
もん じょ かん
広島県立文書館

事業年報

第21号（平成21年度分）

広島県立文書館

目次

I 概要	3
1 設置目的	3
2 業務内容	3
3 沿革	3
4 施設・設備	4
5 組織及び職員構成	5
6 文書館運営予算	6
7 収蔵資料	6
各階平面図	7
II 事業報告	8
1 収集	8
2 整理	13
3 利用	14
4 展示・普及啓発	16
5 研究	18
6 その他	18
7 業務日誌	20
III 法律・条例・規則	21
1 公文書館法	21
2 広島県立文書館設置及び管理条例	21
3 広島県立文書館管理規則	22
4 広島県文書等管理規則（抜粋）	23
5 広島県文書等管理規程（抜粋）	23
（利用案内）	24

I 概要

- 1 設置目的 文書館は、広島県に関する歴史的資料として重要な行政文書、古文書、その他の記録（以下「文書等」という。）を収集し、及び保存するとともに、これらの利用を図り、もって学術及び文化の発展に寄与することを目的としている。（広島県立文書館設置及び管理条例第1条）
- 2 業務内容 (1) 文書等の収集，整理及び保存に関すること
 (2) 文書等の利用に関すること
 (3) 文書等の調査及び研究に関すること
 (4) 文書等についての専門的な知識の普及啓発に関すること
 (5) 文書等の目録，史誌，資料集等の編さん及び刊行に関すること
 (6) その他文書館の目的を達成するために必要な事業に関すること

3 沿革

昭和34年11月	「公文書散逸防止について」日本学術会議が勧告
40年1月	広島県立文書館設立期成会（代表 福尾広島大学教授）が組織され、文書館の設立及び官公庁の廃棄文書選別保存の必要性について関係方面へ運動を開始
41年3月	広島県廃棄行政文書の選別収集を開始
43年4月	広島県史編さん事業を開始
57年2月	県立文書館建設調査研究協議会（55年10月発足，会長：今堀誠二広島女子大学学長）が知事に「広島県立文書館基本構想についての報告書」を提出
59年3月	広島県史編さん事業が完了（昭和43年から16年間，全27巻）
12月	広島大学跡地利用研究協議会（会長 荒木武広島市長）が跡地利用計画の最終案を決定 県立文書館，県立図書館，県立産業技術交流センターによる複合施設（仮称情報プラザ）として建設することが決定
63年3月	広島県情報プラザ完成
4月	総務部総務課に県立文書館開館準備担当を設置（広島県情報プラザ（文書館）で勤務）
6月	公文書館法施行
10月	広島県立文書館開館 広島県情報プラザ（文書館）落成式挙行 開館記念特別講演会を広島県情報プラザで開催
平成元年10月	第15回全国歴史資料保存利用機関連絡協議会全国大会を広島県情報プラザで開催
5年10月	開館5周年記念講演会を広島県情報プラザで開催
6年6月	第6回都道府県・政令指定都市公文書館長会議を広島県情報プラザで開催
10年5月	開館10周年記念パネル展を広島県情報プラザで開催
15年3月	広島県のホームページに県立文書館ホームページを開設
15年4月	中間書庫（広島市南区出汐二丁目旧地方公務員研修所）の使用開始
18年2月	中間書庫を旧地方公務員研修所から旧観音職員寮（広島市西区観音新町四丁目）へ移転
20年10月	開館20周年記念リバイバル展及び記念講演会を開催

4 施設・設備

県立文書館（総務局所属）は、県立図書館（教育委員会所属）、県立産業技術交流センター（商工労働局所管）と共に「広島県情報プラザ」の中に配置されている。

(1) 情報プラザ

所在地	広島市中区千田町三丁目7番47号		
用途地域	住居地域（建ぺい率60％，容積率200％）		
防火指定	準防火地域		
敷地面積	10,015.78㎡		
建築面積	5,666㎡		
延床面積	23,674㎡	内訳	文書館 2,530㎡ 図書館 6,190㎡ 産業技術交流センター 2,000㎡ 交流フロア 2,880㎡ 共用部分 10,074㎡

工期 昭和61年6月～昭和63年3月 総事業費 10,481,970千円
 （うち、用地取得費2,905,734千円）

(2) 文書館

ア 県情報プラザ内（主要な専用部分のみ）

区分	面積(㎡)	仕様等
閲覧室	203	24席
閲覧準備室	35	8席
展示室	90	国宝・重文資料展示可，ハロンガス消火設備 固定展示ケース2面（延長22.4m）
研修会議室	94	50人収容
調査研究室	43	書架（密集式）延長451m
事務室	102	
館長室	22	
マイク撮影室	35	
製本補修室	29	和室6畳付
マイク保管庫	36	24時間空調，ハロンガス消火設備
第1書庫	103	古文書用，24時間空調，2時間耐火構造，ハロンガス消火設備 壁面～防湿用発泡ウレタン吹付けの上，調湿板仕上 天井～防湿用発泡ウレタン吹付けの上，調湿用岩面板仕上 書架（密集）延長1,314m
第2書庫	77	複製本用，2時間耐火構造，ハロンガス消火設備 壁面～防湿用発泡ウレタン吹付けの上，調湿板仕上 天井～防湿用発泡ウレタン吹付けの上，調湿用岩面板仕上 書架（密集）延長932m
第3書庫	17	貴重書庫，24時間空調，2時間耐火構造，ハロンガス消火設備 壁面～防湿用発泡ウレタン吹付けの上，調湿板仕上 天井～防湿用発泡ウレタン吹付けの上，調湿用岩面板仕上 書架延長34m

区 分	面積 (㎡)	仕 様 等
第 4 書 庫	367	古文書用，24時間空調，2時間耐火構造，ハロンガス消火設備 壁面～防湿用発泡ウレタン吹付けの上，調湿板仕上 天井～防湿用発泡ウレタン吹付けの上，調湿用岩面板仕上 書架（密集）延長1,331m
第 5 書 庫	481	行政文書用，24時間空調，2時間耐火構造，ハロンガス消火設備 壁面～防湿用発泡ウレタン吹付けの上，調湿板仕上 天井～防湿用発泡ウレタン吹付けの上，調湿用岩面板仕上 書架（密集）延長6,085m
消 毒 室	52	エキボンガスを使用する燻蒸庫を設置 減圧・常圧燻蒸可能（容積15㎡）
荷 解 整 理 室	95	書架延長100m

書架延長（第1書庫～第5書庫）9,696m

24時間空調の設定条件： 温度 25度以下，湿度 55～60%

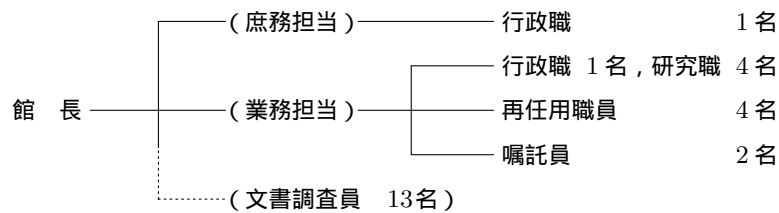
イ 中間書庫 平成15年4月1日，旧広島県地方公務員研修所（広島市南区出汐二丁目）を中間書庫として使用開始した。その後，平成18年2月28日，中間書庫を旧広島県観音職員寮（広島市西区観音新町四丁目）へ移転した。平成21年度は，書架15本を増設した。

書架延長 2,016.8m（平成22年3月31日現在）

5 組織及び職員構成（平成21年4月1日現在）

(1) 職員定数 13名（常勤職員7名，再任用職員4名，嘱託員2名）

(2) 組織の状況



(3) 文書調査員の委嘱

ア 県内における歴史的資料の所在，保存状況を把握するため，13名を委嘱した。

イ 5月26日(火)に文書調査員会議を開催した。

- 議題
- 1 平成21年度事業概要及び事業計画について
 - 2 調査員業務の現状について
 - 3 調査員業務の成果と課題について

6 文書館運営予算（年度別当初予算）

（単位：千円）

区 分	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
基 本 運 営 費	20,685	11,942	11,328	10,994	8,301
資 料 収 集 保 存 管 理 事 業 費	2,007	1,803	1,660	1,866	1,766
明治・大正・昭和期の行政文書等収集事業費	304	126	87	87	0
調 査 研 究 費	181	159	159	153	139
教 育 普 及 事 業 費	891	828	465	554	532
基 本 図 書 整 備 費	150	100	50	50	50
施 設 管 理 費	12,180	12,180	12,180	15,333	11,883
計	36,398	27,138	25,929	29,037	22,671

