

2014（平成26）年度

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会

総 会

平成26年11月13日(木)

九州大学 旧工学部本館

次 第

【大会開会式】

- 1 開会のことば
- 2 主催者あいさつ
全国歴史資料保存利用機関連絡協議会
- 3 共催者あいさつ
九州大学
- 4 来賓あいさつ
独立行政法人国立公文書館

【総会】

- 1 議長選出
- 2 議事
 - (1) 平成25年度事業報告について ……[資料1]…………… 1
 - (2) 平成25年度決算報告について ……[資料2]…………… 4
 - (3) 平成25年度監査報告について ……[資料3]…………… 8
 - (4) 平成26年度事業計画について ……[資料4]…………… 9
 - (5) 平成26年度予算について ……[資料5]…………… 11
 - (6) 「組織業務改善計画(平成27年度版)」について ……[資料6]…………… 13 25
 - (7) 第21期(平成27・28年度)役員を選出について ……[資料7]…………… 14
 - (8) 全史料協会則の一部改正について ……[資料8]…………… 15
- 3 報告
 - (1) 第20期(平成26年度)役員等について ……[資料9]…………… 16
 - (2) 会員数の現況について ……[資料10]…………… 17
 - (3) 第41回全国大会開催地について ……[資料11]…………… 17
 - (4) 地域別協議会活動報告について ……[資料12]…………… 18
 - (5) 文化遺産防災ネットワーク推進会議への参加について ……[資料13]…………… 22
- 4 議長退任
- 5 第21期会長あいさつ
- 6 閉会のことば

[資料 1]

平成25年度事業報告

会長事務局

項 目	内 容
総会・役員会の開催	(1) 総 会 平成25年11月14日(木) 学習院創立百周年記念会館 (2) 役員会 第1回 平成25年6月7日(金) 広島県立文書館 第2回 平成26年2月21日(金) "
会員に係る事務 (事務支局)	(1) 会員入退会事務 (2) 会員名簿管理 (3) 会員会費徴収事務
その他	次期役員体制, 全国大会開催地の調整 など

副会長事務局

項 目	内 容
国際交流	1 国際会議・セミナー等の会員への広報 ICA年次会合(2013年11月20日~24日、ベルギー・ブリュッセル) 開催のお知らせ(ホームページに掲載) 2 国際団体への負担金送付 ICA会費(2013年度分、2014年度分) 3 その他の国際交流事務 国際団体からの情報の翻訳、対応

大会・研修委員会

項 目	内 容
委員会の開催	大会・研修委員会 第1回 平成25年5月14日 筑波大学東京キャンパス文京校舎 第2回 平成25年7月24日 学習院大学北2号館 第3回 平成26年2月17日 筑波大学東京キャンパス文京校舎
全国大会の企画・準備・開催 (第39回大会)	全国大会の企画・準備・開催 (1) 開催日 平成25年11月14日(木)~15日(金) 11月14日: 研修会・総会・交流会 11月15日: 自由論題研究会・大会テーマ研究会 11月14日・15日: 機関会員刊行物展示・協賛企業展示・ポスターセッション (2) 会 場 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

	<p>(3)大会テーマ 「地域社会とともに歩むアーカイブズ 公文書管理法時代の資料保存」</p> <p>(4)大会開催要項・大会誌の作成</p> <p>(5)大会参加人数 274名</p>
その他	広報・広聴委員会への協力(会報「大会特集号」等)

調査・研究委員会

項 目	内 容
委員会の開催	<p>委員会会議</p> <p>第1回 平成25年5月20日(月) 北海道立文書館</p> <p>臨時委員会 平成25年8月27日(火) 北海道立文書館</p> <p>第2回 平成25年11月13日(水) 東京都豊島区池袋</p>
研修・研究事業	<p>公文書館機能普及セミナーの開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開催日 平成25年8月26日(月) ・場 所 札幌市中央区 道庁赤れんが庁舎 ・テーマ 「自治体アーカイブズのすすめ - 仕組みづくりのための理論と事例 - 」 ・参加者 62人(うち全史料協会員12人) ・北海道立文書館との共催。札幌市公文書館視察含む。
調査研究事業	<p>全国公文書館専門職員実態アンケート調査の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目 的 既存館で専門的業務を行う職員の雇用形態や処遇、研修環境等の実態を調査し、専門職を含む職員動向を把握する。 ・調査対象 都道府県立公文書館35館、市区町村立公文書館31館 計66館(うち61館回答。回収率92.4%) ・実施時期 平成25年9月～10月 ・集計結果 全国大会ポスターセッション、会場での資料配布、回答館への郵送、ブログ掲載、会誌により公表 <p>全国大会研修会F「文書館専門職」の企画、講師依頼</p>
東日本大震災被災地 関連の取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・「陸前高田レポート」の執筆依頼、ブログ掲載(平成25年12月3日) ・「平成26年度公文書館機能普及セミナー in 岩手」開催に向けた調整
ブログの運営	<p>[平成24年2月13日開設]</p> <p>平成26年3月末日現在：アクセス数29,206件、掲載記事172本</p>
後援承認文書処理	<p>対象機関・団体/対象「催事名称」</p> <p>4月</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書館総合展運営委員会/「第15回図書館総合展 学術オープンサミット2013」 ・日本歴史学協会 史料保存利用特別委員会/「史料保存利用問題シンポジウム2013」

項 目	内 容
	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館総合展運営委員会 / 「図書館総合展フォーラム2013 in 伊勢」 ・埼玉県地域史料保存活用連絡協議会 / 「国際アーカイブズの日制定記念特別講演会」 <p>8月</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人文科学とコンピュータシンポジウム2013実行委員会 / 「人文科学とコンピュータシンポジウム(じんもんこん2013)」 ・情報保存研究会・日本図書館協会 / 資料保存シンポジウム「広がる資料保存の取り組み - 高まる意識の中で - 」 <p>9月</p> <ul style="list-style-type: none"> ・山口県文書館 / 「歴史的公文書等の保存活用のための連絡会議」 <p>11月</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書館総合展運営委員会 / 「図書館総合展フォーラム2014 in 白河」 <p>2月</p> <ul style="list-style-type: none"> ・筑波大学知的コミュニティ基盤研究センター / 「シンポジウム 大災害における文化遺産の救出と記憶・記録の継承2014 - 被災文化遺産の救出と“その後” - 」 <p>3月</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中国・四国地区文書館等職員連絡会議 / 「第9回中国・四国地区アーカイブズウィーク」

広報・広聴委員会

項 目	内 容
委員会の開催	第1回 平成25年5月22日(金) 寒川文書館 第2回 平成25年8月9日(金) 藤沢市文書館 第3回 平成25年11月15日(金) 学習院百周年記念会館
会誌と会報の発行	1 会誌の編集と刊行(年1回) 『記録と史料』第24号(平成26年3月) 2 会報の編集と刊行(年2回) 第94号(平成25年9月) 第95号 全国大会特集 (平成26年3月)
ホームページの維持・管理	1 インターネット・ホームページの維持・管理 各委員会や会員等から寄せられる情報をもとに68回更新を行った。 2 サーバ・ドメイン使用の継続手続きを行った
その他	会誌23号およびバックナンバーの販売事務を行った。119冊を販売。

[資料 2]

平成25年度決算報告

1 収入の部

(単位：円)

科 目	予算額	収入額	増減 ()	備 考
会 費	6,504,000	6,336,000	168,000	
機関会員	4,776,000	4,719,000	57,000	134機関
個人会員	1,728,000	1,584,000	144,000	預り金18,000を除く
旧準会員	0	3,000	3,000	
前年度預り金	0	30,000	30,000	
寄附金収入	0	0	0	
諸収入	440,000	717,307	277,307	
刊行物売上	100,000	162,350	62,350	会誌等
広告料	90,000	252,500	162,500	大会協賛金を含む
大会配布資料代	250,000	302,000	52,000	会員(資料代1,000), 非会員(資料代1,000 + 参加費1,000)
雑収入	0	457	457	預金利子(会長137 + 副会長35 + 大会研修116 + 調査研究45 + 広報広聴124)
繰越金	2,944,552	2,944,552	0	
合 計	9,888,552	9,997,859	109,307	

2 支出の部

(単位：円)

科 目	予算額	流用後予算額	支出額	残額	備 考
委員会費	4,000,000	4,000,000	3,153,658	846,342	
大会・研修委員会費	1,700,000	1,700,000	1,228,670	471,330	
運営費	900,000	900,000	873,819	26,181	
会議費	370,000	370,000	237,920	132,080	
消耗品費	0	0	0	0	
食糧費	0	0	0	0	
使用料及び賃借料	0	0	0	0	
旅費	370,000	370,000	237,920	132,080	委員数及び会議回数の減
事務局事務費	530,000	530,000	635,899	105,899	
賃金	35,000	35,000	36,750	1,750	
消耗品費	47,000	47,000	82,490	35,490	
通信運搬費	20,000	20,000	52,338	32,338	事務連絡, 委員旅費振込手数料
旅費	5,000	5,000	320	4,680	
委託費	423,000	423,000	464,001	41,001	事務局事務の委託(庶務・会計事務等)
事業費	800,000	800,000	354,851	445,149	
大会運営費	800,000	800,000	354,851	445,149	
賃金	108,000	108,000	83,600	24,400	大会開催方法の見直し
報償費	120,000	120,000	29,200	90,800	講師, 報告者謝礼(旅費補助)
消耗品費	100,000	100,000	3,015	96,985	大会運営用消耗品(案内看板含む)
食糧費	20,000	20,000	23,805	3,805	講師, 報告者等昼食, 飲料水
印刷製本費	290,000	290,000	199,852	90,148	運営マニュアル作成
通信運搬費	110,000	110,000	15,379	94,621	大会要項, 大会誌発送費・報償費, 賃金振込手数料
使用料及び賃借料	52,000	52,000	0	52,000	会場使用機器等賃借料
備品費	0	0	0	0	
負担金	0	0	0	0	
交付金	0	0	0	0	廃止

科 目	予算額	流用後予算額	支出額	残額	備 考
調査・研究委員会費	1,000,000	1,000,000	655,692	344,308	
運営費	609,000	567,000	277,201	289,799	
会議費	600,000	558,000	274,641	283,359	
旅費	594,000	552,000	273,922	278,078	
消耗品費	3,000	3,000	0	3,000	
食料費	2,000	2,000	719	1,281	
使用料及び賃借料	1,000	1,000	0	1,000	
事務局事務費	9,000	9,000	2,560	6,440	
消耗品費	5,000	5,000	0	5,000	
通信運搬費	3,000	3,000	2,560	440	
印刷製本費	1,000	1,000	0	1,000	
事業費	391,000	433,000	378,491	54,509	
研究・研修費	239,000	254,000	208,712	45,288	
旅費	194,000	209,000	208,712	288	公文書館機能普及セミナー(札幌市)
報償費	20,000	20,000	0	20,000	
消耗品費	3,000	3,000	0	3,000	
通信運搬費	1,000	1,000	0	1,000	
使用料及び賃借料	20,000	20,000	0	20,000	
食糧費	1,000	1,000	0	1,000	
普及活動費	151,000	178,000	169,779	8,221	
印刷製本費	100,000	127,000	123,129	3,871	
通信運搬費	50,000	50,000	46,650	3,350	
旅費	1,000	1,000	0	1,000	
調査費	1,000	1,000	0	1,000	
広報・広聴委員会費	1,300,000	1,300,000	1,269,296	30,704	
運営費	629,000	660,920	653,644	7,276	
会議費	63,000	63,000	61,100	1,900	
旅費	62,000	62,000	60,300	1,700	
食糧費	0	0	0	0	
通信運搬費	1,000	1,000	800	200	
使用料及び賃借料	0	0	0	0	
事務局事務費	566,000	597,920	592,544	5,376	
賃金	530,000	530,000	529,200	800	@6,300×(4日+3日)×12か月
消耗品費	6,000	6,000	4,676	1,324	
印刷製本費	0	31,920	31,920	0	
通信運搬費	30,000	30,000	26,748	3,252	電話代, 大会時等宅配便運賃
事業費	671,000	639,080	615,652	23,428	
普及活動費	671,000	639,080	615,652	23,428	
印刷製本費	464,000	465,512	464,744	768	会報94号, 会報95号, 会誌24号印刷経費
通信運搬費	143,000	143,000	121,478	21,522	刊行物送料
報償費	10,000	0	0	0	英訳監修謝礼
委託料	54,000	30,568	29,430	1,138	サーバ賃借料, テーブ筆耕委託料等
東日本大震災臨時委員会費	0	0	0	0	
運営費	0	0	0	0	
会議費	0	0	0	0	
旅費	0	0	0	0	
消耗品費	0	0	0	0	
通信運搬費	0	0	0	0	
使用料及び賃借料	0	0	0	0	
事務局事務費	0	0	0	0	

