



KANAGAWA

神奈川県
公文書館

平成 19 年度

神奈川県立公文書館年報

平成 20 年 6 月

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19年度事業の内容

1 平成19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	12
(4) 収蔵資料の状況	12
(5) 資料の修復	13
(6) 資料のマイクロフィルム化	13
(7) 情報管理システム	13
(8) 新収資料紹介	13
3 普及・啓発活動業務	
(1) 展示の開催状況	14
(2) 講座・講演会の開催状況	16
(3) 公文書館事業の庁内説明会	17
4 利用状況	
(1) 資料の利用状況	18
ア 資料の閲覧	18
イ 複写サ - ビス利用状況	21
ウ レファレンスの状況	21
エ 資料の館外貸出しの状況	22

オ 資料の撮影・掲載の状況	22
(2) 施設の利用状況	23
ア 中間保管庫等の利用状況	23
イ 会議室の利用状況	24
5 その他	
(1) 実習生の受入	24
(2) 横浜国立大学教育人間科学部出講	25
(3) 公文書館専門職養成課程実習の受入	25
(4) 人間文化研究機構国文学研究資料館	25
アーカイブズ・カレッジの受入	
(5) 大学生等インターンシップ	26
(6) 高校生インターンシップ	26
(7) 大学による収蔵資料の見学実習受入	26
(8) 町教育委員会主催事業学習支援（講師派遣）	26
(9) 文部科学省科学研究費基盤研究（A）への研究協力	26
(10) 神奈川県歴史資料取扱機関連絡協議会	27
(11) 自主研究グループの育成	28
(12) 主な来館団体	28

参考資料

1 主な寄贈資料	29
2 寄託資料	30
3 神奈川県立公文書館条例	32
4 神奈川県立公文書館条例施行規則	35
5 神奈川県立公文書館公文書等選別基準	41
6 公文書館法	43
7 年度別利用状況等一覧	44
8 神奈川県立公文書館平面図	48
9 都道府県公文書館一覧	50

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、その収蔵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

収蔵目録を整備し、その収蔵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

(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、神奈川県立公文書館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（神奈川県立公文書館公文書等選別基準）を定めて公平公正な選別を担保している。

(3) インターネット上で資料が検索できるシステムの整備

利用者がインターネット上で任意の言葉で容易に歴史的公文書及び古文書等収蔵資料の検索ができるシステムを平成14年3月から運用している。

(4) 中間保管庫としての機能

本庁機関の10年及び30年の保存文書について、文書完結後5年が経過した時点で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」で保存し

ている。組織の改廃等による資料の散逸防止に効果的である。

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）、県民総務室長（現県民総務課長）、教育庁社会教育部社会教育課長（現教育局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]

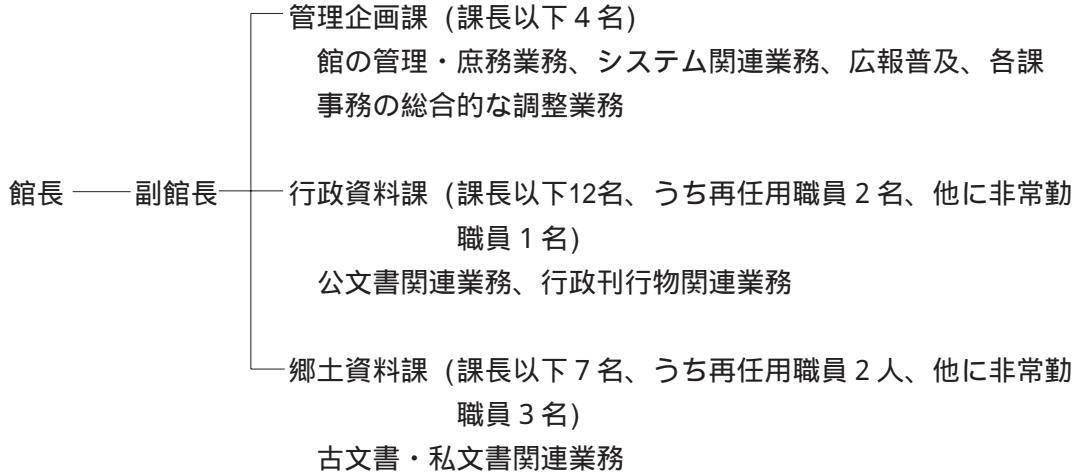
昭和41年7月	・ 県史編集準備室を企画調査部に設置
42年4月	・ 県史編集室を企画調査部に設置 県政100年を記念して「神奈川県史」編集を開始
9月	・ 文書館設立に向けての県史編集連絡会議を開催
43年8月	・ 県史編集資料保存・利用のための検討を開始
10月	・ 第1回神奈川県立総合資料館（仮称）設立準備懇話会を開催 ・ 県立総合資料館（仮称）の設立を県史編集室が提案 ・ 教育庁社会教育課が県立図書館サ - ビス拡充のための図書館増築計画を提案
44年3月	・ 県立総合資料館設立と県立図書館増築を一本化した県立文化資料館新築工事設計調査費を計上
45年10月	・ 県立文化資料館建設工事着工
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「神奈川県近代資料編集所（仮称）設置要望書」受理
59年4月	・ 神奈川県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

平成4年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	・ホームページを開設 ・神奈川県立公文書館運営協議会廃止
14年3月	・ホームページでの検索サービスを開始
15年11月	・開館10周年記念行事実施
20年4月	・公文書館の所管が広報県民課から情報公開課に移管

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20年 6 月 1 日現在)

職 名 組 織	館 長	副 館 長	課 長	副 主 幹	主 査	技 能 技 師	専 門 員	計	備 考
館 長	1							1	
副 館 長		1						1	
管理企画課			1	2	1			4	
行政資料課			1	4	2	3	2(2)	12(2)	非常勤職員 1
郷土資料課			1	1	1	2	2(2)	7(2)	非常勤職員 3
計	1	1	3	7	4	5	4(4)	25(4)	(再任用職員 4) 非常勤職員 4

() 内は、再任用職員を内数で示す。

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 2.0 m)
エ 敷地面積	17,268 m ²
オ 建築面積	3,672 m ²
カ 延床面積	9,956 m ² (書庫面積 3,189 m ² / 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 ² (大型資料閲覧室 44 m ² 、検索コーナー 47 m ² 、受付 35 m ² を含む)
イ 席数	・ 49席
ウ 設備	・ マイクロフィルムリーダー 3台 ・ 資料検索用端末機 (パソコン) 3台 ・ 視聴覚コ - ナ - 機器設置 (テレビ、ビデオデッキ)
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・県内市町村史 ・ 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19年度事業の内容

1 平成19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、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"> ・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評価・選別を行い、それ以外の公文書を廃棄した。 <p>(収集実施期間 本庁各課 4～6月、出先機関 6～10月)</p>
2 古文書等の所在調査	<ul style="list-style-type: none"> ・郷土の歴史に関する古文書等の所在を調査し、1,119点(19,108コマ)の古文書をマイクロ撮影にて収集した。 古文書の寄託事務を進めた。 <p>(実施時期 4～3月)</p>
3 その他資料の収集	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>(実施時期 4～3月)</p>
4 資料の整理・修復 新収資料紹介	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・資料の修復等を行った。 <p>(実施時期 4～3月)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・歴史的公文書・古文書を紹介した。 <p>(19.9.11～19.9.22) (19.12.8～20.1.16)</p>
5 展示の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・通常展示「資料にみる神奈川の歴史」 (19.4.28～19.8.31) ・企画展示「かながわの福祉」 (19.9.27～19.11.25) ・企画展示「かながわの道」 (20.1.24～20.3.9) ・常設展示「神社明細帳の世界」ほか (19.4.17～20.3.30) ・ミニ展示「徳川慶喜の書簡」 (19.5.10～19.6.30) ・ミニ展示「二俣川村の誕生」 (19.7.13～19.8.31) ・ミニ展示「三条実美の書簡」 (19.9.13～19.10.31) ・ミニ展示「横浜市の学童集団疎開」 (19.11.9～19.12.25) ・ミニ展示「岩倉具視の書簡」 (20.1.10～20.2.29) ・ミニ展示「占領期の学校」 (20.3.7～20.3.30)
6 講座・講演会の開催	<ul style="list-style-type: none"> ・古文書解読中級講座 (19.5.20～19.6.17 5日間) ・古文書解読上級講座 (19.10.14～19.10.28 3日間) ・古文書解読入門講座 (20.2.10～20.3.9 5日間) ・古文書解読入門一日講座 (19.12.2 二宮町生涯学習センターラディアン) <p>歴史講演会(「昭和の日」制定記念) (19.4.28)</p>
7 収蔵資料データの 入力	<ul style="list-style-type: none"> ・収蔵資料データを入力した。 <p>(実施時期 4月～3月)</p>