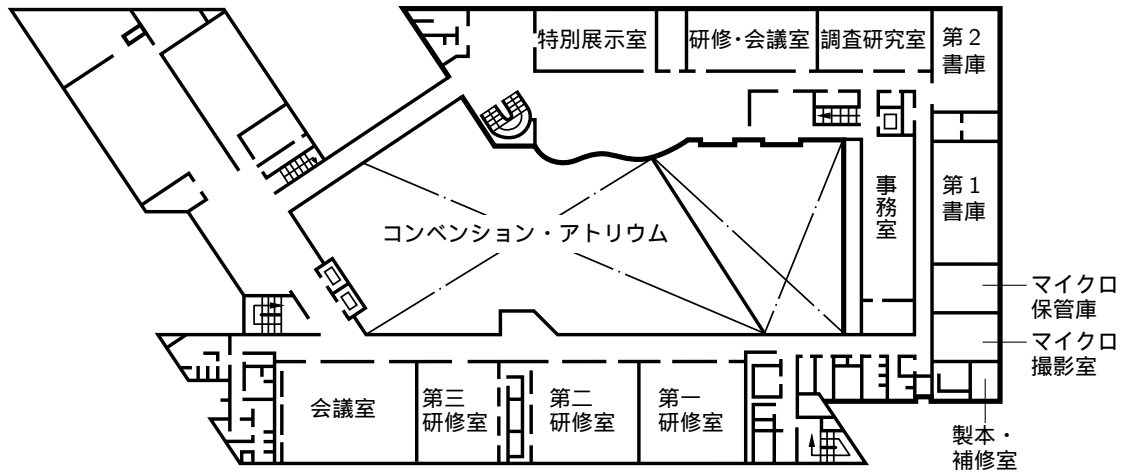
7 収蔵資料

平成21年度末現在の収蔵資料は、次のとおりである。

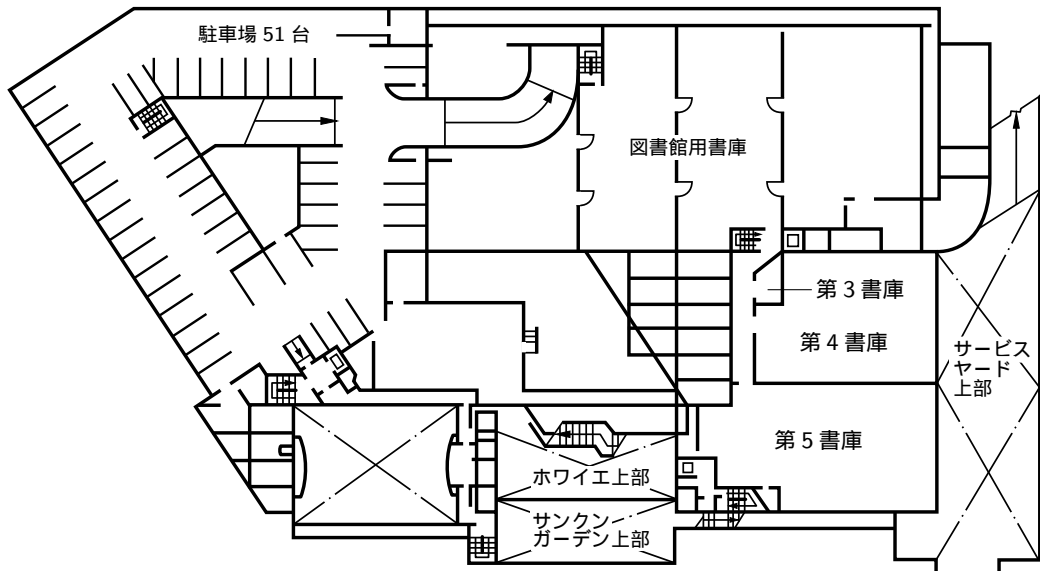
平成22年3月31日現在

種 類	内 容	現 有 量
(1) 行政文書	保存年限が満了した県の行政文書の中から，将来，歴史資料となる可能性があるとして選別したもの	48,145冊
(2) 行政資料	県・国・市町村が刊行する各種行政刊行物（外郭団体や民間団体の刊行物を含む）	84,268冊
(3) 古文書	非県庁文書の総称で，文書館に寄贈・寄託されたもの（現代の記録史料を含む）	232,847点
(4) 複製資料	古文書を撮影したマイクロフィルム等とそれを焼付けたもの（開館後に収集したフィルムは約70万コマ）	約 236万コマ 約 40,000冊
(5) 図 書	都道府県史，市町村史，郷土に関する図書など	20,451冊

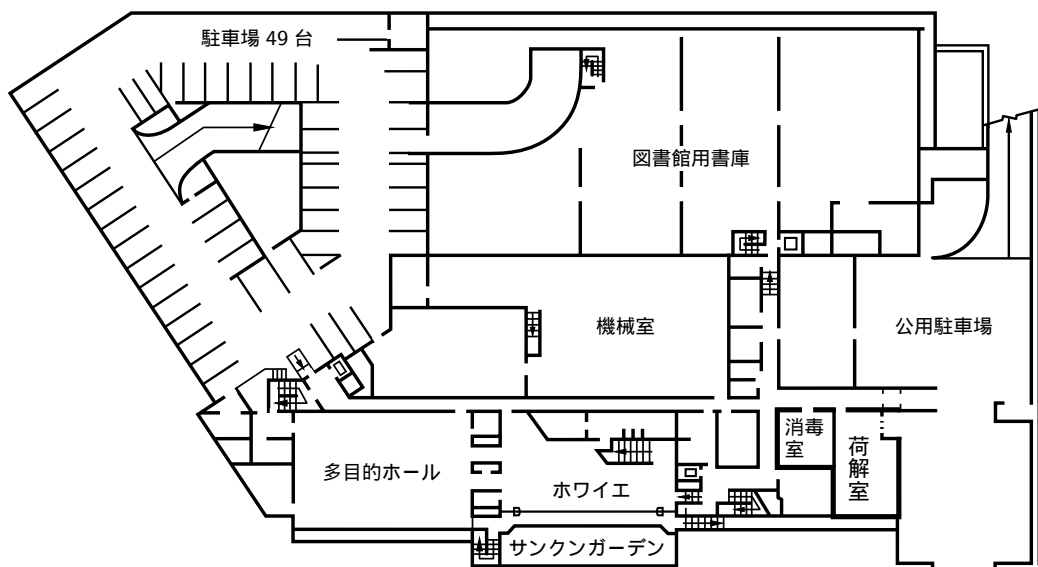
各階平面図



2階平面図



地下1階平面図



地下2階平面図

Ⅱ 事業報告

1 収集

- (1) 行政文書 平成21年度には917冊の行政文書を選別収集した（知事部局本庁機関726冊，同地方機関120冊，企業局8冊，監査委員事務局20冊，教育委員会43冊）。一方，再選別整理で24冊を新規登録し，保存しないことになった文書1,949冊を廃棄した。過年度受け入れ分でデータベース未入力の149冊（広島土木建築事務所）を含めて，収蔵行政文書は48,145冊となった（電子文書を除く）。

ア 行政文書課別冊数

課名	冊数	課名	冊数	課名	冊数
内務部第一課	6	情報ネットワーク管理室	4	民生課	25
県治課	3	行政情報化推進室	3	援護恩給室	2
内務部地方課	7	研究開発室	8	社会援護室	1
庶務課	35	企画広報課	44	厚生課	116
広島県参事会	2	企画室	135	社会課	927
出納・総務室	4	企画課	450	福祉保健課	171
出納総務室	4	企画調整課	283	福祉保健総務室	18
会計課	41	地域振興・総務室	12	福祉・企画管理室	6
指導検査室	8	政策企画室	7	福祉指導課	143
企画指導室	2	地域企画室	115	社会福祉課	280
審査指導室	2	地域調整室	4	同和対策室	600
用度課	1	地域開発課	157	同和対策課	773
総務課	422	地域振興課	735	人権施策室	18
総務学事課	35	地域政策室	40	福祉課	32
学事振興室	38	交通対策室	34	地域福祉室	41
学事課	159	中山間地域対策課	164	福祉指導室	25
広島女子大学整備事務局	2	中山間地域振興課	12	障害福祉課	238
総務室	27	土地対策課	15	身体障害者福祉室	13
文書法制室	8	中山間地域振興室	23	知的障害者福祉室	6
県史編さん室	4	消費生活室	7	児童課	31
文教課	100	消費生活課	75	児童家庭課	213
私学振興室	23	生活課	32	児童福祉課	251
渉外課	1	県民課	423	児童支援室	15
外事課	137	県民文化課	7	家庭支援室	9
国際交流課	369	文化振興室	72	青少年対策室	36
国際企画室	15	生活文化室	11	青少年婦人対策室	5
国際交流室	54	県立生活センター	12	青少年婦人課	132
秘書課	21	福山地方生活センター	6	青少年女性課	72
秘書広報課	101	三次地方生活センター	3	男女共同参画推進室	9
県民広報課	28	県民文化室	48	老人福祉課	73
広報広聴課	44	コミュニティ振興課	32	高齢者対策課	140
行政情報室	43	国民文化祭事務局	26	高齢者福祉課	236
広報室	10	交通安全対策室	64	長寿社会室	2
人事課	2	交通対策課	135	高齢者福祉室	14
財政課	1,483	地方課	1,455	介護保険準備室	3
財政室	385	市町村課	254	介護保険推進事務局	17
税務課	4	市町村行政室	35	介護保険指導室	40
税務室	1	市町村税財政室	53	保険課	220
消防防災課	332	市町村合併推進室	29	保険医療課	16
消防室	6	地域づくり推進室	11	国保医療室	22
危機管理室	20	権限移譲推進室	4	医務課	469
管財課	54	地域整備課	195	医療対策課	148
管財第一課	2	統計課	666	医療・歯科保健室	3
管財第二課	2	情報統計課	69	医務看護室	2
財産管理室	9	統計管理室	10	健康増進・歯科保健室	1
福利課	4	生活統計室	1	県立病院課	11
福利室	1	経済統計室	3	県立病院管理室	13
職員健康推進室	2	情報管理課	6	県立病院室	6
政策企画課	30	新空港建設推進事務局	21	医療対策室	10
政策企画局	70	空港対策局	10	ねんりんピック推進事務局	3
情報政策課	71	空港交通対策課	10	保健対策室	9
情報政策室	41	援護課	299	環境衛生課	464

