

## 鹿児島県公文書等の管理に関する条例施行規則（案）

（趣旨）

第1条 この規則は、鹿児島県公文書等の管理に関する条例（令和5年鹿児島県条例第4号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（用語）

第2条 この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

（公文書ファイル等の分類、名称及び保存期間）

第3条 実施機関は、能率的な事務及び事業の処理に資するとともに、県の有する諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるよう、条例第5条第1項及び第3項の規定により、公文書及び公文書ファイルについて、当該実施機関の事務及び事業の性質、内容等に依りて系統的に分類し、分かりやすい名称を付さなければならない。

2 条例第5条第1項の保存期間は、次の各号に掲げる公文書の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間とする。

(1) 法令又は条例による保存期間の定めがある公文書 当該法令又は条例で定める期間

(2) 前号に掲げる公文書以外のもの 実施機関の事務及び事業の性質、内容等に依りて実施機関が定める期間

3 実施機関は、公文書が歴史公文書に該当する場合には、1年以上の保存期間を設定しなければならない。

4 条例第5条第1項の保存期間の起算日は、公文書を作成し、又は取得した日（以下「文書作成取得日」という。）の属する年度の翌年度の4月1日とする。ただし、4月1日以外の日を起算日とすることが公文書の適切な管理に資すると実施機関が認める場合にあっては、文書作成取得日から1年以内の日で実施機関が定める日とする。

5 条例第5条第3項の保存期間は、公文書ファイルにまとめられた公文書の保存期間とする。

6 条例第5条第3項の保存期間の起算日は、公文書を公文書ファイルにまとめた日のうち最も早い日（以下「公文書ファイル作成日」という。）の属する年度の翌年度の4月1日とする。ただし、4月1日以外の日を起算日とすることが公文書の適切な管理に資すると実施機関が認める場合にあっては、公文書ファイル作成日から1年以内の日で実施機関が定める日とする。

7 第4項及び前項の規定は、文書作成取得日においては不確定である期間を保存期間とする公文書及び当該公文書がまとめられた公文書ファイルについては、適用しない。

（保存期間の延長）

第4条 実施機関は、条例第5条第4項の規定に基づき、次の各号に掲げる公文書ファイル等について保存期間を延長する場合は、当該公文書ファイル等の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間が経過する日までの間、当該公文書ファイル等を保存しなければならない。この場合において、一の区分に該当する公文書ファイル等が他の区分にも該当するときは、それぞれの期間が経過する日のいずれか遅い日までの間、保存しなければならない。

(1) 現に監査、検査等の対象になっているもの 当該監査、検査等が終了するまでの間

- (2) 現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされるもの 当該訴訟が終結するまでの間
  - (3) 現に係属している不服申立てにおける手続上の行為をするために必要とされるもの 当該不服申立てに対する裁決又は決定の日の翌日から起算して1年間
  - (4) 鹿児島県情報公開条例(平成12年鹿児島県条例第113号)に基づく開示請求があったもの 当該開示請求に係る開示又は不開示の決定の日の翌日から起算して1年間
  - (5) 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づく開示請求, 訂正請求又は利用停止請求があったもの 当該開示請求に係る開示若しくは不開示, 当該訂正請求に係る訂正若しくは不訂正又は当該利用停止請求に係る利用停止若しくは利用不停止の決定の日の翌日から起算して1年間
- 2 実施機関は, 保存期間が満了した公文書ファイル等について, その職務の遂行上必要があると認めるときには, その必要な限度において, 一定の期間を定めて公文書ファイル等の保存期間を延長することができる。

(公文書ファイル管理簿の記載事項)

第5条 条例第7条第1項の規定により公文書ファイル管理簿に記載しなければならない事項は, 次に掲げる事項とする。

- (1) 分類
- (2) 名称
- (3) 保存期間
- (4) 保存期間の満了する日
- (5) 保存期間が満了したときの措置
- (6) 保存場所
- (7) 文書作成取得日(公文書ファイルにあつては, 公文書ファイル作成日。)の属する年度その他これに準ずる期間
- (8) 媒体の種別
- (9) 主務課の名称

(公文書ファイル管理簿の閲覧場所)

第6条 条例第7条第2項の規定による一般の閲覧は, 県政情報センターにおいて行うものとする。

(目録の作成及び公表)

第7条 条例第11条第4項の特定歴史公文書の適切な保存を行い, 及び適切な利用に資するために必要な事項は, 次に掲げる事項(条例第13条第1項第1号アからエまでに掲げる情報に該当するものを除く。)とする。

