

戦史史料の管理に関する達を次のように定める。

平成23年9月1日

防衛研究所長 高見澤 将林

戦史史料の管理に関する達

改正 平成27年 4月10日 防衛研究所達第1号  
改正 平成28年 9月16日 防衛研究所達第8号  
改正 令和 2年12月15日 防衛研究所達第8号  
改正 令和 5年12月 8日 防衛研究所達第9号

目次

第1章 総 則（第1条－第2条）

第2章 史料の管理（第3条－第6条）

第3章 史料の公開審査（第7条－第12条）

第4章 職員等による史料及び図書の利用（第13条－第17条）

第5章 参考調査（第18条－第22条）

第6章 その他（第23条－第24条）

附 則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この達は、防衛研究所における戦史史料の保存、利用及び参考調査

等の管理業務実施に関して必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は当該各号に定めるところによる。

- (1) 戦史史料 旧陸海軍関係の公文書、非公文書及びそれらの複製物をいう。(以下、「史料」という。)
- (2) 図書 防衛研究所における図書等の管理に関する達(平成28年防衛研究所達第7号)(以下「図書管理達」という。)第24条に基づき研究図書室から貸し出される図書をいう。
- (3) 職員等 防衛研究所の職員及び防衛研究所長が必要と認めた者をいう。
- (4) 担当官 職員等のうち各事務を担当する戦史研究センター(以下「センター」という。)史料室の主任研究官、所員及び研究員をいう。
- (5) 主任研究官等 職員等のうちセンターの主任研究官、所員及び研究員をいう。
- (6) 部外者 職員等以外をいう。

## 第2章 史料の管理

(史料の受入れ)

第3条 史料の受入、評価、選別、分類及び整理は、次の各号により行うものとする。

- (1) 受入れる史料は、原則として「寄贈受」とする。
- (2) 受入れた史料は、分類及び整理史料等処置表(別紙様式第1)により担当官が処置する。
- (3) 受入れた史料は、評価及び選別し、史料分類表(別表)により分類、整理及び登録するものとする。評価及び選別の基準は、戦史研究セン

ター長（以下「センター長」という。）の定めるところによる。

- (4) 受入れた史料のうち、センター長が図書とすることを適当と認めた場合の分類、整理及び登録は、図書管理達の定めるところによる。
- (5) 史料は、原本状態の維持に努めるものとする。ただし、内容によっては複写、分冊、合冊又は編綴の処置を加えて整理し、閲覧に供するものとする。
- (6) 史料の管理のため基本（検索）カード（別紙様式第2）及び貸出カード（別紙様式第3）を作成するものとする。なお、並行して電子化による管理に努めるものとする。

（史料経歴表）

第4条 史料には、原則として次の要領により史料経歴表（別紙様式第4）を添付するものとする。

- (1) 史料経歴表は、史料の入手の経緯を的確に表すよう記述するものとする。
- (2) 史料経歴表の記載は、史料室の主任研究官等又は調査員が実施する。
- (3) 既に史料に添付してある旧様式の史料経歴表等については、その上面に注意書き（別紙第1）を添付するものとする。

（史料の配架）

第5条 史料の保管は、原則として次の各号に基づき史料庫内の書架に配列するものとする。

- (1) 大日記、公文備考類は、年代順。
- (2) 一般史料は、史料分類表（別表）の区分ごと。

（史料の保存）

第6条 史料の保存は、次の各号により行うものとする。

- (1) 史料は、製本、補修、マイクロフィルム化及び電子情報化等により、

保存に努めるものとする。なお、劣化、損傷の激しい史料については、閲覧に供しないものとする。

(2) 貴重な史料及び損傷しやすい史料については、その複製物を利用に供するものとする。

(3) マイクロフィルム及び電磁的記録媒体は整理した後、所定の容器に収納して保管するものとする。

(4) 史料は、原則として年1回、くん蒸を行うものとする。

2 センター長は、史料の保存のため史料庫内の適切な保存環境の維持に努めるものとする。

### 第3章 史料の公開審査

(公開審査委員会)

第7条 史料は公開を原則とする。このため公開審査委員会（以下「委員会」という。）を設置し、史料について公開の可否を審査するものとする。

2 委員会は、次の各号に掲げる者をもって構成し、各四半期に一回開催するものとする。

(1) 委員長 センター長

(2) 委員 史料室長

史料専門官

史料室の主任研究官等

センター長の指名する者（2名）

3 審査に急を要する場合は、前項の規定にかかわらず、臨時に委員会を開催することができる。

(公開審査の実施要領)

第8条 公開審査は、次の要領で実施する。

(1) 公開審査担当官は、委員会の審査にかける史料について事前審査を

行い、審査判定案を作成するものとする。

- (2) 各委員は、審査判定案を参考にして内容審査を行うものとする。
- (3) 委員会は、各委員の実施した内容審査の結果を確認し、要審議史料について審議を行い、判定及び処理するものとする。
- (4) センター長は、戦史史料の閲覧利用規則第4条に基づき、公開審査基準（別紙第2）により公開の可否を判定する。

