

石垣市立八重山博物館資料特別利用要綱

令和2年6月26日

教育委員会告示第13号

(趣旨)

第1条 この要綱は、石垣市立八重山博物館条例施行規則(平成15年石垣市教育委員会規則第4号)第17条の規定に基づき、石垣市立八重山博物館が所蔵する博物館資料(以下「資料」という。)の特別利用について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 資料の特別利用とは、学術その他研究及び展示又は出版物掲載等のため並びに市民等からの照会により、資料を特別に閲覧、模写、複写、複製、撮影しようとする場合若しくは資料の貸出を受けようとする場合をいう。

(手続)

第3条 資料の特別利用をしようとする者は、あらかじめ石垣市立八重山博物館長(以下「館長」という。)に資料特別利用申請書(様式第1号)を提出し、資料特別利用許可書(様式第2号)の交付を受けなければならない。

2 資料の特別利用のうち、資料の館外貸出を受けようとする者は、貸出を受けようとする日の原則14日前までに資料特別利用申請書を提出するものとする。

(許可基準等)

第4条 資料の特別利用ができる場合は、学術その他の研究及び教育又は文化に関する事業の用に供することを目的とするときに限るものとし、次の各号のいずれかに該当するときは許可しないものとする。

- (1) 特別利用によって、資料の保存に悪影響を及ぼす恐れがあるとき。
- (2) 特別利用によって、博物館の業務に支障をきたす恐れがあるとき。
- (3) 寄託資料の特別利用をしようとする場合で、寄託者の同意を得ていないとき。
- (4) その他館長が不相当と認めるとき。

2 資料の館外貸出を受けることができる者は、資料を保管する設備を有する者のうち、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 国立の博物館、博物館法に定める博物館及び博物館に相当する施設
- (2) 社会教育法に定める公民館
- (3) 国立の図書館、図書館法に定める図書館
- (4) 学校教育法に定める学校
- (5) その他、館長が適当と認める者

3 資料の館外貸出期間は、原則45日以内とする。ただし、館長が認める場合はその限りではない。

(条件)

第5条 資料の特別利用を許可された者は、特別利用に際し次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 資料特別利用申請書に記載した目的以外に利用しないこと。
- (2) 学芸係員の指示に従って資料を取り扱うこと。
- (3) 資料の借受及び返納に当たっては、学芸員の立ち会いのもとで、資料の確認、点検を行うこと。
- (4) 特別利用に伴って必要となる経費は、特別利用する者が負担すること。
- (5) その他、館長が特に必要として付した事項

(複写機の利用料)

第6条 前条第4号にかかる、博物館内複写機の利用にかかる費用は、次に掲げる額とする。

種類・サイズ	料金
白黒(A3)まで	1枚につき 10円

2 複写機の利用料は、現金にて博物館窓口に納めるものとする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、利用料を免除することができる。

- (1) 本市が共催する事業のために利用する場合
- (2) その他館長が特別の事由があると認める場合

(損害賠償)

第7条 資料の特別利用を受けた者が、資料を損傷又は亡失したときは、速やかに館長に届けてその指示するところに従い、これを現状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

様式第1号(第3条関係)

受	館長	管理係長	学芸係長	係員
付				

資料特別利用申請書	
年 月 日	
石垣市立八重山博物館長 様	
申請者 住 所 団体名 氏 名(代表者) 担当者(氏 名) 連絡先	
下記のとおり博物館資料の特別利用を受けたいので、許可くださるよう申請いたします。 利用にあたっては許可条件を遵守いたします。	
特別利用の資料	資 料 名
	点 数
利 用 目 的	
利 用 区 分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 模写 <input type="checkbox"/> 複写 <input type="checkbox"/> 複製 <input type="checkbox"/> 撮影 <input type="checkbox"/> その他()
利 用 責 任 者	
利 用 期 間	年 月 日 午前・午後 時 分 から 年 月 日 午前・午後 時 分 まで 日間

※ 寄託資料の場合には、寄託者の同意書、著作権がある資料については著作権者の同意が必要となる場合があります。

※ 貸出を希望される場合には、企画書及び展示または保管する施設の概要が分かる資料の添付をお願いします。

様式第2号(第3条関係)

<p>資料特別利用許可書</p> <p style="text-align: right;">第 号 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">石垣市立八重山博物館 館長 印</p> <p>年 月 日付けで申請のありました博物館資料の特別利用を、次のとおり許可します。</p>		
	資料名	点数
特別利用の資料		
利用目的		
利用区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 模写 <input type="checkbox"/> 複写 <input type="checkbox"/> 複製 <input type="checkbox"/> 撮影 <input type="checkbox"/> その他()	
利用責任者		
利用期間	<p style="text-align: center;">年 月 日 午前・午後 時 分 から 年 月 日 午前・午後 時 分 まで</p> <p style="text-align: right;">日間</p>	
許可条件		