

2021 年度公文書館機能普及セミナー in 岡山

「地域の歴史を後世に伝えるために」

主催：全国歴史資料保存利用機関連絡協議会（全史料協）

共催：岡山県立記録資料館

令和4年2月8日（火）13:30～16:50

Zoom によるオンライン開催

プログラム

13:30～13:40 開会行事

13:40～14:40

基調講演

「アーカイブズと地域史料ー地域文書館としてー」

辻川 敦 氏（尼崎市立歴史博物館"あまがさきアーカイブズ" 再任用職員
（元尼崎市立地域研究史料館長）

14:40～15:00

報告1

「市町村合併に伴う旧市町村の歴史公文書の保存と利用について」

山本 太郎 氏（倉敷市総務局総務部 副参事兼総務課歴史資料整備室長）

15:00～15:30

報告2

「四国基礎自治体を対象に実施した公文書管理に係る調査の結果報告」

嶋田 典人 氏（香川県立文書館 主任専門職員）

飯島 章仁 氏（岡山シティミュージアム 館長補佐）

16:00～16:40

シンポジウム

司会：加藤 聖文 氏（国文学研究資料館 准教授）

パネラー：辻川 敦氏（講師）・山本 太郎氏（報告者）

嶋田 典人氏（報告者）・飯島 章仁氏（報告者）

16:40～16:50 閉会行事

全史料協 調査・研究委員会事務局（鳥取県立公文書館）

〒680-0017 鳥取市尚徳町 101

電話：0857-26-8160 ファクシミリ：0857-22-3977

MEMO



アーカイブズと地域史料 —地域文書館として—



講師：辻川 敦
尼崎市立歴史博物館
あまがさきアーカイブズ

1 はじめに テーマ設定について

〔本セミナーのテーマ〕

地域の歴史を後世に伝えるために

(セミナー開催要領の趣旨文より)

「全国の自治体において、歴史的に重要な公文書や地域史料を残し、その保存・活用を行っていくことは、大きな課題となっています。

しかし、さまざまな制約がある中で、特に基礎自治体においては、思うようにこれらの保存・活用が広がっていない現実があります。

本会では、その答えを見つけるためのヒントを、基調講演、報告の中から探っていきます」

〔公文書館の定義、本質的機能・役割①〕

母体組織記録の選別・保存・公開活用が原則

「一般に文書館というのは、行政機関、企業、団体など、さまざまな組織体あるいは個人が、その活動のなかで作成したり受取ったりしたナマの文書記録を、永久保存して一般の利用に供する施設のことです。」

安藤正人
『草の根文書館の思想』
(岩田書院ブックレット3、
1998)



〔公文書館の定義、本質的機能・役割②〕

「文書館 archives 史料が保存され、閲覧利用できる建物。または建物の一部。

文書館資料 archival material 文書館が、所蔵・収蔵している古文書、公文書などの資料。中心となるのは親機関から引き継ぐ資料だが、地域文書館などの場合には、地域から収集する資料が文書館資料のもう1つの柱となる。

全史料協監修『文書館用語集』大阪大学出版会
1997

自治体の
行政組織



歴史的公文書
(組織アーカイブズ)



地域
(自治体の区域)



地域史料
(収集アーカイブズ)



〔参考〕

地域史料をめぐるかつての日本のアーカイブズ界
における議論について

辻川「日本のアーカイブズの30年を振り返るー公文書と地域史料を
めぐってー」全史料協『記録と史料』第30号 2020.3

議論の背景として、

- 1980年代以降の欧米アーカイブズ理論の輸入
- 欧米理論に学ぶ母体組織記録重視の原則的文書館論の隆盛
- 文書館運動・アーキビストが直面した、従来の史料保存運動・歴史学からの自立という命題
- 地域史料収集を敵視する過度に硬直した原則的文書館論の出現（1990年代～21世紀初頭）

○本日の講義タイトル

「アーカイブズと地域史料—地域文書館として—」

〔地域文書館論〕

1980年代後半以降、埼玉県八潮市立資料館の遠藤忠氏や神奈川県藤沢市文書館の高野修氏らが、地域での実践を踏まえて提起。母体組織記録と地域史料保存を同等に重視することで、欧米理論と地域における現実の調和・両立を図った理論。

参考文献

- 埼玉縣市町村史編さん連絡協議会編『地域文書館の設立に向けて』同協議会 1987
- 高野修『地域文書館論』岩田書院 1995

自治体の
行政組織

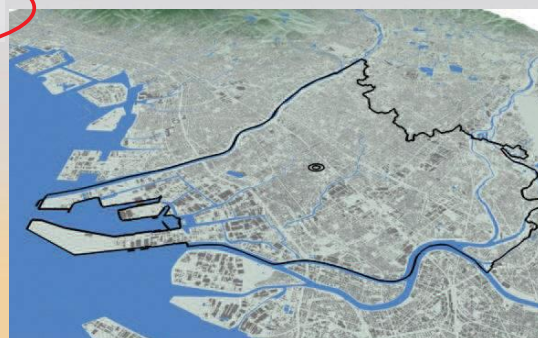
地域
(自治体の区域)

同等に重視＝地域文書館論

歴史的公文書
(組織アーカイブズ)

地域史料
(収集アーカイブズ)

母体組織記録原則



○地域文書館論から浮かび上がる、自治体文書館の2つの機能・役割

①組織アーカイブズとしての側面

公文書 歴史的アカウンタビリティ
行政施策・組織運営への貢献

②地域文書館としての側面

地域の歴史資料の幅広い保全と利用公開
地域の歴史学習や調査研究に資する

2つの側面は、とりあえずはかなり異なる機能・役割というイメージだが、両者はまったく別物か？

→ 多様性をキーワードに両者の関係性をとらえ直すことで、現代社会における地域アーカイブズの機能・役割を考える。 **本日の講義テーマ**

2 尼崎市立歴史博物館地域研究史料室 "あまがさきアーカイブズ"について



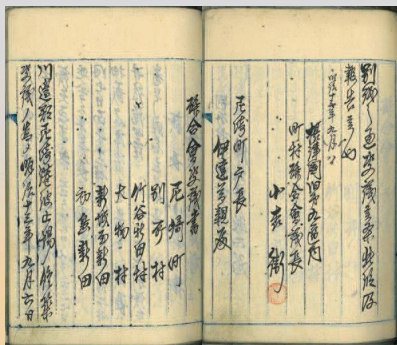
尼崎市立歴史博物館

令和2年（2020）10月開設

市立地域研究史料館と市立文化財収蔵庫を統合
旧市立尼崎高等女学校建物（昭和13年築）を
リニューアルして活用

地域研究史料室"あまがさきアーカイブズ"

市立地域研究史料館の機能・スタッフを受け継ぐ
尼崎市の公文書館機能を担う



史料を探す

あまがさきアーカイブズでは、尼崎地域の歴史に関する文書・記録・史料類を幅広く集めています。所蔵史料は種類ごとにグループ分けされており、それぞれ検索や閲覧利用の方法が異なりますので、こちらでご案内します。



古文書・近現代文書類



歴史的公文書



図書・雑誌



地図



写真



絵はがき



ビラ・ポスター



音響・映像資料



マイクロフィルム

歴史的公文書や古文書・近現代文書、地図、写真、刊
行物など、尼崎地域の歴史に関わるさまざまな文字記
録史料を保存・公開

〔重視していること〕

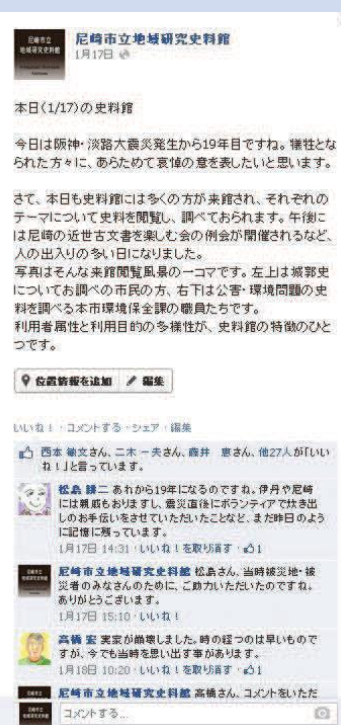


1 閲覧利用、レファレンスサービス

2 情報発信（SNS活用等）

3 歴史と地域をめぐる、市民や行政のさまざまな営みへの参加・協力
（博物館で言う教育プログラム、アウトリーチ的な取り組み）

基本は閲覧利用

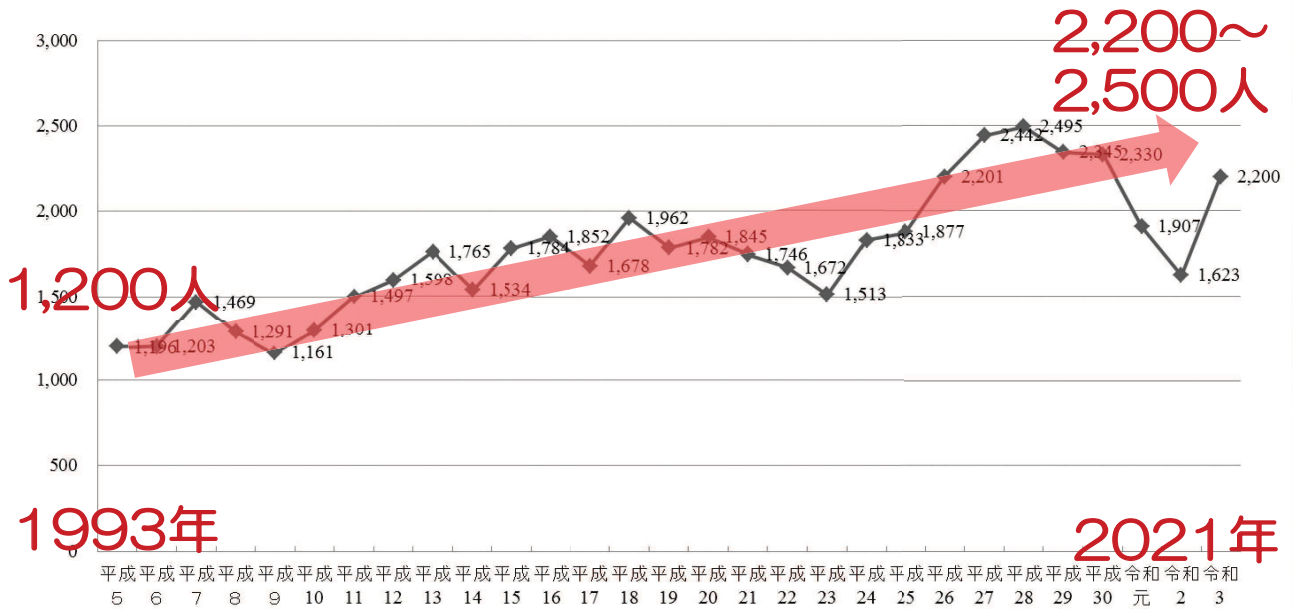


ある日の閲覧室（公式 Facebook より）

年間レファレンスサービス人数の変化

レファレンスデータをデータベースに記録し、
情報を共有して日々の業務に活用しています。

年度ごとの相談利用人数の変化(地域研究史料館～あまがさきアーカイブズ)



