

独立行政法人国立公文書館利用細則

平成 23 年 4 月 1 日
最終改正 令和 7 年 3 月 25 日
館 長 決 定

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この細則は、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。以下「利用等規則」という。）の実施に当たり、閲覧室における特定歴史公文書等の利用その他について必要な事項を定めるものとする。

第 2 章 閲覧室における特定歴史公文書等の利用

(設置及び開室時間等)

第 2 条 独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）の閲覧室を東京本館に置く。

2 閲覧室は、次の各号に掲げる日を除き、毎日開室する。

一 日曜日及び月曜日

二 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

三 12 月 28 日から翌年の 1 月 4 日までの日

四 その他法令により休日に定められた日

3 閲覧室の開室時間は、午前 9 時 15 分から午後 5 時までとする。ただし、入室は、午後 4 時 30 分までとする。

4 閲覧室における特定歴史公文書等の利用請求及び簡便な方法等による利用（以下「利用請求等」という。）の受付は、午前 9 時 15 分から午後 5 時までとする。ただし、利用請求等をする者が、利用請求等を行った当日中の閲覧（以下「当日閲覧」という。）を希望する場合の受付は、午後 4 時 30 分までとする。

5 館は、前 3 項の規定にかかわらず、特別な必要がある場合には、臨時に、開室時間又は利用請求等の受付を行う時間を変更することができる。この場合には、館は、原則として 14 日前までにその旨及び理由を公表する。

(閲覧室の利用登録等)

第 3 条 閲覧室の利用を希望する者は、独立行政法人国立公文書館閲覧室利用申込書（別記様式第 1 号）を閲覧室内の受付（以下「利用受付」という。）に提出し、独立行政法人国立公文書館閲覧室利用カード（別記様式第 2 号。以下「利用カード」という。）の交付を受ける。ただし、申込みの日に限って利用を希望する者については、利用カードの交付を省略することができる。

2 利用カードの交付を受けた者は、次回以降閲覧室に入室する際、利用カードを利用受付に提出し、退室の際に返却を受けるものとする。

3 利用カードの有効期間は、2 年とする。

(当日閲覧に係る利用請求書等の提出場所)

第 4 条 当日閲覧に係る利用請求書若しくは利用の方法申出書又は簡便な方法等による利用の申込書は、利用受付に提出するものとする。

(東京本館以外の書庫において保存する特定歴史公文書等の閲覧)

第5条 利用等規則第7条第1項に規定する専用の書庫(東京本館の書庫を除く。以下同じ。)において保存する特定歴史公文書等の閲覧は、当該特定歴史公文書等を当該専用の書庫から東京本館に移送して閲覧室において行うものとする。

(利用決定の通知)

第6条 館は、利用受付に利用請求があった場合は、利用制限事由の存否に係る確認作業が必要等の事情がある場合を除き、当日中に利用決定を行い、利用請求者に通知するものとする。

(特定歴史公文書等の受渡し等)

第7条 特定歴史公文書等の受渡しは、利用受付において職員の確認を得て行うものとする。

2 閲覧室において利用者が同時に閲覧できる特定歴史公文書等は、5件以内かつ30冊を超えないものとする。

(特定歴史公文書等の撮影)

第8条 利用者は、特定歴史公文書等の閲覧に際して自らカメラ等での撮影を行うことができる。この場合、利用者は職員の指示に従うものとする。

(特定歴史公文書等の返却)

第9条 特定歴史公文書等の返却は、利用受付において職員の確認を得て行うものとする。

第3章 手数料の納入

(手数料の納入)

第10条 館は、利用等規則第21条第1項に定める手数料の納入について、同規則第20条第3項に定める手数料の通知をした日から30日以内に求めるものとする。ただし、利用請求者において、当該期間内に当該納入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。

第4章 簡便な方法等による特定歴史公文書等の利用

第1節 簡便な方法による利用

(簡便な方法による利用の対象)

第11条 館は、利用の促進を図るため、特定歴史公文書等(目録において利用制限の区分が非公開及び要審査とされているものを除く。以下この章から第6章までにおいて同じ。)について、利用等規則第23条第1項に基づき、利用請求の手続によらずに利用に供することができる。

(簡易閲覧の申込み)

第12条 前条により特定歴史公文書等(利用等規則第8条により作成されたマイクロフィルムその他の複製物を含む。以下この条において同じ。)の閲覧を希望する者は、特定歴史公文書等簡易閲覧申込書(別記様式第3号。以下「簡易閲覧申込書」という。)を利用受付に提出するものとする。

