM化など、再使用の場合は、その都度、ご申請ください。
3. 使用にあたり、読売新聞社以外の外部の方への連絡も必要な場合がございます。その際は、申請者の方が責任を持って行ってください。

料金など、詳細は知的財産担当へ

TEL 03-6739-6961/FAX 03-3216-8980

Eメール t-chizai06@yomiuri.com

今後とも、読売新聞のご愛読を、よろしく申し上げます。

お知らせ

読売新聞東京本社

平素、読売新聞をご愛読いただき、ありがとうございます。
弊社の記事及び紙面等は、著作権法で保護されており、使用に関しては、「申請書」、
「承諾書」などが必要となります。

同封の資料をお読みになった上で、弊社まで「記事等使用申請書」を提出し、許諾を得てくださるようお願いいたします。

◆◆◆「記事等使用申請書」お手続き方法 ◆◆◆

◇使用申請をご提出の際は、「記事等使用申請書」と実際に使用される紙面、
記事コピー、ゲラなどを下記 FAX 番号宛にお送りください。
「申請書」を拝見後、許諾の可否と使用料に関してご連絡いたします。

◇使用申請の仮許諾後に、「記事等使用申請書」（原本）と「80円切手を
貼った返信用封筒（あて先記入）」を同封のうえ、下記宛に郵送して下さい。
※申請書には必ず署名・捺印をお願い致します。

【送付先】

〒104-8243 東京都中央区銀座6-17-1 読売新聞東京本社
メディア戦略局データベース部知的財産担当 宛

◇弊社に申請書（原本）到着後、「記事等使用承諾書」と「請求書」を
ご返送致します。

◇原則として使用料が必要ですので、予めご了承下さい。

お寄せいただきました個人情報につきましては、弊社から連絡を差し上げる
ために利用させていただき、厳重に管理いたします。

※ご不明な点がございましたら、お手数ですが、知的財産担当までご連絡ください。

TEL 03-6739-6961 / FAX 03-3216-8980

Eメール t-chizai06@yomiuri.com

読売新聞東京本社
メディア戦略局データベース部長 殿
FAX : 03-3216-8980

記事等使用申請書(放送用)

読売新聞社の記事等を下記のように使用させていただきたく申請します。

【使用記事】

1. 使用記事の説明 (該当箇所には○をつけてください)

- | 日付 | 記事の見出し |
|---|--------|
| ① 読売新聞 YOMIURI ONLINE 読売ウイークリー 週刊読売 DAILY YOMIURI その他 ()
年 月 日 頁 版(朝、夕)・_____ | |
| 1、見出しのみ切抜 2、本文 3、紙面イメージで使用 4、データのみ(図・表など) | |
| ② 読売新聞 YOMIURI ONLINE 読売ウイークリー 週刊読売 DAILY YOMIURI その他 ()
年 月 日 頁 版(朝、夕)・_____ | |
| 1、見出しのみ切抜 2、本文 3、紙面イメージで使用 4、データのみ(図・表など) | |
| ③ 読売新聞 YOMIURI ONLINE 読売ウイークリー 週刊読売 DAILY YOMIURI その他 ()
年 月 日 頁 版(朝、夕)・_____ | |
| 1、見出しのみ切抜 2、本文 3、紙面イメージで使用 4、データのみ(図・表など) | |

2. 使用番組

テレビ局: _____ 番組名 : _____

放送日 : _____ 月 _____ 日 O.A. ※再放送 : 無 ・ 有 (_____ 月 _____ 日 O.A. または 回放送)

3. 具体的な使用方法 (なるべく詳しくお書きください)

【申請者】 (部署でご使用の場合は担当責任者のお名前、役職もお願いします)

1. 会社名(個人の方はお名前)

_____ (印) 担当: _____

2. 住所 〒

3. 連絡先

TEL (_____) / FAX (_____)

携帯TEL (_____)

Eメール・アドレス (_____)

4. 請求書あて先 (住所や申請者以外の請求先があれば、お書きください)

上記使用に際しましては、申請書の内容と【読売新聞社の使用条件】を守ることをお約束します。

※使用される紙面、記事コピー、企画書なども一緒にお送りください。

紙面イメージでご使用の場合、映し出す部分をわかるように囲んでください。