

高松市公文書館年報

第4号



令和元年度版

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	5 ページ
III	平成 30 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
3	所蔵資料数	5 ページ
4	利用状況	6 ページ
5	広報及び利用促進事業	7 ページ
6	会議・研修	9 ページ
7	視察受入れ	9 ページ
8	文書の適正な廃棄	9 ページ
IV	令和元年度事業計画	10 ページ
1	公文書移管収集整理保存	10 ページ
2	行政資料の収集	10 ページ
3	広報及び利用促進	10 ページ
4	会議・研修	11 ページ
5	収蔵品情報システムの導入	11 ページ
6	施設設備の充実	11 ページ
7	その他	11 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。

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



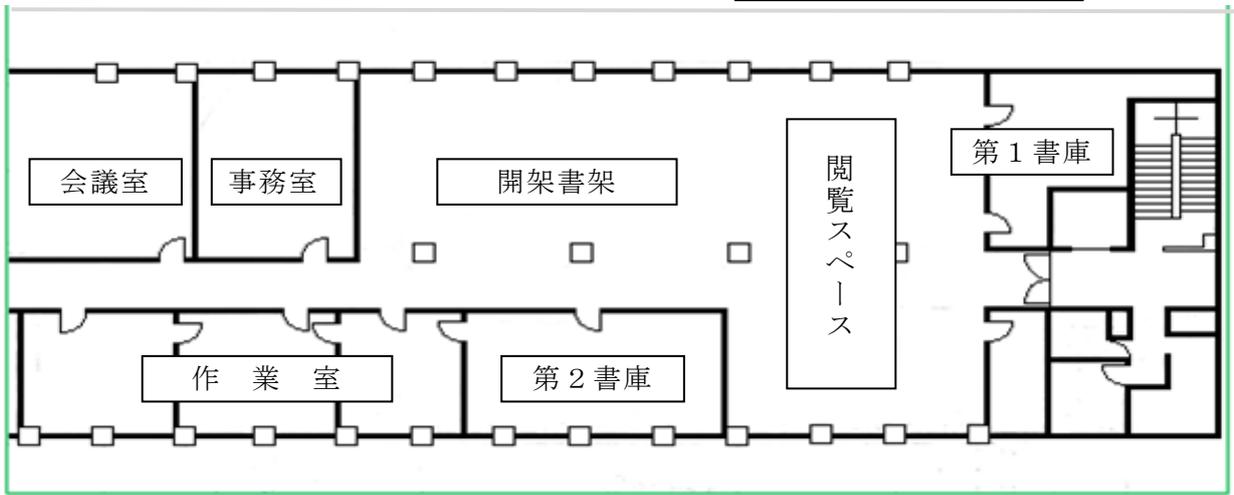
国分寺総合センター

(2) 施設の規模

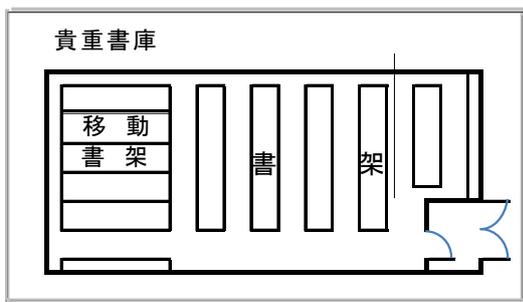
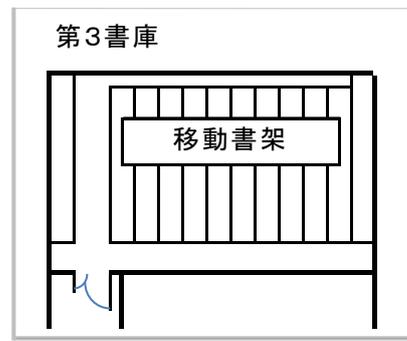
・延床面積 約900㎡

・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 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

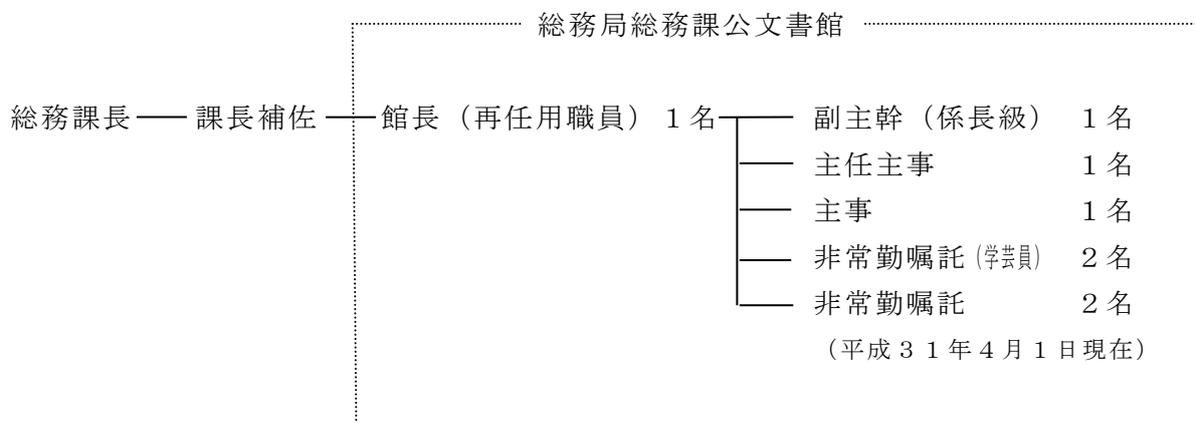
(5)開館等

《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、非常勤嘱託職員合わせて8人（うち1人は育児休業中）の職員を配置している。



