

目 次

第1章 はじめに	1
第2章 歴史公文書等の受入れ、保存のための適切な措置	2
Ⅰ 移管に向けた行政文書等の管理に関する適切な処置	2
Ⅱ 歴史公文書等の受入れ	5
Ⅲ 歴史公文書等の保存	12
第3章 歴史公文書等の利用及び利用の促進に関する措置	17
Ⅰ 利用（利用請求、審査、異議申立て等）	17
Ⅱ 展示、特定歴史公文書等の貸出し	20
Ⅲ 館デジタルアーカイブの運用	25
Ⅳ その他利用の促進に関する措置	28
第4章 関係機関等との連携協力その他の措置	33
Ⅰ 関係機関等との連携協力	33
Ⅱ 国際的な公文書館活動への参加・貢献	36
Ⅲ 調査研究	40
Ⅳ 研修、人材養成	41
第5章 アジア歴史資料センター	45
Ⅰ 国立公文書館アジア歴史資料センター諮問委員会	45
Ⅱ アジア歴史資料データベースの構築	45
Ⅲ アジ歴の利活用の推進	47
第6章 業務運営	50
Ⅰ 体制整備	50
Ⅱ 業務運営の効率化	50
Ⅲ 「調達等合理化計画」の実施	52
Ⅳ 情報セキュリティ対策	53
Ⅴ 「業務・システム最適化計画」	54
Ⅵ 財務及び会計	54
Ⅶ その他内閣府令等で定める業務運営に関する事項	56

第 1 章 はじめに

平成27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、独立行政法人改革に伴い行政執行法人（単年度目標管理型の法人）に移行した初年度であった。また、国においては、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号、以下「公文書管理法」という。）の施行から5年目を迎える年であり、関連する法制度や業務等について見直しに向けた取りまとめを行う年となった。

館では、内閣総理大臣からの平成27年度における業務運営に関する年度目標の指示を受けて、これまでの業務実績等を踏まえ、平成27年度独立行政法人国立公文書館事業計画（以下「平成27年度計画」という。）を定めた。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1-1～2）

（主な数値目標）

- ①行政機関が設定する行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（レコードスケジュール）の確認年間 300 万件以上
- ②修復計画
人的作業 400 冊、機械（リーフキャスト）を利用した作業 1, 200 枚
- ③デジタル化画像数
210 万コマ
- ④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 1, 000 名程度

（主な新規項目）

- ①国立公文書館等及び地方の公文書館に所在する歴史公文書等の現状把握を行うこと
- ②館が運用する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。）の次期システム及び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。）の構築を行うこと
- ③業務方法書に基づき、役員（監事を除く。）の職務の執行が国立公文書館法（平成11年法律第79号）又は他の法令に適合することを確保するための体制その他の業務の適正を確保するための体制を整備すること

平成27年度において、館は、平成27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28年度においても、公文書管理法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更なる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 歴史公文書等の受入れ、保存のための適切な措置

I 移管に向けた行政文書等の管理に関する適切な処置

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

計 画

i) 公文書管理法施行後 5 年後の見直しに当たり、内閣府における同法及び各種ガイドライン、歴史公文書等に関する各種基準等の運用及び改善に関し、専門的知見に基づく調査分析や助言等の支援を行う。

また、内閣総理大臣からの委任があった場合には、行政機関に対する実地調査を実施する。
(平成 27 年度計画 1.(2))

実 績

公文書管理委員会において、公文書管理法施行後 5 年後見直しについて検討が行われ、『公文書管理法施行 5 年後見直しに関する検討報告書』(平成 28 年 3 月 23 日)が公表された。館は、同委員会での議論で必要となる資料作成の支援や調査視察への同行等により、公文書管理法施行後 5 年後見直しの議論を支援した。

また、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として、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観点から、平成 27 年度も引き続き、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ことを通じて、内閣府及び総務省を支援した。

なお、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、館に実地調査をさせた実績はなかった。

2. 行政機関及び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

計 画

ii) 行政機関及び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、各機関からの依頼に基づき専門的技術的助言を行う。

数値目標： 歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言

行政機関が設定する行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置(レコードスケジュール)の確認を年間 300 万件以上実施

(平成 27 年度計画 1.(2))

実 績

(1) 行政機関

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

平成 27 年度においては、内閣府からの依頼に基づき 3,213,981 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。その結果、平成 27 年度計画において設定して

いた、行政機関が設定するレコードスケジュールに係る専門的技術的助言を年間 300 万件以上実施するという目標を達成した。なお、平成 26 年 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ている。さらに、平成 27 年度においては、新たに 5 名の専門調査員を採用し、確認作業を実施する体制の充実を図った。その結果、平成 27 年度の助言実施件数（3,213,981 件）は、平成 26 年度（2,670,203 件）と比べて約 20%の増となり、2 か年続けて専門的技術的助言の実施件数を増加させることができた。（資料 2—1）

保存期間満了年度別では、平成 26 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 871,368 件についての助言を完了した。また、平成 27 年度に保存期間が満了する文書（以下「平成 27 年度満了文書」という。）2,495,206 件のうち、約 66%に当たる 1,634,386 件の助言を行った。

平成 27 年度満了文書のうち、同年度内に助言ができなかった残余の 860,820 件については、引き続き鋭意作業を進め、平成 28 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	うち、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
27 年度	2,917,714	3,213,981	3,082	2,261,792

(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 27 年度においては、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 28 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、1,315,447 件の廃棄の適否について助言を実施した。そのうち、46 件の行政文書ファイル等について廃棄が不相当等の意見を申し述べた。（資料 2—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実績 (単位:件)

年度	依頼件数	助言実施件数	うち、不相当等件数
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
27年度	1,940,367	1,315,447	46

(注) 不相当等件数には、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)。

(2) 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

館は、平成27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。当該調査において、平成28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と回答した4法人に対して、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を行った。(第2章II2.(1)に関連記載あり)

(3) 司法府からの歴史公文書等の移管に向けた支援

平成27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28年3月22日に「平成27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等の意見を申し述べた。この結果、同計画により、平成27年度に保存期間が満了する司法行政文書16ファイル及び広報資料18件が、平成28年4月に館に移管されることとなった。

平成27年度公文書等移管計画 (平成28年3月22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	16	0	16	18

3. 中間書庫

計 画

iii) 行政機関からの委託を受けて実施している中間書庫業務について、一時利用する委託機関の利便性も考慮しつつ、実施場所を霞ヶ関近辺からつくば分館に変更し、効果的・効率的な運用を図る。(平成27年度計画 1.(2))

実 績

(1) 平成26年度に保存期間が満了した受託文書の移管作業の代行等

4～5月に、平成26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891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、移管作業を代行した。

なお、保存期間満了時の措置が廃棄となる文書等、委託解約の申込みはなかった。

(2) 中間書庫業務に関する意向調査に基づく新規受託

5～6月に、平成27年度中間書庫業務に関する意向調査を実施し、委託の希望があった行政文書について、「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）への照合等を行い、受託の可否について検討を行った。その結果、希望のあった4機関（内閣法制局、内閣府、金融庁、厚生労働省）から新たな行政文書（3,608行政文書ファイル等5,995冊）を受託した。

(3) 受託文書の保存及び管理

館は、受託した文書について、平成26年度に移転したつくば分館の中間書庫において過不足なく排架し、かつ移送サービスを通じて行政機関の一時利用の際の効果的、効率的な利用を図った。また、委託機関が希望した場合には、受託文書の劣化防止のための措置として、受託文書の埃取りを行った。

平成28年1月、平成27年度末までに保存期間が満了する予定の受託文書を委託機関に通知し、保存期間満了時の措置について内閣府の確認を得るよう注意喚起を行った。また、3月末に、同年度末現在の受託状況を、委託機関に報告した。

平成27年度末の受託実績は、以下のとおりである。（資料2—3）

受託実績

年度	23年度末	24年度末	25年度末	26年度末	27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	4,122ファイル 12,587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	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

II 歴史公文書等の受入れ

計 画

i) 行政機関及び独立行政法人等からの歴史公文書等の受入れについて、手続及び作業の効率化を図り、対象文書の保存期間満了後に、速やかに実施する。

司法府からの歴史公文書等の受入れについて、内閣総理大臣が決定した移管計画に基づき、実施する。

ii) 立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、内閣府からの求めに応じ、専門的知見を活かした助言等により内閣府を支援する。

iii) 民間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れの実施及びその推進を図る。

iv) 受け入れた歴史公文書等について、受入文書の量を考慮し、1年以内に一般の利用に供するまでの作業（受入れ、くん蒸、目録の作成、排架、目録の公開その他必要な措置）を終了する。
(平成27年度計画 1.(3)①)

実績

平成27年度に受け入れた歴史公文書等及び平成27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2—4～7）

平成27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	23,400	4月-12月	目録公開済み
独立行政法人等	7	10月	28年8月末までに目録公開予定
司法府	2,315		
・司法行政文書	60	4月	目録公開済み
・裁判文書	2,255	12月	28年8月末までに目録公開予定
法務省	91	10月	28年8月末までに目録公開予定
・軍法会議関係文書			
寄贈・寄託	0		
合計	25,813		

平成27年度末現在の特定歴史公文書等の目録公開状況

（単位：冊）

26年度末までに目録を公開した特定歴史公文書等数 ……①	1,364,395
27年度中に目録を公開した特定歴史公文書等数 ……②	26,080
・行政機関から移管された歴史公文書等（27年受入分）	23,400
・独立行政法人等から移管された歴史公文書等（26年受入分）	31
・司法府から移管された歴史公文書等（27年受入分）	60
司法府から移管された歴史公文書等（裁判文書）（26年受入分）	1,712
・法人その他の団体から寄贈された歴史公文書等（26年受入分）	877
27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	1,390,475
27年度末現在所蔵特定歴史公文書等数 ……③	1,392,828
目録公開率 …… (①+②) / ③	99.8%

（注）平成27年10月に受け入れた法人文書7冊、同月に受け入れた軍法会議関係文書91冊、12月に受け入れた裁判文書2,255冊の合計2,353冊については、平成28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）行政文書（公文書管理法第8条第1項に基づく移管）

① 平成27年度受入れ（平成26年度保存期間満了分）

i 受入れに向けた事前調整

行政機関からの照会に対応するなど、受入れに係る搬送作業の計画的実施に努めた。

ii 移管通知公文等の受領

平成26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7日～7月15日）。

iii 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日に予定されていたが、一部の行政機関において、レコードスケジュールが内閣府に提出されないまま館への移管が行われたこと及び一元的な文書管理システムの不具合等から、受入れが12月に及んだが、速やかな受入れを実施し、対応した。

館は、受け入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27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、23,400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。

② 平成28年度受入れに向けた準備（平成27年度保存期間満了分）

平成28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。

i 移管文書一覧の受領

館は、平成27年度末までに保存期間が満了し、平成28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行政機関から受領した（11月～平成28年1月）。ただし、一部の行政機関については、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、同一一覧は提出されなかった。

ii 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9日）。

iii 適切な受入れに向けた調整等

平成27年度末までに保存期間が満了し、平成28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28年4月18日までに通知するよう、館長から行政機関の総括文書管理者あてに依頼を行った（平成28年1月29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) 軍法会議関係文書（公文書管理法第14条第4項に基づく移管）

「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）に基づき、平成27年度分の法務省（東京地方検察庁）からの歴史公文書等（軍法会議関係文書）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（10月6日）。

ii 受入れ

館は、10月9日に受入れを実施した。

館は、受け入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27年度に受け入れた歴史公文書等（軍法会議関係文書）の受入冊数は、91冊であったことを確認した。

2. 独立行政法人等

(1) 平成27年度受入れ（平成26年度保存期間満了分）

① 移管通知公文等の受領

平成26年度に実施した法人文書ファイル等の移管に関する意向調査を踏まえ、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の3法人から移管を受けることとされていたことから、上記の3法人に対して、平成26年度末までに保存期間が満了し、平成27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6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25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1日～5日）。

② 受入れ

館は、3法人からの歴史公文書等の受入れを10月1日～6日に実施した。

館は、受け入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27年度の受入冊数は、7冊（電子公文書を含む。）であったことを確認した。

(2) 平成28年度受入れに向けた準備（平成27年度保存期間満了分）

平成28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192法人に対して、平成27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30日）。その結果、192法人から回答があり、平成28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4法人（独立行政法人郵便貯金・簡易生命保険管理機構、国立研究開発法人情報通信研究機構、独立行政法人情報処理推進機構及び独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構）であった。（資料2－8）

② 受入れの適否の通知

平成28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28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（3月23日）。

3. 司法府

(1) 司法行政文書

「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）に基づき、司法府（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。

① 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並びに送付目録及び利用の制限に関する意見書を受領した（4月9日）。

② 受入れ

館は、4月21日に受入れを実施した。

館は、受け入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、受け入れた歴史公文書等（司法行政文書）の受入冊数は、60冊であったことを確認した。

(2) 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 27 年度分の司法府（大阪高等裁判所管区、高松高等裁判所管区）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。

① 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2日）。

② 受入れ

館は、12月8日～11日に受入れを実施した。

館は、受け入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 27 年度に受け入れた歴史公文書等（裁判文書）の受入冊数は、2,255冊であったことを確認した。

4. 立法府

内閣府に設置された「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『国立公文書館の機能・施設の在り方に関する基本構想』（平成 28 年 3 月 31 日）がとりまとめられた。同構想では、「今後の展望」として、「移管が可能な文書については、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」とされた。

なお、平成 27 年度において、内閣府から館に対して、立法府からの歴史公文書等の受入れに向けた助言等の要請はなかった。

5. 寄贈・寄託

(1) 受入れ

平成27年度には、寄贈・寄託の申出はなかった。

寄贈・寄託文書の受入状況（平成27年度末）は次のとおりである。（資料2—9）

寄贈・寄託文書の受入状況（平成27年度末現在）

		合計		
		26年度末現在	27年度受入分	
寄贈	件数	27	27	0
	冊数	4,639	4,639	0
寄託	件数	3	3	0
	冊数	164	164	0
合計	件数	30	30	0
	冊数	4,803	4,803	0

（2）受入れの推進

衆参両議院の公文書等の管理に関する法律案に対する附帯決議（いずれも平成21年6月）において、政府は、「既に民営化された行政機関や独立行政法人等が保有する歴史資料として重要な文書について、適切に国立公文書館等に移管されるよう積極的に対応すること。」と決議された。

また、民営化された行政機関からの寄贈・寄託による歴史公文書等の受入れは、これまでのところ1法人（KDDI株式会社）からの寄贈のみであった。

これらを踏まえ、館は、平成27年度計画において、「民間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れの実施及びその推進を図る。」とした。この一環として、公共企業体等労働関係法に規定されていたかつての公共企業体及び国の経営する企業のうち、公文書管理法上の「法人その他の団体（国、独立行政法人等は除く。）」を対象に、かつての国の事業に係る文書の保有状況等について書面調査及び各法人を訪問して文書管理担当者への聴き取り調査を行うとともに、公文書管理制度の重要性や館の寄贈寄託制度の趣旨等に係る説明及び意見交換を行い、寄贈・寄託の推進を図った。具体的な対象法人は、以下のとおり。

（鉄道事業）北海道旅客鉄道株式会社、東日本旅客鉄道株式会社、東海旅客鉄道株式会社、西日本旅客鉄道株式会社、四国旅客鉄道株式会社、九州旅客鉄道株式会社、日本貨物鉄道株式会社

（電信電話事業）日本電信電話株式会社

（専売事業）日本たばこ産業株式会社、公益財団法人塩事業センター、日本アルコール産業株式会社

（郵政事業）日本郵政株式会社

なお、保有が確認された文書については、現法人の私有財産でもあることから、内閣府と協議の上、今後の対応を図っていくこととしている。

6. 利用に供するまでの作業（くん蒸、排架、その他必要な措置）

（1）平成26年度受入れ

独立行政法人等、司法府及びKDDI株式会社からの歴史公文書等2,620冊について、以下のとおり、受入れから1年以内に一般の利用に供するまでの作業を行い、当該文書に係る目録を館デジタルアーカイブに搭載し、利用を開始した。

	受入年月	受入冊数	移管確認 公文発出	くん蒸等 実施冊数	目録作成 実施冊数	事前審査 実施冊数	目録公開
独立行政法人 等※1	平成 26 年 10 月	31 冊	平成 27 年 5 月 28 日	-※2	-※2	31 冊	平成 27 年 8 月 27 日
司法府(名古屋 高等裁判所管 区、福岡高等裁 判所管区)	平成 26 年 12 月	1,712 冊				1,712 冊	
KDDI 株式会社		877 冊				-※3	

※1 国立研究開発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の4法人。

※2 くん蒸その他の保存に必要な措置、目録作成、書架への排架は、平成26年度中に実施済みである。

※3 平成26年12月12日付けで、寄贈文書受領書を発出済みである。

(2) 平成27年度受入れ

行政機関及び司法府（最高裁判所）からの歴史公文書等 23,460 冊について、以下のとおり、受入れから1年以内に一般の利用に供するまでの作業を実施した。なお、独立行政法人等、法務省、司法府（大阪高等裁判所管区、高松高等裁判所管区）からの歴史公文書等 2,353 冊については、現在、受入れから1年以内の目録公開に向けて、事前審査による利用制限区分の決定等の作業を進めており、利用の開始は、平成28年8月末を予定している。

	受入月	受入冊数	移管確認 公文発出	くん蒸等 実施冊数	目録作成 実施冊数	事前審査 実施冊数	目録公開
行政機関	4月-12 月	23,400 冊	11月30日、 12月21日、 平成28年 1月29日、 2月23日、 3月11日	23,400 冊	23,400 冊	23,400 冊	平成 28 年 3 月 18 日
司法府(最高裁 判所)	4月	60 冊	11月21日	60 冊	60 冊	60 冊	
独立行政法人 等	10月	7 冊	-※1	7 冊	7 冊	-※1	-※2
法務省	10月	91 冊		91 冊	91 冊		
司法府(大阪高 等裁判所管区、 高松高等裁判 所管区)	12月	2,255 冊		2,255 冊	2,255 冊		

※1 平成28年8月末までの目録公開までに実施。

※2 平成28年8月末までに、目録を公開し、一般の利用に供する予定。

平成27年度に受け入れた歴史公文書等のうち、内閣官房、内閣法制局、文部科学省から受け入れた歴史公文書等、人事院から受け入れた歴史公文書等の一部及び法務省から受け入れた軍法会議関係文書については、東京本館に排架し、それ以外の歴史公文書等については、つくば分館

に排架を行った。その結果、各書庫の書架排架状況は以下のとおりである。

区 分	総延長	排架済	26年度末 現 在		未排架 (空き棚)
			26年度末 現 在	27年度 排架分	
本 館	34,850	31,809 (91.3%)	31,772 (91.2%)	37 (0.1%)	3,041 (8.7%)
つくば分館	37,446	29,212 (78.0%)	28,194 (75.3%)	1,018 (2.7%)	8,234 (22.0%)
計	72,296	61,021 (84.4%)	59,966 (82.9%)	1,055 (1.5%)	11,275 (15.6%)

(注) 未配架距離には、当館の業務実施に必要な作業スペースが含まれる。

Ⅲ 歴史公文書等の保存

1. 「保存対策方針」の作成

計 画

- i) 特定歴史公文書等の保存及び修復に関する中期的な「保存対策方針」を作成し、以下のとおり必要な措置を講ずる。
 - ア) 館の保存する特定歴史公文書等について、保存のために必要な措置を講じた上で、温湿度管理等のできる適正な保存環境の専用書庫に、簿冊の形態等に応じた排架を行い保存する。
 - イ) 館の保存する特定歴史公文書等の破損等の程度及び利用の状況を考慮して、優先度の高い資料について計画的な修復を実施する。

数値目標： 人的作業 400冊

機械（リーフキャストイング）を利用した作業 1,200枚

(平成27年度計画 1.(3)②)

実 績

(1) 保存のために必要な措置及び排架

特定歴史公文書等の保存について、「独立行政法人国立公文書館利用等規則」（平成23年4月1日館長決定）（以下「利用等規則」という。）を踏まえ、保存・修復に係る取組みの明確化を図るため、「特定歴史公文書等の保存対策方針」（平成27年5月27日館長決定）を作成した。従来、保存対策については、公文書管理法第15条、「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）及び利用等規則に基づき実施してきたが、保存対策を実施するに当たっての具体的な措置を定めたものである。

(資料2-10)

専用書庫内の温湿度等の保存環境を恒常的に監視するとともに、本方針に基づき、特定歴史公文書等に付着した埃取り、定期的な書庫内清掃、ドライクリーニング及び保存容器への収納等の処置等、日常的な保存に必要な措置を実施した。この他、平成26年度に引き続き、酸性劣化資料（1,000冊）に係る脱酸性化処理を行い、技術的なノウハウ等の把握に努めた。

(2) 修復

特定歴史公文書等の保存対策方針に基づく中期的視点に立脚した計画である「特定歴史公文書等の修復計画」（平成 27 年 5 月 27 日館長決定）を作成した。

虫損や破れ等の物理的破損に対する修復については、同計画を踏まえ、資料の破損状況に応じて修復に取り組んだ。劣化により著しく破損した資料の人的作業による修復（繕い、裏打ち等）や虫損被害が甚大な資料に対して機械（リーフキャスト）を利用した作業に取り組み、当初の計画を達成した。

事業計画の達成状況

	計画	実績	達成率
人的作業（冊）	400	401	100%
機械（リーフキャスト）を利用した作業（枚）	1,200	1,206	101%

2. 電子公文書の保存

計 画

ii) 電子公文書等の移管・保存・利用システムを運用し、電子公文書等の受入れ及び保存を実施する。また、次期システムの構築を行い、システムの効率化を図る。

(平成 27 年度計画 1.(3)②)

実 績

(1) 電子公文書の受入れ、保存、利用

① 平成 27 年度においては、12 機関から 70 行政文書ファイル及び 1 法人文書ファイル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、行政機関からの受入れ後 1 年以内における当該電子公文書の利用に必要な作業を適切に実施し、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 28 年 3 月より提供した。（独立行政法人情報処理推進機構から受け入れた電子公文書については、平成 28 年 8 月末までに、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、提供する予定である。）

行政文書ファイル数及び法人文書ファイル数の内訳は次のとおりである。

復興庁（1）、内閣府（1）、公正取引委員会（1）、金融庁（9）、消費者庁（4）、総務省（30）、財務省（13）、厚生労働省（1）、国土交通省（7）、原子力規制委員会（1）、防衛省（2）、独立行政法人情報処理推進機構（1）、計 12 機関、70 行政文書ファイル及び 1 法人文書ファイル、2,426 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	27 年度
機関数	12	6	9	8	12
受入れファイル数	700	25	44	33	71

(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、行政文書ファイル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。なお、法人文書ファイルに係る事前審査、一般利用連携作業は、平成28年度に実施する予定である。

- ・ 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・保存等に当たっては、一部の行政機関からの電子公文書の受渡しが遅れたことにより、一部の文書において、受入れ以降の業務開始が当初予定より遅い時期となった。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27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、行政文書については平成27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28年8月末まで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（5月25日～28日、8月24日～27日、11月11日～18日、平成28年2月1日～4日）
- ・ 法定停電に係るシステムの一時停止、再稼働作業（10月16日、17日）

② 電子公文書等システムの運用に当たっては、昨年度に引き続き、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）次期システムの設計・開発等

電子公文書等システムのリース期間が平成28年3月に終了する予定であったため、平成27年度目標において、「平成27年度中に、現行の電子公文書等システムの後継となる次期電子公文書等システムの構築を行い、システムの効率化を図ること。」とされている。

このため、平成27年度においては、平成26年度に調達した全体工程管理及び要件定義書案作成等業務委託先の業務支援を受けながら、電子公文書等システムの設計・開発等事業者の選定、システムの設計・開発等業務を実施し、構築作業を完了した後、3月22日から試験運

用を開始した。なお、同システムの構築に当たっては、ストレージやバックアップ機能等の効率化を盛り込み、システムの効率化に係る特段の配慮を行った。

電子公文書等システムの設計・開発等業務の概要は次のとおりである。

① 電子公文書等システムの設計・開発等業務委託先の選定

官報公告（4月28日）、説明会（5月11日）、現行システム設計書閲覧（5月12日）、提案書等提出（6月18日）、外部専門家を含む技術審査委員会開催、選定基準書に基づく技術審査（7月7日）、開札（7月23日）

② 電子公文書等システムの設計・開発等

・設計開発作業

プロジェクト計画書作成、要件確認、システム全体の基本設計（8～9月）、各機能の詳細設計（10～11月）、システム移行計画作成（11月）、中間報告（11月26日）、各機能の開発・結合・総合テスト（12月～平成28年2月）、データ移行作業（2月～3月）、教育訓練（3月1日～10日）、受入テスト（3月7日～18日）、次期システムへの切り替え作業（3月19日～21日）、次期システム試験稼働開始（3月22日）

・設計開発のための定例会議等

キックオフ会議（8月6日）、プロジェクト全体会議（8月27日、9月24日、10月22日、11月26日、12月24日、平成28年1月28日、2月25日、3月24日）、この他WGを開催

全体工程管理者のほか、CIO 補佐官が設計開発のための定例会議に参加し、専門的知見により助言

平成28年度においては、4月1日より電子公文書等システムの運用を開始し、平成27年度末までに保存期間が満了した行政文書ファイル等である電子公文書の受入・保存等に対応することとしている。

（4）電子公文書等システムの説明

12月9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4省等（法務省（2月19日）、原子力規制委員会（2月24日）、財務省（2月26日）、公正取引委員会（3月4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。

3. 複製物の作成

計 画

iii) 館の保存する特定歴史公文書等について、利用状況及び破損又は汚損を生じるおそれにより、原本の利用を制限する必要性も考慮しつつ、中期的な観点から「複製物作成計画」を作成し、同計画に基づき、順次、国民の利用に供するよう複製物作成を行う。

（平成27年度計画 1.（3）②）

実績

(1) 平成 27 年度複製物作成計画の公表と複製物の作成

「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)について、特定歴史公文書等の保存対策方針に基づく中期的視点に立脚した計画として、一部改正を行った(5 月 27 日)。

平成 27 年度においては、上記の館長決定に基づき、210 万コマ程度を作成目標とした「平成 27 年度複製物作成計画」を定め、4 月 28 日に館のホームページで公表した。(資料 2-11)

館は、同計画に従い、紙からの直接デジタル化による方法により、利用者ニーズを踏まえながら内閣文庫所蔵資料を中心に、210 万コマの複製物作成を行った。(第 3 章 III 2 に関連記述あり)

(2) 複製物作成に係る資料確認

館所蔵の資料に係る複製物作成推進の一環として、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 27 年度は、内閣文庫約 3 万冊、公文書約 2,500 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)を確認した。

本作業の実施により、約 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。

(3) 複製物の保存管理

館がこれまでに作成した複製物について、適切に保存管理を行うため、以下の作業を実施した。

- ・平成 25 年度までに作成したマイクロフィルムの長期保存・管理のため、その一部(1,960 巻)について、風通し及び調湿剤の交換作業を行った。
- ・平成 12 年から平成 18 年にかけてデジタル化し、光ディスクで保存していたものの一部について(CD-R, 約 2700 枚)、長期保存用光ディスク(BD-R)への媒体変換(マイグレーション)を行い、デジタル画像の長期保存及び保存場所の効率化を図った。

第 3 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）

計 画

- i) 要審査文書（館の保存する特定歴史公文書等のうち、利用制限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）の利用請求については、内閣総理大臣の同意を得た館の利用等規則に規定する期間内に審査し、利用に供する。
- ii) 利用頻度が高いと考えられる要審査文書の計画的かつ積極的な審査に取り組むとともに、必要に応じて、時の経過を踏まえつつ、既に審査を終えた文書の利用制限の区分見直しを行う。
- iii) 利用の制限等に対する異議申立てがあった場合で、公文書管理法第 21 条第 2 項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要なときは、速やかに諮問を行う。
また、公文書管理委員会から同法に基づき、資料の提出等の求めがあった場合には、積極的に応じる。
(平成 27 年度計画 1.(3)③)

実 績

平成27年度において、特定歴史公文書等の閲覧者数は4,722名であり、特定歴史公文書等の利用状況については、利用請求による閲覧冊数は292冊、写しの交付冊数は2,896冊、簡便な方法による閲覧冊数は66,605冊、マイクロフィルムの閲覧巻数は205巻であった。移管元行政機関等による利用は477冊であった。（資料3-1～4）

利用実績

		23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度
閲覧者数		4,747	4,549	4,470	4,835	4,722
利用請求	閲覧冊数	560	386	376	764	292
	写しの交付冊数	3,249	2,679	3,401	3,340	2,896
簡便な方法による閲覧	閲覧冊数	80,024	77,857	68,724	70,085	66,605
	閲覧巻数 (マイクロフィルム)	1,927	1,083	593	402	205
移管元行政機関等による利用冊数		228	303	688	422	477
原本の特別利用提供冊数		50	72	66	10	4
特別複写提供冊数		626	264	314	203	28
マイクロリーダー印刷出力 (枚)		21,038	12,146	6,610	4,293	4,392
館デジタルアーカイブ印刷出力 (枚)		1,669	2,138	2,038	2,654	4,801

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、以下のとおりである。資料の所在確認や館デジタルアーカイブの操作方法、出版掲載等の問い合わせ等も恒常的に一定の割合であることから、館ホームページ上の「よくあるご質問」に追加・更新する等、実際の内容を踏まえて利便と質の向上に努めている。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ている。

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	27年度
利用に関する情報	1,224	892	1,262	672	765
目録に関する情報	260	188	218	196	105
検索方法に係る情報	712	533	623	493	291
参考文献に係る情報	48	19	26	16	13
他の国立公文書館等に関する情報	92	62	63	73	51
その他の情報	30	489	40	204	132
合計	2,366	2,183	2,232	1,654	1,357

館では、閲覧者アンケート等により、引き続き、利用者のニーズの把握を行った。この結果、平日以外の閲覧利用について、継続的な実施の要望があること等から、平成28年4月より東京本館において閲覧室を土曜日に開室することとし、平成27年度において、この準備のための取組を実施した。（第3章IVに関連記述あり）（資料3-5）

また、閲覧室利用カードの刷新にあわせて、同カードの有効期間を1年から2年へと延長するとともに、同カード発行後の入館手続の簡略化等による利便性の向上を図った。

さらに、「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」での有識者からの意見等を踏まえ、つくば分館に所蔵する資料の本館での閲覧利用に際し、専門の輸送業者に委託して実施する移送冊数の上限（従前1回5冊まで）を撤廃して、利用者のニーズに可能な限り応えるための規程の改正を行った。

1. 要審査文書への利用請求

(1) 要審査文書の利用決定

平成27年度における要審査文書の利用請求件数は1,301冊であった。これに加え、平成26年度からの継続審査件数は391冊であった。平成27年度においては、このうち取下げのあった51冊、平成28年度への継続審査とした393冊を除いて1,253冊（注）の利用決定を行った。（資料3-6）

（注）1冊の利用請求に対し、複数回に分けて利用決定したものが5冊あったため、単純に計算した冊数より5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244冊を除く1,009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860冊（85%）であった。

また、平成27年度においては、30日超60日以内の利用決定冊数は149冊であり、60日超の利用決定冊数は244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。

(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1,253冊であり、審査期間の状況は次のとおりである。

審査期間		利用決定冊数
30日以内に利用決定		860
60日以内に利用決定	30日以内の延長手続を適用	75
	特例延長手続きを適用（相当の部分）	74
60日を超えて利用決定		244
合計		1,253

