

<p>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<u>法第 21 条第 4 項に基づく諮問をしなければならない。</u></p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>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<u>通知しなければならない。</u></p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>3 [略]</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>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、遅滞なく<u>裁決をしなければならない。</u></p> <p>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（<u>次項に定めるものを除く。</u>）により利用に供する<u>よう努めなければならない。</u></p> <p>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<u>よう努めなければならない。</u></p> <p>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</p>	<p>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。</u></p> <p>(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合</p> <p>(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求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場合（当該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場合を除く。）</p> <p>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<u>通知する。</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 第 12 第 3 項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。</p> <p>(1) 利用させる旨の決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決</p> <p>(2) 審査請求に係る利用請求に対する処分（利用請求に係る特定歴史公文書等を利用させる旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る特定歴史公文書等を利用させる旨の裁決（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。）</p> <p>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、遅滞なく<u>裁決を行うものとする。</u></p> <p>(利用の促進)</p> <p>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（<u>第 2 項に定めるものを除く。</u>）により利用に供する<u>ものとする。</u></p> <p>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<u>ものとする。</u></p> <p>(展示)</p> <p>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</p>	<p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>【字句の修正】 ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>
--	---	--

<p>進に努めなければならない。</p> <p>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。</p> <p>(原本の特別利用)</p> <p>第 25 [略]</p> <p>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、<u>レファレンスを行うものとする。</u>ただし、鑑定の依頼、文書の解説・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と認められる場合はこの限りでない。</p> <p>[号を削る。]</p> <p>[号を削る。]</p> <p>[号を削る。]</p> <p>[号を削る。]</p> <p>2 [略]</p> <p>(移管元の組織等の利用)</p> <p>第 27 [略]</p> <p>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、<u>30 日以内</u>を限度として、その閲覧を認めることがある。</p> <p>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<u>関し</u>必要な条件を付すことができる。</p> <p>第 28 [略]</p>	<p>進に努めるものとする。</p> <p>(貸出し)</p> <p>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。</p> <p>(原本の特別利用)</p> <p>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。</p> <p>(レファレンス)</p> <p>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、<u>次の各号に掲げるレファレンスを行う。</u>ただし、鑑定の依頼、文書の解説・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に関する情報の提供</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 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。</p> <p>(移管元の組織の利用)</p> <p>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。</p> <p>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、<u>1ヶ月</u>を限度として、その閲覧を認めることがある。</p> <p>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<u>関し</u>、必要な条件を付すことができる。</p> <p>(特定歴史公文書等の廃棄)</p> <p>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</p>	<p>ガイドラインに基づき修正するもの。</p> <p>【字句の修正】</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>[号を削る。]</p> <p>[号を削る。]</p> <p>[号を削る。]</p> <p>[号を削る。]</p> <p>【字句の修正】</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>【字句の修正】</p>
--	---	---

<p>2 [略]</p> <p>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しなければならない。</p> <p>2 [略]</p> <p>第 30 [略]</p> <p>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、<u>並びに</u>向上させるために必要な研修を行うものとする。</p> <p>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、<u>並びに</u>向上させるために必要な研修を行うものとする。</p> <p>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、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。</p> <p>第 32 [略]</p> <p>附 則 この要項は、平成 13 年 4 月 1 日から実施する。 附 則(平成 13 年 3 月総長裁定) この要項は、平成 13 年 4 月 1 日から実施する。 附 則(平成 16 年 4 月総長裁定) この要項は、平成 16 年 4 月 1 日から実施する。 附 則(平成 23 年 3 月総長裁定) 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</p>	<p>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。</p> <p>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)</p> <p>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。</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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、<u>及び</u>向上させるために必要な研修を行うものとする。</p> <p>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、<u>及び</u>向上させるために必要な研修を行うものとする。</p> <p>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、<u>及び</u>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)</p> <p>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。</p> <p>附 則 この要項は、平成 13 年 4 月 1 日から実施する。 附 則(平成 13 年 3 月総長裁定) この要項は、平成 13 年 4 月 1 日から実施する。 附 則(平成 16 年 4 月総長裁定) この要項は、平成 16 年 4 月 1 日から実施する。 附 則(平成 23 年 3 月総長裁定) 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</p>	<p>ガイドラインに基づき修正するもの。</p> <p>【字句の修正】</p> <p>【字句の修正】</p> <p>【字句の修正】</p>
--	--	---

