

第 36 号 (令和 6 年度分)

広島県立文書館 事業年報

歴史資料は 過去・現在・未来をつなぐ 私たちの財産です

もんじょかん
広島県立文書館

目 次

I 概 要

1	設置目的	1
2	業務内容	1
3	沿革	1
4	施設・設備	2
5	組織及び職員構成	3
6	文書館運営予算	4
7	収蔵資料	4
8	各階平面図	5

II 事業報告

1	収集	6
2	整理	18
3	保存	21
4	利用	25
5	展示・普及啓発	29
6	研究・研修・調査	32
7	その他	34
8	業務日誌	35

III 法律・条例・規則

1	公文書館法	40
2	広島県立文書館設置及び管理条例	40
3	広島県立文書館管理規則	40
4	広島県文書等管理規則（抄）	42
5	広島県文書等管理規程（抄）	42
	（利用案内）	43

I 概要

1 設置目的

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、広島県立文書館を設置する。（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	広島県立文書館設定期成会（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
40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（昭和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」として旧広島県地方公務員研修所（広島市南区出汐二丁目）の使用を開始
18年	2月	旧地方公務員研修所の書庫を旧観音職員寮（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
23年	9月	広島大学文書館と「災害等の発生に伴う史・資料保護に関する相互協力協定書」を締結
24年	11月	第38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民文化センター・鯉城会館で開催

25年	1月	当館寄託「福山市・山野村役場文書」が広島県重要文化財に指定
26年	4月	旧県立白木高校（広島市安佐北区白木町秋山）の事務室等を書庫として確保
30年	9月	開館30周年記念講演会を開催
令和2年	3月	新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休館（3月9日～5月23日）
3年	3月	広島県立文書館データベースシステムを公開
	5月	新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休館（5月8日～6月19日、8月2日～9月30日、令和4年1月11日～3月5日）

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）、県立生涯学習センター（教育委員会所属）とともに「広島県情報プラザ」内に設置されている。

(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 4,880㎡ 共有部分 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）

※ 県立生涯学習センターは、平成21年度に広島市東区から移転

(2) 文書館

ア 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	21席
閲覧準備室	35	8席
展示室	90	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	62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	
マイクロフィルム撮影室	35	
製本補修室	29	和室6畳付
マイクロフィルム保管庫	36	24時間空調、ハロンガス消火設備 書架延長179m

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・天井は、第1書庫と同じ仕様 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・天井は、第1書庫と同じ仕様 書架延長 34m
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・天井は、第1書庫と同じ仕様 書架延長 1,530m
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・天井は、第1書庫と同じ仕様 書架（密集）延長 6,085m
旧消毒室	52	平成23年度に燻蒸設備を全て撤去し、書架を配置 平成24年度から書庫として活用 書架延長 400m
荷解整理室	95	書架延長 100m

※ 書架延長（第1書庫～第5書庫、マイクロフィルム保管庫、旧消毒室、荷解整理室）10,574m

※ 24時間空調の設定条件：温度25度以下、湿度55～60%

※ 令和5年度で第4書庫A1ブロックの移動式書架設置が完了し、令和6年度は、A2ブロックの1期工事として固定書架の一部（91m）を撤去し、新たに移動式書架（81m）を増設した。2期工事によりA2ブロックの書架設置が完了する予定であり、現在は一時的に書架延長が短くなっている。

イ 情報プラザ外の書庫

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、保存年限満了時に選別した文書を、再選別によって最終的な保存可否を決定するまでの間保存しておく書庫として使用開始した。その後、平成18年2月28日、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（観音書庫）。書架延長は3,087m（令和7年3月31日現在）。

また、平成26年度から旧白木高校跡施設（安佐北区白木町秋山）の旧事務室・職員室等も書庫として確保した（白木書庫）。書架延長は706m（令和7年3月31日現在）。

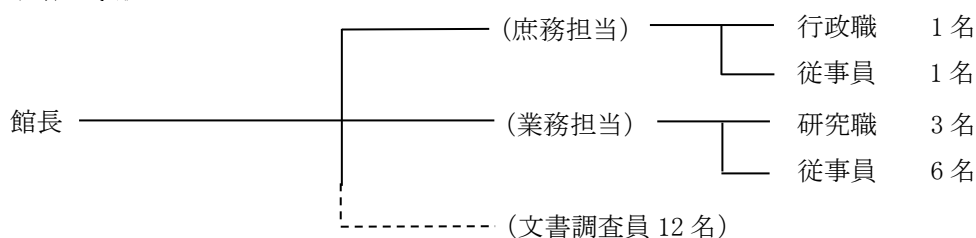
※ 情報プラザ内外の合計書架延長 14,367m

5 組織及び職員構成（令和6年4月1日現在）

(1) 職員数

12名（常勤職員5名、会計年度任用職員（文書等整理従事員）7名）

(2) 組織の状況



(3) 文書調査員

ア 委嘱

県内における歴史的資料の所在、保存状況等を把握するため、次の12名を委嘱した。

石田雅春	井長整次	折田恵子	片岡 智
近藤英治	菅 信博	高橋 朋	寺川大雅
中畑和彦	西村 晃	野毛幸司	宮原千香子

イ 文書調査員会議

令和6年6月26日（水）に文書調査員会議を開催した。議題は次のとおりである。

- 議題
- 1 令和6年度事業計画等について
 - 2 県内文書所在調査と報告書の提出について
 - 3 昨年度の古文書所在状況と当館の取り組みについて
 - 4 調査員業務の成果と課題

6 文書館運営予算（年度別当初予算）

（単位：千円）

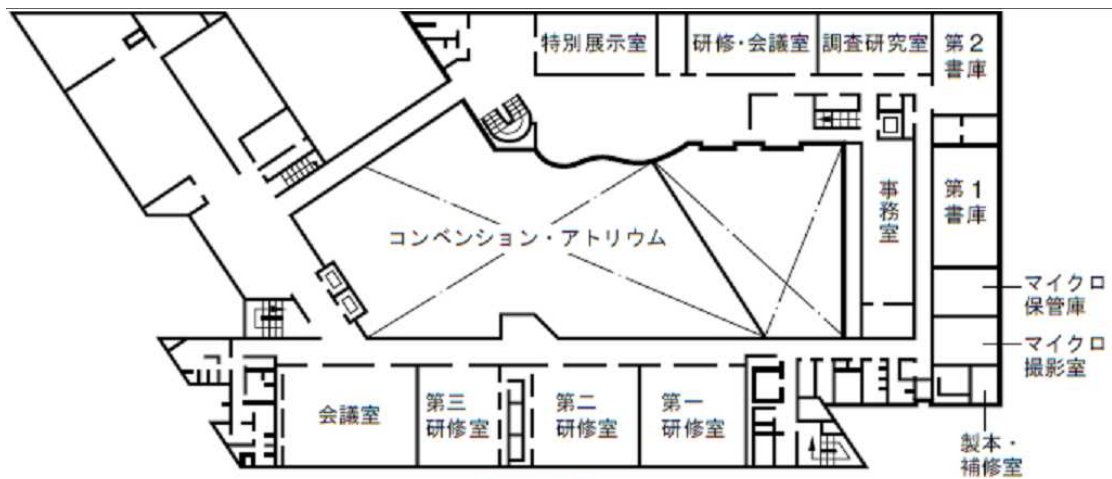
区 分	令和2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
館 運 営 費	16,650	16,963	15,991	17,736	17,254
会計年度任用職員等人件費	22,826	23,516	22,730	24,057	28,291
施 設 維 持 費	11,594	11,594	11,271	11,271	12,402
大 規 模 修 繕 費	2,232	17,494	27,989	25,166	34,908
計	53,302	69,567	77,981	78,230	92,855

7 収蔵資料

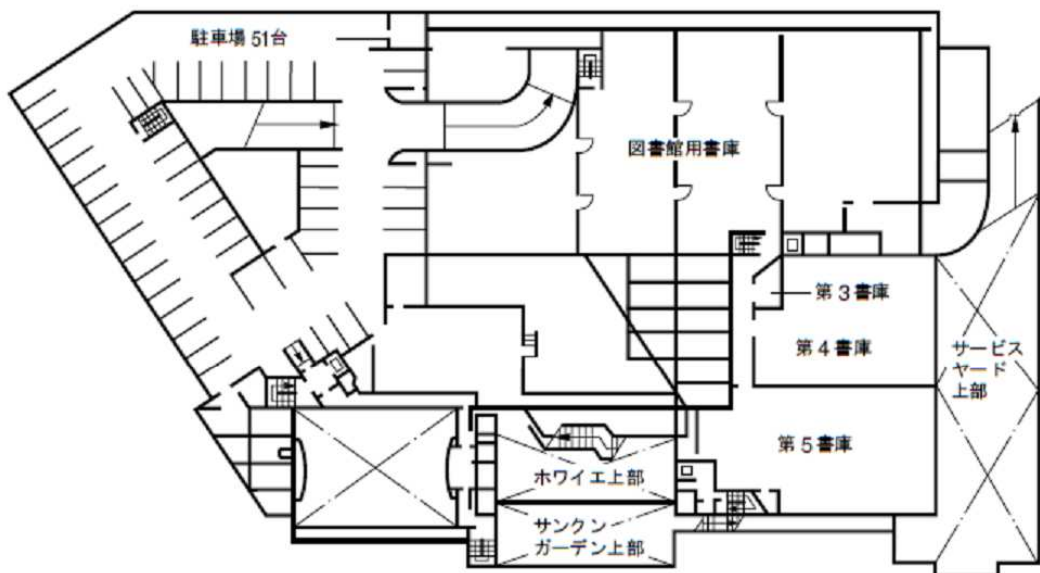
令和6年度末現在の収蔵資料は、次のとおりである。

種 類	内 容	現有資料数
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、歴史資料として価値があるものとして選別したもの、及び長期保存文書のうち移管を受けたもの	約 68,000 冊
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。）	約 113,000 冊
古 文 書	県の行政文書以外の文書の総称で、文書館に寄贈・寄託されたもの	約 304,000 点
複製資料	古文書を撮影したマイクロフィルムとそれを焼付けたもの	約 236 万コマ
		約 42,000 冊
図 書	都道府県史、市町村史、郷土に関する図書	約 26,000 冊

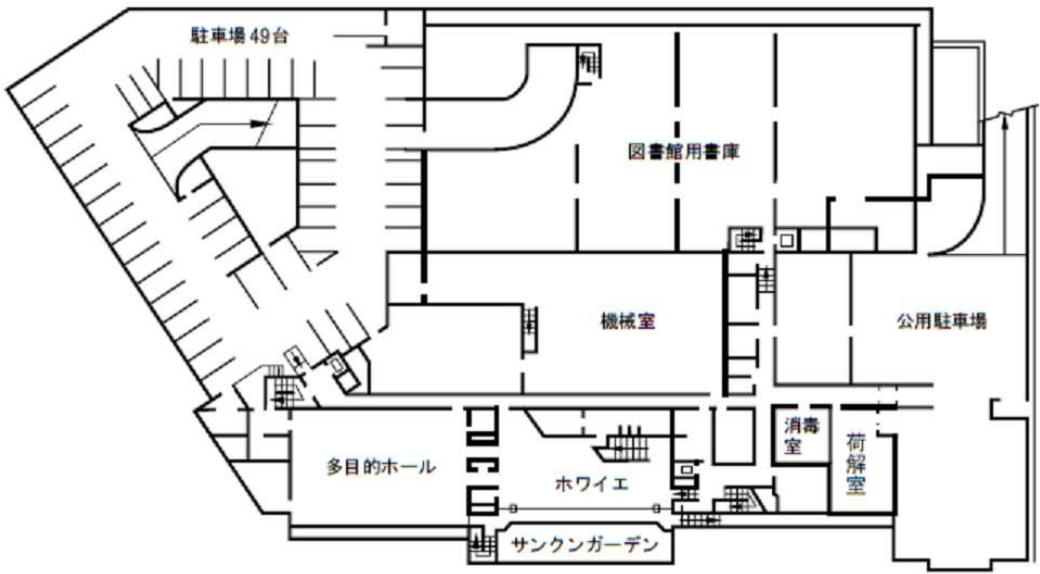
8 各階平面図



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

令和6年度は、982冊の行政文書（知事部局本庁機関760冊、同地方機関54冊、教育委員会事務局64冊、監査委員事務局104冊）を選別収集した結果、収蔵行政文書は59,524冊となった（文書管理システム登録の電子文書を含む）。

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	秘書広報課	318	企画室	138
県治課	3	県民広報課	29	企画課	461
内務部地方課	7	広報広聴課	90	企画調整課	287
庶務課	35	行政情報室	71	地域振興・総務室	12
広島県参事会	2	広報室	28	地域政策総務課	29
出納・総務室	4	広報課	10	政策企画室	7
出納総務室	6	人事課	35	分権改革課	48
会計総務課	3	職員課	1	地方分権推進課	4
会計課	36	財政課	1553	地域企画室	128
指導検査室	8	財政室	512	地域調整室	4
企画指導室	2	税務課	8	地域開発課	158
審査指導室	2	税務室	2	地域振興課	746
審査指導課	4	消防防災課	358	地域政策室	40
用度室	2	消防室	8	中山間地域対策課	183
用度課	1	保安室	4	中山間地域振興課	38
総務事務課	2	消防・保安室	1	中山間地域振興室	38
総務課	503	消防保安課	8	広域行政推進課	3
総務室	33	危機管理室	32	地域政策課	17
総務学事課	32	危機管理課	25	地域力創造課	19
学事振興室	38	管財課	51	環境県民総務課	28
学事課	214	管財第一課	2	土地対策課	29
広島女子大学整備事務局	2	管財第二課	2	消費生活室	12
文書法制室	24	財産管理室	10	消費生活課	77
県史編さん室	8	財産管理課	2	生活課	32
東京事務所	12	福利課	38	県民課	419
文教課	93	福利室	2	県民文化課	26
私学振興室	23	職員健康推進室	2	文化振興室	72
学事室	7	政策企画課	58	生活文化室	11
大学企画管理室	4	政策企画局	182	県立生活センター	12
渉外課	1	企画調整局	6	福山地方生活センター	6
外事課	138	戦略推進課	1	三次地方生活センター	3
国際交流課	398	経営企画チーム	163	県民文化室	78
国際企画室	27	情報政策課	76	文化・県民協働室	18
国際交流室	76	情報政策室	41	文化芸術課	49
国際室	2	情報ネットワーク管理室	4	コミュニティ振興課	15
国際課	13	行政情報化推進室	3	国民文化祭事務局	26
秘書室	15	研究開発室	8	交通安全対策室	66
秘書課	186	企画広報課	43	交通対策課	124