平成19年度予算及び決算の概要は次のとおりである。

管理企画課

(単位：千円)

事業名	予算額 決算額	説明
公文書館維持運営費	59,178 58,895	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	26,643 25,961	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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
情報管理システム運用費	15,551 15,539	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 収蔵資料のデータ入力経費
合 計	101,372 100,395	

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19年度は本庁各室課、出先機関の文書保存箱8,770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）958冊の引渡しを受けた。

(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、教育局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19年度は、1,651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20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	24,115	21,114	3,001
企業庁	3,166	3,142	24
病院事業庁	109	38	71
教育局	1,143	1,141	2
各局委員会	762	682	80
合計	29,295	26,117	3,178

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19年度は、本庁機関及び出先機関の公文書件数176,358（簿冊958冊を含む）件の中から5,645件（簿冊625冊を含む）を選別した。選別率は3.2%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19年度 古文書所在調査実施結果

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	マイクロ撮影数 (点)	調査内容	資料内容
山口匡一	伊勢原市 上粕屋	約4,300	3,674	1,282件	1,119 (19,108コマ)	整理・表題書き、 目録作成	領主間部氏の在 地支配に関する文書、 明治期地租改正に 関する文書
合 計	1箇所	約4,300	3,674	1,282件	1,119 (19,108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19年度 収集結果

受入区分	資 料 名	受入数 (点)	資料内容
購入	高座郡茅ヶ崎村切絵図	一式 (30点)	地租改正以降の字別地籍図(切図)
寄贈	1 山内英司氏旧蔵資料	3点	将軍徳川綱吉朱印状写 相模壱箇国目録
	2 江戸～明治時代の古文書	16点	大磯宿小頭助左衛門関係文書
寄託	1 相模国足柄下郡吉浜村鈴木家 文書「鈴木寧氏(素鷲神社) 所蔵文書・資料」	1,303点	神職関係文書、神道書、漢籍、 石田梅岩教訓集等版本
	2 足柄下郡湯河原町宮上八亀家 文書「八亀信氏所蔵文書・資 料」	858点	温泉旅館経営、町政、愛国婦人 会関係等文書・資料
計		2,210点	(江戸期～昭和期)

(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43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19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 1,180	冊 1,527	冊 82	冊 683	冊 3,472

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19年度末までの資料収蔵状況

資料区分		平成18年度末数	平成19年度受入	平成19年度末数	備考 (資料の内容)
歴史的公文書		冊・点 188,180	冊・点 5,645	冊・点 193,825	保存期間の満了した18年度の収集文書から選別した文書
古文書・私文書		128,512	除籍 2,210 4	130,718	鈴木家文書ほか
行政刊行物・図書		143,501	除籍 3,472 21	146,952	県勢要覧、その他行政刊行物
現用公文書		28,611	受入 1,651 払出 967	29,295	保存期間が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	26,831	602	27,433	現用・非現用公文書、古文書等
	フィルム・テープ	2,139	-	2,139	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		659,202	12,588	671,790	

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 19 年度において、公文書等 603 冊、古文書 611 枚（26 冊点）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ー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 19 年度は、現用公文書 57 本、歴史的公文書 120 本、古文書等 90 本の撮影を行った。併せて、311 本の複製フィルムを作成し、購入分 24 本を含めて、合計 602 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

図書館等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、使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。

資料目録については、平成 14 年 3 月 1 日から順次ホームページでの検索サービスを開始した。

(8) 新収資料紹介

当館では、新しく収集した文書について順次整理し、閲覧できるよう作業を進めている。最近収集した文書を平成 19 年度は下記の開催期間・日数で紹介した。

開催期間、日数等

開催期間	開催日数	入場者数
平成19年9月11日～同年9月22日	10日間	274人
平成19年12月11日～同20年9月16日	25日間	324人
計	35日間	598人

紹介資料

ア 歴史的公文書

平成 18 年度に収集・選別した主な文書のうち、原本資料 17 点

- ・昭和 50 年度産業廃棄物処理業許可（事業者が県に提出した許可申請書、事業計画書、

市町村意見書から成る。)

- ・平成7年度市町村総合計画協議 1(当該市町村総合計画策定と県総合計画との調整を行った文書。県検討結果の各部同意見書、各市町村提出計画書・修正報告書から成る。)
 - ・平成7年度土地収用法による事業認定(起業者が、知事に宛てた事業認定のための申請書、広報告示、縦覧通知、認定通知書から成る。) ほか
- 当館の収集から選別までのシステムや選別作業の様子を示したパネル・写真 14点

イ 古文書・私文書

相模国津久井県沢井村 石井家文書(石井達也氏寄託)

- ・神奈川県「森林の保全・再生」取り組みに関し、江戸時代における森林保護に当たった名主の文書を紹介した。立木の「風折れや立ち枯れの調査」文書・絵図 25点
- 相模国津久井県 若柳村文書

・鼠坂関所(相模原市相模湖町)病人通過に関する天保11年(1841)の文書 4点

相模国愛甲郡半繩村 中村家文書

- ・明治初期、地租改正後測量によって作成した下川入村(厚木市下川入)の明治12年「一村字限切図 全」、地域防災組織資料の同14年「二井組消防機械台帳」等3点。「一村字限切図 全」の記載内容は、土地宝典や公図に匹敵する。

内田昭光氏寄贈資料

- ・父一正氏が調査・作成した大正12年発生の「根府川白糸川山津波図」、「関東大震災に関する資料」5点

3 普及・啓発活動業務

(1) 展示の開催状況

ア 平成19年度においては、4回の展示を開催した。

第1回展示 見学者 1,733人

テーマ 通常展示 「資料にみる神奈川の歴史」

期間 平成19年4月28日(土)～平成19年8月31日(金)

場所 公文書館 1階展示室

記録史料を中心に小台から近現代までの神奈川の歴史を概観した。

第2回展示 見学者 474人

テーマ 企画展示 「かながわの福祉」

期間 平成19年9月27日(木)～平成19年11月25日(日)

場所 公文書館 1階展示室

かながわの福祉行政について公文書を用いて紹介した。

第3回展示 見学者 818人

テーマ 企画展示 「かながわの道」

期間 平成20年1月24日(木)～平成20年3月9日(日)

場所 公文書館 1階展示室

江戸時代の古文書で神奈川県内の道と、それに関わる人々の暮らしを再現した。

第1回展示 見学者 2,355人

テーマ 常設展示 「神社明細帳の世界」ほか4件

期間 平成19年4月17日(火)～平成20年3月30日(日)

場所 公文書館 1階常設展示室

イ 19年度は、6回のミニ展示を開催した

- 第1回ミニ展示 見学者233人
 テ - マ 「徳川慶喜の書簡」
 期 間 平成19年 5月10日(木)～平成19年 6月30日(土)
 場 所 公文書館 1階ホール
- 第2回ミニ展示 見学者353人
 テ - マ 「二俣川村の誕生」
 期 間 平成19年 7月13日(金)～平成19年 8月31日(金)
 場 所 公文書館 1階ホール
- 第3回ミニ展示 見学者165人
 テ - マ 「三条実美の書簡」
 期 間 平成19年 9月13日(木)～平成19年10月31日(水)
 場 所 公文書館 1階ホール
- 第4回ミニ展示 見学者253人
 テ - マ 「横浜市の学童集団疎開」
 期 間 平成19年11月 9日(金)～平成19年12月25日(火)
 場 所 公文書館 1階ホール
- 第5回ミニ展示 見学者208人
 テ - マ 「岩倉具視の書簡」
 期 間 平成20年 1月10日(木)～平成20年 2月29日(金)
 場 所 公文書館 1階ホール
- 第6回ミニ展示 見学者105人
 テ - マ 「占領期の学校」
 期 間 平成20年 3月 7日(金)～平成20年 3月30日(日)
 場 所 公文書館 1階ホール

