

高松市公文書館年報

第 6 号



令和 3 年度版

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・決算	4 ページ
II	公文書館の事業	4 ページ
III	令和2年度事業実績	5 ページ
1	公文書の移管収集整理保存	5 ページ
2	行政資料の収集	5 ページ
	寄贈文書の一例	6 ページ
3	所蔵資料数	7 ページ
4	利用状況	8 ページ
5	広報及び利用促進事業	9 ページ
6	会議・研修	10 ページ
7	視察受入れ	11 ページ
8	文書の適正な廃棄（溶解処理）	11 ページ
IV	令和3年度事業計画	12 ページ
1	公文書移管収集整理保存	12 ページ
2	行政資料の収集	12 ページ
3	広報及び利用促進	12 ページ
4	会議・研修	13 ページ
5	収蔵品情報システムの導入	13 ページ
6	施設設備の充実	13 ページ
7	その他	14 ページ

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しますが、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ります。

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す。

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

(2) 施設の規模

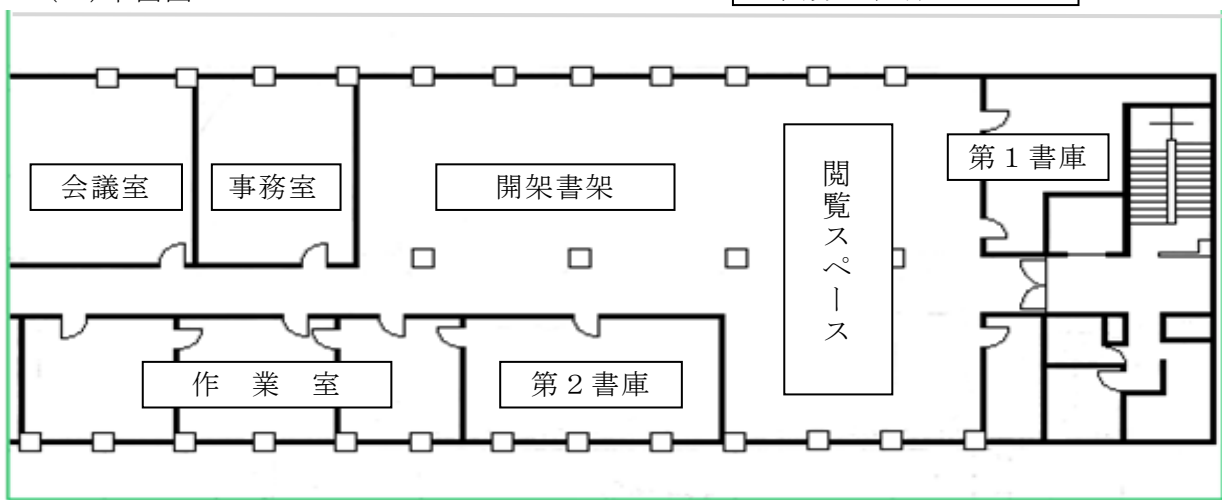
・延床面積 約900㎡

・書架延長 約1.8km

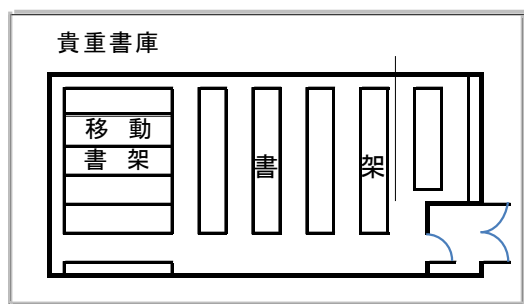
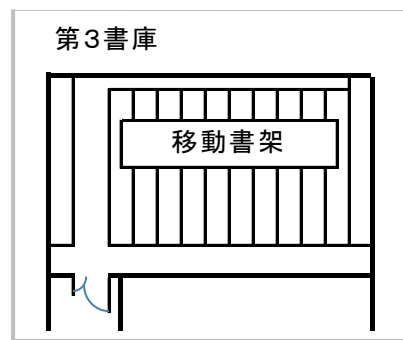


国分寺総合センター

(3) 平面図



閲覧スペース



貴重書庫

(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	H 2 7 . 2 . 1 2
集 塵 機	1	H 2 7 . 3 . 2 0
冷凍保存庫	1	H 2 8 . 3 . 2 3
掃 除 機	1	R 2 . 2 . 2 8

