

令和4年度第1回（第35回）
山梨県立博物館 資料・情報委員会

次 第

令和5年3月23日（木）
午後2時～午後4時
山梨県立博物館 生涯学習室

開 会

1. 館長あいさつ
2. 委員長及び副委員長選任
3. 委員長あいさつ
4. 議 事
 - 運営要綱の改正について
 - 資料の収集について
 - (1) 購入資料候補
 - (2) 寄贈資料候補
 - (3) 寄託資料候補
 - (4) 報告事項
5. その他
 - 連絡事項

閉 会

山梨県立博物館資料・情報委員会運営要綱（案）

（趣旨）

第1条 この要綱は、山梨県附属機関の設置に関する条例及び山梨県附属機関の設置に関する条例施行規則に定めるもののほか、山梨県立博物館資料・情報委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（所管事項）

第2条 委員会は、山梨県立博物館（以下「博物館」という。）における資料の収集及び活用並びにこれらに関する専門的事項について、調査及び審議する。

（会議）

第3条 委員長は、会議を招集しようとするときは、その期日の1週間前までに、日時、場所及び付議すべき事項を委員に通知しなければならない。ただし、特別の理由がある場合は、この限りではない。

2 館長は、必要に応じて委員長に会議の招集を求めることができる。

3 会議は必要に応じて書面による開催とすることができる。

（委員以外の者の出席）

第4条 議長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を委員会に出席させて意見を述べ、又は説明させることができる。

（答申等）

第5条 委員長は、委員会において審議が終了したときは、議決を経て、その結果を館長に答申又は具申しなければならない。なお、この場合、少数意見その他必要と認める事項を付記するものとする。

2 前項の規定に関わらず、委員長が審議を継続する必要を認めた資料については、次回の委員会開催日まで当該資料の収集の適否等について答申を保留する事ができる。

（庶務）

第6条 委員会の庶務は、山梨県立博物館において行う。

（委任）

第7条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 17 年 6 月 30 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 17 年 11 月 30 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 3 月 23 日から施行する。

山梨県立博物館資料・情報委員会の会議結果等の作成に関する要領（案）

（趣旨）

第1条 この要領は、審議会の会議の公開等に関する指針に定めるもののほか、山梨県立博物館資料・情報委員会（以下「委員会」という。）の会議結果及び会議録の作成並びに会議資料等の公表に関し必要な事項を定めるものとする。

（会議結果）

第2条 委員会は、会議を開催したときは、次に掲げる事項を記載した会議結果を作成するものとする。

- (1) 会議の日時及び場所
- (2) 出席者の氏名
- (3) 傍聴人の数
- (4) 議題
- (5) 会議の結果
- (6) 会議の公開又は非公開の別及び非公開の場合にあってはその理由
- (7) 会議資料又は会議録の公表の可否等
- (8) 問い合わせ先

2 会議結果は、委員長の確認により確定するものとする。

（会議録の作成）

第3条 委員会は、会議を開催したときは、次に掲げる事項を記載した要点筆記による会議録を作成するものとする。

- (1) 会議の日時及び場所
- (2) 出席者の氏名
- (3) 傍聴人の数
- (4) 会議次第
- (5) 議題
- (6) 会議の公開又は非公開の別及び非公開の場合にあってはその理由
- (7) 議事の概要
- (8) その他必要な事項

2 会議録は、委員に校閲の機会を与えた後、委員長の確認により確定するものとする。

（会議資料等の公表）

第4条 委員会の会議結果、会議録及び会議資料等は、公表するものとする。ただし、委員会が特に必要と認めたときは、この限りでない。

（細則）

第5条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、委員長が委員会に諮って定めるものとする。

附 則

この要領は、令和5年3月23日から施行する。

山梨県立博物館資料・情報委員会傍聴要領（案）

（趣旨）

第 1 条 この要領は、山梨県立博物館資料・情報委員会の会議の傍聴に関し必要な事項を定めるものとする。

（傍聴者の決定等）

第 2 条 傍聴定員は 3 人とする。

2 山梨県立博物館資料・情報委員会の事務局は、傍聴希望者（報道機関の関係者（以下「報道関係者」という。）を除く。以下同じ。）を、会議の開催当日に、所定の場所、時間に集合させるものとする。

3 前項の規定により集合した傍聴希望者数が、定員に満たない場合は傍聴希望者全員を傍聴者とし、定員を超える場合は先着順により傍聴者を決定する。

4 前項の規定により決定した傍聴者及び報道関係者には傍聴券を交付するものとする。

（取材活動に対する配慮）

第 3 条 報道機関の取材活動については、可能な限り配慮するものとする。

（傍聴席に入場することができない者）

第 4 条 次の者は、会議の会場に入場することができない。

① 傍聴券を所持しない者

② 審議を妨害し、又は他人に迷惑を及ぼすおそれがあると明らかに認められる者

（傍聴者等の守るべき事項）

第 5 条 傍聴者及び報道関係者（以下「傍聴者等」という。）は、会議の秩序を乱し、又は審議の妨害になるような行為をしてはならない。

（秩序の維持）

第 6 条 委員長は、会議の円滑な運営を図るため、傍聴者等に必要な指示をし、又は事務局の職員に指示させることができる。

2 委員長は、前項の指示をし、又は事務局の職員に指示させたにもかかわらず、傍聴者等が指示に従わないときは、傍聴者等を退場させることができる。

（傍聴の心得）

第 7 条 公開の会議を開催する場合には、別に定めた傍聴の心得を傍聴券の裏面に印刷し、これを傍聴者等に交付するものとする。

（実施細目）

第 8 条 この要領に定めのない事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この要領は、令和 5 年 3 月 23 日から施行する。

(案)
傍 聴 の 心 得

令和 5 年 3 月 2 3 日 制 定
山梨県立博物館資料・情報委員会

1 傍聴する場合の手続

- (1) 会議の傍聴を希望する方（報道機関の関係者（以下「報道関係者」という。）を除く。以下同じ。）は、会議の開会予定時刻までに、委員会の委員長の許可を得た上で、事務局の指示に従って会議の会場に入室してください。
- (2) 会議の傍聴を希望する方の傍聴の受付は先着順で行い、定員になり次第終了します。

2 会議の秩序の維持

- (1) 傍聴者及び報道関係者（以下「傍聴者等」という。）は、会議を傍聴するに当たっては、係員の指示に従ってください。
- (2) 傍聴者等が会議を傍聴する場合に守っていただく事項に違反したときは、退場していただく場合があります。

3 会議を傍聴する場合に守っていただく事項

傍聴者等は、会議を傍聴する際は、次の事項を守ってください。

- イ 会議開催中は、静粛に傍聴し、拍手その他の方法により、言論に対して公然と可否を表明しないこと。
- ロ 騒ぎ立てる等、議事を妨害しないこと。
- ハ 会場において、飲食又は喫煙を行わないこと。
- ニ その他会場の秩序を乱し、会議の支障となる行為をしないこと。