

ねと群文協

2015.6.30

目次

講演録「地域史料と文書館」……………1～7	平成27年度群文協総会……………7～8
平成26年度史料保存活用研修会 参加記……………7	編集後記……………8

講演録 「地域史料と文書館」

松本市文書館特別専門員
小松芳郎氏

今から182年前のこと、信州松本で天保飢饉が起きました。その飢饉の時にどのような状態であったのか、その記録を書いて残した人がいます。56歳の丸山角之丞という人です。その記録文書の一番後には自分の自画像を載せて、そこに「子々孫々へ」と書き残しました。その史料は、今日まで残っています。私は、これこそ文書を後世へ伝えるメッセージであると思っています。この記録は、個人所蔵の民間史料ですが、当時の村の記録が全部つまっていますので、今でいうところの行政文書と考えられます。今回の講演では、このような民間の歴史資料と行政文書、その両方についての地域史料の保存と場所、あるいは制度や守っていく人、そういうことでの文書館的なことについて話をしていきたいと思います。



ることができません。調査した15か所の旧役場文書の状態は、雨漏りのする土間に置いてあったり、カビが生えていたり、廃棄処分される可能性が高いという状態でした。これらの資料をどうしたらよいか迷いましたが、文書総点数約7万冊を1つも捨てることをせず、編纂のためだけでなく後世の市民のためへ残すことにしました。15か所それぞれについて、残っていた資料の数は違います。きれい好きな出張所長さんの所では、文書が捨てられておりそのことを住民が知っていたという所もありました。こうしてある時期に廃棄されたものがあり、たまたま残されたものがこの7万冊でした。

2 文書整理の目的と基本的立場

松本市旧役場の文書の整理・保存は、編纂のためだけではなく、誰もが使えるようにと考えました。人類の歴史文化遺産・知的情報資源として、社会的・文化的、その他さまざまな目的のために、資料を生かすことを目的としました。この根本目的である、「誰もが」「科学的に」「永続的に」という3つの原則が実現できるような保存管理体制を作り出すには、現状調査をした当初のような保管状況ではまずいわけです。そこで、清掃や補修、袋や箱への収納など、物理的な保存処置を講じて確実に管理することが必要となります。また、それと同時に、文書群の出所や構成を明らかにし、それに基づいて科学的な検索手段を作ることが必要です。その時に大事にすることは一般的にも言われていますが、「出所原則」と「原秩序尊重の原則」を遵守することです。出所原則は、「文書資料を、それを作成、授受、保管して

一 旧役場文書の整理、保存と活用

1 行政文書の所在

平成元年（1989）に『松本市史』の編纂事業が開始され、私は松本市に呼ばれて編纂室長をしておりました。その時、編纂の最初に取り組んだことは何かというと、合併した15市町村の旧役場文書（行政文書）の現状調査でした。これからみなさんの所でこのような調査があった時は、現状を記録するという事で写真を撮っておくことが大切です。その時どのような状態であったかは、写真でなければ見

きた機関・団体ごとの文書群としてとらえ、ひとつの出所をもつ文書群は、他の出所をもつ文書群と混合して整理されてはならない」とするものです。原秩序尊重の原則は、「出所を同じくする文書群の中で、それを生んだ機関・団体の活動体系を反映している原秩序を尊重して残す」という原則で、袋や簿冊の形に一括された一件文書、主題別にファイルされた書類などの保存現状をむやみに変更しないということです。この2つの原則を守るため、旧役場を一つの文書群としてとらえ、旧村ごとに一単位とし文書を整理しました。

3 文書整理の手順

これらの文書の具体的な整理手順ですが、まず燻蒸を行いました。これは業者をお願いして3日間、15地区すべてで行いました。その後、埃を取りながら作業場所へ搬入しました。作業場所は、行政文書なので紛失と閲覧には細心の注意をはらいつつ、一定期間文書を置いておく場所や整理作業スペースを公民館などに確保しました。実際の文書整理は、地元の方（1地区で10人くらい）に情報の守秘も含めてお願いしました。

