

改正

平成19年3月31日教委規則第19号

平成20年7月31日教委規則第2号

平成21年1月7日教委規則第7号

平成23年1月28日教委規則第7号

平成24年9月12日教委規則第4号の2

平成25年3月29日教委規則第23号

令和3年3月29日教委規則第7号

令和4年3月25日教委規則第4号

大牟田市三池カルタ・歴史資料館等複合施設条例施行規則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、大牟田市三池カルタ・歴史資料館等複合施設条例（平成18年条例第24号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この規則で使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

第2章 大牟田市立三池カルタ・歴史資料館

(観覧券)

第3条 資料館に入館しようとする者は、観覧券（様式第1号）を購入しなければならない。ただし、教育委員会が特に認めた場合は、この限りでない。

2 観覧券の有効期間は、当日限りとする。

第4条及び第5条 削除

(資料の貸出し)

第6条 条例第13条の規定により資料館資料の貸出しの許可を受けようとする者は、大牟田市立三池カルタ・歴史資料館資料貸出許可申請書（様式第4号）により、教育委員会に申請しなければならない。

2 教育委員会は、資料館資料の貸出しを許可したときは、当該申請をした者に対し、大牟田市立三池カルタ・歴史資料館資料貸出許可書（様式第5号）を交付する。

3 資料館資料の貸出しを受けた者は、教育委員会の指示するところにより貸出しを受けた資料館資料を管理しなければならない。

4 貸出しを受けた資料館資料は、これを他に転貸してはならない。

(資料の撮影等)

第7条 条例第13条の規定により資料館資料の撮影、模写、模造等の許可を受けようとする者は、大牟田市立三池カルタ・歴史資料館資料撮影等許可申請書（様式第6号）により、教育委員会に申請しなければならない。

2 教育委員会は、資料館資料の撮影等を許可したときは、当該申請をした者に対し、大牟田市立三池カルタ・歴史資料館資料撮影等許可書（様式第7号）を交付する。

(資料の寄贈及び寄託)

第8条 資料館は、資料館資料の寄贈又は寄託を受けることができる。

2 資料館に資料館資料の寄贈又は寄託をしようとする者は、大牟田市立三池カルタ・歴史資料館資料寄贈等申込書（様式第8号）により、教育委員会にその旨を申し出るものとする。

(寄託資料の取扱い)

第9条 寄託を受けた資料館資料の取扱いは、特別の条件がある場合を除き、資料館の資料館資料の取扱いに準じるものとする。

(寄託資料の免責)

第10条 寄託を受けた資料館資料が天災その他教育委員会の責めによらない理由により滅失し、又は損傷した場合は、教育委員会は、その責めを負わない。

(寄贈及び寄託に要する経費)

第11条 寄贈及び寄託に要する経費は、寄贈者又は寄託者の負担とする。ただし、教育委員会は、必要があると認める場合は、その全部又は一部を負担することができる。

(指定管理者による管理)

第12条 条例第15条第1項の規定により資料館の管理を資料館の指定管理者に行わせる場合は、第3条第1項中「教育委員会」とあるのは「指定管理者」と、第10条中「教育委員会」とあるのは「教育委員会及び資料館の指定管理者」と読み替えるものとする。

(利用料金の減免)

第13条 条例第17条第4項の規定により利用料金を減免する場合は市内の小学校、中学校又は特別支援学校の児童及び生徒が教育上の目的として入館する場合とし、減免する額は全額とする。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、必要と認める場合は、教育委員会の承認を得て利用

料金を減免することができる。

(利用料金の返還)

第14条 条例第17条第4項の規定により利用料金を返還する場合は次の各号に掲げる場合とし、返還する額は当該各号に定める額とする。

- (1) 資料館に入館しようとする者の責任によらない理由により、入館することができなくなった場合 全額
- (2) 指定管理者が管理運営上その他の理由により、入館を禁じた場合 全額

第3章 大牟田市立図書館

(図書館資料の貸出対象者)

