

## 徳島県規則第四十号

徳島県特定歴史公文書等の利用等に関する規則を次のように定める。

令和五年十月十七日

徳島県知事 後藤田 正 純

### 徳島県特定歴史公文書等の利用等に関する規則

#### 目次

第一章 総則（第一条・第二条）

第二章 保存等

第一節 受入れ（第三条―第五条）

第二節 保存（第六条―第九条）

第三章 利用

第一節 利用の請求等（第十条―第二十二條）

第二節 利用の促進（第二十三条―第二十五条）

第三節 移管元実施機関の利用（第二十六条）

第四章 廃棄（第二十七条）

第五章 雑則（第二十八条・第二十九条）

附則

#### 第一章 総則

（趣旨）

**第一条** この規則は、徳島県公文書等の管理に関する条例（令和五年徳島県条例第十七号。以下「条例」という。）の規定に基づき、特定歴史公文書等の利用等に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

**第二条** この規則において使用する用語は、条例で使用する用語の例による。

#### 第二章 保存等

##### 第一節 受入れ

（実施機関からの受入れ）

**第三条** 知事は、実施機関で保存する歴史公文書等として、保存期間が満了したときに文書館に移管する措置が定められたものについて、保存期間が満了した日から可能な限り早い時期に受入れの日を設定し、当該歴史公文書等を受け入れるものとする。

2 知事は、前項の規定により受け入れた特定歴史公文書等について、次に掲げる措置を講じた上で、原則として受入れの日から一年以内に排架を行うものとする。

一 生物被害への対処その他の保存に必要な措置

二 識別を容易にするために必要な番号（以下「資料番号」という。）の付与

三 条例第十二条第四項の規定による目録の作成

四 条例第十三条第一項第一号に掲げる事由の該当性に関する事前審査

（寄贈、寄託等がされた文書の受入れ）

**第四条** 知事は、条例第二条第四項第三号に規定する法人その他の団体又は個人から特定の文書について寄贈、寄託等をする旨の申出があった場合において、当該文書が歴史公文書等に該当すると認めるときは、当該文書を受け入れるものとする。

2 知事は、前項の規定により受け入れた特定歴史公文書等について、寄贈、寄託等をしたものの希望に応じ、利用の制限を行う範囲及びこれが適用される期間を定めた上で、前条第二項各号に掲げる措置を講じ、原則として受入れの日から一年以内に排架を行うものとする。

(著作権等の調整)

**第五条** 知事は、前二条の規定により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が含まれている場合は、必要に応じて、あらかじめこれらの著作者、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関する利用等の許諾又は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。

## 第二節 保存

(保存方法等)

**第六条** 知事は、特定歴史公文書等について、条例第二十七条の規定により廃棄されるに至る場合を除き、専用の書庫（以下「書庫」という。）において永久に保存するものとする。

2 知事は、書庫について、温度、湿度、照度等を適切に管理するとともに、防犯、防災、防虫等のための適切な措置を講ずるものとする。

3 知事は、特定歴史公文書等のうち電磁的記録については、その種別を勘案し、当該特定歴史公文書等を利用できるようにするために記録媒体の変換その他の必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(複製物の作成)

**第七条** 知事は、特定歴史公文書等について、その内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な記録媒体による複製物を作成するものとする。

(個人情報情報の漏えいの防止のための必要な措置)

**第八条** 知事は、特定歴史公文書等に個人情報情報が記録されている場合には、当該個人情報情報の漏えいの防止のため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- 一 書庫の施設その他の物理的な接触の制限
- 二 当該特定歴史公文書等に記録されている個人情報に対する不正アクセス行為（不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成十一年法律第二百二十八号）第二条第四項に規定する不正アクセス行為をいう。）を防止するために必要な措置
- 三 文書館の職員に対する教育及び研修の実施
- 四 前三号に掲げるもののほか、個人情報情報の漏えいの防止のために必要な措置（目録の作成及び公表）

