○広島大学文書館学術的資料の利用等に関する内規

（平成16年4月1日文書館長決裁）

改正　平成17年4月22日　一部改正　平成23年4月1日　一部改正
平成27年3月4日　一部改正　令和元年7月10日　一部改正
令和5年1月25日　一部改正

広島大学文書館学術的資料の利用等に関する内規

（趣旨）

第1条　この内規は，広島大学文書館規則（平成16年4月1日規則第53号）第22条の規定に基づき，広島大学文書館（以下「文書館」という。）が所蔵し，公開している重要な公文書その他の記録（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7項に規定する特定歴史公文書等を除く。以下「学術的資料」という。）の利用等に関し必要な事項を定めるものとする。

（文書館の業務）

第2条　文書館は，文書館が所蔵し，学術的資料の利用等に関し，次に掲げる業務を行うものとする。

(1)　閲覧

(2)　複写

(3)　レファレンス

(4)　展示

(5)　貸出し

（公開）

第3条　学術的資料は，一般の利用に供するものとする。ただし，次条に掲げる場合は，この限りでない。

第4条　文書館長は，次に掲げる範囲内で，学術的資料の一般の利用を制限することができる。

(1)　学術的資料（その作成又は取得の日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して30年を経過していないものに限る。）に次に掲げる情報が記録されていると認められる場合において，当該学術的資料（当該情報が記録されている部分に限る。）の一般の利用を制限すること。

イ　個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって，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。）又は特定の個人を識別することはできないが，公にすることにより，なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし，次に掲げる情報を除く。

(i)　法令の規定により又は慣行として公にされ，又は公にすることが予定されている情報

(ii)　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

(iii)　当該個人が公務員等(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第2項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。)，独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。)の役員及び職員並びに地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条に規定する地方公務員をいう。)である場合において，当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは，当該情報のうち，当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

ロ　法人その他の団体(国，独立行政法人等及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって，次に掲げるもの。ただし，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を除く。

(i)　公にすることにより，当該法人等又は当該個人の権利，競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

(ii)　本学の要請を受けて，公にしないとの条件で任意に提供されたものであって，法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質，当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

ハ　公にすることにより，国の安全が害されるおそれ，他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあると認めることにつき相当の理由がある情報

(2)　学術的資料の全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に個人又は法人等から寄贈又は寄託を受けている場合において，当該期間が経過するまでの間，当該学術的資料の全部又は一部の一般の利用を制限すること。

(3)　学術的資料の原本を利用させることにより当該原本の破損若しくはその汚損を生じるおそれがある場合又は文書館において当該原本が現に使用されている場合(文書館における保存及び利用の開始のために必要な措置を行う場合を含む。)において，当該原本の一般の利用の方法又は期間を制限すること。

2　学術的資料(その作成又は取得の日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して30年を経過していないものを除く。以下この条において同じ。)に前項第1号ロに掲げる情報が記録されていると認められる場合は，文書館長は，別表に掲げる範囲内で，当該学術的資料(当該情報が記録されている部分に限る。)の一般の利用を制限することができる。

3　学術的資料に第1項第1号ロに掲げる情報が記録されていると認められる場合において，当該情報が次に掲げるものであると認められるときは，文書館長は，当該学術的資料(当該情報が記録されている部分に限る。)の一般の利用を制限することができる。

(1)　公にすることにより，当該法人等又は当該個人の権利を害するおそれがあるもの

(2)　営業秘密(不正競争防止法(平成5年法律第47号)第2条第4項に規定する営業秘密をいう。)であって，当該情報を公にすることにより，当該法人等又は当該個人の利益を不当に害するおそれがあるもの(当該情報が記録されている学術的資料の作成又は取得の日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して80年を経過していないものに限る。)

4　学術的資料に第1項第1号ハに掲げる情報が記録されていると認められる場合において，次に掲げるおそれが明白であると認めることにつき相当の理由があるときは，文書館長は，当該学術的資料(当該情報が記録されている部分に限る。)の一般の利用を制限することができる。