3 あまがさきアーカイブズの利用



利用内容・テーマ・ユーザーの多様性

過去



伝統的な歴史遺産
への関心と学び



歴史
文化



地域資源を学び
活かす



現実的
課題

環境汚染や自然
災害を学び克服
する



近代化や建築遺産
への関心



現在

過去



古文書、絵図
近代の歴史的公文書

歴史
文化



地図、写真史料
現代の資料
データベース

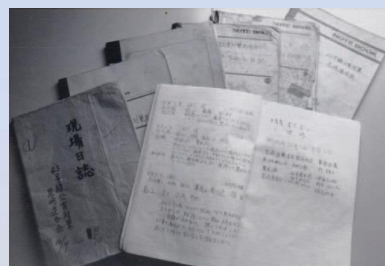


的



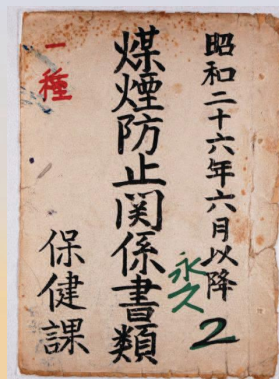
現仕

〔公害問題〕 比較的現在に近い過去の現実的課題（行政課題、地域課題）の実例



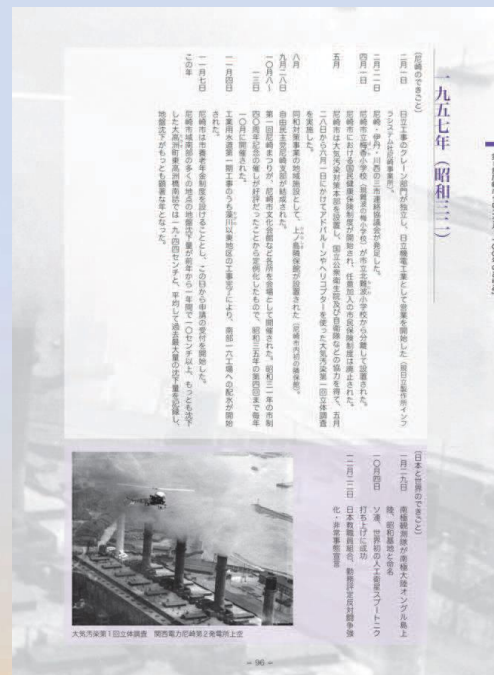
尼崎市はかつて、深刻な公害被害にみまわれた歴史がある。

被害実態や対策に関する公文書や、市民運動・裁判の資料などを収集・保存している。



かつて、市職員として公害対策に携わった浅野悟郎（あさのgorou）さん

「当時、多くの市民の方が公害問題について声をあげ、それを受けて企業や行政も対策をとってきました。資料をアーカイブ化し、当時の記録を誰もが利用できるようにすれば、将来にとって大いに役立つと思います」



公害の資料や証言は、公害の歴史を学ぶさまざまな取り組みに活用されており、市史にも収録した。



アーカイブズの史料を活用した新「尼崎市史」のシンポジウムで
 パネラーで尼崎南部再生研究室の綱本武雄（つなもとたけお）さん



綱本さんのコメント

「まちづくり情報誌の記事を書くために史料館を利用しています。事実確認をお願いしたり、専門的なお話をうかがったり…私は目的があるときに史料館に行きますが、実は総合文化センターのなかのあの場所だけが、史料館というわけではないんですよ。ほかの場所でも、講座やフィールドワーク的な活動をされています。市民のみなさんが参加できる史料整理のボランティア作業もあります」

(史料館＝あまがさきアーカイブズの前身の地域研究史料館)

閲覧室で調べる



館内

研究会、学習会などに参加する



歴史文化



データベースを検索する

現実的課題



講座や学校の授業、などに参加する



展示企画、ワークショップ

館外



4 歴史資料・歴史情報の活用



あまがさきアーカイブズ・あまがさきキューズモールコラボイベント
プロフェッショナルトーク

〔実例として〕 尼崎城の建設と寄贈

尼崎城

建ちます。



平成30年秋
竣工予定
平成31年春
オープン予定

尼崎城プロジェクト進行中
AMAGASAKI

平成27年11月、家電量販店の創業者である安保 詮氏から、創業の地である尼崎市において尼崎城を建築し、市に寄付するご意向が示され、尼崎城址公園に建築することが決まりました。現在進行中の城内まちづくり事業と一体的に、城内地区の玄関口にふさわしい景観形成・空間整備を図り、新たな都市イメージ構築と市民の誇り（シビックプライド）の醸成を図っていきます。また、観光地域づくりを進めています。




展示イメージ

お問い合わせ 尼崎市役所 城内まちづくり推進課
TEL: 06-6489-6147 ama-shiro@city.amagasaki.hyogo.jp

尼崎城プロジェクト進行中

1周年記念

一口城主
寄附募集

尼崎城の歴史を学ぶ

一足踏み町 完成

市内各所で開催中

尼崎城「歴史タイムス」

平成27年11月、発足

中江地区のまちづくり

市内各所で開催中

市内各所のまちづくり

市内各所で開催中

市内各所のまちづくり

市内各所で開催中

市内各所のまちづくり

市内各所で開催中

市内各所のまちづくり

市内各所で開催中



護美（ごみ）奉行
刀型のトングを使ってクリーン活動

てらまちプロジェクト、
今年度もはじまります。

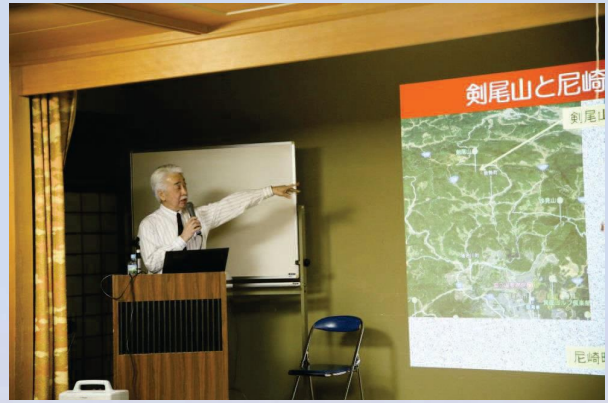
TERAMACHI

てらまち

キャラバンミーティング

開催日程	
第1回	2018 8/29 水
第2回	2018 9/1 土 30 日
第3回	2018 10/17 水
第4回	2018 11/15 木
第5回	2018 12/15 土

市民・地元企業・行政等による、尼崎城に連動した地域活性化の取り組み



学習活動やワークショップ



寺町・大覚寺にて



創作講談



市総合計画審議会への出講



地域別のまちづくり計画検討のための勉強会への出講



令和2年度出講実績 22件28回

- ・市民団体・地域団体等 7件9回
- ・行政・学校等公的機関 15件19回

このほか、日常的な団体・個人・学校などとの連携・協力

5 まとめ

①多様な利用目的 多様な利用のあり方

- ・過去の行政の検証、歴史的アカウントビリティだけがアーカイブズに求められるわけではない。
- ・行政施策・課題にこたえる場合においても、組織由来記録のみで対応できるわけではない。
- ・現実的課題や歴史的アカウントビリティからオーソドックスな歴史文化まで、館内利用・レファレンスからアウトリーチまで、多様な利用目的やあり方は相互につながり、関連し合っている。



5 まとめ

②アーカイブズに求められる機能・役割

- 多様な利用に応じる多様な史料の保存・公開
多様な情報資源の構築・公開
- レファレンスサービスの重要性
- 多様な機能を担い専門スタッフ
＝アーキビストの重要性
- 歴史文化から行政課題などの現実的課題まで、
過去から現在までの多様な営みをつなげる場作りへの貢献、コーディネーターとしての役割



〔アーカイブズとして、
何が達成されるのか〕

- 1 利用実績
専門家・非専門家を問わず、多様な
利用者による幅広い利用
- 2 行政課題への貢献
地域課題、協働、庁内利用等々
- 3 実績に裏打ちされた、施設・事業の
存在意義への理解と認識の獲得

〔地域社会、市民社会
として、何が達成さ
れるのか〕



- 1 地域の歴史・文化に対する学びと理解
- 2 公文書や地域史料などの多様な歴史情報資源の活用を通じて、まちづくりをはじめとする地域課題の解決

地域社会、市民社会の形成・構築

2021年度公文書館
機能普及セミナー



アーカイブズと地域史料
—地域文書館として—

おわり



講師：辻川 敦
尼崎市立歴史博物館
あまがさきアーカイブズ

MEMO

2021年度公文書館機能普及セミナーin岡山
市町村合併に伴う旧市町村の歴史
公文書の保存と利用について

令和4年2月8日(火)

倉敷市総務課歴史資料整備室

山本太郎

1

目次

- 『新修倉敷市史』編さん事業
- 歴史資料整備室の開設
- 真備支所3階への移転
- 組織化と要綱制定
- 倉敷市域の市町村合併
- 旧市町村の歴史公文書の保存
- 旧市町村の歴史公文書の利用
- 今後の課題

2

『新修倉敷市史』編さん事業



・「倉敷・児島・玉島の旧三市合併による新市発足20周年を記念して、後世に誇り得るわが郷土の歩みを集大成し、市民共有の文化的財産としてこれを継承していく」ために、倉敷市は平成元年度から平成16年度まで、『新修倉敷市史』全13巻編さん事業に取り組んだ。

3

『新修倉敷市史』編さん事業（資料調査）

平成2年8月 庄支所倉庫の中



平成2年8月 近代現代部会による庄支所文書整理



4

歴史資料整備室の開設

- 平成15年度までは「市史編さん事業」
 - 平成16年度は「市史編さん事業」と「歴史資料調査研究整備事業」を並行。
 - 平成16年度で市史編さん事業が終了⇒平成17年度から「歴史資料調査研究整備事業」のみ。
 - 倉敷市総務局総務部総務課の事務分掌
 - 歴史資料の調査, 収集及び整理に関すること
 - 歴史資料の保存及び活用に関すること
- 「倉敷市行政組織規則」
- 平成18年4月1日から, 市役所10階「総務課市史編さん」の名称を「総務課歴史資料整備室」に変更

