

第 1 章

第 1 章 概 況

独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）は、第3期中期目標期間（平成22年度～平成26年度）の2年目となる平成23年度において、館の役職員が総力を挙げて、新たな公文書管理制度の運用のための諸活動を始めとする各般の課題に取り組んだ。

これまでの業務実績報告において述べてきたように、前期中期目標期間中の平成20年1月、第169回国会における施政方針演説で、当時の福田康夫内閣総理大臣が「年金記録などのずさんな文書管理は言語道断です。行政文書のあり方を基本から見直し、法制化を検討するとともに、国立公文書館制度の拡充を含め、公文書の保存に向けた体制を整備します。」と言及、爾後、政治・行政の各分野における指導者の強力なリーダーシップと関係者のたゆまぬ努力が「公文書等の管理に関する法律」（以下「公文書管理法」という。）に結実し、同法は平成23年4月から施行された。

館は、この新たな公文書管理制度において、歴史公文書等の移管・保存・利用等の業務に関し中心的な役割を担う機関として、従来にも増して積極的かつ真摯にその時々々の公文書管理にかかわる諸課題に取り組むことが求められることとなった。

新たな公文書管理制度の運用の中核を担う組織としての館の体制に関しては、平成23年度に、極めて厳しい経済財政状況下において常勤職員の増員が措置された。当該増員に関しては、第2章に記載するとおり、新たな公文書管理制度の下、公文書の利用促進や業務の効率化等の観点から、国民に対するより高度なサービスの提供を目指して、既往の体制も併せて見直した上で最大効用が得られる体制の再構築を図った。

しかしながら、欧米先進国はもとより、新興国も含め、諸外国の多くのアーカイブズに比して館の体制は依然として必ずしも十分とは言えない。さらに、不測の東日本大震災とその復興事業への対応などに当たっては、より一層の体制整備を必要としてはいるが、更なる体制の整備については関係者の理解が得られるよう継続的に地道な努力を重ねつつ、常に効率的・合理的な運営を心がけ、人材の養成等に心をくだき、また、組織の枠を超えた柔軟なプロジェクトの活用等によって十全な館運営を行っていく所存である。

平成23年度の各業務における具体的な業務の成果は、次章以下に詳述するとおりであるが、年度を通じて特筆すべき事柄として、東日本大震災への対応がある。

同震災による館への影響等に関しては、幸いにして本館、つくば分館及びアジア歴史資料センター（以下「アジ歴」という。）とも人的な被害はなく、また、物的な被害に関しても、書庫内の保存公文書等が落下する等の影響は全くなかった。建物への影響に関しては、つくば分館において外構部に軽微な被害があったのみである。業務活動に関しても、公文書管理法施行に伴う新規業務はもとより、全ての業務について年度当初の計画どおり、または計画を上回る成果を達成することができた。

一方、今次大震災によって甚大な被害を被った地方自治体に対しては、その復興支援に関する取組、具体的には津波による水濡れや汚泥にまみれた地方自治体の水損公文書の修復支援事業に総力をあげて取り組んだことを挙げておきたい。

館は、岩手県陸前高田市、山田町、宮城県気仙沼市、仙台市、石巻市（女川町分を含む）の各市町の被災公文書について「被災公文書等修復支援事業」を実施した。被災した文化財や写真等の修復を支援する類似の事業は、官民の各機関・分野でも実施されているが、館が行った本事業は、各地方自治体からの要請を受けて、歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的技術的な助言の一環として、現地に館職員を長期間にわたり派遣して実施した。

具体的には、修復研修生として館が雇用した現地の人々に、基本的な修復技術を習得させ、地域の公文書の保全・保存にあたるエージェントとして育成するというもので、各被災現地において事業展開を行った点と相まって他に例をみないユニークなものであった。また、この方式は現地自治体と雇用された修復研修生の双方からも大変歓迎された。

これにより、上記の市町全体で基本的な修復技術を習得した110名の人材が新たに育成されるとともに、事業の成果として、汚損し滅失しかけていた241,740枚（1,247冊）の自治体の公文書が、後世の歴史に再び歩を刻む術を得た。しかし、修復できた文書は今次の震災被害を受けた文書の総量から見れば、ほんの一部にしか過ぎない。未だ膨大な量の被災文書が救済・修復を待っている。

東北地方の厳冬期を含む本事業の実施期間に、仮設の作業場等で行ったこの事業は、現地在住の修復研修生にとっても、また、公文書管理法施行の初年度の中途において、他の新規・既存業務等をやりくりして現地に赴いた館職員にとっても、過酷とも言えるものであったが、時宜を得た有用な取組であったと自負している。

本事業において雇用した修復研修生の一人はアンケートに答えて、将来、この修復され、製本された資料を目にしたとき、一枚一枚を厳しい状況の下で修復したことを誇りに思うだろう、との趣旨を記している。

館はこの事業を実施することで、地方自治体における公文書の修復を支援し得たと同時に、極めて甚大な災禍に遭遇し、疲弊した地域の人々に寄り添い、その救援に加わることで、被災地住民の夢や誇りを取り戻すよすがの一端となれたのではないかと考えている。本事業は、引き続き平成24年度においても、事業内容を拡充して実施することとしている。

このほか、館においては、平成23年度には次のような取組等を行った。

- ・ 公文書管理法の施行に伴う新たな法的枠組みの中で、従前の国の機関に加え、独立行政法人等からの歴史公文書等の移管に取り組んだ。
- ・ 電子公文書等の移管、保存、利用システムの運用開始に伴う、電子公文書等の受入

- ・ 保存業務が拡大・本格化した。
- ・ 公文書管理法の附則により改正された国立公文書館法に基づく法定業務として、新たに中間書庫業務を開始した。
- ・ 館の存在やサービスをより利用者に身近なものとするため、書庫を含めた館内見学を実現するための見学要領を新たに制定したほか、所蔵公文書類の閲覧に際して、利用者が持参したカメラによる撮影を常時可能とする運用を開始した。
- ・ 国立公文書館創立40周年記念事業として、また、公文書管理法の施行に伴う利用促進の一環として、館職員の積極的な提案による様々なテーマに基づき、展示内容等を工夫した特別展・連続企画展示の試みを実施した。
- ・ 国立公文書館デジタルアーカイブの一層の充実を図るため、利用状況の把握に努めたほか、新たに神戸大学附属図書館大学文書史料室との横断検索による連携を実現した。
- ・ 国際的な公文書館活動への参加・貢献の一環として、館とEASTICA（国際公文書館会議東アジア地域支部）が主催してEASTICA第10回総会及びセミナーを東京で開催したほか、オマーン国立公文書庁の職員を修復技術研修生として受け入れる等の取組を行った。
- ・ 館が実施する研修について、新たに「公文書管理研修」及び「アーカイブズ研修」の2つの研修体系に再構成（それぞれⅠ、Ⅱ、Ⅲの3種）を行うとともに、受講者の拡大を図った。
- ・ アジ歴設立10周年の節目の年に当たることから、国内外の歴史学等の研究者、アジ歴設立に関わった人々などの参加を得て、アジ歴設立10周年記念シンポジウムを開催し、10年の歩みを総括したほか、記念誌『デジタル・アーカイブの先端を目指して－アジア歴史資料センターの10年－』を発行した。
- ・ 事務・事業の効率化及び合理化に継続して取り組み、その一環としてアジ歴の事務所を移転した。

