

さいたま市歴史資料利用要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、歴史資料の利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱における「歴史資料」とは、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として総務局総務部アーカイブズセンターが特別に管理するものをいう。

(申請)

第3条 歴史資料の利用を申請しようとする者（以下、「申請者」という。）は、歴史資料利用申請書（様式第1号）（以下、「申請書」という。）を市長へ提出するものとする。

- 2 申請者が歴史資料の写しの交付を受ける場合は、「さいたま市情報公開条例施行規則第8条」に準ずる。
- 3 歴史資料の写しの交付に要する費用は「さいたま市情報公開条例施行規則第9条」及び「さいたま市市政情報の写しの交付に係る費用徴収要領」に準ずる。
- 4 申請者は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に定める資料を申請書に添付すること。
 - (1) 歴史資料を放映、展示、又は掲載するときは、企画書
 - (2) 著作権者又は所有者の許諾が必要な歴史資料を利用するときは、著作権者又は所有者の許諾書
 - (3) その他、利用目的を説明する上で参考となる資料があるときは、当該利用目的を説明する資料

(承認)

第4条 市長は、前項の規定により申請があった場合、歴史資料の利用を認めたときは、歴史資料利用承認書（様式第2号）を申請者へ交付するものとする。

(遵守事項)

第5条 申請者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 市長が承認した利用目的以外に歴史資料を使用しないこと。
- (2) 市長が指定した場所において閲覧、又は撮影すること。
- (3) 第三者の権利利益を損なうことのないよう十分に留意し、第三者の権利利益を侵害した場合は、申請者が一切の責任を負うこと。
- (4) 申請者は、歴史資料を丁重に取り扱い、汚損、破損又は加筆等の行為をし

ないこと。

- (5) 歴史資料を放映、展示、掲載する場合は、「さいたま市提供」等と明記すること。
- (6) その他、歴史資料の管理上必要があるものとして、市長が指示する事項

(利用の制限)

第6条 歴史資料は次の各号のいずれかに該当する場合、市長は、利用を制限することができる。

- (1) 歴史資料のうち、次に掲げる情報が記載されていると認められるとき
 - ア さいたま市情報公開条例第7条第1号
 - イ さいたま市情報公開条例第7条第2号
 - ウ さいたま市情報公開条例第7条第3号
 - エ さいたま市情報公開条例第7条第5号ア及びオ
 - オ さいたま市情報公開条例第7条第6号
 - カ さいたま市情報公開条例第7条第7号
 - キ さいたま市情報公開条例第7条第8号
- (2) 歴史資料を損傷するおそれがある場合
- (3) 歴史資料の整理が完了していない場合
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、公益上の理由等により利用を制限する必要があると市長が認める場合

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- この要綱は、平成26年4月1日から施行する。
- この要綱は、平成30年4月1日から施行する。
- この要綱は、令和3年4月1日から施行する。
- この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

歴史資料利用申請書

年 月 日

（あて先） さいたま市長

申請者	住所(所在地)	
	氏名(代表者名)	
	連絡先電話番号	
	担当者名	

裏面の事項を遵守し、歴史資料の利用について申請します。

1 利用目的 ※該当する項目の□にレ点を入れてください。以下同じ。

放映 展示 掲載 調査 その他()
(添付資料: 企画書 著作権者等の許諾書 その他利用目的を説明する資料)

2 利用方法

閲覧 撮影 複写(電子メール FAX 手渡し)

3 利用資料

別添一覧のとおり(一覧表を添付してください。)
 次のとおり

4 利用希望期間

年 月 日 から 年 月 日 まで

5 利用場所

6 特記事項

— 歴史資料の利用について —

この様式は、総務局総務部アーカイブズセンターが管理する歴史資料の利用を申請する際にお使いいただくものです。

さいたま市の変遷を記録した貴重な資料であることを十分に理解していただき、利用にあたっては次のことを守ってください。

- 1 市長が承認した利用目的以外に歴史資料を使用しないこと。
- 2 市長が指定した場所において閲覧、又は撮影すること。
- 3 第三者の権利利益を損なうことのないよう十分に留意し、第三者の権利利益を侵害した場合は、申請者が一切の責任を負うこと。
- 4 申請者は、歴史資料を丁重に取り扱い、汚損、破損又は加筆等の行為をしないこと。
- 5 歴史資料を放映、展示、掲載する場合は、「さいたま市提供」等と明記すること。
- 6 その他、歴史資料の管理上必要があるものとして、市長が指示する事項

— 申請書に添付する資料 —

次のいずれかに該当するときは、申請書に資料を添付してください。

- ① 当該歴史資料を放映、展示、又は掲載するときは、企画書
- ② 著作権者又は所有者の許諾が必要な歴史資料を利用するときは、著作権者又は所有者の許諾書
- ③ その他、利用目的を説明する上で参考となる資料があるときは、当該利用目的を説明する資料

【問い合わせ先】

さいたま市総務局総務部アーカイブズセンター

〒331-0823 さいたま市北区日進町2-1864-10 JS日進3階

電話：048(871)5821 / FAX：048(871)5829

E-mail：archives-center@city.saitama.lg.jp

第 号
年 月 日

歴史資料利用承認書

様

さいたま市長 ○○ ○○
(公 印 省 略)

年 月 日付で申請のありました件につきましては、次のとおり承認します。

1 利用目的

放映 展示 掲載 調査 その他()
(添付資料:企画書 著作権者等の許諾書 その他利用目的を説明する資料)

2 利用方法

閲覧 撮影 複写(電子メール FAX 手渡し)

3 利用資料

別添一覧のとおり
 次のとおり

4 利用期間

年 月 日 から 年 月 日 まで

5 利用場所

6 特記事項

— 歴史資料の利用について —

さいたま市の変遷を記録した貴重な資料であることを十分に理解していただき、利用にあたっては次のことを守ってください。

- 1 市長が承認した利用目的以外に歴史資料を使用しないこと。
- 2 市長が指定した場所において閲覧、又は撮影すること。
- 3 第三者の権利利益を損なうことのないよう十分に留意し、第三者の権利利益を侵害した場合は、申請者が一切の責任を負うこと。
- 4 申請者は、歴史資料を丁重に取り扱い、汚損、破損又は加筆等の行為をしないこと。
- 5 歴史資料を放映、展示、掲載する場合は、「さいたま市提供」等と明記すること。
- 6 その他、歴史資料の管理上必要があるものとして、市長が指示する事項

【問い合わせ先】

さいたま市総務局総務部アーカイブズセンター

〒331-0823 さいたま市北区日進町2-1864-10 JS日進3階

電話：048(871)5821 / FAX：048(871)5829

E-mail：archives-center@city.saitama.lg.jp