5

真備支所3階への移転

(理由)

本庁10階, 市立美術館収蔵庫, 文書史料庫等に分散して保管していた貴重な歴史資料を, 安全で質の高い保存環境を確保し, 体系的な整理を行うとともに, 広く利用していただくため, 真備支所3階(旧町議会スペース)に集約して保管し, 歴史資料整備室がそこに移転した(平成21年11月24日)。既存遊休施設の有効利用という視点。



真備支所 平成26年1月7日

6

真備支所3階への移転

旧議場

歴史資料整備室書庫H
(平成26年1月6日)



改修工事:床を塩ビシート, 窓に遮光カーテン, 物品棚設置,
温度湿度管理, 防殺虫剤

7

真備支所3階への移転



倉敷市立中央図書館地下の
歴史公文書の棚おろし(平成2
1年12月1日)



箱詰めされた倉敷市立中央
図書館地下の歴史公文書(平
成21年12月3日)

8

組織化と要綱制定



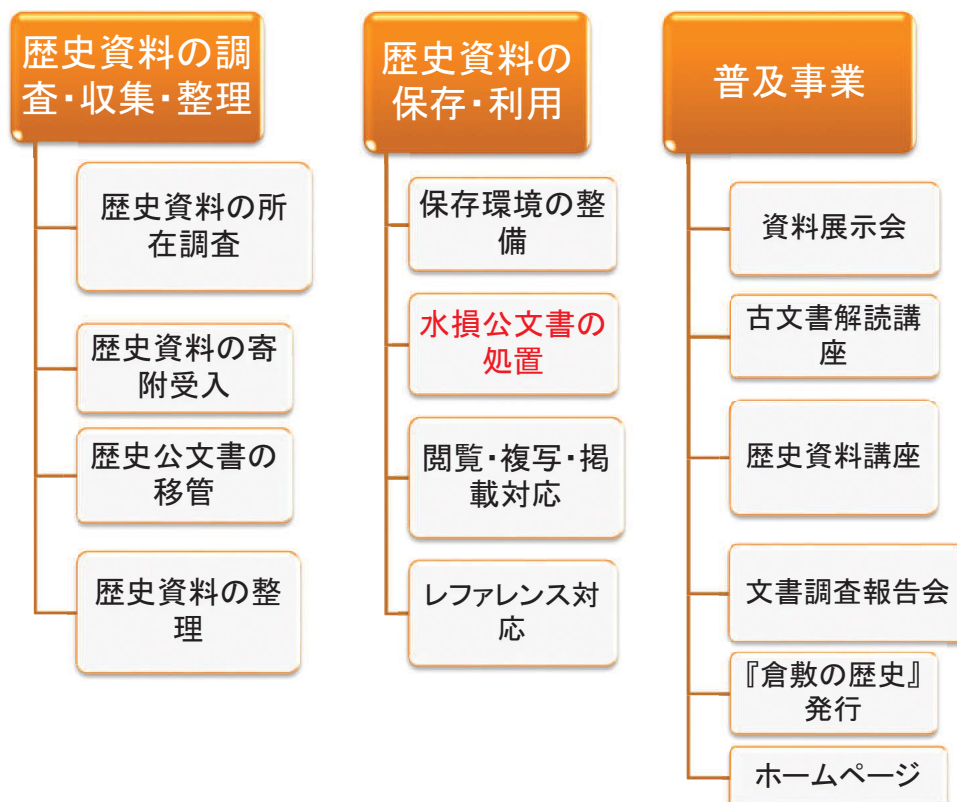
(令和2年6月2日)
歴史資料整備室は真備支所3階
令和2年4月1日組織化され総務
部総務課の出先機関に。
職員2人, 会計年度任用職員3人



(令和4年1月11日)
閲覧席の様子

9

組織化と要綱制定



10

組織化と要綱制定

歴史公文書 約8万8千点

古文書 約15万3千点

寄贈フィルム 約3万4千点

寄贈写真 約1万2千点

図書・新聞等 約2万3千点

その他

合計 約31万3千点

(令和3年3月)

11

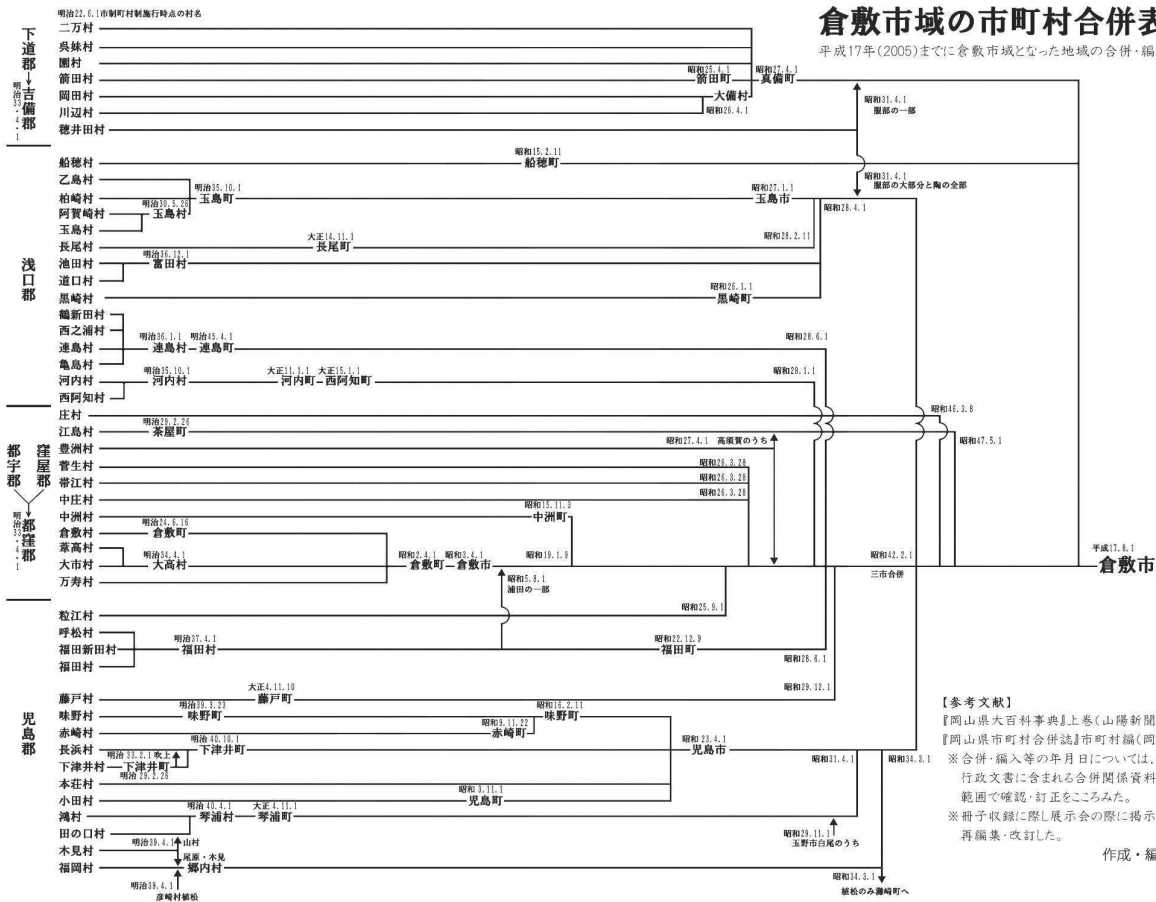
組織化と要綱制定

- 倉敷市歴史資料の利用に関する要綱
 - 令和2年4月1日施行
 - 令和3年4月28日の改正で、30年を経過しない公文書も利用に供するようになった。
 - 30年を経過しない公文書
 - 倉敷市情報公開条例の不開示情報は利用に供しない。
 - 30年を経過した公文書
 - 時の経過を勘案して利用に供しない範囲を狭くする。

12

倉敷市域の市町村合併表

平成17年(2005)までに倉敷市域となった地域の合併・編入の状況をまとめた。

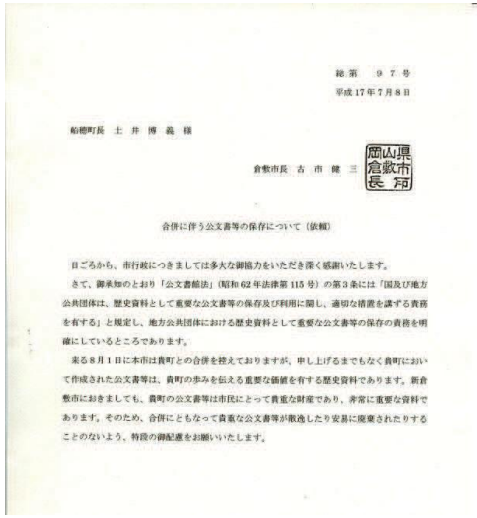
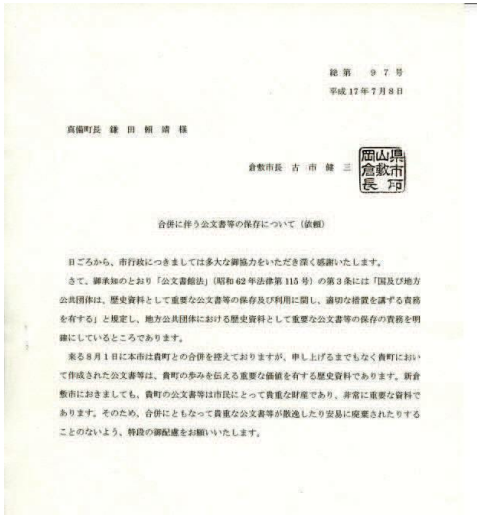


【参考文献】
 『岡山県大百科事典』上巻(山陽新聞社、1980年)。
 『岡山県市町村合併誌』市町村編(岡山県、1960年)等
 ※合併・編入等の年月日については、倉敷市所蔵近代行政文書に含まれる合併関係資料によって、可能な範囲で確認・訂正をこころみた。
 ※冊子収録に際し展示会の際に掲示・配布した資料を再編集・改訂した。
 作成・編集 畑 和良

倉敷市域の市町村合併

真備町長宛依頼書

船穂町長宛依頼書



編入合併前の平成17年7月、真備町長・船穂町長宛に市長名で、合併に伴って貴重な公文書等が散逸したり、安易に廃棄されたりすることのないよう、特段の配慮をお願いする依頼文を送付した。