2 館は、利用受付に簡易閲覧申込書が提出された場合は、第5条に定める場合を除き、原則として当日中に当該特定歴史公文書等を閲覧に供するものとする。

第2節 閲覧室における複製物等の利用

(プリンタの利用)

第13条 利用者は、閲覧室に常置するプリンタにより、特定歴史公文書等の複製物等の出力を行うことができる。

2 プリンタによる出力を行った場合は、プリンタ利用報告書(別記様式第4号。以下「利用報告書」という。)に必要な事項を記載し、別表第1号により算定された費用を館に納めるものとする。

(デジタルアーカイブの利用)

第14条 館は、デジタルアーカイブにより特定歴史公文書等の目録及び画像等の情報を館に設置する機器で提供する。

2 利用者がデジタルアーカイブにより提供される情報を館に常置するプリンタで出力した場合は、利用報告書に必要な事項を記載し、別表第1号により算定された費用を館に納めるものとする。

第3節 特定歴史公文書等の特別複写

(特別複写の申込み)

第15条 別表第2号に定めるものの中から館が指定する方法により特定歴史公文書等の複写物の提供を希望する者(以下「複写希望者」という。)は、特定歴史公文書等特別複写申込書(別記様式第5号。以下「特別複写申込書」という。)を利用受付に提出するものとする。この場合、館は、複写希望者に対し、具体的な範囲の特定を求めるものとする。

2 前項の特別複写申込書の提出は、館に郵送等する方法又は情報通信技術を用いて館に送信する方法によることもできる。この場合に必要な送料等は、複写希望者が負担するものとする。

(複写物の提供)

第16条 館は、前条により複写希望者から特別複写申込書の提出及び複写物の提供を受ける範囲の特定を受けた場合は、速やかに料金表(別表第2号)に基づき料金額を算定し、当該料金を複写希望者に通知するものとする。

2 館は、複写料金の納付が確認されたのち、速やかに複写物の提供を行うものとする。

3 複写物の提供は、館において行うほか、複写希望者の求めに応じ、郵送等により行うことができる。この場合において必要な送料は、複写希望者が負担するものとする。

(複写料金等)

第17条 館は、複写希望者が複写物の提供を受ける場合には、料金表に基づき算出した複写料金の納入を、次の各号に定める方法により受け取るものとする。

一 館において直接納入する方法

二 館の指定する銀行口座へ振り込む方法

2 前項第2号の手続に必要な費用は、複写希望者が負担するものとする。

3 館は、料金表を閲覧室に常時備え付けるとともに、インターネットの利用等により公表する。

4 館は、前1項に定める複写料金の納入について、第16条第1項に定める複写料金の通知をした日から30日以内に求めるものとする。ただし、複写希望者において、当該期間内に当該納入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。

第5章 特定歴史公文書等の貸出し

(貸出しの対象)

第18条 利用等規則第25条による特定歴史公文書等の貸出しは、原則として複製物によることとする。ただし、複製物がない場合においては、原本による貸出しを行うことができる。

2 前項ただし書に基づき、原本による貸出しを行う場合であって、当該原本が日本国憲法及び大日本帝国憲法その他文化財保護法（昭和25年法律第214号）第27条第1項の規定により重要文化財に指定されているもの（以下「国指定重要文化財」という。）並びにこれに準じるものであるときは、貸出しを行わないものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、特定歴史公文書等が、寄贈又は寄託を受けたものであって、当該特定歴史公文書等の貸出しについて利用制限の特約が設けられている場合は、貸出しを行わないものとする。

(貸出しの期間等)

第19条 特定歴史公文書等の貸出しの期間（輸送等に要する期間を含む。以下本章において同じ。）は、原則として30日以内とする。ただし、館が特に必要と認めるときは、おおむね60日を超えない範囲内においてその指定する期間とすることができる。

2 同一の特定歴史公文書等（複製物を除く。）の貸出しの回数は、原則として同一年度において通算して2回を超えないものとする。

(貸出しの要件)

