豊中市美術品等の受入及び管理等に関する要綱

（趣旨）

第1条　この要綱は、豊中市（以下「市」という。）における美術品等の受入及び管理等に関し必要な事項を定める。

（適用範囲）

第2条　この要綱は、豊中市事務分掌規則（昭和37年豊中市規則第7号）都市活力部魅力文化創造課の美術品等の受入及び管理等に適用する。

（定義）

第3条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

（1）　美術品等　美術品及び美術に関する資料をいう。

（2）　所蔵美術品等　この要綱に基づき市長が管理等を行う美術品等をいう。

（3）　収蔵庫　市民ホール条例（昭和43年豊中市条例第20号）第2条に規定する豊中市立文化芸術センター地階の収蔵庫をいう。

（受入）

第4条　美術品等の受入は、次の各号のいずれかに該当するときに限り、購入又は寄贈により行うものとする。

（1）　市にゆかりのある作家に係る美術品等で、その芸術性、文化性等が特に高く評価されるとき

（2）　美術品等の歴史的価値、文化的価値が特に高いと認められるとき

（3）　前各号に掲げるもののほか、市が当該美術品等を所蔵することが必要であると認められるとき

2　前項の規定にかかわらず、当該美術品等が、次の各号のいずれかに該当するときは、受入を行わないものとする。

（1）　当該美術品等の利活用及び処分に関し条件が付されており、市がそれらを随意に行うことができないとき

（2）　維持管理費等が著しく市の財政的な負担となるとき

（3）　寸法又は重量等、市による保管並びに活用が困難と判断されるとき

（4）　購入又は寄贈の申込みの時点で既に破損あるいは汚損等があるとき

3　市長は、美術品等の受入を行おうとするときは、次の各号に掲げる事項について、当該美術品等と利害関係を有しない学識経験者その他適当と認める者の意見を聴くものとする。

（1）　当該美術品等が第1項各号に該当するかどうか

（2）　その他市長が必要と認めること

（美術品等の寄贈）

第5条　美術品等を市に寄贈しようとする者は、美術品等寄贈申込書を市長に提出し、申し込まなければならない。

2　市長は、前項の規定に基づく申込みがあったときは、前条の規定に基づき承認するかどうかを決定し、美術品等寄贈承認書又は承認をしない旨の通知書により当該申込者に通知するものとする。
3　前項の美術品等寄贈承認書により通知を受けた申込者は、美術品等の利活用及び処分に関して条件を付さないことについて同意書を市長に提出するものとする。
（所蔵美術品等の分類及び保管）
第6条　市長は、所蔵美術品等を別表1に定めるとおり分類し、適切に保管するものとする。
2　市長は、所蔵美術品等の分類及び保管について、学識経験者その他適当と認める者の意見を聴くことができる。
（所蔵美術品等の管理台帳）
第7条　市長は、所蔵美術品等を適切に管理するため、所蔵美術品等の管理台帳を作成しなければならない。
2　前項の管理台帳は電磁的記録により作成し、記載する事項は、別表2に規定するとおりとする。
（所蔵美術品等の活用）
第8条　市長は、市の文化芸術の振興を図るため、所蔵美術品等の展示等、その積極的な活用を図るものとする。
2　市長は、所蔵美術品等の活用について、学識経験者その他適当と認める者の意見を聴くことができる。
（所蔵美術品等の貸出し）
第9条　市長は、所蔵美術品等を、別に定める「豊中市所蔵美術品等貸出規程」に基づき、国公私立美術館、公益法人及びこれらに準ずる者、その他市長が認める者に貸し出すことができるものとする。
（貸出しの申込み）
第10条　前条の規定に基づく貸出しを受けようとする者は、市所蔵美術品等貸出承認申込書を市長に提出し、申し込まなければならない。
2　市長は、前項の規定に基づく申込みについて必要があると認めるときは、申込者に対し、展示及び保管環境についての資料や、展示会の企画書等の関係書類の提出を求めることができる。
（貸出しの承認）
第11条　市長は、前条の規定による申込みがあった場合において、管理上支障がないと認めるときは、所蔵美術品等の貸出しを承認し、その旨を、所蔵美術品等貸出承認書により申込者に通知するものとする。
2　前項の規定に基づき通知を受けた者（以下「借受人」という。）は、借受品と引き換えに、借入証書を市長に提出しなければならない。
3　貸出作品には、作品管理票を添付しなければならない。
（貸出しに係る費用負担等）
第12条　前条第1項の規定に基づき貸出しの承認を受けた所蔵美術品等の運搬その他荷

