

贈与等報告書の閲覧手続等について

(平成13年6月5日)

最終改定 令和6年2月21日

館長決定

国家公務員倫理法（平成11年法律第129号）第9条第2項に規定する贈与等報告書の閲覧は、国家公務員倫理法及び国家公務員倫理規程（平成12年政令第101号）に規定するもののほか、以下により行うこととする。

(閲覧手続)

- 1 贈与等報告書（以下「報告書」という。）の閲覧請求及び閲覧は、原則インターネットを利用して行うものとする。

(閲覧請求)

- 2 閲覧者は、贈与等報告書閲覧者記録簿（別紙様式）（以下「記録簿」という。）に閲覧希望年月日、氏名、住所、電話番号、メールアドレス及び閲覧を希望する報告書の対象期間を入力し、指定するメールアドレス宛に記録簿を添付の上、件名を「贈与等報告書の閲覧について」と記載し、総務課総務係宛に閲覧請求を行うものとする。

(閲覧方法)

- 3 報告書は、PDF形式ファイルを利用して閲覧に供するものとする。

(インターネットを利用した閲覧手続に係る留意事項)

- 4 閲覧者は以下の点に留意するものとする。
 - (1) インターネットを利用した閲覧手続は、連絡可能な電話番号及びメールアドレスを持ち、PDF形式のファイルの受信ができることを前提とする。
 - (2) 閲覧請求の内容に不備が確認された場合は、入力された連絡先に照会を行った上で閲覧に供する。
 - (3) 閲覧情報の目的外利用（事実誤認をさせるような不当な編集・加工・流用・第三者提供、改ざん等）をしてはならない。

(その他)

- 5 インターネットを利用した閲覧手続により難しい場合は、以下の手続により閲覧に供する。

(閲覧場所)

- (1) 報告書の閲覧場所は、国立公文書館 東京本館（東京都千代田区北の丸公園3番2号）とする。

(閲覧日及び閲覧時間)

- (2) 報告書の閲覧日及び閲覧時間は、月曜日から金曜日まで（独立行政法人国立公文書館就業規則第39条に規定する休日を除く。）の午前10時から午後5時まで（ただ

し、正午から午後1時までを除く。)とし、受付締切時間を午後4時30分とする。

(報告書の持出し禁止)

(3) 報告書は、閲覧場所以外に持ち出してはならない。

(報告書の取扱い上の注意)

(4) 報告書は丁重に扱い、破損、汚損又は加筆等の行為をしてはならない。

また、報告書のコピー及び写真撮影を行ってはならない。ただし、メモをとることは差し支えない。

(閲覧手続・方法)

(5) 閲覧者は、記録簿に氏名、住所、電話番号、メールアドレス及び閲覧を希望する報告書の対象期間を記入し、総務課総務係から報告書を受け取って閲覧を行い、閲覧終了後は、速やかに返却するものとする。

(違反時の閲覧中止)

(6) 館長は、この定めに違反する者に対し、閲覧を中止させ、又は閲覧を禁止することができる。

(その他の遵守事項)

(7) 上記に定めるもののほか、閲覧者は、独立行政法人国立公文書館庁舎管理規則(平成13年規程第18号)に定める事項を遵守しなければならない。

(施行日)

(8) この定めは、平成13年6月1日から施行する。

附 則

この定めは、令和6年4月1日から施行する。

別紙様式

独立行政法人国立公文書館 贈与等報告書閲覧者記録簿

閲覧希望年月日	閲覧者情報				閲覧を希望する贈与等報告書の 対象期間
	氏名	住所	電話番号	メールアドレス	
令和 年 月 日					令和〇年度 第〇四半期分から 令和〇年度 第〇四半期分まで