

## 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

〔平成16年7月27日〕  
〔歴博規第37号〕

最近改正 令和元年9月24日

第1条 国立歴史民俗博物館（以下「博物館」という。）の保管に係る歴史資料、考古資料及び民俗資料（以下「資料」という。）の熟覧については、「人間文化研究機構資料特別利用規程（以下「特別利用規程」という。）及び「国立歴史民俗博物館が保管する資料の取扱規程」によるほか、この規程に定めるところによる。

第2条 資料を熟覧できる者は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 人間文化研究機構の職員
- (2) 人間文化研究機構の共同研究員
- (3) 人間文化研究機構の外来研究員
- (4) 人間文化研究機構の特別共同利用研究員
- (5) 大学、研究所、登録博物館その他これに準ずる機関の研究者
- (6) 地方公共団体の教育委員会、国または地方公共団体に準ずる法人の調査機関等において博物館と同一の研究に従事する職員
- (7) 大学の学生（大学院の学生を含む）で所属の機関長又は指導教員の依頼状を有する者
- (8) その他館長が認めた者

第3条 前条に該当する者で熟覧を希望する者は、別紙に掲げる事項を記載した書面を提出し、熟覧することができる。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合には熟覧を制限することができる。

- (1) 資料の保存に悪影響が生ずると認められる場合
- (2) 好ましくない用途に供するため熟覧が行われると認められる場合
- (3) 博物館の事務処理に支障が生ずると認められる場合
- (4) 受託品等であるもの又はほかに著作権者があるものについて、事前にそれぞれ当該寄託者又は当該著作権者の書面による同意を得ていない場合
- (5) 資料に「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号。以下「法」という。）第5条第1号から第3号までに掲げる情報（個人情報に係る部分等）が記録されていると認められる場合における当該情報が記録されている部分
- (6) 資料の全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に個人又は法第5条第2号に規定する法人等から寄贈又は寄託を受けている場合における、当該期間が経過するまでの間
- (7) その他熟覧を許可することが適当でないと認められる場合

第4条 熟覧を許可する場合には、別記様式の資料熟覧許可書を交付するものとし、その場合において、必要に応じ、許可の条件を付するものとする。

第5条 熟覧を許可した場合には、特別利用規程別表1に定める料金を徴収するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合には無償とする。

- (1) 国又は地方公共団体、独立行政法人等が行う教育・学術研究又は文化に係わる事業の用途に供することを目的とする場合
- (2) 人間文化研究機構事業の普及に特に役立つと認められる用途に供することを目的とする場合
- (3) 私立の学校、研究所の教育、研究の用途に供することを目的とする場合
- (4) もっぱら学術研究の用途に供することを目的とする場合
- (5) もっぱら報道の用途に供することを目的とする場合
- (6) その他博物館設置の目的に照らし、特に館長が必要と認める場合

第6条 資料は、その構造、材料等により、第1種資料から第3種資料までに種別するものとし、それらの処理手続きは別表のとおりとする。

2 資料の種別は、博物館資源センター会議において決定する。なお、一定のまとまりを持った資料（コレクション資料）については、資料の態様・内容により分割して種別することもできる。

第7条 熟覧は、必ず管理部博物館事業課が指定した場所で行う。

#### 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、令和元年10月1日から施行する。

## 別表

種別 \ 事項	種別の判定基準	諾否の 審 査	立会者	出庫申込 処 理	想定される種別資料
第1種資料	国指定文化財及び 国指定文化財に準 ずる資料並びに受 託資料及び権利関 係を有する資料	博物館資源 センター長	博物館資源 センター長 の指名する 研究教育職 員	博物館事業 課職員	国宝、重要文化財、重要美術品、 江戸図屏風、野村コレクション、 「王賜」銘鉄剣、好太王碑拓本、 正倉院古文書庫外流出品
第2種資料	第1種、第3種以 外の資料	博物館資源 センター長	博物館資源 センター長 の指名する 者	博物館事業 課職員	大津絵、錦絵コレクション、幕末 維新風刺絵、御触書、柳営日記、 宋版五山版、虫譜図説、廣橋家旧 蔵記録文書典籍類、本多家資料、 木戸家資料、紀州徳川家雅楽器、 武器武具類、民俗資料、阿波人形 コレクション、秋岡コレクション、 青銅、鉄製品、古墳出土石製品、 正倉院古文書複製品、洛中洛外図 屏風上杉本複製、大川天顕堂コレ クション
第3種資料	近世版本類 近世文書 考古資料の土器片 レプリカ	博物館事業 課長	博物館事業 課長の指名 する者	博物館事業 課職員	落合計策考古資料コレクション、 土偶・土版一括資料、柳田遺跡出 土土器、土器土偶、銅鐸、銅矛、 金石文資料

## 国立歴史民俗博物館博物館資料熟覧申請事項

- 1 宛先（大学共同利用機関法人 人間文化研究機構 国立歴史民俗博物館長宛）
- 2 申請日、申請機関の名称、住所、代表者名、代表者印、担当者名、電話番号
- 3 熟覧を希望する資料名及び点数（受託資料、借受資料の場合は所蔵者名）
- 4 熟覧の目的
- 5 熟覧希望日時
- 6 熟覧者名、人数

別記様式

歴博博資第 号  
令和 年 月 日

殿

大学共同利用機関法人 人間文化研究機構  
国立歴史民俗博物館長

## 資料熟覧許可書

令和 年 月 日付で願い出のあった熟覧については、下記により許可します。

## 記

- 1 資料名及び点数
- 2 目的
- 3 熟覧日
- 4 料金
- 5 その他 (1) 人間文化研究機構長の発行する請求書による金額を納入すること。  
(2) 熟覧にあたっては、係員の指示に従うこと。  
(3) 資料等に損傷を与えた場合は、その損害を弁償すること。  
(4) 熟覧は、本館内の指定された場所において行うこと。  
(5) 発行等を行ったときは、当該著作物を1部博物館へ提出すること。

(注記) 上記のことに違反したときは、以後許可しないこととなりますのでご注意願います。