

沖縄県公文書館年報

第9号

平成18年度

沖縄県公文書館

平成19年6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	8
4.5 公文書館運営懇話会	8
5 業務	9
5.1 沖縄県の公文書管理	9
5.2 業務基本体系	10
5.3 業務の流れ	11
6 所蔵資料	12
6.1 沖縄県の行政資料：公文書・行政刊行物	12
6.2 U S C A R 資料等の沖縄統治関係英文資料	12
6.3 その他の資料	13
7 利用状況	13
7.1 利用者数	13
7.2 利用内容	13
7.3 利用者層	14
第2 事業報告	15
1 収集・整理業務	15
1.1 収集・整理状況	15
1.2 資料の収集	16
1.3 資料の整理	19
2 保存業務	19
2.1 保存環境等の管理	20
2.2 収集資料の燻蒸処理	20
2.3 資料の修復・保存処置	20
3 複製業務	21
3.1 複製本等作製	21
3.2 マイクロ・写真撮影等	21
3.3 デジタル化	21
4 利用業務	22
4.1 閲覧サービス	22
4.2 視察・見学サービス	22

5	普及業務	23
5.1	講演会	23
5.2	資料保存講習会	23
5.3	ホームページ	23
5.4	刊行物	24
6	琉球政府文書緊急保存措置事業	24

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USCAR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結び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	開館五周年記念事業(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
2005年(平成17)8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

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 m²
- ・ 建築面積 3,553.86 m²
- ・ 延床面積 7,757.5 m²

(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、壁面は二重壁構造で、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。駐車場やピロティー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棟(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。

3.2 各室面積

部 門	用途	室 名	所要面積(㎡)	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	書架総延長	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		20742.41m
	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

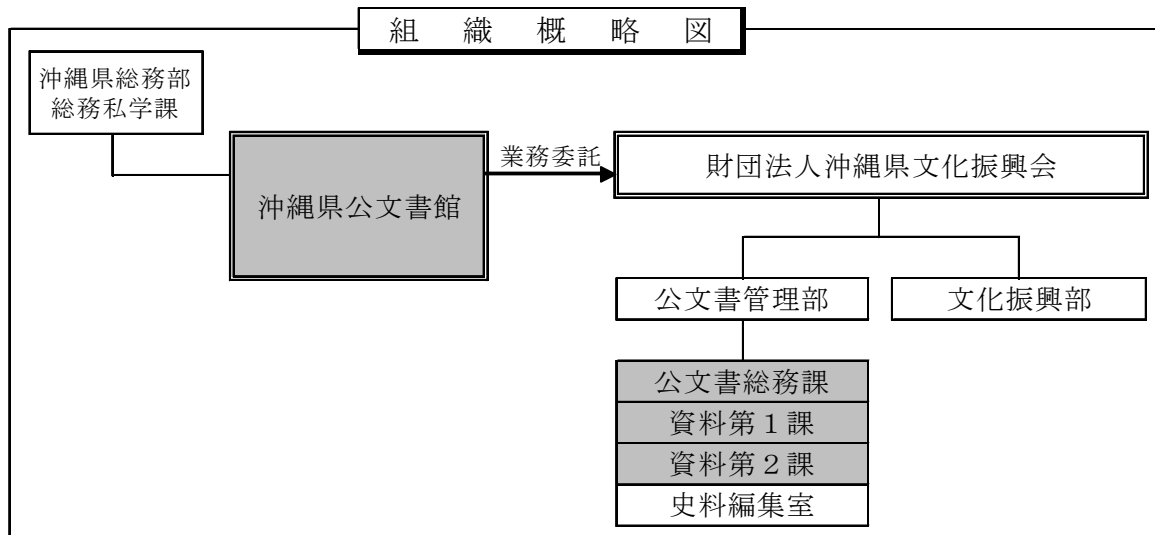
主要設備(平成19年3月31日現在)

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	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	1階	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	
		電動バトン昇降機（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	1台		レコードプレイヤ	1台	
		LDプレイヤ	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	
	休憩コーナー	利用者用案内パソコン	1台		自動製本機	1台	
	研修室	スクリーン	1台		電動断裁機	1台	
		OA機器調整卓	1台		穿孔機	1台	
		オーバーヘッドカメラ	1台		卓上角丸切機	1台	
		ビデオプロジェクター	1台		押切裁断機	1台	
		スライドプロジェクター	1台		紙締機（大，中，小）	各1台	
		SVHSビデオデッキ	1台		ドラフトチャンバー	1台	
		VHSビデオデッキ	1台		リーフキャストینگマシン	1台	
		LDプレイヤー	1台		電動プレス機	1台	
		CDプレイヤー	1台		超音波ウェルダーマシン	1台	
		35mm映写機	1台		透写台	1台	
		ダブルカセットデッキ	1台		公文書館システム端末：職員用	1台	
		天井吊りスピーカー	2台		除湿器	1台	
	地下 ～ 4階	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			
	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日に総務課と資料課で設置され、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。同財団は公文書管理部と文化振興部からなっており、沖縄県公文書館からの委託業務は、公文書管理部の公文書総務課、資料第1課、資料第2課が分担してその業務をおこなっています。



組織改編により、平成18年4月1日から沖縄県公文書館は課制を廃止した。また、財団法人沖縄県文化振興会文化振興部も課制を廃止した。

4.2 所掌事務

所属		所掌事務
沖縄県公文書館		・ 庶務、人事、予算、決算、その他財務に関すること。 ・ 職員の服務、給与、手当、福利厚生等に関すること。 ・ 施設の管理に関すること。 ・ 委託業務の管理に関すること。 ・ 備品の管理に関すること。 ・ 本庁関係機関との連絡調整に関すること。
財団法人 沖縄県文化振興会 公文書管理部	公文書 総務課	・ 庶務、人事、予算、決算、その他財務に関すること。 ・ 職員の給与、手当、福利厚生等に関すること。 ・ 他課室の所掌に属しない事務に関すること。
	資料第1課	・ 公文書等の閲覧・展示に関すること。 ・ 公文書等についての専門知識の普及啓発に関すること。 ・ 公文書等の修復、複製、保存に関すること。 ・ 公文書等の調査研究に関すること。
	資料第2課	・ 公文書等の収集、整理に関すること。 ・ 公文書等の目録、資料集等の編集、刊行に関すること。 ・ 公文書等の調査研究に関すること。

