

新潟県立文書館年報

第32号

令和5年度

新潟県立文書館

目 次

I 新潟県立文書館の概要

1 設置の目的	1
2 文書館の歩み	1
3 施設の概要	2

II 令和4年度事業の概要

1 組織及び職員	
(1) 組織	3
(2) 職員名簿	3
2 新潟県立文書館文書調査員	3
3 令和5年度予算概要	4
4 令和5年度事業概要	
(1) 収集・整理・保存	
① 寄贈・寄託文書の流れ	5
② 受贈・購入文書等	6
③ 受託文書等	17
④ 新潟県公文書の流れ	19
⑤ 特定歴史公文書	20
⑥ 保存環境及びくん蒸	23
(2) 利用・閲覧	
① 入館者による閲覧利用状況	24
② その他の利用状況	24
(3) 歴史資料等所在確認調査	
① 目的	25
② 調査先	25
(4) 普及啓発	
① 越後佐渡ヒストリア	26
② 古文書解説講座	26
③ 文書館歴史講座	27
④ 特別企画展解説講座	27
⑤ 展示	28
⑥ ホームページの公開	28
(5) 刊行物	28

(6) 研究・研修	
① 各種研究会等への出席	29
② 職員の講師等派遣	29
5 文書館日誌	30
Ⅲ 令和5年度新潟県歴史資料保存活用連絡協議会事業報告	32
Ⅳ 関係法令	
新潟県立文書館条例	33
新潟県立文書館規則	34
新潟県立文書館文書等利用閲覧規程	36
新潟県公文書の管理に関する条例	39
新潟県公文書の管理に関する条例施行規則	51
公文書館法	55
・ 利用案内	57



はじめての古文書講座（春季）



古文書初級解説講座（夏季）



特別企画展連動企画

I 新潟県立文書館の概要

1 設置の目的

新潟県の歴史に関する文書その他の資料（「文書等」）の収集及び管理を行うとともに、これらの活用を図り、県民の教育、学術及び文化の発展に寄与するため、平成4年4月1日に新潟市女池に設置され、同年8月7日に開館した。この設置目的を達成するため、次の事業を行う。

- 1 文書等の収集、整理及び保存に関すること。
- 2 文書等の利用に関すること。
- 3 文書等の調査及び研究に関すること。
- 4 資料集等の編さん及び刊行に関すること。
- 5 文書等についての専門的な知識の普及啓発に関すること。
- 6 前各号に掲げるもののほか、文書館の設置の目的を達成するために必要な事業

2 文書館の歩み

- 昭和49. 6. 28 「県史編さんと史料保存をすすめる県民の会」（会長・北村四郎新潟大学長）が、
県議会に県史編さんと歴史資料保存機関の設置を請願
- 昭和51. 4. 1 県史編さん事業開始
- 昭和52. 10. 県史編さん室と教育庁文化行政課が、県内に所在する古文書・民俗・考古・美術工芸資料の状況確認調査を開始
- 昭和56. 8. 新潟県文化財収蔵館建設
- 昭和62. 12. 15 「公文書館法」公布（翌年6月1日施行）
- 昭和63. 3. 17 知事、県議会で文書館を新県立図書館に併設する意向を表明
- 昭和63. 8. 「新潟県立文書館（仮称）各室・スペースの機能に関する基本計画案」が出される
- 平成 元. 4. 1 県史編さん室に文書館建設準備担当者を1名配置
- 平成 元. 7. 3 新潟史学会、文書館建設に関して知事に陳情
- 平成 2. 7. 24 建設起工（平成 4. 3. 30 建設竣工）
- 平成 3. 3. 31 『新潟県史』全37巻を刊行し、県史編さん事業（15か年）終了
- 平成 3. 4. 1 教育庁文化行政課に文書館開館準備担当者を3名配置
- 平成 4. 4. 1 文書館設置（「新潟県立文書館条例」）
- 平成 4. 8. 6 文書館開館記念式典開催（併設各館合同）
- 平成 4. 8. 7 文書館開館
- 平成 7. 4. 1 新潟県北部地震
- 平成 7. 4. 4 新潟県北部地震被災状況調査
- 平成 10. ホームページ開設
(平成 13、22 年度にリニューアル、平成 29、令和 5 年、新システムに更新)
- 平成 11. 10. 27～29 全史料協全国大会（新潟大会）開催
- 平成 16. 10. 23 新潟県中越地震

- 平成 16. 11. 2 新潟県教育庁文化行政課長・新潟県立文書館長連名で「被災『文書等』の取扱いについて（お願い）」を発出
- 平成 23. 1. 越後佐渡デジタルライブラリー公開
- 令和 2. 4. 1 新潟県公文書の管理に関する条例施行
文書館内に総務管理部法務文書課歴史公文書室が設置される
- 令和 4. 4. 1 新潟県教育庁生涯学習推進課の所管となる

3 施設の概要

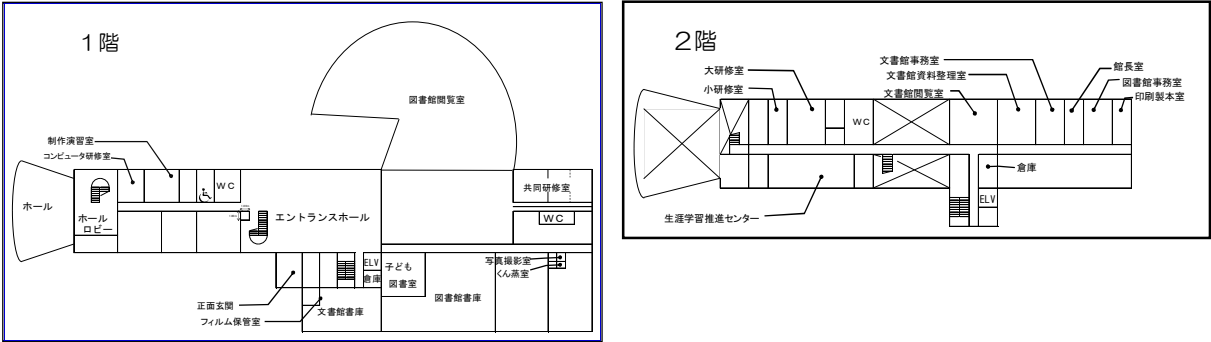
- ・名 称 新潟県立文書館
- ・所 在 地 新潟市中央区女池南 3 丁目 1 番 2 号
- ・施設の形態 県立図書館・県立生涯学習推進センターとの併設
- ・建 設 費 6,288,631千円（3 館全体、設計費、外構工事費等を含む）
- ・構 造 鉄骨鉄筋コンクリート造り地上 2 階（11,084.64㎡）
- ・規 模 延床面積 4,816.44㎡

文書館専用施設面積 900.30㎡

共用施設面積 3,916.14㎡
- ・主 な 施 設 アルカリガス除去装置（書庫）、恒温恒湿空調（書庫・フィルム保管室）、温湿度記録盤（事務室）、真空殺虫殺菌装置（くん蒸室）、ハロゲン化物消火設備（書庫・フィルム保管室）、自動火災報知設備、スプリンクラー消火設備、排煙設備、身障者仕様昇降機設備、身障者用スロープ
- ・文書館各室床面積

専 用	室 名	面 積	共 用	室 名	面 積
	事 務 室	53.0㎡		館 長 室	28.0㎡
	資 料 整 理 室	70.0		ホ ー ル	216.0
	閲 覧 室	73.0		大 研 修 室	134.0
	書 庫	617.0		小 研 修 室	34.0
	フ ィ ル ム 保 管 室	32.0		共 同 研 修 室	91.0
	写 真 撮 影 室	16.0		印 刷 製 本 室	90.0
	く ん 蒸 室	16.0		そ の 他	3,323.14
	倉 庫	23.3		（ 小 計 ）	3,916.14
	（小 計）	900.30			

（平面図）



Ⅱ 令和5年度事業の概要

1 組織及び職員(令和6年3月31日現在)

(1) 組織

館長—副館長	主任文書研究員3名（うち1名法務文書課職員兼務）、 会計年度任用職員4名 図書館管理課職員兼務：副参事1名、主査2名、主任1名
--------	---

(2) 職員名簿

職 名	氏 名	職 名	氏 名
館長（兼務）	安 田 宏	会計年度任用職員	坂 上 千 尋
副館長	目 黒 卓 行	会計年度任用職員	山 沢 拓 見
主任文書研究員	関 口 克	管理課副参事（兼務）	長谷川 敬子
主任文書研究員	岡 村 智 紀	管理課主査（兼務）	松 原 健 二
主任文書研究員（兼務）	井 上 信	管理課主査（兼務）	河内 千佳子
会計年度任用職員	本 田 雄 二	管理課主任（兼務）	田 中 遼
会計年度任用職員	小 竹 祥		

2 新潟県立文書館文書調査員(令和6年3月31日現在)

担当地域	職 名 等	氏 名
上 越	上越教育大学国際交流推進センター特任教授	浅 倉 有 子
〃	小千谷市立図書館	太 田 順 子
〃	県立十日町高等学校定時制教諭	西 澤 睦 郎
〃	元高等学校教諭	藤 原 圭
中 越	元高等学校教諭	池 田 茂
〃	長岡工業高等専門学校職員	笠井 希予志
〃	長岡工業高等専門学校教授	田 中 聡
〃	県立長岡高等学校同窓会事務局長	福 原 国 郎
下 越	元小学校長	後 藤 一 雄
〃	新潟青陵大学特任教授	伊 藤 充
〃	県立分水高等学校教諭	加 藤 健 児
〃	元県立高等学校長	菅 瀬 亮 司
佐 渡	佐渡市教育委員会	名古屋 瑞穂

〃	佐渡学センター	本 間 裕 徳
〃	元中学校長	永 井 学
〃	県立佐渡中等教育学校教諭	余 湖 明 彦

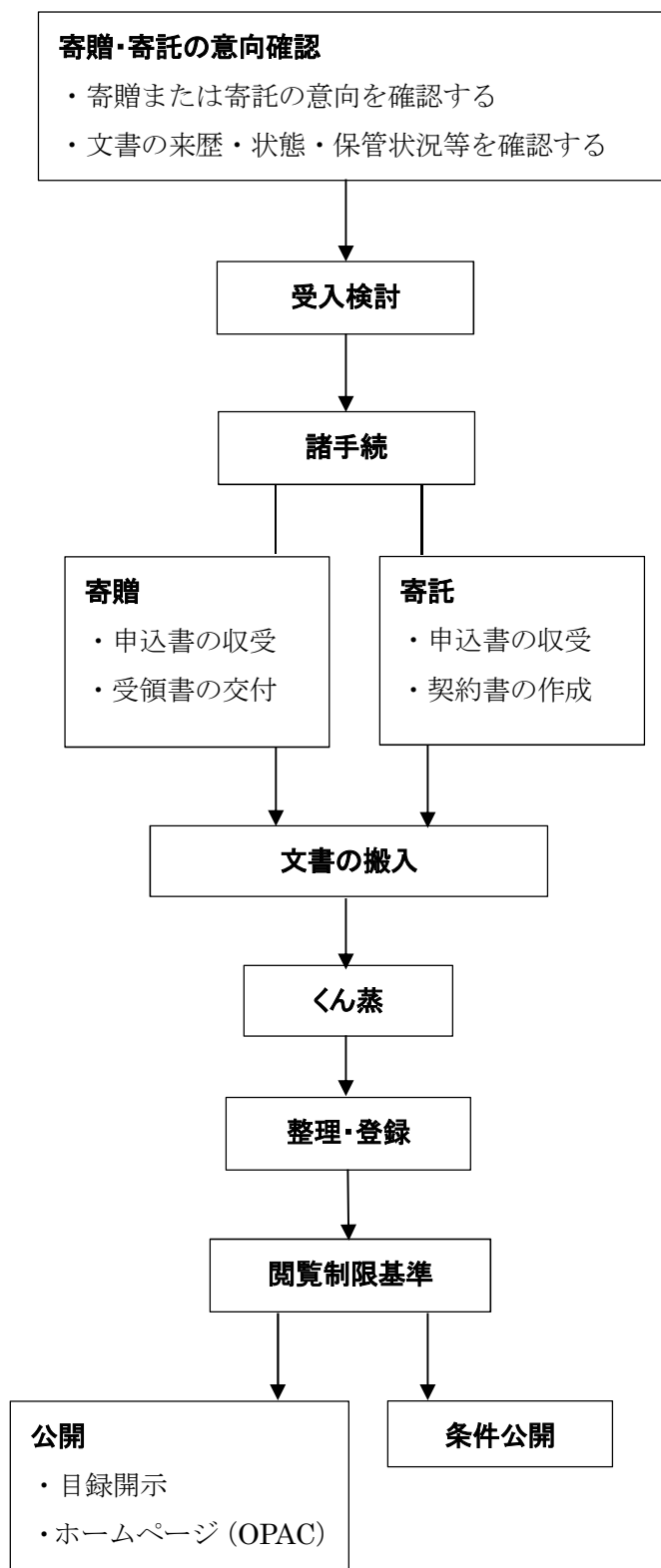
3 令和5年度予算概要(当初)

1	文書館運営費	8,889千円
2	文書館維持管理費	664千円
3	文書館行政事務費	433千円
4	文書館教育普及費	854千円
	合 計	10,840千円(書庫・フィルム保管室の維持管理費を含まない)

4 令和5年度事業概要

(1) 収集・整理・保存

① 寄贈・寄託文書の流れ(受入から保存・利用まで)



