

<p>3 文書館長は、第1項に規定する目録を閲覧室に備え付けて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ぬ。</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 文書館長は、法第16条の規定に基づき、特定歴史公文書等について利用の請求(以下「利用請求」という。)をしようとする者に対し、次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) 利用請求に係る特定歴史公文書等の目録に記載された名称(任意)</p> <p>[(3)～(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並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。この場合において、第2号の方法に必要な郵送料は、利用請求をする者が負担するものとする。</p> <p>[(1)～(2) 略] [4～5 略] (利用請求の取扱い)</p> <p>第11条 文書館長は、特定歴史公文書等について前条の規定による利用請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを<u>利用させなければならない</u>。</p> <p>(1) [略] [イ～ロ 略] (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じるおそれがある場合又は当該原本が現に使用されている場合</p> <p>2 文書館長は、利用請求に係る特定歴史公文書等が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が法人文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に法第11条第5項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。</p> <p>3 [略]</p>	<p>3 文書館長は、第1項に規定する目録を閲覧室に備え付けておくとともに、インターネットの利用等により公表する。</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 文書館長は、法第16条の規定に基づき、特定歴史公文書等について利用の請求(以下「利用請求」という。)をしようとする者に対し、次に掲げる事項を記載した利用請求書の提出を求めるものとする。</p> <p>(1) [略] (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)～(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条第2項に定める写しの作成方法、写しを作成する範囲及び部数(任意)</p> <p>2 [略]</p> <p>3 第1項の提出の方法は、次のいずれかによるものとする。この場合において、第2号の方法に必要な郵送料は、利用請求をする者が負担するものとする。</p> <p>[(1)～(2) 略] [4～5 略] (利用請求の取扱い)</p> <p>第11条 文書館長は、特定歴史公文書等について前条の規定による利用請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを<u>利用に供するものとする</u>。</p> <p>(1) [略] [イ～ロ 略] (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じるおそれがある場合又は当該原本が現に使用されている場合</p> <p>2 文書館長は、利用請求に係る特定歴史公文書等が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が法人文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に法第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。</p> <p>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> <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>本館には適用されない規定のため削除するもの。 ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>
---	--	---

<p>(部分利用) 第12条 [略] 2 [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>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) 第13条 文書館長は、第11条第1項第1号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)～(2) 略]</p> <p>2 第10条第3項第2号に定める方法により利用請求をする場合には、前項の規定にかかわらず、<u>当該利用請求者は</u>、前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したものと及びその者の住民票の写しその他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして文書館長が適当と認める書類(利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)を文書館長に提出すれば足りるものとする。</p> <p>(第三者に対する意見提出機会の付与等) 第14条 文書館長は、利用請求に係る特定歴史公文書等に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び<u>利用請求者以外の者</u>(以下この条において「第三者」という。)に関する情報が記録されている場合には、当該特定歴史公文書等を利用させるか否かについての決定をするに当たり、当該情報に係る第三者に対し、<u>次の各号に掲げる事項を通知して</u>、法第18条第1項の規定に基づく意見書を提出する機会を与えることができる。</p> <p>[(1)～(4) 略]</p> <p>2 文書館長は、第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書等の利用をさせようとする場合であって、当該情報が独立行政法人等情報公開法第5条第1号口又は第2号ただし書に規定する情報に該当すると認めるときは、利用させる旨の決定に先立ち、当該第三者に対し、<u>次の各号に掲げる事項を書面により通知して</u>、法第18条第2項の規定に基づく意見書を提出する機会を与えなければならない。</p>	<p>(部分利用) 第12条 [略] 2 [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>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) 第13条 文書館長は、第11条第1項第1号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)～(2) 略]</p> <p>2 第10条第3項第2号に定める方法により利用請求をする場合には、前項の規定にかかわらず、<u>当該利用請求をする者は</u>、前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したものと及びその者の住民票の写しその他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして文書館長が適当と認める書類(利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)を文書館長に提出すれば足りるものとする。</p> <p>(第三者に対する意見提出機会の付与等) 第14条 文書館長は、利用請求に係る特定歴史公文書等に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び<u>利用請求をした者以外の者</u>(以下この条において「第三者」という。)に関する情報が記録されている場合には、当該特定歴史公文書等を利用させるか否かについての決定をするに当たり、当該情報に係る第三者に対し、<u>次に掲げる事項を通知して</u>、法第18条第1項の規定に基づく意見書を提出する機会を与えることができる。</p> <p>[(1)～(4) 略]</p> <p>2 文書館長は、第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書等の利用をさせようとする場合であって、当該情報が独立行政法人等情報公開法第5条第1号口又は第2号ただし書に規定する情報に該当すると認めるときは、利用させる旨の決定に先立ち、当該第三者に対し、<u>次に掲げる事項を書面により通知して</u>、法第18条第2項の規定に基づく意見書を提出する機会を与えなければならない。</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>ガイドラインに合わせて修正するもの。</p> <p>ガイドラインに合わせて修正するもの。</p>
---	--	---