課名	冊数	課名	冊数	課名	冊数
交通対策室	42	身体障害者福祉室	13	医療保険課	37
地方課	1327	知的障害者福祉室	12	がん対策課	11
市町村課	240	障害者支援室	9	医療介護基盤課	29
市町村行政室	40	障害者支援課	109	ねんりんピック推進室	3
市町村税財政室	75	児童課	30	保健対策室	12
市町村財政室	30	児童家庭課	202	環境衛生課	534
市町村財政課	1106	児童福祉課	254	生活衛生室	54
市町村合併推進室	38	児童支援室	19	食品衛生室	20
地域づくり推進室	40	家庭支援室	17	食品生活衛生課	31
地域行政室	5	こども夢プラン推進室	9	予防課	98
地域税財政室	14	こども家庭支援室	8	公衆衛生課	355
権限移譲推進室	4	こども家庭課	81	健康対策課	182
新過疎対策課	9	安心保育推進課	1	健康増進室	15
過疎対策課	4	子育て・少子化対策課	7	原爆被爆者対策課	82
地域整備課	165	青少年対策室	39	原爆被爆者援護室	4
統計課	896	青少年婦人対策室	7	被爆者・毒ガス障害者対策室	15
情報統計課	68	青少年婦人課	145	被爆者支援課	56
統計管理室	10	青少年女性課	73	薬務課	224
生活統計室	3	県民活動課	16	薬務室	20
経済統計室	3	男女共同参画推進室	9	環境総務室	1
情報管理課	6	働く女性応援プロジェクト・チーム	1	環境生活総務室	4
空港対策室	11	老人福祉課	82	公害対策室	11
新空港建設推進事務局	15	高齢者対策課	144	公害課	86
空港対策局	10	高齢者福祉課	236	公害調整課	49
空港交通対策課	10	長寿社会室	6	環境調整課	10
援護課	294	高齢者福祉室	19	環境管理課	266
民生課	15	高齢者支援室	13	環境政策室	12
援護恩給室	3	高齢者支援課	5	公害規制課	67
社会援護室	6	地域包括ケア・高齢者支援課	14	大気保全課	126
社会援護課	23	介護保険準備室	3	環境保全課	320
厚生課	116	介護保険推進事務局	17	環境政策課	142
社会課	886	介護保険指導室	53	環境対策室	21
福祉保健課	173	介護保険課	19	環境調整室	45
福祉保健総務室	34	医療介護計画課	20	自然環境保全室	1
健康福祉総務課	25	医療介護人材課	50	自然環境課	45
福祉・企画管理室	7	医療介護保険課	48	水質保全課	116
福祉指導課	141	国民健康保険課	1	環境整備課	663
社会福祉課	280	保険課	212	循環型社会推進室	17
同和対策室	610	保険医療課	21	循環型社会課	20
同和対策課	801	国保医療室	37	環境型社会推進室	1
人権施策室	30	医療保険室	21	一般廃棄物対策室	6
人権・男女共同参画室	19	医務課	474	産業廃棄物対策室	1
人権男女共同参画課	6	医療対策課	152	産業廃棄物対策課	5
福祉課	32	医療・歯科保健室	3	商工課	283
地域福祉室	104	医務看護室	4	商工観光課	242
地域福祉課	44	健康増進・歯科保健室	3	商政課	177
地域共生社会推進課	1	医療対策室	14	商工・総務室	20
福祉指導室	25	医療政策課	9	商工労働総務室	6
障害福祉課	228			商工労働総務課	45

課名	冊数	課名	冊数	課名	冊数
観光課	107	職業安定課	427	畜産環境室	38
通商観光課	29	職業訓練課	82	畜産振興課	1
観光振興室	29	職業能力開発課	58	農地防災課	1
産業技術振興室	4	職業能力開発室	27	農地課	24
工業技術課	102	イノベーション推進チーム	9	耕地課	1690
産業技術課	63	産業人材課	1	農村整備課	202
計量検定所	2	働き方改革推進・働く女性応援課	13	農業活性化推進課	14
計量検定室	4	農業経営課	14	農地保全室	7
新産業振興室	50	経済課	5	土地改良室	12
新産業課	9	農政課	1297	開拓課	1
医工連携推進プロジェクト・チーム	2	農林企画課	67	農地開拓課	315
地域産業振興室	22	農林・総務室	1	農業開拓課	7
産業政策課	1	農林水産部企画管理室	12	農業開発課	175
物流推進室	16	農林水産部企画室	4	生産基盤室	5
立地・物流推進室	17	農林水産総務室	3	生活基盤室	27
流通対策課	110	農林水産総務課	16	農村基盤室	8
ひろしまブランド推進課	7	農業活性化推進室	5	農林整備管理課	5
国際ビジネス促進室	4	団体検査室	168	農業基盤課	106
商業観光課	81	団体検査課	274	水産課	1370
商工振興課	167	農業担い手支援課	45	水産漁港課	652
観光交流課	35	就農支援課	60	水産振興室	9
指導課	13	企画調整室	4	漁業調整室	25
商工指導課	80	経営構造室	11	漁港漁場整備室	9
中小企業課	540	経営企画室	29	林政課	1015
中小企業指導課	116	農業経済課	869	林務政策課	73
金融課	294	農地経済課	245	林務管理室	21
商工金融課	188	農業改良課	238	林業経営課	1
商工金融室	19	農業経営室	8	林産課	390
経営指導室	5	農業経営発展課	1	林業振興課	441
経営支援室	172	農業技術課	157	林業振興室	18
経営支援課	24	技術振興室	28	林業課	41
経営革新課	51	農業振興課	598	森林保全室	7
工業振興課	45	農村対策課	301	森林保全課	427
企業立地課	198	農業振興室	1	森林整備室	41
立地政策室	15	園芸特産課	185	治山課	398
県内投資促進課	86	農産園芸課	335	治山室	22
海外ビジネス課	3	農業産地推進課	72	自然保護課	200
労政管理室	8	農産課	531	みどり景観室	61
労働福祉室	2	農産振興室	21	監理課	626
労政課	813	農業販売戦略課	3	土木・総務室	22
労政福祉課	97	販売推進課	5	土木建築総務室	7
労政雇用課	20	販売・連携推進課	16	土木総務課	59
勤労者福祉室	6	食糧課	2	企画調査室	4
労働福祉課	3	食品流通課	117	技術管理室	16
雇用対策室	36	生産流通室	14	技術管理課	191
雇用人材確保課	19	食品流通安全室	5	技術企画課	13
雇用労働政策課	74	畜産課	1182	建設産業室	7
福山商工労政事務所	11	畜産振興室	53	建設産業課	6
				技術総務室	21

課名	冊数	課名	冊数	課名	冊数
技術指導室	2	住宅企画室	15	自治総合研修センター	1
用地課	113	住宅管理室	1	食品工業技術センター	1
道路維持課	145	営繕課	44	東部工業技術センター	1
道路整備課	98	広島港建設課	2	林業技術センター	6
道路課	175	土地開発課	1	呉保健所竹原支所	1
道路建設課	256	開発課	186	廿日市保健所	4
道路総務室	16	開発第一課	59	府中保健所	1
道路企画室	20	開発第二課	30	大柿地域福祉保健センター・ 呉保健所大柿支所	2
河川課	1033	開発用地課	26	廿日市福祉保健センター・廿 日市保健所	2
河川管理室	3	開発総務課	57	三原福祉保健センター・三原 保健所	2
河川企画整備室	3	総務課（企）	109	広島地域事務所厚生環境局・ 広島地域保健所	36
道路河川管理室	5	企業・総務室	9	広島地域事務所厚生環境局海 田分室・広島地域保健所海田 分室	11
道路河川管理課	66	企業総務課	13	呉地域事務所厚生環境局・呉 地域保健所	66
河川開発室	4	経理課	43	芸北地域事務所厚生環境局・ 芸北地域保健所	93
河川開発課	39	開発分譲課	8	東広島地域事務所厚生環境 局・東広島地域保健所	6
ダム建設室	3	水道課	79	尾三地域事務所厚生環境局・ 尾三地域保健所	58
ダム室	10	水道管理室	3	福山地域事務所厚生環境局・ 福山地域保健所	9
港湾課	798	水道整備室	1	備北地域事務所厚生環境局・ 備北地域保健所	72
広島みなとまちづくり推進室	13	県立病院課	24	西部厚生環境事務所・西部保 健所	53
港湾振興室	23	県立病院管理室	13	西部厚生環境事務所広島支 所・西部保健所広島支所	43
港湾管理室	10	県立病院室	6	西部厚生環境事務所呉支所・ 西部保健所呉支所	22
港湾企画整備室	8	広島復興事務所	1058	西部東厚生環境事務所・西部 東保健所	6
港湾企画整備課	1	安芸地方事務所	22	東部厚生環境事務所福山支 所・東部保健所福山支所	1
港湾振興課	87	佐伯地方事務所	22	北部厚生環境事務所・北部保 健所	15
港湾漁港整備課	41	呉渉外労務管理事務所	177	福山児童相談所	10
砂防課	266	江田島渉外労務管理事務所	8	福山子ども家庭センター	7
新空港地域整備室	11	広島県引揚同胞更生会	237	県立総合精神保健福祉センタ ー	15
空港対策課	51	広島県引揚同胞更生会	237	食肉衛生検査所	5
空港振興室	11	呉地域事務所総務局	11	動物愛護センター	12
空港振興課	335	芸北地域事務所総務局	64	身体障害者更生相談所	18
計画課	451	東広島地域事務所総務局	13		
都市計画課	599	福山地域事務所総務局	56		
都市総務室	21	備北地域事務所総務局	11		
都市総務課	2	西部総務事務所	3		
都市政策課	168	西部総務事務所東広島支所	1		
都市企画室	59	東部総務事務所	6		
都市企画課	12	北部総務事務所	63		
開発指導室	1	尾道県税事務所	2		
学園都市建設課	1	福山県税事務所	1		
都市整備課	273	三次県税事務所	1		
都市整備室	67	広島地域事務所税務局	9		
都市環境整備課	1	呉地域事務所税務局	17		
下水道課	125	芸北地域事務所税務局	6		
下水道室	21	東広島地域事務所税務局	25		
公園下水道課	106	尾三地域事務所税務局	1		
建築課	257	福山地域事務所税務局	2		
建築指導室	3	備北地域事務所税務局	3		
住宅課	671	西部県税事務所廿日市分室	4		
住宅室	1	北部県税事務所	3		

課名	冊数	課名	冊数	課名	冊数
呉高等技術専門校	20	東広島土木建築事務所	1	教委指導第一課	99
三次耕地出張所	3	芸北地域事務所建設局	1	教委指導第二課	17
尾道農林事務所	31	尾三地域事務所建設局	2	教委指導第三課	14
福山農林事務所	18	福山地域事務所建設局	1	教委義務教育指導課	54
三次農林事務所	10	備北地域事務所建設局庄原支局	2	教委豊かな心育成課	7
庄原農林事務所	12	備北地域事務所建設局上下支局	3	教委社会教育課	145
甲山地域農業改良普及センター	2	西部建設事務所廿日市支所	1	教委生涯学習課	10
広島地域事務所農林局	3	西部建設事務所安芸太田支所	17	教委文化課	19
呉地域事務所農林局	20	北部建設事務所庄原支所	5	教委文化財課	102
芸北地域事務所農林局	34	東部建設事務所三原支所	11	教委保健体育課	75
東広島地域事務所農林局	1	広島港事務所	5	教委スポーツ振興課	2
尾三地域事務所農林局	80	広島港湾事務所	1	教委スポーツ健康課	2
福山地域事務所農林局	39	広島港湾振興事務所	136	教委学事課	4
備北地域事務所農林局	52	監査室	27	教委特別支援教育室	2
備北地域事務所農林局庄原支局	46	審査室	27	教委特別支援教育課	14
西部農林水産事務所呉農林事業所	10	監査委員事務局	1439	教委安芸出張所	1
西部農林水産事務所東広島農林事業所	22	人事委員会事務局	95	西部教育事務所芸北支所	1
東部農林水産事務所	16	人事委員会総務審査室	2	尾三教育事務所	2
東部農林水産事務所尾道農林事業所	27	人事委員会総務審査課	3	東部教育事務所	1
北部農林水産事務所	125	地方労働委員会	89	県立図書館	3
東部農業技術指導所	9	労働委員会	2	歴史博物館	2
北部農業技術指導所	1	内水面漁場管理委員会	1	広島観音高等学校	20
西部畜産事務所	2	広島海区漁業調整委員会	20	大和高等学校	1
北部畜産事務所	7	教育委員会	104	広島工業高等学校	138
東部畜産事務所	1	教委総務課	232	神辺高等学校	361
県立農業技術大学校	5	教委総務調査課	124	可部高等学校	94
広島土木出張所	9	教委企画広報室	3	賀茂高等学校	34
広島土木建築事務所	152	教委秘書広報室	13	庄原格致高等学校口和分校	121
広島都市計画事務所	2	教委教職員課	26	福山葦陽高等学校	3
呉建築出張所	5	教委施設課	143	広大型成同盟会	29
西条土木出張所	1	教委健康福利課	5	広大推進本部	28
西条土木事務所	1	教委教育企画課	26	県立広島大学三原キャンパス事務部	5
廿日市土木建築事務所	1	教委学校経営課	110	県立広島大学庄原キャンパス事務部	5
		教委学校経営支援課	32	警察本部	1
		教委高校教育指導課	22		
		教委指導課	69	総計	59,524

