

## NCC Image Use Protocol Guide: Permission Request Templates

### **Publisher: Permission for use of image from their publication**

✓ **Publisher (Promotion) – Cover letter**

[\[Download an editable letter \(MS Word\)\]](#)

✓ **Publisher (Promotion) – [Form A] Request for permission**

[\[Download an editable form \(MS Word\)\]](#)

For obtaining permission of use of image in a Japanese publication. Use for a jacket or flyer may require different treatments.

✓ **Publisher – [Form B] Procedure information**

[\[Download an editable form \(MS Word\)\]](#)

Procedures in detail for providing the image. Some publishers may not keep the images they used in their publication.

### **Notes to fill in the templates**

All sample cover letters are bilingual (Japanese and English) in order to facilitate communication. Usually Japan side prefers to receive letters in Japanese, and North American publishers accept only English-language documents. Bilingual forms aim to fill this gap.

- Fill in the “1. Request” part of [Form A] fully, and write in your name and date of request in the beginning of “2. Permission” part. Blue letters show important items to fill in.
- Fill in the top part of [Form B] (the rest to be filled by the respondent).
- Send all of them with a cover letter. If permission is given, you receive fully-filled [Form A], and [Form B] (when applicable) in response.

[Download an editable letter  
\(MS Word\)](#)

UNIVERSITY LETTERHEAD

NAME OF PUBLISHER \_\_\_\_\_ 御中  
ADDRESS  
\_\_\_\_\_

日付 Date(YMD) : YYYY 年 MM 月 DD 日

Dear [\[ADDRESSEE\]](#):

拜啓 益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。

I hope this communication finds you well.

私は、[\[YOUR UNIVERSITY NAME\]](#) で [\[YOUR DEPARTMENT\]](#) の [\[YOUR TITLE\]](#) をしております [\[YOUR NAME\]](#) と申します。

I am a [\[YOUR TITLE\]](#) in the department of [\[YOUR FIELD\]](#) at [\[YOUR UNIVERSITY NAME\]](#).

この度、[\[If applicable\]\[YOUR CONTACT'S AFFILIATION\]](#) の [\[YOUR CONTACT'S NAME\]](#) 様のご紹介で、貴社出版物に掲載されております図版について、私どもの[\[choose appropriate one and cross out the other\]](#) (1)展覧会(2)図書館の案内資料への掲載の許可を申請いたしたく書状をお送りいたしました。

[\[If applicable\]](#)On the introduction of [\[CONTACT'S NAME AND AFFILIATION\]](#) I have taken the liberty of writing you to request permission to reprint an image in one of your publications for promotion of our [\[choose appropriate one and cross out the other\]](#) (1) museum exhibit (2) library holdings.

依頼内容の詳細は別紙「図版掲載について」Form A に記されております。図版使用をご承諾いただける場合には、「図版掲載について」後半の「2. 承諾書」該当箇所に記入し、ご署名をお願いします。

The details of my application are written in Form A, “Request for permission to use image.” If you are willing to give permission for use, I would be most grateful if you could return Form A with your signature in the “2. Permission” part in the latter half of the form.

アメリカ（カナダ）の学術機関では図版の掲載に関して、日本では著作権法の「引用」に当たるような場合であっても、書面による承認を必要としております。また、書面に署名がないと無効とされます。この点をご理解いただき、押印でなくご署名をお願い申し上げます。

American (Canadian) academic institutions require written permissions regarding image use even in cases of “quotation” in Japanese Copyright Law. A written permission will not be effective if there is no signature. It would be deeply appreciated if you would extend your understanding of this North American practice and provide the signature of the person issuing permission instead of a seal.

また、アメリカ（カナダ）の学術機関では英語の書類しか有効でないため、書類は日英両語で作成しております。煩雑になっておりますがどうぞご理解ください。

These documents are bilingual because American (Canadian) academic institutions need English language documents. I greatly appreciate your tolerating this inconvenience.

ご署名いただいた Form A 「図版掲載について」（「1 . 依頼書」および「2 . 承諾書」の両方を含み全体で [5] ページ）を、下記にあてて、郵便またはファックスでご返送ください。勝手を申しますが、[*DEADLINE*] までにお送りくださるようお願い申し上げます。

I would be deeply grateful if you could send Form A ([5] pages in total including request and permission parts) to me by fax or post by [*DEADLINE*].

氏名 Name : *YOUR NAME*

住所 Address : *YOUR ADDRESS*

ファックス Fax number : *FAX NUMBER WITH COUNTRY CODE if international call*

この件に関するご連絡は、できれば E メールで下記あてにお願いいたします。

If possible, I would like to use email if any communication regarding this matter is required.

