

## ●埼玉県立歴史と民俗の博物館管理規則

(平成十八年教育委員会規則第八号)

(趣旨)

第一条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和三十一年法律第百六十二号）第三十三条第一項の規定に基づき、埼玉県立歴史と民俗の博物館（以下「博物館」という。）の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(休館日等)

第二条 博物館の休館日は、次のとおりとする。

- 一 月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第七十八号）に規定する休日、県民の日を定める条例（昭和四十六年埼玉県条例第五十八号）に規定する日、五月一日又は同月二日である場合を除く。）
- 二 十二月二十九日から翌年の一月三日までの日

2 前項の規定にかかわらず、館長は、特別の事情があるときは、埼玉県教育委員会教育長（以下「教育長」という。）の承認を得て、休館日に開館し、又は臨時に休館日を定めることができる。

(開館時間)

第三条 博物館の開館時間は、次の表に掲げるとおりとする。

区 分	開 館 時 間
七月一日から八月三十一日まで	午前九時から午後五時まで（ただし、博物館の展示施設への入場は、午後四時三十分まで）
九月一日から翌年の六月三十日まで	午前九時から午後四時三十分まで（ただし、博物館の展示施設への入場は、午後四時まで）

2 館長は、特別の事情があるときは、前項に規定する開館時間を変更することができる。

(観覧券の交付)

第四条 館長は、埼玉県立歴史と民俗の博物館条例（平成十七年埼玉県条例第百二十一号。以下「条例」という。）第二条の規定により観覧料を納付した者（年間観覧料を納付した者（以下「年間観覧者」という。）を除く。）に対し、観覧券を交付するものとする。

- 2 館長は、年間観覧者に対し、年間観覧券を交付するものとする。
- 3 年間観覧券の有効期間は、交付の日から起算して一年とする。
- 4 年間観覧者は、博物館の展示施設に入場する際に有効な年間観覧券を提示しなければならない。

(特別利用手続)

第五条 博物館が所蔵している資料について熟覧、模写、模造、撮影又は原板使用（以下「特別利用」という。）をしようとする者は、あらかじめ、様式第一号の資料特別利用許可申請書を館長に提出し、館長の許可を受けなければならない。

- 2 前項の許可は、様式第二号の資料特別利用許可書を交付して行うものとする。
- 3 第一項の許可は、当該許可に係る特別利用が次の各号のいずれかに該当するときは、これをしてはならない。
  - 一 博物館が所蔵している資料の保存に影響を及ぼすおそれがあると認められるとき。
  - 二 公共の福祉を阻害するおそれがあると認められるとき。
  - 三 その他博物館が所蔵している資料の特別利用をすることが適当でないとして認められるとき。
- 4 館長は、第一項の許可をする場合において、必要があるときは、当該許可に係る特別利用について条件を付することができる。

(施設等の利用手続等)

第六条 博物館の講堂、講座室及び附属設備（以下「施設等」という。）を利用しようとする者は、あらかじめ、様式第三号の施設等利用（変更）許可申請書を館長に提出し、館長の許可を受けなければならない。許可に係る事項を変更しようとするときも、同様とする。

- 2 前項の許可は、様式第四号の施設等利用（変更）許可書を交付して行うものとする。
- 3 第一項の許可は、当該許可に係る利用が次の各号のいずれかに該当するときは、これをしてはならない。
  - 一 博物館の管理上支障があると認められるとき。
  - 二 公共の福祉を阻害するおそれがあると認められるとき。
  - 三 その他博物館の設置の目的に反すると認められるとき。
- 4 館長は、第一項の許可をする場合において、必要があるときは、当該許可に係る利用について条件を付することができる。

(利用権の譲渡等の禁止)

第七条 第五条第一項又は前条第一項の許可を受けた者（以下「利用権利者」と総称する。）は、その権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

(特別利用等の条件の変更、停止及び許可の取消し)

第八条 館長は、利用権利者が次の各号のいずれかに該当するときは、又は博物館の管理上特に必要があるときは、当該許可に係る特別利用若しくは利用（以下この条において「特別利用等」という。）の条件を変更し、若しくは特別利用等を停止し、又は当該許可を取り消すことができる。

- 一 第五条第四項若しくは第六条第四項の規定による条件又は第十六条の規定による遵守事

- 一 項若しくは指示に違反したとき。
  - 二 前条の規定に違反したとき。
  - 三 特別利用料又は使用料を納期限までに納めなかったとき。
  - 四 不正な手段によって特別利用等の許可を受けたとき。
- 2 博物館は、利用権利者が前項各号のいずれかに該当する理由により、同項の処分を受け、これによって損失を受けることがあっても、その補償の責めを負わない。

(特別の設備等の承認)

第九条 第六条第一項の許可を受けた者が当該許可に係る施設等に特別の設備をし、又は備付けの物品以外の物品を使用しようとするときは、館長の承認を受けなければならない。

