

昭和四年四月十五日第三種郵便物認可

鳥取県公報

毎週火曜日及び
金曜日発行
(当日が休日は、
翌日とする)

◇教委規則 鳥取県立博物館の管理運営に関する規則

教育委員会規則

鳥取県立博物館の管理運営に関する規則をここに公布する。

昭和四十七年九月二十九日

鳥取県教育委員会委員長 小 田 大 吉

鳥取県教育委員会規則第七号

鳥取県立博物館の管理運営に関する規則

(目的)

第一条 この規則は、鳥取県立博物館(以下「博物館」という。)の管理運営に關し必要な事項を定めることを目的とする。

(内部組織及び分掌事務)

第二条 博物館に、次の表の上欄に掲げる課を置き、課の事務を分掌させ

るため、それぞれ当該下欄に掲げる係を置く。

管理課	庶務係・設備係
学芸課	学芸係・美術係・史料係

2 各課の分掌事務は、次のとおりとする。

管理課

- 一 博物館の施設の管理に關すること。
- 二 博物館協議会に關すること。
- 三 庶務に關すること。
- 四 その他他課の所掌に屬しないこと。

学芸課

- 一 博物館資料の収集、保管及び展示に關すること。
- 二 博物館資料の利用の指導、助言及び普及に關すること。
- 三 博物館資料の調査研究に關すること。
- 四 その他博物館の事業に關すること。

(係の分掌事務)

第三条 係の分掌事務は、館長が定め、教育長に報告しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

(職制)

第四条 博物館に館長を、課及び係にそれぞれその長を置く。

2 前項の長の職務を補佐させ、及び長に事故がある場合はその職務を代行させるため必要があると認めるときは、博物館に次長を、課に課長補佐を置くことができる。

(職員の種類)

第五条 博物館の職員（臨時的任用職員及び非常勤職員を除く。以下同じ。）の種類は、事務職員及び技術職員とする。

(職員の職)

第六条 博物館の職員の職は、別表のとおりとする。

(職員の分担事務)

第七条 職員の分担事務は、館長が定め、教育長に報告しなければならない。

(開館時間)

第八条 博物館の開館時間は、午前九時から午後五時までとする。ただし、教育委員会は、特に必要があると認めるときは、臨時にこれを変更することができる。

2 教育委員会は、前項ただし書の規定により開館時間を変更するとき

は、あらかじめその旨を掲示しなければならない。

(休館日)

第九条 博物館の休館日は、次のとおりとする。

一 月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第七十八号）に規定する日（次号において「国民の祝日」という。）である場合は、その翌日）

二 国民の祝日の翌日（その日が日曜日である場合を除く。）

三 一月一日から同月四日まで及び十二月二十八日から同月三十一日までの日

2 教育委員会は、特に必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、臨時に休館し、又は休館日に開館することができる。

3 前条第二項の規定は、前項の規定により臨時に休館し、又は休館日に

開館する場合に準用する。

(利用の許可の申請)

第十条 博物館の展示室、講堂及び会議室（以下「展示室等」という。）

を利用しようとする者は、様式第一号による許可申請書を教育委員会に提出しなければならない。

2 博物館に入館して博物館資料を閲覧しようとする者の利用の許可の申請については、教育委員会が別に定めるところによる。

3 教育委員会は、博物館の利用の許可をしたときは、展示室等を利用する者に対しては様式第二号による利用許可書を、博物館に入館して博物館資料を閲覧する者に対しては様式第三号による入館券を交付するものとする。

(行為の制限等)

第十一条 博物館においては、次に掲げる行為をしてはならない。

一 博物館の施設又は博物館資料をき損し、若しくは汚損し、又はそのおそれのある行為をすること。

二 許可を受けないで博物館資料を模写し、又は撮影すること。

三 所定の場所以外の場所において喫煙し、又は飲食すること。

四 許可を受けないで物品を販売すること。

五 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をすること。

六 その他教育委員会が定める行為

2 前項第二号又は第四号の許可を受けようとする者は、様式第四号又は様式第五号による許可申請書を教育委員会に提出しなければならない。

3 教育委員会は、第一項の規定に違反し、又はそのおそれのある者に対

しては、博物館への入館を拒み、又は博物館からの退去を命ずることができる。

(監督)

第十二条 教育委員会は、博物館の適正な管理を図るため必要があると認めるときは、博物館の利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）に対し、必要な措置を命じ、又は必要な指示をすることができる。（許可の取消し）

第十三条 教育委員会は、利用者が次の各号の一に該当するときは、鳥取県立博物館の設置及び管理に関する条例（昭和四十七年七月鳥取県条例第二十九号。以下「条例」という。）第三条の許可又は第十一条第一項第二号若しくは第四号の許可を取り消すことができる。

- 一 条例若しくはこの規則の規定又はこれらに基づく処分に違反したとき。
- 二 許可の条件に違反したとき。
- 三 詐偽その他不正の行為により許可を受けたとき。
- 四 正当な理由がなく使用料を納付しないとき。
- 五 その他博物館の管理上支障がある行為をし、又はそのおそれがあるとき。

