

平成 1 3 年 度

独立行政法人国立公文書館
業 務 実 績 報 告 書

平成 1 4 年 6 月

独立行政法人国立公文書館

目 次

第1章 概況	1
第2章 体制の確立と充実	3
1 独立行政法人の設立	3
2 中期計画及び年度計画の決定	3
(1) 中期計画	3
(2) 年度計画	4
3 業務運営体制の確立	4
(1) 組織体制の整備	4
① 業務執行管理体制の整備	4
② 管理体制の整備	5
③ 業務体制の整備	5
④ アジア歴史資料センターの開設	5
(2) 業務の効率化	5
① パート職員の活用	5
② 専門職員の充実・向上	6
(3) 専門職員の確保	6
(4) 諸規程等の整備	6
(5) 公表	6
第3章 歴史公文書等の受入れ、保存及び利用	7
1 移管・受入れ	7
(1) 移管の仕組	7
① 平成12年度までの仕組み	7
② 平成13年度からの仕組み	8
③ 平成13年度の移管に関する事務日程	9
④ 移管の適否の審査	12
⑤ 移管対象公文書の決定	12
(2) 平成13年度中の受入れ	12
(3) 返却	13
2 公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの業務	14
(1) 業務の概要	15
(2) 業務の実施体制	15
① 目録作成及び公開審査業務の執行態勢の構築	15
② 業務マニュアルの作成	16

(3) 業務の実施状況	16
① 平成13年度で処理した公文書等	16
② 「受入れ」から「移管確認」までの業務	16
③ 目録の作成業務	16
④ 公開・非公開の概定業務	16
⑤ 目録の公開	17
⑥ データ入力及びデータベースへの登載	17
⑦ 公文書等の一般の利用に供している状況	18
3 保存	19
(1) くん蒸	19
(2) 修復	19
(3) マイクロフィルム化、写真本、カラーポジフィルム、レプリカの作成	20
(4) 所蔵公文書等点検作業	20
(5) 書架の排架状況	20
4 利用（閲覧、複写、レファレンス、展示、貸出し等）	21
(1) 利用の促進措置	21
(2) 利用状況	21
① 閲覧	21
② 複写	21
③ 貸出し	21
④ 出版掲載等	22
⑤ レファレンス等	22
⑥ 要審査文書の審査	22
(3) 展示会の開催	22
① 「国立公文書館創立30周年記念 貴重資料展」	22
② 「新公開文書展」	23
③ 常設展	23
(4) 国立公文書館の見学	23
(5) マイクロフィルムその他の代替物の作成等	23
① 16mmマイクロフィルム	23
② 写真本	24
③ カラーポジフィルム	24
④ レプリカ	24
⑤ 高精細画像化	25
(6) 刊行物の販売	25
(7) 利用統計	25
5 教育・研修、普及啓発	26
(1) 公文書館等職員研修会の開催	26

(2) 公文書館専門職員養成課程の開催	26
(3) 公文書館実務担当者研究会議の開催	26
(4) 公文書保存管理講習会の開催	27
6 刊行物の刊行、広報	28
(1) 研究紀要「北の丸」の刊行	28
(2) 情報誌「アーカイブズ」の刊行	28
(3) 国立公文書館年報の刊行	28
(4) 国立公文書館開館30周年記念刊行物	28
(5) 広報	28
① 国立公文書館ホームページ	28
② 広報活動	29
7 公文書館長会議の開催その他の情報の提供・意見交換等	31
(1) 公文書館長会議の開催	31
(2) 国立公文書館創立30周年記念行事の実施	31
(3) 地方公共団体の公文書館関係資料の作成・配付	31
(4) 学術研究者・関係機関との懇談・交流	31
8 国際交流	33
(1) 国際公文書館会議（ICA）の活動への参加	33
(2) 国際公文書館会議東アジア地域支部（EASTICA）の活動への参加	33
(3) その他	33
9 調査研究	34
(1) 国立公文書館所蔵公文書等保存状況等調査	34
(2) 国の保存利用機関と連携した利用者の利便性向上のための措置	34
(3) 目録の分析・調査研究	34
① 「目録の在り方及び内容についての調査研究(平成13年度)」	34
② 「極東国際軍事裁判関係資料」の目録化と調査研究	35
③ 「多聞櫓文書」の目録化	35
④ 「内閣文庫漢籍分類目録」の補訂	35
⑤ 新収古書目録の編纂	35
⑥ 「大乘院寺社雑事記」の紙背文書の内容細目の作成	35
(4) 所蔵資料に関する調査研究―「孔子家語」補注稿―	36
(5) エキボンガスに代わるくん蒸用ガスの検討	36
(6) 外国公文書館制度の調査	36

第4章 アジア歴史資料センター

～ アジア歴史資料センターのデータベースの構築及び情報提供 ～

1 センターの開設	37
(1) 経緯	37

(2) 開設場所の確保、必要機材等の調達、セキュリティ確保	37
(3) 組織体制の確立	38
(4) 閲覧室の設置	38
(5) 開所式の挙行	38
2 アジア歴史資料データベースの構築	38
(1) 検索システムの構築	38
(2) データの整備	38
(3) アジア歴史資料データのネット配信	39
(4) セキュリティシステムの導入	39
3 利用者の利便性向上のための対応状況等	39
(1) 利用者動向、ニーズの収集分析	39
(2) 英語化の検討	39
(3) セキュリティ維持の対策	40
4 センターの広報活動	40

○ 資料編

○ 参 考 一 監事意見一

第 1 章

第 1 章 概 況

平成13年4月1日、国立公文書館は、独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）として新たなスタートを切った。

この年は、館発足30周年に当たるとともに、改正国立公文書館法及び行政機関の保有する情報の公開に関する法律（以下「情報公開法」という。）が施行され、新たな公文書等の移管制度による初めての移管事務を実施することとなった年である。

これらの法律の施行によって、行政機関の保有するすべての行政文書について、現用文書については、各行政機関において国民の開示請求制度による開示がなされ、現用文書としての保存期間が満了した行政文書のうち歴史資料として重要な公文書等については、国立公文書館等の保存利用機関に移管し、一般の利用に供するとする制度が確立した。

情報公開法が公開の対象とする行政文書は、現用文書であり、館が保有する歴史公文書等は、同法の対象外とされている。しかし、現用の行政文書の公開制度が、国民主権の理念にのっとり、国民に対する政府の説明責任を全うするためのものであるように、移管を受けた歴史公文書等を保存し、広く一般の利用に供して行くという当館の責務は、単に現在の国民に対する説明責任を果たすのみならず、将来の国民をも含む我が国の歴史に対する説明責任を果たしていくという重大な使命を担うものにほかならない。

また、平成13年11月30日には「アジア歴史資料整備事業の推進について」（平成11年11月30日閣議決定）を受け、館の組織として「アジア歴史資料センター」（以下「センター」という。）を開設し、その使命の重さが更に加わったところである。

館は、このような歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する責務を有する我が国内の各機関の中核として、この重大な使命の的確な達成に向けて、館の役職員全員が一体となって更なる努力を重ね鋭意取り組んでいるところである。

独立行政法人としての館は、国とは別人格の法人として自主性、自律性を発揮しつつ、歴史資料として重要な公文書等の保存、利用について、創意工夫により効率的かつ柔軟に業務運営に当たり、公共性、透明性を確保し、国民により質の高いサービスを保障することが求められている。

独立行政法人としての初年度である平成13年度は、独立行政法人化の趣旨を踏まえ、まず、役職員の意識改革を図るとともに、法人としての新たな人事・労務、文書、会計業務等に係る諸制度の整備、習熟を図り、中期計画に定められた業務を適正に実施するために必要な組織・業務実施体制の確立

に努めた。

さらに、業務の実施に当たっては、四半期ごとの業務執行計画を策定し、中期計画及び平成13年度計画の業務執行状況の達成度等を把握するための体制を整備するなど、業務の計画的、効率的遂行に努めた。

このような基本方針・体制に基づき、館に課された業務を総力を挙げて実施した結果、以下の各章に記述するように、独立行政法人化初年度である平成13年度において、体制の順調な移行並びに年度計画の的確な遂行が図られたものと確信している。

第 2 章

第 2 章 体制の確立と充実

1 独立行政法人の設立

- (1) 館は、昭和46年7月1日に総理府の附属機関（昭和59年7月1日に施設等機関となる。）として設置された国立公文書館の業務を引き継ぎ、平成13年4月1日、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「通則法」という。）及び国立公文書館法の一部を改正する法律による改正後の国立公文書館法（平成11年法律第79号）に基づき、館又は国の機関の保管に係る歴史資料として重要な公文書等の適切な保存及び利用に資することを目的として設置された特定独立行政法人である。

館の業務の方法については、通則法第28条第1項の規定に基づき「独立行政法人国立公文書館業務方法書」を作成し、平成13年4月2日内閣総理大臣の認可を受けた。（資料1-1）

- (2) 法人としての設立登記は、通則法第9条、第16条及び第17条並びに独立行政法人等登記令（昭和39年政令第28号）第3条の規定に基づき、平成13年4月1日東京法務局に名称、主たる事務所（東京都千代田区北の丸公園3番2）、設立年月日、役員に関する事項（館長 菊池光興）及び資本金（71億6,586万5,000円）を登記済みである。（会社法人等番号：0199-05-005429）

なお、館は、上記主たる事務所の本館のほか、茨城県つくば市上沢6番6号につくば分館を置いている。また、平成13年11月30日には、東京都千代田区平河町2丁目1番2号住友半蔵門ビル別館4階に、日本とアジア近隣諸国等との間の歴史に関し、国が保有する資料について、国民一般及び関係諸国民の利用を容易にし、併せてこれら諸国との相互理解の促進に資することを目的とするセンターを開設した。

2 中期計画及び年度計画の決定

- (1) 中期計画

通則法第29条第1項の規定に基づき、平成13年度から平成16年度までの4年間において、館の達成すべき業務運営に関する目標である中期目標が、平成13年4月1日内閣総理大臣から指示された。（資料1-2）

館は、通則法第30条第1項の規定に基づき、内閣総理大臣から指示を受けた中期目標を達成するため、中期計画を作成し、平成13年4月2日内閣総理大臣の認可を受けた。（資料1-3）

(2) 年度計画

館は、通則法第31条の規定に基づき、内閣総理大臣の認可を得た中期計画に基づき、平成13年度の業務運営に関する計画である平成13年度計画を作成し、平成13年4月2日内閣総理大臣に届け出た。

この年度計画は、①業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置、②国民に対し提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置を柱とし、これらを具体的に実施するための10の実施細目を定めている。(資料1-4)

3 業務運営体制の確立

平成13年度は、独立行政法人化に伴い管理部門に新たに実施すべき業務が発生したが、これについては、職員増を行うことなく実質的合理化により対処したところである。館としては、業務運営を効率的に実施できるような組織体制を整備するとともに、職員を適材適所に配置するなど適切な人的体制を整備した。(資料1-5)

また、組織運営管理、新たな業務への対応及び業務の継続性、安定性の確保を図るため、次のような組織・業務実施体制に整備し、業務運営の効率化及び業務の質の向上という独立行政法人の目標達成に鋭意取り組んだ。

(1) 組織体制の整備

① 業務執行管理体制の整備(資料1-6)

中期目標を踏まえた中期計画及び年度計画の業務を的確・効率的に実施するため、さらに独自に四半期ごとの業務執行計画を策定し、四半期ごとにその執行状況を検証、評価し、常に計画の達成度を把握した。

このため、次の機関を設置し、館の計画的・効率的運営を行った。

イ 役員会

役員会は、組織及び管理に関する重要事項、業務及び運営に関する重要事項、経理に関する重要事項及びその他館に関する重要事項を審議することを目的とする館の最高意思決定機関である。この役員会を、平成13年度において14回開催した。

ロ 幹部会

幹部会は、各課等が所掌する業務のうち重要なものについて審議及び方針決定等を行うことを目的とする機関である。この幹部会を、平成13年度において10回開催した。

ハ 連絡会議

連絡会議は、各課等における業務の合理的及び効率的な業務運営を確保するための協議及び報告等を行うことを目的とする機関である。この連絡会議を、平成13年度において39回開催した。

② 管理体制の整備

法人化前の組織における管理部門は、庶務課庶務係のみであったが、法人として新たな人事・労務、文書及び会計業務を処理するため、総務課として改組し、総務係（館内調整、人事、文書、庁舎管理等）、経理第1係及び経理第2係を設置し、管理業務の体制強化を図った。

総務業務については、就業規則、給与規程等の諸規則を整備し、職員に周知徹底を図るなど業務管理の適正化に取り組んだ。

会計業務については、国の会計制度及び企業会計制度とも異なる独立行政法人固有の会計制度が導入され、これにより予算、執行、決算及び固定資産の管理など複雑多岐にわたる会計処理を行うこととなった。このため、会計規程を整備し、監査法人との連携を図るとともに、会計業務の習熟に努めるなどして、適正な事務処理に取り組んだ。

③ 業務体制の整備

イ 法人化前の組織では、受入・保存・管理・利用・調査研究等の業務を公文書と古書古文書（内閣文庫）の資料群単位で分掌した体制であったが、法人化後は、業務の効率化及び質的向上を図るため、関連した業務を同一課の下で一元的に行うべく、業務単位の業務課、統括公文書専門官（室）に統合改組した。

ロ 業務の効率化・統一化を図るため、公文書等の受入れから目録作成までの業務をつくば分館で一元的に行うこととした。

ハ 公文書・古書古文書の修復作業を計画的かつ効率的に行うため、平成13年10月1日に業務課内に新たに修復係を設置した。

④ アジア歴史資料センターの開設

平成13年11月30日に館の組織としてセンターを開設し、同日より情報提供を開始した。

センターでは、館及び外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館等の国の機関が保管するアジア歴史資料（近現代における我が国とアジア近隣諸国等との関係に係わる歴史資料として重要な我が国の公文書その他の記録）を電子情報の形で蓄積するデータベースを構築し、インターネット等を通じて情報提供を行っている。

なお、センターの開設に当たり、定員3名が増員された。

(2) 業務の効率化

① パート職員の活用

つくば分館における公文書等の受入れから目録作成までの業務及びマイクロフィルム撮影等の業務については、原本保護、業務の効率化、費用対効果の観点から、パート職員を活用する方法により行うこととした。（詳細は、P15、P24 参照）

そのための人材の確保及び機器の導入など所要の業務環境整備を行

った。

② 専門職員の充実・向上

従前、資料群単位ごとに配置されていた公文書専門官及び公文書研究官を統括公文書専門官の下に集中して配置する統括公文書専門官（室）を設け、館の中核的業務を担うアーキビストとしての公文書専門官及び公文書研究官の充実並びに積極的な調査研究活動の促進を図ることとした。

また、平成14年度からは、更に専門職員に相応しい資質の向上を図るため、「研究連絡会議」を開催することとしている。

(3) 専門職員の確保

統括公文書専門官（室）の体制強化を図ることを目的として、アーキビストとして必要な専門的知識、実績及び経験を有している優秀な人材を採用するため、人事院の実施する国家公務員採用試験による採用によらず、個人の実績・経験による職務の遂行能力に重点を置いた選考採用試験を独自に実施した。その結果、79名の応募があり、最終的に2名を平成14年4月1日に採用することとした。

(4) 諸規程等の整備

館は、適正な法人運営を図るため、組織、人事管理、給与及び会計関係等に関する必要な規程等（56）を定めた。（資料1-7）

(5) 公表

通則法に定められた独立行政法人の公表義務事項については、官報又は館のホームページにより公表した。

第 3 章

第 3 章 歴史公文書等の受入れ、保存 及び利用

1 移管・受入れ

(1) 移管の仕組み

平成13年度は、平成12年10月から施行された国立公文書館法及び平成13年4月から施行された情報公開法により、移管の仕組みが変わった。

① 平成12年度までの仕組み

国立公文書館への移管は、国立公文書館法施行前は、「公文書等の国立公文書館への移管及び国立公文書館における公開措置の促進について」（昭和55年12月25日連絡会議申合わせ）により、行われていた。（資料2-1、2-2）

各省庁は、下表の基準に従って公文書等を国立公文書館に移管するものとされた。ただし、移管を不相当とする理由のあるものは、その理由のなくなるまでの期間、移管を保留することができることとされていた。

公文書等の種別	移管完了の時期
当該省庁の文書管理規則等により「永年保存」と定められているもの	作成後30年
当該省庁の文書管理規則等により有期限の保存期間が定められているもので、国立公文書館に移管の必要があると認められるもの	保存期限の満了後1年 ただし作成後30年を越えない時期
当該省庁の文書管理規則等に保存期間が定められていないもので、国立公文書館に移管の必要があると認められるもの	相当と認められる時期 ただし作成後30年を越えない時期

各省庁と国立公文書館は、協議を行って必要な調整を行い、公文書等の移管計画を決定し、これに基づき、移管・受入れを行っていた。

② 平成13年度からの仕組み

平成12年10月、改正後の国立公文書館法が施行され、国立公文書館への移管を中心とする国の機関の保管に係る公文書等の保存のために必要な措置が定められた。その概要は次のとおりである。（資料2-3）

イ 国の機関の保管に係る歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置

内閣総理大臣は、歴史資料として重要な公文書等を、国立公文書館において保存する必要があると認めるときは、国立公文書館の意見を聴いた上で、当該公文書等を保存する国の機関との合意により、その移管を受けることができる。この移管を受けた公文書等を国立公文書館に移管する。（国立公文書館法第15条）（資料2-4）

ロ 閣議決定及び申合せ

国立公文書館法第15条第1項の規定に基づき、行政機関については、平成13年3月30日、「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について」が閣議決定され、これを受けて、同日、各府省庁官房長等申合せ及び各府省庁文書課長等申合せがなされた。（資料2-5、2-6、2-7）

同日、同様の申合せが内閣総理大臣と会計検査院長との間でもなされた。

閣議決定及び申合せの要点は以下のとおり。

閣議決定	官房長等申合せ	文書課長等申合せ
<p>1 「歴史資料として重要な公文書等」の中核概念は、次に掲げる事項が記録されたもの</p> <p>(I) 我が国政府の過去の主要な活動を跡づけるために必要な、国政上の重要な事項又はその他の所管行政上の重要な事項のうち所管行政に係る重要な政策等国政上の重要な事項に準ず</p>	<p>1 「歴史資料として重要な公文書等」に該当する大まかな文書類</p> <p>ア 決裁文書（決裁文書の内容や意思決定に至るまでの過程が記録されたものを含む。）</p> <p>イ アの意思決定に基づく事務・事業の実績が記録されたもの</p> <p>ウ 昭和20年までに作成・取得されたもの</p> <p>エ その他国立公文書館において保存することが適当なもの</p>	<p>「歴史資料として重要な公文書等」に該当するものとして移管の適否を判断する際の指針</p>

<p>る重要性があると認められるものに係る意思決定</p> <p>(2) (1)の決定に至るまでの審議，検討又は協議の過程及びその決定に基づく施策の遂行過程</p>		
<p>「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置」とは、行政機関から内閣総理大臣（独立行政法人国立公文書館）に対し、当該行政機関の保管に係る歴史資料として重要な公文書等に移管することとする。</p>	<p>2 内閣総理大臣への移管手続</p> <p>ア 各行政機関の長は、内閣総理大臣に対し、1のアからウに該当するものを申し出る。</p> <p>イ 内閣総理大臣は、国立公文書館の意見を聴いて、アの申出があったもののうち適当と認めるものの移管を受ける。</p> <p>また、国立公文書館の意見を聴いて、申出のなかったもののうち、1のエに該当すると認められるものについて、当該公文書等を保有する行政機関の長と協議し、合意に達したものの移管を受ける。</p>	<p>内閣総理大臣への具体的移管手続</p>
<p>移管先として適当な機関を有する省庁は、当該機関に移管することとする。</p>	<p>3 移管先として適当な機関：宮内庁書陵部、外務省外交史料館</p> <p>移管対象となる文書類、移管手続について。（略）</p>	

③ 平成13年度の移管に関する事務日程

当初予定	実績	
<p>平13年 5月10日</p>	<p>平13年 5月10日</p>	<p>平成13年度移管に関する事務連絡会議（第1回）開催</p>

<p>～ 7月31日</p>	<p>7月19日 ～ 9月18日</p>	<p>内閣総理大臣は、平成13年度に保存期間が満了する行政文書のうち国立公文書館において保存することが適当と認めるものを7月31日までに申し出るよう依頼。内閣府は13年度の移管事務日程等を示した。</p> <p>移管申出の回答（各省大臣等→内閣総理大臣） 全19機関中 7月31日までの回答 15機関 9月18日 全て出揃う</p> <p>保存期間が満了することとなる行政文書ファイルの提出</p> <p>7月31日まで回答 7機関 9月27日まで回答 13機関 11月13日 全て出揃う</p> <p>行政文書ファイルに移管・延長・廃棄の区分の記載の有無</p> <p>あり 5機関 (一部記載ありを含めると 10機関)</p>
	<p>9月27日</p>	<p>内閣総理大臣から館長あて、意見の照会 「歴史資料として重要な公文書等の申出について（意見照会）」</p> <p>1 行政機関から申出のあった行政文書について移管を受けることの適否 2 申出の無かった行政文書のうち、貴館において保存することが適当であると認められるものの有無及び当該行政文書の名称（平成13年度に保存期間が満了することとなるものに限る。）</p>
	<p>10月23日</p>	<p>内閣府大臣官房企画調整課から、各府省庁等移管事務担当者各位あてに通知（行政文書ファイルの可及的速やかな提出を求めるとともに、行政文書ファイルのリストに登載されていない行政文書ファイル等について移管についての協議がされる</p>

		<p>まで廃棄することのないようにしてください。)</p> <p>内閣府（国立公文書館）において移管受入れの可否を検討</p> <p>～</p> <p>内閣府、各行政機関と事前協議</p> <p>内閣総理大臣に次のような意見の申出</p> <p>1 各行政機関の長から申出のあった行政文書について いずれも移管を受けることが適当である と考える。</p> <p>2 各行政機関の長から申出のなかった行政文書について 次の府省庁等が保有する別紙（略）の行政文書については、当館に移管を受けることが適当である と考える。</p> <p>別紙（略）の行政文書の概要</p> <p>－11機関233件の行政文書ファイル－</p> <p>内閣法制局 1 人事院 6 内閣府本府 2 警察庁 62 総務省 28 公正取引委員会 2 法務省 10 厚生労働省 35 経済産業省 43 国土交通省 14 環境省 30</p>
	平14年 1月7日	
	～	<p>内閣総理大臣から関係機関に対し協議</p>
	3月11日	<p>内閣総理大臣から、館に対して、財務大臣からの移管候補の追加申出について意見照会</p> <p>同日付けで内閣総理大臣に意見（移管を受けることが適当である と考える）の申出</p>
10月1日	3月19日	<p>平成13年度移管に関する事務連絡会議（第2回）開催</p> <p>協議の了承（各省大臣等→内閣総理大臣）を受けて、内閣総理大臣が平成13年度移管計画を決定、各省大臣等に通知</p>

平14年2月 目処	～ 3月	年度末に保存期間が満了するものについての受 入れにつき事前打合せ
4月中	14年度～	受入れ

④ 移管の適否の審査

各省大臣等からの移管の申出の遅れ、移管の適否を判断するための基礎資料となる平成13年度に保存期間が満了することとなる行政文書ファイルの提出の遅れに加え、提出された行政文書ファイルに移管・延長・廃棄の区分の記載がなかったものが多かった。この結果、行政文書ファイル管理簿のうち保存期間が満了することとなる約75万9千件もの行政文書ファイルに当たらざるをえず、移管の適否の審査（評価選別）業務を過大・膨大なものにした。（資料2-8）

このような問題が生じた背景には、平成13年当初の省庁再編、情報公開法施行間もないことから文書管理体制の変化への対応が十分でなかったこと等の事情があったものと思われる。

⑤ 移管対象公文書の決定

平成13年度移管計画としては、財務省からの追加申出55,500冊を含み、14機関、56,519冊が移管されることとなった。（資料2-9、2-10、2-11、2-12、2-13）

（内訳） 移管候補の申出 協議により追加 移管候補の追加申出
5機関350冊 11機関669冊 1機関55,500冊

これら平成13年度移管計画分の受入れは、すべて平成14年度に行われることとなる。

なお、移管候補の申出が無かった行政文書で館への移管が相当であるとして館から申し入れたもののうち、現用文書としての保存期間が延長となったものがかなりあった。

(2) 平成13年度中の受入れ

平成13年度中の受入れは、「国立大学が保管する民事判決原本の総理府(国立公文書館)への移管及び受入に関する取扱方針」（平成12年9月26日付総総第775号・文高第192号。）に基づき、10カ年計画で実施している民事判決原本の受入計画のうち、平成14年度受入れとなっている北海道大学及び岡山大学保管分3,049冊を前倒しして受け入れた。

なお、前述のとおり、平成13年度移管計画に基づく移管は、対象となる行政文書の保存期間の満了日が平成14年3月31日であったこと

から平成13年度中の受入れはなかった。(資料2-14)

(3) 返却

厚生労働省から、情報公開法等の施行に伴う移管文書引取り・返却の特例を定めた「平成12年度の国立公文書館への公文書等の移管措置等について(平成12年9月21日内閣総理大臣官房総務課)」に基づき、現用文書として同省において保管する必要がある30,558冊を返却することとした。

2 公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの業務

公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの業務については、中期目標において、所要期間を1年以内に短縮することが求められており、特に合理化、効率化を図る必要があるところである。

平成13年度においては、この中期目標の達成に取り組み、次のように各業務において年度当初の見込みを大幅に上回る成果を得た。

(資料2-15)

● 目録の作成

この目標を中期目標期間中のできるだけ早い時期に達成するために、独立行政法人の発足後直ちに業務執行体制を見直すとともに、これらの業務を効率的に実施するための「業務マニュアル」の整備・充実を図り、また、業務の遂行に当たっては、業務の計画的進行管理の徹底等を図るなど、業務の合理化、効率化に取り組んだ。

この結果、平成13年度末には、館が所蔵するすべての公文書等の目録の作成が完了した。

● 公開・非公開の区分の概定

中期目標の「既に館が保存している歴史公文書等のうち一般の利用に供されていないものについて、原則として本中期目標の期間内に、公開の可否を判断し、順次一般の利用に供すること」との指示を踏まえ、平成13年度において、公文書に関し知見を有する者を専門調査員として委嘱するなどの体制整備を行い、集中的に公開・非公開の区分の概定作業を行った。

この結果、審査対象約31万2千冊のすべてについて、公開・非公開の区分を概定することができた。

● 目録の公開

公開・非公開の区分の概定を受けて、平成13年度当初に館が保存していた公文書等(405,953冊)の目録のすべてを、平成14年度の当初から公開することが可能となった。

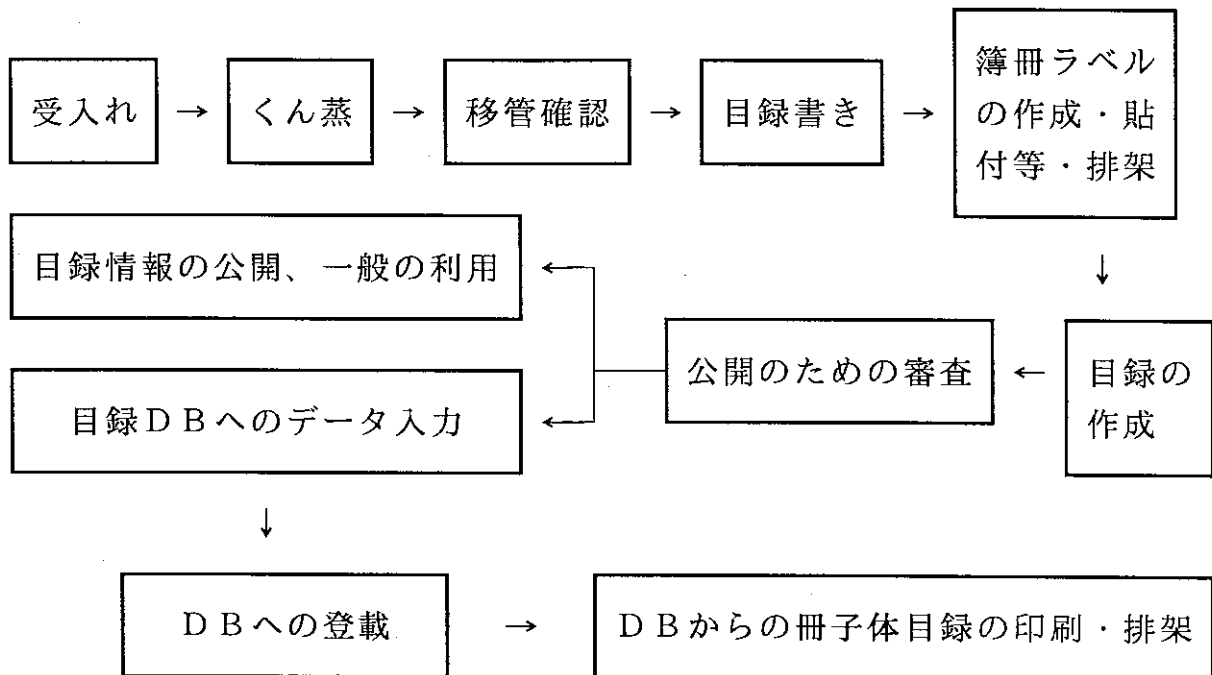
● 目録情報のデータベースへの登載

利用者の利用の便を図るための目録情報のデータベース化については、所蔵公文書約40万冊のうち約27万冊がデータベースへ未登載であったが、予算を重点的に配分するなどの措置を講じ、未登載の解消に努めた。

この結果、平成13年度末において、約24万5千冊について、データベースでの検索等が可能となり、平成14年中にはすべての目録情報がインターネットでの利用が可能となる見通しとなった。

(1) 業務の概要

公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの作業は、次のとおりである。（それぞれの作業内容の詳細については、資料2-16）



(2) 業務の実施体制

① 目録作成及び公開審査業務の執行態勢の構築

イ 中期目標に示された「民間委託の促進」を踏まえ「受入れから目録の作成まで」の業務について、①人材派遣、②民間への業務委託、③パート職員活用方式について検討を行ったが、業務の遂行上得られる知識・経験の蓄積、業務の确实・適正な遂行の確保（公文書等の保護・管理、業務の直接指示の必要性等）、費用対効果及び受入れから目録の作成までの業務をつくば分館で一元的に行うこととするのが効率的であること等の諸点を総合的に判断して、パート職員活用方式による業務運営を行うこととした。

ロ つくば分館でパート職員による業務の遂行に当たっては、次の点に留意した。

a 当該業務に適応する優秀なパート職員の採用に努めた。また、採用に当たっては、業務量の変化に柔軟に対応できるよう配慮した。

b 業務の効率及び正確を図るため、扱う資料群ごとに経験の有無、適性等を考慮したグループ制を採った。

c 各資料群ごとに業務の進行計画を定め、その進行管理を徹底した。

d 業務の効率化を考慮して、目録様式等の全面的な改定を図った。
ハ 公文書等の公開・非公開の概定業務については、対象資料が膨大であること及び業務遂行に当たっては相当の知見を必要とすることから、統括公文書専門官室に資料群ごとに専門のチームを設置するとともに、専門調査員を委嘱してその促進を図った。

② 業務マニュアルの作成

つくば分館で受入れから目録の作成までの業務を統一的に正確かつ効率的に処理するために、従来の作業手順の資料を全面的に整備した「業務マニュアル」を作成した。特に「目録の作成」の部分については、公文書の表題にとどまらず、その内容も表記すべく、記入の仕方、問題点の整理等の他可能な限りの具体的な事例による記入の仕方等を掲載するなどの一段の充実を図った。

