

## 群馬県特定歴史公文書等の利用等に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、群馬県特定歴史公文書等の利用等に関する規則（令和3年群馬県教育委員会規則第1号。以下「利用等規則」という。）の実施に当たり、特定歴史公文書等の利用その他について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語は、群馬県公文書等の管理に関する条例（令和2年群馬県条例第15号。以下「条例」という。）及び利用等規則において使用する用語の例による。

(利用請求の方法)

第3条 規則第11条第1項に定める特定歴史公文書等利用請求書（以下「利用請求書」という。）は持参、郵送又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）（以下「信書便法」という。）による信書の送達による。

2 文書館（以下「館」という。）の閲覧室における特定歴史公文書等の利用請求の受付は、午前9時から午後5時までとする。

(特定歴史公文書等の受渡し等)

第4条 特定歴史公文書等の受渡しは、利用受付において館職員の確認を得て行うものとする。

2 閲覧室において利用者が同時に閲覧できる特定歴史公文書等は5点までとし、群馬県立文書館の管理運営に関する規則第6条第2項により閲覧できる文書を含め10点を超えないものとする。

(特定歴史公文書等の返却)

第5条 特定歴史公文書等の返却は、利用受付において館職員の確認を得て行うものとする。

(簡便な方法による利用の対象)

第6条 館は、利用の促進を図るため、特定歴史公文書等（目録において利用制限の区分が非公開及び要審査とされているものを除く。）について、利用等規則第19条に基づき、利用請求の手続によらずに利用に供することができる。

(簡易閲覧の申込み)

第7条 前条により特定歴史公文書等（利用等規則第7条により作成されたマイクロフィルムその他の複製物を含む。以下この条において同じ。）の閲覧を希望する者は、特定歴史公文書等簡易閲覧申込書（別記様式第1号。以下「簡易閲覧申込書」という。）を利用受付に提出するものとする。

2 館は、利用受付に簡易閲覧申込書が提出された場合は、原則として当日中に当該特定歴史公文書等を閲覧に供するものとする。

3 簡易閲覧の申込みをしようとする者が当日中の閲覧を希望する場合の受付は、午後4時30分までとする。

(特定歴史公文書等の複写等)

第8条 特定歴史公文書等の複写又は撮影を希望する者は、特定歴史公文書等複写等申込書（別記様式第2号）に必要な事項を記載し、利用受付に提出するものとする。

2 特定歴史公文書等の複写を希望する者は、群馬県公文書等の管理に関する条例施行規則（令和3年群馬県規則第85号）第15条により掲げられた費用を館に納めるものとする。

(貸出しの対象)

第9条 利用等規則第21条による特定歴史公文書等の貸出すことができる特定歴史公文書等は、原本及びその複製物とする。

2 前項の規定にかかわらず、特定歴史公文書等が、寄贈又は寄託を受けたものであって、当該特定歴史公文書等の貸出しについて利用制限の特約が設けられている場合は、貸出しを行わないものとする。

(貸出しの期間等)

第10条 特定歴史公文書等の貸出しの期間（輸送等に要する期間を含む。以下同じ。）は、原則として30日以内とする。ただし、館が特に必要と認めたときは、おおむね60日を超えない範囲内においてその指定する期間とすることができる。

2 同一の特定歴史公文書等（複製物を除く。）の貸出しの回数は、原則として同一年度において通算して2回を超えないものとする。

(貸出しの要件)

第11条 貸出しができる特定歴史公文書等は、行事等の内容に不可欠であると認められるものとする。

る。

2 特定歴史公文書等の貸出しを受けることができる者は、次の各号に定める要件を満たすものであることとする。

一 以下の行事等に対する貸出しであること。

イ 国の機関又は地方公共団体その他の公共団体による開催であること。

ロ 上記のほか、行事等の内容が次の①から⑤までに定める要件を満たすものであること。

① 県民の生活又は教養の向上に寄与するものであること。

② 行事等の内容が不特定多数の人を対象として実施するものであること。

③ 特定の者の利益が図られるおそれのないものであること。

④ 行事等の所要経費についての資金計画が十分なものであること。

⑤ 事故防止及び公衆衛生のための措置が十分に講じられているものであること。

二 貸出しに係る特定歴史公文書等を利用する施設等が、次のイ、ロ及びハに定める要件を満たすものであること。ただし、当該特定歴史公文書等が複製物である場合はこの限りではない。

イ 消防法（昭和23年法律第186号）第17条に規定する消防用設備等が設置されていること。

ロ 防犯、防火等について警戒を行う要員が配置され、かつ、警備のための機械設備が設置されていること。

ハ 展示ケースは、施錠ができ、かつ、適切な温度及び湿度が管理できる施設に設置されていること。

三 特定歴史公文書等の輸送に際し、滅失、破損及び汚損の防止に適切な措置が講じられていること。

四 貸出しに係る特定歴史公文書等が国指定重要文化財であるときは、文化財保護法第53条第1項に規定する要件を満たすものであること。

3 特定歴史公文書等の貸出しを受ける者（以下「貸出利用者」という。）は、当該貸出し特定歴史公文書等の展示等を行う際には群馬県立文書館の所蔵又は保管である旨を表示しなければならない。（貸出しの手続）

