

# 沖縄県公文書館年報

第 10 号

平成 19 年度

沖縄県公文書館

平成 20 年 8 月

# 目 次

## 目 次

第1 概要	1
1 役割	1
2 沿革	1
3 施設	3
3.1 施設概要	3
3.2 各室面積	4
3.3 設備	5
4 運営	6
4.1 組織	6
4.2 所掌事務	6
4.3 職員	7
4.4 予算	7
5 業務	8
5.1 沖縄県の公文書管理	8
5.2 運営基本方針	9
5.3 業務の流れ	10
6 所蔵資料	11
6.1 沖縄県文書	11
6.2 沖縄関係資料	11
7 利用状況	12
7.1 利用者数	12
7.2 利用内容	12
7.3 利用者層	13
第2 事業報告	14
1 収集・整理業務	14
1.1 収集・整理状況	14
1.2 資料の収集	15
1.3 評価選別	16
1.4 資料の整理	17
1.5 デジタル化業務	17
2 保存業務	18
2.1 保存環境等の管理	18
2.2 収集資料の燻蒸処理	18
2.3 資料の修復・保存処置	18
3 複製業務	19
3.1 マイクロ・写真撮影	19
4 琉球政府文書緊急保存措置事業	19
5 利用業務	20
5.1 閲覧サービス	20
5.2 視察・見学サービス	20
6 普及業務	21

6.1	講演会	21
6.2	講座	21
6.3	資料保存講習会	21
6.4	映写会	21
6.5	移動展	22
6.6	ホームページ	22
6.7	刊行物	22

### 第3 関係法令

1	公文書館法	23
2	沖縄県公文書館の設置及び管理に関する条例	25
3	沖縄県公文書館管理規則	29
4	沖縄県公文書館公文書等管理規程	44
5	沖縄県文書編集保存規程	51
6	沖縄県公文書館運営基本方針	60

# 第 1 概 要

## 第1 概要

### 1 役割

昭和63年6月、公文書館の基本法ともいべき「公文書館法」が施行されました。これにより、国及び地方公共団体の公文書館の設置運営に関する基本事項の法的根拠が確立されました。本県では、歴史資料として重要な公文書その他の記録（以下「公文書等」という）を収集し、整理し、及び保存するとともに、これらの利用を図り、もって学術及び文化の振興に寄与することを目的として、平成7年4月1日に沖縄県公文書館が設置され、同年8月1日の開館から現在まで、このような責務を果たすため活動を続けてきました。

沖縄県の職員が職務上作成し、又は取得して保管している公文書等の中には、将来にわたって歴史的・文化的に重要な価値を有する資料として、県民共有の文化遺産となるものも含まれています。歴史資料として永久保存すべき公文書等を評価・選別後、整理及び保存し、広く県民の利用に供するのが沖縄県公文書館の役割です。

沖縄県公文書館は、沖縄県文書をはじめ琉球政府文書、琉球列島米国民政府（USCAR）文書に代表される米国の沖縄統治関係資料、琉球王国時代の史料及び映像音声資料等、沖縄に関する公文書等を広く収集、整理、保存して、閲覧に供しています。また、利用者が閲覧しやすいよう、資料目録などのデータベースの充実や検索システムの向上に努めています。このほか、公文書館の利用普及を図るため、展示会、講演会、講座、講習会、映写会等を実施するとともに、各種刊行物も発行しています。

### 2 沿革

年月日	沿革
1972年(昭和47)1月	琉球政府局長会議において「琉球政府公文書類の引継要領」を決定
1972年(昭和47)5月15日	琉球政府文書を沖縄県総務部文書学事課に引継
1981年(昭和56)4月1日	琉球政府文書の管理を文書学事課から沖縄県沖縄史料編集所へ移す
1986年(昭和61)4月1日	沖縄県沖縄史料編集所は、沖縄県立図書館の一室である沖縄県立図書館史料編集室となり、引き続き琉球政府文書を管理
1987年(昭和62)12月15日	公文書館法が公布、1988年(昭和63)6月1日施行
1991年(平成3)12月19日	沖縄県教育庁社会教育課に沖縄県公文書館建設検討委員会設置
1992年(平成4)3月30日	沖縄県公文書館建設検討委員会より、沖縄県教育長に「沖縄県公文書館基本構想」を報告
1992年(平成4)4月1日	沖縄県総務部文書学事課に公文書館建設担当を設置
1993年(平成5)4月1日	沖縄県総務部文書学事課に公文書館建設班を配置
1994年(平成6)1月17日	沖縄県公文書館建設工事起工式(旧沖縄県農業試験場用地)
1995年(平成7)3月29日	沖縄県公文書館建設工事竣工
1995年(平成7)3月31日	「沖縄県公文書館の設置及び管理に関する条例」公布

年月日	沿革
1995年(平成7)4月1日	沖縄県公文書館設置
1995年(平成7)5月15日	琉球政府文書を沖縄県立図書館史料編集室より引渡
1995年(平成7)6月16日	沖縄県公文書館落成式
1995年(平成7)8月1日	「沖縄県公文書館管理規則」公布、施行
1995年(平成7)8月1日	沖縄県公文書館開館
1995年(平成7)10月27日	「沖縄県公文書館運営懇話会設置要綱」施行
1996年(平成8)3月31日	「沖縄県文書編集保存規程」の改正により、第1種文書が長期保存から20年保存とされ、また保存期間が満了し廃棄決定した文書は公文書館長へ引き渡すよう規定
1996年(平成8)4月1日	公文書館業務の一部を財団法人沖縄県文化振興会に委託
1996年(平成8)8月1日	開館一周年記念式典を開催
1997年(平成9)3月4日	「沖縄県文書編集保存規程」の改正により、沖縄県公文書館における県文書の収集基準を制定
1997年(平成9)7月1日	米国国立公文書館所蔵の沖縄関係文書等の収集のため、公文書専門員を米国に駐在させる
1997年(平成9)11月10日 ～15日	国文学研究史料館資料館主催「史料管理学研修会(短期)」を当館で開催
1997年(平成9)12月1日	国立国会図書館と米国国立公文書館所蔵沖縄関係資料の収集に関する覚書を交わし共同の収集事業開始(平成13年度まで)
1998年(平成10)4月1日	沖縄県公文書館資料収集基準の制定
1998年(平成10)7月1日	沖縄県公文書館ホームページ開設
1998年(平成10)11月11日 ～13日	第24回全国歴史資料保存利用機関連絡協議会全国大会(開催地:沖縄県)
2000年(平成12)8月1日	開館5周年記念事業(特別展、講演会、講座など)を開催
2002年(平成14)5月1日	日本復帰30周年記念特別展の開催
2005年(平成17)6月2日	第17回都道府県・政令指定都市等公文書館長会議の開催(会場:ロワジュールホテル沖縄)
2005年(平成17)8月2日 ～10月2日	沖縄県公文書館開館10周年記念特別企画展の開催
2007年(平成19)4月1日	公文書館業務を平成19年4月1日から平成22年3月31日まで指定管理者財団法人沖縄県文化振興会に委託

### 3 施設

#### 3.1 施設概要

(1) 所在地 南風原町字新川 1 4 8 番地の 3

(2) 構造・面積

- ・ 構造 地下 1 階、地上 4 階 鉄筋コンクリート造
- ・ 敷地面積 11,909.39 m<sup>2</sup>
- ・ 建築面積 3,553.86 m<sup>2</sup>
- ・ 延床面積 7,757.5 m<sup>2</sup>

(3) 特徴

亜熱帯地方特有の高温多湿な環境に加え、塩害にもさらされている沖縄は、資料の保存にとって厳しい環境であることから、公文書館の立地は海岸や河川から比較的に離れ、水はけのよい高台であることを考慮して選定されました。施設の外観は沖縄の各地に戦前まで多く見られた高倉の集落を装っています。屋根は強度が増すよう高めの温度で焼いた赤瓦(復元された首里城と同じ品質)を約 22 万枚使用した寄せ棟造の大きな屋根で、雨水を早く流すように急勾配(30 度)になっています。また、書庫の壁面は二重構造で、外側に遮熱ルーバーを設け、直射日光を遮断しています。