(3) 業務の実施状況

① 平成13年度で処理した公文書等

受入れから一般の利用に供するまでの各業務で処理した公文書等は、次のとおりである。

イ	平成11年度以前に移管された気象庁天気図及び各種調査表	676冊
ロ	平成11年度に各省庁から移管された公文書等のうち未処理分	4,300冊
ハ	平成12年度に各省庁から移管された公文書等	15,938冊
ニ	平成12年度に移管された民事判決原本	5,760冊
ホ	平成13年度に移管された民事判決原本	3,049冊
ヘ	公開・非公開の審査が未了の公文書	約31万2千冊

② 「受入れ」から「移管確認」までの業務

上記①ハからホまでの24,747冊について、それぞれくん蒸その他の所要の処理を行った。

③ 目録の作成業務

上記①イからニまでの公文書等26,674冊については12月までに目録を作成し、ホの3,049冊については平成13年12月及び平成14年1月に受け入れ、2月までに目録を作成した（前年度は1年間で26,416冊）。このように能率が向上したのは、目録作成マニュアルの導入、業務量に対応する適正な人員を配分する等の効率性を高めることに重点を置いた業務体制としたことに加え、パート職員の業務の習熟によるものと考えられる。

④ 公開・非公開の概定業務

一般の利用に供していなかったすべての公文書等（約31万2千冊）について、以下の手順により公開・非公開の区分の概定を平成13

年度中に完了させることができた。

イ 確認： 概定作業の対象となる公文書等の全体を把握した。

ロ 分類： 資料群としての公文書等に含まれる非公開事由の有無を判定するため、対象となる資料の内容・性格を検討し、類似の性格を持つ資料群に分類した。

ハ 審査項目の決定： 館の利用規則で非公開とすることができる情報を、資料群の内容・性格を勘案して決定し、それらを例示した調査票を作成した。

ニ 抽出： 同一の資料群の中では、5から20%の抽出率で、審査の対象となる資料を抽出した。

抽出に際しては、単に一定率の無作為抽出を実施するだけでなく、資料群の特徴を顕著に示している部分、法改正等によって制度が変更された部分等にも配慮した。

ホ 審査： 資料群のうちで、審査の対象となった簿冊は、全ページについて、調査票で例示された非公開とすることができる情報の有無について、専門調査員が調査を行った。

ヘ 協議： 専門調査員が作成した調査票と専門官室が収集した資料等を参考に、専門官室で協議を行い、当該公文書等の公開の可否について判断した。

ト 決定： 専門官室が行った公開の可否に関する判断を、館長を長とする「公文書等の公開・非公開審査会議」に諮り、館としての方針の決定を行った。

チ 通知： トの決定にしたがって、公開の措置をとることとしたものについて、当該公文書等の移管元である省庁に通知した。

リ 回答： チの通知に対して、平成13年度末までに、館の判断と移管元省庁の判断とが一致するに至らなかった文書については、引き続き協議を続けることとした。

⑤ 目録の公開

目録については、従来は、公開している公文書等（94,195冊）の目録のみを公開していたが、情報公開法の施行を踏まえ、非公開としている公文書等も含め、すべての公文書等（405,953冊）の目録を公開することとし、平成14年度当初から公開できる準備を終えた。

⑥ データ入力及びデータベースへの登載

目録データベースは、館に来館することなくインターネットで館所蔵の公文書等の所在情報を検索でき、閲覧室においては、利用者が必要とする公文書等について、従前の冊子となっている目録から検索することなく画面上で検索結果が得られ、閲覧したい公文書等の情報を短時間で特定することができる。

この目録データベースの早急な充実を図るため、平成13年度においては、予算を重点的に配分し、新たに189,617冊のデータ入力（年度当初には入力済み132,176冊、登載済は132,176冊）を行い、このうち112,647冊をデータベースに追加登載した。

この結果、累計で、データ入力冊数は321,793冊、データベースへの登載冊数は244,823冊（60%）となり、平成14年中には、データベースへの登載が100%（約40万冊）となる見込みである。

⑦ 公文書等の一般の利用に供している状況

以上の作業の結果、民事判決原本を除き、平成13年度当初に館が保存しているすべての公文書等について、一般の利用に供するための体制を整えた。

3 保 存

受け入れた公文書等は、紙等の劣化要因を除去するために必要なくん蒸等の措置を講じた上で、専用の書庫に保存し、保存に十分配慮しつつ一般の利用に供している。

館の書庫は、24時間恒常的な環境におかれるよう定温（22℃前後）定湿（55%前後）の温湿度管理を行っている。また、火災に備えては、煙感知器、炭酸ガス及びエナージェンガス噴射による消火設備を整備している。さらに、蛍光灯も紫外線をカットするものを使用し、一部の書庫を除いては自動照明装置を設置して使用時のみ点灯するようにしている。

また、書庫内の公文書等の保存状況について、外部の研究機関に委託して「国立公文書館所蔵公文書等保存状況等調査」（以下「保存状況等調査」という。）を実施した。

常設展、特別展における展示の際も、資料保存のため、展示ケースにはUV（紫外線）カットフィルムを貼付している。また、平成13年度末に、温湿度計測のための器具を購入し、平成14年度においては、展示ケースの温湿度計測を実施することとしている。

(1) くん蒸

つくば分館においては平成12年度に受け入れた公文書等 1,998箱（15,938冊）及び平成12年度・13年度に受け入れた民事判決原本 1,325箱（8,809冊）についてくん蒸を行った。これにより、平成13年度までに受け入れた公文書等のくん蒸は、すべて終了した。

本館においては、「保存状況等調査」においてカビ痕のあった資料群 12,608冊について再くん蒸を行った。

(2) 修復

平成13年度における修復の状況は以下のとおりである。

職員による重修復（虫損、擦切れ等）	218冊
非常勤職員、パート職員による軽修復（綴じ糸切れ、貼り合せの剥離等）	7,659冊
リーフキャスト	約11,173枚

また、革装43冊、クロス装 213冊、計 256冊の修復を外部委託により行った。

なお、パート職員による軽修復を効率的に実施するため「軽修復技術マニュアル」を作成した。

さらに、平成14年度以降については、「保存状況等調査」の結果及び修復係において行っている悉皆調査の結果を踏まえ、要修復リストを作成し、これに基づき年度処理計画を策定し、修復を行うこととした。

公文書等の劣化を防止するため、公文書等に付着した埃を除去するクリーニングを、約1万冊行った。

(3) マイクロフィルム化、写真本、カラーポジフィルム、レプリカの作成
[4(5)①～④参照]

(4) 所蔵公文書等点検作業

短期アルバイト（大学院生等）を雇用して、公文書等の所在確認の点検作業を集中的に行い、利用後の戻しの排架ミスの是正などを行った。

(5) 書架の排架状況

平成13年度末現在の貴重書庫等を除く書架の状況は、次のとおりである。

	総延長	排架済及び排架予定棚	未排架棚
本館	34,850m	34,321m	529m
分館	36,846m	20,911m	15,935m
計	71,696m	55,232m	16,464m

4 利用（閲覧、複写、レファレンス、展示、貸出し等）

(1) 利用の促進措置

一般の利用を促進するため、次の措置を講じた。

- ① 国立公文書館利用規則の改正による年齢制限及び利用目的制限の撤廃
- ② マイクロリーダープリンターの導入
- ③ 有償刊行物の販売単位、価格等の見直し
- ④ マイクロフィルム化、写真本作成、カラーポジフィルム、レプリカの作成の促進
- ⑤ 秋の特別展における閉館時間の繰下げ

(2) 利用状況（資料2-17）

① 閲覧

閲覧の状況は次のとおりであった。（資料2-18、2-19、2-20）

	閲覧利用	閲覧冊数	マイクロフィルム利用
公文書	1,737人	8,057冊	4,081巻
古書古文書	3,040人	62,135冊	—
計	4,777人	70,192冊	4,081巻

② 複写

複写サービスの向上を図るため、7月から、新しく閲覧室内にマイクロリーダープリンター4台を導入し、1枚30円で、利用者が自ら操作を行う複写サービスを開始した。

複写の状況は次のとおりであった。（資料2-21）

公文書	1,086件	120,977コマ
うち、マイクロリーダープリンターによるもの	626件	35,252コマ（月平均70件、3,917コマ、1件当たり56コマ）
古書古文書	1,012件	162,943コマ
計	2,098件	283,920コマ

③ 貸出し

館以外での公文書等の利用に供するため、他の機関から学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出品するために貸出しの申込みがあった場合には、主催者、展示の趣旨、輸送手段、展示等の会場等について審査を行い、保存のために必要な条件を付し、無償で貸出しを行っている。

貸出しの状況は次のとおりであった。（資料2-22）

公文書	9件	62冊
古書古文書	38件	284冊
計	47件	346冊

④ 出版掲載等

館所蔵資料の複写物を出版、テレビ放映等で利用された状況は、次のとおりであった。（資料2-23）

公文書	90件
古書古文書	327件
計	417件

⑤ レファレンス等

館の活動、利用の方法、所蔵する資料の内容、特定の資料等について、外部の利用者から情報の提供を求められたレファレンスの件数は、次のとおりであった。（資料2-24）

公文書に関するもの	250件
古書・古文書に関するもの	378件
計	628件

うち専門官室が対応したものは、254件

利用者からの照会・質問等に対応するレファレンスについては、従来の紙による「回答報告書」方式を改め、事例の集積と情報の共有を図り、迅速、かつ、的確な対応を図るため、電子化を実施することとした。

⑥ 要審査文書の審査

要審査文書（公開されている公文書等のうち、一部に非公開情報が含まれている簿冊）の閲覧請求があった場合は、審査（非公開情報が存在する部分を特定）した上で、その部分に袋掛け等の措置を講ずるなどして、閲覧に供している。

平成13年度における審査件数は、544件であった。

(3) 展示会の開催

館の業務と所蔵する資料について広く国民の理解を深めるため、常設展とともに春・秋に特別展を開催してきた。

平成13年度においては、次の展示会を開催した。

① 「国立公文書館創立30周年記念 貴重資料展」

（5月12日から6月10日、7月2日）（資料2-25）

館創立30周年を記念した特別展を開催した。

公文書関係では、その主要部分を構成する御署名原本・太政類典・公文録等23シリーズから、特に今までの展示会に未出品のものを中心に展示した。古書・古文書関係では、記念展に相応しく、通常は原本の閲覧等を制限している重要文化財6点のほか、内閣文庫所蔵資料の特徴でもある戯曲小説類・朝鮮本及び幕府編纂物等代表的な蔵書とそれを収納した書物箱なども紹介した。

展示目録の版形も、従来のA5版からB5版に拡大した。

なお、館の創立30周年記念行事が開催された7月2日にも開催した。

② 「新公開文書展」(11月3日から18日)(資料2-26)

秋の特別展として実施した。

前年度末までに公開のための審査を終了して公開が可能となった公文書等のうち、明治・大正期の勲等原簿等9点を展示した。

また、戦後連合国によって接収された陸海軍関係及び内務省関係の文書で昭和49年1月に返還された「返還文書」及びそれに関連する公文書を計30点展示した。

本展示会の目録には、巻頭の図版に加え、各資料にも図版を加えて、より視覚的に理解を助けることができるように配慮した。

なお、閉館時間を通常の17時30分から、木・金曜日に限って20時まで繰り下げた。時期的に日没時も早く寒さも増していたので、明確な延長の効果は認められなかったが、次回の平成14年度春季展示会でも、再度実施して様子を見ることとした。

③ 常設展

本館の1階展示ホールにおいて、館の代表的な資料(レプリカ)を展示する常設展「日本の公文書・古文書」を通年で実施した。

本年度は、特別展の期間中も、展示場所を縮小して(展示資料の内容は、従来のまま)実施した。

なお、平成14年度には、年2回の展示替えを行うこととし、更に夏期休暇中には中高生等の社会科学習に合わせた展示コーナーを設置することとした。

また、つくば分館においても、展示室で地元関係の公文書等(レプリカ)を展示する常設展を実施している。

(4) 国立公文書館の見学

館の業務と所蔵する資料について広く国民の理解を深めるため、大学のゼミナールや各種機関における研修の一環その他多様な立場からの館の見学を希望する者に対し、館紹介ビデオの放映、修復作業の見学、閲覧室の見学、また、場合によっては小展示の実施等を行ってきた。

見学のために来館した者は、本館35団体526人、分館9団体74人、計44団体600人であった。小展示の実施は3回であった。(資料2-27)

(5) マイクロフィルムその他の代替物の作成等

利用者の利便の向上と原本の保護を図るため、代替物作成計画を策定し、これに従って、次の代替物の作成を行った。

① 16mmマイクロフィルム

原本を保護するためであることは勿論、本館でもつくば分館でも同じ資料を閲覧に供することができること、マイクロリーダーにより検索が容易にできること、マイクロリーダープリンターにより簡易に安

価で複写できること、公文書等の書庫からの出納業務が不要になること等のメリットがあるので、次のとおりマイクロフィルム化を行った。

マイクロフィルム化に当たっては、館内におけるマイクロフィルムの撮影等は、つくば分館で一元的に行うこととしたが、本館所蔵の公文書等のうち劣化が激しいこと等により撮影作業が困難となる公文書等については、本館内において外部委託により行った。

(資料2-28)

イ つくば分館での撮影等

つくば分館では、公文類集等72.4万コマ、1,652冊分の撮影を行った。非常勤職員及びパート職員による撮影実績は、業務の効率化、体制整備を図ったことにより大幅に飛躍した。

本年度 72.4万コマ（前年度17.4万コマ。ほかに本館44万コマ）
撮影者3人、補助者3人（前年度は2人、1人）とスタッフ増強
撮影の前処理・後処理担当と撮影担当の作業分担及び連携体制を
確立

また、つくば分館の撮影体制を検討し、平成14年度には更にその拡充を図ることとした。

ロ 外部委託による撮影

利用頻度は高いと見込まれるが、劣化が激しく、閲覧に供し得ない状態にある持株会社整理委員会等文書等107万コマ、6,641冊のマイクロフィルム化を外部委託により本館内において行った。

ハ マイクロフィルム化の状況

16mmマイクロフィルムは、平成13年度に8,293冊分を作成し、累計62,186冊分(公文書の15.3%)となった。

② 写真本

原本の閲覧を制限する必要がある漢籍や和書等について、代替物作成計画にしたがって、平成13年度においては大乘院関係文書4種類37冊及び漢籍78種類594冊、和書37種類465冊を作成した。

これまでに作成した写真本は、累計で8,589冊となった。

(資料2-29)

③ カラーポジフィルム

原本が大きいなどの理由により一般の利用に供することができない大型の地図等についてフィルム化を行うこととした代替物作成計画に従って、平成13年度においては、国絵図148舗のうち78舗(795カット)をカラーポジフィルム化した。(資料2-30)

④ レプリカ

展示や貸出しに供するため内閣法の御署名原本等のレプリカ18点を作成した。

これまでに作成したレプリカは、累計で、公文書 137点、古書古文書47点となった。(資料 2 - 31)

⑤ 高精細画像化

大判資料等について、デジタル画像で利用に供するため高精細画像化を試行的に行うこととした代替物作成計画に従って、平成 13 年度においては、国絵図・錦旗等 5 点17画像を高精細画像化した。

この結果、閲覧室において一般の利用に供している高精細画像は、公文書 4 点 4 画像、古書古文書 5 点18画像となった。(資料 2 - 32)

(6) 刊行物の販売

館が刊行した有償刊行物(主に古書古文書関係)について、販売単位、価額等の見直しを行った。この結果、販売数量は大幅に増加し、355点、618,770円の売上げがあった。(資料 2 - 33)

また、平成 14 年春の特別展「花と行楽」にちなんで「絵はがきセット」(8枚、400円)を作成し、同特別展等で販売することとしている。

(7) 利用統計

業務の充実に資するため、従前に引き続き利用統計を作成して諸業務に活用するとともに、更に利用サービスの向上に資するため、春・秋の展示会への来館者アンケートを行ったほか、展示会の時間帯別来館者数等を調査した。

5 教育・研修、普及啓発

国及び地方公共団体の保存利用機関等の職員を対象として、①歴史公文書等の保存及び利用に関する基本的知識の習得、②専門的知識の習得、③実務上の問題点等の解決方策の研究を目的として、受講者の段階に応じ、体系的な研修等を実施した。（資料2-34、2-35）

(1) 公文書館等職員研修会の開催

公文書館法の趣旨の徹底並びに歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する基本的な事項の習得を目的とし、国又は地方公共団体の設置する公文書館の職員及び公文書館未設置の地方公共団体において勤務する文書主管課等の職員を対象に、昭和63年度から開催している。

平成13年度は「平成13年度公文書館等職員研修会」を開催した。

11月12日から16日までの5日間、本館及びつくば分館において開催し、20機関、21人が受講した。修了者に修了証書を交付した。（資料2-36）

(2) 公文書館専門職員養成課程の開催

公文書館法第4条第2項に定める公文書館専門職員として必要な専門的知識を習得し、もって公文書館の中核的な業務を担当するにふさわしい専門職員の育成に資することを目的として、国及び公文書館に勤務する職員を対象に、平成10年度から毎年開催している。

平成13年度は「平成13年度公文書館専門職員養成課程（第4回）」を開催した。

前期9月10日から21日、後期11月26日から12月7日の4週間の課程を開講、修了論文の提出、その審査を経て、優秀な成績を収めた者に修了証書を交付した。16機関16人が受講した。

修了論文の審査等は、平成13年度公文書館専門職員養成課程運営評価委員会を開催して行った。（資料2-37）

平成13年度公文書館専門職員養成課程運営評価委員会委員

大 濱 徹 也（独立行政法人国立公文書館理事〔職指定〕）

菅 野 弘 夫（元国立公文書館顧問）

山 形 邦 彦（埼玉県立文書館長）

山 中 永之佑（大阪大学名誉教授）

(3) 公文書館実務担当者研究会議の開催

歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、特定のテーマに関する共同研究等を通じて実務上の問題点等の解決方策を習得することを目的として、国又は地方公共団体の設置する公文書館に勤務する専門的職員を対象に、平成5年度から毎年開催している。

平成13年度は「平成13年度公文書館実務担当者研究会議」を開催し

た。

平成14年2月6日(水)から8日(金)までの3日間、館において開催し、16機関17人が参加した。「公文書館をめぐる諸問題—保存を中心に—」をテーマとして、グループ討論等、参加者17名によるディスカッションを中心に実施した。(資料2-38)

研究会の報告は、平成14年3月に発行した「アーカイブズ」第8号に発表した。

(4) 公文書保存管理講習会の開催

公文書館法及び国立公文書館法の趣旨を徹底し、かつ、歴史資料として重要な公文書等の管理等に関する基本的事項を習得するとともに、館の業務の効率的推進に資することを目的として、国の機関に勤務する文書主管課等の職員を対象に、平成12年度から公文書館等職員研修会から分離して開催している、「平成13年度公文書保存管理講習会」を開催した。

平成13年10月16日(火)から18日(木)の3日間、本館及びつくば分館において開催し、21機関28人が受講した。(資料2-39)

6 刊行物の刊行、広報

調査研究の成果の公表、公文書館業務等に関する情報の発信として、研究紀要「北の丸」、情報誌「アーカイブズ」、「国立公文書館年報」等を刊行したほか、館を紹介し、公文書等の保存の重要性等の周知を図る等のため、多様な広報活動を行った。

(1) 研究紀要「北の丸」の刊行

研究紀要「北の丸」は、昭和48年11月に創刊したものであり、所蔵資料の紹介及び所蔵資料に関する調査・研究を主題として年1回刊行することとしている。

平成13年度は「北の丸」第34号を11月に刊行した。主な内容は、米軍による接收文書の返還状況について調査した「公文書の接收・返還・未返還台帳について」、フランス・イタリア・オーストリアの公文書館に関する出張調査報告のほか、連載中の「孔子家語補注稿(3)」、「大乘院寺社雑事記(政覚大僧正記)内容細目」、「内閣文庫漢籍分類目録補訂稿(9)」等である。(資料2-40)

(2) 情報誌「アーカイブズ」の刊行

情報誌「アーカイブズ」は、“Management of Archives”に関する情報をアーカイブズ関係者に提供し、併せて相互に意見交換を行い、相互に研鑽を積むとともに、連携して我が国の公文書館制度の充実を図っていくための一つの場を提供すべく発行しているものである。平成9年11月から、毎年3回刊行している。

平成13年度は、第6号から第8号を刊行したほか、臨時増刊号「国立公文書館30周年を迎えて」を刊行し、各公文書館その他の関係機関に配付した。主な内容は、独立行政法人化をめぐる諸問題・公文書の移管基準・保存状況調査の報告・保存技術の紹介・ICA等外国での会議及び講演の紹介・地方公文書館の活動・研修受講生の報告等である。(資料2-41、2-42)

(3) 国立公文書館年報の刊行

昭和47年から刊行している国立公文書館年報の第30号(平成12年度版)を刊行した。

(4) 国立公文書館開館30周年記念刊行物

前述のとおりアーカイブズの臨時増刊「国立公文書館開館30周年を迎えて」を刊行したほか、館開館30周年を機会に約800ページに及ぶ「国立公文書館開館30周年資料集」を編纂した。

(5) 広報

① 国立公文書館ホームページ

イ ホームページの新規開設

独立行政法人化に伴い、平成13年11月22日、内閣府のLANから独立し、新しく館のホームページを開設した。

国立公文書館ホームページ <http://www.archives.go.jp/>

国立公文書館目録データベース <http://www2.archives.go.jp/>

アジア歴史資料センター <http://www.jacar.go.jp/>

また、併せて、内閣府のLANから独立し、独自の館内LANを構築した。

ロ ホームページの更新等

ホームページの修正や追加を随時行い、計11回の更新を行った。

8月には、ホームページの全体構成を見直し、館の概要等を変更して、独立行政法人関係資料を追加した。

その他の主な修正及び追加は、下記のとおりである。

(告知)

- ・春の展示会（平成13年4月26日から6月10日）
- ・秋の展示会（平成13年10月23日から11月19日）
- ・職員公募（平成13年10月17日から11月26日）
- ・春の展示会（平成14年3月1日から ）

(追加)

- ・アジア歴史資料センター開設に伴う変更（平成13年12月3日）
（アジア歴史資料センターのホームページへのリンク等）

ハ 目録データベースの改良

利用者へのサービス向上及び業務の効率化のために、非公開公文書等を含む全ての目録情報の公開等に備え、目録データベースシステムの改良を図った。

目録作成の効率化及びマイクロフィルムリーダープリンター導入によるマイクロフィルム閲覧の促進並びに非公開公文書等の目録の公開等への対応のための改良を行うとともに、入力や表示に当たっての操作性の向上を図った。平成13年10月から平成14年3月まで開発を行い、改良後のデータベースシステムは平成14年4月から運用を開始する。

(システム開発内容)

- ・冊子体目録の出力機能の追加
- ・検索結果への公開情報の表示の追加（公開、要審査、非公開）
- ・データの一括変更機能の追加
- ・データチェック用の帳票印刷機能の追加
- ・マイクロフィルム閲覧促進のための改良（請求票の改善）

② 広報活動

イ 広報資料の作成

独立行政法人化に伴い、館の業務内容、施設概要及び所蔵資料等を紹介した広報ビデオ、パンフレット等を新たに作成した。

- ・国立公文書館広報ビデオ（日本語、英語）
- ・国立公文書館パンフレット（和文、英文）
- ・国立公文書館リーフレット（和文）

ロ 事業広報

春・秋の特別展について、それぞれ、ポスター 1,500枚、リーフレット10,000枚、案内状 4,000枚を作成・配付し、館の周辺に立て看板等を配備した。また、「広報通信」などの政府広報を始め、「沿線だより」、「コミュニティ千代田」に催し物案内を掲載したほか、マスコミへの取材の働きかけ等を積極的に行うなど、幅広い広報活動を行った。

ハ 所在案内広報

下記の所在案内を行った。

- ・営団地下鉄東西線竹橋駅構内に電飾掲示板による掲載
- ・北の丸公園の施設案内塔への案内版の新設
- ・敷地内に案内塔の新設

7 公文書館長会議の開催その他の情報の提供・意見交換等

館は、我が国の中核的公文書館として、地方公共団体が設置する公文書館の運営に関し、技術上の指導又は助言を行う役割を担っている。このため、公文書館長会議の開催を始め、関係機関との積極的な交流を図る中で、歴史公文書等の保存及び利用に関する情報の収集を行って整理し、国及び地方公共団体その他の関係機関に提供し、公文書館等の運営について共通理解の形成に努めてきた。

(1) 公文書館長会議の開催

平成13年7月2日、新たに政令指定都市以外の市・区をメンバーに加え、「第13回都道府県・政令指定都市等公文書館長会議」を開催した。国から3機関、27都道府県、6政令指定都市、5市の公文書館等が参加した。(資料2-43)

なお、翌7月3日は、つくば分館の視察を行った。

会議の報告は、平成13年11月発行の「アーカイブズ」第7号に発表した。

(2) 国立公文書館創立30周年記念行事の実施

平成13年7月2日、館創立30周年を記念して、ファン・アルバダICA(国際公文書館会議)事務局長を迎えての講演会及び公文書館関係者との懇談会、並びに特別展示会を開催した。

講演会は、「国際化が進展する新千年紀における公文書館に求められるもの」を演題として行われ、その概要は「アーカイブズ」第7号に発表した。

懇談会には、官房長官その他政官界の関係者、各公文書館長、類縁機関関係者等114人が参加した。

5月12日から6月10日に開催した「国立公文書館創立30周年記念貴重資料展」を7月2日にも開催した。

(3) 地方公共団体の公文書館関係資料の作成・配付

各公文書館の概況その他関係資料を執務参考資料として取りまとめ、各公文書館関係資料(公文書館一覧、地方公文書館の概要、地方公共団体の文書管理規則等からみた文書の保存、廃棄及び移管の概要、地方公文書館における文書の公開に関する条例、規則等の規程、地方公文書館に関する条例・規則等一覧、地方公文書館の設置に関する条例等の内容一覧、ホームページについて)を作成し、都道府県政令指定都市等公文書館長会議で配付した。

(4) 学術研究者・関係機関との懇談・交流

平成13年7月13日、日本歴史学協会国立公文書館特別委員会と本館職員との定例の懇談会を開催し、館の運営状況を報告するとともに、

意見交換等を行った。特別委員会から外園委員長など13人、館からは役職員が出席した。

また、館の創立30周年を記念して広く関係者との懇談会を開催した。

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会（全史料協）の第27回総会に大濱理事が出席したほか、近畿部会第56回例会に講師を派遣した。

その他、6件の外部研修会・講演会の講師等として公文書専門官等を派遣した。

また、創立20周年を迎えた企業史料協議会に挨拶を送ったほか、日本研究学術資料情報の利用整備に関する国際会議（国際交流基金）など5件の関係会議・研修会等へ役職員が参加する等の交流を図った。

8 国際交流

関係国際会議等への参加など、国際交流活動に積極的に参加した。

(1) 国際公文書館会議（ICA）の活動への参加

平成13年10月9日から13日までアイスランド・レイキアヴィークで「アーカイブズと社会—何を、どのように保存するか？受入れと評価」をテーマに開催された第35回ICAの円卓会議（CITRA）に当館館長及び公文書専門官等が出席した。

10月10日にはICA初めての試みとしてICA/CITRAの主要役員とG8諸国の国立公文書館の代表者のみからなる会合が、当館館長も出席の上開催され、今後におけるICAのあり方及び開発途上国における公文書館活動に対する支援方策が討議された。

会議の報告は、平成14年3月発行の「アーカイブズ」第8号に発表した。

なお、7月2日、ファン・アルバダICA事務局長を迎えて館創立30周年記念講演会を開催した（再掲）。

(2) 国際公文書館会議東アジア地域支部（EASTICA）の活動への参加

平成13年9月17日から22日まで韓国ソウルで「情報化社会における公文書等の一般の利用」をテーマに開催されたEASTICAの第5回総会及び理事会に当館館長及び公文書専門官が出席した。理事会では我が国の主張を受けて予算案の事前承認制が導入された。国別報告として当館から「国立公文書館における公文書等の利用原則について」を報告した。

会議の報告は、平成13年11月発行の「アーカイブズ」第7号に発表した。

(3) その他

インドネシアのジャカルタで開催された「熱帯気候におけるアーカイブズの保存に関する国際会議」に関係職員が出席した。

会議の報告は、平成14年3月発行の「アーカイブズ」第8号に発表した。

「北の丸」第34号を国際公文書館会議（ICA）メンバー等（287件）に送付した。

また、海外からの文献約60冊を受け入れた。

韓国、アメリカ、オーストラリア、中国、ラオス、モンゴルのアーカイブズ関係者など海外からの館の見学等（6か国、36人）を積極的に受け入れ、意見交換等を行った。（資料2-27）

9 調査研究

館では、保存する公文書等（江戸幕府伝来の古書古文書等を含む。）の評価選別、保存対策、提供の方法等について、幅広く調査研究を行い、その成果を館自らの運営に活用するとともに、国内外の公文書館等と交換し、共有することに努めている。

(1) 国立公文書館所蔵公文書等保存状況等調査

館所蔵資料の劣化損傷状態の概要と特徴を把握し、その調査結果を分析することにより、今後の保存計画の立案に役立てることを目的として（財）元興寺文化財研究所に委託して、次のとおり調査を実施した。

- ・平成13年7月30日から8月31日 つくば分館所蔵資料
- ・平成13年10月22日から26日・12月3日から14日 本館所蔵の重要文化財「公文附属の図及び表」

これら調査結果は、つくば分館調査報告書、「公文附属の図及び表」調査報告書、並びに平成12年度調査をも踏まえて作成された提言「保存対策マニュアル」としてまとめられ、提出された。

調査結果については、「保存対策マニュアル」の提言等を踏まえて平成14年度に決定する保存対策方針に反映させるとともに、マイクロフィルム化する公文書等の選定、要修復公文書等の選定等に活用している。

なお、「保存対策マニュアル」の概要については、平成14年度発行の「アーカイブズ」第9号以降で発表する予定である。

(2) 国の保存利用機関と連携した利用者の利便性向上のための措置

国の保存利用機関の資料所在情報のネットワークの検討のため、外務省外交史料館、宮内庁書陵部、防衛庁防衛研究所図書館について、組織・保存体制・利用方法・所蔵資料等の基礎的調査を行った。

また、平成14年2月22日に、各機関の実務担当者と館との間で「歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議」を開催し、次年度以降の検討方針を説明、協力を求めた。

この他、資料所在情報のネットワーク検討のための調査の一環として、国立国会図書館が、一般の図書館との間で計画を進めているネットワーク化の実態についても資料の収集・聴取を実施した。

(3) 目録の分析・調査研究

① 「目録の在り方及び内容についての調査研究(平成13年度)」

この調査研究は、館が所蔵する公文書等に関する既存の目録（目録データベースシステムを含む。）の分析を行うことによって、より利用しやすい目録の在り方を検討するとともに、所蔵する公文書等の内容及びそれらを生み出した組織の特徴・変遷についても調査をし、目録利用のための手引書の作成を目的としている。

平成13年度においては、内閣及び総理府関係の文書について基礎的検討を行い、報告書「目録の在り方及び内容についての調査研究（平成13年度）」に取りまとめた。

② 「極東国際軍事裁判関係資料」の目録化と調査研究

宮内庁から移管された「極東国際軍事裁判関係資料」は、ほとんどが英文である上に、64箱に全く無秩序に収納されていたものである。平成11年12月から資料リストの作成を行ってきたが、平成13年度をもって終了した（約2万2千点）。次年度に、点検・分類を実施した後、利用のための目録化及び内容等についての調査研究を行うこととしている。

③ 「多聞櫓文書」の目録化

幕末の混乱期に、分類・整理されることなく明治政府に引き継がれた「多聞櫓文書」のうち、完全な状態で存在していた文書約4万点については、平成12年度までに目録化し、「多聞櫓文書目録」として一般の利用に供している。