**第九条** 条例第十二条第四項の必要な事項は、次に掲げる事項（条例第十三条第一項第一号イからハまでに掲げる情報又は同項第二号の制限若しくは同項第三号の条件に係る情報（次条において「利用制限情報」という。）に該当するものを除く。）とする。

- 一 分類
- 二 資料番号
- 三 名称
- 四 移管又は寄贈、寄託等をしたものの名称又は氏名

- 五 移管又は寄贈、寄託等を受けた時期
- 六 保存場所
- 七 記録媒体の種別
- 八 前各号に掲げるもののほか、特定歴史公文書等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、条例第十二条第四項の目録について、文書館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適切な方法により公表するものとする。

### 第三章 利用

#### 第一節 利用の請求等

##### (部分利用)

**第十条** 条例第十三条第三項の規定による区分は、次の各号に掲げる特定歴史公文書等の種類に応じ、それぞれ当該各号に定める方法により行う。

- 一 文書（次号に掲げるものを除く。） 当該特定歴史公文書等の写しを作成し、当該写しに記載されている利用制限情報を黒塗りする方法又は利用制限情報が記載されている範囲を被覆する方法
- 二 電磁的記録 当該記録の写しを作成し、当該写しに記載されている利用制限情報を削除する方法

##### (本人であることを示す書類)

**第十一条** 条例第十四条の利用請求をする者は、知事に対し、次に掲げる書類のいずれかを提示し、又は提出しなければならない。

- 一 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、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（平成二十五年法律第二十七号）第二条第七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、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの
- 二 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つては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため知事が適当と認める書類

##### (利用請求の方法)

**第十二条** 条例第十五条第一項第三号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 利用請求の年月日
- 二 利用請求に係る特定歴史公文書等の資料番号
- 三 希望する利用の方法
- 四 連絡先及び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

2 条例第十五条第一項の請求書は、特定歴史公文書等利用請求書（様式第一号）によるものとする。

##### (利用請求に対する決定等)

**第十三条** 条例第十六条第一項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 利用させることができる日
- 二 利用の方法

三 写しの交付の方法により利用させる場合にあつては、当該写しの交付に要する費用  
四 特定歴史公文書等の一部を利用させる旨の決定にあつては、利用制限の内容及びその理由

2 条例第十六条第一項の規定による通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める書面により行うものとする。

一 特定歴史公文書等の全部を利用させる旨の決定 特定歴史公文書等利用決定通知書（様式第二号）

二 特定歴史公文書等の一部を利用させる旨の決定 特定歴史公文書等一部利用決定通知書（様式第三号）

3 条例第十六条第二項の規定による通知は、特定歴史公文書等利用制限決定通知書（様式第四号）により行うものとする。

（利用決定等の期限の延長）

第十四条 条例第十七条第二項の規定による通知は、特定歴史公文書等利用決定等期間延長通知書（様式第五号）により行うものとする。

（利用決定等の期限の特例延長）

第十五条 条例第十八条の規定による通知は、特定歴史公文書等利用決定等期間特例延長通知書（様式第六号）により行うものとする。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第十六条 条例第十九条第一項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

一 利用請求の年月日

二 利用請求に係る特定歴史公文書等の資料番号

三 利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容

四 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第十九条第一項の規定による通知は、特定歴史公文書等の利用に係る意見照会書（様式第七号）により行うものとする。

3 条例第十九条第二項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

一 第一項各号に掲げる事項

二 利用請求に係る特定歴史公文書等の利用をさせようとする理由

4 条例第十九条第二項の規定による通知は、特定歴史公文書等の利用に係る意見照会書（様式第八号）により行うものとする。

5 条例第十九条第三項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

一 第一項第一号、第二号及び第四号に掲げる事項

二 利用請求に係る特定歴史公文書等に付されている条例第八条第四項の規定による意見の内容

三 利用請求に係る特定歴史公文書等について利用決定をする理由

6 条例第十九条第三項の規定による通知は、特定歴史公文書等の利用に係る意見照会書（様式第九号）により行うものとする。

7 条例第十九条第一項及び第二項に規定する意見書は特定歴史公文書等の利用に係る意見書（様式第十号）に、同条第三項に規定する意見書は特定歴史公文書等の利用に係る意見書（様式第十一号）によるものとする。

8 条例第十九条第四項の規定による通知は、第三者情報に係る特定歴史公文書等利用決定通知書（様式第十二号）により行うものとする。

（電磁的記録の利用の方法等）

**第十七条** 条例第二十条の規則で定める方法は、次に掲げるいずれかの方法とする。

- 一 電磁的記録を専用機器により再生し、又は映写したものの閲覧、視聴又は聴取
- 二 電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付
- 三 電磁的記録を電磁的記録媒体に複製したものの交付
- 四 その他知事が適当と認める方法

