

改	平成一九年	三月三〇日教育委員会規	平成二〇年	三月二一日教育委員会規
正	則第三〇号		則第四号	
	平成二〇年	六月二四日教育委員会規	平成二四年	三月二七日教育委員会規
	則第二三号		則第九号	
	平成二六年	三月二八日教育委員会規	平成三一年	三月一九日教育委員会規
	則第一〇号		則第三号	
	令和三年	三月三〇日教育委員会規		
	則第四号			

埼玉県立自然と川の博物館管理規則をここに公布する。

埼玉県立自然と川の博物館管理規則

（趣旨）

第一条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和三十一年法律第百六十二号）第三十三条第一項及び埼玉県立自然と川の博物館条例（平成十七年埼玉県条例第百二十三号。以下「条例」という。）第二十七条の規定に基づき、埼玉県立自然の博物館（以下「自然の博物館」という。）及び埼玉県立川の博物館（以下「川の博物館」という。）（以下「博物館」と総称する。）の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（休館日及び入場時間）

第二条 館長は、特別の事情があるときは、埼玉県教育委員会教育長（以下「教育長」という。）の承認を得て、休館日に開館し、又は臨時に休館日を定めることができる。

- 2 博物館の展示施設へ入場することができる時間は、午前九時から午後四時までとする。ただし、七月一日から八月三十一日までの間は、午前九時から午後四時三十分までとする。
- 3 館長は、特別の事情があるときは、前項に規定する展示施設へ入場することができる時間を変更することができる。

（観覧手続）

第三条 博物館が展示する資料を観覧しようとする者（年間観覧者（同一人が一年間博物館の展示する資料（特別の資料を除く。）を観覧しようとする場合の観覧料又は利用料金を納付した者をいう。以下同じ。）を除く。）は、観覧券の交付を受けなければならない。

- 2 館長又は指定管理者は、年間観覧者に対し、年間観覧券を交付するものとする。
- 3 年間観覧券の有効期間は、交付の日から起算して一年とする。
- 4 年間観覧者は、博物館の展示施設に入場する際に有効な年間観覧券を提示しなければならない。

（特別利用手続）

第四条 条例第六条第一項の規定による許可を受けようとする者は、あらかじめ、様式第一号の資料特別利用（変更）許可申請書を館長又は指定管理者に提出し、館長又は指定管理者の許可を受けなければならない。許可に係る事項を変更しようとするときも、同様とする。

- 2 前項の許可は、様式第二号の資料特別利用（変更）許可書を交付して行うものとする。

（施設等の利用手続）

第五条 条例別表第四の上欄に掲げる施設を利用しようとする者は、あらかじめ、条例第十六条第一項に規定する使用料を納入し、利用券の交付を受けなければならない。

- 2 条例第七条第一項の規定による許可を受けようとする者は、あらかじめ、様式第三号の施設等利用（変更）許可申請書を館長又は指定管理者に提出し、館長又は指定管理者の許可を受けなければならない。許可に係る事項を変更しようとするときも、同様とする。
- 3 前項の許可は、様式第四号の施設等利用（変更）許可書を交付して行うものとする。

（特別利用等の条件の変更、停止及び許可の取消し）

第六条 館長は、条例第六条第一項又は条例第七条第一項の許可を受けた者（次項において「利用権

利用者」という。)が特別利用料又は使用料を納期限までに納めなかったときは、当該許可に係る特別利用若しくは利用(以下この項において「特別利用等」という。)の条件を変更し、若しくは特別利用等を停止し、又は当該許可を取り消すことができる。

2 博物館は、利用権利者が前項の規定による処分を受け、これによって損失を受けることがあっても、その補償の責めを負わない。

(特別の設備等の承認)

第七条 条例第七条第一項の許可を受けた者が当該許可に係る施設等に特別の設備をし、又は備付けの物品以外の物品を使用しようとするときは、館長又は指定管理者の承認を受けなければならない。

(物品の販売の承認)

第八条 条例第七条第一項の許可を受けた者が当該許可に係る施設等を利用する場合において、物品を販売しようとするときは、あらかじめ、館長又は指定管理者の承認を受けなければならない。