(使用料の減免)

第十四条 条例第五条の規定による使用料の減免は、県民の教育、学術及び文化の発展を図るため教育委員会が特に必要があると認めるときに限り行なうことができる。

2 使用料の減免を受けようとする者は、様式第六号による減免申請書を教育委員会に提出しなければならない。

(委任)

第十五条 この規則に定めるもののほか、博物館の管理運営に関し必要な事項は、教育委員会の承認を得て、館長が別に定める。

附則

(施行期日)

1 この規則は、昭和四十七年十月一日から施行する。

(鳥取県立博物館規程の廃止)

2 鳥取県立博物館規程（昭和三十一年七月鳥取県教育委員会規則第九号）は、廃止する。

別表

- 一 事務職員又は技術職員をもつて充てる職
館長・次長・課長・課長補佐・主幹・係長・主任
- 二 事務職員をもつて充てる職
主事・博物館司書・用務員
- 三 技術職員をもつて充てる職
学芸員・学芸員補・技師・自動車整備士・運転士

様式第1号

鳥取県立博物館展示室等利用許可申請書

職 氏 名 殿

次のとおり鳥取県立博物館を利用したいので、許可して下さるよう申請します。

年 月 日

申請者 住 所

氏 名

㊞

利 用 す る 施 設	第1展示室・第2展示室・第3展示室・講堂・会議室		
利 用 の 目 的			
講堂又は会議室を利用する場合は、その入場者予定人員	人		
観覧料等の徴収の有無	有 ・ 無	観覧料等の額	円
利 用 の 期 間	年 月 日 時から	(日 間)
	年 月 日 時まで)	時
会 場 責 任 者	(電話)		
摘 要			

- 備考 1 利用する施設欄は、利用しようとする施設を○印で囲むこと。
- 2 利用の期間には、展示品等の搬入及び搬出のため当該施設を利用する日も含めること。
- 3 展示室を利用する場合は、その事業計画を記載した書面を添付すること。

01022

様式第2号

鳥取県立博物館展示室等利用許可書

住 所

氏 名

殿

次のとおり鳥取県立博物館の利用を許可します。

年 月 日

職 氏 名 団

利 用 す る 施 設	
利 用 の 目 的	
利 用 の 期 間	年 月 日 時から (日 間) 年 月 日 時まで
使 用 料 の 額	円
許 可 の 条 件	

様式第3号

通常展示用入館券

その1 個人用

表

<p>No. _____</p> <p>○</p> <p>入館券控</p> <p>¥ _____</p>	<p style="text-align: right;">No. _____</p> <p style="text-align: center;">入 館 券</p> <p style="text-align: center;">鳥取県立博物館の利用を許可します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">¥ _____</p> <p style="text-align: right;">(写 真)</p> <p style="text-align: right;">鳥取県立博物館</p>
--	---

裏

<p>1 この券に領収印のないものは、使えません。</p> <p>2 この券が使えるのは、本日だけです。</p> <p>3 利用の心得や係員の指示を必ず守ってください。</p>	
--	--

(縦5センチメートル、横15センチメートル)

備考 1 ○印の表示は、次のとおりとする。

- (1) 児童又は中学校の生徒.....○小
- (2) 高等学校の生徒.....○高
- (3) 学生又は一般人.....○一般

2 入館券の色は、次のとおりとする。

- (1) 児童又は中学校の生徒.....赤色
- (2) 高等学校の生徒.....緑色
- (3) 学生又は一般人.....青色

3 入館券に使用する出納員のスタンプの印章は、下記のひな形のとおりとする。

直径2.5センチメートル



その2 団体用

表

<p>No. _____</p> <p style="text-align: center;">団体入館券控</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>入館料</th> <th>人員</th> <th>金額</th> </tr> <tr> <td></td> <td>円</td> <td>人</td> <td>円</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>児童又は中学校の生徒</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>高等学校の生徒</td> <td>20</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>学生又は一般人</td> <td>40</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">計</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	区 分	入館料	人員	金額		円	人	円	児童又は中学校の生徒	10			高等学校の生徒	20			学生又は一般人	40			計	/			<p style="text-align: right;">No. _____</p> <p style="text-align: center;">団体入館券</p> <p style="text-align: center;">鳥取県立博物館の利用を許可します。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>入館料</th> <th>人員</th> <th>金額</th> </tr> <tr> <td></td> <td>円</td> <td>人</td> <td>円</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>児童又は中学校の生徒</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>高等学校の生徒</td> <td>20</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>学生又は一般人</td> <td>40</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">計</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">鳥取県立博物館</p>	区 分	入館料	人員	金額		円	人	円	児童又は中学校の生徒	10			高等学校の生徒	20			学生又は一般人	40			計	/		
区 分	入館料	人員	金額																																														
	円	人	円																																														
児童又は中学校の生徒	10																																																
高等学校の生徒	20																																																
学生又は一般人	40																																																
計	/																																																
区 分	入館料	人員	金額																																														
	円	人	円																																														
児童又は中学校の生徒	10																																																
高等学校の生徒	20																																																
学生又は一般人	40																																																
計	/																																																

