

新潟県公文書の管理に関する条例施行規則をここに公布する。

令和2年3月31日

新潟県知事 花角 英世

## 新潟県規則第27号

新潟県公文書の管理に関する条例施行規則

(趣旨)

**第1条** この規則は、新潟県公文書の管理に関する条例（令和元年新潟県条例第21号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語)

**第2条** この規則で使用する用語は、条例で使用する用語の例による。

(保存場所等)

**第3条** 知事は、特定歴史公文書を総務管理部法務文書課歴史公文書室において保存するものとする。

2 知事は、特定歴史公文書を保存する場所について、温度、湿度、照度等を適切に管理するとともに、防犯、防災、防虫等に関し適切な措置を講ずるよう努めるものとする。

3 知事は、特定歴史公文書のうち電磁的記録については、その種別を勘案し、当該特定歴史公文書を利用できるように記録媒体の変換その他の必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

4 知事は、特定歴史公文書について、利用請求をするために必要な番号（以下「請求番号」という。）を付するものとする。

(目録の作成及び公表)

**第4条** 条例第11条第4項の必要な事項は、次に掲げる事項（条例第12条第1項第1号アからエまでに掲げる情報を除く。）とする。

(1) 分類

(2) 名称

(3) 移管した実施機関

(4) 移管を受けた時期

(5) 作成年度

(6) 保存場所

(7) 記録媒体の種別

(8) 請求番号

(9) 利用の制限の区分

(10) その他適切な保存及び利用に資する情報

2 知事は、条例第11条第4項の目録について、総務管理部法務文書課歴史公文書室に備えて一般の閲覧に供する方法により公表しなければならない。

(利用請求の手続)

**第5条** 条例第13条第1項第3号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 利用請求に係る特定歴史公文書の請求番号

(2) 求める利用の方法

(3) 写しの送付の方法による特定歴史公文書の利用を求める場合にあっては、その旨

(4) 利用請求をしようとするものの連絡先（法人その他の団体にあつては、当該利用請求の担当者の氏名及び連絡先）

2 利用請求書は、別記様式による特定歴史公文書利用請求書とする。

(本人であることを示す書類)

**第6条** 条例第15条の利用請求をする者は、運転免許証、旅券、個人番号カードその他これらに類する書類として知事が認めるものを提示し、又は提出しなければならない。

(第三者等に通知する事項)

**第7条** 条例第16条第1項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 利用請求の年月日

(2) 利用請求に係る特定歴史公文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容

(3) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第16条第2項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 利用請求の年月日

- (2) 利用請求に係る特定歴史公文書の利用をさせようとする理由
- (3) 利用請求に係る特定歴史公文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容
- (4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

3 条例第16条第3項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 利用請求の年月日
- (2) 利用請求に係る特定歴史公文書の利用をさせようとする理由
- (3) 利用請求に係る特定歴史公文書に付されている条例第8条4項の規定による意見の内容
- (4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限  
(電磁的記録の利用の方法)

**第8条** 条例第17条の規則で定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、当該各号に定める方法とする。

- (1) 録音テープ又はビデオテープ 当該録音テープ若しくはビデオテープを専用機器により再生したものの視聴又は録音カセットテープ若しくはビデオカセットテープに複写したものの交付
- (2) その他の電磁的記録 当該電磁的記録を知事が保有するプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。）を使用して用紙に出力したものの閲覧又は写しの交付

2 前項第2号の規定にかかわらず、当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧若しくは視聴又は磁気ディスク等に複写したものの交付が容易であるときは、当該再生したものの閲覧若しくは視聴又は当該複写したものの交付により利用させることができる。

(特定歴史公文書の写しの交付等)

**第9条** 条例第17条の規定により特定歴史公文書の写しを交付するときの交付部数は、利用請求1件につき1部とする。

2 条例第18条に規定する特定歴史公文書の写しの作成及び送付に要する費用は、当該写しの交付を受ける前に納付するものとする。

(簡便な方法による利用)

**第10条** 知事は、特定歴史公文書（条例第12条の規定により利用させることができるものに限る。）について、条例第11条から第18条までに定める方法のほか、別に定めるところにより、簡便な方法により利用に供するものとする。

(委任)

**第11条** この規則に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

#### 附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別記様式（第5条関係）

特定歴史公文書利用請求書

年 月 日

新潟県知事 様

(郵便番号 ー )

請求者 住 所  
氏 名  
連絡先（電話番号 ）  
〔法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地、名称、代表者の氏名並びに担当者の氏名及び連絡先〕

新潟県公文書の管理に関する条例第13条第1項の規定により、次のとおり特定歴史公文書の利用を請求します。

請求番号	目録に記載された特定歴史公文書の名称
1	
2	
3	
4	
5	
利用の方法	1 閲覧（撮影の有無 有 ・ 無） 2 写しの交付（郵送希望 有 ・ 無）

注 「利用の方法」欄は、希望する方法の番号等を○で囲んでください。

<職員記載欄>この欄は、記入しないでください。

利用の制限の有無	<input type="checkbox"/> 有（1・2・3・4・5）	<input type="checkbox"/> 無
備 考		