

高松市公文書館年報

第 7 号



令和 4 年度版

高松市公文書館

Takamatsu City Archives

目 次

I	公文書館の概要	
1	設置目的	1
2	沿革	1
3	施設の概要	2
4	組織	4
5	予算・決算	4
II	公文書館の事業	5
III	令和3年度事業実績	
1	公文書の移管収集整理保存	5
2	行政資料の収集	6
3	所蔵資料数	7
4	利用状況	8
5	広報及び利用促進事業	10
6	会議・研修	13
7	視察受入れ	13
8	文書の適正な廃棄（溶解処理）	14
IV	令和4年度事業計画	
1	公文書移管収集整理保存	14
2	行政資料の収集	14
3	広報及び利用促進	15
4	会議・研修	15
5	収蔵品情報システムの導入	15
6	施設設備の充実	16
7	その他	16

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を有するものがある。

高松市公文書館は、このような歴史資料として重要な公文書等を収集・整理・保存するとともに、市民の閲覧、複写等の利用に供し、もって学術及び文化の発展に寄与することを目的に、平成27年、公文書館法（昭和62年法律第115号）及び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ある。

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番地

(国分寺総合センター2階)

TEL 087-874-4147

FAX 087-874-4151

(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



開架書架



国分寺総合センター

(4) 設備等

- ・閲覧テーブル 8 台
- ・椅子 17 脚
- ・展示ケース 4 台
- ・荷物ロッカー 2 台
- ・主な備品

備 品	数 量	購入年月日
除 湿 器	1	平成 27 年 2 月 12 日
集 塵 機	1	平成 27 年 3 月 20 日
冷凍保存庫	1	平成 28 年 3 月 23 日
掃 除 機	1	令和 2 年 2 月 28 日

(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

(6) 書庫

単位：箱数

書庫	収納可能箱数 (オキカエケース換算)
第 1 書庫	2 5 6
第 2 書庫	3 7 7
第 3 書庫	2, 2 8 0
貴重書庫	1, 0 8 5
閉架書庫	2 8 4
3 階書庫	4 1 4
合計	4, 6 9 6

4 組織

高松市公文書館条例（平成25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、総務局総務課内に館長、正規職員、会計年度任用職員合わせて10人の職員を配置している。

総務局総務課公文書館		
総務課長一課長補佐	館長（会計年度任用職員）1名	副主幹（係長級）1名 主任主事 1名 主事 1名 会計年度任用職員 2名 （学芸員） 会計年度任用職員 1名 （一般行政事務） 会計年度任用職員 3名 （一般行政事務補助） （令和4年4月1日現在）

5 予算・決算

単位：千円

【歳入】			
節	令和2年度決算額	令和3年度決算額	令和4年度予算額
雑入	3	2	3
計	3	2	3
【歳出】			
節	令和2年度決算額	令和3年度決算額	令和4年度予算額
報酬	2,014	1,829	2,032
給料	4,325	4,532	4,679
職員手当	1,637	2,103	2,181
共済費	909	1,748	1,786
旅費	105	95	113
需用費	2,003	2,495	2,044
役務費	131	129	135
委託料	851	823	901
使用料及び賃借料	533	517	563
計	12,508	14,271	14,434

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 令和3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令和3年度に保存期間が終了の文書の中から、「歴史公文書等」を選別・保存した。

※令和3年度に移管した「特定歴史公文書等」の件数：3,061件

（2） 合併町現用文書整理業務

各総合センター等に現用文書として保管している合併町文書のうち、旧国分寺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

※旧国分寺町現用文書の中から特定歴史公文書等として移管した件数：全13,204件の内、843件（6.4%）

今後の合併町現用文書整理予定

年 度	地 域
令和4年度	旧 香 川 町
令和5年度	旧 香 南 町
令和6年度	旧 塩 江 町
令和7年度	旧 庵 治 町

（3） 整理済「歴史公文書等」検索システム登載業務

整理・保存済「歴史公文書等」の情報を目録に登載するため、昨年度に引き続き合併町のうち、旧塩江町、旧庵治町の文書情報（データ）と現物を突合した上で、収蔵品情報システムへ登載作業を行った。

また、利用者の利便性を図るため、収蔵品情報システムへの画像データも登載し、ピックアップ機能を活用するなど、データの充実に努めている。※画像登載総数4,677件（令和4年4月1日現在）