このような沖縄の伝統的な建築様式と現代の高度な建築技術を用いた建築が高く評価され、建設大臣賞や公共建築百選などを受賞しています。



公文書館の建物は管理棟と閲覧展示棟からなり、閲覧展示棟の 1 階には講堂と展示室、2 階には閲覧室と研修室等が配置されています。閲覧室では、資料の閲覧のほか、ミニシアターやビデオブースで、映像資料をご覧になることもできます。管理棟には中間書庫をはじめ 11 の書庫と燻蒸室、荷解室、製本補修室、整理室、フィルム整理室、マイクロ撮影室、電算室があります。駐車場やピロティ付近には彫刻や焼き物、エントランスホール周辺の壁面には「琉球国王之印」「沖縄群島政府印」「沖縄民政府印」「琉球政府之印」「沖縄県知事印」「琉球藩印」の公印をあしらったレリーフ、また閲覧棟前のキャノピーには琉球政府立法院議会議事堂(旧県議会議事堂)の楕円柱の一部を展示、管理棟の入り口壁面には江戸時代初期に作成された正保国絵図の中から琉球を記録した部分の複製も設置され、館の雰囲気づくりに一役買っています。 3

### 3.2 各室面積

部 門	用途	室 名	所要面積(m <sup>2</sup> )	備 考
管理部門	閲覧関係	休憩コーナー	72.29	
		受付	43.68	
		閲覧室	253.34	
		特別閲覧室・準備室	52.30	
		参考資料室	151.79	
		小 計	573.40	
	管理関係	休憩室	41.66	
		展示室	123.23	
		講堂	272.94	
		研修室	88.34	
		会議室	54.20	
		職員資料室	68.77	
		館長室	48.83	
		副館長室	24.15	
		電算室	40.95	
		事務室	268.38	
		消耗品保管庫	8.50	
		その他(控え室等)	51.27	
	小 計	1091.22		
	作業関係	マイクロ撮影室	65.43	
製本・補修室		290.45	和室・倉庫含む	
編集室		195.78		
整理室		130.14	フィルム整理室含む	
荷解き・選別室		172.18		
燻蒸室		26.19		
小 計	880.17			
管理部門 合計			2544.79	
書庫部門	書庫関係	中間書庫	736.71	5362.89m
		特別保存庫	146.93	67.50m
		琉球政府文書庫	1373.67	4421.46m
		復帰後保存文書庫	48.91	498.24m
		選別保存文書庫	356.66	2205.75m
		行政資料文書庫	109.29	1077.79m
		長期保存文書庫	185.20	1811.31m
		フィルムテープ保管庫	94.62	3670.409m
		その他保存文書庫	183.20	887.49m
		小 計	3235.19	20,002.839m
書庫部門 合計			3235.19	
共通部門	共通	エントランスホール	138.93	
		機械室	511.10	
		その他 廊下・階段等	1327.48	
	共通部門 合計			1977.51
総 合 計			7757.49	



### 3.3 設備

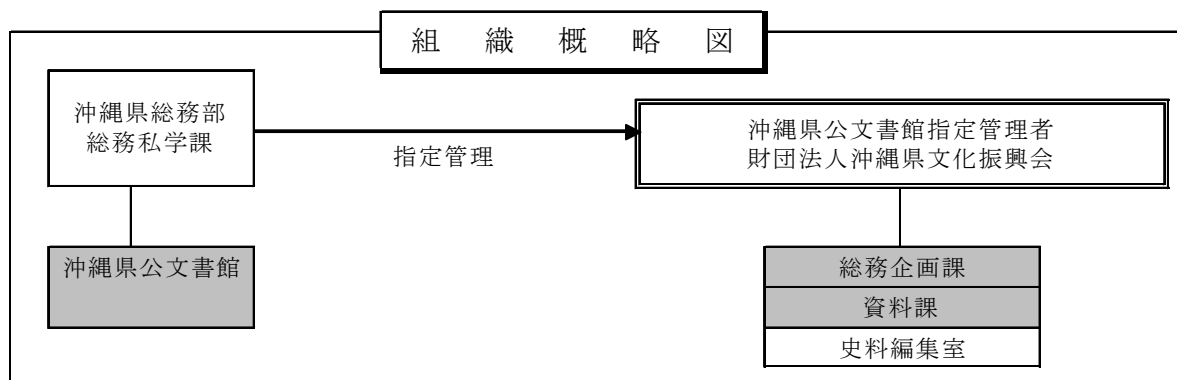
主要設備(平成20年3月31日現在)

閲覧展示棟				管理棟				
階数	室名	主要設備		階数	室名	主要設備		
1階	エントランスホール	利用者用案内パソコン	1台	1階	地下	荷解選別室	ダスベット(集塵機)	1台
	展示室	壁面展示ケース	4面		地下	燻蒸室	低酸素濃度処理装置	1台
		展示ケース(平台)	11台		整理室	公文書館システム端末	4台	
		除湿器	1台		事務室	公文書館システム端末	5台	
		温湿度計	1台			ノートパソコン	16台	
	講堂	大型スクリーン	1台		コミュニティラウンジ	大型カラープリンタ	1台	
		電動ボタン昇降機(横断幕用)	1台			画像編集用コンピュータ	2台	
		ワイヤレスマイクロホン	4本		電算室	大型無停電電源装置	1台	
		タイピン型マイクロホン	4個			資料整理システムサーバ	1台	
		天井吊りスピーカ	2台			ホームページサーバ	1台	
		自立型スピーカ	2台			ファイルサーバ	1台	
		ステージモニタースピーカ	2台		フィルム撮影室	16mmフィルム編集機	1台	
		視聴覚機器室	16mm、35mm兼用映写装置			1台	16mm清浄兼検査機	1台
			ビデオプロジェクター			1台	ベータカムビデオデッキ	1台
			スライドプロジェクター			1台	VHSビデオデッキ	1台
	OHP投影機		1台			DVDビデオデッキ	1台	
	ステレオカセットデッキ		1台			カセットデッキ	1台	
SVHSビデオデッキ	1台		ビデオプリンタ	1台				
CDプレイヤー	1台		レコードプレイヤー	1台				
LDプレイヤー	1台		簡易テレビネ 35.16.8mm 各	1台				
ワイヤレス受信機	1台		大型防湿庫	2台				
パワーアンプ	1台		マイクロ撮影室	16mmマイクロ撮影機	2台			
オーディオミキサ	1台	35mmマイクロ撮影機		1台				
デジタルマルチプロセッサ	1台	35mmポータブルマイクロ撮影機		1台				
グラフィックイコライザ	2台	マイクロフィルム自動現像機		1台				
電源制御ユニット	1台	検査機器:スプライサ、顕微鏡等		1式				
照明調整卓	1台	マイクロフィルム複製機		1台				
スポット照明装置	1台	マイクロ引伸ばし機		1台				
除湿器	1台	マイクロ用大型自動現像機		1台				
2階	閲覧室	公文書館システム端末:利用者用		5台	中型カメラ	1式		
		公文書館システム端末:職員用		3台	35mm一眼レフカメラ	1式		
		ノートパソコン	1台	接写台	2台			
		空中写真システム	1台	写真用引伸ばし機	1台			
		モノクロレーザープリンタ	2台	マイクロリーダー機	1式			
		ミニシアター	36インチハイビジョンテレビ	1台	現像器具	1台		
	マイクロリーダー室	マイクロリーダープリンタ	2台	大型防湿庫	2台			
		コピー機	1台	除湿器	1台			
		ブックコピー機	1台	写真撮影用ストロボ装置	1式			
	ビデオブース	ビデオ視聴機	5台	製本補修室	軽印刷機	1台		
	AV調整室	SVHSビデオデッキ	6台		自動紙折機	1台		
		ベータビデオデッキ	6台		筋付機	1台		
		モニター付オーディオスイッチャー	6台		自動丁合機	1台		
		電動製本機	1台					
	休憩コーナー	利用者用案内パソコン	1台		電動断裁機	1台		
	研修室	スクリーン	1台		穿孔機	1台		
		OA機器調整卓	1台		卓上角丸切機	1台		
オーバーヘッドカメラ		1台	押切裁断機		1台			
ビデオプロジェクター		1台	紙締機(大,中,小)		各1台			
スライドプロジェクター		1台	ドラフトチャンパー	1台				
SVHSビデオデッキ		1台	リーフキャストイングマシーン	1台				
VHSビデオデッキ		1台	電動プレス機	1台				
LDプレイヤー		1台	超音波ウェルダーマシン	1台				
CDプレイヤー		1台	透写台	1台				
35mm映写機		1台	公文書館システム端末:職員用	1台				
ダブルカセットデッキ	1台	除湿器	1台					
天井吊りスピーカ	2台	地下	文書保存庫	スプリンクラー消火設備	1台			
		書庫	特別保存庫	二酸化炭素消火設備	1台			
		4階	フィルム保管庫	二酸化炭素消火設備	1台			