4.3 職員

(平成18年4月1日現在)

(1) 沖縄県公文書館

参事 兼 館長	い は けん 伊波 謙
副参事	こ や れい こ 呉屋 禮子
副参事	と な き しょうしん 渡名喜 紹信
主 幹	こうち てつ 幸地 哲
公文書主任専門員	とみなが かずや 富永 一也
主 査	きんじょう のぞみ 金城 希

(2) 財団法人沖縄県文化振興会公文書管理部（史料編集室を除く。）

管理部長（併）		い は けん 伊波 謙			
公文書管理部	公文書総務課	課長（併）	こ や れい こ 呉屋 禮子	一般嘱託員	う え ち ま り こ 上地 真理子
		副参事	と な き しょうしん 渡名喜 紹信	賃金職員	ひ ら た ひ と み 平田 瞳
		主査（併）	きんじょう のぞみ 金城 希		
		主査	あらかき 新垣 かおる		
		主事	う え は ら ゆう こ 上原 由子		
	資料第1課	副参事（兼）課長	す え よ し ぎ けん 末吉 義見	主事（臨任）	ま も る 衛 さおり
		公文書主任専門員	欠員	一般嘱託員	た じ ま か ず み 田島 和美
		公文書専門員	かきのはな ゆう こ 垣花 優子	一般嘱託員	な か しょう こ 名嘉 祥子
		公文書専門員	と み や ま か ず み 豊見山 和美	一般嘱託員	や ま し ろ 山城 みどり
		公文書専門員	よしみね あきら 吉嶺 昭	一般嘱託員	な か そ ね ゆ た か 仲宗根 穰
		修復士	おおわん 大湾 ゆかり	一般嘱託員	きんじょう ひろえ 金城 弘江
	資料第2課	課長（併）	こうち てつ 幸地 哲	外国語翻訳嘱託員	しまぶくろ もり と し 島袋 盛俊
		公文書主任専門員	とみなが かずや 富永 一也	外国語翻訳嘱託員	い け は ら 池原 ひとみ
		公文書専門員	く ぶ ら な ぎ こ 久部良 和子	外国語翻訳嘱託員	きんじょう り え 金城 理恵
		公文書専門員	なかもと かずひこ 仲本 和彦	一般嘱託員	こ や み な こ 呉屋 美奈子
		公文書専門員	おおしろ ひろみつ 大城 博光	一般嘱託員	う え は ら く み 上原 久美
		公文書専門員	ふくち ようこ 福地 洋子	一般嘱託員	あ さ と とも こ 安里 知子
				一般嘱託員	おおもり いちろう 大森 一郎
				一般嘱託員	な か そ ね よ し え 仲宗根 良江
				一般嘱託員	しま 島 さやか

（併）： 沖縄県公文書館（県）と財団法人沖縄県文化振興会公文書管理部（財団）両方の職に任免されていることを指す。

（兼）： 沖縄県公文書館（県）または財団法人沖縄県文化振興会公文書管理部（財団）のいずれかの同一組織内で2つの職に任免されていることを指す。

4.4 予算

(1) 沖縄県公文書館 金額(千円)

公文書館管理運営費		H14年度	H15年度	H16年度	H17年度	H18年度
当初予算		311,062	296,755	252,102	266,154	256,101
内 訳	施設管理費等県執行分	127,182	131,040	90,982	88,046	118,294
	財団委託料	183,880	165,715	161,120	178,108	153,016
決 算		309,271	311,191	265,671	246,345	271,310

(2) 財団法人沖縄県文化振興会公文書管理部 金額(千円)

公文書館管理運営費		H14年度	H15年度	H16年度	H17年度	H18年度
当初予算		183,880	165,715	161,120	178,108	155,820
決 算		180,377	165,715	161,120	164,230	153,016

4.5 公文書館運営懇話会

沖縄県公文書館運営懇話会は、公文書館の充実、利用の促進などを図る

	氏 名	職 名
会 長	いた い 板 井 ル ミ 子	沖縄県教育委員
副 会 長	よ こ た ま さ か ず 横 田 昌 和	沖縄県公共図書館協議会会長
	あ し と み は つ こ 安 次 富 初 子	女性の翼の会会長
	い け み や ま さ は る 池 宮 正 治	琉球大学教授
	い な ふ く み き こ 稲 福 み き 子	沖縄国際大学教授
	た か ら く ら よ し 高 良 倉 吉	琉球大学教授
	と も り と し こ 友 利 敏 子	財団法人おきなわ女性財団常務理事
	な か し ょ う は ち ろ う 名 嘉 正 八 郎	沖縄県公文書館友の会評議員
	な か き よ し 仲 地 清	学校法人名護総合学園名桜大学教授
	ま え つ え い け ん 前 津 榮 健	沖縄国際大学教授
	み や ぎ は る み 宮 城 晴 美	那覇市歴史史料室主査
	み や ら た け の り 宮 良 建 典	琉球新報社取締役論説委員長
	も ろ み ざ と み ち ひ ろ 諸 見 里 道 浩	沖縄タイムス社編集局長