科 目		予算額	流用後予算額	支出額	残額	備 考
	消耗品費	0	0	0	0	
	通信運搬費	0	0	0	0	
	事業費	0	0	0	0	
	現地実習開催費	0	0	0	0	
	旅費	0	0	0	0	
	通信運搬費	0	0	0	0	
	保険料	0	0	0	0	
	被災公文書等救済事業費	0	0	0	0	
	旅費	0	0	0	0	
	通信運搬費	0	0	0	0	
	消耗品費	0	0	0	0	
	保険料	0	0	0	0	
	使用料及び賃借料	0	0	0	0	
	燃料費	0	0	0	0	
	要望活動費	0	0	0	0	
	旅費	0	0	0	0	
	被災実態調査費	0	0	0	0	
	賃金	0	0	0	0	
	旅費	0	0	0	0	
	印刷製本費	0	0	0	0	
	通信運搬費	0	0	0	0	
	消耗品費	0	0	0	0	
	食糧費	0	0	0	0	
会長事務局費		2,600,000	2,600,000	2,027,524	572,476	
事業運営費		2,600,000	2,600,000	2,027,524	572,476	
運営費		2,600,000	2,600,000	2,027,524	572,476	
会議費		1,537,000	1,487,000	1,025,411	461,589	
旅費		1,503,000	1,453,000	1,001,718	451,282	組織検討WG旅費を含む
消耗品費		4,000	8,000	8,000	0	
食糧費		0	0	0	0	
通信運搬費		26,000	26,000	15,693	10,307	
使用料及び賃借料		0	0	0	0	
負担金		4,000	0	0	0	
事務局事務費		1,063,000	1,113,000	1,002,113	110,887	
賃金		0	0	0	0	事務局補助職員
旅費		100,000	100,000	57,060	42,940	
消耗品費		11,000	11,000	9,754	1,246	
印刷製本費		34,000	34,000	18,900	15,100	総会資料・会員名簿
通信運搬費		150,000	150,000	108,506	41,494	
委託費		648,000	698,000	694,293	3,707	事務局事務の委託費
使用料及び賃借料		120,000	120,000	113,600	6,400	
副会長事務局費		500,000	500,000	113,624	386,376	
事業運営費		500,000	500,000	113,624	386,376	
運営費		390,000	390,000	3,818	386,182	
事務局事務費		390,000	390,000	3,818	386,182	
旅費		207,000	207,000	0	207,000	
大会参加費		6,000	6,000	0	6,000	
通信運搬費		27,000	27,000	0	27,000	書類送付費等
役務費		120,000	120,000	0	120,000	ICA EASTICAからの英文メール和訳費等
消耗品費		30,000	30,000	3,818	26,182	文房具費等

科 目	予算額	流用後予算額	支出額	残額	備 考
事業費	110,000	110,000	109,806	194	
団体等関係費	110,000	110,000	109,806	194	
旅費	0	0	0	0	
通信運搬費	20,000	20,000	0	20,000	
負担金	90,000	90,000	109,806	19,806	ICA会費(2013,2014年度,送金手数料含む)
支援金	0	0	0	0	
特別交付金	0	0	0	0	
予備費	2,788,552	2,788,552	0	2,788,552	
予備費	2,788,552	2,788,552	0	2,788,552	
合 計	9,888,552	9,888,552	5,294,806	4,593,746	

3 収支決算

(単位:円)

収支額	総収入額	総支出額	残額	備 考
	9,997,859	5,294,806	4,703,053	次年度へ繰越

4 預り金

(単位:円)

平成26年度会費	個人会員(3名分)	18,000
----------	-----------	--------

5 通帳残高

(単位:円)

区分	内訳額	残額	備 考
会長事務局	普通預金口座(3月31日現在)	1,007,185	3,071,165 26年度会費預り金(18,000)を含む
	郵便振替口座(")	2,514,160	
	郵便振替口座(旧)(")	18,000	
	未払金(")	468,180	
副会長事務局		386,411	
大会・研修委員会	普通預金口座(3月31日現在)	902,961	680,946
	未収入金(")	1,060	
	未払金(")	223,075	
調査・研究委員会		344,353	
広報・広聴委員会		238,178	
通帳残高計		4,721,053	
収支決算額と通帳残高計との差額		18,000	預り金

[参考] 郵便切手

区分	残高	備 考
郵便切手残高	大会・研修委員会	490
	調査・研究委員会	1,481
	広報・広聴委員会	0
	会長事務局	10,060
	副会長事務局	1,811
郵便切手残高計	13,842	

[資料 3]

監 査 報 告 書

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会会則第10条第4項の規定に基づき、事業報告の内容及び会計帳簿など会計書類を審査した結果、平成25年度の会務及び会計は適正に執行されていることを認めます。

平成26年6月20日

監 事

中川利國



[資料 4]

平成26年度事業計画

会長事務局

項 目	内 容
総会・役員会の開催	1 総会 平成26年11月13日(木) 九州大学・箱崎キャンパス 2 役員会 第1回 平成26年6月20日(金) 広島県広島市 第2回 平成27年2月20日(金) //
会員に係る事務 (事務支局)	1 会員入退会事務 2 会員名簿管理 3 会員会費徴収事務
その他	『東日本大震災臨時委員会活動報告書』の刊行と発送

副会長事務局

項 目	内 容
国際交流	1 国際会議・セミナー等の会員への広報 ・ EASTICA総会及びセミナーのお知らせ ・ ICA年次会合開催のお知らせ 2 国際団体への負担金の送付 ・ ICA会費(350ユーロ) ・ EASTICA会費(200USドル) 3 その他の国際交流関係事務 ・ SPAニュースレターを翻訳してホームページに掲載

大会・研修委員会

項 目	内 容
委員会の開催	大会・研修委員会会議 第1回 平成26年5月23日(金) 東京都 第2回 平成26年7月28日(月) 福岡県 第3回 平成27年2月 東京都(予定)
全国大会の企画・準備・ 開催 (第40回大会)	全国大会の企画・準備・開催 (1) 開催日:平成26年11月13日(木)~14日(金) (2) 会 場:九州大学箱崎キャンパス (3) 大会日程・テーマ・講師報告者等の検討 (4) 大会開催要項・大会誌の作成 (5) 大会の開催
その他	広報・広聴委員会への協力(会報「大会特集号」等)

調査・研究委員会

項 目	内 容
委員会の開催	第1回 平成26年6月7日(土) 盛岡市 第2回 平成26年11月12日(水) 福岡市
委員会の事業	(1)公文書館機能普及セミナーの開催 開催日 平成26年6月6日(金) 場 所 いわて県民情報交流センター 内 容 公文書館をめぐる法制度や機能整備への理解を深めてもらい、普及に向けた機運の醸成を図る。また被災地開催にあたり、被災資料救済の実例と今後の保存課題にも重点を置く。 (2)「公文書館機能整備のための手引き」(仮称)作成 公文書館機能未整備の自治体が、できるところから取り入れていくための参考となる、先行事例を多く掲載した総合的な案内書を作成する。 完成版は全史料協ホームページ上に置き、全国の自治体に案内文を送りアクセスを促す。
その他	ブログの運営 後援承認処理

広報・広聴委員会

項 目	内 容
委員会の開催	第1回 平成26年5月13日 寒川文書館 第2回 平成26年8月7日 藤沢市 第3回 平成26年11月14日 九州大学
会誌と会報の発行	1 会誌の編集と発行(年1回) 『記録と史料』第25号(平成27年3月刊) 2 会報の編集と発行(年2回) 96号(平成26年9月) 97号(平成27年3月、全国大会特集)
ホームページの維持管理	インターネットホームページの維持・管理・更新
そ の 他	1 刊行物の販売促進 2 刊行物の販売方法や著作権のあり方について検討

[資料 5]

平成26年度予算

1 収入の部

(単位:円)

科 目	平成25年度	平成26年度	比較増減()	備 考
会費	6,504,000	6,511,000	7,000	
機関会員	4,776,000	4,768,000	8,000	134機関
個人会員	1,728,000	1,743,000	15,000	291名(内学生1名)
諸収入	440,000	461,000	21,000	
刊行物売上	100,000	111,000	11,000	会誌等
広告料	90,000	150,000	60,000	大会協賛金を含む
雑収入	250,000	200,000	50,000	大会資料代@1,000×150人,参加費@1,000×50人
繰越金	2,944,552	4,703,053	1,758,501	
合 計	9,888,552	11,675,053	1,786,501	

2 支出の部

(単位:円)

科 目	平成25年度	平成26年度	比較増減()	備 考
委員会費	4,000,000	4,338,000	338,000	
大会・研修委員会費	1,700,000	1,750,000	50,000	
運営費	900,000	1,090,000	190,000	
会議費	370,000	420,000	50,000	
消耗品費	0	0	0	
食糧費	0	0	0	
使用料及び賃借料	0	0	0	
旅費	370,000	420,000	50,000	委員出張旅費(福岡)
事務局事務費	530,000	670,000	140,000	
賃金	35,000	70,000	35,000	
消耗品費	47,000	60,000	13,000	
通信運搬費	20,000	40,000	20,000	事務連絡,委員旅費振込手数料
旅費	5,000	60,000	55,000	
委託費	423,000	440,000	17,000	事務局事務の委託(庶務・会計事務等)
事業費	800,000	660,000	140,000	
大会準備費	800,000	660,000	140,000	
賃金	108,000	100,000	8,000	大会開催方法の見直し
報償費	120,000	100,000	20,000	講師・報告者謝礼(旅費補助)
消耗品費	100,000	50,000	50,000	大会運営用消耗品(案内看板含む)
食糧費	20,000	30,000	10,000	講師・報告者等昼食,飲料水
印刷製本費	290,000	250,000	40,000	運営マニュアル作成
通信運搬費	110,000	30,000	80,000	大会要項・大会誌発送費ほか
使用料及び賃借料	52,000	100,000	48,000	会場使用料,機器等賃借料
備品費	0	0	0	
負担金	0	0	0	
交付金	0	0	0	
調査・研究委員会費	1,000,000	1,171,000	171,000	
運営費	609,000	381,000	228,000	
会議費	600,000	372,000	228,000	
旅費	594,000	368,000	226,000	
消耗品費	3,000	2,000	1,000	
食料費	2,000	1,000	1,000	