(平成 13 年 2 月 27 日総長裁定)は、廃止する。
 附 則(平成 24 年 7 月総長裁定)
 この要項は、平成 24 年 7 月 9 日から実施する。
 附 則(平成 24 年 9 月総長裁定)
 この要項は、平成 24 年 10 月 1 日から実施する。
 附 則(平成 24 年 11 月総長裁定)
 この要項は、平成 24 年 11 月 22 日から実施する。
 附 則(平成 28 年 3 月総長裁定)
 この要項は、平成 28 年 4 月 1 日から実施する。
 附 則(平成 年 月総長裁定)
 この要項は、平成 年 月 日から実施する。

京都大学大学文書館利用等要項第 2 0 関係 料金表

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。)	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	

(平成 13 年 2 月 27 日総長裁定)は、廃止する。
 附 則(平成 24 年 7 月総長裁定)
 この要項は、平成 24 年 7 月 9 日から実施する。
 附 則(平成 24 年 9 月総長裁定)
 この要項は、平成 24 年 10 月 1 日から実施する。
 附 則(平成 24 年 11 月総長裁定)
 この要項は、平成 24 年 11 月 22 日から実施する。
 附 則(平成 28 年 3 月総長裁定)
 この要項は、平成 28 年 4 月 1 日から実施する。

京都大学大学文書館利用等要項第 2 0 関係 料金表

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。)	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	

	に複写したものの交付			に複写したものの交付		
	ヘ スキャナにより読み取 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		ヘ スキャナにより読み取 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(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 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 についても同じ。)	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 についても同じ。)	【字句の修正】
	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		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		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	

(傍線部分は改正部分)

改正後	改正前	備考
<p>大阪大学アーカイブズ特定歴史公文書等利用等規程</p> <p>第1章 総則</p> <p><u>(目的)</u></p> <p>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、大阪大学アーカイブズ（以下「アーカイブズ」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。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>第2章 保存等</p> <p>第1節 受入れ</p> <p>(本学の歴史公文書等の受入れ)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 アーカイブズは、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。</p> <p>(1) <u>生物被害への対処</u>その他の保存に必要な措置</p> <p>(2) <u>識別を容易にするために必要な番号等</u>（以下「識別番号」という。）の付与</p> <p>(3) 第11条第1項第1号に掲げる<u>利用制限事由</u>（以下「利用制限事由」という。）の該当性に関する事前審査</p> <p>(4) [略]</p> <p>3 [略]</p> <p>(寄贈・寄託された文書の受入れ)</p> <p>第4条 [略]</p> <p>2 アーカイブズは、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、<u>次の各号</u>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。</p>	<p>大阪大学アーカイブズ特定歴史公文書等利用等規程</p> <p>第1章 総則</p> <p><u>(趣旨)</u></p> <p>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、大阪大学アーカイブズ（以下「アーカイブズ」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ものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>第2章 保存</p> <p>第1節 受入れ</p> <p>(本学の歴史公文書等の受入れ)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 アーカイブズは、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。</p> <p>(1) <u>カビ・虫害の除去、簡易な補修</u>その他の保存に必要な措置</p> <p>(2) <u>第6条第4項に定める識別番号</u>の付与</p> <p>(3) 第11条第1項第1号に掲げる<u>事由</u>（以下「利用制限事由」という。）の該当性に関する事前審査</p> <p>(4) [略]</p> <p>3 [略]</p> <p>(寄贈・寄託された文書の受入れ)</p> <p>第4条 [略]</p> <p>2 アーカイブズは、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、<u>次に掲げる措置</u>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。</p>	<p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>

ものとする。

- (1) 第3条第2項第1号に定める措置
- (2) 第3条第2項第2号に定める識別番号の付与
- (3) [略]

(著作権の調整)

第5条 アーカイブズは、第3条又は第4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「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 アーカイブズは、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 アーカイブズは、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 [略]

4 アーカイブズは、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 アーカイブズは、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 アーカイブズは、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項に基づき、当該個人情報の漏

する。

- (1) カビ・虫害の除去、簡易な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) [略]

(著作権の調整)

