

資料 11

生駒ふるさとミュージアム資料取得等に関する基準

(目的)

第1条 この基準は、生駒ふるさとミュージアム（以下「施設」という。）において取得、保存及び活用する資料について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この基準において、取得とは生駒市が寄贈もしくは寄託、又は購入を受けることをいう。

(取得する資料の範囲)

第3条 生駒市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が施設において保存活用するために取得する資料は次の各号のとおりとする。ただし、資料の製作・伝来時期は、概ね古代から昭和までの時期とする。

- (1) 文化財保護法又は生駒市文化財保護条例に規定する文化財のうち有形の資料
- (2) 模造、写真、複写等前号に規定する資料を補完する資料
- (3) その他、市長が施設の事業に必要と認めた資料

(事前調査)

第4条 教育委員会は、資料を取得しようとするときは、施設の指定管理者にその旨を通知するものとする。

(台帳への登載)

第5条 施設の指定管理者は、取得した資料につき施設収蔵資料管理台帳に登載し、常に保有を明らかにするとともに、「生駒ふるさとミュージアム収蔵資料の管理等基準」に則った適正な管理、保存及び活用に努めなければならない。

(取得に関する事務)

第6条 この基準に規定する資料の取得に関する事務は、教育委員会が処理する。

(委任)

第7条 この基準に定めるもののほか、必要な事項は教育委員会が定める。

附則

この基準は、平成26年2月1日から施行する。