課名	冊数	課名	冊数	課名	冊数
生活衛生室	52	職業安定課	495	技術管理室	16
食品衛生室	12	職業訓練課	87	技術管理課	169
予防課	99	職業能力開発課	24	建設産業室	7
公衆衛生課	337	職業能力開発室	20	技術総務室	20
健康対策課	151	農業経営課	8	技術指導室	2
健康増進室	4	農政課	1,318	用地課	27
原爆被爆者対策課	175	農林企画課	66	道路維持課	149
原爆被爆者援護室	3	農林・総務室	1	道路課	222
被爆者・毒力障害者対策室	8	農林水産部企画管理室	11	道路建設課	235
薬務課	219	農林水産部企画室	4	道路総務室	16
薬務室	12	団体検査室	113	道路企画室	20
環境総務室	1	企画調整室	2	河川課	1,237
環境生活総務室	3	経営構造室	7	河川管理室	2
公害対策室	11	経営企画室	11	河川企画整備室	1
公害課	86	農業経済課	855	河川開発室	4
公害調整課	56	農地経済課	266	河川開発課	40
環境調整課	9	農業改良課	255	ダム建設室	3
環境管理課	137	農業経営室	2	ダム室	2
環境政策室	9	農業技術課	101	港湾課	866
公害規制課	67	技術振興室	25	広島みなとまちづくり推進室	11
大気保全課	132	農業振興課	589	港湾振興室	9
環境保全課	275	農村対策課	280	港湾管理室	7
環境政策課	117	農業振興室	1	港湾企画整備室	1
環境対策室	21	園芸特産課	197	砂防課	508
環境調整室	15	農産園芸課	347	新空港地域整備室	11
水質保全課	131	農産課	512	空港対策課	46
環境整備課	388	農産振興室	21	空港振興室	7
循環型社会推進室	3	食糧課	2	計画課	477
環境型社会推進室	1	食品流通課	125	都市計画課	343
一般廃棄物対策室	6	生産流通室	14	都市総務室	14
商工観光課	226	食品流通安全室	2	都市総務課	4
商工課	271	畜産課	1,025	都市政策課	139
商政課	108	畜産振興室	34	都市企画室	10
商工・総務室	20	畜産環境室	31	開発指導室	1
商工労働総務室	3	農地防災課	1	学園都市建設課	1
観光課	79	農地課	7	都市整備課	284
通商観光課	29	耕地課	1,557	都市整備室	1
観光振興室	29	農村整備課	168	下水道課	113
産業技術振興室	2	農地保全室	4	公園下水道課	106
工業技術課	102	土地改良室	7	建築課	236
産業技術課	55	開拓課	1	建築指導室	3
計量検定所	2	農地開拓課	406	住宅課	552
計量検定室	4	農業開拓課	7	住宅企画室	13
新産業振興室	32	農業開発課	186	住宅管理室	1
地域産業振興室	19	生産基盤室	2	営繕課	41
物流推進室	1	生活基盤室	22	下水道室	17
流通対策課	108	水産課	1,448	広島港建設課	1
商業観光課	81	水産漁港課	619	土地開発課	1
商工振興課	104	水産振興室	8	開発課	165
観光交流課	30	漁業調整室	21	開発第一課	59
商工指導課	65	林政課	1,094	開発第二課	30
中小企業課	443	林務政策課	73	開発用地課	25
中小企業指導課	107	林務管理室	11	開発総務課	54
金融課	179	林業経営課	1	総務課(企業局)	102
商工金融課	135	林産課	439	企業・総務室	7
商工金融室	17	林業振興課	434	経理課	43
経営指導室	5	林業振興室	6	開発分譲課	8
経営支援室	62	森林保全室	7	水道課	76
工業振興課	49	森林整備室	28	水道管理室	2
企業立地課	155	治山課	448	水道整備室	1
立地政策室	6	森林保全課	329	安芸地方事務所	27
労政管理室	6	治山室	14	佐伯地方事務所	22
労政課	824	自然保護課	206	呉涉外労務管理事務所	177
労政福祉課	97	みどり景観室	61	江田島涉外労務管理事務所	8
労政雇用課	20	監理課	731	広涉外労務管理事務所	46
勤労者福祉室	5	土木・総務室	18	広島県引揚同胞更生会	231
雇用対策室	31	土木建築総務室	5	広島地域事務所建設局	1,058
福山商工労政事務所	11	企画調査室	4	広島地域(事)厚生環境局・保健所	9

課名	冊数	課名	冊数	課名	冊数
広島地域(事)厚生環境局・保健所 海田分室	2	尾三地域事務所農林局	60	審査室	27
広島土木出張所	9	福山地域(事)厚生環境局・保健所	8	教育委員会	104
広島土木建築事務所	152	福山地域事務所農林局	9	教委総務課	90
広島都市計画事務所	2	備北地域事務所総務局	11	教委総務調査課	124
廿日市土木建築事務所	1	備北地域事務所税務局	2	教委施設課	51
呉地域事務所総務局	11	備北地域(事)厚生環境局・保健所	70	教委教育企画課	26
呉地域事務所税務局	16	備北地域事務所農林局	30	教委学校経営課	6
呉地域(事)厚生環境局・保健所	52	備北地域事務所農林局庄原支局	40	教委指導課	69
大柿地域福祉保健センター	2	備北地域事務所建設局庄原支局	2	教委指導第一課	50
呉保健所竹原支所	1	備北地域事務所建設局上下支局	3	教委指導第二課	9
呉地域事務所農林局	11	総合精神保健福祉センター	11	教委指導第三課	7
芸北地域事務所総務局	50	食肉衛生検査所	4	教委社会教育課	145
芸北地域事務所税務局	6	動物愛護センター	2	教委文化課	2
芸北地域(事)厚生環境局・保健所	84	福山児童相談所	10	教委保健体育課	73
芸北地域事務所農林局	34	福山子ども家庭センター	5	教委学事課	4
東広島地域事務所総務局	12	農業技術大学校	5	教委安芸出張所	1
東広島地域事務所税務局	25	林業技術センター	6	広大期成同盟会	29
東広島地域事務所農林局	1	地方労働委員会	88	広大建設推進本部	28
三原福祉保健センター・保健所	2	人事委員会総務審査室	2	所属不明	1
尾三地域(事)厚生環境局・保健所	40	監査委員事務局	185		
尾道農林事務所	18	監査室	27	総計	48,145

