

令和4年度 徳島県立文書館協議会

日 時： 令和4年8月30日（火）
午後2時から

場 所： 徳島県立文書館 2階 講座室

1 開 会

2 館長挨拶

3 委員紹介・職員紹介

4 議 事

(1) 「徳島県公文書等の管理に関する条例(仮称)」について

(2) 令和3年度事業実績について

(3) 令和4年度事業計画について

(4) その他

5 閉 会

徳島県立文書館協議会委員名簿

氏 名	所 属	備 考
衣川 仁	徳島大学大学院	日本中世史
須藤 茂樹	四国大学	美術史
田中 佳	徳島大学大学院	文化史
西本 沙織	徳島地方史研究会	考古学
原田 昌博	鳴門教育大学大学院	ヨーロッパ近代史
船井 由美子	公益社団法人三木文庫	染色史
別府 優香	海陽町立博物館	美術史
松山 隆博	徳島文理大学	日本中世史
モートン 常慈	徳島大学	日本近代史

※ 五十音順、敬称略

任期：令和3年6月1日～令和5年5月31日

座 席 表

傍
聴
席

二十一世紀館 総務担当 堤主任	嵐 主 任	徳 野 主 席	石 尾 主 席
-----------------------	----------	------------	------------

【法制文書課】 藤 岡 係 長	美 原 課 長	金 原 館 長	岡 山 副館長
-----------------------	------------	------------	------------

入口

松山 委員
別府 委員
船井 委員

原田 委員
西本 委員
須藤 委員

会 長 (衣川 委員)

徳島県立文書館協議会規則

平成二年三月三十一日
徳島県教育委員会規則第六号

(趣旨)

第一条 この規則は、徳島県文化の森総合公園文化施設条例(平成二年徳島県条例第十一号)第七条第七項の規定に基づき、徳島県立文書館協議会(以下「協議会」という。)の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(会長及び副会長)

第二条 協議会に、会長及び副会長一人を置く。

2 会長及び副会長は、委員の互選によって定める。

3 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第三条 協議会の会議は、会長が招集する。

2 協議会の会議は、委員の半数以上の出席がなければ、開くことができない。

3 協議会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(雑則)

第四条 この規則に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が協議会に諮って定める。

附 則

この規則は、平成二年四月一日から施行する。

附 則(平成二四年教委規則第六号)

この規則は、平成二十四年四月一日から施行する。

徳島県公文書等の管理に関する条例(仮称)の素案(案・概要版)

総則

目的

- 公文書は、「県民共有の知的資源」として、県民が主体的に利用しうるものであるということを、条例の基本的な考え方として明らかにする。
- 本県における公文書等の管理に関し基本的事項を定めることにより、公文書の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図る。
- 県政が適正かつ効率的に運用されるようにするとともに、県の諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにする。

定義

- 実施機関
- 公文書
- 歴史公文書等
- 特定歴史公文書等

公文書の管理

文書の作成

- 経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け又は検証できるよう、軽微なものを除き、文書の作成を義務付け

整理

- 相互に密接な関連を有する文書を公文書ファイルにまとめ、保存期間等を設定
- あらかじめ、歴史公文書等に該当するとして移管・廃棄の措置を決定

保存

- 公文書を適切な保存及び利用に適した方法で保存

公文書ファイル管理簿

- 名称、保存期間等を記載した文書管理のためのファイルを作成

移管又は廃棄

- 保存期間が満了した公文書ファイル等は、文書館に移管し、又は廃棄
- 公文書ファイル等を廃棄しようとするときは、徳島県立文書館長に協議しなければならない。

管理状況の報告等

- 実施機関は、公文書の管理状況を知事に報告。知事はその概要を公表

電子情報システムの利用

- 実施機関には、電子情報システム利用の努力義務あり。

公文書管理規程

- 実施機関は、公文書の適正な管理のため、公文書管理規程を策定・公表

特定歴史公文書等の保存、利用等

保存等

- 目録を作成、公表

利用請求

- 電子申請でも可

利用決定

利用方法

- 閲覧又は交付
- 電磁的記録は、情報化の進展に応じた方法で交付

利用制限

- 利用制限の事由を明示

利用手続

- 第三者に対する意見書提出の機会を付与
- 費用負担あり。

審査請求

第三者機関へ諮問

保存及び利用の状況の公表

廃棄

雑則

研修等

徳島県公文書等の管理に関する条例（仮称）の素案（案・詳細版）

1 総則

(1) 目的

- ① 県及び地方独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、県民共有の知的資源として、県民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、公文書等の管理に関する基本的事項を定めることにより、公文書の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県及び地方独立行政法人等の諸活動について現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにする。

(2) 定義

- ① 「実施機関」とは、知事、〇〇〇〇（徳島県情報公開条例の実施機関と同一となるよう調整中）をいう。
- ② 「公文書」とは、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書（電磁的記録等を含む。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。
- ③ 「歴史公文書等」とは、歴史的文化的価値を有する公文書その他の文書をいう。
- ④ 「特定歴史公文書等」とは、歴史公文書等のうち、徳島県立文書館（以下「文書館」という。）に実施機関から移管又は法人等若しくは個人から寄贈等をされたものをいう。

2 公文書の管理

(1) 文書の作成

- ① 実施機関の職員は、1の(1)の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならない。

(2) 整理

- ① 公文書は、分類し、名称を付けて、保存期間及びその満了日を設定しなければならない。
- ② 相互に密接な関連を有する公文書を一の集合物（以下「公文書ファイル」という。）にまとめて、分類し、名称を付けて、保存期間及びその満了日を設定しなければならない。
- ③ 公文書ファイル及び単独で管理している公文書（以下「公文書ファイル等」という。）は、保存期間の満了前のできる限り早い時期に、保存期間の満了時にとるべき措置（歴史公文書等に該当するものについては、文書館へ移管し、それ以外のものにあつては廃棄）を定めなければならない。

