

第 2 回山口県公文書管理委員会意見への対応について

<山口県公文書等管理指針（案）>

- 1 移管する文書の基準について 2

<山口県特定歴史公文書の利用等に関する規則（案）>

- 2 県規則等での規定の仕方について 4

- 3 著作権の調整について 7

<山口県公文書等管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準（案）>

- 4 利用を制限する期間について 10

<山口県文書館の業務について>

- 5 山口県文書館の業務について 12

- 6 利用者への配慮について 13

<山口県公文書等管理指針（案）>

1 移管する文書の基準について

《委員意見》

- 国がガイドラインで移管の考え方を示しているように、県においても指針に規定する必要があるか検討されたい。

《対応》

歴史資料として重要な公文書の基準については、条例施行規則案において規定しているところ。

この基準を説明・補足するため、国のガイドラインと同様に指針に留意事項を追加する。

（山口県公文書管理指針（案）P65）

山口県公文書等管理条例施行規則（案）抜粋

（条例第二条第三項の規則で定める基準）

第四条 条例第二条第三項の規則で定める基準は、次の各号に掲げるもののいずれかに関する重要な情報が記録されていることとする。

- 一 実施機関の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施及び実績
- 二 県民の権利及び義務
- 三 県民を取り巻く社会環境及び自然環境
- 四 県の歴史、文化、学術及び事件

（留意事項追加概要）

1 基本的考え方

県の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える県民共有の知的資源として、県民が主体的に利用し得るものであること等に鑑み、施行規則第4条のいずれかに該当するものは、保存期間満了後は山口県文書館に移管すること。

2 歴史資料として保存すべき文書の具体例

事 項	保存すべき文書の具体例
政策評価、予算・決算、機構・定員 等	基本計画、年間実績報告書等、意見・勧告 等
国際会議	重要な国際的意思決定がされた会議に関する準備、実施、結果 等
国際交流	国際交流の方針、計画、実施 等
統計調査	基幹統計調査の企画、調査報告 等
その他	広報資料、知事記者会見録 等

3 個別の重大案件に係る公文書

個別の重大案件に係る公文書は文書館に移管する。

(例：平成 21 年豪雨災害、国民体育大会 等)

4 その他、別表に記載されていない事項に係る公文書については、上記 1 の基本的考え方に照らして、各実施機関において判断する。

<山口県特定歴史公文書の利用等に関する規則（案）>

2 県規則等での規定の仕方について

《委員意見》

- 国の特定歴史公文書の利用等に関するガイドラインの規定をどのように県の規則に規定するのか示されたい。

《対応》規則の規定は以下の考え方により行ったところ。

◆規則に規定する事項について

- ① 条例第 31 条により規則で定めることとされた事項
- ② 条例各条により規則で定めることとされた事項

(参考) 山口県公文書等管理条例（令和 5 年条例第 1 号）抜粋

(利用等規則)

第 31 条 知事は、特定歴史公文書の保存、利用及び廃棄が第 14 条から第 23 条まで及び第 27 条から前条までの規定に基づき適切に行われることを確保するため、特定歴史公文書の保存、利用及び廃棄に関する規則（以下「利用等規則」という。）を定めなければならない。

2 利用等規則には、特定歴史公文書に関する次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 保存に関する事項
- 二 一般の利用に関する事項
- 三 特定歴史公文書を移管した実施機関による当該特定歴史公文書の利用に関する事項
- 四 廃棄に関する事項

