

第21条 文書館長は、法第21条第1項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、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。

二 審査請求が不適法であり、却下する場合

三 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。)

2 文書館長は、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。

二 審査請求人及び参加人

三 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。)

三 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。)

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裁決をする場合について準用する。

二 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

三 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することに反対の意思を表示している場合に限る。)

4 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 文書館長は、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。)により利用に供するよう努めなければならない。

2 文書館長は、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。

(展示会の開催等)

第23条 [略]

第21条 文書館長は、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、公文書管理委員会に諮問する。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(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。)

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

(1) 審査請求人及び参加人

(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。)

(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。)

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裁決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審査請求を却下し、又は棄却する裁決

(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することに反対の意思を表示している場合に限る。)

4 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 文書館長は、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。)により利用に供するものとする。

2 文書館長は、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。

(展示会の開催等)

第23条 [略]

<p>(特定歴史公文書等の貸出し) 第24条 [略]</p> <p>(原本の特別利用) 第25条 文書館長は、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) 第26条 文書館長は、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、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>2 館長は、<u>閲覧室の開室時間中</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) 第27条 文書館長は、<u>移管元部局等</u>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文書利用申込書の提出を求めるものとする。</p> <p>2 移管元部局等に属する利用請求者が文書館の外での閲覧を希望した場合、文書館長は、<u>第18条の規定にかかわらず、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>第4節 開館日及び利用時間 (文書館の開館) 第28条 文書館は、利用に関する業務を実施するため、<u>次の各号に掲げる日を除き、毎日開館する</u>。 二 日曜日及び土曜日</p>	<p>(特定歴史公文書等の貸出し) 第24条 [略]</p> <p>(原本の特別利用) 第25条 文書館長は、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) 第26条 文書館長は、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を行う</u>。ただし、鑑定の依頼、文書の解読・翻訳等、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> (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</u>、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) 第27条 文書館長は、<u>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。)</u>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文書利用申込書の提出を求めるものとする。</p> <p>2 移管元部局等に属する利用請求者が文書館の外での閲覧を希望した場合、文書館長は、<u>第18条第1項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</u>。</p> <p>第4節 開館日及び利用時間 (文書館の開館) 第28条 文書館は、利用に関する業務を実施するため、<u>次に掲げる日を除き、毎日開館する</u>。 (1) <u>日曜日及び土曜日</u></p>	
--	---	--

<p>三 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</p> <p>三 12月28日から翌年の1月3日まで</p> <p>四 その他文書館の定める休業日</p> <p>2 文書館長は、前項の規定にかかわらず、特に必要がある場合は、臨時に開館し又は休館することができる。この場合<u>には</u>、文書館は、原則として開館又は休館の2週間前までに理由を公表しなければならない。</p> <p>3 文書館の利用時間は、9時30分～12時00分及び13時00分～16時30分までとする。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<u>には</u>、文書館長は、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4章 廃棄 (特定歴史公文書等の廃棄)</p> <p>第29条 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<u>判読も修復も不可能</u>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。</p> <p>2 [略]</p> <p>第5章 研修 (研修の実施)</p> <p>第30条 文書館長は、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の<u>機会を与えるものとする。文書館長は、必要に応じて、その研修を行うこともできる。</u></p> <p>2 文書館長は、<u>その職員以外の職員</u>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の<u>機会を与えるものとする。文書館長は、必要に応じて、その研修を行うこともできる。</u></p> <p>3 文書館長は、<u>第1項及び前項の研修を実施するときは</u>、その必要性を把握し、その結果に基づいて研修の計画を<u>立てるものとする。</u></p> <p>4 文書館長は、<u>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、<u>研修効果の把握に努めるものとする。</u></p> <p>第6章 雑則 (保存及び利用の状況の報告)</p>	<p>(2)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</p> <p>(3)12月28日から翌年の1月3日まで</p> <p>(4)その他文書館の定める休業日</p> <p>2 文書館長は、前項の規定にかかわらず、特に必要がある場合は、臨時に開館し又は休館することができる。この場合<u>において</u>、文書館は、原則として開館又は休館の2週間前までに理由を公表しなければならない。</p> <p>3 文書館の利用時間は、9時30分～12時00分及び13時00分～16時30分までとする。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<u>において</u>、文書館長は、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4章 廃棄 (特定歴史公文書等の廃棄)</p> <p>第29条 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<u>判読及び修復が不可能</u>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。</p> <p>2 [略]</p> <p>第5章 研修 (研修の実施)</p> <p>第30条 文書館長は、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 文書館長は、<u>前項に定めるもののほか、本学の職員</u>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 文書館長は、<u>前2項の研修の実施に当たっては</u>、その必要性を把握し、その結果に基づいて研修の計画を<u>立てなければならない。</u></p> <p>4 文書館長は、<u>第1項及び第2項の研修を実施したときは</u>、<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>(利用等規則の備付等)</p> <p>第32条 文書館長は、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。</p> <p>(実施規程)</p> <p>第33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、文書館長が定める。</p> <p>附 則 [略]</p>	<p>第31条 [略]</p> <p>(規則の備付等)</p> <p>第32条 文書館長は、この規則について、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。</p> <p>(雑則)</p> <p>第33条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は、文書館長が定める。</p> <p>附 則 [略]</p>	
---	---	--

改正後			改正前			備考
別表 料金表(第19条関係)			別表 料金表(第19条関係)			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)
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	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 (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。)	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。)	モノクロはA4～A3まで用紙1枚につき30円、カラーは用紙1枚につきA4及びB4が30円、A3が40円	一 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。)	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。)	モノクロはA4～A3まで用紙1枚につき30円、カラーは用紙1枚につきA4及びB4が30円、A3が40円	
	ロ 第7条により作成された複製物(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50円(A4モノクロのみ)		ロ 第7条により作成された複製物(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50円(A4モノクロのみ)	
	ハ スキャナ等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	モノクロは用紙1枚につき40円、カラーは用紙1枚につき50円(いずれもA4～A3まで同額)		ハ スキャナ等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	モノクロは用紙1枚につき40円、カラーは用紙1枚につき50円(いずれもA4～A3まで同額)	
	ニ スキャナ等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70円に1ファイルごとに40円を加えた額		ニ スキャナ等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70円に1ファイルごとに40円を加えた額	
ホ スキャナ等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100円に1ファイルごとに40円を加えた額	ホ スキャナ等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100円に1ファイルごとに40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	モノクロは用紙1枚につき10円、カラーは用紙1枚につき20円(いずれもA4～A3まで同額)	二 電磁的記録	イ 用紙に出力したものの交付	モノクロは用紙1枚につき10円、カラーは用紙1枚につき20円(いずれもA4～A3まで同額)	
	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ミリの光ディスク)	光ディスク1枚につき70円に1ファイルごとに10円を加えた額		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ミリの光ディスク)	光ディスク1枚につき70円に1ファイルごとに10円を加えた額	

	<p>クの再生装置で再生することが可能なものに限る。)に複製したものの交付</p>			<p>クの再生装置で再生することが可能なものに限る。)に複製したものの交付</p>	
	<p>ハ 電磁的記録として複製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。)に複製したものの交付</p>	<p>光ディスク1枚につき100円に1ファイルごとに10円を加えた額</p>		<p>ハ 電磁的記録として複製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。)に複製したものの交付</p>	<p>光ディスク1枚につき100円に1ファイルごとに10円を加えた額</p>

(傍線部分は改正部分)

改正後	改正前	備考
<p>国立大学法人東京外国語大学文書館利用等規程</p> <p>第1章 総則 第1条～第2条 [略]</p> <p>第2章 保存等 第1節 受入れ (本学からの受入れ)</p> <p>第3条 [略] 2 [略] (1) <u>生物被害への対処</u>その他の保存に必要な措置 (2) <u>識別を容易にするために必要な番号等</u>(以下「<u>識別番号</u>」<u>という。</u>)の付与 (3)～(4) [略]</p> <p>3 [略] (寄贈・寄託された文書の受入れ)</p> <p>第4条 [略] 2 [略] (1) <u>第3条第2項第1号</u>に定める措置 (2) <u>第3条第2項第2号</u>に定める識別番号の付与 (3) [略] (著作権の調整)</p> <p>第5条 文書館は、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「<u>著作物等</u>」<u>という。</u>)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。</p> <p>第2節 保存 (保存方法等)</p> <p>第6条 文書館は、特定歴史公文書等について、第29条の規定に<u>基づき廃棄されるに至る場合を除き、専用の書庫</u>(以下「<u>書庫</u>」<u>という。</u>)において永久に保存するものとする。</p>	<p>国立大学法人東京外国語大学文書館利用等規程</p> <p>第1章 総則 第1条～第2条 [略]</p> <p>第2章 保存 第1節 受入れ (本学からの受入れ)</p> <p>第3条 [略] 2 [略] (1) <u>虫害の除去</u>その他の保存に必要な措置 (2) <u>第6条第4項</u>に定める識別番号の付与 (3)～(4) [略]</p> <p>3 [略] (寄贈・寄託された文書の受入れ)</p> <p>第4条 [略] 2 [略] (1) <u>虫害の除去</u>その他の保存に必要な措置 (2) <u>第6条第4項</u>に定める識別番号の付与 (3) [略] (著作権の調整)</p> <p>第5条 文書館は、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「<u>著作物等</u>」<u>という。</u>)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<u>利用</u>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。</p> <p>第2節 保存 (保存方法等)</p> <p>第6条 文書館は、特定歴史公文書等について、第29条の規定に<u>より</u>廃棄されるに至る場合を除き、<u>専用の書庫</u>において永久に保存するものとする。</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>

