

○筑波大学アーカイブズ利用等実施要項

〔平成29年1月11日〕  
館長決定

改正 平成30年10月 1日

令和 元年 5月31日

令和 3年 8月 3日

(趣旨)

第1条 この要項は、国立大学法人筑波大学アーカイブズにおける保存、利用等に関する規程（平成28年法人規程第32号。以下「規程」という。）第34条に基づき、筑波大学アーカイブズ（以下「アーカイブズ」という。）が保存する特定歴史公文書等の利用その他の実施について必要な事項を定めるものとする。

(利用請求書)

第2条 規程第11条第1項に定める利用請求書は、様式第1号のとおりとする。

(第三者に対する通知書及びそれに関する意見書)

第3条 規程第15条第1項に定める第三者に対する通知は、様式第2号のとおりとする。

2 規程第15条第2項に定める第三者に対する通知は、様式第3号のとおりとする。

3 上記第1項及び第2項の通知を受けた第三者のうち、照会内容に意見のある者が館長に提出する意見書は様式第4号のとおりとする。

4 規程第15条第3項に定める第三者に対する通知は、様式第5号のとおりとする。

(利用延長通知書)

第4条 規程第16条第3項に定める通知は、様式第6号のとおりとする。

2 規程第16条第4項に定める通知は、様式第7号のとおりとする。

(利用決定通知書)

第5条 規程第17条第1項に定める利用決定通知書は、様式第8号のとおりとする。

(利用の方法申出書)

第6条 規程第18条第3項に定める利用の方法申出書は、様式第9号のとおりとする。

(公文書管理委員会への諮問書)

第7条 規程第22条第1項に定める諮問書は、様式第10号のとおりとする。

2 規程第22条第2項に定める通知は、様式第11号のとおりとする。

(移管元部局等による利用申込書)

第8条 規程第28条第1項に基づき、本学の移管元部局等が特定歴史公文書等の利用を請求する場合、利用請求者が館長に提出する申込書は、様式第12号のとおりとする。

(簡便な方法による利用請求書)

第9条 規程第23条第1項の規定により、利用者は、特定歴史公文書等のうち、目録において利用制限の区分が非公開及び要審査とされているもの以外について、簡便な方法によって利用を請求できる。

2 前項により特定歴史公文書等（規程第7条により作成された複製物を含む。以下この条において同じ。）の利用を請求する者は、アーカイブズ館長（以下「館長」という。）に簡易閲覧申込書（様式第13号）を提出する。

3 館長は、簡易閲覧申込書の提出があった場合は、原則として簡易閲覧申込書が提出された当日に当該特定歴史公文書等を利用に供するものとする。

（閲覧室における原本利用の手続き）

第10条 閲覧室において原本の閲覧を希望する利用者は、閲覧室利用申込書（様式第14号）を閲覧室内の受付に提出するとともに、以下の本人確認書類を提示するものとする。①運転免許証、②健康保険の被保険者証、③個人番号カード、④在留カード、⑤特別永住者証明書、⑥旅券（パスポート）、⑦戸籍謄本、⑧介護保険被保険者証、⑨母子健康手帳、⑩身体障害者手帳、⑪療育手帳、⑫その他館長が適当と認める書類

2 前項の申込み後、その後も継続して利用を希望する者は、筑波大学アーカイブズ閲覧室利用カード（様式第15号）の交付を受けることができる。

3 利用カードの有効期限は2年間とし、その間に閲覧室を利用する場合、利用カードを受付に提示することで、第1、2項の手続きを省略することができる。

（閲覧室における利用に関する定め）

第11条 規程第19条第2項に基づく利用に関する定めは、以下の通りとする。

- (1) 筆記用具（パソコン、撮影用カメラ含む）及び閲覧に必要な参考図書等以外の携帯品は、閲覧室内のロッカーに収納する。
- (2) 閲覧室において喫煙又は飲食を行ってはならない。
- (3) 特定歴史公文書等の破損（ページの入替え、抜き取り、折曲げ、切抜き、無理な開閉等）又は汚損（書込み、書換え、消去、付箋の貼付等）を行ってはならない。
- (4) 万年筆、ボールペン、はさみ及びカッター等特定歴史公文書等を破損又は汚損する危険のある文房具は使用してはならない。
- (5) その他、閲覧室備え付けの「利用上の注意」の記載内容を遵守し、アーカイブズの職員（以下「職員」という。）の指示に従うものとする。

（写しの手数料の納付方法）

第12条 規程第21条第1項第1号が定める写しの手数料の納付窓口は、筑波大学本部棟3階財務部財務管理課出納担当とし、同項第2号が定める写しの手数料の納付先は、次表のとおりとする。

