

議案第 30 号

千曲市博物館条例に規定する千曲市武水別神社神官松田邸所蔵資料の取扱い
に関する規則制定について

千曲市博物館条例に規定する千曲市武水別神社神官松田邸所蔵資料の取扱いに関
する規則を別紙のとおり制定するものとする。

令和4年11月24日提出

千曲市教育長 小松 信美

千曲市博物館条例に規定する千曲市武水別神社神官松田邸所蔵資料の取扱いに関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、千曲市博物館条例(平成15年千曲市条例第112号)に規定する千曲市武水別神社神官松田邸(以下「松田邸」という。)所蔵の資料の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(資料の利用)

第2条 松田邸所蔵の資料を利用しようとする者(以下「資料利用申請者」という。)は、資料特別利用申請書(様式第1号)をあらかじめ教育委員会に提出しなければならない。

2 教育委員会は、前項の申請の可否について、資料利用申請者に資料特別利用許可書(様式第2号)又は資料特別利用不許可書(様式第3号)を交付しなければならない。

(資料の貸出し)

第3条 教育委員会は、博物館法(昭和26年法律第285号)に基づく博物館及びこれに相当する施設、学校、その他教育委員会が必要と認める者に、松田邸が所蔵する資料を貸出すことができる。

2 松田邸が所蔵する資料の貸出しを受けようとする者(以下「資料貸出申請者」という。)は、資料貸出申請書(様式第4号)をあらかじめ教育委員会に提出しなければならない。

3 教育委員会は、前項の申請の可否について、資料貸出申請者に資料貸出許可書(様式第5号)又は資料貸出不許可書(様式第6号)を交付しなければならない。

4 第1項に規定する資料の貸出し期間は、貸出した日から60日以内とする。ただし、教育委員会が必要と認めるときは、60日を超えて貸出すことができる。

5 教育委員会は、前項の貸出し期間中であっても特に必要と認めるときは、当該資料を返還させることができる。

(資料の借受け)

第4条 教育委員会は、松田邸の事業を行うため、他の博物館及び調査研究機関並びに個人等から資料を借受けすることができる。

2 教育委員会は、前項の規定により資料を借受けるときは、資料の借受け先に対し借受証(様式第7号)を交付し、資料を返却するときは借受け先から受領書の提出を受けるものとする。

- 3 第1項の規定により借受けた資料は、汚損等のないよう十分な注意を払い保管するものとする。ただし、天災事変その他避けられない事由により損傷し、汚損し、又は滅失したときは、これによって生じた損害に対し市はその責めを負わない。

(補則)

第5条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、令和5年3月25日から施行する。

年 月 日

(宛先)千曲市教育委員会

申請者 住 所
氏 名
連絡先
所 属

資料特別利用申請書

下記により、千曲市武水別神社神官松田邸所蔵資料の特別利用を申請いたします。
なお、資料の利用にあたっては、資料特別利用許可書の記載条件を順守いたします。

記

資 料 名 及 び 点 数					
利用区分	熟覧 模造	写真撮影（含マイクロ） その他（	動画撮影	テレビ撮影	模写 ）
利用日時	年 月 日 [午前・午後 時 ～ 時]				
利用目的	調査研究 出版物掲載・転載 映像収録 放映 スライド製作 その他	(名称・内容・発行年・有償/無償の別等)			
そ の 他					

第 号
年 月 日

様

千曲市教育委員会

資料特別利用許可書

年 月 日付で申請のありました資料特別利用について、下記のとおり許可します。

記

1 資料名及び点数

2 利用区分

3 利用日時

4 利用目的

5 特記事項

6 利用条件

- (1) 上記目的以外には利用しないこと
- (2) 掲載・転載にあたり、「千曲市武水別神社神官松田邸所蔵」の旨を明記すること
- (3) 刊行物（含抜刷）又は映像収録物1部を千曲市武水別神社神官松田邸に寄贈すること
- (4) 画像データについては、利用後に破棄すること
- (5) ホームページ等に電子掲載する場合は、複製できないようにすること
- (6) 資料の取り扱いには十分注意すること

第 号
年 月 日

様

千曲市教育委員会

資料特別利用不許可書

年 月 日付で申請のありました資料特別利用について、下記の理由により不許可とします。

記

不許可理由

年 月 日

(宛先)千曲市教育委員会

申請者 住 所
氏 名
連絡先
所 属

資料貸出申請書

下記により、千曲市武水別神社神官松田邸所蔵資料の貸出しを申請いたします。
なお、資料の借用にあたっては、資料貸出許可書の記載事項を順守いたします。

記

資 料 名 及 び 点 数	
利用目的	
利用場所	
利用期間	年 月 日から 年 月 日まで
備考	

第 号
年 月 日

様

千曲市教育委員会

資料貸出許可書

年 月 日付で申請のありました資料の貸出しについて、下記のとおり許可します。

記

1 資料名及び点数

2 利用目的

3 利用場所

4 利用期間 年 月 日から 年 月 日まで

5 特記事項

6 利用条件

- (1) 上記目的以外には利用しないこと
- (2) 資料の運搬等にあたっては細心の注意を払うこと
- (3) 資料は、厳重なる管理のもとで保管すること

第 号
年 月 日

様

千曲市教育委員会

資料貸出不許可書

年 月 日付で申請のありました資料の貸出しについて、下記の理由により不許可とします。

記

不許可の理由

第 号
年 月 日

様

千曲市教育委員会

借受証

年 月 日付で許可のありました資料について、下記のとおり借受けいたします。なお、借受資料については、厳重なる管理のもと保管いたします。

記

1 資料名及び点数

2 利用目的

3 利用場所

4 借受期間 年 月 日から 年 月 日まで

5 特記事項