

目 次

第1章 はじめに	1
第2章 管理運営の充実	3
Ⅰ 業務運営体制の充実等	3
Ⅱ 契約監視委員会	10
Ⅲ 監事監査への対応	10
第3章 歴史公文書等の受入れ、保存のための適切な処置	11
Ⅰ 移管に向けた公文書の管理に関する適切な措置	11
Ⅱ 歴史公文書等の受入れ	19
Ⅲ 歴史公文書等の保存	25
第4章 歴史公文書等の利用及び利用の促進に関する措置	30
Ⅰ 利用（利用請求、審査、異議申立て等）	30
Ⅱ 展示、特定歴史公文書等の貸出し	39
Ⅲ 館デジタルアーカイブの運用	46
Ⅳ その他利用の促進に関する措置（見学、館オリジナル商品、広報等） ..	49
第5章 関係機関等との連携協力その他の措置	58
Ⅰ 関係機関等との連携協力	58
Ⅱ 国際的な公文書館活動への参加・貢献	62
Ⅲ 調査研究	66
Ⅳ 研修、人材養成	72
第6章 アジア歴史資料センター	76
Ⅰ 国立公文書館アジア歴史資料センター諮問委員会	76
Ⅱ アジア歴史資料データベースの構築	76
Ⅲ アジ歴の利活用の取組	78

第 1 章 はじめに

平成26年度は、独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）にとって、第3期中期目標期間（平成22年度～平成26年度）の最終年度であるとともに、独立行政法人改革に伴い平成27年度以降は行政執行法人（単年度目標管理型の法人）に移行することから、中期的な目標管理の下で業務を遂行する最後の年となった。（資料1—1～2）

館では、これまでの業務実績等を踏まえ、「平成26年度独立行政法人国立公文書館年度計画」（以下「平成26年度計画」という。）を作成した。同計画における主な数値目標及び新規項目は以下のとおりである。（資料1—3）

（主な数値目標）※括弧書きは平成25年度数値目標

①修復計画

重修復 400 冊（270 冊）、軽修復 1,000 冊（6,000 冊）、リーフキャスティング 1,200 枚（5,500 枚）

※平成25年度に実施した「特定歴史公文書等の劣化状況等に係る調査研究」結果を踏まえ、軽修復及びリーフキャスティングの比率を下げ、重修復の比率を上げた。

- | | |
|-------------------|------------------|
| ②要審査文書の処理目標数 | 2,200 冊（2,100 冊） |
| ③デジタル化画像数 | 210 万コマ（180 万コマ） |
| ④デジタルアーカイブ・アクセス件数 | 約 25 万件（約 24 万件） |
| ⑤貸出審査に当たっての平均審査日数 | 7 日（7 日） |
| ⑥研修の受講者数 | |

公文書管理研修とアーカイブズ研修を併せて年間延べ 850 名程度（公文書管理研修については定員を設けず、アーカイブズ研修は 180 名程度）

（主な新規項目）

- ①展示スペースを改修し、重要な公文書等を紹介する常設展を設けること
- ②見学コースを整備し、各種見学の受入れ等利用者層の拡大に向けた取組を行うこと
- ③館が運用するデジタルアーカイブ等システムの次期システムの構築に向けた要件定義書の策定等を行うこと

また、平成25年度業務実績評価については、内閣府独立行政法人評価委員会（以下「独法委」という。）から、「①各般の課題に適切に取り組んでおり、全体として問題なく運営されている。特に、利用者サービスの向上、デジタル化の推進、業務効率の向上への積極的な取組は評価できる。②公文書管理法施行後の大きく変化する環境の中で、その対応と改善を成し遂げてきたことは高く評価できる。また平成25年度に取り組んできた新しい人材、財源、施設、利用方法、連携・支援ネットワーク等の創出等も十分に評価できる。」との全体的な評価を受けた。

一方、「③利用の促進には真摯に取り組んでいるが、利用者の利便性の観点から、更なる利用促進の可能性が見込まれ、また、有償頒布については、販売促進の可能性も見込まれることから、これらについて検討・改善することを期待する。」との指摘も受けたとこ

ろである。（資料 1—4）

館では、こうした独法委の指摘を踏まえて適切に対応しつつ、平成26年度計画を着実に実施するとともに、業務を執行する中で課題として把握したものについても積極的に取り組んだ。

具体的には、

- ①国立公文書館の機能・施設の在り方についての調査検討への支援（内閣府の「国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議」での議論に必要な資料の作成支援、海外調査への随行）
- ②外国の公文書館と連携してその所蔵資料を紹介する館にとって初めての試みである、「J F K-その生涯と遺産」展の開催
- ③館の活動内容に対する一般の理解・支援を広げるための情報発信の取組の強化（ツイッターの開始、広報誌「国立公文書館ニュース」の創刊）
- ④中間書庫の設置場所について、平成24年度業務実績評価での独法委の指摘を踏まえ、効率的な運用を図る観点から、虎ノ門からつくば分館に移転などである。

なお、平成26年度は、内閣府において「国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議」が、5月16日から平成27年3月23日までの間、全9回開催された。

同会議では、日本国憲法を始めとする重要な歴史公文書等の保存・利用を担う国立公文書館の機能・施設の在り方について、国民や利用者の視点、総合性、効率性等の観点から議論され、8月29日に中間提言が、平成27年3月23日に「国立公文書館の機能・施設の在り方に関する提言（平成26年度調査報告）」が、それぞれ取りまとめられた。（資料 1—5）

平成26年度においては、館は、平成26年度計画等に即して各種取組を的確に実施することにより、概ね当初の目標を達成するとともに、一部の業務について目標を上回る成果を上げることができた。

平成27年度においても、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号。以下「公文書管理法」という。）や年度目標で与えられた任務を、適切かつ着実に遂行するとともに、日常業務を通じて把握した業務運営上の課題への対応策を検討し、改善に努めることとしたい。

また、業務の実施に当たっては、館の活動についての積極的な情報発信に努めるとともに、業務の効率化と質の向上を図ることとしたい。

第 2 章 管理運営の充実

I 業務運営体制の充実等

1. 役員の体制

平成26年度における役員の異動はなく、加藤丈夫館長及び齋藤敦理事並びに佐藤正紀及び田部井悦子両監事が引き続きその任に当たった。

なお、4月1日付けで平野健一郎アジア歴史資料センター長の後任として、波多野澄雄氏が就任した。

2. 役員会及び幹部会等

(1) 役員会及び幹部会による計画的かつ効果的な業務の運営等

内閣総理大臣から指示された中期目標の達成に向けて、業務の確実な実施を図るため、中期目標期間の最終年度となる平成26年度においても、中期目標を踏まえた「中期計画」及び「年度計画」並びに年度計画を踏まえて担当課等が策定する四半期ごとの「業務実施計画表」に基づいて、役員会及び幹部会においてその執行状況を検証し評価するとともに達成状況等を把握することにより、計画的かつ効率的な業務の運営を行った。

また、事業の達成状況及び課題をモニタリングし、平成26年度の業務実績等を踏まえ、新たな行政執行法人としての平成27年度事業計画を作成した。

役員会及び幹部会の概要は次のとおりである。

区分	役 員 会	幹 部 会
設置根拠	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)
招集・主催	館 長	館 長
開催日時	毎月第1木曜日 午後1時30分～	毎週木曜日(役員会開催週は火曜日) 午後1時30分～
開催場所	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 (主な出席者) アジア歴史資料センター長 次長 総務課長 総務課企画官 業務課長 業務課利用審査室長 統括公文書専門官 首席公文書専門官	(構成員) 館長 理事 次長 総務課長 総務課企画官 業務課長 業務課利用審査室長 統括公文書専門官 首席公文書専門官 つくば分館長 アジア歴史資料センター次長 (主な出席者)

	つくば分館長 アジア歴史資料センター次長	総務課及び業務課課長補佐 公文書専門官 アジア歴史資料センター次長補佐
審議事項等	・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	・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
26年度 開催回数	13回	50回

(2) 体制の整備

公文書管理法の施行実績等を踏まえ、館の専門性を確保する観点から、公文書専門員（非常勤）から常勤職員へ2名登用するなど、業務の質の向上と強化が図られるよう体制の整備を図った。

また、平成27年度予算概算要求において、必要な体制を整備するために増員要求を行った結果、公文書管理における専門性の確保及び行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（以下「レコードスケジュール」という。）・廃棄協議等の体制強化のため、11名の増員（常勤職員2名、非常勤職員9名）が認められた。

歴史公文書等の万全な保存のための書庫機能に関しては、特定歴史公文書等の収蔵量の増加に伴う今後の受入収蔵スペースを確保するための方策について検討を行った。この一環として平成26年度は書庫の排架状況の把握を行うと共に、「国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議」の基礎情報として当該結果を公文書管理課に報告した。

書庫の排架状況

（単位：m）

区 分	総延長	排架済			未排架 (空き棚)
			25 年度末 現 在	26 年度 排架分	
本 館	34, 850	31, 772 (91. 2%)	31, 739 (91. 1%)	33 (0. 1%)	3, 078 (8. 8%)
つくば分館	37, 446	28, 194 (75. 3%)	27, 638 (73. 8%)	556 (1. 5%)	9, 252 (24. 7%)
計	72, 296	59, 966 (82. 9%)	59, 374 (82. 1%)	589 (0. 8%)	12, 330 (17. 1%)

（注）つくば分館の未排架距離は、書庫の一部を整理作業スペース等にあてているため（2,448m）、実際の未排架距離は6,804mとなる。

3. 「業務・システム最適化計画」の実施

「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」（2005年6月29日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に基づき、国立公文書館デジタルアーカイブ（以下「館デジタルアーカイブ」という。）及びアジア歴史資料センター資料提供システム（以下「アジア歴システム」という。）に係る最適化に取り組んでいる。

上記の両システムを統合することにより、システム全体経費の更なる削減及び運用・保守の簡素化・効率化を図ることを基本理念として平成25年度に策定した「国立公文書館デジタルアーカイブ等システムに関する業務・システム最適化計画」（平成26年3月13日国立公文書館業務・システム最適化PT会議決定）（資料2－1）等に基づき、「国立公文書館デジタルアーカイブ等システム」に係る最適化業務について実施した。

（国立公文書館デジタルアーカイブ等システムの構築に向けた業務については、第4章Ⅲ5において詳述。）

（1）「最適化実施状況報告書」及び「最適化実施評価報告書」の作成、公表

「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」（2006年3月31日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）にしたがい、館デジタルアーカイブとアジ歴システムに係る平成25年度「最適化実施状況報告書」及び「最適化実施評価報告書」を作成し公表した。

（2）国立公文書館業務・システム最適化PT会議の開催状況

第51回（4月30日）：平成25年度第4四半期の進捗状況等について報告

第52回（6月30日）：平成25年度最適化実施状況報告書及び実施評価報告書の報告

第53回（7月31日）：平成26年度第1四半期の進捗状況等について報告

第54回（10月23日）：平成26年度第2四半期の進捗状況等について報告

第55回（12月21日）：国立公文書館デジタルアーカイブ等システムの要件定義書案等の作成について報告

第56回（平成27年1月21日）：平成26年度第3四半期の進捗状況等について報告

第57回（平成27年3月25日）：国立公文書館デジタルアーカイブ等システムの要件定義書案意見招請結果及び回答等についての報告

4. 内部統制システムの整備

独立行政法人通則法の改正により、業務方法書に、内部統制システム（役員（監事を除く。）の職務の執行が法令に適合するための体制その他法人の業務の適正を確保するための体制）の整備に関する事項を記載することが求められた。

このため、「独立行政法人国立公文書館業務方法書」を改正し、内閣総理大臣に認可申請を行い、平成27年4月1日に認可された。

（主な追加事項）

- ・ 内部統制に係る体制の整備及び見直し、行動指針等、内部統制の推進
- ・ リスク管理
- ・ 役職員の職務の執行に係る情報の保存及び管理
- ・ 業務の適正を確保するための監査等

5. LANシステムの運用

役職員の人事異動等に随時対応して関連機器の設定変更、問合せや障害対応等、運用管理業務を実施した。また、最新のセキュリティパッチの適用等、システムの安定稼働を目的とした定期メンテナンスを2回（7月6日、平成27年3月28日）実施した。

6. 情報公開及び個人情報保護への対応

(1) 情報公開窓口

館の法人情報と保有個人情報の提供窓口については、情報公開と個人情報保護の両制度の趣旨を踏まえ、開示請求を行おうとする者の利便性に配慮し、閲覧室内に統一窓口を設けて情報開示請求への対応体制をとっている。また、法令で規定する情報等については、閲覧室やホームページにおいて提供している。なお、平成26年度における館の法人文書の開示請求及び保有個人情報の開示請求はなかった。

(2) 個人情報の流出等の防止について

全役職員を対象として、情報セキュリティ研修及び法人文書の管理に係る研修と共に、個人情報保護に関する研修を行った。

なお、館においては、一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を容易に検索することができる「個人情報ファイル」を保有していないため、「個人情報ファイル簿」を作成していない。

7. 情報セキュリティ対策

館の役職員全体の情報セキュリティ意識の向上を図るため、全ての役職員を対象に、平成27年1月29日、2月2日～6日の6日間に分けて、情報セキュリティ研修（館の法人文書管理研修と合同）及び自己診断テストを行った。

8. 人事管理

(1) 職員の能力、資質等の向上を図るための措置

館の効率的な業務運営及び国民に対し提供するサービスの向上を図るためには、館の業務を担う職員の能力、資質等の向上が不可欠であることから、館の職員として必要な広範かつ専門的な知識や現在就いている職務の遂行に必須な知識などを習得させることとしている。そのため、引き続き公文書管理研修及びアーカイブズ研修といった館内部で実施した研修だけでなく外部機関が実施した研修等に職員を積極的に参加させた。

平成26年度において研修等に参加させた職員は、延べ35名（うち内部研修の参加職員は延べ23名）である（資料2-2）。

9. 業務の効率化

平成26年度計画に対応して実施した業務の効率化に関する取組の実施状況は、次のとおりである。

(1) 平成26年度予算と平成25年度予算との比較

平成26年度の支出予算額は、1,471,400千円であり、対25年度、18,773千円、1.3%の減となった。このうち、新規に追加又は拡充された経費を除いた既定経費は、1,009,897千円であり、対25年度、12,859千円、1.3%の減となっているが、26年度予算額については、消費税率が5%から8%に改正されたため、増税分が含まれており、増税分を除くと対25年度は4%の減となっている。

平成25年度、平成26年度 予算額の比較

(単位:千円)

区 分	25年度 予算額 (a)	26年度 予算額 (b)	比較増△減 額 (b-a)	率 (b-a)／(a)
一般管理費(人件費を除く)及び 事業費の支出予算額(A)	1,490,133	1,471,400 (1,430,528)	△18,733 (△59,605)	△ 1.3% (△4.0%)
うち新規追加又は拡充経費(B)	467,377	461,503 (448,683)	△5,874 (△18,694)	—
既 定 経 費 (A-B)	1,022,756	1,009,897 (981,845)	△12,859 (△40,911)	△ 1.3% (△4.0%)

(注) 下段 () 書きは、増税分を除く。

(2) 平成26年度決算と平成25年度決算との比較

一般管理費(人件費を除く)及び事業費の平成26年度の支出の部における決算額は、1,665,679千円であり、対25年度では、163,735千円、10.9%の増となった。このうち、新規に追加又は拡充された経費を除く既定経費の決算額は、967,759千円であり、対25年度では、22,981千円、2.3%の減となっているが、増税分を除くと対25年度は5%の減となっている。

平成25年度、平成26年度 決算額の比較

(単位:千円)

区 分	25年度 決算額 (a)	26年度 決算額 (b)	比較増△減 額 (b-a)	率 (b-a)／(a)
一般管理費(人件費を除く)及び 事業費の支出の部決算額(A)	1,501,944	1,665,679 (1,619,410)	163,735 (117,466)	10.9% (7.8%)
うち新規追加又は拡充経費(B)	511,204	697,920 (678,533)	186,716 (167,329)	—
既 定 経 費 (A-B)	990,740	967,759 (940,877)	△22,981 (△49,863)	△2.3% (△5.0%)

(注) 下段 () 書きは、増税分を除く。

(3) 経費等の削減のための取組

定時退館日の着実な実施、調達案件の仕様の見直し、外部委託の活用による業務の効率化などを更に推進するため、「更なる経費削減、業務の効率化について」を取りまとめ、幹部会において決定し、着実に実施した。

(4) 国に準じた職員給与の支給基準等の変更

人事院勧告に基づき、官民較差等に基づく平成26年の給与水準改定及び、給与制度の総合的見直しを内容とする「一般職員の給与に関する法律の一部を改正する法律」が施行されたことに伴い、同法の例に準じて、職員の給与規程等の改正を行った。

その主な内容は次のとおりである

- ① 官民較差等に基づく平成26年度の給与水準改定【平成26年4月から遡及適用】
 - ・月例給：俸給表を平均0.2%引上げ（初任給・若年層に重点）
 - ・ボーナス：3.95月分→4.10月分（年間0.15月分引上げ）【平成26年12月支給分から実施】・・・勤勉手当に配分し、勤務実績を的確に処遇に反映
 - ・自動車等使用者に係る通勤手当の引上げ
- ② 見直し初年度の改正原資を得るため、平成27年1月の昇給を1号俸抑制。
- ③ 給与制度の総合的見直し【平成27年4月施行、平成30年4月完全実施】
 - ・全国共通に適用される俸給表水準を、民間賃金水準の低い地域の官民較差を踏まえて平均2%引下げ
 - ・・・初任給等は引下げなし、50歳台後半層が多い号俸は最大4%程度引下げ
 - ・・・新俸給表への円滑な移行のための経過措置（3年間の現給保証）
 - ・上記俸給表の引下げに併せ、地域手当の支給地域・支給割合の見直し
 - ・・・東京都特別区 現行18%→改正後20%（但し、27年度は18%）
 - 茨城県つくば市 現行12%→改正後16%（但し、27年度は13%）
 - ・職務や勤務実績に応じた給与配分のための諸手当の改定
 - ・・・単身赴任手当の引上げ
 - ・・・臨時・緊急にやむを得ず行う平日深夜勤務に対して管理職員特別勤務手当を新たに支給

（5）契約の適正化

平成19年12月に策定した「随意契約見直し計画」及び「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成21年11月17日閣議決定）を踏まえ、平成22年4月に「随意契約等見直し計画」を策定している。

この計画に基づき、契約の適正化については、随意契約の妥当性や一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない）への移行について見直すとともに、一般競争入札等の参加要件の緩和や公告期間の十分な確保等により競争性の確保に努めている。

平成26年度における競争性のない随意契約の件数は12件であり見直し計画は達成した。

なお、平成25年度と比して4件増加しているが、民間ビル退去に伴う原状回復工事において、貸主による施工業者が指定されていること、LANシステム回線接続装置等、インターネット回線接続装置等の移設工事において、機器賃貸及び運用管理業務を委託しており委託業者以外の者が移設作業を行うことが困難であること等によるものである。

また、平成27年度においては、これまで随意契約となっていたつくば分館人的警備について、考慮すべき諸条件の検討を終え一般競争入札に移行した。

随意契約等見直し計画策定後に締結した契約の状況 (単位：件)

区 分	見直し計画		25年度	26年度
	20年度実績	見直し後		
競争性のある契約(A)	47	52	54	51
競争性のない随意契約(B)	17	12	8	12
合 計 (A+B)	64	64	62	63

なお、競争性のある契約のうち一者応札・一者応募の件数は、平成25年度12件に対して、平成26年度5件となっている。

(6) 業務・システム等の最適化について (第2章I3に記載)

10. 財務及び会計

(1) 短期借入金の借入れ

実績なし

(2) 重要な財産の処分等

実績なし

(3) 剰余金の使途その他財務及び会計の現状

剰余金の実績なし（その他については平成26事業年度財務諸表による）

(4) 施設・設備に関する計画

つくば分館自動火災報知設備、空調用熱源機器台数制御用コントローラ及び熱源機器2次ポンプ台数制御コントローラ、不活性ガス消化設備制御盤等について更新工事を行った。

(5) 中期目標期間を超える債務負担

件 名	契約期間
デジタルアーカイブ・システム一式	平成22年2月～平成28年3月
電子公文書等の移管・保存・利用システムの賃貸借	平成23年4月～平成28年3月
アジ歴システムの賃貸借	平成23年10月～平成28年9月
アジア歴史資料センター事務室の賃貸借	平成23年9月～平成28年9月
国立公文書館LANシステムの借入等	平成24年5月～平成29年7月
政府共通ネットワークの機器及び回線の賃貸借等	平成25年1月～平成29年3月
特定歴史公文書等の利用請求等に対する写しの交付等に係る複写物作成業務	平成25年4月～平成27年4月
次期国立公文書館デジタルアーカイブ等システムの再構築に係る全体工程管理及び要件定義書作成等業務	平成26年6月～平成28年3月
施設内ネットワークの構築等 一式	平成26年9月～平成29年7月

国立公文書館LANシステム端末等追加に係る調達	平成26年10月～平成29年7月
普通自動車の賃貸借（1台）	平成27年1月～平成32年1月
平成27年度企画展（第1回～第4回）開催に係る告知ポスター等の作成等業務	平成27年3月～平成28年3月

Ⅱ 契約監視委員会

「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」において、各独立行政法人は、「競争性のない随意契約の見直しを更に徹底して行うとともに、一般競争入札等についても真に競争性が確保されているか」点検、見直しを行うこととされたことを踏まえ、平成21年12月16日付けで監事及び外部有識者によって構成する契約監視委員会を設置している。

また、同閣議決定において、当該点検、見直し後においても、各法人において締結された契約についての改善状況をフォローアップし、毎年公表することとされたことを踏まえ、当該フォローアップの一環として平成26年度においても契約監視委員会を開催した。

委員による事前の関係書類点検を経て平成27年2月に平成25年度調達に係る契約監視委員会を開催し、契約案件についての事務局からの詳細説明、委員による評価が行われた。委員からは、

- ① 競争性のない随意契約の減少に向けた着実な取組がなされ、一定の成果を上げてきていることは評価できる。なお、いくつかの案件については、館の性格上、現状の随意契約はやむを得ない面があるものと思料するが、一般競争入札等への移行に当たり、考慮すべき諸条件の検討を引続き行うべき。
- ② 一者応札・一者応募に関しては、入札公告期間の延長や参加要件の緩和などにより改善が図られていることは評価できる。引き続き、改善が図られるよう努めるべき。

等の指摘があった。

なお、契約監視委員会の構成員は次のとおりである。

出塚 清治（公認会計士）

佐藤 正紀（国立公文書館監事、元（社）時事画報社会長）

田部井悦子（国立公文書館監事、公認会計士）

Ⅲ 監事監査への対応

館の業務の適正かつ効率的な運営及び会計の真実の報告を確保することを目的として実施される監事監査は、平成26年度においても、会計関係書類の検査や業務担当者へのヒアリング等を通じ随時実施された。また、10月から11月にかけて定期監査として業務担当者へのヒアリング及び現地・現場への実地監査が行われた。これらを通じた平成26年度監査結果は、平成27年2月9日付けで館長に対して通知された。

