

既存施設を活用した公文書館施設に関するアンケート調査結果

・アンケート実施期間 平成22年12月～平成23年1月

・アンケート協力機関

- | | |
|--------------|-------|
| ①札幌市文化資料室 | (北海道) |
| ②小山市文書館 | (栃木県) |
| ③板橋区公文書館 | (東京都) |
| ④長野市公文書館 | (長野県) |
| ⑤松本市文書館 | (〃) |
| ⑥磐田市歴史文書館 | (静岡県) |
| ⑦高山市公文書館 | (岐阜県) |
| ⑧富山市公文書館 | (富山県) |
| ⑨東近江公文書センター | (滋賀県) |
| ⑩三豊市文書館 | (香川県) |
| ⑪西予市城川文書館 | (愛媛県) |
| ⑫天草市天草アーカイブズ | (熊本県) |

※紙幅の関係により、「施設の平面図」は掲載を省略させて頂きました。

なお、アンケートに御回答頂きました機関の皆様には、ご多忙のところ、御協力誠にありがとうございました。厚く御礼申し上げます。

各位

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会
調査・研究委員会委員長 亀田 孝

既存施設を活用した公文書館施設に関するアンケート調査について（依頼）

時下、益々ご清祥のこととお喜び申し上げます。

私ども、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会（略称、全史料協）は、全国の都道府県、市町村で歴史資料の保存と利用業務に携わる機関等の会員からなる組織であり、歴史資料の消滅と散逸を防ぎ、文書記録を後世に永く伝え、保存利用活動の振興に寄与することを目的としています。

さて、ご案内のとおり、去年7月に国の公文書管理に関する法律である「公文書管理法」が公布されました。同法の第34条には（地方公共団体の文書管理）「地方公共団体は、この法律の趣旨の通り、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。」と規定されており、地方公共団体においても文書の適正な管理を行うことが定められています。

全史料協では、昨年、同法公布にともない全国の自治体において、どのような取り組みがなされているのかを調査するため、全国自治体アンケートを実施いたしました。その結果、既存施設の公文書館施設転用に関するノウハウを求める声が多くありました。そこで、本件に関連する調査を行い、既存の公文書館施設転用に関する要件をまとめ、全国の地方自治体に情報提供したいと考えております。

つきましては、貴館の状況について、別紙アンケートにお答えをいただければと存じます。

なお、ご多忙中大変恐縮ですが、同封の返信用封筒にアンケートの回答用紙を入れて、1月初旬までに、下記全史料協調査・研究委員会事務局まで、御返送いただければ幸いです。また、その際には「施設の平面図」（パンフレットに掲載されているものでも可）を必ず同封してください。よろしくお願い申し上げます。

連絡先・アンケート回答返送先

〒330-0063 埼玉県さいたま市浦和区高砂4-3-18

埼玉県立文書館内

全史料協調査・研究委員会事務局

Tel. 048-865-0112

FAX048-839-0539

(担当：新井・芳賀)

アンケート送付先一覧

①	札幌市文化資料室	〒064-0808 北海道札幌市中央区南8条西2丁目
②	小山市文書館	〒323-0031 栃木県小山市八幡町2-4-24
③	板橋区公文書館	〒173-0001 板橋区本町24-1
④	長野市公文書館	〒380-0801 長野市箱清水1-3-8 長野市城山分室内
⑤	松本市文書館	〒390-1242 松本市大字和田1058-2
⑥	磐田市歴史文書館	〒438-0292 磐田市岡729-1
7	高山市公文書館	〒506-0101 高山市清見町牧ヶ 洞2447番地
8	富山市公文書館	〒939-2798 富山市婦中町速星754番地
9	東近江公文書センター	〒527-8527 滋賀県東近江市八日市緑町10番5号 総務部東近江公文書センター
10	三豊市文書館	〒768-0103 三豊市山本町財田西375
11	西予市城川文書館	〒797-1701 西予市城川町土居335
⑫	天草市立天草アーカイブズ	〒863-2292 天草市五和町御領2943 天草市役所五和支所内