- (1) 分類
- (2) 識別番号
- (3) 名称
- (4) 移管をした実施機関の名称
- (5) 移管を受けた時期

(6) 媒体の種別

(7) その他特定歴史公文書の適切な保存を行い、及び適切な利用に資するために必要な事項

2 知事は、条例第11条第4項の目録について、県政情報センターに備えて一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の方法により公表するものとする。

(利用請求書)

第8条 条例第12条第1項に規定する利用請求書は、特定歴史公文書利用請求書（別記第1号様式）によるものとする。

2 条例第12条第1項第3号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 利用請求に係る特定歴史公文書の識別番号

(2) 求める利用の方法

(3) 利用請求者の連絡先（法人その他の団体にあつては、当該利用請求の担当者の氏名及び連絡先）

(本人であることを示す書類)

第9条 条例第14条の利用請求をしようとする者は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める書類を提示し、又は提出しなければならない。

(1) 本人が請求する場合 次のア又はイに掲げる書類

ア 運転免許証、旅券、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、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又は写真が貼付された国若しくは地方公共団体の機関が発行した免許証、許可証若しくは資格証明書であつて住所及び氏名の記載がある書類

イ 当該請求者が本人であることを確認するに足りると知事が認める書類

(2) 法定代理人が請求する場合 次のア及びイに掲げる書類

ア 当該法定代理人に係る前号に掲げる書類

イ 戸籍謄本その他その資格を証明する書類であつて当該請求者が法定代理人であることを確認するに足りると知事が認めるもの

(3) 本人の委任による代理人が請求する場合 次のア及びイに掲げる書類

ア 当該本人の委任による代理人に係る第1号に掲げる書類

イ 本人の記名及び押印がある委任状（押印した印鑑に係る印鑑登録証明書の添付があるものに限る。）

(利用決定等の通知)

第10条 条例第15条第1項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 利用の方法

(2) 利用（写し等の送付の方法による利用を除く。）させることができる日時及び場所

2 条例第15条第1項の書面は、利用請求に係る特定歴史公文書の全部を利用させる旨の決定をした場合にあつては特定歴史公文書利用決定通知書（別記第2号様式）、利用請求に係る特

定歴史公文書の一部を利用させる旨の決定をした場合にあっては特定歴史公文書一部利用決定通知書（別記第3号様式）とする。

3 条例第15条第2項の書面は、特定歴史公文書利用制限決定通知書（別記第4号様式）とする。

（利用決定等期間延長通知書）

第11条 条例第16条第2項の書面は、特定歴史公文書利用決定等期間延長通知書（別記第5号様式）とする。

（利用決定等期限特例適用通知書）

第12条 条例第17条の書面は、特定歴史公文書利用決定等期限特例適用通知書（別記第6号様式）とする。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等の通知）

第13条 条例第18条第1項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とし、同項の規定による通知は、意見書提出機会付与通知書（その1）（別記第7号様式）により行うものとする。

- (1) 利用請求の年月日
- (2) 利用請求に係る特定歴史公文書に記録されている当該第三者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18条第2項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とし、同項の規定による通知は、意見書提出機会付与通知書（その2）（別記第8号様式）により行うものとする。

- (1) 前項各号に掲げる事項
- (2) 条例第18条第2項の規定を適用する理由

3 条例第18条第3項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とし、同項の規定による通知は、意見書提出機会付与通知書（その3）（別記第9号様式）により行うものとする。

- (1) 第1項第1号及び第3号に掲げる事項
- (2) 利用請求に係る特定歴史公文書に付されている条例第8条第6項の規定による意見の内容
- (3) 利用請求に係る特定歴史公文書を利用させる旨の決定をする理由

4 条例第18条第4項の規定による通知は、利用決定に係る通知書（別記第10号様式）により行うものとする。

（電磁的記録の利用の方法）

第14条 条例第19条の規則で定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、それぞれ当該各号に定める方法とする。ただし、当該各号に定める方法により難しいときは、知事が適当と認める方法により行うものとする。

- (1) 録音テープ又はビデオテープ 当該録音テープ若しくはビデオテープを専用機器により再生したものの視聴又は録音カセットテープ（日本産業規格C5568に適合する記録時間120分のものに限る。別表において同じ。）若しくはビデオカセットテープ（日本産業規格C5581に適合する記録時間120分のものに限る。別表において同じ。）に複写したものの交付