第5条 アーカイブズは、前2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「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、予め著作者、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 アーカイブズは、特定歴史公文書等について、第29条第1項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 アーカイブズは、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 [略]

4 アーカイブズは、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 アーカイブズは、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 アーカイブズは、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項に基づき、当該個人情報の

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

<p>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。</p> <p>(1) } [略]</p> <p>(4) }</p> <p>(目録の作成及び公表)</p> <p>第9条 アーカイブズは、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。</p> <p>(1) } [略]</p> <p>(6) }</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 <u>アーカイブズは、第1項に規定する目録をアーカイブズ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。</u></p> <p>第3章 利用</p> <p>第1節 利用の請求</p> <p>(利用請求の手続)</p> <p>第10条 アーカイブズは、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。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) <u>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)</u></p> <p>[号を削る]</p> <p>(3) [略]</p> <p>(4) <u>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)</u></p> <p>2 [略]</p> <p>3 <u>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。</u></p>	<p>漏えいの防止のため、次の各号に掲げる措置を講ずる。</p> <p>(1) } [略]</p> <p>(4) }</p> <p>(目録の作成及び公表)</p> <p>第9条 アーカイブズは、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。</p> <p>(1) } [略]</p> <p>(6) }</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 <u>アーカイブズは、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。</u></p> <p>第3章 利用</p> <p>第1節 利用の請求</p> <p>(利用請求の手続)</p> <p>第10条 アーカイブズは、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。</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>(3) <u>利用請求に係る特定歴史公文書等の識別番号</u></p> <p>(4) [略]</p> <p>(5) <u>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)</u></p> <p>2 [略]</p> <p>3 <u>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。</u></p>	<p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>
--	--	---

<p>(1) [略]</p> <p>(2) アーカイブズに<u>郵送</u>等する方法</p> <p>4 [略]</p> <p>5 [略]</p> <p>(利用請求の取扱い)</p> <p>第11条 アーカイブズは、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、これを利用させなければならない。</p> <p>(1) } [略]</p> <p>(3) }</p> <p>2 アーカイブズは、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</u>しなければならない。</p> <p>3 [略]</p> <p>(部分利用)</p> <p>第12条 アーカイブズは、前条第1項第1号又は第2号に掲げる場合であっても、<u>同条第1項第1号</u>に掲げる情報又は<u>第1項第2号</u>の条件に係る情報（以下「<u>利用制限情報</u>」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。</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13条 アーカイブズは、第11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。）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</p>	<p>(1) [略]</p> <p>(2) アーカイブズに<u>郵送</u>する方法</p> <p>4 [略]</p> <p>5 [略]</p> <p>(利用請求の取扱い)</p> <p>第11条 アーカイブズは、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) } [略]</p> <p>(3) }</p> <p>2 アーカイブズは、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</u>する。</p> <p>3 [略]</p> <p>(部分利用)</p> <p>第12条 アーカイブズは、前条第1項第1号又は第2号に掲げる場合であっても、<u>同項第1号</u>に掲げる情報又は<u>同項第2号</u>の条件に係る情報（以下この条において「<u>利用制限情報</u>」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。</p> <p>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。</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13条 アーカイブズは、第11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。）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</p>	<p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>
--	--	--

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) 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]

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ズ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。)をアーカイブズ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14条 アーカイブズは、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) } [略]
{
(4) }

2 [略]

3 アーカイブズは、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(以下「反対意見書」という。)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

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]

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、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ズ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。)をアーカイブズ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 アーカイブズは、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) } [略]
{
(4) }

2 [略]

3 アーカイブズは、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

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

ガイドライン改正に基づき追記するもの。

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

も2週間を置かなければならない。この場合において、アーカイブズは、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 [略]

3 [略]

4 アーカイブズは、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、アーカイブズは、利用請求があった日から30日以内(第10条第5項の規定による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) [略]

(2) [略]

(利用決定の通知)

第16条 アーカイブズは、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) } [略]
{
(3) }

2 [略]

3 [略]

(利用の方法)

第17条 [略]

2 [略]

3 [略]

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

場合において、アーカイブズは、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 [略]

3 [略]

4 アーカイブズは、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、アーカイブズは、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) [略]

(2) [略]

(利用決定の通知)

第16条 アーカイブズは、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。

(1) } [略]
{
(3) }

2 [略]

3 [略]