平成13年度からは、残された断簡状態にある1万数千点について、文書の相互の関係・内容等を調査し、公開のための件名目録を作成、軽度な補修を実施している。

平成13年度においては、1,100件について目録原稿を作成するとともに、3,000点の修理を併せて行った。

④ 「内閣文庫漢籍分類目録」の補訂

この目録は、昭和31年に刊行されて以来、漢籍を整理し目録を編成する上での基準となる目録として、広く活用されている。しかしながら、単なる誤記・誤植のほかに、刊行後に判明した新たな事実もあるため、改めて補訂を実施するものである。

平成13年度は、344p. から370p. の補訂を終了、「北の丸」第34号に報告した。

⑤ 新収古書目録の編纂

館の古書目録刊行後に寄贈等で増加した古書（約5千冊）は、一般の新刊書の目録としては公表してきたが、既刊の古書目録の体裁に合わせた目録の編成を行うこととするものである。

平成13年度は、カード化を終了し、約1,500冊の分類を終了した。

⑥ 「大乘院寺社雑事記」の紙背文書の内容細目の作成

「大乘院寺社雑事記」は、明治21年に内閣記録局が購入した奈良興福寺の子院大乘院に伝わった「大乘院文書」のうち尋尊・政覚・経尋の各門跡が残した約80年分の日記である。この古文書は、紙の裏側である紙背にも貴重な文書が書かれていることでも知られており、類例の少ない貴重な中世文書として学界でも高く評価され、新たに国の

重要文化財に指定されることとなった。

この紙背文書は、通常の方法での閲覧が不可能であるので、両面の写真本を作成し、閲覧に提供しているが、この利用を更に進めるとともに、直接閲覧する前に、存在する文書の内容を知らせるため、文書の内容細目を作成し、「北の丸」誌上に報告している。

なお、この作業の間に、確認される最古の演能記録など学界未知の記録が発見されている。

平成13年度は、「政覚大僧正記」32冊の細目を作成し、「北の丸」第34号に報告した。

(4) 所蔵資料に関する調査研究－「孔子家語」補注稿－

江戸幕府が治政上の参考にしたと思われる蔵書構成を明らかにすべく、館にしか所在が確認されていない戸崎允明「孔子家語考」の紹介を兼ねて、孔子の言行を伝える「孔子家語」の注釈作業を試み、利用者への便を図っている。

4回連載の第3回を「北の丸」第34号に報告した。

(5) エキボンガスに代わるくん蒸用ガスの検討

平成17年1月に生産消費が禁止されるエキボンガスに替わるくん蒸ガスの有無あるいはくん蒸方法等について、動向を調査し、中間報告「臭化メチル全廃に伴う代替ガスの検討について（平成14年1月30日現在）」をまとめた。

同報告書の結論を踏まえ、現在直ちにこれらを特定又は判断をすることはせず、さらに関係方面の今後の動向を注目することとしている。

(6) 外国公文書館制度の調査

国際会議その他の国際交流を通じて収集した外国文献（中国－国家档案馆関係、米国－評価選別関係、韓国－保存修復関係）を翻訳し、外国の公文書館制度・実情等について調査研究を行った。

平成14年度にその概要を館の刊行物等に報告する予定である。

第 4 章

第 4 章 アジア歴史資料センター

～アジア歴史資料センターのデータベースの構築及び情報提供～

センターを館に開設するに当たっては、他に類を見ない事業のため、システム設計から、開設場所の選定、内装工事、機材の調達及び広報活動等、すべて一から開始する必要がある、センター開設時期までの短期間に莫大なエネルギーを必要とした。

また、センター開設後も、インターネットを通じての情報提供を円滑に行うため、利用者の利便性の向上を常に念頭に置きながら保守管理を行い、システムの改善等を行ってきたところである。

アクセス件数は、3月末日で33,300件であり、内外から高い評価を受けているところである。

1 センターの開設

(1) 経緯

平成6年8月31日の「内閣総理大臣の談話」において、「かねてからその必要性が指摘されているアジア歴史資料センターの設立についても検討していきたい」との言及があったのを受け、平成7年6月30日に各界の学識経験者よりなる有識者会議の提言が内閣官房長官に提出された。その後の検討を経て、平成11年11月30日、「平成13年度にセンターを国立公文書館に開設する」旨の閣議決定が行われた。（資料3-1）

平成12年3月1日には総理府外政審議室（当時）にアジア歴史資料センター開設準備室が設置され（省庁再編に伴い平成13年1月6日より内閣府）、諸般の準備作業を経て、平成13年11月30日に館の組織として「アジア歴史資料センター」が正式オープンした。

(2) 開設場所の確保、必要機材等の調達、セキュリティ確保

センターの開設場所として住友半蔵門ビル別館4F（千代田区平河町2-1-2）に一フロア約368㎡（111坪）を確保の上、内装工事等を行い、平成13年8月にセンター開設準備室を移転した。

その後、執務室、閲覧室、電算室等に必要機材等を調達、配置するなどし、11月30日の開設に向けた諸準備を進めた。

また、セキュリティを強化するため、事務所及び電算室出入口ドアの防犯強化を行うとともに、閲覧室には防犯カメラを設置した。

さらに、執務室内等にセンサーを取付け、夜間・休日におけるセキュリティ確保のための機械警備を導入した。

(3) 組織体制の確立

センター組織体制を確立し、センター長、センター次長、次長補佐、資料情報専門官、係長（2名）、係員（1名）を配置した。

併せて、センターが所掌する業務に関する事項につき必要な助言等を行うことを目的とする9人のメンバーからなる「アジア歴史資料センター諮問委員会」を設置し、平成14年3月28日に第一回会合を開催した。（資料3-2）

また、センターの情報提供システムを支障なく稼働させ、適切に維持運用する必要があるため、民間に委託し、システム管理者を常駐させ、監視及び障害が起きた場合の復旧等に当たっている。

(4) 閲覧室の設置

インターネット使用が不可能な利用者向けに閲覧室を設置した。オンライン専用大型端末機6台を設置し一般の利用に供する体制を整え、閲覧室使用に当たっての利用規則を制定した。

(5) 開所式の挙行

平成13年11月30日に開所式を挙行了。古川内閣官房副長官を始め、内閣官房、内閣府及び関係省庁関係者等を招待し施設を披露した。それと同時に情報提供サービスを開始させることによりセンターが正式にオープンした。

2 アジア歴史資料データベースの構築

センターではアジア歴史資料をデータベース化してインターネットを通じた情報提供を無料で行うための他に類を見ない新しいシステムを構築した。（資料3-3、3-4）

(1) 検索システムの構築

イ アジア歴史資料情報提供システムの開発

大型電算機器を導入しWebシステムを構築し、アジア歴史資料を画像ファイルで蓄積するデータベースを構築した。

ロ ホームページコンテンツの検討及び決定

資料の検索等のデータベース利用をメインとしたセンターホームページを構築した。

ハ 検索システムの検討及び構築

開設時においては、分類別検索の「階層検索」、キーワード入力による「キーワード検索」及び「キーワード詳細検索」の3通りの検索方法を整備したが、開設後の利用者等の意見も踏まえ、「レファレンスコードによる検索」を新たに追加し整備した。

(2) データの整備

平成11年11月30日の閣議決定及び、平成13年11月13日に

「アジア歴史資料整備事業連絡調整会議」で承認されたデータベース構築計画に基づき、館、外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館においてマイクロフィルムを撮影し、デジタル化して整備したアジア歴史資料データを手し、センターにおいて画像データの軽量化及び書誌データの付与等を行った。（資料3-5）

- イ 平成12年度整備分として約200万コマを平成13年7月に入手
- ロ 各機関に追加要請し、平成14年2月までに約36万コマを入手
- ハ 入手データをDjVuファイル（画像ファイル）に変換
- ニ 入手データを基に書誌データ（目録情報及びキーワード検索対象用語）の入力整備

(3) アジア歴史資料データのネット配信

画像データのネット配信が円滑に行われるよう高速専用回線（1.5M）を確保すると共に、インターネットサービスプロバイダ（ISP）として学術研究専用の情報通信ネットワークサービス（無料）であるSINET（サイネット）を選定した。

(4) セキュリティシステムの導入

システム上のセキュリティを強化するため、ファイヤーウォール等の防御設定を厳格に行った。

3 利用者の利便性向上のための対応状況等

センターの事業がインターネットを通じた情報発信であることにかんがみ、常に利用者へのサービス向上を念頭に置き、ホームページの改善等を実施している。

(1) 利用者動向、ニーズの収集分析

センターホームページの利便性向上等のため、ホームページ上に「ご意見・ご要望」、「アンケート」のページを設置し、利用者の意見や要望等を聴取している。

また、センター業務の的確かつ充実したサービス体制を確立していくために、モニター制度を創設した。

この制度発足に伴い、平成14年3月に情報提供サービス全体に対するアンケート調査を実施し、それをもとに学識経験者及びモニターを含む14名のモニター座談会を開催、今後のサービス向上につながる有益な意見が得られた。

(2) 英語化の検討

センターの情報提供がネットを通じての配信であることや、センターホームページに対する海外からのアクセスの増加等にかんがみ、英語による資料検索の可能性について検討を行った。

(3) セキュリティ維持の対策

センターの情報提供が24時間行われていることにかんがみ、外部コンサルタントに内部、外部からのウイルス混入やデータ改竄などデータの保護対策についての調査研究を依頼した。調査結果を踏まえて提出された中間報告及び最終報告により多数の改善事項が指摘され、設定変更や夜間休日監視の実施等の対策を講じた。

また、システム異常発生時等の復旧体制として、センター内の体制のみならず、システム開発業者、ビル会社管理部門とが連携した復旧体制の確立を検討した。

なお、緊急時に対応するため連絡先カードを作成し各自が携行している。

4 センターの広報活動

(1) センター開設に当たり、リーフレット10万部を作成し、全国公文書館、都道府県図書館、大学、学会等へ配布し、広報を行った。

(2) センターのホームページを主要検索サイト（yahoo、google、goo、lycos等）へ登録し、一般への広報活動を実施した。

(3) 大学等の関係各機関等を訪問し、センターを紹介し、資料の検索方法等についてのデモンストレーションを行った。

（この結果、「出版ニュース」4月下旬号（国際日本文化研究センター教授執筆）にセンターの紹介記事が掲載された。）

(4) NHK総合テレビ「視点・論点」（平成14年3月25日放映）にセンター長が出演し、センターの開設に至る経緯や事業内容等について紹介した。

資 料 編

目 次

資料Ⅰ 第2章資料

資料1-1	独立行政法人国立公文書館業務方法書	1
1-2	独立行政法人国立公文書館中期目標	4
1-3	独立行政法人国立公文書館中期計画	6
1-4	平成13年度独立行政法人国立公文書館年度計画	13
1-5	組織図(独立行政法人前後)	19
1-6	業務執行管理体制機関の概要	21
1-7	独立行政法人国立公文書館関係諸規程等一覧	22

資料Ⅱ 第3章資料

資料2-1	「公文書等の国立公文書館への移管及び国立公文書館における公開措置の促進について」(昭和55年12月25日付け連絡会議申合わせ)	25
2-2	「情報提供に関する改善措置等について」(昭和55年5月27日付閣議了解)	26
2-3	公文書等の移管から閲覧までの流れ	28
2-4	国立公文書館法第15条(抜粋)	29
2-5	「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について」(平成13年3月30日閣議決定)	30
2-6	「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について(平成13年3月30日閣議決定)の実施について」(平成13年3月30日各府省庁官房長等申合せ)	31
2-7	「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について(平成13年3月30日閣議決定)等の運用について」(平成13年3月30日各府省庁文書課長等申合せ)	33
2-8	移管申出、行政ファイルリスト提出及び意見申し出の状況について	35
2-9	歴史資料として重要な公文書等の申出について(意見照会)(平成13年9月27日付け)	36
2-10	歴史資料として重要な公文書等の国立公文書館への移管について(意見)(平成14年1月7日付け)	38
2-11	歴史資料として重要な公文書等の申出について(意見照会)(平成14年3月11日付け)	40
2-12	歴史資料として重要な公文書等の国立公文書館への移管について(意見)(平成14年3月11日付け)	43
2-13	平成13年度公文書等移管計画について(通知)(平成14年3月19日付け)	44
2-14	公文書等受入実績表	46
2-15	国立公文書館が所蔵する公文書等の概況	47
2-16	公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの作業	48

2-17	国立公文書館利用状況（総括表）	49
2-18	種類別利用冊数（公文書）	50
2-19	所蔵の種類別利用冊数（古書・古文書）	51
2-20	移管元機関利用状況・月別利用件数	52
2-21	複写申込み状況	53
2-22	平成13年度貸出し状況	54
2-23	出版掲載等利用申出状況	55
2-24	レファレンス状況	56
2-25	「国立公文書館創立30周年記念 貴重資料展」展示資料	57
2-26	平成13年度秋の特別展「新公開文書展」展示資料	60
2-27	国立公文書館見学等の状況（平成13年度）	63
2-28	平成13年度作成マイクロフィルム	64
2-29	平成13年度作成写真本一覧（大乘院関係文書・漢籍・和書）	65
2-30	平成13年度作成カラーポジフィルム一覧	69
2-31	平成13年度作成レプリカ資料一覧	71
2-32	平成13年度作成高精細画像一覧	72
2-33	平成13年度有償刊行物販売状況	73
2-34	平成13年度に国立公文書館が開催した研修等	74
2-35	国立公文書館が開催した研修会等（H9年度～）	75
2-36	平成13年度公文書館等職員研修会日程及び名簿	76
2-37	平成13年度公文書館専門職員養成課程受講者名簿、修了研究論文題目 及びカリキュラム、講師一覧	78
2-38	平成13年度公文書館実務担当者研究会議日程及び参加者	82
2-39	平成13年度公文書保存管理講習会日程及び受講者	84
2-40	研究紀要「北の丸」第34号の概要	86
2-41	平成13年度情報誌「アーカイブズ」第6号～第8号の概要	87
2-42	アーカイブズ臨時増刊号「国立公文書館開館30周年を迎えて」の概要	88
2-43	平成13年度都道府県・政令指定都市等公文書館館長会議議事次第、 及び出席者名簿	89

資料Ⅲ 第4章資料

資料3-1	アジア歴史資料整備事業の推進について（平成11年11月30日 閣議決定）	93
3-2	独立行政法人国立公文書館アジア歴史資料センター諮問委員会規程 （平成13年11月30日施行）	94
3-3	アジア歴史資料情報提供の流れ	97
3-4	アジア歴史資料センター利用統計	98
3-5	アジア歴史資料センターデータベース構築計画（平成13年11月13日 アジア歴史資料整備事業連絡調整会議決定）	105

資料 1 第 2 章資料

独立行政法人国立公文書館業務方法書

(目的)

第1条 この業務方法書は、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第28条及び独立行政法人国立公文書館の業務運営並びに財務及び会計に関する内閣府令（平成13年内閣府令第14号）第1条に基づき、独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）の業務の方法について基本的事項を定め、もってその業務の適正な運営を図ることを目的とする。

(業務運営の基本方針)

第2条 館は、国立公文書館法（平成11年法律第79号。以下「法」という。）の趣旨を踏まえ、歴史資料として重要な公文書その他の記録（現用のものを除く。以下「歴史公文書等」という。）を国民の共通の財産として継続的に後代に伝えるために、これら歴史公文書等の散逸、消滅を防止し、一般の利用に供することが極めて重要であるという基本認識に立って、業務を行うものとする。

(歴史公文書等の保存及び利用)

第3条 館は、次の各号に掲げる業務を行うことにより、歴史公文書等を保存し、及び保存に支障を生じることのないよう配慮しつつ一般の利用に供する。

- 一 法第15条第4項により国の機関から内閣総理大臣に移管された歴史公文書等（以下本条において「移管公文書等」という。）を受け入れること。
- 二 くん蒸、修復その他保存するために必要な措置を講ずること。
- 三 目録を作成し、及びこれをデータベース化すること。
- 四 移管公文書等の閲覧、複写、貸出し及び展示を行うこと。
- 五 移管公文書等を保存し、及び一般の利用に供するための施設設備を適正に管理すること。
- 六 その他移管公文書等を保存し、及び一般の利用に供するため、適切な措置を講ずること。

(歴史公文書等の保存及び利用に関する情報の収集、整理及び提供)

第4条 館は、国の機関が保管する歴史公文書等の保存及び利用に関する情報を収集し、整理して、館が保管するものと併せて提供する。

(歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的技術的な助言)

第5条 館は、国の機関が保管する歴史公文書等の保存及び利用に関し、国の機関に対し専門的技術的な助言を行う。

2 館は、法第15条第3項の規定による内閣総理大臣の求めに応じ、内閣総理大臣に対し意見を述べる。

(歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究)

第6条 館は、館又は国の機関が保管する歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究を行う。

(歴史公文書等の保存及び利用に関する研修)

第7条 館は、館又は国の機関が保管する歴史公文書等の保存及び利用に関し、館又は国の機関の担当者等に対して研修を行う。

(アジア歴史資料の情報提供)

第8条 館は、「アジア歴史資料整備事業の推進について」(平成11年11月30日閣議決定)に基づき、館又は国の機関が保管するアジア歴史資料を電子情報の形で蓄積するデータベースを構築し、インターネット等を通じて情報提供を行うとともに、当該資料の利用者の利便性向上に必要な調査等を実施する。

(附帯業務)

第9条 館は、第3条から前条までに定める業務に附帯する業務として、広報活動、国際交流、地方公共団体との交流等を行う。

(公文書館法第7条の業務の受託)

第10条 館は、法第11条第2項の規定に基づき、内閣総理大臣の委託を受けて次の各号に掲げる業務を実施することができる。

- 一 地方公共団体が保管する歴史公文書等の保存及び利用に関し、当該地方公共団体の職員に専門的技術的な助言を行うこと。
- 二 第7条に規定する研修に地方公共団体の職員を参加させること。
- 三 前各号に掲げるもののほか、地方公共団体の職員に公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行うこと。

(業務の委託の基準)

第11条 館は、第3条から前条までに掲げる業務のうち、歴史公文書等の媒体等に係る科学的調査、データベースシステムの構築等自ら実施することが効率的でないとするものについて、次の各号に掲げる基準に従い、業務の全部又は一部の実施を委託することができる。

- 一 受託者は、委託業務を適正に実施することができる者のうちから、次条に定める競争入札その他の適切な方法で選定すること。
- 二 業務の委託の範囲を明確に定めること。
- 三 受託者との契約は、業務の委託の範囲、委託期間、委託業務遂行に当たっての留意事項、受託者が法令、契約等で定められた義務に違反した場合の措置等につき定めた書面により行うこと。

(競争入札その他の契約に関する基本的事項)

- 第12条 館は、売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、次項及び第3項に規定する場合を除き、公告して申込みをさせることにより競争に付さなければならない。
- 2 契約の性質又は目的により競争に加わるべき者が少数で前項の競争に付する必要がない場合及び同項の競争に付することが不利と認められる場合においては、指名競争に付することができる。
- 3 契約の性質又は目的が競争を許さない場合、緊急の必要により競争に付することができない場合及び競争に付することが不利と認められる場合においては、随意契約によることができる。
- 4 契約に係る予定価格が少額である場合には、第1項及び第2項の規定にかかわらず、指名競争に付し又は随意契約によることができる。
- 5 第1項又は第2項に規定する競争に付する場合には、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。
- 6 契約の性質又は目的から前項の規定により難しい契約については、同項の規定にかかわらず、価格及びその他の条件が館にとって最も有利なものをもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

(有識者による会議)

- 第13条 独立行政法人国立公文書館長は、館が保管する歴史公文書等の保存及び利用に関する重要事項について、別に定めるところにより館に置かれる有識者による会議に諮ることができる。
- 2 独立行政法人国立公文書館長は、前項の定めをしたときは、内閣総理大臣に届け出るものとする。これを変更したときも同様とする。

(細則)

- 第14条 館は、この業務方法書に定めるもののほか、その業務の方法に関し必要な事項について細則を定めることができる。
- 2 前条第2項の規定は、前項の細則について準用する。

附 則

この業務方法書は、内閣総理大臣の認可を受けた日から施行し、平成13年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成13年11月30日から施行する。

独立行政法人国立公文書館中期目標

独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）は、これまで、国の施設等機関として、約30年にわたり、歴史資料として重要な公文書その他の記録（現用のものを除く。以下「歴史公文書等」という。）を保存し、及び一般の利用に供する機関として機能してきた。

また、平成12年10月に施行された国立公文書館法（平成11年法律第79号）により、それまでの国の行政に関する歴史公文書等に加え、新たに立法府及び司法府の保管に係るものを保存し、及び一般の利用に供することとされるとともに、これらの歴史公文書等の保存及び利用に関する情報の収集、整理及び提供等の業務が付加された。

したがって、館が、本中期目標期間中、これまでの業務について、その質の向上を図りつつ継続的・安定的に実施するとともに、新たな業務を着実に実施していくため、この目標を設定する。

1 中期目標の期間

館の中期目標の期間は、平成13年4月1日から平成17年3月31日までの4年間とする。

2 業務運営の効率化に関する事項

館が移管を受ける歴史公文書等の増加が見込まれる中であって、民間委託の促進、業務執行体制の見直しを行い、歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの期間について、現行のおおむね1年2か月を1年以内に短縮するとともに、これにより、当該作業に係る歴史公文書等1冊当たりの経費を10パーセント削減するものとする。

3 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項

館が行う業務の質の向上について、本中期目標の期間においては、館が保管する歴史公文書等について、その記録されている内容を将来にわたって一般の利用に供し得る状態に保つために適切な措置を講ずることに重点を置きつつ、国立公文書館法（平成11年法律第79号）の趣旨を踏まえ、以下に掲げる課題に取り組むものとする。

(1) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置

① 受入れのための適切な措置

平成12年に施行された国立公文書館法により、国の行政に関する歴史公文書等とともに、立法府及び司法府が保管する歴史公文書等を館に移管することが可能となったこと等を踏まえ、これら歴史公文書等の円滑な受入れのため、業務執行体制の見直し等適切な措置を講ずること。

② 保存のための適切な措置

i) 既に館が保存している歴史公文書等について、その内容を将来にわ

たって一般の利用に供し得る状態に保つために劣化状況の調査を行い、これにより把握した劣化要因に応じた保存対策方針を平成14年度に確定するとともに、その方針に従って媒体の変換等保存のための措置を講ずること。

ii) 劣化が進行している歴史公文書等で、緊急に媒体の変換等を行う必要のあるものについて措置を講ずること。

③ 一般の利用に供するための適切な措置

i) 既に館が保存している歴史公文書等のうち一般の利用に供されていないものについて、原則として本中期目標の期間内に、公開の可否を判断し、順次一般の利用に供すること。

ii) 歴史公文書等をより幅広く一般の利用に供するため、利用者の動向等を把握し、これらに応じた広報の充実等の措置を講ずること。

④ 国の保存利用機関と連携した利用者の利便性向上のための措置

新たな業務として付加された館及び国の保存利用機関が保存する歴史公文書等の情報の一体的な提供を行うため、当該機関との間で歴史公文書等の情報についてのネットワークの確立を進め、そのための調査研究を行うこと。

⑤ 保存及び利用に関する研修の実施その他の措置

国の保存利用機関に対し、当該職員を対象として歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的知識の習得等を目的とした研修を体系的に実施するとともに、歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的技術的な助言を行うこと。また、国立公文書館法第11条第2項の規定に基づき、地方公共団体に対し、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行うこと。

(2) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供

「アジア歴史資料整備事業の推進について」（平成11年11月30日閣議決定）に基づき、平成13年度にアジア歴史資料センターを開設し、同センターにおいて、アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供のための事業を着実に実施すること。

4 財務内容の改善に関する事項

運営費交付金の交付額の取扱いにおいては、2による業務運営の効率化による効果等の勘案により、各事業年度における新規・拡充部分を除いた経費について、対前年度比平均1パーセントの減少を見込んだ中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行うこと。

独立行政法人国立公文書館中期計画

独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）は、中期目標に掲げられた事項を確実に実施し、その目標を達成するため、この計画を作成する。

- 1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置
以下の事項に計画的に取り組むことにより、業務運営の効率化を図り、歴史資料として重要な公文書その他の記録（現用のものを除く。以下「歴史公文書等」という。）の受入れから一般の利用に供するまでの期間を現行のおおむね1年2か月から1年以内に短縮するとともに、これにより、当該作業に係る歴史公文書等1冊当たりの経費を10パーセント削減する。
 - (1) 民間委託の促進
歴史公文書等の適切な保存のための目録の作成等に際し、民間委託の促進を図る。
 - (2) 業務執行体制の見直し
歴史公文書等の受入れ及び保存に係る業務を同一部署の下で一元的に行う。

- 2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置
館は、歴史公文書等に記録されている内容を将来にわたって一般の利用に供し得る状態に保つための措置を講ずることを最重点課題としつつ、以下に掲げる事項に取り組む。
 - (1) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置
 - ① 受入れのための適切な措置
国の行政に関する歴史公文書等並びに立法府及び司法府が保管する歴史公文書等について、その円滑な受入れを行うため、内閣総理大臣の求めに応じ、当該歴史公文書等の重要性を評価するとともに、上記1(2)により業務執行体制の見直しを行う。
 - ② 保存のための適切な措置
 - i) 既に館が保存している歴史公文書等について、その作成機関、作成年代、用紙の種類、記録手段の種別等に応じた劣化状況の調査を行い、これにより科学的に把握した劣化要因に応じた保存対策方針を平成14年度に確定し、順次、必要な修復、媒体の変換等の措置を講ずる。
 - ii) 劣化が進行している歴史公文書等のうち、閲覧に供し得ない状態にある等緊急に措置を講ずる必要のあるものについては、歴史資料としての重要度を考慮し、順次マイクロフィルム等への媒体の変換等を行う。
 - ③ 一般の利用に供するための適切な措置

i) 既に館が保存している歴史公文書等のうち一般の利用に供されていないものにあつては、原則として中期目標の期間内に非公開事由の該当箇所の有無について判断するとともに、非公開事由に該当する情報を除き、順次一般の利用に供する。

ii) 歴史公文書等のより幅広い利用を図るため、利用統計等を分析することにより利用者の動向等を把握し、これらに応じた展示会の開催、ホームページの充実、広報誌の刊行等の広報を積極的に行う。

④ 国の保存利用機関と連携した利用者の利便性向上のための措置

館及び国の保存利用機関が保存する歴史公文書等の情報を一体として提供するため、国の保存利用機関の協力を得て、立法府、司法府を含む国の保存利用機関が保存する歴史公文書等の情報化の現況についての調査及び所在源情報の収集を行うとともに、当該機関との間での歴史公文書等の情報ネットワーク確立のための調査研究を行う。

⑤ 保存及び利用に関する研修の実施その他の措置

国の保存利用機関に対し、当該機関の職員を対象として歴史公文書等の保存及び利用に関する基本的知識の習得、専門的知識の習得及び実務上の問題点等の解決策の習得に係る研修を体系的に実施するとともに、専門的技術的な助言を行う。また、内閣総理大臣からの委託を受け、地方公共団体に対し、当該地方公共団体の職員をこれらの研修に参加させるとともに、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行う。

(2) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供

アジア歴史資料センターを平成13年度に開設し、同センターにおいて、館、外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館等の保管するアジア歴史資料を電子情報の形で蓄積するデータベースを順次構築し、インターネット等を通じて情報提供を行うとともに、当該資料の利用者の利便性の向上のために必要な調査等を実施し、もって事業の充実を図る。

3 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画別紙のとおり。

4 短期借入金の限度額

短期借入金の限度額は、74,000,000円とし、運営費交付金の資金の出入に時間差が生じた場合、不測の事態が生じた場合等に充てるために用いるものとする。

5 重要な財産の処分等に関する計画

重要な財産の処分等に関する計画の見込みはない。

6 剰余金の使途

剰余金は、2(1)④及び(2)に係る業務並びに新たに行う必要が生じた業務に充てるものとする。

7 施設・設備に関する計画

施設・設備に関する計画の見込みはない。

8 人事に関する計画

(1) 方針

- ① 管理部門の効率化による人員の抑制
- ② アジア歴史資料センターの開設への対応（3人増員）

(2) 人員に係る指標

期末の管理部門の常勤職員数を期初の90パーセントとする。

(参考1)

- ① 期初の常勤職員数 40人
- ② 期末の常勤職員数の見込み 42人

(参考2) 中期目標期間中の人件費総額

中期目標期間中の人件費総額見込み 1,711百万円

ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、退職者給与及び国際機関派遣職員給与に相当する範囲の費用である。

【別紙】

中期計画予算

平成13年度～平成16年度

(単位：百万円)

区 別	金 額
収 入	
運営費交付金	6,644
事業収入	2
事業外収入	2
計	6,648
支 出	
公文書等保存利用経費	1,576
うち 保存経費	992
利用経費	436
調査研究等経費	148
アジア歴史資料情報提供事業費	1,742
うち 情報提供費	697
データベース構築経費	963
調査研究等経費	82
一般管理費	1,350
人件費	1,980
計	6,648

[人件費の見積り]

期間中総額1,711百万円を支出する。

ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、退職者給与及び国際機関派遣職員給与に相当する範囲の費用である。

[運営費交付金の算定方法]

- ・ルール方式を採用

[運営費交付金の算定ルール]

- ・毎年度の交付金(A)については、以下の数式により決定する。ただし、人件費は除く。

$$A = (A(y-1) - \delta(y-1)) \times \alpha \text{ (効率化係数)} \times \beta \text{ (消費者物価指数)} \\ \times \gamma \text{ (政策係数)} + \delta(y)$$

α 、 β 、 γ ：以下の諸点を勘案した上で、各年度の予算編成過程において、当該

年度における具体的な計数値を決定する。

(その際、 $A - \delta(y) \leq (A(y-1) - \delta(y-1)) \times \beta$ となるよう努めるものとする。)

α (効率化係数) : 各府省の国家公務員については、10年間で少なくとも10%の計画的削減を行うこととされており、これに相当する業務の効率化を進めるとの観点から、毎年平均で1%以上の効率化に努める。

β (消費者物価指数) : 前年度における実績値を使用。

γ (政策係数) : 国民に対して提供するサービスへの対応への必要性、独立行政法人の評価委員会による評価等を総合的に勘案し、具体的な伸び率を決定する。

$\delta(y)$: 法令改正に伴い必要となる措置、現時点で予測不可能な事由により、特定の年度に一時的に発生する資金需要であって、運営交付金算定ルールに影響を与える規模(法人の毎年度の支出予算規模の1%相当額以上)に限り、必要に応じ計上。

・ 人件費については、毎年度の所要額に運営状況等を勘案した給与改定分(ベア率及び昇給原資(率))を乗じて算出。ただし、14年度末に1名削減する。

[退職手当の財源の考え方]

退職手当については、役員退職手当支給基準及び国家公務員退職手当法に基づいて支給することとなるが、その全額について、運営費交付金を財源とするものと想定し、人件費に計上している。

[注記]

中期予算の見積もりに当たっては、消費者物価指数の伸び率を年0%、給与改定の伸び率を年0%、効率化係数を99%、政策係数を101%と仮定して計算している。特殊要因については、平成13年度に要するアジア歴史資料センターの初度備品費等について削減したほか、同センターの人件費等については平年度化した金額をベースとしている。

収 支 計 画

平成13年度～平成16年度

(単位：百万円)

区 別	金 額
費用の部	6,696
經常費用	6,696
公文書等保存利用経費	1,576
アジア歴史資料情報提供事業費	1,742
一般管理費	1,350
人件費	1,980
減価償却費	48
財務費用	—
臨時損失	—
収益の部	6,696
運営費交付金収益	6,644
事業収入	2
事業外収入	2
資産見返物品受贈額戻入	48
臨時利益	—
純利益	0
目的積立金取崩額	—
純利益	0

(注記)

当法人における退職手当については、役員退職手当支給基準及び国家公務員退職手当法に基づいて支給することとなるが、その全額について、運営費交付金を財源とするものと想定している。