(1.基礎情報)1.1	施設名
1.2	施設の所在地/TEL
1.3	本庁からの距離
1.4	開館年月日
1.5	主な収蔵資料について、該当するものを以下から選びご記入ください。 歴史的公文書/古文書/行政刊行物/地図/マイクロフィルム/写真ネガ・ポジ/写真プリント/その他(具体的に記入ください)
1.6	公文書館等施設の設置の契機はどのようなものですか。具体的に記入ください。
1.7	書庫の総面積をお教えてください。
1.8	書架の様式について、該当するものを以下から選びご記入ください。 固定式書架/手動式書架/電動式書架/その他(具体的に記入ください)
(2.立地環境について)2.1	地形について、該当するものを以下から選びご記入ください。 平地/低地(周囲より低い)/台地/傾斜地/崖地上/崖地下/その他(具体的に記入ください)
2.2	立地について、該当するものを以下から選びご記入ください。 海浜近接地/河川湖沼近接地/住宅密集地/官庁街/山岳地/田畑近接地/工業地帯/その他(具体的に記入ください)
2.3	気候について、該当するものを以下から選びご記入ください。 温暖/高温多湿/乾燥/一日を通じて寒暖差が大きい/年間を通して寒暖差が大きい/その他(具体的に記入ください)
2.4	気象について、該当するものを以下から選びご記入ください。 強風地帯/豪雨多雨地帯/豪雪地帯/その他(具体的に記入ください)
(3.転用した施設について)3.1	旧施設名をお教えてください。また、施設の変遷がある場合は、矢印(→)でその変遷をお示ください。
3.2	転用後の施設において、公文書館以外に併設している部署・機関名があればお教えてください。
3.3	旧施設の竣工年月をお教えてください。
3.4	旧施設の建物構造について、該当するものを以下から選びご記入ください。 地上()階 地下()階 鉄筋コンクリート / 鉄骨鉄筋コンクリート / 鉄骨 / プレハブ / 木質 / レンガ造 / その他(具体的に記入ください)
3.5	既存施設を転用した理由をお教えてください。
3.6	転用時またはそれ以前に建物の耐震診断を行いましたか。 行った/行っていない/不明 行った場合、その結果について教えてください。
3.7	転用時に、書架の配置のほかに、改修工事を行いましたか。 行った/行っていない/不明 行った場合、どのような部分を改修したのか、該当するものを以下から選びご記入ください。 耐震補強 / 窓の遮光 / 空調設備改修 / 内装新調 / 防犯設備の増強 / 床の増強 / その他(具体的に記入ください)
3.8	よろしければ、およその改修工事費用をお教えてください。
(4.防犯・火災設備について)4.1	建物の防犯対策で、出入口の施設について、該当するものを以下から選びご記入ください。 金物 / ガラス戸/南京錠 / シリンダー錠 / 電子警備 / その他(具体的に記入ください)
4.2	電子警備を入れていますか。 はい / いいえ ガラス窓がある場合、侵入防止措置について、該当するものを以下から選びご記入ください。 1階の窓への対策 なし/面格子/防犯ガラス/防犯フィルム/その他(具体的に記入ください) 2階の窓への対策 なし/面格子/防犯ガラス/防犯フィルム/その他(具体的に記入ください)
4.3	火災報知設備について、該当するものを以下から選びご記入ください。 自動火災警報器/非常ベル装置/拡声装置(サイレン、放送設備など)/警備/消防通報設備/その他(具体的に記入ください)
4.4	火災予防設備について、該当するものを以下から選びご記入ください。 建物への延焼を防ぐための設備 防火戸/防火壁/網入り板ガラス/耐熱強化板ガラス/その他(具体的に記入ください) 建物内の延焼を防ぐための設備 収蔵庫内に防火戸/その他(具体的に記入ください) 建物への着火を防ぐための設備 避雷装置/その他(具体的に記入ください)
4.5	消火設備について、該当するものを以下から選びご記入ください。 消火栓/スプリンクラー/消火器(粉末・泡・強化液・二酸化炭素・その他)/ハロゲン化物消火設備/放水銃/ドレンチャー/動力ポンプ/可搬式ポンプ/その他(具体的に記入ください)
(5.書庫等(以下、書庫と略記)の保存環境について)5.1	収蔵庫に、前室はありますか。 ある/なし
5.2	書庫の空調設備について、該当するものを以下から選びご記入ください。 空調している/空調していない 空調している場合、該当するものを以下から選びご記入ください。 湿度調整のみ/除湿機のみ/除湿機と加湿器で湿度調整/湿度調整と温度調整を一体型機器で行っている/その他(具体的に記入ください)
5.3	書庫の空調設備の稼働状況について、該当するものを以下から選びご記入ください。 24時間365日稼働/職員がいる時間帯のみ稼働/状況を見て適宜稼働/季節を選んで連続稼働/その他(具体的に記入ください)
5.4	書庫の壁等を湿度調整機能のある素材(調湿材など)で改装していますか、該当するものを以下から選びご記入ください。 改装している/改装していない/不明
5.5	書庫の採光部分の遮光について、該当するものを以下から選びご記入ください。 カーテン使用/窓の閉塞/その他(具体的に記入ください)
5.6	館内または書庫等において、生物被害はありますか。該当するものを以下から選びご記入ください。 ある/無し/過去にあった/不明/その他(具体的に記入ください)
5.7	生物被害への対策について、行っていることがあれば具体的に記入ください。
5.8	資料の燻蒸について、該当するものを以下から選びご記入ください。 書庫全体の燻蒸/書庫に新しく持ち込む資料の燻蒸/資料の燻蒸/その他(具体的に記入ください)
5.9	書庫の清掃状況について、該当するものを以下から選びご記入ください。 定期的実施(頻度)/適宜実施/不実施/その他(具体的に記入ください)
(6.自由記述)6.1	既存施設の維持管理で困っている点、または改修する際にご注意いただきたい点、良かったことなどがありましたら、教えてください。
6.2	6.2 公文書館業務全般について伺います。移管の問題、専門職の問題、文書整理の問題等で困っている点や、課題などありましたら教えてください。

