

平成28年度第1回福岡県立公文書館運営専門協議会
平成28年度第1回福岡県市町村公文書館運営専門協議会

平成28年6月30日(木) 14時～
福岡共同公文書館 会議室

次 第

進行：田中副館長

1 開会

議事進行：大濱会長

挨拶：大濱会長
加唐館長

2 議事

(1) 平成27年度事業報告及び決算について

(2) 平成28年度事業計画及び予算について

事務局から(1)、(2)について報告及び説明を行い、
協議の結果、了承を得た。

(3) その他

事務局から、平成27年度第3回運営専門協議会での
委員からの意見等に対する対応について説明し、了解を
得た。また、福岡共同公文書館が第15回公共建築賞
「地域特別賞」を受賞したことについて報告した。

3 その他

事務局から、公文書館運営専門協議会の期限等について
説明し、委員の意見等を伺った。

4 閉会

I 平成27年度事業報告

1 受入・整理・保存事業

(1) 受入文書数 (単位: 冊) (平成28年3月31日現在)

※累積データ () はH27年度分

ア 県文書

	搬入済	整理中	返還・廃棄	配架済
歴史公文書(長期)	(1,170)15,089	(12)12	(0)0	(3,795)15,077
歴史公文書(有期)	(2,517)16,633	(1,629)1,629	(0)0	(1,926)15,004
行政資料	(1,476)20,687	(0)0	(0)0	(1,476)20,687
合 計	(5,163)52,409	(1,641)1,641	(0)0	(7,197)50,768

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)	(326)14,851	(168)168	(76)1,540	(601)13,143
歴史公文書(有期)	(3,396)16,379	(445)445	(1,475)4,886	(2,254)11,048
行政資料	(711)2,697	(0)0	(0)0	(711)2,697
合 計	(4,433)33,927	(613)613	(1,551)6,426	(3,566)26,888

ウ 総計

	搬入済	整理中	返還・廃棄	配架済
歴史公文書(長期)	(1,496)29,940	(180)180	(76)1,540	(4,396)28,220
歴史公文書(有期)	(5,913)33,012	(2,074)2,074	(1,475)4,886	(4,180)26,052
行政資料	(2,187)23,384	(0)0	(0)0	(2,187)23,384
合 計	(9,596)86,336	(2,254)2,254	(1,551)6,426	(10,763)77,656

(2) マイクロフィルム化

- 県文書及び市町村文書のうち、青焼き紙等のため文字が消えかかっているものについて、マイクロフィルム撮影と複製フィルムの作成を行った。

	県文書	市町村文書	計
27		163 冊 (41,780 コマ)	163 冊 (41,780 コマ)
累計	147 冊 (25,753 コマ)	611 冊 (103,675 コマ)	758 冊 (129,528 コマ)

(3) 製本補修

- 移管された特定歴史公文書のうち、移管前の保存状態が良くなかったため、表紙や綴じ紐が外れかかっているもの及び虫食いや破損している状況にあるものを対象として、製本補修を実施した。

	裏 打 ち	リーフキャスト	製 本
27	18 冊 (1,757 枚)		218 冊
累計	35 冊 (3,835 枚)	9 冊 (1,050 枚)	518 冊

2 利用に関する事業

(1) 閲覧利用事業

ア 来館状況（平成 28 年 3 月 31 日現在）

年 月	開館日数 (日)	来館者数 (人)	来館者数平均 (人/日)	利用者数 (人)	
				展示室	閲覧室
平成27年 4月	25	338	14	333	310
平成27年 5月	23	428	19	410	387
平成27年 6月	25	162	6	100	105
平成27年 7月	26	323	12	289	130
平成27年 8月	26	337	13	337	132
平成27年 9月	23	215	9	200	88
平成27年10月	26	251	10	155	114
平成27年11月	23	213	9	97	49
平成27年12月	23	74	3	51	28
平成28年 1月	23	105	5	59	40
平成28年 2月	23	316	14	292	128
平成28年 3月	25	266	11	241	62
合計 (平均)	291	3,028	(10)	2,564	1,573