資 金 計 画

平成13年度～平成16年度

(単位：百万円)

区 別	金 額
資金支出	6,648
業務活動による支出	6,648
投資活動による支出	—
財務活動による支出	—
次期中期目標の期間への繰越金	0
資金収入	6,648
業務活動による収入	6,648
運営費交付金による収入	6,644
事業収入	2
事業外収入	2
投資活動による収入	—
財務活動による収入	—
前期中期目標の期間よりの繰越金	0

平成13年度独立行政法人国立公文書館年度計画

平成13年度は、独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）の設立初年度となることにかんがみ、中期計画に定めた業務を適正かつ確実に実施するために必要な組織・業務実施体制を速やかに整備・確立するとともに、以下に掲げる計画に従って業務を実施するものとする。

1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置

(1) 民間委託の促進

パートタイマーによる効率的な目録作成のためのマニュアルの充実を図る。

(2) 業務執行体制の見直し

平成12年度に受け入れた歴史資料として重要な公文書その他の記録（現用のものを除く。以下「歴史公文書等」という。）の適切な保存のための目録の作成等を平成13年中に終了させるための業務執行体制を確立する。

2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置

(1) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置

① 受入れのための適切な措置

i) 歴史公文書等の移管手続に当たっての国立公文書館法（平成11年法律第79号）第15条第3項に基づく内閣総理大臣からの照会に対し、歴史公文書等が的確に移管されるために必要な事項等について意見を述べる。

ii) 平成13年度における歴史公文書等の移管計画に従って、館の効率的な運営を考慮し、歴史公文書等の円滑な受入れを行う。

② 保存のための適切な措置

i) (1)①ii)により受け入れた歴史公文書等について、紙等の劣化要因を除去するために必要な措置を講じた上で、温湿度等の適切な環境を整えた専用の書庫に保存する。

ii) 既に館が保存している歴史公文書等について、その作成機関、作成年代、用紙の種類、記録手段の種別に応じた劣化状況調査を行う。

iii) 劣化が進行している歴史公文書等のうち、閲覧に供し得ない状態にある等緊急に措置を講じる必要のあるものについて、歴史資料としての重要度を考慮して、計画的に修復、マイクロフィルムへの媒体変換等を行う。

③ 一般の利用に供するための適切な措置

i) 既に館が保存している歴史公文書等のうち一般の利用に供されていないすべてのものについて、簿冊単位ごとに、公開基準に従って公開・非公開の区分を概定する。

ii) 歴史公文書等のより幅広い利用を図るため、次の事項を行う。

- イ 利用者の動向等を把握するため、必要な情報収集を行い、利用統計の充実を図るとともに、これらを総合的に分析する。
- ロ 館が保存している貴重な歴史公文書等を一般の観覧に供するため、展示会を開催する。
- ハ 館が行った調査研究の成果等を公表するため、研究紀要「北の丸」を刊行する。
- ニ ホームページの充実を図るため、ホームページ全体の構成を見直すとともに、少なくとも四半期ごとにデータ更新を行う。
- ホ 国立公文書館法等の施行を踏まえた館広報ビデオ、パンフレット等を新たに作成する。
- ヘ 貴重かつ利用の頻度の高い歴史公文書等について、マイクロフィルムへの媒体変換を行うとともに、レプリカ、解説本等を作成する。
- ト 館の保管に係る歴史公文書等の既存の目録（目録データベースシステムを含む。）の分析を行い、それを踏まえて、歴史公文書等の提供をより効率的に行うための目録の在り方及びその内容について調査研究を行う。

④ 国の保存利用機関と連携した利用者の利便性向上のための措置

立法府、司法府を含む国の保存利用施設の保管に係る歴史公文書等の情報化の現況について調査及び意見交換を行うとともに、情報の一括管理の方策について調査研究を行う。

⑤ 保存及び利用に関する研修の実施その他の措置

i) 館及び国の保存利用機関に対し、当該機関の職員を対象として歴史公文書等の保存及び利用に関する体系的な研修を実施するため、次の3種類の目的に応じ研修を行い、併せて、地方公共団体の求めに応じ、当該地方公共団体の職員をこれらの研修に参加させる。

イ 公文書館法（昭和62年法律第115号）の趣旨の徹底並びに歴史公文書等の保存及び利用に関する基本的な事項の習得

ロ 公文書館法第4条第2項に定める専門職員として必要な専門的知識の習得

ハ 歴史公文書等の保存及び利用に関し、特定のテーマに関する共同研究等を通じての実務上の問題点等の解決方策の習得

ii) 情報の提供、意見交換等

イ 歴史公文書等の管理に関する講習会

公文書館法及び国立公文書館法の趣旨を徹底し、かつ歴史公文書等の管理等に関する基本的事項を習得させるとともに、館の業務の効率的推進に資することを目的として、国の機関の文書主管課等の職員を対象に、講習会を実施する。

ロ 国又は地方公共団体が設置する公文書館（これに準ずる機関を含む。）との交流、意見交換等を行うため、会議の開催、情報誌等の発行を行う。

ハ 国際公文書館会議（ICA）、同東アジア地域支部（EAST ICA）に参加すること等を通じて国際交流・国際協力を行う。

(2) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供

① アジア歴史資料センターの開設

- i) 平成11年11月30日付け閣議決定に基づき、アジア歴史資料センターを開設する。
- ii) 開設に先立ち、開設場所の確保、必要機材の調達、広報を行う。

② アジア歴史資料データベースの構築

- i) 館、外務省外交史料館及び防衛庁防衛研究所図書館が平成12年度に電子情報化したアジア歴史資料の提供を受け、順次、高密度に圧縮し軽量化を図るとともに、各々の資料ごとに必要な書誌データ（目録データ、リンクデータ）を付与する。
- ii) このデータベースを効率的に活用できるようディレクトリ検索システム及びキーワード検索システムを構築する。
- iii) 蓄積されたアジア歴史資料をインターネットを通じて広く内外へ配信する。

また、同センター内に閲覧室を設け、必要な資料のデータベースからの直接閲覧、効率的な検索方法のアドバイス等を行い、利用者へのサービスの充実を図る。

③ 利用者の利便性向上のための調査等

- i) インターネットを通じて利用者の動向、ニーズ等必要な情報収集を行うとともに、その調査分析結果に基づき、ホームページの充実、データの更新等を行い、もって利用者の利便性の向上を図る。
- ii) アジア歴史資料をインターネットを通じて不特定多数の利用者へ配信することにかんがみ、十分なセキュリティを維持するための調査を行う。

年度計画予算

平成 1 3 事業年度

(単位：百万円)

区 別	金 額
収 入	
運営費交付金	1, 7 4 8
事業収入	0
事業外収入	1
計	1, 7 4 9
支 出	
公文書等保存利用経費	3 8 7
アジア歴史資料情報提供事業費	4 6 1
一般管理費	3 8 2
人件費	5 1 9
計	1, 7 4 9

[人件費の見積り]

13年度420百万円を支出する。

但し、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、休職者給与及び国際機関派遣職員給与に相当する範囲の費用である。

収 支 計 画

平成 1 3 事業年度

(単位：百万円)

区 別	金 額
費用の部	1,764
經常費用	1,764
公文書等保存利用経費	387
アジア歴史資料情報提供事業費	461
一般管理費	382
人件費	519
減価償却費	15
財務費用	—
臨時損失	—
収益の部	1,764
運営費交付金収益	1,748
事業収入	0
事業外収入	1
資産見返物品受贈額戻入	15
臨時利益	—
純利益	0
目的積立金取崩額	—
純利益	0

資 金 計 画

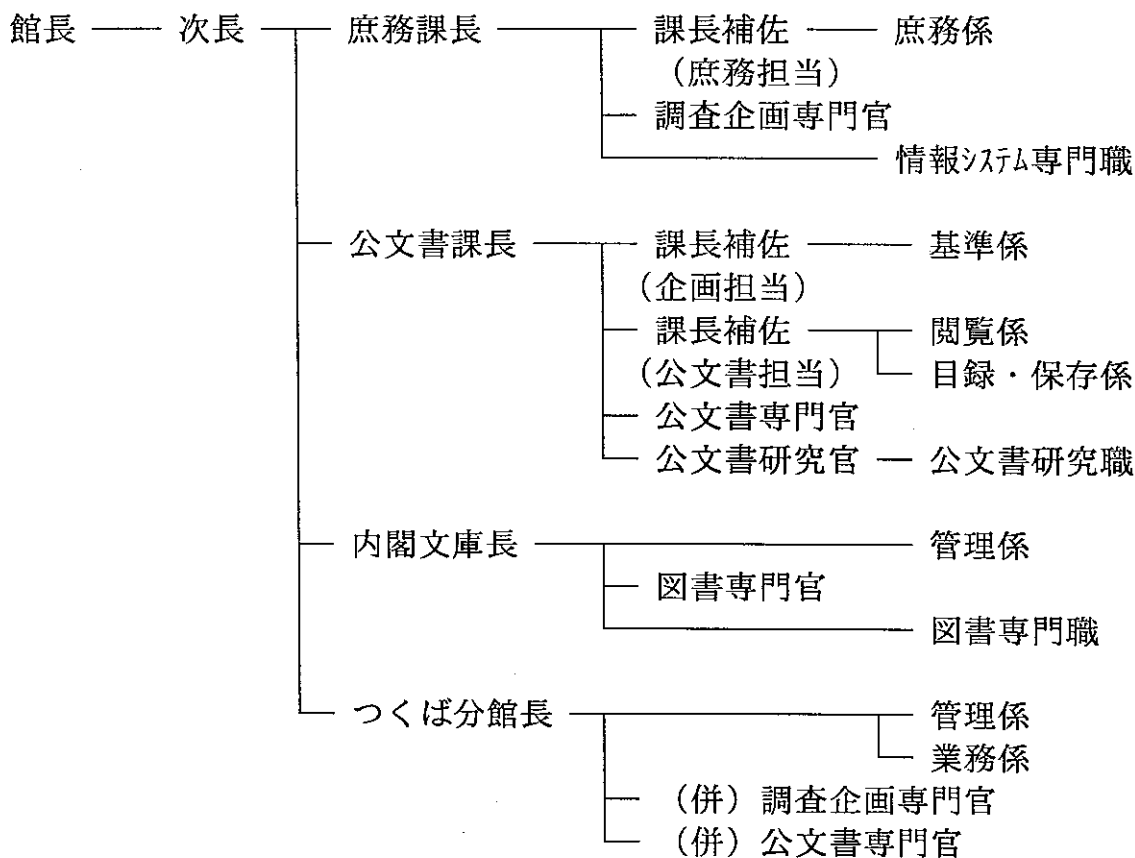
平成 1 3 事業年度

(単位：百万円)

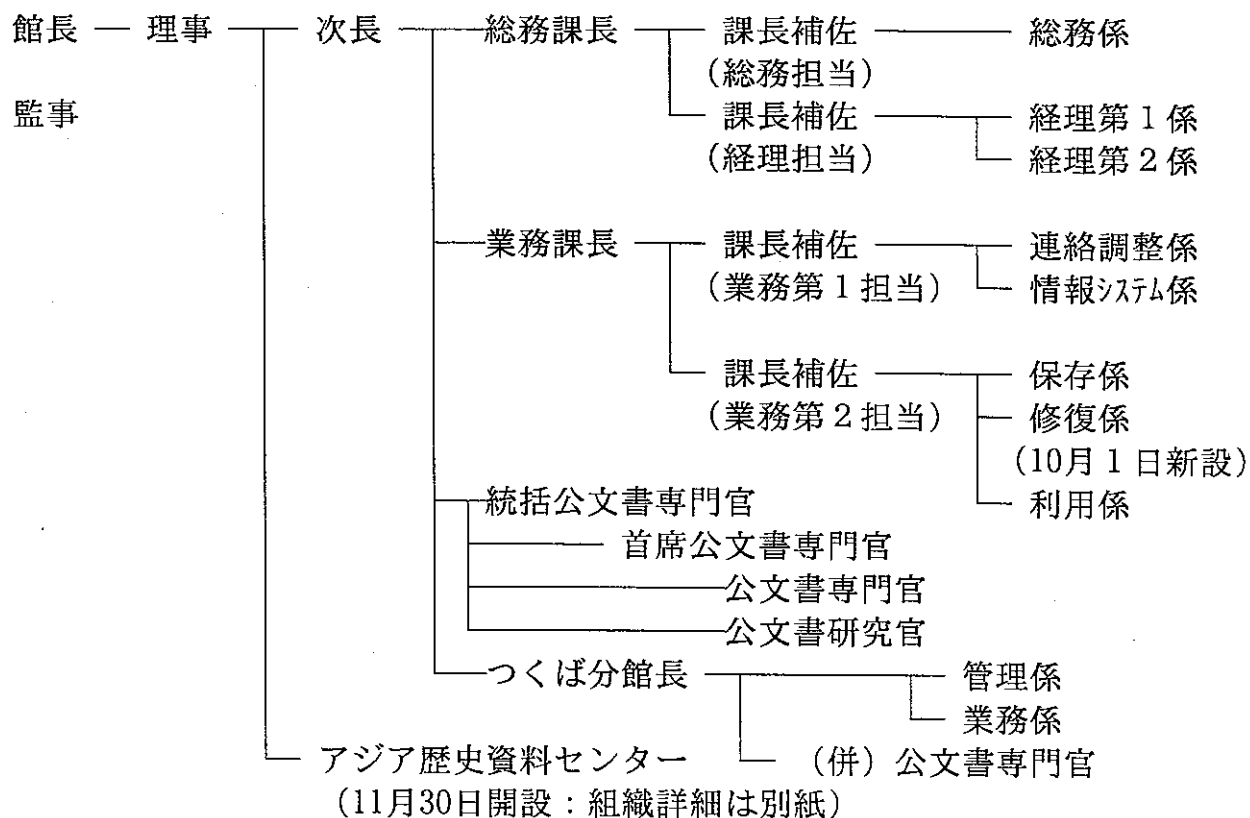
区 別	金 額
資金支出	1, 7 4 9
業務活動による支出	1, 7 4 9
投資活動による支出	—
財務活動による支出	—
次期中期目標の期間への繰越金	0
資金収入	1, 7 4 9
業務活動による収入	1, 7 4 9
運営費交付金による収入	1, 7 4 8
事業収入	0
事業外収入	1
投資活動による収入	—
財務活動による収入	—
前期中期目標の期間よりの繰越金	0

組 織 図

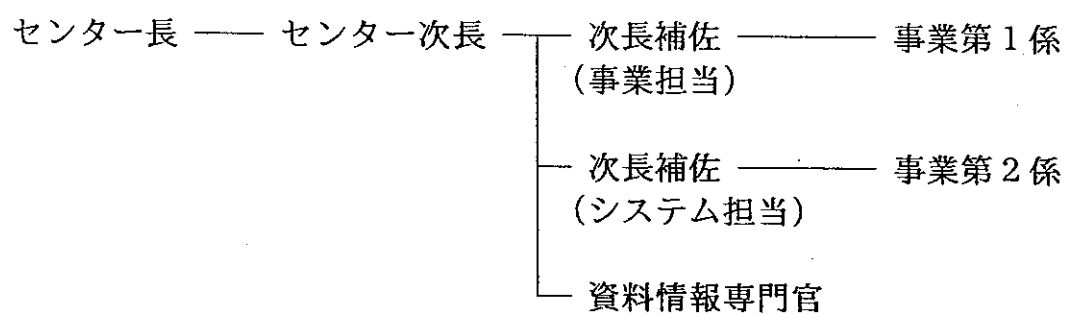
【独立行政法人化前：平成13年3月31日現在】



【独立行政法人発足時：平成13年4月1日現在】



【アジア歴史資料センター】



業務執行管理体制機関の概要

	役員会	幹部会	連絡会議
規程の有無	独立行政法人国立公文書館役員会規程 (平成13年4月2日規程第9号)	独立行政法人国立公文書館幹部会について (平成13年4月2日館長決定)	独立行政法人国立公文書館連絡会議について (平成13年4月2日館長決定)
招集・主宰	館長	館長	館長
開催日時	毎月第1月曜日 午後2時～	毎月末の月曜日 午後2時～	毎週木曜日 午後2時～
開催場所	本館3階会議室	本館3階会議室	本館3階会議室
構成メンバー 及び出席者	(構成員) 館長 理事 監事 アジア歴史資料センター長 (主な出席者) 次長 総務課長 業務課長 統括公文書専門官 つくば分館長 アジア歴史資料センター次長	(構成員) 館長 理事 次長 総務課長 業務課長 統括公文書専門官 つくば分館長 アジア歴史資料センター次長 (主な出席者) 首席公文書専門官 総務担当及び経理担当課長補佐	(構成員) 館長 次長 総務課長 業務課長 統括公文書専門官 つくば分館長 首席公文書専門官 (主な出席者) 総務担当及び経理担当課長補佐 業務第1担当及び業務第2担当課長補佐
審議事項等	<ul style="list-style-type: none"> ・組織及び管理に関する重要事項 ・業務及び運営に関する重要事項 ・経理に関する重要事項 ・その他館に関する重要事項 	<ul style="list-style-type: none"> ・各課等が所掌する業務のうち重要なものについて審議及び方針決定等 	<ul style="list-style-type: none"> ・各課等における業務の合理的及び効率的な業務運営を確保するための協議及び報告等

独立行政法人国立公文書館関係諸規程等一覧

(組織関係)

- 独立行政法人国立公文書館組織規程
- 独立行政法人国立公文書館の内部組織について
- 独立行政法人国立公文書館役員会規程
- 独立行政法人国立公文書館幹部会について
- 独立行政法人国立公文書館連絡会議について

(文書関係)

- 独立行政法人国立公文書館文書管理規則
- 独立行政法人国立公文書館公印及び契印規程
- 贈与等報告書の閲覧手続等について

(人事・サービス関係)

- 独立行政法人国立公文書館就業規則
- 独立行政法人国立公文書館職員育児休業等実施規程
- 独立行政法人国立公文書館職員育児休業等実施規程等
の運用方針について
- 独立行政法人国立公文書館職員の勤務評定に関する規程
- 独立行政法人国立公文書館永年勤続者表彰規程
- 独立行政法人国立公文書館永年勤続者表彰規程実施細則
- 独立行政法人国立公文書館非常勤職員の就業等に関する規程
- 独立行政法人国立公文書館役員及び職員の
身分証明書交付等に関する達
- 独立行政法人国立公文書館の嘱託に関する達
- 独立行政法人国立公文書館の職員の任命等に関する達
- 独立行政法人国立公文書館の職員の勤務時間の管理に関する達
- 独立行政法人国立公文書館守衛サービス規程
- 国家公務員倫理法に基づく倫理の保持のための
体制の整備等について
- 国家公務員倫理法に基づく本省課長補佐級以上に相当する職員
及び倫理監督官の指定について

(給与・旅費関係)

- 独立行政法人国立公文書館職員給与規程
- 独立行政法人国立公文書館職員給与規程実施細則

- 独立行政法人国立公文書館職員給与規程の
運用方針について（昇給関係）
- 独立行政法人国立公文書館職員給与規程の
運用方針について（給与の減額関係）
- 独立行政法人国立公文書館職員給与規程の
運用方針について（育児休業等関係）
- 特別の場合の昇給の実施基準に関する達
- 独立行政法人国立公文書館役員報酬規程
- 独立行政法人国立公文書館役員退職手当支給規程
- 独立行政法人国立公文書館旅費規程
- 昇給停止年齢の特例措置に関する達
- 非常勤職員の特別手当の支給に関する達
- 独立行政法人国立公文書館職員の復職時における俸給月額
調整等の運用方針について

（財務・会計関係）

- 独立行政法人国立公文書館会計規程
- 独立行政法人国立公文書館会計事務取扱細則
- 独立行政法人国立公文書館契約事務取扱細則
- 独立行政法人国立公文書館固定資産等管理細則
- 会計事務処理に係る専決事項に関する達
- 銀行等届出印及び銀行等通帳等の管理に関する達
- 検査職員等の任命に関する達
- 独立行政法人国立公文書館の庁舎等の使用又は
収益を許可する場合の取扱基準に関する達
- 政府調達に関する協定に係る物品等又は特定役務の調達手続細則
- 独立行政法人国立公文書館小口現金取扱要領
- 独立行政法人国立公文書館複写料金等徴収取扱要領

（監査関係）

- 独立行政法人国立公文書館監事監査規程

（業務関係）

- 独立行政法人国立公文書館利用規則
- 歴史公文書等の貸出しについて
- 貴重歴史公文書等の利用について
- 歴史公文書等の自己複写について
- 歴史公文書等の行政利用等について

(庁舎管理等関係)

- 独立行政法人国立公文書館庁舎管理規則
- 独立行政法人国立公文書館庁舎管理実施細則
- 独立行政法人国立公文書館つくば分館庁舎管理実施細則
- 独立行政法人国立公文書館消防計画
- 独立行政法人国立公文書館つくば分館消防計画

資料Ⅱ 第3章資料

公文書等の国立公文書館への移管及び国立公文書館における公開措置の促進について

〔昭和 55 年 12 月 25 日
連絡会議申合わせ〕

昭和 55 年 5 月 27 日付け閣議了解「情報提供に関する改善措置等について」に基づく標記について、下記により促進を図るものとする。

記

1 国立公文書館への移管について

- (1) 各省庁は、公文書等を下表の基準に従って国立公文書館に移管するものとする。ただし、移管を不相当とする理由のあるものは、その理由のなくなるまでの期間、移管を保留することができる。

公文書等の種別	移管完了の時期
当該省庁の文書管理規則等により「永年保存」と定められているもの	作成後 30 年
当該省庁の文書管理規則等により有期限の保存期間が定められているもので、国立公文書館に移管の必要があると認められるもの	保存期限の満了後 1 年（ただし作成後 30 年を越えない時期）
当該省庁の文書管理規則等に保存期間が定められていないもので、国立公文書館に移管の必要があると認められるもの	相当と認められる時期（ただし作成後 30 年を越えない時期）

- (2) 各省庁は、公文書等の国立公文書館への移管に関する具体的な計画を作成するものとする。

2 国立公文書館における公開について

- (1) 国立公文書館は、各省庁から移管を受けた公文書等で作成後 30 年以上経過したものを公開するものとする。ただし、公開を不相当とする理由のあるものは、この限りでない。
- (2) 国立公文書館は、各省庁から移管を受けた公文書等で作成後 30 年未満のものについては、当該省庁と協議の上公開するものとする。

- 3 前項までの申合せ条項にかかわらず、閲覧業務を行う独自の保存公開施設を有する省庁は、別段の取扱いをすることができる。

- 4 各省庁は、国立公文書館と協議して保有する公文書等の実態調査を定期的に行い、その結果を国立公文書館に送付するものとする。

情報提供に関する改善措置等について

昭和55年5月27日
閣議了解

各省庁は、従来から、白書の刊行、資料の開示等を通じて情報の提供に努めてきたところであるが、この際、行政の適正、能率的な運営に留意しつつ、一層円滑な情報の提供を図る見地から見直しを行いその改善充実に努めることとし、下記1から3までの措置について出来るだけ速やかに準備を整え実施に移すとともに、下記4の検討を進めるものとする。

記

1 情報提供のための手続・窓口の準備

- (1) 公文書等の開示についての事務処理上の手続規定を整備する。
- (2) 公文書等の閲覧の申出に応ずるため、広報担当部門等に統一的な窓口を設置する。

なお、必要に応じ、窓口において所管部局と連絡をとり、直接所管部局で閲覧の申出に応ずることについても考慮する。

2 情報提供の充実

- (1) 情報提供の一層の充実に努めるとともに、国民生活に役立ち公開に適すると認められる主要な刊行物、統計、資料、通達等について、目録を作成整備する。
なお、この目録を前記1の(2)の窓口に備え、一般の利用の便に供する。
- (2) 秘密文書の期限付指定については、「秘密文書等の取扱いについて」(昭和40年4月15日付け事務次官等会議申合せ)第5項の趣旨に基づき、その一層の励行を図る。
- (3) 公文書等の国立公文書館に対する移管及び国立公文書館における公開措置を促進する。
- (4) 各省庁における図書館の図書等について、業務に支障のない限り一般の利用に応ずる。

3 情報提供に関する国民への周知

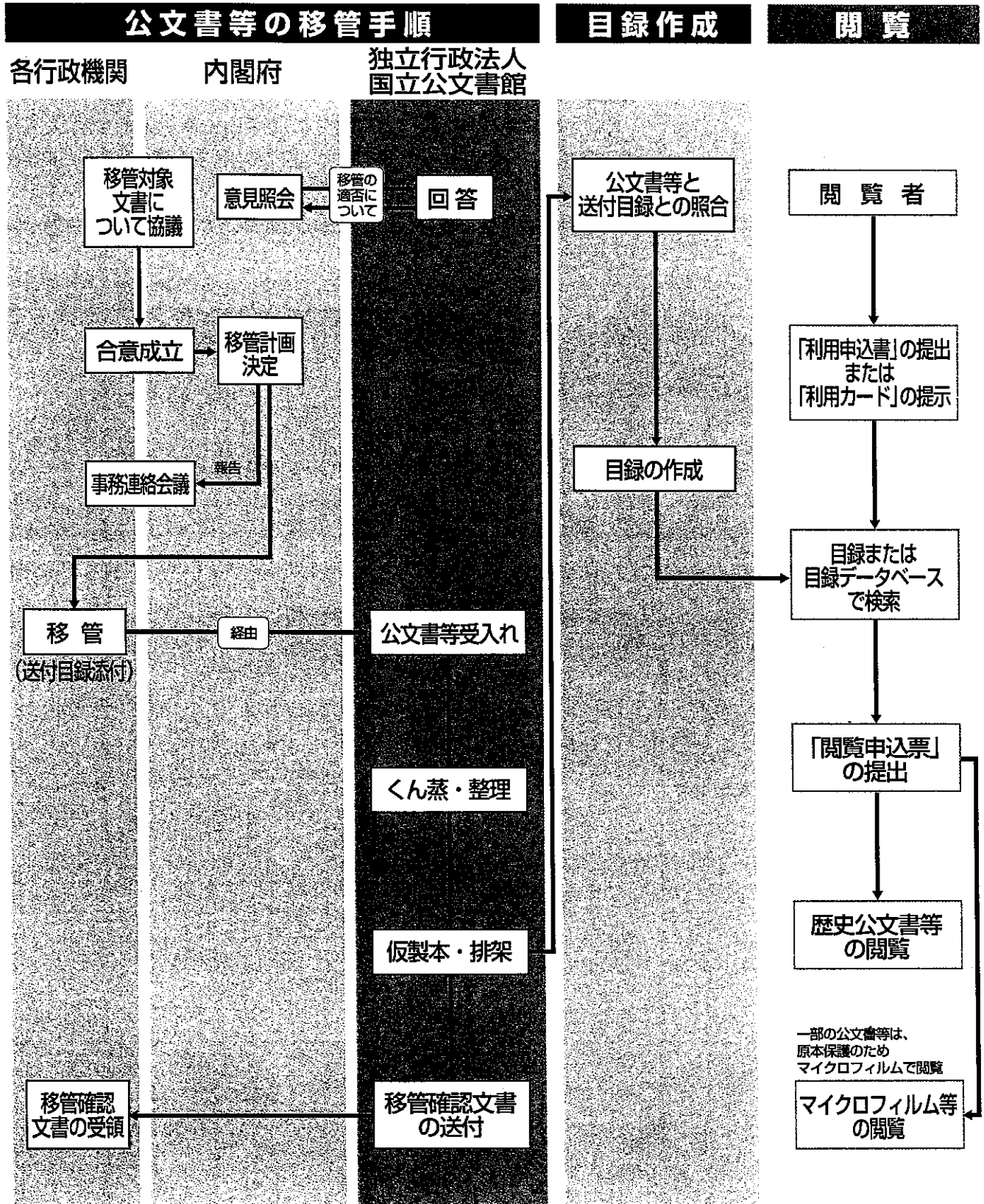
情報の提供に関し国民に周知を図るとともに、業務に支障のない限り各省庁の

諸施設の見学の希望に応じるなど、行政についての理解を深めるよう努める。

4 今後の検討事項について

- (1) 情報の管理、提供の改善を図るため、情報の体系的分類、保管・保存方式、保存年限等についての全般的見直しを行うとともに、各省庁に共通する公開基準の策定について検討する。
- (2) 前項の検討と並行して、諸外国における法制とその運用実態について研究を行うなど、我が国の実情に合った情報公開に関する法制化の諸問題について幅広く検討を進める。

公文書等の移管から閲覧までの流れ



国立公文書館法（平成11年法律第79号）（抄）

第15条 国の機関は、内閣総理大臣と当該国の機関とが協議して定めるところにより、当該国の機関の保管に係る歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 内閣総理大臣は、前項の協議による定めに基づき、歴史資料として重要な公文書等について、国立公文書館において保存する必要があると認めるときは、当該公文書等を保存する国の機関との合意により、その移管を受けることができる。
- 3 前項の場合において、必要があると認めるときは、内閣総理大臣は、あらかじめ、国立公文書館の意見を聴くことができる。
- 4 内閣総理大臣は、第2項の規定により移管を受けた公文書等を国立公文書館に移管するものとする。

歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について

〔平成13年3月30日〕
閣議決定

国の行政機関の保管に係る歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置を講ずるため、国立公文書館法（平成11年法律第79号）第15条第1項に基づき、次のとおり定めることとし、平成13年4月1日から実施する。

1 国の行政機関がその適切な保存のために必要な措置を講ずるものとされている「歴史資料として重要な公文書等」の中核となるものは、次に掲げる事項が記録されたものとする。

(1) 我が国政府の過去の主要な活動を跡づけるために必要な、国政上の重要な事項又はその他の所管行政上の重要な事項のうち所管行政に係る重要な政策等国政上の重要な事項に準ずる重要性があると認められるものに係る意思決定

(2) (1)の決定に至るまでの審議、検討又は協議の過程及びその決定に基づく施策の遂行過程

2 「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置」とは、行政機関から内閣総理大臣（独立行政法人国立公文書館）に対し、当該行政機関の保管に係る歴史資料として重要な公文書等を移管することとする。ただし、歴史資料として重要な公文書等の移管を受けて保存し、及び利用に供する機関として適当なものが置かれる行政機関においては、当該機関に当該公文書等を移管することとする。

歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について
(平成13年3月30日閣議決定)の実施について

(平成13年3月30日)
各府省庁官房長等申合せ

歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について(平成13年3月30日閣議決定)を実施するため、次のとおり申し合わせる。

- 1 歴史資料として重要な公文書等として国の行政機関(3(1)に掲げる機関が置かれる行政機関を除く。)から内閣総理大臣(独立行政法人国立公文書館(以下「国立公文書館」という。))に移管すべきものは、行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令(平成12年政令第41号。以下「情報公開法施行令」という。)第16条第1項第8号に規定する保存期間が満了した行政文書のうち、次に掲げるものとする。
 - (1) 国政上の重要な事項又はその他の所管行政上の重要な事項のうち所管行政に係る重要な政策等国政上の重要な事項に準ずる重要性があると認められるもの(以下「国政上の重要事項等」という。)に係る意思決定を行うための決裁文書(当該決裁文書と一体不可分の記録であって、当該決裁文書の内容又は当該意思決定に至るまでの審議、検討若しくは協議の過程が記録されたものを含む。)
 - (2) 国政上の重要事項等に係る意思決定に基づく当該行政機関の事務及び事業の実績が記録されたもの((1)に該当するものを除く。)
 - (3) 昭和20年までに作成され、又は取得されたもの((1)又は(2)に該当するものを除く。)
 - (4) 各行政機関(3(1)に掲げる機関が置かれる行政機関を除く。以下同じ。)の保有する行政文書であって、(1)から(3)までのいずれにも該当しないもののうち、結果として国政上多大な影響を及ぼすこととなった事項について記録されたものその他内閣総理大臣が国立公文書館において保存することが適当であると認めるものであって、移管について各行政機関と合意したもの
- 2 歴史資料として重要な公文書等の内閣総理大臣への移管手続については、次のとおりとする。
 - (1) 歴史資料として重要な公文書等の各行政機関から内閣総理大臣への移管については、内閣総理大臣が国立公文書館の意見を聴いて各年度ごとに策定する移管計画に基づいて、移管しようとする行政文書の保存期間が満了した後直ちに行う。