<p>2 文書館は、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。</p> <p>3 [略]</p> <p>4 文書館は、特定歴史公文書等について、<u>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。</u> (複製物)</p> <p>第7条 文書館は、特定歴史公文書等について、<u>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。</u> (個人情報漏えい防止のために必要な措置)</p> <p>第8条 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、<u>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、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 [略]</p> <p>(1)～(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)～(9) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 文書館は、第1項に規定する目録を<u>文書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。</u></p> <p>第3章 利用 第1節 利用の請求 (利用請求の手続)</p> <p>第10条 [略]</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>(3) <u>希望する利用の方法（※任意）</u></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 文書館は、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。</p> <p>3 [略]</p> <p>4 文書館は、特定歴史公文書等について、<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。）を付する。</u> (複製物)</p> <p>第7条 文書館は、特定歴史公文書等について、<u>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。</u> (個人情報漏えい防止のために必要な措置)</p> <p>第8条 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、<u>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。</u></p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p>(目録の作成及び公表)</p> <p>第9条 [略]</p> <p>(1)～(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)～(9) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 文書館は、第1項に規定する目録を<u>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 第1節 利用の請求 (利用請求の手続)</p> <p>第10条 [略]</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) <u>希望する利用の方法（任意）</u></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>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>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>2 [略]</p> <p>3 第1項に規定する提出の方法は、次の各号のいずれかによるものとする。この場合、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。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 文書館に郵送等する方法</p> <p>(3) [略]</p> <p>4～5 [略]</p> <p>(利用請求の取扱い)</p> <p>第11条 文書館は、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<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</p> <p>2 文書館は、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12条 文書館は、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「<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<u>区分</u>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13条 文書館は、第11条第1項第1号イに掲げる情報により</p>	<p>2 [略]</p> <p>3 第1項に規定する提出の方法は、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。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 文書館に郵送する方法</p> <p>(3) [略]</p> <p>4～5 [略]</p> <p>(利用請求の取扱い)</p> <p>第11条 文書館は、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<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</p> <p>2 文書館は、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</u>。</p> <p>3 [略]</p> <p>(部分利用)</p> <p>第12条 文書館は、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「<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<u>区分の方法</u>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 文書館は、第11条第1項第1号イに掲げる情報により</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>
--	---	--

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。

(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 文書館は、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)～(4) [略]

2 [略]

3 文書館は、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（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

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、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。）を文書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14条 文書館は、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 文書館は、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

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。

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]

2～3 [略]

4 文書館は、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、文書館は、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)～(2) [略]

(利用決定の通知)

第16条 文書館は、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、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) 利用請求者に郵送する方法

(2) [略]

第17条 [略]

第18条 [略]

(写しの交付の方法等)

第19条 [略]

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、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送料は、利用請求者が負担するものとする。

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 [略]

2～3 [略]

4 文書館は、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、文書館は、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)～(2) [略]

(利用決定の通知)

第16条 文書館は、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。

(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) 利用請求者に郵送する方法

(2) [略]

第17条 [略]

第18条 [略]

(写しの交付の方法等)

第19条 [略]

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、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。

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>(1) ~ (2) [略]</p> <p>第20条 [略] (審査請求)</p> <p>第21条 文書館は、法第21条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（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。</u></p> <p>(1) ~ (2) [略]</p> <p>2 文書館は、前項の規定により諮問をした場合は、<u>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。</u></p> <p>3 [略]</p> <p>4 文書館は、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、遅滞なく<u>裁決をしなければならない。</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22条 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1節に定める方法のほか、あらかじめ<u>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。</u></p> <p>2 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よう努めなければならない。</p> <p>第23条 [略]</p> <p>第24条 [略] (原本の特別利用)</p> <p>第25条 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等原本による利用が必要と認められる場合は、文書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、<u>当該原本の利用を希望する者に対し特別に原本を利用に供することができる。</u></p> <p>(レファレンス)</p> <p>第26条 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、文書の解読・翻訳等、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) ~ (2) [略]</p> <p>第20条 [略] (審査請求)</p> <p>第21条 文書館は、法第21条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。</u></p> <p>(1) ~ (2) [略]</p> <p>2 文書館は、前項の規定により諮問をした場合は、<u>次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知する。</u></p> <p>3 [略]</p> <p>4 文書館は、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、遅滞なく<u>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22条 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1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。</p> <p>2 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。</p> <p>第23条 [略]</p> <p>第24条 [略] (原本の特別利用)</p> <p>第25条 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等原本による利用が必要と認められる場合は、文書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、<u>利用者に対し特別に原本を利用に供することができる。</u></p> <p>(レファレンス)</p> <p>第26条 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、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) 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</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>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>
---	---	--

2 文書館は、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。

第3節 移管元部局等の利用

(移管元部局等の利用)

第27条 文書館は、特定歴史公文書等を移管した本学の部局等の職員が、その所掌事務又は業務を遂行するために必要であるとして当該特定歴史公文書等について利用請求し、法第24条に定める利用の特例の適用を求めた場合は、身分証の提示を求めるものとする。

2 移管元部局等に属する利用請求者が文書館の外での閲覧を希望した場合、文書館は、第18条第1項の規定にかかわらず、30日以内を限度として、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

第28条 [略]

第4章 廃棄

(特定歴史公文書等の廃棄)

第29条 文書館は、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も修復も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、文書館運営委員会の審議を経て、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 [略]

第5章 研修

(研修の実施)

第30条 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。文書館は、必要に応じて、その研修を行うこともできる。

2 文書館は、その職員以外の職員に対し、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。文書館は、必要に応じて、その研修を行うこともできる。

3 文書館は、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 文書館は、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。

(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。

第3節 移管元部局等の利用

(移管元部局等の利用)

第27条 文書館は、特定歴史公文書等を移管した本学の部局等の職員が、その所掌事務又は業務を遂行するために必要であるとして当該特定歴史公文書等について利用請求し、法第24条に定める利用の特例の適用を求めた場合は、身分証の提示を求めるものとする。

2 移管元部局等に属する利用請求者が文書館の外での閲覧を希望した場合、文書館は、第18条第1項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 利用時間及び休館日

第28条 [略]

第4章 廃棄

(特定歴史公文書等の廃棄)

第29条 文書館は、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、文書館運営委員会の審議を経て、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 [略]

第5章 研修

(研修の実施)

第30条 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 文書館は、前項の他に、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 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なければならない。

4 文書館は、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。

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。

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

<p>第6章 雑則</p> <p>第31条 [略]</p> <p>第32条 [略]</p> <p>第33条 [略]</p> <p>附 則</p> <p>この規程は、平成28年4月1日から施行する。</p> <p>附 則</p> <p>この規程は、平成30年10月1日から施行する。</p> <p>別表（第19条関係）[略]</p>	<p>第6章 雑則</p> <p>第31条 [略]</p> <p>第32条 [略]</p> <p>第33条 [略]</p> <p>附 則</p> <p>この規程は、平成28年4月1日から施行する。</p> <p>別表（第19条関係）[略]</p>	<p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>
---	---	----------------------------

東京工業大学博物館資料館部門公文書室利用等規程一部改正案新旧対照表

アンダーラインの部分が改正点である。

改正案	現行	備考
<p>目次</p> <p>第1章 総則 (第1条・第2条)</p> <p>第2章 <u>保存等</u></p> <p>第1節 受入れ (第3条—第5条)</p> <p>第2節 保存 (第6条—第9条)</p> <p>第3章 利用</p> <p>第1節 利用の請求 (第10条—第21条)</p> <p>第2節 利用の促進 (第22条—第26条)</p> <p>第3節 移管元部局等の利用 (第27条)</p> <p>第4節 開室日及び開室時間 (第28条)</p> <p>第4章 廃棄 (第29条)</p> <p>第5章 研修 (第30条)</p> <p>第6章 雑則 (第31条—第33条)</p> <p>附則</p> <p>第1章 総則</p> <p>第1条・第2条 (略)</p> <p>第2章 <u>保存等</u></p> <p>第1節 受入れ (大学の歴史公文書等の受入れ)</p> <p>第3条 (略)</p> <p>2 (略)</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。)の付与</u></p> <p>三 <u>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</u></p> <p>四 (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 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、<u>次の各号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。</u></p> <p>一 <u>第3条第2項第1号に定める措置</u></p> <p>二 <u>第3条第2項第2号に定める識別番号の付与</u></p> <p>三 (略)</p> <p>(著作権の調整)</p> <p>第5条 公文書室は、<u>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、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。)</u>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</p>	<p>目次</p> <p>第1章 総則 (第1条・第2条)</p> <p>第2章 <u>保存</u></p> <p>第1節 受入れ (第3条—第5条)</p> <p>第2節 保存 (第6条—第9条)</p> <p>第3章 利用</p> <p>第1節 利用の請求 (第10条—第21条)</p> <p>第2節 利用の促進 (第22条—第26条)</p> <p>第3節 移管元部局等の利用 (第27条)</p> <p>第4節 開室日及び開室時間 (第28条)</p> <p>第4章 廃棄 (第29条)</p> <p>第5章 研修 (第30条)</p> <p>第6章 雑則 (第31条—第33条)</p> <p>附則</p> <p>第1章 総則</p> <p>第1条・第2条 (略)</p> <p>第2章 <u>保存</u></p> <p>第1節 受入れ (大学の歴史公文書等の受入れ)</p> <p>第3条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>一 <u>虫害の除去その他の保存に必要な措置</u></p> <p>二 <u>第6条第4項に定める識別番号の付与</u></p> <p>三 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>四 (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 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、<u>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。</u></p> <p>一 <u>虫害の除去その他の保存に必要な措置</u></p> <p>二 <u>第6条第4項に定める識別番号の付与</u></p> <p>三 (略)</p> <p>(著作権の調整)</p> <p>第5条 公文書室は、<u>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影像 (以下この条において「著作物等」という。)</u>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</p>	<p>ガイドラインに基づき追加するもの。</p> <p>ガイドラインに基づき修正するもの。 ガイドラインに基づき追加するもの。</p> <p>ガイドラインに基づき修正するもの。</p> <p>ガイドラインに基づき修正するもの。 ガイドラインに基づき修正するもの。</p> <p>ガイドラインに基づき修正するもの。</p>

ら著作権者人格権、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 公文書室は、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 公文書室は、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 公文書室は、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与するものとする。

(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、利用の状態等に応じ、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 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。

一～四 (略)

(目録の作成及び公表)

第9条 (略)

一～九 (略)