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75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318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74冊であり、60日を超えたものは244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。

2. 積極的な審査及び利用制限区分の見直し

平成27年度は閉鎖機関清算関係等3,732冊を審査し、公開3,584冊、部分公開148冊とする利用制限区分の変更を行った。

また、利用制限区分の見直しを行い、「非公開」となっていた文書について、公開17冊、部分公開8冊、同じく「部分公開」となっていた文書について、公開6冊とする利用制限区分の変更を行った。

3. 異議申立て

平成26年度に提起された4件の「依存性薬物検討会関係書類」に関する異議申立ては継続審議となっている。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関連する資料の確認を改めて行った上で、本件異議申立てへの対応について検討し、異議申立てがあった日から90日以内の平成27年4月6日に公文書管理委員会へ対象となる4件すべてにおいて「原処分維持が適切と考える」という意見を付して諮問を行った。本件について、公文書管理委員会から資料の提出等の求めがあった場合には、積極的に対応した。

なお、平成27年度に新たな異議申立てはなかった。

異議申立ての状況（平成23～27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	27年 4.6	89日	—	—	—	継続 審議
27年度	(新たな異議申立てなし)								

II 展示、特定歴史公文書等の貸出し

1. 展示

計 画

i) 国の重要な歴史公文書等を紹介する常設展を設けるとともに、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い特別展・企画展を年8回以上行うほか、デジタル展示の新規公表を年2回以上、館外展を年1回以上それぞれ行う。

また、特別展・企画展について、外部の意見も聴取しつつ、運営の充実を図る。

(平成27年度計画 1.(4)①)

実 績

平成27年度は、引き続き常設展を実施するとともに、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い特別展・企画展を年8回（特別展2回、企画展6回）実施したほか、デジタル展示を年2回館ホームページで公開した。また、館外展は三重県総合博物館で開催した。実績は以

下の通りである。

(1) 常設展

①東京本館

平成 26 年 5 月に内容を一新した本館常設展では、「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所蔵資料(複製)を展示する基本展示「日本のあゆみ」を引き続き実施した。

② つくば分館

「日本国憲法」、「終戦の詔書」、「戊辰所用錦旗軍旗真図」及び「常陸国絵図」(いずれも複製。)などを、通年で展示しているほか、常設展示目録(A4、34 ページ)を来館者に無料で配布した。

(2) 特別展(東京本館)

東京本館において、特別展を年 2 回実施し、入場者数は合計 31,856 名であった。

タイトル	開催期間	入場者数	展示資料	満足度
JFK—その生涯と遺産	3月6日～5月10日 (66日間)	42,278名 (うち、4月1日以降は、 27,458名)	約160点 (うち館 所蔵資料 は8点)	「良かった」:78.8% 「普通」:18.6%
災害に学ぶ—明治から現代へ	9月19日～10月12日 (24日間)	4,398名	73点	「良かった」:78.0% 「普通」:17.5%

特別展「JFK—その生涯と遺産」は、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開催し、同大統領図書館・博物館が所蔵する原資料11点を借用したほか、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。(第4章Ⅱ2(1)に関連記述あり)

特別展「災害に学ぶ—明治から現代へ」では、近代・現代の我が国において、社会に少なからず影響を与えてきた災害について、地震、噴火、台風、洪水等の自然災害だけでなく、火災や戦災等も取り上げたほか、災害時の救護活動や復興の様子、防災対策などの資料を併せて展示することにより、災害と向き合い、苦難を教訓として活かしてきた我が国のあゆみをたどった。

10月4日には、永田尚三関西大学社会安全学部准教授を講師に招き、「わが国の行政の災害対策史」と題した講演会を開催し、59名の参加があった。



(3) 企画展

①東京本館

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12,619名であった。

タイトル	開催期間	入場者数
第1回 恋する王朝	5月30日～7月11日(37日間)	2,834名
第2回 昭和20年―戦後70年の原点―	7月25日～8月29日(31日間)	4,448名
第3回 ようこそ 歴史資料の宝庫へⅡ―未知なる場所への道しるべ―	10月24日～12月19日(48日間)	3,482名
第4回 生まれた。育てた。―母子保健のあゆみ―	平成28年1月9日～3月5日(47日間)	1,855名

第1回では、館所蔵の『伊勢物語』を中心に、千年以上の長きにわたって人々に読み継がれてきた貴公子や姫君たちの物語を紹介した。6月3日と7月1日に、ギャラリー・トークを開催し、計74名が参加した。

第2回では、館所蔵資料から、昭和20年の様々な出来事に関する資料を展示し、終戦により大きな転換期を迎え、新日本建設への道のりを歩み始めたわが国の様子を紹介した。

また、8月10日～15日まで「終戦の詔書」原本を特別に展示した。8月12日と26日にギャラリー・トークを開催し、計177名が参加したほか、8月27日には波多野澄雄アジア歴史資料センター長を講師に講演会「戦時宰相としての鈴木貫太郎」を開催し、74名の参加があった。

第3回では、館所蔵の重要文化財から『盧山記』、『北夷分界余話』、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。11月4日と12月2日にギャラリー・トークを開催し、計40名が参加した。なお、本展示は、東京都教育庁主催の「東京文化財ウィーク2015」に参加した。

第4回では、明治から今日までの母と子、出産と育児などに関する館所蔵資料のほか、社会福祉法人恩賜財団母子愛育会から借用した資料を展示し、母子の生命と健康に関する施策の歴史を振り返った。1月20日と2月17日にギャラリー・トークを開催し、計53名の参加があった。



ギャラリー・トークの様子

②つくば分館

つくば分館において、2回の企画展を行い、企画展全体での入場者数は4,096名であった。

タイトル	開催期間	展示資料	入場者数
戦後から高度成長期の経済政策	4月13日～18日(6日間)	6点	73名
まなび—明治の教育—	7月21日～8月31日 (35日間)	22点	4,023名

「戦後から高度成長期の経済政策」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。展示参考資料（A4、2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5名、大人68名、住まいはつくば市内23名、つくば市を除く茨城県内36名、県外14名であった。

「まなび—明治の教育—」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した。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1,130名が参加した。また、8月には四つ目綴じ講習会を開催、31名が参加した。

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、中学生以下の子どもの2,359名、大人1,664名、住まいはつくば市内3,706名、つくば市を除く茨城県内215名、県外102名であった。

(4) 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26年春の特別展「高度成長の時代へ 1951-1972」及び平成15年春の特別展「天下大変—資料に見る江戸時代の災害」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、それぞれ平成27年9月、平成28年2月に館のホームページで公開した。



高度成長の時代へ 1951-1972
(9月公開)



天下大変—資料に見る江戸時代の災害
(平成28年2月公開)

(5) 公募による館外展の実施

① 展示会場の公募

平成27年度は、2機関から応募があり、選考の結果、三重県総合博物館を館外展示会場とし、三重県総合博物館第10回企画展「国立公文書館共催 明治の日本と三重～近代

日本の幕開けと鹿鳴館時代～」(以下「三重展」という。)として開催した。その概要は、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
三重県総合博物館第10回企画展「国立公文書館共催 明治の日本と三重～近代日本の幕開けと鹿鳴館時代～」 主催：三重県総合博物館 共催：館 会場：三重県総合博物館	平成28年2月6日～3月21日(振替休日以外の月曜日を除く39日間)	159点(うち館所蔵資料は65点)	4,877名

三重展では、「公文書にみる明治前期の日本」「鹿鳴館時代の三重」「県庁に残された明治時代の公文書と絵図」等のコーナーにおいて館所蔵の公文書(重要文化財『公文録』27点を含む。)や三重県総合博物館所蔵資料等を一体的に展示することにより明治前期の日本と三重の歴史をたどった。

平成28年2月5日に招待者及びミュージアム・パートナー向け内覧会において、館職員及び三重県総合博物館学芸員が展示解説を行った。

② 平成28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28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、福岡共同公文書館から応募があり、同館を平成28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28年度における福岡共同公文書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。

(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。
- ・昨年度に引き続き、土日祝日の開館、木金曜日の展示会開館時間を20時までとした。

② 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」に引き続き参加した。
- ・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。
- ・引き続き、企画展を土曜日にも開催した。

③ 館外展

三重展では、館及び三重県総合博物館等所蔵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。

④ その他

従前からの下記の取組については、平成27年度も継続して行った。

- ・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。
- ・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。
- ・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、資料写真を多数掲載した。
- ・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。

2. 館が保存する特定歴史公文書等の貸出し

計 画

- ii) 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は、資料の取扱いに配慮しつつ積極的な貸出しを行う。

(平成27年度計画 1.(4)①)

実 績

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27年度において18機関に対して88冊の貸出しを行った。(資料3-7)

貸出実績

	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
貸出機関数	25	23	18	19	18
貸出冊数	143	114	102	153	88

Ⅲ 館デジタルアーカイブの運用

計 画

- i) 館の保存する特定歴史公文書等を広く一般の利用に供するため、インターネットにより所蔵資料を検索し、閲覧できるデジタルアーカイブの運用を行う。

デジタル画像については、既存の紙媒体資料等から約210万コマをデジタル化し、これまでに提供してきた約1,310万コマと合わせて、計約1,520万コマのデジタル画像をインターネットで公開する。

また、外部の意見も聴取しつつ、デジタルアーカイブの充実を図る。

- ii) 現行のデジタルアーカイブ及びアジア歴史資料センターシステムの後継となる次期デジタルアーカイブ等システムの構築を行い、機器等の統合によるシステム効率化、デジタル情報資源の提供の仕組みの強化等による更なる国民の利便性の向上を図る。

(平成27年度計画 1.(4)②)

実 績

1. 運用

館デジタルアーカイブについては、「国立公文書館デジタルアーカイブ等システムに関する

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）（以下「最適化計画」という。）に対応するため、平成26年度中に、現行システムのリース期間延長を行い、平成28年3月末まで運用することとした。（資料3-8）

上記期間中も、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13日、8月12日、10月16日～17日、平成28年2月9日）
- ・法定停電に係るシステムの一部停止、再稼働作業（10月16日～17日）
- ・京都府立総合資料館の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（11月24日）

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	27年度
アクセス件数	264,620	238,934	265,490	346,177	295,811

2. デジタル画像の作成及びインターネットでの公開

平成27年度は、紙資料から直接デジタル化する方法により、約210万コマのデジタル化を行い、館デジタルアーカイブへ掲載した。（第2章Ⅲ3（1）に関連記述あり）

これにより、既に公開している約1,314万コマと合わせ、約1,524万コマのデジタル画像を館デジタルアーカイブに掲載の上、インターネットでの提供を開始し、目標とする約1,520万コマを達成した。（資料3-9）

本年度も複製物作成計画に基づき、計画的なデジタル化を実施した結果、特定歴史公文書等のデジタル画像の作成率は、12.9%となり、デジタルアーカイブの充実を図った。

特定歴史公文書等のデジタル化の状況

	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
特定歴史公文書等の所蔵冊数（冊）	1,293,632	1,328,911	1,353,053	1,367,015	1,392,828
館デジタルアーカイブ提供冊数（冊）	102,579	113,575	127,115	145,038	179,195
作成率（%）	7.9	8.5	9.4	10.6	12.9

3. 利用者ニーズの把握

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27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28年1月8日～2月29日、回答88件）を行い、内閣文庫資料のデジタル化に係るニーズ等を把握するなど、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、主に研究や調査に利用する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、内閣文庫資料などのデジタル化の推進について意見が寄せられた。（資料3-10）

利用者の要望を踏まえた内閣文庫のデジタル化の状況

	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
デジタル化した資料（冊）	102,579	113,575	127,115	145,038	179,195
内閣文庫（冊）	4,294	8,435	17,181	30,848	64,547
内閣文庫の割合（％）	4.2	7.4	13.5	21.3	36.0

当該要望及び閲覧等利用状況を踏まえ、平成28年度も引き続き、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。

4. 館が運用するデジタルアーカイブ等の次期システム

館は、館デジタルアーカイブ及びアジア歴史資料センター資料提供システム（以下「アジア歴史システム」という。）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、最適化計画を策定し、平成27年度にデジタルアーカイブ等システムの設計・開発等を行った。

上記システムの設計・開発に当たり、業務全体の効率化を図りながら、プロジェクト全体の管理業務、情報システム導入に向けた専門的な諸業務を実施するものであるため、平成26年度において、全体工程管理及び要件定義書案作成業者に業務委託し、次期システム導入に向けた諸業務を実施してきたところである。

平成27年度においては、上記全体工程管理等業務委託先の業務支援を得ながら、デジタルアーカイブ等システムに係る設計・開発等事業者の選定、システムの設計・開発業務を行い、いずれの作業も完了の後、3月28日から試験運用を開始し、システム効率化、デジタル情報資源の提供の仕組みの強化等による更なる国民の利便性向上を図った。

デジタルアーカイブ等システムの設計・開発等業務の概要は次のとおりである。

(1) デジタルアーカイブ等システムの設計開発等業務委託先の選定

官報公告（4月14日）、説明会（4月27日）、現行システム設計書閲覧（4月28日）、提案書等提出（6月4日）、データセンター現地確認（6月12日）、外部専門家を含む技術審査委員会開催、選定基準書に基づき技術審査（6月24日）、開札（7月14日）

(2) デジタルアーカイブ等システムの設計開発等業務

①設計開発作業

プロジェクト計画書作成、要件確認、システム全体の基本設計（8～9月）、各機能の詳細設計（10～11月）、システム移行計画作成（11月）、中間報告（11月26日）、データセンターへの機器設置（12月17日）、各機能の開発・結合・総合テスト（12月～平成28年2月）、データ移行作業（12月～3月）、受入テスト（3月1日～11日）、教育訓練（3月9日～16日）、次期システム（DA部分）への切り替え作業（3月25日～27日）、次期システム試験稼働開始（DA部分）（3月28日）

②設計開発のための定例会議等

キックオフ会議（7月31日）、プロジェクト全体会議（8月7日、9月4日、10月2日、11月6日、12月11日、平成28年1月15日、2月5日、3月4日、3月30日）

この他、アプリ WG (DA)、アプリ WG (アジ歴システム)、インフラ WG、データ移行 WG (DA)、データ移行 WG (アジ歴システム) を開催

全体工程管理者のほか、CIO 補佐官が設計開発のための定例会議に参加し、専門的見地からの助言

平成28年度においては、4月1日から、デジタルアーカイブ等システム (DA部分) の運用を開始するとともに、同年度上半期において、現行アジ歴システムのデータ移行作業を行い、10月より、デジタルアーカイブ等システム (アジ歴システム部分) の運用を開始することとしている。

IV その他利用の促進に関する措置

1. 見学等

計 画

- i) 館主催見学会の開催を始めとする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。
(平成 27 年度計画 1.(4)③)

実 績

(1) 館主催見学ツアー

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、教科書会社、一般 (18 歳以上)、小学生、中学生・高校生、教員、大学生 (開催順) のそれぞれを対象として、館主催見学ツアーを開催した。開催に係る周知活動は、次のとおりである。

- ・千代田区、文京区、港区各教育委員会、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、文京区、港区各内の小学校、中学校及び高等学校、私立中高一貫校への資料送付
- ・ホームページでの募集要項等の公表
- ・関係機関 (公文書館、図書館等) への資料送付

この他、館主催見学会ツアーに係るプレスリリースを作成し、報道機関、情報サイトへ配布した結果、中日KODOMO新聞、朝日中高生新聞等の取材を受け、掲載された。

各種別の開催実績は次のとおりである。(資料 3-11)



中高生向見学：業務体験風景 (4階会議室)

対象	開催日	参加者数
教科書会社	6月5日(金)、6月12日(金)、6月19日(金)	40名
一般向け(18歳以上)	7月11日(土) (午前・午後)	57名

小学生	7月29日（水）（午前・午後）、7月30日（木） （午前・午後）	38名
中学生・高校生	8月18日（火）、8月19日（水）	19名
教員	8月18日（火）、8月19日（水）	14名
大学生	平成28年2月9日（火）、2月10日（水）	30名

（注）一般向け（18歳以上）の参加者数には、参加者に同伴していた小学生6名が含まれる。

（2）バックヤードツアー等

館に関心のある方を対象にしたバックヤードツアー、地方自治体等からの視察等を受け入れた結果、平成27年度における見学者の受入数については、151団体2,195人であった。（資料3-12）

年度 区分	23年度		24年度		25年度		26年度		27年度	
	団体数	人数	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	140	1,998
分館	14	474	9	244	6	168	8	107	11	197
合計	52	831	49	624	84	1,220	93	911	151	2,195

（3）見学希望者の利便性向上に向けて

見学希望者の利便性向上を図るため、平成27年度から見学申込窓口を一元化するとともに、教育・研究機関、地方公共団体及びそれに準ずる団体からの申込みに限っていた見学を個人にも開放するなどの取組を行った。

2. 児童・生徒への利用促進

計 画

- ii) 内閣府と共に、児童・生徒等が公文書を通じて我が国の歴史等に触れる機会を提供するための諸機能の導入について検討する。（平成27年度計画 1.(4)③）

実 績

利用者層の拡大に向けた取組として、内閣府に設置されている「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」による海外事例調査を踏まえつつ、米国国立公文書記録管理院と英国国立公文書館の事例の検討を通じ、館での「児童・生徒等が公文書を通じて我が国の歴史等に触れる機会を提供するための諸機能の導入」に係る課題と今後の方向性について検討を行い、その成果を「国立公文書館における学習プログラムの作成とその課題－英米国立公文書館における事例調査から－」として、『北の丸』第48号に掲載した。

また、同会議が海外から招聘した専門家による視察を受け入れ、展示・学習機能等について意見交換を行った。

3. 土日及び祝日の開館

計 画

- iii) 利用者の利便性を高めるため、引き続き、土曜日の閲覧業務の実施や特別展の土日・祝

日開催、企画展の土曜日開催を行う。

(平成27年度計画 1.(4)③)

実績

土曜日の閲覧業務については、毎月第1土曜日（1月を除く。）に、試行的に臨時開館を行った。当該試行期間を通じた閲覧者数は189名（平均17.2名）であった。また、特別展の土日祝日開催及び企画展の土曜日開催についても、引き続き実施し、業務の効率化の観点から受付案内などの業務について外部委託を実施した。なお、特別展の土日・祝日開催日数は28日で、入場者数は17,211人であった。また、企画展の土曜日開催日数は32日で、入場者数は3,269人であった。

なお、平成28年度から、原則、毎週土曜日に東京本館の閲覧室を開室するため、独立行政法人国立公文書館利用等規則（平成23年4月1日規程第4号）等を改正した。また、独立行政法人国立公文書館就業規則（平成13年4月1日規程第1号）等を改正し、変形労働時間制を導入することとした。

土曜日の閲覧

	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
開館日数	—	—	1	11	11
閲覧者数	—	—	9	174	189

特別展の土日・祝日開催

	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
開催日数	13日	—	13日	28日	28日
入場者数	3,343人	—	6,501人	17,753人	17,211人

企画展の土曜日開催

	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
開催日数	—	—	16日	30日	32日
入場者数	—	—	1,078人	3,072人	3,269人

(注) 平成27年企画展土曜日開催には、11月3日（火・祝）（207人入場）が含まれる。

4. 広報等

計画

iv) ホームページの充実、広報誌「国立公文書館ニュース」の刊行その他の方法を活用し、館の活動や所蔵資料、館の業務の意義等について情報発信する。

また、国際公文書館会議（ICA）が主唱する「国際アーカイブズの日」（6月9日）を記念した公開講演会を開催する。さらに、友の会制度の導入など各種利用者層から館の活動へのアプローチが可能となる仕組みについて検討する。（平成27年度計画 1.(4)③）

実績

(1) ホームページの充実

最適化計画に基づき、利用者の利便性の維持・向上を図ること目的として、国立公文書館ポータル機能の導入及び館ホームページのコンテンツ「日本のあゆみ」、「デジタル展示」に

おける DA 等資料画像へのリンクの切り替えを実施した。

(2) 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4回刊行した（6月、9月、12月、平成28年3月）。概要は次のとおりである。

号	刊行時期	内容	発行部数
2号	6月1日	(特集) 常設展（ご質問に答えます）	1万2千部
3号	9月1日	(特集) 秋の特別展	1万部
4号	12月1日	館長対談	1万部
5号	平成28年3月1日	(特集) 春の特別展	1万部

(3) その他の方法による情報発信

①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ため、ツイッター（アカウント@JPNatArchive）を使用して展示会、講演会等の開催情報、時宜に適った所蔵資料の紹介、要人視察の結果報告等の情報を毎日、積極的にツイートした。平成27年度末時点で、フォロワー数20,491名であった。

②その他の外部メディアを通じた情報発信

日本文教出版株式会社が発行する教員向け雑誌『社会科 navi』第12号（平成28年1月）等の雑誌への投稿により、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を紹介した。

また、東京本館においては、館の存在及び春・秋の特別展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、取材にも適切な対応を行った。同様に、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、ケーブルテレビに対し、開催情報の発信を積極的に行った。

③千代田区における他機関との交流

東京本館では、千代田区内における博物館・美術館等と互いに連携協力して文化・芸術の振興に資することを目的として、「千代田区ミュージアム連絡会」（25機関）に加盟し、他機関との情報交換や交流を行った。

④筑波研究学園都市における他機関との交流

つくば分館では、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」（96機関）に加盟し、他機関との情報交換や交流を行った。

(4) 「国際アーカイブズの日」記念講演会等

① 「国際アーカイブズの日」記念講演会の開催

6月8日に東京都において「国際アーカイブズの日」記念講演会を開催し、国及び地方公共団体が設置する公文書館、アーカイブズ関係機関等から144名が参加した。そのうち41名は一般参加者であった。

同講演会には加藤陽子東京大学大学院人文社会系研究科教授を講師として招き、「現代日本の公文書管理—歴史家の視点から」という演題でご講演いただいた。



「国際アーカイブズの日」記念講演会

② ICA地方自治体文書館セクション「国際アーカイブズの日2015」プロジェクトへの協力

ICA地方自治体文書館セクション（SLMT）では、2014年より「国際アーカイブズの日」を記念するウェブサイトを開発し、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ている。昨年度に引き続き、館では所蔵資料の画像等を提供すると共に、ホームページ等を通じて本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、日本から新たに2機関が参加し、合計12機関が所蔵資料画像等を提供した。



「国際アーカイブズの日」記念サイト

(5) 国立公文書館友の会

各種利用者層から館の活動へのアプローチが可能となる仕組みを検討するため、平成27年3～5月に開催したJFK 展来場者に、友の会制度に係るサービス、会費等についてアンケートを行い、その結果等を踏まえ、同年9月に「国立公文書館友の会」を発足させた。

「国際アーカイブズの日」記念サイト

概要は以下のとおりである。

会費 1年会員：1,000円 3年会員：2,700円

会員サービス 特別展の目録の郵送及び音声ガイド無料
引換券の配付、国立公文書館ニュースの
郵送、会員向けイベントの開催

発足後、館ホームページ、ツイッター、チラシ、ポスター等で会員の募集を行い、平成27年度末現在、友の会会員は729名となった。なお、会員向けのイベントについては、平成28年度から開始する予定である。



会員カード（見本）

第 4 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

計 画

- i) 地方公共団体が行う研修会等に館職員を講師として派遣するとともに、地方公共団体からの求めに応じてデジタルアーカイブ化の推進に資する専門的技術的支援を行うなど、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行う。また、国、独立行政法人等の関係機関において行われる研修会等に対し、講師派遣等の支援を行う。
- ii) 所蔵資料等のデジタル化をテーマとして6月に東京で予定している全国公文書館長会議を主催するとともに、アーカイブズ関係機関協議会への参加、地方公共団体等が開催する会議への委員派遣等を通じて、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を図る。
(平成27年度計画 1.(4)④)

実 績

(1) 講師派遣等

① 研修会等への講師派遣等

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派遣するとともに、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。主なものは、以下のとおりである。(資料4-1)

・ 沖縄県公文書館資料保存講習会

10月30日に沖縄県公文書館で開催された同講習会において職員が講演し、資料の簡易処置方法やリーフキャストの実演を行った。

・ 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会研修会

11月12日に秋田県大仙市で開催された同研修会において職員が講演を行った。

・ 日本図書館協会資料保存委員会資料保存セミナー

12月4日に公益社団法人日本図書館協会で開催された同セミナーにおいて職員が講演を行った。

・ 平成27年度滋賀県内歴史公文書等担当者会議

平成28年1月27日に滋賀県庁で開催された同会議において職員が講演を行った。

また、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27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12日に秋田県大仙市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。

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

平成 27 年度は、京都府立総合資料館（11 月 17 日）、東京大学文書館（平成 28 年 2 月 9 日）、戸田市アーカイブズ・センター（2 月 15 日）、武蔵野ふるさと歴史館（2 月 23 日）、相模原市立公文書館（3 月 2 日）からの求めに応じてデジタルアーカイブ化の推進に資するため、デジタルアーカイブ・システムの構築や横断検索システム等のための「デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書」について訪問説明及び意見交換を実施した。また、館が主催するアーカイブズ研修 I の科目「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。

上記取組みにより、京都府立総合資料館のシステムと館デジタルアーカイブとの横断検索が新たに実現した（11 月 24 日）。これにより、計 10 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。なお、館デジタルアーカイブの横断検索画面（平成 28 年 3 月末時点）では、10 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 12 館）が可能となっている。

全国の公文書館等との連携

	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度
横断検索の連携機関	3	6	7	9	10
前年度比	+ 1	+ 3	+ 1	+ 2	+ 1

③ 被災公文書等救援活動

i 被災公文書等救援チームの設置

11月16日、館は、甚大な自然災害等の発生により、水損等の被害が生じ、又は生じていると見込まれる地方公共団体等の保有する公文書等（以下「被災公文書等」という。）について、保全のために必要な支援を迅速に行うため、被災公文書等救援チーム（以下「救援チーム」という。）を設置した。同チームは、災害発生時により積極的かつ迅速に活動を行うため、館内の関係部門担当者を横断的に組織することで編成した。

ii 常総市が保有する水損行政文書の救援

平成27年9月関東・東北豪雨での鬼怒川の氾濫により、常総市が保有する行政文書に水損被害が発生した。館は、常総市との意見交換、水損被害の状況確認等を経て、茨城県教育委員会教育長及び常総市長からの要請に基づき、水損した行政文書（以下「水損行政文書」という。）の復元に当たる人材の育成を図り、早急に作業を進める環境を整備することを目的として、11月16日から常総市の救援に着手し、救援チームが同市の救援に取り組んだ。

主な活動は、以下のとおり。

- ・水損行政文書の復元に係る技術的指導（12月7日、8日、14日、15日）
水損被害による汚損又はカビが発生した行政文書を解体して1枚ずつ洗浄・乾燥する方法（東京文書救援隊システム）について、現地で復元作業を行っている常総市職員等が理解し、習得することを目的とした研修を開催した（延べ126名参加）。
- ・同指導のフォローアップ（平成28年2月29日、3月28日）
酸性劣化の激しい水損行政文書について、その処置方法の検討等を実施した。
- ・常総市被災行政文書等保全連絡会議への参加（平成28年1月18日）
被災した行政文書等の復元作業にかかる進捗及び今後の予定等について、常総市及

び救援活動を行っている関係団体との間での意見交換に参加した。

(2) 情報共有及び技術的協力等の連携協力

① 全国公文書館長会議

6月9日に東京都において全国公文書館長会議を開催した。

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、119名が出席した。

会議では、「公文書館所蔵資料等デジタル化の意義と課題」という議題に関し、京都府立総合資料館、沖縄県総務部総務私学課から話題提供が行われた。その後、会議に参加した各館長等



全国公文書館長会議

の間で活発な意見交換や取組事例の紹介などが行われ、本会議の成果は『所蔵資料等のデジタル化』に取り組む基本的考え方（平成27年6月9日全国公文書館長会議）としてとりまとめられた。

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』の電子媒体を会議前に配布した。

全国公文書館長会議参加者数

	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
参加者数	約80名	115名	100名	94名	119名

② アーカイブズ関係機関協議会等との連携

アーカイブズ関係機関協議会第12回の会合を平成28年3月1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。

また、歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議を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、資料貸出しのほか、利用者による資料のカメラ撮影、展示会広報、利用に係る保存対策、開館時間の延長等について、実務的な情報交換等を行った。

なお、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27年度末現在で108機関に上っている。

③ 地方公共団体等が開催する会議への委員の派遣

地方公共団体が開催する会議等に、館職員を委員等として派遣した。主な実績は以下のとおりである。（資料4-1）

- ・滋賀県公文書に関する有識者懇話会

8月20日、11月10日、12月22日及び平成28年2月19日に開催された同懇話会に職員が委員として出席した。

- ・高知県公文書館整備に向けた検討

5月26日、12月4日に公文書館整備に向けた検討への助言を行った。

・さいたま市史編さん審議会

平成28年1月18日に開催された同審議会に職員が委員として出席した。

④ 『アーカイブズ』の配信

『アーカイブズ』は、平成26年度で紙媒体での発行を終了し、平成27年度からは、館のホームページに電子版を掲載することとした。

Web発信となったことに鑑み、発行頻度を平成26年度までの年3回から年4回に増やしたほか、従前の特集形式にはこだわらず、国内外の公文書管理、公文書館運営等に関する最新・最近の動向に関する記事等数本で構成することとした。平成27年度は、地方公共団体・地方公文書館等からの寄稿により、地方公文書館等の開館や開室までの取組や周年行事、公文書館間の連携による展示会等を紹介したほか、国際会議参加報告及び諸外国の最新動向等を取り上げるなど、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。

II 国際的な公文書館活動への参加・貢献

1. 国際会議等への積極的参画

計 画

i) 国際会議等への積極的参画

10月に福岡で国際公文書館会議東アジア地域支部 (EASTICA) 第12回総会及びセミナーを開催し、東アジア地域の公文書館の連携を深めるとともに、9月頃にレイキャビク (アイスランド) で開催予定の第3回国際公文書館会議年次会合等に参加する。

また、国際会議における発表等を通じて、館に関する情報の海外発信に努め、館の活動への国際的な理解を深める。
(平成27年度計画 1.(4)⑤)

実 績

(1) ICA 東アジア地域支部 (EASTICA) 第12回総会及びセミナーの開催

10月13日から16日まで、館とEASTICAの共催により、EASTICA第12回総会及びセミナーを福岡市で開催した。初の東京以外の都市での開催となった今回の会合には、海外5か国 (中国、韓国、モンゴル、米国、英国) から66名、日本国内から59名、合計125名が参加した。



EASTICA第12回総会

期日	午前		午後		
10月13日(火)			EASTICA 理事会		
10月14日(水)	開会式	EASTICA 第12回総会	特別講演	セッション1	国立公文書館・福岡県主催夕食会

10月15日(木)	セッション2:国・地域別報告	セッション3 セッション4:アーカイブズ機関からの報告	閉会式	EASTICA 主催夕食会
10月16日(金)	福岡県内視察 (九州国立博物館/太宰府天満宮)			

10月13日、館長がEASTICA理事会に出席し、次期役員候補の検討、新しいEASTICA公式サイトの管理等について討議を行ったほか、EASTICAが香港大学と共催している既卒者向けアーカイブズ学講座の実施状況について報告を受けた。

10月14日の開会式では、福岡県知事が挨拶を行ったのに加え、内閣府特命担当大臣(公文書管理担当)からも挨拶文が寄せられた。続いて開催された第12回総会において、館長がEASTICA議長に選出され(任期は2015~2019年)、平成28年の理事会及びセミナーをソウル(韓国)で開催すること等が決定された。また、新たに4機関のEASTICA加盟が承認された。