イ 視察・見学の受入状況（平成 28 年 3 月 31 日現在）

年 月	件数	人数	区 分	件数	人数
平成27年 4月	6	279	県内自治体職員	26	681
平成27年 5月	4	348	行政職員	24	678
平成27年 6月	3	46	公文書館関係者	2	3
平成27年 7月	7	22	その他	0	0
平成27年 8月	3	31	国・県外自治体職員	10	21
平成27年 9月	3	19	行政職員	3	6
平成27年 10月	7	77	公文書館関係者	7	15
平成27年 11月	4	10	議会関係者	3	43
平成27年 12月	1	1	教育・学校等関係者	3	65
平成28年 1月	3	15	図書館関係者	0	0
平成28年 2月	3	24	博物館関係者	0	0
平成28年 3月	3	8	学校関係者	3	65
合計	47	880	区長等行政関係団体	4	65
			その他	1	5
			合計	47	880

ウ 特定歴史公文書利用状況（平成28年3月31日現在）

年 月	利用請求										行政利用				合計			
	県				市町村				うち自治体 間利用		県		市町村		県		市町村	
	一般請求		簡易閲覧		一般請求		簡易閲覧											
	件数	冊	件数	冊	件数	冊	件数	冊	件数	冊	件数	冊	件数	冊	件数	冊	件数	冊
平成27年 4月	1	34	1	1	0	0	0	0	0	0	2	2	1	3	4	37	1	3
平成27年 5月	1	5	0	0	0	0	1	3	1	5	1	1	1	24	2	6	2	27
平成27年 6月	3	78	1	9	1	2	0	0	0	0	1	54	1	75	5	141	2	77
平成27年 7月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	4	32	1	1	4	32
平成27年 8月	2	16	0	0	1	9	0	0	0	0	0	0	1	6	2	16	2	15
平成27年 9月	1	1	1	1	1	8	0	0	1	1	0	0	0	0	2	2	1	8
平成27年 10月	4	8	0	0	2	8	0	0	0	0	1	4	3	21	5	12	5	29
平成27年 11月	1	11	1	1	0	0	0	0	0	0	2	11	1	8	4	23	1	8
平成27年 12月	1	2	0	0	1	2	0	0	0	0	1	2	1	2	2	4	2	4
平成28年 1月	2	13	1	2	1	1	0	0	0	0	0	0	1	3	3	15	2	4
平成28年 2月	1	5	0	0	0	0	1	2	0	0	1	4	0	0	2	9	1	2
平成28年 3月	1	4	1	1	1	8	1	2	0	0	0	0	0	0	2	5	2	10
合計	18	177	6	15	8	38	3	7	2	6	10	79	14	174	34	271	25	219

エ 研修室利用状況（平成28年3月31日現在）

年 月	一般利用		視察対応		自主事業		その他		合計	
	件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数
平成27年 4月	0	0	3	268	0	0	0	0	3	268
平成27年 5月	0	0	4	348	0	0	0	0	4	348
平成27年 6月	1	14	0	0	1	42	0	0	2	56
平成27年 7月	0	0	1	10	1	74	0	0	2	84
平成27年 8月	0	0	2	28	2	77	0	0	4	105
平成27年 9月	0	0	1	13	0	0	0	0	1	13
平成27年 10月	1	90	3	70	0	0	0	0	4	160
平成27年 11月	1	100	1	3	1	40	0	0	3	143
平成27年 12月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
平成28年 1月	1	20	1	13	0	0	0	0	2	33
平成28年 2月	0	0	1	21	2	100	0	0	3	121
平成28年 3月	1	100	0	0	1	15	0	0	2	115
合計	5	324	17	774	8	348	0	0	30	1446

オ 会議室利用状況（平成 28 年 3 月 31 日現在）

年 月	一般利用		視察対応		自主事業		その他		合計	
	件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数
平成27年 4月	1	2	0	0	0	0	0	0	1	2
平成27年 5月	0	0	0	0	1	5	0	0	1	5
平成27年 6月	1	8	2	4	0	0	0	0	3	12
平成27年 7月	1	6	1	1	2	7	0	0	4	14
平成27年 8月	0	0	0	0	1	2	0	0	1	2
平成27年 9月	1	6	1	13	0	0	0	0	2	19
平成27年 10月	1	7	2	4	0	0	1	1	4	12
平成27年 11月	2	17	1	2	1	1	0	0	4	20
平成27年 12月	2	7	1	1	1	6	0	0	4	14
平成28年 1月	5	36	2	2	0	0	2	9	9	47
平成28年 2月	1	7	1	2	3	8	0	0	5	17
平成28年 3月	2	20	0	0	2	7	0	0	4	27
合計	17	116	11	29	11	36	3	10	42	191