(利用の方法)

第17条 [略]

2 [略]

3 [略]

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

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

<p>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、アーカイブズは、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アーカイブズ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。</p> <p>(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。次号において同じ。）</p> <p>ア 用紙に複写したもの</p> <p>[削除]</p> <p>イ 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</p> <p>ロ 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又は日本工業規格 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。以下同じ。）に複写したもの</p> <p>エ デジタルカメラ等により撮影してできた電磁的記録を用紙に出力したもの</p> <p>オ デジタルカメラ等により撮影してできた電磁的記録を光ディスクに複写したもの</p> <p>(2) 電磁的記録</p> <p>ア 用紙に出力したもの</p> <p>イ 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の</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、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、必要となる送料は、利用請求者が負担するものとする。</p>	<p>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、アーカイブズは、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アーカイブズ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。</p> <p>(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。次号において同じ。）</p> <p>ア 用紙に複写したもの</p> <p>イ 撮影したマイクロフィルムのネガ</p> <p>ロ 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</p> <p>エ 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等に複写したもの</p> <p>オ デジタルカメラ等により撮影してできた電磁的記録を用紙に出力したもの</p> <p>カ デジタルカメラ等により撮影してできた電磁的記録を光ディスク等に複写したもの</p> <p>(2) 電磁的記録</p> <p>ア 用紙に出力したもの</p> <p>イ 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の</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、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、必要となる郵送料は、利用請求者が負担するものとする。</p>	<p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</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追加するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき追加するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき追加するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>
--	---	---

(手数料等)

第20条 アーカイブズは、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、アーカイブズが指定する方法により受け取るものとする。

- (1) }
 - }
 - (3) }
- [略]

2 前項第2号又は第3号の方法をとるため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 [略]

(審査請求)

第21条 大阪大学総長（以下「総長」という。）は、法第21条第1項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、法第28条第1項に基づく公文書管理委員会（以下「公文書管理委員会」という。）に法第21条第4項に基づく諮問をしなければならない。

(1) [略]

(2) [略]

2 総長は、前項の諮問をした場合は、次の各号に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

- (1) }
 - }
 - (3) }
- [略]

3 [略]

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、遅滞なく裁決をしなければならない。

第2節 利用の促進

(簡便な方法による利用等)

第22条 アーカイブズは、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条から前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よう努めなければならない。

2 アーカイブズは、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。

(手数料等)

第20条 アーカイブズは、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、アーカイブズが指定する方法により受け取るものとする。

- (1) }
 - }
 - (3) }
- [略]

2 前項第2号又は第3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 [略]

(審査請求)

第21条 大阪大学総長（以下「総長」という。）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、公文書管理委員会に諮問する。

(1) [略]

(2) [略]

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。

- (1) }
 - }
 - (3) }
- [略]

3 [略]

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、遅滞なく裁決を行うものとする。

第2節 利用の促進

(簡便な方法による利用等)

第22条 アーカイブズは、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条から前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 アーカイブズは、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。

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

<p>(展示会の開催等)</p> <p>第23条 アーカイブズは、年度ごとに計画を定めた上で、展示会の開催、アーカイブズ内の見学会その他の取組を行い、<u>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。</u></p> <p>(特定歴史公文書等の貸出し)</p> <p>第24条 [略]</p> <p>(原本の特別利用)</p> <p>第25条 アーカイブズは、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26条 アーカイブズは、特定歴史公文書等の効果的な利用を確保するため、<u>レファレンスを行うものとする。</u>ただし、鑑定の依頼、文書の解読・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<u>と認められる場合は、この限りでない。</u> [号を削る。]</p> <p>2 <u>アーカイブズは、閲覧室の開室時間中、口頭、電話、書面その他の方法により、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ことができる。</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27条 アーカイブズは、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身分証の提示及び移管元部局等利用申込書の提出を求める。</u></p> <p>2 移管元部局等に属する利用請求者がアーカイブズの外での閲覧を希望した場合、アーカイブズは、第18条の規定にかかわらず、<u>30日以内を限度として、その閲覧を認めることができる。</u></p>	<p>(展示会の開催等)</p> <p>第23条 アーカイブズは、年度ごとに計画を定めた上で、展示会の開催、アーカイブズ内の見学会その他の取組を行い、<u>歴史公文書等の利用の促進に努めなければならない。</u></p> <p>(特定歴史公文書等の貸出し)</p> <p>第24条 [略]</p> <p>(原本の特別利用)</p> <p>第25条 アーカイブズは、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26条 アーカイブズは、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を行う。</u>ただし、鑑定の依頼、文書の解読・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<u>と認められる場合は、この限りでない。</u></p> <p>(1) <u>特定歴史公文書等の利用に関する情報の提供</u> (2) <u>特定歴史公文書等の目録に関する情報の提供</u> (3) <u>特定歴史公文書等の検索方法に係る情報の提供</u> (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。</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27条 アーカイブズは、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>身分証の提示及び移管元部局等利用申込書の提出を求めるものとする。</u></p> <p>2 移管元部局等に属する利用請求者がアーカイブズの外での閲覧を希望した場合、アーカイブズは、第18条の規定にかかわらず、<u>1月を限度として、その閲覧を認めることができる。</u></p>	<p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</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修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>
--	---	--

