

○博物館登録に係る提出資料等一覧

| 根拠法令等                    | 提出資料  | 参考   |
|--------------------------|---|--|
| 法第12条第1項                 | 都道府県の教育委員会が定める登録申請書   | 法施行細則第3条第1項に定める登録申請書（別記第2号様式）  |
| 法第12条第2項第1号              | 館則（博物館の規則のうち、目的、開館日、運営組織その他の博物館の運営上必要な事項を定めたものをいう。）の写し                        | —  |
| 法第12条第2項第2号              | 博物館法第13条第1項各号に掲げる基準に適合していることを証する書類  | （法第13条第1項第3号～第5号の都道府県の教育委員会の定める基準について博物館法施行細則第4条～第6条で規定）   |
| 法施行細則第3条第1項              | 登録申請書（別記第2号様式）  | —  |
| 法施行細則第3条第2項              | 法第12条第2項第1号に規定する書類<br>※館則（博物館の規則のうち、目的、開館日、運営組織その他の博物館の運営上必要な事項を定めたものをいう。）の写し |  |
| 別表第1に掲げる書類<br>（公立博物館の場合） | (1) 当該博物館の設置条例の写し（設置者が地方公共団体である場合のみ）  | —  |
|                          | (2) 当該法人の登記事項証明書（設置者が地方独立行政法人である場合のみ）   | —  |
|                          | (3) 博物館運営の基本的な方針を示した書類及びその公表方法を示した書類  | （例：館の刊行物やホームページの写し等、館独自に策定された方針の内容が確認できる資料）及び当該方針の公表方法や状況を示した書類<br>※条例などに示される設置の趣旨（市民の教育、学術及び文化の発展に寄与する等）は含まない |
|                          | (4) 博物館資料の収集及び管理の方針を示した書類   | （例：条例や館則、館の刊行物やホームページの写し等、方針の内容が確認できる資料）   |
|                          | (5) 博物館資料の目録  | （例：所蔵資料リスト）<br>※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を付すことを求めるものではない   |
|                          | (6) 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   | （例：事業計画、事業実施報告書、館の刊行物等）  |
|                          | (7) 博物館の事業に関する収支計画を示す書類   | （例：決算書や館の刊行物等）   |
|                          | (8) 館長の氏名、職務内容及び経歴を示す書類   | （例：職員名簿等）  |
|                          | (9) 学芸員の氏名、業務内容及び経歴を示す書類  | （例：職員名簿等）  |
|                          | (10) その他の職員の名簿及び職務分担を示す書類   | （例：職員名簿、組織図等）  |
|                          | (11) 博物館運営を行う組織の様態を示す書類   | （例：組織図等）   |
|                          | (12) 職員への研修の実施計画又は実績を示す書類   | （例：職員への研修計画又は実績を示す書類や刊行物等）<br>※国や都道府県、民間企業等が実施する外部研修に職員を参加させる計画又は実績を含む   |
|                          | (13) 博物館の事業に用いる建物及び土地の図面  | （例：施設図面等）  |
|                          | (14) 博物館の事業に用いる建物及び土地の保有形態を示す書類（当該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）      | （例：登記簿、契約書等）   |
|                          | (15) 防災及び防犯の観点から対応している事項を示す書類   | （例：案内図、パンフレット、館内掲示や防犯施設の状況を示す書類等）  |
|                          | (16) 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   | （例：案内図、パンフレット、スタッフの対応マニュアルや研修計画、避難経路の表示や多様な利用者に対応するための施設や設備、什器の状況を示す書類等）                                       |
| 別表第2に掲げる書類<br>（私立博物館の場合） | (1) 法人登記事項証明書   | —  |
|                          | (2) 博物館の運営を安定的かつ継続的に実施するための経済的基礎を有することを証明する書類                                 | （例：収支計画書等）   |
|                          | (3) 博物館を設置する法人において、民事再生法による民事再生手続又は会社更生法による会社更生手続を受けていないことを宣誓する書類             | 会社更生法、民事再生法の適用を受けた者でないことの誓約書（参考書式）   |
|                          | (4) 博物館の運営を担当する役員の経歴を示す書類   | （例：経歴書等）   |
|                          | (5) 博物館を設置する法人において、自ら反社会的勢力に該当しないこと、反社会的勢力との関係がないこと等を宣誓する書類                   | 誓約書（参考書式）  |
|                          | (6) 博物館運営の基本的な方針を示した書類及びその公表方法を示した書類  | （例：館の刊行物やホームページの写し等、館独自に策定された方針の内容が確認できる資料）及び当該方針の公表方法や状況を示した書類<br>※条例などに示される設置の趣旨（市民の教育、学術及び文化の発展に寄与する等）は含まない |
|                          | (7) 博物館資料の収集及び管理の方針を示した書類   | （例：条例や館則、館の刊行物やホームページの写し等、方針の内容が確認できる資料）   |
|                          | (8) 博物館資料の目録  | （例：所蔵資料リスト）<br>※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を付すことを求めるものではない   |
|                          | (9) 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   | （例：事業計画、事業実施報告書、館の刊行物等）  |
|                          | (10) 博物館の事業に関する収支計画を示す書類  | （例：決算書や館の刊行物等）   |
|                          | (11) 館長の氏名、職務内容及び経歴を示す書類  | （例：職員名簿等）  |
|                          | (12) 学芸員の氏名、業務内容及び経歴を示す書類   | （例：職員名簿等）  |
|                          | (13) その他の職員の名簿及び職務分担を示す書類   | （例：職員名簿、組織図等）  |
|                          | (14) 博物館運営を行う組織の様態を示す書類   | （例：組織図等）   |
|                          | (15) 職員への研修の実施計画又は実績を示す書類   | （例：職員への研修計画又は実績を示す書類や刊行物等）<br>※国や都道府県、民間企業等が実施する外部研修に職員を参加させる計画又は実績を含む   |
|                          | (16) 博物館の事業に用いる建物及び土地の図面  | （例：施設図面等）  |

