

博物館相当施設の指定の申請に必要な書類チェックリスト

令和6年4月4日版

申請施設名

※提出書類の例は、参考です。書類を提出いただく前に、必ず余裕を持って相談いただきますようお願いします。

□博物館相当施設指定申請書（博物館法施行規則別記第9号様式）

□当該施設の運営に関する規則のうち、目的、開館日、運営組織その他の施設の運営上必要な事項を定めた書類

	資格要件・指定審査基準	提出書類	提出書類の例
設置者の適格性に関する書類	ア 公立の指定施設	(地方公共団体の場合) □指定施設の設置に関する条例 (地方独立行政法人の場合) □法人の登記事項証明書	—
	イ 私立の指定施設	□法人の登記事項証明書（法人の場合）	—
		□収支決算書（前年度及び前々年度分）	—
		□収支予算書（当年度分）	—
		□指定施設を設置する者が個人の場合は民事再生法による個人再生手続又は自己破産手続を受けていないことを宣誓する書類、法人の場合は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	・宣誓書
	□税金(所得税、法人税、消費税、地方消費税、都道府県税、市町村税等)を滞納していないことを宣誓する書類	・納税証明書	
	□指定施設の運営を担当する役員の経歴を示す書類	・担当役員の経歴・職歴書、役員の知識や経験がわかる資料	
□自ら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等を宣誓する書類	・宣誓書		
・当該施設の設置者が、その設置する博物館について博物館法（以下、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く、かつ、その設置する施設について法第31条第2項の規定により指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過しない者でないこと。		—	
査資料の取集、保管及び展示並びに資料に関する調査研究の実施に関する基本的運営方針を策定し当該方針を公表するとともに、当該方針に基づき、相当の公益性をもって指定施設を運営する体制を整備している。	・資料の取集、保管及び展示並びに資料に関する調査研究の実施に関する基本的運営方針を策定し当該方針を公表するとともに、当該方針に基づき、相当の公益性をもって指定施設を運営する体制を整備している。	□指定施設運営の基本的な方針を示した書類及び当該方針の公表方法を示した書類 □相当の公益性をもって指定施設を運営する体制を示した書類	・基本的運営方針（WEB掲載ページまたはパンフレット）のコピーまたは紙資料、館則、リーフレット等 ・組織図、業務分掌等
	・基本的運営方針に基づく資料の取集及び管理の方針を定め、当該方針に基づき、資料を体系的に収集する体制を整備している。	□指定施設の資料収集及び管理の方針を示した書類	・館則、資料の取集・管理方針（管理規程・管理要領）、ファシリティーレポート等
	・資料の取集及び管理の方針に基づき、所蔵する資料の目録を作成し、当該資料を適切に管理し、及び活用する体制を整備している。	□指定施設資料目録（様式第2号） □資料目録の詳細な内訳（必ずしも詳細な情報や画像等の提出までは求めない。）	—
	・一般公衆に対して、所蔵する資料の展示を行い、又は特定の主題に基づき、所蔵する資料若しくは借用した資料による展示を行う体制を整備している。	□展示の計画及び実績、実施体制を示す書類	・事業計画（当該年度ないし中長期） ・事業実績（展示図録、チラシ、事業報告書（年報）等） ・実施体制（組織図、業務分掌、担当者名等）
	・単独で又は他の博物館若しくは法第3条第1項第12号に掲げる学術若しくは文化に関する諸施設と共同で、資料に関する調査研究を行い、その成果を活用する体制を整備している。	□調査研究の計画及び実績、実施体制示す書類	・事業計画（当該年度ないし中長期） ・事業実績（調査報告書、資料目録、展示図録、解説シート、研究紀要等（既存のもの） ・実施体制（組織図、業務分掌、担当者名等）
	・資料を用いた学習機会の提供、利用者に対する資料の説明その他の教育活動を行う体制を整備している。	□教育普及活動の計画及び実績、実施体制を示す書類	・事業計画（当該年度ないし中長期） ・事業実績（広報物、実施の記録、事業報告書（年報）等） ・実施体制（組織図、業務分掌、担当者名等）
	・研修に職員が参加する機会が確保されている。	□職員に対する研修の実施計画及び実績を示す書類	・研修計画、研修結果報告 等
書置他学類に職芸関員員のその配の	・基本的運営方針に基づいて指定施設の管理運営を行うことができる館長が置かれている。	□職員名簿（様式第2号の2） □館長の氏名、職務内容及び経歴を示す書類	・経歴書
	・学芸員に相当する職員が置かれている。	□学芸員（または学芸員に相当する職員）の氏名、資格、職務内容及び経歴を示す書類	・学芸員資格証明書、学芸員資格認定合格証書 ・組織図
	・基本的運営方針に基づく指定施設の運営に必要な職員が置かれている。	□その他の職員の名簿及び職務分担を示す書類	・職務分担表 等
施設及び設備に関する書類	・資料の取集、保管及び展示並びに資料に関する調査研究を安定的かつ継続的に行うことができる施設及び設備が整備されている。	□指定施設の事業の用に供する建物・土地の概要（様式第2号の3） □指定施設の事業に用いる建物及び土地の図面 □指定施設の事業に用いる建物及び土地の保有形態（当該指定施設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）を証する書類 □指定施設の事業に用いる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する書類	・登記事項証明書（土地・建物） ・賃貸借契約書
	・防災及び防犯のために必要な施設及び設備を有している。	□防災及び防犯の観点から対応している事項を示す書類	・施設図面（防犯カメラ、消火器設置図 等） ・消防設備点検報告書 ・消防計画 ・警備計画、警備委託契約書 等
	・一般公衆の利用のために当該施設及び設備を公開している。		・館則、パンフレット類、事業実績（広報物、展示図録、チラシ、事業報告書（年報）等）
	・指定施設の規模及び展示内容に応じ、利用者の安全及び利便性の確保のために必要な配慮がなされている。	□利用者の安全及び利便性の確保に対応している事項を示す書類 □動物園水族館等で特定動物（人の生命、身体、財産に害を加えるおそれのある動物）を飼養している場合は、特定動物飼養・保管許可証	・職員マニュアル、危機管理マニュアル、サービス等の方針
	・高齢者、障害者、妊娠中の者、日本語を理解できない者その他博物館の利用に困難を有する者が指定施設を円滑に利用するための配慮がなされている。	□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	・バリアフリー、ユニバーサル化の方針やマニュアル、対応実績
その他	1年を通じて100日以上開館すること。		・館則、年報、事業要覧 等

※当リストは、今後の指定業務の進め方により随時改訂する場合があります。