カ レファレンスの状況（平成 28 年 3 月 31 日現在）

年 月	利用手段（件）			合計 (A) + (B) + (C)
	来館 (A)	電話 (B)	電子メール等 (C)	
平成27年 4月	2	7	0	9
平成27年 5月	1	6	0	7
平成27年 6月	3	4	1	8
平成27年 7月	1	7	1	9
平成27年 8月	2	6	1	9
平成27年 9月	4	3	2	9
平成27年10月	3	4	3	10
平成27年11月	0	7	0	7
平成27年12月	4	4	1	9
平成28年 1月	0	5	3	8
平成28年 2月	3	4	2	9
平成28年 3月	5	5	2	12
合計	28	62	16	106

キ 特定歴史公文書のデジタル化状況

利用請求のあった文書、展示文書、議会文書についてデジタル化を行い、ホームページで画像を公開した。

年度	冊数	コマ
26	2 1 4	8 7 8
27	2 6	3, 8 4 5
累計	2 4 0	4, 7 2 3

(2) 利用促進事業

ア 企画展示の開催状況

種 別	タイトル	期 間	観覧者数
常設展	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～	平成 27 年 4 月 1 日～ 7 月 16 日	908 名
企画展	百道松風園 ～終戦と子どもたち～	平成 26 年 7 月 22 日～ 9 月 27 日	761 名
常設展	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～	平成 27 年 10 月 3 日～ 平成 28 年 1 月 31 日	362 名
企画展	昭和の主基斎田 ～福岡県の記録から～	平成 28 年 2 月 9 日～ 3 月 19 日	533 名



