

北谷町公文書館のあゆみ

～歩きながら整えて19年、そしてこれから～



北谷町公文書館 嘱託員 外間より子

公文書館機能普及セミナーin沖縄 公文書講演会

平成23年7月8日(金) 於:沖縄県公文書館

北谷町文書保管所 昭和61年～平成3年



民間の事務所兼倉庫(約101坪)
水道課と総務課で個別契約
文書保管所分は約27坪

【文書編纂業務(S61~S62)】

1946年度～昭和59年度文書
—約27,000冊(900箱)
保存期間満了文書
—約18,000冊(600箱)



保存期間満了文書保管庫



- 復帰前文書(有期限)
 - 評価選別(平成元年)
 - 総務課長、行政係主事
 - 保存年限の変更—有期限から永久に(再登録)

北谷町文書保管所移転(平成3年) 公文書館開館(平成4年)



旧公文書館 書庫



平成3年移転時、67坪。平成4年の公文書館設置に伴い、91坪に増築。

公文書館移転（新庁舎内）－平成10年



公文書館書庫



【耐火書庫】



【一般書庫】

配架状況



【現用文書】



【収集文書】

配架状況



【行政資料】



【廃棄決定文書】

評価選別の結果、廃棄決定された文書
—廃棄リストを原課に回覧後、焼却処分

一般書庫

【アーカイブズエリア】

- ・行政資料
- ・保存期間満了行政文書
(未整理)
- ・非現用行政文書
(アーカイブズ)