館としては、監事からの指摘事項に的確に対処することとし、今後の業務運営の向上に活用していくこととした。

第 3 章 歴史公文書等の受入れ、保存のための適切な処置

I 移管に向けた公文書の管理に関する適切な措置

1. 歴史公文書等に関する各種基準やガイドラインの運用及び改善に関する支援

概 要

館は、歴史公文書等に関する各種基準やガイドライン等の運用及び改善に関し、内閣府に対して専門的知見から調査分析及び助言等を行っている。

実 績

(1) 行政文書ファイル等の移管、廃棄等に関する手順等に係る支援

行政文書ファイル等のレコードスケジュールの設定、移管、廃棄等の手順については、

- ・「公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号）第 8 条第 2 項の同意の運用について」（平成 23 年 4 月 1 日内閣総理大臣決定）
- ・「公文書等の管理に関する法律に基づく行政文書ファイル等の移管・廃棄等に関する手順について」（平成 23 年 4 月 1 日内閣府大臣官房公文書管理課長決定）

が定められ、各行政機関に通知されている。

このうち、上記課長決定については、平成 27 年 3 月 23 日に一部改正が行われており、その際、公文書管理課からの改正に係る部分の照会について、館も回答等を行った。

また、移管・廃棄協議等の実施については、上記課長決定で、「文書管理業務の業務・システム最適化計画」（平成 19 年 4 月 13 日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に基づき総務省により整備された政府全体で利用可能な一元的な文書管理システムを利用している行政機関においては、原則として一元的な文書管理システムを利用して手続きを行うこととされている。

館では、平成 26 年度に実施された一元的な文書管理システムのシステム移行に関して、館への歴史公文書等の円滑な移管を確保する等の観点から、システム移行に伴う動作確認等を行うとともにその結果を連絡する等のことを通じて、内閣府及び総務省を支援した。

さらに、内閣府情報保全監察室に対して、レコードスケジュール確認の方法等について説明を行った。

(2) 東日本大震災に関する行政文書ファイル等の保存状況の把握

平成 26 年度計画「1. (2) i」では、平成 25 年度に引き続き「東日本大震災に関する歴史公文書等が、公文書管理法等に基づき適切な運用が行われているかを内閣府と協同して把握に努める。」こととした。これを踏まえて、館は、内閣府において実施した「平成 25 年度の公文書等の管理等の状況について」の調査によって状況を把握した。

2. 行政機関における歴史公文書等の選別等に係る支援

概 要

行政機関は、当該年度に作成・取得した行政文書ファイル等のレコードスケジュールの設定状況を、翌年度の5月頃に内閣府に提出することとなっている。なお、法施行前に作成・取得したものは、早期に提出することとされている。館は、行政機関における歴史公文書等の選別等に係る適切な判断を支援するため、各行政機関から内閣府に提出されたレコードスケジュールが適切に設定されているかについて、内閣府の依頼に基づき、専門的技術的な助言を行っている。

また、行政機関は、保存期間が満了する行政文書ファイル等を廃棄しようとするときは、あらかじめ、内閣総理大臣に協議し、その同意を得る必要がある。館は、当該協議に係る行政文書ファイル等の廃棄の適否について、内閣府の依頼に基づき、専門的技術的な助言を行っている。

上記に加え、館は、歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、公文書管理法等について解説したパンフレット等の作成・配布を行い、歴史公文書等の移管についての理解の浸透を図っている。

実 績

(1) 行政文書ファイル等のレコードスケジュール設定に係る専門的技術的な助言

館は、レコードスケジュールの報告に記載された情報のみで移管・廃棄の適否の判断ができない場合などにおいて、文書の内容の照会を行うなど慎重な確認を行っている。例えば、行政文書ファイル等の名称が抽象的である場合や、同一名称の行政文書ファイル等でレコードスケジュールが異なる場合である。そのような場合には、文書の内容やレコードスケジュール設定の理由などについて、照会を行っている。その後、館の照会に対する行政機関からの回答を踏まえ、当初設定されたレコードスケジュールを変更することが適当である場合にはその旨意見を申し述べる（例：当初の設定が廃棄となっているものに対して移管が適当である場合には、「移管が適当」との意見）ほか、文書の内容等に関する確認結果を提供するなどの専門的技術的な助言を行っている。

平成26年度においては、内閣府からの依頼に基づき2,670,203件のレコードスケジュールに関する専門的技術的な助言を実施した。なお、9月より、レコードスケジュールに関する専門的技術的な助言の実施に当たっては、各行政機関との1回のやり取りで移管又は廃棄の判断が可能となるように照会の内容を工夫するとともに、各行政機関からの回答期限を設定することなどにより、確認作業を効率的に進めた。その結果、平成26年度の助言実施件数（2,670,203件）は、25年度（1,683,076件）と比べて、約59%の増となった。

（資料3—1）

保存期間満了年度別では、平成25年度末までに保存期間が満了する文書で同年度末までに助言ができなかった1,430,038件についての助言を完了した。また、平成26年度に保存期間が満了する文書（以下「平成26年度満了文書」という）1,907,879件のうち、約53%に当たる1,019,897件の助言を行った。

平成26年度満了文書のうち、年度内に助言ができなかった残余の887,982件については、

引き続き鋭意作業を進め、平成 27 年度に助言を行うこととしている。

公文書管理法施行後これまでにを行ったレコードスケジュールに関する助言実施件数は、次のとおりである。

レコードスケジュールに対する内閣府への助言実績 (単位:件)

年度	依頼件数	助言実施件数	意見数	当該年度末における作業中件数
23 年度	4, 651, 881	2, 729, 924	2, 931	1, 921, 957
24 年度	2, 498, 239	1, 797, 528	7, 384	2, 622, 668
25 年度	3, 155, 541	1, 683, 076	3, 961	4, 095, 133
26 年度	1, 133, 129	2, 670, 203	6, 329	2, 558, 059

(注) 依頼件数は各年度内における内閣府からの依頼件数。各年度の作業に当たっては前年度の作業中及び当該年度の依頼分を対象に作業を実施した。

意見は、保存期間満了時の措置の変更が適当である場合に申し述べている。

(2) 行政文書ファイル等の廃棄に係る協議に関する専門的技術的な助言

平成 26 年度において、館は、各行政機関から内閣府に提出され、館へ依頼のあった平成 27 年度末までに保存期間が満了する行政文書ファイル等の廃棄に係る協議について、レコードスケジュールとの突合や関係資料の確認、各行政機関への照会等を通じた確認等により、1, 946, 846 件の廃棄の適否について助言を実施した。そのうち、174 件の行政文書ファイル等について廃棄が不適当等の意見を申し述べた。(資料 3—2)

公文書管理法施行後これまで行った廃棄に係る協議に関する助言実施件数は、次のとおりである。

廃棄に係る協議に関する助言等実績 (単位:件)

年度	依頼件数	助言実施件数	うち、不適当等件数
23 年度	3, 909, 059	2, 316, 948	380
24 年度	1, 335, 923	1, 974, 800	2, 829
25 年度	595, 551	767, 457	34
26 年度	1, 405, 323	1, 946, 846	174

(注) 不適当等件数には、協議対象外の件数を含む(例:協議の対象とする時期に保存期間が満了しない行政文書ファイル等)。

(3) 歴史公文書等の移管についての理解の浸透を図るためのパンフレット等の作成等

① パンフレット等の作成等

館は、歴史公文書等の移管についての理解の浸透を図るため、「公文書移管関係資料集」及びパンフレット「公文書の管理と移管」を各 1, 500 部作成し、館主催の研修会等において教材として活用したほか、館のホームページに掲載するなどにより、幅広い活用・周知を図った。

② 実地調査

内閣総理大臣が歴史公文書等の適切な移管を確保するために必要があると認めて、国立公文書館に実地調査をさせた実績はなかった。

3. 独立行政法人等における歴史公文書等の選別等に係る支援

概 要

館は、独立行政法人等における歴史公文書等の選別等に係る適切な判断を支援するため、必要に応じて助言等の支援を行うこととしている。これについては、法施行直前の「今後の公文書管理の取組に関する独立行政法人等連絡会議」（平成 23 年 1 月 25 日開催）において、内閣府から、歴史公文書等の該当性の判断については行政文書に準じ適切に行うこと、館が専門的技術的な助言を実施することなどについて周知されている。

平成 26 年度にも、「公文書管理に関する独立行政法人等連絡会議」（平成 27 年 2 月 3 日開催）において、内閣府から、館が助言等の支援を行うことについての周知がなされたところである。また、同会議において、館は、法人文書ファイル等の移管について、その趣旨や歴史公文書等選別に係る考え方、館への移管のスケジュール等について説明を行っている。

実 績

館は、平成 26 年度末までに保存期間が満了する法人文書ファイル等について、館への移管に関する意向調査を実施した。当該調査に対する独立行政法人等からの回答を受け、移管希望のあった 3 法人に対して、法人文書ファイル等の実地確認、移管基準への該当性等についての調査・照会等を行い、専門的技術的な助言等を行った。また、平成 25 年度末に内閣府が追加で行った意向調査の結果、移管希望の回答のあった法人についても同様に調査・照会等を行い、その結果を踏まえて、申出のあった 3 法人に専門的技術的な助言等を行った。（第 3 章Ⅱ 2.（2）に関連記載あり）

4. 司法府からの歴史公文書等の移管に向けた支援

概 要

司法府（裁判所）からの歴史公文書等の移管については、

- ・「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 21 年 8 月 5 日内閣総理大臣・最高裁判所長官申合せ）
- ・「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 21 年 8 月 5 日内閣総理大臣・最高裁判所長官申合せ）の実施について」（平成 25 年 6 月 14 日内閣府大臣官房長・最高裁判所事務総局秘書課長・最高裁判所事務総局総務局長申合せ）
- ・「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」（平成 25 年 6 月 14 日内閣府大臣官房公文書管理課長・最高裁判所事務総局秘書課長・最高裁判所事務総局総務局第一課長申合せ）

に基づき、司法府（裁判所）の保管に係る歴史資料として重要な判決書等の裁判文書及び司法行政文書の館への移管が行われている。

館は、司法府（裁判所）から移管される歴史公文書等の受入れを計画的かつ適切に実施している。司法行政文書の移管については、内閣総理大臣が年度ごとに策定する移管計画に基づき行われている。

裁判文書の移管計画については、平成 25 年 6 月 26 日付けで「歴史資料として重要な公文書等（裁判文書）移管計画」（平成 25 年度から平成 29 年度までの 5 年計画）が内閣総理大臣により決定済みである。

歴史資料として重要な公文書等（裁判文書）移管計画

（平成 25 年 6 月 26 日内閣総理大臣決定）（別表）

年度	移管対象裁判所（保存裁判所）
25 年度	最高裁判所 仙台高等裁判所並びに仙台高等裁判所管内の地方裁判所及び簡易裁判所
26 年度	名古屋高等裁判所並びに名古屋高等裁判所管内の地方裁判所及び簡易裁判所 福岡高等裁判所並びに福岡高等裁判所管内の地方裁判所及び簡易裁判所
27 年度	大阪高等裁判所並びに大阪高等裁判所管内の地方裁判所及び簡易裁判所 高松高等裁判所並びに高松高等裁判所管内の地方裁判所及び簡易裁判所
28 年度	広島高等裁判所並びに広島高等裁判所管内の地方裁判所及び簡易裁判所 札幌高等裁判所並びに札幌高等裁判所管内の地方裁判所及び簡易裁判所
29 年度	東京高等裁判所並びに東京高等裁判所管内の地方裁判所及び簡易裁判所

実 績

平成 26 年度においては、内閣府と最高裁判所が協議を重ねた結果、平成 27 年 3 月 30 日に「平成 26 年度公文書等移管計画」が内閣総理大臣により決定された。同計画の決定に際し、館は、内閣総理大臣からの求めに応じて検討を行い、最高裁判所から移管の申出のあった司法行政文書の移管受入れは全て適当である旨の意見を申し述べたほか、申出のなかった司法行政文書のうち、館に移管を受けることが適当と認められるものについて、意見を申し述べた。この結果、同計画により、平成 26 年度に保存期間が満了する司法行政文書 21 ファイル及び広報資料 27 件が、平成 27 年 4 月に館に移管されることとなった。

平成26年度公文書等移管計画（平成27年 3 月30日内閣総理大臣決定）

機関名	文書（ファイル数）			広報資料 （件数）
	最高裁判所長官 からの申出分	内閣総理大臣 からの協議分	合計	
最高裁判所	20	1	21	27

5. 立法府からの歴史公文書等の移管に向けた支援

概 要

立法府（国会）が保有する歴史公文書等については、司法府（裁判所）と同様に、公文書管理法第14条において、内閣総理大臣と立法府が協議して定めるところにより必要な措置を講じ、館において保存する必要があると認める場合には、館に移管することとされている。

館は、立法府からの歴史公文書等の移管に向けて、専門的知見を活かした助言等により内閣府を支援することとしている。

実 績

平成26年度は、内閣府の「国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議」において、立法・行政・司法の三権の重要歴史公文書の保存・利用について議論がなされ、平成27年3月に取りまとめられた同会議の提言において、「公文書管理法に基づく立法府から国立公文書館への文書の移管について積極的に検討されるべきと考える。」とされている。

館は、同会議での議論で必要となる資料作成の支援や海外調査への同行などにより、立法府からの移管に向けて内閣府を支援した。

6. 法務省が保有する刑事事件に係わる訴訟に関する書類の移管に向けた支援

概 要

刑事事件に係わる訴訟に関する書類については、公文書管理法附則第7条（刑事訴訟法の一部改正）により、公文書管理法第2章（行政文書の管理）の規定は、適用しないこととする一方で、司法機関の文書に準じて、公文書管理法第4章（歴史公文書等の保存、利用）の規定を適用することとしている。

法務省が保有する刑事事件に係わる訴訟に関する書類については、

- ・「歴史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26年8月25日内閣総理大臣・法務大臣申合せ）
- ・「歴史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26年8月25日内閣総理大臣・法務大臣申合せ）の実施について（内閣府大臣官房長・法務省刑事局長申合せ）
- ・「歴史公文書等の内閣総理大臣への移管手続について」（平成26年8月25日内閣府大臣官房公文書管理課長・法務省刑事局総務課長申合せ）

について、申合せが行われた。

また、上記の内閣総理大臣・法務大臣申合せに基づき、法務省から移管された特定歴史公文書等の利用の制限について、同日付で、内閣総理大臣と法務大臣の間で申合せが行われた。

実績

8月25日、内閣総理大臣により、「歴史公文書等の移管計画」が決定された。同計画の決定に際し、館は、内閣総理大臣からの求めに応じて、移管計画案に基づき移管を受けることについて適当であるとの意見を申し述べた。

館は、移管計画に基づき、平成27年度から、法務省からの歴史公文書等の受入れを計画的かつ適切に実施することとしている。

歴史公文書等の移管計画（平成26年8月25日内閣総理大臣決定）（別表）

年度	移管対象文書
27年度	東京地方検察庁において保有するいわゆる軍法会議に係る訴訟に関する書類
28年度	東京地方検察庁において保有するいわゆる軍法会議に係る訴訟に関する書類 （平成27年度移管対象分を除く。）
29年度	横浜地方検察庁、大阪地方検察庁、京都地方検察庁、名古屋地方検察庁、広島地方検察庁、仙台地方検察庁、青森地方検察庁、札幌地方検察庁及び高松地方検察庁においてそれぞれ保有するいわゆる軍法会議に係る訴訟に関する書類
30年度	福岡地方検察庁及び長崎地方検察庁においてそれぞれ保有するいわゆる軍法会議に係る訴訟に関する書類
31年度以降随時	平成27年度から同30年度における移管の際、刑事確定訴訟記録法（昭和62年法律第64号）第2条第2項に規定する保管期間又は記録事務規程（平成25年法務省刑総訓第6号大臣訓令）第25条に規定する保存期間が満了しておらず、移管することができなかった軍法会議に係る訴訟に関する書類であって、その後上記保管期間又は保存期間が満了したもの

（注）本表は、内閣総理大臣決定日現在における移管対象文書の保有状況を記載している。

7. 中間書庫

概要

公文書管理法第6条第2項により、行政機関の長は、行政文書ファイル等の集中管理の推進に努めなければならないとされている。また、行政機関における集中管理の推進に資するよう、同法の附則により改正された国立公文書館法（平成11年法律第79号）において、館が行政機関からの委託を受けて行政文書の保存を行う業務（以下「中間書庫業務」という。）を行うことができるものとされている。

これを受けて、館は、平成23年4月に中間書庫業務を開始したが、当初は、各府省からのニーズを踏まえ、霞ヶ関から半径5km以内で交通の利便性が良い場所という前提で募集を行い、実施場所を港区虎ノ門とした。

しかしながら、平成24年度業務実績評価で独法委から中間書庫業務に関し、「対費用効果からの長期的な検討や、運用の在り方等見直しの検討を行うことが期待される。」との指摘を受けたことも踏まえ、館としても今後の中間書庫の在り方について、行政機関へのヒアリングを行いつつ、検討を行った。その結果、平成27年度以降、中間書庫をつくば分館に設置することとし、委託機関と調整の上、平成27年3月につくば分館への書架の移設、

受託文書の搬送等を行った。

実 績

(1) 平成25年度保存期間満了文書の移管等

4月に、平成25年度末までに保存期間が満了した受託文書のうち、保存期間満了時の措置が移管と確定し、委託機関から移管通知のあった文書2,451冊（4機関）について、各機関に確認の上、中間書庫において箱詰めを行い、中間書庫からつくば分館に搬出した。

また、保存期間満了時の措置が廃棄となる文書等、委託解約の申込みがあった188冊（2機関）を委託機関に返却した。

(2) 中間書庫業務委託に関する意向調査に基づく新規受託

5～6月に平成26年度中間書庫業務委託の意向調査を実施し、委託の希望があった行政文書について各機関との協議・調整を行った。その結果、希望のあった3機関（内閣府、金融庁、厚生労働省）から新たな行政文書（22ファイル1,188冊）を受託した。（資料3—3）

受託実績

年度	23年度末	24年度末	25年度末	26年度末
受託文書数	1,032ファイル 4,911冊	563ファイル 5,201冊	627ファイル 8,934冊	544ファイル 7,483冊
委託行政機関 数及びその内 訳	6 機関 内閣官房、内閣 府、警察庁、総務 省、法務省、厚生 労働省	5 機関 内閣官房、内閣 府、警察庁、総務 省、厚生労働省	5 機関 内閣官房、内閣法 制局、内閣府、総 務省、厚生労働省	6 機関 内閣官房、内閣法 制局、内閣府、金 融庁、総務省、厚 生労働省

(3) 受託文書の保存及び管理

受託文書の劣化防止のための措置として、受託文書のほこり取りを行った。また、委託機関からの一時利用申込みに対応した。

平成27年1～2月、平成26年度末までに保存期間が満了する予定の受託文書を各委託機関に通知し、保存期間満了時の措置の確認を行った。また、3月末現在の受託状況報告書を、各委託機関に送付した。

(4) 中間書庫の移転準備及び実施

8月、つくば分館において提供する中間書庫業務のサービス内容を検討するにあたり、今後の中間書庫の利用予定及び同書庫に必要とされているサービスを事前に把握することを目的として、行政機関21機関を対象にヒアリング調査を行った。その主な結果は、次のとおりである。

- ・つくば分館移転後も委託機関数及び受託文書数に大きな変動はない。
- ・平成27年度以降に利用を希望する機関は7機関あるが、その他の14機関については機関内に保管スペースが確保できている等の理由により、当面館の中間書庫の利用を

予定していない。

- ・各機関とも委託中の文書の一時利用の利便性を最も重視し、概ね申込みから 24 時間後には利用できることを希望している。

これらの結果をもとに、「独立行政法人国立公文書館中間書庫業務要綱」（平成 23 年 3 月 15 日館長決定）及び「独立行政法人国立公文書館中間書庫業務実施要領」（平成 23 年 3 月 24 日統括公文書専門官決定）を改正するとともに、本館での一時利用の要望に応えるため、本館まで受託文書を運搬する方法の検討等を行った。

Ⅱ 歴史公文書等の受入れ

概 要

公文書管理法第 2 条第 7 項では、館が歴史公文書等を受け入れる方法として、①行政機関及び独立行政法人等からの移管、②立法府及び司法府からの移管、③上記以外の法人その他の団体又は個人からの寄贈・寄託を規定している。

寄贈・寄託の受入れは、公文書管理法の施行により可能となったものであり、館は、寄贈・寄託に係る受入対象文書の基準、受入手続等を「独立行政法人国立公文書館寄贈・寄託文書受入要綱」（平成 23 年 4 月 1 日館長決定）として定め、歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れを適切かつ円滑に行うこととしている。

また、移管や寄贈・寄託により受け入れた特定歴史公文書等については、その内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で、永久に保存しなければならないこととされている（公文書管理法第 15 条第 1 項及び第 2 項）。

さらに、「特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン」（平成 23 年 4 月 1 日内閣総理大臣決定。以下「特定歴史公文書ガイドライン」という。）では、文書の受入れ後、くん蒸、ウイルスチェック（検疫）、媒体変換、綴り直しや皺伸ばしといった簡単な修復等の措置を講じた上で、識別番号の付与、利用制限事由の該当性の事前審査を行い、分類・名称等を記載した目録を作成した上で、原則として 1 年以内に排架することとされている。

実 績

平成 26 年度に受け入れた歴史公文書等及び平成 26 年度末現在の特定歴史公文書等の目録公開状況は次のとおりである（資料 3－4）。

26年度に受け入れた歴史公文書等

移管元等	冊数	受入年月	目録公開状況
行政機関	11, 189	4 月-10 月	目録公開済み
独立行政法人等	31	10 月	27 年 8 月末までに目録公開予定
司法府	1, 773		
・司法行政文書	61	4 月	目録公開済み
・裁判文書	1, 712	12 月	27 年 8 月末までに目録公開予定
寄贈・寄託	969		
・個人	92	7 月	目録公開済み
・法人その他の団体	877	12 月	27 年 8 月末までに目録公開予定
合計	13, 962		

26 年度末現在の特定歴史公文書等の目録公開状況

(単位: 冊)

25 年度末までに目録を公開した特定歴史公文書等数 ……①	1, 342, 490
26 年度中に目録を公開した特定歴史公文書等数 ……②	21, 905
(内訳)	
・行政機関から移管された歴史公文書等 (26 年受入分)	11, 189
・独立行政法人等から移管された歴史公文書等 (25 年受入分)	8, 528
・司法府から移管された歴史公文書等 (26 年受入分)	61
司法府から移管された歴史公文書等 (裁判文書) (25 年受入分)	2, 026
・個人から寄託された歴史公文書等 (25 年受入分)	9
個人から寄託された歴史公文書等 (26 年受入分)	92
26 年度末現在目録を公開している特定歴史公文書等数 ……①+②	1, 364, 395
26 年度末現在所蔵特定歴史公文書等数 ……③	1, 367, 015
目録公開率 …… (①+②) / ③	99. 2%