10月14日・15日には、「デジタル時代のアーカイブ 再び (Archives in the Digital Era: Revisited)」をテーマとしてEASTICAセミナーが開催された。14日の特別講演では、村井章介立正大学文学部史学科教授が、第1セッションでは、パメラ・ライト米国国立公文書記録管理院最高イノベーション責任者(CIO)及び三輪眞木子放送大学教養学部教授が、15日の第3セッションでは、メアリー・グレッドヒル英国国立公文書館商務・デジタル関係担当ディレクター及びアジア歴史資料センター長がそれぞれ講演を行った。第2セッションでは、各代表による国・地域別報告の発表があった。また、第4セッションで、EASTICA会員である全国歴史資料保存利用機関連絡協議会及び日本アーカイブズ学会が報告を行ったほか、韓国国家記録院が、ソウルで開催される第18回ICA大会についてプレゼンテーションを行った。

10月16日には、福岡県内視察として、九州国立博物館と太宰府天満宮を訪問した。

(2) 第3回ICA年次会合への参加

9月27日から30日まで、レイキャビク(アイスランド)において開催された第3回ICA年次会合に次長等が参加した。会期中の日程は次のとおりで、約80か国/地域から約500人が参加した。

期日	午前	午後	夕方
9月27日(日)		国立公文書館長フォーラム	
9月28日(月)	開会式 基調講演及びセッション	昼食 セッション	年次総会
9月29日(火)	基調講演及びセッション	昼食 セッション	
9月30日(水)	視察		

9月27日に開催された国立公文書館長フォーラムでは、アーカイブズ法制やデジタル化の取組について事例報告が行われたほか、フォーラムとして「人権」や「アドボカシー」といった課題にどう取り組んでいくべきかについて、活発な議論が行われた。

9月28日の通常総会では、ICAの内部規則のうち、事務総長及び事務次長の任免手続に関する規則の修正案が諮られ、承認された。また、2016年のICA大会開催地である韓国がプレゼンテーションを行い、大会への積極的な参加を呼びかけた。

(3) ユネスコ記憶遺産 (MOW) 選考委員会への参加

平成27年度は第13回(8月20日)、第14回(9月10日)、第15回(9月24日)及び第16回(10月26日)の各委員会にフェローが委員として出席し、ユネスコ記憶遺産の平成27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。

(4) 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

主な活動は以下のとおりである。

- ・9月29日、ICA年次会合の分科会「市民の権利と政府の権利、立法の役割、アクセス原則、アクセス制限手続」において、次長が「記録を守り広く知ってもらうために一日本国国立公文書館の取組一」と題して発表を行い、利用者に対するサービス向上策や、行政機関に向けた文書管理意識向上の取組について情報発信を行った。
- ・10月15日、EASTICAセミナーの国・地域別報告において、職員が「日本の国立公文書館における『デジタル時代』への対応一歴史公文書等に係る総合的な情報サービスの実現に向けて一」と題して発表を行い、館における「デジタル時代」への取組や克服すべき課題について紹介した。
- ・10月15日、EASTICAセミナー第3セッションにおいて、アジア歴史資料センター長が「アジア歴史資料センターの15年：成果と課題、今後の展望」と題して発表を行い、世界有数のデジタルアーカイブである同センターの取組を紹介した。
- ・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48号を、ICA・EASTICA関係者等及び日本・東アジア研究学部を持つ外国の大学図書館等77か所に送付した。

2. 外国の公文書館との交流推進

計 画

ii) 外国の公文書館との交流推進

ジョン・F・ケネディ大統領図書館・博物館との共催で、「JFKーその生涯と遺産」展を開催する。また、アジア地域の公文書館と一層緊密な関係を築くため、今後とも交流を深める。加えて、諸外国の公文書館等からの相互協力、訪問・研修受入れ等の要請に対応する。

(平成27年度計画 1.(4)⑤)

実 績

(1) 「JFKーその生涯と遺産」展

平成27年3月6日(金)から5月10日(日)まで、ジョン・F・ケネディ大統領図書館・博物館との共催で、「JFKーその生涯と遺産」展を開催した。(第3章II 1.(2)を参照)

(2) モンゴル公文書管理庁等訪問

平成26年度から始まった相互交流の一環として、平成27年度においては、モンゴル公文書管理庁の招きにより、7月26日から29日まで、館長等がウランバートルを訪問し、同庁や同庁が管理・監督する公文書館を視察したほか、モンゴルにある日本関係資料について意見交換を行った。

(3) オーストラリア国立公文書館所蔵日系企業記録の寄贈申出に関する検討

平成27年7月、オーストラリア国立公文書館長から、同館が所蔵する、第二次世界大戦期にオーストラリア政府が接收した日系企業関係記録を、国立公文書館又は日本の然るべきアーカイブズ機関へ寄贈したい旨の申出があった。館では、関係省庁と協議するとともに、12月と平成28年3月に外部有識者を招き、記録の最終的な受入先や今後の対応方針等について意見の聴取等を行った。また、平成28年3月には館長がオーストラリア国立公文書館を訪問して当該記録を実見し、その全体量や劣化状況等を確認した。館では、当該記録を一括して受け入れる方向で検討することとし、平成28年度に有識者を交えた準備委員会を設置して、オーストラリア国立公文書館と共に受入れに向けた準備作業を進める予定である。

(4) 海外の公文書館関係者等の訪問

アジア地域をはじめ、以下の海外の公文書館関係者等の訪問を受入れ、館内施設の紹介や役職員との意見交換を行った。

日付	国/地域	来館者
5月27日	台湾	国家発展委員会档案管理局職員
5月28日	中国	上海市現代上海研究センター職員
6月11日	ベトナム	共産党中央建設プロジェクト管理委員会委員長
7月23日	イラン	国際研究教育センター副センター長
8月13日	ウクライナ	オデッサ州立公文書館副館長
11月27日	ベトナム	ベトナム国立大学ハノイ校教授
11月27日	中国	国家図書館職員
12月3日	中国	湖北省档案館職員
12月10日	イタリア	トスカーナ州文書保護局長
12月16日	インドネシア	国立公文書館長
1月22日	韓国	国家記録院職員
1月25日	フランス	文化通信省文化遺産総局省庁間アーカイブズ部職員、国立公文書館職員、オート・ザルフ県公文書館長
2月26日	中国	復旦大学中華古籍保護研究院職員等
3月25日	デンマーク	コペンハーゲン大学教授、デンマーク王国公使参事官

3. 外国の公文書館に関する情報の収集・分析・提供

計 画

iii) 外国の公文書館に関する情報の収集・分析・提供

先進的な外国の公文書館等への視察、情報の交換、資料交換等を通じ、外国の公文書館、公文書館制度等に関する情報の収集・分析を行い、広く提供に努める。

(平成27年度計画 1.(4)⑤)

実 績

(1) 外国の公文書館に関する情報の収集状況

主な活動は以下のとおりである。

- ・館長等がモンゴル国立公文書館、ドイツ連邦公文書館、米国議会図書館、ワシントン・ナショナル・ギャラリー・アーカイブズ並びにオーストラリア国立公文書館キャンベラ館及びシドニー館を視察した。このほか、職員等が米国国立公文書記録管理院、イギリス国立公文書館、イタリア国立中央文書館及びトスカーナ州文書保護局をそれぞれ視察して情報を収集した。
- ・米国の改正連邦記録法やイギリスの地方公文書館における連携活動、ドイツ連邦公文書館の組織体制等について調査し、情報誌『アーカイブズ』第57号（8月）、第58号（11月）及び第59号（平成28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、保存スペース等に関する最新の情報を収集し、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。

Ⅲ 調査研究

1. 歴史資料として重要な公文書等の所在把握

計 画

- i) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体その他民間に所在する歴史資料として重要な公文書等について、所在把握を目的とした調査研究に係る中期的な計画を策定するとともに、国立公文書館等及び地方の公文書館に所在する歴史公文書等の現状把握を行う。

（平成27年度計画 1.(4)⑥）

実 績

上記計画に基づき、国立公文書館等及び地方の公文書館等に所在する歴史公文書等の現状の把握を行うため、平成27年度から平成31年度までを期とした「歴史公文書等の所在把握を目的とした調査研究に係る中期的な計画」（平成27年7月16日館長決定）を策定した。（資料4-2）

同計画に基づき、平成27年度においては、国立公文書館等及び地方公共団体の設置する公文書館等（88機関）に対して調査票への記入を依頼し、各機関に関する基本情報及び所蔵資料の概要の把握等を行った。また、特徴的な取組を行っている機関に対しては訪問調査を行った。これらの成果は報告書として館ホームページに掲載した。

2. 所在情報の一体的な提供に向けた課題整理

計 画

- ii) i) の調査研究計画の策定と併せて、歴史資料として重要な公文書等の所在情報の一体的な提供を実現する上での課題の整理を行う。

（平成27年度計画 1.(4)⑥）

実 績

文献調査等により、国内における先行事例や取組等の把握を行い、所在情報の一体的な提供を実現する上での課題の整理を進めた。その成果は、次年度において行う海外事例の把握と合わせて取りまとめることとしている。

3. 歴史公文書等の内容等に係る調査研究

計 画

- iii) 歴史公文書等について専門的な調査研究を行い、利用者サービスの質の向上等につなげるとともに、その成果を研究紀要「北の丸」、広報誌、ホームページ等で公表し、広く国民の利用に供する。
(平成 27 年度計画 1.(4)⑥)

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

厚生労働省、公正取引委員会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、厚生労働省から移管された文書に関する論考を『北の丸』第 48 号（平成 28 年 3 月）において発表した。

(2) 内閣文庫資料の内容等の調査研究

平成 27 年度において実施した調査研究は次のとおりである。

① 江戸幕府資料の件名細目等の調査

安政 3 年（1856）に幕府が作成した大名旗本等の屋敷地の調査報告である『諸向地面取調書』（全 23 冊）について調査を実施し、解題及び人名索引の作成を行った。

② 国文学系資料の調査

平安時代に成立した王朝物語（『源氏物語』等）、説話集（『今昔物語』等）の写本を中心に 120 件について調査を行い、解題を作成した。

③ 漢籍の調査

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（36 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の一部については、『北の丸』第 48 号（平成 28 年 3 月）に掲載したほか、それ以外の部分については、平成 28 年度以降に発行する『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) 研究紀要『北の丸』の刊行

平成 27 年度は、第 48 号を平成 28 年 3 月に刊行し、各府省等、国及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、大学附属図書館等に 450 部配布したほか、ホームページにおいても公表した。

IV 研修、人材養成

計 画

歴史公文書等の保存及び利用に関する研修を、下記 i) 及び ii) のとおり実施する。

なお、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。

i) 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、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に係る知識の習得を中心とする研修としてアーカイブズ研修を、対象者の知識・業務経験等に応じて受講できるようカリキュラムを分けて実施する。

ii) 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として、公文書管理研修を、対象者の知識・業務経験等に応じて受講できるようカリキュラムを分けて実施する。

また、国、独立行政法人等、地方公共団体及び高等教育機関その他外部の機関において行われる研修・講義に対し、講師を派遣するとともに、必要に応じて実習生の受け入れを行う。

iii) 対象機関等のニーズを踏まえ、i) 及び ii) の専門職員養成に係る強化方策を検討し、その結果を研修カリキュラムに反映させる。(平成27年度計画 1.(5))

実績

平成27年度に館が主催した研修の年間延べ受講者数は、「アーカイブズ研修」が101名、「公文書管理研修」が1,234名であり、合計1,335名であった。(資料4-3)

公文書管理研修については、公文書管理法施行後5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27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1,000名程度という目標を達成した。

1. 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	8月31日～9月4日	51機関65名	89.0%
アーカイブズ研修Ⅱ	平成28年1月19日～21日	25機関31名	100.0%
アーカイブズ研修Ⅲ	9月28日～10月9日 11月9日～13日	4機関5名	88.0%※

(注) 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

平成27年度は、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5つのテーマ別に分かれてグループ討論を行っ



アーカイブズ研修Ⅰ グループ討論

た。また、希望者に対して本館見学（59名）を行った。

（2）アーカイブズ研修Ⅱ

平成27年度は、「公文書等の評価選別」をテーマとして実施した。「公文書の評価と選別－基本的考え方」と題する講義のほか、群馬県立文書館、神奈川県立公文書館、大阪市公文書館及び館の4機関における評価選別等の事例報告を行った。また、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、『アーカイブズ』第60号（平成28年5月刊行）に掲載。）



アーカイブズ研修Ⅱグループ討論

（3）アーカイブズ研修Ⅲ

平成27年度は、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、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、及び学習院アーカイブズの見学を実施した。

アーカイブズ研修Ⅲの受講者は、個別課題研究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27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。

（委員会委員）

保坂裕興 学習院大学教授

辻 隆 東京都公文書館長

大賀妙子 国立公文書館専門調査員

なお、平成27年度は、論文指導体制の見直しを行い、これまで前期1回、後期1回の計2回の個別課題研究演習を、平成27年度は、前期2回、後期1回の計3回とした。

2. 公文書管理研修

平成27年度は、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、年間の実施回数を年4回から年5回に増やした上で、各回とも定員を設けた。また、公文書管理研修Ⅱは、講義のほか、本館の見学（延べ152名）を行った。実施した公文書管理研修の概況は、次のとおりである。



公文書管理研修Ⅰ

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22日	96機関201名	93.8%
公文書管理研修Ⅰ（第2回）	5月27日	60機関177名	94.2%
公文書管理研修Ⅰ（第3回）	6月17日	64機関198名	91.7%
公文書管理研修Ⅰ（第4回）	9月17日	76機関199名	95.8%
公文書管理研修Ⅰ（第5回）	11月18日	79機関195名	95.5%
公文書管理研修Ⅱ（第1回）	7月23日～25日	73機関165名	91.7%
公文書管理研修Ⅱ（第2回）	12月10日～12日	49機関95名	95.5%
公文書管理研修Ⅲ	9月28日～10月9日 11月9日～13日	3機関4名	— ※

（注）本章Ⅳ1. のアーカイブズ研修Ⅲの満足度欄を参照。

3. その他

（1）実習（インターンシップ）の受入れ

平成27年度は、次のとおり受入れを行った。

開催期間：8月31日～9月11日（2週間）

参加者数：2機関4名（学習院大学大学院：3名、九州大学大学院：1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27年度はこの会合を1回開催し、平成28年度研修計画の検討を行った。

上記研修のうち、「公文書管理研修Ⅰ」については平成27年度に実施回数を1回増やしたが依然として受講希望が多いことから、平成28年度研修計画においては、実施回数を5回から7回に増やすこととした。また、「アーカイブズ研修Ⅲ（公文書管理研修Ⅲ）」については、日程構成をこれまでの「前期（2週間）・後期（1週間）」の計3週間から、「前期（1週間）・中期（1週間）・後期（1週間）」の計3週間とするほか、一部受講制を導入することとした（対象者はアーカイブズ研修Ⅰ又はⅡを受講済みの者及びアーカイブズ研修Ⅲ（旧専門職員養成課程）の修了者）。（資料4-4）

なお、平成28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1,200名以上を目標とする」こととした。

第 5 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

計 画

- i) データベース構築作業に当たっては、外部有識者からなる諮問委員会から助言を得るとともに、必要に応じて外務省外交史料館及び防衛省防衛研究所と調整を行う。

(平成 27 年度計画 1.(6)①)

実 績

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。）は 3 回（11 月 25 日、平成 28 年 1 月 27 日、3 月 15 日）開催された。本年度は、戦後 70 周年を契機として内閣総理大臣の下に設置された「20 世紀を振り返り 21 世紀の世界秩序と日本の役割を構想するための有識者懇談会（21 世紀構想懇談会）」報告書において我が国が取るべき具体的施策の一つとして、「アジア歴史資料センターの充実」が指摘されたことを踏まえ、①戦後資料の提供に係る具体的範囲のあり方、②リンクによる情報提供の拡充方策、について検討を行い、平成 28 年 3 月 15 日の委員会において、「アジア歴史資料センターの当面の取組方策（提言）」が取りまとめられた。（第 5 章 II 1.（3）に関連記述あり）（資料 5-1）

II アジア歴史資料データベースの構築

計 画

- ii) 平成 26 年度中に提供された資料について、画像変換や目録作成等を行い、1 年以内に公開する（新規公開画像数 70 万画像以上）。平成 27 年度に外務省外交史料館及び防衛省防衛研究所から提供される予定の平成 26 年度にデジタル化された資料についても、受入れから 1 年以内の公開を目指し、作業を進める。
- iii) データの精度を向上させるため、既公開目録データの遡及点検（2,000 件以上）を継続的に実施する。
- iv) 辞書機能の充実により、検索精度の向上を図る。

(平成 27 年度計画 1.(6)①)

実 績

1. 資料の新規公開

(1) 平成 26 年度受入分

平成 26 年度中に三機関（国立公文書館、外務省外交史料館及び防衛省防衛研究所）から提供を受けた資料の確認作業を行った結果、提供画像数は約 72 万画像であることが判明した。それらの公開に向けた作業は、平成 28 年 3 月 9 日までに完了し、年度内の公開を達成した。

これらの取組の結果、平成 27 年度末日現在の公開資料は約 206 万件、公開画像数 2,985 万画像となった。

	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
公開資料件数	174万	180万	190万	199万	206万
公開画像数	2,440万	2,600万	2,810万	2,913万	2,985万

(2) 平成27年度受入分

平成27年度においては、館からは平成28年2月に約28万画像（委員会における検討を踏まえた戦後資料を含む。）、外務省外交史料館からは平成28年1月に約14万画像、防衛省防衛研究所からは平成28年2月に約8万画像が提供され、合わせて約50万画像を受け入れた。なお、これらの約50万画像については、1年以内の公開に向けて作業を進めている。

(3) 平成28年度以降のデータ提供に係る取組

平成28年度以降のデータベース構築について、戦後資料の提供に係る計画を策定するため、館及び外交史料館と継続的な協議を行った。

また、平成28年2月17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、各機関の取組について意見交換を行った。

それらの結果、平成28年度については、館から約33万画像（平成27～31年度の5カ年で合計約157万画像）、防衛省防衛研究所から約1万画像が、それぞれ提供される見込みとなった。また、外交史料館からは、平成28年度については戦前資料約8万画像及び戦後資料については約100冊分（およそ5万画像程度）が提供される見込みであり、平成29年度以降についても順次提供する予定である旨報告があった。

2. 既公開目録データの遡及点検

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、既公開目録データの遡及点検を行った。具体的には、「外交史料館>外務省記録>A門」の目録データ2,025件を対象に確認を行い、作成者・組織歴等の再抽出、修正を行った。この結果、既公開目録データの遡及点検2,000件以上という目標を達成した。

また、平成28年度に予定されているアジ歴システム更新（第3章Ⅲ4に記載）に向けた準備として、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の再作成等）を33件について行った。

このほか、日常業務において確認された目録データ等の誤りについて、1,070件の修正を行った。

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27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。

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400語の登録を行った。

Ⅲ アジ歴の利活用の推進

計 画

- i) 利用者の動向、ニーズ等を把握するための調査等を実施し、その結果を踏まえ、コンテンツの新規公開又は更新を年6回以上行う。
- ii) 国内外の学会、教育・研究機関等の協力を得て、各種会議、セミナー等に参加してアジ歴の広報活動を年6回以上行う。
- iii) メールマガジン形式のニューズレター（年3回以上発行）やホームページ上のコンテンツ等を通じて、多角的な情報発信を行い、アジ歴の活動を発信する。

（平成27年度計画 1.(6)②）

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27年度は、過去に実施した国内資料所蔵機関調査等の結果を踏まえて選定したいくつかの機関に照会を行い、関心を示した機関との間で具体的な検討を行うこととした。

その結果、滋賀大学経済経営研究所がインターネット上で公開している「旧植民地関係資料」について情報提供を行うことになった。このため、同研究所との間で実施手順、時期等の調整を行うとともに、平成28年3月22日に、センター長等が滋賀大学を訪問し、附属図書館長同席の下、システム連携に関する協定書調印式を行った。

また、北海道立図書館がインターネット上で公開している「北越殖民地関係資料」について情報提供を行うことになり、同館との間で実施手順、時期等の調整を行った。同館とは、平成28年4月に協定書調印を行うこととしている。

なお、両資料については、アジ歴における目録作成作業等を行い、平成28年度中に情報提供を開始する予定である。



滋賀大学経済経営研究所とのシステム連携協定調印式

(2) アジ歴利用を促進するためのアンケート調査

平成27年度は、アジア学会（Association for Asian Studies, AAS）における展示ブース等で、計4回の日本語及び英語のアンケート調査を実施したほか、アジ歴ホームページ上でも同様のアンケートを実施した。（資料5-2）

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

平成 27 年度においては、インターネット特別展について、2 回の公開及び 4 回の拡充を行った。その詳細は、以下のとおりである。

① 「公文書に見る終戦ー復員・引揚の記録」の公開及び拡充

平成 27 年度は、「公文書に見る終戦ー復員・引揚の記録」を 8 月 11 日に、同英語版“Post-World War Two Demobilization and Repatriation”を平成 28 年 2 月 24 日に公開した。同特別展では、資料検索ナビゲーション機能として、部隊名・組織名等の一覧とその解説文を表示して利用者に全体を見せることで、資料検索で入力すべきキーワードを候補の中から選択できるようにしている。これは、資料検索の際に、検索語により検索結果が大きく異なるものの、自分で適切な検索語を思い付くことは難しく、検索語の候補を提示してほしいという要望が、専門家以外の利用者からなされていることに対応したものである。

なお、終戦時の部隊名のほかに、復員・引揚に関わった行政機関名や団体名等を検索語の一覧にするとともに、地図、組織変遷表、年表等を作成し、断片的な情報から検索語を探すことができるようにしている。

また、日本語版については、コラムを追加公開するとともに用語解説の拡充を行った（平成 28 年 2 月 24 日）。

② 「描かれた日清戦争 ～錦絵・年画と公文書～」のコンテンツ拡充

平成 26 年度に公開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～」及びその英語版“The Sino-Japanese War of 1894-1895 : as seen in prints and archives”について、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。



日本語版

(2) 国内外における広報活動

国内外で開催された各種会議、セミナー等に参加し、講演、プレゼンテーション（データベースの操作方法の説明等）、ブース出展等を行い、認知度向上及び利用拡大を図った。この結果、10 回（国内 5 回、海外 5 回）の広報活動を実施し、広報活動年 6 回以上という目標を達成した。このうち、EASTICA 第 12 回総会では、センター長から、これまでのアジ歴の取組及び今後の展望について講演を行った。また、日本資料専門家欧州会合（EAJRS）第 26 回年次総会では、アジ歴における英語による情報発信の取組を報告するとともに、新規公開のインターネット特別展「公文書に見る終戦ー復員・引揚の記録」を紹介した。

このほか、国内外の公文書館職員、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。

国内における広報活動

会議、展示会等の名称、開催場所	期日	内容
全国歴史教育研究協議会第 56 回大会（東京都文京区）	7 月 29 日～30 日	ブース出展
第 76 回私立大学図書館協会総会・研究大会（神奈川県横浜市）	8 月 27 日～28 日	ブース出展

EASTICA 第 12 回総会（福岡県福岡市）	10 月 14 日～16 日	講演
第 17 回図書館総合展（神奈川県横浜市）	11 月 10 日～12 日	ブース出展
第 63 回全国博物館大会（広島県呉市）	11 月 18 日～19 日	プレゼンテーション ブース出展

海外における広報活動

会議等の名称、開催場所	期日	内容
湖南文理学院主催「日本軍細菌戦罪行国際学術シンポジウム」（中国・湖南省常德市）	5 月 15 日～17 日	プレゼンテーション
韓国国立外交院外交安保研究所及び啓明大学校国際学大学主催講演会（韓国・ソウル市及び大邱市）	5 月 27 日～28 日	プレゼンテーション
北米アジア学会（Association for Asian Studies, AAS） 第 2 回アジア地域大会（台湾・台北市）	6 月 22 日～24 日	ブース出展
台湾国史館主催「戦争の歴史と記憶：抗戦勝利 70 周年国際学術シンポジウム」（台湾・台北市）	7 月 7 日～9 日	プレゼンテーション
第 26 回日本資料専門家欧州協会 EAJRS（European Association of Japanese Resource Specialists）年次総会（オランダ・ライデン市）	9 月 16 日～19 日	プレゼンテーション ブース出展 ワークショップ

（3）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利用されることを目指し、第 56 回全国大会（7 月 29 日～30 日於東京都文京区）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）6 月号の特集「日本海海戦と戦艦三笠」、8 月号の特集「戦艦大和と武蔵」、12 月号の特集「1945 占守島の真実」、平成 28 年 1 月号の特集「命の秘話」（杉原千畝、エルトゥールル号事件等）に、それぞれ関連資料の紹介やインターネット特別展の紹介を旨とした広告を掲載した。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。

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 5-3）

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 27 年度末で 1,809 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	27 年度
配信回数	4	3	4	3	3
登録者数	526	661	1,023	1,445	1,809

第 6 章 業務運営

I 体制整備

計 画

歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けて、業務の質の向上及び効率的遂行が図られるよう、公文書管理法の施行実績を踏まえ、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の専門的技術的助言等を行う上で必要な体制整備に取り組む。

(平成 27 年度計画 1.(1))

実 績

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、レコードスケジュール・廃棄協議等のための体制を強化し、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 28 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レコードスケジュール・廃棄協議等の体制強化のため、11 名の増員（常勤職員 3 名、非常勤職員 8 名）が認められた。

	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度
各期末職員数（定員）	47	47	47	47	49

II 業務運営の効率化

1. 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

計 画

- (1) 外部委託や賃金職員の活用等による事務事業の効率化、合理化について、不断の見直し、改善を進める。
- (2) 年度目標を踏まえ、一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額について、前年度比 2% の削減を図る。
- (3) 国家公務員の給与構造改革を踏まえ、目標水準・目標期限を設定して給与水準の適正化を図るとともに、検証結果や取組状況も公表する。

(平成 27 年度計画 2.)

実 績

(1) 事務事業の効率化、合理化

定時退館日の実施等による超過勤務時間の縮減（前年度比 18% 減）、館用車の積極的活用によるタクシー利用の縮減（前年度比 28% 減）、従来随意契約を行っていた案件の一般競争入札への移行（2 件）、最適化計画に基づく調達（1 件）を着実に実施した。

(2) 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の削減

①平成27年度予算と平成26年度予算との比較

平成27年度の支出予算額は、1,702,866千円であり、対26年度、231,466千円、15.7%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いた既定経費は、1,375,754千円であり、対26年度、95,646千円、6.5%の減となっている。

平成26年度、平成27年度 予算額の比較 (単位：千円)

区 分	26年度 予算額 (a)	27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)	1,471,400	1,702,866	231,466	15.7%
うち新規追加又は拡充経費(B)	0	327,112	327,112	—
既定経費 (A-B)	1,471,400	1,375,754	△95,646	△6.5%

(注) 区分「うち新規追加又は拡充経費(B)」の26年度予算額は、平成27年度から行政執行法人(単年度管理型)となったため、平成26年度独立行政法人国立公文書館業務実績報告書の数値とは一致しない。

②平成27年度決算と平成26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27年度の支出の部における決算額は、1,738,427千円であり、対26年度では、72,748千円、4.4%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、1,399,437千円であり、対26年度では、48,927千円、3.4%の減となっている。

平成26年度、平成27年度 決算額の比較 (単位：千円)

区 分	26年度 決算額 (a)	27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)	1,665,679	1,738,427	72,748	4.4%
うち新規追加又は拡充経費(B)	217,315	338,990	121,675	—
既定経費 (A-B)	1,448,364	1,399,437	△48,927	△3.4%

(注) 区分「うち新規追加又は拡充経費(B)」の26年度決算額は、平成27年度から行政執行法人(単年度管理型)となったため、平成26年度独立行政法人国立公文書館業務実績報告書の数値とは一致しない。

(3) 給与水準の適正化

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27年4月から遡及適用】
 - ・月例給：俸給表を平均0.4%引上げ（初任給・若年層に重点）
 - ・役員報酬は各号俸とも1,000円引き上げ
 - ・ボーナス：4.10月分→4.20分（年間0.10月分引上げ）【平成27年4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
- ② 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%
 - 茨城県つくば市 現行13%→改正後16%
 - ・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

Ⅲ 「調達等合理化計画」の実施

1. 契約の適正化等

計 画

- (4) 公正かつ透明な調達手続きによる適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、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。）についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進する。（平成27年度計画 2.）

実 績

(1) 契約の適正化

この計画に基づき、重点的に取り組む分野として、人的警備業務に関する調達及びシステムの設計・開発等に関する調達の各分野について、それぞれの状況に即した調達の改善及び事務処理の効率化に努めた。

人的警備業務に関する調達については競争性の確保の理由から一般競争入札に移行した。

システムの設計・開発等に関する調達については、国立公文書館デジタルアーカイブシステムとアジ歴システムとの統合を図り、経費の節減を行った。

平成26年度及び27年度の契約の状況

(単位：件)

区 分	26年度	27年度
競争性のある契約(A)	51	39
競争性のない随意契約(B)	12	7
合 計 (A+B)	63	46

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26年度5件に対して、平成27年度7件となっている。

(2) 契約監視委員会

委員による事前の関係書類点検を経て平成27年6月に平成26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）

野口真有美（国立公文書館監事、公認会計士）

IV 情報セキュリティ対策

1. 情報セキュリティ対策の推進

計 画

- (5) 政府の情報セキュリティ対策における方針を踏まえ、適切な情報セキュリティ対策を推進する。（平成27年度計画 2.）

実 績

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28年2月4日、8日～10日、12日、17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。

V 「業務・システム最適化計画」

1. 「業務・システム最適化計画」の作成・公表等

計 画

- (6) 「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日決定)等に基づき、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、公表する。(平成27年度計画 2.)

実 績

(1) 最適化計画に基づくシステムの効率化

最適化計画に基づき、現行のデジタルアーカイブ及びアジア歴史資料センターシステムを統合するデジタルアーカイブ等システムの設計・開発業務を行い、システムの効率化を実現した。

(2) 最適化実施状況報告書等の作成及び公表

平成26年度最適化実施状況報告書及び実施評価報告書を作成し、公表した(6月30日)。

(3) 国立公文書館業務・システム最適化PT会議の開催状況

以下のとおり、国立公文書館業務・システム最適化PT会議を開催した。

第58回(4月30日):平成26年度第4四半期の進捗状況等について報告

第59回(6月30日):平成26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60回(7月29日):平成27年度第1四半期の進捗状況等について報告

第61回(10月28日):平成27年度第2四半期の進捗状況等について報告

第62回(平成28年1月29日):平成27年度第3四半期の進捗状況等について報告

第63回(3月31日):国立公文書館デジタルアーカイブ等システムの設計・開発段階完了について報告

VI 財務及び会計

計 画

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。

なお、事業収入の拡充に努める。

4. 短期借入金の限度額

短期借入金の限度額は、1億円とし、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. 不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に関する計画

その見込みはない。

6. 5に規定する財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画

その見込みはない。

(平成27年度計画 3.～6.)

