

埼玉県立文書館文書調査員設置要綱

(設置)

第一条 埼玉県立文書館は、県内各市町村（以下「市町村」という。）と連携を図り、埼玉県域に関する文書及び記録等（以下「文書等」という。）の散逸や劣化を防ぐとともに、文書等の活用を促進するために、埼玉県立文書館に文書調査員（以下「調査員」という。）を置く。

(就任依頼等)

第二条 調査員は、文書等について専門的知識を有するとともに、地域の事情に通じる者の中から、埼玉県立文書館長（以下「館長」という。）が就任を依頼する。

(任期)

第三条 調査員の任期は二年とする。ただし、再任は妨げない。

2 調査員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(職務)

第四条 調査員は、それぞれの専門分野の見地から埼玉県全域の情報収集等にあたるとともに、情報収集等を行う際の助言及び、調査結果をもとにした文書等の保存・活用の在り方について提言を行うものとする。

2 調査員は、館長の要請にもとづいて、埼玉県立文書館が寄贈等により受け入れる文書等の評価及び埼玉県立文書館の事業評価を行うものとする。

(調査情報の管理)

第五条 調査によって得られた情報は、埼玉県が管理するものとする。なお、市町村との相互連携・協力に資するために、文書等の所有者の了解を得たうえで、市町村と情報を共有する場合がある。

(情報収集の制限)

第六条 情報収集等は、当該目的のために限定し、その事務遂行に必要な範囲に限るものとし、当該文書等の所有者または管理者本人の同意のうえで行う。

2 調査員は、情報収集等を行うに際して、人権・プライバシーを尊重しなければならない。

(情報の利用・提供の制限)

第七条 第四条に規定する職務上知り得た情報を館長の承諾なしに漏らしてはならない。調査員を退いた後も同様とする。

(会議)

第八条 調査員会議は、必要に応じて館長が招集するものとする。

(報償)

第九条 調査員には、予算の範囲内において報償費を支給する。

(その他)

第十条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附則

この要綱は、平成十七年六月二十七日から施行する。

附則

1 この要綱は、平成三十一年四月一日から施行する。

2 「埼玉県立文書館文書調査員設置要領」（平成十一年六月一日施行）は廃止する。

附則

この要綱は、令和三年四月一日から施行する。