(注) 平成 26 年 10 月に受け入れた法人文書 31 冊、12 月に受け入れた裁判文書 1, 712 冊、同月に受け入れた寄贈文書 877 冊の合計 2, 620 冊については、平成 27 年 8 月末までに利用を開始する予定であるので、その時点で目録公開率は 100%となる。

1. 行政機関

(1) 平成 26 年度受入れ (平成 25 年度保存期間満了分)

① 受入れに向けた事前調整

行政機関の移管担当者からの照会に対応するとともに、移管文書の搬送日程等の調整を行い、受入れに係る搬送作業の計画的実施に努めた。

② 移管通知公文等の受領

平成 25 年 12 月に提出を依頼した移管通知公文並びに送付目録及び利用の制限に関する意見書について、順次受領した (4 月 4 日～平成 27 年 3 月 13 日)。

③ 受入れ

行政機関からの歴史公文書等の受入れは4月18日～23日に予定していたが、一部の行政機関においてはレコードスケジュールの確定に時間を要したこと、また一元的文書管理システムの不具合から、最終の受入れは10月となった。

また、文部科学省から、同省が保有している教育勅語等について、館への移管が表明された（4月8日）ことを受け、館は、その受入れを行った（4月16日）。

館は、搬送した歴史公文書等と送付目録を照合し、受入確認に係る作業を実施した。この結果、平成26年度に行政機関から受け入れた歴史公文書等の受入冊数は、11,189冊（電子媒体の歴史公文書等（以下「電子公文書」という。）を含む。）であったことを確認した（資料3—5）。

④ 目録の公開

文部科学省から受け入れた教育勅語等37冊については、国民の関心が特に高いものと見込まれることも勘案し、事前審査による利用制限区分の決定等所定の作業を実施した上で、先行して利用を開始（8月28日）するとともに、館長から文部科学大臣に対して、移管確認公文及び受領目録を送付した（5月30日）。

それ以外の平成26年度に受け入れた歴史公文書等11,152冊（電子公文書を含む。）についても、その全ての目録を館デジタルアーカイブへ登載し、1年以内の利用に供した（平成27年3月26日）。利用を開始するに当たっては、事前審査による利用制限区分の決定等所定の作業を実施した。また、館長から行政機関の長に対して、移管確認公文及び受領目録を送付した（平成27年3月23日）。

以上により、平成26年度に行政機関から受け入れた特定歴史公文書等11,189冊（電子公文書を含む。）については、その全てを受入れから1年以内に一般の利用に供する目標を達成した。

（2）平成27年度受入れに向けた準備（平成26年度保存期間満了分）

平成27年度の受入れを計画的かつ適切に実施するために、次のとおり事前調整を実施した。

① 移管文書一覧の受領

館は、平成26年度末までに保存期間が満了し、平成27年4月に移管することとなる行政文書ファイル等を記載した移管文書一覧を各行政機関から受領した（11月～12月）。ただし、一部の行政機関については、平成26年度末までに保存期間が満了する行政文書ファイル等のレコードスケジュールが確定していないという事情から、同一一覧の提出はなされなかった。

② 歴史公文書等の移管に関する事務連絡会議の開催

歴史公文書等の移管に関する各府省庁担当者との事務連絡会議を開催し、移管当日までの準備の周知を図った（12月16日）。

③ 適切な受入れに向けた調整等

平成 26 年度末までに保存期間が満了し、平成 27 年 4 月に移管することとなる行政文書ファイル等について、平成 27 年 4 月 13 日までに通知するよう、館長から行政機関の官房長又は総括文書管理者あてに依頼を行った（平成 27 年 1 月 30 日）。

また、移管文書の量的把握及び搬送日程等の要望把握を行い、適切な搬送作業等の実施に努めた。

2. 独立行政法人等

（1）平成 25 年度受入れ（平成 24 年度保存期間満了分）

3 法人（独立行政法人国立公文書館、独立行政法人平和祈念事業特別基金及び独立行政法人農林水産消費安全技術センター）からの歴史公文書等 8,528 冊（平成 25 年 9 月～10 月に受入れ）に係る目録を館デジタルアーカイブへ登載し、利用を開始した（8 月 28 日）。利用を開始するに当たっては、事前審査による利用制限区分の決定等所定の作業を実施した。

また、独立行政法人国立公文書館及び独立行政法人農林水産消費安全技術センターについては、館長から各独立行政法人の長あてに移管確認公文及び受領目録を送付した（7 月 30 日）。独立行政法人平和祈念事業特別基金については、「独立行政法人平和祈念事業特別基金等に関する法律の廃止等に関する法律」（平成 18 年法律第 119 号）の規定により、平成 25 年 4 月 1 日をもって解散したことから、館長から総務大臣あてに移管確認公文及び受領目録を送付した（7 月 30 日）。

以上の措置により、平成 25 年中に独立行政法人等から受け入れた特定歴史公文書等については、その全てを受入れから 1 年以内に一般の利用に供する目標を達成した（資料 3—6）。

（2）平成 26 年度受入れ（平成 25 年度保存期間満了分）

① 受入れの適否の通知

平成 26 年度に移管を想定している法人文書ファイル等を保有している旨、平成 25 年度中に申出のあった 4 法人（独立行政法人科学技術振興機構、独立行政法人情報処理推進機構、独立行政法人都市再生機構及び国立大学法人和歌山大学）について、当該法人の法人文書管理規則と照合する等して、受入れの適否を検討した。その結果、平成 26 年度に移管を想定している法人文書ファイル等全てについて、受入れが適当であることを確認し、当該 4 法人に対して、その旨を通知した（6 月 3 日）。

② 移管通知公文等の受領

上記の 4 法人に対して、平成 25 年度末までに保存期間が満了し、平成 26 年 10 月に移管することになっている法人文書ファイル等について、10 月 10 日までに通知するよう、館長から当該法人の長に依頼した（6 月 30 日）。館は、当該法人の長から館長あての移管通知公文並びに送付目録及び利用の制限に関する意見書について、順次受領した（10 月 7 日～10 日）。

③ 受入れ

館は、4 法人からの歴史公文書等の受入れを 10 月 7 日～10 日に実施した。また、4 法人から送付された移管文書と送付目録を照合し、受入確認に係る作業を実施した。この結果、平成 26 年度の受入冊数は、31 冊であったことを確認した。

(注) 受入れから 1 年以内の目録の公開に向けて現在作業を進めており、利用の開始は、平成 27 年 8 月末を予定している。

(3) 平成 27 年度受入れに向けた準備（平成 26 年度保存期間満了分）

平成 27 年度の受入れを計画的かつ適切に実施するために、次のとおり事前調整を実施した。

① 法人文書ファイル等の移管に関する意向調査

独立行政法人等 194 法人に対して、平成 26 年度に保存期間が満了する法人文書ファイル等の移管に関する意向調査を実施した（10 月 22 日）。その結果、194 法人から回答があり、平成 27 年度に移管を想定している法人文書ファイル等を保有する法人は 3 法人（独立行政法人情報処理推進機構、独立行政法人国際観光振興機構及び独立行政法人住宅金融支援機構）であった（資料 3—7）。

② 受入れの適否の通知

平成 27 年度に移管を想定している法人文書ファイル等について、当該法人の法人文書管理規則と照合する等して、受入れの適否を検討した。その結果、平成 27 年度に移管を想定している法人文書ファイル等全てについて、受入れが適当であることを確認し、当該 3 法人に対して、その旨を通知した（3 月 27 日）。

3. 司法部

(1) 平成 25 年度受入れ

平成 25 年度に受け入れた司法部（最高裁判所、仙台高等裁判所管区）からの歴史公文書等（裁判文書）2,026 冊（平成 25 年 12 月に受入れ）に係る目録を館デジタルアーカイブへ登載し、利用を開始した（8 月 28 日）。利用を開始するに当たっては、事前審査による利用制限区分の決定等所定の作業を実施した。

また、館長から内閣総理大臣あての移管確認公文及び受領目録を送付した（7 月 30 日）。

以上のことから、平成 25 年度に司法部から受け入れた特定歴史公文書等（裁判文書）については、受入れから 1 年以内に一般の利用に供する目標を達成した（資料 3—6）。

(2) 平成 26 年度受入れ

① 司法部からの歴史公文書等（司法行政文書）

「平成 25 年度公文書等移管計画」（平成 26 年 3 月 31 日内閣総理大臣決定）に基づき、司法部（最高裁判所）からの歴史公文書等（司法行政文書）の受入れを次のとおり実施した。

i 移管通知公文等の受領

内閣総理大臣から館長あての移管通知公文及び送付目録を受領した（4 月 25 日）。

ii 受入れ

移管対象の司法行政文書の搬送を実施した（4月18日）。

館は、搬送した歴史公文書等と送付目録を照合し、受入確認に係る作業を実施した。この結果、受け入れた歴史公文書等（司法行政文書）の受入冊数が、61冊であったことを確認した。

iii 目録の公開

受け入れた歴史公文書等（司法行政文書）61冊に係る目録を館デジタルアーカイブへ登載し、利用を開始した（平成27年3月26日）。利用を開始するに当たっては、事前審査による利用制限区分の決定等所定の作業を実施した。

また、館長から内閣総理大臣あての移管確認公文及び受領目録を送付した（平成27年3月23日）。

以上により、平成26年度に司法府から受け入れた特定歴史公文書等（司法行政文書）については、受入れから1年以内に一般の利用に供する目標を達成した（資料3—5）。

② 司法府からの歴史公文書等（裁判文書）

「歴史資料として重要な公文書等（裁判文書）移管計画」（平成25年6月26日内閣総理大臣決定）に基づき、平成26年度分の司法府（名古屋高等裁判所管区、福岡高等裁判所管区）からの歴史公文書等（裁判文書）の受入れを、次のとおり実施した。

i 移管通知公文等の受領

館は、内閣総理大臣から館長あての移管通知公文及び送付目録を受領した（12月8日）。

ii 受入れ

館は、12月8日～12日に受入れを実施した。また、送付された歴史公文書等と送付目録を照合し、受入確認に係る作業を実施した。この結果、平成26年度に受け入れた歴史公文書等（裁判文書）の受入冊数が、1,712冊であったことを確認した。

（注）受入れから1年以内の目録公開に向けて現在作業を進めており、利用の開始は、平成27年8月末を予定している。

4. 寄贈・寄託

（1）受入れ

平成26年度には、個人から1件（92冊）の寄託の申出があり、受入れを行った（7月31日）。また、法人その他の団体（国及び独立行政法人等を除く。）から、1件（877冊）の寄贈の申出があり、受入れを行った（12月15日）。

寄贈・寄託文書の受入状況（平成26年度末）は次のとおりである（資料3—8）。

寄贈・寄託文書の受入状況（平成26年度末現在）

		合計	25 年度末現在	26 年度受入分
寄贈	件数	27	26	1
	冊数	4,639	3,762	877
寄託	件数	3	2	1
	冊数	164	72	92
合計	件数	30	28	2
	冊数	4,803	3,834	969

（２）目録の公開

平成26年度に目録を公開した寄贈・寄託文書は、次のとおりである。

① 平成 25 年 12 月に受け入れた 1 件（9 冊）の寄託文書

受け入れた歴史公文書等 9 冊に係る目録を館デジタルアーカイブへ登載し、利用を開始した（8 月 28 日）。利用を開始するに当たっては、事前審査による利用制限区分の決定等所定の作業を実施した。

以上により、平成 25 年に個人から受け入れた特定歴史公文書等（寄託文書）については、受入れから 1 年以内に一般の利用に供する目標を達成した。

② 平成 26 年 7 月に受け入れた 1 件（92 冊）の寄託文書

受け入れた歴史公文書等 92 冊に係る目録を館デジタルアーカイブへ登載し、利用を開始した（平成 27 年 3 月 26 日）。利用を開始するに当たっては、事前審査による利用制限区分の決定等所定の作業を実施した。

以上により、平成 26 年に個人から受け入れた特定歴史公文書等（寄託文書）については、受入れから 1 年以内に一般の利用に供する目標を達成した。

（注）12 月に、法人その他の団体（国及び独立行政法人等を除く。）から受け入れた寄贈文書 877 冊については、目録公開に向けて現在作業を進めており、平成 27 年 8 月末に利用を開始する予定である。

Ⅲ 歴史公文書等の保存

1. 電子公文書の保存

概 要

平成 25 年度に引き続き、電子公文書の受入れ及び保存を実施し、電子公文書等の移管・保存・利用システム（以下「電子公文書等システム」という。）の運用を行うとともに、次期システム構築を目指して、要件定義書の策定等を行った。

また、システムの利用方法に関する各府省等への説明等を行った。

実績

(1) 電子公文書の受入れ、保存、利用

- ① 平成 26 年度においては、8 機関から 33 行政文書ファイル等の電子公文書を受入れ、保存のために必要な作業を行い、当該電子公文書の保存を実施した。さらに、行政機関及び司法府から受け入れた当該電子公文書の利用に向けて、目録を館デジタルアーカイブに登載し、インターネットを通じて、平成 27 年 3 月より提供した。

行政文書ファイル等数の内訳は次のとおりである。

内閣府（1）、金融庁（4）、総務省（19）、財務省（2）、国土交通省（4）、気象庁（1）、最高裁判所（1）、独立行政法人情報処理推進機構（1）、計 8 機関、33 行政文書ファイル等、2,164 電子ファイル

電子公文書の受入れ

	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
機関数	12	6	9	8
受入れファイル数	700	25	44	33

（注）平成 23 年度の受入れファイル数は広報資料 652 ファイルを含む。

- ② 電子公文書の受入れから保存、利用まで以下の作業を実施した。電子公文書についても、紙媒体によるものと同様に、行政文書及び司法行政文書について事前審査を実施し、利用制限区分が「公開」のものについては、目録公開時に内容についても館デジタルアーカイブを通じて提供したところである。

- ・搬送準備に係る移管元機関への支援、移管元機関からの搬送、受入れ（検疫）
- ・メタデータ等抽出・補足
- ・長期保存フォーマットへの変換、長期保存（遠隔地バックアップ保存を含む。）
- ・館デジタルアーカイブ用目録データ作成
- ・利用制限区分設定支援
- ・一般利用連携作業（館デジタルアーカイブとのデータ連携作業）

- ③ 電子公文書の受入れ・保存等に当たっては、移管元機関からの搬送時に、あらかじめ依頼している電子公文書の移管方法（データ構造等）とは異なる内容のものが一部あったため、修正、再確認等の業務が発生した。しかし、電子公文書の受入・保存に係る作業工程等全体を適切に管理したことにより、平成 26 年度に受け入れた電子公文書について、保存に向けた各作業を計画どおり実施し、行政文書及び司法行政文書については平成 26 年度末までに利用に供した。なお、法人文書については、平成 27 年 8 月に利用を開始する予定である。

(2) 電子公文書等システムの運用

- ① 電子公文書等システムを運用し、同システムの適切な稼働に必要なシステムメンテナンス等の業務を実施した。

- ・システム運用業者との定例会開催（月 1 回）
- ・定期メンテナンス（6 月 17 日～20 日、8 月 18 日～21 日、12 月 8 日～17 日、平成 27 年 2 月 17 日～26 日）
- ・法定停電に係るシステムの一時停止、再稼働作業（12 月 19 日、20 日）

② 電子公文書等システムの運用に当たっては、システム運用業者と館の担当職員が参加する定例会を毎月開催し、システムの運用状況を把握するとともに、機器障害の対応や運用業務上の課題、運用作業スケジュール等について検討・指示を行うなどの業務を実施した。また四半期ごとにシステムの定期メンテナンスを実施し、ソフトウェアのアップデートや機器の点検等作業を行った。これらの取組により、システムの安定稼働が確保された。

（３）次期システムに関する要件定義書等の作成

電子公文書等システムの次期システム構築を目指して、外部委託により、次期システムの要件定義書案等の作成を行った。

上記要件定義書案に係る意見招請を実施した後、要件定義書等を確定した。

（※国立公文書館デジタルアーカイブ等システムに係る業務と合わせて実施したため、第４章Ⅲ５において詳述。）

（４）電子公文書等システムの説明等

12月16日に開催した「歴史公文書等の移管に関する事務連絡会議」において、電子公文書に係る移管当日までの準備及び電子公文書等システムの利用方法について説明した。

また、要望のあった３省等（文部科学省（２月18日）、内閣官房（２月20日）、法務省（２月24日））に対し、システムの利用方法に関する個別説明等を実施した。

２．くん蒸

概 要

つくば分館においては、受け入れた特定歴史公文書等に、酸化エチレンを主剤としたガスを使用し、かび・虫害を防ぐため１回当たり１０日程度要して、くん蒸処理を行っている。

実 績

平成 26 年度は、行政機関等から受け入れた 13,343 冊の特定歴史公文書等について、13 回のくん蒸を行った。

行政機関等から受け入れた特定歴史公文書等に対するくん蒸の実施

区分	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
くん蒸処理冊数	49,146	31,355	24,890	13,343

（注）平成 25 年度の冊数には、24 年度に受け入れた裁判文書及び法人文書 1,186 冊を含む。

3. 媒体変換等

概 要

平成26年度計画には、館の保存する特定歴史公文書等について、劣化状況・利用頻度等に応じて、順次、媒体変換の措置を講ずること、並びに館の保存する特定歴史公文書等のうち、劣化が進行しており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があるものについては、歴史資料としての重要度を考慮し、資料の状態と想定される利用頻度等に応じて計画的に修復を実施することとある。

実 績

(1) 平成26年度複製物作成計画の公表

「独立行政法人国立公文書館における複製物作成計画について」(平成24年3月29日館長決定)に基づき、平成26年度は、紙からの直接デジタル化による複製物作成を含む210万コマ程度を作成目標とする「平成26年度複製物作成計画」を定め、4月16日に館のホームページで公表した。(資料3-9)

平成26年度複製物作成計画に従い、次のとおり、複製物を作成した。(第4章Ⅲ3に関連記述)

- ・紙からの直接デジタル化：131万コマ
- ・マイクロフィルムからのデジタル化：80万コマ
- ・カラーポジフィルムからのデジタル化：105点

(2) 16mmマイクロフィルムの作成等

文字が消えてしまうおそれのある等将来の判読性に不安がある、あるいは酸性劣化により文書が壊れてしまう等の場合には、修復に先行してマイクロフィルム化を進める必要がある。

平成25年度までにマイクロフィルム化された特定歴史公文書等の累計は、137,173冊となる。これにより当面对応すべき資料群は一応終了した。加えて、平成25年度に実施した「特定歴史公文書等の劣化状況等に係る調査研究」において、極めて著しい劣化・破損が進行した資料が見出されなかったことから、マイクロフィルム化事業を終了することとした。

一方、マイクロフィルムの長期保存・管理のため、平成26年度においても引き続き、既存のマイクロフィルムについて風通し作業等を行い、1,822巻の風通し及び調湿剤の交換作業を行った。

(3) 内閣文庫資料確認

館所蔵の内閣文庫資料に係るデジタル化推進の一環として、デジタル化作業に先駆けて、同作業に必要な資料一点ごとの基礎情報の整備を図ることとし、平成26年度は、約3万冊について、資料確認作業を実施した。

同作業において、デジタル化作業に必要な各種情報(目録の細目情報、資料形状(大きさ、ページ数、資料の厚み等))等を確認した。

本作業の実施により、3万冊に係る資料確認が行われ、次年度以降の円滑なデジタル化

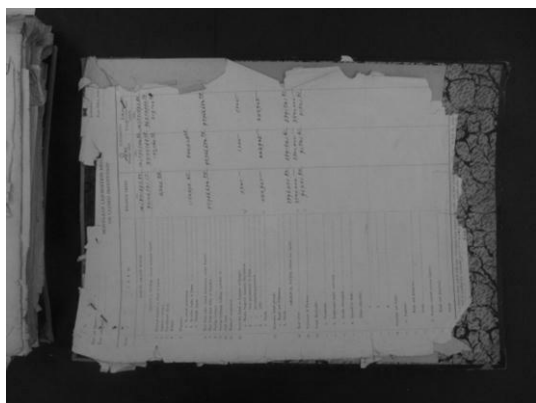
作業に必要な各種情報が把握された。

(4) 修復

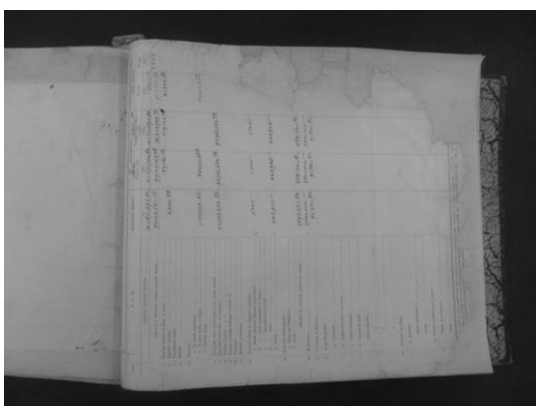
虫損や破れ等の物理的破損に対する修復については、平成 26 年度においても、資料の破損状況に応じて修復に取り組んだ。糸切れによる綴じ直し等の軽修復のほか、劣化により著しく破損した資料の重修復（繕い、裏打ち等）や虫損被害が甚大な資料に対してリーフキャストイングに取り組み、当初の計画を達成した。

修復計画の達成状況

	計画	実績	達成率
重修復（冊）	400	400	100%
軽修復（冊）	1,000	1,054	105%
リーフキャストイング（枚）	1,200	1,241	103%



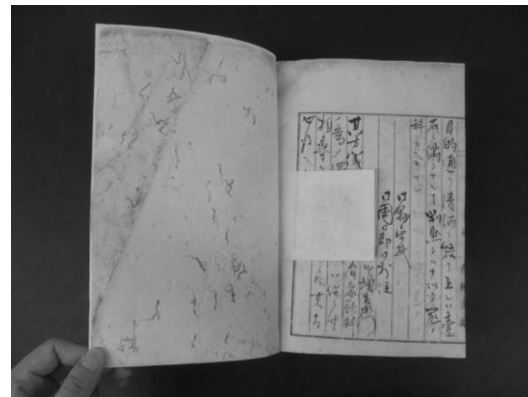
著しく破損した資料



繕い、裏打ちで修復した資料



虫損被害のある資料



リーフキャストイングで修復した資料

第 4 章 歴史公文書等の利用及び利用の促進に関する措置

I 利用（利用請求、審査、異議申立て等）

1. 閲覧、写しの交付等

（1）閲覧、写しの交付

概 要

公文書管理法第16条第1項により、特定歴史公文書等について、目録の記載に従い利用の請求があった場合には、利用制限事由に該当する場合を除き、利用させる義務が課されている。