(1.基礎情報)1.1	〇札幌市文化資料室
1.2	北海道札幌市中央区南8条西2丁目
1.3	市庁舎から徒歩15分
1.4	平成18年4月1日(施設機能移転日)
1.5	歴史的公文書/古文書/私文書/行政刊行物/地図/マイクロフィルム/写真ネガ・ポジ/写真プリント/絵はがき/新聞スクラップ/図書等
1.6	自治体叢書(「さっぽろ文庫」)自治体史(「新札幌市史」)の編さん・刊行の拠点施設として
1.7	408㎡
1.8	固定式書架/手動式書架
(2.立地環境について)2.1	平地
2.2	住宅密集地
2.3	年間を通して寒暖差が大きい
2.4	豪雪地帯
(3.転用した施設について)3.1	札幌市立豊水小学校
3.2	豊水まちづくりセンター(地区開館を含む) 市民活動スペース・アウクル(NPO団体)
3.3	昭和47年建築
3.4	地下1階地上3階 鉄筋コンクリート
3.5	新しい建物を建設することは不可能だったので、廃校した小学校を改修活用した
3.6	行っていない
3.7	行った 窓の遮光/UVカット/展示室新調/機械警備導入/照明器具増設/OAネットワーク増設/移動式書架レール敷設
3.8	他の施設も含めてだが、約14,000万円
(4.防犯・火災設備について)4.1	シリンダー錠/電子警備
4.2	はい ガラス窓はあるが、侵入防止装置は機械警備以外は行っていない 上に同じ
4.3	自動火災警報器/非常ベル装置/拡声装置(放送設備・サイレン)/消防通報設備
4.4	防火壁/防火戸
4.5	消火栓/消火器(粉末)
(5.書庫等(以下、書庫と略記)の保存環境について)5.1	なし
5.2	空調している 一般書庫は除湿機のみ 写真収蔵書庫は湿度調整あり(一体型機器+除湿器)
5.3	基本的に職員がいる時間帯のみ稼働ではあるが、夏季は全日稼働、写真収蔵庫は年中稼働している
5.4	改装していない
5.5	北側は完全に窓封鎖、南側はUVカット遮光シールとカーテンの併用
5.6	気になる被害は認められない
5.7	通常清掃以外は特になし
5.8	燻蒸は行っていない
5.9	適宜実施
(6.自由記述)6.1	学校と教育施設と公文書館等施設では自ずと最適仕様も異なり、改修にも限度がある 二次改修が必要にもなり、最初のオーダーには入念な詰めが求められる 耐荷重で2、3階に制約があり、書庫としての有効活用が困難である 特にありません
6.2	

(1.基礎情報)1.1	②小山市文書館
1.2	小山市八幡町2丁目4番24号 TEL/FAX 0285-25-7222
1.3	約500m
1.4	平成19年4月11日
1.5	歴史的公文書/古文書/行政刊行物/マイクロフィルム/写真プリント/その他
1.6	市民の要望等により
1.7	本館・併設石蔵(39.3平方メートル) その他博物館収蔵庫、文書館分室の文書館分あり
1.8	固定式書架(一部手動式書架あり)
(2.立地環境について)2.1	平地
2.2	住宅密集地
2.3	温暖
2.4	—
(3.転用した施設について)3.1	栃木区裁判所小山出張所→小山市街地開発組合事務所 →自衛隊小山募集事務所→小山市消費生活センター→小山市文書館(現在)
3.2	なし
3.3	昭和5年8月
3.4	本館 地上1階 木造 石蔵 地上2階 大谷石造
3.5	新規に施設を設置することは財政上困難であり、市有遊休施設を利用して設置することとされたこと。また、文書館を設置すべきとされた市有遊休施設は歴史的に価値を有する建物であり、文書館としてふさわしい施設であるとされなかった。
3.6	行っていない
3.7	行った 空調設備改修 / 内装新調 / 防犯設備の増強 / 床の増強 その他(多目的トイレの設置及びスロープの設置)
3.8	約1,200万円
(4.防犯・火災設備について)4.1	ガラス戸、電子警備
4.2	はい 本館は、一部面格子あり
4.3	自動火災警報器
4.4	—
4.5	消火器(粉末)
(5.書庫等(以下、書庫と略記)の保存環境について)5.1	本館併設の石倉には無し
5.2	空調している 除湿機のみ
5.3	職員のいる時間帯のみ稼働
5.4	改装していない
5.5	窓の閉塞(鉄板製扉で遮光)
5.6	—
5.7	—
5.8	本館に併設する石蔵については、燻蒸していない 古文書を収蔵する博物館の収蔵庫は、書庫全体の燻蒸 行政文書を収蔵する分室の収蔵庫は、来年、資料の燻蒸予定
5.9	適宜実施
(6.自由記述)6.1	本館施設が狭小のため、資料を博物館、分室等複数施設に分散して保存している 資料確認が不便。
6.2	—

