

# 目 次

## 公文書館の概要

1 設立目的.....	1
2 役割 .....	1
3 特色 .....	1
4 沿革 .....	2
5 組織 .....	5
6 施設等の概要.....	6

## 平成15年度事業の内容

1 平成15年度の主な事業実績及び予算・決算の概要.....	7
2 資料の収集、選別、廃棄、保存、利用業務	
(1) 公文書の収集・保存・廃棄 .....	10
(2) 古文書・私文書 .....	11
(3) 行政刊行物・図書・逐次刊行物 .....	14
(4) 収蔵資料の状況 .....	14
(5) 資料の修復 .....	13
(6) 資料のマイクロフィルム化 .....	15
(7) 情報管理システム .....	16
3 教育・普及活動業務	
(1) 展示の開催状況 .....	16
(2) 講座の開催状況 .....	18
(3) 公文書館事業の庁内説明会 .....	20
4 利用状況	
(1) 資料の利用状況 .....	22
ア 資料の閲覧 .....	22
イ 複写サービス利用状況 .....	24
ウ 情報管理システムの利用状況 .....	25
エ レファレンスの状況 .....	25
オ 資料の館外貸出しの状況 .....	26
カ 資料の撮影・掲載の状況 .....	27
(2) 施設の利用状況.....	27
ア 中間保管庫等の利用状況 .....	27
イ 会議室の利用状況 .....	28

## 5 その他

(1) 実習生の受入.....	28
(2) 神奈川県歴史資料取扱機関連絡協議会.....	29
(3) 自主研究グループの育成.....	30

### 参考資料

1 主な寄贈資料 .....	34
2 寄託資料 .....	35
3 神奈川県立公文書館条例 .....	37
4 神奈川県立公文書館条例施行規則 .....	40
5 神奈川県立公文書館公文書等選別基準 .....	46
6 公文書館法 .....	48
7 年度別利用状況等一覧 .....	49
8 神奈川県立公文書館平面図 .....	53
9 都道府県公文書館一覧 .....	55

## 公文書館の概要

### 1 設立目的

歴史資料として重要な公文書、古文書等の記録類を継続的に収集・保存し、県民共有の記録遺産として永く後世に伝えるとともに、その収集資料を広く公開することにより開かれた県政の一翼を担う。

### 2 役割

上記の設置目的を踏まえて、公文書館の主な役割は以下のとおりである。

- (1) 歴史資料の収集  
県の機関が作成した保存期間満了の公文書等を収集するとともに、歴史的価値のある神奈川に関する古文書などの記録類を収集する。
- (2) 歴史資料の保存  
収集した歴史的価値のある資料は、県民共有の貴重な記録遺産として、良好な保存環境に十分配慮しつつ保存する。
- (3) 歴史資料の利用  
収集目録を整備し、その収集資料を広く県民の閲覧に供する。
- (4) 公文書等の保管  
県の各機関が作成した公文書等で、作成後一定期間経過した公文書等の一元的な保存管理を行う。
- (5) 普及活動  
県民の学習ニーズに応え、古文書、公文書等の歴史資料を保存し、後世に伝えていくことの重要性について県民の理解を得るため、展示、講座等を実施する。
- (6) 調査研究  
公文書館に関わる課題等について、調査研究を行う。

### 3 特色

公文書館としての基本的性格を踏まえたうえで、本県の公文書館は、以下の特色を持った施設として整備運営する。

- (1) 県のすべての公文書等の収集、選別  
公安委員会関係を除く県の機関のあらゆる公文書の収集、選別について、条例により公文書館長の権限としている。
- (2) 選別基準の確立と公表  
後世に残すべき公文書、廃棄すべき公文書を選別し、客観的な基準を定めて公平公正な選別を担保している。
- (3) 収集資料の速やかな公開・閲覧  
情報公開制度の趣旨を踏まえ、個人情報保護を図りながら、収集資料の速やか公開閲覧に供している。
- (4) 容易に資料が検索できるシステムの整備  
利用者が任意の言葉で容易に資料の検索ができる「自然語検索方式」による公文書館

情報管理システムを採用している。

(5) 中間保管庫としての機能

本庁の各機関が作成した公文書を、その保存期間満了まで保存している。

(6) 生涯学習の場としての事業展開

古文書解読講座や企画展示の開催及び自主グル-プの育成を通じて、生涯学習を支えている。

(7) 情報のネットワーク化の構築

県政情報センタ-（県民に対する情報公開・情報提供の窓口）県立図書館等の関係機関をはじめ全県的なネットワーク化を図り、広く情報を提供していく。

(8) 関係団体、グル-プとの積極的な連携協力

郷土神奈川の歴史、資料保存等について研究・活動しているグル-プ等と連携を図り、利用を推進する。

## 4 沿 革

(1) 公文書等保存施設設立の気運

神奈川県では、戦前期の公文書は明治期の県庁舎の火災、関東大震災、太平洋戦争での米軍上陸を前にした焼却などで多くが失われ、極めて少数が保存されているだけである。また、近年の急速な都市化が古文書類の消滅に拍車をかけた。

このような中で、神奈川県政100年を記念して、昭和41年に県史編集準備室が設置された。翌年から、県史の編集が始まったが、基礎資料となる公文書や古文書が神奈川県内には少なかったため、全国から収集することになった。このようにして、収集された貴重な資料を県史編集事業終了後においても保存し、県民も利用できるようにと検討され、昭和47年、県立図書館の増築計画と併せて、県立文化資料館を設置し、資料の保存に努めてきた。

(2) 公文書館の設立に向けた動き

ア 公文書館設立の検討

神奈川県は、昭和58年、全国に先がけて情報公開制度をスタートさせた。同時に、制度を一層充実させるため、公文書等を保存する公文書館の新設が将来課題として残った。一方、歴史学者等からは官公庁が作成し、保有する公文書等を歴史の真実を伝えるために必要なものとして、適正かつ確実に収集、保存し、県民の利用に役立てる体制の整備充実が求められた。

こうした背景を踏まえて、昭和60年に総務部文書課長（現法務文書課長）、県民部県政情報室長（現情報公開課長）、同県民総務室長、教育庁社会教育部社会教育課長（現生涯学習文化財課長）を委員とする「公文書等の資料管理に関する検討委員会（昭和61年から「公文書等の資料管理に関する調査研究委員会」と改組）」を設置し、全庁的な視野で公文書館設立の検討が開始された。

その検討結果は、

県の機関の非現用公文書を対象として収集し保存する。

公文書館を情報公開制度の延長線上にある施設と位置付ける。

文化資料館の公文書館的機能の部分と文書課の公文書保存業務の一部を吸

収する。

全庁的にかかわる事業の調整機能を有する知事部局に設置する。

などであった。

#### イ 公文書館の基本構想策定

昭和63年に学識者等を委員とした「公文書館（仮称）構想懇話会」が設置され、庁内組織の「公文書等の資料管理に関する調査研究委員会」で検討した結果を含め、7回にわたり審議し、平成元年10月に提言として知事に報告された。

この提言を基本構想として、平成4年4月に公文書館の運営に関する基本計画が策定された。

#### ウ 建設事業

建設地は県有地の有効利用、立地条件等総合的な観点から検討し審議した結果、県の施設が集中している横浜市旭区の二俣川地区に建設することとし、平成元年3月に用地を取得した。

同年5月から建設着手前の地質調査、用地測量及び埋蔵文化財試掘調査を実施した。同年9月にプロポ - ザル方式により設計業者が決定し、調査設計、続いて基本設計が開始され、平成2年9月には公文書館への接続道路の拡幅工事が始まった。建物本体工事費は、平成3年度から3か年の継続事業として平成3年度当初予算に計上され、同年10月に着工、平成5年7月に竣工した。

### [ 年 表 ]

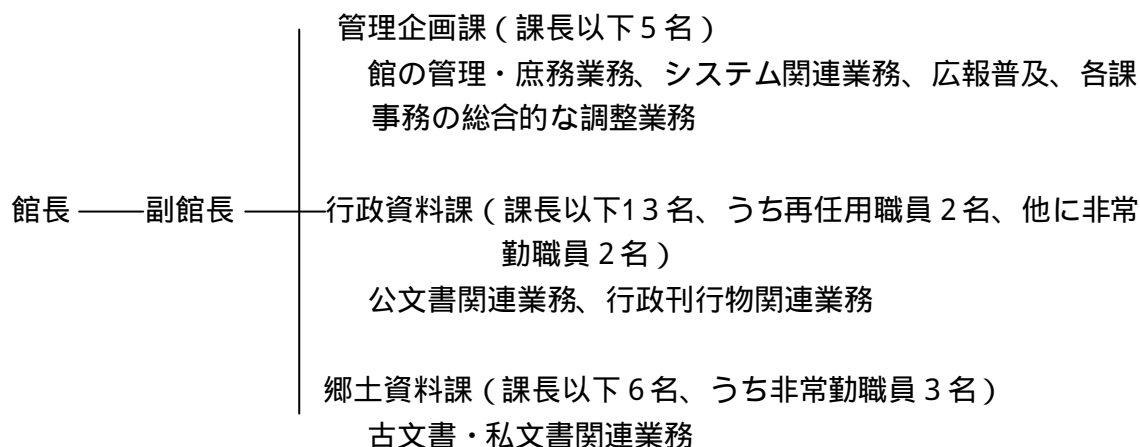
昭和 41 年 7 月	・ 県史編集準備室を企画調査部に設置
42 年 4 月	・ 県史編集室を企画調査部に設置 県政100年を記念して「神奈川県史」編集を開始
9 月	・ 文書館設立に向けての県史編集連絡会議を開催
43 年 8 月	・ 県史編集資料保存・利用のための検討を開始
10 月	・ 第 1 回神奈川県立総合資料館（仮称）設立準備懇話会を開催 ・ 県立総合資料館（仮称）の設立を県史編集室が提案 ・ 教育庁社会教育課が県立図書館サ - ビス拡充のための図書館増築計画を提案
44 年 3 月	・ 県立総合資料館設立と県立図書館増築を一本化した県立文化資料館新築工事設計調査費を計上
45 年 10 月	・ 県立文化資料館建設工事着工
47 年 8 月	・ 県立文化資料館を県立図書館に併置
53 年 4 月	・ 県立文化資料館において歴史的公文書の収集開始
54 年 12 月	・ 神奈川県地方資料・公文書を守る会が県議会に県立文書館設置を請願
57 年 7 月	・ 「神奈川県の情報公開制度に関する提言」の中で公文書館の新設

	の検討を提起
58年 1月	・学識者連名による「神奈川近代資料編集所（仮称）設置要望書」受理
59年 4月	・神奈川地域史研究会からの「県立文書館の設立要望書」受理
60年 4月	・庁内組織の「公文書等の資料管理に関する検討委員会」を設置
61年 4月	・「公文書等の資料管理に関する検討委員会」を廃し、「公文書等の資料管理に関する調査研究委員会」を設置
62年12月	・公文書館法公布
63年 7月	・「公文書館（仮称）構想懇話会」を設置
平成元年 3月	・公文書館建設用地取得
5月	・建設地の地質調査及び測量調査開始
7月	・ヨ - ロッパにおける公文書館等の調査実施
10月	・「公文書館（仮称）構想懇話会」から知事への提言（提言を公文書館基本構想とする。）
2年 4月	・建設のための基本設計開始
7月	・アメリカにおける公文書館等の調査実施
9月	・建設地への接続道路拡幅工事開始
11月	・県立文化資料館保管資料等の移管について協議開始
3年10月	・建物本体工事着工
4年 4月	・公文書館（仮称）の運営に関する基本計画策定
6月	・「公文書館（仮称）運営検討委員会」を設置
5年 7月	・建物竣工
10月	・県議会 9月定例会で「神奈川県立公文書館条例」及び文化資料館を廃止するための「神奈川県立図書館条例の一部を改正する条例」可決
11月	・県立文化資料館廃止 ・県立公文書館開館 ・神奈川県立公文書館運営協議会発足
9年 4月	・公文書館の所管が県民総務室から県政情報室に移管
10年11月	・開館 5周年記念行事実施
11年 6月	・公文書館の所管が県政情報室から広報県民課に移管
13年 3月	・神奈川県立公文書館運営協議会廃止
15年11月	・開館 10周年記念行事実施

