

福井市自然史博物館の設置及び管理に関する条例施行規則

平成24年3月30日教委規則第3号

福井市自然史博物館の設置及び管理に関する条例施行規則

福井市自然史博物館設置条例施行規則（昭和45年福井市教育委員会規則第6号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、福井市自然史博物館の設置及び管理に関する条例（平成24年福井市条例第4号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

（開館時間及び入館時間）

第2条 福井市自然史博物館（以下「自然史博物館」という。）（自然史博物館の分館（以下「分館」という。）を除く。）の開館時間は、午前9時から午後5時15分までとする。ただし、入館時間は、午後4時45分までとする。

2 福井市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、必要があると認めるときは、前項に規定する開館時間及び入館時間を変更することができる。

3 分館の開館時間は、条例第15条の規定による指定を受けて分館の管理を行うもの（以下「指定管理者」という。）が教育委員会の承認を受けて定める。

4 指定管理者は、前項の承認を受けようとするときは、あらかじめ教育委員会に福井市自然史博物館分館の開館時間等に関する承認申請書（様式第1号。以下「承認申請書」という。）を提出しなければならない。

5 指定管理者は、第3項の規定により定めた分館の開館時間を臨時に変更する必要があるときは、あらかじめ教育委員会と協議しなければならない。

6 指定管理者は、第3項の規定により分館の開館時間を定めたときは、当該開館時間について、分館の見やすい場所に掲示する等の方法により公表しなければならない。

（休館日）

第3条 自然史博物館（分館を除く。）の休館日は、次に掲げるとおりとする。ただし、教育委員会が必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

（1）月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日（以下「休日」という。）の場合は、その翌日）

（2）休日の翌日（その日が土曜日、日曜日又は休日に当たる場合を除く。）

（3）1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで

2 分館の休館日は、指定管理者が教育委員会の承認を受けて定める。

3 指定管理者は、前項の承認を受けようとするときは、あらかじめ教育委員会に承認申請書を提出しなければならない。

4 指定管理者は、第2項の規定により定めた休館日を臨時に変更する必要があるときは、あらかじめ教育委員会と協議しなければならない。

5 指定管理者は、第2項の規定により分館の休館日を定めたときは、当該休館日について、分館の見やすい場所に掲示する等の方法により公表しなければならない。

（分館の開館時間及び休館日に係る承認）

第3条の2 教育委員会は、第2条第4項及び前条第3項の規定により承認申請書の提出があったときは、その内容について検討し、その結果を指定管理者に福井市自然史博物館分館の開館時間等に関する承認決定書（様式第2号）により通知するものとする。

（使用等の承認）

第4条 条例第7条第1項の規定により、自然史博物館（分館を除く。）の施設及び設備の使用について承認を受けようとする者は、福井市自然史博物館使用承認申請書（様式第3号）を教育委員会に提出しなければならない。

2 教育委員会は、前項の申請があったときには、その内容を審査し、施設等の使用の可否について書面又は口頭により通知する。

3 条例第7条第2項の規定により、分館の施設及び設備の利用の承認（以下「利用の承認」という。）を受けようとする者は、指定管理者が別に定める申請書を指定管理者に提出しなければならない。

4 指定管理者は、前項の規定により利用の承認の申請があったときは、速やかにその内容を審査

し、当該承認の可否を決定し、その結果を書面により当該申請をした者に通知しなければならない。

5 前項の規定により利用の承認を受けた者（以下「利用者」という。）は、当該分館の施設及び設備を利用する際当該通知に係る書面を所持し、係員の要求があったときは、これを提示しなければならない。

（利用の承認の取消し等）

第4条の2 指定管理者は、条例第12条第2項の規定により利用の承認を取り消すときは、その旨を書面により利用者に通知するものとする。

（標本及び資料の貸出し）

第5条 教育委員会は、自然史博物館が所蔵する標本及び資料について、学術研究上必要と認められ、かつ、毀損又は滅失のおそれがないと認められたときは、他の博物館又はこれに準ずるものに貸し出すことができる。ただし、寄託を受けた資料については、原則として貸し出さないものとする。

2 前項の規定により、貸出しを受けようとする者は、福井市自然史博物館資料貸出承認申請書（様式第4号）を教育委員会に提出し、その承認を受けなければならない。

3 教育委員会は、前項の承認をしたときは、福井市自然史博物館資料貸出承認書（様式第5号）を申請者に交付するものとする。

（資料の寄託）

第6条 自然史博物館に資料を寄託しようとする者は、福井市自然史博物館資料寄託申出書（様式第6号）を教育委員会に提出し、その承認を受けなければならない。

2 教育委員会は、前項の承認をしたときは、福井市自然史博物館資料寄託預り証（様式第7号）を寄託の申出をした者に交付するものとする。

3 教育委員会は、寄託者から寄託物の返還の申出があったときは、寄託者と協議の上、寄託物を返還することができる。

（寄託資料の取扱い）

第7条 寄託を受けた資料は、特別の契約がある場合のほか、本市が所有する資料と同じ取扱いをする。

2 寄託を受けた資料について、災害その他不可抗力により生じた損失に対しては、自然史博物館は、その責めを負わないものとする。

（協議会の委員長及び副委員長）

第8条 条例第14条に規定する福井市自然史博物館運営協議会（以下「協議会」という。）に、委員長及び副委員長を置く。

2 委員長及び副委員長は、委員の互選とする。

3 委員長は、会務を総理し、協議会を代表する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

（会議）

第9条 協議会の会議は、館長が招集する。

2 委員長は、協議会の会議の議長となり、議事を進行する。

3 協議会は、委員の2分の1以上の者が出席しなければ、会議を開くことができない。

4 協議会の議事は、出席委員の過半数をもってこれを決定し、可否同数のときは、委員長の決定するところによる。

（指定管理者の指定の申請等）

第9条の2 条例第18条の規定による指定管理者の指定（以下「指定」という。）の申請は、福井市自然史博物館分館指定管理者指定申請書（様式第8号）により行うものとする。

