

高松市公文書館年報

第3号



平成30年4月

高松市公文書館

Takamatsu City Archives

目 次

I	公文書館の概要	1 ページ
1	設置目的	1 ページ
2	沿革	1 ページ
3	施設の概要	2 ページ
4	組織	3 ページ
5	予算	3 ページ
II	公文書館の業務	4 ページ
III	平成29年度事業実績	4 ページ
1	公文書の移管収集整理保存	4 ページ
2	行政資料の収集	4 ページ
3	所蔵資料数	4 ページ
4	利用状況	5 ページ
5	広報及び利用促進事業	6 ページ
6	会議・研修	7 ページ
7	視察受入れ	7 ページ
8	文書の適正な廃棄	7 ページ
9	施設設備の充実	8 ページ
10	その他	8 ページ
IV	平成30年度事業計画	9 ページ
1	公文書移管収集整理保存	9 ページ
2	行政資料の収集	9 ページ
3	広報及び利用促進	9 ページ
4	会議・研修	9 ページ
5	施設設備の充実	10 ページ
6	その他	

I 公文書館の概要

1 設置目的

公文書とは、国や県・市町村等の地方公共団体がその業務を遂行するために作成又は取得した文書を指すが、これらの文書の中には住民の生活や社会の動きが記録され、地域の歴史や民俗、政治の歩みを後世に伝える歴史的価値のあるものがある。

このような公文書等を保存し、市民の知る権利に応え、利用に供するため高松市公文書館は公文書館法（昭和62年法律第115号）、高松市公文書館条例（平成25年高松市条例第3号）に基づき設置されたもので、歴史資料として重要な公文書等を収集・整理・保存し、市民の閲覧、複写等の利用に供し、学術及び文化の発展に役立てることを目的とする。



移動書架

2 沿革

年	月 日	内 容
昭和62年	12月15日	公文書館法制定
平成21年	7月 1日	公文書等の管理に関する法律制定（関係条文は平成23年4月1日施行）
平成23年	8月26日	第1回高松市歴史公文書等の保存および利用に関する懇談会
	10月24日	第2回高松市歴史公文書等の保存および利用に関する懇談会
	11月29日	第3回高松市歴史公文書等の保存および利用に関する懇談会
平成24年	2月27日	第4回高松市歴史公文書等の保存および利用に関する懇談会
	5月 8日	第5回高松市歴史公文書等の保存および利用に関する懇談会
	5月	高松市公文書館整備基本計画策定
平成25年	3月27日	高松市公文書館条例制定
	9月	公文書館建設工事 着手（旧国分寺支所2階）
平成26年	2月	公文書館建設工事 竣工
	4月 1日	高松市公文書等の管理に関する条例部分施行 高松市行政文書管理規程施行（一部施行、全部施行は平成27年3月26日）
平成27年	3月26日	高松市公文書館 開館

