

○東海国立大学機構大学文書資料室歴史資料等利用内規

(令和2年4月1日 内規)

(目的)

第1条 この内規は、東海国立大学機構大学文書資料室規程（令和2年度機構規程第124号）第9条の規定に基づき、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号。以下「法」という。）第2条第5項第3号に規定する東海国立大学機構大学文書資料室（以下「資料室」という。）が特別な管理を行っている歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料（以下「歴史資料等」という。）の利用について、必要な事項を定めることを目的とする。

(業務)

第2条 資料室は、歴史資料等の利用に関し、次に掲げる業務を行う。

- 一 閲覧
- 二 複写及び撮影
- 三 参考調査
- 四 貸出
- 五 その他資料室長が必要と認めたもの

(歴史資料等の公開)

第3条 歴史資料等は、一般の利用に供するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、資料室長は、次に掲げる範囲内で、歴史資料等の一般の公開を制限することができる。

一 当該歴史資料等（その作成又は取得した翌年度の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、当該歴史資料等（当該情報が記録されている部分に限る。）の一般の公開を制限すること。

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。）であつて、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。

(イ) 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

(ロ) 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

(ハ) 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4項に規定する行政執行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、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）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、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。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つて、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。

（イ）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

（ロ）機構の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであつて、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

二 当該歴史資料等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、当該歴史資料等の全部又は一部の一般の公開を制限すること。

三 当該歴史資料等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当該原本が現に使用されている場合（資料室における保存及び公開のために必要な措置を行う場合を含む。）において、当該原本の一般の公開の方法又は期間を制限すること。

3 当該歴史資料等（前項第1号に定める歴史資料等を除く。以下この項及び次項において同じ。）に前項第1号イに掲げる情報が記録されていると認められる場合には、資料室長は、別表に掲げる範囲内で、当該歴史資料等（当該情報が記録されている部分に限る。）の一般の公開を制限することができる。

4 当該歴史資料等に第2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、資料室長は、当該歴史資料等（当該情報が記録されている部分に限る。）の一般の公開を制限することができる。

一 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のあるもの

二 営業秘密（不正競争防止法（平成5年法律第47号）第2条第6項に規定する営業秘密をいう。）であつて、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のあるもの（当該情報が記録されている歴史資料等を作成又は取得した翌年度の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。）

（不服の申出）

第4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、その旨を資料室長に申し出ることができる。

2 資料室長は、前項に規定する不服の申出があった場合は、東海国立大学機構情報公開・個人情報保護審査委員会（以下「委員会」という。）に諮問する。

3 資料室長は、委員会から前項の諮問に対する答申を受けた場合は、当該答申を踏まえ、不服申出に対し、次の各号のいずれかに該当する決定を行うものとし、申出者に対し、その決定した旨を通知する。

一 棄却する決定

二 当該歴史資料等の全部又は一部を利用させる旨の決定

（利用者の責任）

第5条 利用者は、歴史資料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、その一切の責任を負うものとする。

（開室日）

第6条 資料室は、次に掲げる日を除き、毎日開室する。

一 日曜日

二 土曜日

三 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

四 年末年始（12月28日から翌年1月4日までの日、前号に該当する休日を除く。）

（閲覧の日時）

第7条 歴史資料等の閲覧の日時は、開室日の午前9時30分から午後4時30分までとする。

2 前項の規定にかかわらず、資料室長が必要と認めたときは、閲覧の日時を変更することができる。

（閲覧の方法）

第8条 利用者は、歴史資料等の閲覧を希望するときは、所定の閲覧申込書を提出しなければならない。

2 前項の閲覧に際しては、利用者は、備え付けの目録を利用することができる。

（閲覧の場所）

第9条 歴史資料等の閲覧は、資料室内の所定の場所で行わなければならない。

（複写及び撮影）

第10条 利用者は、歴史資料等の複写又は撮影を希望するときは、所定の複写（撮影）申請書を提出し、資料室長の許可を得なければならない。

(参考調査)

第 11 条 利用者は、次に掲げる参考調査を依頼することができる。

- 一 歴史資料等の検索
- 二 特定の事項に関する調査又は参考文献等の紹介
- 三 その他資料室長が適当と認めたもの

(貸出)

第 12 条 利用者は、社会教育等の公共的目的の用に供するため、歴史資料等の貸出しを希望するときは、所定の貸出申請書を提出し、資料室長の許可を得なければならない。

2 資料室長は、前項により貸出しの申請があったときは、その利用に当たり損失防止のための配慮が十分であることを確認した上で、貸出しを許可することができる。

(紛失・汚損等)

第 13 条 利用者は、歴史資料等、機器又は設備等を紛失し、汚損し、又はき損したときは、速やかに資料室長に届けなければならない。

2 資料室長は、前項の者に対して弁償を求めることができる。

(利用の制限)

第 14 条 資料室長は、利用者がこの内規若しくはこの内規に基づく定め違反したとき、又は資料室長が特に必要と認めるときは、利用の条件を変更し、又は停止し、若しくは利用の許可を取り消すことができる。

(内規の備付け)

第 15 条 資料室長は、利用者の閲覧に供するため、この内規を資料室に備え付けるものとする。

(雑則)

第 16 条 この内規に定めるもののほか、歴史資料等の利用等に関し必要な事項は、資料室長が定める。

附 則

この内規は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

別表(第 3 条第 3 項関係)

一般の公開を制限する歴史資料等に記録されている情報	該当する可能性のある情報の種類の例	経過年数
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 勤務評定又は職務	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	イ 国籍、人種又は	50 年以

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	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	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種類の例とは、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、歴史資料等に記録されている
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歴史資料等の作成又は取得した翌年度の
4月1日から起算して経過した年数をいう。