十 インターネットを利用することができるデジタル画像等の存否

十一・十二 (略)

2 (略)

3 公文書室は、第1項に規定する目録を公文書室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

(利用請求の手続)

第10条 (略)

一 (略)

二 識別番号及び目録に記載された名称

三 希望する利用の方法

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

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送料は、利用請求をする者が負担するものとする。

者から著作権者人格権、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 (略)

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、次に掲げる措置を講ずる。

一～四 (略)

(目録の作成及び公表)

第9条 (略)

一～九 (略)

十 利用することができる複製物の存否

十一・十二 (略)

2 (略)

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

(利用請求の手続)

第10条 (略)

一 (略)

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 (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。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき追加するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正及び追加するもの。

ガイドラインに基づき追加するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正及び追加するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正及び不要な字句を削除するもの。

ガイドラインに基づき修正及び不要な字句を削除するもの。

ガイドラインに基づき追加及び修正するもの。

- 一 (略)
- 二 公文書室に郵送等する方法
- 三 (略)
- 4・5 (略)

(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・二 (略)
 - 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、参酌しなければならない。

3 (略)

(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、同条第1項第1号に掲げる情報又は同条第1項第2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。
- 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 (略)

(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、利用させなければならない。

- 一 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

- 一 (略)
- 二 公文書室に郵送する方法
- 三 (略)
- 4・5 (略)

(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・二 (略)
 - 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 (略)

(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 (略)

(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、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

ガイドラインに基づき追加するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

とを確認するに足りるもの

二 (略)

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。

一～四 (略)

2 (略)

3 公文書室は、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(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、当該反対意見書(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・3 (略)

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、公文書室は、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。

一・二 (略)

る者が本人であることを確認するに足りるもの

二 (略)

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、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。

一～四 (略)

2 (略)

3 公文書室は、特定歴史公文書等であって法第16条第1項第1号ハ又はニ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部局等の長に対し、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

四 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

4 公文書室は、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、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 (略)

2・3 (略)

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・二 (略)

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき追加するもの。

ガイドラインに基づき追加するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき追加するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

(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。

一～三 (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。

- 一 利用決定通知書を利用請求者に郵送する方法
- 二 (略)

第17条・第18条 (略)

(写しの交付の方法等)

第19条 (略)

2 (略)

一 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 (略)

ロ スキャナ等により読み取ってできた電磁的記録

ハ スキャナ等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 スキャナ等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

ホ スキャナ等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

二 (略)

イ (略)

ロ (略)

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

ニ 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

3・4 (略)

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、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。

- 一 郵便等を用いて利用請求者に送付する方法
- 二 情報通信技術を用いて利用請求者に送付する方法

第20条 (略)

(審査請求)

(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。

一～三 (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。

- 一 利用決定通知書を利用請求者に郵送する方法
- 二 (略)

第17条・第18条 (略)

(写しの交付の方法等)

第19条 (略)

2 (略)

一 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 (略)

ロ 撮影したマイクロフィルムを用紙に出力したもの

ハ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録

ニ 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 (略)

イ (略)

ロ (略)

ハ 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・4 (略)

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、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。

- 一 利用請求者に郵送する方法
- 二 情報通信技術を用いて利用請求者に送付する方法

第20条 (略)

(審査請求)

ガイドラインに基づき追加するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき追加するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

削除：マイクロフィルム、マイクロフィルムリーダーについて所有していない。マイクロフィルム入手の際はデジタル化により対応を考える。

ガイドラインに基づき追加するもの。

ガイドラインに基づき追加するもの。

ガイドラインに基づき追加するもの。

ガイドラインに基づき追加するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正及び追加するもの。

第21条 大学は、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。

一・二 (略)

2 大学は、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。

一～三 (略)

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裁決をする場合について準用する。

一・二 (略)

4 大学は、内閣府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 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、第1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よう努めなければならない。

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よう努めなければならない。

(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た上で、展示会の開催、公文書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。

第24条 (略)

(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、当該原本の利用を希望する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、レファレンスを行うものとする。ただし、鑑定の依頼、文書の解説・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と認められる場合はこの限りでない。

2 公文書室は、閲覧室の開室中、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を受け付けることができる。

第3節 移管元部局等の利用

(移管元部局等の利用)

第21条 大学は、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、内閣府公文書管理委員会に諮問する。

一・二 (略)

2 大学は、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。

一～三 (略)

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裁決をする場合について準用する。

一・二 (略)

4 大学は、内閣府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 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た上で、展示会の開催、室内の見学会その他の取組を行い、歴史公文書等の利用の促進に努めなければならない。

第24条 (略)

(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、文書の解説・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 移管元部局等の利用

(移管元部局等の利用)

ガイドラインに基づき修正及び追加するもの。

ガイドラインに基づき追加するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正及び追加するもの。

ガイドラインに基づき追加するもの。

定義に合わせるための追加修正するもの。
ガイドラインに基づき追加するもの。

ガイドラインに基づき追加するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。
ガイドラインに基づき修正するもの。
ガイドラインに基づき修正するもの。
ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正及び追加するもの。

第27条 公文書室は、特定歴史公文書等を移管した部局等の長が、法第24条に定める利用の特例の適用を求める場合は、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。

2 移管元部局等が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、30日以内を限度として、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、次の各号に掲げる日を除き、毎日開室する。

一～四 (略)

2・3 (略)

第4章 廃棄

(特定歴史公文書等の廃棄)

第29条 大学は、特定歴史公文書等として公文書室におい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も修復も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 (略)

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の機会を与えるものとする。公文書室は必要に応じて、その研修を行うこともできる。

2 公文書室は、前項の他に、大学職員に対し、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の機会を与えるものとする。公文書室は、必要に応じて、その研修を行うこともできる。

3 公文書室は、前二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。

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、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31条～第33条 (略)

別表 料金表 (第19条関係)

特定歴史公文書等の種別	写しの交付の実施の方法	手数料の額
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。)	イ 用紙に複写したもの	用紙(A4判及びA3判)1枚につき10円、カラー出力20円

第27条 公文書室は、特定歴史公文書等を移管した部局等の長が、法第24条に定める利用の特例の適用を求める場合は、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。

2 特定歴史公文書等を移管した部局等に属する利用請求者が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。

一～四 (略)

2・3 (略)

第4章 廃棄

(特定歴史公文書等の廃棄)

第29条 大学は、特定歴史公文書等として公文書室におい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 (略)

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、大学職員に対し、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31条～第33条 (略)

別表 料金表 (第19条関係)

特定歴史公文書等の種別	写しの交付の実施の方法	手数料の額
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。)	イ 用紙に複写したもの	用紙(A4判及びA3判)1枚につき10円、カラー出力20円
	ロ 撮影したモノクロマイクロフイルムを用紙に出力したもの	用紙(A4判及びA3判)1枚につき80円

ガイドラインに基づき追加するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき追加するもの。

ガイドラインに基づき追加するもの。

ガイドラインに基づき追加するもの。

ガイドラインに基づき追加するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

	ロ スキャナ等により読み取って できた電磁的記録	1ファイルごとに 100円
	ハ スキャナ等により読み取って 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	光ディスク1枚につ き100円に1ファイ ルごとに100円を加 えた額
	ニ スキャナ等により読み取って 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	光ディスク1枚につ き120円に1ファイ ルごとに100円を加 えた額
電磁的記録	イ 用紙に出力したもの	用紙(A4判及びA3 判)1枚につき10 円, カラー出力20円
	ロ 電磁的記録として複写したも の	1ファイルごとに 100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 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	光ディスク1枚につ き100円に1ファイ ルごとに100円を加 えた額
	ニ 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	光ディスク1枚につ き120円に1ファイ ルごとに100円を加 えた額

	ハ スキャナにより読み取ってで きた電磁的記録	1ファイルごとに 100円
	三 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(CD-R)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	光ディスク1枚につ き100円に1ファイ ルごとに100円を加 えた額
	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X6241に適合す る直径120ミリメートルの光デ ィスク(DVD-R)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	光ディスク1枚につ き120円に1ファイ ルごとに100円を加 えた額
電磁的記録	イ 用紙に出力したもの	用紙(A4判及びA3 判)1枚につき10 円, カラー出力20円
	ロ 電磁的記録として複写したも の	1ファイルごとに 100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 X0606及びX6281に適合する直径 120ミリメートルの光ディスク (CD-R)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	光ディスク1枚につ き100円に1ファイ ルごとに100円を加 えた額
	ニ 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(DVD-R) 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	光ディスク1枚につ き120円に1ファイ ルごとに100円を加 えた額

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

ガイドラインに基づき修正するもの。

附 則

この規程は、平成30年 月 日から施行する。

名古屋大学大学文書資料室利用等規程案 新旧対照表

(傍線部分は改正部分)