銀行	支店	種別	口座番号	口座名義
常陽銀行	研究学園都市支店	普通	2558642	筑波大学振込入金口 (ツクバダイガクフリコミニユウキングチ)

（利用に際しての制限等）

第13条 特定歴史公文書等の受け渡し及び返却は、閲覧室において職員の確認を得て行うもの

とする。

- 2 閲覧室において利用者が同時に閲覧できる特定歴史公文書等は、一度に5件以内かつ30冊以内とする。
- 3 利用者が、特定歴史公文書等のうち、目録上において利用制限の区分が全部利用とされているもの以外を利用する場合は、職員の立会いのもと行う。

(撮影申込書)

第14条 利用者が自らのカメラにより特定歴史公文書等を撮影する場合に提出する申込書は様式16号のとおりとする。この場合において、利用者は、職員の指示に従うものとする。

(入館の制限)

第15条 館長は、他人に迷惑を及ぼした者又は及ぼすおそれのある者並びに特定歴史公文書等の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、アーカイブズの施設からの退館を命じることができる。

- 2 館長は、この要項その他の規程等に違反し、または職員の指示に従わない者に対して、特定歴史公文書等の利用を停止することができる。

(貸出し条件等)

第16条 規程第25条に基づく特定歴史公文書等の貸出しは、国、地方公共団体、大学、社会教育団体等の機関が公益上行う展示会その他の行事等に利用する場合に限り、次に掲げる場合を除き行うことができる。

- (1) 目録において当該特定歴史公文書等の利用制限の区分が、全部利用可以外の場合
- (2) 当該特定歴史公文書等が寄贈又は寄託を受けたものであって、貸出しを制限する特約が設けられている場合
- (3) 当該特定歴史公文書等が劣化又は損耗によって貸出しに耐えうる状態ではないと館長が判断した場合

2 貸出しを受ける者(以下「貸出利用者」という。)は、次の各号に掲げる条件に従うものとする。

- (1) 特定歴史公文書等を利用する施設等は、次の各要件を満たしていること
  - イ 貸出利用者の属する組織において、防火及び防犯の管理体制ができていていること
  - ロ 消防法(昭和23年法律第186号)第17条に規定する消防用設備等が設置されていること
  - ハ 施設全体の警備、資料保管用の金庫の保有等について、貸出利用者が不在の場合の防犯対策が採られていること
  - ニ 展示等を行う場合、展示ケースは施錠できるもので、照明は紫外線除去等を配慮した美術品専用のものであること
  - ホ 塵埃、かび等の影響を受けない清浄な環境であること。また、温度及び湿度を適切に管理できる施設であること
- (2) 特定歴史公文書等の輸送に際し、破損、汚損及び紛失の防止に適切な措置を講じること。また、費用は、貸出利用者が負担すること
- (3) 特定歴史公文書等は丁寧に取り扱い、破損又は汚損が生じるおそれがある場合は、直ちに利用を中止すること
- (4) 特定歴史公文書等を展示する場合は、「筑波大学アーカイブズ」が所蔵する特定歴史公文

書等である旨を明示すること

- (5) 貸出しを希望する特定歴史公文書等の複写又は撮影を行う場合は、当要項第11条の定めによる。また、展示図録等へ複写物を掲載する場合は、当要項第18条の定めによる。
- 3 貸出しは、次の各号に定める手続きにより行うものとする。
  - (1) 貸出しを希望する者は、原則として貸出しを希望する日の30日前までに貸出申込書（様式第17号）を館長に提出する。
  - (2) 館長は、特定歴史公文書等を貸し出すことが適当であると認める場合は、貸出決定通知書（様式第18号）により通知する。
  - (3) 特定歴史公文書等の引渡しは、アーカイブズにおいて職員が貸出利用者に直接手渡すことにより行う。
  - (4) 貸出利用者は、特定歴史公文書等の引渡しを受ける際に、借用書（様式第19号）を館長に提出する。
  - (5) 特定歴史公文書等の返却は、アーカイブズにおいて貸出利用者が職員に直接手渡すことにより行う。
  - (6) 館長は、貸出利用者から特定歴史公文書等の返却を受けたときは、当該特定歴史公文書等について検査を行い、破損、汚損及び紛失がないことを確認した上で、返却受領書（様式第20号）を貸出利用者に交付する。
- 4 貸出しの期間（輸送等に要する期間を含む。）は、原則として30日を超えないものとする。ただし、館長が特に必要と認めた場合は、おおむね60日を超えない範囲内において貸出し期間を延長することができる。
- 5 館長は、貸出申込書の記載事項に反する事実が判明した場合は、貸出利用者に対して直ちにその是正のための措置を採ることを求めるものとし、求めた措置が採られない場合は、貸出し期間中であっても速やかに返却を命ずるものとする。