イ 完結年度別行政文書冊数

完結年度(西暦)	冊数	完結年度(西暦)	冊数	完結年度(西暦)	冊数
明治17(1884)	1	昭和15(1940)	6	昭和51(1976)	911
18(1885)	1	16(1941)	7	52(1977)	1,313
24(1891)	1	17(1942)	2	53(1978)	914
26(1893)	9	18(1943)	5	54(1979)	794
27(1894)	1	19(1944)	2	55(1980)	661
29(1896)	1	20(1945)	11	56(1981)	730
30(1897)	1	21(1946)	21	57(1982)	856
33(1900)	9	22(1947)	19	58(1983)	750
38(1905)	1	23(1948)	56	59(1984)	647
43(1910)	2	24(1949)	70	60(1985)	692
44(1911)	1	25(1950)	69	61(1986)	509
45(1912)	19	26(1951)	154	62(1987)	626
大正2(1913)	3	27(1952)	187	63(1988)	656
3(1914)	2	28(1953)	107	平成元(1989)	555
4(1915)	1	29(1954)	165	2(1990)	2,261
7(1918)	1	30(1955)	209	3(1991)	691
8(1919)	1	31(1956)	462	4(1992)	621
9(1920)	2	32(1957)	513	5(1993)	775
10(1921)	2	33(1958)	714	6(1994)	806
12(1923)	1	34(1959)	857	7(1995)	2,175
13(1924)	1	35(1960)	1,271	8(1996)	758
14(1925)	1	36(1961)	1,255	9(1997)	1,174
15(1926)	2	37(1962)	1,017	10(1998)	1,254
昭和2(1927)	2	38(1963)	1,086	11(1999)	887
3(1928)	2	39(1964)	1,000	12(2000)	1,330
4(1929)	1	40(1965)	735	13(2001)	907
5(1930)	3	41(1966)	824	14(2002)	903
6(1931)	1	42(1967)	1,102	15(2003)	489
7(1932)	2	43(1968)	1,271	16(2004)	148
8(1933)	1	44(1969)	1,064	17(2005)	111
9(1934)	1	45(1970)	1,368	18(2006)	5
10(1935)	5	46(1971)	1,124	19(2007)	1
11(1936)	2	47(1972)	1,123	21(2009)	1
12(1937)	1	48(1973)	1,328	年度不明	825
13(1938)	7	49(1974)	1,204		
14(1939)	8	50(1975)	901	総計	48,145

ウ 平成21年度収集行政文書課別冊数

課名	冊数	課名	冊数	課名	冊数
出納総務室	1	男女共同参画推進室	1	森林整備室	2
用度課	1	高齢者福祉室	10	治山室	2
総務課	1	介護保険指導室	1	監理課	7
総務学事課	10	保険課	1	土木建築総務室	4
学事課	16	国保医療室	1	技術総務室	1
総務室	3	医療対策課	1	道路建設課	7
文書法制室	3	医務看護室	2	河川課	4
私学振興室	1	県立病院室	1	河川企画整備室	1
国際交流課	53	医療対策室	8	ダム建設室	3
国際交流室	11	保健対策室	4	港湾課	7
秘書課	2	生活衛生室	14	港湾振興室	2
秘書広報課	17	原爆被爆者援護室	2	砂防課	1
行政情報室	2	薬務室	1	計画課	1
広報室	2	環境政策室	8	都市計画課	5
財政課	3	環境政策課	10	都市政策課	1
財政室	78	環境整備課	2	開発指導室	1
危機管理室	4	一般廃棄物対策室	2	建築課	3
政策企画課	21	商工労働総務室	2	住宅企画室	1
政策企画局	9	観光振興室	4	開発課	2
情報政策室	5	新産業振興室	7	企業・総務課	6
地域企画室	32	地域産業振興室	9	広島地域(事)厚生環境局・保健所	2
中山間地域対策課	11	商工振興課	8	広島土木出張所	9
消費生活室	1	商工金融室	4	広島土木建築事務所	3
県民課	1	経営支援室	18	広島都市計画事務所	2
県民文化室	10	企業立地課	22	芸北地域事務所総務局	16
市町村行政室	5	労政管理室	4	東広島地域事務所総務局	5
市町村税財政室	17	勤労者福祉室	1	東広島地域事務所農林局	1
市町村合併推進室	1	雇用対策室	3	三原保健福祉センター・保健所	2
地域づくり推進室	11	職業能力開発室	4	尾三地域(事)厚生環境局・保健所	18
権限移譲推進室	4	農林企画課	1	尾道農林事務所	18
援護恩給室	1	団体検査室	39	尾三地域事務所農林局	3
社会援護室	1	農業経済課	6	福山地域事務所農林局	9
福祉保健課	6	技術振興室	3	備北地域(事)厚生環境局・保健所	9
福祉保健総務室	12	農村対策課	14	三次農林事務所	2
社会福祉課	8	農産課	4	福山児童相談所	1
同和対策課	1	農産振興室	1	呉高等技術専門学校	20
人権施策室	2	畜産課	1	監査委員事務局	20
地域福祉室	12	畜産環境室	2	教育委員会	1
福祉指導室	5	耕地課	33	教委総務課	20
障害福祉課	5	農村整備課	2	教委教育企画課	3
身体障害者福祉室	2	水産漁港課	6	教委学校経営課	5
児童福祉課	9	林務管理室	1	教委指導第一課	7
児童支援室	1	林業振興課	2	教委指導第三課	7
家庭支援室	1	森林保全室	1	総計	917

(2) 行政資料 平成21年度は6,113冊を収集し、84,268冊となった。

年 度	広島県	市町村	国	その他	計	累 計
平成12年度まで	19,944	3,251	5,539	13,811	42,545	42,545
13年度	417	16	178	155	766	43,311
14年度	883	12	6	193	1,094	44,405
15年度	735	5	28	9	777	45,182
16年度	4,476	1,959	3,031	6,042	15,508	60,690
17年度	1,164	241	462	1,647	3,514	64,204
18年度	2,091	313	1,056	1,123	4,583	68,787
19年度	1,237	153	661	2,710	4,761	73,548
20年度	1,613	281	856	2,733	5,483	78,155
“(廃棄等)”	-755	-7	0	-114	-876	
21年度	2,577	567	598	2,371	6,113	84,268
計	34,382	6,791	12,415	30,680	84,268	

(3) 古文書

ア 原文書の収集 平成21年度に2,113点の寄贈・寄託・移管を受けた。また、平成14・15年度に受入れた高山等資料(200203)のうち30点の寄託を解除した。この結果、収集総数は232,847点となった。

年 度	文 書 名 等	点数(推定)	寄贈・寄託等	内 容
平成12年度まで	竹内家文書、橋本家文書、八田家文書、県議会文書、山野村役場文書、桑原家文書、吉本家文書広島信用金庫五十年史資料ほか	193,574	寄贈・寄託	割庄屋文書、商家文書、国会・銀行・地主文書、県議会議事録、明治～昭和役場文書、八木用水関係等、近代緑井村文書、銀行史文書ほか
13年度	三原芳一氏収集文書、中島弘資料、平賀家文書、三好家文書ほか	152	寄贈・寄託	鉄山・鍛冶屋文書等、県庁写真等、国郡志等、中世文書ほか
14年度	神野家文書、高山等資料、榎本家文書、米田家文書、竹腰家文書ほか	1,712	寄贈・寄託	福山商家文書、被爆者カルテ(複製)、陸軍将校文書、県議文書、広島藩士文書ほか
15年度	天野家文書、土肥家文書、田中家文書、広島築港百年史編纂委員会文書ほか	5,965	寄贈・寄託	中垣新作遺書掛軸、庄屋文書、戸長役場文書ほか
16年度	八谷萬一資料、大山家文書、名越家文書、長船友則氏収集文書ほか	2,972	寄贈・寄託	「広島県政史話」、酒造業経営文書、鉄穴経営帳簿、広島瓦斯電軌営業報告マイクロなど
17年度	望月家文書、世良家文書、木村家文書、俵家文書、波多野家文書ほか	7,048	移管・寄贈寄託	高田郡保垣村地券、鉄山下戻し運動資料、医学・薬学和書、布野村長宛書状など
18年度	木村恒旧蔵文書、小川家文書、後藤家文書、吉井家文書ほか	5,263	移管・寄贈寄託	「広島藩海防絵図」、草津村役場文書、三谿郡辻村庄屋文書、竹原下市町浜年寄の和書など
19年度	劇団月曜会関係資料、山中家文書、井上家文書、山内家文書ほか	6,117	寄贈・寄託	演劇脚本、佐伯郡海老塩浜商家の家法、日清戦争従軍兵宛ての書翰、明治の県会議案など
20年度	奥家文書、長船友則氏収集文書、近祖家文書、井上家文書	7,931	移管・寄贈・寄託	三谿郡敷地村庄屋・戸長役場文書、明治以降の広島市など地図、全国時刻表、神石郡近田村医家の医学和書、加計町井上宛の案内状、明道中学校規則、高田郡佐々井村庄屋の証文・辞令・日誌など
21年度	後藤陽一資料(200901)	844	寄贈	広大名誉教授収集資料、原稿・地図・文書等 襖の下張り文書 厳島関係の書類 「御当国絵図面」(慶応元年) 「郡務拾聚録」人、奴可郡割庄屋、川東村庄屋文書 「郡務拾聚録」天・地、東城町議会関係文書 「国郡志御用下しらへ書上帳」(奴可郡辻・郡内各村) 俳句資料、賀茂郡・川尻村絵図、和書等 賀茂郡川尻村庄屋・戸長・村長文書 奴可郡未渡村組頭の幕末御用留、「鉄請取控帳」など 御誉書包 大田扱芋の売仕切状等
	台沖 忠氏収集文書(200902)	72	寄贈	
	吉田慶良氏所蔵資料(200903)	1	寄贈	
	三浦家文書(200904)	1	寄託	
	得能家文書(200905)	44	寄託	
	小田家文書(200906)	170	寄託	
	田辺家文書(200907)	41	寄託	
	本河野家文書(200908)	78	寄託	
	西河野家文書(200909)	384	寄贈	
	田辺家文書(200910)	8	寄託	
大知家文書(199302)	1	寄贈		
井上家文書(200709)	469	寄託		
小 計	2,113			
合 計	232,847			

