

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18年3月31日現在)

資料群名		単位	資料収集数		資料登録数(*1)	
			H17年度	累計	H17年度	累計
琉球政府文書	簿冊		0	160,619	0	160,691
	箱		0	970(*2)	0	215
沖縄県文書	箱		1,777	28,217(*3)	702	9,951
行政刊行物	件		2,193	55,765	2,980	52,345
USCAR文書	マイクロフィルム(*4)	コマ	0	3,484,973	0	2,153,108
	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		1,528	23,852	333	19,849
英文資料	マイクロフィッシュ	枚	73	5,271	73	5,271
	マイクロフィルム	リール	27	707	14	694
	文書	件	1,014	14,194	0	13,184
	映像フィルム(*5)	巻	3	115	47	100
地域資料	文書	点	598	79,254	2,200	24,803
中琉関係 档案史料	レプリカ	点	0	300	0	297
	マイクロフィルム	リール	0	14	0	12
	簿冊資料(11簿冊)	件	0	2,886	0	1,881
沖縄関係映像資料	巻		30	1,625	0	1,410
沖縄関係音声資料	巻		0	2,997	0	102

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、USCAR文書については、仮登録分は含まれていません。

*2 琉球政府文書の箱数は、軍雇用員カード(215箱)及び出入域管理カード(755箱)です。

*3 沖縄県文書は文書の廃棄処分(全1,659箱)を行ったため、累計数に変更があります。

*4 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。

*5 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。

※ 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

この受入文書は中間書庫に保存し、さらに第二次選別を経て一般の利用に供するものです。

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	広報課	1	知事部	農林水産部	農林水産企画課	16
知事部	知事公室	返還問題対策室	1	知事部	農林水産部	流通政策課	6
知事部	知事公室	防災危機管理課	62	知事部	観光商工部	工業・工芸振興課	3
知事部	総務部	総務私学課	21	知事部	観光商工部	産業政策課	7
知事部	総務部	人事課	6	知事部	観光商工部	商工振興課	2
知事部	総務部	職員厚生課	1	知事部	観光商工部	経営金融課	4
知事部	総務部	財政課	3	知事部	観光商工部	企業立地推進課	21
知事部	総務部	管財課	1	知事部	観光商工部	雇用労政課	41
知事部	総務部	東京事務所	2	知事部	観光商工部	観光企画課	19
知事部	企画部	地域・離島課	15	知事部	観光商工部	観光振興課	9
知事部	企画部	交通政策課	6	知事部	土木建築部	土木総務課	1
知事部	企画部	土地対策課	270	知事部	土木建築部	下水道課	1
知事部	企画部	市町村課	54	知事部	土木建築部	下水道建設事務所	2
知事部	企画部	企画調整課	1	知事部	土木建築部	河川課	36
知事部	企画部	情報政策課	2	知事部	土木建築部	技術管理課	3
知事部	企画部	八重山支庁総務・観光振興課	1	知事部	土木建築部	空港課	11
知事部	文化環境部	環境政策課	3	知事部	土木建築部	建築指導課	82
知事部	文化環境部	環境整備課	14	知事部	土木建築部	港湾課	37
知事部	文化環境部	環境保全課	1	知事部	土木建築部	施設建築課	1
知事部	文化環境部	県民生活課	47	知事部	土木建築部	住宅課	11
知事部	文化環境部	自然保護課	2	知事部	土木建築部	都市計画・モノレール課	55
知事部	文化環境部	文化振興課	2	知事部	土木建築部	土木企画課	69
知事部	福祉保健部	医務・国保課	15	知事部	土木建築部	道路街路課	28
知事部	福祉保健部	健康増進課	100	知事部	土木建築部	道路管理課	48
知事部	福祉保健部	高齢者福祉介護課	41	知事部	土木建築部	用地課	41
知事部	福祉保健部	障害保健福祉課	13	知事部	出納事務局	会計課	56
知事部	福祉保健部	青少年・児童家庭課	26	知事部	出納事務局	物品管理課	1
知事部	福祉保健部	福祉・援護課	49	教育委員会	教育庁	文化課	39
知事部	福祉保健部	福祉保健企画課	35	合 計			1,777
知事部	福祉保健部	薬務衛生課	10				
知事部	農林水産部	当農支援課	1				
知事部	農林水産部	園芸振興課	8				
知事部	農林水産部	沖縄県農業試験場	2				
知事部	農林水産部	漁港漁場課	29				
知事部	農林水産部	森林緑地課	14				
知事部	農林水産部	水産課	21				
知事部	農林水産部	村づくり計画課	54				
知事部	農林水産部	畜産課	4				
知事部	農林水産部	糖業農産課	58				
知事部	農林水産部	農政経済課	36				
知事部	農林水産部	農村整備課	43				
知事部	農林水産部	農地水利課	52				