3 施設の概要

(1) 所在地

〒769-0192
 高松市国分寺町新居1298
 (国分寺総合センター2階)
 TEL 087-874-4147
 FAX 087-874-4151

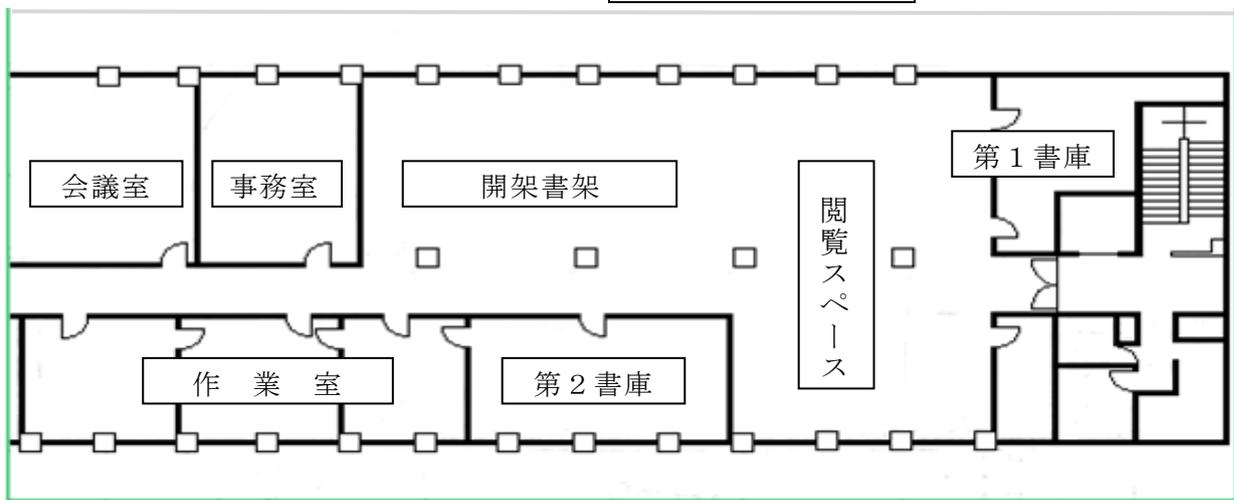


国分寺総合センター

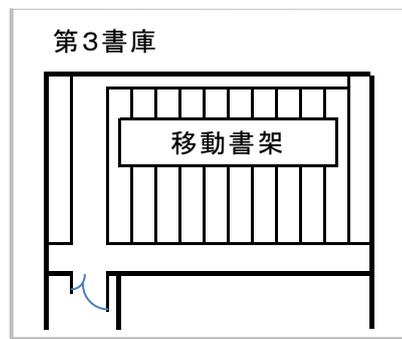
(2) 施設の規模

- ・延床面積 約900㎡
- ・書架延長 約1.8km

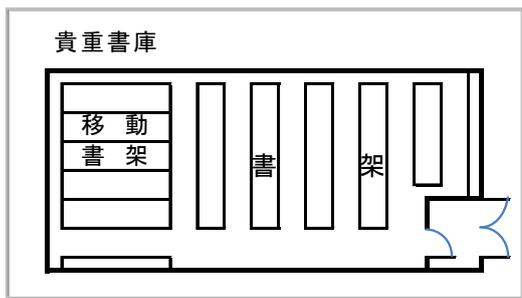
(3) 平面図



閲覧スペース



貴重書庫



(4) 設備等

- ・ 閲覧テーブル 3 台
- ・ 椅子 1 2 脚
- ・ 検索テーブル 5 台
- ・ 椅子 5 脚
- ・ 検索用端末 4 台
- ・ 展示ケース 4 台
- ・ 荷物ロッカー 2 台

・ 主な備品

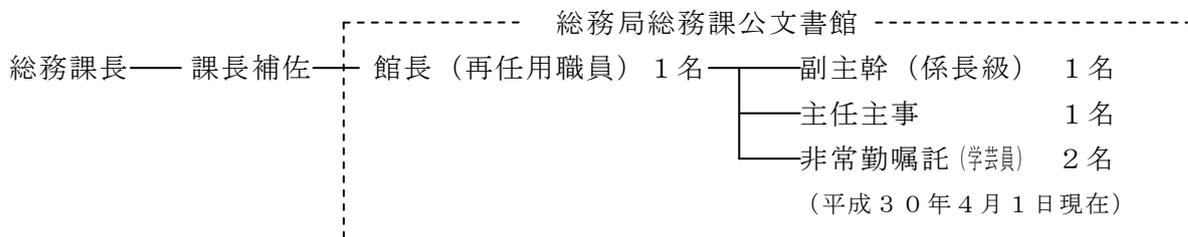
備品名	数量	購入年月日
除湿機	1	H27.2.12
集塵機	1	H27.3.20
冷凍保存庫	1	H28.3.23

(5) 開館等

- ・ 開館時間 午前 9 時～午後 5 時
- ・ 休館日 土・日曜日、祝日、年末年始

4 組織

高松市公文書館条例（平成 2 5 年高松市条例第 3 号）において公文書館に館長その他必要な職員を置くこととしており、総務局総務課内に正規職員、再任用職員、非常勤嘱託職員合わせて 5 人の職員を配置している。



5 予算

単位：千円

【歳入】					
節	平成 2 7 年度	平成 2 8 年度	平成 2 9 年度	平成 3 0 年度	増減
雑入	5	3	3	15	12
計	5	3	3	15	12
【歳出】					
節	平成 2 7 年度	平成 2 8 年度	平成 2 9 年度	平成 3 0 年度	増減
報酬	4, 846	4, 920	4, 999	4, 961	-38
共済費	763	786	791	797	6
賃金	1, 066	1, 079	441	1, 373	932
旅費	265	438	114	118	4
需用費	3, 714	3, 139	2, 462	2, 226	-236
役務費	248	206	202	200	-2
委託料	2, 502	2, 007	2, 417	2, 036	-381
使用料及び賃借料	410	480	459	513	54
備品購入費	130	70	0	0	0
計	13, 944	13, 125	11, 885	12, 224	339

II 公文書館の事業

高松市公文書館における事業は、次のとおりである。(高松市公文書館条例第3条)

