

# 評価選別ーシリーズ評価選別 と基準表選別について

今活用できる資源を紹介します

---

公益財団法人沖縄県文化振興会  
主幹 富永一也

なぜ評価選別するのか

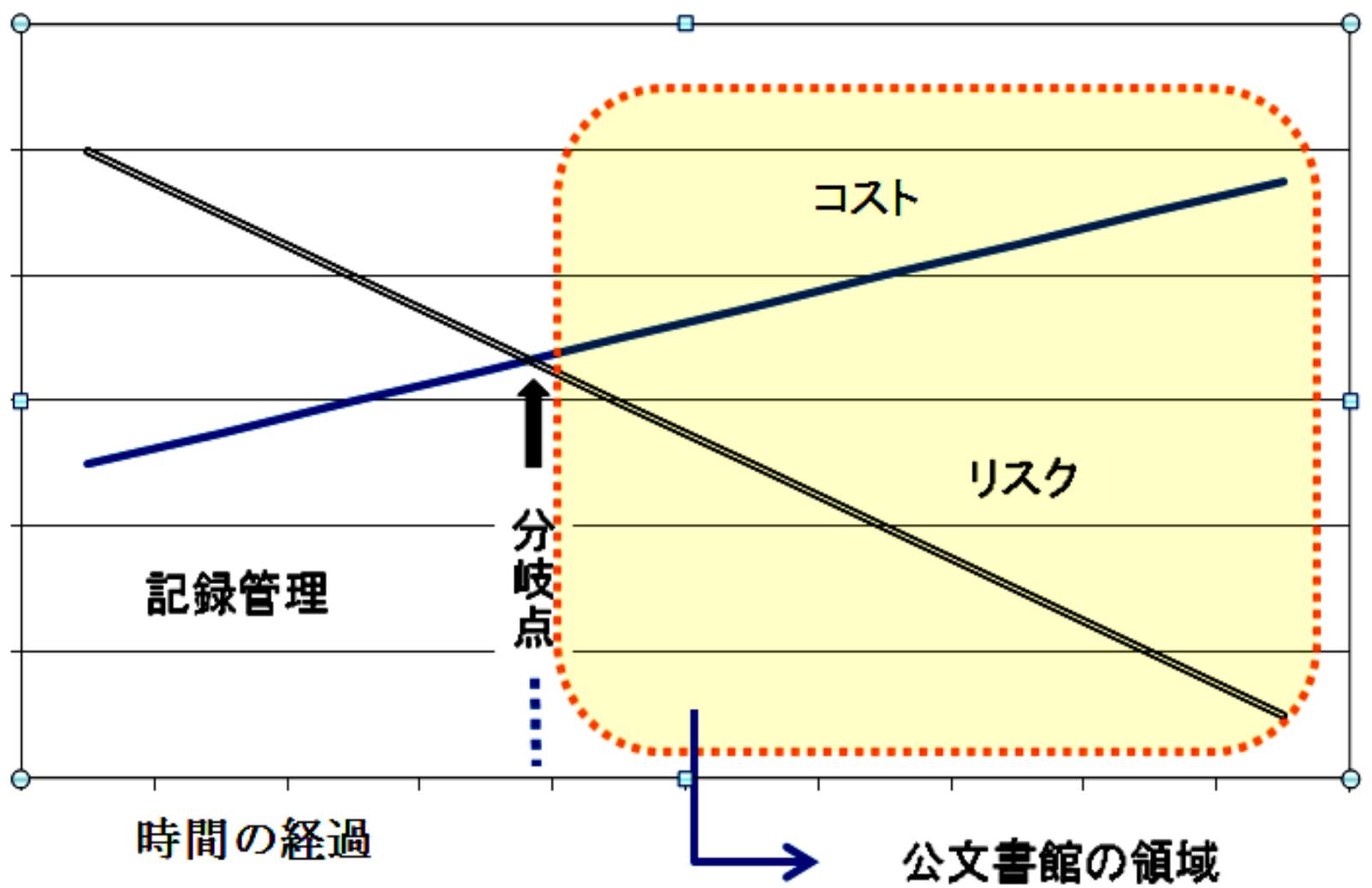
---

# 公文書館法の精神

「歴史的に重要な公文書等」

---

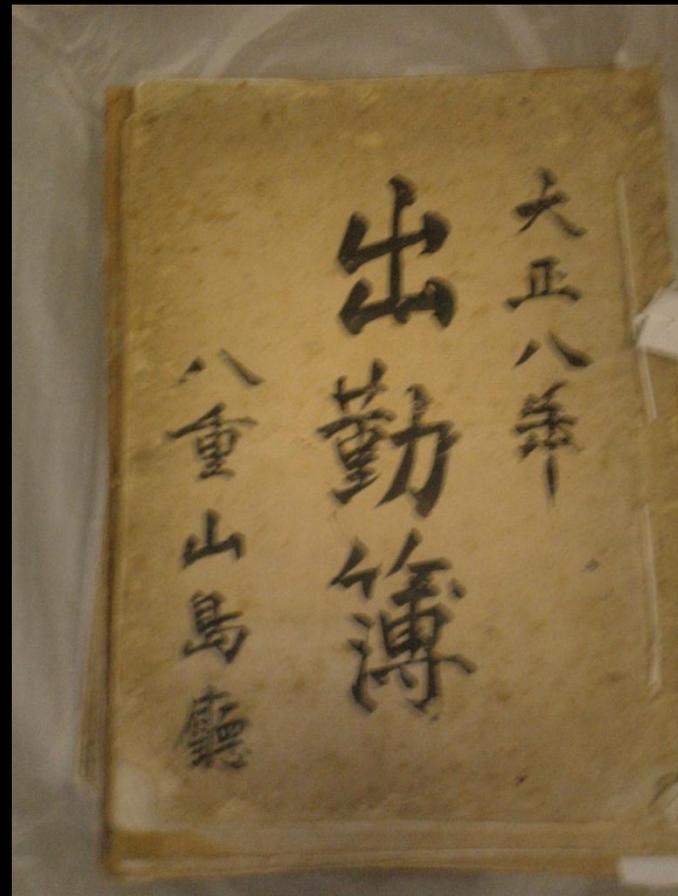
コスト／リスクの変化



# コストとリスク

# 公文書の引渡しを困難にしている要因は何だと思えますか？

- ・ 何が歴史的に重要な文書なのかわからない
- ・ 個人情報扱いの心配
- ・ 勝手に捨てられると困る
- ・ 文書管理ができていない



この資料（出勤簿）は  
歴史的に無価値か？

価値論争に終わりはない

将来世代のために今の人  
が何かをする

# 沖縄県公文書館の場合

行政の事務事業に基づいた「シリーズ」を編成、評価・選別

---

# 価値の相対主義的評価

時間と労力がかかるのは確か

---

公文書館がなければ何もかも無理なのか？

段階的にできることがある

すぐに参考にできる資源は？

# アーカイブズ実務情報 リンクバンク！

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会HP

---



## アーカイブズ実務情報リンクバンク

全史料協活動目標「公文書等に関する情報・ノウハウ等の蓄積・活用体制の構築」の一環として、各機関・団体等で策定された業務に関するマニュアル等を収集蓄積し、資料保存業務を行なう自治体及び個人が、効率的に情報収集することが可能となるような情報リンク・バンクを設ける。

### 資料保存のマニュアル・手引き・ガイド

[\(リンク\)国立公文書館作成「保存・修復関係資料一覧」](#)

[\(リンク\)広島県立文書館 リーフレット『文書の保存について』](#)

[\(リンク\)北海道立文書館 『地域史料 保存の手引き』](#)

[\(リンク\)北海道立文書館 『市町村合併時における「歴史資料として重要な公文書等」保存のためのガイド』](#)

[\(PDF\)群馬県立文書館 群馬県市町村公文書等保存活用連絡協議会 『史料保存の手引き』](#)

[\(PDF\)新潟県歴史資料保存活用連絡協議会 『古文書保存・整理の手引き』](#)

[第1章](#) [第2章](#) [第3章](#) [第4章](#) [第5章](#) [終章](#)

