

○豊中市立郷土資料館条例施行規則

令和4年4月21日
教育委員会規則第12号

改正 令和4年10月18日教育委員会規則第20号

(目的)

第1条 この規則は、豊中市立郷土資料館条例（令和4年豊中市条例第21号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めることを目的とする。

(使用時間)

第2条 豊中市立郷土資料館（以下「資料館」という。）の使用時間は、午前9時30分から午後5時までとする。ただし、教育委員会（以下「委員会」という。）が必要と認めるときは、これを短縮し、又は延長することがある。

2 資料館の休館日は、次のとおりとする。ただし、委員会が特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館することがある。

(1) 毎週月曜日（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「休日」という。）に当たるときは、その翌日以後の最初の休日に当たらない日）

(2) 休日の翌日

(3) 12月29日から翌年1月3日まで

(入館料等)

第3条 資料館の入館料は、徴収しないものとする。

2 講座、講演会等の資料館が実施する事業について特別の費用を要する場合は、その実費を徴収する。

(使用承認の申込み)

第4条 条例第4条の規定により資料館の施設を使用しようとする者は、使用承認申込書を委員会に提出しなければならない。

2 前項の申込みは、使用する日の6月前（その日が資料館の休館日に当たるときは、その翌日）から受け付けるものとする。ただし、委員会が特に必要があると認めるものについては、この限りでない。

(使用承認の順位)

第5条 使用承認の順位は、前条第1項の申込書を受け付けた順序による。ただし、委員会が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(使用承認書の交付)

第6条 委員会は、資料館の施設の使用を承認したときは、使用承認書を申込者に交付する。

(使用時間の計算及び延長)

第7条 使用時間は、本来の使用目的に要する時間のほか、その準備及び後始末に要する時間を含むものとする。

2 前条の承認を受けた者（以下「使用者」という。）は、承認なく使用時間を延長することができない。

(使用承認書の提示)

第8条 使用者は、使用の際、第6条の規定により交付された使用承認書を資料館の職員に提示しなければならない。

(使用料)

第9条 条例第7条第1項に規定する使用料は、別表のとおりとする。

(使用料の減免)

第10条 条例第7条第2項の規定により、使用料の減免を受けようとする者は、使用料減免申込書を委員会に提出しなければならない。

(使用料の返還)

第11条 条例第8条ただし書の規定による使用料の返還は、次の各号に定めるところによる。

(1) 使用者の責めによらない理由によって使用することができないとき 既納の使用料の全額

(2) 使用する日の7日前までに使用承認の取消しを申し出て委員会が相当の理由があると認めるとき 既納の使用料の5割の額

(建物等の滅失等の届出)

第12条 使用者は、建物、附属物又は器具を滅失し、又は毀損したときは、直ちに届け出て、資料館の職員の指示を受けなければならない。

(使用終了の届出)

第13条 使用者は、資料館の施設の使用を終わったときは、直ちに届け出て、資料館の職員の指示を受けなければならない。

(資料の館外貸出し)

第14条 資料館が所蔵している資料（以下「所蔵資料」という。）又は受託している資料（以下「受託資料」という。）の館外貸出しは、博物館、図書館、研究所その他委員会が

適当と認める機関に対して行うことができる。

- 2 館外貸出しを受けようとする者は、あらかじめ貸出申込書を委員会に提出しなければならない。
- 3 委員会は、館外貸出しを承認したときは、貸出承認書を申込者に交付するものとする。
- 4 受託資料の館外貸出しを受けようとする者は、あらかじめ寄託者の承認を得なければならない。

(資料の寄贈又は寄託)

第15条 委員会は、資料の寄贈又は寄託を受けることができる。

- 2 委員会は、資料館に資料を寄贈した者に対しては資料受領書を、資料を寄託した者に対しては資料受寄書を交付するものとする。
- 3 受託資料は、所蔵資料と同様の取扱いをするものとする。
- 4 委員会は、火災、盗難その他の災害による受託資料の損害に対して、その責めを負わないものとする。

(職員)

第16条 資料館に館長及びその他必要な職員を置く。

- 2 資料館に副館長を置くことがある。
- 3 特定の業務を分掌させるため必要があるときは、副主幹、主任、主査、主事、技能主任又は技能副主任を置くことがある。
- 4 館長及び副館長は、おのおの上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 5 副主幹、主任、主査、主事、技能主任及び技能副主任は、上司の命を受けて分掌業務を処理する。

(施行細目)

第17条 この規則に定めるもののほか、資料館の運営について必要な事項は、委員会が定める。

附 則

この規則は、令和4年11月1日から施行する。

附 則 (令和4年10月18日教育委員会規則第20号)

この規則は、令和4年11月1日より施行する。

別表

区分	午前	午後	全日
----	----	----	----

	9時30分から12時 まで	1時から5時まで	
講座室	1,600円	2,500円	4,100円