

様式第8号（第15条関係）

資料寄託申請書

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

資料を寄託したいので、狭山市文化財関係資料取扱要綱第15条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 寄託資料
 - （1）資料名
 - （2）数量
- 2 寄託期間
- 3 その他

第3章 寄託

（寄託の定義）

第14条 寄託とは、個人又は団体の所有する資料を、教育委員会に保管を委任することをいい、保管を依頼した資料を寄託資料という。

（寄託の手続）

第15条 教育委員会に資料を寄託しようとする者（以下「寄託者」という。）は、資料寄託申請書（様式第8号）を教育委員会に提出し、その承諾を得なければならない。ただし、寄託資料について、教育委員会が博物館への収蔵が必要と認めた場合は、博物館管理規則第8条の規定を適用する。

2 教育委員会は、寄託者からの資料の寄託を承諾し、寄託資料を受託した場合は、寄託者に対して、資料受託証（様式第9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託証を交付しなければならない。

（寄託経費の負担）

第16条 寄託に要する経費は、寄託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。

（寄託資料の基準）

第17条 寄託資料の基準は、第6条に規定するもののほか、次の各号のいずれかに該当するものであることを原則とする。

- (1) 文化財保護関係法令による国又は県の指定品（複製品も含む。）
- (2) 国又は地方公共団体等の主催する展覧会において特に優れたものとして認められた考古資料、歴史資料、民俗資料又は美術作品
- (3) 前2号に掲げられる以外のものであっても、将来これらに相当するか、又はこれらに準ずるものとして教育委員会が認定したもの

（寄託期間）

第18条 寄託資料の寄託期間は、一年以上三年以内とする。ただし、さらに寄託を継続することを希望する場合は、寄託期間を書き換えて行うことができる。

（寄託資料の保管）

第19条 寄託資料は、原則博物館で保管するものとし、博物館資料と同一の取扱いをするものとする。ただし、寄託者の承諾を得ない資料は、館外貸出をしないものとする。

（寄託資料保管の責任）

第20条 寄託資料が事故又は災害によって損害を生じても教育委員会は其の責めを負わないものとする。

（所有者の変更等）

第21条 寄託資料が売買、相続等により所有者に変更があったとき、又は所有者の氏名、名称、住所等に変更があったときは、その所有者（所有者変更の場合は、新所有者）は、所有権の移転その他氏名、名称等の変更を証明する書類を資料寄託受託証に添えて、教育委員会に提出し、資料寄託受託証の書き換えを受けなければならない。

（受託証の再交付）

第22条 資料受託証を亡失し、又は著しく破損したときは、寄託者は、これらを証明するに足る書類（破損の場合は、その資料受託証）を添えて、速やかに教育委員会から資料受託証の再交付を受けなければならない。

（寄託資料の返還）

第23条 寄託資料は、寄託期間の満了及び寄託期間内では寄託者の要求又は教育委員会の都合により返還するものとする。

- 2 寄託資料の返還は、資料寄託承諾証と引換えに行うものとする。
- 3 教育委員会の都合により返還する場合は、寄託者と協議の上行うものとする。
- 4 寄託資料の返還に要する経費は、前項の場合を除いては、寄託者が負担するものとする。

（寄託資料の一時返還）

第24条 寄託者は、寄託期間中において、祭典、法要、修理その他特別の事由があるときは、寄託資料の一時返還を受けることができる。

- 2 一時返還の期間は60日以内とする。ただし、特別の事由がある場合は、この限りでない。
- 3 一時返還期間中の寄託資料の管理については、教育委員会は、その責めを負わない。

（条件付寄託の禁止）

第25条 教育委員会は、条件付の寄託は原則として受託しないものとする。