

様式第6号（第10条関係）

資料寄贈申請書

年 月 日

（宛先）狭山市教育委員会

申請者 所在地

団体名

代表者

⑩

資料を寄贈したいので、狭山市文化財関係資料取扱要綱第9条の規定により、下記のとおり申請します。

記

（1）寄贈希望資料

（1）資料名

（2）数量

2 その他

第2章 寄贈

（寄贈の定義）

第9条 寄贈とは、個人又は団体の所有する資料を、条例第1条、第4条第2項及び施行規則第2条に規定する目的に供するため、教育委員会に所有権を移転することをいひ、寄贈した資料を寄贈資料という。

（寄贈の手続）

第10条 教育委員会に資料を寄贈しようとする者（以下「寄贈者」という。）は、原則として資料寄贈申請書（様式第6号）を教育委員会に提出するものとする。

ただし、寄贈資料について、教育委員会が博物館への収蔵が必要と認めた場合は、狭山市立博物館管理規則（平成3年9月30日教育委員会規則第7号。以下「博物館管理規則」という。）第8条の規定を適用する。

2 教育委員会は、寄贈者からの資料の寄贈を承諾し、寄贈資料を受納した場合は、原則として寄贈者に対して、資料受領証（様式第7号）を交付するものとする。この場合において、第8条の規定により当該資料に係る一時預り証を交付しているときは、これと引換えに資料受領証を交付しなければならない。

（寄贈経費の負担）

第11条 寄贈に要する経費は、寄贈者が負担するものとする。ただし、教育委員会が必要と認めた場合は、この限りでない。

（条件付寄贈の禁止）

第12条 教育委員会は、条件付の寄贈は原則として受納しないものとする。

（寄贈資料返還の禁止）

第13条 教育委員会に寄贈した資料は、理由のいかんにかかわらず返還しないものとする。