

## 公文書館収蔵文書の業務上利用に関する要綱

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、別に定めがあるもののほか、大阪市公文書管理条例施行規則（平成 18 年大阪市規則第 65 号。以下「規則」という。）第 22 条及び大阪市公文書管理規程（平成 13 年達第 9 号）第 44 条の規定に基づき、大阪市公文書管理条例（平成 18 年大阪市条例第 15 号。以下「条例」という。）第 27 条の適用を受ける利用請求の手續及び公文書館（条例第 2 条第 6 項第 2 号に規定する公文書館をいう。以下「館」という。）に収蔵されている現用の公文書の利用手續に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1） 本市の機関 条例第 2 条第 1 項に規定する本市の機関をいう。
- （2） 地方独立行政法人等 条例第 2 条第 2 項に規定する地方独立行政法人等をいう。
- （3） 公文書 条例第 2 条第 3 項に規定する公文書をいう。
- （4） 特定歴史公文書等 条例第 2 条第 6 項に規定する特定歴史公文書等をいう。
- （5） 課等 規則第 7 条第 5 項に規定する課等（地方独立行政法人等にあつては、課等に相当する公文書の管理に係る単位）をいう。

（利用請求等の方法）

第 3 条 本市の機関又は地方独立行政法人等は、条例第 27 条の適用を受ける利用請求をしようとするときは、当該本市の機関又は地方独立行政法人等の職員であつて、当該利用に係る事務を行うもの（以下「閲覧者又は借用者」という。）の属する課等の文書管理責任者（規則第 7 条第 5 項に規定する文書管理責任者（地方独立行政法人等にあつては、課等において所管する公文書の管理に関する事務を所管する課等の長であつ

て、文書管理責任者に相当するもの）をいう。）の認印のある様式 1 による業務上の利用申込書（以下「利用申込書」という。）を市長に提出しなければならない。

2 本市の機関は、館に収蔵されている現用の公文書を利用しようとするときは、閲覧者又は借用者の属する課等の文書主任（規則第 7 条第 7 項に規定する文書主任をいう。以下同じ。）の認印のある利用申込書を市長に提出しなければならない。

3 前項の場合において、利用しようとする公文書が閲覧者又は借用者の属する課等以外の課等から引き継がれたものであるとき（当該公文書が引き継がれた後に当該公文書に係る業務が他の課等から閲覧者又は借用者の属する課等に移管されているときは除く。）は、利用申込書にあわせて当該公文書を引き継いだ課等の文書主任の認印を押下しなければならない。ただし、市長が管理上支障がないと認めるときは、当該公文書を引き継いだ課等の文書主任が利用を承認した旨を利用申込書に記載することをもって当該認印に代えることができる。

4 第 1 項及び第 2 項の場合において、利用申込書は利用を開始しようとするときまでに提出しなければならない。ただし、利用申込書を提出する日が利用を開始しようとする日と同日の場合にあっては、利用を開始しようとする日の前日までに、当該利用申込書の写しを提出しなければならない。

5 館収蔵文書（特定歴史公文書等又は館に収蔵されている現用の公文書をいう。以下同じ。）の借用（館の外での閲覧をいう。この項において同じ。）をすることのできる期間は、10 日以内とする。ただし、やむを得ない事由があると認められる場合は、1 箇月を限度として、借用をすることができる。

6 閲覧者又は借用者は、館収蔵文書の利用を開始しようとするときに、館の職員に対し、職員証を提示しなければならない。

（利用請求に対する決定等）

第 4 条 市長が利用申込書に記載された館収蔵文書の全部を利用させる

ことを決定した旨の通知は、当該利用申込書の写しの交付により行う。  
ただし、館内での閲覧による利用の場合は、この限りでない。

（館収蔵文書の返還請求）

第 5 条 市長は、必要があると認めるときは、現に利用に供している館収蔵文書の返還を求めることができる。

（館収蔵文書の返却）

第 6 条 市長により決定された利用の期間を超えた場合は、閲覧者又は借用者は、直ちに館収蔵文書を館へ返却し、館の職員の確認を受けなければならない。

（館収蔵文書の抜き取り等の禁止）

第 7 条 館収蔵文書は、これを抜き取り、取り替え若しくは添削し、又は他に転貸してはならない。

（館収蔵文書の紛失等）

第 8 条 館収蔵文書を紛失し、又は汚損したときは、様式 2 による公文書紛失（汚損）届出書により市長に報告しなければならない。

（施行の細目）

第 9 条 この要綱の施行について必要な事項は、公文書館長が定める。

附則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附則

1 この要綱は、平成 26 年 7 月 1 日から施行する。

2 この要綱による改正後の公文書館収蔵文書の業務上利用に関する要綱

第 3 条第 1 項から第 4 項まで及び様式 1 の規定は、この要綱の施行の日以後に請求のある利用について適用し、この要綱の施行の日前に請求のあった利用については、なお従前の例による。

附則

この要綱は、令和 5 年 3 月 1 日から施行する。