

# 松本市文書館の新館開館

松本市文書館 特別専門員

小松 芳郎 こまつ・よしろう

## 1. はじめに

松本市旧芝沢支所・公民館（和田地区）を活用して、平成10年10月1日に開館した松本市文書館は、建物の老朽化や狭あい化が進んでいること、また、平成23年4月から公文書管理法が施行され、地方自治体においては公文書の適正な保存・活用についての必要な施策の策定と実施の努力義務が明確化されたことを受け、松本市では、松本市第2学校給食センター跡地（鎌田地区）に文書館を移転新築することとし、平成26年9月24日に新築開館しました。

文書館開館までの経過、新館の新築移転までの経過を紹介します。



松本市文書館

## 2. 市史編さんから文書館へ

松本市文書館は、『松本市史』の編さん事業が完了して6か月後に開館しました。

平成元年（1989）3月に「松本市史編さん大綱」が策定され、五つの基本方針が示されました。そ

のひとつが、「収集された史資料は、市民が活用できるように保存管理し、将来の市民のために伝えることができるように配慮する」ということでした。ちょうど昭和63年（1988）に公文書館法ができましたので、それを大きな追い風として、編さん当初から、編さん完了後の資料の保存・活用を見据えて、編さん事業に取り組んできました。

平成元年4月、総務部に市史編さん室（浅間温泉の本郷支所・公民館内）が設置され、編さん事業が開始されました。一番最初に手掛けたのが、合併前の旧15か村の役場文書の整理でした。1年に5か村ずつ、燻蒸し、特別な選別はせずに、遺されていた文書すべてを1点ずつ文書袋に入れ、カード化していきました。多い村では1万点もありました。8万点ほどを3年間で検索できるようにし、旧役場ごとに保存してもらい、編さんに役立てました。

民間資料についても、家ごとに調査し、必要な文書を撮影し、所蔵者ごとに分類整理し、検索できるようにしていきました。

2年3月に、市史編纂委員会、編集委員会等の編さん事業の組織が決まり（約100人）、5年から、1年に2冊ずつ『松本市史』の刊行が開始されました。10年3月まで全5巻11冊が刊行されました。

編さん事業の過程で調査収集された資料を、将来の市民のために伝えることができるように配慮するということ、具体的には、保存し閲覧に供するための文書館的な施設をつくるということ、それぞれの委員会のたびに強調してきました。その間には、市議会の理解を得て進めてきたという経緯があります。

そして、平成7年6月の市史編集委員会で、編

さん後の資料保存は、和田地区の旧芝沢支所・公民館を充てるという方針がきまりました。この支所・公民館（昭和55年建築、鉄筋コンクリート造、2階建、934.8㎡）は、旧2か村の地区のものでしたが、それぞれに出張所・公民館が新築され、移転していたので、空いていた建物でした。9年2月の市議会総務委員協議会で、市史編さんの過程で収集した資料を保存するための施設として、旧芝沢支所・公民館の転用について了承されました。

10年3月31日、『松本市史』編さん事業が完了し、「市史編さん室」を閉じました。4月1日に、総務部行政管理課に歴史文書係が新設され、半年後に開館することが決定した旧芝沢支所・公民館への移転引っ越し作業が、職員によって行われました。旧市史編さん室のあった本郷支所・公民館の取り壊しがすでに決まっていたからです。

9年間の編さん事業のなかで、公文書も民間文書も、いつでも検索できるように整理・保存されて編さんに活用されていたため、文書館の開館にあわせて、日々の引っ越し作業をしながら配置をきめていきました。旧村の公文書は、旧役場内（出張所・公民館）に村ごとに年代順に整理配架されていたものを、開館までにすべて文書館へ搬入しました。

あわせて、松本市文書館条例が、9月に市議会で議決されました。そして10月1日に松本市文書館が開館しました。

松本市文書館条例は、「歴史資料として重要な文書、資料その他の記録（以下「文書」という。）の収集及び保存をし、広く一般の利用に供するため、公文書館法（昭和62年法律第115号）第5条第2項及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2の規定に基づき、松本市文書館（以下「文書館」という。）の設置及び管理等について必要な事項を定めることを目的」としています（第1条）。文書館の事業として、「文書の収集、整理及び保存に関すること」、「文書の閲覧及び複写（以下「利用」という。）に関すること」、「文書に関する調査及び研究に関すること」、「文書に関する専門的な知識の普及及び啓発に関すること」、「資料集等の