実 績

平成 26 年度における閲覧者数は、4,835 名であり、利用請求による「閲覧」又は「写しの交付」に係る利用実績は、閲覧冊数が 764 冊、写しの交付冊数が 3,340 冊である。

本館において、土曜日の開館を年 11 回実施したことや夏季（7～9 月）の利用者が多かったことも閲覧者数の増加に影響したものと思われる（資料 4－1）。

閲覧者数及び利用請求冊数

	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
閲覧者数	4,747	4,549	4,470	4,835
利用請求による閲覧冊数	560	386	376	764
写しの交付冊数	3,249	2,679	3,401	3,340

（2）利用の促進を図るための措置

概 要

公文書管理法第 23 条により、特定歴史公文書等について、展示その他の方法により積極的に一般の利用に供するように努めなければならないとされている。また、特定歴史公文書ガイドラインにおいても、簡便な方法による利用や原本の特別利用等により、特定歴史公文書等の利用の促進を行うことが求められている。

実 績

① 簡便な方法による利用

特定歴史公文書等のうち、目録において「公開」又は「部分公開」とされたものについては、利用者の利便性の向上を図る観点から、利用に関する手続の簡素化を図り、利用請求、利用決定、利用方法申出（閲覧又は写しの交付の選択）の一連の手続を省略した「簡易閲覧申込書」を用いることによる利用を、引き続き実施した。これにより利用請求の手続を経ずに利用することが可能となっている。

平成 26 年度における簡便な方法による利用は、70,085 冊であった（資料 4—2～3）。

簡便な方法による利用の実績

	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
簡便な方法による閲覧冊数（原本）	80,024	77,857	68,724	70,085
簡便な方法による閲覧巻数（マイクロフィルム）	1,927	1,083	593	402

② 閲覧室内へのカメラの持込み

利用者の利便性の向上を図るため、平成 26 年度も引き続き、閲覧室において一定の遵守事項を定めた上でカメラ等を持ち込んでの特定歴史公文書等の撮影を認めている。平成 26 年度におけるカメラ等の利用者数は 1,849 人であり、全閲覧者数 4,835 人の 4 割弱に当たる。

③ 特別複写

館は、「独立行政法人国立公文書館利用細則」（平成 23 年 4 月 1 日館長決定。以下「利用細則」という。）の定めに基づき、デジタルカメラ撮影や、館が利用に供している大型の絵図等のカラーポジフィルムのフィルムスキャナによるデジタル化等、館が指定する方法により、写しの交付とは別に「特別複写」として、利用者のニーズに応じた特定歴史公文書等の複写物を提供している。

平成 26 年度の特別複写は 203 冊であった（資料 4—4）。

特別複写提供実績

	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
特別複写提供冊数	626	264	314	203

④ 原本の特別利用

特定歴史公文書等の利用については、原本の破損又は汚損等を招くおそれがある場合は利用を制限する場合があるが、原本の紙質、色合い等、原本を閲覧しなければ利用請求者の目的を達せられない場合などがある。

そこで、原本による利用が必要と認められる場合において、原則として利用を希望する 1 箇月前までに申請があれば、職員の立会い等慎重な取り扱いを確保した上で、原本を利用に供している。平成 26 年度の原本の特別利用は 10 冊であった。これらの資料は、重要文化財であって、古文書の裏面に書かれた文字の判読を確保するために実施したものであった。

原本の特別利用実績

	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
原本の特別利用冊数	50	72	66	10

⑤ 特別撮影

閲覧及び写しの交付並びに特別複写によっては、利用目的が達せられない場合であって、特定歴史公文書等の滅失、破損若しくはその汚損を生ずるおそれがないと認められる場合には、原則として撮影を希望する日の2週間前までに申請があれば、館が指定する場所での動画カメラ等による撮影（特別撮影）を認めた上での利用に供している。平成26年度の特別撮影は167冊であった。

なお、報道関係者が特別撮影の利用の大半を占めていることも踏まえ、事前調整の期間を短縮する等の利便性の向上を図るため、利用細則を改正して、特別撮影を廃止し、平成27年1月から、利用サービスではなく広報・報道の一環として対応することとした。

特別撮影実績

	23年度	24年度	25年度	26年度
特別撮影冊数	395	610	430	167

（注）平成26年度実績は、12月28日までのもの。

⑥ 印刷出力

マイクロリーダープリンター及び館デジタルアーカイブにより提供する情報を館常置のプリンターにより有料で出力した実績は、マイクロリーダープリンター出力枚数が4,293枚であり、館デジタルアーカイブ出力枚数は2,654枚である。マイクロリーダーからの出力枚数が年々減少している理由としては、平成23年度から、閲覧室内においてデジタルカメラ等を持ち込んで、特定歴史公文書等の原本の撮影が可能となったことに加え、最も利用されてきた公文録のマイクロフィルム（モノクロ）について、順次デジタル化を進めており、カラーのデジタル画像が館デジタルアーカイブで提供されるようになったことが一因として考えられる。

印刷出力実績

	23年度	24年度	25年度	26年度
マイクロリーダー（枚）	21,038	12,146	6,610	4,293
館デジタルアーカイブ（枚）	1,669	2,138	2,038	2,654

（3）移管元行政機関等の利用

概 要

移管後の特定歴史公文書等を、所掌事務又は業務遂行のために移管した行政機関の長又は独立行政法人等が利用請求した場合には、公文書管理法第24条により利用制限なしに利用に供している。

実 績

平成26年度における移管元行政機関等の利用は、422冊であった。

そのうち、つくば分館で保存している特定歴史公文書等332冊については、分館の搬送車両を定期的に本館まで運行したほか、必要に応じて臨時に運行し円滑かつ的確に移送を実施した（資料4―5）。

移管元行政機関等の利用実績

	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
移管元行政機関等の利用冊数	228	303	688	422

（４）レファレンスへの対応

概 要

館の活動、利用の方法、所蔵する歴史公文書等の内容、資料の所在調査等について、利用者からの問い合わせに対応することとしている。

実 績

平成 26 年度に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、1,654 件である。

レファレンスの実施件数

提供した情報の種類	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
利用に関する情報	1,224	892	1,262	672
目録に関する情報	260	188	218	196
検索方法に係る情報	712	533	623	493
参考文献に係る情報	48	19	26	16
他の国立公文書館等に関する情報	92	62	63	73
その他の情報	30	489	40	204
合計	2,366	2,183	2,232	1,654

レファレンスについては、従来、公文書管理法の施行に伴い変更となった諸手続、特に利用手続の方法等に関する問い合わせが多かったが、一定程度の周知が図られるようになってきたことから減少したものと考えている。資料の所在確認や館デジタルアーカイブの操作法、出版掲載等の問い合わせ等も一定度占めており、館ホームページ上の「よくあるご質問」を修正する等、実際の内容を踏まえて改善を加えている。

所蔵する特定歴史公文書等に関する問い合わせについては、問い合わせ事例を蓄積して職員間での共有を図り、回答の際に活用して適切な対応に努めた。

（５）利用者の動向及びニーズの把握等

概 要

館の保存する特定歴史公文書等をより幅広く一般の利用に供するため、利用者の動向やニーズを積極的に把握するとともに、その結果を適切に業務に反映させることとしている。

実績

利用者の動向及びニーズの把握のための取組として、閲覧利用統計を継続的に作成し、その集計・分析結果を館の業務の参考に供している。また、閲覧室内におけるサービスの向上及び改善を目的として、利用者の動向やニーズの把握を目的とした情報収集の手段として、平成24年9月より閲覧者アンケートを開始し、平成26年度も引き続き実施した。

閲覧室アンケート（回答147件）の結果によると、閲覧室利用者は20代から40代が6割を占め、男女比は7：3となっている。職業は教職員と学生で4割を超え、閲覧の目的は、学術調査研究が約4割弱、論文執筆が約2割、趣味や歴史への関心が約1割強となっており、これまでと大きな変化はない。また、利用者がカメラ等を持ち込み、特定歴史公文書等を撮影することが可能となったことや、職員の利用者への対応については引き続き高い評価を得ている。

一方、平日以外の開館に対する要望については、引き続き、継続的な実施の要望があった（開館日数増加に向けた検討については、第4章Ⅳ3に詳述）。

平成26年度は利用者の要望等を踏まえ、閲覧室利用者に提供していたビニール製の袋を厚手の手提げ袋に改善する等の取組を行った（資料4－6）。

このほかにも、平成22年度より、館デジタルアーカイブの利用状況の把握に努めているところであるが、平成26年度も、館デジタルアーカイブのトップページにおけるウェブアンケート（平成27年1月8日～2月28日、回答141件）を行うなど、利用状況の把握に努めた。

同アンケートの結果によれば、館デジタルアーカイブの利用者層は30代から40代の男性が主であり、主に調査研究や業務などのために用いられており、検索、画像閲覧に係る機能面については概ね満足を得られている。主な要望として、内閣文庫資料のデジタル化の推進について意見が寄せられた。（資料4－7）

利用者の要望を踏まえた内閣文庫のデジタル化の状況

	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
デジタル化した資料（冊）	96,389	102,579	113,575	127,115	145,038
内閣文庫（冊）	3,646	4,294	8,435	17,181	30,848
内閣文庫の割合（%）	3.8	4.2	7.4	13.5	21.3

当該要望及び閲覧等利用状況を踏まえ、平成26年度に引き続き平成27年度も、より多くの内閣文庫資料をデジタル化することとしている。また、館オリジナル商品について、利用者のニーズを踏まえつつ、今後の商品の検討に反映していくこととしている。

2. 利用制限事由の該当性に関する事前審査

概要

特定歴史公文書の利用等に関するガイドラインを踏まえ、受け入れた特定歴史公文書等について、1年以内に一般の利用に供するため、利用制限事由の該当性に関する事前審査

を行い、利用制限区分を決定することとしている。

実 績

(1) 平成 25 年度受入れ特定歴史公文書等

平成 25 年度に受け入れた特定歴史公文書等 10,563 冊について事前審査を行い、利用制限区分を決定した（7 月）。その内訳は、公開文書 404 冊、要審査文書（利用を制限する情報が含まれている可能性があり、利用に供するに当たり審査が必要な簿冊）10,159 冊、非公開文書 0 冊である。

① 独立行政法人等から受け入れた特定歴史公文書等（法人文書）の事前審査

平成 25 年 9 月～10 月に受け入れた法人文書（独立行政法人国立公文書館、独立行政法人農林水産消費安全技術センター、独立行政法人平和祈念事業特別基金）8,528 冊について事前審査を行った結果、公開文書 395 冊、要審査文書 8,133 冊、非公開文書 0 冊として利用制限区分を決定した。

② 司法府から受け入れた特定歴史公文書等（裁判文書）の事前審査

平成 25 年 12 月に受け入れた裁判文書（最高裁判所、仙台高等裁判所管区）2,026 冊について事前審査を行った結果、直ちに公開できるものがなかったため、全て要審査文書として利用制限区分を決定した。

③ 寄託文書の事前審査

平成 25 年 12 月に受け入れた寄託文書（野田卯一日誌）9 冊について事前審査を行った結果、全て公開として利用制限区分を決定した。

(2) 平成 26 年度受入れ特定歴史公文書等

平成 26 年度に受け入れた特定歴史公文書等のうち 11,342 冊について事前審査を行い、利用制限区分を決定した（平成 26 年 7 月、平成 27 年 3 月）。その内訳は、公開文書 4,046 冊、要審査文書 6,854 冊、非公開文書 442 冊である。

① 行政機関から受け入れた特定歴史公文書等の事前審査

- i 平成 26 年度に文部科学省から受け入れた 37 冊（教育勅語等）について事前審査を行った結果、平成 26 年 7 月に、公開文書 35 冊、要審査文書 0 冊、非公開文書 2 冊として、利用制限区分を決定した。
- ii 平成 26 年度に文部科学省以外の行政機関から受け入れた 11,152 冊について事前審査を行った結果、平成 27 年 3 月に、公開文書 3,952 冊、要審査文書 6,760 冊、非公開文書 440 冊として、利用制限区分を決定した。

② 司法府から受け入れた特定歴史公文書等（司法行政文書）の事前審査

平成 26 年度に司法府から受け入れた司法行政文書 61 冊について事前審査を行った結果、平成 27 年 3 月に、公開文書 50 冊、要審査文書 11 冊、非公開文書 0 冊として、利用制限区分を決定した。

③ 寄託文書の事前審査

平成 26 年度に受け入れた寄託文書（野田卯一日誌）92 冊について事前審査を行った結果、平成 27 年 3 月に、公開文書 9 冊、要審査文書 83 冊、非公開文書 0 冊として、利用制限区分を決定した。

平成 26 年度に事前審査を行い、利用制限区分を決定した特定歴史公文書等 （単位：冊）

	合計	公開文書	要審査文書	非公開文書
特定歴史公文書等	21,905 100%	4,450 20.3%	17,013 77.7%	442 2.0%
平成 25 年度受入れ	10,563	404	10,159	0
司法府（裁判文書）	2,026	0	2,026	0
独立行政法人等	8,528	395	8,133	0
国立公文書館	394	394	0	0
農林水産消費安全技術センター	1	1	0	0
平和祈念事業特別基金	8,133	0	8,133	0
寄託（野田卯一日誌）	9	9	0	0
平成 26 年度受入れ	11,342	4,046	6,854	442
行政機関	11,189	3,987	6,760	442
司法府（司法行政文書）	61	50	11	0
寄託（野田卯一日誌）	92	9	83	0
（参考）平成 25 年度事前審査	26,946 100%	15,892 59.0%	11,029 40.9%	25 0.1%

（3）事前審査の結果等

平成 26 年度に事前審査を行った特定歴史公文書等 21,905 冊のうち、公開文書、要審査文書、非公開文書としたものの割合は、それぞれ 20.3%、77.7%、2.0%であった。平成 25 年度は、それぞれ、59.0%、40.9%、0.1%であり、平成 25 年度と比較すると公開文書としたものの割合が低下し、要審査文書としたものの割合が増加している。その要因としては、独立行政法人平和祈念事業特別基金の解散に伴い、同基金から恩給欠格者等への慰藉事業に係る請求書が 8,133 冊移管され、その全ての文書に個人情報に記載されていたことから全冊要審査文書としたことなどが考えられる。

なお、平成 26 年度に受け入れた以下の特定歴史公文書等については、平成 27 年度に事前審査を行う予定である。

- ・10 月に独立行政法人等から受け入れた法人文書 31 冊
- ・12 月に司法府から受け入れた裁判文書（名古屋高等裁判所管区、福岡高等裁判所管区）1,712 冊
- ・12 月に法人その他の団体（国及び独立行政法人等を除く。）から受け入れた寄贈文書 877 冊

3. 利用請求に対する審査

概 要

要審査文書の利用請求については、通常は利用請求があった日から30日以内に利用決定することとされている。しかしながら、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、利用請求があった日から60日以内に利用決定することが認められている。さらに、著しく大量な請求により事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがある場合には、利用請求があった日から60日以内に相当の部分につき利用決定をし、残りの部分については相当の期間内に利用決定をすることが特例延長として認められている。

実 績

(1) 要審査文書の利用決定

平成26年度における要審査文書の利用請求件数は1,951冊であった。これに加え、平成25年度からの継続審査件数が192冊ある。平成26年度においては、このうち取下げのあった69冊、平成27年度への継続審査とした391冊を除いて1,692冊（注）の利用決定を行った。

（注）1冊の利用請求に対し、2回に分けて利用決定したものが9冊あったため、単純に計算した冊数より9冊多くなっている。

要審査文書のうち、大量請求により審査に時間を要するため特例延長処理を行った300冊を除く1,392冊の要審査文書のうち、利用請求から30日以内に利用決定を行ったものは1,212冊（87％）であり、目標とする80％以上を達成した。

平成26年度においては、30日超60日以内の利用決定冊数は180冊であり、60日超の利用決定冊数は300冊であった。

なお、30日以内に審査できない理由及び審査期間は利用請求者に遅滞なく通知した。

また、利用頻度が高いと考えられる要審査文書については、速やかに利用に供することができるよう、利用請求を待たず積極的に審査を行うこととしている。平成26年度は606冊（平成25年度受入行政文書等424冊、閉鎖機関清算関係182冊）を審査し公開455冊、部分公開151冊とする利用制限区分の変更を行った。

その他、非公開とされていた恩給、扶助料関係文書（文部省移管）、公認会計士試験・合格者履歴書綴（大蔵省移管）、商工省三十五年小史等関係文書（経済産業研究所移管）77冊については、時の経過等を考慮して審査し、全て公開文書とする利用制限区分の変更を行った。

平成26年度における要審査文書の審査冊数は、利用請求に対する審査、積極的な審査及び利用制限区分の見直しを合わせると2,375冊であり、目標とする2,200冊を上回る実績となった（資料4－8）。

(2) 要審査文書の審査期間

要審査文書に対する利用請求のうち、利用決定冊数は1,692冊であり、審査期間の状況は次のとおりである。

審査期間の状況

審査期間		利用決定冊数
30 日以内に利用決定		1, 212
60 日以内に利用決定	30 日以内の延長手続を適用	91
	特例延長手続きを適用（相当の部分）	89
60 日を超えて利用決定		300
合計		1, 692

① 事務処理上の困難等により延長を行ったもの

事務処理上の困難等により30日を限度として延長を行ったものは91冊である。これらは個人情報等が多数含まれている文書であって、基本的に一度に複数冊の利用請求があったものである。

② 利用請求が著しく大量であることにより延長を行ったもの

利用請求に係る要審査文書が著しく大量であるため、事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがあるとして延長を行ったものは389冊である。このうち、相当の部分として60日以内に利用決定を行ったものは91冊であり、60日を超えたものは300冊である。これらは、国の安全等に関する情報が含まれるもの（防衛庁史資料等）、個人情報等が多数含まれており、外国語で記載されているもの（戦犯関係）などであり、移管元行政機関への照会や記載内容の確認等慎重な審査を行う必要があるため、審査に時間を要したものである。

4. 異議申立て

概 要

特定歴史公文書等の利用が具体的権利になったことから、利用請求に対する館長の決定は行政不服審査法（昭和 37 年法律第 160 号）に規定する「処分」となり、利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為については、異議申立てをすることができるようになった（公文書管理法第 21 条第 1 項）。

利用の制限等に対する異議申立てについて、公文書管理委員会に諮問を行う場合には、改めて調査・検討を行う必要がないような事案については遅くとも 30 日以内に、その他の事案については遅くとも 90 日以内に諮問を行うことになっている。

実 績

平成 25 年度から継続審議となっていた「日韓請求権交渉関係資料」については、5 月 24 日付けで異議申立て人の申出により、取下げが行われた。

また、「日本経済短期大学関係資料」に関する 4 件については、公文書管理委員会からの答申（平成 26 年 12 月 19 日付け府公第 291 号）を尊重し、平成 27 年 2 月 2 日に原処分の一部を取り消す決定を行った。

平成 26 年度においては、特歴史公文書等の一部の利用を認める決定に対して、平成 27 年 1 月 7 日に処分内容を不服とし、その取消しを求める 4 件の異議申立てが提起された。

対象文書は、麻薬及び向精神薬の濫用による保健衛生上の危害を防止し、もって公共の福祉の増進を図ることを目的として、必要に応じて厚生労働省医薬食品局長が招集する「依存性薬物検討会」における、平成 18・19 年度の委員委嘱書に係る文書及び開催記録を綴ったものである。当該資料は、平成 23 年度（平成 18 年委員会分）と平成 24 年度（平成 19 年委員会分）に厚生労働省から歴史公文書等として館に移管されたものである。情報公開制度において先例となり得る答申の有無や、本件異議申立てへの対応について改めて検討を行い、異議申立てがあった日から 90 日以内に公文書管理委員会への諮問を行うため準備を進めている。

異議申立ての状況（平成 23～26 年度）

年度	異議申立て対象文書の概要	受付	件数	諮問		答申	決定		備考
					日数			内容	
23 年度	原子力発電検査基準整備事業予算等関係資料	23 年 10. 18	3	23 年 11. 15	28 日	24 年 3. 9	24 年 3. 22	原処分取消し (一部利用決定)	
	原子炉建屋の建築基準法に係る認定申請等関係書類	23 年 10. 18	3	—	—	—	23 年 12. 5	原処分取消し (全部利用決定)	諮問 なし
24 年度	日韓請求権交渉関係資料	24 年 9. 18	1	24 年 12. 14	87 日	26 年 3. 25	26 年 3. 31	原処分取消し (一部利用決定)	
25 年度	日韓請求権交渉関係資料	25 年 11. 1	1	25 年 11. 29	28 日	—	—	—	取下
	日本経済短期大学関係書類	26 年 2. 10	4	26 年 3. 24	42 日	26 年 12. 19	27 年 2. 2	原処分取消し (一部利用決定)	
26 年度	依存性薬物検討会関係書類	27 年 1. 7	4	—	—	—	—	—	継続 審議

Ⅱ 展示、特定歴史公文書等の貸出し

1. 展示

概 要

館は、国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い展示を実施することにより、館の活動や歴史公文書等を保存・利用することの意義に関する幅広い理解を促進することとしている。平成 26 年度においては、特別展、企画展や館外展示の実施に積極的かつ計画的に取り組んだ。さらに、分館においても年 2 回企画展を実施することとした。

実績

(1) 特別展

平成 26 年の特別展は年 2 回実施し、入場者数は合計 20,589 名であった（資料 4—9～11）。

タイトル	開催期間	入場者数	展示資料	満足度
高度成長の時代へ 1951-1972	4月19日～5月11日 (23日間)	5,178名	45点	「良かった」: 78.3% 「普通」: 18%
江戸時代の罪と罰	11月22日～12月14日 (23日間)	15,411名	48点	「良かった」: 85.6% 「普通」: 9.4%



特別展「高度成長の時代へ」では、館所蔵資料の中から、主として昭和 20～40 年代の資料を展示し、昭和 26 年のサンフランシスコ平和条約の調印から昭和 47 年の沖縄本土復帰までの日本の歩みをたどった。また、展示期間中に「日本国憲法」の原本を特別に展示した。

4 月 27 日には、藤原作弥氏（エッセイスト・ノンフィクション作家）を講師に招き、「高度成長の時代へ—ニクソン・ショックを中心に—」と題した講演会を開催し、68 名の参加があった。



特別展「江戸時代の罪と罰」では、寛保 2 年（1742）の『公事方御定書』の成立から、明治 13 年（1880）の『刑法』（旧刑法）の公布までを取り上げ、“名裁き”の例や、死刑と冤罪、冤罪防止と真犯人逮捕のための法医学の文献、そして江戸時代の牢獄（小伝馬町牢屋敷）の実態や、明治維新後の牢獄改革などに注目した。

