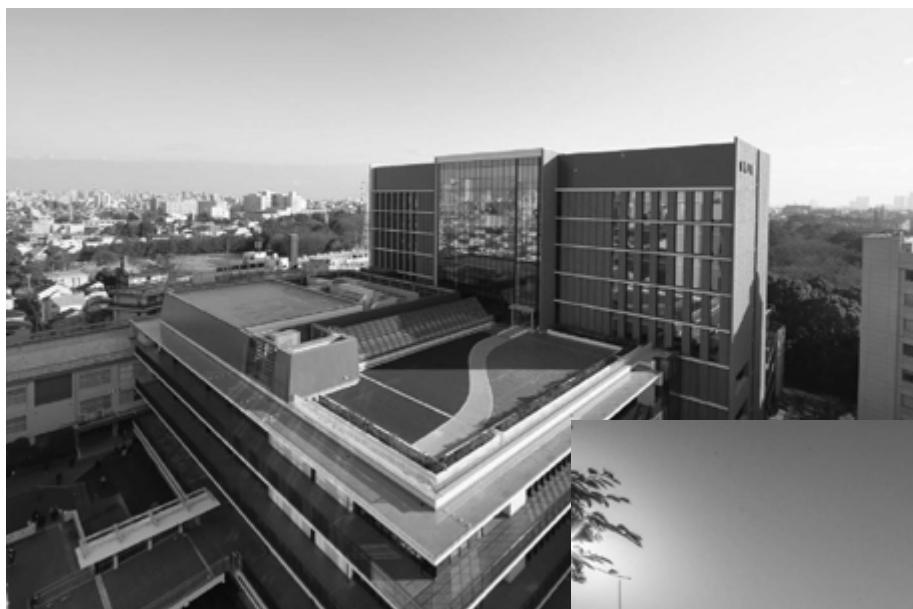


第49回全国歴史資料保存利用機関連絡協議会 全国(東京)大会

The Japan Society of Archives Institutions

自治体アーカイブズの現在と未来

令和5年11月30日(木)・12月1日(金)



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 駒澤大学・昭和女子大学
後援 独立行政法人国立公文書館・東京都・公益財団法人
特別区協議会・公益財団法人東京市町村自治調査会

第49回全国（東京）大会の開催にあたって

全史料協会員のみなさん、ようこそ第49回全国（東京）大会へ。

第45回全国（安曇野）大会以来、4年ぶりのリアル開催（ハイブリッド）となりました。みなさんと直接顔をあわせ、アーカイブズをめぐるさまざまなテーマについて学び、意見をかわし、交流を深める機会を、この東京の地で持つことができました。

今回の大会テーマは「自治体アーカイブズの現在と未来」。3報告と総合討論からなるテーマ研究会に加えて、4施設の視察見学と研修会・特別講演会からなる研修企画、国立公文書館によるアーキビスト認証についての特別報告など、多彩なプログラムを用意しました。

ところで、今年度の全史料協総会において、全史料協の組織・活動の見直しを提起する会長ステートメントを発表し、これについての総会シンポジウムを開催しました。そこでも議論したように、この間、機関会員・個人会員として全史料協に入会することのメリットや、全史料協の存在意義そのものが、あらためて問われてきています。

全国の機関やアーキビスト個人にとって、必要な情報が得られ、つながり、学ぶことができる、そんな全史料協にしていきたいと考えています。今回の大会が、その一歩となることを、願ってやみません。

最後になりましたが、開催にあたり、共催と会場提供のご協力をいただいた駒澤大学様、共催していただいた昭和女子大学様、ご後援いただいた独立行政法人国立公文書館様・東京都様・公益財団法人特別区協議会様・公益財団法人東京市町村自治調査会様に厚くお礼申し上げます。ありがとうございました。

令和5年11月30日

全史料協会長 辻川 敦

目 次

第49回全国(東京)大会の開催にあたって	1
全史料協会長 辻川 敦	
目 次	2
大会日程表	4
会場案内	5
展示等案内	6
◆ 研 修 会 A	
東京都公文書館	9
武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館	10
豊島区立郷土資料館	11
駒澤大学禅文化歴史博物館	12
◆ 研 修 会 B	
ヨーロッパにおける基礎自治体の文書管理と専門職 —イタリアの地方から日本のアーカイブズの明日を探る—	13
湯上 良氏(昭和女子大学大学院准教授)	
◆ 研 修 会 C	
被爆者運動史料の整理・保存・活用 —戦後史料を後世に伝えるプロジェクトの取り組み—	19
印出 也美氏(昭和女子大学大学院修士2年) 吉村 知華氏(昭和女子大学大学院 OG・本庄第一高等学校教諭)	
◆ 特別講演会	
料紙研究とアーカイブの関わり	31
増田 勝彦氏(元昭和女子大学大学院教授・和紙文化研究会副会長)	

◆特別報告	
アーキビスト認証の取組について ―准認証アーキビストの創設を中心に―	37
中野 佳氏(独立行政法人国立公文書館)	
◆大会テーマ研究会	
「自治体アーカイブズの現在と未来」趣旨説明	43
全史料協大会・研修委員会	
研究会報告Ⅰ	
東京都の基礎自治体における文書管理	
―アンケート調査から見るその実態と課題―	45
西木 浩一氏(東京都公文書館)	
研究会報告Ⅱ	
自治体アーカイブズのこれまでとこれから	
―あまがさきアーカイブズの新たな挑戦―	53
河野 未央氏(尼崎市立歴史博物館・あまがさきアーカイブズ)	
研究会報告Ⅲ	
公文書管理条例・歴史公文書等保存条例と自治体アーカイブズの行方	
―市町村との連携と防災への対応等―	63
田中 健一氏(元鳥取県立公文書館長)	
◆資料	
全国大会のあゆみ	73
全国歴史資料保存利用機関連絡協議会会則	76
公文書館法	78
公文書等の管理に関する法律	79
全史料協の出版物	89

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会第49回全国(東京)大会日程表

1日目

2日目

11月30日(木)									
10:00	【研修会A】施設視察								
	<table border="1"> <tr> <td>①</td> <td>②</td> <td>③</td> <td rowspan="2">④</td> </tr> <tr> <td>東京都 公文書館 定員40名</td> <td>武蔵野 ふるさと歴史館 定員25名</td> <td>豊島区立 郷土資料館 定員30名</td> <td>駒澤大学 禅文化歴史 博物館 定員40名</td> </tr> </table>	①	②	③	④	東京都 公文書館 定員40名	武蔵野 ふるさと歴史館 定員25名	豊島区立 郷土資料館 定員30名	駒澤大学 禅文化歴史 博物館 定員40名
①	②	③	④						
東京都 公文書館 定員40名	武蔵野 ふるさと歴史館 定員25名	豊島区立 郷土資料館 定員30名		駒澤大学 禅文化歴史 博物館 定員40名					
10:30									
11:00									
11:30	移動・昼食・休憩 受付 展示・ポスターセッション								
13:00	大会開会行事								
13:15									
13:20	【研修会B】 ヨーロッパにおける基礎自治体の文書管理と専門職 ーイタリアの地方から日本のアーカイブズの明日を探るー								
14:20	休憩								
14:30	【研修会C】 被爆者運動史料の整理・保存・活用 ー戦後史料を後世に伝えるプロジェクトの取り組みー								
15:30	休憩								
15:40	【特別講演会】 料紙研究とアーカイブの関わり								
17:00	移動・休憩								
17:45	交流会 (駒澤大学深沢キャンパス内洋館)								
19:45									

12月1日(金)	
9:00	受付
9:30	【国立公文書館特別報告】 アーキビスト認証の取組について ー准認証アーキビストの創設を中心にー
10:05	
10:10	大会趣旨説明
10:15	【大会テーマ研究会報告Ⅰ】 東京都の基礎自治体における文書管理 ーアンケート調査から見るその実態と課題ー
11:20	休憩
11:30	【大会テーマ研究会報告Ⅱ】 自治体アーカイブズのこれまでとこれから ーあまがさきアーカイブズの新たな挑戦ー
12:20	駒澤大学タイム(大学の紹介)
12:30	休憩・昼食 展示・ポスターセッション
13:30	【大会テーマ研究会報告Ⅲ】 公文書管理条例・歴史公文書等保存条例と 自治体アーカイブズの行方 ー市町村との連携と防災への対応等ー
14:20	休憩・企業展示・ポスターセッション
14:35	【大会テーマ研究会総合討論】
15:55	
16:00	閉会行事
16:15	

会場案内

○研修会 A(施設見学)

- ①東京都公文書館
- ②武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館
- ③豊島区立郷土資料館
- ④駒澤大学禅文化歴史博物館

○大会会場

駒澤大学駒沢キャンパス 記念講堂(東京都世田谷区駒沢1-23-1)

※地図中の枠(A)内

東急田園都市線「駒沢大学」駅から徒歩約10分

○交流会会場

駒澤大学深沢キャンパス内 洋館(東京都世田谷区深沢6-8-18)

※地図中の枠(B)内

大会会場(駒澤大学駒沢キャンパス)より徒歩8分



展 示 等 案 内

会期中、会場2階エントランスロビーでは協賛企業の取扱品・図書・出版物等を展示しています。また、3階洋室では会員の研究をまとめたポスターを掲示するほか、各会員機関の刊行物の展示を行います。

ポスターセッションは、コアタイムを11月30日(木)の12:00~13:00、12月1日(金)の12:30~13:30に設定いたします。この時間帯には、ポスターの設置者が発表形式で説明を行うとともに、自由な意見交換ができます。情報収集や交流の場として、多くの皆さまに各会場に足を運んでいただきますようお願い申し上げます。

1, ポスター・刊行物展示

- ◇ハンセン病療養所と公文書管理法 —「未登録文書」の継承基盤構築をめぐる諸課題—
松岡弘之(岡山大学)

- ◇元小川プロダクション資料の整理・活用の経過と展望
—千葉県成田市・芝山町における歴史伝承の取り組みから—
相川陽一(長野大学)・森脇孝広・今井勇

- ◇戦後史史料を後世に伝えるプロジェクト —活動体制とこれまでの成果—
印出也美(昭和女子大学大学院修士2年)

- ◇「広島県立文書館ボランティア」の開始
西向宏介(広島県立文書館)

- ◇海外アーカイブボランティアの会 2023 活動報告
国連高等弁務官緒方貞子さんアーカイブの整理作業
大西愛(海外アーカイブボランティアの会)

- ◇学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻パンフレット
GCAS Report 学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻研究年報第12号

- ◇三豊市文書館リーフレット、三豊市文書館秋期企画展チラシ、香川県内の文書館・博物館のチラシ等

2, 協賛企業展示

株式会社足柄製作所	合同会社 AMANE	株式会社アルメディア
キハラ株式会社	株式会社 TT トレーディング	株式会社 東京光音
ナカバヤシ株式会社		

研 修 会

〈研修会A〉（施設見学）

東京都公文書館（東京都国分寺市泉町 2-2-1 TEL042-313-8460）

武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館（東京都武蔵野市境 5-15-5 TEL0422-53-1811）

豊島区立郷土資料館（東京都豊島区西池袋2-37-4 としま産業振興プラザ7階 TEL03-3980-2351）

駒澤大学禅文化歴史博物館（東京都世田谷区駒沢 1-23-1 TEL03-3418-9272）

〈研修会B〉

ヨーロッパにおける基礎自治体の文書管理と専門職

ーイタリアの地方から日本のアーカイブズの明日を探るー

湯上 良 氏（昭和女子大学大学院准教授）

〈研修会C〉

被爆者運動史料の整理・保存・活用

ー戦後史史料を後世に伝えるプロジェクトの取り組みー

印出 也美 氏（昭和女子大学大学院修士2年）

吉村 知華 氏（昭和女子大学大学院OG・本庄第一高等学校教諭）

- ① 東京都公文書館
- ② 武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館
- ③ 豊島区立郷土資料館
- ④ 駒澤大学禅文化歴史博物館

【東京都公文書館】

■ 沿革

東京都公文書館は、1968年に港区海岸にオープンした、老舗アーカイブズです。明治以来の東京府・東京市の公文書や、府・市それぞれによる編纂事業のため収集された資料等が、戦時中の文書疎開を経て、文書課四谷分室に集結、ここに1952年都政史料館が設立されていました。一方、戦後の都政業務の増大に伴い、有楽町の新都庁舎の文書庫は早々に満杯となり、長期保存文書の引継ぎ保存場所の設置が急務となりました。こうして、都政史料館の機能と、文書課の長期保存文書引継ぎ機能を併せる形で、東京都公文書館が開設されたのです。

その後、竹芝地区における都有地活用事業の実施方針に基づき、2012年に旧都立玉川高等学校へ仮移転、保存環境的には厳しい状況を経て、2020年4月1日、国分寺市泉町に移転オープンしました。

■ 新館の施設概要

敷地面積約6,000㎡延床面積約10,259㎡書庫面積約4,706㎡

書架延長約35,871㎡建物規模地上3階、塔屋1階

構造鉄骨鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造

- *最新の省エネ、再エネ技術を導入した都庁建築物初のZEB化実証建築⇒環境負荷を抑えつつ、適正な温湿度管理を実現。
- *文化財害虫などによる生物被害対策のため、ゾーニングの考えに基づいた設計を実現
- *住民利用施設としての開館に当たり、常設展示室・企画展示室・研修室を設置したほか、閲覧室の開架図書を充実

■ 事業内容（東京都公文書館条例第2条）

- 1 歴史公文書等の移管等に関すること。
- 2 特定歴史公文書等を整理し、及び保存すること。
- 3 特定歴史公文書等を一般の利用に供すること。
- 4 東京都に関する修史事業
- 5 歴史公文書等に関する調査研究を行うこと。
- 6 歴史公文書等の利用の促進を図るための普及活動を行うこと。
- 7 公文書館の施設及び附帯設備(以下「施設等」という。)の提供に関すること。
- 8 前各号に掲げるもののほか、目的を達成するために必要な事業

【武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館】

武蔵野市は、平成 26 年に武蔵野市歴史公文書等の管理に関する条例を施行し、旧西部図書館を活用して市立武蔵野ふるさと歴史館を設置しました。当館は公文書館・博物館・文化財保護普及の 3 機能を持つ複合施設として年 4 回の企画展をはじめ様々な教育普及事業を展開し、市史編さん事業も所管しています。また、開村（明治 22 年）から平成 17 年までの行政史をおさめた『武蔵野市百年史』は行政文書を利用して編纂されており、同編さん事業で活用した資料の管理も所管しています。

3 つの選別基準（要綱・ガイドライン・ガイドラインの具体的例示）に基づき選別された行政文書は「武蔵野市歴史公文書等」として当館に移管され、現在 2,074 点を数えます。当市は堅調な財政に支えられ、様々な独自事業を実施してきた経緯があります。歴史公文書等は行政の説明責任をはたすべく当館収蔵庫で保存され、市民への閲覧に供しているほか「利用の促進」として企画展・特集展示、通年の生涯学習講座「歴史館大学」等の教育普及事業で積極的に活用しています。

本研修では当市の文書管理および公文書館機能についての概説、収蔵庫見学、企画展「鈴木育男写真展 2」の見学を実施します。

企画展：「鈴木郁男写真展 2」

内 容：写真館「らんスタジオ」の経営者鈴木育男氏が撮影した市内各所の写真を通じ、市域の移り変わりを紹介する。

会 期：令和 5 年 10 月 14 日（土）～12 月 14 日（木）

会 場：武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館

開館時間：午前 9 時 30 分～午後 5 時

休 館 日：毎週金曜、祝日、年末年始、館内整理日

住 所：東京都武蔵野市境 5-15-5

電 話：0422-53-1811

交 通：①JR 中央線 武蔵境駅北口から出て、中央線高架下を西方向へ徒歩 12 分

②同上 コミュニティバス「ムーバス」境西循環で 4 番停車場「ふるさと歴史館前」下車、西へ徒歩 1 分

【豊島区立郷土資料館】

【所在地】豊島区西池袋2-37-4（としま産業振興プラザ7階） 電話番号：03-3980-2351

【開館時間】午前9時～午後4時30分 【入館料】無料

【休館日】月曜日（祝日と重なる場合はその翌日も）、第3日曜日、祝日、年末年始、臨時休館

【沿革・概要】

『豊島区史』編纂事業の成果を引き継ぐ形で、1984（昭和59）年6月18日に開館した。その後、建物の老朽化による大規模改修工事にともない、2017（平成29）年にリニューアルした。

なお、豊島区では2008（平成20）年から郷土、美術、文学・マンガの3分野が連携した新しいミュージアムの開設に向けて準備を進めてきたが、2020（令和2）年に計画が見直しとなった。

現在は、3分野の作品資料を活用しながら、豊島区の歴史を掘り起こし、文化遺産を後世に継承すべく、分館（雑司が谷旧宣教師館、鈴木信太郎記念館）と連携しながら事業を行っている。

【展示内容】

常設展示室では、「豊島台・本郷台に生きる～ひと・景観・暮らし～」をテーマに掲げ、この地に人類が現れた約3万年前から現代にいたる豊島区域の歴史を、1. 大地の誕生、2. 原風景以前、3. 原風景の形成と変容、4. 近代都市への道、5. 語り継ぐ・戦争のコーナーで通史的に紹介している。長崎アトリエ村模型（縮尺1/10）と池袋ヤミ市模型（縮尺1/20）は来館者に好評である。

企画展示室では、郷土、美術、文学・マンガの3分野による企画展（年1回）のほか、収蔵作品資料展を年2、3回開催している。

【教育普及事業】ギャラリートーク、講演会、講座、見学会、ワークショップなど。

【収蔵資料の概要】

- ・郷土資料（文書：約95,000点、貴重書：約6,000点、地図：約950点、絵葉書：約14,900点、生活資料：約15,000点、図書：約50,000冊）
- ・美術作品 891点 ・文学・マンガ資料 約10,455点

【2023年度企画展】

タイトル：「生誕100年佐川美代太郎展～今こそ知りたい！「描く」ということ～」

会期：2023年10月28日（土）～2024年1月14日（日）

内容：豊島区ゆかりのマンガ家・佐川美代太郎の生誕100年を記念した初の回顧展。中国歴史マンガのほか、絵画、絵本、立体作品や迫力満点の屏風作品など、多岐にわたる作品約120点を紹介。



常設展示室



企画展示室

【駒澤大学禅文化歴史博物館】

駒澤大学禅文化歴史博物館は、開校 120 周年記念事業の一環として、平成 14 年（2002）に開館致しました。設置の目的として、①大学のシンボルである東京都選定歴史的建造物「耕雲館」の保存、活用する、②本学の特色を活かした禅（仏教・宗教）の文化、歴史を一般公開し、世界へ向けて発信する、③本学博物館学講座に協力し、講座、実習の充実を図り優秀な学芸員を社会に送り出すための場を提供することが掲げられました。

本学のシンボルである「耕雲館」は、関東大震災の復興建築として昭和 3 年（1928）に建てられた旧図書館で、ライト風建築の第一人者と呼ばれた菅原榮蔵の設計です。当館では、旧図書館の意匠や天井のステンドグラスなどを残したまま、博物館の機能を加え、一般公開しています。

本学は曹洞宗寺院内に設立された学林を淵源とし、明治 15 年（1882）に曹洞宗大学林専門学本校として開校しました。現在でも、仏教の教えと禅の精神を建学の理念とする本学の特色を活かした禅（仏教・宗教）の文化、歴史をテーマとした常設展示をご覧いただけます。また、本学の歴史を紹介する大学史展示室、さまざまなテーマを設けた企画展を開催する企画展示室も設置されています。

当館地下には博物館学講座の受講生が実技の習得を行うための実習スペースが設置されています。企画展示室では年に 1 回、受講生が企画、立案、実施し、実際に企画展を開催しています。また、当館では、学内の研究成果や学術情報を活用した企画展も開催しています。



【研修会B】

ヨーロッパにおける基礎自治体の文書管理と専門職 ーイタリアの地方から日本のアーカイブズの明日を探るー

昭和女子大学大学院准教授 湯上 良

1. はじめに

日本では、アーカイブズ関連の諸法律が制定され、専門職資格や養成制度も本格化しています。また、各地で文書館の設立や国立公文書館新館の建設も進んでいます。一方で、アーカイブズやアーキビストのあり方は、従来通りでよいのでしょうか？地方は地方、国は国で、独自にアーカイブズを保存・活用すべきでしょうか？本報告では、国と地方が役割を分担し、「トータルに」保存・保護・活用するイタリアの事例を通じ、日本のアーカイブズの明日も探ります。

「制度が充実しているイタリアと比べようがないのでは？」という疑問もあるでしょう。イタリアでも自治体の予算は潤沢ではなく、できることから、大胆に広い視野で取り組む姿をお伝えします。

2. 本研修会での着目点

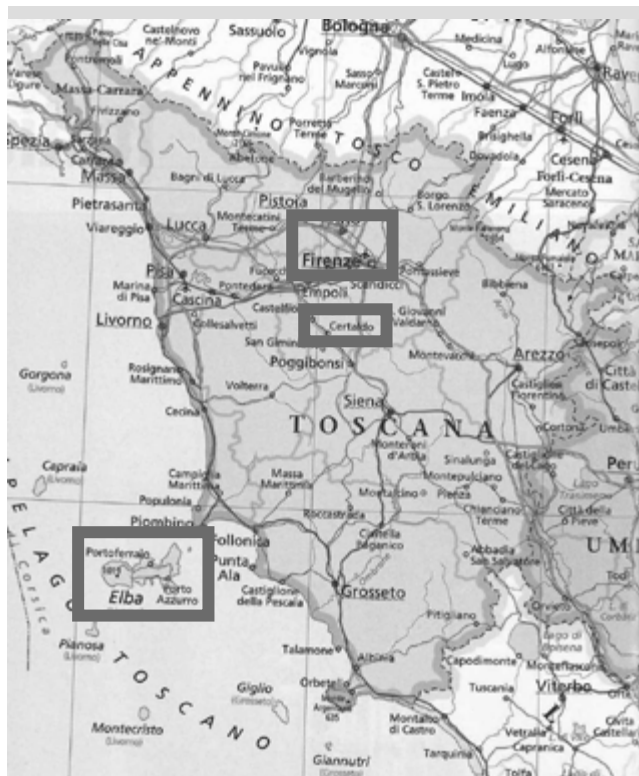
本研修会では、次の点に着目しながら、他国の地方自治体や民間所在資料の保護・活用の方法を通じて、今後のアーカイブズやアーキビストのあり方を検討し、日本への応用を模索してみたい。

本研修会で着目する点

- ・アーカイブズやアーキビストのあり方：
常勤／非常勤？ 第三の方法？
箱モノの新設／複合館？ 他の方策？
- ・「トータルな」保存・保護・活用をめざして：
地方は地方で、国は国でそれぞれ別個に？
協業するにもどのような方法が？
- ・外国はなんでも進んでいる？：
人員や予算は潤沢？

3. 各地域の状況

イタリア中部トスカーナ州の離島、田園、都市近郊



L'enciclopedia geografica. Atlante delle città d'Italia. volume 19. Milano. RCS Quotidiani S.p.A.. 2005 p. 154

イタリアの中でも地方自治体や民間所在資料の保護・活用を特に活発に行っているトスカーナ州の基礎自治体の状況を、現地の様子を交えながら最初に見ていく。ナポレオンが追放された地であるエルバ島や、有名なキャンティワインの丘陵地帯に近く、イタリアの三大文人の一人ジョヴァンニ・ボッカッチョの出生地でもあるチェルタルド、そして、州都フィレンツェ近郊のフィエーゾレを取り上げたい。

エルバ島

エルバ島は、イタリア半島の西側のティレニア海上、フランス領コルシカ島との間に位置する。同島は、ナポレオン・ボナパルトが最初の退位の後に追放された地としても名高い。

シチリア島やサルデーニャ島に次いで、イタリアで3番目の面積である(223 km²)。リヴォルノ県に属し、島内は7つの基礎自治体に分かれている。エトルリア、ローマ、東ゴート、ランゴバルドの支配を経て、11世紀始めにピサ共和国の領土となる。1398年にはミラノのヴィスコンティ家へ売却された後に対岸のピオンビーノの領主の支配下となった。1544年には北アフリカの海賊の侵略により島は荒廃したが、1548年にトスカーナ大公国を支配するメディチ家によって支配され、要塞と軍事と交易をするための海港、コスモーポリが建設された(現在のポルトフェッライオ)。

1737年、メディチ家が断絶すると、エルバ島を含むトスカーナ大公国は、ハプスブルク家、その後フランスの支配などを経た。

ポルトフェッライオ Portoferraio

人口：11,779人（2023年6月）、面積：48.48 km²、人口密度：247.63 人/km²、海拔：4 m

リオ Rio

人口：3,251人（2019年6月）、面積：36.52 km²、人口密度：89.02 人/km²

- ・ 特殊な地理的条件と歴史的背景
- ・ ベテランと若手アーキビストの2名で島内の各コムーネにある文書館や文書庫を巡回
- ・ 移管文書の移動等の力仕事もこの2名で行う
- ・ 文書館は図書館と同じ建物内に設置（ポルトフェッライオ）
- ・ 地域向けの企画展や出版を行う（キャンプ場）
- ・ 既存の施設の書庫への転用（リオ）

歴史的に重要な文書

エルバ島の不動産台帳、ナポレオン流刑時の統治官文書 → 国立リヴォルノ文書館
リオ・マリーナ → リオ・ネル・エルバ

チェルタルド Certaldo

チェルタルドは、フィレンツェ県に所在するイタリアの基礎自治体である。エトルリア・ローマ時代に起源を持ち、丘の上に築かれた現在の歴史的街区は、ランゴバルド時代もしくはフランク時代に遡り、10世紀から11世紀にかけて完成を見た。

1164年の皇帝フリードリヒ・バルバロッサの文書に、アルベルティ伯爵家に与えられた領地として「チェルタルドゥム」城が記載された時が文書上にこの街が登場する最初である。1100年代後半には、フィレンツェ共和国とアルベルティ伯爵家の紛争の舞台となった。1198年にフィレンツェ軍によって占領され、翌年、支配下に置かれた。

イタリアの三大文人の一人であるジョヴァンニ・ボッカチオは、1313年頃にチェルタルドで生まれ、晩年も居住し、1375年に亡くなった。1415年にフィレンツェ共和国の代官領となった。代官はフィレンツェで6ヶ月ごとに任命され、刑事司法を司り、広範な行政権を持ち、代官所は1415年から1784年まで存続した。ローマとヨーロッパ北部を結ぶフランチージェナ街道の戦略的要衝に位置することから文化的・経済的な発展を遂げ、地域の重要な政治・司法の中心地となった。また、当時の刑事裁判はすべてチェルタルドで行われた。

