

福井県文書館年報

第2号

平成16年度

福井県文書館

目 次

文書館の概要

1	設置の目的	1
2	建設の経緯	1
3	施設の概要	2
平成16年度事業の概要		
1	組 織	5
2	平成16年度当初予算の概要	5
3	平成16年度の主な事業内容	
(1)	一般管理運営	
	ア 文書館運営懇話会	5
	イ 文書館情報システム	7
	ウ 収集資料のくん蒸業務	7
(2)	調査研究事業	
	ア 記録資料アドバイザーの設置	8
	イ 資料調査員の設置	9
	ウ 『福井県文書館研究紀要 第2号』の発刊	10
	エ 『元禄期越前の幕府領大庄屋日記1』福井県文書館資料叢書1の発刊	10
	オ 『福井県文書館資料目録 公文書1』の発刊	11
(3)	収集保存事業	
	ア 収蔵資料数	11
	イ 古文書関係	12
	ウ 福井豪雨関連	13
(4)	閲覧利用事業	
	ア 月別文書館利用者数	14
	イ 歴史的公文書公開数	14
	ウ フィルム等の貸与・複製	15
	エ 古文書複製本公開許諾依頼結果	16
(5)	普及啓発事業	
	ア 講座・講演会等開催	18
	イ 閲覧室展示	19
4	福井県文書館業務日誌	20

関係法令

1	公文書館法.....	23
2	福井県文書館の設置および管理に関する条例.....	25
3	福井県文書館の設置および管理に関する条例施行規則.....	28
4	福井県文書館における文書等の収集および保存に関する要綱.....	31
5	福井県文書館文書等利用要綱.....	34
	利用案内	37

文書館の概要

1 設置の目的

福井県文書館は、県に関する歴史的な資料として重要な公文書、古文書その他の記録を収集し、保存し、県民の利用に供するとともに、これに関連する調査、研究等を行い、もって学術の振興および文化の向上に寄与するために設置する施設である。この設置目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 文書等の収集、整理および保存
- (2) 文書等の閲覧の実施
- (3) 文書等に関する調査および研究
- (4) 文書等に関する知識の普及および啓発
- (5) その他、文書館の設置の目的にふさわしい業務

2 建設の経緯

平成7年度	「福井県立公文書館（仮称）基本計画」策定（平成8年3月）
平成8年度	福井県立図書館との併設を決定
平成9年度	福井県立図書館・福井県立公文書館（仮称）基本設計 埋蔵文化財試掘調査
平成10年度	福井県立図書館・福井県立公文書館（仮称）実施設計 埋蔵文化財発掘調査
平成11年度	埋蔵文化財発掘調査 土地造成着工
平成12年度	土地造成完了 用地取得 起工式（平成12年11月）
平成13年度	福井県立公文書館（仮称）を福井県文書館とする
平成14年度	建物本体工事完成（平成14年8月） 外構工事完成（平成14年11月） 開館（平成15年2月1日）

3 施設の概要

設置場所 福井市下馬町51 - 11

敷地面積 70,246㎡

施設形態 福井県立図書館との併設

施設規模 延床面積 18,436㎡ (文書館3,119㎡ 図書館15,317㎡)

建物構造 鉄骨造および鉄筋コンクリート造

地上2階(図書館書庫地上5階)地下1階

建設経費一覧

(単位:千円)

	9年度	10年度	12年度	13年度	14年度	合計
プロポーザル	375					375
基本設計	15,046					15,046
地質調査	2,398					2,398
実施設計		34,639				34,639
建設工事			122,658	797,282	589,912	1,509,852
備品購入					43,249	43,249
合計	17,819	34,639	122,658	797,282	633,161	1,605,559

文書館と図書館の建設事業費(建設工事+外構工事)

(単位:千円)

	12年度	13年度	14年度	合計
文書館	122,658	797,282	589,912	1,509,852
図書館	604,499	3,929,250	2,918,604	7,452,353
合計	727,157	4,726,532	3,508,516	8,962,205
財源 一般 1 / 4 起債 3 / 4				

主な施設

階	部屋名	面積(㎡)	主な使用目的
1	閱覧室	113	利用者が文書等の閲覧を行う
1	研修室	82	古文書読解講座などの講座を開催
1	事務室	202	文書館職員の執務室
1	館長室		館長の執務室
1	調査研究室		収集した公文書、古文書などの整理、補修、目録作成
1	荷解室	66	収集した公文書、古文書などの梱包を解く
1	くん蒸室	23	収集した公文書、古文書などの殺虫、殺カビを行う
1	撮影室	57	収集した公文書、古文書などの撮影、デジタル画像化を行う
1	第1書庫	498	歴史的公文書を保存する
1	第4書庫		古文書複製本を保存する
2	第2書庫	536	保存年限20年以上の公文書を保存する
2	第3書庫		行政資料を保存する
2	一般書庫(フィルム庫)	68	マイクロフィルム等を保存する
2	貴重書庫	178	収集した古文書原本を保存する
便所、廊下、機械室等		1,296	
合計		3,119	

施設・設備の使用料

施設

区分	金額		
	9時から12時まで	12時から17時まで	9時から17時まで
研修室	2,500円	4,100円	6,600円

設 備

区 分	単 位	算定基礎	金 額
マイクロホン	1 本	1 回 5 時間以内	120円
	1 本	1 時間増すごとに	24円
ワイヤレス マイクロホン	1 本	1 回 5 時間以内	220円
	1 本	1 時間増すごとに	44円

文書館情報システム開発の経緯

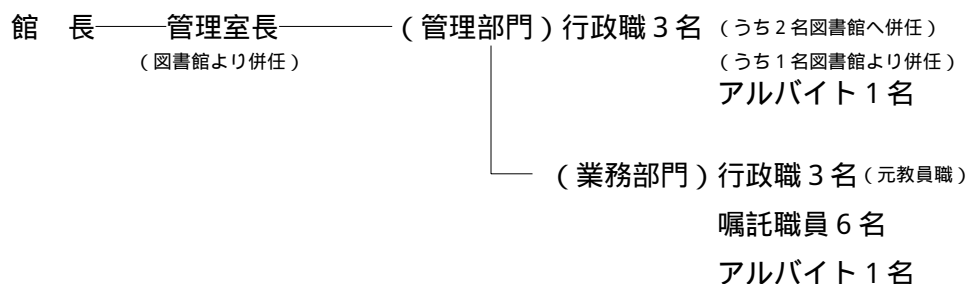
平成12年度 公募公告（平成12年 5 月）
プレゼンテーション・契約（平成12年 7 月）
概要設計
平成13年度 詳細設計・プログラム作成
平成14年度 総合テスト

主な購入備品

貴重書庫内の木製固定書架一式 1,990万円
すきばめ機 一式 665.7万円

平成16年度事業の概要

1 組織 (平成16.4.1現在)



2 平成16年度当初予算の概要

文書館一般管理運営費	53,516千円
文書館各種事業運営費	13,495千円
緊急地域雇用特別基金事業費	2,200千円
合 計	69,211千円

3 平成16年度の主な事業内容

(1) 一般管理運営

ア 文書館運営懇話会

文書館の利用推進を図るにあたり、デジタル歴史情報の提供、各種講座、講演会等文書館の歴史的資料の利用に関する施策を効果的に実施するため、県民から幅広い意見を聴取することを目的とする。