11 月 29 日には、逢坂剛氏（作家）を講師に招き、「平蔵と重蔵」と題した講演会を開催し、84 名の参加があった。



また、海外の公文書館と館の初の共同プロジェクトとして、米国国立公文書記録管理院の組織の 1 つであるジョン・F・ケネディ大統領図書館・博物館との共催により、「J F K—その生涯と遺産」展を開催した。

会期：平成27年 3 月 6 日（金）～5 月10 日（日）

（会期中無休、合計66日間）

主催：館、ジョン・F・ケネディ大統領図書館・博物館

共催：日本経済新聞社

特別後援：読売新聞社

後援：内閣府、外務省、米国大使館

協力：日本航空、岡村製作所

監修：阿川尚之慶應義塾大学教授、簗原俊洋神戸大学大学院教授

本展では、ジョン・Ｆ・ケネディ大統領図書館・博物館が所蔵する原資料 11 点を借用したほか、国立公文書館及び国内関係機関所蔵資料、複製、動画、写真等約 160 点を展示した。３月５日の開会式には、安倍内閣総理大臣、キャロライン・ケネディ駐日米国大使、福田元内閣総理大臣、有村内閣府特命担当大臣、上川法務大臣、谷垣自由民主党幹事長、デビッド・フェリエロ米国国立公文書記録管理院長、トーマス・パットナムジョン・Ｆ・ケネディ大統領図書館・博物館館長等が出席した。３月 31 日までに、14,820 人の入場者があった。

３月 7 日（土）には、一橋講堂において「ジョン・Ｆ・ケネディ展記念講演会 一日米の架け橋としての記録」を開催し、約 340 名が参加した。第 1 部はフェリエロ院長から「アクセスを現実のものに－開かれた政府と国立公文書館」についてご講演いただき、第 2 部ではパットナム館長、阿川教授、簗原教授、河野康子法政大学教授をパネリストに迎え、当館館長の司会により「記憶で振り返る J F K、その生涯と功績について」と題するパネルディスカッションを行った。

（２）企画展

本館において、特別展開催中を除く期間に 4 回の企画展を行い、企画展全体での入場者数は 9,418 名であった。

タイトル	開催期間	入場者数
第 1 回 江戸のレシピー美食から救荒食までー	5 月 24 日～7 月 12 日（43 日間）	2,504 名
第 2 回 『写真週報』ー広報誌にみる戦時のくらしー	7 月 26 日～9 月 13 日（43 日間）	2,082 名
第 3 回 ようこそ 歴史資料の宝庫へ	9 月 27 日～11 月 8 日（37 日間）	3,241 名
第 4 回 明治の学び	平成 27 年 1 月 10 日～2 月 7 日 （24 日間）	1,591 名

第 1 回では、館所蔵資料から、江戸時代の料理書・大食&大酒大会・凶作や飢饉の非常食・旗本の日々の食生活の記録など、江戸時代の多彩な食文化をあとづける資料を展示した。6 月 4 日、25 日には、ギャラリー・トークを開催し、計 45 名が参加した。

第 2 回では、昭和 13 年から 20 年にかけて内閣情報部（のち情報局）が刊行したグラフ誌『写真週報』から衣食など人々の生活に関わる記事を中心にとりあげ、関連資料とともに展示した。7 月 30 日と 8 月 27 日には、ギ



ギャラリー・トークの様子

ギャラリー・トークを開催し、計 34 名が参加した。

第 3 回では、館所蔵の重要文化財から『全相平話』、『朽木家古文書』（後醍醐天皇の綸旨）、『本朝続文粹』、明治政府の公文書である『公文録』を関連資料と共に展示した。10 月 1 日、29 日、11 月 3 日にギャラリー・トークを開催し、計 105 名が参加した。なお、本展示においては、館としては初の試みとして、東京都教育委員会主催の「東京文化財ウィーク 2014」に参加した。

第 4 回では、明治時代の教育に関する法令、学校制度、小学校教科書など、さまざまな「学び」についての館所蔵資料を展示した。1 月 21 日にはギャラリー・トークを開催し、計 27 名の参加があった。

（３）公募による館外展示の実施

① 展示会場の公募

館では、平成 24 年度から公募による館外展示を実施している。

平成 26 年度は、2 機関から応募があり、選考の結果、徳島県立博物館を館外展示会場とした。

国立公文書館所蔵資料展「近代日本と徳島のあゆみ」（以下「徳島展」という。）の概要は、次のとおりである。

タイトル等	開催期間	展示資料	入場者数
国立公文書館所蔵資料展 「近代日本と徳島のあゆみ」 主催：館、徳島県立文書館 徳島県立博物館 会場：徳島県立博物館	平成 27 年 3 月 7 日～19 日（月曜日を除く 11 日間）	58 点（うち館所蔵資料は 46 点）	1,537 名

徳島展では、幕末から昭和にかけての日本と徳島の歴史を時系列でたどる展示構成とし、「徳島県のなりたち」「戦時下の徳島」「徳島の先人たち」等の多くの項目において、館所蔵の公文書に加え、徳島県立文書館、徳島県立博物館の関連資料を展示した。

3 月 7 日に、館展示企画者による「資料解説」を実施し、約 60 名の参加があった（資料 4—12）。



徳島展の会場の様子

② 平成 27 年度における公募による館外展示の実施へ向けた取組

平成 27 年度においても、会場の公募により館外展示を実施することとし、11 月 27 日～12 月 22 日まで展示会場の公募を実施した。これに対して、2 機関から応募があり、選考の結果、三重県総合博物館を平成 27 年度における館外展示会場として選定し

た。

会場選定後、平成 27 年度における三重県総合博物館での展示実施に向けて、同館との調整等準備を鋭意進めているところである。

(4) つくば分館での常設展・企画展の実施

① 常設展

レプリカによる「日本国憲法」、「終戦の詔書」等の歴史公文書等や「戊辰所用錦旗軍旗真図」及び茨城県に関する「常陸国絵図」などを、通年で展示しているほか、常設展示目録（A 4、34 ページ）を来館者に無料で配布した。

② 企画展

タイトル	開催期間	展示資料	入場者数
江戸の和算	4 月 14 日～19 日（6 日間）	7 点	85 名
江戸の怪事件－江戸の怪奇現象ファイル－	7 月 22 日～8 月 30 日 （34 日間）	25 点	5,038 名

「江戸の和算」では、文部科学省が主催する「科学技術週間」に合わせて開催した。展示解説目録（A 4、8 ページ）を来館者に無料で配布した。「科学技術週間」の公開総合ガイドに分館の案内を掲載し、企画展の紹介を行った。来館者の内訳は、子ども 6 名、大人 79 名、住まいはつくば市内 50 名、つくば市を除く茨城県内 31 名、県外 2 名、不明 2 名であった。

「江戸の怪事件－江戸の怪奇現象ファイル－」では、つくば市教育委員会が推進する「つくばちびっ子博士」事業に協賛し、つくば市の小中学校が夏休みとなる期間に開催。7 月は平日、8 月は平日及び土曜日に開催した。同企画展では毎年好評の和綴じ体験講座を毎日開催し、三つ目綴じのメモ帳作成に 1,971 名が参加した。また、8 月の四つ目綴じ講習会（8 月の水曜日、小中学生限定で 61 名が参加）を開催した。

さらに、子ども向けに「感想ノート」を置いて自由に記述していただくことにより、館への関心をいっそう深めてもらうことに努めた。来館者の内訳は、高校生以下の子ども 2,756 名、大人 2,282 名、住まいはつくば市内 4,448 名、つくば市を除く茨城県内 410 名、県外 180 名であった。

(5) デジタル展示

館の認知度の向上及び遠隔地の新たな利用者等の開拓を目指して、平成 15 年秋の特別展「変貌－江戸から帝都そして首都へ－」及び平成 16 年春の特別展「激動幕末－開国の衝撃－」を一部拡充しながら再構成し、デジタルコンテンツとして作成、館のホームページで公開した。



変貌ー江戸から帝都そして首都へー
(10 月公開)



激動幕末ー開国の衝撃ー
(平成 27 年 3 月公開)

(6) 国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い展示とするための取組等

① 特別展

- ・展示内容の理解を深めるための取組として、講演会を実施した。
- ・展示目録、音声ガイドを有料化し、質の充実を図るとともに、音声ガイドについては、秋の特別展にて周知ポスターを掲示した。

② 館外展示

- ・徳島展では、多くの展示項目において、館、徳島県立文書館、徳島県立博物館の資料を関連させて展示することで、展示内容をより分かりやすいものとすることができた。
- ・入場者アンケートによれば、約 8 割が館外展示を契機として館の所蔵資料を初めて目にしており、これまで馴染みの無かった地域の方々にも所蔵資料を紹介することができた。

③ 企画展

- ・より多くの方々に館の資料を知っていただくための取組として、第 3 回企画展においては、東京都教育庁主催の「文化財ウィーク」に初めて参加した。
- ・ギャラリー・トークを行い、展示内容をより分かりやすく伝え、館の所蔵資料に親しみを持っていただくため取組を積極的に行った。
- ・昨年度に引き続き、企画展開催期間中の土曜日も開催することとした。

④ その他

- ・5 月より、本館常設展の内容を一新し、「日本国憲法」(複製)等を展示する「特設展示」と近代以降の歴史的な事項についての公文書を展示する基本展示「日本のあゆみ」としたほか、館の業務紹介のコーナーを設置した。

なお、この他、従前からの下記の取組については、平成 26 年度も継続して行った。

- ・各展示企画・方法等について歴史研究者等の有識者等から意見聴取し、企画内容へ

反映した。

- ・平成 26 年の特別展における音声ガイドを専門のナレーターにより収録した。
- ・平成 26 年の特別展において、ポスター等と展示会目録を一体的に作成した。なお、展示会目録は全頁をカラー化し、資料写真を掲載した。
- ・展示会における、展示資料の写真撮影の許可による入場者の利便性向上、及び展示企画内容に即した関係団体等への周知等による積極的な広報を行った。

(7) 今後の更なる質の高い展示会の実施に向けた企画内容等についての検討

平成 27 年度においては、本館において春・秋の特別展のほか、本・分館において企画展を複数回実施するとともに、上記 vii のとおり、三重県総合博物館において館外展示を実施することとした。平成 26 年度においては、これらの展示会の企画内容等について検討した。

2. 館が保存する特定歴史公文書等の貸出し

概 要

館の保存する特定歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出展するための貸出申込みに対して、その適切な取扱いに配慮しつつ積極的な貸出しを行うこととしている。

実 績

(1) 貸出しの状況

館が他機関で実施されている展示に主催又は共催に関わったものを除き、平成26年度にはにおいて19機関に対して153冊の貸出しを行った。また、申請書類受領後全てについて30日以内に貸出決定を行った。貸出決定までに要した平均日数は5.8日間であり、平均審査日数7日以内という目標を達成した。平成23年度からの貸出しの状況は、次のとおりである。
(資料4—13)

貸出実績

	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
貸出機関数	25	23	18	19
貸出冊数	143	114	102	153

(2) 目標数値の考え方

平成26年度の平均審査日数の目標数値については、第3期中期目標期間中の各年度実績（平成22年度8日、平成23年度4日、平成24年度7日、平成25年度7日）を踏まえ、当該数値目標を7日に設定した。今後も手続の迅速化を図るとともに、積極的に貸出しを実施していくこととしている。

Ⅲ 館デジタルアーカイブの運用

概 要

館では、平成 17 年 4 月より、「いつでも」、「どこでも」、「だれでも」、「自由に」、「無料で」、館所蔵資料を検索し、資料のデジタル画像等をインターネットを通じて閲覧できる館デジタルアーカイブを運用するとともに、デジタル画像の作成及びインターネットでの提供を推進している。

実 績

1. 館デジタルアーカイブの運用

運用に当たっては、定期メンテナンスを実施するなど、安定稼働に向けた業務を実施した。

- ・定期メンテナンス実施（5 月 26 日～6 月 6 日、9 月 1 日～10 日、11 月 10 日～20 日、3 月 9 日）
- ・法定停電に係るシステムの一時停止、再稼働作業（12 月 19 日～20 日）
- ・大阪府公文書館、三重県総合博物館の各システムと、館デジタルアーカイブとの連携のため、当該館との調整業務、館デジタルアーカイブの設定作業を実施し、館デジタルアーカイブとの横断検索による連携を実現

2. トップページへのアクセス件数

平成 26 年度の目標設定に当たっては、最近の館デジタルアーカイブのトップページへのアクセス件数の増加傾向が反映されるように、第 3 期中期目標期間中（平成 22 年度～26 年度）の各年度実績の平均値である約 25 万件を目標値として設定した。

平成 26 年度の実績値は 346,177 件となり、上記の目標値（約 25 万件）を 38.5% 上回ることとなった。毎年度、デジタル画像を作成し館デジタルアーカイブに登載しているために情報量が増加しており、また他機関のシステムとの連携も徐々に拡大しているほか、展示会等に係る積極的な広報等の取組の効果が館デジタルアーカイブの利用拡大にも波及し、前中期計画期間中と比較してアクセス件数が大幅に増加しているものと思われる。

館デジタルアーカイブのトップページへのアクセス数

	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
アクセス件数	264,620	238,934	265,490	346,177

3. デジタル画像の作成及びインターネットでの公開

平成 26 年度は、紙からの直接デジタル化（131 万コマ）、既存のマイクロフィルムからのデジタル化（80 万コマ）を合わせて、計 211 万コマをデジタル化し、平成 27 年 3 月末までに館デジタルアーカイブへの登載作業を行い、インターネット上で公開し、本年度の目標とする約 210 万コマを達成した。

これにより、既に公開している約 1,103 万コマと合わせ、約 1,314 万コマのデジタル画像を館デジタルアーカイブに登載の上インターネットで公開し、目標とする約 1,310 万コマを達成した。

また、特定歴史公文書等のデジタル画像の作成率は、10.6%となった。

特定歴史公文書等のデジタル化の状況

	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
特定歴史公文書等の 所蔵冊数（冊）	1,241,543	1,293,632	1,328,911	1,353,053	1,367,015
館デジタルアーカイブ 提供冊数（冊）	96,389	102,579	113,575	127,115	145,038
作成率（%）	7.8	7.9	8.5	9.4	10.6

既存のカラーポジフィルムからのデジタル化についても例年どおり実施し、明治期の政府のあゆみを記録した公文録に付随する「公文附属の図」や、藤原敦光、大江匡房、藤原明衡など約 40 人の漢詩文約 230 編を集録した「本朝続文粹」、明治 6 年（1873 年）の火災で焼失した、旧江戸城西の丸を描いた図面である「西丸奥向建坪図」など 105 点（163 画像）のデジタル画像の作成を行い、館デジタルアーカイブに登載した。これにより、本年度の目標とする 100 点を達成した。

既に公開している 2,289 点（3,052 画像）と合わせ、2,394 点（3,215 画像）のカラーポジフィルムからのデジタル画像をインターネットで公開し、目標とする 2,380 点を達成した。（資料 4—14）

カラーポジフィルムからのデジタル化

	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
資料点数	303	304	305	207	105
画像数	357	386	428	223	163

4. アジア歴史資料センターへの画像の提供

アジア歴史資料データベース構築計画に係るものとして、約 3 万画像の J P E G 2000 形式のデジタル画像を作成してアジア歴史資料センターへ提供し、デジタル資産の共有化を図った。また、アジ歴システムへリンクすることにより閲覧を可能としてきた約 499 万画像のデジタル画像については、館デジタルアーカイブに登録したことにより、平成 26 年度末において合計約 1,813 万画像の閲覧が可能となった。

登載システム別館所蔵資料のデジタル画像延べ数

システム名	デジタル画像数
館デジタルアーカイブ	1,314 万
アジ歴システム	499 万
合計	約 1,813 万

また、アジ歴システムから館デジタルアーカイブへのリンクによる方法でも提供することとしており、平成 26 年度は 44 万画像分の目録データを提供した。（平成 27 年度にアジ歴システムよりリンク予定。）（第 6 章Ⅱに関連記述）

5. 館が運用するデジタルアーカイブ等の次期システムの構築に向けた要件定義書の策定等

館は、館デジタルアーカイブ及びアジ歴システムについて、両システムを統合することにより、システム全体経費の更なる削減並びに運用・保守の簡素化・効率化を図ることを基本理念として、「国立公文書館デジタルアーカイブ等システムに関する業務・システム最適化計画」（平成 26 年 3 月 13 日国立公文書館業務・システム最適化 PT 会議決定）を策定し、平成 27 年に国立公文書館デジタルアーカイブ等システム（以下「デジタルアーカイブ等システム」という。）の設計・開発等を行うこととしている。

一方、電子公文書等システムについては、平成 28 年 3 月にリース期間が終了することから、平成 27 年度に次期システムの設計・開発等を行うこととしている。

このため、平成 26 年度においては、デジタルアーカイブ等システム及び電子公文書等システムの構築に向けて、両システムの要件定義書作成等業務を実施した。なお、業務全体の効率化の観点から、プロジェクト全体の管理業務、2 つのシステムに係る諸業務を、1 者への外部委託により一体的に実施した。また、本件の遂行に当たっては、デジタルアーカイブや電子公文書に関する専門的な知識が必要であることから、委託者先内に外部の専門家による検討委員会を組織し助言を得て実施した。

デジタルアーカイブ等システム及び電子公文書等システムの要件定義書等業務の概要は次のとおりである。

（1）業務委託先の選定

全体工程管理及び要件定義書（案）作成業務委託先として、一般競争入札（総合落札方式）により、5 月 29 日、三菱総合研究所（株）を選定した。

（2）要件定義書（案）の作成

業務委託先の選定後、業務実施計画書を作成した上で、①現行システムの現状確認（最適化計画の課題確認、リソース使用状況等）、②現状確認を踏まえたシステムの機能要件・構成等の検討、③要件定義書（案）、選定基準書（案）及び提案依頼書（案）（デジタルアーカイブ等システムについては、上記 3 文書に加え調達計画書（案））の作成という作業フローにより、業務を実施した。

業務の実施に当たっては、「デジタルアーカイブ等システムの要件定義等に係る専門家

委員会」を4回（7月18日、9月10日、10月24日、持ち回りで11月28日）開催し、外部有識者の意見を聴取した。

デジタルアーカイブ等システムの要件定義等に係る専門家委員会委員

（敬称略、五十音順）

新麗（IIJ イノベーションインスティテュート主幹研究員）

大向一輝（国立情報学研究所准教授）

杉本重雄（筑波大学大学院図書館情報メディア研究科長）

鈴木雅明（館C I O補佐官）

山田太造（東京大学史料編纂所助教）

（3）要件定義書（案）に係る意見招請等

	デジタルアーカイブ等システム	電子公文書等システム
調達計画書の公表	12月17日	—
要件定義書案に関する意見招請	2月6日～27日 4社（105件）から意見	1月13日～2月3日 2社（23件）から意見
意見に対する回答実施 要件定義書等確定	3月25日	3月16日

平成27年度においては、デジタルアーカイブ等システム及び電子公文書等システムの設計・開発を、それぞれ行い、現行システムからのデータ移行作業等の後、平成28年4月より、上記システムの運用を開始することとしている。

6. 館デジタルアーカイブのリース期間延長

現行の館デジタルアーカイブについては、平成27年1月末にリース期間が終了することから、デジタルアーカイブ等システムの構築完了（平成28年3月末）までの間、運用を継続することとし、館デジタルアーカイブに係るリース期間等の契約変更を行った。

IV その他利用の促進に関する措置（見学、館オリジナル商品、広報等）

1. 見学等

概 要

平成26年度は、館主催見学会を実施するとともに、各種見学の受入れ等利用者層の拡大に向けた取組を行うこととした。

実 績

（1）館主催見学会

館が保存する特定歴史公文書等の利用の促進を図るため、気軽に公文書館や公文書に親しんでもらえるよう、小学生、中学生・高校生、一般（18歳以上）、教員、教科書会社、大学生のそれぞれを対象として、館主催見学会を開催した。開催に係る周知活動は、次のとおりである。

- ・千代田区教育委員会、東京都教育委員会、東京私立中学高等学校協会、東京私立初等学校協会への説明、周知協力依頼
- ・千代田区内の小学校・中学校・高等学校への電話説明、資料送付
- ・ホームページでの募集要項等の公表
- ・本館見学実績のある学校等への資料送付
- ・関係機関（公文書館、図書館等）への資料送付



小学生見学風景（1階ホール）

各種別の開催実績は次のとおりである。なお、小学生向けの館主催見学会は、平成26年度子ども霞が関見学デーの関連イベントとして、本館で実施した。（資料4—15～16）

対象者	実施日	参加者数
小学生（保護者同伴）	8月6日（水）、8月7日（木）	34名
中学生、高校生	8月21日（木）、8月22日（金）	17名
一般（18歳以上）	9月13日（土）	83名
教員	8月21日（木）、8月22日（金）、8月25日（月）	29名
教科書会社	11月26日（水）、12月3日（水）、12月10日（水）	31名
大学生	2月4日（水）、2月6日（金）	41名

（2）見学者数

平成26年度における見学者の受入数については93団体、911人であった。（資料4—17）

区分 \ 年度	23年度		24年度		25年度		26年度	
	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数
本館	38	357	40	380	78	1,052	85	804
分館	14	474	9	244	6	168	8	107
合計	52	831	49	624	84	1,220	93	911

（3）見学コースの整備

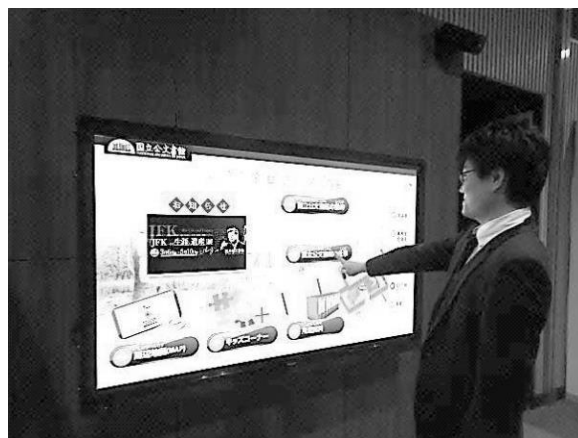
見学者の利便性向上等を図るため、平成26年度から本館1階及び2階に新たに見学コースを整備した。具体的な整備内容は以下のとおりである。

- ① 4階にあった修復室を2階に移動し、見学の動線を簡素化した。併せて、修復作業の様子が修復室の外から見えるように見学用の窓を設置した。

- ② 1階展示ホールの機能強化を図り、音響及び映像機器、展示に係る案内ボード等を設置した。それに伴い、「JFK-その生涯と遺産」展におけるレセプションの実施や映像を用いた展示も可能となった。
- ③ 1階展示ホールに設置した映像機器を通じて来館者が楽しめる映像コンテンツを制作した。



