

板橋区立公文書館視聴覚資料複写物等貸出要綱

(平成 21 年 3 月 11 日 区長決定)

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、板橋区立公文書館（以下「公文書館」という。）が所蔵する視聴覚資料の複写物等の貸出しに関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要綱において複写物等とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 映画フィルム（16 ミリ又は 8 ミリ）を DVD に複写したもの
- (2) ビデオテープを DVD に複写したもの
- (3) 写真を CD-ROM に複写したもの
- (4) 公文書館の展示会等で使用したパネル

(貸出)

第 3 条 複写物等の貸出しを希望する者は、公文書館視聴覚資料複写物等貸出申請書（別記様式）により区長に申請しなければならない。

2 区長は、前項の規定による申請の利用目的を審査し、適当と認めるときは貸出しを許可するものとする。

(貸出期間)

第 4 条 複写物等の貸出期間は、貸し出した日から起算して 14 日以内とする。ただし、区長が特に必要があると認めるときは、これを延長することができる。

(転用及び提供の禁止)

第 5 条 貸出しを受けた複写物等は、目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(賠償)

第 6 条 貸出しを受けた者は、複写物等を滅失、又はき損したときは、これによって生じた損害の実費を賠償しなければならない。

(委任)

第 7 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、区政情報課長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

別記様式
(第3条関係)

公文書館視聴覚資料複写物等貸出申請書

年 月 日

ふりがな		電話番号
氏名		()
連絡先	住所(自宅または勤務先)	

利用目的	
借用期間	年 月 日() ~ 月 日()

複写物等名	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

ご利用いただきありがとうございました。

処理欄(職員が記入します)

貸出・返却場所		区政情報課	公文書館	
貸出日	年 月 日()		担当者	
返却日	年 月 日()			