(3) 保存

- ① 公文書ファイル等は、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

(4) 公文書ファイル管理簿

- ① 公文書ファイル等の分類、名称、保存期間等を公文書ファイル管理簿に記載し、当該実施

機関の事務所に備えて一般の閲覧に供するとともに、公表しなければならない。

(5) 移管又は廃棄

- ① 保存期間が満了した公文書ファイル等は、(2)の③に基づき、文書館に移管し、又は廃棄しなければならない。
- ② 保存期間が満了した公文書ファイル等を廃棄しようとするときは、あらかじめ、徳島県立文書館長（以下「文書館長」という。）に協議しなければならない。
- ③ 文書館長は、②の協議に係る公文書ファイル等が歴史公文書等に該当すると認めるときは、文書館に移管するよう求めることができる。
- ④ ③の場合、実施機関は、当該公文書ファイル等を文書館に移管しなければならない。
- ⑤ 実施機関は、文書館に移管する公文書ファイル等について、3の(2)の①アからカに掲げる場合に該当するものであって利用制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。

(6) 管理状況の報告等

- ① 毎年度、実施機関は、公文書の管理の状況について知事に報告しなければならない。
- ② 知事は、毎年度、①の報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。

(7) 電子情報システムの利用

- ① 公文書の管理を効率的に行うため、電子情報システムの利用に努めなければならない。

(8) 公文書管理規程

- ① 実施機関は、公文書の管理が(1)から(7)までにに基づき適正に行われることを確保するため、公文書の管理に関する定め（公文書管理規程）を設けて、公表しなければならない。

3 特定歴史公文書等の保存、利用等

(1) 保存等

- ① 特定歴史公文書等は、(7)の廃棄の場合を除き、文書館で永久に保存しなければならない。
- ② 特定歴史公文書等は、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。
- ③ 特定歴史公文書等に個人情報記録されている場合は、漏えい防止のために必要な措置を講じなければならない。
- ④ 分類、名称等の特定歴史公文書等の適切な保存を行い、及び適切な利用に資するために必要な事項を記載した目録を作成し、公表しなければならない。

(2) 利用請求及びその取扱い

- ① 特定歴史公文書等について(1)の④の目録の記載に従い利用請求があった場合は、利用制限が必要な場合を除き、利用させなければならない。

・利用制限が必要な場合

ア 個人に関する情報であつて、当該情報により特定の個人を識別できるもの又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、個人の権利利益を害するおそれのあるものが記録されている場合。ただし、次に掲げる情報を除く。

i 法令等で公にすることが予定されている情報

ii 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認め

られる情報

- iii 当該個人が公務員等であり、当該情報が職務の遂行に係る情報であるときの、当該公務員の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分
 - イ 法人に関する情報又は個人の事業に関する情報であつて、公にすることにより、当該法人又は個人の権利、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が記録されている場合。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。
 - ウ 県の機関等が行う事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、適正な執行に支障を及ぼすおそれがあるものが記録されている場合
 - i 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、適正な執行に支障を及ぼすおそれ
 - ii 県等が経営する事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ
 - エ 県等の要請を受けて、公にしないとの条件で個人又は法人等から任意に提供された情報で、個人又は法人等では通例として公にしないこととされているものその他当該条件を付することが合理的であると認められるものが記録されている場合
 - オ 法令等の規定又は国の機関の指示等により公にすることができないとされている情報が記録されている場合
 - カ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧等又は捜査等その他の公共の安全と秩序の維持に支障をおよぼすおそれがあると当該特定歴史公文書等を移管した実施機関が認めることにつき相当の理由がある場合
 - キ 実施機関から移管された刑事訴訟に関する書類であつて、利用制限を行うことが適切である旨の意見を付されている場合
 - ク 当該歴史公文書等が全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から文書館に寄贈等されたものであつて、当該期間が経過していない場合
 - ケ 当該歴史公文書等の原本を利用させることにより、破損若しくは汚損を生ずるおそれがある場合又は文書館で当該原本が現に使用されている場合
- ② 文書館長は、利用請求があつた特定歴史公文書等が、①の利用制限が必要な場合のうちアからカに該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が公文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、実施機関から2の(5)の⑤の利用制限の意見が付されている場合は、当該意見を参酌しなければならないことを定める。

(3) 利用請求の方法、利用決定等

- ① 必要な事項を記載した請求書の提出又は電子申請等の利用請求の方法を定める。
- ② 利用をさせること又はさせないこと（以下「利用決定等」をいう。）の期限、利用決定等に係る書面による通知等の利用決定等について必要な事項を定める。
- ③ 利用請求に係る特定歴史公文書等に情報が記録されている第三者や2の(5)の⑤の利用制限の意見を付した実施機関に対する意見書提出の機会の付与等について定める。

(4) 利用の方法及び費用負担

- ① 利用は閲覧又は写しの交付の方法（電磁的記録は、その種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法）により行う。

② 写しの交付による利用者は、当該交付に要する費用を負担しなければならない。

(5) 審査請求

① 利用決定等又は利用請求に係る不作為に対する審査請求に関し、審理員による審理手続の適用除外、第三者機関に対する諮問等について定める。

(6) 利用の促進

① 特定歴史公文書等は、展示等により積極的に一般利用に供するよう努めなければならない。

(7) 廃棄

① 特定歴史公文書等として保存されている文書が歴史的文化的価値を有しなくなったと認められる場合には、当該文書を廃棄することができる。

(8) 保存等の状況の公表

① 知事は、特定歴史公文書等の保存等の状況の概要を、毎年度、公表しなければならない。

(9) 委任

① 3に記載するほか、特定歴史公文書等の保存、利用等に関し必要な事項は、規則で定める。

4 雑則

(1) 刑事訴訟に関する書類等の取扱い

① 刑事訴訟に関する書類については、2は、適用しない。

② 実施機関は、刑事訴訟に関する書類のうち、歴史公文書等に該当するものについて適切な保存のために必要な措置を講ずるとともに、必要があると認めるときは、知事と協議し、当該書類を文書館に移管することができる。

