

府公第 127 号 - 1

平成 24 年 6 月 21 日

公文書管理委員会

委員長 御厨 貴 殿

内閣総理大臣 野田 佳彦

諮 問 書

公文書等の管理に関する法律(平成 21 年法律第 66 号)第 29 条第 2 号の規定に基づき、別紙の利用等規則の一部改正案について、諮問します。

## 別紙

- 独立行政法人国立公文書館利用等規則
- 宮内公文書館利用等規則
- 外務省外交史料館利用等規則
- 東北大学学術資源研究公開センター史料館公文書室利用等要項
- 名古屋大学大学文書資料室利用等規程
- 京都大学大学文書館利用等要項
- 神戸大学附属図書館大学文書史料室利用等要項
- 広島大学文書館特定歴史公文書等利用等規則
- 九州大学大学文書館における特定歴史公文書等の利用等に関する規程
- 日本銀行金融研究所アーカイブ利用等規則

# 独立行政法人国立公文書館利用等規則

平成 23 年 4 月 1 日 規程第 4 号  
改正 平成 24 年 月 日 規程第 号

## 第 1 章 総 則

### (目 的)

第 1 条 この規則は、公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号。以下「法」という。）及び国立公文書館法（平成 11 年法律第 79 号）に基づき、独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）が保存する特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄について必要な事項を定めることを目的とする。

### (定 義)

第 2 条 この規則において「行政機関」とは、法第 2 条第 1 項に規定する行政機関をいう。

2 この規則において「独立行政法人等」とは、法第 2 条第 2 項に規定する独立行政法人等をいう。

3 この規則において「特定歴史公文書等」とは、法第 2 条第 7 項に規定する特定歴史公文書等のうち、館に移管され、又は寄贈され、若しくは寄託されたもの及び法の施行の際、現に館が保存する歴史公文書等（現用のものを除く。）をいう。

## 第 2 章 保 存

### 第 1 節 受入れ

#### (行政機関又は独立行政法人等からの受入れ)

第 3 条 館は、行政機関及び独立行政法人等で保存する歴史公文書等（法第 2 条第 6 項に定める歴史公文書等をいう。以下同じ。）として、保存期間が満了したときに館に移管する措置が定められたものについて、保存期間が満了した日から可能な限り早い時期に受入れの日を設定し、当該歴史公文書等を受け入れるものとする。

2 館は、前項の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等について、次の各号に掲げる措置を施した上で、原則として受入れから 1 年以内に排架を行うものとする。

一 くん蒸その他の保存に必要な措置

二 第 7 条第 4 項に定める請求番号の付与

三 第 12 条第 1 項第 1 号又は第 2 号に掲げる事由（以下「利用制限事由」という。）の該当性に関する事前審査

四 第 10 条第 1 項に定める目録の作成

3 館は、特定歴史公文書等の利用が円滑に行われるようにするため、前項第 3 号に規定する事前審査の方針を定めるものとする。

#### (行政機関以外の国の機関からの文書の受入れ)

第 4 条 館は、内閣総理大臣が館において保存する必要があると認め国の機関（行政機関を除く。以下同じ。）から歴史公文書等の移管を受けた場合、当該歴史公文書等を受け入れるものとする。

2 館は、前項の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等について、内閣総理大臣と移

管元である国の機関との合意に従い、利用の制限を行う範囲を定め、次の各号に掲げる措置を施した上で、原則として受入れから1年以内に排架を行うものとする。

- 一 くん蒸その他の保存に必要な措置
- 二 第7条第4項に定める請求番号の付与
- 三 第10条第1項に定める目録の作成  
(寄贈・寄託された文書の受入れ)

第5条 館は、法人その他の団体(国及び独立行政法人等を除く。以下「法人等」という。)又は個人から特定の文書を寄贈又は寄託する旨の申出があった場合、当該文書が歴史公文書等に該当すると判断する場合には、当該文書を受け入れるものとする。

2 館は、前項の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等について、寄贈又は寄託をした者の希望に応じ、利用の制限を行う範囲及びこれが適用される期間を定めた上で、次の各号に掲げる措置を施した上で、原則として受入れから1年以内に排架を行うものとする。

- 一 くん蒸その他の保存に必要な措置
- 二 第7条第4項に定める請求番号の付与
- 三 第10条第1項に定める目録の作成  
(著作権の調整等)

第6条 館は、第3条から前条までの規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等に著作物や実演、レコード又は放送若しくは有線放送に係る音若しくは影像(以下この条において「著作物等」という。)が含まれている場合は、当該著作物等について、必要に応じて、あらかじめ著作者、著作権者、実演家又は著作隣接権者から著作者人格権、著作権、実演家人格権又は著作隣接権に関する利用の許諾や同意を得ること等により、当該特定歴史公文書等の円滑な利用に備えるものとする。

## 第2節 保存

(保存方法等)

第7条 館は、特定歴史公文書等について、第30条の規定により廃棄されるに至る場合を除き、専用の書庫において永久に保存するものとする。

2 館は、前項に定める専用書庫について、温度、湿度、照度等を適切に管理するとともに、防犯、防災、防虫等のための適切な措置を講ずるものとする。

3 館は、特定歴史公文書等のうち電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)については、その種別を勘案し、当該特定歴史公文書等を利用できるようにするため媒体変換その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

4 館は、特定歴史公文書等について、利用の請求をするために必要な番号等(以下「請求番号」という。)を付する。

(複製物)

第8条 館は、特定歴史公文書等について、その保存及び利便性の向上のために、それぞれの特定歴史公文書等の内容、保存状態、時の経過、利用の状況等を踏まえた計画を定めた上で、適切な記録媒体による複製物を作成する。

(個人情報漏えい防止のために必要な措置)

第9条 館は、特定歴史公文書等に個人情報(生存する個人に関する情報であって、当該

情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。）が記録されている場合には、法第15条第3項の規定に基づき、当該個人情報の漏えいの防止のため、以下の措置を講ずる。

- 一 書庫の施錠その他の物理的な接触の制限
- 二 当該特定歴史公文書等に記録されている個人情報に対する不正アクセス（不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）第3条第2項に規定する不正アクセスをいう。）を防止するために必要な措置
- 三 館の職員に対する教育・研修の実施
- 四 その他の必要な措置  
（目録の作成及び公表）

第10条 館は、特定歴史公文書等に関して、次の各号に掲げる事項について1つの簿冊等ごとに記載した目録を作成する。

- 一 分類及び名称
  - 二 移管又は寄贈若しくは寄託をした者の名称又は氏名
  - 三 移管又は寄贈若しくは寄託を受けた時期
  - 四 保存場所
  - 五 媒体の種別
  - 六 請求番号
  - 七 利用することができる複製物の存否
  - 八 利用制限の区分（公開、部分公開、非公開、要審査）
  - 九 その他適切な保存及び利用に資する情報
- 2 館は、前項に規定する目録の記載に当たり、法第16条第1項第1号イからニまで若しくは第2号イ若しくはロに掲げる情報又は同項第3号の制限若しくは同項第4号の条件に係る情報は記載しないものとする。
- 3 館は、第1項に規定する目録を閲覧室に備え付けておくとともに、インターネットの利用等により公表する。

### 第3章 利用

#### 第1節 利用の請求

（利用請求の手続）

第11条 館は、法第16条の規定に基づき、特定歴史公文書等について利用の請求（以下「利用請求」という。）をしようとする者に対し、次の各号に掲げる事項を記載した利用請求書の提出を求めるものとする。

- 一 氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
  - 二 利用請求に係る特定歴史公文書等の目録に記載された名称
  - 三 利用請求に係る特定歴史公文書等の請求番号
  - 四 希望する利用の方法（任意）
  - 五 前号で写しの交付による利用を希望する場合は、第20条第2項に定める写しの作成方法、写しを作成する範囲及び部数、同条第5項に定める交付の方法（任意）
- 2 館は、利用請求の円滑化及び効率化を図るため、利用請求書の標準様式等を作成し、

閲覧室に備えておくとともに、インターネットの利用等により公表する。

- 3 第1項に規定する提出の方法は、閲覧室の受付に提出する方法又は館に郵送する方法によるものとする。なお、郵送する方法による場合において必要な郵送料は、利用請求をする者が負担するものとする。
- 4 前項の館に郵送する方法による利用請求については、利用請求書が館に到達した時点で請求がなされたものとみなす。
- 5 館は、利用請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用請求をした者(以下「利用請求者」という。)に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。  
(利用請求の取扱い)

第12条 館は、特定歴史公文書等について前条に定める利用請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用に供するものとする。

一 当該特定歴史公文書等が行政機関の長から移管されたものであって、当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合

イ 行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号。以下「行政機関情報公開法」という。)第5条第1号に掲げる情報

ロ 行政機関情報公開法第5条第2号又は第6号イ若しくはホに掲げる情報

ハ 公にすることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあると当該特定歴史公文書等を移管した行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報

ニ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該特定歴史公文書等を移管した行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報

二 当該特定歴史公文書等が独立行政法人等から移管されたものであって、当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合

イ 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号。以下「独立行政法人等情報公開法」という。)第5条第1号に掲げる情報

ロ 独立行政法人等情報公開法第5条第2号又は第4号イからハまで若しくはトに掲げる情報

三 当該特定歴史公文書等が国の機関から移管されたものであって、内閣総理大臣と当該国の機関との合意において利用の制限を行うこととされている場合

四 当該特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合

五 当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は当該原本が現に使用されている場合

- 2 館は、利用請求に係る特定歴史公文書等が前項第1号又は第2号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が行政文書又は法人文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に法第8条第3項又は第11条第5項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌する。

- 3 館は、前項において時の経過を考慮するに当たっては、利用制限は原則として作成又は取得されてから30年を超えないものとする考え方を踏まえるものとする。

(部分利用)

第13条 館は、前条第1項第1号から第4号までに掲げる場合であっても、同項第1号イからニまで若しくは第2号イ若しくはロに掲げる情報又は同項第3号の制限若しくは同項第4号の条件に係る情報(以下「利用制限情報」という。)が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求者に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

- 2 前項に規定する区分の方法は、次の各号に掲げる特定歴史公文書等の種類に応じ、当該各号に掲げる方法とする。

- 一 文書又は図画 当該特定歴史公文書等の写しを作成し、当該写しに記載されている利用制限情報を墨塗りする方法又は利用制限情報が記載されている範囲を被覆する方法
- 二 電磁的記録 当該記録の写しを作成し、当該写しに記載されている利用制限情報を削除する方法

(本人情報の取扱い)

第14条 館は、第12条第1項第1号イ又は第2号イに掲げる情報により識別される特定の個人(以下この条において「本人」という。)から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。

- 一 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の4第1項に規定する住民基本台帳カード、出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成3年法律第71号)第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの

- 二 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため館が適当と認める書類

- 2 第11条第3項に規定する館に郵送する方法により利用請求をする場合には、当該利用請求をする者は、前項の規定にかかわらず、同項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びその者の住民票の写しその他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして館が適当と認める書類(利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)を館に提出すれば足りるものとする。

(第三者に対する意見提出機会の付与等)

第15条 館は、利用請求に係る特定歴史公文書等に国、独立行政法人等、地方公共団体、

地方独立行政法人及び利用請求をした者以外の者（以下この条において「第三者」という。）に関する情報が記録されている場合には、当該特定歴史公文書等を利用させるか否かについての決定をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、次の各号に掲げる事項を通知して、法第18条第1項の規定に基づく意見書を提出する機会を与えることができる。

- 一 利用請求に係る特定歴史公文書等の名称
- 二 利用請求の年月日
- 三 利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容
- 四 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 館は、第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書等の利用をさせようとする場合であって、当該情報が行政機関情報公開法第5条第1号口若しくは第2号ただし書に規定する情報（独立行政法人等情報公開法第5条第1号口若しくは第2号ただし書に規定する情報）に該当すると認めるときは、利用させる旨の決定に先立ち、当該第三者に対し、次の各号に掲げる事項を書面により通知して、法第18条第2項の規定に基づく意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

- 一 利用請求に係る特定歴史公文書等の名称
- 二 利用請求の年月日
- 三 利用請求に係る特定歴史公文書等の利用をさせようとする理由
- 四 利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容
- 五 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

3 館は、特定歴史公文書等であって法第16条第1項第1号八又は二に該当するものとして同法第8条第3項の規定により意見を付されたものを利用させる旨の決定をする場合には、あらかじめ、当該特定歴史公文書等を移管した行政機関の長に対し、次の各号に掲げる事項を書面により通知して、法第18条第3項の規定に基づく意見書を提出する機会を与えなければならない。

- 一 利用請求に係る特定歴史公文書等の名称
- 二 利用請求の年月日
- 三 利用請求に係る特定歴史公文書等の利用をさせようとする理由
- 四 利用請求に係る特定歴史公文書等に付されている法第8条第3項の規定による意見の内容
- 五 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

4 館は、第1項又は第2項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者が当該特定歴史公文書等を利用させることに反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、当該特定歴史公文書等を利用させる旨の決定をするときは、その決定の日と利用させる日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、館は、その決定後直ちに、当該意見書（第22条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、法第18条第4項の規定に基づき利用させる旨の決定をした旨及びその理由並びに利用させる日を書面により通知しなければならない。



( 利用決定 )

第 16 条 館は、利用請求があった場合は速やかに、これに係る処分についての決定（以下「利用決定」という。）をしなければならない。ただし、利用制限事由の存否に係る確認作業が必要な場合その他の時間を要する事情がある場合は、利用請求があった日から 30 日以内に利用決定をするものとする。この場合において、館が第 11 条第 5 項の規定により補正を求めたときは、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 利用決定においては、利用請求のあった特定歴史公文書等ごとに、次の各号に掲げる処分のいずれかを決定するものとする。

一 全部の利用を認めること（ただし、法第 19 条ただし書の規定に基づき写しを閲覧させる方法を用いる場合にはその旨を明記すること。次号において同じ。）

二 一部の利用を認めないこと

三 全部の利用を認めないこと

3 館は、利用決定に関し、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、第 1 項の規定にかかわらず、同項ただし書に規定する期間を 30 日以内に限り延長することができる。この場合において、館は、利用請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を通知するものとする。

4 館は、利用請求に係る特定歴史公文書等が著しく大量であるため、利用請求があった日から 60 日以内にそのすべてについて利用決定をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、第 1 項及び前項の規定にかかわらず、利用請求に係る特定歴史公文書等のうちの相当の部分につき当該期間内に利用決定をし、残りの部分については相当の期間内に利用決定をすることができる。この場合において、館は、利用請求があった日の翌日から 30 日以内（第 11 条第 5 項の規定により補正に要した日数を除く。）に、利用請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

一 本規定を適用する旨及び理由

二 残りの部分について利用決定をする期限

( 利用決定の通知 )

第 17 条 館は、利用決定をした場合、当該特定歴史公文書等の利用請求者に対して、以下の事項について記載した通知書（以下「利用決定通知書」という。）により決定の内容を通知しなければならない。

一 利用請求のあった特定歴史公文書等に関する処分の結果

二 利用請求書において請求した利用が認められない場合（法第 19 条ただし書の適用により原本の閲覧が認められない場合を含む）はその理由

三 利用の方法

2 利用決定通知書には、利用請求者が利用の方法を申し出るための書類（以下「利用の方法申出書」という。）を添付しなければならない。

3 通知は、閲覧室で行うほか、利用請求者の求めに応じ、郵送により行う。

( 利用の方法 )

