

○大阪市立自然史博物館条例

制 定 昭49. 4. 1
最近改正 平21. 11. 26

大阪市立自然科学博物館条例（昭和32年大阪市条例第38号）を次のように改正する。

（設置）

第1条 大阪市立自然史博物館（以下「博物館」という。）を大阪市東住吉区長居公園に設置する。

（目的）

第2条 博物館は、自然史に関する資料の収集、保管及び展示並びにその調査研究及び普及活動を行うとともに、市民の生涯にわたる学習活動を支援することにより、市民の文化と教養の向上及び学術の発展に寄与することを目的とする。

（事業）

第3条 博物館は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 自然史に関する実物、標本、模型、文献、図書、図表、写真、フィルム等（以下「博物館資料」という。）を収集し、保管し、展示し、及び閲覧させること
- (2) 自然史に関する調査研究及び博物館資料の保管、展示等に関する技術的研究を行うこと
- (3) 自然史に関する展覧会、講習会、実習会、研究集会等を開催すること
- (4) 博物館資料に関する同定及び指導を行うこと
- (5) 市民の生涯学習の機会を提供すること
- (6) 博物館資料を貸し出し、及び交換すること
- (7) 他の博物館、学校、学会その他の国内外の関係機関と連携し、及び協力すること
- (8) その他教育委員会が必要と認める事業

（博物館資料の寄贈又は寄託）

第4条 博物館は、博物館資料の寄贈又は寄託を受けることができる。

（休館日）

第5条 博物館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日（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（以下「休日」という。）に当たるときは、その日後最初に到来する休日以外の日）
- (2) 12月28日から翌年1月4日まで

2 前項の規定にかかわらず、第15条の規定により博物館の管理を行うもの（以下「指定管理者」という。）は、博物館の設備の補修、点検若しくは整備、天災その他やむを得ない事由があるとき又は博物館の効用を発揮するため必要があるときは、あらかじめ教

育委員会の承認を得て、同項の規定による休館日を変更し、又は臨時の休館日を定めることができる。

3 教育委員会は、前項の承認を行ったときは、速やかに当該承認を行った内容を公告しなければならない。

（供用時間）

第6条 博物館の供用時間は、午前9時30分から午後5時までとする。ただし、11月1日から翌年2月末日までの期間については、午前9時30分から午後4時30分までとする。

2 前条第2項及び第3項の規定は、博物館の供用時間について準用する。この場合において、同条第2項中「前項」とあるのは「第6条第1項」と、「休館日を変更し、又は臨時の休館日を定める」とあるのは「供用時間を変更する」と、同条第3項中「前項」とあるのは「第6条第2項の規定により読み替えられた第5条第2項」と読み替えるものとする。

（使用の許可）

第7条 別表第1に掲げる博物館の施設（以下「施設」という。）を使用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。

（使用許可の制限）

第8条 次の各号のいずれかに該当するときは、指定管理者は、施設の使用を許可してはならない。

- (1) 公安又は風俗を害するおそれがあるとき
- (2) 建物、設備又は展示品等を損傷するおそれがあるとき
- (3) 管理上支障があるとき
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の利益になるとき
- (5) その他不相当と認めるとき

（使用許可の取消し等）

第9条 次の各号のいずれかに該当するときは、指定管理者は、施設の使用の許可を取り消し、その使用を制限し、若しくは停止し、又は退館を命ずることができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により第7条の許可（以下「使用許可」という。）を受けたとき
- (2) 前条各号に定める事由が発生したとき
- (3) この条例に違反し、又はこの条例に基づく指示に従わないとき

（意見の聴取）

第10条 指定管理者は、必要があると認めるときは、第8条第4号に該当する事由の有無について、大阪府警察本部長の意見を聴くよう教育委員会に求めるものとする。

2 教育委員会は、前項の規定による求めがあったと

庶 務

きは、第8条第4号に該当する事由の有無について、大阪府警察本部長の意見を聴くことができる。

(特別研究の許可)

第11条 博物館資料について、特別の研究をしようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。

(貸出しの許可)

第12条 博物館資料の貸出しを受けようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。

(入館の制限)

第13条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、入館を断り、又は退館させることができる。

- (1) 他人に危害を及ぼし、又は迷惑となる行為をするおそれがある者
- (2) 建物、設備又は展示品を損傷するおそれがある者
- (3) 他人に危害を及ぼし、若しくは他人に迷惑となる物品又は動物を携行する者
- (4) 管理上必要な指示に従わない者
- (5) その他管理上支障があると認める者

(利用料金)

第14条 教育委員会は、指定管理者に利用料金（博物館の観覧に係る料金（以下「観覧料」という。）、博物館資料の貸出しに係る料金（以下「貸出料」という。）並びに施設及びその附属設備の使用に係る料金（以下「施設使用料」という。）をいう。以下同じ。）を当該指定管理者の収入として収受させるものとする。

2 博物館を観覧し、博物館資料の貸出し（他の博物館、学校、学会その他の国内外の関係機関との連携及び協力に係るものを除く。）を受け、又は施設及びその附属設備を使用しようとする者は、指定管理者に利用料金を支払わなければならない。ただし、学校教育法（昭和22年法律第26号）第17条第1項に定める小学校就学の始期に達しない者、小学校（これに準ずるものを含む。）の児童及び中学校（これに準ずるものを含む。）の生徒に係る観覧料については、この限りでない。

3 利用料金の額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める金額の範囲内において、指定管理者があらかじめ教育委員会の承認を得て定める。利用料金の額を変更しようとするときも、同様とする。

- (1) 観覧料（特別の展示に係るものを除く。）1人1回につき別表第2に掲げる金額
- (2) 特別の展示に係る観覧料 特別の展示ごとに教育委員会が定める額
- (3) 貸出料 その都度教育委員会が定める額

(4) 施設使用料 別表第1に掲げる金額（施設の附属設備については、教育委員会規則で定める種別に応じて教育委員会規則で定める額）

4 教育委員会は、前項の承認（貸出料の額に係るものを除く。）を行ったときは、速やかに当該承認を行った利用料金の額を公告するものとする。

5 指定管理者は、教育委員会規則で定める基準に従い、利用料金を減額し、又は免除することができる。

6 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、既納の利用料金の全部又は一部を還付することができる。

- (1) 災害その他施設の使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）の責めに帰すことのできない特別の事由により施設を使用することができなくなったとき
- (2) 使用者が施設の使用を開始する前に使用許可の取消しを申し出た場合において、指定管理者がその理由を相当と認めて当該使用許可を取り消したとき
- (3) その他教育委員会が特別の事由があると認めるとき

(管理の代行)

