

<p>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、当該個人情報情報の漏えいの防止のため、<u>次の各号に掲げる措置を講じなければならない。</u></p> <p>[(1)～(4) 略]</p> <p>(目録の作成及び公表)</p> <p>第9条 館長は、特定歴史公文書等に関して、次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するものとする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>(4) [略]</p> <p>(5) [略]</p> <p>(6) [略]</p> <p>(7) <u>インターネットで利用することができるデジタル画像等の存否</u></p> <p>(8) [略]</p> <p>(9) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 館長は、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<u>公表しなければならない。</u></p> <p>第3章 廃棄 (特定歴史公文書等の廃棄)</p> <p>第10条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>第4章 利用 第1節 利用の請求 (利用請求の手続)</p> <p>第11条 館長は、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。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) <u>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(任意)</u></p>	<p>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、当該個人情報情報の漏えいの防止のため、<u>以下の措置を講ずるものとする。</u></p> <p>[(1)～(4) 略]</p> <p>(目録の作成及び公表)</p> <p>第9条 館長は、特定歴史公文書等に関して、次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するものとする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>(4) [略]</p> <p>(5) [略]</p> <p>(6) [略]</p> <p>(7) <u>利用することができる複製物の存否</u></p> <p>(8) [略]</p> <p>(9) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 館長は、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<u>公表するものとする。</u></p> <p>第3章 廃棄 (特定歴史公文書等の廃棄)</p> <p>第10条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>第4章 利用 第1節 利用の請求 (利用請求の手続)</p> <p>第11条 館長は、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。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) <u>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</u></p>	<p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p>
--	--	---

<p>(3) 利用請求に係る特定歴史公文書等の識別番号</p> <p>(4) [略]</p> <p>(5) 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(任意)</p> <p>2 [略]</p> <p>3 第1項の提出の方法は、次の各号のいずれかによる。この場合において、第2号の方法に必要な<u>送料</u>は、利用請求をする者が負担するものとする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) アーカイブズに<u>郵送</u>する方法</p> <p>(3) [略]</p> <p>[4～5 略]</p> <p>(利用請求の取扱い)</p> <p>第12条 館長は、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<u>利用させなければならない</u>。</p> <p>[(1)～(2) 略]</p> <p>(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<u>汚損</u>を生じ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</p> <p>2 館長は、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<u>参酌しなければならない</u>。</p> <p>3 [略]</p> <p>(部分利用)</p> <p>第13条 [略]</p> <p>2 前項に規定する区分は、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により行う。</p> <p>(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<u>黒塗り</u>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。</p> <p>(2) [略]</p> <p>(本人情報の取扱い)</p> <p>第14条 館長は、第12条第1項第1号ア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。)</p>	<p>(3) 利用請求に係る特定歴史公文書等の識別番号</p> <p>(4) [略]</p> <p>(5) 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(任意)</p> <p>2 [略]</p> <p>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号の方法に必要な<u>郵送料</u>は、利用請求をする者が負担するものとする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) アーカイブズに<u>郵送</u>する方法</p> <p>(3) [略]</p> <p>[4～5 略]</p> <p>(利用請求の取扱い)</p> <p>第12条 館長は、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<u>利用に供するものとする</u>。</p> <p>[(1)～(2) 略]</p> <p>(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<u>その汚損</u>を生じ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</p> <p>2 館長は、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<u>参酌するものとする</u>。</p> <p>3 [略]</p> <p>(部分利用)</p> <p>第13条 [略]</p> <p>2 前項に規定する区分は、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により行う。</p> <p>(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<u>墨塗り</u>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。</p> <p>(2) [略]</p> <p>(本人情報の取扱い)</p> <p>第14条 館長は、第12条第1項第1号ア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。)</p>	<p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p>
--	--	---

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、利用させなければならない。

[(1)～(2) 略]

2 第11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館長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。）を館長に提出すれば足りる。

（第三者に対する意見提出機会の付与等）

第15条 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り、当該情報に係る第三者に対し、次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。

[(1)～(4) 略]

2 [略]

3 館長は、前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（以下「反対意見書」という。）を提示した場合において、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、館長は、その決定後直ちに、反対意見書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 [略]