平成19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19年 4月	11 日	166 人	15.1 人/日	
平成19年 5月	24 日	672 人	28.0 人/日	
平成19年 6月	26 日	618 人	23.8 人/日	
平成19年 7月	25 日	1,392 人	55.7 人/日	
平成19年 8月	27 日	603 人	22.3 人/日	
平成19年 9月	24 日	577 人	24.0 人/日	
平成19年10月	25 日	430 人	17.2 人/日	
平成19年11月	24 日	507 人	21.1 人/日	
平成19年12月	22 日	538 人	24.5 人/日	
平成20年 1月	22 日	512 人	23.3 人/日	
平成20年 2月	24 日	705 人	29.4 人/日	
平成20年 3月	25 日	575 人	23.0 人/日	
合計 (平均)	279 日	7,295 人	26.1 人/日	

(2) 講座・講演会の開催状況

平成19年度は、古文書解読入門講座、中級講座、上級講座、入門一日講座、歴史講演会をそれぞれ開催した。

ア 古文書解読入門講座

県民の歴史に対する関心が高く、特に古文書を解読したいと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とともに当公文書館の役割を理解してもらうことをねらいとして、初心者を対象とした入門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
- ・ 受講者数 149名
- ・ 受講料 4,200円 (消費税を含む)

開 催 日	主 題 及 び 講 師
第1回 2月10日(日)	古文書をはじめて読む - 近世・近代文書を中心に - 講師 中村 崇高(神奈川県立公文書館) 鎌倉・室町・戦国期古文書を解読する 講師 田島 光男(神奈川県立公文書館)
第2回 2月17日(日)	異人休憩所取立と生麦村 講師 中野 達也 氏(駒澤大学)
第3回 2月24日(日)	五人組前書を読む 講師 川鍋 定男 氏(神奈川大学)
第4回 3月2日(日)	古文書からみる小田原北条氏の税制 講師 池上 裕子 氏(成蹊大学)
第5回 3月9日(日)	古文書にみる明治期の農事改良 - 綱島の飯田家文書から 講師 大豆生田 稔 氏(東洋大学)

イ 古文書解読中級講座

古文書解読入門講座の修了者等を対象に中級程度の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
- ・ 受講者数 142名
- ・ 受講料 4,200円 (消費税を含む)

開 催 日	主 題 及 び 講 師
第1回 5月20日(日)	古文書にみる明治維新 講師 奥田 晴樹 氏(金沢大学)
第2回 5月27日(日)	富士山噴火と救済願い 講師 大友 一雄 氏(国文学研究資料館)
第3回 6月3日(日)	幕末の浦賀 講師 山本 詔一 氏(横須賀開国史研究会)
第4回 6月10日(日)	裁許状にみる江戸時代の漁村 講師 小澤 昭子(神奈川県立公文書館)
第五回 3月9日(日)	近世初・中期年貢割付上を読む 講師 山田 哲好 氏(国文学研究資料館)

ウ 古文書解読上級講座

古文書解読入門講座及び中級講座の修了者をはじめ広く県民を対象として、史料の背景にある歴史を考察するための古文書解読を重点とした内容で毎年実施している。

- ・会 場 公文書館 大会議室（2階）
- ・時 間 13時30分～16時
- ・受講者数 130名
- ・受講料 2,500円（消費税を含む）

開 催 日	主 題 及 び 講 師
第1回 10月14日（日）	中世文書で世界遺産鎌倉を読み解く 講師 五味 文彦 氏（東京大学名誉教授）
第2回 10月21日（日）	江戸時代の武士と庶民の暮らし 講師 根岸 茂夫 氏（国学院大学教授）
第3回 10月28日（日）	日本開国 - 幕末維新时期における横浜情報の国内伝播 - 講師 箱石 大 氏（東京大学史料編纂所准教授）

エ 古文書解読入門一日講座

当公文書館では、各種解読講座を開催しているが、県内各地での地域開催を求める要望も多く、これに応えるため毎年初心者を対象とした入門一日講座を実施している。

- ・会 場 ラディアン（二宮町生涯学習センター）
- ・開催日時 平成19年12月2日（日）10時～16時
- ・受講者数 49名
- ・受講料 1,000円（消費税を含む）

開 催 日	時 間	主 題 及 び 講 師
12月2日（日）	午前10時～12時	くずし字入門（学習編） 講師 上田 良知（神奈川県立公文書館）
	午後1時～2時30分	くずし字入門（実習編） 講師 小澤 昭子（神奈川県立公文書館）
	午後2時30分～4時	中世の古文書を読む 講師 田島 光男（神奈川県立公文書館）

オ 歴史講演会（「昭和の日」制定記念）

県民がかながわの「昭和史」と向き合うひとつの契機となるよう、また、県民への公文書館活動の周知を目的に講演会を開催した。

- ・会 場 公文書館 大会議室（2階）
- ・開催日時 平成19年4月28日（土）10時～12時
- ・講 師 金原 左門 氏（中央大学名誉教授）
- ・参加者 114名

（3）公文書館事業の庁内説明会

ア 説明会開催の目的

公文書館への理解と公文書等の引渡しができるよう、各所属の文書事務担当員を対象に、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19年度は、公文書業務に関する職員の理解・認識を深めることを目的とし

て開催した。

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19年7月6日(金)	84名
2	平成19年7月11日(水)	44名
3	平成19年7月12日(木)	67名
合 計		195名

昨年実績 213名

(ウ) 内 容

公文書館事業の説明

- ・ 公文書の引渡しについて
- ・ 公文書等の選別について
- ・ 歴史的公文書の閲覧について
- ・ 中間保管庫、マイクロフィルムの利用について
- ・ インターネットを活用した公文書館資料の検索について
- ・ 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、カード目録、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19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19年4月	11日	303 人	28 人/日
平成19年5月	24日	665 人	28 人/日
平成19年6月	26日	797 人	31 人/日
平成19年7月	25日	1,193 人	48 人/日
平成19年8月	27日	1,082 人	40 人/日
平成19年9月	24日	842 人	35 人/日
平成19年10月	25日	828 人	33 人/日
平成19年11月	24日	743 人	31 人/日
平成19年12月	22日	631 人	29 人/日
平成20年1月	22日	619 人	28 人/日
平成20年2月	24日	786 人	33 人/日
平成20年3月	25日	822 人	33 人/日
合計 (平均)	279日	9,311 人	33 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19年4月	11日	43 人	207 点
平成19年5月	24日	46 人	261 点
平成19年6月	26日	65 人	456 点
平成19年7月	25日	89 人	300 点
平成19年8月	27日	98 人	359 点
平成19年9月	24日	94 人	604 点
平成19年10月	25日	71 人	220 点
平成19年11月	24日	58 人	360 点
平成19年12月	22日	63 人	344 点
平成20年1月	22日	64 人	656 点
平成20年2月	24日	92 人	338 点
平成20年3月	25日	73 人	329 点
合 計	279日	856 人	4,434 点
1日平均		3.1 人	15.9 点

(ウ) 平成19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19年4月	43	207	12	56	11	49	4	11	15	38	1	53
平成19年5月	46	261	15	77	15	98	5	19	9	65	2	2
平成19年6月	65	456	18	119	23	256	4	4	14	65	6	12
平成19年7月	89	300	52	93	21	166	5	9	9	24	2	8
平成19年8月	98	359	57	166	16	87	8	53	15	49	2	4
平成19年9月	94	604	44	131	20	263	14	40	14	163	2	7
平成19年10月	71	220	28	106	14	59	11	18	13	25	5	12
平成19年11月	58	360	17	212	18	105	5	5	15	32	3	6
平成19年12月	63	344	21	99	20	163	10	29	9	47	3	6
平成20年1月	64	656	27	423	11	125	5	14	17	82	4	12
平成20年2月	92	338	37	108	17	108	8	10	28	109	2	3
平成20年3月	73	329	32	153	18	127	8	9	12	33	3	7
合 計	856	4,434	360	1,743	204	1,606	87	221	170	732	35	132