<p>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)～(5) 略]</p> <p>3 [略]</p> <p>(利用決定)</p> <p>第15条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>[(1)～(3) 略]</p> <p>3 [略]</p> <p>4 文書館長は、利用請求に係る特定歴史公文書等が著しく大量であるため、利用請求があった日から60日以内にその<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、文書館長は、<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>(利用決定の通知)</p> <p>第16条 文書館長は、利用決定をした場合、当該特定歴史公文書等の利用請求者に対して、<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「利用決定通知書」という。)により決定の内容を通知しなければならない。</p> <p>[(1)～(3) 略]</p> <p>[2～3 略]</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 [略]</p> <p>2 [略]</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>ロ <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>ハ <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</u></p>	<p>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)～(5) 略]</p> <p>3 [略]</p> <p>(利用決定)</p> <p>第15条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>[(1)～(3) 略]</p> <p>3 [略]</p> <p>4 文書館長は、利用請求に係る特定歴史公文書等が著しく大量であるため、利用請求があった日から60日以内にその<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、文書館長は、<u>利用請求の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>(利用決定の通知)</p> <p>第16条 文書館長は、利用決定をした場合、当該特定歴史公文書等の利用請求者に対して、<u>以下の事項</u>について記載した通知書(以下「利用決定通知書」という。)により決定の内容を通知しなければならない。</p> <p>[(1)～(3) 略]</p> <p>[2～3 略]</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 [略]</p> <p>2 [略]</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>ロ <u>撮影したマイクロフィルムのネガ</u></p> <p>ハ <u>ロに掲げる媒体を用紙に出力したもの</u></p> <p>ニ <u>スキャナにより読み取ってできた電磁的記録</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>(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。)に複製したもの</p> <p>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。)に複製したもの</p> <p>(2) [略]</p> <p>イ [略]</p> <p>ロ 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 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。)に複製したもの</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。)に複製したもの</p> <p>[3~5 略]</p> <p>(手数料等)</p> <p>第 20 条 [略]</p> <p>(審査請求)</p> <p>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。</p> <p>[(1)~(2) 略]</p> <p>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。</p> <p>[(1)~(3) 略]</p> <p>3 [略]</p> <p>[(1)~(2) 略]</p> <p>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。</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 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。</p> <p>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。</p>	<p>ホ ニに掲げる媒体を光ディスクに複製したもの</p> <p>(2) [略]</p> <p>イ [略]</p> <p>ロ 電磁的記録として複製したものを光ディスクに複製したもの</p> <p>[加える。]</p> <p>[3~5 略]</p> <p>(手数料等)</p> <p>第 20 条 [略]</p> <p>(審査請求)</p> <p>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。</p> <p>[(1)~(2) 略]</p> <p>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。</p> <p>[(1)~(3) 略]</p> <p>3 [略]</p> <p>[(1)~(2) 略]</p> <p>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。</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 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。</p> <p>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。</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>(展示会の開催等) 第23条 文書館長は、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、<u>特定歴史公文書等の利用の促進</u>に努めなければならない。 (特定歴史公文書等の貸出し) 第24条 [略] (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。 (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>次の各号に掲げる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、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。 [(1)～(4) 略] 2 <u>文書館長は、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>。 第3節 本学の利用 (本学の利用) 第27条 文書館長は、本学が法第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文書利用申込書の提出を求めるものとする</u>。 2 本学に属する利用者が文書館の外での閲覧を希望した場合、文書館長は、第18条第1項の規定にかかわらず、<u>30日</u>を限度として、その閲覧を認めることができる。 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>。 [(1)～(4) 略] [2～5 略] 第4章 廃棄 (特定歴史公文書等の廃棄) 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判読も修復も不可能で利用でき</p>	<p>(展示会の開催等) 第23条 文書館長は、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、<u>歴史公文書等の利用の促進</u>に努めなければならない。 (特定歴史公文書等の貸出し) 第24条 [略] (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。 (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、文書の解説・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。 [(1)～(4) 略] 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>。 第3節 本学の利用 (本学の利用) 第27条 文書館長は、本学が法第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文書利用申込書の提出を求めるものとする</u>。 2 本学に属する利用者が文書館の外での閲覧を希望した場合、文書館長は、第18条第1項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。 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)～(4) 略] [2～5 略] 第4章 廃棄 (特定歴史公文書等の廃棄) 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判読及び修復が不可能で利用でき</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>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>
---	--	---

くなり、歴史資料として重要でなくなつ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 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、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。文書館長は、必要に応じて、その研修を行うこともできる。

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

3 文書館長は、前2項の研修を実施するときは、その必要性を把握し、その結果に基づいて研修の計画を立てるものとする。

4 文書館長は、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 その他

(保存及び利用の状況の報告)

第31条 [略]

(規則の備付等)

第32条 [略]

(雑則)

第33条 [略]

附則 [略]

別表(第19条関係)

料金表

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の交付(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。)

なくなり、歴史資料として重要でなくなつ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 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、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。

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

3 文書館長は、前2項の研修の実施に当たっては、その必要性を把握し、その結果に基づいて研修の計画を立てなければならない。

4 文書館長は、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 その他

(保存及び利用の状況の報告)

第31条 [略]

(規則の備付等)

第32条 [略]

(雑則)

第33条 [略]

附則 [略]

別表(第19条関係)

料金表

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の交付(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	1コマの撮影につき80円(間紙が必要な場

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。

本則の変更に合わせて修正するもの。

					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)
	□ スキャナ等により読み取って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)		ニ スキャナ等により読み取って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)
	△ スキャナ等により読み取ってきた電磁的記録を光ディスク (日本工業規格 X0606 及び X6281 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。)に複写したものの交付	光ディスク 1 枚につき 300 円に当該文書又は図面 1 枚ごとに 70 円を加えた額		ホ スキャナ等により読み取ってきた電磁的記録を光ディスク (日本工業規格 X0606 及び X6281 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。)に複写したものの交付	光ディスク 1 枚につき 300 円に当該文書又は図面 1 枚ごとに 70 円を加えた額
	ニ スキャナ等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 スキャナ等により読み取ってきた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 円に当該文書又は図面 1 枚ごとに 70 円を加えた額
電磁的記録	イ 用紙に出力したものの交付	用紙 1 枚につき 20 円、カラー出力 60 円 (B4 判及び A3 判についても同じ。)		イ 用紙に複写したものの交付	用紙 1 枚につき 20 円、カラー出力 60 円 (B4 判及び A3 判についても同じ。)
	ロ 電磁的記録として複写したものを光ディスク (日本工業規格 X0606 及び X6281 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。)に複写したものの交付	光ディスク 1 枚につき 300 円		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	光ディスク 1 枚		ハ 電磁的記録として複写したも	光ディスク 1

	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	につき 500 円		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	枚につき 500 円	
--	--	-----------	--	--	------------	--