## 4 運営

### 4.1 組織

沖縄県公文書館は、平成7年4月1日に設置され、平成8年4月1日に資料収集・整理・保存・閲覧等の公文書館業務(公権力行使業務を除く)を財団法人沖縄県文化振興会へ委託しました。平成19年度から財団法人沖縄県文化振興会が指定管理者として公文書館業務を行っています。



\* 組織改編により、平成19年3月31日付で県の出先機関として沖縄県公文書館が廃止された。また、財団法人沖縄県文化振興会も部課制を廃止した。

### 4.2 所掌事務

所属	所掌事務
総務企画課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 庶務、人事、予算、決算、その他財務に関すること。</li> <li>・ 職員の服務、給与、手当、福利厚生等に関すること。</li> <li>・ 施設の管理に関すること。</li> <li>・ 委託業務の管理に関すること。</li> <li>・ 備品の管理に関すること。</li> <li>・ 本庁関係機関との連絡調整に関すること。</li> <li>・ 他課室の所掌に属しない事務に関すること。</li> </ul>
資料課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公文書等の閲覧・展示に関すること。</li> <li>・ 公文書等についての専門知識の普及啓発に関すること。</li> <li>・ 公文書等の修復、複製、保存に関すること。</li> <li>・ 公文書等の調査研究に関すること。</li> <li>・ 公文書等の収集、整理に関すること。</li> <li>・ 公文書等の目録、資料集等の編集、刊行に関すること。</li> <li>・ 公文書等の調査研究に関すること。</li> </ul>

#### 4.3 職員

(平成19年4月1日現在)

##### (1) 財団法人沖縄県文化振興会(＊)

常務理事(公文書館長)		い さ かいちろう 伊佐 嘉一郎			
財団法人 沖縄県文化振興会	企総 画務 課	課長(副館長)	そえもり さだお 添盛 貞雄		
		主査	あらかき 新垣 かおる		
	資 料 課	課長	すえよし ぎけん 末吉 義見	一般嘱託員	やましる みどり 山城
		公文書主任専門員	とみなが かずや 富永 一也	一般嘱託員	いげい ひろえ 伊藝 弘江
		公文書専門員	くぶら なぎこ 久部良 和子	一般嘱託員	なかそね ゆたか 仲宗根 穰
		公文書専門員	かきの はな ゆうこ 垣花 優子	一般嘱託員	かつれん りょうこ 勝連 涼子
		修復士	おおおん 大湾 ゆかり	一般嘱託員	さいとう いくこ 齋藤 郁子
		公文書専門員	とみやま かずみ 豊見山 和美	一般嘱託員	なかそね よしえ 仲宗根 良江
		公文書専門員	なかもと かずひこ 仲本 和彦	一般嘱託員	すながわ まりこ 砂川 真理子
		公文書専門員	おおしろ ひろみつ 大城 博光	一般嘱託員	あさと ともこ 安里 知子
		公文書専門員	よしみね あきら 吉嶺 昭	一般嘱託員	おおもり いちろう 大森 一郎
		公文書専門員	ふくち ようこ 福地 洋子	一般嘱託員	しま さやか 島 さやか
		外国語翻訳嘱託員	きんじょう り え 金城 理栄	一般嘱託員	はやた ひろこ 早田 紘子
		外国語翻訳嘱託員	ふくはら ゆうこ 福原 優子	一般嘱託員	おおみね あずさ 大嶺 梓
		外国語翻訳嘱託員	しまぶくろ なおみ 島袋 直美	一般嘱託員	とうやま えいこ 當山 央子
一般嘱託員	な か しょうこ 名嘉 祥子				

(＊) 公文書館業務に従事する職員(30名)

#### 4.4 予算

平成18年度まで、公文書館は委託料(公文書館管理運営費)によって運営されていましたが、平成19年度より、指定管理者制度の導入にともない、沖縄県公文書館指定管理料と沖縄県からの受託費(琉球政府緊急保存措置事業)で運営されています。

金額(千円)

公文書館管理 運営費		H15年度	H16年度	H17年度	H18年度
当初予算		296,755	252,102	266,154	256,101
内訳	1) 施設管理 運営費	131,040	90,982	88,046	100,281
	2) 財団委託 費	165,715	161,120	178,108	155,820
決算		311,191	265,671	246,345	253,297

		H19年度
当初予算		240,177
内訳	1) 指定管理料	226,997
	2) 公文書館受託 事業	13,180
決算		226,133
内訳	1) 指定管理料	212,954
	2) 公文書館受託 事業	13,179

