

宮城県公文書館年報

第14号

平成26年度



宮城県図書館企画展

公文書館書庫



宮城県公文書館

Miyagi Prefectural Archives

目次

I 公文書館の概要	
1 設置目的	1
2 業務内容	1
3 沿革	1
4 組織	2
5 予算	2
6 施設・設備	2
II 平成26年度事業の概要	
1 資料の選定・収蔵	3
2 簿冊・絵図面の内容調査	3
3 閲覧台帳等の整備	4
4 書庫特別整理	4
5 保存対策	4～5
(1) 補修	
(2) マイクロフィルム化・複製化	
(3) 資料のデジタル化	
(4) 書庫での殺虫処理からIPM化へ移行	
(5) 東日本大震災に係る公文書保全対策	
6 利用状況	6
7 広報普及	6～10
(1) 展示	
(2) 広報誌の発行	
(3) 講演等	
III 平成27年度事業計画	10～11

I 公文書館の概要

1 設置目的

宮城県公文書館は、「公文書館条例」（平成12年宮城県条例第132号）に基づいて設置された施設であり、歴史資料として重要な公文書等を保存し、県民共有の文化遺産として後世に伝えるとともに、閲覧、複写その他の利用に供することを目的とする。

2 業務内容

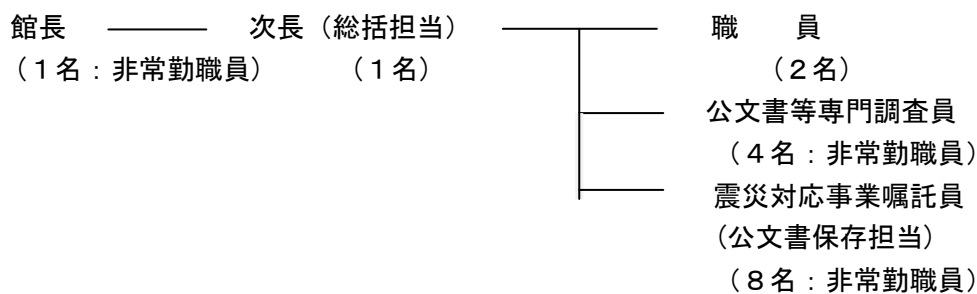
公文書館の主な業務は、次のとおりである。（宮城県公文書館条例施行規則第2条）

- (1) 歴史的価値を有する公文書その他の記録（以下「公文書等」という。）の保存に関する事。
- (2) 公文書等の閲覧その他の利用に関する事。
- (3) 公文書等の調査研究に関する事。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、公文書館の設置の目的を達成するために必要な事業。

3 沿革

昭和63年6月	公文書館法施行
平成元年度～	保存期間満了文書の中から歴史的・文化的価値の高い公文書の選別・収集・保存を開始
元年11月～2年3月	宮城県公文書館構想庁内ワーキンググループ設置
2年10月～3年3月	宮城県公文書館（仮称）建設検討委員会及び建設検討ワーキンググループ設置
3年7月～4年3月	宮城県公文書館（仮称）建設懇話会を設置（有識者7名）
4年3月	宮城県公文書館（仮称）建設懇話会から知事へ公文書館建設について提言
4年10月～5年3月	宮城県総合情報センター・公文書館（仮称）建設基本構想を策定
5年4月	他施設（国際交流プラザ）との併設を検討
9年7月	新図書館建設による旧図書館利活用庁内ワーキンググループ設置
11年1月	公文書館建設基本構想（平成5年3月）を断念し、旧図書館の活用を決定
13年4月1日	宮城県公文書館条例・同条例施行規則施行
13年4月21日	宮城県公文書館開館
14年6月	第14回都道府県・政令指定都市等公文書館長会議を当館で開催（国立公文書館主催）
15年11月	第29回全国歴史資料保存利用機関連絡協議会全国大会（同協議会・宮城県主催）開催
23年2月	宮城県図書館への移転に係る施設改修経費が2月議会で議決
23年3月11日	東日本大震災による被害甚大
24年8月～10月	東日本大震災復旧工事
24年12月	宮城県図書館改修（新公文書館）工事竣工
25年1月～3月	宮城県図書館（新公文書館）へ引越作業
25年4月1日	宮城県図書館（新公文書館）へ移行後の再開館

