

群馬県立世界遺産センター所蔵資料特別閲覧等事務取扱要領

(趣旨)

第1 この要領は、群馬県立世界遺産センター（以下「世界遺産センター」という。）における収蔵資料の特別閲覧の事務処理の方法等について定めるものとする。

(対象)

第2 この事務処理の対象は、世界遺産センターが所蔵し管理をする資料とする。

(申請)

第3 特別閲覧の申請は、特別閲覧申請書（別記様式）によるものとし、原則として希望する閲覧日の7日前までに提出するものとする。

2 前項による申請は、資料の閲覧のみを対象とする。申請者が複写を希望する場合は申請者が権利者の許諾を得て行うものとし、世界遺産センターは申請者の代行は行わない。

3 世界遺産センターの調査研究事業への参加者が資料を利用しようとするときは、第1項の規定にかかわらず、事前に申し出ることにより利用できるものとする。

(審査及び通知)

第4 世界遺産センター所長（以下「所長」という。）は、第3による申請書を受理したときは、閲覧の適否を審査する。

2 前項による審査の結果、閲覧が適当と認める場合は、申請者と閲覧の日時を協議の上決定し、特別閲覧許可書により通知するものとする。

3 第1項による審査の結果、閲覧が適当と認められない場合は、特別閲覧不許可書により通知するものとする。

(閲覧等)

第5 閲覧は、原則として世界遺産センター内で行い、職員が立ち会うものとする。

2 閲覧者は職員の指示に従うものとする。

3 資料を利用したことにより著作権法その他の問題が生じた場合は、閲覧者がすべての責任を負うものとする。

(その他)

第6 この手続きに定めのない特別閲覧に関する事項は、所長が別に定める。

附則

この要領は、令和5年10月27日から施行する。