## 5 組 織

公文書館は、県民部広報県民課所管の地方自治法第244条の公の施設であり、組織及び分掌事務並びに職員の配置は、下記のとおりとなっている。

### (1) 組織



### (2) 職員構成

（平成16年4月1日現在）

職名 組織	館長	副館長	課長	副主幹	主査	主任主事	技能技師	主事	技師	計	備考
館長	1									1	
副館長		1								1	
管理企画課			1	3		1				5	
行政資料課			1	5	2		3	1(1)	1(1)	13(2)	(再任用職員2) 非常勤職員2
郷土資料課			1	1	1		3			6	非常勤職員5
計	1	1	3	9	3	1	6	1(1)	1(1)	26(2)	(再任用職員2) 非常勤職員7

（ ）内の数値は、定数内再任用職員数を内数で示す。

## 6 施設等の概要

### (1) 施設の概要

ア 所在地	横浜市旭区中尾一丁目 6 番 1 号 (〒241-0815) TEL 045(364)4456 FAX 045(364)4459
イ 地域・地区	住居地域 準防火地域 第3種高度地区
ウ 前面道路	敷地北側 幅員 10.5 m (車道 6.5 m 両側歩道 2.0m)
エ 敷地面積	17,268 m <sup>2</sup>
オ 建築面積	3,672 m <sup>2</sup>
カ 延床面積	9,956 m <sup>2</sup> (書庫面積 3,189 m <sup>2</sup> / 収容能力 約105万冊・点)
キ 構造・規模	鉄骨・鉄筋コンクリート造り、地下1階・地上4階建て
ク 駐車場	35台駐車可能
ケ 開館	平成5年11月1日

### (2) 建物の特色

#### ア 周辺環境との調和、閉鎖性の払拭

公文書館としての文化性、たたずまいを配慮し外壁に御影石・タイルなどの自然素材を用いて周辺環境との調和を図った。

また、閉鎖的印象を持たれがちな窓のない書庫部分の外壁にデザイン上の工夫をし、県民に開かれた公文書館のイメージを表現した。

#### イ 資料保存のための安全性確保

資料保存の安全性を第一に考え、書庫がある高層棟の屋根を二重防水とした。

また、敷地の地形上、建物の2階までが裏地の斜面に面するので、湧水、結露等を考慮し、建物周辺にドライエリアを設けた。

一方、設備面において、書庫は恒温恒湿を保つため、二重壁とし、温度は22度から25度、湿度は55%程度を保つために専用の空調機械を設けた。書庫内の資料の劣化を防ぐために照明器具は紫外線をカットするものを使用している。

#### ウ 文化のための1%システムの活用

(建設費の1%相当額で文化的な装飾や工夫を施すシステム)

和紙で作成された古文書などの資料を保存し、公開する公文書館の雰囲気づくりのため、1階エントランスホールの各所に県の花「やまゆり」を和紙漉(す)きの技法で描いた和紙を挟み込んだペアガラスを用いた。



### (3) 閲覧室の概要

閲覧室の主な設備及び閲覧資料は、以下のとおりである。

ア 面積	・ 636 m <sup>2</sup> (大型資料閲覧室 44 m <sup>2</sup> 、検索コ - ナ - 47 m <sup>2</sup> 、受付 35 m <sup>2</sup> を含む)
イ 席数	・ 39席
ウ 設備	・ マイクロフィルムリ - ダ - プリンタ - 4台 ・ 資料検索用端末機 (パソコン) 1台 ・ 視聴覚コ - ナ - 機器設置 (テレビ、ビデオデッキ、パソコン等)
エ 資料検索手段	・ 各種冊子目録 (所蔵目録、所在目録) ・ 各種カ - ド目録 ・ 資料検索用端末機を直接操作して検索 (自然言語による検索)
オ 主な開架資料	閲覧室には参考図書、行政刊行物を中心として、約3万冊の資料が開架されている。主な資料は、以下のとおりである。 ・ マイクロフィルム版 横浜貿易新報 / 神奈川新聞 ・ 歴史関係参考図書 ・ 神奈川県史資料 ・ 官報 ・ 公報 (神奈川県公報、横浜市報、川崎公報、横須賀市報) ・ 議会会議録 (県議会会議録、横浜市議会会議録、川崎市議会会議録、横須賀市議会会議録、県内各市議会会議録) ・ 行政刊行物 ・ 雑誌類 ・ 地図 ・ 新聞

## 平成15年度事業の内容

### 1 平成15年度の主な事業実績及び予算・決算の概要

公文書館の役割である資料の収集、保存及び利用に関する事業の充実を図った。

県の知事部局をはじめとする各機関の本庁及び出先機関で作成され、保存期間の満了した公文書を収集し、選別を行い、適切に保存するとともに、広く利用に供するよう整備した。

また、神奈川に関する古文書等の収集についても、積極的に所在調査を行い、必要な古文書資料等の収集に努めた。

さらに、県民の学習ニーズに応え、公文書、古文書等の歴史資料を保存し、後世に伝えていくことの重要性について県民の理解を深めるため、展示、講座等の事業を行った。

主な事業実績の概要は、次のとおりである。

事業名	内容
1 公文書の収集・評価・選別・廃棄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・知事部局をはじめとする本庁各課及び出先機関の保存期間の満了した公文書を収集し、歴史資料として重要な公文書の選別を行い、それ以外の公文書を廃棄した。</li> <li>(収集実施期間 本庁各課 4～6月、出先機関 6～10月)</li> </ul>
2 古文書等の所在調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>・郷土の歴史に関する古文書等の所在を調査し、目録を作成し、古文書の寄贈・寄託事務を進めた。</li> <li>(実施時期 4～3月)</li> </ul>
3 その他資料の収集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政刊行物、神奈川の歴史に関する図書等の資料を収集した。</li> <li>(実施時期 4～3月)</li> </ul>
4 資料の整理・修復	<ul style="list-style-type: none"> <li>・歴史的公文書及び古文書について、適切な保存及び利用のため、資料概要の作成等資料の整理を行い、目録を作成した。</li> <li>・資料の修復等を行った。</li> <li>(実施時期 4～3月)</li> </ul>
5 展示の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通常展示「資料にみる神奈川の歴史」(15.5.13～15.8.31)</li> <li>・企画展示「高度成長期のかながわ - 当館所蔵写真にみる県内の風景」(15.9.24～14.11.22)</li> <li>・特別展示・開館10周年記念「開国と神奈川 - 国際交流事始」(15.11.1～15.11.22)</li> <li>・企画展示「戦国時代の神奈川 - 北条五代文書展」(16.1.14～16.3.14)</li> <li>・ミニ展示「坂本龍馬自筆の手紙」(15.8.5～15.9.30)</li> <li>・ミニ展示「勝海舟の手紙」(15.10.7～15.11.30)</li> <li>・ミニ展示「西郷隆盛の手紙」(15.12.9～16.1.30)</li> <li>・ミニ展示「毛利元就の手紙」(16.2.10～16.3.31)</li> </ul>
6 講座の開催	<ul style="list-style-type: none"> <li>・古文書解読講座 中級編(15.5.18～15.6.15 5日間)</li> <li>・古文書解読講座 上級編(15.10.19～15.11.2 3日間)</li> <li>・古文書解読講座 入門編(16.2.8～16.3.14 6日間)</li> <li>・古文書解読入門一日講座(15.12.7 大井町)</li> </ul>
7 収蔵資料データの入力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収蔵資料データを入力した。</li> <li>(実施時期 4月～3月)</li> </ul>

平成15年度予算及び決算の概要は次のとおりである。

(単位：千円)

事業名	予算額	説明
	決算額	
公文書館維持運営費	68,288 66,775	・ 公文書館の施設維持管理及び維持運営に要する経費
公文書館事業費	32,669 32,553	・ 資料（公文書等）の収集及び廃棄経費 ・ 古文書資料所在調査経費 ・ 資料の整理及び修復経費 ・ 講座及び展示の開催経費
情報管理システム推進費	16,965 16,952	・ 機器、ソフトの使用料及び保守料 ・ システム運用に伴う消耗品費 ・ 収蔵資料のデ - タ入力経費
合計	117,922 116,280	

緊急地域雇用創出特別交付金事業

事業内容	予算額
	決算額
寄贈・寄託古文書酸性紙対策事業	3,927 3,927
県史編集室収集移管図書資料等整備委託事業	5,219 5,219
計	9,146 9,146

## 2 資料の収集、選別、廃棄、保存、利用業務

### (1) 公文書の収集・保存・廃棄

#### ア 収集（引渡し、引継ぎ（中間保管庫））の実施状況

県の各機関が作成し、保存期間の満了した公文書等の中から歴史資料として重要なものを保存し、閲覧に供するため、公文書等の収集はその第一歩として重要であることを認識し、業務の円滑な推進を図っている。

#### (ア) 引渡し

公文書等の引渡しについては、公文書館条例第3条で、県の各機関（公安委員会を除く）に、その保存する公文書等が現用でなくなったときには、当該公文書等を公文書館に引き渡すことを義務づけ、公文書等の引渡しがスムーズに行われるよう規定している。

この条例の趣旨を実効性あるものとするため、県の全機関に対する説明会を開催して、その理解を得ることに努めている。

なお、平成15年度は本庁各室課、出先機関の文書保存箱9,682箱の文書と既に公文書館の中間保管庫に移され保存されていた簿冊（10年、30年保存文書）571冊を収集した。

#### (イ) 引継ぎ（中間保管庫）

本庁機関の10年及び30年の保存文書については、文書完結後5年が経過した時点で総務部法務文書課や企業庁、教育庁等の文書主管課から公文書館が引継ぎを受け、保存期間が満了するまで一括して当館の「中間保管庫」で保存することとしている。平成15年度は、1,392冊の引継ぎを受けた。

なお、中間保管庫に保存されている公文書は、その保存期間が満了した時点で公文書館への引渡しが行われる。

中間保管庫内文書件数

（平成16年3月31日現在）

部局委員会名	文書件数	30年保存文書	10年保存文書
知事部局	22,712	18,930	3,782
企業庁	3,835	3,813	22
教育庁	1,201	1,195	6
各局委員会	711	628	83
合計	28,459	24,566	3,893

#### イ 選別・廃棄の実施状況

県の各機関では、毎年膨大な量の公文書を作成しており、すべての公文書等をそのまま保存することは不可能である。

そこで、公文書等の中から、歴史を後世に継続的に伝えるため重要なものを選別して永久保存し、それ以外のものは廃棄することとしている。

選別については、公文書館条例第4条で選別基準を設けることが規定されており、これを受けて選別基準及び選別のための細目基準26項目が定められている。

平成15年度は、本庁機関及び出先機関の公文書件数167,244件の中から7,068件を選別した。選別率は4.2%であった。

また、選別結果については、収集を行った県の各機関に通知している。

なお、知事部局以外の各局委員会等の選別、引渡し及び廃棄の方法については、知事と各局委員会等の任命権者との間において「文書事務の執行に関する覚書」を締結し処理している。

## (2) 古文書・私文書

### ア 古文書所在調査

県内の旧家などに保存されている古文書は、都市化の進行、文書所蔵者の世代交代などにより、散逸の恐れがある貴重な歴史資料・文化財であることから、これらの資料を調査した上で、目録の作成、保存のための防虫処理を施すとともに、一部資料についてはマイクロ撮影し、県民の利用に供する。

平成15年度 古文書所在調査結果

調査先	所在地	資料総数(点)	調査数(点)	目録作成数 = タイトル数	マイクロ 撮影(点)	調査内容	資料内容
小島睦男	足柄上 郡大井 町篠窪	504	504	255	115 (2,259 コマ)	史料調査・整理、 袋表題書、目録作 成、撮影	旧篠窪村 名主・戸長 役場文書
岩沢 満	愛好郡 清川村 煤ヶ谷	400	306	306	306 (896 コマ)	史料調査・整理、 袋表題書、目録作 成、撮影	江戸時代土 地関係文書
柏木七郎	足柄下 郡湯河 原町鍛 冶屋	当初 728	913	0	913 (22,149 コマ)	史料調査・整理、 袋表題書、撮影	旧鍛冶屋村 名主文書
水谷隆信	足柄下 郡湯河 原町宮 上	当初 121	134	0	134 (1,796 コマ)	史料調査・整理、 袋表題書、撮影	林野関係文 書、箱根鉄 道株式会社 設立関係書 類
二見一男	足柄下 郡湯河 原町宮 下	当初 223	421	165	421 (5,841 コマ)	史料調査・整理、 袋表題書、目録作 成、撮影	炭焼関係文 書、石丁場 関係文書、 助郷関係文 書
湯河原町 門川区	足柄下 郡湯河 原町土 肥	当初 728	653	0	653 影653(1 3,495) コマ)	史料調査・整理、 袋表題書、撮影	漁業関係文 書

