

## 10. 大津市歴史博物館の管理運営に関する規則（平成 23 年施行）

平成 2 年 3 月 22 日  
教育委員会規則第 3 号

（趣旨）

第 1 条 この規則は、大津市歴史博物館条例（平成 2 年条例第 1 号。以下「条例」という。）第 10 条の規定に基づき、大津市歴史博物館（以下「博物館」という。）の管理運営について必要な事項を定めるものとする。

（休館日）

第 2 条 博物館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「休日」という。）である場合を除く。）
- (2) 休日の翌日（日曜日、土曜日又は休日である場合を除く。）
- (3) 12 月 27 日から翌年 1 月 5 日まで

2 前項の規定にかかわらず、教育長は、特に必要があると認めるときは、休館日を変更し、又は臨時に休館することができる。

（平 10 教委規則 9・平 12 教委規則 10・一部改正）

（開館時間）

第 3 条 博物館の開館時間は、午前 9 時から午後 5 時までとする。ただし、常設展示及び特別展示の観覧に係る入場時間は、午後 4 時 30 分までとする。

2 前項の規定にかかわらず、教育長は、特に必要があると認めるときは、開館時間等を変更することができる。

（平 10 教委規則 9・一部改正）

（入館の制限）

第 4 条 館長は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、その入館を拒否し、又は退館させることができる。

- (1) 博物館の施設若しくは設備又は博物館資料等を汚損し、又は損傷するおそれのある者
- (2) 他人に危害を及ぼし、若しくは迷惑となる行為をするおそれのある者又はそのおそれのある物品、動物その他これらに類するものを携帯する者
- (3) その他博物館の管理上必要な指示に従わない者

（入館者の遵守事項）

第 5 条 入館者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 博物館の施設若しくは設備又は博物館資料等を汚損し、又は損傷しないこと。
- (2) 他の入館者に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をしないこと。
- (3) 展示資料に触れないこと。
- (4) 常設展示室、企画展示室及び資料閲覧室においてインク、墨汁等を使用しないこと。
- (5) 許可を受けずに、展示資料の撮影、模写等を行わないこと。
- (6) 所定の場所以外において、喫煙又は飲食をしないこと。
- (7) 博物館において、物品その他の物を販売し、又は金品の寄付募集等を行わないこと。
- (8) その他係員の指示に従うこと。

（博物館資料の特別利用の許可等）

第 6 条 条例第 5 条の規定に基づく博物館資料の熟覧、模写、模造、撮影、写真原板の使用等（以下「特別利用」という。）の許可の申請は、あらかじめ大津市歴史博物館資料特別利用許可申請書（様式第 1 号）を館長に提出して行わなければならない。

2 館長は、前項の申請書を受理した場合は、これを審査のうえ特別利用の可否を決定し、特別利用を許可するときは、大津市歴史博物館資料特別利用許可書（様式第 2 号）を当該申請をした者に交付する。

3 館長は、特別利用の許可をする場合において必要があるときは、当該許可に条件を付することができる。

4 特別利用は、館内の所定の場所において係員の指示に従って行わなければならない。

（平 10 教委規則 9・平 17 教委規則 14・一部改正）

（特別利用の制限）

第 7 条 館長は、次の各号のいずれかに該当するときは、特別利用の許可をしてはならない。

- (1) 特別利用によって博物館資料の保存に悪影響を及ぼすおそれがあると認められるとき。
- (2) 好ましくない用途に供するため特別利用が行われると認められるとき。
- (3) 他の観覧者の観覧に支障があると認められるとき。
- (4) 寄託された博物館資料の特別利用で、寄託者の同意を得ていないとき。
- (5) 著作権がある博物館資料の特別利用で、著作権者の同意を得ていないとき。
- (6) その他館長が特別利用に供することを不相当と認めるとき。

(特別利用の取消し等)

第 8 条 館長は、特別利用の許可を受けた者が、次の各号のいずれかに該当するときは、当該許可を取り消し、又は利用を停止させることができる。

- (1) 許可の条件に違反したとき。
- (2) 前条各号のいずれかに該当するに至ったとき。
- (3) その他館長が必要と認めるとき。

(企画展示室の使用許可等)