（閲覧の方法等）

**第十八条** 特定歴史公文書等（条例第二十条ただし書の写し及び電磁的記録を専用機器により再生し、又は用紙に出力したものを含む。以下この条において同じ。）の閲覧は、文書館の閲覧室で行うものとする。

2 特定歴史公文書等の閲覧をするものは、職員の指示の下に自らカメラ等により当該特定歴史公文書等の撮影を行うことができる。

3 特定歴史公文書等の閲覧をするものは、当該特定歴史公文書等を丁寧に取り扱い扱うこととし、これを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。

4 知事は、前項の規定に違反したものの又は違反するおそれがあると認められるものに対し、特定歴史公文書等の閲覧を中止させ、又は禁止することができる。

（写しの交付の方法等）

**第十九条** 特定歴史公文書等の写し（電磁的記録を用紙に出力し、又は電磁的記録媒体に複製したものを含む。以下この条において同じ。）の交付は、利用請求一件につき一部とする。

2 写しの交付は、文書館において行うほか、利用請求者の希望に応じ、郵送等により行うことがある。この場合において必要な郵便料その他の費用は、利用請求者が負担しなければならない。

（費用）

**第二十条** 条例第二十一条に規定する写しの交付に要する費用の額は、別表のとおりとする。

2 前項に規定する費用は、当該写しの交付を受ける前に納付しなければならない。  
（審査請求に係る諮問）

**第二十一条** 条例第二十三条第二項の規則で定める書類その他の物件は、次に掲げるものとする。

一 行政不服審査法（平成二十六年法律第六十八号）第九条第三項の規定により読み替えて適用する同法（以下「読替え後の行政不服審査法」という。）第三十条第一項に規定する反論書

二 読替え後の行政不服審査法第三十条第二項に規定する意見書

三 読替え後の行政不服審査法第三十一条第二項に規定する口頭意見陳述、読替え後の行政不服審査法第三十四条の陳述若しくは鑑定、読替え後の行政不服審査法第三十五条第一項の検証、読替え後の行政不服審査法第三十六条の規定による質問又は読替え後の行政不服審査法第三十七条第一項若しくは第二項に規定する意見の聴取の記録

四 行政不服審査法第三十二条第一項又は第二項の規定により提出された証拠書類若しくは証拠物又は書類その他の物件

五 読替え後の行政不服審査法第三十三条の規定による提出要求に応じて提出された書類その他の物件

六 その他徳島県情報公開・個人情報保護審査会が必要と認める資料

(第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続)

**第二十二條** 条例第二十四条において準用する条例第十九条第四項の規定による通知は、特定歴史公文書等の利用に係る裁決通知書(様式第十三号)により行うものとする。

## 第二節 利用の促進

(簡便な方法による利用)

**第二十三條** 知事は、特定歴史公文書等(条例第十三条の規定により利用させることができるものに限る。)について、前節に定める方法のほか、別に定める簡便な方法(次項に定めるものを除く。)により一般の利用に供することがある。

2 知事は、特定歴史公文書等のデジタル画像等の情報をインターネットの利用により公開すること等の方法により、積極的に一般の利用に供するものとする。

(展示会の開催等)

**第二十四條** 知事は、年度ごとに計画を定めた上で、展示会の開催、特定歴史公文書等に關する講座の実施その他の取組を行い、特定歴史公文書等の利用の促進に努めるものとする。

(貸出し)

**第二十五條** 知事は、他の機関から学術研究、社会教育等の公共的目的を有する行事等において利用するために特定歴史公文書等の貸出しの申込みがあつた場合には、別に定めるところにより、当該特定歴史公文書等を貸し出すことがある。

## 第三節 移管元実施機関の利用

**第二十六條** 特定歴史公文書等を移管した実施機関が条例第二十六条の規定の適用を受けようとする場合は、第十二条第二項の規定にかかわらず、利用請求者は、身分を証する書面を提示し、及び移管元実施機関用特定歴史公文書等利用請求書(様式第十四号)を提出しなければならない。

