

第1回福岡県立公文書館運営専門協議会
第1回福岡県市町村公文書館運営専門協議会

平成25年6月27日（木）午後2時～
福岡共同公文書館2階会議室

次 第

1 開会

2 議事

（1）平成24年度事業報告及び決算（案）について

（2）平成25年度事業計画及び予算について

（3）本協議会の公開について

（4）その他

3 その他

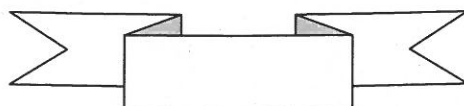
4 閉会

平成 25 年度第 1 回

福岡共同公文書館

運営専門協議会資料

福岡共同公文書館



<平成 25 年 6 月 27 日>

目 次

- I 平成 24 年度福岡共同公文書館事業報告 1 ~ 5
- II 平成 24 年度福岡共同公文書館事業取組経過 . . 6 ~ 11
- III 平成 24 年度決算 (案) 12
- IV 平成 25 年度福岡共同公文書館事業計画 13 ~ 16
- V 平成 25 年度予算 17
- VI 業務計画表 18

I 平成 24 年度福岡共同公文書館事業報告

1 受入・整理・保存事業

(1) 受入文書数 (単位: 冊) (3 月 31 日現在)

ア 県文書

	搬入済	整理中	返還・廃棄	配架済
歴史公文書 (長期)	553	0	0	553
歴史公文書 (有期)	11, 311	2, 754	0	8, 557
行政資料	12, 261	0	0	12, 261
合 計	24, 125	2, 754	0	21, 371

イ 市町村文書

	搬入済	整理中	返還・廃棄	配架済
歴史公文書 (長期)	11, 954	4, 054	727	7, 173
歴史公文書 (有期)	7, 661	3, 704	1, 163	2, 794
行政資料	510	0	0	510
合 計	20, 125	7, 758	1, 890	10, 477

ウ 総計

	搬入済	整理中	返還・廃棄	配架済
歴史公文書 (長期)	12, 507	4, 054	727	7, 726
歴史公文書 (有期)	18, 972	6, 458	1, 163	11, 351
行政資料	12, 771	0	0	12, 771
合 計	44, 250	10, 512	1, 890	31, 848

(2) 文書移管状況

ア 県

1 機関 (13 機関中)

イ 市町村

51 団体 (58 団体中)

2 利用に関する事業

(1) 閲覧利用事業

ア 来館状況（3月31日現在）

月 日	開館日数 (日)	来館者数 (人)	展示室見学者数 (人)	閲覧室利用者数 (人)	来館者数平均 (人/日)
平成24年 11月	10	93	60	38	9
平成24年 12月	21	91	65	56	4
平成25年 1月	22	185	170	121	8
平成25年 2月	23	354	233	140	15
平成25年 3月	26	120	110	99	5
合計（平均）	102	843	638	454	8

イ 特定歴史公文書利用状況（3月31日現在）

月 日	利用請求				利用請求のうち		行政利用				合計			
	県		市町村		自治体間利用		県		市町村		県		市町村	
	件数	冊	件数	冊	件数	冊	件数	冊	件数	冊	件数	冊	件数	冊
平成24年 11月	0	0	3	4	0	0	0	0	1	18	0	0	4	22
平成24年 12月	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	1	2
平成25年 1月	0	0	2	22	1	19	0	0	0	0	0	0	2	22
平成25年 2月	0	0	1	3	0	0	0	0	1	25	0	0	2	28
平成25年 3月	0	0	3	37	1	7	0	0	0	0	0	0	3	37
合計	0	0	9	66	2	26	0	0	3	45	0	0	12	111

ウ 研修室・会議室利用状況（3月31日現在）

月 日	開館 日数	研修室					会議室				
		一般 利用	視察 対応	自主 事業	その他	合計	一般 利用	視察 対応	自主 事業	その他	合計
平成24年 11月	10	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0
平成24年 12月	21	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0
平成25年 1月	22	0	5	0	2	7	1	0	0	0	1
平成25年 2月	23	1	1	3	1	6	0	1	2	0	3
平成25年 3月	26	0	1	0	1	2	0	0	0	1	1
合計	102	1	9	3	4	17	1	1	2	1	5

エ レファレンスの状況（3月31日現在）

月 日	開館日数	来館	電話	電子メール等	合計
平成24年 11月	10	11	0	0	11
平成24年 12月	21	5	1	0	6
平成25年 1月	22	8	5	0	13
平成25年 2月	23	8	8	0	16
平成25年 3月	26	6	6	0	12
合計	102	38	20	0	58