そして分類ですが、分類方法についていくつか意見がありました。年代別に分類する方法をとりました。これは年代別に分類することで、それぞれの担当者が分類に迷うことがないようにするためです。そうすることで、「どの村に、何年頃のものがある」というようなことがすぐわかります。

文書は検索のために整理袋へ1点ずつ入れていき、ラベルの貼り付けを行いました（当時、原秩序尊重にならなかったのですが）。そして、年代順に村ごとに整理を行い台帳に記入しました。この時点で、文書が大変かさばるものになったため、各出張所の駐車場に収蔵庫を作ってもらいました。このようにして、行政文書7万冊は、3年で全部検索できるようになりました。そして検索できるようになった行政文書の、ほんのわずかな分が編纂に活用されました。編纂そのものが目的ではなく、その先にある行政文書をどう保存し残すかを目的として取り組んだのです。最終的にそれらの行政文書は、編纂完了の後、文書館へ収蔵となりました。

4 文書を保存し活用していくために

公文書館法は昭和63年に施行されました。その目的に、「第一条 この法律は、公文書等を歴史資料として保存し、利用に供することの重要性にかんがみ、公文書館に関し必要な事項を定めることを目的

とする。」とあります。定義としては、「第二条 この法律において『公文書等』とは、国又は地方公共団体が保管する公文書その他の記録（現用のものを除く。）をいう。」とあります。この中で「その他の記録」とあるのは、古文書でもデジタルでも本でもよいという法律の解釈になっています。そして責務として「第三条 国又は地方公共団体は、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずる責務を有する。」とあります。この「責務」の解釈により、まだまだ市町村に公文書館ができていない現状があります。では、公文書館が何をするといいかということが「第四条 公文書館は、歴史資料として重要な公文書等（国が保管していた歴史資料として重要な公文書その他の記録を含む。次項において同じ。）を保存し、閲覧に供するとともに、これに関連する調査研究を行うことを目的とする施設とする。」とあります。つまり、文書館というのは地域史料の保存、閲覧、調査、研究を行う施設であるということがいえます。ところが現実問題として、都道府縣市町村では文書館ができていない所がまだ多いです。そうすると、公文書等の行方や廃棄が、常に問題と課題となります。

二 公文書の保存・廃棄

1 国からの廃棄命令より

今年には戦後70年になり、様々な場で戦争の記録・記憶が話題となったりするかと思います。松本市旧役場7万冊余の文書の中に、戦後早くに国が公文書を廃棄させる命令をした資料が残っていました。他では見当たらない資料で全国的にも話題となり、多くの問合せがありました。最近出版された本『国家と秘密 隠される公文書』（集英社新書）にも載っています。この資料「機密重要書類焼却ノ件」（昭和20年8月18日）と「大東亜戦争関係ポスター類焼却ノ件」（昭和20年8月21日）は、国や県が戦争に関する文書の焼却を、町村に命じたその証拠になるものです。これらの文書が、なぜ残っていたかは不明ですが、意図的に残したのかもしれませんが。しかし、焼却命令に背き、文書を焼却せずに意図的に残した例が3例（富山・滋賀・長野）ほどあります。それは、「資料を焼いてしまったら、戦争に行った人たちが浮かばれないから。」という思いがあつたことだったそうです。資料は残そうと思えば残せるのです。反対に、処分しようと思えば簡単に処分することもでき、すぐに失われてしまうのです。

2 市町村合併時における公文書等の保存について (要請)

上記の例のように国による廃棄命令が出される一方で、平成の市町村合併時には、国が民間団体の要請に応じて、公文書を残そうとした動きがありました。要請は「全国歴史資料保存利用機関連絡協議会(全史料協)」からのもので(平成13年11月28日)、市町村合併に伴う公文書等の散逸や安易な廃棄の危険性を危惧してのことでした。私も当時全史料協の資料保存委員長として、この要請に係りました。宛先は当時の総務大臣片山虎之助となっており、公文書館法に則ってその責務を明確にし、「市町村合併時における公文書等の散逸や安易な廃棄を防止し、公文書等の引継ぎの円滑化と保存の徹底を図るよう市町村に対し指導方要請します。」となっています。