## 5 業務

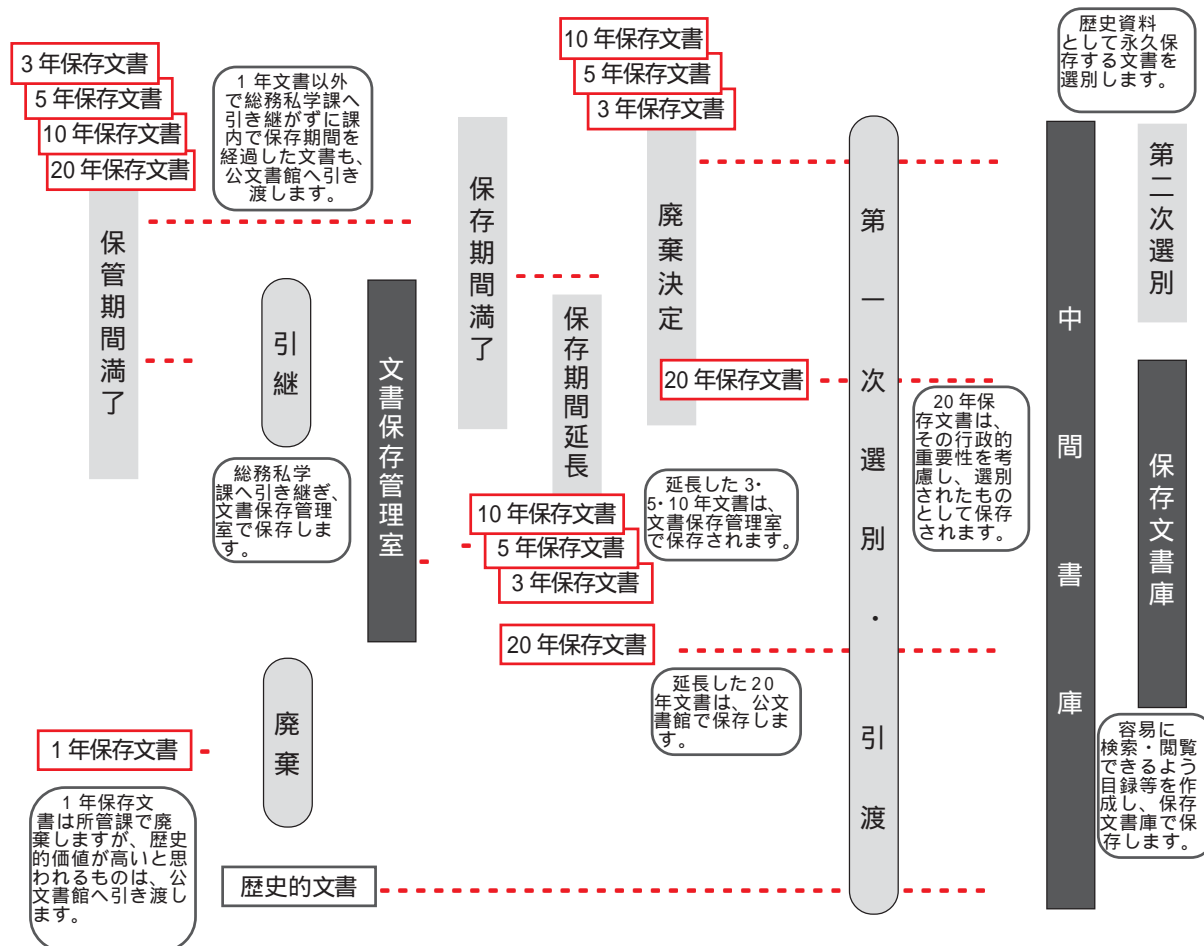
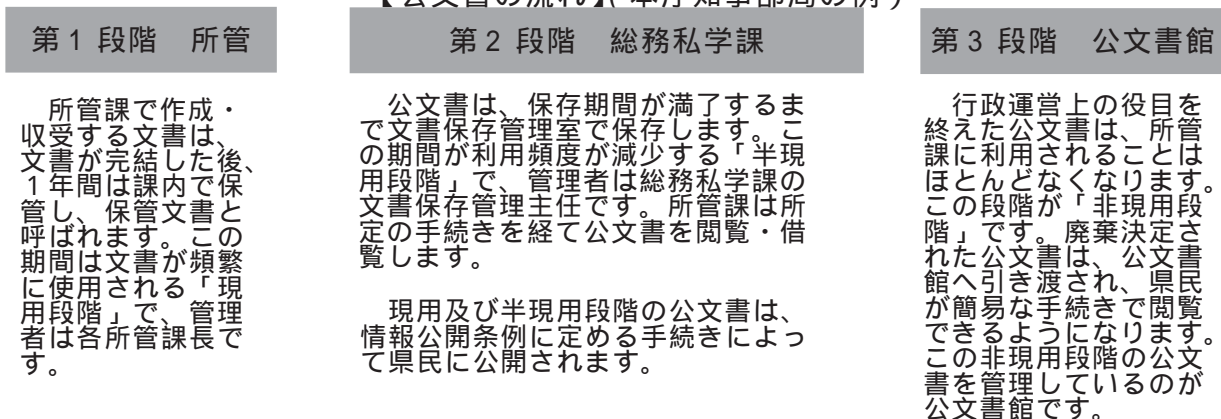
### 5.1 沖縄県の公文書管理

県(知事部局)の公文書は、沖縄県文書管理規程や沖縄県文書編集保存規程により、管理者や管理の方法、管理の場所が定められています。

所管課で発生した文書は、原則として完結後1年間は課内で保管されます。その後は総務部総務私学課に引き継がれて文書保存管理室で集中管理され、必要な時は閲覧・借覧の手続きをとります。

公文書館の開館とともに、従来保存期間が満了すると廃棄されていた公文書が、全て公文書館へ引き渡され、歴史資料として永久保存するため選別され、県民の共有財産として利用に供されています。

#### 【公文書の流れ】(本庁知事部局の例)



## 5.2 運営基本方針

### 1 基本の方針

公文書館は、沖縄県公文書館の設置及び管理に関する条例(平成7年沖縄県条例第6号。以下「条例」という。)に基づき、歴史資料として重要な公文書その他の記録を収集し、整理し、及び保存するとともに、これらの利用を図り、もって学術及び文化の振興に寄与することを目的として設置する公の施設であることを踏まえ、この基本方針に定めるところにより運営する。

### 2 運営の基本方針

公文書等は、行政活動の過程で作成され、その目的が達成された後において一定期間保存された上で、廃棄処分が決定され、現用文書としての役割を終えることになる。公文書館は、これら役割を果たした文書その他の記録の中から歴史資料として重要な公文書等を収集し整理し保存するとともに、県民の利用に供することを目的として設置されたものである。

公文書館の業務は、資料の収集・選別にあたって、行政の記録センターとして機能し得よう後世の評価に堪える適正さをもって行わなければならない。このような視点から、資料については、沖縄県文書を中心に収集するとともに、県民の円滑な利用に供することができるよう的確に整理するほか、収蔵資料の恒久的保存を図るものとする。

また、公文書館の利用・普及を図るため目録を整備するほか、公文書等を県民が効率よく利用できるよう検索システム等を整備し、資料の電子情報化を図るとともに、企画展、講演会及び講座を開催し、公文書館に対する県民の理解を深める事業を展開する。

### 3 施策体系

公文書館は、条例、沖縄県公文書館管理規則(平成7年沖縄県規則第50号)、沖縄県公文書館公文書等管理規程(平成18年沖縄県告示第593号)その他公文書館の管理運営に関する規程に基づき、基本方針に定めるところにより、次に掲げる体系によって施策を実施する。

#### 1 歴史資料として重要な公文書等の収集・整理

- (1)資料の調査研究
- (2)資料の収集及び整理
- (3)資料目録等の刊行

#### 2 公文書等の保存

- (1)公文書等の保存及び修復
- (2)資料のデジタル化
- (3)貴重な資料の複製

#### 3 県民への普及活動

- (1)展示会、講演会、講座等の開催
- (2)検索・利用システムの向上
- (3)公文書館業務の広報等

#### 4 その他公文書館の設置の目的を達成するための施策

### 4 運営に当たっての留意事項

公の施設として設置された公文書館は、その設置の目的を効果的に達成するために必要な施策を展開し、公文書等を県民の利用に供し、もって県民の学術及び文化の振興に寄与することを旨として運用されるべきものである。

