

三重県特定歴史公文書等の利用等に関する規則

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
 - 第2章 保存等
 - 第1節 受入れ（第3条 - 第5条）
 - 第2節 保存（第6条 - 第9条）
 - 第3章 利用
 - 第1節 利用の請求（第10条 - 第20条）
 - 第2節 移管元実施機関の利用（第21条）
 - 第3節 利用の促進（第22条 - 第26条）
 - 第4節 保存及び利用の状況の公表（第27条）
 - 第4章 審査請求（第28条）
 - 第5章 特定歴史公文書等の廃棄（第29条）
 - 第6章 研修の実施（第30条）
 - 第7章 補則（第31条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、三重県公文書等管理条例（令和元年三重県条例第25号。以下「条例」という。）の規定に基づき、特定歴史公文書等の保存、利用等に関し必要な事項を定める。

（定義）

第2条 この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

第2章 保存等

第1節 受入れ

（実施機関からの受入れ）

第3条 知事は、実施機関において保存されている歴史公文書等として、保存期間が満了したときに三重県総合博物館（以下単に「博物館」という。）に移管する措置が定められた公文書について、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、当該公文書を受け入れるものとする。

2 知事は、前項の規定により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行った上で、原則として前項の受入れの日から1年以内に排架を行うものとする。

一 生物被害への対処その他の保存に必要な措置

二 識別を容易にするために必要な番号等（以下「識別番号」という。）の付与

三 条例第14条第1項第1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 条例第12条第4項の目録の作成

3 知事は、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号の事前審

査の方針を定めるものとする。

(寄贈・寄託された文書の受入れ)

第 4 条 知事は、法人その他の団体 (県及び県が設立した地方独立行政法人を除く。) 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において、当該文書が歴史公文書等に該当し、かつ、公文書に類するものと認めるときは、当該文書を特定歴史公文書等として指定し、受け入れるものとする。

2 知事は、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、寄贈又は寄託した者からの求めに応じ、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、前条第 2 項第 1 号、第 2 号及び第 4 号に掲げる措置を施し、原則として前項の受入れの日から 1 年以内に排架を行うものとする。

(著作権等の調整)

第 5 条 知事は、前 2 条の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等に著作物、実演、レコード又は放送若しくは有線放送に係る音若しくは映像 (以下この条において「著作物等」という。) が含まれている場合には、当該著作物等について、必要に応じて、あらかじめ著作者、著作権者、実演家又は著作隣接権者から著作者人格権、著作権、実演家人格権又は著作隣接権に関する利用等の許諾又は同意を得ること等により、当該特定歴史公文書等の円滑な利用に備えるものとする。

第 2 節 保存

(保存方法等)

第 6 条 知事は、特定歴史公文書等について、条例第 23 条第 1 項の規定に基づき廃棄されるに至る場合を除き、専用の収蔵庫 (以下「収蔵庫」という。) において永久に保存するものとする。

2 知事は、前項の収蔵庫について、温度、湿度、照度等を適切に管理するとともに、防犯、防災、防虫等のための適切な措置を講ずるものとする。

3 知事は、特定歴史公文書等のうち電磁的記録については、その種別を勘案し、当該特定歴史公文書等を利用できるようにするため、媒体の変換その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

4 知事は、特定歴史公文書等について、第 3 条第 2 項第 2 号の識別番号を付するものとする。

(複製物)

第 7 条 知事は、特定歴史公文書等について、当該特定歴史公文書等の内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するための計画を定めた上で、適切な記録媒体による複製物を作成するものとする。

(個人情報漏えい防止のために必要な措置)

第 8 条 知事は、特定歴史公文書等に個人情報が記録されている場合には、条例第 12 条第 3 項の規定に基づき、当該個人情報の漏えい防止のため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

一 収蔵庫の施錠その他の物理的な接触の制限

二 当該特定歴史公文書等に記録されている個人情報に対する不正アクセス行為 (不正アク

セス行為の禁止等に関する法律(平成11年法律第128号)第2条第4項に規定する不正アクセス行為をいう。)を防止するために必要な措置

三 特定歴史公文書等を扱う職員に対する教育・研修の実施

四 その他の必要な措置

(目録の作成及び公表)

第9条 条例第12条第4項に規定する事項は、次に掲げる事項とする。

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 識別番号

七 インターネットで利用することができるデジタル画像等の存否

八 利用制限の区分

九 その他適切な保存及び利用に資する情報

2 知事は、特定歴史公文書等に関して、前項各号に掲げる事項について1の簿冊等ごとに記載した目録を作成する。

3 知事は、前項に規定する目録の記載に当たっては、条例第14条第1項第1号に掲げる情報又は同項第2号の条件に係る情報(以下「利用制限情報」という。)を記載しないものとする。