人口：15,479人（2022年8月）、面積：75.28 km²、人口密度：212.59 人/km²、海拔：67 m

- ・ 文書館は、図書館・警察署と同じ建物内に設置（入り口は別）
- ・ ベテランアーキビストが周辺コムーネも含めて巡回
- ・ 歴史的建造物の残るチェルタルド・アルト

- ・ダンテやペトラルカと並ぶイタリア三大文人ジョヴァンニ・ボッカッチョの生没地とされる
- ・群馬県甘楽町と友好親善姉妹都市

フィエーゾレ Fiesole

フィエーゾレは、トスカーナ州フィレンツェ近郊の基礎自治体である。この地では、新石器時代から居住が見られ、エトルリア、ローマ時代を経て、発展した。ビザンツ帝国、ランゴバルド族の支配を経て、12世紀からはフィレンツェの支配を受け、戦略的要衝であることから城壁が建設された。平和な時代になると、都市郊外の別荘地として適した場所となり、メディチ家を始めとして、貴族の別荘が数多く作られた。

18世紀末からは、イタリアに住む外国人たちが、かつてフィレンツェ貴族が所有していた別荘を買い取り、改築し、庭園を整えた。第二次世界大戦末期には、ドイツ軍とパルチザンの攻防により、多くの被害も発生した。

人口：13,743人（2023年6月）、面積：42.19 km²、人口密度：332.47人/km²、海拔：295 m

- ・フィレンツェ近郊の別荘地として栄える
- ・文書館は警察署と同じ建物内に設置（入り口は別）
- ・専属のアーキビストが常駐している
- ・定年退職したアーキビストも非常勤で手伝う
- ・出版や展示（映画祭）
- ・街中にはローマ時代の遺跡（エトルリア起源）

4. 国全体での取り組み

アーカイブズの管理において、基礎自治体と国の機関の協業が密接になされている

地方に所在する国のアーカイブズ機関

「国立文書館 Archivio di Stato」

国有アーカイブズの保存だけでなく、地方自治体が作成したアーカイブズや歴史的に重要な私的アーカイブズ等も受け入れ、保存を行う事例もある

「文書図書保護局 Soprintendenza archivistica e bibliografica」

地方自治体だけではなく、民間所在の一族アーカイブズや私企業の文書などの非国有アーカイブズの保護で重要な役割を果たす国の機関

非国有アーカイブズの所在調査や保護を担当

→ これら二つの機関が車の両輪のように機能

※イタリアでの用語・種別

国の機関が作成した文書を「国有アーカイブズ」

地方自治体や宗務団体、企業や各種団体、特定の一族や個人の文書を「非国有アーカイブズ」

非国有アーカイブズの中でも公的団体の作成した文書以外を「私的アーカイブズ」という

文書図書保護局

- ・国の機関である（2州に1局程度設置）
- ・国以外の公的団体や個人・私的団体が所有する「非国有アーカイブズ」を管轄
- ・管理や運用のためのガイドラインを策定し、所在調査や保護を担当
- ・保護や監視のためのプロジェクトを実施
- ・第三者によって不正に扱われた国の文書を回収

・イタリア共和国は、アーカイブズを含む国有財産が危機的な状況にある場合、国防省警察に所属で、文化財・文化活動・観光省が直接指揮をする文化遺産保護専門部隊を通じ、財産を没収する権限を有する

→ 公共の福祉に基づいた文化財への取得優先権を行使し、回復や接収が可能

- ・大規模な災害やテロ等が発生した際、アーカイブズの救出作業に従事
- ・私企業を含む各団体と密接に連絡、救出活動に必要なコーディネートを行い、協業

「文化財および景観法」に基づき、「最重要歴史的価値宣言」を発する権限をもつ対象アーカイブズを所有する団体や個人は、アーカイブズの保護・修復作業にかかる費用に対する税控除が受けられ、国からの補助金支出が認められる場合もある

義務：対象アーカイブズを散逸や廃棄・破損から守り、整理や目録化を行い、修復や外国へ一時的に輸出を行う際、国に許可を申請する

所在地の変更や国が先買権を行使することが予想される場合、事前通知を行う

研究者が保護局を通じて閲覧請求を行った場合、所有者は、閲覧の許可を与える

→ 権利と義務を通じ、非国有アーカイブズの保護に国が手を差し伸べる制度

文書図書保護局が管轄している文書群の総数：62,510 以上

内訳：地方公共団体：8,250

大学や各種学校等の地方公共団体以外の公的団体：50,000 以上

一族や企業、政党などの私的アーカイブズで「最重要歴史的価値宣言」がなされたもの：4,261

文書図書保護局の運営予算

以上

※本報告の一部は、科学研究費基盤研究（A）「アーカイブズによる「地域力」再生と持続的社会の基盤創成研究」（研究課題番号：19H00550、代表：加藤聖文）の成果である

MEMO

被爆者運動史料の整理・保存・活用

－戦後史史料を後世に伝えるプロジェクトの取り組み－

昭和女子大学大学院 修士2年 印出也美

昭和女子大学大学院 OG・本庄第一高等学校 教諭 吉村知華

1.はじめに

戦後史史料を後世に伝えるプロジェクト（以下、戦後史PJ）では、2018年度からノーモア・ヒバクシャ記憶遺産を継承する会（以下、継承する会）が所蔵する被団協関連文書を活用し、被爆者の戦後の歩みを明らかにする活動を目指してきた。

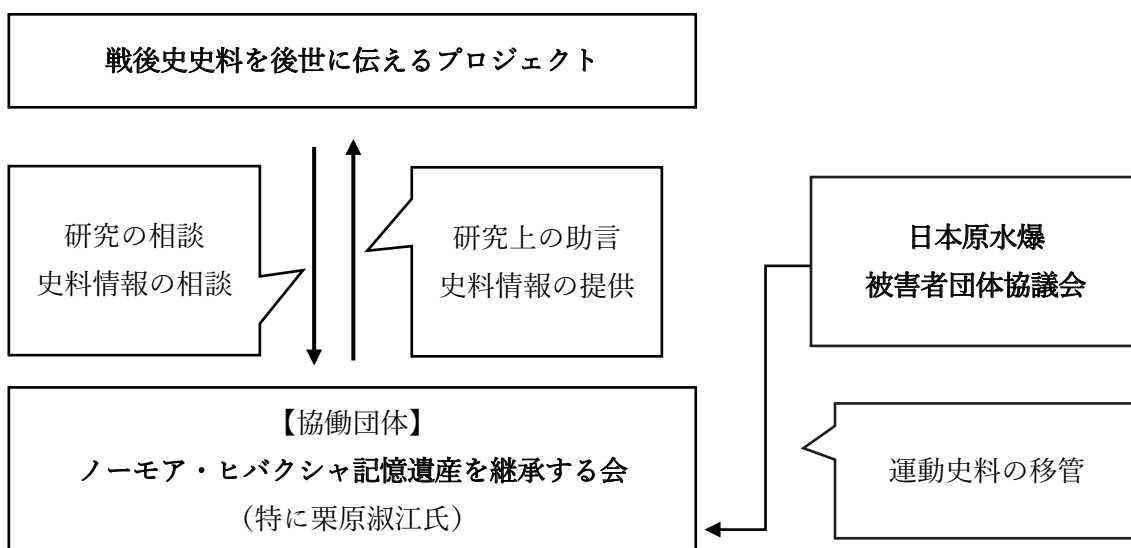
今回の報告では、戦後史PJの活動を通じて、組織アーカイブの整理・保存・活用の実例を示すことに努めたい。

2.戦後史PJの概要

まず、戦後史PJの発足や活動目的について示す。

本プロジェクトは2018年から協働団体である継承する会が所蔵する被団協関連文書の整理、歴史的分析を通し、被爆者運動の歴史を戦後史に位置づけて理解することを目的に立ち上がった。以下の図1は、プロジェクトと継承する会の関係図である。プロジェクトでは主に継承する会事務局員で、日本被団協事務局員としての経験がある栗原淑江氏に史料の紹介や研究へのアドバイザーとなっただき、活動を進めている。

【図1:戦後史PJ・継承する会の関係図】



発足以来プロジェクトが掲げてきた活動目的は以下の通りである。

- ① 生の歴史史料を扱い、歴史像を構築することで、歴史学の学問的方法習得の場とする。
- ② 学内外の人びとと協働する感覚を身に着け、学生たちのキャリア意識向上につなげる。
- ③ 被爆者運動の歩みを明らかにし、戦後史における被爆者運動の歴史的意義を考える。
- ④ 展示をつくりあげることで、博物館学芸員課程を履修する学生たちの学びの場とすることである。

なお、本プロジェクトは、大学の授業やゼミとは別に、昭和女子大学の全学生から有志の学生が集まって運営されている。メンバーは歴史学を専攻する学生がほとんどだが、他専攻の学生や他大学からの学生も数名参加してきた。

以上の目的を果たすために、具体的には以下の4点の活動をおこなっている。

- ① 被爆者運動史料の整理・保存活動へ協力する（整理・保存活動自体は戦後史PJ発足以前の2012年から実施）。
- ② 被爆者運動史料を分析し、歴史学の立場から研究する。
- ③ 被爆者運動関係者や被爆者へインタビューを踏まえて、より深い史料解読へとつなげる。
- ④ 展示やメディアなどを通じて、研究成果を社会へと発信する、

本報告では上記の活動の中でも特に①を取り上げる。以下では史料の整理からその活用方法について説明する。

【表1：プロジェクトの概要】

正式名称	昭和女子大学 戦後史史料を後世に伝えるプロジェクト —被団協関連文書—						
概要	<ul style="list-style-type: none"> ・2012年度から被団協関連文書整理会に昭和女子大学の学生が協力（100名近く） ・被団協関連文書を歴史学の手法を用いて分析し、被爆者運動の展開を日本の戦後史に位置づけて理解することを目指して、2018年度発足したプロジェクト。 ・完成年度である2021年度には、昭和女子大学光葉博物館で、特別展示「被爆者の足跡—被団協関連文書の歴史的研究から—」を企画・開催。 						
活動期間	2018年度～2023年度						
メンバー	年度	合計	1年生	2年生	3年生	4年生	院生
	2018	12名	6名	2名	4名		

	2019	12名	6名	6名	1名		
	2020	17名	8名	5名	2名	2名	
	2021	18名	3名	9名	3名	1名	2名
	2022	12名	4名	2名	4名	1名	1名
	2023	11名	6名	3名	2名		
※2021年度には立正大学（2年生1名）、お茶の水女子大学（2年生1名、3年生1名）、東京外国語大学（大学院生1名）を含む。							
協働団体	特定非営利活動法人 ノーモア・ヒバクシャ記憶遺産を継承する会						
顧問	松田忍先生（歴史文化学科・日本近現代史）						

【表2：主な活動】

2018年度	
11月10～11日	昭和女子大学秋桜祭 企画展示「被爆者に『なる』」
12月15日	研究報告「被爆者運動の声を後世につなぐ」（被爆者の声を未来につなぐ公開ミーティング@武蔵大学）
2月15日	研究発表（プロジェクト研究成果発表会@昭和女子大学）
2019年度	
7月13日	学生コメンテーターとして参加（被爆者の声をうけつぐ映画祭 2019 @武蔵大学）
11月9～10日	昭和女子大学秋桜祭 企画展示「被爆者の『発見』」
2月14日	研究発表（プロジェクト研究成果発表会@昭和女子大学）
3月31日	「栗原淑江氏談話速記録」（『学苑』22号）発表
2020年度	
11月21～22日	昭和女子大学秋桜祭 オンライン企画展示「被爆者の生きてきた歴史展」
12月12日	オンラインシンポジウム「被爆者運動の足跡に向き合う—日本被団協資料の意義と活用の可能性—」で一般市民の方を前に活動報告
2021年度	
10月23日 ～11月27日	秋の特別展示「被爆者の足跡—被団協関連文書の歴史的分析から—」（@昭和女子大学光葉博物館）
2022年	
2月28日	日本生協連主催「ピースアクション2022キックオフ集会」での講演
3月19日	継承する会・戦後史PJ共催「継承する会10周年イベント」での講演
2022年度	
11月12～13日	昭和女子大学秋桜祭 企画展示「被爆者の『選択』」
2023年度	
	昭和女子大学秋桜祭 企画展示「原爆被害者の基本要件が私たちに問いかけること」

3.史料の整理とその活用

3-1.整理

先に記した通り、昭和女子大学では本プロジェクト発足以前の2012年から学生がボランティアとして、継承する会が所蔵する被団協関連文書の整理をしてきた。史料整理会は主に大学の夏休み（8月～9月）、春休み（2月～3月）の期間に愛宕の史料整理室（東京都）もしくは南浦和の史料保存庫（埼玉県）で数日間、実施している。

被団協関連文書は主に日本原水爆被害者団体協議会（日本被団協）の被爆者運動史料や、各地域に点在する被爆者の会、個人史料から構成されている。史料整理会で扱う史料のほと

んどは冊子や手紙など、紙媒体のものや写真である。それ以外にも、運動で使用した襷や旗、バッジ等、物史料も被団協関連の史料に含まれる。

整理する前の被団協関連文書（継承する会に団体・個人から送られてくる史料）は、段ボールに入れられていることがほとんどである。現用文書も多く、資料作成者自身（栗原氏）が整理を主導していることもあり、史料の束に機械的にナンバリングを付すなどの整理方法は取らず、まず団体や個人で大まかに分類した上で、さらに項目ごと（大会や会議等）に整理している。

史料は中性紙の封筒に入れ（入りきらない場合は外側を切り、紐で結ぶ）、ナンバーとタイトル、史料の作成年を封筒と目録に記載する。ナンバーがつけられた史料は中性紙の箱（もんじょ箱）で保存される。

写真史料は日本原水爆被害者団体協議会日本被団協史編集委員会『ふたたび被爆者をつくるな－1956-2006 日本被団協 50 年史』（あけび書房、2009 年）や栗原氏から確認し、裏に濃い鉛筆で年月日、写真の説明（大会名や場所の名前等）を記入する。整理された写真は史料と同じく、封筒に入れている。

以上がおおまかな史料整理の流れだが、中には金属のクリップやファイル、ホチキスで閉じられているものや、セロハンテープ、輪ゴムで閉じられているものも多く、そのほとんどは劣化している。金属のクリップやホチキスに関しては専用のヘラを使用して取り除いた後、プラスチック製（黒川クリップ）や紙製のクリップで留めて保存している。金属の留め具が使用されているファイルは、金属部分を取り外し、紐で閉じるか、上記に記したクリップで留めるようにしている。セロテープや輪ゴムも、クリップと同じくヘラを使用して取り除く。しかし、多くの場合は史料そのものに張り付いていることが多い。そのため、史料の損傷を少なくするよう、無理に剥がさないようにしている。

3-2.史料の活用

史料整理会の際には史料を整理するだけでなく、史料を読みながら整理作業をしている。その中で研究対象とする事象を探し、特定することで、大学構内で開催される学園祭（秋桜祭）での展示発表に繋げている。

展示の発表内容は週 1 回おこなわれるミーティングを通じて決定をしていく。展示の内容が決定次第、メンバーは発表内容の研究報告や、展示するパネルで使用する史料・写真の決定・作成をしていく。図 2 は、ミーティングで話し合われた展示の章立て案(2021 年度)

の訂正である。赤字を入れて何度も修正していき、案が固まり次第、展示するパネルの作成に取り組む。パネルも同様に全員で確認・修正作業をし、展示を完成させている。

展示発表をおこなう期間には、先に記した通りメディアに取り上げられることも多い。それ以外にも、他大学で歴史学を学ぶ学生や、被爆者関連の裁判を扱う弁護士、コープ（生協）、被爆者やその遺族、関係者との交流もあり、展示が活動範囲を広めるきっかけにもなっている。実際に、昭和女子大学の近隣にある世田谷区立平和資料館との関係を持つことができ、そこで特別展を開催することにつながることができた。

【図2：赤字修正した展示の章立て案】



3-2.教育の場での活用—本庄第一高等学校の例—

教育現場での活用例として、高校1年生の歴史総合の授業において第二次世界大戦の結果までを学んだ生徒に対し、2つの段階で資料を読み考察させるレポート課題を試みた。まず、被爆者調査に寄せられた1945年の「あの日」についての証言をまとめた資料を用いて国民が見聞きしたもの、生活の変わり様から「戦争は何をもたらしたか」を考えさせた。次に、生き残った人々の証言に「死」の姿があることを踏まえ、後遺症と共に生きる被爆者の手記を読み「生」と「死」に被害の差はあるのか」を考えさせた。

被爆者調査や被爆者の人生を生の史料や個人の想いが残ったまま用いることにより、「正しい」「間違い」の2択ではなく、自分に置き換えて戦争を考え原因・結果・影響・変化を立体的に捉えさせることができた。なぜ歴史を学ぶのか、史料から学ぶ意義を感じた生徒がいることを考えると、教育の根本を捉えるためにも生の史料が必要不可欠である。

4.ノーモア・ヒバクシャ継承する会

ここまでプロジェクトでの史料活用等について示したが、以下では継承する会での史料の保存、管理体制等について見る。

4-1.概要・所蔵史料

継承する会は、「原爆被害の実相と、被爆者の証言・記録・資料を収集、保存、普及、活用し、その記憶遺産の継承をめざす事業を行い、「ふたたび被爆者をつくるな」という願いの実現に寄与することを目的」に、大江健三郎の呼びかけで2011年12月10日に発足した

NPO 法人である。

継承する会が所蔵する史料は、目録化が完了した史料が 6,713 点、未完了の史料を含めると 10,000 点程度あると思われる。特に書籍が多く、調査研究、被爆者運動、手記体験記、文学芸術、継承活動、原水爆禁止運動等、多様な分野に分けられる。ある程度、整理された分野は目録化されており、継承する会のホームページにて公開されている。

そのほか、DVD、ビデオ等の映像史料や録音テープ、写真等の史料があるが、そのほとんどはまだ完全に整理されていない。

4-2.史料の受け入れ・保管・公開

継承する会では、原則、地方の被爆者の会にある史料はそこで保管する体制をとっている。しかし、会の解散等の理由で持ちきれなくなってしまった場合は、継承する会で預かり、保管している。被爆者の会以外の団体として原水協の史料も保管しているが、写真集等の出版物を作成した後に原史料を処分することがあるため、古い史料は多く残っていない。

個人史料の場合、日本被団協の役員をしていた方の史料を預かり、保管している。遺贈寄付の場合もあるが、史料に関連する本人（被爆者やその関係者）が亡くなった後だと史料を正確に保管することが難しくなるため、なるべく存命の間に受け取る必要がある（継承する会が所蔵する主な個人史料については、表 3 を参照）。

継承する会の史料は、主に南浦和、愛宕、企業の倉庫の 3 ヶ所で保管されている。

南浦和は史料庫としての役割を果たしており、整理活動でもんじょ箱に収められた史料はここに保管されている。空調、湿度の管理ができる企業の倉庫に保管されている史料もあり、1977 年と 1985 年に日本被団協がおこなった調査史料がそれに当たる。

愛宕は主に史料整理の作業場となっており、整理前と整理後の史料がある。本プロジェクトの整理活動は、ここでおこなうことがほとんどである。しかし、2024 年 3 月に作業場であるビルが解体予定となっており、新たな作業場所の確保が必要となっている。

以上の場所に整理された史料は公開に移される。現在、史料を利用しているのは本プロジェクトをはじめ研究者や報道機関などである。しかし、広く一般公開するルールは定まっていない。個別で対応しているが、現時点で対応できるのが栗原氏のみであり、対応できる人材が不足している。また、史料の閲覧する環境が整えられていないことも問題となっており、閲覧や展示ができるセンターを設け、公開できる条件をつくり、史料を知ってもらうことが重要視されている。

【表 3:ノーモア・ヒバクシャ記憶遺産を継承する会によって収集・整理されている史料群】

寄贈者	点数	寄贈者情報	史料概要
日本被団協	2736 点	1956 年 8 月 10 日結成。	
愛友会	整理中	愛知県原水爆被災者の会（愛友会）からの寄贈史料。	1977 年の NGO 被爆問題国際シンポジウムに向けて取り組んだ「一般調査」の原票など愛知県内の被爆者運動資料。

楠本熊一	整理中	広島文理科大学1年次に爆心地から1kmの地点で被爆。和歌山県原爆被災者の会会長。同会は会員の高齢化などを理由に2015年6月解散。	
栗原淑江	1360点	1980年代に日本被団協の事務局に勤務。1991年退職。1993年の創刊から2013年の終刊に至るまで『自分史つうしんヒバクシャ』の主筆を務めた。 1995年から開催されたワークショップ「原爆被害と国家補償」に参加。	【被団協事務局関連】(575点) NGOシンポ報告書、英文作業文書、SSDⅡ、証言集英訳出版、85調査、被団協ファイル、事務局ノート、総会、代表者会議、援護法案、基本懇、国民法廷、基本要請、事例研究会、中央相談所、実相普及委員会、シンポ・研究会メモ 【自分史】(626点) 1990年代から20年間にわたって取り組まれた「被爆者の自分史」に関わる記録。 『自分史つうしんヒバクシャ』に作品を寄せた人々からの自分史原稿、手紙、史料などが含まれており、個人別、地域別に仕分けして整理されている。 【ワークショップ】(159点) ワークショップ「原爆被害と国家補償」に関連するレジュメや参考資料など。『原爆被害と国家補償』No.1～48
嶋岡静雄 (故人)	87点	三重県原爆被災者の会(三友会)元会長。国会対策委員長。原爆投下後の救援のため暁部隊の一員として入市、被爆。2011年死去。	被団協資料1988～98。 手帳1986～2011。 三友会資料1978～。
杉山秀夫 (故人)	14点	静岡県被団協会長。 22歳のときに広島で被爆。 体験記『原爆に勝つために』を発行。	日本被団協関連史料のみ寄贈されている。抜けはあるが1959年から1972年までの『被団協連絡』や1971年から1976年までの『事務局だより』などが含まれる。
須藤叔彦 (故人)	29点	群馬・群友会元会長。被団協運動の草創期から運動に参加。学徒動員中の16歳のときに長崎で被爆。2016年に87歳で死去。	生前、本人からの寄贈。 長期にわたる群友会関連史料が含まれる。群友会綴(1955年～1993年)、群友会総会綴(1960年～1994年)、群友会ニュース(1961年～2012年)などが存在し、受け入れ時点での史料の整理状況も良好。 歴代代表理事や関東・甲信越ブロック各県役員のリストが含まれる。 また1973年から1984年までの日本被団協発文書が綴りで存在する。
副島まち (故人)	41点	創設期の被団協で理事をつとめる。兵庫県の会をつくり長年相談活動を担いながら、海外への遊説にも参加した。 兵庫県の相談員をつとめる。	日本被団協の事務局が東京に移る前の史料が含まれる。 副島手帳(1951年～1994年の手帳が断続的に41冊存在)には運動面の記録のみならず、家族の記事や病気の記載などもあり。

			総会資料（兵庫県原爆被害者の会、1957年～1979年）、兵庫県被団協関連資料（1956年～1988年）、神戸市被害者の会関連資料（1960年～1989年）、姫路被害者の会関連資料（1963年～1987年）、原爆の話を聞いた小学生の感想文などが含まれる。
田川時彦 （故人）	56点	1929年広島生まれ。広島師範学校予科2年の時被爆。戦後広島で教師となり、のちに上京し、核廃絶運動、被爆者団体の世話活動、平和教育にたずさわる。 東友会事務局長、会長を歴任。 『原爆と人間—21世紀への被爆の思想』（高文研、2003年）などを執筆。2003年死去。	執筆活動の原稿やレジュメ、埼玉大学における講義録がふくまれる。またそうした言論活動の際に収集されたとみられる資料が存在する。 被爆者の証言カード、講義録、原稿被団協前史資料、平和教育関係
藤平典 （故人）	247点	東京都原爆被害者団体協議会（東友会）元会長。 広島高等師範学校在学中に学徒動員先の東洋工業の建物内で被爆、直後に広島市内で救援活動。東京都内で中学教員をしていた1966年頃から被爆者運動にかかわり、日本被団協で事務局長などを歴任し、2000年6月から代表委員に就任した。2011年死去。 東京中野の会に関わる。	藤平所蔵史料の一部が寄贈された。日本被団協、東友会、中野長広会関連資料が含まれる。手帳（1952年、1955年、1958年）は存在するが、1970年代中盤以降の資料が中心。特に1990年代の日本被団協関係の資料が多く、中央の資料とあわせてみる必要がある。
原田京子	13点	本人は被爆していないが、学生時代広島で調査に携わった。	1960年代後半の広島社会福祉協議会、研究会資料。
兵庫被団協 （園辰之助・故人）	612点	兵庫県被団協・元理事長である園辰之助の遺族からの寄贈された兵庫被団協関連史料。 園辰之助は広島で兵士として駐屯している際、朝礼中に被爆。	県被団協の総会、理事会などの諸会合や行動の記録、県内各地の被爆者の会の総会資料や会報、メモなどがまとまって残されている。神戸市、明石、赤穂、芦屋、尼崎、淡路、伊丹、川西・猪名川、宝塚、丹有、西宮、姫路など地域における被爆者の会の活動を知ることができる貴重な史料群。 県被団協定期総会・幹事会・理事会、県内各市・地区の会総会資料、相談事業、認定訴訟などが含まれる。 1970年代以前の史料も若干存在するが、中心となるのは1980年代後半以降の活動の記録である。園辰之助の個人的なメモも多数存在する。
広瀬方人 （故人）	6点	市民団体「長崎証言の会」元代表。15歳の時、長崎の学徒動員先の工場にて被爆。1969年に医師秋月辰一郎らと『長崎の証言』を創刊し、70冊以上の証言集を出版した。2016年死去。	鎌田定夫から広瀬へと引き継がれた史料群のコピー。原爆乙女の会『原爆だより』（1955年～1956年）、原爆青年乙女の会『ながさき』（1956年～1960年）、長崎原爆患者の会『患者の友』No.1など運動初期の記録。
増岡敏和 （故人）	15点	詩人。広島市出身、海軍予科練に入隊。広島原爆投下時には愛媛県にいた。終戦直後から峠三吉らとともに広島で文化活動、被爆者救	『日本被団協史50年史』執筆関連資料や広島文化運動のファイルなどが存在。

