

平成 2 4 年度

独立行政法人国立公文書館

業 務 実 績 報 告 書

平成 2 5 年 6 月

独立行政法人国立公文書館

目 次

第1章 概 況	1
はじめに	1
1. 公文書管理法に基づく措置等	2
2. 被災公文書等修復支援事業	12
3. その他の取組	13
4. 平成23年度業務実績評価結果に対する指摘事項への対応 ...	14
終わりに	15
第2章 管理運営の充実	17
(1) 年度計画の決定及び業務の実績に関する報告等	17
I 平成24年度独立行政法人国立公文書館年度計画	17
II 平成23年度独立行政法人国立公文書館業務実績報告書	17
III 平成23事業年度財務諸表等	17
(2) 業務運営体制の充実等	18
I 役員の交替等	18
II 役員会及び幹部会等	18
III 「業務・システム最適化計画」の実施	20
IV LANシステムの運用管理等	22
V 情報公開及び個人情報保護への対応	22
VI 情報セキュリティ対策	23
VII 人事管理	23
VIII 業務の効率化	25
IX 総務省政策評価・独立行政法人評価委員会の意見への対応等	30
X 財務及び会計	30
(3) 内部統制に関する館の取組	31
(4) 契約監視委員会	31
(5) 監事監査への対応	32

(6) 内閣府独立行政法人評価委員会	32
第3章 歴史公文書等の受入れ、保存及び利用等	35
(1) 移管に向けた公文書の管理に関する適切な措置	35
I 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	35
II 行政機関における歴史公文書等の選別等に係る支援	36
III 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	40
IV 司法府からの歴史公文書等の移管に向けた支援	40
V 立法府からの歴史公文書等の移管に向けた支援	41
(2) 受入れ	41
I 行政機関	41
II 独立行政法人	43
III 司法府	44
IV 立法府	45
(3) 保存	45
I 電子公文書の保存	45
II くん蒸	47
III 媒体変換、修復等	47
(4) 利用	50
I 閲覧、写しの交付、レファレンス	50
II 開館日数増加に向けた検討	55
III つくば分館利用者の利便性向上	55
IV 事前審査	55
V 要審査	57
VI 異議申立て	59
VII デジタルアーカイブ	60
VIII 館が保有する特定歴史公文書等の貸出し	64
(5) 中間書庫	65

(6)	寄贈・寄託	66
(7)	展示、広報、調査研究	67
I	展示	67
II	見学等	74
III	広報	74
IV	調査研究	80
(8)	関係機関等との連携協力	84
I	地方公共団体との連携協力	84
II	関係機関等との連携協力	86
III	歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」の運営	87
(9)	被災公文書等修復支援事業の実施	88
(10)	国際的な公文書館活動への参加・貢献	90
I	国際的な公文書館活動への積極的貢献の実施状況	90
II	国際会議等への参加の状況	92
III	外国の公文書館との交流推進の状況	94
IV	外国の公文書館に関する情報の収集状況及び館の情報の発信状況	95
(11)	研修、人材養成	96
I	公文書管理研修	96
II	アーカイブズ研修	98
III	その他	100
第4章	アジア歴史資料センター ～アジア歴史資料データベースの構築及び情報提供～	101
(1)	国立公文書館アジア歴史資料センター諮問委員会	101
I	平成24年度開催実績	101
(2)	アジア歴史資料データベースの構築	102
I	データベース構築計画	102
II	三機関からのデータ入手状況	103

Ⅲ	データベース構築作業	103
Ⅳ	アジア歴史資料整備担当者会議の開催	103
Ⅴ	既公開データ遡及点検	103
Ⅵ	データベース及びその検索精度向上に向けた取組	103
(3)	情報提供資料の拡大に向けた取組	104
Ⅰ	リンクによる情報提供の開始	104
Ⅱ	新しく導入する情報提供方式の概要	104
Ⅲ	協力機関の選定及び検討・作業状況	105
Ⅳ	今後の作業スケジュール及び展開	105
(4)	利活用の推進	105
Ⅰ	アジ歴の理解促進	105
Ⅱ	アジ歴利用を促進するためのアンケート調査	110

資料編

第 1 章

第 1 章 概 況

はじめに

独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）は、第3期中期目標期間（平成22年度～平成26年度）の3年目となる平成24年度において、館の役職員が総力を挙げて、新たな公文書管理制度の運用のための諸活動を始めとする各般の課題に取り組んだ。

平成23年4月から施行された「公文書等の管理に関する法律」（以下「公文書管理法」という。）では、行政文書等の適正な管理、歴史資料として重要な公文書その他の文書（以下「歴史公文書等」という。）の適切な保存及び利用等を図り、国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務を全うされるようにする（公文書管理法第1条）ため、非現用文書だけでなく現用文書も含めて公文書等のライフサイクルに沿った基本的な管理のルールを定めている。

これにより、館には、歴史公文書等の適切な保存及び利用等に係るルールとして、歴史公文書等について、

- ① 行政機関からの移管（公文書管理法第8条第1項）、
- ② 独立行政法人等からの移管（公文書管理法第11条第4項）、
- ③ 国の機関（行政機関を除く。）からの移管（公文書管理法第14条第4項）、
- ④ 法人その他の団体（国及び独立行政法人等を除く。）又は個人からの寄贈又は寄託（公文書管理法第2条第7項）

の受入れを行い、「特定歴史公文書等」として永久に保存する（公文書管理法第15条）とともに、国民から利用の請求があった場合は、これを利用させなければならない（公文書管理法第16条）こと等が求められることとなった。

平成24年度においては大きな課題として、

- ① 公文書管理法施行2年目であることを踏まえて、館に求められた業務課題に積極的に取り組むこと、
- ② 平成23年度に引き続き、東日本大震災により被害を受けた地方公共団体の被災公文書等に対する修復支援事業（被災公文書等修復支援事業）に取り組むことを掲げた。

平成24年度事業は、一部の省庁等において移管のスケジュールに遅れがあったこと、館においても耐震補強工事を行った等により、業務の推進に困難をきたす場面もあったが、職員一丸となって課題の解決に取り組んだ。主なものは以下のとおりである。

- ① 公文書管理法施行に伴う関係機関等の事務が遅滞したことに伴い、平成２３年１１月に行われる平成２４年度末に保存期間が満了する行政文書の廃棄協議は、本来行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（以下「レコードスケジュール」という。）の確定後に行われるべきものであるが、レコードスケジュールの確定が行われていないものが多く見られたため、その一部は平成２４年度に繰り越されたが、年度内に全て処理した。

また、平成２４年１１月に行われる平成２５年度末に保存期間が満了する行政文書の廃棄協議については、内閣府においてレコードスケジュールの確定が終了したものだけを対象としたところではあるが、廃棄協議に際し各行政機関に対する問い合わせに関する回答が遅滞した等のため、一部のものについては平成２５年度に繰り越した。

- ② 耐震補強工事の実施により本館での展示会開催を休止したが、初めての試みとして、京都と大阪で２回の館外展示を実施した。館外展示を行うに当たっては共催機関等との協議を重ね、地元に関係のある資料の展示を心がけるとともに、平成２３年度秋の特別展「国立公文書館創立４０周年記念貴重資料展Ⅱ 公文書の世界」を基本としつつ、館の業務を紹介するコーナーを設けるなど、館外展示ならではの工夫も行った。
- ③ 公文書管理法が施行されたことに伴い、公文書管理研修Ⅰの受講者数を計１５０名としたところ、受講希望者が６００名（平成２３年度は２３１名）と大幅に増加したが、会場の変更を行うなどにより受講希望者全員が受講できるよう配慮した。

１．公文書管理法に基づく措置等

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

Ⅰ 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

① 概要

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

② 実績等

館は、行政機関が東日本大震災に対応するために行われた業務を遂行する過程で作成又は取得した行政文書ファイル等（以下「東日本大震災に関する行政文書ファイル等」という。）の移管（評価選別）に係る基本的考えについて内閣府と共に整理し、東日本大震災に関する行政文書ファイル等について、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。以下「ガイドライン」という。）別表第２の２（１）注②の「特に重要な政策事項等」に該当するものとし、平成２４年６月１８日に内閣府と連名で各行政機関に連絡した。また、館主催の研修会等における講義等により、その周知を図った。

Ⅱ 行政機関における歴史公文書等の選別等に係る支援

① 概要

館は、行政機関における歴史公文書等の選別等に係る適切な判断を支援するため、各行政機関においてレコードスケジュールの設定が適切に行われているかについて、内閣府の依頼に基づき、専門的技術的助言を行っている。

各行政機関においては、レコードスケジュールの設定について、以下のとおりに行うことが求められている。

イ 公文書管理法施行後に作成・取得された行政文書ファイル等については、毎年５月頃までに、前年度に作成・取得したものの少なくとも８０～９０％以上にレコードスケジュールが付与されていることが基本。

ロ 公文書管理法施行前に作成・取得された行政文書ファイル等については、その量が膨大であるため、保存期間満了に近いものから計画的にレコードスケジュールを付与していくこととされており、平成２３年度から３年以内を目途に作業を終えることが原則。

また、行政機関は、保存期間が満了する行政文書ファイル等を廃棄しようとするときは、あらかじめ、内閣総理大臣（内閣府）と廃棄同意に係る協議を行うこととなっており、館は、当該協議に係る行政文書ファイル等の廃棄の適否について、内閣府の依頼に基づき、専門的技術的助言を行うこととしている。

② 実績等

平成２４年度における行政文書の受入れは、公文書管理法施行後初めてのレコードスケジュールに基づく移管であったため、その確認作業は慎重に進めることが求められた。

平成２４年度の実績は以下のとおりであるが、公文書管理法施行後作成・取得分のレコードスケジュール確認件数における「助言実施済」が進んでいないのは、内閣府から確認を依頼されるレコードスケジュール等の件数が膨大であることから、公文書管理法施行前及び施行後の作成・取得分のうち、平成２４年度までに保存期間を満了するものについての確認作業を優先して行ったためである。

また、内閣府からの依頼に基づく廃棄同意に係る協議のうち、平成２４年度に確認を終えた件数は、１，９７４，８００件である。

公文書管理法施行後作成・取得分のレコードスケジュール確認件数
(平成 25 年 3 月末現在)

助言依頼	1,111,098 件 (100%)
うち平成 24 年度満了分	391,182 件 (35.2%)
助言実施済	1,891 件 (0.2%) ※うち、1,843 件が平成 24 年度満了文書
作業中	1,109,207 件 (99.8%)

公文書管理法施行前作成・取得分のレコードスケジュール確認件数

(平成 25 年 3 月末現在)

保存期間 満了時期	助言依頼件 数合計	年度別助言依頼件数		年度別助言実施件数		24 年度末に おける作業 中件数
平成 24 年 度末まで	4,673,115 件	平成 23 年度	4,651,881 件	平成 23 年度	2,729,924 件	136,113 件
				平成 24 年度	1,785,844 件	
		平成 24 年度	21,234 件	平成 24 年度	7,263 件	13,971 件
平成 27 年 度末まで	1,365,907 件	平成 23 年度	0 件	平成 23 年度	—	—
				平成 24 年度	—	—
		平成 24 年度	1,365,907 件	平成 24 年度	2,530 件	1,363,377 件
合計	6,039,022 件	平成 23-24 年度合計	6,039,022 件 (100%)	平成 23-24 年度合計	4,525,561 件 (74.9%)	1,513,461 件 (25.1%)

※把握している行政文書ファイル件数は約 700 万件であるが、内閣府から助言依頼があった件数は 6,039,022 件である。

(2) 歴史公文書等の受入れのための適切な措置

① 概要

館は、特定歴史公文書等について、その内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で、永久に保存しなければならないとされている（公文書管理法第 15 条第 1 項及び第 2 項）。さらに、「特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン」（平成 23 年 4 月 1 日内閣総理大臣決定）では、文書の受入れ後、くん蒸、ウイルスチェック（検疫）、媒体変換、綴り直しや皺伸ばしといった簡単な修復等の措置を講じた上で、識別番号の付与、利用制限事由の該当性の事前審査を行い、分類・名称等を記載した目録を作成した上で、原則として 1 年以内に排架することとされている。

② 実績等

イ 行政機関からの歴史公文書等の受入れ

行政機関からの歴史公文書等の受入れは 4 月 20～25 日に予定していたが、一部の行政機関においてはレコードスケジュールが確定するまでに時間を要したことから、12 月まで作業が続いた。しかしながら、平成 24 年度に受け入れた歴史公文書等 21,831 冊（電子公文書を含む）については、そのすべての目録をデジタルアーカイブへ登載し、一般利用への提供を開始した（平成 25 年 3 月 28 日）。

ロ 独立行政法人等からの歴史公文書等の受入れ

4 法人からの歴史公文書等 12,184 冊の受入れを 9 月 27 日～10 月 30 日に実施し、受入れから 1 年以内の目録の公開に向けて現在作業を進めている。一般利用への提供は、平成 25 年 8 月末を予定している。

ハ 司法府からの歴史公文書等の受入れ

i 司法行政文書

移管対象の司法行政文書 81 冊の受入れを 4 月 23 日に実施し、その目録をデジタルアーカイブへ登載し、一般利用への提供を開始した（平成 25 年 3 月 28 日）。

ii 裁判文書

移管対象の裁判文書 1,183 冊の受入れを 12 月 10～19 日に実施し、受入れから 1 年以内の目録公開に向けて現在作業を進めている。一般利用への提供は、平成 25 年 8 月末を予定している。

平成 24 年度に受け入れた特定歴史公文書等

移管元	媒体	冊数	受入年月	目録公開状況
行政機関		21,831	平成 24 年	
	紙媒体	21,806	4 月-12 月	目録公開済み
	電子媒体	25		目録公開済み
独立行政法人等	紙媒体	12,184 12,184	平成 24 年 9 月-10 月	平成 25 年 8 月末までに 目録公開予定
司法府 ・司法行政文書 ・裁判文書	紙媒体	1,264 81	平成 24 年 4 月	目録公開済み
	紙媒体	1,183	平成 24 年 12 月	平成 25 年 8 月末までに 目録公開予定
合計		35,279		
	紙媒体	35,254		
	電子媒体	25		

平成 24 年度末現在の特定歴史公文書等の目録公開状況

1 平成 23 年度末までに目録を公開した特定歴史公文書等数	1,292,628 (電子媒体 700 含む)
2 平成 24 年度中に目録を公開した特定歴史公文書等数 (内訳)	22,916
a 行政機関歴史公文書等(紙媒体)	21,806
行政機関歴史公文書等(電子媒体)	25
b 司法府歴史公文書等(紙媒体)	81
裁判文書 (大阪・福岡・札幌高裁管区)(紙媒体) *	1,004

*は平成23年度に受け入れたもの		(紙媒体) 22,891 (電子媒体) 25
3 平成24年度末現在目録を公開している特定歴史公文書等数 (A)		1,315,544 (電子媒体725含む)
4 平成24年度末現在所蔵特定歴史公文書等数 (B)		1,328,911 (電子媒体725含む)
5 目録公開率 (A/B)		99.0%

(注) 平成24年10月に受け入れた法人文書(4法人分)12,184冊、12月に受け入れた裁判文書1,183冊の合計13,367冊については、平成25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。

(3) 歴史公文書等の保存のための適切な措置

① 概要

館は、特定歴史公文書等として受け入れたものについては、くん蒸等の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保存するだけでなく、劣化のため閲覧に供し得ない状態になる等緊急に措置を講じる必要があるものについては、計画的に修復を実施することになっている。

② 実績等

イ つくば分館において、かび・虫害を防ぐため、受け入れた特定歴史公文書等を酸化エチレンを主剤としたガスを使用し、1回当たり10日程度をかけて、くん蒸処理を行った。

平成24年度に行政機関等から受け入れた特定歴史公文書31,355冊については計23回のくん蒸を行った。

ロ 平成24年度においても、資料の劣化状況に応じて、軽修復、重修復やリーフキャストに組み、当初の計画を達成した。

区 分	計画	実績	達成率
重 修 復	270冊	270冊	100%
軽 修 復	6,000冊	6,090冊	102%
リーフキャスト	5,500丁	5,527丁	100%

(4) 歴史公文書等の利用のための適切な措置

1 利用請求に係る措置

① 概要

特定歴史公文書等について、目録の記載に従い利用の請求があった場合には、利用制限事由に該当する場合を除き、利用させる義務が新たに課せられることになった(公文書管理法第16条第1項)。

利用請求のうち、要審査文書(特定歴史公文書等のうち、利用を制限する情報が

含まれている可能性があり、利用に供するに当たり審査が必要な簿冊）の利用請求については、通常は利用請求があった日から３０日以内に利用決定することとされている。しかしながら、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、利用請求があった日から６０日以内に、全部または相当の部分につき利用決定をし、残りの部分については相当の期間内に利用決定をすることが規程により認められている。

② 実績等

イ 閲覧、写しの交付

平成２４年度における利用請求による「閲覧」又は「写しの交付」に係る利用実績は、閲覧冊数が３８６冊、写しの交付冊数が２，６７９冊であり、平成２３年度以降の閲覧、写しの交付等の状況は以下のとおりである。

区分		平成２３年度	平成２４年度
閲覧者数		４，７４７	４，５４９
利用請求	利用請求による閲覧冊数	５６０	３８６
	写しの交付対象冊数	３，２４９	２，６７９

ロ 要審査文書の利用決定

平成２４年度における要審査文書の利用請求件数は１，９４５冊（他に前年度から継続審査となっている２００冊）であり、取り下げのあった１００冊、平成２５年度への継続審査にした２３４冊を除いて１，８１１冊の利用決定を行った。

要審査文書の利用請求のうち、大量請求のため特別延長処理している３７０冊を除いた１，４４１冊に対して、利用請求から３０日以内に利用決定を行ったものは１，１７９冊（８１．８％）であり、目標の８０％以上を達成した。

また、利用頻度が高いと考えている要審査文書については、速やかに利用に供することができるよう、利用請求がなくても積極的な審査を実施しており、４６０冊を実施した。平成２４年度における要審査文書の審査冊数は、利用請求及び積極的な審査を合せると２，２７１冊であり、目標の１，５００冊を上回る実績となった。

平成２４年度における審査状況

（単位：冊）

要審査文書の利用決定冊数		総計（①＋②） ２，２７１	
① 利用請求に対する利用決定冊数	１，８１１	期 間	
		３０日以内	１，１７９
		６０日以内	２６２
		小 計	１，４４１
		６０日超	３７０
② 計画的かつ積極的審査	４６０	—	

冊数		
閣議・事務次官等会議資料	80	—
閉鎖機関清算関係資料	180	—
明治大正昭和財政史	200	—

Ⅱ 異議申立て

① 概要

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

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

② 実績等

特定歴史公文書等の一部の利用を認める決定に対し、平成24年9月18日に処分内容を不服とし、その取消しを求める1件の異議申立てが提起されたが、当該決定に係る文書には国の安全等に関する情報が含まれており、高度の専門的、政策的判断を伴うことから、移管元機関の長の意見を踏まえた調査・検討を改めて行い、異議申立てがあった日から90日以内の同年12月14日に公文書管理委員会に「原処分維持が適当と考える」という意見を付して諮問を行った。

Ⅲ デジタルアーカイブ

① 概要

館では、平成17年4月より、「いつでも」、「どこでも」、「だれでも」、「自由に」、「無料で」、当館所蔵資料を検索し、資料のデジタル画像等をインターネットを通じて閲覧できる「国立公文書館デジタルアーカイブ」を運用している。

② 実績等

イ トップページへのアクセス件数

平成24年度のデジタルアーカイブのトップページへのアクセス件数は、238,934件であり、目標値22万件に対し、108.6%の実績となった。

なお、平成24年度の目標設定に当たっては、最近5カ年（平成19年～平成23年）の各年度実績の平均値、約22万件を考慮して、平成23年度までの目標値より1万件多く設定した。

ロ デジタル画像の作成及びインターネットでの公開

館が所蔵する特定歴史公文書等の利用の促進のため、マイクロフィルムから順次デジタル画像を作成してきたが、平成24年度からは原本から直接デジタル画像を作成する方法も採用し、合わせて173万コマのデジタル画像を作成し、国立公文書館デジタルアーカイブに登載した。

これにより、既に公開している約745万コマと合わせ、約918万コマのデジタル画像をデジタルアーカイブに登載の上インターネットで公開した。

また、カラーポジフィルムからのデジタル化については、間宮林蔵の樺太探検に係る口述記録である「北夷分界余話」（重要文化財）や、徳川将軍家の狩りの様子を記した絵図である「大狩盛典」など305点（428画像）のデジタル画像の作成を行い、デジタルアーカイブに登載した。これにより、既に公開している1,777点（2,401画像）と合わせ、2,082点（2,829画像）のデジタル画像をインターネットで公開した。

IV 館が保有する特定歴史公文書等の貸出し

① 概要

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

② 実績等

当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けば、平成24年度には23機関に対して114冊の貸出しを行った。また、申請書類整備後すべて30日以内に貸出決定を行っており、貸出決定までに要した平均日数は7日間であった。なお、平成24年度の平均審査日数の目標数値15日については、過去の実績状況に基づき、所要日数の最大値を加味して設定した。平成22年度からの貸出しの状況は、次のとおりである。

	平成22年度		平成23年度		平成24年度	
貸出機関数	18		25		23	
貸出内訳	件数	冊数	件数	冊数	件数	冊数
行政文書等 （独立行政法人、司法府からの文書を含む。）	2	12	6	44	3	9
内閣文庫等 （寄贈・寄託	17	125	20	99	21	105

文書を含む。)						
合計	1 9	1 3 7	2 6	1 4 3	2 4	1 1 4

(5) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置

① 概要

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

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

「公文書管理研修」:

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

「アーカイブズ研修」:

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

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

これら研修及び人材養成については、「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」において検討し、継続的に内容の充実や改善を図っている。

② 実績

平成24年度に館が主催した研修（「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は1,094名であり、年度計画において定められた目標（350名程度）の3倍を超える受講者数となった。また、研修後、受講者及び派遣元機関に対してアンケート調査を行ったところ、「満足」・「ほぼ満足」と回答した者が各研修とも9割を超えていた。

インターンシップの受入れについては、平成24年度は新たに1機関が増え、3機関から4名を受け入れた。

専門職員（アーキビスト）養成の強化方策に関する検討としては、「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3回開催し、平成24年度のアーカイブズ研修に係る検討等を行った。

(6) 展示

① 概要

館は、国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い展示を実施することにより、特定

歴史公文書等に対してより多くの人々の興味・関心を喚起する一助としている。

平成24年度においては、耐震補強工事の実施により本館での展示会開催を休止したが、この間、国民のニーズ等を踏まえた館外展示の実施や国及び地方公文書館等他機関との連携に積極的かつ計画的に取り組むこととした。

さらに、分館においても年2回企画展を実施することとした。

② 実績等

イ 館外展示の実施

展示を館外で実施するため、平成24年3月19日から4月27日まで展示会場の公募を実施し、検討の結果、京都府立総合資料館及び大阪大学総合学術博物館の2箇所を館外展示会場として選定した。

館外展示の概要は以下のとおりである。

○「国立公文書館所蔵資料展 公文書の世界 in 京都」

- ・主催：当館、京都府立総合資料館
- ・開催期間：平成24年12月8～23日（15日間（12月12日は休館））
- ・展示資料：67点（うち当館資料62点）
- ・入場者数：1,403名

○「国立公文書館所蔵資料展 国立公文書館が大阪大学にやってきた」

- ・主催：当館
- ・共催：大阪大学アーカイブズ、大阪大学総合学術博物館
- ・協力：大阪大学21世紀懐徳堂
- ・開催期間：平成25年2月22日～3月9日（14日間（2月24日及び3月3日は休館））
- ・展示資料：50点（うち当館資料42点）
- ・入場者数：677名

ロ 他機関と連携した取組

福岡共同公文書館が主催する展示会に当館が企画の段階から参画し、展示会場の一部において、当館所蔵の福岡県関係資料を展示した。その展示会の概要は以下のとおりである。

○福岡共同公文書館開館記念展示会「公文書にみる福岡140年のあゆみ ～福岡県と市町村合併～」

- ・主催：福岡共同公文書館
- ・共催：当館
- ・開催期間：平成24年11月18日～平成25年6月23日（月曜・祝日及び年末年始は休館）
- ・展示資料：33点（当館資料46点を4期に分けて展示替え。平成25年3月31日までに第1～3期分33点を展示。）
- ・入場者数：638名（平成25年3月31日まで）

ハ つくば分館での企画展の実施

○ 公文書の世界

- ・開催期間：平成24年4月16～21日（6日間）
- ・展示資料：21点
- ・入場者数：187名

○ はたらく動物と百年前の教科書

- ・開催期間：平成24年7月23日～8月31日（34日間（日曜及び7月の土曜は休館））
- ・展示資料：31点（うち当館資料29点）
- ・入場者数：2,900名

（7）国際的な公文書館活動

① 概要

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

② 実績等

平成24年度の国際交流活動の中で最も規模の大きい事業は、4年に1度開催されるICA大会への参加であった。8月20日から24日まで、ブリスベン（オーストラリア）で開催された第17回ICA大会に8名の発表者を派遣し、被災公文書等修復支援事業をはじめとする東日本大震災からの復興に向けた取組の発表等を通じて、日本のアーカイブズに関する最新情報の発信に努めたほか、伝統的な日本の修復技術に関するワークショップを開催した。また、大会期間中に開催された国立公文書館長フォーラム、年次総会等に出席し、ICAの活動に積極的に貢献した。

このほか、ウランバートル（モンゴル）で開催されたICA東アジア地域支部（EASTICA）理事会及びセミナーへの出席、平成20年から継続しているオマーン国立公文書館からの修復技術研修生受入れ等を通じて、外国公文書館との交流を深めた。

2. 被災公文書等修復支援事業

① 概要

被災公文書等修復支援事業では、平成24年度においても、歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的技術的助言の一環として、東日本大震災の被災地の地元住民を修復研修生として採用し、早急な修復に当たる人材を育成するための研修（水損文書の洗浄・乾燥を通じた技術研修）のほか、被災公文書等の長期保存に必要な措置を講ずるための研修（破損文書の繕いや裏打ち等を通じた技術研修）等を行った。これらのことにより、被災地域における公文書等の保全・保存環境の整備を図った。

② 実績等

岩手県大船渡市、宮城県女川町に対して、被災公文書等の保全及び早期復旧のために、水損文書の洗浄・乾燥を通じた技術研修を新たに行い、修復研修生として計３７名を育成した。

被災公文書等の長期保存及び今後の復興における利活用を図るため、上記自治体の修復研修生に加え、平成２３年度に育成した岩手県陸前高田市、宮城県石巻市、気仙沼市の修復研修生計２９名に対して、さらに破損文書の繕いや裏打ち等を通じた技術研修を実施し、合せて計６６名の人材を育成した。また、岩手県山田町、宮城県石巻市に合わせて１６日間講師を派遣した。

研修と講師派遣の実施期間は以下のとおりである。

○研修

岩手県大船渡市：平成２４年７月１７日～９月１４日

宮城県石巻市：平成２４年９月３～３０日

宮城県女川町：平成２４年９月３日～１０月３１日

岩手県陸前高田市：平成２４年１０月１日～１１月３０日

宮城県気仙沼市：平成２４年１０月２９日～１１月３０日

○講師派遣

宮城県石巻市：平成２４年４月１８～２０日

岩手県山田町：平成２４年９月２～４日、平成２５年１月１５～１８、２１～２５、
２９～３０日、２月５～６日

３．その他の取組

（１）組織体制の充実

イ 役員会及び幹部会による計画的かつ効果的な業務の運営等

内閣総理大臣から指示された中期目標の達成に向けて、業務の確実な実施を図るため、平成２４年度においても、中期目標を踏まえた「中期計画」及び「年度計画」並びに年度計画を踏まえて担当課等が策定する四半期ごとの「業務実施計画表」に基づいて、役員会及び幹部会においてその執行状況の検証及び評価並びに達成度等を把握し、計画的かつ効率的な業務の運営を行った。

また、「平成２５年度独立行政法人国立公文書館年度計画」（以下「平成２５年計画」という。）の策定に当たっては、事業の達成状況及び課題をモニタリングし、平成２４年度の業務実績等を踏まえ、平成２５年度計画に反映させた。

ロ 体制の整備

公文書管理法の施行実績等を踏まえ、利用審査部門業務の質的・量的な拡大に対応するための必要な体制整備について検討を行い、平成２５年度予算概算要求において、利用審査体制の充実・強化等のため、新たに公文書専門員（非常勤）４名に係る予算措置要求を行い、２名が認められた。

また、特定歴史公文書等の収蔵量の増加に伴い、平成２８年度には書庫が満架になることが見込まれたことから、書庫機能検討ワーキンググループを設置し、つくば分

館書庫の増設に加えて、書庫の満架時期を延長するための検討も行った。その結果、平成25年度予算概算要求において、つくば分館増設等工事のための経費を要求したが、東日本大震災からの復興期間中であること等を理由に認められず、つくば分館書庫の満架時期を延長するための改修経費として認められた。

- (2) アジア歴史資料センター（以下「アジ歴」という。）については、当面約3,000万画像の整備を目指してアジア歴史資料データベースの構築作業を進めており、本年度も作業を継続した。

また、情報提供資料の拡大に向けた取組に着手し、インターネットのリンクにより相手機関が公開するデータベースの画像データを閲覧する方式を新規に導入した。これにより、従来の三機関以外が公開する資料についても情報提供することが可能になるため、候補となる機関への申し入れを行い、共同で情報提供に向けた準備作業を行った。