改正後	改正前	備考
<p>名古屋大学大学文書資料室利用等規程</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則 (第1条・第2条)</p> <p>第2章 <u>保存等</u></p> <p> 第1節 受入れ (第3条-第5条)</p> <p> 第2節 保存 (第6条-第9条)</p> <p>第3章 利用</p> <p> 第1節 利用の請求 (第10条-第21条)</p> <p> 第2節 利用の促進 (第22条-第26条)</p> <p> 第3節 移管元部局等の利用 (第27条)</p> <p> 第4節 利用時間及び休室日 (第28条)</p> <p>第4章 廃棄 (第29条)</p> <p>第5章 研修 (第30条)</p> <p>第6章 雑則 (第31条-第33条)</p> <p>附則</p> <p>第1章 総則</p> <p> (目的)</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> (名古屋大学からの受入れ)</p> <p>第3条 資料室は、名古屋大学(以下「本学」という。)で保存する歴史公文書等(法第2条第6項に規定す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資料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特定歴史公文書等として受け入れるものとする。</p> <p>2 資料室は、前項の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等につ</p>	<p>名古屋大学大学文書資料室利用等規程</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則 (第1条・第2条)</p> <p>第2章 <u>保存</u></p> <p> 第1節 受入れ (第3条-第5条)</p> <p> 第2節 保存 (第6条-第9条)</p> <p>第3章 利用</p> <p> 第1節 利用の請求 (第10条-第21条)</p> <p> 第2節 利用の促進 (第22条-第26条)</p> <p> 第3節 移管元部局等の利用 (第27条)</p> <p> 第4節 利用時間及び休室日 (第28条)</p> <p>第4章 廃棄 (第29条)</p> <p>第5章 研修 (第30条)</p> <p>第6章 雑則 (第31条-第33条)</p> <p>附則</p> <p>第1章 総則</p> <p> (目的)</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> (名古屋大学からの受入れ)</p> <p>第3条 資料室は、名古屋大学(以下「本学」という。)で保存する歴史公文書等(法第2条第6項に規定す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資料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特定歴史公文書等として受け入れるものとする。</p> <p>2 資料室は、前項の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等につ</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>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。）の付与</u></p> <p>〔三、四略〕</p> <p>〔3略〕</p> <p>（寄贈・寄託された文書の受入れ）</p> <p>第4条</p> <p>〔1略〕</p> <p>2 資料室は、<u>前項の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等</u>について、寄贈又は寄託した者の希望に応じ、利用の制限を行う範囲及び当該範囲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、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>第3条第2項第1号に規定する措置</u></p> <p>二 <u>第3条第2項第2号に規定する識別番号の付与</u></p> <p>三 <u>第9条第1項に規定する目録の作成</u></p> <p>（著作権等の調整）</p> <p>第5条 資料室は、第3条又は前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、実演、<u>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</u>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又は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。</p> <p>第2節 保存</p> <p>（保存方法等）</p> <p>第6条</p> <p>〔1～3略〕</p> <p>4 資料室は、<u>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号に規定する識別番号を付するものとする。</u></p> <p>（複製物）</p> <p>第7条 資料室は、<u>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、</u></p>	<p>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>防虫、カビ等の除去、簡易な修復その他の保存に必要な措置</u></p> <p>二 <u>第6条第4項に規定する識別番号の付与</u></p> <p>〔三、四略〕</p> <p>〔3略〕</p> <p>（寄贈・寄託された文書の受入れ）</p> <p>第4条</p> <p>〔1略〕</p> <p>2 資料室は、<u>前項に基づき受け入れた特定歴史公文書等</u>について、寄贈又は寄託した者の希望に応じ、利用の制限を行う範囲及び当該範囲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、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>防虫、カビ等の除去、簡易な修復その他の保存に必要な措置</u></p> <p>二 <u>第6条第4項に規定する識別番号の付与</u></p> <p>三 <u>第9条第1項に規定する目録の作成</u></p> <p>（著作権の調整）</p> <p>第5条 資料室は、第3条又は前条に基づき受け入れた特定歴史公文書等に著作物、実演若しくはレコード又は放送、<u>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又は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。</u></p> <p>第2節 保存</p> <p>（保存方法等）</p> <p>第6条</p> <p>〔1～3略〕</p> <p>4 資料室は、<u>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。</u></p> <p>（複製物）</p> <p>第7条 資料室は、<u>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</u></p>	<p>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> <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。 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。 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。 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>
--	--	--

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 資料室は、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、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。

[一～四略]

(目録の作成及び公表)

第9条 資料室は、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。

[一～六略]

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、九略]

[2略]

3 資料室は、第1項に規定する目録を資料室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

(利用請求の手続)

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。

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識別番号及び目録に記載された名称

三 希望する利用方法(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項に規定する写しの作成方法、写しを作成する範囲及び部数並

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 資料室は、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、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、当該個人情報の漏えいの防止のため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

[一～四略]

(目録の作成及び公表)

第9条 資料室は、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。

[一～六略]

七 利用することができる複製物の存否

[八、九略]

[2略]

3 資料室は、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。

第3章 利用

第1節 利用の請求

(利用請求の手続)

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。

一 氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人等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項に規定する写しの作成方法、写しを作成する範囲及び部数(任

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削除するもの。

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>びに写しの交付の方法（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<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>一 閲覧室の受付に提出する方法 二 資料室に郵送等する方法 三 <u>情報通信技術を用いて資料室に送信する方法</u></p> <p>4 <u>前項第2号及び第3号に規定する方法による利用請求</u>については、利用請求書が資料室に到達した時点で請求がなされたものとみなす。</p> <p>[5 略]</p> <p>（利用請求の取扱い）</p> <p>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<u>利用させなければならない。</u></p> <p>[一、二略]</p> <p>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<u>汚損</u>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</p> <p>2 資料室は、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<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12条 資料室は、前条第1項第1号又は第2号に掲げる場合であっても、同条第1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「<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<u>区分</u>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<u>方法</u>により行う。</p> <p>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</p>	<p>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<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>一 閲覧室の受付に提出する方法 二 資料室に<u>郵送</u>する方法</p> <p>4 <u>前項第2号に規定する方法による利用請求</u>については、利用請求書が資料室に到達した時点で請求がなされたものとみなす。</p> <p>[5 略]</p> <p>（利用請求の取扱い）</p> <p>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<u>利用に供するものとする。</u></p> <p>[一、二略]</p> <p>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<u>その汚損</u>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</p> <p>2 資料室は、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<u>参酌する。</u></p> <p>[3 略]</p> <p>（部分利用）</p> <p>第12条 資料室は、前条第1項第1号又は第2号に掲げる場合であっても、同条第1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<u>この条において</u>「<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<u>区分の方法</u>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<u>方法</u>とする。</p> <p>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</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。 ガイドライン改正に基づき追加するもの。 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>
--	---	--

写しに記載されている利用制限情報を黒塗りする方法（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。）

〔二略〕

（本人情報の取扱い）

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。

一 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

〔二略〕

2 第10条第3項第2号又は第3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。

（第三者に対する意見提出機会の付与等）

第14条 資料室は、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

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。）

〔二略〕

（本人情報の取扱い）

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、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

〔二略〕

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。

（第三者に対する意見提出機会の付与等）

第14条 資料室は、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

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>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。</p> <p>〔一～四略〕</p> <p>〔2略〕</p> <p>3 資料室は、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<u>反対の意思を表示した意見書</u>（以下「<u>反対意見書</u>」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2週間を置かなければならない。この場合において、資料室は、その決定後直ちに、<u>当該反対意見書</u>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。</p> <p>（利用決定）</p> <p>第15条</p> <p>〔1～3略〕</p> <p>4 資料室は、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<u>全て</u>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、資料室は、<u>利用請求があった日から30日以内</u>（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。</p> <p>〔一、二略〕</p> <p>（利用決定の通知）</p> <p>第16条 資料室は、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、次の各号に掲げる事項について記載した通知書（以下「<u>利用決定通知書</u>」という。）により決定した内容を通知しなければならない。</p> <p>〔一～三略〕</p> <p>〔2略〕</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、<u>次の各号に掲げる方法により行うことができる</u>。この場合において、<u>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</u></p>	<p>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。</p> <p>〔一～四略〕</p> <p>〔2略〕</p> <p>3 資料室は、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<u>反対の意思を表示した意見書</u>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、資料室は、その決定後直ちに、<u>当該意見書</u>（第21条において「<u>反対意見書</u>」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。</p> <p>（利用決定）</p> <p>第15条</p> <p>〔1～3略〕</p> <p>4 資料室は、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<u>すべて</u>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、資料室は、<u>利用請求があった日の翌日から30日以内</u>（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。</p> <p>〔一、二略〕</p> <p>（利用決定の通知）</p> <p>第16条 資料室は、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、次の各号に掲げる事項について記載した通知書（以下「<u>利用決定通知書</u>」という。）により決定した内容を通知しなければならない。</p> <p>〔一～三略〕</p> <p>〔2略〕</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、<u>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ができる</u>。この場合において、<u>必要な郵送料は、利用請求者が負担するものと</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>る。</p> <p>一 <u>利用決定通知書を利用請求者に郵送等する方法</u></p> <p>二 <u>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</u></p> <p>(利用の方法)</p> <p>第 17 条 [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</p> <p>[1 略]</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資料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。</p> <p>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。）</p> <p>イ 用紙に複写したもの</p> <p>ロ <u>スキャナ等により読み取ってできた電磁的記録</u></p> <p>ハ <u>スキャナ等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</u></p> <p>ニ <u>スキャナ等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</u></p> <p>ホ <u>スキャナ等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</u></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</p> <p>ハ <u>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</u></p> <p>ニ <u>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</u></p>	<p>する。</p> <p>(利用の方法)</p> <p>第 17 条 [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</p> <p>[1 略]</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資料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。</p> <p>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。）</p> <p>イ 用紙に複写したもの</p> <p>ロ <u>撮影したマイクロフィルムのネガ</u></p> <p>ハ <u>スキャナにより読み取ってできた電磁的記録</u></p> <p>ニ <u>ハの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</u></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</p> <p>ハ <u>ロによる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</u></p>	<p>すでに改正前のガイドラインにあったが、本規程にはなかったのでこの機会に追加。</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> <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>
--	---	---