一方、館外に目を転じてみると、平成23年度は、公文書管理制度の在り方を考える上で、深刻な反省と改善を迫る契機となる年でもあった。

平成24年1月、東日本大震災に関連する政府の会議体15のうち計10の会議において、議事録が作成されていなかったことが明らかとなった。この問題は、公文書管理委員会が各会議の関係者等に聞き取り調査を行い、議事録が作成されなかった経緯等を検証す

るとともに、原因の分析と改善策について検討を重ね、平成24年4月「東日本大震災に対応するために設置された会議等の議事内容の記録の未作成事案についての原因分析及び改善策」として取りまとめが行われた。

同取りまとめにおいて、作成・保存すべき記録の内容、それを確保するための仕組み、今後の検討課題等を含む改善策が示された。今後の検討課題に関しても、対象となった会議以外の様々な会議に関する記録作成の在り方についての検討のほか、特に「首都直下地震に備えるための、国立公文書館の特定歴史公文書等を含む電子公文書の管理の在り方については、内閣府及び各府省において早急に検討すべき」とされたところである。

本問題の帰趨については、この取りまとめを受けての実効性の検証や公文書管理法を所管する内閣府及び公文書管理委員会における今後の議論等を待つ必要があるが、公文書管理法は、その第1条において、国等の「諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるように」することを目的とする旨規定していることを改めて想起する必要がある。

これは、後世の人々への説明責任が公文書を作成し保存していくことで果たされることを示している。そして将来にわたって政策決定のプロセス、換言すれば決定の経緯や根拠を公文書によって明らかにすることが、公文書管理法の理念にかなうものと考えられる。

50年、100年後の人々に対して、過去に何が起こったかにとどまらず、なぜそうだったのか、どうやって起きたのか、さらには、いかに対応したのか、ということを検証し得る記録の管理と保存を万全にしておくことが、公文書管理の大きな使命である。

今次の東日本大震災の復興が本格化し、公文書管理法の施行とその実施体制が固まりつつある現在、大震災の記録を永遠に残し、その教訓を次世代に伝承し、国内外に発信する方途を様々な関係機関が検討することも喫緊の課題である。

館は、今後もナショナル・アーカイブズとして果たすべき使命を深く認識し、積極的な関与・助言を行っていく所存である。

第 2 章

第 2 章 管理運営の充実

1 東日本大震災復興支援に伴う第 3 期中期計画の変更

平成 23 年 3 月 11 日に発生した東日本大震災に関し、独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）が調査を実施したところ、地方自治体において大量の公文書が被災していることを確認した。

被災地域における公文書等の保全・保存については、東日本大震災復興基本法（平成 23 年法律第 76 号）第 3 条に基づく「東日本大震災からの復興の基本方針」においても、国の復興施策として記述され、第 3 次補正予算に「被災公文書等修復支援事業費補助金」が計上された。

館は、被災した自治体における修復作業を早急に進めるため、上記補助金の交付を受け、専門的技術的な助言の一環として、被災自治体からの要請を受け、被災公文書等の修復に当たる人材育成のための研修を行うこととした。

このため、館は独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号。以下「通則法」という。）第 30 条第 1 項の規定に基づき、内閣総理大臣に中期計画変更の認可申請を行い、平成 23 年 12 月 7 日に認可された。

（資料 2－1）

2 年度計画の決定及び業務の実績に関する報告等

(1) 平成 23 年度独立行政法人国立公文書館年度計画

館は、通則法第 31 条第 1 項の規定に基づき、平成 23 年度の業務運営に関する計画である「平成 23 年度独立行政法人国立公文書館年度計画」（以下「平成 23 年度計画」という。）を作成し、平成 23 年 3 月 31 日に内閣総理大臣に届け出た。

平成 23 年度においては、公文書等の管理に関する法律（以下「公文書管理法」という。）の全面施行を踏まえ、館に課せられた新たな業務課題への取組を万全に行うこととし、併せてこのための体制整備を着実に行うことを目標とした。

さらに、従来業務について不断の効率化を図る一方、国民に対して提供するサービスの更なる向上等を図るために必要な各般の取組事項について盛り込んだ。

また、東日本大震災による被災公文書等修復支援事業を実施するための第 3 期中期計画の変更を受け、通則法第 31 条第 1 項の規定に基づき、内閣総理大臣に対し、平成 23 年 12 月 8 日に年度計画の変更届出を行い、これを公表した。

（資料 2－2）

(2) 平成 22 年度独立行政法人国立公文書館業務実績報告書

平成 22 年度独立行政法人国立公文書館年度計画に基づき、館が取り組んだ業務

の実績は、本編４章、資料編からなる「平成２２年度独立行政法人国立公文書館業務実績報告書」（以下「平成２２年度業務実績報告書」という。）に取りまとめた。

平成２２年度業務実績報告書は、独立行政法人国立公文書館の業務運営並びに財務及び会計に関する内閣府令（平成１３年内閣府令第１４号）第６条の規定に基づき、平成２２年度における館の業務実績について内閣府独立行政法人評価委員会の評価を受けるため、平成２３年６月３０日に同委員会へ提出した。

なお、平成２２年度における館の業務の実績については、同委員会において審議された結果、平成２３年８月２６日、同委員会委員長から館長に対して評価結果の通知があった。この通知において、総合評価として「各取組は計画に則し順調に実施され、目標を達成し、あるいはそれを上回る成果を上げている。館長以下役職員は、「パブリック・アーカイブズビジョン」の基本理念の実現を目指し、自主的、主体的な努力の成果が認められる」との評価を受けたところである。