このほか、利活用推進の取組として、ホームページ上のコンテンツの拡充を行ったほか、全国の図書館、博物館の館長や職員を対象にアジ歴紹介を行う取組を推進した。

- (3) 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については、以下のとおり実施した。

- I 中期計画を踏まえ、一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（新規に追加又は拡充されたものを除く。）の削減を図るため、事務事業の効率化、合理化について不断の見直し等を着実に実施するとともに、契約の適正化により経費削減に努めた。
- II 国に準じた給与の見直しに取り組んだ。
- III 「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」に従い、平成23年度「最適化実施状況報告書」及び「最適化実施評価報告書」を作成、公表（6月29日）した。

- (4) 施設・整備に関する計画については、本館耐震補強工事を平成25年2月までに完了した。

- (5) 館の業務を担う職員の能力、資質等の向上を図るため、平成24年度には延べ28名（うち内部研修等の参加職員は延べ22名）の職員を研修に参加させた。

4. 平成23年度業務実績評価結果に対する指摘事項への対応

政策評価・独立行政法人評価委員会（以下「政独委」という。）委員長から内閣府独立行政法人評価委員会（以下「独法委」という。）委員長に提出された、「平成23年度における内閣府所管独立行政法人の業務の実績に関する評価の結果についての意見について」（政委第7号平成25年1月21日）において、独法委が行った当館の平成23年度業務実績評

価結果に関して、以下のような指摘があった。

○政独委からの指摘事項

歴史公文書等の利用については、利用サービスの一層の向上に積極的かつ戦略的に取り組むための指針として、平成２２年９月に「独立行政法人国立公文書館の保存する歴史公文書等の利用に係る取組方針」を策定しており、２３年度計画において、法人の取組状況及び効果を把握するための新たな数値目標を設定している。

しかしながら、これらの数値目標については、過去数年の実績に比して低い水準となっているものがあり、評価結果においてもその妥当性について言及されていない。

今後の評価に当たっては、過去の実績等を踏まえた目標値の妥当性についても評価を行うべきである。

当館は、この指摘及び平成２４年度の業務実績等を踏まえて、平成２５年度計画に以下のとおり反映させることとした。

（平成２４年度数値目標との比較）

- ① 修復計画：重修復２７０冊、軽修復６，０００冊、リーフキャスティング５，５００丁については、実績を踏まえ現状どおりとするが、実態を把握した上で今後の修復の計画に反映
- ② 要審査文書の処理目標数 １，５００冊→２，１００冊
- ③ デジタルアーカイブ・アクセス件数 約２２万件→約２４万件
- ④ 貸出審査に当たっての平均審査日数 １５日→７日
- ⑤ 研修の受講者数 ３５０名程度→公文書管理研修について積極的に受入れを行うとともに、アーカイブズ研修は１８０名程度

終わりに

当館は、各取組を「平成２４年度独立行政法人国立公文書館年度計画」（以下「平成２４年度計画」という。）等に即して順調に実施するとともにその目標を達成し、あるいはそれを上回る成果を上げているものもあるが、今後も、公文書管理法により館に求められる業務課題に果敢に取り組むとともに、「パブリック・アーカイブズビジョン」の基本理念の実現を目指し、努力していく所存である。

第 2 章

第 2 章 管理運営の充実

(1) 年度計画の決定及び業務の実績に関する報告等

I 平成 24 年度独立行政法人国立公文書館年度計画

館は、独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号。以下「通則法」という。）第 31 条第 1 項の規定に基づき、平成 24 年度計画を作成し、平成 24 年 3 月 23 日に内閣総理大臣に届け出た。

平成 24 年度においては、公文書管理法により館に求められる業務課題に積極的に取り組むことを目標とした。

さらに、東日本大震災により被害を受けた地方公共団体の被災公文書等に対する修復支援事業を引き続き実施することの他、特定歴史公文書等の適切な保存及び利用を図るため、本館の耐震補強工事を実施することに伴い、諸活動の展開に一定の制約が生じても、利用サービスの低下を招かないよう留意することを盛り込んだ。

（資料 2－1）

II 平成 23 年度独立行政法人国立公文書館業務実績報告書

平成 23 年度独立行政法人国立公文書館年度計画に基づき、館が取り組んだ業務の実績を、本編 4 章、資料編からなる「平成 23 年度独立行政法人国立公文書館業務実績報告書」（以下「平成 23 年度業務実績報告書」という。）に取りまとめた。

平成 23 年度業務実績報告書は、独立行政法人国立公文書館の業務運営並びに財務及び会計に関する内閣府令（平成 13 年内閣府令第 14 号）第 6 条の規定に基づき、平成 23 年度における館の業務実績について内閣府独立行政法人評価委員会の評価を受けるため、平成 24 年 6 月 29 日に同委員会へ提出した。

なお、平成 23 年度における館の業務の実績については、同委員会において審議された結果、平成 24 年 8 月 29 日、同委員会委員長から館長に対して評価結果の通知があった。この通知において、総合評価として「各取組は計画に則し順調に実施され、目標を達成し、あるいはそれを上回る成果を上げている。館長以下役職員は、「パブリック・アーカイブズビジョン」の基本理念の実現を目指し、自主的、主体的な努力の成果が認められる」との評価を受けたところである。

III 平成 23 事業年度財務諸表等

館は、通則法第 38 条第 1 項の規定に基づき作成した平成 23 事業年度財務諸表（①貸借対照表②損益計算書③キャッシュ・フロー計算書④損失の処理に関する書類⑤行政サービス実施コスト計算書⑥附属明細書）に、「平成 23 事業年度決算報告書」及び「監事の意見」並びに「平成 23 年度事業報告書」を添えて、平成 24 年 6 月 15 日に内閣総理大臣に提出した。

なお、提出した平成 23 事業年度財務諸表は、平成 24 年 9 月 12 日に内閣総理大臣から承認され、承認後は同条第 4 項の規定に基づき、同財務諸表を官報に公告すると

もに、同財務諸表等を一般の閲覧に供した。

(2) 業務運営体制の充実等

I 役員の交替等

平成24年度における役員の異動はなかった。

II 役員会及び幹部会等

イ 役員会及び幹部会による計画的かつ効果的な業務の運営等

内閣総理大臣から指示された中期目標の達成に向けて、業務の確実な実施を図るため、平成24年度においても、中期目標を踏まえた「中期計画」及び「年度計画」並びに年度計画を踏まえて担当課等が策定する四半期ごとの「業務実施計画表」に基づいて、役員会及び幹部会においてその執行状況の検証及び評価並びに達成度等を把握し、計画的かつ効率的な業務の運営を行った。

また、平成25年計画の策定に当たっては、事業の達成状況及び課題をモニタリングし、平成24年度の業務実績等を踏まえ、平成25年度計画に反映させた。

(資料2-2)

役員会及び幹部会の概要は次のとおりである。

区 分	役 員 会	幹 部 会
設置根拠	独立行政法人国立公文書館役員会規程(平成13年4月2日規程第9号)	独立行政法人国立公文書館幹部会について(平成13年4月2日館長決定)
招集・主宰	館 長	館 長
開催日時	毎月第1木曜日 午後1時30分～	毎週木曜日* 午後1時30分～ *役員会開催週は火曜日開催
開催場所	本館3階会議室	本館3階会議室
構成メンバー 及び出席者	(構成員) 館長 理事 監事 (主な出席者) アジア歴史資料センター長 次長 総務課長 業務課長 業務課企画官 業務課利用審査室長 統括公文書専門官 首席公文書専門官 つくば分館長	(構成員) 館長 理事 次長 総務課長 業務課長 業務課企画官 業務課利用審査室長 統括公文書専門官 首席公文書専門官 つくば分館長 アジア歴史資料センター次長 (主な出席者) 総務課及び業務課課長補佐

	アジア歴史資料センター次長	公文書専門官 アジア歴史資料センター次長補佐
審議事項等	・組織及び管理に関する重要事項 ・業務及び運営に関する重要事項 ・経理に関する重要事項 ・その他館に関する重要事項	・各課等が所掌する業務のうち重要なものについて審議及び方針決定等
平成24年度の開催回数	1 2 回	4 3 回

ロ 体制の整備

公文書管理法の施行実績等を踏まえ、利用審査部門業務の質的・量的な拡大に対応するための必要な体制整備について検討を行い、平成25年度予算概算要求において、利用審査体制の充実・強化等のため、新たに公文書専門員（非常勤）4名に係る予算措置要求を行い、2名が認められた。

また、特定歴史公文書等の収蔵量の増加に伴い、平成28年度には書庫が満架になることが見込まれたことから、特定歴史公文書等の安定的かつ適切な保存管理に資するための書庫機能の検討を行い、その増築に係る基本計画等を策定するため、館内に書庫機能検討ワーキンググループを設置した。（資料2－3）

その検討状況及び書庫の排架状況は以下のとおりである。

○書庫機能検討ワーキンググループ（WG）開催状況

開催日	主な議題
4月12日	今後のスケジュール及びWGの進め方及び検討すべき論点
4月19日	予算要求等のための説明資料について
5月22日	主査説明の宿題返しについて
6月7日	委託調査について
6月22日	公共建築協会の質問事項に対する回答について
7月4日	「つくば分館増築事業について（質疑事項）」の検討
7月18日	第2期基本計画の策定について
8月2日	公共建築協会との意見交換
8月8日	公共建築協会との意見交換
9月6日	報告書案について
9月26日	報告書案について（館から送付した意見等への回答）
10月11日	報告書案（修正版）の検討
10月25日	報告書案（修正版）の検討

○書庫の排架状況

(単位：m)

区分	総延長	排架済	平成 23 年度	平成 24 年度	空き棚
			末現在	排架分	
本館	34,850	31,705 (91.0%)	31,676 (90.9%)	29 (0.08%)	3,145 (9.0%)
つくば分館	36,846	26,157 (71.0%)	25,060 (68.0%)	1,097 (3.0%)	10,689 (29.0%)
計	71,696	57,862 (80.7%)	56,736 (79.1%)	1,126 (1.6%)	13,834 (19.3%)

(注1) 本館の平成24年度排架分は、本館での利用に供することとした同年度に受け入れた内閣官房、内閣法制局及び文部科学省作成の歴史公文書等である。

(注2) 本館における空き棚の距離は、1棚を7段設定で算出した計算値であるが、近年主流の簿冊の形態であるA4版で算出する場合は1棚5段となるため、実際には2,221mとなる。

(注3) つくば分館における未排架距離のうち、書庫の一部を整理作業スペースにあてているため、実際の未排架距離は8,241mとなる。

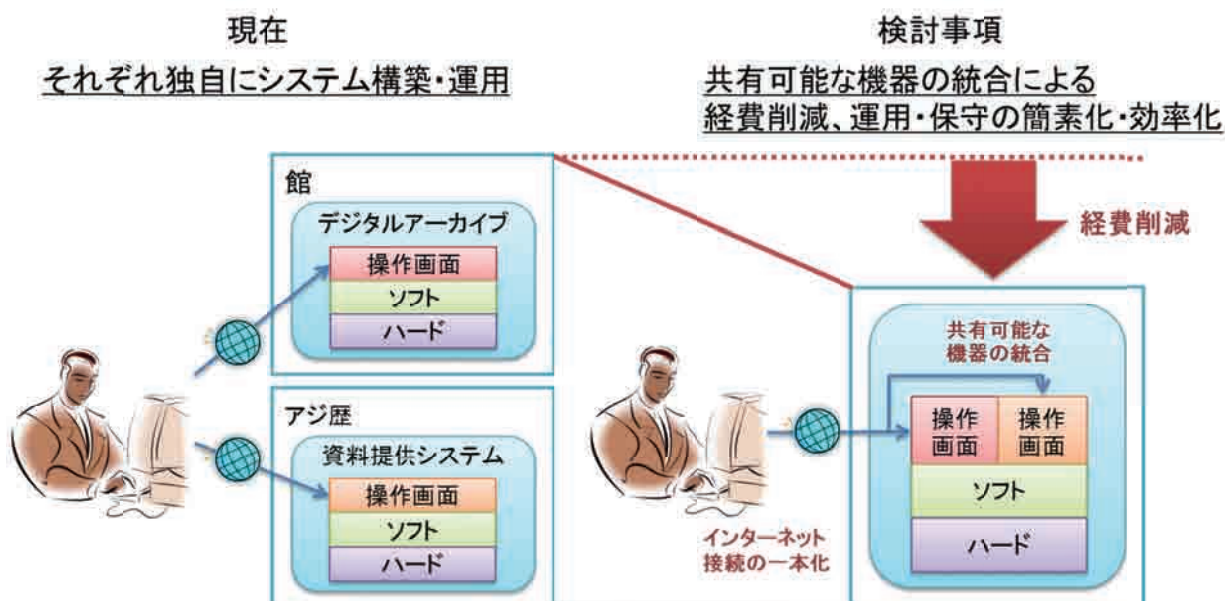
その結果、平成25年度予算概算要求において、つくば分館増設等工事のための経費を要求したが、東日本大震災からの復興期間中であること等を理由に認められず、つくば分館書庫の満架時期を延長するための改修経費として認められた。

Ⅲ 「業務・システム最適化計画」の実施

「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」（2005年6月29日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に基づき、独立行政法人においても年間のシステム運用に係る経常的な経費が1億円以上の業務・システムの最適化を実現するため、最適化計画を策定することが求められている。当館においては、アジア歴史資料センター資料提供システム（以下「アジ歴資料提供システム」という。）が設立経緯や機能の目的の特殊性から国立公文書館デジタルアーカイブ（以下「館デジタルアーカイブ」という。）とは独自に運用されているため、それぞれ業務・システム最適化計画を平成18年11月15日に決定、公表した。

また、アジ歴資料提供システムのシステム改修を行うため、同システムの業務・システム最適化計画を平成22年6月22日に改定、公表した。なお、その業務・システム最適化計画では、直ちに館デジタルアーカイブと統合することは困難であることを踏まえた上で、両システムの統合及び両業務・システム最適化計画の一本化を含めて検討し、平成28年度までに結論を得ることとした。

○館デジタルアーカイブ等システムの共有可能な機器の統合による経費削減、運用・保守の簡素化・効率化の検討



各最適化工程表では、平成24年度には各システムの運用を行うことになっているが、「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」では、平成23年度「最適化実施状況報告書」及び「最適化実施評価報告書」を作成、公表することになっている。平成24年度の実施状況は以下のとおりである。

- イ 「最適化実施状況報告書」及び「最適化実施評価報告書」の作成、公表
「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」に従い、平成23年度「最適化実施状況報告書」及び「最適化実施評価報告書」を作成、公表（6月29日）
- ロ 業務・システム最適化PTの開催（計5回）
 - 第37回（4月25日）：平成23年度第4四半期の進捗状況等について報告
 - 第38回（6月29日）：平成23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39回（8月1日）：平成24年度第1四半期の進捗状況等について報告
 - 第40回（10月29日）：平成24年度第2四半期の進捗状況等について報告
 - 第41回（1月31日）：平成24年度第3四半期の進捗状況等について報告
- ハ 最適化業務に関するCIO補佐官の活用等

以下の業務について、CIO補佐官の活用を図り、最適化業務を円滑に実施した。

 - i CIO補佐官業務
 - ・業務・システム最適化業務の支援
 - ・新たなLANシステムの調達支援及びシステム構築に係る工程管理支援
 - ・新たなインターネット接続サービス調達支援及びシステム構築に係る工程管理支援
 - ・政府情報システム棚卸し調査報告書案の作成支援

ii 最適化関連業務

- ・平成23年度業務・システム最適化実施状況報告書（案）及び実施評価報告書（案）の作成支援
- ・平成23年度第4四半期及び平成24年度第1四半期から第3四半期の報告書の作成

iii 平成24年度におけるCIO補佐官業務及び最適化関連業務の委託先の選定

・CIO補佐官業務

仕様書作成、一般競争入札の官報公示（12月10日）、提案書の審査（1月30日～2月8日）、業務委託先の選定（2月15日）をそれぞれ実施した。

・最適化関連業務

仕様書作成、一般競争入札の公告（2月11日）、提案書の審査（3月5～13日）、業務委託先の選定（3月15日）をそれぞれ実施した。

IV LANシステムの運用管理等

・LANシステムの運用

平成24年度においては、人事異動等に随時対応して関連機器の設定変更、問合せや障害対応等、運用管理業務を実施した。また、最新のセキュリティパッチの適用等、システムの安定稼働を目的とした定期メンテナンスを2回（5月19日、平成25年3月9日）実施した。

・次期LANシステムの更新

平成24年8月より次期LANシステムの運用を開始した。次期LANシステムの構築及び運用業務委託先の選定に当たり、提案書の審査（5月7～16日）、開札（5月21日3社応札）、構築（5月22日～7月31日）、運用開始（8月1日～）をそれぞれ実施した。

V 情報公開及び個人情報保護への対応

・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24年度における館の法人文書の開示請求は1件で、保有個人情報の開示請求はなかった。

・個人情報の流出等の防止について

新規採用や異動による転入職員を対象として、総務省から提供された個人情報保護

の研修用DVDを活用した研修を行った。

なお、館においては、法律により作成及び公表が義務付けられている個人情報ファイル簿を保有していない。

VI 情報セキュリティ対策

館の役職員全体の情報セキュリティ意識の向上を図るため、すべての役職員を対象に、平成25年2月21～22日、25～28日の6日に分けて、情報セキュリティ研修及び自己診断テストを行った。

また、政府機関の情報セキュリティ対策のための統一管理基準の第5版に準拠するため、平成25年3月に国立公文書館情報セキュリティポリシーを改訂した。

VII 人事管理

○職員の能力、資質等の向上を図るための措置

館の効率的な業務運営及び国民に対し提供するサービスの向上を図るためには、館の業務を担う職員の能力、資質等の向上が不可欠であることから、館の職員として必要な広範かつ専門的な知識や現在就いている職務の遂行に必須な知識などを修得させることとしている。そのため、引き続き内部又は外部で実施した研修等に職員を積極的に参加させた。

平成24年度において研修等に参加させた職員は、延べ28名（うち内部研修等の参加職員は延べ22名）であり、その内訳は以下のとおりである。

イ 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するもの

研修等名	「平成24年度公文書管理研修Ⅱ」
主 催 者	独立行政法人国立公文書館
開 催 日	平成24年7月10日（火）～13日（金）
参加職員数	2名（業務課職員1名、アジア歴史資料センター職員1名）
研修等名	「平成24年度アーカイブズ研修Ⅰ」
主 催 者	独立行政法人国立公文書館
開 催 日	平成24年9月3日（月）～7日（金）
参加職員数	6名（総務課職員1名、業務課職員1名、統括公文書専門官室職員3名、つくば分館職員1名）
研修等名	「平成24年度アーカイブズ研修Ⅲ」
主 催 者	独立行政法人国立公文書館
開 催 日	[前期]平成24年9月24日（月）～10月5日（金） [後期]平成24年11月5日（月）～16日（金）
参加職員数	5名（総務課職員2名、業務課職員2名、統括公文書専門官室職員1名）

研修等名	「平成２４年度公文書管理研修Ⅰ」
主 催 者	独立行政法人国立公文書館
開 催 日	平成２４年６月２０日（水）
参加職員数	４名（総務課職員１名、統括公文書専門官室職員３名）
研修等名	「平成２４年度アーカイブズ研修Ⅱ」
主 催 者	独立行政法人国立公文書館
開 催 日	平成２５年１月２２日（火）～２４日（木）
参加職員数	５名（総務課職員１名、統括公文書専門官室職員３名、つくば分館職員１名）

ロ 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するもの

研修等名	「情報公開・個人情報保護制度の運用に関する研修会」
主 催 者	総務省
開 催 日	平成２４年４月２７日（金）
参加職員数	３名（総務課職員１名、業務課職員２名）
研修等名	「文化財（美術工芸品）修理技術者講習会」
主 催 者	文化庁
開 催 日	平成２４年１０月２９日（月）～１１月２日（金）
参加職員数	１名（業務課職員１名）
研修等名	「国家機関の建築物等の点検講習会」
主 催 者	国土交通省関東地方整備局
開 催 日	平成２５年１月２４日（木）
参加職員数	１名（総務課職員１名）
研修等名	「独立行政法人等情報公開・個人情報保護担当者連絡会議」
主 催 者	人事院関東事務局
開 催 日	平成２５年１月２１日（月）
参加職員数	１名（総務課職員１名）

○職員給与の支給基準等の変更

- ・国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律の施行に伴う変更

平成２３年９月に行われた人事院勧告を踏まえた国家公務員の給与改定と、我が国の厳しい財政状況及び東日本大震災に対処する必要性に鑑み一層の歳出削減を行うための国家公務員の人件費削減を内容とする「国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律」（平成２４年法律第２号）の施行に伴い、同法が適用される国家公務員の例に準じて、職員給与等の各規程を改定し、平成２４年４月１日より施行した。

その主な内容は次のとおりである。

<国家公務員の給与の臨時特例分（平成２４年４月１日～平成２６年３月３１日の間実施）>

- イ 役職員の俸給月額の減額（役員・課長級 ▲ 9. 7 7 %、補佐・係長級 ▲ 7. 7 7 %、係員 ▲ 4. 7 7 %）
- ロ 期末手当支給額の減額 一律 ▲ 9. 7 7 %
- ハ 職責手当の減額 一律 ▲ 1 0 %
- ニ 非常勤職員の日額等の減額

VIII 業務の効率化

内閣総理大臣から指示された第3期中期目標における業務運営の効率化に関する事項は、以下のとおりである。

第3期中期目標

○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、組織・予算の肥大化を防ぐ観点から、公文書管理法が施行されるまでに、既存の事務及び事業について、従来の業務フローや事務処理手順を洗い出し、外部委託や賃金職員の活用等による一層の効率化、合理化の視点を入れ、無駄がないか徹底的な見直しを行うこと。
- (2) 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額について、毎年度平均で前年度比2%以上を削減すること。
- (3) 簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律（平成18年法律第47号）に基づく平成18年度から5年間で5%以上を基本とする削減等の人件費に係る取組を引き続き着実に実施すること。また、引き続き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。さらに、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006」（平成18年7月7日閣議決定）に基づき、国家公務員の改革を踏まえ、人件費改革を平成23年度まで継続すること。
- (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) 引き続き、「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」に基づき、館業務の効率化に取り組むこと。

上記中期目標を達成するため、第3期中期計画において当該各事項に関して具体策を掲げた上で、毎年度の事業計画でその計画的な実施に取り組むこととした。

平成24年度計画においては、それぞれ次のとおり具体的な取組策を掲げ、着実な推進を図ることとしたところである。

平成24年度計画

○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) 事務事業の効率化、合理化について、不断の見直し等を行う。
- (2) 中期計画を踏まえ、一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（新規に追加又は拡充されるものを除く。）の削減を図ため、事務処理の効率化とより一層の経費の削減を図る。
- (3) 国に準じた給与の見直しに取り組む。
- (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。
- (5) 「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」（平成18年11月15日）を実施するため、最適化工程表に基づき、デジタルアーカイブの運用等を行うとともに、「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」に従い、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。
また、「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」（平成22年6月22日改定）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24年度計画に対応して実施した業務の効率化に関する取組の実施状況は、以下のとおりである。

① 平成24年度予算と平成23年度予算との比較

一般管理費（人件費を除く）及び事業費の総額については、新規に追加又は拡充されたものを除いて、2%以上の削減をすることとしている。

平成24年度の支出予算額は、1,511,797千円であり、対23年度、146,620千円、8.8%の減となっている。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、1,052,725千円であり、対23年度、71,230千円、6.3%の減となっている。

（表1）平成23年度、平成24年度 予算額の比較

（単位：千円，%）

区 分	平成23年度 予算額 (a)	平成24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)	1,658,417	1,511,797	△146,620	△ 8.8
うち新規追加又は拡充経費(B)	534,462	459,072	△75,390	—
既定経費 (A-B)	1,123,955	1,052,725	△71,230	△ 6.3

② 平成24年度決算と平成23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24年度の支出の部における決算額は、1,474,462千円であり、対23年度、149,056千円、9.2%の減となっている。また、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、1,022,333千円であり、対23年度、68,483千円、6.3%の減となっている。

(表2) 平成23年度、平成24年度 決算額の比較 (単位：千円, %)

区 分	平成23年度 決算額 (a)	平成24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)	1,623,518	1,474,462	△149,056	△ 9.2
うち新規追加又は拡充経費(B)	532,702	452,129	△80,573	—
既 定 経 費 (A-B)	1,090,816	1,022,333	△68,483	△ 6.3

③ 経費等の削減のための取組

事務事業の見直しや経費の削減等については、事務事業の効率化、合理化について不断の見直し等を着実に実施するとともに、契約の適正化により経費削減に努めた。

○平成24年度予算額において総額84百万円の削減

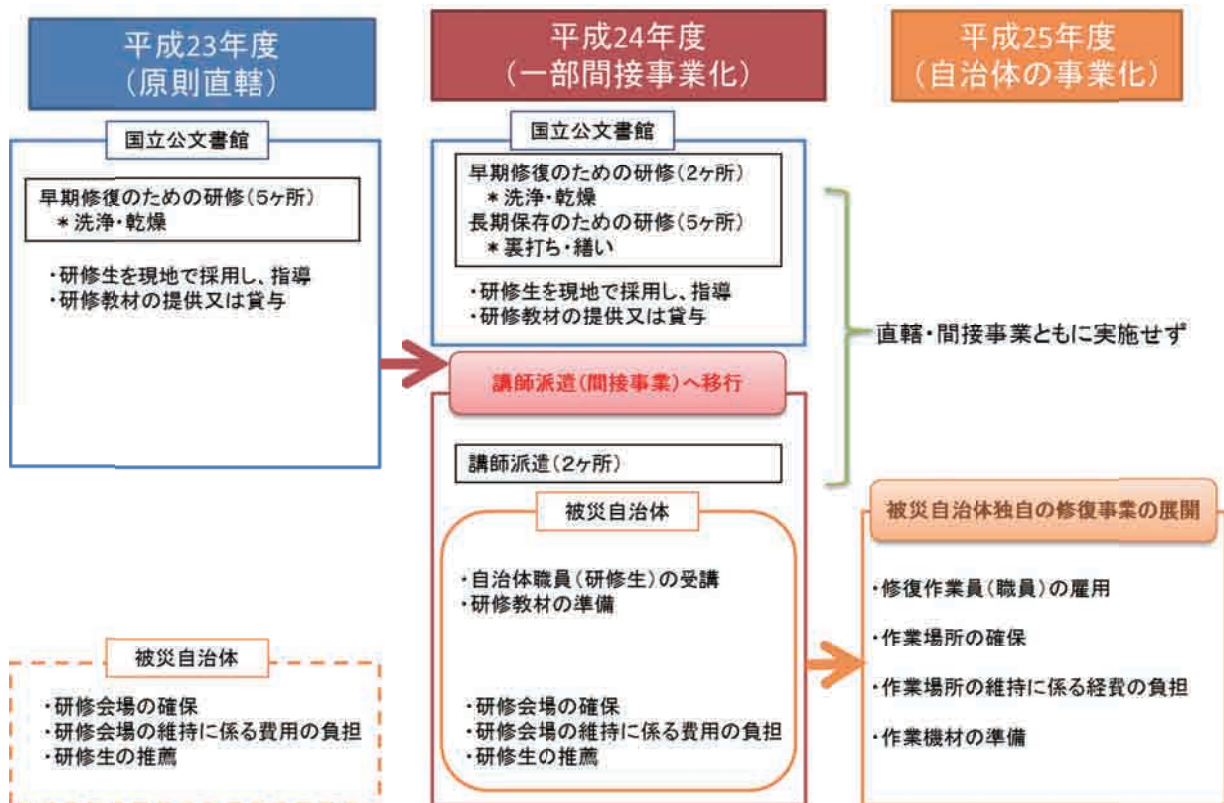
- ・「国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律」に準じ、国立公文書館においても、人件費の削減に取り組むこととし、人件費の削減38百万円
- ・新たに調達したアジ歴資料提供システムについて、機能向上を必要最低限度に止めることとし、当該システム運用経費の削減27百万円
- ・入札実施による節減額を効率化減として削減19百万円

