

東京都特定歴史公文書等の利用等に関する規則

令和二年三月二十七日

規則第三十二号

(目的)

第一条 この規則は、東京都公文書等の管理に関する条例（平成二十九年東京都条例第三十九号。以下「条例」という。）に基づき、公文書館が保存する特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄（以下「利用等」という。）に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第二条 この規則で使用する用語は、条例で使用する用語の例による。

(寄贈又は寄託)

第三条 知事は、法人等又は個人から特定の文書を寄贈し、又は寄託する旨の申出があった場合、当該文書が歴史公文書等に該当すると認めるときは、当該文書を受け入れることができる。

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、寄贈又は寄託をした者の希望に応じ、利用の制限を行う範囲及び期間を定めるものとする。

(目録の作成及び公表)

第四条 条例第十八条第四項の規定による目録の作成は、特定歴史公文書等に関する次に掲げる事項（条例第十九条第一項第一号イからハマまでに掲げる情報又は同項第二号の条件に係る情報に該当するものを除く。）を記載して行うものとする。

- 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 識別を容易にするために必要な番号等（以下「請求番号」という。）
- 七 利用の制限に関する事項
- 八 その他適切な保存及び利用に資する情報

2 知事は、前項の規定により作成した目録を公文書館に備えること等により一般の閲覧に供しなければならない。

(特定歴史公文書等の利用請求方法)

第五条 利用請求をしようとする者は、当該利用請求に係る特定歴史公文書等の請求番号その他知事が定める事項を記載した特定歴史公文書等利用請求書（別記第一号様式。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 前項に規定する提出の方法は、次の各号のいずれかによる。この場合において、第二号の方法において必要な送料は、利用請求をしようとする者が負担するものとする。

- 一 公文書館の閲覧室の受付に提出する方法
- 二 郵便等により公文書館に送付する方法
- 三 ファクシミリにより公文書館に送信する方法
- 四 前三号に掲げるもののほか、知事が認める方法

3 前項の規定にかかわらず、条例第二十条に定める本人による本人情報が記録されている特定歴史公文書等についての第一項に規定する提出の方法は、前項第一号によるものとする。

4 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、利用請求者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めるものとする。この場合において、知事は、利用請求者に対し、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。

5 前項の場合において、利用請求者が当該期間内に補正に応じないとき又は利用請求者に連絡がつかないときは、知事は、請求を却下するものとする。

(部分利用)

第六条 条例第十九条第三項の規定により同条第一項第一号イからハまでに掲げる情報又は同項第二号の条件に係る情報（以下これらを「利用制限情報」という。）が記録されている部分を区分して除くときは、次の各号に掲げる特定歴史公文書等の種類に応じ、当該各号に掲げる方法により行う。

- 一 文書、図画又は写真 当該特定歴史公文書等を紙に複写し、当該紙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 電磁的記録又はフィルム（マイクロフィルムに限る。） 当該特定歴史公文書等を印刷物として出力し、当該印刷物に記載されている利用制限情報を黒塗りする方法又は当該利用制限情報が記載されている範囲を被覆する方法

（本人であることを示す書類）

第七条 条例第二十条の規定による本人であることを示す書類の提示又は提出は、次の各号のいずれかに掲げる書類により行うものとする。

一 個人番号カード

二 運転免許証、運転経歴証明書（交付年月日が平成二十四年四月一日以降のものに限る。）、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書又は官公署から発行若しくは発給されたその他の書類若しくはこれに類する書類であって、氏名及び出生の年月日若しくは住所（以下「個人識別事項」という。）が記載され、かつ写真の表示その他の当該書類に施された措置によって、当該書類の提示を行う者が当該個人識別事項により識別される特定の個人と同一の者であることを確認することができるものとして知事が適当と認めるもののうちからいずれか一つ

三 国民健康保険、健康保険、船員保険、後期高齢者医療若しくは介護保険の被保険者証、健康保険日雇特例被保険者手帳、国家公務員共済組合若しくは地方公務員共済組合の組合員証、私立学校教職員共済制度の加入者証、国民年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書又は官公署及びこれに準ずる団体等から発行若しくは発給された書類若しくはこれに類する書類であって知事が適当と認めるもの（個人識別事項の記載があるものに限る。）のうちからいずれか二つ

（利用請求に対する決定等）

第八条 知事は、利用請求に係る特定歴史公文書等の全部又は一部を利用させるときは、その旨の決定をし、利用請求者に対し、その旨並びに利用に供する日時及び場所を書面により通知しなければならない。ただし、条例第二十二条ただし書の規定に基づき当該特定歴史公文書等の写しを閲覧又は視聴させる方法を用いる場合にはその旨を明記するものとする。

2 知事は、利用請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させないときは、その旨の

決定をし、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。

- 3 前二項に規定する書面は、次の表の上欄に掲げる場合につき、それぞれ同表下欄に掲げる通知書とする。

一 第一項の規定により特定歴史公文書等の全部を利用させる旨の決定をした場合	特定歴史公文書等利用決定通知書（別記第二号様式）
二 第一項の規定により特定歴史公文書等の一部を利用させる旨の決定をした場合	特定歴史公文書等一部利用決定通知書（別記第三号様式）
三 第二項の規定により特定歴史公文書等の全部を利用させない旨の決定をした場合	特定歴史公文書等利用制限決定通知書（別記第四号様式）

