

行政資料等の目録の公表について

文書館が所蔵する行政資料等について、「三豊市文書館管理運営規則」（平成27年三豊市規則第12号）第7条の規定に基づき、目録を公表します。

1. 公表する項目

- (1) 書架番号 行政資料等の保存場所
- (2) 名 称 行政資料等の名称
- (3) 開 架 閲覧室において開架中
- (4) 編 著 者 行政資料等の編集者又は著者
- (5) 出 版 者 行政資料等の出版者
- (6) 発 行 年 行政資料等の発行年

2. 行政資料等の利用

- (1) 行政資料等の閲覧、複写等を行う場合は、行政資料等利用届を提出してください。ただし、開架しているものの閲覧については必要ありません。
- (2) 行政資料等の著しい劣化等により利用できない場合、若しくは制限される場合があります。
- (3) 利用請求が大量である場合、又は資料に非公開情報がある場合など利用手続きに一定の日数がかかる場合があります。
- (4) 行政資料等で備え置く部数が複数あるもの（破損しやすいもの、又は貴重なものを除く）について、貸出しを受ける場合は、行政資料等貸出申込書を提出してください。