(2) 利用促進事業

ア 企画展示の開催状況

平成24年度は開館に合わせて開館記念特別展示会を実施している。

テーマ：「公文書にみる福岡140年のあゆみ～福岡県の誕生と市町村合併～」

期 間：平成24年11月18日～平成25年6月23日

場 所：展示室

見学者：638人（3月31日現在）

イ 講演会の開催状況

開館前日の開館記念式典終了後に、プレオープンとして一般の方を対象とした開館記念講演会を開催した。

テーマ：「公文書管理と公文書館の役割について」

開催日：平成24年11月17日（土）

時 間：13時40分～14時40分

講 師：独立行政法人 国立公文書館 館長 高山 正也 氏

参加者：88名

ウ 公開講座の開催状況

平成24年度は①公文書館講座、②公文書にみる歴史講座、③和綴じ講座の3講座を実施した。

① 公文書館講座

公文書館という施設をまず知ってもらえるように、「公文書」や「公文書館」についての説明とバックヤードの見学会を行った。

開催日：平成25年2月13日（水）

時 間：13時30分～15時00分

講 師：福岡共同公文書館 副館長 吉田 徹也

受講者：17名（定員30名）

② 公文書にみる歴史講座

地方史研究においても公文書を活用されていることから「廃藩置県と福岡」と題し、全国に先駆けて廃藩になった福岡の事情について講座を行った。

開催日：平成 25 年 2 月 20 日（水）

時 間：13 時 30 分～15 時 30 分

講 師：福岡地方史研究会 会長 石瀧 豊美 氏

受講者：37 名（定員 80 名）

③ 和綴じ講座

公文書の中には和綴じされた文書もあることから、和綴じを体験しながら和綴じの歴史に触れ、馴染みのない公文書についても興味を持ってもらえるよう講座を行った。

開催日：平成 25 年 3 月 2 日（土）

時 間：10 時 00 分～16 時 00 分

講 師：福岡女子短期大学 准教授 倉本 優子 氏

受講者：9 名（定員 10 名）

エ 研修会の開催状況

市町村文書事務担当課長会議を独立行政法人 国立国文書館と共催で行い、利用請求時の審査基準に関する研修を行った。

テーマ：「利用請求にかかる審査基準について」

開催日：平成 25 年 2 月 26 日（火）

時 間：14 時 05 分～15 時 20 分

講 師：独立行政法人 国立公文書館 業務課利用審査室利用審査係長 中村 愛子氏

参加者：56 人

オ 広報

公文書館だよりと年報を発行し、広報活動を行った。

カ 視察・見学の受入状況（3月31日現在）

月 日	件数	人数
平成24年 4月	0	0
平成24年 5月	0	0
平成24年 6月	1	4
平成24年 7月	5	45
平成24年 8月	0	0
平成24年 9月	0	0
平成24年 10月	2	8
平成24年 11月	2	39
平成24年 12月	7	21
平成25年 1月	7	90
平成25年 2月	3	23
平成25年 3月	4	48
合 計	31	278

	件数	人数
視察見学	31	278
県内自治体職員	7	36
県外自治体職員	5	24
議会関係	1	12
学校関係	5	95
図書館関係	6	17
区長等行政関係団体	2	44
その他	5	50

Ⅱ 平成 24 年度福岡共同公文書館事業取組経過

1-1 市町村の文書移管に関する取組経過 (H25. 3. 31 現在)

