

宮城県公文書館年報

第16号

平成28年度



宮城県庁県政広報展示室展



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28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	3
4 書庫特別整理	3
5 保存対策	4
(1) 補修	
(2) マイクロフィルム化・デジタル複製化	
(3) 資料のデジタル化	
(4) 書庫の環境管理	
6 利用状況	5
7 広報普及	6
(1) 展示	
(2) 広報誌の発行	
(3) 講演等	
III 平成28年度宮城県公文書館の活動(ダイジェスト)	10

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

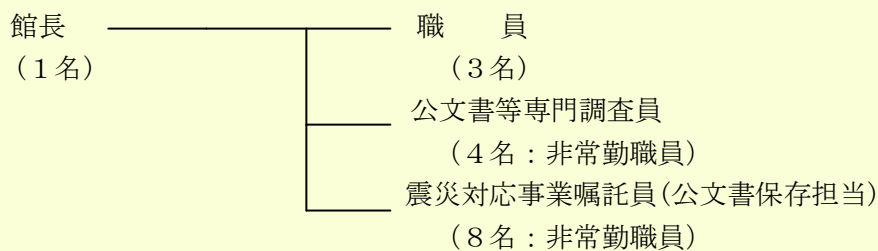
公文書館の主な業務は、次のとおりである。（宮城県公文書館条例施行規則第2条）

- (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
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29年3月31日現在）



5 予算 平成28年度当初

資料保存事業費	32,140千円
庁舎管理経費	14,506千円
合計	46,646千円

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 m²（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（公文書館は平成24年12月完成）
- ⑥ 建築面積 6,365.02 m²（図書館・公文書館の合計）
- ⑦ 延べ床面積 18,100.63 m²（図書館・公文書館の合計）
うち公文書館分は、761.61 m²
- ⑧ 駐車場 面積 6,700 m²（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 m ² (344.0 m ²)	執務室及び閲覧室	190.31 m ²
消火設備機械室	17.88 m ²	展示スペース	6.22 m ²
		公文書調査室	36.62 m ²
		倉庫	17.14 m ²
1階計	511.32 m ²	2階計	250.29 m ²

(2) 設備

- ・昇降機 1台（執務室）
- ・検索テーブル 3卓（閲覧室）
- ・閲覧用テーブル 6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28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29年3月末現在)

区分	平成27年度末 所蔵数 (a)	年号・年度 区分訂正 (b)	平成28年度 収蔵数 (c)	平成28年度末 所蔵数 (a+b+c)	備考
公文書	明治期公文書	3,671	16	0	3,687
	大正期公文書	1,692	11	0	1,703
	昭和期公文書	26,950	※1 △27	389	27,312
	平成期公文書	5,956	0	198	6,154
	計	38,269	0	587	38,856
絵図面	1,565	※2 530	0	2,095	
行政資料等	8,582	0	688	9,270	
合計	48,416	530	1,275	50,221	

※1 再調査の結果により、年度訂正した。

※2 絵図面は、村絵図のみを計上していたが、社寺図、官有地図等を加えた。

2 簿冊・絵図面の内容調査

簿冊・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、補修要否等を調査した。

(平成29年3月末現在)

区分	平成27年度末 調査済数	平成28年度中 調査数	平成28年度末 調査済数	備考
簿冊	31,574	1,039	32,613	昭和60年度途中まで
絵図面	1,565	34	1,599	大型絵図面等調査：破損・虫損状況及び修復経費等業務委託
合計	33,139	1,073	34,212	

3 閲覧台帳等の整備

保存期間満了後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。

また、内容調査票等と検索システムのデータを突合し、検索精度の向上を図った。

4 書庫特別整理

収蔵資料リストに基づいて簿冊・絵図面等の配架場所や収納場所等を確認し、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

簿冊の内容調査等に合わせて、「ホチキス・クリップ等金具の除去」「紙縷（こより）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貼り直し」「まくらをはずして綴じ直す」等の補修を行った。

(2) マイクロフィルム化・デジタル複製化

(平成29年3月末現在)