葉山町 役場集中 管理書庫	三浦郡 葉山町 堀内	約300	189	496 (前年度整 理を含む)	229 (3,185 コマ)	史料調査・整理、 袋表題書、目録作 成、撮影	一色村外 5か村 名主・戸長 役場文書
松本寿雄	横浜市 港南区 江南	1,150	550	714 (前年度整 理を含む)	255 (7,011 コマ)	史料調査・整理、 袋表題書、目録作 成、撮影	中世文書、 神社関係文 書、修験道
雑色達久	足柄上 郡中井 町雑色	約3,000	690	30	132 (3,677 コマ)	史料調査・整理、 袋表題書、目録作 成、撮影	旧雑色村名 主・戸長文 書、修験関 係文書
近藤辰治	足柄上 郡中井 町井ノ 口	22	22	22	22 (299コ マ)	史料調査・整理、 袋表題書、目録作 成、撮影	天正十九検 地帳写、武 田氏城下絵 図
計		約7,176	4,437	2,043	3,180 (60,608 コマ)		

イ 収集（寄贈、寄託、購入）

資料は現地保存が原則であるが、家の建て替え、相続、その他の理由により廃棄される恐れのある場合は、各市町村と協議して当館に寄贈、寄託を受けることとしている。

また、資料が市場に流れた場合には、できるだけ購入などの方法により対応する。

一部、貴重な資料については、現地に出向きマイクロフィルム撮影を実施して収集する。

平成15年度 収集結果

受入区分	資料名	受入点数（点）	資料内容
寄 贈	1 西尾家文書	21	徳川吉宗、家斎御内書、江戸湾海岸防備絵図ほか
	2 宮治家文書	一式	土地関係文書
	3 高津一郎氏資料	27	祖父茂一郎氏の辞令集
	4 小尾嘉郎関係諸資料	84	県庁本庁舎原設計者の諸資料
購 入	1 糟谷家文書(武蔵国北多摩郡下染屋村)	一式 (850)	川村山北と皆瀬川とが入会場の権利をめぐる争ったときの調停絵図と規定書。天明1年～明治27年
	2 武蔵国都筑郡奈良村三澤家文書	一式	名主文書、土地・年貢に関する文書が豊富。幕府御用林売却、朝鮮人来聘関係
寄 託	1 本間眞行氏所蔵文書	7	大塔宮護良親王墨跡ほか
	2 亀谷家文書	20	亀谷省軒書幅ほか
	3 曾根原直子氏所蔵大澤家文書	281	高座郡蓼川村に知行地を持つ旗本の文書。郷村高帳、先祖書
	4 萩原哲夫氏所蔵文書・資料	99	慶長2年田畑御水帳ほか
	5 相模国足柄上郡市篠窪村小島家文書	1,305	名主文書、戸長役場文書、天文4年百姓中座席定文ほか
計		2,699点	(江戸期～明治期文書)

### (3) 行政刊行物・図書・逐次刊行物

県及び県内市町村等が作成した刊行物、また神奈川の歴史に関する図書を収集対象としている。

公文書館では、開館時に県立文化資料館から行政刊行物、図書等の移管を受け、これらを母体に、開館後も収集、保存に努めている。

なお、県で作成した行政刊行物については、「県政情報センタ - 等による総合的情報提供システム事務処理要領」に基づき、作成所属は40部を県政情報センタ - に納入し、そのうちの1部が公文書館に送付されるシステムになっている。

平成15年度 行政刊行物・図書の収集冊(点)数

管理換	寄贈	購入	編入	計
冊	冊	冊	冊	冊
1,028	1,416	107	175	2,726

管理換：庁内各所属から送付されたもの

編入：雑誌類を製本し、後に図書として受け入れたもの及び記者発表資料

### (4) 収蔵資料の状況

公文書館の開館に際して、県立文化資料館で収蔵されていた歴史的公文書、古文書、私文書などの文書資料、行政刊行物及び神奈川の歴史に関する図書、神奈川県史編集事業で収集された資料等が公文書館に移管された。

また、公文書館の設置に併せて改正された神奈川県文書管理規程（現・神奈川県行政文書管理規則及び同規程）に基づき、保存年限が30年又は10年に属する現用公文書のうち、保存期間が5年を経過したものについて、知事部局及び各局委員会等の文書主管課から引継を受けた。

公文書館の開館時の収蔵資料は、主に上記の資料によって構成されている。

公文書館の開館後は、県立公文書館独自に、「公文書、古文書その他の記録で歴史資料として重要なもの」（公文書館条例第2条）を収集している。



平成15年度末までの資料収蔵状況

資料区分		平成14年度 末数	平成15年度 受入	平成15年度 末数	備 考 (資料の内容)
歴史的公文書		冊・点 161,725	冊・点 7,068	冊・点 168,793	保存期間の満了した15年度の 収集文書から選別した文書
古文書・私文書		118,133	2,585	120,718	小島家文書 ほか
行政刊行物・図書		158,436	2,726	161,162	県政要覧、その他行政刊行 物
現用公文書		27,067	受入1,392 払出 571	27,888	保存期限が5年を経過した 30年、10年保存の現用 公文書
そ の 他 の 資 料	マイクロフィルム類	23,228	1,033	24,261	現用・非現用公文書、古文書、 所在調査収集文書
	フィルム・テープ	2,136		2,136	16ミリフィルム・ビデオテープ等
	県史編集事業 で収集した資 料	141,428	-	141,428	
計		632,153	14,233	646,386	

現用公文書の受入は文書主管課からの引継ぎを、払出は公文書館への引渡し及び文書主管課への返還等をさす。

(5) 資料の修復

公文書館の収蔵資料のうち、劣化の著しい公文書、古文書、地図などについては修復することとしている。平成15年度において、公文書1,165冊、古文書1,587枚(89点)の修復を実施した。

なお、資料の劣化を防ぐため、公文書については中性紙の畳紙(たとう)型のケースを作成し、その中に資料を保存している。古文書については、中性紙の保存袋に整理し、保存している。また、虫損の激しい資料の修復については主にリ・フキャストによる漉嵌(すきばめ)を行った。

(6) 資料のマイクロフィルム化

公文書館所蔵資料のマイクロフィルム化については、「神奈川県立公文書館におけるマイクロフィルム作成要綱」を定め、次のものについて撮影を実施している。

- ・公文書館資料等で原資料保護のうえからマイクロフィルム化が必要なもの
- ・公文書館の中間保管庫に引き継がれた30年保存文書のうち、公文書館長が選定したもの

平成15年度は、現用公文書78本、歴史的公文書271本、古文書等151本(所在調査65本を含む)の撮影を行った。併せて、492本の複製フィルムを作成し、購入分27本を含め

て、合計716本のマイクロフィルムを受け入れた。

### (7) 情報管理システム

図書館などで従来から行われてきたカードによる書籍検索の方式では、公文書のように内容を主体とした検索にはなじまない面がある。そこで、利用者自身が操作することを前提に、公文書、古文書等の文書に関する知識がなくても、探したい資料の内容に関連した普通の言葉（自然語）で資料の検索が可能な「自然語検索方式」によるコンピュータ利用の検索方式を採用している。

このシステムでは、公文書館の所蔵する「歴史的公文書」、「古文書・私文書」、「行政刊行物・図書」、「その他資料」に加え、「資料群収蔵情報（当館及び他館における文書資料の収蔵コレクションに関する情報）」を迅速に検索することができる。

## 3 普及・啓発活動業務

### (1) 展示の開催状況

ア 平成15年度においては、4回の展示を開催した。

#### 第1回展示

テ - マ 常設展示・資料にみる神奈川の歴史  
期 間 平成15年5月13日（火）～8月31日（日）  
場 所 公文書館 1階展示室

記録資料を中心に古代から近現代までの歴史を概観した。

#### 第2回展示

テ - マ 企画展示・高度成長期のかながわ  
- 当館所蔵写真に見る県内の風景 -  
期 間 平成15年9月24日（水）～11月22日（土）  
場 所 公文書館 1階展示室

当館所蔵写真と公文書等の歴史資料によって、高度経済成長期のはじまる前からオイルショックによって時代の流れが変わっていくまでのかながわの風景を紹介した。

#### 第3回展示

テーマ 開館10周年特別展示・開国と神奈川 国際交流事始  
期 間 平成15年11月1日（ ）～平成15年11月22日（ ）  
場 所 公文書館 1階研究室

開館10周年とペリー来航150周年を記念して、神奈川の近代化のきっかけとなった開国に焦点をあてて、その歩みを概観した。

#### 第4回展示

テ - マ 企画展示・戦国時代の神奈川 北条五代文書展  
期 間 平成16年1月14日（水）～3月14日（日）  
場 所 公文書館 1階展示室

東国の戦国時代の幕をひらいた北条層雲に始まる北条家五代100年の関東支配を公文書館所蔵の北条五代の発給文書を中心に、神奈川の歴史とともに概観した。

イ 15年度から、4回のミニ展示を開催した。

- 第1回ミニ展示 見学者626人  
 テ - マ 「坂本龍馬自筆のてがみ」  
 期 間 平成15年 8月5日( )平成15年 9月30日( )  
 場 所 公文書館 1階ホール
- 第2回ミニ展示 見学者694人  
 テ - マ 「勝海舟のてがみ」  
 期 間 平成15年10月 7日( )～平成15年 9月30日( )  
 場 所 公文書館 1階ホール
- 第3回ミニ展示 見学者633人  
 テ - マ 「西郷隆盛のてがみ」  
 期 間 平成15年12月 9日( )～平成16年 1月30日( )  
 場 所 公文書館 1階ホール
- 第4回ミニ展示 見学者649人  
 テ - マ 「毛利元就のてがみ」  
 期 間 平成16年 2月10日( )～平成16年 3月31日( )  
 場 所 公文書館 1階ホール

平成14年度の展示室入室者数

年 月	開催日数	入室者数	平均入室者数	備 考
平成15年4月				
平成15年5月	17日	455人	26.8人/日	第1回展示 95日間 2,322人 24.4人/日
平成15年6月	25日	477人	19.1人/日	
平成15年7月	26日	871人	33.5人/日	
平成15年8月	27日	519人	19.2人/日	
平成15年9月	7日	107人	15.3人/日	第2回展示 51日間 1,075人 21.1人/日
平成15年10月	26日	557人	21.4人/日	
平成15年11月	18日	411人	22.8人/日	
平成15年12月				
平成16年1月	16日	756人	47.3人/日	第3回展示 52日間 2,767人 53.2人/日
平成16年2月	24日	1,280人	53.3人/日	
平成16年3月	12日	731人	60.9人/日	
合計(平均)	198日	6,164人	31.3人/日	

開館10周年記念特別展示 研究室の入場者数

年 月	開催日数	入場者数	平均入場者数
平成15年11月	18日	1,002人	55.7人/日

## (2) 講座の開催状況

平成15年度は、古文書解読講座（入門編、中級編、上級編、一日講座）をそれぞれ開催した。

### ア 古文書解読講座（入門編）

県民の古文書に対する関心が高まり、自己学習意欲の増大にともない、古文書解読講座開設への要望が数多く寄せられている。これらの県民ニーズに応えるため、県立文化資料館では平成元年度から当講座を実施してきた。また、「かながわ県民アカデミ-」の受講者アンケートでも、初心者向けの講座を開いて欲しいという要望が多く出されている。

公文書館開館に伴い、当事業を文化資料館より引き継ぎ、さらに充実したものとするため、当講座を毎年実施している。

- ・会場 公文書館 大会議室（2階）
- ・時間 13時30分～16時
- ・受講者 148名
- ・受講料 5,000円（消費税を含む）

開催日と時間	主題及び講師
第1回 2月8日（日） 13:30～16:00	初歩から始める近世古文書の読み方 講師 当館職員
第2回 2月15日（日） 13:30～16:00	八菅山の「修験」について 講師 松岡 俊（亜細亜大学）
第3回 2月22日（日） 13:30～16:00	「改革組合村」の議定を読む 講師 川鍋 定男（神奈川大学）
第4回 2月29日（日） 13:30～16:00	随筆にみる江戸の風俗 講師 太田 尚宏（徳川林政史研究所）
第5回 3月7日（日） 13:30～16:00	中世武家文書・明治期の文書（もんじょ） 講師 当館職員
第6回 3月14日（日） 13:30～16:00	江戸時代の人の名前を考える 講師 下重 清（東海大学）