第15条 図書館資料の貸出しを受けることができる者は、市内に居住し、勤務し、又は在学する者とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、館長が特に認める者は、図書館資料の貸出しを受けることができる。
- 3 市内の地域団体、職域団体、社会教育団体その他の団体で館長が適当と認めるもの（以下「団体」という。）は、団体として図書館資料（電子書籍（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式により記録された文字、映像又は音であつて、インターネットにより利用が可能なもののうち、図書又は逐次刊行物に相当するものをいう。以下同じ。）を除く。）の貸出しを受けることができる。

(登録の手続等)

第16条 図書館資料の貸出しを受けようとするものは、個人にあつては大牟田市立図書館利用カード登録等申込書（様式第9号）を、団体にあつては大牟田市立図書館団体利用カード登録等申込書（様式第10号）を館長に提出し、登録を受けなければならない。

- 2 前項の規定により登録を受けようとするもの（団体にあつては、申込者）は、運転免許証、旅券、個人番号カード、在留カード、特別永住者証明書その他本人の住所及び氏名を証する書類を提示しなければならない。
- 3 館長は、第1項の規定による登録をしたときは、当該登録を受けたもの（以下「登録者」という。）に対し、個人にあつては利用カード（様式第11号）を、団体にあつては団体利用カード（様式第12号）を交付するものとする。
- 4 館長は、登録者が5年を超える期間継続して図書館資料の貸出しを受けなかったときは、第1項の登録を取り消すことができる。
- 5 前各項の規定にかかわらず、館長は、市内の小学校、中学校及び特別支援学校（以下「学校」

という。)に在学する児童生徒に対し、学校を通じ電子書籍のみの貸出しを受けるための登録をすることができる。

(貸出しの手続)

第17条 登録者は、図書館資料（電子書籍を除く。）の貸出しを受けようとするときは、利用カード又は団体利用カードを提示しなければならない。

2 電子書籍の貸出しは、インターネットを利用して行うものとし、利用の手続、利用時間等必要な事項については、館長が別に定める。

(利用カードの紛失等による届出等)

第18条 登録者は、利用カード若しくは団体利用カードを紛失し、若しくは損傷し、又は第16条第1項の規定により登録を受けた事項に変更があったときは、速やかに大牟田市立図書館利用カード登録等申込書又は大牟田市立図書館団体利用カード登録等申込書により、館長に届け出なければならない。

2 登録者は、利用カード又は団体利用カードを他人に譲渡し、又は不正に使用してはならない。

(図書館資料の貸出期間及び貸出冊数)

第19条 図書館資料（電子書籍を除く。次項において同じ。）の貸出しに係る期間は、個人にあっては15日以内とし、団体にあっては当該団体の規模等に応じて館長が別に定める期間とする。ただし、館長は、特に必要と認めるときは、当該期間を別に指定することができる。

2 館長は、必要と認めるときは、図書館資料の貸出しに係る冊数を別に定めることができる。

3 電子書籍の貸出しに係る期間及び冊数については、館長が別に定める。

(貸出期間終了後においても図書館資料を返却しない登録者に対する督促等)

第19条の2 館長は、登録者が図書館資料（電子書籍を除く。）を前条第1項に規定する期間（以下「貸出期間」という。）の満了の日から1月を経過しても返却しないときは、当該登録者に対し督促状を発送しなければならない。

2 館長は、前項の督促状を受けた登録者が当該督促状を発送した日から1月を経過してもなお当該督促状に係る図書館資料を返却しないときは、当該登録者が貸出しを受けている図書館資料（貸出期間内にある図書館資料を除く。）を全て返却した日の翌日以後でなければ、当該登録者に対し新たな図書館資料の貸出しを行わないものとする。

(資料の寄贈及び寄託)

第20条 図書館は、図書館資料の寄贈又は寄託を受けることができる。

2 図書館に図書館資料の寄贈又は寄託をしようとする者は、大牟田市立図書館資料寄贈等申込書

(様式第14号)により、教育委員会にその旨を申し出るものとする。

(寄託資料の取扱い)

第21条 寄託を受けた図書館資料の取扱いは、特別の事情がある場合を除くほか、図書館の図書館資料の取扱いに準じるものとする。

(寄託資料の免責)