		援活動を展開。東京では民医連活動に加わり、詩人として平和・反核を訴える。『日本被団協 50 年史』（あけび書房、2009 年）の編集委員をつとめ、「前史」部分を執筆担当した。 広島詩人協会の峠三吉と広島地方文学サークル協議会の若手詩人との手によって 1949 年に発足した「われらの詩の会」に参加する。	福田須磨子『原子野』、小倉豊文『広島原爆の手記』などの被爆体験記に初版本、被爆者運動の草分けとなった吉川清の著書などが含まれる。
横川嘉範 (故人)	56 点	16 歳のとき広島で被爆。1981 年から東京・東友会事務局長・常任理事・理事、2005 年から 2007 年まで会長をつとめる。世田谷同友会でも 2001 年から 2009 年まで会長。戦後は当初は広島、1951 年の上京後は東京で小学校教師をつとめる。1989 年悪性リンパ腫を手術した際に原爆症認定申請を提出しようとするが主治医の意見により断念。2010 年に悪性リンパ腫の再発が発見され、治療中 81 歳で死去。	日本被団協の 1995 年調査票や関連資料、1980～1990 年代の被爆者運動（諸会議、国会行動、調査）の事務局記録メモなどが含まれる。 『世田谷同友会だより』もあり。 1990 年代以降に作成された横川自身のレジュメ類も存在。

※2018 年 4 月時点。

※松田忍「被団協関係文書」調査報告 ～『被団協連絡』を読む／『被団協速報』の誕生～（2018 年）から引用。

4-3. デジタル化への動きと必要性

原史料の公開以外に、デジタル化した史料の公開への活動もおこなっている。

デジタル化されているのは各都道府県で自費出版された被爆者の会の体験記（書籍）であり、これらはデジタル化が完了している。現在はデジタル化された史料をオンライン上で見られるようにするため、各被爆者の会に許可を取っている段階である。被爆者の会の中には高齢化等が原因で解散してしまっている会もあるため、許可を受けることが難しい都道府県もある。

運動史料は、劣化が激しいものもあるため古い史料業者に委託してデジタル化している。そのほか、史料提供の依頼があった場合には個人で必要な史料をデジタル化・提供し、活用できるようにしている。

上記のような史料のデジタル化を進める継承する会だが、栗原氏は原史料とデジタル史料を使用する上でのルールを作り、デジタル化する史料を見定めることが必要ではないかと述べている。また、被爆者運動でも代表的なものをオンライン上で使用できる史料に組み込むことで、史料を社会に知らせ、活用できるようになるのではないかとしている。

他団体の例にはなるが、調査史料をデータ化した後に原史料を廃棄する場合もあるため、データ化するものの選定や、データ化した史料を残すのか、廃棄するのかの判断が重要となってくると考える。

5.考察—今後の展開—

今まで本プロジェクトは歴史学研究として被団協関連文書を扱ってきた。しかし、アーカイブズの観点から考察すると、以下の活動をおこなってきたと言えるのではないだろうか。

①アーカイブズの目録化と整理方法、活用

本プロジェクトは文書整理会を通して、主に栗原氏から被団協関連文書の目録化と整理方法を学んできた。大学等の教育機関でも史料に触れる機会はあるが、実際に整理をし、目録を取り、保存のために金具を外す等の作業ができることは滅多にない。史料に触れることで歴史学としての学びにもなるが、同時にアーカイブズにおける史料の目録化、保存の一端に触れることができていると考える。

②史料の活用とその発信

文書館や図書館等、一定のアーカイブズを保管するアーカイブズ機関において、近年では展示も重要視するようになってきている。先に述べた通り、継承する会では史料を広く公開する環境（センター）がないため、史料の存在やその価値を認知が困難となっている。しかし、本プロジェクトのように、大学等の教育機関と協働することで、学生の学びだけでなく、それを発表・展示等の形式で、史料の存在を社会へ発信することにつながっていると考える。

現在、継承する会だけではなく、文書館をはじめとした様々なアーカイブズ機関で史料を保管するスペースやその公開方法、人材不足等の問題が浮上してきている。

本プロジェクトのような学生たちの学びの動きは、今回示した歴史学だけではなく、様々な学問でアーカイブズ機関が抱える史料を公開し、その活用方法を示す 1 つの手段として重要になってくるのではないだろうか。

特別講演会

料紙研究とアーカイブの関わり

増田 勝彦 氏 (元昭和女子大学大学院教授・和紙文化研究会副会長)

料紙研究とアーカイブの関わり

元昭和女子大学大学院教授・和紙文化研究会副会長 増田 勝彦

はじめに

料紙とアーカイブの直接的関わりについては、「古文書料紙論叢」「古文書の科学—料紙を複眼的に分析する」の中で尽くされているので、拙文「料紙抄造の変遷—日本では紙をどのように造ってきたか—」のもととなった研究を中心に話を進めます。

昭和55年以来、紙の技術的研究を進めた結果、平成4年ごろから古文書学会、史料取り扱い講習会などで修復と和紙の話をするようになりました。その時期は、アーカイブの主な対象である古文書料紙に対する興味が、歴史を研究対象とする人たちに広まった時期に対応しています。アーカイブの対象となる日本の文書料紙の物質面での特徴を理解することで、紙の上に乗っている情報の持つ意味が豊になると思い、関わりとは直接関係が無い、料紙自身に対する研究結果を述べることにします。

1. 大川昭典氏との共同研究

1-1. 延喜式記載の製紙工程と現代手漉き和紙の製紙工程の比較

1-2. 紙面の平滑性の復元

1-3. 繊維叩解の程度

2. 正倉院文書料紙の調査

3. 世界記憶遺産「山本作兵衛コレクション」と文書の酸性紙

1. 大川昭典氏との共同研究

1980年 昭和55年から始めた、「製紙に関する古代技術の研究」で、当時の伝統的方法では再現出来なかった古典籍や絵巻物の料紙再現は、修復材料を得るのが主でしたが、副次的には修復担当者だけでなく、絵画や文書を担当する人たちにも、肉眼観察によるだけでは、文書料紙の判定が不確実であることが徐々に知られる様になったことが大きな成果だったと思っています。

この研究の大きな特徴は、歴史的な文書料紙の調査に、製紙のなかでも特殊な手漉き和紙の実践的研究者が参加し、調査、分析、再現実験を行った点でしょう。

収集した古典籍の料紙は、繊維調製の段階から奈良時代の繊維調製工程を経て抄製されているからとの考えで、奈良時代の工程によって実験的に麻紙を再現しようとするに、その際、延喜式を参考資料としました。

幸運にも日本には奈良時代から江戸時代に至るまで膨大な量の写経が保存されており、その一部が、断簡として市場で入手出来たことでした。古経断簡の紙としての性状と繊維分析による情報が、

奈良時代麻紙の復元実験を支えたのです。

例えば、入手した断簡の特徴を示す原料繊維と密度を表-2 に示すが、殆ど全てが、現代の手漉き紙ではあり得ない高度な密度を示しています。

因みに、現代の手漉き紙代表として越前奉書と美濃紙では、それぞれ0.3程度です。

*文化庁「手漉和紙<越前奉書・石州半紙・本美濃紙>」無形文化財記録、工芸技術編、第一法規出版、昭和46年8月20日

1-1. 繊維を突き砕く様な激しい工程

麻を原料とする場合の延喜式での工程の内、扱という工程では、収集された麻繊維に汚れ等が付着している繊維を取り除く作業だと思っています。

扱の次の工程は載。現代の手漉き和紙には見ることが出来ません。平安時代を経て忘れ去られた工程です。（実は、完全に無くなったわけではなく、ごく一部の紙漉きでは江戸時代まで行われていた。大川昭典氏による浮世絵料紙の分析による。）延喜式では載の文字で表現される繊維切断の工程です。昭和45年当時に麻紙の復元を試みた際に、この載の工程が十分に行われなかったために、奈良時代の麻紙のようなきめの細かい紙を得ることが出来なかったに違いない。

入手した経巻断簡の繊維状態については表-1 の通り。すべて短く切断され、激しい叩解による繊維のフィブリル化が観察されています。

表-1

大般若経 天平2年730年 楮 繊維は切断されている。フィブリルの発生した繊維あり
光明皇后願経四分律蔵 天平12年740年 苧麻 繊維は切断されている、繊維長平均1.92mm、フィブリル多い、填量は無い
写経断簡（経名不明）奈良時代末 ~781~ 楮 繊維は切断されている、フィブリルの発生した繊維有り
大般若涅槃経 平安初期 楮 繊維は切断されている、すこしフィブリルの発生した繊維あり
大般若経菅田八幡経 永承元年1046年 楮 繊維は切断されていない、少しフィブリルの発生した繊維あり
写経断簡（経名不明）承暦3年1079年 楮 繊維は切断されていない、少しフィブリルの発生した繊維あり
金剛寿命院陀羅尼経 鎌倉初期 楮 繊維は切断されている、フィブリルの発生した繊維がある、 填量は無い、繊維表面に付着物
*調査資料は、古今色紙之譜、古紙之鑑、古今紙漉紙屋図絵所収および 個人蔵の資料

身近な麻紙：シガレット紙巻きタバコの紙は、亜麻が原料ですが、非常に滑らか。長い繊維は認められない。亜麻繊維は、繊維長 2.6-307mm 平均 5.0mm なのでよほど細かく切断叩解しないとあのようなきれいな巻紙を抄製することは出来ない。

*非木材パルプ特集、研究所時報別冊、昭和 51 年 8 月、印刷局研究所、によると
亜麻繊維長は 2.6-307mm と長いのでそのままではきめの細かい紙とすることは出来ない。

1-2. 紙面の平滑性の復元

繊維を小さく切断して高度の叩解を施して試作した紙の表面は平らではあるものの古い経典のような艶は無かった。現代の和紙でも艶のある紙は雁皮繊維を原料にした紙だけです。「打紙に関する研究」で、打紙をキーワードに文献を探ると、天平から昭和まで多くの事例があった。そこで、金沢の金箔製造に使用する紙の加工技術を参考にして実験したところ、楮紙では顕著な効果を得ることが出来ました。

鎌倉時代の絵巻物料紙の表面は艶があるのに雁皮紙とは異なることが、文化財修復工房から聞かれていましたが、楮の厚紙を打ち締めること、すなわち紙打によって、雁皮紙と同じような艶を得ることが出来、同時に、打ち締められたことによって、紙の嵩密度が高くなり、重い紙になった。経巻は概して持ち重りがする紙となりました。

紙打研究によって絵巻物の修復や再現模写に後見することが出来ました。

表-2

資料名称 [名称は販売業者による]	原料・嵩密度
1. 魚養(朝野魚養)大般若経、天平時代写、大和国薬師寺伝来	楮、0.89
2. 天平経、大和興福寺 永恩具経、天平2年 大般若経	楮、0.82
3. 敦煌経、大般若経第27巻 盛唐時代	麻、0.75
4. うす墨経 藤原時代 漉き返し経 大般若経第40巻	楮、0.70
5. 銀堺経、京都東寺西院旧蔵、任覚大師墨加點	雁皮、0.95
6. 大般若経第175巻、鎌倉時代	楮、0.77
7. 黄紙銀泥経、無上依経巻上、朝鮮高麗時代	楮、0.77
8. 白紙金泥装飾経、華嚴経、朝鮮高麗時代	楮、0.94

1-3. 繊維叩解の程度

延喜式における麻原料と楮原料の臼搗時間の差が、何を意味しているかを探るために「苧麻布・楮の臼搗による叩解」の研究を行いました。

延喜式に記された春(叩解に相当する作業)に要する日程は、麻が25日に対して楮はわずかに4日。実に楮の6倍強の日程が組まれている。理由を実験で確認したところ、楮が3時間足らずで得た強度は、麻では24時間の臼搗が必要でした。つまり、延喜式に記されていた処理日数の比にほぼ等しいことが分かり、紙造りの人たちが、見かけ上ではなく紙の強さを基準に作業時間を考えていたことを察することが出来ました。同時に、それだけ労働時間が長いと麻原料を使う意欲が無くなる気持ち持ちは理解できました。

2. 正倉院文書料紙の調査

平成16年から5年間行われた調査によって、以下の成果を得ることが出来ました。

表面に泡の痕跡が観察されることから粘剤の使用を、文書作成年代の幅の中では、時期に差と紙質の良否に関係が見られず、両者がそろって存在していること、粘剤を使って流し漉き風の漉き方が観察される紙も、溜め漉風の紙の存在することなどから判断すると、正倉院文書の時代には、すでに多様な製紙術が整えられていて、やがて技術の非効率的なものが排除されるような技術の進展が、日本の製紙術の歴史ではないかと思っています。この結論は、日本に伝わった製紙術が徐々に進展したとする今までの認識とは異なることとなり、三桎繊維、米粉その他も観察され、料紙の時代判断に考慮すべき新しい知見を得ることが出来ました。

調査結果は、正倉院紀要第32号(2010年)に発表、インターネットで公開されています。

3. 世界記憶遺産「山本作兵衛コレクション」と酸性紙

江戸時代までに作られた文書の保存問題は、虫害、腐食が損傷の殆どでしたが、明治以降、欧米の技術が輸入実践されるようになると新たな損傷が文書料紙に現れるようになりました。

水彩絵の具や墨などで描かれた作兵衛の記録画は、保存展示上に関して問題が見られなかったのですが、雑記帳や日記など酸性紙特有の劣化がみられ、さらに書かれた文字による「インク焼け」が認められました。江戸時代までの文書には、酸性紙もインク焼けも見られませんが、楮を原料とする手漉き紙でも、ドウサの様な酸性物質を塗布してある場合は、酸性紙問題と同様な劣化が見られます。(ドウサは膠水溶液に明礬を加えた液体。絵画を描く前、彩色版画を刷る前に、滲み止めとして塗布されることが多い)

木材パルプ紙抄造の際に添加される硫酸バンドによる酸性紙問題は、アメリカの図書館分野から指摘され1980年代には日本でも大きなニュースになりました。その後、酸性紙対策の開発、中性紙の使用が進み、新聞では見る事が無くなったのですが、図書館蔵書に対する保存処理事業自体は継続されています。しかし、公的、私的に大量に造られた文書類の保存状態と対策事業は継続されているのでしょうか。

特別報告

アーキビスト認証の取組について ―准認証アーキビストの創設を中心に―
中野 佳 氏（独立行政法人国立公文書館）

アーキビスト認証の取組について

— 准認証アーキビストの創設を中心に —

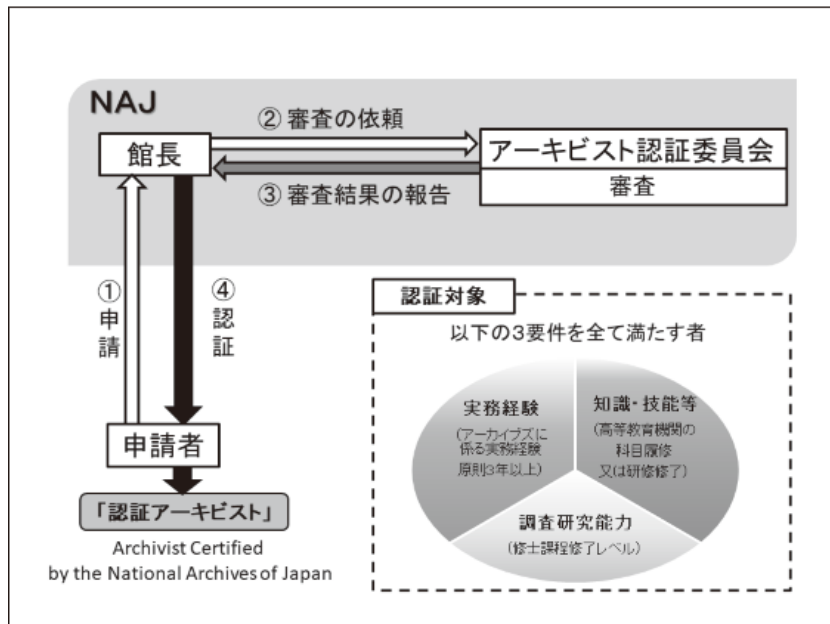
独立行政法人国立公文書館 中野 佳

独立行政法人国立公文書館（以下「当館」という。）では、令和2年度から、公文書等の管理に関する専門職員に係る強化方策として、アーキビストとしての専門性を有すると認められる者を国立公文書館長が「認証アーキビスト」として認めるアーキビスト認証の取組を開始した。そして現在、当館では、この取組をさらに推進するため、認証の一要件である「知識・技能等」の修得をもって「准認証アーキビスト」として新たに認める取組の開始に向け準備を進めている。

こうしたアーキビスト認証の取組、つまり認証アーキビスト及び准認証アーキビストを定着させ、その普及・展開を図っていくためには、公文書館のみならず、より多くのアーカイブズ機関や公文書作成機関、さらに個々のアーキビストをはじめとする関係者の理解を得ることが不可欠と考える。

本報告では、まずはアーキビスト認証の基本的な仕組みを説明した上で、准認証アーキビストの検討経緯、その目的や要件等の概要、第1回認定（令和6年4月1日予定）に向けた準備状況を中心に報告する。

1. アーキビスト認証の基本的な仕組み



【図】 アーキビスト認証の仕組み（概要）

認証アーキビストとは、アーキビストとしての専門性を有すると認められる者を国立公文書館長が認証する公的な資格である。

認証アーキビストになるためには、「アーキビストの職務基準書」（平成30年12月）に示された「知識・技能等」、アーカイブズに係る「実務経験」、修士課程修了レベルの「調査研究能力」の3要件が求められる。「知識・技能等」は、大学院修士

課程の科目を修得、又は同程度と認められる関係機関の研修¹を修了していること、「実務経験」は、「アーキビストの職務基準書」に定める「知識・技能等」を活かして、3年以上従事した経験を有していること、「調査研究能力」は、修士課程相当を修了（学問分野は不問）し、アーカイブズに係る調査研究実績が1点以上あることが、それぞれ目安となる。

国立公文書館長は、申請者からの申請を受け、当館に設置されたアーキビスト認証委員会に審査を依頼する。そして、委員会の審査結果に基づき、国立公文書館長は「アーキビストの職務基準書」に示されたアーキビストとしての専門性を有する者を「認証アーキビスト」として認証する。（【図】参照）。

また、認証アーキビストには、社会規範の変容や情報技術の進展等を踏まえ、認証アーキビストに求められる知識・技能等が時代に即して更新されていることを確認するため、更新の仕組みを設けており、認証の有効期間を5年としている。

2. 准認証アーキビストの検討経緯と準備状況

准認証アーキビストの検討は、平成31年3月に設置されたアーキビスト認証準備委員会において始まり、令和元年12月に同委員会が取りまとめた「アーキビスト認証制度に関する基本的考え方」において、「認証アーキビストに準じて公文書等の管理に携わる人材の充実を図るとともに、認証アーキビストへの社会的理解を深め、その活躍の場を拓げるため」導入を目指すことが提言された。

当館では、この提言を踏まえ、引き続き令和2年6月に立ち上げられたアーキビスト認証委員会の意見を得ながら、准認証アーキビストの検討を重ねてきた。そして、令和5年3月30日に「准認証アーキビスト」骨子を決定し、館ホームページで公表した（【別紙】参照）。

「准認証アーキビスト」骨子では、その「目的」を「専門人材育成の道筋を示す」としている。つまり、将来的に認証アーキビスト等の専門人材となることを志向する又は期待される者が、認証アーキビストの一要件である「知識・技能等」を体系的に修得し、更に「実務経験」、「調査研究能力」を獲得することで、段階的に認証アーキビスト等へと進んでいくプロセスを確立することを、その目的としている。よって、准認証アーキビストは認証アーキビスト等の専門職員を補助する者ではなく、認証アーキビストの候補者として位置付けられている。

次に、「対象者及び要件」については、認定対象を認証アーキビストの3要件「知識・技能等」、「実務経験」、「調査研究能力」のうちの一つである「知識・技能等」を修得した者としている。准認証アーキビストは、アーキビスト認証の一環として実施するものであり、言い換えれば、准認証

¹ 次に掲げる大学院修士課程の科目又は研修機関の研修（令和5年10月現在）

学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻

大阪大学アーキビスト養成・アーカイブズ学研究コース

島根大学大学院人間社会科学研究科認証アーキビスト養成プログラム

昭和女子大学大学院生活機構研究科生活文化研究専攻アーキビスト養成プログラム

東北大学大学院文学研究科認証アーキビスト養成コース

中央大学大学院文学研究科アーキビスト養成プログラム

筑波大学大学院人間総合科学学術院情報学学位プログラム及び人文社会ビジネス科学学術院人文学学位プログラム

国立公文書館アーカイブズ研修Ⅰ及びⅢ

大学共同利用機関法人人間文化研究機構国文学研究資料館アーカイブズ・カレッジ（長期コース）

なお、諸外国における大学院修士課程の科目、関係機関の研修については認証委員会が判断する。

アーキビストの認定要件を満たすことは、認証アーキビストの3要件の1つを満たすということになる。

なお、大学院修士課程の科目を修得した事実や関係機関の研修を修了した事実については、有効期限が生じるものではないため、准認証アーキビストについては、有効期間を設けていない。よって、更新は不要としている。

当館では、この骨子に基づき検討を続け、令和5年6月1日、9月7日に開催されたアーキビスト認証委員会でもご意見をいただき、准認証アーキビスト審査規則・細則等を制定、令和5年10月に「令和6年 准認証アーキビスト申請の手引き」を公表した。

令和6年においては、4月1日付けと6月1日付けの計2回、認定を行う予定である。申請の受付は、第1回認定については2月1日～2月29日、第2回認定については4月1日～4月30日である。今後、申請者向けの説明会を開催する予定である。

3. 今後の展望

認証アーキビストは、令和4年度までに計281名が誕生した。このうち、令和3年度までに認証された者を対象に、令和4年5月から6月にかけて、認証アーキビストの定着に資する取組の参考とするため、現在の勤務状況、勤務条件等の実態調査を実施し、その結果を当館ホームページで公開している。昨年度の当大会の特別研修会において、コメントという形で調査結果について報告しているため、ここでは詳しくは触れないが、「認証アーキビストの資格を取得したことにより、メリットはありましたか」という質問では、メリットが「あった」との回答が6割以上に及んでいる。具体的にどのようなメリットがあったのかという質問には、「自らが、アーカイブズに係る専門性を有している者であることを公的に名乗ることができる」との回答が8割近くとなった。これまで、アーキビストとしての活動を続けてきた者にとって、アーカイブズに係る専門職としての公的な証がない、専門人材であることを示す確たるものがないことは、長年にわたる課題であった。この回答結果は、一定の成果を得ることができている証左といえたと受け止めている。

当館としては、引き続き、認証を受けることがアーカイブズの専門人材としての一つの具体的な目標であり続けるように努めつつ、認証アーキビスト及び准認証アーキビストが公文書等の適切な管理や保存、利用普及に大きく貢献できる人材であることを、採用・配置側である公文書館等を含む、社会一般に向けて伝えていきたいと考えている。

[参考]

- ・長谷川貴志「アーキビスト認証の取組について」(『記録と史料』No. 32、2022. 3)
- ・国立公文書館「認証アーキビスト実態調査結果」2022. 9
<https://www.archives.go.jp/ninsho/download/jittaityousa2022.pdf>
- ・島田昶幸「認証アーキビスト実態調査結果について」(『全史料協会報』No. 113、2023. 3)
- ・国立公文書館統括公文書専門官室アーキビスト認証担当「『准認証アーキビスト』骨子について」(『アーカイブズ』No. 88、2023. 6. 23)

「准認証アーキビスト」 骨子

令和5年3月30日

国立公文書館長決定

1 目的

「アーキビスト認証の実施について」（令和2年3月24日、国立公文書館長決定）に基づくアーキビスト認証の取組を推進するため、認証アーキビストの一要件である専門的知識・技能等を有した者を公的に認める仕組みを設け、専門人材育成の道筋を示し、その育成環境の充実及び専門人材の定着を図る。

2 位置づけ

国立公文書館が実施する「アーキビスト認証」（内閣府が事業計画認可）の一環として実施

3 名称

准認証アーキビスト

4 実施者（事業主体）

国立公文書館

5 認定者

国立公文書館長

6 対象者及び要件

認証アーキビスト審査規則第3条（1）イ 知識・技能等を修得していること。

7 申請及び審査

認定を受けようとする者は、国立公文書館長に所定の申請書類を提出する。

アーキビスト認証委員会は、国立公文書館長からの審査依頼について、申請書類に基づき認定の可否を審査する。

8 認定

国立公文書館長は、アーキビスト認証委員会の審査において要件を満たしていると認められた者を公表し、その旨を申請者へ通知する。

9 その他

- ・登録料は徴収しない。
- ・認定証・カードは発行しない。
- ・国立公文書館長は認定に関する事務手続（申請書類の提出期限、認定時期等）の予定を館ホームページ等により公表する。

大会テーマ研究会

【テーマ】

自治体アーカイブズの現在と未来

[大会テーマ研究会報告Ⅰ]

東京都の基礎自治体における文書管理

—アンケート調査から見るその実態と課題—

西木 浩一 氏（東京都公文書館）

[大会テーマ研究会報告Ⅱ]

自治体アーカイブズのこれまでとこれから

—あまがさきアーカイブズの新たな挑戦—

河野 未央 氏（尼崎市立歴史博物館・あまがさきアーカイブズ）

[大会テーマ研究会報告Ⅲ]

公文書管理条例・歴史公文書等保存条例と自治体アーカイブズの行方

—市町村との連携と防災への対応等—

田中 健一 氏（元鳥取県立公文書館長）

[大会テーマ討論会]

司会 長谷川 伸 氏（大会・研修委員会副委員長）

新井 浩文 氏（大会・研修委員会委員 埼玉県立文書館）

自治体アーカイブズの現在と未来

全史料協 大会・研修委員会

令和5（2023）年の第49回全史料協全国大会は、10年振りに東京都で開催します。今回の東京大会は、昭和女子大学と駒澤大学との共催により、駒澤大学を会場として開催できることになりました。

そして今年は4年振りに、皆様と会場で一堂に会する対面による大会が復活します。その一方、遠隔地や諸事情で会場に足を運ぶことができない方のために、オンライン併用のハイブリッド方式で開催いたします。

前回の東京大会時は、平成23（2011）年に施行された公文書管理法への対応が話題となりました。その後の10年間に各地で公文書管理条例が制定され、自治体公文書館の開館が活発となり、認証アーキビスト制度が始動するなど、アーカイブズを取り巻く環境は大きく変わりつつあります。

全史料協では、このアーカイブズの潮流を踏まえ、令和元（2019）年の安曇野大会では市町村文書館＝基礎自治体アーカイブズの役割について、一昨年の高知大会では、新規開館した県立公文書館の意欲的な取組や特徴ある公文書管理条例を紹介し、さらに昨年の滋賀大会では、認証アーキビストを軸に、専門職問題を組み込んだ大会テーマ研究会・特別研修会を行いました。

今回の東京大会は自治体の共催ではありませんが、アーキビストや歴史資料の保存活用に携わる新たな担い手の育成に尽力する大学と共催することで、自由で多様な角度から、自治体アーカイブズの現状と課題を見つめ、さらにこれからのアーカイブズの在り方を考える大会にしたいと考えます。