（利用決定等の期限）

第九条 前条第一項及び第二項の決定（以下「利用決定等」という。）は、利用請求があった日から十四日以内にしなければならない。ただし、第五条第四項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 知事は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に利用決定等を行うことができないときは、利用請求があった日から六十日を限度としてその期間を延長することができる。この場合において、知事は、利用請求者に対し、速やかに延長後の期間及び延長の理由を特定歴史公文書等利用決定等期間延長通知書（別記第五号様式）により通知しなければならない。

- 3 利用請求に係る特定歴史公文書等が著しく大量であるため、利用請求があった日から六十日以内にその全てについて利用決定等を行う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場合には、前二項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等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、残りの部分については相当の期間内に利用決定等を行うことができる。この場合において、知事は、第一項に規定する期間内に、利用請求者に対し、次に掲げる事項を特定歴史公文書等利用決定等期間特例延長通知書（別記第六号様式）により通知しなければな

らない。

一 本項を適用する旨及びその理由

二 残りの部分について利用決定等をする期限

(理由付記等)

第十条 知事は、第八条第一項又は第二項の規定により利用請求に係る特定歴史公文書等の全部又は一部を利用させないときは、利用請求者に対し、当該各項に規定する書面によりその理由を示さなければならない。この場合において、当該理由の提示は、利用させないこととする根拠規定及び当該根拠規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第十一条 条例第二十一条第一項及び第二項に規定する東京都規則で定める事項は、利用請求の年月日、利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている第三者に係る情報の内容その他必要な事項とする。

2 知事は、条例第二十一条第一項及び第二項の規定により第三者に意見書を提出する機会を与える場合は、第三者意見照会書（別記第七号様式）により通知するものとする。

3 条例第二十一条第三項に規定する東京都規則で定める事項は、利用請求の年月日、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その他必要な事項とする。

4 知事は、条例第二十一条第三項の規定により当該特定歴史公文書等を移管した実施機関に意見書を提出する機会を与える場合は、実施機関意見照会書（別記第八号様式）により通知するものとする。

5 条例第二十一条第四項の規定による通知は、利用決定に係る通知書（別記第九号様式）により行うものとする。

(電磁的記録の利用方法)

第十二条 条例第二十二条の規定により、電磁的記録（ビデオテープ、録音テープその他の映像又は音声記録された電磁的記録を除く。）を利用させる場合には、当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧又は交付により行う。

2 前項の規定にかかわらず、電磁的記録をディスプレイその他の映像若しくは音声の出力装置に出力したものの視聴又は光ディスクに複製したものの交付が容易であるときは、当該視聴又は当該複製したものの交付により利用させることができる。

(特定歴史公文書等の利用)

第十三条 知事は、第八条第一項の決定を受けた者で特定歴史公文書等の視聴又は閲覧をするものが当該視聴若しくは閲覧に係る特定歴史公文書等を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがあると認めるときは、当該特定歴史公文書等の視聴又は閲覧の中止を命ずることができる。

2 特定歴史公文書等を利用させる場合において、特定歴史公文書等の写しを交付するときの交付部数は、利用請求に係る特定歴史公文書等一件名につき一部とする。

3 知事は、条例第二十三条に規定する写しの交付に要する費用の納付が確認されたのち、速やかに写しの交付を行うものとする。

4 写しの交付は、公文書館において行うほか、利用請求者の求めに応じ、郵送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、利用請求者が負担するものとする。

(費用)

第十四条 条例第二十三条に規定する写しの交付に要する費用（前条第四項の送料を除く。）の額は、別表のとおりとする。

2 知事は、前項の費用の納入を、次の各号に定める方法により受け取るものとする。

- 一 公文書館において直接納入する方法
- 二 現金書留又は郵便為替により公文書館に送付する方法
- 三 前二号に掲げるもののほか、知事が認める方法

3 前項第二号の手續に必要な費用は、利用請求者が負担するものとする。

(特定歴史公文書等の廃棄)

第十五条 特定歴史公文書等として保存されている文書について、劣化により判読及び修復が不可能で利用できなくなった場合には、知事は、当該文書が歴史資料として重要でなくなったと認めるものとする。

2 知事は、条例第二十六条の規定に基づき特定歴史公文書等の廃棄を行った場合には、

廃棄に関する記録を作成するものとする。

(委任)

第十六条 この規則に定めるもののほか、特定歴史公文書等の利用等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

特定歴史公文書等の種類		費用の額	
文書、図画及び写真		写し（単色刷り）一枚につき	十円
		写し（多色刷り）一枚につき	二十円
フィルム	マイクロフィルム	印刷物として出力したもの（単色刷り）一枚につき	十円
		印刷物として出力したもの（多色刷り）一枚につき	二十円
電磁的記録		印刷物として出力したもの（単色刷り）一枚につき	十円
		印刷物として出力したもの（多色刷り）一枚につき	二十円
		複写した光ディスク（日本産業規格X〇六〇六又はX六二八一に適合する直径百二十ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）一枚につき	百円

この規則は、令和二年四月一日から施行する。

別表（第十四条関係）

備考

- 一 用紙の両面に印刷された文書、図画等については、片面を一枚として算定する。
- 二 特定歴史公文書等の写し（マイクロフィルム及び電磁的記録の場合においては、印刷物として出力したもの）を交付する場合は、原則として日本産業規格A列三番までの用紙を用いるものとするが、これを超える規格の用紙を用いたとき

の写しの枚数は、日本産業規格A列三番による用紙を用いた場合の枚数に換算して算定する。

三 フィルム（マイクロフィルムを除く。）の写しを交付する場合及び電磁的記録の写しの交付においてこの表に掲げる費用の額によりがたい場合には、その作成に要する費用を徴収する。