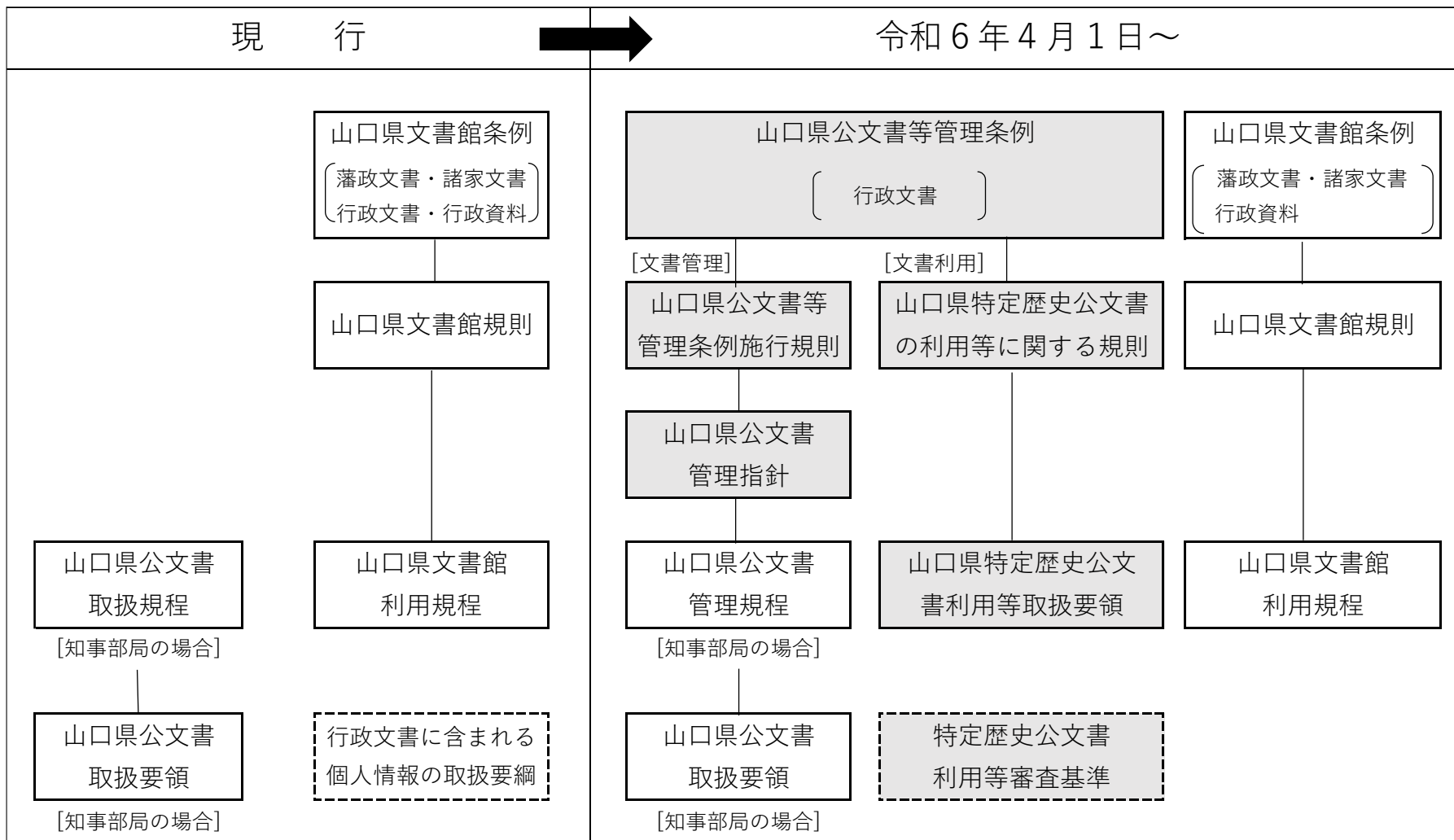
(別添 1、2 参照)