<p>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。)に複写したものを</p> <p>[3, 4 略]</p> <p>5 写しの交付は、資料室において行うほか、利用請求者の求めに応じ、<u>次の各号に掲げる方法により行うことができる。</u>この場合において、<u>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。</u></p> <p>一 郵便等を用いて利用請求者に送付する方法</p> <p>二 情報通信技術を用いて利用請求者に送付する方法</p> <p>(手数料等)</p> <p>第 20 条 資料室は、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について、次の各号に掲げる方法のうち、資料室が指定する方法により受け取るものとする。</p> <p>一 資料室において直接納入する方法</p> <p>二 資料室に郵便書留で送付する方法</p> <p>三 資料室の指定する銀行口座に振り込む方法</p> <p>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。</p> <p>[3 略]</p> <p>(審査請求)</p> <p>第 21 条 資料室は、<u>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。</u></p> <p>[一、二略]</p> <p>2 資料室は、前項の諮問をした場合は、次の各号に掲げる者に対し、<u>諮問をした旨を通知しなければならない。</u></p> <p>[一～三略]</p> <p>[3 略]</p> <p>4 資料室は、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、<u>当該答申を踏まえ、遅滞なく裁決をしなければならない。</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 22 条 資料室は、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、この章の第 1 節に規定する方法のほか、あらかじめ手続きを定めた上で、簡便な方法（次項に規定するも</p>	<p>[3, 4 略]</p> <p>5 写しの交付は、資料室において行うほか、利用請求者の求めに応じ、<u>利用請求者に郵送する方法により行うことができる。</u>この場合において、<u>必要な郵送料は、利用請求者が負担するものとする。</u></p> <p>(手数料等)</p> <p>第 20 条 資料室は、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について、次の各号に掲げる方法のうち、資料室が指定する方法により受け取るものとする。</p> <p>一 資料室において直接納入する方法</p> <p>二 資料室に郵便書留で送付する方法</p> <p>三 資料室の指定する銀行口座に振り込む方法</p> <p>2 前項第 2 号及び第 3 号の手続きに必要な費用は、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 21 条 資料室は、<u>法第 21 条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所定の諮問書により諮問する。</u></p> <p>[一、二略]</p> <p>2 資料室は、前項の諮問をした場合は、次の各号に掲げる者に対し、<u>諮問をした旨を通知する。</u></p> <p>[一～三略]</p> <p>[3 略]</p> <p>4 資料室は、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、<u>当該答申を踏まえ、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 22 条 資料室は、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、この章の第 1 節に規定する方法のほか、あらかじめ手続きを定めた上で、簡便な方法（次項に規定するも</p>	<p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>すでに改正前のガイドラインにあったが、本規程にはなかったのでこの機会に追加。</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>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。</p> <p>2 資料室は、<u>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。</u></p> <p>(展示会の開催等)</p> <p>第 23 条 資料室は、年度ごとに計画を定めた上で、展示会の開催、資料室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 資料室は、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、<u>当該原本の利用を希望する者に対し特別に原本を利用に供することができる。</u></p> <p>(レファレンス)</p> <p>第 26 条 資料室は、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、資料室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>[一～四削除]</p> <p>2 資料室は、<u>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 資料室は、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 条に規</p>	<p>のを除く。)により利用に供するものとする。</p> <p>2 資料室は、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。</p> <p>(展示会の開催等)</p> <p>第 23 条 資料室は、年度ごとに計画を定めた上で、展示会の開催、資料室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 資料室は、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、<u>利用者に対し特別に原本を利用に供することができる。</u></p> <p>(レファレンス)</p> <p>第 26 条 資料室は、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（情報を求めている利用者への支援をいう。以下同じ。）を行う。</u>ただし、鑑定の依頼、文書の解読・翻訳等、資料室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>一 <u>特定歴史公文書等の利用に関する情報の提供</u> 二 <u>特定歴史公文書等の目録に関する情報の提供</u> 三 <u>特定歴史公文書等の検索方法に係る情報の提供</u> 四 <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 資料室は、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 条に規</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>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>
--	---	--

<p>定す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身分証の提示及び所定の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資料室の外での閲覧を希望した場合は、資料室は、第18条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できる。</p> <p>第4節 利用時間及び休室日 (資料室の開室) 第28条〔略〕</p> <p>第4章 廃棄 (特定歴史公文書等の廃棄) 第29条〔略〕</p> <p>第5章 研修 (研修の実施) 第30条 資料室は、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、<u>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。資料室は、必要に応じて、その研修を行うことができる。</u></p> <p>2 資料室は、前項のほかに、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。資料室は、必要に応じて、その研修を行うことができる。</u></p> <p>3 資料室は、前2項の研修を実施するときは、<u>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。</u></p> <p>4 資料室は、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、研修成果の把握に努めるものとする。</u></p> <p>第6章 雑則 (保存及び利用の状況の報告) 第31条〔略〕</p> <p>(利用等規程の備付等) 第32条〔略〕</p> <p>(雑則) 第33条〔略〕</p>	<p>定する利用の特例の適用を求める場合は、<u>身分証の提示及び所定の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資料室の外での閲覧を希望した場合は、資料室は、第18条の規定にかかわらず、<u>1月</u>を限度として、その閲覧を認めることができる。</p> <p>第4節 利用時間及び休室日 (資料室の開室) 第28条〔略〕</p> <p>第4章 廃棄 (特定歴史公文書等の廃棄) 第29条〔略〕</p> <p>第5章 研修 (研修の実施) 第30条 資料室は、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、<u>及び向上させるために必要な研修を行うものとする。</u></p> <p>2 資料室は、前項のほかに、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>及び向上させるために必要な研修を行うものとする。</u></p> <p>3 資料室は、前2項の研修の実施に当たっては、<u>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。</u></p> <p>4 資料室は、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 雑則 (保存及び利用の状況の報告) 第31条〔略〕</p> <p>(利用等規程の備付等) 第32条〔略〕</p> <p>(雑則) 第33条〔略〕</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>
---	--	---

附 則〔略〕

別表（第 19 条関係）

特定歴史公文書等の種別	写しの交付の方法	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 用紙に複写したものの	用紙 1 枚につき 40 円（日本工業規格 B 列 4 番（以下「B4 版」という。）及び日本工業規格 A 列 3 番（以下「A3 版」という。）についても同じ。）
	削る。	削る。
	ロ スキャナ等により読み取ってできた電磁的記録	当該文書又は図画 1 枚につき 70 円
	ハ スキャナ等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	用紙 1 枚につき 30 円（B4 版及び A3 版、カラーで出力したものについても同じ。）に、当該文書又は図画 1 枚ごとに 70 円を加えた額
	ニ スキャナ等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	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。）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
ホ スキャナ等により読み取ってできた電磁	光ディスク（日本工業規格 X6241 に適合する直径 120	

附 則〔略〕

別表（第 19 条関係）

特定歴史公文書等の種別	写しの交付の方法	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 用紙に複写したものの	用紙 1 枚につき 40 円（日本工業規格 B 列 4 番（以下「B4 版」という。）及び日本工業規格 A 列 3 番（以下「A3 版」という。）についても同じ。）
	ロ 撮影したマイクロフィルムのネガ	1 コマの撮影につき 60 円
	ハ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録	当該文書又は図画 1 枚につき 70 円
ニ ハの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	CD-R（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。以下同じ。）1 枚につき 300 円、DVD-R 等（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。）1 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	

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

	<p>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</p>	<p>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。）1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</p>			
<p>二 電磁的記録（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>	<p>イ 用紙に出力したものの</p>	<p>用紙 1 枚につき 30 円（B4 版及び A3 版、カラーで出力したものについても同じ。）</p>	<p>二 電磁的記録（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>	<p>イ 用紙に出力したものの</p>	<p>用紙 1 枚につき 30 円（B4 版及び A3 版、カラーで出力したものについても同じ。）</p>
	<p>ロ 電磁的記録として複写したものの</p>	<p>無料</p>		<p>ロ 電磁的記録として複写したものの</p>	<p>無料</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 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</p>	<p>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。）1枚につき 300 円</p>		<p>ハ ロによる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>CD-R1 枚につき 300 円、 DVD-R 等 1 枚につき 500 円</p>
	<p>ニ 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</p>	<p>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。）1枚につき 500 円</p>			

京都大学大学文書館利用等要項案 新旧対照表

(傍線部分は改正部分)

改正後	改正前	備考
<p>京都大学大学文書館利用等要項</p> <p>第1 [略]</p> <p>第2 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(1) <u>生物被害への対処その他の保存に必要な措置</u></p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>(4) [略]</p> <p>3 [略]</p> <p>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。以下「法人等」という。)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。))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</p>	<p>京都大学大学文書館利用等要項</p> <p>(趣旨)</p> <p>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。</p> <p>(歴史公文書等の受入れ)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(1) <u>カビ、虫害の除去、簡易な修復</u></p> <p>(2) 第5第1項の規定による識別番号の付与</p> <p>(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</p> <p>(4) 第8の規定による目録の作成</p> <p>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。</p> <p>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。以下「法人等」という。)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。))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、</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>

<p>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。</p> <p>2 [略]</p> <p>(1) <u>生物被害への対処その他の保存に必要な措置</u></p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>第4 大学図書館は、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、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(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<u>利用等の許諾</u>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。</p> <p>第5 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 大学図書館は、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なければ<u>ならない</u>。</p> <p>第6 [略]</p> <p>(個人情報漏えい防止のために必要な措置)</p> <p>第7 大学図書館は、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</p>	<p>当該文書を受け入れるものとする。</p> <p>2 大学図書館は、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。</p> <p>(1) <u>カビ、虫害の除去、簡易な修復</u></p> <p>(2) 第5第1項の規定による識別番号の付与</p> <p>(3) 第8の規定による目録の作成</p> <p>第4 大学図書館は、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映像(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<u>許諾</u>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。</p> <p>(特定歴史公文書等の保存等)</p> <p>第5 大学図書館は、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。</p> <p>2 大学図書館は、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。</p> <p>3 大学図書館は、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。</p> <p>(複製物の作成)</p> <p>第6 大学図書館は、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。</p> <p>(個人情報漏えい防止のために必要な措置)</p> <p>第7 大学図書館は、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</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>ガイドラインに基づき修正するもの。</p>
---	--	---