とりわけ、都道府県（公）文書館機能施設の設置率が8割を越えた現在、今後は市区町村文書館をはじめとする基礎自治体のアーカイブズの拡充が望まれます。今大会では首都東京都下からの発信として、全国的な視点から市区町村におけるアーカイブズの問題にアプローチしたいと思います。

報告Ⅰ「東京都の基礎自治体における文書管理～アンケート調査から見るその実態と課題～」は、本大会における問題提起の意味を持ちます。東京都公文書館が公益財団法人特別区協議会と共催で開催してきた「文書管理セミナー」の活動成果として、東京都下市区町村における公文書管理の実態アンケートを分析し、公文書館や公文書館機能を有する施設がない中での非現用文書の扱いの困難さなど、多くの自治体が直面している課題を明確化します。

報告の中では、近年公文書管理条例を制定した世田谷区と、公文書の電子化にいち早く取り組んだ江東区より事例報告をいただき、困難な現状から1歩を踏み出す契機と方向性を考えていきたいと思えます。

報告Ⅱ「自治体アーカイブズのこれまでとこれから～あまがさきアーカイブズの新たな挑戦～」では、「尼崎市立地域研究史料館」が、新規施設移転により令和2（2020）年「尼崎市立歴史博物館あまがさきアーカイブズ」となり、令和4（2022）年には公文書管理条例も制定・施行された尼崎市の事例をご報告いただきます。

アーカイブズ界のトップランナーとして昭和50(1975)年より様々な先進的な活動を展開してきた同館のこれまでを総括するとともに、公文書管理条例・博物館施設下における新たな活動、そしてこれからの基礎自治体アーカイブズの在り方について議論します。

報告Ⅲ「公文書管理条例・歴史公文書等保存条例と自治体アーカイブズの行方～市町村との連携と防災への対応等～」は、日本で唯一、民間所在史料を含む古文書等の歴史資料の保存について、歴史公文書の範囲内に含めて位置付けた鳥取県の条例がその後どのように運用されているのか、また、防災を含めて資料保存の「市町村支援」に積極的に取り組んでいる鳥取県立公文書館の事例についてご報告いただき、これからの都道府県と基礎自治体のアーカイブズの役割分担や協力の在り方について展望します。

なお、大会第1日目の研修会は、新館移転した東京都公文書館など、都下の特色あるアーカイブズ・歴史資料保存機関の現地見学、及び共催者昭和女子大学より、グローバルな視点から日本とヨーロッパの基礎自治体のアーカイブズを比較する入門編、大学院生が取り組んできた戦争・戦後史資料の保存・活用活動を紹介する報告で構成し、アーカイブズの多様な現在地を体感する大会としたいと思います。

久しぶりに対面で開催される大会となりますので、これまで以上に活発な討議と交流の場となりますとともに、新しい時代の潮流に乗り、これからのアーカイブズ活動の指針を提示する大会となることを目指します。

東京都の基礎自治体における文書管理

— アンケート調査から見るその実態と課題 —

東京都公文書館 西木 浩一

【報告要旨】

公文書管理法の趣旨に沿う形で、基礎自治体における公文書館乃至公文書館機能を有する施設の整備を進め、あるいは公文書管理条例の制定を実現していくことは、今日重要な課題となっている。しかし、首都東京においてもそうした動きはごく限定的な状態にとどまっている。

こうした中で、既存のアーカイブズ、あるいはその協同の組織ともいえる全史料協にはどのようなサポートが求められているだろうか。本報告では、東京都公文書館の取り組みを紹介しつつ、このような問題意識から論点を提示したい。

東京都公文書館は、2010年以來、公益財団法人特別区協議会との共催、東京都市長会の協力により都内区市町村の文書担当者を対象とした公文書管理セミナーを開催してきた。アーカイブズが現用文書担当者に対して継続的に情報交換の場を提供するユニークな試みといえよう。今年度の同セミナーでは都内区市町村を対象に文書管理の実態に関するアンケートを実施した。その結果からは、大方の自治体が公文書館機能を有していない状況下での文書管理の課題が明確になってくる。

蓄積されていく一方の永年（長期）保存文書、書庫の狭隘化、実態として存在する歴史的に重要な公文書等の保存・管理の方法、文書の全体量が把握できていない等々、文書担当職員の苦悩は大きそうだ。だが、そこから制度的改革の方向へ一歩を踏み出すことは容易ではない。当面、現行の文書管理規定による文書管理で問題はないというのが、各自治体の建前ということになる。

状況を変えていく重要なきっかけは、まず一歩進んだ取り組みを行っている自治体の事例に学ぶことであろう。そこで、本報告の中に、江東区・世田谷区からの事例報告を組み込ませていただくこととした。

- ・「江東区における公文書管理の取り組みについて」
（江東区総務部総務課文書係長・秋元良文氏）

- ・「公文書管理条例を制定するにあたって」
（世田谷区総務部区政情報課管理係長・林恵理子氏）

ご多忙な中、報告を準備して下さった両氏に感謝申し上げたい。

2つの区からの具体的な報告も踏まえて、基礎自治体に公文書管理条例、公文書館機能を広げていくための課題を提示したい。

1. 東京都の基礎自治体における文書管理の概要把握

— 鈴木麻里「都内基礎自治体における公文書管理の状況」を参照して

* 都内の基礎自治体 62 団体 特別区：23 市：26 町：5 村：8

* 公文書館、公文書館機能を有する施設

2000 年 板橋区公文書館（公文書館条例）

2011 年 ふるさと府中歴史館（ふるさと府中歴史館条例）

2014 年 武蔵野市ふるさと歴史館（歴史公文書等の管理に関する条例）

* 公文書管理条例施行

2019 年 豊島区

2020 年 八王子市

2020 年 小平市 世田谷区

* 保存期間の設定

①30 年を最長とし、永年・長期保存を設定していない ⇒ 9 団体

②永年（永久）保存を設定 ⇒ 32 団体

③長期保存を設定 ⇒ 24 団体

（注記）4 団体では②③が併設

* 保存期間満了後の文書を保存するための措置

62 団体中 23 団体

2. 東京都公文書館・公益財団法人特別区協議会共催 公文書管理セミナーについて

（1）本セミナーのねらいと経緯 （表 1 参照）

* 公文書管理法の制定をうけて、施行までの期間の情報飢餓状態

* 当時東京都自体には、条例制定の動きはなし⇒罪滅ぼしのために情報提供の場を

* こうした場が他にないとの声を受けて定例化

⇒ アーカイブズが現用を含む文書管理担当者に対し継続的に情報発信するユニークな取り組み

（2）講座の内容（表 1 参照）

a. 公文書管理法制定の背景と趣旨を理解するための情報

b. 法制度的視点から、あるべき地方公共団体の文書管理を考えるための情報

c. 基礎的自治体において先駆的に設置された公文書館または公文書館機能をもつ施設の実態と課題に関する情報

d. 他の地方公共団体の文書管理の実態と取り組みの方向性を把握するための情報

e. 資料保存、資料保全に関する情報

（3）各回参加者アンケートの結果～文書管理担当者から見た「よくわからないこと」

今後、聞いてみたいテーマを尋ねると ⇒ ほぼ同様の回答比率

① 公文書の評価選別 ② 非現用文書の保存・管理 ③ 非現用文書の公開制度

→ 「非現用文書からいかに歴史的に重要な資料を選別し閲覧・公開につなげるか」

表1 東京都公文書館・特別区協議会共催 公文書管理法と地方公共団体の課題に関するセミナー開催一覧

開催年月日	セミナータイトルと報告者・演題	参加者
平成22年9月25日	「公文書管理法と地方公共団体の課題」 安藤 繁(国立公文書館総務課専門官)「公文書管理法の趣旨と意義について―施行に向けた取組と課題」 松尾 美里(東京都公文書館公文書館専門員)「アンケートに見る地方公共団体の文書管理と諸課題」 中嶋 茂雄(特別区協議会事業部長)「特別区の行政資料について」 関谷 幸雄(江東区役所総務部総務課文書係)「江東区における公文書管理の新たな取り組みについて」 高瀬 正典(板橋区公文書館館長)「板橋区公文書館10年の活動と今後の課題について」	76名
平成23年10月25日	「住民の知的資源を未来へ引き継ぐために ― 公文書管理法の施行と地方公共団体の取り組み」 下重 直樹(国立公文書館 総務課企画法規係長)「公文書管理法施行の意義と地方公共団体の課題 ― アーカイブズの役割を中心として―」 庄司 明由(府中市文化スポーツ部ふるさと文化財課)「ふるさと府中歴史館の活動と公文書館機能について」	67名
平成24年9月5日	「住民の知的資源を未来へ引き継ぐために ～ 地方公共団体における公文書館機能を考える」 富田 健司(栃木県芳賀町総合情報館)「公文書管理法をめぐる地方公共団体の動向と求められる公文書館機能」 石原 一則(神奈川県立公文書館資料課課長)「地方公共団体における公文書管理―神奈川県の取り組みを中心に」	57名
平成25年9月4日	「公文書管理法と地方公共団体の課題 ～ 住民の知的資源を住民に開くために」 早川 和宏(桐蔭法科大学院教授)「地方公共団体の公文書管理 ～ なぜ、なにを、どのように」 高木 秀彰(寒川文書館主幹)「市区町村公文書館と地域住民 ～ 『アーカイブズのある幸せ』とは」	62名
平成26年8月29日	「地方公共団体における文書管理の課題 ～ 公文書管理法施行から3年を経て」 石田 耕一(国立公文書館総務課調整専門官)「公文書管理法の下での国の取り組み等について」 小谷 允志(株式会社出版文化社アーカイブ研究所所長)「地方公共団体における文書管理の課題 ― 市町村における公文書管理に関する調査をふまえて」	56名
平成28年9月2日	「公文書を守り、伝え、活かす ～ 地方公共団体の取り組みと課題」 白井 哲哉(筑波大学図書館情報メディア系教授)「歴史的に重要な公文書を残すこと～ 茨城県の被災地における取り組みから」 佐藤 勝巳(戸田市文化財保護審議会委員)「基礎的自治体に公文書館機能を―戸田市アーカイブズ・センターの成り立ちと課題」	64名
平成29年9月8日	「都内自治体における公文書管理の実態と課題」 早川 和宏(東洋大学法学部教授)「条例による公文書等の管理 ～ 課題を克服するために～」 西木 浩一(東京都公文書館)「アンケート分析に見る都内自治体における公文書管理の実態」	61名
平成30年9月4日	「今問われる地方公共団体の文書管理 ～ はじめの一步を踏み出すために」 飯田 生馬(相模原市立公文書館長)「公文書管理条例はなぜ今必要なのか ～ その中で公文書館をいかに設置していくのか」	42名
令和元年8月29日	「地方公共団体の記録資料を未来に遺す―公文書等の保存をめぐる」 和田 浩(東京国立博物館学芸研究部保存修復課環境保存室長)「文書保存の基礎知識～ 書庫環境管理と生物被害対策」 相原 宏美(東京都公文書館)「東京都公文書館の移転開館に向けて」 能登 絹子(豊島区総務部総務課長)「豊島区公文書管理条例の施行に向けて」	73名
令和4年1月13日	「公文書管理とアーカイブズの役割」 依田 健(国立公文書館上席公文書専門員)「公文書の管理と国立公文書館の役割」 高野 弘之(武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館公文書専門員)「武蔵野ふるさと歴史館の現状と課題 ～ 歴史公文書制度と複合施設」	77名
令和5年1月12日	「公文書管理法と自治体の課題～ 公文書館機能を導入するために～」 樺原 直樹(東京都公文書館公文書館専門員)「基礎的自治体における公文書館機能と求められる専門性」 幕田 兼治(独立行政法人国立公文書館首席公文書専門員)「アーキビスト認証制度について」	58名
令和5年8月30日	「都内自治体における公文書管理の実態と課題」 瀧澤明日香(東京都公文書館主任)「アンケート分析に見る都内自治体における公文書管理の実態」 早川 和宏(東洋大学法学部教授)「都内自治体における公文書等の管理～ できたこと・できていないこと・やるべきこと」	76名

* 敬称略、肩書きはご講演当時のもの。

3. 基礎自治体アンケートに見る文書管理の実態と課題

(1) 本年度セミナーの課題

(表2参照)

- * アンケート実施により現状の問題点を明確化
- * 公文書管理法が要請する地方公共団体の課題とその解決への方向性を考察する素材
- * 行政法学の立場からの研修講義と相まって自治体の課題を明確化

(2) アンケート質問事項

表2 文書管理実態アンケート質問事項一覧	
番号	質問内容
問1	保存期間に定めのない状態のもの（「永年」、「長期」など。以下、「永年」と表記します。）を種別として設けていますか。
問2	文書の保存期間満了後の廃棄については最終的に誰が判断していますか。
問3	書庫は書類等で満杯ですか。
問4	文書を適正に管理することで、行政運営に対して、どのような効果が期待できると思いますか。
問5	公文書管理法が施行されてから12年経過しましたが、行政文書及び歴史的に重要な資料の保存に対して公文書管理法に準じた取組を行っていますか。
問6	公文書管理条例を制定する計画がありますか。
問7	歴史的に重要な資料を保存していますか。
問8	公文書館（あるいは公文書館機能を有する機関）がありますか。
問9	公文書館（あるいは公文書館機能を有する機関）の設置を実現するために何が重要であると思いますか。
問10	公文書管理全般で困っていることはどのようなことですか。
問11	保有している公文書の全体数を把握されていますか。
問12	公文書管理に関する職員向け研修を行っていますか。対象者別に行っているものをご回答ください。

(3) アンケートに見る諸問題

①永年保存・長期保存を86%の自治体が設定

⇒ 内、半数は見直し規定なし・・・ひたすら増え続けていく

⇒ 内、半数は文書保存期間の見直し規定あり・・・一定のリスクあり

②書庫の狭隘化

⇒ 70%の自治体で書庫が満杯状態

⇒ 外部書庫への保管委託、一部電子化、「必要のない文書の廃棄」

③保存期間満了後の廃棄の決定

⇒ 各部・課の文書管理責任者（55%）

全庁的な文書管理部門の責任者（14%）

当該事務を担当する職員（11%）

④歴史的に重要な文書の存在と対処法

⇒ 80%の自治体が「歴史的に重要な文書」を保存していると回答

規定上明確でなくても公務員の感覚として「重要な文書」は現存

- ⇒ 非現用となった「歴史的に重要な文書」を現用文書と区分して保存（43%）
現用文書と非現用文書をいっしょに保存しており区別は付かない（43%）
- ⇒ 歴史的に重要な文書の保管場所
 - 全庁的な文書管理部門の書庫（35%）
 - 歴史・民俗資料等を担当する部門の管理施設（26%）
 - 公文書館又は公文書館機能を有する施設（9%）
 - 自治体史を所管する部門の管理施設（7%）

⑤ 公文書管理全般で困っていることは

- ⇒ 書庫の文書保存スペースが不足（23%）
- 文書の全体量を削減できないこと（16%）
- 「永年」文書の廃棄基準作りが難しい（9%）
- 歴史的に重要な文書の選定が難しいこと（8%）
- 職員の文書管理に対する意識が低いこと（8%）

⑥ 自由意見欄から

- ⇒ 公文書管理法の趣旨やアーキビストの養成・認証制度といった方策については理解できるが、公文書管理の機運が高まり、人的体制の確保がされない限り、基礎自治体レベルでの取組みは進まないものと感じる。
- ⇒ 基礎自治体向けのセミナーであれば、数少ない職員で、かつ、他の業務への影響を与えない最小限の労力をもって、いかに法の要請を充足していくのか、具体的・実務的な内容をお願いしたい。

おわりに ～ 全史料協にできること、全史料協がすべきこと

- * 多様な対象に向けた情報発信の必要性
- * 基礎自治体の課題に寄り添うサポート体制の構築
- * 情報発信の場をめぐる戦略的議論の展開

(注記) 紙幅の関係で、アンケート結果を示す円グラフは掲載できなかった。大会当日画面で共有するほか、2024年3月刊行予定の『東京都公文書館調査研究年報（WEB版）』10号に掲載する予定である。あわせてご参照ください。

1 江東区区政資料室について

平成21年12月に江東区区政資料室設置要綱を定め、設置しました。
 区政資料の収集、整理、保存等を行っています。
 組織としては、総務部総務課に属しています。
 職員は、公文書担当係長1名、公文書等専門員2名となります。

2 江東区の取り組みについて

(1) 長期保存文書の電子化

江東区文書管理規則第46条(※1)により、各課から引き継いだ長期保存文書を電子化(ドキュワークスファイル)しています。電子化した長期保存文書は、約23万件になります。

電子化したファイルは、文書件名、管理組織などの情報とともに、文書検索システムに登載し、職員の利用に供しています。

これは、長期保存文書利用の利便性向上と当該文書の現物利用による劣化防止などを目的としています。

また、引き継いだ長期保存文書で劣化が進んでいる文書は、中性紙で作成した文書保存箱への移し替えなどにより、劣化防止の作業も行っています。

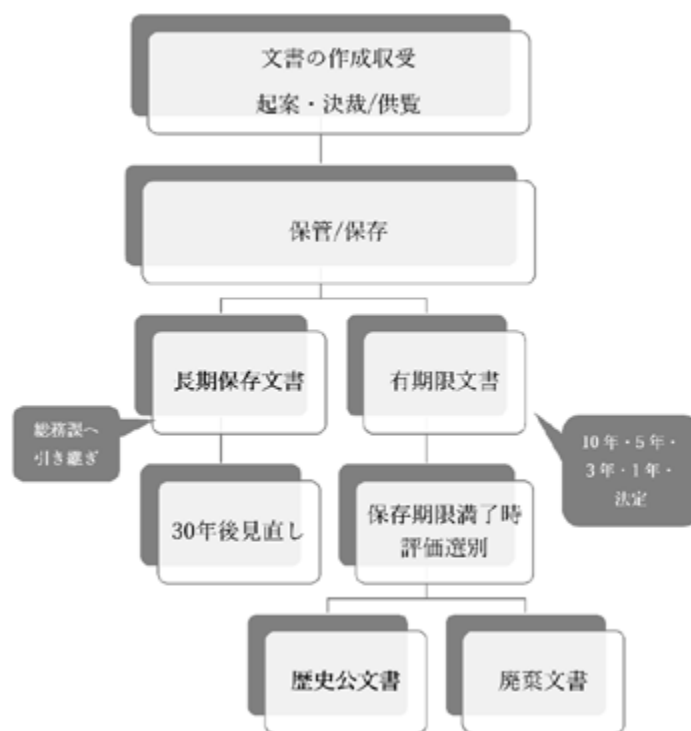
(2) 歴史公文書の選別作業

江東区文書管理規則第47条(※2)により、長期保存文書以外の文書で歴史資料として重要な文書(以下「歴史公文書」といいます。)の選別作業を実施しています。

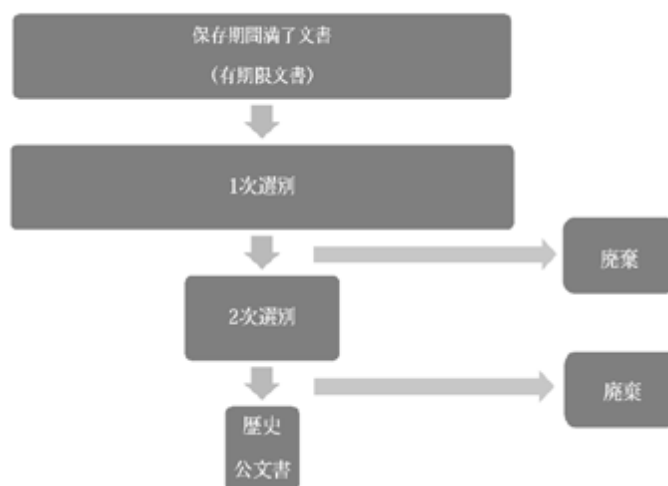
作業内容は、各課が紙で保管している保存期間満了文書について、歴史公文書に該当するかどうかを判断し、一次選別及び二次選別と二段階で実施しています。

まず、公文書等専門員が、保存期間が

江東区の文書管理のプロセス



評価選別のプロセス



満了する文書保存箱から基準に基づき、選別作業を行う一次選別を行い、次に、区政資料室職員及び文書係職員による二次選別を行っています。

一次選別の作業方法としては、2月頃に各所管課に、文書倉庫等に保存している廃棄対象となる文書保存箱への「保存期間満了」シールの貼付けをお願いし、シールが貼付けられた文書保存箱を公文書等専門員が確認し、選別作業を実施しています。

公文書等専門員が現用文書の保存状態で選別できるよう、各所管課には、文書廃棄時に行う、とじひも、ダブルクリップ、カバー、バインダーなどを外す作業を、選別後に行うようお願いしています。

選別作業スケジュール



(3) 印刷物の収集、保存

江東区では、江東区の印刷物の適正な発行及び効果的な活用を図るため、江東区印刷物取扱要綱に基づき、印刷物に登録番号を付し、印刷物の管理を行っています。

印刷物は、事務事業に関する概要、年報及び報告書
 計画、調査、研究等の結果報告書
 事務事業に関する手続等を記した手引書
 区の歴史、文化等に関する刊行物 などになります。

印刷物は、江東区印刷物取扱要綱の所管である企画課が印刷物の登録を行った後、区政資料室へ引き継ぐ流れとしています。

現在、区政資料室の台帳に登載している刊行物の件数は、約7800件です。

※1 江東区文書管理規則第46条第1項

(長期保存文書の文書主管課長への引継ぎ)

第46条 課長は、保存期間が長期の文書(以下「長期保存文書」という。)について、文書引継目録を作成のうえ、当該長期保存文書が完結した日の属する年度の翌々年度の初めに文書主管課長に引き継ぐものとする。

※2 江東区文書管理規則第47条第1項

(長期保存文書以外の文書の文書主管課長への引継ぎ)

第47条 文書主管課長は、長期保存文書以外の文書で歴史資料として重要な文書(以下「歴史公文書」という。)として総務部総務課において保存する必要があると認めるものがある場合は、課長に当該歴史公文書の引継ぎを求めることができる。

公文書管理条例を制定するにあたって

世田谷区総務部区政情報課 林 恵理子

- 1 制定日
- 2 検討開始時期
- 3 条例制定のきっかけ
- 4 制定までのスケジュール
- 5 主な検討内容
- 6 検討段階での苦心

自治体アーカイブズのこれまでとこれから

—あまがさきアーカイブズの新たな挑戦—

尼崎市立歴史博物館・あまがさきアーカイブズ 河野 未央

はじめに

- ◆ 尼崎市立歴史博物館 “あまがさきアーカイブズ”
 - 昭和 37 年 (1962) 6 月 尼崎市史編集事業開始、編集事務局設置
 - 昭和 50 年 (1975) 1 月 尼崎市立地域研究史料館設置
 - 令和 2 年 (2020) 10 月 尼崎市立歴史博物館に移転・統合
地域研究史料室"あまがさきアーカイブズ"に移行
旧文化財収蔵庫 (博物館機能) = 歴史博物館 + 埋蔵文化財センター機能 + 田能資料館
Cf 旧ユニチカ記念館 (施設 + 所蔵史料)
- ◆ “あまがさきアーカイブズ” (公文書館機能)
 - 企画担当 (歴史的公文書) 正規職員 3(2) (係長 1 / 再任用 1)、会計年度任用職員 2
 - 史料担当 (民間由来の史料) 正規職員 2 (係長 1)、会計年度任用職員 4
 - 国立公文書館認証アーキビスト 6 令和 5 年度 2 名申請

【本論の内容】

- ① 文書館の「利用」の実際に照準をあてる
 - 旧尼崎市立地域研究史料館 (以下、旧史料館) から引き継ぐ理念「市民文書館」論
= 利用への着目 ⇔ 「利用・公開」を軸とした文書館事業論に基づく実践
 - 「実践」としてのレファレンス
= どのようなサービスであるべきか、あまり議論がないのが現状。手がかりになれば
 - バックヤード問題 = 「地域の蔵」の現状 社会の変容にどう向き合うのか
- ② 組織統合後の “あまがさきアーカイブズ” のめまぐるしい動き (拡大傾向にある事業) の紹介
ex 公文書管理条例、MLA 連携等 → 地方自治体、特に市町村レベルで、どう受け止めるか

1 「市民文書館」論の理念と実践

◆ 市民文書館とは…

- 「社会に内在化し、広く市民社会の理解と協力を得て支えられる文書館」
- 「文書館が社会に根付き、広がっていくためには、史料の利用、文書館の利用を通して事業の必要性・有効性に対する市民社会のコンセンサスを得ていくことが重要」
- 「利用・公開を軸とした文書館事業論」

“レファレンス”への注力

◆ レファレンス（相談業務）

- 来館、電話、e-mail 等
- 市民利用（含：研究利用）、
庁内利用
- マスメディア利用（画像データ提供等）

➢ 令和4年度実績 2,229人

令和5年度上半期実績 1,197人

➢ レファレンス対応時間（1件あたり）

・ 令和4年度 1,823件について

1件あたり平均16分

6分以上：平均25分 1,052件（58%） 5分以下：平均4分 771件（42%）

・ 令和5年度上半期 917件について

1件あたり平均19分

6分以上：平均31分 522件（57%） 5分以下：平均4分 395件（43%）

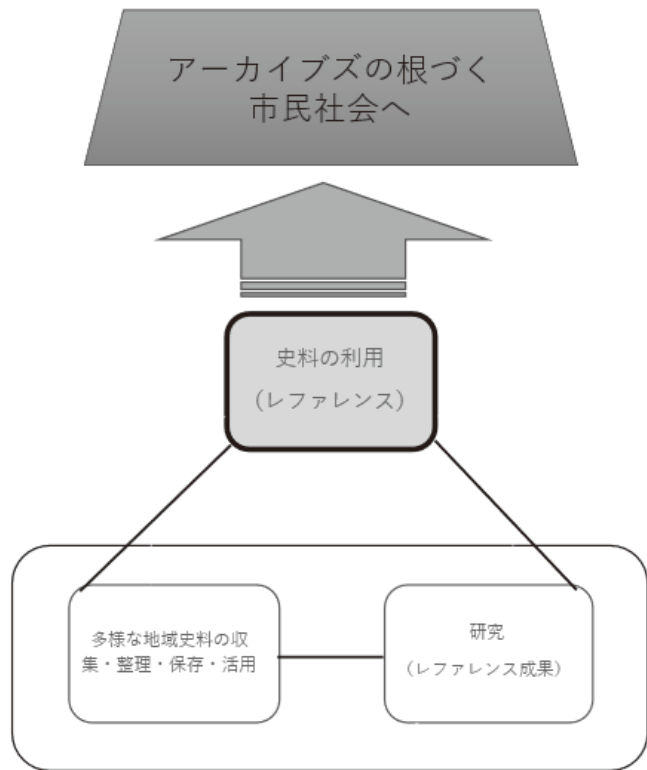
→利用が「初めて」の方も含め、職員の体感としても利用者の調査・滞在時間が長くなっている