科 目		平成25年度	平成26年度	比較増減)	備 考
(調査・研究委員会費) (委員会費)	使用料および賃借料	1,000	1,000	0	
	事務局事務費	9,000	9,000	0	
	消耗品費	5,000	1,000	4,000	
	通信運搬費	3,000	7,000	4,000	
	印刷製本費	1,000	1,000	0	
	事業費	391,000	790,000	399,000	
	研究・研修費	239,000	478,000	239,000	
	旅費	194,000	400,000	206,000	
	報償費	20,000	36,000	16,000	
	消耗品費	3,000	10,000	7,000	
	通信運搬費	1,000	1,000	0	
	使用料および賃借料	20,000	30,000	10,000	
	食料費	1,000	1,000	0	
	普及活動費	151,000	311,000	160,000	
	印刷製本費	100,000	120,000	20,000	
	通信運搬費	50,000	190,000	140,000	
	旅費	1,000	1,000	0	
	調査費	1,000	1,000	0	
	広報・広聴委員会費	1,300,000	1,417,000	117,000	
	運営費	629,000	723,000	94,000	
	会議費	63,000	64,000	1,000	
	旅費	62,000	63,000	1,000	消費税増分
	食糧費	0	0	0	
	通信運搬費	1,000	1,000	0	
	使用料及び賃借料	0	0	0	
	事務局事務費	566,000	659,000	93,000	
	賃金	530,000	510,000	20,000	
	旅費	0	41,000	41,000	事務引継
	消耗品費	6,000	5,000	1,000	
	印刷製本費	0	0	0	
	通信運搬費	30,000	103,000	73,000	事務引継送料を含む
	事業費	30,000	694,000	664,000	
	普及活動費	671,000	694,000	23,000	
旅費	0	11,000	11,000	会誌出張販売	
印刷製本費	464,000	482,000	18,000	消費税増分	
通信運搬費	143,000	136,000	7,000		
報償費	10,000	10,000	0		
委託料	54,000	55,000	1,000	消費税増分	
会長事務局費	2,600,000	2,886,000	286,000		
事業運営費	2,600,000	2,886,000	286,000		
運営費	2,600,000	2,886,000	286,000		
会議費	1,537,000	1,793,000	256,000		
旅費	1,503,000	1,761,000	258,000		
消耗品費	4,000	4,000	0		
食糧費	0	0	0		
通信運搬費	26,000	24,000	2,000		
使用料及び賃借料	0	0	0		
負担金	4,000	4,000	0		
事務局事務費	1,063,000	1,093,000	30,000		
賃金	0	0	0		

科 目	平成25年度	平成26年度	比較増減 ()	備 考
旅費	100,000	110,000	10,000	
消耗品費	11,000	11,000	0	
印刷製本費	34,000	20,000	14,000	事務支局用封筒作成
通信運搬費	150,000	112,000	38,000	
委託費	648,000	716,000	68,000	
使用料及び賃借料	120,000	124,000	4,000	
副会長事務局費	500,000	300,000	200,000	
事業運営費	500,000	300,000	200,000	
運営費	390,000	190,000	200,000	
事務局事務費	390,000	190,000	200,000	
旅費	207,000	0	207,000	
大会参加費	6,000	6,000	0	
通信運搬費	27,000	27,000	0	
役務費	120,000	120,000	0	
消耗品費	30,000	37,000	7,000	
事業費	110,000	110,000	0	
団体等関係費	110,000	110,000	0	
旅費	0	0	0	
通信運搬費	20,000	20,000	0	
負担金	90,000	90,000	0	
支援金	0	0	0	
特別交付金	0	0	0	
予備費	2,788,552	4,151,053	1,362,501	
予備費	2,788,552	4,151,053	1,362,501	
合 計	9,888,552	11,675,053	1,786,501	

[資料 6]

「組織業務改善計画（平成27年度版）」について

資料末尾（25頁）に掲載

[資料 7]

第21期（平成27・28年度）役員の出選について

職 名	氏 名	所 属	機・個	ブロック	備 考
会 長	代 島 常 造	埼 玉 県 立 文 書 館	機関	東	
副会長	定 兼 学	岡 山 県 立 記 録 資 料 館	機関	西	
	佐 藤 勝 巳		個人	東	
理 事	石 原 孝 雄	群 馬 県 立 文 書 館	機関	東	大会・研修委員長
	長谷川 信 明	山 口 県 文 書 館	機関	西	調査・研究委員長
	柿 木 孝 勇	福 井 県 文 書 館	機関	西	広報・広聴委員長
	星 野 宏 幹	川 崎 市 公 文 書 館	機関	東	関東部会長
	(調 整 中)		機関	西	近畿部会長
	早 川 和 宏	桐蔭法科大学院 (桐蔭横浜大学大学院法務研究科)	個人		
	青 木 睦	国 文 学 研 究 資 料 館	個人		
監 事	小 島 美 香	さいたま市総務局総務部総務課			
参 与	小 川 千 代 子	国 際 資 料 研 究 所	個人		
	小 松 芳 郎	松 本 市 文 書 館	個人		

[資料 8]

会則の一部改正について

変更の趣旨

従来慣習的に行われてきた、役員会・委員会の書面決議及び会議の議事録作成について、会則上に明文化し、平成27年4月1日より施行する。

変更の内容

[現行]

(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、会長が必要と認めた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。

[改正案]

(会議)

第13条

(中略、5項まで変更なし)

- 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。

[資料 9]

第20期（平成26年度）役員等

【役員会】 *は人事異動による新任

職 名	氏 名	所 属	区 分	備 考
会 長	八津川 和 義	広島県立文書館	機関	
副会長	小 松 芳 郎	松本市文書館	機関	
	佐 藤 勝 巳		個人	
理 事	白 井 哲 哉	筑波大学	個人	大会・研修委員長
	寺 嶋 克 仁*	北海道立文書館	機関	調査・研究委員長
	新 藤 聡*	寒川文書館	機関	広報・広聴委員長
	代 島 常 造*	埼玉県立文書館	機関	関東部会長
	山 下 知 之*	徳島県立文書館	機関	近畿部会長
	早 川 和 宏	桐蔭法科大学院（桐蔭横浜大学大学院法務研究科）	個人	
	和 田 義 久	枚方市教育委員会文化財課市史資料室	個人	
監 事	中 川 利 國	広島市公文書館	機関	
参 与	小 川 千代子	国際資料研究所	個人	

【大会・研修委員会】 *は26年度より

役 職	氏 名	機 関 名
委 員 長	白 井 哲 哉	筑波大学
委 員	福 島 幸 宏	京都府立総合資料館
委 員	森 本 祥 子	東京大学総合博物館
委 員	渡 部 恵 一	八王子市史編さん室
委 員	松 尾 直 樹*	秋田県公文書館
委 員	大 谷 周 平*	九州大学

【調査・研究委員会】 *は26年度より

役 職	氏 名	機 関 名
委 員 長	寺 嶋 克 仁*	北海道立文書館
委 員	小 高 哲 茂	群馬県立文書館
委 員	呉 屋 美奈子	恩納村教育委員会 社会教育課 恩納村文化情報センター準備室
委 員	小 川 正 人	北海道立アイヌ民族文化研究センター
委 員	富 田 健 司	芳賀町総合情報館
事 務 局	霧 原 美恵子	北海道立文書館
事 務 局	山 田 正	北海道立文書館

【広報・広聴委員会】 *は26年度より

役 職	氏 名	機 関 名	備 考
委員長	新 藤 聡 *	寒川文書館	
委員	相 京 眞 澄	千葉県文書館	
委員	櫛 原 直 樹	藤沢市文書館	
委員	伊 藤 康	鳥取県公文書館	
委員	五 島 敏 芳	京都大学総合博物館	
委員	吉 原 大 志 *	阪神淡路大震災記念 人と防災未来センター資料室	平成26年10月31日まで
委員	深 井 美 貴 *	阪神淡路大震災記念 人と防災未来センター資料室	平成26年11月1日より
委員(事務局)	高 木 秀 彰	寒川町文書館	

[資料10]

会員数の現況

項 目	H25. 9. 1 現在	H26. 9. 1 現在	備 考
機関会員	134	133	入会：3 退会：4
個人会員	290	296	入会：10 退会：4
合計	424	429	

[資料11]

第41回全国大会開催地

- ① 開催時期 平成27年11月12日(木)・13日(金)
- ② 開催場所 秋田県大仙市

[資料12]

地域別協議会活動報告

関東部会報告（平成25年9月～平成26年8月）

1 第31回総会の開催

- (1) 日時 平成26年6月6日(金) 午後1時30分から2時30分まで
 (2) 場所 埼玉会館
 (3) 内容 平成25年度事業・決算報告の承認、平成26年度事業計画・予算案の承認、関東部会設立30周年事業計画案の審議

2 役員会の開催

(平成25年度第2回)

- (1) 日時 平成26年3月5日(金) 午後1時30分から4時30分まで
 (2) 場所 埼玉県立文書館
 (3) 内容 平成25年度事業・決算報告案の審議、平成26年度事業計画・予算案の審議、関東部会設立30周年事業計画案の審議

(平成26年度第1回)

- (1) 日時 平成26年6月6日(金) 午前10時10分から11時10分まで
 (2) 場所 埼玉会館
 (3) 内容 平成25年度事業・決算報告案の審議、平成26年度事業計画・予算案の審議、関東部会設立30周年事業計画案の審議、ほか

3 運営委員会の開催

(平成25年度)

- 第2回 平成25年9月3日(火) 埼玉県立文書館
 第3回 平成26年2月7日(金) ふるさと府中歴史館

4 会報の編集・発行

- 会報『アーキビスト』第80号(平成25年9月発行)
 第81号(平成26年3月発行)

5 定例研究会

回数	開催日時	テーマ・報告者(所属)・会場
第273回	10月1日(火) 13:30～16:10	テーマ 「全史料協の今 市町村公文書館の役割を考える」 報告1 「川崎市公文書館の取り組みについて」森部隆氏(川崎市公文書館) 報告2 「公文書館の設置に向けて」峰尾岳史氏(相模原市総務局総務部情報公開課) 場所 川崎市公文書館 参加人数 38名

第274回	12月20日(金) 13:00～16:30	<p>テーマ 「図書館における資料保存・活用と学芸員活動」</p> <p>報告1 「小田原市史編さん終了後の資料保存」曾我勉氏(小田原市立図書館)</p> <p>報告2 「図書館における学芸員の役割」鈴木一史氏(小田原市立図書館)</p> <p>施設見学 小田原市立図書館、小田原文学館</p> <p>場所 小田原市郷土文化館</p> <p>参加人数 28名</p>
第275回	2月7日(金) 13:30～17:00	<p>テーマ 「多摩地域の自治体史編纂とアーカイブズ」</p> <p>施設見学</p> <p>報告1 「ふるさと府中歴史館の概要と経緯について」庄司明由氏(ふるさと府中歴史館)</p> <p>報告2 「狛江市史編纂の経緯について」宇佐美哲也氏(狛江市市史編さん室)</p> <p>場所 ふるさと府中歴史館</p> <p>参加人数 31名</p>
第276回	6月6日(金) 15:00～16:30	<p>講演 「アーカイブズ再発見」石原一則氏(元神奈川県立公文書館)</p> <p>場所 埼玉会館</p> <p>参加人数 43名</p>

6 ホームページの運営

全史料協関東部会のホームページについてはシステムプログラム自体を交換したため、現在更新作業を進めている。

ホームページURL <http://www.jsai-kanto.jp/>

7 会員数(平成26年8月31日現在)