4 組織（平成27年3月31日現在）



5 予算 平成27年度当初

資料保存事業費	14,025千円
庁舎管理経費	15,344千円
管理事務費（緊急雇用）	17,486千円
合 計	46,855千円

6 施設・設備

（1）施設

- ① 名 称 宮城県公文書館
- ② 所 在 地 仙台市泉区紫山一丁目1番地1号（宮城県図書館内2階西側）
- ③ 敷地面積 55,278.74㎡（宮城県図書館の敷地面積）
- ④ 構 造 鉄骨鉄筋コンクリート造り地下1階地上4階建て
うち公文書館分は、1階2階部分の一部
- ⑤ 建築年月 平成9年9月竣工
- ⑥ 建築面積 6,365.02㎡（図書館・公文書館の合計）
- ⑦ 延べ床面積 18,100.63㎡（図書館・公文書館の合計）
うち公文書館分は、761.61㎡
- ⑧ 駐 車 場 面積 6,700㎡（図書館・公文書館の合計）
台 数 300台（図書館・公文書館の合計）

⑨ 公文書館専用部分内訳

1 階		2 階	
室 名	面 積	室 名	面 積
書 庫 （書庫内側面積）	493.44㎡ (344.0㎡)	事務室及び閲覧室	190.31㎡
消火設備機械室	17.88㎡	展示スペース	6.22㎡
		公文書調査室	36.62㎡
		倉 庫	17.14㎡
1階計	511.32㎡	2階計	250.29㎡

（2）設備

- ・昇降機 1台（執務室） ・検索テーブル 2卓（閲覧室）
- ・閲覧用テーブル 9卓（閲覧室） ・絵図面閲覧テーブル 2卓（閲覧室）
- ・マイクロフィルムリーダー・プリンタ 1台（閲覧室） ・デジタルブックコピー 1台（執務室）
- ・展示ケース（移動式） 2台（展示コーナー） ・荷物置ロッカー 1台（廊下）

II 平成26年度事業の概要

1 資料の選定・収蔵

保存期間の満了した公文書の中から、歴史的価値を有する公文書を選定し、収蔵した。

(平成27年3月末現在)

区 分		平成25年度末 所 蔵 数 (a)	年 号 ・ 年 度 区 分 訂 正 (b)	平成26年度 収 蔵 数 (c)	平成26年度末 所 蔵 数 (a+b+c)	備 考
公 文 書	明治期公文書	3,671	0	0	3,671	
	大正期公文書	1,692	0	0	1,692	
	昭和期公文書	25,869	0	428	26,297	
	平成期公文書	5,178	0	276	5,454	
	計	36,410	0	704	37,114	
絵 図 面		1,565	0	0	1,565	
行政資料等		8,399	0	183	8,582	
合 計		46,374	0	887	47,261	

2 簿冊・絵図面の内容調査

(1) 簿冊及び絵図面のタイトル、作成年度、記載内容、公開・非公開区分、破損状況、補修要否などを調査した。

(平成27年3月末現在)

区 分	平成25年度末 調査済数	平成26年度中 調査数	平成26年度末 調査済数	備 考
簿 冊	30,052	0	30,052	昭和57年度まで
絵 図 面	1,565	0	1,565	
合 計	31,617	0	31,617	

※平成26年度は、歴文移管時期の見直しにより、例年より移管が大幅に遅くなったため、内容調査は行っていない。

(2) 利用制限基準の改定(平成21年度改定)に伴う公開の可否及び利用制限期間について、再調査した。

(平成27年3月末現在)

区 分	明治期公文書	大正期公文書	昭和期公文書 昭和51年度まで	合 計
対 象 簿 冊 数	3,671	1,692	20,889	26,252
平成25年度末 再 調 査 済 数	810	309	990	2,109
平成26年度 再 調 査 済 数	0	0	0	0
残	2,861	1,383	19,899	24,143

※平成26年度は、優先度の高い他事業との兼ね合いで、再調査には着手できなかった。

3 閲覧台帳等の整備

完了後30年以上経過したすべての所蔵資料名と内容調査が終了した資料の調査結果のデータについて、収蔵資料等検索システムに入力するとともに、年度別及び分類別の閲覧台帳を作成し、窓口に備え付けた。