②受贈・購入文書等

番号	文書群名（関係自治体名）	年代	点数	閲覧	OPAC
E9101	佐渡国内近世文書（佐渡市）	享保20～享和3	11	可	可
E9102	中頸城郡山部村浅野家文書（上越市）	天明3～明治24	19	可	可
E9103	中蒲原郡新津組大庄屋桂家文書（新潟市）	元和7～昭和2	3711	可	可
E9104	北蒲原郡黒川村伊藤家近代文書（胎内市）	明治10～昭和25	1288	可	可
E9105	新潟県農民運動関係文書等	大正期～昭和戦前期	2箱		
E9106	昭和初期全国農民組合関係配布文書等（阿賀野市）	昭和4～昭和42	25	可	可
E9107	中蒲原郡 ^{ななたに} 七谷村関係文書等（加茂市）	近世～昭和18	13	可	可
E9108	中蒲原郡養蚕業組合編刊『中蒲原郡養蚕史』	昭和17	1	可	可
E9109	満洲建設勤労奉仕隊文書	昭和15	6	可	可
E9110	新潟県酒造従業員組合联合会総会議案綴	昭和9～昭和18	1	可	可
E9111	小林存文庫〔新潟県民俗学会旧蔵刊行物〕	近世～昭和42	1746	可	可
E9112	新潟市郷土史家渡辺起夫氏旧蔵刊行物等	近世～昭和57	2088	可	可
E9113	中頸城郡手島村宗門改帳等（上越市）	文政5～元治元	36	可	可
E9114	中魚沼郡 ^{かわじ} 川治村松澤家文書（十日町市）	嘉永4～昭和13	2546	可	可
E9115	旧制県立高田中学校運営文書簿冊（上越市）	大正13～昭和23	6	可	可
E9116	新潟県警察本部機関誌「護光」	昭和30～昭和57	325	可	可
E9117	館 柳湾書扁額「積善有余慶」	近世後期	1	可	可
E9118	岩船郡 ^{きべり} 山辺里村小田機工場関係文書（村上市）	明治期～昭和21	6	可	可
E9119	全日本及び新潟県仏教会関係文書	昭和20年代～昭和30年代	1箱		
E9120	新発田市井伊誠一氏旧蔵刊行物等	明治43～昭和41	33	可	可
E9121	刈羽郡妙法寺村近世文書（柏崎市）	明和9～明治元	6	可	可
E9122	山添武治氏政治活動発着書状等	明治20～昭和12	34	可	可
E9123	新潟市斎藤正直・勝子両氏廃娼運動関係文書	昭和2～昭和5	195	可	可
E9124	「まいにちひらかなしんぶんし」	明治6	3	可	可
E9125	新潟県監獄関係文書断簡	明治20年代	13		
E9126	「東京京都里程表付新潟県管内地図」	明治13	1	可	可
E9127	政治家阪口五峰（仁一郎）及び長男献吉氏宛書状	明治29～昭和4	38	可	可
E9128	戦時学徒勤労動員関係文書	昭和19～昭和20	17	可	可
E9129	新潟県木炭同業組合联合会会報等	昭和15～昭和30	2	可	可
E9130	春日山林泉寺宗謙語録等	中世～近世	25	可	可
E9131	戦後新潟県農政関係刊行物等	昭和25～平成3	69+	可	可
E9201	英国海軍測量海図「佐渡島及び新潟近傍」	1870（明治3）刊	1	可	可
E9202	南蒲原郡 ^{おそば} 遅場村肝煎今井家文書（三条市）	寛延2～慶応2	10	可	可
E9203	香桂書屋旧蔵刊行物	享保20～昭和4	91	可	可
E9204	燕洋食器工業組合関係文書（燕市）	昭和2～昭和13	3	可	可
E9205	元小学校教員波多野傳八郎氏証書・辞令等	明治25～大正12	48	可	可
E9206	昭和戦前戦後各種新聞断簡及び折込広告等	昭和8～平成元	2536	可	可

番号	文書群名（関係自治体名）	年代	点数	閲覧	OPAC
E9301	中魚沼郡宮野原村名寄地価書上帳（津南町）	明治6	8	可	可
E9302	中頸城郡 ^{どろ} 土路村・ ^{おおしか} 大鹿新田文書（妙高市）	天和3～天保13	9	可	可
E9303	西頸城郡糸魚川町磯野家旧蔵刊行物	享保14～昭和39	786	可	可
E9304	北魚沼郡横根村庄屋酒井家旧蔵刊行物（魚沼市）	近世後期～明治17	15	可	可
E9305	昭和前期新潟県関係刊行物等	昭和6～昭和25	9	可	可
E9306	西蒲原郡 ^{あおうづ} 粟生津村長善館学塾資料（吉田町）〈新潟県指定文化財〉	近世～昭和19	1923	可	可
E9307	旧制新潟高等学校生徒課日誌等	昭和4～昭和6	2	可	可
E9308	佐渡国相川町 ^{みかた} 味方家旧蔵刊行物	近世～大正10	5	可	可
E9309	中蒲原郡村松町加藤家旧蔵刊行物	近世後期～昭和12	40	可	可
E9310	昭和戦中戦後週報等	昭和18～昭和21	3	可	可
E9311	新潟町御米宿小原家文書（新潟市）	宝暦11～昭和11	12	可	可
E9312	元教員中野二三郎氏旧蔵国文学関係刊行物等	近世後期～平成6	521	可	可
E9313	野島出版株式会社刊行物原稿	昭和45～昭和49	7		
E9314	見附市小川福一郎氏旧蔵刊行物等	近世後期～昭和58	1820	可	可
E9315	刈羽郡柏崎町酒商内山家文書（柏崎市）	慶安2～明治4	216	可	可
E9316	上山藩主松平家家中奥山家文書（長岡市）	天明6～明治15	31	可	可
E9317	中蒲原郡小須戸町川村家文書（新潟市）	文政9～昭和17	818	可	可
E9318	西蒲原郡 ^{よりいはくさんと} 寄居白山外新田庄屋小林家文書（新潟市）	弘化2～昭和3	34	可	可
E9319	旧高田藩主榊原家近代当直日誌	文化元～大正5	121	可	可
E9320	^{のなかさい} 三島郡野中才村庄屋古澤家文書（燕市）	明暦3～昭和29	1759	可	可
E9321	県内各地近世近代文書（上越市・小千谷市・阿賀野市・南魚沼市等）	寛文8～昭和30年代	3522	可	可
E9322	北蒲原郡内地引図・大字図等	明治9頃～昭和10年代		可	
E9323	県内銀行・鉄道等13社営業報告書類	明治41～昭和18	347	可	可
E9401	南魚沼郡浦佐村近傍近世文書（南魚沼市）	宝暦6～明治9	8	可	可
E9402	中蒲原郡小須戸町川村家文書（新潟市）	嘉永4～明治10	17	可	可
E9403	中頸城郡柿野新田医家竹田家文書（上越市）	享保14～明治17	532	可	可
E9404	中蒲原郡臼井村土木係文書（新潟市）	明治23～昭和18	19	可	可
E9405	新潟市稲葉保治氏関係文書等	明治29～昭和30	106	可	可
E9406	北魚沼郡堀之内村九左衛門宛質田地證文（魚沼市）	享保5	1	可	可
E9407	東頸城郡黒倉村布施家文書及び ^{あまみずしま} 天水嶋村高橋家文書（十日町市）	元禄3～大正11	89	可	可
E9408	東頸城郡小屋丸村文書及び三島郡片貝村佐藤家業務日記（十日町市・小千谷市）	文政13～大正12	15	可	可
E9409	西蒲原郡 ^{きなめり} 木滑村上大原村出入内済證文（新潟市）	文化14	1	可	可
E9410	中魚沼郡仙田村及び刈羽郡 ^{よそう} 与三村文書（十日町市・柏崎市）	宝永元～昭和17	386	可	可
E9411	新潟市立新通小学校旧蔵刊行物	明治43～昭和35	30	可	可
E9412	近現代朝鮮史関係刊行物	昭和9～平成12	641	可	可
E9501	南魚沼郡六日町医家平賀家文書（南魚沼市）	正徳5～昭和55	3416	可	可
E9502	北蒲原郡古川村地引図下書（新発田市）	明治初期	1	可	可
E9503	村松藩白粉方日記（五泉市）	近世後期	1	可	可

番号	文書群名（関係自治体名）	年代	点数	閲覧	OPAC
E9504	東頸城郡 ^{にかみ} 仁上村本山家大福帳・当座帳（上越市）	明治9	2	可	可
E9505	頸城・魚沼・刈羽郡内等近世近代文書（上越市・十日町市・柏崎市）	嘉永5～明治36	20	可	可
E9506	県内養護学校等関係文書	昭和35～平成7	296	可	可
E9507	頸城郡内近世近代文書（上越市・糸魚川市）	延宝9～明治39	129	可	可
E9508	昭和19年度海軍志願兵徴募ポスター及び要綱	昭和18	2	可	可
E9509	『新潟県治布達類別』・『佐渡町村統計明鑑』	明治9、明治28	5	可	可
E9510	中頸城郡上大塚新田飯吉家文書（妙高市）	安永9～昭和21	142	可	可
E9511	新潟県令永山盛輝書（二行）幅	明治初期	1	可	可
E9512	新潟県新潟学園旧蔵刊行物	明治31～昭和45	62	可	可
E9601	新潟市本間家旧蔵刊行物	明治38～昭和47	22	可	可
E9602	初期新潟県官員録・県会議員名簿等	明治2～明治24	39	可	可
E9603	昭和戦後中学校用教科書	昭和29～平成4	173	可	可
E9604	中頸城郡 ^{さくようじ} 猿供養寺村御用留（上越市）	文久2	1	可	可
E9605	元新潟大学教授井上 ^{としお} 鋭夫氏複写収集文書等	昭和30年代～昭和40年代			
E9606	村上藩主内藤家家中鈴木家知行宛行状（村上市）	寛文3～元治元	17	可	可
E9701	東頸城郡滝沢村柳家文書（十日町市）	天和3～明治44	101	可	可
E9702	中蒲原郡金田石油組合関係文書（新潟市）	明治33～昭和22	63	可	可
E9703	東頸城郡水梨村和久井家文書（十日町市）	安政4～大正13	75	可	可
E9704	近世近代刊行物	安政5～昭和23	30	可	可
E9705	佐渡国梅津村市橋家文書（佐渡市）	延宝2～昭和27	1639	可	可
E9706	明治前期新潟県布達綴	明治6～明治22	27	可	可
E9707	『菖蒲の栞（新発田案内）』（新発田市）	明治36	1	可	可
E9708	新潟県農政文書等	近世～近代	5983	一部	
E9709	昭和戦前柏崎市政文書ほか（柏崎市ほか）	安永6～昭和19	453	可	可
E9710	中蒲原郡 ^{にいざき} 新崎村及び津島屋村近代文書（新潟市）	明治初期～明治33	10	可	可
E9711	新潟県高等女学校備品出納簿（新潟市）	明治33～昭和23	5	可	可
E9712	財団法人偕行社月刊誌	昭和20～平成10	210	可	可
E9713	昭和戦前刊行地図及び戦後刊行新聞	昭和12～昭和33	10	可	可
E9714	中頸城郡 ^{しもひらまる} 下平丸村文書（妙高市）	安永9～明治39	14	可	可
E9801	中頸城郡 ^{はたおり} 機織村庄屋文書（上越市）	延宝3～明治10	568	可	可
E9802	刈羽郡大澤村文書（柏崎市）	文化12～幕末	6	可	可
E9803	昭和戦前柏崎市政文書	昭和3～昭和21	308	可	可
E9804	大正期木村来太郎書状	大正期	16	可	可
E9805	新発田藩征討日記	元治元～慶応元	1	可	可
E9806	中頸城郡 ^{いしがみ} 石神村林泉寺文書（上越市）	寛文2～昭和7	2908	可	可
E9807	中魚沼郡下平新田清水家文書ほか（十日町市・佐渡市）	文化10～安政6	31	可	可
E9808	新潟県視聴覚教育関係文書等	昭和16～平成9	854	可	
E9809	刈羽郡桐沢村青柳家文書（長岡市）	天明7～昭和9	626	可	可

番号	文書群名（関係自治体名）	年代	点数	閲覧	OPAC
E9810	三島郡内諸村及び古志郡種芋 ^{たなすはら} 原村文書（長岡市）	寛文2～明治8	97	可	可
E9811	北蒲原郡保田村 ^{やすだ} 斎藤家自家経営文書（阿賀野市）	天保2～明治21	41	可	可
E9812	昭和戦前柏崎市政文書	明治14～昭和15	133	可	可
E9813	北蒲原郡寺社新村文書（阿賀野市）	安政6～大正3	57	可	可
E9814	香桂書屋旧蔵刊行物	大正15～昭和3	20	可	可
E9901	北蒲原郡保田村 ^{やすだ} 斎藤家自家経営文書（阿賀野市）	享保2～昭和24	3938	可	可
E9902	県立水原高等学校旧蔵刊行物	大正13～平成8	89	可	可
E9903	越後国各地近世近代文書及び刊行物	元禄3～昭和29	453	可	可
E9904	北魚沼郡川口村年貢割付状（川口町）	安永2、寛政7	2	可	可
E9905	元新潟大学教授山崎久雄氏歴史地理研究関係文書	昭和戦後期			
E9906	県内柔道有段者名簿	昭和5～平成7	11	可	可
E9907	魚沼・頸城郡近世文書（十日町市・上越市）	天和3～天保14	17	可	可
E9908	蒲原・頸城郡近世文書（新発田市・上越市）	正保2～明治5	148	可	可
E9909	古志郡下塩 ^{しもじお} 村阿部家文書（長岡市）	宝永2～大正9	80	可	可
E9910	中頸城郡百間町 ^{ひやっけんまち} 新田滝本家文書（上越市）	元禄3～明治24	997	可	可
E9911	佐渡国河原田 ^{かわはらだ} 諏訪町上田屋本間家文書（佐渡市）	元禄7～大正6	287	可	可
E9912	三島郡十楽寺堰文書（長岡市）	文政9～明治14	131	可	可
E9913	東頸城郡小谷島 ^{こやじま} 村水沢家文書（上越市）	宝暦9～昭和6	464	可	可
E9914	近世手習手本	元文2ほか	3	可	可
E9915	西頸城郡榎村近世近代文書（糸魚川市）	元禄15～昭和7	228	可	可
E9916	旗本池ノ端溝口家代官堀川家文書（新発田市）	宝暦4～昭和22	4176	可	可
E9917	財団法人継志会機関誌「蒲原」第30、31、32、34号	昭和47～昭和48	4	可	可
E9918	中蒲原郡岡田村及び互 ^{ごか} 賀村近代文書（新潟市）	明治9	2	可	可
E9919	昭和戦後経済思想関係刊行物	昭和23～昭和62	697	可	可
E0001	越後国各地近代文書（胎内市・柏崎市・上越市）	明治4～昭和19	158	可	可
E0002	財団法人継志会機関誌「蒲原」第80号	平成3	1	可	可
E0003	巻町立越前小学校平成9年度各学年だより等	平成9～平成10	131	可	可
E0004	復刊『日本随筆大成』	昭和48～昭和53	81	可	可
E0005	昭和前期司法関係文書	昭和2～昭和37	47	可	可
E0006	西蒲原郡弥彦村法光院発「往来證文之事」	文化9	1	可	可
E0007	北魚沼郡各地文書（川口町・魚沼市）	宝暦9～昭和4	27	可	可
E0008	日本石油株式会社定時株主総会文書（出雲崎町）	明治23～昭和17	40	可	可
E0009	北魚沼郡芋川村文書（魚沼市）	正保3～明治36	179	可	可
E0010	中魚沼郡二子（下条下組）村文書（十日町市）	天和3～明治11	52	可	可
E0011	佐渡郡 ^{せんぼ} 千本村石塚家文書ほか（佐渡市・上越市）	元禄6～明治26	97	可	可
E0012	中頸城郡熊川新田文書（上越市）	延宝9～大正10	327	可	可
E0013	刈羽郡 ^{おなだに} 女谷村布施家文書（柏崎市）	承応3～昭和23	3663	可	可
E0014	「新潟市産業要覧」・「新潟案内」・「新潟市勢一覧」	昭和4～昭和5	3	可	可