職 名 : 平成18年8月1日現在

5 業務

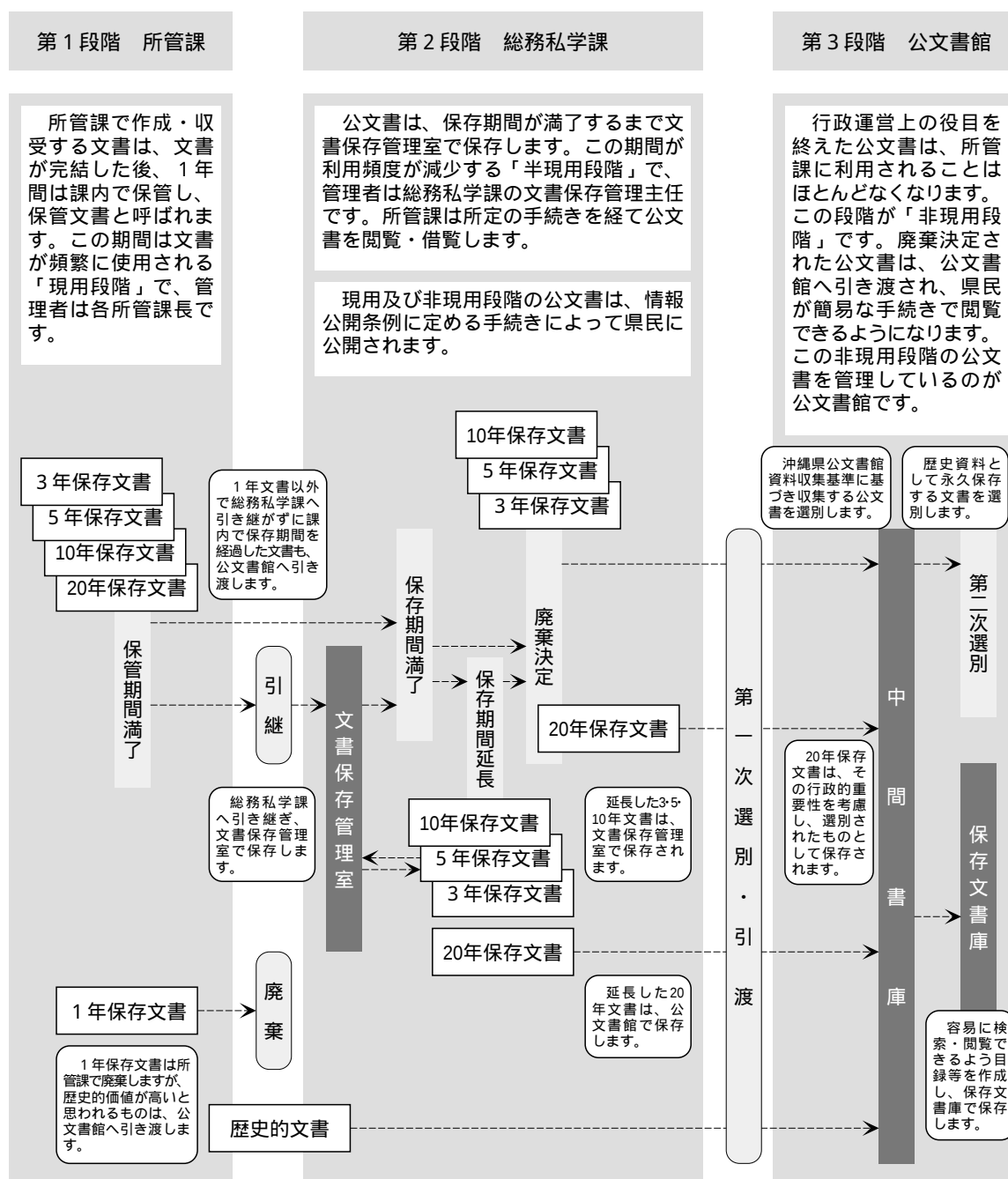
5.1 沖縄県の公文書管理

県の公文書は、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。

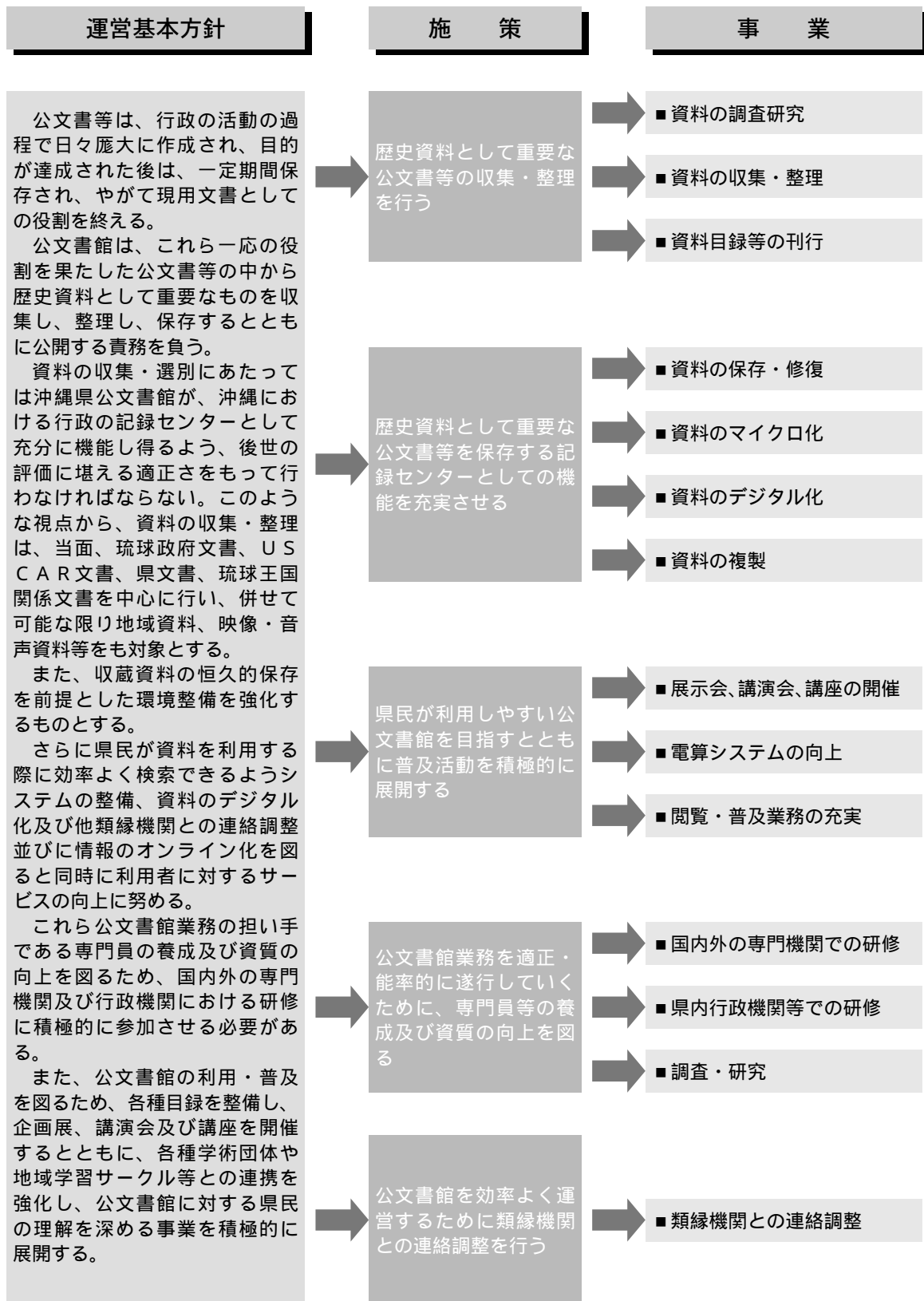
所管課で発生した文書は、原則として完結後1年間は課内で保管されます。その後は総務部総務私学課に引き継がれて文書保存管理室で集中管理され、必要な時は閲覧・借覧の手続きをとります。