(物品の販売の承認)

第十条 第六条第一項の許可を受けた者が当該許可に係る施設等を利用する場合において、物品を販売しようとするときは、あらかじめ、館長の承認を受けなければならない。

(原状回復)

第十一条 第六条第一項の許可を受けた者は、当該許可に係る利用を終わったときは、速やかに当該施設等を原状に回復しなければならない。第八条第一項の規定により利用の停止又は許可の取消しの処分を受けたときも、同様とする。

(附属設備の使用料)

第十二条 附属設備の使用料は、別表のとおりとする。

(観覧料等の減免)

第十三条 館長は、次の各号のいずれかに該当する者については、観覧料を減額し、又は免除することができる。

- 一 教育課程に基づく学習活動として観覧する学生及び生徒
- 二 教育課程に基づく学習活動として観覧する学生、生徒又は児童の引率者
- 三 条例第二条第一項及び第二項に規定する観覧料を併せて納付する者
- 四 第四条第四項に規定する有効な年間観覧券を提示した者（特別の資料を観覧しようとする場合に限る。）
- 五 埼玉県立近代美術館管理規則（昭和五十七年埼玉県教育委員会規則第十三号）第五条第四項、埼玉県立史跡の博物館管理規則（平成十八年埼玉県教育委員会規則第九号）第四条第四項及び埼玉県立自然と川の博物館管理規則（平成十八年埼玉県教育委員会規則第十号）第三条第四項に規定する有効な年間観覧券を提示した者
- 六 その他館長が減額し、又は免除することが適当であると認めた者

- 2 館長は、特別な必要があると認めるときは、特別利用料を減額し、又は免除することができる。
- 3 館長は、次の各号のいずれかに該当する場合については、使用料を減額し、又は免除することができる。
  - 一 埼玉県教育委員会又は埼玉県の主催による事業に利用するとき。
  - 二 その他館長が減額し、又は免除することが適当であると認めるとき。
- 4 前三項の規定により観覧料、特別利用料又は使用料の減額又は免除を受けようとする者は、あらかじめ、様式第五号の観覧料等減額（免除）申請書を館長に提出し、館長の許可を受けなければならない。ただし、第一項第三号から第五号までに掲げる者その他館長が観覧料等減額（免除）申請書の提出を要しないと認めた者については、観覧料等減額（免除）申請書の提出に代えて、口頭で申請することができる。
- 5 前項の許可は、同項ただし書の場合を除き、様式第六号の観覧料等減額（免除）承認書を交付して行うものとする。

（資料の館外貸出し）

第十四条 館長は、博物館の所蔵する資料を他の博物館その他館長が適当と認めたものに館外貸出しをすることができる。

- 2 前項の規定により資料の館外貸出しを受けようとするものは、様式第七号の資料館外貸出許可申請書を館長に提出し、館長の許可を受けなければならない。
- 3 前項の許可は、様式第八号の資料館外貸出許可書を交付して行うものとする。
- 4 資料の館外貸出期間は、六十日以内とする。ただし、館長は、特に必要があると認めるときは、これを延長することができる。
- 5 館長は、第二項の許可をする場合において、必要があるときは、当該許可に係る館外貸出しについて条件を付することができる。

（損害賠償）

第十五条 博物館の入館者及び資料の館外貸出しを受けたものは、自己の責めに帰すべき理由により、博物館の施設若しくは設備を損傷し、又は備品若しくは資料を亡失し、若しくは損傷したときは、これによって生じた損害を賠償しなければならない。

（遵守事項及び館長の指示）

第十六条 館長は、博物館の入館者の遵守事項を定め、及び博物館の管理上必要があるときは、その入館者に対し、その都度適宜な指示をすることができる。

（入館の禁止等）

第十七条 館長は、博物館内の秩序を乱し、若しくは乱すおそれがある者の入館を禁止し、又は

その者に対し、退館を命ずることができる。

(資料の寄贈及び寄託)

第十八条 博物館は、資料の寄贈及び寄託を受けることができる。

- 2 博物館に資料を寄贈しようとする者は、様式第九号の資料寄贈申請書により、資料を寄託しようとする者は、様式第十号の資料寄託申請書により、それぞれ館長に申請するものとする。
- 3 博物館に資料を寄贈した者に対しては、様式第十一号の資料受領証を、資料を寄託した者に対しては、様式第十二号の資料受託証をそれぞれ交付するものとする。
- 4 寄託を受けた資料（次項において「寄託資料」という。）は、博物館が所蔵する資料と同様の取扱いをするものとする。ただし、その特別利用及び館外貸出しについては、寄託者の承認を得なければならない。
- 5 博物館は、災害その他不可抗力による寄託資料の損害に対して、その責めを負わない。

(事務)