番号	文書群名（関係自治体名）	年代	点数	閲覧	OPAC
E0015	「実用書翰文」・「実用女子習字の栞」（手紙文）（諸書式）	大正11, 昭和4	3	可	可
E0101	新潟県中学校教育研究会刊行物	昭和53～平成8	672	可	可
E0102	近現代県内刊行各種新聞	明治34～昭和35	5	可	可
E0103	昭和戦後刊行各種新聞	昭和32～昭和39	1323	可	可
E0104	東頸城郡嶺村地内地券（上越市）	明治13	1	可	可
E0105	昭和前期司法関係文書	昭和3～昭和12	201	可	可
E0106	中頸城郡猿供養寺村近世文書（上越市）	文政2、天保14	2	可	可
E0107	佐渡国竹田村名畑家自家経営文書（佐渡市）	享保16～昭和31	317	可	可
E0108	中魚沼郡真人村天和検地帳写本（小千谷市）	嘉永3	7	可	可
E0109	中頸城郡吉増村霞原家文書及び島倉村倉石家文書等（上越市）	安永4～大正3	257	可	可
E0201	北蒲原郡滝谷村会津藩御用留（新発田市）	嘉永4～慶応4	31	可	可
E0202	中頸城郡下平丸村文書（妙高市）	宝暦元～明治11	105	可	可
E0203	新潟県航空史関係文書	昭和40年代～平成19	398	可	可
E0204	中魚沼郡谷内村役場文書ほか（津南町）	明治31、昭和25	5	可	可
E0205	魚沼・頸城郡内各地文書（十日町市・上越市）	延宝5～明治5	95	可	可
E0206	中頸城郡上濁川村小島家文書（妙高市）	安永3～大正5	143	可	可
E0207	西蒲原郡釣寄村高木家文書（新潟市）	近世～近代			
E0208	昭和戦前戦後郷土教育関係刊行物	明治34～昭和52	225	可	可
E0209	中魚沼郡谷内村文書等（津南町）	天明2～大正6	87	可	可
E0210	刈羽郡柏崎町茂木製油所経営文書（柏崎市）	寛政9～昭和9	1705	可	可
E0211	佐渡郡郡勢調査顛末及び原表（佐渡市）	明治45	1	可	可
E0212	中魚沼郡谷内村文書（津南町）	寛政3～明治2	31	可	可
E0213	佐渡国安養寺村大蔵家文書（佐渡市）	（慶長5）～昭和27	1512	可	可
E0214	「毎日新聞」戦時版	昭和19～昭和20	36	可	可
E0301	昭和戦前戦後小中学校教育指導関係刊行物	昭和7～平成15	223	可	可
E0302	東頸城郡海老村文書（十日町市）	宝暦4～明治22	66	可	可
E0303	中魚沼郡豊久新田文書ほか（小千谷市・南魚沼市・上越市ほか）	宝永5～明治3	17	可	可
E0304	三島郡吉崎村安達家文書（長岡市）	近世末～明治36	124	可	可
E0305	新潟県地下資源開発関係文書等	明治33～平成5	2102	可	
E0306	新潟市萬代橋関係文書	明治30年代	9	可	可
E0307	刈羽郡柏崎町茂木製油所業務日報（柏崎市）	明治39～明治42	244	可	可
E0308	昭和戦前旧中国ほか風景風俗記録写真	昭和戦前	861	可	可
E0309	明治「新潟日報」（明治37年7月及び11月分）	明治37	50	可	可
E0310	中魚沼郡南鏡坂村庄屋保坂家文書（十日町市）	天和2～昭和19	3009	可	可
E0311	北魚沼郡小平尾村戸長役場文書（魚沼市）	安政6～明治35	32	可	可
E0312	刈羽郡藤井村竹田家近代文書（柏崎市）	明治13～明治41	215	可	可
E0313	小学校教育指導関係刊行物	昭和30～平成11	131	可	可
E0401	北魚沼郡横根村庄屋文書および中魚沼郡二子村文書（魚沼市・十日町市）	寛永19～昭和30	152	可	可

番号	文書群名（関係自治体名）	年代	点数	閲覧	OPAC
E0402	三島郡 ^{あまぜ} 尼瀬町能登屋浅野家下貼文書（出雲崎町）	近代			
E0403	三島郡上岩井村庄屋文書（長岡市）	延宝5～大正11	878	可	可
E0404	北魚沼郡 ^{したぐら} 下倉村五十嵐家文書（魚沼市）	元文3～昭和28	527	可	可
E0405	建築技術関係文書等	近代			
E0406	新潟東港開発記録フィルム（新潟市）	昭和40年代	4 ^{リール}		
E0407	昭和戦後小学校国語教育実践記録文書等	昭和20年代～昭和60年代			
E0408	北魚沼郡小千谷町地域文書（小千谷市）	明治36～昭和17	39	可	可
E0409	北・西蒲原郡内文書ほか（新潟市・聖籠町）	元禄14～安政6	13	可	可
E0410	刈羽郡相野原村文書（長岡市）	明暦3～明治4	157	可	可
E0411	北魚沼郡 ^{したぐら} 下倉村文書（魚沼市）	元禄7～大正6	209	可	可
E0412	新潟県立新潟中央高等学校平成12年度修学旅行関係文書	平成10～平成14	11	可	可
E0413	現代小学校経営・教育研究実践記録文書等	昭和期～平成期			
E0501	明治中期御布告綴（柏崎市）	明治8～昭和7	124	可	可
E0501	北魚沼郡 ^{りゅうこう} 龍光村文書（魚沼市）	享保20～昭和55	192	可	可
E0501	中蒲原郡松橋村田村家文書（新潟市）	正徳4～明治31	240	可	可
E0501	古志郡四郎丸村字川崎地域文書（長岡市）	明治38～大正2	6	可	可
E0501	北魚沼郡小千谷町高橋家文書（小千谷市）	大正元～大正6	2	可	可
E0501	中魚沼郡 ^{きたあぶさか} 北鑑坂村小山家文書（十日町市）	明治16～大正10	26	可	可
E0501	奥只見川水系電源開発関係文書	大正14～昭和28	2	可	可
E0501	北魚沼郡 ^{ちや} 千谷村・中頸城郡高田地域文書（小千谷市・上越市）	天保2～昭和25	183	可	可
E0501	北魚沼郡堀之内村宮家旧蔵証書等（魚沼市）	明治3～昭和18	103	可	可
E0502	新潟県立新潟東工業高等学校生徒会刊行物	昭和35～平成3	54	可	可
E0503	北蒲原郡赤谷村太田野原新田庄屋文書（胎内市）	享保19～大正5	419	可	可
E0504	西頸城郡中林村石塚家文書（糸魚川市）	元禄2～昭和17	2231	可	可
E0505	北魚沼郡 ^{ちや} 千谷村文書（小千谷市）	寛政2～明治16	84	可	可
E0506	越後国蒲原郡内近世近代文書（阿賀野市ほか）	正徳4～明治21	4	可	可
E0507	中蒲原郡川東村戸長役場文書（五泉市）	明治22～明治39	9	可	可
E0508	明治・大正期刊行『新潟県水産試験場報告』	明治33～大正9	12	可	可
E0601	大正昭和期刊行新聞	明治45～平成19	193	可	可
E0602	新宮璋一氏旧蔵蚕業関係刊行物	明治19～平成11	337	可	可
E0603	農業関係刊行物	昭和期	3012	可	
E0604	頸城郡・魚沼郡内各地文書（妙高市・魚沼市）	元禄15～明治4	22	可	可
E0701	県立新発田高等学校社会科旧蔵資料				
E0702	大閣真蹟記写本ほか資料	慶応2～昭和18	15	可	可
E0703	代議士石田有全氏文書	昭和17～昭和18	14	可	可
E0704	西蒲原郡弥彦村弥彦神社社家鈴木家文書（弥彦村）	安永6～昭和57	289	可	可
E0705	国鉄労働組合関係文書				
E0801	新潟県地質調査関係刊行物	昭和25～平成18	762	可	可

番号	文書群名（関係自治体名）	年代	点数	閲覧	OPAC
E0803	新潟県職業課職業紹介関係文書	昭和12～昭和14	2	可	可
E0804	俳書『みなしろたへ（皆白妙）』・『けふの雪集』	延享4～文政8	2	可	可
E0805	大正12年9月3日付「新潟新聞」第2号外（関東大震災）	大正12	1	可	可
E0806	越後各地文書－和本・洋本目録	寛永4～昭和63	780	可	可
E0806-2	越後各地文書－平田家文書（関川村）	元和5～昭和36	294	可	可
E0806-3	越後各地文書－加藤家文書（関川村）	寛文7～昭和21	890	可	可
E0806-4	越後各地文書－女堂村文書（阿賀野市）	享保15～昭和62	719	可	可
E0806-5	越後各地文書－収集幕閣他書状	近世	15	可	可
E0806-6	越後各地文書－県治報知	明治4～明治19	782	可	
E0806-7	越後各地文書－北蒲原郡山口村庄屋柄沢（旧大沢）家文書（阿賀野市）	慶長10～昭和4	563	可	
E0806-8	越後各地文書－水原町佐藤友右衛門家文書	享保20～昭和3	746	可	
E0807	東蒲原郡九島村江川家旧蔵文書（阿賀町）	天保15～大正9	9	可	可
E0808	第1回国勢調査記念録及び新潟県統計図表	大正9～大正14	8	可	可
E0809	治山課治山事業写真帳	大正10～昭和27	7	可	可
E0901	「学びの友（新潟県教育会発行）」綴（第1～3学年）	昭和8～昭和11	1	可	可
E0902	明治30年代与板地域警察関係文書	明治18～明治33	5	可	可
E0903	下越北地区家庭科研究協議会文書	昭和34～平成16	17	可	可
E0904	『増補越後名所誌（頸城郡）』および近世俳書複製本	文化7～文化10	4	可	可
E0905	新潟都市計画委員会関係文書	昭和2～昭和12	6	可	可
E0906	戦前新潟県内各地写真乾板	近代	101	可	可
E1001	南蒲原郡飯田村肝煎小柳家文書（三条市）	寛文3～明治40	569	可	可
E1002	南蒲原郡飯田村小柳家近代文書（三条市）	明治4～昭和57	2252	可	可
E1003	南蒲原郡飯田村小柳家文書（三条市）	嘉永6～平成15	788	可	可
E1004	南蒲原郡飯田村小柳家現代文書（三条市）				
E1005	南蒲原郡飯田村小柳家現代文書（三条市）	昭和20～平成15	1838		
E1006	越後国各地及び佐渡国坊ヶ崎村近世近代文書（佐渡市ほか）	寛文6～昭和36	733	可	可
E1007	北蒲原郡本田村医家渡邊家文書（新潟市）	享和2～昭和46	727	可	一部
E1008	北魚沼郡須川村近世近代文書（魚沼市）	宝暦6～明治20	7	可	可
E1009	西蒲原郡角田浜村大越家旧蔵文書ほか（新潟市）	正徳元～昭和30	168	可	可
E1010	中頸城郡五日市村小林家文書（妙高市）	天和3～大正元	107	可	可
E1011	新潟市米穀商坂井清衛日記（新潟市）	明治44～昭和52	59	可	可
E1012	西蒲原郡三王湊村庄屋田野家文書（燕市）	寛永15～明治32	500	可	可
E1013	中蒲原郡袋津村医家榎並家旧蔵刊行物等（新潟市）	近世～現代		一部	一部
E1014	北蒲原郡濁川新田真嶋家自家経営文書（新潟市）	元禄15～昭和21	5150	可	可
E1015	新潟市 ^{おおすけご} 大助買片桐家文書（新潟市）	承応2～昭和30	771	可	可
E1016	西蒲原郡西川周辺絵図（新潟市）	近世後期	1	可	可
E1017	良寛遺墨 ^{せいやまじょう} 青山帖複製卷子（燕市）	昭和40年代	1	可	可
E1018	近世往来物及び近代謄本	享保18～昭和4	30	可	可

番号	文書群名（関係自治体名）	年代	点数	閲覧	OPAC
E1019	昭和16・17年発行「写真週報」	昭和8～昭和17	27	可	可
E1020	「学びの友」（5年、6年高等科用）	昭和8～昭和9年	16	可	可
E1021	電気事業関係文書	近代			
E1022	全国電気通信労働組合資料	昭和38～昭和50			
E1023	中蒲原郡下興 ^{しもごや} 野村桂家文書（新潟市）	文化2～天保5	5	可	可
E1024	古志郡保護組合関係文書	大正15～昭和11	2	可	可
E1025	南蒲原郡今町清水家旧蔵教科書	天明7～大正10	56	可	可
E1026	昭和初期教科書等教育関係資料	近世～平成4	209	可	可
E1027	戦後県内外企業営業報告書	昭和			
E1101	東北日報	明治27～明治29	1	可	
E1102	三島郡寺泊 ^{みょうがたに} 明ヶ谷矢部家文書（長岡市）	近代			
E1103	関屋分水路改修工事関係資料（新潟市）	昭和40～昭和42	18	可	可
E1104	大正・昭和戦前期教科書	明治32～昭和16	43	可	可
E1105	近代産業関係資料	昭和23～昭和44	16	可	可
E1106	太政官日誌ほか近世近代刊行物等	寛永20～昭和16	839	可	可
E1107	元群馬県知事金澤正雄関係文書（新潟市）	近代			
E1108	文政十一年地震口説	近世	1	可	可
E1109	牧野備前守書状・佐久間象山詩幅	近世	2	可	可
E1201	「ソ連抑留記」	昭和30年代	1	可	可
E1202	西頸城郡谷根村片山家文書（糸魚川市）	寛文3～昭和11	262	可	可
E1203	山崎久雄資料	昭和期～平成期			
E1204	明治初期教員養成関係文書等	明治6～大正2	25	可	可
E1205	桂五十郎書状	明治23	1	可	可
E1206	元教員佐藤尚志氏旧蔵郷土史関係刊行物	大正期～平成期	239	可	可
E1207	倉茂敏行氏旧蔵近世近代刊行物及び師範学校辞令等	貞享元～昭和29	446	可	可
E1208	大正期裁縫教科書	大正12	4	可	可
E1209	新潟県立吉川高等学校醸造科関係文書ほか	近代～平成期	99	可	可
E1210	大正11年発行『新潟県人』	大正11	3	可	可
E1301	北蒲原郡横井村市嶋彦右衛門家文書（新潟市）	享保6～天明元	10	可	可
E1302	小村弑氏旧蔵郷土史関係資料	昭和48～平成8			
E1303	新潟地震地盤災害図	昭和39	6	可	可
E1304	中蒲原郡横越村地内地券（新潟市）	明治16～明治21	123	可	可
E1305	「万代駅要覧」ほか複製資料	大正13～昭和37	10	可	可
E1306	大正15年発行『改善』創刊号	大正15	1	可	可
E1307	北蒲原郡近代土地関係文書	明治～昭和20	7	可	可
E1308	「最新新潟市全図」及び『越佐子供風土記』（新潟市）	昭和11～昭和23	3	可	可
E1309	南蒲原郡見附町渋谷家文書（見附市）	近世～近代	563	可	可
E1310	『庭訓往来』写本	近代	2	可	可