## 第四章 廃棄

**第二十七條** 条例第二十七条の規定による廃棄は、劣化が極限まで進展して判読も修復も不可能となり利用できなくなったことその他の事情により歴史的文化的価値を有する資料でなくなったと認められる特定歴史公文書等について、行うことができる。

## 第五章 雜則

(保存及び利用の状況の公表)

**第二十八條** 条例第二十八条の規定による公表は、インターネットの利用その他の適切な方法により行うものとする。

(委任)

**第二十九條** この規則に定めるもののほか、特定歴史公文書等の利用に關し必要な事項は、知事が別に定める。

## 附 則

- (施行期日)
- 1 この規則は、令和六年四月一日から施行する。  
(経過措置)
  - 2 条例附則第三項の規定により特定歴史公文書等とみなされる文書については、第九条第四号及び第五号の規定は、適用しない。  
(徳島県立文書館管理規則の一部改正)
  - 3 徳島県立文書館管理規則（令和二年徳島県規則第四十八号）の一部を次のように改正する。  
第四条中「及び」を「、徳島県特定歴史公文書等の利用等に関する規則（令和五年徳島県規則第四十号）及び」に改める。  
第六条から第十条までを削り、第十一条を第六条とする。  
様式第一号から様式第三号までを削る。
- 別表（第二十条関係）

区 分		費用の額
用紙に複写し、又は出力したものの交付 （日本産業規格A列三番以下の大きさの 用紙を用いて行うものに限る。）	白黒	用紙一枚につき一〇円
	カラー	用紙一枚につき五〇円
CD-R（日本産業規格X〇六〇六及び X六二八一に適合する直径百二十ミリメ ートルの光ディスクの再生装置で再生す ることが可能な光ディスクをいう。以下 同じ。）に複写したものの交付		CD-R一枚につき五〇円
DVD-R（日本産業規格X六二四一に 適合する直径百二十ミリメートルの光デ ィスクの再生装置で再生することが可能 な光ディスクをいう。以下同じ。）に複 写したものの交付		DVD-R一枚につき一〇〇円
業務委託等により写しを作成した場合そ の他の写しの交付に特別の費用を要する 場合		当該費用の実費に相当する額
郵送等により交付を行う場合		郵便料その他の費用の実費に相当する額

備考 用紙の両面を使用する場合は、片面を用紙一枚として費用の額を算定する。

様式第1号（第12条関係）

※ 収受番号	番
※ 収受年月日	年 月 日

特定歴史公文書等利用請求書

年 月 日

徳島県知事 殿

請求者 住所  
 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及び名称並びに代表者の氏名]  
 電話番号  
 (担当者氏名)

徳島県公文書等の管理に関する条例第13条第1項の規定に基づき、次のとおり特定歴史公文書等の利用を請求します。

		資料番号	名称	利用の方法
利用請求に係る 特定歴史公文書等				<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付
				<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付
				<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付
				<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付
				<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付
写しの作成の方法	文書	<input type="checkbox"/> 用紙への複写又は出力（ <input type="checkbox"/> A4 <input type="checkbox"/> B4 <input type="checkbox"/> A3） （ <input type="checkbox"/> 白黒 <input type="checkbox"/> カラー） <input type="checkbox"/> 電磁的記録媒体（CD-R又はDVD-R）への複写		
	電磁的記録	<input type="checkbox"/> 用紙への出力（ <input type="checkbox"/> A4 <input type="checkbox"/> B4 <input type="checkbox"/> A3）（ <input type="checkbox"/> 白黒 <input type="checkbox"/> カラー） <input type="checkbox"/> 電磁的記録媒体（CD-R又はDVD-R）への複写		
写しの交付の方法		<input type="checkbox"/> 文書館において交付 <input type="checkbox"/> 郵送等（送付先 _____）		

備考

- 「住所」及び「氏名」は、正確かつ明瞭に記入してください。記入内容に不備がある場合は、徳島県公文書等の管理に関する条例第15条第2項の規定に基づき、補正をお願いすることがあります。
- 「利用の方法」の欄で「写しの交付」を選択した場合は、「写しの作成の方法」及び「写しの交付の方法」の欄に記入してください。
- 写しの作成には、費用の負担が生じます。また、郵送等で受け取る場合は、別途送料の負担が必要です。
- ※の欄には、記入しないでください。