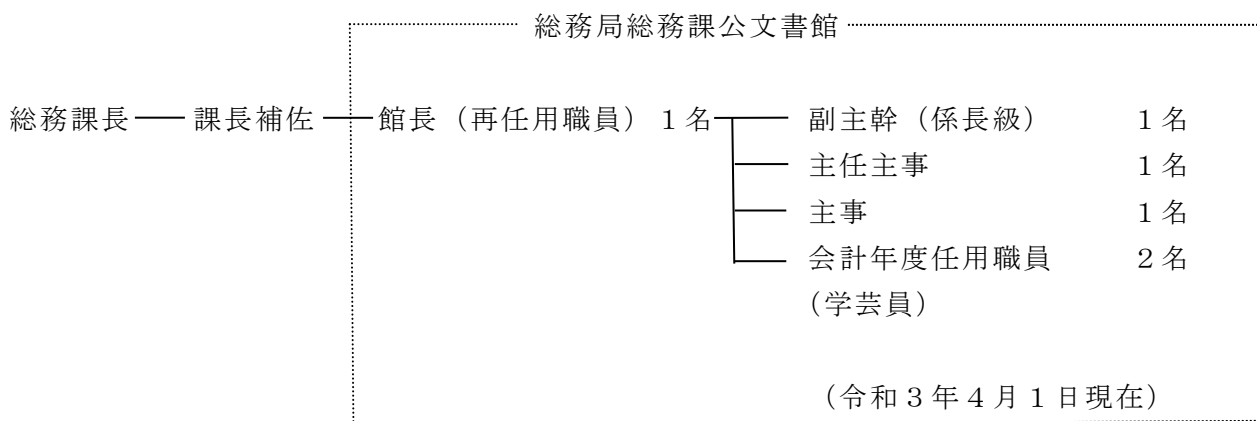
(5)開館時間等

《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、総務局総務課内に正規職員、再任用職員、会計年度任用職員合わせて6人の職員を配置しています。



5 予算・決算

単位：千円

【歳入】			
節	令和元年度決算額	令和2年度決算額	令和3年度予算額
雑入	18	3	3
計	18	3	3
【歳出】			
節	令和元年度決算額	令和2年度決算額	令和3年度予算額
報酬	7,461	2,014	2,096
給料	0	4,325	4,533
職員手当	0	1,637	2,142
共済費	1,209	909	1,775
賃金	3,081	0	0
旅費	112	105	224
需用費	2,505	2,003	2,540
役務費	139	131	135
委託料	924	851	877
使用料及び賃借料	613	533	590
備品購入費	40	0	0
計	16,084	12,508	14,912

II 公文書館の事業

高松市公文書館における事業は、次のとおりです。（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２年度事業実績

1 行政文書の移管収集・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元年度に保存期間が終了した文書の中から、「歴史公文書等」を選別・収集・保存しました。

※令和２年度に移管された特定歴史公文書等の件数：１，２００件

(2) 合併町現用文書整理業務

平成１７年度の市町合併以前に、旧牟礼町が作成及び取得した、いわゆる旧牟礼町文書については、高松市行政文書管理規程に基づき、２５年度及び２６年度に文書整理を行い、歴史公文書等として決定された文書について、公文書館へ移管を行い、廃棄文書等については廃棄処分を行ったところですが、現在も主管課現用文書として保管されたままとなっていた旧牟礼町現用文書について、既に保存の終期が到来している文書や、組織の見直しにより、主管課が変更になっている文書が見受けられることから、令和２年４月から改めて高松市行政文書管理規程第４５条の規定により文書整理作業を行い、「歴史公文書等」を選別し、公文書館に収集・保存しました。

《今後の文書整理予定》

実施予定年度	文書整理の対象となる旧町現用文書
令和３年度	旧国分寺町
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

《歴史公文書等の選別及び収集手順》

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き取り⑤公文書館による歴史公文書等の抜き取り及び保存⑥廃棄文書の廃棄

※旧牟礼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９，８７７件のうち、２，７２１件（２７．５％）

(3) 整理済「歴史公文書等」の検索システムへの登載業務

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、合併町のうち旧香川町及び旧香南町分の文書について、文書情報（データ）と現物の突合を行い、収蔵品情報システムへの登載作業が完了しました。

また、旧塩江町、旧庵治町の文書情報についても、現物突合及び錯誤修正を行い、順次、システムに登載しています。

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、他県や県内市町村等の行政機関が発行した行政資料及び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ました。

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

※令和２年度行政資料受入件数：３８２件

【寄贈文書の一例】



3 所蔵資料数

(令和3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	8 , 7 6 3
旧国分寺町	3 5 , 7 3 0
旧 香 川 町	2 3 , 1 8 6
旧 香 南 町	1 5 , 1 9 5
旧 塩 江 町	1 7 , 7 5 4
旧 庵 治 町	1 , 1 2 4
高 松 市	3 4 , 6 0 0
企画展資料	2 1
寄 贈 資 料	8 8 1
開 架 資 料	1 1 , 6 0 0
計	1 4 8 , 8 5 4



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2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	13	12	0	0	0	12	4
5月	10	4	1	1	0	22	1
6月	22	22	1	1	0	18	3
7月	21	16	2	0	0	17	3
8月	20	26	1	1	0	28	8
9月	20	24	1	1	0	6	3
10月	22	67	2	0	0	27	1
11月	19	40	2	0	0	16	3
12月	20	28	1	0	0	30	2
1月	19	26	0	0	0	17	0
2月	18	14	0	0	0	33	2
3月	23	15	0	0	0	51	3
計	227	294	11	4	0	277	28