機関会員：48機関 個人会員：117名 計：165

近畿部会報告（平成25年9月～平成26年8月）

1 総会の開催

- (1) 日 時 平成26年6月17日(火)
 (2) 場 所 徳島県立文書館 2階 講座室
 (3) 議 事 平成25年度事業・決算・監査報告、第11期(平成26年度)役員、平成26年度運営委員・事業計画・予算案を審議・承認

2 役員会の開催

- (1) 日 時 平成26年5月21日(水)
 (2) 場 所 京都府総合資料館 2階 会議室
 (3) 議 事 第11期(平成26年度)役員選出、平成25年度事業・決算・監査報告、平成26年度運営委員の承認・事業計画(案)・予算(案)を審議

3 運営委員会の開催

- (1) 平成25年度第2回(通算第59回)運営委員会
 ア 日 時 平成26年3月20日(木)
 イ 場 所 京都府立総合資料館 2階会議室
 ウ 議 題 平成26年度例会企画(案)、運営委員会体制(案)について審議
 役員会・運営委員会交流会を同時に開催した。
- (2) 平成26年度第1回(通算第60回)運営委員会
 ア 日 時 平成26年5月9日(金)
 イ 場 所 京都府立総合資料館 2階会議室
 ウ 議 題 平成26年度例会企画(案)、運営委員会の体制について審議

4 会報等の発行

- (1) 会報「Network」の発行(総会の概要、各例会・シンポジウムの報告・参加記等を掲載)
 №.49 平成25年11月、№.50 平成26年3月
- (2) 「Monthly News」の発行(例会案内及び前回例会の速報等を掲載)
 №.111 平成25年9月、№.112 平成25年12月、№.113 平成26年2月
 №.114 平成26年2月、№.115 平成26年5月、№.116 平成26年7月

5 例会の開催

回数	開催日時	テーマ・報告者(所属)・場所
第122回	9月13日(金)	テーマ 東寺百合文書デジタル化事業について 講 師 岡本隆明氏(京都府立総合資料館歴史資料課) 場 所 京都府立総合資料館 (20名参加)
第123回	10月16日(火)	テーマ 公文書の現状と課題 講 師 松岡資明氏(日本経済新聞社記者) 場 所 滋賀県庁7階大会議室 (19名参加)
第124回	2月25日(金)	テーマ 大阪における地域史料保存・活用の現状と課題 講 師 松岡弘之氏(大阪市史料調査会)、島田克彦氏(桃山学院大学) 場 所 大阪市総合生涯学習センター(梅田)(19名参加)

第125回	6月17日(火)	テーマ 関西における史料ネットワークの動向と史料ネットワーク徳島の活動 講 師 町田 哲氏(鳴門教育大学准教授) 講 師 河野未央氏(尼崎市地域研究史料館) 場 所 徳島県立文書館 (11名参加)
第126回	8月7日(木)	テーマ 「わたしの歴史」と「わたしたちの歴史」 サンフランシスコGLBT歴史博物館調査を事例として 報告者 藤吉圭二氏(高野山大学) 場 所 大阪市総合生涯学習センター(仮) (8名参加)

6 テーマ研究会の開催

(1) 近世古文書研究会 世話人：島津良子

回数	開催日時	テーマ・報告者(所属)・場所
第99回	1月18日(土)	テーマ 高野文化圏における史料保存の可能性と課題 講 師 森本一彦氏(高野山大学密教文化研究所受託研究員) 場 所 奈良県婦人会館
第100回	3月1日(土)	テーマ 歴史学とアーカイブ 特定歴史公文書を利用に供すということ 講 師 村上由佳氏(国立公文書館) 場 所 奈良県婦人会館

(2) 公文書研究会 世話人：和田義久

回数	開催日時	テーマ・報告者(所属)・場所
第45回	10月16日(火)	第123回例会と同じ

7 会員数(平成26年9月1日現在)

機関会員：18機関 個人会員：71名 計89 (通信会員9)

[資料13]

文化遺産防災ネットワーク推進会議への参加について

【要旨】 国立文化財機構内が7月23日に設置した「文化遺産防災ネットワーク推進会議」に、構成団体の一つとして全史料協が参加する。

- 【経緯】
- ・ 9月2日 文化財防災ネットワーク推進本部（独立行政法人国立文化財機構）より、下記（独法文防第1号）のとおり依頼あり（受領は9月16日）。
 - ・ 9月17日～ メール・電話で役員に参加の可否を諮る（全員が参加を可とする）。
 - ・ 9月26日 文化財防災ネットワーク推進本部長宛てに、全史料協として参画する旨の会長名書面をメールで送付。
 - ・ 9月30日 文化遺産防災ネットワーク推進会議（第1回）の開催案内（独法文防第2号）を受領。全史料協から小松芳郎副会長が出席する旨を回答。

独法文防第1号
平成26年9月2日

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会
会長 八津川 和義 殿

文化財防災ネットワーク推進本部長
（独立行政法人国立文化財機構理事長）
佐々木 丞平

文化遺産防災ネットワーク推進会議への参画について（依頼）

国立文化財機構では、このたび文化庁補助金の平成26年度美術館・歴史博物館重点分野推進支援事業として、「文化財防災ネットワーク推進事業」が採択されました。

同事業において、非常災害時における文化財等の防災に関するネットワークを構築するとともに、そのために必要な人材の育成、情報の収集・分析・発信を行い、それらを踏まえ有事における迅速な文化財等の救出活動を行うための体制を構築するため、本年7月23日に「文化財防災ネットワーク推進本部」を設置し、同推進本部が担う事業の具体的な方策等について検討を行うための「文化遺産防災ネットワーク推進会議」を立ち上げることとしました。

つきましては、御多用とは思いますが、趣旨に御理解をいただき、標記会議の構成員として御協力をいただきたくお願い申し上げます。

（以下、担当者氏名・連絡先 省略）

【文化遺産防災ネットワーク推進会議について（参考資料）】

独法文防第2号 添付資料

文化遺産防災ネットワーク推進会議要項

平成26年9月2日
推進本部長決裁

（設置及び目的）

第1 非常災害時における迅速な文化遺産の救出活動を行うために、国内の関係機関間のネットワーク構築の必要性和今後の取り組みについて共通理解を得ることを目的として、文化財防災ネットワーク推進本部（以下「推進本部」という。）に文化遺産防災ネットワーク推進会議（以下「推進会議」という。）を設置する。

（事業）

第2 推進会議は、第1に掲げる目的を達成するため、推進本部が担う事業の具体的な方策等について協議する。

（構成員）

第3 推進会議は、推進本部長が委嘱する別紙に掲げる機関の代表者をもって構成する。

（議長）

第4 推進会議に議長を置き、推進本部長をもって充てる。

2 議長は、推進会議を招集する。

3 議長に事故あるときは、議長のあらかじめ指名する者が、その職務を代行する。

（構成員以外の者の出席）

第5 議長が必要と認めるときは、推進会議の構成員以外の者を会議に出席させることができる。

（事務）

第6 推進会議の事務は、関係者の協力を得て、文化財防災ネットワーク推進室において処理する。

（雑則）

第7 この要項に定めるもののほか、推進会議の運営等に関し必要な事項は、推進本部長が別に定める。

附則

この要項は、平成26年9月2日から実施する。

（別紙）

独立行政法人国立文化財機構
独立行政法人国立美術館
大学共同利用機関法人人間文化研究機構
独立行政法人国立科学博物館
全国科学博物館協議会
国立国会図書館
一般社団法人文化財保存修復学会
日本文化財科学会
公益財団法人日本博物館協会
全国美術館会議
全国歴史資料保存利用機関連絡協議会
全国大学博物館学講座協議会
NPO 法人宮城歴史資料保全ネットワーク
歴史資料ネットワーク
公益財団法人文化財保護・芸術研究助成財団

文化庁サイトより（平成26年7月2日付報道発表資料 別紙）

平成26年度「美術館・歴史博物館重点分野推進支援事業」の概要

1. 事業の目的
我が国の文化芸術の振興に係る諸課題のうち、美術館・歴史博物館に関わる緊急かつ重点的な分野等の取組を支援する。

2. 補助対象事業

（1）大規模災害に対応した文化財等の防災・救出に係る全国的な体制整備等

①大規模災害時の動産文化財等の防災・救出に係る全国的な体制整備等
例 大規模災害時に被災した動産文化財を確実に救出し、被害を最小限に食い止めるために必要な全国的な体制を整備

②大規模災害時における動産文化財等の防災・救出に必要な調査研究
例 過去の大規模災害において被災した文化財の救出事例のデータベース化等

③大規模災害時における動産文化財等の防災・救出に必要な人材育成
例 自然災害により被災した動産文化財の応急措置技術研修やシンポジウムの開催

（（2）略）

3. 補助事業者
下記の（1）又は（2）に該当する者

（1）構成員に、美術館、歴史博物館又は美術系若しくは歴史系の部門を有する総合博物館を含む実行委員会

（2）文化芸術の普及向上に関する業務を行う法人

4. 補助金の額
予算の範囲内において定額。

平成26年度「美術館・歴史博物館重点分野推進支援事業」採択一覧

1 大規模災害に対応した文化財等の防災・救出に係る全国的な体制整備等
（申請者名）
独立行政法人国立文化財機構
（事業名）
文化財防災ネットワーク推進事業
（内定額）
189,000 千円
（2 略）

組織業務改善計画（平成27年度版）案

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会

【はじめに】

この計画は、下記目次のとおり、9つの節から成っている。1～6は、会の理念・外部状況・目標等を述べた概念的な部分であり、残りの7～9で、組織とその運営方法、役員（事務局）・委員の選任など、具体的な部分を扱っている。

飛ばし読みしても骨子が把握できるように、要点部分はゴシック体とし、下線を引いてある。

目 次

1 本計画に至る経緯	27	(2) 副会長事務局	33
2 会の理念	28	(3) 大会・研修委員会	34
3 会の性格	28	(4) 調査・研究委員会	34
4 会の活動領域	28	(5) 広報・広聴委員会	35
5 外部状況	29	9 役員(事務局)と委員の選定	35
6 会の目標	29	(1) 機関会員役員(事務局)の選定	35
7 組織と運営	30	(2) 委員の選定	36
(1) 財務状況	30	【付表】	
(2) 組織	30	会長事務局業務	37
(3) 運営 業務分担のあり方	31	大会・研修委員会業務	38
8 活動(業務)内容	33	調査・研究委員会業務	39
(1) 会長事務局	33	広報・広聴委員会業務	40

1 本計画に至る経緯

どのような団体であれ、会員が集まっただけでは、その目的のために事業を行うことはできず、運営（活動）のための組織を持つものである。周知のごとく、全史料協では、現在、役員会・委員会・地域部会が組織され、各種の事業を担っている。

本計画が主に述べようとするのは、このような運営組織の平成27年度からのあり方についてであるが、背景説明のため、これまでの全史料協で運営組織がどのように変遷して現在に至ったのかを簡単に触れておきたい。

全史料協本体のあゆみを、役員会を除いた運営組織面で見れば、①事務局体制、②運営委員会体制、③6委員会体制、④3委員会体制、と変遷している。

①事務局体制は、昭和50年度（設立当初）から同63年度半ばまでの、会としては初期の時代である。このときは、まだ本会には常設の委員会組織はなく、事務局が中心となって、会の事業・活動の企画運営が行われていた。やがて、会の活動が拡大すると、事務局だけで担当するのは困難になり、運営委員会を設けることになった。