改正後	改正前	備考
<p>九州大学大学文書館における特定歴史公文書等の利用等に関する規程</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則</p> <p>第2章 <u>保存等</u></p> <p>第3章 利用</p> <p>第4章 廃棄</p> <p>第5章 研修</p> <p>第6章 雑則</p> <p>第1章 総則 (趣旨)</p> <p>第1条 [略] (定義)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>第2章 <u>保存等</u> (九州大学からの歴史公文書等の受入れ)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 文書館は、前項の規定に基づき受け入れ、特定歴史公文書等となったものについて、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年以内に排架するものとする。</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 [(2)～(3) 略]</p> <p>(4) 第11条第1項第1号に<u>掲げる利用制限事由</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>3 [略] (寄贈・寄託された文書の受入れ)</p> <p>第4条 [略] (著作権の調整)</p> <p>第5条 文書館は、第3条第1項及び前条第1項の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等に著作物、<u>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、</p>	<p>九州大学大学文書館における特定歴史公文書等の利用等に関する規程</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則</p> <p>第2章 <u>保存</u></p> <p>第3章 利用</p> <p>第4章 廃棄</p> <p>第5章 研修</p> <p>第6章 雑則</p> <p>第1章 総則 (趣旨)</p> <p>第1条 [同左] (定義)</p> <p>第2条 [同左]</p> <p>第2章 <u>保存</u> (九州大学からの歴史公文書等の受入れ)</p> <p>第3条 [同左]</p> <p>2 文書館は、前項の規定に基づき受け入れ、特定歴史公文書等となったものについて、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年以内に排架するものとする。</p> <p>(1) <u>くん蒸</u>その他の保存に必要な措置 [(2)～(3) 同左]</p> <p>(4) 第11条第1項第1号に<u>規定する事由</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>3 [同左] (寄贈・寄託された文書の受入れ)</p> <p>第4条 [同左] (著作権の調整)</p> <p>第5条 文書館は、第3条第1項及び前条第1項の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等に著作物<u>や実演</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、</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>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>(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条第1項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。</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>(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]</p> <p>(目録の作成)</p> <p>第9条 文書館は、特定歴史公文書等に関して、次の各号に掲げる事項について1つの集合物ごとに記載した目録を作成する。</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>第3章 利用</p> <p>(利用請求の手続)</p> <p>第10条 文書館は、法第16条の規定に基づき、特定歴史公文書等について利用の請求(以下「利用請求」という。)をしようとする者に対し、次の各号に掲げる事項を記載した利用請求書の提出</p>	<p>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。</p> <p>(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。</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 [同左]</p> <p>(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></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>以下の措置を講ずる。</u></p> <p>[(1)~(4) 同左]</p> <p>(目録の作成)</p> <p>第9条 文書館は、特定歴史公文書等に関して、次の各号に掲げる事項について1つの集合物ごとに記載した目録を作成する。</p> <p>[(1)~(6) 同左]</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) 同左]</p> <p>2 [同左]</p> <p>第3章 利用</p> <p>(利用請求の手続)</p> <p>第10条 文書館は、法第16条の規定に基づき、特定歴史公文書等について利用の請求(以下「利用請求」という。)をしようとする者に対し、次の各号に掲げる事項を記載した利用請求書の提出</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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>・どちらもガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ガイドライン改正に基づき修正するもの。 <p>・ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ガイドライン改正に基づき修正するもの。 <p>・ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ガイドライン改正に基づき修正するもの。
--	--	---

<p>を求めるものとする。</p> <p>〔(1) 略〕</p> <p>(2) 利用請求に係る特定歴史公文書等の<u>識別番号及び目録に記載された名称</u></p> <p>〔(3)～(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、<u>写しの交付の方法 (任意)</u></p> <p>2 前項の提出の方法は、次の各号のいずれかに掲げる方法による。</p> <p>〔(1) 略〕</p> <p>(2) 文書館に郵送等する方法</p> <p>(3) <u>情報通信技術を用いて文書館に送信する方法</u></p> <p>3 前項第2号及び第3号に規定する方法による利用請求については、利用請求書が文書館に到達した日をもって利用請求があった日とみなす。</p> <p>4 〔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、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、これを利用させなければならない。</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参酌しなければならない。</p> <p>3 文書館は、前項において時の経過を考慮するに当たっては、利用制限は原則として作成又は取得されてから30年を超えないものとする考え方を踏まえるものとする。</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号に該当する場合であっても、同条第1項第1号に規定する情報又は同項第2号に規定する条件に係る情報(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るものとする。</p>	<p>を求めるものとする。</p> <p>〔(1) 同左〕</p> <p>(2) 利用請求に係る特定歴史公文書等の<u>目録に記載された名称</u></p> <p>〔(3)～(4) 同左〕</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、<u>(任意)</u></p> <p>2 前項の提出の方法は、次の各号のいずれかに掲げる方法によるものとする。</p> <p>〔(1) 同左〕</p> <p>(2) 文書館に郵送する方法</p> <p>〔号を加える。〕</p> <p>3 前項第2号に規定する方法による利用請求については、利用請求書が文書館に到達した日をもって利用請求があった日とみなす。</p> <p>4 〔同左〕</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、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、これを利用に供するものとする。</p> <p>〔(1)～(2) 同左〕</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参酌する。</p> <p>3 文書館は、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。</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号に該当する場合であっても、同条第1項第1号に規定する情報又は同項第2号に規定する条件に係る情報(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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ガイドライン改正に基づき修正するもの。
--	--	--

ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

2 前項に規定する区分は、次の各号に掲げる特定歴史公文書等の種類に応じ、当該各号に掲げる方法により行う。

(1) 文書又は図画 当該特定歴史公文書等の写しを作成し、当該写しに記載されている利用制限情報を黒塗りする方法（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。）

〔(2) 略〕

(本人情報の取扱い)

第13条 文書館は、第11条第1項第1号イに規定する情報により識別される特定の個人（以下この条において「本人」という。）から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、利用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) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあつては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため文書館が適当と認める書類

2 第10条第2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)

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。

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

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

〔(2) 同左〕

(本人情報の取扱)

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

(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つて、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの

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

2 第10条第2項第2号に規定する方法により利用請求をする場合には、前項の規定にかかわらず、当該利用請求をする者は、同項第1号及び第2号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの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)

・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。

第14条 [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 文書館は、利用請求があった場合は速やかに、これに係る処分についての決定(以下「利用決定」という。)をしなければならない。ただし、利用制限事由の存否に係る確認作業が必要な場合その他の時間を要する事情がある場合は、利用請求があった日から30日以内に利用決定を行うものとする。この場合において、文書館が第10条第4項の規定により補正を求めたときは、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 [略]

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日以内にその全てについて利用決定を行う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行い、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4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、利用決定を行った場合は、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を記載した通知書(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

第14条 [同左]

2 [同左]

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、その決定の日と利用させる日との間に少なくとも2週間を置くものとする。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するものとする。(利用決定)

第15条 文書館は、利用請求があった場合は速やかに、これに係る処分についての決定(以下「利用決定」という。)を行うものとする。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行うものとする。この場合において、文書館が第10条第4項の規定により補正を求めたときは、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 [同左]

3 [同左]

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行う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関わらず、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行い、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4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、次に掲げる事項を書面により通知する。

[(1)~(2) 同左]