福井県文書館運営懇話会委員 (平成16.9.20現在)

分 野	氏 名
学 校 関 係	斎藤 忠征
市町村関係	高木 久史
一般(嶺北)	築山 桂
”	本川 幹男
”	嶋崎 忍
一般(嶺南)	相津 幸子

第1回福井県文書館運営懇話会

日 時 平成16年7月30日(金) 13:30~16:00

場 所 福井県立図書館大会議室

出席者 運営懇話会委員

内 容 ・文書館の概要について
・文書館の利用促進について

第2回福井県文書館運営懇話会

日 時 平成17年2月18日(金) 13:30~16:00

場 所 福井県文書館研修室

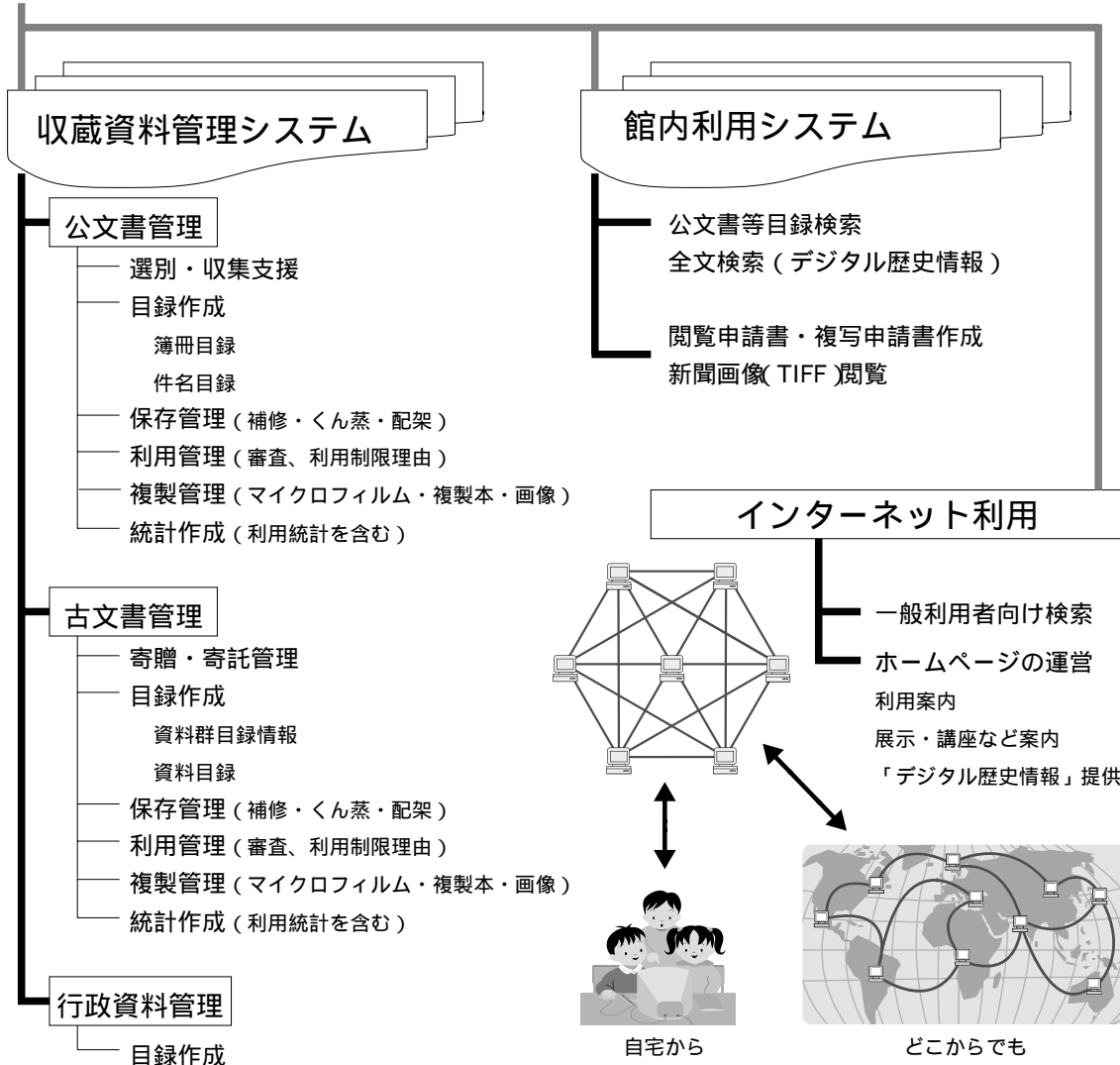
出席者 運営懇話会委員

内 容 ・平成16年度普及啓発事業報告について
・文書館の利用促進について
・公文書の現況について

イ 文書館情報システム

福井県文書館では、収蔵する歴史的価値のある公文書や古文書等の目録情報に加え、福井県の歴史資料に関するデジタルコンテンツをインターネットによって広く提供している。

福井県文書館情報システムの機能



ウ 収集資料のくん蒸業務

くん蒸方式	回数	実施月日	使用薬剤	業務形態
くん蒸車によるくん蒸	1回	6 / 8 ~ 9	エキボン	委託
くん蒸庫によるくん蒸	8回	随時	エキボン	委託
くん蒸庫によるくん蒸	2回	2 / 1 ~ 4 3 / 8 ~ 11	アイオガード	委託

(2) 調査研究事業

ア 記録資料アドバイザーの設置

文書館が実施する事業の的確な実現を図るため、設置する。

記録資料アドバイザー名簿(平成16.4.1現在)

分野	現職	氏名
原始・古代	奈良女子大学教授	館野 和己
中世	福井大学教授	松浦 義則
近世	京都大学大学院文学研究科教授 大学文書館館長	藤井 讓治
近現代	福井大学教授	木村 亮

第1回アドバイザー会議

日時 平成16年9月4日(土) 13:30~16:00

場所 福井県立図書館大会議室

出席者 アドバイザー

内容 ・文書受入・調査について
・公開許諾作業について
・閲覧・講座等について

第2回アドバイザー会議

日時 平成17年3月5日(土) 13:30~16:00

場所 福井県立図書館大会議室

出席者 アドバイザー

内容 ・資料調査計画、研究紀要について
・資料撮影方法について
・利用状況について
・講座、所蔵資料目録、展示・講演会、県史叢書について

イ 資料調査員の設置

福井県内に存在する歴史資料として重要な歴史的公文書や古文書、その他の記録史料の円滑な収集を行うため、設置する。

資料調査員名簿（平成16.4.1現在）

地区名	現 職	氏 名
福 井 坂 井	丸岡町民図書館長	松原 信之
	福井工業大学講師	藤野 立恵
	県文化財保護審議会委員	舟澤 茂樹
奥 越	大野市史編さん委員長	加藤 守男
	勝山市文化財保護委員	増田 公輔
	勝山高校教諭	山田 雄造
丹 南	武生市史編さん室長	真柄 甚松
	元県史編さん調査執筆者	吉田 叡
	朝日町誌編さん委員	山本 孝衛
嶺 南	小浜市歴史遺産振興室長	杉本 泰俊
	若狭高校教頭	中島 嘉文

