

地方自治体の公文書館の紹介

富山市公文書館開館までの経過と今後の諸課題について

竹内 伸行
富山市公文書館

1. はじめに

富山市公文書館は、平成22年4月1日、富山市婦中総合行政センターの4階（約864㎡）に開館した。

設置目的は、旧市町村保有公文書の散逸防止とそれらの公文書を市民共有の記録として後世に伝え広く利用に供すること。そのために、市保有の非現用公文書の中の歴史的価値を有するものを収集し、整理・選別・保存し閲覧に供することが主な業務となる。

富山市公文書館は、既存の市の機関である郷土博物館、図書館等との役割分担を明確にし、行政文書をその対象としている。

2. 富山市の概況

現在の富山市は、平成17年4月1日に、富山市、大沢野町、大山町、八尾町、婦中町、細入村、山田村の1市4町2村が合併して誕生した。合併後5年が経過し、人口約42万人、面積約1,242km²となっている。

旧町村の役場庁舎に総合行政センターを設置するほか、市全体で73の地区センターを配置している。

竹内 伸行（たけうち のぶゆき）

富山市企画管理部公文書館長。立命館大卒。婦中町職員として、税、福祉、総務、教育分野を経て合併により富山市に。平成22年度から現職。

3. 開館までの経緯

合併後の文書管理体制は、旧市町村ごとに従来の方法（文書管理システム導入は1ヶ所のみ）で管理していたため、旧市町村保有公文書の散逸防止措置（永年保管分の目録化）を講じ、平成19年度には公文書館設置準備担当を配置し、基本計画を策定した。平成20年度に文書整理等を行い、平成21年度には本庁及び各総合行政センターから公文書を搬入し、目録化作業を行った。

また、市HPに掲載する目録データ検索システムの検討も同時に行い、開館時に稼働させることができた。

4. 準備段階（21年度）のポイント

4.1 対象公文書

公文書は、市が作成・取得したもので図面、写真、電磁データ等を含むことは当然だが、公文書移管の準備段階から、市の全実施機関をその対象とする旨を周知した。また、規則や訓令ではなく、条例で明文化した。

4.2 移管基準及び移管

公文書館への移管基準については、「非現用公文書で歴史的価値を有するもの」としたが、具体的には、市の訓令で『永年』保存として規定しているものに加え、他公文書館の例を参考に作成した。

実際の移管にあたっては、平成22年4月に『永年』を「30年」に切り替えることから、昭

和54年度以前の『永年』保存のものを対象とした。ただ、移管基準に該当するかどうかを判断するのは各課であるため、誤って廃棄されないよう廃棄予定リストの提出を求め、廃棄前に点検を行った（一部、廃棄を変更し公文書館移管を求めたものもあった）。

4.3 分類方法（番号）

移管後の公文書の分類方法については、以下のとおりとした。

第1分類（10桁：旧市町村、始期・終期、分野）、第2分類（9桁：事業、細事業、文書連番号）、その他の分類（箱受入番号、文書受入番号、移管基準、所属コード）。この他、公文書番号、公文書名、概要、公開審査区分、保管書庫、箱番号等の区分を設けた。

この分類等の中で検索システムに反映させたものは、第1分類、公文書番号、公文書名、概要及び公開審査区分である。

4.4 個人（法人）情報の有無及び公開基準（時の経過）

公文書館は情報公開（個人情報保護）条例の適用除外となっているが、「昨日まで現用として個人情報非公開だったものが、今日から即公開」ではなく、誰のどのような情報なのか一定の審査が必要なことは当然である。

したがって、個人識別情報等がその公文書に含まれていれば、「要審査」とし、閲覧申込があれば『時の経過』基準により審査後、公開又は非公開とすることとした。

『時の経過』基準には、具体例を挙げていない。個々の事例ごとの個別判断とし、経過年数及び当該情報の当事者にとって、プライバシー情報か、不名誉情報か、等で判断している。今後、審査事例を積み上げることにより、基準の明確化が可能になると思う。

ただ、昔と今では、いわゆる個人情報の存在そのものや捉え方に大きな違いがあるため、戸

惑うことも多い。

例えば「戦没者名簿」。その中には戸籍も載っているため、公文書館では個人情報として扱いに慎重を期しているが、ほとんど同じものが約30年前に発行された町史にすでに掲載されていた。

また、閲覧後のデータの用途については、確認行為は行っていないが、確認の必要があるか、また、用途により閲覧制限が可能かどうか等は、今後の研究課題としたい。

5. 今後の課題

5.1 保存公文書の内容把握

富山市公文書館の目録データ件数は、空襲により公文書が焼失したこともあり、約6,800件と少ないが、個々の公文書の内容や地域ごとの傾向、時代背景、分野（項目）ごとの公文書量などについては、十分研究の余地がある。

5.2 保存方法の検討

現在、箱単位で保存しているが、劣化が激しく閲覧に耐えられないものや、青焼き図面等の時間の経過とともに確実に判読不能となるものなどの公文書は、順次、デジタル化を進めることを検討している。