公文書館の開館とともに、従来の長期保存文書は20年保存文書になりました。それまで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、県民の共有財産として利用に供されます。

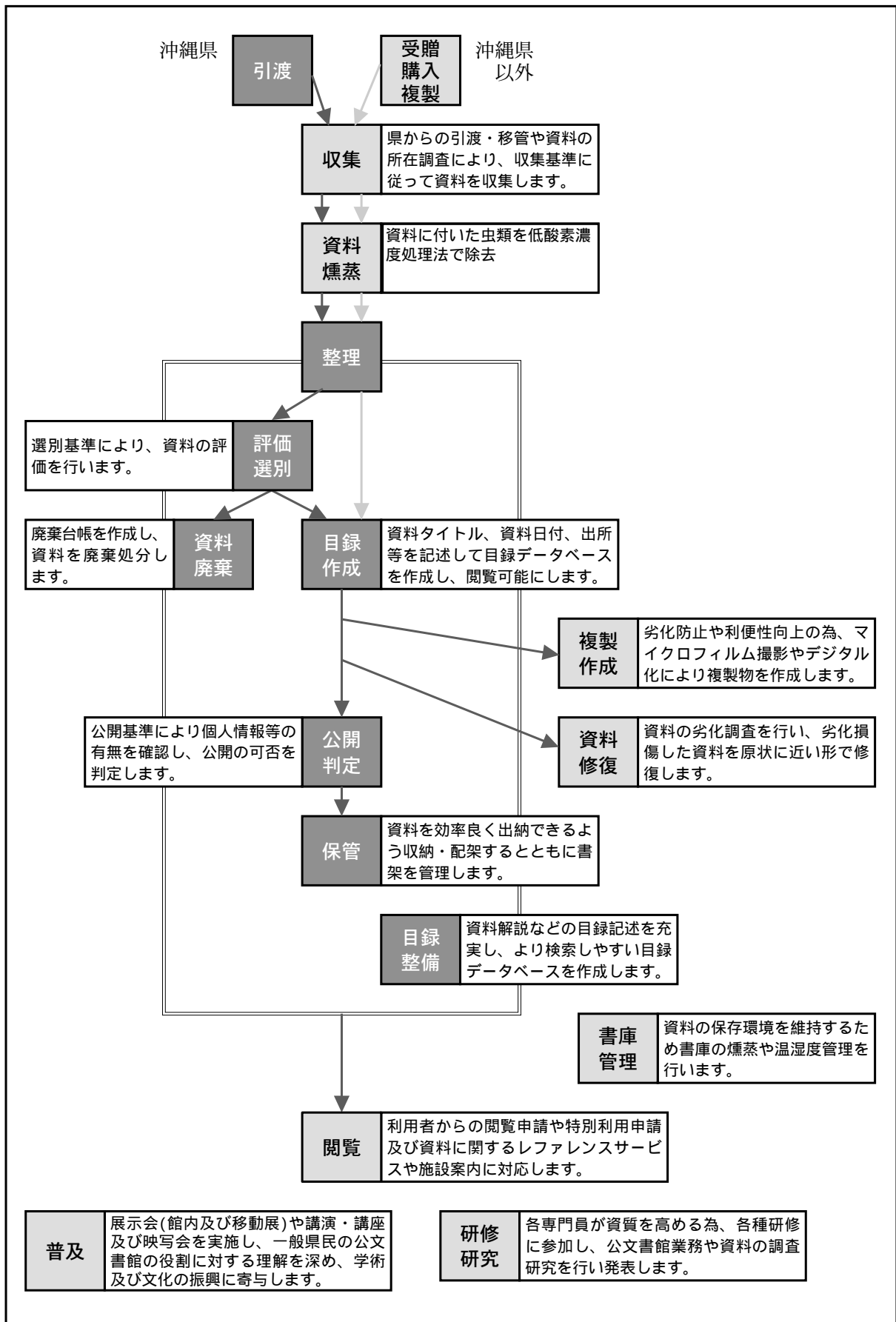
【公文書の流れ】



5.2 業務基本体系



5.3 業務の流れ



6 所蔵資料

6.1 沖縄県の行政資料：公文書・行政刊行物

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。公文書館ではこの他にも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 U S C A R 資料等の沖縄統治関係英文資料