②運営委員会時代は昭和63年度後半から平成6年度まで続いている。運営委員会は関東近県の10数名で構成され、会活動の各分野での企画運営を担当した。ただし、平成3年度まで、大会の企画については事務局が担当しており、運営委員会の中に大会担当が設けられるのは平成4年度からである。また、平成2年度から会誌『記録と史料』の刊行が始まると、運営委員と一部重複する形で編集委員が置かれた。運営委員会は、6年余の設置期間中に71回の会合を開いており、会の活発な事業を支えたが、一方で、ひとつの事務局で各種の事務を処理することは負担が大きくなり、次第に限界に近づきつつあった。このため、平成7年度から運営委員会の代わりに6委員会が設けられ、それぞれの委員会事務局をひとつの機関会員が担当することで、事業にかかる事務負担の分散を図ることになった。

③6委員会体制は、平成7年度から同20年度まで継続した。当初は、組織法制、大会企画、研修研究、編集出版、国際交流、専門職問題の6つで発足し、平成8年度からは防災委員会が加わり7委員会となった。その後、平成13年度に改変が行われ、総務、大会企画、研修研究、編集出版、専門職問題、資料保存の6委員会に再

編されている。この体制は10年以上続いたこともあり、それなりに機能していたが、平成18年度に各委員会事務局の事務負担の増加、および予算の肥大化が指摘されたことを契機として、組織改善に着手することになった。その結果、平成19年度総会で承認された「組織業務改善計画」、および翌20年度総会で承認された「個別具体化計画」が述べるように、6委員会から3委員会に整理統合されることになった。

④3委員会時代は、平成21年度から現在に至る運営組織である。大会・研修、調査・研究、広報・広聴の3委員会が置かれ、機関会員事務局は、会長以下の役員と同様、原則として1期2年で交替しながら、現在に至っている。

以上は全史料協本体の運営組織であるが、地域別協議会として関東部会が昭和59年度より、近畿部会が平成5年度より発足し、現在に至るまで、月例研究会・例会・部会報発行等を通して活発な活動を続けている。

さて、全史料協本体の3委員会体制について定めた「個別具体化計画」およびその前提となる「組織業務改善計画」は、(1)会の内外の状況から説き起こし、(2)それまでの委員会体制の問題点を洗い出し、(3)会の財務状況の分析を行うとともに、(4)会の目標を定め、(5)6つの委員会を3つに組み直し、(6)新たな委員会それぞれの業務と予算を具体化し、(7)会長事務局・委員会事務局を担当する機関会員のローテーションを定める、といった内容を持っていた。また、「個別具体化計画」によると、同計画は平成21～24年度の4年間を対象としており、それが経過した後、業務の点検を行うべき旨を述べている。

本計画は、これを受けて当会の組織と業務を見直すことを目的とし、平成25・26年度の2年をかけて策定されるものである。特に、今回主要な課題となっているのは、役員（事務局）を機関会員に割り当てるローテーション方式が不可能になった点である。ローテーション方式は、全国を東西に分け、都道府県機関会員が順番に会長以下の役員（事務局）を務める方法であり、事情によって入れ替えなどの調整はあるにしても、役が回ってきたときに「断らない」ことを前提にしなければ成り立ち得ないものである。事務局担当の依頼を断る機関会員が現れはじめたことは、それぞれの機関会員（地方公共団体）内部の固有の事情であって、それは全史料協が直接何かをできる問題ではないが、会の側としては、事務局の業務について細かく見直すことで、少しでも状況を好転させるよう努めたい。

なお、上述のように、本計画は全史料協の運営組織に

ついて主として述べようとするものであるが、言うまでもなく、運営組織はそれのみで自己完結的に定まるのではなく、それを支える会そのものが持つ基本的性格によって規定されている。

このため、本計画では、前半で全史料協が会として持つ理念・目標等について述べ、後半で運営組織のあり方について具体的に見直すことにしたい。

2 会の理念

全史料協の会としての理念の基礎にあるのは、「公文書館等の資料保存利用機関は、民主主義や地域社会を支える礎であることをアピールする(広める)団体としての全史料協」という理解であり、全史料協が多くの機関会員・個人会員によって構成されている理由は、「アーカイブズ(記録資料)に関わる、一機関・一個人では解決しえない諸問題に対し、協力して対処するため」であるとする。

会則第2条は、会の目的を「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。」と定めているが、この条文の背景と意味を別の言葉で表現すれば以上のごとくになると考える。

3 会の性格

全史料協は、「アーカイブズ機関の連絡協議会であること」を、その基本的な性格であるとする。

会には、理念や目的とは別に、団体としての性格について自己認識のようなものがあり、これによって会の組織体制や運営方法がある程度規定される。平成25年2月から実施したアンケートの自由記述回答の中に「機関の連絡協議会」であることを述べたものがいくつかあったが、やはりこれが的確な認識であるとする。

ここでいう「機関」は、いわゆる文書館・公文書館(アーカイブズ機関)のことで、実際の名称は区々であっても、地方公共団体等の設立母体の業務にかかる文書をはじめ、広い意味で記録資料(歴史資料)の保存・管理・公開利用を行う機関を指している。

もちろん、全史料協はこれら機関会員だけでなく個人会員からも構成されており、個人会員の助力を得なければ会の活動が不可能であることは事実である。しかし、全史料協の個人会員の主たるイメージは、アーカイブズ

機関やその関連領域における実務家(あるいはその経験を積んだ人)というものであり、勤務先機関が会員ではないので、(代わりに)その職員が個人会員となっているようなケースが存在することを考えるならば、個人会員の存在や、その運営への参加は、機関協議会であることを否定する(相容れない)ものではなく、むしろ、当会が、公文書館等アーカイブズの現場レベルでの機関協議会であることを補強するものであると考える。

ただ、一方で、会員の現状については、やや厳しい認識をしておく必要があることも指摘したい。当会は名称に「全国」を冠し、全国団体であるとされているが、過去も含めて、全国にあまねく会員がいたことはなく(都道府県に限ってみても、全国をカバーしているとは言い難い)、全国団体としての実態・力量には若干の留保を付けざるを得ない。

4 会の活動領域

全史料協は、アーカイブズをめぐる諸問題の中で、実務的な部分を主たる活動領域とする。

全史料協の機関会員の多くは、アーカイブズ機関もしくは記録資料の保存と活用に業務として関わる組織であり、個人会員の性格も、上記のように実務家を中心にしている。アンケート回答の中に「実務」という言葉を明示したものが複数あったが、的確な認識の現れであろう。もっとも、アーカイブズに係る実務の探求は、理論に裏付けられていなければ意味が乏しく、全史料協は、実務的領域に軸を置きつつも、学術的・理論的な部分への関心も失うべきではないと考える。

なお、全史料協には運動体としての側面もあり、たとえば公文書館法の制定時や、平成の市町村合併、大震災後の要望活動・救援活動など、いくつかの場面において全史料協が果たしたのは狭義の運動体としての役割だったと言ってよい。上記のように、当会は全国団体としての実態・力量に若干の留保はつくものの、このような請願や救援などの活動を行い得るのは、全国団体として存在しているからであろう。アーカイブズについての考えやメッセージを各地に広めようとする(伝えようとする)全史料協の、これまでのような基本姿勢は今後も揺るがずにいることは、あらためてここで確認しておきたい。

また、公文書管理に関する法制について、法律の見直し等が行われる際には、全史料協としての考えや意見を公にすることが必要である。

ただ、「運動」的な活動については、全史料協のように地方公共団体が運営に参画する機関協議会と、純粋な個人の集まりである学会などの団体とでは、自ずと役割が異なることも併せて指摘しておきたい。あまり表だって言われることではないが、場合によっては、これが機関会員と個人会員の間に緊張関係をもたらすことがあるからである。

5 外部状況

会を取り巻く外部状況として、以下の4点を指摘しておきたい。

① アーカイブズを巡る情勢の進展

まず指摘すべきは、公文書管理法の成立、国立公文書館の活動の拡大、日本アーカイブズ学会の発足など、アーカイブズを巡る情勢に進展が見られたことである。

全国各地に公文書館が少しずつ増え、また、館という形はとらなくとも、公文書館機能を持った施策をとる自治体が現れ始めているのも、これらの状況（特に公文書管理法の成立）と関係がある。

② 地域史料協などの活動の存在

①に関連して特に注目しておきたい状況は、いくつかの地域で、県単位での地域史料協の着実な活動が見られることと、それ以外の地域でも、公文書館が置かれている県では、公文書館が主催して市町村向けの講習会を開いているところが多いという点である。

これらの地域での活動は、結果的にではあるが、全史料協の意志 全国の市町村にアーカイブズについての考えを広めようとしたり、情報を伝えようとしたりする意志 を、各地で支えているとは考えられないだろうか（全史料協の側から見れば、全史料協はこれらの地域での活動を間接的に支援してきたとも言える。地域史料協では活動には当たって、全史料協の活動やそこで得られる情報に学ぶところが多かった筈である）。

ただ一方、市町村レベルで見た場合、地域史料協の活動などを通して情報提供や研修の機会が充実していると（充実していればいるほど）、全史料協に加入する意味は、逆に少なく感じられるかもしれない。

③ 平成の市町村合併と公文書保存への関心

地方公共団体の持つ公文書に対し、保存の対策を講ずべきであるという問題関心が広がる一つのきっかけとなったのは、平成の市町村合併であろう。全史料協は、この問題をいち早く訴え、国に請願を出すなどの取り組みを行っており、そのこともあって、合併が一段落した

後も、自治体公文書保存への関心は持続されていると思われる。

④ 東日本大震災を契機とした記録資料保全への関心の増大

もうひとつ、外部状況として重要なのは、やはり東日本大震災であろう。広域災害時における記録資料の保全という課題は、マスコミ報道などを見ても、災害に関わる問題領域として認知度は高まっている。もちろん、全史料協の会員には、（狭義の公文書に止まらない）地域の記録資料をどう守るかという問題への関心は以前から継続していたが、震災を契機により切実に意識されるようになっている。

6 会の目標

会としての目標については、「組織・業務改善計画」（平成19年）と「個別具体化計画」（平成20年）が掲げた以下の3目標を維持する。

- 1 公文書館等の運営の支援
- 2 公文書館等の設立の支援
- 3 公文書館等に関する情報・ノウハウ等の蓄積・活用体制の構築

アンケートに寄せられた意見は様々であるが、掲げてきた目標が状況と齟齬を来たしていないというのが基本的な認識である。新たな目標として提案されているものについては、従来の目標を実現するための手法のひとつとも捉えることが可能であり、目標の基本線は維持するのが適切である。

ただ、基本的な目標とともに、以下の課題を掲げておく。

i. 地域資料の保全に関する問題。

公的機関の管理下にない、いわゆる民間所在の記録資料については、以前からも全史料協会員の多くには、その散逸防止をめぐる問題意識が継続しており、特に震災後、関係者の間で関心が高まったのではないかと思われる。必ずしも災害対策という意味ばかりではなく、民間所在の地域資料の把握・保全に関わる諸問題について情報交換やノウハウの共有は、会の活動における課題のひとつとして掲げておきたい。

ただ、実際に広域災害が起き、資料救援活動が今後行うことがもしあれば、全史料協は多様な救援主体の一つとして、自治体を会員に持つ機関協議会という特性を生かすことを考えるべきであろう。

ii. 地域での機関どうしの連携を支援すること。

地域での県域を超えた集まりの場は、関東部会や近畿部会のような組織化された部会組織でなくとも、今後必要性が増していくと考える。県域を超えて、同種機関・同種業務を担当する職員が交流する場 課題を持ち寄り、情報を交換したりする場 は、今後、市町村レベルでのアーカイブズ機関の設置（あるいは、公文書館機能の実現）が進んでいったとき、その業務の質を維持し、高めていく上で不可欠になって行くものと思われる。

