

山口県特定歴史公文書の利用等に関する規則（案）

（趣旨）

第一条 この規則は、山口県公文書等管理条例（令和五年山口県条例第一号。以下「条例」という。）第三十一条の規定に基づき、特定歴史公文書の保存、利用及び廃棄について必要な事項を定めるものとする。

（実施機関からの受入れ）

第二条 知事は、実施機関が保存する歴史公文書の保存期間が満了したときは、速やかに当該歴史公文書を受け入れるものとする。

- 2 知事は、前項の規定による受け入れに係る特定歴史公文書について、次に掲げる措置を講じた上で、当該受入れの日から一年以内に排架を行うものとする。ただし、当該特定歴史公文書が大量である場合その他やむを得ない場合は、この限りでない。
 - 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「請求番号」という。）の付与
 - 三 条例第十五条第一項第一号に掲げる特定歴史公文書の利用を制限する事由に該当するかどうかに関する審査
 - 四 条例第十四条第四項の規定による目録の作成

（保存方法等）

- 第三条 知事は、特定歴史公文書について、専用の書庫（以下「書庫」という。）において保存するものとする。
- 2 知事は、書庫について、温度、湿度及び照度を適切に管理するとともに、防犯、防災及び防虫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を利用できるようにするため、記録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。

（複製物の作成）

第四条 知事は、特定歴史公文書について、その内容、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、適切な記録媒体により複製物を作成するものとする。

（個人情報の漏えいの防止のために必要な措置）

- 第五条 条例第十四条第三項の個人情報の漏えいの防止のために必要な措置は、次に掲げる措置とする。
- 一 書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（平成十一年法律第百二十八号）第二条第四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 特定歴史公文書を扱う職員に対する教育及び研修の実施
 - 四 前三号に掲げるもののほか、個人情報の漏えいの防止のために必要な措置

(目録の作成及び公表)

第六条 条例第十四条第四項の特定歴史公文書の適切な保存を行い、及び適切な利用に資するために必要な事項は、次に掲げる事項（条例第十五条第一項第一号イから二までに掲げる情報に該当するものを除く。）とする。

- 一 分類及び請求番号
 - 二 名称
 - 三 移管をした実施機関の名称
 - 四 移管を受けた時期
 - 五 作成年度
 - 六 利用期間
 - 七 保存場所
 - 八 媒体の種別
 - 九 インターネットで利用できるデジタル画像等の存否
 - 十 利用制限の区分（全部利用、部分利用、利用不可又は要審査のいずれかとする。）
 - 十一 前各号に掲げるもののほか、特定歴史公文書の適切な保存及び利用に資する情報
- 2 知事は、条例第十四条第四項の目録をインターネットその他適切な方法により公表しなければならない。

(本人であることを示す書類)

第七条 条例第十六条の本人であることを示す書類は、次の各号に掲げる書類とする。

- 一 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、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（平成二十五年法律第二十七号）第二条第七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（昭和二十六年政令第三百十九号）第十九条の三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（平成三年法律第七一号）第七条第一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 前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つては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため知事が適当と認める書類
- 2 利用請求書を知事に送付して利用請求をする場合には、前項の規定にかかわらず、次に掲げる書類を知事に提出すれば足りる。
- 一 前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの
 - 二 その者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして知事が適当と認める書類であつて、利用請求をする日前三十日以内に作成されたもの

(利用請求の手続)

第八条 条例第十七条第一項第三号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 利用請求に係る特定歴史公文書の請求番号
- 二 希望する利用の方法

- 三 利用請求をする者の連絡先（法人その他の団体にあつては、当該利用請求の担当者の氏名及び連絡先）
- 2 条例第十七条第一項の書面は、特定歴史公文書利用請求書（別記様式）によらなければならない。