この要請に対し、3か月後(平成14年2月18日)に返事がありました。各都道府縣市町村合併担当部長宛ということで、総務省自治行政局市町村課長の差し出しになっており、「市町村合併時における公文書等の保存について(要請)」とあります。内容としては、「…全国歴史資料保存利用機関連絡協議会から別添(前述の要請)のとおり要請がありました。各都道府県の市町村合併担当者におかれては、要請の趣旨に基づき適正な助言をしていただき、あわせて管内の市町村に対しても同要請を周知していただくようお願いいたします。」となっています。もちろんこの文書は、群馬県にも来ているはずですが、公文書館法をよりどころにして民間団体が出したことに對して、国が大事にしろという要請を都道府県に出したということ。そしてそのような動きがあったということが、これからも何かの際には、この要請を使えるということにつながっていくと思います。

続いて平成17年6月16日には、当時の総務大臣麻生太郎宛に、「市町村合併時における公文書等の保存について(要請)」が独立行政法人国立公文書館長より差し出されました。これは、既に都道府県に出されている要請に対してアンケート調査を実施したところ、まだまだ十分ではないと思われたためです。「…市町村合併が最終段階を迎えつつある今日、地域に伝えられてきた貴重な公文書等の散逸や廃棄を防止し、将来に向けて的確な保存が図られるよう、改めて適切な措置を講ぜられることを要請いたします。」とあります。地域史料を残す役割を担うのは市町村なので、その市町村向けに適切な処置を講じてもらうようにということです。この要請に対し、一週間後には返事があったことから、当時の国の

「資料を残しなさい」という考えを、都道府縣市町村にも求めたことがわかり、画期的なことと思います。これは、総務省大臣官房総括審議官の差し出しで、各都道府県知事宛に「市町村合併時における公文書等の保存の適正化について」(平成17年6月24日)ということを出されたものです。そこには「…あらためて適切な公文書等の保存、管理に努められるよう、管内の市町村に対する助言方よろしくお願いいたします。」とあります。これは、受けた都道府県は市町村に助言しなくてはいけないこととなります。

また、「なお、公文書館法第3条においては、地方公共団体は、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずる責務を有すると規定されていることを申し添えます。」とあり、国の公文書館法に則った指示が出されています。

戦争のものは廃棄するようにもありましたが、昨今では合併の時に危なかった資料を守りなさいというようなことで、国の文書管理に対する姿勢が出ていると思います。

三 民間(個人所蔵)の資料について

私が『松本市史』の編纂をすすめるなかで、実際に何百件か個人所蔵者宅に向いて史料の調査をしました。その時の資料保存についてのいくつかの事例をお話します。

①自家製の収納棚への保存

1,890点ほどの古文書の保管棚を、ご主人が鼠にかじられないように金物で棚を覆うなどで専用棚を作成して保管していました。史料を返却時には、息子さんやその奥さんも立ち会ってくれました。主人の代から次の代へと、その家の史料がいかに大事かを伝えていくことが非常に大切であると思います。史料の重要性が伝わらず、奥さんによって捨てられてしまう場合も多いからです。

②再整理して保存

先代の父親が「永年保存・一年に一回虫干し・他見を禁ず」と書いた特製の木箱で、史料を保存していました。史料を次の世代に残そうという、保存の強い意志がうかがえました。

③土蔵改築時の発見

家人もまったく知らされてなかった先代の記した書類を、家の土蔵を改築時に偶然発見しました。こういうケースは多くあります。しかしこれは、連絡があったからわかったので、連絡が無ければそのままと思われる。

④40年間そのままに（40年前に目録作成・整理、大事なもの）

40年前に目録作成・調査時そのままに、史料が保存されていた例がありました。調査する行為そのものが「これは大事な史料なのだ」ということを、その家の方に理解してもらえらることだと思います。