<p>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、<u>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に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) [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>(4) [略]</p>	<p>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、<u>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。</u></p> <p>(1) 書庫の施設その他の物理的な接触の制限</p> <p>(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</p> <p>(3) 大学文書館の職員に対する教育・研修の実施</p> <p>(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</p> <p>(目録)</p>	<p>根拠条項を記載するもの。 ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>
<p>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、<u>及び</u>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、<u>公表しなければならない。</u></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>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、<u>並びに</u>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、<u>公表する。</u></p> <p>(1) 分類及び名称</p> <p>(2) 移管又は寄贈若しくは寄託をした者の名称又は氏名</p> <p>(3) 移管又は寄贈若しくは寄託を受けた時期</p> <p>(4) 保存場所</p> <p>(5) 媒体の種類</p> <p>(6) 識別番号</p> <p>(7) <u>利用することができる複製物の存否</u></p> <p>(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)</p> <p>(9) その他適切な保存及び利用に資する情報</p> <p>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。</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>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>
<p>3 第1項の公表は、インターネットの利用、<u>大学文書館の閲覧室</u>(以下「閲覧室」という。)に備え付ける方法等により行う。</p> <p>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<u>利用させなければならない。</u></p> <p>(1) [略]</p> <p>イ [略]</p>	<p>3 第1項の公表は、インターネットの利用等<u>及び</u>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。</p> <p>(利用)</p> <p>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<u>利用に供するものとする。</u></p> <p>(1) 当該特定歴史公文書等に次掲げる情報が記録されている場合</p> <p>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</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>□ [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>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 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。</p> <p>3 [略]</p> <p>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、<u>同項第 2 号</u>に掲げる情報又は同項第 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>5 [略]</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>第 10 [略]</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p>	<p>げる情報</p> <p>□ 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</p> <p>(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</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</p> <p>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<u>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。</u></p> <p>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。</p> <p>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、<u>第 2 号</u>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。</p> <p>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。</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) 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</p> <p>(利用の請求)</p> <p>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。</p> <p>(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</p> <p>(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</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>「第 8 条第 3 項又は」を削除</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>ガイドライン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>(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 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並びに写しの交付の方法 (任意)</p> <p>2 [略]</p> <p>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、大学文書館に郵送等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、大学文書館に郵送等する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。</p> <p>4 前項の郵送等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。</p> <p>5 [略]</p>	<p>(4) 希望する利用の方法 (任意)</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 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)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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)</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>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、<u>利用させなければならぬ。</u></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</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大学文書館が適当と認める書</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、<u>利用に供するものとする。</u></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、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</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大学文書館が適当と認める書類</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】</p>

<p>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等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前30日以内に作成されたものに限る。)を提出すれば足りる。</p> <p>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因、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。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>(4) [略]</p> <p>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<u>与えなければならない</u>。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) [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) <u>法第18条第2項の規定を適用する理由</u></p> <p>(4) [略]</p> <p>(5) [略]</p> <p>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(以下この項及び第21において「<u>反対意見書</u>」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</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。</p> <p>(第三者に対する意見提出機会の付与等)</p> <p>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因、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。</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 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<u>与えるものとする</u>。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) <u>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</u></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 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す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</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>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドラインに基づき修正するもの。</p> <p>【字句の修正】</p>
---	--	---

<p>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、<u>当該反対意見書を提出した第三者</u>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。</p>	<p>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、<u>当該意見書(第21において「反対意見書」という。)</u>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。</p>	<p>【字句の修正】</p>
<p>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、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。</p>	<p>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。</p>	<p>【字句の修正】 ガイドラインに基づき修正するもの。</p>
<p>2 [略]</p> <p>(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次号において同じ。)</p> <p>(2) 一部の利用を認めないこと。</p> <p>(3) 全部の利用を認めないこと。</p>	<p>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。</p> <p>(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。)</p> <p>(2) 一部の利用を認めないこと</p> <p>(3) 全部の利用を認めないこと</p>	<p>【字句の修正】</p> <p>【字句の修正】</p> <p>【字句の修正】</p>
<p>3 [略]</p>	<p>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。</p>	<p>【字句の修正】</p>
<p>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<u>全て</u>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項及び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。</p> <p>(1) <u>本項を適用する旨及び理由</u></p> <p>(2) [略]</p>	<p>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<u>すべて</u>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。</p> <p>(1) <u>本規定を適用する旨及び理由</u></p> <p>(2) 残りの部分について利用決定をする期限</p> <p>(利用決定の通知)</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>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>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</p>	<p>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</p>	<p>【字句の修正】</p>

<p>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しなければならない。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>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。)を添付しなければならない。</p> <p>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もできる。この場合、郵送する方法において必要な送料は、当該利用請求者が負担するものとする。</p> <p>第15 [略]</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)</p> <p>(3) 6月18日(創立記念日)</p> <p>(4) 8月第3週の月曜日、火曜日及び水曜日(夏季一斉休業日)</p> <p>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しなければならない。</p> <p>(開館時間)</p> <p>第16 [略]</p> <p>2 閲覧の申込みの受付は、午前9時30分から正午まで及び午後1時から午後4時30分までの間とする。</p> <p>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しなければならない。</p> <p>(利用の方法)</p> <p>第17 [略]</p>	<p>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。</p> <p>(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</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 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。</p> <p>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送料は、当該利用請求者が負担するものとする。</p> <p>(開館日)</p> <p>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。</p> <p>(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</p> <p>(2) 年末年始(12月28日から翌年1月3日まで)</p> <p>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。</p> <p>(開館時間)</p> <p>第16 開館時間は、午前9時30分から午後5時までとする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(利用の方法)</p> <p>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。</p>	<p>ガイドラインに基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン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。 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。 【字句の修正】</p> <p>【開館日の修正】 【開館する日の追加】 【開館する日の追加】</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】 【閲覧の申込みの時間帯の修正】</p> <p>ガイドラインに基づき修正するもの。</p>
---	--	---

<p>(1) [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 [略]</p> <p>4 [略]</p> <p>5 [略]</p> <p>6 [略]</p> <p>第18 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 [略]</p> <p>第19 [略]</p> <p>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。</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。)</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>(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 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(閲覧の方法等)</p> <p>第18 第17の閲覧は、閲覧室内で行うものとする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(写しの交付)</p> <p>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。</p> <p>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。</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。第2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>【字句の修正】</p>
--	---	----------------

<p>ウ スキャナ等により読み取ってできた電磁的記録</p> <p>エ スキャナ等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>オ スキャナ等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</p> <p>カ スキャナ等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</p> <p>(2) 電磁的記録（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> <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</p> <p>ウ 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>エ 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、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、利用請求者に郵送等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、郵送等する方法において必要な送料は、当該利用請求者が負担するものとする。</p> <p>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、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。</p> <p>第 21 大学文書館長は、法第 21 条第 1 項に基づく審査請求があつ</p>	<p>ウ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録</p> <p>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</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</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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送料は、当該利用請求者が負担するものとする。</p> <p>(手数料)</p> <p>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。</p> <p>(審査請求)</p> <p>第 21 大学文書館長は、法第 21 条に基づく審査請求があつたとき</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>[加える。]</p> <p>[加える。]</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>[加える。]</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>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>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>
---	--	--

<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（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。</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（次項に定めるものを除く。）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> (目的)</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> (趣旨)</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 (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 (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</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</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) } [略]
- }
- (3) }

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) } [略]
- }
- (3) }

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) } [略]
- }
- (3) }

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) } [略]
- }
- (3) }

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) 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) 第24条 [略]</p> <p>(原本の特別利用) 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) 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) 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) 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) 第24条 [略]</p> <p>(原本の特別利用) 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) 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) 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]
- 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]
- 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>	

	<p>のの交付</p>	<p>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、1ファイルごとに210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、1ファイルごとに210円を加えた額</p>		<p>ものの交付</p>	<p>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、1ファイルごとに210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、1ファイルごとに210円を加えた額</p>	
<p>備考</p> <p>1) 1の項ア、イ、エ又は2の項アの場合において、両面印刷の用紙を用いるときは、片面を1枚として額を算定する。</p> <p>2) 表中にある「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」とはCD-Rのことを指し、「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」とはDVD-Rのことを指す。</p>		<p>備考</p> <p>1) 1の項ア、ウ、オ又は2の項アの場合において、両面印刷の用紙を用いるときは、片面を1枚として額を算定する。</p> <p>2) 表中にある「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」とはCD-Rのことを指し、「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」とはDVD-Rのことを指す。</p>				

神戸大学大学文書史料室利用等要項案 新旧対照表

(傍線部分は改正部分)

改正後	改正前	備考
<p>神戸大学大学文書史料室利用等要項</p> <p>目次</p> <p><u>第1章 総則 (第1条・第2条)</u></p> <p><u>第2章 保存等</u></p> <p> <u>第1節 受入れ (第3条-第5条)</u></p> <p> <u>第2節 保存 (第6条-第9条)</u></p> <p><u>第3章 利用</u></p> <p> <u>第1節 利用の請求 (第10条-第21条)</u></p> <p> <u>第2節 利用の促進 (第22条-第26条)</u></p> <p> <u>第3節 移管元部局等の利用 (第27条)</u></p> <p> <u>第4節 利用時間及び休業日 (第28条)</u></p> <p><u>第4章 廃棄 (第29条)</u></p> <p><u>第5章 研修 (第30条)</u></p> <p><u>第6章 雑則 (第31条-第33条)</u></p> <p><u>第1章 総則</u> [第1条～第2条 略]</p> <p><u>第2章 保存等</u></p> <p><u>第1節 受入れ</u> (本学からの受入れ)</p> <p>第3条 室は、<u>国立大学法人神戸大学</u> (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。</p> <p>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。</p> <p>(1) <u>生物被害への対処その他の保存に必要な措置</u></p>	<p>神戸大学大学文書史料室利用等要項</p> <p>[目次を加える。] [章を加える。] [章を加える。] [節を加える。] [節を加える。] [章を加える。] [節を加える。] [節を加える。] [節を加える。] [節を加える。] [章を加える。] [章を加える。] [章を加える。]</p> <p>[章を加える。] [第1条～第2条 略]</p> <p>[章を加える。] [節を加える。] (受入れ)</p> <p>第3条 室は、<u>神戸大学</u> (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。</p> <p>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。</p> <p>(1) <u>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</u></p>	<p>ガイドラインの規定に基づき追加するもの。 ガイドラインの規定に基づき追加するもの。 ガイドラインの規定に基づき追加するもの。 ガイドラインの規定に基づき追加するもの。 ガイドラインの規定に基づき追加するもの。 ガイドラインの規定に基づき追加するもの。 ガイドラインの規定に基づき追加するもの。 ガイドラインの規定に基づき追加するもの。 ガイドラインの規定に基づき追加するもの。 ガイドラインの規定に基づき追加するもの。 ガイドラインの規定に基づき追加するもの。 ガイドラインの規定に基づき追加するもの。 ガイドラインの規定に基づき追加するもの。</p> <p>ガイドラインの規定に基づき追加するもの。</p> <p>ガイドラインの規定に基づき追加するもの。 ガイドラインの規定に基づき追加するもの。 ガイドラインの規定に基づき変更するもの。 ガイドラインの規定に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p>