4 書庫特別整理

書庫特別整理として、収蔵資料リストに基づいて簿冊及び絵図面等の配架場所や収納場所などを確認し、整理を行うとともに、配架年度の再確認等を実施した。

5 保存対策

(1) 補修

簿冊の内容調査に合わせて、ホチキス、クリップ等金具の除去と紙縫による綴じ直し、破れている綴じ穴の和紙による裏打ち補修、セロテープ貼り写真の糊による貼り直し、及び「まくら」をはずして綴じ直すなどの補修を行った。内容調査時以外においても、破損を発見した際には補修を行った。また、書庫特別整理期間中においても整理を行った。

修復簿冊数

(平成27年3月末現在)

	明治期公文書	大正期公文書	昭和期公文書	平成期公文書	合計
平成24年度	314冊	147冊	864冊	35冊	1,360冊
平成25年度	67冊	30冊	721冊	55冊	873冊
平成26年度	26冊	20冊	811冊	0冊	857冊
計	407冊	197冊	2,396冊	90冊	3,090冊

(2) マイクロフィルム化・複製化

(平成27年3月末現在)

区分		平成25年度末 収蔵数 a	平成26年度 作成数 b	平成26年度末 収蔵数 a+b	備考
マ イ ク ロ	公文書	418巻	15巻	433	
	行政資料等	151巻	0巻	151	
	計	569巻	15巻	584	
	絵図面等	5,762枚	0枚	5,762枚	
複製	絵図面	1,293枚	115枚	1,408	

(3) 資料のデジタル化

こんにやく版や湿式コピー文書等、褪色の可能性のある文書を含む簿冊一覧から台帳を作成し、デジタルカメラで撮影し、デジタルデータをHDDに保存した。

(平成27年3月末現在)

区分	明治期公文書	大正期公文書	昭和期公文書	合計
平成25年度末	766冊	419冊	0冊	1,185冊
平成26年度	139冊	0冊	0冊	139冊
平成26年度末	905冊	419冊	0冊	1,324冊

(4) 書庫での殺虫処理から I P M 化へ移行

平成25年度までは、毒性が弱いとされる薬剤ミラクン S（ピレスロイド系フェノトリン）を使用し、書庫において殺虫処理を行っていた。しかし、移転に伴い書庫を一定温湿度で24時間空調管理していることなどから、宮城県公文書館としては I P M 化へ移行するものである。そのため以前から実施していた職員による定期的な環境調査に加えて、委託業者によるモニタリング調査を平成26年度から実施することになった。また、年1回県庁から移管される行政文書（歴文）については、県庁書庫で殺虫駆除処理後直ちに公文書へ移管されることになった。今後、寄贈図書や不定期搬入行政文書等については、東北歴史博物館の協力を得て殺菌・殺虫のガスくん蒸をしたり、あるいは平成27年度に導入予定の簡易殺虫装置（二酸化炭素）により処理するものである。

I P M

総合的有害生物管理（I P M）は、薬剤だけに頼らず生物被害を防ぐ手法である。主に清掃・温湿度調整などの環境管理を組み合わせ、害虫やカビによる収蔵品等の被害を防除する。



【書庫清掃風景】



【宮城県公文書館 I P M 化】

(5) 東日本大震災に係る公文書保全対策

「被災公文書等の処理手順と公文書館への移管（マニュアル）」による対応をしてもらうため被災事務所に赴き打合せを行うとともに、必要に応じて仮歴文選定を行い被災公文書等の複製化を促進した。（平成26年度打合せした公所：仙台港背後地土地区画整理事務所，東部地方振興事務所，東部保健福祉事務所，東部土木事務所）

6 利用状況

完結後30年以上経過した文書を個人情報等に配慮しながら、閲覧や複写サービスの提供に努めた。

(1) 来館による利用状況

(平成27年3月末現在)