番号	文書群名（関係自治体名）	年代	点数	閲覧	OPAC
E1311	五十嵐浜下新田及附近全図（新潟市）	大正11	1	可	可
E1312	鹿瀬発電所工事写真	昭和3	65	可	可
E1313	西蒲原郡五十嵐浜村庄屋若杉家文書（新潟市）	宝暦4～明治39	619	可	可
E1314	『新潟県農事試験場要覧』	昭和16	1	可	可
E1315	三島郡灰下村庄屋丸山家文書（長岡市）	正保4～昭和34	203	可	可
E1316	北蒲原郡京ヶ瀬村青年団関係文書	昭和3～昭和42	120	可	可
E1317	刈羽郡内ほか県内各地文書	宝暦9～大正2	79	可	可
E1401	近世近代教科書等教育関係資料	天保14～大正7	139	可	可
E1402	県内地籍図断簡				
E1403	中頸城郡頸城村山田家文書及び旧蔵近代司法関係刊行物（上越市）	明治2～昭和31	914	可	
E1404	大正期全国観光名所絵葉書ほか	宝暦7～昭和25	527	可	
E1405	「京都合戦之写」ほか新潟県内関係収集文書	元治2～明治23	36	可	可
E1406	真珠散関係文書	明治19	7	可	可
E1407	頸城郡関川村庄屋荒井家下貼文書		3箱	可	
E1408	近世・近代和綴刊行物	寛永5～昭和13	51	可	可
E1409	北魚沼郡四日町神職田中家文書	寛文2～平成10	767	可	
E1410	北蒲原郡福岡村齊藤家文書	宝暦10～万延元	13	可	可
E1411	戦中期社会事業関係資料	明治37～昭和12	3	可	可
E1412	昭和初期社会運動関係刊行物		55		
E1413	中蒲原郡羽下村・安養寺村庄屋伊藤家文書（新潟市）	正保3～近代	2951+		
E1414	村松藩主堀家家中五十嵐家文書（五泉市）	文化4～明治32	13	可	可
E1415	西蒲原郡木場村庄屋山際家文書（新潟市）	寛永15～大正12	15663	可	
E1416	北魚沼郡須原村目黒家宛近世証文（魚沼市）	安永2～文久3	6	可	可
E1417	阪口五峰著「北越詩話」原稿	大正7以前	20	可	可
E1418	刈羽郡諏訪井村早川家文書（長岡市）	宝永5～大正11	155	可	可
E1419	「長岡様御頼一件」文書	嘉永4	1	可	可
E1420	北魚沼郡小千谷町藤巻家営業文書ほか（小千谷市・十日町）	寛保2～昭和32	153	可	可
E1421	北蒲原郡濁川新田真嶋家文書（新潟市）	文政2～昭和21	1262	可	
E1422	岩船郡黒田村文書（朝日村）	享保8～昭和59	1144	可	
E1423	昭和戦前戦後大根沢松葉俳句活動文書ほか（新潟市）	安永7～昭和28	30	可	可
E1424	北蒲原郡天王新田市嶋家近代文書（新発田市）	近代			
E1425	明治32年10月29日付「東北日報」ほか	近代	3		
E1501	『大漢和辞典』	昭和30～昭和35	13		
E1502	中魚沼郡 ^{かわじ} 川治村近世松沢家証文類（十日町市）	寛政5～万延元	5	可	可
E1503	『歌の葉』ほか	近世～明治43	6	可	可
E1504	新潟県社会教育委員会活動関係文書	昭和50年代			
E1505	中頸城郡町田村関係文書（上越市）	慶応元～明治15	11	可	可
E1506	旧南鯖石村平野家教育関係文書等（柏崎市）	明治7～大正14	212	可	可

番号	文書群名（関係自治体名）	年代	点数	閲覧	OPAC
E1507	西蒲原郡金巻村関係資料（新潟市）	文化7～昭和30年代	19		
E1508	広田春江氏教育関係資料（新潟市）	近代	357	可	可
E1509	近代社会問題研究資料	昭和期～平成期	46		
E1510	香川家近代文書（新発田市）	昭和3～平成11	25	可	可
E1511	新潟県原爆被害者の会関係資料	現代	2		
E1512	雑太郡金丸村若林家文書（佐渡市）	延享5～昭和57	632	可	
E1513	『改暦辨』	明治6、昭和22	4	可	可
E1514	『毛詩正文』ほか	天保7～昭和8	6	可	可
E1601	昭和前期伍長職務関連文書（阿賀野市）	昭和5～昭和18	10	可	可
E1602	新潟商工会議所旧蔵記録（新潟市）	安政3～昭和63	22	可	可
E1603	斎藤仙太郎家旧蔵書籍（新潟市西蒲区）	明治12～昭和38	44	可	可
E1604	中魚沼郡 ^{かわじ} 川治村松澤家文書（十日町市）	天和2～昭和39	555	可	
E1605	県内女学校教科書（新潟市）	昭和初期	1	可	可
E1606	佐々木家家伝収集文書（新潟市）	明治10～昭和35	25	可	可
E1607	新潟県立西新発田高等学校旧蔵和本・教科書（新発田市）	昭和前期	124	可	可
E1608	戦没者調査記録（新潟市）	平成期	1		
E1609	西蒲原郡漆山村田辺家文書（新潟市西蒲区）	宝暦4～文政6	18	可	可
E1610	家庭教育歴史讀本	明治24～明治27	12	可	可
E1701	帰国問題研究会収集文書	昭和32～平成2	13	可	可
E1702	昭和初期新潟中学校・海軍予科練関係教科書ほか	明治36～昭和35	121	可	可
E1703	中蒲原郡吉沢村小出家文書（五泉市）	寛永6～昭和33	334	可	
E1704	三島郡鳥雲新田関係文書ほか	元禄4～大正12	253	可	可
E1705	信濃国名所古跡高附絵図	嘉永7	1	可	可
E1706	中蒲原郡戸頭村谷川家ほか旧蔵文書（新潟市）	天和元～昭和35	2361	可	
E1801	南蒲原郡嘉坪川村川瀬家文書				
E1802	新潟県内高速道路建設関係資料	昭和41～昭和58	110	可	
E1803	新潟県佐渡郡加茂村調査報告（佐渡市）	昭和5	1	可	
E1901	東蒲原郡史編纂関係資料	近代			
E1902	北蒲原郡堀越村小笠原家文書（阿賀野市）	寛政7～昭和23	304	可	
E1903	旧新潟県蚕業試験場所蔵刊行物	近代～平成11	4655	可	
E1904	歴史家田中惣五郎関係文書等	大正11～昭和63	154	可	
E1905	刈羽郡三島神社関係文書ほか各地文書	延宝8～平成19	43	可	可
E1906	昭和戦前小学校関係文書	昭和14～昭和20	1	可	可
E1907	中蒲原郡茨曾根村田中家文書（新潟市）	嘉永2	2	可	可
E1908	東頸城郡菖蒲村本山家文書（上越市）	文政6～明治10	4	可	可
E1909	北蒲原郡山口村庄屋柄沢家文書（阿賀野市）	近世～近代			
E1910	大正昭和戦前刊行地図	近代	13		
E1911	日本海圏経済研究会資料	現代			

番号	文書群名（関係自治体名）	年代	点数	閲覧	OPAC
E2001	旧柏崎市村山家屏風下張文書（柏崎市）	近世	114	可	
E2002	西蒲原郡小高村庄屋土田家文書（燕市）	近世～近代			
E2003	新潟ハイカラ文庫笹川太郎氏収集資料	近代			
E2101	明治22年教職名簿	明治22	1	可	可
E2102	矢川掘割一件願書上郷村之議定書写（新潟市）	近世	2	可	可
E2103	戦前旧制高等女学校教科書等	明治36～令和3	82	可	
E2104	北魚沼郡布澤家文書	近世			
E2105	頸城郡岩室村庄屋文書（上越市）	近世～近代			
E2106	東頸城郡各地収集文書（上越市・十日町市）	近世～近代	126		
E2201	新潟県都市計画関係資料	昭和24～昭和62	75	可	可
E2202	関山信之旧蔵社会主義関連刊行物	現代			
E2203	南魚沼郡旧西中嶋村役場旧蔵文書（南魚沼市）	明治32	7		
E2204	田中圭一氏収集文書	近世			
E2205	本間一夫氏収集文書	現代	9		
E2206	足踏み脱穀機チラシ	近代	1		
E2207	山上卓夫氏寄贈県史編纂関連資料	現代	3		
E2208	新潟日報（明治37年・38年分）	近代	23		
E2209	小林存関連文書	現代			
E2210	下山照夫氏旧蔵文書	近世			
E2211	三島郡荒巻村庄屋阿部家文書（長岡市）	慶長3～明治22	1268	可	
E2212-1	新潟町小山（小甚）家経営文書（新潟市）	文政元～明治32	70	可	
E2212-2	新潟市小山（小甚）家近代営業文書〔新潟市小甚旅館旧蔵書等〕（新潟市）	昭和27～昭和38	194	可	
E2213	西蒲原郡粟生津村医家鈴木家瑞香堂文庫（燕市）	近世～近代	146+		
E2214	旧新潟県農業試験場所蔵刊行物	明治20～昭和56	100	可	
E2215-1	新潟市鍵富家自家経営文書（新潟市）	宝暦元～明治41	14	可	
E2215-2	新潟市鍵富家自家経営文書（新潟市）	近世末～昭和			
E2216	中蒲原郡亀田町佐藤家旧蔵刊行物	近世～近代	50	可	
E2217	西蒲原郡曾根村古嶋家旧蔵刊行物（新潟市）	延宝6～昭和3	144	可	
E2218	柏崎石油会社関係文書（柏崎市）	明治11～昭和37	189	可	
E2219	佐渡郡真野町山本家所蔵『佐渡日報』等（佐渡市）	明治13～昭和60			
E2301	本間恂一氏旧蔵文書（阿賀野市）	天保11～昭和23	135	可	
E2302	近代新潟県内外観光地絵葉書	近代			
E2303	八木千恵子氏収集歴史資料	現代	114		
E2304	本池悟氏収集資料	近代			
E2305	新潟市鳥屋野医家佐藤家文書（新潟市）	近世～近代			
E2306	近代絵葉書コレクション	近代	1		
E2307	中頸城郡田村組大庄屋笠原家文書（上越市）	寛文7～昭和49	7605	可	
E2308	昭和10年代刊行各種新聞	昭和11～昭和12	5		

③受託文書等

番号	文書群名（関係自治体名）	年代	点数	閲覧
F1	中頸城郡 ^{おかみ} 尾神村庄屋藤野家文書（上越市）	天正7～昭和27	6408	可
F2	中蒲原郡新津組大庄屋桂家文書（新潟市）〈新潟県指定文化財〉	近世後期～明治期	223	
F4	佐渡国 ^{あわび} 鮑村名主本間惣左衛門家文書（佐渡市）	慶安3～昭和62	1732	可
F6	三島郡木嶋村庄屋菅沼家文書（長岡市）	慶長12～昭和32	4187	可
F8	中蒲原郡上新田名主渡邊家文書（新潟市）	延宝8～昭和41	1894	可
F12	新潟市栗林家昭和初期映像記録	昭和5～昭和6	12	可
F16	東蒲原郡 ^{いがしま} 五十島村肝煎渡部家文書（阿賀町）〈新潟県指定文化財〉	寛文期～現代	2934	可
F17	北蒲原郡市嶋宗家土地経営文書（新発田市）〈新潟県指定文化財〉	近世～近代	16528+	一部
F18	中頸城郡田村組大庄屋笠原家文書（上越市）	近代	22	可
F19	中魚沼郡馬場村太田島分金澤家文書（十日町市）	文化～幕末	8	可
F20	東蒲原郡広瀬村肝煎長谷川家旧蔵文書（阿賀町）	寛永6～昭和22	943	可
F23	中頸城郡 ^{どじり} 土尻村庄屋長谷川家文書（上越市）	天和3～昭和54	18075	可
F25	三島郡 ^{かみぎり} 上桐村永井家文書（長岡市）	享保19～平成5	1468	可
F26	刈羽郡大崎村庄屋西村家文書（柏崎市）	万治3～明治43	408	可
F27	信濃川下流域実測図	明治16～明治41頃	135	可
F28	新潟市つばめ会作品「心の花」（VTR）	昭和31	1	
F29	8ミリ映写フィルム「世界の洗濯風景」	昭和30年代～昭和40年代	1	
F33	信濃川流域実測図	明治17頃～明治40頃	49	可
F38	刈羽郡漆島村米山家近世近代文書（柏崎市）	天和3～大正3	1025	可
F41	北蒲原郡 ^{きのと} 乙村丸岡家近世近代文書（胎内市）	天明3～大正6	320	可
F43	越後やすり工業組合文書（燕市）	昭和34～昭和42	15	可
F46	中頸城郡小萱村池野家文書（上越市）	宝暦5～昭和26	505	可
F50	南蒲原郡見附組大庄屋金井家文書（書画、見附市）	近世初期～明治期	29	可
F53	北魚沼郡池ノ平村桜井家文書（魚沼市）	慶安4～昭和58	14647	可
F60	南蒲原郡見附組大庄屋金井家文書（書画、見附市）	近世～近代	79	可
F61	北魚沼郡小千谷町西脇（西新）家営業文書（小千谷市）	安永3～昭和30	1177	可
F63	刈羽郡寺尾村善照寺文書（刈羽村）〈刈羽村指定文化財〉	貞応元～昭和50	167	可
F64	北魚沼郡堀之内組大庄屋宮家文書（魚沼市）	慶長3以前～昭和41	2777	可
F69	西蒲原郡船越村大矢家文書（新潟市）	近世～現代		
F70	南蒲原郡見附組大庄屋金井家俳書（見附市）	文政元～文政8	9	可
F72	北魚沼郡小千谷町中町家文書（小千谷市）	天正6～昭和35	1068	可
F74	北魚沼郡小千谷町西脇（西義）家文書（小千谷市）	宝暦13～昭和58	3213	可
F75	新潟県立病院裁判記録	昭和47～		
F76	西蒲原郡下山村笠井源二郎氏旧蔵刊行物（新潟市）	安永2～昭和46	491	可

番号	文書群名（関係自治体名）	年代	点数	閲覧
F77	刈羽郡寺尾村善照寺旧蔵刊行物等（刈羽村）	万治元～昭和14	236	可
F78	東蒲原郡津川町平田家文書（阿賀町）	嘉永6～昭和41	2634	可
F78-B	新潟古町通阿部印房経営関係文書（新潟市）	明治33～昭和期	23	可
F81	南蒲原郡上土倉村肝煎鶴巻家文書（加茂市）	寛文10～大正12	695	可
F85	南蒲原郡見附町大庄屋金井家文書（見附市）	元禄4～明治12	484	可
F86	中頸城郡梶村大瀧家文書（上越市）	近世～近代	16395+	一部
F87	南蒲原郡見附町大庄屋金井家文書（見附市）	享保6～明治5	598	可
F89	南蒲原郡見附町大庄屋金井家近代文書（見附市）	明暦2～大正10	941	可
F90	西蒲原郡上泉村多賀家文書（弥彦村）	宝暦4～昭和12	16	可
F92	南蒲原郡見附町大庄屋金井家文書（見附市）	宝暦10～大正12	80	可
F93	中蒲原郡下興野村名主桂家文書（新潟市）	元和9～明治27	7278	可
F94	西蒲原郡打越村漆山村水利関係絵図（新潟市）	明治23～明治24	21	可
F95	東蒲原郡 ^{いがしま} 五十島村肝煎渡部家文書（漢籍刊行物）	近世～近代	241	
F97	南蒲原郡見附町大庄屋金井家文書（見附市）	宝永2～昭和15	662+	
F98	中蒲原郡四ツ屋新村和泉家文書（五泉市）	元禄5～昭和11	1066	可
F99	新潟市小澤家近代文書（新潟市）	享保4～平成11	225	可
F102	中蒲原郡土堀村庄屋坂田家文書（五泉市）	近世～近代		
F103	西蒲原郡岩室村高島家文書（新潟市）	近世～近代		
F104	近代阿賀野川改修事業関係図	明治15～昭和7	408	※
F106	北魚沼郡小千谷町西脇本家文書（小千谷市）	近世～近代		
F107	新潟市女池逢坂家文書（新潟市）	近世～近代	772+	
F108	日本赤十字社新潟県支部戦時救護関係文書	近代		
F109	細矢菊治氏旧蔵文書（南魚沼市）	近世～近代		

