

「特定歴史公文書の利用手続に関する事務処理要領」の概要

1 「事務処理要領」の位置付け

特定歴史公文書の利用制度開始に伴い、その手続についてあらかじめ定め、公表しておく必要がある。

2 「事務処理要領」の策定の考え方

情報公開制度との整合を図るため、「知事が管理する行政文書の開示等に関する規則(平成 13 年熊本県規則第 29 号)」を基本とするとともに、特定歴史公文書の利用という理由で、現用文書の情報公開と異なる点については独立行政法人国立公文書館利用等規則(平成 23 年 4 月 1 日規程第 4 号)等を参考に策定。

3 「事務処理要領」に定める事項

1) 利用者が負担する写しの作成に要する費用の額

行政文書	写しの作成の方法	写しの作成に要する費用	
文書・図画	乾式複写機による複写(白黒)	複写物 1 面につき	10 円
	乾式複写機による複写(カラー)	複写物 1 面につき	30 円
電磁的記録	用紙への出力	出力用紙 1 面につき	10 円
	フロッピーディスクへの複製	3.5 インチ FD 1 枚につき	50 円
	光ディスク(CD-R)への複製	650MB CD-R 1 枚につき	100 円
	光磁気ディスク(MO)への複製	230MB MO 1 枚につき	340 円
	録音カセットテープへの複製	120 分用 1 本につき	190 円
	ビデオカセットテープ(VHS)への複製	120 分用 1 本につき	270 円

2) 利用手続に必要な様式

項目	様式 番号	様式の名称
利用の請求	1号	特定歴史公文書利用請求書
利用決定等の通知	2号 3号 4号	特定歴史公文書利用決定通知書 特定歴史公文書部分利用決定通知書 特定歴史公文書利用制限決定通知書
決定期間の延長に係る通知	5号 6号	利用決定等期間延長通知書 利用決定等期間特例延長通知書
意見書提出機会の付与 (任意的意見聴取) (公益的利用の場合の必要的意見聴取) (移管元実施機関等に係る必要的意見聴取)	7号 8号 9号	意見書提出機会付与通知書 意見書提出機会付与通知書 意見書提出機会付与通知書
意見書の提出 (第三者の場合) (移管元実施機関等の場合)	10号 11号	特定歴史公文書の利用に関する意見書 特定歴史公文書の利用に関する意見書
反対意見の提出があった際の利用決定 の通知	12号	特定歴史公文書の利用決定について (通知)
諮問した旨の通知	13号	委員会諮問通知書
異議申立て等に係る利用決定 (第三者からの異議申立ての却下、棄却決 定の場合) (異議申立てに係る処分変更に伴う利用決 定の場合)	14号 15号	条例第22条第1号に係る特定歴史公 文書の利用決定等通知書 条例第22条第2号に係る特定歴史公 文書の利用決定等通知書
移管元実施機関等の利用請求と利用決 定の通知	16号 17号	移管元実施機関等利用請求書 移管元実施機関等利用決定通知書