

令和7年度国立公文書館所蔵資料展開催会場の公募等について

独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）は、令和7年度国立公文書館所蔵資料展（以下「所蔵資料展」という。）を館以外の施設で開催するに当たり、下記の応募要件を満たし、所蔵資料展の開催に係る会場の提供を希望する者の有無を確認する目的で、独立行政法人国立公文書館館外展示会開催会場提供に係る意思表明書（以下「意思表明書」という。）（別紙様式）の提出を招請する公募を実施する。

館は、意思表明書の提出を受けて、応募要件を満たした者につき、会場提供可能時期、会場の環境等を総合的に勘案し、選定を行う。

所蔵資料展の内容は、デジタル展示「公文書の世界」（国立公文書館創立40周年記念貴重資料展Ⅱを再構成したもの）、ホームページサブコンテンツ「公文書にみる日本のあゆみ」、平成28年春の特別展「徳川家康－将軍家蔵書からみるその生涯－」のいずれかを基本とした展示、又は会場を提供する者の希望を踏まえたテーマによる展示のいずれかについて、開催会場の規模等に配慮の上、構成することとする（主な展示予定資料は、【別添1・2・3】のとおり。）。

なお、様々な施設で所蔵資料展の開催を可能とするため、令和3年度より、特定歴史公文書等の原本の展示及びパネル展示のいずれかを開催方法として選択することとした。

応募要件

1. 会場を提供する者及び関係者について

会場を提供する者が、次のいずれかに該当し、かつ、会場を提供する者及び関係者が信用しうる者であること。

ア 国の機関（独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、特殊法人、認可法人を含む。）

イ 地方公共団体（地方独立行政法人、公立大学法人を含む。）

ウ ア、イに掲げる者に準ずると認められる者

2. 開催方法

次の(1)、(2)のいずれかの開催方法を選ぶこと。

(1)特定歴史公文書等の原本を会場に展示する方法

(2)特定歴史公文書等の原本を展示せず、パネル展示を基本に展示を構成し、必要に応じて高品位印刷物等を展示する方法

※なお、高品位印刷物等に関しては、一般的な陳列用ケースを用いた展示を可とする。

3. 会場等の提供期間

令和7年10月3日（金）から令和8年3月8日（日）までのうち、連続する概ね4週間から8週間の期間（展示資料の搬入、陳列、撤去、搬出等事前事後の作業に要する期間を含む。）とする。

4. 会場の位置

提供する会場は、日本国内で、鉄道、軌道、バス等の公共交通機関の最寄り駅等から徒歩により片道15分程度で移動できる場所にあること。

5. 会場等提供内容

(1) 所蔵資料展開催会場等

2. で(1)を選んだ場合

- ① 3. の期間において同一の会場を提供できること。
- ② 面積：概ね80㎡以上。
- ③ 歴史資料、文化財、美術品等の展示実績のある施設であること。
- ④ 展示環境において、適切な温度及び湿度の維持ができること。また、照明は紫外線カットのものであること。
- ⑤ 展示資料（主に、見開きA3判程度のもの）約30点以上を展示可能な展示ケース（展示面がW1,500×D800mm程度の平置き覗き型展示ケース約10台以上、又はそれと同等の展示面面積を持つ展示ケース）を備えていること。また、展示ケース等の什器等の増減ができること。
- ⑥ 会場が搬入・搬出口より階下又は階上である場合は、展示資料及び展示ケース等の搬入・搬出が、エレベータによりできること。
- ⑦ 展示資料の陳列作業日の前日までに展示資料を搬入する場合、開催会場と同一の施設内に、適切な温度及び湿度の維持ができる保管庫を用意できること。
- ⑧ 施設を適切に警備すること。
- ⑨ 会場出入口付近に受付用のテーブル（W1,800×D400mm程度のサイズのものを1卓）の設置等、開催期間中の来館者数等を計測する方法が確保されていること。
- ⑩ 展示期間中は、会場内又は会場が設置されている施設内に、受付及び監視を行う者を、常時1名以上配置すること。
- ⑪ 照明等の機器の故障等について緊急対応ができる者を配置すること。
- ⑫ 前記⑩及び⑪の役割に関し、各々の役割を兼任することは妨げない。