第4節 利用時間及び休業日

(アーカイブズの開室)

第28条 アーカイブズは、利用に関する業務を実施するため、次の各号に掲げる日を除き、毎日開室する。

- (1) } [略]
- (3) }

- 2 } [略]
- 4 }

第4章 廃棄

(特定歴史公文書等の廃棄)

第29条 [略]

第5章 研修

(研修の実施)

第30条 アーカイブズは、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し、又はその研修を行うことができる。

2 アーカイブズは、前項に定めるもののほか、本学の役員及び教職員に対し、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し、又はその研修を行うことができる。

3 アーカイブズは、第1項及び前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計画を立てるものとする。

4 アーカイブズは、第1項及び第2項の研修を実施したときは、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。

第6章 雑則

(保存及び利用の状況の報告)

第31条 [略]

(利用等規程の備付等)

第32条 [略]

第4節 利用時間及び休業日

(アーカイブズの開室)

第28条 アーカイブズは、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。

- (1) } [略]
- (3) }

- 2 } [略]
- 4 }

第4章 廃棄

(特定歴史公文書等の廃棄)

第29条 [略]

第5章 研修

(研修の実施)

第30条 アーカイブズは、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 アーカイブズは、前項に定めるもののほか、本学の役員及び教職員に対し、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 アーカイブズは、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 アーカイブズは、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31条 [略]

(利用等規程の備付等)

第32条 [略]

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

ガイドライン改正に基づき修正するもの。
ガイドライン改正に基づき修正するもの。

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

(雑則)
第33条 [略]

附 則
この改正は、平成 年 月 日から施行する。

別表 (第19条関係)

特定歴史公文書等の媒体の種類別	写しの交付方法	写しの交付に係る手数料の額
1 文書又は図面(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。)	ア 用紙に複写したものの交付	(1) モノクロームで複写した場合 用紙 (B5判、A4判、B4判及びA3判に限る。) 1枚につき10円 (2) カラーで複写した場合 用紙 (B5判、A4判、B4判及びA3判に限る。) 1枚につき20円
	[削除]	[削除]
	イ 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(見開きA3判以下の資料のみスキャニング可)	(1) モノクロームで出力した場合 用紙 (B5判、A4判、B4判及びA3判に限る。) 1枚につき120円 (2) カラーで出力した場合 用紙 (B5判、A4判、B4判及びA3判に限る。) 1枚につき230円
	ウ 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の交	(1) 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

(雑則)
第33条 [略]

別表 (第19条関係)

特定歴史公文書等の媒体の種類別	写しの交付方法	写しの交付に係る手数料の額
1 文書又は図面(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。)	ア 用紙に複写したものの交付	(1) モノクロームで複写した場合 用紙 (B5判、A4判、B4判及びA3判に限る。) 1枚につき10円 (2) カラーで複写した場合 用紙 (B5判、A4判、B4判及びA3判に限る。) 1枚につき20円
	イ 撮影したモノクロマイクロフィルムのネガの交付	A3判以下は1コマにつき90円(間紙が必要な場合は100円)。A2判は1コマにつき120円(間紙が必要な場合は130円)
	ウ 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(見開きA3判以下の資料のみスキャニング可)	(1) モノクロームで出力した場合 用紙 (B5判、A4判、B4判及びA3判に限る。) 1枚につき120円 (2) カラーで出力した場合 用紙 (B5判、A4判、B4判及びA3判に限る。) 1枚につき230円
	エ 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等に複写したものの	(1) 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