（原本の特別利用の手続き）

- 第17条 規程第26条の規定に基づき、特定歴史公文書等の原本（原本の利用を認めるとその保存に支障を生ずるおそれがあるため利用が制限されているものをいう。以下この条において同じ。）の特別利用を希望する利用者は、原則として利用を希望する日の30日前までに原本特別利用申込書（様式第21号）を館長に提出するものとする。
- 2 館長は、原本の特別利用を認める場合は、原本特別利用決定通知書（様式第22号）により通知するものとする。
  - 3 原本の特別利用は、館長の指定した日時に職員の立会いのもと行うものとする。
  - 4 原本の特別利用を認められた利用者は、職員の指示に必ず従わなければならない。

（出版物への掲載等）

- 第18条 利用者は、特定歴史公文書等の写し又は自ら撮影した複写物を出版、放映、展示、ホームページ等（以下この条において「出版物」という。）に利用する場合は、事前に出版等利用届出書（様式第23号）を館長に提出するものとする。
- 2 利用者が複写物を出版等に利用した際には、任意により、次の各号に掲げる方法で出版物等をアーカイブズに寄贈するか、又は出版情報等をアーカイブズに知らせるものとする。
    - (1) 出版物に掲載した場合は、当該出版物又はその写し
    - (2) 展示に使用した場合は、展示状況等が確認できるもの
    - (3) テレビの放映等に使用した場合は、当該複写物の使用状況が確認できる録画データ等

- (4) ホームページ等で使用した場合は、当該複製物の使用状況が確認できる画面キャプチャ又は用紙に出力したもの等

(利用者の責任)

第19条 特定歴史公文書等を利用する者は、次の各号に掲げる責任を負うものとする。

- (1) 特定歴史公文書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又は利益を侵害したときは、その一切の責任
- (2) その責に帰すべき事由により、アーカイブズの施設、設備又は特定歴史公文書等を滅失し、破損し、汚損し、又は紛失したときは、その原状復帰にかかる実費弁償の一切の責任

(雑則)

第20条 この要項に定めるもののほか、特定歴史公文書等の利用に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この要項は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和元年5月31日から施行し、令和元年5月1日から適用する。

附 則

この要項は、令和3年8月3日から施行する。

特定歴史公文書等利用請求書

年 月 日

筑波大学アーカイブズ 館長 殿

氏名又は名称：(法人その他の団体にあつてはその名称及び代表者の氏名)

住所又は居所：(法人その他の団体にあつては主たる事務所等の所在地)

〒

TEL

( )

連絡先：(連絡先が「氏名又は名称」欄に記載された本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号・e-mail)

e-mail

公文書等の管理に関する法律第 16 条の規定に基づき、下記のとおり特定歴史公文書等の利用を請求します。

記

No.	識別番号	特定歴史公文書等の名称 (写しの交付の範囲を特定する場合はその範囲も併せて記載のこと(例：○○に関する部分))	利用方法(任意)
1			<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 ( 通 )
2			<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 ( 通 )
3			<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 ( 通 )
4			<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 ( 通 )
5			<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 ( 通 )
写しの作成方法 (任意)	文書又は 図画	<input type="checkbox"/> 用紙への複写 (A4・B4・A3) [No. ] <input type="checkbox"/> 貸出用デジタルカメラにより撮影してできた電磁的記録の用紙への出力 (A4・B4・A3) [No. ] <input type="checkbox"/> 貸出用デジタルカメラにより撮影してできた電磁的記録の複写 (CD-R・DVD-R) [No. ] <input type="checkbox"/> その他の方法 ( ) [No. ]	
	電磁的記 録	<input type="checkbox"/> 電磁的記録の印画 (A4・B4・A3) [No. ] <input type="checkbox"/> 電磁的記録の複写 (CD-R・DVD-R ) [No. ] <input type="checkbox"/> その他の方法 ( ) [No. ]	
写しの交付の方法		<input type="checkbox"/> アーカイブズにおいて交付 <input type="checkbox"/> 郵送 (送付先 ) <input type="checkbox"/> その他の方法 ( )	

(注) e-mail については、電子メール以外の方法による利用決定通知等の送付を希望する場合は記入不要です。

(注) 利用請求時に利用の方法 (写しの交付の場合には、併せて写しの作成方法及び交付の方法) を選択し、利用決定後も変更がない場合は、その旨を当館 (電話 029-852-4127・ e-mail : univ-archives@un. tsukuba. ac. jp) まで連絡することにより、利用の方法申出書の提出を省略することができます。

