佐賀県公文書館の紹介

佐賀県公文書館係長
古賀 正哲 こが・まさあき

1. 開設の経緯

当館の前身は、本庁の知事部局向けの「書庫」です。佐賀県文書規程により、知事部局の本庁から引継ぎを受けた文書を、書庫で管理してきました。

平成２年度には「佐賀県歴史的文書の保存等に関する規程」及び「佐賀県歴史的文書の閲覧等に関する規程」を施行して、保存年限が経過した文書の中から選別された歴史的文書の一般への閲覧を開始し、平成16年度には「歴史的文書閲覧室」を設置しました。

平成22年３月、「文書館をつくる会」から県知事に対して公文書館設立を求める要望書が提出されたことを受け、県では、同年７月にワーキンググループを立ち上げ、公文書館設立に向けた情報収集や検討を開始しました。

翌23年３月にまとめられたワーキンググループの検討結果を踏まえ、平成23年度に佐賀県公文書館条例を制定するなど関係規程の整備を行い、平成24年４月１日に歴史的文書閲覧室をベースとした公文書館が開館しました。

2. 開館に向けた対応状況

従前の「歴史的文書閲覧室」は、文書事務の担当課である法務課内の組織でしたが、平成24年４月１日に「公文書館」として独立した組織（機関）になりました。公文書館開館に向け、ハード整備や業務内容等の見直しは大規模には行っていませんが、公文書館法に基づく公文書館になるのを契機として、以下のような整備（対応）をしました。

まず、事務所スペースを倍の広さに拡大して閲覧スペースを十分に確保するとともに、展示コーナーを設けて企画展示を行うこととしました。来館者の多くは展示のみの見学者であることからすると、企画展示を始めたことにより来館者が増え、公文書館の存在のPR、ひいては歴史的文書に対する県民の関心を高める効果がいくらかでもあったのではないかと考えています。

次に、書庫として知事部局の本庁の所属からのみ文書を収集していたのを、出先機関（本県では「現地機関」といいます。）や教育委員会等からも収集することにしました。これにより、教育委員

写真１　公文書館入口

写真２　公文書館が入っている南別館西庁舎

会を中心として知事部局以外からも文書の引継ぎが行われるようになってきており、公文書館としての存在意義がより高まったのではないかと考えています。

また、土曜日・日曜日及び祝祭日は閉館だったのを、月曜日を休館（月曜日が祝祭日の場合は開館し、翌日が休館日、年末年始は引き続き閉館）として開館時間を長くし、人員も再任用短時間勤務職員１名を増員して体制強化を図りました。開館後の状況を見ると、必ずしも土日の来館者が平日に比べて多いわけではありませんが、土日の来館者もある程度いらっしゃることから、利用者の利便性が高まったといえるのではないかと考えています。

3. 公文書館の業務内容

元々「書庫」としてスタートした公文書館ですので、庁内各所属から引継ぎを受けた文書を書庫で保存しています。引継ぎ対象となる文書は保存期間が10年以上のもので、引継ぎを受けた文書のリストを作成し、分野別に整理して書庫で保存・管理しています。保存している文書の閲覧や貸し出しを希望する県職員に対しては、閲覧・貸し出しの手続を行っています。

一般向けには、保存期間が満了（永久保存文書は完結から30年経過）した文書の中から、歴史資料としての価値を有すると認められる文書を「歴史的文書」として選定し、一般の閲覧に供しています。歴史的文書はPDFデータ化（以前はマイクロフィルム化）を進めており、原則として複製（PDF又はマイクロフィルム）での閲覧となります。なお、文書の複写を希望される場合には、費用を徴収して複写を行っています。

そして、これら当館が所蔵する歴史的文書に興味を持っていただき、公文書館の利用促進にもつなげるため、所蔵する歴史的文書を紹介する企画展示も行っています。企画展示は常設で概ね３ヶ月単位でテーマを設定して行っていますので、年に４回ほど展示内容を変更しています。展示内容の変更時等、話題があるときには、ホームページへの掲載や記者発表を行っているほか、県の広報誌への掲載や広報番組の放送を通じた情報発信にも取り組んでいます。「テレビの報道を見て『展示を見てみよう』と思って来た」という来館者もいらっしゃることから、一定の効果が現れているのではないかと考えています。

更には、公文書館としての機能をより高めるため、職員を国立公文書館主催のアーカイブズ研修等に派遣して技術・知識の習得を図り、専門性の向上に努めているほか、先進地視察等により他館の情報を収集し、また、有識者からの意見も聴取するなどしながら、公文書館としてのあり方の検討を進めつつ、機能向上のための取組を進めています。

4. 今後の課題

当館は公文書館としてスタートしたばかりであり、また、他館に比べて施設・予算・人員体制いずれの面においても規模が小さいことから、検討・解決していくべき課題も多い状況です。

公文書館としてのあり方については、開館前にもワーキンググループでも検討が行われましたが、

写真３　事務室・閲覧室内の様子

方向性を決めるために検討すべきことが多く、引き続き検討を進めているところです。

例えばソフト面では、現在は県立図書館で取り扱っている古文書について、当館で取り扱うのかどうかなど、図書館を中心とした他の県立の文化施設との機能分担について見直しが必要ですし、ハード面では、現在使用している庁舎が耐震性の問題を抱えていることもあって、耐震工事をして今の場所に残るのか、別の場所に移転するのか、移転するとしたら新設するのか既存の建物を利用するのか、場所はどこにするのかといったことを決める必要があります。