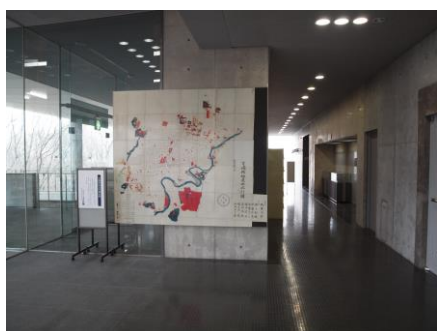
区 分	閲覧室利用者数 a	資料閲覧利用冊数(行政利用含む)	複写申請件数(デジカメ撮影含む)	展示室入者数 b ※	入館者数合計 a + b
4月	43	102	18	11	54
5月	55	181	46	18	73
6月	32	81	12	11	43
7月	39	102	13	0	39
8月	64	232	30	14	78
9月	62	180	21	7	69
10月	67	196	23	11	78
11月	59	156	19	6	65
12月	41	147	21	2	43
1月	25	56	10	2	27
2月	57	211	17	3	60
3月	58	352	22	6	64
合 計	602	1,996	252	91	693
1日平均 (稼働234日)	2.57	8.52	1.07	0.38	2.96

※ 移転後の公文書館は、廊下展示コーナー(温故回廊)のため、すべての利用者把握が困難であった。

(2) その他の利用状況

(平成27年3月末現在)

出版物等掲載許可	レファレンス件数		
	メール	メール以外	計
9	22	18	40



2階公文書館前ロビー



閲 覧 室

7 広報普及

歴史資料として重要な公文書等を保存し後世に伝えていくことの必要性等について、県民の理解を得るため、移動展・常設展を開催するとともに、「年報」や「公文書館だより」を発行し、ホームページに掲載した。

(1) 展示

区分	テーマ	場所	期間	入場者数	
温故回廊 (常設展)	第1回	公文書館所蔵資料紹介(Ⅰ) (地方長官会議書類 外)	展示コーナー (温故回廊)	平成26年4月～ 平成26年7月	—
	第2回	公文書館所蔵資料紹介(Ⅱ) (八木山運動場寄附関係 外)	展示コーナー (温故回廊)	平成26年8月～ 平成26年11月	—
	第3回	公文書館所蔵資料紹介(Ⅲ) (山林綴, 寺社綴, 叙位贈位関係 外)	展示コーナー (温故回廊)	平成26年12月～ 平成27年3月	—
展示ケース (常設展)	第1回	公文書館資料紹介 ～コレラ大流行～	公文書館入口 (展示ケース)	平成26年4月～ 平成26年8月	—
	第2回	公文書館資料紹介 ～写真で見るちょっと昔のみやぎ～	公文書館入口 (展示ケース)	平成26年9月～ 平成26年12月	—
	第3回	公文書館資料紹介 ～お米と肥料のはなし～	公文書館入口 (展示ケース)	平成27年1月～ 平成27年3月	—
企画展	連携展示	知の原点 ～宮城県図書館史～	図書館展示室	平成26年7月5日～ 10月24日	11,958人
移動展	合同庁舎	コレラ大流行(大崎版)	大崎合同庁舎ロビー	平成26年2月21日～ 4月25日	—
	七北田小学校	七北田小学校展 ～図書館タイムスリップ～	七北田小学校 多目的教室	平成26年8月25日～ 12月25日	—
	県庁	知の原点 ～宮城県図書館史～	県庁広報展示室 18階	平成26年10月1日～ 12月5日	1,671人
	県庁	宮城県公文書館紹介(パネル展示)	県庁1階ロビー	平成27年1月30日～ 2月13日	—