資料調査員会議

日 時 平成17年3月26日（土） 13：30～16：00

場 所 県立図書館大会議室

出席者 資料調査員

内 容 ・16年度収集保存事業について

・17年度収集保存事業について

ウ 『福井県文書館研究紀要 第2号』の発刊

目次

福井県文書館講演

維新の激動と近代福井の成立 猪飼隆明

論文

信長期の金銀使用について 高木久史

福井人絹織物産地の確立過程 木村亮

日本ファシズム形成過程下の真宗地帯
- 越前の動向を中心に - 三上一夫

資料紹介

福井空襲時における福井県公文書 出口政司

福井藩家中絵図(山内秋郎家文書)について 吉田健

山岡次郎研究ノート(1)
- 織物産地を繋いだ染色技術者 - 柳沢芙美子

福井県文書館ホームページの評価 神田竜也

エ 『元禄期越前の幕府領大庄屋日記1』福井県文書館資料叢書1の発刊

文書館調査による新出資料である土屋豊孝家(あわら市)の「万覚帳(元禄7年~宝永2年)13冊のうち、前半部分7冊(元禄7~12年)を翻刻した。

目次

創刊にあたって 福井県文書館長 出口政司

序にかえて 京都大学大学院教授
当館記録資料アドバイザー 藤井讓治

凡例

一 元禄七年九月 ~ 同八年二月

二 元禄八年二月 ~ 六月

三 元禄八年六月 ~ 十二月

四 元禄九年一月 ~ 十二月

五 元禄十年一月 ~ 十二月

六 元禄十一年一月 ~ 十二月

七 元禄十二年一月 ~ 十二月

オ 『福井県文書館資料目録 公文書 1』の発刊

福井県文書館に引き渡された公文書（以下「文書」という）のうち、明治32年度から昭和35年度の文書787冊9,131件を収録した簿冊目録および件名目録である。目録は簿冊の部課別に構成され、各課の中では原則として完結年度の編年順に掲載してある。

目次

はじめに

凡例

目次

資料目録

昭和20年度以前

内務部(1) / 第四部 / 経済部(1) / 総務部(1) / 知事官房 / 内政部

昭和21年度以後

知事直属 / 内務部(2) / 総務部(2) / 教育民生部 / 民生部 / 衛生部 / 厚生部 / 経済部(2) / 農地部 / 農林部 / 土木部 / 教育庁 / 電気局 / 人事委員会

(3) 収集保存事業

ア 収蔵資料数（平成17.3.31現在）

	所蔵公文書等	%	目録の公開状況	%
公文書	25,799	100	3,109	12
古文書	231,219	100	122,808	53
行政刊行物・図書等	9,959	100	9,543	96
計	266,977	100	135,460	51

イ 古文書関係

調査・撮影 デジタルカラー撮影

資料群番号	資料群名	資料群の性格	点数	備考
X 0551	国立公文書館	公文書	212	許諾済
A 0057	加藤九左衛門家文書	庄屋	12	2次調査、許諾済
A 0161	加藤与次兵衛家文書	庄屋	477	許諾済
A 0164	大道昭仁家文書	庄屋	194	交渉中
C 0019	浄光寺文書	寺院文書	441	2次調査
C 0120	五十嵐文由家文書		3	許諾済
C 0121	浅田益作家文書	近代書簡等	6	許諾済
C 0122	上坂昭彦家文書		3	許諾済
C 0123	宮領区有文書	区有文書	7	交渉中
N 0100	田井野区初講文書		29	許諾済
A 0165	松本 勉家文書	庄屋	41	許諾済

寄贈・寄託文書

資料群番号	資料群名	区分	点数	備考
C 0037	吉川充雄家文書	寄贈	813	
X 0142	山内秋郎家文書	寄贈	873	
A 0163	橋本伝右衛門家文書	寄贈	143	
D 0074	藤木庄作家文書	寄贈	5	
J 0503	野理 五家文書	寄贈	37	
B 0036	土肥春夫家文書	寄託	1	
A 0027	片岡五郎兵衛家文書	寄託	982	
C 0121	浅田益作家文書	寄託	7	
A 0162	清明公民館文書	寄託	1	撮影なし

ウ 福井豪雨関連

平成16年7月18日、前夜から連続的に降り続いた豪雨は足羽川水系を中心に県下各地に莫大な水害をもたらした。当館では県史編さん時に調査した被災地域内の古文書等134資料群をリストアップし、これらについて間接的に状況確認をすすめるとともに、21日、福井市・鯖江市・大野市・美山町・池田町・今立町の各教育委員会文化財担当者あてに「福井豪雨被災地における古文書等資料の救出のお願い」をファックスし、翌日、資料所蔵者にもあてて同文の呼びかけをホームページに掲載した。

「歴史資料ネットワーク（代表神戸大学奥村弘氏）からの働きかけをうけて、県内地域資料の救出のために25日、福井史料ネットワーク（代表福井大学松浦義則氏）が発足し、水損資料がある場合には当館に連絡いただけるよう広報した。福井豪雨に関連して当館が応急措置を行った資料群は下記のとおりである。

資料群名	点数	備考
牧野家	85	福井市
伊与家	35	福井市
白崎家	18	福井市
平井家	10	福井市
美山町民俗資料館	102	美山町 デジタル撮影（複製公開予定）
市橋家	264	今立町 水損資料ではあるが、福井豪雨以前に被災。デジタル撮影（複製公開予定）調査継続中。

(4) 閲覧利用事業

ア 月別文書館利用者数

平成16年度月別文書館利用者数

月	開館 日数	利 用 者 数 (人)	1日あた り利用 者数 (人/日)	利用力 ード作 成者数 (人)	閲 覧 申 込 者 数 (人)	閲覧申込点数(点)							1日あたり 閲覧申込 点数 (点/日)	ホーム ページ アクセス 件数(件)	1日平均 アクセス 件数 (件/日)
						総数	歴史的 公文書	古文書	行 政 刊行物	新 聞 記 事	県報	その他			
4	25	287	11.5	19	34	388	1	292	18	51	1	35	15.5	43,921	1,464
5	25	325	13.0	13	29	691	2	614	12	56	0	7	27.6	57,709	1,862
6	25	967	38.7	22	42	416	1	338	15	5	48	11	16.6	66,435	2,215
7	26	457	17.6	22	35	169	4	122	35	3	0	5	6.5	76,197	2,458
8	25	468	18.7	17	30	644	0	612	12	19	0	1	25.8	77,426	2,498
9	25	411	16.4	13	39	335	0	287	8	6	0	34	13.4	63,122	2,104
10	26	760	29.2	22	65	1,044	2	938	40	24	38	3	40.2	64,842	2,092
11	22	638	29.0	14	47	444	0	405	11	6	0	22	20.2	65,202	2,173
12	22	475	21.6	8	47	624	0	615	6	0	0	3	28.4	58,773	1,896
1	22	607	27.6	16	52	644	1	490	4	138	4	7	29.3	67,693	2,184
2	23	1,164	50.6	25	64	863	44	624	6	32	115	42	37.5	47,843	1,709
3	26	683	26.3	17	56	783	0	469	13	261	27	13	30.1	44,596	1,439
計	292	7,242	24.8	208	540	7,045	55	5,806	180	601	233	183	24.1	733,759	2,010
平成 15年度	294	-	18.4*	300	406	11,742	35	7,163	711	2,335	1,123	375	39.9	737,160	2,014