（事前審査）

第9条 事前審査の判定区分は、次の各号のとおりとする。

- (1) 公開 直ちに公開できるもの。
- (2) 部分非公開 非公開にすべき部分を含むもの。
- (3) 簿冊非公開 非公開にすべき部分が著しく多いため簿冊全体として公開すべきでないもの。
- (4) 摘出 委員個人では判定しがたい内容で審査会議の審議に委ねるもの。

（公開審査後の処理）

第10条 公開審査後の処理要領は、次の各号のとおりとする。

- (1) 判定区分に応ずる処理は次のとおり行う。
  - ア 公開 所要の整備を行い公開する。
  - イ 部分非公開 所要部分を被覆処理して公開する。
  - ウ 簿冊非公開 所要部分の被覆処理をせず非公開とする。
- (2) 前号のア又はイに判定された史料のうち、劣化、損傷の激しい簿冊は、簿冊非公開とする。この際、複製物を作成して速やかに公開するものとする。
- (3) 日誌回想等の非公文书については、個人情報等問題点があれば、その点を著作権者に通報し、承諾を得た後、判定区分に応じた処置を執るものとする。

(4) 簿冊非公開史料には赤色の札（原本保存を理由とする場合は青色の札）、未審査史料には黄色の札を添付し表示するものとする。

(5) 非公開史料を電子情報化する場合は、当該箇所をマスキング処理するものとする。

(審査結果の報告)

第11条 センター長は、公開審査結果を防衛研究所長（以下「所長」という。）に報告するものとする。

(目録の備え付け)

第12条 センター長は、公開史料目録及び非公開史料目録を史料閲覧室に備え付けるものとする。

#### 第4章 職員等による史料及び図書の利用

(開館日及び開館時間)

第13条 職員等の史料室利用は、臨時閉館日を除く平日の8時30分から17時15分までとする。

2 センター長は、前項の規定にかかわらず、特別な必要があると認められる場合には、臨時に、開館時間を変更することができる。

(史料の利用要領)

第14条 史料の利用要領は、次の各号によるものとする。

(1) 職員等が、史料を借用する場合は、事務室備付けの端末機で貸出手続きを行うとともに、貸出カードに所要の記載を行うものとする。貸出期間は、1ヶ月とし、これを超える場合は再手続きを行うものとする。

(2) 職員等は、借用した史料を他人に貸してはならない。

(3) 職員等は、借用中の史料で部外者の閲覧希望があった場合は、史料係との調整を経て、協力するものとする。

- (4) 職員等は、借用した史料を防衛研究所の施設外に持出してはならない。
- (5) 職員等は、史料を利用する場合、国の貴重な歴史的史料であることを認識し、その取り扱いには細心の注意を払うものとする。
- (6) 職員等は、史料の複写を撮る場合は、努めて戦史史料照会システム又はマイクロフィルムを利用するものとする。
- (7) 職員等は、史料の破損箇所等を発見した場合は、速やかに史料係へ通報するものとする。
- (8) 借用した史料を返納する場合は、史料係に申し出るものとする。

(図書の利用要領)

第15条 図書の利用要領は、次の各号によるものとする。

- (1) 職員等が、図書を借用する場合は、事務室備付けの端末機で貸出手続きを行うものとする。貸出期間は、1ヶ月とし、これを超える場合は再手続きを行うものとする。
- (2) 職員等は、借用した図書を他人に貸してはならない。
- (3) 職員等は、借用中の図書で部外者の閲覧希望があった場合は、史料係との調整を経て、協力するものとする。
- (4) 職員等は、借用した図書を防衛研究所の施設外に持出してはならない。
- (5) 職員等は、図書を利用する場合、史料に準じて、その取り扱いには細心の注意を払うものとする。
- (6) 職員等は、図書の破損箇所等を発見した場合は、速やかに史料係へ通報するものとする。
- (7) 借用した図書を返納する場合は、史料係に申し出るものとする。

(利用の制限)

第16条 センター長は、史料保存のため閲覧、貸出に制限を設けることが

できる。

(史料庫への立入り)

第17条 史料庫への立入りは、職員等に限るものとする。

2 前項の規定にかかわらず、センター長は史料を管理するうえで必要な部外者の史料庫見学を認めることができる。この際、センター長の指定する者が立会するものとする。

3 部外者の史料庫見学の手続きは、戦史研究センター史料庫見学許可申請書(別紙様式第5)により行うものとする。

4 職員等及び見学者は、史料庫に立ち入る際、上履きに履き替え、若しくはビニル被覆を装着するものとする。

## 第5章 参考調査

(調査の受付)

第18条 一般利用者に対する参考調査は、原則として史料閲覧室では史料専門官、その他の場所においては史料室長を通して行うものとする。

2 国会議員及び報道機関等に対する参考調査は、簡単な史実調査を除き、原則として各々防衛政策局戦略企画参事官又は大臣官房広報課を窓口とし、企画部企画調整課を経由して対応するものとする。

(調査への協力)

第19条 史料室長及び史料専門官は、内容に応じて適任の主任研究官等に協力を依頼することができる。

2 史料室長及び史料専門官は、外国又は外国人に対する参考調査について、適任の主任研究官等に協力(翻訳及び通訳を含む)を依頼することができる。

(調査の回答)