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 : 土地区画整理事業関係、官吏進退記、公有水面埋立原議、宗教法人認証原議綴、県立病院入院記録簿、土地登記嘱託書綴

古文書 : 喜連川文書、豊前氏古文書、山吉文書、小幡文書、三島神社文書、山崎文書、六波羅下知状、鎌倉大草紙、松田家北条氏直判物、間宮家豊臣秀吉禁制、掟書(以上中世)、武尾家文書、井上家文書、瀬戸家文書、間宮家文書、酒井家文書、小島家文書、安藤家文書(萱沼)、岸家文書、石川家文書、大矢家文書、神原家文書、石井達也家文書、吉村家文書、三樹家文書、葉山家文書、石渡家文書(二町谷)、飯田家文書、和田家文書、中野家文書、神奈川宿本陣石井家文書、小塩家文書、関口家文書、三田家文書、加藤家文書、鈴木家文書、若柳村文書、福島家文書、北村家文書、宮原家文書、関戸家文書、森公田村文書、山口コレクション、中村家文書

マイクロフィルム : 山口コレクション、手中家文書、土地宝典、旧幕府引継書、神奈川県公報、郡役所文書、神奈川新聞、千葉家文書、県会文書、県各課文書

写 真 : 内閣文庫資料、東京大学史料編纂所資料、江川文書、高野山高室院、葦山柏木家、彦根市立図書館、秋田藩採集文書、国立国

会図書館、明治大学刑事博物館、住友重機工業、大原社会科学研究所、一橋大学、鶴岡八幡宮文書、早雲寺、山口家（箱根）、小田原市立図書館、岩本家、鈴木隆造家、関本自治会、最乗寺、了義寺、虫沢区、田中区、石井家、比々多神社、原家、藤間家、青木家、円覚寺、三浦市役所、若命家、佐野家、難波家、高城家、山本家、和智家、吉野家、八木家、角田家、川崎市役所、軽部家、村田家、吉浜家、北見家、添田家、池谷家、持丸家、相沢家等各所蔵資料

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、郡勢要覧、自治体史

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19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19年4月	40	1,681	28	1,202	7	268	5	211
平成19年5月	59	1,804	46	1,346	7	159	6	299
平成19年6月	77	2,011	67	1,753	5	48	5	210
平成19年7月	48	896	36	407	6	78	6	411
平成19年8月	58	1,253	44	703	7	147	7	403
平成19年9月	54	2,783	37	1,264	15	1,449	2	70
平成19年10月	73	1,793	49	1,196	21	461	3	136
平成19年11月	59	1,571	46	1,135	10	275	3	161
平成19年12月	61	1,936	46	1,150	10	393	5	393
平成20年1月	70	2,905	59	2,496	5	180	6	229
平成20年2月	100	3,727	80	1,994	10	721	10	1,012
平成20年3月	92	3,755	73	2,550	13	447	6	758
合計	791	26,115	611	17,196	116	4,626	64	4,293
1日平均	2.8	93.6	2.2	61.6	0.4	16.6	0.2	15.4
1人平均	-	33.0	-	28.1	-	39.9	-	67.1

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19年度レファレンス件数

合計	口頭	電話	文書	主な内容
件 974	件 659	件 289	件 26	<ul style="list-style-type: none"> 過去の法令、通達、県公報等及び行政刊行物の所在の確認 古文書所有者及び古地図等の所在確認 土地区画整理及び土地宝典についての照会

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19年度における資料の館外貸出しの状況 (主なもの)

貸出し先	利用目的	貸出し資料
農地課	事務参考	昭和53年度 土地改良財産処分台帳等
広報県民課	事務参考	昭和39年度 航空写真関係
県立病院課	事務参考	昭和37～47年度 分娩台帳(母子保健センター)等
不二出版株式会社	編集復刻版出版	昭和31年 婦人保護台帳等
相模原市立博物館	秋季企画展「蚕を育て、糸を売る～相模原の養蚕製糸～」に出陳	石井(達也)家文書「元禄12年沢井村明細帳」、「寛永21年申年沢井村田畑御指出し之事」
埼玉県立嵐山史跡の博物館	企画展「後北条氏の城-合戦と支配-」に出陳	小幡文書「天正18年北条家定書」
埼玉県寄居町教育委員会	鉢形城歴史館秋季企画展「印と後北条氏」に出陳	山崎文書「天正16年北条氏忠朱印状」
岐阜市歴史博物館	特別展「道三ゆかりの武将 俳諧師 斎藤徳元」に出陳	中世諸家文書「豊臣秀吉朱印状」
横浜市歴史博物館	企画展「江戸時代の横浜～青葉の村々と矢倉沢往還～」に出陳	谷野家文書「寛永9年御水帳之外諸文書之写」、石渡家文書「荏田村絵図」ほか、内野家文書「文政八年田畑御上納目録ほか」

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19年度における資料の撮影・掲載の状況（主なもの）

	利用者	利用目的	利用資料(点数)
1	NPO 法人近代日本の創造史懇話会	会誌『近代日本の創造史』に掲載	大正14年 永代借地権に関する書類（2点）
2	山手234番館	パネルで展示	大正13年 永代借地実測調査書類（2点）
3	相模原市総務課市史編さん室	『相模原市史現代資料編』に掲載	昭和37年度 駐留軍従業員人員整理関係等（73点）
4	相模原市自治会連合会	『自治会報さがみはら』に掲載	昭和46年 広報課撮影写真コレクション 相模原市街（1点）
5	不二出版株式会社	編集復刻版出版	昭和31年 婦人保護台帳等（21点）
6	神奈川宿古文書の会	『神奈川宿古文書の会会報』に掲載	神奈川宿本陣石井家文書「御休泊記録」「諸用日記留」「癸亥之日記一番」「願書・訴書留」（8点）
7	山口 博	『戦国大名北条氏文書の基礎的研究』に掲載	小幡文書「北条氏直書状」、諸家文書「北条氏直書状」（2点）
8	横須賀市史編纂室	『新横須賀市史 資料編 古代中世』、『新横須賀市史 資料編 近世』に掲載	関東管領上杉憲顕奉書、北条家印判状写、北条氏康書状、武蔵国久良岐郡野島浦名主文書、相模国三浦郡衣笠村大塚家文書、相州御固図記（11点）
9	町田市教育委員会	『武相自由民権資料集』に掲載	横浜町人越前屋藤右衛門訴状、秣場開墾違約訴訟判決書、神奈川県史資料編収録資料（44点）
10	(株) 帝国書院	『中学校スタンダード歴史資料 神奈川県版』に掲載	関口家文書「往来一礼之事」、「頭書絵入 孝行萌草」（2点）

(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		
		閲覧	貸出	計	当館	本庁分室	計
平成19年4月	11日	2人	2人	4人	0人	22人	22人
平成19年5月	24	3	2	5	0	13	13
平成19年6月	26	1	4	5	4	28	32
平成19年7月	25	3	3	6	1	18	19
平成19年8月	27	4	4	8	2	21	23
平成19年9月	24	1	2	3	0	22	22
平成19年10月	25	4	3	7	2	25	27
平成19年11月	24	2	0	2	2	20	22
平成19年12月	22	1	3	4	0	27	27
平成20年1月	22	2	5	7	3	24	27
平成20年2月	24	1	4	5	0	23	23
平成20年3月	25	5	4	9	2	11	13
合計	279日	29人	36人	65人	16人	254人	270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19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19年 4月	3	16	6	17	13	49
平成19年 5月	4	23	5	14	6	18
平成19年 6月	4	23	7	19	5	17
平成19年 7月	6	25	8	28	9	34
平成19年 8月	3	20	3	11	6	25
平成19年 9月	4	24	8	24	9	20
平成19年10月	3	9	6	13	7	31
平成19年11月	3	25	7	33	8	31
平成19年12月	4	28	2	5	6	18
平成20年 1月	6	38	4	12	5	19
平成20年 2月	3	16	4	10	6	17
平成20年 3月	6	33	4	10	6	21
合 計	49	280	64	196	86	300