イ マイクロフィルムによる収集 平成21年度は、新たな収集は行わなかった。収集総数は、707,151コマである。

年度	文 書 名	所 在	コマ数
11年度 まで	防衛庁戦史部図書館、阿蘇家文書、竹鶴家文書、藤井家文書、中垣家文書、山野村役場文書、多田家文書ほか	東京都、向島町、竹原市、豊町、広島市安佐北区、県立文書館	628,677
12年度	防衛庁戦史部図書館、大儀正夫氏収集文書、国会図書館史料、能美町教育委員会文書、山野村役場文書、友近家文書、竹内家文書	東京都、広島市南区、県立文書館、佐伯郡能美町、広島市安佐北区	53,053
13年度	原田家文書、宮沖家文書、秋本家文書、山野村役場文書、細川家文書	広島市安佐北区、佐伯郡能美町、県立文書館	9,352
14年度	防衛庁防衛研究所図書館史料、米田家文書、原田家文書、「明治の令達」、大崎町教育委員会所蔵文書	東京都、双三郡吉舎町、広島市安佐北区、三原市、豊田郡大崎町	5,233
15年度	国立公文書館史料、「明治の令達」	東京都、三原市	6,156
16年度	福原家文書、天野家文書、三上家文書、近藤家文書、鶴羽根神社文書	東広島市、安芸高田市、広島市東区	623
17年度	西養寺文書 市立竹原書院図書館（複製）	竹原市	775 3,282
合 計			707,151

2 整理

- (1) 行政文書 30年経過した行政文書は再選別を行い、保存することになった文書について、件名目録（文書一件ごと、すなわち各起案文書、收受文書ごとの目録）を作成し、簿冊ごとに概要を記述する。21年度は743冊について整理を行った（件名入力数は11,140件）。

入力区分	整理点数
概要・件名入力をした簿冊数	743
件名入力数	11,140

- (2) 行政文書（長期保存文書）

緊急雇用対策基金事業として、総務課が管理する長期保存文書の整理を行った。劣化した文書整理ケースの交換など、保存のための手当てを行うとともに、件名目録を作成し、簿冊ごとに概要を記述した。21年度は2,842冊について整理を行った（件名入力数は22,703件）。

入力区分	整理点数
概要・件名入力をした簿冊数	2,842
件名入力数	22,703

- (3) 行政資料 行政資料については、各課の資料について行政情報コーナーを通じて収集したもの、廃棄予定文書の中から収集したもの、当館に送付されてきたものを中心に発行主体別に整理を行った。

区 分	整理点数
広島県発行	2,577
市町村発行	567
国発行	598
その他発行	2,371
合 計	6,113

- (4) 古文書 古文書（寄贈寄託文書）の整理については、仮整理（第一次整理）を優先しており、平成21年度は次の文書群について整理とデータベースへの入力を行った。

群番号	文書群名	整理点数	データ入力件数
198801	安芸国賀茂郡吉川村 竹内家文書		18
198803	安芸国賀茂郡上保田村 平賀家文書	15	17
198819	安芸国高宮郡南原村 重清家文書	1,226	2,222
199201	安芸国賀茂郡重兼村 福原家文書	1	12
199806	広島市 奥田隆太郎氏収集文書	10	16
200407	広島市 長船友則氏収集資料	2,085	2,751
200612	安芸国賀茂郡竹原町 吉井家文書	1	1
	合 計	3,338	5,037

整理点数とデータ入力件数が一致しないのは、集合資料1点の内訳を入力する場合があったり、逆に複数の資料を1つのレコードでまとめて入力したりすることがあるからである。

3 利用

(1) 総括表

年 度	開館日数 (日)	来館者数 (人)	内 容					利用券 発行数
			閲 覧	利用相談	見 学	展示観覧	講座等	
平成20年度まで	5,989	97,042	18,969	6,880	4,269	30,726	36,198	4,214
平成21年4月	25	463	98	25	0	222	118	21
5月	23	390	98	39	1	147	105	15
6月	26	651	124	23	0	188	316	13
7月	26	471	112	16	1	124	218	18
8月	26	412	136	29	3	91	153	37
9月	23	450	98	26	1	85	240	20
10月	26	452	109	33	0	80	230	23
11月	23	317	80	17	2	56	162	16
12月	22	306	97	19	1	60	129	21
平成22年1月	22	260	70	16	0	42	132	10
2月	23	444	106	30	0	182	126	21
3月	26	389	130	27	0	106	126	19
計	291	5,005	1,258	300	9	1,383	2,055	234
合 計	6,280	102,047	20,227	7,180	4,278	32,109	38,253	4,448

(2) 文書の出納・複写状況

年 度	総数(冊)	内 訳						複写枚数 (枚)
		行政文書	行政資料	図 書	開架図書	古文書	複製資料	
平成20年度まで	90,885	5,822	1,530	15,138	1,411	33,552	33,432	316,893
平成21年4月	660	0(5)	27	21	20	449	138	468
5月	1,027	16(61)	0	43	7	833	67	390
6月	695	105(53)	7	127	29	259	115	1,322
7月	489	13(16)	14	34	45	320	47	1,021
8月	1,503	120(85)	304	147	52	608	187	2,345
9月	1,105	25(21)	8	57	13	894	87	1,432
10月	1,831	546(27)	9	126	61	1,043	19	1,266
11月	261	15(84)	0	57	35	19	51	566
12月	326	2(61)	5	47	22	118	71	2,563
平成22年1月	394	15(148)	1	150	16	23	41	603
2月	426	67(42)	42	75	51	64	85	961
3月	500	28(2)	0	55	52	246	117	3,981
計	9,217	952(605)	417	939	403	4,876	1,025	16,918
合 計	100,102	6,774	1,947	16,077	1,814	38,428	34,457	333,811

(注) 行政文書欄の()は、現用の長期保存文書の県職員の利用を外数で示した。

(3) 地域別利用券発行状況

(単位:人,%)

区 分	平成18年度まで	平成19年度	平成20年度	平成21年度	合 計	割 合	
県内	広島市内	1,935	93	87	109	2,224	50.0
	広島市外	1,096	68	75	62	1,301	29.3
	計	3,031	161	162	171	3,525	79.3
県外	745	62	44	61	912	20.5	
外国	6	2	1	2	11	0.2	
合 計	3,751	257	206	234	4,448	100.0	

(4) 職業別利用券発行者数

(単位:人,%)

区 分	平成18年度まで	平成19年度	平成20年度	平成21年度	合 計	割 合
会社員	663	32	21	32	748	16.8
自営業(農業を含む)	121	11	2	7	141	3.2
公務員	514	37	26	27	604	13.6
小中高校教員	136	6	0	2	144	3.2
大学教員	443	37	36	26	542	12.2
学生	609	14	19	17	659	14.8
大学院生	258	15	21	23	317	7.1
無職(不明を含む)	1,007	105	81	100	1,293	29.1
合 計	3,751	257	206	234	4,448	100.0

(5) 年代別・男女別利用券発行者数

(単位:人・%)

区 分	平成18年度まで	平成19年度	平成20年度	平成21年度	合 計	割 合		
10~	男	56	0	1	0	57	113	2.6
	女	55	0	1	0	56		
20~	男	609	21	31	26	687	1,079	24.2
	女	356	10	11	15	392		
30~	男	546	38	19	30	633	747	16.8
	女	97	7	5	5	114		
40~	男	485	40	31	29	585	706	15.9
	女	93	11	8	9	121		
50~	男	403	25	21	27	476	568	12.8
	女	71	10	7	4	92		
60~	男	532	40	30	53	655	717	16.1
	女	49	8	4	1	62		
70~	男	354	38	34	31	457	481	10.8
	女	14	6	2	2	24		
不明	男	22	3	1	2	28	37	0.8
	女	9	0	0	0	9		
合計	男	3,007	205	168	198	3,578	4,448	100.0
	女	744	52	38	36	870		

(6) 文書の貸出し(文書の展示のみ)

- ・広島市都市整備局臨海開発課(広島港築港120周年記念事業写真展「広島港のあゆみ120年」のパネル作成)平成21年6月1日~8月14日(「広島築港百年史編纂委員会資料」152枚)
- ・広島市都市整備局臨海開発課(広島港築港120周年記念事業写真展「広島港のあゆみ120年」のパネル作成)平成21年6月2日~8月14日(「広島県行政文書(広報室写真)」37点)
- ・広島市公文書館(企画展「広島博覧会」)平成21年10月8日~平成22年1月8日(大正11年『広島県物産共進会事務報告』)
- ・(財)広島市文化財団・広島城(企画展「日清戦争と広島城」のパネル作成)平成21年10月13日~10月22日(「広島日刊中国」と「芸備日日新聞」マイクロフィルム2本)
- ・広島平和記念資料館(企画展「国民義勇隊と建物疎開」)平成22年3月2日~12月24日(小川家文書8点)