(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

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ていただくとともに、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ました。

(1) 企画展

テーマ「高松市市制施行130周年記念 高松市公文書館開館5周年記念企画展
歴史をつむぐ 未来へつなぐ 130年の想いをのせて」

開催期間 令和2年10月1日(木)から11月26日(木)

内 容 高松市市制施行130周年に際し、公文書館所蔵資料を通して、市130年の歴史を振り返り、市の取組や市民の皆様の生活に関わった出来事を紹介する展示を行いました。



(2) 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）を行いました。

開催期間 令和2年12月1日(火)から12月27日(日)



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」
平成 29 年 5 月 29 日～8 月 31 日	第3回企画展 「公文書の世界」
平成 30 年 6 月 1 日～8 月 31 日	第4回企画展 「高松を襲った危機」
令和元年 6 月 1 日～8 月 31 日	第5回企画展 「資料でたどる高松の平成史」

(3) 夏休みこども講座「親子体験教室」

例年開催していた夏休みこども講座「親子体験教室」は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、中止しました。

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？」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？」

6 会議・研修

No.	月日	事業名・出席者等	内 容	備 考
1	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。	新型コロナウイルス感染拡大防止のため、 中止しました。
2	7 月 17 日(金)	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
3	7 月 20 日(月)	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 2 年度の文書整理について周知した。	新型コロナウイルス感染拡大防止のため、 中止しました。
4	8 月 4 日(火)	国立公文書館「認証アーキビスト」申請説明会〔高松会場〕(学芸員：2 人)	令和 2 年度から開始された「認証アーキビスト」について、申請方法を中心とした説明会。	
5	8 月 24 日(月)	令和 2 年度著作権セミナー 〔香川会場〕(学芸員：2 人)	著作権に関する基礎的な理解を深めるため、制度の概要等を解説。	
6	8 月 31 日(月)～ 9 月 4 日(金)	アーカイブズ研修Ⅰ (公文書館学芸員：1 人)	国立公文書館主催の初心者研修。	首都圏での開催のため参加を見合わせました。

7 視察受入れ

視察日	視察者	人数	内 容
8 月 4 日（火）	国立公文書館中田理事 他	3	・ 公文書館の概要 ・ 館内視察
8 月 2 5 日（火）	香川大学インターンシ ップ生・市議会議員	5	・ 公文書の適切な保存管理について ・ 公文書館の概要について ・ 館内視察
1 2 月 1 0 日（木）	全国歴史資料保存利用 機関連絡協議会	6	・ 公文書の適切な保存管理について ・ 公文書館の概要について ・ 館内視察
計		1 4	

8 文書の適正な廃棄（溶解処理）

8 月 2 7 日に、本庁廃棄文書 1 4 . 4 9 トン を四国中央市の契約業者に依頼し、職員の立会
いの下、搬送、溶解処理を行いました。

（参考：令和元年－4 回 3 1 . 4 5 トン）



溶解文書トラック積み込み



IV 令和3年度事業計画

1 行政文書移管収集・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が終了した文書の中から、「歴史公文書等」を選別・収集・保存します。

(2) 合併町現用文書整理業務

令和元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、旧国分寺町分について再選別し、「歴史公文書等」を公文書館に収集・保存します。

(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います。



旧国分寺町現用文書
(国分寺総合センター3階)

2 行政資料の収集

各所属から移管された広報誌、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します。

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ります。

(1) 企画展の開催

テーマ 令和3年度企画展「記録の玉手箱 公文書館へようこそ！」

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、子どもたちにも関心を持ってもらえるような身近な「小学校」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市勢要覧等に使用された昭和の懐かしい写真等を展示します。（資料の展示ほか）

期間 7月1日（木）から9月30日（木）

(2) 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います。

期間 令和4年1月4日（火）から1月30日（日）

(3) 夏休みこども講座「親子体験教室」の開催（7月下旬開催を予定）

(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ります。

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、意見をお伺いします。

(審議会委員の任期：令和3年3月26日から令和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します。
- (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」に参加します(8月23日(月)から8月27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、各課文書管理実務担当者を対象に研修を実施します。

※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ります。

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、当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ます。

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ます。

(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

貴重書庫を本来の目的(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ます。

- (2) 新たな書架スペースの確保

歴史的公文書等の適切な保存に向け、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ます。

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、収蔵品情報システムへの登載終了後順次、各総合センター・支所の書庫に保管場所を変更し、中間書庫として活用します。

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います。

(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もと、行政文書の適正な管理、「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ます。

【参考資料】

令和2年度 企画展・巡回展のポスター及び展示風景





高松市公文書館年報 令和3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