4 知事は、第2項に規定する目録を博物館内の資料閲覧室(以下「資料閲覧室」という。)に備えて一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用等により公表しなければならない。

第3章 利用

第1節 利用の請求

(利用請求の手続き)

第10条 条例第13条第1項の規定により利用請求をしようとする者は、特定歴史公文書等利用請求書(第1号様式。以下「利用請求書」という。)を知事に提出しなければならない。

2 条例第13条第1項第3号の規則で定める事項は、希望する利用の方法とする。

3 第1項の規定による利用請求書の提出の方法は、次の各号のいずれかによる。この場合、第2号の方法において必要な送料は、利用請求をする者が負担するものとする。

一 資料閲覧室の受付に提出する方法

二 博物館に郵送等する方法

三 ファクシミリにより博物館に送信する方法

4 前項第2号又は第3号に掲げる方法による利用請求については、利用請求書が博物館に到達した時点で請求がなされたものとみなす。

(利用請求の取扱い)

第11条 知事は、条例第14条第2項の規定により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公文書が作成又は取得されてから30年を超えないとする考え方を踏まえるものとする。

(部分利用)

第12条 条例第14条第3項の規定による区分は、次の各号に掲げる特定歴史公文書等の種類に応じ、それぞれ当該各号に定める方法により行う。

- 一 文書、図画、写真、フィルム 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黒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削除する方法

(本人情報の取扱い)

第13条 条例第15条の規定による利用請求は、条例第14条第1項第1号口に掲げる情報により識別される特定の個人(以下「本人」という。)及び本人が未成年者である場合における法定代理人又は本人が成年被後見人である場合における成年後見人並びに本人が利用請求をすることができないやむを得ない事由があると知事が認める場合における委任による代理人(以下「任意代理人」という。)によってすることができる。

2 死者に関する個人情報については、次に掲げる者(以下「遺族等」という。)に限り、本人に代わって条例第15条の利用請求をすることができる。

- 一 当該死者の配偶者(婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。)及び2親等内の血族
- 二 前号に掲げる者のほか、相続人

3 条例第15条の利用請求をする者は、知事に対し、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類のいずれかを提示し、又は提出しなければならない。

- 一 本人が利用請求をする場合 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の情報が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第2条第7項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成3年法律第71号)第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの
- 二 法定代理人が利用請求をする場合 当該法定代理人に係る前号に掲げる書類及び戸籍謄本その他の法定代理人であることを証明する書類
- 三 成年後見人が利用請求をする場合 当該成年後見人に係る第1号に掲げる書類及び登記事項証明書その他の成年後見人であることを証明する書類
- 四 任意代理人が利用請求をする場合 当該任意代理人に係る第1号に掲げる書類及び本人の印鑑登録証明書を添付した委任状
- 五 遺族等が利用請求をする場合 当該遺族等に係る第1号に掲げる書類及び戸籍謄本その他の遺族等であることを証明する書類
- 六 前各号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場

合にあっては、当該利用請求をする者が本人等であることを確認するため知事が適当であると認める書類

(利用決定等)

第14条 知事は、利用請求があった場合は、速やかに利用決定等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利用決定等に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日以内に利用決定等をするものとする。この場合において、知事が条例第13条第2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 条例第16条第1項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

一 利用の日時及び場所

二 利用の方法

3 条例第16条第1項又は第2項の規定による通知は、特定歴史公文書等利用決定等通知書(第2号様式)により行うものとする。この場合において、利用請求書において請求のあった利用が認められない場合(条例第20条ただし書の適用により原本の利用が認められない場合を含む。)は、その理由を付さなければならない。

4 条例第16条第1項の決定に係る前項の通知書には、特定歴史公文書等の利用の方法申出書(第3号様式。以下「利用の方法申出書」という。)を添付しなければならない。

5 第3項の通知は、資料閲覧室で行うほか、利用請求をした者(以下「利用請求者」という。)の求めに応じ、郵送等により行うものとする。

6 条例第17条第2項の規定による通知は、特定歴史公文書等利用決定等期限延長通知書(第4号様式)により行うものとする。

7 条例第18条第1項の規定による通知は、特定歴史公文書等利用決定等期限特例適用通知書(第5号様式)により行うものとする。

(第三者に対する意見提出機会の付与等)

第15条 条例第19条第1項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とし、同項の規定による通知は、特定歴史公文書等の利用に係る意見照会書(第6号様式)により行うものとする。

一 利用請求の年月日

二 利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容

三 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第19条第2項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とし、同項の規定による通知は、特定歴史公文書等の利用に係る意見照会書(第7号様式)により行うものとする。

一 利用請求の年月日

二 利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容

三 利用請求に係る特定歴史公文書等の利用をさせようとする理由

四 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

3 条例第19条第3項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とし、同項の規定による通知は、特定歴史公文書等の利用に係る意見照会書(第8号様式)により行うものとする。