第 18 条 特定歴史公文書等の利用は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付の方法により、電磁的記録については次の各号に掲げる方法により行う。

一 当該電磁的記録を専用機器により再生又は映写したものの閲覧、視聴又は聴取

- 二 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付
- 三 当該電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したものの交付
- 2 前項に規定する電磁的記録の利用の方法は、情報化の進展状況等を勘案して、利用者が利用しやすいものとする。
- 3 利用の方法は、利用請求者が利用請求書又は利用の方法申出書に利用の方法を記載し、館に提出することにより指定するものとする。
- 4 利用の方法申出書は、利用決定の通知があった日から30日以内での提出を求めるものとする。ただし、利用請求者において、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。
- 5 利用の方法申出書の提出の方法については、第11条第3項の規定を準用するほか、ファクシミリにより館に送信する方法により行うこともできる。  
(閲覧の方法等)

第19条 特定歴史公文書等の閲覧は、閲覧室で行うものとする。

- 2 閲覧室における特定歴史公文書等の利用に関しては、別に定めるところによる。  
(写しの交付の方法等)

第20条 特定歴史公文書等の写しの交付は、当該特定歴史公文書等の全部について行うほか、その一部についても行うことができる。この場合において、館は、利用請求者に対し、具体的な範囲の特定を求めるものとする。

- 2 写しの交付は、次の各号に掲げる特定歴史公文書等の媒体について、当該各号に定めるものの中から館が指定した方法のうち、利用請求者の希望するものについて、利用請求者から部数の指定を受けた上で実施するものとする。

- 一 文書又は図画（法第16条第3項の規定に基づく利用のために作成された複製物を含む。次号において同じ。）

- イ 用紙に複写したもの（法第16条第3項の規定に基づく利用のために作成された複製物に限る。）

- ロ 撮影したマイクロフィルムのネガ

- ハ 口を用紙に出力したもの

- ニ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を用紙に出力したもの

- ホ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスクに複写したもの

- 二 電磁的記録

- イ 用紙に出力したもの

- ロ 電磁的記録として複写したものを光ディスクに複写したもの

- 3 館は、利用請求者より写しの交付を受ける範囲、方法及び部数の指定を受けた場合は、速やかに料金表（別表）に基づき手数料額を算定し、当該料金を利用請求者に通知するものとする。

- 4 館は、次条に定める手数料の納付が確認されたのち、速やかに写しの交付を行うものとする。

- 5 写しの交付は、館において行うほか、利用請求者の求めに応じ、郵送により行うことができる。この場合において必要な費用は、利用請求者が負担するものとする。

- (手数料等)

第21条 館は、利用請求者が写しの交付を受ける場合には、料金表に基づき算出した手

数料の納入を、次の各号に定める方法により受け取るものとする。

- 一 館において直接納入する方法
  - 二 館の指定する銀行口座へ振り込む方法
- 2 前項第2号の手続に必要な費用は、利用請求者が負担するものとする。
- 3 館は、料金表を閲覧室に常時備え付けるとともに、インターネットの利用等により公表する。

(異議申立て)

第22条 館は、法第21条の規定に基づく異議申立てがあったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、公文書管理委員会に諮問する。

- 一 異議申立てが不適法であり、却下するとき。
  - 二 決定で、異議申立てに係る利用請求に対する処分を取り消し又は変更し、当該異議申立てに係る特定歴史公文書等の全部を利用させることとするとき。ただし、当該異議申立てに係る特定歴史公文書等の利用について反対意見書が提出されているときを除く。
- 2 館は、前項の規定により諮問をした場合は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知する。
- 一 異議申立人及び参加人
  - 二 利用請求者(利用請求者が異議申立人又は参加人である場合を除く。)
  - 三 当該異議申立てに係る利用請求に対する処分について反対意見書を提出した第三者(当該第三者が異議申立人又は参加人である場合を除く。)
- 3 第15条第4項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合について準用する。
- 一 利用させる旨の決定に対する第三者からの異議申立てを却下し、又は棄却する決定
  - 二 異議申立てに係る利用請求に対する処分を変更し、当該利用請求に対する処分に係る特定歴史公文書等を利用させる旨の決定(第三者である参加人が当該特定歴史公文書等を利用させることに反対の意思を表示している場合に限る。)
- 4 館は、公文書管理委員会から第1項の諮問に対する答申を受けた場合は、当該答申を踏まえ、速やかに決定を行うものとする。

## 第2節 利用の促進

(簡便な方法による利用等)

第23条 館は、法第16条において利用が認められている特定歴史公文書等について、前節に定める手続のほか、別に定めるところによる簡便な方法(次項に定めるものを除く。)により利用に供することができる。

- 2 館は、特定歴史公文書等のデジタル画像等の情報をインターネットの利用により公開すること等の方法により、積極的に一般の利用に供するものとする。

(展示会の開催等)

第24条 館は、年度ごとに計画を定めた上で、展示会の開催、館内の見学会その他の取組を行い、特定歴史公文書等の利用の促進に努めなければならない。

(特定歴史公文書等の貸出し)

第25条 館は、他の機関から学術研究、社会教育等の公共的目的を有する行事等において利用するために特定歴史公文書等の貸出しの申込みがあった場合、別に定めるところ

により、当該特定歴史公文書等を貸し出すことができる。

( 原本の特別利用 )

第 26 条 館は、原本の利用を認めるとその保存に支障を生ずるおそれがある特定歴史公文書等について、複製物によっては利用目的を果たすことができない場合等原本による利用が必要と認められる場合は、館が別に定めるところにより、特に慎重な取扱いを確保した上で、利用者に対し特別に原本を利用に供することができる。

( レファレンス )

第 27 条 館は、特定歴史公文書等の効果的な利用を確保するため、次に掲げるレファレンスを行う。ただし、鑑定の依頼、文書の解読・翻訳等、館の業務として情報提供することが適当でないと認められる場合はこの限りでない。

- 一 特定歴史公文書等の利用に関する情報の提供
- 二 特定歴史公文書等の目録に関する情報の提供
- 三 特定歴史公文書等の検索方法に係る情報の提供
- 四 特定歴史公文書等に関する参考文献、他の公文書館等に関する情報の提供

2 レファレンスは、閲覧室の開室時間中は随時、口頭、電話、書面その他の方法により、申し込むことができるものとする。

#### 第 3 節 移管元行政機関等の利用

( 移管元行政機関等の利用 )

第 28 条 館は、特定歴史公文書等を移管した行政機関の長又は独立行政法人等( 以下「移管元行政機関等」という。 ) が、法第 24 条に定める利用の適用を求める場合は、身分証の提示及び移管元行政機関等利用請求書の提出を求めるものとする。

2 移管元行政機関等に属する利用者が館の外での閲覧を希望した場合、館は、第 19 条の規定にかかわらず、1 箇月を限度として、その閲覧を認めることができる。

#### 第 4 節 利用時間及び休館日

( 館の開館 )

第 29 条 館は、利用に関する業務を実施するため、次に掲げる日を除き、毎日開館する。

- 一 日曜日及び土曜日
- 二 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
- 三 12 月 28 日から翌年の 1 月 4 日までの日
- 四 その他法令により休日に定められた日

2 館は、前項の規定にかかわらず、特に必要がある場合には、臨時に開館し又は休館することができる。この場合には、館は、原則として開館又は休館の 2 週間前までにその旨及び理由を公表しなければならない。

3 館の利用時間は午前 9 時 15 分から午後 5 時までとする。ただし、特に必要がある場合には、臨時に変更することができる。この場合には、館は、事前にその旨及び理由を公表しなければならない。

### 第 4 章 廃棄

( 特定歴史公文書等の廃棄 )

第 30 条 館は、特定歴史公文書等として保存している文書について、劣化が極限まで進展して判読及び修復が不可能で利用できなくなり、歴史資料として重要でなくなったと

認める場合には、内閣総理大臣に協議し、その同意を得て、当該特定歴史公文書等を廃棄することができる。

- 2 館は、前項の規定に基づき特定歴史公文書等の廃棄を行った場合には、廃棄に関する記録を作成し、公表するものとする。

## 第5章 研修

### (研修の実施)

第31条 館は、その職員に対し、歴史公文書等を適切に保存し利用に供するために必要な専門的知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。

- 2 館は、行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。

- 3 館は、第1項及び第2項に規定する研修の実施に当たっては、その必要性を把握し、その結果に基づいて研修の計画を立てなければならない。

- 4 館は、第1項及び第2項に規定する研修を実施したときは、研修計画の改善その他歴史公文書等の適切な保存及び移管の改善に資するため、その効果の把握に努めるものとする。

## 第6章 雑則

### (保存及び利用の状況の報告)

第32条 館は、特定歴史公文書等の保存及び利用の状況について、毎年度、内閣総理大臣に報告しなければならない。

- 2 館は、前項に規定する報告のため、必要に応じて調査を実施するものとする。

### (利用等規則の備付け等)

第33条 館は、本規則について、閲覧室に常時備え付けるほか、インターネットの利用等により公表するものとする。

### (実施規程)

第34条 この規則に定めるもののほか、この規則を実施するために必要な事項は館が定める。

## 附 則

- 1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。

- 2 独立行政法人国立公文書館利用規則(平成13年規程第7号)は廃止する。

- 3 著作権の調整に関する措置

著作権法の改正により、特定歴史公文書等に関する著作権の調整規定が施行された場合、第6条の規定は、次のとおりとする。

### (著作権の調整等)

第6条 館は、第3条から第5条までの規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等に著作物が含まれている場合は、当該著作物について、必要に応じて、著作者と著作権の調整を行うこと等により、当該特定歴史公文書等の円滑な利用に備えるものとする。

附 則

この規則改正は、平成24年7月9日から施行する。

別表（第20条関係）

特定歴史公文書等の媒体	写しの交付の実施の方法	実施手数料の額
一 文書又は図画（法第16条第3項の規定に基づく利用のために作成された複製物を含む。）	イ 複写機により用紙に複写したものの交付（法第16条第3項の規定に基づく利用のために作成された複製物に限る。）	用紙1枚につき40円（B4判及びA3判についても同じ。）
	ロ 撮影したモノクロマイクロフィルムのネガの交付	1コマの撮影につき60円
	ハ 撮影したモノクロマイクロフィルムを用紙に出力したものの交付	用紙一枚につき120円（B4判については140円、A3判については180円）
	ニ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を用紙に出力したものの交付	用紙一枚につき110円（カラー出力については130円）
	ホ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付	光ディスク1枚につき300円に当該文書又は図画1枚ごとに70円を加えた額
	ヘ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（日本工業規格X6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付	光ディスク一枚につき500円に当該文書又は図画1枚ごとに70円を加えた額
二 電磁的記録	イ 用紙に出力したものの交付	用紙1枚につき30円（B4判及びA3判、カラー出力についても同じ。）
	ロ 電磁的記録として複写したものを光ディスク（日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付	光ディスク1枚につき300円

	<p>ハ 電磁的記録として複写したものを光ディスク(日本工業規格X6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。)に複写したものの交付</p>	<p>光ディスク1枚につき500円</p>
--	--	-----------------------



# 独立行政法人国立公文書館利用等規則（新旧対応表）

（改正部分のみ）

改正案	現行
<p>（本人情報の取扱い）</p> <p>第14条 館は、第12条第1項第1号イ又は第2号イに掲げる情報により識別される特定の個人（以下この条において「本人」という。）から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。</p> <p>一 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の44第1項に規定する住民基本台帳カード、<u>出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第7条第1項に規定する特別永住者証明書</u>その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの</p> <p>二 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあつては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため館が適当と認める書類</p> <p>2 第11条第3項に規定する館に郵送する方法により利用請求をする場合には、当該利用請求をする者は、前項の規定にかかわらず、同項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したものと及びその者の住民票の写し<u>その他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして館が適当と認める書類</u>（利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を館に提出すれば足りるものとする。</p>	<p>（本人情報の取扱い）</p> <p>第14条 館は、第12条第1項第1号イ又は第2号イに掲げる情報により識別される特定の個人（以下この条において「本人」という。）から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。</p> <p>一 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、<u>外国人登録証明書</u>、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の44第1項に規定する住民基本台帳カードその他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの</p> <p>二 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあつては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため館が適当と認める書類</p> <p>2 第11条第3項に規定する館に郵送する方法により利用請求をする場合には、当該利用請求をする者は、前項の規定にかかわらず、同項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したものと及びその者の住民票の写し、<u>外国人登録原票の写しその他の館が適当と認める書類</u>（利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を館に提出すれば足りるものとする。</p>

(案)

宮内庁訓令第 号

宮内公文書館利用等規則の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成24年 月 日

宮内庁長官

宮内公文書館利用等規則の一部を改正する訓令

宮内公文書館利用等規則(平成23年宮内庁訓令第4号)の一部を次のように改正する。

第13条第1項第1号中「,外国人登録証明書」を削り,「住民基本台帳カード」の次に「,出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)第19条の3に規定する在留カード,日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成3年法律第71号)第7条第1項に規定する特別永住者証明書」を加え,同条第2項中「又は外国人登録原票の写しその他の」を「その他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして」に改める。

附 則

この訓令は,平成24年7月9日から施行する。

宮内公文書館利用等規則 新旧対照表

改 正 案	現 行
<p>(本人情報の取扱い)            第13条 館は、第11条第1項第1号イに掲げる情報により識別される特定の個人(以下この条において「本人」という。)から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。</p> <p>(1) 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の4第1項に規定する住民基本台帳カード、<u>出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成3年法律第71号)第7条第1項に規定する特別永住者証明書</u>その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの</p> <p>(2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあつては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため、館が適当と認める書類</p> <p>2 第10条第3項第2号に定める方法により利用請求をする場合には、当該利用請求をする者は、前項の規定にかかわらず、同項第1号及び第2号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したものと及びその者の住民票の写し<u>その他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして</u>館が適当と認める書類(利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)を館に提出すれば足りるものとする。</p>	<p>(本人情報の取扱い)            第13条 館は、第11条第1項第1号イに掲げる情報により識別される特定の個人(以下この条において「本人」という。)から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。</p> <p>(1) 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、<u>外国人登録証明書</u>、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の4第1項に規定する住民基本台帳カードその他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であつて、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの</p> <p>(2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあつては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため、館が適当と認める書類</p> <p>2 第10条第3項第2号に定める方法により利用請求をする場合には、当該利用請求をする者は、前項の規定にかかわらず、同項第1号及び第2号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したものと及びその者の住民票の写し<u>又は外国人登録原票の写しその他の</u>館が適当と認める書類(利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)を館に提出すれば足りるものとする。</p>

外務省訓令第 号

外務省外交史料館利用等規則の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十四年六月 日

外務大臣 玄葉 光一郎

外務省外交史料館利用等規則の一部を改正する訓令

外務省外交史料館利用等規則（平成二十三年外務省訓令第四号）の一部を次のように改正する。

第十三条第一項第一号中「、外国人登録証明書」を削り、「住民基本台帳カード」の下に「、出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）第十九条の三に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成三年法律第七十一号）第七条第一項に規定する特別永住者証明書」を加え、同条第二項中「又は外国人登録原票の写しその他の」を「その他の者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして」に改める。