4 展示・普及啓発

郷土広島県の歴史に関する学習の機会と場所を提供するとともに、文書等資料の歴史的価値についての認識を深めるため、次の事業を実施した。

(1) 展示

ア 収蔵文書展

テーマ	担当	期 間	展示点数	観覧者数
江戸・明治 商家文書の世界	西向	平成21年3月27日～6月9日	99点	362人
明治初期の町村文書	長澤	平成22年3月26日～6月11日	138点	314人

イ 県庁・ギャラリー展示

テーマ	担当	期 間	展示点数	観覧者数
藩から県へ 広島県の誕生	西向	平成21年9月7日～9月25日	38点	226人

ウ 常設展

ア・イ以外の期間に開催した。常設展ではパネル展示のほか、次のテーマで収蔵文書の紹介を行った。

テーマ	担当	期 間	展示点数	観覧者数
重要文化財奥家住宅の古文書	西村	平成21年6月17日～9月5日	9点	343人
佐伯地方事務所の文書 回収された行政文書	安藤	平成21年9月8日～1月23日	15点	212人
江戸時代の年始	西向	平成22年1月26日～3月19日	21点	281人

(2) 講演会

収蔵文書展にちなんで次のとおり講演会を実施した。

開催日	平成21年6月6日(土)13時30分～15時30分
会 場	広島県情報プラザ 第二研修室
講 師	西向宏介(当館副主任研究員)
テーマ	江戸・明治 商家文書の世界
受講者数	94人

(3) 古文書解読講座の開催

ア 古文書解読入門講座

平成21年6月から10月までの第2・第4土曜日に、57名を対象に開催した。70%以上の出席者47名に修了証書を授与した。

回	月 日	担当	内 容
1	6月13日	西村	ガイドンス, 古文書解読の基礎知識
2	6月27日	長澤	近世武家文書「武家諸法度」
3	7月11日	〃	〃 「三次藩断絶関係文書」
4	7月25日	〃	古文書取扱講習, 文書館業務説明, 文書館見学
5	8月8日	西向	近世商家文書「広島城下商家の家法」
6	8月22日	〃	〃 「尾道の商業関係文書」
7	9月12日	〃	〃 「 〃 」
8	9月26日	西村	近世庄屋文書「年貢の収納と農民」
9	10月10日	〃	〃 近世藩庁文書「近世初期の農村文書 屏風下張り文書から」
10	10月24日	荒木	近代文書「廃藩置県と武一騒動」, 修了式

イ 続古文書解読入門講座 平成21年7月から、毎月第3土曜日(午前10時30分 から午後0時30分までの2時間)に古文書解読入門講座修了証書授与者等27名を対象に開催した。

回	月日	担当	内 容
1	7月18日	長澤	ガイダンス
2	8月29日	〃	元治元年(1864)~慶応2年(1866)の長州戦争(第1・2次長州征伐)に関して広島藩が領内に発令した触書類
3	9月19日	〃	
4	10月17日	西向	
5	11月28日	〃	嘉永7年(1854)雲州廻勤之節日記」 松江藩御用商人(米問屋)を勤める尾道商人が松江藩へ御用勤めの旅をした時の日記
6	12月19日	〃	
7	1月16日	西村	広島「堀川町覚書」広島城下町火事と盗難 藩主と領民
8	2月20日	〃	
9	3月20日	〃	

(4) 行政文書・古文書保存管理講習会

歴史資料として重要な行政文書及び古文書などの散逸防止、適正な管理及びその利用に関して、市町等の職員を対象に次のとおり実施した。

日 時	平成21年11月27日(金)10時~15時30分
会 場	情報プラザ第3研修室、文書館研修・会議室
参加者	47名
内 容	1 講演 公文書管理法と自治体におけるこれからの公文書管理のあり方 現用・非現用を通じた公文書管理へ 村岡レコードマネジメント研究所 代表 村岡正司
	2 分科会 【行政文書分科会】 「広島県における文書事務の電子化の現状とその課題」 広島県総務局総務課 若林清美 「行政文書の分類・保存年限設定・処分について」 広島県立文書館 荒木清二 【古文書分科会】 「非図書資料(マイクロフィルム・映画フィルム・ビデオテープ・磁気テープ・光ディスクなど)の保存対策について」 文書情報管理士 北地昇 「文書(紙資料)を劣化から守り保存するために」 広島県立文書館 下向井祐子・西村晃

(5) 大学等学外実習

安田女子大学「古文書学実習」を引受け、次のとおり実施した。

日 時	平成21年9月14日(月)9時45分~16時
場 所	広島県情報プラザ第3研修室・文書館研修会議室
参加者	安田女子大学文学部日本文学科 鈴木幸夫教授、高木久史講師 安田女子大学文学部日本文学科3年31名
内 容	1 講義 (1)ガイダンス 副主任研究員 西向宏介 (2)文書館学概論 副主任研究員 荒木清二 (2)古文書の収集・整理・保存 総括研究員 長澤洋 (3)古文書保存の現状と問題点 主任研究員 西村晃 (4)館内見学 副主任研究員 西向宏介 (5)古文書の補修と保存 講義・実習 久保清風堂代表 久保隆史(特別講師)
	2 質疑応答

(6) 「広島県立文書館だより」の発行

号	内 容
34号 (平成22年2月発行)	【表紙】「広島工業港の修築 戦時期の一大プロジェクトと行政文書」 副主任研究員 荒木 清二
	【寄稿】 「広島県勸業年報」のデータベース化 広島市立大学教授 富永 憲生
	【収蔵文書展に寄せて】 廃藩置県直後の県布達類 総括研究員 長澤 洋
	【戦後の文書管理】 「広島県のファイリングシステムの原型」 専任主査 神原 眞一
	【収蔵文書の紹介】 江戸時代の「仕切状」とは 副主任研究員 西向 宏介
	【その他】 平成20年度に収集した古文書 主任研究員 西村 晃
	「広文協から」
	「平成20年度の主な出来事」 副主任研究員 西向 宏介

(7) 第4回中国四国地区アーカイブズウィーク

第4回中国四国地区アーカイブズウィークの事業として、次のような行事を実施した。行事の広報のためにポスター・ちらしを作成した。

ア 文書館講演会「江戸・明治 商家文書の世界」(6月6日) 受講者94人

イ 文書館書庫見学(6月6日) 参加者は8人

ウ 古文書解読入門講座(6月13日~10月24日 計10回) 受講者 57人

5 研究

広島県立文書館資料集第6集として、『村上家乗 明治二年 - 四年』(広島大学文学部日本史研究室所蔵)を刊行した。

当館を会場に活用する古文書解読同好会第一グループ・第二グループに所属する有志が解読を行い、主任研究員 西村 晃が加わって校正を行った。

本書の解題と注は西村が、組版は総括研究員 長澤 洋が担当した。

6 その他

- (1) インターンシップ実習生の受入れ
県立広島大学人間文化学部国際文化学科3年の学生1名について、8月31日(月)から9月11日(金)までの間実施した。文書館業務の概要を説明した後、行政資料・行政文書・古文書の整理実習、書庫清掃、展示作業、広報活動実習などを体験させた。
- (2) 大学生の収蔵資料見学・実習などの受入れ
平成21年10月27日(火) 広島女学院大学学芸員課程 学生18名、生活科学部 宇吹 暁教授
- (3) 大学院生の広島県文書管理に関する解説と施設見学受入れ
平成22年1月7日(木) 広島大学大学院総合科学研究科「文理融合型リサーチマネージャー養成プログラム」受講大学院生4名、広島大学大学院総合科学研究科 布川 弘教授・広島大学文書館 石田雅春助教

(4) 広島県市町公文書等保存活用連絡協議会(広文協)

- ア 総会の開催 平成21年6月2日(火)13:10~15:30, 県立文書館会議室
講演 「三豊市文書館閉館への取り組みと課題について」
千秋浩幸氏・三宅高文氏(香川県三豊市総務部総務課)
展示見学 「江戸・明治 商家文書の世界」
- イ 役員会の開催 第1回 平成21年6月2日(火)15:30~16:30, 県立文書館会議室
第2回 平成21年11月27日(金)15:30~16:30, 県立文書館会議室
- ウ 行政文書・古文書保存管理講習会の開催(県立文書館と共催)
平成21年11月27日(金)10:00~15:30, 情報プラザ第3研修室, 県立文書館会議室
- エ 研修会の開催 第1回 平成21年10月8日(木), 福山市生涯学習プラザにおいて開催を予定していたが, 台風18号の接近に伴い, 開催を中止した。
第2回 平成22年1月29日(金), 福山市生涯学習プラザ
テーマ 「公文書管理法の成立と市町の文書管理」
講演 「公文書管理法が成立した今, 何をすべきか」
講師 植草康彦氏(内閣官房公文書管理検討室 参事官補佐)
参加者 約150名
- オ 会報(『広文協通信』)の発行
第15号 平成21年6月2日発行 後藤 仁「公文書管理法の制定について」ほか
第16号 平成22年2月26日発行 辻川 敦「尼崎市立地域研究史料館における写真資料の保存と活用について」ほか

