

博物館登録に係る基準及び申請書類

※ 提出書類の「例」は、あくまで例であり、事前相談にて説明させていただきますので、書類提出前に予めご連絡いただきますようお願いいたします。

□博物館登録申請書（京都府教育委員会規則第1号様式）

□館則（博物館の運営に関する規則のうち、目的、開館日、運営組織その他博物館の運営上必要な事項を定めたもの）

	基準	添付書類	例
設置法人の 適格性	<ul style="list-style-type: none"> ●設置者が地方公共団体又は地方独立行政法人 ●設置者が次の要件のいずれにも該当する法人 <ul style="list-style-type: none"> ・博物館を運営するために必要な経済的基礎を有すること。 ・当該申請に係る博物館の運営を担当する役員が博物館を運営するために必要な知識又は経験を有すること。 ・当該申請に係る博物館の運営を担当する役員が社会的信望を有すること。 ●設置者が登録を取り消され、その取消しの日から2年を経過しない者でないこと。 	<p><公立博物館></p> <ul style="list-style-type: none"> □（地方公共団体の場合）当該博物館の設置条例 □（地方独立行政法人の場合）当該法人の登記事項証明書又は定款の写し <p><私立博物館></p> <ul style="list-style-type: none"> □法人登記事項証明書又は定款等の写し □民事再生法による民事再生手続及び会社更生法による会社厚生手続を受けてないことを宣誓する書類 □自ら反社会的勢力に該当せず、及び反社会的勢力との関係がないこと等を宣誓する書類 □税金を滞納していないことを宣誓する書類 □博物館の運営を担当する役員の経歴を示す書類 	<ul style="list-style-type: none"> ・宣誓書 ・担当役員の経歴・職歴書、役員の知識や経験がわかる資料
示・博物館資料の 調査研究に係る 体制	<ul style="list-style-type: none"> ・博物館資料の収集、保管及び展示並びに博物館資料に関する調査研究の実施に関する基本的運営方針を策定し当該方針を公表している。 ・基本的運営方針に基づき、相当の公益性をもって運営する体制を整備している。 ・基本的運営方針に基づく博物館資料の収集及び管理の方針を定め、当該方針に基づき、博物館資料を体系的に収集する体制を整備している。 ・博物館資料の収集及び管理の方針に基づき、所蔵する博物館資料の目録を作成し、当該博物館資料を適切に管理し、及び活用する体制を整備している。 	<ul style="list-style-type: none"> □博物館運営の基本的な方針を示した書類及び当該方針の公表方法を示した書類 □博物館の事業に関する収支計画を示す書類 □博物館資料の収集及び管理の方針を示した書類 □博物館資料の目録（当該博物館が保有している資料を示す書類であれば足り、必ずしも詳細な情報や画像等は必要ではない。） 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営方針（規程）、館則、HP、リーフレット ・決算書（前年度） ・予算書（当該年度） ・館則・HP（収集の分野・対象）資料の収集・管理方針（管理規程・管理要領）、ファシリティーレポート ・資料保管方法がわかる資料 ・所蔵品目録（台帳・受入簿等）

	<ul style="list-style-type: none"> ・一般公衆に対して、所蔵する博物館資料の展示を行い、又は特定の主題に基づき、所蔵する博物館資料若しくは借用した博物館資料による展示を行う体制を整備している。 ・単独で又は他の博物館若しくは諸施設と共同で、博物館資料に関する調査研究を行い、その成果を活用する体制を整備している。 ・博物館資料を用いた学習機会の提供、利用者に対する博物館資料の説明その他教育活動を行う体制を整備している。 ・研修に職員が参加する機会が確保されている。 	<input type="checkbox"/> 展示、学習機会の提供、調査研究等の事業の計画又は実績を示す書類 <input type="checkbox"/> 職員への研修の実施計画又は実績（国や都道府県等が実施する研修も含む。）	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画（当該年度） ・事業報告（前年度） ・発行資料等（講演会、講習会等の館の活動に関する資料） ・年報、研究紀要 ・学芸員の研究成果がわかる資料（展示図録、解説資料等、学芸員が作成した成果物） ・研修計画・報告
学芸員の配置その他	<ul style="list-style-type: none"> ・博物館の管理運営ができる館長が置かれている。 ・学芸員が置かれている。 ・博物館の運営に必要な職員が置かれている。 	<input type="checkbox"/> 館長の氏名、職務内容及び経歴を示す書類 <input type="checkbox"/> 学芸員の氏名、職務内容及び経歴を示す書類 <input type="checkbox"/> その他の職員の名簿及び職務分担を示す書類 <input type="checkbox"/> 組織図等の博物館の運営を行う組織の態様を示す書類	<ul style="list-style-type: none"> ・経歴書 ・学芸員資格証明書 ・職員名簿 ・組織図、職務分担表 ・職員組織規程、庶務規程
施設及び設備	<ul style="list-style-type: none"> ・博物館資料の収集、保管及び展示並びに博物館資料に関する調査研究を安定的かつ継続的に行うことができる施設及び設備が整備されている。 ・防災及び防犯のために必要な施設及び設備を有している。 ・博物館の規模及び展示内容に応じ、利用者の安全及び利便性の確保のために必要な配慮がなされている。 ・障害者等博物館の利用に困難を有する者が博物館を円滑に利用するための配慮がなされている。 	<input type="checkbox"/> 博物館の事業に用いる建物及び土地の図面 <input type="checkbox"/> 博物館の事業に用いる建物及び土地の保有形態（博物館の設置者が自ら所有しているか又は他の主体から借用しているか）を示す書類 <input type="checkbox"/> 博物館の事業に用いる建物及び土地を借用している場合は、契約書等の当該借用の条件等を証明する書類 <input type="checkbox"/> 防災及び防犯の観点から対応している事項を示す書類 <input type="checkbox"/> 多様な利用者に対する配慮の観点から対応している事項を示す書類	<ul style="list-style-type: none"> ・登記事項証明書（土地・建物） ・「施設及び設備について」 ・施設図面 ・パンフレット ・点検報告書 ・職員マニュアル ・HP
その他	<ul style="list-style-type: none"> ●一年を通じて150日以上開館している。 		<ul style="list-style-type: none"> ・館則・HP ・事業報告（開館日数）