必ずしも、全史料協が音頭をとって、そのような地域組織を作るとまではいかなくとも、地方開催の大会やセミナーなどを通して、それぞれの地域での交流を支援していくことを課題としたい。

7 組織と運営

ここでは、まず、全史料協の財務状況について振り返り、次に組織と運営について述べることにしたい。基本的な考えの要点は、組織を改編縮小したり、活動を削減したりするのではなく、業務の分担を細かく見直すことにある。

(1) 財務状況

繰越金の意味

全史料協は毎年第1回役員会でその年度の予算が成立することになっているので、会費請求は6月頃に行われる。このため、その年度の会費は7・8月頃からでないと本格的な納入が始まらず、もし、会に手持ちの資金がなかったとすると、借金か会費の前借りをしなければ、4～8月頃の活動が不可能になる。この手持ち資金に当たるのが繰越金であり、毎年度末には次年度のために、前年度と同じ程度の額を繰り越すことを行ってきた。このとき繰越額が前年度より少なければ、会としては支出超過（事実上の赤字）であったことになる。

財務状況の推移

全史料協では、会の財務について繰越金の多さが問題にされることがあったが、実際に見るべきは、実収入と実支出のバランスである。これまでの実収入・実収入支出の比率は、次表のとおりである。ここ2～3年、支出超過となっているのは、主には東日本大震災への対応のためと、増加傾向にあった繰越金を適正な額にまで調整しようとしたためであるが、それ以前からの推移を見れば、年により変動はあるものの、会の財政は概ね支出と収入のバランスをとってきたと言えるであろう。

年度	実収入 A	前年度繰越	実支出 B	次年度繰越	B/A(%)
平成 10	8,559,986	2,101,615	8,297,891	2,363,710	96.9
平成 11	8,453,101	2,363,710	8,365,798	2,451,013	99.0
平成 12	8,080,339	2,451,013	8,277,086	2,254,266	102.4
平成 13	8,992,017	2,254,266	8,362,020	2,884,263	93.0
平成 14	8,924,389	2,884,263	8,968,936	2,839,716	100.5
平成 15	8,692,517	2,839,716	9,271,334	2,260,899	106.7
平成 16	8,102,525	2,260,899	6,261,486	4,101,938	77.3
平成 17	7,967,763	4,101,938	8,936,809	3,132,892	112.2
平成 18	7,885,496	3,132,892	7,037,513	3,980,875	89.2
平成 19	7,736,562	3,980,875	6,455,289	5,262,148	83.4
平成 20	7,524,279	5,262,148	6,521,972	6,246,455	86.7
平成 21	7,435,275	6,264,455	7,376,607	6,323,123	99.2
平成 22	7,087,864	6,323,123	8,493,062	4,917,925	119.8
平成 23	7,213,896	4,917,925	8,732,487	3,399,334	121.1
平成 24	7,156,470	3,399,334	7,611,252	2,944,552	106.4
平成 25	7,053,307	2,944,552	5,294,806	4,703,053	75.1

今後とも、このようなバランスをとった会の運営を役員会・各委員会に求めたい。

(2) 組織

全史料協の運営組織としては、現在の体制（役員会と3委員会）を存続させることとする。その上で、機関会員が事務局を務める体制が今後とも維持されるべきことは、改めて確認しておきたい。

全史料協がどのような組織体制をとるべきなのかは、会の目標と事業（活動）内容で決まるものであると、基本的には考えられる。会としての存在意義・目標に照らして考えてみても、また、これまでしばしば言われてきた言葉であるが、身の丈に合った活動・組織という命題に照らしてみても、現在の3委員会組織は、適度な集中と分散を実現しえていると考える。組織を大きく組み替えれば事務局の業務負担が軽減する保証はなく、むしろ改組に伴うコスト（負担）のほうが大きくなると考える。

全史料協が直面したのは、事務局を引き受ける機関会員はいるのに、委員のなり手がなくて活動存続が困難になったのではなく、その逆（委員として活動を担う会員はいるものの、それを支える事務局のなり手がいないという状況）であることを考えれば、会の活動そのものを削減したり、活動の枠組みである委員会体制をいじったりするのではなく、委員会内部での事務局をめぐる実際の業務分担を見直すことしか方策はないであろう。

事務局業務を機関会員が務めることは、全史料協が持つ機関連絡協議会としての性格上、否定されてはならない部分であると考えられる。地方公共団体の機関会員が事務局業務を担っていることは（あらたまって自覚されることは少ないかもしれないが）、機関会員の多くを構成す

る地方公共団体にとって、全史料協という団体とその活動への信頼を担保するものである。

なお、会の事業の中心を占める各委員会活動に対して、役員会は、全体の方向性やバランスなどを考慮しつつ、大局的な観点からチェック機能を果たすことが求められる。この機能が適切に働いているかどうかについては、役員会自らが日常的に検証し、必要があれば改善を行わなければならない。

(3) 運営 業務分担のあり方

ここでは業務の分担を見直すために、会長事務局・委員会の仕事を細かく検討するが、その前に、事務局業務の引き受け方について、二つの考えを提示したい。

ア)事務局負担の分散

事務局は、それを受けた機関の長(委員長)と、その職員が一体として務めることが望ましく、実際、その方法で運営が行われてきているが、複数の機関会員が地理的に近傍にまとまって存在する場合、都道府県立の機関会員を中核としつつも、近隣の会員が事務局業務の一部をサポートするやり方も考えられるであろう。この方法は、事務局の業務が明確に仕分けできていること、および、近隣の会員が、わずかでも、業務の負担に耐えうる態勢であることが必須条件であるが、会の運営にこれまで以上に広く会員の力を求める(=ひとつのところに背負わせない)という観点からは、試みられる価値があると考えられる。

イ)業務の外部一部委託

事務局が何年かで交替する場合、その事務の一部を外部に委託することは、学会等の団体ではしばしば行われているところである。全史料協でも会長事務局では、すでに平成25年度から、経理関係・会員入退会管理・会費請求事務などを外部に委託している。委員会事務局においても、事務負担軽減のため、経理関係・資金管理などをまとめて外部委託することは検討されるべきであろう。

以下、会長事務局と各委員会の業務について、事務局の負担を考慮しつつ「分解整理」を行う。

① 会長事務局業務

会長事務局の業務は、大まかに言って、1. 庶務関係事務、2. 人事関係事務、3. 会計関係事務、4. 役員会関係事務、5. 大会・総会関係事務に分類でき、さらに大中小の区分に分解すれば、37頁の表1のようになる。

このうち、を付けた業務が、外部委託可能な部分であり、平成25年度から実施しているところである。

業務の一部を外部委託する前、会長事務局は臨時職員を雇用して会員情報管理や会費徴収事務、経理事務を処理しており、当然、事務局が交代するたびに臨時職員もまた交代することになった。継続して行われる定型的な事務処理について、2年ごとに担当者が代わるのは、当の臨時職員自身だけでなく、雇用する側の会長事務局にとっても、業務を把握し慣れるまで、それなりの負荷等があったと思われる。業務を外部委託する利点は、このような引継ぎにかかる見えないコストから事務局が解放される点にある。

なお、この表に示された委託以外の業務については、もちろん、事務局単独で行うものばかりではなく、特に大会・総会に関しては、役員、大会・研修委員会、開催地、ほか関係者の協力を得ながら進めていくものである。

② 委員会業務

ここでは、委員会の業務について、できる限り分解整理し、委員が分担する部分、および、事務局(機関会員)が担当する部分を仕分けることで、事務局の受け持つ範囲が無制限に拡大しないような委員会業務分担のモデルを示すことにしたい。

基本的な考え方は、委員会活動(事業)の企画・立案・実行は、委員が分担し受け持つこととし、事務局は、文書処理、資金管理、連絡調整、取りまとめ(原稿や情報類)、外部発注事務、委員の補助などの業務を受け持つ、というものである。このうち、資金管理については、会長事務局と同様に外部委託が可能な部分である。

大会・研修委員会 大会・研修委員会は、現在(平成25年度)機関会員が事務局を務めない変則的な体制で活動しているが、活動内容・業務は従来と変わらない。大会・研修委員会の業務は、大まかに言って、1. 庶務関係事務、2. 会計関係事務、3. 委員会関係事務、4. 全国大会関係事務に大別できる。なお、大会・研修委員会の場合、委員と事務局のほか、大会開催地が担う業務があり、これらを総合して分解整理し、委員・事務局・開催地の三者がそれぞれの部分に関与するのかが示したものが、38頁の表2である。経理業務など外部委託が可能なものには を付してある。ここでの三者の振り分け方(特に委員と事務局)についての考え方の原則は、前述のように、企画・立案・実行は、基本的に委員相互が分担し、事務局は、資金管理、連絡調整、取りまとめ、外部発注事務、委員の補助などの業務を受け持

つ、という区分けであるが、業務を進めるにつれて、事務局が負う部分が無原則に増えたりしないよう、また、事務局を担当する機関会員には、機関としての体力の差があることは否定できないので、委員会の任期1年目の初めには、仕事の振り分けについて、委員会内部での十分な調整と合意が求められる。また、特に大会の準備や当日の運営については、適宜、会員の中から協力者を募るなどして委員と事務局だけに負荷がかからないような方策が必要である。

調査・研究委員会 調査・研究委員会の業務は、大まかに見れば、1. 庶務関係事務、2. 会計関係事務、3. 委員会関係事務と委員会事業(4. セミナー関係事務、5. 後援関係事務、6. ブログ運営事務、7. 大会関係、8. アンケート調査関係)と大別できる。1, 2, 3については、他の委員会でも共通に行っている業務であり、4~8が調査・研究委員会固有の事業と言える。

委員会事業の具体的なものをあげれば、「公文書館機能普及セミナー」や「専門職セミナー」のような研修会の開催、全国大会における研修会の設定、第19期より設置された全史料協調査・研究委員会ブログの運営、調査・研究活動など、がある。委員会事業については、行事毎に担当委員を置き、その委員を中心に協議を通じて企画立案を行うなど、委員会全体での業務の分担による事務局の負担軽減を図ってきた。しかし、表3(39頁)のように業務を洗い出してみると、かなりの部分で事務局である機関会員に依存している。これは、依頼文書や案内の発送および予算執行等事務手続きが事務局によりなされることによる。また、昨今ではメール交換により企画検討等が進められるが、上記の事務手続きの関係で、事務局のスケジュール管理により、議論を進めていく状況にある。

今期は、委員数も削減になったことから、委員・事務局の負荷・負担感はやや増加傾向にある。従来は事業レベルを維持していくのであれば、外部等に委託できる部分についてはお願いして、実質的な調査・研究活動が創意工夫しながら進められるような対応を考えていくべきであろう。

広報・広聴委員会 広報・広聴委員会の業務は、1. 庶務関係事務、2. 会計関係事務、3. 委員会関係事務、4. 会誌、会報の編集事務、5. ホームページの管理・運営事務に大別される(40頁表4参照)。4に関しては、会誌『記録と史料』(1本)、会報(2本)の編集と刊行をおこなっている。「個別・具体化計画」以前は、編集・出版委員会の名のとおり、編集と刊行が同委員会の根幹業務であったが、ホームページの管理・運営が再び当委員

会に移されたことで、業務量は確実に増えている。

この内、編集業務については、事務局と委員とが分担して、執筆依頼から割付、校正、査読、執筆等を行っている。それが編集業務の本来の姿であるとするれば、その作業内容・分量とも削減は困難である。従って、編集やホームページの管理を主要業務とする当委員会の現状では、これらにある程度慣れていないと事務局を受けるのは難しいと感じる。

