

大阪大学アーカイブズ特定歴史公文書等利用細則

(趣旨)

第1条 この細則は、大阪大学アーカイブズ特定歴史公文書等利用等規程（以下「利用等規程」という。）第34条の規定に基づき、大阪大学アーカイブズ（以下「アーカイブズ」という。）が保存する特定歴史公文書等の利用その他について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この細則において使用する用語は、利用等規程において使用する用語の例による。

(利用請求書等の提出場所)

第3条 利用請求書及び利用の方法申出書は、閲覧室内の受付（以下「利用受付」という。）に提出するものとする。

(利用決定)

第4条 利用受付に利用請求があった場合における利用決定は、利用等規程第15条第1項ただし書きに定める場合を除き、原則として当日中に行い、利用請求者に通知するものとする。

(閲覧室における特定歴史公文書等の利用)

第5条 閲覧室の利用を希望する者（以下「利用希望者」という。）は、大阪大学アーカイブズ閲覧室利用申込書を利用受付に提出し、大阪大学アーカイブズ閲覧室利用カード（以下「利用カード」という。）の交付を受けるものとする。ただし、申込みの日に限って利用を希望する者については、利用カードの交付を省略することができる。

2 利用カードの交付を受けた者は、次回以降閲覧室に入室する際、利用カードを利用受付に提出し、退室の際に返却を受けるものとする。

3 利用カードの有効期間は、申込みの日から1年以内とする。

第6条 特定歴史公文書等の受渡し及び返却は、利用受付において職員の確認を得て行うものとする。

2 閲覧室において利用希望者が同時に閲覧できる特定歴史公文書等は、5件以内かつ30冊を超えないものとする。

(特定歴史公文書等の撮影)

第7条 利用決定により特定歴史公文書等の利用を認められた利用請求者（以下「公文書等利用者」という。）は、特定歴史公文書等の閲覧に際して自らカメラ等での撮影を行うことができる。

2 前項の撮影は、公文書等利用者があらかじめ撮影申込書を利用受付に提出し、アーカイブズの許可を得て行うものとする。

(公表を目的とした複写物の利用)

第8条 公文書等利用者は、特定歴史公文書等の写し又は前条により撮影したもの（以下この条において「複写物」という。）を出版、放映、展示、ホームページ等での公表を目

的として利用した場合は、複写物利用届出書をアーカイブズに提出するものとする。

- 2 複写物の利用により生じる著作権法上その他の責任は、公文書等利用者が負うものとする。

(写しの交付)

第9条 アーカイブズは、利用等規程第20条第1項に定める手数料の納入が、同規程第19条第3項に定める手数料の通知後30日を経過する日までに確認できないときは、写しの交付を行わないものとする。ただし、公文書等利用者において、当該期間内に当該納入をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

第10条 削除

(簡易閲覧の申込み)

第11条 利用等規程第22条第1項の規定により特定歴史公文書等の閲覧を希望する者は、簡易閲覧申込書を利用受付に提出するものとする。

- 2 アーカイブズは、利用受付に簡易閲覧申込書が提出された場合は、原則として当日中に当該特定歴史公文書等を閲覧に供するものとする。

(貸出し)

第12条 利用等規程第24条に規定する特定歴史公文書等の貸出し（以下「貸出し」という。）は、国、地方公共団体、大学、社会教育団体等の機関が公益上行う展示会その他の行事等に利用する場合に限り行うことができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合は、貸出しを行わないものとする。

- (1) 目録において当該特定歴史公文書等の利用制限の区分が、全部利用以外の場合
- (2) 当該特定歴史公文書等が劣化又は損耗によって貸出しに耐えうる状態ではないとアーカイブズが判断した場合

