

## 歴史資料の管理等について

文化財・生涯学習課

## 1 移管の状況等

## (1) 歴史資料収集の実績（県立歴史館行政文書書庫において管理）

年度	H27	H28	H29	H30	R1
移管簿冊数	0	441	279	587	50

## (2) 県立歴史館の歴史資料

## ア 整理済みの蔵書数

37,795 簿冊（歴史館ホームページで書名検索が可能）

※未整理の歴史資料を除く

## イ 行政文書書庫について

○ 行政文書書庫には、歴史資料のほか、県報や県刊行物などを収蔵している。

○ 行政文書書庫内の空棚の長さは 600 メートルほどであり、年間 80 メートルほど簿冊等を収納することから、これまでの推移で収蔵していくと 8 年以内で満杯となる見込み。

## ウ 人員について

○ 担当 3 人（常勤 1 人、非常勤 2 人）で対応している。

○ 他の業務との兼務のため、実質 0.5 人程度。

## 2 歴史資料の閲覧について

○ 「長野県立歴史館管理規則」等に基づき閲覧に供している。昨年度に歴史資料を閲覧した人数は 83 人。

○ 歴史館ホームページの収蔵資料検索において、収蔵している歴史資料の検索を行うことができ、閲覧申請も受け付けている。

○長野県立歴史館条例

平成6年7月11日  
条例第24号

改正 平成15年7月24日条例第47号 平成17年3月28日条例第37号  
平成24年3月22日条例第40号

長野県立歴史館条例をここに公布する。

長野県立歴史館条例

(趣旨)

**第1条** この条例は、博物館法（昭和26年法律第285号）及び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）並びに地方自治法（昭和22年法律第67号）の規定に基づき、歴史館の設置及びその管理等に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

**第2条** 考古資料、歴史的価値を有する文書、その他歴史資料等を収集し、保存して、広く県民の利用に供し、その教養及び文化の振興に寄与するため、長野県立歴史館（以下「歴史館」という。）を千曲市に設置する。

(職員)

**第3条** 歴史館に、博物館法第4条第1項及び第3項に規定する職員のほか、事務職員、技術職員その他の所要の職員を置く。

(協議会)

**第4条** 歴史館に、博物館法第20条の規定による歴史館協議会（以下「協議会」という。）を置く。

2 協議会の委員は、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者のうちから長野県教育委員会が任命する。

3 協議会の委員の定数は10名以内とし、その任期は2年とする。ただし、補欠委員の任期は前任者の残任期間とする。

(使用の許可)

**第5条** 歴史館を使用しようとする者は、長野県教育委員会の許可を受けなければならない。

(使用料の納付)

**第6条** 歴史館の展示資料を観覧する者は、使用料を納付しなければならない。

(使用料の額)

**第7条** 前条の使用料の額は、観覧1回につき1,000円の範囲内でその都度知事が定める額とする。

(使用料の減免)

**第8条** 知事は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、特に必要があると認めるときは、使用料を減免することができる。

(1) 児童、生徒及びこれらの引率者が、学校の教育課程に基づく教育活動として観覧するとき。

(2) 前号に定めるもののほか、特別の理由があるとき。

(管理等の委任)

**第9条** この条例に定めるもののほか、歴史館の管理及びこの条例の施行に関し必要な事項は、長野県教育委員会が定める。

附 則

この条例は、平成6年11月3日から施行する。

附 則（平成15年7月24日条例第47号）

この条例は、平成15年9月1日から施行する。

附 則（平成17年3月28日条例第37号）

この条例は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月22日条例第40号）

(施行期日)

1 この条例は、平成24年4月1日から施行する。

(特別職の職員等の給与に関する条例の一部改正)

2 特別職の職員等の給与に関する条例（昭和27年長野県条例第10号）の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

○長野県立歴史館管理規則

平成6年7月11日  
教育委員会規則第5号

改正 平成17年3月28日教育委員会 平成24年3月22日教育委員会  
規則第5号 規則第5号

長野県立歴史館管理規則をここに公布する。

長野県立歴史館管理規則

(趣旨)

**第1条** この規則は、長野県立歴史館条例（平成6年長野県条例第24号。以下「条例」という。）第9条の規定により、長野県立歴史館（以下「歴史館」という。）の管理等に関し必要な事項を定めるものとする。

(休館日)

**第2条** 歴史館の休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、長野県教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

(1) 月曜日（その日が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「休日」という。）に当たるときは、火曜日）

(2) 休日の翌日

(3) 12月28日から翌年1月3日まで

(開館時間)

**第3条** 歴史館の開館時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、教育委員会は、必要があると認めるときは、これを変更することができる。

(歴史館協議会)

**第4条** 条例第4条の規定による歴史館協議会は、歴史館の長が招集する。

2 歴史館協議会を分けて定例会及び臨時会とし、定例会は毎年1回、臨時会は必要に応じて招集する。

3 歴史館協議会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

(使用の許可等)

**第5条** 条例第5条の規定により許可を受けようとする者は、歴史館に保存されている資料を閲覧する場合にあつては長野県立歴史館閲覧申込書（様式第1号）を教育委員会に提出し、展示資料を閲覧する場合にあつてはその旨を教育委員会に申し出なければならない。

2 教育委員会は、前項の規定による許可をしたときは、閲覧許可書又は観覧券（様式第2号）を交付するものとする。

（閲覧の制限）

**第6条** 教育委員会は、歴史館に保存されている資料のうち、次の各号に掲げるものの閲覧を制限することができる。

- (1) 法令の定めるところにより公開ができないもの
- (2) 個人に関する資料で、他人に知れたくないと思われられるもの
- (3) 法人その他の団体に関する資料で、閲覧に供することにより当該法人その他の団体に不利益を与えるおそれがあると認められるもの
- (4) 資料の傷み等のため保存上支障のあるもの
- (5) 資料の整理が完了していないもの
- (6) 寄贈者又は寄託者と利用の制限について特約があるもの
- (7) 前各号に定めるもののほか、公益上の理由等により閲覧に供することが不適当と認められるもの

（遵守事項）

**第7条** 歴史館の利用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 歴史館の施設、資料等を損傷し、汚損し、又は紛失しないこと。
- (2) 歴史館内において他人の迷惑になるような行動をしないこと。
- (3) 所定の場所以外で飲食し、又は喫煙しないこと。
- (4) 歴史館内に爆発物、可燃物、銃砲刀剣類等の危険物を持ち込まないこと。
- (5) 前各号に定めるもののほか、歴史館の秩序の維持について教育委員会が定める事項

（入館の制限等）

**第8条** 教育委員会は、めいていしている者その他歴史館の管理上著しく支障があると認められる者の入館を禁止し、又は退館を命ずることができる。

（使用許可の取消し等）

**第9条** 教育委員会は、歴史館の利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、使用許可の取消し、使用の停止又は使用条件の変更をすることができる。

- (1) 第7条の規定に違反したとき。
- (2) 使用の許可に付した条件に違反したとき。

（損害の賠償）

**第10条** 歴史館の利用者は、歴史館の施設、資料等を損傷し、汚損し、又は紛失したときは、遅滞なく教育委員会に届け出て、その指示に従い、原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

（補則）

**第11条** この規則に定めるもののほか、歴史館の管理等について必要な事項は、教育委員会が定める。

附 則

この規則は、平成6年11月3日から施行する。

附 則（平成17年3月28日教育委員会規則第5号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月22日教育委員会規則第5号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

（様式略）