(3) 平成２２事業年度財務諸表等

館は、通則法第３８条第１項の規定に基づき作成した平成２２事業年度財務諸表（①貸借対照表②損益計算書③キャッシュ・フロー計算書④利益の処分に関する書類⑤行政サービス実施コスト計算書⑥附属明細書）に、「平成２２事業年度決算報告書」及び「監事の意見」並びに「平成２２年度事業報告書」を添えて、平成２３年６月１６日に内閣総理大臣に提出した。

なお、提出した平成２２事業年度財務諸表は、平成２３年１０月１８日に内閣総理大臣から承認され、承認後は同条第４項の規定に基づき、同財務諸表を官報に公告するとともに、同財務諸表等を一般の閲覧に供した。

3 業務運営体制の充実等

(1) 役員の交替等

任期満了に伴い、平成２３年４月１日付けで田部井悦子監事が再任された。また、任期満了に伴い退任した新村保子監事の後任として、７月１日付けで新たに梶井英二監事（積水化学工業シニアアドバイザー）が任命された。

山崎日出男理事の退任に伴い、その後任として８月１５日付けで小河俊夫理事（前内閣府 北方対策本部審議官）が就任した。

(2) 組織体制の充実

① 役員会及び幹部会の開催

内閣総理大臣から指示された中期目標の達成に向け、業務の確実な実施を図るよう、平成２３年度においても、中期目標を踏まえた「中期計画」及び「年度計画」並びに年度計画を踏まえて担当課等が策定する「四半期ごとの業務執行計画」について、役員会及び幹部会において、その執行状況の検証及び評価並びに達成

度等を把握し、計画的かつ効率的な業務の運営を行った。

なお、各会議の概要は次のとおりである。

区 分	役 員 会	幹 部 会
設置根拠	独立行政法人国立公文書館役員会規程 (平成13年4月2日規程第9号)	独立行政法人国立公文書館幹部会について (平成13年4月2日館長決定)
招 集・主 宰	館 長	館 長
開催日時	毎月第1木曜日* 午後1時30分～	毎週木曜日* 午後1時30分～ *役員会開催週は火曜日開催
開催場所	本館3階会議室	本館3階会議室
構成メンバー 及び出席者	(構成員) 館長 理事 監事 アジア歴史資料センター長 (主な出席者) 次長 総務課長 業務課長 業務課企画官 業務課利用審査室長 統括公文書専門官 首席公文書専門官 つくば分館長 アジア歴史資料センター次長	(構成員) 館長 理事 次長 総務課長 業務課長 業務課企画官 業務課利用審査室長 統括公文書専門官 首席公文書専門官 つくば分館長 アジア歴史資料センター次長 (主な出席者) 総務課及び業務課課長補佐 公文書専門官 アジア歴史資料センター次長補佐
審議事項 等	・組織及び管理に関する重要事項 ・業務及び運営に関する重要事項 ・経理に関する重要事項 ・その他館に関する重要事項	・各課等が所掌する業務のうち重要なものについて審議及び方針決定等
平成23年度の 開催回数	12回	40回

② 審査事務の専門化

平成23年度から公文書管理法が施行され、特定歴史公文書等の利用が請求権化されたことから、利用請求に係る業務（利用請求書の受付、利用制限情報の審査、利用決定通知等）を業務課に集約し、特に審査業務については、審査に関する事務を専門に行う利用審査室を新たに設置した。

利用審査室においては、主に次の業務を行っている。

イ 特定歴史公文書等の利用請求に対する審査及び利用決定に関すること

ロ 新規受入特定歴史公文書等の利用制限区分の決定（事前審査）に関すること

ハ 利用頻度の高いことが予想される特定歴史公文書等の積極的審査に関すること

《「第3章」4(2)①ロ、4(4)、6(1)③及び④に関連記述あり》

③ 情報の発信及び広報

館の諸活動の情報発信及び広報は、研究紀要「北の丸」、情報誌「アーカイブズ」、ホームページ、パンフレット、リーフレット、DVDなどの各種媒体を活用して行っている。これら媒体の企画・編集方針の決定、掲載内容等の審議・決定を集中的かつ一体的に行い、情報発信及び広報活動の全体の効率化並びに内容の充実化を図るため、館に企画・編集委員会を設置している。

また、同委員会の下には、次に掲げる3つのワーキンググループ（以下「WG」という。）を置き、各WGごとに当該媒体に絞った詳細な企画・編集方針などの検討等を行った。

- ・ 「北の丸」企画・編集WG
- ・ 「アーカイブズ」企画・編集WG
- ・ 広報関係企画・編集WG

《「第3章」7に関連記述あり》

④ アジア歴史資料センターの業務管理体制の充実

アジア歴史資料センター（以下「アジ歴」という。）では、業務管理体制の充実を図り、効率的な業務遂行を行うため、以下の委員会等を定期的で開催しているほか、館の役員会及び幹部会において定期的に報告を行い、館との情報共有の強化、連携した施策の推進に努めている。

イ センターミーティングの開催

センター長の指揮の下に職員が一体となって業務を遂行するため、職員全員が参加するセンターミーティングを定期的で開催し、業務進捗状況の報告等を行い情報共有に努めた。本年度は毎週火曜日午前中を定例日として、46回開催した。

ロ アジ歴諮問委員会

「センターの所掌する業務に関する事項につき調査審議し、必要な助言を行う」機関である「アジ歴諮問委員会」について、本年度は3回開催され、10月27日付けで、今後のデータベース構築のあり方及び将来像についての方向性を示した提言が取りまとめられたほか、今後の取組についての議論が行われた。

ハ データ検証委員会

データ検証委員会は「センターが公開するデータベースの正確性、客観性、及び信頼性の維持」を図るためにデータの英語件名などの検証を行う機関であり、本年度は2回開催した。

《「第4章」1，2(2)に関連記述あり》

(3) 「業務・システム最適化計画」の実施

情報通信技術の活用とこれに併せた業務の見直し、簡素化及び効率化並びに費用の軽減化などにより、業務の効率化を図るための「業務・システム最適化計画」を

平成18年11月15日に決定、公表した。

平成23年度においては、最適化計画の最適化工程表に基づき、以下のとおり実施し完了した。

① 「最適化実施状況報告書」及び「最適化実施評価報告書」の作成、公表

「業務・システム最適化指針」に従い、平成22年度「最適化実施状況報告書」及び「最適化実施評価報告書」を作成、公表（6月30日）

② 業務・システム最適化PTの開催（計5回）

第32回（4月22日）：平成22年度第4四半期の進捗状況等について報告

第33回（6月30日）：平成22年度最適化実施状況報告書及び実施評価報告書の報告

第34回（7月28日）：平成23年度第1四半期の進捗状況等について報告

第35回（10月26日）：平成23年度第2四半期の進捗状況等について報告

第36回（1月26日）：平成23年度第3四半期の進捗状況等について報告

③ 最適化業務に関するCIO補佐官の活用等

以下の業務について、CIO補佐官の活用を図り、最適化業務を円滑に実施

イ CIO補佐官業務

- ・業務・システム最適化業務の支援
- ・アジア歴史資料センター資料提供システムの設計・開発の工程管理支援
- ・新たなLANシステムの調達支援

ロ 最適化関連業務

- ・平成22年度業務・システム最適化実施状況報告書（案）及び実施評価報告書（案）の作成支援
- ・平成22年度第4四半期及び平成23年度第1四半期から第3四半期の報告書の作成