第20条 貸出しができる特定歴史公文書等は、行事等の内容に不可欠であると認められるものとする。

2 特定歴史公文書等の貸出しを受けることができる者は、次の各号に定める要件を満たすものであることとする。

一 以下の行事等に対する貸出しであること。

イ 国の機関又は地方公共団体による開催であること

ロ 上記のほか、行事等の内容が次の①から⑤までに定める要件を満たすものであること。

① 国民の生活又は教養の向上に寄与するものであること。

② 行事等の内容が不特定多数の人を対象として実施するものであること。

③ 特定の者の利益が図られるおそれのないものであること。

④ 行事等の所要経費についての資金計画が十分なものであること。

⑤ 事故防止及び公衆衛生のための措置が十分に講じられているものであること。

二 貸出しに係る特定歴史公文書等を利用する施設等が、次のイ、ロ及びハに定める要件を満たすものであること。

イ 消防法（昭和23年法律第186号）第17条に規定する消防用設備等が設置されていること。

ロ 防犯、防火等について警戒を行う要員が配置され、かつ、警備のための機械設備が設置されていること。

ハ 展示ケースは、施錠ができ、かつ、適切な温度及び湿度が管理できる施設に設置されていること。

三 特定歴史公文書等の輸送に際し、滅失、破損及び汚損の防止に適切な措置が講じられて

いること。

四 貸出しに係る特定歴史公文書等が国指定重要文化財であるときは、文化財保護法第 53 条第 1 項に規定する要件を満たすものであること。

(貸出しの手続)

第 21 条 特定歴史公文書等の貸出しは、次の各号に定める手続により行うものとする。

一 貸出しを受けようとする者は、館に対し、特定歴史公文書等貸出申込書（別記様式第 6 号。以下「貸出申込書」という。）に以下のイ、ロ及びハに掲げる関係書類を添えて、原則として行事等の 30 日前までに提出するものとする。

イ 行事等の目的、出品内容、使用施設、事故防止及び公衆衛生のための措置、輸送方法、特定歴史公文書等の利用態様及び保護の方法（会場の図面、警備計画等）、入場料、他の後援等の団体、取扱担当者（役職、氏名）等行事等の概要を明らかにする書類

ロ 行事等の収支予算書

ハ 主催者が前条第 2 項第 1 号ロに該当し、館が必要と認めたときは、定款、寄附行為等の法人又は団体としての基本的規程、役員名簿、活動状況等その法人又は団体の性格及び内容を明らかにする書類

二 館は、提出された貸出申込書及び関係書類に基づき必要な審査を行い、貸し出すことが適当であると認めるときは、特定歴史公文書等貸出書（別記様式第 7 号）により通知するものとする。

2 前項第 1 号に規定する提出の方法は、次の各号のいずれかによる。この場合、次の第 2 号及び第 3 号の方法において必要な送料等は、貸出しを受けようとする者が負担するものとする。

一 閲覧室の受付に提出する方法

二 館に郵送等する方法

三 情報通信技術を用いて館に送信する方法

(特定歴史公文書等の引渡し)

第 22 条 特定歴史公文書等の貸出しを受ける者（以下「貸出利用者」という。）は、特定歴史公文書等借用書（別記様式第 8 号）を提出の上、館において館の職員から直接特定歴史公文書等の引渡しを受けるものとする。

(貸出しの期間中に講ずる措置)

第 23 条 貸出利用者は、館が講ずる次の各号の措置に従うものとする。

一 貸出利用者が貸出申込書の記載事項に反しないよう注意するとともに、記載事項に反している疑いがある場合は、必要な調査を行うこと。

二 貸出申込書の記載事項に反する事実が判明した場合は、貸出利用者に対し、直ちにその是正のための措置を採ることを求めること。

三 前号により求めた措置が採られない場合は、貸出しの期間中であっても速やかに返却及び必要な措置を採ることを命ずること。

2 貸出利用者は、貸出しの期間の終了後、当該特定歴史公文書等の利用結果について、所要の報告を行うものとする。

(特定歴史公文書等の返却)

第 24 条 貸出しを受けた特定歴史公文書等を返却するときは、貸出利用者は当該特定歴史公文書等を館に持参し、館の職員に直接引き渡さなければならない。この場合において、館

は、返却された特定歴史公文書等について検査を行い、滅失、破損及び汚損がないことを確認した上で、返却特定歴史公文書等受領書（別記様式第9号）を交付する。

第6章 原本の特別利用

（特別利用の手続）

第25条 利用等規則第26条に基づき特定歴史公文書等の原本の利用を希望する者は、館に対し、特定歴史公文書等原本特別利用申込書（別記様式第10号）に次の各号に掲げる事項を記載して、原則として利用を希望する日の30日前までに提出するものとする。