(注) 写しの作成方法及び部数については、写しの交付による利用を希望する場合のみ記入してください。

筑大アーカ第 号  
令和 年 月 日

（第三者） 様

筑波大学アーカイブズ 館長

特定歴史公文書等の利用請求に関する意見について（通知）

（あなた、貴社等）に関する情報が記録されている下記の特定歴史公文書等について、公文書等の管理に関する法律第16条第1項の規定に基づく利用請求があり、当該特定歴史公文書等について利用決定を行う際の参考とするため、同法第18条第1項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、当該特定歴史公文書等を利用させることにつき御意見があるときは、添付した「特定歴史公文書等の利用請求に関する意見書」を提出いただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに同意見書の御提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

利用請求に係る 特定歴史公文書等の名称 (識別番号)	
利用請求の年月日	令和 年 月 日
当該特定歴史公文書等に記録されている（あなた、貴社等）に関する情報の内容	
意見書の提出先	〒305-8577 茨城県つくば市天王台1-1-1 筑波大学アーカイブズ
意見書の提出期限	令和 年 月 日 ( )

\* 本件連絡先

筑波大学アーカイブズ（担当者名）（内線： ）

電 話：029-853-4127（FAX兼用） e-mail：univ-archives@un.tsukuba.ac.jp

筑大アーカ第 号  
令和 年 月 日

（第三者） 様

筑波大学アーカイブズ 館長

特定歴史公文書等の利用請求に関する意見について（通知）

（あなた、貴社等）に関する情報が記録されている下記の特定歴史公文書等について、公文書等の管理に関する法律第16条第1項の規定による利用請求があり、利用決定を行いたいと考えています。

つきましては、同法第18条第2項の規定に基づき、御意見を伺いますので、当該特定歴史公文書等を利用させることにつき御意見がある場合は、添付した「特定歴史公文書等の利用請求に関する意見書」を御提出いただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに同意見書の御提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

利用請求に係る 特定歴史公文書等の名称 (識別番号)	
利用請求の年月日	令和 年 月 日
法第18条第2項の規定を 適用する理由	
当該特定歴史公文書等に記 録されている（あなた、貴社 等）に関する情報の内容	
意見書の提出先	〒305-8577 茨城県つくば市天王台1-1-1 筑波大学アーカイブズ
意見書の提出期限	令和 年 月 日 ( )

\* 本件連絡先

筑波大学アーカイブズ（担当者名）（内線： ）

電 話：029-853-4127（FAX兼用） e-mail：univ-archives@un.tsukuba.ac.jp

特定歴史公文書等の利用に関する意見書

筑波大学アーカイブズ 館長 殿

氏名又は名称：（法人等にあつてはその名称及び代表者の氏名）

住所又は居所：（法人等にあつてはその主たる事務所等の所在地）

〒

連絡先電話

e-mail

年 月 日付けで照会のあつた特定歴史公文書等の利用について、下記のとおり意見を提出します。

記

照会のあつた 特定歴史公文書等の名称 (識別番号)	
利用についての御意見	※ 1 意見はない。又は支障（不利益）はない。 2 利用されると支障（不利益）がある。 （1）支障（不利益）がある部分  （2）支障（不利益）の具体的内容
連絡先	

※ 1又は2のうち該当する番号に○印を付して下さい。2を選択された場合は支障（不利益）がある部分及びその具体的内容も記載して下さい。

筑大アーカ第 号  
令和 年 月 日

特定歴史公文書等の利用決定について（通知）

（反対意見書を提出した第三者） 様

筑波大学アーカイブズ 館長

（あなた、貴社等）から 年 月 日付で「特定歴史公文書等の利用に関する意見書」の提出がありました特定歴史公文書等については、下記のとおり利用決定しましたので、公文書等の管理に関する法律第18条第4項の規定に基づき通知します。

記

1. 利用決定した特定歴史公文書等の名称及び識別番号

2. 利用に供することとした理由

3. 利用に供する日

\*本件連絡先

筑波大学アーカイブズ（担当者名）（内線： ）

電話：029-853-4127（FAX兼用） e-mail：univ-archives@un.tsukuba.ac.jp

この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第2条に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3ヶ月以内に国立大学法人筑波大学に対して審査請求をすることができます。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6ヶ月以内に、国立大学法人筑波大学を被告として、水戸地方裁判所に提起することができます。

