

沖縄市史編集

1. 事業のあゆみ

- * 1979（昭和 54）年 4 月、企画部秘書広報課市史編集担当
- 1980（昭和 55）年 4 月、市史編集基本構想を策定
- 1981（昭和 56）年 6 月、市史編集委員会発足
- 1983（昭和 58）年 4 月、教育委員会文化課 市史編集担当
- 1986（昭和 61）年 4 月、教育委員会 市立図書館 市史編集係
- 1988（昭和 64）年 4 月、教育委員会 市立郷土博物館 市史編集係
- 1992（平成 4）年 4 月、企画部平和文化振興課 市史編集担当
- 2000（平成 12）年 4 月、総務部総務課 市史編集担当
- 2005（平成 17）年 9 月、沖縄市戦後文化資料展示室「ヒストリート」オープン
- 2009（平成 21）年 9 月、「ヒストリートⅡ」オープン

2. 歴史（廃棄）文書の収集

- * 教育委員会文化課時代から本格的に収集－非合法的状態（廃品回収業？）
- * 旧コザ市と美里村の合併時（昭和 49 年＝沖縄市誕生）に大量の文書廃棄
- * 博物館時代に文書取扱規程へ記載－合法的文書収集が可能となる。
- * 市内中学校の余裕教室（空き教室）を保管場所として利用

3. 沖縄市文書取扱規程

（文書の保存年限等）

第 46 条 文書の保存年限は、次の 5 種とする。

- 第 1 種 永年保存
- 第 2 種 10 年保存
- 第 3 種 5 年保存
- 第 4 種 3 年保存
- 第 5 種 1 年保存

2 文書の保存年限別は、おおむね次のとおりとする。

（1） 第 1 種に属するもの

- ア 条例、規則、その他例規の原議書
- イ 重要な事業計画及びその実施に関する書類
- ウ 市史の資料となる重要書類
- エ 議会の会議録、決議等重要書類
- オ 国、県の令達その他で特に重要な書類
- カ 訴願、訴訟及び異議の申し立てに関する重要書類
- キ 重要な契約書
- ク 任免、賞罰に関する重要文書
- ケ 財産、営造物及び市債に関する重要書類
- コ 隣接市町村との分合及び境界変更に関する書類

サ 事務引継に関する重要書類

シ その他重要で永年保存の必要があると認められる書類

3. 平成 23 年度の文書収集

* 6 月 2 日（リストのチェック）～6 月末（廃棄）

* 平成 23 年度の歴史（廃棄）文書収集の状況

全 1600 箱

収集検討した箱 500 箱

収集した箱 30 箱

* 6 月 29・30 日 1 年文書の収集

* 平成 18 年度から電子決済

4. 今後の課題

* 『沖縄市史』第六巻（戦後編）における利用

* 歴史資料の公開 ⇔ 文書の作成から廃棄、保管、管理、整理、そして利用に至る文書取扱の流れの構築

* 個人情報保護条例と公開文書のすり合わせ ⇔ 要綱規定へ