

公文書館機能 ガイドブック 電子版

公文書館機能の実現には、さまざまな形があります。
地域の記録を次世代につなぐために、仕組みづくりを始めましょう。

公文書館機能ガイドブック

検索



全国歴史資料保存利用機関連絡協議会
調査・研究委員会 編

- 公文書館はなぜ必要か、どこから始めるかなどを簡潔に解説。
- 公文書館機能実現の方法は自治体によってさまざま。
22の事例を詳細に紹介。
- 現状チェックとステップアップのためのツール、
自己点検・評価指標を掲載。
- 情報収集や制度設計に役立つ資料集&リンク集

平成27年3月20日
全史料協HP上で
公開開始!!

<http://www.jsai.jp/kanko/guidebook/index.html>

「公文書館機能ガイドブック」もくじ

第1章 公文書館機能整備の基本事項

なぜ公文書館（機能）は必要か／最低限必要なこと・もの・ひと／公文書館機能構築シミュレーション／歴史的公文書の活用とその記録化

第2章 公文書館機能整備事例

【都道府県】

- 県史編さんから文書館へ (群馬県立文書館)
- 情報公開の先進県が作った公文書移管の理想型 (神奈川県立公文書館)
- 歴史資料のワンストップサービスを目指して (静岡県歴史的文書閲覧室)
- 総合博物館に公文書館機能を一体化 (三重県総合博物館)
- 公文書館機能を有する図書館 (奈良県立図書情報館)
- 開館21年目に公文書管理条例を策定 (鳥取県立公文書館)
- 職員一人ひとりの意識が支える文書管理と公文書館機能 (熊本県県政情報文書課)

【市区町村】

- 「特定重要公文書」と定義した公文書管理条例 (札幌市公文書館)
- 様々な連携により公文書館機能を実現 (中之条町歴史と民俗の博物館「ミュゼ」)
- 1つの館で3つの機能を実現 (芳賀町総合情報館)
- 公文書のライフサイクル重視、中間庫での一元管理を実現 (久喜市公文書館)
- 開かれた区政推進の一翼を担う (板橋区公文書館)
- 図書館と連携する文書館運営 (寒川文書館)
- 市町村合併を追い風として設置 (磐田市歴史文書館)
- 開館と同時に稼働させた充実の資料検索システム (富山市公文書館)
- 情報公開制度を使って歴史公文書を公開 (豊田市公文書管理センター)
- 市町村合併を機に歴史的文書の規定を整備 (東近江市公文書センター)
- レファレンスを大切にしている地域密着型文書館 (尼崎市立地域研究史料館)
- 文書庫の整備が文書館設置に一転 (三豊市文書館)
- ピンチをチャンスに変えてきた全国初の「アーカイブズ」 (天草市立天草アーカイブズ)
- 「これ以上、公文書を失ってはならない」 (北谷町公文書館)

【広域】

- 県と市町村が共同運営する公文書館の新しい形 (福岡共同公文書館)

第3章 公文書館機能自己点検・評価指標 「ミニмумモデル」「ゴールドモデル」

第4章 参考資料

文献集／業務おたすけアイデア集／公文書館機能整備自治体一覧／関係法令

【公文書館機能整備事例 内容見本】

施設の成り立ちや特色を紹介

施設の概要



中之条町歴史と民俗の博物館「ミュゼ」
様々な連携により 公文書館機能を実現

【中之条町】
 人口 17,624人 (国勢調査)
 予算 5,570,000千円 (国勢調査)
 行政職員数 141人 (国勢調査)

中之条町歴史と民俗の博物館「ミュゼ」の概要

収蔵庫増設に取り組み、電子化不足については、取得済の文書管理職員が歴史公文書になるようまで目録管理をする。③資料の公開の問題は、登録簿情報申請時に提出した資料目録と所蔵目録を公開目録と目録として活用する。等々であることを目的として方針を定めている。

公文書館機能整備にあたっては、町職員の文書管理経験と博物館職員、歴史公文書館との連携、歴史公文書の評価選別と公文書館機能整備にあたっては文書管理職員と博物館職員との連携、更に文書のデジタル化においては、町内企業との連携を図りながら、町全体で文書管理と歴史公文書の活用について取り組んでいる。