### 公文書の評価・選別・移管・保存

## 公文書の評価・選別・移管・保存

(リンク)[国立公文書館作成「公文書の管理と移管」](#)

(PDF)[埼玉県地域史料保存活用連絡協議会『歴史的公文書の現状と評価選別』](#)

(PDF)[群馬県市町村公文書等保存活用連絡協議会『公文書等選別収集基準ガイドライン\(1次改訂版\)』](#)

(PDF)[新潟県歴史資料保存活用連絡協議会『公文書保存の手引き－歴史資料として残すために－』](#)  
第1章 第2章 第3章 第4章 まとめ・資料

(PDF)[秋田県公文書館『市町村公文書等保存状況調査報告書』](#)

## 公文書管理法など

(リンク)[大宮法科大学院大学『早川和宏氏による公文書館制度と法学に関する論考』](#)

(PDF)[全史料協調査・研究委員会「公文書館法制定にともなうセミナー資料集」](#)

(PDF)[公文書管理条例研究会報告書「公文書管理条例の制定に向けて」](#)

## アーカイブズの構想・計画

(リンク)[札幌市総務局行政部文化資料室『札幌市公文書館基本構想』](#)

※PDFの画像については、各々の権利に著作権があります。複製・転載等については各権利にご連絡ください。

埼玉県内市町村における  
歴史的公文書評価選別のためのガイド  
(試案)

平成21年3月

埼玉県地域史料保存活用連絡協議会  
第6次専門研究委員会

## 評価選別のためのガイド(試案)

### 1 「すべて残す」基準

- 1 永年（長期）保存文書であったもの。
- 2 長期にわたり常用文書・現年度文書として主務課で保存されていたもの。
- 3 昭和の市町村大合併以前のもの。
- 4 市町村広報担当で撮影された写真やビデオ等の画像・映像記録。
- 5 各部署が作成した行政刊行物(行政資料)。
- 6 市町村史編さん過程の収集資料。
- 7 自治体の特徴を表すキーワードに関するもの。

すべて残す基準

## 2 「収集対象から除外する」基準

### 1 庶務・服務などに関する定例的なもの。

給与及び共済関係書類及びその電算報告書、出勤簿、有給休暇簿、職務専念義務免除簿、欠勤簿、旅行命令（依頼）簿、超過勤務命令簿、特殊勤務命令簿、各種手当の認定簿、嘱託員・賃金職員の雇用手続に関する書類、物品及び切手等の受払簿、被服貸与簿、研修関係書類、車両運行日誌、車両修繕簿、車両燃料記録簿、扶助費の請求に関する書類など

### 2 会計・経理などの日常業務遂行にともなう定例的なもの。

調定調書、予算執行伺、支出負担行為書、支出命令書、各種料金等支給書、請求・受領書、口座支払通知書、月毎収支計算書、月毎収支報告書・収支日計表、調定通知書、歳入歳出出納簿、歳計外現金歳入歳出、過誤納金還付通知書、資金前途・概算払整理簿、原符・税外納付書受払書、保管金会計、領収書など

### 3 個人が行う各種申請書類及びそれに対する承認書類

戸籍住民事務に関する申請書・台帳類、諸証明発行関係書類、各種手当給付に関する申請書・台帳類、医療費助成に関する申請書・台帳類、人間ドックなど健康診断に関する申請書、問診票など

残さない基準

#### 4 税務関係申請書・台帳類

市県民税基本台帳、徴収課税台帳、追加課税・課税変更（決定）伺書、過年度課税申告、納税者異動整理簿、納税管理人名簿、過誤納金簿、出納例月検査成績報告書、給与支払報告書、農業所得計算書、法人申告書、法人決議書、法人市民税調定集計表、廃車削除一覧、軽自動車課税台帳、軽自動車税申告書など

#### 5 健康保険、年金などに係わる申請書、レセプト、電算書類、台帳類

レセプト、電算処理シート・カードなど（証明書発行関係・年金・国保・各種検診結果通知・老人ホーム等入居・要保護・準要保護名簿・生活保護関連）、給付台帳、保険料領収済通知書、保険料納入証明書控、国保医療費支給申請書、滞納繰越分保険税領収済通知書、保険料徴収簿など

