

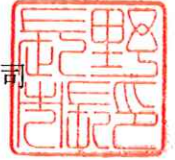


# 協議3号

5 職 第 419号  
令和6年3月22日

長野市教育委員会 様

長野市長 荻原 健司



## 博物館の管理運営の基本的事項に関する規則について（協議）

長野市教育に関する事務の職務権限の特例を定める条例本則の改正により、令和6年4月1日から博物館の設置、管理及び廃止に関することを市長が執行することに伴い、その管理運営の基本的事項に関する規則を制定する必要があることから、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第33条第3項の規定により、下記のとおり協議します。

### 記

- 1 制定する規則  
長野市立博物館条例施行規則
- 2 規則の内容  
別紙「規則案」のとおり
- 3 規則の施行予定日  
令和6年4月1日

担当：総務部職員課 清水  
内線：2164

## 長野市立博物館条例施行規則（案）

（趣旨）

第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第33条第3項及び長野市立博物館条例（昭和56年長野市条例第29号。以下「条例」という。）の規定に基づき、長野市立博物館（以下「博物館」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。

（職員の職）

第2条 博物館に、博物館法（昭和26年法律第285号）第4条の規定による館長及び学芸員その他所要の職員を置く。

（開館時間）

第3条 博物館の開館時間は、午前9時から午後4時30分までとする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、これを変更することがある。

（休館日）

第4条 博物館の休館日は、次のとおりとする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館することがある。

- (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）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）に当たるときは、その翌日）
- (2) 祝日法による休日の翌日（5月4日及び同月5日並びに日曜日及び土曜日に当たる日を除く。）
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日
- (4) 7月第2週の月曜日から金曜日までの日
- (5) 鬼無里ふるさと資料館にあつては、1月4日から3月20日までの日

（特別展示室等の使用許可）

第5条 長野市立博物館特別展示室又は信州新町美術館第一展示室を使用しようとする者は、あらかじめ、長野市立博物館特別展示室等使用許可申請書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

（入館料等の減免）

第6条 条例第7条の規定により入館料又は使用料の減免を受けようとする者は、あらかじめ、長野市立博物館入館料減免申請書（様式第2号）又は長野市立博物館特別展示室等使用料減免申請書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

（資料の特別利用）

第7条 学術上の研究、教育の普及等のため、資料を特別に利用しようとする者は、あらかじめ、長野市立博物館資料特別利用許可申請書（様式第4号）を市長に提出し、その許可を受けなければならない。

（資料の館外貸出し）

第8条 他の博物館、図書館、学校その他市長が適当と認めるものは、資料の館外貸出しを受けることができる。

2 資料の館外貸出しを受けようとする者は、長野市立博物館資料館外貸出許可申請書（様式第5号）を市長に提出し、その許可を受けなければならない。

(資料の寄贈及び寄託)

第9条 資料を寄贈しようとする者は、市長が別に定めるところにより、あらかじめ、長野市立博物館資料寄贈書(様式第6号)を市長に提出しなければならない。

2 資料を寄託しようとする者は、市長が別に定めるところにより、あらかじめ、長野市立博物館資料寄託書(様式第7号)を市長に提出しなければならない。

(防災及び警備)

第10条 館長は、防災及び警備の計画を作成し、その職務を遂行しなければならない。

(補則)

第11条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に行政機構改革等に伴う長野市教育委員会関係規則の整備に関する規則(令和6年長野市教育委員会規則第 号)第4条の規定による廃止前の長野市立博物館条例施行規則(昭和56年長野市教育委員会規則第10号)の規定に基づき存する用紙は、令和7年3月31日までの間に限り、必要な補正を加えて、これを使用することができる。

様式第1号（第5条関係）

長野市立博物館特別展示室等使用許可申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人等にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

長野市立博物館条例第5条第1項の規定による許可を受けたいので、申請します。

展 示 室 名	
使 用 日 時	年 月 日（ ）午前・午後 時 分から 年 月 日（ ）午前・午後 時 分まで 延べ使用期間 日間
使 用 目 的	
入 場 料	徴収する（最高額 円） 徴収しない
使 用 人 員	
（備考）	

注 継続使用の場合は、備考欄に日程等の説明を詳細に記入してください。

様式第2号（第6条関係）

長野市立博物館入館料減免申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人等にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

長野市立博物館条例第7条の規定による入館料の減免を受けたいので、申請します。

減免を必要とする理由	
施設名	
入館年月日	年 月 日（ ）
在館時間	午前・午後 時 分から午前・午後 時 分まで
入館人員	
引率者氏名	
減免の額	円

様式第3号（第6条関係）

長野市立博物館特別展示室等使用料減免申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人等にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

長野市立博物館条例第7条の規定による使用料の減免を受けたいので、申請します。

減免を必要とする理由	
展示室名	
使用期間	年 月 日（ ）午前・午後 時 分から 年 月 日（ ）午前・午後 時 分まで 延べ使用期間 日間
利用人員	人
減免の額	円

様式第4号（第7条関係）

長野市立博物館資料特別利用許可申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人等にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

長野市立博物館条例施行規則第7条の規定による資料の特別利用の許可を受けたいので、申請します。

利 用 目 的				
利 用 期 間	年 月 日から		年 月 日まで	
利 用 資 料	記号・番号	品 名	数量	備 考
利 用 内 容				
そ の 他 参 考 事 項				

様式第5号（第8条関係）

長野市立博物館資料館外貸出許可申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人等にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

長野市立博物館条例施行規則第8条第2項の規定による資料の館外貸出許可を受けたいので、申請します。

利 用 目 的			
貸 出 期 間	年 月 日から 年 月 日まで		
利 用 場 所			
利 用 方 法			
貸 出 資 料	記号・番号	品 名	数 量
輸 送 方 法			
取 扱 責 任 者			

様式第6号（第9条関係）

長野市立博物館資料寄贈書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人等にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

下記のとおり、資料を寄贈します。

記

品 名	数 量
(備考)	

様式第7号（第9条関係）

長野市立博物館資料寄託書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人等にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

下記のとおり、資料を寄託します。

記

寄 託 期 間	年 月 日 から 年 月 日まで	
	品 名	数 量
寄 託 資 料		
(備考)		