附 則

この訓令は、平成二十四年 月 日から施行する。

# 外務省外交史料館利用等規則(新旧対照表)

改正部分のみ

改正案	現行
<p>第13条 外務大臣は、第11条第1項第1号イに掲げる情報により識別される特定の個人(以下この条において「本人」という。)から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。</p> <p>一 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の4第1項に規定する住民基本台帳カード、<u>出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成3年法律第71号)第7条第1項に規定する特別永住者証明書</u>その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの</p> <p>二 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあつては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため館が適当と認める書類</p> <p>2 第10条第3項第2号又は第3号に定める方法により利用請求をする場合には、当該利用請求をする者は、前項の規定にかかわらず、前項第1号及び第2号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びその者の住民票の写し<u>その他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして館が適当と認める書類</u>(利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)を館に提出すれば足りるものとする。</p>	<p>第13条 外務大臣は、第11条第1項第1号イに掲げる情報により識別される特定の個人(以下この条において「本人」という。)から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。</p> <p>一 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、<u>外国人登録証明書</u>、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の4第1項に規定する住民基本台帳カードその他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であつて、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの</p> <p>二 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあつては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため館が適当と認める書類</p> <p>2 第10条第3項第2号又は第3号に定める方法により利用請求をする場合には、当該利用請求をする者は、前項の規定にかかわらず、前項第1号及び第2号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びその者の住民票の写し<u>又は外国人登録原票の写し</u>その他の館が適当と認める書類(利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)を館に提出すれば足りるものとする。</p>

東北大学術資源研究公開センター史料館文書室利用等要項（改正案）

平成23年5月31日

総長裁定

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 保存
  - 第1節 受入れ（第3条 - 第5条）
  - 第2節 保存（第6条 - 第9条）
- 第3章 利用
  - 第1節 利用の請求（第10条 - 第21条）
  - 第2節 利用の促進（第22条 - 第26条）
  - 第3節 移管元部局等の利用（第27条）
  - 第4節 開室日及び開室時間（第28条）
- 第4章 廃棄（第29条）
- 第5章 研修（第30条）
- 第6章 雑則（第31条 - 第33条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この要項は、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号。以下「法」という。）の規定に基づき、国立大学法人東北大学（以下「本学」という。）が管理し東北大学学術資源研究公開センター史料館公文書室（以下「公文書室」という。）が保存する特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄について必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この要項において「特定歴史公文書等」とは、法第2条第7項に規定する特定歴史公文書等のうち、公文書室に移管され、又は寄贈され、若しくは寄託されたもの及び法の施行の際、現に公文書室が保存する歴史公文書等（現用のものを除く。）をいう。

第2章 保存

第1節 受入れ

（国立大学法人東北大学の歴史公文書等の受入れ）

第3条 公文書室は、本学で保存する歴史公文書等（法第2条第6項に定める歴史公文書等をいう。以下同じ。）として、保存期間が満了したときに公文書室に移管する措置が設定されたものについて、保存期間が満了した日から可能な限り早い時期に受入れの日を設定し、当該歴史公文書等を受け入れるものとする。

2 公文書室は、前項の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等について、次の各号に掲げる措置を施した上で、原則として受入れから1年以内に排架を行うものとする。

- 一 カビ・虫害の除去、簡易な修復等保存に必要な措置
- 二 第6条第4項に定める識別番号の付与
- 三 第11条第1項第1号に掲げる事由（以下「利用制限事由」という。）の該当性に関する事前審査
- 四 第9条第1項に定める目録の作成

3 公文書室は、特定歴史公文書等の利用が円滑に行われるようにするため、前項第3号に規定する事前審査の方針を定めるものとする。

（寄贈・寄託された文書の受入れ）

第4条 公文書室は、法人その他の団体（国及び独立行政法人等を除く。以下「法人等」という。）又は個人から特定の文書を寄贈又は寄託する旨の申出があった場合、当該文書が歴史公文書等に該当すると判断する場合には、当該文書を受け入れるものとする。

2 公文書室は、前項の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等について、寄贈又は寄託をした者の希望に応じ、利用の制限を行う範囲及びこれが適用される期間を定めた上で、次に掲げる措置を施し、原則として受入れから1年以内に排架を行うものとする。

- 一 カビ・虫害の除去、簡易な修復等保存に必要な措置
- 二 第6条第4項に定める識別番号の付与
- 三 第9条第1項に定める目録の作成

（著作権の調整）

第5条 公文書室は、前二条の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等に著作物や実演、レコード又は放送若しくは有線放送に係る音若しくは映像（以下この条において「著作物等」という。）が含まれている場合は、当該著作物等について、必要に応じて、あらかじめ著作者、著作権者、実演家又は著作隣接権者から著作者人格権、著作権、実演家人格権又は著作隣接権についての許諾や同意を得ること等により、当該特定歴史公文書等の円滑な利用に備えるものとする。

## 第2節 保存

（保存方法等）

第6条 公文書室は、特定歴史公文書等について、第29条の規定により廃棄されるに至る場合を除き、専用の書庫において永久に保存するものとする。

2 公文書室は、前項に定める専用書庫について、温度、湿度、照度等を適切に管理するとともに、防犯、防災、防虫等のための適切な措置を講ずるものとする。

3 公文書室は、特定歴史公文書等のうち電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）については、その種別を勘案し、当該特定歴史公文書等を利用できるようにするために媒体変換その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

4 公文書室は、特定歴史公文書等について、識別を容易にするために必要な番号等（以下「識別番号」という。）を付する。

（複製物）

第7条 公文書室は、特定歴史公文書等について、その保存及び利便性の向上のために、それぞれの特定歴史公文書等の内容、保存状態、時の経過、利用の状況等を踏まえた複製物作成計画を定めた上で、適切な記録媒体による複製物を作成する。

（個人情報漏えい防止のために必要な措置）

第8条 公文書室は、特定歴史公文書等に個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。）が記録されている場合には、法第15条第3項の規定に基づき、当該個人情報の漏えいの防止のため、次に掲げる措置を講ずる。

- 一 書庫の施錠その他の物理的な接触の制限
- 二 当該特定歴史公文書等に記録されている個人情報に対する不正アクセス（不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）第3条第2項に規定する不正アクセスをいう。）を防止するために必要な措置
- 三 公文書室の職員に対する教育・研修の実施
- 四 その他必要な措置

（目録の作成及び公表）

第9条 公文書室は、特定歴史公文書等に関して、次の各号に掲げる事項について1つのファイル等ごとに記載した目録を作成する。

- 一 分類及び名称
- 二 移管又は寄贈若しくは寄託をした者の名称又は氏名
- 三 移管又は寄贈若しくは寄託を受けた時期
- 四 保存場所
- 五 媒体の種別
- 六 識別番号
- 七 利用することができる複製物の存否
- 八 利用制限の区分（全部利用、一部利用、利用不可又は要審査のいずれかを記載のこと）
- 九 その他適切な保存及び利用に資する情報

2 公文書室は、前項に規定する目録の記載に当たっては、法第16条第1項第2号イ若しくはロに掲げる情報又は同項第4号の条件に係る情報は記載しないものとする。

3 公文書室は、第1項に規定する目録を閲覧室に備えて付けておくとともに、インターネットの利用等により公表する。

### 第3章 利用



## 第1節 利用の請求

### (利用請求の手續)

第10条 公文書室は、法第16条の規定に基づき、特定歴史公文書等について利用の請求（以下「利用請求」という。）をしようとする者に対し、次の各号に掲げる事項を記載した利用請求書の提出を求めるものとする。

- 一 氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
- 二 利用請求に係る特定歴史公文書等の目録に記載された名称
- 三 利用請求に係る特定歴史公文書等の識別番号
- 四 希望する利用の方法（任意）
- 五 前号で写しの交付による利用を希望する場合は、第19条第2項に定める写しの作成方法、写しを作成する範囲及び部数（任意）

2 公文書室は、利用請求の円滑化及び効率化を図るため、利用請求書の標準様式等を作成し、閲覧室に備えておくとともに、インターネットの利用等により公表するものとする。

3 第1項の提出の方法は、次のいずれかによるものとする。この場合において、第2号の方法において必要な郵送料は、利用請求をする者が負担するものとする。

- 一 閲覧室の受付に提出する方法
- 二 公文書室に郵送する方法

4 前項第2号に定める方法による利用請求については、利用請求書が公文書室に到達した時点で請求がなされたものとみなす。

5 公文書室は、利用請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用請求をした者（以下「利用請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

### (利用請求の取扱い)

第11条 公文書室は、特定歴史公文書等について前条に定める利用請求があつた場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用に供するものとする。

- 一 当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合
  - イ 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号。以下「独立行政法人等情報公開法」という。）第5条第1号に掲げる情報
  - ロ 独立行政法人等情報公開法第5条第2号又は第4号イからハまで若しくはトに掲げる情報
- 二 当該特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合
- 三 当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は当該原本が現に使用されている場合

2 公文書室は、利用請求に係る特定歴史公文書等が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が法人文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に法第11条第5項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌する。

3 公文書室は、前項において時の経過を考慮するに当たっては、利用制限は原則として作成又は取得されてから30年を超えないものとする考え方を踏まえるものとする。

(部分利用)

第12条 公文書室は、前条第1項第1号又は第2号に掲げる場合であっても、同項第1号に掲げる情報又は同項第2号の条件に係る情報(以下この条において「利用制限情報」という。)が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求者に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

2 前項に規定する区分の方法は、次の各号に掲げる特定歴史公文書等の種類に応じ、当該各号に掲げる方法とする。

一 文書又は図画 当該特定歴史公文書等の写しを作成し、当該写しに記載されている利用制限情報を墨塗りする方法(ただし、利用請求者の同意があれば、利用制限情報が記載されている範囲を被覆する方法によることを妨げない。)

二 電磁的記録 当該記録の写しを作成し、当該写しに記載されている利用制限情報を削除する方法

(本人情報の取扱い)

第13条 公文書室は、第11条第1項第1号イに掲げる情報により識別される特定の個人(以下この条において「本人」という。)から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。

一 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の4第1項に規定する住民基本台帳カード、出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成3年法律第71号)第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの

二 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため公文書室が

### 適当と認める書類

- 2 第10条第3項第2号に定める方法により利用請求をする場合には、当該利用請求をする者は、前項の規定にかかわらず、同項第1号及び第2号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びその者の住民票の写し又はその他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして公文書室が適当と認める書類（利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を公文書室に提出すれば足りるものとする。

（第三者に対する意見提出機会の付与等）

- 第14条 公文書室は、利用請求に係る特定歴史公文書等に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び利用請求をした者以外の者（以下この条において「第三者」という。）に関する情報が記録されている場合には、当該特定歴史公文書等を利用させるか否かについての決定をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、次の各号に掲げる事項を通知して、法第18条第1項の規定に基づく意見書を提出する機会を与えることができる。

- 一 利用請求に係る特定歴史公文書等の名称
  - 二 利用請求の年月日
  - 三 利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容
  - 四 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限
- 2 公文書室は、第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書等の利用をさせようとする場合であって、当該情報が独立行政法人等情報公開法第5条第1号口若しくは第2号ただし書に規定する情報に該当すると認めるときは、利用させる旨の決定に先立ち、当該第三者に対し、次の各号に掲げる事項を書面により通知して、法第18条第2項の規定に基づく意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。
- 一 利用請求に係る特定歴史公文書等の名称
  - 二 利用請求の年月日
  - 三 利用請求に係る特定歴史公文書等の利用をさせようとする理由
  - 四 利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容
  - 五 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限
- 3 公文書室は、第1項又は前項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者が当該特定歴史公文書等を利用させることに反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、当該特定歴史公文書等を利用させる旨の決定をするときは、その決定の日と利用させる日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、公文書室は、その決定後直ちに、当該意見書（第21条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、法第18条第4項の規定に基づき利用させる旨の決定をした旨及びその理由並びに利用させる日を書面により通知しなければならない。

( 利用決定 )

第 15 条 公文書室は、利用請求があった場合は速やかに、これに係る処分についての決定 ( 以下「利用決定」という。 ) をしなければならない。ただし、利用制限事由の存否に係る確認作業が必要な場合その他の時間を要する事情がある場合は、利用請求があった日から 30 日以内に利用決定をするものとする。この場合において、公文書室が第 10 条第 5 項の規定により補正を求めたときは、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 利用決定においては、利用請求のあった特定歴史公文書等ごとに、次の各号に掲げる処分のいずれかを決定するものとする。

- 一 全部の利用を認めること ( ただし法第 19 条ただし書の規定に基づき写しを閲覧させる方法を用いる場合にはその旨を明記すること。次号において同じ。 )
- 二 一部の利用を認めないこと。
- 三 全部の利用を認めないこと。

3 公文書室は、利用決定に関し、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、第 1 項の規定にかかわらず、同項ただし書に規定する期間を 30 日以内に限り延長することができる。この場合において、公文書室は、利用請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を通知するものとする。

4 公文書室は、利用請求に係る特定歴史公文書等が著しく大量であるため、利用請求があった日から 60 日以内にそのすべてについて利用決定をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、第 1 項及び前項の規定にかかわらず、利用請求に係る特定歴史公文書等のうちの相当の部分につき当該期間内に利用決定をし、残りの部分については相当の期間内に利用決定をすることができる。この場合において、公文書室は、利用請求があった日の翌日から 30 日以内 ( 第 10 条第 5 項の規定により補正に要した日数を除く。 ) に、利用請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- 一 本規定を適用する旨及び理由
- 二 残りの部分について利用決定をする期限

( 利用決定の通知 )

第 16 条 公文書室は、利用決定をした場合、当該特定歴史公文書等の利用請求者に対して、次に掲げる事項について記載した通知書 ( 以下「利用決定通知書」という。 ) により決定の内容を通知しなければならない。

- 一 利用請求のあった特定歴史公文書等に関する処分の結果
- 二 利用請求書において請求した利用が認められない場合 ( 法第 19 条ただし書の規定の適用により原本の閲覧が認められない場合を含む。 ) はその理由
- 三 利用の方法

2 利用決定通知書には、利用請求者が利用の方法を申し出るための書類 ( 以下「利用の

方法申出書」という。)を添付しなければならない。

- 3 通知は、閲覧室で行うほか、利用請求者の求めに応じ、利用決定通知書を利用請求者に郵送する方法により行うこともできる。この場合において、必要な郵送料は、利用請求者が負担するものとする。

(利用の方法)

第17条 特定歴史公文書等の利用は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付の方法により、電磁的記録については次の各号に掲げる方法により行う。

- 一 当該電磁的記録を専用機器により再生又は映写したものの閲覧、視聴又は聴取
- 二 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付
- 三 当該電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したものの交付

- 2 前項に規定する電磁的記録の利用の方法は、情報化の進展状況等を勘案して、利用者が利用しやすいものとする。

- 3 利用の方法は、利用請求者が利用請求書又は利用の方法申出書に利用の方法を記載し、公文書室に提出することにより指定するものとする。

- 4 利用の方法申出書は、利用決定の通知があった日から30日以内での提出を求めるものとする。ただし、利用請求者において、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