- (2) 各行政機関の長は、内閣総理大臣が移管計画を策定しようとする対象年度内に保存期間が満了することとなる行政文書であって、かつ、保存期間を延長する必要のないもののうち、1(1)から(3)までの一に該当するものとして国立公文書館において保存することが適当であると認められるものを内閣総理大臣に申し出ることとする。
- (3) 内閣総理大臣は、国立公文書館の意見を聴いて、各行政機関の長から申出のあった行政文書のうち、国立公文書館において保存することが適当であると認められるものの移管を受けることとする。また、国立公文書館の意見を聴いて、1(4)に該当する可能性のある行政文書があると認められる場合、その移管の可否について各行政機関の長と協議し、合意に達したものの移管を受けることとする。
- 3 歴史資料として重要な公文書等の移管を受けて保存し、利用に供する機関として適当なものが置かれる行政機関については、次のとおりとする。
- (1) 閣議決定2のただし書に掲げる「歴史資料として重要な公文書等の移管を受けて保存し、及び利用に供する機関として適当なもの」は、情報公開法施行令第2条第2項の規定に基づき総務大臣が指定した機関のうち、次に掲げる機関とする。

宮内庁書陵部
外務省外交史料館

- (2) 歴史資料として重要な公文書等として(1)に掲げる機関に移管すべきものは、当該機関が置かれる行政機関の保有する行政文書であって、情報公開法施行令第16条第1項第8号に規定する保存期間が満了したもののうち、次に掲げるものとする。
- ① 1(1)から(3)までに掲げるもの
- ② ①に該当しないもののうち、結果として国政上多大な影響を及ぼすこととなった事項について記録されたものその他当該行政機関の長が当該行政機関に置かれる(1)に掲げる機関において保存することが適当であると認めるもの
- (3) (1)に掲げる機関が歴史資料として重要な公文書等の移管を受ける場合の手続は、当該機関が置かれる行政機関において定める。

歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について
(平成13年3月30日閣議決定)等の運用について

(平成13年3月30日)
各府省庁文書課長等申合せ)

歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について(平成13年3月30日閣議決定)及び歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について(平成13年3月30日閣議決定)の実施について(平成13年3月30日各府省庁官房長等申合せ。以下「各府省庁官房長等申合せ」という。)を運用するための細目を次のとおり申し合わせる。

- 1 行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令(平成12年政令第41号。以下「情報公開法施行令」という。)第16条第1項第8号に規定する保存期間が満了することとなる行政文書を各府省庁官房長等申合せ1(1)又は(2)(3(2)①において引用する場合を含む。)に該当するものとして移管の対象とすべきか否かについては、当該行政文書に記録されている情報の内容により、別表に示した基本的考え方に基づいて個別に判断するものとする。
- 2 歴史資料として重要な公文書等の内閣総理大臣への移管手続については、次のとおりとする。
 - (1) 内閣総理大臣は、国立公文書館の意見を聴いて、毎年度当初、各行政機関の長に対し、当該年度における移管のスケジュールを示すとともに、当該年度において保存期間が満了することとなるものであって、かつ、保存期間を延長する必要のない行政文書のうち、各府省庁官房長等申合せ1(1)から(3)までの一に該当すると認められるものを申し出るよう求める。
 - (2) 各行政機関の長は、各府省庁官房長等申合せ1(1)から(3)までの一に該当するものとして国立公文書館において保存することが適当であると認められるものを内閣総理大臣に申し出る。この場合において、当該申出に係る行政文書が他の行政機関により作成され、又は取得されたものであるときその他他の行政機関において移管の可否を判断することにつき正当な理由があると認められるときは、各行政機関は、当該申出を行うことについて、原則として当該他の行政機関と協議するものとする。なお、当該申出に係る行政文書が他の行政機関において秘密文書の取扱いを受け、かつ、秘密にしておく期間が経過していないものであるときは、各行政機関は、当該他の行政機関と協議の上その意見を尊重するものとする。この際、当該行政文書に行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号。以下「情報公開法」という。)第5条第1号から第3号までに掲げる情報が記録されていると認められるときは、当該他の行政機関は、その旨を当該行政機関に連絡する

ものとする。また、当該申出に係る行政文書の保存期間が当該年度の移管計画の決定前に満了することとなるときは、各行政機関は、当該年度の移管計画の決定まで当該行政文書の保存期間を延長するものとする。

(3) 内閣総理大臣は、各行政機関の長からの申出を受け、国立公文書館の意見を聴いて、同館において保存することが適当なものとして移管を受ける対象について各行政機関の長と協議する。

(4) 内閣総理大臣は、(3)と並行して、国立公文書館の意見を聴いて、各府省庁官房長等申合せ1(4)に該当する可能性のある行政文書があると認める場合、その移管の可否について各行政機関の長と協議する。この場合において、当該協議に係る行政文書が他の行政機関により作成され、又は取得されたものであるときその他他の行政機関において移管の可否を判断することにつき正当な理由があると認められるときは、内閣府は、その移管の可否について、原則として当該他の行政機関とも協議するものとする。また、内閣総理大臣の協議を受けてから当該年度の移管計画の決定までの間に、当該協議に係る行政文書の保存期間が満了することとなるときは、各行政機関は、当該年度の移管計画の決定まで当該行政文書の保存期間を延長するものとする。

(5) 内閣総理大臣は、上記(3)及び(4)の協議がすべて調ったところで、各行政機関の長との合意に基づき当該年度の移管計画を決定する。

(6) 内閣総理大臣は、決定された移管計画に基づき、保存期間が満了した行政文書について、順次移管を受けるものとする。この場合において、当該年度の移管計画の決定から実際に移管するまでの間に、移管することとされた行政文書の保存期間が満了することとなるときは、各行政機関は、実際に移管するまで当該行政文書の保存期間を延長するものとする。

(7) (2)により他の行政機関から情報公開法第5条第1号から第3号までに掲げる情報が記録されていると連絡のあった行政文書を移管するときは、各行政機関は、当該行政文書を移管することにつき当該他の行政機関に通知するものとする。また、当該行政文書の公開の可否の判断について移管の際に国立公文書館に連絡するときは、各行政機関は、原則として当該他の行政機関と協議するものとする。当該行政文書が国立公文書館に移管された後において当該判断を国立公文書館に連絡するときも、同様とする。

移管申出、行政文書ファイルリスト提出及び意見申出の状況について

(平成14年3月19日現在)

行政機関名	移管申出	行政文書ファイルリスト提出 提出ファイル件数	意見申出		追加申出	合計冊数 A+B+C
	冊数 A		公文書館からの移管照会ファイル件数 (館からの事前の照会)	意見の申出ファイル件数 B	冊数 C	
内閣官房	0	510	42	0	0	0
内閣法制局	0	10,200	14	1 (1冊)	0	1
人事院	0	約3,600	138	6 (6冊)	0	6
内閣府	0	約3,000	11	2 (8冊)	0	8
警察庁	0	約10,000	30	62 (248冊)	0	248
防衛庁	0	約10,000	120	0	0	0
金融庁	1	約4,000	17	0	0	1
総務省	0	約22,000	400	28 (49冊)	0	49
公正取引委員会	0	約1,000	10	2 (2冊)	0	2
公害等調整委員会	0	140	0	0	0	0
法務省	0	約200,000	30	10 (10冊)	0	10
財務省	94	約15,000	223	0	55,500	55,594
文部科学省	213	約36,000	0	0	0	213
厚生労働省	0	約20,000	373	35 (120冊)	0	120
農林水産省	0	約10,000	36	0	0	0
経済産業省	18	約29,000	750	43 (38冊)	0	56
国土交通省 (海上保安庁) (気象庁) (高等海難審判庁)	24 (0) (24) (0)	約330,000 780 約31,200 220	820	14 (160冊) (1) (0) (0)	0 (0) (0) (0)	184
環境省	0	約22,000	200	30 (27冊)	0	27
会計検査院	0	11	0	0	0	0
合計	5機関350冊	19機関 約759,000件	16機関 3,214件	11機関233件 (669冊)	1機関55,500冊	14機関 56,519冊

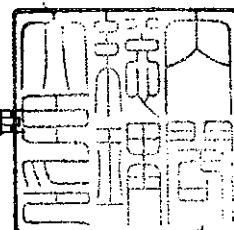


府企第 304 号

平成13年9月27日

独立行政法人国立公文書館長

内閣総理大臣

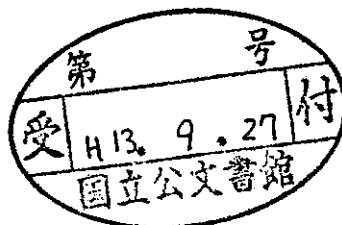


歴史資料として重要な公文書等の申出について（意見照会）

歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について（平成13年3月30日閣議決定）に基づき、貴館において保存することが適当であると認められる行政文書として別添（写し）のとおり申出がありましたので、国立公文書館法（平成11年法律第79号）第15条第3項に基づき、下記の事項について貴館の意見を求めます。

記

- 1 申出のあった行政文書について移管を受けることの適否
- 2 申出のなかった行政文書のうち、貴館において保存することが適当であると認められるものの有無及び当該行政文書の名称（平成13年度に保存期間が満了することとなるものに限る。）



「歴史資料として重要な公文書等」の申出について（総括表）

平成13年9月18日現在

1 申出のあった行政機関（5）及び申出に係る行政文書

行政機関名	冊数	行政文書（ファイル）の内容	作成（取得）時期	保存期間満了時期
金融庁	1	・証券取引法施行令の一部を改正する政令決裁綴	1971年度	2001年度末
財務省	94	・法令改正決裁（給与法，旅費法等） ・閣議関係資料（概算要求，国会提出等） ・予算関係資料（配賦及び通知，予算執行原議等） ・その他戦前期資料（歳入関係，議会関係，旧外為関係）	1971年度 同上 同上 1924事務年度～1941年度	2001年度末 同上 同上 2000事務年度末～2001年度末
文部科学省	213	・学校法人（設立） ・高等専門学校（設置）	1952～1968 1962～1972	～2001年度末 同上
経済産業省	18	・昭和45年閣議請議文書 ・放射性廃棄物委託報告書（平成8年度） ・政令（原義） ・IECへの加入について	1970.4.1 1997.3.31 1971年度 1952～1953	2001.9.30 2002.3.31 同上 なし（永久）
国土交通省（気象庁）	24	・アジア太平洋地上天気図	平成3年	平成13年
合計	350	—————	—————	—————

（備考）「冊数」欄の数字は，1冊当たり4cmに換算したものの。

2 「該当なし」と回答のあった行政機関（13）

内閣官房，人事院，内閣府，警察庁，防衛庁，総務省，公正取引委員会，公害等調整委員会，法務省，厚生労働省，農林水産省，環境省，会計検査院

（備考）内閣法制局は未回答（移管を希望するものはあるが，今年度移管が可能かについては引き続き検討中）

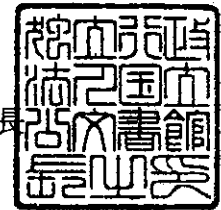


国公文第12号

平成14年1月7日

内閣総理大臣殿

独立行政法人国立公文書館長



歴史資料として重要な公文書等の国立公文書館への移管について（意見）

国立公文書館法（平成11年法律第79号）第15条第3項に基づき平成13年9月27日付け府企第304号をもって意見照会があった標記について、下記のとおり当館の意見を申し述べます。

記

- 1 申出のあった行政文書について
いずれも移管を受けることが適当であるとする。
- 2 申出のなかった行政文書について
次の府省庁等が保有する別紙の行政文書については、当館に移管を受けることが適当であるとする。

内閣法制局，人事院，内閣府本府，警察庁，総務省，公正取引委員会，
法務省，厚生労働省，経済産業省，国土交通省，環境省

当館に移管を受けることが適当であると認められる行政文書

平成14年1月4日現在

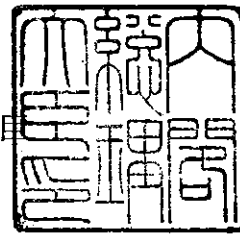
府省庁等名	行政文書ファイル件数
内閣法制局	1
人事院	6
内閣府	2
警察庁	62
総務省	28
公正取引委員会	2
法務省	10
厚生労働省	35
経済産業省	43
国土交通省	14
環境省	30
合計	233



府企第79号
平成14年3月11日

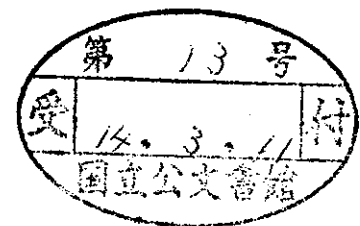
独立行政法人国立公文書館長 殿

内閣総理大臣



歴史資料として重要な公文書等の申出について（意見照会）

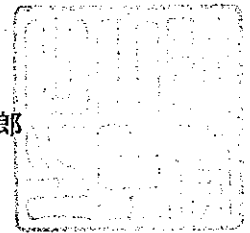
歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について（平成13年3月30日閣議決定）に基づき、貴館において保存することが適当であると認められる行政文書として財務省から別添（写し）のとおり追加の申出がありましたので、国立公文書館法（平成11年法律第79号）第15条第3項に基づき、当該文書の移管を受けることの適否について貴館の意見を求めます。



財 文 第 45 号
平成14年 3月 8日

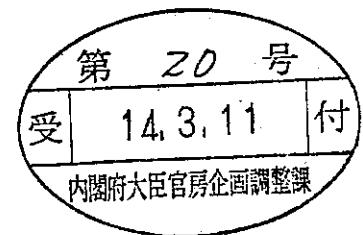
内 閣 総 理 大 臣 殿

財 務 大 臣
塩 川 正 十 郎



歴史資料として重要な公文書等の申出について

平成13年5月10日付け府企第130号をもって依頼のあった標記について、別紙のとおり申出
します。



独立行政法人国立公文書館での保存を適当と認める行政文書

行政機関名 財務省

平成14年3月8日

番号	行政文書（ファイル）名	作成（取得）時期	保存期間	保存期間満了時期	冊数	公開の可否に関する意見
15	閉鎖機関清算関係（閉鎖機関作成文書）	1946年度	55年	2001年度末	55500	否(1号)
合	計	—	—	—	55500	—

※冊数は文書を保存している木箱1箱当たり15冊として、3700箱分を換算した。

（備考）

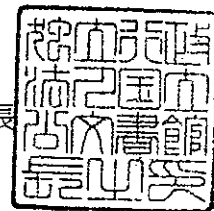
1. 「行政文書（ファイル）名」には、対象となる行政文書名（行政文書ファイルと一致する場合は行政文書ファイル名）を記入する。
2. 「冊数」欄には、1冊当たり4cmに換算した数字を記入する。
3. 「公開の可否に関する意見」欄には、当該行政文書の移管後の公開の可否について「可」「否」のいずれかの意見を書くとともに、「否」の場合、当該行政文書に記されているどの情報が行政機関情報公開法5条第1号から3号までのうちのどの不開示情報に当たるかを記入する。



国公文第51号
平成14年3月11日

内閣総理大臣 殿

独立行政法人国立公文書館長



歴史資料として重要な公文書等の国立公文書館への移管について（意見）

国立公文書館法（平成11年法律第79号）第15条第3項に基づき平成14年3月11日付け府企第79号をもって意見照会があった標記について、下記のとおり当館の意見を申し述べます。

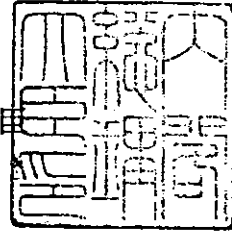
記

申出のあった行政文書については、移管を受けることが適当であると考えます。

府企第80号
平成14年3月19日

独立行政法人国立公文書館長 殿

内閣総理大臣



平成13年度公文書等移管計画について(通知)

標記について、平成14年1月7日付け国公文第12号及び平成14年3月11日付け国公文第51号をもって提出のあった意見を踏まえ、別紙のとおり決定しましたので通知します。

平成13年度公文書等移管計画

(平成14年3月14日)

各行政機関名	各行政機関の長からの の申出に係るもの		内閣総理大臣からの 協議に係るもの		合計冊数
	冊数	内容	冊数	内容	
内閣法制局	0	—	1	別紙1	1
人事院	0	—	6	別紙2	6
内閣府	0	—	8	別紙3	8
警察庁	0	—	248	別紙4	248
金融庁	1	別紙5	0	—	1
総務省	0	—	49	別紙6	49
公正取引委員会	0	—	2	別紙7	2
法務省	0	—	10	別紙8	10
財務省	55,594	別紙9・10	0	—	55,594
文部科学省	213	別紙11	0	—	213
厚生労働省	0	—	120	別紙12	120
経済産業省	18	別紙13	38	別紙14	56
国土交通省	24	別紙15	160	別紙16	184
環境省	0	—	27	別紙17	27
合計	5機関55,850冊		11機関669冊		14機関56,519冊

(注) 1 冊数は1冊4cmとした場合の換算冊数

2 総務省の49冊にはマイクロフィルム8巻を含む

※ 別紙は、省略。

公文書等受入実績表(実冊数)

H14. 3. 31 現在

[単位: 冊]

省庁名	年度 S46 ~H8	9	10	11	12	13	合計
内閣							
人事院	11,860						11,860
内閣府	172,290	1,630	1,967	4,307	4,983		185,177
宮内庁	960		1,894				2,854
警察庁	39	802			15		856
防衛庁	46			13			59
防衛施設庁	38		349				387
金融庁							
総務省	21,490	14	11	34	-355 283		21,477
公正取引委員会	995				-559		436
公害等調整委員会	911						911
法務省	15,526			8,095	180		23,801
財務省	818			2,506	3,623		6,947
文部科学省	26,852	1,609	1,605	1,416	516		31,998
厚生労働省	58,447	4,305	3,941	5,477	932	-30,553	42,549
社会保険庁	1,951						1,951
農林水産省	2,567	55	103	32	57		2,814
経済産業省	451	3	5	111	6		576
中小企業庁	97						97
国土交通省	111,301	3,339	1,421	1,699	4,377	-74,189	47,948
高等海難審判庁	551		83				634
海上保安庁	170				960		1,130
気象庁	4,659	100	72	111	48		4,990
環境省	10,291	233	201	51	15		10,791
民事判決原本					5,760	(3,049)	5,760 (8,809)
計	442,310	12,090	11,652	23,852	20,791	-104,742	405,953 (8,809)

注1: 厚生労働省への返却 30,553冊。

注2: 旧建設省関係の目録の再編綴に伴う減 74,189冊。

注3: 民事判決原本の 3,049 冊は、平成13年度後半のため、便宜受入実績には含めず。

平成 14 年 3 月末現在

国立公文書館が所蔵する公文書等の概況

I-1 所蔵文書（平成 13 年度受入分 3,049 冊を除く）

総 数	約 885,753 冊	うち重要文化財	25 件
公文書 関係	約 405,953 冊	同上	1 件
古書・古文書関係	約 479,800 冊	同上	24 件

I-2 公文書等の処理状況（平成 13 年度末）

	公文書	古書古文書
目録作成状況	100.0% (405,953 冊)	100%
目録情報の公開状況	98.6% (400,193 冊)	100%
目録データベースの登載状況	60.3% (244,823 冊)	90%(残は洋書)
マイクロフィルム(16mm)作成状況	15.3% (62,186 冊分)	写真本等で対応

II 利用状況

平成 13 年度の行政利用及び一般の利用の状況。利用者総数は、約 2 万 3 千人。
一般の利用：閲覧、マイクロフィルム、複写、出版・掲載依頼、レファレンス、

	公文書	旧内閣文庫	計
利用者総数	—	—	22,863 人
移管元利用	93	—	93 件
一般の利用			
閲覧利用者	1,737	3,040	4,777 人
閲覧冊数	8,057	62,135	70,192 冊
マイクロフィルム利用数	4,081	—	4,081 巻
複写申請件数	1,080	1,012	2,092 件
複写コマ数	120,834	162,943	283,777 コマ
出版・掲載依頼件数	90	327	417 件
レファレンス件数	250	378	628 件
館外貸出し件数	62	284	346 件
展示会入場者数	—	—	9,278 人
常設展	—	—	2,433 人
春の展示会	—	—	4,534 人
秋の展示会	—	—	2,311 人
見学者数	—	—	43 団体 598 人
本館	—	—	34 団体 524 人
つくば分館	—	—	9 団体 74 人

公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの作業

1 受入れ

移管元機関と具体的手順・日程等を協議し、ダンボール・表示ラベル等の移管用品類を配布し、トラック等の手配をし、移管元機関から引渡しを受け分館へ搬送する。

2 くん蒸

受け入れた公文書について、殺虫・殺菌のためにくん蒸作業を行う。

3 移管確認

受け入れた公文書等と移管元機関が作成した送付目録との照合作業を行い、移管確認文書を移管元機関へ送付する。

4 目録書き

簿冊目録書き及び件名目録書きを行う。

5 簿冊ラベルの作成・貼付等、排架

排架場所（書架）を決め、ラベルの作成・貼付、排架を行う。

6 目録の作成

簿冊目録に排架書架番号を記載し、目録を作成する。

7 公開のための審査

目録の作成を終えた公文書等について、公開のための審査を行う。

8 目録情報の排架

目録情報を閲覧室に排架する。

9 一般の利用

受け入れた公文書等を一般の利用に供する。

10 目録のデータ入力

目録情報についてデータベース化の準備作業を行い、外部委託により入力を行う。

11 データベースへの登載

データベースへの登載のための準備作業を行い、目録データベースへの登載作業を行う。

12 データベースからの冊子体目録の印刷、排架

データベースへの登載と同時にプリントアウトのための準備作業を行い、データベースから冊子体目録をプリントアウトし、閲覧室に排架する。

国立公文書館利用状況(総括表)

区分		最近3年間平均	12年度平均	13年度平均	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	13年度計	
1 閲覧者数		—	—	379	—	—	—	—	—	376	399	452	368	326	348	384	2,653	
2 閲覧利用者数	公文書	138	166	145	97	154	151	114	201	114	166	171	131	128	139	171	1,737	
	古書・古文書	249	263	254	178	289	306	220	336	264	237	288	239	205	217	261	3,040	
	合計	386	429	399	275	443	457	334	537	378	403	459	370	333	356	432	4,777	
3 閲覧冊数	公文書	841	993	678	618	908	963	562	815	724	474	464	456	662	686	725	8,057	
	古書・古文書	5,295	5,465	5,444	3,192	5,823	6,519	4,075	6,667	5,267	4,620	5,719	4,806	4,486	4,605	6,356	62,135	
	合計	6,136	6,458	6,122	3,810	6,731	7,482	4,637	7,482	5,991	5,094	6,183	5,262	5,148	5,291	7,081	70,192	
4 マイクロフィルム利用数	公文書	128	116	340	79	88	59	258	562	279	487	674	599	330	296	370	4,081	
	古書・古文書	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0	
	合計	128	116	340	79	88	59	258	562	279	487	674	599	330	296	370	4,081	
5 複写数	公文書	件数	43	47	90	26	51	52	67	154	72	116	129	108	107	83	121	1,086
		コマ数	13,297	16,822	9,910	2,979	5,720	8,241	8,900	22,906	7,636	5,285	5,543	14,811	16,365	9,058	13,533	120,977
	古書・古文書	件数	80	77	84	78	93	115	67	111	71	68	105	72	76	78	78	1,012
		コマ数	14,595	11,399	13,213	16,716	7,856	15,031	13,629	15,629	8,486	9,402	15,320	16,395	12,807	16,519	15,153	162,943
	合計	件数	123	124	174	104	144	167	134	285	143	184	234	180	183	161	199	2,098
		コマ数	27,892	28,221	23,124	19,695	13,576	23,272	22,529	38,535	16,122	14,687	20,863	31,206	29,172	25,577	28,686	283,920
6 出版掲載数	公文書	8	9	6	9	7	5	1	3	13	2	10	7	9	9	15	90	
	古書・古文書	27	25	24	26	26	24	34	14	31	31	21	27	30	26	37	327	
	合計	36	33	30	35	33	29	35	17	44	33	31	34	39	35	52	417	
7 レファレンス件数	公文書	55	58	21	35	20	27	18	22	17	19	15	14	21	17	25	250	
	古書・古文書	42	64	32	48	33	35	30	29	32	26	27	29	33	29	27	378	
	合計	97	122	52	83	53	62	48	51	49	45	42	43	54	46	52	628	
8 館外貸出件数	公文書	件数	1	1	1	1	1	0	2	1	0	4	0	0	0	0	0	9
		冊数	4	5	6	2	14	0	12	9	0	25	0	0	0	0	0	62
	古書・古文書	件数	2	2	3	4	1	1	6	0	4	16	0	0	2	1	3	38
		冊数	18	19	19	35	5	10	60	0	20	121	0	0	10	4	19	284
	合計	件数	3	3	4	5	2	1	8	1	4	20	0	0	2	1	3	47
		冊数	22	24	25	37	19	10	72	9	20	146	0	0	10	4	19	346
9 展示会入場者数	常設展	292	288	221	390	—	69	259	383	212	194	84	151	235	261	195	2,433	
	春	3,706	5,230	4,534	—	2,630	1,904	—	—	—	—	—	—	—	—	—	4,534	
	秋	4,078	—	2,311	—	—	—	—	—	—	—	2,311	—	—	—	—	2,311	
	合計	7,784	5,230	6,845	390	2,630	1,973	259	383	212	194	2,395	151	235	261	195	9,278	
10 見学者数	本館	団体数	2	3	3	3	5	2	2	2	4	3	7	1	2	3	1	35
		人数	25	21	43	60	38	9	50	43	45	164	41	3	3	67	3	526
	つくば分館	団体数	1	0	1	1	3	0	0	0	0	3	1	0	0	1	0	9
		人数	15	10	13	2	19	0	0	0	0	18	31	0	0	4	0	74
	合計	団体数	3	3	3	4	8	2	2	2	4	6	8	1	2	4	1	44
		人数	39	31	56	62	57	9	50	43	45	182	72	3	3	71	3	600
11 行政利用		7	8	8	11	7	11	8	10	7	11	9	5	2	4	8	93	

(注) 「1 閲覧者数(公文書)」の「最近3年間平均」には、つくば分館での閲覧者数を含む。

種類別利用冊数(公文書)

種類	年度	H4	H5	H6	H7	H8	H9	H10	H11	H12	H13	5	6	7	8	9	10	11	12	H14	2	3	H13計	合計	%	最近3年間平均数	最近3年間平均%
本政類典		326	215	488	182	240	208	360	486	588	48	50	50	13	2	36	4	7	1	8	16	3	238	3,331	3.6	437.3	4.4
公文録		1,033	1,552	1,199	1,247	1,150	1,222	1,310	1,119	1,005	44	86	113	20	3	18	11	6	1	2	11	36	351	11,188	12.2	825.0	8.3
公文類聚		664	1,093	942	782	617	968	1,226	1,570	2,195	79	77	60	87	1	22	15	42	18	21	28	48	498	10,555	11.5	1,421.0	14.3
公文雑纂		768	1,210	1,208	837	831	1,245	603	981	1,074	42	44	103	36	123	63	62	52	111	44	67	98	845	9,602	10.5	966.7	9.7
叙位裁可書		63	475	204	192	26	70	29	14	315	0	15	8	4	8	12	22	6	9	14	19	28	143	1,531	1.7	157.9	1.6
叙職裁可書		28	161	139	48	48	21	70	16	66	1	3	23	6	14	4	2	3	6	2	8	7	79	676	0.7	53.7	0.5
任免裁可書		226	200	76	134	1,021	388	140	270	586	23	30	70	35	49	61	113	34	25	31	32	120	623	3,684	4.0	493.0	5.0
議員録		392	249	271	262	365	707	549	359	409	2	24	34	16	26	45	28	8	26	0	21	0	228	3,791	4.1	332.0	3.3
格密院関係		333	264	278	310	420	181	74	107	351	17	93	20	31	31	20	7	13	7	21	17	14	291	2,609	2.8	249.7	2.5
公文別紙		70	85	115	140	86	80	54	133	170	18	4	10	3	0	9	0	2	0	3	15	8	72	1,005	1.1	125.0	1.3
公文附属の図・表		121	189	59	93	101	158	66	20	79	0	0	0	5	28	22	0	0	0	2	0	8	65	951	1.0	54.7	0.5
上書連白書		15	12	26	11	30	6	36	23	35	0	6	3	0	1	2	0	0	3	1	0	3	19	213	0.2	25.7	0.3
家記		8	6	40	7	10	46	36	9	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5	175	0.2	7.3	0.1
各種日記・日誌		0	0	0	0	26	10	75	43	42	0	1	13	0	1	7	0	1	0	0	0	1	24	220	0.2	36.3	0.4
単行書		284	679	211	725	419	476	431	620	627	17	18	35	8	5	13	20	15	7	5	10	13	166	4,638	5.1	471.0	4.7
各種調査会・委員会文書		154	176	207	266	369	488	556	258	197	17	64	64	75	44	14	26	16	8	79	21	22	450	3,121	3.4	301.7	3.0
返還文書		542	439	369	359	285	509	535	331	229	5	27	19	4	21	28	57	58	3	8	2	49	281	3,879	4.2	280.3	2.8
各省出入帳簿及算定書報告		395	46	27	33	33	88	50	63	114	0	5	8	0	0	0	0	3	0	1	1	0	18	867	0.9	65.0	0.7
総務課資料		120	176	362	233	139	105	231	170	140	5	19	21	3	15	15	15	18	7	0	8	11	137	1,813	2.0	149.0	1.5
記録材料		349	725	325	377	360	338	270	376	287	21	25	17	9	38	11	3	3	1	31	0	11	170	3,577	3.9	277.7	2.8
帝国議会議事録		5	30	28	28	25	16	23	19	14	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	190	0.2	11.3	0.1
帝国議会議事録		7	6	18	17	6	34	17	4	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	140	0.2	12.3	0.1
情報録り		15	19	51	61	21	11	13	5	72	2	8	4	1	4	1	0	0	0	0	1	5	26	294	0.3	34.3	0.3
諸種公文書		0	0	0	0	24	11	118	8	53	0	14	8	10	2	21	5	4	0	0	0	0	64	278	0.3	41.7	0.4
上記以外の内閣府関係公文書		281	294	532	514	305	641	107	471	424	138	136	91	30	4	39	6	28	9	18	264	23	786	4,355	4.7	560.3	5.6
統計局移管文書		0	0	0	15	5	0	0	0	80	0	0	0	4	0	5	0	0	0	0	0	0	9	109	0.1	29.7	0.3
警察庁移管文書		12	32	33	15	9	20	7	988	883	3	79	27	11	92	40	15	43	12	27	13	14	376	2,375	2.6	749.0	7.5
環境庁移管文書		5	17	130	0	25	6	15	28	2	0	0	1	0	3	1	0	0	0	20	0	9	34	262	0.3	21.3	0.2
大蔵省移管文書		3	20	8	9	4	4	3	1	4	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	55	0.1	2.0	0.0
文部省移管文書		653	579	564	864	505	895	801	622	1,079	80	30	49	93	165	125	10	62	122	208	57	93	1,094	7,656	8.4	931.7	9.4
厚生省移管文書		30	47	44	27	28	38	18	19	73	1	5	5	1	32	1	2	6	6	1	1	0	61	383	0.4	51.0	0.5
社会保険庁移管文書		6	5	12	7	4	2	1	2	16	0	0	0	1	1	0	0	0	0	2	1	1	6	61	0.1	8.0	0.1
農林水産省移管文書		0	15	20	21	2	3	41	32	69	0	1	38	8	1	2	0	5	1	0	2	6	64	267	0.3	55.0	0.6
林野庁移管文書		0	4	0	33	1	19	5	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	84	0.1	0.7	0.0
食糧庁移管文書		0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0.0	0.0	0.0
通商産業省移管文書		36	19	27	1	22	6	5	25	28	10	0	0	0	1	0	0	2	1	0	1	3	18	187	0.2	23.7	0.2
運輸省移管文書		494	495	680	743	504	258	419	587	404	32	44	51	48	48	16	17	16	60	71	28	67	498	5,082	5.5	496.3	5.0
気象庁移管文書		0	1	4	0	1	4	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	0.0	0.7	0.0
郵政省移管文書		2	0	8	26	19	7	0	10	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	83	0.1	7.0	0.1
労働省移管文書		4	14	3	7	3	8	2	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	2	5	50	0.1	3.0	0.0
建設省移管文書		0	18	20	0	0	5	28	0	57	12	0	0	0	52	27	0	0	11	42	38	4	186	314	0.3	81.0	0.8
自治省移管文書		83	171	184	157	98	669	125	109	96	0	0	18	0	0	42	34	11	0	0	2	16	123	1,815	2.0	109.3	1.1
御署名原本		24	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	44	0.0	0.0	0.0
諸帳簿		14	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0.0	0.0	0.0
勅語類		0	1	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0.0	0.0	0.0
紀元二千六百年祝典記録		20	54	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	106	0.1	0.0	0.0
京長畑山延壽事件関係資料		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0.0	0.3	0.0
撰余公文		2	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0.0	0.0	0.0
内閣東北局関係書類		0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0.0	0.0	0.0
各種公文書		0	6	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	0.0	0.0	0.0
合計		7,587	8,833	8,967	8,809	8,187	9,969	8,450	9,901	11,919	618	908	963	562	815	724	474	464	456	662	686	725	8,057	91,685	100.0	9,959	100.0