(附属設備の使用料)

第九条 条例別表第一の規定により別に定める附属設備の使用料の額は、別表のとおりとする。

(観覧料等の減免)

第十条 館長は、次の各号のいずれかに該当する者については、観覧料を減額し、又は免除することができる。

- 一 教育課程に基づく学習活動として観覧する学生及び生徒
- 二 教育課程に基づく学習活動として観覧する学生、生徒又は児童の引率者
- 三 第三条第四項に規定する有効な年間観覧券を提示した者(特別の資料を観覧しようとする場合に限る。)
- 四 埼玉県立近代美術館管理規則(昭和五十七年埼玉県教育委員会規則第十三号)第五条第四項、埼玉県立歴史と民俗の博物館管理規則(平成十八年埼玉県教育委員会規則第八号)第四条第四項及び埼玉県立史跡の博物館管理規則(平成十八年埼玉県教育委員会規則第九号)第四条第四項に規定する有効な年間観覧券を提示した者
- 五 その他館長が減額し、又は免除することが適当であると認めた者

2 館長は、特別な必要があると認めるときは、特別利用料を減額し、又は免除することができる。

3 館長は、次の各号のいずれかに該当する場合については、使用料を減額し、又は免除することができる。

- 一 埼玉県教育委員会又は埼玉県の主催による事業に利用するとき。
- 二 その他館長が減額し、又は免除することが適当であると認めるとき。

4 前三項の規定により観覧料、特別利用料又は使用料の減額又は免除を受けようとする者は、あらかじめ、様式第五号の観覧料等減額(免除)申請書を館長に提出し、館長の許可を受けなければならない。ただし、第一項第三号及び第四号に該当する者その他館長が観覧料等減額(免除)申請書の提出を要しないと認めた者については、観覧料等減額(免除)申請書の提出に代えて、口頭で申請することができる。

5 前項の許可は、同項ただし書の場合を除き、様式第六号の観覧料等減額(免除)承認書を交付して行うものとする。

(使用料等の還付手続)

第十一条 条例第十八条第三号に規定する埼玉県教育委員会規則で定める日は、利用を開始しようとする日前三十日とする。

2 条例第十八条第三号の規定による利用の許可の取消しの申出は、その旨を記載した書面により、第四条第二項又は第五条第三項に規定する許可書を添えて館長に行わなければならない。

(資料の館外貸出し)

第十二条 館長又は指定管理者は、博物館が所蔵する資料を他の博物館その他館長又は指定管理者が適当と認めたものに館外貸出しをすることができる。

2 前項の規定により資料の館外貸出しを受けようとするものは、様式第七号の資料館外貸出許可申請書を館長又は指定管理者に提出し、館長又は指定管理者の許可を受けなければならない。

3 前項の許可は、様式第八号の資料館外貸出許可書を交付して行うものとする。

4 資料の館外貸出期間は、六十日以内とする。ただし、館長又は指定管理者は、特に必要があると認めるときは、これを延長することができる。

- 5 館長又は指定管理者は、第二項の許可をする場合において、必要があるときは、当該許可に係る館外貸出しについて条件を付することができる。
- 6 資料の館外貸出しを受けたものは、自己の責めに帰すべき理由により、その資料を損傷し、又は亡失したときは、これを修理し、又はその損害を賠償しなければならない。

(資料の寄贈及び寄託)

第十三条 博物館は、資料の寄贈及び寄託を受けることができる。

- 2 博物館に資料を寄贈しようとする者は、様式第九号の資料寄贈申請書により、資料を寄託しようとする者は、様式第十号の資料寄託申請書により、それぞれ館長（条例第二十五条の規定により川の博物館の管理に関する業務を指定管理者に指定する場合において、川の博物館が資料の寄贈及び寄託を受けるときにあつては、自然の博物館長）に申請するものとする。
- 3 博物館に資料を寄贈した者に対しては、様式第十一号の資料受領証を、資料を寄託した者に対しては、様式第十二号の資料受託証をそれぞれ交付するものとする。
- 4 寄託を受けた資料（次項において「寄託資料」という。）は、博物館が所蔵する資料と同様の取扱いをするものとする。ただし、その特別利用及び館外貸出しについては、寄託者の承認を得なければならない。
- 5 博物館は、災害その他の不可抗力による寄託資料の損害に対して、その責めを負わない。