第20条 参考調査の回答は、史料室長又は史料専門官を経て行うものとする。

る。ただし、史料の有無等の明白な史実については、直接回答することができる。

2 国会議員及び報道機関等に対する回答は、原則として企画部企画調整課と協議の上、回答するものとする。

(調査の記録)

第21条 回答を行った場合は、戦史史料情報検索システムに入力するものとする。ただし、検索方法の援助等軽易なものについては、件数のみを記録し、システムへの入力を省略することができる。なお、必要に応じ、手紙、文書等を史料専門官に提出するものとする。

2 史料専門官は、参考調査の記録及び統計を行い、回答内容等について審査及び整理するものとする。

(調査の報告)

第22条 センター長は、参考調査の実施状況及び分析結果について、毎月、所長に報告を行うものとする。

## 第6章 その他

(広報の実施)

第23条 センター長は、閲覧室の臨時休館期間、史料の紹介、部外者の利用状況及び参考調査の実施状況等について、所要の広報を行うものとする。

(委任規定)

第24条 この達に定めるもののほか、戦史史料の管理に関して必要な事項は、センター長が定める。

## 附 則

この達は、平成23年9月1日から施行する。

附 則（平成 27 年 4 月 10 日防衛研究所達第 1 号）  
この達は、平成 27 年 4 月 10 日から施行する。

附 則（平成 28 年 9 月 16 日防衛研究所達第 8 号）  
この達は、平成 28 年 9 月 26 日から施行する。

附 則（令和 2 年 12 月 15 日防衛研究所達第 8 号）  
この達は、令和 3 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 12 月 8 日防衛研究所達第 9 号）  
この達は、令和 5 年 12 月 8 日から施行する。





原 本 史 料 経 歴 表			防衛省防衛研究所 戦史研究センター	
表 題				
戦史研究センターが入手した経緯	入手時期	令和 年 月 日	提 供 者	
	入手方法	1 移 管 受 2 寄 贈 受 3 作 成 4 依 託 執 筆 5 そ の 他	氏 名	軍又は史料との関係
	史料保存上参考となる事項			
1	作成部隊又は個人氏名 当時の官職(所属部隊とも)			
2	史料内容の期間			
3	作成年月日			
4	公開の諾否			
5	その他			
		令和 年 月 日	官職	氏名(自署)
令和 年 月 日		戦史研究センター長(自署)		

別紙様式第4(その1)(第4条関係)

複製史料経歴表			防衛省防衛研究所 戦史研究センター		
表題					
戦史研究センターが入手した経緯	入手時期	令和 年 月 日		提供者	
	入手方法	1 移管受 2 寄贈受 3 作成 4 その他		氏名	軍又は史料との関係
	史料保存上参考となる事項				
1 作成部隊又は個人氏名 当時の官職(所属部隊とも) 2 史料内容の期間 3 作成年月日 4 公開の諾否 5 その他		令和 年 月 日 官職 氏名(自署)			
令和 年 月 日			戦史研究センター長(自署)		

別紙様式第4(その2)(第4条関係)

別紙様式第5（第17条関係）

令和 年 月 日

戦史研究センター史料庫見学許可申請書

防衛研究所戦史研究センター長 殿

申請者（自署）（官職）

下記のとおり、戦史研究センター史料庫の見学を許可されるよう申請します。

記

1 目的

2 日時 令和 年 月 日 時 分から  
時 分まで

3 見学者 氏名

住所

職業

4 その他

◎ 禁止事項

史料庫内での史料の検索・閲覧はできません。

別紙第1（第4条関係）

本紙裏の添付資料には、戦史史料の入手経緯やその内容のほか、防衛研究所において当該戦史史料の保存の要否を判断する際の参考等として当該戦史史料に関する所見等が記載されたものがありますが、この所見等は、記述者の個人的識見に基づいて記載されたものであり、防衛研究所としての見解ではありません。

別紙第2（第8条関係）

公開審査基準

区分	非公開内容	期間		
		30年～ 50年	50年～ 80年	80年～
個人情報 人 情 報	門地	非公開		
	遺伝性疾病			
	外国人情報協力者			
	戸籍謄(抄)本			
	犯罪(注1)			
	犯罪(注2)、補導、自殺			
	親族、婚姻、身元調査			
	信仰、思想			
	伝染性疾病、身体障害			
	学歴、職歴、履歴			
	財産、所得	審査会で検討		
	採用、選考、任免			
	勤務評定、成績、序列			
	不利益を与える情報が付帯されていない個人識別情報(氏名、住所、本籍等)	公開		

注1：殺人、強盗、放火、強姦及び同等と認められる犯罪

注2：注1に示すもの以外の犯罪

(凡例)  審査会で検討

別表（第3条・第5条関係）

史料分類表

陸軍一般史料
戦役
中央
本土
北東
沖台
満州
支那
南西
比島
濠北
中太
南東
陸空
文庫

海軍一般史料
㊦法令
①中央
②戦史
③大東亜戦争
④艦船・陸上部隊
⑤航空部隊
⑥技術
⑦教育
⑧参考
⑨文庫