U S C A R（ユースカー）は、沖縄統治のための米国政府の出先機関であった琉球列島米国民政府(United States Civil Administration of the Ryukyu Islands)の略称で、実質的に琉球政府の上位にありました。このU S C A Rを出处とする文書は、沖縄の戦後史を理解するうえで欠かせない資料です。沖縄の日本復帰に伴いU S C A Rは解散し、その文書は米国国立公文書館に移管されました。当館は平成9年度から平成15年度にかけて、国立国会図書館と共同で、3,484,973枚のU S C A R文書をマイクロ撮影して収集しました。このほか、当館単独事業としてアメリカ国務省や国防総省の沖縄関係公文書や、沖縄戦及び戦後沖縄の写真資料・映像フィルムなども収集しています。

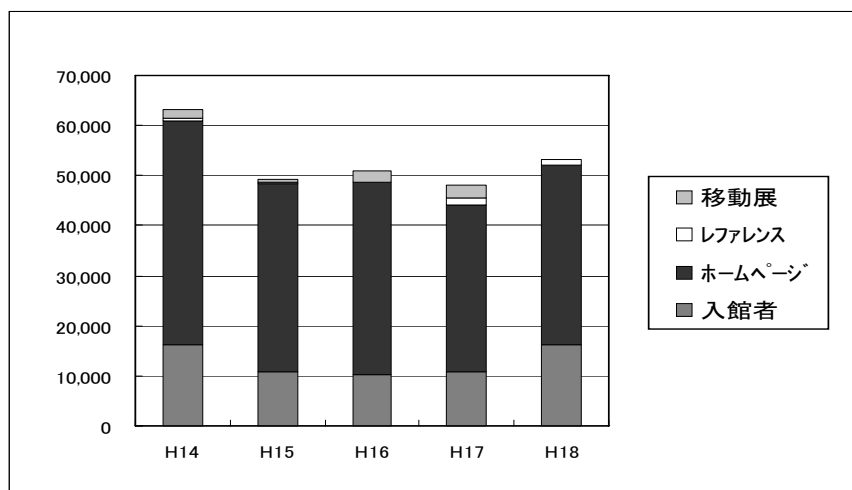
6.3 その他の資料

その他、公文書館は沖縄の歴史を理解するうえで参考となる地域資料を収集しています。中でも、琉球王国時代に中国の明・清王朝と琉球王府の間に交わされた外交文書である「档案史料」は、中国第一歴史档案館との提携により、マイクロフィルムやレプリカ作成により収集しています。また、沖縄関係映像資料や音声資料も収集しています。

さらに、琉球王国時代の古文書、琉球政府または沖縄県の行政に携わった個人および団体に関連する資料、または個人が所有する資料で公文書館資料に深く関連し、その理解や調査にとって重要な資料の収集も行っています。

7 利用状況

7.1 利用者数



利用者数	単位	H14年度	H15年度	H16年度	H17年度	H18年度	平均
移動展	人	1,719	538	2,275	2,584	0	1,779
レファレンス(TEL等)	人	393	113	79	1,364	1,113	612
ホームページ	人	44,804	37,778	38,504	33,307	35,915	38,067
入館者	人	16,132	10,736	10,111	10,723	16,224(注)	12,785
合計		63,048	49,165	50,969	47,978	53,252	52,882
開館日数	日	296	289	290	288	292	291
入館者一日平均	人	55	37	35	37	56	44
利用者一日平均	人	213	170	176	167	183	182

* 利用者は、入館者、移動展観覧者、レファレンス(TEL・FAX等)、ホームページへのアクセスを含みます。

* 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。

(注) 平成18年度から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た。

7.2 利用内容

利用内容	単位	H14年度	H15年度	H16年度	H17年度	H18年度	平均
資料閲覧	人	7,909	5,759	5,104	5,168	4,651	5,718
展示会	人	13,758	3,407	3,430	5,566	0 ※1	6,403
講演会(シンポジウム含む)	人	780	201	177	273	231	332
講座	人	322	374	375	617	0 ※2	422
講習会	人	71	24	44	49	23	42
映写会	人	148	44	773	211	0	294
視察見学	人	1,817	809	712	650	499	897

1 展示会は企画展及び移動展への入場者ですが、平成18年度は常設展のみの開催でしたので集計不可となります。(平均はH14～H17の値です)

2 平成18年度は講座の開催がありませんでした。(平均はH14～H17の値です)

