

## 歴史的資料の保存及び利用に関する規程

平成三年二月二十二日  
教育委員会教育長訓令第四号

改	平成 六年 九月三〇日教育委員会教 育長訓令第六号	平成一三年 三月三〇日教育委員会教 育長訓令第七号
正	平成一四年 三月二九日教育委員会教 育長訓令第五号	平成一六年一二月二八日教育委員会教 育長訓令第九号
	平成二二年 三月三〇日教育委員会教 育長訓令第四号	

## 歴史的資料の保存及び利用に関する規程

(趣旨)

第一条 この訓令は、公文書その他の記録（以下「公文書等」という。）のうち郷土の歴史的資料として重要であると認められるものについて、その保存及び利用に関する基本的な事項を定めるものとする。

(引継ぎ又は移管を受ける歴史的資料)

第二条 埼玉県立文書館長（以下「文書館長」という。）は、次に掲げる公文書等のうち、別記に定める歴史的資料の基準（以下「別記の基準」という。）に基づき、歴史的資料として重要であると認められるものの引継ぎを受けるものとする。

- 一 埼玉県教育局等文書管理規則（平成十三年埼玉県教育委員会規則第十号）第十条又は埼玉県立学校文書管理規則（平成十三年埼玉県教育委員会規則第十一号）第十条の規定により廃棄を決定した文書
  - 二 埼玉県教育局等公印規程（昭和四十六年埼玉県教育委員会教育長訓令第三号）第八条又は埼玉県立学校文書管理・公印規程（平成十三年埼玉県教育委員会教育長訓令第六号）第四十三条の規定により廃止した公印
  - 三 前二号に掲げるもののほか、教育局又は教育機関で保管している公文書等のうち、使用に供する予定のなくなったもの
- 2 文書館長は、知事、議会、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、内水面漁場管理委員会、公安委員会、公営企業管理者、病院事業管理者又は下水道事業管理者が公文書にあっては廃棄を決定し、公印にあっては廃止し、その他の公文書等にあっては使用に供する予定がなくなったと認めたもののうち、別記の基準に基づき、歴史的資料として重要であると認められるものの移管を受けることができる。

(歴史的資料の整理及び保存)

第三条 文書館長は、前条の規定により引継ぎ又は移管を受けた歴史的資料を適切に整理し、保存しなければならない。

(歴史的資料の利用)

第四条 文書館長は、歴史的資料を引継ぎ又は移管した者と協議の上、学術、文化等の調査研究のための資料として、利用に供することができる。

(委任)

第五条 この訓令に定めるもののほか、歴史的資料の保存及び利用に関し必要な事項は、文書館長が定める。

附 則

(施行期日等)

- 1 この訓令は、平成三年三月一日から施行する。
- 2 この訓令の施行の際、現に文書館長が保存している歴史資料については、この訓令の相当規定に基づき文書館長が引継ぎ又は移管を受けた歴史資料とみなす。

附 則（平成六年九月三十日教育委員会教育長訓令第六号）

この訓令は、平成六年十月一日から施行する。

附 則（平成十三年三月三十日教育委員会教育長訓令第七号）

この訓令は、平成十三年四月一日から施行する。

附 則（平成十四年三月二十九日教育委員会教育長訓令第五号）

この訓令は、平成十四年四月一日から施行する。

附 則（平成十六年十二月二十八日教育委員会教育長訓令第九号）

この訓令は、平成十七年一月一日から施行する。

附 則（平成二十二年三月三十日教育委員会教育長訓令第四号）

この訓令は、平成二十二年四月一日から施行する。

別記

（第二条関係）

歴史的資料の基準<sup>↑</sup>

文書館長が引継ぎ又は移管を受ける歴史的資料は、県政の推移、内容、仕組み等が分かり、県民の生活の様子及び社会の情勢を反映している公文書等で、次に掲げるものとする。<sup>↑</sup>

- 一 組織、制度等の新設、変更、廃止に関するもの<sup>↑</sup>
- 二 県政の施策、計画に関するもの<sup>↑</sup>
- 三 条例、規則等に関するもの<sup>↑</sup>
- 四 監査、検査等に関するもの<sup>↑</sup>
- 五 調査、統計に関するもの<sup>↑</sup>
- 六 褒賞、表彰に関するもの<sup>↑</sup>
- 七 委員会、審議会等に関するもの<sup>↑</sup>
- 八 陳情、請願に関するもの<sup>↑</sup>
- 九 その他歴史的資料として重要であると認められるもの<sup>↑</sup>