第15条 博物館の管理については、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって教育委員会が指定するものに行わせる。

(指定の申請)

第16条 教育委員会は、指定管理者を指定しようとするときは、博物館の管理を行おうとする法人等を指名し、当該法人等に対し、その旨を通知しなければならない。

2 前項の規定による通知を受けた法人等は、教育委員会規則で定めるところにより、博物館の管理に関する事業計画書その他教育委員会規則で定める書類を添付した指定管理者指定申請書を教育委員会に提出しなければならない。

(欠格条項)

第17条 次の各号のいずれかに該当する法人等は、指定管理者の指定を受けることができない。

- (1) 破産者で復権を得ないもの
- (2) 法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消の日から2年を経過しないもの
- (3) その役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。）のうち、次のいずれかに該当する者があるもの

- ア 第1号に該当する者
- イ 禁錮^ニ以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- ウ 公務員で懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者

(指定管理予定者の選定)

第18条 教育委員会は、第16条第2項の規定による申請の内容が次に掲げる基準に適合すると認めるときでなければ、当該申請をした法人等を指定管理者の指定を受けるべきもの(以下「指定管理予定者」という。)として選定してはならない。

- (1) 住民の平等な利用が確保されること
- (2) 第2条の目的に照らし博物館の効用を十分に発揮するとともに、博物館の管理経費の縮減が図られるものであること
- (3) 博物館の管理の業務を安定的に行うために必要な経理的基礎及び技術的能力を有すること
- (4) 前3号に掲げるもののほか、博物館の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと

(指定管理者の指定等の公告)

第19条 教育委員会は、指定管理予定者を指定管理者に指定したときは、その旨を公告しなければならない。法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は博物館の管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときも、同様とする。(業務の範囲)

第20条 指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 第3条の各号に掲げる博物館の事業の実施に関すること
- (2) 建物及び設備の維持保全に関すること
- (3) その他博物館の管理に関すること

(施行の細目)

第21条 この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則 (昭和49年4月2日施行、告示第120号)

この条例の施行期日は、市長が定める。

附 則 (昭和51年4月1日条例第61号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和55年11月27日条例第48号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和56年4月1日条例第53号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和61年4月1日条例第50号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成4年4月1日条例第58号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成7年3月16日条例第40号)

この条例は、平成7年5月1日から施行する。

附 則 (平成13年4月1日条例第62号、平成13年4月27日施行、告示第491号)

この条例の施行期日は、市長が定める。

附 則 (平成17年9月22日条例第109号、附則ただし書に規定する改正規定を除くその他の改正規定、平成18年4月1日施行、告示第343号)

この条例の施行期日は、市長が定める。ただし、第15条の次に6条を加える改正規定(第17条から第19条まで及び第20条前段に係る部分に限る。)は、公布の日から施行する。

附 則 (平成19年12月28日条例第106号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成21年11月26日条例第130号)

1 この条例は、平成22年4月1日から施行する。ただし、第7条中第3号の次に1号を加える改正規定及び第9条の次に3条を加える改正規定(第10条に係る部分に限る。)は、平成22年1月1日から施行する。

2 この条例による改正後の大阪市立自然史博物館条例(以下「改正後の条例」という。)第14条第3項の規定による利用料金の額の決定及びこれに関し必要な手続その他の行為は、この条例の施行前においても、同項及び改正後の条例第14条第4項の規定の例により行うことができる。

別表第1 (第7条、第14条関係)

区 分	施設使用料
特別展示室	1室1日につき 32,000円
講 堂	1室1日につき 17,000円

別表第2 (第14条関係)

区 分	観 覧 料
高等学校、高等専門学校、大学及びこれらに準ずる教育施設に在学する者	200円
その他の者	300円

○大阪市立自然史博物館条例施行規則

制 定 平成18年3月31日

最近改正 平成22年3月26日

大阪市立自然史博物館規則（昭和49年大阪市教育委員会規則第12号）を次のように改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、大阪市立自然史博物館条例（昭和49年大阪市条例第39号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

（博物館資料の寄贈等の申出）

第2条 条例第4条の規定により大阪市立自然史博物館（以下「博物館」という。）に条例第3条第1号の博物館資料（以下「博物館資料」という。）を寄贈し、若しくは寄託し、又は寄託した博物館資料（以下「寄託資料」という。）の返還を受けようとする者は、教育委員会の定めるところに従い、教育委員会に申し出なければならない。

（寄託資料の取扱い）

第3条 寄託資料の管理は、特別の契約がある場合を除き、本市所有の博物館資料と同じ取扱いとする。

2 寄託資料が災害その他の不可抗力によって滅失又は損傷したときは、本市は損害賠償の責めを負わないものとする。

（利用料金の納付時期）

第4条 条例第14条第1項に規定する利用料金（以下「利用料金」という。）は、あらかじめ条例第5条第2項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）が定める日までに支払わなければならない。

（附属設備の利用料金）

第5条 条例第14条第3項の教育委員会規則で定める附属設備の種別及び金額は、別表のとおりとする。

（利用料金の減額又は免除）

第6条 条例第14条第5項の規定による利用料金の減免又は免除は、教育長が公益上の必要その他特別の事由があると認めるときは、指定管理者がこれを行うことができる。

2 利用料金の減額及び免除は、次のとおりとする。

(1) 30人以上の団体で入場するときは、観覧料について次に掲げる額を減額する。

- ア 30人以上50人未満の団体 観覧料の1割
- イ 50人以上100人未満の団体 観覧料の2割
- ウ 100人以上の団体 観覧料の3割

(2) 博物館の常設展示場に入場する者が大阪市立長居植物園の入場券を提示したときは、常設展示場の観覧料について大阪市立長居植物園の入場料相当額を減額する。

(3) 前2号に定めるもののほか、教育長が公益上の必要その他特別の事由があると認めるときは、指定管理者は利用料金を減額又は免除することができる。

（指定申請の方法）

第7条 条例第16条第1項の規定による通知を受けた法人等（法人その他の団体をいう。以下同じ。）は、所定の指定管理者指定申請書に法人等の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名並びに担当者の氏名及び連絡先を記載して、教育委員会が指定する期間内にこれを教育委員会に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- (2) 役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。）の名簿及び履歴書
- (3) 条例第16条第2項の規定による申請（以下「指定申請」という。）の日の属する事業年度の前3事業年度における財産目録及び貸借対照表（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）。ただし、指定申請の日の属する事業年度に設立された法人等にあつては、その設立時における財産目録（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）とする。
- (4) 指定申請の日の属する事業年度における事業計画書及び収支予算書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- (5) 組織及び運営に関する事項を記載した書類
- (6) 指定申請に関する意思の決定を証する書類
- (7) 条例第17条各号のいずれにも該当しないことを信じさせるに足る書類
- (8) 指定管理者の指定を行おうとする期間に属する各年度ごとの博物館の管理に関する事業計画書及び収支予算書
- (9) 博物館の管理の業務を安定的に行うことができることを示す書類