④ 平成24年度におけるCIO補佐官業務及び最適化関連業務の委託先の選定

イ CIO補佐官業務

仕様書作成、一般競争入札の公告（2月16日）、提案書の審査（3月9日～3月13日）、業務委託先の選定（3月16日）をそれぞれ実施した。

ロ 最適化関連業務

仕様書作成、一般競争入札の公告（2月16日）、提案書の審査（3月6日～3月12日）、業務委託先の選定（3月15日）をそれぞれ実施した。

(4) LANシステムの運用管理等

① LANシステムの運用

平成23年度においては、人事異動等に随時対応して関連機器の設定変更、問合せや障害対応等、運用管理業務を実施した。また、最新のセキュリティパッチの適用等、システムの安定稼働を目的とした、定期メンテナンスを4回（5月14日、8月20日、11月12～13日、平成24年2月4～5日）実施した。

② 次期LANシステムの更新

平成24年7月には、現LANシステムのリース期間が満了するため、これにあわせて、新たなLANシステム（以下「次期LANシステム」という。）を構築することとし、平成23年度において以下のとおり関連業務を行った。平成24年8月より次期LANシステムの運用を開始することとしている。

- ・次期LANシステムの構築及び運用業務調達仕様書案に対する意見招請
官報公告（2月3日）、説明会（2月10日 8社）、意見提出（2月23日 6社、48件）
- ・次期LANシステムの構築及び運用業務委託先の選定
官報公告（3月16日）、説明会（3月26日 13社）

(5) 情報公開及び個人情報保護への対応

① 情報公開窓口

館の法人情報と保有個人情報の提供窓口については、情報公開と個人情報保護の両制度の趣旨を踏まえ、開示請求をしようとする者の利便性に配慮し、閲覧室内に統一窓口を設け、情報開示請求への対応体制をとっている。

また、法令で規定する情報等については、閲覧室やホームページにおいて提供している。

なお、平成23年度における館の法人文書の開示請求は4件で、保有個人情報の開示請求はなかった。

② 個人情報の流出等の防止について

新規採用や異動による転入職員を対象として、総務省から提供された個人情報保護の研修用DVDを利用した研修を行った。

なお、館においては、法律により作成及び公表が義務付けられている個人情報ファイル簿を保有していない。

(6) 情報セキュリティ対策

館職員全体の情報セキュリティ意識向上のため、全職員を対象として、平成24年2月2日、6日、9日及び22日の4日に分けて、情報セキュリティ研修を行った。

(7) 人事管理

① 常勤職員の増員及び組織体制の整備

平成23年度予算において、公文書管理法の施行による新規事務への対応等の

ため新たに8名の常勤職員が増員されたことに伴い、当該新規定員の配置を含め館の組織体制全般を見直し、事務事業の効率的・合理的な執行の観点から整備を行った。

その主な内容は次のとおりである。

なお、新規定員化措置の結果、平成23年度における館の常勤職員定員は47名となった。

- ・ 総務課に企画法規担当を新設し、館の運営に関する重要事項の企画機能を担わせるとともに、利用の請求権化に伴う法制的な対応等を充実・強化することとした。
- ・ 業務課に企画官を新設し、特定歴史公文書等の利用に関する企画機能の充実と高度化に資することとした。
- ・ 業務課に利用審査室を新設し、特定歴史公文書等の利用請求に対する利用審査を適正かつ厳格に行うための体制を構築した。
- ・ 業務課に電子公文書受入担当を新設し、電子公文書の円滑な受入れに関する企画・実施機能の充実を図った。
- ・ 統括公文書専門官（室）の公文書専門官を増員し、歴史公文書等の移管義務化に伴い原省庁等が作成する、個別文書ごとの保存期間満了後の移管又は廃棄措置の予定（レコードスケジュール）の付与支援等、公文書管理法の十全な実施に備える体制の充実化を図った。

② 職員の能力、資質等の向上を図るための措置

館の効率的な業務運営及び国民に対し提供するサービスの向上を図るためには、館の業務を担う職員の能力、資質等の向上が不可欠であることから、館の職員として必要な広範かつ専門的な知識や現在就いている職務の遂行に必須な知識などを修得させることを目的として、引き続き内部又は外部で実施した研修等に職員を積極的に参加させた。 《「第3章」12(1)、(2)に関連記述あり》

平成23年度において研修等に参加させた職員は、延べ18名（うち内部研修等の参加職員は延べ13名）であり、その内訳は以下のとおりである。

イ 館の職員として必要な専門的知識等を習得させることを目的とするもの

研修等名	「平成23年度公文書管理研修Ⅱ」
主催者	独立行政法人国立公文書館
開催日	平成23年7月25日（月）～7月29日（金）
参加職員数	1名（業務課職員1名）
研修等名	「平成23年度アーカイブズ研修Ⅰ」
主催者	独立行政法人国立公文書館
開催日	平成23年8月29日（月）～9月2日（金）
参加職員数	4名（業務課職員1名、統括公文書専門官室職員3名）

研修等名 主 催 者 開 催 日 参加職員数	「平成23年度アーカイブズ研修Ⅲ」 独立行政法人国立公文書館 [前期] 平成23年9月26日（月）～10月7日（金） [後期] 平成23年11月7日（月）～11月18日（金） 1名（統括公文書専門官室職員1名）
研修等名 主 催 者 開 催 日 参加職員数	「平成23年度公文書管理研修Ⅰ」 独立行政法人国立公文書館 平成23年11月25日（金） 3名（総務課職員2名、業務課職員1名）
研修等名 主 催 者 開 催 日 参加職員数	「平成23年度アーカイブズ研修Ⅱ」 独立行政法人国立公文書館 平成24年1月24日（火）～1月26日（木） 3名（業務課職員2名、統括公文書専門官室職員1名）

