

改正

平成21年4月27日教育委員会規則第9号

平成22年4月26日教育委員会規則第7号

平成24年7月27日教育委員会規則第3号

平成30年7月24日教育委員会規則第14号

令和2年1月29日教育委員会規則第1号

令和3年3月24日教育委員会規則第5号

令和4年2月9日教育委員会規則第2号

令和5年11月16日教育委員会規則第7号

萩博物館条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、萩博物館条例（平成17年萩市条例第282号。以下「条例」という。）の施行について、必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 萩博物館（以下「博物館」という。）の開館時間は、展示室については午前9時から午後5時まで、講座室及び体験学習室については午前9時から午後10時までとする。ただし、萩市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が特に必要と認めたときは、これを変更することができる。

(休館日)

第3条 博物館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 1月（1月2日及び1月3日を除く。）並びに2月の水曜日（水曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたる時は、その翌日とする。次号において同じ。）（第3号及び第4号に掲げる日を除く。）
- (2) 3月の第1水曜日及び第2水曜日
- (3) 12月30日から翌年の1月1日までの日
- (4) 1月の第4水曜日からその翌々日まで
- (5) 6月の第2水曜日からその翌々日まで

2 前項の規定にかかわらず、教育委員会が必要があると認めるときは、臨時に休館し、又は同項

に定める休館日に開館することができる。

(博物館の総括等)

第4条 博物館の総括及び管理並びに運営は、萩まちじゅう博物館条例（平成17年萩市条例第100号）第4条の規定により、同条に規定するまちじゅう博物館長が行うものとする。

(係の設置)

第5条 博物館に庶務係及び学芸班を置く。

(事務分掌)

第6条 庶務係及び学芸班の事務分掌は、次のとおりとする。

庶務係

- (1) 博物館の庶務に関すること。
- (2) 公印の管理に関すること。
- (3) 博物館の予算に関すること。
- (4) 博物館審議会に関すること。
- (5) 博物館の利用促進に関すること。
- (6) 博物館施設の維持管理に関すること。
- (7) 他の係に属さないこと。

学芸班

- (1) 博物館資料の収集、保管、展示、利用等に関すること。
- (2) 博物館資料の専門的及び技術的調査研究に関すること。
- (3) 博物館資料の解説書、目録、図録、年報、調査研究の報告書等の刊行に関すること。
- (4) 講演会、講習会、研究会等の開催に関すること。
- (5) その他学芸に関すること。

(職員)

第7条 博物館に、条例第4条に規定する館長のほか、次に掲げる職員のうち必要なものを置く。

- (1) 学芸専門監
- (2) 副館長
- (3) 主幹
- (4) 首席学芸員
- (5) 首席研究員
- (6) 統括学芸員

- (7) 統括研究員
- (8) 館長補佐
- (9) 総括学芸員
- (10) 総括研究員
- (11) 主任学芸員
- (12) 主任研究員
- (13) 係長
- (14) 主任主事
- (15) 主任
- (16) 学芸員
- (17) 研究員

(職務)

第8条 館長は、館務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 副館長は、館長の職務を補佐し、所属職員を指揮監督する。

3 主幹は、上司の命を受けて、所掌事務を統括する。

4 学芸専門監、首席学芸員及び首席研究員並びに統括学芸員及び統括研究員は、館長の職務を補佐し、所属職員を指揮監督するとともに、博物館資料の収集、保管、展示及び調査研究その他これと関連する事業についての専門的事項をつかさどる。

5 館長補佐は、館長及び副館長の職務を補佐し、館の事務を処理する。

6 総括学芸員及び総括研究員並びに主任学芸員及び主任研究員は、上司の命を受けて、博物館資料の収集、保管、展示及び調査研究その他これと関連する事業についての専門的事項をつかさどる。

7 係長は、上司の命を受けて、係の事務を処理する。

8 主任主事は、上司の命を受けて、係の専門業務を処理する。

9 主任は、上司の命を受けて、所属事務を処理する。

10 学芸員及び研究員は、博物館資料の収集、保管、展示及び調査研究その他これと関連する事業についての専門的事項をつかさどる。

(学芸委員)