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、市民から寄贈された文書等の整理・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）

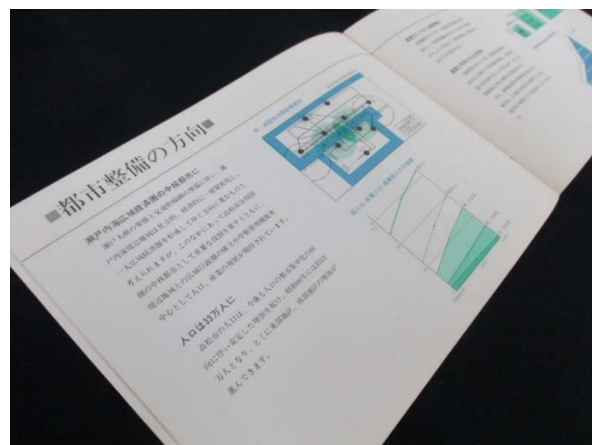
②目録作成（データ入力）※画像登録を含む。

③書架排架

④日常的な排架整理作業

※令和3年度行政資料等受入件数：756件

【寄贈文書の一例】



3 所蔵資料数

(令和4年4月1日現在)

特定歴史公文書等の内訳		システム登載件数
旧 牟 礼 町		9, 0 1 3
旧国分寺町		3 6, 6 3 0
旧 香 川 町		2 3, 4 8 6
旧 香 南 町		1 5, 2 0 1
旧 塩 江 町		2 5, 0 5 8
旧 庵 治 町		1 3, 4 8 0
高 松 市		5 0, 4 4 5
企画展資料		2 8
開架資料	寄 贈 資 料	1, 2 3 3
	行 政 資 料	1 2, 5 2 9
計		1 8 7, 1 0 3



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30年度	244	268	6	9	0	122	12
令和元年度	241	286	10	3	0	341	26
令和2年度	227	294	11	4	0	277	28
令和3年度	242	346	14	22	0	413	35

令和3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	21	32	0	0	0	91	5
5月	18	3	0	0	0	17	1
6月	22	29	2	2	0	22	4
7月	20	39	1	0	0	34	1
8月	21	37	0	0	0	23	3
9月	20	58	2	3	0	19	4
10月	21	19	0	0	0	19	7
11月	20	21	3	5	0	17	2
12月	20	23	1	1	0	94	3
1月	19	33	3	7	0	20	2
2月	18	20	0	0	0	37	2
3月	22	32	2	4	0	20	1
計	242	346	14	22	0	413	35

(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
平成27年度	一般利用	1	1	1	0	0
	行政利用	5	13	13	0	0
	計	6	14	14	0	0
平成28年度	一般利用	5	11	10	1	0
	行政利用	8	67	67	0	0
	計	13	78	77	1	0
平成29年度	一般利用	5	5	5	0	0
	行政利用	23	23	23	0	0
	計	28	28	28	0	0
平成30年度	一般利用	6	7	5	2	0
	行政利用	12	35	35	0	0
	計	18	42	40	2	0
令和元年度	一般利用	10	14	2	11	1
	行政利用	26	82	80	2	0
	計	36	96	82	13	1
令和2年度	一般利用	11	42	42	0	0
	行政利用	28	104	104	0	0
	計	39	146	146	0	0
令和3年度	一般利用	14	39	39	0	0
	行政利用	35	95	95	0	0
	計	49	134	134	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、企画展及び巡回企画展を開催した。

(1) 企画展

- ・テーマ「記録の玉手箱 公文書館へようこそ！」
- ・開催期間 令和3年7月1日(木)～9月30日(木)
- ・内 容

公文書館開館以来、収集保存してきた高松市の歴史的価値のある資料の中から、子供たちにも関心を持ってもらえるような身近な「学校」に関する資料や、35年前に落下した「国分寺いん石」に関する資料、鬼の伝説の残る「鬼ヶ島（女木島）・男木島」に関する資料や高松市要覧等に使用された昭和の懐かしい写真等の展示を行った。



参考：過去の展示一覧

開催期間	企画展テーマ
平成27年3月26日～6月30日	『『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	「平成の合併と公文書館」
平成29年5月29日～8月31日	「公文書の世界」
平成30年6月1日～8月31日	「高松を襲った危機」
令和元年6月1日～8月31日	「資料でたどる高松の平成史」
令和2年10月1日～11月26日	「歴史をつむぐ 未来へつなぐ 130年の想いをのせて」

