

札幌市公文書館寄贈・寄託文書受入要領（案）

平成 25 年（2013 年） 月 日 総務局長決裁

（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、市長に対し寄贈又は寄託の申出があった文書のうち、市政の重要事項に関わり、将来にわたって市の活動又は歴史を検証する上で重要な資料になると市長が認め、寄贈・寄託を受け入れるときは、この要領に定めた受入基準及び受入手続によるものとする。

（受入基準）

第 2 条 札幌市公文書館（以下「館」という。）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、以下の基準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かか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) 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恐れが極めて高い、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 館は、寄贈の申出があったときは、寄贈申出書（様式 1）の提出を受け取るものとする。

2 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 館は、前条に掲げる文書の寄贈を受け入れたときは、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 館は、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。

2 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 館は、第2条に掲げる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、文書を受け取った後、寄託者に預り書(様式5)を交付するものとする。

(寄託期間)

第5条 寄託期間は原則として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 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、寄託文書を寄託者に返還するものとする。

(必要事項)

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

本要領は平成25年7月1日から施行する。

様式 1

(案)

平成 年 月 日

札幌市公文書館長 様

(寄 贈 者)

住所

氏名

印

(法人の場合は名称及び代表者)

寄 贈 申 出 書

下記のとおり、札幌市公文書館に寄贈いたします。

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の取り扱いについて、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、以下の利用制限事項を除き、著作者名を表示する又は表示しないこと及び利用に際して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、並びに著作者名の表示を省略すること等の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