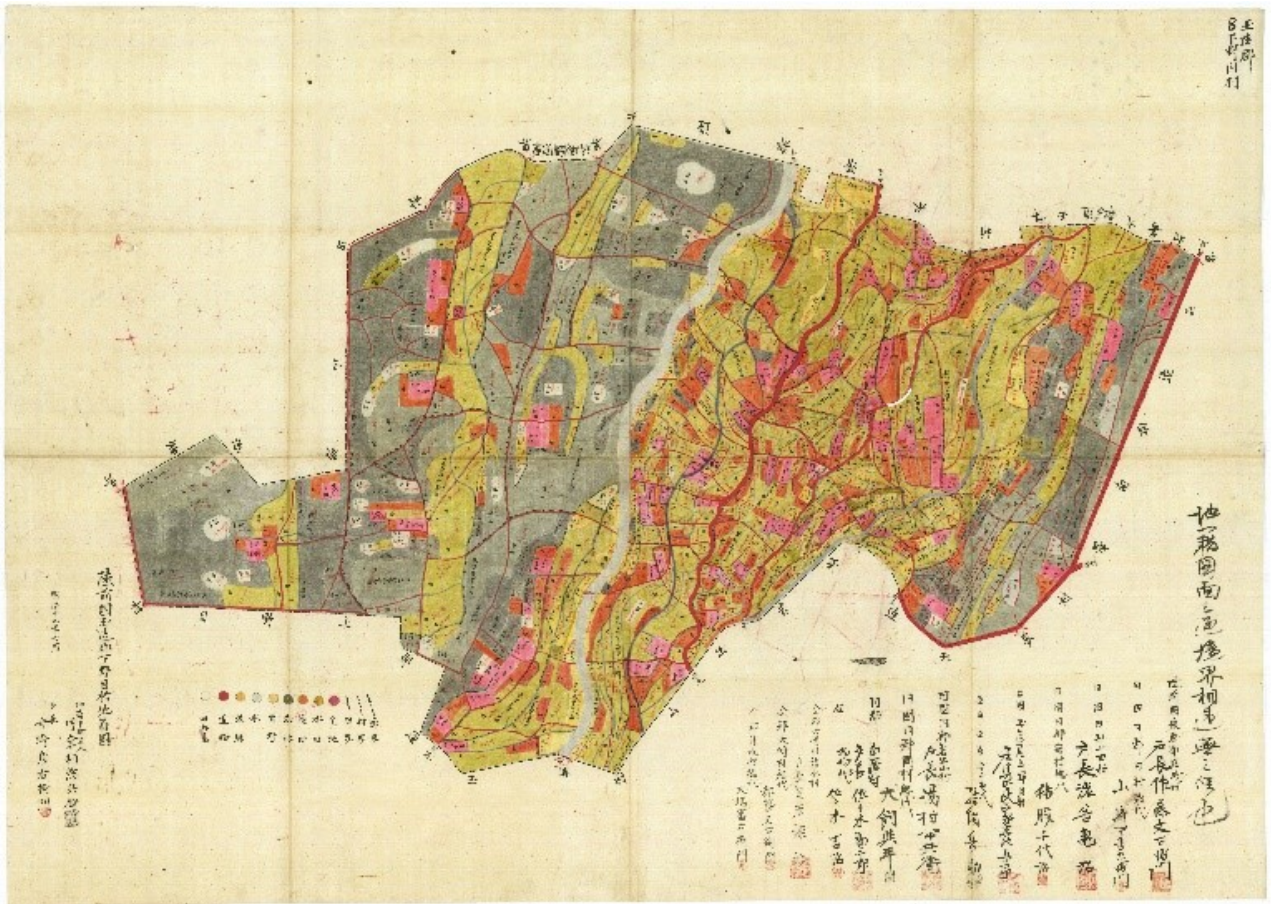


宮城県公文書館年報

第22号
令和4年度



V-596 玉造郡下野目村地籍図 明治15年7月

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 令和4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	4
3	閲覧台帳等の整備	4
4	書庫特別整理	4
5	保存対策	4
6	利用状況	6
7	広報普及	7

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

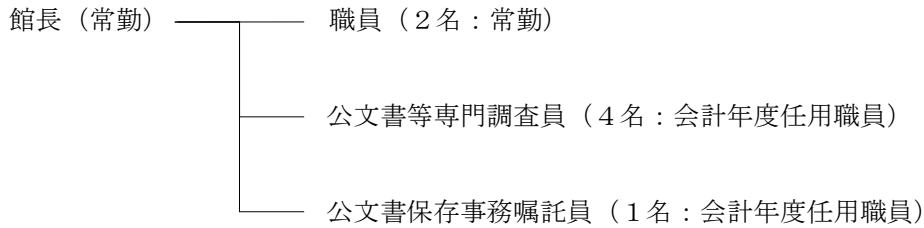
公文書館の主な業務は、次のとおりである。（公文書館条例施行規則第2条）

- (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。）の保存に関すること。
- (2) 公文書等の閲覧その他の利用に関すること。
- (3) 公文書等の調査研究に関すること。
- (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	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（令和5年3月31日現在）