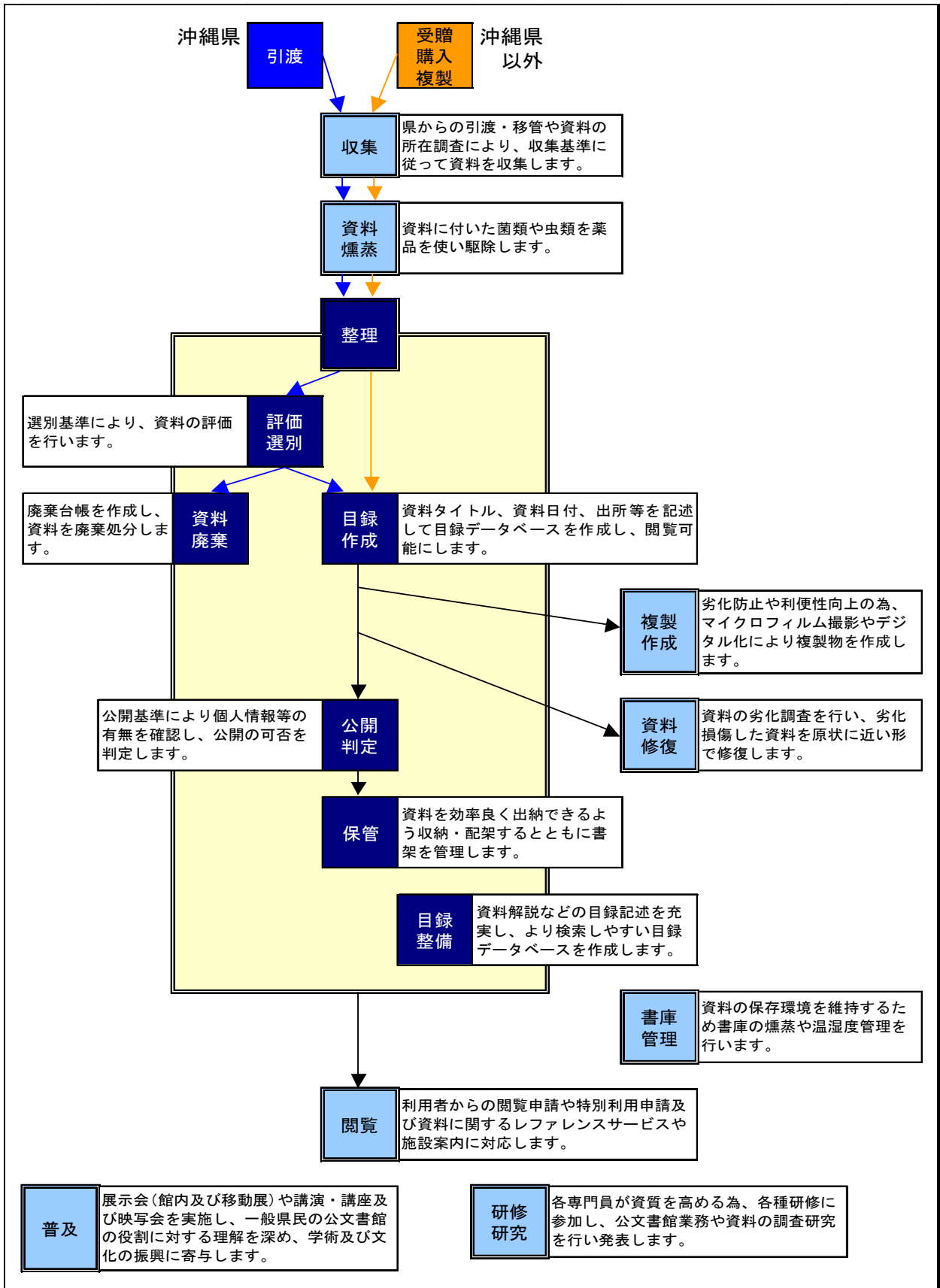
公文書館が収集する沖縄県文書が歴史資料として後世に引き継がれ、その利用に供されることが公文書館の設置の目的にかんがみ極めて重要であることから、収集する公文書等が後世の利用に供されるための整理及び保存も重要な責務である。

このことから、公文書館がこれまでに収集した資料等に関し、収集及び整理に関する基準に基づき改めて評価選別を行うとともに、歴史資料として貴重な公文書等を後世に引き継ぐために必要な保存の措置を講ずることが喫緊の課題である。

特に、厳しい行財政環境の下において、今後の公文書館の運営に当たっては、博物館等の類似の機能を有し、また類似の事業を展開する公の施設との機能や業務の競合を避け、公文書館が担うべき事務事業を選択し、公文書館の設置の目的を踏まえた施策に集中していくことが必要となっている。

以上のことを踏まえ、公文書館の運営については、沖縄県文書を収集し、沖縄県文書のうち歴史資料として価値あるものを整理し、及び保存することを主たる事業として展開することが必要であるとともに、これまで収集し保存している資料等についても改めて歴史資料としての価値を評価し後世に引き継ぐべき公文書等を選別していくことに重点を置いて事業を展開する。

### 5.3 業務の流れ





## 6 所蔵資料

### 6.1 沖縄県文書

沖縄県の公文書は、後世に残すべき重要な資料です。沖縄県知事部局の文書については、沖縄県文書編集保存規程により、保存期間が20年・10年・5年・3年・1年の5種別に分類され、保存期間を満了した文書は、1年保存の文書や軽微なものを除いて、所管課での廃棄手続きを経た後に公文書館へ引き渡されます。公文書館ではその中から永久保存すべき文書を評価・選別し、整理して閲覧利用に供しています。公文書館はこの他に県の各種委員会の文書の受入れも積極的に進めています。

現在の沖縄県は、1972年の日本への施政権返還に伴って発足したものであり、それ以前の沖縄の行政組織としては、廃藩置県によって発足した戦前の沖縄県、戦後の琉球政府（行政・司法・立法の三権を有した）があります。現在の沖縄県の前身というべきこれらの機関の文書も、公文書館の収集対象であり、琉球政府文書約16万冊は、県民の権利を証明したり、米国統治下の沖縄の歴史研究を行ったりするうえで貴重な資料群となっています。

### 6.2 沖縄関係資料

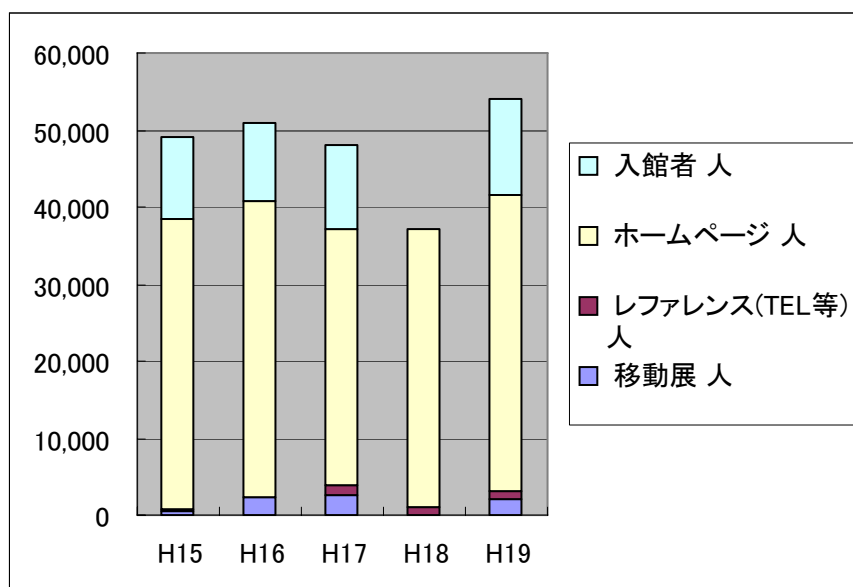
その他、沖縄県公文書館は沖縄の歴史を理解する上で参考となる沖縄関係資料を収集しています。まず、1879年（明治12）の廃藩置県前に作成された琉球国時代の公文書（古文書）や琉球と中国との交流から生み出され、中国の公文書館（中国第一歴史档案馆）に保管されている公文書（档案史料）を複製で収集し、閲覧利用に供しています。

また、沖縄県及び琉球政府、琉球列島米国民政府の要職にあった人物や沖縄の政治、経済、文化に対して深く関わり、多大な影響を及ぼした方々に関連する資料又は各機関が有していた沖縄関連資料も収集しています。個人文書には、大田政作、松岡政保、平良幸市、岸秋正、エドワード・フライマス、ジョージ・H・カー、比嘉太郎、湧川清栄等があり、団体文書には、沖縄県祖国復帰協議会、海洋博覧会記念公園管理財団、対米請求権事業協会等の資料群があります。

さらに、沖縄戦や戦後の米国による沖縄統治に関する資料を米国国立公文書館や大学図書館などから紙、マイクロフィルム、写真、映像、デジタル媒体などで収集し、閲覧利用に供しています。そのうち最大のコレクションは、米国統治時代に琉球政府の上位機関であった琉球列島米国民政府（USCAR）の文書約350万ページで、国立国会図書館と共同で収集し、1998年度（平成10年度）から順次公開しています。USCAR以外では、米務省、統合参謀本部、陸軍参謀本部などの資料群があります。文書以外では、米軍が撮影した写真約18,000枚、映像フィルム約220リール、空中写真約3,200枚などがあります。

## 7 利用状況

### 7.1 利用者数



利用者数	単位	H15	H16	H17	H18	H19	平均
移動展	人	538	2,275	2,584	0	1,953	1,838
レファレンス(TEL等)	人	113	79	1,364	1,113	1,130	760
ホームページ	人	37,778	38,504	33,307	35,915	38,587	36,818
入館者	人	10,736	10,111	10,723	16,224 <sup>(1)</sup>	12,278 <sup>(2)</sup>	12,014
合計		49,165	50,969	47,978	37,028	53,948	51,430
開館日数	日	289	290	288	292	298	291
入館者一日平均	人	37	35	37	56	41	41
利用者一日平均	人	170	176	167	183	181	175