|             |   |   |
|-------------|---|---|
|             | (17) 博物館の事業に用いる建物及び土地の保有形態を示す書類（当該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）  | (例：登記簿、契約書等)  |
|             | (18) 防災及び防犯の観点から対応している事項を示す書類   | (例：案内図、パンフレット、館内掲示や防犯施設の状況を示す書類等)   |
|             | (19) 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   | (例：案内図、パンフレット、スタッフの対応マニュアルや研修計画、避難経路の表示や多様な利用者に対応するための施設や設備、什器の状況を示す書類等)  |
| 法第13条第1項第1号 | <p>当該申請に係る博物館の設置者が次のイ又はロに掲げる法人のいずれかに該当すること</p> <p>イ 地方公共団体又は地方独立行政法人</p> <p>ロ 次に掲げる要件のいずれにも該当する法人（イに掲げる法人並びに国及び独立行政法人を除く。）</p> <p>(1) 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。</p> <p>(2) 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。</p> <p>(3) 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。</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・当該博物館の設置条例の写し（設置者が地方公共団体である場合のみ）</li> <li>・当該法人の登記事項証明書（設置者が地方独立行政法人である場合のみ）</li> <li>・法人登記事項証明書</li> <li>・（1）（例：収支計画書等）</li> <li>・（2）（例：経歴書等）</li> <li>・（3）会社更生法、民事再生法の適用を受けた者でないことの誓約書（参考書式）、誓約書（参考書式）</li> </ul> |
| 法第13条第1項第2号 | 当該申請に係る博物館の設置者が、第19条第1項の規定により登録を取り消され、その取消しの日から2年を経過しない者であること   | ※必要に応じて書面等を提出   |
| 法第13条第1項第6号 | 1年を通じて150日以上開館すること  | <p>(例：条例、館則、館の刊行物、事業計画等、開館日数が確認できる書類)</p> <p>※必ずしも、利用者が物理的に来館できる日数のみをもって考えるのではなく、博物館が外部に対して活動している日数を含む。</p>   |