（資料の提出の要求等）

第8条 教育委員会は、条例第18条に規定する指定管理予定者を選定するため必要があると認めるときは、指定申請をした法人等に対し、必要な資料の提出及び説明を求めることができる。

（事業報告書の記載事項等）

第9条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第7項の事業報告書（以下「事業報告書」という。）には、次に掲げる事項を記載し、指定管理者

の代表者がこれに記名押印しなければならない。

- (1) 指定管理者の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名並びに担当者の氏名及び連絡先
- (2) 年度の区分。ただし、指定管理者の指定を受けた期間が当該年度の一部の期間であるときは、当該期間を併せて記載すること
- (3) 条例第20条各号に掲げる業務の実施状況
- (4) 博物館の利用者数その他の利用状況
- (5) 博物館の管理に要した経費等の収支の状況
- (6) その他教育委員会が必要と認める事項

2 指定管理者は、毎年度終了後（地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定の取消しを受けた場合にあっては、当該取消しの日後）2月以内に教育委員会に事業報告書を提出しなければならない。ただし、やむを得ない理由により当該2月以内に事業報告書の提出をすることができない場合には、あらかじめ教育委員会の承認を得て当該提出を延期することができる。

（損害賠償等）

第10条 博物館の施設の使用の許可を受けた者、入館者又は博物館資料について特別の研究若しくは貸出しの許可を受けた者が建物、設備又は博物館資料を損傷し、又は亡失したときは、教育委員会の定めるところに従い、これを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

（補助執行）

第11条 市長の事務部局の職員をして博物館の運営に係る事務を補助施行させることとした場合においては、第6条及び第12条の規定中「教育長」とあるのは、「主管局長（大阪市事務分掌条例第1条に掲げる局及び室の長をいう。）」と読み替えるものとする。（施行の細目）

第12条 この規則の施行について必要な事項は、教育長が定める。

附 則

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 大阪市立自然史博物館の指定管理者の指定手続に関する規則（平成17年大阪市教育委員会規則第27号）は、廃止する。

附 則（平成22年3月26日（教）規則第12号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

区 分		使 用 料		
		午 前	午 後	全 日
特別展示室	冷 房 設 備			16,000円
	暖 房 設 備			16,000円
講堂	冷 房 設 備	3,500円	5,000円	8,500円
	暖 房 設 備	3,500円	5,000円	8,500円
	拡 声 装 置	1式 午前、午後 各1回につき		1,800円
	マ イ ク	1本 午前、午後 各1回につき		500円
	ワ イ ヤ レ ス マ イ ス ク	1本 午前、午後 各1回につき		1,100円
	テ ー プ レ コ ー ダ ー	1台 午前、午後 各1回につき		900円
	ス ラ イ ド 映 写 機 （スクリーン付）	1台 午前、午後 各1回につき		1,300円
	16 ミリ 映 写 機 （スクリーン付）	1台 午前、午後 各1回につき		4,200円
	ビ デ オ 装 置	1式 午前、午後 各1回につき		2,200円
液 晶 プロジェクター （スクリーン付）	1台 午前、午後 各1回につき		1,900円	

備考

この表中「午前」とは午前9時30分から正午までをいい、「午後」とは午後1時から午後5時（ただし、11月1日から翌年2月末日までの期間については、午後4時30分）までをいい、「全日」とは午前9時30分から午後5時（ただし、11月1日から翌年2月末日までの期間については、午後4時30分）までをいう。

○大阪市立自然史博物館観覧料等減免要綱

制 定 昭和49年4月1日

最近改正 平成25年4月1日

(目的)

第1条 この要綱は大阪市立自然史博物館条例（昭和49年大阪市教育委員会条例第39号。以下「条例」という。）第14条の規定による大阪市立自然史博物館（以下「博物館」という。）の観覧料、特別の展示に係る観覧料、貸出料及び使用料の減免に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(学校園等の教職員等の観覧料及び特別の展示に係る観覧料)

第2条 保育所、幼稚園、小学校、中学校、特別支援学校（以下「学校園等」という。）の保育士又は教職員が、学校園等行事で園児、児童又は生徒を引率して博物館に入場しようとするときまた、その事前視察のときは、当該保育士又は教職員の観覧料及び特別の展示に係る観覧料を免除する。

2 前項の観覧料及び特別の展示に係る観覧料の免除を受けようとするときは、学校園等の長は、所定の申請書に次に掲げる事項を記載し、観覧する日までに大阪市教育委員会（以下「教育委員会」という。）にあらかじめ提出しなければならない。

- (1) 入場の日時
- (2) 学校園等の名称、住所及び代表者氏名
- (3) 入場者の予定人員
- (4) 引率責任者の氏名
- (5) その他教育委員会が必要と認める事項

(社会福祉施設の教職員等の観覧料及び特別の展示に係る観覧料)

第3条 次の各号に掲げる法律に基づき設置された社会福祉施設の入所者及び入所者を引率した職員が博物館に入場しようとするときは、当該入所者及び入所者1名につき1名の職員の観覧料及び特別の展示に係る観覧料を免除する。

- (1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）
- (2) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- (3) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）
- (4) 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）
- (5) 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）
- (6) 老人福祉法（昭和38年法律第133号）
- (7) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）

2 前項の観覧料及び特別の展示に係る観覧料の免除を受けようとするときは、社会福祉施設の長は、所定の申請書に次に掲げる事項を記載し、観覧する日までに教育委員会にあらかじめ提出しなければならない。

ない。

- (1) 入場の日時
- (2) 社会福祉施設の名称、所在地及び代表者氏名
- (3) 施設の設置根拠となる法律の名称
- (4) 入場者の予定人員
- (5) 引率責任者の氏名
- (6) その他教育委員会が必要と認める事項

3 次の各号に掲げる法令の規定による手帳等の所持者及びその介護者が博物館に入場しようとするときは、当該所持者及び所持者1名につき1名の介護者の観覧料及び特別の展示に係る観覧料を免除する。

- (1) 第1項第3号に掲げる法律の規定による身体障害者手帳
- (2) 第1項第5号に掲げる法律の規定による精神障害者保健福祉手帳
- (3) 知的障害者福祉法施行令（昭和35年政令103号）の規定による判定書
- (4) 原子爆弾被害者に対する援護に関する法律（平成6年法律第117号）の規定による被爆者健康手帳
- (5) 戦傷病者特別援護法（昭和38年法律第168号）の規定による戦傷病者手帳