2 [略]

3 [略]

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)～(2) 略]

2 第11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館長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。）を館長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り、当該情報に係る第三者に対し、次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。

[(1)～(4) 略]

2 [略]

3 館長は、前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示した場合において、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、館長は、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 [略]

2 [略]

3 [略]

ガイドライン改正に基づき改めるもの。

ガイドライン改正に基づき改めるもの。

ガイドライン改正に基づき改めるもの。

ガイドライン改正に基づき改めるもの。

ガイドライン改正に基づき改めるもの。

4 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日以内にその全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、館長は、利用請求のあった日から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。

[(1)～(2) 略]

(利用決定の通知)

第17条 館長は、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。）により決定の内容を通知しなければならない。

[(1)～(3) 略]

2 [略]

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) [略]

第18条 [略]

(閲覧の方法等)

第19条 [略]

(写しの交付の方法等)

第20条 [略]

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長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。）

ア 複写機により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。）

[イ～オ 略]

(2) [略]

4 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、館長は、利用請求の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。

[(1)～(2) 略]

(利用決定の通知)

第17条 館長は、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)～(3) 略]

2 [略]

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) [略]

第18条 [略]

(閲覧の方法等)

第19条 [略]

(写しの交付の方法等)

第20条 [略]

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長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。）

ア 複写機により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。）

[イ～オ 略]

(2) [略]

ガイドライン改正に基づき改めるもの。

ガイドライン改正に基づき改めるもの。

ガイドライン改正に基づき改めるもの。

ガイドライン改正に基づき改めるもの。

ガイドライン改正に基づき改めるもの。

<p>[ア～ウ 略]</p> <p>3 [略]</p> <p>4 [略]</p> <p>5 写しの交付は、アーカイブズにおいて行うほか、利用請求者の求めに応じ、<u>郵送等</u>により行うこともできるものとする。この場合において、<u>必要な送料</u>は、利用請求者が負担するものとする。</p> <p>(手数料等)</p> <p>第21条 館長は、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を、次の各号に定めるもののうち、館長が指定する方法により受け取るものとする。</p> <p>(1) 館長の指定する窓口において直接納入する方法</p> <p>(2) 館長の指定する銀行口座へ振り込む方法</p> <p>2 <u>前項の方法をとるための手続に必要な費用</u>は、利用請求者が負担するものとする。</p> <p>3 [略]</p> <p>(審査請求)</p> <p>第22条 館長は、法第21条の規定に基づく審査請求があったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、<u>法第28条第1項に基づく公文書管理委員会</u>(以下「<u>公文書管理委員会</u>」という。)に諮問しなければならない。</p> <p>[(1)～(2) 略]</p> <p>2 館長は、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<u>通知</u>しなければならない。</p> <p>(1) 審査請求人及び参加人</p> <p>(2) 利用請求者(利用請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)</p> <p>(3) 当該審査請求に係る特定歴史公文書等の利用について反対意見書を提出した第三者(当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)</p> <p>[3 略]</p> <p>4 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、<u>遅滞なく裁決を行わなければならない</u>。</p> <p>第2節 利用の促進 (簡便な方法による利用等)</p> <p>第23条 館長は、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。)</p>	<p>[ア～ウ 略]</p> <p>3 [略]</p> <p>4 [略]</p> <p>5 写しの交付は、アーカイブズにおいて行うほか、利用請求者の求めに応じ、<u>郵送</u>により行うこともできるものとする。この場合において、<u>必要な郵送料</u>は、利用請求者が負担するものとする。</p> <p>(手数料等)</p> <p>第21条 館長は、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を、次の各号に定めるもののうち、館長が指定する方法により受け取るものとする。</p> <p>(1) 館長の指定する窓口において直接納入する方法</p> <p>(2) 館長の指定する銀行口座へ振り込む方法</p> <p>2 <u>前項の手続に必要な費用</u>は、利用請求者が負担するものとする。</p> <p>3 [略]</p> <p>(審査請求)</p> <p>第22条 館長は、法第21条の規定に基づく審査請求があったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、<u>公文書管理委員会に諮問するものとする</u>。</p> <p>[(1)～(2) 略]</p> <p>2 館長は、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<u>通知するものとする</u>。</p> <p>(1) 審査請求人及び参加人</p> <p>(2) 利用請求者(利用請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)</p> <p>(3) 当該審査請求に係る特定歴史公文書等の利用について反対意見書を提出した第三者(当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)</p> <p>[3 略]</p> <p>4 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、<u>遅滞なく裁決を行うものとする</u>。</p> <p>第2節 利用の促進 (簡便な方法による利用等)</p> <p>第23条 館長は、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。)</p>	<p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。 ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p>
--	--	--