第9条 博物館に、学芸委員を置くことができる。

2 学芸委員は、学芸について専門的知識を有する者のうちから、市長が委嘱する。

3 学芸委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

(観覧の手続)

第10条 博物館に展示している博物館資料を観覧しようとする者は、展示室入口において観覧券又は条例別表第1に規定するパスポート券を係員に提示しなければならない。

2 前項の観覧券及びパスポート券は、観覧料の納付の際に交付する。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(使用の手続)

第11条 条例第6条に定める施設等の使用の手続及び使用の許可の申請は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める様式をもって行うものとする。

(1) 施設等の使用及び許可 萩博物館施設等使用許可申請書、萩博物館施設等使用許可書（別記第1号様式）

(2) 博物館資料の使用及び許可 萩博物館資料使用許可申請書、萩博物館資料使用許可書（別記第2号様式）

(観覧料及び使用料の減免)

第12条 条例第13条の規定により観覧料及び使用料を減額又は免除（以下「減免」という。）することができる場合及びその額は、次の各号に掲げるとおりとする。この場合において、その額に10円未満の端数があるときは、その端数金額を切り上げるものとする。

(1) 観覧料

ア 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定による身体障害者手帳又は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項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者 観覧料に100分の20を乗じて得た額

イ その他市長が特別の事由があると認めるとき 市長が必要と認める額

(2) 施設等使用料

ア 市又は教育委員会が主催するとき 使用料の全額

イ 市又は教育委員会が共催するとき 施設の使用料の全額

ウ 市又は教育委員会が後援するとき 施設の使用料に3分の1を乗じて得た額

エ その他市長が特別の事由があると認めるとき 市長が必要と認める額

(3) 博物館資料使用料

ア 市又は教育委員会若しくは市内の小、中学校が行う教育、学術若しくは文化の事業又はこれらの事業の普及の用途に供することを目的とするとき 全額

イ 国又は他の地方公共団体が行う教育、学術若しくは文化の事業又はこれらの事業の普及の用途に供することを目的とするとき 資料使用料に4分の3を乗じて得た額

ウ 私立の博物館、図書館、学校、研究所等が行う教育又は研究の用途に供することを目的とするとき 資料使用料に2分の1を乗じて得た額

エ その他市長が特別の事由があると認めるとき 市長が必要と認める額

2 前項に定める観覧料及び使用料の減免を受けようとする者は、萩博物館観覧料減免申請書（別記第3号様式）、萩博物館施設等使用料減免申請書（別記第4号様式）又は萩博物館資料使用料減免申請書（別記第5号様式）を市長に提出しなければならない。

3 前項の規定は、第1項第1号アに該当する者その他市長が特に必要と認める者には適用しない。ただし、第1項第1号アに該当する者は、観覧の際に同号アに規定する当該手帳を提示しなければならない。

（観覧料及び使用料の還付）

第13条 条例第14条の規定により、観覧料及び使用料を還付する場合は、次のとおりとする。

（1）使用者の責めによらない理由により使用することができなくなったとき 全額

（2）その他市長が特別の事由があると認めるとき 市長が必要と認める額

（遵守事項）

第14条 博物館を使用する者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

（1）条例第8条に規定する行為を行わないこと。

（2）館長の許可を受けずに博物館資料を模写し、又は撮影しないこと。

（3）その他館長が必要と認め指示した事項に従うこと。

（資料の寄贈及び寄託）

第15条 博物館は、博物館資料の寄贈又は寄託を受けることができる。

2 博物館資料の寄贈は、萩博物館資料寄贈申込書（別記第6号様式）によって行い、資料を寄贈した者に対しては萩博物館資料寄贈受入書（別記第7号様式）を交付するものとする。

3 博物館資料の寄託は、萩博物館資料寄託申込書（別記第8号様式）によって行い、資料を寄託した者に対しては萩博物館資料保管書（別記第9号様式）を交付するものとする。

