

日本銀行金融研究所アーカイブが所有する歴史的公文の利用の流れ

日本銀行金融研究所アーカイブが所有する歴史的公文を利用(閲覧)していただく場合のステップは次のとおりです。

STEP 1

●「資料目録」から閲覧したい資料の目星をつけてください

金融研究所ホームページの「アーカイブ」に掲載されている資料目録から、研究テーマ等に沿った閲覧したい資料名(検索番号)をピックアップしてください。



STEP 2

● 金融研究所アーカイブに、ご連絡ください

STEP1によりピックアップした資料(検索番号)と、閲覧したい資料の概要(ニーズや目的等)について、メールや電話等、適宜の方法により、事前にご連絡(相談)ください。



当アーカイブでは、ご連絡(相談)いただいた内容等を踏まえ、適宜、利用希望者の閲覧ニーズをお伺いしながら、適切な資料の特定・絞り込みを行います。

◆連絡先は以下のとおりです◆

Mail imes.archives@boj.or.jp 電話 : 03-3277-2151 FAX 03-3277-1456

STEP 3

● 「歴史的公文利用請求書」を送付してください

STEP2により、特定した資料について、「歴史的公文利用請求書」(「日本銀行金融研究所アーカイブ利用等規則」関係書式 1. 参照)を作成していただき、下記宛に送付してください。



◆郵送先は以下のとおりです◆

〒103-8660 東京都中央区日本橋本石町2-1-1
日本銀行金融研究所アーカイブ

STEP 4

● 「歴史的公文利用決定通知書」をお送りします

当アーカイブでは、利用請求のあった歴史的公文について、利用制限の有無等の審査を行ったのち、その結果や利用の方法等を明記した「歴史的公文利用決定通知書」(同関係書式3. 参照)を郵送します。



STEP 5

● 「歴史的公文の利用の方法申出書」を送付してください

STEP5によりお送りした「歴史的公文利用決定通知書」に、「歴史的公文の利用の方法申出書」(同関係書式4. 参照)の書式を同封しますので、本申出書に、ご希望される利用の方法や、利用希望日、写しの送付(有料)の希望等をご記入いただき、当アーカイブに送付していただきます。



歴史的公文の閲覧

閲覧の際には、デジタルカメラ等をご持参いただき、歴史的公文を撮影(無料)していただくことが可能です。