2. で(2)を選んだ場合

- ① 3. の期間において同一の会場を提供できること。
- ② 面積：特に指定しない。ただし、A0判程度の展示パネル10枚以上の展示が可能なスペースを提供すること。
- ③ ②で記載した展示パネルの掲出など、展示に係る什器（展示用パーテーション・ピクチャーワイヤー等）を提供すること。
- ④ 会場が搬入・搬出口より階下又は階上である場合は、展示資料及び展示ケース等の搬入・搬出が、エレベータによりできること。
- ⑤ 展示資料の陳列作業日の前日までに展示資料を搬入する場合、開催会場と同一の施設内に、保管庫を用意できること。
- ⑥ 施設が適切に警備されていること。

⑦開催期間中の来館者数等を計測する方法が確保されていること。

(2) 費用負担等

①所蔵資料展の開催に係る費用は、次に掲げる費用を除き、会場を提供する者の負担とするものとする。

ア.展示資料の梱包に係る費用

イ.館から展示会場まで及び展示会場から館までの輸送に係る費用

ウ.展示資料に係る保険の費用

エ.館から派遣する担当者の出張旅費（陳列・撤収指導、打合せ及び展示解説）

オ.広報等の目的で使用する画像の作成に必要と館が認める費用

カ.館が必要とする展示資料一覧・展示パネル等の作成等に係る費用

キ.広報用のポスター及びリーフレット（以下「広報製作物」という。）の製作及び館が定めた宛先への発送に係る費用。ただし、図録等の製作に係る費用は、会場を提供する者の負担とする。

ク.その他、館が必要と認める展示に係る費用

②所蔵資料展の観覧料は特に徴収しない。会場が設置されている施設において通常行われている入場料の徴収は、これを妨げないが、入場料を徴収する場合は、(2)①キ.に係る経費について、応分の負担をすること。

(3) 展示資料の管理責任

展示資料の管理責任は、館が所蔵する資料についてのみ館が負うものとする。なお、会場を提供する者は、善良な管理者の注意をもって、所蔵資料展の開催にあたること。

(4) 主催者等

所蔵資料展の主催者は、館とする。ただし、館と協議の上、会場を提供する者との共催とすることができる。

6. 手続き等

(1) 担当部局

〒102-0091

東京都千代田区北の丸公園3-2

国立公文書館 統括公文書専門官室展示担当（担当：金子、長坂、鈴木、市川）

電話 03-6680-7206

E-mail tenji@archives.go.jp

(2) 意思表示書の提出期限、場所及び方法

① 提出期限：令和7年1月31日（金）17時

② 提出場所：上記(1)に同じ。

③ 提出方法：下記④の書類を添付のうえ、電子メールで送付すること。

※「意思表示書」を電子メールで送付する際は、以下の点に留意すること。

・電子メールの件名に「意思表示書」と記入すること。

- ・電子メールが着信したら、受信確認メールを返信する（原則、着信の翌営業日に対応）。受信確認メールが届かない場合は、意思表示書を添付した電子メールが届いていない可能性がある。翌営業日に受信確認メールが届かない場合は、館の担当部局まで連絡すること。
- ・電子メールに添付する電子ファイルは **PDF** 形式または **Word** 形式とする。なお、添付ファイルの容量が合計 **10Mb** を超える場合は、送信前に館の担当部局に連絡すること。

- ④ 添付書類：団体等及び施設の概要を表すパンフレット等
展示会場及び展示ケースの図面及び写真

7. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語は、日本語に限る。
- (2) 意思表示書等の作成及び提出に要する費用は、応募者の負担とする。
- (3) 意思表示書等の内容に基づき、館で、会場提供可能時期、施設の環境等を総合的に勘案して、選定を行い、その結果を令和7年2月7日（金）までに応募者に通知する。