③ 実施機関は、文書館に移管する刑事訴訟に関する書類について、利用制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。

④ 押収物については、この条例の規定は、適用しない。

(2) 出資法人及び指定管理者の文書の管理

① 県が出資している法人のうち規則で定めるものは、この条例の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関し必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

② 県が設置する公の施設を管理する指定管理者は、この条例の趣旨にのっとり、その保有する当該管理に関する文書の適正な管理を行うため必要な措置を講じなければならない。

③ 実施機関は、指定管理者との協定において、②の措置を明らかにしなければならない。

(3) 研修

① 実施機関は、その職員に対し、公文書等の管理を適正かつ効果的に行うために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。

(4) 委任

① この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

「徳島県公文書等の管理に関する条例（仮称）」骨子案について

1. 条例の目的

- ① 公文書等が、「県民共有の知的資源」として、県民が主体的に利用し得るものであるということを、条例の基本的な考え方として明らかにする。
- ② 本県における公文書等の管理に関し基本的事項を定めることにより、公文書の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図る。
- ③ 県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県の諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにする。

2. 条例の特色

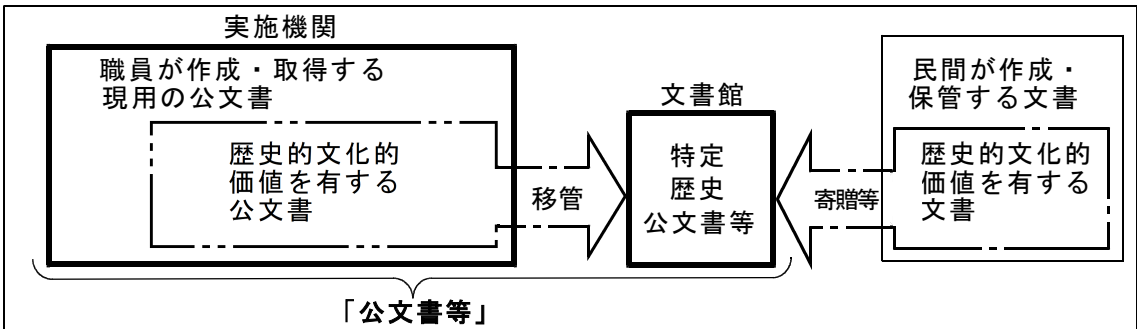
- デジタル技術を利用した公文書管理のDX化
 - ・ 公文書管理に電子情報システムを利用することで、公文書管理の業務効率化を図ることを努力義務として規定

3. 条例の骨子

○ 総則

- ・ 目的
- ・ 定義（実施機関、公文書、特定歴史公文書等）

○ 条例の対象となる「公文書等」のイメージ図



○ 公文書の管理

- ・ 条例の目的達成に資するための文書作成の義務
- ・ 公文書の整理及び保存
- ・ 公文書の移管又は廃棄
- ・ 電子情報システムの利用についての努力義務

○ 特定歴史公文書等の保存、利用等

- ・ 特定歴史公文書等の文書館における保存
- ・ 特定歴史公文書等の利用及びそれに伴う手続

4. 今後のスケジュール案

- ・ 令和 4 年 7 月～ 8 月 外部有識者 (情報公開審査会等) に意見聴取
- ・ " 9 月 条例「素案」を報告
- ・ " 10 月～ 11 月 パブリックコメントを実施
- ・ 令和 5 年 2 月 「条例案」提出
- ・ 令和 6 年 4 月 条例施行

「徳島県公文書等の管理に関する条例(仮称)」素案(案) について

1 「徳島県公文書等管理条例(仮称)」の検討経緯について

(1) 国の動向

- ①「公文書等の管理に関する法律」制定 (平成23年4月1日施行)
- ②行政文書の電子的管理に係る基本の方針を決定(平成30年～31年)
 - ・「公文書管理の適正の確保のための取組について」
 - ・「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」
- ③公文書管理委員会デジタルワーキンググループの報告書(令和3年7月)を受け、行政文書は電子媒体での管理が基本であることをルール化(令和4年1、2月)
 - ・公文書等の管理に関する法律施行令等の改正
 - ・行政文書の管理に関するガイドラインの全部改正
 - ・行政文書の管理に関する公文書管理課長通知の決定

(2) 都道府県の条例制定状況

1都13県において、条例を制定(令和4年4月1日現在)

(3) 本県の対応

- ①徳島県公文書等管理条例(仮称)検討会議を設置(令和2年3月2日)
下部組織として、実務担当者で構成する「現行公文書」「歴史的公文書」の2つの部会を設け、検討作業を実施
- ②徳島県公文書等管理条例(仮称)骨子案報告(令和4年6月9日)

2 「徳島県公文書等管理条例(仮称)」制定方針・ポイントについて

(1) 制定方針

「公文書の管理」の目的の明確化や、職員の意識の向上を図ることで、本県の公文書の「より適正な管理」の徹底と、信頼性を更に高める。

(2) ポイント

- ①公文書の「作成から整理・保存、移管・廃棄」までのライフサイクルについて、統一的に規定
- ②徳島県立文書館に移管された歴史的文化的価値を有する公文書等の保存・利用及びそれに伴う手続について規定
- ③「業務の効率化」や「県民の利便性の向上」につながる「デジタル技術を利用した公文書管理のDX化」を「努力義務」として規定

3 「徳島県公文書等管理条例（仮称）」素案の論点

(1) 1 (1) 目的規定について

【素案】

公文書等が、県民共有の知的資源として、県民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、公文書等の管理に関する基本的事項を定めることにより、公文書の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県及び地方独立行政法人等の諸活動について現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにする。

