

住まいのミュージアム住文化資料寄託取扱要綱

制定 令和3年4月1日

(趣旨)

第1条 この要綱は、大阪市立住まい情報センターの住まいのミュージアム（以下「ミュージアム」という。）が、大阪の住文化に関する資料（以下「住文化資料」という。）の寄託を受ける場合に必要な事項を定めるものとする。

(寄託)

第2条 ミュージアムは、住文化資料の所有者から寄託の依頼があった場合、市民の文化の向上に寄与すると認めるときは、これを無償で受託することができる。

(寄託申請及び受託証書の交付)

第3条 前条により住文化資料の所有者が寄託の申請を行う場合は、寄託申請書（様式第1号）をミュージアムに提出するものとし、ミュージアムが前条による受託を決定したときは、受託証書（様式第2号）を寄託者に交付するものとする。

(受託期間)

第4条 ミュージアムが受託する期間は、原則1年とする。ただし、寄託者と協議の上、これを短縮し、又は延長することができる。

2 前項に定める期間満了の30日前までに、寄託者又はミュージアムからの意思表示がないときは、受託期間が自動的に更新されたものとみなす。

(返還)

第5条 ミュージアムは、寄託者から寄託資料返還申請書（様式第3号）による住文化資料の返還申請があった場合は、当該住文化資料を寄託者に返還し、寄託者から受領書（様式第4号）を徴するとともに第3条による受託証書を返還させるものとする。

2 前項により返還する住文化資料を受け取る者が寄託者の代理人であるときは、委任状若しくはその他の受領権限を証する書類を受領書に添えるものとする。

(搬入等の経費負担)

第6条 寄託を受ける住文化資料の搬入及び返還に要する費用は、寄託者の負担とする。ただし、住文化資料の価値等を勘案し、ミュージアムにおいてそれらの費用を負担する必要がある場合は、この限りでない。

(所有者の変更等)

第7条 寄託者の氏名、住所等に変更があった場合、若しくは相続により受託した住文化資料の所有者が変更された場合、寄託者又は相続人は寄託資料所有者等変更届（様式第5号）に第3条による受託証書及び所定の証明書を添えてミュージアムに速やかに提出し、ミュージアムは新たに受託証書を寄託者に交付するものとする。

- 2 受託した住文化資料の所有者が売買や贈与等により変更される旨の申出が寄託者からあった場合、ミュージアムは第5条により住文化資料を寄託者に返還することとする。ただし、寄託者からの指定がある場合や受託した住文化資料を第三者に引き渡すべき旨を命ずる確定判決がある場合を除く。
- 3 ミュージアムは、住文化資料について権利を主張する第三者から訴えの提起や差押がなされた場合、遅滞なくその事実を寄託者に通知しなければならない。

(受託証書の再交付)

第8条 ミュージアムは、寄託者が受託証書を亡失し、又は著しく損傷した場合は、受託証書再交付申請書（様式第6号）を提出させ、新たに受託証書の再交付を行うとともに、当該損傷した受託証書を徵するものとする。

(展示及び管理)

第9条 寄託者は、ミュージアムに寄託する住文化資料がミュージアム館内において展示されることについて同意するものとする。

- 2 ミュージアムは、受託した住文化資料を修復若しくは補修する必要があると認めるときは、寄託者に報告するものとする。修復若しくは補修に要する費用は、原則寄託者の負担とする。ただし、住文化資料の価値等を勘案し、ミュージアムにおいてそれらの費用を負担する必要がある場合は、この限りでない。
- 3 ミュージアムは、受託した住文化資料の整理及び保管については、既に収蔵するミュージアムの住文化資料と同等に行うものとする。
- 4 ミュージアムは、受託した住文化資料の通常の管理に必要な経費を負担するものとするが、付保しない。ただし、住文化資料の価値等を勘案し、ミュージアムの費用負担により付保する必要がある場合は、この限りでない。
- 5 ミュージアムは、受託した住文化資料を亡失し、又は損傷しないように細心の注意を払い、適切に保管しなければならない。

(受託した住文化資料の利用)

第10条 ミュージアムは、受託した住文化資料の複製物製作、出版については、既に収蔵するミュージアムの住文化資料の例に準じて行うことができるものとする。ただし、館外貸出については寄託者の承諾を得たものに限り許可することができるものとする。

- 2 前項の条件は、寄託者の申出により特約を付与することを妨げないものとする。

(損害賠償の免除)

第11条 ミュージアムは、天災地変その他の不可抗力により受託した住文化資料が損害を受けたときは、その損害を賠償しないものとする。

(市への報告)

第12条 ミュージアムの指定管理者は、第3条の規定に基づき受託証書を交付したとき、及び第

5条第1項の規定に基づき受領書を徴したときは、大阪市都市整備局長に対し、速やかにその写しを提出するものとする。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

(様式第1号)

寄託申請書

年 月 日

大阪市立住まいのミュージアム
館長 様

住所

氏名

(電話番号 — — —)

下記資料について住まいのミュージアムに寄託します。

記

資料名

以上 点

(様式第2号)

受託証書

第 号

年 月 日

様

大阪市立住まいのミュージアム
館長

年 月 日付で寄託申請のありました資料につきまして、下記のとおり受託いたします。

記

1. 資料名

以上 点

2. 受託期間

年 月 日 ~ 年 月 日

3. 受託条件

- 受託した資料は、住まいのミュージアム住文化資料寄託取扱要綱に基づき取扱う。
- 寄託者が資料の寄託を終了しようとする場合は、受託期間満了の30日前までに住まいのミュージアムに申請するものとする。
- その他、上記要綱に明記しない事項については、寄託者と住まいのミュージアムが誠意をもって協議するものとする。

以上

(様式第3号)

寄託資料返還申請書

年 月 日

大阪市立住まいのミュージアム
館長 様

住所

氏名

(電話番号 — — —)

年 月 日付第 号の受託証書により受託された下記の資料を返還していただきたいので申請します。

記

1. 資料名

以上 点

2. 返還希望日

年 月 日

(様式第4号)

受領書

年 月 日

大阪市立住まいのミュージアム
館長 様

住所

氏名

(電話番号 — — —)

年 月 日付で返還申請を行った下記資料につきまして、確かに受領いたしました。

記

資料名

以上 点

1. 寄託時に住まいのミュージアムが交付した受託証書を添付してください。
2. 受取人が寄託者の代理人であるときは、委任状もしくはその他の受領権限を称する書類を添付してください。

(様式第5号)

寄託資料所有者等変更届

年 月 日

大阪市立住まいのミュージアム
館長 様

住所

氏名

(電話番号 ー ー)

現在寄託中の資料の所有者等について、次のとおり変更がありましたので、届け出ます。

変更内容	<input type="checkbox"/> 寄託者の氏名
	<input type="checkbox"/> 寄託者の住所
	<input type="checkbox"/> 所有者の変更 (変更の原因)
変更前	
変更後	
変更が生じた日	年 月 日

- 注 1. 変更内容欄には、該当する項目の□にレ印を記入してください。
2. この変更届には、受託証書(様式第2号)を添付してください。

(様式第6号)

受託証書再交付申請書

年 月 日

大阪市立住まいのミュージアム
館長 様

住所

氏名

(電話番号 — — —)

年 月 日付第 号で交付を受けました受託証書を亡失、損傷したので、再交付願います。

注. 再交付する原因が損傷の場合にあっては、損傷した受託証書（様式第2号）をこの申請書に添付してください。