- (1) 公文書等を保存し、市民の利用に供すること。
- (2) 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) 公文書等の利用に関する普及啓発を行うこと。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、公文書館の設置目的を達成するために必要な事業

III 平成29年度事業実績

1 公文書の移管収集整理保存

(1) 文書移管業務

各実施機関が保管している保存期間終了の文書の中から、「歴史公文書等」を選別・収集・保存した。

①文書管理研修会開催 ②主管課一次選別 ③公文書館二次選別 ④主管課文書搬入

※「歴史公文書等」移管簿冊数：全 5,016 冊のうち、426 冊 (8.5%)

(2) 合併町文書整理業務

各支所等に保管している文書のうち、旧香南町が作成した文書の中から「歴史公文書等」を選別し、公文書館に収集・保存した。

①主管課文書確認(データ及び現物文書) ②主管課一次選別 ③公文書館二次選別 ④主管課現物文書の抜取 ⑤公文書館による歴史公文書等の抜取搬送 ⑥廃棄文書の廃棄

※旧香南町文書移管件数：全 75,071 件のうち、16,440 件 (約 21.9%)

(3) 整理済「歴史公文書等」登録業務

整理・保存済「歴史公文書等」の情報を目録に登載するため、合併町のうち旧国分寺町分の文書情報(データ)の入力作業を行った。(目録登載：公文書館内閲覧用端末及び高松市ホームページの公文書館目録検索システムへの登載) データ入力終了、錯誤修正の後、登載予定である。

※旧国分寺町文書データ入力件数：16,522 件

2 行政資料の収集

各所属から移管のあった広報紙、統計書、事業計画書等の刊行物のほか、他県や県内市町等の行政機関が発行した行政資料の収集・整理・保存を行い、展示・閲覧等市民の利用に供した。

受入作業：①点検・装丁(ラベル添付等) ②目録作成(データ入力) ③書架排架 ④日常的な排架整理作業

※行政資料受入件数：約 200 件

3 所蔵資料数

特定歴史公文書等	約 7, 7 0 0 点	行政資料	約 6, 0 0 0 点
----------	--------------	------	--------------

(平成30年4月1日現在)

4 利用状況

(1) 一般利用及び行政利用

年度	開館日数	一般利用				行政利用	
		入館者数	利用請求件数	写し交付申請件数	審査請求件数	入館者数	利用請求件数
平成26年度	4	38	0	2	0	0	0
平成27年度	243	463	1	9	0	208	5
平成28年度	243	330	5	8	0	130	8
平成29年度	245	329	5	5	0	108	23

平成29年度月別状況

月	開館日数	一般利用				行政利用	
		入館者数	利用請求件数	写し交付申請件数	審査請求件数	入館者数	利用請求件数
4月	20	23	0	0	0	8	2
5月	20	30	0	0	0	13	2
6月	22	42	1	1	0	7	2
7月	20	42	0	0	0	4	0
8月	22	23	1	1	0	10	0
9月	20	30	1	1	0	14	1
10月	21	29	2	0	0	8	4
11月	20	32	0	1	0	4	3
12月	19	21	0	0	0	7	1
1月	19	17	0	1	0	12	0
2月	19	18	0	0	0	10	6
3月	22	22	0	0	0	11	2
計	245	329	5	5	0	108	23

(2) 利用請求の状況

年度	利用請求者区分	請求件数	文書件数	処理内容・文書件数		
				全部利用	一部利用	利用不可
H27	一般利用	1	1	1	0	0
	行政利用	5	13	13	0	0
	計	6	14	14	0	0
H28	一般利用	5	11	10	1	0
	行政利用	8	67	67	0	0
	計	13	78	77	1	0
H29	一般利用	5	5	5	0	0
	行政利用	23	23	23	0	0
	計	28	28	28	0	0

5 広報及び利用促進事業

公文書館や所蔵資料への関心を高め、その意義を認識し理解を深めるとともに、施設や資料の利用促進を図ることを目的に、講座や企画展を開催した。

(1) 夏休みこども講座「親子体験教室 公文書館ってなに？」

- ・ 開催日 平成29年7月27日（木）午前9時30分～12時
- ・ 参加者 小学生とその保護者7組17名
- ・ 内容 普段は一般開放していない公文書館の作業室や保存書庫などを見学し、文書の補修やクリーニングなど実際の仕事を体験した。



参考 過去の事業一覧

平成27年7月30日	「親子体験教室 公文書館ってなに？」
平成28年7月28日	「親子体験教室 公文書館ってなに？」Ⅱ

(2) 企画展

- ・ テーマ「公文書の世界」
- ・ 開催日 平成29年5月29日（月）～8月31日（木）午前9時～午後5時
- ・ 内容 公文書館に移管された様々な文書の中から市民生活に関係が深いものを展示し、多彩な公文書の世界を紹介した。（国民体育大会に関する文書ほか）