<p><u>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。</u> (個人情報漏えい防止のために必要な措置)</p> <p>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] (目録の作成及び公表)</p> <p>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。</p> <p>[(1)~(9) 略] (10) <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>[(11)~(12) 略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 室は、第1項に規定する目録を室に備えて一般の閲覧に供するとともに、<u>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 第1節 利用の請求 (利用請求の手続)</p> <p>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。</p> <p>(1) [略] (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</u></p> <p>[(2)の規定に含めるため、号を削る。] (3) <u>希望する利用の方法(※任意)</u> (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><u>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。</u> (個人情報漏えい防止のために必要な措置)</p> <p>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、<u>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。</u></p> <p>[(1)~(4) 略] (目録の作成及び公表)</p> <p>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。</p> <p>[(1)~(9) 略] (10) <u>利用することができる複製物の存否</u></p> <p>[(11)~(12) 略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 室は、第1項に規定する目録を<u>閲覧室に備え付けておくとともに、</u>インターネットの利用等により公表する。</p> <p>[章を加える。] [節を加える。] (利用請求の手続)</p> <p>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。</p> <p>(1) [略] (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> (4) <u>希望する利用の方法(任意)</u> (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>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。 ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドラインの規定に基づき追加するもの。 ガイドラインの規定に基づき追加するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき削除するもの。 ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</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、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。

(1) [略]

(2) 室に郵送等する方法

(3) [略]

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、利用請求書が室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 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、これを利用させなければならない。

[(1)～(2) 略]

(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、当該意見を参酌しなければならぬ。

3 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「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ふ。

(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黒塗りする方法(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

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) [略]

(2) 室に郵送する方法

(3) [略]

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 [略]

(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)～(2) 略]

(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

ガイドライン改正に基づき変更するもの。
ガイドライン改正に基づき変更するもの。

ガイドライン改正に基づき変更するもの。

ガイドライン改正に基づき変更するもの。

ガイドライン改正に基づき変更するもの。

ガイドライン改正に基づき変更するもの。

ガイドライン改正に基づき変更するもの。
ガイドライン改正に基づき変更するもの。

ガイドライン改正に基づき変更するもの。
ガイドライン改正に基づき変更するもの。

ガイドライン改正に基づき変更するもの。
ガイドライン改正に基づき変更するもの。
ガイドライン改正に基づき変更するもの。

ガイドライン改正に基づき変更するもの。
ガイドライン改正に基づき変更するもの。

ガイドライン改正に基づき変更するもの。

<p>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 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、<u>利用させなければならない。</u></p> <p>(1) <u>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</u>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</p> <p>(2) [略]</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、<u>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。)</u>を室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 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。</p> <p>[(1)~(4) 略]</p> <p>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</p>	<p>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 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、<u>利用に供するものとする。</u></p> <p>(1) <u>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</u>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</p> <p>(2) [略]</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、<u>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。)</u>を室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 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。</p> <p>[(1)~(4) 略]</p> <p>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</p>	<p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p>
---	--	--

<p>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。</p> <p>〔(1)～(2) 略〕</p> <p>(3) <u>法第18条第2項の規定を適用する理由</u></p> <p>〔(4)～(5) 略〕</p> <p>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<u>意見書</u>（以下「<u>反対意見書</u>」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、<u>当該反対意見書</u>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。</p> <p>（利用決定）</p> <p>第15条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>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、<u>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</u>。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。</p> <p>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<u>全て</u>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、<u>利用請求があった日から30日以内</u>（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、<u>次の各号に掲げる事項</u>を書面により通知しなければならない。</p> <p>〔(1)～(2) 略〕</p>	<p>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。</p> <p>〔(1)～(2) 略〕</p> <p>(3) <u>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</u></p> <p>〔(4)～(5) 略〕</p> <p>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<u>意見書</u>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、<u>当該意見書</u>（第21条において「<u>反対意見書</u>」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。</p> <p>（利用決定）</p> <p>第15条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>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、<u>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</u>。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。</p> <p>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<u>すべて</u>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、<u>利用請求があった日の翌日から30日以内</u>（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、<u>次に掲げる事項</u>を書面により通知しなければならない。</p> <p>〔(1)～(2) 略〕</p>	<p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p>
---	--	---

<p>(利用決定の通知)</p> <p>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、<u>次の各号に掲げる事項</u>について記載した通知書(以下「<u>利用決定通知書</u>」という。)により決定の内容を通知しなければならない。</p> <p>[(1)～(3) 略]</p> <p>2 [略]</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、第1号の方法において必要な<u>送料</u>は、利用請求者が負担するものとする。</p> <p>(1) 利用決定通知書を利用請求者に<u>郵送</u>する方法</p> <p>(2) [略]</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<u>聴取</u>、<u>視聴</u>又は<u>閲覧</u></p> <p>[(2)～(3) 略]</p> <p>[2～3 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<u>求める</u>。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>2 [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、室は、利用請求者に対し、具体的な範囲の<u>特定を求める</u>。</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<u>上で実施するものとする</u>。</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 [略]</p>	<p>(利用決定の通知)</p> <p>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、<u>以下の事項</u>について記載した通知書(以下「<u>利用決定通知書</u>」という。)により決定の内容を通知しなければならない。</p> <p>[(1)～(3) 略]</p> <p>2 [略]</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、第1号の方法において必要な<u>郵送料</u>は、利用請求者が負担するものとする。</p> <p>(1) 利用決定通知書を利用請求者に<u>郵送</u>する方法</p> <p>(2) [略]</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<u>閲覧</u>、<u>視聴</u>又は<u>聴取</u></p> <p>[(2)～(3) 略]</p> <p>[2～3 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<u>求めるものとする</u>。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>2 [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、室は、利用請求者に対し、具体的な範囲の<u>特定を求めるものとする</u>。</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<u>上で、実施するものとする</u>。</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 [略]</p>	<p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。 ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p>
---	--	---

<p>ロ <u>スキャナ等により読み取ってできた電磁的記録</u></p> <p>ハ <u>スキャナ等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</u></p> <p>ニ <u>スキャナ等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</u></p> <p>ホ <u>スキャナ等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</u></p> <p>[ハに規定するため削る。]</p> <p>[ロの規定に含めるため削る。]</p> <p>[ニ、ホの規定に含めるため削る。]</p> <p>[ハの規定に含めるため削る。]</p> <p>(2) 電磁的記録</p> <p>イ [略]</p> <p>ロ [略]</p> <p>ハ <u>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</u></p> <p>ニ <u>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</u></p> <p>3 [略]</p> <p>4 室は、<u>次条に定める手数料の納付が確認されたのち</u>、速やかに写しの交付を行うものとする。</p> <p>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<u>送料</u>は、利用請求者が負担するものとする。</p> <p>(1) <u>郵便等を用いて利用請求者に送付する方法</u></p> <p>(2) [略]</p> <p>(手数料等)</p> <p>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。</p> <p>(1) [略]</p>	<p>ロ <u>スキャナにより読み取ってできた電磁的記録</u> [加える。]</p> <p>ハ <u>ロを光ディスク等に複写したもの</u></p> <p>[加える。]</p> <p>ニ <u>ロを用紙に出力したもの</u></p> <p>ホ <u>デジタルカメラ等により撮影してできた電磁的記録</u></p> <p>ヘ <u>ホを光ディスク等に複写したもの</u></p> <p>ト <u>ホを用紙に出力したもの</u></p> <p>(2) 電磁的記録</p> <p>イ [略]</p> <p>ロ [略]</p> <p>ハ <u>ロを光ディスク等に複写したもの</u></p> <p>[加える。]</p> <p>3 [略]</p> <p>4 室は、<u>第 20 条に定める手数料の納付が確認されたのち</u>、速やかに写しの交付を行うものとする。</p> <p>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<u>郵送料</u>は、利用請求者が負担するものとする。</p> <p>(1) <u>利用請求者に郵送する方法</u></p> <p>(2) [略]</p> <p>(手数料等)</p> <p>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。</p> <p>(1) [略]</p>	<p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。 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変更するもの。</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削除するもの。 ガイドライン改正に基づき削除するもの。 ガイドライン改正に基づき削除するもの。 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変更するもの。</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変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。 ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p>
--	--	---

<p>(2) 室に郵便書留で送付する方法</p> <p>2 前項第2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。</p> <p>3 [略]</p> <p>(審査請求)</p> <p>第21条 国立大学法人神戸大学長(以下「学長」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。</p> <p>[(1)~(2) 略]</p> <p>2 学長は、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。</p> <p>[(1)~(3) 略]</p> <p>3 [略]</p> <p>4 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、遅滞なく裁決をしなければならない。</p> <p>第2節 利用の促進</p> <p>(簡便な方法による利用等)</p> <p>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1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よう努めなければならない。</p> <p>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よう努めなければならない。</p> <p>[第23条~第24条 略]</p> <p>(原本の特別利用)</p> <p>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、当該原本の利用を希望する者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 室は、特定歴史公文書等の効果的な利用を確保するため、レファレンスを行うものとする。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認められる場合はこの限りでない。</p>	<p>(2) 室に現金書留で送付する方法</p> <p>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。</p> <p>3 [略]</p> <p>(審査請求)</p> <p>第21条 神戸大学長は、法第21条に基づく審査請求があった時は、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。</p> <p>[(1)~(2) 略]</p> <p>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。</p> <p>[(1)~(3) 略]</p> <p>3 [略]</p> <p>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、遅滞なく裁決を行うものとする。</p> <p>[節を加える。]</p> <p>(簡便な方法による利用等)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>[第23条~第24条 略]</p> <p>(原本の特別利用)</p> <p>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。</p> <p>(レファレンス)</p> <p>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認められる場合はこの限りでない。</p>	<p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。 ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>審査請求に関する手続の明確化を図るため、変更するもの。 ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。 ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。 ガイドラインの規定に基づき追加するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。 ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p>
---	---	---

