指定申請に係る提出書類一覧

|  |
| --- |
| 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もの（博物館法施行規則第２３条第２項第１号） |
| １　設置者に関する書類 |
| （１）公立施設の場合、①又は② |
| 1. 地方公共団体が設置する施設の場合は、当該施設の設置条例 |
| 1. 地方独立行政法人が設置する施設の場合は、当該法人の登記事項証明書   ※発行から概ね6か月以内のもの |
| （２）私立施設の場合、①から④ |
| 1. 法人登記事項証明書　※発行から概ね6か月以内のもの |
| ② 収支計画書（実績がある場合は、実績が確認できる収支報告書等を含む。）  ※施設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明するもの |
| 1. 宣誓書（民事再生手続又は会社更生手続関係）【参考様式１】 |
| 1. 宣誓書（反社会的勢力との関係）【参考様式２】 |
| ２　体制に関する書類（博物館法施行規則第２４条第１項第２号、群馬県博物館の登録に関する規則第９条第1項） |
| 1. 施設運営の基本的な方針を示した書類（定款・設置条例・口述記録等）及び当該方針の公表方法を示した書類 |
| 1. 資料の収集及び管理の方針を示した書類   【例】関係諸規程、資料収集方針、資料の点検計画又は実績等 |
| ③　資料の目録  ※当該施設が保有している資料を示す書類であれば足り、必ずしも詳細な情報や画像等を付すことを求めるものではない。 |
| 1. 展示、学習機会の提供、調査研究等の事業の計画又は実績を示す書類   【例】事業計画、事業報告、研究紀要等 |
| ⑤　職員に対する研修の実施計画又は実績を示す書類  ※国や都道府県等が実施する研修に職員が参加させる計画又は実績を含む。 |
| ３　職員の配置に関する書類（博物館法施行規則第２４条第１項第３号、群馬県博物館の登録に関する規則第９条第２項） |
| 1. 館長の氏名、職務内容及び経歴を示す書類   【例】事務分担表、職務経歴書、出勤簿等 |
| 1. 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   【例】事務分担表、職務経歴書、資格取得証明等 |
| 1. その他の職員の名簿及び職員分担を示す書類   【例】職員名簿、事務分担表等 |
| 1. 組織図等の施設運営を行う組織の態様を示す書類   【例】組織図、職員配置図等 |
| ４　施設及び設備に関する書類（博物館法施行規則第２４条第１項第４号、群馬県博物館の登録に関する規則第９条第３項） |
| 1. 施設の事業に用いる建物及び土地の図面 |
| 1. 施設の事業に用いる建物及び土地の保有形態（当該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 |
| 1. 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 |
| 1. 防災及び防犯の観点から対応している事項を示す書類   【例】関係諸規程・消防計画・危機管理マニュアル・消防設備等点検結果報告・関係業務の契約書・関係設備配置図面等 |
| 1. 利用者の安全及び利便性の観点から対応している事項を示す書類   【例】写真、図面、案内図、パンフレット等 |
| 1. 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   【例】利用案内、当該箇所の写真等 |
| ５　施設設備の公開に関する書類（博物館法施行規則第２４条第１項第５号） |
| ・一般公衆のために、施設及び設備を公開することを証する書類  【例】設置条例、定款、パンフレット、ホームページ等 |
| ６　開館日数に関する書類（博物館法施行規則第２４条第１項第６号） |
| ・１年を通じて100日以上開館することを証する書類（開館日数が確認できるカレンダー）  【例】館則、事業報告、事業計画書等 |

※審査基準に適合していることを証明する書類に例示した資料は一例として示したものですので、審査基準に適合していることを証明できる書類であれば、これら以外の書類等により提出することも可能です。