(2) その他の電磁的記録 当該電磁的記録を知事が保有するプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。）を使用して用紙に出力したものの閲覧若しくは交付，専用機器により再生したものの閲覧若しくは視聴又はフレキシブルディスクカートリッジ（日本産業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのものに限る。別表において同じ。）に複写したものの交付

（閲覧の方法等）

第15条 特定歴史公文書の閲覧又視聴は，知事が指定する日時及び場所において行うものとする。

- 2 特定歴史公文書を閲覧し，又は視聴する者は，当該特定歴史公文書を丁寧に扱うとともに，これを汚損し，又は破損してはならない。
- 3 知事は，前項の規定に違反した者又は違反するおそれがあると認められる者に対し，当該特定歴史公文書の閲覧又は視聴の中止を命ずることができる。

（写しの交付の方法等）

第16条 特定歴史公文書の写しの交付は，当該特定歴史公文書の全部について行うほか，その一部についても行うことができる。この場合において，知事は，利用請求者に対し，具体的な範囲の特定を求めるものとする。

（費用の額等）

第17条 条例第20条各項に規定する費用のうち，別表の左欄に掲げる特定歴史公文書の種別について，同表の中欄に掲げる利用の方法により利用したときの負担すべき費用の額（郵送料を除く。次項において同じ。）は，それぞれ同表の右欄に定める額（複数の利用の方法により利用する場合にあっては，その合算額）とする。

- 2 条例第20条各項に規定する費用のうち，前項に規定する方法以外の方法により利用したときに負担すべき費用の額は，当該特定歴史公文書の写し等の交付又は利用に要する費用の額とする。
- 3 利用請求をする者が写し等の送付による特定歴史公文書の利用を希望する場合においては，郵送料を納付しなければならない。この場合において，当該郵送料は，郵便切手で納付するものとする。
- 4 前3項に規定する費用は，前納しなければならない。
- 5 条例第20条第2項の閲覧に準ずるものとして規則で定めるものは，第14条各号に規定する利用の方法のうち，用紙に出力したものの閲覧並びに専用機器により再生したものの閲覧及び視聴とする。

（移管元実施機関の利用）

第18条 知事は，特定歴史公文書を移管した実施機関（次項において「移管元実施機関」という。）が，条例第25条の規定の適用を受けようとするときは，移管元実施機関利用請求書（別記第11号様式）の提出を求めるものとする。

- 2 移管元実施機関が当該特定歴史公文書の貸出しを希望したときは，知事は，1か月を限度として，その貸出しを行うことができる。

(特定歴史公文書の廃棄)

第19条 条例第26条の規定による廃棄は、著しい劣化によりその判読及び修復が不可能となったため利用できなくなったことその他の事情により歴史資料として重要でなくなったと認められる特定歴史公文書について、行うことができる。

2 知事は、前項の規定により廃棄される特定歴史公文書について、その廃棄に関する記録を作成するものとする。

(保存及び利用状況の公表)

第20条 条例第27条の規定による特定歴史公文書の保存及び利用の状況の公表は、インターネットの利用その他の方法により行うものとする。

(軽微な変更)

第21条 条例第34条第1項及び第2項の規則で定める軽微な変更は、法令、条例若しくは規則の制定若しくは改廃又は実施機関の組織の変更に伴い当然必要とされる規定の整理、用語の整理、条、項又は号の繰上げ又は繰下げその他の形式的な変更とする。

(雑則)

第22条 この規則に定めるもののほか、特定歴史公文書の保存及び利用等に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

(施行日前公文書に係る公文書ファイル管理簿の記載の特例)

2 実施機関は、施行日前公文書については、第5条第1項に掲げる事項について、公文書ファイル管理簿に記載することが困難である場合には、当分の間、当該事項を記載しないことができる。

別表（第17条関係）

公文書の種別	開示の実施の方法		金額
1 文書又は図画	複写機により複写したもの（日本産業規格A列3番（以下「A3判」という。）以下のものに限る。）の交付	単色刷り	1枚につき10円
		多色刷り	1枚につき20円
2 録音テープ	録音カセットテープに複写したものの交付		1巻につき50円
3 ビデオテープ	ビデオカセットテープに複写したものの交付		1巻につき80円
		単色刷り	1枚につき10円