→夏休み期間、中学生・高校生の利用が微増

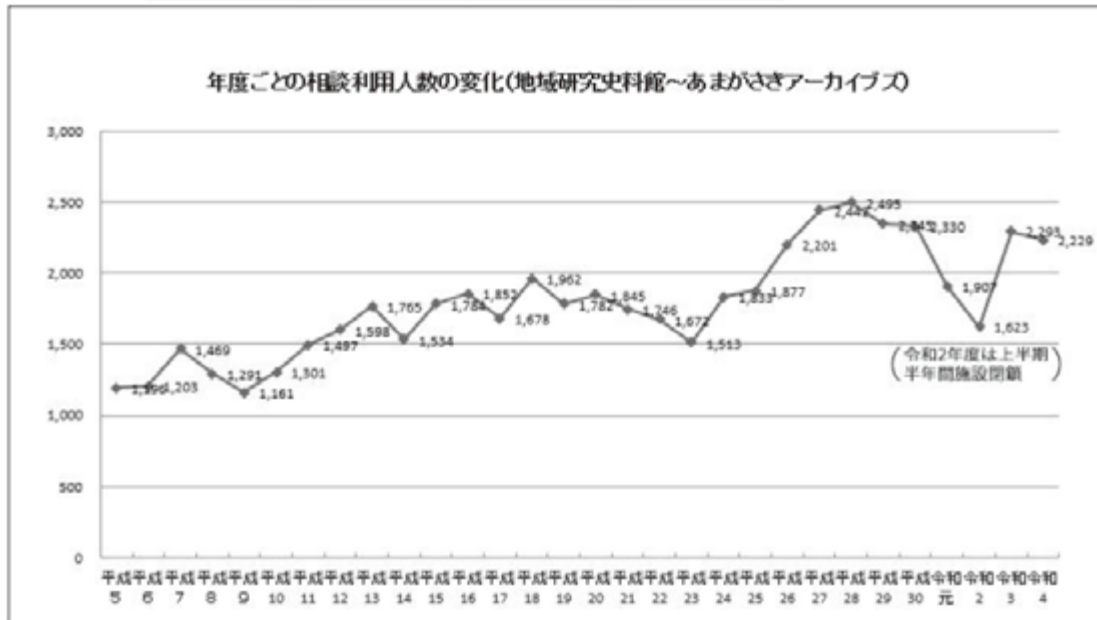
⇔「博物館」組織であることのなじみやすさ？

⇔「調べる」ことができる機関として浸透？

市民文書館論



来館	電話	e-mailその他	合計
896件	472件	455件	1,823件
1,222人	493人	514人	2,229人



- アーキビストとして市民・市役所職員と「対話」する
 - ⇨たとえば、レファレンス・インタビューのスキル
 - 来館者が真に「求めているもの」を探っていく。来館者自身が焦点を絞ることができることあるので、アーキビストが発問することにより、的を絞っていく
 - Cf 図書館のレファレンスサービスについては、研修も開催
 - ⇨高度な「対話」も今後求められる局面もあるかもしれない
 - 《想定》まちづくり、政策提言 etc ファシリテーション・スキル
- アーキビストとしてまちへ飛び出す
 - ・ 市民団体へのアクセスと、まちの「現在」の記録＝未来の史料の収集
 - Ex コミュニティ誌「^け食満のつどい」
- 市民からの協力の申し出（ユーザーからヘビーユーザー、さらにボランティアへ）
 - 「市民文書館」を目指す歩みを続ける
- ◆ 「地域の蔵」の現在
 - “あまがさきアーカイブズ”の収集史料
 - 歴史的公文書、古文書・近現代文書類（民間由来の史料）、古写真・絵はがき、古地図、音声・映像資料、ビラ・ポスターほかチラシ類、地域固有の刊行物（図書館の「郷土資料」コーナーに並ぶもの）

地域研究史料室“あまがさきアーカイブズ”収蔵史料（令和5年3月末現在）

種 類	内 容	収蔵点数	うち整理公開点数
(1) 古文書・近現代文書類	村方・町方文書、藩関係、社会・労働等	2,748件 155,544 点	2,086件 111,162 点
(2) ビラ・ポスター類	各種団体、営業関係等	45,264 点	(仮整理) 45,264 点
(3) 公文書・資料 公文書 行政資料	歴史的公文書（紙簿冊） 歴史的公文書（電子） 印刷物等	15,967 冊 3,813 冊 5,266 点	9,462 冊 0 冊 (仮整理) 5,266 点
(4) 文献類	地域史誌、刊本史料等	22,970 冊	22,970 冊
(5) 紀要・雑誌	自治体・大学等発行	2,122種 33,430 冊	2,122種 33,430 冊
(6) 新聞	(マイクロフィルム)		
(7) 地図類	地形図・市街地図等	3,263 点	3,263 点
(8) 絵はがき		3,206 点	3,206 点
(9) 写真・フィルム類 航空写真 マイクロフィルム その他の写真・フィルム類		67 件 3,377 点 1,204 件	46 件 (仮整理) 3,377 点 (仮整理) 1,204 件
(10) 複製史料	史料コピー・CH製本等	3,200 冊	整理中
(11) 音響・映像資料 その他		未算出 1,441 点	電子資料 1,441 点 106 点

合計 298,012 240,197
 その他合計（(1)(3)(4)(5)以外） 66,288 63,173

➤ 地域社会の変容 「家じまい」「終活」 収蔵庫の物理的限界

2 あまがさきアーカイブズの事業紹介①

(1) 「尼崎市公文書の管理等に関する条例」

- ◆ 「尼崎市公文書の管理等に関する条例（令和4年尼崎市条例第3号）」（以下、条例）
 - 令和4年（2022）3月9日公布、同年4月1日に施行
 - 本市の公文書を「市民共有の知的資源」とあるとの認識のもと、歴史資料として重要な価値を有する公文書の適切な保存、管理等を図ることにより市政を適正かつ効率的に運営していくとともに、市政に関する市民の知る権利を尊重し、市の諸活動について現在及び将来の市民への説明責任を果たすことを目的とする
 - 歴史博物館への組織統合後、歴史博物館が有する公文書館機能の強化
- ◆ 尼崎市の公文書管理制度条例の特徴
 - 範囲を公文書に限定
 - 原則は所管課が一次選別、“あまがさきアーカイブズ”で二次選別、結果が異なる場合は協議を経て、所管課が措置決定
 - 歴史的公文書の利用・公開を強く意識した条例

◆ 条例施行後の変化

- 従来は廃棄文書のうち集中書庫引継文書+電子文書のみ収集が可能だったが、保存期間が満了した所管課保管文書の収集が可能となった。
- 「永年文書」を今後「30年保存」とする予定（令和5年10月現在）
- ◎ 現用文書の文書管理担当との密に連携をとりながら、収集を進めている。アーキビスト（専門職）を尊重、所管課とのつなぎ役・とりまとめの役割を果たしてもらっている
- × 旧体制からの過渡期のため、年間を通じた作業量・事務量の見通しを立てることが困難、人員不足など課題も山積。軌道に乗るのはいまま少し先。

◆ 「利用者教育」をどう進めるか

- 関西圏の各大学研究室（主に歴史学・アーカイブズ学系）への呼びかけ
- “あまがさきアーカイブズ”所蔵の歴史的公文書の利用請求体験、バックヤードツアー
- 課題：他分野の研究室（社会科学系）への呼びかけ、中学生（トライやるウィーク）・高校生（「尼崎学」）へのアプローチ

(2) 新型コロナウイルス感染症「記録と検証」プロジェクトー「現在」を遺すー

◆ 新型コロナウイルス感染症対策に係る文書・記録の目録作成を市役所内各局に依頼

- コロナ禍記録の把握状況 1,851件
- コロナ禍記録の選別

凡例	選別基準	取扱い	件数
◎	① 公文書で永年保存・常用文書となっており、尼崎市公文書の管理等に関する条例による収集の時期が見込めないもの ② その他資料（公文書以外のもの）	散逸してしまう可能性があるため、現時点で複写物の提供を受ける	404
○	尼崎市公文書の管理等に関する条例により収集できるもの（公文書で保存年限を定めているもの）	保管期間満了後に収集	386
△	尼崎市公文書の管理等に関する条例により収集できるが、内容を精査する必要があるもの	今後“あまがさきアーカイブズ”において改めて選別を実施	427
×	他課で同内容を収集しているものなど	収集しない	634

- 上記「◎」の収集状況 330件（収集済） 74件（収集中）

◆ 幹部職員への聞き取り調査（令和5年10月～12月）

◆ とりまとめ（冊子）完成（令和6年3月予定）

3 あまがさきアーカイブズの事業紹介②

(1) MLA 連携

- ◆ MLA 連携=M（博物館）・L（図書館）・A（公文書館・アーカイブズ）の連携
- ◆ 尼崎市令和5年度重点課題事項（教育委員会事務局）「文化・教養にかかる教育の充実」のひとつ
「博物館、図書館及び公文書館機能の連携を図りながら、歴史的公文書及び地域史料の保存と

更なる活用のため、資料のデジタル化の推進とデジタルアーカイブの構築に着手する」

- ◆ 尼崎市教育振興基本計画概要版（令和5年度の重点取組など）「文化・教養・スポーツ施設を活用した教育の提供」

「市民の学びを支える環境を整備する取組の一環として、歴史資料の電子化を実施するとともに、これをウェブ公開していくためのデジタルアーカイブを運用していきます」

- ◆ M と A との組織統合、L との連携に取り組んでいく必要がある。それぞれのコンテンツのデジタル化を図ったうえで、今後どう相互に関連をさせていくかが課題。
- ◆ 手始めに取り組んだこととして、①尼崎市立歴史博物館デジタルアーカイブ構築と、②図書館蔵書検索システムへの「あまがさきアーカイブズ」蔵書情報の掲載がある

① 尼崎市立歴史博物館デジタルアーカイブ

- ◆ 歴史博物館開館3周年（令和5年10月10日）を機に、MLA連携推進事業の一環として、デジタルアーカイブの公開を開始

Cf 旧地域研究史料館 ウェブ上の情報発信やコンテンツサービスを重視

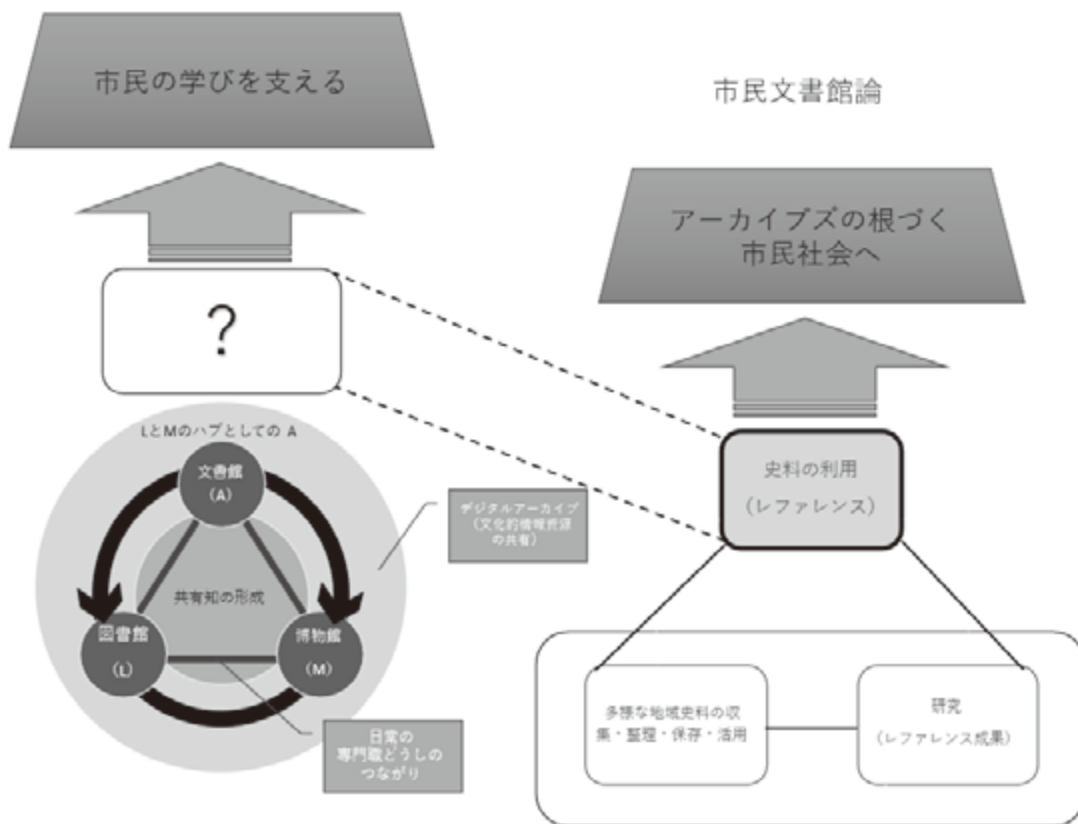
- ◆ 早稲田システム開発株式会社が提供する I.B.MUSEUM Saas のシステムに館蔵資料等を登録、同社が提供する検索サイト上に公開 <https://jmapps.ne.jp/8184/>

- ◆ 掲載資料186件（令和5年10月現在） ※今後随時追加予定

- 市内指定文化財・登録文化財 43件（全128件のうち）
- 古文書類（近世絵図） 15件（うち2件は市指定文化財として掲載分と重複）
- 地図 33件
- 特例歴史的公文書 97件 大正5年（1916）市制施行以前の尼崎町役場文書全点・全ページのPDF画像を掲載

② 図書館蔵書検索システムへの“あまがさきアーカイブズ”蔵書情報の掲載

- ◆ 既存のユーザーインターフェースを活用した取組
- ◆ 掲載蔵書数 第一次15,100冊を掲載、残り公開分20,000冊についても、順次掲載予定
- ◆ 「利用・公開」から夢想することーデジタルアーカイブの取組からー



レファレンスにかわる機能がデジタル上でも必要ではないか？（チャット型 ai？）

「利用・公開」の現場から、デジタルアーカイブのフレームワークを具体的に提案していく

(2) 京都大学人文科学研究所と連携協定締結、民間由来の近現代文書類・史料の「活用」

◆ 令和5年9月29日（金）尼崎市教育委員会と京都大学人文科学研究所と連携協定を締結

- 内容：歴史博物館と同研究所附属人文情報学創新センターとが連携協力のもと、市民とともに民間由来の近現代資料・記録の保存・整理・公開・活用を進める
- 目的：散逸・滅失しやすい近現代資料についての保全と活用
- 対象：あまがさきアーカイブズ所蔵近現代資料約 55,000 点
 - ・ 旧ユニチカ記念館資料（約 2,400 点）
 - ・ 尼崎大気汚染訴訟関係資料（約 1,900 点）
 - ・ 尼崎映画関係資料（80 点） ※京都大学所蔵資料とあわせた調査
 - ・ ほかに尼崎市域の労働運動及び組合関係資料など
- 主な事業内容：デジタルアーカイブでの史料公開、写真等を中心とした聞き取り調査の実施（資料のメタデータの収集と活用、運動等の「外縁」にいる市民の記録化（文字情報に残らない内容）など

おわりに

① あまがさきアーカイブズの「利用」

- レファレンスサービスについての議論の「糸口」を探す
どのようにしてヘビーユーザー（市民・職員）を獲得してきたか＝どのように文書館機能についての「理解」を得てきたかの過程を明らかにすることは「実践知」共有のためにも必要では？
→理解しやすい「スキル」の話、あるいは数値化（見える化）をして議論の土台を整える
- 「利用者教育」の方法
Cf 学校教育との連携 特にアクティブ・ラーニングとの親和性の高さを意識
- デジタルアーカイブの将来の夢想（妄想）
- 本論では述べられなかったが、「利用者」とは誰か、を常に問い直し、考えていく必要がある（アンコンシャスバイアスの払拭が課題）
Cf 視覚障がい者の方の「古文書」体験 「読めていたら、もっと楽しかったらなあ」

② 社会的変容をどう受け止め、「限界」にどう挑んでいくか

- 「地域の蔵」の役割増加、ただし地方自治体では限界もある。バックヤードの話にどう光を当て、どのような切り口で訴えていくかがカギ
- 人口減少社会と職員数
- 市民社会と研究者・専門職の「対話」への注目 cf 科学コミュニケーション

【尼崎市立地域研究史料館・尼崎市立歴史博物館“あまがさきアーカイブズ”に関する主な文献】

*=職員執筆（含元職）

◎市民文書館論・地域文書館論

辻川敦*「日本における「市民文書館」の理念と実践」（尼崎市立地域研究史料館紀要『地域史研究』112、2012）

同「地域文書館論」（神戸大学大学院人文学研究科地域連携センター編『「地域歴史遺産」の可能性』、岩田書院、2013）

同*「地域文書館の機能と役割」（奥村弘・村井良介・木村修二編『地域歴史遺産と現代社会』神戸大学出版会、2018）

同*「歴史分野における公的セクターの、地域社会・市民社会へのコミットメント—尼崎の事例から—」（神戸大学大学院人文学研究科地域連携センター年報『Link:地域・大学・文化』11、2019）

辻川敦・久保庭萌*「市民とともに歩む尼崎市立地域研究史料館の取り組み」（国立公文書館『アーカイブズ』51、2013）

松岡弘之*「地域のなかの文書館—兵庫県尼崎市の場合」（佐藤孝之・三村昌司編『近世・近現代文書の保存・管理の歴史』勉誠出版、2019）

岩城卓二「地域博物館の展望—「共創」による「社会総掛かり」—」（『地域史研究いたみ』51、2022）

岩城卓二「人を育てる史料館—時間をかけて人を育てる覚悟はありますか？」（岩城卓二・高木博志編『博物館と文化財の危機』、人文書院、2020）

◎組織統合

河野未央・辻川敦*「尼崎市立地域研究史料館からあまがさきアーカイブズへ」（『歴史学研究』1005、歴史学研究会、2021）

拙稿*「あまがさきアーカイブズ、始動—尼崎市立地域研究史料館の理念・実践を受け継ぐ—」（全国歴史資料保存利用機関連絡協議会会誌、『記録と史料』31、2021）

辻川敦*「尼崎市立歴史博物館について—設置経緯・現状と課題—」（『歴史科学』252、2023）

◎事業紹介・業務紹介等

辻川敦*「尼崎市立地域研究史料館の事業紹介」（『アーカイブズ』42、2010）

久保庭萌*「尼崎市立地域研究史料館におけるレファレンス・サービス—レファレンス協同データベース参加と活用の取り組みから—」（『図書館雑誌』106-5、2012）

西村豪*「尼崎市立地域研究史料館所蔵絵はがきの整理・公開に向けて - 画像情報とリンクしたデータベースの構築」（『地域史研究』112、2012）

久保庭萌*「レファレンスから、つながる—尼崎市立地域研究史料館におけるレファレンスサービス発信の取り組み—」（『記録と史料』23、2013）など。

城戸八千代*「尼崎における学校資料とレファレンス」（『アーカイブズ学研究』21、2014）

城戸八千代*「尼崎市立地域研究史料館の下張り文書はがし作業について」（『地域史研究』114、2014）

西村豪*「IT担当職員の仕事」（『記録と史料』25、2015）

松岡弘之*「尼崎市における歴史的公文書の保存と活用」（自治体問題研究所編『住民と自治』、2016）

河野未央・城戸八千代*「尼崎市立地域研究史料館の実践—ボランティアとの協働—」（『記録と史料』28、2018）

城戸八千代・河野未央*「尼崎市立地域研究史料館でのボランティア作業」（『ヒストリア』267、2018）

松岡弘之*「仕事に役立つ公文書 - 尼崎市におけるアーカイブズの組織内利用をめぐる -」（『記録と史

料』31、2021)

松本望*「常吉村文書の整理・古文書整理ボランティア」のその後」(尼崎市立歴史博物館紀要『地域史研究』121、2022)

吉川真理子*「あまがさきアーカイブズの庁内利用—職員育成研修からまちづくり連携へ—」(『地域史研究』121、2022)

◎自治体史編さん

岩城卓二「『図説尼崎の歴史』に学ぶ地域の歴史」(『地域史研究』105、2008)

垣東弘一「学生によるウェブ版『図説尼崎の歴史』の開発」(『地域史研究』111、2011)

中村光夫*「市民の市史研究」(『地域史研究』112、2012)

辻川敦*「尼崎市制一〇〇周年記念『たどる調べる尼崎の歴史』の刊行—尼崎市の市史編修事業の総括として」(『Link:地域・大学・文化』9、2017)

同*「尼崎市制一〇〇周年記念新市史について—『たどる調べる尼崎の歴史』・『尼崎の歴史ダイジェスト版』の編さん刊行」(『歴史科学』231、2018)

松岡弘之*「学ぶ市史から調べる市史へ—『たどる調べる尼崎の歴史』をめぐる—」(『Link:地域・大学・文化』10、2018)

大槻守「『たどる調べる尼崎の歴史』を読む—自治体史編さんの視点から」(『Link:地域・大学・文化』9、2017)

佐藤大介「地域史を通じた「専門知の民主化」の結晶—『たどる調べる尼崎の歴史』を読んで」(同上)

人見佐知子「「新市史」を通して考える—自治体史をめぐる歴史実践」(『地域史研究』118、2018)

荒武賢一朗「市史のつくり方—深化する尼崎の歴史」(同上)

武田壽夫「「新市史」をひもとく」(同上)

船勢肇「新「尼崎市史」編纂事業における市民との関係について」(大阪歴史科学協議会『歴史科学』231、2018)

岩城卓二「尼崎市史編纂と尼崎郷土史研究会—「市民のため」の挫折と成熟—」(尼崎郷土史研究会々報『みちしるべ』50、2022)

◎その他

辻川敦*「尼崎市立地域研究史料館にとっての地域連携」(『Link:地域・大学・文化』1、2009)

拙稿*「認証アーキビスト制度「活用」に向けて」(『記録と史料』32、2023)

拙稿*「歴史資料をめぐる現代的諸問題—尼崎市を中心に—」(大阪歴史学会『ヒストリア』300、2023)

【主な参考文献】

九州史学会・公益財団法人史学会編『史学会125周年リレーシンポジウム2014 4 過去を伝える、今を遺す—歴史資料、文化遺産、情報資源は誰のものか』(山川出版社、2015)

国文学研究資料館編『社会変容と民間アーカイブズ—地域の持続へ向けて』(勉誠出版、2017)

ロドニー・ハリソン著、木村至聖・田中英資・平井健文・森嶋俊行・山本理佳訳『文化遺産といかに向き合うのか—「対話的モデル」から考える持続可能な未来』(ミネルヴァ書房、2023)

大串夏身編著『図書館の最前線3 課題解決型サービスの創造と展開』(青弓社、2008)

金井壽宏・楠見孝編著『実践知—エキスパートの知性』(『有斐閣』、2012)

藤垣裕子・廣野喜幸編『科学コミュニケーション論 新装版』(東京大学出版会、2020)

公文書管理条例・歴史公文書等保存条例と 自治体アーカイブズの行方

—市町村との連携と防災への対応等—

元鳥取県立公文書館長 田中 健一

はじめに

鳥取県では、公文書館設置当初は、文書管理規程で歴史公文書等を公文書館に引き継いでいたが、「鳥取県公文書等の管理に関する条例」（以下「公文書管理条例」という。）制定により、公文書の作成から整理、保存、廃棄までの基本的事項と知事部局だけでなく教育委員会や警察本部等の実施機関から公文書館への引継ぎ又は廃棄というルールを定め、歴史資料として重要な実施機関の公文書を公文書館で一元的に管理することとなった。

その後、「鳥取県における歴史資料として重要な公文書等の保存等に関する条例」（以下「歴史公文書等保存条例」という。）を制定し、県・市町村・県民等歴史公文書等の保有主体の歴史公文書等保存利用の責務・役割や災害時等の適切な措置等を定めて、相互の連携と協力により、県民共有の知的資源である歴史公文書等を将来へ引き継ぐこととなった。

条例制定により、鳥取県の公文書管理がどう変わったのか、そして、近年、災害が発生したり情報化が急速に進むなど歴史公文書等をとりまく状況が変化している中、その保存、利用に向けてどのような取組を行ってきたかご報告したい。

1 鳥取県立公文書館

昭和54年	歴史文献史料・公文書の収集保存についての建議
昭和55年12月	文書館設置調査会設置
昭和63年7月	着工
平成2年3月	竣工、鳥取県立公文書館の設置及び管理に関する条例公布
平成2年10月	開館
平成20年4月	県史編さん室編入
令和2年3月	新鳥取県史編さん事業終了

(1) 開館当初の公文書館

歴史公文書等の保存、利用だけでなく、情報公開の中央窓口として総務課職員が現用文書の開示請求について対応し、統計課統計資料室職員が統計相談や統計資料の保存、利用提供を行っていた。情報公開窓口は、平成11年の県民室の設置に伴い移管され、その後統計資料室も廃止となった。

(2) 公文書館の業務

○公文書担当

- ・歴史公文書等の引継ぎや寄贈寄託資料の受入により資料を収集し、整理・保存・修復等を行い、利用に供す。また、行政資料・統計資料の保存・排架・利用提供を行うとともに、資料の研究やその成果を活用した普及啓発のための展示等を行う。

○市町村協働担当（兼務）

- ・県、市町村、地域の歴史公文書等の保存・利活用等の検討、情報交換、普及啓発等を実施。

○県史活用担当

- ・県史編さん室は、古代から現代までと民俗資料を調査研究して新鳥取県史資料編等を刊行し令和元年度に編さん事業を完了。現在は、県史活用担当として、その成果の普及や活用を行う（ブックレット刊行、オーラルヒストリー調査、災害アーカイブズ事業、郷土学習教材の作成・提供、新鳥取県史を学ぶ講座等）。

2 公文書管理条例の制定

平成22年 鳥取県立公文書館基本機能検討委員会（公文書館の現状と課題を報告）

平成23年9月議会 公文書管理条例可決成立

平成24年4月 公文書管理条例施行

公文書管理条例

○公文書の作成・取得、分類、整理、保存及び公文書館への引継ぎ又は廃棄に至るまでの統一のルールを定めた。

- ・知事部局だけでなく、教育委員会、公安委員会、警察本部等15機関（実施機関）が対象
- ・現用公文書、簿冊（公文書綴り）の系統的な分類、整理、保存
- ・簿冊の名称、保存期間等を記載した簿冊管理簿の公表