筑大アーカ第 号  
令和 年 月 日

利用決定の期限の延長について（通知）

（利用請求者）様

筑波大学アーカイブズ 館長

年 月 日付けの特定歴史公文書等の利用請求については、国立大学法人筑波大学アーカイブズにおける保存、利用等に関する規程（平成28年法人規程第32号）第16条第3項の規定（30日以内の延長）を適用し、下記のとおり、利用決定の期限を延長することとしましたので通知します。

記

1. 利用請求に係る特定歴史公文書等の名称及び識別番号
2. 延長後の期限
3. 延長の理由

\*本件連絡先

筑波大学アーカイブズ（担当者名）（内線： ）

電話：029-853-4127（FAX兼用） e-mail：univ-archives@un.tsukuba.ac.jp

筑大アーカ第 号  
令和 年 月 日

利用決定の期限の特例の適用について（通知）

（利用請求者）様

筑波大学アーカイブズ 館長

年 月 日付けの特定歴史公文書等の利用請求については、下記の通り、国立大学法人筑波大学アーカイブズにおける保存、利用等に関する規程（平成28年法人規程第32号）第16条第4項の規定を適用することとしたので通知します。

記

1. 利用請求に係る特定歴史公文書等の名称及び識別番号（※識別番号の記載のみでも可）
2. 規程第16条第4項の規定を適用することとした理由
3. 延長決定する期限（ 月 日までに可能な部分について利用決定を行い、残りの部分については、次に記載する時期までに利用決定する予定です。）

\*本件連絡先

筑波大学アーカイブズ（担当者名）（内線： ）

電 話：029-853-4127（FAX兼用） e-mail：univ-archives@un.tsukuba.ac.jp

特定歴史公文書等利用決定通知書

（利用請求者）様

筑波大学アーカイブズ 館長

年 月 日付けで請求のありました特定歴史公文書等の利用について、公文書等の管理に関する法律第16条の規定に基づき、下記のとおりとすることとしましたので通知します。

記

1. 原本を利用に供する特定歴史公文書等の名称及び識別番号（※識別番号の記載のみでも可）並びに利用制限を行う部分があればその理由
2. 写しを利用に供する特定歴史公文書等の名称、原本の利用を認めない理由及び利用制限を行う部分があればその理由
3. 利用を認めないこととした特定歴史公文書等の名称及び識別番号並びに利用を認めない理由

\*この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第2条に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3ヶ月以内に、国立大学法人筑波大学に対して審査請求をすることができます。また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6ヶ月以内に、国立大学法人筑波大学を被告として、水戸地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。

4. 利用の方法

(1) 利用の方法

特定歴史公文書等の名称及び識別番号 (識別番号の記載のみでも可)	利用の方法	写しの交付をする場合 の準備日数

(2) 事務所における開示を実施することができる日時、場所

\* 本件連絡先

筑波大学アーカイブズ（担当者名）（内線： ）

電話：029-853-4127（FAX兼用）

e-mail：univ-archives@un.tsukuba.ac.jp

年 月 日

特定歴史公文書等の利用の方法申出書

筑波大学アーカイブズ 館長 殿

氏名又は名称 \_\_\_\_\_

住所又は居所 \_\_\_\_\_

連絡先電話 \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

特定歴史公文書等の利用について、下記のとおり申出をします。

記

1. 利用決定通知書の番号等

日 付

文書番号

2. 求める利用の方法

下表から実施の方法を選択し、該当するものに○印を付してください。

特定歴史公文書等の名称及び識別番号 (識別番号の記載のみでも可)	種類・量	利用の方法	
	1	① 全部	
		② 一部 ( )	
	2	① 全部	
		② 一部 ( )	
	3	① 全部	
		② 一部 ( )	

3. 利用を希望する日

4. 「写しの送付」の希望の有無 { 有：(郵送による場合) 同封する郵便切手の額 円 }  
無

\* 本件連絡先

筑波大学アーカイブズ (担当者名) (内線： )

電 話： 029-853-4127 (FAX兼用) e-mail： univ-archives@un.tsukuba.ac.jp

様式第10号（第7条第1項関係）

諮 問 書

筑大ア一カ第 号  
令和 年 月 日

公文書管理委員会 御中

国立大学法人筑波大学

公文書等の管理に関する法律第16条の規定に基づく利用決定について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第21条の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る特定歴史公文書等の名称及び請求番号	
2 審査請求に係る利用決定 (利用決定の種類) <input type="checkbox"/> 全部利用 <input type="checkbox"/> 一部利用 (該当する利用制限事由又は複製物の利用) <input type="checkbox"/> 利用を認めない旨の決定 (該当する利用制限事由)	(1) 利用決定の日付、記号番号  (2) 利用決定をした者  (3) 利用決定の概要
3 審査請求	(1) 審査請求の日  (2) 審査請求をした人  (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 特定歴史公文書等利用請求書 (写し) ② 特定歴史公文書等利用決定通知書 (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ 利用に供した特定歴史公文書等 (写し) ⑥ その他参考資料
7 諮問庁担当課、担当者、電話、住所、e-mail 等	

