

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

(平成 24 年熊本県規則第 27 号)

(趣旨)

第 1 条 この規則は、熊本県行政文書等の管理に関する条例（平成 23 年熊本県条例第 11 号。以下「条例」という。）に基づき、知事が保存する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。

(保存方法等)

第 2 条 知事は、特定歴史公文書について、条例第 31 条の規定により廃棄されるに至る場合を除き、適切に保存するための場所を確保し、永久に保存するものとする。

2 知事は、特定歴史公文書を保存する場所について、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よう努めるものとする。

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記録媒体の変換その他の必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

4 知事は、特定歴史公文書について、識別を容易にするため、必要な番号、記号その他の符号（次条及び第 4 条において「識別番号」という。）を付するものとする。

(目録の作成及び公表)

第 3 条 条例第 14 条第 4 項の必要な事項は、次に掲げる事項（条例第 15 条第 1 項第 1 号アからオまでに掲げる情報に該当するものを除く。）とする。ただし、条例附則第 3 項、第 5 項及び第 7 項の規定により知事に移管される簿冊等にあつては、第 2 号から第 7 号までに掲げる事項とする。

- (1) 分類
- (2) 名称
- (3) 移管をした実施機関又は地方独立行政法人等の名称
- (4) 移管を受けた時期
- (5) 保存場所
- (6) 媒体の種別
- (7) 識別番号

2 知事は、条例第 14 条第 4 項の目録について、熊本県庁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その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。

(利用請求の手続)

第 4 条 条例第 15 条第 1 項の規定により特定歴史公文書について利用請求をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した請求書（次項、第 10 条及び第 11 条において「利用請求書」という。）を提出しなければならない。

- (1) 利用請求をする者の氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
- (2) 目録に記載された利用請求に係る特定歴史公文書の名称及び識別番号
- (3) 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)

(4) 求める利用の方法

(5) 写しの送付の方法による利用を求める場合にあっては、その旨

2 知事は、利用請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用請求をした者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、知事は、利用請求した者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(本人であることを示す書類)

第5条 条例第16条の利用請求をする者は、知事に対し、次の各号のいずれかに掲げる書類を提示し、又は提出しなければならない。

(1) 運転免許証、日本国旅券、船員手帳、海技免状、猟銃・空気銃所持許可証、戦傷病者手帳、宅地建物取引主任者証、電気工事士免状、無線従事者免許証、身体障害者手帳又はその他国若しくは地方公共団体の機関が発行した写真の貼り付けられた身分証明書若しくは資格証明書のうち、いずれか一

(2) 前号に掲げる書類を提出し、又は提示することができない場合は、健康保険、国民健康保険若しくは船員保険等の被保険者証、共済組合員証、国民年金手帳、国民年金、厚生年金保険若しくは船員保険に係る年金証書、共済年金若しくは恩給等の証書、学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する学校が発行した在学証明書又はその他本人であることを証明するための書類として知事が認めるもののうち、いずれか二

(条例第17条第1項の規則で定める事項)

第6条 条例第17条第1項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 利用請求の年月日

(2) 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

(3) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

(条例第17条第2項の規則で定める事項)

第7条 条例第17条第2項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 利用請求の年月日

(2) 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

(3) 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

(4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

(条例第17条第3項の規則で定める事項)

第8条 条例第17条第3項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 利用請求の年月日

(2) 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

(3) 利用請求に係る特定歴史公文書に付されている条例第8条第3項の規定による意見の内容

(4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

(利用決定)

第9条 知事は、利用請求に係る特定歴史公文書の全部又は一部の利用を認めるときは、その旨を決定し、速やかに、利用請求をした者（以下「利用請求者」という。）に対し、その旨及び利用の実施に関し知事が定める事項を書面により通知しなければならない。

2 知事は、利用請求に係る特定歴史公文書の全部の利用を認めないときは、その旨を決定し、速や

かに、利用請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

(利用決定等の期限)

第10条 前条第1項及び第2項の決定(次条において「利用決定等」という。)は、利用請求書が知事に到達した日から起算して15日以内しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、知事は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、当該利用請求書が知事に到達した日から起算して45日を限度として、同項に規定する期間を延長することができる。この場合においては、知事は、利用請求者に対し、速やかに、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(利用決定等の期限の特例)

第11条 利用請求に係る特定歴史公文書が著しく大量であるため、利用請求書が知事に到達した日から起算して45日以内にその全てについて利用決定することにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがあるときは、前条の規定にかかわらず、知事は、利用請求に係る特定歴史公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に利用決定等をし、残りの特定歴史公文書については相当の期間内に利用決定等をすれば足りる。この場合において、知事は、同条第1項に規定する期間内に、利用請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 残りの特定歴史公文書について利用決定等をする期限

(電磁的記録の利用の方法)

第12条 条例第18条の知事が規則で定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。

(1) ビデオテープ、録音テープその他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) 前号に掲げる電磁的記録以外の電磁的記録 用紙に出力したものの閲覧又は交付

2 前項の規定にかかわらず、前項第2号に掲げる電磁的記録を視聴させ、又は複製することが容易であるときは、当該電磁的記録の開示の方法は、視聴又は複製物の交付とすることができる。

(写しの交付の方法等)

第13条 特定歴史公文書の写しの交付は、当該特定歴史公文書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。

(条例第19条のこれらに準ずるものとして規則で定めるもの)

第14条 条例第19条の写しの作成及び送付に準ずるものとして規則で定めるものは、第12条で定める方法により交付される物の作成及び送付とする。

(移管元実施機関等の利用)

第15条 知事は、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(次項において「移管元実施機関等」という。)が、条例第30条の規定の適用を受けようとするときは、移管元実施機関等利用請求書の提出を求めるものとする。

2 移管元実施機関等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、1か月を限度として、その貸出しを行うことができる。

(特定歴史公文書の廃棄時の措置)

第16条 知事は、条例第31条の規定により特定歴史公文書として保存されている文書を廃棄したときは、当該廃棄に関する記録を作成し、公表するものとする。

(特定歴史公文書の保存及び利用の状況の公表)

第17条 知事は、特定歴史公文書の保存及び利用の状況について、毎年度、熊本県公報で公表しなければならない。

(委任)

第18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

この規則は、平成24年4月1日から施行する。