

沖縄県立芸術大学芸術資料の購入、寄贈及び寄託受入に関する規程

令和4年3月25日

沖芸大規程第81号

(趣旨)

第1条 この規程は、沖縄県立芸術大学(以下「大学」という。)において芸術資料の購入、寄贈及び寄託受入(以下「購入等」という。)に当たって、その事務を適正かつ円滑に行うため必要な事項を定めることを目的とする。

(芸術資料選定委員会)

第2条 購入等をしようとする芸術資料の選定に当たっては、附属図書・芸術資料館に芸術資料選定委員会(以下「選定委員会」という。)を設置して行う。

第3条 選定委員会は、次に掲げる者をもって組織する。

- (1) 附属図書・芸術資料館長(以下「館長」という。)
- (2) 学芸室長
- (3) 各学部各専攻及び芸術文化研究所から選出された専任教員各1名

2 選定委員会は、本学教員及び学外の学識経験者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(議長)

第4条 館長は、選定委員会を招集し、議長となる。

2 議長に事故あるとき、又は欠けたときは学芸室長がその職務を代理する。

(議事)

第5条 選定委員会は、委員全員が出席しなければ、議事を開き議決することができない。ただし、当該議事につき、書面をもってあらかじめ意思表示をした者は、出席したものとみなす。

2 選定委員会の議決は、委員全員の同意を必要とする。

(選定結果の報告)

第6条 館長は、選定委員会における芸術資料の選定結果について、書面をもって、学長理事長に報告するものとする。

(購入)

第7条 館長は、芸術資料を購入しようとする場合、別に定める選定理由書(第1号様式)を学長理事長に提出するものとする。

(評価)

第8条 館長は、芸術資料を購入しようとする場合、当該資料について、あらかじめ学長理事長の承認を得て、学外の学識経験者2名以上を評価員として委嘱し、評価させなければならない。

2 評価員は、当該資料について、個別に独自の評価を行い、別に定める評価書(第2号様式)を館長に提出するものとする。

(評価結果の報告)

第9条 館長は、前条の評価の結果について、書面をもって、学長理事長に報告するものとする。

(受領検査)

第10条 館長は、購入した資料について、選定委員会委員のうちから検査員を指名し、当該資料の受領検査を実施する。

(寄贈受入)

第11条 学長理事長は、芸術資料寄贈申込書（第3号様式）により芸術資料寄贈の申出があった場合、当該資料の選定を館長に行わせるものとする。

2 館長は、前項による選定について選定委員会の議に付すものとする。

3 学長理事長は、当該資料を受領する場合、受諾書（第4号様式）及び礼状を交付するものとする。

4 前項に規定する礼状を交付する場合、寄贈者が学外者のときは第5号の1様式に、学内者の時は第5号の2様式によるものとする。

(寄託受入)

第11条の2 学長理事長は、芸術資料寄託申込書（第3号の2様式）により芸術資料寄託の申出があった場合、当該資料の選定を館長に行わせるものとする。

2 館長は、前項による選定について選定委員会の議に付すものとする。

3 学長理事長は、当該資料を受託する場合、受託承認書（第4号の2様式）を交付するものとする。

4 寄託及び受託資料返付に要する費用は、寄託者の負担とする。ただし、附属図書・芸術資料館長が認めた場合はこの限りでない。

5 寄託された資料は、寄託者の請求又は大学の都合により返付する。ただし、受託期間の満了1ヶ月前までに寄託者の請求がない場合は、さらに期間を1年間延長し、その後も同様とする。

6 寄託された資料の管理は、善良な管理者の注意義務をもって行い、保管環境は附属図書・芸術資料館の収蔵資料に準ずるものとする。

7 寄託資料が火災、水害、その他の不可抗力により、滅失し、汚損し、又は損傷したときは、大学及び学長理事長は、損害賠償の責任を負わないものとする。

(雑則)