イ 古文書解読講座（中級編）

本講座も古文書解読講座（入門編）と同じく、公文書館開館に伴い、文化資料館より引き継いだ事業である。

- ・会場 公文書館 大会議室（2階）
- ・時間 13時30分～16時
- ・受講者数 135名
- ・受講料 4,200円（消費税を含む）

開催日	講座内容と講師名
第1回 5月18日（日） 13:30～16:00	「一紙文書」の読み方 講師 当館職員
第2回 5月25日（日） 13:30～16:00	江戸の町の成り立ち 講師 湯浅 隆（駒沢大学）
第3回 6月1日（日） 13:30～16:00	江戸幕府の始まり 講師 和泉 清司（高崎経済大学）
第4回 6月8日（日） 13:30～16:00	「頼（たのみ）文書」について 講師 白川部達夫（東洋大学）
第5回 6月15日（日） 13:30～16:00	戦国を生き延びる 講師 藤木 久志（帝京大学）

ウ 古文書解読講座（上級編）

平成7年度から新たに設けられた。入門編と中級編の終了者等を対象にし、古文書の背景にある地域の歴史をやさしく解説する。

- ・会場 公文書館 大会議室（2階）
- ・時間 13時30分～16時
- ・受講者数 101名
- ・受講料 2,500円（消費税を含む）

開催日時	主題及び講師名
第1回 10月19日（日） 13:30～16:00	自由民権家の手紙を読む 講師 桑山 浩然（国士館大学）
第2回 10月26日（日） 13:30～16:00	丹沢御林と幕府御用炭 講師 大友 一雄（国文学研究資料館史料館）
第3回 11月2日（日） 13:30～16:00	天正十四・十五年の戦争～小田原合戦の前夜～ 講師 池上 裕子（成蹊大学）

エ 平成15年度古文書解読入門一日講座

平成8年度から新たに開催された。やさしい古文書なら1日で読めるように工夫し、教材は三浦地区の資料を利用し勉強する。

- ・会 場 大井町立中央公民館 2階会議室
- ・開催日時 平成15年12月7日(日)10時～16時
- ・受講者数 40名
- ・受講料 1,000円 (消費税を含む)

開催日	時間	主題及び講師名
平成15年度12月7日 (日)	10:00～12:00	江戸時代の古文書を読みはじめる 講師 当館職員
	13:00～14:30	後北条氏家臣間宮一族 講師 久保田和彦(県立公文書館)
	14:30～15:30	三島神社文書と篠窪氏文書 講師 田島 光男(県立公文書館)
	15:30～16:00	～実習と復習～

### (3) 公文書館事業の庁内説明会

#### ア 説明会開催の目的

神奈川県における文書の取扱い方法について各所属の文書事務担当員を対象に、公文書館の理解と公文書等の収集などの確かな運用ができるよう、全庁的な説明会を公文書館の会議室を会場にして開催した。

なお、平成15年度は、国立公文書館アジア歴史資料センターの担当官を招聘して、国におけるインターネットを利用した歴史的公文書の公開の現状、課題について講演を行った。

#### イ 開催の状況等

(ア) 会 場 公文書館 大会議室(2階)

#### (イ) 日 程等

回	開 催 日	出席者数
1	平成15年7月2日(水)	82名
2	平成15年7月8日(木)	84名
3	平成15年7月10日(水)	61名
合 計		227名

(ウ) 内 容

- ・ 講演 アジア歴史資料センターにおけるインターネットによる歴史的公文書の公開
- ・ 講師 国立公文書館アジア歴史資料センター担当官
- ・ 公文書館の概要（紹介ビデオを併用）
- ・ 公文書館への文書の引渡し
- ・ 公文書館保存資料の利用
- ・ 公文書等の選別
- ・ 公文書館の館内見学

#### 4 利用状況

公文書館の収蔵資料の利用については、公文書館条例及び同施行規則に基づいて実施している。

##### (1) 資料の利用状況

###### ア 資料の閲覧

公文書館においては、閲覧室に開架されている行政刊行物、参考図書等は、自由に閲覧が可能である。

書庫内に収蔵されている資料の閲覧を希望する場合は、冊子目録、カ - ド目録、コンピュータによる検索等により、資料を特定した上で、「公文書館資料閲覧申込書」に必要事項を記入し、受付に提出することにより閲覧することになる。

ただし、公文書館条例第5条及び同施行規則第4条に規定する「個人に関する情報その他の規則で定める情報が記録されている公文書館資料」については、閲覧を制限する場合があります。古文書・私文書資料の中の寄託・寄贈分については、同規則第4条第9号により寄託・寄贈者の意思による閲覧等の制限を行うものがある。

###### (ア) 平成15年度 閲覧室入室者数

年 月	開館日数	閲覧室入室者数	1日平均の閲覧室入室者数
平成15年4月	12日	340人	30 人/日
平成15年5月	25日	861人	34 人/日
平成15年6月	25日	789人	32 人/日
平成15年7月	26日	1,214人	47 人/日
平成15年8月	27日	1,066人	40 人/日
平成15年9月	23日	1,007人	44 人/日
平成15年10月	26日	931人	36 人/日
平成15年11月	23日	864人	38 人/日
平成15年12月	22日	831人	38 人/日
平成16年1月	22日	909人	41 人/日
平成16年2月	24日	1,205人	50 人/日
平成16年3月	25日	1,121人	45 人/日
合計(平均)	280日	11,138人	40 人/日



## (イ) 書庫内資料の利用状況

年 月	開館日数	書庫内資料閲覧者数	書庫内資料閲覧点数
平成15年4月	12日	28人	119点
平成15年5月	25日	42人	249点
平成15年6月	25日	63人	419点
平成15年7月	26日	79人	704点
平成15年8月	27日	76人	622点
平成15年9月	23日	68人	1,220点
平成15年10月	26日	71人	410点
平成15年11月	23日	91人	320点
平成15年12月	22日	64人	332点
平成16年1月	22日	48人	291点
平成16年2月	24日	48人	264点
平成16年3月	25日	64人	614点
合 計	280日	742人	5,555点
1 日 平 均		2.7人	19.8点

## (ウ) 平成15年度 資料区分別閲覧者数及び閲覧点数

年 月	合 計		公文書		古文書		マイクロフィルム		図書刊行物		その他	
	人	点	人	点	人	点	人	点	人	点	人	点
平成15年4月	28	119	6	22	5	17	-	-	9	31	8	49
平成15年5月	42	249	12	64	10	111	3	5	14	64	3	5
平成15年6月	63	410	21	223	13	82	4	13	19	82	6	10
平成15年7月	79	704	16	81	33	501	3	5	20	82	7	35
平成15年8月	76	622	15	94	22	330	5	12	24	137	10	49
平成15年9月	68	1,220	12	74	27	1,054	1	1	25	79	3	12
平成15年10月	71	410	22	79	13	181	4	10	23	104	9	36
平成15年11月	91	320	28	56	18	97	3	5	21	134	21	28
平成15年12月	64	332	26	117	12	91	1	2	23	114	2	8
平成16年1月	48	291	13	70	8	75	1	1	16	65	10	80
平成16年2月	48	264	10	23	11	154	1	2	25	83	1	2
平成16年3月	64	614	11	450	11	40	8	13	30	105	4	6
合 計	742	5,555	192	1353	183	2,733	34	69	249	1,080	84	320

資料区分の「その他」は、県史編集にあたって写真撮影された公文書・古文書等その他資料である。

(エ) 主な利用資料は、以下のとおりである。

- 公文書 : 土地改良区関係、予算査定意見書、神社明細帳(明治期)関係、都市計画関係、県参事会・県議会議事録
- 古文書 : 大井町金子間宮家文書・山北町皆瀬川井上家文書・山北町谷々武尾家文書・山北町平山平井家文書・横浜市生麦関口家文書・神奈川宿本陣石井家文書・横浜市磯子区森公田村文書・横浜市磯子区新井家文書・横浜市北綱島飯田家・横浜市旭区中野家文書・横浜市旭区高橋家文書・神奈川大学北村家文書・藤野町牧野神原家文書・愛川町田代大矢家文書・横須賀市久里浜長島家文書・三浦市海外石渡家文書・厚木市飯山石川家文書・横須賀市衣笠大塚家文書・厚木市戸田小塩家文書・厚木市林成瀬家文書・厚木市及川桐生家文書・大和市福田富田家文書・松田町萱沼安藤家文書・開成町金井島瀬戸家文書・開成町延沢内藤家文書・津久井郡若柳鈴木家文書・県史写真製本資料(江川文庫ほか)
- マイクロフィルム : 横浜貿易新報、神奈川県公報、土地宝典、神奈川宿本陣石井家文書、中世古文書、手中家文書、旧幕府引継書、家忠日記増補追加、山口コレクション
- 図書刊行物 : 土地宝典等土地の明細図関係、都市計画関係、職員録関係、郷土史・地誌関係、官報関係、路線価図、大日本古文書

イ 複写サービスの利用状況

公文書館の収蔵資料についての複写(電子複写及びマイクロフィルムの紙焼き)については、著作権法及び館長の定める範囲内において、実費により行っている。

平成15年度 複写サービス利用者数及び利用枚数

年 月	合 計		電 子 複 写		マイクロフィルム		写 真 撮 影	
	人	枚	人	枚	人	枚	人	枚
平成15年4月	31	698	26	580	5	118	0	0
平成15年5月	68	1,911	56	1,129	11	772	1	10
平成15年6月	97	1,813	87	1,273	10	540	0	0
平成15年7月	160	2,335	153	1,748	4	281	3	306
平成15年8月	105	1,954	95	1,770	8	147	2	37
平成15年9月	65	2,707	57	2,562	7	125	1	20
平成15年10月	62	1,739	53	1,402	8	134	1	203
平成15年11月	61	1,254	53	1,205	8	49	0	0

平成15年12月	59	1,220	53	1,076	4	77	2	67
平成16年1月	70	4,381	60	1,840	12	402	2	2139
平成16年2月	87	1,653	83	1,583	3	67	1	3
平成16年3月	110	3,473	94	2,652	16	821	0	0
合 計	1000	41,274	818	20,146	111	4,789	71	16339
1 日 平 均	3.6	147.4	2.9	72.0	0.4	17.1	0.3	58.4
1 日 平 均	-	41.2	-	24.6	-	43.1	-	230.1

#### ウ レファレンスの状況

資料の利用及び所在に関する問い合わせを、閲覧室の受付において行っている。

レファレンスは直接公文書館に来館された場合以外に、電話及び文書（電子メール）による問い合わせについても、受け付けている。

##### 平成15年度レファレンス件数

合 計	口 頭	電 話	文 書	主 な 内 容
件	件	件	件	
283	184	84	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>過去の法令、通達、県公報等及び行政刊行物の所在の確認</li> <li>古文書所有者及び古地図等の所在確認</li> <li>土地区画整理及び土地宝典についての照会</li> </ul>

#### エ 資料の館外貸出しの状況

公文書館においては、資料の館外貸出しは原則として行っていない。

ただし、他公文書館等における展示等に利用する場合については、「館外貸出し承認申請書」を提出し、承認を受けた場合については、認めている。（公文書館条例施行規則第18条）

##### 平成15年度における資料の館外貸出しの状況（主なもの）

貸 し 出 し 先	利 用 目 的	貸 し 出 し 資 料
福岡市博物館	特別展示「チャイナタウン展」	副島種臣宛大ふ 大江 卓宛大ふ (カラーポジフィルム) 2点
横浜市立二俣川小学校	二俣川小学校創立130周年記念事業展示	二俣川絵図 (カラーネガフィルム) 1点
町田市立自由民権資料館	企画展示「多摩/TAMA～住民意識と地域イメージの物語～」	東神府県境域変更事件 明治期県会議員住所姓名簿 2点
大津観光協会	企画展示「竜馬とおりょう展」	坂元竜馬書簡(複製) 1点