旧市町村の歴史公文書の保存

平成2年6月 連島出張所



平成2年8月 庄支所



市史編さんの過程で歴史公文書を市史編さん室に移管。

15

旧市町村の歴史公文書の保存

真備支所の歴史公文書(平成19年5月29日)



真備支所から移管歴史公文書(整理後)



16

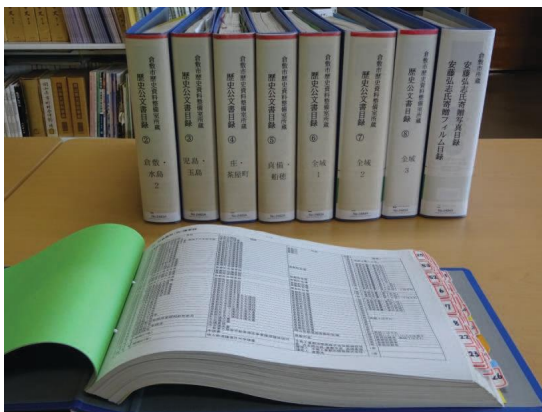
旧市町村の歴史公文書の保存

水損公文書の処置(真備中学校)
(平成31年2月5日)

福岡市埋蔵文化財センターで真空
凍結乾燥(令和元年11月6日)



旧市町村の歴史公文書の利用



25 旧倉敷町(市)議事録 1/2

文書番号	年代	種類	作成	点数	備考
25.1.1	明治拾貳年起	村会決議録	倉敷村	1冊	
25.1.2	明治十五年三月	通商会議議案	倉敷村	1冊	(表紙上裏)「乙号」
25.1.3	明治十五年夏季・明治十六年前半季	門外議案議案	倉敷村	1冊	
25.1.4	明治廿二年七月	倉敷村会議事録		1冊	(表紙朱書き)「第一号」
25.1.5	明治廿三年度	倉敷村会議事録		1冊	(表紙朱書き)「第二号」
25.1.6	明治廿四年度	倉敷村会議事録		1冊	(表紙朱書き)「第三号」
25.1.7	明治廿五年度	倉敷村会議事録		1冊	(表紙朱書き)「第四号」
25.1.8	明治廿六年度	倉敷村会議事録		1冊	(表紙朱書き)「第五号」
25.1.9	明治廿七年度	倉敷村会議事録		1冊	(表紙朱書き)「第六号」
25.1.10	明治廿八年度	倉敷村会議事録		1冊	(表紙朱書き)「第七号」
25.1.11	明治廿九年度	倉敷村会議事録	倉敷町役場	1冊	(表紙朱書き)「第八号」
25.1.12	明治三十年度	倉敷町会議事録		1冊	(表紙朱書き)「第九号」
25.1.13	明治卅拾壹年度	倉敷町会議事録		1冊	(表紙朱書き)「第十号」
25.1.14	明治三十二年度	倉敷町会議事録		1冊	(表紙朱書き)「第十一号」
25.1.15	明治三十三年度	倉敷町会議事録		1冊	(表紙朱書き)「第十二号」
25.1.16	明治三拾四年度	倉敷町会議事録	倉敷町役場	1冊	(表紙朱書き)「第十三号」
25.2.1	明治三拾五年度	倉敷町会議事録	倉敷町役場	1冊	(表紙朱書き)「第十四号」 丁はずれの1-6の部にて含む
25.2.2	明治三拾六年度	倉敷町会議事録	倉敷町役場	1冊	(表紙朱書き)「第十五号」
25.2.3	明治三拾七年度	倉敷町会議事録	倉敷町役場	1冊	(表紙朱書き)「第十六号」
25.2.4	明治三十八年度	倉敷町会議事録	倉敷町役場	1冊	(表紙朱書き)「第十七号」 丁はずれの1-6の部にて含む

旧市町村の歴史公文書の利用

- 利用の実態
 - 写真の利用が多い→展示, 書物, 放送等に利用。
 - 講演や展示のための利用
 - 研究のための利用
 - 職員の公務利用(過去にあった施設の確認, 施設の命名の由来, 土地所有関係の確認, 行事変更の理由, 過去の学区の確認, 展示, など)
 - 電話やメールでの問い合わせへの対応
 - 訴訟のための利用

19

今後の課題

- 保存環境の一層の整備(保存スペース確保)
- 職員の意識改革
- 歴史公文書の選別保存の組織化(特に市長部局以外の実施機関からの収集)
- Webを活用した資料へのアクセス容易化
- 資料をより一層市民が利用できる体制とすることが必要

20

令和2年4月1日

倉敷市告示第178号

倉敷市歴史資料の利用に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、総務局総務部総務課歴史資料整備室（以下「歴史資料整備室」という。）において収集し、保管する資料（以下「資料」という。）の利用について必要な事項を定めるものとする。

(資料の利用)

第2条 資料の利用は、閲覧、写しの交付又は撮影の方法により行うものとし、歴史資料整備室の業務の遂行に支障が生じない範囲でこれを認めるものとする。

2 資料の貸出しは、原則として行わない。ただし、貸出しが特に必要であると市長が認めるときは、この限りでない。

3 資料の利用を申し込むことができる時間は、午前9時から午前12時まで及び午後1時から午後4時30分までとする。ただし、市長が特に認める場合は、この限りでない。

4 資料を利用に供さない日は、次に掲げるとおりとする。ただし、市長が特に認める場合は、この限りでない。

(1) 土曜日及び日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(3) 1月2日及び3日並びに12月29日から12月31日まで

(利用の許可)

第3条 資料を利用しようとする者は、所定の申請書を市長に提出し、許可を受けなければならない。

2 同時に利用を申し込むことができる資料は、10点までとする。ただし、写真及びフィルムにあつては30点までとする。

(利用方法)

第4条 資料を利用するに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 歴史資料整備室の職員の指定する場所で行うこと。

(2) 資料を汚損し、又は破損するおそれのある行為をしないこと。

(3) 筆記に際しては鉛筆又はシャープペンシルを使用し、インク等は使用しないこと。

- (4) 前3号に掲げるもののほか、職員が指示した事項
(費用負担)

第5条 資料の写しの交付を受けようとする者は、当該写しの交付に要する費用として別表に掲げる費用を負担しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合は、写しの交付に要する費用を免除するものとする。

- (1) 国又は地方公共団体の職員の職務遂行上の申請があったとき。
(2) 前号に掲げるもののほか、市長が特に必要があると認めるとき。
(利用の制限)

第6条 次に掲げる資料は、利用に供しないものとする。ただし、当該資料が作成又は取得されてからの時の経過その他の事情を勘案して、利用に供することが適当と市長が認める場合は、この限りでない。

- (1) 事務処理が終了した日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して30年を経過しない資料であって、倉敷市情報公開条例（平成10年倉敷市条例第5号）第7条各号に規定する情報が記録されている公文書
(2) 事務処理が終了した日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して30年を経過した資料であって、倉敷市情報公開条例第7条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号又は第7号ア若しくはオに規定する情報が記録されているもの
(3) 整理及び目録の作成が終了していないもの
(4) 劣化その他保存上の理由により利用に供することが不適当なもの
(5) 寄贈又は寄託を受けた資料で、利用に供しない旨の条件が付されているもの

(利用者の責任)

第7条 資料を利用する者（以下「利用者」という。）は、資料に含まれる情報を利用することによって著作権その他の第三者の権利利益を侵害したときは、その一切の責任を負うものとする。

(損害賠償)

第8条 利用者は、資料を損傷し、又は紛失したときは、その損害を賠償しなければならない。

(目的外使用の禁止)

第9条 利用者は、その成果を第3条の申請書に記載された目的以外の目的に使用してはなら

ない。

(出版等)

第10条 利用者は、利用した資料（資料の内容、交付された写し又は撮影による画像を含む。以下この条において同じ。）を出版、放送、展示その他の方法により公にしようとするときは、所定の申請書を市長に提出し、許可を受けなければならない。

2 利用者は、前項の許可を受けた資料を出版、放送、展示その他の方法により公にするときは、当該資料の所有者その他市長が別に定める事項を明示しなければならない。

3 利用者は、第1項の許可を受けた資料を出版、放送、展示その他の方法により公にしたときは、出版物その他当該資料を公にしたことが分かるものを市長に1部提出しなければならない。

(許可の取消し)

第11条 市長は、第3条の許可を受けた者がこの要綱に違反したときは、当該許可を取り消すことができる。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、資料の利用に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年4月28日告示第327号）

この要綱は、告示の日から施行する。

別表（第5条関係）

使用紙サイズ	使用複写機等	金額（1面）
日本産業規格（産業標準化法（昭和24年法律第185号）第20条第1項の日本産業規格をいう。以下この表において同じ。）B列5番からA列3番まで	普通紙複写機（乾式）	10円
	カラー複写機	50円
	マイクロフィルムリーダー プリンター	10円
日本産業規格A列2番からA列0番まで	普通紙複写機（乾式）	100円

「倉敷市歴史資料の利用に関する要綱」に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準

30年を経過した資料に記録されている個人情報について

別表（第6条(2)関係）

資料に記録されている情報	利用を制限する年数	該当する可能性のある情報の類型の例
個人情報であって、一定の期間は、当該情報を公にすることにより、当該個人の権利利益を害するおそれがあると認められるもの	50年	イ 学歴又は職歴 ロ 財産又は所得 ハ 採用、選考又は任免 ニ 勤務評定又は服務 ホ 人事記録
重要な個人情報であって、一定の期間は、当該個人の権利利益を害するおそれがあると認められるもの	80年	イ 国籍、人種又は民族 ロ 家族、親族又は婚姻 ハ 信仰 ニ 思想 ホ 疾病、障害その他の健康状態 ヘ 刑法等の犯罪歴(罰金以下の刑)
重要な個人情報であって、一定の期間は、当該情報を公にすることにより、当該個人又はその遺族の権利利益を害するおそれがあると認められるもの	110年を超える適切な年	イ 刑法等の犯罪歴(禁固以上の刑) ロ 遺伝性等特に配慮を要する疾病、障害その他の健康状態 ハ 門地等
<p>備考</p> <p>1 「一定の期間」とは、個人の権利利益を害するおそれがあるかについて検討を行う期間の目安を参考として示したものである。本期間の起算日は、当該情報が記録されている資料の作成又は取得の日に属する年度の翌年度の4月1日とする。</p> <p>2 「該当する可能性のある情報の類型の例」とは、この表の左欄にいう「個人情報」又は「重要な個人情報」にそれぞれ該当する可能性のある一般的な情報の類型を例示したものであって、歴史的公文書等に記録されている情報がこの表のいずれに該当するかについては、当該情報の具体的性質、当該情報が記録された当時の状況等を総合的に勘案して個別に判断するものとする。</p> <p>3 「刑法等の犯罪歴」には、犯罪の被害者の情報を含む。</p> <p>4 「刑法等の犯罪歴（禁固以上の刑）」の「一定の期間」は110年を目途とする。「遺伝性等特に配慮を要する疾病、障害その他の健康状態」についての判断に当たっては、疾病の程度、医療の状況及び疾病に対する社会の受け止め方等を考慮し、「一定の期間」は140年を目途とする。</p>		