○ 公文書の保存期間の上限を設定

- ・「永年保存」→「30年保存」（国際慣行に準じた。全簿冊が評価選別対象。）

○ 歴史公文書等として引き継がれたものを「特定歴史公文書等」として公文書館で一元管理し、県民の利用に供することとした。

- ・歴史公文書等の選別方針の制定
- ・実施機関の歴史公文書等の公文書館への引継ぎ
- ・現用公文書廃棄時の公文書館への協議

評価選別対象となる文書の保存年限と対象機関が拡大したことにより、選別対象の公文書の量が大幅に増加し公文書館の業務が増加するとともに、歴史公文書等として引き継がれたものを「特定歴史公文書等」として公文書館で一元管理し、県民の利用に供することも定められ、公文書館の果たす役割はますます重要なものとなった。

3 歴史公文書等保存条例の制定

(1) 平成28年2月県議会での質問

- ・市町村合併から10年がたち、市町村の貴重な公文書等が危機を迎えるものと思う。県としてもっと市町村をリードして適切な公文書管理を進めていただくことができないか。

(2) 公文書館在り方検討会議

- 東洋大学法学部早川教授、東京大学文書館森本准教授、市町村代表、県立図書館代表の5名を委員として、県立公文書館のあり方や市町村支援のあり方を検討。
- 報告書では、県立公文書館が市町村との連携協力で果たす役割として「県内唯一の公文書館として、市町村に対する支援機能の充実が求められていることから、センター的役割を果たしていくことが必要。」と以下の取組が示された。
 - ・平時には、市町村の評価選別に関する支援や職員研修、文書管理全般に関する助言
 - ・災害時等特別な状況では、必要に応じ一時的な保管場所の確保やその他適切な措置
- 「歴史公文書等の適切な保存及び活用は、県（公文書館）だけでなく、歴史公文書等の保存主体となる市町村や県民（民間団体・個人）の取組によって実現するものであることから、それぞれの責務を条例に明記することについても検討が望まれる」として、「歴史公文書等の保存は、県だけでなく保有主体である市町村や民間団体・個人でしっかり行う責務があり、条例に明記すべき」という意見が報告書に盛り込まれた。

知事に提出された報告書を踏まえて新条例を検討することとなり、市町村長等を訪問し、条例案の概要の説明と意見の聞き取りを行ったり、条例案に対するパブリックコメントを行い、県議会へ条例案を提出して、平成28年11月議会で「歴史公文書等保存条例」が可決・成立した。（平成29年4月施行）

(3) 歴史公文書等保存条例

歴史資料として重要な写真や電磁的記録を含む公文書その他の文書

＝現在及び将来の県民全体にとって価値の高い知的資源

- ・保有主体による適切な保存と利活用
- ・県、市町村、県民等の相互の連携と協力
 - 将来の世代へ引き継ぐ（開かれた行政、学術・文化の発展を実現）

※歴史的に重要な公文書等の保存及び利活用に関する県、市町村、県民等の責務・役割と相互の連携・協力を定めた全国初の条例

4 市町村と連携した取組

歴史公文書等保存条例に基づき、県や市町村、県民の保有する歴史資料として重要な公文書等の適切な保存及び利活用推進について、県と市町村が共同で取り組むため、県市町村歴史公文書等保存活用共同会議（以下「共同会議」という。）を立ち上げた。

(1) 共同会議の事業

- ・適切な文書管理、歴史公文書等の保存・利活用の推進に関する県・市町村共同での取組、県民への普及啓発
- ・災害時の連携、協力に係る検討
- ・会員相互の諸資料及び情報の交換、その他必要な事業

(2) 評価選別部会・現用文書部会を設置……………個別課題の検討や研修等

- ・評価選別部会のワーキンググループで市町村用の歴史公文書等評価選別基準標準例を検討。
- ・共同会議で決定した評価選別基準標準例と実際の市町村所蔵公文書の目録や簿冊を用いた市町村職員の評価選別ワークショップを行ったり、公文書館職員の個別市町村訪問による助言や意見交換を実施。

→何らかの歴史公文書等の選別・保存の手順が定まっている市町村は4市町から2町増加
新型コロナの感染拡大により、共同会議の活動は一時中断していたが、今年度から活動を再開している。(共同会議は8月30日に開催)

5 地域資料の保存・利用の取組

(1) 歴史公文書等保存条例での記載

- ・歴史公文書等は、保有主体が適切に保存し利用に供することを原則とし、県、市町村及び県民等の相互の連携と協力により、将来の世代に引き継がれなければならない。
- ・公文書館は、県、市町村及び県民等が相互に連携し、協力して行う歴史公文書等の保存及び利用に関する取組において中心的役割を果たす。

県民等も含め保有主体が適切に保存すると定めたものの、県内各地の旧家に保管されている古文書は、所蔵者の世代交代や核家族化の進展、転居・改築等で近年急速に失われている。

(2) 県史編さん委員会での発言

- ・漁村で江戸時代の資料300点があったので大切にしようと言っていたが、若い人が焼いてしまっていた。
- ・県内では特に数が少なく貴重な中世資料が、10年前に県史編さんの調査で把握していたうちの2割の行方がわからなくなった。
- ・貴重な資料を持っていた人が亡くなると資料の行方がわからなくなることがある。

平成29年から、市町村や歴史の専門家と協力し、地域の歴史資料の調査を行い、所在状況や保管状況を確認した。

→成果は市町村や関係機関と共有し、災害時における文書救援や資料保存・活用等に活用

6 災害時への対応

鳥取県の防災対策は、災害対策基本法に基づき、地域防災計画を策定して、県民生活の各分野にわたり重大な影響を及ぼすおそれのある災害に対処するようになっているが、以前の地域防災計画には、歴史資料等の具体的な防災対策の記載はほとんどなかった。

(1) 鳥取県中部地震の発生(平成28年)

- ・県関係機関や鳥取地域史研究会が、地震により被害を受けた市町村や個人所有の歴史資料等の被災状態の確認及び救出を行ったが、被災歴史資料等の具体的レスキュー対策が定められておらず、対応は試行錯誤。

(2) 災害時等における県関係機関と市町村等との連携・協力実施計画

- ・災害時の具体的な対策が定められている都道府県がないか公文書館が調査を行ったが、参考になるものがなく、関係機関が協議して災害発生時等の歴史資料や文書等の保全・レスキュー対策についての検討を進め、平成29年に計画を策定し、県議会常任委員会へ報告。
- ・災害時等に、県・市町村・個人等が所蔵する文書等歴史的に重要な資料の滅失・破損のおそれがあるときは、公文書館、文化財局、図書館、博物館等と市町村等が連携・協力して適切な措置を講じ、資料の救出、整理・保存等を行う。

(3) 資器材の備蓄

- ・平成29年の定例記者会見で、知事が「市町村の公文書で歴史的なもの、貴重なものが失われてしまいかねないという時に、県の公文書館が出かけて行って、それを救出する対策として特殊な公文書用のケースなどを備蓄しておくことなどを6月県議会に諮らせていただきたい。」と発表
→災害時の文書の救援活動に必要な中性紙保存箱、真空圧縮袋、エタノール等の資器材の備蓄と救援対象となる文書の所在情報調査を行うための補正予算を要求し計上
- ・平成30年の西日本豪雨の際には、他県から、被災資料を救出するのにプラスチックコンテナが手に入らないということで貸し出した。また、新型コロナウイルス感染防止対策で消毒用エタノールが品不足となり手に入らなくなった時には、県その他機関へ消毒用エタノールを貸し出した。
→資器材が急遽必要となる災害時には、すぐには入手が困難となる場合があり、平時からの備蓄は大切ということをあらためて認識。

(4) 現在の鳥取県地域防災計画の記載

- ・災害予防編：歴史的に価値がある公文書等については、県(立)公文書館や博物館、図書館等で収集・保管に努めているところであるが、県や市町村が把握していない個人が所有している文書等も相当数あるものと思われる。
- ・災害応急対策編：「災害時等の県立公文書館、図書館、博物館等（現在は「県関係機関」の表記）の市町村との連携・協力実施計画」に基づき、被災状況の調査をし、支援方針を検討する。

7 自治体DXへの対応

(1) 自治体におけるDX（デジタル・トランスフォーメーション）推進の意義（総務省）

- ・自らが担う行政サービスについて、デジタル技術やデータを活用して、住民の利便性を向上させるとともに、デジタル技術やAI等の活用により業務効率化を図り、人的資源を行政サービスの更なる向上に繋げていくことが求められる。
→公文書館においても対応が求められる。

(2) ウェブサイトでの目録等の公開

- ・公文書検索や行政刊行物・統計刊行物検索のシステムや寄贈・寄託資料等の目録を公文書館のウェブ上で公開して、利用者の利便性の向上が図られた。（以前は、来館が必要。）

(3) デジタルアーカイブ

- ・県立図書館が公文書館、博物館、埋蔵文化財センターの4館連携のデジタルアーカイブシステム「とっとりデジタルコレクション」を予算要求して計上され、システムを構築。
- ・官民データ活用推進基本法において、国及び地方公共団体はオープンデータに取り組むことが義務付けられた。データを自由に利用できるようにすることで、地域の課題解決や新しいビジネスチャンスにつながる。「とっとりデジタルコレクション」を公開した時には、すぐに米子市から、公文書館所蔵のガラス乾板の写真が米子城二ノ丸の新発見の写真ではないかという情報が寄せられ、米子城の実態を明らかにするための貴重な資料となるかもしれないということで、所蔵資料をウェブ公開することによる活用推進の大きな可能性を感じた。
- ・これまでそれぞれの館で探す必要があった4館の所蔵資料を、おすすめ、フリーワード、分

野別といった切り口で一括して探すことができ、国立公文書館デジタルアーカイブの横断検索の対象として全国の様々な館と一緒に所蔵資料を検索、利用できるようになり、ジャパンサーチとの連携も目指している。

(4) 電子決裁システム

- ・平成16年度に導入し、関連文書としての紙文書は多く残るものの、原則、全ての公文書は電子決裁システムで作成。
- ・電子決裁で作成され公文書館に引き継がれた膨大な電子文書をどのようにして世界標準であるPDF/A等の形式にしてデジタルアーカイブで公開できるようにするかということや、個人情報などを含む電子公文書の利用請求があった場合、電子的に被覆して利用提供できるようにすることなどが課題。
- ・電子ファイルを保存するハードディスクは数年、CD、DVD、ブルーレイディスク等の光ディスクは10年とか長期保存規格のものでも30年くらいたつと消える恐れがある。そのため、デジタルデータを長期に残していくためには、定期的にデジタルデータの内容をコピーし、ソフトウェアやデータ形式が変われば、新しいソフトウェア、システム、データ形式に対応した形式でデータを移行するいわゆるデータマイグレーションが必要となる。

(5) RPA（ロボティック・プロセス・オートメーション）の活用

- ・RPAを活用し、満了日判定ロボットによる満了日の確認やキーワード判定ロボットによる引継ぎの対象外となる「除外」キーワード、引継ぐべき「残す」キーワードによる振り分けを行い、評価選別作業の単純作業の部分を効率化して、レファレンスの強化や簿冊の実見などの時間を捻出している。

現在は、生成AIが注目されており、様々な活用の可能性があり、公文書館の評価選別でも利用できる可能性は十分にある。ただ、その場合も、あくまで評価選別作業の作業を効率化するための手段であり、万一、誤って廃棄した場合、貴重な歴史資料が失われてしまうため、どの公文書を歴史公文書等として残すのかの最終判断は、アーキビストが行う必要がある。

おわりに

県内市町村の担当職員から公文書管理の現状等について話を聞いた経験からすると、歴史公文書等の重要性はわかるものの、他にも重要な業務と兼務し、多忙でどうしたら良いかわからないという方が多かったように思う。市町村では、公文書管理の専門性のある職員は少ないため、県も職員や予算の余裕があるわけではないが、歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的な情報の提供や技術的な助言を行い、引き続き、県と市町村が連携して歴史公文書の保存活用を進めていくことが望ましい。

県内では、公文書館を設置している市町村はなく、鳥取市では、平成30年に「鳥取市公文書管理基本構想」を策定し、今後の展開として中長期的に公文書管理条例の制定や公文書館の整備の検討が盛り込まれているが、まだ具体的な動きとはなっていない。全国でも市町村立公文書館の設置率は、わずか数パーセントである。

予算が限られている中で、公文書館の新設が難しいのであれば、遊休施設を利用して公文書館を設置できないものかと思うが、施設に歴史公文書等を保存しただけでは、単なる書庫、倉庫になってしまう。全史料協が提唱されている公文書館機能を有することが必要で、少なくとも歴史公文書等を保存するだけでなく、情報公開条例に基づき開示請求をしないと利用できない現用公文書の制

度とは別に利用提供の規定を作成し、時の経過を考慮してもなお利用を制限すべき情報がある時に、内容に応じ必要最小限の制限を行って住民が利用できるようにする必要がある。

また、市町村を訪問した際に、明治・大正等昔の文書がないか聞いてみると、市町村史編さん室や図書館、郷土資料館等を案内されて、旧村役場の公文書等が保存されていることもあった。くずし字もそれらの機関の職員でないと解読できないことがほとんどであると思われる。したがって、特に古い歴史公文書等の保存・利用に当たっては、MLA（博物館 (Museum)）、図書館 (Library)、文書館 (Archives) 連携も重要となる。

全国的には、博物館や図書館に公文書館機能を併設している施設もあり、図書館は、郷土資料、地方行政資料の収集にも留意するよう図書館法で定められ、ほとんどの図書館で郷土資料を扱っており、歴史公文書等保存の親和性は高いのではと思うので、これらの施設に歴史公文書等を保存して利用提供する方法も考えられる。

しかし、その場合も、アーキビストを配置して、適切に歴史公文書等を引き継ぎ、レファレンスや研究に対応し、住民の方にしっかりと利用提供する機能が必要である。公文書館機能の不十分な自治体では、限られた予算と職員体制の中で、実現可能な方法を検討して、民主主義の根幹である住民の知る権利を保障し行政の説明責任を果たせるように、動き出されることを願っている。

【参考】

○鳥取県における歴史資料として重要な公文書等の保存等に関する条例（抜粋）

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、歴史公文書等の保存及び利用に関し、基本理念を定め、歴史公文書等を保有するもの(以下「保有主体」という。)の責務を明らかにすること等により、歴史公文書等の適切な保存及び利用を図り、もって開かれた県政の推進と本県の学術及び文化の発展に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において「歴史公文書等」とは、歴史資料として重要な公文書その他の文書(図画、写真、スライド、マイクロフィルム及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によつては認識することができない方式で作られた記録をいう。)を含む。)をいう。

2 この条例において「県民等」とは、県民及び県内に事務所を有する法人その他の団体(県及び市町村を除く。)をいう。

(基本理念)

第3条 歴史公文書等は、県民の知る権利の保障に資するものや地域の重要な歴史的事実を伝えるものなど、現在及び将来の県民全体にとって価値の高い知的資源であることに鑑み、それぞれの保有主体が適切に保存し、及び利用に供することを原則としつつ、県、市町村及び県民等の相互の連携と協力により、将来の世代に引き継がなければならない。

(他の条例等との関係)

第4条 歴史公文書等の管理については、他の条例又は法律若しくはこれに基づく命令に特別の定めがある場合を除くほか、この条例の定めるところによる。

第2章 保有主体の責務等

(県の責務)

第5条 県は、第3条に規定する基本理念(以下「基本理念」という。)にのっとり、県(県が設立した地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。)並びに鳥取県住宅供給公社及び鳥取県土地開発公社を含む。)が保有する歴史公文書等を適切に保存し、及び利用に供するものとする。

2 県は、市町村及び県民等に対し、必要に応じ、歴史公文書等の保存及び利用に関する協力を行うものとする。

(市町村の役割)

第6条 市町村は、基本理念にのっとり、その保有する歴史公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずるものとする。

2 市町村は、必要に応じ、歴史公文書等に関する県の取組に協力するとともに、県民等に対し、歴史公文書等の保存及び利用に関する協力を行うよう努めるものとする。

(県民等の役割)

第7条 県民等は、基本理念にのっとり、県及び市町村と協力しながら、その保有する歴史公文書等を適切に保存するよう努めるとともに、できるだけこれを公開する等その文化的活用を努めるものとする。

(災害時等における措置)

第8条 県は、災害が発生したときその他歴史公文書等の滅失又は破損のおそれがあると認められるときは、その保有主体その他の関係者との連携と協力により、必要に応じ、当該歴史公文書等の一時的な保管場所の確保その他の適切な措置を講ずるものとする。

第3章 鳥取県立公文書館

(設置等)

第9条 鳥取県公文書等の管理に関する条例(平成23年鳥取県条例第52号)第2条第4号に規定する特定歴史公文書等(以下「特定歴史公文書等」という。)を保存し、県民の利用に供するとともに、歴史公文書等に関連する調査研究を行うため、鳥取県立公文書館(以下「公文書館」という。)を鳥取市に設置する。

2 公文書館は、県、市町村及び県民等が相互に連携し、協力して行う歴史公文書等の保存及び利用に関する取組において中心的役割を果たすものとする。

(業務)

第10条 公文書館は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 特定歴史公文書等を保存し、及び一般の利用に供すること。
- (2) 歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究を行うこと。
- (3) 歴史公文書等の保存及び利用に関する研修を行うこと。
- (4) 県の施策その他県政に係る歴史的事実に関する調査研究及び情報の提供を行うこと。
- (5) 歴史公文書等の保有主体に対し、必要に応じ、その保存及び利用に関する専門的な情報の提供、技術的な助言その他の協力を行うこと。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、公文書館の設置の目的を達成するために必要な業務

(略)

資 料

全国大会のあゆみ

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会会則

公文書館法

公文書等の管理に関する法律

全史料協の出版物

全国大会のあゆみ

回	会 場	期 日	テ ー マ 等	人数
	埼玉県立文書館	昭和49年 3月2・3日	準備会 (第1回歴史資料保存利用機関関係者懇談会)	27
	茨城県歴史館	昭和49年 11月9・10日	準備会 (第2回歴史資料保存利用機関関係者懇談会)	32
1	山口県文書館	昭和51年 2月21・22日	結成大会	66
2	京都府立総合資料館	昭和52年 1月28・29日		60
3	福島県文化センター、歴史資料館	昭和52年 11月11・12日	歴史資料保存法制定に対する 取り組み方について	63
4	岐阜県歴史資料館	昭和53年 11月21・22日	歴史資料保存法制定の促進について	94
5	神奈川県立文化資料館	昭和54年 11月21・22日	歴史資料保存法制定勧告の実現方策について	128
6	東京都公文書館	昭和55年 11月20・21日		88
7	愛知県一宮市 (スポーツセンター)	昭和56年 11月19・20日	シンポジウム行政文書の保存を巡って他	154
8	群馬県立文書館	昭和57年 11月17・18日		109
9	大阪府 (ガーデンバレス)	昭和58年 10月27・28日		99
10	埼玉県立文書館	昭和59年 10月25・26日	文書館の管理運営、文書館と情報公開 地域別懇談会	116
11	兵庫県公館	昭和60年 7月19・20日	文書館の機能と性格、地域別懇談会	145
12	栃木県立文書館	昭和61年 10月29・30日	のぞましい文書館像	157
13	北海道立文書館	昭和62年 10月1・2日	のぞましい文書館像、文書館法をめぐって	150
14	沖縄県立図書館	昭和63年 10月6・7日	公文書館法の意義と課題	150
15	広島県立文書館	平成元年 10月5・6日	地域の中の文書館	195
16	千葉県文書館、 千葉県教育会館	平成2年 11月21・22日	地域の中の文書館	219
17	徳島県立文書館、 徳島県立21世紀館	平成3年 11月7・8日	地域の中の文書館	182
18	愛知県公文書館、 愛知県産業貿易館	平成4年 11月12・13日	文書館制度の拡充をめざして －史料保存のネットワーク－	217
19	鳥取県立公文書館、鳥取県立 県民文化会館	平成5年 10月14・15日	文書館制度の拡充をめざして －史料・人・地域をむすぶネットワーク－	221
20	神奈川県立公文書館、横浜市 開港記念会館	平成6年 10月19～21日	20回記念大会文書館制度の拡充をめざして －全史料協の活動と文書館振興への道－	393
21	和歌山県立文書館、きのくに志 学館、サンピア和歌山	平成7年 11月15～17日	災害と史料保存	269
22	秋田県公文書館、 秋田市文化会館	平成8年 10月23～25日	史料保存への理解を求めて －文書館制度の普及－	263
23	香川県立文書館、ミュージアム ホール、ラポールイン・タカマツ	平成9年 11月12～14日	10年で何が変わったか －公文書館法と史料保存－	265

24	沖縄県公文書館、北谷町公文書館、沖縄県女性総合センター ている、パシフィックホテル沖縄	平成10年 11月11～13日	地域史料の充実をめざして —史料の保存と記録の創造—	254
25	新潟県立文書館、オークラホテル新潟、北方文化博物館	平成11年 10月27～29日	地域史料の充実をめざして —新潟からの提唱—	326
26	大分県公文書館、大分県立先哲史料館、大分県立総合文化センター ソレイユ、大分県労働福祉会館	平成12年 10月31日 ～11月2日	地域史料の充実をめざして —枠組みを超えて—	341
27	長野県立歴史館、若里市民文化ホール、社会福祉総合センター	平成13年 11月7～9日	21世紀の史料保存と利用 —文書館をとりまく状況と課題—	343
28	富山県公文書館、富山国際会議場	平成14年 10月16～18日	21世紀の史料保存と利用 —市町村合併をとりまく諸問題—	309
29	宮城県公文書館、仙台国際センター	平成15年 11月19～21日	21世紀の史料保存と利用 —歴史資料をいかに残すか—	288
30	山口県文書館、山口県総合保健会館	平成16年 10月27～29日	全史料協の30年 —新しい文書館像を求めて—	236
31	福井県文書館、福井県国際交流センター	平成17年 11月9～11日	アーカイブズの新時代へ —現場からの提言—	251
32	岡山県立記録資料館、衛生会館、三光荘	平成18年 11月8～10日	アーカイブズの新時代へ —理想と現実のはざままで—	232
33	茨城県立歴史館、茨城県民文化センター	平成19年 11月20～22日	アーカイブズの新時代へ —個性ある存在をめざして—	244
34	奈良県立図書情報館、奈良ロイヤルホテル	平成20年 11月12～14日	わたくしたちのアーカイブズ —公文書館法20年と現在(いま)—	251
35	福島県歴史資料館、福島県文化センター	平成21年 11月18・19日	わたくしたちのアーカイブズ —公文書と地域資料—	213
36	京都府立総合資料館、京都テルサ	平成22年 11月24・25日	わたくしたちのアーカイブズ —めざすべき姿—	345
37	群馬県立文書館、高崎市総合保健センター、高崎シティギャラリー	平成23年 10月27・28日	地域社会とともに歩むアーカイブズ —公文書管理法時代を迎えて—	361
38	広島県立文書館、広島県民文化センター、鯉城会館	平成24年 11月8・9日	地域社会とともに歩むアーカイブズ —今、なすべきこと—	268
39	学習院創立百周年記念会館、東京都公文書館、板橋区公文書館	平成25年 11月14・15日	地域社会とともに歩むアーカイブズ —公文書管理法時代を迎えて—	274
40	九州大学箱崎キャンパス旧工学部本館、福岡共同公文書館、福岡市総合図書館	平成26年 11月13・14日	アーカイブズ資料の広範な公開をめざして	221
41	大仙市大曲市民会館、大曲中央公民館、大曲交流センター	平成27年 11月12・13日	新たな史料保存・利用の充実を目指して	482
42	三重県総合博物館、三重県男女共同参画センター	平成28年 11月10・11日	博物館でアーカイブズ	229
43	杜のホールはしもと、相模原市立公文書館、相模原市立博物館	平成29年 11月9・10日	公文書館法30年 —今、問われる公文書管理—	246
44	沖縄県市町村自治会館、沖縄県公文書館、南風原町立南風原文化センター	平成30年 11月8・9日	アーカイブズ再考 —その価値と活用—	230
45	安曇野市豊科公民館、安曇野市文書館、貞享義民記念館、豊科郷土博物館、松本市文書館	令和元年 11月14・15日	「文書館(ぶんしょかん)」をつくる —市町村が拓くアーカイブズ活動—	258

46	東北大学	令和2年 10月22・23日	※新型コロナウイルスの感染拡大防止のため中止	—
47	高知県立公文書館 ※オンライン	令和3年 11月18・19日	資料保存ネットワークの拡充とアーカイブズ～連携と支援、高知の挑戦～	208
48	滋賀県立公文書館、ピアザ淡海 滋賀県立県民交流センター (滋賀県大津市) ※オンライン	令和4年 10月27・28日	公文書管理条例と向き合う公文書館 —認証アーキビストの挑戦—	245
49	駒澤大学記念講堂 ※ハイブリッド(対面&オンライン)	令和5年 11月30日・ 12月1日	自治体アーカイブズの現在と未来	

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会会則

(名称)

第1条 この会は、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会(略称 全史料協)という。

(目的)

第2条 この会は、会員相互の連絡と提携を図り、研究協議を通じて、歴史資料の保存利用活動の振興に寄与することを目的とする。

(事業)

第3条 この会は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- 一 会員相互の情報交換
- 二 歴史資料の保存利用事業に関する調査及び研究
- 三 研究会、講演会、実務講習会等の開催
- 四 機関紙の発行
- 五 その他必要な事業

(会員)

第4条 この会は、機関会員及び個人会員によって構成する。

- 2 機関会員とは、歴史資料保存利用機関又はこれに準ずる機関の加入者をいい、個人会員とは、この会の目的に賛同して入会した者をいう。
- 3 この会への入会に当たっては、入会申込書を事務局に提出し所定の手続を経るものとする。
- 4 この会の退会は、退会の申し出による。ただし、会費の納入が2年以上ない場合は退会したものとみなす。

(会費)

第5条 会員は、別に定める会費を納入するものとする。

(地域別協議会)

第6条 この会に地域別協議会を置くことができる。地域別協議会の名称及び会則は別に定める。

(顧問及び参与)

第7条 この会に顧問及び参与若干名を置くことができる。

- 2 顧問は、この会の重要事項に関し、参与は、この会の運営に関し、それぞれ会長の諮問に応じ、又は意見を具申する。
- 3 顧問及び参与は、役員会の承認を得て、会長が推挙・委嘱する。
- 4 顧問及び参与の任期は、それぞれ2年とする。ただし、再任を妨げない。

(役員)

第8条 この会に、次の役員を置く。

- 一 会長 1名
- 二 副会長 若干名
- 三 理事 若干名
- 四 監事 1名

(役員を選出)

第9条 会長は、役員会で選出し、総会の承認を得

て決定する。

- 2 副会長、理事及び監事は、機関会員及び個人会員の中から会長が指名し、総会の承認を得て決定する。

(役員の仕事)