一 利用請求の年月日

二 利用請求に係る特定歴史公文書等に付されている条例第 9 条第 6 項の規定による意見の内容

三 利用請求に係る特定歴史公文書等の利用をさせようとする理由

四 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

4 条例第 19 条第 1 項及び第 2 項の意見書の様式は、特定歴史公文書等の利用に関する意見書（第 9 号様式）とし、同条第 3 項の意見書の様式は、特定歴史公文書等の利用に関する意見書（移管元実施機関用）（第 10 号様式）とする。

5 条例第 19 条第 4 項（条例第 28 条において準用する場合を含む。）の規定による通知は、特定歴史公文書等の利用決定した旨の通知書（第 11 号様式）により行うものとする。

（利用の方法）

第 16 条 利用の方法は、利用請求者が利用請求書又は利用の方法申出書に利用の方法を記載し、知事に提出することにより指定するものとする。

2 利用の方法申出書は、利用決定の通知があった日から 30 日以内に提出しなければならない。ただし、利用請求者において、当該期間内に当該申出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。

3 利用の方法申出書の提出方法については、第 10 条第 3 項の規定を準用する。

（電磁的記録の利用方法）

第 17 条 条例第 20 条の規則で定める方法は、次に掲げる方法とする。

一 電磁的記録（音若しくは影像が記録されたものであって用紙に出力することが適当でないものを除く。以下この号及び次号において同じ。）の利用は、当該電磁的記録を用紙に出力したものを（閲覧にあっては白黒出力に限る。）を閲覧させ、又は交付することにより行う。

二 前号の規定にかかわらず、次のイからニまでのいずれにも該当するときは、当該電磁的記録を光ディスクその他の電磁的記録媒体に複写したものを（以下この号において「複写物」という。）を影像の出力装置に出力したものを閲覧させ、又は複写物を交付することにより行うことができる。

イ 利用制限情報がないこと。

ロ 利用に必要な電子計算機その他の機器及びプログラム（電子計算機に対する指令であって一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。以下同じ。）が配備され、閲覧又は複写が技術的に容易であること。

ハ 情報セキュリティの確保に支障を生ずるおそれがないこと。

ニ イからハまでに掲げるもののほか、別に定める事項に該当しないこと。

三 電磁的記録（音若しくは影像が記録されたものであって用紙に出力することが適当でないものに限る。以下この号及び次号において同じ。）の利用は、次のイからニまでのいずれにも該当するときは、当該電磁的記録を光ディスクその他の電磁的記録媒体に複写したものを（以下この号において「複写物」という。）を音若しくは影像の出力装置に出力したものを視聴させ、又は複写物を交付することにより行うことができる。

イ 利用制限情報がないこと。

ロ 利用に必要な電子計算機その他の機器及びプログラムが配備され、閲覧又は複写が技

術的に容易であること。

ハ 情報セキュリティの確保に支障を生ずるおそれがないこと。

ニ イから八までに掲げるもののほか、別に定める事項に該当しないこと。

四 前号の規定にかかわらず、電磁的記録から利用制限情報が記録されている部分を区分して除くために要する費用を利用請求者が前納する場合は、当該電磁的記録を複写したの
から利用制限情報が記録されている部分を区分して除いたものを音若しくは影像の出力装
置に出力したものを視聴させ、又はこれを複写したものを交付することにより行うことが
できる。

2 前項に規定する電磁的記録の利用の方法は、情報化の進展状況等を勘案して、利用者が使
用しやすいものとするよう努めなければならない。

(閲覧の方法等)

第 18 条 特定歴史公文書等の閲覧は、資料閲覧室で行うものとする。

2 資料閲覧室における特定歴史公文書等の利用に関しては、知事が別に定めるところによる。

(写しの交付の方法等)

第 19 条 条例第 20 条の規定による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、知事
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
のの中から知事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、特定歴史公文
書等 1 件につき 1 部に限り、実施するものとする。

一 文書、図画、写真、フィルム(条例第 14 条第 3 項の規定による利用のために作成された
複製物を含む。)

イ 用紙に複写したもの

ロ 複製物である電磁的記録を用紙に出力したもの

ハ スキャナ(これに準ずる画像読取装置を含む。)により読み取ってできた電磁的記録を
電磁的記録媒体に複写したもの

二 電磁的記録

イ 用紙に出力したもの

ロ 知事が所有する電磁的記録媒体に複写したもの

3 知事は、利用請求者より、写しの交付を行う範囲及び方法の指定を受けた場合は、速やか
に別表に基づき費用を算定し、当該費用を利用請求者に通知するものとする。

4 知事は、次条に定める費用の納付を確認した後、速やかに写しの交付を行うものとする。

5 写しの交付は、資料閲覧室において行うほか、利用請求者の求めに応じ、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、当該利用請求者が負担しなければならない。