(2) 夏休みこども講座「親子見学ツアー 公文書館のひみつ♪み～つけ！！」

・開催日 令和3年8月2日（月）～8月6日（金）の5日間

・参加者 小・中学生とその保護者7組17名

開催期間中の毎日、午前・午後の1日2回開催

・内容

小・中学生とその保護者を対象に、書庫及び作業室を見学する館内ツアーを行い、各見学ポイントでクイズを出題し、参加者に「公文書館のひみつ」を発見してもらうことで、公文書等についての理解を深めた。



参考：過去の事業一覧

開催日	テーマ
平成27年7月30日	「親子体験教室 公文書館ってなに？」Ⅰ
平成28年7月28日	「親子体験教室 公文書館ってなに？」Ⅱ
平成29年7月27日	「親子体験教室 公文書館ってなに？」Ⅲ
平成30年7月25日	「親子体験教室 公文書館ってなに？」Ⅳ
令和元年7月24日	「親子体験教室 公文書館ってどんなところ？」
令和2年【中止】	(新型コロナウイルス感染拡大防止のため開催せず)
令和3年8月2日～6日	「親子見学ツアー 公文書館のひみつ♪み～つけ！！」

(3) 企画展（巡回展）

公文書館や歴史公文書等について、広く市民に周知するため、「高松市中央図書館 2 階展示スペース」において企画展（巡回展）を行った。

開催期間 令和 4 年 1 月 1 2 日 (水)～1 月 3 0 日 (日)



参考：過去の展示一覧

開催期間	巡回展テーマ	開催場所
平成 3 0 年 9 月 4 日 ～ 1 0 月 3 1 日	「高松を襲った危機」	高松市防災合同庁舎 (危機管理センター)
令和元年 1 1 月 1 2 日 ～ 1 2 月 1 日	「資料でたどる高松の平成史」	高松市中央図書館
令和 2 年 1 2 月 1 日 ～ 1 2 月 2 7 日	「歴史をつむぐ 未来へつなぐ 1 3 0 年の 想いをのせて」	高松市中央図書館

6 会議・研修

No.	月日	事業名・出席者等	内 容	備 考
1	7月7日(火)	公文書管理研修	各所属の文書管理実務担当者を対象に令和3年度の文書整理について周知した。	
2	7月15日(水)	高松市公文書等管理審議会(委員数:7人)	公文書館年報を送付し、書面会議とした。	
3	11月9日(火)	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。	県立文書館会議室
4	11月19日(水) 【中止】	「公文書管理セミナー」及び「香川県市町公文書館長・文書主管課長会議」	市町及び県の公文書館長及び文書主管課長並びに文書管理担当職員を対象とした研修	※新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止
5	2月1日(火)	公文書館(仮)整備に係る懇話会	丸亀市公文書館(仮)整備に係る県市町公文書館担当との連絡意見交換	丸亀市役所会議室

7 視察受入れ

No.	視察日	視察者	人数	内 容
1	4月14日(水)	三豊市文書館	3	・公文書館の概要 ・館内視察
2	7月27日(火)	さぬき市総務部総務課	6	・公文書館の概要 ・館内視察
3	9月13日(月)	高松市平和記念館	2	・収蔵品情報システムについて
4	11月20日(木) 【中止】	国立公文書館職員 ※視察中止	—	・公文書の適切な保存管理について ・公文書館の概要 ・館内視察
5	2月2日(水)	香川県立文書館	4	・館内視察
6	2月16日(水)	国立公文書館職員	4	・公文書館の概要 ・館内視察
7	3月11日(金)	広島女学院大学准教授	1	・公文書館設立の経緯について ・公文書館の概要について ・館内視察
計			20	

8 文書の適正な廃棄（溶解処理）

本庁舎分廃棄文書を4月16日と12月22日の2回に分け、合計で21.86トンを四国中央市の契約業者に依頼し、職員の立合いの下、搬送、溶解処理を行った。

（参考：令和元年度：4回：31.45トン 令和2年度：1回：14.49トン）



溶解文書トラック積み込み



IV 令和4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）合併町現用文書整理業務

令和2年度まで行ってきた合併町文書整理において、現用文書としたもののうち、旧香川町分について再選別し、「歴史公文書等」を公文書館に収集・保存する。

（3）整理済「特定歴史公文書等」システム登載業務

保存済みの「特定歴史公文書等」について、引き続きシステムへの登載業務を行う。



旧香川町現用文書
(香川総合センター4階)