F3は平成6年度解除・返還のため欠番

F9は平成20年度解除・寄贈切替のため欠番

F21は平成21年度解除・返還のため欠番

F54は平成22年度解除・返還のため欠番

F7、F11、F13、F14、F36、F39、F44、F45、F47、F48、F49、F58、F59、F62、

F65、F67、F68は平成22年度解除・寄贈切替のため欠番

F5、F91は平成26年度解除・返還のため欠番

F24、F30、F32、F35、F52、F56、F57、F71、F73、F79、F82、F88は平成26年度

解除・寄贈切替のため欠番

F31、F40は平成29年度解除・寄贈切替のため欠番

F84は令和元年度解除・返還のため欠番

F51、F66、F96は令和元年度解除・寄贈切替のため欠番

F10、F15、F22、F34、F37、F42、F55、F80、F100、F101、F105は令和4年度解

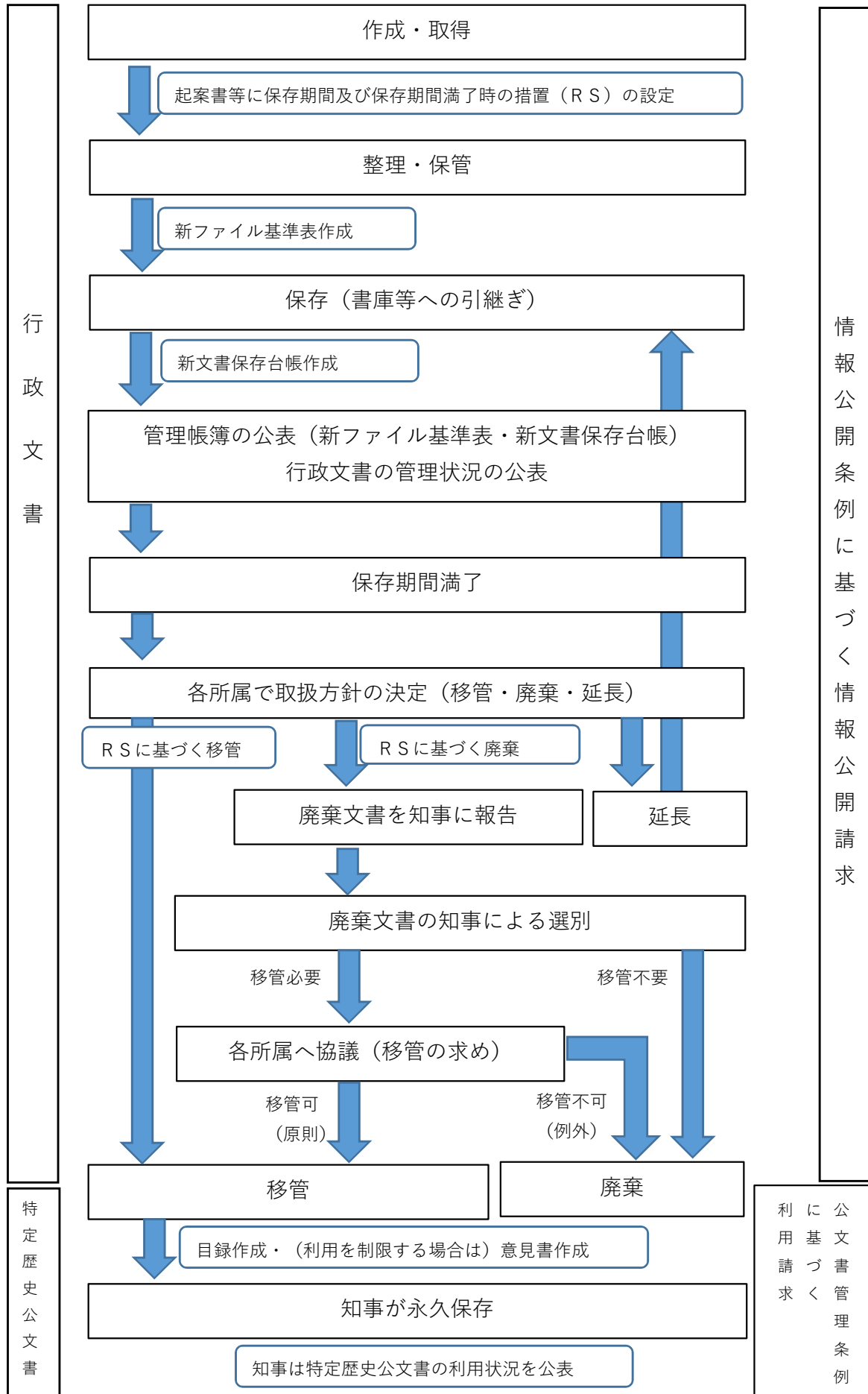
除・寄贈切替のため欠番

F18は一部を残し令和5年度寄贈切替

F83は特定歴史公文書として移管されたため欠番

※F104閲覧の際は要問合せ

④ 新潟県公文書の流れ



④特定歴史公文書

県の職員が職務上作成し、又は取得した歴史資料として重要な文書のうち知事（法務文書課）に移管された文書のこと。新潟県公文書の管理に関する条例第8条第1項もしくは第3項または第26条第3項の規定による。

課 受入年	公開済		
	平成4～令和4年 度移管	令和5年度移管	総計
秘書課	122	14	136
広報広聴課	36		36
▼政策課	180		180
▼企画課（総合政策部）	17		17
▼企画課（企画調整部）	92		92
▼克雪地域振興課	19		19
▼企業立地	5		5
▼交通資源対策課	13		13
▼交通対策課	29		29
▼国際交流課	15		15
▼地域振興課	14		14
▼土地利用対策課	34		34
財政課	811		811
人事課	604	12	616
法務文書課	71		71
大学・私学振興課	164	5	169
市町村課（総務部）	405	71	476
統計課	170		170
税務課	22		22
管財課	220		220
総務事務センター	14		14
▼地域政策課（総務管理部）	39		39
▼文書学事課	6		6
▼文書私学課	463		463
▼市町村課（総合政策部）	101		101
▼市町村合併支援課	4		4
▼地方課	729		729
▼県民スポーツ課	23		23
▼消防防災課	5		5
▼県民生活課（県民生活・環境部）	4		4
▼文化振興課	83		83
▼スポーツ課（県民生活・環境部）	10		10
▼環境企画課	46		46
環境対策課（環境局）	15	10	25
▼環境対策課（県民生活・環境部）	108		108
▼環境対策課（環境政策部）	47		47
▼廃棄物対策課	17		17
▼社会福祉課	17		17
▼女性児童課	21		21
▼高齢福祉課	19		19
▼国民健康保険課	22		22
▼婦人青少年課	5		5
▼公害規制課	1		1
▼自然保護課	5		5
▼環境保健部総務課	8		8
▼環境衛生課	29		29
▼環境保全課	54		54
▼公害対策課	29		29
防災企画課	1		1

課 受入年	公開済		
	平成4～令和4年 度移管	令和5年度移管	総計
消防課	33	17	50
▼危機管理防災課	26		26
生活衛生課	751	36	787
障害福祉課	57		57
▼児童家庭課	30		30
▼医務課	5		5
▼公衆衛生課	20		20
▼薬事保健課	6		6
▼医薬国保課	2		2
▼福祉保健課	58		58
▼医務薬事課	28		28
産業政策課	15		15
地域産業振興課	156		156
産業立地課	57		57
しごと定住促進課	20		20
雇用能力開発課	48		48
▼職業能力開発課	12		12
▼労政雇用課	43		43
▼商業振興課	23		23
▼商工企画課	3		3
▼商工振興課	25		25
▼工業振興課	67		67
▼労政課	15		15
▼観光課	106		106
▼職業安定課	11		11
▼雇用保険課	7		7
▼産業振興課	47		47
▼商業・地場産業振興課	267		267
スポーツ課（観光文化スポーツ部）	1		1
農業総務課	117		117
地域農政推進課	22		22
経営普及課	19		19
畜産課	18		18
水産課	547		547
漁港課	159		159
林政課	178		178
治山課	897	67	964
▼稲作振興課	51		51
▼蚕糸園芸課	33		33
▼農業経済課	35		35
農地管理課	933		933
農地計画課	560		560
農地建設課	321		321
農地整備課	321	47	368
農村環境課	5		5
▼農村総合整備課	3		3
監理課	898		898
用地・土地利用課	753	72	825
道路管理課	88	12	100
道路建設課	1173		1173
河川管理課	1489	181	1670
河川整備課	64		64
砂防課	77		77
都市局都市政策課	108		108
都市局都市整備課	67		67

受入年 課	公開済		
	平成4～令和4年度移管	令和5年度移管	総計
都市局建築住宅課	476		476
都市局下水道課	36	12	48
▼用地・高速道路課	165		165
▼道路維持課	263		263
▼河川課	1188		1188
▼河川開発課	45		45
▼都市計画課	65		65
交通政策課	42		42
港湾振興課	1		1
港湾整備課	26		26
▼港湾課	47		47
▼東港開発課	4		4
病院局総務課	459	9	468
病院局経営企画課	0	11	11
病院局業務課	57		57
企業局総務課	46		46
企業局施設課	1		1
議会事務局議事調査課	1		1
教育庁総務課	533	10	543
教育庁財務課	145		145
教育庁福利課	15		15
教育庁義務教育課	63		63
教育庁高等学校教育課	206		206
教育庁生涯学習推進課	29		29
教育庁保健体育課	95		95
▼教育庁文化行政課	178		178
▼教育庁社会教育課	2		2
労働委員会事務局	84		84
人事委員会事務局	375	3	378
監査委員事務局	3		3
新潟地域振興局地域整備部	28		28
三条地域振興局地域整備部	9		9
魚沼地域振興局地域整備部	1		1
上越地域振興局農林振興部	1		1
県警本部警務部広報広聴課	289		289
総計	20821	589	21410

▼印は現在廃止等（R6.3.31現在）

⑥保存環境及びくん蒸

ア. 書庫環境

事務室に温湿度定点記録装置を設置し管理を行っている。IPM法（総合的有害生物管理）を重視し、定期的な清掃を実施している。また、紫外線除去フィルター付き蛍光灯を装備し、文書の劣化防止に努めている。

イ. 館内くん蒸

令和5年6月27日～29日	当館寄贈資料
令和5年9月21日～23日	十日町市教育委員会所蔵資料・当館寄贈資料
令和5年11月1日～3日	当館寄託資料

(2)利用・閲覧

①入館者による閲覧利用状況

	開館日数 (日)	入館者数 (人)	1日平均 (人)	閲覧点数 (点)	複写枚数 (枚)
4月	26	90	3.5	132	336
5月	26	83	3.2	151	825
6月	20	76	3.8	98	248
7月	27	93	3.4	112	214
8月	27	147	5.4	174	374
9月	27	104	3.9	182	238
10月	27	181	6.7	214	239
11月	26	140	5.4	71	241
12月	24	83	3.5	81	181
1月	23	97	4.2	233	1,283
2月	26	174	6.7	312	2,098
3月	27	154	5.7	289	1,238
計	306	1,422	4.6	2,049	7,515

[内訳]

	閲覧資料の内訳 (点)					閲覧請求者の内訳 (人)					閲覧の目的 (人)			
	贈 託 文 書	公 文 書	複 写 文 書	新 聞	そ の 他	県 職 員 等	市 町 村 史	教 員 教 官	学 生 生 徒	一 般	行 政 利 用	市 町 村 史	卒 論 等	個 人 研 究
合計	657	187	485	602	118	2	2	3	6	344	0	2	3	352

②その他の利用状況

ア. レファレンス

1) 件数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
県内	5	1	1	6	2	2	2	3	2	4	0	2	30
県外	6	1	5	4	2	2	1	3	0	0	1	0	25
不明	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	3	1	6
小計	11	2	7	10	4	5	3	6	2	4	4	3	61

【県外内訳】 北海道(2) 秋田県(1) 千葉県(2) 東京都(10) 神奈川県(2) 長野県(2)
岐阜県(1) 静岡県(2) 三重県(1) 京都府(2)

2) 内容

区 分	件数	主 な 内 容
A 資料の所在に関するもの	23	新潟日報（1960年代）閲覧について、佐渡に関する資料について、宮家文書の御用留帳について
B 事物の由来に関するもの	6	旧新津市の神社について
C 地名・人名に関するもの	5	魚沼郡中川村について、糸魚川市「大所村」「滝川原村」「上覚村」について
D 古文書等解読に関するもの	21	当館所蔵元亀2年上杉謙信書状の解読、石碑・掛軸等の解読について
E 資料の保存に関するもの	0	
F その他	6	三田米について、満州引き揚げの際の恩人宅について、江戸時代の新潟県（越後・佐渡）の人口について

イ. 視察

高知県立公文書館から三宮歴史公文書担当チーフ来館（6月1日）

埼玉県立文書館から新井学芸主幹来館（9月1日）

ウ. 出版・掲載等許可

21件

※ 当館所蔵又は『新潟県史』掲載の資料を出版・掲載等する場合は、許可が必要になります。

(3) 歴史資料等所在確認調査

① 目的

現地における歴史資料等保存の立場から、その滅失・流失の緊急性に対応することとする。そのため、所在の現状確認と記録を急ぎ、あわせて資料保存意識の啓発や文書館活動が周知されるよう努める。市町村と連携して一体的な調査を実施し、当該市町村における調査の継続性や所蔵者の歴史資料等保存意識を啓発する。