注1) 2の「(利用決定の種類)」については、該当する利用決定の□をチェックすること。また、一部利用の決定又は利用を認めない旨の決定の場合には、公文書管理法上の該当条項を記載すること。

注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適切と考えるため。」「全部利用に供することが適切と考えるが、第三者の反対意見書が提出されているため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

注3) 6の⑥の「その他参考資料」とは、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面等である。

筑大アーカ第 号  
令和 年 月 日

（審査請求人等） 様

筑波大学アーカイブズ 館長

### 公文書管理委員会への諮問について（通知）

公文書等の管理に関する法律第 1 6 条の規定に基づく利用決定に対する次の審査請求について、同法第 2 1 条の規定により公文書管理委員会に諮問したので、同法第 2 2 条の規定により通知します。

1. 異議申立てに係る特定歴史公文書等の名称及び請求番号	
2. 異議申立てに係る利用決定	
3. 審査請求	(1) 審査請求の日  (2) 審査請求の趣旨
4. 諮問日・諮問番号	令和 年 月 日・令 諮問 号

\* 本件連絡先：筑波大学アーカイブズ（担当者名）（内線： ）  
電 話：029-853-4127（F A X 兼用）  
e-mail：univ-archives@un.tsukuba.ac.jp

注 1） 2 の「審査請求に係る利用決定」の欄については、利用決定の日付・記号番号、利用決定した者、利用決定の種類（全部利用決定、一部利用決定又は利用を認めない旨の決定）を記載すること。

注 2） 4 の「諮問番号」は、公文書管理委員会が付す番号である。

特定歴史公文書等の移管元部局等利用申込書

1. 区分及び年月日（該当個所の□にチェックして下さい。）

- 利用請求（令和 年 月 日）
- 利用日（令和 年 月 日）
- 返却（令和 年 月 日）
- 返却確認（令和 年 月 日）

2. 申込者

（窓口）

所属 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

（利用部局）

所属 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

3. 利用希望年月日

令和 年 月 日（ ）

4. 返却予定年月日（館外の閲覧を希望する場合）

令和 年 月 日（ ）

5. 利用目的・内容

- ・目的（ \_\_\_\_\_ ）
- ・内容（移管時の部署名も記載 \_\_\_\_\_ ）

通番	識別番号	特定歴史公文書等の名称	返却確認（アーカイブズ記載）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

様式第13号（第9条第2項関係）

## 特定歴史公文書等簡易閲覧申込書

年 月 日

筑波大学アーカイブズ 館長 殿

氏名又は名称：（法人等にあつてはその名称及び代表者の氏名）

特定歴史公文書等の閲覧について、下記のとおり申込をします。

### 記

No.	識別番号	特定歴史公文書等の名称 (写しの交付の範囲を特定する場合はその範囲も併せて記載のこと(例：〇〇に関する部分))	点数・冊数
1			
2			
3			
4			
5			

\* 国立大学法人筑波大学アーカイブズにおける保存、利用等に関する規程 23 条第 1 項に基づき、利用の促進を図るため、目録において利用制限の区分が公開及び部分公開とされている特定歴史公文書等については、利用請求の手続によらずに、この様式をもって簡易に閲覧をすることができます。

様式第14号（第10条第1項）

筑波大学アーカイブズ閲覧室利用申込書

年 月 日

筑波大学アーカイブズ 館長 殿

フリガナ 氏名	
住所	〒 ー
連絡先（電話番号・ メールアドレス等）	

※閲覧室の利用をされる方は、以下の本人確認書類をご提示ください

- ①運転免許証、②健康保険の被保険者証、③個人番号カード、④在留カード、⑤特別永住者証明書、⑥旅券（パスポート）、⑦戸籍謄本、⑧介護保険被保険者証、⑨母子健康手帳、⑩身体障害者手帳、⑪療育手帳、⑫その他館が適当と認める書類

※利用者がその責に帰すべき事由により、施設、設備又は特定歴史公文書等を滅失し、破損し、汚損、又は紛失したときは、その損害を賠償するものとされていることをご承知の上お申し込みください（筑波大学アーカイブズ利用等実施要項第19条）。