様式第2号（第13条関係）

特定歴史公文書等利用決定通知書

第 年 月 日 号

様（殿）

徳島県知事



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は、徳島県公文書等の管理に関する条例第16条第1項の規定により、次のとおりその全部を利用に供することと決定したので、通知します。

特定歴史公文書等利用請求書の 收受年月日及び收受番号		年 月 日 收受番号 番	
利用請求に係る 特定歴史公文書等	資料番号	名称	複写枚数
利用の方法	文書館での閲覧	年 月 日から 年 月 日まで	
	写しの交付	<input type="checkbox"/> 文書館での交付 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 郵送等 写しの交付に要する費用の納付確認後 に送付します。	
写しの交付に要する費用		用紙	円
		CD-R又はDVD-R	円
		その他（ ）	円
		計	円

備考

- 1 特定歴史公文書等の閲覧場所は、文書館の閲覧室です。閲覧室から持ち出すことはできません。
- 2 指定された閲覧又は写しの交付の期間において、閲覧又は写しの交付を希望する日があらかじめ決まっている場合には、文書館まで連絡してください。
- 3 特定歴史公文書等を利用する際には、この通知書を提示してください。
- 4 特定歴史公文書等の閲覧中、持参のカメラ等による複写が必要なときは、閲覧室受付まで申し出てください。

様式第3号（第13条関係）

特定歴史公文書等一部利用決定通知書

第 年 月 日 号

様（殿）

徳島県知事



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は、徳島県公文書等の管理に関する条例第16条第1項の規定により、次のとおりその一部を利用に供することと決定したので、通知します。

特定歴史公文書等利用請求書の 收受年月日及び收受番号		年 月 日 收受番号 番
利用請求に係る特定歴史公文書等		資料番号 名称
利用制限の内容		
利用制限を行う理由		
利用の方法	文書館での閲覧	年 月 日から 年 月 日まで
	写しの交付	<input type="checkbox"/> 文書館での交付 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 郵送等 写しの交付に要する費用の納付確認後 に送付します。
写しの交付に要する費用		用紙 円 CD-R又はDVD-R 円 その他（ ） 円 計 円

備考

- 1 特定歴史公文書等の閲覧場所は、文書館の閲覧室です。閲覧室から持ち出すことはできません。
- 2 指定された閲覧又は写しの交付の期間において、閲覧又は写しの交付を希望する日があらかじめ決まっている場合には、文書館まで連絡してください。
- 3 特定歴史公文書等を利用する際には、この通知書を提示してください。
- 4 特定歴史公文書等の閲覧中、持参のカメラ等による複写が必要なときは、閲覧室受付まで申し出てください。

この決定に不服がある場合は、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か月以内に徳島県知事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えは、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か月以内に徳島県を被告として（徳島県知事が被告の代表者となります。）提起することができます。

様式第4号（第13条関係）

特定歴史公文書等利用制限決定通知書

第 号  
年 月 日

様（殿）

徳島県知事



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は、徳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、次のとおりその全部を利用に供しないことと決定したので、通知します。

特定歴史公文書等利用請求書の 收受年月日及び收受番号	年 月 日 收受番号 番	
利 用 請 求 に 係 る 特 定 歴 史 公 文 書 等	資料番号	名称
利 用 に 供 し な い 理 由		

この決定に不服がある場合は、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か月以内に徳島県知事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えは、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か月以内に徳島県を被告として（徳島県知事が被告の代表者となります。）提起することができます。

様式第5号（第14条関係）

特定歴史公文書等利用決定等期間延長通知書

第 号  
年 月 日

様（殿）

徳島県知事



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は、徳島県公文書等の管理に関する条例第17条第2項の規定により、次のとおり利用決定等の期間を延長したので、通知します。

特定歴史公文書等利用請求書の 收受年月日及び收受番号	年 月 日 收受番号 番	
利 用 請 求 に 係 る 特 定 歴 史 公 文 書 等	資料番号	名称
徳島県公文書等の管理に 関する条例第17条第1項 の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで	
延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで	
延長の理由		