(1)　国の安全が不当に害されるおそれ

(2)　他国又は国際機関との信頼関係が不当に害されるおそれ

(3)　他国又は国際機関との交渉上重大な不利益を被るおそれ

第5条　前条各項に掲げる一般の利用の制限に関し，不服がある者は，その旨文書館長に申し出ることができる。

2　文書館長は，前項に規定する不服の申出があった場合は，文書館運営委員会に諮った上で，当該申出に係る回答を遅滞なく行うものとする。

(利用者の責任)

第6条　利用者は，学術的資料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，その一切の責任を負うものとする。

(開館日)

第7条　文書館は，利用に関する業務を実施するため，次に掲げる日を除き，毎日開館する。ただし，その日が，次に掲げる日であるときは，この限りでない。

(1)　日曜日及び土曜日

(2)　国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(3)　12 月 28 日から翌年の 1 月 4 日までの日
(4)　その他法令により休日に定められた日
2　文書館長は，前項本文の規定にかかわらず，学術的資料の整理等のため特別な必要がある場合は，臨時に，文書館の業務の一部又は全部を休止することができる。この場合には，文書館長は，事前にその旨を公示する。

(利用時間等)

第 8 条　文書館の利用時間は，午前 9 時 30 分から午後 4 時 30 分までとする。
2　学術的資料の閲覧の申込受付は，午前 9 時 30 分から午前 11 時 45 分まで及び午後 1 時から午後 4 時までの間とする。
3　文書館長は，前 2 項の規定にかかわらず，特別な必要がある場合は，臨時に，開館時間又は閲覧の申込みができる時間を変更することができる。この場合には，文書館長は，事前にその旨を公示する。

(閲覧室の利用等)

第 9 条　閲覧室の利用を希望する者は，別記様式第 1 号の広島大学文書館閲覧室利用申込書(以下「利用申込書」という。)を閲覧室内の受付(以下「利用受付」という。)に提出し，別記様式第 2 号の広島大学文書館閲覧室利用カード(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するものとする。
3　利用カードの有効期間は，1 年を超えない範囲内で文書館が定める。

第 10 条　学術的資料の閲覧を希望する者は，別記様式第 3 号の閲覧申込票を利用受付に提出するものとする。

第 11 条　学術的資料の閲覧は，閲覧室内で行うものとする。

(返却)

第 12 条　学術的資料の返却は，利用受付において係員の確認を得て行うものとする。この際，翌日以降も引き続き閲覧を希望する資料については，その旨を申し出るものとする。

(複写・撮影の申込み)

第 13 条　学術的資料の複写又は撮影を希望する者(以下「複写希望者」という。)は，あらかじめ別記様式第 4 号の複写申込書を文書館長に提出して，その許可を得なければならない。

(複写・撮影の方法)

第 14 条　学術的資料の複写は，文書館長が指名する者が行うものとする。
2　前項の規定にかかわらず，文書館長が特に必要と認めた場合は，別に定めるところにより，複写希望者が複写することができる。

3　学術的資料の撮影は，複写希望者が持参した撮影機器により行うものとする。この際，複写希望者はその複製一部を文書館に寄贈するものとする。

（複写・撮影の費用）

第15条　複写又は撮影に要する費用は，複写希望者が負担するものとする。

（複写物の出版等）

第16条　学術的資料の複写物を出版，放映等のために利用を希望する者は，別記様式第5号の出版掲載等利用承認申請書を文書館長に提出し，その承認を得なければならない。

2　前項の出版掲載等利用承認申請が，出版物（電子出版物，マイクロフィルムによるものを含む。）を有償で頒布するためのものである場合又は営利を目的として利用するためのものである場合は，文書館長は，その承認に当たり，別に定めるところにより，学術的資料の出版掲載等使用料を徴収することができる。

3　複写物の利用により生じる著作権法上その他の責任は，当該複写物を利用した者が負うものとする。

4　複写物の利用に際しては，文書館の所蔵する学術的資料であることを明記するものとする。

5　複写物を利用した者は，当該複写物を利用した出版物等を文書館に寄贈するものとする。

（レファレンス）

第17条　文書館長は，次に掲げるものについてレファレンスを行うことができる。

(1)　学術的資料の検索

(2)　学術的資料の内容に関する情報の提供

(3)　学術的資料に関する参考文献，他の公文書館等に関する情報の提供

2　前項の規定にかかわらず，文書館長は，次に掲げる場合はレファレンスを拒否することができる。

(1)　史資料等の鑑定，解読又は翻訳，法律相談，学習課題の回答その他文書館の業務として対応することが適当でないと認められるとき。

(2)　回答に著しく費用又は時間を要することが明らかである場合等，他の業務の遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあるとき。

