

静岡産業大学「浦田周社木版画美術館」運営規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、静岡産業大学「浦田周社木版画美術館」（以下「美術館」という。）の組織及び運営その他必要な事項について定める。

(目 的)

第2条 美術館は、静岡産業大学（以下「本学」という。）の教育、研究、社会貢献等の諸活動を支援するため、所蔵する次の各号に掲げる作品、資史料（以下「作品等」という。）を管理し、展示公開することを目的とする。

(1) 浦田周社氏が制作または所蔵し、学校法人新静岡学園（以下「本学園」という。）に寄贈された作品及びその制作に使用した版木ならびに関連する作品等

(2) その他美術館の運営に必要な作品等

(協力体制)

第3条 美術館は、前条の目的を実現するため、必要な組織、施設及び他の美術館等と相互協力を行うことができる。

(美術館長)

第4条 美術館に、美術館長（以下「館長」という。）を置く。また、美術館副館長（以下「副館長」という。）を置くことができる。

2 館長は、美術館の管理と運営を統括する。

3 館長は、別に定めた「静岡産業大学図書館長及び図書館副館長の任期及び選任に関する規程」に基づき選任された図書館長を充てるものとする。

4 副館長は、館長が本学専任教員のうちから指名した者をもって充て、館長を補佐する。

(浦田周社木版画美術館運営委員会)

第5条 美術館に、その管理運営に関する重要な事項や方針を審議するため、浦田周社木版画美術館運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

(1) 学 園 長

(2) 学 長

(3) 館 長

(4) 学 部 長

(5) 副 館 長

(6) 浦田周社客員教授

- (7) 大学事務局長
 - (8) 外部有識者 若干名
 - (9) 藤枝事務局図書館課長
- 3 委員会に委員長を置き、学長をもってこれに充てる。また副委員長に、館長をもってこれに充てる。
- 4 委員会は、委員長が招集し、その議長となる。
- 5 委員会は、委員の3分の2以上の出席により成立し、議事は、出席者の過半数をもって決する。可否同数のときは、議長がこれを決する。
- 6 副委員長は、委員長を補佐し、必要に応じてその職務を代行する。
- 7 委員会の庶務は、藤枝事務局図書館課において行う。

(浦田周社木版画美術館運営実務者会議)

第6条 美術館に、その管理運営及び企画展の開催等に関する事項を審議するため、浦田周社木版画美術館運営実務者会議（以下「実務者会議」という。）を置く。

- 2 実務者会議は、次の各号に掲げる者をもって組織する。
- (1) 館長
 - (2) 情報学部図書館運営委員長
 - (3) 情報学部図書館運営委員
 - (4) 藤枝事務局図書館課長
- 3 実務者会議に委員長を置き、館長をもってこれに充てる。また副委員長に、情報学部図書館運営委員長または情報学部図書館運営委員のうちから委員長が指名した者をもってこれに充てる。
- 4 実務者会議の庶務は、藤枝事務局図書館課において行う。

(開館日)

第7条 美術館は、次の各号に掲げる日を除き、開館する。

- (1) 日曜日
 - (2) 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
 - (3) 大学行事開催日
 - (4) 夏季及び年末年始の大学休校日
- 2 館長が必要と認めたときは、前項の規定にかかわらず、開館または休館することができる。

(開館時間)

第8条 美術館の開館時間は、平日は午前9時から午後6時30分、土曜日は午前9時から午後5時までとする。

2 大学長期休講期間は平日午前9時から午後5時までとし、土曜日は休館とする。

3 入場は、閉館30分前までとする。

4 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。

(入館料)

第9条 美術館の入館料は、特別企画展を除き、無料とする。

(作品等の展示、鑑賞)

第10条 作品等は、美術館陳列室（以下「陳列室」という。）に展示し、鑑賞に供することを原則とする。

2 館長は、必要と認めた場合、陳列室以外の展示施設に作品等を展示し、一般の鑑賞に供することができる。

3 第1項の鑑賞に関して必要な事項は、別に定める。

(作品等の鑑賞)