▲百道松風園～終戦と子どもたち～



▲昭和の主基斎田～福岡県の記録から～



イ 講演会の開催状況

【講演会①】

テーマ：「終戦と子どもたち～聖福寮と松風園～」

開催日：平成 27 年 7 月 25 日（土）

時 間：14 時～15 時

講 師：下関短期大学 一般教育
准教授 高杉 志緒 氏

参加者：74 名

内 容：終戦直後の博多の状況や、収容施設・保護施設での
子どもたちの暮らしについて話していただいた。



【講演会②】

テーマ：「戦後 70 年目の証言
～未来へのメッセージ～」

開催日：平成 27 年 8 月 29 日（土）

時 間：14 時～15 時

講 師：元「芙蓉部隊」・艦上爆撃機「彗星」
操縦員 坪井 晴隆 氏

参加者：76 名

内 容：「芙蓉部隊」の夜間戦闘飛行隊として実戦に加わった
貴重な体験を、筑前町立大刀洗平和記念館館長との
対談形式で語っていただいた。



【講演会③】

テーマ：「近代における大嘗祭」

開催日：平成 28 年 2 月 20 日（土）

時 間：14 時～15 時

講 師：九州大学大学院 人文科学研究院
准教授 山口 輝臣 氏

参加者：52 名

内 容：近代以前から明治、大正、昭和、平成にかけて
行われてきた大嘗祭の内容や変遷について、当時
の時代背景とともに解説していただいた。



ウ 講座の開催状況

【講座①】

テーマ：「ふるさとの結婚～福岡県内市町村合併史～」

開催日：平成 27 年 11 月 29 日（日）

時 間：14 時～15 時 30 分

講 師：九州歴史資料館 学芸調査室 主任技師 渡部 邦昭 氏

参加者：40 名

内 容：廃藩置県から平成の大合併までの県内市町村の移り変わりについて、福岡市や筑紫野市等の事例を紹介しながら話していただいた。



【講座②】

テーマ：「和綴じ講座」

開催日：平成 28 年 3 月 5 日（土）

時 間：10 時～16 時

講 師：福岡女子短期大学 文化コミュニケーション学科
准教授 倉本 優子 氏

参加者：15 名

内 容：伝統的な和綴じについて学び、実技として「簡単和綴じ」と「四つ目綴じ」の 2 冊を作成した。



エ 研修会の開催状況

市町村文書事務担当課長会議の中で、県及び糸島市から文書事務の事例紹介を行った。

期日	内容	受講者
平成 28 年 2 月 10 日	文書事務の事例紹介 【講師】 糸島市総務課 田中 敦 氏 福岡県行政経営企画課 石井 恵美子 氏	48 人

オ 広報

内容	期日
福岡共同公文書館平成 26 年度年報	平成 27 年 9 月
福岡共同公文書館だより 7 号・8 号	平成 27 年 10 月 平成 28 年 3 月
県広報 新聞広告（読売・毎日・朝日・西日本）「福岡県からのお知らせ」 テレビ（RKB「福岡県庁知らせた課」、TVQ「ハロー！ふくおか県」） ラジオ（FM福岡「モーニングジャム」）等 市町村広報 各市町村広報紙	企画展期間中
その他 新聞取材（読売・西日本） テレビ取材（FBS「めんたいプラス」、NHKニュース、ケーブルステーション福岡ほか）等	

Ⅱ 平成 27 年度文書移管に関する取組経過

1-1 市町村の文書移管に関する取組経過（H28. 3. 31 現在）

○選別会議における特定歴史公文書の決定

選別会議	会議日	対象
第 1 回	H27. 5. 14	みやこ町
第 2 回	H27. 5. 26	糸島市、福津市、大川市、宮若市、みやま市、添田町、岡垣町
第 3 回	H27. 7. 16	飯塚市
第 4 回	H27. 8. 4	新宮町、遠賀町、篠栗町、桂川町
第 5 回	H27. 9. 29	宇美町、水巻町、大牟田市、大木町、筑後市、朝倉市
第 6 回	H27. 10. 20	柳川市、春日市
第 7 回	H27. 11. 17	福津市
第 8 回	H27. 12. 8	久留米市、福津市、朝倉市
第 9 回	H27. 12. 25	古賀市、大野城市、みやま市、添田町、朝倉市、みやこ町
第 10 回	H28. 1. 7	筑前町、大刀洗町
第 11 回	H28. 1. 27	嘉麻市、宗像市、朝倉市、中間市
第 12 回	H28. 2. 16	大川市
第 13 回	H28. 3. 29	岡垣町

○歴史公文書の受入

受入日	対象
H27. 5. 12	宇美町
H27. 5. 14	福津市、水巻町
H27. 6. 5	大牟田市、大木町
H27. 6. 22	筑後市
H27. 6. 24	朝倉市
H27. 7. 10	みやこ町
H27. 7. 31	久留米市、柳川市、朝倉市
H27. 8. 18	大刀洗町
H27. 8. 27	春日市、古賀市、福津市
H27. 10. 29	大野城市、筑前町
H27. 11. 11	大川市、朝倉市、みやま市
H27. 12. 1	中間市、宗像市、岡垣町
H27. 12. 10	嘉麻市、添田町、吉富町
H28. 2. 10	朝倉市、那珂川町
H28. 2. 25	糸島市、須恵町
H28. 3. 8	行橋市
H28. 3. 9	飯塚市

1-2 県の文書移管に関する取組経過（H28.3.31 現在）

○選別会議における特定歴史公文書の決定

選別会議	会議日	対象
第1回	H27.5.27	県土整備部
第2回	H27.6.18	教育委員会、農林水産部、筑前海区漁業調整委員会、 豊前海区漁業調整委員会、有明海区漁業調整委員会、 内水面漁業管理委員会
第3回	H27.8.12	新社会推進部、保健医療介護部、商工部、農林水産部
第4回	H27.8.20	秘書室、総務部、会計管理局、建設都市部、環境部、 企画・地域振興部、福祉労働部、県土整備部
第5回	H27.9.29	秘書室・総務部・会計、新社会推進部、保健医療介護部、福 祉労働部、商工部、農林水産部、県土整備部、建築都市部
第6回	H27.10.20	企画・地域振興部
第7回	H27.11.17	総務部、環境部
現地会議	H27.12.15	知事部局有期文書（平成25年度末保存期間満了有期文書） ＊県庁での選別会議
第8回	H27.12.25	監査事務局
第9回	H28.2.17	企業局
現地会議	H28.3.8	知事部局長的文書（平成25年度末保存期間満了長的文書） ＊県庁での選別会議
第10回	H28.3.29	建築都市部、保健医療介護部