(利用決定の通知)

第16条 文書館は、利用決定を行った場合は、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を記載した通知書(以下「利用決定通知書」という。)により決定の内容を通知する。

[(1)~(3) 同左]

2 [同左]

3 通知は、閲覧室で行うほか利用請求者の求めに応じ、利用請求

・ガイドライン改正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。
・ガイドライン改正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。

号に掲げる方法により行うこともできる。

(1) 利用決定通知書を利用請求者に郵送等する方法

(2) 情報通信技術を用いて利用決定通知書を利用請求者に送付する方法

(利用の方法)

第17条 [略]

[2～5 略]

(閲覧の方法等)

第18条 [略]

(写しの交付方法等)

第19条 [略]

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

(1) 文書又は図画（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 [略]

[削る。]

[削る。]

イ スキャナ等により読み取ってできた電磁的記録

ウ 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

エ 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

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

(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。）

ア [略]

イ 電磁的記録として複写したもの

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

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

者への利用決定通知書の郵送により行うこともできる。

[号を加える。]

[号を加える。]

(利用の方法)

第17条 [同左]

[2～5 同左]

(閲覧の方法等)

第18条 [同左]

(写しの交付方法等)

第19条 [同左]

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ごとに、当該各号に定めるものの中から文書館が指定した方法のうち利用請求者の希望するものについて、利用請求者から部数の指定を受けた上で実施するものとする。

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

ア [同左]

イ 撮影したマイクロフィルムのネガ

ウ 撮影したマイクロフィルムを用紙に出力したもの

[加える。]

エ 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

オ エを光ディスクに複写したもの

[加える。]

(2) 電磁的記録

ア [同左]

[加える。]

イ 電磁的記録として複写したものを光ディスクに複写したものの

[加える。]

・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。

・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。

・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ことについて明確化するもの。

・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。

格×6241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 文書館は、利用請求者から、写しの交付を行う範囲、方法及び部数の指定を受けた場合は、速やかに別表の料金表に基づき手数料の額を算定し、当該額を利用請求者に通知するものとする。

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

5 写しの交付は、文書館において行うほか、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。

(1) 郵便等を用いて利用請求者に送付する方法

(2) 情報通信技術を用いて利用請求者に送付する方法

(手数料等)

第20条 [略]

2 第10条第2項第2号、第17条第5項及び第19条第5項第1号並びに前項第2号及び第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。

(審査請求)

第21条 文書館は、法第21条第1項に基づく審査請求があった場合は、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)～(2) 略]

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

[(1)～(3) 略]

3 [略]

4 文書館は、公文書管理委員会から第1項に規定する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。

(簡便な方法による利用等)

第22条 文書館は、第11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は、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、簡便な方法により（次項に定めるものを除く。）利用に供するよう努めなければならない。

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。

(展示会の開催等)

第23条 文書館は、年度ごとに計画を定めた上で、展示会の開催、

3 文書館は、利用請求者から、写しの交付を行う範囲、方法及び部数の指定を受けた場合は、速やかに別表の料金表に基づき手数料の額を算定し、当該額を利用請求者に通知するものとする。

4 文書館は、手数料の納付が確認されたのち、速やかに写しの交付を行うものとする。

5 写しの交付は文書館において行うほか、利用請求者の求めに応じ、郵送により行うことができる。

[号を加える。]

[号を加える。]

(手数料等)

第20条 [同左]

2 第10条第2項第2号、第17条第5項及び第19条第5項並びに前項第2号及び第3号の場合に生じる郵送料等の経費は、利用請求者が負担するものとする。

(審査請求)

第21条 文書館は、法第21条に基づく審査請求があった場合は、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)～(2) 同左]

2 文書館は、公文書管理委員会に諮問をした場合は、次の各号に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知する。

[(1)～(3) 同左]

3 [同左]

4 文書館は、公文書管理委員会から第1項に規定する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。

(簡便な方法による利用等)

第22条 文書館は、第11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は、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、簡便な方法により利用に供するものとする。

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るものとする。

(展示会の開催等)

第23条 文書館は、年度ごとに計画を定めた上で、展示会の開催、

・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。

・号の追加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>館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> (特定歴史公文書等の貸出し)</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、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> (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、鑑定依頼、文書の解説・翻訳その他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。 [号を削る。] [号を削る。] [号を削る。] [号を削る。]</p> <p>2 文書館は、<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> (九州大学職員等の利用)</p> <p>第27条 文書館は、九州大学の役員又は職員が、その所掌事務又は業務を遂行するために必要であるとして、特定歴史公文書等の利用を申し出た場合には、<u>当該利用請求者に対して身分証の提示及び所定の利用申込書の提出を求めた上で、利用させるものとする。</u></p> <p>2 前項の規定による利用申出者が閲覧室以外の場所での閲覧を希望した場合は、第18条の規定に関わらず、<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> (利用日及び利用時間)</p> <p>第28条 [略] [2～3 略]</p> <p>第4章 廃棄 (特定歴史公文書等の廃棄)</p> <p>第29条 [略]</p>	<p>館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るものとする。</u> (特定歴史公文書等の貸出し)</p> <p>第24条 [同左] (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、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> (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>次の各号に掲げるレファレンスを行う。</u>ただし、鑑定依頼、文書の解説・翻訳その他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。 (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> (九州大学職員等の利用)</p> <p>第27条 文書館は、九州大学の役員又は職員が、その所掌事務又は業務を遂行するために必要であるとして、特定歴史公文書等の利用を申し出た場合には、<u>身分証の提示及び所定の利用申込書の提出を求めた上で、利用させるものとする。</u></p> <p>2 前項の規定による利用申出者が閲覧室以外の場所での閲覧を希望した場合は、第18条の規定に関わらず、<u>1月を限度として、その閲覧を認めることができる。</u> (利用日及び利用時間)</p> <p>第28条 [同左] [2～3 同左]</p> <p>第4章 廃棄 (特定歴史公文書等の廃棄)</p> <p>第29条 [同左]</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ガイドライン改正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。 <ul style="list-style-type: none"> ・ガイドライン改正に基づき修正するもの。 <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <ul style="list-style-type: none"> ・ガイドライン改正に基づき修正するもの。
--	---	--