(大阪市内在住者の観覧料の特例及び特別の展示に係る観覧料)

第4条 大阪市内在住の65歳以上の市民で本市発行の健康手帳又は敬老優待乗車証等を所持している者は、観覧料及び特別の展示に係る観覧料を免除する。

2 前項の規定にかかわらず、特別の展示にかかる観覧料については、その展示毎にあらかじめ教育委員会の承認を得て定める。

(大阪施策による観覧料及び特別の展示に係る観覧料の特例)

第5条 大阪市が発行する以下のものを所持している者は、観覧料を免除する。

- (1) 児童委員証
- (2) 青少年指導員証、青少年福祉委員証
- (3) 地域振興会・赤十字奉仕団特別入場券
- (4) 生涯学習推進員証
- (5) 大阪市立ミュージアム御招待証（ふるさと納税寄付者）
- (6) 成人の日記念事業施設招待券
- (7) 博物館・美術館・特別入場施設案内&パスの入場券（(財)大阪国際交流センター発行）

2 大阪市が発行する以下のものを所持している者は、特別の展示に係る観覧料を免除する。

- (1) 児童委員証
- (2) 青少年指導員証、青少年福祉委員証

- (3) 地域振興会・赤十字奉仕団特別入場券
- (4) 生涯学習推進員証
- (5) 博物館・美術館・特別入場施設案内&パスの入場券（(財)大阪国際交流センター発行）

ただし、特別の展示に係る観覧料のうち博物館と他者との共催で特別な展示を行う場合は除く。

第6条 次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、観覧料及び特別の展示に係る観覧料を免除することがある。

- (1) 市政に関する相互交流等のため、博物館を視察するとき
- (2) 団体観覧の事前調査のため、博物館を視察するとき
- (3) その他特別な事由により、教育委員会が必要であると認めるとき

2 前項の観覧料及び特別の展示に係る観覧料の免除を受けようとする者は、所定の申請書に次に掲げる事項を記載し、観覧する日までに教育委員会にあらかじめ提出しなければならない。

- (1) 入場の日時
- (2) 団体等の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
- (3) 視察の目的
- (4) 入場者の予定人員
- (5) 視察する者の代表者の氏名
- (6) その他教育委員会が必要と認める事項

(貸出料)

第7条 次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、館藏品等の貸出料を免除することがある。

- (1) 博物館法に基づく登録博物館、博物館相当施設及び博物館類似施設に貸し出すとき
- (2) 国又は地方公共団体が行う教育、学術又は文化に関係することを目的とするとき
- (3) 学校の教育又は研究所の研究に使用することを目的とするとき
- (4) 報告書又は学会誌等において学術調査又は研究の成果を公表することを目的として使用するとき
- (5) その他特別な事由により、教育委員会が必要であると認めるとき

2 前項の貸出料の免除を受けようとする者は、所定の申請書に次に掲げる事項を記載し、使用の7日前までに教育委員会に提出しなければならない。

- (1) 博物館資料の名称
- (2) 申請者の氏名及び住所（団体にあつては、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）
- (3) 使用の目的

- (4) 貸出期間
- (5) その他教育委員会が必要と認める事項（使用料）

第8条 次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、規則別表第1及び規則別表2に規定する使用料を減額又は免除することがある。

- (1) 指定管理者が実施する博物館の事業と関連を有する講演会、講習会その他で、教育委員会が学術振興又は普及教育等に資すると認める行事に使用するとき
- (2) 美術館事業を行う指定管理者がNPO又は市民グループと連携を図る事業で、教育委員会が必要であると認める行事に使用するとき
- (3) 博物館法施行規則（昭和30年文部省令第24号）第1条の規定に基づく博物館実習に使用するとき
- (4) その他特別な事情により、教育委員会が必要であると認めるとき

2 前項の使用料の減額又は免除を受けようとする者は、所定の申請書に次に掲げる事項を記載し、使用する日の7日前までに教育委員会に提出しなければならない。

- (1) 使用の日時
- (2) 申請者の氏名及び住所（団体にあつては、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）
- (3) 使用の目的
- (4) 使用する施設及び附属設備
- (5) 入館者の予定人員
- (6) その他教育委員会が必要と認める事項

附則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成18年10月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

決 裁 欄	課 長	担当係長	係 員
	課 長	課長代理	係 員

自然史博物館観覧料減免申請書

平成 年 月 日

大阪市教育委員会
教 育 長 様

申請者 所在地
名 称
代表者
引率責任者
電 話

下記により観覧いたしますので、観覧料を免除して下さるよう申請します。

記

観覧日時	平成 年 月 日 () 時 分～	
学年	年生 または 歳児	
観 覧 人 員	児童・生徒 その他	
	引率者 介護者	
	合 計	
申請理由	大阪市立自然史博物館条例第14条及び同規則第4条による。	
備考 (施設の設置根拠となる法律の名称等)		

○博物館実習生の受入れに関する運用方針

大阪市立自然史博物館
 制定 平成7年2月1日
 改訂 平成13年4月1日
 改訂 平成23年1月1日

(目的)

1. この運用方針は、博物館法施行規則第1条の規定に基づく、大学からの博物館実習生受入れについて、一定の規制基準をもうけ、当館の業務に支障のない範囲において受入れることを目的とする。

(受入れの規制)

2. 受入れの時期は夏期（7月～9月）・秋期（10月～11月）・冬期（12月～1月）の期間中とし、一人当りの実習日数は5日以内で、当館が指定する。
3. 受入れ人数の総数は、年間30名程度とする。ただし、一大学について5名以内とする。
4. 受講資格は、理科系・文科系を問わないが、大学において生物学または地学関係の教科を履修し（一般教養でも可）、その単位を取得している者に限る。

(実習の内容)

5. 実習の内容は、①一般実習コース、②普及教育専攻コースにわけて実施する。
 - ①一般実習コースは、当館の概要説明、展示・施設見学、標本・資料の整理、並びに普及行事の補助など、博物館の事業全般についての内容とする。
 - ②普及教育専攻コースは、当館の特色である多様な普及行事の実施にあたって、企画・運営・まとめなどに参画する内容とする。

(受入れの願書)

6. 博物館実習生受入れの依頼をする大学は、教務係または博物館学の担当教官が、当館での実習を希望する学生を集約した上で、希望する時期・コースおよび希望者名を記した内諾何文書を、当該年度の4月1日から当該年度の募集要項で指定する4月の期日までの間に、当館の博物館実習担当者宛に提出すること。
 なお、学生個人からの依頼は受付けない。

(受入れの諾否)

7. 当館では上記の依頼について審査し、日程等を決定の上、5月中に諾否を回答する。

(その他)

8. 大学において自然史に関係する分野を専攻し、当館においてその関連実技の習得を内容とした実習を受けようとする学生については、当館の当該分野の研究室または学芸員の応諾があれば、上記とは別に受入れることがある。

○建物並びに館内展示室の写真撮影等に関する運用方針について

大阪市立自然史博物館
 制 定 昭 51. 12.
 改 正 昭 54. 7.
 最近改正 昭 62. 12.