第 9 条 条例第 6 条の規定に基づき企画展示室を使用することができる日は、博物館が企画展示室を使用する日以外の日とする。

- 2 条例第 6 条第 1 項の使用の許可の申請(以下この条において「申請」という。)は、大津市歴史博物館企画展示室使用許可申請書(様式第 3 号)を館長に提出して行わなければならない。
- 3 申請は、次の表の左欄に掲げる企画展示室を使用しようとする日の属する期間の区分に応じ、同表の中欄に定める期間(以下「第 1 次申請期間」という。)又は同表の右欄に定める期間において行わなければならない。

1 月 6 日から 3 月 31 日まで	前年の 4 月 1 日から同月 10 日(休館日に当たるときは、その翌日)まで	前年の 5 月 1 日から使用しようとする日の 10 日前まで
4 月 1 日から 9 月 30 日まで	前年の 10 月 1 日から同月 10 日(休館日に当たるときは、その翌日)まで	前年の 11 月 1 日から使用しようとする日の 10 日前まで
10 月 1 日から 12 月 26 日まで	4 月 1 日から同月 10 日(休館日に当たるときは、その翌日)まで	5 月 1 日から使用しようとする日の 10 日前まで

- 4 館長は、申請があったときは、これを審査の上、企画展示室の使用の可否を決定し、使用を許可するときは、大津市歴史博物館企画展示室使用許可書(様式第 4 号)を当該申請をした者に交付する。
- 5 前項の許可は、申請の順序に従うものとし、申請が同時のときは、協議又は抽選により順序を定める。この場合において、第 1 次申請期間中にされた申請は、同時にされたものとみなす。
- 6 次の各号のいずれかに該当するときは、第 3 項の規定にかかわらず、企画展示室を使用しようとする日の 1 年前から申請をすることができる。
  - (1) 本市又は大津市教育委員会が主催し、又は共催する事業に使用するとき。
  - (2) 国、他の地方公共団体又は公共的な団体が、公益に資すると認められる事業に使用するとき。
  - (3) その他館長が特に必要があると認めるとき。
- 7 館長は、第 4 項の許可をする場合において必要があるときは、当該許可に条件を付すことができる。
- 8 企画展示室の使用は、係員の指示に従って行わなければならない。

(平 10 教委規則 9・平 17 教委規則 17・一部改正)

(企画展示室の使用の制限)

第 10 条 館長は、次の各号のいずれかに該当するときは、企画展示室の使用の許可をしてはならない。

- (1) 博物館内の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 営利を目的とすると認められるとき。
- (3) 博物館の施設又は設備を損傷するおそれがあると認められるとき。
- (4) 博物館の事業の実施に支障があるとき。
- (5) 歴史、美術等に関する展覧会以外の目的で使用するとき。
- (6) その他博物館の管理運営上支障があると認められるとき。

(企画展示室の使用上の遵守事項)

第 11 条 企画展示室の使用の許可を受けた者(以下「使用者」という。)は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用の権利を他人に譲渡し、又は転貸しないこと。
- (2) 博物館の施設又は設備に変更を加え、又は特別の設備を設けないこと。ただし、あらかじめ館長の承認を受けた場合を除く。
- (3) 許可を受けた目的以外に使用しないこと。
- (4) 許可を受けた施設以外の施設に立ち入らないこと。
- (5) 展示品の販売その他の営利行為を行わないこと。ただし、図録等の販売であらかじめ館長の承認を受けたものを除く。
- (6) 火災、盗難その他の事故の防止に留意すること。
- (7) 許可を受けた施設内の秩序を保持するため必要な措置を講ずること。
- (8) その他館長が指示した事項

(企画展示室の使用許可の取消し等)

第 12 条 館長は、使用者が、次の各号のいずれかに該当するときは、企画展示室の使用許可を取り消し、又は使用を停止させることができる。

- (1) 許可の条件に違反したとき。
  - (2) 第 10 条各号のいずれかに該当するに至ったとき。
  - (3) 前条の規定に違反したとき。
  - (4) 不正な手段によって使用許可を受けたとき。
  - (5) その他館長が必要と認めるとき。
- 2 前項の規定により使用の許可を取り消し、又は使用の停止を命じた場合において使用者に損害が生じても、博物館は、その責めを負わない。

(原状回復)