学術出版慧文社	『副島種臣全集』出版	副島種臣宛大ふ (カラーポジフィルム) 1点
海老名市市史編纂室	海老名市史・教育史編	海老名市公文書 63点
県財管理課	事務参考	「土地交換」
横須賀市町づくり課	関係図面複写	横須賀市土地区画整理関係
相模原市史編纂室	相模原市の編纂に向けた 写真収集	広報課撮影写真、米国国立公文書館写真

#### オ 資料の撮影・掲載の状況

公文書館の収蔵資料の撮影・掲載については、利用目的等を明記した申請書の提出を受け、承認をした場合には、公文書館の撮影室において、自己の撮影機材により撮影・掲載することを認めている。

#### 平成 15 年度における資料の撮影・掲載・放映の状況（主なもの）

利用者	利用目的	利用資料	利用内容
(財)千葉県史料研究財団	『千葉県の歴史 史料編 中世4』	北条家印判状写(鈴木家文書)1点 太田道誉書状(山吉家文書)2点	掲載
福岡市博物館	特別展「チャイナタウン展」展覧会図録	副島種臣宛大旆 大江 卓宛大旆 2点	掲載
(株)講談社	『竜馬の手紙』	坂元竜馬書簡 1点	掲載
(財)千葉県史料研究財団	『千葉県の歴史 史料編 中世4』	足利高基書状(豊前氏古文書)1点	掲載
新潟県上越市	『上越市史 別編2 上杉氏文書集』	津田盛月書状、某広清書状(山吉家文書) 2点	掲載
神奈川県大和市	市域歴史資料記録保存	高座郡福田村富田家文書 222件	撮影
神奈川県横須賀市	横須賀市史編纂事業	長島家、大塚家文書 453件	撮影
テレビマンユニオン	フジテレビ系年末特番「敗軍の将」	米船渡来旧諸藩固之図 1点	放映
財団法人昭和聖徳記念財団	機関誌「昭和連載」の「昭和天皇」に使用	県知事 内山岩太郎の顔写真	掲載

神奈川県立歴史博物館	特別展「80年目の記録 関東大震災と現代」の展示及び図録掲載	郡役所文書 大正12年震災関係等7点・県各課「復興事業功労者調べ」	掲載 写真 撮影
横須賀市町づくり課	本市においての過去に施行された土地区画整理事業の関係図面を複写	昭和22～39年の横須賀市内の土地区画整理関係	複写
横須賀市長	横須賀市史編纂の資料	・神奈川県布達 広報 ・三浦郡役所文書	複製
大阪人権博物館	当館の企画「近代日本の性買制度と廃娼運動」展示	・「RAA協会沿革誌」	掲載

(注) 上記撮影・掲載の内容については、市史編纂のための目的が多い。

## (2) 施設の利用状況

### ア 中間保管庫等の利用状況

中間保管庫に所蔵する簿冊文書(10年、30年保存で保存期間が満了していないもの)及びマイクロフィルムについて、主務課職員の利用に供している。

年 月	開 館 日 数	中 間 保 管 庫			マ イ ク ロ フ ィ ル ム		
		計	閲 覧	貸 出	計	当 館	本庁分室
15年4月	12日	1人	0人	1人	22人	2人	20人
15年5月	25	4	4	0	32	7	25
15年6月	25	7	6	1	25	2	23
15年7月	26	1	1	0	26	2	24
15年8月	27	10	6	4	30	3	27
15年9月	23	5	4	1	29	3	26
15年10月	26	8	3	5	32	1	31
15年11月	23	7	5	2	19	1	18
15年12月	22	8	4	4	21	3	18
16年1月	22	8	3	5	22	1	21
16年2月	24	4	4	0	33	3	30
16年3月	25	1	0	1	6	2	4
合 計	280日	64人	40人	24人	297人	30人	267人

イ 会議室の利用状況

当館の会議室及び付属設備は有料で使用することができる。

平成15年度 会議室利用状況

年 月	大会議室		中会議室		小会議室	
	回数	時間	回数	時間	回数	時間
平成15年 4月	4	12	4	10	10	29
平成15年 5月	5	17	4	4	8	44
平成15年 6月	6	20	5	4	6	19
平成15年 7月	8	30	6	15	7	19
平成15年 8月	2	7	4	16	4	12
平成15年 9月	7	28	5	14	3	8
平成15年10月	5	17	5	21	5	18
平成15年11月	5	16	4	11	6	19
平成15年12月	5	19	5	13	9	22
平成16年 1月	7	35	5	22	12	36
平成16年 2月	4	16	7	17	10	31
平成16年 3月	5	16	7	26	7	18
合 計	63	233	61	173	87	275

5 その他

(1) 実習生の受入

ア 受入の目的

大学の学芸員課程を専攻する学生を対象に「博物館実習」の教育の一環として公文書館業務についての実習を実施する。

イ 受入大学等

横浜国立大学教育人間科学部	4年	1人
東海大学文学部	4年	1人
帝京大学法学部	4年	2人
東京農業大学	4年	1人
京都橘女子大学	4年	1人

ウ 実習カリキュラム

日 程	内 容
平成15年 9月3日(火)	ガイダンス、公文書館の役割、行政資料課・郷土資料課業務概要
9月4日(水)	古文書の収集・整理、古文書目録作成・デ - タ入力、 図書・雑誌の整理の実際

9月5日(木)	マイクロフィルム業務、実務実習「カウンタ-業務」
9月6日(金)	実務実習「公文書の選別」、実務実習「古文書目録作成」
9月10日(火)	行政刊行物の受入・分類と整理、寄贈・寄託資料の取り扱いと整理
9月11日(水)	実務実習「公文書・古文書の修復」、公文書館の展示・講座

## (2) 神奈川県歴史資料取扱機関連絡協議会

### ア 設置目的・経過

県内市町村史編さん及び歴史資料保存利用に関する相互の連絡と協調を図り、もって市町村史編さん事業及び歴史資料保存利用事業の健全なる運営と諸資料及び情報の交換に寄与することを目的として、平成3年4月に発足した。(略称 神史協)

当館開館に合わせて、会の事務局は県立文化資料館から県立公文書館に引き継がれた。会長については、平成6年5月開催の総会において、県立図書館長から公文書館長への交替が承認された。

### イ 平成15年度活動状況

#### (ア) 総会の開催

- ・日 時 平成15年 5月22日(木)
- ・場 所 県立公文書館
- ・参 加 24機関 33名
- ・内 容 平成14年度事業報告及び決算報告について  
平成14年度会計監査報告について  
平成15年度事業計画(案)及び予算(案)について  
役員の変更について

#### (イ) 理事会の開催

- ・第1回 平成15年 5月26日(木) 県立公文書館にて開催
- ・第2回 平成16年 3月17日(水) "

#### (ウ) 講演会の開催

- ・日 時 平成15年 5月22日(金)
- ・場 所 県立公文書館
- ・参 加 24機関 40名
- ・内 容 テ-マ 「官報掲載沖縄県関係資料」  
講 師 沖縄県糸満市立中央図書館 金城 善

#### (エ) 研修会の開催

##### (第1回)

- ・日 時 平成15年10月16日(木)
- ・場 所 日本郵船歴史博物館・横浜都市発展記念館・横浜ユーラシア文化館
- ・参 加 12名
- ・内 容 館事業の説明及び施設見学

(第2回)

- ・日 時 平成16年2月19日(木)
- ・場 所 東京大学史料編纂所・同総合研究博物館
- ・参 加 17名
- ・内 容 館事業の説明及び施設見学

(オ) 会報の発行

- ・第24号 平成15年9月発行 1,000部印刷 A4 8頁
- ・第25号 平成16年3月発行 1,000部印刷 A4 8頁

(カ) 研究会の実施

- ・テーマ「歴史資料の保存と利用」

	開催日	場 所	参加者
第1回	平成15年7月24日(木)	県立公文書館	17名
第2回	平成15年9月30日(火)	大和市役所分庁舎	14名
第3回	平成16年1月23日(金)	寒川町役場東分庁舎	23名

## 自主研究グループの育成 郷土資料課

ア 古文書を読む会

(ア) 設立経過

公文書館の前身である文化資料館開催のかながわ県民アカデミ - 「古文書を読もう」の講座参加者の自発的・継続的な古文書研究会開催の要望に応じて、昭和59年11月に発足した。公文書館開館に合わせて、会を支援して今日に至っている。

(イ) 平成15年度の活動の状況等

会員数 173名(平成16年3月31日現在)

月例会

月 日	講 座 内 容 ・ 講 師	参加人員
平成15年4月13日	「永代日記」を読む 講師：下重 清(小田原市史編纂室)	131名
5月11日	戦国武将の手紙を読む 講師：岡田 正人(歴史研究家)	122名
6月22日	近世文書を読む 講師：斎藤 司(横浜市歴史博物館)	133名
7月11日	池上家文書を読む 講師：望月 一樹(川崎市市民ミュージアム)	122名
8月10日	近世文書を読む 講師：初村 正信(当会会員)	84名
9月14日	「古式競馬」の史料を読む 講師：長塚 孝(馬の博物館)	114名
10月12日	見学会：相模原市立博物館 講師：草薙 由美(学芸員)	59名
11月9日	伊藤博文の文書を読む 講師：松村 光三(当会会員)	106名
12月14日	江戸時代の刑罰 講師：鎌田 博(専修大学)	112名
平成16年1月11日	中世文書を読む 講師：田島 光男(県立公文書館)	102名
2月1日	富岡鉄斎とその人と書 講師：笠島 忠孝(明治出光美術館)	108名
3月21日	石川酒造文書(全九巻)出版を終わって 講師：多仁 照廣(敦賀短期大学)	101名



役員会 平成15年 4月、5月、6月、7月、8月、9月、10月、11月、12月  
 平成16年 1月、2月（2回）、3月（2回） 合計 14回  
 会報 第26号発行  
 自習会 （例会当日の午前10時30分より） 11回開催

イ 土曜古文書会

（ア）設立経過

日曜日開催の「古文書を読む会」より発展し、平成12年4月1日発足した。特に初めて古文書を読みはじめる人を対象にしている。

（イ）平成15年度の活動の状況等

会員数 210名（平成16年3月31日現在）  
 月例会

月 日	講 座 形 式	講 座 内 容 ・ 講 師	参加人員
平成15年 4月26日	解 読 研 究	「戦国武将の手紙」を読む 講師：岡田 正人（歴史研究家）	174名
5月24日	〃	「戦国武将の手紙」を読む 講師：岡田 正人（歴史研究家）	136名
6月28日	〃	「長尾村鈴木家日記」を読む 講師：井上攻（横浜市歴史博物館）	153名
7月26日	〃	「丑年村々五人組御仕置 札盗賊人改」を読む 講師：馬場 弘臣（東海大学）	150名
8月23日	〃	「丑年村々五人組御仕置 札盗賊人改」を読む 講師：馬場 弘臣（東海大学）	145名
9月27日	〃	「乍恐書付ヲ以御願申上候」相州の文書を読む 講師：武井 達夫（平塚江南高校）	164名
10月25日	見 学	横浜市歴史博物館特別展「鎌倉御家人平子氏の西遷・北遷」 講師：遠藤 廣昭（横浜市歴史博物館）	93名
11月22日	解 読 研 究	「松雄芭蕉の俳句」を読む 講師：小松 郁夫（県立公文書館）	135名
12月20日	〃	「富岡鉄斎の画・賛物」を読む 講師：笠島 忠幸（出光美術館）	140名
平成16年 1月24日	〃	「富岡鉄斎の画・賛物」を読む 講師：笠島 忠幸（出光美術館）	144名
2月28日	〃	「三下り半」を読む 講師：馬場 富子（土曜古文書会）	138名

