

高浜市やきものの里かわら美術館・図書館の管理及び運営に関する規則をここに公布する。

令和4年4月18日

高浜市教育委員会教育長 岡本 竜 生

高浜市教育委員会規則第1号

高浜市やきものの里かわら美術館・図書館の管理及び運営に関する規則

高浜市やきものの里かわら美術館の管理及び運営に関する規則（平成7年高浜市教育委員会規則第4号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、高浜市やきものの里かわら美術館・図書館の設置及び管理に関する条例（令和4年高浜市条例第9号。以下「条例」という。）第18条の規定に基づき、高浜市やきものの里かわら美術館・図書館（以下「美術館・図書館」という。）の管理及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

（開館時間等）

第2条 本館の開館時間は、午前10時から午後6時までとする。ただし、企画展示の観覧時間は午前10時から午後5時まで、講義室、会議室、ホール、ホワイエ、スタジオ又は楽屋（以下「講義室等」という。）の利用時間は午前10時から午後9時までとする。

2 サービスポイントの利用時間は、次のとおりとする。

(1) 高浜市いきいき広場図書・情報スペース 午前9時から午後8時まで。ただし、土曜日、日曜日及び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。）は午前9時から午後5時まで。

(2) 高浜市立吉浜公民館図書室 午前10時から午後5時まで

(3) 高浜市高取ふれあいプラザ図書室 午前10時から午後5時まで

3 教育委員会（前項第1号のサービスポイントについては、市長

又は教育委員会)は、必要があると認めるときは、前2項に規定する開館時間等を変更することができる。

(休館日等)

第3条 本館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 毎週月曜日及び火曜日(休日に該当する場合を除く。)
- (2) 休日の翌日(その日が日曜日若しくは月曜日又は休日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い日で日曜日若しくは月曜日又は休日でない日)
- (3) 1月1日から3日まで及び12月27日から31日まで

2 サービスポイントの休業日は、次のとおりとする。

- (1) 高浜市いきいき広場図書・情報スペース 1月1日から3日まで及び12月29日から31日まで
- (2) 高浜市立吉浜公民館図書室 毎週火曜日(休日に該当する場合を除く。)並びに1月1日から3日まで及び12月29日から31日まで
- (3) 高浜市高取ふれあいプラザ図書室 毎週火曜日(休日に該当する場合を除く。)並びに1月1日から3日まで及び12月29日から31日まで

3 教育委員会(前項第1号のサービスポイントについては、市長又は教育委員会)は、必要があると認めるときは、前2項に規定する休館日若しくは休業日を変更し、又は臨時に休館し、若しくは休業することができる。

(観覧券の交付)

第4条 本館の企画展示を観覧しようとする者は、観覧料の納付と引換えに教育委員会が別に定める観覧券の交付を受けるものとする。

2 団体が観覧券の交付を受けようとするときは、その団体の代表者は、あらかじめ団体観覧券交付申込書(様式第1)を教育委員会に提出しなければならない。

(観覧料の還付)

第5条 条例第4条第2項ただし書の規定により観覧料の全部又は一部を還付することができる場合は、次のとおりとする。

- (1) 観覧しようとする者の責めに帰することのできない理由によって企画展示を観覧することができなくなったとき。
- (2) その他市長が特別の理由があると認めるとき。

- 2 前項第1号の規定による場合は、観覧料の全部を還付することができるものとし、同項第2号の規定による場合は、全部又は一部を還付することができるものとする。

(観覧料の減免)

第6条 条例第4条第3項の規定により観覧料を減免することができる場合及びその額は、次のとおりとする。

- (1) 次に掲げる場合 観覧料の全額

ア 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する小学校、中学校（中等教育学校の前期課程を含む。）、義務教育学校及び特別支援学校の教育活動の一環として児童又は生徒の引率者が観覧する場合

