

四日市市楠歴史民俗資料館条例施行規則をここに公布する。

令和4年4月1日

四日市市長 森 智 広

#### 四日市市規則第33号

##### 四日市市楠歴史民俗資料館条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、四日市市楠歴史民俗資料館条例（平成17年四日市市条例第13号。以下「条例」という。）第19条の規定に基づき、条例の施行について必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 四日市市楠歴史民俗資料館（以下「資料館」という。）の開館時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれを変更することができる。

(休館日)

第3条 資料館の休館日は、次のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれを変更し、又は臨時に休館することができる。

(1) 毎週月曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日とする。

(2) 12月29日から翌年1月3日まで

(公開使用許可の申請)

第4条 条例第8条第1項の規定により、資料館の公開使用許可を受けようとする者は、四日市市公共施設利用許可申請書（第1号様式。以下「利用申請書」という。）により指定管理者に申請しなければならない。

2 前項の申請は、使用しようとする日（引き続き2日以上使用しようとする場合は、その最初の日。以下「使用日」という。）の属する月の初日前3月から受け付けるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、同項の定める期間前においても受け付けできるものとする。

(1) 市が主催する行事に使用するとき。

(2) その他指定管理者が特に必要があると認め、市長の承認を得たとき。

(公開使用の許可)

第5条 指定管理者は、前条の申請について適当と認めるときは、四日市市公共施設利用許可書（第2号様式。以下「利用許可書」という。）を交付するものとする。

2 資料館の使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、施設の使用の際に、利用許可書を係員に提示し、指示を受けなければならない。

3 使用の許可は、申請の順序とする。ただし指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て他の方法によることができる。

(公開使用の変更等)

第6条 使用者は、利用許可書に記載された事項を変更し、又は資料館の使用を取り消そうとするときは、四日市市公共施設利用変更（取消）・還付申請書（第3号様式。以下「変更・還付申請書」という。）に利用許可書を添えて、指定管理者に申請しなければならない。

(利用料金等の還付)

第7条 条例第10条ただし書の規定により利用料金等を還付する場合及び還付する額は、次に掲げるとおりとする。

還付する場合	還付する額
災害等特別の事由により、使用者の責めによらない場合において利用できなかったとき。	利用料金の全額
使用日の1月前（使用日の1月前が休館日の場合は、その直前の開館日）までに使用許可の取消しを申請し、許可されたとき。	利用料金の全額
上欄に規定する場合を除き、使用日の前日までに使用許可の取消しを申請し、許可されたとき。	既納の使用料から取消料（使用料から消費税及び地方消費税に相当する額を除いた額の100分の50に相当する額。ただし、10円未満の端数が生じた場合は四捨五入した額とする。）を差し引いた額

2 前項の規定により利用料金等の還付を受けようとする者は、変更・還付申請書に利用許可書を添えて指定管理者に申請しなければならない。

(特別利用の許可の申請)

第8条 条例第11条の規定により、特別利用の許可を受けようとする者（以下「利用者」という。）は、四日市市楠歴史民俗資料館資料特別利用許可申請書（第4号様式）により指定管理者に申請しなければならない。

2 特別利用の許可は、申請の順序とする。

(特別利用の許可)

第9条 指定管理者は、前条の申請について適当と認めたときは、四日市市楠歴史民俗資料館資料特別利用許可書（第5号様式。以下「特別使用許可書」という。）を申請者に交付するものとする。

2 指定管理者は、前項の許可に際して、管理上必要な条件をつけることができる。

(特別利用の変更等)

第10条 利用者は、特別使用許可書に記載された事項（使用日、使用時間区分を除く。）を変更し、又は利用を取り消そうとするときは、四日市市楠歴史民俗資料館資料特別利用変更（取消）許可申請書（第6号様式）に許可書を添えて、指定管理者に申請しなければならない。

2 指定管理者は、前項の利用の変更又は取消しを許可したときは、四日市市楠歴史民俗資料館資料特別利用変更（取消）許可書（第7号様式）を申請者に交付するものとする。

(特別利用の制限)

第11条 次の各号のいずれかに該当するときは、条例第8条に規定する資料館資料の特別利用の許可を行わないものとする。

(1) 特別利用によって資料館資料の保存に影響を及ぼすおそれがあると市長が認めたとき。

(2) 現に資料館資料が展示されているとき。

(3) 寄託された資料館資料で寄託者の同意を得ていないとき。

(4) 著作権がある資料館資料で著作権者の承諾を得ていないとき。

(5) その他市長が特別利用をすることが不相当と認めたとき。

(資料館資料の貸出許可の申請)

第12条 資料館資料の貸出しを受けようとする者は、四日市市楠歴史民俗資料館資料貸出許可申請書（第8号様式）を指定管理者に提出し、その許可を受けなければならない。この場合において、当該資料館資料が資料館に寄託された資料であるときは、当該資料を寄託した者の承諾書を添付しなければならない。

(資料館資料の貸出許可の交付)

第13条 指定管理者は、前条の申請について適当と認めるときは、四日市市楠歴史民俗資料館資料貸出許可書(第9号様式)を交付するものとする。

(寄贈又は寄託)

第14条 資料館に資料を寄贈又は寄託しようとする者は、四日市市楠歴史民俗資料館資料寄贈(寄託)申請書(第10号様式)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の承認を行うときは、四日市市楠歴史民俗資料館資料受領書(第11号様式。以下「受領書」という。)を交付するものとする。

3 寄託資料は、資料館所蔵の資料と同様の取扱いをするものとする。

4 市長は、寄贈資料が火災等やむを得ない理由により汚損、破損し、又は亡失した場合には、その責めを負わない。

5 寄託資料の返還は、寄託者の申出により、受領書と引換えに行うものとする。

(補則)