\*平成17年度より簡易なレファレンスも含めて集計しています。

(1) 平成18年度は受付職員廃止のため、機器による自動カウントに基づく集計方法に変更しました。

(2) 平成19年度より入館者数を展示室および閲覧室入室者数の合計としています。

### 7.2 利用内容

利用内容	単位	H15	H16	H17	H18	H19	平均
資料閲覧(閲覧室入室者数)	人	5,759	5,104	5,168	4,651	5,031	5,143
展示会(常設展を除く)	人	3,407	3,430	5,566	0 ※	1,953	3,589
講演会(シンポジウム含む)	人	201	177	273	231	423	261
講座	人	374	375	617	0 ※	314	420
講習会	人	24	44	49	23	31	34
写真会	人	44	773	211	0 ※	269	324
視察見学	人	809	712	650	499	720	678

開催なし

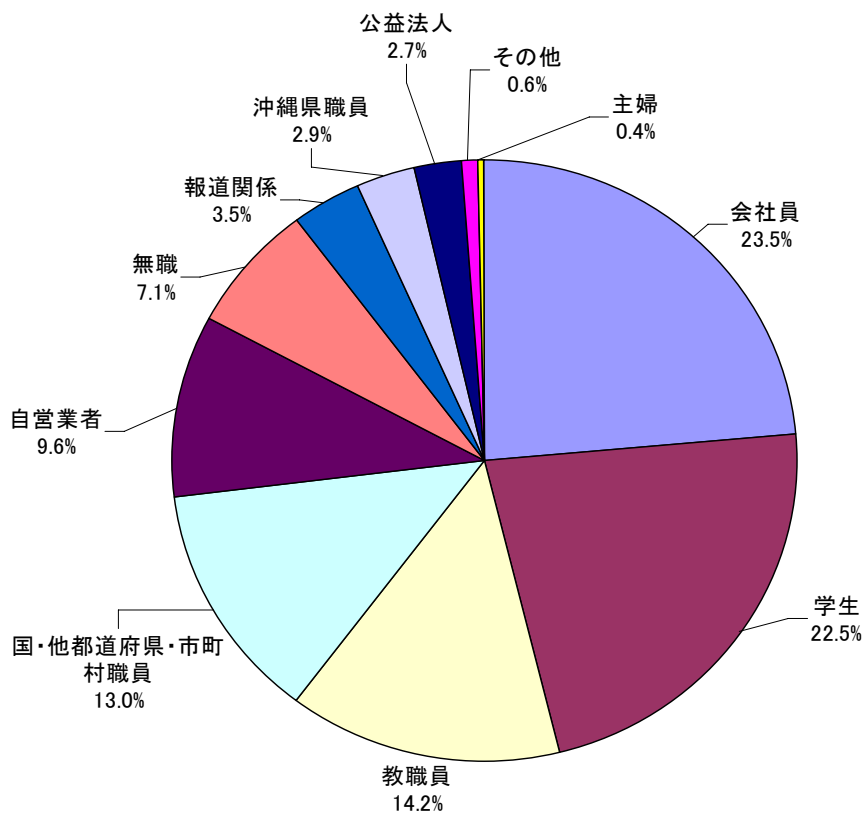


### 7.3 利用者層

資料の閲覧申請時に必要となる利用証作成者の職業別内訳(平成19年度)

職種等	人数(人)
会社員	113
学生	108
教職員	68
国・他都道府県・市町村職員	62
自営業者	46
無職	34
報道関係	17
沖縄県職員	14
公益法人	13
その他	3
主婦	2

\*割合(%)は、平成20年3月現在、655件の利用証作成者のうち、職種記入者480人に対する職種割合



## 第2 事 業 報 告

## 第2 事業報告

### 1 収集・整理業務

#### 1.1 収集・整理状況

(平成20年3月31日現在)

資料群名		単位	資料収集数		資料登録数(*1)	
			H19年度	累計	H19年度	累計
琉球政府文書		簿冊	0	160,692	0	160,692
		箱	0	970	0	215
沖縄県文書		箱	3,079	31,794(*2)	882	1,852(12,732)
行政刊行物		件	1,660	59,125	806	54,032
USCAR文書	マイクロフィルム(*3)	コマ	0	3,484,973	0	2,289,427
	映像フィルム	巻	0	100	0	100
沖縄占領関係写真(空中写真含む)		件	0	24,988	960	21,529
英文資料	マイクロフィッシュ	枚	0	5,271	0	5,271
	マイクロフィルム	リール	0	707	0	694
	文書	件	0	15,352	1,501	14,768
	映像フィルム(*4)	巻	0	149	0	110
地域資料	文書	点	250	79,687	881	27,475
中琉関係 档案史料(*5)	レプリカ	点	0	299	0	299
	マイクロフィルム	リール	0	17	0	17
沖縄関係映像資料		巻	8	1,636	15	1,526
沖縄関係音声資料		巻	143	3,140	374	476

注)

\*1 資料登録数とは、資料の目録がデータベース化され、検索可能な整理を完了した資料の数です。

また、沖縄県文書資料登録数累計の( )内の単位は簿冊です。USCAR文書については、仮登録分は含まれていません。

\*2 評価選別後廃棄した箱数は除いています。

\*3 国立国会図書館との提携により行っているUSCAR文書の収集は、平成15年度に終了しました。また、収集は保存用、保全用(バックアップ用)、閲覧用の3セットずつ行っており、ここに掲げた統計の値は1セット分です。

\*4 オリジナルのみの数で、閲覧用ビデオテープなどの複製物は含まれていません。

\*5 中国第一歴史档案館より収集した档案史料(レプリカ)は、開館記念特別展(196点)、開館5周年記念特別展(100点)及び日本復帰30周年記念特別展(3点)、それをマイクロ化した17リールがあります。

※ これまで計上していたマイクロ撮影やデジタル化による複製資料は、「3複製業務」に整理し、別途掲載しています。

## 1.2 資料の収集

### (1) 沖縄県文書の受入(平成19年度分)

これらの受入文書は中間書庫に保存し、評価選別を経て一般の利用に供します。

部局名	部名	主管課名	箱数	部局名	部名	主管課名	箱数
知事部	知事公室	秘書課	2	知事部	農林水産	園芸振興課	45
知事部	知事公室	基地対策課	5	知事部	農林水産	糖業農産課	53
知事部	知事公室	返還問題対策課	2	知事部	農林水産	畜産課	6
知事部	知事公室	防災危機管理課	23	知事部	農林水産	村づくり計画課	44
知事部	総務部	総務私学課	33	知事部	農林水産	農地水利課	94
知事部	総務部	人事課	29	知事部	農林水産	農村整備課	42
知事部	総務部	職員厚生課	4	知事部	農林水産	森林緑地課	17
知事部	総務部	財政課	5	知事部	農林水産	水産課	32
知事部	総務部	税務課	1	知事部	農林水産	漁港漁場課	36
知事部	総務部	管財課	2	知事部	観光商工部	産業政策課	75
知事部	企画部	企画調整課	10	知事部	観光商工部	商工振興課	27
知事部	企画部	交通政策課	8	知事部	観光商工部	経営金融課	22
知事部	企画部	土地対策課	25	知事部	観光商工部	企業立地推進課	3
知事部	企画部	統計課	1	知事部	観光商工部	情報産業振興課	1
知事部	企画部	情報政策課	6	知事部	観光商工部	雇用労政課	18
知事部	企画部	地域・離島課	12	知事部	観光商工部	観光企画課	7
知事部	企画部	市町村課	58	知事部	観光商工部	観光振興課	12
知事部	企画部	宮古支庁	78	知事部	観光商工部	交流推進課	41
知事部	企画部	八重山支庁	139	知事部	土木建築部	土木企画課	90
知事部	文化環境部	文化振興課	13	知事部	土木建築部	技術管理課	6
知事部	文化環境部	平和・男女共同参画課	8	知事部	土木建築部	用地課	138
知事部	文化環境部	県民生活課	34	知事部	土木建築部	道路街路課	41
知事部	文化環境部	環境政策課	8	知事部	土木建築部	道路管理課	14
知事部	文化環境部	環境保全課	22	知事部	土木建築部	河川課	23
知事部	文化環境部	環境整備課	21	知事部	土木建築部	海岸防災課	8
知事部	文化環境部	自然保護課	5	知事部	土木建築部	港湾課	58
知事部	福祉保健部	福祉保健企画課	42	知事部	土木建築部	空港課	5
知事部	福祉保健部	福祉・援護課	134	知事部	土木建築部	都市計画・モノルール課	64
知事部	福祉保健部	高齢者福祉介護課	40	知事部	土木建築部	下水道課	1
知事部	福祉保健部	青少年・児童家庭課	51	知事部	土木建築部	建築指導課	79
知事部	福祉保健部	障害保健福祉課	169	知事部	土木建築部	住宅課	47
知事部	福祉保健部	医務・国保課	43	知事部	土木建築部	施設建築課	355
知事部	福祉保健部	健康増進課	164	知事部	土木建築部	新石垣空港課	1
知事部	福祉保健部	薬務衛生課	18	知事部	出納事務局	出納事務局会計課	65
知事部	福祉保健部	中央保健所	5	知事部	出納事務局	出納事務局物品管理課	1
知事部	農林水産	農林水産企画課	16	教育委員会	教育庁	県立図書館	8
知事部	農林水産	流通政策課	13	監査委員事務局		監査課	177
知事部	農林水産	農政経済課	40	人事委員会事務局		総務課	28
知事部	農林水産	営農支援課	2	病院事業局		県立病院課	4
							3079

