

## 公益財団法人足利市民文化財団美術品等の受入及び管理等に関する要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、公益財団法人足利市民文化財団（以下「当財団」という。）における美術品等の受入及び管理等に関し必要な事項を定める。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 美術品等 美術品及び文化財に関する資料をいう。
- (2) 所蔵品等 この要綱に基づき代表理事が管理等を行う美術品等（画像データを含む）をいう。

### (受入)

第3条 美術品等の受入は、次の各号のいずれかに該当するときに限り、購入又は寄贈により行うものとする。

- (1) 足利市にゆかりのある作家に係る美術品等で、その芸術性、文化性が高く評価されているもの。
  - (2) 美術品等の歴史的価値、文化的価値が特に高いと認められるもの。
  - (3) 足利市にゆかりのある美術品等の散逸の恐れがあるもの。
  - (4) 前各号に掲げるもののほか、当財団が当該美術品等を所蔵することが必要であると認められるもの。
- 2 前項の規定にかかわらず、当該美術品等が、次の各号のいずれかに該当するときは、受入を行わないものとする。
- (1) 当該美術品等の利活用及び処分に関し条件が付されており、当財団がそれらを随意に行うことができないとき。
  - (2) 維持管理費等が著しく当財団の財政的な負担となるとき。
  - (3) 寸法又は重量等、当財団による保管並びに活用が困難と判断されるとき。
  - (4) 購入又は寄贈の申込みの時点で既に破損あるいは汚損等があるとき。
- 3 代表理事は、美術品等の受入を行おうとするときは、次の各号に掲げる事項について、当該美術品等と利害関係を有しない学識経験者その他適当と認める者の意見を聴くことができる。
- (1) 当該美術品等が第1項各号に該当するかどうか。
  - (2) その他代表理事が必要と認めるとき。

### (美術品等の寄贈)

第4条 美術品等を当財団に寄贈しようとする者は、美術品等の利活用及び処分に関して条件を付さないことについて同意し、美術品等寄贈申込書（様式第1号）を代表理事に提出し、申し込みしなければならない。

- 2 代表理事は、前項の規定に基づく申し込みがあったときには、前条の規定に基づき承認するかどうかを決定し、美術品等寄贈承認書（様式第2号）又は美術品等寄贈の受入不承認通知書（様式第3号）により当該申込者に通知するものとする。

(所蔵品等の分類及び保管)

第5条 代表理事は、所蔵品等を定款第5条別表第2に定めるとおり分類し、適切に保管するものとする。

2 代表理事は、所蔵品等の分類及び保管について、学識経験者その他相当と認める者の意見を聴くことができる。

(所蔵品等の管理台帳)

第6条 代表理事は、所蔵品等を適切に管理するため、管理台帳を作成しなければならない。

2 前項の管理台帳は電磁的記録により作成し、記載する事項は、名称・員数・受入日・取得価格・寸法等とする。

(所蔵品等の活用)

第7条 代表理事は、市の文化芸術の振興を図るため、所蔵品等の展示等、その積極的な活用をはかるものとする。

2 代表理事は、所蔵品等の活用について、学識経験者その他相当と認める者の意見を聴くことができる。

(所蔵品等の貸出し)

第8条 代表理事は、所蔵品等を、国公立美術館・博物館、公益法人及びこれらに準ずる者、その他代表理事が認める者に貸出すことができるものとする。

2 所蔵品等の貸出しを受けようとする者は、展覧会等の概要を添付の上、所蔵品等貸出許可申請書(様式第4号)を提出しなければならない。

3 代表理事は、所蔵品等の貸出しを承認したときには、所蔵品等貸出許可書(様式第5号)を交付し、承認できないときには所蔵品等貸出不許可書(様式第6号)を通知する。

4 所蔵品等の利用料金等は、別表1によるものとする。

5 所蔵品のうち、刀剣等の貸出しについては、別途協議するものとする。

6 商業目的の使用については、貸出しを行わないものとする。ただし、所蔵品等の画像データの使用が地域の活性化に資することが見込まれる場合など、代表理事が特に認めるときは、その限りではない。

(貸出し条件)

第9条 所蔵品等の貸出しに際して、借用者は次の各号の条件を厳守しなければならない。

(1) 借用者は、貸出を受けた所蔵品等については、厳重な注意をもって管理すること。

(2) 美術館、博物館等の貸出し所蔵品等の取扱いは、学芸員又はこれと同等の資格技能を有すると認められる者が行うこと。

(3) 貸出しの承認を受けた所蔵品等の荷造り・運搬費用及び貸出し期間中の保管等のために要する費用等は、すべて借用者の負担とすること。

(4) 借用者は、貸出し所蔵品等を申請事項以外の目的には使用しないこと。

(5) 所蔵品等の複写、写真撮影、印刷物掲載、放映等の特別利用をしようとする者は、当財団の許可を受けなければならない。

(6) 借用者は、貸出し所蔵品等を滅失し、又は棄損したときは、所蔵品等を貸出し時

の原状に復するか、これによって生じた損害を賠償すること。

(7) 貸出しに伴い、著作権等の問題が生じた場合は、借用者が一切の責任を負うこと。

(8) 公開にあたっては、所蔵品等の名称及び所蔵先等について、当財団の指示どおりに明記すること。

(9) 印刷物や映像等の成果物を作成した場合には、1部を当財団に納めること。

(10) 前各号に定めるほか、当財団の指示に従うこと。

2 借用者において、貸出し条件に違反する行為があるとき又は特別の事由が生じたときは、貸出期間中であっても貸出しを取り消すことができる。この場合において生じた損害については、当財団はその責を負わない。

(処分)

第10条 代表理事は、所蔵品等が次の各号のいずれかに該当するときは、処分することができる。

(1) 破損又は汚損が著しく、修復不能な所蔵品等で利活用に耐えないとき。

(2) 天災又は火災により滅失したとき。

(3) その他、処分することが適当と認められるとき。

## 附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

この要綱は、令和6年5月29日から施行する。