(目的)

- 1 この運用方針は、建物並びに館内展示室の写真・テレビ撮影等（以下「撮影等」という。）について一定の規制基準をもうけ、観覧者の利便と展示資料の損傷防止をはかることを目的とする。

(撮影等の規制)

- 2 個人使用を目的とした撮影等は、入園入館者のさまたげにならず、かつ、建物・展示資料の損傷にならない限り規制しない。
- 3 純然たる商業目的で撮影等をする場合は禁止する。ただし、当館の社会教育施設としての普及、宣伝に十分効果があると認められる場合はこの限りでない。

(撮影等の許可願)

- 4 前項ただし書き、ならびに大型機材等（照明装置、テレビカメラ等）を使用する場合は、別紙様式により届出、許可を受けなければならない。

(許可条件)

- 5 前項により許可を受けた者は、次の条件を遵守しなければならない。
 - (1) 入園、入館者のさまたげにならず、かつ、建物、展示資料を損傷させないこと。
 - (2) 撮影した写真等の使用は、今回の許可願の事項に限ること。
 - (3) 撮影した写真等の使用にあたっては、必ず当館の館名を明示するとともに、当館の利用案内をすること。
 - (4) 写真掲載紙等は、当館に1部提出すること。
 - (5) その他詳細については、当館と打ち合わせすること。

(その他)

- 6 当館が提供する資料等の使用についても、この方針を適用する。

テレビ・ラジオ等取材願

平成 年 月 日

大阪市立自然史博物館館長 様

法人・団体名
 所在地
 電話番号
 担当者 (印)

日時	平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
場所	
目的	
参加人数	
番組名	
放送日時	平成 年 月 日 () 時 分 ~
タイトル	

・取材をご希望される方は、上記該当箇所をご記入の上、日程は担当学芸員又は総務課の広報担当と打ち合わせをしてください。

・番組内容につきましては、基本情報確認のため、台本の段階で、総務課広報宛にFAX・メールでお送りください。放送いただいた場合は、お手数ですが、テープ・CD等を一部お送りください。

写真撮影願

平成 年 月 日

大阪市立自然史博物館館長 様

法人・団体名
 所在地
 電話番号
 担当者 (印)

日時	平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
撮影場所	
目的	
備考	

・写真撮影をご希望される方は、上記該当箇所をご記入の上、日程は担当学芸員又は総務課広報担当と打ち合わせをしてください。写真の使用は、記載いただいた目的のみとさせていただきます。他の使用はできませんので、ご了承ください。

○外部研究者の受入れに関する要綱

大阪市立自然史博物館
制 定 平成12年4月1日
最近改正 平成25年4月1日

(目的)

第1条

自然史科学及び博物館学の発展に寄与するため、大阪市立自然史博物館（以下「当館」という）の設備及び収蔵資料の外部研究者による利用を促進する要綱を定める。

ただし、「博物館実習」単位取得のための利用、及び就業体験（インターンシップ）のための利用については別に定める。

(定義)

第2条

当館の外部研究者とは、以下に掲げる者とする。いずれも自然史科学、博物館学及びその周辺分野の研究を目的とする者でなければならない。

(1) 一時利用者

研究上の目的で、館内の設備及び収蔵資料を一時的に利用する者。

(2) 長期利用者

継続的に当館を利用する研究者で、次の各号に掲げる者。

・ 外来研究員

大学、研究機関、教育機関、博物館などで当該分野に関する研究歴を持つ者、または学会で当該分野における研究実績が認められる者。

・ 研究生

大学卒業論文作成年次の学生、大学院生、一般社会人などで、当館の設備及び収蔵資料などを利用した研究を、当館学芸員の指導の下に行なおうとする者。

(期間)

第3条

長期利用者の利用期間はそれぞれ次の通りとする。

(1) 外来研究員

原則として毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間。

(2) 研究生

研究計画に必要と認められる期間。

(手続き)

第4条

手続きについては次のとおりとする。

(1) 一時利用者

一時利用を希望する者は、予め担当学芸員

(利用しようとする資料または設備を管理する学芸員) から内諾を得た上、利用当日、受付において申し出て、所定の利用票(様式1)に記入する。

(2) 長期利用者

研究生を希望する者は、所属機関の長または指導教官を通じて、所定の書式により、利用申請書(様式2、大学生・大学院生は推薦書1通を添付)を館長あてに提出する。

外来研究員を希望する者、及び機関に所属しない者については、直接の申請ができることとする(様式3)。

申込み期限は利用開始の前々月15日とする(外来研究員については前年度2月15日)。

(許諾)

第5条

前条の申し込みについての諾否は、研究履歴、研究実績、研究計画に基づき、館内の学芸員による選考委員会の審議を経て、館長が決定する。

(経費)

第6条

当館は、外部研究者の施設使用に対して、経費を徴収することはしない。ただし、高額を要する一部機器の運用経費、消耗品費等については受入担当で協議の上、館長が決定する。

(報告)

第7条

長期利用者は、研究期間終了後、速やかにその研究状況及び成果を記載した研究成果報告書を館長に提出しなければならない(様式4)。報告書については電子ファイルの提出が望ましい。

(成果)

第8条

外部研究者が研究成果を発表する場合は、当館の設備や収蔵資料を利用した旨を明記しなければならない。また、印刷発表後は、すみやかに当該印刷物またはその複写物を館長に提出しなければならない。

(変更・中止)

第9条

長期利用者が研究計画の変更を生じ、利用を中止する場合は、すみやかに館長に届け出なければならない。

(損害賠償)

第10条

外部研究者が当館に損害をかけた場合は、損害の一部または全部を賠償させることがある。

(資格の取消し)

第11条

外部研究者がこの要綱に定められた事項を遵守しない場合、あるいは外部研究者としてふさわしくない事態が生じた場合には、館長はその資格を取り消すことができる。

付 則

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成25年2月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

様式1

No. _____

大阪市立自然史博物館 研究設備・機器、収蔵資料
一時利用票

本票は当館の「外部研究者受入れに関する要綱」に基づき、当館の研究設備・機器あるいは収蔵資料の一時的な利用について、予め担当学芸員の内諾を得た者が、当日受付において配布を受けるものです。記入の上、担当学芸員に提出してください。