イ アに規定する特別支援学校（高等部に限る。）の教育活動の一環として生徒が観覧する場合

- (2) 次に掲げる手帳のいずれかの交付を受けている者及びその介護者が当該手帳を係員に提示し、確認を受けて観覧する場合 観覧料の2分の1

ア 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条に規定する身体障害者手帳

イ 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第12条第1項に規定する知的障害者更生相談所又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第12条第1項に規定する児童相談所の発行する療育手帳

ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条に規定する精神障害者保健福祉手帳

- (3) 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）による被保険者証を係員に提示し、確認を受けて観覧する場合 観覧料の2分の1

- (4) 本市に住所を有する旨を証明する書類を係員に提示し、確認を受けて観覧する場合 観覧料の10分の2

- (5) その他市長が特別の理由があると認める場合 その都度市長が定める額

(観覧料減免申請の手続)

第7条 前条第1号又は第5号の規定により観覧料の減免を受けようとする者は、観覧料減免申請書（様式第2）を市長に提出しな

ければならない。ただし、市長が特別の理由があると認める場合は、この限りでない。

2 市長は、観覧料の減免を承認したときは、観覧料減免承認通知書（様式第3）により、申請者に通知するものとする。

（観覧料の割引）

第8条 条例第4条第3項の規定により観覧料の割引をすることができる場合は、次のとおりとする。

- (1) 他の観光施設等の管理者等と共同で発行する共通割引券を利用して観覧する場合
- (2) 前売り観覧券を利用して観覧する場合
- (3) その他美術館・図書館の利用を促進するものとして市長が特に必要と認める場合

（招待券の発行）

第9条 教育委員会は、必要があると認めるときは、招待券を発行することができる。

（講義室等の利用手続等）

第10条 条例第5条第1項の規定により講義室等を利用しようとする者は、利用しようとする日の前7日から6月までの間に、高浜市立公民館の管理及び運営に関する規則（昭和55年高浜市教育委員会規則第6号。以下「公民館規則」という。）に定める高浜市教育施設利用許可申請書を教育委員会に提出しなければならない。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

2 教育委員会は、講義室等の利用を許可したときは、公民館規則に定める高浜市教育施設利用許可書を申請者に交付するものとする。

3 前項の利用の許可を受けた者は、講義室等を利用する権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

4 第2項の利用の許可を受けた者は、申請内容を変更し、又は申請を取り消そうとするときは、公民館規則に定める高浜市教育施設利用変更許可申請書又は高浜市教育施設利用取消承認申請書に同項の許可書を添付して教育委員会に提出し、その許可又は承認を受けなければならない。

（模写等の許可申請の手続等）

第11条 条例第5条第2項の規定により美術資料等の模写、模

造、撮影、熟覧等（以下「模写等」という。）をしようとする者は、美術資料等模写等許可申請書（様式第4）を教育委員会に提出しなければならない。

2 前項の場合において、美術資料等が寄託されたものであるときは当該寄託者の同意を得た書面を、他に著作権者があるものであるときは当該著作権者の同意を得た書面をそれぞれ必要に応じて添付しなければならない。

3 教育委員会は、模写等を許可したときは、美術資料等模写等許可書（様式第5）を申請者に交付するものとする。

4 模写等は、館内の所定の場所において、係員の指示に従って行わなければならない。

（利用後の原状回復）

第12条 第10条第2項の利用の許可を受けた者は、講義室等の利用を終了し、又は中止したときは、利用した設備、備品等を原状に復しておかななければならない。

2 前条第3項の許可を受けた者は、模写等を終了し、又は中止したときは、係員の点検を受けなければならない。

（遵守事項）

第13条 本館又はサービスポイントを利用する者は、その利用に際しては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 許可なく美術資料等に触れないこと。