5 予算・決算

単位：千円

【歳入】			
節	平成29年度決算額	平成30年度決算額	令和元年度予算額
雑入	52	66	15
計	52	66	15
【歳出】			
節	平成29年度決算額	平成30年度決算額	令和元年度予算額
報酬	4,941	7,492	5,040
共済費	764	1,150	818
賃金	441	1,278	3,213
旅費	111	109	117
需用費	2,254	2,252	2,555
役務費	202	211	145
委託料	2,303	2,464	1,144
使用料及び賃借料	476	455	626
補償、補填及び賠償金	0	68	0
計	11,492	15,479	13,658

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30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・保存した。

※「歴史公文書等」データ件数：19,460件

(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

※旧塩江町歴史公文書移管件数：全59,185件のうち、24,773件(41.8%)

(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、合併町のうち旧香川町、旧香南町、旧国分寺町の文書情報(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(当時)への登載)データ入力終了、錯誤修正の後、順次登載している。

※データ入力件数：旧香川町9,373件、旧香南町8,047件、旧国分寺町35,608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

※平成30年度行政資料受入件数：211件

3 所蔵資料数

特定歴史公文書等	約49,000点	行政資料	約10,000点
----------	----------	------	----------

(平成31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30年度	244	268	6	9	0	122	12

平成30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	9	0	0	0	5	1
5月	21	23	2	1	0	14	2
6月	21	24	0	0	0	13	3
7月	21	49	2	3	0	12	3
8月	23	40	0	0	0	3	1
9月	18	29	0	1	0	0	0
10月	22	27	0	1	0	23	0
11月	21	15	0	0	0	7	1
12月	19	7	1	1	0	3	1
1月	19	12	0	0	0	6	0
2月	19	17	1	1	0	10	0
3月	20	16	0	1	0	26	0
計	244	268	6	9	0	122	12

(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

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？」Ⅳ

- ・開催日 平成30年7月25日（水）午前9時30分～12時
- ・参加者 小学生とその保護者7組15名
- ・内容 公文書館の作業室（作業風景）や保存書庫などを見学する館内ツアーを行った。また、和紙を使った『裏打ち』や昔の公文書等で用いられた『和綴じ』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？」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

(2) 企画展

テーマ「第4回企画展 高松を襲った危機」

開催日 平成30年6月1日(金)～8月31日(金) 午前9時～午後5時

内容 高松市防災合同庁舎のオープンを記念して、過去に高松を襲った災害や危機的状况にどう対応していったかを紹介した。



(3) 企画展 (巡回展)

高松市防災合同庁舎のオープンを記念して、同庁舎1階「たかまつ防災プラザ」において企画展(巡回展)を行った。

開催日 平成30年9月4日(火)～10月31日(水) 午前9時～午後5時



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」

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29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。	館長出席
2	7月 3日(火)	高松市公文書等管理審議会 (委員数：7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10日(火)	公文書管理研修 (市職員：130人)	各所属の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	8月27日(月)～ 8月31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 国立公文書館ほか

7 視察受入れ

視察日	視察者	人数	内 容
10月29日(月)	北見市議会総務教育常任委員会	9	文書管理体制再構築の取組について
10月31日(水)	市川市議会総務委員会	15	公文書館における文書管理体制について
計		24	

8 文書の適正な廃棄（溶解処理）

本庁廃棄文書及び旧塩江町廃棄文書を7月30日と2月7日の2回に分け、合計で17.2トンを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。
(参考：H29 2回20トン)



溶解文書トラック積込み

IV 令和元年度事業計画

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、旧庵治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」システム登載業務

保存済みの「歴史公文書等」については、引き続きシステムへの登載業務を進め、早期の登載完了を目指す。



庵治支所倉庫

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 「資料でたどる 高松の平成史」

内容 平成の時代に高松市で起きた出来事を公文書館に収蔵されている歴史的公文書を通して振り返る（資料の展示他）

期日 7月1日（月）～9月30日（月）

(2) 夏休み子ども講座「親子体験教室」の開催

内容 小学生とその保護者を対象に、和紙を用いた「裏打ち」技法を利用した葉の作成や、昔の「折本（おれぼん）折りたたみ式文書」の作成及び「切封墨引（きりふうすみびき）」の技法を用いた書状の作成体験を行うことで、公文書等についての理解を深める。

期日 7月24日（水）

(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）

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」を開催する。(審議会委員の任期：平成31年3月26日～令和3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26日(月)～30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に各課文書管理実務担当者を対象に研修を実施する。

5 収蔵品情報システムの導入

本市においては、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・運用している。

公文書館では、これまで独自の「公文書館目録検索システム」を導入していたが、令和元年度からは、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。

(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。

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もと、行政文書の適正な管理及び「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る。



高松市公文書館年報 令和元年度版

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