

規則等の案の概要

静岡市観光交流文化局
歴史文化課

1 規則の案の名称

静岡市歴史博物館条例施行規則（案）

2 規則等を定める根拠となる法令の条項

令和 3 年 9 月定例会に上程した議案第 147 号「静岡市歴史博物館条例の制定について」（以下「条例案」という。）に記載のとおり。

3 制定の趣旨

静岡市は、地域の歴史に関する資料の収集、展示を行うとともに、歴史に関する調査研究及び地域の歴史的価値の発信を行うことにより、教育、学術及び文化の発展並びに歴史を媒介とした交流の促進を目的として、「(仮称) 静岡市歴史博物館」（以下、「博物館という。」）の開館を予定しています。

博物館では、市民の皆様が博物館を利用するに当たり、必要となる手続きやお守りいただくルール、その他博物館の管理運営に関する事項を定めるため、規則を制定します。

4 規則等の案の内容

(1) 観覧の手続について

博物館の歴史資料を観覧しようとする者は、観覧料を納付し、観覧券の交付を受け、又は観覧料を納付済みである旨の証票等の必要な書類を提示しなければならないこととします。

(2) 特別観覧の許可手続について

歴史資料の熟覧、模写、模造、撮影又は写真原版の使用（以下「特別観覧」という。）をしようとする者は、指定管理者に申請書を提出しなければならないこととし、当該申請書及び許可書の様式を定めます。

また、博物館に寄託された資料について、特別観覧をしようとする場合は、申請の際に寄託者の承諾書を添付しなければならないこととします。

(3) 講座室の利用許可手続について

ア 博物館の講座室を利用しようとする者は、指定管理者に受付期間内にあらかじめ申請書を提出しなければならないこととし、当該申請書及び許可書の様式や受付期間を定めます。

イ 講座室の利用の許可の取消しを申し出ようとするときは、申出書に許可書を添え

て指定管理者に提出しなければならないこととし、当該申出書の様式を定めます。

カ 講座室利用者が守らなければならない事項を定めます。

(4) 博物館入館者の遵守事項

博物館入館者が守らなければならない事項を定めます。

(5) 資料の寄贈及び寄託に係る手続

ア 博物館に資料を寄贈しようとする者は、目録を添えて市長に申し出るものとします。

イ 博物館に資料を寄託しようとする者は、申込書を市長に提出するものとし、当該申込書及び受託証の様式を定めます。

ウ 受託物件は、博物館所蔵のものと同じの取扱いをすることとします。

(6) 指定管理者の指定に伴う取扱いについて

ア 指定管理者の指定を受けようとするものは、申請書及び所定の書類を添付して市長に申請しなければならないこととし、当該申請書及び添付書類の様式を定めます。

イ 市長が指定管理者を指定したときは、当該指定管理者と博物館の管理に関する協定を締結することとし、その内容を定めます。

(7) 雑則

この規則（案）に定めるもののほか、博物館の管理に関し必要な事項は、別に定めることとします。

(8) 条例案との関係

条例案に修正等がされた場合は、必要に応じ、条例の修正内容に沿った規則案に修正します。

5 規則等を施行する時期（予定）

条例公布の日（令和3年10月14日を予定）から1年以内の日

ただし、次に掲げる規定は、以下の時期に施行します。

(1) 指定管理者に関する規定 規則公布の日

(2) 特別閲覧許可手続に関する規定 条例公布の日から起算して1年3月を超えない日

(3) 観覧手続に関する規定 条例公布の日から起算して1年6月を超えない日