(1.基礎情報)1.1	③板橋区公文書館
1.2	東京都板橋区本町24-1 03-3579-2291
1.3	区役所庁舎から約1km
1.4	平成12年4月1日
1.5	公文書、刊行物等の行政資料、いたばし郷土史関係資料、自治体史、その他の資料、櫻井徳太郎文庫
1.6	「東京都板橋公文書公開条例」施行の審議の経過の中で、公文書管理建設が検討課題とされ、保存されている公文書が公開できれば、保管年限が経過し行政物な価値がなくなった文書についても、公開する必要があるという考えによるものだった。板橋区史編さん事業。
1.7	550㎡
1.8	全て固定式書架
(2.立地環境について)2.1	平地
2.2	住宅密集地
2.3	温暖
2.4	—
(3.転用した施設について)3.1	板橋第三小学校
3.2	いたばし総合ボランティアセンターといたばしボローニャ子ども絵本館を併設している
3.3	昭和37年2月13日
3.4	地上3階鉄筋コンクリート
3.5	新しい建物を建設することが不可能であり、廃校となる小学校を利用した
3.6	不明
3.7	行った エレベータを設置、防火壁、防火戸工事、空調設備と内装の改修
3.8	106,600,000円
(4.防犯・火災設備について)4.1	シリンダー錠
4.2	はい なし
4.3	自動火災警報器、非常ベル装置、非常放送設備
4.4	防火壁 各階廊下に数ヶ所の防火戸、階段部は防火シャッター 避雷装置
4.5	消火栓、消火器(粉末)
(5.書庫等(以下、書庫と略記)の保存環境について)5.1	なし
5.2	空調している 除湿機のみ、フィルム・ネガ等の書庫は湿度調整もプラス
5.3	24時間365日稼働 フィルム・ネガの書庫は、季節を選んで職員のいる時間帯に温度調整をプラスしている
5.4	改装していない
5.5	カーテンを使用、窓ガラスに紫外線及び熱線防止加工書庫内の蛍光灯は紫外線カットのカバー管付
5.6	不明
5.7	特に行っていないが、年間2階の管内消毒と、年1回の樹木消毒を実施
5.8	特に行っていない
5.9	適宜実施しホコリがたまらないしている
(6.自由記述)6.1	複合施設のための建物の維持管理が厳しい 予算の都合で床の補強ができず移動棚に出来なかった 会議室や常設展示室がない
6.2	中間書庫があれば、所管課移転等による文書の紛失も防げられると思われる 非常勤の専門職が1人のため、複数名が常勤であればもう少し事業等が実施可能になるとと思われる

(1.基礎情報)1.1	④長野市公文書館
1.2	長野市箱清水一丁目3番8号 026-224-5002
1.3	—
1.4	平成19年11月20日
1.5	歴史的公文書、古文書、行政刊行物、地図、マイクロフィルム、写真(ネガ、プリント)
1.6	市制100周年記念事業の一つとして実施された市誌編さん事業
1.7	407.63㎡
1.8	固定式書架
(2.立地環境について)2.1	台地
2.2	文教地
2.3	年間を通じて寒暖の差が大きい
2.4	豪雪地帯
(3.転用した施設について)	NHK長野放送局
3.1	長野広域連合、北信農業共済組合他
3.2	昭和39年
3.3	地上2階鉄筋コンクリート
3.4	NHK長野放送局移転のため 行っていない
3.5	市へ移管時、市建築課において調査の結果、基準を満たしていない
3.6	行っていない
3.7	—
3.8	—
(4.防犯・火災設備について)4.1	シリンダー錠及び電子警備
4.1	はい
4.2	なし
4.2	なし
4.3	自動火災報知器
4.4	防火壁(コンクリート壁) 防火扉、防火シャッター 避雷設備
4.5	消火栓、消火器(粉末、強化液、二酸化炭素) 電動ポンプ
(5.書庫等(以下、書庫と略記)の保存環境について)	—
5.1	空調していない
5.2	—
5.3	—
5.4	改装していない
5.5	元スタジオのため窓がなく、光が入らない
5.6	不明
5.7	特になし
5.8	書庫に新しく持ち込む資料のくん蒸
5.9	不実施
(6.自由記述)6.1	—
6.2	1)収納場所が狭い 2)専門職の確保が難しい