編さん及び刊行に関すること」、そのほか「市長が必要と認めること」です（第3条）。

普及啓発の例としては、講座の開催（年12回）や講演会の開催（年1回）、編さん・刊行では、『松本市史研究—松本市文書館紀要—』（第24号まで）、『松本市文書館史料目録』（第4集まで）、『松本市文書館史料』（第3集まで）、『伝えたい私たちの戦争体験—平和への祈りをこめて—』（平成24年度）などを刊行してきています。

### 3. 移転新築までの経過

以来、文書館では、公文書等の整理、保存、調査・研究をはじめ、公文書等にかかわる専門的な知識の普及や啓発に努めてきましたが、建物の老朽化が進み、収蔵スペースも不足し、耐震・耐火設備が充分でなかったことから、最新の消火設備を備え、災害に強い施設が求められてきました。

また、近隣の4か村が平成17年4月1日に、1町が22年3月31日に松本市に合併したため、これらの旧役場文書を受け入れることになると、収蔵スペースも限界を超えていました。新たに収蔵庫を増築するのか、旧役場庁舎を活用していくのか、22年度から検討されてきました。

その結果、耐震化工事、防火施設工事、新収蔵庫の建設などについて検討された結果、新たな場所に単独館として新築して移転することになりました。

平成23年8月9日、市議会総務委員協議会で、文書館の移転改築について協議、了承されました。

24年2月9日と3月21日に、文書館改築市民懇話会を開催しました。懇話会の委員は、文書館運営協議会委員6人と地元関係者等の10人の構成でした。

そして、3月28日に市民懇話会が、市長に新文書館についての意見・提言書を提出しました。施設の位置付けとして「公文書を、将来にわたり、適正に保管・活用ができる施設であること」、「市民が使いやすい施設であること」が要望され、「公文書、文書館の役割の市民への積極的な周知を」、「ユニバーサルデザインの採用を」、「市民が安

心・安全に利用できる施設を」、「来館者用スペースと収蔵スペースは明確に分離を」、「学校教育・社会教育との連携した事業展開を」、「『学都松本』にふさわしい施設としての史料等の収集・保管・活用を」、という6項目の具体的な意見・提言をいただきました。

24年6月に補正予算に実施設計委託料を計上しました。プロポーザル（提案型）方式により設計業者を募集し、8月2日に審査委員会が開催されました（参加者によるプレゼンテーション）。審査の結果、8月29日に設計業者が決定しました。

新文書館の基本方針として、「将来にわたって、市民の貴重な財産である歴史的公文書等を収集等し、保存するとともに、小中学生から高齢者まで、市民がより利用しやすい、人と情報の交流拠点となる施設を目指すもの」としました。

そのための施設の位置付けは、次の3点です。

①耐震・耐火性に優れ、将来にわたって、市民の貴重な財産である歴史的文書・史料等の収集等を行い、適正に保存できる施設とする。②歴史的公文書や史料を研究・活用することができる閲覧スペースや講義室等の機能を充実させ、小中学生から高齢者まで、すべての市民がより利用しやすい、人と情報の交流拠点となる施設を目指す。③歴史的な資料等を活用した「平和学習の場」としての機能も付加する。

おもな実施事業として、「歴史的価値のある公文書等を収集し、誰もがいつでも利活用できるよう整理・保存する」、「誰でも利活用できる閲覧・複写サービスの提供を行う」、「博物館等の類似施設や各種団体との積極的な情報交換を行う」、「歴史的公文書に関する知識の普及・啓発（講演会・講座の開催等）を行う」、「地区公民館や図書館とも連携した事業を実施する」、「小・中学校における体験学習の場としての活用を図る」ことを掲げました。

#### 4. 新文書館の施設

こうした方針のもとで、施設の配置に当たっては、来館者・管理・収蔵のスペースのそれぞれの

動線を明確に分離しました。1階は、来館者スペース、管理スペース等とし、とくに、展示スペースを設け「平和資料コーナー」を新たに設置しました。松本市で国連軍縮会議が開かれ、平和首長会議国内加盟都市会議なども開かれておりますので、現在の市の平和学習の場としても充実させていこうというものです。

