

最終更新日 2017.3.15

特定歴史公文書等の利用制度について

市が保存している特定歴史公文書等(歴史資料として重要な公文書等)を「特定歴史公文書等」として利用していただけるよう「特定歴史公文書等」の目録を随時更新し、公表しています。

この目録には、明治22(1889)年の市制施行から大正元年までの議会関係文書や明治22年から大正12年までの庶務事務簿、明治25年から明治34年までの旧城地管理事務簿などの特定歴史公文書等の目録(簿冊名)が記載されています。

※「特定歴史公文書等」の目録は、PDF形式のため、閲覧にはプラグインが必要となります。

1 現在公表している「特定歴史公文書等」の目録

- ・議会関係文書(明治～大正)の目録
- ・庶務事務簿(明治～大正)の目録
- ・旧城地管理事務簿(明治)の目録(平成27年9月追加)
- ・廃棄予定文書のうち、歴史資料として選定した文書の目録
- ・上記以外の特定歴史公文書等の目録

この目録は、今後も更新します。更新を行った際は、ホームページ等でお知らせします。

また、この目録に掲載されている特定歴史公文書等以外のものについては、文書法制課文書・歴史資料担当までご相談ください。

なお、特定歴史公文書等以外の文書については、情報公開制度により開示請求ができます。

2 利用請求の方法

市役所文書法制課窓口(分館1階)に直接お越しいただくことによりどなたでも利用請求ができます。

また、郵送による請求も可能です。

利用請求する際は、以下の「特定歴史公文書等利用請求書」に住所、氏名、利用したい特定歴史公文書等の名称などをご記入ください。

特定歴史公文書等利用請求書の様式はこちらです →



3 利用請求の流れ


利用請求があった日から原則として15日以内に決定し、通知します。

ただし、やむを得ない理由があるときは、決定期間を延長することがありますので、あらかじめご承知おきください。

4 利用の方法

特定歴史公文書等の利用方法には、閲覧と写しの交付があります。

閲覧: 閲覧は無料です。ただし、簿冊の状態などによっては、原本を閲覧することができない場合があります。

写しの交付: 写しの交付を希望される場合は、実費を負担していただきます。実費については
 こちら → 

また、写しの交付は、郵送も可能ですが、その場合は、別途郵送料も必要になります。

5 決定に不服がある場合

利用請求に対する決定に不服がある場合は、行政不服審査法に基づき、審査請求をすることができます。

この場合、市長は秋田市公文書管理委員会に諮問し、その答申を尊重して裁決を行います。

6 関係条例・規則

- ・秋田市公文書管理条例
- ・秋田市特定歴史公文書等利用等規則

7 その他

・特定歴史公文書等、利用制度の内容について詳しく知りたい方は、文書法制課文書・歴史資料担当までお問合せください。

・秋田市の歴史や人物などについてもお気軽にご相談ください。

・旧公図の利用も行っておりますので、お問合せください。

問合せ先

秋田市総務部文書法制課 文書・歴史資料担当	
住所	010-8560 秋田市山王一丁目1番1号(分館1階)
TEL	018-888-5428
FAX	018-863-7284
E-Mail	ro-gndc@city.akita.akita.jp

| 秋田市トップ | 文書法制課 |



Copyright (C)1999-2017 秋田県秋田市(Akita City, Akita, Japan)
 All Rights Reserved.
 webmaster@city.akita.akita.jp