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	完結年度 (西暦)	冊数
明治 17 (1884)	1	昭和 7 (1932)	6	昭和 38 (1963)	1046	平成 6 (1994)	888
18 (1885)	1	8 (1933)	6	39 (1964)	963	7 (1995)	2203
24 (1891)	1	9 (1934)	9	40 (1965)	759	8 (1996)	860
26 (1893)	9	10 (1935)	8	41 (1966)	867	9 (1997)	1250
27 (1894)	1	11 (1936)	8	42 (1967)	1144	10 (1998)	1366
29 (1896)	1	12 (1937)	7	43 (1968)	1295	11 (1999)	1064
30 (1897)	1	13 (1938)	15	44 (1969)	1120	12 (2000)	1665
33 (1900)	9	14 (1939)	13	45 (1970)	1427	13 (2001)	1152
37 (1904)	1	15 (1940)	9	46 (1971)	1229	14 (2002)	1211
38 (1905)	1	16 (1941)	22	47 (1972)	1253	15 (2003)	792
43 (1910)	2	17 (1942)	17	48 (1973)	1466	16 (2004)	668
44 (1911)	1	18 (1943)	16	49 (1974)	1362	17 (2005)	921
大正元 (1912)	19	19 (1944)	20	50 (1975)	940	18 (2006)	716
2 (1913)	3	20 (1945)	28	51 (1976)	710	19 (2007)	572
3 (1914)	2	21 (1946)	61	52 (1977)	1180	20 (2008)	597
4 (1915)	1	22 (1947)	50	53 (1978)	1056	21 (2009)	542
6 (1917)	1	23 (1948)	97	54 (1979)	900	22 (2010)	800
7 (1918)	1	24 (1949)	101	55 (1980)	859	23 (2011)	947
8 (1919)	1	25 (1950)	225	56 (1981)	933	24 (2012)	553
9 (1920)	4	26 (1951)	223	57 (1982)	973	25 (2013)	306
10 (1921)	4	27 (1952)	232	58 (1983)	889	26 (2014)	219
11 (1922)	6	28 (1953)	177	59 (1984)	817	27 (2015)	208
12 (1923)	8	29 (1954)	186	60 (1985)	871	28 (2016)	184
13 (1924)	6	30 (1955)	257	61 (1985)	677	29 (2017)	215
14 (1925)	3	31 (1956)	500	62 (1987)	841	30 (2018)	288
昭和元 (1926)	10	32 (1957)	478	63 (1988)	873	令和元 (2019)	24
2 (1927)	8	33 (1958)	574	平成元 (1989)	615	2 (2020)	48
3 (1928)	6	34 (1959)	744	2 (1990)	2270	3 (2021)	1
4 (1929)	5	35 (1960)	905	3 (1991)	758	4 (2022)	2
5 (1930)	7	36 (1961)	922	4 (1992)	734	年度不明	673
6 (1931)	5	37 (1962)	825	5 (1993)	892	総計	59,524

ウ 令和6年度収集行政文書課別冊数

課名	冊数	課名	冊数	課名	冊数	課名	冊数
総務課	5	環境保全課	1	都市環境整備課	1	西部畜産事務所	1
学事課	8	自然環境課	4	住宅課	3	東部畜産事務所	1
秘書室	15	循環型社会課	6	西部総務事務所	1	東部建設事務所三原支所	11
秘書課	61	観光課	1	北部総務事務所	17	監査委員事務局	104
秘書広報課	14	県内投資促進課	34	西部厚生環境事務所・西部保健所	5	教委総務課	2
広報広聴課	28	雇用労働政策課	10	西部厚生環境事務所	5	教委秘書広報室	9
広報室	15	就農支援課	27	広島支所・西部保健所	5	教委学校経営課	11
広報課	3	販売・連携推進課	7	広島支所	5	教委学校経営支援課	3
消防保安課	4	畜産課	39	西部厚生環境事務所	1	教委高校教育指導課	4
経営企画チーム	17	畜産振興課	1	呉支所・西部保健所	1	教委義務教育指導課	3
地域力創造課	5	農業基盤課	1	支所	1	教委文化財課	29
障害者支援課	1	林業課	11	西部東厚生環境事務所	1	福山葦陽高等学校	3
安心保育推進課	1	森林保全課	6	所・西部東保健所	1		
子育て・少子化対策課	6	道路整備課	1	北部厚生環境事務所・北部保健所	10		
医療介護計画課	2	道路河川管理課	9	東部農林水産事務所	1		
国民健康保険課	1	港湾振興課	52	尾道農林事業所	1		
医療介護基盤課	29	空港振興課	328			総計	982
		都市計画課	3				

(2) 行政文書（長期保存文書）

平成24年4月1日の広島県文書等管理規則改正に伴い、保存年限区分の「長期」が廃止され、最長保存期間が30年となった。また、規則改正前に保存年限を「長期」としていた文書等のうち完結後30年が経過したものについては、特別の理由がある場合を除き文書館長に引き渡すよう努めるものとされた。平成25年4月1日には広島県教育委員会事務局等文書管理規程が改正され、保存年限が「長期」である文書に関して、知事部局と同様の規定が設けられた。

令和7年3月31日現在、文書館で収蔵している長期保存文書は合計8,311冊で、その内訳は次のとおりである。

ア 移管長期保存文書課別冊数

課名	冊数	課名	冊数	課名	冊数
県治課	4	公害規制課	6	河川課	359
庶務課	12	商工課	62	河川開発課	12
総務課	193	商工観光課	46	港湾課	1,169
文教課	15	商政課	3	砂防課	58
渉外課	8	観光課	1	計画課	18
外事課	8	工業技術課	186	都市計画課	28
秘書課	62	商工指導課	23	都市総務課	6
人事課	1	中小企業課	17	下水道課	2
財政課	309	金融課	35	建築課	75
消防防災課	100	労政課	57	住宅課	377
管財課	232	職業訓練課	77	営繕課	12
管財第一課	7	職業能力開発課	1	広島港建設課	2
管財第二課	1	農業経営課	83	開発課	32
福利課	78	農政課	244	開発第一課	12
企画広報課	2	農業経済課	77	開発用地課	28
企画課	68	農地経済課	17	開発総務課	9
土地対策課	6	農業改良課	35	経理課	25
交通対策課	23	農業技術課	16	水道課	31
地方課	351	農業振興課	5	県立病院課	9
市町村課	13	農村対策課	1	佐伯地方事務所	2
統計課	36	園芸特産課	4	江田島渉外労務管理事務所	1
民生課	2	農産園芸課	2	教委総務課	338
厚生課	23	農産課	1	教委総務調査課	5
社会課	62	食品流通課	9	教委教職員課	42
福祉課	2	畜産課	39	教委学校管理課	3
障害福祉課	21	農地課	2	教委義務教育課	4
児童課	50	耕地課	398	教委高校教育課	2
児童家庭課	93	農地開拓課	5	教委指導課	200
児童福祉課	45	農業開発課	19	教委指導第一課	2
青少年対策室	2	水産課	146	教委指導第二課	9
保険課	13	水産漁港課	1	教委義務教育指導課	3
医務課	180	林政課	184	教委社会教育課	17
環境衛生課	35	林産課	12	教委生涯学習課	28
予防課	47	治山課	227	教委文化課	111
公衆衛生課	138	自然保護課	2	教委学事課	8
原爆被爆者対策課	2	監理課	228	教委障害児教育室	3
薬務課	58	用地課	182		
公害課	16	道路維持課	470		
公害調整課	4	道路課	13		
環境調整課	1	道路建設課	10	総計	8,311

イ 完結年度別移管長期保存文書冊数

完結年度（西暦）	冊数	完結年度（西暦）	冊数	完結年度（西暦）	冊数	完結年度（西暦）	冊数
明治 41（1908）	1	昭和 17（1942）	4	昭和 35（1960）	192	昭和 53（1978）	426
42（1909）	1	18（1943）	4	36（1961）	206	54（1979）	74
43（1910）	1	19（1944）	1	37（1962）	243	55（1980）	43
大正 10（1921）	2	20（1945）	6	38（1963）	277	56（1981）	42
11（1922）	1	21（1946）	19	39（1964）	261	57（1982）	68
12（1923）	6	22（1947）	11	40（1965）	332	58（1983）	32
14（1925）	1	23（1948）	38	41（1966）	322	59（1984）	26
昭和 2（1927）	2	24（1949）	71	42（1967）	324	60（1985）	15
4（1929）	2	25（1950）	89	43（1968）	418	61（1985）	2
7（1932）	1	26（1951）	125	44（1969）	345	62（1987）	1
9（1934）	2	27（1952）	114	45（1970）	307	63（1988）	1
10（1935）	1	28（1953）	98	46（1971）	313	平成元（1989）	1
11（1936）	2	29（1954）	114	47（1972）	405	3（1991）	1
12（1937）	4	30（1955）	145	48（1973）	431	4（1992）	1
13（1938）	1	31（1956）	206	49（1974）	383	10（1998）	1
14（1939）	3	32（1957）	189	50（1975）	349	年度不明	133
15（1940）	3	33（1958）	179	51（1976）	342		
16（1941）	2	34（1959）	200	52（1977）	345	総 計	8,311

(3) 行政資料

令和6年度は555冊を収集し、累計は113,430冊となった。

年 度	広島県	市町村	国	その他	計	累 計
平成 27年度まで	41,829	8,238	14,434	39,945	104,446	104,446
28年度	1,216	191	47	458	1,912	106,342
〃（廃棄等）	-10	0	0	-6	-16	
29年度	849	83	22	106	1,060	107,401
〃（廃棄等）	-1	0	0	0	-1	
30年度	1,014	68	65	117	1,264	108,665
令和 元年度	922	137	21	191	1,271	109,936
2年度	756	49	17	127	949	110,862
〃（廃棄等）	-13	-6	0	-4	-23	
3年度	843	83	28	104	1,058	111,739
〃（廃棄等）	-81	-33	-7	-60	-181	
4年度	529	126	3	77	735	112,407
〃（廃棄等）	-63	0	0	-4	-67	
5年度	355	98	4	11	468	112,875
6年度	414	104	6	31	555	113,430
計	48,559	9,138	14,640	41,093	113,430	113,430

(4) 古文書

ア 原文書の収集

令和6年度は、3,184点の寄贈を受けた。この結果、収集総数は304,729点となった。

年度	文書群名等	点数 (推定)	寄贈・ 寄託等	内 容
平成24 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、広島銀行「創業百年史」編纂資料、広島築港百年史編纂委員会資料、長船友則氏収集資料ほか	227,764	移管 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、銀行史文書、港湾史編纂資料、中国地方鉄道・全国時刻表ほか
25年度	小都勇二資料、佐々木要氏収集資料、高橋家文書、岡本克子氏収集資料、広島県傷痍軍人会資料ほか	12,322	寄贈 寄託	吉田町郷土史家収集資料、満州分村常金丸開拓団の文書、松永町製塩関係や上下田辺家分家の文書、高屋東村庄屋文書、解散団体資料など
26年度	藤原浩修氏所蔵文書、平野家文書、広島県信用組合六十年史編纂資料、森家文書、広島労音機関紙ほか	5,825	寄贈 寄託	社会運動家資料・文化運動刊行物等、世羅郡津口村の庄屋文書、銀行資料、高田郡秋山村の庄屋文書、戦後の音楽鑑賞団体機関誌など
27年度	高路家文書、栗栖家文書、清水高雄文書、谷口博資料、埴坂道子氏所蔵文書、松崎家文書ほか	3,111	寄贈 寄託	土地書類等、広島藩士知行目録等、日中戦争の「従軍手帳」、文書関係研究著作、病院職員の被爆資料、村会議員文書など
28年度	片山家文書、小砂家文書、玉谷家文書、吉川村役場文書、栗根家文書、町野家文書、高野虎市資料ほか	3,364	寄贈 寄託	和書・郷土図書・軸物、深津郡野上村・高宮郡下中野村・沼田郡久地村の庄屋文書、村役場の明治～昭和行政文書、広島藩士、チャップリンの秘書資料など
29年度	大藤家文書、荒木家文書、児玉家文書、高下家文書、小林家文書、福島家文書、佐々木家文書ほか	7,534	寄贈 寄託	広島藩士系図等、佐伯郡下河内村免状等、山県郡有田村医師和書、同郡下殿河内村のガラス乾板写真等、奴可郡保田村名寄帳等、沼田郡飯室村会議案等、呉市小学校教員資料など
30年度	和田家文書、多田家文書、三浦昇一資料、松田家文書、友久武文資料、楨林家文書、長船友則氏収集資料ほか	25,427	寄贈 寄託	佐伯郡割庄屋文書(大竹市重要文化財)、広島藩剣術師範文書、部落解放・労働運動・社会運動資料、農業経営帳簿、田植歌関係資料、醤油醸造業・酒造業資料、鉄道図書・写真・絵葉書など
令和 元年度	宇吹暁氏所蔵文書(藤居平一資料)、牧村家文書、中曾家文書、土井作治氏所蔵文書、広島県退職校長会収集資料ほか	2,279	寄贈 寄託	原水禁運動関係資料、広島藩士文書、佐伯郡水内村長文書・教科書・和書・証文、広島県史など編さん関係資料、満蒙開拓青年義勇隊関係資料など
令和 2年度	藤原惣一収集文書、上原区有文書、渡辺家文書、永井(操)家文書、増尾家文書、廣重家文書ほか	2,793	寄贈 寄託	絵葉書、庄屋文書などの地区共有文書、庄屋文書、満蒙開拓青年義勇隊関係資料、山陽製鉄所写真など
令和 3年度	豊嶋家文書、斜森家文書、原田家文書、佐竹家文書、小坂家文書、沼田良平氏所蔵文書、島田家文書、菅原範夫氏収集文書ほか	4,540	寄贈	能楽師資料・写真、典籍類、甲奴郡有福村証文類、山県郡上殿村長日記、通信万報、『広島日刊中国』・『広島日報』、江戸期芸備文人の著作物・書画など
令和 4年度	栗本家文書、玖島慶子氏文書、沼田家文書、以南家文書、柴山家文書、森崎家文書ほか	4,634	寄贈 寄託	庄屋・地主文書、同和教育資料、教育関係資料、日中戦争従軍関係資料、福山藩家中文書、検地帳・絵図など