*は1日あたりの入場者数

イ 歴史的公文書公開数

部 局 名	冊 数	部 局 名	冊 数
総 務 部	745	企 業 局	30
県 民 生 活 部	33	教 育 庁	34
福 祉 環 境 部	639	監 査 委 員	1
産 業 労 働 部	45	人 事 委 員 会	37
農 林 水 産 部	876	出 納 事 務 局	1
土 木 部	668	合 計	3,109

ウ フィルム等の貸与・複製

機関名等	フィルム等	貸与・複製	数 量	備 考
福井県立図書館	写真フィルム	貸与	1点	企画展示「小説と忠実～動乱を生きた福井の人々」掲載
福井県立一乗谷朝倉氏遺跡資料館	写真フィルム	貸与	1点	企画展「花咲く一乗谷-花の下に集う中世の人々-」図録掲載
福井県広報課	写真フィルム	貸与	1点	『グラフふくい』7月号掲載
中日新聞福井支社	写真	貸与	1点	新聞記事掲載
福井県広報課	写真フィルム	貸与	1点	『グラフふくい』9月号掲載
福井県広報課	写真	貸与	1点	『グラフふくい』10月号掲載
福井県立若狭歴史民俗資料館	マイクロフィルム	貸与・紙焼き	806コマ	調査研究、教育普及
武生市教育委員会	マイクロフィルム	貸与・複製	2,844コマ	自治体史編さん
勝山市教育委員会	マイクロフィルム	貸与・複製	25,922コマ	自治体史編さん
福井県教育庁文化課	写真フィルム	貸与	3点	『福井県歴史の道調査事業』報告書第5集掲載
坂井町誌編さん室	複製写真	貸与	557冊	自治体史編さん
ラピュタ創造研究所	写真フィルム	貸与	2点	講演会ポスター作製
福井県立図書館	マイクロフィルム	貸与・複製	189リール	
福井放送株式会社	デジタル画像	貸与	2点	終戦60年記念テレビ番組『二・二六事件と福井』放映
福井県広報課	写真フィルム	貸与	1点	『グラフふくい』4月号掲載
福井県立若狭歴史民俗資料館	マイクロフィルム	貸与・紙焼き	2,312コマ	調査研究、教育普及

工 古文書複製本公開許諾依頼結果
公開許諾済

市町村等	資料群番号	資料群名	点数
福井市	A 0028	斎藤敬二家	44
	A 0048	佐々木清一家	1
	A 0050	富久尾一志家	2
	A 0051	村本 満家	11
	A 0078	山奥区有	175
	A 0528	橋本利右衛門家	13
	A 0530	天谷治平家	5
吉田郡	B 0008	花谷区有	1
	B 0011	小林又兵衛家	27
	B 0013	山本八右衛門家	16
	B 0015	竹沢 篤家	7
武生市	E 0002	本保区有	246
	E 0091	松井武助家	36
鯖江市	F 0030	高橋好視家	16
今立郡	G 0507	内田藤右衛門家	230
南条郡	H 0028	橋詰権平家	54
大野市	I 0112	西応寺	49
	I 0133	伊藤孫左衛門家	26
	I 0055	土蔵 昇家	241

市町村等	資料群番号	資料群名	点数
勝山市	J 0096	松村勘兵衛家	228
	J 0113	仙田 昇家	24
	J 0122	池田斎兵衛家	118
	J 0026	松井伝兵衛家	122
	J 0091	本保御免状保存講	31
	J 0101	玉崎伝右衛門家	162
	J 0116	増田公輔家	348
合計		26資料群	2 233

公開許諾交渉中

市町村等	資料群番号	資料群名	点数
吉田郡	B 0004	大月区有	27

(5) 普及啓発事業

ア 講座・講演会等の開催

講座・講演会等	日時	会場	参加人数(人)	講師	内容・対象等
古文書入門講座	第1回 平成16年 6月13日(日)	文書館 研修室	41	文書館職員	版本で入門の入門、『小学読本』巻1、福沢諭吉の『世界国尽』など
	第2回 6月20日(日)		32	マーレン・エーラス氏 (ハンブルグ大学大学院、 福井大学留学生) 文書館職員	マーレンさんが語る古文書の世界 「家」の古文書を読んでみよう 祝儀覚え、村送り状、離縁状など
	第3回 6月27日(日)		34	文書館職員	近世の「村」の文書を読む
資料保存研修会 「薬剤にたよらない紙資料の保存」	7月8日(木)	図書館 小集会室	32	金子正子氏 (財)元興寺文化財 研究所研究員)	(対象: 県内資料保存利用機関、県内市町村文書管理担当、県内市町村自治体史編さん担当職員)
古文書読解講座 「元禄期の 大庄屋日記」	第1回 11月7日(日)	文書館 研修室	44	文書館職員	昨年に引き続き文書館調査で見つかった元禄期大庄屋日記を読み解く
	第2回 11月14日(日)		32		
	第3回 11月21日(日)		33		
県史講座 「芝原上水と 福井城下」	第1回 平成17年 1月30日(日)	文書館 研修室	61	松原信之氏 (前丸岡町民図書館長)	福井城下建設プランにおける芝原上水の位置づけとその管理について
県史講座 「福井県の 中世文書」	第2回 2月12日(土)	文書館 研修室	41	松浦義則氏 (福井大学教育地域科学部教授)	県内に残る、あるいは本県にかかわる中世文書の歴史的な特質について
講演会 「江戸時代庶民の 破産と再興」	2月6日(日)	図書館 多目的 ホール	93	宇佐美英機氏 (滋賀大学教授、同経済学部附属史料館長)	江戸時代の庄屋の家訓・店則にみられる「立身・出世」とは何か、破産の危機に直面した際の近世商人の考え方を読み解く
リーフキャスト ィング講習会	2月24日(木)	文書館 研修室 ・調査 研究室	42	有友至氏 (国立公文書館修復室長) 山本和佳子氏 (修復室専門職員)	リーフキャストィングの技術向上のための講習、水損資料への応急措置についての情報交換 (対象: 県内資料保存利用機関、県内市町村文書管理担当、県内市町村自治体史編さん担当職員)