実績

1. 事業収入の拡充

これまで、館では、事業収入の拡充に努めるため、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きた。

平成27年度においては、「夏の花」「春の花」の増刷を行ったほか、新たな商品として、長はがき「日本国憲法」「大日本帝国憲法」「終戦の詔書」を作成した。また、平成27年3月6日から5月10日まで開催した「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、館が企画・製作した絵はがき、クリアファイル、図録等も引き続き販売した。さらに、今回初の取組として、三重県総合博物館において国立公文書館との共催展示期間中、当館グッズの販売を行った。さらに、ツイッターによる積極的な周知を行う等、事業収入の拡大に努めた。

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27年度の館オリジナル商品の販売実績は、以下のとおりである。(資料6-1)

このほかに、写しの交付及びマイクロリーダ複写による手数料収入等並びに「友の会」会費による収入が24,369,878円となり、事業収入は計31,886,633円となった。

館オリジナル商品の販売実績

	24年度		25年度		26年度		27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)	36	40,980	497	684,450	151	204,400	—	—
正保城絵図(点)	162	162,000	713	465,500	837	418,500	464	232,000
絵葉書(セット)	480	192,000	2,352	940,800	2,149	961,300	1,832	875,975
一筆箋(点)	39	11,700	259	77,700	272	81,600	214	56,820
クリアファイル(点)	—	—	—	—	693	180,720	995	251,360
特別展目録等(冊)	—	—	—	—	5,861	2,132,800	4,287	2,680,200
JFK特別展商品(点)	—	—	—	—	6,520	2,087,950	9,856	2,928,800
音声ガイド(個)	—	—	—	—	3,121	624,200	2,458	491,600
合計	717	406,680	3,821	2,168,550	19,604	6,691,470	20,106	7,516,755

2. 短期借入金の限度額

実績なし

3. 不要財産又は不要財産処分の計画

実績なし

4. 財産の譲渡、担保

実績なし

Ⅶ その他内閣府令等で定める業務運営に関する事項

1. 内閣府令で定める業務運営に関する事項

計 画

① 施設・整備に関する計画

その見込みはない。

② 人事に関する計画

職員を館及び国内外の公文書館を含むその他機関が実施する研修等に積極的に参加させ、知識・スキルの向上を図る等人材育成を進める。

③ 年度目標期間を超える債務負担

年度目標期間中の館の業務を効率的に実施するために締結した契約について、年度目標期間を超える債務を負担する。

④ 年度目標期間終了時の積立金の使途

積立金は、デジタルアーカイブ化の推進並びにアジア歴史資料データベースの構築及び情報提供に係る業務に充てるものとする。
(平成 27 年度計画 7.(1))

実 績

(1) 施設・整備に関する計画

東京本館においては、地下1階トイレ、貴重書庫の断熱、LED への交換、南側看板、西側マンホール、自動給水装置機器について設備の老朽化に伴う更新工事を行い、平成 28 年度人員増に伴う事務室の拡張作業によって、館長応接室を監事室に改修するなど、館の運営に資するための各種作業を行った。

つくば分館においては、真空式温水機について更新工事を行った。

(2) 人事に関する計画

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が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27年度において研修等に参加させた職員は、延べ32名（うち館が実施した研修への参加職員は延べ24名）である。（資料6-2）

(3) 年度目標期間を超える債務負担

件 名	契約期間
アジア歴史資料センターのインターネット接続回線等提供業務	平成23年8月～平成28年9月
アジア歴史資料センター資料提供システム更新等 一式	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
国立公文書館のインターネット接続サービスの提供等	平成25年4月～平成29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
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等業務	平成27年4月～平成29年4月
独立行政法人会計システム運用支援業務	平成27年4月～平成31年3月
独立行政法人国立公文書館における定期健康診断及び婦人科検診業務	平成27年6月～平成30年3月
国立公文書館デジタルアーカイブ等システムの設計・開発等 一式	平成27年7月～平成33年3月
電子公文書等の移管・保存・利用システムの設計・開発等 一式	平成27年7月～平成33年3月
国立公文書館デジタルアーカイブ等システム用データセンターに係るインターネット接続サービス等 一式	平成27年10月～平成29年3月
国立公文書館における電気通信役務（電話回線サービス）の調達	平成27年10月～平成31年3月
平成28年春の特別展開催に係る告知ポスター等の作成等業務	平成27年12月～平成28年5月
特別展及び企画展への来館者対応等業務補助に係る派遣業務	平成28年3月～平成29年3月
平成28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28年2月～平成29年3月

（4）年度目標期間終了時の積立金の使途

前期積立金該当なし。また、当期の損益計算において生じた利益による積立金については、国立公文書館法第12条の規定により、内閣総理大臣の承認を受けた額を除き国庫に納付する。

2. 年度目標で定めるその他業務運営に関する重要事項

計 画

① 内部統制の整備

業務方法書に基づき、役員（監事を除く。）の職務の執行が国立公文書館法又は他の法令に適合することを確保するための体制その他の業務の適正を確保するための体制を整備する。

② 職場環境の整備

職員の超過勤務時間の削減、休暇取得やワークライフバランスの推進等職場環境の整備を図る。
(平成27年度計画 7.(2))

実績

(1) 役員会及び幹部会

内閣総理大臣から指示された年度目標の達成に向けて、業務の確実な実施を図るため、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年度計画を作成した。

なお、平成27年度は、役員会12回及び幹部会43回を開催した。

(2) 内部統制の整備

① 役員の体制

平成27年度における役員の異動は、4月1日付けで田部井悦子監事の後任に野口真有美氏が就任し、7月1日付けで佐藤正紀監事の後任に守泉誠氏が就任した。また、加藤丈夫館長及び齋藤敦理事並びに波多野澄雄アジア歴史資料センター長は引き続きその任に当たった。

② 内部統制

平成27年4月1日付けで、独立行政法人国立公文書館業務方法書（平成13年4月1日内閣総理大臣認可）を改正し、次の規程類を整備した。

(新規規程類)

- ・独立行政法人国立公文書館の内部統制に関する規程（平成28年3月17日規程2号）
- ・国立公文書館の事業理念（平成28年3月17日館長決定）
- ・談合情報等対応マニュアル（平成28年3月17日）

(改正した規程類)

- ・独立行政法人国立公文書館監事監査規程（平成13年4月2日規程第17号）
- ・独立行政法人国立公文書館文書取扱規則（平成23年3月24日規程第9号）

また、リスク管理規程については、平成28年度中に検討を行うための体制等の整備を行うため、独立行政法人国立公文書館リスク管理検討ワーキンググループを設置した（平成28年3月17日）。

③ 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27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12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27年度監査結果は、平成28年3月17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。

④ 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27年度における館の法人文書の開示請求は0件、保有個人情報の開示請求は2件だった。

⑤ 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管理研修と共に、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。

(3) 職場環境の整備

職員の超過勤務時間の削減については、年度初めに対前年度20%削減の目標を掲げ、全館をあげて取り組んだ。具体的には、水曜日を定時退館日とし、総務係からメール等で周知・徹底を図るとともに幹部職員の声かけ等を行った。また、幹部会において、毎月の超過勤務の実績及び達成状況を報告し、職員の意識醸成を促した。その結果、対前年度約18%削減を図ることができた。

また、休暇取得については、年度初めに当年度に付与された休暇日数の80%取得を目指すこととする目標を掲げ、幹部会等における夏季・有給休暇の計画的取得の働きかけ、担当者間での業務のやり繰りや声かけなど取得し易い雰囲気作りに取り組んだ。その結果、目標を達成できなかったが、平成26年度の取得率が約48%であったのに対し、平成27年度の取得率は約67%となった。

加えて、育児休暇の取得状況は、前年度2人に対し、平成27年度の取得者は3人と1人増えた。この間の業務は、専門分野は他の担当者が引き継いだり、一部可能なものは非常勤職員等で代替するなど業務が遅滞しないように配慮しつつ、育児休暇が取得し易い環境整備にも努めた。

このように、館職員全般にわたり、ワークライフバランスの推進に対する意識が徐々に向上しつつあるものとする。

資 料 編

資料編目次

[第1章]

資料1-1	独立行政法人国立公文書館の平成27年度年度目標	1
資料1-2	平成27年度独立行政法人国立公文書館事業計画	8

[第2章]

資料2-1	内閣府の依頼に基づくレコードスケジュール付与状況の確認実施状況	17
資料2-2	内閣府の依頼に基づく廃棄に係る協議に関する助言実施状況	19
資料2-3	中間書庫受託文書保存状況一覧	21
資料2-4	特定歴史公文書等の現況	21
資料2-5	各府省等別歴史公文書等の受入れ等冊数	22
資料2-6	平成27年度に移管された歴史公文書等の目録公開冊数（行政機関別、司法行政文書）	23
資料2-7	平成26年度に移管された歴史公文書等の目録公開冊数（独立行政法人等別、裁判文書）	25
資料2-8	移管を想定する法人文書ファイル等の状況調査結果	25
資料2-9	寄贈・寄託文書一覧	26
資料2-10	特定歴史公文書等の保存対策方針	27
資料2-11	平成27年度複製物作成計画について	29

[第3章]

資料3-1	国立公文書館利用状況総括表	30
資料3-2	資料群別閲覧冊数	31
資料3-3	写しの交付・特別複写等種類別請求提供実績	33
資料3-4	移管元行政機関等利用実績	34
資料3-5	閲覧室アンケート結果概要	35
資料3-6	利用審査関係資料（利用請求件数、利用決定件数）	37
資料3-7	特定歴史公文書等貸出一覧表	38
資料3-8	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	40
資料3-9	デジタルアーカイブ提供画像数	44
資料3-10	平成27年度国立公文書館デジタルアーカイブの利用状況についてアンケート集計結果（概要）	49

資料3-11	館主催見学ツアーアンケート結果概要	50
資料3-12	見学等の状況一覧表	53

[第4章]

資料4-1	講師等派遣実績	56
資料4-2	歴史公文書等の所在把握を目的とした調査研究に係る中期的な計画	58
資料4-3	国立公文書館が実施する平成27年度研修計画	60
資料4-4	国立公文書館が実施する平成28年度研修計画	61

[第5章]

資料5-1	アジア歴史資料センター諮問委員会	62
資料5-2	アジ歴利活用促進のためのアンケート調査概要	63
資料5-3	アジ歴ニューズレター概要	64

[第6章]

資料6-1	平成27年度館オリジナル商品販売状況一覧表	65
資料6-2	館職員の研修参加実績一覧	66

独立行政法人国立公文書館の平成 27 年度年度目標

公文書等は、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源であり、公文書等の適切な保存及び利用は、行政運営の適正かつ効率的な推進にとどまらず、現在及び将来の国民に対する説明責任を果たし、我が国の歴史・文化及び学術に係る研究等の振興並びに国民のアイデンティティ形成にも寄与する重要な責務である。

独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）は、かかる国家の基本的な責務を担う機関であり、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。）に基づき、歴史公文書等の受入れ、保存及び利用等の業務を負うものである。

公文書管理法施行後 5 年目を迎える平成 27 年度は、引き続き国際的な水準及び情報技術の進展をも念頭に、館役職員が自ら担う責務を深く認識し、国家公務員としての自覚と責任をもってその職務を遂行し、業務の効率化と質の向上を図るにとどまらず、利用者のニーズに応えつつ、館の機能強化を求める社会の要請に着実に対応することができるよう、この目標を設定する。

1 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

(1) 体制の整備

公文書管理法及び国立公文書館法（平成 11 年法律第 79 号）に基づき、歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けて、業務の質の向上及び効率的遂行が図られるよう、公文書管理法の施行実績を踏まえ、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の専門的技術的助言等を適切に行う上で必要な体制の整備に取り組むこと。

(2) 歴史公文書等の適切な移管及び保存に向けた行政文書等の管理に関する適切な措置

- i) 公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、公文書管理法施行後 5 年後の見直しに当たり、内閣府における同法及び各種ガイドライン、歴史公文書等に関する各種基準等の運用及び改善に関し、専門的知見に基づく調査分析や助言等の支援を行うこと。また、内閣総理大臣からの委任に基づく実地調査を適時適切に行うこと。
- ii) 行政機関及び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、必要に応じて専門的技術的助言を行うこと。

【重要度：高】

保存期間の満了する行政文書ファイル等(年間 250 万件程度)について、保存期間満了時の措置(移管又は廃棄)の適否及び廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言を行うことは、歴史公文書等の移管及び行政文書ファイル等の廃棄を確実・円滑に進める上で重要な役割を果たすものである。

- iii) 国立公文書館法第 11 条に基づき、行政機関からの委託を受けて実施している中間書庫業務について、効果的・効率的な運用を適切に実施すること。

(3) 歴史公文書等の受入れ及び保存並びに利用のための適切な措置

① 受入れのための適切な措置

- i) 公文書管理法に基づき、行政機関及び独立行政法人等からの歴史公文書等の受入れを適切かつ速やかに実施すること。
- ii) 立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等により内閣府の支援を行うこと。
- iii) 民間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れの実施及びその推進を図ること。
- iv) 受け入れた歴史公文書等について、受入文書の量を考慮し、1 年以内に一般の利用に供するまでの作業を確実に終了すること。

【重要度：高】

年間数万冊を超える歴史公文書等の受入れについては、移管元機関等と協議・調整の上、受入後 1 年以内に、計画的かつ確実に国民の利用に供するための措置を講ずる必要がある。

② 保存のための適切な措置

- i) 特定歴史公文書等の永久保存義務に鑑み、歴史公文書等の保存及び修復に関する調査研究結果を踏まえ、中期的な「保存対策方針」を作成し、計画的な修復の実施など適切な保存のために必要な措置を講ずること。
- ii) 「電子公文書等の移管・保存・利用の具体的方法に係る方針」(平成 22 年 3 月 26 日公文書管理課)に基づき、「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。)を適切に運用し、電子媒体の歴史公文書等の受入れ及び保存を確実に実施すること。
また、平成 27 年度中に、現行の電子公文書等システムの後継となる次期電子公文書等システムの構築を行い、システムの効率化を図ること。

iii) 館の保存する特定歴史公文書等について、利用状況及び破損又は汚損を生ずるおそれにより、原本の利用を制限する必要性も考慮しつつ、中期的な観点から「複製物作成計画」を作成し、順次、国民の利用に供するよう複製物の作成を行うこと。

③ 利用請求への対応

- i) 要審査文書（特定歴史公文書等のうち、利用制限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新たに審査が必要な簿冊）の利用請求については、適切な期限を設定し、当該期限内に審査を行い、利用に供すること。
- ii) 利用請求に備えた要審査文書の自主的な審査に取り組むとともに、必要に応じて、時の経過を踏まえつつ、既に審査を終えた文書の利用制限区分の見直しを適切に行うこと。
- iii) 公文書管理法に基づき利用の制限等に対する異議申立てがあった場合で、同法第21条第2項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要なときは、速やかに対応すること。また、公文書管理委員会から同法に基づき、資料の提出等の求めがあった場合には、積極的に応じること。

(4) 歴史公文書等の利用の促進その他の措置

① 展示等の実施

- i) 国の重要な歴史公文書等を紹介する常設展を設けるとともに、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い特別展・企画展を複数回行うほか、遠方の利用者の利便も図るため、デジタル展示や館外展、貸出しを積極的に行うこと。

さらに、特別展・企画展について、外部の意見を聴取した上で、その結果を次年度の運営に反映させること。

【重要度：高】

展示等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることは、国民の歴史公文書等への関心を高めることにつながり、館への理解や利用層の拡大を図ることができ重要である。

【指標】

展示等の実施回数

- ・特別展・企画展（年8回以上）
- ・デジタル展示（年2回以上）
- ・館外展（年1回以上）

② デジタルアーカイブの運用及び充実

- i) 館の保存する特定歴史公文書等を広く一般の利用に供するため、インターネットにより所蔵資料を検索し、閲覧できるデジタルアーカイブを推進すること。

また、外部の意見を聴取し、デジタルアーカイブの充実を図ること。

【指標】

・デジタル化：新規提供コマ数210万コマ以上

- ii) 平成27年度中に、現行のデジタルアーカイブ及びアジア歴史資料センターシステムの後継となる次期デジタルアーカイブ等システムの構築を行い、システムの効率化、更なる国民の利便性の向上を図ること。

③ 利用者層の拡大に向けた取組

- i) 各種見学の受入等利用者層の拡大に向けた取組を行うこと。
ii) 内閣府と共に、児童・生徒等が公文書を通じて我が国の歴史等に触れる機会を提供するための諸機能の導入について検討すること。
iii) 利用者の利便性を高めるため、引き続き休日の閲覧業務や展示等を行うこと。
iv) 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こと。また、各種利用者層から館の活動へのアプローチが可能となる仕組みについて検討を行うこと。

④ 地方公共団体、関係機関との連携協力のための適切な措置

- i) 公文書館法（昭和62年法律第115号）第7条及び国立公文書館法第11条第3項第1号に基づき、地方公共団体が行う研修会等へ講師の派遣を行い、地方公共団体からの求めに応じてデジタルアーカイブ化の推進に資する専門的技術的支援を行うなど、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。

また、国、独立行政法人等の関係機関において行われる研修会等に対し、講師派遣等の支援を行うこと。

- ii) 国、独立行政法人等、地方公共団体等の関係機関と、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を図ること。

⑤ 国際的な公文書館活動への参加・貢献

- i) 館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国際会議等への積極的参画や諸外国の公文書館等との情報交換

を促進しその成果を広く国内へ還元すること。

- ii) 国際公文書館会議東アジア地域支部（EASTICA）第12回総会及びセミナーを日本において開催し、東アジア地域の公文書館の連携を深めること。

⑥ 調査研究

- i) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体その他民間に所在する歴史資料として重要な公文書等について、所在把握を目的とした調査研究を計画的に推進すること。
- ii) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体その他民間に所在する歴史資料として重要な公文書等の所在情報の一体的な提供を実現するための技術的な研究を行うこと。
- iii) 歴史公文書等について専門的な調査研究を行い、利用者サービスの質の向上等につなげるとともに、その成果を公表することにより広く国民の利用に供すること。

(5) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置

- i) 国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関の職員を対象とした体系的な研修を実施すること。
- ii) 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を行い、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に必要な研修を実施すること。
また、国、独立行政法人等及び地方公共団体その他外部の機関において行われる取組に対し、講師派遣等の支援を行うこと。
- iii) 対象機関等のニーズを踏まえ、i) 及び ii) の専門職員養成に係る強化方策を検討し、その結果を研修カリキュラムに反映させること。

(6) アジア歴史資料データベースの構築及び利用促進

アジア歴史資料センターの業務については、「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、引き続き、我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関し我が国が保管する資料につき、国民一般及び関係諸国民の利用を容易にするとともに、これら諸国との相互理解の促進に資するものとなるよう適切に推進すること。

- i) 上記の考え方に基づき、引き続きデータベース構築作業等の業務の効率化に努めつつ、国内外の多様な利用者のニーズをよりよく反映した情報の提供を行い、利用者層の拡大を図ること。

また、データベースの利用に係る利便性の向上のため、外部の意見を聴取した上で、その結果を可能なものから反映させること。

【指標】

- ・新規公開画像：受入れから1年以内に70万画像以上の公開
- ・既公開目録データの点検数：2,000件以上

ii) アジア歴史資料データベースの利用の促進を図るため、ホームページ上のコンテンツの充実を図るほか、歴史公文書等に係る多角的な情報発信と連携した効果的な広報を展開し、そのプレゼンスを高めること。

【指標】

- ・ホームページ上のコンテンツの新規公開又は更新 6回以上
- ・国内外の学会、教育・研究機関における広報活動 6回以上
- ・アジア歴史ニューズレターの発行 3回以上

2 業務運営の効率化に関する事項

- (1) 公文書管理法に基づき、館に求められる役割や業務に適切かつ効率的に対応するとともに、外部委託や賃金職員の活用等による事務事業の効率化、合理化について、不断の見直し、改善を進めること。
- (2) 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額について、前年度比2%以上を削減すること。
- (3) 国家公務員の給与構造改革を踏まえ、目標水準・目標期限を設定して給与水準の適正化を図るとともに、検証結果や取組状況も公表すること。
- (4) 平成19年12月に策定した「随意契約見直し計画」を着実に実施するとともに、「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）に基づき競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、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。）についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進すること。
- (5) 政府の情報セキュリティ対策における方針を踏まえ、適切な情報セキュリティ対策を推進すること。
- (6) 「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」に基づき、館業務の効率化に取り組むこと。

3 財務内容の改善に関する事項

「第2 業務運営の効率化に関する事項」で定めた事項について配慮した年度予算を作成し、当該予算による運営を行うこと。また、所蔵する公文書資料等を活用して自己収入の増に引き続き取り組むこと。

4 その他業務運営に関する重要事項

(1) 内部統制の整備

国立公文書館法又は他の法令に適合することを確保するための体制その他業務の適正を確保するための体制を整備するとともに、実施状況を踏まえ、必要な見直しを図ること。

(2) 職場環境の整備

職員の超過勤務時間の削減、休暇取得やワークライフバランスの推進等職場環境の整備・構築を図ること。

(3) 館の職員の育成

職員を館及び国内外の公文書館を含むその他の機関が実施する研修等に積極的に参加させ、資質の向上を図る等人材育成を進めること。

平成 27 年度独立行政法人国立公文書館事業計画

独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）は、独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 35 の 10 条第 1 項の規定に基づき、内閣総理大臣からの平成 27 年度における業務運営に関する年度目標の指示を受けて、当該年度目標を達成するための計画（以下「事業計画」という。）を以下のとおり定める。

平成 27 年度においては、公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号。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、ガイドラインその他の決定に則って適切に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。

また、業務の実施に当たっては、館の活動に対する国内外のより広範な理解を得られるよう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。

さらに、公文書管理法施行後 5 年目を迎えるに当たり、法見直しに向けた内閣府における制度上の課題に係る検討に際し、必要に応じて助言等の支援を行う。

1. 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とるべき措置

(1) 体制の整備

歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けて、業務の質の向上及び効率的遂行が図られるよう、公文書管理法の施行実績を踏まえ、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の専門的技術的助言等を行う上で必要な体制整備に取り組む。

(2) 歴史公文書等の適切な移管及び保存に向けた行政文書等の管理に関する適切な処置

i) 公文書管理法施行後 5 年後の見直しに当たり、内閣府における同法及び各種ガイドライン、歴史公文書等に関する各種基準等の運用及び改善に関し、専門的知見に基づく調査分析や助言等の支援を行う。

また、内閣総理大臣からの委任があった場合には、行政機関に対する実地調査を実施する。

ii) 行政機関及び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、各機関からの依頼に基づき専門的技術的助言を行う。

数値目標： 歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言
行政機関が設定する行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（レコードスケジュール）の確認を年間 300 万件以上実施

iii) 行政機関からの委託を受けて実施している中間書庫業務について、一時利用する委託機関の利便性も考慮しつつ、実施場所を霞ヶ関近辺からつくば分館に変更し、効果的・効率的な運用を図る。

(3) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用のための適切な措置

① 受入れのための適切な措置

- i) 行政機関及び独立行政法人等からの歴史公文書等の受入れについて、手続及び作業の効率化を図り、対象文書の保存期間満了後に、速やかに実施する。

司法院からの歴史公文書等の受入れについて、内閣総理大臣が決定した移管計画に基づき、実施する。

- ii) 立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、内閣府からの求めに応じ、専門的知見を活かした助言等により内閣府を支援する。
- iii) 民間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れの実施及びその推進を図る。
- iv) 受け入れた歴史公文書等について、受入文書の量を考慮し、1年以内に一般の利用に供するまでの作業（受入れ、くん蒸、目録の作成、排架、目録の公開その他必要な措置）を終了する。

② 保存のための適切な措置

- i) 特定歴史公文書等の保存及び修復に関する中期的な「保存対策方針」を作成し、以下のとおり必要な措置を講ずる。

ア) 館の保存する特定歴史公文書等について、保存のために必要な措置を講じた上で、温湿度管理等のできる適正な保存環境の専用書庫に、簿冊の形態等に応じた排架を行い保存する。

イ) 館の保存する特定歴史公文書等の破損等の程度及び利用の状況を考慮して、優先度の高い資料について計画的な修復を実施する。

数値目標： 人的作業 400 冊

機械（リーフキャスト）を利用した作業 1,200 枚

- ii) 電子公文書等の移管・保存・利用システムを運用し、電子公文書等の受入れ及び保存を実施する。

また、次期システムの構築を行い、システムの効率化を図る。

- iii) 館の保存する特定歴史公文書等について、利用状況及び破損又は汚損を生じるおそれにより、原本の利用を制限する必要性も考慮しつつ、中期的な観点から「複製物作成計画」を作成し、同計画に基づき、順次、国民の利用に供するよう複製物作成を行う。

③ 利用請求への対応

- i) 要審査文書（館の保存する特定歴史公文書等のうち、利用制限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）の利用請求については、内閣総理大臣の同意を得た館の利用等規則に規定する期間内に審査し、利用に供する。
- ii) 利用頻度が高いと考えられる要審査文書の計画的かつ積極的な審査に取り組むとともに、必要に応じて、時の経過を踏まえつつ、既に審査を終えた文書の利用制限の区分見直しを行う。
- iii) 利用の制限等に対する異議申立てがあった場合で、公文書管理法第21条第2項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要なときは、速やかに諮問を行う。

また、公文書管理委員会から同法に基づき、資料の提出等の求めがあった場合には、積極的に応じる。

(4) 歴史公文書等の利用の促進その他の措置

① 展示等の実施

- i) 国の重要な歴史公文書等を紹介する常設展を設けるとともに、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い特別展・企画展を年8回以上行うほか、デジタル展示の新規公表を年2回以上、館外展を年1回以上それぞれ行う。

また、特別展・企画展について、外部の意見も聴取しつつ、運営の充実を図る。

- ii) 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は、資料の取扱いに配慮しつつ積極的な貸出しを行う。

② デジタルアーカイブの運用及び充実

- i) 館の保存する特定歴史公文書等を広く一般の利用に供するため、インターネットにより所蔵資料を検索し、閲覧できるデジタルアーカイブの運用を行う。

デジタル画像については、既存の紙媒体資料等から約210万コマをデジタル化し、これまでに提供してきた約1,310万コマと合わせて、計約1,520万コマのデジタル画像をインターネットで公開する。

また、外部の意見も聴取しつつ、デジタルアーカイブの充実を図る。

- ii) 現行のデジタルアーカイブ及びアジア歴史資料センターシステムの後継となる次期デジタルアーカイブ等システムの構築を行い、機器等の統合によるシステム効率化、デジタル情報資源の提供の仕組みの強化等による更なる国民の利便性の向上を図る。

③ 利用者層の拡大に向けた取組

- i) 館主催見学会の開催を始めとする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。
- ii) 内閣府と共に、児童・生徒等が公文書を通じて我が国の歴史等に触れる機会を提供するための諸機能の導入について検討する。
- iii) 利用者の利便性を高めるため、引き続き、土曜日の閲覧業務の実施や特別展の土日・祝日開催、企画展の土曜日開催を行う。
- iv) ホームページの充実、広報誌「国立公文書館ニュース」の刊行その他の方法を活用し、館の活動や所蔵資料、館の業務の意義等について情報発信する。

また、国際公文書館会議（ICA）が主唱する「国際アーカイブズの日」（6月9日）を記念した公開講演会を開催する。

さらに、友の会制度の導入など各種利用者層から館の活動へのアプローチが可能となる仕組みについて検討する。

④ 地方公共団体、関係機関との連携協力のための適切な措置

- i) 地方公共団体が行う研修会等に館職員を講師として派遣するとともに、地方公共団体からの求めに応じてデジタルアーカイブ化の推進に資する専門的技術的支援を行うなど、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行う。

また、国、独立行政法人等の関係機関において行われる研修会等に対し、講師派遣等の支援を行う。

- ii) 所蔵資料等のデジタル化をテーマとして6月に東京で予定している全国公文書館長会議を主催するとともに、アーカイブズ関係機関協議会への参加、地方公共団体等が開催する

会議への委員派遣等を通じて、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を図る。

⑤ 国際的な公文書館活動への参加・貢献

i) 国際会議等への積極的参画

10月に福岡で国際公文書館会議東アジア地域支部(EASTICA)第12回総会及びセミナーを開催し、東アジア地域の公文書館の連携を深めるとともに、9月頃にレイキャビク(アイスランド)で開催予定の第3回国際公文書館会議年次会合等に参加する。

また、国際会議における発表等を通じて、館に関する情報の海外発信に努め、館の活動への国際的な理解を深める。

ii) 外国の公文書館との交流推進

ジョン・F・ケネディ大統領図書館・博物館との共催で、「JFK—その生涯と遺産」展を開催する。

また、アジア地域の公文書館と一層緊密な関係を築くため、今後とも交流を深める。加えて、諸外国の公文書館等からの相互協力、訪問・研修受入れ等の要請に対応する。

iii) 外国の公文書館に関する情報の収集・分析・提供

先進的な外国の公文書館等への視察、情報の交換、資料交換等を通じ、外国の公文書館、公文書館制度等に関する情報の収集・分析を行い、広く提供に努める。

⑥ 調査研究

i) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体その他民間に所在する歴史資料として重要な公文書等について、所在把握を目的とした調査研究に係る中期的な計画を策定するとともに、国立公文書館等及び地方の公文書館に所在する歴史公文書等の現状把握を行う。

ii) i)の調査研究計画の策定と併せて、歴史資料として重要な公文書等の所在情報の体系的な提供を実現する上での課題の整理を行う。

iii) 歴史公文書等について専門的な調査研究を行い、利用者サービスの質の向上等につなげるとともに、その成果を研究紀要「北の丸」、広報誌、ホームページ等で公表し、広く国民の利用に供する。

(5) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置

歴史公文書等の保存及び利用に関する研修を、下記i)及びii)のとおり実施する。

なお、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。

i) 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、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に係る知識の習得を中心とする研修としてアーカイブズ研修を、対象者の知識・業務経験等に応じて受講できるようカリキュラムを分けて実施する。

ii) 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として、公文書管理研修を、対象者の知識・業務経験等に応じて受講できるようカリキュラムを分けて実施する。

また、国、独立行政法人等、地方公共団体及び高等教育機関その他外部の機関において行われる研修・講義に対し、講師を派遣するとともに、必要に応じて実習生の受入れを行う。

iii) 対象機関等のニーズを踏まえ、i) 及び ii) の専門職員養成に係る強化方策を検討し、その結果を研修カリキュラムに反映させる。

(6) アジア歴史資料データベースの構築及び利用促進

① アジア歴史資料データベースの構築

- i) データベース構築作業に当たっては、外部有識者からなる諮問委員会から助言を得るとともに、必要に応じて外務省外交史料館及び防衛省防衛研究所と調整を行う。
- ii) 平成 26 年度中に提供された資料について、画像変換や目録作成等を行い、1 年以内に公開する（新規公開画像数 70 万画像以上）。
平成 27 年度に外務省外交史料館及び防衛省防衛研究所から提供される予定の平成 26 年度にデジタル化された資料についても、受入れから 1 年以内の公開を目指し、作業を進める。
- iii) データの精度を向上させるため、既公開目録データの遡及点検（2,000 件以上）を継続的に実施する。
- iv) 辞書機能の充実により、検索精度の向上を図る。

② アジア歴史資料センター（以下「アジ歴」という。）の利用の促進

- i) 利用者の動向、ニーズ等を把握するための調査等を実施し、その結果を踏まえ、コンテンツの新規公開又は更新を年 6 回以上行う。
- ii) 国内外の学会、教育・研究機関等の協力を得て、各種会議、セミナー等に参加してアジ歴の広報活動を年 6 回以上行う。
- iii) メールマガジン形式のニューズレター（年 3 回以上発行）やホームページ上のコンテンツ等を通じて、多角的な情報発信を行い、アジ歴の活動を発信する。