※上記の引渡文書を沖縄県公文書館の資料検索システム（ARCHAS）の引渡文書目録に登載しました。

これまでに公文書館へ引き渡された沖縄県文書とともに、インターネットで検索できます。

引渡文書の目録検索：[http://www.archives.pref.okinawa.jp/toppage/flm\\_archas\\_hiki.html](http://www.archives.pref.okinawa.jp/toppage/flm_archas_hiki.html)

## (2) その他の収集資料

種別	資料名	数量
受贈	沖縄関係（地域資料）文書	219点
購入	沖縄関係（地域資料）文書及びCD	160点
複製	沖縄関係（地域資料）文書及びCD	165点

### 「複製」

複製物を作成して収集する際に適用する受入種別。

### 1.3 評価選別

沖縄県から受け入れた公文書等の中から歴史資料として重要な公文書等を評価選別します。また、保存しない公文書等は廃棄して、保存書庫の効率的な維持管理を行っています。平成19年度は7,041箱を選別しました。（保存：1,127箱、一部保存：875箱、廃棄：5,039箱）

## 1.4 資料の整理

### (1) 資料管理システムへの登録

資料の管理番号を貼付し、書架へ配架するとともに、資料管理システムへ検索の  
為の目録情報を登録することにより、閲覧に供するまでの整理作業が完了した事  
になります。

資料群名	数量
沖縄県文書	1,515簿冊
県刊行物	745冊
琉球政府文書CD *1	202件
米国国立公文書館所蔵雑纂（沖縄戦降伏調印文書）	1簿冊
米国国立公文書館所蔵雑纂（“天皇メッセージ”）	1簿冊
米国国立公文書館所蔵雑纂（米陸軍第7師団参謀G2報告書）	1簿冊
米国国立公文書館所蔵沖縄戦に関する海兵隊写真、アルバムNo.34～45	960枚
ミシガン州立大学所蔵ミシガン州立大学による琉球大学支援事業関係資料	576簿冊
ジョンソン大統領図書館所蔵ジョンソン大統領文書	77簿冊
ケネディ大統領図書館所蔵ケネディ大統領文書	67簿冊
アイゼンハワー大統領図書館所蔵アイゼンハワー大統領文書	98簿冊
トルーマン大統領図書館所蔵トルーマン大統領文書	12簿冊
米国国立公文書館所蔵ニクソン大統領文書	5簿冊
ルーズベルト大統領図書館所蔵ルーズベルト大統領文書	6簿冊
米国国立公文書館所蔵極東軍・連合国軍総司令部並びに国連軍琉球民政局文書	93簿冊
米国国立公文書館所蔵米国潜水艦戦時パトロール報告書、1941～1945年	12簿冊
米国国立公文書館所蔵太平洋における米国海軍潜水艦戦時パトロール航行図、1942～1945年	57枚
米国国立公文書館所蔵敵無線通信傍受翻訳文及び第二次世界大戦関係雑書、1940～1946年	359簿冊
米国国立公文書館所蔵米国国立公文書館資料目録	64簿冊
米国国立公文書館所蔵米陸軍参謀本部諜報課捜査記録庫文書	15簿冊
米国国立公文書館所蔵米統合参謀本部十進主題別、1942～1945年	57簿冊
沖縄社会大衆党関係文書	266件
琉球政府婦人少年課文書	267件
沖縄戦関係証言記録	374件
沖縄戦映像資料	8点
その他	416点

\*1 琉球政府文書CDは、閲覧用として複製作成したものです。

### 1.5 デジタル化業務

県民の公平な利用及びサービスの向上に資するため、利用頻度の高い公文書  
等をデジタル化しています。

- (1) 沖縄県公報の1972年5月15日から1979年12月末まで（1975年は一部欠）  
の約20,000頁をデジタル化し、当館ホームページから閲覧できるよう  
に検索システムを構築しました。
- (2) 米国国立公文書館から収集した写真ネガから保存用CDを1048枚、映像  
フィルムから閲覧用DVD34枚を作成しました。

## 2 保存業務

### 2.1 保存環境等の管理

- (1) 書庫及び展示室等の温湿度を適切に保つため、デジタルサーモメーター（温湿度記録計）等を設置して常時監視しています。害虫トラップを設置し、定期的にモニタリングを実施しています。
- (2) 資料を保存する書庫内の衛生管理を強化するため、中間書庫の書架及び天井・壁面等全体を清掃しました。

### 2.2 収集資料の燻蒸処理

虫菌害対策として、選別し保存する資料に対して低酸素濃度処理によって殺虫処理を実施するとともに、資料のクリーニング作業を強化しました。

### 2.3 資料の修復・保存処置

- (1) 琉球政府文書の中で1952年以前に作成された文書51冊等について、簡易補修及び再編綴作業を行い、又、琉球政府文書の保管状態を改善するため、963箱（15,445冊）分の文書を弱アルカリ性の新しい箱2,384箱に入れ替えました。
- (2) 「一筆地調査図」という地籍調査図に付着したセロハンテープの除去及び破損部分等の補修を2,079枚（累計約4,500枚）実施しました。
- (3) 平良幸市・稲嶺一郎・大田政作・松岡政保等の文書、ベッテルハイムの日記及び書簡を修復しました。

#### 平成19年度 保存・修復業務実績

(単位：簿冊)

(単位：枚)

資料数	作業内容											作業数の べ計	修復内容					作業数の べ計
	劣化調査	修復			製本			保存容器の作成					クリーニング	簡易補修	脱酸処理	裏打ち等	リーフキャスト ティング	
		A	B	C	機械	簡易	上	箱	フォルダー	エンキャプ	マウント							
155	30	70	48	26	0	22	1	5	1	0	0	203	1,089	3,303	1,051	226	0	5,669