E メール Email address : *YOUR EMAIL ADDRESS*

*[If applicable]*

*なお、著作権者である著者にも同様に掲載許可を申請しております。*

*I have sent a request for permission to the author, who is the copyright holder, as well.*

*[If applicable]*

この作品の掲載にあたり、許可を得るべき権利関係者が他にありましたらご教示くださいますようお願いいたします。

*Is there any other party or right holder from whom I should obtain permission for use of this image?*

*[If you need to obtain an image as well]*

承認書をお送りいただく際に、図版貸出手続きの詳細について Form B の情報もお送りください。

*When you return the permission form, please provide information on Form B “Procedures for lending the image.”*

*[If applicable]*

なお、非営利の学術機関の案内資料ですので、画像使用料金に関しましてはご配慮いただけますよう、お願い申し上げます。

*Finally, because this image is to be used in promotional materials of a scholarly institution not for profit, I would greatly appreciate it if you could waive any fees associated with the image’s use.*

お忙しいところ大変恐縮ですが、どうぞよろしくお願い申し上げます。

I thank you for your attention to my request despite what I am sure is a busy schedule.

YOUR SIGNATURE

YOUR NAME IN PRINT and in KATAKANA, if possible

[Download an editable form  
\(MS Word\)](#)

## 図 版 掲 載 に つ い て

Request for permission to use an image from a publication

### 1 . 依 頼 書 Request

出版社 Name of publisher : \_\_\_\_\_ 御 中

出版社住所 Address : \_\_\_\_\_

年月日 Date (YMD) : \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(a) 申請者氏名 Applicant's name : YOUR NAME

YOUR NAME in katakana

住所 Address : \_\_\_\_\_

所属機関 Affiliation : \_\_\_\_\_

職名・専門 Title / Speciality : \_\_\_\_\_

電話 Telephone number with country code : \_\_\_\_\_

ファックス Fax number with country code : \_\_\_\_\_

E メールアドレス Email address : \_\_\_\_\_

貴社の以下の出版物に掲載されております下記(b)の図版を(c)の案内資料に利用することの許可を申請いたします。

I am applying to obtaining permission to use the image printed in your publication (b) in our promotional materials, as detailed below (c).

(b) 利用を希望する図版 Image to be used :

1. 図版作品名等 The name of the image/work : \_\_\_\_\_

*[Highly recommended, if possible]*

*念のため作品のコピーを添付します。*

*To identify the work, a copy of the image is attached.*

2. 掲載している出版物 Bibliographic information of the source publication :

著者/編者 Author/editor \_\_\_\_\_

書名 Title \_\_\_\_\_

シリーズ名 Series title, if applicable \_\_\_\_\_

出版年 Year of publishing \_\_\_\_\_

版 Edition, if applicable \_\_\_\_\_

図版掲載ページおよび図版番号 The image number in page no.xx

\_\_\_\_\_ ページ掲載の \_\_\_\_\_ 番の図

(c) 下記の案内資料への利用を希望します Use in the following promotional materials

私どもの下記の下記の [*choose appropriate one and cross out the other*] (1) 展覧会 (2) 図書館の案内資料 For promotion of our [*choose appropriate one and cross out the other*] (1) museum exhibit (2) library holdings.

1. 案内資料の作成者 Name of promoting institution : \_\_\_\_\_

担当者名および連絡先 Name and contact information of person in charge : \_\_\_\_\_

2. 案内するもの Promotion of (name of exhibit, holdings, etc.) : \_\_\_\_\_

上記の日本語訳 The above names in Japanese : \_\_\_\_\_

対象 Expected audience : (Check appropriate box(es).)

学生 Students ;  研究者/専門家 Researchers/specialists ;  一般 General public

3. 案内期間/会期 Period of promotion :

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ~ \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

4. 案内手段 Media of promotion (Check appropriate box(es).)

ウェブサイト Website

掲載予定アドレス Provisional URL \_\_\_\_\_

ポスター Posters : 製作枚数 No. of copies \_\_\_\_\_

パンフレット Brochures : 製作枚数 No. of copies \_\_\_\_\_

DVD : 製作部数 No. of copies \_\_\_\_\_

5. 画像の使用 Use of the image : (Check appropriate box(es).)

全体 Whole ;  部分 Partially ;  編集して利用 With editing

(Attach a rough sketch if partial or edited use)

\_\_\_\_\_ )

カラーColor 白黒 B&W ; ジャケット Jacket ; 1 ページ大 Full-page size

6. 備考 Notes : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(d) ご許可いただける場合の画像は、(Check appropriate box(es).)

In case permission would be given,

貴社の出版物(b) から画像を作成いたします。

I would scan the image from your publication (b).