利用番号		有効期限	～ 年 月 日
本人確認書類	提示	有・無	受付
	種別		

様式第15号（第10条第2項関係）

（表面）

筑波大学アーカイブズ 閲覧室利用カード			
利用番号：			
住 所：			
氏 名：			
有効期限：	年	月	日～
	年	月	日
筑波大学アーカイブズ Tel:029-853-4127 (FAX 兼用)			
〒305-8577 茨城県つくば市天王台 1-1-1			

（裏面）

<ul style="list-style-type: none"><li>・ 閲覧室を利用する場合、この利用カードを必ず持参、提示してください。</li><li>・ この利用カードは、本人以外は使用できません。</li><li>・ 利用カードの紛失、破損、記載事項の変更があった場合、またはこの利用カードを拾得された場合は、表に記載されている連絡先までお申し出ください。</li></ul>
--

横9.1センチメートル、縦5.5センチメートル

年 月 日

筑波大学アーカイブズ 館長 殿

氏名又は名称：（法人等にあってはその名称及び代表者の氏名）

住所又は居所：（法人等にあってはその名称及び代表者の氏名）

〒

### 撮影申込書

筑波大学アーカイブズ利用等実施要項第14条に基づき、特定歴史公文書等（目録において利用制限の区分が公開又は部分公開とされているものに限る。）を自らのカメラ等で撮影したいので、下記のとおり申込みます。

#### 記

#### 1. 閲覧を希望する特定歴史公文書等の名称等

No.	識別番号	名称等 (撮影の範囲を特定できる場合は、その範囲も合わせて記載のこと) (例:○○に関する部分)	冊数	撮影枚数
1				
2				
3				
4				
5				

(注1) 撮影枚数については、撮影後に記入してください。

#### 2. 撮影方法

撮影方法	<input type="checkbox"/> カメラによる撮影 <input type="checkbox"/> その他の方法（ ）
------	---

(注) 希望する方法の「」欄にチェックを入れてください。

年 月 日

### 特定歴史公文書等貸出申込書

筑波大学アーカイブズ 館長 殿

機関、法人等の名称及び代表者の氏名

機関、法人等の主たる事務所等の所在地

特定歴史公文書等の貸出しを下記のとおり申し込みます。

#### 記

#### 1. 目録に記載された特定歴史公文書等の名称等

No.	識別番号	特定歴史公文書等の名称	点数・冊数
1			
2			
3			

#### 2. 行事等の内容

- (1) 名称： \_\_\_\_\_
- (2) 開催目的： \_\_\_\_\_
- (3) 主催者名： \_\_\_\_\_
- (4) 開催期間： \_\_\_\_\_ 年 月 日 ～ \_\_\_\_\_ 年 月 日
- (5) 開催場所： \_\_\_\_\_

#### 3. 貸出しを希望する期間（郵送等に要する期間を含む。）

- (1) 貸出日： \_\_\_\_\_ 年 月 日
- (2) 返却日： \_\_\_\_\_ 年 月 日 計 日間

#### 4. 貸出しに係る条件の遵守について

筑波大学アーカイブズ利用等実施要項第16条第2項に規定する諸条件を遵守します。

#### 5. 担当者連絡先（所属・氏名・電話番号・E-mail アドレス等）

筑大アーカ第 号  
令和 年 月 日

特定歴史公文書等貸出決定通知書

（貸出申込機関代表者） 様

筑波大学アーカイブズ 館長

（貴機関等）から令和〇年〇月〇日付で「特定歴史公文書等貸出申込書」の提出がありました特定歴史公文書等については、下記のとおり貸出しを認めることとしましたので、通知します。

記

1. 貸出しを認める特定歴史公文書等の名称等

No.	識別番号	特定歴史公文書等の名称	点数・冊数

2. 行事等の内容

- (1) 名称： \_\_\_\_\_  
(2) 開催目的： \_\_\_\_\_  
(3) 主催者名： \_\_\_\_\_  
(4) 開催期間： 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日  
(5) 開催場所： \_\_\_\_\_

3. 貸出しを希望する期間（郵送等に要する期間を含む。）

- (1) 貸出日： 令和 年 月 日  
(2) 返却日： 令和 年 月 日 計 日間

4. 特定歴史公文書等の引渡しをアーカイブズにおいて行う日時

令和 年 月 日 時

5. 遵守事項

筑波大学アーカイブズ利用等実施要項第16条第2項を遵守すること。  
（その他の条件）

\* 本件連絡先

筑波大学アーカイブズ（担当者名）（内線： \_\_\_\_\_）  
電 話：029-853-4127（FAX兼用） e-mail：univ-archives@un.tsukuba.ac.jp