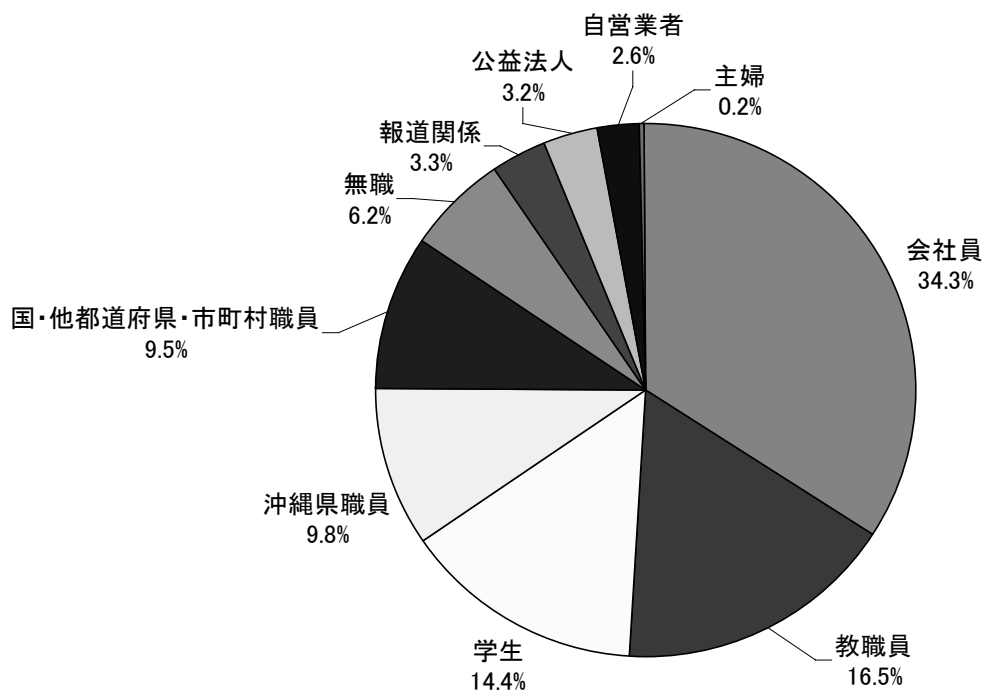
7.3 利用者層

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

職種等	人数(人)
会社員	195
教職員	94
学生	82
沖縄県職員	56
国・他都道府県・市町村職員	54
無職	35
報道関係	19
公益法人	18
自営業者	15
主婦	1

「沖縄県職員」には25人の行政利用が含まれています。

割合(%)は、平成18年3月現在、734件の利用証作成者のうち、職種記入者569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19年3月31日現在)

資料群名		単位	資料収集数		資料登録数(*1)	
			H18年度	累計	H18年度	累計
琉球政府文書		簿冊	0	160,692(*2)	0	160,692
		箱	0	970	0	215
沖縄県文書		箱	2,430	30,647	290	970(11,217)
行政刊行物		件	1,331	57,096	931	53,176
USCAR文書	マイクロフィルム(*3)	コマ	0	3,484,973	136,319	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	1,136	24,988	720	20,569
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	1,169	15,352	83	13,267
	映像フィルム(*4)	巻	34	149	10	110
地域資料	文書	点	183	79,437	1,791	26,594
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	3	1,628	101	1,511
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、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 錯誤があったため、前年度の数字160,619を160,692に修正しました。

*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資料(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

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	観光商工部	観光企画課	4	知事部	農林水産部	園芸振興課	67
知事部	観光商工部	観光振興課	3	知事部	農林水産部	漁港漁場課	92
知事部	観光商工部	経営金融課	19	知事部	農林水産部	森林緑地課	33
知事部	観光商工部	雇用労政課	118	知事部	農林水産部	水産課	33
知事部	観光商工部	交流推進課	3	知事部	農林水産部	村づくり計画課	58
知事部	観光商工部	産業政策課	20	知事部	農林水産部	糖業農産課	24
知事部	観光商工部	商工振興課	22	知事部	農林水産部	農政経済課	39
知事部	企画部	企画調整課	2	知事部	農林水産部	農村整備課	40
知事部	企画部	交通政策課	7	知事部	農林水産部	農地水利課	74
知事部	企画部	市町村課	86	知事部	農林水産部	農林水産企画課	13
知事部	企画部	情報政策課	4	知事部	農林水産部	流通政策課	10
知事部	企画部	地域・離島課	15	知事部	農林水産部	病害虫防除技術センター	7
知事部	企画部	土地対策課	16	知事部	福祉保健部	医務・国保課	49
知事部	企画部	統計課	11	知事部	福祉保健部	健康増進課	118
知事部	出納事務局	出納事務局会計課	61	知事部	福祉保健部	高齢者福祉介護課	33
知事部	総務部	財政課	5	知事部	福祉保健部	障害保健福祉課	76
知事部	総務部	総務私学課	21	知事部	福祉保健部	青少年・児童家庭課	38
知事部	総務部	人事課	3	知事部	福祉保健部	福祉・援護課	67
知事部	知事公室	基地対策課	2	知事部	福祉保健部	福祉保健企画課	11
知事部	知事公室	広報課	1	知事部	福祉保健部	薬務衛生課	9
知事部	知事公室	秘書課	4	知事部	文化環境部	環境整備課	15
知事部	知事公室	防災危機管理課	68	知事部	文化環境部	環境保全課	26
知事部	土木建築部	下水道課	2	知事部	文化環境部	県民生活課	60
知事部	土木建築部	河川課	38	知事部	文化環境部	自然保護課	2
知事部	土木建築部	技術管理課	5	知事部	文化環境部	文化振興課	4
知事部	土木建築部	空港課	29	教育委員会	教育庁	総務課	97
知事部	土木建築部	建築指導課	78	教育委員会	教育庁	義務教育課	79
知事部	土木建築部	港湾課	56	教育委員会	教育庁	保健体育課	5
知事部	土木建築部	施設建築課	8	教育委員会	教育庁	福利課	11
知事部	土木建築部	住宅課	16	教育委員会	教育庁	生涯学習振興課	66
知事部	土木建築部	新石垣空港課	1	教育委員会	教育庁	県立学校教育課	1
知事部	土木建築部	都市計画・モノール課	107	外局	企業局	総務課	48
知事部	土木建築部	土木企画課	64	外局	企業局	経営計画課	3
知事部	土木建築部	道路街路課	36	外局	企業局	経理課	6
知事部	土木建築部	道路管理課	22	外局	企業局	建設課	31
知事部	土木建築部	用地課	110	外局	企業局	配水管理課	17
知事部	土木建築部	下水道建設事務所	1	合 計			2,430