第10条 会長は、本会を代表し会を総理する。

- 2 副会長は会長を補佐し、会長事故あるときは、会務を代行する。
- 3 理事は会務を執行する。
- 4 監事は会務及び会計を監査する。

(委員会)

第11条 この会に会務執行上必要に応じ委員会を置く。

- 2 委員会の設置及び廃止は役員会の議決による。
- 3 委員会に委員長1名、副委員長1名、委員若干名を置く。
- 4 委員長は副会長及び理事の中から選び、並びに委員は機関会員及び個人会員の中から選び、会長が役員会の承認を得て指名する。

(役員及び委員の任期)

第12条 役員及び委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、会長は、2期を限度とする。

- 2 任期途中で辞任した役員あるいは委員を補充した場合の任期は、当該役員あるいは委員の残任期間とする。

(会議)

第13条 この会の会議は、総会、役員会及び委員会とする。

- 2 総会は年1回開催し、会長がこれを招集する。ただし、会長が必要と認めるときは臨時に招集することができる。
- 3 役員会は随時開催し、会長がこれを招集する。
- 4 委員会は随時開催し、委員長がこれを招集する。
- 5 議事は、出席機関会員及び個人会員の過半数の賛成によって決するものとする。ただし総会において投票による採決が必要な場合は、機関会員及び個人会員各1に対し、それぞれ2及び1を投票数とする。
- 6 前項本文の規定にかかわらず、役員又は委員会構成員の全員の承諾のあるときは、役員会又は委員会の議事は、書面又は電磁的方法により決することができる。
- 7 会議の議事については、議事録を作成する。

(事務局)

第14条 この会の事務局は、原則として会長の所属する機関に置く。

- 2 事務局に会長の指名する専任の事務職員を置くことができる。

(経費)

第15条 この会の経費は、会費及びその他の収入をもって充てる。

(事業計画及び収支予算)

第16条 この会の事業計画及び収支予算については、会長が作成し、役員会の承認を得て決定する。

- 2 事業計画及び収支予算については、会長は、次の

総会においてこれを報告し、その承認を求めなければならない。

(事業報告及び収支決算)

第 17 条 この会の事業報告及び収支決算については、会長が作成し、監事の監査を受け、役員会の承認を得て決定する。

2 事業報告及び収支決算については、会長は、次の総会においてこれを報告し、その承認を求めなければならない。

(会計年度)

第 18 条 この会の会計年度は、4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日をもって終わる。

(会則の変更)

第 19 条 この会則は、総会の同意がなければ、これを変更することができない。

(規定外事項)

第 20 条 この会則に定めのないことで、重要事項については、総会の承認を得て決定する。

2 会長が総会を招集する暇がないと認めるときは、会長はその決定すべき事項を役員会の承認を得て処分することができる。

3 前項の規定による処置については、会長は、次の総会においてこれを報告し、その承認を求めなければならない。

附 則

(施行期日)

この会則は、昭和 51 年 2 月 21 日から施行する。

附 則

昭和 53 年 11 月 21 日一部改正

附 則

昭和 59 年 10 月 25 日一部改正

附 則

昭和 62 年 10 月 1 日一部改正

附 則

昭和 63 年 10 月 6 日一部改正

附 則

平成 3 年 11 月 7 日一部改正

附 則

平成 6 年 10 月 20 日一部改正(平成 7 年 4 月 1 日施行)

附 則

平成 12 年 10 月 31 日一部改正(平成 13 年 4 月 1 日施行)

附 則

平成 18 年 11 月 8 日一部改正(平成 19 年 4 月 1 日施行)

附 則

平成 20 年 11 月 12 日一部改正(平成 21 年 4 月 1 日施行)

附 則

平成 23 年 10 月 27 日一部改正(平成 24 年 4 月 1 日施行)

附 則

平成 26 年 11 月 13 日一部改正(平成 27 年 4 月 1 日施行)

会費の額について

○全史料協会則第 5 条に規定されている会費の額は、平成 8 年 10 月 23 日の総会において次のとおり決定された。なお、実施時期は、平成 9 年度からとする。

[機関会員]

・都道府県、政令指定都市	40,000 円
・市	35,000 円
・町村、その他(大学、研究機関等)	31,000 円
[個人会員]	6,000 円

○平成 23 年 10 月 27 日の総会において、以下のとおり決定された。

・個人会員が学生である者の会費の額は、申請により 5 割減額できること。

なお、実施時期は平成 24 年度からとする。

・準会員廃止の経過措置として、準会員から個人会員へ移行する者(上記減額申請をする者を除く)の会費の額は、平成 24 年度に限り 4,000 円とすること。

公文書館法

公布：昭和六十二年十二月十五日法律第百十五号

施行：昭和六十三年六月一日

最終改正：平成十一年十二月二十二日法律第百六十一号

(目的)

第一条 この法律は、公文書等を歴史資料として保存し、利用に供することの重要性にかんがみ、公文書館に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第二条 この法律において「公文書等」とは、国又は地方公共団体が保管する公文書その他の記録（現用のものを除く。）をいう。

(責務)

第三条 国及び地方公共団体は、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずる責務を有する。

(公文書館)

第四条 公文書館は、歴史資料として重要な公文書等（国が保管していた歴史資料として重要な公文書その他の記録を含む。次項において同じ。）を保存し、閲覧に供するとともに、これに関連する調査研究を行うことを目的とする施設とする。

2 公文書館には、館長、歴史資料として重要な公文書等についての調査研究を行う専門職員その他必要な職員を置くものとする。

第五条 公文書館は、国立公文書館法（平成十一年法律第七十九号）の定めるもののほか、国又は地方公共団体が設置する。

2 地方公共団体の設置する公文書館の当該設置に関する事項は、当該地方公共団体の条例で定めなければならない。

(資金の融通等)

第六条 国は、地方公共団体に対し、公文書館の設置に必要な資金の融通又はあつせんに努めるものとする。

(技術上の指導等)

第七条 内閣総理大臣は、地方公共団体に対し、その求めに応じて、公文書館の運営に関し、技術上の指導又は助言を行うことができる。

附 則 抄

(施行期日)

1 この法律は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

(専門職員についての特例)

2 当分の間、地方公共団体が設置する公文書館には、第四条第二項の専門職員を置かないことができる。

附 則（平成十一年一月二日法律第一六一号）抄

(施行期日)

第一条 この法律は、平成十三年一月六日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

公文書等の管理に関する法律

公 布 平成二十一年七月一日法律第六十六号
最終改正

平成二十八年十一月二十八日法律第八十九号

第一章 総則（第一条—第三条）

第二章 行政文書の管理

第一節 文書の作成（第四条）

第二節 行政文書の整理等（第五条—第十条）

第三章 法人文書の管理（第十一条—第十三条）

第四章 歴史公文書等の保存、利用等（第十四条— 第二十七条）

第五章 公文書管理委員会（第二十八条—第三十条）

第六章 雑則（第三十一条—第三十四条）

附則

第一章 総則

（目的）

第一条 この法律は、国及び独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源として、主権者である国民が主体的に利用し得るものであることにかんがみ、国民主権の理念にのっとり、公文書等の管理に関する基本的事項を定めること等により、行政文書等の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

（定義）

第二条 この法律において「行政機関」とは、次に掲げる機関をいう。

- 一 法律の規定に基づき内閣に置かれる機関（内閣府を除く。）及び内閣の所轄の下に置かれる機関
- 二 内閣府、宮内庁並びに内閣府設置法（平成十一年法律第八十九号）第四十九条第一項及び第二項に規定する機関（これらの機関のうち第四号の政令で定める機関が置かれる機関にあつては、当該政令で定める機関を除く。）
- 三 国家行政組織法（昭和二十三年法律第二百十号）第三条第二項に規定する機関（第五号の政令で定める機関が置かれる機関にあつては、当該政令で定める機関を除く。）
- 四 内閣府設置法第三十九条及び第五十五条並びに宮内庁法（昭和二十二年法律第七十号）第十六条第二項の機関並びに内閣府設置法第四十条及び第五十六条（宮内庁法第十八条第一項において準用する場合を含む。）の特別の機関で、政令で定めるもの
- 五 国家行政組織法第八条の二の施設等機関及び同法第八条の三の特別の機関で、政令で定めるもの

の

六 会計検査院

- 2 この法律において「独立行政法人等」とは、独立行政法人通則法（平成十一年法律第三百号）第二条第一項に規定する独立行政法人及び別表第一に掲げる法人をいう。
- 3 この法律において「国立公文書館等」とは、次に掲げる施設をいう。
 - 一 独立行政法人国立公文書館（以下「国立公文書館」という。）の設置する公文書館
 - 二 行政機関の施設及び独立行政法人等の施設であつて、前号に掲げる施設に類する機能を有するものとして政令で定めるもの
- 4 この法律において「行政文書」とは、行政機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書（図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）を含む。第十九条を除き、以下同じ。）であつて、当該行政機関の職員が組織的に用いるものとして、当該行政機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。
 - 一 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
 - 二 特定歴史公文書等
 - 三 政令で定める研究所その他の施設において、政令で定めるところにより、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの（前号に掲げるものを除く。）
- 5 この法律において「法人文書」とは、独立行政法人等の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した文書であつて、当該独立行政法人等の役員又は職員が組織的に用いるものとして、当該独立行政法人等が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。
 - 一 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
 - 二 特定歴史公文書等
 - 三 政令で定める博物館その他の施設において、政令で定めるところにより、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの（前号に掲げるものを除く。）
 - 四 別表第二の上欄に掲げる独立行政法人等が保有している文書であつて、政令で定めるところにより、専ら同表下欄に掲げる業務に係るものとして、同欄に掲げる業務以外の業務に係るものと区分されるもの
- 6 この法律において「歴史公文書等」とは、歴史資料として重要な公文書その他の文書をいう。
- 7 この法律において「特定歴史公文書等」とは、歴史公文書等のうち、次に掲げるものをいう。

- 一 第八条第一項の規定により国立公文書館等に
移管されたもの
 - 二 第十一条第四項の規定により国立公文書館等
に移管されたもの
 - 三 第十四条第四項の規定により国立公文書館の
設置する公文書館に移管されたもの
 - 四 法人その他の団体（国及び独立行政法人等を
除く。以下「法人等」という。）又は個人から国立
公文書館等に寄贈され、又は寄託されたもの
- 8 この法律において「公文書等」とは、次に掲げ
るものをいう。
- 一 行政文書
 - 二 法人文書
 - 三 特定歴史公文書等
- （他の法令との関係）

第三条 公文書等の管理については、他の法律又は
これに基づく命令に特別の定めがある場合を除くほ
か、この法律の定めるところによる。

第二章 行政文書の管理

第一節 文書の作成

第四条 行政機関の職員は、第一条の目的の達成に
資するため、当該行政機関における経緯も含めた意
思決定に至る過程並びに当該行政機関の事務及び事
業の実績を合理的に跡付け、又は検証することがで
きるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合
を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文
書を作成しなければならない。

- 一 法令の制定又は改廃及びその経緯
- 二 前号に定めるもののほか、閣議、関係行政機
関の長で構成される会議又は省議（これらに準ず
るものを含む。）の決定又は了解及びその経緯
- 三 複数の行政機関による申合せ又は他の行政機
関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定
及びその経緯
- 四 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯
- 五 職員の人事に関する事項

第二節 行政文書の整理等

（整理）

第五条 行政機関の職員が行政文書を作成し、又は
取得したときは、当該行政機関の長は、政令で定め
るところにより、当該行政文書について分類し、名
称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了
する日を設定しなければならない。

2 行政機関の長は、能率的な事務又は事業の処理
及び行政文書の適切な保存に資するよう、単独で管
理することが適当であると認める行政文書を除き、
適時に、相互に密接な関連を有する行政文書（保存
期間を同じくすることが適当であるものに限る。）を

一の集合物（以下「行政文書ファイル」という。）に
まとめなければならない。

- 3 前項の場合において、行政機関の長は、政令で
定めるところにより、当該行政文書ファイルについ
て分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保
存期間の満了する日を設定しなければならない。
- 4 行政機関の長は、第一項及び前項の規定により
設定した保存期間及び保存期間の満了する日を、政
令で定めるところにより、延長することができる。
- 5 行政機関の長は、行政文書ファイル及び単独で
管理している行政文書（以下「行政文書ファイル等」
という。）について、保存期間（延長された場合にあ
っては、延長後の保存期間。以下同じ。）の満了前
のできる限り早い時期に、保存期間が満了したとき
の措置として、歴史公文書等に該当するものにあつ
ては政令で定めるところにより国立公文書館等への移
管の措置を、それ以外のものにあつては廃棄の措置
をとるべきことを定めなければならない。

（保存）

第六条 行政機関の長は、行政文書ファイル等につ
いて、当該行政文書ファイル等の保存期間の満了す
る日までの間、その内容、時の経過、利用の状況等
に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要
な場所において、適切な記録媒体により、識別を容
易にするための措置を講じた上で保存しなければな
らない。

- 2 前項の場合において、行政機関の長は、当該行
政文書ファイル等の集中管理の推進に努めなければ
ならない。

（行政文書ファイル管理簿）

第七条 行政機関の長は、行政文書ファイル等の管
理を適切に行うため、政令で定めるところにより、
行政文書ファイル等の分類、名称、保存期間、保存
期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置
及び保存場所その他の必要な事項（行政機関の保有
する情報の公開に関する法律（平成十一年法律第四
十二号。以下「行政機関情報公開法」という。）第五
条に規定する不開示情報に該当するものを除く。）を
帳簿（以下「行政文書ファイル管理簿」という。）に
記載しなければならない。ただし、政令で定める期
間未満の保存期間が設定された行政文書ファイル等
については、この限りでない。

- 2 行政機関の長は、行政文書ファイル管理簿につ
いて、政令で定めるところにより、当該行政機関の
事務所に備えて一般の閲覧に供するとともに、電子
情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技
術を利用する方法により公表しなければならない。
（移管又は廃棄）

第八条 行政機関の長は、保存期間が満了した行政
文書ファイル等について、第五条第五項の規定によ
る定めに基づき、国立公文書館等に移管し、又は廃
棄しなければならない。

2 行政機関（会計検査院を除く。以下この項、第四項、次条第三項、第十条第三項、第三十条及び第三十一条において同じ。）の長は、前項の規定により、保存期間が満了した行政文書ファイル等を廃棄しようとするときは、あらかじめ、内閣総理大臣に協議し、その同意を得なければならない。この場合において、内閣総理大臣の同意が得られないときは、当該行政機関の長は、当該行政文書ファイル等について、新たに保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

3 行政機関の長は、第一項の規定により国立公文書館等に移管する行政文書ファイル等について、第十六条第一項第一号に掲げる場合に該当するものとして国立公文書館等において利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。

4 内閣総理大臣は、行政文書ファイル等について特に保存の必要があると認める場合には、当該行政文書ファイル等を保有する行政機関の長に対し、当該行政文書ファイル等について、廃棄の措置をとらないように求めることができる。
(管理状況の報告等)

第九条 行政機関の長は、行政文書ファイル管理簿の記載状況その他の行政文書の管理の状況について、毎年度、内閣総理大臣に報告しなければならない。

2 内閣総理大臣は、毎年度、前項の報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。

3 内閣総理大臣は、第一項に定めるもののほか、行政文書の適正な管理を確保するために必要があると認める場合には、行政機関の長に対し、行政文書の管理について、その状況に関する報告若しくは資料の提出を求め、又は当該職員に実地調査をさせることができる。

4 内閣総理大臣は、前項の場合において歴史公文書等の適切な移管を確保するために必要があると認めるときは、国立公文書館に、当該報告若しくは資料の提出を求めさせ、又は実地調査をさせることができる。

(行政文書管理規則)

第十条 行政機関の長は、行政文書の管理が第四条から前条までの規定に基づき適正に行われることを確保するため、行政文書の管理に関する定め（以下「行政文書管理規則」という。）を設けなければならない。

2 行政文書管理規則には、行政文書に関する次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 作成に関する事項
- 二 整理に関する事項
- 三 保存に関する事項
- 四 行政文書ファイル管理簿に関する事項
- 五 移管又は廃棄に関する事項
- 六 管理状況の報告に関する事項

七 その他政令で定める事項

3 行政機関の長は、行政文書管理規則を設けようとするときは、あらかじめ、内閣総理大臣に協議し、その同意を得なければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

4 行政機関の長は、行政文書管理規則を設けたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

第三章 法人文書の管理

(法人文書の管理に関する原則)

第十一条 独立行政法人等は、第四条から第六条までの規定に準じて、法人文書を適正に管理しなければならない。

2 独立行政法人等は、法人文書ファイル等（能率的な事務又は事業の処理及び法人文書の適切な保存に資するよう、相互に密接な関連を有する法人文書を一の集合体にまとめたもの並びに単独で管理している法人文書をいう。以下同じ。）の管理を適切に行うため、政令で定めるところにより、法人文書ファイル等の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置及び保存場所その他の必要な事項（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成十三年法律第四百十号。以下「独立行政法人等情報公開法」という。）第五条に規定する不開示情報に該当するものを除く。）を帳簿（以下「法人文書ファイル管理簿」という。）に記載しなければならない。ただし、政令で定める期間未満の保存期間が設定された法人文書ファイル等については、この限りでない。

3 独立行政法人等は、法人文書ファイル管理簿について、政令で定めるところにより、当該独立行政法人等の事務所に備えて一般の閲覧に供するとともに、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。

4 独立行政法人等は、保存期間が満了した法人文書ファイル等について、歴史公文書等に該当するものにあつては政令で定めるところにより国立公文書館等に移管し、それ以外のものにあつては廃棄しなければならない。

5 独立行政法人等は、前項の規定により国立公文書館等に移管する法人文書ファイル等について、第十六条第一項第二号に掲げる場合に該当するものとして国立公文書館等において利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。

(管理状況の報告等)

第十二条 独立行政法人等は、法人文書ファイル管理簿の記載状況その他の法人文書の管理の状況について、毎年度、内閣総理大臣に報告しなければならない。

- 2 内閣総理大臣は、毎年度、前項の報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。

(法人文書管理規則)

第十三条 独立行政法人等は、法人文書の管理が前二条の規定に基づき適正に行われることを確保するため、第十条第二項の規定を参酌して、法人文書の管理に関する定め（以下「法人文書管理規則」という。）を設けなければならない。

- 2 独立行政法人等は、法人文書管理規則を設けたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

第四章 歴史公文書等の保存、利用等

(行政機関以外の国の機関が保有する歴史公文書等の保存及び移管)

第十四条 国の機関（行政機関を除く。以下この条において同じ。）は、内閣総理大臣と協議して定めるところにより、当該国の機関が保有する歴史公文書等の適切な保存のために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 内閣総理大臣は、前項の協議による定めに基づき、歴史公文書等について、国立公文書館において保存する必要があると認める場合には、当該歴史公文書等を保有する国の機関との合意により、その移管を受けることができる。

- 3 前項の場合において、必要があると認めるときは、内閣総理大臣は、あらかじめ、国立公文書館の意見を聴くことができる。

- 4 内閣総理大臣は、第二項の規定により移管を受けた歴史公文書等を国立公文書館の設置する公文書館に移管するものとする。

(特定歴史公文書等の保存等)

第十五条 国立公文書館等の長（国立公文書館等が行政機関の施設である場合にあってはその属する行政機関の長、国立公文書館等が独立行政法人等の施設である場合にあってはその施設を設置した独立行政法人等をいう。以下同じ。）は、特定歴史公文書等について、第二十五条の規定により廃棄されるに至る場合を除き、永久に保存しなければならない。

- 2 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等について、その内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

- 3 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等に個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。）が記録されている場合には、当該個人情報の漏

えいの防止のために必要な措置を講じなければならない。

- 4 国立公文書館等の長は、政令で定めるところにより、特定歴史公文書等の分類、名称、移管又は寄贈若しくは寄託をした者の名称又は氏名、移管又は寄贈若しくは寄託を受けた時期及び保存場所その他の特定歴史公文書等の適切な保存を行い、及び適切な利用に資するために必要な事項を記載した目録を作成し、公表しなければならない。

(特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱い)

第十六条 国立公文書館等の長は、当該国立公文書館等において保存されている特定歴史公文書等について前条第四項の目録の記載に従い利用の請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。

- 一 当該特定歴史公文書等が行政機関の長から移管されたものであって、当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合

イ 行政機関情報公開法第五条第一号に掲げる情報

ロ 行政機関情報公開法第五条第二号又は第六号イ若しくはホに掲げる情報

ハ 公にすることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあると当該特定歴史公文書等を移管した行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報

ニ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該特定歴史公文書等を移管した行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報

- 二 当該特定歴史公文書等が独立行政法人等から移管されたものであって、当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合

イ 独立行政法人等情報公開法第五条第一号に掲げる情報

ロ 独立行政法人等情報公開法第五条第二号又は第四号イからハまで若しくはトに掲げる情報

- 三 当該特定歴史公文書等が国の機関（行政機関を除く。）から移管されたものであって、当該国の機関との合意において利用の制限を行うこととされている場合

- 四 当該特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合

- 五 当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は当該特定歴史公文書等を保存する国立公文書館等において当該原本が現

に使用されている場合

2 国立公文書館等の長は、前項に規定する利用の請求（以下「利用請求」という。）に係る特定歴史公文書等が同項第一号又は第二号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が行政文書又は法人文書として作成又は取得されたからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に第八条第三項又は第十一条第五項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。

3 国立公文書館等の長は、第一項第一号から第四号までに掲げる場合であっても、同項第一号イからニまで若しくは第二号イ若しくはロに掲げる情報又は同項第三号の制限若しくは同項第四号の条件に係る情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求をした者に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。（本人情報の取扱い）

第十七条 国立公文書館等の長は、前条第一項第一号イ及び第二号イの規定にかかわらず、これらの規定に掲げる情報により識別される特定の個人（以下この条において「本人」という。）から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、政令で定めるところにより本人であることを示す書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につきこれらの規定に掲げる情報が記録されている部分についても、利用させなければならない。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第十八条 利用請求に係る特定歴史公文書等に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び利用請求をした者以外の者（以下この条において「第三者」という。）に関する情報が記録されている場合には、国立公文書館等の長は、当該特定歴史公文書等を利用させるか否かについての決定をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書等の名称その他政令で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 国立公文書館等の長は、第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書等の利用をさせようとする場合であって、当該情報が行政機関情報公開法第五条第一号ロ若しくは第二号ただし書に規定する情報又は独立行政法人等情報公開法第五条第一号ロ若しくは第二号ただし書に規定する情報に該当すると認めるときは、利用させる旨の決定に先立ち、当該第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書等の名称その他政令で定める事項を書面により通知

して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

3 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等であって第十六条第一項第一号ハ又はニに該当するものとして第八条第三項の規定により意見を付されたものを利用させる旨の決定をする場合には、あらかじめ、当該特定歴史公文書等を移管した行政機関の長に対し、利用請求に係る特定歴史公文書等の名称その他政令で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。

4 国立公文書館等の長は、第一項又は第二項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者が当該特定歴史公文書等を利用させることに反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、当該特定歴史公文書等を利用させる旨の決定をするときは、その決定の日と利用させる日との間に少なくとも二週間を置かなければならない。この場合において、国立公文書館等の長は、その決定後直ちに、当該意見書（第二十一条第四項第二号において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、利用させる旨の決定をした旨及びその理由並びに利用させる日を書面により通知しなければならない。

（利用の方法）

第十九条 国立公文書館等の長が特定歴史公文書等を利用させる場合には、文書又は図画については閲覧又は写しの交付の方法により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して政令で定める方法により行う。ただし、閲覧の方法により特定歴史公文書等を利用させる場合にあつては、当該特定歴史公文書等の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときに限り、その写しを閲覧させる方法により、これを利用させることができる。

（手数料）

第二十条 写しの交付により特定歴史公文書等を利用する者は、政令で定めるところにより、手数料を納めなければならない。

2 前項の手数料の額は、実費の範囲内において、できる限り利用しやすい額とするよう配慮して、国立公文書館等の長が定めるものとする。

（審査請求及び公文書管理委員会への諮問）

第二十一条 利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為について不服がある者は、国立公文書館等の長に対し、審査請求をすることができる。

2 利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法（平成二十六年法律第六十八号）第九条、第十七条、第二十四条、第二章第三節及び第四節並びに第五十条第二項の規定は、適用しない。

3 利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為に係る審査請求についての行政不服審査法第二章

の規定の適用については、同法第十一条第二項中「第九条第一項の規定により指名された者（以下「審理員」という。）」とあるのは「第四条の規定により審査請求がされた行政庁（第十四条の規定により引継ぎを受けた行政庁を含む。以下「審査庁」という。）」と、同法第十三条第一項及び第二項中「審理員」とあるのは「審査庁」と、同法第二十五条第七項中「あったとき、又は審理員から第四十条に規定する執行停止をすべき旨の意見書が提出されたとき」とあるのは「あったとき」と、同法第四十四条中「行政不服審査会等」とあるのは「公文書管理委員会」と、「受けたとき（前条第一項の規定による諮問を要しない場合（同項第二号又は第三号に該当する場合を除く。））にあっては審理員意見書が提出されたとき、同項第二号又は第三号に該当する場合にあっては同項第二号又は第三号に規定する議を経たとき」とあるのは「受けたとき」と、同法第五十条第一項第四号中「審理員意見書又は行政不服審査会等若しくは審議会等」とあるのは「公文書管理委員会」とする。

- 4 利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為に係る審査請求があったときは、国立公文書館等の長は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、公文書管理委員会に諮問しなければならない。
- 一 審査請求が不適法であり、却下する場合
 - 二 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させることとする場合（当該特定歴史公文書等の利用について反対意見書が提出されている場合を除く。）

第二十二条 独立行政法人等情報公開法第十九条第二項及び第二十条並びに情報公開・個人情報保護審査会設置法（平成十五年法律第六十号）第九条から第十六条までの規定は、前条第一項の規定による審査請求について準用する。この場合において、独立行政法人等情報公開法第十九条第二項中「前項」とあるのは「公文書等の管理に関する法律（以下「公文書管理法」という。）第二十一条第四項」と、「独立行政法人等」とあるのは「公文書管理法第十五条第一項に規定する国立公文書館等の長」と、同項第二号中「開示請求者（開示請求者が）」とあるのは「利用請求（公文書管理法第十六条第二項に規定する利用請求をいう。以下同じ。）をした者（利用請求をした者が）」と、同項第三号中「法人文書の開示について反対意見書」とあるのは「特定歴史公文書等（公文書管理法第二条第七項に規定する特定歴史公文書等をいう。以下同じ。）の利用について公文書管理法第十八条第四項に規定する反対意見書」と、独立行政法人等情報公開法第二十条中「第十四条第三項」とあるのは「公文書管理法第十八条第四項」と、同条第一号中「開示決定」とあるのは「利用させる旨の決定」と、同条第二号中「開示決定等」とあるのは「利用請求に対する処分」と、「開示請求」とあるのは「利用請求」と、「法人文書」とあるのは「特定

