

## ロマンスカーミュージアム資料寄贈規定

### (趣旨)

第1条 本規定は、ロマンスカーミュージアム（以下、「当館」という。）における資料の寄贈に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2条 寄贈とは、個人又は団体の所有する資料について、資料の所有権、及び著作権や肖像権など資料に付随するあらゆる権利を当館へ無償で移譲することをいう。

### (受入資料)

第3条 寄贈を受け入れる資料（以下、「寄贈資料」という。）は、ロマンスカーミュージアム資料収集規定に適合するものとする。

第4条 寄贈の申し出のあった資料のうち、次の各号のいずれかに該当する場合は、原則として受け入れないものとする。

- (1) 既に当館としての必要数を所蔵しているもの
- (2) 汚損又は破損、改造が著しく、資料としての価値が損なわれているもの
- (3) 寄贈者が所有権を有しないもの
- (4) 寄贈者の自発的意思による寄贈と認められないもの
- (5) その他当館の判断において不適切とするもの

### (申請)

第5条 当館に資料を寄贈しようとするもの（以下「寄贈者」という。）は、資料寄贈申請書（様式第1号）を当館支配人宛に提出するものとする。

第6条 支配人は、寄贈資料を受領した後、寄贈者が希望する場合に限り寄贈資料受領書（様式第2号）を発行するものとする。

### (寄贈経費の負担)

第7条 寄贈資料の運搬等に要する経費は、寄贈者の負担とする。ただし、支配人が特に必要と認めた場合は、経費の一部又は全部を当館が負担することができるものとする。

### (寄贈の条件)

第8条 寄贈資料は、理由のいかんに関わらず返却しないものとする。

第9条 寄贈者は、寄贈資料の取り扱いを当館に一任するものとする。

第10条 第三者が寄贈資料に関する何らかの権利を当館に対し主張した場合には、当館は責任を負わず、寄贈者の責任において対処するものとする。

(その他)

第11条 この規定において別に定めることとされている事項、及びこの規定の施行に関し必要な事項は当館支配人が定める。

以上

2022年6月1日 制定

2023年2月8日 改訂