感度の部分については必ずしも十分とは言えないが、評価選別や移管については、各部署との連携を密にしながら取り組む中で、一歩一歩の進捗を確認し、自治体全体で歴史デジタル化を進めようとしている。

施設情報	概要
開館年月日	平成23年4月1日 東横館（旧跡は資料館）は昭和37年11月開館
所在地	群馬県東吾妻郡中之条町中之条町7-1 (郵便局から徒歩3分)
所蔵品数	群馬県立歴史博物館蔵書
収蔵品数	群馬県立歴史博物館蔵書と追加
職員数	1名(職員)2名(ボランティア)
予算	管理費1,485千円、事業費1,274千円
施設構造	旧館（旧資料館）は旧コンクリート2階建、本館（新資料館）は木造2階建、収蔵庫は新築3階建て。新築収蔵庫は「東横館」が「収蔵庫」に改築された。収蔵庫は「新築」(総面積274㎡・収蔵庫160㎡・収蔵庫114㎡)、東横館は「改築」(総面積1,274㎡・収蔵庫114㎡・収蔵庫114㎡)。
利用/展示スペース	本館は展示室としての利用が中心。新館は多用途・図書・研究室・収蔵庫・展示室・研修室・会議室などとなっている。収蔵庫は「展示室」として利用されている。
施設整備費	収蔵庫の増設より収蔵庫増設は行われなかった。収蔵庫増設との関係はなし。
設置経緯	中之条町歴史と民俗の博物館「ミュゼ」の設置及び管理に関する条例（昭和37年17号、平成23年3月24日）

その自治体の現用文書管理体制や規定



現用文書の管理	概要
管理対象	中之条町歴史と民俗の博物館
担当職員	歴史1名、図書1名、管理1名(3名とも専任職員の他、契約職員も活用)
管理方法	ファイルシステムと簿記の併用
文書管理業務	中之条町歴史と民俗の博物館（平成17年3月1日制定、国の規格準拠25.10.2）
文書保存期間	永久（「国の重要文化財」）/20年（平成17年3月1日制定）

選定情報	概要
移管・選別	非利用文書の選別は、取得済の文書管理職員と博物館職員が行っている。このうち、歴史公文書に選別された文書は、現職で歴史公文書管理業務を併せて実施している。
選別の方法	2019年9月に、文書1冊単位で目録作成。一旦、博物館の資料検索用のデータベースを作成していることから、今後目録の作成がスムーズに進むと見込まれている。目録作成は1冊単位で行っている。
保存方針	歴史公文書に選別された文書は、取得済の文書管理職員と併せて博物館に保管することになっている。現職の文書管理業務に併せて選別・保存業務を行うことができないため、取得済の職員に選別業務も委託している。保存場所は特に対応していない。
公開方針	特になし
資料情報の提供	特になし
保存資料	歴史公文書13巻、行政資料約200巻
事業	1月1日、新館の開館準備と打ち合わせを行い、歴史公文書の選別・公開作業を実施。歴史公文書の選別が完了した。選別と公開されたものについては、デジタル化して保存するとともに保存している。デジタル化による保存は選別業務が完了した時点で完了する。デジタル化の作業は完了しているが、さらなる普及及び人への普及が必要。
組織体制	群馬県文書管理の推進事業として行っている文書管理に関する研修で、歴史公文書の選別について研修している。
選定関係経緯	中之条町歴史と民俗の博物館（平成17年3月1日制定、平成25.10.25制定）、中之条町教育委員会文書管理（平成17年3月1日制定、平成25.10.25制定）、中之条町歴史と民俗の博物館「ミュゼ」の設置及び管理に関する条例（昭和37年17号、平成23年3月24日制定）、中之条町歴史と民俗の博物館「ミュゼ」管理規程（昭和37年17号、平成23年3月24日制定）

選別、整理、保存の方法や事業など

中之条町歴史と民俗の博物館「ミュゼ」(佐)のじょうまち町とみんぞくはくはくつかん、みんぞくはくはくつかん
 〒371-2424 群馬県吾妻郡中之条町中之条町5471
 TEL 0279-75-1922/FAX 0279-75-6878 ○開館時間 午前9時～午後5時
 http://www.town.nakanojo.gunma.jp/museum/ ○休館日 木、祝日の翌日、年末年始