

# 群馬県立文書館古文書特別閲覧等事務取扱手続

制定 平成 4年10月22日  
改正 令和 3年 4月 1日

(趣旨)

第1 この手続は、群馬県立文書館における特定歴史公文書等以外の文書の取扱いに関する要綱（以下「要綱」という。）第6条第2項の規定に基づき、古文書の特別閲覧等の事務処理の方法について定めるものとする。

(対象)

第2 この事務処理の対象となる古文書の範囲は、要綱第2条第1項第2号及び第6号の規定により収集した古文書とする。

(範囲)

第3 この事務処理により閲覧できる古文書の範囲は、要綱第5条第1項第3号で規定するもののうち、当該古文書が特定できる場合に限ることとし、文書群全体にわたる閲覧が必要なものは除く。

(申請書の受理)

第4 特別閲覧の申請は、古文書特別閲覧申請書（別記様式第1号）によるものとする。

(審査)

第5 文書館長（以下「館長」という。）は、第4による申請書を受理したときは、閲覧の適否を審査する。申請者への通知は古文書特別閲覧許可書（別記様式第2号の1）又は古文書特別閲覧不許可書（別記様式第2号の2）によるものとする。

(閲覧等)

第6 閲覧は、原則として特別閲覧室で行い、館員が必ず立ち会うものとする。

2 当該古文書の閲覧、複写及び出版物への掲載等については、群馬県立文書館の管理運営に関する規則の定めるところによる。

(寄託者の利用)

第7 当該古文書の寄託者が寄託した古文書を利用しようとするときは、第3及び第4の規定にかかわらず、事前に申し出ることにより利用できるものとする。

2 寄託者の利用は、古文書寄託者利用簿（別記様式第3号）による。ただし、団体文書について、当該団体の構成員が利用する場合は、館長は当該団体の長の承認を得るものとする。

(その他)

第8 この手続に定めのない特別閲覧に関する事項は、館長が別に定める。

附 則

この手続は、平成4年11月1日から施行する。

附 則

この手続は、平成16年9月1日から施行する。

附 則

この手続は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この手続は、令和3年4月1日から施行する。