

改正

平成25年6月27日教委規則第4号

四万十町立美術館管理規則

(趣旨)

**第1条** この規則は、四万十町立美術館条例(平成18年四万十町条例第180号。以下「条例」という。)第23条の規定に基づき、四万十町立美術館(以下「美術館」という。)の管理その他必要な事項を定めるものとする。

(観覧料の納付を要しない者)

**第2条** 条例第9条ただし書の規則で定める者は、次に掲げる者とする。

- (1) 身体障害者手帳を所持する者であって、障害の等級が1級又は2級である者
- (2) 療育手帳を所持する者
- (3) 精神障害者保健福祉手帳を所持する者
- (4) 高知県長寿手帳に類するものを所持する65歳以上の者
- (5) 第1号から第3号までに掲げる者(以下「身体障害者等」という。)を介護するために当該身体障害者等と同時に入館する者(身体障害者等1人につき1人とする。)
- (6) 教育課程に基づく学習の一環として観覧する町内の高等学校、中学校の生徒又は小学校の児童及びその引率者
- (7) 児童生徒により作成された美術品等の展示を行う場合に観覧する当該児童生徒の父兄等  
(観覧券の交付)

**第3条** 条例第9条の規定により観覧料を徴収した者に対し、観覧者が個人の場合は様式第1号、20人以上の団体の場合は様式第2号を交付する。ただし、特別展示の場合の観覧券の様式は、この限りでない。

(観覧料の還付)

**第4条** 条例第11条ただし書の規定に基づき災害その他の不可抗力又は町の都合により、美術館の美術品等の観覧及び施設への入館ができなくなった場合は、既納された観覧料の額に相当する額又は一部を還付することができる。

- 2 観覧料の還付を受けようとする者は、観覧料還付請求書(様式第3号)に観覧券を添えて町長に提出しなければならない。

3 町長は、前項の規定による請求があった場合において、観覧料の還付を決定したときは、観覧券と引き換えに観覧料を還付するものとする。

(入館の制限等)

**第5条** 町長は、次の各号のいずれかに該当すると認める者については、入館を禁じ、又は退館を命ずることがある。

(1) 美術館の美術品等、施設若しくは設備を損傷するおそれがある者又は他の観覧者に迷惑をかける者

(2) その他美術館の管理上必要な指示に従わない者

(施設の利用許可等)

**第6条** 条例第12条の規定により施設の利用の許可を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、美術館施設利用許可申請書（様式第4号）を当該利用を開始する日の1年前から2か月前までの間に町長に提出しなければならない。ただし、町長が特に認める場合は、この限りではない。

2 町長は、前項の規定による申請があった場合において、その利用を許可するときは、美術館施設利用許可書（様式第5号）を当該申請者に交付し、許可しないときは、その旨を当該申請者に通知するものとする。

(利用の取消し等の届出)

**第7条** 条例第12条第1項の規定により美術館の施設の利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、美術館の施設の利用を取り消し、又は許可の内容を変更して美術館の施設を利用しようとするときは、直ちにその旨を町長に届け出なければならない。

(使用料の納付の時期)

**第8条** 条例第13条の規定による使用料（以下「使用料」という。）の納付は、利用許可書の交付を受ける際にしなければならない。ただし、町長が特に認める場合は、この限りでない。

(使用料の減免)

**第9条** 条例第14条の規定に基づき使用料を減免することができる場合は、次に掲げる場合とする。

(1) 国、地方公共団体又はその他公共的団体が町又は教育委員会と共催し、若しくは町又は教育委員会の後援を受けて展覧会等を開催する場合で町長が必要があると認めるとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、町長が特に必要があると認めるとき。

2 使用料の減免を受けようとする者は、あらかじめ町長に利用許可の申請に際して、使用料減額（免除）申請書（様式第6号）を提出しなければならない。ただし、申請の時期については、町長が特に認めるときは、この限りでない。

3 町長は、前項の規定による申請があった場合において、使用料の減免を決定したときは使用料の減額（免除）決定通知書（様式第7号）により、減額（免除）をしないときはその旨をそれぞれ当該申請をした者に通知するものとする。