所蔵の種類別利用冊数(古書・古文書)

区分	年度	H4	H5	H6	H7	H8	H9	H10	H11	H12	H13.4	5	6	7	8	9	10	11	12	H14.1	2	3	平成13年 度合計	合計		最近3年 間平均数	最近3年 間平均 %
和書	冊数	43,660	43,707	41,339	43,407	45,204	47,199	40,821	40,786	46,857	2,210	3,760	4,692	2,529	4,793	3,077	3,212	4,970	3,183	3,246	3,550	4,044	43,266	436,246	68.6%	42,821.3	67.4%
漢書	冊数	21,536	16,401	18,698	15,651	17,793	22,139	21,635	21,518	18,183	931	2,035	1,820	1,543	1,835	2,150	1,401	749	1,823	1,226	1,007	2,310	18,630	192,184	30.2%	20,445.3	32.2%
洋書	冊数	4,566	476	421	533	288	466	151	141	542	51	28	7	3	39	40	7	0	0	14	48	2	239	7,823	1.2%	278.0	0.4%
合計	冊数	69,762	60,584	60,458	59,591	63,285	69,804	62,607	62,445	65,582	3,192	5,823	6,519	4,075	6,667	5,267	4,620	5,719	4,806	4,486	4,605	6,356	62,135	636,253	100.0%	63,544.7	100.0%

移管元機関利用状況

府省庁名	H4	H5	H6	H7	H8	H9	H10	H11	H12 (13.1.5まで)
内閣官房	0	0	0	0	0	0	0	0	0
人事院	0	0	0	0	0	0	0	0	0
総理府	12	10	18	4	13	10	5	1	5
宮内庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0
経済企画庁	0	0	0	0	1	0	0	0	0
沖縄開発庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0
警察庁	0	0	0	0	1	1	0	0	0
防衛庁	0	1	0	0	0	0	0	0	0
防衛施設庁	0	0	0	1	1	1	0	0	0
金融庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0
総務庁	10	26	12	11	3	3	2	7	6
自治省	2	2	1	4	1	0	0	0	0
公正取引委員会	0	0	1	0	0	0	0	0	0
公害等調整委員会	1	0	4	3	1	2	0	1	2
消防庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0
郵政省	1	0	0	0	1	0	0	0	0
法務省	18	20	25	18	19	19	4	10	10
外務省	0	0	0	0	0	2	1	0	0
大蔵省	0	0	1	0	0	1	0	0	0
国税庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0
科学技術庁	0	0	0	0	3	0	0	0	0
文部省	36	26	33	27	31	27	7	19	27
文化庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0
厚生省	8	7	3	14	18	9	12	9	12
社会保険庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0
労働省	11	4	3	7	1	6	3	2	1
農林水産省	1	0	2	0	2	0	0	0	0
食糧庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0
林野庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0
水産庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0
通商産業省	1	0	1	2	1	1	0	1	1
資源工ネルギー庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0
特許庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0
中小企業庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0
北海道開発庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0
国土庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0
建設省	3	1	6	8	3	6	0	5	2
運輸省	0	3	3	2	7	1	0	1	2
気象庁	0	0	0	0	0	3	0	1	0
海上保安庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0
環境庁	6	7	6	16	15	13	11	4	3
府省庁計	110	107	119	117	122	105	45	61	71

平成13年度利用実績(月別利用件数)一覽

(単位:件)

府省庁名	H12 (13.1.6~)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	13年度計
内閣官房	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
人事院	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
内閣府	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
宮内庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
警察庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
防衛庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
防衛施設庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
金融庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
総務省	0	0	3	2	2	1	3	1	1	0	0	0	1	14
公正取引委員会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
公害等調整委員会	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2
消防庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
郵政事業庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
法務省	5	2	1	2	1	2	2	3	0	1	0	1	1	16
外務省	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
財務省	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
国税庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
文部科学省	10	3	2	2	3	3	1	2	3	1	0	0	3	23
文化庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
厚生労働省	3	2	0	4	0	2	1	3	2	3	2	2	2	23
社会保険庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
農林水産省	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
食糧庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
林野庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
水産庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
経済産業省	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
資源工ネルギー庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
特許庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
中小企業庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
国土交通省	2	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	4
気象庁	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
海上保安庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
環境省	3	3	1	0	0	1	0	2	1	0	0	0	1	9
府省庁計	24	11	7	11	8	10	7	11	9	5	2	4	8	93

複写申込み状況

		(公文書)																							合計	%	最近3年間 平均数	最近3年間 平均率%
種類	年度	H4	H5	H6	H7	H8	H9	H10	H11	H12	H13.4	5	6	7	8	9	10	11	12	H14.1	2	3	H13計					
フィルム・ネガ	件	113	113	82	64	102	68	78	79	99	3	9	7	0	7	3	6	3	4	4	6	5	57	855	14.8	78.3	10.5	
	コマ	70,311	64,745	26,826	22,521	40,342	24,519	43,903	72,044	73,009	1,769	1,591	741	0	1,006	27	412	141	831	8,543	3,098	803	18,962	457,182	31.0	54,671.7	32.6	
フィルム・ポジ	件	71	67	78	82	67	61	47	60	83	7	7	6	2	12	3	7	7	3	3	4	12	73	689	12.0	72.0	9.7	
	コマ	21,530	35,081	29,791	67,847	52,681	43,339	20,460	50,437	95,401	949	1,620	1,422	4,050	464	2,202	355	508	7,556	267	393	840	20,626	437,193	29.6	55,488.0	33.1	
引伸印画	件	341	352	340	335	339	328	340	371	436	15	35	39	23	48	23	17	20	18	27	18	28	311	3,493	60.6	372.7	50.0	
	コマ	48,671	90,264	69,447	67,604	50,771	41,012	50,232	39,622	51,721	254	2,509	6,078	2,627	14,649	2,834	1,310	966	2,366	4,351	1,770	5,766	45,480	544,824	36.9	45,607.7	27.2	
デジタルカメラ	件	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	2	2	2	2	0	2	3	14	14	0.2	4.7	0.6		
	コマ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	12	271	97	66	18	0	23	134	621	621	0.0	207.0	0.1		
VTR	件	11	7	3	12	15	9	2	12	11	1	0	0	0	0	1	0	0	1	2	0	0	5	87	1.5	9.3	1.3	
	コマ	109	64	38	128	260	150	34	85	119	7	0	0	0	6	0	0	12	11	0	0	36	1,023	0.1	80.0	0.0		
マイクロダブプリンター	件	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	42	86	40	84	97	80	71	53	73	626	626	10.9	208.7	28.0		
	コマ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,223	6,775	2,296	3,111	3,862	4,028	3,193	3,774	5,990	35,252	35,252	2.4	11,750.7	7.0		
合計	件	536	539	503	493	523	466	467	522	629	26	51	52	67	154	72	116	129	108	107	83	121	1,086	5,764	100.0	745.7	100.0	
	コマ	140,621	190,154	116,102	158,100	144,054	109,020	114,629	162,188	220,250	2,979	5,720	8,241	8,900	22,906	7,636	5,285	5,543	14,811	16,365	9,058	13,533	120,977	1,476,095	100.0	167,805.0	100.0	

(古書・古文書)

		(古書・古文書)																							平成13年 度合計	合計	過去 10年間%	最近3年間 平均数	最近3年間 平均率%
種類	年度	H4	H5	H6	H7	H8	H9	H10	H11	H12	H13.4	5	6	7	8	9	10	11	12	H14.1	2	3							
フィルム・ネガ	件	96	88	82	87	111	123	82	80	50	6	2	11	2	6	6	4	5	2	6	5	6	61	860	8.0	63.7	6.5		
	コマ	41,691	58,537	77,241	21,582	17,724	17,182	44,074	19,607	10,142	7,692	301	945	6	35	32	3	133	1,028	1,644	3,459	1,249	16,527	324,307	14.1	15,425.9	9.0		
フィルム・ポジ	件	223	189	159	159	148	119	106	141	151	13	9	21	7	17	8	17	12	5	12	11	5	137	1,532	14.3	143.0	14.7		
	コマ	119,443	40,408	62,059	64,137	54,719	38,289	27,352	97,024	16,952	436	37	4,954	215	2,260	259	815	1,425	11	414	1,470	1,732	14,028	534,411	23.2	42,668.0	24.8		
引伸印画	件	870	794	803	836	1,000	981	771	757	728	59	82	58	82	53	46	82	57	47	53	54	755	8,295	77.2	746.7	76.7			
	コマ	173,651	122,439	152,556	181,389	222,457	145,599	100,467	100,115	109,688	8,580	7,518	9,128	13,408	13,065	7,728	8,580	13,613	15,173	10,657	11,252	11,923	130,633	1,438,994	62.6	113,478.7	65.9		
デジタルカメラ	件	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	6	4	1	3	2	1	4	6	27	27	0.3	9.0	0.9			
	コマ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	269	467	4	140	84	26	208	152	1,350	1,350	0.1	450.0	0.3			
VTR	件	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3	6	10	5	7	32	32	0.3	10.7	1.1		
	コマ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	6	9	99	66	130	97	405	405	0.0	135.0	0.1		
合計	件	1,189	1,071	1,044	1,082	1,259	1,223	959	978	929	78	93	115	67	111	71	68	105	72	76	78	78	1,012	10,746	100.0	973.0	100.0		
	コマ	334,785	221,384	291,856	267,108	294,900	201,070	171,893	216,746	136,782	16,716	7,856	15,031	13,629	15,629	8,486	9,402	15,320	16,395	12,807	16,519	15,159	162,943	2,299,467	100.0	172,157.0	100.0		

平成13年度貸出し状況

No.	期間(始)	期間(終)	貸出先	行事等の名称	展示会場	資料名	資料点数	公文書	内閣文庫	各月合計
1	2001/4/3	2001/5/28	江戸東京博物館	特別展「北条時宗とその時代」	江戸東京博物館	吾妻鏡	ほか 1点		5冊	37冊
2	2001/4/4	2001/6/20	兵庫県歴史博物館	特別展「天下統一と城」	兵庫県歴史博物館	安芸国広島城絵図(正保図)	ほか 12点		13冊	
3	2001/4/10	2001/6/18	大阪人権博物館	描かれた「異国」「異域」一朝鮮、琉球、アイヌモシロの人びと	大阪人権博物館	中山王来朝図	ほか 6点		13冊	
4	2001/4/17	2001/6/17	東北歴史博物館	特別展「ふるき いしぶみー多賀城碑と日本古代の碑ー」	東北歴史博物館	遠野野記	ほか 5点	2冊	4冊	19冊
5	2001/5/15	2001/6/12	憲政記念館	伊藤博文と大日本帝国憲法特別展	憲政記念館	議院法	ほか 13点	14冊		
6	2001/5/29	2001/7/23	京都府京都文化博物館	特別展「北条時宗とその時代」	京都府京都文化博物館	吾妻鏡	ほか 1点		5冊	
7	2001/6/20	2001/7/31	浦安市郷土博物館	平成13年度第一回特別展「アオギスのいた海」	浦安市郷土博物館	江戸名所図会	ほか 9点		10冊	10冊
8	2001/7/3	2001/9/6	行田市郷土博物館	第12回テーマ展「行田駅物語」	行田市郷土博物館	鉄道院文書「北武鉄道」	ほか 2点	3冊		
9	2001/7/10	2001/9/7	国立歴史民俗博物館	何が分かるか、寺社境内図	国立歴史民俗博物館	水虎考略			4冊	
10	2001/7/12	2001/9/21	葛飾区郷土と天文の博物館	会館10周年記念合同葛西用水天展「葛西用水ー曳舟川をさぐる」	葛飾区郷土と天文の博物館	嘉陵記行	ほか 5点		9冊	72冊
11	2001/7/17	2001/9/26	久米美術館	企画展『開化の源泉〜「米欧回覧実記」の誕生と舞台裏』	久米美術館	英国議事実見録	ほか 12点	9冊	27冊	
12	2001/7/24	2001/9/17	広島県立歴史博物館	特別展「北条時宗とその時代」	広島県立歴史博物館	吾妻鏡	ほか 1点		5冊	
13	2001/7/26	2001/9/12	箱根町教育委員会	没後五百年遠忌 旅の詩人ー運歌師宗祇	箱根町教育委員会	河越千句	ほか 9点		12冊	9冊
14	2001/7/27	2001/8/30	岐阜市歴史博物館	特別展「日本のうちわー涼と美の歴史ー」	岐阜市歴史博物館	嬉遊笑覧	ほか 2点		3冊	
15	2001/8/24	2001/9/14	平和祈念事業特別基金	「平和祈念展」ー語り継ぐ戦争体験の苦勞ー	福井市だるまや西武	公文類聚	ほか 8点	9冊		
16	2001/9/5	2001/10/26	栃木県立博物館	特別企画展「光格天皇と幻の将軍」	栃木県立博物館	東照宮二百年祭絵詞	ほか 3点		5冊	20冊
17	2001/9/25	2001/12/14	国立歴史民俗博物館	企画展示「異界万華鏡ーあの世・妖怪・占いー」	国立歴史民俗博物館	日本輿地図	ほか 1点		3冊	
18	2001/9/25	2001/11/7	国立能楽堂	伊勢物語と能	国立能楽堂	伊勢物語			2冊	
19	2001/9/27	2001/11/9	佐原市教育委員会(伊能忠敬記念館)	特別展「伊能忠敬里帰り展 I」	伊能忠敬記念館	松前距離実行程測量分図			10冊	146冊
20	2001/10/1	2001/11/30	松戸市立博物館	松戸市立博物館平成13年度企画展「中世の東葛飾」	松戸市立博物館	鎌倉大草紙	ほか 4点		5冊	
21	2001/10/2	2001/11/28	財団法人新津市文化振興財団	新津の文化「桂家と良寛をめぐる人々」	新津市石油の世界館	越路日記			1冊	
22	2001/10/2	2001/11/22	豊橋市二川宿本陣資料館	「琉球便所」展	豊橋市二川宿本陣資料館	中山王来朝図	ほか 1点		3冊	10冊
23	2001/10/3	2001/11/15	川越市立博物館	川越の大山信仰	川越市立博物館	新編相模国風土記稿	ほか 1点		2冊	
24	2001/10/3	2001/12/4	北区飛鳥山博物館	田楽 王子田楽の世界	北区飛鳥山博物館	一話一言	ほか 7点		9冊	
25	2001/10/5	2001/11/16	大和文華館	国宝 寝覚物語絵巻ー文芸と仏教信仰が織りなす美ー	大和文華館	明月記			1冊	10冊
26	2001/10/9	2001/12/7	齋宮歴史博物館	特別展「齋王の謎んだ物語・・・王朝の姫君 教育事情」	齋宮歴史博物館	管見抄	ほか 2点		6冊	
27	2001/10/9	2001/12/4	泉佐野市立歴史館いずみさの	歴史館いずみさの平成13年度特別展「政基公旅引付」とその時代	泉佐野市立歴史館いずみさの	九条家車図	ほか 4点		7冊	
28	2001/10/10	2001/11/29	文京ふるさと歴史館	小石川と本郷の米物語	文京ふるさと歴史館	(礼差)兼要集	ほか 2点		5冊	146冊
29	2001/10/12	2001/10/22	社団法人戦災遺族会	「戦災と平和展」ー次の世代に語り継ぐためー	岐阜市文化センター	教育基本法	ほか 9点	10冊		
30	2001/10/15	2001/11/22	滋賀県立安土城考古博物館	平成13年度秋季特別展「是非に及ばずー本能寺の変を考える」	滋賀県立安土城考古博物館	御ゆとの上の日記	ほか 5点		8冊	
31	2001/10/15	2001/12/7	土浦市立博物館	土浦古地図のお散歩道ー語りかける絵図	土浦市立博物館	常州土浦城図			1冊	10冊
32	2001/10/22	2001/12/10	葛飾区郷土と天文の博物館	会館10周年記念特別展「源頼朝と葛西氏」	葛飾区郷土と天文の博物館	葛西氏考據雜記	ほか 17点		34冊	
33	2001/10/22	2001/12/7	相模原市立博物館	「道」再発見ー道の役割とその移りかわりー	相模原市立博物館	桑都日記	ほか 6点	5冊	5冊	
34	2001/10/23	2001/12/7	足立区立郷土博物館	特別展「隅田川流域の古代・中世世界ー水辺から見る江戸東京前史ー」	足立区立郷土博物館	桑恵北國紀行	ほか 9点		11冊	10冊
35	2001/10/23	2001/12/20	田中正造とその時代ー天皇直訴100周年ー	田中正造とその時代ー天皇直訴100周年ー	栃木県立博物館	公文録	ほか 6点		7冊	
36	2001/10/23	2001/12/17	福岡市博物館	特別展「北条時宗とその時代」	福岡市博物館	吾妻鏡	ほか 1点		5冊	
37	2001/10/23	2001/12/7	墨田区立すみだ郷土文化資料館	特別展「隅田川流域の古代・中世世界ー水辺から見る江戸東京前史ー」	墨田区立すみだ郷土文化資料館	さらしなの日記	ほか 13点		18冊	10冊
38	2001/10/25	2001/12/12	高知市立自由民権記念館	「東洋のルソー 中江兆民の生涯」	高知市立自由民権記念館	元老院日誌	ほか 2点	3冊		
39	2002/1/10	2002/3/22	神奈川県立公文書館	戦国武士の生きた近世の村ー津久井郡藤野町牧野 神原家文書の世界ー	神奈川県立公文書館	吾妻鏡(慶長古活字版)	ほか 2点		6冊	
40	2002/1/15	2002/3/14	武雄市図書館・歴史資料館	岩倉使節団130年 海に火輪を 山口尚芳の欧米回覧	武雄市図書館・歴史資料館	銅版「チェルシー」ヨリ新約克ヘノ渡船・高架鉄道ノ図	ほか 3点		4冊	4冊
41	2002/2/1	2002/3/29	館山市立博物館	企画展「鏡ヶ浦をめぐる歴史」	館山市立博物館	江戸名所図会	ほか 2点		4冊	
42	2002/3/18	2002/5/27	金谷町お茶の郷博物館	金谷町お茶の郷博物館企画展「絵図資料に見る茶づくり」	金谷町お茶の郷博物館	製茶図解	ほか 1点		6冊	
43	2002/3/19	2002/5/10	川越市立博物館	第19回企画展「中世びとの祈りIIー板碑のある風景ー」	川越市立博物館	金石私志	ほか 2点		4冊	19冊
44	2002/3/29	2002/5/18	横浜市歴史博物館	「東へ西へー律令国家を支えた古代東国の人々ー」	横浜市歴史博物館	類聚三代格	ほか 2点		9冊	

62冊 284冊 346冊

出版掲載等利用申出状況

(公文書)

種類	年度	H4	H5	H6	H7	H8	H9	H10	H11	H12	H13.4	5	6	7	8	9	10	11	12	H14.1	2	3	H13計	合計	%	最近3 年間平 均数	最近3 年間平 均%
出版物		64	76	58	87	76	72	74	68	62	7	7	5	1	2	10	2	9	4	9	8	13	77	714	72.2	69.0	70.9
テレビ		13	32	16	17	15	11	11	8	14	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	3	140	14.2	8.3	8.6
その他		3	9	17	12	7	15	12	22	28	1	0	0	0	0	2	0	1	3	0	1	2	10	135	13.7	20.0	20.5
合計		80	117	91	116	98	98	97	98	104	9	7	5	1	3	13	2	10	7	9	9	15	90	989	100.0	97.3	100.0

(古書・古文書)

種類	年度	H4	H5	H6	H7	H8	H9	H10	H11	H12	H13.4	5	6	7	8	9	10	11	12	H14.1	2	3	H13 小計	合計	過去10 年間%	最近3 年間平 均数	最近3 年間平 均%
出版物		289	245	237	286	330	72	304	297	244	19	17	19	26	10	26	29	19	26	25	21	32	269	2,573	82.0	270.0	84.9
テレビ		35	41	55	50	30	11	40	26	26	5	6	2	3	3	2	1	2	1	2	2	3	32	346	11.0	28.0	8.8
その他		31	44	32	17	4	15	15	9	25	2	3	3	5	1	3	1	0	0	3	3	2	26	218	6.9	20.0	6.3
合計		355	330	324	353	364	98	359	332	295	26	26	24	34	14	31	31	21	27	30	26	37	327	3,137	100.0	318.0	100.0

「国立公文書館創立 30 周年記念貴重資料展」展示資料

《公文書の部》

- 1 御署名原本
 - 日本国憲法（昭和 21 年 11 月 3 日）
 - 大日本帝国憲法（明治 22 年 2 月 11 日）
- 2 太政類典
 - 在京諸侯ニ詔シテ同心協力国事ヲ勉メシム（明治元年 2 月 28 日）
 - 記録部事務分掌規程（明治 12 年 3 月 14 日）
 - 記録公文謄写編纂順序（明治 6 年 6 月 25 日）
- 3 太政類展と公文録
 - 弘文天皇御陵ト定ム（明治 10 年 5 月）
 - 米国博覧会開設ニ付大統領へ勅書（明治 9 年）
 - 米国博覧会御用係任命（明治 8 年 2 月）
 - 米国博覧会出品表（明治 8 年）
 - 米国博覧会出品本邦教育物品臚列場写真（明治 9 年）
- 4 公文別録
 - 南満州鉄道による露国兵輸用に関する件（大正 5 年）
- 5 公文類聚
 - 臨時震災救護事務局官制（大正 12 年 9 月 2 日）
- 6 公文雑纂
 - 震災に関する在本邦米国大使来簡写送付の件（大正 12 年 9 月 14 日）
 - 帝都復興審議会に「震災地における生活必需品の供給に関する件」を諮詢した件
(大正 12 年 9 月 21 日)
- 7 任免裁可書
 - 西田幾多郎帝国学士院会員被仰付ノ件（昭和 2 年 6 月 2 日）
 - 石坂洋次郎願ニ依リ本職ヲ免ス（昭和 13 年 10 月 27 日）
- 8 叙位裁可書
 - 元東京帝国大学教授新渡戸稲造特旨叙位ノ件（昭和 2 年 2 月 4 日）
 - 枢密顧問官男爵鈴木貫太郎叙位の件（昭和 13 年 12 月 15 日）
- 9 叙勲裁可書
 - 故新渡戸稲造叙勲ノ件（昭和 8 年 10 月 21 日）
 - 長岡半太郎外八名文化勲章授与の件（昭和 12 年 4 月 26 日）
- 10 単行書
 - 各国帝王謁見式（明治 4 年）
- 11 記録材料

- 文部省第一年報（明治6年）
開拓使第一回年報（明治8-9年）
- 12 諸雑公文書
鉄道乗客列車転覆の義御届（明治18年10月12日）
「行政整理ニ関スル意見」（明治35年）
- 13 各種調査会・委員会文書
国勢調査準備委員会書類（明治43年）
- 14 枢密院関係文書
国際連名脱退ニ関スル措置案会議筆記（昭和8年3月27日）
一定ノ地域ニ戒厳令中必要ノ規程ヲ適用スルノ件会議筆記（昭和12年2月26日）
- 15 返還文書
外国駐在員報告「パナマ」運河視察ニ関スル件（大正2年）
広島市爆撃問題ニ対スル反響ニ就イテ（第一報）（昭和20年8月8日）
- 16 内閣官房総務課資料
国体明徴問題 伯爵金子堅太郎より岡田内閣総理大臣に提出した意見書
（昭和20年8月8日）
- 17 自治省移管文書
日英間対等条約締結ノ件（明治27年8月27日）
- 18 警察庁移管文書
内務大臣決裁書類 菊御紋章其ノ類似ノ図形取締内規（明治34年11月25日）
警保局長決裁書類 遊郭設置反対請願書（大正7年5月12日）
- 19 運輸省移管文書
「満鉄車輛図」（昭和10年）
- 20 文部省移管文書
教育ニ関スル勅語謄本交付（昭和12年）
学校教育法案閣議請議書（昭和22年）
- 21 極東国際軍事裁判関係資料
起訴状（和英文）（昭和21年）
首席検察官冒頭陳述（和文）（昭和21年）
清瀬一郎弁護人冒頭陳述（昭和22年）

《古書・古文書の部》

[国書の部]

- 1 本朝続文粹（重要文化財）
- 2 大乘院寺社雑事記

- 3 鉄炮書
- 4 小笠原礼書
- 5 多聞櫓文書

[漢籍の部]

- 6 東坡集（重要文化財）
- 7 予章先生文集（重要文化財）
- 8 李長吉集
- 9 類編増広頼浜先生大全文集（重要文化財）
- 10 剪燈新話句解（朝鮮刊本）
- 11 剪燈新話句解（慶長元和間古活字版）
- 12 至治新刊全相平話（重要文化財）
- 13 鼎鑄京本全像西遊記
- 14 李卓吾先生批評西遊記
- 15 艷異編
- 16 廬山記（重要文化財）
- 17 廬山記（元禄刊本）

[卷物の部]

- 18 金吹方之図

[書物と箱]

- 19 本朝通鑑
- 20 寛政重修諸家譜
- 21 御実紀（徳川実紀）
- 22 資治通鑑
- 23 康熙字典

[その他]

- 24 肥前州産物図考
- 25 街談文々集要

平成 13 年度秋の特別展「新公開文書展」展示資料

●展示ケース

《新公開文書の部》

- 1 ユニセフより日本に基金を提供された経緯文書等（昭和 24 年・厚生省）
- 2 ILO 質問書関係について（昭和 27 年・労働省）
- 3 農業基本法案に関する閣議請議について（昭和 36 年・農林水産省）
- 4 災害対策基本法の制定について（閣議請議）（昭和 36 年・農林水産省）
- 5 公害対策基本法について（閣議請議）（昭和 42 年・農林水産省）
- 6 健康保険組合設立認可等（鉄道建設公団）（昭和 45 年・厚生省）
- 7 索引名簿（明治～大正・総理府）
- 8 勲等原簿（旭日之部）（明治～大正・総理府）
- 9 勲等原簿（瑞宝之部）（明治～大正・総理府）

《返還文書及び関連公文書の部》

- 1 訓授簿（昭和 9～10 年・チューロ巡查駐在所）
- 2 [チューロ直営農場の戦時日誌]（昭和 10～11 年・チューロ直営農場）
- 3 千島開発関係書類綴（昭和 14～17 年・第七師団参謀部）
- 4 蘭領印度資源現勢図（昭和 15 年・拓務省）
- 5 インフレーション調査ニ関スル基礎資料（中間報告）（昭和 15 年・満鉄東京支社）
- 6 九七式砲運搬車説明書（昭和 16 年・陸軍技術本部）
- 7 流言蜚語防止対策ニ関スル件（昭和 16 年）（公文雑纂）
- 8 臨時郵便取締例（昭和 16 年）（公文類聚）
- 9 開戦詔書（昭和 16 年）（御署名原本）
- 10 部隊行動詳付録記録写真帳（マレー）（昭和 18 年・第四特設鉄道隊司令部）
- 11 昭和 18 年度第 1 回総力戦机上演習関係書類（昭和 18 年・内閣総力戦研究所）
(※既出典)
- 12 西豪州「パース」を中心とする食料資源に関して（昭和 19 年・治集団指令部）
- 13 食料不足を繞る流言蜚語の概要（昭和 19 年・内務省警保局）
- 14 「蘇」聯軍事彙報第一号（1944 年におけるイラン国情）（昭和 20 年・海軍軍令部）
- 15 米国潜水艦関係資料速報（昭和 20 年・海軍対潜学校）
- 16 諸類増産運動要綱（昭和 20 年）（公文雑纂）
- 17 防衛新聞（昭和 20 年・朝日新聞西部本社）
- 18 清酒等製造場ニオケルアルコール製造ニ関スル件（昭和 20 年）（公文雑纂）
- 19 口伝報道隊設置要領ニ関スル件（昭和 20 年・内務省警保局）

- 20 義勇兵役法（昭和 20 年）（公文類聚）
- 21 松根油の航空揮発油化に関する研究（昭和 20 年・軍需省燃料研究所）
- 22 新内閣（鈴木貫太郎内閣）成立ニ対スル反響ニ就テ（第一報）
（昭和 20 年・警視庁官房主事）
- 23 終戦詔書(昭和 20 年)（御署名原本）
- 24 当面ノ問題ニ対スル庶民層ノ動向（第一報）（昭和 20 年・[警視庁]）
- 25 首相官施設御演説ニ対スル庶民指導層ノ意嚮（昭和 20 年・[警視庁]）
- 26 進駐軍関係書類（昭和 20 年・神奈川県警察部特高課）
- 27 聯合軍関係情報綴（昭和 20 年・岩手県特高課）
- 28 大日本政治会代議士会開催ノ件（昭和 20 年・警視庁情報課）
- 29 終戦後の政治的活動に関する情報綴（昭和 20 年・警視庁情報課）
- 30 労働組合法（和英両文）（昭和 20 年）

●壁面

《新公開文書展関係年表》

《日本交通公社寄贈写真》

- 1 下田高女生、防空壕を作る
- 2 学童の麦踏
- 3 隣組の雛祭
- 4 出産貯金
- 5 国民学校生徒の国会奉仕
- 6 国民学校職業指導
- 7 結婚公館
- 8 衣料革新指導
- 9 諸類増産
- 10 隣組常会活動（慰問袋）
- 11 高輪台国民学校（行進）
- 12 女高師附属幼稚園（戦争ごっこ）
- 13 疎開児童（剣道）
- 14 被服廠
- 15 空襲時下の中央電話局
- 16 鉄道防空演習
- 17 いも増産に励む人々
- 18 松根油
- 19 木製飛行機
- 20 空襲時下の飛行機増産

- 21 樟脳からガソリン
- 22 農耕義勇隊
- 23 国民義勇隊
- 24 寺子屋教育（防空壕）
- 25 学徒消防隊
- 26 東京都内の壕舎
- 27 戦災村（池袋）
- 28 戦災村（風呂作り）
- 29 戦災村（青空床屋）

国立公文書館見学等の状況(平成13年度)