(費用の納付等)

第 20 条 条例第 21 条に規定する費用の額は、別表のとおりとする。

2 前項に規定する費用は、前納とする。ただし、当該費用は、利用請求に係る特定歴史公文

書等の写しの作成後において精算し、過不足が生じたときは、これを還付し、又は追徴する。

- 3 条例第 21 条に規定する特定歴史公文書等の写しの送付を受けようとする場合の送料は、前納とする。この場合において、当該費用に過不足が生じたときの取扱いについては、別に定める。

第 2 節 移管元実施機関の利用

(移管元実施機関の利用)

第 21 条 特定歴史公文書等を移管した実施機関が条例第 22 条に規定する利用請求を行う場合は、身分を証する書面を提示するとともに、特定歴史公文書等利用請求書(移管元実施機関用)(第 12 号様式)を提出しなければならない。

- 2 前項の利用請求者が資料閲覧室の外での閲覧を希望した場合は、知事は、第 18 条の規定にかかわらず、30 日を限度として、その閲覧を認めることができる。

第 3 節 利用の促進

(簡便な方法による利用等)

第 22 条 知事は、条例第 14 条の規定により利用させることができる特定歴史公文書等について、本章第 1 節に定める方法のほか、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 知事は、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よう努めなければならない。

(展示会の開催等)

第 23 条 知事は、年度ごとに計画を定めた上で、資料閲覧室における展示等の取組みを行い、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 24 条 知事は、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、取扱上の安全性が確保されると認められるときは、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 25 条 知事は、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、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、当該原本の利用を希望する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 26 条 知事は、特定歴史公文書等の効果的な利用を確保するため、レファレンスを行うものとする。ただし、鑑定の依頼、文書の解読・翻訳等、知事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。

- 2 知事は、資料閲覧室の開室時間中、口頭、電話、書面その他の方法により、レファレンスに係る利用を希望する者の申込みを受け付けることができる。

第 4 節 保存及び利用の状況の公表

第 27 条 条例第 25 条の規定に基づく特定歴史公文書等の保存及び利用の状況の公表は、インターネットの利用等によるものとする。

第 4 章 審査請求

第 28 条 条例第 27 条の規定による通知は、三重県公文書等管理審査会への諮問について（第 13 号様式）によるものとする。

第 5 章 特定歴史公文書等の廃棄

第 29 条 知事は、特定歴史公文書等として保存している文書について、劣化が極限まで進み判読及び修復が不可能であって、利用できなくなったときその他歴史資料として重要でなくなったと認める場合には、条例第 23 条第 2 項の規定により三重県公文書等管理審査会の意見を聴いた上で、当該特定歴史公文書等を廃棄することができる。

2 知事は、前項の規定により特定歴史公文書等を廃棄した場合には、廃棄に関する記録を作成し、公表するものとする。

第 6 章 研修の実施

第 30 条 知事は、条例第 38 条第 2 項に規定する研修を実施するときは、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るものとする。

2 知事は、条例第 38 条第 2 項に規定する研修を実施したときは、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、研修効果の把握に努めるものとする。

第 7 章 補則

第 31 条 この規則に定めるもののほか、特定歴史公文書等の利用等に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 条例附則第 6 項の規定により特定歴史公文書等とみなされる歴史公文書等については、第 9 条第 1 項第 1 号から第 3 号までの規定は、適用しない。

別表（第 20 条関係）

区分	写しの交付の方法	費用の額
1 文書又は図画	複写機により用紙に複写したものの交付（日本産業規格 A3 判以下の大きさの用紙を用いて行うものに限る。）	白黒の場合 1 枚につき 10 円
		カラーの場合 1 枚につき 40 円
2 電磁的記録	(1)用紙に出力したものの交付（日本産業規格 A3 判以下の大きさの用紙を用いて行うものに限る。）	白黒の場合 1 枚につき 10 円
		カラーの場合 1 枚につき 40 円
	(2)電磁的記録媒体に複写したものの交付	電磁的記録媒体の購入経費に相当する額
	(3)利用制限情報が記録されている電磁的記録又はこれを複写したものの視聴	電磁的記録から利用制限情報が記録されている部分を区分して除くために要する費用に相当する額
3	1 及び 2 に掲げる場合以外のもの	作成に要する費用に相当する額

備考

- 1 区分 1 及び区分 2(1)の場合において、用紙の両面を使用するときは、片面を 1 枚として費用の額を算定する。
- 2 区分 1 及び区分 2(1)の場合において、日本産業規格 A3 判を超える大きさの用紙を用いるときは、日本産業規格 A3 判に相当する大きさを換算した枚数分の費用の額とする。
- 3 県以外のものに委託して写し等を作成した場合における費用の額は、本表の規定にかかわらず、当該委託に要する費用に相当する額とする。