4 電磁的記録(2 の項又は3の項 に該当するもの を除く。)	(1) 用紙に出力したもの(A3判以 下のものに限る。)の交付	多色刷り	1枚につき20円
	(2) フレキシブルディスクカートリッジに複写 したものの交付		1枚につき20円

注 1の項又は4の項第1号において、両面印刷とするときは、片面を1枚として額を算定する。

別記第1号様式 (第8条関係)

別記第2号様式 (第10条関係)

別記第3号様式 (第10条関係)

別記第4号様式 (第10条関係)

別記第5号様式 (第11条関係)

別記第6号様式 (第12条関係)

別記第7号様式 (第13条関係)

別記第8号様式 (第13条関係)

別記第9号様式 (第13条関係)

別記第10号様式 (第13条関係)

別記第11号様式 (第18条関係)





別記第1号様式（第8条関係）

特定歴史公文書利用請求書

年 月 日

鹿児島県知事 殿

住所（居所）

氏 名

〔法人その他の団体にあつては、主たる  
事務所の所在地、名称及び代表者の氏名〕

電話番号 ( )

鹿児島県公文書等の管理に関する条例第12条第1項の規定により、次のとおり特定歴史公文書の利用を請求します。

識別番号	特定歴史公文書の名称		
求める利用の方法	文書・図画	<input type="checkbox"/> 閲覧	<input type="checkbox"/> 写しの交付
	電磁的記録	<input type="checkbox"/> 用紙に出力したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 専用機器により再生したものの閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 用紙に出力したものの交付 <input type="checkbox"/> 複写したものの交付 ※ 技術的事情等により希望した方法による利用ができない場合があります。	
写しの交付の方法	<input type="checkbox"/> 窓口での交付		<input type="checkbox"/> 郵送による交付

注1 □のある欄は、該当する□にチェックを付けてください。（例：「■」、「レ」）

2 記載に不備があるときは、鹿児島県公文書等の管理に関する条例第12条第2項の規定により補正を求めることがあります。

【職員記入欄】

受付年月日	年 月 日
備考	

特定歴史公文書利用決定通知書

第 号  
年 月 日

様

鹿児島県知事

年 月 日付けで利用請求のあった特定歴史公文書については、その全部の利用を認めることを決定したので、鹿児島県公文書等の管理に関する条例第15条第1項の規定により通知します。

識別番号	特定歴史公文書の名称	
利用の方法		
利用の日時及び場所	日時	年 月 日 午前・午後 時 分
	場所	
連絡先		
備考		

- 注1 利用の日時に都合が悪いときは、あらかじめその旨を電話等により、連絡してください。
- 2 特定歴史公文書の利用をする際には、この通知書を係員に提示してください。
- 3 郵送により写しの交付を実施する場合は、注2の手続は不要です。
- 4 利用決定に係る特定歴史公文書に第三者に関する情報が含まれている場合において、当該第三者から審査請求があったときは、当該特定歴史公文書の全部若しくは一部を利用できなくなる場合又は利用の日時を変更する場合がありますので、御了承ください。

特定歴史公文書一部利用決定通知書

第 号  
年 月 日

様

鹿児島県知事

年 月 日付けで利用請求のあった特定歴史公文書については、その一部の利用を認めることを決定したので、鹿児島県公文書等の管理に関する条例第15条第1項の規定により通知します。

識別番号	特定歴史公文書の名称	
利用の方法		
利用の日時及び場所	日時	年 月 日 午前・午後 時 分
	場所	
利用制限を行う部分及び利用制限を行う理由		
連絡先		
備考		

- 注1 利用の日時に都合が悪いときは、あらかじめその旨を電話等により、連絡してください。
- 2 特定歴史公文書の利用をする際には、この通知書を係員に提示してください。
- 3 郵送により写しの交付を実施する場合は、注2の手続は不要です。
- 4 利用決定に係る特定歴史公文書に第三者に関する情報が含まれている場合において、当該第三者から審査請求があったときは、当該特定歴史公文書の全部若しくは一部を利用できなくなる場合又は利用の日時を変更する場合がありますので、御了承ください。

この決定に不服がある場合には、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の定めるところにより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月以内に、鹿児島県知事に対して審査請求をし、又は行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の定めるところによりこの決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、県を被告として（訴訟において県を代表する者は鹿児島県知事となります。）この決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、審査請求をした場合は、この決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の通知を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。