(1.基礎情報)1.1	⑤松本市文書館
1.2	長野県松本市大字和田105番地2/0263(47)0040
1.3	8km
1.4	平成10年10月1日
1.5	歴史的公文書、古文書、行政刊行物、地図、マイクロフィルム、写真ネガ・ポジ、写真プリント、その他(16ミリフィルム、書籍、拓本)
1.6	『松本市史』の編纂事業の中で事業の根幹にかかわる資料を無駄にしないための施設が必要であった
1.7	464㎡
1.8	固定式書架、一部手動式書架(1階のみ)
(2.立地環境について)2.1	平地
2.2	田畑近接地、学校、社会体育館、グラウンド近接地
2.3	乾燥、その他(年間を通じて冷涼)
2.4	その他(冬は寒冷地帯、夏は冷涼地帯)
(3.転用した施設について)	松本市役所芝沢支所
3.1	ありません
3.2	昭和56年4月
3.3	地上2階鉄筋コンクリート
3.4	—
3.5	2地区のコミュニティーの再配置にともなう支所・公民館の跡地を利用して、生涯学習の場となる施設である
3.6	行っていない
3.7	行った 窓の遮光、空調設備の改修、内装新調、防犯設備の増強
3.8	4,925万円
(4.防犯・火災設備について)	電子警備
4.1	はい
4.2	その他(ブラインド)
4.2	その他(ブラインド、カーテン)
4.3	自動火災警報器、非常ベル装置、拡声装置
4.4	単独の施設である
4.4	消火器 その他(防犯上も含め外灯を設置)
4.5	消火器(粉末)
(5.書庫等(以下、書庫と略記)の保存環境について)5.1	ある
5.2	空調している 湿度調整のみ(比較的乾燥な気候のため)
5.3	その他(季節を選ん適宜稼働)
5.4	改修していない
5.5	カーテン使用、その他(暗幕、ブラインド使用)
5.6	なし
5.7	書庫内は年に2回は棚の清掃を行い、ホコリがたまらないようにしている
5.8	書籍に新しく持ち込む資料のくん蒸 くん蒸は業務委託で当施設の一室で行っている
5.9	適宜実施
(6.自由記述)6.1	収納スペースの窓の採光をもっと工夫すべきであった
6.2	収納スペースが狭小になっている

(1.基礎情報)1.1	⑥磐田市歴史文書館
1.2	静岡県磐田市岡729-1 0538-66-9112
1.3	約4km
1.4	平成20年4月1日
1.5	歴史的公文書、古文書、行政刊行物、マイクロフィルム、写真ネガ・ポジ、写真プリント
1.6	(旧)磐田市、福田町、竜洋町、豊岡村の合併がきっかけで合併公文書保存のために設置した。
1.7	359.5㎡
1.8	手動書架、その他(書架未設置の書庫あり)
(2.立地環境について)2.1	平地
2.2	その他(住宅地ではあるが、密集地ではない)
2.3	温暖
2.4	その他(冬季は強風寒冷であるが、夏季は高温多湿である)
(3.転用した施設について)3.1	竜洋町役場庁舎
3.2	支所、磐田市社会福祉協議会竜洋支所、磐田市南部包括支援センター
3.3	昭和57年3月30日
3.4	地上3階鉄筋コンクリート
3.5	5市町村が合併したことで、旧役場庁舎が遊休施設となる。竜洋町が、町史編さん事業を行っていたため
3.6	行っていない
3.7	行った
3.8	約294万円(備品購入費約580万円)
(4.防犯・火災設備について)	シリンダー錠
4.1	はい
4.2	なし
	なし
4.3	自動火災警報器
4.4	防火壁、網入り板ガラス
	なし
	避雷装置
4.5	消火栓、スプリンクラー、消火器(粉末)
(5.書庫等(以下、書庫と略記)の保存環境について)5.1	なし
5.2	空調していない
	—
5.3	—
5.4	改装していない
5.5	カーテン使用、窓の閉塞
5.6	ダニや昆虫の侵入がある
5.7	トラップ及び清掃に実施
5.8	書庫に新しく持ち込む資料の燻蒸 資料の燻蒸
5.9	適宜実施
(6.自由記述)6.1	遮光や床面改修などを実施していない書庫もある
6.2	合併前公文書の未移管問題、文書整理における保存基準など、まだまだ開館当初の課題を多く抱えている