<p>[号を削る。] [号を削る。] [号を削る。] [号を削る。]</p> <p>2 室は、<u>閲覧室の開室時間中</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 室は、<u>移管元部局等が、法第24条に定める利用の特例の適用を求める場合は、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請求書の提出を求める。</u></p> <p>2 移管元部局等に属する<u>利用請求者が室の外での閲覧を希望した場合</u>、室は、<u>第18条の規定にかかわらず、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>第4節 利用時間及び休室日 (室の開室)</p> <p>第28条 室は、<u>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。</u> [(1)～(2) 略] (3) <u>国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日</u> [(4)～(5) 略] [2～3 略]</p> <p>第4章 廃棄 [第29条 略]</p> <p>第5章 研修 (研修の実施)</p> <p>第30条 室は、その職員に対し、<u>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。室は、必要に応じて、その研修を行うこともできる。</u></p> <p>2 室は、<u>その職員以外の職員に対し、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。室は、必要に応じて、その研修を行うこともできる。</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>[節を加える。] (移管元部局等の利用)</p> <p>第27条 室は、<u>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。)</u>が、<u>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。</u></p> <p>2 移管元部局等に属する<u>利用者が室の外での閲覧を希望した場合</u>、室は、<u>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。</u></p> <p>[節を加える。] (室の開室)</p> <p>第28条 室は、<u>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。</u> [(1)～(2) 略] (3) <u>国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号。)</u> [(4)～(5) 略] [2～3 略]</p> <p>[章を加える。] [第29条 略]</p> <p>[章を加える。] (研修の実施)</p> <p>第30条 室は、その職員に対し、<u>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。</u></p> <p>2 室は、<u>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。</u></p>	<p>ガイドライン改正に基づき削除するもの。 ガイドライン改正に基づき削除するもの。 ガイドライン改正に基づき削除するもの。 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変更するもの。 ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドラインの規定に基づき追加するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。 ガイドライン改正に基づき変更するもの。 ガイドライン改正に基づき変更するもの。 ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドラインの規定に基づき追加するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。 見出しと条文の表記を合わせるため、変更するもの。 より適正な表現に修正するもの。</p> <p>ガイドラインの規定に基づき追加するもの。</p> <p>ガイドラインの規定に基づき追加するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。 ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき変更するもの。 ガイドライン改正に基づき変更するもの。</p>
---	--	---

- 3 室は、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 室は、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

[第31条 略]

(利用等要項の備付等)

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。

[第33条 略]

附 則 (平成 年 月 日)

この要項は、平成 年 月 日から施行する。

- 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。

[章を加える。]

[第31条 略]

(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。

[第33条 略]

ガイドライン改正に基づき変更するもの。
ガイドライン改正に基づき変更するもの。
ガイドライン改正に基づき変更するもの。
ガイドライン改正に基づき変更するもの。

ガイドラインの規定に基づき追加するもの。

見出しと条文の表記を合わせるため、変更するもの。

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。)	イ 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
	ロ スキャナ等により読み取ってきた電磁的記録の交付	(1) スキャナによる読取りの場合 電子メール等の情報通信技術を用いて利用請求者に送付する場合、当該文書又は図画1枚につき10円

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。)	イ 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
	ロ スキャナにより読み取ってきた電磁的記録の交付	[追加] 電子メール等の情報通信技術を用いて利用請求者に送付する場合、当該文書又は図画1枚につき10円

		(2) デジタルカメラによる撮影の場合 電子メール等の情報通信技術を用いて利用請求者に送付する場合、当該文書又は図画1枚につき30円			[追加]	
ハ	スキャナ等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	(1) スキャナによる読取りの場合 (i) 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20円 (ii) 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30円 (2) デジタルカメラによる撮影の場合 (i) 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40円 (ii) 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50円	ハ	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交付	(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、当該文書又は図画1枚ごとに10円を加えた額 (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、当該文書又は図画1枚ごとに10円を加えた額	
ニ	スキャナ等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	(1) スキャナによる読取りの場合 光ディスク1枚につき100円に、当該文書又は図画1枚ごとに10	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	(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20	

<p>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り。)に複写したものの交付</p>	<p>円を加えた額</p> <p>(2) デジタルカメラによる撮影の場合 光ディスク 1 枚につき 100 円に、当該文書又は図画 1 枚ごとに 30 円を加えた額</p>		<p>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 30 円</p>	
<p>ホ スキャナ等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り。)に複写したものの交付</p>	<p>(1) スキャナによる読取りの場合 光ディスク 1 枚につき 120 円に、当該文書又は図画 1 枚ごとに 10 円を加えた額</p> <p>(2) デジタルカメラによる撮影の場合 光ディスク 1 枚につき 120 円に、当該文書又は図画 1 枚ごとに 30 円を加えた額</p>	<p>ホ デジタルカメラ等により撮影してできた電磁的記録の交付</p>	<p>[追加] 電子メール等の情報通信技術を用いて利用請求者に送付する場合、当該文書又は図画 1 枚につき 30 円</p> <p>[追加]</p>	
<p>[削除]</p>	<p>[削除]</p>	<p>ハ 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、当該文書又は図画 1 枚ごとに 30 円を加えた額</p>	
<p>[削除]</p>	<p>[削除]</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、当該文書又は図画 1 枚ごとに 30 円を加えた額</p>	

	[削除]	[削除]		ト 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	(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４０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２０円に、当該文書又は図画１枚ごとに３０円を加えた額
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。）	イ 用紙に出力したものの交付	(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 (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	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。）	イ 用紙に出力したものの交付	(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 (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
	ロ 電磁的記録として複写したものの交付	電子メール等の情報通信技術を用いて利用請求者に送付する場合，１ファイルにつき２１０円		ロ 電磁的記録として複写したものの交付	電子メール等の情報通信技術を用いて利用請求者に送付する場合，１ファイルにつき２１０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×０６０６及び×６２８１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り）に複写したものの交付	[削除] 光ディスク１枚につき１００円に、１ファイルごとに２１０円を加えた額		ハ 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交付	(1) 日本工業規格×０６０６及び×６２８１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、１ファイルごとに２１０円を加え

	三 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	[削除] 光ディスク1枚につき120円に、1ファイルごとに210円を加えた額			た額 (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、1ファイルごとに210円を加えた額	
備考 1) 1の項イ、ハ又は2の項イの場合において、両面印刷の用紙を用いるときは、片面を1枚として額を算出する。 2) 表中にある「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」とはCD-Rのことを指し、「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」とはDVD-Rのことを指す。			備考 1) 1の項イ、同項ニ、同項ト又は2の項イの場合において、両面印刷の用紙を用いるときは、片面を1枚として額を算出する。 2) 表中にある「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」とはCD-Rのことを指し、「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」とはDVD-Rのことを指す。			

改正後	改正前	備考
<p>広島大学文書館特定歴史公文書等利用等規則</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則(第1条・第2条)</p> <p>第2章 保存等</p> <p>第1節 受入れ(第3条-第5条)</p> <p>第2節 保存(第6条-第9条)</p> <p>第3章 利用</p> <p>第1節 利用の請求(第10条-第21条)</p> <p>第2節 利用の促進(第22条-第26条)</p> <p>第3節 本学の利用(第27条)</p> <p>第4節 開館日及び利用時間(第28条)</p> <p>第4章 廃棄(第29条)</p> <p>第5章 研修(第30条)</p> <p>第6章 その他(第31条-第33条)</p> <p>附則</p> <p>第1章 [略]</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>(寄贈・寄託された文書の受入れ)</p> <p>第4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、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>次の各号に掲げる措置を</u>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>[(1)～(3) 略]</p>	<p>広島大学文書館特定歴史公文書等利用等規則</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則(第1条・第2条)</p> <p>第2章 <u>保存</u></p> <p>第1節 受入れ(第3条-第5条)</p> <p>第2節 保存(第6条-第9条)</p> <p>第3章 利用</p> <p>第1節 利用の請求(第10条-第21条)</p> <p>第2節 利用の促進(第22条-第26条)</p> <p>第3節 本学の利用(第27条)</p> <p>第4節 開館日及び利用時間(第28条)</p> <p>第4章 廃棄(第29条)</p> <p>第5章 研修(第30条)</p> <p>第6章 その他(第31条-第33条)</p> <p>附則</p> <p>第1章 [略]</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>(寄贈・寄託された文書の受入れ)</p> <p>第4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、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>次に掲げる措置を</u>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>[(1)～(3) 略]</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>(著作権の調整)</p> <p>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。</p> <p>第2節 保存 (保存方法等)</p> <p>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(以下「書庫」という。)において永久に保存するものとする。</p> <p>2 文書館長は、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。</p> <p>[3~4 略]</p> <p>(複製物)</p> <p>第7条 文書館長は、特定歴史公文書等について、<u>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</u>に応じ、<u>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。</u></p> <p>(個人情報漏えい防止のために必要な措置)</p> <p>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、<u>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。</u></p> <p>[(1)~(4) 略]</p> <p>(目録の作成及び公表)</p> <p>第9条 文書館長は、特定歴史公文書等に関して、<u>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。</u></p> <p>[(1)~(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)~(10) 略]</p> <p>2 [略]</p>	<p>(著作権の調整)</p> <p>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。</p> <p>第2節 保存 (保存方法等)</p> <p>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。</p> <p>2 文書館長は、<u>前項に定める専用の書庫</u>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。</p> <p>[3~4 略]</p> <p>(複製物)</p> <p>第7条 文書館長は、特定歴史公文書等について、<u>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。</u></p> <p>(個人情報漏えい防止のために必要な措置)</p> <p>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、<u>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。</u></p> <p>[(1)~(4) 略]</p> <p>(目録の作成及び公表)</p> <p>第9条 文書館長は、特定歴史公文書等に関して、<u>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。</u></p> <p>[(1)~(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)~(10) 略]</p> <p>2 [略]</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伴い修正するもの。</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>ガイドラインに合わせて修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>
---	--	--