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	2名
専修大学文学部日本語日本文学科	1名
関東学院大学文学部比較文化学科	1名
駒澤大学文学部歴史学科	1名
東海大学文学部歴史学科	1名
筑波大学第一学群人文学類	1名
聖徳大学通信教育部人文学部	1名
	計8名

ウ 実習カリキュラム

日 程	内 容
平成19年9月4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 公文書目録作成、図書・雑誌の整理の実際
9月5日(水)	古文書取扱の実際
9月6日(木)	マイクロフィルム業務、実務実習「カウンタ - 業務」
9月7日(金)	実務実習「公文書の選別」、古文書の調査・収集・整理
9月11日(火)	行政文書の受入・分類と整理、古文書の整理と目録作成
9月12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) 横浜国立大学教育人間科学部出講

ア 目的

教員養成課程の学生に対して神奈川県立公文書館事業を認識してもらい、将来の教育現場における公文書館の有効利用を促すために実施した。

イ 日 時 平成19年10月3日(水)～平成20年2月6日(水)

第4時限(午後2時40分～4時10分) 計15回

ウ 科 目 人文博物館学

エ 受講者 34名

オ 内容

アーカイブズ概説、アーカイブズの歴史、神奈川県立公文書館について、行政文書の管理と保存、古文書について、その他の公文書館資料について、公文書館見学、評価選別、資料整理、保存措置、パブリック・アクセス、アーカイブズ法制等

(3) 公文書館専門職養成課程実習の受入

ア 目的

国立公文書館の主催する専門職養成課程の受講生に対して、神奈川県立公文書館の選別業務の概要を説明し、実習した。

イ 日 時 平成19年9月12日(水) 午前9時30分～午後5時

ウ 受講者 12名

エ 内容

公文書の評価選別の実習

(4) 人間文化研究機構国文学研究資料館アーカイブズ・カレッジの受入

ア 目的

国文学研究資料館の主催するアーカイブズ・カレッジの受講生に対して、神奈川県立公文書館の選別業務の概要を説明し、実習した。

イ 日 時 平成19年8月30日(木) 午前10時40分～午後4時20分

ウ 受講者 34名

エ 内容

公文書の評価選別の実習

(5) 大学生等インターンシップ

ア 目的

職業意識の向上及び県政に対する理解の増進を図り、あわせて公文書館業務を知ってもらうために実施した。

イ 日時 平成19年8月14日(火)～8月24日(金) 午前9時から午後5時15分まで

ウ 参加校・参加者数

清泉女子大学 1名

エ 内容

資料整理、目録作成、データベース入力、資料出納(受付)等の業務について体験した。

(6) 高校生インターンシップ

ア 目的

職業意識を高める等の「高校生インターンシップ」の趣旨に則り、あわせて公文書館業務を広く高校生に知ってもらうために実施した。

イ 日時 平成19年7月31日(火)～8月4日(土) 午前8時30分から午後4時30分まで

ウ 参加校・参加者数

県立平塚商業高等学校 2年生 3名

エ 内容

公文書館業務の概要紹介に始まり、公文書・古文書・図書資料の整理や閲覧業務、さらに広報業務について体験した。

(7) 大学による収蔵資料の見学実習受入

大学名：京都造形芸術大学、駒澤大学文学部歴史学科、東洋大学文学部史学科

見学者：242名(教員15名、学生大学院生等227名)

見学資料：喜連川文書等中世文書、近世地方文書、伊藤博文書簡等山口コレクション
郡役所文書、歴史的公文書

(8) 町教育委員会主催事業学習支援(講師派遣)

町民大学専門講座「古文書を読み解く～初級編～」

主催、二宮町教育委員会 講師、神奈川県立公文書館職員3名

平成20年1月9・17・23・30日・2月7日 全5回

松田町文化財講演会(古文書に親しむ講座)

主催、松田町教育委員会 講師、神奈川県立公文書館職員1名

平成20年2月16日 全1回

(9) 文部科学省科学研究費基盤研究(A)への研究協力

研究課題 紙素材文化財(文書・書籍・聖教・絵図)の年代推定に関する基礎的研究

研究代表者 富山大学人文学部教授富田正弘氏 機関協力、原本文書の調査研究

(10) 神奈川県歴史資料取扱機関連絡協議会

ア 設置目的・経過

県内市町村史編纂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、もって市町村史編纂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19年度活動状況

(1) 総会の開催

- ・日 時 平成19年6月14日(木) 13時30分～14時30分
- ・場 所 県立公文書館

(2) 理事会の開催

- ・第1回 平成19年6月27日(水) 15時～16時30分
- ・第2回 平成20年3月21日(金) 10時～11時30分
- ・場 所 県立公文書館

(3) 講演会の開催

- ・日 時 平成19年6月14日(木) 14時30分～16時30分
- ・場 所 県立公文書館
- ・参 加 26名
- ・内 容 テ - マ 「福井史料ネットワークの設立と活動」
講 師 敦賀短期大学教授 多仁 照廣 氏

(4) 研修会の開催

(第1回)

- ・日 時 平成19年10月17日(水) 14時～16時
- ・場 所 県立公文書館
- ・内 容 著作権法について - その解釈と運用 -
講 師 文化庁著作権課著作権係長 兼定 孝 氏
- ・参 加 24名

(第2回)

- ・日 時 平成20年3月6日(木) 14時～16時 参加20名
- ・場 所 東京都写真美術館
- ・内 容 館事業の説明及び施設見学

(5) 会報の発行

- ・第32号 平成19年9月発行 1,000部印刷 A4 8頁
- ・第33号 平成20年3月発行 1,000部印刷 A4 8頁

(6) 研究会の実施

(第1回)

- 場 所 横浜開港資料館
- 内 容 資料の整理・収納とともに行う予防的保存手当て
- 講 師 木部 徹 氏 (有限会社 資料保存器材)

(第2回)

- 場 所 平成19年11月22日(木) 14時～16時 参加16名
県立公文書館

内 容 資料の利用と制限 - 経験の共有化を目指して -
 報告者 井上 洋一 氏 (綾瀬市教育委員会生涯学習課市史文化財担当)
 (第3回) 平成20年2月14日(木) 14時~16時 参加19名
 場 所 県立公文書館
 内 容 秦野市史編さん事業について
 報告者 榎田 和幸 氏 (秦野市教育委員会生涯学習課市史編さん室)

(7) その他

平成20年3月21日(金) 14時~16時 県立公文書館主催の公文書館課題検討事業に参加 13名
 青木 睦 氏講演 「歴史資料の取り扱い - 日常業務と史料の劣化について -」

(11) 自主研究グループの育成

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ー「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4日に発足した。公文書館開館に合わせて、引き続き会を支援してきたが、平成16年度からは自主運営している。

(イ) 平成19年度の活動の状況等

会員数 135名 (平成20年3月31日現在)
 月例会・役員会 11回開催 会場 県立公文書館
 会 報 第30号発行

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。発足以来会を支援してきたが、平成16年度からは自主運営している。

(イ) 平成19年度の活動の状況等

会員数 169名 (平成20年3月31日現在)
 月例会 12回開催 会場 県立公文書館 (但し、10月 大磯)
 役員会 13回開催 会場 県立公文書館 (但し、10月 大磯)
 会 報 第8号発行

(12) 主な来館団体

群馬県立文書館 岡山市議会 横浜国立大学 東京外国語大学
 京都府立総合資料館 滋賀県県民情報室 福岡市役所 厚木市学校事務研究協議会
 天草市天草アーカイブズ館 国立公文書館 高知県立図書館情報資料グループ
 久里浜古文書研究会 大学所属の歴史的公文書の評価・選別についての基礎的研究会
 水俣病センター 東京都公文書館

