

○佐渡市博物館条例施行規則

平成16年3月1日

教育委員会規則第44号

改正 平成18年2月22日教委規則第4号

平成20年3月28日教委規則第1号

平成23年3月30日教委規則第8号

平成24年3月30日教委規則第2号

(趣旨)

第1条 この規則は、佐渡市博物館条例（平成16年佐渡市条例第139号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(顧問)

第2条 佐渡市博物館（以下「博物館」という。）に顧問を置くことができる。

(学芸員の職務)

第3条 学芸員は、博物館資料の収集、保管、展示及び調査研究その他これに関連する専門的事項を処理する。

(平18教委規則4・全改)

(休館日)

第4条 博物館の休館日は、12月29日から翌年の1月3日までとする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、教育委員会の承認を得て、休館日を変更し、又は別に休館日を定めることができる。

(平20教委規則1・一部改正)

(開館時間)

第5条 博物館の開館時間は、午前8時30分から午後5時までとする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、これを変更することができる。

(平20教委規則1・一部改正)

(入館料の減免)

第6条 条例第8条の規定により、入館料を減額し、又は免除できる場合は、次のとおりとする。

- (1) 市内の小中学校（佐渡特別支援学校及び佐渡中等教育学校前期課程を含む。）の児童及び生徒が、教育課程に基づく学習活動として観覧し、又は利用する場合
- (2) 市内の高等学校（佐渡中等教育学校後期課程を含む。）の生徒が、教育課程に基づく学習活動として観覧し、又は利用する場合
- (3) 市又は市の機関が主催する会議等の参加者が、当該市又は市の機関の要請により観覧し、又は利用する場合
- (4) 市との友好交流協定等に基づくパス券等を持参し、又は提示して観覧し、又は利用する場合
- (5) 心身障害者又は療育手帳保持者及びその介護者が、手帳等を提示して観覧し、又は利用する場合
- (6) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が適当と認める場合

2 入館料の減額又は免除を受けようとする者は、あらかじめ入館料減額・免除申請書（様式第1号）を提出し、入館料減額・免除承認書（様式第2号）の交付を受けなければならない。ただし、館長がその必要がないと認める場合は、これを省略することができる。

（平20教委規則1・平23教委規則8・一部改正）

（遵守事項）

第7条 博物館の入館者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 博物館の施設及び展示物を損傷しないこと。
- (2) 他人に迷惑をかけること。
- (3) 博物館職員の管理上の指示に従うこと。

（優待券）

第8条 館長は、適当と認める者に対し、優待券を交付することができる。

2 優待券の交付を受けた者は、他人に譲渡し、又は貸与してはならない。

（平20教委規則1・一部改正）

（資料の貸出し）

第9条 調査研究のため、館長が特に必要と認めるときは、博物館の資料の貸出しを行うことができる。

(資料の展示委託)

第10条 博物館は、資料の展示委託を受けることができる。

2 資料の展示委託をしようとする者は、館長の承認を得なければならない。

3 資料の展示委託に要する経費は、原則として委託者の負担とする。ただし、特別の事情があるときは、博物館がその全部又は一部を負担することができる。

4 資料の展示委託を受けたときは、受託証を交付する。

(資料の寄贈又は寄託)

第11条 博物館に資料を寄贈又は寄託しようとする者（以下「寄贈者等」という。）は、資料（寄贈・寄託）承認申請書（様式第3号）に現品を添えて館長の承認を受けなければならない。

2 館長は、前項の規定により寄贈者等に対して、資料（寄贈・寄託）承認書（様式第4号）を交付するものとする。

3 資料の寄贈又は寄託に要する経費は、寄贈者等の負担とする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、その経費の全部又は一部を館費によることができる。

(平20教委規則1・全改)

(寄託資料の取扱い)

第12条 寄託を受けた資料（以下「寄託資料」という。）は、博物館の一般資料と同一の扱いをするものとする。ただし、第9条の規定により貸出しをするときは、寄託者の承諾を得なければならない。

2 寄託資料が、天災その他の不可抗力によって損失を受けても、教育委員会はその責めを負わない。ただし、博物館の故意又は過失による場合は、この限りでない。

(平20教委規則1・全改)

(資料の頒布)

第13条 博物館が、印刷物等の資料を頒布するときは、相当の対価を徴収することができる。

2 前項に規定する有償頒布の額は、その都度館長が定める。

(平20教委規則 1・旧第15条繰上)

(事務処理)

第14条 館長は、前各条に定めるもののほか、次の事務を処理する。

- (1) 所属職員の服務心得に関すること。
- (2) 所属職員の休暇、欠勤その他勤務に関すること。
- (3) 博物館の運営及び管理の実際に関すること。
- (4) 博物館の諸集会行事の実施に関すること。
- (5) 前各号に準ずる事項及び軽易な事務処理に関すること。