<p>2 [略]</p> <p>第5章 研修 (研修の実施)</p> <p>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<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。文書館は、必要に応じて、その研修を行うことができる。</u></p> <p>2 文書館は、<u>その職員以外の九州大学の職員に対し、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ並びに向上させるために必要な研修の機会を与えるものとする。文書館は、必要に応じて、その研修を行うことができる。</u></p> <p>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の計画を立てるものとする。</p> <p>4 文書館は、第1項及び第2項の研修を実施したときは、<u>歴史公文書等の適切な保存及び移管の改善に資するため、研修効果の把握に努めるものとする。</u></p> <p>第6章 雑則 (保存及び利用の状況の報告)</p> <p>第31条 [略] (利用等規程の備付及び公表等)</p> <p>第32条 [略] (雑則)</p> <p>第33条 [略]</p> <p>附則 この規程は、平成23年4月1日から施行する。 附則(平成24年度九大規程第4号) この規程は、平成24年7月9日から施行する。 附則(平成24年度九大規程第16号) この規程は、平成24年10月1日から施行する。 附則(平成24年度九大規程第48号) この規程は、平成24年12月5日から施行し、同年5月1日から適用する。 附則(平成27年度九大規程第82号) この規程は、平成28年4月1日から施行する。 附則(平成<u> </u>年度九大規程第<u> </u>号) <u>この規程は、平成30年10月1日から施行する。</u></p>	<p>2 [同左]</p> <p>第5章 研修 (研修の実施)</p> <p>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、<u>及び向上させるために必要な研修を行うとともに、研修への参加の機会を付与する等の措置を講ずるものとする。</u></p> <p>2 文書館は、<u>前項の他に、九州大学の職員に対し、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>3 文書館は、第1項及び前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する。</p> <p>4 文書館は、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)</p> <p>第31条 [同左] (利用等規程の備付及び公表等)</p> <p>第32条 [同左] (雑則)</p> <p>第33条 [同左]</p> <p>附則 この規程は、平成23年4月1日から施行する。 附則(平成24年度九大規程第4号) この規程は、平成24年7月9日から施行する。 附則(平成24年度九大規程第16号) この規程は、平成24年10月1日から施行する。 附則(平成24年度九大規程第48号) この規程は、平成24年12月5日から施行し、同年5月1日から適用する。 附則(平成27年度九大規程第82号) この規程は、平成28年4月1日から施行する。 [加える。]</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・規程改正により追加するもの。
--	--	---

別表（第19条関係）

特定歴史公文書等の媒体	写しの交付の実施の方法	実施手数料の額
1 文書又は図画（注第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	モノクロは用紙1枚につき2.0円（A4判、B4判及びA3判） カラーは用紙1枚につき3.0円（A4判、B4判及びA3判）
	ロ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付	当該文書又は図画1枚につき6.0円（A4判、B4判及びA3判）
	ハ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を用紙に出力したものの交付	モノクロは用紙1枚につき2.0円（A4判、B4判及びA3判） カラーは用紙1枚につき3.0円（A4判、B4判及びA3判）
	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（CD-R）に複写したものの交付	CD-R 1枚につき1.0円に、当該文書又は図画1枚ごとに6.0円を加えた額（A4判、B4判及びA3判）
	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（DVD-R）に複写したものの交付	DVD-R 1枚につき1.0円に、当該文書又は図画1枚ごとに5.0円を加えた額（A4判、B4判及びA3判）
2 電磁的記録（注第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	モノクロは用紙1枚につき2.0円（A4判、B4判及びA3判） カラーは用紙1枚につき3.0円（A4判、B4判及びA3判）
	ロ 電磁的記録として複写したものの交付	当該文書又は図画1枚につき1.0円
	ハ 電磁的記録として複写したものを光ディスク（CD-R）に複写したものの交付	CD-R 1枚につき4.0円に、当該文書又は図画1枚ごとに1.0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（DVD-R）に複写したものの交付	DVD-R 1枚につき1.0円に、当該文書又は図画1枚ごとに1.0円を加えた額

備考 用紙による交付を行う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。

別表（第19条関係）

特定歴史公文書等の媒体	写しの交付の実施の方法	実施手数料の額
1 文書又は図画（注第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	用紙1枚につき4.0円（B4判及びA3判についても同じ。）
	ロ 撮影したマイクروفイルムの交付	1コマの撮影につき6.0円
	ハ 撮影したマイクروفイルムを用紙に出力したものの交付	用紙1枚につき1.20円（B4判については1.40円、A3判については1.80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1.10円（カラー出力については1.30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（CD-ROM）に複写したものの交付	光ディスク1枚につき3.00円に、当該文書又は図画1枚ごとに7.0円を加えた額
	ヘ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（DVD-ROM）に複写したものの交付	光ディスク1枚につき5.00円に、当該文書又は図画1枚ごとに7.0円を加えた額
2 電磁的記録	イ 用紙に出力したものの交付	用紙1枚につき3.0円（B4判及びA3判、カラー出力についても同じ。）
	ロ 電磁的記録として複写したものを光ディスク（CD-ROM）に複写したものの交付	光ディスク1枚につき3.00円
	ハ 電磁的記録として複写したものを光ディスク（DVD-ROM）に複写したものの交付	光ディスク1枚につき5.00円

備考 用紙による交付を行う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。

・手数料の額を見直し料金表を修正するもの。

(傍線部分は改正部分)

改正後	改正前	備考
<p>日本銀行金融研究所アーカイブ利用等規則</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則</p> <p>第2章 <u>保存等</u></p> <p> 第1節 受入れ</p> <p> 第2節 保存</p> <p>第3章 利用</p> <p> 第1節 利用の請求</p> <p> 第2節 利用の促進</p> <p> 第3節 歴史的公文の業務利用</p> <p> 第4節 利用時間及び休館日</p> <p>第4章 廃棄</p> <p>第5章 研修</p> <p>第6章 雑則</p> <p>第1章 総則</p> <p> (目的)</p> <p>第1条 [略]</p>	<p>日本銀行金融研究所アーカイブ利用等規則</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則</p> <p>第2章 <u>保存</u></p> <p> 第1節 受入れ</p> <p> 第2節 保存</p> <p>第3章 利用</p> <p> 第1節 利用の請求</p> <p> 第2節 利用の促進</p> <p> 第3節 歴史的公文の業務利用</p> <p> 第4節 利用時間及び休館日</p> <p>第4章 廃棄</p> <p>第5章 研修</p> <p>第6章 雑則</p> <p>第1章 総則</p> <p> (目的)</p> <p>第1条 [略]</p>	

