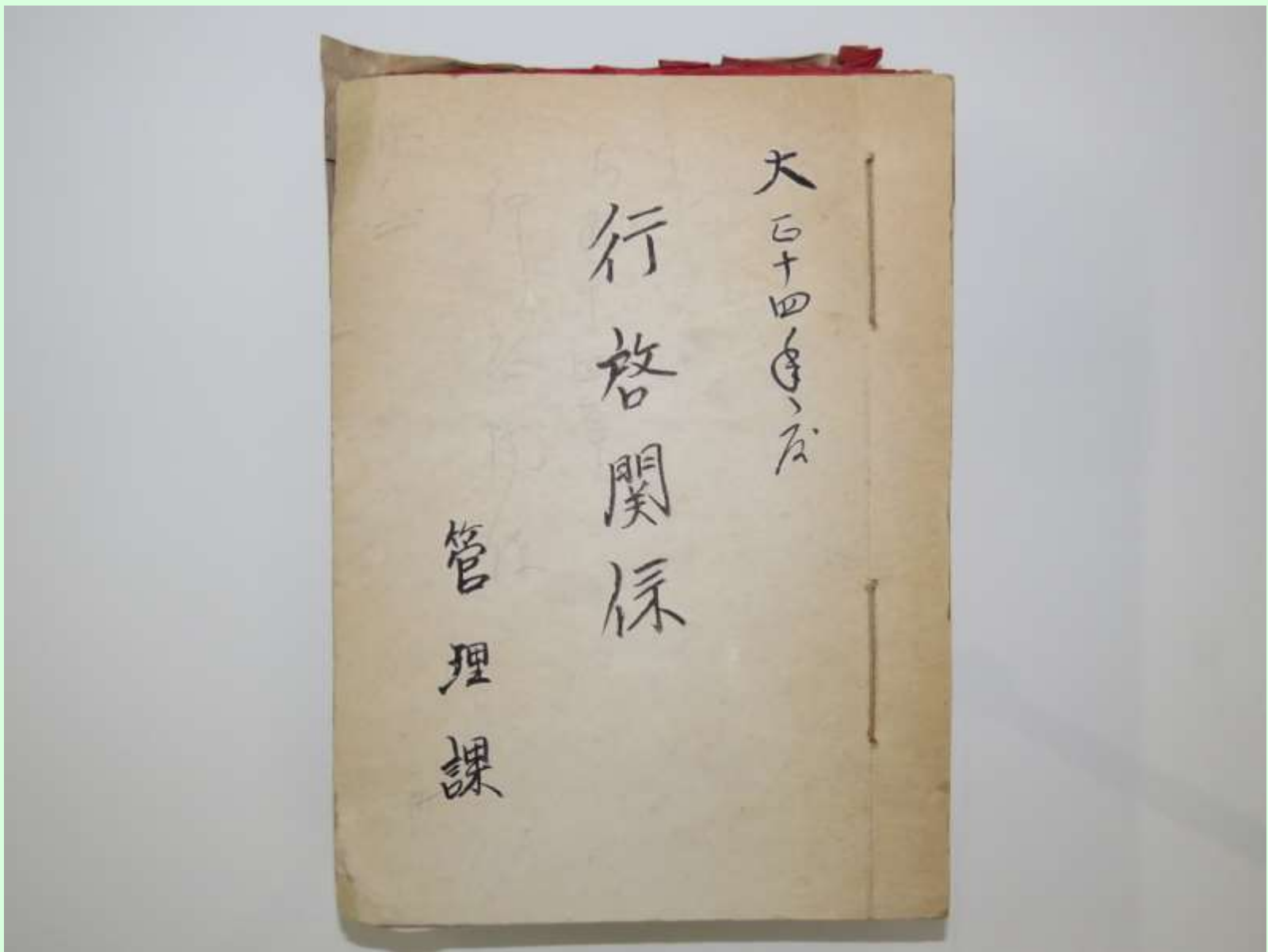


遊学館

山形県公文書センター

ご利用案内



住 所：山形市緑町一丁目 2-36 遊学館 2階

TEL：023-676-6512

FAX：023-676-6512

□ 特定歴史公文書・公文書センターとは？

特定歴史公文書とは、歴史資料として重要な公文書等のことで、公文書センターに移管されたものになります。公文書センターは、県が作成又は取得した文書で、保存期間が満了したもののうち、歴史資料として重要な公文書等を保存・管理しています。

