

岐阜県歴史資料館管理要綱

(総則)

第1条 この要綱は、岐阜県行政組織規則（平成23年岐阜県規則第30号）第63条に規定する岐阜県歴史資料館（以下「資料館」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱で「資料」とは、岐阜県公文書規程（昭和44年訓令甲第1号）第42条及び第74条の規定により資料館で保存する文書並びに寄贈又は寄託を受け若しくは購入した歴史資料、民俗資料、行政資料及びこれに類するものをいう。

(資料収集基準)

第3条 資料館で行う資料の保存は、別に定める基準に基づいて行うものとする。

(資料の閲覧等)

第4条 資料の閲覧時間は、月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。）の午前9時から午後4時30分までとする。

2 資料の閲覧（撮影を含む。以下同じ。）をしようとする者は、あらかじめ岐阜県歴史資料館長（以下「館長」という。）に対し、閲覧を希望する日時を連絡するとともに、次の事項を掲載した申請書を館長に提出するものとする。ただし、県が開設するインターネットのホームページに掲載している資料の閲覧は、この限りではない。

- 一 住所（法人その他の団体にあつては主たる事務所の所在地）
- 二 氏名（法人その他の団体にあつてはその名称、代表者の氏名及び閲覧者の氏名）
- 三 目録名、分類番号及び資料名
- 四 資料の撮影をしようとするときは、その旨

3 撮影（前項ただし書の規定により、電磁的記録を取得した場合を含む。）した資料を掲載、展示その他の方法で使用しようとする者は、あらかじめ次の事項を記載した申請書を館長に提出するものとする。

- 一 住所（法人その他の団体にあつては主たる事務所の所在地）
- 二 氏名（法人その他の団体にあつてはその名称、代表者の氏名及び閲覧者の氏名）
- 三 使用目的
- 四 具体的な使用内容
- 五 使用する資料名

4 撮影した資料の転載、転貸等は、これを認めない。

5 館長は、第2項本文及び第3項の規定による連絡及び申請書の提出がないときは、資料の閲覧及び撮影した資料の使用を拒否することができる。

6 前各項に定めるもののほか、資料の閲覧に関し必要な事項は、館長が別に定める。

(資料の貸出し)

第5条 資料の貸出しは、行わない。ただし、館長が適当と認めるときは、この限りでない。

2 前項ただし書の規定により、資料の貸出しを受けようとする者は、あらかじめ次の事項を記載した申請書を館長に提出しなければならない。

- 一 住所（法人その他の団体にあつては主たる事務所の所在地）
- 二 氏名（法人その他の団体にあつてはその名称、代表者の氏名）
- 三 利用目的
- 四 保管場所及び保管方法
- 五 保管責任者

六 貸出期間

七 資料を滅失若しくは毀損した場合は、損害の賠償若しくは原状回復を行うこと

八 資料名

3 寄託資料の貸出しを受けようとする者は、第2項で規定する申請書に添えて資料寄託者の承諾書の写しを館長に提出しなければならない。

4 前項に定めるもののほか、資料の貸出しに必要な事項は、館長が別に定める。

(資料の寄贈及び寄託)

第6条 館長は、岐阜県の歴史又は行政の調査研究に資する歴史資料、民俗資料、行政資料及びこれに類するものの寄贈又は寄託を受けることができる。

(管理要綱の備付け等)

第7条 資料館は、本要綱及び本要綱に基づき制定された規程等について、閲覧室に常時備え付けるほか、インターネットの利用等により公表するものとする。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、資料館の管理運営に関し必要な事項は、館長が別に定める。

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23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。