

長崎県対馬歴史研究センター資料取扱規程（抜粋）

（令和3年4月1日制定）

（目的）

第1条 この規程は、長崎県対馬歴史研究センター（以下、「研究センター」という。）が収蔵する資料（以下、「資料」という。）の取扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この規程において資料とは、研究センターが預かり、又は寄贈・寄託を受けた資料、並びに購入（予定を含む。）した資料をいう。

（収集資料）

第3条 この規程において収集とは、研究センターが寄贈又は寄託を受ける、あるいは購入することをいい、審査とは購入予定の資料を評価することをいう。

2 資料の収集は、次に掲げる資料を対象とする。

- (1) 対馬に関係する古文書等の歴史資料。特に、対馬宗家文書に関係する資料。
- (2) そのほか研究センターが実施する調査研究事業に必要と判断される資料。

（資料の預かり）

第4条 研究センターは資料の調査研究に際して、所有者の了解を得て、資料を一時的に預かることができるものとする。

2 研究センター所長（以下、「所長」という。）は、資料の預かりを決定したものについて、資料預かり書（様式第1号）を所有者に交付するものとする。

3 預かりの期間は1年未満とする。

（資料の寄贈）

第5条 所有者から寄贈の申し出のあった資料については、必要な期間預かり、調査研究を行うものとする。

2 調査研究の結果、寄贈が適当と認められた場合は、所有者から資料寄贈申込書（様式第2号）の提出を受け、所有者に寄贈資料受領書（様式第3号）を交付したうえで寄贈を受けるものとする。

3 調査研究の結果、寄贈が適当ではないと認められた場合は、すみやかに所有者に資料を返還するものとする。

(資料の寄託)

第6条 所有者から寄託の申し出のあった資料については、必要な期間預かり、調査研究を行うものとする。

2 調査研究の結果、寄託が適当と認められた場合は、所有者から資料寄託申込書(様式第4号)の提出を受け、所有者に資料寄託承認書(様式第5号)を交付したうえで寄託を受けるものとする。

3 調査研究の結果、寄託が適当ではないと認められた場合は、すみやかに所有者に資料を返還するものとする。

4 寄託期間は最長5年間とする。ただし、年度の途中における寄託にあつては、当該年度の4月1日から起算するものとする。

5 前項の寄託期間満了日の5ヶ月前までに、所長は所有者に寄託期間更新の意向について、確認を行うものとする。

6 寄託資料は無償で保管を行うものとする。

7 所有者から寄託期間中に資料の返還希望があつた場合は、寄託解除申込書(様式第6号)の提出を受け、寄託解除承諾書(様式第7号)を所有者に交付し、寄託資料の返還後、所有者から寄託資料受領書(様式第8号)の提出を受けるものとする。

(賠償責任)

第8条 預かり又は寄託資料が非常災害その他の不可抗力によって滅失又は損傷したときは、研究センターはその責任を負わないものとする。