

# 「松江市文書館の設置及び管理に関する条例」(案) について

文化スポーツ部松江城・史料調査課

## (第1条) 文書館の設置

- 特定歴史公文書等と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。
- 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の研究を推進する。
- 「公文書館法」(昭和62年制定)に基づき条例を制定

## (第3条) 定義

- 文書館で取り扱う所蔵資料は次の2種類
  - ① 特定歴史公文書等…松江市公文書等の管理に関する条例に規定。
  - ② 地域史料…寄贈・寄託・購入等により受け入れた、本市の歴史に関連する資料（古文書、古記録、古写真、絵図・地図等の記録資料）

## (第4条) 文書館の事業

- 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等の保存および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 本市の歴史に関する調査研究及び歴史編纂(さん)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。

## (第5条) 職員

- 館長、専門職員その他必要な職員を置く

## (第6条) 開館時間

- 開館時間は他館に倣い9:00～17:00とする

## (第7条) 開館日

- 開館日は、平日に加え市民等の週休日の利用希望に応えるため、毎月第2土曜日を開館日とする。

(土曜日開館日には市民向け講座などのイベント開催も行い、来館者が訪れるきっかけづくりとする。)

## (第10条) 地域史料の収集について

- 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。
- 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及び寄託又は購入により地域史料の収集を行う。

(収集に当たっては地域史料を収集する、松江歴史館等類似施設との連携を行う)

## (第11条・第12条) 地域史料の利用の許可

- 地域史料の利用にあたっては、許可申請を必要とし、**個人情報や人権に配慮**した利用制限を行う。ただし、寄贈者・寄託者本人である場合はこの限りではない。
- 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、**松江市情報公開審査会**に諮問する。

## (第14条) 利用の方法

- 利用方法は閲覧のほか撮影も可とし、複写（いわゆるコピー）は不許可とする。

（デジタルアーカイブを活用し積極的に所蔵資料を公開し、利用促進に取り組む）



# (第17条) 文書館運営協議会の考え方

- 本条例に基づき設置し、所掌事務は以下の通りとする。
  - (1) 文書館の**管理・運営**等に関し、意見を述べること。
  - (2) **特定歴史公文書等の廃棄**に関して市長から諮問を受けること。
  - (3) **公文書の管理状況、文書管理規程、特定歴史公文書等の保存及び利用の状況、及び利用等規則の制定改廃**について意見を述べること。
- 委員は、学校教育及び社会教育の関係者、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。  
(運営協議会は総務部・文化スポーツ部で所管するものとする。)

## (附則) 条例施行期日

- 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。

(文書館開館は令和9年3月を予定。ただし、特定歴史公文書等の利用については、「松江市公文書等の管理に関する条例」の施行日(令和9年4月1日)からとする。)