

新潟市文書館条例

(設置)

第1条 新潟市公文書管理条例（令和3年新潟市条例第 3号）の趣旨にのっとり、特定歴史公文書（同条例第2条第4項に規定する特定歴史公文書をいう。以下同じ。）を適切に保存し、市民等の利用に供するとともに、本市の歴史を検証し、歴史に関する情報を発信するため、公文書館法（昭和62年法律第115号）第5条第1項の規定に基づき、新潟市文書館（以下「文書館」という。）を新潟市北区太田862番地1に設置する。

(事業)

第2条 文書館は、前条に規定する目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 特定歴史公文書を保存し、一般の利用に供すること。
- (2) 本市の歴史に関する資料の収集及び調査研究を行うこと。
- (3) 本市の歴史編さん及び歴史に関する情報発信を行うこと。
- (4) 所蔵資料の公開及び活用を促進し、市民等の調査研究を支援すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、前条に規定する目的を達成するために必要な事業を行うこと。

(施設)

第3条 文書館に、次に掲げる施設を置く。

- (1) 閲覧室
- (2) 資料公開室
- (3) 講座室

(休館日)

第4条 文書館の休館日は、次に掲げるとおりとする。ただし、市長が特に必要があると認める場合は、臨時にこれを変更することができる。

- (1) 日曜日

(2) 月曜日

(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1月3日まで

(開館時間)

第5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、市長が特に必要があると認める場合は、臨時にこれを変更することができる。

(講座室の利用)

第6条 講座室は、第2条の事業に支障のない範囲において、各種の行事、集会等の利用に供することができる。

2 前2条の規定にかかわらず、講座室は、休館日又は開館時間外においても、公共性又は公益性が高い地域活動を行う場合については、文書館の管理上支障のない範囲において利用に供することができる。

(利用の許可)

第7条 講座室を利用しようとするものは、あらかじめ市長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場合も、同様とする。

(利用の制限)

第8条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前条の許可をしない。

(1) 利用の目的又は内容が公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあると認められる場合

(2) 利用の内容又は方法が文書館の施設若しくは設備又は所蔵資料を損傷し、汚損し、又は亡失するおそれがあると認められる場合

(3) 営利、宣伝又は営業上の目的をもって利用をするおそれがあると認められる場合

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が文書館の管理上支障があると認める場合

(利用の取止めの申出)

第9条 講座室の利用の許可を受けたもの（以下「利用者」という。）は、利用を取り止めようとする場合は、市長にその旨を申し出なければならない。

（使用料）

第10条 市長は、利用者から別表に掲げる使用料を徴収する。

（使用料の徴収時期）

第11条 使用料は、講座室の利用を許可する時に徴収する。ただし、市長は、特別の理由があると認める場合は、別にその使用料の納付期日を定めることができる。

（使用料の免除）

第12条 市長は、規則で定める特別の理由があると認める場合は、使用料の全部又は一部を免除することができる。

（使用料の不還付）

第13条 既納の使用料は、還付しない。ただし、市長は、第17条第2項の規定により処分をした場合その他規則で定める特別の理由があると認める場合は、その使用料の全部又は一部を還付することができる。

（許可外の利用の禁止）

第14条 利用者は、講座室をその許可を受けた目的以外の目的に利用し、又は第三者に利用させてはならない。

（行為の制限）

第15条 利用者及び文書館の入館者（以下「利用者等」という。）は、文書館内において、次に掲げる行為をしてはならない。ただし、第2号から第5号までに掲げる行為について市長の許可を受けた場合は、この限りでない。

- （1） 文書館の施設若しくは設備又は所蔵資料を損傷し、汚損し、又は亡失すること。
- （2） 火気を使用すること。
- （3） 広告等を掲示し、又は配布すること。
- （4） 物品の販売その他これに類する行為をすること。

- (5) 指定された場所以外の場所で飲食すること。
- (6) 他人に迷惑をかける行為をすること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が文書館の管理上支障があると認める行為をすること。

(許可の条件)

第16条 市長は、この条例の規定による許可に文書館の管理のため必要な範囲内において条件を付けることができる。

(許可の取消し等)

第17条 市長は、次の各号のいずれかに該当するものに対し、この条例の規定による許可を取り消し、この条例の規定による許可に付けた条件を変更し、又は行為の中止、原状回復若しくは文書館からの退去を命ずることができる。

- (1) この条例又はこの条例に基づく規則の規定に違反しているもの
- (2) この条例の規定による許可に付けた条件に違反しているもの
- (3) 偽りその他不正な手段によりこの条例の規定による許可を受けたもの

2 市長は、文書館の管理上又は公益上の理由により特に必要があると認める場合は、利用者等に対し、前項に規定する処分をすることができる。

(原状回復)

第18条 利用者等は、次の各号のいずれかに該当する場合は、直ちに原状に回復しなければならない。

- (1) 講座室の利用を終了した場合
- (2) 講座室の利用開始後に許可を取り消された場合
- (3) 行為の中止を命ぜられた場合
- (4) 退去を命ぜられた場合

2 市長は、前項の規定による原状回復について必要な措置を命ずることができる。

(損害賠償)

第19条 利用者等は、文書館の施設若しくは設備又は所蔵資料を損傷し、汚損し、又は亡失した場合は、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長は、やむを得ない理由があると認める場合は、賠償額の全部又は一部を免除することができる。

(その他)

第20条 この条例に定めるもののほか、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。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

2 講座室の利用の許可、取止めの申出及び許可の取消し、使用料の徴収、納付期日の決定、免除及び還付並びにこれらに関し必要な手続その他の行為は、この条例の施行前においても、この条例の規定の例により行うことができる。

別表（第10条関係）

利用時間区分	午前（午前9時から正午まで）	午後1（午後0時30分から午後2時30分まで）	午後2（午後3時から午後5時まで）
使用料の額（円）	600	400	400

備考

- 1 午前、午後1及び午後2の利用時間区分を継続して利用する場合（午後2及び午前の区分を継続して利用する場合を除く。）の使用料の額は、各利用時間区分の使用料の額の合計額とする。
- 2 利用時間区分が上表及び備考1に規定する利用時間に満たない場合でも時間割計算は行わない。

3 上表に規定する利用時間区分以外の時間（備考1に規定する継続して利用する場合における正午から午後0時30分までの時間及び午後2時30分から午後3時までの時間を除く。）に利用する場合の使用料の額は、1時間につき200円とする。この場合において、その利用時間に1時間に満たない端数があるときはこれを1時間に切り上げ、1時間を超えて利用した場合において、その利用時間に1時間に満たない端数があるときはこれを1時間に切り上げる。