年月日	事 項	内 容
H24. 4. 26	歴史公文書の受入	○筑紫野市の歴史公文書を受入
H24. 5. 9	公文書の評価選別 (大牟田市)	○平成 23 年度末保存期間満了文書及び昭和 56 年度以前完結の永年保存文書の現地選別を実施
H24. 5. 11	公文書の評価選別 (太刀洗町)	○平成 23 年度末保存期間満了文書の現地選別を実施
H24. 5. 14	市町村職員説明会 (筑紫野市)	○係長級及び文書事務担当者を対象とした説明会を実施
H24. 5. 15	公文書の評価選別 (小郡市)	○平成 23 年度末保存期間満了文書及び昭和 57 年度完結の永年保存文書の現地選別を実施
H24. 5. 16 5. 17	公文書の評価選別 (八女市)	○昭和 56 年度以前完結の永年保存文書の現地選別を実施
H24. 5. 25	歴史公文書の受入	○八女市、大川市、小郡市、広川町の歴史公文書を受入
H24. 5. 29	歴史公文書の受入	○豊前市、須恵町、荻田町、上毛町、築上町の歴史公文書を受入
H24. 6. 7	第 1 回選別会議	○筑紫野市から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H24. 6. 8 6. 11 6. 14	公文書の評価選別 (嘉麻市)	○昭和 56 年度以前完結の永年保存文書の現地選別を実施
H24. 6. 12 6. 13	公文書の評価選別 (川崎町)	○平成 23 年度末保存期間満了文書及び昭和 56 年度以前完結の永年保存文書の現地選別を実施
H24. 6. 15	歴史公文書の受入	○大木町の歴史公文書を受入
H24. 6. 19	第 2 回選別会議	○筑紫野市、須恵町、広川町、築上町から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H24. 6. 25	歴史公文書の受入	○那珂川町の歴史公文書を受入
H24. 6. 27	公文書の評価選別 (糸島市)	○平成 23 年度末保存期間満了文書の現地選別を実施
	歴史公文書の受入	○糸島市の歴史公文書を受入
H24. 6. 29	歴史公文書の受入	○志免町の歴史公文書を受入

年月日	事 項	内 容
H24. 7. 3	第 3 回選別会議	○豊前市、小郡市から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H24. 7. 9 7. 12	公文書の評価選別 (遠賀町)	○昭和 56 年度以前完結の永年保存文書の現地選別を実施
H24. 7. 10	第 4 回選別会議	○八女市から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H24. 7. 11	公文書の評価選別 (築上町)	○平成 23 年度末保存期間満了文書の現地選別を実施
H24. 7. 13	第 5 回選別会議	○那珂川町、上毛町から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H24. 7. 20	公文書の評価選別 (福津市)	○平成 23 年度末保存期間満了文書の現地選別を実施
H24. 7. 23	第 6 回選別会議	○糸島市、大木町から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H24. 7. 26	公文書の評価選別 (大川市)	○平成 23 年度末保存期間満了文書の現地選別を実施
	歴史公文書の受入	○大野城市の歴史公文書を受入
H24. 7. 30	歴史公文書の受入	○中間市、宮若市、嘉麻市、水巻町、岡垣町の歴史公文書を受入
H24. 7. 31	第 7 回選別会議	○大川市、志免町、荻田町から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H24. 8. 1	歴史公文書の受入	○直方市の歴史公文書を受入
H24. 8. 2	歴史公文書の受入	○筑後市の歴史公文書を受入（水害のため 1 ヶ月半程乾燥処理）
H24. 8. 3	第 8 回選別会議	○大川市、大野城市から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H24. 8. 7	歴史公文書の受入	○田川市、遠賀町、小竹町、筑前町、赤村の歴史公文書を受入
H24. 8. 8	公文書の評価選別 (福智町)	○昭和 56 年度以前完結の永年保存文書の現地選別を実施
H24. 8. 9 8. 10	公文書の評価選別 (添田町)	○昭和 56 年度以前完結の永年保存文書の現地選別を実施

年月日	事 項	内 容
H24. 8. 20	歴史公文書の受入	○太宰府市の歴史公文書を受入
H24. 8. 22	公文書の評価選別 (宗像市)	○平成 23 年度末保存期間満了文書の現地選別を実施
H24. 8. 30	歴史公文書の受入	○行橋市、久山町、添田町、みやこ町の歴史公文書を受入
H24. 8. 31	歴史公文書の受入	○春日市、宗像市、古賀市、福津市、鞍手町の歴史公文書を受入
H24. 9. 4	第 9 回選別会議	○宮若市、水巻町、岡垣町から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H24. 9. 5	歴史公文書の受入	○福智町の歴史公文書を受入
H24. 9. 6	歴史公文書の受入	○糸島市の歴史公文書を受入
H24. 9. 11	第 10 回選別会議	○嘉麻市からの移管文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H24. 9. 14	第 11 回選別会議	○中間市からの移管文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
	歴史公文書の受入	○飯塚市、粕屋町の歴史公文書を受入
H24. 9. 19	歴史公文書の受入	○大牟田市、久留米市、みやま市、うきは市の歴史公文書を受入
H24. 9. 25	第 12 回選別会議	○直方市、太宰府市、小竹町から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H24. 10. 2	第 13 回選別会議	○田川市、遠賀町、添田町、赤村から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H24. 10. 3	公文書の評価選別 (春日市)	○昭和 57 年度完結の永年保存文書の現地選別を実施
H24. 10. 9	第 14 回選別会議	○筑後市から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H24. 10. 16	第 15 回選別会議	○行橋市、筑前町から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H24. 10. 23	第 16 回選別会議	○宗像市から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H24. 10. 23	歴史公文書の受入	○太宰府市の歴史公文書を受入
H24. 10. 26	歴史公文書の受入	○直方市の歴史公文書を受入