（展示）

第18条　文書館長は，学術的資料を一般の観覧に供するため，文書館内等において当該学術的資料を展示することができる。

（貸出し）

第19条　文書館長は，他の機関から学術研究，社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出品するため，学術的資料の貸出しの申込みがあった場合は，別に定めるところにより，当該学術的資料を貸し出すことができる。

（入館の拒否等）

第20条　文書館長は，他の利用者に迷惑を及ぼした者又は及ぼすおそれのある者及び学術的資料を滅失，破損若しくは汚損を生じさせた者又は生じさせるおそれのある者に対して，退館を命じ，又は入館を拒否することができる。

2　文書館長は，この内規若しくはその他の規則等に違反し，又は文書館長の指示に従わない者に対して，学術的資料の利用を停止することができる。

（弁償の責任）

第21条　利用者は，その責に帰すべき事由により，施設，物品若しくは学術的資料を滅失し，破損し，又は汚損したときは，その損害を賠償するものとする。

（雑則）

第22条　文書館長は，利用者の閲覧に供するため，学術的資料の目録及びこの内規を常時閲覧室内に備え付けるものとする。

附　則

この内規は，平成16年4月1日から施行する。

附　則（平成17年4月22日　一部改正）

この内規は，平成17年4月22日から施行し，平成17年4月1日から適用する。

附　則（平成23年4月1日　一部改正）

この内規は，平成23年4月1日から施行する。

附　則（平成27年3月4日　一部改正）

この内規は，平成27年4月1日から施行する。

附　則（令和元年7月10日　一部改正）

この内規は，令和元年7月10日から施行する。

附　則（令和5年1月25日　一部改正）

この内規は，令和5年1月25日から施行する。

別表（第4条第2項関係）

一般の利用を制限する学術的資料に記録されている情報	該当する可能性のある情報の類型の例(＊1)	経過年数(＊2)
個人の秘密であって，当該情報を公にすることにより，当該個人の権利利益を不当に害するおそれのあるもの	イ．学歴又は職歴 ロ．財産又は所得 ハ．採用，選考又は任免 ニ．勤務評定又は服務	30 年以上 50 年未満
個人の重大な秘密であって，当該情報を公にすることにより，当該個人の権利利益を不当に害するおそれのあるもの	イ．国籍，人種又は民族 ロ．家族，親族又は婚姻 ハ．信仰 ニ．思想 ホ．伝染性の疾病，身体の障害その他の健康状態	50 年以上 80 年未満
個人の特に重大な秘密であって，当該情報を公にすることにより，当該個人及びその遺族の権利利益を不当に害するおそれのあるもの	イ．門地 ロ．遺伝性の疾病，精神の障害その他の健康状態 ハ．犯罪歴又は補導歴	80 年以上

(備考)

＊1. 該当する可能性のある情報の類型の例とは，この表の左欄にいう「個人の秘密」，「個人の重大な秘密」又は「個人の特に重大な秘密」にそれぞれ該当する可能性が考えられる一般的な情報の類型を例示したものであって，学術的資料に記録されている情報に対するこの表の適用に当たっては，当該情報の具体的性質，当該情報が記録された当時の状況等を総合的に勘案して個別に判断するものとする。

＊2. 経過年数とは，当該情報が記録されている学術的資料の作成又は取得の日の属する年度の翌年度の 4 月 1 日から起算して経過した年数をいう。

別記様式第 1 号(第 9 条第 1 項関係)

広島大学文書館閲覧室利用申込書

[別紙参照]

別記様式第2号(第9条第1項関係)

広島大学文書館閲覧室利用カード
［別紙参照］

別記様式第3号(第10条関係)

閲覧申込票
［別紙参照］

別記様式第4号(第13条関係)

複写申込書
［別紙参照］

別記様式第5号(第16条第1項関係)

出版掲載等利用承認申請書
［別紙参照］