3月22日	記念講演	会長) 「近藤 勇の手紙」について 講師：小島 政孝(小島資料館館 長)	127名
-------	------	---	------

役員会 平成15年 4月、5月、6月、7月、8月、9月、10月、11月、12月  
平成16年 1月、2月、3月 合計 12回

会報 第4号発行

自習会 (例会当日の午前10時30分より) 11回開催

## 參考資料

## 1 主な寄贈資料

番号	資 料 名	点 数
1	(厚木市上荻野)大谷久雄氏旧蔵資料	15
2	(厚木市山際)甘利正氏旧蔵資料	2
3	(東京都品川区)吉田俊介氏旧蔵資料	5
4	(川崎市川崎区)土屋松五郎氏旧蔵資料	15
5	(川崎市多摩区)高橋万吉氏旧蔵資料	19
6	(三浦市三崎)米田光郷氏旧蔵資料	37
7	(横浜市西区)藤巻宗太郎氏旧蔵資料	7
8	(横浜市金沢区)佐藤富吉氏旧蔵資料	11
9	相模国大住郡池端村 加藤家文書	55
10	武蔵国橘樹郡生麦村 関口家文書	1,755
11	武蔵国橘樹郡神奈川宿本陣 石井家文書	1,063
12	(横浜市金沢区)伏見芳太郎氏旧蔵資料	2
13	(東京都豊島区)青木茂氏旧蔵資料	5
14	(横浜市旭区万騎が原)田中兵五郎氏旧蔵資料	15
15	(横浜市港北区大曾根)山口八十八氏コレクション	253
16	武蔵国橘樹郡神大寺村 島田家文書	155
17	(足柄上郡開成町)斉藤猪一郎氏旧蔵文書	14
18	武蔵国橘樹郡神大寺村 北村家文書	825
19	(専修大学図書館蔵)古典籍影印叢刊資料	10
20	(横浜市南区六ッ川)鈴木一雄氏収集古文書	54
21	相模国大住郡戸田村 小塩家文書	1,437
22	小池駿一日記	71
23	小澤良吉家文書	27
24	野村征子家文書	33
25	中島秀雄家文書	326
26	岩澤愿彦氏旧蔵資料	119
27	溝口幸子氏資料	753
28	出口義明氏資料	3
29	葛野伸夫氏資料	392
30	向田尊司氏資料	610
31	三田理氏資料	935
32	安西勝氏資料	3
33	鈴木裕一氏資料	2,025
34	小菅猛雄氏資料	181
35	池津珍蔵関係資料	330
36	西尾家文書	21
37	宮沢家文書	一括
	合 計	11,584

## 2 寄託資料

番号	資 料 名	点 数
1	武蔵国橘樹郡篠原村名主文書、相模国大住郡小稲葉村文書	1 1
2	相模国足柄上郡萱沼村 安藤家文書	1, 4 0 0
3	武蔵国都筑郡片平村 安藤家文書	1, 8 3 6
4	武蔵国橘樹郡北綱島村 飯田家文書及び飯田海山関係資料	3, 8 0 7
5	武蔵国橘樹郡生麦村 関口家文書	2
6	相模国大住郡石田村 石井家文書	5, 2 3 3
7	相模国愛甲郡飯山村 石川家文書	4, 2 7 3
8	相模国三浦郡二町谷村 石渡家文書	3 2 2
9	相模国足柄上郡皆瀬川村 井上家文書及び図書	3, 6 3 5
1 0	相模国愛甲郡田代村 大矢家文書及び図書	3, 9 9 4
1 1	大磯宿小頭助左衛門関係文書	1 6
1 2	神奈川県立平塚江南高等学校所蔵文書	4
1 3	幕末の儒学者亀谷省軒関係資料	2 4
1 4	相模国愛甲郡上荻野村 岸家文書及び図書	1, 5 4 9
1 5	相模国愛甲郡及川村 桐生家文書	1, 1 9 5
1 6	相模国足柄上郡金井島村 瀬戸家文書	6, 2 4 9
1 7	相模国愛甲郡三田村 曾根家文書	3 4 2
1 8	武蔵国都筑郡上白根村 高橋家文書	2, 4 6 4
1 9	(欠番)	
2 0	相模国三浦郡八幡久里浜村 長島家文書	1 2 6
2 1	相模国足柄上郡岡野村 内藤家文書	5 6 5
2 2	(欠番)	
2 3	武蔵国都筑郡上川井村 中野家文書	5 9 0
2 4	相模国愛甲郡妻田村 長野家文書	4 6 4
2 5	相模国愛甲郡林村 成瀬家文書及び図書	4 3 8
2 6	松田家文書(後北条家臣)	3
2 7	相模国足柄上郡金子村 間宮家文書	1, 5 1 2
2 8	相模国津久井県三ヶ木村 三樹家文書	2 6 8
2 9	相模国淘綾郡山西村 宮戸家文書	4 5 6
3 0	相模国愛甲郡飯山村 森家文書	1 5 4
3 1	相模国大住郡伊勢原村 山田家文書	5
3 2	相模国大住郡白根村 山本家文書	3 1 8
3 3	武蔵国都筑郡二俣川村善部 和田家文書	2 0 9
3 4	相模国足柄上郡金手村 酒井家文書	3 1 4
3 5	大井町上大井 三島神社文書	1 5 9
3 6	相模国大山 大工棟梁手中家文書	5, 0 5 9
3 7	相模国鎌倉郡瀬谷村 岩崎家文書	6 9 0
3 8	手中家御輿文書	4 9 6
3 9	沼田米子氏所蔵文書	1 1 5
4 0	相模国三浦郡堀内村 葉山家文書	2, 3 6 2
4 1	相模国足柄上郡谷峨村 武尾家文書	1 2, 9 0 3
4 2	神原武男氏所蔵文書	1, 4 3 0
4 3	相模国津久井郡牧野村馬本 佐々木家文書	1, 9 3 8
4 4	厚木市上荻野 岸家文書・資料	3, 0 0 4
4 5	神奈川県藤野町佐野川吉村毅氏所蔵文書・資料	5 0 0

4 6	相模国鎌倉郡瀬谷村岩崎家文書	4
4 7	亀谷家文書	2 0
4 8	本間眞行氏所蔵文書	7
4 9	曾根原直子氏所蔵大澤家文書	2 8 1
5 0	萩原哲夫氏所蔵文書・資料	9 9
5 1	相模国足柄上郡篠窪村小島家文書	1 , 3 5 1
	寄 託 資 料 合 計 点 数	7 2 , 1 5 0

### 3 神奈川県立公文書館条例

(平成5年神奈川県条例第24号)

(趣旨)

第1条 この条例は、神奈川県立公文書館の設置、管理等に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 公文書その他の記録(以下「公文書等」という。)で歴史資料として重要なものを収集し、保存し、及び閲覧に供し、並びにこれに関連する調査研究を行うとともに、県民に文化活動の場を提供するため、神奈川県立公文書館(以下「公文書館」という。)を横浜市旭区中尾一丁目6番1号に設置する。

(公文書等の引渡し)

第3条 県の機関(知事、議会、公営企業管理者、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、地方労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会をいう。)は、その保存する公文書等が現用でなくなったときは、速やかに当該公文書等を公文書館に引き渡さなければならない。

(公文書等の選別、保存及び廃棄)

第4条 知事は、前条の規定により引き渡された公文書等について、知事が別に定める基準により、歴史資料として重要な公文書等を選別し、保存しなければならない。

2 知事は、前条の規定により引き渡された公文書等のうち、前項の規定により保存する公文書等以外の公文書等を、確実に、かつ、速やかに廃棄しなければならない。

(閲覧の制限)

第5条 知事は、公文書館に保存されている公文書等(以下「公文書館資料」という。)のうち、個人に関する情報その他の規則で定める情報(以下「個人に関する情報等」という。)が記録されている公文書館資料について閲覧を制限することができる。

2 知事は、公文書館資料に個人に関する情報等とそれ以外の情報とが記録されている場合において、当該個人に関する情報等とそれ以外の情報とを容易に、かつ、公文書館資料の閲覧を求める趣旨を失わない程度に合理的に分離することができるときは、前項の規定にかかわらず、当該個人に関する情報等が記録されている部分を除き、当該公文書館資料を閲覧に供さなければならない。

(施設及び設備の利用)

第6条 別表に掲げる公文書館の施設及び設備を利用しようとする者は、知事の承認を受けなければならない。

2 知事は、前項の規定による承認の申請があった場合において、当該申請に係る利用をさせることが次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、承認を与えないことができる。

(1) 公文書館における秩序を乱し、又は公益を害するおそれがあるとき。

(2) 公文書館資料、施設及び設備を損傷するおそれがあるとき。

(3) その他公文書館の管理上支障があるとき。

(使用料)

第7条 前条第1項の規定により公文書館の施設及び設備の利用の承認を受けた者は、別表に定める額の使用料を納めなければならない。

2 前項の使用料は、前納とする。

(使用料の減免)

第8条 前条第1項の規定にかかわらず、知事は、次の各号のいずれかに該当する場合には、使用料を減免することができる。

- (1) 国、県又は県内の市町村の機関が公文書等に関する行事に利用するとき。
- (2) その他知事が特に必要と認めるとき。

(使用料の不還付)

第9条 既に納付された使用料は、還付しない。ただし、知事が災害その他特別の事情により還付するのを適当と認めるときは、この限りでない。

(入館の制限)

第10条 知事は、次の各号のいずれかに該当する者には、公文書館への入館を拒否し、又は退館を命ずることができる。

- (1) 他人に危害又は迷惑を及ぼすおそれのある者
- (2) その他公文書館の管理上支障があると認められる者

(利用承認の取消し等)

第11条 知事は、第6条第1項の承認を受けた者が同条第2項各号のいずれかに該当するに至ったとき又は知事が必要と認めるときは、同条第1項の承認を取り消し、又は施設及び設備の利用を中止させることができる。

(委任)

第12条 この条例に定めるもののほか、公文書館の管理等に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成5年11月1日から施行する。

この条例は、平成8年10月21日から施行する。(平成8年神奈川県条例第35号)

この条例は、平成9年4月1日から施行する。(抄)(平成9年神奈川県条例第2号)

別表(第6条、第7条関係)

1 会議室使用料

区 分	使用料の額	
	午前9時から午後5時まで	午後5時から午後9時まで
大会議室	1時間につき 1,180円	1時間につき 1,350円
中会議室	同 580円	同 750円
小会議室	同 460円	同 640円

2 大会議室設備使用料

種 別	単 位	使用料の額
ビデオシステム	1回	2,760円
16ミリ映画映写機	同	2,760円
8ミリ映画映写機	同	2,760円
ワイヤレスマイクロホン	1本1回	1,490円
カセットレコ-ダ-	1本	1,260円



資料映写システム	1 回	1 , 2 6 0 円
スライド映写機	同	1 , 2 6 0 円

備考

- 1 会議室の利用時間が1時間に満たないとき又はこれに1時間未満の端数の期間を生じたときは、その満たない時間又はその端数時間を1時間として計算する。
- 2 1回とは、継続する4時間以内の利用をいう。
- 3 大会議室設備の利用時間が継続して4時間を超える場合のその超える利用時間に係る使用料は、その超える利用1時間につき、1回の使用料の額に4分の1を乗じて得た額とする。この場合において、その超える利用時間が1時間に満たないとき又はこれに1時間未満の端数を生じたときは、その満たない時間又はその端数の時間を1時間として計算する。

## 4 神奈川県立公文書館条例施行規則

(平成5年10月神奈川県規則第86号)

(事務の委任及び専決)

第1条 神奈川県立公文書館条例(平成5年神奈川県条例第24号。以下「条例」という。)に基づく次に掲げる事務は、神奈川県立公文書館(以下「公文書館」という。)の長(以下「館長」という。)に委任する。

- (1) 条例第3条の規定により公文書等の引渡しを受けること。
  - (2) 条例第4条第1項の規定により公文書等(保存期間が1年と定められている公文書等を除く。次号において同じ。)を選別すること。
  - (3) 条例第4条第2項の規定により公文書等を廃棄すること。
  - (4) 条例第5条の規定により公文書等の閲覧を制限すること。
  - (5) 条例第6条の規定により会議室(大会議室設備を含む。以下同じ。)の利用を承認すること。
  - (6) 条例第8条の規定により使用料を減免すること。
  - (7) 条例第9条ただし書の規定により使用料を還付すること。
  - (8) 条例第10条の規定により入館を拒否し、及び退館を命ずること。
  - (9) 条例第11条の規定により会議室の利用の承認を取り消し、及び利用を中止させること。
- 2 条例第4条第1項及び第2項の規定により公文書等(保存期間が1年と定められている公文書等に限る。次項について同じ。)の選別及び廃棄を行うことを当該公文書等に係る事務を所掌する出先機関の長(神奈川県職員の職の設置等に関する規則(昭和33年神奈川県規則第53号)第5条第1項に規定する所長並びに同規則第6条第1項に規定する支所長、分校長、試験場長及び工芸技術センター所長をいう。)に委任する。
- 3 室長及び課長(神奈川県職員の職の設置等に関する規則第3条第1項に規定する室長及び課長をいう。)は、その所掌する事務に係る公文書等について、条例第4条第1項及び第2項の規定による選別及び廃棄を専決するものとする。