(注) 表中の「修復」は、作業の難易度によりA・B・Cの段階に区分。

A = 所要時間4時間以内（簡単な補填や綴じ直し、しわ伸ばし等）

B = 所要時間16時間以内（簿冊解体後に簡単な補修をし、綴じ直す場合）

C = 所要時間16時間以上（簿冊解体後、裏打ち等による補填やリーフキャスト  
ティング、脱酸処理を行い、綴じ直す場合）

表中の「エンキャプ」はエンキャプスレーションを示します。

この表には、琉球政府文書緊急保存措置事業における修復枚数は加算していません。

### 3 複製業務

原資料の利用（閲覧・展示等）による劣化を防ぐため、複製本等作成、マイクロ・写真撮影等による複製を実施しています。

#### 3.1 マイクロ・写真撮影

- (1) 琉球政府文書のうち、短期間に記録が褪色し、判読不能となることが判明した湿式コピーを含む簿冊を優先し、その中でも強または弱褪色の湿式コピーを含む簿冊548冊のマイクロ撮影を委託で実施し、196リール（209,085コマ）のマイクロフィルムと複製マイクロフィルム196リールを作成しました。
- (2) 琉球政府文書の強劣化簿冊等87簿冊のマイクロ撮影を館内職員で実施し、22リール（25,877コマ）のマイクロフィルムと複製マイクロフィルム5リールを作成しました。
- (3) 県企画部土地対策課から引渡を受けた一筆地調査図13市町村分15リール（3,098コマ）を作成しました。
- (4) 日本聖公会所蔵の19世紀中頃に作成された「ベッテルハイム日記」3冊のマイクロ撮影とカラーマイクロ撮影を館内職員で実施し、2リール（715コマ）を作成しました。

複製業務実績一覧

資料群名	複製媒体種別	単位	平成19年度複製実績数
沖縄県文書	マイクロフィルム (オリジナル)	リール (コマ)	15(3,098)
琉球政府文書	マイクロフィルム (オリジナル)	リール (コマ)	218(234,962)
	マイクロフィルム (複製)	リール	196
地域資料	マイクロフィルム (オリジナル)	リール (コマ)	2(715)

### 4 琉球政府文書緊急保存措置事業

琉球政府文書の中で最も劣化が著しく利用に供することのできない簿冊の修復、及び湿式コピー紙や青焼きコピー紙等の褪色しやすい素材のマイクロ撮影による劣化予防措置を目的とし、平成17年度より8年計画で実施している事業です。平成19年度の事業実績は次のとおりでした。

(平成19年度の事業実績)

- (1) 修復（委託）32冊（7,638枚）
- (2) マイクロ撮影 307冊 110リール（117,032コマ）  
複製フィルム作成 110リール（\*）

\*「(2) マイクロ撮影」の実績数は、「3.1 マイクロ・写真撮影(1)」の実績数にも含まれています。



## 5 利用業務

### 5.1 閲覧サービス

平成19年度の閲覧室開室日数は298日で以下の利用がありました。

#### (1) 閲覧・複写申請等

閲覧室では、閲覧サービスの窓口業務として、資料の検索、閲覧、複写のサービスを行っています。また、初めて閲覧申請される利用者には利用証を作成していただいています。

種 別	利用証 作成者	資料閲覧		資料複写	
		申請者(人)	資料数(点)	資料数(点)	枚数(枚)
一般利用	655	1,397	7,421	1,657	84,236
行政利用	(1) 0	193	780	190	1,743
合 計	655	1,590	8,201	1,847	85,979

一般利用と沖縄県職員が公務で利用する際の行政利用に区別して算出しています。  
参考資料室に配架されている図書や映像資料、空中写真(システム)は閲覧申請が不要の為、資料閲覧の項目には含まれていません。

( 1 )平成19年度より指定管理者制度が導入され行政利用の際の利用証発行が不要になりました。

#### (2) その他の利用

学術研究や社会教育に有効な目的で利用される場合に限り、資料の館外貸出、撮影等の複写、出版物掲載等の申請手続きを経て、特別利用を許可しています。

貸出許可申請		掲載許可申請	
申請者(人)	資料数(点)	申請者(人)	資料数(点)
29	202	113	803

#### (3) レファレンスサービス(所蔵資料に関する問い合わせなどへの対応)

所蔵資料に関する問い合わせに電話やFAX等に対応しています。平成19年度において、1,130件のレファレンスがありました。

### 5.2 視察・見学サービス

公文書館の施設見学や資料の利用について職員が説明しながら案内します。  
平成19年度において、53団体720人の見学者がありました。

## 6 普及業務

当館収蔵資料等を紹介する展示会、沖縄や公文書館に関する講演会、講座及び資料保存講習会等を開催し、県民の学習活動へ寄与するとともに、公文書館の利用促進を図っています。

### 6.1 講演会

講演会を4回開催し、423人の参加がありました。

期日	テーマ	講師等	場所	人数
2007/5/18	国立公文書館の公開制度・歴史公文書と個人情報	米川恒夫	沖縄県公文書館講堂	118
2007/8/24	米国における政府公文書へのアクセスの保障	マイケル・J・カーツ	沖縄県公文書館講堂	132
2007/10/26	おきなわ豆腐ロード	宮里千里	沖縄県公文書館講堂	86
2008/2/15	保存処置と修理はどう違う？	尾立和則	沖縄県公文書館講堂	87

### 6.2 講座

講座を2回開催し、314人の参加がありました。

期日	テーマ	講師等	場所	人数
2007/6/29	中国・薩摩は琉球をどう見たか I・II	深澤秋人	沖縄県公文書館講堂	314
2007/7/6				

### 6.3 資料保存講習会

沖縄県公文書館講堂で資料保存講習会を開催し、31人の参加がありました。

期日	講習会	テーマ	講師	人数
2007/8/10	第12回資料保存講習会	簡易補修と保存箱	大湾ゆかり	31

### 6.4 映写会

映写会を6回開催し、269人の参加がありました。

期日	テーマ	場所	人数
2007/8/2・9・16・23・30	生徒のための夏休み映写会	沖縄県公文書館講堂	132
2007/6/1	大学生のためのアーカイブズ講座*	沖縄国際大学	137
*ビデオ上映も行ったため映写会とみなしています。			

## 6.5 移動展

期日	テーマ	場所	人数
2007/11/20～11/30	映像と写真が語る宮古	宮古島市総合博物館	1,953

## 6.6 ホームページ

沖縄県公文書館では、ホームページ「ねっとOPA」を運営し、利用者サービスの向上に努めています。平成19年度は、平成20年度供用開始に向けたホームページリニューアルの準備を行いました。また、以下のコンテンツの充実を図りました。

- ・新規公開資料  
平成19年度に公開した資料群を随時掲載。
- ・利用案内  
平成20年度開館カレンダー及び行事案内を掲載
- ・ねっと出版  
「沖縄県公文書館だより ARCHIVES 33, 34号」、「沖縄県公文書館年報9号」、「研究紀要10号」を掲載。
- ・オンデマンド講演会  
講演会・講座の映像配信サービスを開始し、「中国・薩摩は琉球をどう見たか」、「米国における政府公文書へのアクセスの保証」を掲載。
- ・沖縄県公報  
沖縄県公報の検索・閲覧サービスを開始し、1972～1979年（1975年一部欠）発行分を掲載。
- ・写真が語る沖縄  
米国国立公文書館から収集した米国海兵隊の写真1,373枚を追加掲載。

## 6.7 刊行物

公文書館活動に対する理解を深めるとともに、学術、文化の振興に寄与する目的で広報誌や資料目録、図録などの刊行物を作成しています。

タイトル	発行日	部数
沖縄県公文書館年報 第9号 *1	2007/6/19	-----
沖縄県公文書館だより ARCHIVES 33号	2007/8/1	3,000
沖縄県公文書館だより ARCHIVES 34号	2008/2/28	3,000
沖縄県公文書館研究紀要 第10号	2008/3/21	700
平成20年度 行事案内 (リーフレット)	2008/3	3,000

\*1 平成17年度からホームページでのネット出版となりました。

沖縄県公文書館年報 第10号 平成19年度

---

編集/発行 沖縄県公文書館指定管理者 財団法人沖縄県文化振興会

発行年月日 2008年（平成20）8月29日

〒901-1105 沖縄県南風原町字新川148-3

TEL : 098(888)3875 FAX : 098(888)3879

ホームページ <http://www.archives.pref.okinawa.jp>

Okinawa Prefectural Archives  
Annual Report for Fiscal Year 2007  
April 1, 2007 - March 31, 2008

Okinawa Prefectural Archives  
August 2008