年 月 日

特定歴史公文書等借用書

筑波大学アーカイブズ 館長 殿

機関、法人等の名称及び代表者の氏名

機関、法人等の主たる事務所等の所在地

下記の特定歴史公文書等を借用いたします。借用期間中は、筑波大学アーカイブズ利用等実施要項第16条第2項の規定及び令和 年 月 日付の特定歴史公文書等貸出決定通知書に定められた遵守事項に従い、適切に利用します。

記

1. 借用する特定歴史公文書等の名称等

No.	識別番号	特定歴史公文書等の名称	点数・冊数
1			
2			
3			

2. 借用する期間（郵送等に要する期間を含む。）

年 月 日～ 年 月 日 計 日間

3. 返却を行う日時と場所

日時： 年 月 日 時

場所：筑波大学アーカイブズ

4. 担当者連絡先（所属・氏名・電話番号・E-mail アドレス等）

筑大アーカ第 号  
令和 年 月 日

特定歴史公文書等返却受領書

（貸出申込機関代表者） 様

筑波大学アーカイブズ 館長

（貴機関等）から令和 年 月 日付けで下記特定歴史公文書等の返却を受け、破損及び汚損のないことを確認しました。

記

返却を受けた特定歴史公文書等の名称等

No.	識別番号	特定歴史公文書等の名称	点数・冊数

\* 本件連絡先

筑波大学アーカイブズ（担当者名）（内線： ）

電 話：029-853-4127（F A X 兼用） e-mail：univ-archives@un.tsukuba.ac.jp

年 月 日

特定歴史公文書等原本特別利用申込書

筑波大学アーカイブズ 館長 殿

氏名又は名称：（法人等にあつてはその名称及び代表者の氏名）

住所又は居所：（法人等にあつてはその主たる事務所等の所在地）

連絡先電話

e-mail

特定歴史公文書等の原本を利用したいので、下記のとおり申し込みます。

記

1. 原本の特別利用を希望する特定歴史公文書等の名称等

No.	識別番号	特定歴史公文書等の名称	点数・冊数
1			
2			
3			

2. 原本の特別利用を必要とする理由

3. 利用の希望日時及び閲覧に係る所要見込み時間

年 月 日 時 分～ 時 分

筑大アーカ第 号  
令和 年 月 日

特定歴史公文書等原本特別利用決定通知書

（申込者名） 様

筑波大学アーカイブズ 館長

年 月 日付けで申込みがありました特定歴史公文書等の原本特別利用について、  
下記のとおり利用を認めることとしましたので、通知します。

記

1. 原本特別利用を認める特定歴史公文書等の名称等

No.	識別番号	特定歴史公文書等の名称	点数・冊数

2. 利用日時と場所

日時： 年 月 日 時～ 時

場所：筑波大学アーカイブズ

\* 本件連絡先

筑波大学アーカイブズ（担当者名）（内線： ）

電 話：029-853-4127（FAX兼用） e-mail：univ-archives@un.tsukuba.ac.jp

年 月 日

筑波大学アーカイブズ 館長 殿

氏名又は名称：(法人等にあつてはその名称及び代表者の氏名)

住所又は居所：(法人等にあつては主たる事務所等の所在地)

連絡先電話

e-mail

### 出版等利用届出書

筑波大学アーカイブズ利用等実施要項に基づき、筑波大学アーカイブズが所蔵する特定歴史公文書等の複写物を出版等に利用したいので、下記のとおり届け出をします。

#### 記

#### 1. 出版等に利用を希望する特定歴史公文書等の名称等

識別番号	目録に記載された特定歴史公文書等の名称
	(利用箇所： )

#### 2. 出版等に利用する方法 (いずれかの□にチェックを入れて下さい)

出版又は出版物に掲載

- ・出版物の名称： \_\_\_\_\_
- ・出版携帯：  図書  雑誌  その他 ( \_\_\_\_\_ )
- ・著 者： \_\_\_\_\_ ・発行者： \_\_\_\_\_
- ・発行予定日： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

展示に使用

- ・展示の名称： \_\_\_\_\_
- ・展示期間： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日 ~ \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日
- ・展示場所： \_\_\_\_\_ ・主催者： \_\_\_\_\_

テレビの放映等に使用

- ・番組の名称： \_\_\_\_\_
- ・放送予定日： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日 ・局名： \_\_\_\_\_

ホームページ等インターネット上で使用

- ・ホームページ等の名称： \_\_\_\_\_
- ・URL： \_\_\_\_\_
- ・掲載予定日： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

その他 ( \_\_\_\_\_ )