- 5 利用の方法申出書の提出の方法については、第10条第3項の規定を準用する。

(閲覧の方法等)

第18条 特定歴史公文書等の閲覧は、閲覧室で行うものとする。

- 2 閲覧室における特定歴史公文書等の利用に関しては、別に定めるところによる。

(写しの交付の方法等)

第19条 特定歴史公文書等の写しの交付は、当該特定歴史公文書等の全部について行うほか、その一部についても行うことができる。この場合において、公文書室は、利用請求者に対し、具体的な範囲の特定を求めるものとする。

- 2 写しの交付は、次の各号に掲げる特定歴史公文書等の媒体について、当該各号に定めるものの中から公文書室が指定した方法のうち、利用請求者の希望するものについて、利用請求者から部数の指定を受けた上で実施するものとする。

- 一 文書又は図画(第7条の規定により、及び法第16条第3項の規定に基づく利用のために作成された複製物を含む。次号において同じ。)

- イ 用紙に複写したもの(第7条の規定により、及び法第16条第3項の規定に基づく利用のために作成された複製物に限る。)

- ロ 撮影したマイクロフィルムを用紙に印画したもの

- ハ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を用紙に出力したもの

- ニ ニを光ディスク等に複写したもの

- 二 電磁的記録

イ 用紙に出力したもの

ロ 電磁的記録として複写したものを光ディスク等に複写したもの

- 3 公文書室は、利用請求者より、写しの交付を行う範囲、方法及び部数の指定を受けた場合は速やかに別に定める料金表に基づき手数料額を算定し、当該料金を利用請求者に通知するものとする。
- 4 公文書室は、次条に定める手数料の納付が確認されたのち、速やかに写しの交付を行うものとする。
- 5 写しの交付は、公文書室において行うほか、利用請求者の求めに応じ、利用請求者に郵送する方法により行うこともできる。この場合において、必要な郵送料は、利用請求者が負担するものとする。

(手数料等)

第20条 写しの交付に伴う手数料納入は、次の各号に定めるもののうち、本学が指定する方法によるものとする。

- 一 本学の指定する場所において直接納入する方法
- 二 本学の指定する銀行口座へ振り込む方法

- 2 前項第2号に定める手続に必要な費用は、利用請求者が負担するものとする。
- 3 公文書室は、料金表を閲覧室に常時備え付けるとともに、インターネットの利用等により公表する。

(異議申立て)

第21条 総長は、法第21条の規定に基づく異議申立てがあったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、公文書管理委員会に諮問する。

- 一 異議申立てが不適法であり、却下するとき。
- 二 決定で、異議申立てに係る利用請求に対する処分を取り消し又は変更し、当該異議申立てに係る特定歴史公文書等の全部を利用させることとするとき。ただし、当該異議申立てに係る特定歴史公文書等の利用について反対意見書が提出されているときを除く。

2 総長は、前項の諮問をした場合は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知する。

- 一 異議申立人及び参加人
- 二 利用請求者(利用請求者が異議申立人又は参加人である場合を除く。)
- 三 当該異議申立てに係る利用請求に対する処分について反対意見書を提出した第三者(当該第三者が異議申立人又は参加人である場合を除く。)

3 第14条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合について準用する。

- 一 利用させる旨の決定に対する第三者からの異議申立てを却下し、又は棄却する決定
- 二 異議申立てに係る利用請求に対する処分を変更し、当該利用請求に対する処分に係る特定歴史公文書等を利用させる旨の決定(第三者である参加人が当該特定歴史公文

書等を利用させることに反対の意思を表示している場合に限る。)

- 4 総長は、公文書管理委員会から第1項の諮問に対する答申を受けた場合は、当該答申を踏まえ、速やかに決定を行うものとする。

#### 第2節 利用の促進

(簡便な方法による利用等)

第22条 公文書室は、法第16条の規定において利用が認められている特定歴史公文書等について、前節に定める方法のほか、あらかじめ手続を定めた上で、簡便な方法(次項に定めるものを除く。)により利用に供するものとする。

- 2 公文書室は、特定歴史公文書等のデジタル画像情報をインターネットの利用により公開すること等の方法により、積極的に一般の利用に供することに努めるものとする。

(展示会の開催等)

第23条 公文書室は、年度ごとに計画を定め、展示会の開催その他の取組を行い、保存する歴史公文書等の利用の促進に努めなければならない。

(特定歴史公文書等の貸出し)

第24条 公文書室は、他の機関から学術研究、社会教育等の公共的目的を有する行事等において利用するために特定歴史公文書等の貸出しの申込みがあった場合、別に定めるところにより、当該特定歴史公文書等を貸し出すことができる。

(原本の特別利用)

第25条 公文書室は、原本の利用を認めるとその保存に支障を生ずるおそれがある特定歴史公文書等について、複製物によっては利用目的を果たすことができない場合等原本による利用が必要と認められる場合は、別に定めるところにより、特に慎重な取扱いを確保した上で、利用者に対し特別に原本を利用に供することができる。

(レファレンス)

第26条 公文書室は、特定歴史公文書等の効果的な利用を確保するため、次に掲げるレファレンスを行う。ただし、鑑定の依頼、文書の解読・翻訳等、公文書室の業務として情報提供することが適当でない認められる場合はこの限りでない。

- 一 特定歴史公文書等の利用に関する情報の提供
- 二 特定歴史公文書等の目録に関する情報の提供
- 三 特定歴史公文書等の検索方法に係る情報の提供
- 四 特定歴史公文書等に関する参考文献、他の公文書館等に関する情報の提供

- 2 レファレンスは、閲覧室の開室時間中は随時、口頭、電話、書面その他の方法により、申し込むことができるものとする。

#### 第3節 移管元部局等の利用

(移管元部局等の利用)

第27条 公文書室は、特定歴史公文書等を移管した本学部局等の長が、法第24条に定める利用の特例の適用を求める場合は、移管文書利用申込書の提出及び利用する職員の

身分証の提示を求めるものとする。

- 2 特定歴史公文書等に移管した本学部局等に属する職員が前項の方法により特定歴史公文書等を利用するにあたり、公文書室の外での閲覧を希望した場合、公文書室は、第18条の規定にかかわらず、1ヶ月を限度として、その閲覧を認めることができる。

#### 第4節 開室日及び開室時間

(公文書室の開室日及び開室時間)

第28条 公文書室は、利用に関する業務を実施するため、次に掲げる日を除き、毎日開室する。

- 一 土曜日及び日曜日
- 二 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
- 三 12月29日から翌年1月3日まで
- 四 その他本学の定める休業日

- 2 公文書室は、前項の規定にかかわらず、特に必要がある場合には、臨時に開室し又は休室することができる。この場合には、公文書室は、原則として開室又は休室の2週間前までにその旨及び理由を公表しなければならない。

- 3 公文書室の利用時間は午前10時から午後0時および午後1時から5時までとする。ただし、特に必要がある場合には、臨時に変更することができる。この場合には、公文書室は、事前にその旨及び理由を公表しなければならない。

#### 第4章 廃棄

(特定歴史公文書等の廃棄)

第29条 総長は、特定歴史公文書等として保存している文書について、劣化が極限まで進展して判読及び修復が不可能で利用できなくなり、歴史資料として重要でなくなったと認める場合には、内閣総理大臣に協議し、その同意を得て、当該特定歴史公文書等を廃棄することができる。

- 2 公文書室は、前項の規定に基づき特定歴史公文書等の廃棄を行った場合には、廃棄に関する記録を作成し、公表するものとする。

#### 第5章 研修

(研修の実施)

第30条 公文書室は、その職員に対し、歴史公文書等を適切に保存し利用に供するために必要な専門的知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行い、又は受けさせるものとする。

- 2 公文書室は、前項の他に、本学職員に対し、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。

- 3 公文書室は、前二項の研修の実施に当たっては、その必要性を把握し、その結果に基づいて研修の計画を立てなければならない。



4 公文書室は、第 1 項及び第 2 項の研修を実施したときは、研修計画の改善その他歴史公文書等の適切な保存及び移管の改善に資するため、その効果の把握に努めるものとする。

#### 第 6 章 雑則

(保存及び利用の状況の報告)

第 3 1 条 総長は、特定歴史公文書等の保存及び利用の状況について、毎年度、内閣総理大臣に報告するものとする。

2 総長は、前項に規定する報告のため、必要に応じて調査を実施するものとする。

(利用等要項の備付等)

第 3 2 条 公文書室は、この要項について、閲覧室に常時備え付けるほか、インターネットの利用等により公表するものとする。

(雑則)

第 3 3 条 この要項に定めるもののほか、この要項を実施するために必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

1 この要項は、平成 2 3 年 5 月 3 1 日から施行し、平成 2 3 年 4 月 1 日から適用する。

2 著作権法(昭和 4 5 年法律第 4 8 号)の改正により、特定歴史公文書等に関する著作権の調整規定が施行された場合、第 5 条の規定は、次のとおりとする。

(著作権の調整)

第 5 条 公文書室は、前二条の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等に著作物が含まれている場合は、当該著作物について、必要に応じて、著作者と著作権の調整を行うこと等により、当該特定歴史公文書等の円滑な利用に備えるものとする。

#### 附 則

この要項は、平成 2 4 年 月 日から施行する。

東北大学学術資源研究公開センター史料館公文書室利用等要項新旧対照表

東北大学学術資源研究公開センター史料館公文書室利用等要項の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>東北大学学術資源研究公開センター史料館公文書室 利用等要項</p> <p style="text-align: center;">平成 23 年 5 月 31 日 総長裁定</p> <p>(本人情報の取扱い)</p> <p>第 13 条 公文書室は、第 11 条第 1 項第 1 号イに掲げる情報により識別される特定の個人(以下この条において「本人」という。)から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。</p> <p>一 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳法(昭和 42 年法律第 81 号)第 30 条の 4 第 1 項に規定する住民基本台帳カード、<u>出入国管理及び難民認定法(昭和 26 年政令第 319 号)第 19 条の 3 に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成 3 年法律第 71 号)第 7 条第 1 項に規定する特別永住者証明書</u>その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの</p> <p>二 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため公文書室が適当と認める書類</p> <p>2 第 10 条第 3 項第 2 号に定める方法により利用請求をする場合には、当該利用請求をする者は、前項の規定にかかわらず、同項第 1 号及び第 2 号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びその者の住民票の写し又は<u>その他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして公文書室が適当と認める書類(利用請求をする日前 30 日以内に作成されたものに限る。)</u>を公文書室に提出すれば足りるものとする。</p>	<p>東北大学学術資源研究公開センター史料館公文書室 利用等要項</p> <p style="text-align: center;">平成 23 年 5 月 31 日 総長裁定</p> <p>(本人情報の取扱い)</p> <p>第 13 条 公文書室は、第 11 条第 1 項第 1 号イに掲げる情報により識別される特定の個人(以下この条において「本人」という。)から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。</p> <p>一 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、<u>外国人登録証明書</u>、住民基本台帳法(昭和 42 年法律第 81 号)第 30 条の 4 第 1 項に規定する住民基本台帳カードその他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの</p> <p>二 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため公文書室が適当と認める書類</p> <p>2 第 10 条第 3 項第 2 号に定める方法により利用請求をする場合には、当該利用請求をする者は、前項の規定にかかわらず、同項第 1 号及び第 2 号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びその者の住民票の写し又は<u>外国人登録原票の写しその他の公文書室が適当と認める書類(利用請求をする日前 30 日以内に作成されたものに限る。)</u>を公文書室に提出すれば足りるものとする。</p>

## 名古屋大学大学文書資料室利用等規程の一部を改正する規程（案）

名古屋大学大学文書資料室利用等規程（平成 22 年度規程第 87 号）の一部を次のように改正する。

第 13 条第 1 項第 1 号中「，外国人登録証明書」を削り，「住民基本台帳カード」の下に「，出入国管理及び難民認定法（昭和 26 年政令第 319 号）第 19 条の 3 に規定する在留カード，日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成 3 年法律第 71 号）第 7 条第 1 項に規定する特別永住者証明書」を加え，同条第 2 項中「又は外国人登録原票の写しその他の」を「その他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして」に改める。

### 附 則

- 1 この規程は，平成 24 年 7 月 9 日から施行する。
- 2 改正後の第 13 条第 1 項第 1 号及び第 2 項の規定の適用については，中長期在留者（出入国管理及び難民認定法第 19 条の 3 に規定する中長期在留者をいう。）が所持する旧外国人登録法（出入国管理及び難民認定法及び日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法の一部を改正する等の法律（平成 21 年法律第 79 号）第 4 条の規定による廃止前の外国人登録法（昭和 27 年法律第 125 号）をいう。以下同じ。）に規定する外国人登録証明書は在留カードとみなし，特別永住者が所持する旧外国人登録法に規定する外国人登録証明書は特別永住者証明書とみなす。
- 3 前項の規定により，旧外国人登録法に規定する外国人登録証明書が在留カードとみなされる場合におけるその有効期間は，次の第 1 号，第 2 号及び第 3 号に掲げる者の区分に応じ当該各号に定める日が経過するまでの期間とし，特別永住者証明書とみなされる場合におけるその有効期間は，次の第 4 号，第 5 号及び第 6 号に掲げる者の区分に応じ当該各号に定める日が経過するまでの期間とする。
  - 一 永住者 施行日から起算して 3 年を経過する日（施行日に 16 歳に満たない者にあつては，施行日から起算して 3 年を経過する日又は 16 歳の誕生日（当該外国人の誕生日が 2 月 29 日であるときは，当該外国人のうるう年以外の年における誕生日は 2 月 28 日であるものとみなす。以下同じ。）のいずれか早い日）
  - 二 出入国管理及び難民認定法別表第 1 の 5 の表の上欄の在留資格を決定され，同表の下欄（二に係る部分を除く。）に掲げる活動を指定された者 在留期間の満了の日又は前号に定める日のいずれか早い日
  - 三 前 2 号に掲げる者以外の者 在留期間の満了の日（施行日に 16 歳に満たない者にあつては，在留期間の満了の日又は 16 歳の誕生日のいずれか早い日）
  - 四 施行日に 16 歳に満たない者 16 歳の誕生日
  - 五 施行日に 16 歳以上の者であつて，旧外国人登録法第 4 条第 1 項の規定による登録を受けた日（旧外国人登録法第 6 条第 3 項，第 6 条の 2 第 4 項若しくは第 7 条第 3 項の規定による確認又は旧外国人登録法第 11 条第 1 項若しくは第 2 項の規定による申請に基づく確認を受けた場合には，最後に確認を受けた日。次号において「登録等を受けた日」という。）後の 7 回目