2. 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

- (1) 外部委託や賃金職員の活用等による事務事業の効率化、合理化について、不断の見直し、改善を進める。
- (2) 年度目標を踏まえ、一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額について、前年度比 2% の削減を図る。
- (3) 国家公務員の給与構造改革を踏まえ、目標水準・目標期限を設定して給与水準の適正化を図るとともに、検証結果や取組状況も公表する。
- (4) 公正かつ透明な調達手続きによる適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、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。）についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進する。
- (5) 政府の情報セキュリティ対策における方針を踏まえ、適切な情報セキュリティ対策を推進する。

- (6) 「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 日決定)等に基づき、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、公表する。
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。
なお、事業収入の拡充に努める。
4. 短期借入金の限度額
短期借入金の限度額は、1 億円とし、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. 不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に関する計画
その見込みはない。
6. 5に規定する財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画
その見込みはない。
7. その他内閣府令等で定める業務運営に関する事項
- (1) 内閣府令で定める業務運営に関する事項
- ① 施設・整備に関する計画
その見込みはない。
- ② 人事に関する計画
職員を館及び国内外の公文書館を含むその他機関が実施する研修等に積極的に参加させ、知識・スキルの向上を図る等人材育成を進める。
- ③ 年度目標期間を超える債務負担
年度目標期間中の館の業務を効率的に実施するために締結した契約について、年度目標期間を超える債務を負担する。
- ④ 年度目標期間終了時の積立金の使途
積立金は、デジタルアーカイブ化の推進並びにアジア歴史資料データベースの構築及び情報提供に係る業務に充てるものとする。
- (2) 年度目標で定めるその他業務運営に関する重要事項
- ① 内部統制の整備
業務方法書に基づき、役員(監事を除く。)の職務の執行が国立公文書館法又は他の法令に適合することを確保するための体制その他の業務の適正を確保するための体制を整備する。
- ② 職場環境の整備
職員の超過勤務時間の削減、休暇取得やワークライフバランスの推進等職場環境の整備を図る。

(別紙)

事業計画予算

平成27事業年度

(国立公文書館)

(単位：百万円)

区別	公文書等保存 利用経費	アジア歴史 資料情報 提供事業費	法人共通	合計
収入				
運営費交付金	1,588	315	346	2,249
事業収入	21	0	0	21
事業外収入	0	0	1	1
計	1,609	315	347	2,271
支出				
業務経費	1,180	283	0	1,463
うち公文書等保存利用経費	1,180	0	0	1,180
うちアジア歴史資料情報提供事業費	0	283	0	283
一般管理費	0	0	239	239
人件費	429	32	107	568
計	1,609	315	346	2,271

(注) 四捨五入の関係で合計等は必ずしも一致しない。

[人件費の見積り]

27年度 481 百万円を支出する。

但し、上記の金額は、役員報酬（非常勤役員給与を除く。）並びに職員基本給、職員諸手当及び超過勤務手当に相当する範囲の費用である。

収 支 計 画

平成 2 7 事 業 年 度

(国立公文書館)

(単位：百万円)

区 別	公文書等保存 利用経費	アジア歴史 資料情報 提供事業費	法人共通	合 計
費用の部	1,629	316	352	2,297
經常費用	1,628	315	352	2,294
公文書等保存利用経費	1,180	0	0	1,180
アジア歴史資料情報提供事業費	0	282	0	282
一般管理費	0	0	239	239
人件費	429	32	107	568
減価償却費	19	1	6	26
財務費用	1	2	0	3
臨時損失	—	—	—	—
収益の部	1,628	316	353	2,297
運営費交付金収益	1,588	315	346	2,249
事業収入	21	0	0	21
事業外収入	0	0	1	1
資産見返負債戻入	19	1	6	26
臨時損失	—	—	—	—
純利益	0	0	0	0
目的積立金取崩額	—	—	—	—
総利益	0	0	0	0

(注) 四捨五入の関係で合計等は必ずしも一致しない。

資 金 計 画

平成 2 7 事 業 年 度

(国立公文書館)

(単位：百万円)

区 別	公文書等保存 利用経費	アジア歴史 資料情報 提供事業費	法人共通	合 計
資金支出	1,609	315	347	2,271
業務活動による支出	1,515	256	335	2,106
財務活動による支出	94	59	12	165
翌年度への繰越金	0	0	0	0
資金収入	1,609	315	347	2,271
業務活動による収入	1,609	315	347	2,271
運営費交付金による収入	1,588	315	346	2,249
事業収入	21	0	0	21
事業外収入	0	0	1	1
財務活動による収入	—	—	—	—
前年度よりの繰越金	0	0	0	0

(注) 四捨五入の関係で合計等は必ずしも一致しない。

内閣府の依頼に基づくレコードスケジュール付与状況の確認実施状況(平成27年度)

行政機関名	RS報告件数	(RS報告件数の内)		照会数	意見数	進捗状況
		平成26年度まで満了件数	平成27年度満了件数			
内閣官房	3,013	26	1,041	77	58	終了
	3,698	0	436			作業中
内閣法制局	16,316	0	25	18	0	終了
	250	0	29			作業中
人事院	9,110	0	780	263	56	終了
	8,328	0	1			作業中
復興庁	6	6	0	0	0	終了
	1,258	0	148			作業中
内閣府	12,117	6,917	4,626	681	114	終了
	27,282	0	5,811			作業中
宮内庁	1,181	0	855	62	10	終了
	1,878	0	0			作業中
公正取引委員会	2,916	0	134	97	10	終了
国家公安委員会	未着	—	—	—	—	—
警察庁	45,141	0	38,977	0	0	終了
	43,174	0	0			作業中
特定個人情報保護委員会	未着	—	—	—	—	—
金融庁	6,126	0	3,654	273	73	終了
	1,113	0	31			作業中
消費者庁	477	0	65	42	20	終了
総務省	11,379	7,138	2,557	1,742	86	終了
	28,111	0	6,096			作業中
公害等調整委員会	807	0	28	137	12	終了
	831	0	0			作業中
消防庁	222	0	220	45	17	終了
	709	0	349			作業中
法務省	513,506	189,165	171,527	6,890	1,098	終了
	62,784	0	0			作業中
公安審査委員会	108	0	9			作業中
公安調査庁	4,438	104	2,588	393	0	終了
	1,093	0	14			作業中
検察庁	113,093	39,446	45,860	1,023	42	終了
	37,105	0	20,644			作業中
外務省	20,683	0	19,980	65	0	終了
	2,840	0	2,682			作業中
財務省	138,326	201	49,671	4	0	終了
	16,796	0	9,443			作業中
国税庁	418,343	0	406,207	2,496	19	終了
	1,661	0	194			作業中
文部科学省	111	0	111	0	0	終了
	4,348	0	4,161			作業中
文化庁	430	0	430	0	0	終了
	1,400	0	1,241			作業中
厚生労働省	314,400	23,238	99,346	13,766	754	終了
	287,815	0	42,578			作業中
中央労働委員会	251	109	0	13	10	終了
	2,025	0	1,986			作業中
農林水産省	270,572	10,964	152,823	513	48	終了
	141,869	0	21,342			作業中
経済産業省	25,938	20,655	3,101	1,995	197	終了
	62,641	0	22,263			作業中
資源エネルギー庁	1,502	1,240	217	405	27	終了
	3,098	0	873			作業中

行政機関名	RS報告件数	(RS報告件数の内)		照会数	意見数	進捗状況
		平成26年度まで満了件数	平成27年度満了件数			
特許庁	335	0	334	19	1	終了
中小企業庁	584	448	69	148	28	終了
	816	0	406			作業中
国土交通省	216,237	3,737	212,150	1,018	92	終了
	155,780	0	67,452			作業中
運輸安全委員会	553	0	14			作業中
観光庁	130	0	5			作業中
気象庁	34,076	12,364	21,712	1,107	180	終了
	2	0	2			作業中
海上保安庁	18,377	0	17,718	309	4	終了
	2,599	0	402			作業中
環境省	20,487	11,192	9,295	4,306	19	終了
	6,529	0	2,620			作業中
原子力規制委員会	848	0	848	47	38	終了
防衛省	992,633	544,418	367,437	13,374	69	終了
	1,345,675	0	648,516			作業中
小計	5,468,280	871,368	2,494,134	51,328	3,082	
会計検査院	7,493	0	1,072			作業中
小計	7,493	0	1,072	0	0	
合計	5,475,773	871,368	2,495,206	51,328	3,082	

	RS確認終了	作業中
合計	3,213,981	2,261,792
うち、平成26年度まで満了	871,368	0
うち、平成27年度満了	1,634,386	860,820

- 1) 各行政機関から内閣府へ報告されたレコードスケジュール付与状況について、内閣府からの依頼に基づき確認を実施した。
- 2) レコードスケジュールの確認依頼件数が膨大であるなどの場合には、複数回に分割して回答することがある。
- 3) 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。(例: 廃棄の予定に対して移管が適当である場合)
- 4) 内閣府へ意見を申し述べた後においても、レコードスケジュールをさらに精査した結果、必要が生じれば、追加で照会を行い、意見を申し述べる場合がある。
- 5) 農林水産省の確認実施件数は、林野庁・水産庁の確認実施件数を含む。

内閣府の依頼に基づく廃棄に係る協議に関する助言実施状況(平成27年度)

行政機関名	助言の求め	助言実施件数	(助言実施の内)		回答日
			不同意件数	協議対象外件数	
内閣官房	平成27年4月22日	29	0	0	平成27年5月21日
内閣法制局	平成28年1月21日	134	0	0	平成28年2月29日
人事院	平成27年4月3日	2,967	0	0	平成27年4月22日
	平成27年4月3日	1,610	0	0	平成27年12月14日
復興庁	平成27年3月4日	81	0	0	平成27年5月11日
内閣府	平成27年3月16日	1,291	0	0	平成27年5月27日
宮内庁	平成27年9月14日	1,112	0	0	平成27年10月19日
	平成28年3月7日	2,358	0	0	平成28年3月28日
公正取引委員会	平成28年3月2日	1,027	0	0	平成28年3月31日
警察庁	平成26年3月17日	26,563	2	12	平成27年7月7日
	平成27年1月15日	608	0	0	平成27年7月7日
	平成27年1月15日	38,977	15	2	平成27年12月14日
金融庁	平成28年1月15日	2,965	0	0	平成28年2月29日
消費者庁	平成28年3月8日	60	0	0	平成28年3月30日
総務省	平成27年5月8日	58	0	0	平成27年5月21日
	平成27年5月22日	22	0	0	平成27年5月27日
	平成27年11月6日	47	0	0	平成27年11月17日
	平成28年1月19日	82	0	0	平成28年3月9日
	平成28年1月19日	19,324	0	0	平成28年3月30日
消防庁	平成28年3月25日	501	0	13	平成28年3月30日
法務省	平成26年9月25日	11,958	0	0	平成27年10月19日
公安審査委員会	平成26年12月16日	31	0	0	平成27年4月22日
	平成28年1月22日	61	0	0	平成28年2月1日
公安調査庁	平成27年1月6日	8,272	0	0	平成27年11月27日
	平成28年1月22日	7,501	0	0	平成28年3月22日
検察庁	平成27年1月13日	23	0	0	平成27年10月5日
	平成27年1月27日	6	0	0	平成27年10月5日
	平成27年2月2日	1,621	0	0	平成27年10月5日
	平成27年2月5日	9,249	0	0	平成27年10月5日
	平成27年2月16日	22,061	0	0	平成27年10月5日
	平成27年2月25日	3,837	0	0	平成27年10月5日
	平成27年10月22日	20,622	0	0	平成27年11月26日
	平成27年11月6日	197	0	0	平成27年11月26日
	平成27年1月13日	1,092	0	0	平成27年11月27日
	平成27年1月27日	1,149	0	0	平成27年11月27日
	平成27年2月5日	1,911	0	0	平成27年11月27日
	平成27年2月16日	5,969	0	0	平成27年11月27日
	平成27年2月25日	569	0	0	平成27年11月27日
	平成27年3月12日	1,135	0	0	平成27年11月27日
	平成27年4月6日	8	0	0	平成27年11月27日
	平成27年1月13日	34	0	0	平成27年12月14日
	平成27年1月27日	30	0	0	平成27年12月14日
	平成27年2月5日	978	0	0	平成27年12月14日
	平成27年2月16日	1,319	0	0	平成27年12月14日
	平成27年2月25日	45	0	0	平成27年12月14日
	平成27年10月22日	1,019	0	0	平成28年1月26日

行政機関名	助言の求め	助言実施件数	(助言実施の内)		回答日
			不同意件数	協議対象外件数	
外務省	平成27年6月12日	6,164	0	0	平成27年8月7日
	平成27年7月7日	8,918	0	0	平成27年8月27日
	平成27年9月8日	201	0	0	平成27年10月19日
	平成28年1月14日	60	0	0	平成28年2月17日
財務省	平成27年4月6日	5,608	0	0	平成27年5月21日
	平成27年4月17日	71,656	0	0	平成27年6月15日
	平成27年5月19日	24,548	0	0	平成27年6月15日
	平成27年5月22日	194	0	0	平成27年6月15日
国税庁	平成28年1月28日	401,349	0	0	平成28年3月16日
文部科学省	平成28年1月14日	6,960	0	0	平成28年2月1日
文化庁	平成28年1月6日	640	0	0	平成28年1月26日
厚生労働省	平成27年2月5日	49,505	0	0	平成27年5月11日
	平成27年5月8日	212,384	0	0	平成27年8月4日
	平成28年3月9日	58,012	0	0	平成28年3月30日
農林水産省	平成28年1月13日	20,707	0	0	平成28年3月9日
	平成28年2月4日	44,113	0	0	平成28年3月9日
	平成28年2月19日	11,600	0	0	平成28年3月9日
林野庁	平成28年1月13日	14,594	0	0	平成28年3月9日
	平成28年2月4日	8,884	0	0	平成28年3月9日
水産庁	平成28年2月10日	736	0	0	平成28年3月9日
経済産業省	平成27年2月16日	22,676	0	0	平成27年7月22日
	平成28年1月14日	24,739	0	0	平成28年3月30日
資源エネルギー庁	平成27年1月27日	1,263	0	0	平成27年4月22日
	平成27年11月6日	1,415	0	0	平成27年12月15日
特許庁	平成27年3月12日	981	0	0	平成27年11月26日
中小企業庁	平成27年1月27日	420	0	0	平成27年4月22日
	平成27年10月16日	505	0	0	平成27年11月17日
国土交通省	平成27年11月6日	36,850	0	0	平成28年1月26日
	平成27年11月7日	1	0	0	平成28年1月26日
	平成27年11月26日	28,282	0	0	平成28年1月26日
	平成27年11月26日	1,497	0	0	平成28年2月17日
	平成28年3月9日	2,102	0	0	平成28年3月28日
観光庁	平成28年1月6日	11	0	0	平成28年1月26日
気象庁	平成27年1月20日	21,316	0	0	平成27年8月4日
	平成28年1月6日	12,050	0	2	平成28年1月26日
海上保安庁	平成28年1月29日	2,798	0	0	平成28年3月22日
環境省	平成27年6月25日	9,876	0	0	平成27年7月30日
原子力規制委員会	平成27年7月8日	535	0	0	平成27年8月5日
	平成27年12月2日	784	0	0	平成27年12月15日
合計		1,315,447	17	29	

- 1) 各行政機関の長から内閣総理大臣への公文書管理法第8条第2項に基づく廃棄の同意に係る協議について、内閣府からの助言の求めに基づき、廃棄の適否に関する助言を実施した。
- 2) 助言実施件数は、平成27年度に助言を実施した行政文書ファイル等の件数である。

中間書庫受託文書保存状況一覧

平成28年3月31日現在
(単位:冊)

行政機関名	平成26年度末冊数	平成26年度保存期間満了分移管	廃棄分等返却	新規受託	平成27年度末冊数
内閣官房	284	2	0	0	282
内閣法制局	37	0	0	1,821	1,858
内閣府	5,860	77	0	214	5,997
金融庁	9	0	0	22	31
総務省	78	11	0	0	67
厚生労働省	1215	801	0	3,938	4,352
合計	7,483	△891	0	5,995	12,587

特定歴史公文書等の現況

平成28年3月31日現在

区 分	行政文書等	内閣文庫等	合 計
特定歴史公文書等の所蔵冊数	913,328 冊	479,500 冊	1,392,828 冊
目録の公開冊数	910,975 冊	479,500 冊	1,390,475 冊
(公開率)	99.7%	100.0%	99.8%
データベースへの登載冊数	910,975 冊	479,500 冊	1,390,475 冊
(登載率)	99.7%	100.0%	99.8%
マイクロフィルム作成冊数	129,685 冊	7,488 冊	137,173 冊
	2,665万コマ	100万コマ	2,765万 コマ
(作成率)	14.2%	1.6%	9.8%
写真本作成冊数	—	11,146 冊	—
(作成率)	—	2.3%	—
デジタルアーカイブ提供冊数	114,689 冊	64,547 冊	179,236 冊
(コマ数)	1566万 コマ	459万 コマ	2,025万 コマ
(作成率)	12.6%	13.5%	12.9%

※ 平成27年10月に受け入れた法人文書(3法人分)7冊、12月に受け入れた裁判文書2,255冊、軍法会議文書91冊、合計2,353冊については、平成28年8月末に一般利用への提供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。

各府省等別歴史公文書等の受入れ等冊数

平成28年3月31日現在

府省名	S46 ～H12	H13 ～H22	23	24	25	26	27	合 計
内 閣 関		5,600	689	619	625	698	601	8,832
内 閣 法 制 局	32	5,010	216	241	196	263	311	6,269
人 事 院	11,860	697	81	170	196	259	555	13,818
復 興 庁							13	13
内 閣 府	184,773	5,534	2,494	444	445	781	476	194,947
公 正 取 引 委 員 会	436	220	163	265	220	127	87	1,518
警 察 庁	856	818	517	252	108	200	422	3,173
金 融 庁		1,072	211	103	158	94	187	1,825
消 費 者 庁			32	33	18	32	30	145
総 務 省	22,390	2,713	192	3,889	230	343	276	30,033
消 防 庁			12	4	0	0	0	16
公 害 等 調 整 委 員 会			41	51	210	97	53	452
法 務 省	23,801	4,413	410	117	351	162	131	29,385
公 安 調 査 庁			4	6	3	3	10	26
検 察 庁			5	4	4	2	1	16
財 務 省	6,961	135,371 63,210	17,249	1,595	817	1,109	2,643	135,371 93,584
国 税 庁			153	35	16	18	15	237
文 部 科 学 省	31,998	9,744	3,091	57	125	37	31	45,083
文 化 庁			207	13	1	0	16	237
厚 生 労 働 省	75,074	30,553 8,407	3,726	9,804	5,680	3,459	14,353	89,950
中 央 労 働 委 員 会			6,021	75	66	77	71	6,310
農 林 水 産 省	2,814	28,366	3,110	392	376	430	303	35,791
林 野 庁			487	229	168	148	65	1,097
水 産 庁			437	16	32	37	33	555
経 済 産 業 省	673	9,819	1,739	1,149	1,356	1,094	1,051	16,881
資 源 エ ネ ル ギ ー 庁			636	713	140	146	112	1,747
中 小 企 業 庁			170	40	167	46	84	507
特 許 庁			210	107	77	57	84	535
国 土 交 通 省	128,821	74,189 5,299	1,037	366	394	555	349	62,632
観 光 庁			5	1	0	0	12	18
海 上 保 安 庁			14	3	3	25	3	48
気 象 庁			86	78	42	34	32	272
運 輸 安 全 委 員 会			2	27	26	24	18	97
環 境 省	10,791	2,851	1,215	135	705	14	557	16,268
原 子 力 規 制 委 員 会							200	200
防 衛 省	446	10,572	4,224	766	534	767	154	17,463
会 計 検 査 院		922	153	32	28	51	61	1,247
宮 内 庁 *	2,854	1,894 22,905						23,865
小 計	504,580	216,907	49,039	21,831	13,517	11,189	23,400	840,463
独 立 行 政 法 人 等			0	9,471	8,134	31	7	17,643
国 立 公 文 書 館	347	960	1,708	2,713	394	0	0	6,122
民 事 判 決 原 本	5,760	30,864	—	—	—	—	—	36,624
裁 判 文 書		2,625	1,004	1,183	2,026	1,712	2,255	10,805
最 高 裁 判 所			228	81	62	61	60	492
寄 贈 ・ 寄 託			110	0	9	969	0	1,088
軍 法 会 議 関 係 文 書							91	91
合 計	510,687	251,356	52,089	35,279	24,142	13,962	25,813	913,328

(注1)：総務省統計局から移管された国勢調査調査区域図 24,219枚(換算冊数 117冊)を含む。

(注2)：厚生労働省への返却。

(注3)：旧建設省関係の目録再編綴に伴う増。

(注4)：宮内庁への返却及び目録再編綴に伴う増。*平成13年度以降は同庁書陵部への移管となっている。

(注5)：国立公文書館文書管理規則第38条第1項により館長が指定した公文書等。

(注6)：国立公文書館が独立行政法人化する以前に受入れた寄贈・寄託文書3,715冊含んでいる。この結果、寄贈・寄託文書総数は、3,834冊となる。

(注7)：旧総理府と旧文部省の申合せに基づき、平成12年度から22年度まで移管。

(注8)：総務省統計局から移管された国勢調査調査区域図 49,273枚(換算冊数73冊)を含む。

平成27年度に移管された歴史公文書等の目録公開冊数

行政機関別

移管元機関名	受入冊数	内訳	
		紙媒体	電子媒体
内閣官房	601 冊	601 冊	0 冊
内閣法制局	311 冊	311 冊	0 冊
人事院	555 冊	555 冊	0 冊
復興庁	13 冊	12 冊	1 冊
内閣府	476 冊	475 冊	1 冊
公正取引委員会	87 冊	86 冊	1 冊
警察庁	422 冊	422 冊	0 冊
金融庁	187 冊	178 冊	9 冊
消費者庁	30 冊	26 冊	4 冊
総務省	276 冊	246 冊	30 冊
公害等調整委員会	53 冊	53 冊	0 冊
法務省	131 冊	131 冊	0 冊
公安調査庁	10 冊	10 冊	0 冊
最高検察庁	1 冊	1 冊	0 冊
財務省	2,643 冊	2,630 冊	13 冊
国税庁	15 冊	15 冊	0 冊
文部科学省	31 冊	31 冊	0 冊
文化庁	16 冊	16 冊	0 冊
厚生労働省	14,353 冊	14,352 冊	1 冊
中央労働委員会	71 冊	71 冊	0 冊
農林水産省	303 冊	303 冊	0 冊
林野庁	65 冊	65 冊	0 冊
水産庁	33 冊	33 冊	0 冊
経済産業省	1,051 冊	1,051 冊	0 冊
資源エネルギー庁	112 冊	112 冊	0 冊

移管元機関名	受入冊数	内訳	
		紙媒体	電子媒体
中小企業庁	84 冊	84 冊	0 冊
特許庁	84 冊	84 冊	0 冊
国土交通省	349 冊	342 冊	7 冊
観光庁	12 冊	12 冊	0 冊
海上保安庁	3 冊	3 冊	0 冊
気象庁	32 冊	32 冊	0 冊
運輸安全委員会	18 冊	18 冊	0 冊
環境省	557 冊	557 冊	0 冊
原子力規制委員会	200 冊	199 冊	1 冊
防衛省	154 冊	152 冊	2 冊
会計検査院	61 冊	61 冊	0 冊
計	23,400 冊	23,330 冊	70 冊

司法行政文書

移管元機関名	受入冊数	内訳	
		文書	広報資料
最高裁判所	60 冊	32 冊	28 冊
計	60 冊	32 冊	28 冊

平成26年度に移管された歴史公文書等の目録公開冊数

独立行政法人等別

移管元機関名	受入冊数	内訳	
		紙媒体	電子媒体
国立研究開発法人科学技術振興機構	1 冊	1 冊	0 冊
独立行政法人情報処理推進機構	1 冊	0 冊	1 冊
独立行政法人都市再生機構	2 冊	2 冊	0 冊
国立大学法人和歌山大学	27 冊	27 冊	0 冊
計	31 冊	30 冊	1 冊

裁判文書

移管元機関名	受入冊数	内訳	
		紙媒体	電子媒体
最高裁判所	1,712 冊	1,712 冊	0 冊
計	1,712 冊	1,712 冊	0 冊

移管を想定する法人文書ファイル等の状況調査結果

平成28年3月31日現在

	調査対象 法人数	回答数	移管想定 法人数	移管想定 ファイル数	受入予定 法人数	受入予定 ファイル数
独立行政法人	98	98	4	5	4	5
特殊法人	9	9	0	0	0	0
認可法人	3	3	0	0	0	0
その他の法人	1	1	0	0	0	0
大学法人	77	77	0	0	0	0
大学共同利用機関法人	4	4	0	0	0	0
合計	192	192	4	5	4	5

- 1) 国立公文書館等の指定を受けている9国立大学法人と日本銀行は調査対象から除いた。
- 2) 調査対象法人は、平成27年10月の調査依頼時点での法人。
- 3) 移管を想定する法人文書ファイル等を保有するのは4法人(独立行政法人郵便貯金・簡易生命保険管理機構、国立研究開発法人情報通信研究機構、独立行政法人情報処理推進機構及び独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構)で、当該法人等から申出のあった移管を想定す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た。

寄贈・寄託文書一覧

平成28年3月31日現在

区分	資料群名	冊数	寄贈寄託年月日・寄贈寄託者
1	寄贈	佐藤朝生関係文書	21 昭和49年(1974)7月, 昭和62年9月佐藤朝生氏より寄贈
2	寄贈	西園寺公望関係文書	13 昭和48年(1973)年12月, 西園寺公望御遺族より3点(寄贈00019~00021)寄贈, 10点(寄贈02112~02121)は寄託, 平成23年(2011)4月寄贈に変更
3	寄贈	新井裕関係文書	12 昭和47年(1972)9年29日, 新井裕氏より寄贈
4	寄贈	佐藤達夫関係文書	141 昭和49年(1974)年12月, 佐藤達夫御遺族(佐藤雅子氏)より寄贈
5	寄贈	馬場常治関係文書	1 昭和50年(1975)年5月15日, 馬場常治氏より寄贈
6	寄贈	中島明二関係文書	1 昭和50年(1975)年5月19日中島明二氏より寄贈
7	寄贈	小林俊三旧蔵資料	1 昭和50年(1975)年9月12日小林俊三氏より寄贈
8	寄贈	岩倉規夫関係文書	103 昭和50年(1975)11月、岩倉規夫氏より1点(寄贈00181), 平成2年(1990)1月, 102点(寄贈01718~01819)それぞれ寄贈
9	寄贈	天岡直嘉旧蔵文書	1 昭和53年(1978)4月3日, 天岡直嘉御遺族より寄贈
10	寄贈	高橋喜太郎旧蔵文書	1 昭和54年(1979)年6月, 高橋喜太郎氏より寄贈
11	寄贈	井手成三関係文書	1,415 昭和54年(1979)11月5日, 井手成三御遺族(井出正敬氏)より寄贈
12	寄贈	伊藤増男関係文書	1 昭和55年(1980)年3月12日, 伊藤増男氏より寄贈
13	寄贈	福間敏矩旧蔵文書	3 昭和55年(1980)12月9日, 福間敏矩氏より寄贈
14	寄贈	稲田周一手記	14 昭和56年(1981)2月13日, 稲田周一氏より寄贈
15	寄贈	栗山廉平関係文書	1 昭和60年(1985)8月14日, 栗山廉平御遺族より寄贈
16	寄贈	横溝光暉関係文書	40 昭和61年(1986)6月, 横溝光暉御遺族より寄贈
17	寄贈	永桶由雄関係文書	2 昭和62年(1987)10月, 永桶由雄氏より寄贈
18	寄贈	石島庸男旧蔵文書	2 平成元年(1989)3月29日, 石島庸男氏より寄贈
19	寄贈	高辻正己関係文書	11 平成3年(1991)2月26日, 高辻正己氏より寄贈
20	寄贈	高崎親章関係文書	45 平成3年(1991)4月15日, 高崎親章御遺族(高崎親義氏)より寄贈
21	寄贈	佐藤榮作関係文書	291 昭和56年(1981)2月4日, 佐藤榮作御遺族(佐藤龍太郎氏)より99点(寄贈01820-01918)寄託受入, 平成2年(1990)6月寄贈に変更。平成9年(1997)10月, 佐藤榮作御遺族(佐藤龍太郎氏)より152点(アルバム, 寄贈01919-02070)寄贈受入。平成11年(1999)6月佐藤榮作御遺族(佐藤龍太郎氏)より40点(日記, 寄贈02071-02110)寄託受入, 平成23年(2011)4月, 佐藤榮作御遺族(佐藤榮治氏)より寄贈に変更
22	寄贈	竹下登旧蔵文書	1 平成23年(2011)4月, 竹下登御遺族より寄贈
23	寄贈	鈴木善幸関係文書	37 平成23年(2011)4月, 尾崎護氏より寄贈
24	寄贈	大村梅雄旧蔵書	298 平成6年(1994)3月, 大村梅雄氏より寄贈
25	寄贈	小杉熙・醇旧蔵書	912 昭和61年(1986)7月, 小杉熙・醇氏御遺族より寄贈
26	寄贈	光吉元次郎旧蔵書	394 平成5年(1993)6月, 光吉甲義子氏より寄贈
27	寄贈	KDDI旧蔵文書	877 平成26年(2014)12月, KDDI株式会社より寄贈
計		4,639	
28	寄託	南弘日記	63 平成7年(1995)6月22日南中氏より寄託, 平成23年(2011)6月16日南中氏と寄託再契約
29	寄託	野田卯一日誌	9 平成25年(2013)12月, 野田聖子氏より寄託
30	寄託	野田卯一日誌	92 平成26年(2014)7月, 野田聖子氏より寄託
計		164	
総計		4,803	

特定歴史公文書等の保存対策方針

平成 27 年 5 月 27 日

館 長 決 定

独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）においては、「公文書等の管理に関する法律」（平成 21 年 7 月 1 日法律第 66 号）第 15 条に基づき、特定歴史公文書等を永久保存する責務を負っている。また、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保存する責務を負っている。

この責務を全うするため、館においては、「独立行政法人国立公文書館利用等規則」（平成 23 年 4 月 1 日規程第 4 号）（以下「利用等規則」という。）に必要な事項を定め、特定歴史公文書等の適切な保存に努めている。

本方針は、館が保存対策を実施するに当たっての、具体的な措置を定めるものである。

1. 保存・修復に係る措置について

館は、利用等規則第 7 条、第 8 条及び第 10 条に基づき、以下のとおり特定歴史公文書等の保存・修復を実施するものとする。

(1) 保存に係る措置

- ① 東京本館、つくば分館の専用書庫で特定歴史公文書等を永久保存する。
- ② 専用書庫の環境は以下のとおり定めるものとする。
 - ・原則として、温度を 22℃、相対湿度を 55% に設定する。
 - ・照明はセンサーによる自動点灯とし、照度を適切に管理する。
 - ・照明については、紫外線除去の蛍光灯を使用する。
 - ・書庫の施錠等による防犯対策を実施する。
 - ・イナージェンガス等による自動消火設備を設置し、適切に管理するなどの防災対策を実施する。
 - ・書庫内環境による維持のため清掃を徹底する。
 - ・虫トラップの設置等、防虫対策を実施する。
- ③ 受け入れた歴史公文書等について、虫害、カビ害防止等の観点から、酸化エチレンを主剤とするガスを使用し、くん蒸を実施する。また、特定歴史公文書等の劣化の状況及び利用の状況を踏まえ、脱酸性化処理及び金具取り等の劣化要因除去を実施する。
- ④ 電磁的記録のうち電子公文書については、原則として、電子公文書等の移管・保存・利用システムにより保存する。電子公文書以外の電磁的記録であって、技術の進展に伴い、その再生等に必要な機器の確保が困難となるものや今後困難となるおそれのある文書については、適切な保存及び利用に向けて、適宜必要な措置を講ずるものとする。