令和 5年度	白石研三資料、香渡清則資料、小山寛蔵旧蔵文書、松尾家文書、原田家文書、塔野家文書、三戸家文書、横田昇三資料、中道家文書ほか	936	寄贈 寄託	郷土史研究資料、同和教育資料、広島県議会関係資料、県職員(秘書)関係日記・手帳、履歴・家系関係書類など
令和 6年度	稲垣奈津人資料(202401)	3	寄贈	警察関係アルバム
	兒玉正昭資料(202402)	2,977	寄贈	移民史研究関係図書・資料
	折田家文書(202403)	8	寄贈	大正～昭和戦前期の国債貯金(聖戦貯金)・飛行機貯金・郵便貯金通帳・保険料領収証等
	小西弘資料(202404)	5	寄贈	昭和10年代の広島陸軍幼年学校写真帖等
	竹本裕子氏所蔵文書(202405)	1	寄贈	昭和9年3月東京高等蚕糸学校卒業証書
	安井家文書(202406)	1箱	寄贈	広島藩士文書
	大原家文書(202407)	24	寄贈	難波一甫流伝書(明治36年)、日中戦争出征時の関係写真・絵葉書等
	森川家文書(202408)	1箱	寄贈	秘極千金之巻(嘉永元年)、農村武芸稽古心得の巻物
	山田家文書(202409)	1括	寄贈	割庄屋文書
	植田家文書(202410)	3箱	寄贈	広島藩士(勘定奉行)文書
	細川家文書(202411)	1箱・8点	寄贈	昭和20年代の警察関係文書
	重田千鶴子氏旧蔵文書(202412)	1	寄贈	天保新撰永代大雑書万暦大成
	松下家文書(202413)	16	寄贈	香典帳・悔帳等
	早速整爾文書(202414)	21	寄贈	写真・軸物・褒章等
	伊達一雄資料(202415)	4	寄贈	中学校教員資料
	松村家文書(202304)	7	寄贈	系譜、和歌書付、絵葉書・葉書
	美濃家文書(201613)	96	寄贈	近代製油関係、土地・家関係、山中高等女学校関係文書ほか
	沼田家文書(202207)	2箱・3袋	寄贈	三原小学校や広島女子商など教育資料
	増尾家文書(202012)	1	寄贈	戦時報国費受納証
	計	3,184		
	計	304,729		

※ 令和7年4月1日時点の公称点数を示す。各年度の点数を合計した数値と一致しないのは、受入時に確認した点数がその後の整理により公称点数が増加したことによる。また、令和5年度事業年報の収集総数に令和6年度受入点数を加えた数字と一致しないのは、公称点数の見直しを行ったことによる。

イ マイクロフィルムによる収集

令和6年度は新たな収集は行わなかった。収集総数は715,390点である。

年 度	文 書 群 名 等	所 在	コマ数
平成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	4,057
24年度	檜崎修策氏収集資料（安芸津新報・芸備日日新聞・中国新聞）、広島県行政文書（特別調査一件など）	県立文書館	8,239
計			715,390

(5) 所蔵資料のデジタル化

令和6年度は、当館が所蔵する行政文書のうち、閲覧・複写等の利用が多く見込まれる県広報写真のデジタル撮影を行った。

年 度	文 書 群 名 等	内 容	コマ数
平成21年度	長船友則氏収集資料（200407）	広島市・三原市・福山市・呉市等地図 絵葉書	1,273 1,233
22年度	木村恒氏旧蔵文書（200602）	幕末広島藩海防絵図	25
	三吉鼓家文書（199708）	はね踊りの図（山口素絢画）	5
	竹内家文書（198801）	四日市町並絵図	14
	竹内家文書（198801）	賀茂郡往還筋景色絵図	12
	山田家文書（198810）	広島城下絵図（享和元年）	11
	保田家文書（199603）	広島城下絵図（寛永年間）	61
	広島県広報写真	広報用各種写真	74,580
23年度	広島県移住史関係写真	広島県知事歓迎会写真	9
24年度	行政文書中の写真	被爆直後と復興の様子ほか	1,102
	厳島神社文書・野坂文書（県史複製資料）		7,281
	檜崎修策氏収集資料（201104）	安芸津新報・芸備日日新聞・中国新聞	3,338
28年度	小野友五郎家文書（198909）	日記など	2,930
30年度	行政文書	引揚者在外事実調査票	10,076

令和元年度	行政文書	引揚者在外事実調査票	8,828
平成 28～ 令和元年度	大阪朝日新聞・朝日新聞 (マイクロフィルム)	広島版など	30,636
令和 2 年度	中国新聞社所蔵マイクロフィッシュ	中国新聞	3,588
	竹内家文書 (198801)	夕刊ひろしま	354
	重清家文書 (198819)	沼田・賀茂郡村絵図	2
		高宮郡村絵図	1
	波多野家文書 (199503)	世羅郡村絵図	51
	和田家文書 (201804)	山県・佐伯郡村絵図	70
	渡辺家文書 (202007)	佐伯郡村絵図	1
令和 3 年度	行政文書	広島市の戦災復興土地区画整理事業 (西部復興)に係る換地図等	3,498
令和 4 年度	行政文書	同上	3,730
令和 5 年度	行政文書	同上	2,252
令和 6 年度	行政文書	県広報写真	1,803
計			156,764

2 整理

(1) 行政文書

行政文書は、完結後 30 年を目途に再選別を行い、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。

令和 6 年度は、行政文書 343 冊の再選別を実施し、343 冊全ての保存を決定した。また、件名目録作成については、従来の作業と併せて、平成 16 年度以前の手書きで作成していた件名目録の電子データ化を実施し、合計 699 冊（件名入力数は 16,490 件）の整理を行った。また、広島県広報資料目録のデータ化を実施し、5,530 件の整理を行った。

入力区分	整理点数	(登録数)	(データ化数)
概要・件名入力をした簿冊数	699	437	262
件名入力数	16,490	13,913	2,577

(2) 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などを発行主体別に整理した。

区 分	整理点数
広島県発行	414
市町村発行	104
国発行	6
その他発行	31
計	555

(3) 古文書

令和6年度は、次の文書群について整理と収蔵資料データベース（館内用）への入力を行った。

群番号	文書群名等	整理点数	データ件数
198828	安芸国沼田郡相田村 横山家文書	1,004	336
198902	安芸国高宮郡桐原村 荒川家文書	511	107
199509	安芸国賀茂郡国近森近村 木原家文書	1,004	755
199701	備後国三谿郡雲通村 真野家文書	336	264
199803	安芸国広島浅野家家中 奥田家文書	188	153
199807	安芸国広島浅野家家中 川上家文書	412	30
199909	安芸国広島浅野家家中 賀屋家文書	1,861	1,572
200011	広島県安芸郡府中町 村上式資料	1	1
201617	安芸国広島浅野家家中 町野家文書	242	103
201820	安芸国安芸郡下瀬野村 楨林家文書	138	138
202003	広島市 横田登旧蔵文書	1	1
202012	広島市 増尾家文書	1	1
202201	備後国恵蘇郡奥門田村 栗本家文書	637	605
202207	広島県御調郡三原町 沼田家文書	2,845	2,676
202317	安芸国沼田郡西原村 保田家文書	200	126
	計	9,381	6,868

※ 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による。

(4) 複製資料

広島県史編さん時にマイクロフィルムにより撮影した複製資料のうち、次の資料について公開の許可を受けたので、整理を行い、仮目録を公開した。

群番号	文書群名等	整理点数	データ件数
P03-2	広島県竹原市 市立竹原書院図書館所蔵文書	599	557
P03-9	広島県竹原市 竹原歴史民俗資料館所蔵文書	1	1

(5) 広島県立文書館データベースシステム

令和6年度は、県報データベースの11,628件を新たに公開した。令和7年3月31日現在の公開件数は次のとおりである。

データベース名	公開件数	内 容
行政文書（簿冊）データベース	59,149	広島県が作成した行政文書のうち、歴史的に重要な文書として選別し、当館で保存する文書（簿冊）の目録
行政文書（件名）データベース	13	行政文書の簿冊に含まれる個々の文書の件名目録
文書群データベース	574	古文書や複製資料の文書群に関する情報

収蔵資料データベース（古文書、行政資料、図書等）	309,818	当館が収蔵する古文書、複製資料、行政資料（行政刊行物）、図書、論文抜刷の目録
県通達類データベース	37,323	戦前に広島県が町村に発出した通達類（市町村の行政文書の複製資料）の目録
県報データベース	36,451	明治時代初期から現代までの広島県の公報（布達類、県報）の件名目録
画像データベース	2,556	古文書等に含まれる絵葉書や絵図等の画像
県広報写真等データベース	165	広島県の広報写真や、行政文書に含まれる写真
計	446,049	

(6) 広島県立文書館ボランティア

古文書の受入れ件数の増加により未整理文書が増えている現状を踏まえ、令和5年6月5日から、ボランティアの協力による文書整理を開始した。

ボランティア登録者は9名で、毎週2回の活動日を設けている。令和6年度は、合計81日、参加人数（延べ）604人であった。活動内容は次のとおりである。

- ・当館収蔵文書（古文書）の整理

- …198903 安芸国賀茂郡郷村有田家文書（推定4,000点現在整理中）

- ・古文書の解読作業

- …天保3年「八木村旧記諸控帖」（広島県安佐郡村役場文書 198829-1）

（作業）

令和6年度から、当館収蔵の古文書の中から適切なものを選定し、ボランティアで解読作業を行うことにした。6月10日に翻刻する文書を検討した結果、「八木村旧記諸控帖」を取り上げることとし、7月24日より解読作業を開始した。

「八木村旧記諸控帖」は、安芸国沼田郡八木村の村役人がまとめた記録（御用留）であり、広島城下近郊の農村部における江戸期の庶民生活の実態や広島藩との関係を理解する好個の史料である。

ボランティアによる解読の成果は文書館ホームページに随時掲載することとし、令和6年度は凡例・目次と本文全77項目のうち18～22番の5項目を公開した。

- ・ボランティア活動通信の公開

- …『広島県立文書館 ボランティア活動通信』No.3（令和6年9月9日）

- …『広島県立文書館 ボランティア活動通信』No.4（令和7年1月29日）

（作業）

文書館ボランティアの活動内容を館内職員と共有するとともに、ホームページに掲載して広く知っていただくため、令和5年度より『広島県立文書館 ボランティア活動通信』の発行（年2回）を開始した。令和6年度は、No.3とNo.4の2号を発行し、ホームページに掲載した。

3 保 存

(1) 殺虫殺菌処置

ア 薬剤による殺虫殺菌処置

令和6年10月15日（火）から16日（水）まで及び令和7年2月5日（水）から6日（木）まで、業者委託により、業者の燻蒸室において、次の文書についてエキヒュームS（酸化エチレンガス）による燻蒸を実施した。令和7年3月末でエキヒュームSが販売停止になることを考慮し、来年度燻蒸を予定していた分も今年度中に実施した。

10月15日～16日実施分

文書群名など（登録番号）	箱数など
沼田家文書（202207）	2 個口（プラスチック衣裳ケース）
美濃家文書（201613）	4 個口（段ボール箱・木箱・紙袋）
中道家文書（202315）	13 個口（段ボール箱）
辰本家文書（202316）	1 個口（段ボール箱）
寺島家文書（201802）	7 個口（段ボール箱）
太尾田氏所蔵文書（202307）	1 個口（段ボール箱）
行政文書（文書館・観音書庫）	134 個口（段ボール箱）
計	162 個口

2月5日～6日実施分

文書群名など（登録番号）	箱数など
古文書・図書等	36 個口（段ボール箱）
行政文書（観音書庫）	134 個口（段ボール箱）
計	170 個口

イ 低温殺虫処置

令和7年1月15日（水）から3月5日（水）まで、大型冷凍庫による行政資料の低温殺虫処置を実施した。

- ・1月15日（水）～2月4日（火）実施分 行政資料（段ボール箱29箱）
- ・2月5日（水）～3月5日（水）実施分 行政資料（段ボール箱5箱）

(2) 書庫の保存環境改善

平成28年に判明した第5書庫のカビ被害への対処は令和2年度に終了したが、今年度も虫菌害の予防に重点をおき、IPM（総合的有害生物管理）に基づく保存環境管理を行って、各書庫の環境改善に努めた。

ア 虫菌害の回避

① 書庫の温湿度管理

各書庫・マイクロフィルム保管庫・展示室・旧消毒室・荷解室及び観音書庫・白木書庫に26台のデータロガーを設置し、温湿度のモニタリングを行った。

	設置場所	設置台数	データロガー設置位置
2 F	第1書庫（古文書庫）	1	書庫奥側に設置
	第2書庫（複製資料庫）	2	書庫入口と奥側に設置
	マイクロフィルム保管庫	1	書庫奥側に設置
	展示室・展示ケース内	2	
B 1	書庫前室	1	前室中央に設置
	第4書庫（古文書庫）	2	書庫中央と空調吹出口側に設置
	第5書庫（行政文書庫）	12	書庫中央と集密書架奥側に設置
B 2	旧消毒室（書庫）	1	奥側に設置
	荷解整理室	1	奥側に設置
館外	観音書庫	2	1号館の1階と2階に設置
	白木書庫	1	1階に設置