(平20教委規則 1・旧第16条繰上)

(博物館協議会)

第15条 条例第10条に規定する博物館協議会（以下「協議会」という。）

は、次の事項について協議し、館長に意見を述べるものとする。

- (1) 博物館の運営及び事業に関すること。
- (2) 博物館の連携活動の推進又は調整に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、特に必要と認める事項

(平18教委規則 4・追加、平20教委規則 1・旧第17条繰上・一部改正)

第16条 協議会に会長及び副会長を置き、協議会の委員の中から互選する。

2 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(平18教委規則 4・追加、平20教委規則 1・旧第19条繰上、平24
教委規則 2・旧第17条繰上・一部改正)

第17条 協議会は、必要に応じて会長が招集する。

2 協議会は、協議会の委員の半数が出席しなければ開くことはできない。

3 会長は、会議の議長となる。

(平18教委規則 4・追加、平20教委規則 1・旧第20条繰上、平24
教委規則 2・旧第18条繰上・一部改正)

第18条 協議会に、博物館の効率的な運営及び事業の推進を図るため、専門部会を置くことができる。

(平18教委規則 4・追加、平20教委規則 1・旧第21条繰上、平24教委規則 2・旧第19条繰上)

第19条 協議会(専門部会を含む。)は、必要があると認めるときは、その会議に関係者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(平18教委規則 4・追加、平20教委規則 1・旧第22条繰上、平24教委規則 2・旧第20条繰上)

(その他)

第20条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、館長が教育委員会の承認を得て別に定める。

(平18教委規則 4・旧第17条繰下、平20教委規則 1・旧第23条繰上、平24教委規則 2・旧第21条繰上)

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成16年3月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の両津市郷土博物館条例施行規則(昭和56年両津市教育委員会規則第1号)、相川郷土博物館規則(昭和31年相川町教育委員会規則第5号)又は佐渡国小木民俗博物館規則(昭和60年小木町規則第5号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

附 則(平成18年2月22日教委規則第4号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成20年3月28日教委規則第1号)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成23年3月30日教委規則第8号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月30日教委規則第2号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

様式第1号(第6条関係)

入館料 減額
免除 申請書

年 月 日

佐渡市教育委員会 様

申請者住所
氏名

佐渡市郷土博物館条例第8条の規定により、博物館の入館料を減額・免除くださるよう申請します。

減免申請の理由	
入館しようとする 年 月 日	年 月 日(曜日)
減 免 額	円 内訳 〔 一 般 円× 人= 円 〕 〔 小、中学生 円× 人= 円 〕
在館予定時間	午 前後 時 分から午 前後 時 分まで
入館人員	人(男 人)(女 人)
引率者氏名	

備考

- 1 この申請書は、入館しようとする日の5日前までに提出してください。
- 2 該当する文字を○で囲んでください。
- 3 申請者が学校又は団体の場合は、申請者住所氏名のところにその学校、団体の所在地、学校名、団体名及び代表者職氏名を記入してください。

様式第2号(第6条関係)

入館料 減額 承認書
免除

年 月 日

様

佐渡市教育委員会



年 月 日付けで申請のあった博物館の入館料の減額・免除については、次のとおり承認します。

入 館 年 月 日	年 月 日(曜日)
減 免 額	円 内訳 (一 般 円× 人= 円) (小、中学生 円× 人= 円)
在 館 承 認 時 間	午 前 後 時 分 から 午 前 後 時 分 まで
入 館 人 員	人(男 人)(女 人)
引 率 者 氏 名	

備考

- 1 この承認書は、入館の際に職員に提示してください。
- 2 この承認書は、在館中携帯してください。

様式第3号(第11条関係)

資料(寄贈・寄託)承認申請書

年 月 日

博物館長 様

住 所

氏 名



次の資料を貴館に(寄贈・寄託)したいので、承認ください。

NO	物件名	件数	備考

※ 資料の保管、展示等の取扱いについては、一切異議の申立てはしません。

様式第4号(第11条関係)

資料(寄贈・寄託)承認書

年 月 日

様

博物館館長 

月 日付けで寄贈・寄託承認申請のあった次の資料については、これを承認します。

NO	物件名	件数	備考

様式第 1 号 (第 6 条関係)

様式第 2 号 (第 6 条関係)

様式第 3 号 (第 11 条関係)

(平 20 教委規則 1 ・ 追加)

様式第 4 号 (第 11 条関係)

(平 20 教委規則 1 ・ 追加)