年月日	事 項	内 容
H24. 11. 6	第 17 回選別会議	○春日市から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H24. 11. 13	歴史公文書の受入	○飯塚市の歴史公文書を受入
H24. 11. 19	市町村職員説明会 (糸島市)	○係長級職員を対象とした選別説明会を実施
H24. 11. 20	第 18 回選別会議	○久山町から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H24. 11. 27	第 19 回選別会議	○みやこ町から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H24. 12. 18	市町村職員説明会 (朝倉市)	○係長級職員を対象とした主に選別・利用に係る説明会を実施
H25. 1. 9	第 20 回選別会議	○福津市、粕屋町、鞍手町から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H25. 1. 16	歴史公文書の受入	○飯塚市、東峰村、川崎町の歴史公文書を受入
H25. 1. 29	第 21 回選別会議	○古賀市から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H25. 1. 31	歴史公文書の受入	○大刀洗町の歴史公文書を受入
H25. 2. 7	歴史公文書の受入	○新宮町の歴史公文書を受入
H25. 2. 15	歴史公文書の受入	○飯塚市、糸島市、みやこ町の歴史公文書を受入
H25. 2. 19	第 22 回選別会議	○みやま市、糸島市から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H25. 3. 7	第 23 回選別会議	○うきは市から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
H25. 3. 26	第 24 回選別会議	○久留米市から移管された文書について二次選別を行い、選別会議において特定歴史公文書を決定
	歴史公文書の受入	○朝倉市の歴史公文書を受入
H25. 3. 28	歴史公文書の受入	○宇美町、香春町の歴史公文書を受入
H25. 3. 29	歴史公文書の受入	○飯塚市の歴史公文書を受入

1-2 県の文書移管に関する取組経過 (H25. 3. 31 現在)

年月日	事項	内容
H24. 5. 30	歴史公文書の移管作業（箱詰め）	○県立図書館にて歴史公文書等の箱詰作業を実施
H24. 5. 31	歴史公文書の移管作業（搬出）	○県立図書館にて歴史公文書等の箱詰作業を実施 ○県立図書館にて歴史公文書等の搬出作業を実施
H24. 5. 31	歴史公文書の受入	○県立図書館から歴史公文書等を受入
H24. 6. 5 7. 23	公文書の評価選別（目録選別）	○平成 23 年度末保存期間満了文書について、県知事部局各課又は出先機関が作成した「廃棄／歴史情報一覧表」により評価選別を実施（目録選別）
H24. 6. 20 6. 21 6. 22 6. 25	歴史公文書の移管作業（箱詰め）	○県庁にて、平成 22 年度末までに保存期間満了文書のうち、行政経営企画課が平成 23 年度までに選別作業を実施済みの歴史公文書について、公文書館へ搬送のため箱詰め作業を実施
H24. 6. 25 6. 26	歴史公文書の受入	○平成 22 年度末までに保存期間満了の歴史公文書を受入
H24. 6. 28	行政資料の収集作業（箱詰め）	○県庁にて、県民情報広報課から収集した行政資料について箱詰め作業を実施
H24. 7. 2	歴史公文書の受入	○平成 22 年度末までに保存期間満了の歴史公文書を受入
H24. 12. 4 12. 5 12. 6 12. 7 12. 11 12. 12 12. 13	歴史公文書の 2 次選別（現物選別）	○県庁にて、平成 23 年度末保存期間満了文書のうち、1 次選別（目録選別）で選別された歴史公文書について歴史公文書を 1 冊ずつ見ながら評価選別し、パソコンにデータを入力して評価選別会議の資料を作成。
H24. 12. 17	評価選別会議	○県庁にて、行政経営企画課文書班と合同で評価選別会議を開催し、特定歴史公文書を決定。 （2 次選別による特定歴史公文書の決定）
H25. 1. 29	歴史公文書の移管作業	○公文書館へ搬送用の文書箱を、翌日からの作業に備えて持ち込む。
H25. 1. 30 1. 31	歴史公文書の移管作業（箱詰め）	○県庁にて、評価選別会議で特定歴史公文書となった文書（平成 23 年度末保存期間満了文書）について、公文書館へ搬送のため箱詰め作業を実施。
H25. 2. 19	歴史公文書の受入	○特定歴史公文書を受入