様式第6号（第15条関係）

特定歴史公文書等利用決定等期間特例延長通知書

第 号  
年 月 日

様（殿）

徳島県知事



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は、徳島県公文書等の管理に関する条例第18条の規定により、次のとおり利用決定等の期間を特例で延長したので、通知します。

特定歴史公文書等利用請求書の 收受年月日及び收受番号	年 月 日 收受番号 番	
利 用 請 求 に 係 る 特 定 歴 史 公 文 書 等	資料番号	名称
利用請求に係る特定歴史 公文書等のうち相当の部分に ついて利用決定等をする期間	年 月 日から 年 月 日まで	
残りの特定歴史公文書等 について利用決定等をする期限	年 月 日	
特 例 延 長 の 理 由		

様式第7号（第16条関係）

特定歴史公文書等の利用に係る意見照会書

第 号  
年 月 日

様（殿）

徳島県知事



あなたに関する情報が記録されている特定歴史公文書等について、徳島県公文書等の管理に関する条例第13条第1項の規定により利用の請求がありましたので、同条例第19条第1項の規定により、次のとおり通知します。

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いて意見がありましたら、別紙により意見書を提出してください。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合は、特に意見がないものとして取り扱うこととします。

利 用 請 求 に 係 る 特 定 歴 史 公 文 書 等	資 料 番 号	名 称
利 用 請 求 の 年 月 日	年 月 日	
特 定 歴 史 公 文 書 等 に 記 録 さ れ て い る あ な た に 関 す る 情 報 の 内 容		
意 見 書 の 提 出 先		
意 見 書 の 提 出 期 限	年 月 日	

様式第8号（第16条関係）

特定歴史公文書等の利用に係る意見照会書

第 号  
年 月 日

様（殿）

徳島県知事



あなたに関する情報が記録されている特定歴史公文書等について、徳島県公文書等の管理に関する条例第13条第1項の規定により利用の請求がありましたので、同条例第19条第2項の規定により、次のとおり通知します。

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いて意見がありましたら、別紙により意見書を提出してください。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合は、特に意見がないものとして取り扱うこととします。

利 用 請 求 に 係 る 特 定 歴 史 公 文 書 等	資料番号	名称
利 用 請 求 の 年 月 日	年 月 日	
特定歴史公文書等に記録されているあなたに関する情報の内容		
特定歴史公文書等の利用をさせようとする理由		
意 見 書 の 提 出 先		
意 見 書 の 提 出 期 限	年 月 日	

様式第9号（第16条関係）

特定歴史公文書等の利用に係る意見照会書

第 号  
年 月 日

様（殿）

徳島県知事



次の特定歴史公文書等について、徳島県公文書等の管理に関する条例第13条第1項の規定により利用の請求がありましたので、同条例第19条第3項の規定により、次のとおり通知します。

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いて意見がありましたら、別紙により意見書を提出してください。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合は、特に意見がないものとして取り扱うこととします。

利用請求に係る 特定歴史公文書等	資料番号	名称
利用請求の年月日	年 月 日	
特定歴史公文書等に付されている徳島県公文書等の管理に関する条例第8条第4項の規定による意見の内容		
特定歴史公文書等について利用させる旨の決定をする理由		
意見書の提出先		
意見書の提出期限	年 月 日	

特定歴史公文書等の利用に係る意見書

年 月 日

徳島県知事 殿

住所

氏名

〔法人その他の団体にあつては、主たる事務所  
の所在地及び名称並びに代表者の氏名〕

電話番号  
(担当者氏名)

年 月 日付けで照会のありました特定歴史公文書等の利用に関する意見  
については、次のとおりです。

照会があった 特定歴史公文書等	資料番号	名称
利用決定に対する 支障の有無	有 ・ 無	
利用に関する意見	1	特定歴史公文書等の利用により支障がある部分
	2	特定歴史公文書等の利用により支障がある理由

備考

- 1 「利用決定に対する支障の有無」の欄は、「有」又は「無」のいずれかを○で囲んでください。「有」の場合は、「利用に関する意見」の欄に記入してください。
- 2 意見について欄が不足した場合は、裏面に記入してください。

