

様式第 13 号(第 21 条関係)

歴史博物館資料寄贈(寄託)申請書

年 月 日

亀山市教育委員会 様

住所(所在地).....

団 体 名.....

氏名(代表者).....(印)

電 話 番 号.....

亀山市歴史博物館条例施行規則第 21 条第 1 項の規定により、下記のとおり資料を寄贈(寄託)したいので申請します。

記

資 料 名	数 量	備 考

備考

寄託期間は、受領の日から 3 年以内の 3 月 3 1 日までとします。
裏面の「博物館資料の取扱いについて」をお読みください。

「博物館資料の取扱いについて」

1. 博物館資料の貸出しは行わない。ただし、次に掲げる者に対しては、貸出すことができる。
 - ① 博物館法(昭和26年法律第285号)第2条第1項の規定による博物館及び同法第29条の規定による博物館に相当する施設
 - ② 国及び地方公共団体
 - ③ 小学校等
 - ④ その他教育委員会が適当と認めるもの

2. 博物館資料の貸出しを受けようとする者は、歴史博物館資料貸出許可申請書を教育委員会に提出し許可を受ける。この場合資料が博物館に寄託された資料であるときは、資料を寄託した者の承諾書を添付しなければならない。

3. 寄贈資料について
 - ① 寄贈資料は、博物館資料として受領の後、返却には応じない。
 - ② 資料一式を寄贈の場合、一括資料として取り扱う。寄贈の後、一括資料内の個別の資料の問い合わせには、原則的には対応しない。

4. 寄託資料について
 - ① 寄託資料は、博物館の資料と同様の取扱いをする。
 - ② 寄託資料が火災等やむを得ない事由により汚損し、破損し、又は亡失した場合には、その責めを負わない。
 - ③ 寄託資料の返還は、寄託者の申出により、資料受領書と引換えに行うものとする。
 - ④ 資料一式を寄託の場合、一括資料として取り扱う。寄託の後、一括資料内の個別の資料の問い合わせには、原則的には対応しない。