(1.基礎情報)1.1	⑦高山市公文書館
1.2	岐阜県高山市清見町牧ヶ洞2447番地/0577-68-2424
1.3	高山市役所本庁舎から車で20分
1.4	平成22年8月10日
1.5	歴史的公文書、行政刊行物、写真プリント、ビデオ、DVD
1.6	平成17年2月1日の市町村合併がきっかけで、合併町村の公文書を保管するため設置した。
1.7	700㎡
1.8	全て手動式書架
(2.立地環境について)2.1	平地
2.2	田畑近接地
2.3	年間を通じて寒暖差が大きい
2.4	豪雪地帯
(3.転用した施設について)	中日本高速道路(株)清見工事事務所
3.2	なし
3.3	平成5年1月
3.4	地上2階鉄骨
3.5	新しい建物を建設することは不可能だったので、寄付を受けた建物を活用した。
3.6	行っていない
3.7	行った 空調の設備改修、内装新調、外壁改修、トイレバリアフリー改修
3.8	116,588千円
(4.防犯・火災設備について)	—
4.1	—
4.2	—
	—
4.3	自動火災警報器
4.4	なし
	収蔵庫扉に防火戸
	なし
4.5	消火器(粉末)、不活性ガス消火設備(窒素ガス)
(5.書庫等(以下、書庫と略記)の保存環境について)5.1	なし
5.2	空調している
	温度調整のみ(25℃以上で自動換気)
5.3	24時間365日稼働
5.4	改装していない
5.5	窓の閉塞
5.6	なし
5.7	なし
5.8	書庫全体の燻蒸(業務委託)
5.9	適宜実施
(6.自由記述)6.1	なし
6.2	歴史的文書の選別方法の確立に向けて、専門職の養成等を検討していかなければならない。

(1.基礎情報)1.1	⑧富山市公文書館
1.2	富山市婦中町速星754番地 076-465-3530
1.3	6km
1.4	平成22年4月1日
1.5	歴史的公文書、地図、CD
1.6	平成17年4月の1市4町2村の合併を機に、4町2村保有の後部運所の散逸防止措置を講じた。その後、市長の方針により、歴史的価値を有する、公文書の収集・整理・保存を実施するため設置した。
1.7	351.3㎡
1.8	固定式書架
(2.立地環境について)2.1	平地
2.2	住宅密集地
2.3	温暖・多雨
2.4	積雪地帯
(3.転用した施設について)3.1	婦中町役場4階議会事務局議員室等→(平成17年4月富山市と合併して)婦中総合行政センター4階→(平成21年4月婦中総合行政センター4階に)富山市公文書館設置準備班新設→平成22年4月富山市公文書館開館
3.2	なし
3.3	昭和57年11月
3.4	地上5階鉄筋コンクリート
3.5	新市の中心に位置し、比較的(建物も)新しいため。また、新設可能な土地及び建設費(財政負担)もないため
3.6	昭和57年11月建物新築時に耐震設計がなされているため 耐震診断不要
3.7	行った 床上げ張替え(ジュエタンからシートに)及び家具解体撤去工事
3.8	1,974,000円
(4.防犯・火災設備について)4.1	金物
4.2	はい
4.2	4階窓への対策 なし
4.3	自動火災警報器、非常ベル設置、拡声装置(サイレン、放送設備)、警鐘、消防通報設備
4.4	防煙壁あり
4.5	消火器(粉末)、消火栓、放水銃
(5.書庫等(以下、書庫と略記)の保存環境について)5.1	ある
5.2	空調している 除湿機のみ
5.3	状況を見て適宜稼働
5.4	改装していない
5.5	ブラインド及びカーテンを使用、窓の閉塞
5.6	なし
5.7	なし
5.8	行ってない
5.9	定期的実施(週1回)
(6.自由記述)6.1	梅雨・夏期の湿度調節・湿度管理が窓の開閉や除湿機だけでは対応しきれない
6.2	文書の保存について、修復・マイクロ化・デジタル化のどれが適切かという判断とその全体の作業量が把握しきれない(計画策定の必要性あり)。 事業企画できる専門員(アーキビスト)の養成とそのための勉強(保管文書の内容把握)が課題である。