別添 1 山口県公文書等管理等に係る体系

別添 2 国ガイドラインの山口県公文書等管理条例・規則等への対応

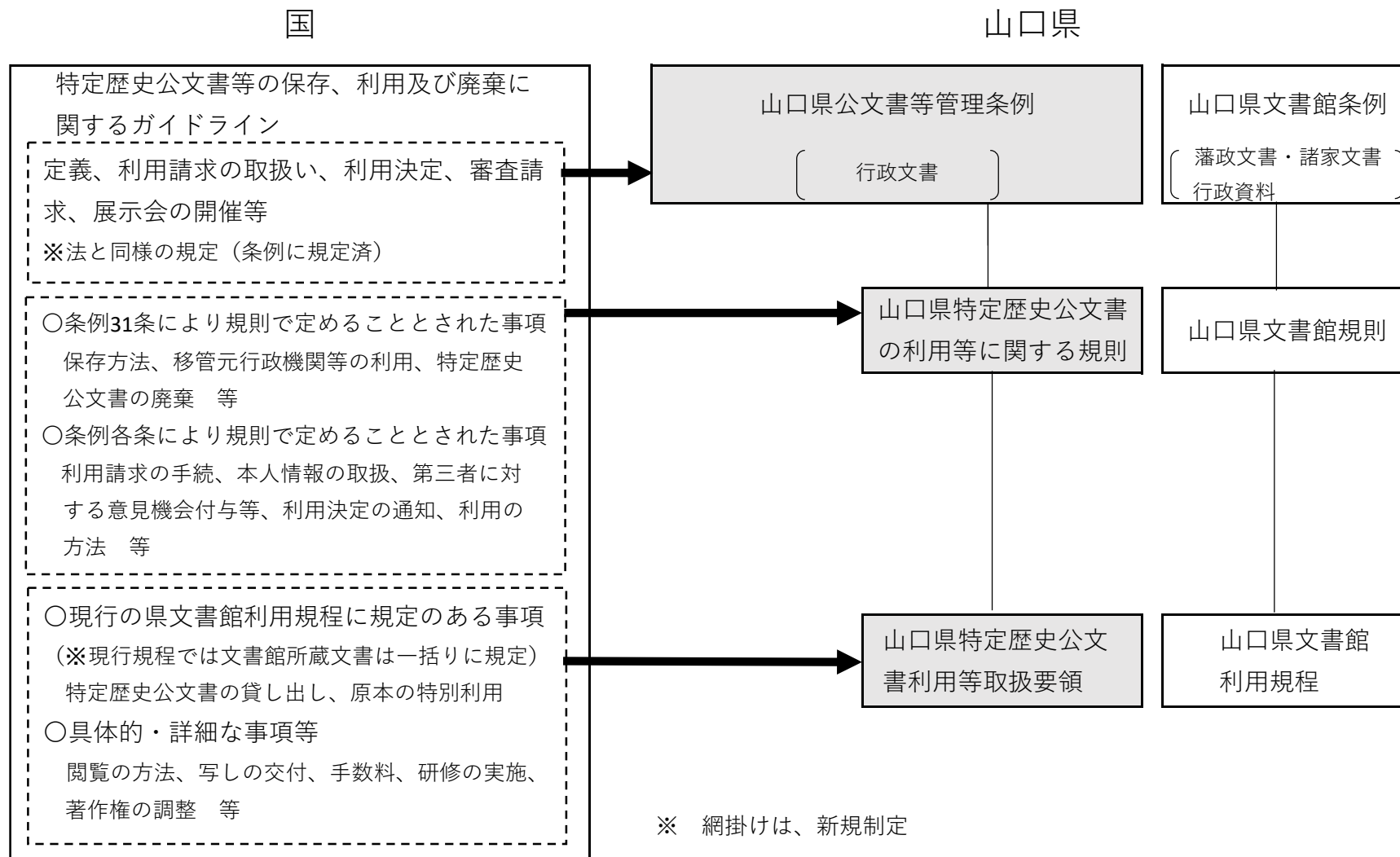
山口県公文書等管理等に係る体系

別添 1



※ 網掛けは、新規制定

国ガイドラインの山口県公文書等管理条例・規則等への対応について



3 著作権の調整について

《委員意見》

- 著作権の調整について、どのように対応するのか整理されたい。

《対応》

【国のガイドライン】

(著作権等の調整)

第5条 館は、第3条又は第4条の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等に著作物、実演、レコード又は放送若しくは有線放送に係る音若しくは影像（以下「著作物等」という。）が含まれている場合は、当該著作物等について、必要に応じて、あらかじめ著作者、著作権者、実演家又は著作隣接権者から著作者人格権、著作権、実演家人格権又は著作隣接権についての利用等の許諾や同意を得ること等により、当該特定歴史公文書等の円滑な利用に備えるものとする。