- ⑤ 特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合は、原本の利用を制限するとともに、適切な記録媒体による複製物を適宜作成する。
- ⑥ 受け入れた歴史公文書等について請求番号を付し、目録を作成する。

(2) 修復に係る措置

修復については、破損等の状況及び利用の状況を踏まえ、計画的に修復を行うこととする。

また、新たに受け入れた歴史公文書等についても、必要に応じ綴じ直しや皺伸ばしといった簡単な修復を行う。

2. 中期的な計画の策定

保存・修復に係る措置について、中期的な視点に立脚した計画的な実施を図ることとし、単年度ごとに対象資料群及び措置計画数等を明確にするものとする。

このため、以下(1)及び(2)のとおり、今後5年程度を見通した計画をそれぞれ定め、適切な進行管理等を図るものとする。

なお、脱酸性化処理については、随時、実施するものとする。

(1) 複製物作成計画

利用等規則第8条に基づき、特定歴史公文書等について、その保存及び利便性の向上のために、それぞれの特定歴史公文書等の内容、保存状態、時の経過、利用の状況等を踏まえて計画を定めるものとする。

(2) 修復計画

破損等の状況及び利用の状況を踏まえて定めるものとする。

3. その他

本方針は、必要に応じて随時見直しを行うものとする。

平成27年度複製物作成計画について

平成27年4月
国立公文書館

「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月館長決定)に基づき、この度、平成27年度に複製物を作成する対象を決定しましたので、お知らせいたします。

なお、対象資料の詳細及び作成時期等は、改めてお知らせします。

平成27年度における複製物の作成対象資料について(概要)

対象となる主な資料		内 容	概数
公文書	御署名原本	法律や政令等の公布原本である御署名原本。 平成27年度受入分(昭和60年作成)。	210万 コマ
内閣文庫	和書	請求番号「古001-0021」～「古035-0622」の蜷川家等旧蔵資料及び請求番号「137-0024」～「207-0303」の昌平坂学問所等旧蔵資料の約14,000冊	
	漢籍	請求番号「193-0315」～「371-0051」の、江戸幕府の大学頭を代々勤めた林家蔵書及び昌平坂学問所等旧蔵資料の約19,000冊	

以上

国立公文書館利用状況総括表(平成27年度)

区分	27年度月平均												27年度計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
1 利用請求件数 (件)	本館	80	87	126	96	227	112	142	177	108	132	114	174
	つくば分館	145	250	198	212	185	163	205	337	123	98	87	134
	合計	309	337	324	308	412	275	347	514	231	230	201	308
2 利用決定件数 (件)	本館	104	99	107	116	196	116	153	191	135	130	107	158
	つくば分館	159	228	180	214	175	138	174	334	146	99	63	110
	合計	303	327	287	330	371	254	327	525	281	229	170	268
3 閲覧者数 (人)	本館	323	310	385	452	454	365	386	379	346	295	385	430
	つくば分館	17	11	16	16	18	8	24	20	11	17	19	14
	合計	394	321	401	468	472	373	410	399	357	312	404	444
4 閲覧冊数 (冊)	本館	630	517	1,245	716	653	723	1,158	1,035	1,089	465	545	662
	つくば分館	250	137	722	126	145	74	548	160	193	165	234	216
	合計	4,539	3,731	4,048	4,225	6,049	4,626	4,176	3,414	3,942	5,476	5,476	54,466
5 マイクロフィルム利用数 (巻)	本館	5	24	14	13	44	14	18	18	8	6	24	10
	つくば分館	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
	合計	6	24	14	13	46	14	18	18	8	6	24	10
6 写しの交付冊数 (冊)	本館	112	334	92	162	62	189	53	126	60	56	50	46
	つくば分館	144	33	68	63	66	52	64	35	238	93	191	511
	合計	241	478	125	176	225	241	117	161	298	149	241	557
7 特別複写等提供冊数 (冊)	本館	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	1	4
	つくば分館	2	0	3	2	2	1	4	1	2	0	3	1
	合計	2	0	3	2	4	1	4	2	2	0	3	2
8 マイクロリーダーダブリング出力 (枚)	本館	364	51	114	49	450	196	286	206	27	1,773	236	108
	つくば分館	2	0	11	10	10	0	0	0	0	0	0	0
	合計	366	51	114	60	460	196	286	206	27	1,773	236	108
9 テンシアルアークアウト出力 (枚)	本館	16	9	14	11	22	17	12	16	15	11	18	19
	つくば分館	399	92	243	89	313	236	133	641	1,184	543	262	589
	合計	415	101	257	100	335	253	145	657	1,199	554	280	608
10 レファレンス件数 (件)	本館	113	207	147	160	109	72	75	75	101	86	138	97
	つくば分館	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
	合計	113	208	147	160	109	72	75	75	101	86	138	100
11 館外貸出件数 (件)	本館	1	0	0	0	4	0	0	5	0	0	0	14
	つくば分館	6	14	0	0	3	1	30	8	4	0	6	0
	合計	7	14	0	0	7	1	30	13	9	0	6	14
12 展示会入場者数 (人)	企画展・常設展	1,298	370	1,928	1,404	4,010	201	637	1,609	1,451	586	900	14,278
	特別展(春・秋)	7,964	17,081	10,377	-	-	1,897	2,501	-	-	-	-	31,856
	館外展	2,439	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,020	4,877
13 見学者数 (件、人)	本館	125	23	77	1,305	2,771	15	75	89	58	53	27	42
	つくば分館	388	17,206	10,770	2,005	6,781	2,113	3,213	1,698	1,509	639	3,947	3,081
	合計	513	17,229	10,847	2,082	9,552	2,128	3,288	1,787	1,567	692	4,074	3,123
14 移管元機関等利用 (冊)	本館	167	395	95	288	298	114	161	47	109	30	69	235
	つくば分館	1	0	0	2	2	0	0	1	1	2	0	2
	合計	168	395	95	290	300	114	161	48	110	32	69	237
15 アクセス件数 (件)	本館	28,875	59,363	43,040	22,905	24,538	27,220	21,993	23,303	23,620	24,018	19,754	30,048
	つくば分館	24,651	27,061	24,804	25,403	23,569	23,261	25,326	23,578	23,111	24,143	22,208	27,513
	合計	53,526	86,424	67,844	48,308	51,107	50,781	47,319	46,881	47,134	48,161	41,962	57,561
16 デジタルカメラ等利用者数 (冊)	本館	157	138	126	149	226	199	145	142	129	148	137	170
	つくば分館	13	13	10	31	17	17	6	6	13	12	19	12
	合計	170	151	136	180	239	216	152	148	142	154	149	183

資料群別閲覧冊数(平成27年度)

行政文書等

資料群名	月													計
	H27.4	5	6	7	8	9	10	11	12	H28.1	2	3		
内閣官房	8	2	22	28	26	2	9	4	4	7	2	19	133	
人事院	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
内閣府	0	0	0	3	0	0	0	2	0	1	1	0	7	
法務省	3	0	9	0	1	8	4	2	0	0	10	6	43	
外務省	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
財務省	161	61	550	38	140	14	505	133	61	24	173	84	1,944	
文部科学省	15	16	28	13	29	25	77	29	11	16	6	10	275	
厚生労働省	21	11	23	20	22	6	8	6	14	13	9	0	153	
農林水産省	25	7	25	23	4	14	10	18	108	121	5	123	483	
経済産業省	8	2	8	4	4	7	5	0	1	0	10	10	59	
国土交通省	0	0	2	0	1	0	0	2	1	0	8	0	14	
環境省	0	0	2	1	0	0	0	2	0	0	1	1	7	
防衛省	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
会計検査院	11	2	7	1	0	0	0	6	0	0	2	1	30	
総務省	0	0	5	3	3	0	0	1	0	2	0	0	14	
復興庁	0	0	1	1	0	13	0	0	0	0	0	0	15	
民事判決原本	2	21	7	0	0	3	37	2	13	0	5	3	93	
* 気象庁	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
国立公文書館	2	2	0	1	0	0	0	0	0	0	2	1	8	
科学技術振興機構	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
農林水産消費安全技術センター	16	0	19	7	4	1	0	0	0	0	0	0	47	
経済産業研究所	1	2	0	1	3	0	0	25	2	1	1	0	36	
平和祈念事業特別基金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
情報処理推進機構	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
都市再生機構	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
和歌山大学	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
宮内庁	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
公正取引委員会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
国税庁	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	
原子力規制委員会	0	0	5	0	0	2	0	0	0	0	0	0	7	
警察庁	0	0	1	6	0	0	12	0	4	2	0	0	25	
公害等調整委員会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
社会保険庁	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	
内閣法制局	9	0	11	4	4	13	2	3	6	3	2	0	57	
防衛庁	197	36	135	37	9	20	2	20	71	23	59	26	635	
郵政事業庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
気象庁	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
金融庁	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	2	
消費者庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
* 人事院	51	62	57	56	15	43	0	8	0	0	0	0	292	
* 内閣・総理府	31	23	52	20	35	27	30	82	81	42	60	28	511	
太政類典	2	10	6	21	17	3	18	8	1	12	17	5	120	
公文録	6	5	2	7	8	7	2	0	0	0	0	0	37	
公文類聚	10	6	28	12	14	16	95	69	19	9	11	14	303	
公文雑纂	13	18	28	27	56	16	16	34	49	16	32	12	317	
返還文書(軍関係)	0	1	1	0	7	1	1	2	0	0	2	2	17	
返還文書(内務省関係)	8	1	1	6	7	3	12	22	0	0	1	0	61	
内閣総理大臣官房総務課資料	1	2	1	0	3	5	3	14	5	1	0	1	36	
記録材料	2	0	0	3	1	1	6	10	24	0	1	4	52	
枢密院会議関係	0	0	1	3	1	0	217	101	0	0	1	6	330	
官員録・職員録	5	1	2	1	4	0	43	0	2	2	0	2	62	
職務進退	0	0	0	22	0	0	0	0	0	0	1	0	23	
単行書	9	1	19	2	7	5	3	0	2	0	0	2	50	
各種調査会・委員会文書	32	2	11	27	1	3	1	3	0	3	0	0	83	
叙位裁可書	0	1	2	0	3	1	1	0	0	1	1	5	15	
叙勲裁可書	0	0	2	1	3	0	0	1	3	1	0	0	11	
公文別録	0	0	14	7	11	10	4	3	0	0	13	0	62	
諸官進退・官吏進退・任免裁可書	4	4	14	16	23	3	13	14	23	1	18	24	157	
官報	2	0	5	0	0	0	2	85	1	0	0	57	152	
公文附属ノ図・表	1	0	0	5	0	2	0	5	2	0	1	0	16	
各種日誌・日記	0	0	1	4	0	0	0	8	0	3	0	25	41	
法令全書	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3	0	6	
上書建白書	0	5	0	0	0	1	1	0	0	0	3	1	11	
各省歳入歳出予算報告書・決算報告書	0	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	4	
雑種公文	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
諸帳簿	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
巡幸録	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
採余公文	0	0	1	2	2	0	2	1	4	0	0	1	13	
勅語類	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2	

帝国議会委員会議録	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
帝国議会議事速記録	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
家記	0	0	5	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	8
件名簿	0	0	0	0	4	47	70	27	48	0	0	0	0	196
足尾銅山鉍毒事件関係資料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
国葬儀等関係文書	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	8
内閣東北局関係文書	0	0	0	0	0	2	0	0	4	0	0	0	0	6
各種戦役賞功裁可書	1	0	5	2	1	0	12	4	3	2	2	0	0	32
各種情報資料	3	1	5	2	1	0	0	0	5	7	0	0	0	24
紀元二千六百年祝典記録	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4
大喪儀関係文書	0	0	0	1	2	8	0	19	12	0	8	23	73	
総理府公文書(廃布令)(統計局公文書)	2	0	0	2	2	1	0	2	4	5	2	2	22	
大禮関係文書	0	0	12	0	0	8	2	51	177	12	0	2	264	
諸雑公文書	0	0	4	2	0	6	8	0	0	0	1	0	21	
御署名原本	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
持株会社整理委員会文書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
新聞出版用紙割当局文書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
捕獲審検所文書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
法規分類大全	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
贈位内申書	0	0	5	0	2	1	0	2	0	0	2	0	12	
憲法調査会	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	
請願関係文書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
公文録副本	1	6	5	10	19	6	26	17	4	24	38	29	185	
*公正取引委員会	0	0	0	16	5	0	9	0	0	0	3	0	33	
*警察庁	5	0	0	3	7	1	10	4	9	2	0	1	42	
*公害等調整委員会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
*宮内庁	20	13	106	9	1	2	5	1	58	0	8	0	223	
*総務庁	0	0	0	0	0	6	0	3	1	0	0	0	10	
*防衛庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
*経済企画庁	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
*科学技術庁	0	0	1	1	0	0	3	0	0	0	0	0	5	
*環境庁	0	0	0	0	0	0	0	1	5	1	0	0	7	
*沖縄開発庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
*金融監督庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
*法務省	42	156	107	63	75	204	83	56	110	15	29	46	986	
*外務省	3	0	55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58	
*大蔵省	6	1	1	0	2	0	3	3	0	1	0	0	17	
*文部省	65	42	52	136	92	48	122	149	64	28	80	118	996	
*厚生省	0	0	9	1	0	2	1	0	1	1	0	6	21	
*社会保険庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
*農林水産省	0	0	3	0	1	0	0	0	0	1	1	1	7	
*食糧庁	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
*通商産業省	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
*運輸省	55	71	417	91	78	134	161	50	185	125	90	87	1,544	
*郵政省	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	1	1	7	
*労働省	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2	
*建設省	41	46	63	66	32	36	38	56	70	100	36	81	665	
*自治省	1	1	0	0	0	7	7	1	0	0	0	0	17	
最高裁判所	5	10	0	4	0	0	7	7	3	0	12	6	54	
最高裁判所(司法行政文書)	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	3	
寄贈資料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
寄託資料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計	907	654	1,967	842	798	797	1,706	1,195	1,282	630	779	878	12,435	

(注) *は、省庁再編前の資料群

内閣文庫等

資料群	月	H27.4	5	6	7	8	9	10	11	12	H28.1	2	3	平成27年度
和書		2,086	2,667	2,148	2,550	4,349	2,209	2,271	3,073	1,783	2,004	2,897	3,629	31,666
漢書		1,633	1,333	2,042	2,149	1,636	2,369	2,560	1,068	1,594	1,922	2,232	1,712	22,250
洋書		1	22	9	6	30	0	22	18	21	2	0	57	188
寄贈・寄託文書		11	26	26	56	34	48	29	17	16	14	7	78	362
合計		3,731	4,048	4,225	4,761	6,049	4,626	4,882	4,176	3,414	3,942	5,136	5,476	54,466

写しの交付・特別複写等種類別請求提供実績(平成27年度)

種類	月												平成27年度 合計
	H27.4	5	6	7	8	9	10	11	12	H28.1	2	3	
モノクロマイクロフィルム撮影によるもの	件	5	4	3	7	4	8	4	4	4	3	4	54
	コマ	497	147	55	109	309	739	211	116	694	608	109	3,774
スキャニングによるもの	件	33	16	24	36	26	24	27	40	26	32	44	356
	コマ	32,991	11,244	17,054	16,970	12,505	40,031	17,658	13,073	16,443	16,571	59,911	260,063
電子式複写	件	7	4	2	6	3	5	1	4	6	7	6	54
	コマ	1,043	333	412	1,287	761	743	180	268	319	812	2,338	8,647
電磁的記録の写し	件	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	3
	コマ	32	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	95
合計	件	46	24	30	49	33	32	41	32	36	42	54	467
	コマ	34,563	11,724	17,522	18,366	13,575	40,424	18,049	13,457	17,456	17,991	62,358	272,579

種類	月												平成27年度 合計
	H27.4	5	6	7	8	9	10	11	12	H28.1	2	3	
デジタル撮影	件	11	1	6	4	7	4	3	3	5	10	6	65
	コマ	189	3	58	357	117	62	59	2,647	27	151	145	3,912
カラー写真撮影	件	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	コマ	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
フィルムスキャニング	件	2	0	0	0	2	0	1	0	2	0	5	12
	コマ	7	0	0	0	9	0	2	0	16	0	21	55
用紙に出力したものの簡易製本	件	1	0	1	0	0	2	0	0	0	1	0	5
	コマ	4	0	4	0	0	4	0	0	0	1	0	13
合計	件	14	2	7	4	9	6	4	3	7	11	11	83
	コマ	200	5	62	357	126	66	61	2,647	27	113	166	3,982

移管元行政機関等利用実績(平成27年度)

(単位:冊)

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	27年度計
内閣官房													0
内閣法制局													0
人事院													0
内閣府		1											1
宮内庁													0
警察庁													0
金融庁													0
総務省						6	1	1			6		14
公正取引委員会													0
公害等調整委員会													0
消防庁													0
法務省	3	5	7	13	7	13	6		14	4	3	7	82
外務省													0
財務省													0
国税庁													0
文部科学省						15	15						30
文化庁													0
厚生労働省		62	1		20		37		178	3	26	7	334
農林水産省													0
林野庁													0
水産庁													0
経済産業省													0
資源エネルギー庁													0
特許庁													0
中小企業庁													0
国土交通省						2		1	2	1			6
気象庁													0
海上保安庁													0
環境省		2									1		3
防衛省											3		3
会計検査院												4	4
月別計	3	70	8	13	27	36	59	2	194	8	39	18	477

閲覧室アンケート結果概要（平成 27 年度）

閲覧室内におけるサービスの向上及び改善を目的とし、利用者のニーズを把握するための手段として実施した。調査結果の概要について以下に示す。

① 回答数 96 件

② 実施期間（平成 27 年 4 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日）

③ 属性について

- ・年 齢： 20 歳未満 4.2%、20 代 20.8%、30 代 19.8%、40 代 20.8%、50 代 12.5%、60 代 13.5%、70 代 4.2%、80 歳以上 1.0%、未記入 3.1%
- ・性 別： 男性 69.8%、女性 26.0%、未記入 4.2%
- ・国 籍： 日本 95.2%、日本以外 3.4%、未記入 1.4%
- ・職 業： 教職 23.2%、団体職員・会社員 19.2%、学生 18.2%、公務員 8.1%、公文書館・資料館・図書館、博物館等 6.1%
- ・来館目的： 学術調査研究 38.2%、論文執筆 18.2%、趣味・歴史等への関心 13.2%
- ・目的達成の成否： はい 77.8%、いいえ 5.6%、未記入 16.7%
- ・来館頻度：初めて 44.4%、年に数回 30.6%、数年に 1, 2 回 8.3%
- ・館を知ったきっかけ： 当館 HP 29.7%、知人から聞いた 29.7%、公文書館・資料館・図書館・博物館 18.9%、論文等で 8.1%
- ・資料を知ったきっかけ： 来館前に DA を見て 39.6%、来館後閲覧室で DA を検索して 17.0%、知人等から聞いて 9.4%、来館前に論文等を読んで 9.4%、来館前に他の公文書館・図書館・博物館で 9.4%

④ 主な意見、要望等（自由記述欄コメント）

○開館日について

- ・土曜の利用が出来て有り難い。今後も拡大して欲しい。
- ・土曜日にも閲覧室を利用したい。
- ・平日休館を増やしてでも、休日開館日を増やしてほしい。
- ・教員の職務に、研究が加わりましたが、土日では閉まっている史料館も多いため、難渋している教員が多いと聞きます。毎土曜日の開館を希望します。
- ・もし土曜開館ならば今まで以上に來ることが出来る。

- ・地方大学勤務のため平日のみの開館だとなかなか来館できず、土曜開館は助かります。ぜひ実施して欲しい。
- ・平日は仕事があるためなかなか来られず、土曜日に開館いただくと大変助かります。
- ・夜間、週末開館など希望。

○デジタルカメラによる撮影について

- ・デジカメ全冊セルフ撮影は今後とも継続して認めて欲しい。
- ・デジタルカメラのシャッター音やピント合わせの音を消すように指導してほしい。撮影とは無関係だと思えます。

○職員の対応について

- ・古籍閲覧は本当に便利で、係員たちは親切にしてくれた。自分の研究に大変助かりました。
- ・短い間、本当にお世話になりました。誠に感謝しております。
- ・レファレンスした際にはやっかいな質問をさせて頂き、お手数をおかけしました。恐縮でした。ありがとうございました。

○資料の取扱いについて

- ・無遠慮なくしゃみ、咳などで、資料が傷んでしまわないかと心配です。
- ・大切な資料を破損しないか気になります。

○デジタルアーカイブについて

- ・デジタルアーカイブ、入力ミスがみられます。

○施設・設備について

- ・公衆無線 LAN があると便利だと思います。
- ・休憩室が以前と比べてものすごく狭くなった。休憩室の改善を求める。

利用審査関係資料(利用請求件数、利用決定件数)(平成27年度)

1 利用請求件数	3,712
① 要審査文書	1,301
② 写しの交付	1,933
③ 移管元機関利用	478
2 前年度からの継続審査件数 ※1	394
3 利用決定件数	3,632
① 要審査文書	1,253
審査の結果「公開」	828
審査の結果「部分公開」	425
審査の結果「非公開」	0
② 写しの交付	1,902
「公開」	1,881
「部分公開」	21
③ 移管元機関利用	477
4 利用請求の取り下げ件数 ※2	85
5 翌年度への継続審査件数 ※3	394

注1 簿冊1件の利用請求に対して分割して利用決定したものの5件が含まれるため、「利用請求件数」と「前年度からの継続審査件数」の合計と「利用決定件数」、「利用請求の取り下げ件数」及び「翌年度への継続審査件数」との合計は一致しない。

注2 ※1は、写しの交付に係る件数を3件含んでおり、移管元機関利用に係る件数は含んでいない。

注3 ※2は、写しの交付に係る件数を34件含んでおり、移管元機関利用に係る件数は含んでいない。

注4 ※3は、移管元機関利用に係る件数を1件含んでおり、写しの交付に係る件数は含んでいない。

特定歴史公文書等貸出一覧表(平成27年度)

貸出先	期間(始)	期間(終)	行事等の名称	請求番号	資料名	冊目	総入館者数	受付日	決裁日	所要日数
1 高志の国文学館	2015/3/13	2015/5/11	「三神定の旅—立山・白山・富士山」	177-1101	回国雜記	全1冊	4,150人	1月28日	2月2日	6日間
				217-0026(46)	善光寺紀行	全65冊中冊次46				
				177-1122	北国紀行	全1冊				
				142-0066	橋三書一宮巡詣記抜粋	全2冊中冊次2				
				192-0464	大日本国法華經縁起	全3冊中冊次3				
				216-0001(70)	類聚既驗抄	全1185冊中冊次70				
				208-0001	伊呂波字類抄	全10冊中冊次4				
				143-0092	富士山縁起状	全1冊				
				306-0270	茶書	全3冊				
				特119-0023	尺素往来	全1冊				
2 神奈川県立歴史博物館	2015/4/25	2015/6/21	「中世東國の茶—武家の都鎌倉の茶の文化—」	特075-0001	御実記	全485冊中冊次127	9,885人	3月17日	3月24日	8日間
				特104-0001	寛政重修諸家譜	全1530冊中冊次1032				
3 川越市立博物館	2015/10/10	2015/11/15	小堀遠州と川越藩主—遠州と酒井忠勝の交流を中心に—	180-0027	御当蒙令條	全15冊中冊次8	13,446人	5月15日	5月20日	6日間
4 鳥取市歴史博物館 やまびこ館	2015/7/18	2015/8/30	鳥取市歴史博物館 開館15周年・平成27年度特別展 「70年目の夏 鳥取と昭和の戦争～戦艦武蔵・風船爆弾・四十連隊～」	本館-3A-015-00-	昭和二十年・空襲被害状況報告・各	全1冊	5,399人	6月3日	6月8日	6日間
				返青29005020	地方検事正三司司法大臣宛ノモノ					
					鳥取県内空襲被害状況等ニ関する件(第2報)					
				本館-3A-014-00-	米子飛行場規定					
				返赤25013000	任免裁可書・昭和十八年・任免巻二					
				本館-2A-021-00-	鳥取県内空襲被害状況等ニ関する					
				任B03587101	件(第2報)					
				古017-0341	古文書(豊島範泰着到軍忠状)					
				199-0167	裏曲抄					
				205-0114	梅花舞尺蔵					
5 横浜市歴史博物館	2015/7/18	2015/9/23	「横浜のあゆみ—ヒト・モノ・マチ—」	199-0167	裏曲抄	全1冊	9,862人	6月9日	6月17日	9日間
				205-0114	梅花舞尺蔵	全2冊				
6 野田市教育委員会	2015/8/4	2015/8/16	鈴木貫太郎記念館特別展	KS-00	御署名原本	全1冊	3,388人	6月18日	6月23日	6日間
				御-28610	大東亞戦争終結ニ関スル詔書(複製)					
7 福井県立一乗谷胡堂氏遺跡資料館	2015/9/19	2015/11/8	平成27年度特別展 一乗谷～戦国城下町の栄華～	184-0378	東北院職人歌合	1軸	8,172人	6月19日	6月23日	5日間
				153-0185	義景亭御成之記録	1冊				
8 高宮歴史博物館	2015/9/26	2015/11/8	復元建物完成記念特別展「よみがえる高宮」	特001-0003	新任弁官抄	全1冊	2,970人	7月13日	7月17日	5日間
				137-0188	日本紀略	全12冊中冊次12				
9 五島美術館	2015/10/24	2015/12/6	特別展「一休-とんち小僧の正体-」	特112-0018	徹翁和尚語録	1冊	21,528人	7月21日	7月28日	8日間
				142-0700	鎌倉御成方記	全3冊中1冊(冊次3)				
				151-0077	千学集抜萃	全1冊				
				151-0283	京都將軍家所領役考	全7冊中1冊(冊次7)				
				155-0408	糸園黨要	全103冊中1冊(冊次50)				
				157-0017	千葉大系図	全3冊中1冊(冊次3)				
				159-0216	武州文書	全19冊中2冊(冊次1、12)				
				163-0094	天文記	全2冊中1冊(冊次1)				
				167-0129	鎌倉大草紙	全4冊中1冊(冊次3)				
				171-0022	中日本治乱記	全92冊中2冊(冊次2、56)				
10 板橋区郷土資料館 (1)	2015/9/19	2015/11/1	特別展「武蔵千葉氏」	173-0210	新編武蔵風土記	全256冊中5冊 (冊次15、16、25、136、142)	6,309人	8月14日	8月20日	7日間
				174-0065	江戸復古図説	全1冊				
				192-0182	下総国千葉郷抄見寺縁起	全1冊				
				216-0001	統計書類従	全1185冊中5冊 (冊次162、167、178、179、780)				

11	富山市郷土博物館	2015/10/3	2015/11/29	富山市郷土博物館特別展「戦国の強者 津田遠江守重久」	138-0092 165-0064 166-0087 本館-3B-014-00- 02338100	続本朝通鑑 駒井日記 津田与三郎重久軍功物語之事 鉄道免許・高麗野鉄道(西武農業鉄 道)5・大正15年~昭和2年	全2冊中1冊(冊次64) 全2冊中1冊(冊次2) 全1冊 全1冊	13668人	8月24日	8月27日	4日間
12	飯沼市郷土館	2015/10/11	2015/12/13	特別展「武蔵野鉄道開通」	本館-3B-014-00- 平12運輪 02357100	鉄道免許・西武鉄道(武蔵野鉄道)・ 昭和19~23年 武蔵野鉄道株式会社、西武鉄道株 式会社、食糧増産株式会社 会社合 併の件	全1冊	8,690人	9月11日	9月18日	8日間
13	品川区立品川歴史館	2015/10/11	2015/12/6	特別展「東海道品川宿」	本館-3B-014-00- 平12運輪 02363100	鉄道免許・武蔵野鉄道(西武農業鉄 道)1・明治44年~大正3年	全1冊		9月9日	9月18日	11日間
14	すみだ郷土文化資料 館	2015/10/10	2015/12/13	終戦70年平和祈念事業 企画展「教育紙芝居の誕生」	本館-4B-021-00- 平11法務 02049100	江戸幕府日記 新編武蔵風土記 遊歴雜記 宿次御用之品延着之儀二付証文 天保雜記 御用物どろ走横断有之儀二付作恐 以書付奉申上候書付	全3冊中1冊(冊次1) 全255冊中1冊(冊次55) 全15冊中1冊(冊次6) 全1通 全56冊中1冊(冊次18) 全1通	4,494人	9月16日	9月29日	14日間
15	奈良国立博物館	2015/12/8	2015/1/17	特別陳列「おん祭と春日信仰の美術」	本館-4B-022-00- 平11法務 02217100	A級極東国際軍事裁判記録(和文) (NO. 9) A級極東国際軍事裁判記録(和 文)・昭和21.5.3~昭和21.8.2 8.(第1~57号)	全1冊 全1冊	3,086人	10月13日	10月19日	7日間
16	鳥取県立博物館	2015/12/5	2016/1/11	平成27年度企画展「戦後70年 鳥取と戦争」	特091-0011 古24-0440 分館-KS-000-00- 御30168100 本館-2A-001-00- 別00226100 本館-2A-040-00- 資00170100 本館-2A-040-00- 資00171100 本館-3A-015-00- 返書37001000	春日祭礼興福行事 春日社行幸記 日本国憲法・御署名原本・昭和二十 一年・憲法一月三日(複製) 公文別録・親任官任命・明治二十 二年~昭和二十二年・第八卷・昭和十 三年~昭和十五年 帝国憲法改正/必要・内大臣府御用 掛佐々木惣一奏答 帝国憲法/改正二開シ調査シ得タ ル結果ノ要綱 昭和二十年・外事関係書類・特高 返書37001000	全3軸中1軸(上巻) 全1冊 全1冊 全1冊 全1冊 全1冊 全1冊 全1冊	3,294人	10月23日	11月4日	13日間
17	館山市立博物館	2016/2/6	2016/3/21	特別展「館山藩一稲葉家と藩士たち」	多001041 多020677 多025676 多028179 多036606 多040674 多041104 多041264	安房国館山稲葉兵部少輔隠居願覚 私儀初而在所御暇被下候二付為御 札于鯛献上仕度段一札 稲葉兵部大輔權海軍軍醫御入用之 内江上納金并端舟献上仕度儀二付 可達書書付 稲葉兵部少輔屋敷之書付 松平殿股肱事陸軍総裁江稲葉兵部 大輔事海軍総裁江被仰付候段相達 安房国館山藩稲葉備後守正善分限 米町下屋敷取付書引移陰様仕度 段外願之通被仰出候二付御札一札 稲葉兵部少輔名改書付	全1通 全1通 全1枚 全1通 全1通 全1通 全1枚 全1通	7,793人	12月24日	1月6日	14日間
18	板橋区郷土資料館	2016/2/2	2016/3/27	板橋区立郷土資料館企画展 「江戸時代の縁切事情一三行半・駄込み寺・縁切櫻一」	173-0210 174-0009 174-0078 177-1167 179-0190 211-0117	新編武蔵風土記 武蔵濱路 武蔵豊島郡之記 遊歴雜記 公事方御定書 耳戴	全255冊中1冊(冊次13) 全8冊中1冊(冊次2) 全1冊 全15冊中1冊(冊次2) 全3冊中1冊(冊次2) 全5冊中1冊(冊次5)	10,917人	12月24日	1月6日	14日間