□ 職員の職務等の遂行に必須な知識等を習得させることを目的とするもの

研修等名 主 催 者 開 催 日 参加職員数	「情報公開・個人情報保護制度の運用及び文書等の管理に関する研修会」 総務省 平成23年4月25日（月） 3名（総務課職員1名、業務課職員1名、つくば分館職員1名）
研修等名 主 催 者 開 催 日 参加職員数	「平成23年度本府省等災害補償実務担当者研修会」 人事院 平成23年7月29日（金） 1名（総務課職員1名）
研修等名 主 催 者 開 催 日 参加職員数	「任用実務担当者研修会」 人事院関東事務局 平成24年1月13日（木） 1名（総務課職員1名）

③ 職員給与の支給基準等の変更

○国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律の施行に伴う変更

平成22年9月に行われた人事院勧告を踏まえた国家公務員の給与改定と、我が国の厳しい財政状況及び東日本大震災に対処する必要性に鑑み一層の歳出削減を行うための国家公務員の人件費削減を内容とする「国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律」が、平成24年2月29日国会において可決・成立（同日法律第2号として公布）した。これに伴い、同法が適用される国家公務員の例に準じて、職員給与等の各規程を改定した。

その主な内容は次のとおりである。

＜人事院勧告に係る給与改定分＞

- イ 50歳台を中心に、40歳台以上を念頭においた俸給月額引下げ(平均0.23%)
- ロ 給与構造改革期間中に抑制されていた昇給を若年層を中心に回復
- ハ 平成23年4月から法施行までの較差相当分を平成24年6月期の期末手当で減額調整

＜国家公務員の給与の臨時特例分(平成24年4月1日～平成26年3月31日の間実施)＞

- イ 役職員の俸給月額の減額(役員・課長級 ▲9.77%、補佐・係長級 ▲7.77%、係員 ▲4.77%)
- ロ 期末手当支給額の減額 一律 ▲9.77%
- ハ 職責手当の減額 一律 ▲10%
- ニ 非常勤職員の日額等の減額

以上の支給基準等の変更は、いずれも通則法第52条第2項及び第57条第2項の規定に基づき内閣総理大臣に届け出るとともに、館ホームページにおいて公表した。

(8) 業務の効率化

内閣総理大臣から指示された第3期中期目標における業務運営の効率化に関する事項は、以下のとおりである。

第3期中期目標

○業務運営の効率化に関する事項

- (1) 公文書管理法に基づき、館に求められる役割や業務に適切かつ効率的に対応するとともに、組織・予算の肥大化を防ぐ観点から、公文書管理法が施行されるまでに、既存の事務及び事業について、従来の業務フローや事務処理手順を洗い出し、外部委託や賃金職員の活用等による一層の効率化、合理化の視点を入れ、無駄がないか徹底的な見直しを行うこと。
- (2) 一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額について、毎年度平均で前年度比2%以上を削減すること。
- (3) 簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律(平成18年法律第47号)に基づく平成18年度から5年間で5%以上を基本とする削減等の人件費に係る取組を引き続き着実に実施すること。また、引き続き国家公務員の給与構造改革を踏まえ、目標水準・目標期限を設定して給与水準の適正化を図るとともに、検証結果や取組状況も公表すること。さらに、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006」(平成18年7月7日閣議決定)に基づき、国家公務員の改革を踏まえ、人件費改革を平成23年度まで継続すること。
- (4) 平成19年12月に策定した「随意契約見直し計画」を着実に実施するとともに、「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」(平成21年11月17日閣議決定)に基づき競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等(競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない)についても

真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進すること。

- (5) 引き続き、「国立公文書館デジタルアーカイブに関する業務・システム最適化計画」及び「アジア歴史資料センター資料提供システムに関する業務・システム最適化計画」に基づき、館業務の効率化に取り組むこと。

上記中期目標を達成するため、第3期中期計画において当該各事項に関して具体策を掲げた上で、毎年度の事業計画でその計画的な実施に取り組むこととした。

平成23年度計画においては、それぞれ次のとおり具体的な取組策を掲げ、着実な推進を図ることとしたところである。

平成23年度計画

○業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

- (1) 平成22年度に実施した、既存の事務及び事業の見直しに基づき、アジ歴事務所の移転等による経費削減など、事務事業の効率化、合理化について、着実に執行する。
- (2) 中期計画を踏まえ、一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（新規に追加又は拡充されるものを除く。）の削減を図ため、事務処理効率化とより一層の経費の削減を図る。
- (3) 国家公務員の改革を踏まえた人件費改革を平成23年度まで継続する。
- (4) 国に準じた給与の見直しに取り組む。
- (5) 平成19年12月に策定した「随意契約見直し計画」及び「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成21年11月17日閣議決定）に基づき、競争性のない随意契約の妥当性、一般競争入札等における競争性の確保について、更なる見直し・点検により契約の適正化を図り、その改善状況をフォローアップし、公表する。
- (6) 「国立公文書館デジタルアーカイブに関する業務・システム最適化計画」（平成18年11月15日）を実施するため、最適化工程表に基づき、デジタルアーカイブの運用等を行うとともに、「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」に従い、最適化実施状況報告書及び最適化実施評価報告書を作成し、公表する。
また、「アジア歴史資料センター資料提供システムに関する業務・システム最適化計画」（平成22年6月22日改定）等に基づき、最適化実施状況報告書及び最適化実施評価報告書を作成し、公表する。
さらに、次期システムの設計・開発を行い、システムを構築する。

平成23年度計画に対応して実施した業務の効率化に関する取組の実施状況は、以下のとおりである。

① 既存の事務・事業の見直しの着実な実施

平成22年度に行った既存の事務・事業の見直し結果に基づき、9月にアジ歴

事務所を移転した。当該移転措置による経費削減など同見直し結果に基づく予算への反映事項等を着実に実施した。

その主な事項は、次のとおりである（金額は予算ベース）。

（単位：百万円）

- ・アジア歴史資料センター事務所の移転による経費削減 ▲ 1 2
- ・公文書の保存方法の検討を踏まえたマイクロフィルム作成経費の削減 ▲ 3 0
- ・広報経費の見直しによる削減 ▲ 3 2
- ・研修施設借上げ経費の見直しによる削減 ▲ 2

② 平成23年度予算と平成22年度予算との比較

一般管理費（人件費を除く）及び事業費の平成23年度の支出予算額は、1,658,417千円であり、対22年度、99,863千円、5.7%の減となっている。このうち、新規に追加又は拡充された経費を除いた既定経費は、1,123,955千円であり、対22年度、133,551千円、10.6%の減となっている。