利 用 日	平成 年 月 日		
目 的			
利用する設備・機器、 収蔵資料			
利 用 者	氏 名	所 属 また は 住 所	電話連絡先
担当学芸員名			

決	館 長	副 館 長	管理課長	学芸課長	庶務係長	係 員	学 芸 員
裁							

様式2

大阪市立自然史博物館 長期利用申請書

平成 年 月 日

大阪市立自然史博物館長 様

(所属機関の長または指導教官)
所属機関 _____
所 在 地 _____
電 話 _____
職 名 _____
氏 名 _____ 印
E-mail _____

貴館における研究を下記の通り実施させていただきたく、貴館の「外部研究者の受入れに関する要綱」により申請いたします。

利用形態	外来研究員 ・ 研究生 (○で囲む)
研 究 者	所属部局(教室)、職名(学年)、電話連絡先、E-mail
	氏 名
研究課題	
研究期間	
実施計画	
使用する 設備・機器、 収蔵資料	
研究歴・ 所属学会	

様式3

大阪市立自然史博物館 長期利用申請書

平成 年 月 日

大阪市立自然史博物館長 様

(本人)
住 所 _____
電 話 _____
氏 名 _____ 印
E-mail _____

貴館における研究を下記の通り実施させていただきたく、貴館の「外部研究者の受入れに関する要綱」により申請いたします。

利用形態	外来研究員 ・ 研究生 (○で囲む)
研究課題	
利用期間	
実施計画	
使用する 設備・機 器、収蔵 資料	
研究歴・ 所属学会	

様式4

大阪市立自然史博物館 長期利用研究成果報告書

平成 年 月 日

大阪市立自然史博物館長 様

(本人)
住 所 _____
電 話 _____
氏 名 _____

貴館の「外部研究者の受入れに関する要綱」に基づき、研究成果を下記の通り報告いたします。

利用形態	外来研究員 ・ 研究生 (○で囲む)
研究課題	
利用期間	
実施結果	
公表され た論文等 (書式は 館報のリ ストになら う)	

○大阪市立自然史博物館科学研究費補助金等
事務取扱要綱

制 定 平成25年4月1日
最近改正 平成27年3月25日

(趣旨)

第1条 大阪市立自然史博物館（以下「当館」という。）における文部科学省および独立行政法人日本学術振興会の科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金/科学研究費補助金）（以下「科研費」という。）の取扱いについては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、科学研究費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号）、独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（科学研究費補助金）取扱要領（平成15年10月7日規程第17号）、独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）取扱要領（平成23年4月28日規程第19号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

また、科研費と同じく外部委任経理金となる研究資金については、当該研究資金に係る法令・規定等に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 最高管理責任者 館長
- (2) 統括管理責任者 学芸課長
- (3) 事務責任者 総務課長
- (4) コンプライアンス推進責任者 学芸課長代理
(または相応の職の者)
- (5) 研究者 当館において研究に携わる者（職員、及び外来研究員等）をいう。
- (6) 直接経費 科研費の事業の遂行に必要な経費及び研究成果のとりまとめに必要な経費をいう。
- (7) 間接経費 科研費の補助事業の実施に伴う研究機関における管理事務・研究環境の整備等に必要な経費をいう。

(責任と権限)

第3条 当館における科研費等を適正に運営及び管理するため、最高管理責任者、統括管理責任者、事務責任者、及びコンプライアンス推進責任者は以下の責任と権限を有する。

- (1) 最高管理責任者は、当館全体を統括し、科研費等の運営及び管理について最終責任を負う。
- (2) 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し科

研費等の管理及び運営について、全体を統括する実質的な責任と権限をもつ。

- (3) 事務責任者は、実質的に科研費等を管理する。
- (4) コンプライアンス推進責任者は、研究活動上の様々な不正行為を防止するため、コンプライアンスの推進及び研究倫理教育に関する実質的な責任と権限を持つ。

(事務)

第4条 科研費の事務については総務課の所管とする。

- (1) 経理事務、金銭出納に関すること。
- (2) 直接経費により購入する備品、図書等の調達、委託契約等に関すること。
- (3) 応募書類、交付申請書、実績報告書及び成果報告書の取りまとめ及び提出に関すること。
- (4) 説明会等の開催、その他補助金に関する相談・通報等に関すること。

(科研費の管理)

第5条 交付された科研費は、当館指定口座に預金し、統括管理責任者および事務責任者の審議・指導・助言の下、適切に管理しなければならない。

(交付前の使用)

第6条 科研費の交付内定通知のあったもの又は前年度に継続が内約されているものについては、科研費の交付前に研究計画の遂行に係る使用ができるものとする。

(直接経費の経理)

第7条 直接経費の統括管理は、統括管理責任者がこれを行う。

2 総務課は、直接経費の受払について、収支簿を備え、常に経理の内容を明確にしておかなければならない。

3 直接経費の貯金により生じた利息は、間接経費として使用する。

(間接経費の取扱い)

第8条 研究者は、交付された間接経費を当館に譲渡しなければならない。

2 総務課は、間接経費の受払について、収支簿を備え、常に経理の内容を明確にしておかなければならない。

3 間接経費を譲渡した当該研究者が他の研究機関に転出等となる場合には、直接経費の残額の30%に相当する間接経費を当該研究者に返還するものとする。

4 前項の規定に関わらず、当該研究者が新たに所属することとなる研究機関が間接経費を受け入れないこととしている場合は間接経費の返還は行わない。

(不正防止)

第9条 科研費の適正な執行を確保するとともに、研究活動上の様々な不正行為を防止するため、不正防止委員会（以下委員会という）を設置する。

2 委員会は最高管理責任者、統括管理責任者、事務責任者及びコンプライアンス推進責任者で構成する。

3 委員会は科研費の適正な執行、及び研究活動上の様々な不正行為の防止をはかるため、必要な研修を実施する。

4 最高管理責任者を議長として不正防止推進会議を設置し、科研費の執行状況などについて報告を行う。

5 不正行為又は不正行為の疑いが生じた場合は、統括管理責任者が中心となり調査を実施し、調査結果を最高管理責任者へ報告する。最高管理責任者は、必要な措置を実施する。調査手続き及び必要な措置については、別に定める規程等に従う。

不正行為を行った者の懲戒については、大阪市若しくは公益財団法人大阪市博物館協会の職員、又は当館外来研究員等に適用される関連規程等に従う。

(監査)

第10条 最高管理責任者の下に監査室を設置する。

2 監査室には公益財団法人大阪市博物館協会総務部事業企画課長及び大阪市経済戦略局博物館施設担当課長をあてる。

3 適時監査を実施し、その結果を不正防止推進会議に報告する。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、科研費等の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成26年11月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成27年3月25日から施行する。