総人件費(決算ベース)について

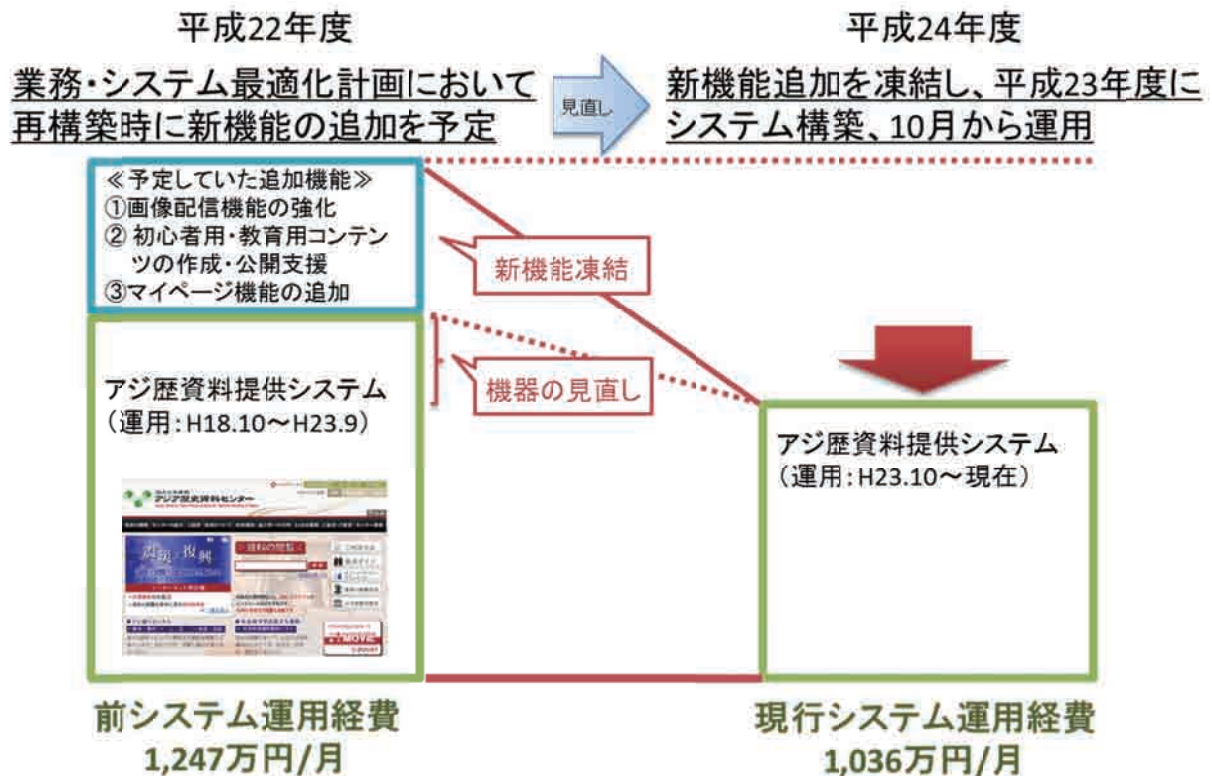
区 分	当年度 (平成24年度)	前年度 (平成23年度)	比較増△減	中期目標期間開始時(平成22年度)からの増△減
	千円	千円	千円 (%)	千円 (%)
給与、報酬等支給総額 (A)	369,680	423,090	△ 53,410 (△12.6)	△ 3,541 (△0.9)
退職手当支給額 (B)	0	4,297	△ 4,297 (△100)	0 (0)
非常勤役職員等給与 (C)	325,049	342,665	△ 17,616 (△5.1)	13,662 (4.4)
福利厚生費 (D)	76,777	82,536	△ 5,759 (△7.0)	2,261 (3.0)
最広義人件費 (A+B+C+D)	771,506	852,588	△ 81,082 (△9.5)	12,382 (1.6)

(注) 本表と財務諸表の附属明細書とは端数処理の違いにより数字は一致しない。

○被災公文書等支援に係る直轄事業の見直し、自治体事業化

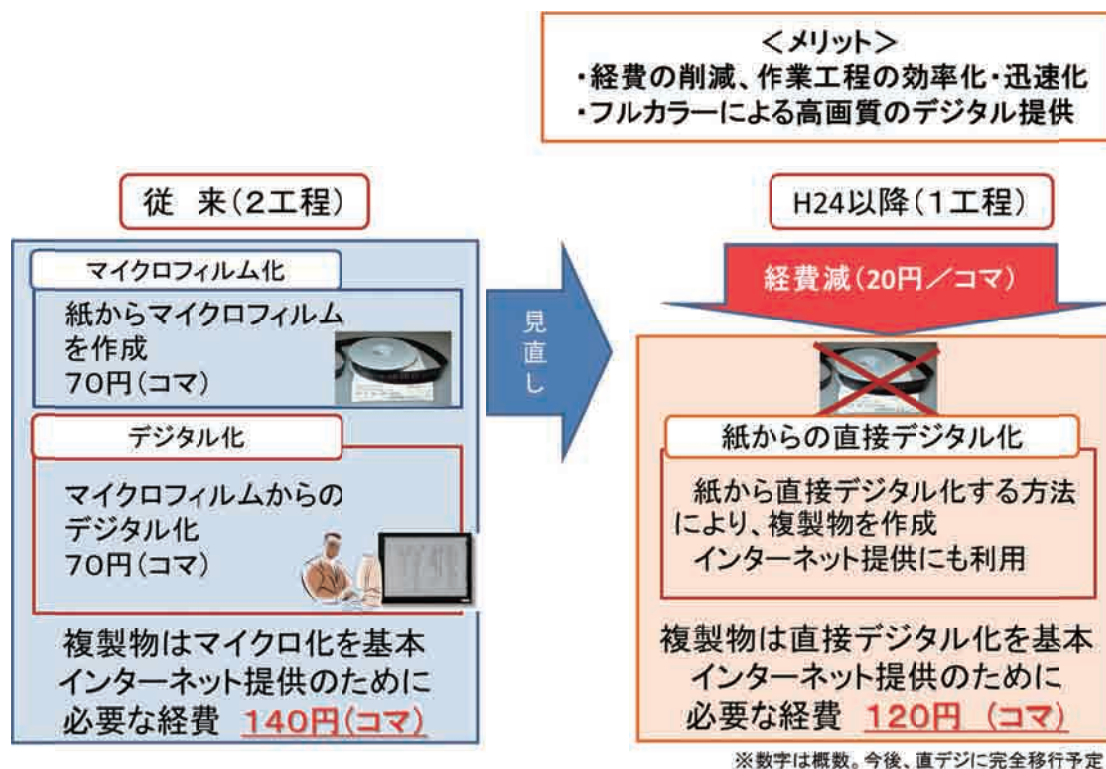


○アジ歴資料提供システムの新機能凍結等による経費削減



○特定歴史公文書等の複製物作成について

(紙からマイクロフィルム化したものをデジタル化するのではなく、紙から直接デジタル化することによる効率化)



④ 国に準じた給与の見直し

国に準じた給与の見直しに取り組むことについては、国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律（平成24年法律第2号）による給与の減額支給措置等を踏まえ、同法が適用される国家公務員の例に準じて、前年度に給与関係規程類の改正等を行い、国に準じた給与の減額支給措置を着実に実施した。

平成24年度における役職員の人件費の総額は419百万円であり、その内訳は以下のとおりである。なお、給与水準の指標となるラスパイレス指数（年齢・地域・学歴等を勘案して補正を行ったもの）については、平成24年度全国家公務員を100とした場合、当館は91.3となっている。

役員報酬（常勤2名・非常勤2名）	報酬	38百万円
職員給与（44名・非常勤1名）	給与	338百万円
法定福利費（国家公務員共済組合負担金）		43百万円

※支給人員数は、年間平均支給人員数を記載している。

※職員給与における非常勤1名はアジア歴史センター長である。

（参考）各事業に含まれる非常勤職員・パート職員人件費は以下のとおりである。

公文書等保存利用経費	232百万円（94名）
アジア歴史資料情報提供事業費	54百万円（18名）
一般管理費	34百万円（9名）

※支給人員数は、年間平均支給人員数を記載している。

※人件費には、法定福利費（社会保険料等）・退職手当を含んで記載している。

⑤ 契約の適正化

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

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

（表3） 随意契約等見直し計画策定後に締結した契約の状況 （単位：件）

区 分	見直し計画		平成23年度	平成24年度
	平成20年度実績	見直し後		
競争性のある契約(A)	47	52	67	49
競争性のない随意契約(B)	17	12	11	9
合 計 (A+B)	64	64	78	58

なお、競争性のある契約のうち一者応札・応募の件数は、平成23年度13件に対して、24年度4件となっている。

また、平成25年3月に契約監視委員会を開催し、契約に関する改善状況についてのフォローアップを行った。

⑥ 業務・システム等の最適化について

（第2章（2）Ⅲに記載）

IX 総務省政策評価・独立行政法人評価委員会の意見への対応等

平成25年1月21日付けで総務省政策評価・独立行政法人評価委員会委員長から内閣府独立行政法人評価委員会委員長あて「平成23年度における内閣府所管独立行政法人の業務実績に関する評価の結果等についての意見について」が通知された。同通知において、当館の数値目標のうち、過去数年の実績に比べて低い水準となっているものがあるという指摘があったことを踏まえ、平成25年度計画で反映した。

X 財務及び会計

① 短期借入金の借入れ

実績なし

② 重要な財産の処分等

実績なし

③ 剰余金の使途その他財務及び会計の現状

剰余金の実績なし（その他については平成２４事業年度財務諸表による）

④ 施設・設備に関する計画

平成２２年度に着手した本館耐震補強工事（平成２４年度分、２５３百万円）を引き続き実施し、平成２５年２月に完了した。

⑤ 中期目標期間を超える債務負担

i) 電子公文書等の移管・保存・利用システムの賃貸借

平成２３年４月～平成２８年３月

ii) アジ歴資料提供システムの賃貸借

平成２３年１０月～平成２８年９月

iii) アジ歴事務室の賃貸借

平成２３年９月～平成２８年９月

iv) 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

v) 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

vi) 特定歴史公文書等の利用請求等に対する写しの交付等に係る複写物作成業務

平成２５年４月～平成２７年４月

(3) 内部統制に関する館の取組

I 毎月開催の役員会及び毎週開催の幹部会をとおして、館長は業務執行状況の把握、情報共有等を図るとともに、適時・適切に法人のミッション等必要な指示を出すことにより、内部統制を徹底した。

また、法令遵守の観点及び職場環境内におけるハラスメントを防止する等の観点から外部の有識者（弁護士）を委嘱して、法令遵守等対応のための相談窓口を設置している。

II 平成２５年計画の策定に当たっては、平成２４年度の業務実績を踏まえ、事業の達成状況及び課題をモニタリングし、平成２５年度計画に反映させた。

（資料２－３）

(4) 契約監視委員会

「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成２１年１１月１７日閣議決定）において、各独立行政法人は、「競争性のない随意契約の見直しを更に徹底して行うとともに、一般競争入札等についても真に競争性が確保されているか」点検、見直しを行うこととされたことを踏まえ、平成２１年１２月１６日付けで監事及び外部有識者によって構成する契約監視委員会を設置しているが、さらに、同閣議決定において、当該点検、見直し後においても、各法人において締結された契約についての改善状況をフォローアッ

プし、毎年公表することとされたことを踏まえ、当該フォローアップの一環として平成24年度においても契約監視委員会を開催した。

委員による事前の関係書類点検を経て平成25年3月に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、

イ 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を評価。

ロ 事業者の参入機会を一層増やすため、入札公告や公報の拡充について工夫や検討を行うべき。

等の指摘があった。

なお、当館の契約監視委員会構成員は次のとおりである。

出塚 清治（公認会計士）

梶井 英二（国立公文書館監事、積水化学工業シニアアドバイザー）

田部井悦子（国立公文書館監事、公認会計士）

(5) 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24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、その結果は、臨時監査については、平成24年9月13日付け、定期監査については平成25年2月12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、平成24年度の業務運営に反映させるとともに、今後の業務運営の向上に活用していくこととした。各指摘事項に対する措置状況は、平成25年3月29日付けで、監事宛て報告を行った。

(6) 内閣府独立行政法人評価委員会

平成24年度は、下記の日程により開催された内閣府独立行政法人評価委員会及び同委員会国立公文書館分科会において、館の役職員が出席し、平成23年度に実施した業務の実績及び平成24年度計画の進捗状況などについて説明、報告等を行った。

（参考1）内閣府独立行政法人評価委員会の開催状況

○ 第47回内閣府独立行政法人評価委員会

開催日 平成24年8月27日（月）

館の対応 平成23年度業務実績の評価について

○ 第48回内閣府独立行政法人評価委員会

開催日 平成24年11月19日（月）（持ち回り開催）

館の対応 平成24年度上半期業務執行状況、平成25年度予算概算要求等について

○ 第51回内閣府独立行政法人評価委員会

開催日	平成 2 5 年 3 月 1 5 日（金）
館の対応	独立行政法人国立公文書館の中期計画の一部変更について

（参考 2）内閣府独立行政法人評価委員会国立公文書館分科会の開催状況

○ 第 3 5 回国立公文書館分科会

開催日	平成 2 4 年 7 月 2 5 日（水）
審議内容	平成 2 3 年度業務の実績に対する評価のための説明聴取 等
館の対応	平成 2 3 年度業務実績報告書、項目別評価表、平成 2 3 年度の財務諸表について説明 また、監事が評価委員会に出席、監事監査の結果を報告するとともに評価委員との意見交換を行った。

○ 第 3 6 回国立公文書館分科会

開催日	平成 2 4 年 8 月 2 2 日（水）
審議・決定内容	平成 2 3 年度業務実績の項目別評価の総括、総合評価等について

○ 第 3 7 回国立公文書館分科会

開催日	平成 2 5 年 3 月 4 日（月）
審議・決定内容	業務実績評価基準（案）、平成 2 4 年度項目別評価表（案）、総合評価表（案）について

第 3 章

第 3 章 歴史公文書等の受入れ、保存及び利用等

(1) 移管に向けた公文書の管理に関する適切な措置

I 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

① 実績等

イ 東日本大震災に関する行政文書ファイル等の移管に係る基本的考え

行政機関における行政文書ファイル等のレコードスケジュールの判断については、ガイドライン別表第2「保存期間満了時の措置の設定基準」に基づいて行われている。

館は、「東日本大震災に関する行政文書ファイル等」については、ガイドライン別表第2の2（1）注②の「特に重要な政策事項等」に該当するものとし、東日本大震災に関する行政文書ファイル等の移管（評価選別）に係る基本的考えについて整理し、平成24年6月18日に内閣府と連名で各行政機関に連絡した。また、館主催の研修会等における講義等により、その周知を図った。（資料3—1～2）

ロ 行政文書ファイル等の移管、廃棄等に関する手順等に係る支援

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

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

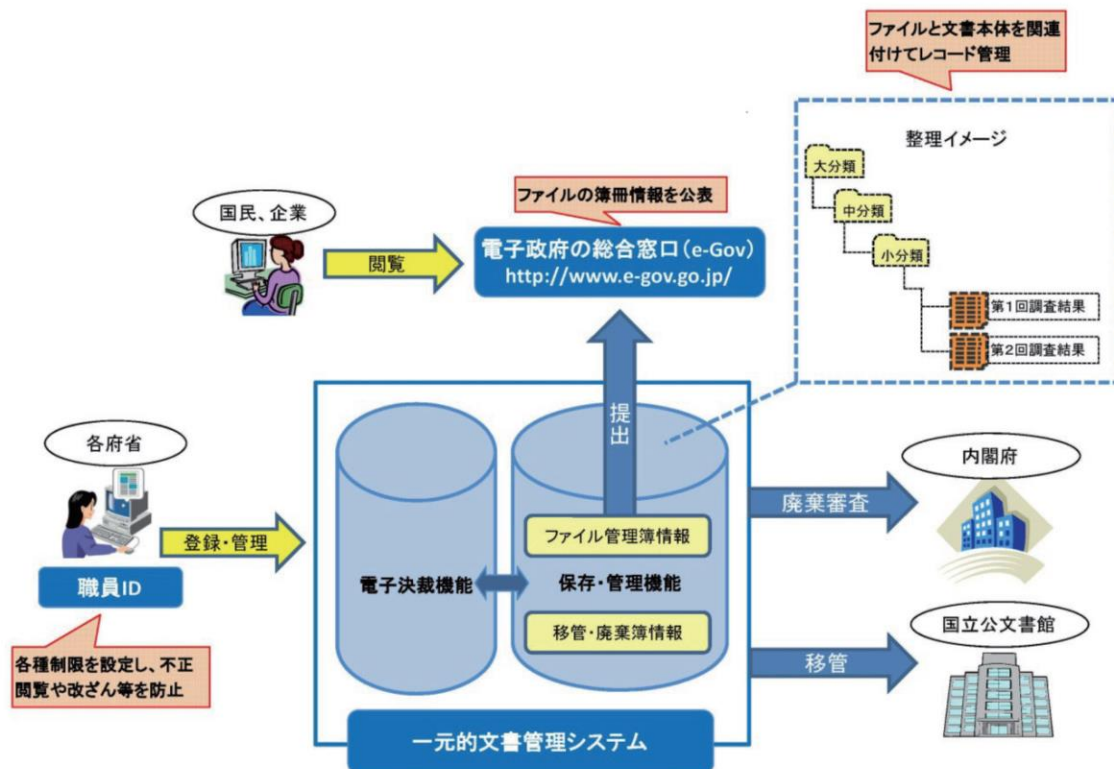
が定められ、各行政機関に通知されている。（資料3—3）

このうち、課長決定については、文書管理業務の業務・システム最適化計画（平成19年4月13日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に基づき総務省により整備された政府全体で利用可能な一元的な文書管理システム（以下「一元的文書管理システム」という。）の改修に伴い、同システムを活用した館への移管手続等の一部変更を行うため、平成24年11月1日、一部改正が行われた。

館では、課長決定の一部改正及び一元的文書管理システムの改修について、館への歴史公文書等の円滑な移管を確保する等の観点から、改正、改修に係る要望、提案等を行うことを通じて、内閣府及び総務省を支援した。

また、館は、平成26年度に予定されている一元的文書管理システムの次期システムへの移行へ向けた総務省の取組を、次期システムに盛り込む機能等について要望、提案等を行うことなどを通じて、内閣府と共に支援している。

○一元的文書管理システムの概要



Ⅱ 行政機関における歴史公文書等の選別等に係る支援

① 概要

館は、行政機関における歴史公文書等の選別等に係る支援として、レコードスケジュールの変更等の意見を述べる等の専門的技術的助言のほか、歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、関係行政機関等が開催する研修会に出向いての説明、本館・分館での研修・施設見学会を実施するほか、公文書管理法等について解説したパンフレット等の作成・配布を行い、歴史公文書等の移管についての理解の浸透を図ることとしている。

② 実績

イ 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

i 公文書管理法施行後に作成・取得された行政文書ファイル等

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の実施に当たっては、レコードスケジュールの報告に記載された情報のみで適否の判断ができない場合などには数次にわたる照会を行うなど慎重な作業を行っている。

公文書管理法施行後に作成・取得された行政文書ファイル等のレコードスケジュールについては、課長決定により、毎年5月頃に、行政文書管理状況報告の一環として、前年度作成分について各行政機関から内閣府に提出することとされている。平成23年4月の公文書管理法施行後に作成・取得された行政文書ファイ

ル等のレコードスケジュール付与状況等は、平成２４年度に初めて内閣府に提出された。館は、各行政機関から内閣府に提出された平成２３年度に作成・取得された行政文書ファイル等のレコードスケジュール付与状況等（約１１１万件）について、平成２４年１１月２７日付けで内閣府から確認を依頼された。

館は、内閣府から確認を依頼された１１１万件のうち、平成２４年度までに保存期間が満了する約３９万件の確認を優先的に進め、約１，９００件のレコードスケジュールについて、関係資料の確認や各行政機関への照会等を通じて検討し、専門的技術的な助言を行った。そのうち、７件については、レコードスケジュール変更の意見を申し述べた。残余のものについては、平成２５年度に引き続き鋭意作業を進め、専門的技術的な助言を行うこととしている。

公文書管理法施行後作成・取得分のレコードスケジュール確認件数

（平成２５年３月末現在）

助言依頼	1,111,098 件
うち平成 24 年度満了分	391,182 件
助言実施済	1,891 件
うち平成 24 年度満了分	1,843 件
作業中	1,109,207 件

ii 公文書管理法施行前に作成・取得された行政文書ファイル等

平成２４年度においては、館は、平成２３年度、平成２４年度に内閣府から依頼があった平成２４年度末等までに保存期間が満了する行政文書ファイル等約４６７万件のうち、平成２３年度に専門的技術的な助言を行った約２７３万件を除いた約１７９万件のレコードスケジュールの付与状況等について、関係資料の確認や各行政機関への照会等を通じて検討し、専門的技術的な助言を行った。そのうち、約７，４００件については、レコードスケジュール変更の意見を申し述べた。残余の約１５万件については、平成２５年度に引き続き鋭意作業を進め、専門的技術的な助言を行うこととしている。

公文書管理法施行前作成・取得分のレコードスケジュール確認件数

(平成 25 年 3 月末現在)

保存期間満了時期	助言依頼件数合計	年度別助言依頼件数		年度別助言実施件数		24 年度末における作業中件数	
平成 24 年度末まで	4,673,115 件	平成 23 年度	4,651,881 件	平成 23 年度	2,729,924 件	—	
				平成 24 年度	1,785,844 件	136,113 件	
		平成 24 年度	21,234 件	平成 24 年度	7,263 件	13,971 件	
		計	4,673,115 件	平成 24 年度計	1,793,107 件	計	150,084 件
				計	4,523,031 件		
平成 27 年度末まで	1,365,907 件	平成 24 年度	1,365,907 件	平成 24 年度	2,530 件	1,363,377 件	
合計	6,039,022 件			4,525,561 件		1,513,461 件	

このほか、平成 24 年度に各行政機関から内閣府に提出された平成 25 年度～平成 27 年度末までに保存機関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付与状況（約 137 万件）についても、内閣府から依頼を受けて作業を開始しており、平成 25 年度に順次専門的技術的な助言を行う予定である。（第 1 章 1（1）Ⅱ②参照）

レコードスケジュール確認件数（平成 25 年 3 月末現在）

保存期間満了時期	助言依頼件数	助言実施件数	作業中
平成 24 年度末まで	5,064,297 件 (100%)	4,524,874 件 (89.3%)	539,423 件 (10.7%)
上記を含む合計	7,150,120 件 (100%)	4,527,452 件 (63.3%)	2,622,668 件 (36.7%)

ロ 行政文書ファイル等の廃棄同意に係る協議に関する専門的技術的な助言

平成 24 年度において、館は、各行政機関から内閣府に提出された平成 24 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同意に係る協議（約 197 万件）について、内閣府の依頼に基づき、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て確認する等により、約 2,800 件の行政文書ファイル等について廃棄不同意の意見を申し述べる等の専門的技術的な助言を行った。

また、当該専門的技術的な助言の実施に当たっては、確認されたレコードスケジュールとの相違の有無等について、突合、照会等を行うなど、緻密な作業を行っている。このため、確認を依頼されるレコードスケジュール等の件数が膨大であるこ

とと相まって、いずれも、専門的技術的な助言を実施するまでに一定の時間を要している。

公文書管理法施行後２年間に内閣府から依頼された廃棄同意に係る協議に関する助言実施件数は、下表のとおり。

廃棄同意に係る協議に関する助言等実施等件数（平成２５年３月末現在）

依頼年度	助言実施件数		不同意等件数
平成 23 年度	平成 23 年度回答	2,316,948 件	380 件
	平成 24 年度回答	1,592,111 件	2,827 件
平成 24 年度	平成 24 年度回答	382,689 件	2 件
	作業中	953,464 件	－
助言実施件数合計		4,291,748 件	3,209 件
うち、平成 24 年度分		1,974,800 件	2,829 件

行政文書ファイル等のレコードスケジュール設定及び廃棄同意に係る専門的技術的な助言の実施に当たっては、各行政機関から提出されるリストに記載された情報から迅速かつ適確な適否の判断を行うことが必要になることから、その重要性を館主催の研修会等の機会を通じて懇切丁寧な説明を行っている。

ハ 歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るための研修会の実施等

ⅰ 府省別行政文書管理研修等の実施

館は、公文書管理法の概要理解及び公文書等の移管等に関する基本的事項の習得を目的として、内閣府と連携しつつ、職員を派遣し各府省等との共催により、府省別行政文書管理研修を実施することとしている。

具体的には、各府省等の要望等に応じ、公文書管理法や行政文書管理規則、レコードスケジュールの適切な付与、歴史公文書等の移管・保存・利用等に関する講義を行った。平成 24 年度の府省別行政文書管理研修は、13 機関において実施し、延べ 1,030 名の受講があり、平成 23 年度の実績（17 機関、1,040 名）とほぼ同様の受講者を得て実施することができた。

ⅱ パンフレット等の作成等

館は、歴史公文書等の移管についての理解の浸透を図るため、「公文書移管関係資料集」及びパンフレット「公文書の管理と移管」を各 2,000 部作成し、館主催の研修会や府省別行政文書管理研修等において教材として活用したほか、館ホームページに掲載するなどにより、幅広い活用・周知を図った。

ⅲ 実地調査

内閣総理大臣（内閣府）から委任があった場合には、行政機関に対する実地調査を適切に実施することとしているが、平成 24 年度においては、委任が無く、実地調査は実施しなかった。

Ⅲ 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

① 概要

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

② 実績等

イ 移管を希望する法人文書ファイル等についての意向調査等

館は、平成24年度末までに保存期間が満了する法人文書ファイル等の館への移管に関する独立行政法人等の意向を調査するため、平成24年10月26日、独立行政法人等に対して、館に移管を希望する法人文書ファイル等の有無等について回答を依頼した。

館は独立行政法人等からの回答を受け、平成23年度に独立行政法人等から移管を受けた歴史公文書等と同種のものの有無について調査・照会、移管希望のあった法人文書ファイル等の実地確認等を行った結果、3法人（131ファイル）からの移管を受け入れることとし、平成25年3月21日に、申出のあった各法人にその旨を通知した。

なお、平成25年3月31日を以て解散することとされていた独立行政法人平和祈念事業特別基金の法人文書については、別途、早期に当該法人及び内閣府、当該法人を所管する総務省と共に移管までのスケジュール等の調整を行うことにより、法人文書の移管に関する作業時間を十分に確保するよう努めた。

ロ 移管の趣旨、スケジュール等についての説明等の実施

館は、平成25年1月22日の「公文書等の管理に関する独立行政法人等連絡会議」において、独立行政法人等からの歴史公文書等の移管について、その趣旨や歴史公文書等選別に係る考え方、意向調査の実施等を含む移管までのスケジュール等について説明した。

また、館主催の研修会においても、歴史公文書等の選別等に関する講義等を通じて、移管の趣旨等の周知徹底を図った。

Ⅳ 司法府からの歴史公文書等の移管に向けた支援

① 概要

司法府（裁判所）からの歴史公文書等の移管については、平成21年8月5日付けで、内閣総理大臣と最高裁判所長官の間で「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について」の申合せが行われた。また、同日付けで、内閣府大臣官房長と最高裁判所事務総局秘書課長・総務局長との間、及び内閣府大臣官房公文書管理課長と最高裁判所事務総局秘書課長・総務局第一課長との間で、移管に係る手続等を定めた申合せがそれぞれ行われた。

これらの移管の定め（申合せ）に基づき、司法府（裁判所）の保管に係る歴史資料として重要な判決書等の裁判文書及び司法行政文書の館への移管が行われることとなった。

館は、司法府（裁判所）から移管される歴史公文書等の受入れを計画的かつ適切に実施することとしている。（資料 3—7～9）

② 実績等

イ 裁判文書の移管計画決定に向けた協議

平成 25 年度以降の移管計画については、館は、その決定等に向けて、内閣府と共に最高裁判所との協議を継続している。

ロ 司法行政文書の移管計画の決定

平成 24 年度においては、内閣府と共に最高裁判所と協議を重ねた結果、平成 25 年 3 月 28 日に「平成 24 年度公文書等移管計画」が決定された。

（資料 3—10）

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、最高裁判所から申出のあった司法行政文書の移管受入れは適当である旨等の意見を申し述べた。

同計画により、平成 24 年度に保存期間が満了する司法行政文書 21 ファイル及び広報資料 29 件が、平成 25 年 4 月に館に移管されることとなった。

V 立法府からの歴史公文書等の移管に向けた支援

① 概要

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

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

② 実績等

平成 24 年度においては、移管の定め（締結）に向けて、今後の内閣府と立法府の情報交換等に当たって議題となり得る事項の検討等の支援を行った。

また、立法府職員を館主催の研修会に受け入れ、公文書管理法や歴史公文書等移管の趣旨等に関する理解を深める機会を提供した。

(2) 受入れ

I 行政機関

① 実績等

イ 平成 24 年度受入れ（平成 23 年度保存期間満了分）

i 受入れに向けた事前調整

平成23年度に引き続き、行政機関から提出されている移管文書一覧とレコードスケジュールとの照合を行い、不明な点があれば行政機関の移管担当者に照会する等、平成24年度に受け入れる移管文書の事前確認作業を実施し、平成24年度の受入れの円滑な実施に努めた。

行政機関と移管文書の搬送日程等の調整を行い、平成24年度の受入れに係る搬送作業を計画的に実施できるよう努めた。

ii 移管通知公文等の受領

平成23年12月に、行政機関の長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9日～8月31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20～25日に予定していたが、一部の行政機関においてはレコードスケジュールが確定するまでに時間を要したことから、最終の受入れは12月となった。

館は、搬送した歴史公文書等と送付目録を照合し、受入確認に係る作業を実施し、平成24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が、21,831冊（電子公文書を含む）であったことを確認した。

iv 目録の公開、一般利用への提供

平成24年度に受け入れた歴史公文書等21,831冊（電子公文書を含む）に係る目録を館デジタルアーカイブへ登載し、一般利用への提供を開始した（平成25年3月28日）。一般利用への提供を開始するに当たり、事前審査による公開区分の決定等の所定の作業を実施した。

また、館長から行政機関の長に対して、移管確認公文及び受領目録を送付した（平成25年3月21日）。

以上のことから、平成24年度に行政機関から受け入れた特定歴史公文書等については、受入れから1年以内に一般の利用に供し、目標は達成された。

ロ 平成25年度受入れに向けた準備作業（平成24年度保存期間満了分）

平成25年度の受入れを計画的かつ適切に実施するために、以下のとおり事前調整を実施した。

i 移管文書一覧の提出依頼

館は、「公文書等の管理に関する法律に基づく行政文書ファイル等の移管・廃棄等に関する手順について（内閣府大臣官房公文書管理課長決定（平成23年4月1日））」（以下、「課長決定」という。）に基づき、平成24年度末までに保存期間が満了し、平成25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提出するよう行政機関に依頼した（11月1日）。

ii 歴史公文書等の移管に関する事務連絡会議の開催

平成24年度歴史公文書等の移管に関する事務連絡会議を実施し、移管当日までの準備の周知を図った（12月18日）。

iii 移管予定文書の把握等

館は、移管文書一覧が提出され次第、順次、レコードスケジュールと照合し、平成25年4月の受入れが適切に進むよう、移管予定文書の把握に努めた。なお、提出がなされなかった一部の行政機関については、平成24年度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定まっていない等の事情を考慮し、別途、移管予定文書の把握に努めた。