区 分		平成27年度末 収蔵数 a	平成28年度 作成数 b	平成28年度末 収蔵数 a+b	備 考
マ イ ク ロ	公 文 書	447 卷	12 卷	459 卷	
	行政資料等 ※3	150 卷	0 卷	150 卷	前年度末 151 →150 に訂正
	計	598 卷	12 卷	610 卷	
	絵 図 面 等	5,762 コマ	0 コマ	5,762 コマ	
複製	絵 図 面	1,617 枚	46 枚	1,663 枚	

※3 県公報・歳入歳出決算書

(3) 資料のデジタル化

平成27年度に引き続き、県広報誌アルバム等のネガスキャンを実施するとともに、平成28年度は、褪色が危惧される文書を含む簿冊の全頁をデジタルカメラで撮影し、公文書館資料のデジタルデータ化を図った。

(平成29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	写真（ネガ 等スキャン）	合 計
平成27年度末	905 冊	419 冊	0 冊	13,861 枚	1,324 冊 13,861 枚
平成28年度	56 冊 29,985 枚	0 冊	0 冊	11,563 枚	56 冊 41,548 枚
平成28年度末	961 冊 29,985 枚	419 冊	0 冊	25,424 枚	1,380 冊 55,409 枚

(4) 書庫の環境管理

収蔵資料の保存環境の管理は、保存業務の大きな柱である。

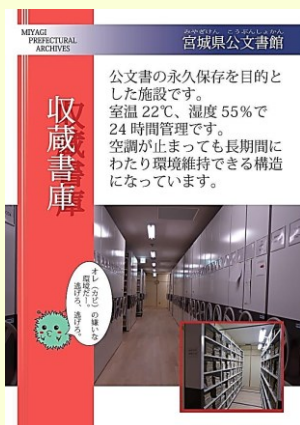
書庫内は24時間空調で、温度20～24℃（22℃±2℃）、湿度50%～60%（55%±5%）に設定し、温度・湿度は、書庫内4箇所、書庫外2箇所計測し、管理している。平成26年度より、IPM化※4の手法を取り入れ、月2回の書庫内清掃や職員による定期的な害虫モニタリング、さらに、年1回専門業者による書庫環境総合調査を実施し環境維持に努めている。

また、県庁から移管される行政文書等は県庁書庫で殺虫駆除後直ちに当館書庫に搬入してい



【書庫清掃風景】

る。不定期で収蔵される資料については、平成27年度に導入した簡易殺虫装置※5により処理している。



※4 **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。

※5 **簡易殺虫装置**

二酸化炭素を使用し、公文書等に加害する各種害虫を駆除するための装置である。残留毒性の心配は無いが、高濃度の二酸化炭素をバッグ内に充填させ使用するため、十分に換気を行い、酸欠に注意する。

【宮城県公文書館 I P M化】

6 利用状況

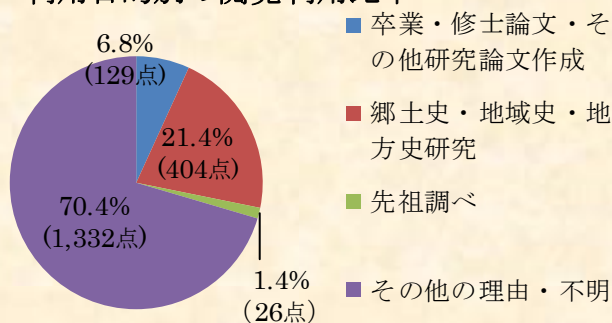
保存期間満了後30年以上経過した文書を個人情報等に配慮しながら、閲覧や複写サービスに供した。

(1) 来館による利用状況

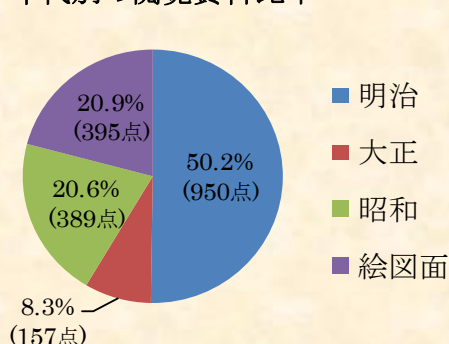
(平成29年3月末現在)