5 予算（令和4年度当初）

資料保存事業費	18,433千円
庁舎管理経費	9,796千円
合 計	28,229千円

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（公文書館は平成24年12月完成）
- 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	
区 分	面 積	区 分	面 積
書庫 （書庫内側面積） 消火設備機械室	493.44㎡ (344.0㎡)	執務室及び閲覧室	190.31㎡
	17.88㎡	展示スペース	6.22㎡
		調査室	36.62㎡
		倉庫	17.14㎡
1階計	511.32㎡	2階計	250.29㎡

(2) 設備等

・昇降機	1台	・閲覧用テーブル	6卓
・絵図面閲覧用テーブル	2卓	・カメラ撮影台	1台
・収蔵資料検索システム	1台	・マイクロフィルムリーダー	1台
・展示ケース	2台	・大判プリンターシステム	1台
・荷物置ロッカー	1台		



【公文書館入口】



【閲覧室】

II 令和4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。

(令和5年3月末現在)

区 分		令和3年度末 所 蔵 数 (a)	年号・年度 区 分 訂 正 (b)	令和4年度 収 蔵 数 (c)	令和4年度末 所 蔵 数 (a+b+c)	備 考
公 文 書	明治期公文書	3,954	0	0	3,954	
	大正期公文書	1,880	0	0	1,880	
	昭和期公文書	28,552	0	108	28,660	
	平成期公文書	8,036	0	923	8,959	
	計	42,422	0	1,031	43,453	
絵 図 面		2,095	0	0	2,095	
行政資料等		11,054	0	202	11,256	
合 計		55,571	0	1,233	56,804	

※1 絵図面には、社寺図、官有地図等を含む。

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。(令和5年3月末現在)

区 分	令和3年度末 調査済数	令和4年度中 調査数	令和4年度末 調査済数	備 考
簿 冊	34,325	113	34,438	昭和63年度途中まで
絵 図 面	1,599	0	1,599	
合 計	35,924	113	36,037	

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。

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」「紙縫（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) マイクロフィルム複製・デジタル複製・カラーコピー複製 (令和5年3月末現在)

区分／複製方法		令和3年度末 収蔵数 a	令和4年度 作成数 b	令和4年度末 収蔵数 a+b
公文書	マイクロ	459 巻	0 巻	459 巻
行政資料等※2	マイクロ	150 巻	0 巻	150 巻
絵図面等	マイクロ	5,762 コマ	0 コマ	5,762 コマ
絵図面	デジタル	1,474 点	40 点	1,514 点
	カラーコピー	1,400 点	0 点	1,400 点

※2 県公報・歳入歳出決算書

(3) 資料のデジタル化

明治元年度から10年度までの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。
(令和5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
令和3年度末	707冊 151,648枚	419冊	0冊	25,424枚	1,126冊 177,072枚
令和4年度	23冊 6,183枚	0冊	0冊	0枚	23冊 6,183枚
令和4年度末	730冊 157,831枚	419冊	0冊	25,424枚	1,149冊 183,255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、温度と湿度は書庫内4箇所、書庫外2箇所ですべて計測し管理している。

平成26年度より、薬剤だけに頼らず生物被害を防ぐ手法である総合的有害生物管理(IPM)を取り入れ、月1～2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、年1回の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。

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る。不定期で収蔵される資料は、平成27年度に導入した簡易殺虫装置により処理することとしている。



【書庫】



【書庫清掃風景】

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、複写その他の利用に供した。

(1) 来館による利用状況

(令和5年3月末現在)

区 分	閲覧室 利用者数	閲覧 資料数	複 写 申請者数	複写資料数		
				紙媒体	CD-R (収容資料数)	申請者本人に よる撮影
平成30年度	874	3,354	476	20,539	266	37,697
令和元年度	664	2,051	382	29,263	463	23,346
令和2年度	447	1,250	374	5,686	364	15,284
令和3年度	530	1,664	318	2,058	500	20,200
令和4年度	520	1,528	296	3,713	459	27,598

※閲覧資料数（令和4年度）の年代別内訳及び閲覧目的別内訳

年代	閲覧資料数	閲覧目的	閲覧資料数
明治	700 (45.8%)	卒業・修士論文・その他研究論文作成	116 (7.6%)
大正	180 (11.8%)	郷土史・地域史・地方史研究	974 (63.7%)
昭和	493 (32.3%)	先祖調べ	57 (3.7%)
絵図面等	155 (10.1%)	行政利用	98 (6.4%)
計	1,528 (100%)	その他（調査、研究等）	283 (18.5%)
		計	1,528 (100%)

(2) その他の利用状況

(令和5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
0	26	38	48 (うち窓口43)	86

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、常設展や企画展を開催した。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)	宮城聖火通伝	公文書館廊下展示コーナー	令和3年12月1日 ～令和5年4月26日
企画展	「あの日 あのとき この宮城」	宮城県図書館展示室	令和4年11月26日 ～令和5年2月26日



【温故回廊】



【温故回廊】



【図書館展示室】



【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。

○ 宮城県公文書館年報

第21号（令和3年度） 令和4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。

○ 解説講座

日 時 令和4年8月2日

場 所 公文書館

内 容 公文書館の役割や利用方法、閲覧室及び書庫の見学

対 象 東北文化学園大学経営法学部学生 6人



宮城県公文書館

〒981-3205 宮城県仙台市泉区紫山一丁目1番1号

T E L : 022-341-3231 F A X : 022-341-3233

[E-mail : koubun@pref.miyagi.lg.jp](mailto:koubun@pref.miyagi.lg.jp)

[U R L : https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/koubun/](https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/koubun/)