*いずれも時間は13:30~15:30、リーフキャストィング講習会のみ13:00~16:00。

イ 閲覧室展示

テーマ	概要
平成17年2月1日～ 「あらぶる・うるおす川 - 水利の記録 - 」	<p>田地や暮らしをゆたかに潤しながら、時として崩れ荒ぶる川。古代からのながい歴史をもつ越前平野の用水絵図、福井城下の建設プランに不可欠であった芝原上水の管理記録、若狭・北川の川除普請絵図など、特徴的な県下の河川水利の記録を取り上げた。</p> <p>(1) 閲覧室展示ケース パネル</p> <p>a. 「十郷横落堤用水江筋井組村之図」 (あわら市 大連勝美氏蔵)</p> <p>b. 「九頭竜川支川北川除割当絵図」 (京都大学総合博物館蔵)</p> <p>c. 「日野川台帳平面図」(福井県文書館蔵)</p> <p>(2) カラー複製本</p> <p>a. 「越前三大川沿革図・九頭竜川之図」 (松平文庫 松平宗紀氏所蔵 福井県立図書館保管)</p> <p>b. 「越前三大川沿革図・足羽川之図」 (松平文庫 松平宗紀氏所蔵 福井県立図書館保管)</p> <p>c. 「越前三大川沿革図・日野川之図」 (松平文庫 松平宗紀氏所蔵 福井県立図書館保管)</p> <p>d. 「上水掛り旧例考 上」上水掛り近例考 中」 (松平文庫 松平宗紀氏所蔵 福井県立図書館保管)</p> <p>e. 明治28年水害実況写真(宮内庁書陵部蔵)</p> <p>f. 明治28年水害復旧工事 (日本国有鉄道文書、交通博物館蔵)</p> <p>(3) リーフレット カラー、A4版、16ページ</p>

4 福井県文書館業務日誌（平成16.4.1～平成17.3.31）

- 16.4.9 京都府中井家古文書返却
" 歴史的公文書収集（～5月28日）
13 国立公文書館職員来館
20 くん蒸庫設備によるくん蒸（～22日）
27 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会近畿部会役員会出席
5.7 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会大会企画委員会出席（～8日）
18 くん蒸庫設備によるくん蒸（～20日）
19 FBCラジオ「げんき一番」出演
21 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会第1回役員会出席
" 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会近畿部会第12回総会および第72回例会出席
6.3 第16回都道府県・政令指定都市等公文書館長会議出席
4 館長会議関係視察
8 歴史的公文書搬入
" くん蒸車くん蒸（～9日）
9 緊急雇用事業指名競争入札
11 鯖江市鳥羽小学校見学
13 第1回古文書入門講座開催
17 加藤家古文書返却および預かり
" 片岡家寄託書類持参
18 福井市五十嵐文由家調査
" 福井市片岡家古文書預り
19 金沢工業大学建築学科視察
20 第2回古文書入門講座開催
22 福井市木田小学校見学
" 小浜市企画調整課視察
23 福井市宝永小学校見学
24 第1、第2、第3、第4書庫、フィルム書庫清掃
27 テレビ放映「まちかど県政」
" 第3回古文書入門講座開催
29 大野市上庄小学校見学
30 岡山県総務学事課視察
7.1 文化財虫菌保存対策研修会出席（～2日）
" 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会近畿部会73回例会出席
6 高社研坂井ブロック見学
7 古文書公開許諾依頼
8 資料保存研修会開催
9 古文書公開許諾依頼
13 くん蒸庫設備によるくん蒸（～15日）

- 7 . 13 山内家、宮内庁書陵部調査（～14日）
- 15 個人情報保護法説明会出席
- 16 古文書公開許諾依頼
- 18 福井豪雨
- 21 「福井豪雨被災地における故書等資料の救出のお願い」を被災町村教育委員会文化財担当者あてファックス（22日ホームページ掲載）
- 25 歴史資料ネットワーク等来館
- 〃 福井史料ネットワーク設立
- 27 平井家、白崎家の被災資料搬入
- 28 美山町民俗資料館の被災資料搬入
- 29 NHK、被災した古文書の修復作業等を撮影・取材
- 〃 第2回福井史料ネットワーク打合せ
- 30 文書館運営懇話会開催
- 〃 NHK、被災古文書修復作業放送
- 8 . 18 くん蒸庫設備によるくん蒸（～20日）
- 25 著作権実務講習会出席（～27日）
- 26 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会第3回大会企画委員会出席（～27日）
- 31 福井新聞「f u」の取材、撮影
- 9 . 2 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会近畿部会役員会出席
- 4 第1回アドバイザー会議開催
- 16 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会第2回役員会出席（～17日）
- 27 福井新聞「f u」10月号記事掲載
- 10 . 10 グラフふくい10月号に当館所蔵の「福井国体秋季大会」の写真掲載
- 11 東京より出淵家来館
- 13 くん蒸庫設備によるくん蒸（～15日）
- 21 東海北陸地区公文書等保存利用事務協議会及び事務担当者研究会出席
- 27 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会全国大会出席（～29日）
- 〃 丹南高校インターンシップ受入
- 29 丹南高校インターンシップ受入
- 11 . 7 第1回古文書読解講座開催
- 9 あわら市秘書広報課来館
- 〃 貴重書庫に専用スリッパ設置
- 〃 貴重書庫・第4書庫・第3書庫前室に粘着シート設置
- 〃 廃棄公文書搬出、溶解処分
- 11 県総務部長館内視察
- 14 第2回古文書読解講座開催
- 16 くん蒸庫設備によるくん蒸（～18日）
- 17 勝山市荒井家調査
- 18 春江町坪田家調査
- 19 美浜町教育委員会来館

- 11 . 21 第 3 回古文書読解講座開催
- 25 会計検査
- " 廃棄公文書箱詰め作業
- 12 . 1 防衛庁調査のため来館
- 2 丸岡町古谷家調査
- 7 くん蒸庫設備によるくん蒸 (~ 9 日)
- 14 くん蒸庫設備によるくん蒸 (~ 16 日)
- " 廃棄公文書搬出、溶解処分
- 17 事前監査
- 17 . 1 . 18 くん蒸庫改造 (~ 19 日)
- 23 小松市編さん室視察
- 26 福井市清明小学校 2 年生見学
- 27 廃棄公文書箱詰め作業
- 29 福井新聞に企画展についての記事掲載
- 30 県史講座「芝原上水と福井城下」開催
- " 閲覧室展示替「あらぶる・うるおす川」
- 2 . 1 くん蒸庫設備によるくん蒸 (~ 4 日)
- 2 N H K、企画展取材・放映
- 3 日刊県民福井、企画展取材
- " 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会第 5 回大会企画委員会出席 (~ 4 日)
- 4 富山県福岡町歴史民俗史料館見学
- 6 講演会「江戸時代庶民の破産と再興」開催
- 9 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会第 3 回役員会 (~ 10 日)
- 12 県史講座「福井県の中世文書」開催
- 15 橘女子大学生インターンシップ受入 (~ 19 日)
- 18 第 2 回運営懇話会開催
- " 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会近畿部会出席
- 23 池田町飯田家調査 (~ 25 日)
- 24 リーフキャスティング講習会開催
- 3 . 1 池田町飯田家調査 (~ 3 日)
- 2 大阪工業大学見学
- 5 第 2 回アドバイザー会議開催
- 8 くん蒸庫設備によるくん蒸 (~ 11 日)
- " 廃棄公文書搬出、溶解処分
- " 池田町飯田家調査 (~ 9 日)
- 15 名田庄村立図書館視察
- " 池田町飯田家調査 (~ 16 日)
- 17 国立公文書館調査 (~ 18 日)
- 24 消防訓練
- 26 資料調査員会議開催

関係法令

1 公文書館法

(昭和62年法律第115号)

(平成11年法律第161号一部改正)

(目的)

第1条 この法律は、公文書等を歴史資料として保存し、利用に供することの重要性にかんがみ、公文書館に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この法律において「公文書等」とは、国又は地方公共団体が保管する公文書その他の記録（現用のものを除く。）をいう。