② 調査先

上越地区

11月11日 上越市

中越地区

11月14日、24日 長岡市

下越地区

11月25日、26日 村上市

佐渡地区

11月24日、25日 佐渡市

(4)普及啓発

①越後佐渡ヒストリア

新潟県立文書館ホームページで、越後・佐渡の歴史上の人物・出来事にまつわるエピソードを文書館所蔵資料を交えながら紹介している。

第101話 自宅が郵便局？明治はじめの郵便取扱人

第102話 越後にもプロ棋士がいた！？

第103話 文書にみる印章使用の歴史

第104話 羽越線開業にかける思いー山際敬雄と加藤勝弥ー

第105話 村での裁判ー稲を盗んだのは誰だー

②古文書解読講座

<はじめての古文書講座(春季)>

会 場：新潟県立文書館 大研修室

日 時：5月10日、5月17日、5月24日 13：30～15：30

講 師：目黒 卓行（副館長）

受講者数：12人（5/10）・13人（5/17）・13人（5/24）

<はじめての古文書講座(秋季)>

会 場：新潟県立文書館 制作演習室

日 時：11月8日・11月15日・11月22日 13：30～15：30

講 師：山沢拓見（会計年度任用職員）

受講者数：11名（11/8）・11名（11/15）・10名（11/22）

<古文書初級解読講座A・B(夏季)>

会 場：新潟県立文書館 大研修室

日 時：A 6月30日・7月14日 13：30～15：30

B 7月5日・7月12日 13：30～15：30

講 師：小竹 祥（会計年度任用職員）

受講者数：A 24名（6/30）・25名（7/14）

B 21名（7/5）・21名（7/12）

主なテキスト：近世の奉公人に関わる史料など

<古文書初級解読講座A・B(冬季)>

会 場：新潟県立文書館 大研修室

日 時：A 12月6日・12月13日 13：30～15：30

B 12月8日・12月15日 13：30～15：30

講 師：坂上 千尋（会計年度任用職員）

受講者数：A 38名（12/6）・38名（12/13）

B 10名（12/8）・11名（12/15）

主なテキスト：近世の密通の内済証文など

<文書館講座Ⅰ>

会 場：新潟県立文書館 大研修室

日 時：令和5年6月21日、7月19日、8月23日、9月13日、11月29日、12月20日、
令和6年1月17日、2月21日（全8回）

講 師：本田雄二（会計年度任用職員）

受講者数：14名（6/21）・17名（7/19）・17名（8/23）・15名（9/13）

15名（11/29）・18名（12/20）・16名（1/17）・14名（2/21）

主なテキスト：笠原家文書「公私日暦」など

<文書館講座Ⅱ>

会 場：新潟県立文書館 ホール

日 時：令和6年2月7日

講 師：井上 信（主任文書研究員）

受講者数：36名

演題「明治の政治家 鈴木昌司の足跡」

③文書館歴史講演会

<第1回>

会 場：新潟県立文書館 ホール

日 時：9月9日 13：30～15：30

講 師：横浜都市発展記念館 主任調査研究員 吉田 律人氏

受講者数：85名

テーマ：「東京の銭湯と新潟県 一石造物に刻まれた経営者の軌跡」

<第2回>

会 場：新潟県立文書館 ホール

日 時：3月2日 13：30～15：30

講 師：群馬県立歴史博物館 主幹・学芸員 森田 真一氏

受講者数：76名

テーマ：「越後上杉房定と関東」

④特別企画展解説講座

会 場：新潟県立文書館 大研修室

日 時：A 10月25日 13：30～15：00

B 11月2日 13：30～15：00

講 師：岡村智紀（主任文書研究員）

受講者数：A 16名 B 18名

テーマ：「絵葉書が語る近代 - 明治・大正・昭和の新潟 -」

⑤展示

ア．企画展 エントランスホール中央階段脇「企画展コーナー」及び閲覧室にて開催

テーマ	期間
① 母も子どもも命がけ－江戸時代の妊娠と出産－	5月16日～7月30日
② いつの時代もお祭り騒ぎ	8月1日～10月15日 11月7日～11月19日
③ 借金証文にみる人々の暮らし	11月21日～2月18日
④ 家の足跡宗門人別帳と遺言状から見える家の相続	2月20日～5月19日

イ．特別企画展 エントランスホール中央階段脇「企画展コーナー」及び閲覧室にて開催

テーマ	期間	入館者数
絵葉書が語る近代－明治・大正・昭和の新潟－	10月17日～11月5日	188人

⑥ホームページの公開

- ・平成10年度開設。平成13年度、平成22年度にリニューアル。

平成29年1月17日新システムに更新。

令和5年3月28日新システムに更新。

- ・内 容：利用案内・業務施設案内・所蔵文書案内・催し物案内・交通案内・所蔵検索・新潟県史掲載資料検索・新潟県神社寺院仏堂明細帳検索・インターネット古文書講座・越後佐渡ヒストリア・文書保存相談室・新潟県の歴史相談室・お知らせ

- ・アクセス数：38,186件

※R5年度4/1～5/8の間はシステムエラーで集計できず、上記は5/9～3/31での集計

(5)刊行物

「新潟県立文書館だより」第39号（9月30日付）

「新潟県立文書館だより」第40号（3月15日付）

(6) 研究・研修

① 各種研究会等への出席

名称・内容 〔期日〕	会 場	出席者
新史料協 公文書管理活用研修会 〔6月1日〕	県立文書館 大研修室	目黒副館長 関口主任 岡村主任
新史料協 第1回歴史資料保存活用研修会 〔9月1日〕	県立文書館 大研修室	目黒副館長 関口主任 岡村主任
新史料協 第2回歴史資料保存活用研修会 〔10月19日〕	長岡市歴史文書館	関口主任 岡村主任
国立公文書館 アーカイブズ研修Ⅱ 〔2月1日～2日〕	リモート受講	井上主任

② 職員の講師等派遣

名称・内容 〔期日〕	会 場	講師等
新潟県新採用職員研修（前期）	Eラーニング作成	岡村主任
新発田労働基準協会記念講演 －新潟県鉄道物語－ 〔5月25日〕	中条グランドホテル	山沢会計年度 任用職員
楽しく・学んで/生涯学習「吉川カレッジ」 －郷土の偉人鈴木昌司の足跡－ 〔7月29日〕	吉川コミュニティ プラザ	井上主任

5 文書館日誌

期 日	事 項
令和5年 4月5日	辞令交付
5月10日	はじめての古文書講座（春季）①（大研修室）
16日	企画展①（～7月30日まで）
17日	はじめての古文書講座（春季）②（大研修室）
24日	はじめての古文書講座（春季）③（大研修室）
6月1日	新史料協総会（大研修室） 新史料協公文書管理活用研修会（大研修室）
12日	特別整理期間休館（～6月19日まで）
21日	文書館講座Ⅰ①（大研修室）
30日	古文書初級解説講座A①（大研修室）
7月5日	古文書初級解説講座B①（大研修室）
12日	古文書初級解説講座B②（大研修室）
14日	古文書初級解説講座A②（大研修室）
19日	文書館講座Ⅰ②（大研修室）
8月1日	企画展②（～10月15日まで）
23日	文書館講座Ⅰ③（大研修室）
9月1日	新史料協第1回歴史資料保存活用研修会（大研修室）
9日	歴史講演会①（ホール）
13日	文書館講座Ⅰ④（大研修室）
30日	文書館だより第39号発行
10月17日	特別企画展（～11月5日まで）
19日	新史料協第2回歴史資料保存活用研修会（長岡市歴史文書館）
25日	特別企画展解説講座A（大研修室及び書庫）
11月2日	特別企画展解説講座B（大研修室及び書庫）
7日	企画展②（～11月19日まで）
8日	はじめての古文書講座（秋季）①（制作演習室）
11日	上越地区資料所在確認調査（上越市）
14日	中越地区資料所在確認調査（長岡市）（及び24日）
15日	はじめての古文書講座（秋季）②（制作演習室）
21日	企画展③（～令和6年2月18日まで）
22日	はじめての古文書講座（秋季）③（制作演習室）
24日	佐渡地区資料所在確認調査（佐渡市）（～25日）
25日	下越地区資料所在確認調査（村上市）（～26日）
29日	文書館講座Ⅰ⑤（大研修室）
12月6日	古文書初級解説講座A①（大研修室）
8日	古文書初級解説講座B①（大研修室）

令和6年	13日	古文書初級解読講座A②（大研修室）
	15日	古文書初級解読講座B②（大研修室）
	20日	文書館講座Ⅰ⑥（大研修室）
	1月17日	文書館講座Ⅰ⑦（大研修室）
	2月7日	文書館講座Ⅱ（ホール）
	16日	新史料協理事会
	20日	企画展④（～5月19日まで）
	21日	文書館講座Ⅰ⑧（大研修室）
	3月2日	歴史講演会②（ホール）
	15日	文書館だより第40号発行 新史料協だよりNo.29発行

Ⅲ 令和5年度 新潟県歴史資料保存活用連絡協議会事業報告

事業名	事業の概要	
研修会等の開催	県・市町村職員の人材育成を図るための研修会を開催する。	
	公文書	1 公文書管理活用研修会 ※県立文書館と共催 日程 令和5年6月1日（木） 会場 新潟県立文書館 大研修室 内容① 講義「公文書の保存・管理の意識向上に向けて ―高知県立公文書館を事例に―」 講師 高知県立公文書館 歴史公文書担当チーフ 三宮 久美 氏 内容② 質疑応答 進行 国立公文書館認証アーキビスト 長谷川 伸 氏
	古文書	1 第1回歴史資料保存活用研修会 ※県立文書館と共催 日程 令和5年9月1日（金） 会場 新潟県立文書館 大研修室 内容① 基調報告「新史料協と県立文書館の30年」 講師 新潟県立文書館元副館長 菅瀬 亮司 氏 国立公文書館認証アーキビスト 長谷川 伸 氏 内容② 講演「埼玉協の活動と、埼玉県内市町村における 資料保存活用の現状と課題」 講師 埼玉県立文書館 学芸主幹 新井 浩文 氏 内容③ 質疑応答・総合討論 進行 国立公文書館認証アーキビスト 長谷川 伸 氏 2 第2回歴史資料保存活用研修会 ※長岡市歴史文書館と共催 日程 令和5年10月19日（木） 会場 長岡市歴史文書館 講座室等 内容① 講義「長岡市歴史文書館の概要と業務について」 講師 長岡市歴史文書館 館長 田中 洋史 氏 内容② 見学・講義「長岡市歴史文書館の施設について」 講師 長岡市歴史文書館 館長 田中 洋史 氏 〃 主任 込田 麻衣子 氏 〃 会計年度任用職員 岡田 佐輝子 氏 〃 会計年度任用職員 桜井 奈穂子 氏 内容③ 質疑応答
派遣事業	国立公文書館主催のアーカイブズ研修Ⅰへの職員派遣（1名）	
会報の発行	会報「新史料協だより」を発行し協議会の活動を広報するとともに、会員相互の連絡、協調を図る。 ●「新史料協だより No. 29」発行部数 800 部 白黒 8 頁 3 月 15 日発行	
会議の開催	次の会議の開催により協議会の運営及び事業の円滑な推進を図る。 ●総 会 令和5年6月1日（木） 県立文書館で開催 ●理事会 令和6年2月16日（金） 県立文書館で開催	

IV 関係法令

新潟県立文書館条例

平成4年3月30日
新潟県条例第38号

最終改正：平成19年3月27日 新潟県条例第12号

(設置)

第1条 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第30条の規定に基づき、新潟県の歴史に関する文書その他の資料（以下「文書等」という。）の収集及び管理を行うとともに、これらの活用を図り、もって県民の教育、学術及び文化の発展に寄与するため、新潟県立文書館（以下「文書館」という。）を新潟市中央区女池南3丁目に設置する。

(事業)

第2条 文書館は、次に掲げる事業を行う。

- (1) 文書等の収集、整理及び保存に関すること。
- (2) 文書等の利用に関すること。
- (3) 文書等の調査及び研究に関すること。
- (4) 資料集等の編さん及び刊行に関すること。
- (5) 文書等についての専門的な知識の普及啓発に関すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、文書館の設置の目的を達成するために必要な事業

(職員)

第3条 文書館に、館長その他必要な職員を置く。

(委任)

第4条 この条例に定めるもののほか、文書館の管理に関し必要な事項は、教育委員会が定める。

附則

この条例は、平成4年4月1日から施行する。

附則（平成19年新潟県条例第12号） 抄

この条例は、平成19年4月1日から施行する。

新潟県立文書館規則

平成4年3月31日

新潟県教育委員会規則第9号

最終改正：平成22年3月9日 新潟県教育委員会規則第4号

(趣旨)

第1条 この規則は、新潟県立文書館条例（平成4年新潟県条例第38号。以下「条例」という。）

第4条の規定に基づき、新潟県立文書館（以下「文書館」という。）の管理について、必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 文書館の開館時間は、午前9時30分から午後7時までとする。ただし、土曜日及び日曜日、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(以下「祝日」という。)及び12月28日は、午後5時までとする。

2 前項の開館時間は、文書館長（以下「館長」という。）が必要と認めるときは、これ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、次のとおりとする。

(1) 月曜日（その日が祝日に当たるときを除く。）

(2) 12月29日から翌年1月4日まで

(3) 特別整理期間（年間2週間以内）

2 前項の休館日は、館長が必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

(秩序の維持)

第4条 文書館を利用する者は、この規則に定めるもののほか、別に定める規程に従い、館内の秩序の保持に努めなければならない。

(利用制限)

第5条 館長は、次の各号に掲げる者に対し、入館を拒否し、又は退館を命ずることができる。

(1) 条例第1条に規定する文書等（以下「文書等」という。）を損傷し、又は損傷するおそれのある者

(2) 文書館の秩序を乱し、又は乱すおそれのある者

(閲覧及び請求)

第6条 文書等の閲覧を請求しようとする者は、別に定めるところにより閲覧請求票を館長に提出しなければならない。

2 閲覧請求に当たっては、氏名及び住所を確認できるものを提示しなければならない。ただし、別に定める閲覧証の交付を受けた者は、この限りでない。

3 前項の閲覧証の交付を受けようとする者は、別に定めるところにより閲覧証交付申請書を館長に提出しなければならない。

4 同時に閲覧請求をすることができる文書等の点数は、1人1回につき10点以内とする。ただし、館長が特にその必要があると認めたときは、この限りでない。

(利用に供しない文書等)

第7条 文書等のうち、次の各号に掲げるものは、館長が特に必要があると認めた場合を除き、その全部又は一部を利用に供しないものとする。

- (1) 個人若しくは団体の秘密保持のため、又は公益上の理由により利用に供することが不適当なもの
- (2) 整理又は保存上支障があるもの
- (3) 寄贈又は寄託を受けた文書等の利用に関して、寄贈者又は寄託者が条件を付したものの(損害の賠償)

第8条 利用者が文書等を亡失し、又は損傷した場合は、その損害を賠償しなければならない。
(複写の承認及び費用の負担)

第9条 文書等の複写をしようとする者は、あらかじめ、別に定めるところにより複写承認申請書を館長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 文書等の複写に必要な費用は、申請者が負担するものとする。

(複写物の出版及び出版物への掲載許可)

第10条 複写物の全部又は一部を出版し、又は出版物に掲載等しようとする者は、あらかじめ、別に定めるところにより複写物出版・掲載等許可申請書を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

(貸出し)

第11条 文書等の貸出しは、行わないものとする。ただし、公益上必要があり、亡失又は損傷の防止に十分な配慮がなされていると館長が認めたときは、この限りでない。

(寄贈又は寄託)

第12条 文書館は、文書等の寄贈又は寄託を受けることができる。

2 寄贈又は寄託を受けた文書等は、寄贈者又は寄託者が条件を付した場合を除き、文書館所蔵の文書等と同様の扱いをするものとする。

(協議会)

第13条 文書館に、その運営の円滑を図るため文書館運営協議会（以下「協議会」という。）を置くことができる。

2 協議会に関し必要な事項は、教育委員会教育長（以下「教育長」という。）の承認を得て、館長が定める。

(館長への委任)