○大阪市立自然史博物館における研究活動上の不正行為又は科学研究費補助金等の不正使用に係る調査等に関する取扱規程

制 定 平成27年3月25日

(趣旨)

第1条 この規程は、大阪市立自然史博物館（以下「当館」という。）における研究活動上の不正行為若しくは科学研究費補助金等の公的研究費の不正使用、又はそれらの疑いが生じた場合の調査等に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「公的研究費」とは、科学研究費補助金、若しくはその他の補助金、又は委託費等を財源として当館で扱うすべての研究経費をいう。

2 この規程において「研究者等」とは、当館において研究に携わる者（職員、並びに外来研究員等）、及び当館の公的研究費の運営及び管理に関わるすべての者をいう。

3 この規程において「最高管理責任者」、「統括管理責任者」、及び「事務責任者」とは、大阪市立自然史博物館科学研究費補助金等事務取扱要綱にそれぞれ定める者をいう。ただし、これらの者がやむを得ない事情によりこの規程に定める職務を遂行できない場合は、相応の責任を有する者がそれらを代行できるものとする。

4 この規程において「不正行為」とは、次に掲げるものとする。ただし、故意によるものではないことが根拠をもって明らかにされたものについては、不正行為にはあたらない。

(1) 研究費の不正使用 架空請求に係る業者への預け金、実体を伴わない旅費、給与又は謝金の請求等をはじめとして、研究費を配分した機関が定める規則や当館の関連規程等、又は法令等に違反した公的研究費の使用をいう。

(2) 研究活動上の不正行為 次に掲げるものをいう。

ア 捏造 データや結果を偽造すること。

イ 改ざん データや結果を真正でないものに変造すること。

ウ 盗用 他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語等を当該研究者の了解若しくは適切な表示なく流用すること。

(不正行為に関する通報)

第3条 不正行為の通報窓口（以下「通報窓口」という。）は、総務課に設置する。

2 不正行為（不正行為の疑いを含む。以下この条から第6条までにおいて同じ。）があると思料する者は、前項に規定する通報窓口に通報及び情報提供（以下「通報」という。）するものとする。

3 当館の職員が自らの職務において不正行為を知り得たときは、前項と同様に取り扱うものとする。

4 通報窓口は、原則として通報した者（以下「通報者」という。）の氏名、所属、住所等並びに研究者等の不正行為の態様及び内容、また研究活動上の不正行為にあつてはこれらに加えて科学的合理性に基づく理由が明示されたものを受け付けるものとする。ただし、通報者はその後の調査において氏名の秘匿を希望することができるものとする。この場合において、当該通報者に対しての本規程に規定する通知及び報告は通報窓口を通じて行うものとする。

5 通報窓口は、匿名による通報があつたときは、研究者等の不正行為の態様及び内容、また研究活動上の不正行為にあつてはこれらに加えて科学的合理性に基づく理由が明示され、かつ、証拠書類等の添付により相当の信憑性があると思われる場合に限り、受け付けるものとする。この場合において、当該通報者に対しての本規程に規定する通知及び報告は行わないものとする。

(報告等)

第4条 通報窓口不正行為に関する通報があつたときは、窓口担当者は統括管理責任者に、統括管理責任者は最高管理責任者に速やかにその旨を報告しなければならない。

2 最高管理責任者は、前項の報告に係る事案について予備調査が必要であると認めるときは、統括管理責任者、事務責任者又はそれらに代わる者（以下「責任者等」という。）に予備調査を行わせることができるものとする。

3 関連する責任者等は、最高管理責任者から予備調査を行うよう指示があつたときは、当該通報の信憑性等について調査するものとし、指示を受けた日から14日以内にその結果を最高管理責任者に報告するものとする。

4 最高管理責任者は、第1項及び前項の報告に基づき、通報の受付から30日以内に通報の内容の合理性を確認の上、調査の要否を判断するとともに、当該調査の要否を関係機関に報告するものとする。

5 最高管理責任者は、前項の規定に基づき、調査を実施することを決定したときは、調査の開始を通報者に通知するものとし、調査を実施しないときは、調査しない旨をその理由と併せて通報者に通知するものとする。調査を実施しない決定に対して、通報

者が予備調査に係る資料等の開示を求めた場合は、最高管理責任者はこれに応じるものとする。

- 6 不正行為が行われようとしている、又は不正行為を要求されているという通報の場合は、最高管理責任者はその内容を確認及び精査した上で、通報対象となった研究者等に警告を行うものとする。

(調査委員会)

第5条 最高管理責任者は、前条第5項において調査の実施を決定したときは、調査対象の研究者等（以下「対象研究者等」という。）にその旨を通知するとともに、不正行為に係る調査委員会（以下「委員会」という。）を設置し、委員会の委員構成が確定した段階で速やかに事実関係を調査させなければならない。

- 2 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 統括管理責任者
- (2) 最高管理責任者が指名する職員 若干名
- (3) 最高管理責任者が指名する外部の専門家 若干名

- 3 前項第3号の委員は、当館、通報者、又は対象研究者等と直接の利害関係を有しないものでなければならない。

- 4 研究活動上の不正行為を調査する場合は、第2項第3号の委員は全委員の半数以上となるようにしなければならない。

- 5 委員会に委員長を置き、第2項第1号の委員をもって充てる。

- 6 研究活動上の不正行為を調査する場合は、最高管理責任者は調査の開始前に、委員会の委員の氏名や所属を通報者及び対象研究者等に示すものとする。この提示から14日以内に、通報者及び対象研究者等は委員会の委員構成について異議申立てをすることができる。

- 7 最高管理責任者は、前項の異議申立てがあったときは、最高管理責任者の判断により委員を交代させることができるものとする。

- 8 最高管理責任者は、前2項の異議申立てから原則として14日以内に当該申立てに対する決定を行い、通報者及び対象研究者等に通知する。ただし、委員の選任に時間がかかる等やむを得ない場合は、通報者及び対象研究者等に通知のうえ決定までの期限を延長することができる。

- 9 異議申立てをした者は、前項の決定に対して、再度異議申立てをすることはできない。

(守秘義務)

第6条 委員会の構成員その他本規程に基づき不正行

為の調査に関与した者は、その職務に関し知り得た情報を他に漏らしてはならない。

(調査の実施)

第7条 委員会は、不正行為の有無、不正行為の内容、関与した者及びその関与の程度、研究費の不正使用の相当額等について調査するものとする。

- 2 委員会は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象、調査方法等について関係機関に報告し、又は協議しなければならない。

