

札幌市公文書館寄贈・寄託文書受入要領

平成25年6月26日 総務局長決裁

令和3年9月29日一部改正

令和5年4月1日一部改正

(趣旨)

第1条 札幌市公文書管理条例（平成24年条例第31号）第2条第5項ウに基づき、法人その他の団体（実施機関を除く。）又は個人から、文書の寄贈又は寄託の申出があった場合の受入基準及び受入手続については、この要領の定めるところによる。

(受入基準)

第2条 公文書館（札幌市公文書館条例（平成25年条例第11号）第1条に定める公文書館をいう。以下同じ。）は、法人等又は個人から寄贈又は寄託の申出があった文書について、以下の各号のいずれかに該当すると認めるときは、それらの文書を特定重要公文書又は一般の利用に供することを目的として管理している公文書として受け入れることができる。

- (1) 本市の重要な施策決定に関わった市長等の考えや行動を跡付けることができる重要な情報が記録されたもの
- (2) 公文書館が現に保存する特定重要公文書に記録された情報を補完することができる重要な情報が記録されたもの
- (3) 本市の出資団体等の廃止等により散逸するおそれが極めて高い、重要な情報が記録されたもの

(寄贈文書の受入手続)

第3条 公文書館は、前条に規定する基準に該当する文書の寄贈の申出があったときは、寄贈申出書（様式1）の提出を受けるものとする。このとき、申出の真正性を担保するため必要がある場合には、次に掲げる書類のいずれかの提示を求めるものとする。

- (1) 運転免許証
- (2) 旅券

- (3) 健康保険の被保険者証
- (4) 国民年金手帳
- (5) 個人番号カード
- (6) その他、札幌市特定重要公文書利用請求等事務取扱要綱第6条第1項各号に掲げる書類

2 公文書館は、寄贈者から特約事項の申出があり、それらの事項を受け入れる場合は、寄贈申出書にその旨を記載させるものとする。

3 公文書館は、第1項により文書の寄贈を受け入れるときは、寄贈文書受領書（様式2）を発行するものとする。

（寄託文書の受入手続）

第4条 公文書館は、第2条に規定する基準に該当する文書の寄託の申出があったときは、寄託申出書（様式3）の提出を受け取るものとする。このとき、申出の真正性を担保するため必要がある場合には、前条第1項各号に掲げる書類のいずれかの提示を求めるものとする。

2 公文書館は、寄託者から特約事項の申出があり、それらの事項を受け入れる場合は、寄託申出書にその旨を記載させるものとする。

3 公文書館は、第1項により文書の寄託を受け入れるときは、寄託しようとする者（以下「寄託者」という。）と寄託契約書（様式4）を取り交わし、当該文書を受け取った後、寄託者に寄託文書預り書（様式5）を交付するものとする。

（寄託期間）

第5条 前条第3項による寄託契約（以下「寄託契約」という。）の期間は、原則として5年とする。

2 前項に定める期間満了の30日前までに、いずれか一方による意思表示がないときは寄託契約が自動的に更新されたものとみなす。

（寄託契約の変更又は解約）

第6条 寄託契約の変更又は解約を希望する場合は、当事者の一方が、相当期間前に申し出て協議するものとする。

2 公文書館は、寄託契約の解約された日から原則として30日以内に、預り書と引き換えに、寄託された文書を寄託者に返還するものとする。

(委任)

第7条 この要領の実施に関し必要な事項は、行政部長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成25年7月1日から施行する。

(旧要領の廃止)

2 歴史的価値を有する資料の受入れ等に係る事務取扱要領（平成19年5月15日総務局長決裁）は、廃止する。

附 則（令和3年9月29日）

この要領は、令和3年9月29日から施行する。

附 則（令和5年4月1日）

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

様式 1

年 月 日

札幌市公文書館長 様

(寄 贈 者)

住所

氏名

(法人その他の団体にあつては、その名称、

事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名)

寄 贈 申 出 書

下記のとおり、札幌市公文書館に文書を寄贈いたします。

記

1 寄贈文書

関係文書 (資料群の名称を記載)

点 (別紙)

2 特約事項

- (1) 寄贈文書の利用に際しては、以下の情報について利用制限を行うこと (ただし、寄贈者本人が利用する場合を除く)。(ある場合のみご記入ください)

[利用制限内容及びその期間]

※記述しきれない場合は別紙に記載のこと

- (2) 寄贈する資料に含まれる著作物について、以下の留保事項を除き、寄贈者に属する全ての著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む)、出版権(複製権者の承諾を得た文書に限る)及び著作隣接権を譲渡する。

また、利用に供するにあたって、必要に応じて著作者名を表示しないこと及びやむを得ない範囲での変更、切除その他の改変を行うことについてあらかじめ許諾する。

[著作権等の譲渡を留保する内容及びその期間]

