

## 松江市文書館の設置及び管理に関する条例

### (設置)

第1条 松江市公文書等の管理に関する条例（令和8年松江市条例第4号）に規定する特定歴史公文書等及び地域史料を適切に収集し、及び保存し、並びに市民等の利用に供するとともに、市の歴史を検証し、歴史に関する情報を発信することを通じて松江地域史研究の推進を図り、もって市民等の郷土に対する理解の増進に寄与することを目的として、公文書館法（昭和62年法律第115号）第5条第1項の規定に基づく公文書館として、松江市文書館（以下「文書館」という。）を設置する。

### (名称及び位置)

第2条 文書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
松江市文書館	松江市学園南一丁目20番43号

### (定義)

第3条 この条例において「特定歴史公文書等」とは、松江市公文書等の管理に関する条例第2条第4項に規定する特定歴史公文書等をいう。

2 この条例において「地域史料」とは、市の歴史に関連する古文書、古記録、古写真、絵図、地図その他の記録資料をいう。

3 この条例において「所蔵資料」とは、文書館が所蔵する特定歴史公文書等及び地域史料をいう。

### (事業)

第4条 文書館は、次に掲げる事業を行う。

- (1) 特定歴史公文書等を保存し、一般の利用に供すること。
- (2) 地域史料を収集し、整理し、及び保存し、並びに一般の利用に供すること。
- (3) 歴史資料として重要な公文書の評価及び選別並びに利用に関する専門的技術的な助言を行うこと。
- (4) 特定歴史公文書等又は地域史料を用いた市民等の調査研究を支援すること。
- (5) 市の歴史に関する調査研究及び史料集等の編纂並びに情報発信を行うこと。
- (6) 所蔵資料の利用に関する普及啓発を行うこと。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、第1条の目的を達成するために必要な事業に関すること。

### (職員)

第5条 文書館に館長、専門職員その他必要な職員を置く。

(開館時間)

第6条 文書館の開館時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、市長は、必要があると認めるときは、これを変更することができる。

(休館日)

第7条 文書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、市長が必要と認めるときは、休館日に開館し、又は文書館の維持管理のため臨時に休館することができる。

- (1) 毎月第2土曜日を除く土曜日
- (2) 日曜日
- (3) 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
- (4) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

(遵守事項)

第8条 文書館に入館する者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 閲覧室又は展示用ケースの近くでインク等を使用しないこと。
- (2) 館内においては静粛にし、他の利用者に迷惑をかけること。
- (3) 刃物その他の危険物を携帯しないこと。
- (4) 定められた場所以外には立ち入らないこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認め、指示した事項に従うこと。

(入館の制限)

第9条 市長は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、入館を拒否し、又は退去を命ずることができる。

- (1) 文書館の施設及び設備（以下この条及び第17条において「施設等」という。）又は所蔵資料を損壊するおそれがある者
- (2) 他人に危害を加え、又は迷惑をかけるおそれがある者
- (3) 前2号に掲げる者のほか、施設等又は所蔵資料の管理上支障があると認められる者

(地域史料の収集)

第10条 市長は、地域の歴史及び文化遺産を将来に伝えるため、散逸のおそれがある地域史料の保存に努めることを目的として別に定める収集方針に基づき、個人又は公共的団体その他の団体からの寄贈若しくは寄託又は購入により地域史料の収集を行うものとする。

(地域史料の利用の許可)

第11条 地域史料（文書館が所蔵しているものをいう。以下同じ。）を利用しようとする者は、あらかじめ市長に申請してその許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

- 2 前項の規定による利用の許可の申請（以下「利用許可申請」という。）は、規則に定める事項を記載した書面（以下「利用許可申請書」という。）を市長に提出してしなければならない。ただし、利用許可申請に係る地域史料について、市長が次項に規定する利用を制限できる場合のいずれにも該当しないことを確認している場合であって、利用許可申請書の提出を要しないと認めるときは、市長が定める簡便な方法によることができる。
- 3 市長は、地域資料の利用許可申請について、次に掲げる場合には、その利用を制限することができる。ただし、利用許可申請をした者（以下「利用許可申請者」という。）が当該地域史料を寄贈又は寄託した個人又は団体である場合は、この限りでない。

(1) 当該地域史料に次に掲げる情報が記載されている場合

ア 松江市情報公開条例（平成 17 年松江市条例第 14 号。以下「情報公開条例」という。）

第 7 条第 1 号に掲げる情報

イ 情報公開条例第 7 条第 2 号に掲げる情報

ウ 情報公開条例第 7 条第 3 号又は第 6 号ア若しくはオに掲げる情報

エ 情報公開条例第 7 条第 4 号に掲げる情報

(2) 当該地域史料がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に個人又は団体から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合

- 4 市長は、利用許可申請に係る地域史料が前項第 1 号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該地域史料が作成されてからの時の経過を考慮するものとする。

（利用許可申請に対する決定等）

第 12 条 市長は、利用許可申請に係る地域史料の全部又は一部を利用させるときは、その旨の決定をし、利用許可申請者に対し、その旨及び規則で定める事項を書面により通知しなければならない。

- 2 市長は、利用許可申請に係る地域史料の全部を利用させないときは、その旨の決定をし、利用許可申請者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