	月	日	団体等名	人数
(本館)				
1	4	9	内閣府新規採用職員	29
2		10	遠藤和良総務副大臣	1
3		27	早稲田大学第一文学部学生	30
4	5	8	韓国江原道公務員文書管理研修参加者	7(7)
5		10	長野県坂北村立坂北小学校(修学旅行)	19
6		22	内閣府独立行政法人評価委員会委員	2
7		23	ハーバード大学現代日本文献センター職員	1(1)
8		29	国立国会図書館資料保存課職員	9
9	6	8	神奈川県立公文書館職員	4
10		18	京都大学学生	5
11	7	9	日本大学学生	15
12		12	史料管理学研修会研修生	35
13	8	3	全国歴史資料保存利用機関連絡協議会関東部会	41
14		10	宮城県公文書館職員見学	2
15	9	4	東京家政学院大学学生	12
16		17	PTLPコンサルタント、ブルック・ウィルソン氏他(オーストラリア)	3(3)
17		21	龍谷大学学生	24
18		28	東京大学東洋文化研究所附属東洋学文献情報センター漢籍整理長期研修生	6
19	10	17	韓国政府記録保存所高年石氏他	3(3)
20		24	中国銀行職員	11(11)
21		26	第53回全国議事記録・議事運営事務研修会参加者見学	150
22	11	1	宇佐美松鶴堂宇佐美直治氏(リーフキャストイング)	2
23		6	沖縄県公文書館長他(モンゴル国立公文書館職員1名を含む)	5(1)
24		9	国立国会図書館行政・司法各部門支部図書館職員	16
25		13	内閣府沖縄振興局職員	11
26		21	韓国議会図書館研修生	2(2)
27		28	韓国政府記録保存所金氏他	2(2)
28			法政大学学生	3
29	12	13	ラオス人民共和国国立博物館学芸員他	3(3)
30	1	9	福田康夫内閣官房長官	1
31		11	北海道立文書館職員	2
32	2	1	内閣府河出事務次官他	2
33		19	防衛庁防衛研究所図書館長他	4
34		28	東京法務局管内法務局・地方法務局職員中等科研修受講職員	61
35	3	20	ユタ系図学協会職員	3(3)
小計				526(36)
(分館)				
1	4	24	国土交通省筑波研究学園都市施設管理センター職員(2人)	2
2	5	16	伊奈町教育委員会(4人)	4
3		25	東京都公文書館職員(5人)	5
4		29	筑波大学大学院芸術学研究科専攻院生(10人)	10
5	10	12	国土交通省筑波研究学園都市施設管理センター長他(2人)	2
6		24	国土交通省全国営繕工事事務所長研修参加者(14人)	14
7		26	文部科学省高エネルギー加速器研究機構職員(2人)	2
8	11	1	平成13年度埼玉県地域史料保存活用連絡協議会(31人)	31
9	2	18	文部科学省高エネルギー加速器研究機構教授他(4人)人	4
小計				74
計				600(36)
				44団体等(6カ国)

※ 人数欄()は海外からの見学者等の数であり、内数

平成13年度作成マイクロフィルム

撮影	公文書名	冊数	コマ数
分館	公文類集	986	443,053
	公文雑纂	636	273,712
	単行書	30	7,234
	小計	1,652	723,999
外部委託	持株会社整理委員会等文書	5,056	941,592
	返還文書(陸海軍関係)	1,585	125,514
	小計	6,641	1,067,106
合計		8,293	1,791,105

平成13年度作成写真本一覧(大乘院関係文書)

No.	請求番号	書名	冊数
1	古16-300	御状引付	3
2	古17-303	御状引付	1
3	古17-306	賦草案之引付	1
4	古21-361	政覚大僧正記	32
計			37

平成13年度作成写真本一覧(漢籍)

No.	請求番号	書名	冊数
1	278-97	六書正譌	5
2	279-48	漢書	20
3	362-55	古文真宝 後集	1
4	366-15	玉海	58
5	経15-1	楽書	12
6	経71-5	春秋左氏伝句解	7
7	経95-1	礼記句解	7
8	経95-3	周礼註疏(1-12)	12
9	経95-3	周礼註疏(13-20)	8
10	子34-1	黄帝明堂灸経	1
11	子66-1	玄玄棋経集	1
12	集134-1	楽府詩集	20
13	集134-3	后山詩注	6
14	重2-2	全相平話	5
15	集2-4	杜工部詩	14
16	別35-1	諸子瓊林	5
17	別35-3	三蘇先生文集	7
18	別41-2	杜工部草堂詩箋	10
19	別42-2	礼部韻註	3
20	別42-4	陶淵明集	4
21	別43-4	楚辭	4
22	別43-8	北・和尚語録	1
23	別46-11	周易本義啓蒙翼伝	8
24	別46-12	書蔡氏伝傍通	4
25	別46-13	書集伝纂疏	6
26	別46-4	傍訓周易句解	1
27	別46-5	書集伝	1
28	別46-6	書集伝音釈	5
29	別46-8	礼記集説	6
30	別47-3	尚書通考	4
31	別48-1	論語通	5
32	別48-5	孟子集成	7
33	別49-1	正誤足註広韻	5
34	別49-11	四書章句纂釈(1-6)	6
35	別49-11	四書章句纂釈(7-12)	6
36	別49-2	大宋重修広韻	4
37	別49-3	礼部韻略	5
38	別49-8	古今韻音挙要(1-11)	11
39	別49-8	古今韻音挙要(12-20)	9
40	別49-9	大広益会玉篇	3
41	別50-1	広韻	5
42	別50-2	九経直音	2

No.	請求番号	書名	冊数
43	別50-4	書学正韻(1-3)	3
44	別50-4	書学正韻(4-7)	4
45	別50-4	書学正韻(8-10)	3
46	別50-5	国朝名臣事略	2
47	別50-6	宋季三朝政要	1
48	別50-7	統資治通鑑後集	2
49	別50-8	統資治通鑑前集	5
50	別51-3	通鑑統編	24
51	別52-1	詔誥章表事文擬題	2
52	別52-7	漢雋	5
53	別52-9	通典詳説	8
54	別54-8	国朝文類	12
55	別55-2	杜工部詩集	10
56	別56-1	潜溪集	4
57	別56-2	鐔津文集	5
58	別57-1	昌黎先生文集	8
59	別57-3	昌黎先生文集	7
60	別58-3	翰林珠玉	4
61	別58-4	三場文選	4
62	別59-1	群書考索	21
63	別60-1	事林広記	8
64	別60-10	押韻淵海	10
65	別61-1	古今事文類聚	60
66	別62-2	楽書	18
67	別62-4	儀礼図	9
68	別62-7	尚書伝纂疏	1
69	別63-1	詩苑叢珠	5
70	別63-2	四書集註(10-14)	5
71	別63-2	四書集註(1-9)	9
72	別63-3	簡易方論	1
73	別63-4	中和集	1
74	別63-5	雜著指玄篇	1
75	別63-6	世説新語	4
76	別63-7	荀子	5
77	別64-4	護法論	1
78	別64-9	釈氏稽古録	8
計			594

平成13年度作成写真本一覧(和書)

No.	請求番号	書名	冊数
1	137-40	日本書紀	7
2	167-112	太平記賢愚鈔	2
3	167-78	太平記	10
4	202-250	無言抄	3
5	特60-22	徒然草	2
6	特61-9	徒然草	2
7	特112-31	鞠の書	1
8	特113-2	元亨釈書	10
9	特113-7	…全書	4
10	特114-2	解紛記	1
11	特114-3	解紛記	4
12	特116-4	闕疑抄	1
13	特117-7	万葉集	10
14	特117-8	万葉集	10
15	特118-11	類字名所和歌集	8
16	特118-12	類字名所和歌集	3
17	特119-2	徒然草寿命院抄	2
18	特119-4	徒然草	2
19	特119-6	住吉物語	1
20	特120-2	からいとそうし	1
21	特123-1	栄花物語	20
22	特124-1	平家物語	12
23	特124-4	平家物語	12
24	特125-1	平家物語	12
25	特125-2	平家物語	12
26	特126-1	源平盛衰記	48
27	特126-2	太平記	10
28	特126-3	太平記	10
29	特128-1	新刊吾妻鑑	26
30	特128-2	新刊吾妻鑑	25
31	特129-1	源氏物語	54
32	特129-2	本朝文粹	15
33	特129-3	本朝文粹	15
34	特130-1	源氏物語	54
35	特130-2	本朝文粹	15
36	特132-1	帳中香	21
37	特133-1	帳中香	20
計			465

平成13年度作成カラーポジフィルム一覧(国絵図)

No	書名	原寸サイズ(cm)	カット数	備考
第1鋪	山城国	277 × 355	6	
第2鋪	山城国	233 × 328	6	
第3鋪	大和国	343 × 518	12	
第4鋪	大和国	355 × 533	12	
第5鋪	大和国	245 × 442	8	
第6鋪	河内国	175 × 319	6	
第7鋪	河内国	174 × 310	6	
第8鋪	河内国	137 × 295	2	
第9鋪	和泉国	180 × 297	4	
第10鋪	和泉国	110 × 240	2	
第11鋪	摂津国	306 × 304	9	
第12鋪	摂津国	274 × 246	4	
第13鋪	伊賀国	195 × 199	4	
第14鋪	伊賀国	98 × 115	1	縮図
第15鋪	伊賀国	109 × 102	1	縮図
第16鋪	伊勢国	344 × 580	15	
第17鋪	伊勢国	186 × 304	6	縮図
第18鋪	志摩国	171 × 239	4	
第19鋪	志摩国	164 × 234	2	
第20鋪	尾張国	295 × 419	6	
第21鋪	尾張国	284 × 417	6	
第22鋪	三河国	385 × 444	12	
第23鋪	遠江国	394 × 392	9	
第24鋪	駿河国	445 × 385	12	
第25鋪	駿河国	445 × 386	12	
第26鋪	甲斐国	399 × 357	9	
第27鋪	伊豆国	414 × 457	12	
第28鋪	伊豆国	412 × 460	12	
第29鋪	相模国	365 × 323	9	
第30鋪	相模国	359 × 312	9	
第31鋪	武蔵国	537 × 512	16	
第32鋪	安房国	301 × 267	6	
第33鋪	上総国	374 × 416	9	
第34鋪	下総国	501 × 391	12	
第35鋪	下総国	466 × 362	12	
第36鋪	下総国	477 × 375	12	
第37鋪	常陸国	405 × 550	12	
第38鋪	常陸国	403 × 536	12	
第39鋪	近江国	337 × 511	12	
第40鋪	近江国	343 × 516	12	
第41鋪	美濃国	587 × 492	20	
第42鋪	美濃国	592 × 497	20	
第43鋪	美濃国	294 × 275	4	縮図

No	書名	原寸サイズ(cm)	カット数	備考
第44鋪	飛騨国	383 × 485	12	
第45鋪	信濃国	480 × 857	28	
第46鋪	上野国	553 × 508	16	
第47鋪	上野国	288 × 257	4	
第48鋪	下野国	392 × 468	12	
第49鋪	陸奥国	416 × 776	18	南部
第50鋪	陸奥国	523 × 748	24	仙台
第51鋪	陸奥国	440 × 371	12	津軽
第52鋪	陸奥国	452 × 554	16	会津
第53鋪	陸奥国	452 × 549	16	会津
第54鋪	陸奥国	335 × 367	9	白河三春二本松
第55鋪	陸奥国	330 × 530	12	磐城棚倉相馬
第56鋪	陸奥国	259 × 255	4	福島
第57鋪	陸奥国	255 × 251	4	福島
第58鋪	出羽国	316 × 449	12	庄内
第59鋪	出羽国	298 × 444	8	庄内
第60鋪	出羽国	307 × 251	6	新城
第61鋪	出羽国	299 × 271	4	米沢
第62鋪	出羽国	358 × 353	9	山形
第63鋪	出羽国	367 × 352	9	山形
第64鋪	出羽国	582 × 709	30	秋田
第65鋪	若狭国	273 × 390	6	
第66鋪	越前国	459 × 423	12	
第67鋪	越前国	240 × 226	4	縮図
第68鋪	加賀国	384 × 489	12	
第69鋪	加賀国	395 × 494	12	
第70鋪	能登国	317 × 493	12	
第71鋪	越中国	448 × 501	16	
第72鋪	越中国	438 × 501	16	
第73鋪	越中国	210 × 247	4	縮図
第74鋪	越後国	367 × 614	15	新発田村上
第75鋪	越後国	608 × 521	20	高田長岡
第76鋪	佐渡国	179 × 309	6	
第77鋪	丹波国	399 × 311	9	
第78鋪	丹波国	371 × 306	9	
合計			795	

平成13年度作成レプリカ資料一覧

	請求番号等	資料名
1	つくば5/5-68/3743	公文書の散逸防止について
2	つくば5/5-56/1793	総理府設置法の一部を改正する法律について
3	S62.12.15法律115号	公文書館法
4	H11.06.23法律79号	国立公文書館法
5	H11.12.22法律161号	国立公文書館法の一部を改正する法律
6	S21.09.27法律25号	労働関係調整法
7	S22.01.16法律3号	皇室典範
8	S22.01.16法律5号	内閣法
9	S22.02.24法律11号	参議院選挙法
10	S22.04.07法律49号	労働基準法
11	S22.04.16法律59号	裁判所法
12	S22.04.30法律79号	国会法
13	S23.07.10法律120号	国家行政組織法
14	附A294①	戊辰所用錦旗及軍旗真図
15	特60-24	和名類聚抄箋注(1冊目)
16	特68-5	和名類聚抄箋注(1冊目)
17	197-157	魚仙水族写真(1冊目)
18	197-111	水族写真(2冊目)

平成13年度作成高精細画像一覧

	請求番号	簿冊名
1	169-335	諸国城郭絵図 和泉国岸和田城絵図 信州高遠城之絵図 備後国之内三原城所絵図 豊後之内臼杵之城絵図
2	177-665	正保年中江戸絵図
3	特77-1	北蝦夷島地図(表紙, 1鋪目から8鋪目、裏表紙)
4	特83-1	日向国絵図(133鋪目)
5	附A294①	戊辰所用錦旗及軍旗真図

平成13年度有償刊行物販売状況

図 書 名	数 量
改定増補内閣文庫蔵書印譜	17
虫附損耗留書(上)	
虫附損耗留書(中)	
虫附損耗留書(下)	
楓軒文書纂(上)	6
楓軒文書纂(中)	6
楓軒文書纂(下)	7
自家年譜(上)	2
自家年譜(中)	2
自家年譜(下)	3
雪江先生貼雑(上)	2
雪江先生貼雑(下)	2
華鳥譜	12
本草通串証図	18
正保城絵図	278
計	355

平成13年度に国立公文書館が開催した研修等

研修等名	公文書保存管理講習会	公文書館等職員研修会	公文書館専門職員養成課程	公文書館実務担当者研究会議
性格	情報提供	初任者研修	教育的研修	研究会
期間	3日間	5日間	4週間	3日間
日程	10月16日～18日	11月12日～16日	9月10日～21日（前期） 11月26日～12月7日（後期）	平成14年2月6日～8日
人員	28名	20名	16名	17名
目的	公文書館法及び国立公文書館法の趣旨の徹底。歴史公文書等の管理等に関する基本的事項の習得。国立公文書館の業務の効率的推進に資すること。	公文書館法の趣旨の徹底。歴史公文書等の保存及び利用に関する基本的事項の習得。	公文書館法第4条第2項に定める公文書館専門職員として必要な専門的知識の習得。	歴史公文書等の保存及び利用に関する特定のテーマに係る共同研究等を通じての実務上の問題点等の解決策の習得。
対象	国の機関において勤務する文書主管課等の職員	国又は地方公共団体の設置する公文書館の職員及び公文書館未設置の地方公共団体において勤務する文書主管課等の職員	国又は地方公共団体の設置する公文書館に勤務し、かつ、今後とも継続的に勤務が見込まれる者であって、2年以上歴史公文書等に係る専門的な業務に携わっているもの又はそれに準ずるもの	国又は地方公共団体の設置する公文書館に勤務し、かつ、歴史公文書等に係る専門的な業務に携わっている者
科目	公文書館法、国立公文書館法、情報公開法制等を中心に今後検討。	公文書館関連法令、公文書館の実務、情報科学、保存科学	公文書館論、公文書資料論、資料管理論、資料情報サービス論、修了研究論文の作成	公文書館における専門的・技術的テーマ
募集	8月16日～9月14日	8月16日～9月21日	7月23日～8月8日	12月7日～28日
修了証書	—————	全課程を修了した者に国立公文書館長名で修了証書を交付。	全課程を修了し、成績が良好な者（修了研究論文審査合格者）に国立公文書館長名で修了証書を交付。	—————

国立公文書館が実施した研修会等 (H9 年度～)

研修等名	公文書移管事務説明	公文書保存管理講習会	公文書館等職員研修会	公文書館専門職員養成課程	公文書館実務担当者 研究会議	
性格	情報提供	情報提供	初任者研修	教育的研修	研究会	
期間	(1時間～半日程度)	3日間	5日間	4週間、修了論文	3日間	
	(府省庁等が召集)	30名程度	30名程度	20名程度	20名程度	
参加 人員	H14					
	13	——	28名	21名	16名	
	12	——	17名※研修会から分離	34名	13名	
	11	——	55名		16名	
	10	——	42名		19名	
	9	——	50名		——	
日 程	H14 予定	府省庁等が設定する 日時(6月中旬から)	9月10日(火) ～9月12日(木)	10月28日(月) ～11月1日(金)	前期:9月30日(月)～10月11日(金) 後期:11月18日(月)～11月29日(金)	15年1月下旬
	13 年度	——	10月16日(火) ～9月18日(木)	11月12日(月) ～11月16日(金)	前期:9月10日(月)～9月21日(金) 後期:11月26日(月)～12月7日(金)	14年2月6日(水) ～2月8日(金)
	12 年度	——	13年2月26日(月) ～2月28日(水)	11月13日(月) ～11月17日(金)	前期:9月25日(月)～10月6日(金) 後期:11月27日(月)～12月8日(金)	13年2月5日(月) ～2月7日(水)
	11 年度	——	——	11月15日(月) ～11月19日(金)	前期:9月27日(月)～10月8日(金) 後期:11月29日(月)～12月10日(金)	12年3月27日(月) ～3月29日 (水)
	10 年度	——	——	11月16日(月) ～11月20日(金)	前期:11月30日(月)～12月11日(金) 後期:1月25日(月)～2月5日(金)	——
	9 年度	——	——	11月17日(月) ～11月27日(金)	——	10年3月4日(水) ～3月6日(金)

平成13年度公文書館等職員研修会日程

	9:30	10:30	10:45	11:00	11:15	12:15	12:30	12:45	13:30	13:45	14:30	14:45	15:00	15:15	15:30	16:00	16:15	16:30	17:00	17:45				
11月12日 (月曜日)									受付	開講式 館長挨拶 受講者自己紹介 事務連絡	日本の公文書館 国立公文書館理事 大濱 徹也					国立公文書館 の概要 説明	館内見学							
11月13日 (火曜日)	国立公文書館への公文書等の移管 塩満専門官 連絡調整係長			国立公文書館における公文書等の公開 塩満専門官 連絡調整係長			昼 13:15		歴史資料の利用 常磐大学講師 河野 敬一			記録保存 (資料の劣化と保存環境) (財)元興寺文化財研究所 金山 正子					(国立公文書館における保存) 保存係長 修復長							
11月14日 (水曜日)	公文書館の実務と課題(地方公共団体)		テーマ:「公文書館における各自の実務上の課題について」 グループ討論 発表・質疑 疑応答																		国立公文書館における利用の取組 情報システム係長 利用係長			
	宮城県公文書館 羽川 孝		徳島県立文書館 金原 祐樹		休																			
11月15日 (木曜日)	9:00 出発 国立公文書館 つくば分館へ 移動		分館 長 挨拶	国立公文書館つくば分館で研修 公文書の管理 システム化 図書館情報大学教授 石川 徹也										概要 説明	分館の業務 (分館見学) 管理係長			国立公文書館に移動						
11月16日 (金曜日)	著作権制度の概念 (アーカイブスに おける著作権) 文化庁著作権課			記録保存 (媒体変換—マイクロ化 ・デジタル化) (株)富士写真フィルム 金澤 勇二				み	現在使用している紙 の保存(再生紙) 東京農工大学助教授 岡山 隆之				事務連絡 閉講式 館長挨拶 修了証書授与											

○ 平成13年度公文書館等職員研修会受講者名簿

氏 名	所 属
[国]	
赤 松 房 子	外務省大臣官房総務課外交史料館
[都道府県]	
大 森 雅 也	岩手県総務部総務室
相 澤 大 輔	宮城県公文書館
藤 原 賢	秋田県公文書館
石 川 武 治	茨城県立歴史館
佐 藤 里 恵	群馬県立文書館
内 藤 ふ み	埼玉県立文書館
松澤エドワード	東京都公文書館
藤 井 彰 人	愛知県公文書館
山 本 みゆき	京都府立総合資料館
猪 岡 久美子	大阪府公文書館
渡 辺 貢 一	鳥取県立公文書館
和 田 秀 作	山口県文書館
樋 口 真 美	香川県立文書館
大 角 陽 子	福岡県総務部総務課
宮 本 宏 之	佐賀県総務部総務学事課
大 迫 義 彦	宮崎県総務部総務課
[政令指定都市]	
田 邊 宏 壮	川崎市公文書館
[市区町村]	
小 西 達 也	板橋区公文書館
有 馬 雅 彦	飯能市郷土館
尾 崎 泰 弘	飯能市郷土館

○ 平成13年度公文書館専門職員養成課程修了研究論文について

氏名	所属	題目
下島 知志	独立行政法人 国立公文書館	「昭和46年度総理府移管公文書の概要」ノート
末 創一	宮内庁書陵部	明治期宮内省図書寮における図書の運営形態－保存・利用活動に関する規定を中心に－
廣瀬 琢磨	防衛庁防衛研究所	軍事アーカイブスの存在形態に関する調査研究－戦史史料の収集経緯と所在について－
熊本 史雄	外務省外交史料館	外交史料館所蔵「内務省・拓務省・大東亜省等文書」の復元と「外務省記録」における位置
矢野 善孝	宮城県公文書館	館蔵資料の保存に関する基礎的調査－所謂「県庁文書」を中心として－
阿部 俊夫	福島県歴史資料館	明治9年福島県の成立と旧県庁文書の引継ぎ
兼子 順	埼玉県立文書館	旧町村役場文書の整理・保存・利用－埼玉県比企郡大河村役場文書を事例として－
柳沢美美子	福井県	収蔵資料の目録編成と検索システム－福井県立公文書館(仮称)の事例から－
田玉 徳明	長野県立歴史館	長野県立歴史館における行政文書選別収集の現状と課題－能動的評価選別論に基づく行政文書の選別・収集の試み－

氏 名	所 属	題 目
藤 隆宏	和歌山県立文書館	文書館における古文書の修復について
長澤 洋	広島県立文書館	安芸国加茂郡市飯田区有文書の成立に関する基礎的考察
宇山 孝人	徳島県立文書館	阿波藩における幕府への報告石高の内実～天保郷帳を中心として～
久部良和子	沖縄県公文書館	戦後沖縄における「土地所有申請書」資料について
斎藤 英行	久喜市公文書館	久喜市の昭和29年以前の行政文書について
今井 規雄	草加市	公文書館を持たない中規模自治体における文書の収集から活用に関するいくつかの試み
飯田 直士	茅ヶ崎市	市町村における「記録」の管理について－廃棄公文書等「今の歴史資料」の保存と活用を中心に－

平成13年度公文書館専門職員養成課程カリキュラム

(前期 第1週)

	1 9:45～11:15	2 11:30～13:00	3 14:15～15:45	4 16:00～17:30
9/10(月)	開講式	(課題発表等)	公文書館概論① 菊池光興	公文書館各論① 専門官室 外
11(火)	公文書館関連法令 高橋滋		公文書館概論②	大濱徹也
12(水)	資料整理論①	水野保・太田富康		記録管理史①芳賀明子
13(木)	資料整理論② 埼玉県立文書館			
14(金)	評価・選別論① 遠藤廉	資料情報サービス①塩満正哉・遠藤廉 外		記録管理史②氏家幹人

(前期 第2週)

9/17(月)	資料整理論③ 長澤孝三	行政とアーカイブス(13:00～17:30) 多仁照廣		
18(火)	公文書館各論②	牟田昌平	記録保存論① 脳敦子・保存係	
19(水)	評価・選別論② 神奈川県立公文書館			
20(木)	公文書館各論③ 西向宏介	公文書館各論④ 新井浩文	公文書館各論⑤ 霧原美恵子	公文書館各論⑥ 富永一也
21(金)	専門職員論 豊山和美	公文書館各論⑦ 後藤仁	個別課題研究演習①(構想発表) 大濱徹也・後藤仁	

(後期 第1週)

11/26(月)	公文書館各論⑧	高山正也	諸外国の公文書館 浅古弘	
27(火)	情報科学②	大山永昭	情報科学① 石川徹也	
28(水)	公文書館各論⑨	外交史料館	資料整理論④ 東京都公文書館	
29(木)	歴史資料論② 御厨貴	評価・選別論③ 討論(塩満正哉 外・石原一則)		特別講義 石原信雄
30(金)	資料情報サービス② 大賀妙子・金山治	歴史資料論① 大濱徹也		行政機関の記録管理 浦谷真人

(後期 第2週)

12/3(月)	記録保存論②	金澤勇二	資料整理論⑤ 鈴江英一	
4(火)	資料情報サービス③	錦織成史	記録保存論③ 岡山隆之	記録保存論④ 木川りか
5(水)	記録保存論⑤	稲葉政満	近代法史とアーカイブス 山中永之佑	
6(木)	個別課題研究演習②(構想発表) 大濱徹也・後藤仁・鈴江英一			
7(金)	個別課題研究演習②(構想発表) 大濱徹也・後藤仁・鈴江英一			閉講式

平成 13 年度公文書館専門職員養成課程講師一覧

科目	講師等名	所属・役職	
公文書館論	公文書館概論①	菊池光興 国立公文書館長	
	公文書館概論②	大濱徹也 国立公文書館理事	
	公文書館各論①	専門館室 外 国立公文書館	
	公文書館各論②	牟田昌平 (財)日本国際交流センター	
	公文書館各論③	西向宏介 広島県立文書館	
	公文書館各論④	新井浩文 埼玉県立文書館	
	公文書館各論⑤	鶴原美恵子 北海道立文書館	
	公文書館各論⑥	富永一也 沖縄県立図書館	
	公文書館各論⑦	後藤仁 神奈川大学法学部教授	
	公文書館各論⑧	高山正也 慶応大学文学部教授	
	公文書館各論⑨	外交資料館	
	公文書館関連法令	高橋滋 一橋大学大学院法学研究科教授	
	専門職員論	豊見山和美 (財)沖縄県文化振興会	
	諸外国の公文書館	浅古弘 早稲田大学法学部教授	
公文書資料論	歴史資料論①	大濱徹也 国立公文書館理事	
	歴史資料論②	御厨貴 政策研究大学院大学教授	
	記録管理史①	芳賀明子 埼玉県立文書館	
	記録管理史②	氏家幹人 国立公文書館	
	近代法史とアーカイブス	山中永之祐 大阪大学名誉教授	
	行政とアーカイブス	多仁照廣 敦賀短期大学日本史学科教授	
	行政機関の記録管理	浦谷真人 総務省行政管理局行政情報システム企画課	
	評価・選別論①	遠藤廉 国立公文書館	
	評価・選別論②	神奈川県立公文書館	
	評価・選別論③	石原一則・塩満正哉 外 神奈川県立公文書館・国立公文書館	
	資料管理論	史料整理論①	水野保・太田富康 東京都公文書館・埼玉県立文書館
		史料整理論②	埼玉県立文書館
史料整理論③		長澤孝三 国立公文書館	
史料整理論④		東京都公文書館	
史料整理論⑤		鈴江英一 国文学研究資料館史料館教授	
情報科学①		石川徹也 図書館情報大学教授	
情報科学②		大山永昭 東京工業大学フロンティア創造共同研究センター教授	
記録保存論①		脇敦子・保存係 (有)紙資料修復工房・国立公文書館	
記録保存論②		金澤勇二 富士写真フイルム(株)	
記録保存論③		岡山隆之 東京農工大学助教授	
記録保存論④		木川りか 東京文化財研究所	
記録保存論⑤		稲葉政満 東京芸術大学大学院美術研究科助教授	
資料情報サービス論		資料情報サービス①	塩満正哉・遠藤廉 外 国立公文書館
		資料情報サービス②	大賀妙子・金山治 国立公文書館
	資料情報サービス③	錦織成史 京都大学法学部教授	
特別講義	石原信雄 (財)地方自治研究機構理事長		
修了研究論文	個別課題研究演習①	大濱徹也・後藤仁	
	個別課題研究演習②	大濱徹也・後藤仁・鈴江英一	

平成13年度公文書館実務担当者研究会議日程

	9:30	11:00	12:45	14:00	17:30
2/6 (水)	受付	開会式・オリエンテーション・自己紹介	昼 休 み	<p>「①現用文書の管理と公文書館」 問題提起者：村岡正司氏(ニッセイプロ(株)) 【問題提起(60)・グループ討論(60)・まとめ(60)】</p>	
2/7 (木)	<p>「②目的に即した保存・修復」 問題提起者：脇敦子氏((有)紙資料修復工房) 【問題提起(45)・グループ討論(60)・まとめ(60)】</p>		昼 休 み	<p>「③保存環境について」 問題提起者：龍野直樹氏(和歌山県立文書館) 金山正子氏((財)元興寺文化財研究所) 【問題提起(30×2)・グループ討論(60)・まとめ(60)】</p>	
2/8 (金)	<p>「④公文書館における保存の在り方について」 【グループ討論(100)・全体討論(65)】</p>			まとめ(テーマ別)	閉会式 (16:00～10)

○ 平成 13 年度公文書館実務担当者研究会議参加者

氏 名	所 属
<p>[国]</p> <p>大 賀 妙 子 有 友 至 立 花 信 彦 下河邊 宏 満</p>	<p>独立行政法人国立公文書館 独立行政法人国立公文書館 宮内庁書陵部 防衛庁防衛研究所</p>
<p>[都道府県]</p> <p>羽 川 孝 柴 田 知 彰 野 内 正 美 丸 茂 博 新 井 浩 文 五十田 秀 道 高 森 邦 男 近 藤 彰 住 渡 辺 佳 子 谷 口 啓 子 西 村 晃 伊 藤 一 晴</p>	<p>宮城県公文書館 秋田県公文書館 茨城県立歴史館 栃木県立文書館 埼玉県立文書館 富山県公文書館 富山県公文書館 愛知県公文書館 京都府立総合資料館 鳥取県立公文書館 広島県立文書館 山口県文書館</p>
<p>[市区町村]</p> <p>八 木 健</p>	<p>守山市公文書館</p>

平成 13 年度公文書保存管理講習会日程

	9:30	10:00	10:45	11:00	11:15	12:00	12:45	13:00	13:45	14:15	15:15	15:30	16:30	17:30
10月16日 (火曜日)	受 付	開講式 館長挨拶 受講者自己紹介 事務連絡				日本の公文書館 国立公文書館理事 大濱 徹也	昼				歴史資料の利用 常磐大学講師 河野 敬一	国立 公文 書館 の概 要説 明	保存・利用 の取組 (目録検索 データベース) 業務課	館内見学
10月17日 (水曜日)	9:00 出発 国立公文書館 つくば分館に移動		分 館 長 挨 拶	国立公文書館つくば分館での研修							国立公文書館に移動			
			国立公文書館への 公文書等の移管 塩満 専門官 連絡調整係長		休		国立公文書館 における公文書 の公開 塩満 専門官 連絡調整係長		概 要 説 明	分館の業務 (分館見学) 浅香専門官				
10月18日 (木曜日)	現在使用している 紙の保存(再生紙) 東京農工大学助教授 岡山 隆之		現用文書の管理 (株)ニツセイエプロ 総合研究所所長 村岡 正司			み		記録保存 (媒体変換—マイクロ 化・デジタル化) 富士写真フィルム 金澤 勇二			事務連絡 閉講式 館長挨拶			

