

令和8年版富士吉田市 市民カレンダー 2026年富士吉田市カレンダー掲載写真募集要項

テーマ

富士吉田市内から見た「あっ」と目を奪われる富士山

採用作品

採用作品は、富士吉田市が制作する「令和8年版富士吉田市 市民カレンダー」と（一財）ふじよしだ観光振興サービスが製作・販売する「2026年富士吉田市カレンダー」に掲載します。

採用予定作品数

4点程度（春：3～5月、夏：6～8月、秋：9～11月、冬：12月～2月各1点）、「令和8年版富士吉田市 市民カレンダー」と「2026年富士吉田市カレンダー」は、市民の皆様からの応募作品および市などが用意した写真から構成されます。

応募資格

富士吉田市民（プロ・アマチュアは問いません）

※未成年者は保護者の同意を得た上で応募してください。

応募規定

以下の条件をすべて満たすこと。

- ① 応募者本人が令和5年4月1日以降に撮影した富士山の写真で、おおむね1400万画素以上のJPEG形式またはTIFF形式画像データを提供できるもの。※採用された場合はデータ提供が必要です。
- ② 富士吉田市内で撮影された富士山の写真であること。
- ③ 他のコンテストなどに未発表の作品であり、応募者本人が全ての著作権を有するもの。

- ④ 人物が写っている場合は、被写体本人（未成年者の場合は保護者）の承諾を得たもの。
- ⑤ 横構図であること。
- ⑥ 変形や大幅な色変更など、事実を改変する画像加工を行っていないこと。
- ⑦ 個人が特定できる写真でないこと。
- ⑧ 応募作品に著作物や第三者の肖像などが含まれる場合、応募者が事前に権利者の使用許諾を得ていること。

応募方法

- ・ A4 横構図の写真用紙にカラープリントし、裏面に申込用紙を貼付。
- ・ 持参または郵送で提出。※規定サイズ外、組写真などは受け付けません。
- ・ 1人2点まで応募可（ただし、採用は原則1人1点まで）。
- ・ 2点応募する場合は、それぞれ写真に申込用紙を貼付。

注意事項

作品の応募をもって、応募規定や次の事項などこの要項の全てに同意・承諾したものとします。よくご確認の上、ご応募ください。

- ①応募作品に関して法律上の問題が生じた場合、市は一切の責任を負わず、応募者の責任で全て解決すること。
- ②応募作品の著作権は応募者に帰属します。

ただし、採用写真は「令和8年版富士吉田市 市民カレンダー」や（一財）ふじよしだ観光振興サービスで製作・販売する「2026年富士吉田市カレンダー」において、市及び（一財）ふじよしだ観光振興サービスが無償使用する権利を保有し、これに対して応募者は著作者人格権に基づく権利を行使しないものとします。

※市民カレンダーへの掲載と同様に、応募作品を市のPR素材として採用作品を応募者の許可を要することなく無償で公式ホームページやフェイスブック、テレビ放映、広報紙やポスターなどで使用します。（応募作品は、市・（一財）ふじよしだ観光振興サービスが無償使用する権利を保有し、その使

用許諾を得たものと解します)

- ③応募作品は、カレンダーや其他媒体へ掲載する際に、トリミングなど加工を施す場合があります。また、作品名や住所地（下吉田在住など町域まで）・氏名などの公表・表示は市の判断により、行います。
- ④応募作品の返却は行いません。
- ⑤カレンダーは可能な限り、採用予定作品数を応募者から選考し、また作品採用者に偏りが生じないように努めますが、応募状況などにより、同一応募者が複数作品採用される場合や、予定に満たない場合もあります。
- ⑥選考内容に関するお問い合わせには一切お答えできません。
- ⑦作品の取り扱いには十分注意しますが、配送中の事故など市の責めによらない作品の損傷、紛失などについては一切の責任を負いません。
- ⑧印刷などの都合上、応募者の意図する色調などが再現できない場合があります。
- ⑨応募要項は予告なく変更することがあります。
- ⑩カレンダーに掲載する月は撮影された月とし、指定できません。
- ⑪採用発表後であっても、応募が本公募の趣旨や応募要項違反と市が判断した場合、採用を取り消す場合があります。
- ⑫応募に伴う一切の費用は、全て応募者負担とします。（応募料は無料です）
- ⑬採用された作品は、令和8年末まで、富士吉田市および（一財）ふじよしだ観光振興サービスが発信するもの以外には使用できません。

作品規定・採用者提出物など

選考の結果、採用内定された方は以下の仕様で画像データなどを提出していただきます。

- ① 採用内定者はおおむね 1400 万画素以上の画像データをメールまたは CD-R などで提出。詳細は採用内定後にご連絡します。
- ② CD-R などでご提出いただく場合、CD-R などのご用意及び郵送に関わる費用は全て採用内定者の負担とします。
- ③ 市内在住を証明できるもの（免許証・保険証のコピーなど）

- ④ 提出物がカレンダー印刷に適さないと市が判断した場合、また、指定期間内に提出がない場合は、採用を取り消します。

個人情報の取り扱い

応募用紙に記載した個人情報は、採用・内定した方へのご連絡など、本公募の運営に必要な範囲で使用させていただきます。採用された方の氏名及び住所地（下吉田在住など町域まで）は、本公募の記録・広報を目的として、カレンダーなどの媒体で使用させていただく場合があります。

応募期間

5月7日（水）～6月30日（月）※必着（土・日曜日、祝日を除く）

採用発表

採用内定者のみ7月中にご連絡します。

応募先

〒403-8601 富士吉田市下吉田 6-1-1

富士吉田市 市民協働推進課 広報・広聴担当 宛

※封筒に「カレンダー写真在中」、「折曲厳禁」と記入してください

電話：0555-22-1111 内線 207・214

その他

本募集要項に定めのない事項があった場合、別途市が定めることとします。また、市は本企画内容における概要・募集要項を予告なく変更することができることとします。