※公文書館法が施行された6月1日を記念し、6月第1週を「アーカイブズウィーク」として、全国で公文書に関する各種事業が開催されている。



参考 過去の展示一覧

平成27年 3月26日 ～ 6月30日	公文書館開館記念展示 「『こうぶんしょかん』ってどんなところ？ 高松市の125年を公文書から見てみよう」
平成28年 2月1日 ～ 3月31日	高松市合併10周年記念展 「平成の合併と公文書館」

6 会議・研修

公文書館の更なる充実と、職員の資質の向上や公文書館運営に係る情報収集及び公文書整理の重要性の啓発等のため、各種会議・研修に参加するとともに、研修会を開催した。

No.	月日	事業名・出席者等	内容	備考
1	5月25日(木)	香川県立文書館運営協議会 (委員数：9人)	香川県立文書館の運営方針等について意見交換を行った。	館長出席
2	6月28日(水)	高松市公文書等管理審議会 (委員数：6人)	高松市公文書館の管理運営等について審議を行った。	
3	7月12日(水)	公文書管理研修 (市職員約100人)	各課文書管理実務担当者を対象に公文書管理システム等の周知・説明を行った。	市役所 13階会議室
4	9月4日(月) ～ 9月8日(金)	アーカイブズ研修 I (公文書館1人)	国立公文書館主催の初心者研修を受講し、公文書管理、公文書館運営に関する初歩的知識・技術の習得に努めた。	東京都国立公文書館他
5	2月9日(金)	香川縣市町公文書館長・文書主管課長会議、公文書管理セミナー (公文書館3人)	自治体に求められる公文書の適切な管理保存等について講座を受講するとともに、意見交換を行った。	県庁会議室 事例報告者：館長
6	3月2日(金)	徳島県公文書管理保存講座 (徳島県市町担当者15人)	高松市公文書館の整備経緯や公文書管理の具体例を報告し、公文書保存・管理の重要性を啓発した。	徳島県文書館 事例報告者：館長

※例年参加の、全国公文書館長会議及び中国・四国地区文書館等職員連絡会議は欠席した。

7 視察受入れ

視察日	視察者	人数	内容
5月9日(火)	丸亀市行政管理課職員	2	公文書館整備事業及び歴史公文書の収集手段等について
10月25日(水)	千葉市議会総務委員会	11	公文書館管理運営について
2月1日(木)	佐世保市議会	7	公文書館管理運営及び文書整理について
計		20	

8 文書の適正な廃棄（溶解処理）

本庁廃棄文書及び旧香南町廃棄文書を7月10日、1月22日の2回、合計で約20ト、四国中央市の契約業者に依頼し、職員の立合いのもと搬送、溶解処理を行った。(H28：5回36.2ト)

溶解文書トラック積込み



9 施設設備の充実

○新たな保存書庫の確保

- ・ 現況：合併町の文書整理を積極的に推進し、旧牟礼町、旧国分寺町、旧香川町、旧香南町の文書整理が終了した結果、文書の排架占有率が概ね85%となり、新たな書庫スペースの確保が課題となっている。
- ・ 対応：市所有公共施設の空きスペースの利活用を検討・協議の結果、香川地域保健活動センター（旧香川町保健センター）の3階部分（685.94㎡）が、公文書館香川書庫（仮称）として活用できることとなった。（H30.1.29政策会議）
- ・ 課題：レイアウトが特異であり、施錠可能なスペースが狭く、今後、施設の改修や保存のための書架の確保等が必要である。



香川地域保健活動センター

10 その他

○附属機関の統廃合

全庁的な附属機関の統廃合の推進の方針（H28.11.8局長会議において確認）に沿って、29年度において「高松市公文書等の管理に関する条例」に基づき設置された附属機関「高松市公文書等管理審議会」を、目的や所掌事務が類似している「高松市情報公開審査会」及び「高松市個人情報保護審査会」との統合について検討した。

その結果、①審議・審査内容が類似しており、②委員も一部重複はしているものの、「高松市公文書等管理審議会」では、①他の機関と共通する非公開で行われる不服審査だけにとどまらず、原則公開で行われる公文書等の管理に関する重要事項の調査審議も所管しており、今後とも、後者の審議が比重が高いことが想定されること、また、②委員についても、他機関と重複する委員に加え、県立文書館の専門委員や市民代表的な方を委員として選任している等の状況を踏まえ、公文書等の適正で効率的な管理や公文書館の管理運営についての確に審議する機会を確保する観点から、当分の間は、「高松市公文書等管理審議会」について、他の附属機関と統合せずに存続することとした。