○ 平成13年度公文書保存管理講習会受講者

氏 名	所 属
小 林 裕 子	衆議院事務局庶務部文書課
寺 林 裕 介	参議院事務局庶務部文書課
眞 子 ゆかり	国立国会図書館専門資料部政治史料課
山 本 眞生子	国立国会図書館専門資料部政治史料課
赤 木 春 美	会計検査院事務総長官房調査課
磯 岡 章 子	内閣法制局長官総務室第1課
能 城 均	人事院総務局総務課
眞 木 伸 康	防衛庁人事教育局人事第1課
内 堀 穰	防衛庁防衛研究所図書館
亀 田 康 平	防衛庁海上幕僚部監理部
石 澤 司	防衛施設庁総務部総務課
関 口 徹	総務省大臣官房総務課
鈴 木 孝 二	総務省統計局総務課
柴 本 稲 子	総務省統計センター統計研修所
松 藤 宣 之	法務省大臣官房秘書課
斎 藤 隆 久	法務省大臣官房司法法制部
末 竹 貴 博	公安調査庁総務部総務課
伊 藤 千恵子	外務省大臣官房総務課
清 水 利 夫	外務省大臣官房総務課
曾 根 陽一郎	財務省大臣官房文書課
眞 島 正 和	文部科学省大臣官房総務課
藤 田 章 代	農林水産省大臣官房文書課
鈴 木 貴 博	林野庁林政部林政課
安 達 蒔 子	特許庁総務部秘書課
池 田 美智代	気象庁総務部総務課
田 淵 裕 一	高等海難審判庁総務課
高 篠 まち子	環境省大臣官房総務課
橋 本 聡	最高裁判所事務総局秘書課

研究紀要「北の丸」第34号の概要

1 刊行年月 平成13年11月

2 刊行部数 1200部

3 内容

- (1) 『孔子家語』補注稿(3)
- (2) 『政覚大僧正記録』紙背文書内容細目
- (3) 『内閣文庫漢籍分類目録』補訂稿(9)
- (4) 「公文書の接收、返還、未返還台帳」(内閣関係)について
- (5) フランス、イギリス、オーストリアの国立公文書館研究
- (6) 国立公文書館に勤務して
- (7) 長城、その他雑感
- (8) 在官中及び退官後担当した公文書業務について
- (9) 「国立公文書館」創設初期における一職員の追想
- (10) 辛巳餘録

平成13年度 情報誌「アーカイブズ」第6号から第8号の概要

刊行部数 1,000部

号数	刊行月	頁数	内 容
6	平成13年7月	72	1独立行政法人国立公文書館の概要 2歴史資料として重要な公文書等の「移管基準」について 3国立公文書館所蔵公文書等保存状況調査第二次調査報告書 4公文書の保存を考える6 修復事情 海外編その1 5公文書館をめぐる地方の動向 宮城県公文書館の開館について 「東京都公文書館における保存・公開等に関する研究会」報告書の概要 6独立行政法人国立公文書館利用規則について 7お知らせ 平成13年度に独立行政法人国立公文書館が開催する研修等 独立行政法人国立公文書館の動き 独立行政法人国立公文書館利用案内
7	平成13年11月	42	1国際化が進展する新千年紀における公文書館に求められるもの 国立公文書館創立30周年記念特別講演会 ICA事務局長ヨアン・ファン・アルバダ 2昭和16年から29年までに使われた各省庁事務用紙の調査報告 3国際公文書館会議東アジア地域支部総会報告 4公文書の保存を考える7 国立公文書館におけるのリーフキャスト第1回 5第13回都道府県・政令指定都市等公文書館長会議報告 6公文書館をめぐる地方の動き 7お知らせ 平成14年度春の展示会のお知らせ 国立公文書館の複写サービスの充実について 独立行政法人国立公文書館ホームページアドレスの変更について 独立行政法人国立公文書館の動き
8	平成14年3月	56	1公文書館をめぐる諸問題—保存を中心に— 平成13年度実務担当者研究会議報告 2第35回国際公文書館会議円卓会議の報告 3熱帯気候におけるアーカイブズの保存に関する国際会議報告 4アジア歴史資料センターについて 5公文書の保存を考える8 国立公文書館におけるのリーフキャスト第2回 6お知らせ 独立行政法人国立公文書館の動き 国立公文書館有償頒布図書一覧 平成14年度春の展示会のお知らせ

アーカイブズ臨時増刊号「国立公文書館開館30周年を迎えて」の概要

刊行部数 1,500部

号数	刊行月	頁数	内 容
別冊	平成13年7月	98	<p>I 国立公文書館創設30周年に当たって</p> <p>II 座談会 ー国立公文書館30周年を迎えてー</p> <p>III 設立の経緯及び組織の改編が知られる資料</p> <p>1 公文書散逸防止について(勧告)</p> <p>2 公文書保存制度等調査連絡会議の開催について</p> <p>3 総理府本府組織規則(制定時)(抄)</p> <p>4 総理府設置法(国立公文書館発足時)(抄)</p> <p>5 総理府本府組織令(国立公文書館発足時)(抄)</p> <p>6 総理府本府組織規則(国立公文書館発足時)(抄)</p> <p>7 国立公文書館法(制定時)</p> <p>8 国立公文書館法(現行)</p> <p>9 独立行政法人国立公文書館中期目標</p> <p>10 独立行政法人国立公文書館中期計画</p> <p>IV 年表(関連事項を含む)</p> <p>V 年表関連資料</p> <p>1 重要文化財一覧</p> <p>2 展示会開催状況</p> <p>3 刊行物一覧</p> <p>4 研究会等開催状況一覧</p> <p>5 研修会実施状況一覧</p> <p>6 国際公文書館会議の会議開催概要</p> <p>7 公文書館法(制定時)及び同法の施行期日を定める政令</p> <p>8 公文書館の一部改正について</p>

第13回都道府県・政令指定都市等公文書館長会議議事次第

1. 日 時 平成13年7月2日（月）午後2時から

2. 会 場 KKRホテル東京 10階「瑞宝の間」

3. 議題等

- (1) 独立行政法人国立公文書館長あいさつ
- (2) 出席者紹介
- (3) 国立公文書館からの報告
- (4) 公文書館をめぐる諸問題についての意見交換

4. 配布資料

- 資料1 国立公文書館の独立行政法人への移行について
- 資料2 いわゆる「移管基準」(国立公文書館法第15条を中心として)
について
- 資料3 国立公文書館における公文書等の公開について
- 資料4 国立公文書館が実施する平成13年度研修計画(案)
- 資料5 国立公文書館が実施する研修に関するアンケート結果
- 資料6 各公文書館関係資料
- 冊子 国立公文書館年報第30号(平成12年度)
パンフレット「国立公文書館」
情報誌「アーカイブズ」第6号
別冊「アーカイブズ」(国立公文書館30周年を迎えて)
春の展示会目録

○ 第13回都道府県・政令指定都市等公文書館長会議の開催（出席者名簿）

所 属	職 名	氏 名
[国]		
宮内庁書陵部	書陵部図書課長	本橋 文臣
防衛庁防衛研究所	書陵部図書課長補佐	小川 武美
外務省外交史料館	図書館長	上野 英詞
	戦史部史料班長	中尾 祐次
	副館長	原口 邦紘
[都道府県]		
北海道立文書館	副館長	中川 章
	管理係長	渋谷 一幸
宮城県文書館	館長	高橋 孝夫
秋田県公文書館	館長	長谷川国夫
	主幹	高瀬十季久
福島県歴史資料館	館長	遠藤 剛
	歴史資料課長	村川 友彦
茨城県立歴史館	史料部長	宮川 正純
	兼歴史資料室長	
	行政資料室長	安 典久
栃木県立文書館	主幹兼館長補佐	市川 理
	指導主事	江田 郁夫
群馬県立文書館	館長	秋池 武
	補佐兼行政文書課長	星野 富夫
埼玉県立文書館	館長	山形 邦彦
	専門調査員	原 由美子
	兼行政文書課長	
千葉県文書館	館長	嶋津辰次郎
	資料課主査	花澤 裕
東京都公文書館	館長	太田雄二郎
	整理閲覧係長	木川田 修
神奈川県立公文書館	館長	三厨 昭治
	管理企画課長	藤田 均
新潟県立文書館	館長	神林 修
	副館長	小島 正芳
富山県公文書館	館長	谷岡 雄一
	管理課主任	三木 誠

所 属	職 名	氏 名
長野県立歴史館	学芸部長	郷道 哲章
岐阜県歴史資料館	専門主事	田玉 徳明
愛知県公文書館	館長	磯村 義幸
京都府立総合資料館	副館長	今泉壯一郎
大阪府公文書館	主査	宇井 理
兵庫県公館県政資料館	館長	大槻 明司
和歌山県立文書館	館長	大澤虎太郎
鳥取県立公文書館	館長	小南 秀夫
広島県立文書館	文書課長	廣利 靖弘
山口県文書館	事務吏員	立花 秀浩
徳島県立文書館	館長	坂梨とき子
香川県立文書館	主査	森本 繁
大分県公文書館	館長	道重 哲男
沖縄県公文書館	館長	青木 正典
	副館長	佐々木清克
	次長	吉成真佐人
	館長	野崎 浩
	館長	高山 直也
	館長	宮城 保
[政令指定都市]		
川崎市公文書館	館長	町田 哲男
名古屋市市政資料館	副館長	神谷 修
大阪市公文書館	主査	上野 憲一
神戸市文書館	副館長	三木 信夫
広島市公文書館	主査	芦田 博司
福岡市総合図書館	館長	前田 誠一
	館長	舛田 時男
	管理部長	溝口多美生
	文書資料課長	大和 正典
[市区町村]		
八潮市立資料館	館長	遠藤 忠
板橋区公文書館	館長	大澤 公一
藤沢市文書館	管理係長	三浦 喜代
松本市文書館	館長	金井 保弘
	主査	石井 修
	館長	小松 芳郎

所 属	職 名	氏 名
[オブザーバー] 福井県総務部 文書学事課長	課長補佐 企画主査	笹井 博見 平野 俊幸
独立行政法人 国立公文書館	館長 理事 次長 総務課長 総務担当課長補佐 業務課長 業務第1担当課長補佐 連絡調整係長 総括公文書専門官 つくば分館長	菊池 光興 大濱 徹也 田島 正廣 中村 幸一 酒井 勤 柁津 正彦 渡辺 博 遠藤 廉 長澤 孝三 土橋 弘之

資料Ⅲ 第4章資料

アジア歴史資料整備事業の推進について

〔平成11年11月30日
閣議決定〕

政府は、かねてより、アジア歴史資料センター（以下「センター」という。）の設立について検討を行ってきたところであるが、今般、以下の諸事業全体を「アジア歴史資料整備事業」と位置付け、政府が一体となって本事業を有機的かつ一体的に推進することとし、その一環として、センターを開設することとする。これは、我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関する、我が国が保管する資料について国民一般及び関係諸国民の利用を容易にし、併せて、これら諸国との相互理解の促進に資することを目的とするものである。

1. アジア歴史資料整備事業の内容

(1) アジア歴史資料のデータベースの構築

歴史記録の中で公文書は中心的な部分を占めており、また、資料の整理・検索に当たっては、高度情報化の流れに対応して、コンピュータによる情報サービスを行い得るようにすることが重要である。

このことにかんがみ、センターは、国立公文書館、外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館等の国の機関が保管するアジア歴史資料（近現代における我が国とアジア近隣諸国等との関係に関わる歴史資料として重要な我が国の公文書その他の記録）を電子情報の形で蓄積するデータベースを構築し、インターネット等を通じて情報提供を行うこととする。

(2) 関連する諸事業

政府としては、(1)のセンターの事業とこれに関連する以下の諸事業を有機的かつ一体的に推進する。

- ア. 歴史記録の重要性に関する広報
- イ. 歴史資料を取り扱う人材の育成
- ウ. 歴史研究、交流史の編纂に対する支援
- エ. 歴史研究者の国際交流に対する支援
- オ. 内外の歴史資料館の間の交流・協力
- カ. アジア歴史資料の現状等に関する調査

2. センターの開設

(1) 1. (1)の事業を実施するため、平成13年度にセンターを国立公文書館に開設することとする。センターは、3.

(1)の基本方針に沿って、関係省庁・機関の協力を得て、運営されるものとする。

(2) センターの開設準備は、総理府（平成13年1月からセンターの開設までの間は内閣府）に準備室を設けて行うこととし、関係省庁は必要な協力を行うものとする。

3. 政府における推進体制

(1) 本事業を政府が一体となって推進するために必要な基本方針の策定その他の基本的事項に係る企画・立案及び総合調整については、内閣官房が、総理府（中央省庁の再編後は内閣府）の協力を得て行う。

(2) (1)の内閣官房の企画・立案及び総合調整を円滑に行うため、内閣に、内閣官房副長官（事務）を議長とし関係省庁の職員のうち議長が指名する者から構成されるアジア歴史資料整備事業連絡調整会議を設置する。同会議の庶務は内閣官房において行う。

(3) 関係省庁は、(1)の基本方針に基づき、保管するアジア歴史資料を電子情報の形でセンターに提供する等、センターの事業が円滑に行われるよう積極的に協力するとともに、1. (2)の諸事業をセンターの事業との連携にも留意しつつ実施する。

(4) 本事業を推進するために必要な体制及び経費については、関係省庁・機関の緊密な連携・協力の下、政府が一体となって適切に対応することとする。

独立行政法人国立公文書館アジア歴史資料センター
諮問委員会規程

(設置)

第1条 独立行政法人国立公文書館アジア歴史資料センター（以下「センター」という。）にセンター諮問委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、センター長の求めに応じ、センターが所掌する業務に関する事項につき調査審議し、必要な助言を行う。

(構成)

第2条 委員会は、委員長及び委員8名以内をもって構成する。

2 委員長及び委員はセンター長が委嘱する。

(任期)

第3条 委員長及び委員の任期は2年とする。

2 委員長及び委員は再任することができる。

(委員長)

第4条 委員長は、委員会を代表し、議事を整理する。

(委員長代理)

第5条 委員会に、委員長の職務を代わって行う者（以下「委員長代理」という。）を置くことができる。

2 委員長代理は、委員長が委員の中から指名する。

(委員会)

第6条 委員会は、センター長の要請を受けて、委員長が召集する。

2 委員長は、委員会を召集する場合には、議題、日時及び場所等委員会の開催に必要な事項を予め委員に通知する。

(定足数)

第7条 委員会は、委員総数の2分の1以上の出席がなければ開くことはできない。

(委員以外の出席)

第8条 委員長は、必要と認めるときは、委員以外の者を委員会に出席させて意見を求め、又は説明を求めることができる。

(議事録)

第9条 委員会の議事は、記録し保管しなければならない。

(委員会の庶務)

第10条 委員会の庶務はセンターにおいて処理する。

(雑則)

第11条 この規程に定めるもののほか、委員会の議事及び運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、平成13年11月30日から施行する。

諮問委員会メンバーリスト

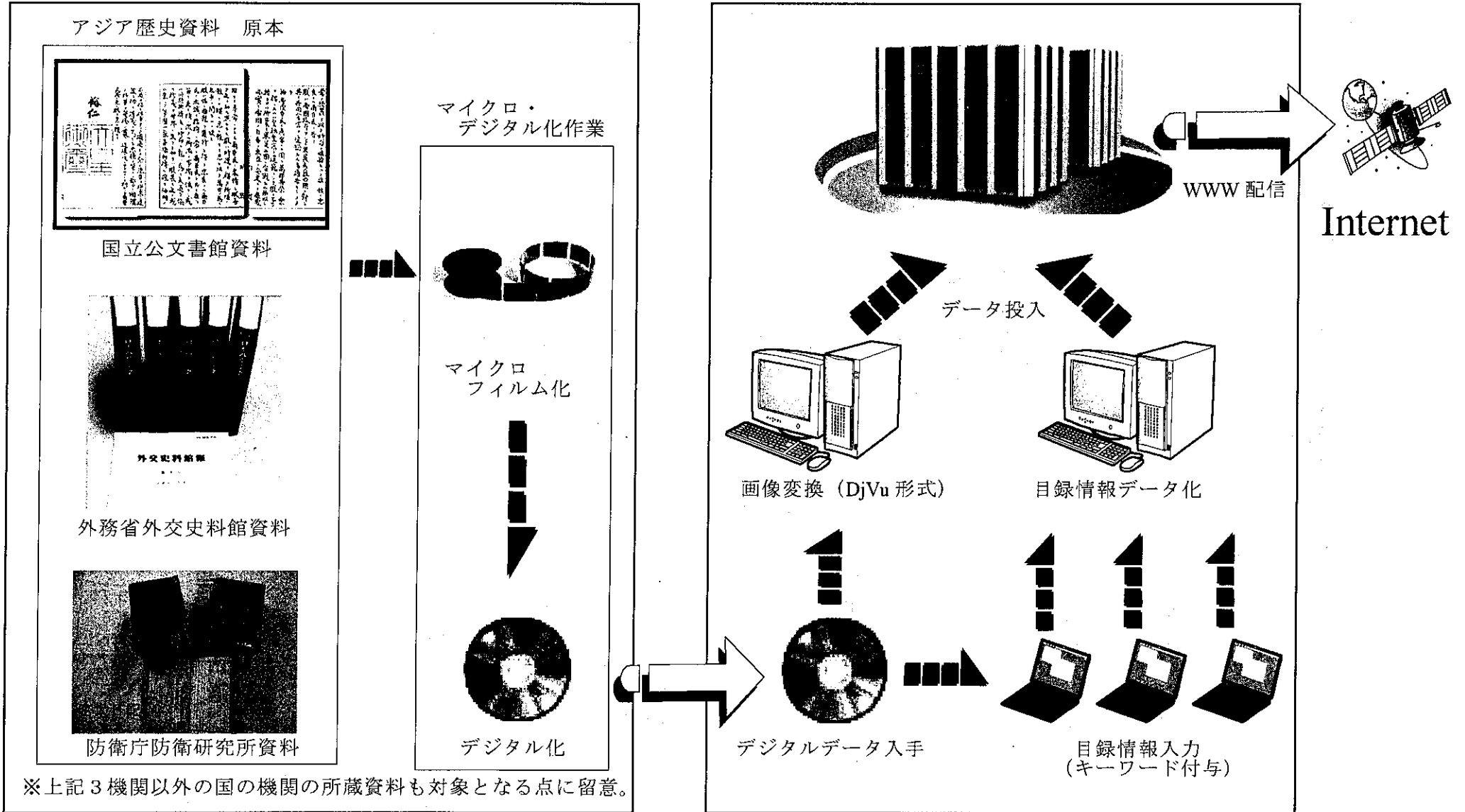
国立公文書館
アジア歴史資料センター

委員長	細谷 千博	国際大学名誉教授	国際政治史
委員	石井 威望	慶応大学教授	システム情報工学
	井村 哲郎	新潟大学教授	国際関係論
	内海 愛子	恵泉女学園大学教授	日本アジア関係史
	岡部 達味	専修大学教授	中国を巡る国際関係論
	波多野 澄雄	筑波大学教授	近代日本外交史
	濱下 武志	京都大学教授	中国近代経済史
	平野 健一郎	早稲田大学教授	国際関係論
	堀部 政男	中央大学教授	個人情報保護法

アジア歴史資料情報提供の流れ

アジア歴史資料所蔵機関

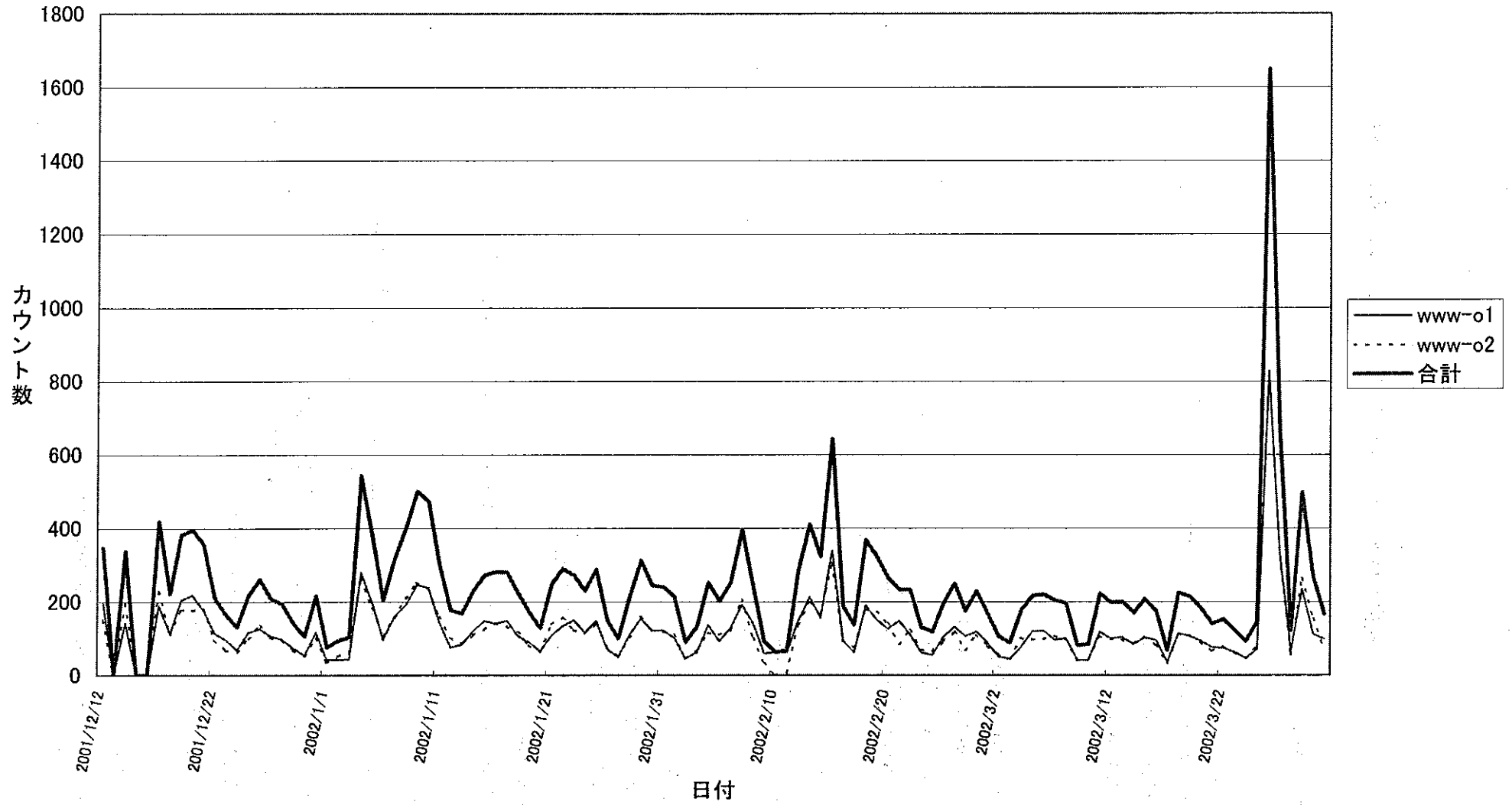
アジア歴史資料センター



アジア歴史資料センター 利用統計

○ HPアクセス件数	33,300件	
○ 検索利用率	階層検索	26 %
	キーワード検索	57 %
	キーワード詳細検索	17 %
○ 所蔵機関別資料アクセス率	国立公文書館	22 %
	外交史料館	26 %
	防衛研究所図書館	52 %
○ 検索された主要キーワード一覧		
朝鮮	満州事変	
太平洋戦争	日中戦争	
徴兵検査	航空	
台湾	海軍	
南京	南京大虐殺	
上海	徴兵	
中国	日本	
満州	満州国	
慰安婦	樺太	
特殊情報	清国	
従軍慰安婦	閣議決定	
朝鮮総督府	支那事変	
大東亜戦争	南京事件	
支那	台湾総督府	
タイ	韓国	
韓国	戦争	
戦車	ビルマ	
陸軍		

WWWアクセスカウンタ(01/12/12~02/03/31)



アジア歴史資料センター ホームページ アクセスリスト (抜粋)

(大学関係)

イスラエル

Hebrew University of Jerusalem

Tel-Aviv University

Haifa University

英国

Oxford University

University of Cambridge

University of Leeds

University of Strathclyde

オーストラリア

University of Melbourne

University of Western Sydney

カナダ

Queen's University

University of Alberta

University of British Columbia

University of Calgary

University of Toronto Computing and Communications

韓国

Korea Advanced Institute of Science and Technology (KAIST)

Kyungpook National University (慶北大学校)

Pohang Institute of Science and Technology

Seoul National University (ソウル大学校)

Yonsei University (延世大学校)

Yeungnam University

シンガポール

National University of Singapore

中国

Sichuan International Studies University (四川国際大学)

ドイツ

Universitaet Kiel

University of Duesseldorf

University of Bon

米国

Arizona State University

Ball State University

Boston University

Brown University

Bridgewater College

California Polytechnic State University

California State University, Hayward

Cornell University

Dartmouth College

Duke University

Eastern Kentucky University

Emory University

Georgia Institute of Technology

The George Washington University

Harvard University

Harwick College

Indiana State University

Indiana University

Lehigh University

Mansfield University

Middlebury College

New Jersey Institute of Technology

Princeton University

Rutgers University

San Francisco State University

Tulane University

UCLA

University of Akron
University of California, Berkeley
University of California, Santa Cruz
University of California, San Diego
University of Chicago
University of Hawaii
University of Kansas
University of Massachusetts
University of Michigan
University of Oregon
University of Pennsylvania
University of Pittsburgh
University of Rochester
University of South Carolina
University of Wyoming
Yale University

ベルギー

Universite Catholique de Louvain

(その他)

オーストラリア

Optus Communications Pty Ltd New South Wales

ブラジル

Comite Gestor da Internet no Brasil Sao Paulo

Latin American and Caribbean Center for Health Sciences Information Sao Paulo

カナダ

Calgary Board of Education AB

中国

Beijing No.4 High School Beijing (北京)

China InfoHighway communications Co., Ltd. Beijing (北京)
CHINANET Beijing province network Beijing (北京)
CHINANET Guangdong province network Guangdong (廣東)
CHINANET Hainan province network Beijing (北京)
CHINANET Hubei province network Hubei (湖北)
CHINANET Jiangxi province network (江西)
Hebei University Of Science And Technology Hebei (湖北)
IDC-HOSTNODE Beijing (北京)
Luoyang peony company Luoyang (洛陽)
shandong zibo qilu petrochemicals corporation Shandong (山東)
SHAOXING TELECOMMUNICATION CO.LTD Zhejiang (浙江)
SHENZHEN SHENGDESHIZHUANG ECONOMIC CO.LTD Shenzhen (深)
SHENZHEN WANYONG XINXIWANG INFORMATION CO.LTD Shenzhen (深)
SHENZHEN-LONGMAIXINXI INFORAMATION CO.LTD Shenzhen (深)
The Network training center of HuBei Institute for Nationalities in EnShi city
Hubei (湖北)

ドイツ

Lufthansa

英国

British Museum London

DRESDNER-KLEINWORT-BENSON

JANET Web Cache Service

KDD Europe Limited

韓国

Government Computer Center Seoul

Korea Telecom

マレーシア

Technology Park Malaysia Kuala Lumpur

台湾

Academia Sinica Computing Centre Taipei

Academia Sinica Computing Centre Taipei

CHTD, Chunghwa Telecom Co.,Ltd. Taipei
Ministry of Education Computer Center

米国

America Online, Inc. VA
AT&T Broadband Atlanta
AT&T ITS NJ
Cogent Communications Washington, DC
Grande Communications Networks, Inc. TX
KIRBY MARINE CORPORATION US
Level 3 Communications, Inc. Colorado
Lexis-Nexis OH
MACC WI
NorthWestNet Network Operations Center WA
ServiceCo LLC - Road Runner VA
UUNET Technologies, Inc. VA
Verizon Internet Services VA

ザンビア

UUNET Internet Africa

アジア歴史資料センターデータベース構築計画
(追加修正案)

(単位:コマ)

	国立公文書館	外交史料館	防衛研究所図書館	合計
H12	210,000	923,000	1,150,000	2,283,000
H13	130,000	923,000	1,150,000	2,203,000
H14	<u>100,000</u>	923,000	1,150,000	<u>2,173,000</u>
H15	<u>100,000</u>	923,000	1,150,000	<u>2,173,000</u>
H16	<u>100,000</u>	923,000	1,150,000	<u>2,173,000</u>
H17	<u>100,000</u>	923,000	1,150,000	<u>2,173,000</u>
H18	<u>100,000</u>	923,000	1,150,000	<u>2,173,000</u>
H19		923,000	1,150,000	2,073,000
H20		923,000	1,150,000	2,073,000
H21		923,000	1,150,000	2,073,000
H22			1,150,000	1,150,000
H23			1,150,000	1,150,000
H24			1,150,000	1,150,000
H25			1,150,000	1,150,000
H26			860,000	860,000
Total	<u>840,000</u>	<u>9,230,000</u>	<u>16,960,000</u>	<u>27,030,000</u>

(注)

・この計画上の数量は、現時点で把握している数量であり、各機関におけるアジア歴史資料の今後の増加等によっては計画上の数量を変更する場合がある。

・国立国会図書館(憲政資料室)の保管するアジア歴史資料(550万コマ)のマイクロ・デジタル化については同館と要調整。

・国立公文書館所蔵のアジア歴史資料については、現在判明している約84万コマを平成18年度までにマイクロ化・デジタル化する。

参 考

— 監 事 意 見 —



平成14年6月28日

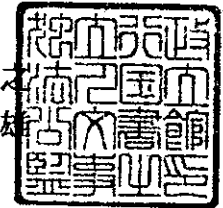
内閣府独立行政法人評価委員会

委員長 大森 彌 殿

独立行政法人国立公文書館

監事 新保 博

監事 文田 久



平成13年度独立行政法人国立公文書館
年度計画の実施状況について（報告）

標記について、監事として別紙のとおり報告する。当館報告
と併せお目通しいただき、適切な評価を賜りたい。

(別紙)

- 1 本館は、平成13年4月1日、国(内閣府)の直属機関(施設機関)から独立した行政法人として発足したが、館の通常業務を実施しつつ、早速にも必要とされる館運営の基本たる諸規定類の整備等いわゆるその立上げに忙殺される等、不安と戸惑いの中、独立行政法人化の目標たる業務運営の効率化及び業務の資質向上の達成に向けてこの1年間努力を傾注してきたものと認められる。その間において、館職員において、独立行政法人としての自律自行の精神が芽生え、業務遂行に対処する姿勢がうかがわれることは、喜ばしい限りである。
- 2 平成13年度の業務の実施状況については、3回の監査等を通じ、細部においてなお改善を必要とするところが認められるが、館報告に示すとおり、大宗において平成13年度計画は、四半期計画を策定し、これが実施状況を検証しつつ、着実に実施されたものと認められる。とりわけ、行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)施行前の基準等により、これまで一般の利用に供していなかった公文書等(約31万冊)につき、公開適否のための概定作業を鋭意行い、これを完了し、平成14年度の早い時期にこれらのすべての目録を公開に付すこととしているのは高く評価できる。
- 3 本館は、ほぼ全額国の交付金により、常勤職員定員43人、予算約17億円(平成13年度)をもって運営されているが、定員の削減、予算の縮減が当機関のような性格の小規模機関に一律定率に課せられた場合、予定する中期計画の達成に極めて深刻な影響を与えることが懸念されるところ、関係者において、その事情よろしく賢察の上御配慮あられんことを付記しておきたい。