区 分	閲覧室利用者数	閲覧利用資料数（行政利用含む）	複写申請者数（デジカメ・マイクロ・行政利用含む）	複写申請資料数（括弧内はCD提供枚数）	デジカメ撮影（複写申請資料数は除く）
平成25年度	626	1,951	174 (一般利用のみ)	4,635 (-)	-
平成26年度	602	1,996	302	5,040 (39)	15,160
平成27年度	623	2,180	313	7,113 (122)	15,903
平成28年度	617	2,135	363	6,410 (258)	20,978

利用目的別の閲覧利用比率



年代別の閲覧資料比率



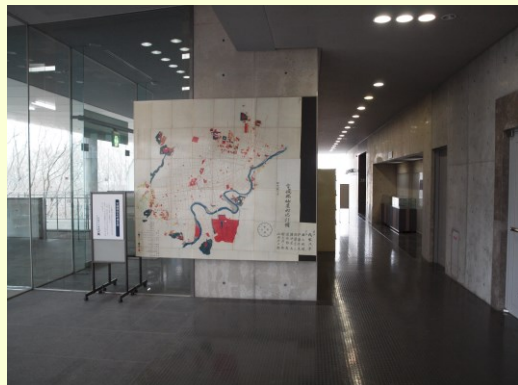
※閲覧申請書をもとに集計した。なお、絵図面デジタルデータ複写のみの申請は1,190点あった。

※行政利用は除く。

(2) その他の利用状況

(平成29年3月末現在)

館外貸出許可 (博物館等での展示)	出版物掲載等許可	レファレンス件数		
		メール	メール以外	計
1	18	12	68 (うち窓口 62)	80



【公文書館前ロビー (図書館西側2階)】



【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、広く県民に理解してもらうために、常設展や移動展を開催した。また、「宮城県公文書館年報」や「宮城県公文書館だより」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
温故回廊 (常設展)	第1回	公文書館所蔵資料紹介 (絵図面 宮城郡松島村 外)	公文書館廊下展示コーナー (温故回廊)	平成28年7月1日～ 平成28年10月31日
	第2回	公文書館所蔵資料紹介 (知事事務引継書 外)	公文書館廊下展示コーナー (温故回廊)	平成28年11月1日～ 平成29年1月31日
	第3回	公文書館所蔵資料紹介 (司法省布達 外)	公文書館廊下展示コーナー (温故回廊)	平成29年2月1日～ 平成29年5月31日
展示ケース (常設展)	第1回	公文書館資料紹介 ～国宝瑞巖寺一修復の記録～	公文書館入口 (展示ケース)	平成28年6月1日～ 平成28年10月31日
	第2回	公文書館資料紹介 ～長沼の内水面漁業～	公文書館入口 (展示ケース)	平成28年11月15日～ 平成29年4月30日
企画展	連携展示	二宮金次郎像の誕生	宮城県図書館展示室	平成28年11月25日～ 平成29年2月25日
移動展	宮城県図書館	宮城県公文書館紹介 (パネル展示)	宮城県図書館エントランスホール	平成28年4月5日～ 平成28年4月20日
	県登米合同庁舎	宮城県公文書館紹介 (パネル展示)	県登米合同庁舎1階 県民の室	平成28年7月8日～ " 7月29日
	県庁	二宮金次郎像の誕生	県庁18階県政広報 展示室	平成28年9月12日～ " 10月7日

東北歴史博物館	二宮金次郎像の誕生	東北歴史博物館エントランスホール	平成 28 年 10 月 19 日～ 平成 28 年 11 月 18 日
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 28 年 9 月 23 日～ " 10 月 7 日