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現に努めた。

II 独立行政法人

① 実績等

イ 平成24年度受入れ（平成23年度保存期間満了分）

i 受入れに向けた事前調整

平成24年度受入れにおいては、平成23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等に基づき、独立行政法人国立公文書館、独立行政法人経済産業研究所、独立行政法人科学技術振興機構、独立行政法人農林水産消費安全技術センターの4法人からの移管を受けることとした。

ii 移管通知公文等の受領

館は、4法人の長に、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の提出、移管文書の送付を依頼した（6月29日）。

館は、4法人の長から館長宛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（9月27日～10月30日）。

iii 受入れ

館は、4法人からの歴史公文書等の受入れを9月27日～10月30日に実施した。また、4法人から送付された移管文書と送付目録を照合し、受入確認に係る作業を実施し、平成24年度の受入冊数は、12,184冊であったことを確認した。

※上記法人から受入れた12,184冊の歴史公文書等は、受入れから1年以内の目録の公開に向けて現在作業を進めており、一般利用への提供は、平成25年8月末を予定している。

ロ 平成25年度受入れに向けた準備（平成24年度保存期間満了分）

平成25年度の受入れを計画的かつ適切に実施するために、以下のとおり事前調整を実施した。

i 移管希望文書についての調査、回答の取りまとめ

独立行政法人等199法人に対して、平成24年度に保存期間が満了する法人文書ファイルの移管に関する意向調査を実施し、調査票の提出を依頼した（10月26日）。その結果、199法人から回答があり、そのうち平成25年度に移管を希望する法人は、独立行政法人国立公文書館、独立行政法人平和祈念事業特別

基金、独立行政法人農林水産消費安全技術センターの3法人であった。

ii 移管希望文書について、受入適否の通知

平成25年度に移管を希望する各法人の移管希望文書について、各法人の法人文書管理規則に照らし合わせるなどをして移管の適否を検討した。その結果、当該3法人から移管を受ける文書についてはそれを適当と確認し、3法人に対して、移管希望文書を平成25年度に受け入れる旨を通知した（平成25年3月21日）。※受入時期については、内閣府が開催した「公文書等の管理に関する独立行政法人等連絡会議」（平成25年1月22日）において、平成25年10月頃を予定している旨を全ての独立行政法人等に通知している。

III 司法院

① 実績等

イ 平成23年度受入裁判文書（平成22年度末保存期間満了分）

平成23年度に受け入れた裁判文書（大阪・福岡・札幌高等裁判所管区）1,004冊（平成23年12月8日移管通知公文を受領）に係る目録を館デジタルアーカイブへ登載し、一般利用への提供を開始した（10月11日）。一般利用への提供を開始するに当たり、事前審査による公開区分の決定等の所定の作業を実施した。

また、館長から内閣総理大臣宛ての移管確認公文を送付するとともに、つくば分館長から最高裁判所事務総局総務局第一課長宛てに移管確認公文及び整理番号を付した受領目録を、それぞれ送付した（8月17日）。

上記により、平成23年度受入裁判文書に係る受入事務は完了し、受入れから1年以内に一般の利用に供する目標を達成した。

ロ 平成24年度受入司法行政文書（平成23年度保存期間満了分）

平成24年3月22日に決定された「平成23年度公文書等移管計画」に基づき、平成24年度分の司法行政文書受入れを、以下のとおり実施した。

i 移管通知公文等の受領

館は、内閣総理大臣から館長宛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18日）。

ii 受入れ

館は、移管対象の司法行政文書の搬送を実施した（4月23日）。

館は、搬送した歴史公文書等と送付目録を照合し、受入確認に係る作業を実施し、平成24年度に受け入れた歴史公文書等（司法行政文書）の受入冊数が、81冊であったことを確認した。

iii 目録の公開、一般利用への提供

平成24年度に受け入れた歴史公文書等（司法行政文書）81冊に係る目録を館デジタルアーカイブへ登載し、一般利用への提供を開始した（平成25年3月28日）。一般利用への提供を開始するに当たり、事前審査による公開区分の決定等の所定の作業を実施した。

また、館長から内閣総理大臣宛ての移管確認公文及び整理番号を付した受領目録を送付した（平成25年3月21日）。

以上をもって、司法府から移管された、平成24年度受入歴史公文書等（司法行政文書）の受入事務は完了し、受入れから1年以内に一般の利用に供する目標は達成された。

ハ 平成24年度受入裁判文書（平成23年度保存期間満了分）

「歴史資料として重要な公文書等（裁判文書）移管計画」（平成22年2月1日）に基づき、平成24年度分の裁判文書（東京・広島高等裁判所管区）受入れを、以下のとおり実施した。

i 移管通知公文等の受領

館は、内閣総理大臣から館長宛ての移管通知公文及び送付目録を受領した（12月5日）。

ii 受入れ

館は、12月10～19日に受入れを実施した。また、送付された歴史公文書等と送付目録を照合し、受入確認に係る作業を実施し、平成24年度に受け入れた歴史公文書等（裁判文書）の受入冊数が、1,183冊であったことを確認した。

※受入から1年以内の目録公開に向けて現在作業を進めており、平成24年度受入独立行政法人等（平成24年度受入分）とともに、平成25年8月末には、一般利用への提供を開始予定。

IV 立法府

① 実績等

平成24年度においては、今後の内閣府と立法府の情報交換等に当たって議題となり得る事項の検討等について、内閣府に対して専門的技術的立場からの助言を行ったが、移管の定め締結には至らなかった。

(3) 保存

I 電子公文書の保存

① 概要

平成23年度に引き続き、電子媒体の歴史公文書等（以下、「電子公文書」という。）の受入れ及び保存、利用を実施し、電子公文書等の移管・保存・利用システム（以下、「電子公文書等システム」という。）の運用を行う。また、システムの利用方法に関する各府省等への説明等を行うこととしている。

② 実績等

イ 電子公文書の受入れ、保存

i 平成24年度においては、以下の6府省等から計25行政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、当該ファイルの保存を実施した。さらに、一般利用に向けて、館デジタルアーカイブに目録データを登載し、インターネットを通じて、3月より提供した。

公正取引委員会（2）、金融庁（5）、総務省（12）、財務省（3）、国土交通省（2）、防衛省（1） 計25行政文書ファイル 2,565電子ファイル（括弧内は行政文書ファイル数）

ii 以下の作業を、4月から翌3月にかけて実施した。

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、館デジタルアーカイブ用目録データ作成、長期保存（遠隔地バックアップ保存を含む）、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）

iii 電子公文書の受入れ・保存等に当たっては、移管元機関からの搬送時に、あらかじめ各府省等に依頼している電子公文書の移管方法（データ構造等）とは異なる内容で搬送されたために、再搬送が発生する等の業務が発生し、煩雑となるケースがあった。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24年度に受入れた電子公文書について、保存に向けた各作業を計画通り実施し、年度末までに利用に供することができた。

ロ 電子公文書等システムの運用

i 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。

- ・運用支援業者との定例会開催（月1回）
- ・定期メンテナンス（5月22～25日、9月4～7日、11月28日～12月5日、平成25年2月5～8日）
- ・法定停電に係るシステムの一時停止、再稼働作業（12月1日）

ii 電子公文書等システムの運用に当たっては、システム運用業者と当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・指示するなどの業務を実施している。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ている。これらの取組により、システムの安定稼働が確保された。

ハ 電子公文書等システムの説明等

12月18日に開催した平成24年度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するとともに、要望のあった9府省等に説明等を実施した。

法務省(2月14日)、公安審査委員会(2月14日)、公安調査庁(2月14日)、内閣官房(2月19日)、内閣法制局(2月19日)、人事院(2月21日)、最高裁判所(2月21日)、防衛省(3月1日)、内閣府(3月12日)

なお、システムの利用方法に関する各府省等への説明等については、各府省等に

対して事前に説明内容に関する要望を確認するとともに、日程等についても柔軟に対応しながら実施することとしている。平成24年度は、計9府省等（平成23年度計5府省等）へ実施し、各府省等の文書管理担当者等の理解促進に寄与することができた。当該説明は、システムの利用方法のみならず、電子公文書に係る担当者間の意見交換の機会ともなることから、今後も引き続き実施する必要がある。

II くん蒸

① 実績等

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

平成24年度に行政機関等から受け入れた35,279冊の特定歴史公文書等のうち電子媒体（25冊）、裁判文書（1,183冊）及び一部の法人文書（2,716冊）を除いた31,355冊について計23回のくん蒸を行った。

なお、法人文書のうち当館から移管した2,713冊については、既にくん蒸を行っていたため、再度のくん蒸は行わないこととしたが、残りの1,186冊については平成25年度に行う予定である。

平成24年度に行政機関等から受け入れた特定歴史公文書等に対するくん蒸の実施

平成24年度	31,355 冊	
平成25年度（予定）	1,186 冊	
内訳	裁判文書 1,183 冊	当館以外から移管した法人文書 3 冊
合計	32,541 冊	

III 媒体変換、修復等

イ 平成24年度複製物作成計画の公表

① 概要

館では、紙媒体の歴史公文書等の保存について、マイクロフィルムにより複製物を作成する取組を行ってきたが、平成22年5月に、紙媒体の歴史公文書等の保存方法について、従来の取組を踏まえつつ検討を実施し、将来的な方向性についての結論を得ることを目的として、歴史公文書等保存方法検討有識者会議を設置し、『歴史公文書等保存方法検討報告書』をとりまとめた。

紙媒体で移管された特定歴史公文書等について、当該報告書の提言を踏まえ、急速に劣化が進んでいるものなどはマイクロフィルム化し、保存状態が比較的良好であって、かつ、利用頻度が高いものについては直接デジタル化することとしている。

② 実績等

平成24年3月に策定した「複製物作成計画」に基づき、平成24年度は、紙か

ら直接デジタル化による複製物作成を含む 200 万コマ程度を作成目標とする「平成 24 年度複製物作成計画」を定め、5 月 31 日に館のホームページで公表した。

平成24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群		資料群の概要	複製物の作成方法	概数
通商産業省、農林水産省、内閣・総理府からの移管文書		閣議請議文書等（通商産業省）、主要食糧価格関係原議綴、閣議請議・省令・訓令・告示の文書（農林水産省）、任免裁可書（昭和 7、16-20）・件名簿 B（内閣総理府）。	マイクロフィルム化（紙媒体から）	60 万コマ
国の重要文化財	公文録、公文附属の表 C	明治期（明治 5-10）の政府のあゆみを記録した文書と附属の表。	デジタル化（紙媒体から）	40 万コマ
	庶物類纂、元禄郷帳、阿蘭陀本草和解、徒然草	江戸幕府から引き継いだ文書（元禄郷帳）や書籍類。		
	御署名原本	法律や政令等の公布原本である御署名原本（昭和 49-56 年）。		
	法令案審議録	法令の制定過程の文書。		
内閣文庫	古今要覧稿、伊勢物語〔嵯峨本〕、百聞一見	幕臣、屋代弘賢が中心になって編纂した分類体の百科全書（古今要覧稿 179 冊）、ほか。	デジタル化（マイクロフィルムから）	132 万コマ
	宋・元版（漢籍）	中国の南宋時代(1127～1279)に刊行された「宋版」と元時代に刊行された「元版」(1279～1367)。約 200 冊。		
御署名原本		法律や政令等の公布原本である御署名原本（昭和 49-56）。		
法令案審議録		法令の制定過程の文書。		
閣議書類等		「公文類聚」を引き継いだ昭和 30 年からの閣議書類（内閣公文）や総理府公文。	デジタル化（マイクロフィルムから）	132 万コマ
閣議・事務次官等会議資料		昭和 29-31 年の閣議資料。		
任免裁可書		官吏の任免及び勤務命令に関する裁可書（昭和 6 年、8 年～15 年）。		
一般乗合旅客自動車貨物自動車免許関係		路線バスの事業免許とその運賃関係や一般路線貨物自動車運送事業の免許及び運賃に関する許認可文書等（昭和 23-29）。		
経済企画庁、農林水産省、通商産業省、会計検査院からの移管文書		法令の制定・改廃等に関する文書（閣議請議文書等）や各種規則類の制定・改廃や告示に関する文書（大正～昭和 47 年）。	デジタル化（マイクロフィルムから）	132 万コマ
内閣文庫	法令関係資料	江戸幕府の記録である法令関係資料。近藤重蔵の編纂した「憲教類典」や八代将軍吉宗の時代に編纂された「大成令」等。		
国の重要文化財	公文録・公文附属の図	明治期（明治 5-10）の政府のあゆみを記録した文書と附属の図面。	デジタル化（カラーポジから）	300 点
	朽木家古文書、北夷分界余話	中世文書・足利歴代将軍の花押のある文書等。		
	都市計画	1923（大正 12）年に地方都市に対して都市計画法適用拡大の道が開かれ、同法適用都市のある道府県ごとに設けられる都市計画地方委員会の議を経て内務大臣が決定することとなった。昭和 5-16 年に指定された都市等を追加。		
	大狩盛典	徳川将軍家の狩りの様子を記した絵図。		
大判の図面	公共土木施設災害復旧事業復命書	昭和 35 年のチリ地震津波の被害状況等を示す文書。	デジタル化（カラーポジから）	300 点
広報資料		戦後の改革の一つ、農地改革の周知のための紙芝居・ポスター等		

上記複製物作成計画に従い、以下のとおり、16mmマイクロフィルム等の複製物を作成した。

- ・16mmマイクロフィルムの作成：61万コマ
- ・紙からの直接デジタル化：40万コマ
- ・マイクロフィルムからのデジタル化：133万コマ
- ・カラーポジフィルムからのデジタル化：305点

(第3章(4)Ⅶハに関連記述)

ロ 16mmマイクロフィルムの作成等

① 概要

館の保存する特定歴史公文書等について、劣化状況・利用頻度等に応じて、順次媒体変換等の措置を講ずることとしており、急速に劣化が進んでいる資料等に対しては、保存上の観点からマイクロフィルム化を進めている。

② 実績等

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

平成24年度においては、1,720冊(昭和49年度通商産業省及び農林水産省移管公文書等)、61万コマ(複製物作成計画では60万コマ)の16mmマイクロフィルムの作成を行った。



こんなにやく版による資料

その結果、マイクロフィルム化された特定歴史公文書等の累計は、134,754冊となった。

なお、マイクロフィルムの長期保存・管理のため、平成24年度においても引き続き風通し作業等を行い、1,900巻(巻き戻し、汚れの除去等の計画数では1,800巻)の風通し及び調湿剤の交換作業を行った。

ハ 修復

① 概要

館は、特定歴史公文書等として受け入れたものについて、劣化のため閲覧に供し得ない状態になる等緊急に措置を講じる必要があるものについては、計画的に修復を実施している。

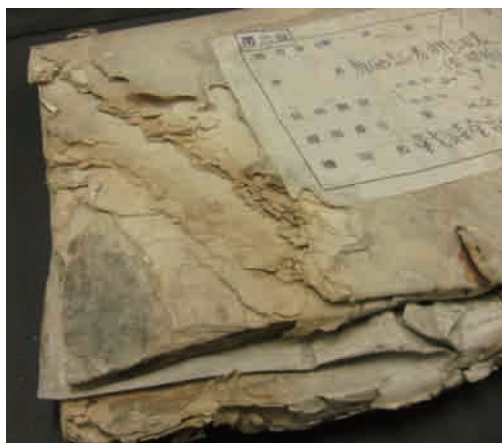
② 実績等

マイクロフィルム化による複製物作成は、歴史公文書等保存の1つの局面であり、

修復等により原資料の確実な保存を行うことが最も重要である。

酸性劣化等によりマイクロフィルムの作成を修復に先行しているものを除き、虫損や破れ等の物理的破損に対する修復については、平成24年度においても、資料の劣化状況に応じて修復に取り組んだ。糸綴じ直し等の軽修復のほか、資料の紙が固着し、解綴が困難である閉鎖機関清算関係資料（下図左）の重修復や虫損被害（下図右）の著しい資料に対してリーフキャストイングに取り組み、当初の計画を達成した。

区 分	計画	実績	達成率
重 修 復	270 冊	270 冊	100%
軽 修 復	6,000 冊	6,090 冊	102%
リーフキャストイング	5,500 丁	5,527 丁	100%



紙が固着してめくれなくなった資料



虫損被害のある資料

（４） 利用

I 閲覧、写しの交付、レファレンス

イ 閲覧、写しの交付

① 実績等

平成24年度における閲覧者数は、4,549名であり、利用請求による「閲覧」又は「写しの交付」に係る利用実績は、閲覧冊数が386冊、写しの交付冊数が2,679冊である。なお、平成23年度に比べると閲覧者数、利用実績も減少しているのは、本館での展示会を休止したことも要因ではないかと考えている。

区分		平成23年度	平成24年度
閲覧者数		4,747	4,549
利用請求	利用請求による閲覧冊数	560	386
	写しの交付対象冊数	3,249	2,679

ロ 耐震補強工事期間中の閲覧室

① 実績等

平成24年度は、本館施設の耐震補強工事の実施に伴う利用サービスの低下を招くことのないよう、館の保存する特定歴史公文書等を一般の利用に供するため、耐震補強工事期間中も閲覧室を4階会議室に一時移設して閲覧業務を継続した（5月14日～7月6日）。また、耐震補強工事に伴うエレベーター停止期間中も閲覧業務の低下を及ぼさないよう努めた（9月18～19日、10月9～16日）。

閲覧室移設期間中、閲覧室の閲覧者数は691人であり、前年度同期間の閲覧者数651人を上回った（前年度比106%）。一時移設先では閲覧席が40席から30席へ減少する等したが、利用者への負担を最小限に抑え、可能な範囲で通常の閲覧業務が実施できるように取り組んだ結果であると考える。

ハ 利用の促進を図るための措置

① 概要

公文書管理法第23条により、特定歴史公文書等について、展示その他の方法により積極的に一般の利用に供するように努めなければならないとしている。また、「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）においても、簡便な方法による利用、特定歴史公文書等の貸出し、原本の特別利用等により、特定歴史公文書等の利用の促進を行なうことが求められている。（資料3—31）

② 実績等

i 簡便な方法による利用

特定歴史公文書等のうち、目録において「公開」又は「部分公開」とされたものについては、利用者の利便性を図る観点から、利用に関する手続の簡素化を図り、利用請求、利用決定、利用方法申出（閲覧又は写しの交付の選択）の一連の手続きを省略した「簡易閲覧申込書」を用いることによる利用を、平成23年度に引き続き実施した。これにより利用請求の手続を経ずに利用することが可能となっている。

平成24年度における簡便な方法による利用は、77,857冊であった。

区分		平成23年度	平成24年度
閲覧者数		4,747	4,549
利用 の 促進	簡便な方法による閲覧冊数(原本)	80,024	77,857
	簡便な方法による閲覧巻数(マイクロフィルム)	1,927	1,083
	原本の特別利用	50	72
	特別複写等対象冊数(特別撮影を含む)	1,021	874

ii 閲覧室内へのカメラの持込み

利用者の利便性を図るため、平成24年度も引き続き、閲覧室において一定の遵守事項を定めた上でカメラ等を持ち込んでの特定歴史公文書等の撮影を認めている。平成24年度におけるカメラ等の利用者数は2,461人であり、全閲覧者数4,549人の5割を超えている。

カメラ等の利用実績については、平成23年度に比較して大幅な伸び（前年度比184%）を見せており、利用者の利便性にも大きく貢献していると思われる。来年度以降も多くの利用者がカメラ等による撮影を行なうことが予測されることから、撮影時の資料の取扱い等についての対応を検討していく必要があると考えている。

iii 特別複写

館は、「独立行政法人国立公文書館利用細則」（平成23年4月1日館長決定）の定めに基づき、モノクロマイクロフィルムの複製や、館が利用に供しているカラーポジフィルムのフィルムスキャナによる電子化等、館が指定する方法により、写しの交付とは別に「特別複写」として、利用者のニーズに応じた特定歴史公文書等の複写物を提供している。（資料3—32）

平成24年度の特別複写は264冊であった。

iv 原本の特別利用

特定歴史公文書等の利用については、原本の破損又は汚損等を招くおそれがある場合は利用を制限する場合がある。

しかしながら、原本の紙質、色合い等、原本を閲覧しなければ利用請求者の目的を達せられない場合などは、公文書管理法第23条で利用の促進について規定していることを踏まえれば、こうした場合であってもできる限り利用者のニーズに応えることが望ましいと考えられる。

そこで、原本による利用が必要と認められる場合、原則として利用を希望する1箇月前までに申請があれば、原本の紙質、色合い等を忠実に再現したレプリカも活用しながら、職員の立会い等慎重な取り扱いを確保した上で、原本を利用に供することができるとしており、平成24年度は、72冊を利用に供したところである。

v 特別撮影

閲覧及び写しの交付並びに特別複写によっては、利用目的が達せられない場合であって、特定歴史公文書等の滅失、破損若しくはその汚損を生ずるおそれがないと認められる場合には、原則として撮影を希望する日の2週間前までに申請があれば、館が指定する場所での動画カメラ等による撮影（特別撮影）を認めた上での利用に供している。平成24年度の特別撮影は610冊であった。

vi 出力

マイクロリーダープリンター及びデジタルアーカイブにより提供する情報を館常置のプリンターにより有料で出力した実績は、マイクロリーダープリンター出

力枚数が 12, 146 枚であり、デジタルアーカイブ出力枚数は 2, 138 枚である。

vii 刊行物等の作成及び販売

館は、江戸初期の城郭及び町割図である「正保城絵図」や江戸時代の多色刷りの鳥類図鑑である「華鳥譜」等の有償頒布図書、館所蔵の代表的な特定歴史公文書等を紹介するポストカードブック「国立公文書館所蔵資料集」及び「絵葉書セット」の作成及び販売を行っている。

これら刊行物等の販売促進を図るため、以下の取組を行っている。

- ・有償頒布図書等の見本を設置（本館 1 階展示ホール及び 2 階閲覧室）
- ・絵葉書セット及びポストカードブック陳列用のディスプレイケース設置（本館 1 階ホール 2 台、つくば分館 1 階ホール 1 台）

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 22 年度以降の刊行物等の販売実績は、次のとおりである。

	平成 22 年度		平成 23 年度		平成 24 年度	
	数量	金額（円）	数量	金額（円）	数量	金額（円）
有償頒布図書（点）	497	522,395	317	376,795	198	202,980
絵葉書（セット）	1,688	675,200	1,536	614,400	480	192,000
一筆箋（点）	197	59,100	113	33,900	39	11,700

平成 24 年度の実績が大きく減少した理由は、本館の耐震補強工事に伴う展示会開催の休止等に起因すると考えられる。

二 移管元行政機関等の利用

① 概要

移管後の特定歴史公文書等を、所掌事務又は業務遂行のために必要であるとして、移管した行政機関の長又は独立行政法人等が利用請求した場合、公文書管理法第 24 条で利用制限の適用を除外することを特例として規定している。

② 実績等

平成 24 年度における移管元行政機関等の利用は、303 冊であった。

なお、つくば分館で保存している特定歴史公文書等について移管元行政機関等からの希望があった場合には、分館車を定期的に本館まで運行したほか、必要に応じて臨時に運行し円滑かつ的確に移送を実施した。

ホ レファレンスへの対応

① 実績等

館の活動、利用の方法、所蔵する歴史公文書等の内容、資料の所在調査等について

て、外部の利用者から情報の提供を求められたレファレンスの件数は、2,183件である。

	平成23年度	平成24年度
レファレンスの実施件数	2,366	2,183
利用に関する情報の提供	1,224	892
目録に関する情報の提供	260	188
検索方法に係る情報の提供	712	533
参考文献に係る情報の提供	48	19
他の国立公文書館等に関する情報の提供	92	62
その他の情報の提供	30	489

レファレンスについては、平成23年度に引き続き、公文書管理法の施行に伴い変更となった諸手続、特に利用手続の方法等に関する問い合わせが多かった。

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共有を図り、回答の際に活用して適切な対応に努めた。

へ 利用者の動向及びニーズの把握等

① 概要

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

② 実績等

利用者の動向及びニーズの把握のための取組として、閲覧利用統計を継続的に作成し、その集計・分析結果を館の業務の参考に資している。また、閲覧室内におけるサービスの向上及び改善を目的とし、利用者の動向やニーズの把握のための情報収集手段として、平成24年9月より閲覧者アンケートを実施した。(資料3—38)

閲覧者アンケートの結果によると、閲覧室利用者は20代及び30代を合わせると半数を占め、男女比は3：1となっている。職業は教職と学生で5割を占め、目的は、学術調査研究が約3割、論文執筆が約2割、趣味や歴史への関心が約1割となっている。また、カメラ等による特定歴史公文書等の撮影が可能となったことや、受付窓口の昼休みが廃止となり、利用請求及び簡易閲覧申込み等の受付を間断なく実施するようになったことから、その対応について概ね好意的な反応を得ており、特に職員の利用者への対応については高い評価を得ている。

一方、平日以外の開館に対する要望や、資料の取扱い方法等についての指摘等が寄せられた（開館日数増加に向けた検討については、次の項目のとおりである）。

平成24年度は利用者の要望等を踏まえ、写しの交付及び特別複写の提供に係る梱包・送料について検討し、同料金の値下げを実施することとした。

このほか、館デジタルアーカイブの利用状況把握に係るアンケートにおいて、内閣文庫資料のデジタル化推進に係る要望があったことも踏まえ、平成25年度は、

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。 (資料 3—39)
(第 3 章 (4) VII に関連記述)

II 開館日数増加に向けた検討

① 概要

平成 24 年度計画では、年間開館日数の増加に向けた見直しの検討を継続しつつ、平成 25 年度における試行を視野に入れた具体的な取組が求められている。

② 実績等

「独立行政法人国立公文書館の保存する歴史公文書等の利用に係る取組方針」では、平成 24 年度から試行的に開館日数を増加することになっていたが、平成 24 年度は本館の耐震補強工事のため試行を実施することができないため、それ以降の年度の実施に向けて「開館日数増加に向けた検討ワーキンググループ」を平成 24 年 7 月 12 日及び平成 25 年 1 月 24 日に開催し検討を行った。その結果、問題点等を整理し、平成 26 年 3 月 8 日 (土) を試行日とすることを決定した。 (資料 3—40)

III つくば分館利用者の利便性向上

① 概要

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

② 実績等

つくば分館は、現在最も近いバス停からでも徒歩で約 13 分かかることから、分館前バス停の設置を求め、関東鉄道株式会社に対する要望及び説明を行った。

また、館は、「独立行政法人国立公文書館の保存する歴史公文書等の利用に係る取組方針」に基づき、つくば分館に係る利用者の利便性向上策として、平成 23 年度に、つくば分館に保存されている特定歴史公文書等のうち、公開状況が「公開」、「部分公開」となっている公文書等の原本をつくば分館連絡便により本館に移送し利用できるよう運用している。

これに基づいて平成 24 年度中につくば分館所蔵歴史公文書等が本館において利用された実績は、119 件 380 冊であった。

IV 事前審査

① 概要

「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」を踏まえ、受け入れた特定歴史公文書等について、1 年以内に一般の利用に供するため、利用制限事由の該当性に関する事前審査を行い、利用制限区分を決定することとしている。

(資料 3—31)

② 実績等

イ 平成２３年度受入れ特定歴史公文書等

i 司法府から受け入れた特定歴史公文書等（裁判文書）の事前審査

平成２３年１２月に受け入れた裁判文書（大阪・福岡・札幌高等裁判所管区）
１，００４冊について事前審査を行った。

この結果、公開できるものがなかったため、全て要審査として利用制限区分を
決定した（平成２４年９月）。

ロ 平成２４年度受入れ特定歴史公文書等

平成２４年度において、特定歴史公文書等２１，９１２冊について、事前審査を
行い、利用制限区分を決定した。その内訳は、公開５，１９２冊、要審査１６，７
２０冊である。

i 行政機関から受け入れた特定歴史公文書等の事前審査

平成２４年度に行政機関から受け入れた２１，８３１冊について、事前審査を
行い、平成２５年３月に、公開５，１１３冊、要審査１６，７１８冊として、利
用制限区分を決定した。

ii 司法府から受け入れた特定歴史公文書等（司法行政文書）の事前審査

平成２４年度に司法府から受け入れた司法行政文書８１冊について、事前審査
を行い、平成２５年３月に、公開７９冊、要審査２冊として、利用制限区分を決
定した。

平成２４年度に事前審査を行い、公開区分を決定した歴史公文書等

（単位：冊）

特定歴史公文書等	合 計	公 開	要審査
	22,916	5,192	17,724
平成 23 年度受入れ公文書等	1,004	0	1,004
司法府（裁判文書）	1,004	0	1,004
平成 24 年度受入れ公文書等	21,912	5,192	16,720
行政機関	21,831	5,113	16,718
司法府（司法行政文書）	81	79	2

ハ 事前審査の結果等

特定歴史公文書等２２，９１６冊について利用制限情報の確認作業を行い、公開と
したものの割合は２２．７％、要審査としたものの割合は７７．３％であった。平
成２３年度は、それぞれ、１５．７％、８４．３％であり、前年度と比較すると公
開とした文書の割合が向上し、要審査とした文書の割合が低下している。

これは、公開可能と思われる資料群を優先して集中的な審査を行った結果による
ものである。

しかしながら、事前審査の結果、利用制限区分が要審査となっている文書は多数
に上る。

このため、平成25年度は審査人員が増員されることから、当該人員を最大限活用し、事前審査について、さらに効率的な審査を行うこととしている。

また、事前審査の結果「要審査」とした文書についても、翌年度内（1年以内）の部分公開に向けて、利用制限区分の変更に努めることとしている。

なお、平成24年度に受け入れた以下の特定歴史公文書等については、平成25年度に事前審査を行う予定である。

- ・ 平成24年12月に司法府から受け入れた裁判文書（東京・広島高等裁判所管区）1, 183冊
- ・ 平成24年9月から10月に4独立行政法人から受入れた法人文書12, 184冊

