

# 利用案内

## 1 開館時間

- ・火曜日から金曜日 : 午前9時30分から午後7時まで  
(午後5時から午後7時までは事前予約制)
  - ・土・日曜日、祝日 : 午前9時30分から午後5時まで
- ※資料の閲覧・複写の申込は、それぞれ閉館時間の30分前までです。

## 2 休館日

- ・月曜日 (その日が祝日に当たるときを除く)
- ・年末年始 (12月29日から翌年1月4日まで)
- ・特別整理期間 (年間2週間以内)

## 3 閲覧

- ・閲覧室内の目録または所蔵検索用コンピュータシステム (OPAC) 等で閲覧したい資料を検索し、「閲覧請求票」に記入して、「閲覧証」(閲覧室受付にて申請次第発行します) または身分証明書 (運転免許証・学生証など) とともに閲覧室受付に提出してください。
- ※保存その他の理由により閲覧できない資料があります。
- ※閲覧室内に備えてある目録及び市町村史等の参考図書の閲覧については、閲覧請求の必要はありません。

### 所蔵文書について

当館で閲覧できる資料は、原本(寄贈文書・寄託文書)と複製資料(マイクロフィルム等のフィルム類・コピー)です。寄贈文書以外の資料は、原本所有者が当館ではなく個人・団体等になるため、利用(閲覧・複写・出版掲載等)について多少の制約がありますので、ご理解ください。

## 4 複写

- ・複写 (撮影も含みます) を希望される方は、「複写承認申請書」に必要事項を記入の上、閲覧室受付に提出してください。
- ・資料の原本は、保存上の観点から電子式複写機による複写を行っておりませんので、館員の指示によりお手持ちのカメラで撮影してください (無料)。撮影台の使用を希望される方は、受付に申し出てください (台数に限りがあります)。

- ・複製資料については、閲覧室備え付けの電子式複写機あるいはマイクロリーダープリンターでの複写が可能です（有料、モノクロのみ、電子式複写機1枚10円、マイクロリーダープリンター1枚20円、用紙サイズはA4・B4・A3の3種）。

※なお、原本所有者の意向等により、複製資料についても複写できない資料があります。

## 5 デジタルアーカイブの利用

- ・当館で閲覧できる資料の目録情報の検索（所蔵検索用コンピュータシステム＝OPAC）や画像情報（越後佐渡デジタルライブラリー）などを利用することができます。
- ・目録情報や画像情報などは、当館内で印刷する場合に限り、料金（モノクロ1枚10円、カラー1枚40円）をお支払いいただきます（「複写承認申請書」の提出が必要です）。

※デジタルアーカイブに掲載中の目録及び画像情報は、当館で閲覧できる資料のすべてではありません。今後、順次追加する予定です。

## 6 出版掲載等

- ・資料の複写物及びデジタルアーカイブにより当館が提供する情報及びその印刷物を使用して、出版掲載・パネル展示・ビデオ放映などを行う場合は、「複写物出版・掲載等許可申請書」を提出し、許可を受けてください。

※原本所有者（当館以外の個人・団体ほか）の許可があらかじめ必要な場合があります。

許可までに多少の時間をいただく場合がありますので、余裕を持って申請ください。

## 7 レファレンス

- ・「新潟県の歴史資料に関すること」及び「資料の保存相談」等にお答えします。

ただし、次の場合には対応できません。

- ①個人若しくは団体の秘密に関わることで、公表することが不適切なもの。
- ②資料の鑑定及び価格評価に関するもの。
- ③懸賞問題及び学校教育における宿題や課題等の回答に関するもの。
- ④古文書の全文解説等、回答に過大な調査を要し、文書館の業務に支障を来すおそれのあるもの。

※お問い合わせの内容は、できるだけ書面（手紙・Eメール・FAX）にてお願いします。

## 8 複写物郵送サービス

### (1) 対象文書

所蔵検索用コンピュータシステム（OPAC）掲載中の下記複製資料に限ります。

①新聞：新聞名、発行年月日を申込書に記入（日付単位で受付）

②神社・寺院・仏堂明細帳：〇〇明細帳、社寺仏堂名を申込書に記入（社寺仏堂単位で受付）

### (2) 複写物成果品

- ・モノクロのみ
- ・用紙サイズはA4・B4・A3の3種（資料の形態・大きさに合せます。原則として拡大・縮小はしません。）

### (3) 申込方法

- ・郵送またはファックスのみ（電話など口頭での申込は受け付けません）
- ・ホームページ上の複写申込フォーム（「複写物郵送サービス申込書」）を印刷し、必要事項を記入の上、送付してください。申込後のキャンセルはできません。
- ・申込件数・枚数の上限は、計10件または計200枚までです。

※日本国内の方に限らせていただきます。

### (4) 料金

- ・電子式複写（コピー） A4・B4サイズ1枚25円、A3サイズ1枚50円
- ・送料 520円（全国一律、郵便局レターパックプラス）

### (5) 支払い方法

- ・原則として、料金は前納です（料金等計算書を送付しますので、下記事項に留意し、所定の金額を指定期日までに金融機関の窓口でお支払いください。公的機関などで、後納となる場合はご相談ください。）。

①申込者と同一名義でお振り込みください。

②振込手数料は、お申込者負担となります。

### (6) 発送

- ・振込確認後、発送します。ただし、大量の申込枚数・料金の過不足・自然災害等による郵送の遅れ等の理由により、日数を要することがありますので、あらかじめご了承ください。
- ・複写物の枚数・サイズにより、二つ折りで梱包することがあります。

---

新潟県立文書館年報第31号  
令和4年度

令和5年6月30日発行

新潟県立文書館

〒950-8602 新潟市中央区女池南3丁目1番2号

電 話 025-284-6011

FAX 025-284-8737

ホームページ

<https://www.pref-lib.niigata.niigata.jp/1b8446f94c08f7ae67441d7d895601a6>

Eメール archives@mail.pref-lib.niigata.niigata.jp

---