2階修復室の見学用窓



1階フロアの映像コンテンツ

2. 館オリジナル商品の作成・販売

概 要

平成25年度に実施した、館デジタルアーカイブの利用状況に係るアンケート調査において、国立公文書館のグッズ（有料）として、クリアファイル等の要望が多いことを把握した。また、平成25年度業務実績評価において、「利用の促進には真摯に取り組んでいるが、利用者の利便性の観点から、更なる利用促進の可能性が見込まれ、さらに、有償頒布については、販売促進の可能性も見込まれることから、これらについて検討・改善することを期待する。」との指摘も受けたところである。当該指摘等を踏まえて、平成26年度においても、事業収入の拡大に向けた積極的な取組を行うこととした。

実 績

館は、江戸時代に記された多色刷りの鳥類図鑑「華鳥譜」等の有償頒布図書や江戸初期の城郭及び町割図である「正保城絵図」、館所蔵の代表的な特定歴史公文書等を紹介する「絵はがきセット」や「一筆箋」等の作成及び販売を行っている。

平成26年度は、新たに「館所蔵資料ポストカードセット」（24枚セット）や「クリアファイル」（2種）を作成し、販売を行った。加えて、平成27年3月6日から開催した「JFK-その生涯と遺産」展のため、ジョン・F・ケネディ大統領図書館・博物館で製作したグッズのほか、館が新たに企画・製作した葉書（バラ12種）、クリアファイル（2種）、図録を販売し、事業収入の拡充に努めたところである。

また、平成25年度の行政事業レビューにおいて、「事業収入の拡充」について指摘があったことを踏まえて、平成26年度から特別展の目録や音声ガイドについては有料化すること

とした。

なお、遠隔地等の購入希望者に対しては、宅配便による販売も行っており、平成23年度以降の館オリジナル商品の販売実績は、次のとおりである。（資料4—18）

館オリジナル商品の販売実績

	23年度		24年度		25年度		26年度	
	数量	金額（円）	数量	金額（円）	数量	金額（円）	数量	金額（円）
有償頒布図書（点）	178	237,795	36	40,980	497	684,450	151	204,400
正保城絵図（点）	139	139,000	162	162,000	713	465,500	837	418,500
絵葉書（セット）	1,536	614,400	480	192,000	2,352	940,800	2,149	961,300
一筆箋（点）	113	33,900	39	11,700	259	77,700	272	81,600
クリアファイル（点）	—	—	—	—	—	—	693	180,720
特別展目録等（冊）	—	—	—	—	—	—	5,861	2,132,800
J F K特別展商品（点）	—	—	—	—	—	—	6,520	2,087,950
音声ガイド（個）	—	—	—	—	—	—	3,121	624,200
合計	1,966	1,025,095	717	406,680	3,821	2,168,550	19,604	6,691,470

3. 開館日数増加に向けた取組

概 要

特定歴史公文書ガイドライン第4節C-19の留意事項において、「体制、経費等を踏まえつつ、こうした土曜日、日曜日の開館についても積極的に検討を行うことが望まれる。」とされており、第3期中期計画1(3)③Xでも「開館曜日の拡充も含め、年間開館日数について見直しを行い、中期目標期間中に年間開館日数を増加させる。」こととした。

このため、「開館日数増加に向けた検討ワーキンググループ」（平成24年7月2日館長決定）において検討を行い、平成25年度に開始した本館閲覧室の臨時開館の試行を、利用者の利便性向上のため平成26年度も引き続き実施することとした。

実 績

平成26年度においては、毎月第1土曜日（1月を除く。）に、東京本館において試行的に臨時開館を行った。当該試行の結果は、入室者213名（平均19.4名）、うち閲覧者は149名（平均13.5名）であった。

また、平成25年度の途中から行っている連続企画展の開催期間における土曜日開催についても、引き続き実施することし、実施に当たっては、職員の負担軽減の観点から派遣労働者を活用した。

4. つくば分館利用者の利便性向上

概 要

つくば分館利用者の更なる利便性向上のため、文書移送サービスの拡充等の検討を行っ

た。

実 績

館は、「独立行政法人国立公文書館の保存する歴史公文書等の利用に係る取組方針」に基づき、つくば分館利用者の利便性向上策として、平成 23 年度(平成 23 年 11 月)からつくば分館に保存されている特定歴史公文書等のうち、公開状況が「公開」、「部分公開」となっているものの原本をつくば分館との定期連絡便により本館に移送し本館でも利用できるよう運用している。

これに基づいて平成 26 年度中につくば分館所蔵歴史公文書等が本館において利用された実績は、219 件 611 冊であった。

なお、移管元行政機関等の利用等のためにつくば分館所蔵資料を本館に輸送して利用した実績値を加えて示すと次のとおりである。

つくば分館連絡便による輸送実績

		23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
件数	全体	58	161	204	272
	本館での閲覧	27	119	165	219
冊数	全体	297	643	709	943
	本館での閲覧	74	380	481	611

5. 広報

概 要

平成 26 年度計画では、ホームページの充実、広報誌の刊行その他の方法を活用し、館の活動内容や所蔵資料、館の業務の意義等について積極的に広報することなどにより、①国民の公文書館に対する理解や関心を高めること、②館の保存する特定歴史公文書等やこれに関する情報が諸外国においても利用されるよう、積極的な情報発信等を行うこととしている。

実 績

(1) 広報物による情報発信

① 広報誌「国立公文書館ニュース」の刊行

館の所蔵資料や業務・施設の内容、公文書管理や公文書館に係る制度の動向等について、視覚的に分かりやすくコンパクトに紹介することにより、館の利用者（リピーター）の拡大・確保を図るとともに、館の活動や制度についての幅広い層の理解を得るため、「国立公文書館ニュース」を刊行することとした。

「国立公文書館ニュース」は、本館及びつくば分館に設置し、一般の方々への配布を行うと同時に、全国の図書館、博物館、公文書館等へ郵送した。また、ホームページに、「国立公文書館ニュース」（ウェブ版）を掲示し、より幅広い利用者層へ情報提供を行った。



冊子



ウェブ

平成 26 年度に作成した「国立公文書館ニュース」の概要は次のとおりである。

号	発行時期	内容	発行部数
創刊号	平成 26 年 3 月	(特集) J F K 展、(仕事紹介) 展示、(館紹介) 刊行挨拶	2 万部

② その他印刷物の作成・配布

館紹介パンフレット及びリーフレットに加え、英語版のパンフレット及びリーフレット、平成 18 年度に策定したパブリック・アーカイブズ・ビジョンや館デジタルアーカイブのリーフレット等を海外からの訪問者や見学者への館の業務説明に利用したほか、広く閲覧利用者や展示会観覧者等も手に取ることができるよう 1 階ロビーに配置・配布するとともに、館外展示の機会も捉えて各会場においても積極的な配布を実施した。このうち、館紹介パンフレットについては、一部リニューアルの上で増刷を行った。

(2) ホームページの充実等による情報発信

- ① ニュースの発信・リンク拡充等最新情報を掲載した「お知らせ」等については、235 件の更新を行い、内容の充実・強化を図った。例えば、全国公文書館長会議、第 2 回国際公文書館会議（ICA）年次会合、国際公文書館会議（ICA）の東南アジア地域支部（SARBICA）セミナー等の参加報告や館が開催した各種研修会の模様などを報告するとともに、館主催見学会の案内等について積極的な情報発信を行った。

その他、全国公文書館（大阪府公文書館、三重県総合博物館の 2 館）へのリンクを拡充した。

平成 26 年度のホームページへのアクセス件数は約 36 万件であった。

② コンテンツの提供

館所蔵の特定歴史公文書等を月替りで紹介する「今月のアーカイブ」の更新に当たっては、時宜を捉えてユーザーを誘導することを目指した。

例えば、4 月に平成 26 年度春の特別展「高度成長の時代へ 1951－1972」において展示する「東京モノレール路線図」、6 月に館所蔵資料展「近代日本と徳島のあゆみ」において展示する大鳴門橋建設に関する資料、9 月から 11 月までは、第 3 回企画展「ようこそ 歴史資料の宝庫へ」において展示する「全相平話」・「三十六人歌合」・明治時代の古寺社保存法に関する閣議書、12 月に平成 26 年度秋の特別展「江戸時代の罪と罰」において展示する「暁斎画談」を取り入れて、展示会への集客を図った。

③ 館ツイッター

積極的な情報発信を通じて国民の公文書館に対する理解や関心を高める一環として、4 月 25 日より、ツイッター（アカウント@JPNatArchive）を開始した（運用方針は 11 月に決定）。これまでに、館が主催する展示会、講演会等の開催に関する情報や、その時期に合わせた公文書等を紹介する「公文書ピックアップ」、要人視察の結果報告等の情報をツイートした。



平成 26 年度は、173 回情報発信（ツイート）し、フォロワー数 1,571 名であった。

（3）外部メディアを通じた情報発信

① 広報全般

広く館の存在及び春・秋の展示会の開催の周知並びに利用者の一層の拡大を図るため、地下鉄まど上広告、地下鉄駅貼りポスター等での広報を実施するだけでなく、取材対応にも適切な対応を行い、新聞等に掲載された。

つくば分館においても春・夏の企画展の開催の周知を図るため、ちらし・ポスターの作成及びつくば市内の小中学校への配布、新聞、情報誌、コミュニティ FM、ケーブル TV に対し、開催情報の発信を積極的に行った。

② 雑誌への寄稿等

館の存在とその意義を国民に周知し、特定歴史公文書等の利用の促進を図るとともに、公文書管理法の趣旨と館の取組について、館の役職員が雑誌への寄稿等を積極的に行うこととしているが、平成 26 年度には『人事院月報』（10 月号）、『そよかぜ通信』秋号に特別展・企画展等の情報を寄稿した。

また、『東京人』5 月号・11 月号・12 月号に、館所蔵資料・展示会等について掲載

依頼を行った。

③ 電飾掲示板

広く館の存在及び春・秋の展示会の開催の周知並びに利用者の一層の拡大を図るため実施している地下鉄駅構内の電飾掲示板を、東西線竹橋駅構内に2箇所、九段下駅に1箇所、飯田橋駅に1箇所、千代田線霞ヶ関駅に1箇所、丸ノ内線国会議事堂前駅に1箇所の計6箇所に掲出した。

(4) 地域との連携

① ゾーンマップの作成

地区の活性化の一環として、春と秋に館の所在情報や当面のイベント情報を掲載した「北の丸公園・皇居東御苑文化ゾーンマップ」を東京国立近代美術館・工芸館、科学技術館、宮内庁三の丸尚蔵館及び昭和館と共同で作成し、配布した(14万2000枚うち館配布1万2000枚、増刷1万2000枚(平成26年8月))。当該マップは、来館者に配布するとともに、利用の一層の拡大を図るため、近隣施設(千代田区役所、千代田図書館、学士会館、如水会館、KKRホテル東京、靖国神社遊就館、国民公園協会皇居外苑、パレスサイドビル)にも配置・配布を依頼した。

② 千代田区広報等

館をはじめ、区内に所在する博物館、美術館等25館が参加している千代田区ミュージアム連絡会は、千代田図書館内に区内の各ミュージアムが薦める図書コーナーを設置しており、館も「国立公文書館がおすすめするアーカイブズについての本」コーナーを設置している。なお、図書コーナーでは、アーカイブズ関連図書を分かりやすく解説するとともに、館紹介パネルの設置及びリーフレットの配布も行った。

また、「ちよだ生涯学習ガイドブック2014」に館の紹介を掲載した。

③ 東京文化財ウィーク

東京都にある文化財への理解を深めてもらうため、平成26年10月1日～11月30日の2ヶ月間開催された(館含め65機関が参加)。館では平成26年度第3回企画展「ようこそ 資料の宝庫へ」で同企画に参加し、公文録等の同企画展で展示した当館所蔵の重要文化財の写真に掲載し解説を付した文化財解説カードを配布した。

④ 筑波研究学園都市における他機関との交流

つくば分館は、他の機関との情報交換や連携を深めるため、茨城県、つくば市、国立研究機関、民間企業などで構成される「筑波研究学園都市交流協議会」(99機関)に加盟し、他機関との情報交換や交流を行っている。

(5) 取材対応

取材の申込みには、館に対する理解促進のため、積極的かつ柔軟に対応することとしており、平成26年度も機会をとらえて適切に取材対応することにより、館の取組について周

知を図った。その主な成果は次のとおりである（資料4—19）。

- ・「クローズアップ現代」（NHK）
- ・「ニッポンの未来に伝えたい 100 のニュース」（TBS）
- ・「日本の歩み 資料でたどる特別展 高度成長の時代へ」（毎日新聞）
- ・「公文書館の課題 検討会で議論」（朝日新聞）
- ・「JFK展公文書館充実に努力」（日本経済新聞）

第 5 章 関係機関等との連携協力その他の措置

I 関係機関等との連携協力

1. 地方公共団体との連携協力

概 要

地方公共団体との緊密な連携協力を図るため、館は、地方公共団体が行う研修会等に職員を講師や委員等として派遣する等、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行っている。

また、全国の公文書館等のデジタルアーカイブ化推進に資するため作成した標準仕様書について、全国の公文書館等への説明等により普及啓発を図り、あわせて、所在情報を一体的に提供する仕組みの構築に向けた意見交換を実施することとしている。

さらに、全国公文書館長会議を通じて、歴史公文書等の保存及び利用の推進のため情報共有や技術的協力等の連携協力の場を設けている。

実 績

(1) 地方公共団体への講師派遣等

地方公文書館その他関連団体が開催する講演会等に対して、館長を始めとした役職員を講師等として、平成 26 年度は 32 件の派遣を行った。(資料 5—1)

主な講師等派遣実績は次のとおりである。

- ・岐阜県歴史資料保存協会創立 40 周年記念講演会

5 月 16 日に岐阜県図書館で開催された同記念講演会において職員が講演を行った。

- ・さいたま市史編さん審議会

5 月 9 日、7 月 31 日、11 月 21 日及び平成 27 年 1 月 30 日に開催された同審議会に職員が委員として出席した。

- ・市町村公文書管理担当研修会

宮城県公文書館で 11 月 6 日に開催された同研修会において職員が講演を行った。

- ・平成 26 年度市町村文書事務担当課長会議

平成 27 年 2 月 6 日に福岡共同公文書館で開催された同会議において職員が講演を行った。

- ・関係行政機関等が実施する研修

歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、関係行政機関及び独立行政法人等が実施する研修において職員が講義を行った。

(2) 全国の公文書館等のデジタルアーカイブ推進に向けた取組

館では、全国の公文書館等のデジタルアーカイブ化の推進に向けて、これまでに次の取組を実施してきた。

- ・デジタルアーカイブの対応状況に関するアンケート調査

- ・追加アンケート調査及び全国公文書館等の訪問調査（21 館）の実施
- ・パイロット・システムを通じた実証試験等の実施、標準仕様書の確定、導入・運用マニュアルの作成
- ・全国の公文書館等（41 館）に対する訪問説明等の実施
- ・岡山県立記録資料館、奈良県立図書情報館、神戸大学附属図書館大学文書史料室、福岡共同公文書館、東京都公文書館、埼玉県立文書館、福井県文書館との横断検索の実現
- ・標準仕様書及び所在情報を一体的に提供する仕組みの構築に向けた意見交換
- ・標準仕様書の改訂

平成 26 年度は、三重県総合博物館（8 月 5 日）、富山県公文書館（当館来館時に説明実施、2 月 2 日）に訪問説明等を実施したほか、館が主催するアーカイブズ研修Ⅰの新設科目「デジタルアーカイブ」においても標準仕様書の解説等を行った。

上記取組により、大阪府公文書館（平成 25 年度に訪問説明）、三重県総合博物館のシステムと館デジタルアーカイブとの横断検索を新たに実現した。これにより、計 9 館の全国の公文書館等との横断検索による連携が実現した。

	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
横断検索の連携機関	2	3	6	7	9
前年度比	+ 0	+ 1	+ 3	+ 1	+ 2

（注）なお、館デジタルアーカイブの横断検索画面（平成 27 年 3 月末時点）では、上記 9 館の全国の公文書館等のほか、国立情報学研究所、国立国会図書館のシステムとの横断検索（計 11 館）が可能となっている。

（3）全国公文書館長会議

全国公文書館長会議は、公文書館制度の円滑な運用、歴史公文書等の適切な保存及び利用を図るため、国及び地方公共団体が設置する公文書館等の長らの参集を求め、直面する諸問題についての協議を行うとともに、相互の緊密な連絡を図ることを目的として、平成元年から開催しており、平成 26 年度は 6 月 10 日に北海道札幌市において開催した。

会議には、全国の公文書館及び公文書館設置を検討している地方公共団体等から 94 名が出席した。

会議では、「公文書館を巡る諸問題に関する意見交換」の議題に関し、館、外務省外交史料館、北海道立文書館及び札幌市公文書館から報告を行った。

また、各公文書館の概要、事業計画、文書の保存・廃棄・公開等に関する条例・規則等の概要を取りまとめた『全国公文書館関係資料集』を作成・配布した。



平成 26 年度全国公文書館長会議

	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
全国公文書館長会議参加者数	約 80 名	115 名	100 名	94 名

2. 関係機関等との連携協力

概 要

館は、アーカイブズ関係機関協議会、歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議等における連携協力を通じて、歴史公文書等の保存及び利用の推進のための情報共有や技術的協力等を行っている。

実 績

(1) アーカイブズ関係機関協議会

アーカイブズ活動の発展に資するため、関係機関・団体間の連携・協力の場として、平成 19 年度から毎年「アーカイブズ関係機関協議会」を開催している。

(構成機関)

ARMA International 東京支部、企業史料協議会、記録管理学会、日本アーカイブズ学会、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会、日本歴史学協会国立公文書館特別委員会、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会、国立公文書館

平成 26 年度は、第 11 回の会合を平成 27 年 2 月 18 日に館において開催し、各機関からの活動報告や意見交換が行われた。

(2) 歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議

国の歴史資料等の保存・利用機関が保有する、歴史公文書等の情報ネットワークづくりを推進するため、歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議を平成 13 年度から開催している。

(構成機関)

宮内庁宮内公文書館、防衛省防衛研究所戦史研究センター、外務省外交史料館、国立国会図書館憲政資料室、衆議院憲政記念館、最高裁判所事務総局、日本銀行金融研究所アーカイブ、国立公文書館

平成 26 年度においては、同会議を 3 回開催し、各機関の取組状況、デジタル化等による複製物作成、資料貸出しなど実務的な情報交換等を行うとともに、相互の連携協力の方策や歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」の内容の充実等について検討協議を行った。

なお、これら類縁機関等と館のホームページへのリンクは、国立公文書館等を含む国の機関、独立行政法人等、全国公文書館、大学アーカイブズ等を合わせて、平成 26 年度末現在で 105 機関に上っている。

(3) 情報誌『アーカイブズ』の発行

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機関等に提供し、我が国の公文書館制度の充実を図っていくために情報交換すると共に、

配布先機関等での縦覧により広く情報を発信する媒体として平成 11 年 9 月から刊行しており、国の機関、独立行政法人等のほか、地方公共団体、地方公文書館等に 1,260 部配布している。

特集や記事の選定など誌面構成に当たっては、年 3 回の刊行頻度に鑑み、密度の高い情報発信を図ることとし、平成 26 年度においては、地方公文書館等からの要望が多かった歴史公文書等の利用審査や公文書館における他機関等との連携等の取組、国際会議参加報告及び諸外国の最新動向等を取り上げた。また、各号とも地方公共団体・地方公文書館等のアーカイブズ関係機関からの寄稿により、各機関との連携を深めつつ幅広い情報交換・情報発信を行った。

平成 26 年度に刊行した各号の概要は次のとおりである。(資料 5—2)

号数	刊行時期	特集テーマ
第 53 号	6 月	歴史公文書等の利用に係る審査について(個人情報を中心に)
第 54 号	10 月	さまざまな連携のかたち
第 55 号	平成 27 年 2 月	国際交流

なお、本誌は、紙媒体による発行を平成 26 年度で終了し、27 年度からは館のホームページにのみ掲載することとした。

(4) 公文書管理法施行令第 2 条第 1 項第 3 号の指定に向けた検討状況についての把握

平成 26 年度計画 1.(3)④iv)では、「国立大学法人をはじめとする各種機関における、公文書管理法施行令第 2 条第 1 項第 3 号の指定に向けた検討状況について、内閣府と協同して把握に努める。」こととされており、指定に向けた検討を進めている国立大学法人(東京藝術大学、東京外国語大学)に対して内閣府が行った意見交換等に同席し、その現状及び課題の把握に努めた。

さらに、指定の希望があった東京大学及び東京工業大学に対する内閣府の現地視察に同行し、実務の観点から適宜支援を行った。

(5) その他の取組

高等教育機関と連携した人材養成に係る取組として、平成 26 年度においても引き続き学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻等の講義へ職員を講師として派遣した。また、11 月 13 日に福岡県で開催された全国歴史資料保存利用機関連絡協議会全国大会に理事が出席し、来賓として挨拶等を行うなど関係機関等との連携協力に係る取組を行った。

3. 歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」の運営

概 要

歴史公文書等を保存する国の関係機関相互の情報ネットワークを確立し、利用者の利便性向上を図る上において必要な情報を幅広く提供する目的で、歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」を運営し、「歴史公文書等」を知らない一般の利用者の関心を高めること、「歴史公

文書等」についてのあらゆる情報や知識を得ることができること、一般利用者が楽しみながら「歴史公文書等」や所蔵機関について学ぶことができることを目指して、種々の情報・コンテンツの提供を行った。

実績

平成 26 年度においては、外務省外交史料館所蔵資料に係る「華麗なる飛行機家たち」のほか、「富岡製糸場 ジャパンシルクへの情熱」、「洋服がやってきた」などをテーマとして、分かりやすく、かつ、親しみやすいコンテンツを掲載するとともに、これらを紹介する新着情報の更新（78 回）を行うことにより、利用者の関心の高まりや理解促進を目指したサイト展開に努めた。この結果、「ぶん蔵」へのアクセス件数は、約 71 万件となった（資料 5—3）。なお、本サイトの運営は平成 26 年度末をもって終了した。

Ⅱ 国際的な公文書館活動への参加・貢献

1. 国際的な公文書館活動への参加・貢献

概要

館は、国際公文書館会議（以下「ICA」という。）を中心とした国際会議等へ参画し、国際的な公文書館活動への貢献に努めるとともに、外国公文書館との交流、外国の公文書館に関する情報の収集と館情報の海外発信等を行っている。

実績

（1）国際的な公文書館活動への積極的貢献の実施状況

① 「国際アーカイブズの日」記念シンポジウムの開催

平成19年11月、ICAが設立60周年を記念して、6月9日を「国際アーカイブズの日」とし、加盟各国に対し記念行事等の開催を呼び掛けた。館はこれに呼応し、平成20年度から「国際アーカイブズの日」に合わせて「国際アーカイブズの日」記念講演会等を開催している。平成26年度は6月10日に北海道札幌市において「国際アーカイブズの日」記念シンポジウムを開催し、国及び地方が設置する公文書館、アーカイブズ関係機関等から107名が参加した。そのうち4名は一般参加者である。