(1.基礎情報)1.1	⑨東近江市公文書センター
1.2	滋賀県東近江市池庄町505番地 0749-45-3704
1.3	片道5km
1.4	準備中であり、センターの設立は平成21年4月1日
1.5	歴史的公文書、行政刊行物、地図、マイクロフィルム、写真ネガポジ、写真プリント、その他(民具資料)
1.6	一市六町の合併により、本町と支所にて散在している公文書を集約し、一元管理を行い、将来的に市民へ公開するため設立した。
1.7	1079.89㎡
1.8	固定式書架、手動式書架
(2.立地環境について)2.1	平地
2.2	官庁街
2.3	その他(太平洋岸気候区と内陸気候区に属し、年平均気温15度前後)
2.4	その他(年間降水量1700mm前後で、冬季10~20cmの降雪を見るが、全般的には穏やかな気象である)
(3.転用した施設について)3.1	湖東町役場→東近江市湖東支所
3.2	1階:東近江市湖東支所と教育研究所が併設、2、3階:東近江公文書センター
3.3	昭和59年11月3日
3.4	地上4階地下1階 鉄筋コンクリート
3.5	耐震化が出来ていた、庁舎の利用
3.6	行った
3.7	行った 屋根改修、内部改修等
3.8	—
(4.防犯・火災設備について)4.1	シリンダー錠
4.2	はい 総合警備保障システムを導入しています
4.2	なし
4.3	自動火災警報器、非常ベル装置、拡声装置、消防通報設備
4.4	防火戸、防火壁 その他(防火シャッター) 避雷装置
4.5	消火栓、消火器
(5.書庫等(以下、書庫と略記)の保存環境について)5.1	—
5.2	空調している 温度調整と湿度調整を一体型機器で行っている
5.3	季節を選んで連続稼働、状況を見て適宜稼働
5.4	改装していない
5.5	その他(ブラインド使用)
5.6	なし
5.7	—
5.8	その他(なし)
5.9	適宜実施
(6.自由記述)6.1	—
6.2	公文書館法施行に伴い、これからの市町村の公文書管理について

(1. 基礎情報) 1.1	⑩三豊市文書館
1.2	香川県三豊市山本町財田西375番地 0875-63-1010
1.3	10km
1.4	平成23年6月開館予定、現在第2期工事中
1.5	予定として、歴史的公文書/古文書/行政刊行物/地図/写真ネガ・ポジ/写真プリントを収蔵します。
1.6	7町の合併に伴い、旧町文書の散逸を防ぐため
1.7	636㎡(内、貴重書庫33㎡)
1.8	1F:手動式書架 2F:固定式書架
(2. 立地環境について)	平地
2.1	
2.2	住宅密集地/官庁街
2.3	温暖
2.4	少雨
(3. 転用した施設について) 3.1	旧山本町役場庁舎
3.2	なし
3.3	S32.11竣工、その後増改築3回(S47.3/S51.3/S56.3)
3.4	地上2階 鉄筋コンクリート
3.5	山本町役場は合併前に新築したため、この施設は使用しておらず、既存施設の有効利用するという市の方針もあったから。
3.6	転用時(第1期工事):行っていない 第2期工事:行った 第2期工事:耐震補強が必要
3.7	第1期工事:行った 第2期工事:行った 第1期工事:窓の遮光/内装新調/防犯設備の増強 第2期工事:耐震補強/窓の遮光/空調設備改修/内装新調/防犯設備の増強
3.8	約140,000千円
(4. 防犯・火災設備について) 4.1	シリンダー錠/電子警備 はい、ゼコムに委託している
4.2	なし なし
4.3	自動火災報知器
4.4	防火壁 なし 避雷装置
4.5	消火器(粉末)
(5. 書庫等(以下、書庫と略記)の保存環境について) 5.1	なし
5.2	一般書庫:必要な時のみ空調している 貴重書庫:常時空調する(予定) 一般書庫:温度調整のみ 貴重書庫:温度調整と湿度調整を別々の機器で行う
5.3	一般書庫:状況を見て適宜稼働 貴重書庫:24時間365日稼働
5.4	一般書庫:改装していない 基調書庫:改装していない
5.5	一般書庫:ブラインド使用 貴重書庫:窓等の遮光部分なし
5.6	不明
5.7	なし
5.8	くん蒸をしていない
5.9	定期的に実施(1ヶ月に1度)
(6. 自由記述) 6.1	—
6.2	公文書管理に対する、職員の意識向上のための啓発

(1. 基礎情報) 1.1	⑪西予市城川文書館
1.2	愛媛県西予市城川町土居335 0894-83-0066
1.3	市庁舎から車で約40分
1.4	平成11年4月21日
1.5	歴史的公文書、古文書、行政刊行物
1.6	郷土史研究グループの活動拠点及び収集資料の保管施設として設置した。
1.7	約50㎡
1.8	すべて固定式書架
(2. 立地環境について)	平地
2.1	
2.2	住宅地
2.3	温暖
2.4	多雨地帯
(3. 転用した施設について) 3.1	(不明)→愛媛銀行土居支店
3.2	—
3.3	(不明)
3.4	地下2階 木質
3.5	既存施設の有効利用
3.6	行っていない
3.7	行った 屋根の補強
3.8	—
(4. 防犯・火災設備について) 4.1	シリンダー錠 いいえ
4.2	1階、2階とも面格子 上記と同じ
4.3	—
4.4	—
4.5	消火器
(5. 書庫等(以下、書庫と略記)の保存環境について) 5.1	なし
5.2	空調していない
5.3	—
5.4	改装していない
5.5	カーテン使用
5.6	ある
5.7	市販の防虫剤による防虫対策
5.8	資料の燻蒸(他施設が燻蒸の際、序でに依頼する)
5.9	適宜実施
(6. 自由記述) 6.1	—
6.2	—

