

筑波大学アーカイブズにおける保存、利用等に関する規程 新旧対照表

(傍線部分は改正部分)

改正後	改正前	備考
<p>目次</p> <p>(略)</p> <p>第6章 その他(第31条-第34条)</p> <p>(略)</p> <p>(レファレンス)</p> <p>第27条 (略)</p> <p>2 館長は、レファレンスの申込みを、閲覧室で口頭により受け付けるほか、<u>電話、書面、電子情報処理組織を使用する</u>方法等により受け付けるものとする。</p> <p>(略)</p> <p>(保存及び利用の状況の報告)</p> <p>第31条 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、毎年度、内閣総理大臣に報告しなければならない。</p> <p>2 館長は、前項に規定する報告のため、必要に応じて調査を実施するものとする。</p> <p>(紛失等への対応)</p> <p>第32条 館長は、特定歴史公文書等の紛失若しくは誤廃棄又は目録の重大な誤りが明らかとなった場合には、その旨を直ちに内閣総理大臣に報告しなければならない。</p> <p>2 前項の場合において、館長は、速やかに被害の拡大防止等のために必要な措置を講ずるとともに、当該措置及び目録の修正について、内閣総理大臣に報告しなければならない。</p> <p>3 館長は、前項に規定する報告を行った場合には、その内容を公表するものとする。</p> <p>(規程の備付け等)</p> <p>第33条 館長は、この法人規程について、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34条 この法人規程に定めるもののほか、この<u>法人規程</u>の実施に関し必要な事項は、館長が別に定める。</p> <p>(略)</p>	<p>目次</p> <p>(略)</p> <p>第6章 その他(第31条-第33条)</p> <p>(略)</p> <p>(レファレンス)</p> <p>第27条 (略)</p> <p>2 館長は、レファレンスの申込みを、閲覧室で受け付けるほか、<u>書面又は電子情報処理組織を利用する</u>方法等により受け付けるものとする。</p> <p>(略)</p> <p>(保存及び利用の状況の報告)</p> <p>第31条 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、毎年度、内閣総理大臣に報告しなければならない。</p> <p>2 館長は、前項に規定する報告のため、必要に応じて調査を実施するものとする。</p> <p>(新設)</p> <p>(規程の備付け等)</p> <p>第32条 館長は、この法人規程について、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 この法人規程に定めるもののほか、この<u>規程</u>の実施に関し必要な事項は、館長が別に定める。</p> <p>(略)</p>	<p>条項の追加に伴い修正するもの。</p> <p>前回のガイドライン改正に基づき追加修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき追加するもの。</p> <p>「紛失への対応」条項の追加に伴い条ズレを修正するもの及び字句の修正。</p> <p>「紛失への対応」条項の追加に伴い条ズレを修正するもの及び字句の修正。</p>