

## ○尼崎市特定歴史的公文書の利用に関する規則

令和 4 年 3 月 3 1 日

尼崎市規則第 1 6 号

(この規則の趣旨)

第 1 条 この規則は、特定歴史的公文書の利用について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この規則における用語の意義は、尼崎市公文書の管理等に関する条例（令和 4 年尼崎市条例第 3 号。以下「条例」という。）における用語の意義による。

(利用請求書の記載事項)

第 3 条 条例第 1 5 条第 1 項に規定する市長が別に定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所（法人その他の団体にあつては、名称及び事務所の所在地並びにその代表者の氏名）
- (2) 特定歴史的公文書の名称その他の利用請求に係る特定歴史的公文書を特定するに足りる事項

2 前項各号に掲げる事項のほか、利用請求書には、その利用請求に係る特定歴史的公文書について次の各号に掲げる事項を記載することができる。

- (1) 求める利用の方法
- (2) 事務所における利用（次号に規定する方法以外の方法による特定歴史的公文書の利用をいう。以下同じ。）を求める場合にあつては、当該事務所における利用を希望する日
- (3) 写しの送付の方法による特定歴史的公文書の利用（以下「写しの送付の方法による利用」という。）を求める場合にあつては、その旨

(本人確認手続等)

第 4 条 市長は、利用請求があつた場合において、当該利用請求に係る特定歴史的公文書にその利用請求者（その利用請求書に利用請求をする者として記載されている者で他人の代理人でないものに限る。以下この条において同じ。）を本人とする情報が記録されていると思料するときは、当該利用請求者に対し、次に掲げる書類のいずれかの提示又は提出を求めるものとする。

- (1) 当該利用請求者の氏名及び住所又は居所（以下「氏名等」という。）と同一の氏名等が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第7条第1項に規定する特別永住者証明書、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第7項に規定する個人番号カードその他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であつて、当該利用請求者が当該特定歴史的公文書に記録された情報に係る本人であることを確認するに足りるもの
  - (2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該利用請求者が当該特定歴史的公文書に記録された情報に係る本人であることを確認するため市長が適当と認める書類
- 2 利用請求者は、前項の規定による求めがあつた場合において、特別の事情により同項の提示又は提出（送付による提出を除く。以下この項において同じ。）を行うことが困難であると市長が認めるときは、当該提示又は提出に代えて、同項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及び当該利用請求者の住民票の写し（利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を市長に送付することができる。
  - 3 前2項の規定にかかわらず、利用請求に係る特定歴史的公文書にその利用請求者を本人とする情報が記録されていると市長が思料する場合において、当該利用請求が当該利用請求者の法定代理人その他の代理人（以下この条において「法定代理人等」という。）により行われたときにおける当該利用請求者が当該特定歴史的公文書に記録された情報に係る本人であることの確認、当該法定代理人等の資格の確認等の手続については、市長が別に定める。
  - 4 前項に規定する場合において、法定代理人等がその利用請求に係る特定歴史的公文書を利用する前にその資格を喪失したときは、当該法定代理人等であつた者又はその利用請求者は、直ちに、書面によりその旨を市長に届け出なければならない。

（利用決定通知書の記載事項）

第5条 条例第18条第1項に規定する市長が別に定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 利用決定に係る特定歴史的公文書の利用の方法
- (2) 前号に掲げる方法に事務所における利用が含まれる場合にあっては、当該事務所における利用を行うことができる日、時間及び場所（写しの交付の方法による特定歴史的公文書の利用が含まれる場合にあっては、当該日、時間及び場所並びにその写しの作成に要する費用の額）
- (3) 第1号に掲げる方法に写しの送付の方法による利用が含まれる場合にあっては、その準備に要する日数並びにその写しの作成及び送付に要する費用の額

（条例第20条の規定を適用する場合の通知事項）

第6条 条例第20条に規定する市長が別に定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 条例第20条の規定を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの特定歴史的公文書について利用決定等をする期限

