

「熊本県行政文書等の管理に関する条例」と「熊本県特定歴史公文書の保存、利用及び廃棄に関する規則」との
関係整理票（その1）

条 例

（特定歴史公文書の保存等）

第14条 知事は、特定歴史公文書について、第31条の規定により廃棄されるに至る場合を除き、永久に保存しなければならない。

2 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に必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

3 知事は、特定歴史公文書に個人情報（個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。第16条において同じ。）が記録されている場合には、当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置を講じなければならない。

4 知事は、**知事が規則で定めるところにより**、特定歴史公文書の分類及び名称、移管をした実施機関又は地方独立行政法人等の名称、移管を受けた時期、保存場所その他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を記載した目録を作成し、公表しなければならない。

（特定歴史公文書の利用請求及びその取扱い）

第15条 知事は、保存している特定歴史公文書について前条第4項の目録の記載に従い利用の請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。

(1) 当該特定歴史公文書に次に掲げる情報が記録されている場合

- ア 情報公開条例第7条第1号に掲げる情報
- イ 情報公開条例第7条第2号に掲げる情報
- ウ 情報公開条例第7条第3号又は第6号ア若しくはオに掲げる情報
- エ 情報公開条例第7条第7号に掲げる情報

オ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該特定歴史公文書を移管した実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報

(2) 当該特定歴史公文書の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は当該特定歴史公文書を保存する知事が当該原本を現に使用している場合

2・3 (略)

（本人情報の取扱い）

第16条 知事は、前条第1項第1号イの規定にかかわらず、同号イに掲げる情報により識別される特定の個人（以下この条において「本人」という。）から、当該情報が記録されている特定歴史公文書について利用請求があった場合において、**知事が規則で定めるところにより**本人であることを示す書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書につき同号イに掲げる情報（本人に関する個人情報に限る。）が記録されている部分についても、利用させなければならない。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第17条 利用請求に係る特定歴史公文書に県、国、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）第2条第2項に規定する独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、熊本県住宅供給公社及び熊本県道路公社並びに利用請求をした者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されている場合には、知事は、当該特定歴史公文書を利用させるか否かについての決定をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書の名称**その他知事が規則で定める事項**を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 知事は、第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書の利用をさせようとする場合であつて、当該情報が情報公開条例第7条第2号イに規定する情報又は同条第3号ただし書に規定する人の生命、健康、生活又は財産を保護するため公にすることが必要であると認められる情報に該当すると認めるときは、利用させる旨の決定に先立ち、当該第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書の名称**その他知事が規則で定める事項**を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

3 知事は、特定歴史公文書であつて第15条第1項第1号オに該当するものとして第8条第3項の規定により意見を付されたものを利用させる旨の決定をする場合には、あらかじめ、当該特定歴史公文書を移管した実施機関に対し、利用請求に係る特定歴史公文書の名称**その他知事が規則で定める事項**を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。

4 (略)

特定歴史公文書の保存

【特定歴史公文書の保存方法等】（第2条）

- ①原則永久保存とすること。
- ②書庫は適切に管理すること。
- ③特定歴史公文書に「識別番号」を付すこと。

【特定歴史公文書の目録記載事項】（第3条）

- (1)分類(条例附則第3項から第5項まで及び第7項の規定により知事に移管される簿冊等に係るものを除く。)
 - (2)名称
 - (3)移管をした機関の名称
 - (4)移管を受けた時期
 - (5)保存場所
 - (6)媒体の種類別
 - (7)識別番号
- ※目録は、県庁情報プラザに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

特定歴史公文書の利用手続

【利用請求の手続】（第4条）

次の事項を記載した利用請求書の提出が必要

- (1)利用請求者の氏名、住所及び連絡先
- (2)特定歴史公文書の名称
- (3)識別番号
- (4)利用の方法
- (5)写しの送付を求める場合は、その旨

【利用決定手続】（第9条、第10条、第11条）

- ①利用を認めるときは、その旨及び利用の実施に関する事項を書面で通知する。
- ②利用を認めないときは、その旨を書面で通知する。
- ③利用の決定は、利用請求書到達の日から起算して15日以内に行う。ただし、正当な理由があるときは、知事は、利用請求書到達の日から起算して45日を限度として、期間を延長できる。