<p>により利用に供するものとする。</p> <p>2 館長は、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よう努めなければならない。</p> <p>(展示会の開催等)</p> <p>第24条 [略]</p> <p>(特定歴史公文書等の貸出し)</p> <p>第25条 [略]</p> <p>(原本の特別利用)</p> <p>第26条 館長は、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、<u>当該原本の利用を希望する者</u>に対し特別に原本を利用に供することができる。</p> <p>(レファレンス)</p> <p>第27条 館長は、特定歴史公文書等の効果的な利用を確保するため、<u>レファレンス</u>を行うものとする。ただし、鑑定の依頼、文書の解説・翻訳等、アーカイブズ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。</p> <p>2 館長は、閲覧室の<u>開室時間中</u>、口頭、電話、書面その他の方法により、<u>レファレンスに係る利用を希望する者の申込みを受け付けるものとする。</u></p> <p>第3節 移管元部局等の利用 (移管元部局等の利用)</p> <p>第28条 館長は、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、<u>当該利用請求者に対して職員証の提示及び移管文書利用申込書の提出を求めるものとする。</u></p> <p>2 [略]</p> <p>第4節 開館日及び利用時間</p>	<p>により利用に供するものとする。</p> <p>2 館長は、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。</p> <p>(展示会の開催等)</p> <p>第24条 [略]</p> <p>(特定歴史公文書等の貸出し)</p> <p>第25条 [略]</p> <p>(原本の特別利用)</p> <p>第26条 館長は、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、<u>利用者</u>に対し特別に原本を利用に供することができる。</p> <p>(レファレンス)</p> <p>第27条 館長は、特定歴史公文書等の効果的な利用を確保するため、<u>次に掲げるレファレンス</u>を行うものとする。ただし、鑑定の依頼、文書の解説・翻訳等、アーカイブズ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。</p> <p>(1) <u>特定歴史公文書等の利用の方法等に係る情報の提供</u></p> <p>(2) <u>特定歴史公文書等の目録に関する情報の提供</u></p> <p>(3) <u>特定歴史公文書等の検索方法に係る情報の提供</u></p> <p>(4) <u>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</u></p> <p>2 <u>レファレンス</u>は、閲覧室の<u>開室時間中</u>は随時、口頭、電話、書面その他の方法により、<u>申し込むことができるものとする。</u></p> <p>第3節 移管元部局等の利用 (移管元部局等の利用)</p> <p>第28条 館長は、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、<u>職員証の提示及び移管文書利用申込書の提出を求めるものとする。</u></p> <p>2 [略]</p> <p>第4節 開館日及び利用時間</p>	<p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき削除するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p>
---	--	--