1 主な寄贈資料

番号	資 料 名 (主な内容)	点 数
1	大谷久雄氏旧蔵資料(萬朝報等新聞)	15
2	甘利正氏旧蔵資料(明治7年小学校卒業証書)	2
3	吉田俊介氏旧蔵資料(淘綾郡役所関係資料)	5
4	土屋松五郎氏旧蔵資料(生麦事件等史跡写真)	15
5	高橋万吉氏旧蔵資料(天草軍記等和書)	19
6	米田光郷氏旧蔵資料(三浦市三崎 海南明神略縁起写真)	37
7	藤巻宗太郎氏旧蔵資料(地券)	7
8	佐藤富吉氏旧蔵資料(天保10年都往来)	11
9	相模国大住郡池端村 加藤家文書(伊勢原市池端 名主関係資料)	55
10	武蔵国橘樹郡生麦村 関口家文書(横浜市鶴見区 名主関係資料)	1,755
11	武蔵国橘樹郡神奈川宿本陣 石井家文書(横浜市神奈川区 本陣・問屋資料)	1,063
12	伏見芳太郎氏旧蔵資料(幕臣旗本伏見氏史料)	2
13	青木茂氏旧蔵資料(湯治地取)	5
14	田中兵五郎氏旧蔵資料(香河氏資料)	15
15	山口八十八氏コレクション(幕末維新时期名士書簡)	253
16	武蔵国橘樹郡神大寺村 島田家文書(横浜市神奈川区 名主関係資料)	155
17	斎藤猪一郎氏旧蔵資料(足柄上郡開成町 近世の証書類)	14
18	武蔵国橘樹郡神大寺村 北村家文書(横浜市神奈川区 名主関係資料)	825
19	専修大学図書館古典籍影印叢刊資料(藤原家隆筆源氏系図)	10
20	鈴木一雄氏収集古文書(近世証書類、神奈川県布達)	54
21	相模国大住郡戸田村 小塩家文書(厚木市戸田 名主関係資料)	1,437
22	小池駿一日記(神中鉄道、大雄山鉄道に関係した鉄道技師の日記)	71
23	小澤家文書(明治初期の高座郡杉久保村〔海老名市〕の反別取調野帳)	27
24	野村家文書(横浜市の用品商の戦前・戦中資料)	33
25	中島家文書(相模原市津久井町 明治以降の教育関係資料)	326
26	岩澤愿彦氏旧蔵資料(増補追加家忠日記、元和日記等中世・近世資料)	119
27	相模国津久井郡千木良村 溝口家文書(相模原市相模湖町 千木良村地方・戸長関係資料 漢学者溝口桂巖資料)	753
28	出口義明氏旧蔵資料(大正二年神奈川県写真帳)	3
29	葛野重雄氏資料(横浜市の学童疎開関係資料)	392
30	武蔵国橘樹郡上作延村 三田家文書(川崎市高津区 名主関係資料)	935
31	安西勝氏旧蔵資料(相州津久井古城図)	3
32	武蔵国久良岐郡野島浦 鈴木家文書(横浜市金沢区 名主関係資料)	2,025
33	小菅猛雄氏旧蔵資料(三浦市南下浦 土地関係資料)	181
34	池津珍蔵関係資料(幕末横浜開港期資料)	330
35	西尾家文書(徳川吉宗、家斉御内書)	21
36	宮治家文書(藤沢市 土地関係資料)	611
37	荒波孫四郎家旧蔵絵図資料(横浜市保土ヶ谷区)	29
38	稲木静恵氏旧蔵資料(乗艦航海記録、関東大震災記録写真誌)	21

39	野澤繁氏旧蔵資料（江戸時代の字書）	3
40	内田昭光氏旧蔵資料（小田原市根府川 関東大震災調査資料）	9
41	野口豊氏旧蔵資料（富士講関係資料）	4
42	山内英司氏旧蔵資料（徳川綱吉朱印状写間部詮房宛）	3
43	江戸～明治時代の古文書（大磯宿小頭助左衛門関係文書）	16
合 計		11,669

番号1から20番までは県史編集室・県立文化資料館時代に寄贈を受けた資料

2 寄託資料

番号	資 料 名（所在地・主な内容）	点 数
1	相模国淘綾郡山西村 宮戸家文書（中郡二宮町山西 名主関係資料）	456
2	武蔵国橘樹郡篠原村文書（横浜市港北区 名主関係資料） 相模国大住郡小稲葉村文書（伊勢原市小稲葉 名主関係資料）	11
3	相模国愛甲郡三田村 曾根家文書（厚木市三田 名主関係資料）	342
4	相模国足柄上郡金子村 間宮家文書（足柄上郡大井町金子 名主関係資料）	1,512
5	相模国三浦郡八幡久里浜村 長島家文書（横須賀市久里浜 名主関係資料）	126
6	相模国大住郡石田村 石井家文書（伊勢原市石田 名主関係資料）	5,233
7	武蔵国都筑郡二俣川村善部 和田家文書（横浜市旭区 名主関係資料）	209
8	武蔵国都筑郡上白根村 高橋家文書（横浜市旭区 名主関係資料）	2,464
9	相模国足柄上郡茅沼村 安藤家文書（足柄上郡松田町寄 名主関係資料）	1,400
10	武蔵国橘樹郡生麦村 関口家文書（横浜市鶴見区 名主関係資料）	2
11	武蔵国都筑郡片平村 安藤家文書（川崎市麻生区 名主関係資料）	1,836
12	相模国足柄上郡岡野村 内藤家文書（足柄上郡開成町岡野 名主関係資料）	565
13	相模国津久井県三ヶ木村 三樹家文書（相模原市津久井町 名主関係資料）	268
14	相模国大住郡伊勢原村 山田家文書（伊勢原市伊勢原 近世地方資料）	5
15	相模国三浦郡二町谷村 石渡家文書（三浦市海外町 名主関係資料）	322
16	相模国大住郡白根村 山本家文書（伊勢原市白根 名主関係資料）	318
17	武蔵国都筑郡上川井村 中野家文書（横浜市旭区 名主関係資料）	590
18	相模国愛甲郡飯山村 石川家文書（厚木市飯山 名主関係資料）	4,273
19	相模国愛甲郡飯山村 森家文書（厚木市飯山 近世地方資料）	154
20	相模国愛甲郡田代村 大矢家文書（愛甲郡愛川町田代 名主関係資料）	3,994
21	相模国足柄上郡皆瀬川村 井上家文書（足柄上郡皆瀬川村 名主関係資料）	3,635
22	相模国愛甲郡妻田村 長野家文書（厚木市妻田 名主関係資料）	464
23	相模国愛甲郡及川村 桐生家文書（厚木市及川 及川村・愛川村役場関係資料）	1,195
24	相模国愛甲郡林村 成瀬家文書（厚木市林 名主関係資料）	438
25	松田家文書（小田原北条氏家臣）(戦国期〔北条氏直判物〕・近世資料)	3
26	相模国愛甲郡上荻野村 岸家文書（厚木市上荻野 土地関係資料）	1,549
27	相模国足柄上郡金井島村 瀬戸家文書（足柄上郡開成町金井島 名主関係資料）	6,249