造りに要する費用及び貸出期間中の保管費用は、原則として全て借受人の負担とする。

（損害賠償）

第13条　借受人は、借り受けた所蔵美術品等をき損又は亡失したときは、直ちに文書で市長に報告するとともに、市長の指示するところにより、賠償又は修復の責を負うものとする。

（貸出し期間）

第14条　前条第1項の規定に基づく貸出しの承認を受けた所蔵作品の貸出期間は、一年以内とし、年度を跨ぐことはできない。ただし、同項の承認を再度得ることで、貸出期間を更新し、又は延長することができる。

2　貸出期間の更新又は延長を申請する場合は、第10条に定める書類を再度提出しなければならない。

（処分）

第15条　市長は、所蔵美術品等が次の各号のいずれかに該当するときは、処分することができる。

（1）　破損又は汚損が著しく、修復不能な所蔵品で利活用に耐えないとき

（2）　亡失を確認した日から5年以上経過したとき

（3）　天災又は火災により滅失したとき

（4）　保存の必要がないと認められるとき

（5）　その他、処分することが適当と認められるとき

2　前項の処分は、売却、贈与又は廃棄のうち適当な方法とするものとする。

3　市長は、所蔵美術品等の処分を行おうとするときは、当該美術品等と利害関係を有しない学識経験者その他適当と認める者の意見を聴くものとする。

（書類の様式）

第16条　美術品等寄贈申込書その他の書類の様式については、市長が別に定める。

附　則

この要綱は、平成30年（2018年）3月15日から実施する。

この要綱は、令和3年（2021年）4月1日から実施する。

この要綱は、令和4年（2022年）4 月 1 日から実施する。

別表1　所蔵美術品等の分類及び保管場所

分類番号	分類	保管場所
A	購入品のうち服部天神宮文庫から購入したもの	収蔵庫
B	購入品のうちA及び複製品を除くもの	
C	寄贈品のうちD及び複製品を除くもの	
D	寄贈品のうち歴史参考資料等又は備品	
E	複製品等の参考資料	

別表2　管理台帳の記載事項

（1）　別表1の分類記号
（2）　種別番号
（3）　作者名（漢字及びふりがな）
（4）　題名
（5）　受入の年月日
（6）　購入又は寄贈の別
（7）　購入先又は寄贈者の住所及び名前又は屋号
（8）　作品の過去の出品歴
（9）　作者の受賞歴
（10）　作者のサイン、落款等の有無
（11）　制作時期（制作年等）
（12）　寸法及び表装を含む寸法
（13）　材質
（14）　形状
（15）　付属品
（16）　保存状態
（17）　取扱いにおける注意事項ほか
（18）　写真

令和　　年（　　年）　月　　日

豊中市長　様

（美術品等の寄贈を申し込む者）
所在地又は住所
組織名称及び代表者名又は個人名

電話番号

美術品等寄贈申込書

下記のとおり、美術品等を貴職に寄贈することを申し込みます。

記

作者名	ふりがな（　　）
作品名	
制作年又は制作時期	
材質及び形状	
美術品等を入手した経緯	

第　号
令和　年(　　年)　月　日

＿＿＿＿＿＿＿　様

豊中市長

美術品等の受入れについて(依頼)

このことについて、下記のとおり、美術品等の寄贈の受入れについて、ご意見等をいただきたくお願い申し上げます。

記

1. 受け入れに係る相手方の名前及び住所
2. 申入れがあった日
3. 申入れがあった作品
   (1) 作者名
   (2) 作品名
   (3) 制作年又は制作時期
   (4) 作者の生死
   (5) 美術協会所属の有無
   (6) 寄贈を申し入れた者が作品を入手した経緯