(2) その他の収集資料

種別	資料名	数量
購入(*1)	ミシガン州立大学（ミシガン州、イースト・ランシング）所蔵琉球大学支援事業関係文書	217件(*2)
購入(*1)	海軍作戦部隊記録群、太平洋総司令部、潜水艦、第2次世界大戦戦争パトロール航行図	54件(*2)
購入(*1)	海軍作戦部隊記録群、太平洋総司令部、潜水艦、第2次世界大戦戦争パトロール作戦報告書	2件(*2)
購入(*1)	米国陸軍軍史研究所（ペンシルバニア州、カーライル）所蔵キャラウェイ高等弁務官文書	26件(*2)
購入(*1)	米国陸軍工兵局歴史編纂室（ヴァージニア州、フォート・ベルボア）所蔵沖縄関係文書	33件(*2)
購入(*1)	米国陸軍工兵局歴史編纂室（ヴァージニア州、フォート・ベルボア）所蔵沖縄関係写真ネガ	293件(*2)
購入(*1)	米軍撮影沖縄戦関係映像フィルム	3巻(*2)
購入(*1)	米海軍沖縄戦関係写真ネガ	1,235件(*2)
購入(*1)	国務省一般記録群、政策企画室文書マイクロフィッシュ	73枚(*2)
購入(*1)	省庁間調整委員会記録群、極東小委員会文書マイクロフィルム	14リール(*2)
購入(*1)	マッカーサー記念館所蔵（ヴァージニア州、ノーフォーク）マイクロフィルム	13リール(*2)
購入(*1)	国務省在外公館記録群、東京米国大使館、秘密一般文書、1956～58年	67件(*2)
購入(*1)	海軍法務総監室記録群、戦争犯罪課、海上における戦争犯罪に関する文書、1942～49年	8件(*2)
購入(*1)	陸軍参謀本部記録群、副参謀長補室、作戦課、民事・軍政室、広報部、機密指定往復書簡、1950～64年	206件(*2)(*3)
購入(*1)	陸軍参謀本部記録群、副参謀長補室、作戦課、民事・軍政室、広報部、往復書簡、1951～64年	308件(*2)
購入(*1)	陸軍参謀本部記録群、作戦・計画担当副参謀長、国際関係に関する文書、1973年	9件(*2)
購入(*1)	陸軍参謀本部記録群、作戦・計画担当副参謀長、広報部、機密指定往復書簡、1954～66年	84件(*2)
購入	地域資料	202点
受贈	地域資料	89点
複製作成	外務省外交史料館所蔵海外旅券下付表	61点
受贈	財団法人郵便貯金住宅等事業協会文書	140点
購入	屋良朝苗日誌複製製本	125点
受贈	琉米文化会館広報フィルム	11点

「受領」 沖縄県行政資料収集管理規程に基づき、行政情報センターから公文書館へ送付される刊行物などに適用する受入種別。

「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 H13～H16年度までは、米国国立公文書館等で収集したゼロックスコピーなどは「複製」としていましたが、代金を支払って収集したものであるので、本年度より「購入」とします。

*2 H14～H16年度までは、文書の収集数量は枚数で表していましたが、H17年度より件数（＝簿冊数）で表すこととします。

*3 同シリーズは全238簿冊で、そのうち32簿冊はH16年度に記載済みです。

1.3 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
沖縄県刊行物（琉球政府刊行物含む）	1,756件
沖縄県以外（国/市町村）の機関等が発行した行政刊行物	437件
米軍撮影沖縄戦関係映像フィルム	47件
米国国立公文書館所蔵沖縄関係写真	333枚
国務省一般記録群、政策企画室文書マイクロフィッシュ	73枚
省庁間調整委員会記録群、極東小委員会文書マイクロフィルム	14リール
財団法人郵便貯金住宅等事業協会文書	139点
平良幸市文書	723点
比嘉太郎文書	619点
大田政作文書	135点
小松琢次郎文書	3点
地域資料刊行物	518点
古文書	2点
外務省外交史料館所蔵海外旅券下付表	61点