V 要審査

① 実績等

イ 要審査文書の利用決定

平成24年度における要審査文書の利用請求件数は1, 945冊（他に前年度から継続審査となっている200冊）であり、取り下げのあった100冊、平成25年度への継続審査にした234冊を除いて1, 811冊の利用決定を行った。

要審査文書の利用請求のうち、大量請求のため特例延長処理している370冊を除いた1, 441冊に対して利用請求から30日以内に利用決定を行ったものは1, 179冊（81.8%）であり、目標の80%以上を達成した。

また、独立行政法人国立公文書館利用等規則では、事務処理上の困難その他正当な理由がある場合には30日以内に限り延長することができることとなっており、また著しく大量であるため、利用請求があった日から60日以内にそのすべてについて利用決定をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、相当の部分につき60日以内に利用決定をし、残りの部分については相当の期間内に利用決定をすることができることとなっている。

平成24年度においては、30日超60日以内の利用決定冊数は262冊であり、60日超の利用決定冊数は370冊であった。一度に75冊の利用請求があったものもあったが、このうち10冊は30日以内、14冊は60日以内に利用決定し、残りの51冊は60日超で順次利用決定を行うなど、適切に対応を行っている。なお、30日以内に審査できない理由及び審査期間は利用請求者に遅滞なく通知した。

また、利用頻度が高いと考えている要審査文書については、速やかに利用に供することができるよう、利用請求がなくても積極的な審査を実施しており、460冊（閣議・事務次官等会議資料80冊、閉鎖機関清算関係資料180冊、明治大正昭和財政史200冊）を実施し、利用制限区分を見直した（452冊を公開、8冊を部分公開）。平成24年度における要審査文書の審査冊数は、利用請求及び積極的な審査を併せると2, 271冊であり、目標の1, 500冊を上回る実績となった。

ロ 要審査文書の審査期間

要審査文書に対する利用請求冊数のうち、利用決定冊数は1, 811冊であり、審査期間の状況は以下のとおりである。

(単位：冊)

利用請求に対する利用決定数		1, 811
30 日以内に利用決定		1, 179
60 日以内に利用決定	30 日以内の延長手続を適用	140
	特例延長手続きを適用（相当の部分）	122
60 日を超えて利用決定		370

i 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、140冊である。これらについては、個人情報等が多数含まれている文書であり、一度に複数冊の利用請求があったものである。

ii 利用請求に係る公文書等が著しく大量なことにより延長を行ったもの

利用請求が著しく大量なため延長を行ったのは492冊である。このうち、相当の部分として60日以内に審査を行ったのは122冊であり、60日以内に審査ができなかったものは370冊である。これらの文書には、国の安全等に関する情報が含まれるもの（閣議・事務次官等会議資料）、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（BC級戦犯関係資料等）があったこと等のため、情報の確認、移管元行政機関への照会等慎重な審査を行う必要があり、審査に時間を要した。

ハ 非公開区分の区分見直し状況

非公開とされていた内閣人事公文1, 656冊について、利用制限区分を見直した。公開できるものがなかったため、すべて要審査に区分変更を行った。

ニ 要審査文書の処理目標の見直し

i 処理目標の設定に当たっての考え方

要審査文書の処理冊数のうち、利用請求に対する利用決定冊数については、利用請求数の増減にしたがい毎年度変動するものであり、また、審査対象文書の内容によって移管元機関への確認作業等が必要となるなど、必ずしも館が自主的な処理計画を作成できるものではない。

一方、積極的審査冊数については、館が処理計画を作成し、自主的な取組によって実施可能な数値である。

上記のことから、前者については、過去の実績値の平均値、後者については、利用審査業務体制を踏まえ、所掌業務の業務量を勘案して数量を算出し、数値目標を設定したところである。

ii 平成24年度における目標及び実績

○平成24年度における目標については、利用審査業務体制（5名体制※）を

踏まえ、以下のとおり検討し、計 1, 500 冊として設定した。

- ・利用請求に対する審査処理冊数

最近 5 カ年（平成 19～23 年度）の平均処理冊数、約 1, 380 冊を踏まえ、1, 300 冊

- ・積極的審査処理冊数

利用請求に対する審査業務のほか、所掌業務の業務量を勘案し数量を算出し、200 冊

(※) 平成 24 年度の利用審査体制

本館 4 名（利用審査室長、利用審査室室長補佐、利用審査係長、公文書専門員、各 1 名）、つくば分館 1 名（公文書専門員（他業務兼務）1 名）

(参考) 利用請求等に係る審査実績

(単位：冊)	前中期目標計画期間 (平成17年度～平成21年度)			現中期目標計画期間 (平成22年度～平成26年度)		
	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度
公文書管理法施行後の利用請求(平成23年度～)	—	—	—	—	1,468	1,811
旧制度下の閲覧請求(平成22年度迄)	1,265	1,140	1,357	1,673	—	—

○平成 24 年度業務に当たっては、上記のように目標値を設定したところであったが、平成 24 年度の実績は、要審査文書の審査処理数は 2, 271 冊（利用請求に対する利用決定冊数 1, 811 冊、積極的審査冊数 460 冊）となった。

このうち、利用請求に対する審査実績は、昨年度実績 1, 468 冊と比較して、急増する結果となった。

その要因としては、平成 23 年度末から一般の利用に供した明治大正昭和財政史資料（平成 22 年度移管）や厚生労働省社会・援護局関係資料などの新たな資料群への利用請求が相次いだことなどが考えられる。

iii 平成 25 年度に向けた見直し

公文書管理法施行後の実績等を踏まえ、要審査文書の審査処理冊数は 2, 100 冊（平成 23 年及び 24 年度実績の平均である約 2, 000 件を上回る数値）とした。

平成 23 年度実績 1, 708 冊

平成 24 年度実績 2, 271 冊

VI 異議申立て

① 実績等

特定歴史公文書等の一部の利用を認める決定に対し、平成 24 年 9 月 18 日に処分

内容を不服とし、その取消しを求める１件の異議申立てが提起された。

対象文書は、日韓交渉第５次及び第６次会談の請求権委員会に参加した大蔵省（現・財務省）の選任担当者が手持ち資料をもとに引継資料として作成したものであり、平成１２年度に大蔵省（現・財務省）から歴史公文書等として当館に移管されたものである。当該決定に係る文書には国の安全等に関する情報が含まれており、高度の専門的、政策的判断を伴うことから、移管元機関の長の意見を踏まえた調査・検討を改めて行い、異議申立てがあった日から９０日以内の同年１２月１４日に公文書管理委員会に「原処分維持が適当と考える」という意見を付して諮問を行った。

異議申立ての状況（平成 23～24 年度）

年 度	異議申立て対象 文書の概要	受 付	諮 問	日 数	答 申	決 定	内 容	備 考
H23	1 原子力発電検査 基準整備事業予 算関係資料	H23.10.18	H23.11.15	28 日	H24.3.9	H24.3.22	原処分取消し (一部利用決定)	
	2 原子力発電施設 等安全性実証解 析資料	H23.10.18	H23.11.15	28 日	H24.3.9	H24.3.22	原処分取消し (一部利用決定)	
	3 火力原子力発電 技術協会事業報 告書等	H23.10.18	H23.11.15	28 日	H24.3.9	H24.3.22	原処分取消し (一部利用決定)	
	4 原子炉建屋の建 築基準法に係る 認定申請等関係 書類	H23.10.18	—	—	—	H23.12.5	原処分取消し (全部利用決定)	諮問 なし
	5 原子炉建屋の建 築基準法に係る 認定申請等関係 書類	H23.10.18	—	—	—	H23.12.5	原処分取消し (全部利用決定)	諮問 なし
	6 原子炉建屋の建 築基準法に係る 認定申請等関係 書類	H23.10.18	—	—	—	H23.12.5	原処分取消し (全部利用決定)	諮問 なし
H24	1 日韓請求権交渉 関係資料	H24.9.18	H24.12.14	87 日	—	—	—	継続 審議

Ⅶ 館デジタルアーカイブ

イ 館デジタルアーカイブの運用

① 実績等

館では、平成17年4月より、「いつでも」、「どこでも」、「だれでも」、「自由に」「無料で」、当館所蔵資料を検索し、資料のデジタル画像等をインターネットを通じて閲覧できる館デジタルアーカイブを運用している。館デジタルアーカイブの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（6月11～20日、9月18～26日、12月10～19日、平成25年2月18日～3月1日）
- ・法定停電に係るシステムの一時的停止、再稼働作業（12月1日）
- ・館デジタルアーカイブと埼玉県立文書館、東京都公文書館、福岡共同公文書館（福岡県立公文書館及び福岡県市町村公文書館）のシステムとの連携のため、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

ロ トップページへのアクセス件数

① 実績等

館デジタルアーカイブのトップページへのアクセス件数は、238,934件であり、目標値22万件に対し、108.6%、実績値が上回ることとなった。

平成24年度の目標設定に当たっては、平成22年度、23年度までの目標値（前中期計画期間中の各年度実績の平均値、約21万件）について、平成22年度（232,294件）、平成23年度（264,620件）のアクセス数の増加実績を踏まえ、最近5カ年（平成19～23）の各年度実績の平均値である約22万件とした。

平成24年度の実績値は238,934件となり、目標値を8%程度上回ることとなった。毎年度、デジタル画像を作成し館デジタルアーカイブに登載しているために情報量が増加しており、また他機関のシステムとの連携も徐々に拡大しているなどの要因から、前中期計画期間中と比較してアクセス件数が増加しているものと思われる。

なお、平成24年度の目標値の設定に当たっては、最近5カ年の平均値としたことから、アクセス件数が相対的に少なかった前中期計画期間中の実績値を含んでおり、最近の増加傾向が平準化されたものと考えられる。

このため、平成25年度計画の目標設定に当たっては、昨年度の目標値よりも、さらに最近のアクセス件数の増加傾向が反映されるように、現中期目標期間中（平成22年度～24年度）の各年度実績の平均値である約24万件を目標値として設定することとした。

ハ デジタル画像の作成及びインターネットでの公開

① 概要

館では、「独立行政法人国立公文書館デジタルアーカイブ推進要綱」（平成21年4月1日館長決定）に基づき、館デジタルアーカイブを推進しているところであり、以下のとおりデジタル画像の作成及びインターネットでの公開を進めている。

- ・マイクロフィルムからのデジタル化：１３０万コマ
- ・紙から直接デジタル化：約４０万コマ
- ・カラーポジからのデジタル化：３００点

② 実績等

平成２４年度から新たに紙から直接デジタル化を行う方法も実施したが、この紙から直接デジタル化を行う作業に当たっては、従来のマイクロフィルムからのデジタル化作業とは大きく異なり、デジタル化作業だけでなく、当該作業に必要となる資料原本の前作業（資料確認、金具取り等）を始めとして、修復、解体、作業中の原本管理、出納作業などの関連作業を実施する必要があった。これらの一連の作業は、複数の担当者が関与し、また、資料の修復やデジタル化に当たっての確認事項も多数発生した。そのため、各担当と受託業者とによる定例会を毎週開催し、関係者間の情報共有、業務全体の適切かつ円滑な運営を図った。

上記の取組みにより、紙から直接デジタル化（４０万コマ）及び既存のマイクロフィルムからのデジタル化（１３３万コマ）を合わせて、計１７３万コマをデジタル化し、業務課題の約１７０万コマを達成した。

また、既存のポジフィルムからのデジタル化についても例年どおり実施し、３０５点についてデジタル化し、業務課題の３００点を達成した。

上記に係る１７３万コマと３０５点のデジタル画像について、平成２５年３月末までに館デジタルアーカイブへの登載作業を行い、インターネット上で公開し、業務課題を達成した。

これにより、既に公開している約７４５万コマと合わせ、約９１８万コマのデジタル画像をデジタルアーカイブに登載の上インターネットで公開した。

また、カラーポジからのデジタル化については、間宮林蔵の樺太探検に係る口述記録である「北夷分界余話」（重要文化財）や、徳川将軍家の狩りの様子を記した絵図である「大狩盛典」など３０５点（４２８画像）のデジタル画像の作成を行い、デジタルアーカイブに登載した。これにより、既に公開している１，７７７点（２，４０１画像）と合わせ、２，０８２点（２，８２９画像）のデジタル画像をインターネットで公開した。

二 館デジタルアーカイブの利用状況の把握

① 実績等

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、本年度も、館デジタルアーカイブトップページにおけるウェブアンケート（平成２５年１月８日～２月２８日、９２件）を行うなど、利用状況の把握に努めた。

同アンケートの結果によれば、館デジタルアーカイブの利用者層は３０～４０歳の男性が主であり、主に調査研究や業務などのために用いられており、検索、画像閲覧に係る機能面については概ね満足を得られている。主な要望としては、内閣文庫資料のデジタル化推進、国内各機関の一体的な検索などについて意見が寄せられ

た。

今後も引き続き、ウェブアンケートを実施し、利用状況の把握を行うことが重要である。

(第3章(4) I に関連記述)

ホ 館が有するシステム間の連携・統合及び新たな情報通信技術の活用に係る検討

① 実績等

館デジタルアーカイブについては、アジ歴資料提供システムとの連携・統合の可能性の検討、「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)を踏まえた利用請求等に係る諸手続きの電子化について検討することが、新たな課題とされている。

このため、平成24年度に上記に係る調査検討を行うこととし、館デジタルアーカイブ等の基本構想として、デジタルアーカイブに係る最新技術等の把握も含めた外部委託による調査・検討を行った。

なお、本件を実施するに当たっては、デジタルアーカイブや情報システム等に関する専門的な知識が必要であることから、委託先内に外部の専門家による調査検討委員会を組織し助言を得ることとした。さらに、関係機関やデジタルアーカイブの専門家等のヒアリングを実施した

- ・調査検討委員会(計4回開催(12月4日、1月30日、2月20日、3月13日))

新麗主幹研究員(IIJ イノベーションインスティテュート)、白井宏兒(当館CIO補佐官)、杉本重雄教授(筑波大学)、原田隆史准教授(同志社大学)、古瀬蔵教授(人間文化研究機構国文学研究資料館)(敬称略、五十音順)

- ・関係機関等のヒアリング

東京大学史料編纂所(1月21日)、国立国会図書館(1月22日)、人間文化研究機構(1月24日)、保坂裕興教授(学習院大学)(1月18日)、五島敏芳講師(京都大学)(1月18日)、大内英範特任助教(東京大学)(1月21日)川島真准教授(東京大学)(1月29日)

(検討の概要)

i アジ歴資料提供システムとの連携・統合の可能性の検討

館デジタルアーカイブ、アジ歴資料提供システム、電子公文書等の移管・保存・利用システムの3システムの現状を把握した後にシステム構成等に係る共有化可能性等の調査を実施し、館デジタルアーカイブ等の新たなシステム構成に係る検討を行った。

上記の結果、データ連携強化の観点から(a)館デジタルアーカイブとアジ歴資料提供システムを一体的に検索する機能の追加について、システム統合の観点から(b)システム間における共有可能な機器を統合する部分統合方式について、システム上の課題及びコストを勘案しながら対応すべき事項としてとりまとめた。

また、上記システムの連携・統合の可能性の検討に合わせて、ウェブ調査、

関係機関等へのヒアリングを中心に、デジタルアーカイブの最新技術やサービス等の動向について概要把握を行った。

ii 利用請求等手続に係る情報通信技術の活用の検討

本検討に当たっては、電子申請システムの仕組みが参考になることから、電子申請システムの一般的な仕組みや導入事例に係る調査を実施し、システムの概要を把握した。また、館の利用請求等に係る業務の流れを把握するとともに、システム化に当たっての要件把握、システム化方式に係る検討を実施した。

上記の結果、まずは利用請求書の作成、決定通知、申出等において、情報通信技術（メール、ウェブ）を活用する方向性が示されたが、システム化に当たって、制度、業務手順、規則等に係る検討、整理が必要とされた。

平成25年度以降においては、上記の検討結果を踏まえつつ、次期システム構築を目指して、最適化計画等の策定を行うこととしている。

へ アジ歴への画像の提供

① 実績等

アジア歴史資料データベース構築計画に係るものとして、約4万コマのJPEG2000形式のデジタル画像を作成してアジ歴へ提供し、デジタル資産の共有化を図った。アジ歴資料提供システムへリンクしてきた約493万コマのデジタル画像については、館デジタルアーカイブに登録したことにより、平成24年度末において合計約1,411万コマの画像の閲覧が可能となった。

平成12年度からの累計提供コマ数は、合計約584万コマとなった。

また、本年度よりアジ歴資料提供システムから館デジタルアーカイブへのリンクによる方法でも提供することとしており、42万コマ分の目録データを提供した。（平成25年度にアジ歴資料提供システムよりリンク予定。）

（第4章（2）に関連記述）

VIII 館が保有する特定歴史公文書等の貸出し

① 実績等

イ 貸出しの状況

館が他機関で実施されている展示に主催又は共催で関わったものを除けば、平成24年度には23機関に対して114冊の貸出しを行った。また、申請書類整備後すべて30日以内に貸出決定を行っており、貸出決定までに要した平均日数は7日間であり、平均審査日数の目標数値15日以内に行っている。平成22年度からの貸出しの状況は、次のとおりである。

	平成22年度		平成23年度		平成24年度	
貸出機関数	18		25		23	
貸出内訳	件数	冊数	件数	冊数	件数	冊数
行政文書等（独立行政法人、司法府からの文書を含む。）	2	12	6	44	3	9

内閣文庫等（寄贈・寄託文書を含む。）	17	125	20	99	21	105
合計	19	137	26	143	24	114

ロ 目標数値の考え方

平成24年度の平均審査日数の目標数値15日については、過去の実績状況に基づき、所要日数の最大値を加味して設定していたが、平成25年度以降の平均審査日数の数値目標については、第3期中期目標期間中の各年度実績（平成22年度8日、平成23年度4日、平成24年度7日）を踏まえ、当該数値目標を7日に設定した。申請書類を整える段階で綿密な調整を進めることで書面審査の期間短縮が可能であり、今後も手続の迅速化を図り、積極的に貸出しを実施していくこととしている。

(5) 中間書庫

① 概要

館は、平成23年4月から、公文書管理法の附則により改正された国立公文書館法に基づき、行政機関からの委託を受けて行政文書の保存を行う業務（以下「中間書庫業務」という。）を、下記の場所で開始した。

所在地：東京都港区虎ノ門

面積：約240㎡

収容能力：書架延長約450m、約6,000冊

平成24年3月末の受託状況は、6機関（内閣官房、内閣府、警察庁、総務省、法務省、厚生労働省）4,911冊であった。

平成24年度においては、行政機関から新規の委託を受けて受託文書数の増加を目指すとともに、管理台帳の作成、保存期間満了時の措置確認、館への円滑な移管、一時利用対応等、中間書庫業務を適切に実施することとした。

② 実績

平成24年度における中間書庫業務の概要は、以下のとおりである。

i 平成23年度保存期間満了文書の移管等

平成24年4月、平成23年度末までに保存期間が満了した受託文書442冊のうち、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400冊（3機関）については、各機関に確認の上、中間書庫において箱詰めを行い、中間書庫からつくば分館に搬出した。

また、満了時の措置が廃棄と確定した文書42冊（1機関）を委託機関に返却した。

このほか、保存期間見直し等のため委託解除の申し入れがあった受託文書55冊（2機関）を委託機関に返却した。

ii 中間書庫業務委託に関する意向調査に基づく新規受入れ

平成24年1月に実施した平成24年度中間書庫業務委託の意向調査において、

委託の希望があった行政文書について受託の適否等の審査及び各機関との協議・調整を行った。その結果、希望のあった2機関（内閣官房、内閣府）から新たに委託を受けることを決定した。

iii 受託文書の受入れ

平成24年5～6月、中間書庫業務委託申込書により申入れがあった行政文書について、各委託機関から中間書庫への移送を行い、書棚に排架した。文書の受領確認、管理台帳の作成等を行い、中間書庫業務受託確認書を各委託機関に送付した。

平成24年度新規受託文書数： 18ファイル (787冊)

平成24年度末現在受託文書数累計： 563ファイル (5,201冊)

iv 受託文書の保存及び管理

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

平成25年1月、平成24年度末で保存期間が満了する予定の受託文書を各委託機関に通知し、満了時の措置確認を行った。3月、受託文書冊数等を記載した受託状況報告書を、各委託機関に送付した。

中間書庫業務については、保存期間満了文書の移管、意向調査に基づく受託文書の決定及び受入れ、一時利用への対応等、おおむね問題なく実施した。

館から委託機関に対し、保存期間満了予定文書の確認等を行う過程で、委託機関において中間書庫に委託中の文書の情報が正しく把握されていない事例が見受けられた。文書管理担当者が異動した際の引継ぎや、行政文書ファイル管理簿の保存場所情報の更新が適切に行われなかったことが原因と考えられる。

新規の受入れについては、業務開始初年度の23年度は6機関から申込みがあったのに比べ、24年度はすでに多くの文書を委託している内閣官房と内閣府の2機関からの申込みにとどまった。委託を希望しなかった機関にヒアリングを行ったところ、「省内に保存スペースを確保できた」「レコードスケジュール付与作業結果を踏まえて検討したいので今年度は見送る」「東日本大震災対応のため、委託の検討及び準備ができなかった」等の回答があった。

中間書庫業務については、引き続き円滑な運用に努めるとともに、委託機関におけるレコードスケジュール付与作業、移管準備作業等において、中間書庫に委託中の文書がつくば分館に適切に搬出されるよう、委託機関と十分に連絡を取り合う必要がある。

(6) 寄贈・寄託

① 概要

公文書管理法の施行により、館は、法人その他の団体又は個人から歴史公文書等の寄贈・寄託を受け入れることが可能となった。

これを受けて、館は、寄贈・寄託に係る受入対象文書の基準、受入手続等を「独立行政法人国立公文書館寄贈・寄託文書受入要綱」（平成23年4月1日館長決定。以下「寄贈・寄託要綱」という。）として定め、歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れを適切かつ円

滑に行うこととしている。

(資料3—50)

② 実績等

イ 寄贈・寄託文書の受入れ

平成23年度から寄贈・寄託要綱を館ホームページで公表し周知に努めているが、平成24年度においては、寄贈又は寄託の申出及び受入れを行ったものはなかった。なお、問い合わせに対しては、必要に応じて関係諸機関について情報提供するなど対応した。

独立行政法人化以前から館が保有していたもの及び公文書管理法施行後の寄贈・寄託文書の受入れ状況は下表のとおりである。

寄贈・寄託文書の受入状況(平成24年度末現在)

区 分	寄贈・寄託元数	件 数
寄 贈	23	2,158
寄 託	1	63
合 計	24	2,221

ロ 寄贈・寄託文書の目録公開

平成24年度に目録を公開した寄贈・寄託文書はなかった。これは、平成23年度に受け入れた寄贈・寄託文書の目録を同年度中に公開したこと、及び平成24年度には寄贈・寄託文書の受入れが行われなかったことによる。

(7) 展示、広報、調査研究

I 展示

① 実績等

イ 公募による館外展示の実施

i 展示会場の公募

平成24年度は、耐震補強工事の実施により本館での展示会開催を休止するが、この間、国民のニーズ等を踏まえた展示を館外で実施することとし、平成24年3月19日から4月27日まで展示会場の公募を実施した。これに対して、2機関から応募があり、検討の結果、次の2箇所を館外展示会場として選定した。

- ・ 京都府立総合資料館
- ・ 大阪大学総合学術博物館

ii 「国立公文書館所蔵資料展 公文書の世界 in 京都」(於：京都府立総合資料館)(以下「京都展」という。)

- ・ 主催：当館、京都府立総合資料館
- ・ 開催期間：平成24年12月8～23日(15日間(12月12日は休館))
- ・ 展示資料：67点(うち当館資料62点)
- ・ 入場者数：1,403名

京都展では、平成23年度秋の特別展「国立公文書館創立40周年記念貴重資料展Ⅱ 公文書の世界」の展示資料を基本としつつも、展示会場の立地や京都府立総合資料館の要望等を踏まえ、当館所蔵の京都府関係資料を展示したほか、京都府立総合資料館所蔵資料をパネル化し参考資料として展示した。資料の展示に加え、「お気に入り」資料について来場者が投票できるパネルを設置した。

また、12月13日に、当館としては初の試みとして、当館展示企画者による「列品解説」を実施し、約40名の参加があった。さらに、ポスター等による広報において、京都府広報監（マスコットキャラクター）「まゆまる」を活用したほか、上記の「列品解説」にも「まゆまる」が来館し、展示に対する来場者の親しみを増すよう図った。

なお、12月7日に報道関係者向けの事前説明を実施した。

京都展において来場者に対して実施したアンケート結果は、次のとおりである。

- ・入場者数1,403名の37%に当たる522人から回答を得た。
- ・男女の割合は、男性が63%を占めた。
- ・年代的には、60歳代が25%、20歳代が16%、70歳代が15%を占めた。
- ・職業は、無職が28%、学生が17%、会社員が14%であった。
- ・来場者の居住地は、京都市が63%、京都市以外の京都府内が11%であった。
- ・展示会場のある京都府立総合資料館への来館経験を問うたところ、71%が来館経験者であり、28%が初めての来館であった。
- ・京都展の開催を知った広報媒体としては、ポスター等が37%、京都府立総合資料館門前看板等が12%、新聞等が11%であった。
- ・展示解説目録については、「分かりやすかった」という者が56%、「普通」という者が32%であった。
- ・当館の認知度等について問うたところ、来館経験者が12%、来館未経験だが「以前から知っていた」という者が56%、「初めて知った」という者が31%であった。



門前看板



展示を見るまゆまる

iii 「国立公文書館所蔵資料展 国立公文書館が大阪大学にやってきた」（於：大阪大学総合学術博物館）（以下「大阪展」という。）

- ・主催：当館
- ・共催：大阪大学アーカイブズ、大阪大学総合学術博物館
- ・協力：大阪大学21世紀懐徳堂
- ・開催期間：平成25年2月22日～3月9日（14日間（2月24日及び3月3日は休館））
- ・展示資料：50点（うち当館資料42点）
- ・入場者数：677名

大阪展では、京都展と同様に、平成23年度秋の特別展「国立公文書館創立40周年記念貴重資料展Ⅱ 公文書の世界」の展示資料を基本としつつも、展示会場の立地や大阪大学アーカイブズ及び大阪大学総合学術博物館の要望等を踏まえ、当館所蔵で大阪や大阪大学に関係する資料のほか、大阪大学法人文書を展示した。

また、大阪大学総合学術博物館における過去の展示に関する同館館長を含む教員の知見や意見等を踏まえ、当館としては初の試みとして、展示会場のコーナーごとに壁面の色を変えるなどの造作を行ったほか、「お気に入り」資料について来場者が投票できるパネルの設置などを行い、展示に対する親しみを増すよう図った。さらに、館業務紹介のコーナーを設けたほか、館広報DVDを放映し、来館者に当館業務の全体像についてわかりやすく伝えるよう工夫した。

さらに、2月23日及び3月2日に当館職員及び大阪大学アーカイブズ教員によるミュージアム・レクチャー並びに当館展示企画者によるミュージアム・トークを実施し、ミュージアム・レクチャーには各回約30名、ミュージアム・トークには各回約25名の参加があった。ミュージアム・レクチャーのテーマ等は、次のとおりである。

- ・ミュージアム・レクチャー第1回（2月23日）
 - 講師：菅真城 氏（大阪大学アーカイブズ准教授）
 - テーマ：大阪大学アーカイブズご紹介
- ・ミュージアム・レクチャー第2回（3月2日）
 - 講師：中島康比古（当館公文書専門官）
 - テーマ：国立公文書館ご紹介

なお、2月21日に報道関係者向けの事前説明を実施した。



大阪展において来場者に対して実施したアンケート結果は、次のとおりである。

- ・入場者数 677 名の 32% に当たる 217 名から回答を得た。
- ・男女の割合は、男性が 66% を占めた。
- ・年代的には、60 歳代が 23%、40 歳代が 19%、50 歳代が 18% であった。
- ・職業は、無職が 25%、教員が 20%、会社員が 19% であった。
- ・来館者の居住地は、大阪府が 66%、兵庫県が 15% であった。
- ・展示会場のある大阪大学総合学術博物館への来館経験を問うたところ、60% が来館経験者であり、36% が初めての来館であった。
- ・大阪展の開催を知った広報媒体としては、ポスター等が 51%、インターネットが 16% であった。
- ・展示解説目録については、「分かりやすかった」という者が 65%、「普通」という者が 24% であった。
- ・当館の認知度等について問うたところ、来館経験者が 12%、来館未経験だが「以前から知っていた」という者が 67%、「初めて知った」という者が 18% であった。



会場設営



ミュージアム・レクチャー

ロ 他機関と連携した取組

福岡共同公文書館開館記念展示会「公文書にみる福岡 140 年のあゆみ ～福岡県と市町村合併～」
(於: 福岡共同公文書館) (以下「福岡展」という。)

- ・主催: 福岡共同公文書館
- ・共催: 当館
- ・開催期間: 平成 24 年 11 月 18 日～平成 25 年 6 月 23 日 (月曜・祝日及び年末年始は休館)
- ・展示資料: 33 点 (当館資料 46 点を 4 期に分けて展示替え。平成 25 年 3 月 31 日までに第 1～3 期分 33 点を展示。)