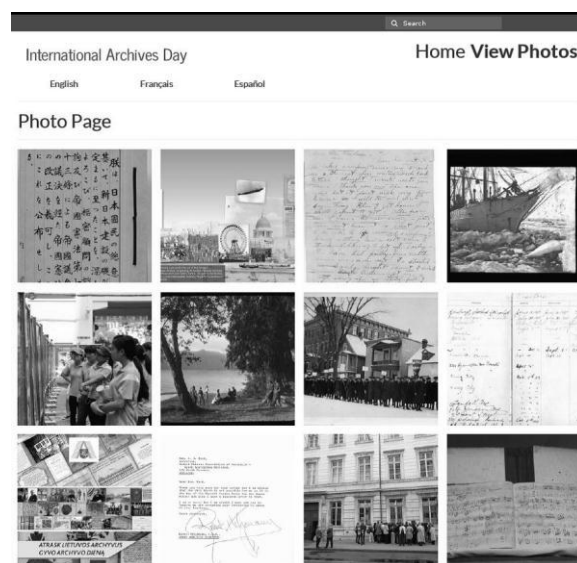
「国際アーカイブズの日」記念シンポジウム

シンポジウムでは、大濱徹也館フェローによる「現在、公文書館には何が求められているのか」と題する講演に続き、「公文書館に求められるもの」と題するパネルデ

イスカッションを実施した。

② I C A 地方自治体文書館セクション「国際アーカイブズの日2014」プロジェクトへの協力

I C A 地方自治体文書館セクション（S L M T）は「国際アーカイブズの日」を記念するウェブサイトを企画し、世界各国の地方公文書館を主な対象として同サイトに掲載する各館所蔵資料等の画像及び解説、「国際アーカイブズの日」を祝うメッセージ等の送付を呼びかけた。館ではホームページ等を通じてこのプロジェクトの日本国内アーカイブズ関係機関への周知を図り、画像送付方法等の情報を提供して参加を促した。その結果、館を含め日本から10機関が参加し所蔵資料画像等を提供した。



「国際アーカイブズの日 2014」
記念サイト

③ 第2回 I C A 年次会合への参加

10月12日～15日まで、ジローナ（スペイン）において開催された第2回 I C A 年次会合期間中に開催された会合に理事等が参加した。会期中の日程は次のとおりである。なお、約90か国／地域から、約900人が参加した。

期日	午前		午後		夕方
10月12日(日)			国立公文書館長フォーラム		
10月13日(月)	開会式	基調講演及びセッション	昼食	基調講演及びセッション	
10月14日(火)	基調講演及びセッション		昼食	セッション	年次総会
10月15日(水)	基調講演及びセッション	まとめ	昼食		

（2）国際会議等への参加の状況

① I C A 総会等への参加

第2回 I C A 年次会合期間中に開催された以下の会合に理事等が参加した。

- ・平成23年から新たに導入された国立公文書館長フォーラムの第4回会合が10月12日に開催され、理事が参加した。フォーラムの長期戦略について協議し、各国政府の影響力をもつ人物への働きかけや産業界との連携に向けて、ポジション・ペーパー（政策方針）を策定することを改めて確認した。続いて、国際的なデジタル保存プロジェクトや、アーカイブズと人権に関する基本原則等に関するプレゼンテーションが行われた。
- ・10月14日に開催された I C A 年次総会に理事等が出席し、I C A 年次会合開催地の選定手続、国際アーカイブズ開発基金（F I D A）の権限、プログラム委員会

委員の任免手続等に関する内部規則の承認等を行った。また、平成27年の年次会合開催地として、レイキャビク（アイスランド）が承認された。

② EASTICA理事会及びセミナーへの参加

12月15日～18日まで、北京（中国）で開催された「ICA東アジア地域支部（EASTICA）理事会及びセミナー」に館長等が参加した。12月15日に開かれた理事会に館長が出席し、会計報告や香港大学共催既卒者向けアーカイブズ学講座の実施状況、EASTICAウェブサイトの運営状況等について審議を行った。また、2015年の第12回EASTICA総会及びセミナーは10月に福岡で、2016年の理事会及びセミナーは9月に韓国で開催されることが正式に決まった。



EASTICA理事会

③ SARBICA国際セミナーへの参加

9月9日～11日まで、ハノイ（ベトナム）で開催された「ICA東南アジア地域支部（SARBICA）第19回総会及び国際セミナー」に職員が参加し、館における電子公文書に対する取組状況について発表を行った。これは、昨年に引き続き主催者からセミナーにおける発表依頼があり、実現したものである。



発表を行う館職員

④ ユネスコ記憶遺産（MOW）選考委員会への参加

ユネスコ記憶遺産事業（メモリーオブザワールド、MOW）は、世界中の文書館、図書館、博物館の貴重な資料の保存と普及を強化することを目的とし、平成4年に開始された事業である。我が国では、平成22年に日本ユネスコ国内委員会の下に設けられたユネスコ記憶遺産選考委員会において、国として推薦する資料の選考等を行っており、フェローが委員として出席している。平成26年度は第9回（5月20日）、第11回（平成27年1月19日）、及び第12回（3月2日）の各委員会に出席し、ユネスコ記憶遺産の平成26年申請書の審査及び選定、国内公募における選考基準等について討議した。

(3) 外国の公文書館との交流推進の状況

① 外国の公文書館関係者の来館対応

アジア地域（インド、インドネシア、韓国、中国）からの来館者をはじめ、以下の外国の公文書館関係者等の訪問を受け入れ、館内施設の紹介や役職員との意見交換を行った。

日付	国名	来館者
4月14日	米国	J F K図書館財団理事、米国大使館主席補佐官
4月15日	サウジアラビア	外務省アーカイブズセンター長
5月13日	インドネシア	ジャカルタ首都特別区文化財保存センター長
5月14日	ポルトガル	ポルトガル外務省外交研究所長、駐日ポルトガル大使
6月20日	韓国	明知大学校准教授
7月23日	中国	陝西歴史博物館職員
8月4日	韓国	ソウル大学奎章閣修復職員
10月28日	インド	文化観光大臣
11月20日	カナダ・メキシコ	カナダ及びメキシコ国立公文書館修復部門職員
12月4日	韓国	国会図書館及び国会立法調査処職員
3月5日	米国	国立公文書記録管理院長、J F K大統領図書館・博物館長

② 外国公文書館等との相互協力・研修受入等

EASTICA会合におけるモンゴル公文書管理庁長官と当館館長の会談を契機に、両国間で交流を開始することとし、10月21日～23日に同庁長官等3名を招へいし、今後の相互協力についての意見交換、館及び関係機関の視察等を行った。



修復室を視察するモンゴル公文書管理庁長官

(4) 外国の公文書館に関する情報の収集状況及び館の情報の発信状況

① 先進的な外国の公文書館等への視察等情報の収集の状況

- ・理事等がイギリス国立公文書館、イタリア国立中央文書館及び国立ローマ文書館、フランス国立公文書館ピエールフィット館及びパリ館を視察した。このほか、職員等が米国国立公文書記録管理院、ジョン・F・ケネディ大統領図書館・博物館、オーストラリア国立公文書館本館及びメルボルン分館、ビクトリア州公文書セン

ター、北京市档案馆をそれぞれ視察して情報を収集した。

- ・オマーン国立公文書庁の動向、米国の大統領図書館制度、ICAによる連携の取組、イギリス国立公文書館における情報公開等について調査し、情報誌『アーカイブズ』第53号（6月）、第54号（10月）及び第55号（平成27年2月）に発表した。
- ・諸外国の公文書館における展示、教育普及活動、研修、人材養成、保存スペース、米国国立公文書記録管理院におけるオープンガバメントの取組等に関する最新の状況を収集し、館の公文書管理研修・アーカイブズ研修の講義内容や配付資料に反映させた。

② 国立公文書館の活動等に関する情報の海外への発信状況

- ・9月10日、SARBIICA国際セミナーの第3セッション「電子記録の真正性を確保するためのソリューション」において、職員が「電子記録の真正性確保における機会と課題」と題した発表を行い、館の電子記録管理に関する情報を発信した。
- ・12月17日、EASTICAセミナーの国・地域別報告において、職員が「国立公文書館のアーカイブズ専門職養成の現状及び課題－法律、技術、運営面から－」と題して発表を行い、公文書管理法施行後の国立公文書館専門職員に求められる知識や技術、専門職養成の課題等について紹介した。
- ・館の所蔵資料の紹介及び所蔵資料に関する調査・研究を掲載した研究紀要『北の丸』第47号を、ICA・EASTICA会員の外国公文書館及び関係機関並びに日本・東アジア研究学部を持つ外国の大学図書館等138箇所を送付した。

Ⅲ 調査研究

1. 電子公文書等の長期保存等に関する調査

概 要

電子公文書の長期保存等に関する国際動向や技術動向について調査を行い、その成果を適宜公表し、また、その成果については、館における電子公文書の受入れ、保存等に可能なものから随時活用を図ることとしている。

平成22年度から24年度までは、電子記録管理について先駆的な活動を進めてきたイギリス（22年度）、ニュージーランド（23年度）及び欧州（EU）（24年度）における電子記録管理に係る取組について調査を実施した。平成25年度においては、上記の調査研究結果を踏まえ、現行の電子公文書等システムの現状確認等を行った。これにより、現行システムに、大きな課題がないことを確認するとともに、次期システムにおいて対応すべき技術的な事項について整理した。

実績

(1) 次期システムの要件定義書作成における調査研究結果の活用

平成 26 年度においては、次期システムの構築に向けて要件定義書の作成等の作業を行った。同作業において、平成 25 年度までの作業を踏まえ、次期システムにおいて対応すべき技術的な事項（MoReq2010 のエクスポート機能、長期保存用光ディスクの活用等）について、次期システムの要件定義書に反映させ、これまでの調査研究結果の活用を図った。

(2) 米国国立公文書記録管理院における電子記録の長期保存等に関する調査

平成 26 年度の調査研究として、米国国立公文書記録管理院（以下「NARA」という。）における電子記録の長期保存等に関する業務・システムの現状、制度及び技術等について把握することとし、次のとおり、外部委託による文献調査等を実施した。

① 文献調査

NARA における電子記録の長期保存等に係る情報を把握するため、NARA のウェブサイト、出版物、米国の法令、規則等における情報を収集した。また、NARA における電子記録の長期保存等に係るシステムである ERA (Electronic Records Archives) については、同システムに係るウェブサイトを中心に情報を収集した。

② 現地ヒアリング

上記文献調査の後、収集した情報の確認、より詳細な情報の把握を図るため、NARA の電子記録担当者らに現地ヒアリングを実施した（調査時期：平成 27 年 2 月 18 日、調査場所：NARA Archives II）。

③ 調査結果の概要

米国の文書管理制度全般に関する特徴として、大統領が任命する「合衆国アーキビスト」（NARA 長官）をトップとする NARA が、強い権限を有しながら、連邦政府機関全体の記録管理に関与し、業務を推進している点が挙げられる。電子記録については、保存方法等について連邦規則等で規定されているほか、例えば、電子記録の推奨フォーマットが NARA により指定されるなど、NARA の強い権限を前提とした仕組みが導入されている。こうした NARA の指導に従い、連邦政府機関は推奨フォーマットで文書を作成、NARA では受入れたフォーマットをそのまま長期保存用のフォーマットとして保存する仕組みとなっている。電子公文書の長期保存のためには適切に作成することが重要であること、及び大規模な電子公文書の保存に係る業務の効率化の観点から、参考となる事例である。

また、NARA では、電子公文書を ERA において保存しているが、同システムは国際標準の長期保存モデルである OAIS (Open Archival Information System) 参照モデルに基づくシステム構成等となっている。また、大規模な電子記録について、複数のデータセンターで保存し、長期の安定保存を実現している。受入れる電子記録は、文書、映像のみならず、電子メール、Web 記録等、幅広いフォーマットに対応している。

米国における記録管理は、民主主義の根幹として、歴史的価値のある記録を保存し、

連邦政府機関及び国民に対してそれらの記録にアクセス可能とすることを基本理念とし、特に、近年の電子記録の増大に対応するとともに、オープンガバメントによる透明性の確保の観点からも ERA 及び電子記録の長期保存の重要性が増大しているとのことであった。

以上について、平成 26 年度調査研究報告書「米国(NARA)における電子記録の長期保存等に関する取組みに係る調査報告書」として取りまとめ、館ホームページに掲載、公表した。

本調査により、米国における大規模な電子記録の長期保存の仕組みについて知見を得たが、同調査結果は、我が国において将来的に電子公文書の保存が本格化、大規模化する際に参考になるとともに、具体的な活用が図られることが期待される。

NARAにおける電子記録の長期保存(概要)

電子記録アーカイブズ ERA(Electronic Records Archives)とは？	システムの特徴
●連邦政府記録、大統領記録等のすべての記録(電子記録と非電子記録)のライフサイクル等の管理、電子記録の保存を担う。 ●2011年から稼働。データセンターをNARA館内ほか複数箇所に設置 ●電子記録：521テラバイト(2013年度)	●大規模な電子記録に対応し、データセンターを複数箇所に整備し、全米からの大規模なアクセスへの常時対応と、長期の安定保存を実現している。 ●記録管理に関する国際標準OAISモデルに準拠し、電子記録のライフサイクル管理のための機能を提供する。 ●国際標準PREMISに基づきXMLメタデータセットを作成し、長期にわたる電子記録のシステム間移行を可能にする。
業務の特徴	長期保存に関する方法
●大統領から任命される「合衆国アーキビスト」(NARA長官)をトップとし、連邦政府機関のレコードスケジュールの承認、記録の受入の監督権を持ち、強い権限の下で公文書管理業務を推進 ●予め推奨フォーマット等を規定、移管元が適切なフォーマットを使用し、NARAでは、受け入れたフォーマットを変換せずに保存することを基本とする。 ●システムに取込んだ電子記録の可搬媒体は原則廃棄する。	●連邦規則により、NARAは磁気媒体を年に一回サンプルチェックする他、10年に一度、他媒体へ複製する義務を有する。 ●文書、映像のみならず、電子メール、Web記録等のフォーマットを規定し、長期保存に対応する。

2. 保存及び修復に関する調査

概 要

館の保存する特定歴史公文書等の保存及び修復に関して、保存環境の在り方、資料の状態、利用頻度等に応じた修復技術等について調査研究を行い、その成果を適宜公表することとしている。

実 績

館が所蔵する特定歴史公文書等について、平成 25 年度に実施した「特定歴史公文書等の劣化状況等に係る調査研究」(以下「劣化状況等調査」という。)を踏まえ、脱酸性化処理(以下「脱酸処理」という。)及びリハウジングという新たな保存方法を試行する調査

研究を実施し、「脱酸性化処理・リハウジングの試行実施を通じた調査研究業務報告書」として取りまとめ、館ホームページに公表した。

今後は、調査結果に基づき、脱酸処理及びリハウジングについて、平成 27 年度に策定する予定の「保存対策方針」にも規定し、中期的な観点から取り組むこととしている。

(1) 調査の概要

劣化状況等調査の結果、①「劣化」の度合いが強程度と判断した資料（30 資料群、約 3 万冊）のうち、900 冊（各資料群 30 冊ずつ）を抽出し脱酸処理を、②「製本不良」の度合いが強・中程度と判断した資料（約 11 万 5 千冊）のうち、閉鎖機関資料（約 1 万 3 千冊）の一部（600 冊）を抽出しリハウジングを、それぞれ試行し、作業工程の確認、作業コストや作業上の留意事項の把握を行った。

(2) 調査結果

① 脱酸処理

- 平成 23 年度に実施した「国立公文書館所蔵特定歴史公文書に対する大量脱酸処理の実行性に関する調査報告書」を踏まえ、以下の工程により試行を実施し、問題のないことを確認した。

①資料確認→②館から脱酸処理施設（外部委託）への搬出・輸送→③受入れ→④工程管理システムへの登録→⑤解綴・仕分け→⑥補修→⑦大量脱酸処理→⑧編綴→⑨確認・梱包→⑩脱酸処理施設から館への輸送・搬入

- 必須となる基本工程と必要に応じて実施する工程との組合せにより、4 つの作業類型に分類し、次のとおり作業コストを把握した。

作業 類型	作業工程	対象冊数 (冊)	1 冊当たり 平均作業時間 (分)	1 冊当たり 平均コスト (円)
1	基本工程 (①～④、⑦、⑨、⑩)	389	70.8	2,678
2	基本工程+⑥補修	147	123.0	5,437
3	基本工程+⑤解綴+⑧編綴	200	141.1	5,839
4	基本工程+⑥補修+⑤解綴+⑧編綴	164	188.5	8,922
合計		900	—	—
900 冊単純平均値		—	116.4	4,969

- 留意事項として、脱酸に当たり保存措置を含む補修作業が必要になること、大量脱酸処理の工程では、製本資料向けの垂直装置では処理できない資料（厚手のもの、綴じが脆弱なもの等）が多く、垂直装置より処理能力が低い水平装置の使用率が高くなるため、脱酸処理施設における処理能力の強化が必要であることを把握した。

② リハウジング

- 資料状態を確認の上、以下の工程により試行を実施し、問題のないことを確認した。

①紐等の除去（必要な場合）→②ドライクリーニング→③整形（必要な場合）→④保存容器作成（必要な場合）→⑤再排架

- リハウジングに係る作業コストについて、次のとおり把握した。

	対象冊数 (冊)	1冊当たり 平均作業時間(分)	1冊当たり 平均コスト(円)
段ボール資料	16	161.4	10,520
上記以外の資料	584	28.9	1,710

(注) 段ボール資料とは、大量の名簿等が少量ずつ紐で括られていたり、封筒に入ったりする形で、段ボールに入っている資料を指す。

- ・留意事項として、特殊な資料状態の資料を保存する保存容器や著しく汚損している資料に係るドライクリーニングの実施方法について検討が必要であることを把握した。

リハウジングの一例

【リハウジング前】



【リハウジング後】



3. 館の保存する特定歴史公文書等の内容等についての調査研究

概 要

平成26年度においては、館の保存する特定歴史公文書等の内容等について計画的な調査研究を行い、館の専門的なレファレンス能力の向上につなげるとともに、その成果を研究紀要『北の丸』に掲載し、併せて各種広報誌、ホームページ等でも積極的に公表し、利用者の利便性向上に資することとした。

実 績

(1) 行政機関等から移管された特定歴史公文書等の内容等の調査研究

① 人事院、厚生労働省等から移管された文書に関する調査研究を行った。

対象の選定に際しては、資料群についての既存の研究成果の有無や、組織の機能・性格、移管実績等を考慮し、今後、利用者のニーズが高まる可能性がある一方で、研究成果が必ずしも豊富でない機関から優先的に調査研究を進めることとし、各省庁等の文書管理規則、組織機構の変遷や移管文書の出所(作成部署)等について分析を行った。その成果の一部として、人事院から移管された文書に関する論考を『北の丸』第47号において発表した。

- ② 館が所蔵する特定歴史公文書等の利用方法の調査研究においては、歴史公文書等の所在情報を一体的に把握し、横断的に検索する仕組みについての検討に資する観点から、ICA が平成 20 年に策定した「アーカイブズ所蔵機関の記述に関する国際標準」（平成 22 年に館が日本語版を作成し、館ホームページで紹介している）に基づき、宮内庁宮内公文書館及び外務省外交史料館を事例とした記述実験について、その成果を『北の丸』第 47 号において発表した。また、同基準の諸外国における活用等の状況についても調査を行った。これらの成果を踏まえ、館以外のアーカイブズ所蔵機関に関する情報を収集・整理するなど基礎的な調査を行っている。

上記調査研究のうち、まだ成果の公表に至っていないものについては、平成 27 年度刊行予定の『北の丸』での公表を念頭に、原稿等の作成に向けた準備を行っている。

（2）内閣文庫資料の内容等の調査研究

平成 26 年度において実施した調査研究は次のとおりである。

- ① 未刊史料の件名細目等については、将軍の身の雑務を務める小道具役の奥坊主の業務日誌『言贈帳』（全 3 冊）について調査研究を実施し、翻字（解読）を行った。
- ② 幕臣の宮崎成身が編んだ『視聴草』（全 176 冊）のうち、国文学系資料を中心に解題（書物の解説）（66 冊）を作成するとともに、館所蔵の絵巻物（80 件）の調査を行い、解題を作成した。
- ③ 館が所蔵する漢籍のうち、江戸時代を代表する学者・林羅山（1583～1657）の旧蔵書（全 437 タイトル）について、書物の内容や来歴等の調査を実施し、羅山による書き込みがあるなどの重要なもの（25 タイトル）について解題を作成した。

上記の調査研究の成果については、平成 27 年度以降、『北の丸』に順次掲載するなどの方法により、一般の利用に供する予定である。

（3）調査研究会議及び業務検討会の開催

館では、平成 22 年度より、利用者の利便性向上等に資するため、調査研究会議を設け、歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究業務を計画的かつ組織的に進めている。また、館の業務課題等に関する報告・討議を行う業務検討会を設け、課題の認識、情報共有を図るとともに、若手職員のプレゼンテーション能力等の向上に努めている。

平成 26 年度は、調査研究会議を 2 回開催した。また、業務検討会を 3 回開催し、各職員が担当外の業務についても課題の認識、情報共有を図ることができた。（資料 5—4）

（4）研究紀要『北の丸』の刊行

研究紀要『北の丸』は、館の所蔵する特定歴史公文書等に関する学術的見地からの調査研究など、館職員による専門的技術的知見に基づく成果を発表し、レファレンスに資する情報を蓄積することで利用者の利便性の向上を図るため、年 1 回 700 部を刊行している。

平成 26 年度は、人事院移管文書に関する論考、本文に挿絵や図版などが添えられた「絵入り本」や林羅山旧蔵の漢籍の解題などを掲載した第 47 号を平成 27 年 1 月に刊行し、各府省等、国および地方公共団体が設置する公文書館、図書館、学術研究機関、大学附属図書館、海外の関係機関等に配布した。（資料 5—5）

Ⅳ 研修、人材養成

概 要

公文書管理法第 32 条第 2 項において、館は、行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとされている。

このため館では、平成 23 年度から、体系的かつ計画的な研修を実施する観点から、次のとおり「公文書管理研修」及び「アーカイブズ研修」の 2 つの体系により、研修事業を実施している。（資料 5—6）

「公文書管理研修」：行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、公文書管理の重要性に関する意識啓発や、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、並びに向上させるための研修。

「アーカイブズ研修」：国の機関、地方公共団体等の文書の保存・利用機関の職員を対象に、非現用文書管理を中心とする研修。

また、平成 23 年度から、高等教育機関と連携した人材養成に係る取組として、大学生・大学院生の実習（インターンシップ）の受入れを実施している。

実 績

平成 26 年度に館が主催した研修の年間延べ受講者数は、「公文書管理研修」が 1,032 名、「アーカイブズ研修」が 114 名であり、合計 1,146 名であった。