⑤焼却処分（80代女性の例）

史料調査先の女性に話を伺ったら、「どこへ頼んでみても、思うように引き受けてくれなかった。」「ある機関に寄贈の連絡をしたら、輸送の運賃はそちら持ちで。」といわれたそうです。そこで土蔵を壊した時に、すべて焼却してしまったそうです。これは、行政側の責任であると思われます。個人所蔵の資料は、このような相談が時々あります。電話で対応した職員の一言で、その後の処理が決まってしまうこともあります。電話をする方は、本当に困って電話をするわけですので、すぐに対応することが必要です。この事例では、1,234点の貴重な近世の村の記録としての史料が、失われたこととなります。

⑥引越先への保存

引越の際に、史料をどうするか迷い、松本市に相談したが返事が来なかったそうです。そこで、引越先にある公的機関へ相談したところ、すぐに来てくれたそうです。そして5,594点の史料は、持ち主の引越先である他県へ寄託されてしまいました。その中には、今回の冒頭でお話した、「丸山角之丞 子々孫々へ」も含まれていました。そこで、松本市に文書館ができてから、市の助役と私で寄託先の機関へ謝りに行き、松本市文書館へ移管してもらいました。住民のための家の記録をいかに残すか。そしてどこに残すか、ということが重要となります。

⑦史料の紛失

武田信玄の文書（原本）が桐箱に入っていました。が、調査に行きかけてみたら中身がありませんでした。以前ある人に見せて、しまい忘れたままになっていたようです。あまりにも大切にすぎ、しまい込んでそのままわからなくなってしまう場合もあるようです。また、家の改築や新築に伴って廃棄処分されたようになった例を紹介します。家に大量にあった史料にご主人は関心が無く、そのまま廃棄するつもりでいました。そこにご主人のお姉さんの助言から、松本市文書館へ連絡がありました。文書館は連絡のあった約3万点の史料を、すべて整理保存しました。その結果、ご主人もとても喜ばれました。やはり、我々市町村が、史料の受け皿としての場を何かしらの形で持っていないと、地域の史料は散逸してしまうと思います。

⑧保存の限界

次の世代が興味も関心も無いと、戦地で亡くなったその方のお兄さんに係わる手紙や遺品などの史料を、文書館に預けてくれました。持ち主は残したいと考えるが、次の世代に関心が無いという保存の限界、危機感があります。そうするとどこが保存するのかということになります。この場合、個人の史料ではありますが、戦時下における地域の歴史として公的な機関への保存が求められます。

⑨奇蹟的な出来事

松本の城下町は、明治期に3回大火に遭遇しています。そういう中で、たまたま蔵が残り、その中にあった史料がいまもその家にあります。そうやって奇蹟的に残っている例もあります。

⑩調査者への不信感

調査に行っても史料を見せてくれないお宅もありました。以前に調査をした人たちが、史料を借りたまま返却していないようで、調査者に関して不信感をもたれているようでした。当時の借用書がそのまま残っている例もあり、調査するもの全体への不信感につながっていると思われました。その不信感を解消するために、どれだけの努力が必要となるのでしょうか。所蔵者にとってかけがえのない史料の取り扱いには慎重に、十分に注意したいと思います。史料はできることならその地元、その家に残ってもらいたいと思います。そのためには、史料を次の世代へと考えてもらい、どうしてもだめな場合は公的な機関へ相談していただきたい。

一つ私が失敗したことは、ある家に行き調査をしました。その調査で見落とした史料があったのです。つまり、見たいものだけ見て撮影して帰ったわけです。すると後に、その時の調査で見落とした史料が古書店に流れ、古書店の目録に載っていました。調査に行ったお宅に電話して伺ってみたところ、その史料を「重要ですよ」と言われなかったから古書店へ出したとのことでした。それを聞いて、調査時に所蔵者へ「すべての史料が大事なんですよ」と言っておくべきだと思いました。