とくに利用の多い公文書の文書庫だけは1階に配置しました。そのほか、1階には開架・閲覧スペース、会議室、講義室、作業・製本室、事務室等を配置しました。2階は収蔵スペースとなっています。収蔵スペースには、窒素ガス消火設備を設置、屋上に太陽光発電設備を設置しました。



開架・閲覧スペース

平成25年6月、第2学校給食センター跡地（鎌田地区）に、新たに文書館整備を進めるため建設工事を着工、26年7月に竣工しました。2か月間の移転搬入を経て、9月24日に開館しました。

開館後、より多くの利用者が来館されています。毎月1回の文書館講座も再開され、11月の講座には114人が参加され、講義室にはいりきれないほどでした。小中学生平和ポスター展の開催なども実施してきています。

合併した旧町村の文書の選別移管も始めています。

#### 5. 今後の課題

新文書館が建設された敷地の半分を空けてあり、この場所に収蔵庫をつくって、市内に分散してい

る文書を収納していく計画です。この統合書庫は、有期限保存文書を中心に保管することとし、保存年限経過後に、歴史的価値がある非現用文書は、そのまま隣接する新文書館に移管することで、統合書庫（現用文書）と新文書館（非現用文書）の一体的な運用を図ろうとしているものです。

公文書等の管理に関する法律が施行され、公文書等の適正かつ効率的な管理が必要とされていて、歴史的公文書の管理を含めた一体的な公文書管理が必要となってきます。この課題の解決策として、歴史的価値を有する非現用文書を保存・管理する新文書館に隣接して統合書庫を整備することで、公文書の効率的な管理のみならず、歴史的公文書の管理を含めた一体的な公文書管理が実現されます。

## 6. おわりに

新文書館が開館しましたが、これまで以上に利用が増えるように普及につとめ、移管された公文書や民間文書の適切な整理・保存をはかってい

きます。

文書の収集・整理・保存に関しては、公文書の移管・選別をすすめ、個人所蔵文書の保存を呼びかけていきます。

文書の閲覧・複写に関しては、誰もがいつでも利用できるように、新館開館にあわせて「松本市文書館収蔵資料検索システム」をたちあげました。カード検索も併用できます。

文書に関する調査・研究に関しては、さらに、利用者・所蔵者・博物館・図書館・資料館的施設、全国の関連機関と情報交換をはかりながら、すすめていきます。

文書に関する専門的な知識の普及啓発に関しては、すでに150回をこえている文書館講座をより充実させ、また、新館開館後に、あらたに「文書館活用講座」を適宜実施していきます。

資料集等の編さん刊行に関しては、『紀要』の刊行によって、新たな研究成果や文書目録を提供していきます。



公文書室



地域文書室

---

**データシート**

**機 関 名**：松本市文書館（ぶんしょかん）

**所 在 地**：〒390-0837 長野県松本市鎌田2丁目8-25

**電話／FAX**：0263-28-5570／0263-24-2110

**Eメール**：bunshokan@city.matsumoto.nagano.jp

**ホームページ**：<http://www.city.matsumoto.nagano.jp/sisetu/kyoiku/bunsyokan/>

**交 通**：JR松本駅から徒歩20分、松本電鉄上高地線「渚駅」から徒歩10分

**開館年月日**：平成10年10月1日（平成26年9月24日新築移転開館）

**設置根拠**：松本市文書館条例（平成10年松本市条例第45号）

**組 織**：市長－総務部－行政管理課－文書館

**人 員**：館長（1）／担当職員（1）／非常勤職員（3）／臨時職員（1）

**建 物**：鉄筋コンクリート造り地上2階建て 敷地面積3,041.56㎡

1階 1,052.74㎡

：開架スペース、閲覧コーナー、平和資料コーナー、講義室、会議室、搬入室、  
作業製本室、事務室 等

2階 856.21㎡

：文書庫（公文書室、地域文書室、写真資料室、等）

**所蔵資料**：公文書約7万6千点、地域文書約5万点、写真資料約8万点、書籍約1万冊

**開館時間**：午前9時～午後5時

**休 館 日**：月曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

**主要業務**：文書の収集・整理及び保存、文書の閲覧及び複写、文書に関する調査及び研究、文書に関する  
専門的な知識の普及及び啓発、史料集等の編さん及び刊行