

大阪府立上方演芸資料館寄贈資料収集規程

(目的)

第1条 この規程は、大阪府立上方演芸資料館（以下、「資料館」という。）が収集する寄贈資料の受入れについて、必要な事項を定める。

(収集分野)

第2条 資料館が寄贈を受け入れる資料の分野は、次に定めるとおりとする。

- ①上方を中心とする地域の演芸に関する内容を理解するもの
- ②上方を中心とする地域の演芸に関する研究史を理解するもの
- ③上方を中心とする地域の演芸の発展に寄与するもの

2 演芸とは、落語、漫才（萬歳）、講談、浪曲（うかれ節）、喜劇（俄）、奇術、その他寄席芸等をいう。

(受入方法)

第3条 資料の寄贈を申し入れする者（以下、「申請者」という。）は、原則として、寄贈を検討している資料の概要等をあらかじめ資料館に電話等で相談した上で、仮受付手続きを行うため、資料館が指定する日時に来館する。

2 仮受付は、寄贈資料仮受付票（様式1）に、申請者名、資料名、著作権処理状況等を記入し、寄贈を検討している資料（写し等可）を添えて、資料館館長あてに申出を行う。

3 資料館館長は、前項の申出を踏まえ、資料館学芸員に対して、資料の受入れについて検討を指示する。ただし、申出の時点において、前条に規定する収集分野に該当しないことが明らかなもの、また収集分野に該当しているものの、既に同一の資料を収蔵していることが明らかなもの（以下、「重複資料」という。）については、申請者に対して、口頭で理由を説明し、申出を断ることができる。

4 資料館館長は、資料の受入検討にあたって必要と認めるときは、申請者から当該資料を預かることとし、その場合は、申請者に対して、寄贈資料預かり証（様式2）を交付する。

5 資料館学芸員は、次に定める基準により、資料活用の優先度（ランク付け）を明らかにし、重複資料等の状況も考慮した上で、寄贈資料受入調査票（様式3）を作成し、資料館館長に対して、資料の受入れの可否案を提示する。

- ① 専門的、技術的な調査研究を行う上で大いに活用が期待できるか
- ② 演芸を志す者が知識・理解を深める上で大いに活用が期待できるか
- ③ ①や②の理解を高める上で参考となるか

6 資料館館長は、寄贈資料受入調査票の内容を踏まえ、必要に応じ、資料館資料整理部会の意見を聴いた上で、受入れの可否を判断し、申請者に対して、その判断結果を口頭で説明する。

7 本条第4項に基づき預かっている資料については、前項の判断結果により、受入れを決定した場合は、引き続き預かり、受入手続きを進めることとし、受け入れない旨の決定をした場合は、寄贈資料預かり証と引き換えに、すみやかに申請者に返却する。
(受入決定)

第4条 資料館館長は、受入れを決定した資料の申請者（以下、「寄贈者」という。）に対して、寄贈資料申請書（様式4）を交付する。

2 寄贈者は、資料館に対して、寄贈資料の所有権、寄贈者が有する著作権、著作隣接権、パブリシティ権等の知的財産権の譲渡、並びに著作者人格権及び肖像権を行使しないこと等について同意した上で、寄贈資料申請書に必要事項を記載し、当該資料を添えて、大阪府知事に対して申請を行う。

3 資料館館長は、寄贈者からの申請を踏まえ、申請内容と資料を確認した後、寄贈者に対して、寄贈資料受領書（様式5）を交付する。
(寄贈者リスト)

第5条 資料館館長は、寄贈者リスト（様式6）を作成し、寄贈者の氏名、住所、連絡先、資料名等を管理する。

(その他)

第6条 この規程に定めるもののほか、資料の収集に関し必要な事項は、関係者間で協議の上、資料館館長が定める。

附則

この規定は、平成27年9月1日から施行する。

附則

この規定は、令和2年3月1日から施行する。

大阪府立上方演芸資料館 寄贈資料 仮受付票

【申請者】

申請日	令和 年 月 日			
(フリガナ) 申請者名				
(演者名等)				
(演者との続柄)				
住所	〒			
連絡先	電話番号		ファックス	
メールアドレス				

※演者の関係者の場合は、演者名と続柄を記載

【寄贈予定資料】

分類区分 ※1	資料名	数量 ※2	形状・保存状況	著作権等処理状況 ※3
				◇著作権者名等 ◇著作権等処理状況 有・無・不明
				◇著作権者名等 ◇著作権等処理状況 有・無・不明
				◇著作権者名等 ◇著作権等処理状況 有・無・不明
				◇著作権者名等 ◇著作権等処理状況 有・無・不明
				◇著作権者名等 ◇著作権等処理状況 有・無・不明
				◇著作権者名等 ◇著作権等処理状況 有・無・不明

◎ 入力していただいた個人情報は当館にて厳重に管理し、目的外の使用はいたしません。

※1 分類区分:①舞台関係(衣装・小道具等)、②台本、③ポスター、④書籍、⑤レコード、⑥写真、⑦映像・音声、⑧パンフレット

※2 同一の作家、実演者等であっても、1欄には1資料のみ記載

※3 著作権者名、肖像権者名等、権利関係について、可能な限りわかる範囲で記載

令和 年 月 日

大阪府知事 あて

大阪府立上方演芸資料館 寄贈資料 申請書

私は、大阪府立上方演芸資料館寄贈資料収集規程第4条第2項に基づき、本寄贈資料に関する権利を譲渡すること等について同意の上、閲覧、貸出、展示、公衆送信等、大阪府立上方演芸資料館が行う活動に供するため、下記の資料を寄贈申請します。

住 所

氏 名

記

【寄贈資料】

分類区分 ※2	資料名	数量 ※3

◎ 入力していただいた個人情報は当館にて厳重に管理し、目的外の使用はいたしません。

※1 以下の該当する項目に同意しない場合は□内にレをチェック

※2 分類区分:①舞台関係(衣装・小道具等)、②台本、③ポスター、④書籍、⑤レコード、⑥写真、⑦映像・音声、⑧パンフレット

※3 同一の作家、実演者等であっても、1欄には1資料のみ記載

(同意しない権利 ※1)

所有権の譲渡

【著作権の譲渡】

複製権(寄贈資料を印刷物、写真などの方法で再編すること)

公衆送信権(資料館のホームページ、SNSで公に伝達すること、来館者が自身のSNSで公に伝達すること)

展示権の譲渡(寄贈資料を公に展示すること)

著作隣接権の譲渡(実演家、放送局:実演した映像、音声を利用する権利)

パブリシティ権の譲渡

著作者人格権の行使

肖像の使用(肖像権の行使)

(活動について ※1)

館ホームページにおけるデジタル画像の公開(資料の名称、使用していた演者名、資料の画像)

展示等における氏名の公表