(事務)

第十四条 博物館においては、次の事務を所掌する。

- 一 資料の収集、保管、展示、利用等に関すること。
- 二 標本、模写、模型等の資料の作成に関すること。
- 三 資料の利用に関する助言、指導等に関すること。
- 四 資料に関する専門的、技術的な調査研究に関すること。
- 五 資料の保管及び展示等に関する技術的な研究に関すること。
- 六 資料に関する解説書、目録、図録、研究報告書等の刊行に関すること。
- 七 資料に関する講演会、講習会、研究会等の開催に関すること。
- 八 資料を活用した学習支援に関すること。
- 九 他の博物館、図書館、学校その他の関係機関、団体等との協力に関すること。
- 十 資料の寄贈及び寄託に関すること。
- 十一 入館者の受付及び施設（設備及び備品を含む。）の利用に関すること。
- 十二 観覧料、特別利用料及び使用料に関すること。
- 十三 館内の秩序維持に関すること。
- 十四 庶務に関すること。
- 十五 前各号に掲げるもののほか、所掌事務に関連した事務の処理に関すること。

(職及び職務)

第十五条 博物館に次の表の上欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の下欄に掲げるとおりとする。ただし、担当部長及び担当課長の職は、必要に応じて置くものとする。

職	職務
館長	上司の命を受け、博物館の所掌する事務を掌理し、その事務を処理するため、所属の職員を指揮監督する。
副館長	上司の命を受け、特に指定された事項を掌理するとともに、当該指定事項について、館長を助け、これらの事務を処理するため、職員を指揮監督する。
担当部長	上司の命を受け、特に指定された事項を掌理し、その事務を処理するため、職員を指揮監督する。
担当課長	上司の命を受け、担任する事務を掌理し、その事務を処理するため、職員を指揮監督する。

- 2 前項に定めるもののほか、博物館に次の表の上欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の下欄に掲げるとおりとする。ただし、主席学芸主幹、学芸主幹及び主任学芸員の職は、必要に応

じて置くものとする。

職	職務
主席学芸主幹	上司の命を受け、博物館法（昭和二十六年法律第二百八十五号。以下「法」という。）第四条第四項に規定する事務で極めて高度の知識、経験等を必要とする特に困難なものに従事し、その事務を処理するため、職員を指揮監督する。
学芸主幹	上司の命を受け、法第四条第四項に規定する事務で高度の知識、経験等を必要とする特に困難なものに従事し、その事務を処理するため、職員を指揮監督する。
主任学芸員	上司の命を受け、法第四条第四項に規定する事務で相当高度の知識、経験等を必要とする困難なものに従事する。
学芸員	上司の命を受け、法第四条第四項に規定する事務に従事する。

- 3 前二項に定めるもののほか、必要に応じて、博物館に次の表の上欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の下欄に掲げるとおりとする。

職	職務
主任	上司の命を受け、事務又は技術で相当困難なものに従事する。
主事	上司の命を受け、事務に従事する。
技師	上司の命を受け、技術に従事する。

- 4 前三項に定めるもののほか、必要に応じて、博物館に次の表の上欄に掲げる職を置き、その職務は、同表の下欄に掲げるとおりとする。

職	職務
主任専門員	上司の命を受け、事務又は技術で知識、経験等を必要とする相当困難なものに従事する。
専門員	上司の命を受け、事務又は技術で知識、経験等を必要とするものに従事する。

（職の任命）

第十六条 前条に定める職は、事務職員又は技術職員のうちから埼玉県教育委員会が命ずる。ただし、主席学芸主幹、学芸主幹、主任学芸員及び学芸員にあつては、法第五条に規定する資格を有する者のうちから命ずる。