【公文書館紹介パネル展（県庁 1 階ロビー）】

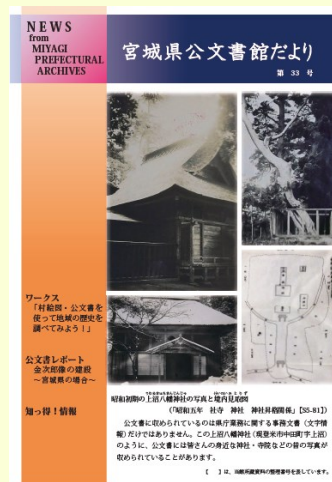


【公文書館紹介パネル展（登米合同庁舎）】



【移動展
（県庁 1 8 階・県政広報展示室）
「二宮金次郎像の誕生」】

【企画展（図書館展示室）】



(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31号 平成28年 8月 1日発行

第32号 平成28年12月 1日発行

第33号 平成29年 3月 1日発行

② 「宮城県公文書館年報」

第15号（平成27年度） 平成28年5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っている。

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 「小学校と二宮金次郎」

日時 平成28年9月10日

場所 宮城県図書館 ホール養賢堂

対象 講座受講者 25人

② 東北大学出張講座

題名 「地方公文書館の最前線」

日時 平成28年5月27日

場所 東北大学

対象 文学部人文社会学科学生 30人

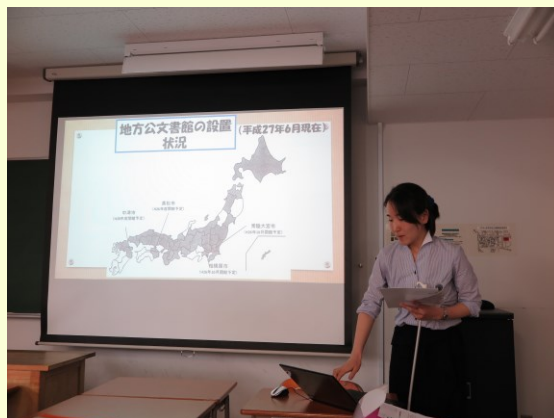
東北大学出張講座

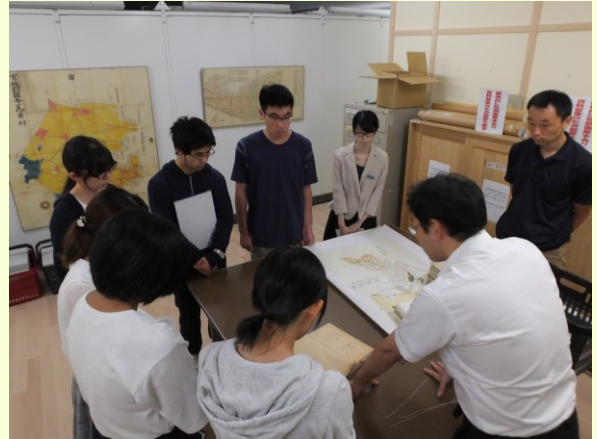
題名 「宮城県公文書館の活用」

日時 平成28年10月4日

場所 東北大学

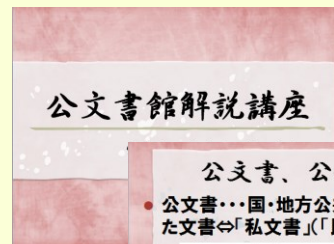
対象 文学部人文社会学科学生 20人





【東北芸術工科大学 施設見学・解説講座】

- ③ 宮城学院女子大学出張講座
 題名 「公文書館解説講座」
 日時 平成28年7月25日
 場所 宮城学院女子大学
 対象 学芸学部人間文化学科学生
 24人



公文書、公文書館ってなに？

- 公文書・・・国・地方公共団体などの職員が作成・取得した文書⇔「私文書」（「民間文書」とも）
- 公文書館・・・所属組織の非現用の公文書のうち、保存すべき文書を継続的に受け入れ、利用に供する施設 **≠単なる記録保管庫**

- ④ 東北芸術工科大学施設見学・解説講座
 題名 「公文書館解説講座」
 日時 平成28年9月1日
 場所 宮城県図書館 ホール養賢堂
 対象 芸術学部歴史遺産学科学生6人

Ⅲ 平成28年度 宮城県公文書館の業務ダイジェスト

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
事業												
資料の選定・受入・整理										h28年度歴史選定作業		
										h27年度歴史選定作業		
										h27年度選定文書 搬入・整理		
										h27年度選定文書 搬入・整理		
資料の調査												
資料の保存管理と代替資料の作成												
展示												
出張講座、解説講座等												
研修等												
広報等												



むすび丸

笑顔咲くたび
伊達な旅
仙台・宮城

Sendai & Miyagi, where smiles blossom

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.lg.jp

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