2-1 市町村への支援実績 (H25. 3. 31 現在)

	H21～23 年度※	H24 年度	計
市町村職員説明会	22	3	23
歴史公文書の評価選別 (現物選別)	84	24	108
有期限保存文書	56	9	65
永年・長期保存文書	28	15	43

※ H21 年度～23 年度については行政経営企画課公文書館グループによる支援実績

2-2 県への支援実績 (H25. 3. 31 現在)

	H24 年度
県職員説明会 (新規採用職員研修)	1 回
歴史公文書の評価選別 (目録選別)	98 課 (所)
本庁各課	90 課
出先機関	8 事務所
歴史公文書の箱詰め作業	延べ 39 人日

3 文書移管時期 (H25. 3. 31 現在)

月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計
市町村数	1	9	4	6	17	7	0	0	0	3	1	3	51
県	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	4

※ 複数回に渡って移管した市町村は、初回のみカウントした。

Ⅲ 平成24年度決算（案）

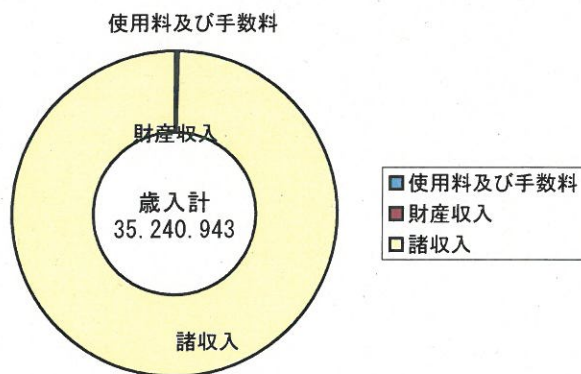
平成24年度歳入

款	項目節	節名	内容	予算額 (補正後)	決算額 (%)	歳入差額
08使用料 及び 手数料	1-1-1	行政財産使用料	筑紫野市下水道管渠	13,000	13,260	△ 260
	1-1-2	公文書館使用料	会議室・研修室使用料	116,000	3,990	112,010
	使用料及び手数料			129,000	17,250 (0.0%)	111,750
10財産 収入	1-1-2	土地貸付料	筑紫野市下水道管渠、自販機設置料	26,000	125,186 (0.4%)	△ 99,186
14諸収入	8-2-2	雇用保険料納付金		166,000	76,582	89,418
	8-2-7	福岡県自治振興組合負担金	市町村公文書館分負担金	38,641,000	35,021,285	3,619,715
	8-2-51	雑入	公文書の複写料金	85,000	640	84,360
	諸収入			38,892,000	35,098,507 (99.6%)	3,793,493
歳入合計				39,047,000	35,240,943 (100.0%)	3,806,057