(2) 美術資料等及び図書等の近くでインク等の使用その他美術資料等及び図書等の汚損、損傷等のおそれのある行為をしないこと。

(3) 館外貸出しの場合を除き、所定の場所以外に図書等を持ち出さないこと。

(4) 喫煙をしないこと。

(5) 所定の場所以外で飲食をしないこと。

(6) 危険物を持ち込まないこと。

(7) 他の利用者に迷惑をかけないこと。

(8) その他管理上必要な指示に反する行為をしないこと。

（美術資料等の館外貸出し）

第14条 美術資料等は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、貸し出すことができる。

(1) 国立の博物館、博物館法（昭和26年法律第285号）第

2 条第 1 項の規定による博物館及び同法第 29 条の規定による博物館に相当する施設に貸し出す場合

(2) その他教育委員会が特別の理由があると認める場合

2 前項の規定により美術資料等の貸出しを受けようとする者は、美術資料等借用申込書（様式第 6）を教育委員会に提出しなければならない。この場合において、教育委員会は、展示室の図面その他必要と認める書類を添付させることができる。

3 教育委員会は、美術資料等の貸出しを承諾したときは、美術資料等貸出承諾書（様式第 7）を申込者に交付するものとする。

4 美術資料等の貸出期間は、3 月以内とする。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

（図書等の複写）

第 15 条 図書等の複写（以下「複写」という。）を必要とする者は、図書等複写申込書（様式第 8）を教育委員会に提出しなければならない。

2 複写について、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）の規定による責任は、当該複写の申込者が負うものとする。

（複写の制限）

第 16 条 次に掲げる図書等は、複写することができない。

(1) 複写が困難な図書等及び複写により損傷するおそれがある
図書等

(2) 寄託された図書等で寄託の条件として複写を禁止したもの

(3) 著作権の侵害となるおそれがある図書等

(4) 視聴覚資料

(5) その他教育委員会が複写を不相当と認める図書等

（貸出券の交付）

第 17 条 美術館・図書館が交付した貸出券（様式第 9）を所持する者は、図書等の館外貸出しを受けることができる。

2 貸出券の交付を受けようとする者は、次項に規定する事項を確認することができる書類等を提示し、館外貸出券交付申請書（様式第 10）を教育委員会に提出しなければならない。

3 貸出券の交付を受けることができる者は、高浜市、碧南市、刈谷市、安城市、知立市又は東浦町内に在住し、在勤し、又は在学している者とする。

4 教育委員会は、貸出券を交付した日からおよそ 3 年を経過する

ごとに、第2項に規定する書類等の提示を求め、第1項に規定する者が前項に規定する者に該当するかについて確認を行うものとする。

- 5 貸出券の交付を受けた者は、貸出券を改ざんし、他人に譲渡し、又は貸与してはならない。

(個人への館外貸出し)

第18条 図書等の館外貸出しを受けようとする者は、図書等に貸出券を添付して、係員に申し出なければならない。

- 2 同時に貸出しすることができる図書等の数は、次のとおりとする。

(1) 図書、逐次刊行物等 8冊以内

(2) 視聴覚資料 2点以内

- 3 図書等の貸出期間は、2週間以内とする。ただし、返納すべき日が第3条の休館日等に当たるときは、その翌日までとする。

- 4 教育委員会は、必要があると認めるときは、前2項の規定による貸出数及び貸出期間を変更することができる。

(団体への館外貸出し)

第19条 高浜市内において活動する社会教育団体等で教育委員会が適当と認める団体は、課題図書及び視聴覚資料を除く図書等について、団体貸出しを受けることができる。

- 2 前項の図書等の貸出しを受けようとする団体の代表者は、団体貸出券交付申請書(様式第11)を教育委員会に提出するとともに、当該団体の代表者であることを証明する書類等を提示し、団体貸出券の交付を受けなければならない。

- 3 団体が同時に貸出しを受けることができる図書等の数は、1団体につき100冊以内とする。

- 4 図書等の団体貸出期間は、貸出を受けた日から起算して1月以内とする。

- 5 教育委員会は、必要があると認めるときは、前2項の規定による貸出数及び貸出期間を変更することができる。

(館外貸出しの制限)