特定歴史公文書利用制限決定通知書

第 号  
年 月 日

様

鹿児島県知事

年 月 日付けで利用請求のあった特定歴史公文書については、その一部の利用を認めることを決定したので、鹿児島県公文書等の管理に関する条例第15条第2項の規定により通知します。

識別番号	特定歴史公文書の名称	
利用の日時及び場所	日時	年 月 日 午前・午後 時 分
	場所	
利用制限を行う理由		
連絡先		
備考		

- 注1 利用の日時に都合が悪いときは、あらかじめその旨を電話等により、連絡してください。
- 2 特定歴史公文書の利用をする際には、この通知書を係員に提示してください。
- 3 郵送により写しの交付を実施する場合は、注2の手続は不要です。
- 4 利用決定に係る特定歴史公文書に第三者に関する情報が含まれている場合において、当該第三者から審査請求があったときは、当該特定歴史公文書の全部若しくは一部を利用できなくなる場合又は利用の日時を変更する場合がありますので、御了承ください。

この決定に不服がある場合には、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の定めるところにより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月以内に、鹿児島県知事に対して審査請求をし、又は行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の定めるところによりこの決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、県を被告として（訴訟において県を代表する者は鹿児島県知事となります。）この決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、審査請求をした場合は、この決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の通知を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。

特定歴史公文書利用決定等期間延長通知書

第 号  
年 月 日

様

鹿児島県知事

年 月 日付けで利用請求のあった特定歴史公文書については、次のとおり利用決定等の期間を延長したので、鹿児島県公文書等の管理に関する条例第16条第2項の規定により通知します。

識別番号	特定歴史公文書の名称
延長前の期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長の理由	
連絡先	
備考	

特定歴史公文書利用決定等期限特例適用通知書

第 号  
年 月 日

様

鹿児島県知事

年 月 日付けで利用請求のあった特定歴史公文書の利用決定等については、鹿児島県公文書等の管理に関する条例第17条の規定を適用することとしたので通知します。

識別番号	特定歴史公文書の名称
60日以内に利用請求に係るすべての特定歴史公文書について利用決定等を行うことができない理由	
相当の部分について 利用決定等を行う期間	年 月 日から 年 月 日まで
残りの特定歴史公文書について利用決定等を行う期限	年 月 日まで
連絡先	
備考	

意見書提出機会付与通知書（その1）

第 号  
年 月 日

様

鹿児島県知事

鹿児島県では、県が保有する特定歴史公文書の利用に関し、鹿児島県公文書等の管理に関する条例を定めています。

今回、あなた（貴 ）に関する情報が記録されている特定歴史公文書について利用請求がありましたので、同条例第18条第1項の規定により通知します。

については、この特定歴史公文書を利用させることについて、意見がありましたら、特定歴史公文書の利用に関する意見書（別紙）に記入して提出してください。

識別番号	
利用請求に係る特定歴史公文書の名称	
利用請求の年月日	年 月 日
あなた（貴 ）に関する情報の内容	
意見書の提出期限	年 月 日まで
意見書の提出先	
備考	

注 上記提出期限までに特定歴史公文書の利用に関する意見書の提出がない場合は、「利用されても支障がない。」という意見として取り扱わせていただきます。

## 鹿児島県公文書等の管理に関する条例（抜粋）

### （目的）

第1条 この条例は、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に鑑み、公文書等の管理に関する基本的事項を定めることにより、公文書の適正な管理、歴史公文書の適切な保存及び利用等を図り、もって県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県の有するその諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

### （第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第18条 利用請求に係る特定歴史公文書に県、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、公社及び利用請求者以外の者（以下この条、第22条第2項第3号及び第23条において「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、知事は、利用決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書の名称その他規則で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 知事は、第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書の利用をさせようとする場合であって、当該情報が情報公開条例第7条第1号イ又は第2号ただし書に規定する情報に該当すると認めるときは、第15条第1項の決定（以下「利用決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書の名称その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

3 知事は、特定歴史公文書であって第13条第1項第1号エに該当するものとして第8条第6項の規定により意見を付されたものの利用決定をする場合には、あらかじめ、当該特定歴史公文書を移管した実施機関に対し、利用請求に係る特定歴史公文書の名称その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。

4 知事は、第1項又は第2項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者が当該特定歴史公文書を利用させることに反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、当該特定歴史公文書の利用決定をするときは、その決定の日と利用させる日との間に少なくとも2週間を置かななければならない。この場合において、知事は、その決定後直ちに、当該意見書（第22条第1項第2号及び第2項第3号において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、利用決定をした旨及びその理由並びに利用させる日を書面により通知しなければならない。