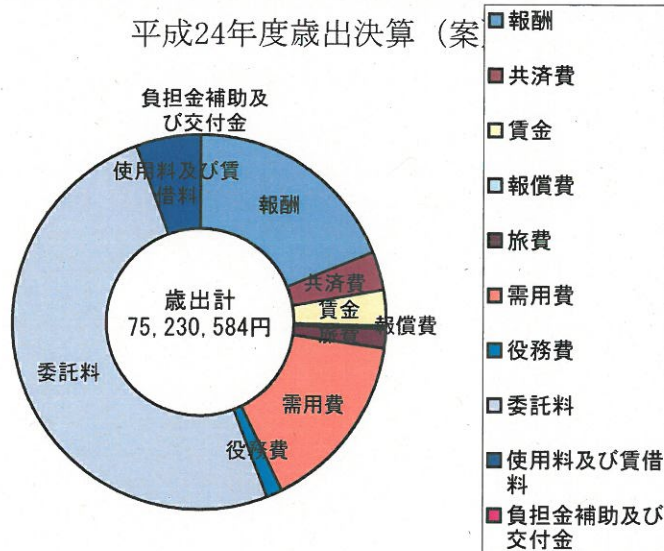
平成24年度歳出

款項目	節	節名	内容	予算額 (補正後)	決算額 (%)	執行残額
02総務費 01総務 管理費 04文書費	1	報酬	嘱託職員報酬等	14,242,600	14,157,732 (18.8%)	84,868
	4	共済費	嘱託職員保険料	2,630,000	2,544,820 (3.4%)	85,180
	7	賃金	臨時職員賃金	2,495,000	2,391,890 (3.2%)	103,110
	8	報償費	講師謝礼等	213,400	157,100 (0.2%)	56,300
	9	旅費	アーカイブズ研修、市町村支援等	2,037,000	1,311,370 (1.7%)	725,630
	11	需用費	光熱水費、消耗品費、印刷製本費等	14,320,000	11,711,804 (15.6%)	2,608,196
	12	役務費	通信料、建物保険料等	901,000	886,965 (1.2%)	14,035
	13	委託料	文書運搬、製本修復、施設管理、開	41,753,000	37,904,228 (50.4%)	3,848,772
	14	使用料及び賃借料	資料検索システムリース、諸機器	4,217,000	4,160,675 (5.5%)	56,325
	19	負担金補助及び交付金	全史料協全国大会参加費等	53,000	4,000 (0.0%)	49,000
歳出合計				82,862,000	75,230,584 (100.0%)	7,631,416

平成24年度歳入決算（案）



平成24年度歳出決算（案）



※歳出決算額と歳入決算額の差額39,989,641円は、県が負担。

IV 平成25年度福岡共同公文書館事業計画

平成25年度事業の基本的な考え方

福岡県及び県内市町村（福岡市と北九州市を除く）は、平成24年4月に福岡県立公文書館及び福岡県市町村公文書館をそれぞれ開設し、各自治体の歴史公文書の移管を開始したが、平成24年度の移管は59団体（県を含む）のうち52団体であった。

平成25年度は、いまだに文書移管が実施されていない自治体の移管促進及び住民の利用促進を、重点的に実施するものとする。

1 受入れ・整理・保存事業

(1) 受入れ

ア 県文書

- ① 知事部局文書について、長期文書及び新たに保存期間の経過する有期限文書を受け入れる。
- ② 未だ移管されていない知事部局以外の機関との、文書移管に向けた協議を行う。
- ③ 移管元所管への選別支援
一次選別の精度向上を図るため、各文書担当課等に対して、選別に係る助言及び支援を行う。

イ 市町村文書

- ① 各自治体と調整の上、受入計画を作成し全市町村の文書を受け入れる。
- ② 自治体からの移管を促進するため、各自治体の文書担当課と協議を行う。
- ③ 行政資料について、特に計画、市町村史誌及び編纂に用いた資料、広報については統一的に収集する。
- ④ 移管元自治体への選別支援
一次選別の精度向上を図るため、各自治体の文書担当課等に対して、選別に係る助言及び支援を行う。

(2) 整理

ア 二次選別及びデータ整備

平成24年度に移管された文書で25年度に整理を持ち越したものについて、優先的に処理を進める。

イ 選別会議の実施

保存すべき文書の決定に当たっては、選別会議を実施し、評価選別基準に基づき選別する結果において自治体間の均衡を保つ。

(3) 保存

ア 燻蒸

公文書館にて保存することが決定した文書については、文書保存庫に配架す

る前に、殺虫殺菌等を目的として燻蒸処理を行う。

イ 文書保存庫のモニタリング

虫害の被害防止を目的として、文書が配架された文書保存庫において有害生物の生息等調査を行う。

ウ マイクロフィルム化

酸性劣化等の傷みが激しい文書については、劣化の状況に応じてマイクロフィルム撮影を行い、利用にはワーキングテープを用いることにより原資料を保護する。

2 利用に関する事業

(1) 閲覧利用事業

ア 閲覧、複写サービス及びレファレンス

利用者に対して、利用請求等に基づき特定歴史公文書及び行政資料の提供を行い、求めに応じて複写サービスを行う。また、利用者が目的の文書を見つけられるよう、窓口や電話において照会・相談を受ける。

イ 行政利用

移管元自治体等に対して、簡易な手続により閲覧及び借覧を行う。

ウ 資料の貸出等

収蔵資料（特定歴史公文書及び行政資料）は県内外の博物館・資料館等の展示会へ貸し出しに応じるなど、積極的な活用を図る。

(2) 利用促進事業

ア 企画展示

以下のテーマについて、順次開催していく。

- ① 開館記念展示会として企画された「公文書にみる福岡140年のあゆみ」について、6月に福岡県で開催される全国公文書館長会議（同館は施設見学会場となる予定）まで引続き展示。