第11条 館長は、次の各号に掲げる者が、教育活動、調査研究の目的で作品等の鑑賞を願い出た場合、許可することができる。ただし、鑑賞は本学内の指定した場所で行うものとする。

(1) 本学園の教職員（非常勤を含む）

(2) 本学園の教員（非常勤を含む）が願い出た本学園に在籍する学生・生徒

(3) 本学園以外の大学等の専任教員で、指導する学生・生徒の鑑賞を希望する者

(4) 特別の研究目的を持つ者等、館長が鑑賞の必要性を認めた者

2 前項により作品等の鑑賞が許可された者が学生・生徒の場合、願い出た教員とともに鑑賞するものとする。

3 願い出者は、作品等の保護のために行う品目、点数、使用期間、著作権等の制限に従わなければならない。

(作品等の学内貸出し)

第12条 館長は、次の各号に掲げる者が、教育活動、調査研究のため、本学内の特定の場所を提示して作品等の貸出しを貸出申請書（様式1）により申請した場合、許可するこ

とができる。

- (1) 本学園の専任教職員
 - (2) 本学園の専任教員を借受け責任者とした本学園の非常勤教員
- 2 前項の申請により作品等を使用できるのは、申請者及び次の各号に掲げる者とする。
- (1) 貸出申請書に担当者として記載された者
 - (2) 本学園で行う授業等を受ける学生・生徒
- 3 申請者は、作品等の保護のために行う品目、点数、使用期間、著作権等の制限に従わなければならない。
- 4 許可を受けた者は、使用の環境、保管の方法に留意し、作品等の保全に努めるとともに、状況に応じて保険加入等の必要な措置を講じなければならない。
- 5 作品等の使用期間は14日以内とする。ただし、特別の事情があつて使用期間の更新を申請した場合、館長はこれを許可することができる。

(作品等の学外貸出し)

第13条 館長は、次の各号に掲げる者が、貸出申請書により文化の普及向上を図るため一般の鑑賞に供する目的で作品等の貸出しを申請した場合、許可することができる。

- (1) 美術館（登録美術館、相当施設、類似施設）及びこれに相当する展示施設またはそれらの管理運営を行う組織
 - (2) 官公庁、独立行政法人、国立大学法人、地方独立行政法人、学校法人
 - (3) 新聞社、放送局等展覧会の実施能力が認められる組織
 - (4) 浦田周社氏またはその著作物相続人
 - (5) 館長が特別の理由を認めた者
- 2 前項の貸出しに対し、館長は名義共催を条件とすることができる。
- 3 申請者は、作品等の保護のために行う品目、点数、使用期間、著作権等の制限に従わなければならない。
- 4 許可を受けた者は、使用の環境、保管の方法に留意し、作品等の保全に努めるとともに、状況に応じて保険加入等の必要な措置を講じなければならない。
- 5 貸出しする作品等について、図録及び広報物等への転載を行う場合は、第15条及び第16条による許可を受けなければならない。このとき、転載した図録等を2部美術館に提出しなければならない。

(掲載、放送、録画物の制作等)

第14条 掲載、放送、録画物の制作等(以下「掲載等」という。)の目的で作品等の画像を使用する者は、商業利用等により作品等の制作者である浦田周社氏及び美術館の権利を侵害しない限り、これを使用することができる。

- 2 前項により画像を使用する者は、その画像に関わる他者の権利を侵害してはならない。
- 3 掲載等にあたって、作品等の撮影または写真原板等の借用を希望する場合は、第15条及び第16条による許可を受けなければならない。このとき、特別の理由がない限り、掲載物を2部美術館に提出しなければならない。
- 4 第11条及び第12条の許可を受けた者が、第15条第5項により撮影した画像を、研究成果を公開するための論文、報告書等に掲載等を行う場合、適切な位置に所蔵者名を明記している限り許可を必要としない。ただし、著作権が保護されている作品等については、これを侵害してはならない。