第15条 この規則の施行に関し、この規則に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。



第2号様式（第5条関係）

四日市市公共施設利用許可書

許可 号  
年 月 日

〒

様

次のとおり、四日市市公共施設の利用を許可します。

受付番号		利用者番号	
施設			
施設内の場所			
利用目的 (行事名称)			
利用日時	年 月 日 ( 曜 ) 時 分 ~ 時 分		
利用責任者			
利用人数			

出演者					
出演予定者数	人	入場予定者数	人	会場整理員	人

受付施設	
------	--

日付	施設内の場所	利用時間	利用人数	冷暖房設備	照明設備

合計	円
----	---

第3号様式（第6条関係）

四日市市公共施設利用変更（取消）・還付申請書

年 月 日

利用者番号

利用者名／団体名

申請者

住所

電話番号

次のとおり、使用料の変更（取消）・還付を申請します。

施設	
----	--

調定額	納入済額	還付対象額
円	円	円

No	施設内の場所	利用日時	状態	取消・変更理由	還付対象額	還付率	還付額
返還額・還付額					円		

四日市市楠歴史民俗資料館資料特別利用許可申請書

四日市市楠歴史民俗資料館指定管理者

(申請者) 住所  
 団体名  
 氏名 (代表者)  
 電話

四日市市楠歴史民俗資料館資料の特別利用の許可を受けたいので、次のとおり申請します。

特資 別料 利区 用分 の等	区 分	分類番号	整理番号	資 料 名	点 数	備 考
特別利用の日時	年 月 日 時から 時まで					
特別利用の目的						

※立合係員氏名	
※許可の条件	

備考 ※欄には記入しないでください。



四日市市楠歴史民俗資料館資料特別利用許可書

(申請者) 住所  
          団体名  
          氏名 (代表者)  
          電話

四日市市楠歴史民俗資料館指定管理者

印

四日市市楠歴史民俗資料館資料の特別利用を次のとおり許可します。

特 資 別 料 利 区 用 分 の 等	区 分	分類番号	整理番号	資 料 名	点 数	備 考
特別利用の日時	年 月 日 時から 時まで					
特別利用の目的						
立合係員氏名						
許可の条件						

備考 この許可書は、特別利用する際に係員に提示し、利用時間中携帯してください。

四日市市楠歴史民俗資料館資料特別利用変更（取消）許可申請書

四日市市楠歴史民俗資料館指定管理者

（申請者）住所  
 団体名  
 氏名（代表者）  
 電話

四日市市楠歴史民俗資料館資料の特別利用 変更 取消 許可を受けたいので、次のとおり申請します。

特資 別料 利区 用分 の等	区 分	分類番号	整理番号	資 料 名	点 数	備 考
特別利用の日時		年 月 日 時から 時まで				
変更（取消）理由及び 内 容						

※立合係員氏名	
※許可の条件	

備考 ※欄には記入しないでください。

四日市市楠歴史民俗資料館資料特別利用変更（取消）許可書

（申請者）住所  
 団体名  
 氏名（代表者）  
 電話

四日市市楠歴史民俗資料館指定管理者

印

四日市市楠歴史民俗資料館資料の特別利用 変更 取消 を次のとおり許可します。

特資 別料 利区 用分 の等	区 分	分類番号	整理番号	資 料 名	点 数	備 考
特別利用の日時	年 月 日 時から 時まで					
変更（取消）理由及び 内 容						
立 合 係 員 氏 名						
許 可 の 条 件						

備考 この許可書は、特別利用する際に係員に提示し、利用時間中携帯してください。

四日市市楠歴史民俗資料館資料貸出許可申請書

年 月 日

四日市市楠歴史民俗資料館指定管理者

(申請者) 住所  
 団体名  
 氏名 (代表者)  
 電話

四日市市楠歴史民俗資料館資料の館外貸出の許可を受けたいので、次のとおり申請します。

館資料 貸出する料	分類番号	整理番号	資 料 名	点 数	備 考
貸出する期間	年 月 日～ 年 月 日				
貸出利用する 目 的					
利 用 方 法					
運 搬 方 法					
※ 許 可 の 条 件					

備考 ※欄には記入しないでください。

四日市市楠歴史民俗資料館資料貸出許可書

(申請者) 住所  
 団体名  
 氏名 (代表者)  
 電話

四日市市楠歴史民俗資料館指定管理者

印

四日市市楠歴史民俗資料館資料の館外貸出を次のとおり許可します。

館資料 貸出する料	分類番号	整理番号	資料名	点数	備考
貸出する期間	年 月 日～ 年 月 日				
貸出利用する目的					
利用方法					
運搬方法					
立合係員氏名					
許可の条件	1 申請の目的以外に使用しないこと。 2 資料等に損傷を与えた場合は、その損害を弁償すること。 3 資料等の写真を掲載、収録、展示等に使用する場合は、「四日市市楠歴史民俗資料館蔵」の旨明記すること。				

四日市市楠歴史民俗資料館資料寄贈（寄託）申請書

四日市市楠歴史民俗資料館指定管理者

（申請者）住所  
団体名  
氏名（代表者）  
電話

下記のとおり資料を寄贈（寄託）したいので申請します。

記

1 寄贈（寄託）資料

資 料 名	数 量	形 状 ・ 寸 法 等
備 考		

2 寄託期間

年 月 日 ～ 年 月 日

四日市市楠歴史民俗資料館資料受領書

（申請者）住所  
団体名  
氏名（代表者）  
電話

四日市市楠歴史民俗資料館指定管理者

印

下記のとおり資料を受領いたします。

記

1 寄贈（寄託）資料

資 料 名	数 量	形 状 ・ 寸 法 等
備 考		

2 寄託期間

年 月 日 ～ 年 月 日

(教育委員会事務局博物館)