第14条 この規則に定めるもののほか、文書館の管理に関し必要な事項は、教育長の承認を得て、館長が定める。

附則

この規則は、平成4年4月1日から施行する。

附則（平成22年新潟県教育委員会規則第4号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

新潟県立文書館文書等利用閲覧規程

平成9年3月28日

新潟県教育長訓令第2号

改正：平成11年3月31日 新潟県教育長訓令第3号

改正：令和2年3月27日 新潟県教育委員会訓令第2号

(趣旨)

第1条 新潟県立文書館（以下「文書館」という。）における古文書及びその他の資料（以下「文書等」という。）の利用については、新潟県立文書館規則（平成4年新潟県教育委員会規則第9号。以下「規則」という。）によるほか、この規程の定めるところによる。

(閲覧者の遵守事項)

第2条 文書等を閲覧しようとする者は、閲覧請求票を館長に提出するとともに職員の指示に従い、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ロッカーに収納し、閲覧室に持ち込まないこと。ただし、職員の許可を得たときは、閲覧のために必要最小限のものを持ち込むことができる。
- (2) 筆記に際しては、鉛筆・消しゴムを使用し、インク等を使用しないこと。
- (3) 文書等へ書き込みを行うなど、汚損又は破損するような行為をしないこと。
- (4) 閲覧室以外の場所に文書等を持ち出さないこと。ただし、館長が特に場所を指定した場合はこの限りでない。
- (5) 閲覧室内において、喫煙、飲食、雑談等をしないこと。
- (6) 閲覧請求票の提出は、閉館時刻の30分前までに行うこと。
- (7) 閲覧を終えた文書等は、受付カウンターに返却し、閲覧室担当職員の確認を受けること。

(閲覧証の交付)

第3条 閲覧者は、文書等の請求に当たって閲覧証の交付を受けることができる。

2 前項の閲覧証交付の申請をしようとする者は、閲覧証交付申請書を館長に提出するとともに、身分証明書、運転免許証、日本国旅券その他本人の氏名及び住所を確認できるものを提示しなければならない。

3 閲覧証の有効期間は、交付の日から1年とする。

4 閲覧証の交付を受けた者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 閲覧証を他人に譲渡し、若しくは貸与する等不正に使用しないこと。
- (2) 閲覧証を紛失した場合、直ちにその旨を館長に届けること。
- (3) 閲覧証の有効期間が経過した場合は、当該閲覧証を速やかに館長に返還すること。

(文書等複写申請者の遵守事項)

第4条 文書等の複写を申請する者は、複写承認申請書を館長に提出するとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 複写承認申請書の提出は、閉館時刻の30分前までに行うこと。
- (2) 申請した目的以外には使用しないこと。
- (3) 複写部数は1部とし、1回につき100枚以内とすること。
- (4) 複写物の出版掲載、販売、再複写等をするときは、別途許可を得ること。

- (5) 複写の際には、文書等の現状を変えないこと。
 - (6) 複写物の使用によって著作権法上の問題が生じた場合は、すべて申請者がその責任を負うこと。
 - (7) 複写物を利用し発表しようとするときは、資料原蔵者の了解を事前に得るとともに、新潟県立文書館所蔵資料である旨を表示すること。
 - (8) 複写物を使用し、その成果を発表した場合は、その出版物を1部寄贈すること。
- (複写の方法)

第5条 文書等の複写は、原則として次に掲げる方法によるものとする。

- (1) 原文書の複写は、文書館員の指示に従って、写真機により行うものとする。
- (2) 複製資料又は図書類のうち、き損のおそれのないものは、電子式複写機を利用できるものとする。
- (3) 文書館所蔵フィルムからの複写は、館長が指定する業者が行う焼付けによるほか、文書館員の指示に従い、マイクロリーダープリンターによるものとする。
- (4) 複写料金は、利用状況を勘案して館長が定めるものとする。

(出版物等掲載等許可申請者の遵守事項)

第6条 文書等の出版物等への掲載等許可を申請する者は、複写物出版・掲載等許可申請書を館長に提出するとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 資料原蔵者の了解を事前に得、許可書を添付すること。
- (2) 申請した目的以外には掲載しないこと。
- (3) 出版又は掲載によって著作権法上の問題が生じた場合は、すべて申請者がその責任を負うこと。
- (4) 文書等を掲載し、出版することによって、第三者の人権、プライバシーを侵害することのないよう細心の注意を払うこと。
- (5) 出版又は出版物への掲載をする場合は、新潟県立文書館所蔵資料である旨（寄託文書の場合は寄託、文書館作成複製資料の場合はその旨）を表示すること。
- (6) 掲載された出版物1部を寄贈すること。

(館外貸出しの限定)

第7条 規則第11条に規定する文書等の館外貸出しは、文書等の管理が厳重に行われると認められ、かつ、館長が公益上必要があると認めるときに限るものとする。

(館外貸出しの手続き)

第8条 文書等の館外貸出しを受けようとするときは、文書等貸出申請書を提出し、文書等貸出許可書の交付を受けるものとする。

(利用相談)

第9条 利用者は調査研究等のために、文書等に関して利用相談を行うことができる。ただし、次に掲げるものの相談は受け付けないものとする。

- (1) 個人若しくは団体の秘密に係わることで、公表することが不適當なもの。
- (2) 文書等の鑑定及び価格評価に関するもの。
- (3) 懸賞問題等の回答に関するもの。

(4) 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。

(5) その他館長が適当でないと判断するもの。

附則

1 この規程は、平成9年4月1日から施行する。

2 文書等利用閲覧要綱は、廃止する。

改正文（平成11年教育長訓令第3号）抄

平成11年4月1日から実施する。

附則

1 この規程は、令和2年4月1日から実施する。

新潟県公文書の管理に関する条例

令和元年10月18日

新潟県条例第21号

第1章 総則（第1条―第3条）

第2章 行政文書の管理

第1節 文書の作成（第4条）

第2節 行政文書の整理等（第5条―第10条）

第3章 特定歴史公文書の保存、利用等（第11条―第25条）

第4章 雑則（第26条―第28条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、県及び地方独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書が、県民共有の知的資源として、県民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、公文書の管理に関する基本的事項を定めること等により、行政文書の適正な管理、歴史公文書の適切な保存及び利用等を図り、もって県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県及び地方独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

（定義）

第2条 この条例において「実施機関」とは、知事、議会、公営企業管理者、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、公安委員会、警察本部長、労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会、連合海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会並びに県が設立した地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）並びに新潟県住宅供給公社（以下「公社」という。）をいう。

2 この条例において「行政文書」とは、実施機関の職員（県が設立した地方独立行政法人及び公社にあっては、役員を含む。第27条を除き、以下同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書（図画及び電磁的記録（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。以下同じ。）を含む。第17条を除き、以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

(1) 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

(2) 特定歴史公文書

(3) 図書館、美術館、公文書館その他これらに類する施設において、当該施設の設置目的に応じて収集し、整理し、又は保存している図書、記録、図画その他の資料（前号に掲げるものを除く。）

3 この条例において「歴史公文書」とは、次に掲げる文書をいう。

(1) 県の機関の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施及び実績に関する重要な情報が記録された文書

(2) 県民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された文書

(3) 県民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書

(4) 県の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書

(5) 前各号に掲げるもののほか、歴史資料として重要な情報が記録された文書

4 この条例において「特定歴史公文書」とは、歴史公文書のうち、第8条第1項若しくは第3項又は第26条第3項の規定により実施機関から知事に移管されたものをいう。

5 この条例において「公文書」とは、次に掲げるものをいう。

(1) 行政文書

(2) 特定歴史公文書

(法令又は他の条例との関係)

第3条 公文書の管理については、法令又は他の条例に特別の定めがある場合を除くほか、この条例の定めるところによる。

第2章 行政文書の管理

第1節 文書の作成

第4条 実施機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならない。

第2節 行政文書の整理等

(整理)

第5条 実施機関の職員が行政文書を作成し、又は取得したときは、当該実施機関は、実施機関が規則その他の規程で定めるところにより、当該行政文書について分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

2 実施機関は、能率的な事務又は事業の処理及び行政文書の適切な保存に資するよう、単独で管理することが適当であると認める行政文書を除き、適時に、相互に密接な関連を有する行政文書（保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。）を個別フォルダー（個々の文書をキャビネットに納めるための紙挟みをいう。以下同じ。）又は簿冊にまとめなければならない。

3 前項の場合において、実施機関は、実施機関が規則その他の規程で定めるところにより、当該個別フォルダー又は簿冊について分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

4 実施機関は、第1項及び前項の規定により設定した保存期間及び保存期間の満了する日を、実施機関が規則その他の規程で定めるところにより、延長することができる。

5 実施機関は、第2項に規定する個別フォルダー又は簿冊及び単独で管理している行政文書（以下「個別フォルダー等」という。）について、保存期間（延長された場合にあっては、延長後の保存期間。以下同じ。）の満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了したときの措置として、歴史公文書に該当するものにあっては知事への移管の措置を、それ以外のものにあっては廃棄の措置をとるべきことを定めなければならない。

(保存)

第6条 実施機関は、個別フォルダー等について、当該個別フォルダー等の保存期間の満了する日までの間、その内容、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

- 2 前項の場合において、実施機関は、当該個別フォルダー等の集中管理の推進に努めなければならない。
(管理の帳簿)

第7条 実施機関は、個別フォルダー等の管理を適切に行うため、実施機関が規則その他の規程で定めるところにより、個別フォルダー等の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置及び保存場所その他の必要な事項（新潟県情報公開条例（平成13年新潟県条例第57号。以下「情報公開条例」という。）第7条に規定する非公開情報に該当するものを除く。）を帳簿に記載しなければならない。ただし、1年未満の保存期間が設定された個別フォルダー等については、この限りでない。

- 2 実施機関は、前項の帳簿について、実施機関が規則その他の規程で定めるところにより、一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。
(移管又は廃棄)

第8条 実施機関は、保存期間が満了した個別フォルダー等について、第5条第5項の規定による定めに基づき、知事に移管し、又は廃棄しなければならない。

- 2 実施機関は、前項の規定により保存期間が満了した個別フォルダー等を廃棄しようとするときは、あらかじめ、知事に報告しなければならない。この場合において、知事は、当該個別フォルダー等が歴史公文書に該当すると認めるときは、当該個別フォルダー等を保有する実施機関に対し、当該個別フォルダー等を知事に移管するよう求めることができる。
- 3 実施機関は、前項後段の規定による求めがあったときは、当該個別フォルダー等について当該求めを参酌して第5条第5項の規定による定めを変更し、当該個別フォルダー等を知事に移管することができる。
- 4 実施機関は、第1項又は前項の規定により知事に移管する個別フォルダー等について、第12条第1項第1号に掲げる場合に該当するものとして知事において利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。

(管理状況の報告等)

第9条 実施機関は、第7条第1項の帳簿の記載状況その他の行政文書の管理の状況について、毎年度、知事に報告しなければならない。

- 2 知事は、毎年度、前項の報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。
(行政文書管理規程)

第10条 実施機関は、行政文書の管理が第4条から前条までの規定に基づき適正に行われることを確保するため、行政文書の管理に関する規程を設けなければならない。

- 2 前項の規程には、行政文書に関する次に掲げる事項を記載しなければならない。
- (1) 作成に関する事項
 - (2) 整理に関する事項
 - (3) 保存に関する事項
 - (4) 第7条第1項の帳簿に関する事項
 - (5) 移管又は廃棄に関する事項
 - (6) 管理状況の報告に関する事項
 - (7) 前各号に掲げるもののほか、行政文書の管理が適正に行われることを確保するために必要な事項
- 3 実施機関は、第1項の規程を設けたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

第3章 特定歴史公文書の保存、利用等

(特定歴史公文書の保存等)

第11条 知事は、特定歴史公文書について、第24条の規定により廃棄されるに至る場合を除き、永久に保存しなければならない。

2 知事は、規則で定めるところにより、特定歴史公文書について、その内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

3 知事は、特定歴史公文書に個人情報（新潟県個人情報保護条例（平成17年新潟県条例第2号）第2条第1号に規定する個人情報をいう。以下この項において同じ。）が記録されている場合には、当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置を講じなければならない。

4 知事は、規則で定めるところにより、特定歴史公文書の分類、名称その他の特定歴史公文書の適切な保存を行い、及び適切な利用に資するために必要な事項を記載した目録を作成し、公表しなければならない。

(特定歴史公文書の利用請求及びその取扱い)

第12条 知事は、前条第4項の目録の記載に従い特定歴史公文書の利用の請求（以下「利用請求」という。）があったときは、次に掲げる場合を除き、利用請求をしたもの（以下「利用請求者」という。）に対し、当該特定歴史公文書を利用させなければならない。

(1) 当該特定歴史公文書が第8条第1項又は第3項の規定により移管されたものであって、当該特定歴史公文書に次に掲げる情報が記録されている場合

ア 情報公開条例第7条第1号に掲げる情報

イ 情報公開条例第7条第2号に掲げる情報

ウ 情報公開条例第7条第3号又は第6号ア若しくはオに掲げる情報

エ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該特定歴史公文書を移管した実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報

(2) 当該特定歴史公文書の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は知事において当該原本が現に使用されている場合

2 知事は、利用請求に係る特定歴史公文書が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書が行政文書として作成され、又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書に第8条第4項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。

3 知事は、第1項第1号に掲げる場合であっても、当該特定歴史公文書が同号アからエまでに掲げる情報を記録した部分とそれ以外の部分とからなる場合において、これらの部分を容易に、かつ、利用請求の趣旨を損なわない程度に分離できるときは、利用請求者に対し、当該情報を記録した部分を除いて、当該特定歴史公文書を利用させなければならない。

(利用請求の手続)

第13条 利用請求をしようとするものは、次に掲げる事項を記載した書面（以下「利用請求書」という。）を知事に提出しなければならない。

(1) 氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあってはその

代表者の氏名

(2) 第11条第4項の目録に記載された当該利用請求に係る特定歴史公文書の名称

(3) 前2号に掲げる事項のほか、規則で定める事項

- 2 知事は、利用請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用請求者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、知事は、利用請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するように努めなければならない。

(利用請求に対する決定等)

第14条 知事は、利用請求があったときは、当該利用請求があった日から起算して15日以内に、当該利用請求に係る特定歴史公文書を利用させるかどうかの決定（以下「利用決定等」という。）をしなければならない。ただし、前条第2項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 知事は、利用決定等をしたときは、利用請求者に対し、速やかに、その旨を書面により通知しなければならない。

- 3 知事は、利用請求に係る特定歴史公文書の全部を利用させる旨の決定以外の利用決定等をしたときは、前項の書面にその理由を記載しなければならない。この場合において、当該理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができるときは、当該期日を同項の書面に付記しなければならない。

- 4 知事は、やむを得ない理由により、第1項に規定する期間内に利用決定等を行うことができないときは、当該期間を45日以内に限り延長することができる。この場合において、知事は、利用請求者に対し、速やかに、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