<p>(アーカイブズの開館)</p> <p>第29条 [略]</p> <p>[(1)~(4) 略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 アーカイブズの利用時間は、10時から17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ものとする。この場合において、館長は、事前にその旨及び理由を公表しなければならない。</p> <p>第5章 研修 (研修の実施)</p> <p>第30条 館長は、アーカイブズの職員に対し、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並びに向上させるために必要な研修の機会を与えるものとする。ただし、それが不可能な場合は、代替措置を講ずるよう努めるものとする。</p> <p>2 アーカイブズは、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並びに向上させるために必要な研修の機会を与えるものとする。館長は、必要に応じて、その研修を行うこともできる。</p> <p>3 館長は、前2項の研修を実施するときは、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する。</p> <p>4 館長は、第1項及び第2項の研修を実施したときは、<u>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、研修効果の把握に努めるものとする。</u></p> <p>第6章 その他 (保存及び利用の状況の報告)</p> <p>第31条 [略]</p> <p>2 [略] (規程の備付等)</p> <p>第32条 [略] (雑則)</p> <p>第33条 [略]</p> <p>別表 料金表(第20条関係) [略]</p>	<p>(アーカイブズの開館)</p> <p>第29条 [略]</p> <p>[(1)~(4) 略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 アーカイブズの利用時間は、10時から17時とする。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ものとする。この場合において、館長は、事前にその旨及び理由を公表しなければならない。</p> <p>第5章 研修 (研修の実施)</p> <p>第30条 館長は、アーカイブズの職員に対し、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受講させるものとする。</p> <p>2 アーカイブズは、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。</p> <p>3 館長は、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。</p> <p>4 館長は、第1項及び第2項の研修を実施したときは、<u>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。</u></p> <p>第6章 その他 (保存及び利用の状況の報告)</p> <p>第31条 [略]</p> <p>2 [略] (規程の備付等)</p> <p>第32条 [略] (雑則)</p> <p>第33条 [略]</p> <p>別表 料金表(第20条関係) [略]</p>	<p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改めるもの。</p>
---	--	---

改正後	改正前	備考
<p>東京大学文書館利用等規則</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則</p> <p>第2章 <u>保存等</u></p> <p>  第1節 受入れ</p> <p>  第2節 保存</p> <p>第3章 利用</p> <p>  第1節 利用の請求</p> <p>  第2節 利用の促進</p> <p>  第3節 移管元部局等の利用</p> <p>  第4節 開館日及び利用時間</p> <p>第4章 廃棄</p> <p>第5章 研修</p> <p>第6章 <u>雑則</u></p> <p>第1章 総則</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 [略]</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>第2章 <u>保存等</u></p> <p>第1節 受入れ</p> <p>(本学からの受入れ)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 文書館長は、前項の規定により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。</p> <p>一 <u>生物被害への対処その他の保存に必要な措置</u></p> <p>二 <u>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。)</u></p>	<p>東京大学文書館利用等規則</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則</p> <p>第2章 保存</p> <p>  第1節 受入れ</p> <p>  第2節 保存</p> <p>第3章 利用</p> <p>  第1節 利用の請求</p> <p>  第2節 利用の促進</p> <p>  第3節 移管元部局等の利用</p> <p>  第4節 開館日及び利用時間</p> <p>第4章 廃棄</p> <p>第5章 研修</p> <p>第6章 <u>その他</u></p> <p>第1章 総則</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 [略]</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>第2章 <u>保存</u></p> <p>第1節 受入れ</p> <p>(本学からの受入れ)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 文書館長は、前項の規定により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。</p> <p>(1) <u>くん蒸その他の保存に必要な措置</u></p> <p>(2) <u>第6条第4項に定める識別番号の付与</u></p>	<p>ガイドライン改正に基づき修正するもの (以下、すべて同じ)</p>

の付与

三 第11条第1項第1号に掲げる利用制限事由(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 [略]

(寄贈・寄託された文書の受入れ)

第4条 [略]

2 文書館長は、前項の規定により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 第3条第2項第1号に定める措置

二 第3条第2項第2号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

(著作権等の調整)

第5条 文書館長は、第3条又は第4条の規定により受け入れた特定歴史公文書等に著作物、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「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等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 文書館長は、特定歴史公文書等について、第29条の規定に基づき廃棄されるに至る場合を除き、専用の書庫(以下「書庫」という。)において永久に保存するものとする。

2 文書館長は、前項に定める書庫について、温度、湿度、照度等を適切に管理し、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 [略]

4 文書館長は、特定歴史公文書等について、第3条第2項第2号及び第4条第2項第2号に定めた識別番号を付するものとする。

(複製物)

第7条 文書館長は、特定歴史公文書等について、それぞれの特定歴史公文書等の内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な

(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 [略]

(寄贈・寄託された文書の受入れ)

第4条 [略]

2 文書館長は、前項の規定により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)くん蒸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 文書館長は、前2条の規定により受け入れた特定歴史公文書等に著作物、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6条 文書館長は、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 文書館長は、前項に定める専用の書庫について、温度、湿度、照度等を適切に管理し、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 [略]

4 文書館長は、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 文書館長は、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

保存及び利用を確保するため、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8条 文書館長は、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、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、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