資料閲覧等許可申請書

令和 年 月 日

倉敷市長様

住 所 (法人その他の団体にあつては、主たる事務所等の所在地)
(〒 —)

氏 名 (法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

連絡先

電話番号 () — 担当者

E-mail (任意):

次のとおり資料の(閲覧、複写、撮影、掲載、貸出し)の許可を受けたいので、申請します。

なお、実施に当たっては、「倉敷市歴史資料の利用に関する要綱」を遵守いたします。

記

1 希望資料の種類及び名称

2 使用目的

3 備考(1) 出版物等の名称

発行部数 部

発行予定日

(2) 貸出しの場合の希望期間

(3) その他

※資料に含まれる情報を利用することによって著作権その他の第三者の権利利益を侵害したときは、利用者がその一切の責任を負うこととされていることを承知します。

※利用した資料を出版物等に掲載したときは、当該出版物等を提出します。

(所定の申請書の細目録)

その()

「資料名」欄 原＝原本、F＝フィルム、複＝複製本のこと

「利用区分」欄 閲＝閲覧、複＝複写、撮＝撮影、掲＝掲載、貸＝貸出

※該当する事項を○で囲んでください。

	文 書 群 名	資料番号	資 料 名(特に長い場合は略記可)	利用区分
1			原・F・複	閲・複・貸 撮・掲
2			原・F・複	閲・複・貸 撮・掲
3			原・F・複	閲・複・貸 撮・掲
4			原・F・複	閲・複・貸 撮・掲
5			原・F・複	閲・複・貸 撮・掲
6			原・F・複	閲・複・貸 撮・掲
7			原・F・複	閲・複・貸 撮・掲
8			原・F・複	閲・複・貸 撮・掲
9			原・F・複	閲・複・貸 撮・掲
10			原・F・複	閲・複・貸 撮・掲

※同時に利用を申し込むことができる資料は、10点までとする。ただし、写真及びフィルムにあつては30点までとする。資料若しくは写真等の返却又は写真等のスキヤニングがなされるまでは、新たな申請を行うことができない。(スキヤニングの標準所要日数:30点で5日)。

歴史資料整備室が所蔵している歴史資料の内、主なものを紹介します。

文書名に下線のあるものは、目録を公開しています(文書名をクリックするとPDFの目録がご覧になれます)。「倉敷市所蔵文書目録の利用にあたって(PDF)」の記載事項を順守のうえご利用ください。特に歴史公文書の利用には、文書に含まれる利用制限情報(個人に関する情報等)の確認が必要なため、内容によっては利用申請してから審査に時間をいただきます。申請当日に利用できない場合がありますので御了承ください。

移管歴史公文書

番号	資料群名	内容
68	郡役所達書他	明治17年から明治30年までの窪屋郡役所の達書綴・借区開坑願書類等3点です。
25	旧倉敷町(市)議事録	明治12年から昭和27年までの倉敷村・倉敷町・倉敷市の会議録等57点です。 <参考文献:坂本忠次「明治初期倉敷村の協議費予算」(『倉敷の歴史』第4号, 1994)>
53	旧倉敷町役場文書	明治8年から昭和2年までの主として倉敷町役場(教育関係など)・倉敷村立倉敷小学校の文書547点です。
52	旧倉敷市役所文書	大正12年から昭和48年までの主として倉敷市役所の文書696点です。
6	旧倉敷市告示原本	昭和2年から昭和42年までの倉敷町・倉敷市の告示綴等26点です。
77	旧倉敷市例規	昭和3年から昭和44年までの旧倉敷市の例規等15点です。
8	倉敷市所蔵旧倉敷市議案綴	昭和19年から昭和41年までの倉敷市議会議案原案及び例規類の改廃関係綴等4点です。
22	旧倉敷市議会処分録	昭和3年から昭和20年までの市会に関する処分録等4点です。
23	旧倉敷市事務引継合併庁達	明治37年から昭和39年までの合併, 市制施行, 事務引継の文書等25点です。
106	倉敷市茶屋町合併資料・倉敷市灘崎町合併資料	昭和47年から昭和59年までの予算書, 合併調査資料等56点です。
40	倉敷市農業委員会より移管文書	主として昭和20年から平成6年までの倉敷市農業委員会・西阿知村農地委員会・藤戸町農地委員会・連島町農地委員会等の文書203点です。
80	選挙管理委員会事務局より移管文書	昭和3年から昭和42年までの岡山県教育委員会委員選挙・倉敷市教育委員会委員選挙等に関する文書5点です。
73	企画課から移管資料	主として昭和12年から平成5年までの各種統計調査, まちづくり構想に関する文書等112点です。
78	総務課より移管文書	昭和24年から昭和40年までの事務報告綴・地方交付税算出資料・由加山国立公園拡張関係書類3点です。
81	情報公開室から移管刊行物	主として大正15年から平成10年までの倉敷市勢要覧・児島市勢要覧・玉島市勢要覧・茶屋町要覧, 三市合併関係書類等120点です。
83	管財課より移管文書	明治38年から昭和43年までの豊洲村・帯江村・福田町・粒江村・倉敷市・西阿知町・藤戸町・中庄村等の文書64点です。
84	社会教育課より移管文書	主として弘化4年から昭和55年までの福田新田関係, 倉敷市史に関する文書, 高梁川流域連盟に関する写真等394点です。
87	観光振興課から移管文書	昭和3年から昭和29年までの倉敷市観光案内資料綴等文書, 水島鉄道, 倉敷天文台や倉敷考古館等の絵はがき, 写真等53点です。
100	観光課から移管8ミリフィルム・レコード	昭和10年から昭和51年までのテープ・映写フィルム・レコード等56点です。
111	選挙管理委員会事務局から移管写真	昭和34年から昭和46年までの投票所や開票作業等の選挙に関する写真等167点です。
122	選挙管理委員会事務局から移管写真等	昭和33年から昭和44年までの選挙関係の写真や録音テープ23点です。
126	スポーツ振興課から移管写真	昭和43年の明治百年記念岡山県スポーツ祭倉敷市体育祭の写真16点です。

136	スポーツ振興課から移管文書	昭和39年から平成9年までの体育指導委員関係文書やレコード10点です。
141	スポーツ振興課から移管映像	平成19年の都市対抗野球用に作成された倉敷市PR映像7点です。
142	文化振興課から移管文書	昭和39～55年の岡山県文化賞・文化奨励賞綴1点です。
115	市議会事務局から移管文書	明治21年から昭和45年までの旧市町村の会議録や合併、公有水面埋立に関する文書等880点です。
120	市議会事務局から移管刊行物	昭和42年から平成29年までの市議会議員各種委員等役職名簿、市議会関係例規集、「あゆみ」147点です。
116	出納室から移管文書	昭和5年から平成5年度までの倉敷市及び旧市町村の決算書等132点です。
125	旧市町村広報紙	昭和26年から昭和49年までの倉敷市・児島市・玉島市・茶屋町など旧市町村の広報紙29点です。
	公聴広報課移管写真	おおむね昭和27年から昭和42年までの旧倉敷市・旧児島市・旧玉島市の写真4,785点です。
	公聴広報課移管フィルム等	おおむね昭和33年から平成24年までの倉敷市の広報フィルム等11,389点です。
	倉敷市立中央図書館移管写真	永山卯三郎が収集したと思われる、文化財等の写真・絵葉書2,001点です。
	ガラス乾板写真	昭和5年から昭和12年までの国産振興家庭博覧会(昭和9年)、満蒙時局展覧会(昭和7年)などの写真135点です。 <参考文献:水島博「倉敷市所蔵ガラス乾板写真」(『倉敷の歴史』第15号, 2005)>
	保存期間満了文書	平成18年度から令和2年度に選別して移管した保存期間満了文書2,559点です。
	非現用化長期保存文書	長期保存文書のうち非現用化されたもので、昭和33年から平成13年までの783点です。水島重油流出事故関係や旧庁舎建設関係を含みます。
56	旧大高村役場文書	寛政5年から大正13年までの笹沖村・四十瀬新田村・埋川村・富井村・沖村・大高村等の文書101点です。
21	旧大高村議事録	大正12年から昭和25年までの大高村の会議に関する処分録等4点です。
54	旧万寿村役場文書	文化15年から昭和2年までの八王寺村・川入村・日吉庄村・大内村・大島村・浜村・福島村・平田村・富久村・万寿村等の文書597点です。
17	旧万寿村議事録	明治31年から昭和2年までの万寿村の議決書等10点です。
57	旧中洲村役場文書	明治23年から昭和18年までの地租名寄帳・選挙人名簿・勸業統計表綴等61点です。
15	旧中洲村議事録	明治23年から昭和18年までの中洲村会・中洲町会の会議録等44点です。
66	旧粒江村役場文書	文化12年から昭和39年までの粒江村免状・地価取調帳・農地売渡計画書・村費・税及び防空・徴兵・配給に関する文書等7,942点です。
11	旧粒江村議事録	明治22年から昭和25年までの議事録・村諸規則等48点です。
50	旧帯江村役場文書	主として寛文8年から昭和30年までの年貢関係・寄留届書綴・地租名寄帳・議会議案録・戦争関係・配給関係・役場日誌・帯江小学校・茶屋町尋常高等小学校建築に関する文書等922点です。<参考文献:山下洋「帯江村役場の公文書について」(『倉敷の歴史』第31号, 2021)>
1	旧帯江村議事録・用水関係綴	主として明治6年から昭和34年までの帯江村・帯江村外一ヶ町組合・帯江村外一ヶ村中学校組合・村会議録等の文書190点です。<参考文献:山下洋「帯江村役場の公文書について」(『倉敷の歴史』第31号, 2021)>
58	旧中庄村役場文書	明治10年から昭和22年までの小学校に関する文書、郡会議員選挙人名簿等17点です。
104	旧中庄村文書・旧加須山村文書・水島関係図面	明治10年から昭和37年までの水島都市計画図・水島港整備計画図・高梁川干拓連島工区に関する文書等57点です。
82	旧菅生村役場文書(岡山県から移管)	明治6年から昭和25年までの合併関係・土地台帳下造等76点です。