(5) 古文書解読同好会の指導と助言

- ア 第1グループ 平成5年に結成。毎月第2火曜日に例会開催(12回)。平成21年度の会員数は66名
午前(講師は主任研究員西村 晃)の使用テキストは、「村上家乗 明治二年」(広島大学大学院文学研究科日本史学研究室蔵), 午後(講師は会員新畑末男氏)の使用テキストは「文政十三庚寅書留」(三原市立図書館蔵山家文書)。
- イ 第2グループ 平成7年に結成。毎月第3木曜日に例会開催(11回)。平成21年度の会員数は65名。
使用テキストは、「村上家乗 文久三年」(広島大学大学院文学研究科日本史学研究室蔵),
講師は主任研究員西村 晃。なお, 第1・2グループ共に『広島県立文書館資料集』解読・校正をボランティアで援助した。

7 業務日誌

- 4月14日(火) 古文書解読同好会(第一グループ)
 16日(木) 古文書解読同好会(第二グループ)
 28日(火) 総務課・文書館連絡会議
- 5月12日(火) 古文書解読同好会(第一グループ)
 13日(水) 行政文書(監査委員事務局)受領
 15日(金) 第1回全国歴史資料保存利用機関連絡協議会(全史料協)大会・研修委員会開催
 21日(木) 古文書解読同好会(第二グループ)
 広島学園行政文書受領
 26日(火) 文書調査員会議開催
 27日(水) 行政文書(教育委員会)受領
 28日(木) 全史料協役員会出席(京都)
 行政文書(広島学園)受領
- 6月1日(月) 第4回中国四国地区アーカイブズウィーク(～7日)
 2日(火) 広島県市町公文書等保存活用連絡協議会(広文協)総会開催, 広文協役員会開催
 6日(土) 文書館講演会開催
 9日(火) 全国公文書館長会議出席(山口)
 古文書解読同好会(第一グループ)
 13日(土) 古文書解読入門講座開講
 17日(水) 収蔵文書紹介コーナー開始「重要文化財奥家住宅の古文書」(～9/5)
 18日(木) 古文書解読同好会(第二グループ)
 19日(金) 第2回全史料協大会・研修委員会開催
 24日(水) 公文書等の管理に関する法律, 参議院本会議で全会一致可決成立
 広島県歴史民俗資料館等連絡協議会出席(安芸高田市)
 27日(土) 古文書解読入門講座(第2回)
- 7月1日(水) 公文書等の管理に関する法律公布
 6日(月) 県庁から選別文書を中間書庫へ, 長期保存文書を文書館に搬送
 7日(火) 県庁から長期保存文書を文書館に搬送
 11日(土) 古文書解読入門講座(第3回)
 14日(火) 古文書解読同好会(第一グループ)
 16日(木) 古文書解読同好会(第二グループ)
 18日(土) 続古文書解読入門講座開講
 25日(土) 古文書解読入門講座(第4回)
- 8月3日(月) 公用車(スクラムバン)納車
 8日(土) 古文書解読入門講座(第5回)
 11日(火) 古文書解読同好会(第一グループ)
 22日(土) 古文書解読入門講座(第6回)
 27日(木) 中間書庫雨漏り修繕完了
 29日(土) 続古文書解読入門講座(第2回)
 31日(月) インターンシップ学生1名受入れ(9月11日まで)
- 9月3日(木) 全史料協大会・研修委員会(福島市)
 5日(土) 中間書庫水害行政文書燻蒸(～9/7早朝)
 7日(月) 県庁ギャラリー展示「藩から県へ」(～9/25)
- 8日(木) 古文書解読同好会(第一グループ)
 12日(土) 古文書解読入門講座(第7回)
 14日(月) 安田女子大学古文書学実習
 17日(木) 古文書解読同好会(第二グループ)
 備北地域事務所から行政文書受領
 19日(土) 続古文書解読入門講座(第3回)
 24日(木) 全史料協役員会(福島市・館長)
 26日(土) 古文書解読入門講座(第8回)
 28日(月) 国立公文書館「公文書館等職員研修会」(前期)受講(荒木, ～10/9)
 10日(土) 古文書解読入門講座(第9回)
 13日(火) 古文書解読同好会(第一グループ)
 15日(木) 古文書解読同好会(第二グループ)
 16日(金) 複製資料目録デジタル化事業(緊急雇用対策基金事業)入札
 17日(土) 続古文書解読入門講座(第4回)
 21日(水) 高知県公明党県議来館
 24日(土) 古文書解読入門講座(第10回)終了式47名
 26日(月) 国立公文書館研修(後期)受講(荒木, ～11/6)
 長期保存文書整理臨時職員3名採用
 27日(火) 広島女学院大学実習(18名)
 28日(水) 情報プラザ入居機関代表者会議
 30日(金) 全史料協近畿部会例会出席(神原)
- 11月10日(火) 古文書解読同好会(第一グループ)
 13日(金) 地図・写真デジタル化事業(緊急雇用対策基金事業)入札
 11月17日(火) 第4回全史料協大会・研修委員会開催(福島市)
 18日(水) 全史料協全国大会(福島市)19日まで
 26日(木) 古文書解読同好会(第二グループ)
 27日(金) 行政文書・古文書保存管理講習会開催
 28日(土) 続古文書解読入門講座(第5回)
- 12月1日(木) 中国・四国地区文書館等職員連絡協議会出席(西向)4日まで
 8日(火) 古文書解読同好会(第一グループ)
 県庁書庫で長期保存から有期限に変更のした行政文書選別(1月14日までの6日間)
 17日(木) 古文書解読同好会(第二グループ)
 19日(土) 続古文書解読入門講座(第6回)
- 1月7日(木) 広島大学大学院院生リテラシー教育
 12日(火) 古文書解読同好会(第一グループ)
 16日(土) 続古文書解読入門講座(第7回)
 21日(木) 古文書解読同好会(第二グループ)
 22日(金) 文書館だより第34号発行
 26日(火) 収蔵文書紹介コーナー「江戸時代の年始」(～3/19)
 29日(金) 広文協研修会(福山市生涯学習プラザ)
- 2月4日(木) 県庁書庫で行政文書選別(2月23日までの6日間)
 9日(火) 古文書解読同好会(第一グループ)

- 10日(水) 第5回全史料協大会・研修委員会開催
18日(木) 古文書解読同好会(第二グループ)
20日(土) 続古文書解読入門講座(第8回)
25日(木) 全史料協第3回役員会(東京都公文書館、館長)
3月1日(月) 県庁廃棄文書から行政資料採取作業・搬入(3日まで)

- 3日(水) 文書事務説明会(荒木)
9日(火) 古文書解読同好会(第一グループ)
18日(木) 古文書解読同好会(第二グループ)
20日(土) 続古文書解読入門講座(第9回)終了式
26日(金) 収蔵文書展「明治初期の町村文書」開始
(~6/11)

Ⅲ 法律・条例・規則

1 公文書館法

昭和62年法律第115号
最終改正 平成11年法律第161号

(目的)

第1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。

(定義)

第2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。

(責務)

第3条 国及び地方公共団体は、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。

(公文書館)

第4条 公文書館は、歴史資料として重要な公文書等を保存し、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。

2 公文書館には、館長、歴史資料として重要な公文書等についての調査研究を行う専門職員その他必要な職員を置くものとする。

第5条 公文書館は、国又は地方公共団体が設置する。

2 地方公共団体の設置する公文書館の当該設置に関する事項は、当該地方公共団体の条例で定めなければならない。

(資金の融通等)

第6条 国は、地方公共団体に対し、公文書館の設置に必要な資金の融通又はあっせんに努めるものとする。

(技術上の指導等)

第7条 内閣総理大臣は、地方公共団体に対し、その求めに応じて、公文書館の運営に関し、技術上の指導又は助言を行うことができる。

附 則

(施行期日)

1 この法律は、公布の日から起算して6月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

(専門職員についての特例)

2 当分の間、地方公共団体が設置する公文書館には、第4条第2項の専門職員を置かないことができる。

(総理府設置法の一部改正)

3 総理府設置法(昭和24年法律第127号)の一部を次のように改正する。

第4条第7号の次に次の1号を加える。

7の2 公文書館法(昭和62年法律第115号)の施行に関すること。

2 広島県立文書館設置及び管理条例

(昭和63年広島県条例第1号)

(設置)