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行為(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2条第4項に規定する不正アクセス行為をいう。)を防止するために必要な措置

三 文書館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 文書館長は、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一つの集合物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 媒体の種類

六 識別番号

七 インターネットで利用することができるデジタル画像等の存否

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すること)

九 その他適切な保存及び利用に資する情報

2 文書館長は、前項に規定する目録の記載に当たっては、法第16条第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 文書館長は、第1項に規定する目録を館に備えて一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用等により公表しなければならない。

第3章 利用

第1節 利用の請求

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 文書館長は、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、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。

(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行為(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2条第4項に規定する不正アクセス行為をいう。)を防止するために必要な措置

(3)文書館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 文書館長は、特定歴史公文書等に関して、次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)媒体の種類

(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すること)

(9)その他適切な保存及び利用に資する情報

2 文書館長は、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 文書館長は、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10条 文書館長は、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っては代表者の氏名
- 二 利用請求に係る特定歴史公文書等の識別番号及び目録に記載された名称(※名称は任意)

三 希望する利用の方法(任意)

四 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、写しの交付の方法(※任意)

2 [略]

3 第1項の提出の方法は、次の各号のいずれかによる。この場合、第2号の方法において必要な送料は、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 文書館に郵送等する方法
- 三 情報通信技術を用いて文書館に送信する方法

4 前項第2号及び第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 [略]

(利用請求の取扱い)

第11条 文書館長は、特定歴史公文書等について前条の規定による利用請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。

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汚損を生じ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

(利用請求の手続)

第10条 文書館長は、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っては代表者の氏名
- (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 [略]

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) 文書館に郵送する方法
- (3) 情報通信技術を用いて文書館に送信する方法

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 [略]

(利用請求の取扱い)

第11条 文書館長は、特定歴史公文書等について前条の規定によ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じ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 文書館長は、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、当該意見を参酌しなければならない。

3 [略]

(部分利用)

第12条 文書館長は、前条第1項第1号又は第2号に掲げる場合であっても、同条第1項第1号に掲げる情報又は第1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により行う。

二 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。

三 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 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、利用させなければならない。

二 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の情報が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第2条第7項に規定する個人番号カード、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

2 文書館長は、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 [略]

(部分利用)

第12条 文書館長は、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により行う。

(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 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。

(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、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第2条第7項に規定する個人番号カード、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

<p>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文書館長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。)を文書館長に提出すれば足りる。</p> <p>(第三者に対する意見提出機会の付与等)</p> <p>第14条 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り、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。</p> <p>一 利用請求に係る特定歴史公文書等の名称</p> <p>二 利用請求の年月日</p> <p>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</p> <p>四 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限</p> <p>2 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つて、当該情報が独立行政法人等情報公開法第5条第1号ロ又は第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。</p> <p>一 利用請求に係る特定歴史公文書等の名称</p> <p>二 利用請求の年月日</p> <p>三 法第18条第2項の規定を適用する理由</p> <p>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</p> <p>五 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限</p> <p>3 文書館長は、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</p>	<p>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文書館長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。)を文書館長に提出すれば足りるものとする。</p> <p>(第三者に対する意見提出機会の付与等)</p> <p>第14条 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り、当該情報に係る第三者に対し、次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。</p> <p>(1)利用請求に係る特定歴史公文書等の名称</p> <p>(2)利用請求の年月日</p> <p>(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</p> <p>(4)意見書を提出する場合の提出先及び提出期限</p> <p>2 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つて、当該情報が独立行政法人等情報公開法第5条第1号ロ又は第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。</p> <p>(1)利用請求に係る特定歴史公文書等の名称</p> <p>(2)利用請求の年月日</p> <p>(3)法第18条第2項の規定を適用する理由</p> <p>(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</p> <p>(5)意見書を提出する場合の提出先及び提出期限</p> <p>3 文書館長は、前2項の規定により意見書を提出する機会を与えられた</p>	
---	--	--

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(以下「反対意見書という。))を提示した場合において、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、文書館長は、その決定後直ちに、当該反対意見書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 [略]

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、次の各号に掲げるいずれかの処分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 文書館長は、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、第 1 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、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 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 日以内にその全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、文書館長は、利用請求のあった日から 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。