（表1） 平成22年度、平成23年度 予算額の比較 （単位：千円、%）

区 分	平成22年度 予算額 (a)	平成23年度 予算額 (b)	比較増△減 額 (b-a)	率 (%) (b-a) / (a)
一般管理費（人件費を除く） 及び事業費の支出予算額 (A)	1,758,280	1,658,417	△ 99,863	△ 5.7
うち新規追加又は拡充経費 (B)	500,774	534,462	33,688	—
既定経費 (A-B)	1,257,506	1,123,955	△133,551	△10.6

③ 平成23年度決算と平成22年度決算との比較

一般管理費（人件費を除く）及び事業費の平成23年度の支出の部における決算額は、1,623,518千円であり、対22年度、99,550千円、5.8%の減となっている。また、新規に追加又は拡充された経費を除く既定経費の決算額は、1,090,816千円であり、対22年度、137,979千円、11.2%の減となっている。

（表2） 平成22年度、平成23年度 決算額の比較 （単位：千円、%）

区 分	平成22年度 決算額 (a)	平成23年度 決算額 (b)	比較増△減 額 (b-a)	率 (%) (b-a) / (a)
一般管理費（人件費を除く）及 び事業費の支出の部決算額 (A)	1,723,068	1,623,518	△ 99,550	△ 5.8
うち新規追加又は拡充経費 (B)	494,273	532,702	38,429	—
既定経費 (A-B)	1,228,795	1,090,816	△137,979	△11.2

④ 経費等の削減のための取組

既存の事務・事業の見直しを着実に実施するとともに、契約の適正化により経費の削減に努めた。

⑤ 契約の適正化

平成19年12月に策定した「随意契約見直し計画」及び「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」(平成21年11月17日閣議決定)を踏まえ、平成22年4月に「随意契約等見直し計画」を策定した。

その計画に基づき、随意契約の妥当性や一般競争入札等(競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない)への移行について見直すとともに、一般競争入札等の入札参加条件の緩和や公告期間の十分な確保等により競争性の確保に努めた。

その結果、随意契約の件数は、平成22年度13件に対して、23年度11件となっている。

また、一般競争入札等の件数は、平成22年度53件に対して、23年度67件であり、そのうち、一者応札・応募の件数は、平成22年度16件に対して、23年度12件となっている。

なお、平成24年3月に契約監視委員会を開催し、契約に関する改善状況についてのフォローアップを行った。

⑥ 国に準じた給与の見直し

国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律による給与の減額措置等を踏まえ、同法が適用される国家公務員の例に準じた見直しを行い、給与関係規程類の改正等を行った。

《「第2章 3 (7) ③に詳述》

⑦ 業務・システム等の最適化について

《「第2章」3 (3)に記述》

(9) 総務省政策評価・独立行政法人評価委員会の意見への対応等

平成23年12月9日付けで総務省政策評価・独立行政法人評価委員会委員長から内閣府独立行政法人評価委員会委員長あて「平成22年度における内閣府所管独立行政法人の業務実績に関する評価の結果等についての意見について」が通知された。同通知において、内部統制の充実・強化等に関し、各法人に共通する事項について各般の指摘等が行われたものの、当館の業務実績に関しての個別の意見・指摘事項はなかった。

《参考：内部統制に関する館の取組については第2章4に詳述》

(10) 財務及び会計

① 短期借入金の借入れ

実績なし

② 重要な財産の処分等

実績なし

- ③ 剰余金の使途その他財務及び会計の現状
平成23事業年度財務諸表による
- ④ 施設・設備に関する計画
平成22年度に着手した本館耐震補強工事（平成23年度分、254百万円）を引き続き実施した。
- ⑤ 中期目標期間を超える債務負担
 - i) 電子公文書等の移管・保存・利用システムの賃貸借
平成23年4月～平成28年3月
 - ii) アジア歴史資料センター資料提供システムの賃貸借
平成23年10月～平成28年9月
 - iii) アジア歴史資料センター事務室の賃貸借
平成23年9月～平成28年9月

4 内部統制に関する館の取組及び内部統制環境等の概要

(1) 館の取組

内部統制の在り方等に関して、「独立行政法人における内部統制と評価について」（平成22年3月 総務省独立行政法人における内部統制と評価に関する研究会報告書。以下この項において「研究会報告書」という。）に示された考え方等を端緒として、館においてはこれまで、法人ミッションの役職員への浸透、リスクの把握、館の規模や特性に応じたガバナンスの仕組み、館長のリーダーシップを発揮するための統制環境の整備等各般の事項について検討を行ってきた。

本年度においては、主として次のような取組を行った。

① 内部統制に関する担当部署を決定

内部統制の推進や企画に関する担当部署を総務課とし、館内における内部統制に係る取組の周知、徹底、遂行等が的確に行える体制を整えた。

② 有識者による講演

「内部統制の一般的な考え方及び独立行政法人における内部統制強化に当たっての課題について」の題目で有識者による講演及び質疑応答を実施した。

同講演において、ガバナンスのための環境整備、リスク評価と対応、トップマネジメントを支える統制活動、モニタリング等の内部統制の基本的要素について、事例を交えた解説と質疑応答を行うことにより、役職員への周知を図り、内部統制に関する概念の浸透と意識醸成に努めた。

③ 業務の有効性、効率性等の問題の把握

館が保存する歴史公文書等の利用に係る取組の方針や当該取組のための工程表のフォローアップ、年度計画の作成等の際に、館長を始めとする館の役職員がつぶさに業務遂行の現状を把握し、必要に応じ館長が適切な指示を行うなどリーダーシップを発揮し、機会を捉えて業務の有効性や効率性に係る問題の把握とその改善に努めた。

(2) 館における内部統制環境等の概要

常勤職員定員４７名という比較的小規模な組織であるが故に、館長の目が組織内に行き届くこと等から、内部統制に関わる特別な仕組みを構築することなく、既存の仕組みを有効活用することで内部統制環境の充実化に対応している。

内部統制の構築に関連して業務のフローチャートを書くこと等が有用な場合もあるが、小規模法人の場合法人の長が各職員の業務を直接観察したりコミュニケーションを図ることで、モニタリング機能を十分に発揮できる場合がある旨研究会報告書にも述べられている。館も当該観点を基本的な考え方の一つとして内部統制の構築を進めているところである。