出版用の画像の提供をお願い申し上げます。I would greatly appreciate if you could provide an image good for publication : (check appropriate box(es))

カラーColor 白黒 Black and white

デジタル画像 Digital image 希望のファイル形式 Desired file format : \_\_\_\_\_

ポジフィルム/デユープ Transparency 紙焼き写真 Paper photograph

利用希望時期 When the image is needed : YYYY 年 MM 月 DD 日

希望する利用期間 Desired period for borrowing the image : \_\_\_\_\_ 週間/Weeks

以上 End of request

## 2 . 承諾書 Permission

年月日 Date (YMD) : \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

申請日 [Date of request] YYYY 年 MM 月 DD 日付で上記申請者(a) YOUR NAME in katakana より申請のあった当社出版物掲載の上記(b)の図版を上記(c)の案内資料に掲載することを許可します。

This is to give the above applicant (a) YOUR NAME permission to reproduce the image printed in our publication (b) in the applicant's promotional materials stated (c) as requested on DATE OF REQUEST.

出版社名 Name of publisher : \_\_\_\_\_

英文社名またはローマ字 Name of publisher (in English or Romaji) : \_\_\_\_\_

出版社住所 (ローマ字) Address (in Romaji) : \_\_\_\_\_

担当の部署名 Name of the section in charge : \_\_\_\_\_

担当の部署名 ( 英文またはローマ字 ) Name of the section in charge (in English or Romaji) : \_\_\_\_\_

担当者名 Name of the person in charge : \_\_\_\_\_

担当者名ローマ字 Name of the person in charge (in Romaji) : \_\_\_\_\_

責任者の署名ローマ字 Signature of responsible person : \_\_\_\_\_

責任者名ローマ字表記 Responsible person's name in print : \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

なお、利用に際して以下のことを厳守してください。(該当する項目にV印を入れてください。)

Conditions below should be observed. (Please check appropriate box(es).)

- 利用にあたっては図版が当社の出版物に掲載されたものである旨、掲載物に明記すること。

It should be appropriately acknowledged that the image first appeared in our publication.

- ウェブ上に掲載された場合には掲載ページのアドレスを当方に通知すること。

Posting on the Web must be notified to us with Webpage address.

- 案内資料完成の折には当該資料を\_\_\_\_\_部送付すること。

\_\_\_\_\_ copies of each promotional material should be sent to us.

- 他に条件があればお書きください。(日本語でも結構です。)

Please specify if there is any other condition. (This may be in Japanese.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\* 使用できる画像 The image you may use :

- 当社の出版物(b) から画像を作成してください。

Scan the image from your publication (b).



- 出版には当社が提供する画像を使用してください。  
Use an image we provide.
- \* 別紙画像提供手続き詳細をご用意いただける場合には下記□に V 印を入れてください。
  - 画像提供の詳細については別紙があります。参照してください。  
Please see the attached sheet for detailed procedures for obtaining the image.

以上 End of permission

[Download an editable form  
\(MS Word\)](#)

## 画像提供手続きの詳細について

Procedures for providing the image

To: YOUR NAME 様

From: 出版社名

\* 該当する項目の□に V 印を入れてください。Check appropriate box(es).

### 1. 提供できる画像について Type(s) of image available :

- カラー Color ;  白黒 Black and white
  
- デジタル画像 Digital image ファイル形式 File format : \_\_\_\_\_ ;
- ポジフィルム ( デュープ ) Transparency ;  紙焼き写真 Paper photograph
  
- 申請書 ( B ) に記載の当社出版物からの画像作成の許可  
Permission for scanning the image from our publication specified as (B) in the request form
- 新たに撮影が必要 A photograph needs to be newly taken.

### 2. 画像の送付 Sending the image

- 画像はこの承認書に同封します。The image is enclosed here.
- 画像依頼手続きは承認書のコピーを添え \_\_\_\_\_ に宛てて  
( 連絡先住所等 ) \_\_\_\_\_ まであらためてお申込ください。  
Further action needed for obtaining the image; contact the above person with a copy of the permission.
- 画像は返却願います。Please return the image.

### 3. 料金 Fees

- 貸出は無料です。No fees for lending the image.
  - ただし送料の実費がかかります。Reimbursement of postage will be requested.
  - ただし貸出画像製作費がかかります。Duplication cost will be charged.
- 貸出は有料で、掲載料がかかります。Fees will be charged for lending the image.

およその合計金額

Form B 画像提供手続きの詳細について

Estimated approximate amount in total \_\_\_\_\_  
円またはドルの通貨単位を記してください。In yen or in dollar?

4. 料金が発生した場合の送金方法 Method for money transfer

クレジット・カード (可能なカードの種類) \_\_\_\_\_ Credit card

銀行口座振込み (詳細は請求書に明記) Bank transfer (Details specified in the bill)

その他の送金方法 Other. Please specify: ご指示ください。 \_\_\_\_\_