第十九条 博物館においては、次の事務を所掌する。

- 一 資料の収集、保管、展示、利用等に関すること。
- 二 標本、模写、模型等の資料の作成に関すること。
- 三 資料の利用に関する助言、指導等に関すること。
- 四 資料に関する専門的、技術的な調査研究に関すること。
- 五 資料の保管及び展示等に関する技術的な研究に関すること。
- 六 資料に関する解説書、目録、図録、研究報告書等の刊行に関すること。
- 七 資料に関する講演会、講習会、研究会等の開催に関すること。
- 八 資料を活用した学習支援に関すること。
- 九 他の博物館、図書館、学校その他の関係機関、団体等との協力に関すること。
- 十 資料の寄贈及び寄託に関すること。
- 十一 入館者の受付及び施設（設備及び物品を含む。）の利用に関すること。
- 十二 観覧料、特別利用料及び使用料に関すること。
- 十三 館内の秩序維持に関すること。
- 十四 博物館協議会に関すること。
- 十五 庶務に関すること。
- 十六 前各号に掲げるもののほか、所掌事務に関連した事務の処理に関すること。

(職及び職務)

第二十条 博物館に次の表の上欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の下欄に掲げるとおりとする。ただし、教育主幹、担当部長及び担当課長の職は、必要に応じて置くものとする。

職	職 務
館 長	上司の命を受け、博物館の所掌する事務を掌理し、その事務を処理するため、所属の職員を指揮監督する。
副 館 長	上司の命を受け、特に指定された事項を掌理するとともに、当該指定事項について、館長を助け、これらの事務を処理するため、職員を指揮監督する。
教育主幹	上司の命を受け、博物館法（昭和二十六年法律第二百八十五号。以下「法」という。）第四条第四項に規定する事務以外の事務で、特に困難なものに従事し、その事務を処理するため、職員を指揮監督する。
担当部長	上司の命を受け、特に指定された事項を掌理し、その事務を処理するため、職員を指揮監督する。
担当課長	上司の命を受け、担任する事務を掌理し、その事務を処理するため、職員を指揮監督する。

- 2 前項に定めるもののほか、博物館に次の表の上欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の下欄に掲げるとおりとする。ただし、首席学芸主幹、学芸主幹及び主任学芸員の職は、必要に応じて置くものとする。

職	職 務
主 席 学芸主幹	上司の命を受け、法第四条第四項に規定する事務で極めて高度の知識、経験等を必要とする特に困難なものに従事し、その事務を処理するため、職員を指揮監督する。
学芸主幹	上司の命を受け、法第四条第四項に規定する事務で高度の知識、経験等を必要とする特に困難なものに従事し、その事務を処理するため、職員を指揮監督する。
主 任 学 芸 員	上司の命を受け、法第四条第四項に規定する事務で相当高度の知識、経験等を必要とする困難なものに従事する。
学 芸 員	上司の命を受け、法第四条第四項に規定する事務に従事する。

- 3 前二項に定めるもののほか、必要に応じて、博物館に次の表の上欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の下欄に掲げるとおりとする。

職	職 務
主 任	上司の命を受け、事務又は技術で相当困難なものに従事する。
主 事	上司の命を受け、事務に従事する。
技 師	上司の命を受け、技術に従事する。

- 4 前三項に定めるもののほか、必要に応じて、博物館に次の表の上欄に掲げる職を置き、その職務は、同表の下欄に掲げるとおりとする。

職	職 務
主 任 専 門 員	上司の命を受け、事務又は技術で知識、経験等を必要とする相当困難なものに従事する。
専 門 員	上司の命を受け、事務又は技術で知識、経験等を必要とするものに従事する。

(職の任命)

第二十一条 前条に定める職は、事務職員又は技術職員のうちから埼玉県教育委員会が命ずる。

ただし、主席学芸主幹、学芸主幹、主任学芸員及び学芸員にあつては、法第五条に規定する資格を有する者のうちから命ずる。

(事業計画及び事業報告)

第二十二條 館長は、あらかじめ、教育長の承認を得て、博物館の事業計画を定めるものとする。

2 館長は、博物館の事業について、毎月十日までに前月における概要を、年度終了後一月以内に前年度における概要を、それぞれ教育長に報告しなければならない。

(補則)

第二十三條 この規則の施行に関し必要な事項は、あらかじめ、教育長の承認を得て、館長が定める。

別表 (第十二條関係)

附属設備の名称	単 位	利用区分	使用料の金額
音 響 設 備	一 式	一 回	一一〇円
ビデオプロジェクター	一 式	一 回	八三〇円

備考 この表による使用料は、開館時間内における連続した利用をそれぞれ一回として計算する。

附 則 (抄)

1 この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

附 則 (平成二十六年教育委員会規則第十号・抄)

1 この規則は、平成二十六年四月一日から施行する。