IV 平成30年度事業計画

1 公文書移管収集整理保存

(1) 文書移管業務

各実施機関が保管している保存期間終了の文書の中から、「歴史公文書等」を選別・収集・保存する。

(2) 合併町文書整理業務

各支所等に保管している文書のうち、旧塩江町時代に作成した文書の中から「歴史公文書等」を選別し、公文書館に収集・保存する。

(3) 整理済「歴史公文書等」登録業務

保存済の「歴史公文書等」は、文書情報（データ）の入力業務を進め、早期の目録搭載を目指す。



塩江支所書庫

2 行政資料の収集

各所属から移管のあった広報誌、統計書、事業計画書等の刊行物の他、他県や県内市町等の行政機関が発行した行政資料の収集・整理・保存を行い、展示・閲覧等市民の利用に供する。

3 広報及び利用促進

歴史公文書等の重要性や意義を広く市民に周知するとともに、実際に「歴史公文書等」に触れる機会を提供し、公文書館の利用の拡大を図る。

(1) 企画展の開催

テーマ 「高松を襲った危機」

内容 昭和48年及び平成6年の「大湯水」の公文書・資料展示他

期日 6月1日～8月31日

※防災合同庁舎（危機管理センター）内、「たかまつ防災プラザ」での展示も計画中

(2) 夏休みこども講座「親子体験教室」の開催

(3) 広報媒体（ホームページ、ケーブルテレビ等）活用の推進

(4) 「市政出前ふれあいトーク」への登録（テーマ：高松市公文書館について） 他

4 会議・研修

(1) 公文書館の更なる充実のため、館運営や公文書等の管理上の諸課題について審議・協議を行い、提言をいただくため「高松市公文書等管理審議会」を開催する。

(2) 公文書館の利用促進についての意見交換や、公文書館を取り巻く課題等についての情報収集を行うため、香川県が開催する研修会や香川県立文書館運営協議会等に積極的に参加する。

(3) 公文書館職員の資質向上のため、国立公文書館が実施する「アーカイブズ研修Ⅰ」に参加する。（8月下旬、5日間）

(4) 公文書管理制度の周知を図るとともに、適正な公文書管理を行うために各実施機関の職員を対象とした研修を実施する。

5 施設設備の充実

(1) 貴重書庫の整備

貴重書庫を本来の目的（貴重文書の保存）で活用できるよう、清掃・燻蒸等の環境整備を実施する。

(2) 香川書庫（仮称）の整備

歴史的公文書等の、より適切な保存に向け、書架を確保するなど、香川書庫（仮称）の整備に取り組む。

6 その他

(1) 文書の適正な廃棄溶解処理

各実施機関及び旧町が作成した文書の整理を進め、各実施機関等が保管している廃棄予定文書を、四国中央市の契約業者に依頼し溶解処理を行う。

- ・新たに整備された高松市防災合同庁舎の北側駐車スペースでの溶解文書の積込みを計画する。

- ・香川県広域水道事業団との協議等

廃棄文書の溶解処理を行うことについて協定を締結するなど、効率的な文書廃棄業務を推進する。

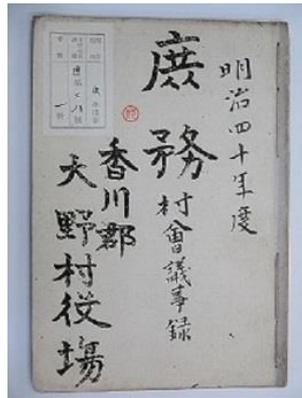
(2) 公文書の適正な管理

近年、国等の様々な機関において、公文書の適正な管理の在り方が改めて問われており、国では制度の見直しが検討されている状況である。

高松市においても、「公文書」の重要性を再認識し、「公文書」が市民の財産であるという観点から、職員は「公文書」を正しく作成するとともに的確に保存し、後世に引き継いでいくという意識が従前にも増して強く求められている。

市民の負託に応え、将来の市民に「高松市の歴史」を正しく伝えるため、本市の公文書管理を任せられている「公文書館」の責務は大きい。

今後においては、関係職員が一丸となって「公文書」の、より適正な管理体制の確立に向けて、一層の努力が求められているところである。



高松市公文書館年報 平成30年度版

高松市公文書館

〒769-0192 高松市国分寺町新居 1298 番地
(国分寺総合センター 2 階)

TEL 087-874-4147 FAX 087-874-4151