5.3 市史編纂事業

平成23年度から市史編纂事業に着手する。前述のとおり、1市4町2村が合併して富山市が誕生したが、合併前の旧市町村史の発行状況はさまざまである。

そのため、旧市町村ごとに合併までの分を編纂することとし、22年度はその基本計画等を決定する。

6. 終わりに

今後、市民の知的資源としての公文書を後世に伝え、現在及び将来の市民に対する説明責任を果たすために、公文書館の重要性は大きくなっ

て行くが、具体的に公文書館をどう市民に活用
してもらおうかがきわめて重要だと考える。
終わりに、準備作業の間、国立公文書館をは

じめ、多くの方々から貴重なご意見、ご協力を
いただき、この場を借りて御礼申し上げます。

表1 富山市歴史公文書選別基準（富山市公文書館条例第5条関係）

	種別	公文書例
1	重要な計画及びその実施に関するもの	総合計画、行政改革、都市計画
2	条例、規則その他の例規の原議文書	条例、規則、訓令の原議
3	市議会の議案原本、会議録、議決書等重要なもの	議案、会議録、議決書
4	市の組織の設置及び改廃に関するもの	
5	隣接市町村との廃置分合及び境界変更に関するもの	市町村合併
6	叙位、叙勲、表彰等の事案に係るもの	名誉市民、市表彰
7	市長、副市長等の主要公務員及び行政委員会の委員の人事に関するもの	辞令書起案
8	不服申立て及び訴訟等に関する事案に係る文書で、将来の例証となるもの	
9	財産の取得、管理、処分等に関する文書で重要なもの	
10	契約及び許認可に関する文書で重要なもの	
11	事務引継書で重要なもの	市長等の事務引継書
12	予算書及び決算書の原本	
13	選挙に関する文書で重要なもの	
14	重要な審議会等に関するもの	諮問書、答申書
15	調査、統計に関する文書で重要なもの	
16	起債に関する文書で重要なもの	
17	監査に関する文書で重要なもの	
18	陳情、請願、要望等に関する文書で重要なもの	
19	市の広報誌等の刊行物、重要な公聴会に関するもの	広報とやま
20	公共施設の建築等に関する文書で重要なもの	
21	史跡、文化財に関する文書で重要なもの	
22	国際交流に関する文書で重要なもの	
23	記念事業、行事その他市の重要事業に関するもの	
24	災害に関する文書で重要なもの 土地の変更に係る文書で特に重要なもの	道水路・道路管理図面、農地転用関係、開発行為図面
25	その他歴史的価値があると認められるもの	航空写真又はそれに基づくデータ

表2 富山市公文書館 保存歴史公文書利用制限基準

非公開とすべき情報の重要度による分類	非公開期間
個人の秘密であって、当該情報を公にすることにより、当該個人の権利利益を不当に害するおそれのあるもの	30年以上
個人の重大な秘密であって、当該情報を公にすることにより、当該個人の権利利益を不当に害するおそれのあるもの	50年以上
個人の特に重大な秘密であって、当該情報を公にすることにより、当該個人（故人）及びその遺族の権利利益を不当に害するおそれのあるもの	80年以上 又は非公開
備考	
1 公文書館に保管されている情報に対するこの表の適用にあたっては、当該個人情報に具体的な性質、当該情報が記録された当時の状況を総合的に勘案して個別に判断するものとする。	
2 非公開期間とは、当該情報が記録されている公文書等の作成または取得の日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して経過した年数を言う。	

データシート

平成22年 5月 1日現在

- ・機関名 富山市公文書館
- ・所在地 〒939 2798 富山市婦中町速星754番地 婦中総合行政センター 4階
- ・電話/FAX 076 465 3530/076 465 3140
- ・Eメール koubunsho@city.toyama.lg.jp
- ・ホームページ <http://archives.city.toyama.toyama.jp/archives/>
- ・交通 J R高山線速星駅 (J R富山駅から10分) 下車5分
- ・開館年月日 2010年4月1日
- ・設置根拠 富山市公文書館条例 (平成22富山市条例第5号)
- ・組織

館長	主査 1名	臨時 2名
----	-------	-------
- ・建物

敷地面積	7,139m ² (婦中総合行政センター全体)
建物延床面積	864m ² (4階面積)
構造	鉄筋コンクリート造
- ・所蔵資料

歴史的公文書	6,784
古文書	0
複製資料	0
歴史図書等	0
行政刊行物等	31
- ・開館日数 (平成22年度予定)

243日
- ・開館時間

8:30 ~ 17:15
- ・休館日

土曜日、日曜日、祝祭日
年未年始 (12月29日から1月3日まで)
- ・主な業務 (平成22年度)

移管・受入・公開	保存期間10年、30年の満了文書の引渡しを受け、移管文書の選別後、登録 (登録後から随時公開)
施設見学・公開	閲覧申込等みがあれば随時
その他の事業	平成23年度から、合併した旧7市町村の市史編纂に取り組むため、22年度は基本計画を策定



写真1 富山市公文書館入口



写真2 閲覧コーナー