(1.基礎情報)1.1	②天草市立天草アーカイブズ
1.2	熊本県天草市五和町御領2943/0969-25-5515
1.3	7km
1.4	平成14年4月1日
1.5	歴史的公文書/古文書/行政刊行物/地図/マイクロフィルム/写真ネガ・ポジ/写真プリント/その他(天草に関する一般図書)
1.6	合併前の日本渡市において情報公開条例が制定されたこと、それに伴う公文書整理が行われたことがきっかけで成立した。
1.7	6676㎡
1.8	固定式書架/手動式書架
(2.立地環境について)2.1	平地
2.2	海浜近接地/河川湖沼近接地/田畑近接地
2.3	高温多湿
2.4	豪雨多雨地帯
(3.転用した施設について)3.1	(合併前)五和町役場→(H18年度～)天草市役所五和支所→H19年度に五和支所の2階と3階に事務所を設置。支所の機能は現在も残っている。
3.2	天草市五和支所/天草市社会福祉協議会本部・天草市社会福祉協議会五和支所
3.3	S54.6月
3.4	地上3階鉄筋コンクリート
3.5	アーカイブズを設立するときに新しい施設は建設せずに、支所の空きスペースに事務所を設置した。書庫についても広いスペースを確保するために閉校になった学校等を利用している。
3.6	行っていない
3.7	行なった 窓の遮光/内装新調/その他(壁に断熱壁を設置/床を絨毯からリノリウム板に張替え/議場の机を撤去※議場は書庫として利用)
3.8	約7,400,000円
(4.防犯・火災設備について)4.1	シリンダー錠
4.2	はい なし
4.3	なし 自動火災警報器/非常ベル装置
4.4	なし なし なし
4.5	消火栓/スプリンクラー/消火器(粉末)
(5.書庫等(以下、書庫と略記)の保存環境について)5.1	なし
5.2	空調している 除湿機のみ
5.3	季節を選んで連続稼働
5.4	改装していない
5.5	窓の閉塞
5.6	ある
5.7	毎日の温湿度計測による、書庫の日通し風通し/市販のくん煙殺虫剤やパラジクロベンゼン系防虫剤の使用
5.8	資料の燻蒸(アーカイブズでの燻蒸は行なっていない。他の施設で燻蒸が行なわれるときに資料を持ち込んでいる。)
5.9	定期的の実施(毎日)
(6.自由記述)6.1	既存利用施設は多くの分野について全ての施設が要改修の時期をむかえている。(雨漏り、屋内消火栓等の消防設備機、エレベーター取替え、床張替え、空調取替え等。)また書庫等設備に関しては断熱隔壁設備等の改造も必要である。今後の利用期間をにらんでの改修の判断が難しい。
6.2	市町合併時に一斉収集した旧市町文書に加えて、条例により、毎年全部署から保存期間が満了した公書が移管されてくる。そのため現在は館外書庫の許容量が少なくなっている。しかし、公文書の評価選別が進みつつあるので、文書の総量が適減していく見通しである。よって、現在、複数部署で利用し、メンテナンスに費用のかかる旧学校書庫を引き払う予定である。今後は本館①、地域史料書庫⑦をアーカイブズ資料書庫、北浜書庫②を天草市公文書受入作業所として3つの書庫のみ残していく予定である。

全史料協調査・研究委員会(平成21・22年度)

委員長	亀田 孝	埼玉県立文書館長
副委員長	富永 一也	(財)沖縄県文化振興会資料課主幹
委員	富田 健司	芳賀町総合情報館嘱託学芸員
委員	早川 和宏	大宮法科大学院大学准教授
委員	福島 幸宏	京都府立総合資料館学芸員
委員	森本 祥子	学習院大学大学院アーカイブズ学専攻助教
委員	柳下 宙子	外務省外交史料館課長補佐
委員	芳賀 明子	埼玉県立文書館司書主幹 (事務局)
委員	新井 浩文	埼玉県立文書館主任学芸員 (事務局)

資料保存セミナー資料集

(付:既存施設を活用した公文書館施設に関するアンケート調査結果)

印刷:平成23年(2011)2月18日

発行日:平成23年(2011)2月21日

編集・発行:全国歴史資料保存利用機関連絡協議会調査・研究委員会

〒330-0063 埼玉県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

FAX 048-839-0539

印刷:関東図書(株)