第20条 次に掲げる図書等は、館外貸出しをすることができない。

(1) 貴重な図書及び参考図書(辞書、事典、年鑑等)

(2) 館内において利用度の高い図書

- (3) 雑誌のうち次号の発刊がないもの
- (4) その他教育委員会が貸出しを不相当と認めるもの
(貸出券の紛失等)

第21条 貸出券の交付を受けた者（以下「登録者」という。）は、貸出券を紛失したときは、速やかに教育委員会に届け出なければならない。この場合において、教育委員会は、貸出券の再交付をすることができる。

2 前項の規定による届出前に貸出券が登録者本人以外の者によって使用され、損害が生じた場合は、その責任は登録者本人が負うものとする。

(貸出しの停止)

第22条 教育委員会は、貸出しを受けた図書等を定められた期日までに返納しない者に対し、一定期間貸出しを停止することができる。

(図書等の貸出し及び返却拠点)

第23条 条例第2条第1項及び第2項の規定にかかわらず、教育委員会が必要と認めるときは、利用者があらかじめ予約した図書等の貸出し及び返却を行う拠点を設けることができる。

(図書等の館内閲覧)

第24条 図書等を館内で閲覧しようとする者は、本館及びサービスポイントの図書等にあつては自由に選択し、収蔵庫の図書等にあつては係員に申し出て、教育委員会が認めるものに限り閲覧することができる。

2 前項の規定による閲覧は、所定の閲覧場所で行わなければならない。

(美術資料等及び図書等の寄贈)

第25条 美術資料等及び図書等の寄贈をしようとする者は、美術館・図書館資料寄贈申込書（様式第12）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、美術資料等及び図書等の寄贈の申込みがあつたときは、適当と認めるものについて、これを受納することができる。

3 市長は、美術資料等及び図書等を受納したときは、美術館・図書館資料受納書（様式第13）を申込者に交付するものとする。

4 寄贈に要する費用は、寄贈者の負担とする。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(美術資料等及び図書等の寄託)

第26条 美術資料等及び図書等の寄託をしようとする者は、美術館・図書館資料寄託申込書(様式第14)を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、美術資料等及び図書等の寄託の申込みがあったときは、適当と認めるものについて、これを受託することができる。
- 3 市長は、美術資料等及び図書等を受託したときは、美術館・図書館資料受託証書(様式第15)を申込者に交付するものとする。
- 4 寄託に要する費用は、寄託者の負担とする。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。
- 5 天災その他避けることのできない理由により寄託された美術資料等及び図書等に損失が生じた場合は、市長はその責めを負わない。

(審議会の会長及び副会長)

第27条 条例第12条第1項に規定する高浜市やきものの里かわら美術館・図書館運営審議会(以下「審議会」という。)に会長及び副会長を置き、委員の互選により定める。

- 2 会長は、審議会の事務を掌理する。
- 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。

(審議会の会議)

第28条 審議会は、会長が招集する。

- 2 審議会においては、会長が議長となる。
- 3 審議会は、半数以上の委員が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 4 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。
- 5 会長は、災害その他やむを得ない理由により会議を開くことができない場合において、必要があると認めるときは、書面による審議を行うことができる。
- 6 書面による審議における審議会の議事は、委員の過半数が当該書面による審議に参加した上で、当該参加した委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。
- 7 前条及び前各項に定めるもののほか、審議会の運営に関し必要

な事項は、会長が審議会に諮って定める。

(審議会の庶務)

第29条 審議会の庶務は、こども未来部文化スポーツグループにおいて処理する。

(所掌事務)

第30条 美術館・図書館においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 本館、サービスポイント及び収蔵庫の施設、設備及び備品の維持管理に関する事。ただし、サービスポイントについては、備品の維持管理に限る。
- (2) 審議会に関する事。
- (3) 美術資料等の収集、保存及び展示並びに図書等の収集、整理、保存及び利用に関する事。
- (4) 美術資料等及び図書等の調査研究に関する事。
- (5) 美術資料等及び図書等に関する講演会、講習会、映写会、研究会等の開催に関する事。
- (6) 美術資料等及び図書等の購入、貸出し、寄贈及び寄託に関する事。
- (7) その他美術館・図書館の庶務並びに学術及び芸術に関する事。