公文書管理研修については、公文書管理法施行後 4 年目に当たり、制度の運用に係る実務上の課題への関心が引き続き高いことから、各機関の希望を踏まえ、実施回数を増やすなどして積極的に受講者の受入れを行った。その結果、平成 26 年度計画において設定していた公文書管理研修及びアーカイブズ研修の年間延べ受講者数 850 名程度という目標を達成した。

1. 公文書管理研修

実施した公文書管理研修の概況は、次のとおりである。

名称	開催日	受講者数	満足度（「満足」・「ほぼ満足」）
公文書管理研修Ⅰ（第 1 回）	5 月 28 日	85 機関 196 名	92.3%
公文書管理研修Ⅰ（第 2 回）	6 月 18 日	72 機関 194 名	92.0%
公文書管理研修Ⅰ（第 3 回）	9 月 10 日	82 機関 165 名	93.7%
公文書管理研修Ⅰ（第 4 回）	11 月 19 日	74 機関 176 名	95.7%
公文書管理研修Ⅱ（第 1 回）	7 月 23 日～25 日	84 機関 186 名	97.6%
公文書管理研修Ⅱ（第 2 回）	12 月 10 日～12 日	54 機関 103 名	94.7%
公文書管理研修Ⅲ	9 月 29 日～10 月 10 日 11 月 10 日～14 日	8 機関 12 名	— ※

※本章 2（3）のアーカイブズ研修Ⅲの満足度欄を参照

(1) 公文書管理研修Ⅰ

公文書管理研修Ⅰは、公文書管理法の概要理解及び公文書等の移管等に関する基本的な事項の習得を目的としており、公文書管理法及び公文書の移管・廃棄等に関する講義を行った。

なお、公文書管理研修Ⅰへ受講者派遣を希望する機関が多いことから、受講希望者全員を受け入れつつも事務の効率化を図るため、平成26年度は年間の実施回数を年3回から年4回に増やした上で、各回とも定員を設けた。

(2) 公文書管理研修Ⅱ

公文書管理研修Ⅱは、公文書管理に係る関連法令等の理解並びに公文書等の管理、保存及び利用に関する専門的な事項の習得を目的としており、関連法令、公文書等の管理、評価選別、特定歴史公文書等の利用等に関する講義のほか、本館の見学（延べ163名）を行った。

なお、受講者の負担軽減を図り、平成26年度から実施期間をこれまでの4日間から3日間へと短縮した。また、例年同様、一部科目のみの受講も認めている。



公文書管理研修Ⅱ講義風景

(3) 公文書管理研修Ⅲ

公文書管理研修Ⅲは、アーカイブズ研修Ⅲの全部又は一部の科目を受講させることにより、公文書管理法等の更なる理解及び文書管理責任者としての一層の資質の向上のために必要な専門知識の習得を目的として実施し、8機関から12名の受講があった。（概要は、本章2(3)（アーカイブズ研修Ⅲ）の項に記述）

2. アーカイブズ研修

実施したアーカイブズ研修の概況は、次のとおりである。

名称	開催日	受講者数	満足度（「満足」・「ほぼ満足」）
アーカイブズ研修Ⅰ	9月1日～5日	56機関78名	97.3%
アーカイブズ研修Ⅱ	平成27年1月20日～22日	23機関28名	92.9%
アーカイブズ研修Ⅲ	9月29日～10月10日 11月10日～14日	6機関8名	95.0% ※

※公文書管理研修Ⅲ及びアーカイブズ研修Ⅲの受講者アンケート結果を合算

（１）アーカイブズ研修Ⅰ

アーカイブズ研修Ⅰは、歴史公文書等の保存及び利用に関する基本的事項を習得させるとともに、公文書館制度についての理解を深めさせ、公文書館法の趣旨を徹底させることにより、公文書館等の職員としての資質の向上を図ることを目的としている。

公文書管理に係る関連法令等、公文書の評価・選別、特定歴史公文書等の利用等に関する講義に加え、地方公共団体における公文書管理条例制定や公文書館設置に係る取組に関する事例報告のほか、公文書館における実務と課題について４つのテーマ別に分かれてグループ討論を行った。また、希望者に対して本館見学（71名）を行った。



アーカイブズ研修Ⅰ グループ討論

（２）アーカイブズ研修Ⅱ

アーカイブズ研修Ⅱは、歴史公文書等の保存及び利用等に関する特定のテーマに係る共同研究等を通じて、公文書館等における実務上の問題点等の解決方策を習得させ、もって参加者の資質の向上を図ることを目的としている。

平成26年度は、「公文書館等における普及啓発及び歴史公文書等の利用促進等について」をテーマとして実施した。「公文書館における展示等について」及び「文化施設における普及啓発等について～博物館経営論の観点から～」と題する２つの講義のほか、山口県文書館、栃木県立文書館、尼崎市立地域研究史料館及び館の４機関における展示、他機関との連携や普及啓発等の事例報告を行った。また、新たな試みとしてワークショップの手法を導入したほか、関心テーマごとに分かれてのグループ討論を行い、その結果を発表し、受講者全員で討論等を行った。（グループ討論の内容、経過等については、情報誌『アーカイブズ』第56号（平成27年5月公開予定）に掲載予定。）



アーカイブズ研修Ⅱ

（３）アーカイブズ研修Ⅲ

アーカイブズ研修Ⅲは、国又は地方公共団体の公文書館等の職員や公文書館等の設置を目指す地方公共団体の文書主管課等の職員を対象に、公文書館法第4条第2項に定める専門職員等として必要な専門的知識を習得させ、公文書館等の中核的な業務を担当するにふさわしい人材の育成に資することを目的としている。

公文書館論、公文書資料論、資料管理論及び資料情報サービス論に関する講義等を実施

したほか、アーカイブズに係る高等教育機関と連携した取組として、平成 25 年度に引き続き学習院大学大学院アーカイブズ学専攻担当教授による国内外におけるアーカイブズ学教育の現状等に関する講義、同専攻所属学生との意見交換、学習院アーカイブズの見学等を実施した。

アーカイブズ研修Ⅲの受講者は、個別課題演習担当講師及び論文指導講師の指導を経た上で、修了研究論文を提出することとしている。提出された修了研究論文は、以下の委員で構成される「平成 26 年度アーカイブズ研修Ⅲ修了研究論文等審査委員会」において論文指導講師の意見を参考にしつつ審査された。その結果を踏まえ、所定の課程を修了した受講者に対して修了証書を交付した。(資料 5－7)

(委員会委員)

高山正也 国立公文書館フェロー

大濱徹也 国立公文書館フェロー

杉江嘉美 神奈川県立公文書館長

なお、平成 26 年度は、研修期間の見直しを行い、これまで後期は、自習期間 1 週間及び講義期間 1 週間の計 2 週間としていたが、平成 26 年度は講義期間 1 週間のみとした。

3. その他

(1) 実習（インターンシップ）の受入れ

館では、平成 23 年度よりアーカイブズに係る高等教育機関と連携した取組として、「独立行政法人国立公文書館実習実施要領」に基づき、大学又は大学院の在籍者を対象とする実習（インターンシップ）の受入れを実施している。(資料 5－8)

本実習は、実習生の在籍する大学等において単位取得の条件となることを基本としており、平成 26 年度は、次のとおり受入れを行った。

開催期間：9 月 1 日～12 日（2 週間）

参加者数：2 機関 3 名（学習院大学大学院：1 名、九州大学大学院：2 名）

実習内容：歴史公文書等の保存及び利用に係る業務に関する実習として、アーカイブズ研修Ⅰへの参加、館の業務に関する業務説明及び実務研修

(2) 専門職員（アーキビスト）養成の強化方策に関する検討

館では、館が実施する研修及び人材養成に係る取組の充実・強化等の方策を検討するため、「公文書管理制度を支える人材養成等のためのプロジェクトチーム」を設け公文書管理制度を支える人材養成等の具体的な方策について検討を行ってきた。平成 26 年度はこの会合を 5 回開催し、館の公文書館専門職員（アーキビスト）養成等に関する検討を行い、「国立公文書館専門職員（アーキビスト）養成等に関する検討取りまとめ」を作成した。

また、上記研修のうち、「公文書管理研修Ⅰ」については平成 26 年度に実施回数を 1 回増やしたが、依然として受講者派遣を希望する機関が多いことから、平成 27 年度研修計画においては、実施回数を 4 回から 5 回に増やすこととした。さらに、平成 27 年度事業計画においては、「公文書管理研修及びアーカイブズ研修の年間延べ受講者は 1,000 名程度を目標とする」こととした。(資料 5－9)

第 6 章 アジア歴史資料センター

I 国立公文書館アジア歴史資料センター諮問委員会

概 要

アジア歴史資料センター（以下「アジ歴」という。）では、国立公文書館アジア歴史資料センター諮問委員会（以下「委員会」という。）を開催し、業務を実施するに当たって、外部有識者から助言を得ている。

実 績

前期委員の任期が4月末日までであったことから、5月1日付けで今期委員及び委員長の任命を行った。なお、前期委員長（波多野澄雄）は4月1日のセンター長就任に先立ち、3月31日付けで委員長を辞任している。

委員会は、平成26年度には3回（7月4日、11月7日、平成27年2月10日）開催された。委員会では、委員が交代したこともあり、アジ歴のこれまでの取組を検証しつつ、デジタルアーカイブとしての情報提供のあり方、データベースの質向上のための方策、他機関との連携による情報提供の拡大方策、広報活動など活用促進の方策等について、中長期的な視点に立って議論が行われた。

（委員名簿、敬称略）

委員長	赤木完爾（慶應義塾大学教授）
委 員	浅野豊美（中京大学教授）
	古賀崇（天理大学准教授）
	篠原初枝（早稲田大学大学院教授）
	戸部良一（帝京大学教授）
	松重充浩（日本大学教授）
	村田雄二郎（東京大学大学院教授）
	茂出木理子（東京外国語大学学術情報課長）

II アジア歴史資料データベースの構築

概 要

アジ歴は、「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、開設（平成13年11月30日）以来、館、外務省外交史料館及び防衛省防衛研究所（以下「三機関」という。）が保管するアジア歴史資料を電子情報の形で蓄積する「アジア歴史資料データベース」（以下「データベース」という。）を構築し、インターネットを通じて情報提供を行っている。（資料6－1）

実績

1. 資料の新規公開

データベースでの新規公開に向けた作業は、①三機関が原資料のマイクロフィルム撮影及び画像デジタル化を行いアジ歴に提供する、②アジ歴は、それらのデータに画像圧縮変換及び目録情報の追加を行って公開用データを作成し、登録、公開する、の2つの工程からなる。

(1) 平成 25 年度受入れ分

平成 25 年度中に三機関から提供を受けた約 103 万画像に係る公開に向けた作業は、平成 27 年 2 月 13 日までに完了し、受入れから 1 年以内の公開を達成した。

これらの取組の結果、平成 26 年度末日現在の公開資料は約 199 万件、公開画像数 2,913 万画像となり、目標の約 2,900 万画像を達成した。

	24 年度	25 年度	26 年度
公開資料件数	180 万	190 万	199 万
公開画像数	2,600 万	2,810 万	2,913 万

(2) 平成 26 年度受入れ分

平成 26 年度においては、館からは 12 月に約 47 万画像、外務省外交史料館からは平成 27 年 1 月に約 16 万画像、防衛省防衛研究所からは 12 月に約 9 万画像が提供され、合わせて約 72 万画像を受け入れた。なお、これらの約 72 万画像については、1 年以内の公開に向けて作業を進めている。

(3) 平成 27 年度以降のデータ提供に係る取組

平成 27 年度以降のデータベース構築作業の調整を図るため、平成 27 年 3 月 11 日にアジア歴史資料整備担当者会議（アジ歴及び三機関の実務者で構成）を開催し、今後のデータ提供及び提供時期等についての意見交換を行った。

それらを踏まえ、各機関と引き続き調整した結果、平成 27 年度は、外務省外交史料館から約 15 万画像が、防衛省防衛研究所からは 5 万画像前後が、それぞれ提供される予定である。

2. 既公開データ遡及点検

公開データの精度向上及びデータベースの信頼性向上のため、既に公開しているデータベースの再点検を行い、目録データ等の誤り 1,002 件の修正を行った。

	24 年度	25 年度	26 年度
遡及作業の修正箇所件数	1,137	1,451	1,002

また、平成 28 年度に予定しているアジ歴システムの更新（第 4 章Ⅲ 5 に記載）に向けた準備として、次のとおり、適切に表示されない画像データの再作成、修正などを行った。

- ・ DjVu 変換エラーの修正

DjVu 形式の画像データが破損するなどして、閲覧できない状態にある画像データについて、DjVu データを再作成した。(508 件)

- ・ 画像データの順序再編成

資料画像の各ページが順序どおりに表示されない資料について、表示順序を正した。(1,523 件)

- ・ 資料群の階層細分化

以前のデータベースは、資料の分類を示す階層数が限られていたため、階層構造の一部を簡略化していた。現データベースは、階層数の制限がないことから、各資料提供機関における階層構造を忠実に再現するよう修正した。(6,110 簿冊)

3. データベースの検索精度向上に向けた取組

データベースには、従来から資料の目録件名等に英訳データを付与している。その作業の正確性、客観性、信頼性を確保するため、アジア歴史資料センターデータ検証委員会を開催しており、平成 26 年度も目録件名の英訳検証作業（専門的見地から、資料中の用語を適切に解釈し、訳語を決定する作業）を実施した。(資料 6-2)

また、「辞書」機能及び「表記ゆれ検索」機能の充実を図るため、データベースに登録する用語の抽出を行った。(178 語)

Ⅲ アジ歴の利活用の推進

概 要

アジ歴では、関係機関とのリンクによる資料提供機能の拡充など利用者の利便性向上のための取組を行うとともに、アジ歴の理解促進のため、インターネット特別展等のホームページ上のコンテンツの拡充を図るほか、国内外の関係機関の協力を得て、アジ歴の紹介を行っている。

実 績

1. 情報提供資料の拡大に向けた取組

(1) リンクによる情報提供

リンクによる情報提供は、三機関からの提供資料と同様の利便性を維持しつつ、より幅広い資料を利用者に提供しようとする取組である。具体的には、三機関以外の協力機関から目録情報等の提供を受けてアジ歴のデータベースに登録しておき、利用者が検索結果から画像閲覧をする際に、インターネットのリンク機能を使って協力機関が公開するデータベースの資料画像を閲覧させる仕組みである。

平成 26 年度は、琉球大学附属図書館がインターネット上で公開している「琉球・沖縄関係デジタルギャラリー」の中から、アジ歴の対象となる「矢内原忠雄文庫植民地関係資料」(683 件、18,305 画像)について目録情報等の提供を受け、平成 27 年 3 月に情報提供を開始した。

また、今後の情報提供の拡大を図るため、アジ歴が平成 18~20 年度に実施した国内資料所

蔵調査等の結果に基づいて選定した候補機関に対して取組の概要等の説明を行い、協力のあり方について共同で検討を行っている。

(2) アジ歴利用を促進するためのアンケート調査

データベースの改善等を図るためには、利用者のニーズを的確に把握しておくことが重要である。アジ歴では、これまでもアジ歴ホームページを使ったモニターアンケート等を実施してきたが、回答者数が少ないことや外国の利用者からの回答が得られにくいなどの課題があったことから、より詳細な利用者の要望を把握できるように質問紙による調査を行った。

平成 26 年度は、北米アジア学会（Association for Asian Studies, AAS）における展示ブースに日本語及び英語のアンケート用紙を設置するなど、計 4 回の調査を行った。アンケート調査の結果は今後の取組に反映させていきたいと考えている。（資料 6－3）

2. アジ歴の理解促進

(1) インターネット特別展の企画・作成

インターネット特別展は、広範な人々によるデータベースの利用を促進することを目的として、ホームページ上で提供する展示コーナーであり、歴史上の出来事等をテーマとし、これに関連する公文書等を紹介するものである。これまでに日本語版 9 つ、英語版 3 つの特別展を公開するとともに、より小規模な展示として、日本語版 2 つ、英語版 1 つの特集を公開している。

① 「描かれた日清戦争 ～錦絵・年画と公文書～」の公開

平成 25 年度に作成した大英図書館との協力によるインターネット特別展「描かれた日清戦争 ～錦絵・年画と公文書～」について、5 月 27 日に最初の公開を行った。また、引き続きコンテンツの拡充を図り、追加公開を 3 回行った。

なお、本特別展は、大英図書館との共同作業により英語版（“The Sino-Japanese War of 1894-1895 : as seen in prints and archives”）も作成しており、日本語版と同時に公開している。



日本語版



英語版

② 「『写真週報』にみる昭和の世相」英語版の作成・公開

海外における認知度向上及び利用促進を図るため、平成 19 年度に日本語版を公開済みのインターネット特別展「『写真週報』にみる昭和の世相」の英語版“A Window into the Early Showa Period -*Shashin Shuho*: Weekly Photographical Journal, 1938-1945 -”を作成し、平成 27 年 3 月 31 日に公開した。同特別展は、戦前期に内閣情報部によって発行されていたグラフ雑誌『写真週報』の記事を通じて、当時の世相を紹介するものである。『写真週報』は、当時の写真が数多く紹介されており、二次利用の問い合わせも多く寄せられる資料であり、海外の利用者にも関心をもってもらえるものと期待している。



「『写真週報』にみる昭和の世相」の英語版

(2) 図書館、博物館の職員を対象としたアジ歴紹介事業の実施

平成 23 年度に実施した「アジア歴史資料センターの利用拡大に関する調査」では、利用者を類型化して、それぞれに効果的な広報を行うべきとの結果が取りまとめられた。それを受けて、資料展示の企画立案や利用者へのレファレンス・サービス等の場面での利用が期待できるなど、広報効果が高いと考えられる図書館、博物館の専門的職員（司書、学芸員等）を対象としたアジ歴紹介事業を、平成 24 年度から実施している。

具体的には、都道府県ごとに設置されている図書館協会、博物館協会等が主催する総会、研修会等に出向き、アジ歴紹介やデモンストレーションを実施するとともに、協会事務局から加盟館名簿の提供を受けて、各館あてにアジ歴リーフレット及びポスターを送付している。

平成 26 年度は、全国の図書館協会、博物館協会等のうち、実施済みの 57 か所を除くすべてに依頼を行い、訪問を受け入れてくれた 17 か所においてアジ歴紹介事業を行った。また、加盟館に対して、アジ歴リーフレット及びポスターを送付した。送付の際は、送付時期を数ヶ月ずつつずらすことによって、送付先施設の職員に反復して印象付けできるよう配慮した。

さらに図書館、博物館におけるアジ歴認知度等に関するアンケート調査を行った。その結果、本事業により初めてアジ歴を知ったという職員が 75%あり、本事業の効果が高いことが確認できた。（資料 6—4）

平成 26 年度アジ歴紹介事業の実施状況

	実施件数	参加者数	リーフレット送付数	ポスター送付数
図書館	5	218	26,220	379
博物館	12	400	34,920	632
合計	17	618	61,140	1,011

(注) リーフレットの送付先には、紹介事業を実施しなかった施設を含む。

アジ歴紹介事業の実施件数（訪問実績）

	24 年度	25 年度	26 年度
図書館	20	10	5
博物館	17	9	12
その他	-	1	-
合計	37	20	17

(3) 海外における広報活動

北米アジア学会等、日本研究者などが参加する国際会議等に参加し、ブース出展、ワークショップ開催、アジ歴紹介資料の配付等を行い、認知度向上及び利用の拡大を図った。このうち、日本史料専門家欧州協会年次総会においては、新規公開のインターネット特別展「描かれた日清戦争～錦絵・年画と公文書～」について、トルコ国家アーカイブ総局主催第 1 次世界大戦 100 周年記念国際フォーラムにおいては、アジ歴が保有する関連資料について、それぞれプレゼンテーションを行った。

また、これらの機会を利用して、平成 25 年度と同様、アジ歴認知度等に関するアンケート調査を実施した（調査概要については、上記の 1 (2) 及び資料 6－3 に詳述。）。

国際会議等の名称、開催場所	期日	内容
韓国ソウル大学校日本研究所及び国民大学校日本研究所主催特別講演会（韓国・ソウル）	6 月 10 日～11 日	講演 デモンストレーション
北米アジア学会（Association for Asian Studies, AAS） 第 1 回アジア地域大会（シンガポール）	7 月 17 日～19 日	ブース出展
第 25 回日本史料専門家欧州協会 EAJRS（European Association of Japanese Resource Specialists）年次総会（ベルギー・ルーヴェン）	9 月 17 日～20 日	ワークショップ ブース出展 プレゼンテーション
トルコ国家アーカイブズ総局主催第 1 次世界大戦 100 周年関連国際イベント（トルコ・イスタンブール）	平成 27 年 3 月 19 日～21 日	プレゼンテーション
アジア学会 AAS 年次総会（米国・シカゴ）	平成 27 年 3 月 27 日～29 日	ブース出展

(4) 韓国語版アジ歴リーフレットの作成

海外における情報発信力の強化に資するよう、従来の英語版、中国語版に加えて、韓国語版のリーフレットを新たに作成した。今後の広報活動等に活用する予定である。



アジ歴リーフレット韓国語版

(5) 広告掲載

① 『全歴研研究報告書』

全国歴史教育研究協議会（全歴研）は、全国の高等学校教員（歴史教育）を対象とした団体である。高等学校の授業等においてアジ歴がより多く活用されることを目指し、第 55 回全国大会（7 月 30 日～8 月 1 日 於大阪府）の報告書に広告を掲載した。

② 雑誌『歴史街道』

歴史に興味をもつ一般的な人々に対するアジ歴の認知度向上及び利用促進を目指し、月刊誌『歴史街道』（PHP 研究所刊）平成 27 年 1 月号の特集「戦艦大和反転の謎」に「公文書が語るレイテ沖海戦と大和」と題する広告を掲載した。この発刊時には、紹介資料の閲覧数が増大するなどの一定の効果が見られた。

(6) その他の広報

国内外の公文書館職員やマスコミ関係者等に対してアジ歴の業務説明等を行った。さらに、関連すると思われる諸機関と今後の共同事業の可能性等についての意見交換を行っており、その中では今後、インターネット特別展を共同で作成・公開する取組の可能性等についても議論を行った（17 回）。

3. ニュースレターの発行及び内容の充実

アジ歴の利用促進等を目的としたメールマガジン形式による「アジ歴ニュースレター」について、日本語版及び英語版を 3 回発行した。（資料 6－5）

また、継続的にユーザ登録の働きかけを行った結果、ニュースレターの配信登録者は逐次増加し、平成 26 年度末時点で 1,445 人となっている。

アジ歴ニュースレター	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
配信回数	4	3	4	3
登録者数	526	661	1,023	1,445