(2) 1 (2) ②「公文書」の定義について

【素案】

「公文書」とは、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書（電磁的記録等を含む。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。

<参考：徳島県情報公開条例第2条第2項本文>

2 この条例において「公文書」とは、実施機関の職員（県が設立した地方独立法人及び公社にあっては、役員を含む。以下この項に同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び写真（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。以下同じ。）並びに電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。

(3) 1 (2) ③「歴史公文書等」の定義について

【素案】

「歴史公文書等」とは、歴史的文化的価値を有する公文書その他の文書をいう。

○ 文書館資料収集基準

昭和61年12月17日

徳島県知事 三木申三殿

文書館研究会 座長 井口貞夫

文書館資料の収集のあり方について（報告）

当研究会は、昭和61年9月8日以来3回の会合をもち、徳島県立文書館の資料収集のあり方について、専門的立場から調査、研究を重ねてまいりました。

その結果が別添のとおりまとめましたので、報告いたします。

文書館資料収集基準案

文書館資料は、次の基準により体系的に収集することが、特に、全県的な状況を把握し得るもの、一群として保存しているもの、長期にわたり継続的に保存することによって歴史の流れがわかるもの、また、文書の残存が少ない時代のもの等に留意して行うこととする。

なお、重要なものであって原本の収集ができないものについては、複製等により収集することとする。

1 古文書

有史以来現代に至るまでの文書を対象とし、特に、明治期以前のもののはすべて収集することとする。

2 公文書

主要な県政の推移を体系的かつ継続的に明らかにすることができるよう、県が作成した文書のうち、次に掲げるものを収集する。ただし、内容が軽易で定例的なものは、対象から除外する。

また、国、他都道府県、市町村を出所とする文書であっても重要なものは積極的に収集することとする。

- (1) 条例、規則等例規に関するもの
- (2) 県政の重要施策に関するもの
- (3) 県政史上、一時代を画することになった行事に関するもの
- (4) 災害等の重要事件に関するもの
- (5) 県下市町村の配置分合等に関するもの
- (6) 県有財産の取得、維持管理、処分等に関するもの
- (7) 請願、陳情及び要望に関するもの
- (8) 行政組織の改正及び人事に関するもの
- (9) 叙位、叙勲、表彰等に関するもの
- (10) 予算、決算及び行政監査に関するもの
- (11) 許可、認可及び承認等に関するもの

- (12) 調査及び統計の総括結果に関するもの
- (13) 議会、各種委員会の議事に関するもの
- (14) 審議会等の委員の任免及び審議に関するもの
- (15) 行政資料として編集した刊行物の作成に関するもの
- (16) 地方自治法施行以前のすべてのもの
- (17) その他歴史的、文化的価値があると認められるもの

3 行政資料等

文書の機能を代替し、欠如を補完するものや、文書を理解するうえで参考となるもの、その他、歴史的、文化的価値があると認められるものを収集することとする。

令和3年度徳島県立文書館事業実績

1 来館者数

年 度	文書館	文化の森全館
平成 2年度(5ヵ月間)	17,540人	603,937人
3年度	27,333人	792,842人
4年度	19,297人	713,075人
5年度	17,856人	667,901人
6年度	19,825人	647,249人
7年度	35,078人	792,915人
8年度	19,593人	713,750人
9年度	19,796人	698,616人
10年度	23,316人	723,267人
11年度	26,705人	765,982人
12年度	45,300人	767,760人
13年度	26,263人	751,851人
14年度	25,625人	868,366人
15年度	27,436人	865,498人
16年度	33,056人	924,444人
17年度	39,454人	860,037人
18年度	35,089人	827,699人
19年度	24,215人	878,639人
20年度	27,171人	762,403人
21年度	25,851人	837,371人
22年度	32,948人	792,349人
23年度	25,183人	759,956人
24年度	27,516人	703,187人
25年度	29,133人	669,282人
26年度	36,221人	709,798人
27年度	36,397人	792,122人
28年度	43,816人	937,116人
29年度	40,364人	814,816人
30年度	41,612人	861,121人
31年度	46,969人	877,922人
令和 元年度		
令和 2年度	24,121人	625,400人
令和 3年度	42,360人	627,879人
累 計	962,445人	24,635,163人

2 企画展示事業

(1) 令和2年度よりの残事業

文書館の逸品展「史料に見る自然災害Ⅰ 一絵図と古文書に見る阿波の水害一」

令和3年1月26日～4月25日(21日)

入館者数 1,565人<4月1日より4月24日まで>

(2) 令和3年度の企画展

①文書館の逸品展「徳島を伝える絵はがきの魅力」

令和3年4月27日～8月1日

入館者数 5,370人

②第62回企画展「刊行150年 県報が伝えた徳島」

令和3年8月3日～10月24日

入館者数 5,439人

③第63回企画展「住吉村組頭庄屋山田家と吉野川」

令和3年10月26日～令和4年1月30日

入館者数 6,020人

④文書館の逸品展「徳島の歴史資料に見る感染症」

令和4年2月1日～4月24日

入館者数 3,632人（3月末まで）

(3) 共催展示

「徳島を伝える絵はがきの魅力」(第2会場)

- ・令和3年4月27日～8月1日
- ・徳島県立二十一世紀館との共催
- ・徳島県立二十一世紀館U字型展示ケースにて開催

「自転車のある徳島の風景」

- ・令和3年8月3日～9月5日
- ・徳島県立近代美術館、徳島県立二十一世紀館との共催
- ・徳島県立二十一世紀館U字型展示ケースにて開催

「文化の森人権啓発展」

- ・令和3年12月8日～12月14日
- ・徳島県立二十一世紀館との共催
- ・徳島県立近代美術館ギャラリーにて開催

「徳島の歴史資料に見る感染症」(第2会場)