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

2014 年（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

1. 最適化の経緯

国立公文書館（以下「館」という。）は、昭和 46 年 7 月に設置され、平成 13 年 4 月に国の行政改革の一環として独立行政法人へと改組された。現在、国の各機関から受け入れた歴史資料として重要な公文書等を将来にわたり確実に保存し、これらを閲覧・展示などを通じ広く国民の利用に供することを主な任務としている。

「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」（2005 年（平成 17 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、国立公文書館業務・システム最適化 PT 会議では 2006 年（平成 18 年）11 月 15 日、「国立公文書館デジタルアーカイブに関する業務・システム最適化計画」及び「アジア歴史資料センター資料提供システムに関する業務・システム最適化計画」を策定した。

「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」は、上述の計画を根底とし、国立公文書館デジタルアーカイブとアジア歴史資料センター資料提供システム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、策定するものである。

2. 業務・システムの概要

本計画が対象とするシステムとは以下のとおりとする。

(1) 国立公文書館デジタルアーカイブ

国立公文書館デジタルアーカイブ(以下「DA」という。)は、国の IT 政策である「e-Japan 戦略」（平成 13 年 1 月 22 日 IT 戦略本部決定）、「e-Japan 重点計画－2002」（平成 14 年 6 月 18 日 IT 戦略本部決定）及び「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」報告（平成 16 年 6 月 28 日内閣府）を受け、「いつでも、どこでも、誰もが、自由に、無料で」インターネットを通じて広く館所蔵の歴史公文書等を利用可能とするための情報サービスである。平成 17 年 4 月 1 日に運用を開始し、平成 21 年度にシステムの再構築を実施し、平成 22 年 4 月より現行システムを運用している。

また、平成 23 年 4 月に施行された「公文書等の管理に関する法律」（平成 21 年法律第 66 号）においても、第 23 条（利用の促進）としても位置づけられている。

(2) アジア歴史資料センター資料提供システム

アジア歴史資料センターは、「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、平成 24 年 12 月 7 日一部改正）に基づき、平成 13 年 11 月 30 日、「我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関し、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」ことを目的として、館に設置された。

アジア歴史資料センターは、歴史公文書等を所蔵する 3 機関（館、外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館）から、近現代の我が国とアジア近隣諸国等との関係に係る重要な公文書及びその他の記録のデジタルデータの提供を受け、アジア歴史資料データベースを構築し、インターネットを通じて情報サービスを行っている。アジア歴史資料センター資料提供システム（以下「アジ歴システム」という）とは上記サービスを実現するためのシステムを指す。

3. 最適化の実施内容

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・システムについて、次に掲げる最適化を実施する。なお、最適化に当たっては、業務の効率化・合理化及びシステムの安全性・信頼性の確保を前提として、利便性の維持・向上並びに経費削減を基本理念とする。

(1) 利便性の維持・向上

① デジタル情報資源提供の仕組みの強化

公的な情報資源を提供するデジタルアーカイブとして、情報の探しやすさ・信頼性・相互運用性を確保し、デジタル情報資源の長期、安定的な提供を行う。具体的な実施内容は下記のとおり。

- (ア) 最新の国際標準及びオープンデータを踏まえたメタデータを配信するため、目録情報の高度化を図る。
- (イ) デジタル画像へのリンク切れを防止するため、URL を維持する機能を導入する。
- (ウ) タブレット等の多様なデバイスに対応するため、閲覧画像を PDF 形式に統一し、プラグインが不要な画像閲覧の実現を図る。

② 歴史公文書等が身近となる仕組みの普及・啓発

デジタル情報資源の利用につながる、親しみやすいサービスにつながるデータ及びツールの提供を行う。具体的な実施内容は下記のとおり。

- (ア) DA、アジ歴システム、国立公文書館ホームページを一体的に検索するポータル

ル機能を、国立公文書館ホームページに導入する。

(イ) SNS (Social Networking Service) へのデータ提供を可能とする仕組みを導入する。

③ 更なる利用を図る仕組みの導入

相互運用性が高く、高品質のデータを提供することにより、更なるデータの利用を促進し、利用の拡大を図る。具体的な実施内容は下記のとおり。

(ア) 教育、出版などに二次利用が容易となることを目的として、高精細な画像データをダウンロードで提供する機能を導入する。

④ 画像配信元等の見直し

アジ歴システム等で提供している館所蔵資料のデジタル画像を DA から提供することで、利用者にとってわかりやすい資料の提供及び連携を図る。具体的な実施内容は下記のとおり。

(ア) 館所蔵資料のデジタル画像提供を DA に一体化するため、アジア歴史資料センターへの画像提供はリンク方式のみとし、アジ歴システムに登載される館所蔵資料のデジタル画像は、適切なデータ形式に変換し、DA に登載する。

(イ) 大判資料の閲覧機能を強化するため、大判資料の閲覧用高機能ビューア及び DA のトップページに館所蔵の主な資料をピックアップして表示する機能を導入する。

(ウ) 館保有デジタル化資産を有効活用するため、提供可能なマスキング済み PDF 形式画像を提供する仕組みを導入する。

(2) 経費削減

館 DA、アジ歴システムに複数存在する機器等を統合し、開発コスト及び運用コストの低減を図る。

(ア) ハードウェア、ソフトウェア、インターネット回線、ネットワーク機器等の共有可能な機器の統合を行い、システム全体として、コスト削減や運用の効率化を図る。

(イ) 共有可能な機器を統合したシステムの設置場所については、庁舎内にスペースを確保できないことから、データセンターの活用により、上記の効率化等を実現する。

以上の最適化の実施により、デジタル情報資源提供の仕組みの強化等を通じた情報サービスの質を高めることで、利用者の利便性の向上が図られるとともに、共有可能な機器の統合及びデータセンターの活用により、年間約 0.8 億円（試算値）の経費削減が見込まれ、最適化の基本理念が実現されることとなる。

4. 最適化工程表

本最適化計画について、以下の工程表に基づき実施するものとする。

年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度	2017年度～
実施内容				<ul style="list-style-type: none"> ▲ デジタル情報資源提供の仕組みの強化 ▲ 歴史公文書等が身近となる仕組みの普及・啓発 (ポータル機能は館ホームページで実現) ▲ 更なる利用を図る仕組みの導入 ▲ 画像配信元等の見直し ▲ 次期システムの運用開始 	
次期システム		次期デジタルアーカイブ等システム 要件定義	設計・開発	運用 (アジア歴史資料) 移行	運用
現行システム	現行国立公文書館デジタルアーカイブ 運用				
		現行アジア歴史資料センター資料提供システム 運用			

① 現行体系及び将来体系

現行体系及び将来体系は、別紙 1、2 のとおりである。

② 最適化効果指標・サービス指標一覧

最適化効果指標及びサービス指標一覧は、別紙 3 のとおりである。

デジタルアーカイブ提供画像数

(平成28年3月31日現在)

	資料名	画像提供状況		
		該当簿冊数 (冊)	画像数(コマ数)	
			システム搭載	アジ歴リンク
H16年度 提供画像 数	公文類聚(昭和20～22年)	280	103,025	
	御署名原本(昭和22～24年)	2,198	13,116	
	略式閣議(昭和21～25年)	6	1,615	
	総務課長資料(憲法制定関係)	29	4,950	
	小計	2,513	122,706	
	枢密院関係(明治21年～昭和20年)	2,413		189,652
	公文別録(明治元年～昭和22年)	286		53,868
	各種情報資料(明治37年～昭和21年)	64		23,775
	御署名原本(明治19年～昭和21年)	30,494		124,118
	単行書(明治元年～大正15年)	1,194		140,613
	旧内務省警保局関係文書(大正10年-昭和21年)	557		101,773
	持株会社整理委員会等文書(昭和21～27年)	5,056		941,592
	返還文書(陸海軍関係)	1,585		125,514
小計	41,649		1,700,905	
H17年度 提供画像 数	公文類聚(昭和23～24年)	241	98,229	
	平成14年度法制局移管分(法令案審議録等)	1,391	436,924	
	御署名原本(昭和25～38年)	8,994	65,639	
	憲法調査会	327	46,451	
	小計	10,953	647,243	
	旧内務省警保局文書(警察庁平成9年度移管)	326		82,292
	旧内務省警保局文書(朝鮮満州関係)	84		24,139
	民部官・民部省・神祇省記録(慶応4年～明治4年)	18		3,829
	琉球王国評定所文書(1850～1879)	21		7,790
	各種調査会・委員会文書(明治20年～昭和22年)	1,268		338,774
	御署名原本(明治19年～昭和21年)	6		2,433
小計	1,723		459,257	
H18年度 提供画像 数	公文類聚(昭和18、19、25～29年)	670	279,443	
	平成15年度内閣法制局移管分	1,391	424,367	
	総務課資料	364	62,869	
	昭57総(総理府公文他)	138	45,423	
	御署名原本(昭和39～48年)	5,368	43,125	
	公文雑纂(昭和20～25年)	56	17,639	
	閣議・事務次官会議等資料	20	10,400	
	諸雑公文書(地方長官会議)	6	1,086	
	小計	8,013	884,352	
	単行書(元老院関係文書等)	1,104		168,030
	記録材料	1,787		215,088
	帝国議会議事録	220		51,450
	帝国議会委員会議事録	72		26,254
	返還文書(内務省関係等)	18		2,123
小計	3,201		462,945	
H19年度 提供画像 数	公文類聚(昭和3～17、23、24、27、29年)	1,044	431,099	
	内閣公文	487	189,896	
	太政類典	911	165,948	
	平成16年度内閣法制局移管分(法令案審議録)	198	68,152	
	教育刷新委員会	81	43,633	
	公文雑纂(昭和20、22年)	4	1,618	
	勅語類	26	1,598	
	内閣文庫(御書物方日記)	225	39,269	
	小計	2,976	941,213	
	朝鮮総監督府刊行物	333		83,647
	返還文書(内務省関係等)	961		68,238
内閣情報局関係出版物	282		63,685	

	台湾總督府刊行物	339		60,903
	捕獲審檢閱文書	808		50,856
	樞密院關係文書他	322		47,716
	興亜院他刊行物	301		43,338
	植民地關係統計年報	191		39,569
	小計	3,537		457,952
H20年度 提供画像 数	公文類聚(明治20年～昭和2年)	1,340	456,710	
	中央教育審議會	224	78,776	
	平成17年度内閣法制局移管分(法令案審議録)	194	72,373	
	内閣公文(国政一般・行政一般)	176	61,295	
	内閣文庫(江戸幕府日記)	497	110,280	
	小計	2,431	779,434	
	郵政省昭和47年度移管文書	616		190,886
	昭和財政史編纂資料(第5～8号)	326		139,612
	官員録・職員録	944		114,999
	明治大正財政史編纂資料(水町家文書、目賀田家文書)	22		8,370
小計	1,908		453,867	
H21年度 提供画像 数	法令案審議録(平成18年度移管分)	168	62,687	
	内閣公文・総理府公文	102	32,195	
	公文類聚(明治15～19年)	287	55,296	
	公文類聚(再撮影分)	8	1,806	
	閣議・事務次官会議等資料(昭和25年まで)	103	55,834	
	公文雜纂(明治38年～昭和19年)	1,571	566,263	
	經濟企画庁關係(平成16年度移管分)	273	93,691	
	經濟企画庁關係(平成17年度移管分)	1,112	339,468	
	内閣文庫(系譜關係資料等)	1,097	110,379	
	小計	4,721	1,317,619	
	国葬儀等關係文書	175		19,273
	各省予算報告書	103		29,614
	各省決算報告書	220		54,164
	内閣東北局關係文書	147		48,371
	叙勲裁可書(明治20年～昭和20年)	531		195,675
	叙位裁可書(明治26～41年)	284		87,325
	紀元二千六百年祝典記録	18		8,112
	帝国議會委員会議録	22		7,937
	小計	1,500		450,471
	H22年度 提供画像 数	公文雜纂(明治19～37年)	534	149,041
平成19年度内閣法制局移管分(法令案審議録)		420	136,943	
内閣公文		274	124,142	
閣議・事務次官会議資料(昭和26年)		31	19,409	
諸雜公文書(狹義)		4,522	141,782	
職務進退		152	20,166	
諸官進退		83	16,372	
官吏進退		202	39,637	
任免裁可書(明治26年～大正5年)		777	242,279	
平成元年度文部省移管分		250	80,314	
内務省文書(地方行政關係)		309	114,160	
保安庁・防衛庁人事局文書(法令原案)		12	3,399	
世銀借款關係書類		15	9,211	
經濟安定本部資料		2	1,229	
公文類聚昭和3年		4	1,554	
公文録 明治元～4年		623	82,748	
廬山記		5	146	
全相平話		5	257	
東坡集		12	507	
史略		2	134	
子略		1	71	
周易新講義		3	163	
淮海集		10	481	
平齋文集	12	788		
予章先生文集	7	566		

	鉅宋広韻	5	216	
	類編増広頼浜先生大文集	15	715	
	梅亭先生四六標準	19	625	
	管見抄	9	761	
	貞享曆	7	319	
	諸宗末寺帳	45	1,286	
	庶物類纂図翼	28	695	
	吾妻鏡	51	3,078	
	天保郷帳	85	8,691	
	北槎聞略(1~12)	12	581	
	内閣文庫(多聞櫓旧蔵等)	1,494	219,914	
	小計	10,037	1,422,380	
	内閣東北局関係文書	87		25,123
	叙位裁可書(大正4年~昭和17年)	1,140		424,718
	小計	1,227		449,841
H23年度 提供画像 数	法令案審議録(平成20年度移管分)	801	333,622	
	法令案審議録(平成13年度移管分)	1	50	
	内閣公文	202	73,473	
	閣議事務次官会議資料(昭和27~29年)	110	50,747	
	諸雑公文書(その他)	193	47,257	
	任免裁可書(大正6~昭和5年)	757	300,344	
	太政類典草稿	238	41,738	
	華族家記	484	44,894	
	諸帳簿	131	33,665	
	採余公文	48	23,609	
	雜種公文	282	49,741	
	巡幸録	44	2,088	
	建白書	63	15,055	
	大蔵省焼残文書	50	5,960	
	財務省移管文書(平成13年度)	103	21,292	
	厚生省関係文書	189	104,935	
	社会保障審議会	292	27,501	
	労働省関係(戦前期)	65	14,797	
	電波審議会関係文書	364	52,741	
	郵政省関係文書	88	23,752	
	内閣文庫(法令関係分)	648	51,830	
	内閣府大臣官房総務課関係	1	478	
	警察庁関係文書	4	1,727	
	農商務省農林行政関係	7	3,102	
	農林水産省経営局関係資料	2	11	
	通商産業省関係文書	4	1,126	
	経済産業政策局関係(経済産業省)	1	250	
	都市・地域整備局関係(国土交通省)	3	173	
	総合政策局関係(国土交通省)	1	89	
	水・大気環境局関係(環境省)	1	545	
	会計検査院関係文書	28	9,228	
	小計	5205	1,335,820	
	各省決算報告書	260		32,495
	叙位裁可書2(公開分明治42年~大正3年)	135		43,664
	叙位裁可書3(公開分昭和18~昭和20年)	263		109,491
	防衛施設庁(平成10年度移管)	327		273,673
	小計	985		459,323
	公文録(明治5~10年)	1,613	296,383	
	公文附属の表C	37	1,946	
	御署名原本(昭和49~56年度作成、平成23年度移管)	4,300	16,521	
	法令案審議録	396	140,334	
	庶物類纂	465	21,502	
	阿蘭陀本草和解	2	122	
	元禄郷帳	19	2,385	
	徒然草	2	178	
	伊勢物語(嵯峨本)	2	128	

H24年度 提供画像 数	百聞一見	27	956	
	古今要覧稿	179	11,992	
	漢籍(宋版・元版)	219	16,283	
	内閣公文	51	14,795	
	閣議事務次官会議資料(昭和29、30年作成)	74	24,264	
	任免裁可書(昭和6、8～15年作成)	972	305,653	
	経済企画庁(平成12年)	47	8,377	
	総理府公文	82	40,371	
	一般乗合旅客自動車貨物自動車免許関係	696	381,453	
	農林水産省(昭和47、50年、平成3、12年)	357	151,378	
	通商産業省(昭和47、55年、平成4、9～12年)	351	130,783	
	会計検査院(平成15～18年)	194	48,401	
	内閣文庫(法令関係分)	819	110,481	
	小計	10,904	1,724,686	
	在外財産等関係資料	92		36,060
	小計	92		36,060
H25年度 提供画像 数	公文録(明治11～14年)	877	164,892	
	公文附属の表C	103	6,027	
	御署名原本(平成24年度移管)	383	2,357	
	本朝通鑑(清書本)	310	13,375	
	本朝通鑑(中書本)	310	13,240	
	法令関係	1,188	98,896	
	林羅山旧蔵(和書)	395	25,894	
	元版(漢籍)	1,265	111,489	
	朝鮮版(漢籍)	1,436	97,797	
	林羅山旧蔵(漢籍)	3,038	267,280	
	閣議事務次官会議資料(昭和25～29、31～33年3月まで)	248	39,359	
	任免裁可書(昭和7、16～20年)	1,199	376,943	
	贈位	179	52,712	
	地方財政再建計画関係	218	61,595	
	農林水産省(平成2～11年)	357	139,065	
	科学技術庁(昭55年度移管)	330	129,478	
	鉄道関係(昭47、49年度移管)	830	201,234	
	林家旧蔵(漢籍)	333	26,141	
	内閣文庫(江戸幕府資料等)	471	28,459	
小計	13,470	1,856,233		
請願建議関係文書	70		26,259	
小計	70		26,259	
H26年度 提供画像 数	公文録(明治15～18年)	894	206,702	
	公文録索引	45	12,264	
	公文附属の図	172	1,044	
	御署名原本(平成25年度移管)	460	2,851	
	閣議事務次官会議資料(昭和33年4月～35年12月)	421	68,041	
	次官会議資料等(昭和20、21年)	4	1,551	
	件名簿A	280	55,506	
	件名簿B	154	32,745	
	足尾銅山関係	52	9,991	
	新聞紙割当委員会	81	14,106	
	旧逋信省関係文書	115	77,852	
	閣議請議・省令・訓令・告示等(昭49、59、60、62農水)	440	221,584	
	通商産業省公文書集等(昭和49、50、60年)	180	60,568	
	法令・ILO関係他	50	18,088	
	学則・規則等	257	117,072	
	法令関係他(昭59文部)	336	119,138	
	昭和九年風水害罹災市町村立小学校校舎復旧建築費国庫補助台帳	10	3,369	
	大乘院寺社雑事記他	283	30,190	
	経覚私要抄(安位寺殿御自記)	82	4,626	
	尋憲記	12	853	
	三箇院家抄	4	949	
	紅葉山文庫等	3,247	172,565	
	林家蔵書等	7,873	546,041	

	府県史料	2,166	337,140	
	小計	17,618	2,114,836	
	各種日記・日誌	305		30,893
	小計	305		30,893
H27年度 提供画像 数	御署名原本(平成26年度移管)	458	2,845	
	蟠川家等旧蔵資料(和書)	115	7,547	
	紅葉山文庫等旧蔵資料(和書)	769	37,801	
	昌平坂学問所等旧蔵資料(和書)	14,500	706,595	
	昌平坂学問所等旧蔵資料(漢籍)	13,879	1,004,221	
	林家蔵書等(漢籍)	4,436	341,165	
	小計	34,157	2,100,174	
	計	179,195	15,246,696	4,987,773
平成28年4月現在の提供画像データの総計		20,234,469画像(コマ)		

※アジ歴への画像リンク提供について

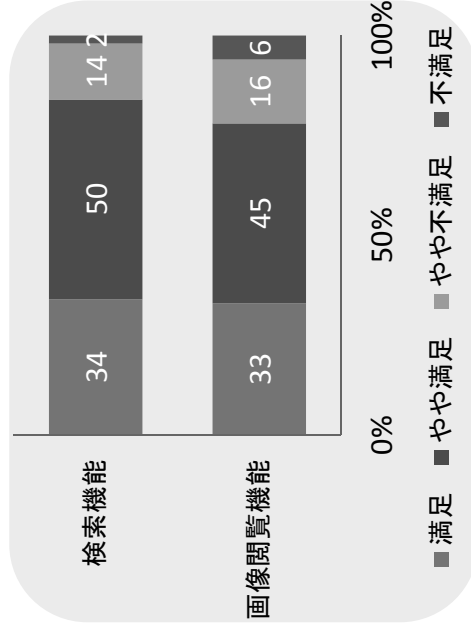
- ・平成24年度:上記以外に「公文類纂(明45～昭26年)」の画像リンク(422,851コマ)を提供
- ・平成25年度:上記以外に「公文雑纂(大正15～昭和20)」等の画像リンク(419,561コマ)を提供
- ・平成26年度:上記以外に「公文類聚(明治15～44年)」の画像リンク(437,762コマ)を提供

アンケート集計結果(概要)

○方法: DAトップページにおけるウェブアンケート ○期間: 平成28年1月8日(金)～2月29日(月) ○回答数: 88件

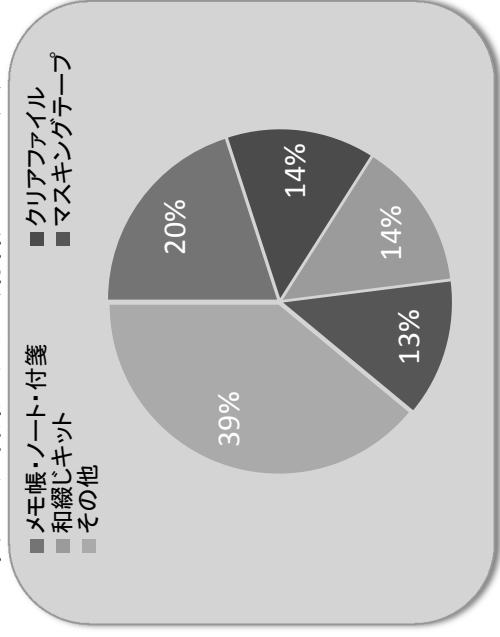
- 選択肢中の最多回答(回答数に占める割合)
 年齢層、性別 : 30～49歳(52%)、男性(68%)
 利用場所 : 自宅(66%)、その他職場(13%)
 DAの利用目的 : 研究や調査に利用するため(48%)、
 : 特に決まっていない(14%)、教材資料に利用するため(12%)
 どこで知ったか : インターネットで(33%)
 主に利用する箇所 : 特に決まっていない(36%)、
 : 「公文書を探す、見る」から「公文書」を利用(32%)
 検索機能の満足度 : 満足(34%)、やや満足(50%) 計: 84%
 画像閲覧機能の満足度 : 満足(33%)、やや満足(45%) 計: 78%

DAにおける満足度(%)



- 検索機能、目録情報に関する主な意見
 - 寄贈文書系統は階層等未整理のため、最後は力技で見なければならぬ点
 - 検索件数が1000を越えるとソートができない点
- 画像閲覧機能の使い勝手に関する主な意見
 - データが高精度なためだとは思いますが、レスポンスが遅いと感じます。
 - リンクをしやすいように各資料の個別URLを詳細画面などに表示していただけると助かります。
- その他
 - 資料の利用と関心の向上の為にSNSへの投稿がより手軽になるようにソーシャルボタンを設置して欲しい。
 - 画像コンテンツの転載についての指針を整備してほしいです
- 主なデジタル化を希望する資料
 - 内閣文庫、寄贈・寄託文書、戦争関係資料
- 国立公文書館のグッズ(有料)について:
 - メモ帳・ノート・付箋(20%)、クリアファイル(14%)、和綴じキット(14%)、マスキングテープ(13%)
 - その他の意見・・・トートバッグ、図録、写真素材集 等

国立公文書館のグッズ(有料)について(%)



館主催見学ツアーアンケート結果概要（平成 27 年度）

1. 教科書会社のための国立公文書館体験ツアー（6/5、6/12、6/19）

- ① 回答数 40 件（回答率 100%）
- ② 属性について
 - ・担当教科：国語 14 名、社会科 8 名、英語 4 名、書写・書道科 3 名、道徳 2 名、その他 5 名、未記入 6 名（複数回答可）
 - ・館の認知度：認知するが来館経験なし 32 名、来館経験有 4 名、全く知らない 4 名
 - ・参加動機：（上位 3 件）館への興味 33 名、書庫を見学できるから 24 名、修復を見学できるから 23 名（複数回答可）
- ③ 満足度等について
 - ・満足度：100%（とても良かった 28 名、良かった 12 名）
 - ・印象に残ったこと：（上位 3 件）書庫見学 37 名、資料修復見学 32 名、館の説明 4 名、展示説明解説 17 名（複数回答可）

2. 国立公文書館体験ツアー（7/11）

- ① 回答数 51 件（回答率 100%）※同伴の小学生 6 名を除く。
- ② 属性について
 - ・年齢：18～39 歳 15 名、40～59 歳 24 名、60 歳以上 11 名、未記入 1 名
 - ・性別：男性 20 名、女性 29 名、未記入 2 名
 - ・職業：会社員 16 名、公文書館・図書館・博物館勤務 6 名、大学生 3 名、教員 2 名、公務員 2 名、著述業等 1 名、大学院生 1 名、その他 18 名、未記入 2 名
 - ・住所：東京都 23 区内 28 名、東京都 23 区外 3 名、その他 20 名
 - ・館の認知度：来館経験有 24 名、認知するが来館経験なし 24 名、全く知らない 3 名
 - ・イベント認知：（上位 3 件）館 HP 18 名、館ツイッター 12 名、知人から 12 名
 - ・参加動機：（上位 3 件）館への興味 44 名、書庫を見学できるから 43 名、修復を見学できるから 28 名（複数回答可）
- ③ 満足度等について
 - ・満足度：96%（とても良かった 46 名、良かった 3 名）
 - ・印象に残ったこと：（上位 3 件）書庫見学 45 名、資料修復見学 37 名、和綴じ体験 30 名、展示説明解説 30 名（複数回答可）

3. 来て、見て、体験してみよう！-国立公文書館見学ツアー-（小学生）（7/29、7/30）

- ① 回答数 38 件（回答率 100%）
- ② 属性について
 - ・学年：低学年 19 名、高学年 19 名

- ・住 所：東京都 23 区内 38 名
 - ・館の認知度：全く知らない 19 名、認知するが来館経験なし 19 名
 - ・イベント認知：学校配付のチラシ 35 名、館 HP 1 名、知人から 1 名、その他 1 名
 - ・参加動機：(上位 3 件) 館への興味 26 名、書庫を見学できるから 25 名、公文書への興味 10 名、
(複数回答可)
- ③ 満足度等について・満 足 度：97% (とても良かった 26 名、良かった 11 名)
- ・印象に残ったこと：(上位 3 件) 書庫見学 26 名、「私の夢法案」作成ゲーム 23 名、展示説明解説 11 名 (複数回答可)

4. 中高生のための国立公文書館体験ツアー (8/18, 8/19)

- ① 回答数 19 件 (回答率 100%)
- ② 属性について
- ・学 年：中学生 6 名、高校生 13 名
 - ・住 所：東京都 23 区内 7 名、23 区外 1 名、その他 11 名
 - ・館の認知度：認知するが来館経験なし 8 名、来館経験有 6 名、全く知らない 5 名
 - ・イベント認知：(上位 3 件) 学校掲示のポスター 7 名、館 HP 4 名、知人から 4 名
 - ・参加動機：(上位 3 件) 書庫を見学できるから 13 名、館への興味 10 名、資料修復を見学できるから 8 名、職業体験ができるから 8 名 (複数回答可)
- ③ 満足度等について・満 足 度：89% (とても良かった 16 名、良かった 1 名)
- ・印象に残ったこと：(上位 3 件) 仕事体験 13 名、書庫の見学 11 名、資料修復見学 5 名 (複数回答可)

5. 教員のための国立公文書館体験ツアー (8/18, 8/19)

- ① 回答数 14 件 (回答率 100%)
- ② 属性について
- ・担 当 教 科：国語 4 名、社会科 4 名、算数・数学 3 名、図書館・史料室 3 名、理科 1 名 (複数回答可)
 - ・勤務先住所：東京都 10 名、関東地方 2 名、その他 2 名
 - ・館の認知度：認知するが来館経験なし 8 名、来館経験有 5 名、全く知らない 1 名
 - ・イベント認知：(上位 3 件) 知人から 5 名、館 HP 3 名、その他 3 名 (複数回答可)
 - ・参加動機：(上位 3 件) 書庫を見学できるから 11 名、館への興味 10 名、修復を見学できるから 10 名 (複数回答可)
- ③ 満足度等について
- ・満 足 度：86% (とても良かった 11 名、良かった 1 名)
 - ・印象に残ったこと：(上位 3 件) 書庫見学 12 名、資料修復見学 11 名、館の説明 4 名 (複数回答可)

6. 大学生のための国立公文書館体験ツアー（2/9、2/10）

① 回答者 30 件（回答率 100%）

② 属性について

- ・種別：大学生 23 名、大学院生 6 名、短期大学生 1 名
- ・性別：男性 21 名、女性 8 名、未記入 1 名
- ・住所：東京都 23 区内 7 名、東京都 23 区外 3 名、その他 19 名、未記入 1 名
- ・館の認知度：認知するが来館経験なし 23 名、来館経験有 7 名
- ・イベント認知：（上位 3 件）館ツイッター 11 名、館広報誌 8 名、館 HP 6 名
- ・参加動機：（上位 3 件）館への興味 27 名、書庫を見学できるから 21 名、修復を見学できるから 17 名（複数回答可）

③ 満足度等について

- ・満足度：93%（とても良かった 23 名、良かった 5 名）
- ・印象に残ったこと：（上位 3 件）資料修復見学 25 名、書庫見学 21 名、所属学校に関する資料をみてもよう 18 名

見学等の状況一覧表(平成27年度)

(本館)