<p>(定義) 第2条 [略]</p> <p>第2章 保存等 第1節 受入れ (受入れ)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 アーカイブは、前項の規定に基づき受け入れた歴史的公文について、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「<u>検索番号</u>」という。)の付与</p> <p>[第3号及び第4号略] [第3項略] (寄贈・寄託された文書の受入れ)</p> <p>第4条 [略]</p> <p>2 アーカイブは、前項の規定に基づき受け入れた歴史的公文について、寄贈又は寄託をした者の希望に応じ、利用の制限を行う範囲及びこれが適用される期間を定めた上で、次の各号に掲げる措置を施し、原則として受入れから1年以内に排架を行うもの</p>	<p>(定義) 第2条 [略]</p> <p>第2章 保存 第1節 受入れ (受入れ)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 アーカイブは、前項の規定に基づき受け入れた歴史的公文について、次の各号に掲げる措置を施した上で、原則として受入れから1年以内に排架を行うものとする。</p> <p>(1) <u>くん蒸</u>その他の保存に必要な措置</p> <p>(2) <u>第6条第4項に定める検索番号</u>の付与</p> <p>[第3号及び第4号略] [第3項略] (寄贈・寄託された文書の受入れ)</p> <p>第4条 [略]</p> <p>2 アーカイブは、前項の規定に基づき受け入れた歴史的公文について、寄贈又は寄託をした者の希望に応じ、利用の制限を行う範囲及びこれが適用される期間を定めた上で、次の各号に掲げる措置を施し、原則として受入れから1年以内に排架を行うもの</p>	<p>第1号、第2号をガイドライン改正に基づき改正するもの。</p> <p>第1号、第2号をガイドライン改正に基づき改正するもの。</p>
---	---	---

<p>とする。</p> <p>(1) <u>第3条第2項第1号に定める措置</u></p> <p>(2) <u>第3条第2項第2号に定める検索番号の付与</u></p> <p>(3) [略]</p> <p>(著作権の調整)</p> <p>第5条 アーカイブは、<u>第3条又は第4条の規定に基づき受け入れた歴史的公文に著作物、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。）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。</u></p> <p>第2節 保存 (保存方法等)</p> <p>第6条 アーカイブは、歴史的公文について、<u>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。</u></p> <p>2 アーカイブは、前項に定める<u>書庫</u>について、温度、湿度、照度等を適切に管理すると</p>	<p>とする。</p> <p>(1) <u>くん蒸その他の保存に必要な措置</u></p> <p>(2) <u>第6条第4項に定める検索番号の付与</u></p> <p>(3) [略]</p> <p>(著作権の調整)</p> <p>第5条 アーカイブは、<u>前2条の規定に基づき受け入れた歴史的公文に著作物や実演、レコード又は放送若しくは有線放送に係る音若しくは影像（以下「著作物等」という。）が含まれている場合は、当該著作物等について、必要に応じて、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、当該歴史的公文の円滑な利用に備えるものとする。</u></p> <p>第2節 保存 (保存方法等)</p> <p>第6条 アーカイブは、歴史的公文について、<u>第29条の規定により廃棄する場合を除き、専用の書庫において永久に保存するものとする。</u></p> <p>2 アーカイブは、前項に定める<u>専用書庫</u>について、温度、湿度、照度等を適切に管理</p>	<p>ガイドライン改正に基づき改正するもの</p> <p>ガイドライン改正に基づき改正するもの。</p>
--	--	--

<p>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>[第3項略]</p> <p>4 <u>アーカイブは、歴史的公文について、第3条第2項第2号及び第4条第2項第2号に定めた検索番号を付する。</u></p> <p>(複製物)</p> <p>第7条 <u>アーカイブは、歴史的公文について、それぞれの歴史的公文の内容、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></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 <u>アーカイブは、歴史的公文に個人情報(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る、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。</u></p> <p>[第1号から第4号まで略]</p>	<p>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>[第3項略]</p> <p>4 <u>アーカイブは、歴史的公文について、識別を容易にするために必要な番号等(以下「検索番号」という。)を付する。</u></p> <p>(複製物)</p> <p>第7条 <u>アーカイブは、歴史的公文について、その保存及び利便性の向上のために、それぞれの歴史的公文の内容、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 <u>アーカイブは、歴史的公文に個人情報(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る、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。)が記録されている場合には、法第15条第3項の規定に基づき、当該個人情報の漏えいの防止のため、以下の措置を講ずる。</u></p> <p>[第1号から第4号まで略]</p>	<p>ガイドライン改正に基づき改正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改正するもの。</p>
---	--	---

<p>(目録の作成及び公表)</p> <p>第9条 アーカイブは、歴史的公文に関して、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>[第1号から第6号まで略]</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>[第8号及び第9号略]</p> <p>[第2項略]</p> <p>3 アーカイブは、第1項に規定する目録を<u>アーカイブに備えて一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用等により公表しなければならない。</u></p> <p>第3章 利用</p> <p>第1節 利用の請求</p> <p>(利用請求の手続)</p> <p>第10条 アーカイブは、法第16条の規定に基づき、歴史的公文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>[第1号略]</p> <p>(2) <u>利用請求に係る歴史的公文の検索番号及び目録に記載された名称(名称</u></p>	<p>(目録の作成及び公表)</p> <p>第9条 アーカイブは、歴史的公文に関して、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>[第1号から第6号まで略]</p> <p>(7) <u>利用することができる複製物の存否</u></p> <p>[第8号及び第9号略]</p> <p>[第2項略]</p> <p>3 アーカイブは、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</p> <p>第1節 利用の請求</p> <p>(利用請求の手続)</p> <p>第10条 アーカイブは、法第16条の規定に基づき、歴史的公文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>[第1号略]</p> <p>(2) <u>利用請求に係る歴史的公文の目録に記載された名称等</u></p>	<p>第7号をガイドライン改正に基づき改正するもの。</p> <p>第3項をガイドライン改正に基づき改正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき第2号を改正し、第3号を削り第4号を第3号とし、第5号を第4号とする。</p>
--	--	--