55	旧菅生村役場文書(倉敷市立中央図書館から移管)	主として明治4年から昭和24年までの菅生村役場の文書ですが、天保5年の検地帳や天保10年の名寄帳などそれ以前からの地域の文書も含まれます。431点です。
24	旧菅生村議事録	明治15年から昭和27年までの菅生村会の議決書や保安林関係書類等124点です。
60	旧豊洲村役場文書	明治24年から大正2年までの地所名寄小計帳・吏員名簿等3点です。
2	旧豊洲村議事録	明治26年から昭和27年までの会議録等18点です。
43	旧西阿知町役場文書	主として天保11年から昭和31年までの地租名寄帳・農地台帳・神社明細帳等288点です。
13	旧河内村・甲内村・西阿知町議事録	主として明治22年から昭和27年までの会議に関する稟議書綴・村会決議書綴等181点です。
16	西阿知出張所移管文書	明治22年から昭和30年までの甲内村・河内村・西阿知町・西阿知町選挙管理委員会等の文書59点です。
31	西阿知出張所移管地図類	大正2年から昭和40年までの耕地図・切図・土地に関する申告書綴・河内村全図等21点です。
32	市民課から移管文書	明治20年より昭和35年までの河内村・河内町・西阿知町の文書等10点です。
51	旧藤戸町役場文書	主として享保元年から昭和37年までの新開改帳・土地に関する処分録・天城中学校建築・倉敷川改修工事に関する文書等910点です。
12	旧藤戸町議事録	主として明治4年から昭和29年までの町会決議書・事務引継書・天城中学校関係書・桜山高等学校処分録等307点です。
86	旧藤戸町役場文書	主として明治7年から昭和36年までの藤戸村地図・官有地払下願書・藤戸地内郷内川局部改良工事に関する文書等108点です。
99	旧藤戸町長写真他	初代から12代までの町長の写真他8点です。
30	藤戸出張所より移管文書	昭和13年から昭和22年までの地租名寄帳・町税舟鑑札等11点です。
113	戦時中水島の写真	昭和16年から昭和21年までの三菱航空機建設部事務所や青年学校宿舎・工員社宅等の写真13点です。
101	水島支所から移管水島港まつり8ミリフィルム	昭和47年、昭和53年の第18回、第22回水島港まつりの8ミリフィルム3点です。
132	水島支所から移管文書	明治10年の亀島新田地図、明治期の福田新田村河溝道路堤塘等取調全地図、元倉敷海軍航空隊跡地区地図、昭和41年の倉敷市都市計画図等7点です。
26	旧福田町文書	主として明治11年から昭和51年までの予算書・会議録・福田新田用水関係書類綴・元倉敷海軍航空隊建物関係書類等345点です。
98	旧福田村長・町長肖像	初代から20代までの村長及び初代と二代の町長の肖像12点です。
65	旧連島町役場文書	主として明治6年から昭和49年までの土地登記済通知書綴・農地台帳・選挙人名簿・予算決算・税に関する書類・防空関係・役場日誌等2,047点です。
42	連島出張所より移管文書	おおむね明治7年から昭和48年までの連島村会・西之浦村村会・河内村連島町中洲村組合・連島町会・震災復興関係・連島中学校新築工事・相模野海軍航空隊跡地等941点です。
42	連島出張所より移管文書 別箱	大正3年から昭和27年までの町会議決書・学校建築関係書類綴・都市計画関係書類綴等17点です。
	旧児島郡役所文書	寛政6年から大正4年までの軒別集銭・小学統計・福田新田・社倉・清酒醸造・油醸造関係等171点です。
	旧下津井町役場文書	宝永6年から明治41年までの長浜村・下津井村新開改帳、漁場争論関係文書、切絵図等60点です。
9	旧児島市条例	昭和31年から昭和42年までの条例・規則台帳及び条例原本12点です。
10	旧児島市規則	昭和31年から昭和42年までの規程原本・規則原本・庁達原本23点です。
97	旧児島市議会議長写真他	初代から13代までの議長、昭和57年撮影茶屋町駅の写真他13点です。

36	児島支所より移管文書(平成10年移管)	主として明治12年から平成4年までの事務引継書・合併関係書・児島競艇関連文書・瀬戸大橋関係文書・児島輸出会館関連資料・児島支所庁舎関係等412点です。
34	児島支所より移管文書(平成19年移管)	昭和10年から昭和49年までの庁舎建設工事関係書類・新児島団地関係等37点です。
91	児島支所から移管写真(旧味野町・旧琴浦町・改正憲法公布記念・秩父宮妃殿下来岡)	主として昭和12年から昭和42年までの戦死者公葬・逓信省第二短期高等海員養成所開所式記念・皇室等の写真319点です。
74	児島支所から移管資料	主として昭和32年から平成6年までの岡山県市町村勢要覧・倉敷市議会会議録・倉敷市統計書等150点です。
137	児島支所から移管刊行物・写真	主として昭和28年から平成31年までの郷内村村長・郷内村議会議員・琴浦町議会議員の写真や児島市内各所の写真等50点です。
112	児島支所産業課から移管写真	主として昭和26年から昭和28年までの郷内村文化財・龍王山の工事・砂防工事の写真帳です。
110	昭和37年 国体写真・フィルム	主として昭和36年から昭和40年までの第17回国民体育大会(児島市会場)・味野中学校体育館建築工事等の写真・フィルム396点です。
37	郷内村役場文書	主として嘉永7年から昭和45年までの版本, 福岡村・木見村・尾原村・郷内村・郷内村農地委員会等の文書645点です。
88	郷内出張所から移管写真・文書	大正から昭和34年までの児島市制合併申請書等文書, 戦死者公葬等の写真等24点です。
49	旧玉島町役場文書	主として明治2年から昭和43年までの土地台帳・開墾願・反別地価取調帳・土地関係願届申告書類・種痘名簿・神社明細帳等530点です。
4	旧玉島町議事録	明治23年から昭和5年までの玉島村・玉島町の会議録24点です。
79	玉島支所庶務課より移管文書	明治23年から昭和48年までの市議会招集に関する綴・玉島市写真アルバム等13点です。
19	旧玉島町(市)議事録	明治35年から昭和42年までの議会会議録・合併関係書・都市開発期成会関係書等86点です。
14	旧玉島市例規	明治36年から昭和42年までの玉島町・玉島市の例規16点です。
96	旧玉島町役場文書他	明治38年から昭和29年などの玉島村野取帳・上成切絵図等15点です。
20	旧玉島町(市)統計等	主として大正元年から昭和48年までの岡山県統計年報等の刊行物, 現勢調査簿・公平委員会関係書等128点です。
29	玉島福祉より移管	主として昭和3年から昭和52年までの戦争に関する文書・公平委員会関係書・十五号台風災害関係書綴・日本赤十字社正社員台帳等129点です。
28	玉島支所より移管	昭和21年から昭和37年までの庶務重要関係書・玉島市都市開発期成会議決書綴・都市建設計画調整事業に関する綴3点です。
46	旧玉島市役所文書	昭和31年から昭和39年までの玉島市例規類集・高梁川総合開発促進に関するつづり等6点です。
93	玉島支所庶務課から移管写真	昭和33年から昭和34年までの玉島市公会堂新築工事・浸水被害等写真133点です。
92	玉島支所産業課から移管写真	円通寺・沙美海水浴場・徳富蘆花の碑・戸島神社祭り等の写真及びフィルム等93点です。
5	旧勇崎・柏島・乙島・阿賀崎村議事録	明治20年から明治34年までの勇崎村・柏島村・柏崎村・乙島村・阿賀崎村の会議録12点です。
18	旧黒崎村議事録	明治35年から昭和26年までの黒崎村の会議録74点です。
47	旧長尾村役場文書	明治14年から昭和27年までの土地台帳・共有墓地図面・家屋評価調査表等28点です。
3	旧長尾村議事録	明治22年から昭和26年までの長尾村・長尾町の会議録21点です。
76	旧長尾村・旧長尾町役場文書	明治34年から昭和3年までの村長事務引継目録・長尾村会会議細則・申請書受理簿等5点です。
48	旧富田村役場文書	明治19年から昭和23年までの富田村・富田村青年学校・富田村農地委員会等の文書65点です。
95	玉島富田・八島・道越付近絵図	玉島八島・玉島富・玉島道越・玉島道口・玉島市等の地図等36点です。