歴史公文書等」と、「開示する旨」とあるのは「利用させる旨」と、「の開示」とあるのは「を利用させること」と、情報公開・個人情報保護審査会設置法第九条から第十六条までの規定中「審査会」とあるのは「公文書管理委員会」と、同法第九条第一項中「諮問庁」とあるのは「諮問庁（公文書等の管理に関する法律（以下「公文書管理法」という。）第二十一条第四項の規定により諮問をした公文書管理法第十五条第一項に規定する国立公文書館等の長をいう。以下この条において同じ。）」と、「行政文書等又は保有個人情報の提示」とあるのは「特定歴史公文書等（公文書管理法第二条第七項に規定する特定歴史公文書等をいう。以下同じ。）の提示」と、「行政文書等又は保有個人情報の開示」とあるのは「特定歴史公文書等の開示」と、同条第三項中「行政文書等に記録されている情報又は保有個人情報に含まれている情報」とあるのは「特定歴史公文書等に記録されている情報」と、同法第十二条中「行政文書等若しくは保有個人情報」とあるのは「特定歴史公文書等」と読み替えるものとする。

（利用の促進）

第二十三条 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等（第十六条の規定により利用させることができるものに限る。）について、展示その他の方法により積極的に一般の利用に供するよう努めなければならない。

（移管元行政機関等による利用の特例）

第二十四条 特定歴史公文書等を移管した行政機関の長又は独立行政法人等が国立公文書館等の長に対してそれぞれその所掌事務又は業務を遂行するために必要であるとして当該特定歴史公文書等について利用請求をした場合には、第十六条第一項第一号又は第二号の規定は、適用しない。

（特定歴史公文書等の廃棄）

第二十五条 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等として保存されている文書が歴史資料として重要でなくなったと認める場合には、内閣総理大臣に協議し、その同意を得て、当該文書を廃棄することができる。

（保存及び利用の状況の報告等）

第二十六条 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等の保存及び利用の状況について、毎年度、内閣総理大臣に報告しなければならない。

- 2 内閣総理大臣は、毎年度、前項の報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。

（利用等規則）

第二十七条 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄が第十五条から第二十条まで及び第二十三条から前条までの規定に基づき適切に行われることを確保するため、特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関する定め（以下「利用等規則」という。）を設けなければならない。

2 利用等規則には、特定歴史公文書等に関する次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 保存に関する事項
- 二 第二十条に規定する手数料その他一般の利用に関する事項
- 三 特定歴史公文書等を移管した行政機関の長又は独立行政法人等による当該特定歴史公文書等の利用に関する事項
- 四 廃棄に関する事項
- 五 保存及び利用の状況の報告に関する事項

3 国立公文書館等の長は、利用等規則を設けようとするときは、あらかじめ、内閣総理大臣に協議し、その同意を得なければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

4 国立公文書館等の長は、利用等規則を設けたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

第五章 公文書管理委員会

(委員会の設置)

第二十八条 内閣府に、公文書管理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、この法律の規定によりその権限に属させられた事項を処理する。

3 委員会の委員は、公文書等の管理に関して優れた識見を有する者のうちから、内閣総理大臣が任命する。

4 この法律に規定するもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、政令で定める。

(委員会への諮問)

第二十九条 内閣総理大臣は、次に掲げる場合には、委員会に諮問しなければならない。

- 一 第二条第一項第四号若しくは第五号、第三項第二号、第四項第三号若しくは第五項第三号若しくは第四号、第五条第一項若しくは第三項から第五項まで、第七条、第十条第二項第七号、第十一条第二項から第四項まで、第十五条第四項、第十七条、第十八条第一項から第三項まで、第十九条又は第二十条第一項の政令の制定又は改廃の立案をしようとするとき。
- 二 第十条第三項、第二十五条又は第二十七条第三項の規定による同意をしようとするとき。
- 三 第三十一条の規定による勧告をしようとするとき。

(資料の提出等の求め)

第三十条 委員会は、その所掌事務を遂行するため必要があると認める場合には、関係行政機関の長又は国立公文書館等の長に対し、資料の提出、意見の開陳、説明その他必要な協力を求めることができる。

第六章 雑則

(内閣総理大臣の勧告)

第三十一条 内閣総理大臣は、この法律を実施するため特に必要があると認める場合には、行政機関の長に対し、公文書等の管理について改善すべき旨の勧告をし、当該勧告の結果とられた措置について報告を求めることができる。

(研修)

第三十二条 行政機関の長及び独立行政法人等は、それぞれ、当該行政機関又は当該独立行政法人等の職員に対し、公文書等の管理を適正かつ効果的に行うために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。

2 国立公文書館は、行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。
(組織の見直しに伴う行政文書等の適正な管理のための措置)

第三十三条 行政機関の長は、当該行政機関について統合、廃止等の組織の見直しが行われる場合には、その管理する行政文書について、統合、廃止等の組織の見直しの後においてこの法律の規定に準じた適正な管理が行われることが確保されるよう必要な措置を講じなければならない。

2 独立行政法人等は、当該独立行政法人等について民営化等の組織の見直しが行われる場合には、その管理する法人文書について、民営化等の組織の見直しの後においてこの法律の規定に準じた適正な管理が行われることが確保されるよう必要な措置を講じなければならない。

(地方公共団体の文書管理)

第三十四条 地方公共団体は、この法律の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関して必要な施策を策定し、及びこれを実施するよう努めなければならない。

附 則 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して二年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- 一 第五章(第二十九条第二号及び第三号を除く。)の規定、附則第十条中内閣府設置法第三十七条第二項の表の改正規定及び附則第十一条第三項の規定 公布の日から起算して一年を超えない範囲内において政令で定める日
- 二 削除

(特定歴史公文書等に関する経過措置)

第二条 この法律の施行の際現に国立公文書館等が

保存する歴史公文書等については、特定歴史公文書等とみなす。

(行政機関以外の国の機関が保有する歴史公文書等の保存及び移管に関する経過措置)

第三条 この法律の施行前に次条の規定による改正前の国立公文書館法（平成十一年法律第七十九号）第十五条第一項の規定に基づく協議による国の機関（行政機関を除く。）と内閣総理大臣との定めは、第十四条第一項の規定に基づく協議による定めとみなす。

(検討)

第十三条 政府は、この法律の施行後五年を目途として、この法律の施行の状況を勘案しつつ、行政文書及び法人文書の範囲その他の事項について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

2 国会及び裁判所の文書の管理の在り方については、この法律の趣旨、国会及び裁判所の地位及び権能等を踏まえ、検討が行われるものとする。

附 則（平成二一年六月五日法律第四九号）抄
(施行期日)

第一条 この法律は、消費者庁及び消費者委員会設置法（平成二十一年法律第四十八号）の施行の日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一～四 略

五 附則第十七条の規定 この法律の公布の日又は公文書等の管理に関する法律（平成二十一年法律第六十六号）の公布の日〔平成二一年七月一日〕のいずれか遅い日

附 則（平成二一年七月一〇日法律第七六号）抄
(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して三年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

附 則（平成二三年五月二日法律第三九号）抄
(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から施行する。ただし、第五条第一項及び第四十七条並びに附則第二十二條から第五十一條までの規定は、平成二十四年四月一日から施行する。

附 則（平成二三年五月二五日法律第五四号）抄
(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して一年六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

附 則（平成二三年八月一〇日法律第九四号）抄
(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から施行する。

附 則（平成二四年一一月二六日法律第九八号）抄
(施行期日)

第一条 この法律は、平成二十七年十月一日から施行する。

附 則（平成二六年五月二一日法律第四〇号）抄
(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して三月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

附 則（平成二六年六月一三日法律第六九号）抄
(施行期日)

第一条 この法律は、行政不服審査法（平成二十六年法律第六十八号）の施行の日から施行する。
(経過措置の原則)

第五条 行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであってこの法律の施行前にされた行政庁の処分その他の行為又はこの法律の施行前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、この附則に特別の定めがある場合を除き、なお従前の例による。
(訴訟に関する経過措置)

第六条 この法律による改正前の法律の規定により不服申立てに対する行政庁の裁決、決定その他の行為を経た後でなければ訴えを提起できないこととされる事項であって、当該不服申立てを提起しないでこの法律の施行前にこれを提起すべき期間を経過したもの（当該不服申立てが他の不服申立てに対する行政庁の裁決、決定その他の行為を経た後でなければ提起できないとされる場合にあっては、当該他の不服申立てを提起しないでこの法律の施行前にこれを提起すべき期間を経過したものを含む。）の訴えの提起については、なお従前の例による。

2 この法律の規定による改正前の法律の規定（前条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）により異議申立てが提起された処分その他の行為であって、この法律の規定による改正後の法律の規定により審査請求に対する裁決を経た後でなければ取消しの訴えを提起することができないこととされるものの取消しの訴えの提起については、なお従前の例による。

3 不服申立てに対する行政庁の裁決、決定その他の行為の取消しの訴えであって、この法律の施行前に提起されたものについては、なお従前の例による。
(その他の経過措置の政令への委任)

第十条 附則第五条から前条までに定めるもののほ

か、この法律の施行に関し必要な経過措置（罰則に関する経過措置を含む。）は、政令で定める。

附 則（平成二七年七月一七日法律第五九号）抄
（施行期日）

第一条 この法律は、平成二十九年四月一日から施行する。

附 則（平成二八年十一月二八日法律第八九号）抄
（施行期日）

第一条 この法律は、公布の日から起算して一年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。ただし、第一章、第三章、第百三条、第百六条、第百七条、第百十条（第八十条（第八十六条及び第八十八条第二項において準用する場合を含む。）に係る部分に限る。）、第百十二条（第十二号に係る部分に限る。）、第百十四条及び第百十五条の規定並びに附則第五条から第九条まで、第十一条、第十四条から第十七条まで、第十八条（登録免許税法（昭和四十二年法律第三十五号）別表第三の改正規定に限る。）、第二十条から第二十三条まで及び第二十六条の規定は、公布の日から施行する。

（政令への委任）

第二十六条 この附則に規定するもののほか、この法律の施行に伴い必要な経過措置（罰則に関する経過措置を含む。）は、政令で定める。

別表第一 (第二条関係)

名称	根拠法
沖縄科学技術大学院大学学園	沖縄科学技術大学院大学学園法(平成二十一年法律第七十六号)
沖縄振興開発金融公庫	沖縄振興開発金融公庫法(昭和四十七年法律第三十一号)
外国人技能実習機構	外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律(平成二十八年法律第八十九号)
株式会社国際協力銀行	株式会社国際協力銀行法(平成二十三年法律第三十九号)
株式会社日本政策金融公庫	株式会社日本政策金融公庫法(平成十九年法律第五十七号)
株式会社日本貿易保険	貿易保険法(昭和二十五年法律第六十七号)
原子力損害賠償・廃炉等支援機構	原子力損害賠償・廃炉等支援機構法(平成二十三年法律第九十四号)
国立大学法人	国立大学法人法(平成十五年法律百十二号)
新関西国際空港株式会社	関西国際空港及び大阪国際空港の一体的かつ効率的な設置及び管理に関する法律(平成二十三年法律第五十四号)
大学共同利用機関法人	国立大学法人法
日本銀行	日本銀行法(平成九年法律第八十九号)
日本司法支援センター	総合法律支援法(平成十六年法律第七十四号)
日本私立学校振興・共済事業団	日本私立学校振興・共済事業団法(平成九年法律第四十八号)
日本中央競馬会	日本中央競馬会法(昭和二十九年法律第二百五号)
日本年金機構	日本年金機構法(平成十九年法律第九号)
農水産業協同組合貯金保険機構	農水産業協同組合貯金保険法(昭和四十八年法律第五十三号)
放送大学学園	放送大学学園法(平成十四年法律百五十六号)
預金保険機構	預金保険法(昭和四十六年法律第三十四号)

別表第二 (第二条関係)

新関西国際空港株式会社	<p>一 関西国際空港及び大阪国際空港の一体的かつ効率的な設置及び管理に関する法律(以下この項において「設置管理法」という。)第九条第一項の事業に係る業務のうち関西国際空港に係るものであって、次のいずれかに該当するもの</p> <p>イ 関西国際空港及び設置管理法第九条第一項第二号に規定する施設の設置(これらの建設に係るものを除く。)及び管理の事業に係る業務</p> <p>ロ 設置管理法第九条第一項第三号の政令で定める施設及び同項第六号に規定する施設の管理の事業に係る業務</p> <p>ハ イ又はロに規定する事業に附帯する事業に係る業務</p> <p>二 設置管理法第九条第一項の事業に係る業務のうち大阪国際空港に係るもの</p> <p>三 設置管理法第九条第二項に規定する事業に係る業務</p>
日本私立学校振興・共済事業団	<p>一 日本私立学校振興・共済事業団法(以下この項において「事業団法」という。)第二十三条第一項第六号から第九号までに掲げる業務</p> <p>二 事業団法第二十三条第二項に規定する業務</p> <p>三 事業団法第二十三条第三項第一号及び第二号に掲げる業務</p>

全史料協の出版物

1 全史料協広報・広聴委員会

会誌『記録と史料』

全史料協編集・発行（年1回）
B5判 既刊33号（1～2号品切）
各1,200円

会報

全史料協編集・発行（年2回）
B5判 既刊113号（85号以降在庫あり）
無償

記録管理と文書館

—第1回文書館振興国際会議報告集—

ICA Mission 受入実行委員会編集
全史料協発行 1987年
B5判 115p（品切）

記録史料の保存利用に関する日英セミナーの記録

実行委員会編集・発行 1989年
B5判 96p（品切）

記録遺産を守るために

—公文書館法の意義と今後の課題—

全史料協編集・発行 1989年
B5判 115p（品切）

第2回文書館振興国際会議ケスキメティ博士来日記念報告書

—アーキビスト養成の国際潮流—

全史料協編集・発行 1992年
B5判 75p（品切）

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会機関会員総覧 JSAI データブック'94

全史料協編集・第一法規出版発行
1994年 B6判 239p（品切）

文書館の防災に向けて

全史料協防災委員会編・発行 1998年
B5判 50p 800円

資料が燃えた！その時あなたは

—火災実験と応急対応—

全史料協防災委員会編・発行 1999年
A4判 29p 500円

文書館・図書館の防災対策—緊急対応編—

全史料協防災委員会編 2000年
VHSビデオ 2,000円

資料保存と防災対策

全史料協資料保存委員会編集・発行
2006年 A4判 108p 1,000円

2 全史料協関東部会

アーキビスト（関東部会会報）

全史料協関東部会編集・発行（年2回）
B5判 既刊99号
43号以前 各120円（非会員320円）
44号～82号 各500円（非会員700円）
83号以降 各1,000円

アーキビストNo.1～No.20増刷版

全史料協関東部会編集・発行 2001年
B5判 183p 1,000円

全史料協関東部会20周年記念 市町村合併と公文書保存シンポジウム資料集

全史料協関東部会編集・発行 2004年
B5判 57p 1,000円

アーキビスト 全史料協関東部会創立30周年記念特集号

全史料協関東部会編集・発行 2015年
B5判 74p 1,000円

3 全史料協近畿部会

Network (近畿部会会報)

全史料協近畿部会発行 (年2回)
B5判 既刊82号
13号「情報公開制度と公文書館制度」講演会特集号
(1998年) 300円
18号アーカイブセミナー「阪神・淡路大震災から5年
災害の記録史料を考える」特集号
(2000年) 200円
32号「公文書管理・公文書保存アンケート」特集号
(2005年) 300円、
52号以降近畿部会ウェブサイトに掲載。

阪神・淡路大震災にかかわる史料保存活動の記 録― その時何を考え、行動したのか―

全史料協近畿部会、同編集委員会編集
全史料協近畿部会発行 1997年
A4判 170p 500円

4 岩田書院

文書館学文献目録

縮刷版 (A5判 457p)・CD-ROM版
全史料協関東部会編集・岩田書院発行
2000年 各9,900円 (税別、会員2割引)

日本のアーカイブズ論

全史料協編集・岩田書院発行 2003年
A5判 604p 9,900円 (品切)

データに見る市町村合併と公文書保存

全史料協資料保存委員会編・岩田書院発行
2003年 A5判 123p 1,400円 (税別)

劣化する戦後写真

―写真の資料化と保存活用―

全史料協資料保存委員会編・岩田書院発行 2009年
A5判 133p 1,600円 (税別)

5 大阪大学出版会

文書館用語集

全史料協監修・大阪大学出版会発行
1997年 A5判 160p 1,500円 (税別)

お問い合わせ先

1 全史料協広報・広聴委員会

〒241-0815 横浜市旭区中尾1-6-1
神奈川県立公文書館内
TEL 045-364-4463

2 全史料協関東部会

〒330-0063 さいたま市浦和区高砂4-3-18
埼玉県立文書館内
TEL 048-865-0112

3 全史料協近畿部会

〒770-8070 徳島市八万町向寺山
文化の森総合公園内
徳島県立文書館内
TEL 088-668-3700

4 岩田書院

〒157-0062 東京都世田谷区南烏山4-25-6
103
TEL 03-3326-3757

5 大阪大学出版会

〒565-0871 吹田市山田丘2-7
大阪大学ウエストフロント
TEL 06-6877-1614

さまざまな資料の
デジタル化・公開・活用
お任せください！

デジタルアーカイブシステム ADEAC[®]



<https://adeac.jp/>

アデアック 検索

ADEAC（アデアック）は、さまざまな文化資源・地域資料を公開するためのクラウド型プラットフォームシステムです。インターネットでいつでもどこでも、無料でご覧いただけます。

全国140以上の機関でご利用いただいています。（2023年10月現在）

一事例のご紹介—

越谷市デジタルアーカイブ



2023年8月新規公開！
<https://adeac.jp/koshigaya-city-digital-archives/top/>



市の知的資産を後世に継承し、社会的・文化的・経済的発展につなげるため、知的資産をデジタル化して蓄積・保存するとともに、多くの人が容易に利活用できるよう構築されたデジタルアーカイブです。



▲PR動画をYouTubeでご覧いただけます。
<https://www.youtube.com/watch?v=XoXs6JUGzh8>



TRC-ADEAC株式会社

TEL : 03-3943-7124

〒112-0012 東京都文京区大塚三丁目1番1号

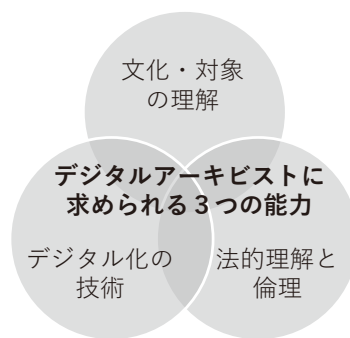
E-mail : info-trc-adeac@trc.co.jp

URL <https://adeac.jp/>

デジタルアーキビスト資格取得講座 開催中！

デジタルアーキビストとは、文化・産業資源等の対象を理解し、著作権・肖像権・プライバシー等の権利処理を行い、デジタル化の知識と技能を持ち、収集・管理・保護・活用・創造を担当できる人材のことを言います。

TRC-ADEAC株式会社では、特定非営利活動法人日本デジタルアーキビスト資格認定機構の指定を受け、社会人向けに「準デジタルアーキビスト」「デジタルアーキビスト」資格取得のための講習を行っています。



■2023年度の講座開催予定

動画視聴＋リアルタイム講義（オンライン）で開催しています！

※下表はリアルタイム講義の日程です。
※変更になる場合があります。

準デジタルアーキビスト資格取得講座	・2023年12月10日（日） ・2024年 2月17日（土）
デジタルアーキビスト資格取得講座【3日間】	・2024年 3月 2日（土）、9日（土）、16日（土）

開催予定・資格取得方法・受講料等はWebサイトをご確認ください
<https://www.trc-adeac.co.jp/da/index.html>



日本デジタルアーキビスト資格認定機構指定養成機関

TRC-ADEAC株式会社

〒112-0012 東京都文京区大塚三丁目1番1号

E-mail : da@trc-adeac.co.jp

お問い合わせは、すべてメールにてお願いいたします。

未来へ遺すため あきらめない

映像資産を未来へ遺す

視聴資料の保存とデジタルアーカイブのパートナーとして

各種デジタルメディアから映画フィルム・ビデオテープ・音声素材に関する資料の

保存・修復・利活用をはじめとした視聴覚資料に関する全ての「困った」にお答えいたします。



映画フィルム・ビデオテープ・音声資料など
視聴覚資料のアーカイブについてお気軽にご相談ください。

お打合せ
(ヒアリング)



フィルム検査・補修
クリーニング



スキャンング



グレーディング
(色補正)



完成・納品

 映像資料は消失の危機に直面しています。



磁気テープは劣化の進行だけでなく
再生機器の減少も懸念されています。
記録された映像を保存するためには
早期デジタル化が重要です。

映画フィルム・ビデオテープ保存と継承のハンドブック

視聴覚資料アーカイブ読本



無料で差し上げます
お申し込みはこちら



フィルム/ビデオ/サウンド/デジタル修復・復元センター
株式会社 **東京光音**

〒151-0061
東京都渋谷区初台 1-47-1 小田急西新宿ビル1F
TEL : 03-5354-6510 FAX : 03-5354-6515
E-mail : info@koon.co.jp





だいじなものを未来へ

HOGOS

保管から、保護する紙へ。

美術館や博物館などの資料や文献、アート作品などを大切に保管する為に使用されてきた紙、それが保護保存用紙の「HOGOS」です。光、汚染ガス、湿度変化などの外的要因から収蔵物を護り、損傷を防ぎます。高品質なミュージアムクオリティから、家族の記録や思い出の品を保管するものまで、幅広い製品を揃えています。

「HOGOS」は、時の流れから大切なものを護ります。



株式会社TTトレーディング

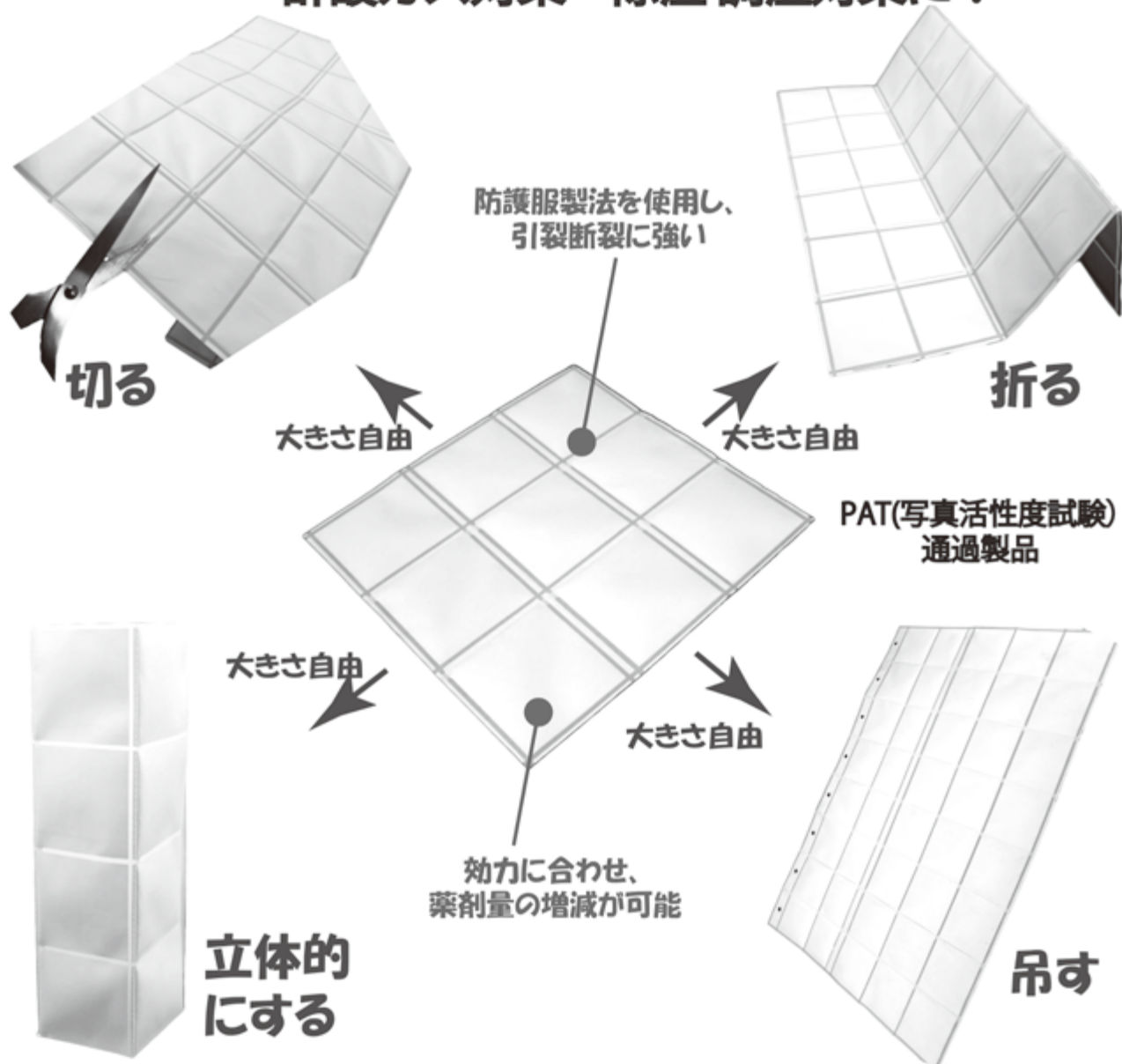


〒100-0005 東京都千代田区丸の内1-8-2 鉄鋼ビルディング11階
TEL 03-5219-1823 FAX 03-5219-1837

SIGLO PRO S

シグロプロ

シグロプロに新たなバージョン誕生
シート状 / シート状スリット
酢酸ガス対策・除湿 調湿対策に！



足柄製作所



後世に残す為に...

貴重史料の撮影
巻物から大型絵図まで

文化事業各種

大型絵図撮影、各種デジタル撮影、
資料館展示・メンテナンス、データベースの構築

■ Shikoku ■ Industrial ■ Photo ■ Corporation
SIP 四国工業写真株式会社

香川県高松市田村町363-3 tel.087-864-5566



sip-net.co.jp



ISO 9001:2015



ISO/IEC 27001:2013

第49回全史料協 全国（東京）大会
自治体アーカイブズの現在と未来

令和5年（2023）10月30日 発行

全史料協事務局

東京都公文書館内

〒185-0024 国分寺市泉町2-2-21

TEL：042-313-8460

全史料協大会・研修委員会事務局

徳島県立文書館内

〒770-8070 徳島市八万町向寺山

TEL：088-668-3700

印刷（協）徳島印刷センター

〒770-8056 徳島市問屋町165番地

TEL：088-625-0135