○公文書の搬送準備及び受入

日程	内容
H27.6.23	県庁にて公文書館へ搬送のため箱詰め作業を実施 （知事部局平成25年度末保存期間満了長的文書）
H27.6.30	歴史公文書を受入 （知事部局平成25年度末保存期間満了長的文書）
H27.7.17	歴史公文書を受入（知事部局）
H27.11.30	歴史公文書を受入（監査委員事務局）
H28.2.2	県庁にて公文書館へ搬送のため箱詰め作業を実施 （平成26年度末保存期間満了有期文書）
H28.2.4	歴史公文書を受入（平成26年度町保存期間満了有期文書）
H28.2.16	歴史公文書を受入（企業局）
H28.3	歴史公文書を受入（教育委員会）
H28.3.2	歴史公文書を受入（筑前海区漁業調整委員会、福岡県豊前海区漁業調 整委員会、福岡県有明海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会）

2-1 市町村への支援実績（H28.3.31 現在）

	H21～26 年度※	H27 年度	計
市町村職員説明会	28	3	31 回
歴史公文書の評価選別（目録選別）	26	6	32 団体
歴史公文書の評価選別（現物選別）	109	1	110 団体
有期限保存文書	65	1	66 団体
永年・長期保存文書	44	0	44 団体

※ 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（H28.3.31 現在）

	H27 年度
文書事務担当者説明会	1 回
歴史公文書の評価選別（目録選別）	
知事部局（本庁各課）	88 課
その他出先機関	6 機関
歴史公文書の評価選別（現物選別）	
知事部局（本庁各課）	2 回
その他出先機関	2 回
歴史公文書の箱詰め作業	2 回

3 文書移管時期（H28.3.31 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	0	3	4	3	3	0	2	2	6	0	3	2	28
県	0	0	2	1	0	0	0	1	0	0	3	2	9

※ 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。

※ 県については、引渡し通知の回数をカウントした。

平成27年度決算

平成27年度歳入

(単位：円)

款	項目節	節名	内容	決算額
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	16, 120
	1-1-2	公文書館使用料	会議室・研修室使用料	47, 340
	使用料及び手数料計			63, 460
10財産収入	1-1-1	建物貸付料	自販機設置料	70, 830
14諸収入	8-2-2	雇用保険料納付金		57, 757
	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	33, 091, 657
	8-2-51	雑入	公文書の複写料金	2, 530
	諸収入計			33, 151, 944
一般財源				37, 772, 504
歳入合計				71, 058, 738

平成27年度歳出

(単位：円)

款項目	節	節名	内容	決算額
02総務費 01総務管理費 04文書費	1	報酬	嘱託職員報酬等	13,071,364
	4	共済費	嘱託職員保険料	2,084,050
	8	報償費	講師謝礼等	315,200
	9	旅費	アーカイブズ研修、市町村支援等	1,694,000
	11	需用費	光熱水費、消耗品費、印刷製本費等	15,094,402
	12	役務費	通信料、建物保険料等	737,824
	13	委託料	文書運搬、製本修復、施設管理費	33,666,627
	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	4,349,771
	19	負担金補助及び交付金	全史料協全国大会参加費等	45,500
歳出合計				71,058,738

Ⅱ 平成28年度事業計画

平成28年度事業の基本的な考え方

福岡共同公文書館は平成24年11月に開館し、3年半が経過した。

平成28年度は、市町村や県知事部局以外の行政機関の移管促進及び支援並びに住民等の利用促進を、引き続き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 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 平成28年度から移管予定の警察本部及び公安委員会の文書について、具体的な受入時期や方法等を協議する。
- ③ 未だ移管されていない知事部局以外の行政機関（議会、選挙管理委員会、人事委員会、労働委員会、収用委員会）からの文書移管の促進に向けて引き続き協議を行う。
- ④ 一次選別の精度向上を図るため、各課が選別した目録に対して、目録選別支援を行うとともに選別に関する助言を行う。

イ 市町村文書

- ① 長期文書及び新たに保存期間が満了する有期限文書を受け入れる。
- ② 市町村の文書所蔵数の調査を行い、所有文書に対する移管率を割り出して、移管の進んでいない自治体の文書担当課と協議を行う。
- ③ 一次選別の精度向上を図るため、市町村の文書担当課に対して、目録選別支援などの助言や支援を行う。
- ④ 平成26、27年度に移管ができていない市町村等に対して、文書担当課と協議の上、各市町村に出向いて現地選別を行う。