- ・入場者数：638人（平成25年3月31日まで）

福岡展は、福岡共同公文書館が主催する同館開館記念展示会において、展示会場の一部ケースを用いて、当館所蔵の福岡県関係資料を展示することとしたものである。展示期間を4期に分け、第1期は福岡県の成り立ちに関する文書、第2期は福岡県の産業に関する文書、第3期は昭和戦後期の福岡県のあゆみに関する文書、第4期は福岡県関係者の叙位・叙勲・褒章等に関する文書を展示することとし、平成24年度中に第3期までを実施した（第4期は、平成25年5月から6月まで実施）。

福岡共同公文書館所蔵文書と共に展示することにより、近代福岡のあゆみや公文書保存に係る取組の意義等が分かりやすく伝わるよう図った。

ハ つくば分館での常設展・企画展の実施

i 常設展

レプリカによる「日本国憲法」、「終戦の詔書」等の歴史公文書等や「戊辰所用錦旗軍旗真図」及び茨城県に関する「常陸国絵図」などを年間を通じ展示しているほか、常設展示目録（A4、34ページ）を来館者に無料で配布した。

ii 企画展

○ 公文書の世界

- ・開催期間：平成24年4月16～21日（6日間）
- ・展示資料：21点
- ・入場者数：187名

文部科学省が主催する「科学技術週間」に合わせて開催。

展示解説目録（A4、16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、地元ラジオ局で企画展の紹介を行った。

来館者の内訳は、授業の一環で訪れた茨城県内の高校生を含め子ども84名、大人103名、住まいはつくば市内86名、つくば市を除く茨城県内74名、県外6名であった。

○ はたらく動物と百年前の教科書

- ・開催期間：平成24年7月23日～8月31日（34日間（日曜及び7月の土曜は休館））
- ・展示資料：31点（うち当館資料29点）
- ・入場者数：2,900名

つくば市教育委員会が推進する「つくばちびっ子博士」事業に協賛し、つくば市の小中学校が夏休みとなる期間に開催。7月は平日、8月は平日及び土曜日も開催した。

展示解説目録（A4、16ページ）及び百年前の算数の教科書から記載した主に小学生向けのクイズ集（A4、16ページ）を来館者に無料で配布した。

また、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1,445名が参加した。さらに、8月の四つ目綴り講習会（8月の土曜日、小中学生限定の予約制で64名が参加）を開催した。

また、子ども向けに「感想ノート」を置いて自由に記述してもらうことにより、館への関心をいっそう深めてもらうことに努めた。

来館者の内訳は、高校生以下の子ども1,741名、大人1,159名、住まいはつくば市内2,627名、つくば市を除く茨城県内181名、県外92名であった。

ニ 平成25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25年度においても、平成24年度と同様に、会場の公募により館外展示を実施することとし、平成24年10月17日から11月30日まで展示会場の公募を実施した。公募の実施時期・期間については、平成24年度より約半年早く、1ヶ月半程度の公募期間を設け、より応募しやすいよう要件を見直した。これに対して、5機関から応募があり、検討の結果、茨城県立歴史館を平成25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25年度における茨城県立歴史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。

ホ 平成25年春の特別展の実施

平成25年春の特別展「近代国家日本の登場－公文書にみる明治」を一年ぶりに本館で実施した。

- ・主催：当館、宮内庁宮内公文書館、外務省外交史料館
- ・開催期間：平成25年3月30日～4月18日（20日間）
- ・展示資料：69点（うち当館資料20点）

同特別展は、初めての試みとして、共に国立公文書館等に指定されている宮内庁宮内公文書館及び外務省外交史料館と連携した展示とすることとし、各館が所蔵する、大日本帝国憲法や公文録のほか、明治天皇の「御即位式絵図」などの絵巻、日清・日露両戦争の講和条約など、明治時代の政治、皇室、外交に関する貴重な公文書や絵巻物を一堂に展示した。

3月29日には、関係者を招待して内覧会を開催し、各館の展示企画者によるガイドツアーを実施した。

なお、平成24年度中の2日間の入場者数は、567人である。

ヘ 今後の更なる質の高い展示会の実施に向けた企画内容等についての検討

平成25年度においては、春・秋の特別展のほか、連続企画展を6回本館で実施するとともに、ニのとおり、茨城県立歴史館において館外展示を実施することとした。平成24年度においては、これらの展示会の企画内容等について検討した。

ト 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その他の取組

- ・各展示企画・方法等について有識者等から意見聴取し、企画内容へ反映させ

た。

- ・平成25年春の特別展において、音声ガイドを専門のナレーターにより収録した。
- ・平成25年春の特別展並びに京都展及び大阪展において、ポスター等と展示会目録を一体的に作成するとともに、展示会目録を全頁カラー化して資料写真を掲載した。
- ・展示会における企画と運営業務の一本化を図り、企画から広報までを連続的な視野をもって行うことで、魅力ある展示会開催のための企画内容の充実と効果的な広報の実施に努めた。
- ・平成25年春の特別展並びに京都展及び大阪展において、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に努めた。

チ 各展示を通じての成果等

当館本館の展示会においては、平成23年度までは来場者の約半数が東京23区内からの来館であったが、京都展では64%が京都府内、大阪展では66%が大阪府内からの来場者であった。また、今回の展示を契機に当館を知った者が京都展では約30%、大阪展では約20%を占めた。このように、館外展示を通して、これまで当館に馴染みがなかった地域の来場者に対して、当館所蔵資料を紹介することができた。

また、京都展及び大阪展においては、平成23年度秋の特別展「公文書の世界」の内容を基礎としつつも、展示会場提供元の各館の要望等をふまえ、開催地域の特徴を活かした展示内容とした。京都展及び大阪展並びに福岡展において、一部展示資料について、当館所蔵資料と各館の所蔵資料を関連させて展示することを試みた。

さらに、京都展及び大阪展では、当館としては初めての試みとなるが、展示会場提供元の各館の協力を得て、展示会開催前日の事前記者レク、展示開催期間中の企画者による「列品解説」等を実施した。いずれも、来場者が展示資料や館業務についてより深く理解する場を提供できた。

これらのほか、展示会場提供元の各館より、展示手法等について有益な助言を得ることができたほか、当館以外の会場で展示を実施することにより、展示や会場設営について様々な工夫や新たな試みを行うことができ、展示スキルの向上につながった。平成24年度の展示会において行った新たな取組のうち、各館の資料を関連させた展示手法や展示企画者による展示資料解説は、平成25年春の特別展においてもその知見を積極的に活用し、展示会の充実を図っているところである。

平成25年度においては、本館内で特別展等を実施しながら、館外展示を実施することとしており、いずれの展示についても、平成24年度までの展示における経験、知見等を踏まえつつ、関係機関と展示方法等について積極的に情報を共有しながら、国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い展示とするよう

積極的に取り組んでいくこととしている。

Ⅱ 見学等

① 概要

平成24年度は本館施設の耐震補強工事に伴い、当該工事に支障がない範囲内で、各種見学の受入れ等利用者層の拡大に向けた取組を行うこととしている。

② 実績等

イ 平成24年度は、本館施設の耐震補強工事实施中であつたが、可能な範囲で見学の受入れを積極的に行つた。なお、平成24年度における見学者は、49団体624人であつた。平成22年度以降の見学者数等の推移は、次のとおりである。

年度 区分	平成22年度		平成23年度		平成24年度	
	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数
本 館	43	581	38	357	40	380
分 館	8	184	14	474	9	244
合 計	51	665	52	831	49	624

平成24年度の見学者数については、平成22年度とほぼ同数の624人となった。一方、受入団体数については、平成22年度以降ほぼ同程度の49団体であり、特に、耐震補強工事を実施していた本館については、工事スケジュールとの調整も行いながら、平成23年度の38団体357名よりも多い40団体380名の見学を受け入れた。

検討を進めていた館主催見学会については耐震補強工事が完了したことに伴い、平成25年度に実施することとしている。

ロ 館は、本館で開催する春・秋の特別展期間中に入場者に対し展示資料についての知識向上を促すため、展示テーマに則した講演会を開催していた。平成24年度においては、耐震補強工事の実施により、本館施設において特別展を開催することができないこともあり、歴史公文書等を保存することの意義、ひいては当館の業務について広く国民の理解を深める一助とする目的から、館の施設外で講演会を実施した。

講演テーマ：「公文書館の世界」

講演者：大濱徹也（筑波大学名誉教授）

開催日時：平成24年4月25日（水）

14時30分～16時

受講者数：100名

Ⅲ 広報

イ 情報誌『アーカイブズ』

① 概要

情報誌『アーカイブズ』は、“Management of Archives”に関する情報をアーカイブズ関係機関等に提供し、我が国の公文書館制度の充実を図っていくための相互の情報交換と共に、配布先機関等での縦覧により広く情報を発信する媒体として平成11年9月から刊行しており、国の機関、独立行政法人等のほか、地方公共団体、地方公文書館等に配布している。

また、刊行後は速やかに館のホームページに掲載し、記事中のURLにリンクを張るなどして利便性、情報性を高める工夫を行い、多角的な情報提供に努めている。

掲載内容は、公文書管理、公文書館、国際会議等に関する特集のほか、公文書管理や公文書館をめぐる国内外の動き、国立公文書館ニュース等である。

② 実績等

特集や記事の選定など誌面構成に当たっては、時宜を捉えつつも、年3回の刊行頻度に鑑み、密度の高い情報発信を図ることとし、平成24年度においては、アーカイブズ研修等での討論のテーマとしても要望の多かった歴史公文書等の利用の在り方や、国際会議における報告及び諸外国の最新動向を取り上げたほか、地方公共団体における公文書管理や地方公文書館等の取組を紹介した。

さらに、各号とも地方公共団体・地方公文書館・大学等のアーカイブズ関係機関からの寄稿により、各機関との連携を深めつつ幅広い情報交換・情報発信を行った。

また、福岡共同公文書館の開館に伴い、同館を構成する市町村にも漏れなく情報誌を送付するため、第49号から発行部数を60部増やし1,260部とした。

平成24年度に刊行した各号の概要は以下のとおりである。

・第47号（平成24年6月刊行）

歴史公文書等の利用の在り方について特集を組み、平成24年1月に開催した平成23年度アーカイブズ研修Ⅱの参加者によるグループ討論等の論考を掲載した。

また、特別寄稿として「公文書管理法の意義と課題－東日本大震災における事例を踏まえて－」及び「東日本大震災に対応するために設置された会議等の議事内容の記録の未作成事案についての原因分析及び改善策取りまとめについて」を掲載した。

さらに、「公文書管理・公文書館をめぐる動き」では、館の被災公文書等修復支援事業及び電子公文書等の移管・保存・利用システムについて取り上げ、島根県公文書センター、三豊市文書館、板橋区公文書館、ICAの動きに関する論考等を掲載した。

・第48号（平成24年11月刊行）

平成24年8月にブリスベン（オーストラリア）において「変化の風－持続可能性、信頼性、アイデンティティ－」をテーマとして開催された第17回ICA大会を特集し、同大会での日本セッション及び修復ワークショップにおける報告

等を掲載した。

また、「公文書管理・公文書館をめぐる動き」では、平成24年7月にモンゴル・ウランバートルで開催されたEASTICA理事会及びセミナーの概要等のほか、6月に東京で開催した「国際アーカイブズの日」記念講演会及び平成24年度全国公文書館長会議に関する記事等を掲載した。

・第49号（平成25年3月刊行）

地方自治体における公文書管理や公文書館をめぐる動向について特集を組み、福岡共同公文書館、鳥取県立公文書館、札幌市、新潟市、高松市、安芸高田市、小布施町等による最近の取組のほか、平成24年12月に京都府立総合資料館で行った所蔵資料展「公文書の世界 in 京都」の開催報告や神奈川県立公文書館のデジタルアーカイブに関する記事等を掲載した。

また、「公文書管理・公文書館をめぐる動き」では、欧州における電子記録管理に係る取組、米国国立公文書記録管理院のソーシャルメディア戦略、館の被災公文書等修復支援事業の成果について取り上げた。

ロ 研究紀要『北の丸』の刊行

① 概要

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

また、館の保存する特定歴史公文書等の中には、単に我が国にとどまらない学術的価値を有する資料があることから、これらに関する情報が諸外国においても利用されるよう、平成16年度から、主要掲載論文の英文要旨を本編末尾に加えて刊行している。

② 実績等

平成24年度は、内閣法制局移管文書に関する論考、内閣文庫の「絵入り本」（挿絵の入っている古書）等の解題などを掲載した第45号を平成25年1月に刊行し、各府省等、地方公共団体が設置する公文書館、図書館、学研究機関、大学附属図書館、海外の関係機関等に配布した。

さらに、『北の丸』第45号に掲載した全文については、速やかに館のホームページに掲載し、関連する所蔵資料群のデジタルアーカイブ上の目録情報ともリンクさせるなど、多角的かつ幅広い情報提供に努めた。



絵入本の例（『北の丸』第45号より）

また、紙媒体の記録の保存についての海外の動向に関する論考を掲載し、誌面の充実を図った。

ハ ホームページの充実等

① 概要

平成24年度計画では、ホームページの充実、広報誌の刊行その他の方法を活用し、館の活動内容や所蔵資料、館の業務の意義等について積極的に広報することなどにより、①国民の公文書館に対する理解や関心を高めること、②館の保存する特定歴史公文書等やこれに関する情報が諸外国においても利用されるよう、積極的な情報発信等を行うことが求められている。

② 実績等

i インターネットによる情報発信

a ニュースの発信・リンク拡充等

最新情報を掲載した「公文書館ニュース」等については、248件の更新を行い、内容の充実・強化を図った。

例えば、ICAブリスベン大会、EASTICA理事会及びセミナーの参加報告や、館が開催した各種研修会の模様などを報告するとともに、東日本大震災復興支援に関する特設ページにおいて、各被災自治体における被災公文書等修復支援事業に関して積極的な情報発信を行った。

その他、類縁機関・大学アーカイブズ等（東京外国語大学大学文書館、大阪大学アーカイブズの2館）、全国公文書館（佐賀県公文書館、福岡共同公文書館、上越市公文書センター、滋賀県県政史料室の4館）とリンクを張った。

平成24年度のホームページへのアクセス件数は約23万件であった。

b サブコンテンツの提供

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

例えば、平成24年6月分では、6月1日の気象記念日に合わせて天気図を、11月分では、テレビドラマの放送を念頭に平清盛を描いた和書の挿絵を、12月分では、平成24年が大正元年から百年目に当たることから大正大礼に関する文書を取り上げた。さらに12月分では、館所蔵資料展「公文書の世界 in 京都」において展示する文書、平成25年2月分では、館所蔵資料展「国立公文書館が大阪大学にやってきた」において展示する通商産業省の「文書整理運動」に関する文書も取り入れて、展示会への集客を図った。

また、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17年春の特別展「将軍のアーカイブズ」及び平成18年春の特別展「大名一著書と文化一」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したデジタル展示の更新を行った。

c その他

情報ポータルサイトへの情報提供、各種広報媒体を利用して、館デジタルア

ーカイブ、アジ歴の紹介、館外展示の案内等の広報を実施した。

ii 印刷物の作成・配布

館紹介パンフレット及びリーフレット（平成23年4月）に加え、英語版のパンフレット及びリーフレット（平成23年10月）、平成18年度に策定したパブリック・アーカイブズ・ビジョンやアジ歴、館デジタルアーカイブ紹介のリーフレット等を海外からの訪問者や見学者への館の業務説明に利用したほか、広く閲覧利用者や展示会観覧者等も手に取ることができるよう1階ロビーに配置・配布するとともに、館外展示の機会も捉えて各会場においても積極的な配布を実施した。このうち、館紹介パンフレット及び英語版のリーフレットについては、一部リニューアルの上で増刷を行った。

iii 広告

広く館の存在及び春・秋の展示会の開催の周知並びに利用者の一層の拡大を図るため実施している地下鉄駅構内の電飾掲示板を、東西線竹橋駅構内に2箇所、千代田線の霞ヶ関駅及び大手町駅に各1箇所、丸ノ内線国会議事堂前駅に1箇所の計5箇所に掲出した。

また、北の丸公園の施設案内塔への案内板の掲示や館の敷地内の案内塔による広告も引き続き行った。このうち、主として展示案内に利用してきた敷地内の案内塔については、閲覧等利用者への周知を図るため、館の主な所蔵資料を紹介したイメージポスターを作成・掲示し、積極的な広報に努めた。

iv 展示の広報

a 本館

千代田区広報紙『広報千代田』（平成25年3月5日号）、『千代田さくら祭り2013公式ガイドMAP』（平成25年3月）に平成25年春の特別展「近代国家日本の登場—公文書にみる明治—」の案内を掲載した。

b つくば分館

平成24年4月13日にコミュニティFM「ラジオつくば」の「Wh@t? Tsukuba!」番組内で、職員のインタビューを交え、企画展「公文書の世界」（同月16～21日）が紹介された。また、文部科学省が発行した科学技術週間の公開総合ガイドに同企画展の案内を掲載した。

企画展「はたらく動物と百年前の教科書」（平成24年7月23日～8月31日）の開催に当たっては、チラシ（A4版、2,000部）を作成し、市内小中学校等へ送付したほか、『広報つくば』への掲載（平成24年7月1日号）を行った。また、朝日新聞茨城版、つくば市のタウン情報誌等にも企画展の記事が紹介された。

v デモンストレーション・イベント

a 国立情報学研究所オープンハウスへの参加

国立情報学研究所からの依頼に応じ、同研究所が主催する情報学に関する研究発表・展示が行われるオープンハウス（平成24年6月7日及び8日）へ参加した。オープンハウスに、館の展示ブースを設け、館の推進するデジタルアーカイブ事業について紹介するため、展示パネルの掲示、リーフレット・チラシの配布や「国立公文書館デジタルアーカイブ」及びアジ歴のデモンストレーションを行った。また、国際アーカイブズの日ポスターを掲示し、その周知を図った。

b e ドキュメント JAPAN 2012

e ドキュメント JAPAN2012 は、J I I M A（日本画像情報マネジメント協会）企業会員等の文書管理に関連する事業に携わる企業が出展するブースを中心とした展示会であり、平成24年度は10月10日から12日にかけて江東区有明の東京ビッグサイトにおいて開催された。館は、10月11日及び12日に「国立公文書館デジタルアーカイブ」及びアジ歴のプレゼンテーションを行い、各社関係者や顧客企業関係者に周知する機会とした。

c 子ども霞が関見学デー

子ども霞が関見学デーは、子どもたちが夏休みに広く社会を知る体験活動の機会とするとともに、政府の施策に対する理解や親子のふれあいを深めてもらうことを目的に、各府省庁などが参加して実施しているイベントであり、平成24年度は8月8日及び9日に開催された。

館は「公文書ってなんだろう？」と題したプログラムを出展し、「世界に一つだけの君の本を作ってみよう！」「遊ぼう！パネルカードゲーム！」というコーナーを設けて体験・参加型のプログラムを展開した。また、本イベントがロンドンオリンピックの期間中だったことに合わせて、日本によるオリンピック招致活動やオリンピック開催の歴史をテーマにしたパネルを展示し、館ホームページのコンテンツを体験できるコーナーも設置することで、館の既存の利用者とは異なる層に対し、公文書の大切さや公文書館の仕事をアピールした。

vi 雑誌等への寄稿

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、施行された公文書管理法の趣旨と館の取組について、館の役職員が雑誌等への寄稿を積極的に行った。

平成24年度に行った寄稿のうち主なものは次のとおりである。

- ・「わが館のお宝文書 独立行政法人国立公文書館所蔵 公文類聚・内閣公文」（『月刊 I M』平成23年12月号）
- ・「私のすいせんする言葉 複式簿記は人類最高の英知」（『会計と監査』平成23年12月号）（館長）
- ・「福岡共同公文書館 開館記念展示会に寄せて」（平成24年12月21日付け西日本新聞朝刊）

vii 地域との連携

a ゾーンマップの作成

地区の活性化の一環として、春と秋に館の所在情報や当面のイベント情報を掲載した「北の丸公園・皇居東御苑文化ゾーンマップ」を東京国立近代美術館・工芸館、科学技術館、宮内庁三の丸尚蔵館及び昭和館と共同で作成し、配布した（平成24年春号（9万5千枚、うち当館分1万3千枚）及び平成24年秋号（8万3千枚、うち当館分1万2千枚）。当該マップは、来館者に配布するとともに、利用の一層の拡大を図るため、近隣施設（千代田区役所、千代田図書館、学士会館、如水会館、KKRホテル東京、靖国神社遊就館、国民公園協会皇居外苑）にも配置・配布を依頼した。

b 千代田区広報等

当館をはじめ、区内に所在する博物館、美術館等24館が参加している千代田区ミュージアム連絡会は、千代田図書館内に区内の各ミュージアムが薦める図書コーナーを設置しており、当館も「国立公文書館がおすすめするアーカイブズについての本」コーナーを設置している。なお、図書コーナーでは、アーカイブズ関連図書を分かりやすく解説するとともに、当館紹介パネルの設置及びリーフレットの配布も行った。

また、「ちよだ生涯学習ガイドブック 2012」に当館の紹介を掲載した。

c 筑波研究学園都市における他機関との交流

つくば分館は、他の機関との情報交換や連携を深めるため、茨城県、つくば市、国立研究機関、民間企業などで構成される「筑波研究学園都市交流協議会」（99機関）に加盟し、毎年開催される総会等に参加している。

viii 取材対応

取材の申し込みにには、取材希望日の直前の申込みで、かつ、原本の特別利用や特別撮影の対応に適さないものであっても、積極的かつ柔軟に対応することとしており、時宜を捉えて周知の機会を活用した。その主な成果は以下のとおりである。

- ・「国立公文書館の被災公文書等修復支援事業の実施について」（RMSJ News Letter）
- ・「約54万冊所蔵！ 深遠なる“知”の世界 国立公文書館つくば分館」（つくばスタイル）
- ・「福岡共同公文書館 開館記念展示会に寄せて」（西日本新聞）
- ・「京都の近代資料 里帰り」（京都新聞）
- ・「稲田行革相初の視察 国立公文書館 資料を閲覧」（福井新聞）
- ・「BSフジ「プライムニュース憲法特集」」（フジテレビ）
- ・「あの日あの時あの瞬間 平成元号 発表 1月7日」（フジテレビ）

IV 調査研究

イ 電子公文書の長期保存等に関する調査

① 概要

電子公文書の長期保存等に関する国際動向や技術動向について調査を行い、その成果を適宜公表し、また、その成果については、館における電子公文書の受入れ、

保存等に可能なものから随時活用を図ることとしている。

平成22年度及び23年度においては、電子記録管理について先駆的な活動を進めてきたイギリス（平成22年度）及びニュージーランド（平成23年度）における電子記録管理に係る取組について調査を実施した。

一方、電子記録管理については、上記2ヶ国のみならず、欧州（EU）においても先駆的な取り組みが行われており、欧州委員会（European Commission）の主導と欧州連合（European Union）加盟国の公文書館等の支援により設立されたDLMフォーラムが、平成13年に電子記録管理システムのモデル要件としてMoReqを策定し、平成23年には最新版であるMoReq2010が公表されている。

② 実績等

平成24年度においては、上記MoReqの策定には英国国立公文書館が参画していること、ニュージーランド国立公文書館による電子記録管理システム標準がMoReqを参考に作成されたことを踏まえ、欧州における電子記録管理システムのモデル要件であるMoReqを中心に調査等を行うこととし、以下（i）～（iv）のとおり実施し、館ホームページに掲載、公表した。

（i）MoReqの沿革及び概要について把握し、情報誌『アーカイブズ』49号（平成25年3月）にとりまとめた。

（ii）同モデル要件の仕様書「MoReq2010 記録管理システムのためのモジュラー要件 第1巻 コアサービス及びプラグインモジュール1.1版」の主要部分を翻訳した。

（iii）MoReqの参考文献一覧を作成（なお、本作業に当たっては、外部の専門家（（一財）日本情報経済社会推進協会木村道弘主席研究員）の助言を得て実施した。

（iv）MoReq2010の機能要件を踏まえ、当館電子公文書等システムに係る他システムとの連携について調査を実施し、相互運用性の観点からの現状と課題の把握を行い、上項（i）において取りまとめた概要部分と合わせ、平成24年度の調査研究報告書「欧州における電子記録管理に係る取組」としてとりまとめた。

本年度の調査により、欧州における電子記録管理システムに関するモデル要件に係る総合的な情報（MoReqを巡る沿革、概要、仕様内容、参考文献情報等）が、国内に提供された。このことにより、広く公文書管理、記録管理に従事する者の参考となると考えている。

また、上記モデル要件を踏まえ、電子公文書等システムに係る相互運用性の確保の観点からの検証を行い、当該システムと国の文書管理システムとの適切な連携、さらに電子公文書等システムの出入力機能に関する標準化について、標準的な仕組みを導入することなどの課題を把握した。

上記について、今後、当館次期システムの具体的な検討に当たって、参考とするなど、調査結果の活用を図ることとしている。

ロ 保存及び修復に関する調査

① 概要

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

② 実績等

複製物作成に当たって、本年度より新たに紙から直接デジタル化による方法を採用したことを踏まえ、デジタル化技術の活用方法を含め、資料形態別の作業工程及び留意事項を明らかにし、原資料への負荷を可能な限り低減する方法を検討するため、外部機関による委託調査を実施した。

本調査から、デジタル化に係る特殊な撮影装置や画像処理技術を活用することで、従来は避けられなかった資料解体が回避できる場合が増加し、十分に開閉しない資料が対象であっても安全に撮影できるということを把握した。こららの方法については、当館における今後の複製物作成過程で有効活用していくこととしている。

本報告書をホームページで公表するとともに地方の公文書館等関係機関に送付したところであるが、本報告書は、今後の当館の業務の参考となるだけでなく、修復の専門家を置いていない地方の公文書館等においても、資料の修復等に応用できる技術や考え方がまとめられているため、役立つものであると考えている。また、本調査に加わった有識者からも、

- ・ 原本の保護とその情報の利用促進、これは資料保存機関であれば避けて通れない二つの相反する要求事項である。この根源的な問題の解決に、本報告書は実務的な対処方法を提案している。
- ・ 資料保存利用機関の進める「電子化」「マイクロフィルム化」業務においても、作業方針を決めていく上で、とても参考になるマニュアルとしてまとまっている。

との声が寄せられている。

ハ 館の保存する特定歴史公文書等の内容等についての調査研究

① 概要

平成24年度においては、館の保存する特定歴史公文書等の内容等について計画的な調査研究を行い、館の専門的なレファレンス能力の向上につなげるとともに、その成果を研究紀要『北の丸』に掲載し、併せて各種広報誌、ホームページ等でも積極的に公表し、利用者の利便性向上に資することとした。

② 実績等

i 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

a 総務省、人事院等から移管された文書に関する調査研究を行った。

対象の選定に際しては、資料群についての既存の研究成果の有無や、組織の機能・性格、移管実績等を考慮し、今後、利用者のニーズが高まる可能性がある一方で、研究成果が必ずしも豊富でない機関から優先的に調査研究を進めることとし、各省庁等の文書管理規則、組織機構の変遷や移管文書の出所（作成部

署)等について分析を行った。

- b 館が所蔵する特定歴史公文書等の利用方法の調査研究においては、歴史公文書等の所在情報を一体的に把握し、横断的に検索する仕組みについての検討に資する観点から、ICAが平成20年に策定した「アーカイブズ所蔵機関の記述に関する国際標準」(平成22年に日本語版を作成し、館ホームページで紹介している)に基づき、当館を事例とした記述実験に着手し、所蔵資料情報等を整理・分析した。
- c 上記の調査研究については、平成25年度刊行予定の研究紀要『北の丸』での成果の公表を念頭に、原稿等の作成に向けた準備を行った。

ii 内閣文庫資料の内容等の調査研究

- a 未刊史料の件名細目等については、旗本の天野弥五右衛門長重(1621-1705)が40年以上にわたって書き継いだ教訓や諸記録を収録した「思忠志集」(全22冊)の細目(2,015件)を作成した。
- b 「絵入り本」について、物語系の版本に重点を置いた昨年度の調査に続き、平成24年度は「和歌」「連歌」「俳諧」「雑俳・川柳」「狂歌」「歌謡」などの韻文文学や、「能楽」「浄瑠璃」「歌舞伎」などの芸能関係にも範囲を広げた。

また当館には多く紀行文も所蔵されており、計78件の口絵・風景画なども調査対象に加えることとした。

この成果は、「今月のアーカイブ」において「平清盛 近世版本の挿絵から」として紹介した。

- c 当館が所蔵する漢籍の「宋版」及び「元版」については、平成20～23年度の調査により、既存のリストから漏れていた資料があり、また「元版」については「明版」であるか判断が分かれる資料が含まれていることも判明した。

平成24年度は、「当館所蔵漢籍『宋版』及び『元版』の解題(補遺)」として、漏れていた「元版」18タイトル、「明版」である可能性も残されており、その判断が分かれるもの8タイトル、計26タイトルについて調査を行い、解題を作成した。

- d これらの調査研究の成果については、平成25年度以降、研究紀要『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。

iii 調査研究会議及び業務検討会の開催

① 概要

館では、平成22年度より、利用者の利便性向上等に資するため、調査研究会議を設け、歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究業務を計画的かつ組織的に進めている。また、同会議の下に設けた「電子公文書等の研究」、「所蔵資料の研究」及び「所蔵資料の利用方法の研究」の3つの分科会の活動を通じて、調査研究業務の進捗状況の把握・管理を図ることとしている。

また、館の業務課題等に関する報告・討議を行う業務検討会を設け、課題の認識、情報共有を図るとともに、若手職員のプレゼンテーション能力等の向上

に努めている。

② 実績等

平成24年度は、調査研究会議を5回開催し、同会議での議論を踏まえ、「内閣法制局移管文書について」を『北の丸』第45号に掲載した。なお、調査研究は、3つの分科会の活動を通じて、計画的に行った。