(2) その他の整理作業

- ・ 沖縄県の機関から受け入れた廃棄文書3,045箱を沖縄県公文書館管理システム ARCHAS21 に受入登録し、引渡目録ファイルでの検索を可能にしました。

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) 管理棟の作業室及び職員資料室等の湿度コントロールを行い、カビ防除のため清掃しました。

2.2 収集資料の燻蒸処理

これまで使用していた薬剤（エキボンガス）に代わる虫菌害対策として、既存の燻蒸釜を改良して低酸素濃度処理装置を設置し、殺虫処理を開始するとともに、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) 琉球政府文書緊急保存措置事業として、強劣化簿冊の調査及び修復委託事業を開始しました。又、琉球政府文書を保管している保存箱を新たに製作し、入替作業を行いました。
- (2) 一筆地調査図の保存状態調査を行い、図面に付着したセロハンテープを除去する作業を行いました。
- (3) 安里積千代文書や比嘉太郎文書等の一部を修復しました。

平成 17 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	リーフキャストイング	
		A	B	C	機械	簡易	上	箱	フォルダー	エンキャプ	マウント							
117	16	84	27	6	0	26	0	5	0	34	0	198	208	1,498	172	94	17	1,989

(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イング、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。

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。また、利便性の向上の為にデジタル化も実施しています。

3.1 複製本等作成

米国国立公文書館より収集した映像フィルムから保存用ポジフィルムを2件、保全会用および閲覧用ビデオテープを105件作成しました。

3.2 マイクロ・写真撮影

- (1) 琉球政府文書緊急保存措置事業として、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486冊のマイクロ撮影を委託で実施しました。結果として279リール（271,600コマ）のマイクロフィルムを作成しました。
- (2) 琉球政府総務局管財課文書の一部（撮影前の綴じ外した状態の簿冊）を含む75簿冊をマイクロ撮影し、12リール（12,109コマ）を作成しました。（*1）
- (3) 岸文庫古文書古典籍（地域資料）を撮影したマイクロフィルム9リール、及び琉球政府文書を撮影したマイクロフィルム2リールから閲覧用複製フィルム11リールを作成しました。

*1 琉球政府文書のマイクロ化について、平成17年度からは湿式を含む簿冊を優先して実施することになりましたが、平成16年度時点で管財課文書の一部簿冊が撮影前準備の綴じ外し状態で未撮影のため、その簿冊に限り撮影することにしました。

複製業務は、利用による劣化等から公文書館資料を改めて複製したものについて記述しています。

複製業務実績一覧

資料群名	複製媒体種別	単位	平成16年度複製実績数
琉球政府文書	マイクロフィルム （オリジナル）	リール （コマ）	291（283,709）
	マイクロフィルム （複製）	リール	2
地域資料	マイクロフィルム （複製）	リール	9
USCAR映像文書	映像フィルム （ビデオテープ）	巻	41
英文資料	映像フィルム （ビデオテープ）	巻	64
	ポジフィルム	巻	2

4 利用業務

4.1 閲覧サービス

平成17年度の閲覧室開室日数は288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	713	1,185	6,225	1,612	60,074
行政利用	25	131	702	111	3,321
合 計	738	1,316	6,927	1,723	63,395

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等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。

(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)
17	73	38	1,138

(3) レファレンスサービス

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17年度において1,364件のレファレンスがありました。

4.2 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17年度において、65団体650人の利用がありました。

5 普及業務

当館収蔵資料等を紹介する展示会、沖縄の歴史に関する講演会、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。

5.1 展示会

展示会を2回開催し、5,566人の観覧がありました。

期間	展示会	テーマ	場所	人数
2005/8/2-10/2	第10回企画展 (特別企画展)	公文書等の記録資料に見る沖縄戦 アイスバーグ作戦	沖縄県公文書館	2,982
2005/12/7-12/12	第9回移動展	沖縄戦と戦後復興	那覇市パレットくもじ7階リウボウホール	2,584

5.2 講演会・シンポジウム

講演会を2回、シンポジウムを1回開催し、273人の参加がありました。

期日	テーマ	講師等	場所	人数
2005/8/5	講演会「戦場彷徨十四日間」	船越義彰	沖縄県公文書館	133
2006/2/4	シンポジウム 「琉球政府の記録から何を学ぶか」	金城功 大城将保 大城立裕 津波古充勝 恩河尚	沖縄県公文書館	140

5.3 講座

沖縄県公文書館講堂で講座を6回開催し、延べ617人の参加がありました。

期日	講座	テーマ	講師	人数
2005/6/30、 7/7、7/14	第73～75回講座Ⅰ	3回連続講座 冊封体制と琉球王国	赤嶺守	473
2005/10/6、 10/13、10/20	第76～78回講座Ⅱ	3回連続講座 大学生のためのアーカイブズ講座	豊見山和美 福地洋子 久部良和子	144

