

博物館登録申請 提出書類確認票

申請に係る博物館の名称

申請書類一覧	備考（具体例等）	書類番号	申請者確認欄		県使用欄
			地方公共団体	その他の法人	
一 博物館登録申請書		別記 第1号様式			
二 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					
三 設置者の 適格性に 関する 書類	① 博物館の設置条例				
	② 法人の登記事項証明書	※発行後3か月以内の原本又はその写し			
	③ 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する書類	収支決算書（直近3事業年度分）等			
	④ 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				
	⑤ 博物館の運営を担当する役員の経歴を示す書類	職務経歴書 等			
	⑥ 自らが反社会的勢力に該当せず、及び反社会的勢力との関係がないこと並びに国税及び地方税に未納の税額がないことを宣誓する書類				
	⑦ 自らの設置する博物館について博物館法第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ないことを宣誓する書類				
四 運営体制 に関する 書類	① 博物館の運営の基本的な方針を示す書類及び当該方針の公表方法を示す書類	【方針】当該博物館独自の基本的運営方針 【公表方法】刊行物（該当箇所）、 ウェブサイト（該当箇所） 等			
	② 博物館資料の収集及び管理の方針を示す書類	条例、定款、館則、資料の分類体系を示す書類 等			
	③ 博物館資料の目録	資料台帳、受入簿等（全体及び個票1件分）			
	④ 展示、調査研究、学習機会の提供等の事業の計画及び実績を示す書類	【計画】事業計画書 等 【実績】事業報告書、図録、年報 等			
	⑤ 博物館の事業に関する収支の計画及び実績を示す書類	【計画】収支予算書 等 【実績】収支決算書 等			
	⑥ 職員に対する研修の実施の計画及び実績（国、都道府県等が実施する研修に職員を参加させる計画及び実績を含む。）を示す書類	【計画】事業計画書 等 【実績】事業報告書 等			
五 職員の 配置に 関する 書類	① 館長の氏名、職務内容及び経歴を示す書類	職員名簿、職務分担表 等			
	② 学芸員の氏名、職務内容及び経歴を示す書類	職員名簿、職務分担表 等			
	③ 学芸員の資格を有することを証する書類	大学が発行する学位取得証明書及び博物館に関する科目の単位取得証明書 等 ※複数人配置している場合はうち1人分で可			
	④ その他の職員の名簿及び職務分担を示す書類	職員名簿、職務分担表 等			
	⑤ 博物館の運営を行う組織の態様を示す書類	組織図 等			
六 施設及び 設備に 関する 書類	① 博物館の事業に用いる建物及び土地の図面	施設配置図、完成図（竣工図） 等			
	② 博物館の事業に用いる建物及び土地の保有形態（当該博物館の設置者が自ら所有しているか又は他の主体から借用しているか）を示す書類	【自己所有】登記事項証明書 【借用】借用の条件等を証する契約書 等			
	③ 防災及び防犯の観点から対応している事項を示す書類	案内図、パンフレット、消防計画、警備計画 等			
	④ 利用者の安全及び利便性の確保の観点から対応している事項を示す書類	【共通】案内図、パンフレット、 危機管理マニュアル 等 【動物園等】特定動物飼養・保管許可書 等			
	⑤ 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	案内図、パンフレット、合理的配慮マニュアル 等			
七 1年を通じて150日以上開館することを示す書類	条例、定款、館則、年報、事業計画書、 事業報告書 等				
八 登録の申請の日が属する事業年度における事業計画書					
九 登録の申請の日が属する事業年度における収支予算書					
十 博物館の事業の用に供する施設及び設備の写真					

※申請者は、太枠内のみ記入し、申請書類とともに本票を提出すること。

※別記様式以外の申請書類には、書類番号（任意の整理番号）を付記し、取り外し可能な付箋を貼付すること。

※添付すべき書類の内容が重複する場合は、1通の添付で足る（書類番号欄には同一の番号を記入すること。）。