各書庫のデータロガーの温湿度は、毎朝確認して、計測結果を業務日誌に記録し、温湿度に変動があれば除湿機の稼働など必要な対処を行った。また、週に一度（毎週月曜日）、各書庫内を巡回して温湿度の計測とデータ採取を行い、温湿度データは1か月ごとにまとめてグラフ化して回覧し、職員間で情報共有した。

データロガーを設置していない場所（集密書架内で結露しやすい部分や通風の悪い場所など）の温湿度は、ハンディデジタル温湿度計で適宜計測し、湿度の高い場所の把握や除湿対策に活用した。

空調の温湿度設定や運用については、書庫内の空調管理を担当する広島県情報プラザ中央監視室と連携し、温湿度の計測情報を相互に共有して、適切な温湿度の維持に努めた。令和6年度の各書庫内の相対湿度は60%以下に保たれており、新たなカビの発生は見られなかった。

なお、令和6年10月15日（火）にデータロガーの親機の端末を更新し、子機を登録した。

② 書庫内の除湿と通風促進

○書庫内の除湿対策

各書庫内で除湿機を稼働させて、庫内の湿度を60%以下に保った。外気の影響を受けて温湿度の変動が激しい荷解整理室では、大型除湿機の稼働とともに、6月から9月の夜間と休日には、エアコン2台をタイマーで稼働させて、室内の湿度を60%以下に保つように努めた。エアコンの設定温度は、温湿度の状態を確認しながら調節した。

	設置場所	除湿機の種類と台数	稼働期間
2 F	マイクロフィルム保管庫	業務用大型除湿機1台	令和6年6月14日～11月18日
B 1	第4書庫（古文書庫）	家庭用除湿機1台	令和6年6月25日～10月10日
	第5書庫（行政文書庫）	業務用大型除湿機1台	令和6年7月4日～11月18日
	書庫前室	除湿機1台	令和6年6月13日～7月22日
B 2	旧消毒室（書庫）	除湿機1台	令和6年6月25日～8月26日
	荷解整理室	業務用大型除湿機1～5台 （家庭用除湿機も適宜使用）	令和6年4月1日～令和6年11月18日 （冬季は湿度に応じて適宜稼働）

○書庫内の通風促進対策

第5書庫では、集密書架のレーンを常に等間隔に開け、書庫内の空気循環を促した。各書庫内の通路には、大型・小型のサーキュレーターを配置し、通年24時間稼働させて、通風を強化して空気のよどみを予防した。

	設置場所	サーキュレーターの種類と台数	稼働期間
2 F	第 2 書庫 (複製資料庫)	小型サーキュレーター1 台	通年 24 時間
B 1	第 4 書庫 (古文書庫)	大型サーキュレーター1 台	
B 1	第 5 書庫 (行政文書庫)	大型サーキュレーター3 台 小型サーキュレーター2 台	通年 24 時間
	書庫前室	大型サーキュレーター1 台	
	荷解室	大型サーキュレーター1 台	

③ 書庫の整理と清掃の実施

○書庫内の整理と清掃

毎週水曜日午前 10 時から 12 時までを書庫整理の時間とし、職員 4～8 名が参加して、各書庫内の文書の配架移動、文書や書架の棚、床等の清掃と点検等を実施した。清掃には H E P A フィルター付掃除機を使用し、書架の棚はハンディモップで埃などを除去し、消毒用エタノールでの拭き掃除を行った。年末の 12 月 18 日・19 日には、職員全員で館内の大掃除を実施した。

書庫環境を清潔に保つため、書庫入口に書架の棚や床の清掃用のモップを常備し、書庫前室や各書庫内の通路の拭き掃除も、週に一度の I P M 巡回時等に適宜行った。

○除湿機や空気清浄機のメンテナンス

各書庫に配置した除湿機や空気清浄機 (第 5 書庫、荷解整理室、事務室、研究室で常時稼働) は、稼働前の 5 月と稼働終了後の 11 月に点検し、フィルターなどの清掃や交換など、必要なメンテナンスを行った。稼働中にもフィルター清掃や交換を適宜行った。

イ 虫菌の遮断 (虫菌の侵入防止)

第 5 書庫・荷解整理室・事務室・研究室では、空気清浄機を稼働させて、カビの原因となる浮遊菌の除去に努めた。第 2 書庫 (複製資料庫) 以外の書庫内は土足厳禁とし、靴底やブックトラックのタイヤ等に付着した汚れを書庫内に持ち込まないように、各書庫入口に粘着マットを設置し、汚れたシートは 1 週間に 1 度交換した。また、虫の侵入防止のために、各書庫の入口ドアに設置している隙間ブラシや隙間テープは、破損や汚れがないか目視で点検し、劣化している隙間テープの貼り替えも行った。

書庫への入庫の際、入口ドアの開閉は必要最小限とし、ドアに注意を呼びかけるポスターを掲示した。各書庫入口には除菌スプレーを常備して、清潔な手で文書を扱えるように配慮した。

ウ 虫菌害の発見と対処

① 虫トラップによる害虫モニタリングと対処

館内 (書庫内と前室) 35 か所に設置した虫トラップによる害虫モニタリング調査を継続し、毎週月曜日に職員が各トラップの虫の捕獲数と種類を確認した。調査結果は業務日誌に記載して注意喚起し、集計した虫の捕獲数と種類は、ひと月ごとに館内の平面図にまとめて回覧し、職員間で情報共有した。文化財害虫 (シミ・ゴキブリ・チャタテムシなど) の捕獲があった場所や、虫の捕獲数が増えた場所では、トラップ周辺の状態を確認し、虫の侵入経路となる入口ドアの隙間テープの貼り替えや、虫の巣となりそうな入口付近の不用な段ボールの処分、トラップ周辺の床の清掃などを行った。

② ニュウハクシミの捕獲と対処

今年度も、第5書庫入口や書庫外側（エレベーター側）のトラップにニュウハクシミ（繁殖力の強い新種のシミ）の捕獲があり、12月に第5書庫内の倉庫と書庫外側の倉庫でニュウハクシミの生息が確認されたため、以下の対処を行った。

- ・倉庫内のパネル類を整理し、繁殖源となる不要な段ボール類を処分し、倉庫内を清掃する。
- ・書庫外側と書庫外側の倉庫内にトラップを追加配置して、ニュウハクシミの捕獲の有無を確認する。
- ・捕獲が確認されたら、書庫外側と書庫入口付近の床を清掃する。
- ・倉庫入口ドア下の床面に帯状に粘着テープを貼って、ニュウハクシミを捕獲し、書庫内へのニュウハクシミの侵入を防ぐ。

また、昨年度と同様、ニュウハクシミへの対策として、以下の対処を継続した。

- ・館内の各書庫内・入口・前室の虫トラップにニュウハクシミの新たな捕獲がないか確認する。
- ・各書庫内の床・通路の清掃を行う。
- ・書庫内外の整理整頓を行い、繁殖源となる床置き段ボール箱を片付ける。

③ 新規受入文書への対処

新規に受け入れた文書は荷解室に別置き、目視で状態をチェックして、カビや虫害が懸念される文書については、業者委託で薬剤（エキヒュームS）による殺虫・殺菌燻蒸を実施した。

燻蒸後の文書はドライクリーニングを行い、虫菌や埃塵のない清潔な状態にして書庫に搬入した。文書の保存箱には、防虫剤（エコミューアールF Tプレート）を入れて、書架に配架した。

エ 観音書庫と白木書庫の環境管理

観音書庫と白木書庫の保存環境を把握するため、各書庫に設置したデータロガーで温湿度のモニタリングを継続し、定期的（約45日ごと）にデータを採取して確認した。

また、観音書庫の清掃を2回（4月24日・10月16日）実施し、書庫内の風通しと、書架や床の埃や汚れの除去などを行った。

オ マイクロフィルム保管庫の環境管理

短尺フィルムやTACベースのマイクロフィルムから発生する酢酸臭への対処として、令和3年に高性能ケミカルフィルター装着の大型空気清浄機（フレッシュオドコップMF）を導入し、保管庫内の酢酸臭は徐々に軽減している。また、ビネガーシンドローム対策として、フィルムの保管キャビネットには、酢酸吸着シートと吸湿剤（シリカゲル）を入れ、映画フィルムの容器内にはモレキュラーシーブを入れて、保存環境を整えている。

(3) フィルム

広島県史編さん室が撮影した写真フィルム、当館が開館後に撮影したマイクロフィルムや短尺フィルムなどのうち、TACベースフィルムはビネガーシンドロームにより劣化が進んでいるものが少なくない。中には、現在では再撮影などが困難なものも含まれるため、平成29年度にフィルムスキャナーを購入し、デジタル化による複製作成を開始した。令和6年度は次の短尺フィルムについて実施した。

市町村名（撮影当時）	文書群数	フィルム本数（コマ数）
府中市	1	45（1,544 コマ）
大竹市	1	122（4,340 コマ）
安芸郡蒲刈町	2	5（162 コマ）
竹原市	2	187（6,784 コマ）
世羅郡世羅町	1	11（689 コマ）
沼隈郡沼隈町	1	1（7 コマ）
深安郡加茂町	1	18（645 コマ）
賀茂郡高屋町	1	1（658 コマ）
賀茂郡八本松町	1	1（12 コマ）
安芸郡熊野町	1	1（18 コマ）
三次市	1	67（2,366 コマ）
県外	17	242（8,501 コマ）
不明	1	1（88 コマ）
計	31	702（25,814 コマ）

※ フィルムは短尺フィルム及び短尺フィルムをつないでロール状にしたもの。ビネガーシンドロームによる劣化のためデジタル化できないフィルムは省略した。

4 利 用

(1) 総括表

年 度	開館日数 (日)	来館者数 (人)	内 訳					利用券 発行数
			閲 覧	利用相談等	見 学	展示観覧	講座等	
令和5年度まで	10,157	165,396	35,735	13,503	5,101	52,132	58,925	8,275
令和6年4月	25	259	90	81	0	88	0	23
5月	24	306	77	69	13	110	37	24
6月	25	281	67	78	1	25	110	23
7月	26	594	81	116	1	288	108	27
8月	25	438	92	89	0	210	47	34
9月	23	420	90	117	0	147	66	29
10月	26	394	91	92	22	97	92	23
11月	24	338	98	87	0	75	78	31
12月	23	258	99	93	0	44	22	20
令和7年1月	22	222	82	69	0	48	23	23
2月	22	255	89	71	0	73	22	23
3月	25	251	106	78	12	30	25	33
令和6年度計	290	4,016	1,062	1,040	49	1,235	630	313
計	10,447	169,412	36,797	14,543	5,150	53,367	59,555	8,588

(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	図書等	開架図書等	古文書	複製資料	
令和5年度まで	213,635	17,555(4,587)	3,981	27,303	7,260	98,774	58,762	531,868
令和6年4月	502	41(38)	8	9	117	192	135	2,340(31)
5月	571	11(3)	18	6	35	428	73	243(7)
6月	313	35(7)	6	5	27	162	78	318(117)
7月	524	37(8)	9	16	34	305	123	726(64)
8月	474	143(17)	5	15	24	216	71	281(5)
9月	557	28(20)	3	7	56	319	144	163(9)
10月	728	45(14)	14	11	31	538	89	154(541)
11月	691	39(14)	114	44	69	232	193	322(40)
12月	662	47(40)	19	21	75	215	285	39(56)
令和7年1月	341	33(15)	21	6	54	116	111	256(80)
2月	549	49(47)	21	3	45	309	122	79(7)
3月	720	21(11)	14	8	46	451	180	178(37)
令和6年度計	6,632	529(234)	252	151	613	3,483	1,604	5,099(994)
計	220,267	18,084(4,821)	4,233	27,454	7,873	102,257	60,366	536,967

※ 行政文書欄の（ ）は、県職員の利用を内数で示した。複写枚数欄の（ ）は、デジタルデータの複写申請があったデータ数を外数で示した。

(3) 地域別利用券発行状況

(単位：人・%)

区 分		令和3年度まで	令和4年度	令和5年度	令和6年度	計	割 合
県 内	広島市内	3,726	201	137	140	4,204	48.9
	広島市外	2,076	83	69	64	2,292	26.7
	計	5,802	284	206	204	6,496	75.6
県 外		1,755	108	90	105	2,058	24.0
外 国		24	0	6	4	34	0.4
計		7,581	392	302	313	8,588	100.0

(4) 職業別利用券発行者数

(単位：人・%)

区 分	令和3年度まで	令和4年度	令和5年度	令和6年度	計	割 合
会社員	1,264	59	46	55	1,424	16.6
自営業(農業を含む)	282	26	16	18	342	4.0
公務員	939	37	35	35	1,046	12.2
小中高校教員	198	4	6	4	212	2.5
大学教員	950	69	48	53	1,120	13.0
学生	951	43	38	18	1,050	12.2
大学院生	486	14	12	19	531	6.2
無職(不明を含む)	2,511	140	101	111	2,863	33.3
計	7,581	392	302	313	8,588	100.0

(5) 年代別・男女別利用券発行者数

(単位：人・%)

区 分			令和3年度まで		令和4年度		令和5年度		令和6年度		計		割合
10歳～	男	計	66	140	4	6	5	11	2	2	77	159	1.9
	女		74		2		6		0		82		
20歳～	男	計	982	1,580	27	64	20	48	22	38	1,051	1,730	20.0
	女		598		37		28		16		679		
30歳～	男	計	932	1,133	23	31	25	38	27	40	1,007	1,242	14.5
	女		201		8		13		13		235		
40歳～	男	計	930	1,190	40	60	30	41	35	46	1,035	1,337	15.6
	女		260		20		11		11		302		
50歳～	男	計	846	1,066	63	77	30	40	49	69	988	1,252	14.6
	女		220		14		10		20		264		
60歳～	男	計	1,201	1,354	63	74	58	65	50	65	1,372	1,558	18.1
	女		153		11		7		15		186		
70歳～	男	計	992	1,064	70	79	53	58	45	51	1,160	1,252	14.6
	女		72		9		5		6		92		
不明	男	計	40	54	0	1	0	1	0	2	40	58	0.7
	女		14		1		1		2		18		
計	男	計	5,989	7,581	290	392	221	302	230	313	6,730	8,588	100.0
	女		1,592		102		81		83		1,858		