また、第5回調査研究会議（平成25年3月22日）では、木村道弘氏（一般財団法人日本情報経済社会推進協会電子情報利活用推進部主席研究員）を講師として、「海外における電子記録管理及び電子文書の長期保存に関する動向」に関する講演を行い、役職員と質疑応答、意見交換等を行った。

さらに業務検討会を4回開催し、各職員が担当外の業務についても課題の認識、情報共有を図ることができた。

引き続き、調査研究会議を通して調査研究を計画的に進めるとともに、構成員全体の調査研究能力のボトムアップを図りつつ、蓄積した研究成果を取りまとめていく予定である。

(8) 関係機関等との連携協力

I 地方公共団体との連携協力

① 概要

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

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

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

② 実績等

イ 地方公共団体への講師派遣等

地方公文書館その他関連団体が開催する講演会等に対して、館長を始めとした役職員を講師等として、平成24年度は52件の派遣を行った。

主な講師等派遣実績は以下のとおりである。

- ・群馬県立文書館開館30周年記念式典・講演会・シンポジウム

平成24年11月2日に群馬県立文書館で開催された同記念式典において館長が来賓挨拶を行い、シンポジウムに参加した。

- ・福岡共同公文書館開館記念講演会

平成24年11月17日に福岡共同公文書館で開催された同講演会において、館長が「福岡共同公文書館の展望：公文書管理と公文書館の役割」と題して講

演を行った。

- ・文書資料取扱講習会

平成25年2月6～7日に埼玉県立文書館で開催された同講習会において、館職員が文書資料の補修について実技講習を行った。

- ・金沢市歴史公文書保存・公開検討委員会

石川県金沢市における歴史公文書の保存・公開等に伴う諸課題について検討するため、平成25年2月26日に同市で開催された同委員会に、館職員が委員として参加した。

ロ 全国の公文書館等のデジタルアーカイブ推進に向けた取組

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

- ・デジタルアーカイブの対応状況に関するアンケート調査
- ・追加アンケート調査及び全国公文書館等の訪問調査（21館）を実施
- ・パイロット・システムを通じた実証試験等の実施、標準仕様書の確定、導入・運用マニュアルの作成
- ・全国の公文書館等（29館）に対し、訪問説明等を実施
- ・岡山県立記録資料館、奈良県立図書情報館、神戸大学附属図書館大学文書史料室との横断検索の実現
- ・標準仕様書及び所在情報を一体的に提供する仕組みの構築に向けた意見交換

平成24年度は、平成21年以降、新たに開館（設置のみを含む。）した全国の公文書館等を含め、要望があった計7館に訪問説明等を実施した。

広島市公文書館（7月20日）、福岡共同公文書館（福岡県立公文書館及び福岡県市町村公文書館）（10月23日）、京都府立総合資料館（10月31日）、東京都公文書館（11月9日）、中之条町歴史と民俗の博物館（11月14日）、北海道立文書館（11月28日）、埼玉県立文書館（12月25日）

※広島市公文書館については当館訪問時に説明を実施した。

この取組の結果、本年度は、埼玉県立文書館、東京都公文書館、福岡共同公文書館（福岡県立公文書館及び福岡県市町村公文書館）のシステムと館デジタルアーカイブシステムとの横断検索を新たに実現することができたことにより、計6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こととなる。

なお、本年度においては、平成21年度と同標準仕様書の配布・説明開始から4年目となることを踏まえ、ハードウェア機器仕様などの技術的情報や具体例を示した他機関の情報システムの最新状況、最新画面等を反映するため、同仕様書の一部改訂作業を行った。改訂した仕様書は、館ホームページに掲載するとともに、全国の公文書館等にも提供し、訪問説明等の実施に当たって使用した。

ハ 全国公文書館長会議

全国公文書館長会議は、公文書館制度の円滑な運用、歴史公文書等の適切な保存及び利用を図るため、国及び地方公共団体が設置する公文書館等の長らの参集を求め、直面する諸問題についての協議を行うとともに、相互の緊密な連絡を図ることを目的として、平成元年から開催しており、平成24年度は6月8日に東京都において開催した。



平成24年全国公文書館長会議

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、平成23年度より35名多い115名が出席した。

会議では、「東日本大震災後の取組について」「公文書管理法施行後の取組について」の議題に関し、当館、陸前高田市、石巻市、神奈川県立公文書館、群馬県立文書館、広島県立文書館、広島大学文書館、鳥取県立公文書館、大阪市公文書館から報告を行った。

また、東日本大震災に関する記録を保存すること等の重要性を改めて訴え、全国の公文書館が共通認識を持って連携協力していくことを主旨とする「東日本大震災に関する記録の保存等について—全国公文書館長会議アピール—」が全出席者の賛同を得て採択された。

さらに、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・規則等の概要をとりまとめた『全国公文書館関係資料集』を作成・配布した。

II 関係機関等との連携協力

① 概要

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

② 実績等

イ アーカイブズ関係機関協議会

アーカイブズ活動の発展に資するため、関係機関・団体間の連携・協力の場として、平成19年度から毎年「アーカイブズ関係機関協議会」を開催し、各機関からの活動報告、意見交換を行っている。

(構成機関)

ARMA International 東京支部、企業史料協議会、記録管理学会、日本アーカイブズ学会、一般社団法人日本画像情報マネジメント協会、日本歴史学協会国立公文書館特別委員会、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会、国立公文書館
平成24年度は、第9回の会合を12月18日に館において開催した。主な議題

として、「日本アーカイブズ学会登録アーキビスト」資格認定制度の創設について話し合われたほか、各機関からの活動報告では、公文書館法における専門職員の在り方や、当館の館外展示の実施等について意見交換が行われた。

ロ 歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議

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

(構成機関)

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

平成24年度においては、同会議を3回開催し、各機関の取組状況、閲覧室におけるカメラ等の使用、資料の寄贈・寄託の問題やマイクロフィルム化など実務的な情報交換等を行うとともに、相互の連携協力の方策や歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」の内容の充実等について検討協議を行った。

なお、これら類縁機関等と館のホームページへのリンクは、国立公文書館等を含む国の機関、独立行政法人等、全国公文書館、大学アーカイブズ等を合わせて、平成24年度末現在で98機関に上っている。

ハ 日本歴史学協会との懇談会

平成24年11月26日に日本歴史学協会国立公文書館特別委員会の委員長、委員5人と館において懇談会を行った。懇談会では、館から平成23年度業務実績、平成24年度計画、東日本大震災被災公文書等修復支援事業、デジタルアーカイブとその利用、歴史公文書等の移管等についての報告を行ったほか、公文書管理法施行後の文書の移管や利用、アジ歴の活動等について意見交換を行った。

ニ その他の取組

その他の取組としては、平成24年度においても引き続き、高等教育機関と連携した人材養成に係る取組として、学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻の講義へ職員を講師として派遣した。また、平成24年11月8日に広島県広島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。

Ⅲ 歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」の運営

① 概要

歴史公文書等を保存する国の関係機関相互の情報ネットワークを確立し、利用者の利便性向上を図る上において必要な情報を幅広く提供する目的で、平成18年7月から歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」を立ち上げ、運営している。同サイトは、「歴史公文書等」を知らない一般の利用者の関心を引くこと、「歴史公文書等」についてのあら

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

② 実績等

平成24年度においては、宮内庁宮内公文書館が所蔵する歴史公文書等に係る「沼津御用邸」のほか、当館が平成23年度に開催した連続企画展に連動した「東アジアから見た日本」や「四季の草花」をテーマとして、分かりやすく、かつ、親しみやすいコンテンツを掲載するとともに、これらを紹介する新着情報の更新（81回）を行うことにより、利用者の関心の高まりや理解促進を目指したサイト展開に努めた。この結果、「ぶん蔵」へのアクセス件数は、平成23年度の約48万件より約2万件増加し約50万件となった。

(9) 被災公文書等修復支援事業の実施

① 概要

平成23年度に東日本大震災により被災した地方自治体の被災公文書等の修復支援事業を岩手県陸前高田市、山田町、宮城県気仙沼市、仙台市、石巻市で実施したところであるが、長期保存及び今後の復興における利活用を図るためには、さらなる支援も必要であることから、再度、岩手県、宮城県及び福島県の全自治体に対して支援希望の有無を確認した。

この結果、岩手県大船渡市、宮城県女川町の2自治体から、新たに支援の要請があり、また、平成23年度に支援を行った自治体のうち、岩手県陸前高田市、山田町、宮城県気仙沼市、石巻市の4自治体から、さらなる支援が必要であるという要請があった。

上記要請に対して、平成24年度は、館の必要な体制を整えた上で、歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的技術的助言の一環として、地域住民を修復研修生として採用し、早急な修復に当たる人材を育成するための研修（水損文書の洗浄・乾燥を通じた技術研修）を岩手県大船渡市、宮城県女川町で行った。また、岩手県陸前高田市、大船渡市、宮城県気仙沼市、女川町、石巻市に対して、被災公文書等の長期保存に必要な措置を講ずるための研修（破損文書の繕いや裏打ち等を通じた技術研修）を行ったほか、岩手県山田町、宮城県石巻市の職員に対して短期間の技術講習のため講師派遣を行った。これらのことにより、被災地域における公文書等の保全・保存環境の整備を図った。

② 実績等

平成24年度の被災公文書等の修復支援業務を適切に執行するため、現地へ派遣する技術指導員として、新たに3名を職員として採用した。

岩手県大船渡市、宮城県女川町に対して、被災公文書等の保全及び早期復旧のために、水損文書の洗浄・乾燥を通じた技術研修を新たに行い、修復研修生として計37名を育成した。

被災公文書等の長期保存及び今後の復興における利活用を図るため、上記自治体の修

復研修生に加え、岩手県陸前高田市、宮城県石巻市、気仙沼市の修復研修生計 29 名に対して、破損文書の繕いや裏打ち等を通じた技術研修を実施し、合わせて計 66 名の人材を育成した。また、岩手県山田町、宮城県石巻市に合わせて 16 日間講師を派遣した。

被災公文書等修復支援事業実績は以下のとおりである。

被災公文書等修復支援事業実績概要

1. 研修

自治体名			岩手県 大船渡市	宮城県 石巻市	宮城県 女川町	岩手県 陸前高田市	宮城県 気仙沼市
実施期間			H24. 7. 17～9. 14 (土日祝日を除く 2 ヶ月間)	H24. 9. 3～9. 30 (土日祝日を除く 1 ヶ月間)	H24. 9. 3～ 10. 31 (土日祝日 を除く 2 ヶ月間)	H24. 10. 1～11. 30 (土日祝日を除く 2 ヶ月間)	H24. 10. 29～11. 30 (土日祝日を除く 1 ヶ月間)
実施場所			旧崎浜小学校	石巻市 旧本庁舎	女川運動公園 野球場	陸前高田市役所 仮庁舎	唐桑 水道事務所
事業概要							
①	館職員等の派遣 館職員：18 人、245 人日派遣		館職員：8 人、69 人日 派遣	館職員：6 人、29 人日 派遣	館職員：9 人、55 人日派遣	館職員：7 人、55 人日 派遣	館職員：5 人、37 人日 派遣
②	修復研修修了者 66 人 (※その他、自治体職員も参加)		28 人	8 人	9 人	8 人	13 人
③	作業 結果	洗浄・乾燥等	317 冊 69,748 枚	—	49 冊 31,927 枚	—	—
		繕い・裏打ち等	245 冊 4,151 枚	44 冊 1,890 枚	49 冊 1,551 枚	189 冊 12,818 枚	57 冊 3,642 枚
④	作業 効率	洗浄・乾燥等	72.37 枚／人日 (28.6～105.2 枚／人日)	—	91.0 枚／人日 (5.2～126.6 枚／人 日)	—	—
		繕い・裏打ち等	25.6 枚／人日 (4.0～47.0 枚／人日)	12.4 枚／人日 (4.0～47.0 枚／人日)	34.7 枚／人日 (7.0～47.8 枚／人 日)	32.5 枚／人日 (7.0～51.1 枚／人日)	18.8 枚／人日 (5.0～25.0 枚／人日)
	その他			・破損箇所が多く裏打ち 作業が必要な資料多数			・破損が多く裏打ち作業 が必要な資料が多数
事業実施自治体の動向			・H25 年度に、独自事業の 実施に向けて検討中。	・独自の修復事業を実施 中であり、当館事業で養 成した修復研修生からも 採用。	・今後の事業実施に向 けて検討中。	・独自の修復事業を実施 中であり、当館事業で養 成した修復研修生からも 採用。	・H25 年度に、独自事業の 実施に向けて検討中。

2. 講師派遣

派遣先	期 間	概 要
宮城県石巻市	H24. 4. 18～20 （3 日間）	石巻市が実施する修復事業において、専門的技術的助言を実施
岩手県山田町	H24. 9. 2～4 （2 日間）、 H25. 1. 15～18、21～25、29～30、2. 5～6 （13 日間）	山田町が実施する修復事業において、専門的技術的助言を実施



高山館長による視察 大船渡市



山田町への講師派遣



石巻市における修復研修Ⅱの様子

(10) 国際的な公文書館活動への参加・貢献

① 実績等

I 国際的な公文書館活動への積極的貢献の実施状況

イ 「国際アーカイブズの日」 記念講演会の開催

平成19年11月、ICAが設立60周年を記念して、6月9日を「国際アーカイブズの日」とし、加盟各国に対し記念行事等の開催を呼び掛けた。館はこれに呼応し、平成20年度から「国際アーカイブズの日」に合わせて「国際アーカイブズの日」記念講演会を開催している。平成24年度は6月8日に東京都において、下記の2名の講師による講演会を開催し、国及び地方が設置する公文書館、内閣府を始めとする国の機関、公文書館設置を検討している地方公共団体、アーカイブズ関係機関協議会構成員等から約130名が参加した。

「記憶と記録－震災、復興、公文書管理」（御厨貴放送大学教授）

「江戸時代のアーカイブズ政策」（大石学東京学芸大学教授）



国際アーカイブズの日記念講演会（平成24年6月8日）

- ロ 第17回ICA大会における日本セッション及び修復ワークショップの開催
- ・平成24年8月20日から24日まで、ブリスベン（オーストラリア）のコンベンション・エキジビション・センターを会場として、ICA大会が開催された。大会中の日程は下記のとおり。

日時	午前			午後		
8月20日(月)				登録受付		
8月21日(火)	開 会 式	基 調 講 演	セ ッ シ ョ ン	昼 食	日本セッション	まとめ
8月22日(水)	基調講演		セ ッ シ ョ ン	昼 食	日本セッション／FIDA 理事会	まとめ
8月23日(木)	基調講演		セ ッ シ ョ ン	昼 食	セッション	閉会式
8月24日(金)	修復ワークショップ／ICA 年次 総会			修復ワークショップ／ICA 地方公 文書館部会会合		

大会参加者数：約95カ国／地域 約1,000名

日本からの参加者：当館関係者を含め、約30名

- ・大会に先立ち、館ではホームページにICA大会情報のページを開設し、登録方法や基調講演者紹介、プログラム内容等についての情報発信を行い、日本のアーカイブズ関係者等に広く大会への参加を呼びかけた。
- ・大会セッションにおける発表については、プログラム委員会により発表要旨の事前審査が行われ、世界各国から寄せられた合計約350の応募の中から約200の発表が選ばれた。当館から申し込んだ8名（役職員、外部有識者）の発表は全て受理された。
- ・8月21～22日、館が派遣した役職員・外部有識者が、大学アーカイブズや地方公文書館の現状、公文書管理法の概要、東日本大震災への対応、デジタルアーカイブの開発等をテーマに発表を行った。

日時	講師及び演題
8月21日(火)	小池聖一 広島大学文書館館長・教授 「日本の大学アーカイブスー広島大学文書館を一例に一」 白井哲哉 筑波大学図書館情報メディア研究系准教授 「日本の地方自治体における公文書管理制度の整備と公文書館の 設置へ向けた取り組み」 岡本信一 福岡大学教授 「公文書管理法の制定の意義と施行後の課題」 高野明彦 国立情報学研究所教授、連想情報学研究開発センター長 「検索から連想へー知識の蔵を繋ぐ方法」
8月22日(水)	高山正也 国立公文書館館長 「悲惨から明日への希望の発見：東日本大震災からの復興への歩 み」

	長坂俊成（独）防災科学技術研究所主任研究員（代読） 「東日本大震災における公民連携による災害デジタルアーカイブの取り組み」 平野健一郎 国立公文書館アジア歴史資料センター長 「デジタル・アーカイブズと歴史理解および歴史研究」 風間吉之 国立公文書館業務課電子情報第二係長 「国立公文書館のデジタルアーカイブ」
--	---

- ・発表者略歴・各発表の要旨・パワーポイント資料を収録した英文冊子を作成し、各セッションで配付した。
 - ・いずれの発表も各国から約60～80名の聴衆があり、多くの関心を集め、会期中のセッションをピックアップして若手アーキビストがレポートした「ICA フライング・レポーター」のページでも取り上げられた。
 - ・8月24日、修復ワークショップを午前・午後各1回実施し、オーストラリア、チュニジア、パプアニューギニア、香港等から合計25名が参加した。日本における修復技術の変遷に関する講義の後、館の修復担当職員3名が、伝統的な日本の修復方法を実技指導した。
- 会場：クイーンズランド州立公文書館修復室
- 講義：増田勝彦 昭和女子大学教授「日本における修復技術の変遷」
- 実習：材料・道具の使い方／虫食いの繕い／裏打ち／四つ目綴じ
- 館職員による実演：両面裏打ち／被災した汚損・水損資料への対処法
- ・日本セッションの発表原稿及び修復ワークショップの概要等を、当館ホームページ及び情報誌『アーカイブズ』第48号（平成24年11月）に掲載した。



ICA 大会で館長が東日本大震災対応について発表（平成24年8月22日）



ICA 大会修復ワークショップ（平成24年8月24日）

II 国際会議等への参加の状況

イ EASTICA理事会及びセミナーへの参加

- ・7月17～20日まで、ウランバートル（モンゴル）で開催されたEASTICA理事会及びセミナーに理事等が参加した。7月17日に開かれた理事会に理事が出席し、理事会構成員の拡充、新規会員の承認、会計報告等について審

議を行った。

- ・平成23年11月に東京で開催した第10回総会及びセミナーの記録集を、「East Asian Archives」第18号として作成し、理事会に報告するとともに、セミナー参加者に配付した。
- ・ICA大会期間中の8月21日に開催された臨時理事会に館長等が参加し、EASTICAウェブサイトの運営等について討議した。

ロ ICA年次総会等への参加

ICA大会期間中に開催された以下の会合に館長等が参加した。

- ・平成23年から新たに導入された国立公文書館長フォーラムの第2回会合が8月21日に開催され、館長が参加した。(1)「開かれた政府」(2)デジタル情報資源の評価(3)電子情報保存施設(4)未出版資料の記述標準(5)スキルと能力の5つをテーマに、約30カ国の国立公文書館長が意見交換を行った。
- ・8月21日、ICA国際アーカイブズ開発基金(FIDA)が、これまでに補助したプロジェクトの成果等を紹介するプレゼンテーションを行い、FIDA理事を務める前館長が出席し、FIDAの活動の周知普及に努めた。続く24日に開催されたFIDA理事会に前館長が出席し、これまで助成したプロジェクトの進捗状況の確認、新規の応募プロジェクトの個別審査を行った。その後もインターネットを介したバーチャル会議等により、FIDAの活動に参画した。
- ・8月24日に開催されたICA年次総会に館長等が出席し、ICA憲章の全面改正、「アーカイブズへのアクセスに関する原則」の採択、平成25年度の分担金額の決定等を行った。ICA憲章については、条文を簡略化し詳細事項は内部規則で定めることとしたほか、これまでA会員(国立公文書館等)及びB会員(専門団体等)に限られていた総会の投票権をC会員(地方公文書館・国際機関等)にも拡大すること等が決定された。

ハ ICA地方公文書館部会への初めての参加

大会に先立ち、ICA地方公文書館部会委員長(ロンドン市公文書館長)から館に対し、館派遣発表者の白井哲哉筑波大学准教授に、大会期間中に開催される同部会会合への参加及び日本の地方公文書館に関する発表を依頼したい、との打診があった。8月24日、ブリスベン市公文書館で開催された会合に、白井准教授及び館職員が参加し、白井准教授が東日本大震災の影響などを含めて日本の地方公文書館の現状を報告した。同部会に日本が参加したのは今回が初めてであり、今回の成果を踏まえて、今後とも世界の地方公文書館のネットワークに加わってほしい、との要望が寄せられた。

ニ オーストラリア国立公文書館主催会合への参加

オーストラリア国立公文書館長の呼びかけにより、ICA大会終了後の8月27日から29日まで、首都キャンベラにあるオーストラリア国立公文書館におい

て会合が開かれた。主としてアーカイブズの運営面に関する諸問題等について討議することを目的とし、当館館長のほか、中国国家档案局副局长、ニュージーランド国立公文書館長、スコットランド国立公文書館長、シンガポール国立公文書館長、西サモア国立公文書館長が参加した。各国国立公文書館が取り組むべき優先課題について議論したほか、アーカイブズ法制、視聴覚資料の管理、デジタル化の推進など特定のテーマについて、参加した各国代表が率直な意見交換を行った。

ホ ユネスコ記憶遺産（MOW）選考委員会への参加

ユネスコ記憶遺産事業（メモリーオブザワールド、MOW）は、世界中の文書館、図書館、博物館の貴重な資料の保存と普及を強化することを目的とし、平成4年に開始された事業である。我が国では、平成22年に日本ユネスコ国内委員会の下に設けられたユネスコ記憶遺産選考委員会において、国として推薦する資料の選考等を行っており、館長が委員として出席している。平成24年度は3回の会合（第4回（7月24日）、第5回（平成25年1月18日）、第6回（2月19日））が開催され、各会合において、第1回推薦物件2件のユネスコにおける審査状況、第2回推薦物件の選考基準案及び候補資料の絞り込み等について討議した。

Ⅲ 外国の公文書館との交流推進の状況

イ 外国の公文書館関係者の来館対応

アジア地域（インド、インドネシア、韓国、中国、フィリピン、ベトナム）の公文書館長等をはじめ、以下の外国の公文書館関係者等の訪問を受け入れ、館内施設の紹介や役職員との意見交換を行った。

各国から、将来、専門的な研修や関係所蔵資料のデジタル画像の交換等を行いたいとの希望や、今後の連携・協力の発展を期待する発言があった。



ベトナム国家記録アーカイブズ局局长来館

日付	国名	来館者
4月18日	オマーン	在日オマーン国大使
4月20日	ベトナム	ベトナム国家記録アーカイブズ局局长
4月24日	インド	インド準備銀行アーキビスト
5月22日	米国	ARMA インターナショナル会長

6月18日	中国	重慶市档案局副局长
7月31日	中国	遼寧省本溪市档案局局长
8月7日	韓国	ソウル大学奎章閣職員
9月26日	オランダ	アムステルダム市公文書館館長
10月9日	韓国	韓国国史編纂委員会職員
10月11日	米国	アリゾナ州立図書館職員
10月30日	フィリピン	フィリピン国立公文書館館長
1月28日	スイス	西スイス応用科学大学関係者
2月27日	インドネシア	インドネシア国立公文書館次長

ロ 外国公文書館等との相互協力・研修受入等

- ・オーストラリア文化財修復協会の要請に基づき、第7回オーストラリア文化財修復協会図書・紙・写真資料シンポジウム参加者を対象に、8月27日にクイーンズランド州立図書館において修復ワークショップを開催し、当館修復担当職員3名が講師を務めた。オーストラリア、ニュージーランド国内の紙修復専門家21名が参加し、日本の修復技術を目の前で見ることができ、大変参考になった、と好評を得た。
- ・平成20年から継続しているオマーン国立公文書庁との相互交流の一環として、10月9～19日まで、同庁職員2名を修復技術研修生として受け入れた。
この取組は3年連続の開催となるが、在日オマーン国大使を通じ、研修修了者が本国の修復保存活動で中核的な役割を果たしているとの報告があり、オマーン国立公文書庁からも館への感謝の意が伝えられた。
- ・5月14日～6月15日まで、文化庁文化遺産国際協力拠点交流事業として、東京外国語大学から依頼を受け、インドネシア西スマトラ州から州立公文書館・図書館職員、国立イスラム大学講師等4名の研修生を受け入れ、修復技術指導を行った。

IV 外国の公文書館に関する情報の収集状況及び館の情報の発信状況

イ 先進的な外国の公文書館等への視察等情報の収集の状況

- ・理事等がモンゴル国立公文書館新館建設現場を見学（7月20日）。また、館長等がクイーンズランド州立公文書館（8月23日）、オーストラリア国立公文書館（8月27～28日）を視察して情報を収集した。
- ・諸外国における紙媒体記録等の保管環境の標準化等の取組について調査した成果を、研究紀要『北の丸』第45号（平成25年1月）に発表した。
- ・米国国立公文書記録管理院のソーシャルメディアの活用状況について調査し、情報誌『アーカイブズ』第49号（平成25年3月）に発表した。
- ・諸外国の公文書館における所蔵資料の公開方法、利用制限状況等に関する最新の状況を収集し、館の公文書管理研修・アーカイブズ研修の講義内容や配付資料に

反映させた。

ロ 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

- ・ 7月18日、EASTICAセミナーの国・地域別報告において、職員が「日本における公文書管理と標準」について発表し、公文書管理法の制定後の評価選別、本館及びアジ歴のデジタルアーカイブの目録記述等、館の活動について報告した。館の英文ホームページに掲載したEASTICA参加報告に発表原稿をリンクした。
- ・ 8月21～22日、ICAブリスベン大会の日本セッションにおいて、役職員が、館の東日本大震災対応、館デジタルアーカイブの概要、アジ歴に関する活動状況を発表するとともに、発表資料等を掲載した英文冊子を配付した。また、館の英文ホームページに掲載したICA大会参加報告に、同冊子のPDF版をリンクした。
- ・ 8月21日、ICA大会期間中に開催された国立公文書館長フォーラムにおいて、館長が「スキルと能力—デジタル環境における評価選別：日本におけるレコードスケジュール導入の経験から」と題して発表し、館が行っている行政文書の評価選別プロセス及び行政機関職員に対する研修を紹介し、移管業務担当者に求められる資質について見解を述べた。
- ・ 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45号を、ICA・EASTICA会員の外国公文書館及び関係機関並びに日本・東アジア研究学部を持つ外国の大学図書館等138箇所へ送付した。

(11) 研修、人材養成

① 実績等

平成24年度に館が主催した研修（「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は年度計画において当初想定していた350名程度を大きく上回る1,094名となった。今年度は公文書管理法施行後2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集まりつつあることから、受講者の推薦機関の希望を踏まえ、受け入れたものである。そのことを踏まえ公文書管理研修については、平成25年度においても積極的に受講者の受入れを行うことを目標としたところである。

各研修の実施状況等は、以下のとおりである。

I 公文書管理研修

イ 公文書管理研修 I

公文書管理研修 I は、公文書管理法の概要理解及び公文書等の移管等に関する基本的な事項の習得を目的としている。平成24年度は、受講者の意見を踏まえ、前年度に実施したつくば分館見学に代え、公文書管



公文書管理研修 I（第1回）（平成24年6月20日）

理法及び公文書の移管・廃棄等に関する講義２科目とし、より受講しやすい構成へと変更した。年３回実施した公文書管理研修Ⅰの概況（延べ６００名参加）は、以下のとおりである。

- ・第１回

開催日：平成２４年６月２０日

受講者数：１２７機関３０２名

受講者に対して実施したアンケートの結果は以下のとおりである。

回答者数：２６７名（回答率：８８．４％）

「満足」・「ほぼ満足」と回答した人数：２５１名（回答者の９４．０％）

- ・第２回

開催日：平成２４年１１月２１日

受講者数：８８機関１６４名

受講者に対して実施したアンケートの結果は以下のとおりである。

回答者数：１２８名（回答率：７８．０％）

「満足」・「ほぼ満足」と回答した人数：１２０名（回答者の９３．８％）

- ・第３回

開催日：平成２５年２月１３日

受講者数：５５機関１３４名

受講者に対して実施したアンケートの結果は以下のとおりである。

回答者数：１１０名（回答率：８２．１％）

「満足」・「ほぼ満足」と回答した人数：１０３名（回答者の９３．６％）

ロ 公文書管理研修Ⅱ

公文書管理研修Ⅱは、公文書管理に係る関連法令等の理解並びに公文書等の管理、保存及び利用に関する専門的な事項の習得を目的としており、関連法令、公文書等の管理、評価選別、特定歴史公文書等の利用等に関する講義並びに本館及びつくば分館の見学（２２５名）を行った。

なお、一部科目のみの受講も認めている。

年２回実施した公文書管理研修Ⅱの概況（延べ３１０名参加）は、以下のとおりである。

- ・第１回

開催期間：平成２４年７月１０～１３日（４日間）

受講者数：８７機関１７３名

受講者に対して実施したアンケートの結果は以下のとおりである。

回答者数：１５１名（回答率：８７．３％）

「満足」・「ほぼ満足」と回答した人数：１４３名（回答者の９４．７％）

- ・第２回

開催期間：平成２４年１２月４～７日（４日間）

受講者数：６７機関１３７名

受講者に対して実施したアンケートの結果は以下のとおりである。

回答者数：１２８名（回答率：９３．４％）

「満足」・「ほぼ満足」と回答した人数：１１７名（回答者の９１．４％）

ハ 公文書管理研修Ⅲ

公文書管理研修Ⅲは、アーカイブズ研修Ⅲの全部又は一部の科目を受講させることにより、公文書管理に係る関連法令等の更なる理解及び公文書館法第４条第２項に定める専門職員等として必要な専門的知識の習得を目的として実施し、４機関から７名の受講があった。（概況は、アーカイブズ研修Ⅲの項に記述）