の誕生日が施行日から起算して3年を経過する日までに到来するもの 施行日から起算して3年を経過する日

六 施行日に16歳以上の者であって、登録等を受けた日後の7回目の誕生日が施行日から起算して3年を経過する日後に到来するもの 当該誕生日

名古屋大学大学文書資料室利用等規程の一部を改正する規程（案）新旧対照

現 行 条 文	改 正 (案) 条 文
(目的)	(同左)
第1条 この規程は、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号。以下「法」という。）に基づき、名古屋大学大学文書資料室（以下「資料室」という。）が保存する特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄について必要な事項を定めることを目的とする。	第1条 (同左)
(省略)	(省略)
(利用請求の手続)	(同左)
第10条 資料室は、法第16条の規定に基づき、特定歴史公文書等について利用の請求（以下「利用請求」という。）をしようとする者に対し、次の各号に掲げる事項を記載した利用請求書の提出を求めものとする。	第10条 (同左)
一～五 (省略)	一～五 (省略)
2 (省略)	2 (省略)
3 第1項の提出の方法は、次の各号のいずれかによるものとする。この場合において、第2号の方法により必要となる郵送料は、利用請求をする者が負担するものとする。	3 (同左)
一 (省略)	一 (省略)
二 資料室に郵送する方法	二 (同左)
4～5 (省略)	4～5 (省略)
(利用請求の取扱い)	(同左)
第11条 資料室は、特定歴史公文書等について前条に規定する利用請求があった場合には、次の各号に掲げる場合を除き、これを利用に供するものとする。	第11条 (同左)
一 当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合	一 (同左)
イ 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号。以下「独立行政法人等情報公開法」という。）第5条第1号に掲げる情報	イ (同左)
ロ (省略)	ロ (省略)
二～三 (省略)	二～三 (省略)
2～3 (省略)	2～3 (省略)
(省略)	(省略)
(本人情報の取扱い)	(同左)
第13条 資料室は、第11条第1項第1号イに掲げる情報により識別される特定の個人（以下この条において「本人」という。）から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求が	第13条 (同左)

あった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。

一 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、外国人登録証明書、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の44第1項に規定する住民基本台帳カードその他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの

二 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあつては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため資料室が適当と認める書類

2 第10条第3項第2号に規定する方法により利用請求をする場合には、前項の規定にかかわらず、当該利用請求をする者は、前項第1号及び第2号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びその者の住民票の写し又は外国人登録原票の写しその他の資料室が適当と認める書類（利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を資料室に提出すれば足りるものとする。

（省略）

一 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の44第1項に規定する住民基本台帳カード、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの

二 （同左）

2 第10条第3項第2号に規定する方法により利用請求をする場合には、前項の規定にかかわらず、当該利用請求をする者は、前項第1号及び第2号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びその者の住民票の写しその他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして資料室が適当と認める書類（利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を資料室に提出すれば足りるものとする。

（省略）

## 附 則

1 この規程は、平成24年7月9日から施行する。

2 改正後の第13条第1項第1号及び第2項の規定の適用については、中長期在留者（出入国管理及び難民認定法第19条の3に規定する中長期在留者をいう。）が所持する旧外国人登録法（出入国管理及び難民認定法及び日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法の一部を改正する等の法律（平成21年法律第79号）第4条の規定による廃止前の外国人登録法（昭和27年法律第125号）をいう。以下同じ。）に規定する外国人登録証明書は在留カードとみなし、特別永住者が所持する旧外国人登録法に規定する外国人登録証明書は特別永住者証明書とみなす。

3 前項の規定により、旧外国人登録法に規定する外国人登録証明書が在留カードとみなされる場合におけるその有効期間は、次の第1号、第2号及び第3号に掲げる者の区分に応じ当該各号に定める日が経過するまでの期間とし、特別永住者証明書とみなされる場合におけるその有効期間は、次の第4号、第5号及び第6号に掲げる者の区分に応じ当該各号に定める日が経過するまでの期間とする。

一 永住者 施行日から起算して3年を経過する日（施行日に16歳に満たない者にあつては、施行日から起算して3年を経過する日又は16歳の誕生日（当該外国人の誕生日が2月29日であるときは、当該外国人のうるう年以外の年における誕生日は2月28日であるものとみなす。以下同じ。）のいずれ

か早い日)

- 二 出入国管理及び難民認定法別表第1の5の表の上欄の在留資格を決定され、同表の下欄（二に係る部分を除く。）に掲げる活動を指定された者 在留期間の満了の日又は前号に定める日のいずれか早い日
- 三 前2号に掲げる者以外の者 在留期間の満了の日（施行日に16歳に満たない者にあつては、在留期間の満了の日又は16歳の誕生日のいずれか早い日）
- 四 施行日に16歳に満たない者 16歳の誕生日
- 五 施行日に16歳以上の者であつて、旧外国人登録法第4条第1項の規定による登録を受けた日（旧外国人登録法第6条第3項、第6条の2第4項若しくは第7条第3項の規定による確認又は旧外国人登録法第11条第1項若しくは第2項の規定による申請に基づく確認を受けた場合には、最後に確認を受けた日。次号において「登録等を受けた日」という。）後の7回目の誕生日が施行日から起算して3年を経過する日までに到来するもの 施行日から起算して3年を経過する日
- 六 施行日に16歳以上の者であつて、登録等を受けた日後の7回目の誕生日が施行日から起算して3年を経過する日後に到来するもの 当該誕生日

京都大学大学文書館利用等要項の一部改正（案）

平成13年2月27日

総長裁定制定

（趣旨）

第1 この要項は、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号。以下「法」という。）第27条の規定及び京都大学における法人文書の管理に関する規程（平成12年達示第12号。以下「規程」という。）第9条第2項の規定に基づき、京都大学大学文書館（以下「大学文書館」という。）における特定歴史公文書等（規程第3条第3項に定めるもの並びに法及び規程の施行の際、現に大学文書館が保存する歴史公文書等（現用のものを除く。）をいう。以下同じ。）の保存、利用及び廃棄等（以下「利用等」という。）に関し、必要な事項について定める。

（歴史公文書等の受入れ）

第2 大学文書館は、規程第9条第1項の規定により、大学文書館に移管する決定がされた歴史公文書等について、当該保存期間が満了した日から可能な限り早い時期に受入れの日を設定し、当該歴史公文書等を受け入れるものとする。

2 大学文書館は、前項の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等について、次の各号に掲げる措置を施し、及び原則として当該受入れの日から1年以内に排架を行うものとする。

(1) カビ、虫害の除去、簡易な修復

(2) 第5第1項の規定による識別番号の付与

(3) 第9第1項第1号に掲げる事由（以下「利用制限事由」という。）の該当性に関する事前審査

(4) 第8の規定による目録の作成

3 大学文書館長は、特定歴史公文書等の利用が円滑に行われるようにするため、前項第3号の事前審査に係る方針その他必要な事項を定めるものとする。

第3 大学文書館は、法人その他の団体（国及び独立行政法人等を除く。）又は個人から特定の文書（図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）を含む。以下この項及び第28において同じ。）を寄贈又は寄託する旨の申出があった場合において、当該文書が歴史公文書等に該当すると認めるときは、当該文書を受け入れるものとする。

2 大学文書館は、前項の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等について、寄贈又は寄託をした者の希望に応じ、利用の制限を行う範囲及びこれが適用される期間を定め、次の各号に掲げる措置を施し、及び原則として当該受入れの日から1年以内に排架を行うものとする。

(1) カビ、虫害の除去、簡易な修復

(2) 第5第1項の規定による識別番号の付与

(3) 第8の規定による目録の作成

第4 大学文書館は、第2及び第3の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等に著作物や実演、レコード又は放送若しくは有線放送に係る音若しくは影像（第4において「著作物等」という。）が含まれている場合は、当該著作物等について、必要に応じて、あ



らかじめ著作者、著作権者、実演家又は著作隣接権者から著作者人格権、著作権、実演家人格権又は著作隣接権についての許諾や同意を得ること等により、当該特定歴史公文書等の円滑な利用に備えるものとする。

(特定歴史公文書等の保存等)

第5 大学文書館は、特定歴史公文書等について、第28の規定により廃棄する場合を除き、その内容、保存状態、経過年数、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保することができる専用の書庫において、適切な記録媒体により、識別を容易にするために必要な番号等(以下「識別番号」という。)を付した上で、永久保存する。

2 大学文書館は、前項の専用書庫について、温度、湿度、照度等を適切に管理するとともに、防犯、防災、防虫等のための適切な措置を講ずるものとする。

3 大学文書館は、特定歴史公文書等のうち電磁的記録については、その種別を勘案し、当該特定歴史公文書等を利用できるようにするために媒体変換その他の必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(複製物の作成)

第6 大学文書館は、特定歴史公文書等について、その保存及び利便性の向上のために、特定歴史公文書等の内容、保存状態、経過年数、利用の状況等を踏まえた複製物作成計画を定めた上で、適切な記録媒体による複製物を作成するものとする。

(個人情報漏えい防止のために必要な措置)

第7 大学文書館は、特定歴史公文書等に個人情報(生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。)が記録されている場合には、当該個人情報の漏えいの防止のために次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 書庫の施錠その他の物理的な接触の制限

(2) 当該特定歴史公文書等に記録されている個人情報に対する不正アクセス(不正アクセス行為の禁止等に関する法律(平成11年法律第128号)第3条第2項に規定する不正アクセスをいう。)を防止するために必要な措置

(3) 大学文書館の職員に対する教育・研修の実施

(4) その他当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置

(目録)

第8 大学文書館は、特定歴史公文書等の適切な保存を行い、並びにその適切な利用に資するため、次の各号に掲げる事項について一つの集合物ごとに記載した目録を作成し、公表する。

(1) 分類及び名称

(2) 移管又は寄贈若しくは寄託をした者の名称又は氏名

(3) 移管又は寄贈若しくは寄託を受けた時期

(4) 保存場所

(5) 媒体の種別

(6) 識別番号

(7) 利用することができる複製物の存否

- (8) 利用制限の区分（全部利用、一部利用、利用不可又は要審査のいずれかを記載）
- (9) その他適切な保存及び利用に資する情報
- 2 前項の目録の作成に当たっては、法第16条第1項第2号イ若しくはロに掲げる情報又は同項第3号の制限若しくは同項第4号の条件に係る情報は記載しないものとする。
- 3 第1項の公表は、インターネットの利用等及び大学文書館の閲覧室（以下「閲覧室」という。）に備え付ける方法により行う。  
（利用）
- 第9 大学文書館は、特定歴史公文書等について利用の請求（以下「利用請求」という。）があった場合には、次の各号に掲げる場合を除き、これを利用に供するものとする。
  - (1) 当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合
    - イ 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号。以下「情報公開法」という。）第5条第1号に掲げる情報
    - ロ 情報公開法第5条第2号又は第4号イからハまで若しくはトに掲げる情報
  - (2) 当該特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合
  - (3) 当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は当該原本が現に使用されている場合
- 2 大学文書館は、利用請求に係る特定歴史公文書等が法第16条第1項第2号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が法人文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に法第8条第3項又は第11条第5項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌するものとする。
- 3 前項の時の経過を考慮するに当たっては、原則として、当該特定歴史公文書等が法人文書として作成又は取得されてから30年を超えて利用制限がなされないようにするものとする。
- 4 法第16条第1項第2号又は第4号に該当する場合であっても、第2号に掲げる情報又は第4号の条件に係る情報（以下次項において「利用制限情報」という。）が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、当該利用請求者に対し、当該部分を除いた部分を利用させるものとする。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。
- 5 前項の区分の方法は、次の各号に掲げる特定歴史公文書等の種類に応じ、当該各号に掲げる方法とする。
  - (1) 文書又は図画 当該特定歴史公文書等の写しを作成し、当該写しに記載されている利用制限情報を墨塗りする方法（ただし、利用請求者の同意があれば、利用制限情報が記載されている範囲を被覆する方法によることを妨げない。）
  - (2) 電磁的記録 当該記録の写しを作成し、当該写しに記載されている利用制限情報を削除する方法（利用の請求）

第10 第9の利用を希望する者は、次の各号に掲げる事項を記載した利用請求書を大学文書館に提出するものとする。

- (1) 氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
- (2) 利用請求に係る特定歴史公文書等の目録に記載された名称
- (3) 利用請求に係る特定歴史公文書等の識別番号
- (4) 希望する利用の方法（任意）
- (5) 前号で写しの交付による利用を希望する場合は、第19第2項に定める写しの作成方法、写しを作成する範囲及び部数（任意）

2 前項の利用請求書は、閲覧室に備えておくとともに、インターネットの利用等により公表する。

3 第1項の利用請求書の提出の方法は、閲覧室の受付に提出する方法、大学文書館に郵送する方法又は情報通信技術を用いて大学文書館に送信する方法のいずれかによるものとする。この場合において、大学文書館に郵送する方法において必要な郵送料は、利用請求をする者が負担するものとする。

4 前項の郵送又は送信の方法による利用請求については、当該利用請求書が大学文書館に到達した時点で請求がなされたものとみなす。

5 第1項の規定により提出された利用請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用請求をした者（以下「利用請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることがある。

（本人情報の取扱い）

第11 本人（法第16条第1項第2号イの情報により識別される特定の個人をいう。以下第11において同じ。）から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があつた場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があつたときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。

(1) 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の4第1項の規定による住民基本台帳カード、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であつて、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの

(2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示又は提出することができない場合にあつては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため大学文書館が適当と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、第10第3項の規定により郵送又は送信の方法により利用請求をする場合には、前項第1号又は第2号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したものと及びその者の住民票の写しその他のその者が当該複写したものに記載された

本人であることを示すものとして大学文書館が適当と認める書類（当該利用請求をする日の30日以内に作成されたものに限る。）を提出すれば足りるものとする。

（第三者に対する意見提出機会の付与等）

第12 大学文書館長は、利用請求に係る特定歴史公文書等に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び利用請求をした者以外の者（以下第12において「第三者」という。）に関する情報が記録されている場合には、当該特定歴史公文書等を利用させるか否かについての決定をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、次の各号に掲げる事項を通知して、法第18条第1項に基づく意見書を提出する機会を与えることがある。

- (1) 利用請求に係る特定歴史公文書等の名称
- (2) 利用請求の年月日
- (3) 利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容
- (4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 大学文書館長は、第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書等の利用をさせようとする場合であって、当該情報が情報公開法第5条第1号口又は第2号ただし書に該当すると認めるときは、利用させる旨の決定に先立ち、当該第三者に対し、次の各号に掲げる事項を書面により通知して、法第18条第2項に基づく意見書を提出する機会を与えるものとする。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

- (1) 利用請求に係る特定歴史公文書等の名称
- (2) 利用請求の年月日
- (3) 利用請求に係る特定歴史公文書等の利用をさせようとする理由
- (4) 利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容
- (5) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

3 大学文書館長は、第1項又は前項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者が当該特定歴史公文書等を利用させることに反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、当該特定歴史公文書等を利用させる旨の決定をするときは、その決定の日と利用させる日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、大学文書館長は、その決定後直ちに、当該意見書（第21において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、法第18条第4項に基づき利用させる旨の決定をした旨及びその理由並びに利用させる日を書面により通知しなければならない。

（利用決定）

第13 大学文書館長は、利用請求があった場合は速やかに、当該利用させることの可否を決定（以下「利用決定」という。）する。ただし、利用制限事由の存否に係る確認作業が必要な場合その他の時間を要する事情がある場合は、利用請求があった日から30日以内に利用決定をするものとする。この場合において、第10第5項の規定による補正を求めたときは、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の利用決定においては、利用請求のあった特定歴史公文書等ごとに、次の各号のいずれかを決定するものとする。

- (1) 全部の利用を認めること（ただし、法第19条ただし書の規定に基づき写しを閲覧

させる方法を用いる場合にはその旨を明記する。第2号において同じ。)