第22条 寄託を受けた図書館資料が天災その他教育委員会の責めによらない理由により滅失し、又は損傷した場合は、教育委員会は、その責めを負わない。

(寄贈及び寄託に要する経費)

第23条 寄贈及び寄託に要する経費は、寄贈者又は寄託者の負担とする。ただし、教育委員会は、必要があると認める場合は、その全部又は一部を負担することができる。

(指定管理者による管理)

第24条 条例第27条第1項の規定により図書館の管理を図書館の指定管理者に行わせる場合は、第22条中「教育委員会」とあるのは、「教育委員会及び図書館の指定管理者」と読み替えるものとする。

第4章 雑則

(公募の公告)

第25条 教育委員会は、条例第30条の規定により資料館の指定管理者等を公募しようとするときは、あらかじめ次の各号に掲げる事項を公告するものとする。

- (1) 資料館及び図書館の名称及び位置
- (2) 条例第31条に規定する申請（以下「指定申請」という。）をすることができる法人その他の団体（以下「法人等」という。）の資格
- (3) 資料館の指定管理者等が行う管理の基準及び業務の範囲
- (4) 資料館の指定管理者等の指定の予定期間
- (5) 指定申請の方法及び期間
- (6) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める事項

(指定申請)

第26条 指定申請は、教育委員会が定める期間内に大牟田市立三池カルタ・歴史資料館・大牟田市立図書館指定管理者指定申請書（様式第15号）に次の各号に掲げる書類を添えて、行わなければならない。

- (1) 資料館の指定管理者等の指定の予定期間に属する各年度における資料館又は図書館の管理

に係る事業計画書及び収支予算書

- (2) 定款の写し及び登記事項証明書又はこれらに相当する書類
- (3) 指定申請の日の属する事業年度の前3事業年度における法人等の収支決算書、財産目録及び貸借対照表又はこれらに類する書類（指定申請の日の属する事業年度の前事業年度までの事業年度が3年度に満たない法人等にあつては設立時からの各事業年度の収支決算書、財産目録及び貸借対照表又はこれらに類する書類、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当該設立時における財産目録又はこれに類する書類）
- (4) 指定申請の日の属する事業年度及び翌事業年度における法人等の事業計画書及び収支予算書
- (5) 法人等の役員の名簿及び履歴書
- (6) 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類
- (7) 現に行っている事業の内容及び実績を記載した書類
- (8) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める書類
(指定管理者候補者の選定通知)

第27条 教育委員会は、資料館の指定管理者等の候補者を選定したときは、指定申請をした法人等に対し、大牟田市立三池カルタ・歴史資料館・大牟田市立図書館指定管理者候補者選定結果通知書（様式第16号及び様式第16号の2）により、その結果を通知する。

(指定管理者の指定通知)

第28条 教育委員会は、条例第32条の規定により資料館の指定管理者等を指定したときは、当該資料館の指定管理者等に対し、大牟田市立三池カルタ・歴史資料館・大牟田市立図書館指定管理者指定書（様式第17号）により通知する。

(協定)

第29条 資料館の指定管理者等は、資料館又は図書館の管理に関し協定しなければならない。

2 前項の協定においては、次の各号に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 管理業務の内容に関する事項
- (2) 事業計画に関する事項
- (3) 利用料金に関する事項
- (4) 管理に要する費用に関する事項
- (5) 事業報告に関する事項
- (6) 管理を行うに当たって取り扱う個人情報の保護に関する事項

- (7) 損害賠償に関する事項
- (8) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (9) その他教育委員会が必要と認める事項
- (補則)

第30条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

付 則

(施行期日等)

- 1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。
- 2 条例付則第2項の規定により資料館の指定管理者等の指定に関し必要な行為を行う場合は、この規則に定めるところによる。

(経過措置)

- 3 この規則の施行の際現に次項の規定による廃止前の大牟田市立図書館条例施行規則（平成3年教育委員会規則第4号）の規定により交付している貸出券及び団体貸出券については、第16条第2項の規定に基づき交付した貸出券及び団体貸出券とみなす。

(関係規則の廃止)

- 4 次の各号に掲げる規則は、廃止する。
 - (1) 大牟田市立三池カルタ・歴史資料館条例施行規則（平成18年教育委員会規則第9号）
 - (2) 大牟田市立図書館条例施行規則