<p>は任意)</p> <p>[削る。]</p> <p>(3) 希望する利用の方法 (任意)</p> <p>(4) 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、同条第5項に定める写しの交付の方法 (任意)</p> <p>[第2項から第5項まで略]</p> <p>(利用請求の取扱い)</p> <p>第11条 アーカイブは、歴史的公文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>[第1号および第2号略]</p> <p>(3) 当該歴史的公文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 アーカイブは、利用請求に係る歴史的公文が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該歴史的公文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、当該歴史的</p>	<p>(3) 利用請求に係る歴史的公文の検索番号</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条第2項に定める写しの作成方法、写しを作成する範囲及び部数、同条第5項に定める交付の方法 (任意)</p> <p>[第2項から第5項まで略]</p> <p>(利用請求の取扱い)</p> <p>第11条 アーカイブは、歴史的公文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。</p> <p>[第1項および第2項略]</p> <p>(3) 当該歴史的公文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 アーカイブは、利用請求に係る歴史的公文が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該歴史的公文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、法第11条</p>	<p>第3号をガイドライン改正に基づき改正するもの</p> <p>第2項をガイドライン改正に基づき改正するもの。</p>
--	---	--

<p><u>公文に法第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。</u></p> <p>[第3項略] (部分利用)</p> <p>第12条 アーカイブは、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号に掲げる情報又は第1項第2号の条件に係る情報</u>(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 当該歴史的公文の写しを作成し、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</p>	<p><u>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。</u></p> <p>[第3項略] (部分利用)</p> <p>第12条 アーカイブは、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>前条第1項第1号に掲げる情報又は前条第1項第2号の条件に係る情報</u>(以下本条において「<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、次の各号に掲げる歴史的公文の種類に応じ、当該各号に掲げる方法とする。</p> <p>(1) 文書又は図画 当該歴史的公文の写しを作成し、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</p>	<p>ガイドライン改正に基づき改正するもの。</p>
--	---	----------------------------

<p>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>[第2号略]</p> <p>(本人情報の取扱い)</p> <p>第13条 アーカイブは、第11条第1項第1号イに掲げる情報により識別される特定の個人(以下本条において「本人」という。)から、当該情報が記録されている歴史的公文について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該歴史的公文につき当該情報が記録されている部分についても、<u>利用させなければならない</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<u>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</p>	<p>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>[第2号略]</p> <p>(本人情報の取扱い)</p> <p>第13条 アーカイブは、第11条第1項第1号イに掲げる情報により識別される特定の個人(以下本条において「本人」という。)から、当該情報が記録されている歴史的公文について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該歴史的公文につき当該情報が記録されている部分についても、<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</p>	<p>ガイドライン改正に基づき改正するもの。</p>
--	---	----------------------------

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

[第2号略]

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アーカイブが適当と認める書類（利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）をアーカイブに提出すれば足りる。

（第三者に対する意見提出機会の付与等）

第14条 アーカイブは、利用請求に係る歴史的公文に国、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

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

[第2号略]

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

（第三者に対する意見提出機会の付与等）

第14条 アーカイブは、利用請求に係る歴史的公文に国、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

ガイドライン改正に基づき改正するもの。

<p>外の者（以下本条において「第三者」という。）に関する情報が記録されている場合には、当該歴史的公文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>[第1号から第4号まで略]</p> <p>[第2項略]</p> <p>3 アーカイブは、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歴史的公文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、当該歴史的公文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、アーカイブは、その決定後直ちに、当該<u>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><u>者</u>以外の者（以下本条において「第三者」という。）に関する情報が記録されている場合には、当該歴史的公文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。</p> <p>[第1号から第4号まで略]</p> <p>[第2項略]</p> <p>3 アーカイブは、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歴史的公文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、当該歴史的公文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、アーカイブは、その決定後直ちに、当該<u>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>（ガイドライン第14条第3項は当アーカイブには該当しない。）</p> <p>ガイドライン改正に基づき改正するもの。</p>
--	--	--

<p>[第2項および第3項略] (利用の方法) 第17条 [略] (閲覧の方法等) 第18条 [略] (写しの交付の方法等) 第19条 歴史的公文の写しの交付は、当該歴史的公文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、次の各号に掲げる歴史的公文の媒体について、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。) ア 用紙に複写したもの イ <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> ウ スキャナ等により読み取ってでき</p>	<p>[第2項および第3項略] (利用の方法) 第17条 [略] (閲覧の方法等) 第18条 [略] (写しの交付の方法等) 第19条 歴史的公文の写しの交付は、当該歴史的公文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、次の各号に掲げる歴史的公文の媒体について、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。) ア 用紙に複写したもの イ <u>電磁的記録媒体(アーカイブが提供する光ディスクに限る。)</u> <u>に複写したもの</u> [加える。]</p>	<p>ガイドライン改正に基づき改正するもの。</p>
---	--	----------------------------

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であって、アーカイブが提供するものに限る。）に複写したもの

エ 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であって、アーカイブが提供するものに限る。）に複写したもの

(2) 電磁的記録

ア 用紙に出力したもの

イ 電磁的記録として複写したものを光ディスク（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であって、アーカイブが提供するものに限る。）に複写したもの

ウ 電磁的記録として複写したものを

[加える。]

(2) 電磁的記録

ア 用紙に出力したもの

イ 当該電磁的記録を電磁的記録媒体（アーカイブが提供する光ディスクに限る。）に複写したもの

[加える。]

<p><u>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であって、アーカイブが提供するものに限る。）に複写したもの</u></p> <p>[第3項および第4項略]</p> <p>5 写しの交付は、アーカイブにおいて行う方法のほか、<u>利用請求者の求めに応じ、郵便等を用いて利用請求者に送付する方法により行うことができる。</u>この場合、必要な送料は、利用請求者が負担するものとする。</p> <p>(手数料等)</p> <p>第20条 [略]</p> <p>(審査請求)</p> <p>第21条 アーカイブは、法第21条の規定に基づく審査請求があったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、<u>法第28条第1項に基づく公文書管理委員会</u>(以下「<u>公文書管理委員会</u>という。』に法第21条第4項に基づく諮問をしなければならない。</p> <p>[第1号及び第2号略]</p> <p>2 アーカイブは、前項の諮問をした場合は、<u>次の各号に掲げる者</u>に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。</p>	<p>[第3項および第4項略]</p> <p>5 写しの交付は、アーカイブにおいて行う方法のほか、<u>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ができる。</u>この場合、必要な<u>郵送料</u>は、利用請求者が負担するものとする。</p> <p>(手数料等)</p> <p>第20条 [略]</p> <p>(審査請求)</p> <p>第21条 アーカイブは、法第21条の規定に基づく審査請求があったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、<u>公文書管理委員会に諮問する。</u></p> <p>[第1号および第2号略]</p> <p>2 アーカイブは、前項の諮問をした場合は、<u>次に掲げる者</u>に対し、諮問をした旨を通知する。</p>	<p>ガイドライン改正に基づき改正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改正するもの。</p>
--	---	---