(別紙)

特定歴史公文書の利用に関する意見書

年 月 日

殿

住所（居所）

氏 名

〔法人その他の団体にあつては、主たる  
事務所の所在地、名称及び代表者の氏名〕

電 話 番 号 ( )

年 月 日付で通知があったことについての意見は、次のとおりです。

識 別 番 号	
利用請求に係る 特定歴史公文書の名称	
利用についての意見	1 利用されても支障がない。 2 利用されると支障がある。  (1) 支障がある部分  (2) 理由

注 「利用についての意見」欄は、「1」又は「2」のいずれか該当する番号を○で囲んでください。  
なお、「2」を○で囲んだ場合には、「(1) 支障がある部分」及び「(2) 理由」も記入してください。

意見書提出機会付与通知書（その2）

第 号  
年 月 日

様

鹿児島県知事

鹿児島県では、県が保有する特定歴史公文書の利用に関し、鹿児島県公文書等の管理に関する条例を定めています。

今回、あなた（貴 ）に関する情報が記録されている特定歴史公文書について利用請求がありましたので、同条例第18条第2項の規定により通知します。

ついては、この特定歴史公文書を利用させることについて、意見がありましたら、特定歴史公文書の利用に関する意見書（別紙）に記入して提出してください。

識別番号	
利用請求に係る特定歴史公文書の名称	
利用請求の年月日	年 月 日
特定歴史公文書の利用をさせようとする理由	
あなた（貴 ）に関する情報の内容	
意見書の提出期限	年 月 日まで
意見書の提出先	
備考	

注 上記提出期限までに特定歴史公文書の利用に関する意見書の提出がない場合は、「利用されても支障がない。」という意見として取り扱わせていただきます。

## 鹿児島県公文書等の管理に関する条例（抜粋）

### （目的）

第1条 この条例は、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に鑑み、公文書等の管理に関する基本的事項を定めることにより、公文書の適正な管理、歴史公文書の適切な保存及び利用等を図り、もって県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県の有するその諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

### （第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第18条 利用請求に係る特定歴史公文書に県、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、公社及び利用請求者以外の者（以下この条、第22条第2項第3号及び第23条において「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、知事は、利用決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書の名称その他規則で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 知事は、第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書の利用をさせようとする場合であって、当該情報が情報公開条例第7条第1号イ又は第2号ただし書に規定する情報に該当すると認めるときは、第15条第1項の決定（以下「利用決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書の名称その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

3 知事は、特定歴史公文書であって第13条第1項第1号エに該当するものとして第8条第6項の規定により意見を付されたものの利用決定をする場合には、あらかじめ、当該特定歴史公文書を移管した実施機関に対し、利用請求に係る特定歴史公文書の名称その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。

4 知事は、第1項又は第2項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者が当該特定歴史公文書を利用させることに反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、当該特定歴史公文書の利用決定をするときは、その決定の日と利用させる日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、知事は、その決定後直ちに、当該意見書（第22条第1項第2号及び第2項第3号において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、利用決定をした旨及びその理由並びに利用させる日を書面により通知しなければならない。

(別紙)

特定歴史公文書の利用に関する意見書

年 月 日

殿

住所（居所）

氏 名

〔法人その他の団体にあつては、主たる  
事務所の所在地、名称及び代表者の氏名〕

電 話 番 号 ( )

年 月 日付けで通知があったことについての意見は、次のとおりです。

識 別 番 号	
利用請求に係る 特定歴史公文書の名称	
利用についての意見	1 利用されても支障がない。 2 利用されると支障がある。  (1) 支障がある部分  (2) 理由

注 「利用についての意見」欄は、「1」又は「2」のいずれか該当する番号を○で囲んでください。  
なお、「2」を○で囲んだ場合には、「(1) 支障がある部分」及び「(2) 理由」も記入してください。

意見書提出機会付与通知書（その3）

第 号  
年 月 日

様

鹿児島県知事

今回、貴機関が鹿児島県公文書等の管理に関する条例第13条第1項第1号エに該当するものとして同条例第8条第6項の規定により意見を付して移管した特定歴史公文書について、利用請求がありましたので、同条例第18条第3項の規定により通知します。