(休館日)

第2条 公文書館の休館日は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 月曜日
  - (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(その日が月曜日に当たるときは、その翌日)
  - (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 前項に規定する休館日のほか、閲覧室にあっては4月1日から同月15日までを休館日とする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、館長は、公文書館の施設及び設備(以下「施設等」という。)の修理その他の理由により必要があると認めるときは、休館日を臨時に変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

(開館時間)

第3条 公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、会議室にあっては、午後9時までとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、館長は、必要があると認められるときは、開館時間を臨時に変更することができる。

(閲覧を制限することができる公文書館資料に記載されている情報)

第4条 条例第5条第1項に規定する規則で定める情報は、次に掲げる情報とする。

(1) 個人に関する情報(自己に関する情報及び事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、特定の個人が識別され、若しくは識別され得るもの又は特定の個人を識別することはできないが、閲覧に供することにより、個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令又は条例(以下「法令等」という。)の規定により何人にも閲覧が認められている情報

イ 慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

ウ 公務員等(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第2項に規定する特定独立行政法人及び日本郵政公社の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下この条において同じ。))の役員及び職員、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人(地方独立行政法人という。以下この条において同じ。))の役員及び職員をいう。)の職務の遂行に関する情報のうち、当該公務員の職及び当該職務遂行の内容に係る情報

エ 人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、閲覧に供することが必要であると認められる情報

(2) 法人その他の団体(国、独立行政法人等及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、閲覧に供することにより当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの。ただし、人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、閲覧に供することが必要であると認められる情報を除く。

(3) 県の機関内部若しくは機関相互又は県の機関と国若しくは他の地方公共団体(以下「国等」という。)の機関若しくは独立行政法人等との間における審議、検討又は協議に関する情報であって、閲覧に供することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に県民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

(4) 県の機関、国等の機関又は独立行政法人等が行う事務又は事業に関する情報であって、閲覧に供することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、県、国等又は独立行政法人等の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

オ 県若しくは国等が経営する企業又は独立行政法人等に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(5) 県の機関の要請を受けて、公にしないと条件で任意に提供された情報であって、個人又は法人等における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該

情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの。ただし、人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、閲覧に供することが必要であると認められる情報を除く。

- (6) 犯罪の予防、犯罪の捜査、個人の生命、身体及び財産の保護その他公共の安全の確保のため、閲覧に供しないことが必要と認められる情報
- (7) 法令等の規定又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の9第1項の規定による基準その他県の機関が法律上従う義務を有する国の機関の指示により、閲覧に供することができないとされている情報
- (8) 自己に関する情報のうち個人の指導、診断、評価、選考等に関する情報であって、閲覧に供することにより、当該指導、診断、評価、選考等に著しい支障が生ずるおそれがあると認められるもの
- (9) 公文書館が県民等から取得した公文書館資料に記録されている情報（第5号本文に掲げるものを除く。）であって、閲覧に供しない旨の条件が付されているもの  
（公文書館資料の閲覧の手続等）

第5条 公文書館資料の閲覧をしようとする者は、公文書館資料閲覧申込書（第1号様式）により館長に申し込まなければならない。ただし、閲覧室の書架に置かれている公文書館資料については、この限りでない。

2 館長は、前項の規定による申込みがあったときは、文書の処理済み年月日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して30年が経過していない公文書館資料（以下「30年未経過公文書等」という。）にあつては当該公文書館資料の閲覧の申込みがあった日から起算して10日以内に、30年未経過公文書等以外の公文書館資料にあつては速やかに、当該公文書館資料が条例第5条第1項に該当するか否かを確認しなければならない。ただし、当該期間内に、又は閲覧の申込みがあったときに速やかに確認することができないことについてやむを得ない理由があるときは、その理由がやんだ後、確認することができる。

3 館長は、第1項の申込みに係る公文書館資料が前項の確認により条例第5条第1項に該当する場合には、閲覧制限条項該当通知書（第2号様式）により、閲覧できない旨を申込者に通知しなければならない。

（公文書館資料の閲覧）

第6条 館長は、前条第2項の確認により条例第5条第1項に該当しないときは、速やかに当該公文書館資料を閲覧に供さなければならない。

2 閲覧の申込みに係る公文書館資料の閲覧をさせることにより、当該公文書館資料を汚損し、破損するおそれがあると認められるときその他相当の理由があるときは、前項の規定にかかわらず、当該公文書館資料の閲覧に代えて、当該公文書館資料を複写したものを閲覧に供することができる。

3 公文書館資料の閲覧は、閲覧室においてしなければならない。

（公文書館資料の補正説明の添付）

第7条 館長は、公文書館資料の閲覧者等から資料中の情報に誤りがあるとの申出を受けた場合は、調査の上、必要があると認めるときは、当該資料に補正説明を添付するものとする。

（会議室の利用の申込み）

第8条 条例第6条第1項の規定により会議室の利用の承認を受けようとする者は、利用しようとする日の3箇月前から3日前までに公文書館会議室利用申込書（第3号様式）により館長に申し込まなければならない。ただし、館長が公文書館の管理上特に支障がないと認めるときは、当該期間後であっても

申し込むことができる。

( 会議室の利用承認等の通知 )

第 9 条 館長は、前条の規定による申込みがあった場合において、その利用を承認するときは公文書館会議利用承認通知書(第 4 号様式)を申込者に交付し、その利用を承認しないときはその旨を申込者に通知しなければならない。

( 使用料の納付等 )

第 10 条 前条の規定による承認の通知を受けた者は、館長が指定する期日までに使用料を納付しなければならない。

2 館長は、前項の規定による使用料の納付がないときは、その利用の承認を取り消すものとする。

( 利用者が守るべき事項 )

第 11 条 公文書館を利用する者(その者の利用目的に応じて入館した物を含む。以下「利用者」という。)は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 利用目的以外の目的に施設等を利用しないこと。
- (2) 公文書館資料を汚損し、又は破損しないこと。
- (3) 公文書館資料、展示物、付属設備等を公文書館外に持ち出さないこと。
- (3) 許可なく壁、柱、窓、扉等にポスター、看板、旗、懸垂幕その他これらに類するものを掲げ、若しくははり付け、文字等を書き、又はくぎ類を打たないこと。
- (5) 許可なく危険若しくは不潔な物品又は動物を持ち込まないこと。
- (6) 許可なく火気を使用し、又は特別な設備をしないこと。
- (7) 定員を超えて会議室に入場させないこと。
- (8) 定められた場所以外の場所で飲食し、又は喫煙しないこと。
- (9) 許可なく寄附金の募集、物品の販売等を行わないこと。
- (10) 騒音、怒声等を発し、又は暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (11) 関係職員の指示に従うこと。

( 責任者の届出等 )

第 12 条 会議室の利用の承認を受けた者は、あらかじめ利用に係る会議室内の秩序を保持するために必要な責任者を定め、館長に届け出なければならない。

2 前項の規定による責任者は、会議室の利用を終了したとき(利用中止の命令により利用を中止したときを含む。)は、利用した会議室を原状に復し、その旨を関係職員に報告しなければならない。

( 管理上の立入り )

第 13 条 会議室を利用する者は、関係職員が管理上の都合により利用に係る会議室への立入りを要求したときは、拒むことができない。

( 使用料の減免 )

第 14 条 次の各号のいずれかに該当する場合には、使用料を免除する。

- (1) 国、県又は市町村の機関が公文書等の利用の促進及び公文書等に関する調査研究を目的とした行事に利用するとき。
  - (2) その他館長が特に必要と認めるとき。
- 2 次の各号のいずれかに該当する場合には、使用料を条例別表に定める額の 2 分の 1 の額に減額する。
- (1) 公共的団体が公文書等の利用の促進及び公文書等に関する調査研究を目的とした行事に利用す

るとき。

(2) その他館長が必要と認めるとき。

(使用料の減免申請)

第15条 使用料の減免を受けようとする者は、第8条による利用の申込みの際に公文書館使用料減額(免除)申請書(第5号様式)により館長に申請しなければならない。

(使用料減免承認等の通知)

第16条 館長は、前条の規定による申請があった場合において、その減免を承認するときは公文書館使用料減額(免除)承認通知書(第6号様式)を申請者に交付し、その減免を承認しないときはその旨を申請者に通知しなければならない。

(使用料の還付の手続)

第17条 条例第9条ただし書の規定による使用料の還付を受けようとする者は、その旨及び利用することができない理由を記載した書面に公文書館会議室利用承認通知書を添えて、館長に提出しなければならない。

(公文書館資料の館外貸出しの承認等)

第18条 館長は、次に掲げるものに、公文書館資料の館外貸出しをすることができる。

(1) 公文書館法(昭和62年法律第115号)第4条第1項に規定する公文書館

(2) 国立の図書館及び図書館法(昭和25年法律第118号)第2条第1項に規定する図書館

(2) 国立の博物館、博物館法(昭和26年法律第285号)第2条第1項に規定する博物館及び同第29条の規定により文部大臣又は都道府県教育委員会の指定した博物館に相当する施設

(4) 社会教育法(昭和24年法律第207号)第21条に規定する公民館

(5) 国又は地方公共団体の機関

(6) 学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する学校

(7) その他館長が適当と認めるもの

2 公文書館資料の館外貸出しを受けようとするものは、館長の承認を受けなければならない。

3 前項の規定による承認を受けようとするものは、館外貸出し承認申請書(第7号様式)を提出し、館外貸出し承認書(第8号様式)の交付を受けなければならない。

(館外貸出し期間)

第19条 公文書館資料の館外貸出し期間は、30日以内とする。ただし、館長は、特に必要があると認められるときは、これを延長することができる。

2 前項の館外貸出し期間は、公文書館が当該公文書館資料を引き渡した日から起算してその返還を受ける日までの日数により算定するものとする。

3 館長は、館務の都合により必要があるときは、公文書館資料の館外貸出し期間中であっても、当該公文書館資料の返還を求めることができる。

(館外貸出しをした公文書館資料の利用方法)

第20条 公文書館資料の館外貸出しを受けたものは、当該公文書館資料を、承認を受けた利用の目的又は場所で、利用してはならない。

(損傷等の届出)

第21条 利用者又は公文書館資料の館外貸出しを受けているものは、施設等又は公文書館資料を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨及び理由を公文書館資料等損傷(滅失)届出書(第9号様式)により館長に届け出て、その指示を受けなければならない。

( 複写 )

第 2 2 条 公文書館資料の複写を希望する者は、館長が別に定める範囲内で複写を受けることができる。

( 古文書等の寄贈及び寄託 )

第 2 3 条 館長は、古文書等の寄贈又は寄託を受けることができる。

2 寄託を受けた古文書等の管理については、神奈川県が所有する公文書館資料に準じて行う。ただし、寄託者の承諾がある場合のほかは、複写及び館外貸出しを行わない。

( 公文書館資料の目録の整備 )

第 2 4 条 館長は、その定めるところにより、公文書館資料の目録を整備し、利用者の閲覧に供するものとする。

( 実施細目 )

第 2 5 条 この規則に定める者のほか、公文書館の管理及び運営に関し必要な事項は、館長が定める。

附 則

この規則は、平成 5 年 1 1 月 1 日から施行する。

附 則 ( 平成 7 年規則第 5 3 号 )

この規則は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 ( 平成 1 0 年規則第 5 9 号 )

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 ( 平成 1 2 年規則第 1 1 1 号 )

この規則は、平成 1 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 ( 平成 1 5 年規則 9 号 )

この規則は、平成 1 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 ( 平成 1 6 年規則第 3 2 号 )

この規則は、平成 1 6 年 4 月 1 日から施行する

( 様 式 略 )

## 5 神奈川県立公文書館公文書等選別基準

(平成5年神奈川県告示第929号)

神奈川県立公文書館条例(平成5年神奈川県条例第24号)第4条第1項の規定に基づき、神奈川県立公文書館(以下「公文書館」という。)が、県の機関から引渡しを受けた現用でなくなった公文書(県の機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、地図、図書類及びマイクロフィルムをいう。)その他の記録(以下「公文書等」という。)の中から歴史資料として重要な公文書等(以下「歴史的公文書等」という。)を選別するための基準を次のとおり定め、平成5年11月1日から施行している。