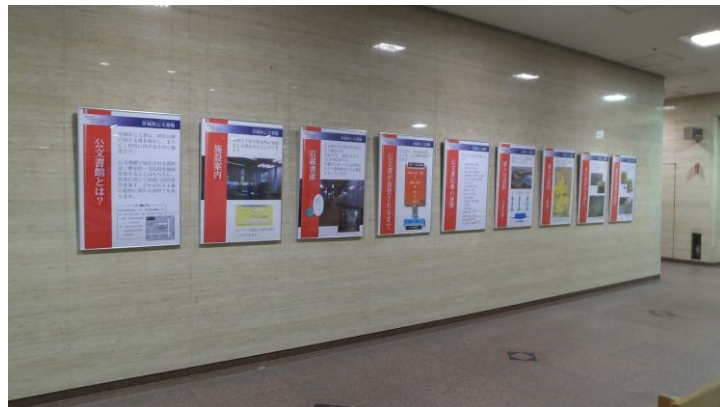
【常設展(温故回廊)】



【常設展(展示ケース)】



【移動展（県庁18階）知の原点】



【移動展（県庁1階ロビー）パネル展示】

（2）広報誌の発行

広報誌の発行は、次のとおり、ホームページに掲載した。

① 「宮城県公文書館だより」

第25号	平成26年	7月	1日発行
第26号	平成26年	11月	1日発行
第27号	平成27年	2月	1日発行

- ② 「宮城県公文書館年報」
第13号（平成25年度）平成26年4月発行

(3) 講演等

住民や学生に対する講演等を実施し、公文書館の広報活動を行うことにより公文書館の利用促進を図る。

- ① みやぎ県民大学開放講座4回の講座のうち1回分を公文書館で担当した。

題名 知の原点 ～宮城県図書館史～
日時 平成26年9月6日（土）13:30～15:00
場所 宮城県図書館 2階 ホール養賢堂
定員 50名

- ② 東北大学出張講座

題名 公文書館活用術
日時 平成27年1月7日（水）
場所 東北大学文学部
人数 15名（日本近現代史ゼミ）

- ③ 宮城学院女子大学出張講義

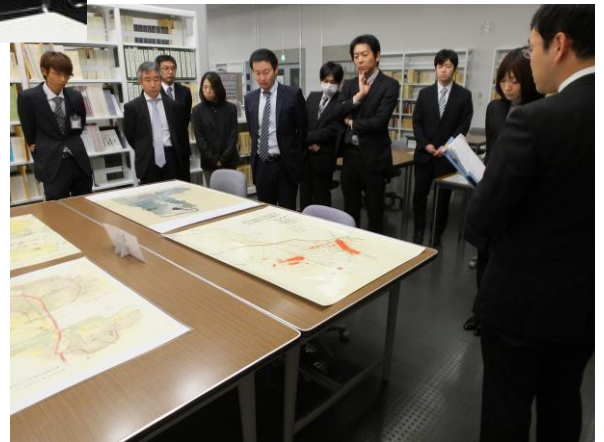
題名 公文書館活用術
日時 平成27年1月19日（月）
場所 宮城学院女子大学
人数 32名（人間文化学科）



【宮城学院女子大学出張講義】

- ④ 市町村公文書管理担当職員研修会

目的 市町村に公文書館・公文書管理の重要性の認識，情報提供，視察
日時 平成26年11月6日（木）13:30～16:00
場所 宮城県図書館 ホール養賢堂
人数 42名



【市町村公文書管理担当職員研修会】

Ⅲ 平成27年度事業計画

1 管理運営と図書館等との連携及び諸規程の整備・検討

平成25年4月の移転後は公文書館と図書館が併置され、同じ建物内に2つの別個の機関が存在することになる。利用する県民の皆様への利便に配慮し、サービス向上に努めることとし、施設使用のあり方などについて、両者は協議、調整、連携を密にする必要がある。そのため、定期的に打合会議を実施する。

また、公文書管理条例の策定及び30年未経過文書の利用制限の見直し検討、歴史的・文化的価値のある公文書の選定解除制度化の検討等を行う。

2 資料の選定、保存、利用等

保存期間が満了した公文書の中から、歴史的・文化的価値のある公文書を選定して、収蔵する。

簿冊・絵図面の内容調査及び簿冊の再調査を行い、閲覧台帳及び収蔵資料等検索システムのデータ等を整備する。

(1) 保存対策

- ① 内容調査時の補修
- ② 資料のマイクロフィルム化
- ③ 絵図面のカラー複製化
- ④ 書庫環境調査（平成26年度から宮城県公文書館 IPM 化の導入）

- ⑤ 簡易殺虫装置（二酸化炭素殺虫）
- ⑥ 所蔵資料のデジタル撮影
- ⑦ 調査済み簿冊のホチキス針除去，写真糊付け，ポケット台紙へ入れ直し
- ⑧ 絵図面等の修復・保存の検討

(2) 収蔵資料等検索システム再構築

3 東日本大震災に係る公文書への対応

- (1) 震災関連公文書の選定・収集・保存・公開
- (2) 被災した公文書の対策

平成26年度に引き続き県政情報公開室と連携し，被災事務所における被災した公文書への対応の在り方や具体的な対応措置を検討・指導する。

4 広報普及活動

広報誌は，「公文書館だより」及び「公文書館年報」を発行し，ホームページに掲載する。

展示は，展示室の使用について図書館と調整し，併設展を開催する。また，展示スペース「温故回廊」「入口脇の展示ケース」において，定期的に展示替えを行い，分かりやすく公文書館を紹介する。