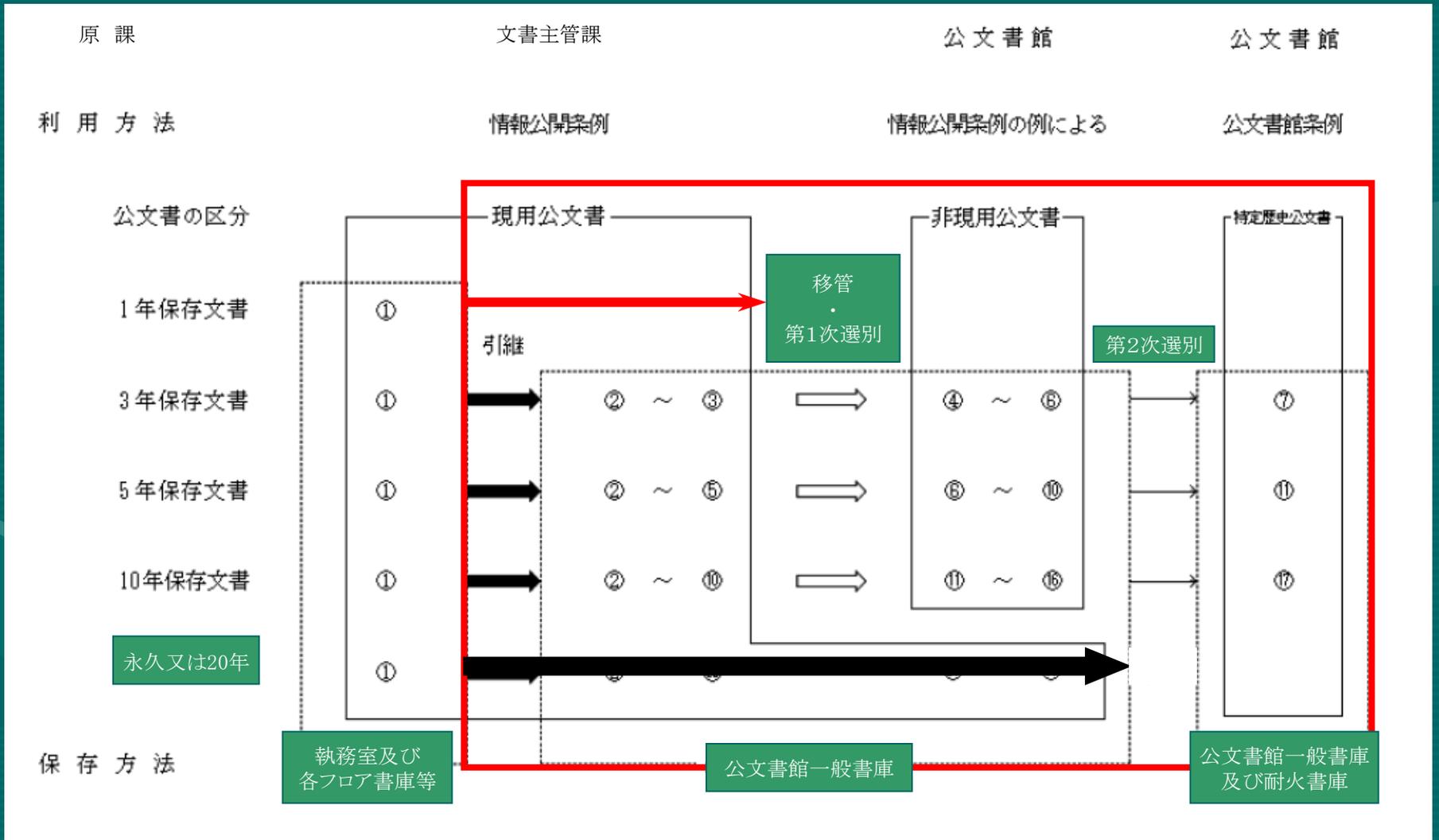
【中間書庫機能エリア】

- ・現用文書(町長部局・教委)
- ・廃棄決定文書

「書庫は、公文書館長が管理する。」
(北谷町文書取扱規程第43条第3項)



公文書のライフサイクル (モデル: 埼玉県久喜市)



公文書検索システム


北谷町役場 公文書検索システム


[簿冊検索条件入力画面](#)
[取扱説明書](#)
[文書分類・保存年限種別表](#)
[公文書検索トップへ](#)

課名
 簿冊名
 年度 ~
 種
 分類
 検索

検索結果 **255** 件

課名	年度	分類	簿冊名	整理記号
公文書館	H19	020-03	関係機関通知・照会回答<その他機関>	T3-09-011-1
公文書館	H19	020-03	関係機関通知・照会回答<沖縄県公文書館>	T3-09-012-0
公文書館	H19	020-03	関係機関通知・照会回答<沖縄県地域史協議会>	T3-09-012-0
公文書館	H19	020-03	関係機関通知・照会回答<国立公文書館/研修>	T3-09-012-0
公文書館	H19	020-03	関係機関通知・照会回答<国立公文書館/研修資料>	T3-09-012-0
公文書館	H19	020-03	関係機関通知・照会回答<国立公文書館/全国公文書館長会議>	T3-09-012-0
公文書館	H19	020-03	関係機関通知・照会回答<国立公文書館/全統>	T3-09-012-0


北谷町役場 公文書検索システム


簿冊詳細画面

課名	公文書館
年度	平成06年
種	第1種
保存年限満了年度	-
分類	300-06
簿冊名	公文書館文書庫機械警備設備工事の契約関係書
備考	
整理記号	1-H06-049-14
文書ID	C03T00063
管理状況	保存中
収納コード	T1-0779
書架コード	B-26-5

[詳細印刷](#)
[戻る](#)

登録総数 160,665冊

現用文書 38,071冊
 非現用文書 35,614冊
 アーカイブズ 18,722冊
 廃棄文書 67,969冊
 刊行物 289冊

ファイリング・システムの導入



佐賀県鹿島市事業部署の
ファイルキャビネット

- 期待すること
 - 職員個々の文書管理に対する意識変革
 - 文書私物化容認意識の払拭
 - ファイル基準表作成
 - 公文書の階層構造を明確化
 - 内なる情報公開
 - 評価選別リストの作成
 - 現用段階での評価選別
 - 将来の公文書館職員の育成
 - アーカイブズの源流となる日常の文書管理に丁寧に向き合う

ご清聴ありがとうございました



※参考文献

- * 堀内謙一 1996 「基礎的自治体における公文書館設立のための序論」 『記録と史料』No.7
- * 堀内謙一 1998 「基礎的自治体における公文書館運営の展望と現代的課題」
『平成10年度公文書館専門職員養成課程修了研究論文』
- * 源河朝明 1999 「北谷町公文書館設置後の課題－専門員配置をどうするか－」 『会報(全史料協)』No.47
- * 廣田傳一郎 2010 『Q&A実践新公文書管理 AKFの理論と実践』 (ぎょうせい)