《対応》

- あらかじめ著作者等の許諾等を得ること等により特定歴史公文書の円滑な利用に備えることは著作権法の趣旨等から当然の対応であることから、国ガイドラインでは入念的に記載されているものと考えられるため、改めて県の規則で定める必要性はないと考える。（公文書管理条例を制定している県の多く（15県中11県）においても規則で本規定は設けていない。）
- 一方で、著作権法への対応については、留意事項として、より具体的・詳細な規定が必要と考えられる。
- このため、次頁のとおり、国のガイドラインの著作権等の調整規定とともに、本県独自の内容により県取扱要領に規定することとしたい。また、国ガイドラインの著作権法における公文書管理法との調整規定の解説の内容は、職員研修の教材や説明により周知徹底したい。

「山口県特定歴史公文書利用等取扱要領」における規定内容

著作権等の調整

文書館は、特定歴史公文書の利用等に関する規則第2条の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等に著作物、実演、レコード又は放送若しくは有線放送に係る音若しくは影像（以下「著作物等」という。）が含まれている場合は、当該著作物等について、必要に応じて、あらかじめ著作者、著作権者、実演家又は著作隣接権者から著作者人格権、著作権、実演家人格権又は著作隣接権についての利用等の許諾や同意を得ること等により、当該特定歴史公文書等の円滑な利用に備えるものとする。

この著作者等からの許諾、同意の取得は、実施機関と協力して行うこととし、具体的には以下の方法により行う。

- ・ 実施機関は、特定歴史公文書を移管する際には、事前に当該特定歴史公文書に著作物が含まれているかどうかを確認し、含まれている場合には、著作者等の許諾、同意を得た上で移管すること。
- ・ 著作者等の不明等により、許諾、同意を得ることができない場合は、文書館にその旨申し出ること。
- ・ 文書館は、平成24年著作権法改正前から所有していた特定歴史公文書について利用請求があり、当該利用請求に係る特定歴史公文書に著作物が含まれていると認められる場合は、移管元実施機関協力のもと許諾、同意を得るよう努めること。

《参考》著作権法における公文書管理法との調整規定

1 公表権（著作権法第18条第3項）

著作者は、著作物で未公表のものを国行政機関、地方公共団体、国立公文書館等、地方公文書館等に提供した場合、行政機関の長、地方公共団体の機関、国立公文書館等の長、地方公文書館等の長が当該著作物を公衆に提供し、又は提示すること^注について、同意したものとみなす。（開示決定の時までに著作者が別段の意思表示をした場合を除く）

注) 公文書管理法に規定する歴史公文書等が行政機関の長から国立公文書館等に移管された場合は、国立公文書館等の長が当該著作物を公衆に提供、提示することを含む。

歴史公文書等が当該地方公共団体から公文書管理条例に基づき地方公文書館等に移管された場合は、公文書管理条例の規定により地方公文書館等の長が当該著作物を公衆に提供し、又は提示することを含む。

留意事項 平成24年著作権法改正前から所有している特定歴史公文書は、みなし同意の対象外となるため、著作者等の同意が必要。

2 公文書管理法等による保存等のための利用（第42条の3）

- 国立公文書館等の長又は地方公文書館等の長は、公文書管理法第15条第1項の規定又は公文書管理条例の規定（同項の規定に相当する規定に限る。）により歴史公文書等を保存することを目的とする場合には、必要と認められる限度において、当該歴史公文書等に係る著作物を複製することができる。
- 国立公文書館等の長又は地方公文書館等の長は、公文書管理法第16条第1項の規定又は公文書管理条例の規定（同項の規定に相当する規定に限る。）により著作物を公衆に提供し、又は提示することを目的とする場合には、それぞれ公文書管理法第19条（同条の規定に基づく政令の規定を含む。以下この項において同じ。）に規定する方法又は公文書管理条例で定める方法（同条に規定する方法以外のものを除く。）により利用をさせるために必要と認められる限度において、当該著作物を利用することができる。