（利用決定等の通知等）

第九条 条例第十八条第一項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 利用させることができる日時及び場所
- 二 利用の方法
- 2 条例第十八条第一項の規則で定めるときは、特定歴史公文書の利用請求があつた日に当該特定歴史公文書を利用させるときとする。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第十条 条例第二十一条第一項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- 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 条例第二十一条第二項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。
 - 一 利用請求の年月日
 - 二 条例第二十一条第二項の規定を適用する理由
 - 三 利用請求に係る特定歴史公文書に記載されている当該第三者に関する情報の内容
 - 四 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限
- 3 条例第二十一条第三項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。
 - 一 利用請求の年月日
 - 二 利用請求に係る特定歴史公文書の利用をさせようとする理由
 - 三 利用請求に係る特定歴史公文書に付されている条例第九条第六項の規定による意見の内容
 - 四 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

（電磁的記録の利用の方法）

第十一条 条例第二十二条の規則で定める方法は、電磁的記録の開示の方法に関する規則（平成十三年山口県規則第四号）に規定する方法とする。

（簡便な方法による利用）

第十二条 知事は、特定歴史公文書のデジタル画像の情報をインターネットを利用する方法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。

（効果的な利用の確保）

第十三条 知事は、特定歴史公文書の効果的な利用を確保するため、次に掲げる業務を行うものとする。

- 一 特定歴史公文書の利用に関する情報の提供
- 二 特定歴史公文書の検索方法に関する情報の提供

三 特定歴史公文書に関する参考文献その他の効果的な利用を確保するために必要な情報の提供

(移管元実施機関等の利用)

第十四条 知事は、特定歴史公文書を移管した実施機関（以下「移管元実施機関」という。）が、条例第二十八条の規定の適用を受けようとする場合の手續等については、別に定める。

2 移管元実施機関が当該特定歴史公文書の貸出しを希望したときは、知事は、二週間を限度として、その貸出しを行うことができる。

(特定歴史公文書の廃棄)

第十五条 条例第二十九条に規定する特定歴史公文書として保存されている文書等が歴史資料として重要でなくなつたと認める場合は、劣化が極限まで進展して判読及び修復が不可能で利用できなくなつた場合とする。

2 知事は、特定歴史公文書の廃棄を行った場合には、廃棄に関する記録を作成し、及び公表するものとする。

(委任)

第十六条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行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、令和六年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 第十一条の規定に係る電磁的記録の専用機器による利用については、その利用に要する専用機器の整備等が終わるまでの間は、適用しない。

3 条例附則第九項の規定により特定歴史公文書とみなされた文書等及び簿冊等（以下「みなし特定歴史公文書」という。）については、第二条第二項中「前項の規定による受け入れに係る特定歴史公文書」とあるのは「条例附則第九項の規定により特定歴史公文書とみなされた文書等及び簿冊等」と、「当該特定歴史公文書が大量である場合その他やむを得ない場合を除き、受入れから一年以内に」とあるのは「当該特定歴史公文書の利用に資するよう計画的に」と読み替えるものとする。

4 知事は、みなし特定歴史公文書について、条例第十四条第四項の目録に係る第六条第一項各号に掲げる事項の記載内容の確認ができない場合は当該事項の記載を要しないこととし、当該記載内容の確認に相当の期間を要する場合は、当分の間、当該事項を記載しないことができる。

※受付番号	
-------	--

特定歴史公文書利用請求書

年 月 日

山口県知事 様

郵便番号
請求者 住所又は居所
氏 名
(電話 局 番)

下記のとおり特定歴史公文書を利用したいので、山口県公文書等管理条例第17条第1項の規定により請求します。

記

特定歴史公文書の名称	請求番号
求める利用の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧、聴取又は視聴
	写しの交付 <input type="checkbox"/> 用紙に複写又は出力したものの交付 <input type="checkbox"/> CD-Rに複写したものの交付
	写しの送付の要否 <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 否
連絡先	職氏名 (電話 局 番)

- 注1 ※印欄は、記入しないこと。
 2 請求者の住所又は居所及び氏名は、法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地並びに名称及び代表者の氏名を記入すること。
 3 該当する□にレ印を記入すること。
 4 「連絡先」欄は、請求者が法人その他の団体である場合であつて、その代表者以外の者が担当者であるときに記入すること。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。