(2) その他の収集資料

種別	資料名	数量
購入	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	165件
購入	陸軍参謀本部記録群、副参謀長補室、作戦課、民事・軍政室、経済部、往復書簡、1948～60年	165件
購入	国務省一般記録群、副参謀長補室、作戦課、民事・軍政室、経済部、往復書簡、1948～60年	1件
購入	国務省一般記録群、副参謀長補室、作戦課、民事・軍政室、経済部、往復書簡、1948～60年	66件
購入	国務省一般記録群、副参謀長補室、作戦課、民事・軍政室、経済部、往復書簡、1948～60年	13件
購入	国務省一般記録群、極東局、極東担当国務次官補室、地域問題室、主題別文書、1964～66年	6件
購入	国務省一般記録群、極東局、極東担当国務次官補室、アジア共産主義問題室、主題別文書、1953～59年、1964～65年	2件
購入	国務省一般記録群、極東局、東アジア室、セントラル・ファイル、1947～64年	75件
購入	国務省一般記録群、在日米国大使館政治課、日本人戦犯関係文書、1950～60年	16件
購入	国務省一般記録群、事務局長室、外国からの訪問者に関する文書、1966～70年	5件
購入	国務省一般記録群、文化局、政策調整スタッフ、主題別文書、1956～60年	2件
購入	国務省一般記録群、ディーン・アチソン（国務次官、国務次官補時代）文書、1941～48、1950年、極東関係文書、1941～47年	6件
購入	国務省一般記録群、極東局、1953年主題別文書	10件
購入	国務省一般記録群、極東局、北東アジア室、日本及び韓国に関する雑書、1945～53年	14件
購入	国務省一般記録群、極東局、往復書簡及び主題別文書、1958年	13件
購入	国務省一般記録群、極東局、往復書簡及び主題別文書、1959年	2件
購入	国務省一般記録群、戦争特別問題部、主題別文書、1939～54年	2件
購入	国務省一般記録群、調査・諜報担当国務長官特別補佐官、諜報調査室、極東調査部、報告書、1946～52年	3件
購入	国務省一般記録群、フィリップ C. ジェサップ特使文書、1946～52年	15件
購入	国務省一般記録群、事務局長室、大統領と国務長官との公式往復書簡、1961～66年	1件
購入	国務省一般記録群、極東経済担当国務次官補代理（チャールズ F. ボールドウィン、ハワード P. ジョーンズ）文書、1951～57年、国別文書、1951～57年	1件
購入	国務省一般記録群、極東経済担当国務次官補代理（チャールズ F. ボールドウィン、ハワード P. ジョーンズ）文書、1951～57年、主題別文書、1955年	1件
購入	国務省一般記録群、極東局、国別文書、1957年	1件
購入	国務省一般記録群、極東局、名前別文書、1957年	1件
購入	国務省一般記録群、極東局、会議録、1957年	4件
購入	国務省一般記録群、極東局、主題別文書、1957年	1件
購入	国務省一般記録群、国務省による工作調整委員会及び国家安全保障会議参加に関する文書、1953～60年	9件
購入	国務省一般記録群、法律顧問室、東アジア課、主題及び国別文書、1941～62年	18件
購入	国務省一般記録群、極東局、極東担当国務次官補室、主題、名前及び国別文書、1960～63年	55件
購入	国務省一般記録群、東アジア・太平洋局、アジア共産主義問題、主題別文書、1963～72年	1件
購入	国務省一般記録群、上級省庁間グループ文書、1968～69年	16件
購入	国務省一般記録群、国家安全保障会議に関する一般文書、1969～72年	5件
購入	国務省一般記録群、極東担当政治顧問補、国別文書、1945～66年	14件

種別	資料名	数量
購入	国務省一般記録群、経済担当法律顧問補、主題別文書、1945～66年	2件
購入	国務省一般記録群、経済担当法律顧問補、貿易およびG A T T関係文書、1947～66年	1件
購入	国務省一般記録群、事務局長室、国家安全保障会議文書、1969～70年	2件
購入	国務省一般記録群、事務局長雑書、1965～76年、ブリーフィング・ブック、1958～76年	7件
購入	国務省一般記録群、上級省庁間グループ文書、1966～72年	26件
購入	極東軍、連合軍司令部並びに国連軍記録群、参謀長、主題別文書、1945～52年	18件
購入	極東軍、連合軍司令部並びに国連軍記録群、人事担当副参謀長補、一般文書、1947～49年	23件
購入	極東軍、連合軍司令部並びに国連軍記録群、諜報担当副参謀長補、戦域諜報部、一般往復書簡、1947～51年	1件
購入	極東軍、連合軍司令部並びに国連軍記録群、軍史部、各司令部及び参謀部報告書、1947～52年	72件
購入	極東軍、連合軍司令部並びに国連軍記録群、軍史部、研究及び出版物（“G-2図書室ファイル”）、1942～52年	11件
購入	極東軍、連合軍司令部並びに国連軍記録群、人事担当副参謀長補、軍務室、雑書、1953～56年	1件
購入	極東軍、連合軍司令部並びに国連軍記録群、第8132 陸軍部隊・巢鴨刑務所分遣隊、1945～52年	48件
購入	極東軍、連合軍司令部並びに国連軍記録群、ライカム文書、1956年	1件
購入	陸軍参謀本部記録群、副参謀長補室、総務部、資料課、報告書及び往復書簡、1946年～51年	10件
購入	陸軍参謀本部記録群、副参謀長補室、作戦課、民事・軍政室、経済部、往復書簡、1948～60年	194件
購入	米国陸軍軍史研究所蔵（ペンシルバニア州、カーライル）、ジェームズ・ランパート文書	11件
購入	米国陸軍軍史研究所蔵（ペンシルバニア州、カーライル）、琉球関係文書、1945～72年	32件
寄贈	五味武写真資料	11点
寄贈	戦後写真資料	120点
寄贈	空手関係映像資料	3巻
寄贈	町田角子資料（古文書）	3点
寄贈	沖縄民政府公報及び米軍作成電話帳	2点
購入	ニミッツ布告（1号～10号）複製CD	1点
寄贈	沖縄社会大衆党関係資料	8箱
寄贈	ナタニール・アーミステッド文書	8冊
寄贈	その他	28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。