#### 6 各種カタログ、案内パンフレット、購入図書・定期刊行物など

残さない基準

### 3 キーワードによる基準

平成15～17年度『埼玉年鑑』、「県内10大ニュース」による主要記事（埼玉県立文書館）

#### 【平成15年度】

年月日	記事	キーワード	キーワードの類型
H15. 4. 1	さいたま市、政令指定都市に移行	市町村合併、地方分権、政令指定都市	廃置分合
H15. 4. 1	川越市、中核市に移行	市町村合併、地方分権、中核市	廃置分合
H15. 4. 1	「埼玉県 PFI 活用指針」を策定	PFI	推進事業
H15. 4. 8	久喜市との合併を求める幸手市の市民要望を久喜市と鷲宮町の首長が拒否	市町村合併	廃置分合
H15. 4. 18	深谷市の渋沢栄一ゆかりの誠之堂が国の重要文化財に指定	渋沢栄一	文化財
H15. 4. 22	宮崎駿氏に埼玉県民栄誉賞を贈呈	埼玉県民栄誉賞	表彰・褒章
H15. 4. 24	新型肺炎（SARS）感染で、中国への県職員の派遣を延期	新型肺炎（SARS）	事件
H15. 4. 28	「埼玉県 SARS 対応指針」発表	新型肺炎（SARS）	事件
H15. 5. 2	「彩の国ゴールドプラン 21」発表	彩の国ゴールドプラン 21	計画
H15. 5. 4	アゴヒゲアザラシの「タマちゃん」、右目に釣り針が刺さる	アゴヒゲアザラシ「タマちゃん」	事件
H15. 5. 15	「特別支援教育進行協議会」第1回会議開催	特別支援教育	推進事業
H15. 5. 21	比企地域任意合併協議会解散	市町村合併	廃置分合
H15. 5. 23	全国知事会で、土屋知事会長に選出	知事、全国知事会	知事
H15. 5. 23	全国知事会が「三位一体改革」について緊急決議採択	知事、全国知事会、三位一体改革	推進事業
H15. 5. 24	「彩の国まごころ国体」リハーサル大会始まる	「彩の国まごころ国体」	行事
H15. 6. 2	文書管理システム一部稼働	IT、文書管理システム	推進事業
H15. 6. 5	「久喜市との優先合併を求める市民の会」が幸手市長の解職請求を求める署名活動を開始	市町村合併	廃置分合
H15. 6. 12	県教委、来年の高校入試から、調査書（内申書）を全面開示し、保護者に通知することを決定	情報公開、教育改革	制度の新設
H15. 6. 12	県立高校の通学区廃止決定	教育改革、学区	制度の改変
H15. 6. 15	県道青山熊谷線「新久下橋」開通	青山熊谷線	営造物の設置
H15. 6. 16	ディーゼル車排ガス規制で、補正予算	環境、ディーゼル車、大気汚染	推進事業

キーワード

#### 4 行政分野別ガイド

◎ 全般にわたる留意事項

◎ 各分野の評価選別基準の例

◎ 各分野の評価選別基準の例

- ・ A 政策・総務
- ・ B 行政組織
- ・ C 文書・広報
- ・ D 法 制
- ・ E 人 事
- ・ F 統計・調査研究
- ・ G 住 民
- ・ H 生活安全
- ・ I 財 務
- ・ J 土地建物
- ・ K 土 木
- ・ L 都市計画
- ・ M 社会福祉
- ・ N 環境衛生
- ・ O 産業経済
- ・ P 水 道
- ・ Q 選 挙
- ・ R 教育文化
- ・ S 議 会
- ・ T 監 査