(6) 文書等の貸出し

- ア 広島県立歴史博物館（令和6年度夏の企画展「名宝が織りなす歴史物語—広島県の国宝・重要文化財IV—」）令和6年7月12日（金）～9月1日（日）〔山野村役場文書（199607）5点〕
- イ 尾道市（おのみち歴史博物館・因島水軍城企画展「大浜崎灯台と布刈瀬戸・尾道水道～海上交通の歴史」）令和6年7月19日（金）～9月25日（水）〔橋本家文書（198806）1点、渋谷家文書（199103）1点、青木茂氏旧蔵文書（200004）3点〕
- ウ 岡山県立博物館（令和6年度特別展「緒方洪庵—その生涯と郷土岡山—」）令和6年10月18日（金）～11月24日（日）〔小川家文書（200603）1点〕
- エ 頼山陽史跡資料館（令和6年度企画展「芸藩教授頼春水と頼家の人々」）令和6年10月19日（土）～12月1日（日）〔吉井家文書（200612）1点〕
- オ （公財）広島市文化財団 吉見園公民館（「写真展 山陽本線の軌跡～山陽鉄道と国鉄の時代～」）令和6年10月2日（水）～10月17日（木）〔当館の令和6年度第1回収蔵文書の紹介展「写真展 山陽本線の軌跡～山陽鉄道と国鉄の時代～」で展示した長船友則氏収集資料（200407）の写真パネル18点〕
- カ 安芸高田市歴史民俗博物館（令和6年度秋季企画展「ダムに沈んだ土師」）令和6年10月26日（土）～12月9日（月）〔岡崎家文書（199912）4点、小都勇二資料（201301）2点〕
- キ 安芸郡海田町 織田幹雄スクエア（旧千葉家住宅3月一般公開等）令和7年3月7日（金）～10日（月）、20日（木）～24日（月）〔千葉家文書（198812）13点〕

(7) 出版物等への掲載許可

当館収蔵資料の出版物等への掲載について、54件（資料242点）の掲載を許可した。内訳は次のとおりである。

申請者分類	件数	点数
マスコミ（新聞・テレビ等）	15	53
行政機関（公立博物館・自治体史等）	16	69
個人	12	57
出版社	4	17
その他（企業・団体等）	7	46
計	54	242

(8) レファレンスサービス

当館の受付カウンターで直接質問を受けるほか、手紙・電話・ファクス・電子メールなどによる依頼を受けて、必要な情報や文書資料・文献の提供を行っている。

(1)の受付カウンターでの「利用相談」以外に、手紙・電話・ファクス・電子メールなどによる令和6年度のレファレンスサービスの総数は223件であった。

(9) ホームページのアクセス数

令和6年度の文書館ホームページの延べアクセス件数は、82,566件であった。内訳は次のとおりである。

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
アクセス件数	5,936	6,027	6,287	7,811	10,026	7,999	6,390	5,737	5,872	6,838	6,491	7,152	82,566

(10) データベースシステムの利用回数

令和6年度の広島県立文書館データベースシステムの延べ利用回数は、57,370件であった。内訳は次のとおりである。

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
検索画面表示	1,136	1,177	1,381	1,336	1,937	1,367	1,426	1,235	1,604	1,248	1,286	1,398	16,531
検索実行	1,322	1,169	1,352	1,390	1,459	1,385	1,200	1,320	2,390	1,610	1,625	1,697	17,919
詳細表示	1,488	1,532	1,891	1,934	1,826	1,892	1,902	2,086	2,628	2,068	1,660	2,013	22,920
合計	3,946	3,878	4,624	4,660	5,222	4,644	4,528	4,641	6,622	4,926	4,571	5,108	57,370

※ 各月の数値は、行政文書（簿冊）、行政文書（件名）、文書群、収蔵資料（古文書・行政資料・図書等）、県通達類、県報、画像、県広報写真等の各データベースと、横断データベースの利用回数の合計である。

(11) 広島県電子申請システムを利用した申請

文書館利用券交付申請書、文書等閲覧申請書、文書等複写申請書及び出版物等掲載許可申請書は、広島県電子申請システムを利用して提出することも可能で、令和6年度の利用件数は14件であった。

5 展示・普及啓発

郷土の歴史に関する学習の機会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	日 数	点 数	観覧者数
広島港の歴史と資料	荒 木	令和6年3月26日(火) ～令和6年6月8日(土)	61日間	100点	269名
歴史資料にみる広島アジア大会1994	新 原	令和7年3月25日(火) ～令和7年6月14日(土)	67日間	158点	136名

イ 常設展（収蔵文書の紹介）

常設展では、次のテーマで収蔵文書の紹介を行った。

テ ー マ	担 当	期 間	日 数	点 数 ^{※1}	観覧者数
写真展 山陽本線の軌跡 ー山陽鉄道と国鉄の時代ー	西 向	令和6年7月2日(火) ～令和6年9月14日(土)	62日間 ^{※2}	106点	645名
中国・四国地方の観光資料	荒 木	令和6年10月8日(火) ～令和6年12月21日(土)	62日間	215点	216名
日記にみる 近世尾道町の すがた～資料集『当用録・手 控』の発行によせて～	西 向	令和7年1月21日(火) ～令和7年3月8日(土)	39日間	71点	129名

※1 展示点数はパネル写真なども含む。展示観覧者数は、持ち帰られた展示図録の数をもとにしている。

※2 8月30日(金)は台風10号の接近により臨時休館したため、開催日数は1日減の62日間となった。

(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	令和6年6月1日(土) 10時～12時
会 場	広島県立文書館 研修・会議室
講 師	荒 木 清 二 (当館主任研究員 (シニアスタッフ))
テ ー マ	「広島港の歴史と資料」
受講者数	38名

(3) 古文書解説講座の開催

ア 古文書解説入門講座

40名を対象として、令和6年6月8日から10月26日までの第2・第4土曜日（7月第4土曜日と8月第2土曜日を除く、午前10時から12時まで）に、全8回開催した。5回以上の出席者37名に修了証書を授与した。

回	月 日	担 当	内 容
1	6月8日	西 向	ガイドンス、古文書解説の基礎知識
2	6月22日	石 川	近世「広島藩の鷹匠」
3	7月13日	石 川	近世「伊能忠敬測量一件」
4	8月24日	西 向	近世「竹原商家の商売規則」
5	9月14日	西 向	古文書取扱の講習、文書館業務説明、文書館見学
6	9月28日	荒 木	近世「広島のア政地震の記録」
7	10月12日	西 向	近世「尾道湊の文書」
8	10月26日	荒 木	近代「廃藩置県と武一騒動」、修了式

イ 続古文書解説入門講座

令和5年度入門講座の修了者（若しくは準修了者）で、引き続き講座の受講を希望する26名を対象として、令和6年10月から令和7年3月までの毎月第3土曜日（午前10時から12時まで）に、全6回開催した。4回以上の出席者25名に修了証書を授与した。

回	月 日	担 当	内 容
1	10月19日	西 向	寛延期頃(1748～51)「広島独案内」 広島城下の名所・旧蹟を案内した最初の地誌。
2	11月16日	西 向	
3	12月21日	西 向	
4	1月18日	西 村	享保4年(1719)、安永4年(1775)、同5年の広島城下町「堀川町覚書」(堀川町年寄の御用留) ① 在国中の藩主 ② 因地打騒動 ③ 城下町の年中行事
5	2月15日	西 村	
6	3月15日	西 村	

(4) 行政文書・古文書保存管理講習会（広文協との共催）

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。令和6年度は、中国・四国地区文書館等職員連絡会議の出席者も参加した。

日 時	令和6年11月1日（金）10時～15時15分
場 所	広島県情報プラザ第1・第2研修室
参加者	56名
内 容	講演会 「多重災害期における歴史資料の保存と継承—現状の課題から考える—」 国立歴史民俗博物館 准教授 天 野 真 志 ワークショップ 「紙製資料の修理技術 —裏打ちの実演と体験—」 東京大学史料編纂所史料保存技術室 技術専門職員 山 口 悟 史

(5) 大学等学外実習

ア 県立広島大学「博物館資料保存論」授業

日 時	令和6年5月21日(火) 9時30分～12時		
場 所	県立文書館研修・会議室		
参加者	県立広島大学 宮島学センター 引率教員 大知徳子		
	県立広島大学地域創生学部地域創生学科3年生13名		
内 容	講 義・実 習		
	1 広島県立文書館の概要	総括研究員	西 向 宏 介
	2 文書の保存と補修	文書等整理従事員	下向井 祐 子
		文書等整理従事員	日 高 愛
	3 被災文書の応急処置	文書等整理従事員	下向井 祐 子
	文書等整理従事員	日 高 愛	

イ 安田女子大学「古文書学実習」の学外実習

日 時	令和6年8月8日(木) 9時30分～16時30分		
場 所	県立文書館研修・会議室ほか		
参加者	安田女子大学文学部日本文学科 引率教員 島田大助・安田容子		
	安田女子大学文学部日本文学科3年生11名		
内 容	講 義・実 習		
	1 ガイダンス	主任研究員(シニア)	荒 木 清 二
	2 文書学概論(見学を含む)	主任研究員(シニア)	荒 木 清 二
	3 古文書の収集・整理・保存	総括研究員	西 向 宏 介
	4 古文書保存の現状と問題点	文書等整理従事員	石 川 良 枝
	5 古文書の保存と補修(実習を含む)	総括研究員	西 向 宏 介
		文書等整理従事員	下向井 祐 子
文書等整理従事員		日 高 愛	
	文書等整理従事員	高 原 知 江	

(6) 連携事業(県立広島大学・広島県立図書館・広島県立文書館連携公開講座)

令和6年7月12日から7月26日までの金曜日(午前10時15分から12時まで)、「日本文化のなかの動物」を統一テーマとして、広島県立文書館研修・会議室において、3回連続の公開講座を開催した。なお、第2回講座開始前の15分間、文書館の利用案内などのガイダンスを行った。

回	月 日	講 師	内 容	参加者
1	7月12日	地域創生学部 教授 西本寮子	『源氏物語』の「猫」、『枕草子』の「犬」と「猫」—ペットが招いた大騒動—	23名
2	7月19日	地域創生学部 准教授 目黒将史	古典文芸に描かれる動物たち	20名
3	7月26日	地域創生学部 教授 鈴木康之	考古学が明らかにした日本列島の犬食文化	22名

(7) 「広島県立文書館だより」第49号の発行（令和7年3月7日）

内 容			
【表紙】	高度経済成長期の観光資料	主任研究員（シニア）	荒木清二
【寄稿】	行政文書にみる戦後日本の政党政治 —中国地方開発をめぐる—	慶応義塾大学 法学部教授	奥健太郎
【収蔵文書展に寄せて】	歴史資料にみる広島アジア大会1994	主任研究員	新原淳弘
【その他】	令和五年度に収集した古文書 令和五年度の主なできごと		

(8) 第19回中国四国地区アーカイブズウィーク（6月1日～7日）

第19回中国四国地区アーカイブズウィークの事業として、次のとおり行事を実施した。行事の広報のためにチラシを作成した。

（再掲）

ア 収蔵文書展「広島港の歴史と資料」

令和6年3月26日（火）～6月8日（土） 観覧者数269名

イ 文書館講演会 荒木清二（当館主任研究員（シニア））「広島港の歴史と資料」

6月1日（土） 受講者38名

ウ 古文書解読入門講座

6月8日（土）～10月26日（土）（計8回） 受講者40名

エ 令和6年度広島県市町公文書等保存活用連絡協議会（広文協）総会

5月30日（木） 参加者32名

〔講演〕山田大悟氏（広島県総務局総務課文書グループ主査）「広島県における文書管理のDXの取組」

6 研究・研修・調査

(1) 研究

ア 『広島県立文書館紀要』第17号の印刷製本

令和5年度に刊行した『広島県立文書館紀要』第17号を印刷製本した（内容は前年の年報に掲載）

イ 資料集第13集の刊行

当館が収蔵する橋本家文書（文書群番号198806）のうち、弘化5年「当用録」、嘉永2年正月「手控」、及び嘉永5年9月「（手控）」を翻刻し、解題を付して、資料集第13集『当用録・手控（橋本家文書）』として刊行した（担当者は西向総括研究員）。資料集は、令和7年3月31日付けでホームページに掲載した（印刷製本は次年度）。なお、1月21日から3月8日まで、関連の展示を開催した。

(2) 研修・会議への参加・報告

ア 竹原市教育委員会文化生涯学習課「竹原市製塩業史編さん委員会」（1名）

令和6年4月5日(金) 竹原市町並み保存センター、8月2日(金) オンライン(Zoom)を活用しての参加

イ 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会 大会・研修委員会 (1名)

令和6年5月29日(水) オンライン(Zoom)を活用しての参加、7月9日(火) 仙台市公文書館、10月25日(金)、令和7年2月28日(金) オンライン(Zoom)を活用しての参加

ウ 全国公文書館長会議 (1名)

令和6年6月6日(木)～7日(金) オンライン(Zoom)を活用しての参加

エ (公財)文化財虫菌害研究所「第46回文化財の虫菌害・保存対策研修会」 (1名)

令和6年7月9日(火)～10日(水) 飯田橋レインボービル大会議室(東京都)

オ 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会 令和6年度総会 (1名)

令和6年7月13日(土) オンライン(Zoom)を活用しての参加

カ 廿日市市教育委員会生涯学習課「廿日市市文化財保存活用地域計画協議会」 (1名)

令和6年7月30日(火)、令和7年3月26日(水) 広島県水道広域連合企業団廿日市市事務所

キ 国立公文書館「令和6年度アーカイブズ研修Ⅰ(基礎コース)」 (1名)