第12条 特定歴史公文書等の貸出しは、次の各号に定める手続により行うものとする。

一 貸出しを受けようとする者は、館に対し、特定歴史公文書等貸出申込書（別記様式第3号。以下「貸出申込書」という。）に以下のイ、ロ及びハに掲げる関係書類を添えて、原則として行事等の30日前までに提出するものとする。ただし、館は、貸出す特定歴史公文書等が複製物である場合において、当該関係書類の提出を求めないこととすることができる。

イ 行事等の目的、出品内容、使用施設、事故防止及び公衆衛生のための措置、輸送方法、特定歴史公文書等の利用態様及び保護の方法（会場の図面、警備計画等）、入場料、他の後援等の団体、取扱担当者（役職、氏名）等行事等の概要を明らかにする書類

ロ 行事等の収支予算書

ハ 主催者が前条第2項第1号ロに該当し、館が必要と認めたときは、定款、寄附行為等の法人又は団体としての基本的規程、役員名簿、活動状況等その法人又は団体の性格及び内容を明らかにする書類

二 館は、提出された貸出申込書及び関係書類に基づき必要な審査を行い、貸し出すことが適当であると認めるときは、特定歴史公文書等貸出書（別記様式第4号）により通知するものとする。

（特定歴史公文書等の引渡し）

第13条 特定歴史公文書等の貸出しを受ける者（以下「貸出利用者」という。）は、特定歴史公文書等借用書（別記様式第5号）を提出の上、館において館職員から直接特定歴史公文書等の引渡しを受けるものとする。ただし、複製物の貸出しについて、館が適当と認めたときは、特定歴史公文書等借用書の提出を省略することができるほか、引渡しを郵送又は信書便法による信書の送達により行うことができる。

（貸出し期間中に講ずる措置）

第14条 貸出利用者は、館が講ずる次の各号の措置に従うものとする。

一 貸出利用者が貸出申込書の記載事項に反しないよう注意するとともに、記載事項に反している疑いがある場合は、必要な調査を行うこと。

二 貸出申込書の記載事項に反する事実が判明した場合は、貸出利用者に対し、直ちにその是正のための措置を採ることを求めること。

三 前号により求めた措置が採られない場合は、貸出しの期間中であっても速やかに返却及び必要

な措置を採ることを命ずること。

2 貸出利用者は、貸出しの期間の終了後、当該特定歴史公文書等の利用結果について報告を行うものとする。

(特定歴史公文書等の返却)

第15条 貸出しを受けた特定歴史公文書等を返却するときは、貸出利用者は当該特定歴史公文書等を館に持参し、館職員に直接引き渡さなければならない。この場合において、館は、返却された特定歴史公文書等について検査を行い、滅失、破損及び汚損がないことを確認した上で、返却特定歴史公文書等受領書（別記様式第6号）を交付する。

2 前項に限らず、複製物の返却の場合について、館が適当と認めたときは、返却特定歴史公文書等受領書の提出を省略できるほか、引渡しを郵送又は信書便法による信書の送達により行うことができる。

(移管元実施機関の利用に関する手続)

第16条 利用等規則第24条第1項により移管元実施機関が特定歴史公文書等を閲覧又は借覧しようとするときは、館は閲覧又は借覧しようとする者の身分証を確認し、移管元実施機関利用簿（別記様式第7号）に記入させるものとする。

(特別利用の手続)

第17条 利用等規則第22条に基づき特定歴史公文書等の原本の利用を希望する者は、館に対し、特定歴史公文書等原本特別利用申込書（別記様式第8号）に次の各号に掲げる事項を記載して、原則として利用を希望する日の30日前までに提出するものとする。

- 一 氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
- 二 目録に記載された特定歴史公文書等の名称
- 三 当該特定歴史公文書等の請求番号及び文書番号
- 四 原本による利用を必要とする理由
- 五 利用の希望日時及び閲覧に係る所要見込み時間

2 館は、利用者に原本の特別利用を行わせる場合は、特定歴史公文書等原本特別利用決定通知書（別記様式第9号）によりその旨の通知をするものとする。

(館が指定する条件)

第18条 館が、特定歴史公文書等の原本を特別に利用させる場合に指定する条件は、次の各号のとおりとする。

- 一 場所に関する事。
- 二 時間に関する事。
- 三 特定歴史公文書等の冊数又は点数に関する事。
- 四 服装等に関する事。
- 五 人数に関する事。
- 六 照明に関する事。
- 七 所持品に関する事。
- 八 特定歴史公文書等の取扱いに関する事。
- 九 館の職員の立会いに関する事。

(出版物等への掲載)

第19条 特定歴史公文書等を出版物等に掲載し、又はその映像を放送し、もしくはインターネット上に掲出する等不特定多数の閲覧に供しようとするときは、あらかじめ特定歴史公文書等の出版物等への掲載申込書（別記様式第10号）を提出しなければならない。

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3年5月1日から施行する。

