

## 新潟市歴史的文書等利用要綱

### (趣旨)

- 第1条 この要綱は、新潟市が歴史的資料として特別に保有している文書その他の資料で、文化スポーツ部歴史文化課(以下「歴史文化課」という。)が管理する文書・図画等の記録資料(以下「歴史的文書等」という。)の閲覧・複写等の利用に関し必要な事項を定めるものとする。
- 2 条例又は規則の規定により、閲覧・複写等の利用の手続きが定められている歴史的文書等は、この要綱を適用しないものとする。

### (利用に供する場所)

- 第2条 歴史的文書等は、歴史文化課において利用に供するものとする。
- 2 第1項の規定にかかわらず、各区役所管内に保管している歴史的文書等は、当該保管施設において利用に供することができるものとする。

### (利用に供する時間等)

- 第3条 歴史的文書等を利用に供する時間は、午前9時から午後4時30分までとする。ただし、歴史文化課長が特に認めた場合は、この限りでない。
- 2 歴史的文書等を利用に供さない日は、次に掲げるとおりとする。ただし、歴史文化課長が特に認めた場合は、この限りでない。
- (1) 日曜日及び土曜日
  - (2) 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
  - (3) 1月2日及び3日並びに12月29日から12月31日まで

### (利用に供しない歴史的文書等)

- 第4条 歴史的文書等のうち次の各号に掲げるものは、その全部又は一部を利用に供しないものとする。
- (1) 個人若しくは団体の秘密保持のため、又は公益上の理由により利用に供することが不適当なもの
  - (2) 整理又は保存上支障があるもの
  - (3) 寄贈者又は寄託者若しくは所蔵者が利用に関して制限を付したもの
- 2 第1項の規定にかかわらず、当該歴史的文書等が新潟市文書規程(昭和42年新潟市訓令第2号)第66条並びに同第76条第3項の規定に基づいて引き継いだ文書で、かつ文書が完結した年度から起算して30年を経過していない場合は、歴史文化課長が必要に応じて当該文書の主務課長と協議してその可否を確認するものとする。

### (閲覧)

- 第5条 歴史的文書等を閲覧しようとするものは、別記様式第1号による閲覧請求書を市長に提出しなければならない。
- 2 市長は、第1項の請求に係る歴史的文書等が第4条第1項の各号に該当しない場合は、速やかに当該歴史的文書等を閲覧に供さなければならない。

3 第2項の規定による歴史的文書等の閲覧は、当該原資料のき損及び劣化を防止するため、複製したものによって行うものとする。ただし、歴史文化課長が特に認めた場合は、この限りでない。

4 歴史的文書等を閲覧するものは、職員の指示に従い、次に掲げる事項を順守しなければならない。

- (1) 同時に閲覧する資料は、10冊又は10点以内とすること
- (2) 資料を汚損又は破損するような行為をしないこと
- (3) 筆記に際しては、鉛筆・消しゴムを使用し、インク等は使用しないこと

#### (特別閲覧)

第6条 第4条の規定にかかわらず、第4条第1項第1号並びに第2号に該当する歴史的文書等については、公益上又は研究目的上特に必要があると市長が認めたときは、閲覧に供することができるものとする。

2 第1項に規定する閲覧をしようとするものは、別記様式第2号による特別閲覧許可申請書を市長に提出し、別記様式第3号による許可書の交付を受けなければならない。

3 第2項の規定によって特別閲覧をするものは、当該特別閲覧により知り得た事項を、市長が許可した閲覧の目的及び条件等の外に使用してはならない。

#### (複写)

第7条 歴史的文書等を複写しようとするものは、別記様式第4号による複写許可申請書を市長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 第1項の規定による歴史的文書等の複写は、当該原資料のき損及び劣化を防止するため、複製したものによって行うものとする。ただし、歴史文化課長が特に認めた場合は、この限りでない。

3 複写に必要な費用は、申請者が負担するものとし、市のモノクロ電子式複写機並びにマイクロリーダープリンターによって複写する場合の費用は、A3判以下1枚につき10円とする。ただし、カラー電子式複写機で複写する場合の費用は、A3判以下1枚につき70円とする。

4 第1項、第2項並びに第3項の規定により歴史的文書等を複写するものは、職員の指示に従い、次に掲げる事項を順守しなければならない。

- (1) 複写物を、申請の目的以外に使用しないこと
- (2) 複写部数は1部とすること
- (3) 複写物の使用によって著作権法上の問題が生じた場合は、その責任を負うこと
- (4) 複写物を出版物等へ掲載しようとするときは、別に市長の許可を受けること

#### (出版物等への掲載)

第8条 歴史的文書等の全部又は一部を出版物等に掲載しようとするものは、別記様式第5号による掲載許可申請書を市長に提出し、別記様式第6号による許可書の交付を受けなければならない。

2 第1項の規定により歴史的文書等を出版物等へ掲載するものは、次に掲げる事項を順守しなければならない。

- (1) 市長が許可した条件以外に掲載しないこと
- (2) 新潟市が所蔵する歴史的文書等の掲載に際しては新潟市所蔵資料であることを表示すること。また、当該歴史的文書等が寄託資料等の場合は、寄託者・所蔵者の了解を事前に得るとともに、新潟市提供資料であることを表示すること

- (3) 掲載することによって、人権やプライバシーを侵害することのないよう注意を払うこと
- (4) 掲載された出版物等を1部寄贈すること
- (5) 掲載によって著作権法上の問題が生じた場合は、その責任を負うこと

(貸出し)

第9条 第2条の規定にかかわらず、公益上又は研究目的上特に必要があり、亡失・き損の防止に十分な配慮がなされていると市長が認めるときは、歴史的文書等を貸出すことができるものとする。

- 2 第1項の規定により歴史的文書等の貸出しを受けようとするものは、別記様式第7号による貸出許可申請書を市長に提出し、別記様式第8号による許可書の交付を受けなければならない。
- 3 第2項の規定により歴史的文書等の貸出しを受けたものは、市長が許可した条件以外に当該歴史的資料を使用してはならない。

附 則

この要綱は、平成13年1月4日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年3月27日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年3月21日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年8月1日から施行する。