

川崎市市民ミュージアム資料貸出し要綱

(目的)

第1条 この要綱は、川崎市市民ミュージアム条例（昭和62年12月22日条例第45号）第3条の規定に基づき、川崎市市民ミュージアム（以下「市民ミュージアム」という）が、資料を博物館等へ貸し出すにあたって必要な事項を定めるものとする。

(貸出し資料)

第2条 貸出しを行うことのできる資料は、市民ミュージアムが所蔵及び保管する資料並びに寄託を受けている資料とする。

(貸出しの範囲)

第3条 市民ミュージアムの資料の貸出しを受けることができる者は、次のとおりとする。

- (1) 国立の博物館、博物館法（昭和26年法律第285号）第2条第1項に規定する博物館及び同法第29条の規定により文部科学大臣の指定した博物館に相当する施設
- (2) 社会教育法（昭和24年法律第207号）第21条に規定する公民館
- (3) 国立の図書館及び図書館法（昭和25年法律第118号）第2条第1項に規定する図書館
- (4) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校
- (5) その他指定管理者が適当と認めるもの

(貸出し手続き)

第4条 市民ミュージアムの資料の貸出しを受けようとする者は、次の各号に掲げる資料を添えて、あらかじめ指定管理者に館外貸出の申請をしなければならない。

(1) 展覧会等で資料の貸出しを受けようとする場合は、その展覧会等の企画書及び出品資料一覧を添付する。

(2) 資料が、市民ミュージアムに寄託されている資料の場合は、寄託者が貸出しに同意している旨の書面を添付する。

(3) 当館が初めて資料の貸出しを行なう施設の場合は、次の書類を添付する。ただし、文化財保護法（昭和25年法律第214号）第53条の規定に基づく公開承認施設においては、承認証の写しをもってこれに代えることができる。

ア 施設の概要

イ 展示室の図面

ウ 消火施設の図面

エ 警備体制（人的警備、機械警備の状況）

オ 展示室内の環境調査報告書（温度・湿度等の状況）

カ 消防用設備等点検結果報告書

2 指定管理者は、貸出しを承認したときは、当該申請をした者に承認書を交付するものとする。

(貸出しの制限)

第5条 指定管理者は、次の各号に掲げる資料の貸出しをしないものとする。

- (1) 展示することにより損傷の生ずるおそれのあるもの。
- (2) 保存上支障があると認められるもの。
- (3) 寄託者の承諾を得ていないもの。
- (4) 市民ミュージアムの業務に支障をきたすもの。
- (5) その他指定管理者が適当でないとしたもの。

(貸出しの条件)

第6条 指定管理者は、貸出しを承認するときは、次に掲げる条件を付することができる。

- (1) 借受け及び返納に要する経費は、借受者の負担とすること。
- (2) 申請書に記載した目的以外及び場所以外で使用しないこと。
- (3) 貸出しを行った資料を展示、出版物等へ掲載するときは、市民ミュージアムの所蔵に係るものであることを適切な方法で表示すること。
- (4) その他指定管理者が必要とする事項

(貸出期間)

第7条 市民ミュージアムの資料の貸出期間は、60日以内とする。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、これを延長することができる。

2 前項の貸出期間は、市民ミュージアムが当該資料を引き渡した日から起算して、その返還を受ける日までの日数により算定するものとする。

3 指定管理者は、必要があるときは、貸出期間中であっても、当該貸出しを行っている資料の返還を求めることができる。

(資料滅失等の届出)

第8条 市民ミュージアムの資料の貸出しを受けたものは、当該貸出し資料を滅失し、又はき損したときは、直ちに資料滅失(き損)の届出をするとともに、現状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

附 則

この要綱は、平成23年7月8日から施行する。

附 則

この要綱は平成29年4月1日から施行する。