多くの方に利用していただけるよう、また、より良い状態で長く後世に残せるよう、良好な保存環境に努めながら資料の補修等も行っている施設です。

□ 開館時間・休館日

開館日：火曜日～土曜日

開館時間：9:00～17:15

休館日：日曜日、月曜日、祝日、年末年始、臨時休館日



□ ご利用の際の注意点

- ・手荷物はロッカーをご利用ください。
- ・傘は遊学館入口の傘立てをご利用ください。
- ・特定歴史公文書は原則として原本を閲覧していただきますので、丁寧にお取扱いください。
- ・特定歴史公文書の貸し出しは行っておりません。
- ・公文書センターでは職員の指示に従ってください。
- ・公文書センターでは飲食や喫煙はできません。
- ・ほかの利用者の迷惑にならないようにしてください。



□ 特定歴史公文書の閲覧について

① 公文書センター内の備え付き目録又は、PCで検索し、閲覧したいファイル(簿冊)又は文書を特定していただきます。

② 特定歴史公文書利用請求書に必要事項をご記入のうえ、提出してください。

※ 持参、郵送又はファックスでも受け付けております。また、一度に申請できる冊数は5冊までとさせていただきます。

- ③ 特定歴史公文書に個人情報等の記録がないか内容審査を行います。
- ※ 利用の決定は、請求書が提出された日から 30 日以内に行います。ただし、一度に複数の冊数を申請した場合、30 日以上お待ちいただく場合がございます。
- ※ また、個人情報の保護等の理由により利用を制限する場合がございます。
- ④ 利用決定後、利用日を調整させていただきます。
- ※ 即日の閲覧を可能としている特定歴史公文書もございます。

□ 写しの交付について

- ① 特定歴史公文書の写しの交付を受けることができます。
- ※ 特定歴史公文書利用請求書へその旨ご記入し、提出してください。
- ※ 文書の状態(劣化が激しい、A3 以上の大きさがある等)によっては写しを交付できない場合がございます。
- ② 写しの作成に必要な費用は利用者負担となります。
- ※ 写しの送付を希望する場合は、送付に必要な費用も負担していただきます。



□ 撮影について

- ① 利用の際には撮影をすることができます。
- ② カメラ等の機材の貸し出しは行っておりません。撮影する場合はカメラ等をお持ちください。
- ※ センターのコンセントは使用できません。カメラは充電されたものを持参していただくか、替えのバッテリーをお持ちください。
- ③ 特定歴史公文書を出版物(論文等への単なる引用であれば不要です。)やインターネットへの掲載、放映、展示等をする場合は、あらかじめ許可が必要となる場合がありますので、その場合は、出版・掲載・放映等承認申請書を提出していただきます。



□ 案内図



車でお越しの場合

- 山形自動車道山形蔵王 IC から約 10 分
- 東北中央自動車道山形中央 IC から約 15 分

※駐車場について※

県営駐車場と遊学館駐車場をご利用の方は、入退館時に、それぞれ 1 階総合案内へ駐車券を提示してください。ご利用時間に応じて料金の割引が受けられます。なお、遊学館駐車場は台数が少ないので、長時間の駐車はご遠慮ください。

駐車場利用料金：最初の 1 時間 250 円、以降 30 分ごと 100 円

電車でお越しの場合

- JR 山形駅から沼の辺・東北中央病院行き路線バスで遊学館前下車、徒歩 3 分
- JR 山形駅から山形市役所経由路線バスで市役所前下車、徒歩約 5 分
- JR 山形駅からタクシーで約 10 分