第1条 県に関する歴史的資料として重要な行政文書、古文書その他の記録(以下「文書等」という。)を収集し、及び保存するとともに、これらの利用を図り、もって学術及び文化の発展に寄与するため、広島県立文書館(以下「文書館」という。)を設置する。

(位置)

第2条 文書館の位置は、広島市中区千田町三丁目とする。

(業務)

第3条 文書館は、次の業務を行う。

- (1) 文書等の収集、整理及び保存に関すること。
- (2) 文書等の利用に関すること。
- (3) 文書等の調査及び研究に関すること。
- (4) 文書等についての専門的な知識の普及啓発に関すること
- (5) 文書等の目録、史誌、資料集等の編さん及び刊行に関すること
- (6) その他文書館の目的を達成するために必要な事業に関すること

(職員)

第4条 文書館に、館長その他必要な職員を置く。

2 館長は、文書館の業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

(委任規定)

第5条 この条例に定めるもののほか、文書館の内部組織その他管理に関し必要な事項は、知事が定める。

附 則

この条例は、公布の日から起算して8月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。

(昭和63年9月規則第59号で、同63年10月1日から施行)

3 広島県立文書館管理規則

昭和63年広島県規則第60号
最終改正 平成5年広島県規則第89号

(趣旨)

第1条 この規則は、広島県立文書館(以下「文書館」という。)の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 文書館の開館時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、土曜日の開館時間は、午前9時から正午までとする。

2 文書館の長(以下「館長」という。)は、必要があると認めるときは、前項の開館時間を臨時に変更することができる。

3 館長は、前項の規定により文書館の開館時間を臨時に変更しようとするときは、あらかじめその旨を文書館に掲示するものとする。

(休館日等)

第3条 文書館の休館日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(3) 1月2日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで

2 館長は、必要があると認めるときは、前項の休館日以外の日において臨時に休館し、または同項の休館日において臨時に開館することができる。

3 館長は、前項の規定により臨時に休館し、または開館しようとするときは、あらかじめその旨を文書館に掲示するものとする。

(遵守事項)

第4条 文書館においては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

1 広島県立文書館設置及び管理条例(昭和63年広島県条例第1号)第1条に規定する文書等(以下「文書等」という。)または文書館の施設若しくは設備を亡失し、き損し、または汚損しないこと。

2 他人に危害を及ぼし、迷惑を掛ける行為その他文書館の秩序を乱す行為をしないこと。

3 職員の指示に従うこと。

(禁止行為)

第5条 文書館においては、次に掲げる行為をしてはならない。ただし、館長の許可を受けた場合は、この限りでない。

(1) 寄付の募集

(2) 爆発物その他危険物の持ち込み

(3) 行商その他これに類する行為

(4) 宣伝その他これに類する行為

(5) 広告物の掲示若しくは配布又は看板、立札類の設置

(入館の制限等)

第6条 館長は、前2条の規定に違反するおそれのある者又はこれらの規定に違反した者に対して、文書館へ

の入館を拒否し、又は文書館からの退去を命ずることができる。

(文書等の寄贈及び寄託)

第7条 文書館は、文書等の寄贈及び寄託を受けることができる。

2 寄託を受けた文書等は、その保管、利用等に関し、寄託者と特約がある場合を除き、文書館所蔵の文書等と同様の取り扱いをするものとする。

3 寄託を受けた文書等が天災地変その他不可抗力により損害を受けたときは、その責めを負わないものとする。

(文書等の利用の制限)

第8条 文書等のうち、次に掲げるものは、館長が学術研究上特に必要があると認めた場合を除き、利用に供しないものとする。

(1) 個人もしくは団体の秘密保持のため、又は公益上の理由により利用に供することが不適当な文書等の全部又は一部

(2) 文書等の整理又は保存上支障があるもの

2 寄贈又は寄託を受けた文書等の利用に関し寄贈者又は寄託者と特約がある場合は、当該特約に従うものとする。

(利用券)

第9条 文書等を利用しようとする者は、別記様式第1号による文書館利用券交付申請書を館長に提出し、別記様式第2号による利用券(以下「利用券」という。)の交付を受けなければならない。

2 前項の場合において、館長は、必要と認めるときは、申請者にその身分を証明することができるものの提示を求めることができる。

3 利用券の有効期間は、交付の日から1年とする。

4 館長は、利用券の交付状況を明らかにするため、別記様式第3号による利用券交付台帳を備えなければならない。

(閲覧の手続)

第10条 文書等を閲覧しようとする者は、別記様式第4号による文書等閲覧申請書に利用券を添えて館長に提出し、閲覧しようとする文書等(以下「閲覧文書等」という。)を借り受けるものとする。

2 閲覧文書等の閲覧を終了した者は、速やかに当該閲覧文書等を返納しなければならない。

3 同時に借り受けることができる閲覧文書等は、館長が特別の理由があると認めた場合を除き、5点以内とする。

(文書等の館外貸出し)

第11条 文書等の館外貸出しは、行わないものとする。ただし、館長が特別の理由があると認めた場合は、この限りではない。

(文書等の複写)

第12条 文書等の複写を希望する者は、別記様式第5号による文書等複写申請書に利用券を添えて館長に提出し、その承認を受けなければならない。

(出版物等への掲載)

第13条 文書等の全部又は一部を出版物等に掲載しようとする者は、あらかじめ、別記様式第6号による出版

物等掲載許可申請書を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

(損害賠償義務等)

第14条 文書等又は文書館の施設若しくは設備を亡失し、き損し、又は汚損した者は、別記様式第7号による亡失等届出書を館長に提出するとともに、これを修復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(館長)

第15条 館長は、非常勤の職員をもって充てることができる。

(委任規定)

第16条 この規則の施行に関し必要な事項は、館長が定める。

附 則

この規則は、昭和63年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

第9条第3項の規定により審査を受けるときは、当該完結文書の目録の写しを文書館長に送付するものとする。

3 文書館長は、前項の規定による審査の結果、文書館において保存しようとする廃棄予定文書については、別記様式第11号による廃棄予定文書保存通知書を作成し、総務課長等又は主務取扱主任に通知するものとする。

4 広島県文書等管理規則(抜粋)

(平成13年広島県規則第31号)

(文書等の廃棄等)

第9条 完結文書の保存年限が満了したときは、書庫に収蔵したものにあっては総務課長等において、その他のものにあっては主務取扱主任において廃棄するものとする。

2 主務取扱主任は、保存年限満了前に完結文書を廃棄しなければならない特別の理由が生じたときであっても、総務課長等の承認を得なければ、当該完結文書を廃棄することができない。

3 総務課長等又は主務取扱主任は、前2項の規定により完結文書を廃棄しようとするときは、当該完結文書を広島県立文書館(以下「文書館」という。)で保存することの適否について文書館の長(以下「文書館長」という。)の審査を受けなければならない。

4 総務課長等又は主務取扱主任は、前項の審査により、文書館で保存すると決定された完結文書については、当該完結文書が法令により廃棄しなければならないとされている場合等特別の理由がある場合を除き、文書館長に引き渡さなければならない。

5 広島県文書等管理規程(抜粋)

(平成13年広島県訓令第5号)

(文書等の廃棄等)

第43条 総務課長等及び主務取扱主任は、保存年限が満了した完結文書は文書館に引き渡す文書等を除き、焼却、細断等適切な措置を講じた上で廃棄するものとする。ただし、電磁的記録については、磁気ディスク等に記録されている当該電磁的記録を消去する方法により廃棄するものとする。

2 総務課長等又は主務取扱主任が保存年限が満了した完結文書を文書館で保存することの適否について規則

= 利用案内 =

1 開館時間

- ・月～金曜日 9時～17時
- ・土曜日 9時～12時

2 休館日

- ・日曜日, 国民の祝日・休日
- ・年末年始(12月28日～1月4日)

3 閲覧の仕方

- ・初めて利用される方は, 閲覧室のカウンターで利用券の交付を受けてください。
- ・目録やカードで必要な文書を検索し, 閲覧申請書に必要事項を記入してカウンターに出してください。一度に利用できる文書は, 5点までです。
- ・文書の検索や利用についてわからないことがあれば, カウンターでお尋ねください。

4 資料の複写等

- ・文書・図書の館外貸出しは行いません。
- ・文書の複写は, 別に許可が必要です。カウンターで所定の手続をしてください。
- ・複写は実費をいただきます。



交通 JR広島駅から

広島港行(ベイシティ宇品経由)バス…広島県情報プラザ前下車
広島港行(紙屋町経由)路面電車…広電本社前下車約500m
広島県情報プラザ内駐車場 利用可能(有料)

もんじょかん
広島県立文書館事業年報 第21号
(平成21年度分)

(平成22年6月発行)

編集・発行 広島県立文書館
〒730-0052 広島市中区千田町三丁目7-47
広島県情報プラザ内

TEL 082(245)8444
FAX 082(245)4541