28	相模国足柄上郡金手村 酒井家文書（足柄上郡大井町金子 名主関係資料）	314
29	相模国足柄上郡上大井村 三島神社文書（足柄上郡大井町上大井 神社関係資料）	159
30	相模国大住郡大山 手中家文書（伊勢原市大山 宮大工関係資料）	5,509
31	相模国鎌倉郡瀬や村岩崎家文書（横浜市瀬谷区 名主関係資料）	690
32	相模国大住郡大山 手中家文書（伊勢原市大山 神輿関係資料）	496
33	武蔵国橘樹郡北綱島村 飯田家文書（横浜市港北区 名主関係資料）	3,807
34	相模国三浦郡山口村 沼田家文書（三浦郡葉山町 下山口村絵図等近世資料）	115
35	相模国三浦郡堀内村 葉山家文書（三浦郡葉山町 名主関係・醤油関係資料）	2,362
36	相模国足柄上郡谷峨村 武雄家文書（足柄上郡山北町谷ヶ 名主関係資料）	12,903
37	相模国津久井県牧野村 神原家文書（相模原市藤野町 名主関係資料）	1,430
38	相模国津久井県牧野村馬本 佐々木家文書（相模原市藤野町 名主・戸長関係資料）	1,983
39	相模国愛甲郡上荻野村 岸家文書（厚木市上荻野 土地関係資料）	3,004
40	相模国津久井県佐野川村 吉村家文書（相模原市藤野町 戸長役場関係資料）	500
41	相模国鎌倉郡瀬谷村 岩崎家文書（二）（横浜市瀬谷区 名主関係資料）	4
42	亀谷家文書 幕末の儒学者亀谷省軒関係資料（織田、豊臣、徳川家系謄写）	44
43	本間家文書（大塔宮護良親王墨跡関係資料）	7
44	大澤家文書（高座郡蓼川〔綾瀬市蓼川〕の領主、幕臣大澤家関係資料）	281
45	武蔵国久良岐郡中里村 萩原家文書（横浜市磯子区 名主関係資料）	99
46	相模国足柄上郡篠窪村 小島家文書（足柄上郡大井町篠窪 名主関係資料）	1,305
47	武蔵国都筑郡池部村 原家文書（横浜市都筑区 名主・戸長役場関係資料）	2,101
48	武蔵国久良岐郡松本村 金子家文書（横浜市港南区 名主関係資料）	1,820
49	相模国津久井県沢井村 石井家文書（相模原市藤野町 名主関係資料）	2,463
50	相模国足柄下郡吉浜村 鈴木家文書（足柄下郡湯河原町吉浜 神職関係資料）	1,303
51	足柄下郡湯河原町宮上 八亀家文書（温泉経営、愛国婦人会関係資料）	858
	合 計	80,720

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、病院事業管理者、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、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)

(会館等の使用料に関する経過措置)

3 この条例の施行の際現に会館等の利用の申込みを受理しているものに係る使用料については、第2条から第7条まで、第9条、第22条、第27条及び第28条の規定による改正後の各条例の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則 (平成16年11月30日条例第61号)

この条例は、平成17年1月1日から施行する。

附 則 (平成16年12月28日条例第80号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成17年4月1日から施行する。(後略)

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
カセットレコーダー	1台1回	1,260円
資料映写システム	1回	1,260円
スライド映写機	同	1,260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年と定められていた公文書等及び常時使用する行政文書(神奈川県行政文書管理規則(平成12年神奈川県規則第15号)第2条第1号に規定する行政文書をいう。次項において同じ。))として必要な期間保管されていた公文書等を除く。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年と定められていた公文書等及び常時使用する行政文書として必要な期間保管されていた公文書等に限る。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、地区事務所長、試験場長、工芸技術所長及び分校長をいう。)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(地方独立行政法人をいう。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、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。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、独立行政法人等若しくは地方独立行政法人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、独立行政法人等又は地方独立行政法人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、公にしないとの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。）にあっ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っては速やかに、当該公文書館資料が条例第5条第1項に該当するかどう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6箇月前の日の属する月の初日から利用しようとする日の前々日までに利用申込書（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利用承認書(第4号様式)を申込者に通知し、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者を含む。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。
- (4) 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に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減免申請書（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減免承認書（第6号様式）を申請者に通知し、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利用承認書を添えて、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
- （3）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22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23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24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25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11月1日から施行する。

附 則 (平成7年規則第53号)

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則 (平成10年規則第59号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成12年規則第111号)

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年規則第9号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年規則第32号)

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年規則第130号)

この規則は、平成17年7月1日から施行する。

附 則 (平成18年規則第34号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年規則第83号)

この規則は、平成19年6月1日から施行する。ただし、第4条第1号ウの改正規定は、平成19年10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。

7 年度別利用状況一覧

(1) 資料収蔵状況

区分	平成5・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	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	計
歴史的公文書 (点)	84,258	5,524	6,902	10,356	9,310	13,249	12,022	11,833	8,271	7,068	7,489	5,910	5,988	5,645	193,825
古文書・私文書 (点)	81,225	818	1,018	6,569	16,968	3,046	4,229	3,072	1,188	2,585	2,711	2,414	2,669	2,206	130,718
行政刊行物・図書 (点)	134,057	4,023	3,217	2,849	2,228	2,588	2,252	5,136	2,086	2,726	5,242	3,800	26,703	3,451	146,952
ファイルム類	17,690	344	1,268	426	560	2,517	873	892	794	1,033	1,434	594	545	602	29,572
その他(点)	141,428	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	141,428
小計	159,118	344	1,268	426	560	2,517	873	892	794	1,033	1,434	594	545	602	171,000
計	458,658	10,709	12,405	20,200	29,066	21,400	19,376	20,933	12,339	13,412	16,876	12,718	17,501	11,904	642,495

数量更正 31,436

(2) 閲覧室利用状況

区分	平成5・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	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	計
利用者数 (人)	18,023 46.9/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	13,078 46.9/日	11,761 42.2/日	10,823 38.8/日	9,311 33.4/日	162,980 40.6/日

(3) 資料区分別閲覧者数及び閲覧点数

区分	平成5~6年度																計
	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	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度		
歴史的公文書	利用者数(人)	92	106	92	106	111	85	114	127	173	133	192	203	302	360	2,243	
	閲覧点数(点)	353	439	359	439	392	380	390	469	582	510	1,353	1,145	1,688	1,743	10,510	
古文書・私文書	利用者数(人)	159	187	181	187	131	210	239	260	175	152	183	165	228	204	2,614	
	閲覧点数(点)	5,276	2,984	4,394	2,984	1,069	4,367	3,332	6,901	2,541	1,230	2,733	1,444	1,794	1,606	40,429	
マイクログラフ	利用者数(人)	49	30	24	30	28	37	76	54	39	40	34	53	81	87	670	
	閲覧点数(点)	217	892	95	892	84	197	478	294	180	120	69	145	624	221	3,731	
行政刊行物図書	利用者数(人)	285	170	162	170	158	147	134	134	162	148	249	149	191	170	2,476	
	閲覧点数(点)	1,856	659	1,185	659	543	760	403	477	805	593	1,080	576	681	732	11,220	
その他の資料	利用者数(人)	120	52	68	52	54	68	40	58	29	65	84	62	67	35	847	
	閲覧点数(点)	920	294	438	294	321	982	428	304	73	537	320	262	313	132	5,560	
計	利用者数(人)	705	545	527	545	482	547	603	633	578	538	742	632	869	856	8,850	
	閲覧点数(点)	8,622	5,268	6,471	5,268	2,409	6,686	5,031	8,445	4,181	2,990	5,555	3,572	5,100	4,434	71,450	

(4) 展示室利用状況

区分	平成5~6年度																計
	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	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度		
展示回数(回)	5	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	4	4	6	52	
展示日数(日)	328	223	248	248	236	250	225	209	207	196	215	279	279	279	279	3,453	
入室者数(人)	13,382	4,597	4,459	4,459	6,436	6,415	5,914	4,872	3,735	5,368	7,266	11,397	7,157	7,098	7,295	95,391	

(5) 会議室利用状況

区分	平成5・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	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	計
大会議室(回)	37	21	23	24	24	38	48	54	77	63	74	57	55	49	644
中会議室(回)	18	24	23	31	43	49	39	53	51	61	80	70	60	64	666
小会議室(回)	63	25	31	31	33	40	37	34	58	87	92	84	74	86	775
計	118	70	77	86	100	127	124	141	186	211	246	211	189	199	2,085