- ・令和4年2月8日～4月24日
- ・徳島県立二十一世紀館との共催
- ・徳島県立二十一世紀館U字型展示ケースにて開催

(4) 出張展示

「藍を作り、藍を売る」

- ・令和3年6月26日～8月22日
- ・石井町中央公民館にて開催

「徳島県立文書館の史料で見る庚午事変と北海道移住」

- ・令和3年12月11日～令和4年1月16日
- ・美馬市立図書館にて開催

「県報が伝えた徳島」

- ・令和4年2月14日～2月25日
- ・徳島県庁1階すだちくんテラスにて開催

(5) 小展示

令和3年度は実施せず

3 教育普及事業

(1) 郷土の歴史や文化に関する講座を開催し、県民に生涯教育の場を提供した。

【古文書講座】

ア 古文書講座(初級) 令和3年5月8日～9月25日 第2・4土曜日

- ・参加者延べ 228人
- ・計10回を開催し、館所蔵の史料を利用して、古文書等の基礎的知識の取得及び解読能力の向上をはかった。
- ・令和2年度は新型コロナウイルス感染拡大により、例年より1ヶ月順延して実施したが、令和3年度は例年通りの日程で実施。ただ、受講者の定員は昨年と同様に、例年の40名程度から30名程度に減らした。
- ・講座内容は以下の通り。講師は金原祐樹・嵐大二郎が担当

①	開講式・入門講座
②	和本を読む（仮名文字と言ひ回し） －「阿波名所図会」を読む1－
③	和本・書軸を読む（文字に慣れる） －「阿波名所図会」を読む2－
④	江戸時代の文体に慣れる1 －徳島の古文書を読む会刊行の史料集を読む－
⑤	江戸時代の文体に慣れる2 －徳島の古文書を読む会刊行の史料集を読む－
⑥	古文書の文字に慣れる1 －地域に残る古文書を読む－
⑦	古文書の文字に慣れる2 －地域に残る古文書を読む－
⑧	古文書の辞書を使う1 －証文・切手を読む－
⑨	古文書の辞書を使う2 －証文・切手を読む－
⑩	書簡を読む・閉講式（修了証授与）

イ **古文書講座（中級）** 令和3年10月9日～令和3年12月25日 隔週土曜日

- ・参加者延べ 143人
- ・当館の古文書講座（初級）の修了者を対象に、徳島県下の史料等を利用して、古文書についてさらに深く知りたいという人々の要望に応えた。
- ・令和2年度は新型コロナウイルス感染拡大により、例年より1ヶ月順延して実施したが、令和3年度は例年通りの日程で実施。ただ、受講者の定員は昨年と同様に、例年の40名程度から30名程度に減らした。
- ・今年度は担当職員が増えたため、例年より多い計6回開催。
- ・講座内容と講師は以下の通り。

①	「中世の惣村文書を読む」	徳島県立文書館館長	石尾和仁
②	「阿淡両国へやってきた御城米船」	徳島県立文書館職員	板東英雄
③	「江戸時代の流行り病」	徳島県立文書館主任	嵐大二郎
④	「吉野川の水害と勸農普請」	徳島県立文書館課長	金原祐樹
⑤	「蜂須賀家陪臣の文書を読む」	徳島県立文書館職員	西本沙知子
⑥	「古文書に見る近世阿波の民衆文化」	徳島県立文書館主席	徳野隆

【**文書館歴史講演会**】

令和4年2月19日

演 題 「江戸時代の人々の暮らしと感染症」

講 師 奈良女子大学教授 鈴木則子氏

参加者 49人

※新型コロナウイルス感染拡大のため、オンラインでの実施となった。

【**展示解説**】

企画展・資料紹介展の展示講演会・展示解説を開催することによって、展示内容や時代背景などをより深く知りたいという人々の要望に応えた。

①	文書館の逸品展「史料に見る自然災害Ⅰ－絵図と古文書に見る阿波の水害－」 展示解説(3) 令和3年 4月 9日 参加者 10人
②	文書館の逸品展「徳島を伝える絵はがきの魅力」 展示解説(1) 令和3年 5月16日 参加者 19人 展示解説(2) 令和3年 6月 4日 参加者 9人 展示解説(3) 令和3年 7月 4日 参加者 8人
③	第62回企画展「刊行150年 県報が伝えた徳島」 展示解説(1) 令和3年 8月22日 参加者 6人 展示解説(2) 令和3年 9月20日 参加者 11人

	展示解説(3)	令和3年10月8日	参加者	5人
④	第63回企画展「住吉村組頭庄屋山田家と吉野川」			
	展示解説(1)	令和3年11月3日	参加者	24人
	展示解説(2)	令和3年12月5日	参加者	22人
	展示解説(3)	令和4年1月14日	参加者	24人
⑤	文書館の逸品展「徳島の歴史資料に見る感染症」			
	展示解説(1)	令和4年2月11日	参加者	9人
	展示解説(2)	令和4年3月12日	参加者	11人
※徳島県立城東高等学校の生徒3名の研究成果発表も実施				

(2) ボランティア活動

【古文書補修ボランティア・同養成講座】

- ・毎月2回（第1・第3水曜日）
- ・参加者毎回10数人程度
- ・文書館収蔵古文書の補修を行った。
- ・新型コロナウイルス感染拡大のため、令和2年度に引き続き、密を避けるために参加者を午前と午後に分けて実施した。

(3) 文書館活動の内容や研究成果を発表・報告した。

- ①「文書館年報」第24号（第21号より当館ホームページのみの閲覧に移行）
令和3年6月15日掲載
- ② 図録「徳島を伝える絵はがきの魅力」
令和3年4月27日刊行
- ③ 図録「刊行150年 県報が伝えた徳島」
令和3年8月3日刊行
- ④ 図録「住吉村組頭庄屋山田家と吉野川」
令和3年10月26日刊行
- ⑤ 図録「徳島の歴史資料に見る感染症」
令和4年2月1日刊行
- ⑥「文書館だより」43号（本号より当館ホームページのみの閲覧に移行）
令和4年3月22日掲載

