

公益財団法人アイヌ民族文化財団
国立アイヌ民族博物館における名義の使用許可に係る申合せ事項

令和2年11月11日館長決定

I. 趣旨

この申し合わせは、国立アイヌ民族博物館（以下「当館」という。）における後援名義（以下「名義」という。）の使用許可について、必要な事項を定めるものです。

II. 名義の区分

区 分	摘 要
後 援	他団体が主催する事業について、当館がその趣旨に賛同し外部的に支援する場合

III. 主催者の基準

名義の使用許可を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次のいずれかに該当するものとします。

1. 国及び地方公共団体の機関
2. 学校又は教育研究機関
3. 教育、学術又は文化に関する団体（任意団体を含む）
4. 公益法人及びこれに準ずる団体（宗教法人及びこれに準ずる団体を除く）
5. その他、館長が名義を使用することが適当と認めるもの

IV. 許可の基準

当館が名義を使用許可することができる事業は、次のいずれにも該当するものとします。

1. 当館の理念に沿った事業であること。
2. 主催者が、当該事業を遂行できる能力があると認められること。
3. 入場料、参加料等を徴収する事業では、その額が適正であると認められること。
4. 宗教活動又は政治活動の一環として行われるものでないこと。
5. 事業を行うにあたって、原則として当館が経費を負担しないこと。ただし、共催事業にあってはこの限りではありません。
6. 参加者等に生じた損害について、当館は一切の責任を負わないこと。

V. 申請の方法

申請者は、別に定める「名義使用申請書（以下「申請書」という。）」により、原則として当該事業開催予定日の二か月前までに当館に申請しなければなりません。

1. 申請書には、次に掲げる書類等を添えること。
 - (1) 団体の概要がわかるもの（定款、会則、役員名簿など）
 - (2) 事業の内容がわかるもの（事業計画書、企画書など）
 - (3) 収支予算書（参加者から入場料、参加料等を徴収する事業に限ります）
 - (4) 過去の開催内容のわかるもの（前回のチラシやポスターなど）
 - (5) その他、当館が求める資料

VI. 申請の許可

館長は、上記申請があったときは、許可又は不許可を決定します。

1. 館長は、必要があると認めるときは、申請者に対し、上記に掲げる書類以外の資料の提出を求めることができます。
2. 館長は、名義の使用を許可する場合は、必要に応じ、条件を付すことができます。

VII. 決定の通知

館長は、名義の使用の許可又は不許可を決定したときは、別に定める「名義使用通知書」により申請者に通知します。

なお、不許可とした場合の理由についてはお答えしかねますので、予めご了承下さい。

VIII. 遵守事項

名義の使用許可を受けた者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければなりません。

なお、この使用許可は名義に限られるものであり、博物館ロゴの使用について許可するものではないことを予めご承知おき下さい。

1. 名義の使用は当該事業に限ります。
2. 名義は「国立アイヌ民族博物館」又は「National Ainu Museum（大文字使用を含む）」とします。
3. 申請時の事業計画に変更があった場合、直ちに届け出て下さい。
4. 当該事業の開催に係るポスター等の印刷物への使用は、許可された名義の区分に応じたものとして下さい。

IX. 許可の取消

館長は、次に該当すると認めるときは、名義の使用許可を取り消すことができます。

なお、取り消したときは、申請者に通知します。

1. 申請書に虚偽の記載があったとき。

2. この申合せ事項、若しくは当館の付した条件に違反したことが判明したとき。

X. 報告

館長は、名義の使用を許可した事業が終了したときは、必要に応じ、申請者に報告書の提出を求めることができます。

XI. 事務

名義使用に関する事務は、研究学芸部の協力のもと、事業課において処理します。