(責務)

第3条 国及び地方公共団体は、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずる責務を有する。

(公文書館)

第4条 公文書館は、歴史資料として重要な公文書等を保存し、閲覧に供するとともに、これに関連する調査研究を行うことを目的とする施設とする。

2 公文書館には、館長、歴史資料として重要な公文書等についての調査研究を行う専門職員を置くものとする。

第5条 公文書館は、国立公文書館法（平成11年法律第79号）の定めるもののほか、国又は地方公共団体が設置する。

2 地方公共団体の設置する公文書館の当該設置に関する事項は、当該地方公共団体の条例で定めなければならない。

(資金の融通等)

第6条 国は、地方公共団体に対し、公文書館の設置に必要な資金の融通又はあっせんに努めるものとする。

(技術上の指導等)

第7条 内閣総理大臣は、地方公共団体に対し、その求めに応じて、公文書館の運営に関し、技術上の指導又は助言を行うことができる。

附 則

(施行期日)

1 この法律は、公布の日から起算して6月を超えない範囲内において政令で定める日から

ら施行する。

(専門職員についての特例)

- 2 当分の間、地方公共団体が設置する公文書館には、第 4 条第 2 項の専門職員を置かないことができる。

(総理府設置法の一部改正)

- 3 総理府設置法 (昭和 24 年法律第 127 号) の一部を次のように改正する。

第 4 条第 7 号の次に次の一号を加える。

7 の 2 公文書館法 (昭和 62 年法律第 115 号) の施行に関すること。

(昭和 63 年 5 月 24 日付政令第 166 号)

2 福井県文書館の設置および管理に関する条例

(平成14年福井県条例第5号)

(設置)

第1条 県に関する歴史的な資料として重要な公文書、古文書その他の記録(以下「文書等」という。)を収集し、および保存し、ならびに県民の利用に供するとともに、これに関連する調査、研究等を行い、もって学術の振興および文化の向上に寄与するため、福井県文書館(以下「文書館」という。)を設置する。

(位置)

第2条 文書館は、福井市に置く。

(業務)

第3条 文書館は、次に掲げる業務を行う。

- 一 文書等の収集、整理および保存
- 二 文書等の閲覧の実施
- 三 文書等に関する調査および研究
- 四 文書等に関する知識の普及および啓発
- 五 前各号に掲げるもののほか、文書館の設置の目的にふさわしい業務

(職員)

第4条 文書館に、館長その他必要な職員を置く。

(使用の承認)

第5条 別表第一に掲げる施設または設備(以下「施設等」という。)を使用しようとする者は、知事の承認を受けなければならない。

(使用料)

第6条 別表第一に掲げる施設等を使用する者は、同表に掲げる額の使用料を納付しなければならない。

(手数料)

第7条 文書館が閲覧に供する文書等の写しの交付を依頼しようとする者は、別表第二の上欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる額の手数料を納付しなければならない。

(使用料等の不還付)

第8条 既に納付した使用料または手数料は、還付しない。ただし、知事が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(使用料等の免除)

第9条 知事は、特に必要があると認めるときは、使用料または手数料の全部または一部

を免除することができる。

(入館の拒否)

第10条 知事は、文書館に入館しようとする者が次の各号のいずれかに該当するときは、入館を拒否することができる。

- 一 施設等または文書等を損傷し、汚損し、または滅失させる行為をするおそれがあるとき。
- 二 他人に危害を加え、または迷惑となる行為をするおそれがあるとき。
- 三 前二号に掲げるもののほか、文書館の管理上支障があると認められるとき。

(行為の制限)

第11条 文書館において文書等の撮影、物品等の販売、寄附金の募集その他これらに類する行為をしようとする者は、知事の許可を受けなければならない。当該許可に係る事項を変更しようとするときも、同様とする。

(禁止行為)

第12条 文書館においては、次に掲げる行為をしてはならない。

- 一 施設等または文書等を損傷し、汚損し、または滅失させること。
- 二 秩序または風俗を乱す行為をすること。
- 三 別表第一に掲げる施設等を使用する者が、第五条の承認を受けた目的以外の目的のために当該施設を利用すること。

(監督処分)

第13条 知事は、次の各号のいずれかに該当する者に対し、第五条の承認もしくは第十一条の許可(当該許可に係る事項の変更の許可を含む。以下この条において同じ。)の取消し、効力の停止もしくは条件の変更をし、または行為の中止、施設等の原状回復その他必要な措置を命ずることができる。

- 一 この条例の規定に違反している者
- 二 第五条の承認または第十一条の許可に付した条件に違反している者
- 三 偽りその他不正な手段により第五条の承認または第十一条の許可を受けた者

(規則への委任)

第14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

この条例は、公布の日から起算して一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。

別表第一（第6条関係）

一 施設

区 分	金 額		
	9時から12時まで	12時から17時まで	9時から17時まで
研 修 室	2,500円	4,100円	6,600円

二 設 備

区 分	単位	算 定 基 礎	金 額
マ イ ク ロ ホ ン	1 本	1 回 5 時間以内	120円
		1 時間増すごとに	24円
ワイヤレスマイクロホン	1 本	1 回 5 時間以内	220円
		1 時間増すごとに	44円

備考 使用時間に1時間未満の端数があるときは、1時間として計算する。

別表第二（第7条関係）

区 分	金 額
複写機（カラー複写機を除く。）により作成した写しの交付	1 枚につき 10円
カラー複写機により作成した写しの交付	1 枚につき 80円
マイクロリーダープリンターにより作成した写しの交付	一枚につき 10円

備考 複写機により作成した文書、図面等の写しの枚数は、用紙の両面に複写したときは、片面を1枚として額を算定する。

3 福井県文書館の設置および管理に関する条例施行規則

(平成15年福井県規則第3号)

(平成15年福井県規則第82号一部改正)

(趣旨)

第1条 この規則は、福井県文書館の設置および管理に関する条例(平成14年福井県条例第5号。以下「条例」という。)第14条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 福井県文書館(以下「文書館」という。)の開館時間は、午前9時から午後5時までとする。

2 知事は、必要があると認めるときは、前項の開館時間を変更することができる。

(休館日)

第3条 文書館の休館日は、次に掲げる日とする。

- 一 月曜日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日(以下「休日」という。)に該当する場合を除く。)
- 二 休日の翌日(土曜日、日曜日、休日または第5号に掲げる日に該当する場合を除く。)
- 三 12月28日から翌年の1月4日までの日(前2号に掲げる日に該当する場合を除く。)
- 四 文書等点検期間として1年につき10日以内で知事が指定する日
- 五 清掃整理日として毎月(12月を除く。)の第4木曜日(休日に該当する場合にあっては、その翌日)

2 知事は、必要があると認めるときは、前項の休館日を変更することができる。

(文書等の利用)

第4条 条例第1条に規定する文書等(以下「文書等」という。)は、一般の利用に供するものとする。ただし、知事は、次に掲げる文書等について、その全部または一部を一般の利用に供しないものとすることができる。

