

## 熊本県博物館ネットワークセンター資料利用要項

### (趣旨)

第1条 この要項は、熊本県博物館ネットワークセンター（以下「当センター」という。）が収蔵する資料を利用する場合（当センター職員が業務として利用する場合を除く。）の  
手続に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (利用の内容)

第2条 この要項で定める資料の利用とは、次のものをいう。

- (1) 資料の閲覧
- (2) 資料の借用
- (3) 資料の撮影及び撮影写真の公表

### (利用の要件)

第3条 熊本県博物館ネットワークセンター所長（以下「所長」という。）は、資料利用の申請がある場合において、当該申請が次の全てに該当するときは、資料の利用を許可することができる。

- (1) 当センターの日常の業務に支障がないこと。
  - (2) 資料の取扱いについて、当センター職員の指示を守ることが約束されるものであること。
  - (3) 営利を目的としないこと。
  - (4) 政治的又は宗教的目的を有していないこと。
  - (5) 利用に関する全ての経費を利用者が負担するものであること。
- 2 前項の規定にかかわらず、特に必要があると認められる場合は、申請に応じて資料の利用を許可することができる。

### (資料の利用の申請)

第4条 資料の利用を希望する者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める申請書を所長に提出しなければならない。

- (1) 資料の閲覧を希望する者は、事前に閲覧申請書（様式第1号）を提出しなければならない。
- (2) 資料の借用を希望する者は、借用を希望する日の1週間前までに資料借申請書（様式第2号）を提出しなければならない。
- (3) 資料の撮影及び撮影した写真の公開を希望する者は、撮影を希望する日又は撮影した写真を公開する予定の日の1週間前までに、資料の撮影及び撮影写真の公開申請書（様式第3号）を提出しなければならない。

### (許可の通知)

第5条 所長は、前条の申請の内容が適当と認められるときは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める通知を行うものとする。

- (1) 前条第1項第2号に定める申請に係る許可書（様式第4号）
- (2) 前条第1項第3号に定める申請に係る許可書（様式第5号）

(許可の取消し)

第6条 所長は次の各号のいずれかに該当するときは、第3条の許可を取消することができる。

- (1) 申請内容以外の利用があったとき。
- (2) 資料の取扱いについて当センター職員の指示を守らなかったとき。
- (3) その他資料の破損、汚損の恐れが高いと認められるとき。

附則

この要項は、平成27年4月1日から施行する。

(様式第1号)

熊本県博物館ネットワークセンター資料閲覧申請書

平成 年 月 日

熊本県博物館ネットワークセンター所長 様

所在地又は住所

団体名

氏名

印

下記のとおり資料を閲覧したいので申請します。

記

1 閲覧目的

2 閲覧日時 平成 年 月 日 時 分 ~ 時 分

3 閲覧人数 人

4 閲覧資料

名 称	資料点数	備 考

5 閲覧者連絡先

(氏 名)

(電話番号)

( E-mail )

6 その他

- ・ 資料の取扱いについては、担当職員の指示に従います。
- ・ 閲覧中は、資料の破損汚損がないよう細心の注意を払います。破損汚損があった場合は、その責めは、閲覧者が負います。
- ・ 資料の撮影及びその写真を印刷物へ掲載する場合は、別途申請します。

(様式第2号)

熊本県博物館ネットワークセンター資料借用申請書

平成 年 月 日

熊本県博物館ネットワークセンター所長 様

所在地

団体名

代表者

印

下記のとおり資料を借用したいので申請します。

記

1 借用目的

2 借用期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

3 借用資料

名 称	資料点数	備 考

4 借用責任者連絡先

(氏 名)

(電話番号)

( E-mail )

5 その他

- ・ 資料の取扱いについては、担当職員の指示に従います。
- ・ 借用中は、資料の破損汚損がないよう細心の注意を払います。破損汚損があった場合は、その責めは、借用者が負います。
- ・ 借用した資料を展示する場合は、所有者名として「熊本県博物館ネットワークセンター」と明示します。
- ・ 資料の撮影及びその写真を印刷物へ掲載する場合は、別途申請します。

(様式第3号)

熊本県博物館ネットワークセンター資料撮影及び撮影写真の公開申請書

平成 年 月 日

熊本県博物館ネットワークセンター所長 様

所在地

団体名

代表者

印

下記のとおり資料を撮影及び撮影写真の公開をしたいので申請します。

記

1 撮影及び撮影写真の公開の目的

2 撮影写真公開の方法

3 撮影日時 平成 年 月 日 時 ~ 平成 年 月 日 時

4 撮影及び撮影写真の公開を行う資料

名 称	資料点数	備 考

5 撮影及び公開の責任者連絡先

(氏 名)

(電話番号)

( E-mail )

6 その他

- ・ 資料の取扱いについては、担当職員の指示に従います。
- ・ 資料撮影中は、資料の破損汚損がないよう細心の注意を払います。破損汚損があった場合は、その責めは、撮影者が負います。
- ・ 撮影した写真を公開する場合は、所有者名として「熊本県博物館ネットワークセンター」と明示します。
- ・ 撮影した写真をこの申請内容以外で公開する場合は、別途申請します。

(様式第4号)

博セ第 号  
平成 年 月 日

(申請者) 様

熊本県博物館ネットワークセンター所長

熊本県博物館ネットワークセンター資料貸出許可書

平成 年 月 日付けで申請がありました資料の貸出については、下記のとおり許可します。

記

1 貸出期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

2 貸出資料

名 称	資料点数	備 考

3 その他

貸出前、貸出期間中であっても下記に該当する場合は、貸出許可を取消すことがありますので御了承ください。

- (1) 申請内容が遵守されなかったとき。
- (2) 申請内容以外の利用があったとき。
- (3) その他資料の破損、汚損の恐れが高いと認められるとき。

(様式第5号)

博セ第 号  
平成 年 月 日

(申請者) 様

熊本県博物館ネットワークセンター所長

熊本県博物館ネットワークセンター資料の撮影及び撮影写真の公開許可書  
平成 年 月 日付けで申請がありました資料の撮影及び撮影写真の公開について  
は、下記のとおり許可します。

記

- 1 撮影日時
- 2 撮影写真の公開方法
- 3 撮影及び撮影写真を公開する資料

名 称	資料点数	備 考

4 その他

撮影中、公開中であっても下記に該当する場合は、撮影及び公開の許可を取消すことがありますので御了承ください。

- (1) 申請内容が遵守されなかったとき。
- (2) 申請内容以外の利用があったとき。
- (3) その他資料の破損、汚損の恐れが高いと認められるとき。