（使用料の還付）

**第10条** 条例第15条ただし書の規定に基づき使用料を還付することができる場合は、次の各号に掲げる場合とし、その還付する額は、当該各号に定める額とする。

（1） 災害その他の不可抗力により施設の利用ができなくなった場合又は町の都合により美術館の施設の利用許可を取り消した場合 既納又は過納となる使用料の額に相当する額

（2） 利用者が美術館の施設の利用の取消し又は許可の内容の変更の届出が当該利用を開始する日の2か月前までであった場合 既納又は過納となる額に相当する額

（3） 利用者が美術館の施設の利用の取消し又は許可の内容の変更の届出が当該利用を開始する日の2か月前に当たる日の翌日から当該利用を開始する日の前日までの間にあった場合 既納又は過納となる使用料の10分の5に相当する額

2 使用料の還付を受けようとする者は、使用料還付請求書（様式第8号）を町長に提出しなければならない。

3 町長は、前項の規定による申請があった場合において、使用料の還付を決定したときは使用料還付決定通知書（様式第9号）により当該請求をした者に通知するものとする。

（美術品等の撮影等の承認の申請等）

**第11条** 条例第18条第1項の規定により美術館の美術品等の撮影等の承認を受けようとする者は、美術品等撮影等承認申請書（様式第10号）をあらかじめ町長に提出しなければならない。ただし、町長が特に認めるときは、この限りでない。

2 町長は、前項の規定による申請があった場合において、美術館の美術品等の撮影等を承認するときは、美術品等撮影等承認書（様式第11号）を当該申請をした者に交付し、承認しないときは、その旨を当該申請をした者に通知するものとする。

（管理上の立ち入り）

**第12条** 利用者は、美術館の関係職員が美術館の施設及び設備等の管理その他職務上の必要により当該利用に係る施設に立ち入る場合は、これを拒むことができない。

（寄贈又は寄託）

**第13条** 美術館に美術品等を寄贈又は寄託しようとする者は、美術品等寄贈（寄託）申込書（様式第12号）を町長に提出するものとする。

2 町長は、前項の規定による申込みを承諾したときは、美術品等寄贈（寄託）承諾書（様式第12号）を当該申込みをした者に交付するものとする。

3 町長は、美術品等の引渡しを受けたときは、美術品等受領書（様式第13号）を第1項の規定による申込みをした者に交付するものとする。

（受託美術品等の展示及び保管）

**第14条** 受託美術品等の展示及び保管の方法は、別に定める。

（受託美術品等の撮影等）

**第15条** 町長は、寄託者の承諾を得て、寄託に係る美術品等の撮影、複写、模写又は模造等をし、これを公刊又は発売することができるものとする。

（備付け帳簿）

**第16条** 美術館に、次に掲げる帳簿を備え付けなければならない。

- （1）美術館日誌（別紙第1号様式）
- （2）観覧料受払簿（別紙第2号様式）
- （3）美術品台帳（別紙第3号様式）
- （4）美術館寄贈簿（別紙第4号様式）
- （5）美術品受託整理簿（別紙第5号様式）

2 館長は、毎年度の業務計画を前年度の3月末日までに、業務成績書を翌年度の4月末日までにそれぞれ町長に提出しなければならない。

（美術館運営審議会）

**第17条** 四万十町立美術館運営審議会（以下「運営審議会」という。）は、委員7人以内で組織する。

2 委員は、識見を有する者のうちから町長が委嘱又は任命する。

（委員の任期）

**第18条** 委員の任期は、2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とし、増員による委員の任期は、現任者の残任期間とする。

（会長及び副会長）

**第19条** 運営審議会に、会長及び副会長を置き、委員の互選によってこれを定める。

2 会長は、会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

**第20条** 運営審議会の会議は、会長が招集する。

2 運営審議会の会議においては、会長がその議長となる。

3 運営審議会は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開き、議決することができない。

4 運営審議会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところとする。

(庶務)

**第21条** 運営審議会の庶務は、美術館において処理する。

(補則)

**第22条** この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。