【その他の教育普及事業】

(1) 文書館ウィーク

例年、中国・四国地区の各文書館・公文書館では、公文書館法施行の記念日である6月1日からの1週間を「文書館（アーカイブズ）ウィーク」として、各種イベントを開催している。令和3年度は新型コロナウイルス感染拡大のため、期間中は文書館の逸品展「徳島を伝える絵はがきの魅力」の展示解説のみおこなった。

(2) 教員のための文書館活用講座

平成28年度より、県内の中学校社会科・高校地歴科教員を対象に開講し、文書館資料を地域史学習の教材として活用するヒントやノウハウを伝えている。令和3年度からは教職を目指す大学生・大学院生も対象に募集をおこなった。令和3年度は8月20日に実施。参加者は8名。そのうち、学生の参加が2名あった。

(3) 公文書管理・保存講座

例年、主に県内自治体の職員を対象に開講し、公文書の保存と活用の重要性を伝えている。

令和3年度は、中国四国地区文書館等職員連絡会議とも併せて開催し、龍谷大学准教授の瀬畑源氏による講演「公文書管理と地方自治体ー公文書はなぜ残さなくてはならないのかー」を実施した。新型コロナウイルス感染拡大のため、オンラインでおこなった。

【新型コロナウイルス感染拡大のため、今年度実施を見送った教育普及事業】

(1) 文化の森フェスティバル

例年、「フェスティバル」と銘打ち、文化の森総合公園を挙げて様々なイベント

を季節ごとに年間4回行っている。しかし、令和3年度は11月と2月のみフェスティバルとして実施し、5月と8月は大規模なイベントの開催は見送った。

(2) 古文書保存講座

例年、記録遺産としての古文書の保存と活用を図るための講座を開催している。新型コロナウイルス感染拡大の影響により、講師先生の来県が困難なため、令和2年度に続き、令和3年度も実施を見送った。

4 調査研究事業

(1) 県内外に所在する古文書や公文書など貴重な歴史資料の調査・収集、市町村所蔵史料の整理支援を進めた。

【資料調査・収集先】

- ・武田家（美馬市）
- ・三好家（板野町）
- ・真貝家（徳島市）
- ・金沢家（徳島市）
- ・桑井家（徳島市）
- ・大久保家（つるぎ町）
- ・小山家（三好市）
- ・三島小学校（美馬市）
- ・徳島大学附属図書館（徳島市）
- ・徳島県庁（徳島市）
- ・小松島市立図書館（小松島市）
- ・生比奈小学校（勝浦町）

(2) 県内資料の所在調査及び情報収集を円滑に行うため県内各地域に資料調査員をおき、情報収集に努めている。しかし、年1回行う資料調査員会議は、令和2年度に続き令和3年度も新型コロナウイルス感染拡大のため実施せず。

(3) 文書館関係の情報交換及び研修をはかった。

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会 公文書館機能普及セミナー（オンライン）

7名参加

(4) 例年行われている全国公文書館長会議は、新型コロナウイルス感染拡大のためオンラインで実施された。

5 資料収集整理

古文書・公文書及び行政資料など歴史的文化的価値のある資・史料を広く収集するとともに、整理保存を行い、閲覧等の利用に供した。

(1) 整理状況

区 分	R 3 年 3 月 末 現 在	
公 文 書	2 5 , 7 0 1 冊	
行 政 資 料	刊 行 物	8 0 , 9 2 0 冊
	複 製 本	1 7 6 冊
	マイクロフィルム	1 , 0 3 3 リール
	マイクロフロッピー	8 7 0 枚
	光ディスク	2 0 枚
	そ の 他	1 6 6 点
小 計	8 3 , 1 8 5 点	
古 文 書	文 書	2 2 1 , 1 8 9 点
	複製絵図	5 1 2 枚

文 書	マイクロフィルム	2, 628 リール
	小 計	224, 329 点
そ の 他	図 書	10, 904 冊
	写 真	13, 576 枚
	小 計	24, 480 点
合 計		357, 695 点

(2) 令和3年度寄贈・寄託資料

- ・三好家文書 ・真貝家文書 ・金沢家文書 ・桑井家文書
- ・大久保家文書 ・三島小学校文書 ・生比奈小学校資料 ・徳島県庁公文書

(3) 令和3年度公開古文書

- ・山田家文書 ・高橋家文書 ・金塚（森）家文書 ・岸家文書

6 文書館への来館・研修等

- ・徳島県立城東高等学校教員・生徒（資料閲覧）
- ・徳島大学教員・学生（資料閲覧）
- ・徳島市立高等学校（インターンシップ）
- ・徳島県立城南高等学校（インターンシップ）
- ・徳島県立那賀高等学校（インターンシップ）
- ・徳島県立阿南光高等学校（インターンシップ）
- ・岐阜県管財課職員（館内視察）
- ・鳴門教育大学教員（資料閲覧）

7 各講座への出講・出前授業

- ・歴史文化倶楽部月例講座（徳野・石尾）
- ・阿波を学ぶ（歴史編Ⅱ）（徳野・石尾）
- ・ふる里の歴史を学ぶ会学習会（金原）
- ・徳島県立鳴門高等学校人権研修会（石尾）
- ・シルバー大学院（徳野・金原）
- ・にし阿波地域の雑穀食文化有識者検討会（徳野）
- ・三大学学芸員資格取得講座（金原・嵐）
- ・吉野川市立鴨島小学校（徳野）
- ・徳島城趾を愛する会（嵐・板東）
- ・徳島歴史講座（徳野・石尾）
- ・シルバー大学校講座（金原・徳野・嵐・板東）
- ・さなごうち新ものがたり創出事業歴史等学術部会（石尾）
- ・吉野川市立鴨島東中学校（徳野）