付 則（平成19年3月31日教委規則第19号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

付 則（平成20年7月31日教委規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成21年1月7日教委規則第7号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成23年1月28日教委規則第7号）

この規則は、平成23年4月1日から施行し、改正後の第19条の2の規定は、平成23年1月31日以後に貸出しに係る期間を終了する図書館資料について適用する。

付 則（平成24年9月12日教委規則第4号の2）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成25年3月29日教委規則第23号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

付 則（令和3年3月29日教委規則第7号）

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に改正前の大牟田市三池カルタ・歴史資料館等複合施設条例施行規則様式第4号、様式第6号、様式第8号から様式第10号まで又は様式第15号によりなされている申請又は申込みについては、改正後の大牟田市三池カルタ・歴史資料館等複合施設条例施行規則様式第4号、様式第6号、様式第8号から様式第10号まで又は様式第15号によりなされたものとみなす。

付 則（令和4年3月25日教委規則第4号）

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に改正前の大牟田市三池カルタ・歴史資料館等複合施設条例施行規則第16条第1項の規定により登録を受けている個人及び団体に交付されている利用カード及び団体利用カードについては、改正後の大牟田市三池カルタ・歴史資料館等複合施設条例施行規則の規定により交付されたものとみなす。

様式第1号（第3条関係）

その1

No.	No.	52ミリメートル
三池カルタ・歴史資料館	観覧券 大牟田市立三池カルタ・歴史資料館	
観覧券	児童・生徒	
児童・生徒		
円	円	
(消費税を含む。)	(消費税を含む。)	
180ミリメートル		

その2

No.	No.	52ミリメートル
三池カルタ・歴史資料館	観覧券 大牟田市立三池カルタ・歴史資料館	
観覧券	一般	
一般		
円	円	
(消費税を含む。)	(消費税を含む。)	
180ミリメートル		

その3

大牟田市立三池カルタ・歴史資料館

観覧券（団体）

入 年 月 日	年 月 日		
団 体 名			
区 分	人 数	単 価	金 額
児童・生徒	人	円	円
一 般	人	円	円
		合 計 (10円未満切捨て)	円

※消費税込みの金額です。

備考 用紙寸法は、A列6番とする。

様式第2号及び様式第3号 削除

様式第4号（第6条関係）

起案者	担 当					部 長	教育長	起案	・ ・ ・
								決裁	・ ・ ・
								返却	・ ・ ・

大牟田市立三池カルタ・歴史資料館資料貸出許可申請書

関	資 料 名	点 数	資 料 名	点 数
係 資 料				
			計	
借用の 期 間	年 月 日（ 曜）から 年 月 日（ 曜）まで			
借用の 目 的				
借 用 責任者				
大牟田市三池カルタ・歴史資料館等複合施設条例及び大牟田市三池カルタ・歴史資料館等複合施設条例施行規則を遵守して、上記のとおり借用したいので許可を申請します。 年 月 日 申請者住所_____ 団 体 名_____ 代表者氏名_____ TEL () _____ 大牟田市教育委員会 殿				

様式第5号（第6条関係）

大牟田市立三池カルタ・歴史資料館資料貸出許可書

関 係 資 料	資 料 名	点 数	資 料 名	点 数				
			計					
借用の 期 間	年 月 日（ 曜）から 年 月 日（ 曜）まで							
借用の 目 的								
上記について、下記の条件を付けて貸出しを許可します。 - 貸出しを受けた資料は丁寧に扱い、破損し、又は損失した場合は、教育委員会と協議の上、弁償すること。 - 貸出しを受けた資料を展示する場合は、展示案内等到大牟田市立三池カルタ・歴史資料館蔵と記載すること。 - 郵送等により貸出しを希望する場合は、申請者が貸出しに係る一切の費用を負担すること。 - 貸出しを受けた資料は、使用後速やかに返送すること。 - 貸出しを受けた資料は、他に転貸しないこと。 - 大牟田市三池カルタ・歴史資料館等複合施設条例及び大牟田市三池カルタ・歴史資料館等複合施設条例施行規則を遵守すること。 - その他職員の指示に従うこと。								
年 月 日 申請者住所 _____ 団 体 名 _____ 代表者氏名 _____ 殿								
大牟田市教育委員会 印								

様式第6号（第7条関係）

起案者	担当					部長	教育長	起案	. . .
								決裁	. . .