第 13 条 使用者は、企画展示室の使用を終了したときは、速やかに企画展示室を原状に回復しなければならない。前条の規定により使用許可を取り消された場合においても、同様とする。

(博物館資料の貸出し)

第 14 条 館長は、教育長の承認を得て、博物館の所有する博物館資料を他の博物館、博物館相当施設その他館長が適当と認めるものに貸し出すことができる。

(博物館資料の寄贈及び寄託)

第 15 条 博物館は、博物館資料の寄贈及び寄託を受けることができる。

- 2 寄贈及び寄託を受けた資料は、博物館の展示及び一般の利用に供するものとする。ただし、館長が特に不適当と認めるものについては、この限りでない。

(歴史博物館協議会の会長及び副会長)

第 16 条 条例第 9 条に規定する大津市歴史博物館協議会(以下「協議会」という。)に、会長及び副会長を置く。

- 2 会長及び副会長は、協議会の委員(以下「委員」という。)の互選により定める。
- 3 会長及び副会長の任期は、委員としての在任期間とする。ただし、再任を妨げない。
- 4 会長は、協議会の議事その他の会務を総理する。
- 5 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代行する。

(歴史博物館協議会の会議)

第 17 条 協議会の会議(以下「会議」という。)は、必要に応じて会長が招集する。

- 2 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。
- 3 会議の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(関係職員の出席等)

第 18 条 会長は、会議において関係職員の説明又は資料の提出を求めることができる。

- 2 関係職員は、会議に出席して、意見を述べるができる。

付 則

この規則は、平成 2 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 2 条から第 13 条の規定は、条例付則ただし書に規定する教育委員会規則で定める日から施行する。

附 則(平成 9 年 4 月 1 日教育委員会規則第 13 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 10 年 3 月 16 日教育委員会規則第 9 号)

- 1 この規則は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。
  - 2 この規定の施行の日(以下「施行日」という。)前に改正前の大津市歴史博物館の管理運営に関する規則(以下「旧規則」という。)第 6 条第 1 項の規定により提出された歴史博物館資料の特別利用許可申請書及び旧規則第 9 条第 1 項の規定により提出された歴史博物館の企画展示室の使用許可申請書については、施行日以後に使用許可の可否を決定する場合にあっては、そのあて名は、歴史博物館長に対してなされたものとみなす。
  - 3 改正後の大津市歴史博物館の管理運営に関する規則様式第 1 号、様式第 2 号、様式第 3 号及び様式第 4 号の規定は、施行日以後の申請に係る歴史博物館資料特別利用許可申請書、施行日以後の許可に係る歴史博物館資料特別利用許可書、施行日以後の申請に係る歴史博物館企画展示室使用許可申請書及び施行日以後の許可に係る歴史博物館企画展示室使用許可書について適用し、施行日前の申請に係る歴史博物館資料特別利用申請書、施行日前の許可に係る歴史博物館資料特別利用許可書、施行日前の申請に係る歴史博物館企画展示室使用許可申請書及び施行日前の許可に係る歴史博物館企画展示室使用許可書については、なお従前の例による。

附 則(平成 12 年 3 月 31 日教育委員会規則第 10 号)  
この規則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 17 年 4 月 1 日教育委員会規則第 14 号)  
この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 17 年 8 月 15 日教育委員会規則第 17 号)
- 1 この規則は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。
  - 2 改正後の大津市歴史博物館の管理運営に関する規則第 9 条の規定は、平成 18 年 4 月 1 日以後の企画展示室の使用に係る許可の申請について適用し、同日前の企画展示室の使用に係る許可の申請については、なお従前の例による。

附 則(平成 19 年 4 月 1 日教育委員会規則第 16 号)
- 1 この規則は、公布の日から施行する。
  - 2 この規則の施行の際現に存する改正前の大津市歴史博物館の管理運営に関する規則様式第 1 号の規定による大津市歴史博物館資料特別利用許可申請書及び様式第 3 号の規定による大津市歴史博物館企画展示室使用許可申請書は、当分の間、なお使用することができる。

附 則(平成 20 年 4 月 1 日教育委員会規則第 10 号)  
この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 23 年 3 月 31 日教育委員会規則第 2 号)抄  
(施行期日)
- 1 この規則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 号(第 6 条関係)

(平 10 教委規則 9・追加、平 19 教委規則 16・一部改正)