しかしこのハード面についても、図書館等との機能分担の結果次第で当館に求められるハードの要件も変わってきますし、図書館も当館同様、耐震上の問題を抱えていることから、財源上の問題の検討と併せて、まずは図書館との関係・機能分担を整理したうえで方向性を決める必要があります。

また、公文書館としての機能をより発揮するためには、残すべき文書等をきちんと残し、必要なときにすぐに取り出すことができ、更にはすぐに公開できる状況が望まれます。しかし現実には、歴史的文書のリストはパソコン中のエクセルデータとして件名等の必要最小限の項目が管理されているのみであり、例えば、利用者の方が「〇〇に関する文書が見たい」と言われた場合に、目的の文書の件名等に「〇〇」の部分の文字が用いられていない場合などは、目的の文書を特定するのに時間を要する場合もあります。また、目的の文書が特定されても、歴史的文書の多くは公開の可否判断がなされておらず、官報等の公開の可否が明らかなものを除いて、閲覧申請があるたびに個別に内容を確認して公開の可否を判断しなければなりません。

そのため、一般の方の利用を意識した、歴史的文書の収集（選定）、管理ができるシステムの構築や、アーキビスト等のより専門性の高い職員の養成や確保も課題となっています。

更には、書庫にある文書は毎年１回薫蒸を行ってはいますが、除湿機や送風機があるだけで温度や湿度を一定に保つような空調機能はなく、また、文書も中性紙の保存箱等に納められることなく簿冊に綴られた状態のままであることから、虫やカビ・細菌等への対策も十分ではありません。そして、既に劣化している文書の修復も必要ですが、人員や代算の都合上、なかなか取り組めないでいる状況です。

5. 終わりに

「公文書館」というと、単独の建物で、一定規模の立派な施設をイメージされる方も多いのではないでしょうか。既述のとおり、当館は他館に比べたら規模も小さく、解決しなくてはいけない課題を数多く抱えている状況です。しかし、当館も公文書館法に基づく「公文書館」であることは間違いありません。そして何よりもまず、このような規模であっても、まず「残していく」ことが大事であり、そのためにできる限り取り組んでいくことが大事な一歩だと思います。

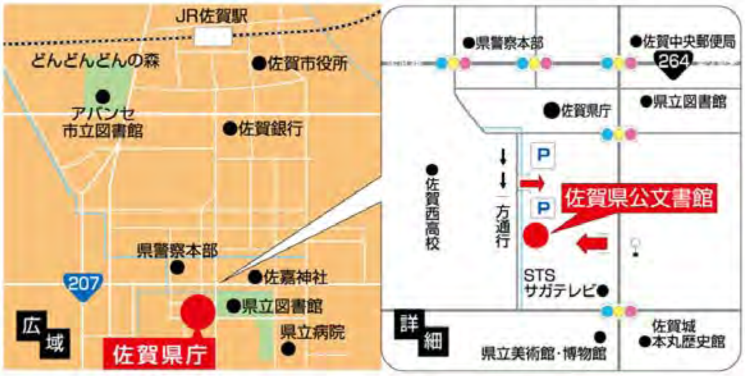
当館はようやく歩みだしたばかりで、まだまだ

写真４　書庫内の様子

大きく成長するためには様々な課題をクリアしていく必要がありますが、財源・人員も限られる中で、よりよい公文書館となるよう取り組んでまいりますので、皆様方には温かく見守っていただきますとともに、当館の運営に対してご理解、ご協力をいただきますようお願いします。

データシート

・**機　関　名**：佐賀県公文書館
・**所　在　地**：〒840-0041　佐賀市城内一丁目６番５号 佐賀県庁南別館西庁舎内
・**電話／FAX**：0952-25-7365／0952-25-7410
・**Ｅ メ ー ル**：kobunshokan@pref. saga. lg. jp
・**ホームページ**：http://www.pref.saga.lg.jp/web/kensei/_1363/se-koukai-kojin/tekisitosyo.html
・**交　　　通**：JR長崎本線「佐賀駅」から南に約２km
　バスセンターからバスで約10分「佐賀テレビ前」下車
　駐車場あり、徒歩約20分
・**開館年月日**：平成24年４月１日
・**設 置 根 拠**：佐賀県公文書館条例（平成24年条３月23日　条例第７号）
・**組　　　織**：知事―経営支援本部―公文書館
・**人　　　員**：館長(1)／担当職員(3)／非常勤嘱託(2)
　館長は法務課長が兼務
　担当職員のうち２名は図書館及び法務課職員が兼務、１名は再任用（短時間勤務）職員
・**建　　　物**：鉄筋コンクリート造り４階建ての一部（事務室・閲覧室：２階の一部、書庫：１階）
・**所 蔵 資 料**：明治期以降の公文書等　約４万１千冊
　うち、閲覧対象となる歴史的文書は約１万３千冊
・**休　館　日**：毎週月曜日（月曜日が祝日の場合は開館し、翌日休館）
　年末年始（12月29日～１月３日）
　※その他、臨時的に休館する場合があります。
・**主 要 業 務**：書庫・保存文書の管理
　歴史的文書の選定・保管・
　利用請求対応
　企画展示の企画・展示実施



バスでお越しの際は、JR 佐賀駅バスセンターから佐賀市営バス
6 番・24 番・25 番バス乗車　約 10 分　サガテレビ前下車

お車でお越しの際は、県庁南別館西庁舎前駐車場
または来訪者駐車場をご利用ください