移動展は，平成26年度に引き続き県庁展，県庁ロビーパネル展示を行うとともに，東北歴史博物館でパネル展示を実施する。

5 会議研修関係

「全国公文書館長会議（国立公文書館主催）」「公文書館等職員研修会（国立公文書館主催）」「全国歴史資料保存利用機関連絡協議会（同協議会主催）」「宮城県博物館等連絡協議会（同協議会主催）」に参加する。

6 施設設備関係

施設管理に当たっては，図書館と連携を図りながら適正に管理する。

また，資料管理は，資料の適正で安定的な管理を第一に考えて最善の措置をする。

平成26年度 宮城県公文書館の活動(ダイジェスト)

事業	月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
資料の選定・受入・整理			被災公文書	仙台港背後地事務所 現状調査・仮選定① 6/17	仙台港背後地事務所 現状調査・仮選定② 7/16					個人寄贈資料 受入・整理① 仙台港背後地事務所 現状調査・仮選定③ 12/25	H26年度移管資料選定作業 H25年度移管文書 搬入・整理 資料記架替え(昭和50～57年度分) 行政資料等の整理 個人寄贈資料 受入・整理② 個人寄贈資料 受入・整理③		石巻方面被災事務所 現状調査・仮選定 3/4	平成25年12月段階 で仙台港背後地事 務所・東部保健福祉 事務所・松島公園管 理事務所はリスト上 で仮選定済み。平成 26年度は仮選定リ ストを踏まえて、現 状調査をしながら対 応するという方針を とった。
資料の調査		利用制限の解除4/2											H25年度移管文書 内容調査	
資料の保存管理と代替資料の作成														
展示		出張展2月～4月 大 崎合同庁舎 「コレラ大流行」	常設展(展示ケース)4月～8月「コレラ大流行」		企画展7月～10月 図書館との連携展示「知の原点」	常設展8月～11月 収蔵資料展②(八木山運動場寄付文書等)			出張展10月～12月 県庁県政広報展示「知の原点」	常設展12月～3月 収蔵資料展③(山林綴、寺社綴、叙位贈位文書等)			出張展1月～2月 県庁ロビー「公文書館紹介」	
会議		図書館・公文書館連絡調 整会議4/17	県政情報公開室・公文書 館定期会議5/15		図書館・公文書館連絡調 整会議8/22	県政情報公開室・公文書 館定期会議8/28		県政情報公開室・公文 書館定期会議10/22	図書館・公文書館連絡 調整会議11/5		県政情報公開室・公文書 館定期会議1/21		県政情報公開室・公文 書館定期会議3/11	
視察受入・研修開催			総務部長等視察 5/16	福岡県共同公文 書館視察6/5		仙台市議視察8/5	県議会総務企画委 員会視察9/4 仙台市文書法制課 視察9/17	名取市増田中学校 体験学習10/23	市町村公文書管理 担当職員研修会開 催11/6					
講師派遣							みやぎ県立大学 解放講座9/6					東北大学 出張講座1/6 宮城学院女子大学 出張講座1/19		
広報等		公文書館年報 第13号発行			公文書館だより 第25号7/1発行				公文書館だより 第26号11/1発行			公文書館だより 第27号2/1発行		
入館者数		36	55	29	34	63	58	58	50	37	23	46	53	542(累計)
一般利用申請者数		21	28	13	10	26	20	25	18	22	8	24	26	241(累計)
一般利用資料点数		91	181	63	60	227	167	163	140	119	55	155	322	1743(累計)
行政利用申請件数		2	0	2	3	1	2	5	2	2	1	4	3	27(累計)
行政利用資料点数		11	0	18	42	5	13	33	16	28	1	56	30	253(累計)
レファレンス件数 (窓口相談を含む)		11	7	4	8	4	24	14	8	7	1	4	6	98

宮城県公文書館

〒981-3205 仙台市泉区紫山一丁目1番1号

TEL 022-341-3231 FAX 022-341-3233

✉ [メール:koubun@pref.miyagi.jp](mailto:koubun@pref.miyagi.jp)

URL:<http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/koubun/>