令和6年8月19日(月)～23日(金) オンライン(Zoom)を活用しての参加

ク 国立公文書館「令和6年度アーカイブズ研修Ⅰ(基礎コース)」 (1名)

令和6年8月21日(水) アットビジネスセンター東京駅八重洲通り(東京都)
講師：荒木清二(主任研究員(シニア))「事例報告② 県における公文書の保存業務」

ケ 広島県歴史民俗資料館等連絡協議会「第82回研究会」 (1名)

令和6年10月18日(金) 尾道市役所

コ 国立公文書館「令和5年度アーカイブズ研修Ⅲ(専門職員養成コース)」 (1名)

令和6年11月18日(月)～22日(金) 国立公文書館

サ 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会「第50回全国(仙台)大会及び研修会」 (2名)

令和6年11月21日(木)～11月22日(金) トークネットホール仙台(宮城県)

シ 第11回全国史料ネット研究交流集会 in 神戸 (2名)

令和7年1月12日(日)～13日(月・祝) 神戸大学統合研究拠点コンベンションホール(兵庫県)

報告：下向井祐子(文書等整理従事員)「水損資料対応の20年を振り返る」

ポスターセッション：西向宏介(総括研究員)

ス 国立公文書館「令和6年度アーカイブズ研修Ⅱ(テーマ別実践コース)」 (1名)

令和7年2月6日(木) オンライン(Zoom)を活用しての参加

講師：新原淳弘(主任研究員)「事例報告① 広島県立文書館における電子公文書の管理・保存・利用」

セ 広島県立歴史博物館「令和6年度早春の展示「絵葉書にみるふるさとの近代」開催記念講演会」 (1名)

令和7年2月8日(土) 広島県立歴史博物館

講師：西向宏介(総括研究員)「絵葉書から見える広島の近代」

ソ 東京文化財研究所 フォーラム「ポスト・エキヒュームSの資料保存を考える」(4名)

令和7年2月21日(金) オンライン(Zoom)を活用しての参加

7 その他

(1) 広島県市町公文書等保存活用連絡協議会(広文協)事務局

ア 総会の開催

令和6年5月30日(木) 13:10~15:10/県立文書館研修・会議室

講演 「広島県における文書管理のDXの取組」

山田 大悟氏(広島県総務局総務課文書グループ主査)

参加者 32名

イ 役員会の開催

第1回 令和6年5月30日(木) 15:30~16:30/県立文書館研修・会議室

第2回 令和6年12月24日(火) 15:30~16:10/オンライン開催

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)

令和6年11月1日(金) 10:00~15:15/広島県情報プラザ第1・第2研修室

テーマ 「資料の保存対策と修復技術」

講演 「多重災害期における歴史資料の保存と継承—現状の課題から考える—」/天野真志氏
(国立歴史民俗博物館)

ワークショップ 「紙製資料の修理技術—裏打ちの実演と体験—」/山口悟史氏(東京大学史料
編纂所史料保存技術室)

参加者 56名

エ 研修会の開催

諸般の事情により中止

オ 会報(『広文協通信』)の発行

第46号 令和6年11月1日発行(山田大悟「広島県における文書管理のDXの取組」ほか)

第47号 令和7年3月31日発行(天野真志「多重災害期における歴史資料の保存と継承—現状の課題から考える—」ほか)

(2) 施設見学受入れ

5月25日(土) 記録管理学会2024年研究大会見学会参加者 13名

6月17日(月) 法政大学大学院兼任講師 1名

7月17日(水) 頼山陽史跡資料館学芸員 1名

10月15日(火) 廿日市市職員 4名

10月24日(木) 栃木県立文書館職員 1名

10月31日(木) 中国・四国地区文書館等職員連絡会議参加者 18名

3月19日(水) 長崎総合科学大学、広島市立大学教員ほか長崎原爆の記録に関する研究者 5名

3月21日(金) 島根大学法文学部教員・学生 7名

(3) 中国・四国地区文書館等職員連絡会議

中国・四国地区文書館等職員連絡会議は、中国・四国地区にある公文書館・文書館職員の交流と情報交換を主たる目的として、毎年1回、各県・市の持ち回りで開催している。令和6年度は

広島県立文書館が主催し、10月31日(木)・11月1日(金)の2日間、13館(機関)、26名が参加して、広島県情報プラザ第1・第2研修室で開催した。

1日目は、文書館の施設見学の後、各館(機関)から提出された議題28件について意見交換を行い、2日目は当館と広文協共催の令和6年度行政文書・古文書保存管理講習会に参加していただいた。

8 業務日誌

- 4月1日(月) 御手洗主査、宇都従事員着任
- 4月3日(水) 第5書庫で保存している平成10(1998)年度選別収集文書の箱詰め作業を実施(17日も)
- 4月5日(金) 竹原市製塩業史編さん委員会に委員として出席(8月2日もオンラインで出席、西向)
- 4月8日(月) 観音・白木書庫の現状確認、温湿度データを採取(5月21日、7月2日、8月7日、9月18日、10月30日、12月10日、1月21日、3月5日も、御手洗・新原・荒木)
平成10(1998)年度選別収集文書を観音書庫へ運搬(12日・16日・23日・30日、5月7日、7月24日、8月2日・5日・7日も、御手洗・新原・荒木)
令和6年度のボランティア活動を開始(原則毎週月曜日、水曜日)
- 4月16日(火) 県公式SNSの「チャップリンデー」に関する記事で、当館所蔵のチャップリンとその秘書高野虎市の写真を紹介
- 4月19日(金) 総務課への事業説明(本・西向)
- 4月24日(水) 観音書庫を清掃(御手洗・新原・荒木・下向井・土井・武田・宇都)
- 4月25日(木) 松村家文書(202304)追加寄贈
- 5月8日(水) 稲垣奈津人資料(202401)の寄贈申込み
- 5月9日(木) 兒玉正昭資料(202402)の寄贈を受入れ、運搬(8月9日、9月11日も、西向・荒木、元当館研究員の数野文明氏が同行)
- 5月10日(金) 文書館規程集(令和6年5月)をホームページに公開
- 5月14日(火) 県民文化センターから県内の文化事業に係るポスター・チラシを受領。監査委員事務局から移管された文書を受入れ、文書館へ運搬(御手洗・新原)
- 5月15日(水) 社会援護課から移管された文書の整理作業を実施(22日、6月5日・12日・19日も)
- 5月16日(木) 財政課職員による観音書庫の現状確認に立会、令和6(2024)年度選別収集文書を観音書庫へ運搬(29日、6月4日・10日、8月2日・5日も、御手洗・新原)
- 5月21日(火) 県立広島大学(博物館資料保存論)学外実習を実施(研修・会議室、西向・下向井・日高)
北部厚生環境事務所・北部保健所から移管された文書を受入れ、運搬(三次庁舎、御手洗・新原)
- 5月25日(土) 記録管理学会2024年研究大会の見学会を受入れ、館の概要説明、書庫・展示室の見学を実施(本・西向・御手洗・新原・荒木)
- 5月29日(水) 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会(全史料協)大会・研修委員会に委員として出席(オンライン、7月9日(対面・仙台市公文書館)、10月25日・2月28日(オンライン)も、西向)
- 5月30日(木) 令和6年度広文協総会・第1回役員会を開催
- 6月1日(土) 第19回中国四国地区アーカイブズウィークに参加(～7日)
文書館講演会「広島港の歴史と資料」を開催(講師：荒木)
- 6月4日(火) 『中国新聞』朝刊に、「埋文センターなど移転」の見出しで、県が文書館観音書庫等の旧安芸高等学校校舎(昨年度末閉校)への移転の方針を固めたことを掲載
新書庫への移転準備作業として、観音書庫2号館2階に配置しているダンボール箱のリストと配置図を作成(10日には1号館2階に配置しているダンボール箱についても実施、御手洗・新原・荒木)
- 6月6日(木) 全国公文書館長会議にオンラインで出席(～7日、本)
- 6月8日(土) 古文書解説入門講座(第1回)を開講

- 6月12日(水) 『広島県立文書館紀要』第17号の印刷製本成果物納品
- 6月13日(木) 書庫前室で除湿機の稼働開始、マイクロフィルム保管庫、第4書庫、旧消毒室、第5書庫も湿度に応じて順次稼働開始。荷解整理室では4月1日から除湿機の稼働を継続
県公式 SNS の「鉄人の日」に関する記事で、当館所蔵の広島東洋カープ衣笠祥雄選手 2131 試合連続出場世界記録達成 (1987 年) の写真を紹介 (9 月 3 日の「ホームランの日」の記事でも紹介)
- 6月17日(月) 法政大学大学院兼任講師来館 (施設見学、アーカイブズ業務に関する意見交換、新原)
- 6月20日(木) 廃棄予定文書 (文書管理システム登録分) の審査 (7 月 25 日、8 月 21~23 日、9 月 1 日、10 月 1 日、2 月 19 日も、御手洗・新原・武田)
- 6月22日(土) 古文書解読入門講座 (第 2 回)
- 6月23日(日) 閲覧室で雨漏りを確認、応急処置 (7 月 1 日には閲覧室外側ロビーでも確認)
- 6月24日(月) 営繕課による旧安芸高等学校校舎の調査に立会 (御手洗・新原・荒木)
- 6月26日(水) 文書調査員会議を開催
- 6月27日(木) 読売新聞松山支局記者から、西日本豪雨被災文書レスキューとその後の状況について電話取材 (西向対応、7 月 20 日付け『読売新聞』夕刊に「救った資料 歴史「発見」」などの見出しで掲載)
美濃家文書 (201613) 追加寄贈
広島港湾振興事務所で廃棄予定文書の内容確認・選別 (御手洗・新原)
- 7月1日(月) 折田家文書 (202403) の寄贈申込み
- 7月2日(火) 第 1 回回収蔵文書の紹介展「写真展 山陽本線の軌跡～山陽鉄道と国鉄の時代―」を開始 (～9 月 14 日)
県議会 6 月定例会で、観音書庫の移転に係る補正予算案 (施設改修の設計委託) を可決
- 7月3日(水) 第 5 書庫の書架清掃作業 (10 日は荷解整理室の清掃)
- 7月5日(金) 中国新聞記者が「写真展 山陽本線の軌跡」について取材 (西向対応、7 月 12 日付け『中国新聞』朝刊に「山陽線のあゆみ 写真でたどる」の見出しで掲載)
- 7月9日(火) (公財)文化財虫菌害研究所「第 46 回文化財の虫菌害・保存対策研修会」に参加 (～10 日、東京都、下向井)
- 7月12日(金) 県立広島大学・広島県立図書館・広島県立文書館連携公開講座「日本文化のなかの動物」を開催 (7 月 19 日・26 日も。7 月 19 日の講座前に文書館利用ガイダンスを実施、新原)
- 7月13日(土) 古文書解読入門講座 (第 3 回)、全史料協总会 (オンライン) に参加 (本)
「ひろしまクールシェア」に参加 (～9 月 16 日)
- 7月17日(水) 沼田家文書 (202207) 追加寄贈 (10 月 18 日にも更に追加)
頼山陽史跡資料館学芸員来館、館内見学、資料保存に関する意見交換 (荒木・下向井)
- 7月19日(金) 県公式 SNS の「カープ黄金時代幕開けの日」の記事で、当館所蔵のカープ初優勝記念パレード (S50.10.20) の写真を紹介
- 7月23日(火) 定例監査 (職員調査) (本・御手洗・日高対応)
- 7月24日(水) 広島県立文書館データベースシステムの更新に係る情報システム構想協議書を県情報戦略担当部長に提出 (御手洗、8 月 27 日承認)
文書館ボランティアによる「八木村旧記諸控帖」 (広島県安佐郡村役場文書、198829-1) の翻刻作業を開始 (翻刻の成果は、随時文書館ホームページに掲載)
- 7月26日(金) 令和 5 年度事業年報をホームページに掲載
- 7月30日(火) 「廿日市市文化財保存活用地域計画協議会」に委員として出席 (3 月 26 日も、西向)
- 7月31日(水) 山陽新聞記者が「写真展 山陽本線の軌跡」について取材 (西向対応、9 月 2 日付け『山陽新聞』朝刊に「山陽線 懐かしの特急」などの見出しで掲載)
- 8月2日(金) 会計物品指導検査 (本・御手洗・日高対応)
観音書庫消防設備点検 (2 月 17 日も、新原立会)
- 8月5日(月) 広島県立文書館資料集第 1 集『吹寄青枯集』、第 2 集『宮本愚翁日記抜粋・恩ほうし』の PDF ファイルをホームページに掲載 (西向)