大牟田市立三池カルタ・歴史資料館資料撮影等許可申請書

関	資	料	名	点数	原	版	使	用	点数
係 資 料									
	計				計				
撮影等の 期 間	年 月 日 (曜) 年 月 日 (曜)				時 分 から 時 分 まで				
利用区分	①写真撮影 ②模 写 ③模 造 ④熟 観 ⑤映画・テレビ撮影 ⑥写真掲載 ⑦原版使用（貸出し） ⑧紙焼付与 ⑨その他（ ）								
撮影等の 目 的									
利 用 責 任 者									
大牟田市三池カルタ・歴史資料館等複合施設条例及び大牟田市三池カルタ・歴史資料館等複合施設条例施行規則を遵守して、上記のとおり撮影等を行いたいので許可を申請します。 年 月 日 申請者住所 _____ 団 体 名 _____ 代表者氏名 _____ TEL () _____ 大牟田市教育委員会 殿									

様式第7号（第7条関係）

大牟田市立三池カルタ・歴史資料館資料撮影等許可書

関係資料	資料名	点数	原 版 使 用	点数
	計		計	
撮影等の期間	年 月 日（ 曜） 時 分から 年 月 日（ 曜） 時 分まで			
利用区分	①写真撮影 ②模 写 ③模 造 ④熟 観 ⑤映画・テレビ撮影 ⑥写真掲載 ⑦原綴使用（貸出し） ⑧紙焼付与 ⑨その他（ ）			
撮影等の目的				
上記について、下記の条件を付けて許可します。 1 書籍等に掲載する場合は、掲載紙を 部送付すること。 2 書籍等に掲載する場合は、大牟田市立三池カルタ・歴史資料館蔵と記載すること。 3 映像メディアに使用する場合は、大牟田市立三池カルタ・歴史資料館蔵と紹介すること。 4 本許可書により生じた物件を他の目的に使用しないこと。 5 大牟田市三池カルタ・歴史資料館等複合施設条例及び大牟田市三池カルタ・歴史資料館等複合施設条例施行規則を遵守すること。 6 その他職員の指示に従うこと。 年 月 日 申請者住所 _____ 団 体 名 _____ 代表者氏名 _____ 殿 大牟田市教育委員会 印				

様式第8号（第8条関係）

起案者	担 当					部 長	教育長	起案	・ ・ ・
								決裁	・ ・ ・

大牟田市立三池カルタ・歴史資料館資料寄贈等申込書

関 係 資 料	資 料 名	点 数	資 料 名	点 数
				計
寄贈・寄託 の別	寄 贈 ・ 寄 託			
寄贈年月日	年 月 日（ 曜）			
寄託の期間	年 月 日（ 曜）から 年 月 日（ 曜）まで			
寄 贈 等 の 目 的				
寄 贈 等 責 任 者				
寄 贈 等 の 条 件				
上記のとおり資料の寄贈等を申し出ます。 年 月 日 申込者住所 _____ 団 体 名 _____ 代表者氏名 _____ TEL （ ） _____ 大牟田市教育委員会 殿				

様式第9号（第16条関係）

大牟田市立図書館利用カード登録等申込書

（新 規）
（変 更）
（再発行）

大牟田市立図書館の貸出登録を申し込むに当たり、以下の事項に同意します。

- 1 利用カードは、本人以外は使用しません。
- 2 図書館資料の貸出期間を厳守します。
- 3 住所や電話番号等に変更があったときは、速やかに届け出ます。
- 4 図書館資料を紛失・汚損した場合は、弁償します。

※太枠内を記入してください。

申 込 日										年 月 日		
利用者No.										フリガナ		
氏 名												
生年月日										年 月 日		
現 住 所		〒 -										
		住所										
		電話（ ）-（ ）-（ ） 携帯（ ）-（ ）-（ ）										
勤 務 先 (学 生 は) (学 校 名) (帰 省 先)		勤務先又は学校名										
		電話（ ）-（ ）-（ ）										
		帰省先										
フリガナ												
保護者氏名 (未成年者の場合)												
備 考		旧住所								旧電話番号（ ）-（ ）-（ ）		
		旧利用者No.										