	月	日	団体等名	見学者人数
				(括弧内は外国人 見学者数で内数)
1	4	3	千葉市幕張公民館「地元学Ⅱ」	8
2		8	一般	22
3		10	内閣府新規採用職員	46
4		13	同友クラブ	44
5		14	有村治子内閣府特命担当大臣	7
6		14	2B	16
7		15	衆議院事務局新規採用職員	46
8		15	日米協会	27
9		16	一般	22
10		16	日米協会	24
11		16	プレミアム倶楽部	20
12		23	慶應義塾大学	59
13		27	一般	2
14		28	一般	18
15		28	慶應義塾大学	30
16		30	一般	4
4月小計				395 (0)
17	5	7	千葉県福祉協会	18
18		7	前原誠司議員	1
19		8	牧島かれん議員事務所	39
20		12	アメリカ国立公文書記録管理局	2 (2)
21		12	仙台市立南吉成中学校(修学旅行)	7
22		22	東京公務公共一般労働組合	12
23		25	大島理森衆議院議長	6
24		27	台湾国家発展委員会檔案管理局	3 (2)
25		28	上海市現代上海研究センター	7 (7)
5月小計				95 (11)
26	6	3	日本洋書協会	9
27		4	二松学舎大学原ゼミナール	25
28		4	徳島県議会議員(明政会)	10
29		5	教科書会社のための国立公文書館体験ツアー	13
30		5	二松学舎大学五月女ゼミナール	32
31		8	全国公文書館長会議	73
32		10	沖縄県公文書館職員	2
33		11	ベトナム党中央建設プロジェクト管理委員会委員長他	8 (8)
34		11	小野寺夏生筑波大学名誉教授他	5
35		12	教科書会社のための国立公文書館体験ツアー	14
36		15	世界に誇る国民本位の新たな国立公文書館の建設を実現する議員連盟	20
37		17	上川陽子後援会事務所	40
38		17	正則学園高等部高部部長	1
39		19	教科書会社のための国立公文書館体験ツアー	14
40		23	二松学舎大学小山ゼミナール	21
41		25	公明新聞記者	1
6月小計				288 (8)
42	7	2	港区立南山小学校6年生社会科見学	26
43		6	神田憲次議員及び愛知県清須市議会	36
44		11	国立公文書館見学ツアー(午前)	30
45		11	国立公文書館見学ツアー(午後)	27
46		17	一般	1
47		21	遠藤敬議員事務所	10
48		23	イラン国際教育研究センター	5 (5)
49		24	公文書管理研修Ⅱ	86
50		27	一般	5
51		27	駿河更生保護女性会	25
52		29	来て、見て、体験してみよう！-国立公文書館見学ツアー(午前)	9
53		29	来て、見て、体験してみよう！-国立公文書館見学ツアー(午後)	9
54		30	来て、見て、体験してみよう！-国立公文書館見学ツアー(午前)	11

55	30	来て、見て、体験してみよう！-国立公文書館見学ツアー-(午後)	9
56	31	明治大学文学部大江ゼミナール	9
7月小計			298 (5)
57	8	3 埼玉県昌平中学校生徒	2
58	4	4 内閣府大臣官房公文書管理課	3
59	5	5 悠歩会	24
60	7	7 一般	4
61	11	11 中央大学水野保講師	17
62	13	13 ウクライナ共和国オデッサ州立公文書館	2
63	18	18 教員のための国立公文書館見学ツアー(午前)	9
64	18	18 中高生のための国立公文書館見学ツアー(午後)	13
65	19	19 教員のための国立公文書館見学ツアー(午前)	5
66	19	19 中高生のための国立公文書館見学ツアー(午後)	6
67	20	20 筑波大学情報学群学生	1
68	25	25 一般社団法人日本地図センター	28
8月小計			114 (2)
69	9	2 アーカイブズ研修Ⅰ本館見学	58
70	3	3 行政管理研究センター	4
71	7	7 公文書館実習本館見学	4
72	8	8 沖縄国際大学総合文化学部藤波ゼミナール	8
73	9	9 女子学生霞が関インターンシップ	20
74	9	9 山口俊一内閣府特命担当大臣室	3
75	11	11 福島大学人間発達文化学類	4
76	17	17 早稲田大学文学部	16
77	25	25 酒巻ふみ埼玉県加須市議会議員 他	29
78	25	25 東京学芸大学	4
79	30	30 遠藤敬議員事務所	11
9月小計			161 (0)
80	10	7 消防庁消防博物館	22
81	21	21 法政大学文学部	2
82	22	22 明治大学理工学部建築学科	1
83	27	27 学習院大学人文科学研究科アーカイブズ学専攻	5
84	29	29 早稲田大学大学史資料センター	6
85	30	30 大田区明るい選挙推進委員会	11
10月小計			47 (0)
86	11	2 河野太郎内閣府特命担当大臣 他	6
87	5	5 千葉県船橋市坪井公民館女性セミナー	25
88	6	6 日本出版販売株式会社	3 (2)
89	11	11 日本セカンドライフ協会	7
90	17	17 東京都総務局総務部文書課	8
91	18	18 千代田ディスカバリーミュージアム	31
92	19	19 大学共同利用機関法人情報・システム研究機構国立情報学研究所	12
93	25	25 総務省行政評価局行政相談課	33
94	26	26 大東文化大学学生	3
95	27	27 ベトナム国立大学ハノイ校	9 (7)
96	27	27 中国国家図書館	7 (6)
97	30	30 公益財団法人日本近代文学館	9
98	30	30 酒井庸行内閣府大臣政務官	4
11月小計			157 (15)
99	12	1 慶北大学校文献情報学科・大学院記録学科	5 (5)
100	3	3 中国湖北省公文書館(NC交流サービス)	7 (7)
101	4	4 公文書管理研修Ⅱ本館見学	55
102	9	9 移管事務連絡会議	17
103	10	10 トスカーナ文書管理局長	5 (1)
104	16	16 品川女子学院高等部生徒	11
105	16	16 インドネシア国立公文書館長他	6 (5)
106	18	18 一般	2
107	25	25 一般	1
12月小計			109 (18)
108	1	5 早稲田大学学生	1
109	12	12 信濃毎日新聞社	1
110	13	13 内閣府情報保全監察室	10
111	18	18 一般	3
112	22	22 韓国国家記録院	3 (3)
113	25	25 国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査海外招聘(フランス)	6 (3)
114	26	26 なでしこ会	2 (2)
115	26	26 秋山哲一東洋大学教授 他	4
1月小計			30 (8)
116	2	2 島根県立図書館	2
117	2	2 白水智中央学院大学教授	1

118		9	大学生のための国立公文書館見学ツアー	18
119		10	大学生のための国立公文書館見学ツアー	12
120		17	藤野保史議員	3
121		22	東京薬科大学職員	3
122		22	石原内閣府審議官 他	2
123		23	西宮市役所総務課	2
124		23	一般社団法人日本能率協会 他	5
125		26	復旦大学図書館・中華古籍保護研究院	16 (16)
126		26	一般社団法人日本能率協会	4
127		29	公益社団法人日本医師会	1
2月小計				69 (16)
128	3	1	グループタウンウォッチング①	23
129		2	グループタウンウォッチング②	33
130		3	グループタウンウォッチング③	28
131		4	グループタウンウォッチング④	17
132		7	十文字中・高等学校	8
133		8	グループタウンウォッチング⑤	24
134		10	グループタウンウォッチング⑥	22
135		11	グループタウンウォッチング⑦	26
136		14	内閣府地方分権改革推進室	14
137		16	石川県総務部総務課	2
138		25	グループタウンウォッチング⑧	35
139		25	デンマーク大使館	2 (1)
140		28	陸上自衛隊海田市駐屯地	1
3月小計				235 (1)
小計				1998 (84)

(分館)

1	6	1	茨城県弁護士会	9
2	6	11	ベトナム党中央建設プロジェクト管理委員会委員長他	7 (7)
3	7	13	茨城県弁護士会	8
4	7	24	川越市市民相談員協議会	16
5	10	2	茨城県立牛久栄進高等学校	42
6	11	27	埼玉県立熊谷高校	44
7	12	8	佐野日本大学高校	35
8	1	26	国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査 海外招聘(フランス)	15 (3)
9	1	29	総務省新規採用予定職員	13
10	3	8	財務省財務総合政策研究所資料情報部財政史室	4
11	3	10	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 老川座長他	4
小計				197 (10)
計				2195 (94)

※ 人数欄()は海外からの見学者等の数であり、内数

講師等派遣実績(平成27年度)

	講演会等名称	主催者	開催日 (実績は網掛)	場所	講師等	備考 (内容)
1	日本アーカイブズ学会2015年度大会	日本アーカイブズ学会	4月25日	東京大学大学院	館長	講演
2	高知県公文書館整備に向けた検討	高知県総務部	5月26日	高知県庁及び高知県立図書館	職員	助言
3	学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻「記録史料学研究Ⅲーデジタル・アーカイブズ論ー」	学習院大学大学院	6月1日～ 7月6日	学習院大学大学院	職員3名	講義
4	法務省行政文書管理研修	法務省	6月12日	法務省	職員	講師
5	防衛省行政文書管理研修	防衛省	7月2日	防衛省	職員	講師
6	ISOTC46国内委員会	情報科学技術協会	7月6日	文京シビックセンター	職員	参加
7	ISOTC46/SC11国内委員会	情報科学技術協会	7月28日	情報科学技術協会	職員	参加
8	第1回滋賀県公文書に関する有識者懇話会	滋賀県総合政策部	8月20日	滋賀県庁	職員	参加
9	金融庁行政文書管理研修	金融庁	8月31日	金融庁	職員	講師
10	学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻「アーカイブズ・マネジメント論研究Ⅱー公文書管理論ー」	学習院大学大学院	9月14日～平成 28年1月18日	学習院大学大学院	職員3名	講義
11	経済産業省行政文書管理研修	経済産業省	10月1日	経済産業省	職員	講師
12	第9回資料保存シンポジウム	情報保存研究会、 日本図書館協会	10月5日	一橋大学一橋講堂中 会議室	館長	講演
13	学習院大学一般教養科目「記録保存と現代」	学習院大学	10月7日	学習院大学	職員	講師
14	総務省行政文書管理研修	総務省	10月8日	総務省	職員	講師
15	女性アーカイブセンター資料選定委員会	国立女性教育会館	10月21日	埼玉大学東京ステーションカレッジ	職員	参加
16	資料保存講習会	沖縄県文化振興会	10月30日	沖縄県公文書館	職員	講師

	講演会等名称	主催者	開催日 (実績は網掛)	場所	講師等	備考 (内容)
17	第2回滋賀県公文書に関する有識者懇話会	滋賀県総合政策部	11月10日	滋賀県庁	職員	参加
18	第41回全国歴史資料保存利用機関連絡協議会全国(秋田)大会及び研修会	全国歴史資料保存利用機関連絡協議会	11月12日	大仙市大曲市民会館、中央公民館	理事 職員	理事来賓挨拶、職員講師
19	内閣府公文書管理研修会	内閣府	11月13日	中央合同庁舎第8号館	職員	講師
20	内閣官房公文書管理等研修会	内閣官房	11月25日	内閣官房	職員	講師
21	消費者庁行政文書管理研修	消費者庁	11月26日	消費者庁	職員	講師
22	資料保存セミナー	日本図書館協会資料保存委員会	12月4日	日本図書館協会研修室	職員	講師
23	高知県公文書館整備に向けた検討	高知県総務部	12月4日	高知県庁	職員	助言
24	第3回滋賀県公文書に関する有識者懇話会	滋賀県総合政策部	12月22日	滋賀県庁大津合同庁舎	職員	参加
25	平成27年度第2回さいたま市史編さん審議会	さいたま市役所	1月18日	さいたま市アーカイブズセンター	職員	参加
26	ISOTC46/SC11国内委員会	情報科学技術協会	1月22日	情報科学技術協会	職員	参加
27	平成27年度県内歴史的公文書等担当者会議	滋賀県総合政策部	1月27日	滋賀県庁	職員	講師
28	学習院大学大学院アーカイブズ機関実習検討会	学習院大学大学院	1月30日	学習院大学大学院	職員	参加
29	第4回滋賀県公文書に関する有識者懇話会	滋賀県総合政策部	2月19日	滋賀県庁	職員	参加

歴史公文書等の所在把握を目的とした調査研究に係る中期的な計画

平成 27 年 7 月 16 日
館 長 決 定

独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）は、国立公文書館法（平成 11 年法律第 79 号）第 11 条第 1 項第 5 号の規定に基づき「歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究」を行っている。平成 27 年度事業計画に基づき、歴史公文書等の所在把握に係る具体的な調査研究に関する計画を以下のとおり定める。

1. 調査目的

国の機関、独立行政法人等、地方公共団体その他民間に所在する歴史資料として重要な公文書等について、どこに、どのような資料が所在しているかを幅広く把握し、その成果を公表することにより、行政担当者や学術研究者等、館の特定歴史公文書等と他機関に所在する歴史公文書等を合わせて利用する者の視点を踏まえ、全国の資料保存利用機関等との一体的な検索を含め、効果的な資料探索支援方法を検討することを目的とする。

2. 調査期間

平成 27 年度から平成 31 年度までの 5 年間とする。（詳細については別紙参照）

3. 調査内容

国の機関、独立行政法人等、地方公共団体その他民間の法人等について、歴史公文書等の所在を把握する。①まず、所蔵機関を把握し、②次に①で把握した所蔵資料を把握する。

調査対象資料の選定にあたり、行政文書の管理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）別表第 2 の「基本的考え方」及び「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）第 2 条の基準等を踏まえる。

（1）対象機関等

- ・国立公文書館等、歴史資料等保有施設等
- ・地方公共団体
- ・民間の法人等（かつて国の機関であった企業等）
- ・その他（国務大臣経験者等）

（2）調査項目

- ・所蔵機関に関する項目：「アーカイブズ所蔵機関の記述に関する国際標準」をもとに項目を設定する。
- ・所蔵資料群に関する項目：「国際標準：記録史料記述の一般原則」をもとに項目を設定する。

（3）成果の活用等

- ・毎年度、調査研究成果を館 HP 等において公表し、適宜業務内容に反映する。

4. その他

本調査研究に係る計画は、必要に応じて随時見直しを行うものとする。

対象機関等	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	備考
国立公文書館等	調査	新設の機関は随時実施				
地方公文書館等	調査	新設の機関は随時実施				
歴史資料等保有施設等		調査	新設の機関は随時実施			
公文書館等未設置自治体 都道府県図書館等			調査	調査	調査(予備)	文書主管課等
民間の法人等			調査	把握次第、随時実施		かつて国の機関だった企業等
その他個人等				所在の把握		国務大臣経験者等

国立公文書館が実施する平成 27 年度研修計画（公文書管理研修）

研修名	公文書管理研修Ⅰ (初任者研修)	公文書管理研修Ⅱ (文書管理担当者研修)	公文書管理研修Ⅲ (文書管理担当者専攻課程)
期間	各回 1 日間	各回 3 日間	3 週間
日程	① 5 月中旬～下旬 ② 5 月下旬 ③ 6 月中旬 ④ 9 月上旬～中旬 ⑤ 11 月中旬	① 7 月下旬 ② 12 月上旬	9 月 28 日(月)～10 月 9 日(金)(前期) 11 月 9 日(月)～11 月 13 日(金)(後期)
人員	各回 150～180 名程度	各回 70 名程度	10 名程度
目的	公文書管理法の理解。 公文書等の管理、移管等に関する基本的な事項の習得。	公文書管理法等の理解。 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。	公文書管理法等の更なる理解。 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。
対象	公文書管理法第 2 条に定める行政機関及び独立行政法人等の文書管理担当職員等。	公文書管理法第 2 条に定める行政機関及び独立行政法人等の文書管理担当職員等。	公文書管理法第 2 条に定める行政機関及び独立行政法人等の文書管理担当職員等。原則、公文書管理研修Ⅰ及びⅡを受講した者とする。
科目	公文書管理法、公文書等の移管・廃棄等。	公文書管理法等関連法令、公文書等の管理、公文書の移管・廃棄、特定歴史公文書等の利用等。	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等。
その他	初任者を中心とした公文書等の管理及び移管に関する基本的研修。	文書管理担当者を中心とした公文書等の管理に関する発展的研修。 公文書管理法第 32 条第 1 項に定める各府省等別に実施する研修に関し、中核的な役割を担う者を養成。	アーカイブズ研修Ⅲの全科目又は一部科目の受講を通じて、文書管理に関し、更なる資質向上を図る。修了研究論文は免除。

※状況に応じ、年度途中の計画変更の可能性有り。(未確定の日程は、平成 27 年 3 月頃に確定予定。)

国立公文書館が実施する平成 27 年度研修計画（アーカイブズ研修）

研修名	アーカイブズ研修Ⅰ (初任者研修)	アーカイブズ研修Ⅱ (テーマ別研修)	アーカイブズ研修Ⅲ (公文書館専門職員養成課程)
期間	5 日間	3 日間	3 週間
日程	8 月下旬～9 月上旬	平成 28 年 1 月 19 日(火) ～1 月 21 日(木)	9 月 28 日(月)～10 月 9 日(金)(前期) 11 月 9 日(月)～11 月 13 日(金)(後期)
人員	60 名程度	30 名程度	10 名程度
目的	公文書館制度の趣旨の徹底。 歴史公文書等の管理、保存及び利用に関する基本的な事項の習得。	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を通じた実務上の問題点の共有及び解決策等の習得。	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。
対象	国又は地方公共団体の設置する公文書館等の職員及び地方公共団体の文書主管課等の職員。 ※国又は独法等における文書主管課等職員の受講を認める。ただし、一部の科目のみの受講は認めない。	国又は地方公共団体の設置する公文書館等の職員及び地方公共団体の文書主管課等の職員。原則、アーカイブズ研修Ⅰを受講した者とする。	国又は地方公共団体の設置する公文書館等の職員及び地方公共団体の文書主管課等の職員のうち以下のうちいずれかに該当する者。 ・原則 2 年以上公文書等に係る専門的な業務に携わっている者。 ・アーカイブズ研修Ⅰ又はⅡを受講した者。 ・上記に準ずる者。
科目	公文書管理法等関連法令、公文書館の実務、公文書館等からの事例報告、グループ討論等。	公文書館における専門的・技術的テーマに関する科目及び討論等。	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等。修了研究論文の作成。
その他	初任者を対象とした公文書館制度や実務に関する基本的な研修。	特定のテーマに関する講義とグループ討論による公文書館制度や実務に関する発展的研修。	公文書館等において中核的役割を担う専門職員を養成するための研修。全課程を修了し、修了研究論文の審査に合格した者に修了証書を交付。

※状況に応じ、年度途中の計画変更の可能性有り。(未確定の日程は、平成 27 年 3 月頃に確定予定。)

国立公文書館が実施する平成28年度研修計画（公文書管理研修）

研修名	公文書管理研修Ⅰ (初任者研修)	公文書管理研修Ⅱ (文書管理担当者研修)	公文書管理研修Ⅲ (文書管理担当者専攻課程)
期間	各回1日間	各回3日間	3週間
日程	① 5月中～下旬 ② 5月中～下旬 ③ 5月中～下旬 ④ 6月中旬 ⑤ 9月中旬 ⑥ 10月下旬 ⑦ 11月中旬	① 7月20日(水)～7月22日(金) ② 11月30日(水)～12月2日(金)	9月26日(月)～9月30日(金)(前期) 10月17日(月)～10月21日(金)(中期) 11月14日(月)～11月18日(金)(後期)
人員	各回150名程度	各回70名程度	10名程度
目的	公文書管理法の理解。 公文書等の管理、移管等に関する基本的な事項の習得。	公文書管理法等の理解。 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。	公文書管理法等の更なる理解。 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。
対象	公文書管理法第2条に定める行政機関及び独立行政法人等の文書管理担当職員等。	公文書管理法第2条に定める行政機関及び独立行政法人等の文書管理担当職員等。	公文書管理法第2条に定める行政機関及び独立行政法人等の文書管理担当職員等。原則、公文書管理研修Ⅰ及びⅡを受講した者とする。
科目	公文書管理法、公文書等の移管・廃棄等。	公文書管理法等関連法令、公文書等の管理、公文書の移管・廃棄、特定歴史公文書等の利用等。	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等。
その他	初任者を中心とした公文書等の管理及び移管に関する基本的研修。	文書管理担当者を中心とした公文書等の管理に関する発展的研修。 公文書管理法第32条第1項に定める各府省等別に実施する研修に関し、中核的な役割を担う者を養成。	アーカイブズ研修Ⅲの全科目又は一部科目の受講を通じて、文書管理に関し、更なる資質向上を図る。修了研究論文は免除。

※状況に応じ、年度途中の計画変更の可能性有り。

国立公文書館が実施する平成28年度研修計画（アーカイブズ研修）

研修名	アーカイブズ研修Ⅰ (初任者研修)	アーカイブズ研修Ⅱ (テーマ別研修)	アーカイブズ研修Ⅲ (公文書館専門職員養成課程)
期間	5日間	3日間	3週間
日程	8月29日(月)～9月2日(金)	平成29年1月17日(火) ～1月19日(木)	9月26日(月)～9月30日(金)(前期) 10月17日(月)～10月21日(金)(中期) 11月14日(月)～11月18日(金)(後期)
人員	60名程度	30名程度	10名程度
目的	公文書館制度の趣旨の徹底。 歴史公文書等の管理、保存及び利用に関する基本的な事項の習得。	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を通じた実務上の問題点の共有及び解決方策等の習得。	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。
対象	国又は地方公共団体の設置する公文書館等の職員及び地方公共団体の文書主管課等の職員。 ※国又は独法等における文書主管課等職員の受講を認める。ただし、一部の科目のみの受講は認めない。	国又は地方公共団体の設置する公文書館等の職員及び地方公共団体の文書主管課等の職員。原則、アーカイブズ研修Ⅰを受講した者とする。	国又は地方公共団体の設置する公文書館等の職員及び地方公共団体の文書主管課等の職員のうち以下のうちいずれかに該当する者。 ・原則2年以上公文書等に係る専門的な業務に携わっている者。 ・アーカイブズ研修Ⅰ又はⅡを受講した者。 ・上記に準ずる者。 ※アーカイブズ研修Ⅰ又はⅡを受講済みの者及びアーカイブズ研修Ⅲ(旧専門職員養成課程)修了者については、一部受講を認める。
科目	公文書管理法等関連法令、公文書館の実務、公文書館等からの事例報告、グループ討論等。	公文書館における専門的・技術的テーマに関する科目及び討論等。	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等。修了研究論文の作成。
その他	初任者を対象とした公文書館制度や実務に関する基本的な研修。	特定のテーマに関する講義とグループ討論による公文書館制度や実務に関する発展的研修。	公文書館等において中核的役割を担う専門職員を養成するための研修。全課程を修了し、修了研究論文の審査に合格した者に修了証書を交付。

※状況に応じ、年度途中の計画変更の可能性有り。

アジア歴史資料センター諮問委員会（平成 27 年度）

開催実績

- 11月25日 第38回諮問委員会
【議題】リンクによる情報提供資料の拡大方策
アジ歴が対象とする資料の範囲拡大の考え方
- 平成28年1月27日 第39回諮問委員会
【議題】諮問委員会報告書骨子（案）について
- 平成28年3月15日 第40回諮問委員会
【議題】「アジア歴史資料センターの当面の取組方策（提言）」（案）について

委員名簿

- | | | |
|-----|----------------------|------------------|
| 委員長 | 赤木完爾（慶應義塾大学教授） | |
| 委員 | 浅野豊美（早稲田大学教授） | 古賀 崇（天理大学准教授） |
| | 篠原初枝（早稲田大学教授） | 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） | |
- （五十音順・役職は当時のもの）

「アジア歴史資料センターの当面の取組方策（提言）」概要

- アジ歴の役割
アジ歴は、「平和友好交流計画」の一環として設置され、アジア歴史資料データベースの構築・公開を行ってきたが、その取組は国内外から高く評価されている。
- 戦後資料の公開に向けた取組
これまでは、明治初期から第二次世界大戦終結時期頃までの資料を対象としてきたが、「20世紀を振り返り 21世紀の世界秩序と日本の役割を構想するための有識者懇談会（21世紀構想懇談会）」の指摘等を踏まえ、戦後資料の提供にも取り組むこととする。その資料の範囲は、1972年頃までの「アジア歴史資料」とすることが適切である。
- リンクによる情報提供の拡大方策
より幅広い資料の提供を行うため、琉球大学附属図書館との間で、リンクによる情報提供を実施してきたが、今後、協力機関の拡大を図る必要があり、具体的には、学術・研究機関、図書館等の教育機関等がインターネット公開している「アジア歴史資料」を対象とすべきである。

アジ歴利活用促進のためのアンケート調査概要（平成 27 年度）

1 実施場所

- (1) AAS-in-Asia Conference（台湾・台北市）
調査期間： 6 月 22 日～24 日
有効回答数： 9 人
- (2) 全国歴史教育研究協議会 第 56 回研究大会（東京大学 伊藤国際学術研究センター）
調査期間： 7 月 28 日～31 日
有効回答数： 9 人
- (3) European Association of Japanese Resource Specialists(EAJRS) Conference
（オランダ・ライデン市）
調査期間： 9 月 16 日～19 日
有効回答数： 2 人
- (4) 第 17 回図書館総合展（神奈川県横浜市）
調査期間： 11 月 10 日～12 日
有効回答数： 8 人
- (5) アジ歴 HP 上でのアンケート調査
調査期間： 4 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日
有効回答数： 34 人

2 アンケート調査結果概要（抜粋）

○データベースの改善点について（複数回答可）

目録情報の精度向上（300 字の修正など）	13
D B に新しい項目追加	10
目録情報の現代語訳化	18
目録情報の多言語化（英語・中国・韓国・その他）	7
資料の細分化（より細かい単位で目録・画像データを作成）	16
検索機能を増やす	8
その他	4

○今後あったら良いと思う検索機能（複数回答可）

タグ検索機能（資料ごとに登録されたタグ＜テーマ・分野・地域・時代による検索＞）	20
グロッサリー検索機能（報告書・雑誌・書籍等のタイトルによる検索）	9
公文書に添付された資料の検索機能（報告書・雑誌・書籍等のタイトルによる検索）	25
英語以外の外国語による検索機能（中国語・韓国語）	6
その他	7

有効回答数 合計：62 人

アジ歴ニューズレター概要（第 17 号～第 19 号）

配信数 1,809 人（平成 28 年 3 月 31 日現在）

号数	配信日	記事数	内容
17	5 月 7 日	6	<p>01 今日の資料 陸海軍の『警備救護』活動と桜島大正噴火／調査員 濱田 英毅</p> <p>02 新規公開資料のお知らせ 12 月 17 日、1 月 9 日、2 月 5 日、2 月 10 日公開資料</p> <p>03 アジ歴活用の現場から 企画展 「基地県」 かながわと人々／神奈川県立公文書館 中村 崇高</p> <p>04 対外活動報告</p> <p>05 関連資料の所在情報 イギリスにおける日本関係資料所蔵状況／資料情報専門官 松尾 弘子</p> <p>06 関連機関イベント情報</p>
18	10 月 13 日	3	<p>01 アジ歴活用の現場から 絵筆が記録した日本軍捕虜収容所／山梨学院大学教授 小菅 信子</p> <p>02 新しいコンテンツのご紹介 インターネット特別展 公文書に見る終戦—復員・引揚の記録— 8 月 11 日 公開</p> <p>03 関連機関イベント情報</p>
19	平成 28 年 2 月 4 日	5	<p>01 今日の資料 明太子と日本人／調査員 丸山 泰明</p> <p>02 新規公開資料のお知らせ 7 月 21 日、8 月 6 日、12 月 15 日、1 月 5 日、1 月 6 日 公開資料</p> <p>03 アジ歴活用の現場から 企画展示 大海を渡れ！留学いま・むかし／東京都立中央図書館 藤野 夏菜子</p> <p>04 対外活動報告</p> <p>05 関連機関イベント情報</p>

平成27年度館オリジナル商品販売状況一覧表

商 品 名	販 売 数	単 価	売 上 金 額
正保城絵図	464	500	232,000
小計	464	-	232,000
絵はがき(桜)※	609	400	242,900
絵はがき(春の花)※	265	400	105,300
絵はがき(夏の花)	87	400	34,800
絵はがき(秋の花)	254	400	101,600
絵はがき(冬の景色)	85	400	34,000
絵はがき(将軍のアーカイブズ)	12	400	4,800
絵はがき(大名一著書と文化一)	34	400	13,600
ポストカードセット※	486	700	338,975
小計	1,832	-	875,975
一筆箋(華鳥譜)※	133	300	34,620
一筆箋(水族写真)※	81	300	22,200
小計	214	-	56,820
クリアファイル (A4)※	656	270	173,360
クリアファイル (A5)※	339	240	78,000
小計	995	-	251,360
目録(罪と罰)	374	200	74,800
目録(高度成長)	190	200	38,000
目録(JFKーその生涯と遺産)	3,038	800	2,430,400
目録(災害に学ぶ)	685	200	137,000
小計	4,287	-	2,680,200

※他館販売分を含む

商 品 名	販 売 数	単 価	売 上 金 額
JFK はがき 1.家族	495	100	49,500
JFK はがき 2.かくれんぼ	602	100	60,200
JFK はがき 3.核実験	618	100	61,800
JFK はがき 4.宇宙船	480	100	48,000
JFK はがき 5.執務室にて	487	100	48,700
JFK はがき 6.記者会見	296	100	29,600
JFK はがき 7.The Moon Speech	419	100	41,900
JFK はがき 8.ヨットレース	544	100	54,400
JFK はがき 9.就任演説	570	100	57,000
JFK はがき 10.魚雷艇	495	100	49,500
JFK はがき 11.キューバ危機	594	100	59,400
JFK はがき 12.執務室でダンス	583	100	58,300
JFK はがきセット	84	1,200	100,800
JFK クリアファイル 1. 就任演説	1,323	350	463,050
JFK クリアファイル 2. The Moon Speech	1,377	350	481,950
JFK マウスパッド	227	1,000	227,000
JFK ボールペン	501	1,300	651,300
JFK マグカップ	161	2,400	386,400
小計	9,856	-	2,928,800
音声ガイド	2,458	200	491,600
小計	2,458	-	491,600
合計	20,106	-	7,516,755

館職員の研修参加実績一覧（平成27年度）

1. 館の職員として必要な専門的知識等を習得させることを目的とした研修

研修等名	主催者	開催日	参加職員数
平成27年度 公文書管理研修Ⅰ	国立公文書館	5月22日（金） 5月27日（水） 6月17日（水） 9月17日（水） 11月18日（水）	9名 （総務課2名、業務課5名、 統括公文書専門官室2名）
平成27年度 アーカイブズ研修Ⅰ	国立公文書館	8月31日（月）～ 9月4日（金）	6名 （総務課1名、業務課3名、 統括公文書専門官室2名）
平成27年度 アーカイブズ研修Ⅱ	国立公文書館	平成28年1月19日 （火）～21日（金）	4名 （総務課2名、統括公文書専門官室2名）
平成27年度 アーカイブズ研修Ⅲ	国立公文書館	9月28日（月）～ 10月9日（金） 11月9日（月） ～13日（金）	2名 （統括公文書専門官室2名）

2. 職員の職務等の遂行に必須な知識等を習得させることを目的とした研修

研修等名	主催者	開催日	参加職員数
平成27年度関東地区メンター養成研修	人事院関東事務局	5月27日（水）	1名 （統括公文書専門官室1名）
情報公開・個人情報保護制度の運用に関する研修会	総務省関東管区行政評価局	5月29日（金）	1名 （総務課1名）
国家公務員の再就職等規制に関する説明会	内閣府再就職等監視委員会	6月5日（金）	1名 （総務課1名）
服務等担当者研修会	人事院関東事務局	6月24日（水）	1名（総務課1名）
倫理制度説明会	国家公務員倫理審査会	7月27日（月）	1名 （総務課1名）
人権に関する国家公務員研修会	法務省人権擁護局	9月8日（火）	1名 （総務課1名）
非常勤職員雇用の人事実務研修会	（一財）日本人事行政研究所	9月14日（月）	1名 （総務課1名）
改正行政不服審査法実務セミナー	（一財）行政管理研究センター	9月15日（火）	2名 （総務課、業務課各1名）
情報公開セミナー	（一財）行政管理研究センター	10月7日（水） 10月19日（月）	1名（総務課1名）
防火・防災管理講習	公益財団法人東京防災救急協会	11月26日（木） 11月27日（金）	1名（総務課1名）