- ② 「公文書でひもとく福岡県の石炭産業～山本作兵衛作品とともに～」

＜概要＞ 日本における石炭発見から現在にいたるまでを、公文書や貴重な歴史資料をひもとき、福岡県の石炭産業の歴史を展示。

展示内容として、世界記憶遺産に登録された山本作兵衛氏の絵画（レプリカ）を併せて展示し、来館者の増につなげる。

展示期間 平成25年7月2日（火）から平成25年9月29日（日）まで

展示会場 1階 展示室

- ③ 1月以降は「交通の歴史」とする。

イ 講演会

企画展示会のテーマと連携し、講演会を実施する。

○講演会「産炭地筑豊～近代化の諸相」

平成25年7月27日（土）13：30受付 14：00開会

講師 田川市石炭・歴史博物館長 安蘇 龍生 氏

定員 80名

ウ 講座

特定歴史公文書の利用に繋がるテーマを設定し、公開講座（2～3回、7～9月）を開催する。公開講座のうち1回は、児童又は生徒を対象とした企画を検討する。

また、必要に応じて講座終了後に施設見学会を実施するなど、公文書館について理解を深めるよう工夫する。

○講座「石炭が織成す歴史～福岡県の近代～」

平成25年9月7日（土）13：30受付 14：00開会

講師 九州歴史資料館 主任技師（学芸員）渡部 邦昭 氏

定員 80名

エ 施設見学の積極的な受入れ

施設見学を受け入れることで、公文書館や共同設置の意義を県民に浸透させる。また、年度当初に市町村広報に施設見学に係る記事の掲載依頼を行うなど、広報にも取り組む。

オ 教育機関等との連携

社会科等の教科学習の場や中学生の社会体験学習として児童又は生徒を積極的に受け入れる等、学校との連携を図る。加えて、PTA等関連団体の見学を積極的に受け入れる等、地域に開かれた公文書館の運営に努める。

カ 公文書館だより等の刊行

公文書館だよりを年2回発刊し、公文書館の企画展示、利用状況、収蔵資料等について県民に広く周知する。

3 保存等に関する研究等

保存、利用及び移管に関し、以下のうちから適宜優先順位を設け検討し、調査研究等に取り組む。

- ① マイクロフィルム化指針（平成25年度）
- ② 製本補修指針（平成25年度・平成26年度）
- ③ デジタルアーカイブ構築に向けた調査及びデジタル化指針（平成25年度・平成26年度）
- ④ 利用普及活動に向けた調査及び分析

- ⑤ 一次選別の精度向上へ向けた移管元自治体等職員の意識調査及び分析
- ⑥ 電子文書等の移管に向けた調査

4 県及び市町村職員に対する研修会の実施

各自治体の適切な文書管理と職員の評価選別能力の向上に向け、各自治体職員に対する文書管理等に係る研修を実施する。

公文書館での研修の他に、職員研修機関との連携を図るに当たり、福岡県自治振興組合研修部門と協議をする。

5 記録管理に係る専門人材の養成への協力

文書管理の専門家養成課程を持つ大学等との連携について、大学等関係機関と協議を行う。

6 専門性を持った人材の養成

本館の業務は、的確な評価選別や利用者への相談業務、調査研究業務など、広い分野の知識を有する必要があることから、その専門性の養成に当たり、国立公文書館が主催する専門職員養成課程研修等に計画的に職員を参加させる。

7 国・都道府県等関連施設との連携・協力

国立公文書館を中心に各都道府県等の公文書館等と連携を図り、利用者の利便性の向上に努める。

- ① 国立公文書館デジタルアーカイブへの参加の継続
- ② 県内の公文書館（北九州市、福岡市）、九州歴史資料館、福岡県立図書館、九州大学文書館等の類似施設が保有する公文書等の所蔵目録の共有化に向けた検討を行う。

8 運営専門協議会の開催

公文書館の運営に関して、専門的見地からの意見を求めるため、福岡県立公文書館運営専門協議会及び福岡県市町村公文書館運営専門協議会を合同開催する。

平成25年度は、以下のとおり3回開催する。

- ① 6月 平成24年度事業報告、公開講座企画案、企画展示会案
- ② 10月 上半期運営状況報告（公開講座、企画展示会など）
- ③ 3月 平成26年度事業計画案の提示