ガイドライン改正に基づき削除するもの。

<p>付（見開きA3判以上の資料は、スキャニング不可）</p>	<p>ディスクの再生装置で再生することが可能な光ディスクに複写した場合 光ディスク1枚につき100円に、当該文書又は図面1枚ごとに80円を加えた額</p> <p>(2) 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光ディスクに複写した場合 光ディスク1枚につき120円に、当該文書又は図面1枚ごとに80円を加えた額</p>	<p>交付（見開きA3判以上の資料は、スキャニング不可）</p>	<p>クの再生装置で再生することが可能な光ディスクに複写した場合 光ディスク1枚につき100円に、当該文書又は図面1枚ごとに80円を加えた額</p> <p>(2) 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光ディスクに複写した場合 光ディスク1枚につき120円に、当該文書又は図面1枚ごとに80円を加えた額</p>
<p>エ デジタルカメラ等により撮影してできた電磁的記録を用紙に出力したものの交付</p>	<p>(1) モノクロームで出力した場合 B5判及びA4判の用紙1枚につき120円（間紙が必要な場合は130円）。 B4判及びA3判の用紙1枚につき140円（間紙が必要な場合は150円）</p> <p>(2) カラーで出力した場合 B5判及びA4判の用紙1枚につき230円（間紙が必要な場合は240円）。 B4判及びA3判の用紙1枚につき380円（間紙が必要な場合は390円）</p>	<p>オ デジタルカメラ等により撮影してできた電磁的記録を用紙に出力したものの交付</p>	<p>(1) モノクロームで出力した場合 B5版及びA4版の用紙1枚につき120円（間紙が必要な場合は130円）。 B4版及びA3版の用紙1枚につき140円（間紙が必要な場合は150円）</p> <p>(2) カラーで出力した場合 B5版及びA4版の用紙1枚につき230円（間紙が必要な場合は240円）。 B4版及びA3版の用紙1枚につき380円（間紙が必要な場合は390円）</p>

	<p>オ デジタルカメラ等により撮影してできた電磁的記録を光ディスクに複写したものの交付</p>	<p>(1) 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光ディスクに複写した場合 光ディスク 1 枚につき 100 円に、当該文書又は図面 1 枚ごとに 80 円を加えた額（間紙が必要な場合は 90 円）</p> <p>(2) 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光ディスクに複写した場合 光ディスク 1 枚につき 120 円に、当該文書又は図面 1 枚ごとに 80 円を加えた額（間紙が必要な場合は 90 円）</p>	<p>カ デジタルカメラ等により撮影してできた電磁的記録を光ディスク等に複写したものの交付</p>	<p>(1) 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光ディスクに複写した場合 光ディスク 1 枚につき 100 円に、当該文書又は図面 1 枚ごとに 80 円を加えた額（間紙が必要な場合は 90 円）</p> <p>(2) 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光ディスクに複写した場合 光ディスク 1 枚につき 120 円に、当該文書又は図面 1 枚ごとに 80 円を加えた額（間紙が必要な場合は 90 円）</p>	
2 電磁的記録（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。）	<p>ア 用紙に出力したものの交付</p>	<p>(1) モノクロームで出力した場合 用紙（B5 判、A4 判、B4 判及び A3 判に限る。）1 枚につき 10 円</p> <p>(2) カラーで出力した場合 用紙（B5 判、A4 判、B4 判及び A3 判に限る。）1 枚につき 20 円</p>	2 電磁的記録（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。）	<p>ア 用紙に出力したものの交付</p>	<p>(1) モノクロームで出力した場合 用紙（B5 判、A4 判、B4 判及び A3 判に限る。）1 枚につき 10 円</p> <p>(2) カラーで出力した場合 用紙（B5 判、A4 判、B4 判及び A3 判に限る。）1 枚につき 20 円</p>
	<p>イ 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</p>	<p>(1) 日本工業規格 X0606 及び X6281 に適合する直径 120 ミ</p>	<p>イ 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</p>	<p>(1) 日本工業規格 X0606 及び X6281 に適合する直径 120 ミリ</p>	