

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を約するものであること。
 - (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。