### 1 方針

歴史的公文書等は、県民共有の財産として永く後世に伝えられ、神奈川の歴史形成に寄与するものであるため、その選別は偏りがなく、公正で客観的に行うこととする。

### 2 選別される歴史的公文書等

公文書等のうち、歴史的公文書等として選別される公文書等は、次のいずれかに該当するものとする。

#### (1) 県民生活の推移が歴史的に跡付けられる公文書等で、次に掲げるもの

ア その時代の世相、世論等が象徴的又は特徴的に表れている公文書等

イ 県民生活に影響が生じた犯罪、事故等の事件に関する公文書等

ウ 県民活動又は県民の動きを反映している公文書等

エ 県民生活における健康、安全、衛生、福祉等に関する公文書等

オ 災害及び災害対策活動に関する公文書等

カ 生活、自然等の環境について顕著な変化の内容を明示する公文書等

キ 公共性の高い事業に関する公文書等

ク 画期的又はユニークな活動、建造物等に関する公文書等

ケ 史跡、入会地、寺社、伝統的な行事が行われる場所その他由緒ある土地、建造物等に関する公文書等

コ その他県内で起き、又は県にかかわりのあった政治的、経済的又は社会的に重要な儀式、行事、事件等に関する公文書等

#### (2) 県行政の推移が歴史的に跡付けられる公文書等で、次に掲げるもの

ア 顕著な行政効果をもたらした県事業の実施に関する公文書等

イ 県民の高い関心を呼んだ県事業の実施に関する公文書等

ウ 県の総合計画及び部局単位の事業計画の策定及び立案に関する公文書等(実施されなかったものにあつては、その計画について県民の高い関心を呼んだものに限る。)

エ 多額の事業費を要した県事業の実施に関する公文書等

オ 県行政の管理運営上重要な公文書等

#### (3) 昭和20年以前に作成し、又は取得した公文書等



### 3 細目基準の制定

公文書館の長は、2 に定める歴史的公文書等の選別を適正に行うため、次に掲げる公文書等の区分により、細目基準を定めなければならない。

- (1) 条例、規則、訓令、通達等の例規に関する公文書等
- (2) 県の各種制度及び行政組織の新設及び改廃に関する公文書等
- (3) 市町村の廃置分合等に関する公文書等
- (4) 地方自治制度に関する公文書等
- (5) 選挙に関する公文書等
- (6) 事務引継書
- (7) 議会、各種委員会、審議会、主要会議等の審議経過及び結果に関する公文書等
- (8) 諮問及び答申に関する公文書等
- (9) 調査、統計及び研究に関する公文書等
- (10) 予算、決算及び収支等財政状況に関する公文書等
- (11) 起債、補助金及び貸付金に関する公文書等
- (12) 県有財産の取得、管理及び処分に関する公文書等
- (13) 許認可、免許、承認等に関する公文書等
- (14) 監査、検査等に関する公文書等
- (15) 主要職員及び各種委員の人事に関する公文書等
- (16) 叙位、叙勲、褒章、表彰等に関する公文書等
- (17) 争訟（訴訟、土地収用裁決、審査請求、異議申立て等をいう。）に関する公文書等
- (18) 行政代執行に関する公文書等
- (19) 陳情、請願、要望等に関する公文書等
- (20) 県の総合計画に関する公文書等
- (21) 公共施設の建築等のハード事業の実施に関する公文書等
- (22) 各種施策、行政運営上のシステム等のソフト事業の実施に関する公文書等
- (23) 県内の史跡、文化財等に関する公文書等
- (24) 外国及び外国人に関する公文書等
- (25) 儀式、行事その他事件に関する公文書等
- (26) その他（1）から（25）までに属さない公文書等

### 4 公文書館の長への委任

この基準の実施に関し必要な事項は、公文書館の長が定める。

## 6 公文書館法

(昭和62年12月15日 法律第115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。

## 9 都道府県公文書館一覧

番号	公文書館名	所在地	電話番号
1	北海道立文書館	〒060-0003 札幌市中央区北三条西6丁目	011-231-4111
2	宮城県公文書館	〒983-0851 仙台市宮城野区榴ヶ岡5	022-791-9333
3	秋田県公文書館	〒010-0952 秋田市山王新町14-31	0188-66-8301
4	福島県歴史資料館	〒960-8116 福島市春日町5-54	0245-34-9191
5	茨城県立歴史館	〒310-0034 水戸市緑町2-1-15	029-225-4425
6	栃木県立文書館	〒320-0027 宇都宮市埜田1-1-20	028-623-3450
7	群馬県立文書館	〒371-0801 前橋市文京町3-27-26	027-221-2346
8	埼玉県立文書館	〒336-0011 浦和市高砂4-3-18	048-865-0112
9	千葉県文書館	〒260-0013 千葉市中央区中央4-15-7	043-227-7551
10	東京都公文書館	〒105-0022 東京都港区海岸1-13-17	03-5470-1333
11	神奈川県立公文書館	〒241-0815 横浜市旭区中尾1-6-1	045-364-4456
12	新潟県立文書館	〒950-0941 新潟市女池2066	025-284-6011
13	富山県公文書館	〒930-0115 富山市茶屋町33-2	0764-34-4050
14	長野県立歴史館	〒387-0007 更埴市大字屋代字清水科野の里歴史公園内	026-274-2000
15	岐阜県歴史資料館	〒500-8014 岐阜市夕陽ヶ丘4	058-263-6678
16	愛知県公文書館	〒460-0001 名古屋市中区三の丸2-3-2	052-961-2111
17	京都府立総合資料館	〒606-0823 京都市左京区下鴨半木町1-4	075-781-9101
18	大阪府公文書館	〒558-0054 大阪市住吉区帝塚山東2-1-44	06-6675-5551
19	兵庫県公館県政資料館	〒650-0011 神戸市中央区下山手通4-4-1	078-362-3823
20	和歌山県立文書館	〒641-0051 和歌山市西高松1-7-38	0734-36-9540
21	鳥取県立公文書館	〒680-0017 鳥取市尚徳町101	0857-26-8162
22	広島県立文書館	〒730-0052 広島市中区千田町3-7-47	082-245-8444
23	山口県文書館	〒753-0083 山口市後河原150-1	0839-24-2116
24	徳島県立文書館	〒770-8070 徳島市八万町向寺山文化の森総合公園内	0886-68-3700

2 5	香川県立文書館	〒761-0301 高松市林町2217-19	087-868-7171
2 6	大分県公文書館	〒870-0814 大分市大字駄原587-1	0975-46-8840
2 7	沖縄県公文書館	〒901-1105 島尻郡南風原町字新川148-3	098-888-3875
2 8	福井県文書館	〒918-8113 福井市下馬町51-11	0776-33-8890

## 7 年度別利用状況一覧

### (1) 資料収蔵状況

区 分		平成 5年度	平成 6年度	平成 7年度	平成 8年度	平成 9年度	平成10年度	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	計
歴史的公文書 (点)		75,733	8,525	5,524	6,902	10,356	9,310	13,249	12,022	11,833	8,271	7,068	168,793
古文書・私文書 (点)		80,441	784	818	1,018	6,569	16,968	3,046	4,229	3,072	1,188	2,585	120,718
行政刊行物・図書 (点)		131,700	2,357	4,023	3,217	2,849	2,228	2,588	2,252	5,136	2,086	2,726	161,162
その他 (点)	フィルム類	17,099	591	344	1,268	426	560	2,517	873	892	794	1,033	26,397
	県史編集資料	141,416	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	141,428
	小 計	158,515	603	344	1,268	426	560	2,517	873	892	794	1,033	167,825
計		446,389	12,269	10,709	12,405	20,200	29,066	21,400	19,376	20,933	12,339	13,412	618,498

### (2) 閲覧室利用状況

区 分	平成 5年度	平成 6年度	平成 7年度	平成 8年度	平成 9年度	平成10年度	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	計
利用者数 (人)	5,524 48.9/日	12,499 44.8/日	10,849 38.7/日	9,775 35.4/日	10,342 37.3/日	11,348 40.5/日	11,756 42.1/日	12,679 45.8/日	10,647 38.4/日	11,450 41.4/日	11,138 39.8/日	118,007 41.3/日

(3) 資料区分別閲覧者数及び閲覧点数

区 分		平成 5年度	平成 6年度	平成 7年度	平成 8年度	平成 9年度	平成10年度	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	計
歴史的公文書	利用者数(人)	40	52	92	106	111	85	114	127	173	133	192	1,225
	閲覧点数(点)	131	222	359	439	392	380	390	469	582	510	1,353	5,227
古文書・私文書	利用者数(人)	35	124	181	187	131	210	239	260	175	152	183	1,877
	閲覧点数(点)	1,104	4,172	4,394	2,984	1,069	4,367	3,332	6,901	2,541	1,230	2,733	34,827
マイク ロ フ ィ ル ム	利用者数(人)	22	27	24	30	28	37	76	54	39	40	34	411
	閲覧点数(点)	49	168	95	892	84	197	478	294	180	120	69	2,626
行政刊行物 ・ 図 書	利用者数(人)	123	162	162	170	158	147	134	134	162	148	249	1,749
	閲覧点数(点)	461	1,395	1,185	659	543	760	403	477	805	593	1,080	8,361
その他の資料	利用者数(人)	24	96	68	52	54	68	40	58	29	65	84	638
	閲覧点数(点)	79	841	438	294	321	982	428	304	73	537	320	4,617
計	利用者数(人)	244	461	527	545	482	547	603	633	578	538	742	5,900
	閲覧点数(点)	1,824	6,798	6,471	5,268	2,409	6,686	5,031	8,445	4,181	2,990	5,555	55,658

(4) 展示室利用状況

区 分	平成 5年度	平成 6年度	平成 7年度	平成 8年度	平成 9年度	平成10年度	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	計
展示回数(回)	2	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	34
展示日数(日)	95	233	223	248	236	250	225	209	207	196	215	2,337
入室者数(人)	5,970	7,412	4,597	4,459	6,436	6,415	5,914	4,872	3,735	5,368	7,266	62,444

(5) 会議室利用状況

区 分	平成5年度	平成6年度	平成7年度	平成8年度	平成9年度	平成10年度	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	計
大会議室(回)	8	29	21	23	24	24	38	48	54	77	63	409
中会議室(回)	1	17	24	23	31	43	49	39	53	51	61	392
小会議室(回)	17	46	25	31	31	33	40	37	34	58	87	439
計	26	92	70	77	86	100	127	124	141	186	211	1,240

(6) 書庫の収納区分

区 分	1号書庫	2号書庫	3号書庫	4号書庫	5号書庫	6号書庫	7号書庫	フィルムテープ 保 管 庫	計
収納文書の種類	選別済で目録未整備の歴史的公文書(5年・3年のフォルダー)を一時的に保管	30年・10年保存の現用公文書(中間保管庫)	歴史的公文書(30年・10年保存の簿冊)、神奈川県史編纂資料等	古文書(未整理のもの)	古文書(整理済のもの)	歴史的公文書(フォルダー)、行政刊行物、参考図書、雑誌等	歴史的公文書(フォルダー)、ゆめ国体資料、16ミリフィルム等	マイクロフィルム、ビデオテープ、CD等	
床面積(m <sup>2</sup> )	460	370	680	280	180	680	460	79	3,189

(7) 古文書講座の開催状況

区 分		平成 5年度	平成 6年度	平成 7年度	平成 8年度	平成 9年度	平成10年度	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	計
入 門	開催回数(回)	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
	受講者数(人)	320	278	135	157	142	143	136	140	146	181	148	1,926
中 級	開催回数(回)	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
	受講者数(人)	-	155	144	154	132	147	144	133	149	135	135	1,428
上 級	開催回数(回)	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
	受講者数(人)	-	-	159	157	127	143	131	115	109	109	101	1,151
一 日	開催回数(回)	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	受講者数(人)	-	-	-	114	65	59	98	61	54	62	40	553
計	開催回数(回)	2	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	40
	受講者数(人)	320	433	438	582	466	492	509	449	458	487	424	5,058



---

---

## 平成15年度神奈川県立公文書館年報

平成16年6月

編集・発行 神奈川県立公文書館

〒241 - 0815 横浜市旭区中尾一丁目6番1号

TEL 045(364)4456

FAX 045(364)4459

URL [http://www.pref.kanagawa.jp/  
osirase/02/0219/index.htm](http://www.pref.kanagawa.jp/osirase/02/0219/index.htm)

Mail kobun.0219@pref.kanagawa.jp

---

---