裏

<ol style="list-style-type: none"> 1 この券に領収印のないものは、使えません。 2 この券が使えるのは、本日だけです。 3 利用の心得や係員の指示を必ず守ってください。 	
---	--

(縦9センチメートル、横15センチメートル)

備考 1 入館券の色は、黄とする。

2 入館券に使用する出納員のスタンプの印章は、その1の備考の3のとおりとする。

01025

特別展示用入館券

その1 個人用

表

<p>No. _____</p> <p>○</p> <p>入館券控</p> <p>¥ _____</p>	<p>No. _____</p> <p>○</p> <p>入館補助券</p> <p>¥ _____</p>	<p>○ 展入館券 No. _____</p> <p>鳥取県立博物館の利用を許可します。</p> <p>年 月 日</p> <p>¥ _____ (写真)</p> <p>鳥取県立博物館</p>
--	---	--

裏

<ol style="list-style-type: none"> 1 この券に領収印のないものは、使えません。 2 この券が使えるのは、本だけです。 3 入館補助券をきりはなしたものは、使えません。 4 利用の心得や係員の指示を必ず守ってください。 	
--	--

(縦5センチメートル、横15センチメートル)

備考 ○印の表示、入館券の色及び入館券に使用する出納員のスタンプの印章は、通常展示用入館券その1の備考のとおりとする。

その2 団体用

表

<p>No. _____</p> <p style="text-align: center;">展 団体入館券控</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">区 分</th> <th style="width: 15%;">入館料</th> <th style="width: 15%;">人員</th> <th style="width: 50%;">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>児童又は中学校の生徒</td> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">人</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td>高等学校の生徒</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>学生又は一般人</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">計</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">年 月 日</p>	区 分	入館料	人員	金額	児童又は中学校の生徒	円	人	円	高等学校の生徒				学生又は一般人				計	/			<p>No. _____</p> <p style="text-align: center;">入館補助券</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">¥ _____</p>	<p style="text-align: right;">No. _____</p> <p style="text-align: center;">展 団体入館券</p> <p style="text-align: center;">鳥取県立博物館の利用を許可します。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">区 分</th> <th style="width: 15%;">入館料</th> <th style="width: 15%;">人員</th> <th style="width: 40%;">金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>児童又は中学校の生徒</td> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">人</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td>高等学校の生徒</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>学生又は一般人</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">計</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">鳥取県立博物館</p>	区 分	入館料	人員	金 額	児童又は中学校の生徒	円	人	円	高等学校の生徒				学生又は一般人				計	/		
区 分	入館料	人員	金額																																							
児童又は中学校の生徒	円	人	円																																							
高等学校の生徒																																										
学生又は一般人																																										
計	/																																									
区 分	入館料	人員	金 額																																							
児童又は中学校の生徒	円	人	円																																							
高等学校の生徒																																										
学生又は一般人																																										
計	/																																									

裏

<ol style="list-style-type: none"> 1 この券に領収印のないものは、使えません。 2 この券が使えるのは、本だけです。 3 入館補助券をきりはなしたものは、使えません。 4 利用の心得や係員の指示を必ず守ってください。 	
--	--

(縦9センチメートル、横15センチメートル)

- 備考 1 入館券の色は、黄色とする。
- 2 入館券に使用する出納員のスタンプの印章は、通常展示用入館券その1の備考の3のとおりとする。

様式第4号

鳥取県立博物館博物館資料模写等許可申請書

職 氏 名 殿

次のとおり鳥取県立博物館の博物館資料を模写（撮影）したいので、許可して下さるよう申請します。

年 月 日

申請者 住 所

氏 名

㊟

模写（撮影）の目的

模写（撮影）する博物館資料

模写（撮影）の方法

模写（撮影）の期間

年	月	日	時から	（	日
年	月	日	時まで		時

摘 要

様式第5号

鳥取県立博物館物品販売許可申請書

職 氏 名 殿

次のとおり鳥取県立博物館において物品を販売したいので、許可して下さるよう申請します。

年 月 日

申請者 住 所

氏 名



販 売 の 目 的	
販 売 す る 物 品	
販 売 の 方 法	
販 売 の 期 間	年 月 日 時から (日 間) 年 月 日 時まで (時)
摘 要	

様式第6号

昭和四年四月十五日第三種郵便物認可

発行所 鳥取県鳥取市東町一丁目 鳥取

【定価一部一箇月三百円(送料を含む)】

鳥取県立博物館使用料減免申請書

職 氏 名 殿

次のとおり鳥取県立博物館の使用料を減免して下さるよう申請します。

年 月 日

申請者 住 所

氏 名

㊟

利用する施設	
利用の期間	年 月 日 時から (日間) 年 月 日 時まで
使用料の額	円
減免申請の額	円
減免を必要とする理由	