（寄託資料の免責）

第16条 寄託を受けた博物館資料が天災地変その他教育委員会の責めによらない理由により損傷し、又は滅失したときは、教育委員会は、その責めを負わないものとする。

（寄託資料の取扱い）

第17条 寄託された資料の取扱いは、特別な事由がある場合を除き、一般資料の取扱いに準じるものとする。

(博物館審議会の運営)

第18条 萩博物館審議会（以下「審議会」という。）に会長及び副会長1人を置く。

- 2 会長及び副会長は、審議会の委員（以下「委員」という。）の互選により定める。
- 3 会長は、会務を総理し、審議会を代表する。
- 4 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。
- 5 審議会の会議（以下「会議」という。）は、必要に応じ会長が招集する。
- 6 審議会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。
- 7 会議の議長は、会長をもって充てる。
- 8 会議の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 9 前各項に規定するもののほか、審議会の運営について必要な事項は、会長が審議会に諮り定める。

(その他)

第19条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行について必要な事項は、教育委員会が定める。

附 則

この規則は、平成17年3月6日から施行する。

附 則 (平成21年4月27日教育委員会規則第9号)

この規則は、公布の日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則 (平成22年4月26日教育委員会規則第7号)

この規則は、公布の日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則 (平成24年7月27日教育委員会規則第3号)

この規則は、公布の日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則 (平成30年7月24日教育委員会規則第14号)

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年1月29日教育委員会規則第1号)

この規則は、令和2年10月1日から施行する。

附 則 (令和3年3月24日教育委員会規則第5号)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年2月9日教育委員会規則第2号）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年11月16日教育委員会規則第7号）

この規則は、令和6年1月1日から施行する。

別記

第1号様式（第11条関係）

菽博物館施設等使用許可申請書

年

菽市教育委員会 へ

申請者 住 所
氏 名

次のとおり博物館施設等を使用したいので、許可されるよう申請します。

使用施設等	
使用目的	
使用責任者	
使用日時	年 月 日 時 年 月 日 時
(備 考)	

(注) 申請者の住所及び氏名は、団体にあつては、その主たる事務所の代表者の住所並びに名称及び代表者の氏名を記入すること。

第
年

菽博物館施設等使用許可書

菽博物館資料使用許可申請書

年

菽市教育委員会 へ

申請者 住所
氏名

次のとおり博物館資料を使用したいので、許可されるよう申請します。

使用資料	
使用目的	
使用責任者	
使用日時	年 月 日 時 年 月 日 時
使用方法	
(備考)	

(注) 申請者の住所及び氏名は、団体にあつては、その主たる事務所の所
表者の住所並びに名称及び代表者の氏名を記入すること。

第
年

菽博物館資料使用許可書

萩博物館観覧料減免申請書

萩市長 へ

申請者 住 所
氏 名

次のとおり博物館観覧料を減免されるよう申請します。

観覧日時	年 月 日 時 年 月 日 時
観覧者数	

萩博物館施設等使用料減免申請書

萩市長 あて

申請者 住 所
氏 名

次のとおり博物館施設等使用料を減免されるよう申請します。

使用施設等	
使用目的	
使用日時	年 月 日 時 年 月 日 時

萩博物館資料使用料減免申請書

萩市長 あて

申請者 住 所
氏 名

次のとおり博物館資料使用料を減免されるよう申請します。

使用資料	
使用目的	
使用日時	年 月 日 時 年 月 日 時

萩博物館資料寄贈申込書

4

萩市長 あて

申請者 住 所
氏 名

次の資料を博物館資料として寄贈いたします。

品 名	数 量	形状、材質等	摘

萩博物館資料寄贈受入書

年

様

萩市会計管理者

年 月 日付けで寄贈の申込みがありました次の資料
で受け入れます。

品 名	数 量	形状、材質等	摘

萩博物館資料寄託申込書

4

萩市長 あて

申請者 住 所
氏 名

次の資料を博物館資料として寄託いたします。

寄託期間	年 月 日から 年 月 日まで			
	品 名	数 量	形状、材質等	摘

萩博物館寄託資料保管書

年

様

萩市会計管理者

年 月 日付けで寄託の申込みがありました次の資料
で保管します。

保管期間	年 月 日から 年 月 日まで			
	品 名	数 量	形状、材質等	摘