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、他県や県内市町の行政機関等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 令和4年度企画展

「たかまる まなび、つながる 教育 ―高松市の教育行政のあゆみから―」

内 容

高松市に教育委員会が設置された昭和27年から現在までの本市の教育行政に焦点を当てて所蔵資料の展示を行う。紹介するのは高松市市民文化センター、昭和の小中学校の新設及び平成の小中学校の新設統合、平成10年度高校総体、今まで開催された成人式等に関する資料である。映像コーナーでは、本展展示資料と関連した過去の市政広報番組を放映する。

期 間 7月19日（火）～9月30日（金）

(2) 夏休みこども講座「親子見学ツアー」の開催（8月上旬開催を予定）

(3) 巡回企画展の開催

「高松市中央図書館2階展示スペース」において巡回企画展を行う。

期 間 令和4年12月6日（火）～12月25日（日）を予定

(4) 広報媒体（ホームページ、ケーブルテレビ等）活用の推進

(5) 「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）

※新型コロナウイルス感染症の状況により、予定が変更となる場合がある。

4 会議・研修

(1) 公文書等の管理を適正かつ効率的に行うため、「高松市公文書等管理審議会」を開催し、意見を伺う。（審議会委員の任期：令和3年3月26日～令和5年3月25日）

(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、香川県や県内他市が開催する研修会・企画展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22日（月）～8月26日（金））

(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、各所属の文書管理実務担当者を対象に研修を実施する。

※会議・研修については、新型コロナウイルス感染症の状況により、予定が変更となる場合がある。

5 収蔵品情報システムの導入

本市では、博物館資料等の目録をデータベース化して一括管理する「収蔵品情報システム」を導入・運用しており、公文書館でも令和元年度から、施設間の横断検索が可能な同システムに新たに参画し、資料検索サービスの充実を図っている。

本年度も、現物突合の完了した「特定歴史公文書等」について、引き続きシステムへの登載を進める。

（システム導入されている他の本市施設）

歴史資料館、菊池寛記念館、美術館、塩江美術館、石の民俗資料館

香南歴史民俗郷土館、讃岐国分寺跡資料館、平和記念館、埋蔵文化財センター

6 施設設備の充実

(1) 貴重書庫の整備

貴重書庫を本来の貴重文書の保存のため十分に活用できるよう、清掃・燻蒸等の環境整備に努める。

(2) 新たな書架スペースの確保

歴史的公文書等の、より適切な保存に向け、関係する所属とも協議しながら、本市の庁舎、施設等の空きスペースの有効活用を検討するなど、関係機関と連携を図り、新たな書架スペースの確保に努める。

なお、公文書館に保存している旧合併町の特定歴史公文書については、順次、各総合センター・支所の書庫に保管場所を変更する。

(参考) 令和4年4月1日現在の特定歴史公文書等の保管場所

区分	保管場所	備考
旧塩江町分	香川総合センター塩江支所書庫	※令和4年度に移動予定
旧牟礼町分	牟礼総合センター庵治支所書庫	
旧庵治町分	牟礼総合センター庵治支所書庫	※令和4年度に移動予定
旧香川町分	香川総合センター書庫	
旧香南町分	香川総合センター香南支所書庫	
旧国分寺町分	国分寺総合センター書庫	
高松市分	高松市公文書館書庫	

7 その他

(1) 廃棄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。

(2) 公文書の適正な管理

市政運営に関する情報は市民の財産であるという認識の下、行政文書の適正な管理、「歴史公文書等」の適切な保存、利用等を図ることで、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、市の諸活動を現在及び将来の市民に説明する責務を全うできるよう努める。

【参考資料】

令和3年度 企画展・夏休みこども講座・巡回展のポスター及び展示風景





高松市公文書館

〒 7 6 9 - 0 1 9 2

高松市国分寺町新居 1 2 9 8 番地

(国分寺総合センター 2 階)

T E L 0 8 7 - 8 7 4 - 4 1 4 7

F A X 0 8 7 - 8 7 4 - 4 1 5 1