

改正

平成12年6月29日教委規則第8号
平成14年11月25日教委規則第3号
平成15年8月22日教委規則第8号
平成16年3月22日教委規則第3号
平成16年11月24日教委規則第11号
平成17年5月26日教委規則第2号
平成25年3月22日教委規則第2号
平成26年3月28日教委規則第4号
平成28年9月23日教委規則第3号
令和3年9月30日教委規則第1号
令和4年3月28日教委規則第4号

軽井沢町博物館・類似施設管理運営規則

(趣旨)

第1条 この規則は、軽井沢町博物館・類似施設に関する条例（平成12年輕井沢町条例第6号。以下「条例」という。）第11条の規定により、軽井沢町博物館及びその類似施設（以下「博物館等施設」という。）の管理及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(名誉館長又は名誉園長及び顧問)

第2条 博物館等施設に専門的指導を行うため、名誉館長又は名誉園長及び顧問を置くことができる。

2 前項の名誉館長又は名誉園長及び顧問は、軽井沢町教育委員会が委嘱する。

(開館時間又は開園時間)

第3条 博物館等施設の開館時間又は開園時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、館長又は園長が特に必要と認めるときは、軽井沢町教育委員会の教育長（以下「教育長」という。）の承認を得て変更することができる。

(休館日又は休園日)

第4条 博物館等施設の休館日又は休園日は、別表に定めるとおりとする。ただし、館長又は園長が特に必要と認めるときは、教育長の承認を得て、休館日又は休園日を変更することができる。

(遵守事項)

第5条 博物館等施設を利用する者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 施設内の秩序を乱さないこと。
- (2) 所定の場所以外で、飲食をしないこと。
- (3) 危険を生じさせるおそれがある物品を携帯しないこと。
- (4) 館長、園長又は職員の指示に従うこと。

(博物館等施設の許可申請等)

第6条 博物館等施設において、館内の資料の撮影、模写等を行う場合は、博物館等施設撮影等許可申請書（様式第1号）を教育長に提出し、許可を受けなければならない。

2 教育長は前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、支障がないと認めたときは、許可書を交付する。

3 教育長は、第1項の許可に必要な条件を付することができる。

(寄贈又は寄託)

第7条 教育長は、資料の寄贈又は寄託の申出があったときは、その由来等を調査研究し、受贈又は受託の適否を決定し、申出者に通知しなければならない。

2 教育長は、資料の寄託を受けた場合は、当該寄託者に対し、受託証を交付しなければならない。

(資料の管理)

第8条 博物館等施設が所蔵し、及び寄託を受けた資料（以下「所蔵資料等」という。）の管理に

については、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 所蔵資料等ごとに、資料収蔵台帳（当該所蔵資料等を所蔵する博物館等施設の名称、当該所蔵資料等の名称、分類、形態、寸法、評価、保存状態及び受入方法その他必要な事項を記載した台帳をいう。）を作成すること。
- (2) 管理上必要と認められる場合には、所蔵資料等を修理すること。
- (3) 所蔵資料等の全部又は一部が滅失し、損傷し、又は盗み取られないよう必要な措置を講ずること。
- (4) 所蔵資料等の保全については、常にその環境の整備を図るよう努めること。
- (5) 所蔵資料等を館外又は園外へ持ち出す場合は、教育長（寄託資料にあつては、寄託者及び教育長）の承認を得ること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、所蔵資料等の管理について必要があるときは、教育長の指示によること。

2 寄託資料は、寄託者の請求があつたときに返還する。

3 寄託資料が天災その他避けることができない理由により損失した場合は、教育長は、その責を負わない。

（利用制限）

第9条 館長又は園長は、この規則の規定に違反した者に対し退館又は退園を命じ、又はその後の利用を制限することができる。

（協議会の会長及び副会長）

第10条 条例第5条第1項の博物館等施設運営協議会（次条及び第12条において「協議会」という。）に、会長及び副会長を置き、委員が互選する。

2 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。

（協議会の会議）

第11条 協議会の会議は、会長が必要と認めたときに招集し、会長が議長となる。

2 協議会は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。

3 協議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 会長は、会議録を作成し、会議の次第及び出席委員の氏名を記載しなければならない。

5 会長は、会議の結果を教育長に報告しなければならない。

（協議会の庶務）

第12条 協議会の庶務は、生涯学習課において処理する。

（入館券又は入園券）

第13条 条例第6条の入館券又は入園券は、教育長が別に定める。

（入館料等の免除の範囲）

第14条 条例第9条の規定による入館料等の免除の範囲は、次のとおりとする。

(1) 町又は軽井沢町教育委員会が主催する行事において、研修目的で利用するとき。

(2) 町内の小学校又は中学校の児童又は生徒が、学校教育の目的で利用するとき。

(3) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定により交付を受けた身体障害者手帳を保持する者、療育手帳制度について（昭和48年9月27日厚生省発児156号）に基づく療育手帳を保持する者及び精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条第2項の規定により交付を受けた精神障害者保健福祉手帳を保持する者が利用するとき。

(4) 前号に掲げる者の介添者（1人に限る。）が利用するとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、教育長が特に必要と認めるとき。

（免除の申請）

第15条 前条の免除を受けようとする者は、入館料等免除申請書（様式第2号）を、教育長に提出するものとする。ただし、前条第3号及び第4号に掲げる者については、前条第3号の身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳を入館又は入園の際に提示することにより、入館料等免除申請書の提出に代えることができる。