- 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 目録に記載された特定歴史公文書等の名称
 - 三 当該特定歴史公文書等の請求番号
 - 四 原本による利用を必要とする理由
 - 五 利用の希望日時及び閲覧に係る所要見込み時間
- 2 前項に規定する提出の方法は、次の各号のいずれかによる。この場合、次の第2号及び第3号の方法において必要な送料等は、原本の利用を希望する者が負担するものとする。
- 一 閲覧室の受付に提出する方法
 - 二 館に郵送等する方法
 - 三 情報通信技術を用いて館に送信する方法
- 3 館は、利用者に原本の特別利用を行わせる場合は、その旨の通知（別記様式第11号）をするものとする。

（館が指定する条件）

第26条 館が、特定歴史公文書等の原本を特別に利用させる場合に指定する条件は、次の各号のとおりとする。

- 一 場所に関すること。
- 二 時間に関すること。
- 三 特定歴史公文書等の冊数又は点数に関すること。
- 四 服装等に関すること。
- 五 人数に関すること。
- 六 照明に関すること。
- 七 所持品に関すること。
- 八 特定歴史公文書等の取扱いに関すること。
- 九 館の職員の立会いに関すること。

第7章 補則

（入館の制限等）

第27条 館は、他人に迷惑を及ぼした者又は及ぼすおそれのある者並びに特定歴史公文書等の滅失、破損若しくは汚損を生じさせた者又は生じさせるおそれのある者に対して、退館を命じ、又は入館を拒否することができる。

2 館は、この細則若しくはその他の規則に違反し、又は職員の指示に従わない者に対して、特定歴史公文書等の利用を停止することができる。

（弁償の責任等）

第28条 利用者は、その責に帰すべき事由により、施設、物品又は特定歴史公文書等を滅失し、破損し、若しくは汚損したときは、その損害を賠償するものとする。

附 則

- 1 この細則は平成23年4月1日から施行する。
- 2 「歴史公文書等の貸出しについて」(平成13年4月2日館長決定)、「貴重歴史公文書等の利用について」(平成13年4月2日館長決定)及び「歴史公文書等の自己複製について」(平成13年4月2日館長決定)は廃止する。

附 則

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成26年12月26日から施行する。

附 則

この細則は、平成28年1月5日から施行する。

附 則

この細則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和元年7月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この細則は、令和2年9月1日から施行する。

(経過措置)

2 館は、当分の間、つくば分館における利用者の便宜を図るため特に必要があると認めるときは、第5条の規定にかかわらず、つくば分館で保存する特定歴史公文書等について第11条に規定する簡便な方法による利用をさせることができる。この場合においては、第3条、第7条から第9条まで、第12条、第27条及び第28条の規定を準用する。

附 則

この細則は、令和3年1月4日から施行する。

附 則

この細則は、令和4年6月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和6年12月2日から施行する。

附 則

この細則は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1号（第13条、第14条関係）

出力の方法	費用の額
一 プリンタにより用紙に出力したもの	用紙1枚につき30円（カラー出力についても同じ。）
二 デジタルアーカイブにより提供される情報を館に常置するプリンタにより用紙に出力したもの	用紙1枚につき30円（カラー出力についても同じ。）

別表第2号（第15条、第16条関係）

複写の方法	複写料金の額
一 見開きA3判までの特定歴史公文書等をデジタルカメラ（2,100万画素）で撮影してできた電磁的記録を光ディスク（日本産業規格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1,100円に1コマの撮影ごとに323円を加えた額
二 見開きA3判以上A2判までの特定歴史公文書等をデジタルカメラ（2,100万画素）で分割して撮影してできた電磁的記録を光ディスク（日本産業規格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1,100円に1コマの撮影ごとに543円を加えた額
三 見開きA1判までの特定歴史公文書等をデジタルカメラ（1億画素）で撮影してできた電磁的記録を光ディスク（日本産業規格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1,100円に1コマの撮影ごとに715円を加えた額
四 見開き短辺735mm×長辺980mmまでの特定歴史公文書等をデジタルカメラ（1億万画素）で撮影（見開き短辺735mm×長辺980mm以上の特定歴史公文書等の場合は分割して撮影）してできた電磁的記録を光ディスク（日本産業規格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1,100円に1コマの撮影ごとに4,400円を加えた額

<p>五 撮影したカラーポジフィルムを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（日本産業規格 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>光ディスク 1 枚につき 1,100 円に当該 4 × 5 インチフィルム 1 枚ごとに 3,300 円を加えた額。</p>
---	---