打開策としては、以下の点を外部委託する方法が考えられる。

(1) 出版物(バックナンバーを含む)の発送と販売、管理

これにより、会員への発送や会員外への販売という煩瑣な事務が解消される。バックナンバー(文書箱約50冊)については、事務局交代の際に新事務局に一括搬送が必要である。その事務や相当額の搬送費、保管するスペースの確保と管理等がすべて解消される。なお、委託する場合には、その選定や頒布価格(会誌)の改定(値上げ)が必須である。

(2) 表4(40頁)の「2. 会計関係事務」

(3) ホームページの管理

これについては、外部委託の前に、広報・広聴委員会の委員に担当させる。他委員会に移管する、という検討も必要である。

③ 地域部会

現在活動している関東・近畿両地域部会では、二つ合わせて年間10回以上の研究会を開催しており、会全体の活動として見れば、大きな実績となっている。

一方、部会として存在するがために、必然的に、次のような課題を持たざるを得ないことも事実である。

i. 事務局を担当する機関会員の割り振りを親会と調整する必要があり、時に困難な状況が生じること。

ii. 目に見える形としての活動成果(具体的に言えば、部会報でしか詳細を知り得ない成果)は、当然のことではあるが、一部を除いて、部会員でなければ直接手に届かないこと。

i. については、部会が事務局を持つのは、活発な活動を行うための必要なコストであると考えべきなので、すでに試みられているように、部会内部でも事務負担の見直しなどによって、市町村会員が部会事務局を務められるような努力を求めたい。

ii. については、目に見える成果は部会員が納めた会費で賄われている以上、部会員以外が成果を手にするに

は、個別に相応の実費負担が必要と考えるのが、やはり妥当である*1。

もちろん、次項で述べるが、親会が行うセミナーを部会の定例研究会と共同で行う（あるいは、一歩進んで統合する）という考えもあるように、部会の研究会活動を生かしつつ、その成果を部会で完結して終わりにしない工夫は求められると考える。

部会は、自らの意思決定を行う部会としての総会があるように自律性を持った組織であり、部会組織とその活動について、親会のみで決定することはできない。今後の可能性をあえて単純化して言えば、部会には「現状維持」「拡充」「縮小廃止」という道がありうるが、いずれにしても、部会自らの意思や自己認識によって方向は定められるしかない。

ここでは、可能性を示すに止めるが、ワーキンググループ内で出された意見やアンケート回答、そのほか、折に触れて表明された意見等をもとに、いくつかの論点について述べておきたい。これらにどのような「解」を与え、組み合わせるかによって、組織・制度面における親会・地域部会関係の（「現状維持」以外の）将来像は異なってくるはずである。

もちろん、従来の仕組みを変える際にはクリアすべき具体的・実務的な問題があることは言うまでもない。ただ、ここでは、それらについて細かくあげつらうことはせず、（あえて言えば現実味の大小有無はとりあえず脇に置き）大まかにではあるが、「論点の要素」を提示しておきたいと思う。

【その1 部会の入会要件】 現在、部会に入会するためには親会の会員となる必要があるとされているが、部会のみへの入会希望があることは、しばしば聞くところである。今のような入会要件を外して部会のみへの入会を可能にすることも、選択のひとつとして検討する意味があると考えられる。

【その2 部会費のあり方】 現在、独自に徴収している部会費を親会費に統合し、部会の活動費用は（委員会費と同じく）親会の予算によって賄うようにすることも考えうる一つの方策である。もし、このようにしたならば、上記の「部会のみへの入会」は、（会費負担という点においては）事実上、意味がなくなることになる。

【その3 部会のエリア設定】 これについて現状を変えようとするならば、今のエリアを拡大するか、あるいは

は部会の数を増やすかのいずれかになるだろう。前者は、今の両部会のカバーするエリアを広げ、全史料協全体を覆う東西2つのブロックに編成するという考えである。後者は、今の関東・近畿両部会以外に、各地域にも部会組織を作る考えであり、両部会の会則で（経過措置として）暗に想定されているところでもある。いずれにしても、部会（あるいはブロック）に含まれない地域はなくなることになる。この場合、部会は活動の主体であると同時に、親会の役員（特に機関会員役員）を選出する母体としての意味を持つようになると考えられる。

これらの論点の背景には、地域部会の独立性をより強めるのか、それとも親会への内部化を進めるかという（一見相反する）志向が見いだせるように思われる。しかし、どちらを志向するにせよ、地域の役割（地域の持つ意味）を重視する点においては、むしろ共通するものがあると考えられる。

短期的にはともかく、中期的に見た時（数年後）、部会がどのような方向に自らを進めようとするのかは、親会の組織・活動にも深くかかわることなので、親会・部会の協議とともに、部会自らの議論が深まることを期待したい。

8 活動(業務)内容

前節では、主に分担のありようを示すために、事務局・委員会の業務を分解して示したが、ここでは、業務・活動の内容について述べることにする。

(1) 会長事務局

会長事務局の業務は、引き続き、総会・役員会を主宰し、会務を統括するものとする。前述のように、経理事務・会員管理などの業務は、臨時職員を雇用する代わりに外部委託を基本とする。

(2) 副会長事務局

副会長事務局は、国際交流関係事務を引き続き担当するものとする。ただし、資金管理、経理事務、国際機関への送金手続き等はできるだけ外部委託し、国際関係情報の会員への広報手続き等の業務は引き続き、副会長事務局が行う。

*1 たとえば、部会報を、親会が費用負担をして部会員を除く親会会員すべての手元に届けようとするのもひとつのアイデアとしてはありうる。これは、親会に財政的な余裕があれば可能であり、また、部会活動の成果を会員全体のものとして享受する意義も大きいように見える。ただ、そのような行為は、（その意図はなくとも）一部の部会員を除き、部会員であることのメリットを損なうことになりかねず、現在のような活発な部会活動の継続をむしろ困難に陥れる可能性がある（部会費を納めなくても部会報が届けられるならば、部会に入会する意味はそれだけ少なくなる）。また、事務的作業がいたずらに複雑になる恐れもあり、意図しない副作用があると考えられる。

(3) 大会・研修委員会

大会・研修委員会の業務は、基本的に従来どおりとする。全国大会・研修会を、開催地を変えながら毎年行ってきたことが持つ意味はやはり小さくなく、各地の中小のアーカイブズ機関にとって、業務の質を維持し、高める上で、全国大会が果たしてきた役割は否定することができない。全国大会には、会員同士の交流の場、情報の交換と提供の場という意味があり、この場を通じて、アーカイブズに関する情報を会員や各地の地方公共団体等に伝えていくことは、大会・研修会の大きな役割であり続けていると考える。全国大会が持つこのような機能は、公文書館の設立（少なくとも歴史公文書をはじめとした記録資料の適切な保存管理の実現）に対する間接的な支援ともなりうるものであろう。また、大会に参加しない非会員市町村にとっても、「5. 外部状況」で述べたように各地の地域史料協議会の活動や、都道府県公文書館が実施する管内市町村向けの講習会などを通して、全史料協全国大会からの情報発信はある程度届いていると思われる、委員会事務局の引き受け手を見つけるという現在の要請から、全国大会という事業そのものを大きく縮小すること（たとえば大会を2年に1回とするなど）は、全史料協の目的に照らしても、賢明ではないと考える。

なお、企画運営にあたっては、いくつか考慮すべき点がある。

①調査・研究委員会との連携

大会には、「個別具体化計画」（平成20年）が述べるように、調査・研究委員会の活動の成果を会員に還元提供する場合としての性格があり、このため、研修もしくは報告の一部の企画については、調査・研究委員会と連絡をとりつつ行うものとする。

②開催地大会事務局のありかたと委員会業務

従来、全史料協大会は、開催地機関会員（都道府県立機関）が大会事務局を務め、参加者受付をはじめとした大会事務の主要部分を受け持っていた。このため、大会開催にかかる費用の収支決算は全史料協本体とは独立しており、この独立した収支を管理する大会事務局が、参加費と会本体から支給される大会交付金を収入源として大会運営を賄うことになっていた。委員会は、大会事務局と連携しつつ大会の中身（テーマと報告、および研修会の内容）を企画し実行することがその業務であった。

このような従来の開催と比べると、大会事務局のない平成25年度の大会運営は変則的なものであり、今後、開催地に大会事務局を置けないまま大会を運営する事情

が生じた時のために、対応策を定めておく必要がある。この場合、機関会員が委員会事務局を受け持ち、慣例に従ってその長が委員長を務めていれば、対処は比較的容易と思われる。しかし、万一、そうでない場合には、役員会・会長事務局等が委員会をサポートし、臨時的に適切な機関会員（たとえば前委員会事務局等）に協力を依頼するなどの対応が必要である。

なお、当然であるが、開催地の機関会員が大会事務局を務める場合でも、負担の削減が可能な部分を見極めつつ準備を行うことが求められる。

③委員会事務局のありかたと委員会業務

第20期の大会・研修委員会は、委員会事務局を務める機関会員が不在であり、事務局業務は委員が分担するほか、通帳管理など一部の経理事務を外部委託することで委員会運営が行われている。この体制は、全史料協の運営としてはイレギュラーなものであり、恒常化は避けるべきである。前述のとおり、本会の機関協議会としての性格上、機関会員が事務局を務める体制は、否定されてはならないと考える。

ただ、業務分担の見直しを通して委員会事務局の負担軽減を図るといふ本計画の主目的に鑑みるとき、今期の大会・研修委員会の業務のありかたは、変則的なものとして否定するよりも、正負両面から検証し、その経験と反省を次に生かすことが必要である。このことによって、今後、委員会事務局を受け持つ機関会員の業務負担は軽くなると思われる。

(4) 調査・研究委員会

調査・研究委員会の業務については、現時点では従来通りとしていくが、活動内容を見直す上での方向性としていくつかの事案をかがけておきたい。これらは、一見、調査・研究委員会の業務を他の委員会や部会に振り分けているように見えるが、効果や効率を考えた上で、会全体として省力化を考えつつ、調査・研究委員会では、委員会の本旨である調査・研究業務を中心に進めるような体制構築をめざすための手立てとして理解して頂きたい。

①セミナー開催について（地域部会との連携）

調査・研究委員会では、「公文書館機能普及セミナー」等を開催しているが、これらを委員会の単独企画・開催とするよりも、地域部会で開催されている定例研究会と統合した形で実施することを考えてもよいのではないだろうか。特に組織再編により地域部会が全史料協における研究会活動の要となるならば、その年間計画の中に位置付け、関東部会（或いは東日本部会）と近畿部会

(或いは西日本部会)において、「公文書館機能普及セミナー」等を交互に(結果として隔年毎に)開催するようにしても良いのではないだろうか。ただし、これらセミナーは、調査・研究委員会の普及啓発活動であるため、今まで開催してきた地域部会での研究会とは位置づけを異にするとところもある。しかし、全史料協としての活動全体を見直す上では、このような形での研究会・セミナーの統合も視野に入れていく必要もあるのではないだろうか。

②大会・研修委員会との連携(大会における研修・報告)

大会・研修委員会のところでも記載されているが、大会における調査・研究委員会の活動の成果を会員に提供還元する場として、研修や報告について、調査・研究委員会が企画することは積極的に進めたい。しかし、大会テーマとの調整も必要となるため、事前に意見交換を行い、テーマと内容とのすりあわせがうまくできると良いと考える。