については、この特定歴史公文書を利用させることについて、意見がありましたら、特定歴史公文書の利用に関する意見書（別紙）に記入して提出してください。

識別番号	
利用請求に係る 特定歴史公文書の名称	
利用請求の年月日	年 月 日
特定歴史公文書の利用 をさせようとする理由	
特定歴史公文書に付されて いる貴機関の意見の内容	
意見書の提出期限	年 月 日まで
意見書の提出先	
備考	

注 上記提出期限までに特定歴史公文書の利用に関する意見書の提出がない場合は、「利用されても支障がない。」という意見として取り扱わせていただきます。

## 鹿児島県公文書等の管理に関する条例（抜粋）

### （目的）

第1条 この条例は、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に鑑み、公文書等の管理に関する基本的事項を定めることにより、公文書の適正な管理、歴史公文書の適切な保存及び利用等を図り、もって県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県の有するその諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

### （第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第18条 利用請求に係る特定歴史公文書に県、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、公社及び利用請求者以外の者（以下この条、第22条第2項第3号及び第23条において「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、知事は、利用決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書の名称その他規則で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 知事は、第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書の利用をさせようとする場合であって、当該情報が情報公開条例第7条第1号イ又は第2号ただし書に規定する情報に該当すると認めるときは、第15条第1項の決定（以下「利用決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書の名称その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

3 知事は、特定歴史公文書であって第13条第1項第1号エに該当するものとして第8条第6項の規定により意見を付されたものの利用決定をする場合には、あらかじめ、当該特定歴史公文書を移管した実施機関に対し、利用請求に係る特定歴史公文書の名称その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。

4 知事は、第1項又は第2項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者が当該特定歴史公文書を利用させることに反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、当該特定歴史公文書の利用決定をするときは、その決定の日と利用させる日との間に少なくとも2週間を置かななければならない。この場合において、知事は、その決定後直ちに、当該意見書（第22条第1項第2号及び第2項第3号において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、利用決定をした旨及びその理由並びに利用させる日を書面により通知しなければならない。

(別紙)

特定歴史公文書の利用に関する意見書

年 月 日

殿

移管元実施機関名

年 月 日付けで通知があったことについての意見は、次のとおりです。

識別番号	
利用請求に係る 特定歴史公文書の名称	
利用についての意見	1 利用されても支障がない。 2 利用されると支障がある。 (1) 支障がある部分 (2) 理由

注 「利用についての意見」欄は、「1」又は「2」のいずれか該当する番号を○で囲んでください。  
なお、「2」を○で囲んだ場合には、「(1) 支障がある部分」及び「(2) 理由」も記入してください。

利用決定に係る通知書

第 号  
年 月 日

様

鹿児島県知事

年 月 日付け第 号で通知したあなた（貴 ）に関する情報が記録された特定歴史公文書については、次のとおり利用（一部利用）決定をいたしましたので、鹿児島県公文書等の管理に関する条例第18条第4項の規定により通知します。

識別番号	
利用請求に係る特定歴史公文書の名称	
利用（一部利用）決定をしたあなた（貴 ）に関する情報の内容	
利用に供する日	年 月 日
利用に供することとした理由	
連絡先	
備考	

この決定に不服がある場合には、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の定めるところにより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月以内に、鹿児島県知事に対して審査請求をし、又は行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の定めるところによりこの決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、県を被告として（訴訟において県を代表する者は鹿児島県知事となります。）この決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、審査請求をした場合は、この決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の通知を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。



移管元実施機関利用請求書

年 月 日

鹿児島県知事 殿

(実施機関の長)

鹿児島県公文書等の管理に関する条例第25条第1項の規定により、次のとおり特定歴史公文書の利用を請求します。

識別番号	特定歴史公文書の名称		
求める利用の方法	文書・図画	<input type="checkbox"/> 閲覧	<input type="checkbox"/> 写しの交付
	電磁的記録	<input type="checkbox"/> 用紙に出力したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 専用機器により再生したものの閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 用紙に出力したものの交付 <input type="checkbox"/> 複写したものの交付 ※ 技術的事情等により希望した方法による利用ができない場合があります。	
写しの交付の方法	<input type="checkbox"/> 窓口での交付		<input type="checkbox"/> 郵送による交付
所掌事務又は業務を遂行するために必要な理由			
担当部課等			

注1 □のある欄は、該当する□にチェックを付けてください。(例:「■」,「レ」)  
 2 記載に不備があるときは、鹿児島県公文書等の管理に関する条例第12条第2項の規定により補正を求めることがあります。

