

国立歴史民俗博物館が保管する資料の取扱規程

〔平成16年7月27日
歴博規第32号〕

最近改正 平成23年3月29日

(趣旨)

第1条 国立歴史民俗博物館（以下「博物館」という。）が保管する資料（以下「資料」という。）の取扱いについては、文化財保護法その他関係法令によるほか、この規程の定めるところによる。

2 文化庁から移管された未指定文化財のほか、館長は、博物館が保管する資料のうちから博物館資源センター会議の意見を聴いたうえで、その価値が国指定文化財と同等と思慮されるものについて、国指定文化財に準ずる資料に指定することができる。

(保管)

第2条 資料は、その種別、構造及び材質を考慮し、管理部博物館事業課において管理するものとする。

(出庫)

第3条 館内において資料を出庫する場合には、予め出庫申込書により申し込む等所定の手続きを経なければならない。

(調査・研究)

第4条 博物館職員が資料を調査・研究する場合には、必ず調査室において行うものとし、この場合の出庫は1日毎に行うものとする。

(公開)

第5条 博物館において資料を公開する場合には、展示室においてあらかじめ展示計画に基づき実施し、資料の形状、材質及び保存状態を考慮し、適正な展示環境に留意して行うものとする。

2 前項により公開する場合、第1条第2項に該当する資料については文化庁が定める規定を遵守する。

(特別観覧)

第6条 資料について、写真撮影（マイクロ写真撮影を含む。）、映画撮影（テレビジョン撮影、ビデオ撮影を含む。）、模写、模造、熟覧及び即日閲覧の申請があった場合には、「人間文化研究機構資料特別利用規程」「国立歴史民俗博物館における資料の熟覧についての規程」「国立歴史民俗博物館における資料の即日閲覧についての規程」によるほか次の各号の定めるところによる。

- (1) 写真撮影及び模写、模造は原則として学術研究その資料の活用のため、特に必要と認める場合に限り許可するものとする。
- (2) 熟覧及び即日閲覧は、学術研究上特に必要な場合で、大学、研究所、登録博物館等の教職員及びそれに準ずる者で、適当と認めた者について許可するものとする。
- (3) 映画撮影については、特に必要と認められる場合以外許可しない。

2 前項第1号、第2号により許可した場合には、必ず管理部博物館事業課が指定した場所において行わせるとともに、常時係員が立ち合うものとする。

(貸付)

第7条 資料について、「国立歴史民俗博物館資料貸付規程」に基づく貸付の申請があった場合には、原則として、文化財の普及活用を計るための公開に限り許可するものとする。

2 前項により許可する場合、文化庁により国宝・重要文化財公開取扱品目に指定されている場合はその規定を遵守するとともに、梱包、運搬、保管、展示その他について、その都度貸与条件を付するものとする。

(保存に影響を及ぼす行為)

第8条 資料について、別に定める申請書により、模造等保存に影響を及ぼす行為の申出があった場合には、その資料の状態並びに保存に影響を及ぼす行為の形態を総合的に判断して諾否を決定するものとする。

2 前項の諾否を決定する場合、資料が国指定文化財である場合には、予め文化庁と協議のうえ行うものとし、承諾する場合には文化庁長官に許可の申請をするよう指示するものとする。

(個人情報の取扱い)

第9条 博物館の管理する歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料（公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）第2条第5項第3号に定めるものをいう。）に、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。）が記録されている場合には、人間文化研究機構保有個人情報保護規程（平成17年3月28日規程第97号）の規定に準じて、その漏えい防止のための措置を講ずるものとする。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。ただし、人間文化研究機構組織規程（人間文化研究機構規程第1号）について所要の改正がなされるまでの間、本規程中の「博物館資源センター」は「歴史資料センター」に読み替えるものとする。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。