（第三者に対する通知事項）

第7条 条例第21条第1項に規定する市長が別に定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 利用請求の年月日
- (2) 利用請求に係る特定歴史的公文書に記録されている第三者（条例第21条第1項の規定による通知の相手方に限る。）に関する情報の内容
- (3) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第21条第2項に規定する市長が別に定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 前項各号に掲げる事項
- (2) 利用請求に係る特定歴史的公文書を利用させようとする理由

（利用の方法）

第8条 次の各号に掲げる文書又は図画の閲覧の方法は、当該各号に定めるものを閲覧することとする。

- (1) 文書又は図画（次号又は第3号に該当するものを除く。） 当該文書又は図画（条例第22条ただし書の規定が適用される場合にあっては、次項第1号に定めるもの）

(2) マイクロフィルム（次号に該当するものを除く。） 当該マイクロフィルムを専用機器により映写したもの（これにより難しい場合にあっては、当該マイクロフィルムを市長が指定する大きさの用紙に印刷したもの）

(3) 文書又は図画（市長が別に定めるものに限る。） 市長が別に定めるもの

2 次の各号に掲げる文書又は図画の写しの交付の方法は、当該各号に定めるものを交付することとする。

(1) 文書又は図画（次号又は第3号に該当するものを除く。） 当該文書又は図画を複写機により日本産業規格A列3番（以下「A3判」という。）以下の大きさの用紙で市長が指定するものに複写したもの（これにより難しい場合にあっては、当該文書又は図画を複写機によりA3判を超える大きさの用紙で市長が指定するものに複写したもの）

(2) マイクロフィルム（次号に該当するものを除く。） 当該マイクロフィルムをA3判以下の大きさの用紙で市長が指定するものに印刷したもの（単色刷りのものに限る。）

(3) 文書又は図画（市長が別に定めるものに限る。） 市長が別に定めるもの

3 電磁的記録についての利用の方法は、市長が別に定める。

（写しの作成及び送付に要する費用）

第9条 条例第23条第2項の規定により特定歴史的公文書の写しの交付を受ける者が負担すべき当該写しの作成に要する費用（以下「作成費用」という。）の額は、別表の左欄に掲げる写しを作成する特定歴史的公文書の種別の区分及び同表の中欄に掲げる写しの交付の方法の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる額とする。

2 条例第23条第2項の規定により特定歴史的公文書の写しの交付を受ける者（当該写しの送付を受ける者に限る。）が負担すべき当該送付に要する費用の額は、当該送付に要する郵便料金又は信書便の料金に相当する額とする。

3 作成費用は、特定歴史的公文書の写しの交付を受けるとき（当該写しの送付を受ける場合にあっては、当該写しを発送するとき）までに納付しなければならない。

付 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

別表

写しを作成する特定歴史的公文書の種別	写しの交付の方法	作成費用の額
1 文書又は図画（次項及び第4項に該当するものを除く。）	(1) 複写機により複写したものの（A3判以下の大きさのものに限る。）の交付	1枚につき10円 （多色刷りのものにあつては、30円）
	(2) 複写機により複写したものの交付（前号に該当するものを除く。）又は市長が別に定めるものの交付	市長が実費を勘案して相当と認める額

2 マイクロフィルム	用紙に印刷したものの交付	1枚につき10円
3 電磁的記録（次項に該当するものを除く。）	(1) 用紙に出力したものの（A3判以下の大きさのものに限る。）の交付	第1項第1号に掲げる額
	(2) 用紙に出力したものの交付（前号に該当するものを除く。）又は市長が別に定めるものの交付	市長が実費を勘案して相当と認める額
4 文書、図画又は電磁的記録（市長が別に定めるものに限る。）	市長が別に定めるものの交付	市長が実費を勘案して相当と認める額
摘要 第1項第1号若しくは第2項に掲げる特定歴史的公文書の写しを交付する場合又は第3項に掲げる特定歴史的公文書を同項第1号に掲げる方法に		

よりその写しを交付する場合において、用紙の両面に印刷してこれらの写しを作成するときにおけるその作成費用の額は、その片面を1枚として算定する。