（事業計画及び事業報告）

第十七条 館長は、あらかじめ、教育長の承認を得て、博物館の事業計画を定めるものとする。

- 2 館長は、博物館の事業について、毎月十日までに前月における概要を、年度終了後一月以内に前年度における概要を、それぞれ教育長に報告しなければならない。

（指定管理者の指定の申請）

第十八条 条例第二十条第一項の規定による申請は、埼玉県教育委員会が指定する期限までに様式第十三号の指定管理者指定申請書に次に掲げる書類を添えて、埼玉県教育委員会に提出することにより行わなければならない。

- 一 定款若しくは寄附行為及び登記事項証明書又はこれらに準ずる書類
- 二 埼玉県教育委員会が指定する事業年度の事業報告書、収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに準ずる書類
- 三 埼玉県教育委員会が指定する事業年度の事業計画書及び収支予算書又はこれらに準ずる書類
- 四 組織及び運営に関する事項を記載した書類
- 五 条例第十九条第二項に規定する指定管理業務の実施に関する計画を記載した書類
- 六 前各号に掲げるもののほか、埼玉県教育委員会が必要と認める書類

（利用料金の承認申請）

第十九条 指定管理者は、条例第二十五条第二項の規定により利用料金について埼玉県教育委員会の

承認を受けようとするときは、様式第十四号の利用料金承認申請書を埼玉県教育委員会に提出しなければならない。

(利用料金の納期限)

第二十条 条例第二十六条第一項の利用料金の納期限は、埼玉県教育委員会の承認を得て、指定管理者が定める。

(利用料金の減免申請)

第二十一条 指定管理者は、条例第二十六条第五項において準用する条例第十七条の規定により利用料金の減額又は免除について埼玉県教育委員会の承認を受けようとするときは、様式第十五号の利用料金減額(免除)承認申請書を埼玉県教育委員会に提出しなければならない。

(指定管理者が指定された場合の特例)

第二十二条 指定管理者が川の博物館に関する指定管理業務を行う場合については、第二条、第六条、第十条及び第十四条から第十七条までの規定は、適用しない。

2 指定管理者が川の博物館に関する指定管理業務を行う場合については、自然の博物館は、川の博物館の管理に関する業務のうち法第三条第一項第一号(博物館資料の収集に関する業務に限る。)、第四号及び第五号に掲げる業務を行う。

3 第十一条の規定は、利用料金について準用する。この場合において、第十一条第一項中「条例第十八条第三号」とあるのは「条例第二十六条第五項において準用する条例第十八条第三号」と、同条第二項中「条例第十八条第三号」とあるのは「条例第二十六条第五項において準用する条例第十八条第三号」と、「館長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

(その他)

第二十三条 この規則に定めるもののほか、博物館の管理に関し必要な事項は、埼玉県教育委員会(第十五条第一項の規定による館長を置く場合にあつては、あらかじめ教育長の承認を得て、館長)が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

(埼玉県立自然史博物館管理規則等の廃止)

2 次に掲げる規則は、廃止する。

一 埼玉県立自然史博物館管理規則(昭和五十六年埼玉県教育委員会規則第十五号)

二 さいたま川の博物館管理規則(平成九年埼玉県教育委員会規則第十四号)

(経過措置)

3 この規則の施行前に前項の規定による廃止前の埼玉県立自然史博物館管理規則及びさいたま川の博物館管理規則の規定によりした許可その他の行為は、この規則の相当規定によりした許可その他の行為とみなす。

附 則(平成十九年三月三十日教育委員会規則第三十号)

(施行期日)

1 この規則は、平成二十年四月一日から施行する。ただし、第一条の規定及び次項の規定は、平成十九年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 第一条の規定による改正前の埼玉県立自然と川の博物館管理規則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

3 埼玉県立自然と川の博物館条例(平成十七年埼玉県条例第百二十三号)第十九条第一項に規定する指定管理者(以下この項及び次項において「指定管理者」という。)に埼玉県立川の博物館(以下この項及び次項において「川の博物館」という。)の管理を行わせるときは、第二条の規定による改正前の埼玉県立自然と川の博物館管理規則(以下この項及び次項において「旧規則」という。)第九条の規定により川の博物館の館長がした特別の設備等の承認又は旧規則第十条の規定により川の博物館の館長がした物品の販売の承認(第二条の規定の施行の日(次項において「施行日」という。)以後の利用の許可に係るものに限る。)は、それぞれ第二条の規定による改正後の埼玉県立自然と川の博物館管理規則(以下この項及び次項において「新規則」という。)第七条の規定に基づいて指定管理者がした特別の設備等の承認又は新規則第八条の規定に基づいて指定管理者がした