四 地域における資料を扱う機関

歴史資料として重要な公文書にしても民間資料にしても、どこに保存をするかという場所についての問題があります。

国会図書館の方と協力し、全国の文書館・図書館・博物館における郷土資料が、どのようになっているかを私もその一員として調査しました。そして、

その調査を平成20年3月31日発行の『図書館調査研究レポートNo.9 地域史料に関する調査研究』(国立国会図書館関西館図書館協力課編集・発行)という報告書にまとめました。沖縄・秋田・滋賀については、文書館・図書館・博物館の現地調査を行いました。その他については、すべてアンケート調査を行いました。自治体においては公文書館を設置していない所が多い傾向にあり、その場合は図書館・博物館も地域史料の保存を担う一つの場所になると考えられます。

図書館法・博物館法・文書館法の3法における資料の扱いの違いをみてみますと、

- ①**図書館** (あまり限定せずに図書、記録その他の資料と広くとらえている。利用者は一般公衆。資料の扱い方や利用の目的も一般的。)
- ②**博物館** (資料は歴史・芸術など主題で限定。資料の種類は特定化せず。目的は調査研究。教育的配慮による一般公衆の利用。)
- ③**公文書館** (歴史資料としての公文書等と限定され、資料について保存と閲覧に加えて調査研究を行う。) というように、法律により分かれていることがわかります。

1 図書館における地域史料

図書館の状況を見てみますと、資料だけではなく地域で発生した資料を、収集・保存・提供する機能をもつところは、あまり多くありません。それから、職員の問題もあるようです。図書館職員の中に、歴史の地域史料を担当する職員の方がいないということもあり、受け入れたとしてもそのままの状態になってしまう場合もあります。それは、保存は出来るけれども、検索ができず閲覧に供されないということです。そうならないよう、同じ自治体の中で、資料に対する連携をしながら考えていく必要があると思います。

2 文書館・博物館

それぞれ目的が違いますので、図書館・博物館は、行政資料を保存管理するには適さないこともあります。そういったことで、公文書館法による文書館が必要になってきます。しかし文書館は、建物もまだ少なく職員も少ないこともあり、資料の保存を考えた場合にはやはり問題があると思います。また、専門職員の人的配置も少なく、入館料を徴収しないなどの経営的な問題もあります。利用の促進ということを考えますと、群馬県立文書館では古文書講座などが盛況で大勢お見えになっているようですが、や

はりどこでもいろいろな工夫をもって取り組んでいます。

いろいろな地域史料の収集・保存をしている博物館は、行政文書を含めての受け皿の一つとも考えられます。経営資源も一定規模のものがあり、最近ではデジタル化も進んでおります。場所・制度・職員の問題を考えたときには、どうしてもそれぞれに課題・問題があつて、「資料をすぐにどこかへ」と簡単には行かないのが現状だと思います。

五 それぞれの公文書館条例

文書館が普及されない原因の一つに、館の名称が統一されていないこともあるかと思います。たとえば「文書館」を「もんじょかん」と読む自治体と、「ぶんじょかん」と読む自治体があります。また、「公文書館(こうぶんじょかん)」と称する所や、「アーカイブズ」と称するところもあります。決め方や考え方はそれぞれありますが、松本市では「文書館(ぶんじょかん)」となっています。これは、「公文書館(こうぶんじょかん)」にすると、行政資料しかないように思われるのでやめました。「文書館(もんじょかん)」にすると、古文書しかないように思われるのでやめました。そこで公文書も古文書も含む「文書(ぶんじょ)」という名称にしました。