2 条例第18条の教育委員会規則で定める書類は、次に掲げる書類とする。

(1) 指定を受けようとする期間内における分館の事業計画書

(2) 指定を受けようとする期間内における分館の各事業年度の収支予算書

(3) 指定を受けようとする法人その他の団体（次号において「申請法人等」という。）の概要を記載した書類

(4) 申請法人等の定款その他これに類する書類

- (5) 法人にあっては、指定を受けようとする法人の登記事項証明書
 - (6) 法人にあっては、指定の申請をする日の属する事業年度の前事業年度に係る法人税及び消費税並びに地方税の納税証明書等その他納税したこと、又は未納がないことを確認することができる書類
 - (7) 指定の申請をする日の属する事業年度前3事業年度分の財務諸表
 - (8) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める書類
- 3 前2項の規定は、条例第19条第2項の規定により指定管理者の候補者を選定する場合について準用する。この場合において、教育委員会は、前項各号に掲げる書類の一部を省略して提出を求めることができる。

(指定管理者の事業報告書)

第9条の3 条例第22条第4号の教育委員会が別に定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 指定管理者が当該年度に行った分館の管理業務(第3号において「管理業務」という。)についての自らの評価
 - (2) 分館の業務等についての利用者の評価を調査した結果
 - (3) 管理業務を他の指定管理者に引き継ぐ場合には、その引継ぎに関する事項
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める事項
- (委任)

第10条 この規則に定めるもののほか、自然史博物館の管理及び運営に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(準備行為)

- 2 指定管理者の指定その他指定に関し必要な準備行為は、この規則の施行の日前においても行うことができる。

様式第1号(第2条、第3条関係)

年 月 日

福井市教育委員会 へ

所在地
申請者 名称
代表者 印

福井市自然史博物館分館の開館時間等に関する承認申請書

福井市自然史博物館の設置及び管理に関する条例施行規則第2条第3項及び第3条第2項の規定により、福井市自然史博物館分館の開館時間等について承認を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 開館時間
- 2 休館日
- 3 申請の理由

年 月 日

様

福井市教育委員会 

福井市自然史博物館分館の開館時間等に関する承認決定書

年 月 日付けで申請のあった福井市自然史博物館分館の開館時間等に関する承認の申請について下記のとおり承認します。

記

- 1 開館時間
- 2 休館日

年 月 日

福井市教育委員会 へ

住 所
申請者 団体名
代表者氏名

福井市自然史博物館使用承認申請書

福井市自然史博物館の施設(設備)を使用したいので、福井市自然史博物館の設置及び管理に関する条例施行規則第4条第1項の規定により、次のとおり申請します。

行事名(使用目的)	行事の概要が分かる資料がある場合は添付してください。
使用希望施設(設備)	
使用期間	年 月 日 時 分から 時 分まで
使用予定人数	大人 名 子ども 名 計 名 (高校生以上) (学年)
責任者	氏名 連絡先電話番号()

年 月 日

福井市教育委員会 へ

住 所
氏 名
連絡先

印

福井市自然史博物館資料貸出承認申請書

下記のとおり資料の貸出しを受けたいので、福井市自然史博物館の設置及び管理に関する条例施行規則第5条第2項の規定により、次のとおり申請します。なお、万一資料を損失した場合は、損害を賠償します。

資料の名称及び数量	
利用の目的	
利用の場所	
貸出期間	年 月 日 ~ 年 月 日
資料の運搬方法	
資料の取扱責任者	

様

福井市教育委員会 印

福井市自然史博物館資料貸出承認書

年 月 日付けで申請のあった資料の貸出しについては、次のとおり承認します。

資料の名称及び数量	
利用の目的	
利用の場所	
貸出期間	年 月 日 ~ 年 月 日
その他	

福井市教育委員会 へ

住 所
氏 名
連絡先

印

福井市自然史博物館資料寄託申出書

私が所有する次の資料の寄託をしたいので、福井市自然史博物館の設置及び管理に関する条例施行規則第6条第1項の規定により、次のとおり申し出ます。

資料の名称及び数量	
条件等	

様

福井市教育委員会 印

福井市自然史博物館資料預託預り証

年 月 日付けで寄贈の申出のありました資料について、次のとおり預かりました。

受領番号	No.
資料の名称及び数量	
保管場所	
条件等	
備考	

年 月 日

福井市教育委員会 あて

所在地
申請者 名称
代表者 印

福井市自然史博物館分館指定管理者指定申請書

福井市自然史博物館分館の指定管理者の指定を受けたいので、福井市自然史博物館の設置及び管理に関する条例第 18 条の規定により、下記の書類を添えて申請します。

記

- 1 事業計画書
- 2 収支予算書
- 3 申請法人等の概要書
- 4 申請法人等の定款その他これに類する書類
- 5 登記事項証明書（法人の場合）
- 6 法人税及び消費税並びに地方税の納税証明書等（法人の場合）
- 7 財務諸表関係書類
- 8 その他教育委員会が必要と認める書類