9 運営会議の開催

共同公文書館の運営に関して、県と福岡県自治振興組合と重要な事項について調整を行うため、運営会議を開催する。

開催時期については平成25年度当初とし、平成24年度の事業報告及び平成25年度事業計画説明を行う。

Ⅴ 平成25年度予算

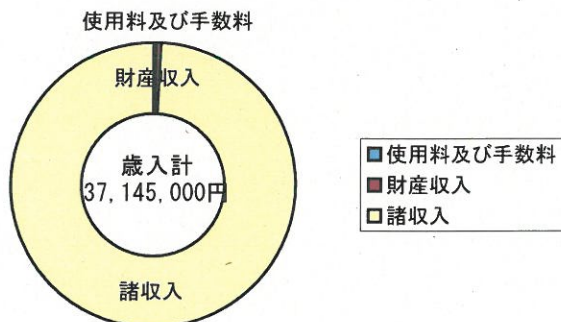
平成25年度歳入

款	項目節	節名	内容	予算額 (%)
08使用料 及び 手数料	1-1-1	行政財産使用料	筑紫野市下水道管渠	13,000
	1-1-2	公文書館使用料	会議室・研修室使用料	116,000
	使用料及び手数料計			129,000 (0.3%)
10財産 収入	1-1-2	土地貸付料	筑紫野市下水道管渠、自販機設置料	169,000 (0.5%)
14諸収入	8-2-2	雇用保険料納付金		74,000
	8-2-7	福岡県自治振興組合負担金	市町村公文書館分負担金	36,539,000
	8-2-51	雑入	公文書の複写料金	234,000
	諸収入計			36,847,000 (99.2%)
歳入合計				37,145,000 (100.0%)

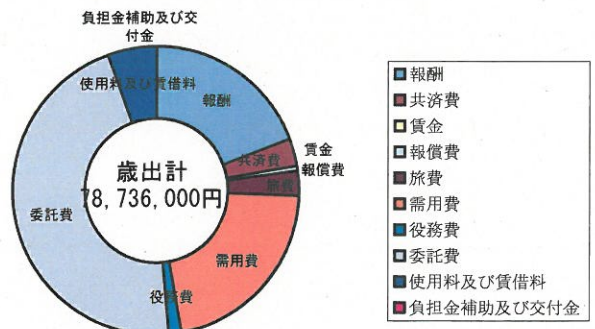
平成25年度歳出

款項目	節	節名	内容	予算額 (%)
02総務費 01総務管理費 04文書費	1	報酬	嘱託職員報酬	15,072,000 (19.1%)
	4	共済費	嘱託職員保険料	2,454,000 (3.1%)
	7	賃金	臨時職員賃金	0 (0.0%)
	8	報償費	講師謝礼	309,000 (0.4%)
	9	旅費	アーカイブズ研修、市町村支援等	2,224,000 (2.8%)
	11	需用費	光熱水費、消耗品費、印刷製本費等	17,161,000 (21.8%)
	12	役務費	通信料、建物保険料等	1,099,000 (1.4%)
	13	委託費	文書運搬、製本修復、施設管理	36,056,000 (45.8%)
	14	使用料及び賃借料	資料検索システムリース、諸機器リース等	4,308,000 (5.5%)
	19	負担金補助及び交付金	全史料協会費等	53,000 (0.1%)
歳出合計				78,736,000 (100.0%)

平成25年度歳入予算



平成25年度歳出予算



※歳出予算額と歳入予算額の差額41,591,000円は、県が負担。

VI 福岡共同公文書館年間業務計画表(平成25年度)

●公文書館の年間業務

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
【歴史公文書の受入、保存】												
1 24年度受入文書	仮登録 → 配架											
2 25年度受入文書												
【利用業務】												
1 利用業務												
【普及業務】												
1 企画展示(常設展、企画展)												
2 研修会・講演会・公開講座の開催												
3 職場体験受入、インターンシップ受入												
4 刊行物の発行												
5 施設見学対応(学校、団体)												
【管理・運営業務】												
各種会議												

第1回福岡県立公文書館運営専門協議会
第1回福岡県市町村公文書館運営専門協議会

平成25年6月27日(木)午後2時～
福岡共同公文書館2階会議室

次 第

1 開会

2 議事

(1) 平成24年度事業報告及び決算(案)について

事務局より、平成24年度事業及び同決算について報告を行い、了承を得た。

(2) 平成25年度事業計画及び予算について

事務局より、平成25年度事業及び同予算について報告を行い、了承を得た。

(3) 本協議会の公開について

協議の結果、本協議会は原則公開することと決定した。

ただし、個人情報に関わる場合は、部分的に非公開にすることと決定した。

加えて、協議の結果、「名簿、次第、資料、結果は公表する。」ことと決定した。

(4) その他

3 その他

4 閉会