いろいろな名称のある文書館ですが、公文書館法の中には公文書館をつくるには条例でなくてはいけないとあります。いくつかの施設の条例をご紹介します。

- ①「**尼崎市立地域研究史料館の設置及び管理に関する条例**」は、第2条において「日々散逸しつつある貴重な(もんじょ)…を収集し、後生に伝えるとともに、地域社会に対する市民の歴史認識を深めるため、資料館を設置する。」とあります。実際の事業としては、尼崎及び歴史的関連地域に関する史料等を収集・整理・保存することと、調査・研究・閲覧とあります。そして普及活動となっています。
- ②「**八潮市立資料館条例**」は、その業務について第3条で、文化財保護法・博物館法・公文書館法の3つを根拠法としてあげています。具体的な業務内容は、前述の尼崎市とほぼ同じになっています。
- ③「**本渡市立天草アーカイブズ条例**」(平成14年4月1日)では、その条例の目的に、「歴史資料として重要な市の文書、刊行物、地域史料その他の記録を収集し」とあります。業務を見ていただくと、収集・整理・保存、閲覧・複写・調査研究・専門

的な知識の普及・啓発となっています。

④「東京都板橋区公文書館条例」を見ていただくと、業務は収集・整理・利用・管理・調査研究・普及・啓発になっています。業務を定める第3条にも「区民の文化財産として歴史的な価値を持つ公文書等」と明記されています。

⑤「沖縄県北谷町公文書館条例」(平成4年3月31日)は、第1条に「本町に関する歴史的資料をして重要な行政文書、古文書その他の記録を収集し、及び保存するとともに、これらの活用を図り、…」とあります。業務については、やはり前述のものと同様です。

⑥長野県は松本市・長野市・小布施町と3つ公文書館があります。その中の「長野市公文書館の設置及び管理に関する条例」(平成4年3月31日)の第3条にはやはり、収集・整理・保存・閲覧・利用・調査研究・知識の普及啓発となっています。

このようにみていきますと、文書館的なものほどこのようなことをするのかということがかかってくると思います。やはり公文書館法に規定されていますように、調査・研究、保存・閲覧ということです。

六 松本市文書館の紹介

平成26年9月に、松本市に新しい文書館ができました。もとの松本市文書館は、平成元年より始まった『松本市史』の編纂過程で収集した資料を保存・活用するため、平成10年10月に旧支所・公民館を活用して開館しました。その後、合併による文書の搬入の問題や、施設の広さや耐震耐火の問題などにより、新館設立の運びとなりました。

事業概要としては、松本市文書館条例に則り、収集・整理・保存・閲覧・複写・調査研究・専門的な知識の普及啓発となっています。その中で、文書館講座を年12回開催しており、毎回100人程の参加者が集まっています。また、年1回の講演会も開催しています。今年度で講演会は41回になりました。

収蔵資料は、公文書が約7万6千点。地域文書が約5万点。写真資料が約8万点。書籍が約1万点あります。それと、敷地内にある空きスペースを活用し、4か所に分散保存されていた永年文書を収蔵して一元管理する予定です。

七 まとめ

松本市は単独館として新文書館を作りましたが、16年間はあまり費用をかけずに元の支所・公民館

の設備を使わせてもらっていましたが、やはり大事なことは、場・制度・人の問題。そして地域資料・民間資料・行政資料をどうやって保存し、誰もが利用できるようにしていくにはどんな具体的な手立てが必要かということになっていくと思います。

それと職員の世代交代や、地域史料の保存活用に関する専門員の問題もあるかと思っています。また、職員側だけでなく、民間資料を所持されている方の世代交代の問題もあり、資料保存の重要性を啓蒙していくことも大切となります。

最後になりますが、文書館での来館者対応を思っていることがあります。それは、公的機関において、資料のデジタル化が進み大変見やすくなっています。しかし、見やすくなる反面、どんどん文書から離れていくのではないかと思います。やはり、その文書を所蔵したところへ出向き、その土地の景観、保存した人の気持ちなどを知ることが大切だと思います。相手側にとっても、自分の資料を大事に思ってもらっていると感じられると思います。地域あつての資料ということをお互いの人と人との交流も必要ではないかと思っています。

講演終了の質疑概要(小松氏講演に関する内容)