(2) 一部の利用を認めないこと

(3) 全部の利用を認めないこと

3 大学文書館長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、第1項の規定にかかわらず、同項ただし書に規定する期間を30日以内に限り延長することがある。この場合において、大学文書館長は、利用請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を通知するものとする。

4 大学文書館長は、利用請求に係る特定歴史公文書等が著しく大量であるため、利用請求があった日から60日以内にそのすべてについて利用決定をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがあると認める場合には、第1項又は前項の規定にかかわらず、当該利用請求に係る特定歴史公文書等のうちの相当の部分につき当該期間内に利用決定をし、残りの部分については相当の期間内に利用決定をすることがある。この場合において、大学文書館長は、当該利用請求があった日の翌日から30日以内(第10第5項の規定により補正に要した日数を除く。)に、利用請求者に対し、次の各号に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) 本規定を適用する旨及び理由

(2) 残りの部分について利用決定をする期限

(利用決定の通知)

第14 大学文書館長は、第13の利用決定をした場合、当該特定歴史公文書等の利用請求者に対して、次の各号に掲げる事項について記載した通知書(以下「利用決定通知書」という。)により当該利用決定の内容を通知するものとする。

(1) 利用請求のあった特定歴史公文書等に関する利用決定の結果

(2) 利用請求書において請求した利用が認められない場合(法第19条ただし書の適用により原本の閲覧が認められない場合を含む。)はその理由

(3) 利用の方法

2 前項の利用決定通知書には、利用請求者が利用の方法を申し出るための書類(以下「利用の方法申出書」という。)を添付するものとする。

3 第1項の通知は、閲覧室で行うほか、利用請求者の求めに応じ、利用決定通知書を利用請求者に郵送する方法又は情報通信技術を用いて利用決定通知書を利用請求者に送付する方法により行うことがある。この場合において、郵送する方法において必要な郵送料は、当該利用請求者が負担するものとする。

(開館日)

第15 大学文書館は、次の各号に掲げる日を除き、毎週月曜日から金曜日まで開館する。

(1) 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

(2) 年末年始(12月28日から翌年1月3日まで)

2 前項の規定にかかわらず、大学文書館長が必要と認めるときは、臨時に休館又は開館することがある。この場合において、大学文書館長は、原則として当該開館又は休館の2週間前までにその旨及び理由を公表するものとする。

(開館時間)

第16 開館時間は、午前9時30分から午後5時までとする。

2 閲覧の申込みの受付は、午前9時30分から正午及び午後1時から午後4時までの間とする。

3 第1項の規定にかかわらず、大学文書館長が必要と認めるときは、開館時間を変更することがある。この場合において、大学文書館長は、事前にその旨及び理由を公表するものとする。

(利用の方法)

第17 第9の利用は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付の方法により、電磁的記録については次の各号のいずれかの方法により行う。

(1) 当該電磁的記録を専用機器により再生又は映写したものの閲覧、視聴又は聴取

(2) 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付

(3) 当該電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したものの交付

2 前項の場合において、大学文書館長が閲覧の方法によることにより当該特定歴史公文書等の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があると認めるときは、その写しを閲覧させる方法によることがある。

3 第1項の電磁的記録の利用の方法は、情報化の進展状況等を勘案して、利用者が利用しやすいものとする。

4 第1項の利用の方法は、利用請求者が利用請求書又は利用の方法申出書に利用の方法を記載し、大学文書館に提出することにより指定するものとする。

5 前項の利用の方法申出書は、当該利用決定の通知があった日から30日以内に提出しなければならないものとする。ただし、利用請求者において、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

6 利用の方法申出書の提出の方法については、第10第3項の規定を準用する。

(閲覧の方法等)

第18 第17の閲覧は、閲覧室内で行うものとする。

2 閲覧した特定歴史公文書等の返却は、閲覧室の受付において係員の確認を得て行うものとする。

3 前2項に定めるもののほか、閲覧室における特定歴史公文書等の利用に関し必要な事項は、大学文書館長が定めるところによる。

(写しの交付)

第19 特定歴史公文書等の写しの交付は、当該歴史公文書等の全部について行うほか、その一部についても行うことができる。この場合において、大学文書館は、利用請求者に対し、具体的な範囲の特定を求めるものとする。

2 写しの交付は、当該特定歴史公文書等の媒体に応じて、次の各号に定める方法について、大学文書館が指定した方法のうちから当該利用請求者が希望する方法により、実施するものとする。この場合において利用請求者は、併せて部数を指定しなければならない。

(1) 文書又は図画(法第16条第3項の規定に基づく利用のために作成された複製物を含む。第2号において同じ。)

ア 用紙に複写したもの

イ 撮影したマイクロフィルムのネガ

ウ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録

エ ウをフレキシブルディスクカートリッジや光ディスク等に複写したもの

(2) 電磁的記録

ア 用紙に出力したもの

イ 電磁的記録として複写したもの

ウ イをフレキシブルディスクカートリッジや光ディスク等に複写したもの

3 大学文書館は、前2項の規定により写しの交付を行う範囲、方法及び部数に応じて、速やかに第20の規定に基づき手数料額を算定し、当該料金を利用請求者に通知するものとする。

4 大学文書館は、前項の規定により通知した手数料の納付を確認したのち、速やかに写しの交付を行うものとする。

5 写しの交付は、閲覧室の受付において行うほか、利用請求者の求めに応じ、利用請求者に郵送する方法又は情報通信技術を用いて利用請求者に送付する方法により行うことがある。この場合において、郵送する方法において必要な郵送料は、当該利用請求者が負担するものとする。

(手数料)

第20 第19により写しの交付を受ける者は、料金表に基づき算出した手数料を閲覧室の受付において現金で納付し、又は大学文書館に郵便書留で送付しなければならない。この場合において、大学文書館に郵便書留で送付する際において必要な費用は、当該利用請求者が負担するものとする。

(異議申立て)

第21 大学文書館長は、法第21条に基づく異議申立てがあったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、公文書管理委員会に諮問する。

(1) 異議申立てが不適法であり、却下するとき。

(2) 決定で、異議申立てに係る利用請求に対する処分を取り消し又は変更し、当該異議申立てに係る特定歴史公文書等の全部を利用させることとするとき。ただし、当該異議申立てに係る特定歴史公文書等の利用について反対意見書が提出されているときを除く。

2 大学文書館長は、前項の諮問をしたときは、次の各号に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知する。

(1) 異議申立人及び参加人

(2) 利用請求者(利用請求者が異議申立人又は参加人である場合を除く。)

(3) 当該異議申立てに係る利用請求に対する処分について反対意見書を提出した第三者(当該第三者が異議申立人又は参加人である場合を除く。)

3 第12第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合について準用する。

(1) 利用させる旨の決定に対する第三者からの異議申立てを却下し、又は棄却する決定

(2) 異議申立てに係る利用請求に対する処分を変更し、当該利用請求に対する処分に係る特定歴史公文書等を利用させる旨の決定(第三者である参加人が当該特定歴史公文書等を利用させることに反対の意思を表示している場合に限る。)

4 大学文書館長は、公文書管理委員会から第1項の諮問に対する答申を受けた場合は、当該答申を踏まえ、速やかに決定を行うものとする。

(利用の促進)

第22 大学文書館は、法第16条において利用が認められている特定歴史公文書等について、第9から第14まで及び第17から第21までに定める方法のほか、簡便な方法(第2項に定めるものを除く。)により利用に供するものとする。

2 前項に定めるもののほか、大学文書館は、特定歴史公文書等のデジタル画像等の情報をインターネットの利用により公開すること等の方法により、積極的に一般の利用に供するものとする。

(展示)

第23 大学文書館は、年度ごとに計画を定めた上で、展示会の開催、館内の見学会その他の取組を行い、特定歴史公文書等の利用の促進に努めるものとする。

(貸出し)

第24 他の機関から学術研究、社会教育等の公共的目的を有する行事等において利用する場合その他大学文書館長が特別の事情があると認めるときは、特定歴史公文書等を貸し出すことがある。

(原本の特別利用)

第25 大学文書館は、原本の利用を認めるとその保存に支障を生ずるおそれがある特定歴史公文書等について、複製物によっては利用目的を果たすことができない場合その他原本による利用が必要と認められる場合は、別に定めるところにより、特に慎重な取扱いを確保した上で、利用者に対し特別に原本を利用に供することがある。

(レファレンス)

第26 大学文書館は、特定歴史公文書等の効果的な利用を確保するため、次の各号に掲げるレファレンスを行う。ただし、鑑定の依頼、文書の解読・翻訳等、大学文書館の業務として情報提供することが適当でない認められる場合はこの限りでない。

- (1) 特定歴史公文書等の利用に関する情報の提供
- (2) 特定歴史公文書等の目録に関する情報の提供
- (3) 特定歴史公文書等の検索方法に係る情報の提供
- (4) 特定歴史公文書等に関する参考文献、他の公文書館等に関する情報の提供

2 前項のレファレンスは、開館時間中は随時、口頭、電話、書面その他の方法により、申し込むことができるものとする。

(移管元の組織の利用)

第27 国立大学法人京都大学(以下第31第2項において「本学」という。)の役員又は職員が、その所掌事務又は業務を遂行するために特定歴史公文書等の利用を申し出る場合には、身分証の提示とともに、所定の利用申込書の提出を求めた上で、これに応じるものとする。

2 前項の規定により、利用の申出をする者が、大学文書館の外での閲覧を希望した場合には、第18の規定にかかわらず、1ヶ月を限度として、その閲覧を認めることがある。

3 前2項の場合において、大学文書館長は、慎重な取扱いを確保した上でその利用に供し、又は当該利用に関し、必要な条件を付すことができる。



(特定歴史公文書等の廃棄)

第28 大学文書館長は、特定歴史公文書等として保存している文書について、劣化が極限まで進展して判読及び修復が不可能で利用できなくなり、歴史資料として重要でなくなったと認める場合には、法第25条に定めるところにより、当該文書を廃棄することができる。

2 大学文書館長は、前項の規定に基づき特定歴史公文書等の廃棄を行った場合には、廃棄に関する記録を作成し、公表するものとする。

(保存及び利用の状況の報告等)

第29 大学文書館長は、特定歴史公文書等の保存及び利用の状況について、法第26条に定めるところにより、内閣総理大臣に報告するものとする。

2 大学文書館長は、前項の報告のため、必要に応じて調査を実施するものとする。

(利用等要項の備付等)

第30 この要項は、閲覧室に常時備え付けるほか、インターネットの利用等により公表し、一般の閲覧に供するものとする。

(研修の実施)

第31 大学文書館は、その職員に対し、歴史公文書等を適切に保存し利用に供するために必要な専門的知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。

2 前項に定めるもののほか、大学文書館は、本学の職員に対し、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。

3 大学文書館は、前2項の研修の実施に当たっては、その必要性を把握し、その結果に基づいて研修の計画を立てるものとし、及び研修を実施したときは、研修計画の改善その他歴史公文書等の適切な保存及び移管の改善に資するため、その効果の把握に努めるものとする。

(実施規程)

第32 この要項に定めるもののほか、この要項の実施に関し必要な事項は、大学文書館長が定める。

附 則

1 この要項は、平成23年4月1日から実施する。

2 京都大学大学文書館への法人文書等の移管等に関する要項(平成13年2月27日総長裁定)は、廃止する。

3 著作権法(昭和45年法律第48号)の改正により、特定歴史公文書等に関する著作権の調整規定が置かれた場合、第4の規定は、次のとおりとする。

第4 大学文書館は、第2及び第3の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等に著作物が含まれている場合は、当該著作物について、必要に応じて、著作権と著作権の調整を行うこと等により、当該著作物の円滑な利用に備えるものとする。

附 則

この要項は、平成24年7月9日から実施する。

料金表（第20関係）

特定歴史公文書等の媒体	写しの交付の実施の方法	実施手数料の額
1 文書又は図面（第6及び法第16条第3項の規定に基づく利用のために作成された複製物を含む。）	イ 複写機により用紙に複写したものの交付（第6及び法第16条第3項の規定に基づく利用のために作成された複製物に限る。）	用紙1枚につき20円、カラー出力60円（B4判及びA3判についても同じ。）
	ロ 撮影したモノクロマイクロフィルムのネガの交付	1コマの撮影につき80円（間紙が必要な場合は90円）
	ハ 撮影したモノクロマイクロフィルムを用紙に出力したものの交付	用紙1枚につき120円（B4判については140円、A3判については180円）
	ニ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を用紙に出力したものの交付	用紙1枚につき110円（カラー出力については130円）
	ホ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付	光ディスク1枚につき300円に当該文書又は図面1枚ごとに70円を加えた額
	ヘ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（日本工業規格X6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付	光ディスク1枚につき500円に当該文書又は図面1枚ごとに70円を加えた額
2 電磁的記録	イ 用紙に出力したものの交付	用紙1枚につき20円、カラー出力60円（B4判及びA3判についても同じ。）
	ロ 電磁的記録として複写したものを光ディスク（日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付	光ディスク1枚につき300円
	ハ 電磁的記録として複写したものを光ディスク（日本工業規格X6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付	光ディスク1枚につき500円

○ 京都大学大学文書館利用等要項の一部改正(案)(新旧対照表) 改正部分のみ

改 正 案	現 行
<p>(前 略)</p> <p>第11 本人(法第16条第1項第2号イの情報により識別される特定の個人をいう。以下第11において同じ。)から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。</p> <p>(1) 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の4第1項の規定による住民基本台帳カード、<u>出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成3年法律第71号)第7条第1項に規定する特別永住者証明書</u>その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの</p> <p>(2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示又は提出することができない場合においては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため大学文書館が適当と認める書類</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、第10第3項の規定により郵送又は送信の方法により利用請求をする場合には、前項第1号又は第2号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したものと及びその者の住民票の写し<u>その他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして</u>大学文書館が適当と認める書類(当該利用請求をする日の30日以内に作成されたものに限る。)を提出すれば足りるものとする。</p> <p>(中 略)</p> <p>附 則 この要項は、平成24年7月9日から実施する。</p>	<p>(同 左)</p> <p>第11 本人(法第16条第1項第2号イの情報により識別される特定の個人をいう。以下第11において同じ。)から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。</p> <p>(1) 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、<u>外国人登録証明書</u>、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の4第1項の規定による住民基本台帳カードその他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの</p> <p>(2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示又は提出することができない場合においては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため大学文書館が適当と認める書類</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、第10第3項の規定により郵送又は送信の方法により利用請求をする場合には、前項第1号又は第2号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したものと及びその者の住民票の写し<u>又は外国人登録原票の写し</u>その他大学文書館が適当と認める書類(当該利用請求をする日の30日以内に作成されたものに限る。)を提出すれば足りるものとする。</p> <p>(同 左)</p>

## 神戸大学附属図書館大学文書史料室利用等要項の一部改正（案）

### （目的）

第1条 この要項は、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号。以下「法」という。）に基づき、神戸大学附属図書館大学文書史料室（以下「室」という。）が保存する特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄について必要な事項を定めることを目的とする。

### （定義）

第2条 この要項において「特定歴史公文書等」とは、法第2条第7項に規定する特定歴史公文書等のうち、室に移管され、又は寄贈され、若しくは寄託されたもの及び法の施行の際、現に室が保存する歴史公文書等（現用のものを除く。）をいう。

