

長崎県公文書コーナーの設置及び管理に関する要綱

令和4年3月22日

長崎県告示第225号

改正 令和4年11月18日告示第730号

改正 令和5年5月12日告示第11215号

改正 令和6年2月27日告示第11293号

(趣旨)

第1条 この要綱は、長崎県公文書コーナー（以下「公文書コーナー」という。）の設置及び管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 長崎県文書取扱規程（昭和38年長崎県訓令第13号）第61条の歴史的文書（以下「歴史的文書」という。）を保存し、一般の利用に供するため、公文書コーナーを長崎市に設置する。

(管理)

第3条 公文書コーナーは、総務文書課長が管理する。

(利用できる日)

第4条 公文書コーナーを利用できる日は、次の各号を除いた日とする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 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
- (3) 長崎県立長崎図書館郷土資料センターの休館日
- (4) 総務文書課長が必要があると認めて休業する日

(利用できる時間)

第5条 公文書コーナーを利用できる時間は、午前10時から午後6時までとする。

2 利用者における歴史的文書の閲覧の時間は、午前10時から正午まで及び午後1時から午後5時30分までとし、複写物の交付の時間は、午前10時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。

3 総務文書課長は、前2項の規定にかかわらず、必要があると認めるときは、同項の時間を変更することができる。

(利用の申込み)

第6条 利用者は、あらかじめ総務文書課長に対して予約の申込みを行うものとする。

(目録の備付け等)

第7条 総務文書課長は、歴史的文書の目録を作成し、長崎県庁及び公文書コーナーに常時備え付けて一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の方法により公表するものとする。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、公文書コーナーの利用に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年3月26日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年5月16日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。