※記述しきれない場合は別紙に記載のこと

※ 記載いただいた個人情報は、資料管理に関する事務のみで使用いたします。

様式2

寄 贈 文 書 受 領 書

(寄贈者氏名) 様

このたびは、
文書（別紙）を札幌市公文書館に御寄贈いただき、ありがとうございます。

今後は、この貴重な文書を、札幌市公文書管理条例の趣旨に則り、当館において永く保存し、活用させていただきます。

年 月 日

札幌市公文書館長

年 月 日

札幌市公文書館長 様

(寄 託 者)

住所

氏名

(法人その他の団体にあつては、その名称、
事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名)

寄 託 申 出 書

下記のとおり、札幌市公文書館に寄託いたします。

記

1 寄託文書

関係文書 (資料群の名称を記載)

点 (別紙)

2 特約事項

- (1) 寄託文書の利用に際しては、以下の情報について利用制限を行うこと (ただし、寄託者本人が利用する場合を除く)。(ある場合のみご記入ください)

[利用制限内容及びその期間]

※記述しきれない場合は別紙に記載のこと

- (2) 寄託する資料に含まれる著作物について、寄託者に属する全ての著作権 (著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む) 及び著作隣接権の利用を許諾する。

また、利用に供するにあたって、必要に応じて著作者名を表示しないこと及びやむを得ない範囲での変更、切除その他の改変を行うことについてあらかじめ許諾する。

※ 記載いただいた個人情報は、資料管理に関する事務のみで使用いたします。

様式 4

[資料群の名称] 関係文書寄託契約書

札幌市（以下「受寄者」という。）は、
関係文書の寄託に関し、
（以下「寄託者」という。）との間において、次のとおり契約を締結する。

（寄託物）

第 1 条 受寄者は、寄託者から
関係文書（別紙）の寄託を受け、これを保存する。

（寄託期間）

第 2 条 寄託期間は、この契約の成立の日から 5 年とする。

2 前項に定める期間満了の 30 日前までに、いずれか一方による意思表示がないときは、契約を自動的に更新したものとみなす。

（寄託文書の一時返還）

第 3 条 寄託者は、寄託期間中に寄託文書の一時返還を希望する場合は、原則として返還を希望する日の 30 日前までに、受寄者に申し出て協議するものとする。

（寄託文書の利用及び著作権等に関する許諾）

第 4 条 寄託者は、受寄者が寄託文書を札幌市公文書管理条例の趣旨に則り、特定重要公文書として利用に供することを承諾する。

2 寄託者は、前項の利用に当たり、寄託文書に含まれる著作物について、受寄者が、寄託者に属する全ての著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む）及び著作隣接権を利用すること並びに、必要に応じて著作者名を表示しないこと及びやむを得ない範囲での変更、切除その他の改変を行うことについてあらかじめ許諾する。

3 寄託者は、寄託文書の修復について、受寄者に一任する。

（寄託文書の利用制限）

第 5 条 受寄者は、前条第 1 項の利用に当たり、別紙に記載の利用制限事項について利用制限を行う。

2 受寄者は、寄託者が当該寄託文書について利用する場合には、前項の利用制限は行わない。

（損害賠償責任の免除）

第 6 条 受寄者は、寄託文書が天災地変その他の不可抗力により損害を受けたときは、

その責めを負わないものとする。

(寄託契約の変更又は解約)

第7条 寄託契約を変更又は解約しようとする場合には、当事者の一方が、相当期間前に申し出て協議するものとする。

2 受寄者は、寄託契約の解約された日から原則として30日以内に、預り書と引き換えに、寄託文書を寄託者に返還する。

(寄託契約の受取及び返還場所)

第8条 寄託文書の受取及び返還を行う場所は、札幌市公文書館とする。

(裁判管轄)

第9条 本契約に関する訴訟は、受寄者の所在地を管轄する裁判所に提訴する。

(その他)

第10条 この契約に定めのない事項については、受寄者と寄託者とが協議して定めるものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、各1通を保有する。

年 月 日

札幌市中央区北1条西2丁目

受寄者 札幌市
代表者 市長

住所
寄託者 氏名

別紙

	寄託する文書の名称	数量（点）	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

【利用制限事項】

[利用制限箇所、内容及びその期間]

様式5

寄 託 文 書 預 り 書

(寄託者氏名) 様

このたびは、
文書（別紙）を札幌市公文書館に御寄託いただき、ありがとうございます。

今後は、この貴重な文書を、札幌市公文書管理条例の趣旨に則り、当館において保存し、活用させていただきます。

年 月 日

札幌市公文書館長

様式 1

年 月 日

札幌市公文書館長 様

(寄 贈 者)

住所

氏名

(法人その他の団体にあつては、その名称、
事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名)

寄 贈 申 出 書

下記のとおり、札幌市公文書館に文書を寄贈いたします。

記

1 寄贈文書

関係文書 (資料群の名称を記載)

点 (別紙)

2 特約事項

- (1) 寄贈文書の利用に際しては、以下の情報について利用制限を行うこと (ただし、寄贈者本人が利用する場合を除く)。(ある場合のみご記入ください)

[利用制限内容及びその期間]