【本人であることを示す書類】（第6条）

- (1)いずれか一つを求めるもの
運転免許証、パスポート、船員手帳、身体障害者手帳等写真の貼り付けられた証明書
- (2)いずれか二つを求めるもの
被保険者証、国民年金手帳、年金証書、在学証明書等知事が認めるもの

【任意的意見聴取に係る通知の記載事項】（第8条）

- ①利用請求の年月日
- ②特定歴史公文書に記載されている第三者の情報の内容
- ③意見書の提出先及び提出期限

【公益的利用に関する必要的意見聴取に係る通知の記載事項】（第9条）

- ①利用請求の年月日
- ②特定歴史公文書に記載されている第三者の情報の内容
- ③意見書の提出先及び提出期限

【移管元に対する必要的意見聴取に係る通知の記載事項】（第10条）

- ①利用請求の年月日
- ②特定歴史公文書に記載されている第三者の情報の内容
- ③利用の制限を行うことが適切である旨の実施機関の意見
- ④意見書の提出先及び提出期限

「熊本県行政文書等の管理に関する条例」と「熊本県特定歴史公文書の保存、利用及び廃棄に関する規則」との関係整理票（その2）

条 例

(利用の方法)

第18条 知事が特定歴史公文書を利用させる場合には、文書又は図画については閲覧又は写しの交付の方法により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して**知事が規則で定める方法**により行う。ただし、閲覧の方法により特定歴史公文書を利用させる場合にあっては、当該特定歴史公文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときに限り、その写しを閲覧させる方法により、これを利用させることができる。

(費用負担)

第19条 前条の規定により写しの交付(同条の知事が規則で定める方法を含む。)により特定歴史公文書を利用する者は、当該写しの作成及び送付(**これらに準ずるものとして知事が規則で定めるもの**を含む。)に要する費用を負担しなければならない。

第20条から第28条まで (略)

(利用の促進)

第29条 知事は、特定歴史公文書(第15条の規定により利用させることができるものに限る。)について、展示その他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。

(移管元実施機関等による利用の特例)

第30条 **特定歴史公文書を移管した実施機関又は地方独立行政法人等が知事に対してそれぞれその所掌事務又は業務を遂行するために必要であるとして当該特定歴史公文書について利用請求をした場合**には、第15条第1項第1号の規定は、適用しない。

(特定歴史公文書の廃棄)

第31条 知事は、特定歴史公文書として保存されている文書が歴史資料として**重要でなくなったと認める場合には、当該文書を廃棄することができる。**

(保存及び利用の状況の公表)

第32条 **知事は、特定歴史公文書の保存及び利用の状況について、毎年度、その概要を公表しなければならない。**

(利用等規則)

第33条 知事は、特定歴史公文書の保存、利用及び廃棄が第14条から第19条まで及び第29条から前条までの規定に基づき適切に行われることを確保するため、特定歴史公文書の保存、利用及び廃棄に関する定め(以下「利用等規則」という。)を設けなければならない。

2 利用等規則には、特定歴史公文書に関する次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 保存に関する事項
- (2) 第19条に規定する費用負担その他一般の利用に関する事項
- (3) 特定歴史公文書を移管した実施機関又は地方独立行政法人等による当該特定歴史公文書の利用に関する事項
- (4) 廃棄に関する事項
- (5) 保存及び利用の状況の公表に関する事項

3 知事は、利用等規則を設けたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

特定歴史公文書の利用

【利用の方法】(第12条)

次の区分ごとに定める方法

- (1) ビデオテープ、録音テープ等映像又は音声を記録した電磁的記録 視聴又は複製物の交付
- (2) (1)以外のもの 用紙に出力したものの閲覧又は交付

【写しの交付】(第13条)

写しの交付は、特定歴史公文書の一部についてもできる。

費用負担の内容

【写しの作成及び送付に準ずるもの】(第14条)

写しの作成及び送付に準ずるものは、複製物又は用紙に出力したものの作成及び送付とする。

移管元実施期間等による利用の特例

【移管元行政機関の利用】(第15条)

- ① 移管元実施機関等が利用請求するときは、利用請求書の提出を求める。
- ② 移管元実施機関の借覧は、1か月間を限度として認めることができる。

特定歴史公文書の廃棄

【特定歴史公文書の廃棄】(第16条)

特定歴史公文書を廃棄したときは、廃棄に関する記録を作成し、公表する。

保存・利用状況の公表

【保存及び利用状況の公表】(第17条)

知事は、特定歴史公文書の保存及び利用状況を毎年度公表する。