- 3 貸出しを受ける者（以下「貸出利用者」という。）は、次の各号に掲げる条件に従うものとする。

- (1) 特定歴史公文書等を利用する施設等は、次の各要件を満たしていること。

ア 貸出利用者の属する組織において、防火及び防犯の管理体制ができていること。

イ 消防法（昭和23年法律第186号）第17条に規定する消防用設備等が設置されていること。

ウ 施設全体の警備、資料保管用の金庫の保有等について、貸出利用者が不在の場合の防犯対策が採られていること。

エ 展示等を行う場合、展示ケースは施錠できるもので、照明は紫外線除去等を配慮した美術品専用のものであること。

オ 塵埃、かび等の影響を受けない清浄な環境で、温度及び湿度を適切に管理できる施設であること。

- (2) 特定歴史公文書等の輸送に際しては、破損、汚損及び紛失の防止に適切な措置を講じること。この場合において、必要となる費用は、貸出利用者が負担すること。

- (3) 特定歴史公文書等は丁寧に取り扱い、破損又は汚損が生じるおそれがある場合は、

直ちに利用を中止すること。

(4) 特定歴史公文書等を展示する場合は、アーカイブズが所蔵する特定歴史公文書等であることを表示すること。

(5) 貸出しを受けた特定歴史公文書等の複写及び撮影を行う場合は、別途承認を受けること。

4 貸出しは、次の各号に定める手続きにより行うものとする。

(1) 貸出しを希望する者は、原則として貸出しを希望する日の1月前までに貸出申込書をアーカイブズに提出する。

(2) アーカイブズは、特定歴史公文書等を貸し出すことが適当であると認める場合は、貸出決定通知書により申込者に通知する。

(3) 特定歴史公文書等の引渡しは、アーカイブズにおいて職員が貸出利用者に直接手渡すことにより行う。

(4) 貸出利用者は、特定歴史公文書等の引渡しを受ける際に、借用書をアーカイブズに提出する。

(5) 特定歴史公文書等の返却は、アーカイブズにおいて貸出利用者が職員に直接手渡すことにより行う。

(6) アーカイブズは、貸出利用者から特定歴史公文書等の返却を受けたときは、当該特定歴史公文書等について検査を行い、破損及び汚損がないことを確認した上で、返却受領書を貸出利用者に交付する。

5 貸出しの冊数は、原則として、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5項第3号に規定する歴史資料等と合わせて10冊以内とする。

6 貸出しの期間（輸送等に要する期間を含む。）は、原則として1月を超えないものとする。ただし、アーカイブズが特に必要と認めた場合は、おおむね2月を超えない範囲内において貸出し期間を延長することができる。

7 アーカイブズは、貸出申込書の記載事項に反する事実が判明した場合は、貸出利用者に対して直ちにその是正のための措置を採ることを求めるものとし、求めた措置が採られない場合は、貸出し期間中であっても速やかに返却を命ずるものとする。

（原本の特別利用）

第13条 利用等規程第25条の規定に基づき、特定歴史公文書等の原本（原本の利用を認めるとその保存に支障を生ずるおそれがあるため利用が制限されているものをいう。

以下この条において同じ。）の特別利用を希望する者は、原則として利用を希望する日の1月前までに原本特別利用申込書をアーカイブズに提出するものとする。

2 アーカイブズは、原本の特別利用を認める場合は、原本特別利用決定通知書により申込者に通知するものとする。

3 原本の特別利用は、アーカイブズの指定した日時に、閲覧室において、職員の立会いのもとに行うものとする。

4 原本の特別利用を認められた者は、職員の指示に必ず従わなければならない。

(入室の制限等)

第14条 アーカイブズは、他人に迷惑を及ぼした者及び特定歴史公文書等を滅失し、破損し又は汚損した者に対して、退室を命じ、又は入室を拒否することができる。

2 前項の措置は、他人に迷惑を及ぼすおそれのある者又は特定歴史公文書等を滅失し、破損し又は汚損するおそれのある者に対しても同様とする。

3 アーカイブズは、この細則又はその他の規則に違反し、又は職員の指示に従わない者に対して、特定歴史公文書等の利用を停止することができる。

(賠償等の責任)

第15条 利用等規程第3章の規定により特定歴史公文書等を利用する者は、次の各号に掲げる責任を負うものとする。

(1) 特定歴史公文書等に含まれる情報を利用することによって著作権、プライバシー等第三者の権利利益を侵害したときは、その一切の責任

(2) その責に帰すべき事由により、施設、物品又は特定歴史公文書等を滅失し、破損し、又は汚損したときは、その損害賠償の責任

(雑則)

第16条 利用等規程及びこの細則に定めるもののほか、特定歴史公文書等の利用に関し必要な事項は、アーカイブズが別に定める。

附 則

この細則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和3年7月30日から施行する。