以下に、全般にわたる留意事項及び各分野の評価選別基準を例示する。

◎ 全般にわたる留意事項

### 全般にわたる留意事項

- 1 各主務課で永久保存している台帳や文書は、権利関係の証拠などとして基本的に廃棄決定文書として評価選別の対象となることはないが、歴史資料としても重要なものが多いので、制度改正などで廃棄になるような機会に注意する必要がある。
- 2 たとえば、道路や河川に顕著のように、管理が国や県のものである基本的な文書は市町村にはなく、国や県に委ねざるを得ないが、これらは市町村域の重要な構成要素であるので、市町村側の考えや意向、経過を示すものとして、協議や要望など国や県との間で交わされる文書を保存することが必要。
- 3 国や県の法規や制度・補助などに基づいて行われる事業は、国や県からの通知や会議説明資料がないと本来的には全体が理解できないものである。しかしながら、国や県の資料をすべて残しては、それだけで膨大な量になってしまうため、事業の重要度にもよるが、基本的・最小限にとどめる。国や県の資料は、国会図書館の分館と位置付けられている各省庁図書室や市販の各行政分野の通知・通達集、国立公文書館、県立文書館に委ねる。市町村は、自らの裁量で独自性を出している市町村自身の文書に重点を置くべき。
- 4 管轄域の福祉団体やNPOなどの住民団体の活動は、社会状況とそれに対する施策を反映している。また、市町村の事業を補完する、「住民の声」を代弁する、などの性格もあるので、これらの団体から市町村に出されてくる文書は、文書規程的な価値基準は高いものではないが、歴史資料としては保存を考えるべきものであろう。基礎的自治体である市町村に特徴的な観点。
- 5 定期的・定例的に行われる事業では、キーとなる文書に絞って保存することになることが多い（たとえば、実施報告書のみを残して計画や通知などは廃棄）が、最初の開催時や大きく改正されたときのものは、立案から経過など一連のものを残す。「計画書は残さない」「実施報告書は残す」というような文書の種類による基準は、事業そのものの重要度判断によって動くものである。
- 6 写真資料については、「文書・広報」で代表して取り上げる。
- 7 学校は、地域住民のアイデンティティの観点からは重要な組織であり、また、古い文書や資料が残されていることが多いことなどから重要ではあるが、それゆえにこそ「学校文書館」「学校資料室」「同窓会資料室」など学校単位で保存にあたっていてもいいような施設でもある。評価選別基準という今回のテーマにおいては、行政文書とは異なる観点があるので対象から外すが、重要な組織として注意する必要がある。
- 8 公民館には、地域の資料や活動団体の資料などが保管されていることがある。また、合併前の旧町村役場文書などの保管場所となっていることもある。支所、出張所など、用途を転用してきた施設にも同様の可能性がある。今回対象とした評価選別とは異なる観点から注意を要する施設・組織である。

# 既存の資源を活用する

知識、ノウハウ、人的ネットワーク

---

# リンクバンクは一例

# 専門機関としての 沖縄県公文書館の活用

# 専門団体としての 全史料協の活用

# 参考

# リンクバンク

<http://www.jsai.jp/linkbank/index.html>

神奈川県立公文書館  
公文書等選別のための細目基準

<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f80178/p10601.html>

---

参考となる「資源」例

# 沖縄県公文書館の評価選別

大城博光

「公文書の評価選別ガイドライン構築に向けた中間報告」（沖縄県公文書館研究紀要第11号）

<http://www.archives.pref.okinawa.jp/publication/2009/04/910.html>

玉川紘子

「嘱託員が行う評価選別」（沖縄県公文書館研究紀要第12号）

<http://www.archives.pref.okinawa.jp/publication/ondmnd/tamagawa2009.pdf>

---

沖縄県公文書館の評価選別について

ご質問？

ご相談？

098-888-3875

(沖縄県公文書館代表番号)

吉嶺昭（沖縄県文書受入・評価選別担当）

[yoshimine@archives.pref.okinawa.jp](mailto:yoshimine@archives.pref.okinawa.jp)

富永一也（全史料協調査・研究委員会事務局）

[tomingkz@archives.pref.okinawa.jp](mailto:tomingkz@archives.pref.okinawa.jp)

---

「資源」につながる入り口

使えるものは使  
い倒しましょう

ご静聴  
ありがとうございます  
ございました

m ( \_ \_ ) m