- 8月8日(木) 安田女子大学「古文書学実習」学外実習を実施(研修・会議室など)
県公式 SNS で、「写真展 山陽本線の軌跡」の展示資料(広島駅の二代目駅舎(大正期))を紹介(11日は昭和36年の駅舎、17日は昭和40年完成の三代目駅舎、19日は山陽新幹線工事中の状況(昭和50年開通)、25日は平成11年新装の駅ビル「アッセ」の写真を紹介)
- 8月14日(水) 『広島県立文書館紀要』第1~6号のPDFファイルをホームページに掲載(西向)
- 8月19日(月) 国立公文書館「アーカイブズ研修I」を受講(オンライン、~23日、御手洗)
- 8月21日(水) 国立公文書館「アーカイブズ研修I」に講師として参加(東京都、荒木)
- 8月24日(土) 古文書解読入門講座(第4回)
- 8月30日(金) 台風10号の接近に伴い臨時休館
- 9月2日(月) 行政文書選別作業(県庁地下書庫、3日~6日、9日、10日も、御手洗・新原・荒木・武田)
- 9月6日(金) 小西弘資料(202404)の寄贈申込み
- 9月9日(月) 『広島県立文書館 ボランティア活動通信』No.3を発行
- 9月10日(火) 建築課、西部厚生環境事務所広島支所の行政文書を調査、移管について協議(新原)
令和6(2024)年度選別収集文書を観音書庫へ運搬(10月3日も、御手洗、新原)
- 9月12日(木) 植木唯男氏収集資料(広島アジア大会関係資料)の調査(新原)
- 9月13日(金) 増尾家文書(202012)追加寄贈
- 9月14日(土) 古文書解読入門講座(第5回)、竹本裕子氏所蔵文書(202405)の寄贈申込み
- 9月17日(火) 県庁地下書庫の文書廃棄作業に立会(18日も、御手洗・新原)
- 9月26日(木) 西部厚生環境事務所広島支所より行政文書を受領(新原)
- 9月28日(土) 古文書解読入門講座(第6回)
- 9月30日(月) 広島県立文書館データベースシステムの更新に係る情報システム企画協議書を県情報戦略担当部長に提出(御手洗、令和7年4月4日承認)
- 10月2日(水) 広島市吉見園公民館で、当館の「写真展 山陽本線の軌跡~山陽鉄道と国鉄の時代~」で展示した写真パネルを利用した展示会を開催(~17日)
- 10月3日(木) 秘書課・広報課の文書を調査(新原)
- 10月8日(火) 県教育委員会事務局保存年限満了文書の選別作業(御手洗・新原)
第2回収蔵文書の紹介展「中国・四国地方の観光資料」を開始(~12月21日)
- 10月9日(水) 職員用端末(パソコン)の交換
- 10月10日(木) 第4書庫の除湿機の稼働を停止。第5書庫・マイクロフィルム保管庫・荷解整理室の除湿機は稼働継続(11月18日停止、冬季は湿度に応じて適宜稼働)
- 10月12日(土) 古文書解読入門講座(第7回)
- 10月15日(火) エキヒュームSによる文書燻蒸(1回目、業者燻蒸室、~10月16日)
大原家文書(202407)の寄贈申込み
廿日市市職員4名が当館の施設等を視察(西向、御手洗)
データロガーの親機の端末を更新し、子機を登録
- 10月16日(水) 観音書庫を清掃(御手洗・新原・荒木・下向井・土井・高原・宇都)
- 10月18日(金) 安井家文書(202406)の寄贈申込み
広島県歴史民俗資料館等連絡協議会「第82回研究会」に参加(尾道市、高原)
- 10月19日(土) 続古文書解読入門講座開講(第1回)開講
- 10月21日(月) 広島県情報プラザ自衛消防・防災訓練
- 10月22日(火) 森川家文書(202408)の寄贈申込み
- 10月23日(水) 山田家文書(202409)の寄贈を受入れ、運搬(西向・荒木)
第5書庫で保存している平成9(1997)年度選別収集文書の箱詰め作業を実施(11月27日、12月4日も)
- 10月24日(木) 広報課から行政文書の移管を受け、運搬(12月5日に観音書庫へ運搬、新原)
栃木県立文書館職員が当館を視察(西向)
- 10月26日(土) 古文書解読入門講座(第8回)及び修了式

- 10月29日(火) 植田家文書(202410)の寄贈申込み
植木唯男氏収集資料を受領し、運搬(1月28日も、新原)
NHK広島放送局ディレクターが、日本被団協のノーベル平和賞受賞関連の番組制作のため、宇吹暁氏所蔵文書(藤居平一資料)について取材(西向対応)
- 10月31日(木) 令和6年度中国・四国地区文書館等職員連絡会議を開催(～11月1日、広島県情報プラザ第1・第2研修室)
業者委託により、観音書庫の草刈りを実施
広島県情報プラザ内のトイレ改修工事が完了
- 11月1日(金) 行政文書・古文書保存管理講習会を開催(広島県情報プラザ第1・第2研修室)
『広文協通信』第46号発行、松本従事員着任
- 11月7日(木) 秘書課から行政文書の移管を受け、運搬(新原)、清掃して内容を確認
行政文書選別会議を回覧形式で実施。農政課、社会援護課の文書や広島アジア大会関連文書など、合計101冊を再選別し、全ての文書の保存を決定(15日決裁)
- 11月8日(金) 10月8日に選別した県教育委員会事務局文書の移管を受け、運搬(御手洗・新原、14日に観音書庫へ運搬)
- 11月12日(火) 広島県の新文書管理システム導入に向けて、総務課文書グループ職員、業者と協議(12月5日・25日、1月22日も、御手洗、新原)
- 11月13日(水) 県庁地下書庫で、9月上旬に選別した文書の箱詰め作業を実施(新原・土井・高原・武田・宇都)、観音書庫へ運搬(14日も、新原)
細川家文書(202411)の寄贈申込み
- 11月16日(土) 続古文書解読入門講座(第2回)
- 11月18日(月) 国立公文書館「アーカイブズ研修Ⅲ」を受講(～22日、東京都、武田)
- 11月19日(火) 重田千鶴子氏旧蔵文書(202412)の寄贈申込み
新書庫への移転準備作業として、観音書庫に設置している書架の寸法計測や数量の確認を実施(26日も、12月10日には白木書庫の作業も実施、御手洗・荒木)
- 11月21日(木) 第50回全史料協全国大会に参加(～22日、宮城県仙台市、西向・下向井)
- 11月25日(月) 社会援護課文書の移管について協議、対象文書の調査(26日・28日、12月5日、新原)
- 12月4日(水) 社会援護課から移管を受けた文書を運搬(5日・9日も、新原)
松下家文書(202413)の寄贈申込み
- 12月6日(金) 旧安芸高等学校校舎の現地調査(御手洗・新原・荒木)
伊達一雄資料(202415)の寄贈申込み
- 12月9日(月) 就農支援課文書の移管について協議(新原)
- 12月11日(水) 早速整爾文書(202414)の寄贈申込み
- 12月17日(火) NHKエンタープライズ職員等が、桑原家文書について取材、撮影(西向対応、2月14日のNHK総合テレビ「あなたのファミリーヒストリー 広島編」で放送)
- 12月18日(水) NHK広島放送局ディレクター等が、宇吹暁氏所蔵文書(藤居平一資料)について取材、原水爆禁止運動家で被団協理事長などを務めた森滝市郎さんの娘森滝春子さんが来館、撮影(西向対応、2月15日にNHKEテレのE TV特集「救うことで救われる～日本被団協 原爆被害者の闘い～」で放送)
書庫や事務室等、館内の大掃除(19日も)
- 12月19日(木) 中国放送記者等が、宇吹暁氏所蔵文書(藤居平一資料)と小川家文書について取材、撮影(西向対応、12月31日のRCC報道特別番組「託す思い～日本被団協 ノーベル平和賞受賞～」、1月16日の「イマナマ」で放送)
- 12月21日(土) 続古文書解読入門講座(第3回)
- 12月24日(火) 広文協第2回役員会をオンラインで開催
- 12月29日(日) 県公式SNSの「年末年始ノスタルジア企画」で、当館所蔵の山陽新幹線開業時(S50.3.10)の写真を紹介(1月4日には『広島県政だより ふれあい』の創刊号を紹介)
- 1月12日(日) 「第11回全国史料ネット研究交流集会 in 神戸」に参加(～13日、神戸市、西向・下向井)

- 1月15日(水) 大型冷凍庫による行政資料の低温殺虫処置を実施（～2月4日、2月5日に白木書庫へ運搬。2月5日～3月5日にも実施し、3月5日に白木書庫へ運搬）
- 1月18日(土) 続古文書解読入門講座（第4回）
- 1月21日(火) 第3回収蔵文書の紹介展「日記にみる 近世尾道町のすがた～資料集『当用録・手控』の発行によせて～」を開始（～3月8日）
- 1月22日(水) 行政文書選別会議を回覧形式で実施。ハンセン病関係文書や社会援護課移管文書（合計242冊）を再選別し、全ての文書の保存を決定（27日決裁）
- 1月23日(木) 研修・会議室の間仕切を修理
- 1月29日(水) 『広島県立文書館 ボランティア活動通信』No.4を発行
第2書庫の清掃（2月19日も）
- 1月30日(木) 福山葦陽高等学校から行政文書の移管を受け、運搬（新原）
- 2月3日(月) 古文書整理臨時職員を雇用（～3月31日、3名）
- 2月5日(水) エキヒュームSによる文書燻蒸（2回目、業者燻蒸室、～6日）
- 2月6日(木) 国立公文書館「アーカイブズ研修Ⅱ」に講師として参加（オンライン、新原）
- 2月8日(土) 広島県立歴史博物館令和6年度早春の展示「絵葉書にみるふるさとの近代」開催記念講演会において、「絵葉書から見える広島の近代」と題して講演（福山市、西向）
- 2月12日(水) 平成9(1997)年度選別収集文書を文書館から観音書庫へ運搬（業者委託）
- 2月15日(土) 続古文書解読入門講座（第5回）
- 2月17日(月) 広島県立文書館データベースシステムに、広島県報（大正～昭和2年）の件名目録データ11,628件を追加登録、公開（日高）
- 2月21日(金) 東京文化財研究所フォーラム「ポスト・エキヒュームSの資料保存を考える」に参加（オンライン、下向井・日高・高原・宇都）
- 2月26日(水) 研究室の書架と配架図書を清掃（3月26日も）
- 3月3日(月) 文書館ホームページの「文書館ボランティア」のページに、古文書整理作業で使用している手引きや目録の様式などを掲載
- 3月7日(金) 『広島県立文書館だより』第49号を発行（文書館ホームページ及び職員ポータルで公開）
- 3月10日(月) 第4書庫集密書架（A2ブロック1期分）設置工事（～12日）
- 3月15日(土) 続古文書解読入門講座（第6回）及び修了式
- 3月18日(火) 中国新聞呉支社記者が、当館で昨年度開催した「写真展 開業120年呉線のあゆみ」の内容等について取材（西向対応、5月10日の中国新聞朝刊に、「[戦後80年 遺構を巡る 芸南賀茂] 2本ずつの呉線トンネル 戦時中の輸送強化 幻に」の見出しで掲載
- 3月19日(水) 長崎総合科学大学、広島市立大学教員ほか長崎原爆の記録に関する研究者5名が来館、館の概要説明と施設見学を実施（西向・荒木）
- 3月21日(金) 島根大学法文学部教員・学生6名来館、館の概要説明と施設見学を実施（荒木）
- 3月24日(月) 県広報写真電子化の成果物納品
- 3月25日(火) 収蔵文書展「歴史資料にみる広島アジア大会1994」を開始（～6月14日）、展示図録発行（文書館ホームページ及び職員ポータルで公開）
- 3月31日(月) 広島県立文書館資料集第13集『当用録・手控（橋本家文書）』発行（ホームページに掲載）
『広文協通信』第47号発行

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(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。

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、国立公文書館法(平成 11 年法律第 79 号)の定めるもののほか、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を努めるものとする。

(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。

附 則(平成 11 年 12 月 22 日法律第 161 号)抄

(施行期日)

第 1 条 この法律は、平成 13 年 1 月 6 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。

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 月広島県規則第 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 令和 7 年広島県規則第 27 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、又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、又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。）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。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、申請者に本人であることを確認することができるも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を書面又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）により館長に提出し、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を書面又は電磁的記録により館長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 文書等の複写は、文書館の職員又は館長の指定する者が行うものとする。

（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（平成5年3月29日規則第17号）

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則（平成5年12月24日規則第89号）

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則（令和元年7月4日規則第32号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和3年7月30日規則第78号）

※広島県会計規則等の一部を改正する規則

この規則は、令和3年8月1日から施行する。

附 則（令和5年1月16日規則第1号）

この規則は、令和5年5月1日から施行する。

附 則（令和7年3月31日規則第27号）

※ 広島県立文書館管理規則等の一部を改正する規則

1 この規則は、令和7年4月1日から施行する。

2 （略）

4 広島県文書等管理規則（抄）

（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（第7条第2項の規定により決定された保存年限が30年である完結文書（第4項において「30年保存文書」という。）を除く。）の保存年限が満了したときは、書庫に収蔵したものにあつては総務課長等において、その他のものにあつ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、保存年限の満了した30年保存文書及び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、それらの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。

附 則（平成24年4月1日規則第35号）抄

（経過措置）

2 この規則による施行前に主務取扱主任が決定した保存年限が長期である文書等の管理については、なお従前の例による。ただし、当該文書のうち、完結年度の翌会計年度の4月1日から起算して30年を経過する完結文書については、総務課長等又は主務取扱主任は、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、文書館長に引き渡すよう努めるものとする。

5 広島県文書等管理規程（抄）

（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9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。

= 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

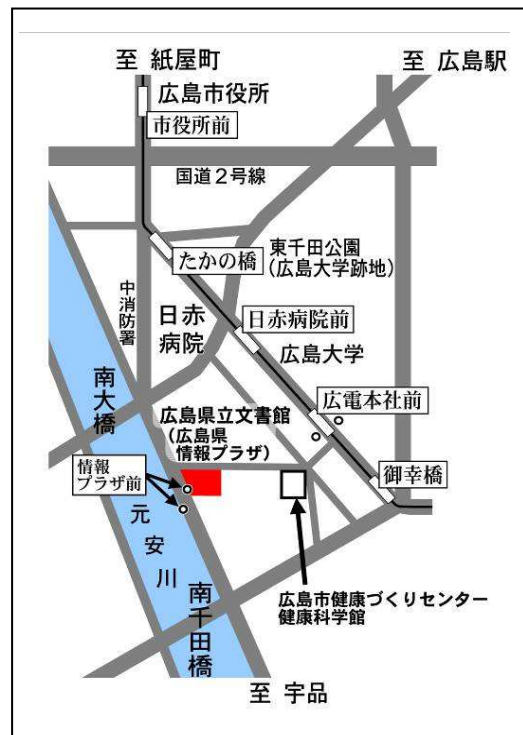
- ・日曜日、国民の祝日・休日
- ・年末年始（12月28日～1月4日）

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。
- ・目録やデータベースシステム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分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）

広島県立文書館事業年報 第36号

（令和6年度分）

（令和7年8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

広島県立文書館ホームページ : <https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/monjokan/>

Eメールアドレス : monjokan@pref.hiroshima.lg.jp