- 3 委員会は、対象研究者等に対し関係資料の提出、事実の証明、事情聴取その他調査に必要な事項を求めることができる。

- 4 委員会は、関連する責任者等に対し、調査協力や証拠資料の保全等適切な対応を指示することができる。

- 5 委員会は、必要に応じて、対象研究者等に対し調査対象制度の公的研究費の使用停止を命ずることができる。

- 6 通報者は、悪意（対象研究者等を陥れるため、又は対象研究者等が行う研究を妨害するためなど、専ら対象研究者等に何らかの損害を与えることや当館に不利益を与えることを目的とする意思をいう。以下同じ。）に基づく通報であることが判明しない限り、単に通報したことを理由として、人事、給与、又は研究上のいかなる不利益な取扱いも受けない。

- 7 対象研究者等は、相当な理由なしに、単に通報がなされたことのみをもって、人事、給与、又は研究上のいかなる不利益な取扱いも受けない。

- 8 通報によりその対応に当たるすべての者は、通報者、対象研究者等その他当該調査に協力した者の名誉及びプライバシーが侵害されることのないよう十分配慮しなければならない。

(調査への協力等)

第8条 対象研究者等は、委員会による事実の究明に協力するものとし、虚偽の申告をしてはならない。退職後においても同様とする。

(意見聴取)

第9条 委員会は、裁定を行うに当たっては、あらかじめ対象研究者等に対し、調査した内容を通知し、意見を求めるものとする。

- 2 対象研究者等は、前項の調査内容の通知日から30日以内に委員会に意見を提出することができるものとする。この場合において、対象研究者等から意見の提出があったとき又は意見がない旨の申し出があったときは、委員会は、30日を経過する前であっても次条に規定する裁定を行うことができる。

(裁定)

第10条 委員会は、調査に基づき、不正行為の有無について裁定を行い、第7条第1項に定める各項目の調査結果（裁定を含む。以下同じ。）を、調査の実施決定から120日以内に最高管理責任者に報告しなければならない。

2 最高管理責任者は、前項の報告に基づき、対象研究者等に対し、調査結果を速やかに通知するものとする。

（異議申立て）

第11条 対象研究者等は、前条第2項の調査結果の通知日から14日以内に最高管理責任者に異議申立てを行うことができるものとする。

2 最高管理責任者は、前項の異議申立てがあったときは、最高管理責任者の判断により委員会に対し、再調査の実施を指示することができるものとする。この場合において、異議申立ての趣旨が委員会の構成等その公正性に関するものであるときは、最高管理責任者の判断により委員会の委員を変更することができるものとする。

3 前項の再調査の指示があったときは、委員会は速やかに再調査を開始し、再調査の指示から30日以内にその結果を最高管理責任者に報告するものとする。

4 最高管理責任者は、前項の報告に基づき、異議申立てに対する決定を行い、その結果について異議申立てをした者及び委員会に通知するものとする。

5 最高管理責任者は、再調査を実施しないことを決定したときは、再調査をしない旨をその理由と併せて異議申立てをした者及び委員会に通知するものとする。

6 異議申立てをした者は、前2項の決定に対して、再度異議申立てをすることはできない。

（調査結果の報告）

第12条 委員会の委員長は、第10条による調査結果の通知後、対象研究者等から異議申立てがなく、その内容が確定したとき、又は前条第2項による異議申立てに対し、同条第4項若しくは第5項の決定が行われたときは、最終報告書を作成し、関連資料を添えて速やかに最高管理責任者に提出しなければならない。

（措置）

第13条 最高管理責任者は、前条による報告に基づき、その調査結果を通報者、対象研究者等、関連する責任者等に通知するとともに、関係機関に対しては、原則として通報の受付から210日以内に、不正行為の発生要因、不正行為に関与した者が関わる調査対象制度以外の公的研究費の管理監査体制の状

況、再発防止策等必要事項を加えて報告しなければならない。

2 最高管理責任者は、調査の過程であっても、不正行為の事実が一部でも確認された場合には速やかに認定し、関係機関へ報告しなければならない。

3 前2項のほか、関係機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況を報告し、又は中間報告を提出しなければならない。

4 最高管理責任者は、前3項による報告の結果、当該関係機関から研究費の不正使用に係る公的研究費の返還命令を受けたときは、対象研究者等に当該額を返還させるものとする。

5 不正行為の内容に応じて、最高管理責任者は大阪市、公益財団法人大阪市博物館協会、又は関係行政機関等に対して、報告又は告発することも検討しなければならない。

6 対象研究者等の処分については、前項の手続きを経て当該対象研究者等に適用される関連法令、又は規程等に委ねるものとする。

7 最高管理責任者は、前条による報告に基づき、不正行為が認められなかったときは、必要に応じて通報者及び対象研究者等への不利益発生を防止するための措置を講ずるものとする。

8 最高管理責任者は、調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、関係機関から求めがあった場合には、当該事案に係る資料の提出、閲覧、又は現地調査に応じるものとする。

9 最高管理責任者は、研究活動上の不正行為があったと裁定され、かつ必要と認められる場合は、その不正行為に係る論文等について取り下げの勧告を行うものとする。

（悪意に基づく通報）

第14条 調査の結果、通報者が悪意に基づく通報を行ったことが判明した場合は、本規程に定める対象研究者等の不正行為の調査に係る意見聴取及び異議申立ての機会付与と同じ手続きを経て、その裁定、通知及び措置を通報者に対して行うものとする。

2 最高管理責任者は、前項の手続きを経て通報者が悪意に基づく通報を行ったと認めた場合は、通報者が所属する機関又は関連行政機関等に対しての報告又は告発を行うことができるものとする。

（調査結果の公表）

第15条 最高管理責任者は、前2条の規定による措置のほか、不正行為又は悪意に基づく通報があったと認められたときは、合理的な理由のため不開示とする必要があると認めた場合を除き、速やかに調査結果を公表するものとする。この場合において、公

表する内容は、氏名を公表することを基本とするとともに、その他の情報についても特に不開示とする必要があると認められる場合を除き、公表するものとする。

- 2 最高管理責任者は、調査事案が館外に漏洩していた場合及び社会的影響の大きい重大な事案の場合については、必要に応じて当該調査の途中であっても中間報告として公表することができるものとする。

(委員会の事務)

第16条 委員会に関する事務は、総務課で行う。

(雑則)

第17条 この規程に定めるもののほか、調査等の手続きに関し必要な事項は、別に定める。

- 2 不正行為に係る調査を他の研究機関等と合同又は連携して行う必要がある場合は、当該研究機関及び関係機関と協議のうえ、事案の内容等に応じて本規程とは別の定めをすることができる。

附則

この規程は、平成27年3月25日から施行する。