45	旧穂井田村役場文書	明治10年から昭和13年までの穂井田村・陶村・服部村の文書, 保安林編入通知書等12点です。
64	旧庄村役場文書	主として明治5年から昭和44年までの村議会・農山漁村振興計画書・吉備上水道に関する綴・十二ヶ郷其他組合書類綴・兵事関係書類・税に関する文書等4179点です。
41	旧庄支所保管文書	主として明治7年から平成6年までの庄村・六ヶ郷組合・西一郷半組合・三ヶ村組合・四ヶ郷組合・澤所組合等の文書3953点です。
121	庄支所から移管文書	元和7年から昭和38年までの免状, 諸家系図, 下庄村地図, 庄村俯瞰図, 私立都窪郡教育会総理頌徳状等139点です。
38	茶屋町支所より移管文書	主として明治41年から昭和52年までの中洲村西阿知町連島町組合・三番用水組合・河内組合・河内鶴新田用水組合等の文書229点です。
114	茶屋町支所旧蔵文書(平成6年移管)	享保2年の「児島湾沿岸之図」, 明治8年から昭和13年までの地券・土地異動・丈量絵図・野取図・切絵図・村界改正等の文書106点です。
27	茶屋町支所旧蔵文書	昭和22年から昭和47年までの議会議事録・岡山県市町村年報・周辺町村との合併問題に関する調査報告書等49点です。
89	茶屋町支所から移管地図・図面類	昭和26年から昭和38年などの茶屋町平面図・茶屋町水道工事計画図・丸五足袋株式会社配置図見取図等71点です。
90	茶屋町支所から移管賞状	昭和27年から昭和41年までの茶屋町青年会議所・茶屋町愛育委員会・茶屋町選挙管理委員会等宛賞状11点です。
118	茶屋町役場旧蔵文書	茶屋町役場に旧蔵されていた宝暦10年(1760)の沖新田村絵図, 帯江新田村切絵図, 早島新田村切絵図, 帯江沖新田村絵図, 帯江添新田村絵図, 昭和10年(1935)の六間川伏越樋写真等19点です。
102	船穂公民館から移管文書	主として元禄8年から昭和43年までの検地帳・名寄帳・野取帳・徴兵関係書類・船穂町誌に関する文書等604点です。
119	船穂公民館から移管文書	主として文政10年から平成17年までの名寄帳・学齢簿・広報ふなお, 町民会館落成記念関係書類等76点です。
33	船穂支所より移管文書	大正12年から昭和48年までの人口動態調査票控簿・引揚者関係書帳等40点です。
129	船穂支所から移管文書	昭和43年から平成15年までの柳井原堰関係等の船穂町役場の文書352点です。
39	船穂小学校改築寄附金関係文書	昭和40年から昭和41年までの船穂小学校建築寄附金に関する文書9点です。
94	船穂支所から移管歴史的公文書等	主として昭和49年から平成17年までの合併調印式収録ビデオ・表彰状, 船穂町立図書館・船穂中学校・船穂橋・歴代町村長及び議長等の写真等110点です。
139	船穂公民館から移管写真等	主として昭和46年から平成17年までの船穂町の広報写真, 白神源次郎肖像, 明治32~33年の高梁川台帳帳簿, 切図, 山陽鉄道鉄橋の図等507点です。
72	真備支所より移管刊行物他	昭和28年から平成17年までの町勢要覧・真備町総合計画・真備町役場庁舎新築工事仕様書・広報まび等78点です。
71	真備支所より移管文書	主として明治32年から昭和61年までの真備町選挙管理委員会・真備町議会事務局・広報まび・上原井領土地改良区等の文書347点です。
123	真備支所から移管文書	昭和25年から平成17年までの議会・陳情書・市町村合併関係・災害関係・広報等の文書568点です。
133	真備支所から移管文書	昭和29年から平成17年までの真備町庁舎・姉妹都市・合併協定書・まきび記念館・閉庁式・町勢要覧等74点です。
127	真備支所別棟から移管文書	大正8年から昭和46年までの真備町域の旧町村の合併・議会・公有財産等の文書22点です。
130	真備地区農地委員会文書	昭和22年から昭和30年までの真備町域の農地委員会の文書222点です。
131	真備地区土地台帳等	明治9年から昭和30年代までの真備町域の土地台帳・家屋台帳・地籍調査票・保安林台帳等292点です。
128	旧箭田村役場文書	明治10年から大正5年までの箭田村役場の文書109点です。
108	広報まびCD	昭和33年から平成17年までの広報まびCD21点です。

103	真備支所市民課から移管刊行物等	昭和46年から平成17年までの真備町農村総合整備計画書・真備町戦没者名簿等文書, 閉庁式写真, 町旗等66点です。
107	真備町議会ビデオ	平成13年から平成17年までの真備町議会ビデオ61点です。
	真備支所より移管写真	昭和48年から昭和53年までの真備町の広報写真4,163点です。
	真備支所より移管フィルム	主として昭和41年から昭和53年までの真備町のフィルム3,828点です。
124	真備支所から移管写真・フィルム	昭和27年から平成17年までの真備町の広報写真・フィルム5,750点です。
134	真備支所から移管写真・フィルム	昭和51年から平成12年までの真備町の広報写真・フィルム15点です。
138	真備町航空写真	昭和57年・平成元年・平成9年の真備町の航空写真3冊です。
140	市民課から移管文書	昭和63年から平成17年の真備町の人口集計表34点です。
109	各課から移管文書	主として明治期から昭和50年までの柏島村・勇崎村地図, 御大禮記念倉敷市水運調査会報告書(昭和6年), 三市合併等の文書, 玉島地区航空写真(昭和36年), 新倉敷駅落成祝賀式写真等203点です。
62	用水・新田等広域文書	主として天保13年から昭和9年までの高梁川測量図・備中国村高留帳・川西新水道一件諸入用割賦帳等114点です。
63	経済・金融関係広域文書及び雑資料	主として安政3年から昭和57年までの講会御掛銀通・地所売渡之証・登記申請書・戦時畫報等149点です。
75	野取帳類	明治6年から昭和29年までの倉敷地区・茶屋町地区・児島地区・連島地区・玉島地区等の野取帳類2,924点です。
70	地図類	明治10年から昭和17年までの世界と大東亜・浅口郡連島町地図・浅口郡地図等4点です。
35	高梁川西岸用悪水組合文書	大正6年から昭和51年までの高梁川西岸用悪水組合に関する綴・水江サイフォン災害復旧事業関係綴・高梁川改良事業西岸用水路工事現場写真帳等38点です。
69	小作関係書籍等	大正12年から昭和34年までの岡田藩荒木文十郎記録古文書第壹輯・吉備公の遺緒・吉備公弾琴祭等22点です。
85	高梁川東岸水防組合文書	昭和13年から昭和62年までの組合設立関係及び規約綴・地方財政状況調査表作成要領・高梁川東岸水防組合綴等69点です。
105	い業館建設資料	昭和41年から昭和52年までの倉敷市新市発足10周年記念倉敷い業文化展, い業館建設推進等の写真及び文書190点です。
59	岡山県域関係文書(倉敷市以外)	文政4年から大正10年までの御津郡福濱村・大庭郡三世七原村・松寿寺等の文書77点です。
61	広島県域関係文書	弘化4年から昭和19年までの深津郡川口村・深津郡多治米村等の文書29点です。

MEMO

MEMO

四国基礎自治体を対象に実施した公文書管理に係る調査の結果報告

令和4年2月8日

香川県立文書館 嶋田典人 岡山シティミュージアム 飯島章仁

はじめに

- 「公文書館法」(第3条)、「公文書管理法」(第34条)には、適正な公文書管理は地方公共団体の責務と規定。
- 令和元年度の役所・役場文書の管理がどのように行われているか。
- 昭和さらに平成の合併によって全国の市町村数は大きく減少。
- これら合併や過疎化にともなう旧役場の統廃合が進んでいる。
- 施設の改廃にともなう廃棄が進んでいる危惧
- 現用文書の保管、歴史公文書の保存、旧役場文書の有無

四国の市町村数

- 95市町村 首長部局と教育委員会別々に送付190の部署
- 徳島県8市15町1村の $24 \times 2 = 48$
- 香川県8市9町の $17 \times 2 = 34$
- 愛媛県11市9町の $20 \times 2 = 40$
- 高知県11市17町6村の $34 \times 2 = 68$

平成の大合併による市町村激減

- 徳島県50→24市町村
- 香川県43→17市町
- 愛媛県70市町村→20市町
- 高知県53→34市町村

アンケートの回答 190部署の内

- 徳島県29／48 3町無回答
- 香川県23／34 1町無回答
- 愛媛県31／40 全自治体回答
- 高知県33／68 8町村無回答

- 190部署の内116から回答（61%回収率）
- 95自治体の内83から回答（87%回収率）

第1問 貴庁には、公文書を管理するための条例や規則等がありますか。（複数回答可）

a	公文書（文書）管理に関する条例がある。	5	2	3
b	公文書（文書）管理に関する規則もしくは規程がある。	106	61	45
c	公文書（文書）管理に関する要綱・要領がある。	3	2	1
d	公文書（文書）に関わる例規等はない。	2	0	2

第2問 貴庁では、『文書事務の手引き』やマニュアル等がありますか。

a	ある。機能している。	38	20	18
b	ある。なかなか機能していない。	11	7	4
c	『文書事務の手引き』等がない。	57	32	25
d	その他	5	2	3

「ない」が過半数

第3問 貴庁では公文書を保管する書庫がありますか。（複数回答可）

a	本庁舎等に文書主管課が管理する集中管理書庫がある。	27	16	11
b	本庁舎等に文書主管課が管理する集中管理書庫はあるが、書庫内の文書管理は各課に任せている。	55	32	23
c	本庁舎では各部課ごとに書庫があり、各部課分散管理がなされている。	41	21	20
d	本庁舎では各部課ごとに執務室の書棚等を利用しており、まとまった文書を収納する書庫はない。	4	2	2
e	支所庁舎等出先機関にも支所等庁内集中管理書庫がある。	30	17	13
f	その他	3	2	1

本庁舎等に文書主管課が管理する集中管理書庫はあるが、書庫内の文書管理は各課に任せているところが最も多く、次いで本庁舎では各部課ごとに書庫があり、各部課分散管理のところ次ぐ、文書主管課による書庫と文書両方の集中管理はそれに比して少ない。

第4問 貴庁ではファイリングシステムを導入されていますか。

a	ファイリングシステムを導入している。	42	23	19
b	ファイリングシステム一部導入している。	7	4	3
c	ファイリングシステムは導入していない。	59	33	26
d	ファイリングシステムを導入する予定がある。 () ころから導入予定。	1	1	0
e	その他	2	1	1

「導入していない」と答えたところが過半数を占める。次いで「導入している」が40%ある。

第5問 貴庁では、全庁的に電子的な文書管理システムを導入していますか。

a	導入している。	41	24	17
b	導入する予定がある。() ころから導入予定	4	2	2
c	導入する予定はない。	54	29	25
d	その他	11	7	4

「導入する予定はない」と答えたところが半数を占める。次いで「導入している」が40%あり。

第6問 貴庁では、電子決裁システムを導入していますか。

a 導入している。	9	4	5
b 一部導入している。	13	7	6
c 導入する予定がある。() ころから導入予定	5	3	2
d 導入する予定はない。	75	40	33
e その他	8	5	3

導入する予定はないが70%を占め、導入と一部導入を合わせても20%に過ぎない。

第7問 貴庁では、文書分類表やファイル基準表等がありますか。

a ある。機能している。	63	36	27
b ある。なかなか機能していない。	33	20	13
c 文書分類表等がない。	14	5	9

「ある。機能している。」が60%で、「ある。なかなか機能していない。」が30%、

「ない」が10%で、「ある」が90%を占めている。

第8問 保存期間が定められている場合最も長い公文書（除籍簿等法律で保存年限が定められている文書を除く）の保存期間は何年ですか。

a 永年	98	50	48
b 30年	11	9	2
c その他	4	3	1

「永年」と回答した数が90%である。10%しか「30年」と答えたところがなく、30年の保存期間を満了して非現用文書での歴史公文書となり公文書館等で保存されるしくみにはなっていない。