1.3 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
沖縄県文書	1,266簿冊
行政刊行物	831簿冊
琉球政府文書CD *1	111件
USCAR文書マイクロフィルム	136,319コマ
米国国立公文書館所蔵米軍撮影沖縄戦関係映像フィルム	10件
米国国立公文書館所蔵沖縄関係写真	720枚
米国議会図書館所蔵ノートンL. デイヨ文書	3件
米国国立公文書館所蔵統合参謀本部記録群、地域別文書、1942～56年	80件
湧川清栄文書	1,045点
五味武写真資料	11点
小樽商科大学所蔵沖縄関係資料（マイクロフィルム）	1リール
県立高等学校記念誌等	61点
沖縄民政府公報	1点
ナタニール・アーミステッド文書	8冊
古文書	3点
1945年 米軍作成電話帳	1点
その他	660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。

(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) 資料を保存する書庫内の衛生管理を強化するため、中間書庫及び琉球政府文書庫の書架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) 琉球政府文書緊急保存措置事業として、引き続き強劣化簿冊修復を委託し、これまでに合計56冊を修理しました。又、琉球政府文書の保存箱入替作業も継続して行い、これまで2年間で約1,700箱の入替作業が終了しました。
- (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修復を約2,500枚行いました。
- (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。
湧久川清栄文書等を修復するとともに、岸秋正文庫の古文書・古典籍の製本及び保存容器の作成等を行いました。

平成18年度 保存・修復業務実績

(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。

(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ینگ	
		A	B	C	機械	簡易	上	箱	フォルダー	エンキャプ	マウント							
215	28	48	32	9	0	8	19	74	31	21	0	270	696	752	300	160	0	1,908

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ینگ、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、琉球政府文書の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。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10件、保全用および閲覧用ビデオテープを30件、写真ネガから写真プリント1,136枚作成しました。

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692冊のマイクロ撮影を委託で実施し、165リール（190,786コマ）のマイクロフィルムと複製マイクロフィルム442リールを作成しました。
- (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簿冊のマイクロ撮影を館内職員で実施し、22リール（27,272コマ）のマイクロフィルムと複製マイクロフィルム21リールを作成しました。（*1）
- (3) 収蔵資料のうち、原資料劣化で閲覧不可の資料や、他機関等所蔵資料で公文書館資料として複製する必要があると認めた資料をマイクロ撮影し、4リール（699コマ）のマイクロフィルムと複製マイクロフィルム2リールを作成しました。

3.3 デジタル化

米国国立公文書館より収集した写真ネガから保存用CDを1,136枚作成しました。

*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。

複製業務実績一覧

資料群名	複製媒体種別	単位	平成18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）	187（218,058）
	マイクロフィルム（複製）	リール	463
地域資料	マイクロフィルム（オリジナル）	リール（コマ）	4（699）
	マイクロフィルム（複製）	リール	2
沖縄占領関係写真（空中写真含む）	CD	枚（コマ）	1,136
	写真プリント	枚	1,136
英文資料	文書（紙）		
	映像（ビデオテープ）	巻	30
	映像（ポジフィルム）	巻	10

4 利用業務

4.1 閲覧サービス

平成18年度の閲覧室開室日数は292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	707	1,225	7,243	1,570	67,298
行政利用	27	133	604	392	1,592
合 計	734	1,358	7,847	1,962	68,890

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。

(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)
12	75	84	1,620

(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18年度において、1,113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18年度において、98団体499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 講演会

講演会を2回開催し、231人の参加がありました。

期日	テーマ	講師等	場所	人数
2006/7/13	「琉球王国大航海時代のキーマンとその周辺ー尚円を中心に」	井上秀雄	沖縄県公文書館	131
2006/10/5	「地図・空中写真から読む沖縄の今昔」	下地恒明	沖縄県公文書館	100

5.2 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、23人の参加がありました。

期日	講習会	テーマ	講師	人数
2006/8/11	第11回資料保存講習会	裏打ちとリーフキャストイング	大湾ゆかり	23

5.3 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18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19年度開館カレンダー及び行事案内を掲載。
- ・「写真が語る沖縄」
琉球政府が撮影した広報広聴用の写真41,523枚を追加。
- ・「沖縄戦関係映像資料」
米軍撮影の沖縄戦関係の映像資料30フィルムを約5分間に編集して配信。
- ・「琉球政府等公報」
琉球臨時中央政府、群島政府及び民政府等が発行した公報画像を追加。
- ・「琉球政府組織図」
琉球政府の組織機構を年代別に掲載。
- ・「県職員のためのアーカイブズ講座」
公文書館制度やその社会的役割について説明した県職員向け映像（5本）の配信。

5.4 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8号 ＊1	2006/3	50
沖縄県公文書館だより ARCHIVES 31号	2006/8/1	3,000
沖縄県公文書館だより ARCHIVES 32号	2007/2/14	3,000
琉球政府文書目録（第4編 法務局1）	2007/3/27	25
琉球政府文書目録（第6編 農林局1）	2007/3/27	25
琉球政府文書目録（第6編 農林局2）	2007/3/27	25
沖縄県公文書館研究紀要 第9号	2007/3/28	500
平成19年度 行事案内（リーフレット）	2007/3	3,000

＊1 平成18年度からホームページでのネット出版となりました。

6 琉球政府文書緊急保存措置事業

琉球政府文書保存措置事業として、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18年度の事業実績は次のとおりでした。

（平成18年度の事業実績）

- （1） 修復（委託） 31冊（9,491枚）
- （2） マイクロ撮影 692冊 165リール（190,786コマ）
複製フィルム作成 442リール
- （3） 保存箱の入替作業 1,123箱（10,349冊）を処理
入替後の箱数 2,938箱

沖縄県公文書館年報 第9号 平成18年度

発行/編集 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 2007年（平成19）6月19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 2006
April 1, 2006 – March 31, 2007

Okinawa Prefectural Archives
June 2007