

佐賀大学美術館利用規程

(平成25年10月28日制定)

(趣旨)

第1条 この規程は、佐賀大学美術館規則(平成25年6月26日制定)第8条の規定に基づき、佐賀大学美術館(以下「美術館」という。)の利用について必要な事項を定めるものとする。

(利用の種類)

第2条 この規程において「利用」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 美術館資料の観覧
- (2) 美術館施設、設備等の使用
- (3) 美術館資料の閲覧、貸出等

(利用者)

第3条 この規程において「利用者」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 国立大学法人佐賀大学(以下「本法人」という。)の学生及びこれに準ずる者
- (2) 本法人の教職員及びこれに準ずる者
- (3) 学外者

(開館日)

第4条 美術館は、次の各号に掲げる日を除き、開館する。

- (1) 月曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日」という。)に当たるときは、その翌日を休館とする。
- (2) 月曜日が休日に当たり、かつ、引き続き火曜日以降も休日に当たるときは、前号の規定にかかわらず、連続する休日の翌日を休館とする。
- (3) 夏季一斉休業日
- (4) 年末年始期間
- (5) 展示替期間等

2 美術館長(以下「館長」という。)が必要と認めたときは、前項の規定にかかわらず、開館又は休館することができる。

(開館時間)

第5条 美術館の開館時間は、午前10時から午後5時までとする。

2 館長が必要と認めたときは、前項の規定にかかわらず、臨時に開館時間を変更することができる。

(観覧料)

第6条 美術館の観覧料は、別に定める場合を除き、無料とする。

(施設、設備等の使用)

第7条 館長は、利用者で構成される団体が教育、研究、美術作品の展示等のため、美術館の施設、設備等の使用を願い出た場合、美術館の本来の用途及び目的を妨げない範囲において、次に掲げる施設、設備等の使用を許可することができる。

- (1) ギャラリー1
- (2) ギャラリー2
- (3) スタジオ
- (4) 中庭
- (5) 小展示室
- (6) プロムナード

2 施設、設備等の使用料の算定は、国立大学法人佐賀大学不動産貸付取扱細則（平成16年8月1日制定）によるものとする。施設、設備等の使用に関し、必要な事項は、別に定める。

（美術館資料）

第8条 この規程において「美術館資料」とは、美術館が所蔵する次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 美術資料
- (2) 模本資料
- (3) 標本資料
- (4) 複製資料
- (5) 写真資料
- (6) 録画・デジタル資料
- (7) その他の資料

（閲覧）

第9条 館長は、利用者が教育、研究又は学習のため、美術館資料の閲覧を願い出た場合、美術館の本来の用途及び目的を妨げない範囲において、美術館資料の閲覧を許可することができる。

2 美術館資料の閲覧に関し、必要な事項は、別に定める。

（貸出）

第10条 館長は、利用者が教育、研究又は学習のため、美術館資料の貸出を願い出た場合、美術館の本来の用途及び目的を妨げない範囲において、美術館資料の貸出を許可することができる。

2 美術館資料の貸出に関し、必要な事項は、別に定める。

（模写及び模刻）

第11条 館長は、利用者が教育、研究又は学習のため、美術館資料の模写及び模刻を願い出た場合、美術館の本来の用途及び目的を妨げない範囲において、美術館資料の模写又は模刻を許可することができる。

2 美術館資料の模写及び模刻に関し、必要な事項は、別に定める。

（写真撮影等）

第12条 館長は、利用者が教育、研究又は学習のため、美術館資料の写真撮影、映画撮影（テレビジョン及びビデオ撮影を含む。）、複製等（以下「撮影等」という。）を願い出た場合、美術館の本来の用途及び目的を妨げない範囲において、美術館資料の撮影等を許可することができる。

2 美術館資料の撮影等に関し、必要な事項は、別に定める。

（撮影・出版の許可等）

第13条 館長は、利用者が教育又は研究に寄与するため、美術館資料の撮影・出版を願い出た場合は、美術館の本来の用途及び目的を妨げない範囲において、美術館資料の撮影・出版を許可することができる。

2 美術館資料の撮影・出版の許可及び条件に関し、必要な事項は、別に定める。

（寄贈）

第14条 館長は、美術作品を寄贈しようとする者がいるときは、美術館の本来の用途及び目的を妨げない範囲において、これを受け入れることができる。

2 美術作品の寄贈に関し、必要な事項は、別に定める。

（保存修復）

第15条 館長は、美術館資料の保存修復に当たっては、佐賀大学美術館運営委員会（以下「運営委員会」という。）に諮り、実施するものとする。

2 美術館資料の保存修復に関し、必要な事項は、別に定める。

(利用の停止等)

第16条 館長は、必要があるときは、第9条から第13条までの規定により利用中の美術館資料について、美術館職員をして調査させ、利用の停止、期間の制限又は許可の取消等必要な処置を講ずることができる。

(弁償義務)

第17条 利用者は、利用中の美術館資料を汚損若しくは亡失したとき又は美術館の施設、設備等に損害を与えたときは、これを弁償しなければならない。

(館内規律)

第18条 利用者は、美術館の利用に関する規律について、館長の指示に従わなければならない。

(利用の制限)

第19条 館長は、次の各号のいずれかに該当する利用者に対して、美術館の利用停止又は禁止の措置を講ずることができる。

- (1) 美術館内で喫煙や飲食をすること。
- (2) 騒音を出したり、泥酔等により他人に危害又は迷惑をかけること。
- (3) 凶器や危険物を持ち込み又は持ち込もうとすること。
- (4) 資料、機器又は施設を汚損又はき損しようとする事。
- (5) 館長の許可を得ず、掲示又は張り紙をすること。
- (6) 前各号のほか美術館内の秩序を乱し、又は乱すおそれのあること。

2 前項により美術館の利用停止又は禁止の措置を受けた利用者は、館長が指定する期限までに美術館を退去しなければならない。

(雑則)

第20条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、運営委員会の議を経て、館長が別に定める。

附 則

この規程は、平成25年10月28日から施行する。

附 則 (平成26年4月30日改正)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。