- 一 整理、補修または目録の作成が終了していない文書等
- 二 劣化等保存上の理由から利用に供することが不適当な文書等
- 三 寄贈または寄託を受けた文書等で、その利用に関して寄贈者または寄託者が一定の期間利用に供しない旨の条件を付しているもの
- 四 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)が記録されている文書等で、特定の個人が識別され、もしくは識別され得るものまたは特定の個人を識別することはできないが、利用に供することにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの

五 法人その他の団体（国および地方公共団体を除く。以下この号において「法人等」という。）に関する情報または事業を営む個人の当該事業に関する情報が記録されている文書等で、利用に供することにより、当該法人等または当該個人の正当な利益を害するおそれがあるもの

六 利用に供することにより、公共の安全と秩序の維持に著しい支障を及ぼすと認められる文書等

七 利用に供することにより、国または地方公共団体の運営に著しい支障を及ぼすと認められる文書等

（施設等の使用の承認）

第5条 条例第5条の規定により文書館の施設または設備（以下「施設等」という。）の使用の承認を受けようとする者（次項において「申請者」という。）は、福井県文書館使用承認申請書を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の承認をしたときは、申請者に対して、福井県文書館使用承認書を交付するものとする

（使用者の遵守事項）

第6条 施設等の使用の承認を受けた者（以下「使用者」という。）は、次に掲げる事項を守らなければならない。

一 使用の承認に係る使用の目的以外に施設等を使用しないこと。

二 使用の承認を受けた施設等を転貸し、または当該使用の承認に基づく権利を譲渡しないこと。

三 前2号に掲げるもののほか、文書館の管理上支障がある行為をしないこと。

2 使用者は、施設等の使用を終了したときは、速やかに、当該施設等を原状に復さなければならない。

（使用料等の還付）

第6条 条例第8条ただし書の規定により使用料または手数料（以下「使用料等」という。）を還付することができる場合は、次に掲げる場合とする。

一 災害その他不可抗力により施設等の使用ができなくなったとき。

二 前号に掲げる場合のほか、知事がやむを得ない理由があると認めるとき。

2 使用料等の還付を受けようとする者は、福井県文書館使用料等還付申請書を知事に提出しなければならない。

（使用料等の免除）

第8条 条例第9条の規定により使用料等を免除することができる場合およびその場合において免除することができる額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

一 県が条例第1条に規定する文書館の設置の目的（以下「設置目的」という。）に添っ

た事業を主催する場合 使用料に相当する額

二 県が設置目的に添った事業を共催する場合 使用料の2分の1に相当する額

三 国、市町村または歴史に関する研究を主たる目的とする団体であって知事が認めるものが設置目的に添って使用する場合 使用料の2分の1に相当する額

四 その他知事が特に必要があると認める場合 知事が必要と認める額

2 使用料等の免除を受けようとする者は、福井県文書館使用料等免除申請書を知事に提出しなければならない。

(制限行為の許可の申請)

第9条 条例第11条の許可を受けようとする者は、福井県文書館内制限行為許可(許可事項変更許可)申請書を知事に提出しなければならない。

(施設等または文書等の損傷または滅失等の届出)

第10条 使用者は、文書館の施設等または文書等を損傷し、汚損し、または滅失させたときは、遅滞なく、その旨を知事に届け出て、その指示に従わなければならない。

(その他)

第11条 この規則に定めるもののほか、文書館の管理および運営に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この規則は、平成15年2月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年1月1日から施行する。

4 福井県文書館における文書等の収集および保存に関する要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、福井県文書館の設置および管理に関する条例（平成14年福井県条例第5号）および福井県文書館の設置および管理に関する条例施行規則（平成15年福井県規則第3号）の規定に基づき、福井県文書館（以下「文書館」という。）における県に関する歴史的な資料として重要な公文書、古文書その他の記録（以下「文書等」という。）の収集および保存に関し必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 文書規程等 県の機関（知事、議会、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会および地方公営企業の管理者をいう。以下同じ。）が当該機関の文書を管理するために定める規程等をいう。
- (2) 公文書 職員が職務上作成し、または取得した文書、図画および電磁的記録（電子的方式、磁気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。）であって、県の機関が廃棄決定をしたもののうち、文書館に引き渡されたものをいう。
- (3) 古文書その他の記録 文書等のうち公文書以外の記録をいう。

(公文書の選別および収集)

第3条 文書館長（以下「館長」という。）は、公文書を収集するに当たっては、あらかじめ、文書規程等に定める保存文書または管理確認電磁的記録等（以下「保存文書等」という。）であって保存年限が到来するもののうち歴史的価値が生ずると認められるものを選別し、その選別結果を情報公開・法制課長、出先機関の長その他当該保存文書等の廃棄決定の権限を有する者に通知するものとする。

2 館長は、別表第1に定める公文書選別収集基準により、公文書を選別し、および収集するものとする。

(古文書その他の記録の選別および収集)

第4条 館長は、別表第2に定める古文書その他の記録選別収集基準により、古文書その他の記録を選別し、および収集するものとする。

2 館長は、古文書その他の記録を収集するに当たっては、原則として、マイクロフィルム撮影等の方法による複製資料を収集するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、散逸または消滅のおそれがあるものは、寄贈、寄託その他

の方法により原本を収集することができる。

(文書等の保存、整理等)

第5条 館長は、収集した文書等について、次に掲げる事項に留意し、書庫で適切に保存するものとする。

(1) 館長が特に必要と認める場合を除き、文書館の職員以外の者を書庫に立ち入らせないこと。

(2) 常に書庫内の通気および防湿に注意し、文書等の損傷の防止に努めること。

(3) 書庫内において、喫煙、火気の使用その他文書等に有害な行為をさせないこと。

2 館長は、収集した文書等について、文書等の管理および利用の便宜を図るための目録を作成するものとする。

3 館長は、収集した文書等のうち紙質等の劣化、利用頻度の高さその他の理由により原本を利用させることが適当でないものについては、マイクロフィルム撮影等により複製資料を作成するものとする。

4 館長は、収集した文書等に個人情報が含まれているときは、福井県個人情報保護条例(平成14年福井県条例第6号)の趣旨を尊重し、当該個人情報が適正に保護されるようその取り扱いに注意するものとする。

(不要文書の廃棄)

第6条 館長は、収集した文書等のうち、保存する必要がないと判断したものについて、館長が命ずる職員を立ち会わせて焼却、溶解、裁断その他確実に廃棄することができる認められる方法により廃棄するものとする。

(委任)

第7条 この要綱に定めるもののほか、文書等の収集および保存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15年2月1日から施行する。

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

公文書選別収集基準

収集する公文書は、次に掲げる保存文書等のうち歴史的資料として価値が生ずると認められるものとする。

- 1 条例、規則、訓令、通達その他の例規に関する文書
- 2 県議会の審議経過および結果に関する文書
- 3 県政の総合的な計画および施策ならびに重要な事業の計画および実施に関する文書
- 4 許可、認可、免許、承認等の行政処分に関する文書
- 5 委員会、審議会その他重要な会議の審議経過および結果に関する文書
- 6 請願、陳情、要望等に関する文書
- 7 訴訟、審査請求、異議申立てその他の争訟に関する文書
- 8 組織、人事、表彰等に関する文書
- 9 予算、補助金、県有財産、契約その他の財務に関する文書
- 10 市町村の行財政ならびに廃置分合および行政区画に関する文書
- 11 選挙に関する文書
- 12 統計、調査、研究等に関する文書のうち重要な事項に係るもの
- 13 主要な儀式、行事、事件、災害等に関する文書
- 14 史跡、文化財その他の文化的遺産に関する文書
- 15 その他館長が歴史的資料として重要と認める文書

