

平成13年3月12日

書陵部図書課図書寮文庫所蔵資料一般利用規則

(適用範囲)

第1条 書陵部図書課図書寮文庫が保存する所蔵資料の一般の利用については、この規則の定めるところによる。

(所蔵資料の定義)

第2条 この規則において、「所蔵資料」とは、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として書陵部図書課図書寮文庫において管理がされている文書をいう。

(所蔵資料の利用の方法)

第3条 所蔵資料は、次に掲げる方法により一般の利用に供する。

- 一 所蔵資料の閲覧
- 二 所蔵資料の複写

(利用の制限事項)

第4条 書陵部長は、所蔵資料が、次の各号のいずれかに該当するものである場合は、前条の規定にかかわらず当該所蔵資料の利用を制限することができる。

- 一 次に掲げる情報のいずれかが記録されているもの
 - 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。
 - (1) 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

(2) 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

(3) 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、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、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下この号において「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。

(1) 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のあるもの

(2) 行政機関の要請を受けて、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

二 全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人その他の団体（国及び独立行政法人等を除く。）又は個人から寄贈又は寄託を受けているものであって、当該期間が経過していないもの

三 利用させることにより、破損又は汚損を生ずるおそれがあるもの

四 宮内庁において現に使用されているもの（宮内庁における保存及び利用の

開始のために必要な措置が行われているものを含む。)

(閲覧の申込み)

第5条 所蔵資料の閲覧を希望する者は、次に掲げる事項を記載した書面の提出又はインターネットにより、書陵部長に閲覧の申込みを行わなければならない。

- 一 申込者の氏名及び住所又は居所
- 二 所蔵資料の名称その他の閲覧の申込みに係る所蔵資料を特定するに足りる事項
- 三 閲覧を希望する日及び時間（以下「閲覧希望日時」という。）

(閲覧に応じる旨の通知)

第6条 書陵部長は、前条の閲覧の申込みについて次条に該当する場合を除き、申込者に対し、閲覧に応じる旨を通知する。

(閲覧希望日時の調整等)

第7条 申込者から第5条の閲覧の申込みがあった場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、書陵部長は、当該申込者に対し、閲覧希望日時を変更するよう通知することができる。

- 一 閲覧希望日時が、閉庁日等閲覧業務を実施することができない日時に当たるとき。
 - 二 閲覧を希望する日が、書陵部長が当該閲覧の申込みを受け取った日から10日以内の日に当たるとき。
 - 三 同じ時間帯を閲覧希望日時とする閲覧の申込みが多数重なる等のため閲覧業務の適正な遂行に支障を生じるおそれがあるとき。
- 2 前項の場合において、申込者から、当該通知に応じて閲覧希望日時を新たな日時に変更する旨の意思表示があったときは、当該申込者から当該時点において新たな閲覧の申込みがあったものとして扱う。
- 3 当該閲覧の申込みに係る所蔵資料が第4条各号のいずれかに該当するときは、書陵部長は、当該申込者に対し、閲覧には応じられない旨を通知することができる。

(閲覧することができる所蔵資料の数)

第8条 書陵部長は、必要があると認めるときは、申込者が閲覧することができる所蔵資料の数を制限することができる。

(複写の申込み)

第9条 所蔵資料の複写を希望する者は、次に掲げる事項を記載した申込書を書陵部長に提出しなければならない。

- 一 申込者の氏名及び住所又は居所
- 二 所蔵資料の名称その他の申込みに係る所蔵資料を特定するに足りる事項
- 三 希望する複写の方法

(複写に応じる旨の通知)

第10条 書陵部長は、前条の複写の申込みについて次条に該当する場合を除き、申込者に対し、複写の方法及び複写を行う場所を指定して、複写に応じる旨を通知する。

- 2 前項の通知を受けた申込者は、前項の書陵部長の指定に従い、複写を行うことができる。
- 3 複写に要する費用は、申込者が負担する。

(複写の制限)

第11条 申込者から第9条の複写の申込みがあった場合において、当該複写の申込みに係る所蔵資料が第4条各号のいずれかに該当するときは、書陵部長は、当該申込者に対し、複写には応じられない旨を通知することができる。

(職員の立会い等)

第12条 書陵部長は、所蔵資料の利用について、必要と認めるときは、次に掲げることを行うことができる。

- 一 書陵部図書課図書寮文庫の職員(第14条において「職員」という。)を立ち会わせる等の方法により、所蔵資料又は所蔵資料の複製物の保全のため

に必要な措置をとること。

二 利用のための場所を指定すること。

三 出版、放映、頒布等を目的とする利用について条件を付すこと。

四 迷惑行為その他により事務の遂行に支障をきたし、又は支障をきたすおそれがある者に対し、退去を命じ、又は立入りを拒否すること。

五 この規則若しくはその他の規則に違反し、又は書陵部長の指示に従わない者に対して、所蔵資料の利用を停止すること。

(利用者の責任)

第13条 利用者は所蔵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。

(個人情報漏えい防止のために必要な措置)

第14条 書陵部長は、所蔵資料に個人情報（生存する個人に関する情報であつて、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ができ、それ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。）をいう。）が記録されている場合には、当該個人情報の漏えいの防止のため、以下の措置を講ずる。

一 書庫の施錠その他の物理的な接触の制限

二 当該所蔵資料に記録されている個人情報に対する不正アクセス（不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）第3条第2項に規定する不正アクセスをいう。）を防止するために必要な措置

三 職員に対する教育・研修の実施

四 その他必要な措置

(所蔵資料の目録及び一般利用規則の閲覧)

第15条 書陵部長は、所蔵資料の目録の写し及びこの規則の写しを、書陵部庁舎において来訪者の閲覧に供する。

(その他必要な事項)

第16条 この規則の実施について必要な事項は、書陵部長が定める。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成14年6月17日)

この改正は、平成14年6月17日から施行する。

附 則 (平成17年7月1日)

この改正は、平成17年7月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成29年3月31日から施行する。

附 則

この改正は、平成30年4月2日から施行する。

附 則

この改正は、令和3年1月1日から施行する。