令和4年度 徳島県立文書館事業計画及び実績

令和4年度当初予算額	5,727千円
令和3年度当初予算額	5,577千円

- 1 一般管理費 1,102千円(前年度 1,102千円)
文書館協議会の開催、各種機器の保守点検の実施等、館全体の管理運営を行う。
- 2 企画展示事業 587千円(前年度 587千円)
 - (1) 企画展・文書館の逸品展
徳島県の歴史や文化に関するテーマについての展示を、約3ヵ月を会期として年4回開催する。展示ごとに図録を作成し、郷土の歴史や文化に対する県民への発信をおこなっている。
 - ① **文書館の逸品展「町場の古写真」**
令和4年4月27日～7月31日
明治・大正・昭和の県内町場には、現在とは大きく違う風景があった。徳島・撫養・富岡・脇町・池田などを中心に、当時の風景や人々の営みを収めた写真を展示する。
 - ② **第64回企画展「学校の公文書」**
令和4年8月2日～10月23日
文書館では、県内の学校の公文書を、地域の歴史を知るための重要な資料と考え、収集・保存に努めてきた。学校の統廃合が進む現在、その資料的価値はより高まっている。学校公文書を通して、徳島県の教育史の一端を紹介する。
 - ③ **文書館の逸品展「半士半農 郷鉄砲の役割と生活」**
令和4年10月25日～令和5年1月29日
身分制度が厳しかった江戸時代。徳島の農村には、半士半農といえる「郷鉄砲」という役が置かれていた。一宮家文書を中心に、郷鉄砲の役割とその生活を紹介する。
 - ④ **第65回企画展「近世小松島商人の蔵書Ⅱ」**
令和5年1月31日～4月23日
小松島の大商人であった西野家・多田家には多くの蔵書が残されている。多種多様な蔵書の中から、貴重な本の数々を紹介する。
 - (2) **出張展示**
当館の収蔵資料を県内の各地で展示・紹介する取組をおこなっている。
「徳島の歴史資料に見る感染症」
令和4年6月13日～6月24日
徳島県庁1階すだちくんテラス
 - (3) **共催展示**(予定を含む)
他機関との共催で、文書館の収蔵資料を展示・紹介する。
「文化の森人権啓発展」
 - ・令和4年12月7日～12月13日
 - ・徳島県立二十一世紀館・県内各教育委員会との共催
 - ・近代美術館ギャラリーにて開催
- 3 教育普及事業 579千円(前年度 579千円)
 - (1) 郷土の歴史や文化に関する講座を開催し、県民に生涯学習の場を提供する。
 - ① **古文書講座**
 - ・令和4年5月～令和5年1月 初級10回・中級6回 計16回
 - ・館所蔵資料を利用し、古文書等の基礎的知識の取得および解読能力の向上を図る。

②文書館歴史講演会

例年、当館の企画展に合わせた内容や、徳島県内の史料を用いた講演会を企画している。令和4年度は11月12日に、県立二十一世紀館多目的活動室において、三宅正浩氏（京都大学准教授）をお招きして実施する予定。演題は未定。

③展示解説

企画展・逸品展の期間中に3回実施。展示内容や、時代背景などについて解説をおこなう。

(2) 文書資料保存に関する知識を伝える。

①古文書保存講座

市町村の古文書保存担当者や古文書所有者等を対象に、古文書の保存に関する研修を開催し、歴史資料保存のための知識を普及する取組である。しかし、新型コロナウイルス感染拡大の影響により、講師先生の来県が困難なため、令和2年度・3年度は実施を見送った。令和4年度については検討中である。

②古文書補修ボランティア養成講座

- ・毎月第1, 第3水曜日
- ・補修ボランティアとしての活動を希望する方を対象とした養成講座。

③公文書管理・保存講座

- ・主に県及び市町村の担当者を対象に、文書資料の保存について研修を行う。
- ・令和4年12月2日に実施予定。
- ・田中佳氏（徳島大学准教授）・原田昌博氏（鳴門教育大学教授）による報告「ヨーロッパの公文書館事情 ―フランス・ドイツの事例に学ぶ―」を実施予定。
- ・全国歴史資料保存利用機関連絡協議会（全史料協）近畿部会第162回例会と併せて開催予定。

(3) 教育機関との連携をはかる。

①教員のための文書館活用講座

- ・令和4年8月5日に実施済
- ・中学校・高等学校の社会科・地歴科教員と教員を目指す大学生・大学院生を対象に、文書館資料の授業への活用について解説し、活用案について協議した。
- ・参加者4名

②出前授業（実施済）

- ・北島町立北島中学校（徳野）

③校外学習・インターンシップの受入（実施済を含む）

- ・県立城南高等学校（3名・2日間）
- ・1Day徳島県チャレンジ実習（徳島大学1名・1日）

④学生ボランティアの受入（実施済）

- ・徳島大学（2名：文化の森サマーフェスティバルの準備・運営）
- ・四国大学大学院（1名：文化の森サマーフェスティバルの準備）

⑤学芸員養成科目・シルバー大学校・シルバー大学院への出講 等

(4) 文書館の活動をアピールする。

①文書館ウィーク

中国・四国地区の各文書館・公文書館では、公文書館法施行の記念日である6月1日からの1週間を「文書館（アーカイブズ）ウィーク」として、各種イベントを開催している。

令和4年度、当館では開催中の企画展「町場の古写真」に関連づけた「座談会 古写真の魅力を考える」を実施。

②**文化の森こどもの日フェスティバル**

当館は「町場の古写真 人気投票」・「くずし字クイズ 古文書仮面からの挑戦状！」
・「展示解説」を実施。

③**文化の森サマーフェスティバル**

当館は「牛乳パックで紙すきに挑戦」・「学校の写真クイズ」・「展示解説」を実施。

④**文化の森秋祭り**

文化の森各館共催でワークショップなどを実施する。現在、館内のイベント内容について協議中。

⑤**文化の森ウィンターフェスティバル**

文化の森各館共催でワークショップなどを実施する。現在、館内のイベント内容について協議中。

(5) ボランティア活動

古文書補修ボランティア

- ・毎月第1・第3水曜日
- ・文書館所蔵資料の補修を行う。

(6) **徳島の古文書を読む会**

平成3年、当館主催の古文書講座の修了生によって、「徳島の古文書を読む会」が結成された。現在約90名の会員が7班に分かれ、月例会において古文書解読を行なっている。また、県内外の各種機関がもつ歴史資料に触れる臨地見学会や、県内の他の古文書解読サークルとの合同学習会も実施している。例年、総会の際には講演会も行っている。平成16年からは史料集の作成に着手し、今年度新たに刊行したものも含め合計15冊を刊行している。

