

# 弘前市立博物館資料の特別利用について

2014年7月16日

弘前市立博物館館所蔵の資料を学術研究・学校教育等のための閲覧、模写、摸造、撮影、原板利用、電磁的記録（画像データ）利用など（以下、「特別利用」という）について、およびその特別利用により得たものの展示、刊行物等への掲載を希望される場合は、以下の注意事項及び記入例を参考に申請書を提出して下さい。なお、特別利用にあたっては、以下の注意事項を設けておりますのでご了承ください。

## 1 〈事前の注意〉

特別利用を希望する際には、事前に担当窓口にご相談ください。

希望する期日の2週間前までにご連絡をいただけない際には、ご希望に添えない場合もあります。

そのほか、博物館資料によっては資料所有者の事前承諾を要する場合、一度に大量の申請があったときは対応可能なものから順次特別利用に供する場合、ご希望の電磁的記録（画像データ）が無い場合などもありますので、必ずご相談ください。

## 2 〈特別利用の制限〉

次のいずれかに該当するときは、博物館資料の特別利用を制限するか許可しないことがあります。

- ・ 損傷の恐れのあるもの。
- ・ 整理中のもの。
- ・ 特別利用によって、博物館の業務に支障をきたす恐れがあるとき。
- ・ 寄贈及び寄託を受けた資料の特別利用について、寄贈者、寄託者の同意を得ていないとき。
- ・ その他、館長が不相当と認めるもの。

## 3 〈特別利用の場所〉

実物資料の特別利用の際は、職員の指示するところで行なってください。原則として担当の職員が立ち会います。

## 4 〈特別利用の際の遵守事項〉

博物館資料を特別利用する際には、次の行為を遵守してください。

- ・ 筆記用具は鉛筆を使用すること。ボールペンなどの使用はご遠慮ください。
- ・ 資料に書き込みをしないこと。
- ・ 資料の取り扱いには慎重に行い、万一破損した場合は、職員に申し出てその指示に従うこと。
- ・ 資料の複写・撮影等は、原則として写真撮影によることとし、当該複写、撮影等をしようとする者が持参した写真機で自ら行うこと。
- ・ そのほか職員の指示に従うこと。

## 5 〈その他〉

虚偽の申請、注意事項を遵守しない、その他、許可することが不相当となった場合には、許可を取り消すこともあります。それにより、新たな特別利用を許可しないことがあります。

---

### 〈展示及び刊行物等への掲載の場合について〉

- (1) 当該博物館資料が弘前市立博物館の所蔵であることを明示すること。
- (2) 申請した目的以外には使用しないこと。
- (3) 刊行物等へ掲載した場合は、掲載物 1部を博物館に寄贈すること。なお、寄贈にあたっては、掲載部分のみではなく、掲載物全体を納めること。
- (4) 博物館資料の撮影にあたり、博物館が当該資料の写真原版又は電磁的記録を所蔵していない場合は、写真原版の複製物 1部又は電磁的記録を博物館に提供すること。