留意事項 特定歴史公文書の利用促進のための著作物のインターネットでの配信や特定歴史公文書の展示等は対象外となるため、著作権者等の同意が必要。

<山口県公文書等管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準（案）>

4 利用を制限する期間について

《委員意見》

- 利用を制限する期間について、なぜその期間とするのか考え方を示されたい。

《対応》

考え方については以下のとおり

<利用を制限する期間の考え方>

- 利用を制限する期間については、国立公文書館の審査基準に倣い50年、80年、110年と区分しているところ。
この期間の考え方は、ある個人が一定の年齢の時に、公文書に当該個人に関する情報が記録され、その後における、当該個人及びその子・孫にまで至る個人の権利利益を害するおそれを考慮して定めたものとなる。
- 本県においては、上記の考え方に加え、これまで、文書館が運用してきた、「行政文書に含まれる個人情報（プライバシー）の取扱要綱」（以下、「取扱要綱」という。）を踏まえて以下のとおりとする。
 - ・ 国立公文書館の審査基準に規定されていない項目であっても、取扱要綱に規定されている項目については、本県の審査基準で定める。
 - ・ 刑法等の犯罪歴に関する情報について、国立公文書館の審査基準では、「罰金以下」=80年、「禁固以上」=110年と区別しているが、本県の審査基準では、住民に身近な県の公文書であり、保護される必要性が高い事項と考え、区別せず110年とする。

これらの考え方については、利用者に御理解いただけるよう努めることとする。

30年を経過した特定歴史公文書に記録されている個人に関する情報について

現行 行政文書に含まれる個人情報取扱要綱 (文書館内部規程(平成14年))

閲覧制限 期間	プライバシーの具体例
30年	表彰実績に関する情報 資格・免許の取得に関する情報 諸行事への参加・出席に関する情報 等
50年	履歴に関する情報(学歴、職歴) 財産・所得に関する情報 職員の採用・選考・任免に関する情報 職員の服務に関する情報 旧属籍に関する情報 戦傷病者に関する情報、戦時愛国団体 に関する情報、引揚・帰還に関する情報 寄贈・寄託に関する情報 公職追放に関する情報 教職員適格審査に関する情報
80年	国籍、人種、民族に関する情報 家族、親族に関する情報、婚姻に関する情報 信仰・信教に関する情報 思想・信条に関する情報 伝染病・疾病に関する情報、身体障害に 関する情報・健康状態に関する情報、 行政罰に関する情報 身上・身元・素行に関する情報 公的扶助に関する情報
100年	犯罪歴・補導歴に関する情報 精神障害に関する情報 戸籍に関する情報、門地に関する情報

令和6年4月1日～ 山口県特歴利用審査基準(新設)

期間の目安	該当する可能性のある情報の種類の例 (参考)
	(本文中に個人に関する情報は30年 を経過したものを公開する旨規定)
50年	イ 学歴又は職歴に関する情報 ロ 財産又は所得に関する情報 ハ 採用、選考又は任免に関する情報 ニ 勤務評定又は服務に関する情報 ホ 人事記録に関する情報 ヘ 旧属籍に関する情報 ト 戦傷病者、戦時愛国団体、引揚・ 帰還に関する情報 チ 寄贈・寄託に関する情報 リ 公職追放に関する情報 ヌ 教職員適格審査に関する情報
80年	イ 国籍、人種又は民族に関する情報 ロ 家族、親族又は婚姻に関する情報 ハ 信仰に関する情報 ニ 思想に関する情報 ホ 伝染性の疾病、身体の障害その他の 健康状態に関する情報 ヘ 行政罰に関する情報 ト 身上・身元・素行に関する情報 チ 公的扶助に関する情報
110年を超 える適切な年	イ 犯罪歴・補導歴に関する情報 ロ 重篤な遺伝性の疾病、精神の障害その 他の健康状態に関する情報 ハ 戸籍、門地に関する情報

国立公文書館審査基準

期間の目安	該当する可能性のある情報の種類の例 (参考)
	(本文中に個人に関する情報は30年 を経過したものを公開する旨規定)
50年	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 ホ 人事記録
80年	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 ヘ 刑法等の犯罪歴(罰金以下の刑)
110年を超 える適切な年	イ 刑法等の犯罪歴(禁錮以上の刑) ロ 重篤な遺伝性の疾病、精神 の障害その他の健康状態