別表第2（第4条関係）

古文書その他の記録選別収集基準

第1 収集する古文書は、次に掲げる文書のうち県の歴史を解明する上で重要なものとする。

- 1 古代および中世の文書
- 2 近世に関する武家および寺社に関する文書
- 3 近世に関する村および町ならびに家に関する文書で次に掲げるもの
 - (1) 土地、貢租、水利、普請、交通等に関するもの
 - (2) 産業、教育、文化、信仰等に関するもの
- 4 近代以降の文書で政治、社会、教育、産業等に関するもの

第2 収集する古文書以外の記録（行政刊行物、図書その他の資料をいう。）は、次に掲げる記録のうち県の歴史を解明する上で重要なものとする。

- (1) 国、地方公共団体等が作成した福井県の行政に関するもの
- (2) 福井県域の歴史、地誌、社会、経済、文化等に関するもの
- (3) 統計、資料集等で文書等の内容を理解する上で参考となるもの

5 福井県文書館文書等利用要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、福井県文書館の設置および管理に関する条例（平成14年福井県条例第5号。以下「条例」という。）および福井県文書館の設置および管理に関する条例施行規則（平成15年福井県規則第3号。以下「規則」という。）の規定に基づき、福井県文書館（以下「文書館」という。）が保存する県に関する歴史的な資料として重要な公文書、古文書その他の記録（以下「文書等」という。）の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 公文書 職員が職務上作成し、または取得した文書、図画および電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他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。）であって、県の機関が廃棄決定をしたもののうち、文書館に引き渡されたものをいう。
- (2) 古文書その他の記録 文書等のうち公文書以外の記録をいう。

(目録の備付け)

第3条 文書館長（以下「館長」という。）は、文書等を検索するための目録を文書館閲覧室（以下「閲覧室」という。）その他必要な場所に常時備えるものとする。

- 2 前項の目録は、公文書については簿冊目録および件名目録、古文書その他の記録については所蔵者情報目録および資料目録とする。

(利用カード)

第4条 文書等を利用しようとする者は、必要事項を記入した利用カード申込書を閲覧室内の受付（以下「閲覧受付」という。）に提出し、福井県文書館利用カード（以下「利用カード」という。）の交付を受けなければならない。

- 2 利用カードの有効期限は、館長が定める。
- 3 利用カードを紛失した場合または利用カード申込書の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに、その旨を館長に届け出なければならない。

(文書等の閲覧の申込み)

第5条 文書等の閲覧の申込みは、必要事項を記入した閲覧・複写申込書に利用カードを

添えて閲覧受付に提出してするものとする。

2 文書等の閲覧は、申込み1回につき10冊以内とする。

(文書等の閲覧)

第6条 文書等の閲覧は、原則として、公文書にあっては原本により、古文書その他の記録にあっては複製資料によりするものとする。

2 公文書のうち劣化等保存上の理由から原本を閲覧に供することが適当でないと館長が認めるものについては、前項の規定にかかわらず、複製資料により閲覧に供することができる。

(文書等の閲覧の場所)

第7条 文書等の閲覧は、閲覧室内において行わなければならない。

2 閲覧室内においては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 筆記用具以外の携帯品は、原則として、持ちこまないこと。

(2) 文書等を汚損または破損するような行為をしないこと。

(3) 喫煙および飲食をしないこと。

(4) その他文書館長が必要と認めること。

(文書等の返納)

第8条 文書等の閲覧を終えた者は、速やかに、閲覧受付に文書等を返納し、職員の確認を受けなければならない。

(文書等の貸出し)

第9条 文書等の貸出しは、行わないものとする。ただし、館長が公益上特に必要と認めるときは、この限りでない。

(文書等の写しの依頼)

第10条 文書等の写しの依頼は、必要事項を記入した閲覧・複写申込書を閲覧受付に提出してするものとする。

2 文書等の写しに係る手数料は、閲覧受付において納付するものとする。

(利用相談)

第11条 文書館は、利用者に対して次に掲げる相談を行う。

(1) 文書等の検索に関する相談

(2) 文書等の内容に関する相談

2 前項の規定にかかわらず、文書館は、次に掲げる場合には相談を行わないことができる。

- (1) 文書等の鑑定、文書等の解読または翻訳、法律相談、学習課題の回答その他文書館の業務として対応することが適当でない認められる場合
- (2) 回答に著しく費用または時間を要することが明らかである場合その他文書館の業務の遂行に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

(展 示)

第12条 文書館は、閲覧室内の展示コーナーその他適切な展示設備において文書等の展示を行うものとする。

(委 任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、文書等の利用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15年2月1日から施行する。

利用案内

1 開館時間

午前9時から午後5時まで

2 休館日

- ・月曜日（国民の祝日は除く）
- ・国民の祝日の翌日（土、日、祝日は除く）
- ・文書等点検期間（年間10日以内）
- ・年末年始（12月28日～1月4日）
- ・清掃整理日（12月以外の第4木曜日、祝日の場合は翌日）

3 交通の案内（フレンドリーバス）

運行日 毎週月曜日（祝日は除く）、年末年始（12.28～1.4）を除く毎日

のりば 市内バス5番のりば

経路 福井駅前～福井駅東口～高志高校前～羽水高校前～生活学習館～市美術館～県立図書館（県文書館）

（福井駅東口、高志高校、羽水高校では、行きは乗車のみ、帰りは降車のみ可能）

運行時間 平日 8:30～19:00

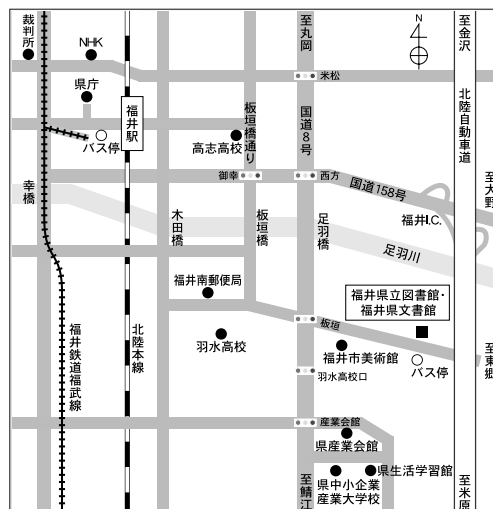
土日祝 8:30～18:00

運行間隔 30分間隔

（5番のりば、県立図書館ともに毎時00分、30分発）

料金 無料

使用車両 路線バスタイプのバス2両で、1両は車椅子用自動リフト付き
1両はノンステップバス



福井県文書館年報 第2号
平成16年度

平成17年7月 発行

編集発行 福井県文書館
〒918 8113
福井県福井市下馬町51 11
TEL 0776(33)8890
FAX 0776(33)8891

URL <http://www.archives.pref.fukui.jp>
E-mail bunshokan@pref.fukui.lg.jp
