

学習院アーカイブズ史資料利用等内規

(目的)

第1条 学習院アーカイブズ（以下「アーカイブズ」という。）は、学習院アーカイブズ規程の趣旨に基づき、アーカイブズが所蔵する史資料について、本院の経営活動及び学術研究のための利用並びに公開を適切に行うために必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この内規における用語の定義は、次の各号に定める。

- 一「歴史文書」とは、保存期間が満了し、「学習院文書取扱規程」第16条第2項の規定に基づき、アーカイブズにおいて史資料として保存されたものをいう。
- 二「学習院関係史資料」とは、寄贈、寄託又は購入等によりアーカイブズが取得した資料をいう。
- 三「史資料」とは、前2号に定める「歴史文書」及び「学習院関係史資料」をいう。

(学習院関係史資料の受入れ)

第3条 アーカイブズは、個人又は法人その他の団体（以下「法人等」という。）から、特定の資料の寄贈又は寄託の申出があり、史資料に該当すると判断した資料を学習院関係史資料として受け入れる。

2 アーカイブズは、寄贈者又は寄託者との協議に基づき、利用制限の範囲及び適用される期間を定める。

(著作権の調整)

第4条 アーカイブズ室長は、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声・映像を含む史資料について、必要に応じて許諾又は同意を得る等の措置を講じ、当該史資料の円滑な利用に備える。

(保存方法等)

第5条 アーカイブズは、第16条の規定に基づき廃棄される場合を除き、史資料を永久に保存する。

2 アーカイブズは、史資料について、生物被害への対処等保存に必要な措置を講じ、専用の収蔵庫（以下「収蔵庫」という。）において、温度、湿度及び照度を適切に管理するとともに、防犯、防災及び防虫のための措置を講ずる。

3 電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識できない方式で作られた記録をいう。）を含む史資料について、アーカイブズは、その種別を勘案し、利用可能な状態を維持するため、媒体変換その他必要な措置を講ずるよう努める。

4 アーカイブズは、史資料の識別を容易にするため、番号その他の記号を付与する。

(複製物)

第6条 アーカイブズは、史資料の内容、保存状態、時の経過及び利用状況等を勘案し、必要に応じて複製物を作成する。

(個人情報漏えい防止のために必要な措置)

第7条 史資料に個人情報が記録されている場合、アーカイブズは「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）及び「学習院個人情報保護規程」その他関係規程に基づき、次の措置を講じる。

- 一 収蔵庫の施錠等の物理的接触の制限
- 二 当該史資料に記録されている個人情報に対するアクセス行為（「不正アクセス行為の禁止等に関する法律」（平成11年法律第128号）第2条第4項に規定する不正アクセス行為をいう。）を防止するための措置
- 三 アーカイブズ所属職員に対する教育及び研修の実施
- 四 その他必要な措置

（目録の作成・提供）

第8条 アーカイブズは、史資料について集合物ごとに目録を作成し、検索手段として、インターネットその他の適切な方法により利用者に提供する。

（利用の方法）

第9条 史資料の利用は、アーカイブズが指定する閲覧方法又は撮影方法に従って行う。

（利用申込及び受付）

第10条 アーカイブズは、史資料の利用を希望する者（以下「利用申込者」という。）に対し、学習院アーカイブズ所蔵史資料利用申込書の提出を求める。

2 アーカイブズは、前項の申込を受け付け、必要に応じて利用制限に関する審査を行い、利用可能な範囲について利用申込者に通知する。

3 利用通知にあたっては、利用申込のあった各史資料について、次のいずれかの扱いとする。

- 一 全部の利用を認める
- 二 一部の利用を認めない
- 三 全部の利用を認めない

（史資料の利用制限）

第11条 アーカイブズは、本項各号に定める情報が記載されている場合、その部分に限り史資料の利用を制限する。

一 個人に関する情報で、公にすることで当該個人の権利又は名誉を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 利用者本人に関する情報

イ 法令の規定若しくは慣行により公開されている情報又は公開される予定のある情報

ウ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するために公にすることが必要と認められる情報

二 法人等に関する情報で、公にすることで当該法人等又は個人の権利、競争上の地位若しくはその他正当な利益を害するおそれのある情報。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要と認められる場合を除く。

2 文書を移管した本院の部署等（以下「移管元部署等」という。）の歴史文書については、移管元部署等の意向を参酌し、利用の可否を判断する。

3 寄贈又は寄託の条件により、公にしない期間が設定されている場合、当該期間中の利用を制限する。

4 史資料の原本を利用させることにより、当該原本の破損若しくは汚損のおそれがある場合、又は当該原本が現に利用されている場合は、当該原本の利用方法若しくは利用期間を制限する。

(利用者本人に関する情報の取扱い)

第12条 アーカイブズは、前条第1項第1号アに掲げる情報を取り扱うにあたり、利用者が本人であることを確認するため、必要に応じて利用申込の際に本人確認書類の提示又は提出を求める。

2 提示又は提出する書類の種類及び方法の詳細は、別に定める。

(史資料の貸出し)

第13条 アーカイブズは、学習院内の他機関又は院外の機関に所属する利用者から、学術研究等の目的で史資料の貸出しの申込があった場合、別に定める手続及び条件に従って、当該史資料を貸し出すことができる。

(レファレンス)

第14条 アーカイブズは、利用者に対し、史資料に関する情報提供を行う。ただし、鑑定の依頼や文書の解説・翻訳等、業務上適当でないと認められる場合を除く。

(移管元部署等の利用)

第15条 アーカイブズは、移管元部署等が所掌事務又は業務遂行のために史資料の利用を申し込む場合、当該部署等による移管文書に限り利用制限を行わない。ただし、教職員証の提示及び移管元部署等利用申込書の提出を求める。

2 アーカイブズは、移管元部署等に属する利用者がアーカイブズ外での閲覧を希望した場合、30日を限度として、利用者の属する部署内において閲覧を認めることがある。

(史資料の廃棄)

第16条 アーカイブズは、劣化が極限まで進み、判読又は修復が不可能となったもの又は史資料として永久に保存する必要がないと認めるものについて、アーカイブズ運営委員会の承認を得て廃棄することができる。

(実施規程)

第17条 この内規に定めるもののほか、内規を実施するために必要な事項は、この内規の趣旨に基づき、アーカイブズが定める。

(改正)

第18条 この内規の改正は、学習院アーカイブズ運営委員会の議を経て行う。

附 則

この内規は、令和8年4月1日から施行する。