第9問 貴庁では、保存年限が満了した文書の廃棄はどのように行われていますか。

a 文書主管課が行っている。	20	13	7
b 各課で行っている。	78	38	40
c その他	16	11	5

「各課で行っている」が70%を占め、文書主管課が20%と少なく全体を俯瞰しての全庁的廃棄の扱いにはなっていないことが考えられる。

全体の傾向

• 80%～100%

規則・規程による公文書管理（問1）文書分類表やファイル基準表等がある（問7）。最長保存期間が永年保存（問8）。

• 60%～80%

電子決裁システム導入する予定がない（問6）廃棄は各課で（問9）

• 40%～60%

文書事務の手引き・マニュアル等がない（問2）。本庁舎内で書庫は文書主管課、文書は各課管理（問3）。ファイリングシステム導入していない（問4）。電子的な文書管理システムの導入予定はない（問5）。

旧役場文書について

- 平成の合併直前に存在した自治体中残存していると回答があった自治体は、徳島県は34/50（68%）、香川県は34/43（79%）、愛媛県は58/70（82%）、高知県は28/53（52%）で残存率は50%を超えている。
- 明治の市町村制から昭和の合併期までは、徳島県は59/161（37%）、香川県は74/200（37%）、愛媛県は68/344（20%）、高知県は26/245（11%）で、50%には満たないが**徳島、香川の残存率が共に37%**で高い。

旧役場文書の残存自治体—残存率高い

- 徳島県では、徳島市（10/16）鳴門市（8/11）**吉野川市（13/14）**美馬市（8/12）石井町（4/5）神山町（5/5）松茂町（1/1）藍住町（2/2）板野町（3/3）東みよし町（4/4）。香川県では、善通寺市（7/7）**三豊市（22/22）**土庄町（6/7）琴平町（3/3）多度津町（6/6）。愛媛県では、八幡浜市（10/13）新居浜市（9/13）松前町（3/3）砥部町（2/3）伊方町（5/6）松野町（2/3）。高知県では、**安芸市（9/9）**須崎市（5/6）安田町（2/2）、中土佐町（2/3）梶原町（2/2）

旧役場文書の残存自治体

- 香川県**高松市15/46** 愛媛県宇和島市が13/30、両市は平成の合併時に近隣の自治体と合併したため旧役場数すなわち分母がそれぞれ46、30と大きく上記のように残存率が高率とはいいがたいが、旧役場文書が二桁数存在する。
- そのほか、上記を除き、残されている数が10未満の旧自治体文書が残存している現自治体は、香川県の丸亀市、坂出市、さぬき市、綾川町、愛媛県では、西条市、大洲市、伊予市、西予市、愛南町、高知県では高知市、南国市、大豊町が挙げられる。徳島県は該当がない。

公文書館のある自治体の事例

- 現在自治体においては公文書管理の例規は規則・規程によるものが多く、今後公文書管理条例を期待したい。高松市と三豊市には公文書管理条例とそれぞれ**高松市公文書館**、**三豊市文書館**がある。
- 永年保存文書を30年保存文書に有期限化し評価・選別を行い公文書館に移管できるようにする公文書のライフサイクルも実現できている。両市はそのモデルとなることを述べたい。

公文書館のない自治体の事例

徳島県吉野川市総務課

- 第14と15問 「各課において書庫に保存」で「目録があり見せることができる」

高知県安芸市生涯学習課（歴史民俗資料館）

- 第14と15問 保存場所「図書館・博物館・資料館等」で「目録があり見せることができる」
- 所轄の違いはあるが「目録整備」すなわち保存だけでなく利用環境の整備に努めていることが旧役場文書の残存率が高いと考えられる。

歴史的公文書と合併旧市町村引継文書について

歴史的公文書に関して（第10問～第17問）

- 1 歴史的公文書を保存するルールの有無（第10問）
⇒ 大部分の自治体で未着手
- 2 歴史的公文書の保管の状況（第11問、第14問）
⇒ （公）文書館、図書館・博物館・資料館、文書主管課、その他
- 3 合併旧市町村引継文書の保存の状況（第13問）
⇒ 多くの自治体で保存（部分的保存のところも多い）
- 4 合併旧市町村引継文書の目録作成と閲覧公開の状況（第15問）
⇒ 大部分の自治体で未着手

第10問 貴庁には、保存年限満了後も貴重な資料として残すべき歴史的公文書についての条例や規則・規程等がありますか。

a	現用の公文書例規とは別に歴史的公文書について定めた条例・規則・規程がある。	5	3	2
b	公文書等について定めている条例・規則・規程の中に歴史的公文書に関する規程もある。	18	13	5
c	今後歴史的公文書に関する例規の制定や改正予定がある。	8	4	4
d	歴史的公文書について定めた例規等はなく、制定の予定も無い。	79	40	39

第11問 第10問でaもしくはbと答えられた市町村におたずねします。歴史的公文書の保管はどのように行われていますか。

a	公文書館・文書館で保管。（設置予定も含む）	5	4	1
b	図書館・博物館・資料館等で保管。	4	1	3
c	文書主管課が保管。	9	5	4
d	その他	9	7	2

第12問 公文書・行政文書の管理に関して、自由にお書きください。

収納スペースの確保に苦慮している。
保存文書の増加に伴い書庫の残りスペースが少なくなっている。
公文書を保存するスペースに限界がきている。
保管庫の不足。
年々増加する文書・保管資料に苦慮している。

文書管理事務のマニュアル等がなく、公文書管理に苦慮している。
文書登録や文書の廃棄は各部署に任せており、取り組みに差が生じることがある。
統一したシステムの重要性は理解しているが現状は難しい。
文書管理規定や文書管理マニュアルがあっても職員一人一人の文書管理の意識が高くないと、役場全体の公文書の整理を行うことは難しい。
規定通りに運用できておらず、事務効率の低下を招いている。

適切な保存年限等、公文書管理の具体的なノウハウを知りたい。
公文書管理について詳しいノウハウを知りたい。
具体的な公文書管理のノウハウを知りたい。
他市町村の管理状況について知りたい。
古い文書は整理できていないものも多く、具体的な文書管理のノウハウを知りたい。

第13問 貴庁では、平成18年（2006）まで進められた、平成大合併以前の旧役場文書はどのように残されていますか。

a	合併していない。	24	14	10
b	引き継いでいる。	60	34	26
c	引き継いでいない。	0	0	0
d	ほぼ廃棄した。	3	1	2
e	把握していない。	10	5	5
f	その他	10	4	6

第14問 旧役場文書はどこで保管していますか。

a	公文書館・文書館	4	3	1
b	図書館・博物館・資料館等	18	7	11
c	本庁舎の書庫・倉庫等	54	31	23
d	支庁舎の書庫・倉庫等	48	29	19
e	自治体史編さん室・元編さん室	2	1	1
f	休校中や閉校した学校の空き教室などを利用	23	14	9
g	その他施設（公民館・出張所・コミュニティセンター等）	11	5	6
h	現用文書（行政文書・永年公文書）の中にあり歴史的公文書としては残していない	16	9	7
i	残っていない	6	3	3
j	その他	3	1	2

第15問 貴庁では、旧役場文書の目録（台帳・データベース等でも可）があり、それによって文書を住民に見せることができますか。

a	目録があり見せることができる。	13	8	5
b	目録はあるが、見せるための体制が整っていない。	16	8	8
c	目録がないため見せられない。	63	34	29

第17問 旧役場文書について、自由にお書きください。また、文書の量などお寄せいただける情報等がある場合はお書きください。

<引継文書の量と内容の詳しい記述>

- ・□□村文書約1400ファイル（それ以外は少量）。
- ・量は、□□村5000件、□□村3200件、□□・□□□・□□で640点。
- ・旧役場庁舎に長櫃で保管されていた旧役場資料を教育委員会で保管している。
- ・近世後期～近現代までの約1700点で、内容は土地台帳や徴税台帳など。

<文書の所在状況を調査または集約中>

- ・令和2年3月に、主に歴史的公文書を保管するための施設の整備が完了し、現在、昭和の合併以前の文書を含む旧役場文書の集約作業を行っている。
- ・現在旧町村の記録を調査中であるが、他課で調査しづらい。また、その他他課にもある可能性があり、新庁舎建て替えに伴い整理され始めている。

第17問 （続き）

<自治体史編纂との関係>

- ・町史編さんを行った頃に収集した写真・文書を廃校舎に保管している。
- ・市史編さん資料については、香川県立文書館に寄託している。
- ・すべて市史編さんのために収集したもので、大半はコピーである。全部で33箱有るが、部分的にしか残っていない。上記に合併前の資料を含む。

<保存の困難と困惑>

- ・史料の管理が困難・また保存状態が悪く劣化が著しい。市町村レベルで歴史文書を健全な状態で保管管理するのは、人手と資金面から困難な面が多い。
- ・昭和30年度以前の文書は約30箱あるが、合併前の自治体の文書かどうか判別つかない状況である。
- ・旧町、旧村の非現用文書は注意してきたが、ほとんど残っていない地域もあり危惧している。
- ・旧役場文書については、引き継ぎ当時の情報が分からないため、引き継がれるべき公文書が全て引き継がれているのかは不明。
- ・保存の基準が不明。リスト化されていないものが大半。

まとめ 1

自由記述からうかがえる、文書保存への課題

<歴史的公文書の保存への課題> (第12問=自由記述)

- ・収蔵スペースが不足
- ・統一した保存マニュアルが不備、または不徹底
- ・保存のためのノウハウが不足

<合併旧市町村引継文書の保存への課題> (第17問=自由記述)

- ・ひとつの自治体で、約数千ファイルの規模で残存している例がある
- ・文書の所在情報がなかなか把握できない
- ・自治体史の編纂過程で集められたものもある
- ・保存管理が困難
- ・旧市町村からの引継時に関する情報が不足している

まとめ 2

調査に協力いただいた四国の自治体への評価

歴史的公文書も、旧市町村引継文書も、保管はまだかなり多くなされている。統一した基準やマニュアルがなく、自治体の多様な施設で保管されている。保存や管理のためのノウハウが求められている。

- ⇒ 公文書館が未整備でも、文書を残す努力は、さまざまになされている
博物館、図書館、資料館での保管
自治体史編纂との関連で保管
教育委員会が歴史的公文書を深く把握している例もある
など、それぞれ文書保存への思いがあり、方向性は多様である。

多様なあり方を踏まえ、保管場所、制度、ノウハウなど、あと一步の後押しを皆で互いにやっていけるようにしたい。

徳島県内の自治体の実地調査（神山町）
アンケート調査とあわせて行った、訪問調査の成果も一部紹介
します。



徳島県の山間部の神山町では、廃校になった学校校舎を利用して保管しています。



文書は整理・分類の上で目録が作成され、教育委員会が窓口になって閲覧にも応じています。



神山町の歴史的公文書の保管状況

徳島県内の自治体の実地調査（徳島市）



徳島市でも歴史的公文書や旧市町村引継文書の保管状態を視察させていただきました。