(6) 書庫の収納区分

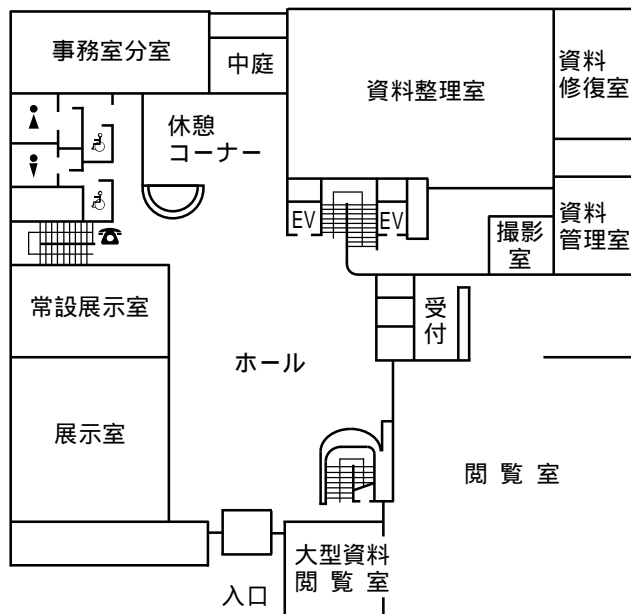
区分	1号書庫	2号書庫	3号書庫	4号書庫	5号書庫	6号書庫	7号書庫	フィルムテープ 保管庫	計
収納文書の種類	選別済で目録未整備の歴史的文書(5年・3年)のフォルダーを時的に保管	30年・10年保存の現用公文書(中間保管庫)	歴史的文書(30年・10年保存の簿冊)、神奈川県史編纂資料等	古文書(未整理のもの)主に購入資料	古文書(整理済のもの)主に寄託資料	歴史的文書(フォルダー)、行政刊行物、参考図書、雑誌等	歴史的文書(フォルダー)、ゆめ国体資料、16ミリフィルム等	マイクロフィルム、ビデオテープ、CD等	
床面積(m ²)	460	370	680	280	180	680	460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

(7) 古文書講座の開催状況

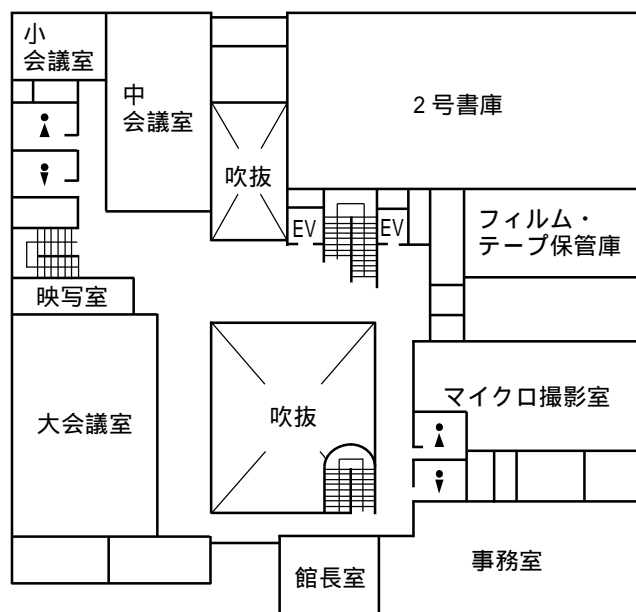
区 分	平成5・6年度	平成7年度	平成8年度	平成9年度	平成10年度	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	計
	入 門														
	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17
	598	135	157	142	143	136	140	146	181	148	142	154	155	149	2,526
中 級															
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
	155	144	154	132	147	144	133	149	135	135	147	141	149	142	2,007
上 級															
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
		159	157	127	143	131	115	109	109	101	116	150	146	130	1,693
一 日															
			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
			114	65	59	98	61	54	62	40	54	34	62	49	752
計															
	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	56
	753	438	582	466	492	509	449	458	487	424	459	479	512	470	6,978

8 神奈川県立公文書館 平面図

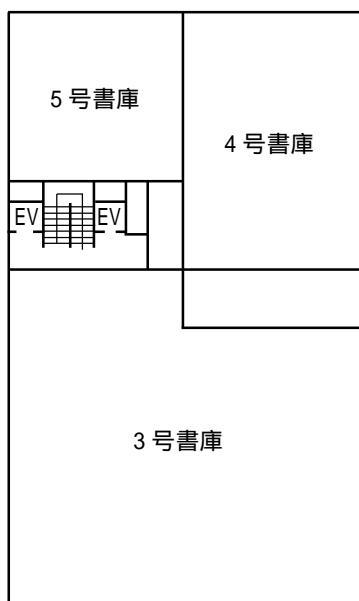
1 階



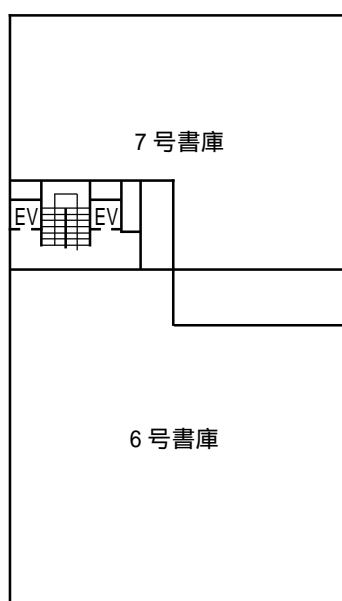
2 階



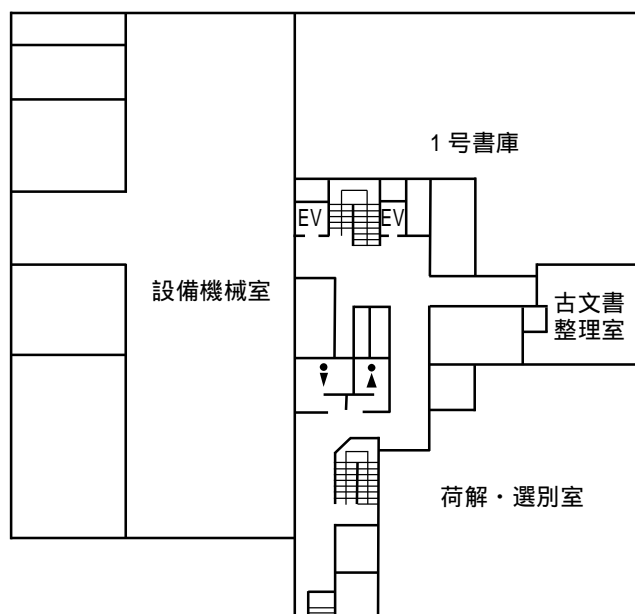
3 階



4 階



地階



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	018-866-8301
4	福島県歴史資料館	〒960-8116 福島市春日町5-54	024-534-9193
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	〒320-8501 宇都宮市埴田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	〒330-0063 さいたま市浦和区高砂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	043-227-7555
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	〒950-8602 新潟市女池南3-1-2	025-284-6011
13	富山県公文書館	〒930-0115 富山市茶屋町33-2	076-434-4050
14	福井県文書館	〒918-8113 福井市下馬町51-11	0776-33-8890
15	長野県立歴史館	〒387-0007 千曲市大字屋代 科野の里歴史公園内	026-274-2000
16	岐阜県歴史資料館	〒500-8014 岐阜市夕陽ヶ丘4	058-263-6678
17	愛知県公文書館	〒460-0001 名古屋市中区三の丸2-3-2	052-954-6025
18	京都府立総合資料館	〒606-0823 京都市左京区下鴨半木町1-4	075-723-4834
19	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
20	兵庫県公館県政資料館	〒650-8567 神戸市中央区下山手通4-4-1	078-362-4133
21	奈良県立図書情報館	〒630-8135 奈良市大安寺西1-1000	0742-34-2111
22	和歌山県立文書館	〒641-0051 和歌山市西高松1-7-38	073-436-9540
23	鳥取県立公文書館	〒680-0017 鳥取市尚徳町101	0857-26-8160
24	岡山県立記録資料館	〒700-0807 岡山市南方2-13-1	086-222-7838
25	広島県立文書館	〒730-0052 広島市中区千田町3-7-47	082-245-8444
26	山口県文書館	〒753-0083 山口市後河原150-1	083-924-2116
27	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	088-668-3700
28	香川県立文書館	〒761-0301 高松市林町2217-19	087-868-7171
29	大分県公文書館	〒870-0814 大分市大字駄原587-1	097-546-8840
30	沖縄県公文書館	〒901-1105 島尻郡南風原町字新川148-3	098-888-3875

平成 19 年度神奈川県立公文書館年報

平成 20 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 1 丁目 6 番 1 号

TEL 045(364)4454 閱 覧 室

045(364)4456 管理企画課

045(364)4461 行政資料課

045(364)4463 郷土資料課

FAX 045(364)4459

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



神奈川県

公文書館
横浜市旭区中尾 1-6-1