(受付記入欄)

証明書種類	☐ 運転免許証 ☐ 旅券 ☐ 個人番号カード ☐ 在留カード ☐ 特別永住者証明書 ☐ 学生証（有効期限 年 月） ☐ その他（ ）	担当者	受 付	
			データ入力	
			確 認	
発 行 日		年 月 日		

様式第10号 (第16条関係)

大牟田市立図書館団体利用カード登録等申込書

〔新 規〕
〔變 更〕
〔再 發〕

大牟田市立図書館の貸出登録を申し込むに当たり、以下の事項に同意します。

- 1 利用カードは、登録者以外は使用しません。
- 2 図書館資料の貸出期間を厳守します。
- 3 住所や電話番号等に変更があったときは、速やかに届け出ます。
- 4 図書館資料を紛失・汚損したときは、弁償します。

※太枠内を記入してください。

※太枠内を記入してください。										申 込 日		年 月 日		
利用者No.								フリガナ						
								団体名						
団 体 住 所		〒 -												
		住所												
		電話（ ）－（ ）－（ ）												
フリガナ								申 込 者 役 職 等						
申 込 者 名														
申 込 者 住 所		〒 -												
		住所												
		電話（ ）－（ ）－（ ） 携帯（ ）－（ ）－（ ）												
利 用 目 的														
備 考		旧住所 旧電話番号（ ）－（ ）－（ ） 旧利用者No.												

(受付記入欄)

証明書種類	☐ 運転免許証 ☐ 旅券 ☐ 個人番号カード	担当者	受付	
	☐ 在留カード ☐ 特別永住者証明書		データ入力	
	☐ 学生証（有効期限 年 月） ☐ その他（ ）		確認	
		発行日	年 月 日	

様式第11号（第16条関係）
（表）

○ としょかん りょう 利用カード 大牟田市公式 キャラクター 「ジャー坊」 バーコード <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 20%;">ふりがな</td> <td style="width: 80%;"></td> </tr> <tr> <td>名 前</td> <td></td> </tr> </table>	ふりがな		名 前		↑ 86ミリメートル ↓
ふりがな					
名 前					
← 54ミリメートル →					

（裏）

○ おねがい ● ほん本などを借りるときは、必ずこのカードをおもちください。 ● このカードは、としょかん図書館と各かくちくこう地区公民館図書室で使えます。 ● じゅうしょ住所や電話番号などがかわったときは、とどけ届出が必要です。 図書館の休館日 ● 毎週月曜日 ● 毎月最終木曜日 ● 年末年始 ● 特別整理期間（約10日間） （祝日と重なる時は 開館し、翌日休館） 大牟田市立図書館 たからざかまち 〒836-0861大牟田市宝坂町2丁目2番地3 TEL (0944) 55-4504	↑ 86ミリメートル ↓
← 54ミリメートル →	

備考 大牟田市公式キャラクター「ジャー坊」のイラストを
中央上部に配置する。

様式第12号（第16条関係）
（表）

としょかん
利用カード

大牟田市公式
キャラクター
「ジャー坊」

(団体)

バーコード

ふりがな	
名前	

54ミリメートル

86ミリメートル

（裏）

おねがい

- 本などを借りるときは、必ずこのカードをおもちください。
- このカードは、図書館と各地区公民館図書室で使えます。
- 住所や電話番号などがかわったときは、届出が必要です。

図書館の休館日

- 毎週月曜日
- 毎月最終木曜日
- 年末年始
- 特別整理期間（約10日間）

（祝日と重なる時は開館し、翌日休館）

大牟田市立図書館

〒836-0861大牟田市宝板町2丁目2番地3
TEL (0944) 55-4504

備考 大牟田市公式キャラクター「ジャー坊」のイラストを
中央上部に配置する。

様式第13号 削除

様式第14号 (第20条関係)