5 県文書館の業務について

《委員意見》

- 県文書館が実施する文書等の利用業務について、文書館条例に基づき実施するものと、公文書等管理条例に基づき実施するものとを整理すること。

《対応》

整理については以下のとおり

	山口県文書館条例 (昭和39年山口県条例第56号)	山口県公文書等管理条例 (令和5年山口県条例第1号)
対 象	藩政文書、諸家文書、行政資料	行政文書(特定歴史公文書)
利用に係るもの		
根拠条文	第3条第1号	第15条
利用手続き	閲覧票	利用請求書 (利用者に請求権を認める)
利 用	—	利用決定 (処分)
審査請求	対象外	対象
利用方法	閲覧(自者での撮影可)	閲覧(自者での撮影可)、 写しの交付
手 数 料	—	複写10円/枚(カラー20円) CD-Rへの複写40円
文書の保存等に係るもの		
根拠条文	第3条第2号	第14条第1項
保 存	文書館の所掌事務として規定	知事が行う義務として規定
目録の作成等に係るもの		
根拠条文	第3条第3号	第14条第4項
目録作成等	文書館の所掌事務として規定	知事が行う義務として規定

6 利用者への配慮について

《委員意見》

- 特定歴史公文書の利用が開始するにあたり、利用者が混乱することがないような対応をどのように行っていくのか整理すること。

《対応》

- 特定歴史公文書の利用が開始すると、利用者は、対象となる文書により、特定歴史公文書については利用請求書、古文書については閲覧票を使用して利用することとなる。(別添参照)
- 利用者に混乱が生じないよう、次のとおり対応することとする。
 - ①検索システムによる支援
 - ・ 特定歴史公文書と、文書館条例を根拠とした藩政文書等とで、利用者が利用を希望する文書をシステム上で選択すれば、選択した文書に応じて、文書名等が印字された利用請求書または閲覧票が印刷される。
 - ・ 利用者は、その用紙に、住所、氏名等を記入し、窓口へ提出する。
 - ②窓口における申請補助
 - ・ 利用者の中には、端末での操作に慣れていない方も想定され、そのような方に対しては、システム操作の補助または紙に必要事項を記入しての請求書作成等により対応する。

閲覧票 (様式)

観 覧 票 (別記第1号様式)

注意
 1. 文書の筆写には鉛筆を使用すること。
 2. 文書又は収納用具に文字・線等の書き込みをしないこと。
 3. 文書を閲覧室外へ持ち出さないこと。
 4. 文書の内容で第三者の人格・プライバシーを侵害をしないこと。

年 月 日

氏名	ふりがな	住 所			
	(ほか 人)	勤務先又は学校名			
閲覧目的	(具体的に記入して下さい)				
文書区分	1. 毛利家文庫 2. 徳山毛利家文庫 3. 県庁伝来旧藩記録 4. 山口小郡宰判記録	5. 三郷伝史料 6. 両公伝史料 7. 行政文書 8. 部役所文書	9. 行政資料 10. 諸家文書 11. 県史編纂所史料 12. 一般郷土史料	13. その他特設文庫 14. 複写資料 15. 図書 16. その他	
閲覧文書	文 書 名	請 求 番 号	点 数	貸 出	返 却

※裏面 ↓ 山口県文書館

閲覧する文書の確認、文書の貸し出し、返却等の管理のために使用。

特定歴史公文書利用請求書 (様式)

利用者の請求権が認められており様式名は「利用請求書」となる。

別記様式 (第8条関係) ※受付番号

特定歴史公文書利用請求書

年 月 日

山口県知事 様

郵便番号

請求者 住所又は居所

氏 名

(電話 局 番)

下記のとおり特定歴史公文書を利用したいので、山口県公文書等管理条例第17条第1項の規定により請求します。

記

特定歴史公文書の名称	識別番号
写しの交付の請求が可能	
求める利用の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧、聴取又は視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 用紙に複写又は出力したものの交付 <input type="checkbox"/> CD-Rに複写したものの交付 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に記入すること。)
	()
写しの送付の要否	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 否
連絡先	職氏名 (電話 局 番)

注1 ※印欄は、記入しないこと。
 注2 請求者の住所又は居所及び氏名は、法人その他の団体にあっては、その主たる事務所の所在地並びに名称及び代表者の氏名を記入すること。
 注3 該当する□にレ印を記入すること。
 注4 「連絡先」欄は、請求者が法人その他の団体である場合であって、その代表者以外の者が担当者であるときに記入すること。
 備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。