ニ 府省別行政文書管理研修

府省別行政文書管理研修は、公文書管理法の概要理解及び公文書等の移管等に関する基本的事項の習得を目的として、府省庁と共同して、府省庁等に職員を派遣して実施した。（第３章（１）Ⅱ②ハ i 参照）

Ⅱ アーカイブズ研修

イ アーカイブズ研修Ⅰ

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

公文書管理に係る関連法令等、公文書の評価選別、特定歴史公文書等の利用等に関する講義に加え、地方公共団体における公文書管理条例制定や公文書館設置に係る取組に関する事例報告のほか、テーマ別に分かれてグループ討論を行った。また、希望者に対して本館見学（７６名）を行った。

なお、行政機関、独立行政法人等の職員にも、公文書館機能等に関する理解を深めさせるため、全部又は一部の科目を受講する機会を設けた。

アーカイブズ研修Ⅰの実施概況は、以下のとおりである。

開催期間：平成２４年９月３～７日（５日間）

受講者数：８７機関１２２名

受講者に対して実施したアンケートの結果は以下のとおりである。

回答者数：９９名（回答率：８１．１％）

「満足」・「ほぼ満足」と回答した人数：９１名（回答者の９１．９％）



アーカイブズ研修Ⅰ（平成２４年９月３～７日）
グループ討論

ロ アーカイブズ研修Ⅱ

アーカイブズ研修Ⅱは、歴史公文書等の保存及び利用等に関する特定のテーマに係る共同研究等を通じて、公文書館等における実務上の問題点等の解決方策を習得

させ、もって参加者の資質の向上を図ることを目的としている。

平成24年度は、「公文書等の評価選別について」をテーマとして実施した。当館、沖縄県公文書館、福岡共同公文書館、神奈川県立公文書館、埼玉県立文書館の各館における評価選別についての事例報告のほか、テーマ別に分かれてグループ討論を行い、その結果を発表し、受講者全員で討論等を行った。（グループ討論の内容、経過等については、情報誌『アーカイブズ』第50号（平成25年6月刊行予定）に掲載予定。）

アーカイブズ研修Ⅱの実施概況は、以下のとおりである。

開催期間：平成25年1月22～24日（3日間）

受講者数：38機関45名

受講者に対して実施したアンケートの結果は以下のとおりである。

回答者数：44名（回答率：97.8%）

「満足」・「ほぼ満足」と回答した人数：44名（回答者の100%）

ハ アーカイブズ研修Ⅲ

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

また、アーカイブズに係る高等教育機関と連携した取組として、平成23年度に引き続き学習院大学大学院アーカイブズ学専攻担当教授による国内外におけるアーカイブズ教育の現状等に関する講義、同専攻所属学生との意見交換、学習院アーカイブズの見学等を実施した。

アーカイブズ研修Ⅲの実施概況は、以下のとおりである。

開催期間：前期 平成24年9月24日～10月5日（2週間）

後期 平成24年11月5～16日（2週間）

受講者数：6機関10名

受講者（公文書管理研修Ⅲ及びアーカイブズ研修Ⅲ）に対して実施したアンケートの結果は以下のとおりである。

回答者数：16名（回答率：94.1%）

「満足」・「ほぼ満足」と回答した人数：16名（回答者の100%）

また、アーカイブズ研修Ⅲの受講者は、アーカイブズ研修Ⅲの受講並びに個別課題演習担当講師及び論文指導講師の指導を経た上で、修了研究論文を提出することとしている。平成24年度は、受講者10名全員が平成25年1月31日に修了研究論文を提出した。

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24年度アーカイブズ研修Ⅲ修了研究論文等審査委員会」に提出され、論文指導講師の意見を参考にしつつ審査が行われた。その結果、アーカイブズ研修Ⅲ修了者としての水準に達して

いると認められる論文が合格とされた。館はこれを踏まえ、所定の課程を修了した受講者10名に対して修了証書を交付した。

(委員会委員)

高山 正也 国立公文書館長
大濱 徹也 筑波大学名誉教授
後藤 仁 神奈川大学名誉教授
峯尾 始 東京都公文書館長

ニ 地域研修会

地域研修会は、公文書館及び公文書管理制度の運用に係る専門的技術的事項の普及と理解を目的として、地方公共団体の文書主管課等の職員を対象に、地方公共団体等との共催により実施した。

平成24年度においては、以下のとおり4機関とそれぞれ共催により実施し、17名の受講があった。

- ・沖縄県公文書館（平成24年10月26日）
- ・長野県立歴史館（平成24年10月26日）
- ・北海道立文書館（平成24年11月27日）
- ・福岡共同公文書館（平成25年2月26日）

Ⅲ その他

イ 実習（インターンシップ）の受入れ

館では、平成23年度よりアーカイブズに係る高等教育機関と連携した取組として、「独立行政法人国立公文書館実習実施要領」に基づき、大学又は大学院の在籍者を対象とする実習（インターンシップ）の受入れを実施している。（資料3—74）

本実習は、実習生の在籍する大学等において単位取得の条件となることを基本としたものであるが、平成24年度の実習（インターンシップ）では、新たに1機関を加え、以下のとおり受入れを行った。

開催期間：平成24年9月3～14日（2週間）

参加者数：3機関4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

ロ 専門職員（アーキビスト）養成の強化方策に関する検討

館では、館が実施する研修及び人材養成に係る取組の充実・強化等の方策を検討するため、「公文書管理制度を支える人材養成等のためのプロジェクトチーム」を平成24年度に3回開催した。（資料3—76）

同プロジェクトチームにおいては、平成24年度のアーカイブズ研修Ⅰ及びⅢの事例報告、アーカイブズ研修Ⅱのテーマ等のほか、平成25年度の研修計画等について検討を行った。（資料3—77）

第 4 章

第4章 アジア歴史資料センター

～アジア歴史資料データベースの構築及び情報提供～

アジ歴は、アジア歴史資料のデータベース構築とその利活用の推進のための取組を行っている。

データベースの構築については、館、外務省外交史料館及び防衛省防衛研究所（以下「三機関」という。）から、当初の予定どおり、平成24年度分として約211万画像の提供を受け、また、平成23年度中に入手した約160万画像については、目録作成、画像変換作業を行い、平成25年3月までに公開を完了することができた。

利活用の推進については、インターネット特別展の作成等のホームページ上のコンテンツの充実を図ったほか、図書館、博物館の職員を対象としたアジ歴紹介をはじめとする広報活動及び今後の利用拡大の取組に資するアンケート調査を行った。

また、従来から要望のあった情報提供資料の拡大について、新たな取組方策を検討するとともに、運用開始に向けた準備作業を実施した。

(1) 国立公文書館アジア歴史資料センター諮問委員会

国立公文書館アジア歴史資料センター諮問委員会（以下「アジ歴諮問委員会」という。）は、「センター長の求めに応じ、センターの所掌する業務に関する事項につき調査審議し、必要な助言を行う」機関である。（資料4—1）

委員会は、平成24年度は3回開催され、アジア歴史資料のハブの実現に向けて公開データ量を拡大するための方策について議論が行われ、「公開データ量の拡大に向けた具体的方策（中間まとめ）」がとりまとめられた。

なお、委員会は8名の委員で構成されるが、より広範な分野からの助言を得るべく、退任する諮問委員の後任者のうちの一人に大学図書館の事情に詳しい委員を任命している。

I 平成24年度開催実績

10月1日 第30回諮問委員会

【議題】 今後の方策—アジア歴史資料のハブをめざして

10月29日 第31回諮問委員会

【議題】 諮問委員会中間まとめ案について

平成25年2月13日 第32回諮問委員会

【議題】 当面の取組みと中長期的方向性について

公開データの量の拡大に向けた具体的方策（中間まとめ）【概要】

平成24年12月25日

独立行政法人国立公文書館アジア歴史資料センター諮問委員会

平成23年にアジア歴史資料センター（以下「センター」という。）長に対し、センターが「アジア歴史資料のハブ」を目指すことを提言したことをうけ、その実現に向けて、センターが公開データの量を拡大する上での当面の具体的方策について助言を行う。

1. 提言についてのセンターの取組

3,000万画像公開達成後の3機関からの資料提供について、国立公文書館及び外務省外交史料館との間では継続を確認し、防衛省防衛研究所とは協力関係の継続という点で一致したと承知している。

2. 「アジア歴史資料のハブ」実現に向けた具体的方策

「アジア歴史資料のハブ」の実現に向けた当面の方策として、以下の2点を助言する。

- ①これまでの3機関だけでなく、国の他の機関において電子化されたアジア歴史資料についても、それらの機関に協力を働きかけ、提供資料の拡大を図ること
- ②国の機関であるか否かを問わず、多くの機関で電子化されインターネット上で公開されているアジア歴史資料を対象に、センターのデータベースにおいて公開している資料と同様の利便性を維持しつつ、それらの電子資料へのリンクの構築を行うこと

3. 将来の展望

センターは、安定したアジア歴史資料のデータベース化及び公開を維持しつつ、提供資料の拡大及び他機関の電子化資料へのリンクの構築という2つの取組を相互補完的に進めることによって、「アジア歴史資料のハブ」としての機能充実に努めるべきである。この中で、様々な機関から歴史資料の電子化の実施に当たって要請があった場合にこれに協力することも効果的と考えられる。なお、これまでに公開を進めてきた膨大なアジア歴史資料データの精度向上に努めることも、データベースの信頼性及び利便性の長期的な維持という観点から、引き続き重要な課題である。

(2) アジア歴史資料データベースの構築

I データベース構築計画

アジア歴史資料データベースの構築作業は、三機関において原資料のマイクロフィルム撮影及び画像デジタル化を行うこと、デジタル化した画像の提供を受けてアジア歴が画像圧縮変換及び目録情報を加えてデータを作成し登録、公開することの2つの工程からなる。

アジア歴史資料データベースは、平成20年に高度情報通信ネットワーク社会推進戦

略本部（ＩＴ戦略本部）により策定された「重点計画－２００８」に盛り込まれた「約３，０００万画像の整備」を目指して平成２５年度以降も構築作業を進めることとしており、データベース構築に係るアジア歴史諮問委員会からの助言等を踏まえつつ、今後もデータベースの質量ともに更なる拡充を図ることとしている。（資料４－２）

Ⅱ 三機関からのデータ入手状況

館からは例年、デジタル化された資料が同一年度内にアジア歴に提供されている。館における平成２４年度の作業は順調に進み、予定どおり１２月に約４６万画像が提供された。

外務省外交史料館と防衛省防衛研究所からは例年、デジタル化作業の翌年度に資料が提供される。外務省外交史料館からは８月に約７３万画像、防衛省防衛研究所からは６月から平成２５年３月までに約９３万画像、合わせて約２１１万画像が提供された。

Ⅲ データベース構築作業

平成２３年度中に三機関から入手した約１６０万画像に係るアジア歴での作業は、平成２５年３月までに完了し、提供から１年以内の公開を達成した。

平成２４年度に三機関から入手したデータ約２１１万画像については、１年以内の公開に向けて目録データの作成及び画像変換のための作業を進めている。

これらの取組の結果、平成２４年度末日現在の公開資料は約１８０万件、公開画像数約２，６００万画像に達した。

Ⅳ アジア歴史資料整備担当者会議の開催

データベース構築作業の調整を図るためのアジア歴史資料整備担当者会議（アジア歴及び三機関の実務者で構成）を１２月２０日に開催し、今後のデータ提供及び提供時期等について意見交換を行った。それを踏まえ、各機関と引き続き調整した結果、平成２５年度は館から約４２万コマ、外務省外交史料館から約１６万コマ、防衛省防衛研究所から約４０万コマが提供されることとなった。なお、これらの提供予定数は、今後の作業進捗状況等により増減することがあり得るとの指摘があった。

Ⅴ 既公開データ遡及点検

公開データの精度向上及びデータベースの信頼性向上のため、既に公開しているデータベースの再点検を行い、目録データを中心に１，１３７件の修正を行った。

また、点検作業の効率化を図るため、未読文字が多く含まれている目録データのリスト及び検索結果表示画面で閲覧ボタンを押しても正しい画像データが表示されない資料を抽出するプログラムを作成した。今後、遡及点検の対象とする資料の絞り込みを行うことで、遡及点検作業の効率的な実施が可能になるものと期待される。

Ⅵ データベース及びその検索精度向上に向けた取組

アジア歴史資料データベースには、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、アジア歴内部にアジア歴史資料センターデータ検証委員会（以下「データ検証委員会」という。）を設置しており、

本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）を実施した。（資料４―３）

また、アジ歴資料提供システムには、現在とは呼称が異なる用語（例：太平洋戦争→大東亜戦争）や複数の呼称を持つ外国の地名・国名（例：基本語＝ワシントン、同義語＝華盛頓、華府）等をより広範に検索するための「辞書」機能及び複数の表記がある外国の人名・地名（例：セミョーノフ、セミヨノフ、セメノフ）等を的確に検索するための「表記ゆれ検索」機能を備えており、これらの機能を充実させるため、①基本語３７語について、合計３６４語の同義語を、②基本語７，８００語について、合計３３，８９８語の表記ゆれデータの新規登録を行った。

(3) 情報提供資料の拡大に向けた取組

I リンクによる情報提供の開始

アジ歴では、これまで三機関から電子情報の提供を受け、目録情報等の必要な情報を付加して公開してきた。一方で、従来のデータベース構築が一定の成果を挙げていること、利用者から提供資料の範囲の拡大やデジタルアーカイブを公開する他機関との連携によるサービス向上が期待されていることなどを踏まえ、今後の情報提供の方策を検討してきた。

また、アジ歴諮問委員会が１２月２５日に取りまとめた「公開データの量の拡大に向けた具体的方策（中間まとめ）」において、「アジア歴史資料のハブ」の実現に向けた当面の方策の一つとして、「（他の）機関で電子化されインターネット上で公開されているアジア歴史資料を対象に、センターのデータベースにおいて公開している資料と同様の利便性を維持しつつ、それらの電子資料へのリンクの構築を行うこと」を推進すべきとされていることから、新しい情報提供方式の実施に向けた準備を行った。

II 新しく導入する情報提供方式の概要

イ アジ歴は、新規に情報提供しようとする機関（以下、「協力機関」という。）の調査を行い、該当する機関に協力の申し入れを行い、了解を得て共同で以下の作業を行う。

ロ アジ歴は、アジ歴資料提供システムの改修を行い、次の機能を追加した。

- ・アジ歴利用者が資料の検索を行うと、三機関の資料に加え協力機関の対象資料も検索結果として表示される。
- ・検索結果画面の閲覧ボタンを押すと、リンクにより協力機関が公開する画像が表示される。

ハ 協力機関は、対象資料の目録情報等をアジ歴に提供し、アジ歴がレファレンスコード、本文の冒頭３００文字分のテキスト、協力機関における資料画像のURL等の情報を付加してアジ歴のデータベースに登録し公開する。

この方式により、アジ歴利用者がアジ歴資料提供システムで検索を行うと、これまでの三機関の資料に加え、協力機関の当該資料も同様に利用できるようになる。また、ア

ジ歴における画像データの加工・登録や将来的な維持に係る作業を省略できる一方で、従来からアジ歴が提供してきた検索精度（本文の冒頭300文字を検索対象に加えるなど）を維持することが可能になった。

Ⅲ 協力機関の選定及び検討・作業状況

協力機関については、アジ歴が平成18～20年度に実施した国内資料所蔵調査のほか、国立国会図書館が平成21年度に実施した『文化・学術機関におけるデジタルアーカイブ等の運営に関する調査研究』の結果も踏まえ、対象となり得るいくつかの機関に照会したところ、複数の機関から関心が示されたことから、それらの機関と共同で具体的な検討を行うこととなった。

このうち、琉球大学附属図書館との作業が最も進捗しており、同図書館がインターネット上で公開している「琉球・沖縄デジタルギャラリー」の中から、アジ歴の対象となる「宮良殿内文庫」（みやらどうんちぶんこ）について情報提供を行うことになった。

平成24年度内に同資料に係る目録情報の提供を受け、アジ歴において本文の冒頭300文字の入力、レファレンスコードの設定等を行ったほか、今後の協力関係を確認するための協定書を締結するための準備を行った。

また、並行して実施した情報提供システムの改修も平成25年3月までに完了した。

Ⅳ 今後の作業スケジュール及び展開

琉球大学附属図書館の「宮良殿内文庫」については、引き続き、必要な準備作業を実施し、平成25年5月中に情報提供を開始する予定であり、その際、アジ歴センター長及び琉球大学附属図書館長との協定書調印式を実施することとしている。

また、琉球大学附属図書館が公開する「矢内原忠雄文庫植民地関係資料」（やないはらただおぶんこしよくみんちかんけいしりょう）についても、「宮良殿内文庫」に係る利用状況や利用者の意見等を踏まえつつ、情報提供を行うことを予定している。

このほかの機関についても、現在、情報交換を進めており、上記の取組の進捗状況を踏まえつつ、順次取り組む予定である。

(4) 利活用の推進

Ⅰ アジ歴の理解促進

Ⅱ 図書館、博物館の職員を対象としたアジ歴紹介事業の実施

ⅰ 取組の経緯

アジ歴では、これまでも知名度向上を図るため、大学生等を対象としたデモンストレーション等を実施してきたが、より効果的な取組方策を検討するため平成23年度に「アジア歴史資



秋田県図書館協会 職員向け研修会(平成24年10月18日)

料センターの利用拡大に関する調査」を実施した。この調査結果において、利用者を利用目的等によって10グループに類型化して、それぞれに応じた取組を行っていくことが重要であると指摘されている。

このことを踏まえ平成24年度は、資料展示の企画立案や利用者へのレファレンス・サービス等の場面での利用が期待できるなど、広報効果が高いと考えられる図書館、博物館の専門的職員（司書、学芸員等）を対象としたアジ歴紹介事業（以下、「アジ歴紹介事業」という。）を実施した。

ii アジ歴紹介事業の概要

各都道府県ごとに設置されている図書館協会、博物館協会等に依頼して、協会が開催する総会、研修会等に出向き、アジ歴紹介、デモンストレーション等を実施する。あわせて、協会事務局から加盟館名簿の提供を受けて、協会加盟館宛てにアジ歴リーフレット（121,740部）及びポスター（1,739枚）を送付した。

	実施件数	参加者数	リーフレット 送付数	ポスター 送付数
図書館	20	923	40,065	622
博物館	17	846	81,675	1,117
合計	37	1,769	121,740*	1,739

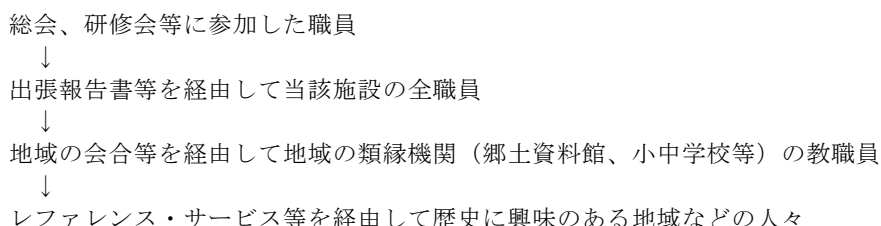
（注）リーフレット送付数には、アジ歴紹介を行わなかった都道府県の施設宛てのものを含む。

iii アジ歴紹介事業による効果の波及範囲

アジ歴紹介事業では、アジ歴紹介を直接聞いた職員だけでなく、当該施設に勤務する他の職員等に、その効果の波及が期待される。

また、リーフレット、ポスターの送付時期を数ヶ月ずつずらすことによって、送付先施設の職員に反復して印象付けできるよう配慮したほか、一部の県については、相手機関の協力を得て、その県にゆかりのある人物写真等が登場するポスターを作成し、地域の利用者に興味をもってもらえたとともに長期間ポスターを掲示してもらえなど、取組の効果を高め、持続するような工夫を行っている。

【広報効果の広がりイメージ】



iv アジ歴紹介事業の成果

アジ歴紹介事業の実施にあわせ、図書館、博物館におけるアジ歴利用の実態を把握するためのアンケート調査を実施した。さらに、同アンケート結果を基に、アジ歴の利用実績があるいくつかの図書館、博物館に対して、インターネットを通じてより詳細な聞き取り調査を実施した。その結果、アジ歴紹介事業によって、アジ歴の利用者になった職員が相当割合あり、本取組は資料や情報に係る専門的な機関である図書館、博物館の職員におけるアジ歴の認知度を高めるという成果を挙げていると考えられる。(第4章(4)Ⅱ参照)

ロ 展示ブースの出展

図書館関係者向けの大会等において展示ブースの出展を行い、参加者にアジ歴の認知度を上げ、利用の拡大を図る取組を行った。本取組を行った大会等は、参加者を限定しない会合であるため、上記イのアジ歴紹介では対象となりにくい人々への広報効果が期待された。このうち、北海道図書館大会では、上記イのアジ歴説明を併せて行ったため、参加者から好評であった。

大会等名称	日数
NII（国立情報学研究所）オープンハウス 2012	2 日
全国歴史教育研究協議会研究大会	2 日
子ども霞が関見学デー	2 日
私立大学図書館協会総会・研究大会	2 日
北海道図書館大会	2 日
e ドキュメント JAPAN 50th 画像情報マネジメントショウ	2 日
第 14 回図書館総合展	3 日

ハ 海外における広報活動

国際公文書館会議及び海外の日本研究者の会合に参加し、ワークショップ、展示ブース出展、アジ歴紹介資料の配付等を行い、認知度向上及び利用の拡大を図った。

本年度は、日本史料専門家欧州協会年次大会において、これまでの展示ブース出展に加え、ワークショップを開催しアジア歴史資料データベースの詳しい利用方法を説明した。

会議、会合等名称	内容
第 17 回国際公文書館会議 ICA (International Congress on Archives) プリスベン大会（豪州・プリズベン）	講演
第 23 回日本史料専門家欧州協会 EAJRS (European Association of Japanese Resource Specialists) 年次大会（ドイツ・ベルリン）	ワークショップ、ブース出展

ニ その他の広報

国内外の公文書館職員やマスコミ関係者等に対してアジ歴の業務説明等を行った。さらに、相手の関心に合わせて今後の共同事業の可能性等についての意見交換を行っており、今後、インターネット特別展を共同で作成・公開する取組の可能性等についても議論を行った。(15回)

ホ ホームページ上のコンテンツの充実等

i インターネット特別展の作成

インターネット特別展は、様々な歴史上の出来事をたどる展示コーナーである。

平成21年度からアジ歴ホームページで公開してきた「紀香の『アジ歴』スペシャルコーナー」は、出演者との契約期間が満了したため、4月末をもって掲載を終了した。

これを受けて、これまで当該コーナーで掲載していたコンテンツに、新規に作成した項目を追加して全体を再構成し、新規のインターネット特別展として公開した。

○ 知ってなるほど 明治・大正・昭和初期の生活と文化 (4月公開)

知ってなるほど 明治・大正・昭和初期の生活と文化

マウスでなぞると表示が移動され、クリックすると該当ページに移動します。

明治の文明開化から昭和初期の日常風景まで、生活や文化の様子さまざま

いっから洋服を着るようになったの？ 海水浴はどうやって広まったの？ 明治時代に海外旅行ってあったの？ ……今では当たり前のことが、その「もかし」どようこして始まったのしょう。どんな様子だったのしょう。人々の生活や文化をめぐるさまざまなルーツやエピソードをご紹介します。

装いの文明開化 ～官儀から庶民まで～	海水浴の誕生 ～余暇は湘南の海で～
日本の学校制度 ～小学校を卒業したら…～	勲章ものがたり ～戦前の勲章さまざま～
先住民族の近現代史 ～日露の戦いで闘争された人々～	東京オリンピック1940年 ～幻のオリンピックへ～
台湾原住民族 ～日本の調査にみるその文化～	リンドバーグ来日 ～その足どりを追って～
明治の旅 ～新たな旅のまじまり～	昭和初期の国民生活 ～さまざまな生活風景～
人々の夢とロマン ～飛行船から南極探検まで～	

▲ページの先頭に戻る

国立公文書館 アジア歴史資料センター
Japan Center for Asian Historical Records National Archives of Japan

All rights reserved / Copyright(c) Japan Center for Asian Historical Records 2010-2013.

○ 知っていましたか 近代日本のこんな歴史（平成25年1月公開）



ii アジ歴トピックスの項目追加

アジ歴トピックスは、歴史上のトピックに関する資料をピックアップした展示コーナーであり、利用者からの検索数が多いテーマ等を取り上げて紹介している。

本年度は、「西南戦争」及び既存の「太平洋戦争」の小トピックとして「東京大空襲」を追加した。

iii 社会科授業用資料リストの改訂

社会科授業用資料リストは、学校教員や中高生向けに、学校教科書で取り上げられている歴史上の出来事について、関連する資料を紹介する資料リストである。

本年度は、資料リストの改訂を行い、見やすさの向上と紹介資料の拡充を行った。

今回追加数	既公開数	現在公開数
32	64	96

iv アジ歴ホームページの修正

現在のアジ歴ホームページは、平成23年5月に公開しているが、アジ歴利用者からトップページの「資料の閲覧」ボタンや検索窓（検索用にキーワードを入力する欄）の位置が分かりにくいとの指摘があることから、これらを目立たせるようにデザインの変更を行った。

へ ニュースレターの発行

アジ歴の利用促進等を目的としたメールマガジン方式による「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。なお、アジ歴ニュースレターのバックナンバーはホームページでも公開している。

○第7号（7月2日発行）

主たる記事：アジ歴紹介 MOVIE 公開、インターネット特別展の新規公開

○第8号（10月25日発行）

主たる記事：日本資料専門家欧州協会(EAJRS) ベルリン大会報告、アジ歴新規公開資料

○第9号（平成25年2月8日発行）

主たる記事：インターネット特別展の新規公開、図書館総合展ブース出展報告

II アジ歴利用を促進するためのアンケート調査

イ アジ歴認知度等に関する調査の実施

前述のアジ歴紹介事業（Iイ）の一環として、ポスター送付先施設を対象としてアジ歴認知度等を把握するための調査を行った。

その結果によれば、調査回答施設のうち以前からアジ歴を知っていた割合は約33%であり、アジ歴紹介によって初めてアジ歴を知ったという施設が多いことが分かった。

また、アジ歴を知っている施設においても、利用頻度についてはばらつきがあり、定期的な利用につなげる取組が今後の課題である。

図書館、博物館におけるアジ歴認知度等に関する調査（概要）

1. 調査手法

各施設あてにポスターを郵送する際に調査票を添付し、返送してもらう方式により実施した。回答施設数は博物館616館、図書館236館である。

2. 調査結果

（1）アジ歴認知度

	図書館	博物館	合計
以前から知っていた	76	201	277
今回初めて知った	152	410	562
無回答	8	5	13

(2) アジ歴の利用実績

	図書館	博物館	合計
定期的に利用している	21	74	95
最近1年位は利用していない	11	27	38
利用していない・その他	204	515	719

(3) どのような目的で利用しましたか（複数回答可）

	図書館	博物館	合計
資料の収集、選定の参考として	6	38	44
資料の解説文作成、展示方法の検討のため	2	22	24
利用者や他機関からの質問に回答するため	18	10	28
調査研究、論文執筆、学会発表のため	5	27	32
アジ歴資料を他機関の職員等に知らせるため	1	4	5

ロ 図書館、博物館等に対するアジ歴利用状況調査

アジ歴認知度等に関する調査の結果を踏まえ、より詳細な状況把握や翌年度以降のアジ歴紹介の効果を高めること及びアジ歴利用を増加させる取組の参考に資するため、アジ歴利用経験のある施設の職員を対象として、利用状況やアジ歴への要望等に関するインターネット調査を行った。

その結果、アジ歴紹介事業によって、アジ歴の利用者になった職員が相当割合あり、業務上で利用しているコンテンツは、資料の検索、閲覧、インターネット特別展、特集の順であった。また、今後の取組として、地域の出来事等を紹介したり、児童生徒の学習に利用できるコンテンツの整備や、活用事例、実践事例の紹介などが、期待されていることが明らかになった。

図書館、博物館等に対するアジ歴利用状況調査（概要）

1. 調査手法

上記調査で、アジ歴を利用していると回答した図書館、博物館61館の79人に対して、利用状況、利用頻度等についてインターネットを経由して実態調査を行った。

2. 調査結果

(1) アジ歴を知ったきっかけ（複数回答可）

	回答数
アジ歴紹介事業による説明を聞いて	23
インターネット上で	21
アジ歴のリーフレット、ポスターを見て	15

大学の講義等で	5
職場の上司、同僚などから	4
新聞、雑誌記事等で見え	2
その他、未記入	20

(2) 最近1年以上アジ歴を使っていない人について、その理由は何ですか

	回答数
業務内容がアジ歴資料と合致しない	13
インターネットを使える環境にない	3
使い方が分からない	2
業務上必要としない	1
使いたいようなコンテンツがない	1
その他、未記入	4

(3) 業務上で利用したコンテンツは何ですか(複数回答可)

	回答数
資料の検索、閲覧	47
インターネット特別展、特集	21
アジ歴トピックス	9
社会科授業用資料リスト	8
国内所在資料調査報告書	3
リンク集	3
その他、未記入	28

(4) 今後、アジ歴に期待することがありますか(自由記入)

- ・地域ごとの歴史・出来事が分かるようなコンテンツの整備
- ・児童生徒の体験学習、調べ学習に使えるコンテンツの整備
- ・アジア地域の歴史、文化風習などの紹介
- ・アジ歴資料を利用した論文を検索できる機能
- ・人名検索や地名検索など検索機能の充実
- ・初心者を検索を支援してくれるナビゲーション機能
- ・学校教育の場面での利用方法の実践事例の紹介
- ・博物館、図書館等における活用事例の紹介