### （受入れ）

第3条 室は、神戸大学（以下「本学」という。）で保存する歴史公文書等（法第2条第6項に定める歴史公文書等をいう。以下同じ。）として、保存期間が満了したときに室に移管する措置が設定されたものについて、保存期間が満了した日から可能な限り早い時期に受入れの日を設定し、当該歴史公文書等を受け入れるものとする。

2 室は、前項の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等について、次の各号に掲げる措置を施した上で、原則として受入れから1年以内に排架を行うものとする。

(1) 汚れの除去、エタノール殺菌、補修その他の保存に必要な措置

(2) 第6条第4項に定める識別番号の付与

(3) 第11条第1項第1号に掲げる事由（以下「利用制限事由」という。）の該当性に関する事前審査

(4) 第9条第1項に定める目録の作成

3 室は、特定歴史公文書等の利用が円滑に行われるようにするため、前項第3号に規定する事前審査の方針を定めるものとする。

### （寄贈・寄託された文書の受入れ）

第4条 室は、法人その他の団体（国及び独立行政法人等を除く。以下「法人等」という。）又は個人から特定の文書を寄贈又は寄託する旨の申出があった場合、当該文書が歴史公文書等に該当すると判断する場合には、当該文書を受け入れるものとする。

2 室は、前項に基づき受け入れた特定歴史公文書等について、寄贈又は寄託をした者の希望に応じ、利用の制限を行う範囲及びこれが適用される期間を定めた上で、次に掲げる措置を施し、原則として受入れから1年以内に排架を行うものとする。

(1) 汚れの除去、エタノール殺菌、補修その他の保存に必要な措置

- (2) 第6条第4項に定める識別番号の付与
- (3) 第9条第1項に定める目録の作成

(著作権の調整)

第5条 室は、第3条及び前条に基づき受け入れた特定歴史公文書等に著作物や実演、レコード又は放送若しくは有線放送に係る音若しくは影像(以下「著作物等」という。)が含まれている場合は、当該著作物等について、必要に応じて、あらかじめ著作者、著作権者、実演家又は著作隣接権者から著作者人格権、著作権、実演家人格権又は著作隣接権についての許諾や同意を得ること等により、当該特定歴史公文書等の円滑な利用に備えるものとする。

(保存方法等)

第6条 室は、特定歴史公文書等について、第29条の規定により廃棄されるに至る場合を除き、専用の書庫において永久に保存するものとする。

- 2 室は、前項に定める専用書庫について、温度、湿度、照度等を適切に管理するとともに、防犯、防災、防虫等のための適切な措置を講ずるものとする。
- 3 室は、特定歴史公文書等のうち電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)については、その種別を勘案し、当該特定歴史公文書等を利用できるようにするために媒体変換その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
- 4 室は、特定歴史公文書等について、識別を容易にするために必要な番号等(以下「識別番号」という。)を付する。

(複製物)

第7条 室は、特定歴史公文書等について、その保存及び利便性の向上のために、それぞれの特定歴史公文書等の内容、保存状態、時の経過、利用の状況等を踏まえた複製物作成計画を定めた上で、適切な記録媒体による複製物を作成する。

(個人情報漏えい防止のために必要な措置)

第8条 室は、特定歴史公文書等に個人情報(生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することができることにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。)が記録されている場合には、法第15条第3項に基づき、当該個人情報の漏えいの防止のため、以下の措置を講ずる。

- (1) 書庫の施錠その他の物理的な接触の制限
- (2) 当該特定歴史公文書等に記録されている個人情報に対する不正アクセス(不正アクセス行為の禁止等に関する法律(平成11年法律第128号)第3条第2項に規定する不正アクセスをいう。)を防止するために必要な措置
- (3) 室の職員に対する教育・研修の実施

(4) その他必要な措置

( 目録の作成及び公表 )

第 9 条 室は、特定歴史公文書等に関して、次の各号に掲げる事項について 1 つの集合物ごとに記載した目録を作成する。

- (1) 分類及び名称
- (2) 作成部局等
- (3) 作成年月日
- (4) 受入方法（移管、寄贈又は寄託のいずれかを記載のこと）
- (5) 移管又は寄贈若しくは寄託をした者の名称又は氏名
- (6) 移管又は寄贈若しくは寄託を受けた時期
- (7) 保存場所
- (8) 媒体の種別
- (9) 識別番号
- (10) 利用することができる複製物の存否
- (11) 利用制限の区分（全部利用可、一部利用不可、利用不可又は要審査のいずれかを記載のこと）
- (12) その他適切な保存及び利用に資する情報

2 室は、前項に規定する目録の記載に当たっては、法第 16 条第 1 項第 2 号イ若しくはロに掲げる情報又は同項第 4 号の条件に係る情報は記載しないものとする。

3 室は、第 1 項に規定する目録を閲覧室に備え付けておくとともに、インターネットの利用等により公表する。

( 利用請求の手続 )

第 10 条 室は、法第 16 条の規定に基づき、特定歴史公文書等について利用の請求（以下「利用請求」という。）をしようとする者に対し、次の各号に掲げる事項を記載した利用請求書の提出を求めるものとする。

- (1) 氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
- (2) 利用請求に係る特定歴史公文書等の目録に記載された名称
- (3) 利用請求に係る特定歴史公文書等の識別番号
- (4) 希望する利用の方法（任意）
- (5) 前号で写しの交付による利用を希望する場合は、第 19 条第 2 項に定める写しの作成方法、写しを作成する範囲及び部数（任意）

2 室は、利用請求の円滑化及び効率化を図るため、利用請求書の標準様式等を作成し、閲覧室に備えておくとともに、インターネットの利用等により公表する。

3 第 1 項の提出の方法は、次のいずれかによるものとする。この場合、第 2 号の方法において必要な郵送料は、利用請求をする者が負担するものとする。

- (1) 閲覧室の受付に提出する方法
- (2) 室に郵送する方法

(3) 情報通信技術を用いて室に送信する方法

- 4 前項第2号及び同項第3号に定める方法による利用請求については、利用請求書が室に到達した時点で請求がなされたものとみなす。
- 5 室は、利用請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用請求をした者（以下「利用請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

(利用請求の取扱い)

第11条 室は、特定歴史公文書等について前条に定める利用請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用に供するものとする。

(1) 当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合

イ 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号。以下「独立行政法人等情報公開法」という。）第5条第1号に掲げる情報

ロ 独立行政法人等情報公開法第5条第2号又は第4号イから八まで若しくはトに掲げる情報

(2) 当該特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合

(3) 当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は当該原本が現に使用されている場合

2 室は、利用請求に係る特定歴史公文書等が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が法人文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に法第11条第5項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌する。

3 室は、前項において時の経過を考慮するにあたっては、利用制限は原則として作成又は取得されてから30年を超えないものとする考え方を踏まえるものとする。

(部分利用)

第12条 室は、前条第1項第1号又は同項第2号に掲げる場合であっても、同項第1号に掲げる情報又は同項第2号の条件に係る情報（以下この条において「利用制限情報」という。）が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求者に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

2 前項に規定する区分の方法は、次の各号に掲げる特定歴史公文書等の種類に応じ、当該各号に掲げる方法とする。

(1) 文書又は図画 当該特定歴史公文書等の写しを作成し、当該写しに記載されている利用制限情報を墨塗りする方法（ただし、利用請求者の同意があれば、利用制限情報が記載されている範囲を被覆する方法によることを妨げない。）

(2) 電磁的記録 当該記録の写しを作成し、当該写しに記載されている利用制限情報を削除する方法

(本人情報の取扱い)

第13条 室は、第11条第1項第1号イに掲げる情報により識別される特定の個人（以下この条において「本人」という。）から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。

(1) 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の4第1項に規定する住民基本台帳カード、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの

(2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため室が適当と認める書類

2 第10条第3項第2号又は第3号に定める方法により利用請求をする場合には、前項の規定にかかわらず、当該利用請求をする者は、前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したものと及びその者の住民票の写しその他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして室が適当と認める書類（利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を室に提出すれば足りるものとする。

（第三者に対する意見提出機会の付与等）

第14条 室は、利用請求に係る特定歴史公文書等に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び利用請求をした者以外の者（以下この条において「第三者」という。）に関する情報が記録されている場合には、当該特定歴史公文書等を利用させるか否かについての決定をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、次の各号に掲げる事項を通知して、法第18条第1項に基づく意見書を提出する機会を与えることができる。

(1) 利用請求に係る特定歴史公文書等の名称

(2) 利用請求の年月日

(3) 利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容

(4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 室は、第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書等の利用をさせようとする場合であって、当該情報が独立行政法人等情報公開法第5条第1号口若しくは第2号ただし書に規定する情報に該当すると認めるときは、利用させる旨の決定に先立ち、当該第三者に対し、次の各号に掲げる事項を書面により通知して、法第18条第2項に基づく意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1) 利用請求に係る特定歴史公文書等の名称

(2) 利用請求の年月日

(3) 利用請求に係る特定歴史公文書等の利用をさせようとする理由



(4) 利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容

(5) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

3 室は、第1項又は第2項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者が当該特定歴史公文書等を利用させることに反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、当該特定歴史公文書等を利用させる旨の決定をするときは、その決定の日と利用させる日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、室は、その決定後直ちに、当該意見書(第21条において「反対意見書」という。)を提出した第三者に対し、法第18条第4項に基づき利用させる旨の決定をした旨及びその理由並びに利用させる日を書面により通知しなければならない。

(利用決定)

第15条 室は、利用請求があった場合は速やかに、これに係る処分についての決定(以下「利用決定」という。)をしなければならない。ただし、利用制限事由の存否に係る確認作業が必要な場合その他の時間を要する事情がある場合は、利用請求があった日から30日以内に利用決定をするものとする。この場合において、室が第10条第5項の規定により補正を求めたときは、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 利用決定においては、利用請求のあった特定歴史公文書等ごとに、次の各号に掲げる処分のいずれかを決定するものとする。

(1) 全部の利用を認めること(ただし法第19条ただし書の規定に基づき写しを閲覧させる方法を用いる場合にはその旨を明記すること。次号において同じ。)

(2) 一部の利用を認めないこと

(3) 全部の利用を認めないこと

3 室は、利用決定に関し、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、第1項の規定にかかわらず、同項ただし書に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、室は、利用請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を通知するものとする。

4 室は、利用請求に係る特定歴史公文書等が著しく大量であるため、利用請求があった日から60日以内にそのすべてについて利用決定をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、第1項及び前項の規定にかかわらず、利用請求に係る特定歴史公文書等のうちの相当の部分につき当該期間内に利用決定をし、残りの部分については相当の期間内に利用決定をすることができる。この場合において、室は、利用請求があった日の翌日から30日以内(第10条第5項の規定により補正に要した日数を除く。)に、利用請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) 本規定を適用する旨及び理由

(2) 残りの部分について利用決定をする期限

(利用決定の通知)

第16条 室は、利用決定をした場合、当該特定歴史公文書等の利用請求者に対して、以下の事項について記載した通知書(以下「利用決定通知書」という。)により決定の内容を通知しなければならない。

(1) 利用請求のあった特定歴史公文書等に関する処分の結果

(2) 利用請求書において請求した利用が認められない場合（法第19条ただし書の適用により原本の閲覧が認められない場合を含む。）はその理由

(3) 利用の方法

- 2 利用決定通知書には、利用請求者が利用の方法を申し出るための書類（以下「利用の方法申出書」という。）を添付しなければならない。
- 3 通知は、閲覧室で行うほか、利用請求者の求めに応じ、次の各号に掲げる方法により行うこともできる。この場合、第1号の方法において必要な郵送料は、利用請求者が負担するものとする。
  - (1) 利用決定通知書を利用請求者に郵送する方法
  - (2) 情報通信技術を用いて利用決定通知書を利用請求者に送付する方法

（利用の方法）

第17条 特定歴史公文書等の利用は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付の方法により、電磁的記録については次の各号に掲げる方法により行う。

- (1) 当該電磁的記録を専用機器により再生又は映写したものの閲覧、視聴又は聴取
  - (2) 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付
  - (3) 当該電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したものの交付
- 2 前項に規定する電磁的記録の利用の方法は、情報化の進展状況等を勘案して、利用者が利用しやすいものとする。
  - 3 利用の方法は、利用請求者が利用請求書又は利用の方法申出書に利用の方法を記載し、室に提出することにより指定するものとする。
  - 4 利用の方法申出書は、利用決定の通知があった日から30日以内での提出を求めるものとする。ただし、利用請求者において、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。
  - 5 利用の方法申出書の提出の方法については、第10条第3項の規定を準用する。

（閲覧の方法等）

第18条 特定歴史公文書等の閲覧は、閲覧室で行うものとする。

- 2 閲覧室における特定歴史公文書等の利用に関しては、別に定めるところによる。

（写しの交付の方法等）

第19条 特定歴史公文書等の写しの交付は、当該特定歴史公文書等の全部について行うほか、その一部についても行うことができる。この場合において、室は、利用請求者に対し、具体的な範囲の特定を求めるものとする。

- 2 写しの交付は、次の各号に掲げる特定歴史公文書等の媒体について、当該各号に定めるものの中から室が指定した方法のうち、利用請求者の希望するものについて、利用請求者から部数の指定を受けた上で、実施するものとする。
  - (1) 文書又は図画（第7条及び法第16条第3項の規定に基づく利用のために作成された複製物を含む。次号において同じ。）

- イ 用紙に複写したもの
- ロ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録
- ハ ロを光ディスク等に複写したもの
- ニ ロを用紙に出力したもの
- ホ デジタルカメラ等により撮影してできた電磁的記録
- ヘ ホを光ディスク等に複写したもの
- ト ホを用紙に出力したもの

(2) 電磁的記録

- イ 用紙に出力したもの
- ロ 電磁的記録として複写したもの
- ハ ロを光ディスク等に複写したもの

- 3 室は、利用請求者より、写しの交付を行う範囲、方法及び部数の指定を受けた場合は速やかに料金表（別表）に基づき手数料額を算定し、当該料金を利用請求者に通知するものとする。
- 4 室は、第20条に定める手数料の納付が確認されたのち、速やかに写しの交付を行うものとする。
- 5 写しの交付は、室において行うほか、利用請求者の求めに応じ、次の各号に掲げる方法により行うこともできる。この場合、第1号の方法において必要な郵送料は、利用請求者が負担するものとする。
- (1) 利用請求者に郵送する方法
  - (2) 情報通信技術を用いて利用請求者に送付する方法

（手数料等）

- 第20条 室は、利用請求者が写しの交付を受ける場合には、料金表に基づき算出した手数料の納入を、次の各号に定めるもののうち、室が指定する方法により受け取るものとする。
- (1) 室において直接納入する方法
  - (2) 室に現金書留で送付する方法
- 2 前項第2号の手續に必要な費用は、利用請求者が負担するものとする。
- 3 室は、料金表を閲覧室に常時備え付けるとともに、インターネットの利用等により公表する。

