

野田市郷土博物館資料館外利用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、野田市郷土博物館の設置及び管理に関する条例施行規則（平成18年野田市教育委員会規則第19号）第4条に規定する野田市郷土博物館資料（以下「資料」という。）の館外利用について必要な事項を定めるものとする。

(資料の館外利用の限度)

第2条 資料の館外貸出しは教育委員会の承認を得て指定管理者（野田市博物館の設置及び管理に関する条例（平成18年野田市条例第48号）第5条第1項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）の定めた範囲で行うものとする。ただし、指定管理者は、資料を貸出ししたときは博物館資料館外貸出し報告書（別記第1号様式）により教育委員会に報告しなければならない。

(利用者)

第3条 資料には次に掲げる教育機関及び教育団体等で教育、学術、文化に関する調査、研究又は普及の用に供することを目的とするものに限り利用させるものとする。

- (1) 博物館
- (2) 学校及び公民館、図書館
- (3) その他指定管理者が適当と認めたもの

(貸出しの期間)

第4条 資料貸出しの期間は15日以内とする。ただし、指定管理者が特別の事由があると認めるときは期間を延長することができる。

(利用の手続き)

第5条 資料の館外利用をしようとするものは博物館資料借用申込書（別記第2号様式）を利用前15日までに指定管理者に提出し、その承認を受けるものとする。

2 指定管理者は、前項の規定により承認した場合は、博物館資料館外貸出し承認通知書（別記第3号様式）により利用者に通知するものとする。

3 前項に規定により承認を受けたものは博物館資料借用書（別記第4号様式）を指定管理者に提出し、資料を借り受けるものとする。

(経費の負担)

第6条 資料の館外利用に必要な経費は利用者の負担とする。

(損害の弁償)

第7条 利用者の責に帰すべき事由により、資料を汚損、き損又は滅失した場合は利用者は修理又は相当額を弁償しなければならない。

附 則

この規程は平成19年4月1日より施行する。