

出土品の借受について

新潟県埋蔵文化財センターで保管している出土品は新潟県に帰属する文化財です。貸出の許諾は、新潟県から貸出業務を受託している公益財団法人新潟県埋蔵文化財調査事業団（以下埋文事業団）が行います。借受を希望される場合は、埋文事業団にご連絡下さい。

借受手続きの流れと注意点は以下のとおりです。なお、希望される出土品の借受が可能かどうか、書類を提出する前に必ず担当者に確認していただくようお願いします。

1 借受を希望する出土品のリストアップ

- (1) 希望する出土品を、新潟県教育委員会等発行の報告書（「新潟県埋蔵文化財発掘調査報告書」）でご確認下さい。
- (2) 出土品が特定できる「報告書名」「図版番号」「写真番号」を確認し、多数の場合は、「リスト」を作成して下さい。（リストはHP掲載の様式で作成して下さい。）
- (3) 報告書が未刊行のもの、報告書に掲載されていない出土品については、出典刊行物名・ページ・図版等の表題を記載し、出土品の特定ができるようにして下さい。

2 事前確認

- (1) 出土品が希望する期間に借受可能かどうか、必ず事前に埋文事業団にお問い合わせ下さい。
→ その際、1で作成したリストをお送りいただき、それを基に確認作業を行います。（リストはExcel形式でメールでお送り下さい。）
 - ① 借受点数が多い場合、実際に現物を見て決めたい場合は、事前に借受のための調査にお越し下さい。
 - ② 希望する出土品が他の展示会等に貸し出されている場合もあります。他の出土品で代替できない企画の場合、早めにご連絡をいただければ借受の予約も可能です。また、脆弱遺物についてはご希望に添えない場合もあります。
- (2) 県指定有形文化財（考古資料）の借受を希望される場合
 - ① 展示の趣旨・展示及び保管施設の状況・搬送方法等について、この段階でお聞きします。その上で、新潟県と埋文事業団が事前に協議し、借受の可否について判断します。ついでに、日程に余裕をもって、より早めのご連絡をお願いします。
 - ② 県指定有形文化財を県外へ移送する場合は、美術専用輸送車を利用してください。

3 借受申請書の作成・提出

- (1) 出土品の貸出が可能と確認できたら、展示の趣旨や展示施設の概要、借受日と返却日の希望、運搬方法等、事前に「県帰属文化財申請書」のいくつかの項目についてお聞きします。
 - ◆ お聞きした内容で、出土品にき損・紛失もしくは取り違い等が発生する可能性があると思われる場合は、その点について改善をお願いした上で申請していただくことがあります。
- (2) 特に問題がない場合は、申請書の提出方法等についてご説明します。
 - ◆ 「県帰属文化財借受申請書」（第5号様式）の各項目に従って、必要事項をご記入下さい。
 - ※ 別紙1の記入例・注意事項を参照の上、作成して下さい。
 - ※ 申請書に添付していただく書類があります。必要書類を併せてご準備願います。
- (3) 申請書、添付書類を埋文事業団宛に原則としてメールで提出して下さい。

- (4) 申請書と同時に「県帰属文化財借受書」(第6号様式)、「県帰属文化財借受カード」(第7号様式)を作成することをおすすめします(借受日当日までに提出が必要な書類です)。

4 借受許可

- (1) 通常、提出いただいた申請書の受付後、約1~2週間で「許可書」をお手元にお届けします。
- (2) 許可にあたり、申請書の内容について再度問い合わせる場合があります。あらかじめご了承ください。
- (3) 申請段階で搬出日・時間等が未定となっている場合は、決まり次第ご連絡下さい。

5 借受・搬出

- (1) 借受日当日までに「県帰属文化財借受書」(第6号様式)と「県帰属文化財借受カード」(第7号様式)を提出して下さい。メール提出が可能です。借受当日も確認のため「県帰属文化財借受カード」の写しをご持参下さい。
- (2) 「県帰属文化財借受カード」を基に、貸付側、借受側双方で出土品の現物確認を行います。
※ 点数が多い場合は時間に余裕を持ってお越し下さい。
- (3) 現物確認終了後、借受側で梱包・搬出していただきます。

6 返却

- (1) 借受時に返却日・時間等が未定となっている場合は、決まり次第ご連絡下さい。
- (2) 「県帰属文化財借受カード」を基に貸付側、借受側双方で出土品の現物確認を行います。
- (3) 異常がなければ返却完了です。お預かりしていた「県帰属文化財借受書」をお返しします。
※ なお、「県帰属文化財借受カード」は借受の記録として埋文事業団が保管します。

【出土品の借受に関する注意事項】

(1) 借受期間中のき損等について

- ・ 万が一、出土品にき損や状態の変化等が生じた場合は、損傷の程度に係わらず速やかにご一報願います。
- ・ 損傷・変化の状況によっては、文書・写真等による報告をお願いする場合があります。
- ・ 報告を基に、貸出側・借受側双方で協議し、以後の取り扱いを決定します。

(2) 借受期間について

- ・ 借受期間は1年(単年度)を上限とします。1年を越える場合は、改めて延長期間分の申請書をご提出下さい。
- ・ 延長期間分の申請書を提出する際、「県帰属文化財借受カード」(第7号様式)に保管・展示の状況が分かる写真を貼付して下さい。なお、保管・展示施設に関する添付資料は必要ありません。

【お問い合わせ・連絡先】

公益財団法人新潟県埋蔵文化財調査事業団

〒956-0845 新潟市秋葉区金津 93 番地 1

TEL 0250-25-3981 FAX 0250-25-3986

E-Mail: niigata @ maibun . net

普及・資料課 資料担当