③ブログの運営について

前期より調査・研究委員会の情報発信・共有の手段として、ブログが開設されている。各種案内だけでなく、セミナー等の参加記や当日の配付資料、動画、文献の紹介など、様々な情報が共有できる内容となっている。ブログ自体はその有効性も含めさらなる活用が期待できる部分であるが、この効用を踏まえた上で、全史料協ホームページ全体の構成等は見直しを進めていく必要があるようにも思う。以前よりもホームページのあり方については、広範な役割を担うようになってきていると考える。FacebookやTwitterなどの利用も含め、戦略を考える必要がある。全史料協のホームページの管理は、広報・広聴委員会が担当しているため、今後、調整を検討していくことが必要になると思われる。

④後援依頼等への対応

現在、調査・研究委員会(事務局)では、他団体からの後援依頼等について、窓口として対応しているが、内容としては一委員会ですべて受けるよりも、会としての判断を下すことが必要となるため。会長事務局ないしは副会長事務局でとりまとめることが適当ではないかと思われる。対外的な業務として振り分けを考えたい。

(5) 広報・広聴委員会

広報・広聴委員会の業務は、会誌と会報の編集事務に特化させる。もし、ホームページの管理・運営をそのまま維持させるならば、広報・広聴委員会内での分業化が必要となろう。

会誌と会報は全史料協のいわば顔である。紙面の充

実を図ることが、当委員会に求められる最大のミッションであり、今後もその刊行は重要な業務として継続しなければならない。

なお、会報と会誌のホームページ公開やデジタル配信を望む声も寄せられている。この課題は従来から検討されてきたところでもあり、会誌と会報の性格の違いや、著作権の処理の方法、および、会員の意思等も踏まえて、可能性を探るべく引き続き検討を行うこととする。

9 役員(事務局)と委員の選定

ここでは、機関会員役員(事務局)の選定のしかた、および、委員の選び方について、主に技術的・ルールのな面から述べることにする。

ただ、その前に、あらためて会と会員の関係について、負担と受益という原則的な視点を確認しておきたい。言うまでもなく、会員は、会費を納める負担者と、会が行う各種事業の受益者との二側面を持っている。このうち、負担について考えてみると、おそらく、多くの会員にとって、負担は会費納入のみであろうと思われる。このことは、別に問題とするに当たらない。しかし、会員のすべてがそうであったならば、会の事業が成り立たなくなる(受益も生じない)のは明らかである。会員の中に、会の運営に参画する者たちがいてはじめて会としての活動が可能になることは、やはり強調しておくべきであろう。会員、特に都道府県等の地方公共団体機関会員には、その機関の規模に応じた人的負担が伴うことを、あらためて確認しておきたい。

(1) 機関会員役員(事務局)の選定

①実態

以前のようなローテーション方式が実行できない状況になったことは、多くの機関会員が承知しているところである。これは、(冒頭でも触れたが)率直に言えば、「事務局担当の依頼が来ても断ってよい」という考えが、いくつか(いくつも?)の機関会員の間で既成事実化していることでもある。したがって、ローテーション方式で行う旨を、ここで再度謳ったとしても、それだけでは効果は見込めないだろう。

短期的には、できる機関が事務局を引き受けるしかないが、その状態を継続できる保証はない。事務局担当の依頼を機関会員が断らないことを前提にしなければ(つまり「断ってもよい」を否定しなければ)、やはり会の運営

は成り立たない。「断らない」代わりに「どのような事務局の仕事であれば(どの範囲までならば)引き受けられるのか」を、引継のたびに確定し直していく作業が必要になる(どの機関であれ、まともを検討すれば、できる仕事がゼロという結論は出し得ないはずである)。これは、繁雑なようではあるが、事務局業務の分析が細かくできていれば可能であり、事務局機関にできない部分を委員や協力者、あるいは、31頁で述べたように近隣の機関会員にフォローしてもらうため、また何よりも、事務局を担当できる機関を増やしていくためにも不可欠な作業である。このようにして「断らない」機関が少しずつでも増えていけば、「実態」としてのローテーション方式の再構築も可能になるであろう。

② 手続

基本的に事務局と役員の後任を選ぶのは、これまでどおり役員会の責任とし、その総意に基づいて選任し依頼するものとする。その際、東西のバランスを取るため、平成20年の「個別具体化計画」が述べるように、会長・副会長・3委員長を3つと2つに分け、それぞれ割り当てる東西ブロックを1期2年で交互に入れ替えてゆく方式をとる。選定の原則は(できる機関を次第に増やすとして)、事務局を直近に務めていない都道府県機関会員を優先候補とし、可能であれば市町村機関会員も検討するものとする。

なお、上記のような、役員と事務局選定の実態と手続については、総会や役員会とは別に、地方公共団体の主だった機関が一同に会して、合意を得るための話し合いを行うべきであろう。

(2) 委員の選定

委員は、会の活動を実際に担う立場であり、従来どおり機関会員と個人会員から幅広く募るものとする。ただし、上記のように、少しでも多くの機関会員に事務局を確実に務めてもらうための条件を整えるという観点から、機関会員(特に都道府県)の職員に、できるだけ委員への参加を求めるものとする。

事務局や委員の問題に限定されたことではなく、会の活動には広く会員の協力を得なければならないことは、あらためて強調しておきたい。

会の活動に関わる人が固定化することは、短期的には順調な運営を可能にするかもしれないが、中長期的に見れば、会の目的にとってマイナスであろう。会則第2条が定める会の目的は「歴史資料の保存利用活動の振興に寄与すること」であり、この規定から考えるならば、寄与する会員がごく一部に固定され、他は「お客」として

サービスを受取るのみという事態は、やはり望ましいものではないであろう。

会員からの協力(寄与)を広く求める形は委員や事務局ばかりではない。現在の各委員会の運営要領には「必要に応じて協力員を置くことができる。」という規定がある。委員としての正式な委嘱手続きをとりにくいけれども、会の活動に協力する意志を持つ会員が少なからずいることは、アンケート回答からも伺われるところであり、そのような人々の力を得ていくためには、協力員などの形は積極的に活用されるべきであろう。

【付表】

表 1 会長事務局業務

				は外部委託業務	
大区分	中区分	小区分（例示）	備考		
1. 庶務関係事務	庶務事務	問い合わせの受付，転送など			
		役員・委員名簿の作成	2年に1回		
		会長印の管理と使用			
	会員入退会事務				
	関係団体との連絡調整				
2. 人事関係事務	役員・委員	委嘱状等の作成・送付	2年に1回		
3. 会計関係事務	予算執行状況把握				
	支出額計算（旅費等）				
	経理事務				
	会費徴収事務				
	予算・決算作成		決算補助資料作成は外部委託	（ ）	
	予算配当事務				
	監査準備				
4. 役員会関係事務	日程調整・連絡・通知		年2回		
	事業計画作成				
	資料作成と事前送付				
	役員会進行				
	会議概要作成				
5. 大会・総会関係事務	大会開催候補地の選定		役員会と協力して行う		
	大会後援名義申請		事前折衝は大会・研修委員会もしくは開催地機関が行う		
	総会関係事務	会場確認・調整			
		来賓等出席・挨拶依頼			
		総会開催通知		発送は外部委託	（ ）
		総会資料作成			
		総会資料送付			
		総会議長選定			
		総会進行打合せ			
		総会当日進行			
		礼状送付			
会報原稿作成					

表2 大会・研修委員会業務

は外部委託可能業務（平成25年度実績）

大区分	中区分	小区分・摘要	委員	事務局	開催地	
1. 庶務関係事務	庶務事務	問い合わせの受付，転送など				
		委員名簿の作成				
		委員長印の管理と使用				
2. 会計関係事務	経理事務	出納管理（会計帳簿作成管理）				
		口座管理	口座開設			
			通帳保管等			
	予算・決算事務	予算案・事業計画の作成				
		決算案・事業報告の作成				
決算補助資料作成						
3. 委員会関係事務	日程調整・連絡					
	開催通知送付					
	会議資料作成送付					
	会議概要作成等					
	役員会対応	役員会提出資料の作成				
	メーリングリスト関係	委員長・委員・事務局のメーリングリストを作成				
4. 全国大会関係事務	大会の企画等	大会案作成		()		
		大会開催要項作成				
		大会開催要項印刷・発送				
		講師・報告者の調整・依頼				
	大会の準備	共催・後援の調整				
		大会会場の確保				
		展示・広告・出展取りまとめ				
		協賛企業との連絡調整				
		大会参加申込み受付				
		司会・記録担当の選定依頼				
		大会誌原稿の依頼				
		大会誌原稿の整理・印刷				
		大会必携の作成				
	大会前日・当日	スタッフ確保				
		関係資料・機材受け入れ				
		配付資料準備袋詰め				
		会場設営・看板掲示設置				
		受付，参加費徴収				
		交流会对応				
	事後処理	礼状送付				
		大会アンケート取りまとめ				
会報原稿作成			()			

表3 調査・研究委員会業務

会全体の資金管理を一括して外部委託した場合には、経理事務は事務局業務から外れる。

大区分	中区分	小区分・摘要	委員	事務局	開催地	
1. 庶務関係事務	庶務事務	問い合わせの受付，転送など				
		委員名簿の作成				
		委員長印の管理と使用				
		引継簿冊・刊行物管理				
2. 会計関係事務	経理事務	出納管理（会計帳簿作成管理）				
		口座管理	口座開設			
			通帳保管等			
	予算・決算事務	予算案・事業計画の作成				
		決算案・事業報告の作成				
		決算補助資料作成				
3. 委員会関係事務	日程調整・連絡		()			
	開催通知送付		()			
	会議資料作成送付					
	会議概要作成等					
	役員会対応	役員会提出資料の作成				
4. セミナー関係事務	企画案の作成			()		
	会場の確保					
	共催・後援の調整		()			
	講師への依頼					
	チラシ，封筒の印刷					
	開催案内通知					
	参加申し込み受付					
	広報対応					
	レジュメの印刷					
	会場案内表示，横断幕等の作成		()			
	当日の業務				()	
	交流会の調整					
	参加者アンケート					
	「記録と史料」への執筆					
5. 後援関係事務	後援依頼の処理	先方への通知，サイトへの情報掲載等				
6. ブログ運営事務	編集・アップロード					
	掲載記事収集・調整					
	ブログ維持管理					
7. 大会関係業務	各種作業	研修会ほか企画（年によって異なる）				
	大会・研修委員会との調整					
	対話集会の開催			()		
8. アンケート調査関係業務(平成25年度実績)	調査項目決定・依頼文案作成			()		
	調査用紙印刷発送問い合わせ対応					
	回収・集計・結果公表					
	「記録と史料」執筆					

表 4 広報・広聴委員会業務

大区分	中区分	小区分・摘要	委員	事務局
1. 庶務関係事務	庶務事務	問い合わせの受付，転送など		
		委員の選定，委員名簿の作成		
		委員長印，文書の整理・管理		
		バックナンバーの管理（約50箱）		
2. 会計関係事務	経理事務	出納管理（会計帳簿作成管理）		
		口座管理	口座開設	
			通帳保管等	
	予算・決算事務	予算案・事業計画書の作成		
		決算案・事業報告書の作成		
3. 委員会関係事務	委員会開催日程の調整等			
	開催通知			
	会議資料の作成及び送付			
	会議概要の作成等			
	役員会の対応	役員会提出資料の作成		
	メーリングリストの設定			
4. 会誌（1本），会報（2本）の編集	企画	委員会開催時に行う		
	原稿依頼	執筆候補者は委員会とML等で選定。依頼は委員で分担。		
	編集・執筆	割付（事務局），校正（執筆者，委員），査読（委員），執筆（委員）		
	広告募集（会誌のみ）			
	印刷（発注 納品・発送）			
	販売（会誌のみ，含むバックナンバー）	全国大会時でも販売		
5. ホームページの管理・運営	ドメインの取得			
	新規情報の掲載			