Q1 小松先生に質問ですが、松本市文書館の収蔵資料の概要を教えてくださいましたが、その中で地域の文書が5万点とありましたが、これが個人所有の文書なのか公民館等の文書なのかその内訳を教えてくださいたいです。また、『松本市史』編纂で集められた写真資料8万点と実際の資料の5万点で重複しているものがあるのかどうかを教えてくださいたいです。そして、収蔵資料の中で、一番新しい文書はいつぐらいの物なのかを教えてくださいたい。

A1 (小松先生) 地域の史料に関しましては、個人のものが圧倒的に多いですが、青年団・消防団・PTAなどの団体のものもあります。それから地域史料と写真資料の重複ですが、現物の劣化が激しいものについては、保存用のために撮影しているものもありますが、基本的に重複はありません。収蔵資料の中で新しい文書は、平成期のものがあります。

Q2 小松先生に質問ですが、話の中で図書館や博物館、文書館の連携についての話がありました。松本の事例では相談を受けた機関と所有者の間でうまく疎通ができなかったとありますが、そ

ういったものが変化してきているのか、またどんな努力があったかを教えていただきたいです。それと、松本市では文書館の建設に伴い、歴史資料に関する市民の意識が変わってきているかどうかをお聞かせ願いたい。

A2 (小松先生) 松本の場合は、博物館などで貴重な資料が未整理になっているものもあります。そういったものを、文書館で整理して博物館にお返ししています。また、資料を管理している機関や博物館では、公開・閲覧といったものはが難しい場合があります。そんな時も、文書館の活用を図るなど、資料の所在や活用方法によってお互いに連携しあえるようになってきています。また、文書館の普及によって、地域文書に関しての意識も高まってきていることを実感しています。

◇参加記◇

平成26年度 資料保存活用研修会に参加して

甘楽町社会教育課文化財保護係 横尾 政志
松本市文書館特別専門員の小松芳郎先生による「地域史料の保存と文書館」の講演をいただきました。ご自身の旧役場の町史編纂事業等の実績に基づき、古文書等の歴史的資料を取扱うにあたり、気を付けなければいけない点等をご教授いただきました。

講演の前半は、文書資料を保存していくうえで、「誰もが、科学的に、永続的に」の三原則を根本とした保存管理体制をしていかなければいけないということ。そして、歴史・知的情報資源として社会的・文化的に生かしていかなければいけないとの内容でした。科学的・永続的な資料の保存にあたり、収蔵施設・資料のデータ化などが必要だという事を実感しました。また、目録を作成し、すぐに出せるようにしていかなければいけないと改めて感じました。当町では資料館があり、文書以外にも様々なものが保存されています。しかし、人手や収蔵スペース不足などの理由により、整理が完全であるとは言い難いのが現状であるため、少しずつでも進めて行きたいと感じました。

また、講演の後半では資料の個人宅の保存状況や、借用に行く際に気を配らなければいけない点を挙げられていました。当町でも資料の寄贈、借料で個人宅等に伺う事も少なくないため、非常に参考になることが多々あったと感じています。特に私に関心を持った内容は、個人宅に資料を見に行ったときの話で、目的の資料だけを見て他の資料には手を付けなかった為に、他の資料がそれほど貴重ではないのか

もしれないというイメージを所蔵者が持ち、資料を処分してしまったという話でした。私も、資料の寄贈に行った時のことで思い当たる節があり、気を付けていかなければと感じました。

講演は、管理の仕方や言動にも注意を払わなければ、その地域の歴史の一部が解らなくなってしまうこと。そうならない為には些細な事にも注意をしていかなければいけないことを改めて感じさせる素晴らしい講演でした。

(この講演録・参加記は平成27年2月27日(金)に行われた「資料保存活用研修会」の講演の後半部分について掲載しました。)

平成27年度 「群文協」総会の概要

平成27年度総会及び説明会が、5月26日(火)午後2時より、群馬県立文書館で開催されました。

総会には、36区市町村会員のうち24区市町村から30名が出席しました。以下、当日の概要について報告いたします。

平成27年度総会議事

- 第1号議案 平成26年度事業報告
- 第2号議案 平成26年度決算報告・監査報告
- 第3号議案 平成27年度役員改選
- 第4号議案 平成27年度事業計画(案)
- 第5号議案 平成27年度会費・予算(案)