(2) 整理

ア 二次選別及びデータ整備

平成27年度に移管された文書で、平成28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。

ウ 保存文書の整理

公文書館開館からこれまで一度も蔵書点検を行っていない。このため、臨時休館日を指定して保存文書の整理及び点検を行う。

(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、文書に有害な害虫の殺虫・殺卵や文書の殺菌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

感熱紙や青写真のページを50%以上含んだ文書については、文字が消失しやすいため他の文書に優先し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。

エ 補修・製本

虫損、経年劣化等の激しい文書について、補修を実施し、簿冊としての利用に支障がある文書については、製本を実施する。

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、電子メール等において照会・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 デジタルアーカイブ

平成27年度に企画展示等において展示した文書、利用請求された文書及び利用ニーズが高い文書等について、デジタル化を行いホームページで公開する。

エ 過去の企画展示等をホームページに掲載

平成27年度以前に開催した企画展示や講演会、講座について、ホームページに掲載する。

オ 資料の貸出・借受

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・資料館等との貸出や借受を行い、展示会への積極的な活用を図る。

(2) 利用促進事業

ア 企画展示

① 第1回企画展

期間：7月20日（水）～9月25日（日）

テーマ：戦争と人々の暮らし～残された公文書と戦時資料～

内容：所蔵資料の中から、戦時中の社会情勢や人々の生活に関する記録を紹介する。また、防空頭巾や小学校教科書などを展示し、当時の女性や子どもたちの暮らしを振り返る。

② 第2回企画展

期間（案）：2月～3月

テーマ：未定

内容：国立公文書館との共催により、明治維新から戦後昭和期までの流れを一覧することができる国立公文書館の所蔵資料や当館が所蔵する資料、その他関連資料を展示し、近代日本と福岡の歩みを紹介する。

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。

ウ 公開講座

特定歴史公文書の利用に繋がるテーマを設定し、公開講座を開催する。

また、必要に応じて講座参加者を対象とした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。

エ 施設見学の積極的な受入れ

施設見学を積極的に受入れることで、公文書館の役割や共同設置の意義を県民に周知する。また、見学受入れに関する広報活動にも取り組む。

オ 学校教育機関や社会教育団体等との連携

社会科等の教科学習の場や総合学習（職場インタビュー・職場経験）等で児童又は生徒を、また、大学のインターンシップを積極的に受け入れる等、教育機関等との連携を図る。加えて、社会教育団体や地縁団体等の多様な組織の見学を積極的に受入れ、地域に開かれた公文書館の運営に努める。

カ 広報活動

年報、公文書館だよりを発刊し、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。また、企画展に合わせて積極的にパブリシティを利用した広報活動を行う。さらに、過去の企画展示の内容紹介など、公文書館ホームページの内容充実を図り情報発信力を高める。

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 電子文書等の移管に向けた調査

② 利用普及活動に向けたアンケート調査の実施及び分析

③ 選別基準の見直し（細目及び視点）

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公文書館において実施する。また、市町村新規採用

職員研修を受け入れる。

5 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。

6 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。

7 国立公文書館等類縁施設との連携・協力

国立公文書館デジタルアーカイブへの参加を継続し、引き続き国立公文書館等類縁施設と連携を図り、利用者の利便性の向上に努める。

県内公文書館の連絡会議を発足し、情報交換や展示事業等の連携を推進する。

平成28年度予算

平成28年度歳入

(単位：千円)

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	16
	1-1-2	公文書館使用料	会議室・研修室使用料	119
	使用料及び手数料計			135
14諸収入	8-2-2	雇用保険料納付金		66
	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	34, 124
	8-2-51	雑入	公文書の複写料金	3
	諸収入計			34, 193
一般財源				38, 796
歳入合計				73, 124

平成28年度歳出

(単位：千円)

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	嘱託職員報酬等	13,457
	4	共済費	嘱託職員保険料	2,230
	8	報償費	講師謝礼等	259
	9	旅費	アーカイブズ研修、市町村支援等	1,737
	11	需用費	光熱水費、消耗品費、印刷製本費等	16,931
	12	役務費	通信料、建物保険料等	793
	13	委託料	文書運搬、製本修復、施設管理等	33,381
	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	4,291
	19	負担金補助及び交付金	全史料協会費等	45
歳出合計				73,124