具体的には、毎月開催の役員会及び毎週開催の幹部会をとおして、館長は業務執行状況の把握、情報共有等を図るとともに、適時・適切に法人のミッション等必要な指示を出すことにより、内部統制を徹底した。

また、法令遵守の観点及び職場環境内におけるハラスメントを防止する等の観点から外部の有識者（弁護士）を委嘱して、法令遵守等対応のための相談窓口を設置している。

さらに、モニタリング機能の発揮に加えて、職員全体の連帯的意識向上の観点から、機会を捉えて館長が若手職員や非常勤職員等を含む役職員と日常的に対話を行う機会を意識的に設けるなどの取組も、時宜に応じて今後更に充実させる等、内部統制に関して、小規模組織ならではの取組や検討を継続的に行うこととしている。

5 契約監視委員会

「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成２１年１１月１７日閣議決定）において、各独立行政法人は、「競争性のない随意契約の見直しを更に徹底して行うとともに、一般競争入札等についても真に競争性が確保されているか」点検、見直しを行うこととされたことを踏まえ、監事及び外部有識者によって構成する契約監視委員会を平成２１年１２月１６日付で設置し、平成２０年度に締結した契約案件を中心とした点検、見直しを平成２１年度において実施した。

さらに、同閣議決定において、当該点検、見直し後においても、各法人において締結された契約についての改善状況をフォローアップし、毎年公表することとされたことを踏まえ、当該フォローアップの一環として平成２３年度においても契約監視委員会を開

催した。

委員による事前の関係書類点検を経て平成24年3月に契約監視委員会を開催し、契約案件についての事務局からの詳細説明、委員による評価が行われた。

委員からは、

- (1) 競争性のない随意契約の減少に向けた着実な取組がなされ、一定の成果を上げてきていることを評価。
- (2) 事業者の参入機会を一層増やすため、入札公告や公報の拡充について工夫や検討を行うべき。

等の指摘があった。

なお、当館の契約監視委員会構成員は次のとおりである。

出塚 清治（公認会計士）

梶井 英二（国立公文書館監事、積水化学工業シニアアドバイザー）

田部井悦子（国立公文書館監事、公認会計士）

6 監事監査への対応

館の業務の適正かつ能率的な運営及び会計の真実の報告を確保することを目的として実施される監事監査は、平成23年度においても、会計関係書類の検査や業務担当者へのヒアリング等を通じ随時実施され、その結果は、平成23年12月28日付けで館長に対して報告された。

館としては、監事からの指摘事項に的確に対処することとし、平成23年度の業務運営に反映させるとともに、今後の業務運営の向上に活用していくこととした。各指摘事項に対する措置状況は、平成24年3月22日付けで、監事宛て報告を行った。

7 内閣府独立行政法人評価委員会

平成23年度は、下記の日程により開催された内閣府独立行政法人評価委員会及び同委員会国立公文書館分科会において、館の役職員が出席し、平成22年度に実施した業務の実績及び平成23年度計画の進ちょく状況などについて説明、報告等を行った。

（参考1）内閣府独立行政法人評価委員会の開催状況

○ 第43回内閣府独立行政法人評価委員会

開催日 平成23年8月17日（水）

館の対応 平成22年度業務実績の評価について

○ 第44回内閣府独立行政法人評価委員会

開催日 平成23年11月21日（月）

館の対応 独立行政法人国立公文書館の中期計画の一部変更について

○ 第45回内閣府独立行政法人評価委員会

開催日 平成23年12月6日（火）

館の対応 平成23年度上半期業務執行状況、平成24年度予算概算
要求等について説明

（参考2）内閣府独立行政法人評価委員会国立公文書館分科会の開催状況

○ 第32回国立公文書館分科会

開催日 平成23年7月11日（月）

審議内容 平成22年度業務の実績に対する評価のための説明聴取 等

館の対応 平成22年度業務実績報告書、項目別評価表、平成22年度
の財務諸表について説明

また、監事が評価委員会に出席、監事監査の結果を報告する
とともに評価委員との意見交換を行った。

○ 第33回国立公文書館分科会

開催日 平成23年8月15日（月）

審議・決定内容 平成22年度業務実績の項目別評価の総括、総合評価等につ
いて

○ 第34回国立公文書館分科会

開催日 平成24年2月28日（火）

審議・決定内容 業務実績評価基準（案）、平成23年度項目別評価表（案）、
総合評価表（案）について

8 節電に関する館の取組

平成23年の東日本大震災に伴う電力の需給ギャップに対処するため、「政府の節電実行基本方針」（平成23年5月13日 電力需給緊急対策本部決定）が策定された。館は同方針等に基づいて、夏期（7月～9月期）における節電実行計画を策定（「国立公文書館節電実行計画 平成23年6月30日）し、節電の実施に取り組んだ。

同計画に基づき、実施期間中の使用最大電力（ピーク電力）を前年度比15%以上削減すること及び使用最大電力の抑制にとどまらず、実施期間を通じた使用電力の抑制を行うことを目標として、

- ・ 執務室及び書庫に係る空調温度の適正化や空調の間引き運転
- ・ 軽装の励行
- ・ 執務室内の一部消灯及び昼休み時間中の完全消灯
- ・ 照明のLED化促進及び人感センサーの設置による照明の最適化

等の具体的な取組を行った。

当該取組の結果、対前年度の最大使用電力比で、本館及びつくば分館とも目標を上回る成果を挙げた（対前年度最大使用電力比 本館：▲20.4%、つくば分館：▲21.1%）。

なお、アジ歴事務所については民間ビルに入居している関係上独自の節電実行計画は策定しなかったが、ビル管理会社と協力して節電対策に取り組んだところである。

第 3 章

第 3 章 歴史公文書等の受入れ、保存及び利用等

1 移 管

(1) 新たな移管の仕組み

従前（公文書管理法の制定前）は、歴史公文書等の移管については、国立公文書館法及び同法に基づく閣議決定、申合せ等により、毎年度移管計画が定められ、実施されていた。

平成 23 年度からは、公文書管理法が施行され、同法及び同法附則により改正された国立公文書館法に基づき、国の機関に加え、新たに独立行政法人等の歴史公文書等が移管されることとなった。移管に関する新たな制度の概要は、以下のとおりである。