（地域史料の利用の方法）

第 13 条 市長が地域史料を利用させる場合には、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付の方法により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により行う。ただし、地域史料の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときに限り、当該地域史料の写しを閲覧させる方法又はその写しを複写したものを交付する方法により、これを利用させることができる。

（費用の負担）

第 14 条 写しの交付により地域史料を利用する者は、実費の範囲において規則で定める費用

を負担しなければならない。

(審理員による審理手続に関する規定の適用除外)

第 15 条 第 12 条第 1 項若しくは第 2 項の規定による決定（以下「利用決定等」という。）又は利用許可申請に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）第 9 条第 1 項本文の規定は、適用しない。

(審査請求及び情報公開審査会への諮問)

第 16 条 利用決定等又は利用許可申請に係る不作為について審査請求があったときは、市長は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、情報公開条例第 21 条第 1 項に規定する松江市情報公開審査会に諮問しなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る地域史料の全部を利用させることとする場合

2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法第 9 条第 3 項において読み替えて適用する同法第 29 条第 2 項の弁明書の写しを添えてしなければならない。

3 市長は、第 1 項の規定により諮問したときは、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

(1) 審査請求人及び参加人（行政不服審査法第 13 条第 4 項に規定する参加人をいう。以下同じ。）

(2) 利用許可申請者（利用許可申請者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

4 情報公開条例第 22 条から第 27 条までの規定は、第 1 項の審査請求について準用する。この場合において、情報公開条例第 22 条及び第 23 条第 5 項中「実施機関」とあるのは「市長」と、第 22 条第 1 項及び第 3 項中「公開決定等に係る公文書」とあるのは「利用決定等に係る地域史料」と、同条第 1 項中「公文書」とあるのは「地域史料」と読み替えるものとする。

(損害賠償)

第 17 条 故意又は過失により施設等又は所蔵資料を破損し、滅失し、又は汚損した者は、これによって生じた損害を賠償しなければならない。

(運営協議会)

第 18 条 文書館の管理、運営等に関し有識者や地域から意見を聴取するため、文書館に松江市文書館運営協議会（以下「文書館運営協議会」という。）を置く。

2 文書館運営協議会は、次の事務を所掌する。

(1) 文書館の管理、運営等に関し、意見を述べること。

(2) 松江市公文書等の管理に関する条例第 27 条第 2 項の規定に基づき市長からの諮問を受

けること。

(3) 松江市公文書等の管理に関する条例第9条第3項、第10条第5項、第28条第2項及び第29条第3項の規定に基づき意見を述べること。

3 文書館運営協議会の委員（以下「委員」という。）は、学校教育及び社会教育の関係者並びに学識経験のある者のうちから、市長が委嘱し、又は指定する者をもって充てる。

4 委員の定数は、10人以内とする。

5 委員の任期は、2年とする。ただし、欠員が生じた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

6 委員は、再任されることができる。

7 前各項に定めるほか、文書館運営協議会に関し必要な事項は、規則で定める。

（委任）

第19条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

## 附 則

（施行期日）

1 この条例は、公布の日から起算して1年を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。

（松江市情報公開条例の一部改正）

2 松江市情報公開条例の一部を次のように改正する。

次の表により、改正後欄に掲げる規定で改正前欄にこれに対応するものを掲げていないものは、これを加え、改正前欄に掲げる規定の下線を付した部分は、これに対応する改正後欄に掲げる規定の下線を付した部分のように改める。

改正後	改正前
<p>（定義）</p> <p>第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。）及び電磁的記録（電子的方式、磁気</p>	<p>（定義）</p> <p>第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。）及び電磁的記録（電子的方式、磁気</p>

的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 略

イ 文書館(松江市文書館の設置及び管理に関する条例(令和8年松江市条例第5号)第1条に規定する松江市文書館をいう。)、図書館その他の市の施設又は機関において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

(松江市情報公開審査会)

第21条 次に掲げる事務

\_\_\_\_\_を行うため、松江市情報公開審査会(以下「審査会」という。)を置く。

(1) 第19条第1項に規定する諮問に応じて審議すること。

(2) 松江市文書館の設置及び管理に関する条例第16条第1項に規定する諮問に応じて審議すること。

2 審査会は、前項に規定する事務のほか、情報公開制度に関する重要事項について、実施機関の諮問に応じて答申し、又は建議することができる。

3～7 略

(臨時委員)

第21条の2 前条第1項第2号に掲げる事項を調査審議するため、必要があるときは、審査会に臨時委員を置くことができる。

的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 略

イ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_図書館その他の市の施設又は機関において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

(松江市情報公開審査会)

第21条 第19条第1項に規定する諮問に応じて審議を行うため、松江市情報公開審査会(以下「審査会」という。)を置く。

2 審査会は、前項に規定する審議のほか、情報公開制度に関する重要事項について、実施機関の諮問に応じて答申し、又は建議することができる。

3～7 略

2 臨時委員は、学識経験のある者のうちから市長が委嘱する。

3 臨時委員は、その者の委嘱に係る事項に関する調査審議が終了したときは、解任されるものとする。

4 前条第7項の規定は、臨時委員について準用する。