

博物館の登録申請の手続きについて

博物館法第 12 条に基づく登録申請は、博物館登録申請書に必要書類を添付して提出してください。

申請書受理後、登録要件の審査（書面審査及び実地調査）を経て、要件を満たしていると判断した場合、登録となります。

1 登録要件について

登録を受けるには、別添の事務取扱要領に示す「2 登録要件」の全てに該当する必要があります。

2 提出書類について

設置主体	提出書類	※様式	
公 立	地公体	設置条例	—
	地方独法	法人登記事項証明書	—
私立	①収支計画書 ②法人登記事項証明書 ③館長又は役員の職務経歴書	—	
	④宣誓書（民事再生手続又は会社更生手続関係）	別紙 1	
	⑤宣誓書（反社会的勢力との関係）	別紙 2	
共通提出書類	①博物館登録申請書	第 1 号様式	
	②館則 ③運営方針（方針は公表すること） ④資料の収集・管理方針	—	
	⑤資料目録	別紙 3	
	⑥事業計画又は実績（展示、学習機会の提供、調査研究等）	—	
	⑦収支計画書 ※私立における①と同じ書類	—	
	⑧館の運営に係る職員名簿（館長、学芸員、その他の職員）	別紙 4	
	⑨館長及び学芸員の職務経歴書	別紙 5	
	⑩組織図等の博物館運営を行う組織を示す書類	—	
	⑪職員研修の実施計画又は実績 ⑫博物館事業に用いる建物及び土地の図面	—	
	⑬建物及び土地の保有形態を示す書類（登記事項証明書又は賃貸借契約書等）	—	
	⑭防災及び防犯の観点から対応している事項を示す書類（法令点検、セキュリティ対策等）	—	
	⑮高齢者や障害者、外国人等の多様な来館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 ⑯開館（予定）日数が分かるもの	—	

※様式：別紙 1～5 については、内容を網羅するものであれば様式は問いません。

3 登録後の留意事項

(1) 定期報告（法第 16 条関係）

毎事業年度終了後、3 か月以内に運営状況定期報告書（第 4 号様式）に、職員体制の詳細（館長、学芸員、その他の職員の氏名及び職務内容）を示す書類を添付して、県教育委員会へ報告する必要があります。なお、職員体制の詳細を示す書類は、登録申請時から変更がない場合は提出不要です。

また、博物館の適正な運営を確保するため、追加資料（収支決算書、展示・調査研究・学習機会の提供等の実績を示す書類等）を提出していただく場合があります。

(2) 変更及び廃止の届（法第 15、19 条関係）

○変更届：下記①、②の事項を変更しようとするときはあらかじめ、博物館登録変更届（第 3 号様式）により県教育委員会へ届け出る必要があります。

①博物館の設置者の名称及び住所 ②博物館の名称及び住所

○廃止届：博物館を廃止したときには、博物館廃止届（第 5 号様式）により、廃止した日から 20 日以内に県教育委員会へ届け出る必要があります。

4 問合せ先

香川県教育委員会事務局生涯学習・文化財課 総務・生涯学習推進グループ

〒760-8582 高松市天神前 6 番 1 号 TEL087-832-3770 E-mail shogaigakushu@pref.kagawa.lg.jp