

独立行政法人国立公文書館利用等規則

平成23年4月1日規程第4号
改正 平成24年7月9日規程第4号
改正 平成24年10月1日規程第8号
改正 平成24年11月22日規程第11号
改正 平成26年3月28日規程第1号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、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。）及び国立公文書館法（平成11年法律第79号）に基づき、独立行政法人国立公文書館（以下「館」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。

第2章 保存

第1節 受入れ

（行政機関又は独立行政法人等からの受入れ）

第3条 館は、行政機関及び独立行政法人等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館に移管する措置が定められたものについて、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。

2 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。

一 くん蒸その他の保存に必要な措置

二 第7条第4項に定める請求番号の付与

三 第12条第1項第1号又は第2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

四 第10条第1項に定める目録の作成

3 館は、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号に規定する事前審査の方針を定めるものとする。

（行政機関以外の国の機関からの文書の受入れ）

第4条 館は、内閣総理大臣が館において保存する必要があると認め国の機関（行政機関を除く。以下同じ。）から歴史公文書等の移管を受けた場合、当該歴史公文書等を受け入れるものとする。

2 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、内閣総理大臣と移管元である国の機関との合意に従い、利用の制限を行う範囲を定め、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。

一 くん蒸その他の保存に必要な措置

二 第7条第4項に定める請求番号の付与

三 第10条第1項に定める目録の作成

(寄贈・寄託された文書の受入れ)

第5条 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を寄贈又は寄託する旨の申出があった場合、当該文書が歴史公文書等に該当すると判断する場合には、当該文書を受け入れるものとする。

2 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た上で、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。

一 くん蒸その他の保存に必要な措置

二 第7条第4項に定める請求番号の付与

三 第10条第1項に定める目録の作成

第2節 保存

(複製物)

第8条 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、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。

(目録の作成及び公表)

第10条 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つの簿冊等ごとに記載した目録を作成する。

一 分類及び名称

二 移管又は寄贈若しくは寄託をした者の名称又は氏名

三 移管又は寄贈若しくは寄託を受けた時期

四 保存場所

五 媒体の種別

六 請求番号

七 利用することができる複製物の存否

八 利用制限の区分（公開、部分公開、非公開、要審査）

九 その他適切な保存及び利用に資する情報

2 館は、前項に規定する目録の記載に当たり、法第16条第1項第1号イからニまで若しくは第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。

3 館は、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11条 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を求めるものとする。

- 一 氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあ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請求番号
 - 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20条第2項に定める写しの作成方法、写しを作成する範囲及び部数、同条第5項に定める交付の方法（任意）
- 2 館は、利用請求の円滑化及び効率化を図るため、利用請求書の標準様式等を作成し、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。
 - 3 第1項に規定する提出の方法は、閲覧室の受付に提出する方法又は館に郵送する方法によるものとする。なお、郵送する方法による場合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。
 - 4 前項の館に郵送する方法による利用請求については、利用請求書が館に到達した時点で請求がなされたものとみなす。
 - 5 館は、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できる。

（利用請求の取扱い）

第12条 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つた場合には、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 当該特定歴史公文書等が行政機関の長から移管されたものであつて、当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合
 - イ 行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号。以下「行政機関情報公開法」という。）第5条第1号に掲げる情報
 - ロ 行政機関情報公開法第5条第2号又は第6号イ若しくはホに掲げる情報
 - ハ 公にすることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあると当該特定歴史公文書等を移管した行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報
 - ニ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該特定歴史公文書等を移管した行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報
 - 二 当該特定歴史公文書等が独立行政法人等から移管されたものであつて、当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合
 - イ 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号。以下「独立行政法人等情報公開法」という。）第5条第1号に掲げる情報
 - ロ 独立行政法人等情報公開法第5条第2号又は第4号イからハまで若しくはトに掲げる情報
 - 三 当該特定歴史公文書等が国の機関から移管されたものであつて、内閣総理大臣と当該国の機関との合意において利用の制限を行うこととされている場合
 - 四 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つて、当該期間が経過していない場合
 - 五 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 館は、利用請求に係る特定歴史公文書等が前項第1号又は第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行政文書又は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。

3 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。

(部分利用)

第13条 館は、前条第1項第1号から第4号までに掲げる場合であっても、同項第1号イからニまで若しくは第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(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又は利用制限情報が記載されている範囲を被覆する方法

二 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消除する方法
(利用決定)

第16条 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するものとする。この場合において、館が第11条第5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 利用決定においては、利用請求のあった特定歴史公文書等ごとに、次の各号に掲げる処分のいずれかを決定するものとする。

一 全部の利用を認めること(ただし、法第19条ただし書の規定に基づき写しを閲覧させる方法を用いる場合にはその旨を明記すること。次号において同じ。)

二 一部の利用を認めないこと

三 全部の利用を認めないこと

3 館は、利用決定に関し、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、第1項の規定にかかわらず、同項ただし書に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、館は、利用請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を通知するものとする。

4 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、館は、利用請求があった日の翌日から30日以内(第11条第5項の規定により補正に要した日数を除く。)に、利用請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

一 本規定を適用する旨及び理由

二 残りの部分について利用決定をする期限

(写しの交付の方法等)

第20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、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。

2 写しの交付は、次の各号に掲げる特定歴史公文書等の媒体について、当該各号に定めるものの中から館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。

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。）

イ 用紙に複写したもの（法第16条第3項の規定に基づく利用のために作成された複製物に限る。）

ロ 撮影したマイクロフィルムのネガ

ハ ロを用紙に出力したもの

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

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に複写したもの

二 電磁的記録

イ 用紙に出力したもの

ロ 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 館は、利用請求者より写しの交付を受ける範囲、方法及び部数の指定を受けた場合は、速やかに料金表（別表）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。

4 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、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。この場合において必要な費用は、利用請求者が負担するものとする。

（手数料等）

第2節 利用の促進

（簡便な方法による利用等）

第23条 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、前節に定める手続のほか、別に定めるところによる簡便な方法（次項に定めるものを除く。）により利用に供することができる。

2 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。

（展示会の開催等）

第24条 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進に努めなければならない。

（特定歴史公文書等の貸出し）

第25条 館は、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、別に定めるところにより、当該特定歴史公文書等を貸し出すことができる。

（原本の特別利用）

第26条 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、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、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27条 館は、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・翻訳等、館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。

- 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 移管元行政機関等の利用

(移管元行政機関等の利用)

第28条 館は、特定歴史公文書等を移管した行政機関の長又は独立行政法人等（以下「移管元行政機関等」という。）が、法第24条に定める利用の適用を求める場合は、身分証の提示及び移管元行政機関等利用請求書の提出を求めるものとする。

- 2 移管元行政機関等に属する利用者が館の外での閲覧を希望した場合、館は、第19条の規定にかかわらず、1箇月を限度として、その閲覧を認めることができる。

第5章 研修

(研修の実施)

第31条 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 館は、行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、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 館は、第1項及び第2項に規定す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。
- 4 館は、第1項及び第2項に規定す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。

則を実施するために必要な事項は館が定める。