第12条 この規程に定めるもののほか、芸術資料の購入等に関する必要な事項は、附属図書・芸術資料館運営委員会の議を経て館長が別に定める。

附 則（令和4年3月25日理事長決裁）

この規程は、令和4年3月25日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

第1号様式（第6条関係）

選 定 理 由 書

年 月 日

沖縄県立芸術大学学長理事長
学長理事長

殿

沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館
館長

年度芸術資料の購入について、下記のとおり選定します。

記

品 名

作 者 名

選定理由

第2号様式の1（第8条関係）

評 価 書

沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館長 殿

品 名

作者名

評価額 円

意見（第2号様式の2）

上記のとおり評価します。

年 月 日

評価員

住所

職業

氏名

印

第2号様式の2（第8条関係）

意見書

沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館長 殿

種 別：
作 者 名：
品 名：
制 作 年：
サイズ／素材：
点 数：
所 見：

上記のとおり評価します。

年 月 日

評価員
住所
氏名

印

第3号様式（第11条関係）

芸術資料寄贈申込書

年 月 日

沖縄県立芸術大学長理事長 殿

申込者 住所
電話・Fax.
氏名

印

私所有の下記資料を貴大学へ寄贈したいので、受領されるよう申し込みます。

記

1 種 別

2 作者名

3 資料名

4 制作年月日 年 月 日

5 附属品

6 資料の所在地

7 評価額

8 寄贈の理由

第3号の2様式（第11条の2関係）

芸術資料寄託申込書

年 月 日

沖縄県立芸術大学長理事長 殿

申込者 住所
電話・F a x .
氏名

印

私所有の下記資料を貴大学へ寄託したいので、受託されるよう申し込みます。

記

1 種 別

2 作者名

3 資料名

4 制作年月日 年 月 日

5 附属品

6 資料の所在地

7 寄託期間 年 月 日 から
年 月 日 まで

第4号様式（第11条関係）

受 諾 書

殿

貴殿より寄贈申込のあった下記資料を、受諾いたします。ただし、寄贈を受けた資料については、返却されません。

記

1 種 別

2 作者名

3 資料名

4 制作年月日

5 附属品

年 月 日

沖縄県立芸術大学
学長理事長

印

第4号の2様式（第11条の2関係）

受託承認書

殿

貴殿より寄託申込のあった下記資料を、受託いたします。

記

1 種別

2 作者名

3 資料名

4 制作年月日

5 附属品

6 受託期間 年 月 日 から
 年 月 日 まで

7 備考

年 月 日

沖縄県立芸術大学
学長理事長

印

第4号の3様式（第11条の2関係）

寄託資料返付請求書

年 月 日

沖縄県立芸術大学長理事長 殿

請求者 住所
電話・Fax
氏名

印

年 月 日付け受託承認のあった私所有の下記資料について、返付を請求いたします。

記

1 種 別

2 作者名

3 資料名

4 制作年月日

5 附属品

6 寄託期間 年 月 日 から
 年 月 日 まで

7 返付希望日

第5号様式の1（第11条関係）

沖 芸 大 号
年 月 日

殿

沖縄県立芸術大学
学長理事長

印

芸術資料寄贈へのお礼について

時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

本学の教育研究活動につきまして、平素より格別のご協力、ご援助をいただき心から感謝いたします。

さて、このたび貴殿より大変貴重な芸術資料をご寄贈くださいましたことに対し、心より感謝申し上げます。同資料については、本学において永く保管し、教育・研究への活用を図り貴殿のご芳志に添いたいと思っております。

今後とも、本学へのご指導、ご協力をお願い申し上げますとともに、貴殿の一層のご健勝を心より祈念申し上げます。

第5号様式の2（第11条関係）

沖 芸 大 号
年 月 日

殿

沖縄県立芸術大学
学長理事長

印

芸術資料寄贈へのお礼について

時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

このたび貴殿より大変貴重な芸術資料をご寄贈くださいましたことに対し、心より感謝申し上げます。同資料については、本学において永く保管し、教育・研究への活用を図り貴殿のご芳志に添いたいと思っております。

今後とも、本学へのご指導、ご協力をお願い申し上げますとともに、貴殿の一層のご健勝を心より祈念申し上げます。