特定歴史公文書等の利用に係る意見書

年 月 日

徳島県知事 殿

移管元実施機関の長



担当者 所属名  
職・氏名  
電話番号  
メールアドレス

年 月 日付けで照会のありました特定歴史公文書等の利用に関する意見については、次のとおりです。

照会があった 特定歴史公文書等	資料番号	名称
利用決定に対する 意見の有無	有 ・ 無	
利用に関する意見	1	特定歴史公文書等の利用に関して意見がある部分
	2	特定歴史公文書等の利用に関する意見の内容

備考

- 「利用決定に対する意見の有無」の欄は、「有」又は「無」のいずれかを○で囲んでください。「有」の場合は、「利用に関する意見」の欄に記入してください。
- 意見について欄が不足した場合は、裏面に記入してください。

様式第12号（第16条関係）

第三者情報に係る特定歴史公文書等利用決定通知書

第 号  
年 月 日

様（殿）

徳島県知事



あなたに関する情報が記録されている特定歴史公文書等について、次のとおり利用に供することと決定しましたので、徳島県公文書等の管理に関する条例第19条第4項の規定により通知します。

なお、利用に供する日前に審査請求又は訴えの提起がされない場合には、本件特定歴史公文書等の利用手続を行うこととします。

利 用 決 定 を し た 特 定 歴 史 公 文 書 等	資料番号	名称
利 用 決 定 の 年 月 日	年 月 日	
特 定 歴 史 公 文 書 等 に 記 録 さ れ て い る あ な た の 情 報 に 関 す る 利 用 決 定 の 内 容		
利 用 決 定 を し た 理 由		
利 用 に 供 す る 日	年 月 日	

この決定に不服がある場合は、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か月以内に徳島県知事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えは、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か月以内に徳島県を被告として（徳島県知事が被告の代表者となります。）提起することができます。

様式第13号（第22条関係）

特定歴史公文書等の利用に係る裁決通知書

第 号  
年 月 日

様（殿）

徳島県知事



あなたに関する情報が記録されている特定歴史公文書等について、次のとおり裁決により利用に供することと決定しましたので、徳島県公文書等の管理に関する条例第24条において準用する同条例第19条第4項の規定により通知します。

なお、利用に供する日前に訴えの提起がされない場合には、本件特定歴史公文書等の利用手続を行うこととします。

裁 決 に 係 る 特 定 歴 史 公 文 書 等	資料番号	名称
裁 決 の 年 月 日	年 月 日	
特 定 歴 史 公 文 書 等 に 記 録 さ れ て い る あ な た の 情 報 に 関 す る 裁 決 の 内 容		
裁 決 を し た 理 由		
利 用 に 供 す る 日	年 月 日	

この裁決の取消しを求める訴えは、この裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に徳島県を被告として（徳島県知事が被告の代表者となります。）提起することができます。

様式第 1 4 号 (第 2 6 条関係)

移管元実施機関用特定歴史公文書等利用請求書

年 月 日

徳島県知事 殿

移管元実施機関の長

印

担当者 所属名  
職・氏名  
電話番号  
メールアドレス

徳島県公文書等の管理に関する条例第 1 3 条第 1 項及び第 2 6 条の規定に基づき、次のとおり特定歴史公文書等の利用を請求します。

		資料番号	名称	利用の方法
利用請求に係る 特定歴史公文書等				<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付
				<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付
				<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付
				<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付
				<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付
写しの 作成の 方法	文 書	<input type="checkbox"/> 用紙への複写又は出力 ( <input type="checkbox"/> A 4 <input type="checkbox"/> B 4 <input type="checkbox"/> A 3) ( <input type="checkbox"/> 白黒 <input type="checkbox"/> カラー) <input type="checkbox"/> 電磁的記録媒体 (CD-R 又は DVD-R) への複写		
	電磁的 記 録	<input type="checkbox"/> 用紙への出力 ( <input type="checkbox"/> A 4 <input type="checkbox"/> B 4 <input type="checkbox"/> A 3) ( <input type="checkbox"/> 白黒 <input type="checkbox"/> カラー) <input type="checkbox"/> 電磁的記録媒体 (CD-R 又は DVD-R) への複写		
写しの交付 の 方 法		<input type="checkbox"/> 文書館において交付 <input type="checkbox"/> 郵送等 (送付先 )		

備考 「利用の方法」の欄で「写しの交付」を選択した場合は、「写しの作成の方法」及び「写しの交付の方法」の欄に記入してください。