※記述しきれない場合は別紙に記載のこと

- (2) 寄贈する資料に含まれる著作物について、以下の留保事項を除き、寄贈者に属する全ての著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む)、出版権(複製権者の承諾を得た文書に限る)及び著作隣接権を譲渡する。

また、利用に供するにあたって、必要に応じて著作者名を表示しないこと及びやむを得ない範囲での変更、切除その他の改変を行うことについてあらかじめ許諾する。

[著作権等の譲渡を留保する内容及びその期間]

※記述しきれない場合は別紙に記載のこと

※ 記載いただいた個人情報、資料管理に関する事務のみで使用いたします。

様式2

寄 贈 文 書 受 領 書

(寄贈者氏名) 様

このたびは、
文書（別紙）を札幌市公文書館に御寄贈いただき、ありがとうございます。

今後は、この貴重な文書を、札幌市公文書管理条例の趣旨に則り、当館において永く保存し、活用させていただきます。

年 月 日

札幌市公文書館長

様式 3

年 月 日

札幌市公文書館長 様

(寄 託 者)

住所

氏名

(法人その他の団体にあつては、その名称、
事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名)

寄 託 申 出 書

下記のとおり、札幌市公文書館に寄託いたします。

記

1 寄託文書

関係文書 (資料群の名称を記載)

点 (別紙)

2 特約事項

- (1) 寄託文書の利用に際しては、以下の情報について利用制限を行うこと (ただし、寄託者本人が利用する場合を除く)。(ある場合のみご記入ください)

[利用制限内容及びその期間]

※記述しきれない場合は別紙に記載のこと

- (2) 寄託する資料に含まれる著作物について、寄託者に属する全ての著作権 (著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む) 及び著作隣接権の利用を許諾する。

また、利用に供するにあたって、必要に応じて著作者名を表示しないこと及びやむを得ない範囲での変更、切除その他の改変を行うことについてあらかじめ許諾する。

※ 記載いただいた個人情報は、資料管理に関する事務のみで使用いたします。

様式4

[資料群の名称] 関係文書寄託契約書

札幌市（以下「受寄者」という。）は、
関係文書の寄託に関し、
（以下「寄託者」という。）との間において、次のとおり契約を締結する。

（寄託物）

第1条 受寄者は、寄託者から
関係文書（別紙）の寄託を受け、これを保存する。

（寄託期間）

第2条 寄託期間は、この契約の成立の日から5年とする。

2 前項に定める期間満了の30日前までに、いずれか一方による意思表示がないときは、契約を自動的に更新したものとみなす。

（寄託文書の一時返還）

第3条 寄託者は、寄託期間中に寄託文書の一時返還を希望する場合は、原則として返還を希望する日の30日前までに、受寄者に申し出て協議するものとする。

（寄託文書の利用及び著作権等に関する許諾）

第4条 寄託者は、受寄者が寄託文書を札幌市公文書管理条例の趣旨に則り、特定重要公文書として利用に供することを承諾する。

2 寄託者は、前項の利用に当たり、寄託文書に含まれる著作物について、受寄者が、寄託者に属する全ての著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）及び著作隣接権を利用すること並びに、必要に応じて著作者名を表示しないこと及びやむを得ない範囲での変更、切除その他の改変を行うことについてあらかじめ許諾する。

3 寄託者は、寄託文書の修復について、受寄者に一任する。

（寄託文書の利用制限）

第5条 受寄者は、前条第1項の利用に当たり、別紙に記載の利用制限事項について利用制限を行う。

2 受寄者は、寄託者が当該寄託文書について利用する場合には、前項の利用制限は行わない。

（損害賠償責任の免除）

第6条 受寄者は、寄託文書が天災地変その他の不可抗力により損害を受けたときは、

その責めを負わないものとする。

(寄託契約の変更又は解約)

第7条 寄託契約を変更又は解約しようとする場合には、当事者の一方が、相当期間前に申し出て協議するものとする。

2 受寄者は、寄託契約の解約された日から原則として30日以内に、預り書と引き換えに、寄託文書を寄託者に返還する。

(寄託契約の受取及び返還場所)

第8条 寄託文書の受取及び返還を行う場所は、札幌市公文書館とする。

(裁判管轄)

第9条 本契約に関する訴訟は、受寄者の所在地を管轄する裁判所に提訴する。

(その他)

第10条 この契約に定めのない事項については、受寄者と寄託者とが協議して定めるものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、各1通を保有する。

年 月 日

札幌市中央区北1条西2丁目

受寄者 札幌市
代表者 市長

住所
寄託者 氏名

別紙

	寄託する文書の名称	数量（点）	備 考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

【利用制限事項】

[利用制限箇所、内容及びその期間]

様式5

寄 託 文 書 預 り 書

(寄託者氏名) 様

このたびは、
文書（別紙）を札幌市公文書館に御寄託いただき、ありがとうございます。

今後は、この貴重な文書を、札幌市公文書管理条例の趣旨に則り、当館において保存し、活用させていただきます。

年 月 日

札幌市公文書館長