豊中市都市活力部
魅力文化創造課
担当

第　号
令和　年(　年)　月　日

＿＿＿＿＿＿＿＿ 様

豊中市長

寄贈の受入を承認しない旨の通知書

このことについて、令和　年　月　日付けで、(寄贈を申し入れたものの氏名)から申込みがあった美術品等の寄贈について、下記のとおり回答します。

記

次の理由から、寄贈の受入れはできません。
・(理由)

第　　号
令和　　年（　　年）　　月　　日

＿＿＿＿＿＿＿＿　様

豊中市長

美術品等寄贈承認書

このことについて、令和　　年　　月　　日付けで、（寄贈を申し入れたものの氏名）から申込みがあった美術品等の寄贈について、下記のとおり回答します。

記

次の理由から、寄贈を受入れいたしますので、令和＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日＿＿＿時までに、同意書とともに作品を（場所）まで、持参してください。

同意書

令和　　年（　　年）　　月　　日

豊中市長　様

（寄贈者の住所）＿＿＿＿　　＿＿＿＿＿＿

（寄贈者の名前）＿＿　＿＿　　＿＿＿＿

このたび、令和　　年　　月　　日をもって、下記の作品を貴職に寄贈します。

なお、寄贈後については、下記作品の所有権は、貴職に属するものとして、一切の権利関係を放棄するとともに、以降、利活用及び処分については、貴職に一任することに同意します。

記

1. 作者氏名

・

2. 作品の題名

・

令和　　年(　　年)　　月　　日

豊中市長　　様

（貸出しを受けるもの）
所在地又は住所
組織名称及び代表者氏名

所蔵美術品等貸出承認申込書

このことについて、貴市所蔵美術品等の貸出しを受けたいので、下記のとおり、申し込みます。

記

1. 貸出希望の作品名と作者名
・(作品名)
・(作者名)

2.展示場所
・

3. 貸出希望期間
・ 令和____年____月____日(____)から令和____年____月____日(____)まで

4. 貸出希望の理由
・

5. その他
・貸出作品の取扱いにあたっては、「豊中市所蔵美術品貸出規程」を遵守します。

6. 連絡先
・（組織名称）
・（担当者氏名）
・（電話番号等連絡先）

第____号
令和　　年(　　年)　月　　日

（貸出しを受けるもの）　様

豊中市長

所蔵美術品貸出承認書

令和____年____月____日付け申し込みがありました、当市所蔵美術品等貸出しについて、下記のとおり、承認します。

記

1.　貸し出す作品名と作者名
・(作品名)
・(作者名)

2.　貸し出す期間
・　令和____年____月____日(____)から令和____年____月____日(____)まで

豊中市都市活力部
魅力文化創造課
担当

令和　　年（　　年）　月　　日

豊中市長　　様

（貸出しを受けるもの）
所在地又は住所
組織名称及び代表者氏名

借入証書

このたび、貴市所蔵美術品等を次のとおり借り受けます。

記

1. 借受作品の作品名と作者名
・（作品名）
・（作者名）

2. 展示場所

3. 借受期間
・ 令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで

4. 連絡先
・（組織名称）
・（担当者氏名）
・（電話番号等連絡先）

作品管理表

この作品は、豊中市の所蔵品です。

作品概要	（作品名） （作家名）
展示・保管場所	
借受期間	令和　　年（　　年）　月　　日から 令和　　年（　　年）　月　　日まで
管理責任者氏名	

※　管理責任者は「豊中市所蔵美術品貸出規程」を遵守してください。

・貸出作品等の管理は、一切借受人の責任とし、き損又は亡失することを未然に防止するため、展示場所の施錠管理等の方策を講じること。

・貸出作品等の使用権を譲渡し、又は転貸してはならない

・当初の貸出希望の理由以外の目的で貸出作品等を使用してはならない。

・貸出作品等の展示場所に関しては、住居等、使用者が限定された私的空間であってはならない。

・貸出作品等の展示にあたっては、当該作品が市の所蔵である旨の表示等、市が指定する表示を行うこと。

・その他、貸出作品等の取扱いにあたっては、市の指示に従うこと。