物品の販売の承認とみなす。

- 4 指定管理者に川の博物館の管理を行わせるときは、旧規則第十四条第二項の規定により川の博物館の館長がした資料の館外貸出しの許可（施行日以後の許可に係るものに限る。）は、新規則第十二条第二項の規定に基づいて指定管理者がした資料の館外貸出しの許可とみなす。

（埼玉県立近代美術館管理規則の一部改正）

- 5 埼玉県立近代美術館管理規則（昭和五十七年埼玉県教育委員会規則第十三号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

（埼玉県立歴史と民俗の博物館管理規則の一部改正）

- 6 埼玉県立歴史と民俗の博物館管理規則（平成十八年埼玉県教育委員会規則第八号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

（埼玉県立史跡の博物館管理規則の一部改正）

- 7 埼玉県立史跡の博物館管理規則（平成十八年埼玉県教育委員会規則第九号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

附 則（平成二十年三月二十一日教育委員会規則第四号）

この規則は、平成二十年四月一日から施行する。

附 則（平成二十年六月二十四日教育委員会規則第二十三号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
2 この規則の施行の際現に改正前のそれぞれの埼玉県教育委員会規則の様式の規定に基づき作成されている用紙は、当分の間、使用することができる。

附 則（平成二十四年三月二十七日教育委員会規則第九号）

この規則は、平成二十四年四月一日から施行する。

附 則（平成二十六年三月二十八日教育委員会規則第十号）

- 1 この規則は、平成二十六年四月一日から施行する。
2 この規則による改正後のそれぞれの規則の規定（利用料金に係る規則の規定を除く。）は、この規則の施行の日（以下この項において「施行日」という。）以後に領収する使用料その他の歳入（施行日前に発した納入通知書により領収するものを除く。）の額について適用し、施行日前に領収した使用料その他の歳入及び施行日前に発した納入通知書により施行日以後に領収する使用料その他の歳入の額については、なお従前の例による。

附 則（平成三十一年三月十九日教育委員会規則第三号）

- 1 この規則は、平成三十一年十月一日から施行する。
2 この規則による改正後のそれぞれの規則の規定（利用料金に係る規則の規定を除く。）は、この規則の施行の日（以下この項において「施行日」という。）以後に領収する使用料（施行日前に発した納入通知書により領収するものを除く。）の額について適用し、施行日前に領収した使用料及び施行日前に発した納入通知書により施行日以後に領収する使用料の額については、なお従前の例による。

附 則（令和三年三月三十日教育委員会規則第四号）

- 1 この規則は、令和三年四月一日から施行する。
2 この規則による改正前のそれぞれの規則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

別表（第九条関係）

附属設備の名称		単位	利用区分	使用料の金額
自然の博物館	十六ミリ映写機	一式	一回	一、〇〇〇円
	書画カメラ	一式	一回	一、一八〇円
川の博物	十六ミリ映写機	一式	一回	七九〇円

館	ビデオプロジェクター	一式	一回	四四〇円
	三十五ミリスライド映写機	一式	一回	四〇〇円

備考 この表による使用料は、条例第五条の規定による開館時間内における連続した利用をそれぞれ一回として計算する。

- 様式第1号
(第4条関係)
- 様式第2号
(第4条関係)
- 様式第3号
(第5条関係)
- 様式第4号
(第5条関係)
- 様式第5号
(第10条関係)
- 様式第6号
(第10条関係)
- 様式第7号
(第12条関係)
- 様式第8号
(第12条関係)
- 様式第9号
(第13条関係)
- 様式第10号
(第13条関係)
- 様式第11号
(第13条関係)
- 様式第12号
(第13条関係)
- 様式第13号
(第18条関係)
- 様式第14号
(第19条関係)
- 様式第15号
(第21条関係)