(作品等の撮影)

第15条 館長は、教育資料、研究資料として、または文化の普及向上を図るために資料の掲載等を行う者が、作品等の撮影を貸出申請書により申請した場合、許可することができる。ただし、著作権が保護されている資料について願い出る者は、この権利を侵害してはならない。

- 2 願い出る者は、作品等保護のために行う撮影内容の制限及び撮影方法の指示に従わなければならない。
- 3 許可を受けた者は、画像の使用にあたって特別の理由がない限り、適切な位置に所蔵者名を表示しなければならない。
- 4 許可を受けた者は、写真原板(2部)または使用した画像データを美術館に提出しなければならない。
- 5 第11条及び第12条の許可を受けた者が、教育・研究を目的として行う簡易な撮影については撮影の許可を必要としない。ただし、簡易な撮影とは、35ミリカメラもしくは同等のデジタルカメラ以下の性能を持つカメラによる手持ちの撮影をいう。

(写真原板等の貸出し)

第16条 館長は、教育資料、研究資料として、または文化の普及向上を図るために資料の掲載等を行う者が、作品等の写真原板、紙焼き、画像データ(以下、合わせて「写真原板等」という。)の借用を貸出申請書により申請した場合、許可することができる。

ただし、著作権が保護されている資料について願ひ出る者は、この権利を侵害してはならない。

2 許可を受けた者は、画像の使用にあたって特別の理由のない限り、適切な位置に所蔵者名を表示しなければならない。

3 写真原板、紙焼きを借り受けた者は許可なく複製を行ってはならない。

4 画像データを借り受けた者は、使用後当該データ及びそのコピーを消去するものとし、許可なく保存してはならない。

(使用の停止等)

第17条 館長は、必要があるときは、第12条から第16条の各規定に基づいて許可した作品等、写真原板等の扱いについて本学園教職員に調査させ、使用の停止、期間の制限または許可の取消し等必要な処置を講ずることができる。

(亡失等の賠償)

第18条 作品等及び写真原板等を損傷または亡失した者は、損害を賠償しなければならない。

(美術館実習)

第19条 美術館は、本学園の教育課程のために行う実習等に協力することができる。このとき、指導する教員及び授業を受ける学生・生徒は、美術館職員の指示に従う限り美術館施設の使用及び作品等の鑑賞等ができる。

(陳列室の使用)

第20条 館長は、必要と認めた場合、本学園以外の者に陳列室を使用させることができる。

(寄 付)

第21条 館長は、作品等として収蔵すべき物品を寄付しようとする者がいるとき、これを受けることができる。

(購 入)

第22条 館長は、作品等として収蔵すべき物品があるとき、これを購入することができる。

(学内制作品の受入れ)

第23条 館長は、本学園内で制作され、所定の手続により本学内での保管が決定された物品があるとき、これを作品等として登録することができる。

(登 録)

第24条 館長は、美術館の管理下に置かれている物品を作品等として登録することができる。

る。

(雑 則)

第25条 この規程に定めるもののほか、美術館の運営に必要な事項は館長が別に定める。

(改 正)

第26条 この規程の改正は、大学協議会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成 28 年 5 月 20 日から適用する。

附 則

この規程の改正は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

(様式 1)

木版画作品等貸出申請書

平成 年 月 日

浦田周社木版画美術館長 殿

(申請者)

住 所 :

団 体 名 :

申 請 者 : ㊟

電話番号 :

浦田周社木版画美術館の作品等について、下記により借用したいので申請します。

使 用 目 的	
借 受 期 間	
使 用 場 所	
管 理 方 法	
輸 送 方 法	
保 険 加 入 の 有 無	
写真撮影、印刷物、ホームページ等での利用の有無	(制作物 無料・有料_____円)
担 当 者	
そ の 他	

借用を希望する作品等

作品名	寸法	備考