(7) 「文書館年報」「文書館だより」「研究紀要」等を作成する。

- ※「文書館年報」は第21号より当館ホームページのみの閲覧に移行。
- ※「文書館だより」は第43号より当館ホームページのみの閲覧に移行。
- ※「研究紀要」は当館ホームページだけでなく、冊子としても刊行。

4 調査研究事業 1, 140千円(前年度 990千円)

- ①文書館所蔵資料の整理・保存・研究を行うとともに、県内外に所在する公文書や古文書など貴重な歴史資料の調査・収集を進め、その成果として資料目録作成や研究紀要等の刊行を行う。
- ②県内資料の所在調査および情報収集を円滑に行うため、資料調査員を置く。
- ③各種研修会等に参加し、文書館職員としての知識や技術を習得する。
- ④他府県の県史編さん状況を調査する。
- ⑤市町村の公文書を中心とした資料調査を行う。
- ⑥県内大学や研究機関等との連携による資料整理を行う。

5 資料収集整理事業 2, 319千円(前年度 2, 319千円)

- ①公文書・古文書など歴史的文化的価値のある資料を広く収集すると共に、整理・保存事業を行い、閲覧等の利用に供する。
- ②歴史資料のうち現物の収集ができないものは、デジタル撮影等による複写や、複製物を作成して収集を図る。

県内学校との連携について

2018年に高等学校の次期学習指導要領（以下、新指導要領）が告示されました（2022年度入学生から年次進行で実施）。新指導要領で新たに設けられた科目「歴史総合」および「世界史探究」「日本史探究」では、いずれも「諸資料を活用」し、課題を追究したり解決したりする活動を通して、知識および技能、思考力、判断力、表現力を身に付けることが示されています。

A 歴史の扉

(2) 歴史の特質と資料

日本や世界の様々な地域の人々の歴史的な営みの痕跡や記録である遺物、文書、図像などの資料を活用し、課題を追究したり解決したりする活動を通して、次の事項を身に付けることができるよう指導する。

ア 次のような知識を身に付けること。

(ア) 資料に基づいて歴史が叙述されていることを理解すること。

イ 次のような思考力、判断力、表現力等を身に付けること。

(ア) 複数の資料の関係や異同に着目して、資料から読み取った情報の意味や意義、特色などを考察し、表現すること。

また、『高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説 地理歴史編』（以下、「解説」）には、博物館や図書館、公文書館等いわゆる資料保存利用機関との連携について、以下のように記述されています(3)。

博物館、図書館、公文書館や資料館等の果たす役割やそこに展示・保存されている資料、地域の遺跡、景観や無形文化財などが、これまでどのように受け継がれてきたかなどの視点に着目し、「歴史資料や遺構の保存・保全などの努力が図られていることに気付く」ことなどを通して、文化財保護への関心を高め、地域の文化遺産を尊重する態度を養うことも重要である。

博物館については、以前からその利用が提唱されていましたが、公文書館（文書館）についても、さまざまな資料の活用や役割のへ理解が広く求められることになりました。

徳島県立文書館としては、これまでも様々なかたちで県内の学校と連携深め、資料提供・出前授業・インターンシップ・教員のための講座・学校文書の収集保存などを実施して参りました。今後さらに連携を深めて行くに当たって、そのありかたについて、ご意見を伺うことができれば幸いです。

令和3年度・4年度での学校連携

1 文書館企画展

文書館の逸品展「徳島の歴史資料に見る感染症」（令和4年2月1日～4月24日）

- ・大正期のスペイン風邪についての研究を進めていた城東高等学校の生徒に、展示パネルの作成を依頼。展示室にて展示。
- ・3月12日（土）の展示解説にて、3名の生徒に徳島のスペイン風邪に関する解説をしていただいた。

第64回企画展「学校の公文書」（令和4年8月2日～10月23日）

- ・文書館がこれまで収集してきた小・中・高等学校の学校関係の資料を公文書と写真を中心に展示。学校資料の重要性を紹介している。

2 学校への講師派遣（出前授業）

- ・令和3年度は、小学校1校、中学校2校、高等学校1校の計4校に講師を派遣した。
- ・令和4年度は、現在まで中学校1校に講師を派遣した。

3 インターンシップ

- ・令和3年度 高等学校2校6名 3日間
高等学校2校4名 2日間
- ・令和4年度 現在まで高等学校1校 3名 2日間（今後の予定あり）

4 教員のための文書館活用講座

- ・令和3年度 8月20日（金） 受講者8名（内2名大学生）
- ・令和4年度 8月5日（金） 受講者4名

5 学校資料調査及び受け入れ

- ・令和3年度 美馬市立三島小学校（明治後期から昭和初期の文書 139点）
勝浦町立生比奈小学校（未整理）
- ・令和4年度 富岡西高等学校（未整理）

6 学校長会・教頭会等での説明

- ・年度初めの学校長会・教頭会で、文書館の年間普及事業とともに、学校文書の収集のことなどを説明している。

7 学校誌の交換会

- ・毎年度末の3月頃、県立学校等で作成されている行政資料である学校誌の交換会を県立図書館と共催で行っている。