

## 「重要文書」とは何か—安曇野市の取組み—

令和3年5月22日：信濃史学会シンポジウム

安曇野市文書館 青木 弥保

### 1 はじめに—安曇野市文書館—

- ・平成30年（2018年）10月1日開館
- ・安曇野市教育委員会文化課博物館係所管施設
- ・公文書（合併以前の旧町村公文書・安曇野市役所文書・市内17校学校資料）と地域資料（古文書・近現代資料・古写真など）を収集し、保管し、利用に供する施設
- ・令和2年（2020年）から「安曇野市誌」編さん事業が開始

### 2 「重要文書」とは

- ・平成29年（2017年）に開館準備のために設置された「安曇野市文書館業務検討委員会」（小松芳郎先生、早川和宏先生、福島正樹先生、瀬畑源先生に御参加いただく）
- ・「歴史公文書」や「歴史資料として重要な公文書等」という表現は、何がそれに該当するか伝わりにくい。「重要文書」という用語を使っている自治体もある。
- ・安曇野市における「歴史資料として重要な公文書等」＝「重要文書等」

#### 安曇野市文書館条例

##### （設置）

第1条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第1項及び公文書館法（昭和62年法律第115号）第5条第2項の規定に基づき、歴史的若しくは文化的価値を有する公文書等を収集し、保存し又は広く利用に供することにより、市の教育、学術、文化及び生活の発展に寄与するため、安曇野市文書館（以下「文書館」という。）を設置する。

##### （定義）

第2条 この条例において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- （1）非現用文書 安曇野市情報公開条例（平成18年安曇野市条例第5号）第2条第1号に規定する公文書のうち、実施期間における管理を終了したものをいう。
- （2）実施機関 安曇野市情報公開条例第2条第3号に規定する実施機関をいう。
- （3）地域資料 個人、法人、団体等が所有する文書、刊行物その他の記録（前号に掲げるものを除く。）をいう。
- （4）公文書等 非現用文書及び地域資料をいう。
- （5）重要文書等 文書館に保存された公文書等をいう。

### 3 「重要文書」を考える主体

- ・公文書の評価選別  
各課文書管理担当者⇔文書館職員 相互に廃棄予定文書の一覧表を確認する。

どちらの判断が優先ということではなく、あくまで意見を交換しながら決定していく。  
原課で重要に考えていること、文書館が欲しい情報を意見交換する。

**文書起案時にその文書が「重要文書」となるか意識できるか。**

・地域資料の収集

文書所有者⇔文書館職員 文書の管理について意見交換する。

文書所有者は所有している文書について不安を持っていることも多い（空き家・建て替え・代替わり）。

文書館職員が相談窓口になることで、寄贈や寄託に繋がっていく。

**文書所有者が所有物の価値に気付いてほしい。**

・利用者からの要望

研究テーマや調査内容による資料の検索（レファレンスサービス）から重要文書等となる資料の情報を収集する。

具体的な問合せに対して、該当する資料が存在しない場合もしばしば…

**積極的な問合せで文書館の収蔵内容に刺激を与えてほしい。**

#### 4 おわりに—文書館の役割—

・文書館は文書作成者（管理者）と文書利用者（研究者）をつなぐ架け橋

・文書作成者の思いを伝え、利用者の希望を業務に反映する。

・文書館を多くの人（職員・市民）に知ってもらう取り組み

事業連携（博物館・図書館・総務課）

企画展・講演会・講座と「安曇野市誌」編さん

〈参考文献等〉

拙稿「安曇野市文書館について」（『アーカイブズ』71号、2019年2月）

拙稿「地域とともに歩む文書館を目指して—安曇野市文書館の開館について—」（『記録と資料』29号、2019年3月）

那須野雅好「文書館紀要第1号の発行に寄せて」（『安曇野市文書館紀要』第1号、2020年3月）

拙稿「文書館開館準備における公文書館機能ミニマムモデルの活用について」（『安曇野市文書館紀要』第2号、2021年3月）