(職制)

第31条 美術館・図書館に館長を置く。

- 2 美術館・図書館に条例第13条第1項第1号から第3号に規定する職の職員のほか、主幹、副主幹、主査及び主任を置くことができる。
- 3 主幹、副主幹、主査及び主任は、事務職員の中から教育委員会が任命する。

(職務)

第32条 館長は、館務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

- 2 主幹は、上司の命を受け、特に指示された事務及び担当事務を掌理し、所属職員を指導する。
- 3 副主幹は、上司の命を受け、担当事務を掌理し、所属職員を指導する。
- 4 主査は、上司の命を受け、上司が命ずる事務を整理する。
- 5 主任は、上司の命を受け、上司が命ずる事務をつかさどる。
- 6 学芸員は、上司の命を受け、美術資料等の収集、保存、展示及

び調査研究その他これに関連する事業についての専門的事項をつかさどる。

- 7 司書は、上司の命を受け、図書等の利用その他これに関する事業についての専門的事項をつかさどる。

(指定管理者に関する規定の適用)

第33条 条例第14条第1項の規定により指定管理者に美術館・図書館及び収蔵庫の管理を行わせる場合においては、第2条第3項及び第3条第3項中「教育委員会（前項第1号のサービスポイントについては、市長又は教育委員会）は、必要があると認めるときは」とあるのは「教育委員会（前項第1号のサービスポイントについては、市長又は教育委員会）及び条例第14条第1項に規定する指定管理者は、必要があると認めるときは、協議により」と、第5条第1項第2号、第6条第5号、第7条第2項中「市長」とあるのは「条例第14条第1項に規定する指定管理者」と、第4条第2項、第9条、第10条（第3項を除く。）、第17条第2項及び第4項、第18条第4項、第19条第2項及び第5項、第20条第4号、第21条第1項、第22条、第23条並びに第24条第1項中「教育委員会」とあるのは「条例第14条第1項に規定する指定管理者」としてこれらの規定を適用する。

(雑則)

第34条 この規則に定めるもののほか、美術館・図書館の管理及び運営について必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。
(高浜市立図書館の管理及び運営に関する規則等の廃止)
- 2 次に掲げる規則は、廃止する。
 - (1) 高浜市立図書館の管理及び運営に関する規則（昭和54年高浜市教育委員会規則第1号）
 - (2) 高浜市立郷土資料館の管理及び運営に関する規則（昭和54年高浜市教育委員会規則第2号）
 - (3) 高浜市立視聴覚ライブラリー設置等に関する規則（平成3年高浜市教育委員会規則第3号）

(経過措置)

- 3 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の高浜市やきもの里かわら美術館の管理及び運営に関する規則第14条の規定により館外貸出しを受けている美術資料等については、この規則による改正後の高浜市やきもの里かわら美術館・図書館の管理及び運営に関する規則（以下「新規則」という。）第14条の規定により館外貸出しを受けたものとみなす。
- 4 この規則の施行の際現にこの規則による廃止前の高浜市立図書館の管理及び運営に関する規則（以下「旧図書館規則」という。）第12条の規定により交付されている貸出券については、新規則第17条の規定により交付された貸出券とみなす。
- 5 この規則の施行の際現に旧図書館規則の規定により館外貸出しを受けている図書等については、新規則第18条又は第19条の規定により館外貸出しを受けたものとみなす。
（高浜市教育委員会公印規則の一部改正）
- 6 高浜市教育委員会公印規則（昭和56年高浜市教育委員会規則第1号）を次のように改正する。
別表庁印の表図書館印の項及び郷土資料館印の項を削り、別表職印の表図書館長印の項及び郷土資料館長印の項を削る。