大津市歴史博物館資料特別利用許可申請書

年 月 日

(あて先)

大津市歴史博物館長

住所

申請者

氏名

印

大津市歴史博物館が保管する資料について、特別利用したいので、大津市歴史博物館条例第 5 条の規定により、次のとおりその許可を申請します。

資料の名称	
利用の目的 (出版物等の名称を含む。)	
利用の方法 (カット数など詳細に記入する。)	
利用希望日	年 月 日 時
利用する者	人

(注) 博物館資料が寄託品である場合には、必ず所有者等の同意書を添付のこと。

様式第 2 号(第 6 条関係)  
(平 17 教委規則 14・全改)

大津市歴史博物館資料特別利用許可書

年 月 日

様

大津市歴史博物館館長

印

年 月 日付で申請のあった当館資料の特別利用について、大津市歴史博物館条例第 5 条の規定により、次のとおり許可します。

1	資料の名称	
2	利用期間	
3	利用区分	熟覧 模写 模造 ビデオ撮影 写真撮影 写真原板使用
4	許可条件	<p>(1) 利用に際しては、当館職員の指示に従うこと。</p> <p>(2) 申請書に記載した利用の目的以外に利用しないこと。</p> <p>(3) 当館の所蔵品の写真等を出版物等に掲載するときは、当館の所蔵品であることを明示すること。</p> <p>(4) 当館の所蔵品の写真等を出版物等に掲載したときは、その出版物等を 1 部、当館に納入すること。</p> <p>(5) 下記使用料とは別に、プリント代、郵送料等の実費を負担すること。</p>
5	使用料	円 領収書 No.

様式第 3 号(第 9 条関係)  
(平 10 教委規則 9・追加、平 19 教委規則 16・一部改正)

大津市歴史博物館企画展示室使用許可申請書

年 月 日

(あて先)

大津市歴史博物館長

申請者

住所(所在地)

団体・機関名

代表者氏名

(電話 )

大津市歴史博物館企画展示室を使用したいので、大津市歴史博物館条例第 6 条の規定により次のとおりその許可を申請します。

使用目的(展覧会名)		
展示内容		
主催・共催・後援等		
使用室	企画展示室 <input type="checkbox"/> A ・ <input type="checkbox"/> B	
使用期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
会期	年 月 日 ~ 年 月 日	
	午前 時 分	午前 時 分
	午後	午後
入場料の有無	<input type="checkbox"/> 有( 円) <input type="checkbox"/> 無	
展示作品の図録等の頒布	<input type="checkbox"/> 頒布する(名称 ) (価格 円) <input type="checkbox"/> 頒布しない	
入場予定人数		
会場責任者	電話	
	住所	
<input type="checkbox"/> 入場料徴収 <input type="checkbox"/> 1,000 円以下 <input type="checkbox"/> 1,000 円以上	企画展示室使用料	@ × 日 = 円
	使用料加算額	<input type="checkbox"/> 3 割 円
		<input type="checkbox"/> 5 割 円
	合計	円

様式第 4 号(第 9 条関係)  
(平 10 教委規則 9・追加)

大津市歴史博物館企画展示室使用許可書

年 月 日

様

大津市歴史博物館長

印

年 月 日付で申請のあった企画展示室の使用について、大津市歴史博物館条例第 6 条の規定により、次のとおり許可します。

使用目的(展覧会名)		
展示内容		
主催・共催・後援等		
使用室	企画展示室 <input type="checkbox"/> A ・ <input type="checkbox"/> B	
使用期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
会期	年 月 日 ~ 年 月 日	
	午前 時 分	午前 時 分
	午後	午後
入場料の有無	<input type="checkbox"/> 有( 円) <input type="checkbox"/> 無	
展示作品の図録等の頒布	<input type="checkbox"/> 頒布する(名称 ) (価格 円) <input type="checkbox"/> 頒布しない	
入場予定人数		
会場責任者	電話	
	住所	
<input type="checkbox"/> 入場料徴収	企画展示室使用料	@ × 日 = 円
	使用料加算額	<input type="checkbox"/> 3 割 円
		<input type="checkbox"/> 5 割 円
	合計	円

(注) 企画展示室の使用については、係員の指示に従ってください。

企画展示室の使用を終了したときには、入場者数報告書を提出してください。