

大阪府立上方演芸資料館収蔵資料貸出規程

(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。）が収蔵する資料（映像・音声資料を除く。）を貸出し（以下「貸出し」という。）を行う場合（資料館との共催事業での活用を除く。）の手續等に関し、必要な事項を定める。

(貸出しの対象)

第2条 貸出しの対象は、博物館等の教育、学術又は文化に関する施設及び公的施設等であつて、上方演芸を振興する目的での利用に限る。ただし、資料館館長が上方演芸の振興に資すると認める場合については、この限りでない。

(申込方法等)

第3条 資料の貸出しは、次の手續によるものとする。ただし、資料の撮影を目的とする貸出しを希望する場合は、別途「大阪府立上方演芸資料館収蔵資料撮影規程」に基づく撮影の承認も得るものとする。

2 資料の貸出しを希望する者（以下「申請者」という。）は、貸出申請書（様式1）に必要事項を記入し、資料館に提出するものとする。

3 資料館館長は、前項の規定による申請に基づき、貸出しの可否を判断し、その結果を、貸出承認決定通知書（様式2-1）又は貸出不承認決定通知書（様式2-2）により申請者に通知するものとする。

(利用範囲)

第4条 資料の利用範囲は、貸出申請書に記載された申請者及び目的等に限定する。

(手数料)

第5条 貸出しに係る手数料は無料とする。

(貸出期間等)

第6条 貸出しの期間は、原則として30日以内とし、30日経過後も継続貸出しを希望する場合、当該資料の貸出しを承認された者（以下「利用者」という。）は再申請を行うものとする。ただし、資料館館長がやむを得ない事由があると認めるときは、この限りでない。

2 貸出し及び返却は、資料館と協議の上決定した日時に資料館内において行うものとし、これに伴う交通費等の実費は利用者の負担とする。なお、資料館は、貸出しの際、免許証等、本人確認できる書類の提示を求めるものとする。

3 利用者は、貸出期間内に資料を返却しなければならない。

4 資料館は、資料に不備又は損傷等が生じていないことを確認した上で、返却の手續を終えるものとする。

(取扱い)

第7条 利用者は、善良な管理者の注意をもって、資料を保管、取り扱うものとし、第

三者へ譲渡又は転貸してはならない。

2 資料については、改変やイメージを傷つける利用をしてはならない。

(原状回復義務)

第8条 利用者が、故意又は過失により資料を損傷し、又は紛失した場合は、速やかに原状に回復し、代物を弁償し、又はその損害を賠償しなければならない。ただし、災害その他大阪府知事が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(権利処理)

第9条 利用者は、著作権法等関連法規を遵守しなければならない。

2 資料館館長は、著作権その他の諸権利について、権利処理の問題が生ずるおそれがある場合は、利用者に対して、自らの責任において必要な権利処理を行うよう条件を附すものとする。

3 利用者が前項の処理を怠ったことによって生じた利用者又は第三者に対するいかなる損害について、大阪府は一切の責任を負わないものとする。

(表示等)

第10条 利用者は、資料を利用する場合、資料館の所蔵する資料である旨の表示を行わなければならない。

2 資料に基づき作成したキャプション等については、十分に確認の上、記載するものとし、それらの説明等に係る問題が生じた場合は、利用者の責任において処理を行わなければならない。

(報告)

第11条 利用者は、目的の事業が終わった後30日以内に、実績報告(様式自由)を提出するとともに、印刷物等の複製物や利用実態が把握できるものを2部提出するものとする。

(禁止事項等)

第12条 利用者が、この規程に違反し、又は違反するおそれがある場合には、資料館館長は貸出しの承認を取り消し、又は差し止めるほか、それ以降の貸出しを認めないことができる。

2 前項の規定により利用者が貸出しの承認を取り消されたことに起因又は関連して生じた利用者又は第三者に対する損害について、大阪府は一切の責任を負わないものとする。

3 利用者は、貸出資料の利用に関連して大阪府に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。ただし、災害その他大阪府知事が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(その他)

第13条 この規程に定めるもののほか、資料の貸出しに係る手続きに関し必要な事項は、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 3 年 6 月 1 日から施行する。