

川崎市公文書館における文書、資料類の寄贈及び寄託に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、川崎市公文書館条例施行規則（(昭和59年川崎市規則第63号)。以下「規則」という。）第7条に規定する歴史的文化的価値のある文書、資料類（以下「文書等」という。）の寄贈及び寄託に関し必要な事項を定めるものとする。

(寄贈の手続)

第2条 文書等を寄贈しようとする者は、文書等寄贈申込書（第1号様式。以下この条において「申込書」という。）を市長に提出するものとする。ただし、郵送等の事由により申込書によりがたい場合は、寄贈者からの添付文書をもって申込書に代え、添付文書のないときは、これを省略することができる。

2 市長は、前項の寄贈を受けたときは、文書等寄贈受領書（第2号様式）を寄贈者に交付するものとする。

(篤志の表示)

第3条 寄贈を受けた文書等には、寄贈者の氏名及び寄贈年月日を記載して、その篤志を表示するものとする。

(寄託の手続)

第4条 文書等を寄託しようとする者は、文書等寄託申込書（第3号様式）を市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の寄託を受けたときは、文書等寄託証書（第4号様式）を寄託者に交付するものとする。

(寄託文書の閲覧等)

第5条 寄託された文書等（寄託について特別の条件がある文書等を除く。）の閲覧等については、規則第3条から第6条までの規定を準用する。

(委任)

第6条 この要綱の施行について必要な事項は、川崎市公文書館長が定める。

附 則

この要綱は、昭和60年6月27日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

担任		係長	館長
----	--	----	----

文 書 等 寄 贈 申 込 書

年 月 日

(あて先) 川崎市長

住 所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____

(法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地、名称及び代表者の氏名)

次のとおり、川崎市公文書館に文書等を寄贈いたします。

文書名	
寸法	
備考	
処理欄	

注 太線枠内のみ記入してください。

文 書 等 寄 贈 受 領 書

年 月 日

様

川崎市長

印

このたび、川崎市公文書館に貴重な文書等を寄贈いただきありがとうございました。

次のとおり受領いたします。

なお、受領しました文書等は本市において広く活用させていただきます。

文書名	
寸法	
備考	

担任		係長	館長
----	--	----	----

文 書 等 寄 託 申 込 書

年 月 日

(あて先) 川崎市長

住 所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____

(法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地、名称及び代表者の氏名)

次のとおり、川崎市公文書館に文書等を寄託したいので申し込みます。

文 書 名	
寸 法	
寄託期間	年 月 日から 年 月 日まで
備 考	
処 理 欄	

注 太線枠内のみ記入してください。

文 書 等 寄 託 証 書

年 月 日

様

川崎市長

印

このたび、川崎市公文書館に貴重な文書等を寄託いただきありがとうございました。
次のとおり受託いたします。

文 書 名	
寸 法	
寄託期間	年 月 日から 年 月 日 まで
備 考	