議事は、第1号議案から第5号議案までを事務局員が説明し、すべて満場一致で承認されました。

この結果、今年度の役員体制は、下記の名簿のとおりとなりました。

議事終了後、新役員の自己紹介があり、総会は終了いたしました。



総会(新役員自己紹介)

平成27年度の役員

会 長	群馬県立文書館館長：	石原孝雄
副会長	前橋市総務部行政管理課長：	根岸隆夫
	高崎市総務部企画調整課長：	太田直樹
	太田市総務部参事：	吉田 稔
理 事	桐生市総務部総務課長：	青木 哲
	沼田市総務部総務課長：	小林信博
	南牧村総務部長：	西澤友明
	吉岡町総務政策課長：	小淵莊作
	草津町教育委員会事務局長：	沖津則夫
監 事	中之条町総務課長：	鈴木幸一
	みなかみ町総務課長：	増田伸之

平成27年度の予算

【収入の部】

会 費	229,200円	県・市町村負担分
雑収入	163円	繰越金
計	229,363円	

【支出の部】

会議費	2,000円	理事会等
事業費	215,000円	講演会、研修会、会報
事務費	12,363円	事務用品、通信費等
計	229,363円	

平成27年度の事業計画

- 総会、説明会の開催（年1回、5月26日）
- 理事会の開催（年2回）
- 研修会
 - ・公文書等保存専門講座（11月中～下旬）

- ・地域資料等保存活用研修会（1月中～下旬）
- 群文協作成資料のホームページ掲載準備
- 「地域史料保存活用の手引き(仮)」策定委員会の開催（年5回）
- 会報ねっと群文協発行（35号・36号）
- 調査研究

平成27年度の新事業について

新事業として、群文協作成資料のホームページ掲載準備と、「地域史料保存活用の手引き(仮)」策定委員会の開催の2つの計画が、総会で承認されました。

群文協作成資料のホームページ掲載は、県立文書館のHP内に「群文協」のページを追加することを計画し、会報誌のバックナンバーや作成資料を閲覧・ダウンロードできるようにする他、研修会の情報を掲載する等を予定しています。それにより会員市町村の情報を共有したり、群文協の活動のPRを図ったりすることを目指しています。

もう一つの「地域史料保存ガイドライン(仮)」策定委員会の開催は、H25年度に群文協で実施したアンケート調査において、地域史料(古文書等)の取り扱いや専門知識についての課題が出されたことを受けて、計画しました。アンケートで出された様々な状況を改善する手立てとして「地域史料保存ガイドライン(仮)」を策定し、県内市町村における地域史料保存対応の基準としていくことを考えています。このガイドラインの策定は、各自自治体で地域史料を扱った経験のある方を対象に策定委員としての参加を呼びかけ、その完成を目指していきます。

総会終了後、説明会として、館林市の担当者による取組事例の報告と、事務局より群文協作成資料の説明を実施しました。館林市の取組事例報告の概要につきましては、次号でお知らせします。

----- 編 集 後 記 -----

◇会報紙35号をお届けします。本号では、今年2月に開催した資料保存活用研修会の概要（後半部）や5月開催の総会の概要を掲載しました。また、平成27年度に取り組む2つの新事業についても紹介しました。

さて昨今、年金や外交に関する事項から、「公文書」という言葉をテレビや新聞等で目にする機会が増えてきたように思います。公文書管理法の見直しの時期にも差し掛かっていますので、この期に群文協作

成資料を活用した公文書の管理改善を進めてみてはいかがでしょうか。

ねっと群文協 第35号 2015.6.30発行
 群馬県市町村公文書等保存活用連絡協議会
 〒371-0801 前橋市文京町3-27-26
 群馬県立文書館内
 ☎027-221-2346 FAX 027-221-1628