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 文書館長は、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。))により決定の内容を通知しなければならない。

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示した場合において、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、文書館長は、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 [略]

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、次の各号に掲げるいずれかの処分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 文書館長は、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、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 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、文書館長は、利用請求の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 文書館長は、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。

<p>二 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</p> <p>三 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</p> <p>三 利用の方法</p> <p>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するための書類(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。</p> <p>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、<u>第1号</u>の方法において必要な送料は、利用請求者が負担するものとする。</p> <p>二 利用決定通知書を利用請求者に郵送等する方法</p> <p>三 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</p> <p>(利用の方法)</p> <p>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。</p> <p>二 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</p> <p>三 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付</p> <p>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</p> <p>2 [略]</p> <p>3 [略]</p> <p>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。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。</p> <p>5 [略]</p> <p>(閲覧の方法等)</p> <p>第18条 [略]</p> <p>(写しの交付の方法等)</p> <p>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、文書館長は、利用請求者に対し、具体的な範囲の特定を求める。</p> <p>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文書館が指定した方法のうち、利用</p>	<p>(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</p> <p>(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</p> <p>(3)利用の方法</p> <p>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するための書類(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。</p> <p>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、<u>(1)</u>の方法において必要な送料は、利用請求者が負担するものとする。</p> <p>(1)利用決定通知書を利用請求者に郵送する方法</p> <p>(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</p> <p>(利用の方法)</p> <p>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。</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>2 [略]</p> <p>3 [略]</p> <p>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。</p> <p>5 [略]</p> <p>(閲覧の方法等)</p> <p>第18条 [略]</p> <p>(写しの交付の方法等)</p> <p>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、文書館長は、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。</p> <p>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文書館が指定した方法のうち、利用</p>	
--	---	--

<p>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。</p> <p>二 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。)</p> <p>イ 複写機により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。)</p> <p>ロ 第7条により作成された複製物を用紙に出力したもの</p> <p>ハ <u>スキャナ等</u>により読み取ってきた電子的記録を用紙に出力したもの</p> <p>ニ <u>スキャナ等</u>により読み取って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</p> <p>ホ <u>スキャナ等</u>により読み取って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</p> <p>二 電磁的記録</p> <p>イ 用紙に出力したもの</p> <p>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</p> <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</p> <p>3 [略]</p> <p>4 [略]</p> <p>5 写しの交付は、文書館において行うほか、利用請求者の求めに応じ、<u>郵送等</u>により行うこともできる。この場合において、必要な<u>送料</u>は、利用請求者が負担するものとする。</p> <p>(手数料等)</p> <p>第20条 文書館長は、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を、次の各号に定めるもののうち、文書館長が指定する方法により受け取るものとする。</p> <p>二 文書館長の指定する窓口において直接納入する方法</p> <p>三 文書館長の指定する銀行口座へ振り込む方法</p> <p>2 [略]</p> <p>3 [略]</p> <p>(審査請求)</p>	<p>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。</p> <p>(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。)</p> <p>イ 複写機により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。)</p> <p>ロ 第7条により作成された複製物を用紙に出力したもの</p> <p>ハ <u>スキャナ</u>により読み取ってきた電子的記録を用紙に出力したもの</p> <p>ニ <u>スキャナ</u>により読み取って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</p> <p>ホ <u>スキャナ</u>により読み取って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</p> <p>(2)電磁的記録</p> <p>イ 用紙に出力したもの</p> <p>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</p> <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</p> <p>3 [略]</p> <p>4 [略]</p> <p>5 写しの交付は、文書館において行うほか、利用請求者の求めに応じ、<u>郵送</u>により行うこともできる。この場合において、必要な<u>郵送料</u>は、利用請求者が負担するものとする。</p> <p>(手数料等)</p> <p>第20条 文書館長は、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を、次の各号に定めるもののうち、文書館長が指定する方法により受け取るものとする。</p> <p>(1)文書館長の指定する窓口において直接納入する方法</p> <p>(2)文書館長の指定する銀行口座へ振り込む方法</p> <p>2 [略]</p> <p>3 [略]</p> <p>(審査請求)</p>	
--	---	--