<p>[第1号から第3号まで略]</p> <p>[第3項略]</p> <p>4 アーカイブは、公文書管理委員会から第1項の諮問に対する答申を受けた場合は、当該答申を踏まえ、<u>遅滞なく裁決を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 アーカイブは、法第16条において利用が認められている歴史的公文について、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<u>よう努めなければならない。</u></p> <p>2 アーカイブは、歴史的公文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>(展示会の開催等)</p> <p>第23条 [略] (歴史的公文の貸出し)</p> <p>第24条 [略] (原本の特別利用)</p> <p>第25条 アーカイブは、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歴</p>	<p>[第1号から第3号まで略]</p> <p>[第3項略]</p> <p>4 アーカイブは、公文書管理委員会から第1項の諮問に対する答申を受けた場合は、当該答申を踏まえ、<u>遅滞なく裁決を行うものとする。</u></p> <p>第2節 利用の促進 (簡便な方法による利用等)</p> <p>第22条 アーカイブは、法第16条において利用が認められている歴史的公文について、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<u>ものとする。</u></p> <p>2 アーカイブは、歴史的公文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>(展示会の開催等)</p> <p>第23条 [略] (歴史的公文の貸出し)</p> <p>第24条 [略] (原本の特別利用)</p> <p>第25条 アーカイブは、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</p>	<p>ガイドライン改正に基づき改正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改正するもの。</p>
---	--	---

<p>史的公文について、複製物によっては利用目的を果たすことができない場合等原本による利用が必要と認められる場合は、別に定めるところにより、特に慎重な取扱いを確保した上で、<u>当該原本の利用を希望する者</u>に対し特別に原本を利用に供することができる。</p> <p>(レファレンス)</p> <p>第26条 アーカイブは、歴史的公文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、アーカイブ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>[削る。]</p> <p>[削る。]</p> <p>[削る。]</p> <p>[削る。]</p> <p>2 <u>アーカイブ</u>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、<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>歴史的公文について、複製物によっては利用目的を果たすことができない場合等原本による利用が必要と認められる場合は、別に定めるところにより、特に慎重な取扱いを確保した上で、<u>利用者</u>に対し特別に原本を利用に供することができる。</p> <p>(レファレンス)</p> <p>第26条 アーカイブは、歴史的公文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、文書の解説・翻訳等、アーカイブ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><u>(1) 歴史的公文の利用に関する情報の提供</u></p> <p><u>(2) 歴史的公文の目録に関する情報の提供</u></p> <p><u>(3) 歴史的公文の検索方法に係る情報の提供</u></p> <p><u>(4) 歴史的公文に関する参考文献、他の公文書館等に関する情報の提供</u></p> <p>2 <u>レファレンス</u>は、閲覧室の開室時間中は<u>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>ガイドライン改正に基づき改正し、第1号から第4号までを削除するもの。</p>
--	--	---

<p>第3節 歴史的公文の業務利用 (歴史的公文の業務利用)</p> <p>第27条 [第1項略]</p> <p>2 本行の役職員がアーカイブの外での閲覧を希望した場合、アーカイブは、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3項略]</p> <p>第4節 利用時間及び休館日 (アーカイブの開館)</p> <p>第28条 アーカイブは、利用に関する業務を実施するため、<u>次の各号</u>に掲げる日を除き、毎日開館する。</p> <p>[第1号から第4号まで略] [第2項および第3項略]</p> <p>第4章 廃棄 (歴史的公文の廃棄)</p> <p>第29条 アーカイブは、歴史的公文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>第3節 歴史的公文の業務利用 (歴史的公文の業務利用)</p> <p>第27条 [第1項略]</p> <p>2 本行の役職員がアーカイブの外での閲覧を希望した場合、アーカイブは、第18条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できる。</p> <p>[第3項略]</p> <p>第4節 利用時間及び休館日 (アーカイブの開館)</p> <p>第28条 アーカイブは、利用に関する業務を実施するため、<u>次に掲げる日</u>を除き、毎日開館する。</p> <p>[第1号から第4号まで略] [第2項および第3項略]</p> <p>第4章 廃棄 (歴史的公文の廃棄)</p> <p>第29条 アーカイブは、歴史的公文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、当該歴史的公文を廃棄することができる。</p>	<p>ガイドライン改正に基づき改正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき改正するもの。</p>
---	--	--

<p>[第2項略]</p> <p>第5章 研修 (研修の実施)</p> <p>第30条 アーカイブは、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。アーカイブは、必要に応じて、その研修を行うこともできる。</u></p> <p>2 アーカイブは、前項のほかに、本行の職員に対し、<u>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。アーカイブは、必要に応じて、その研修を行うこともできる。</u></p> <p>3 アーカイブは、<u>第1項及び第2項の研修を実施するときは、その必要性を把握し、その結果に基づいて研修計画を立てるものとする。</u></p> <p>4 アーカイブは、<u>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。</u></p>	<p>[第2項略]</p> <p>第5章 研修 (研修の実施)</p> <p>第30条 アーカイブは、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 アーカイブは、前項のほかに、本行の職員に対し、<u>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>3 アーカイブは、<u>第1項及び第2項における研修の実施に当たっては、その必要性を把握し、その結果に基づいて研修の計画を立てなければならない。</u></p> <p>4 アーカイブは、<u>第1項及び第2項における研修を実施したときは、研修計画の改善その他歴史公文書等の適切な保存及び移管の改善に資するため、その効果の把握に努めるものとする。</u></p>	<p>ガイドライン改正に基づき改正するもの。</p>
---	---	----------------------------

<p>第6章 雑則 (内閣総理大臣への保存及び利用の状況の報告)</p> <p>第31条 [略] (利用等規則の備付等)</p> <p>第32条 [略] (細目)</p> <p>第33条 [略]</p> <p>別表(第19条関係) [略]</p>	<p>第6章 雑則 (内閣総理大臣への保存及び利用の状況の報告)</p> <p>第31条 [略] (利用等規則の備付等)</p> <p>第32条 [略] (細目)</p> <p>第33条 [略]</p> <p>別表(第19条関係) [略]</p>	
--	--	--