大牟田市立図書館資料寄贈等申込書

(寄贈台帳)

寄贈・寄託の別	寄贈	・	寄託
寄 贈 年 月 日	年 月 日		
寄 託 期 間	年 月 日 から 年 月 日		

寄贈等資料明細

No	書名(資料名)等	価格(税込)	登録番号	備考

礼状 ☐ 要 ☐ 不要

上記のとおり図書館資料の寄贈等を申し出ます。

なお、資料の受入れについては、大牟田市教育委員会に一任いたします。

大牟田市教育委員会 殿

年 月 日

申込者

申込者住所

団 体 名

代 表 者

TEL () -

☐ 匿名

※(図書館記入) 受入年月日

年 月 日

様式第15号（第26条関係）

大牟田市立三池カルタ・歴史資料館・大牟田市立図書館
指定管理者指定申請書

年 月 日

（申請先）
大牟田市教育委員会 殿

（申請者）所 在 地 _____

団 体 名 _____

代表者氏名 _____

電 話
ファクシミリ

大牟田市三池カルタ・歴史資料館等複合施設条例第31条の規定により、

※

（ 大牟田市立三池カルタ・歴史資料館
大 牟 田 市 立 図 書 館 ） の指定管理者の指定を申請します。

※申請をする対象施設を丸で囲んでください。

様式第16号（第27条関係）

大牟田市立三池カルタ・歴史資料館・大牟田市立図書館
指定管理者候補者選定結果通知書

年 月 日

（団体名）
（代表者名） 様

大牟田市教育委員会 印

年 月 日付け大牟田市立三池カルタ・歴史資料館・大牟田市立図書館の指定管理者
の指定申請について審査した結果、指定管理者の候補者とすることとしたので通知します。

施 設 の 表 示	所 在 地	
	名 称	
担 当 部 局		電話 ー

注 本通知は、指定管理者の候補者の選定結果を通知するものであり、指定を行うものではありません。したがって、地方自治法第244条の2第6項の規定による議会の議決が得られない場合その他指定管理者の指定を行うことができない場合があります。

様式第16号の2（第27条関係）

大牟田市立三池カルタ・歴史資料館・大牟田市立図書館
指定管理者候補者選定結果通知書

年 月 日

（団 体 名）
（代表者名） 様

大牟田市教育委員会 印

年 月 日付け大牟田市立三池カルタ・歴史資料館・大牟田市立図書館の指定管理者
の指定申請について審査した結果、指定管理者の候補者としなかったこととしたので通知します。

施 設 の 表 示	所 在 地	
	名 称	
指定管理者の候補者としない理由		
担 当 部 局		電 話 — —

様式第17号（第28条関係）

大牟田市立三池カルタ・歴史資料館・大牟田市立図書館
指定管理者指定書

年 月 日

(団 体 名)
(代表者名) 様

大牟田市教育委員会 印

大牟田市三池カルタ・歴史資料館等複合施設条例第32条の規定により、指定管理者に指定します。

施設 の 表 示	所 在 地	
	名 称	
指 定 期 間		年 月 日から 年 月 日まで
指 定 の 条 件		1 地方自治法、大牟田市三池カルタ・歴史資料館等複合施設条例その他関係法令（以下「法令」という。）を遵守すること。 2 指定に係る申請の際に提出された事業計画書及び収支予算書に基づいた管理を行うこと。 3 次のいずれかに該当するときは、指定を取り消すことがある。 (1) 施設の管理業務を適正かつ確実にすることができないと認められるとき。 (2) 指定に関し不正の行為があったとき。 (3) 法令の規定、指定の条件又は本市との間で締結する協定書に記載された条項に違反したとき。 (4) 法令の規定、指定の条件又は本市との間で締結する協定書の規定に基づき、本市関係職員が行う報告の聴取、検査若しくは調査の実施を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は虚偽の報告を行ったとき、その他本市関係職員の指示に正当な理由がなく従わなかったとき。 (5) その他施設の管理業務を継続し難い事由があると認められるとき。 4 本市が、本件施設の供用を休止し、又は廃止するときは、指定の期間内であっても、指定を取り消すことがある。
担 当 部 局		電話 — —