

また、公文書を身近に感じ、親しんでいただけますよう、歴史的、テーマ別の展示や講演会等を定期的を開催しています。

公文書館内のご案内

●相模原市立公文書館の特徴●

公文書館は、旧城山町（平成 19 年合併）の議場を改修し、平成 26 年 10 月に開館しました。現在でも当時の名残りが感じられる施設で、議員席や傍聴席を閲覧や講演会の際の座席として利用しています。

●利用案内●

歴史的公文書の利用

利用したい歴史的公文書の利用区分（要審査・全部利用・一部利用）に応じ、申請書を提出していただきます。（右ページ上の▶**歴史的公文書の利用方法**をご参照ください。）

行政資料の閲覧・貸出・販売

- ・**行政資料**（各種統計書や計画書、議事録等）は展示ホール内に配架し、自由にご覧いただけます。また、行政資料目録に記載がされ配架されていない資料については、お申し出いただければ閲覧することができます。一部の行政資料（統計書等）は貸出（7 日間期限）や販売も行っています。
- ・**広報的資料**（ポスター、チラシ等）の閲覧をご希望の方は窓口へお声がけください。

複写（コピー）・写真撮影・その他

- ・**コピーは 1 枚 10 円**（A3・A4 サイズのみ）です。なお、歴史的公文書で保存期間が 30 年を超える文書は、劣化防止のためコピーできません。
- ・**写真撮影**をご希望の方は係員にご相談ください。
- ・飲食は閲覧展示室ではできません。
- ・バッグ類は、ロビーに設置してあるコインロッカー（返金式）に入れてください。
- ・館内は静かにご利用ください。
- ・携帯電話での通話はご遠慮ください。



〈公文書館全景〉

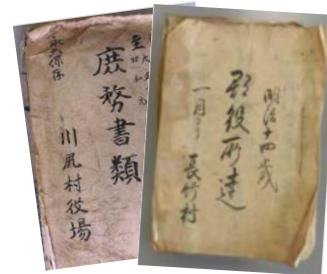
●収蔵資料●

歴史的公文書

市が作成・取得した公文書のうち、後世に残すべき重要な文書を「歴史的公文書」として選別・保存しています。

▶所蔵数

約 38,000 冊
（目録化率 100%）



保存行政資料

市が作成した行政刊行物を保存しています。

▶所蔵数

約 13,000 冊



広報的資料

市の施策・事業・制度等の周知・啓発のため作成・取得したポスター、チラシ等を保存しています。

▶所蔵数

約 2,500 点



●常設・企画展示、講演会等●

収蔵している文書について、時宜に応じた特定のテーマに焦点を当て、関連する歴史的公文書や資料を紹介する展示や講演会を行っています。



●デジタルアーカイブ●

市が持つ資料・資源をデジタル化し、インターネットで検索・閲覧できる「さがみはらデジタルアーカイブ」を公開しています。

さがみはら デジタルアーカイブ
Sagami-hara Digital Archive



▶歴史的公文書の利用方法

1 目録検索

歴史的公文書の目録検索は市（公文書館）のホームページの検索システムや、公文書館内のパソコンでご覧いただけます。

探したい文書が見つからないときは、お気軽にご相談ください。



2 利用の手続

歴史的公文書は**利用区分**（要審査、全部利用、一部利用）により**手続が異なります**。

※ご利用いただけるまでに日数を要します。

① 利用区分が「要審査」の場合

「歴史的公文書利用申請書」により申請してください。

利用の可否（全部利用、一部利用、利用不可）を決定の上、受付日から 2 週間以内に郵送で通知しますので、当該通知書をお持ちいただきご利用ください。

② 利用区分が「全部利用」「一部利用」の場合

「歴史的公文書簡易閲覧申込書」によりお申し込みください。利用可能になりましたら、連絡します。（数日程度）

③ 申請（申込）方法

①・②のいずれも、インターネット（e-kanagawa）、郵送又は窓口で申請（申込）いただけます。

3 ご利用にあたって

- ・ご利用は館内のみとなり、貸出はできません。
- ・コピーは、劣化防止のため作成から 30 年以内の文書に限られます。写真撮影をご希望の方は職員にご相談ください。なお、フラッシュの使用はご遠慮ください。