5.4 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、49人の参加がありました。

期日	講習会	テーマ	講師	人数
2005/8/10	第10回資料保存講習会	資料のクリーニングと防虫対策	大湾ゆかり	49

5.5 映写会

沖縄県公文書館講堂で映写会を開催し、344人の参加がありました。

期日	映写会	タイトル	人数
2005/6/22	第39回映写会	沖縄戦関係映像フィルム	211
2005/8/5	第40回映写会	もうひとつの沖縄戦	133

5.6 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17年度においては以下のコンテンツの充実を図りました。

- ・新着資料などの最新情報を適時更新
- ・「沖縄県公文書館だよりARCHIVES」及び「沖縄県公文書館年報」を掲載
- ・平成18年度開館カレンダー及び行事案内を掲載

5.7 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
沖縄県公文書館だより ARCHIVES 28号	2005/6/30	3,000
沖縄県公文書館だより ARCHIVES 29号	2005/10/28	3,000
沖縄県公文書館だより ARCHIVES 30号	2006/3/15	3,000
公文書等の記録資料に見る沖縄戦 アイスバーグ作戦 Operation Iceberg (特別企画展図録)	2005/8/2	2,500
沖縄戦と戦後復興 (移動展図録)	2005/12/7	2,000
資料保存のしおり 第4版	2005/12/7	1,000
琉球政府文書目録 (企画局)	2006/3/30	200
琉球政府文書目録 (主税局)	2006/3/30	200
沖縄県公文書館研究紀要 第8号	2006/3/31	700
平成18年度 行事案内 (リーフレット)	2006/3	3,000
沖縄県公文書館年報 第7号・10年のあゆみ	2006/3	1,300

6 琉球政府文書緊急保存措置事業

本事業は、これまでに実施した「琉球政府文書保存状態調査」及び「琉球政府文書素材調査」の結果に基づき、同文書群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、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、及び現在の保管方法による劣化を予防することを目的とした保存箱の入替作業を平成17年度より8年計画で実施するものです。なお、平成17年度の事業実績は次のとおりでした。

(平成17年度の事業実績)

- (1) 修復対象簿冊の調査 119冊
- (2) 修復(委託)25冊(8,854枚)
- (3) マイクロ撮影 486冊 277リール(271,600コマ)
- (4) 保存箱の入替作業 526箱(5,085冊)を処理
入替後の箱数 1,225箱

利 用 案 内

開館時間

- ・ 09:00 ~ 17:00 (閲覧請求は16:30まで)

休館日

月曜日

国民の祝日(昭和23年法律第178号)に規定する休日(月曜日と重なる場合は火曜日)

12月28日 ~ 翌年1月4日(年末年始)

6月23日(慰霊の日)

特別整理期間(年間20日以内で館長の定める日)

施設案内

- ・ 閲覧展示棟 1階 展示室
公文書等を展示して企画展、常設展を実施しています。
- ・ 閲覧展示棟 1階 講堂
講演会、講座、映写会等を実施する際にご利用いただけます。
- ・ 閲覧展示棟 2階 閲覧室
資料の閲覧ができる他、ミニシアター(団体用)、ビデオブース(個人用)で映像資料を利用することもできます。

閲覧室の利用方法

- ・ 初めて利用される方は「利用証」の交付をうけてください。その際は身分証明書の提示をお願いします。
- ・ 利用証をお持ちの方は、閲覧申請をして、閲覧室にて閲覧ができます。
- ・ 参考資料室の資料は自由に閲覧できます。
- ・ 閲覧室への所持品等の持ち込みは、制限がありますのでロッカーをご利用ください。
- ・ 資料の館外貸出は行っていません。
- ・ 資料の複写ができます。(複写は実費をいただきます。)
- ・ 担当職員が資料に関する問い合わせ・相談に応じます。

交通のご案内

- ・ 那覇バス(株)市内1番
(県立医療センター東口バス停下車)
- ・ 東陽バス(株)91番
(新川バス停または県立医療センター東口バス停下車)



沖縄県公文書館年報 第8号 平成17年度

発行 沖縄県公文書館

編集 財団法人沖縄県文化振興会公文書管理部

発行年月日 2006年（平成18）6月15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 2005
April 1, 2005 - March 31, 2006

Okinawa Prefectural Archives
June 2006