（異議申立て）

- 第21条 神戸大学長は、法第21条に基づく異議申立てがあった時は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、公文書管理委員会に諮問する。
- (1) 異議申立てが不適法であり、却下するとき。
  - (2) 決定で、異議申立てに係る利用請求に対する処分を取り消し又は変更し、当該異議申立てに係る特定歴史公文書等の全部を利用させることとするとき。ただし、当該異議申立てに係る特定歴史公文書等の利用について反対意見書が提出されているときを除く。
- 2 神戸大学長は、前項の諮問をした場合は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知する。
- (1) 異議申立人及び参加人
  - (2) 利用請求者（利用請求者が異議申立人又は参加人である場合を除く。）
  - (3) 当該異議申立てに係る利用請求に対する処分について反対意見書を提出した第三者（当該第三

者が異議申立人又は参加人である場合を除く。)

3 第14条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合について準用する。

(1) 利用させる旨の決定に対する第三者からの異議申立てを却下し、又は棄却する決定

(2) 異議申立てに係る利用請求に対する処分を変更し、当該利用請求に対する処分に係る特定歴史公文書等を利用させる旨の決定(第三者である参加人が当該特定歴史公文書等を利用させることに反対の意思を表示している場合に限る。)

4 神戸大学長は、公文書管理委員会から第1項の諮問に対する答申を受けた場合は、当該答申を踏まえ、速やかに決定を行うものとする。

(簡便な方法による利用等)

第22条 室は、法第16条において利用が認められている特定歴史公文書等について、第10条から第21条までに定める方法のほか、あらかじめ手続を定めた上で、簡便な方法(次項に定めるものを除く。)により利用に供するものとする。

2 室は、特定歴史公文書等のデジタル画像等の情報をインターネットの利用により公開すること等の方法により、積極的に一般の利用に供するものとする。

(展示会の開催等)

第23条 室は、年度ごとに計画を定めた上で、展示会の開催、室内の見学会その他の取組を行い、特定歴史公文書等の利用の促進に努めなければならない。

(特定歴史公文書等の貸出し)

第24条 室は、他の機関から学術研究、社会教育等の公共的目的を有する行事等において利用するために特定歴史公文書等の貸出しの申込みがあった場合、別に定めるところにより、当該特定歴史公文書等を貸し出すことができる。

(原本の特別利用)

第25条 室は、原本の利用を認めるとその保存に支障を生ずるおそれがある特定歴史公文書等について、複製物によっては利用目的を果たすことができない場合等原本による利用が必要と認められる場合は、別に定めるところにより、特に慎重な取扱いを確保した上で、利用者に対し特別に原本を利用に供することができる。

(レファレンス)

第26条 室は、特定歴史公文書等の効果的な利用を確保するため、次に掲げるレファレンスを行う。ただし、鑑定の依頼、文書の解読・翻訳、法律相談、学習課題の回答等、室の業務として情報提供することが適当でないとい認められる場合はこの限りでない。

(1) 特定歴史公文書等の利用に関する情報の提供

(2) 特定歴史公文書等の目録に関する情報の提供

(3) 特定歴史公文書等の検索方法に係る情報の提供

(4) 特定歴史公文書等に関する参考文献、他の公文書館等に関する情報の提供

2 レファレンスは、閲覧室の開室時間中は随時、口頭、電話、書面その他の方法により、申し込むことができるものとする。

(移管元部局等の利用)

第27条 室は、特定歴史公文書等を移管した本学の部局等(以下この条において「移管元部局等」という。)が、法第24条に定める利用の特例の適用を求める場合は、身分証の提示及び移管元部局等利用請求書の提出を求めるものとする。

2 移管元部局等に属する利用者が室の外での閲覧を希望した場合、室は、第18条の規定にかかわらず、1月を限度として、その閲覧を認めることができる。

(室の開室)

第28条 室は、利用に関する業務を実施するため、次に掲げる日を除き、毎日開館する。

(1) 日曜日

(2) 土曜日

(3) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号。)

(4) 12月29日から翌年1月3日までの日(前3号に定める休日を除く。)

(5) その他大学が指定する休日

2 室は、前項の規定にかかわらず、特に必要がある場合には、臨時に開室し又は休室することができる。この場合には、室は、原則として開室又は休室の2週間前までにその旨及び理由を公表しなければならない。

3 室の利用時間は午前9時30分から午後5時までとし、利用請求の受付は午前9時30分から正午まで及び午後1時から午後4時までとする。ただし、特に必要がある場合には、臨時に変更することができる。この場合には、室は、事前にその旨及び理由を公表しなければならない。

(特定歴史公文書等の廃棄)

第29条 室は、特定歴史公文書等として保存している文書について、劣化が極限まで進展して判読及び修復が不可能で利用できなくなり、歴史資料として重要でなくなると認める場合には、内閣総理大臣に協議し、その同意を得て、当該特定歴史公文書等を廃棄することができる。

2 室は、前項の規定に基づき特定歴史公文書等の廃棄を行った場合には、廃棄に関する記録を作成し、公表するものとする。

(研修の実施)

第30条 室は、その職員に対し、歴史公文書等を適切に保存し利用に供するために必要な専門的知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。

2 室は、前項に定めるもののほか、本学の職員に対し、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。

3 室は、前2項の研修の実施に当たっては、その必要性を把握し、その結果に基づいて研修の計画を

立てなければならない。

- 4 室は、第1項及び第2項の研修を実施したときは、研修計画の改善その他歴史公文書等の適切な保存及び移管の改善に資するため、その効果の把握に努めるものとする。

(保存及び利用の状況の報告)

第31条 室は、特定歴史公文書等の保存及び利用の状況について、毎年度、内閣総理大臣に報告しなければならない。

- 2 室は、前項に規定する報告のため、必要に応じて調査を実施するものとする。

(利用等規則の備付等)

第32条 室は、本要項について、閲覧室に常時備え付けるほか、インターネットの利用等により公表するものとする。

(雑則)

第33条 この要項に定めるもののほか、この要項を実施するために必要な事項は室が定める。

附 則

- 1 この要項は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 著作権法(昭和45年法律第48号)の改正により、特定歴史公文書等に関する著作権の調整規定が置かれた場合は、第5条の規定は、次のとおりとする。

(著作権の調整)

第5条 室は、第3条及び第4条に基づき受け入れた特定歴史公文書等に著作物が含まれている場合は、当該著作物について、必要に応じて、著作者と著作権の調整を行うこと等により、当該著作物の円滑な利用に備えるものとする。

附 則

この要項は、平成24年7月9日から施行する。

## 神戸大学附属図書館大学文書史料室利用等要項 新旧対照表(案)

(新)	(旧)
第1条～第10条 (略)	第1条～第10条 (略)
第11条 (同右)	(利用請求の取扱い) 第11条 室は、特定歴史公文書等について前条に定める利用請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用に供するものとする。 (1) 当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合 イ 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号。以下「独立行政法人等情報公開法」という。)第5条第1号に掲げる情報 ロ 独立行政法人等情報公開法第5条第2号又は第4号イからハまで若しくはトに掲げる情報 (2) 当該特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合 (3) 当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は当該原本が現に使用されている場合 2 室は、利用請求に係る特定歴史公文書等が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が法人文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に法第11条第5項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌する。 3 室は、前項において時の経過を考慮するにあたっては、利用制限は原則として作成又は取得されてから30年を超えないものとする考え方を踏

第12条（略）

（本人情報の取扱い）

第13条（同右）

- (1) 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の4第1項に規定する住民基本台帳カード、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの

- (2)（同右）

2 第10条第3項第2号又は第3号に定める方法により利用請求をする場合には、前項の規定にかかわらず、当該利用請求をする者は、前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したものと及びその者の住民票の写しその他のその

まえるものとする。

第12条（略）

（本人情報の取扱い）

第13条 室は、第11条第1項第1号イに掲げる情報により識別される特定の個人（以下この条において「本人」という。）から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。

- (1) 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、外国人登録証明書、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の4第1項に規定する住民基本台帳カードその他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの

- (2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため室が適当と認める書類

2 第10条第3項第2号又は第3号に定める方法により利用請求をする場合には、前項の規定にかかわらず、当該利用請求をする者は、前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したものと及びその者の住民票の写し又は外国人登



者が当該複写したものに記載された本人である  
ことを示すものとして室が適当と認める書類（利  
用請求をする日前30日以内に作成されたもの  
に限る。）を室に提出すれば足りるものとする。

第14条～第33条（略）

附 則

この要項は、平成24年7月9日から施行する。

録原票の写しその他の室が適当と認める書類（利  
用請求をする日前30日以内に作成されたもの  
に限る。）を室に提出すれば足りるものとする。

第14条～第33条（略）

広島大学文書館特定歴史公文書等利用等規則の一部を改正する規則を次のように定める。(案)

平成 年 月 日

広島大学長 浅原 利正

平成 年 月 日規則第 号

広島大学文書館特定歴史公文書等利用等規則の一部を改正する規則

広島大学文書館特定歴史公文書等利用等規則(平成23年3月23日規則第11号)の一部について、下表左欄(「改正前」欄)を同表右欄(「改正後」欄)のように改正する。

改正前	改正後
<p>(略)</p> <p>(本人情報の取扱い)</p> <p>第13条 文書館長は、第11条第1項第1号イに掲げる情報により識別される特定の個人(以下この条において「本人」という。)から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。</p> <p>(1) 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、<u>外国人登録証明書</u>、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の44第1項に規定する住民基本台帳カードその他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であつて、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため文書館長が適当と認める書類</p> <p>(2) 前号に掲げる書類をやむ得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあつては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため文書館長が適当と認める書類</p> <p>2 第10条第3項第2号に定める方法により利用請求をする場合には、前項の規定にかかわらず、当該利用請求をする者は、前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びその者の住民票の写し又は<u>外国人登録原票の写しその他の文書館長が適当と認める書類</u>(利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)を文書館長に提出すれば足りるものとする。</p> <p>(略)</p>	<p>(略)</p> <p>(本人情報の取扱い)</p> <p>第13条 同左</p> <p>(1) 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の44第1項に規定する住民基本台帳カード、<u>出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)第19条の3に規定する在留カード</u>、<u>日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成3年法律第71号)第7条第1項に規定する特別永住者証明書</u>その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であつて、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため文書館長が適当と認める書類</p> <p>(2) 同左</p> <p>2 第10条第3項第2号に定める方法により利用請求をする場合には、前項の規定にかかわらず、当該利用請求をする者は、前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びその者の住民票の写し<u>その他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして文書館長が適当と認める書類</u>(利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)を文書館長に提出すれば足りるものとする。</p> <p>(略)</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p><u>この規則は、平成24年7月9日から施行する。</u></p>

---

※下線部分は、改正箇所を示す。

(制定理由)

公文書等の管理に関する法律施行令(平成22年政令第250号)の一部改正に伴う所要の規定の整備を行うこととするため。

九州大学大学文書館における特定歴史公文書等の利用等に関する規程の一部を改正する規程（案）

平成 24 年度九大規程第 4 号  
 施行：平成 24 年 7 月 9 日

九州大学大学文書館における特定歴史公文書等の利用等に関する規程（平成 22 年度九大規程第 153 号）の一部を次のように改正する。

(新)	(旧)
<p>(略)</p> <p>(本人情報の取扱)</p> <p>第 13 条 文書館は、第 11 条第 1 項第 1 号イに規定する情報により識別される特定の個人（以下この条において「本人」という。）から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。</p> <p>(1) 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）第 30 条の 4 第 1 項に規定する住民基本台帳カード、<u>出入国管理及び難民認定法（昭和 26 年政令第 319 号）第 19 条の 3 に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成 3 年法律第 71 号）第 7 条第 1 項に規定する特別永住者証明書</u>その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの</p> <p>(2) (略)</p> <p>2 第 10 条第 2 項第 2 号に規定する方法により利用請求をする場合には、前項の規定にかかわらず、当該利用請求をする者は、同項第 1 号及び第 2 号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びその者の住民票の写し<u>その他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして文書館が適当と認める書類（利用請求をする日前 30 日以内に作成されたものに限る。）</u>を文書館に提出すれば足りるものとする。</p> <p>(略)</p>	<p>(略)</p> <p>(本人情報の取扱)</p> <p>第 13 条 (同左)</p> <p>(1) 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、<u>外国人登録証明書</u>、住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）第 30 条の 4 第 1 項に規定する住民基本台帳カードその他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの</p> <p>(2) (略)</p> <p>2 第 10 条第 2 項第 2 号に規定する方法により利用請求をする場合には、前項の規定にかかわらず、当該利用請求をする者は、同項第 1 号及び第 2 号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びその者の住民票の写し<u>又は外国人登録原票の写しその他の文書館が適当と認める書類（利用請求をする日前 30 日以内に作成されたものに限る。）</u>を文書館に提出すれば足りるものとする。</p> <p>(略)</p>

附 則  
 この規程は、平成 24 年 7 月 9 日から施行する。

「日本銀行金融研究所アーカイブ利用等規則」の一部変更案

第13条を横線のとおり改める。

第13条 アーカイブは、第11条第1項第1号イに掲げる情報により識別される特定の個人（以下本条において「本人」という。）から、当該情報が記録されている歴史的公文について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該歴史的公文につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。

(1) 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、~~外国人登録証明書~~、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の4第1項に規定する住民基本台帳カード、出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成3年法律第71号)第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの

(2) 略(不変)

2 第10条第3項第2号に定める方法により利用請求をする場合には、当該利用請求をする者は、前項の規定にかかわらず、前項第1号及び第2号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びその者の住民票の写し、~~外国人登録原票の写し~~その他のその他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとしてアーカイブが適当と認める書類(利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)をアーカイブに提出すれば足りるものとする。

「日本銀行金融研究所アーカイブ利用等規則」(新旧対照表)

(変更部分のみ)

変 更 案	現 行
<p>(本人情報の取扱い)</p> <p>第13条 アーカイブは、第11条第1項第1号イに掲げる情報により識別される 特定の個人(以下本条において「本人」という。)から、当該情報が記録されている歴史的公文について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該歴史的公文につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。</p> <p>(1)利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の4第1項に規定する住民基本台帳カード、<u>出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成3年法律第71号)第7条第1項に規定する特別永住者証明書</u>その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの</p> <p>(2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するためアーカイブが適当と認める書類</p> <p>2 第10条第3項第2号に定める方法により利用請求をする場合には、当該利用請求をする者は、前項の規定にかかわらず、前項第1号及び第2号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したものと及びその者の住民票の写し<u>その他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとしてアーカイブが適当と認める書類</u>(利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)をアーカイブに提出すれば足りるものとする。</p>	<p>(本人情報の取扱い)</p> <p>第13条 アーカイブは、第11条第1項第1号イに掲げる情報により識別される 特定の個人(以下本条において「本人」という。)から、当該情報が記録されている歴史的公文について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該歴史的公文につき当該情報が記録されている部分についても、利用に供するものとする。</p> <p>(1)利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、<u>外国人登録証明書</u>、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の4第1項に規定する住民基本台帳カードその他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの</p> <p>(2)前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するためアーカイブが適当と認める書類</p> <p>2 第10条第3項第2号に定める方法により利用請求をする場合には、当該利用請求をする者は、前項の規定にかかわらず、前項第1号及び第2号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したものと及びその者の住民票の写し、<u>外国人登録原票の写しその他のアーカイブが適当と認める書類</u>(利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)をアーカイブに提出すれば足りるものとする。</p>