- 5 利用請求に係る特定歴史公文書が著しく大量であるため、利用請求があった日から起算して60日以内に、その全てについて利用決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、第1項及び前項の規定にかかわらず、知事は、利用請求に係る特定歴史公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に利用決定等をし、残りの特定歴史公文書については相当の期間内に利用決定等をすれば足りる。この場合において、知事は、第1項に規定する期間内に、利用請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この項を適用する旨及びその理由

(2) 残りの特定歴史公文書について利用決定等をする期限

(本人情報の取扱い)

第15条 知事は、第12条第1項第1号イの規定にかかわらず、同号イに掲げる情報により識別される特定の個人（以下この条において「本人」という。）から、当該情報が記録されている特定歴史公文書について利用請求があった場合において、規則で定めるところにより本人であることを示す書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書につき同号イに掲げる情報が記録されている部分についても、利用させなければならない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第16条 利用請求に係る特定歴史公文書に県、国、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）第2条第2項に規定する独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、公社及び利用請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されている場合には、知事は、利用決定等をするに当

たつて、当該情報に係る第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書の名称その他規則で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

- 2 知事は、第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書の利用をさせようとする場合であつて、当該情報が情報公開条例第7条第2号イ又は第3号ただし書に規定する情報に該当すると認めるときは、利用させる旨の決定に先立ち、当該第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書の名称その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。
- 3 知事は、特定歴史公文書であつて第12条第1項第1号エに該当するものとして第8条第4項の規定により意見を付されたものを利用させる旨の決定をする場合には、あらかじめ、当該特定歴史公文書を移管した実施機関に対し、利用請求に係る特定歴史公文書の名称その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。
- 4 知事は、第1項又は第2項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者が当該特定歴史公文書を利用させることに反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、当該特定歴史公文書を利用させる旨の決定をするときは、その決定の日と利用させる日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、知事は、その決定後直ちに、当該意見書（第20条第1項第2号及び第3項第3号において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、利用させる旨の決定をした旨及びその理由並びに利用させる日を書面により通知しなければならない。

（利用の方法）

第17条 知事が特定歴史公文書を利用させる場合には、文書又は図画については閲覧又は写しの交付の方法により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により行う。ただし、閲覧の方法により特定歴史公文書を利用させる場合にあっては、当該特定歴史公文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときに限り、その写しを閲覧させる方法により、これを利用させることができる。

（費用負担）

第18条 写しの交付により特定歴史公文書を利用するものは、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

（審理員による審理手続に関する規定の適用除外）

第19条 利用決定等又は利用請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項の規定は、適用しない。

（審査請求があつた場合の手続）

第20条 利用決定等又は利用請求に係る不作為について審査請求があつたときは、知事は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、情報公開条例第19条に規定する新潟県情報公開審査会（以下「審査会」という。）に諮問しなければならない。

（1）審査請求が不適法であり、却下する場合

（2）裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る特定歴史公文書の全部を利用させることとする場合（当該特定歴史公文書の利用について反対意見書が提出されている場合を除く。）

- 2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書の写しを添えてしなければならない。

3 知事は、第1項の規定により諮問をしたときは、次に掲げるものに対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

(1) 審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下この項及び次条第2号において同じ。）

(2) 利用請求者（利用請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

(3) 当該審査請求に係る特定歴史公文書の利用について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

4 知事は、提出書類等（行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第30条第1項の反論書若しくは同条第2項の意見書又は同法第32条第1項若しくは第2項若しくは同法第9条第3項において読み替えて適用する同法第33条の規定により提出された書類その他の物件をいう。）が提出された場合には当該提出書類等の写し等（電磁的記録にあっては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を審査会に送付しなければならない。

5 知事は、第1項の規定による諮問に対する答申があったときは、その答申を尊重して、当該審査請求についての裁決を行わなければならない。

（第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続）

第21条 第16条第4項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

(1) 利用させる旨の決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決

(2) 審査請求に係る利用決定等（利用請求に係る特定歴史公文書の全部を利用させる旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る特定歴史公文書を利用させる旨の裁決（第三者である参加人が当該特定歴史公文書を利用することに反対の意思を表示している場合に限る。）

（利用の促進）

第22条 知事は、特定歴史公文書（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、展示その他の方法により積極的に一般の利用に供するよう努めなければならない。

（移管元実施機関による利用の特例）

第23条 特定歴史公文書を移管した実施機関が知事に対してその所掌事務又は業務を遂行するために必要であるとして当該特定歴史公文書について利用請求をした場合には、第12条第1項第1号の規定は、適用しない。

（特定歴史公文書の廃棄）

第24条 知事は、特定歴史公文書として保存されている文書が歴史資料として重要でなくなつたと認める場合には、当該文書を廃棄することができる。

（保存及び利用の状況の公表）

第25条 知事は、特定歴史公文書の保存及び利用の状況について、毎年度、その概要を公表しなければならない。

第4章 雑則

（刑事訴訟に関する書類等の取扱い）

第26条 刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第53条の2第3項に規定する訴訟に関する書類（以下この条において「刑事訴訟に関する書類」という。）については、第2章の規定は、適用しない。

2 実施機関は、刑事訴訟に関する書類のうち歴史公文書に該当するものの適切な保存のために必要な措置

を講ずるものとする。

- 3 実施機関は、刑事訴訟に関する書類が歴史公文書に該当すると認めるときは、知事と協議し、当該刑事訴訟に関する書類を知事に移管することができる。
- 4 知事は、前項の規定により移管された刑事訴訟に関する書類であって、同項の協議において利用の制限を行うこととされたものについて利用請求があったときは、第12条の規定にかかわらず、利用を制限するものとする。
- 5 刑事訴訟法第53条の2第4項に規定する押収物については、この条例の規定は、適用しない。

(研修)

第27条 実施機関は、当該実施機関の職員に対し、公文書の管理を適正かつ効果的に行うために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。

(規則への委任)

第28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、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後に実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した行政文書について適用する。
- 3 この条例の施行の際現に実施機関が保存している行政文書であって、実施機関が規則その他の規程で定めるところにより設定した保存期間を満了していないものについては、施行日以後に当該保存期間が満了した場合には、第5条から第9条までの規定の例により管理しなければならない。
- 4 この条例の施行の際現に実施機関が規則その他の規程で定めるところにより設定した保存期間を満了した後も引き続き保存を必要とすることとしている行政文書については、第5条第4項の規定の例により当該保存期間を延長した上で、同条から第9条までの規定の例により管理しなければならない。
- 5 この条例の施行の際現に新潟県立文書館条例（平成4年新潟県条例第38号）第1条に規定する新潟県立文書館が保存する歴史公文書（実施機関から移管されたものに限る。）及び施行日前に実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した歴史公文書であって同日以後に前2項の規定により知事に移管されたものについては、特定歴史公文書とみなす。

(新潟県情報公開条例の一部改正)

- 6 新潟県情報公開条例の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中条の表示に下線が引かれた条（以下この項において「追加条」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中項及び号の表示に下線が引かれた項及び号（以下この項において「移動項等」という。）に対応する同表の改正後の欄中項及び号の表示に下線が引かれた項及び号（以下この項において「移動後項等」という。）が存在する場合には当該移動項等を当該移動後項等とし、移動項等に対応する移動後項等が存在しない場合には当該移動項等（以下この項において「削除項等」という。）を削り、移動後項等に対応する移動項等が存在しない場合には当該移動後項等（以下この項において「追加項等」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（項及び号の表示並びに削除項等を除く。以下この項におい

て「改正部分」という。)に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分(条及び号の表示並びに追加条及び追加項等を除く。以下この項において「改正後部分」という。)が存在する場合には当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には当該改正後部分を加える。

改 正 後	改 正 前
(定義) 第2条 (略) 2 この条例において「行政文書」とは、実施機関の職員(県が設立した地方独立行政法人及び公社にあつては、役員を含む。以下この項において同じ。)が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録(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。以下同じ。)であつて、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。 (1) (略) <u>(2) 特定歴史公文書(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 号。以下「公文書管理条例」という。)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。)</u> <u>(3) 図書館、美術館、公文書館その他これらに類する施設において、当該施設の設置目的に応じて収集し、整理し、又は保存している図書、記録、図画その他の資料(前号に掲げるものを除く。)</u> (審査会の設置等) 第19条 <u>次に掲げる事務を行わせるため、新潟県情報公開審査会(以下「審査会」という。)を置く。</u> <u>(1) 第17条第1項の規定による諮問に応じて審議すること。</u> <u>(2) 公文書管理条例第20条第1項の規定による諮問に応じて審議すること。</u> 2～8 (略)	(定義) 第2条 (略) 2 この条例において「行政文書」とは、実施機関の職員(県が設立した地方独立行政法人及び公社にあつては、役員を含む。以下この項において同じ。)が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録(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。以下同じ。)であつて、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。 (1) (略) <u>(2) 図書館、美術館、公文書館その他これらに類する施設において、当該施設の設置目的に応じて収集し、整理し、又は保存している図書、記録、図画その他の資料</u> (審査会の設置等) 第19条 <u>第17条第1項の規定による諮問に応じて審議を行わせるため、新潟県情報公開審査会(以下「審査会」という。)を置く。</u> 2～8 (略)

第23条 (略)

(第19条第1項第2号の規定による審議を行う場合における読替え)

第23条の2 第19条第1項第2号の規定により審査会が審議を行う場合における第20条の規定の適用については、同条中「諮問実施機関」とあるのは「知事」と、同条第1項及び第3項中「公開決定等」とあるのは「利用決定等（公文書管理条例第14条第1項の利用決定等をいう。）」と、「行政文書」とあるのは「特定歴史公文書」とする。

第27条 削除

附 則

1～3 (略)

4 旧条例第7条第1項(前項の規定によりなおその効力を有することとされる場合を含む。)の決定又は旧条例第2条第2項に規定する公文書の公開の請求に係る不作為について審査請求がされた場合(施行日前にされている場合を含む。)は、新条例第16条の2第2項、第17条及び第19条から第24条までの規定を適用する。この場合において、新条例第16条の2第2項中「公開決定等又は公開請求に係る不作為」とあるのは「この条例による改正前の新潟県情報公開条例(平成7年新潟県条例第1号。以下「旧条例」という。)第2条第2項に規定する公文書(以下「公文書」という。)の公開の請求があった場合における当該請求に係る公文書を公開するかどうかの決定(以下

第23条 (略)

(行政文書の管理)

第27条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、行政文書を適正に管理するものとする。

2 実施機関は、行政文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他の行政文書の管理に関する必要な事項についての定めを設けるとともに、これを一般の閲覧に供しなければならない。

附 則

1～3 (略)

4 旧条例第7条第1項(前項の規定によりなおその効力を有することとされる場合を含む。)の決定又は旧条例第2条第2項に規定する公文書の公開の請求に係る不作為について審査請求がされた場合(施行日前にされている場合を含む。)は、新条例第16条の2第2項、第17条及び第19条から第24条までの規定を適用する。この場合において、新条例第16条の2第2項中「公開決定等又は公開請求に係る不作為」とあるのは「この条例による改正前の新潟県情報公開条例(平成7年新潟県条例第1号。以下「旧条例」という。)第2条第2項に規定する公文書(以下「公文書」という。)の公開の請求があった場合における当該請求に係る公文書を公開するかどうかの決定(以下

「公開決定等」という。)又は当該請求に係る不作為(以下「公開請求に係る不作為」という。))と、新条例第17条第1項中「実施機関」とあるのは「実施機関(旧条例第2条第1項に規定する実施機関をいう。))」と、同項第2号中「行政文書」とあるのは「公文書」と、同条第3項第2号中「公開請求者(公開請求者)」とあるのは「旧条例第7条第2項に規定する請求者(当該請求者)」と、同項第3号中「行政文書」とあるのは「公文書」と、新条例第19条第1項第1号中「第17条第1項」とあるのは「旧条例第13条第1項」と、新条例第20条第1項及び第3項中「行政文書」とあるのは「公文書」とする。 5～9 (略)	「公開決定等」という。)又は当該請求に係る不作為(以下「公開請求に係る不作為」という。))と、新条例第17条第1項中「実施機関」とあるのは「実施機関(旧条例第2条第1項に規定する実施機関をいう。))」と、同項第2号中「行政文書」とあるのは「公文書」と、同条第3項第2号中「公開請求者(公開請求者)」とあるのは「旧条例第7条第2項に規定する請求者(当該請求者)」と、同項第3号中「行政文書」とあるのは「公文書」と、新条例第19条第1項中「第17条第1項」とあるのは「旧条例第13条第1項」と、新条例第20条第1項及び第3項中「行政文書」とあるのは「公文書」とする。 5～9 (略)
--	---

(新潟県個人情報保護条例の一部改正)

7 新潟県個人情報保護条例の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中号の細目の表示に下線が引かれた号の細目(以下この項において「移動後号細目」という。)に対応する同表の改正前の欄中号の細目の表示に下線が引かれた号の細目(以下この項において「移動前号細目」という。)が存在する場合には当該移動前号細目を当該移動後号細目とし、移動後号細目に対応する移動前号細目が存在しない場合には当該移動後号細目(以下この項において「追加号細目」という。)を加える。

次の表の改正後の欄中下線が引かれた部分(号の細目の表示及び追加号細目を除く。)を加える。

改 正 後	改 正 前
(定義) 第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。 (1)～(2) (略) (3) 行政文書 実施機関の職員(県が設立した地方独立行政法人にあっては、役員を含む。以下この項及び第57条において同じ。)が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。 ア (略) イ <u>特定歴史公文書(新潟県公文書の管理に関</u>	(定義) 第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。 (1)～(2) (略) (3) 行政文書 実施機関の職員(県が設立した地方独立行政法人にあっては、役員を含む。以下この項及び第57条において同じ。)が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。 ア (略)

する条例（令和元年新潟県条例第 号）第2 条第4項に規定する特定歴史公文書をい う。） ウ 図書館、美術館、公文書館その他これらに 類する施設において、当該施設の設置目的に 応じて収集し、整理し、又は保存している図 書、記録、図画その他の資料（イに掲げるも のを除く。） (4)～(9) (略)	イ 図書館、美術館、公文書館その他これらに 類する施設において、当該施設の設置目的に 応じて収集し、整理し、又は保存している図 書、記録、図画その他の資料 (4)～(9) (略)
--	---

新潟県公文書の管理に関する条例施行規則

令和2年3月31日

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をここに公布する。

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っては、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されたものをいう。）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製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製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 —)

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	☐ 有 (1・2・3・4・5) ☐ 無
備 考	

公文書館法

(昭和62年12月15日法律第115号)

最終改正:平成11年12月22日法律第161号

(目的)

第一条 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)

第二条 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)

第三条 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)

第四条 公文書館は、歴史資料として重要な公文書等(国が保管していた歴史資料として重要な公文書その他の記録を含む。次項において同じ。)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その他必要な職員を置くものとする。

第五条 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)

第六条 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つせんに努めるものとする。

(技術上の指導等)

第七条 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六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

(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、第四条第二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。

第四条第七号の次に次の一号を加える。

七の二 公文書館法(昭和62年法律第115号)の施行に関すること。

附 則（平成11年12月22日法律第161号）抄

（施行期日）

第一条 この法律は、平成13年1月6日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

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）
※祝日・振替休日で開館した月曜の翌平日は休館します。
- ・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古文書の全文解読等、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32号
令和5年度

令和6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