① 行政機関

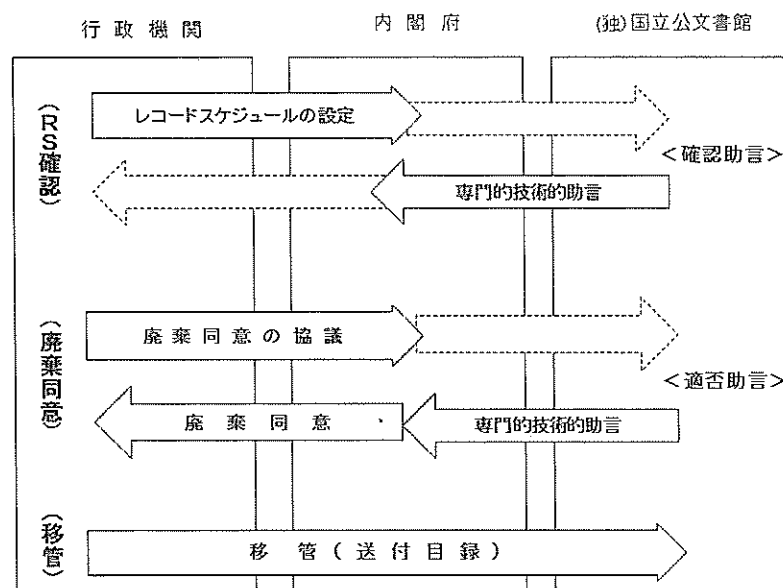
行政機関については、公文書管理法（第 5 条、第 8 条）において、

- ・ 行政文書を作成・取得したときは、分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。
- ・ 行政文書ファイル等について、保存期間満了前のできるだけ早い時期に、保存期間が満了したときの措置として、歴史公文書等に該当するものについては国立公文書館等への移管の措置を、それ以外のものにあつては廃棄の措置をとるべきことを定めなければならない（レコードスケジュールの付与）。
- ・ 行政文書ファイル等の廃棄については、あらかじめ、内閣総理大臣に協議し、その同意を得なければならない。

とされている。

上記の公文書管理法の規定に加え、国立公文書館法（第 11 条）において、独立行政法人国立公文書館（以下この章において「館」という。）はその業務として歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的技術的な助言を行うこととされている。

歴史公文書等の移管の流れ



② 独立行政法人等

独立行政法人等については、公文書管理法（第11条）において、

- ・ 行政文書に係る規定に準じて、法人文書を適正に管理しなければならない。
- ・ 歴史公文書等に該当する法人文書は館に移管しなければならない。

とされている。

③ 行政機関以外の国の機関

行政機関以外の国の機関が保有する歴史公文書等については、公文書管理法（第14条）において、

- ・ 国の機関と内閣総理大臣との間で協議して定めるところにより、その保有する歴史公文書等の適切な保存の措置を講ずる。
- ・ 内閣総理大臣は、上記協議による定めに基づき、館において保存する必要があると認められる場合には、当該歴史公文書等を保有する国の機関との合意により、その移管を受けることができる。
- ・ この場合において、必要があると認めるときは、内閣総理大臣は、あらかじめ、館の意見を聴くことができる。
- ・ 内閣総理大臣は、移管を受けた歴史公文書等を館に移管するものとする。

とされている。

行政機関以外の国の機関のうち、司法府（裁判所）との間では、公文書管理法施行前の平成21年8月5日に内閣総理大臣と最高裁判所長官との間で定め（申合せ）がなされており、この定めは、同法附則第3条により、同法の規定に基づく協議による定めとみなされている。

なお、立法府との間では、この協議による定めはなされていないことから、館は、定めへの合意に向け、専門的知見を活かした助言等により内閣府への支援に努めている。

（資料3-1）

(2) 行政機関からの移管

① 歴史公文書等の移管、廃棄等の手順に関する定め

行政文書の保存期間満了時の措置、廃棄同意、移管等の手順については、

- ・ 「公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）第8条第2項の同意の運用について」（平成23年4月1日内閣総理大臣決定）
- ・ 「公文書等の管理に関する法律に基づく行政文書ファイル等の移管・廃棄等に関する手順について」（平成23年4月1日内閣府大臣官房公文書管理課長決定）

が定められ、各行政機関に通知されている。

これらの決定に基づき、行政文書ファイル等の移管、廃棄等の事務処理が行われることとなる。この一連の事務の中で、館は、内閣府からの求めに応じ、公文書管理法施行前に作成・取得されたものを含む膨大な数の行政文書ファイル等の移管適否（廃棄適否）に係る評価選別等の事務に当たることとなった。その概要は、以下のとおり。

② 保存期間満了時の措置の設定（レコードスケジュールの付与）

イ 公文書管理法施行後に新たに作成・取得された行政文書ファイル等

保存期間満了時の措置（以下「レコードスケジュール」という。）については、極力速やかに設定することが求められ、毎年５月頃に予定されている行政文書管理状況報告までに、前年度に作成・取得した行政文書ファイル等の少なくとも８０～９０％以上にレコードスケジュールが付与されていることを基本とするとしている。

ロ 公文書管理法施行前に作成・取得した行政文書ファイル等

行政文書ファイル等の量が膨大であることから、保存期間満了に近いものから、計画的にレコードスケジュールを付与していくこととされており、平成２３年度から３年以内を目途に作業を終えることを原則とするとしている。

平成２３年度において、館は、行政文書の保存、移管等に関する行政機関からの様々な照会等に適宜対応したほか、各行政機関から内閣府に提出された平成２４年度末までに保存期間が満了する行政文書ファイル等のレコードスケジュール付与状況（約２７３万件）の適否について、内閣府の求めに応じ、関係資料の確認や各行政機関への照会等を通じて検討を行い、レコードスケジュールの変更等の意見（約２，９００件）を申し出る等の専門的技術的な助言を行った。

③ 廃棄同意に係る手続

行政機関は、保存期間が満了する行政文書ファイル等を廃棄しようとするときは、あらかじめ、内閣総理大臣（内閣府）と廃棄同意に係る協議を行うこととなっている。

この協議については、毎年１１月頃に翌年度に保存期間が満了する廃棄予定行政文書ファイル等及び当該年度に保存期間が満了するもので、前年度の廃棄協議で同意を得ていない行政文書ファイル等について、一括して内閣府に協議することとされている。

平成２３年度において、館は、各行政機関から内閣府に提出された平成２４年度末までに保存期間を満了する行政文書ファイル等の廃棄同意に係る協議（約２３２万件）について、内閣府の求めに応じ、関係資料等を確認する等により、法令の制定改廃に関する文書等の廃棄不同意の意見（約３８０件）を申し出る等の専門的技術的な助言を行った。

④ 館への移管手続

各行政機関（宮内庁及び外務省を除く。）は、当該年度に保存期間が満了し、移管することになる行政文書ファイル等について、毎年１１月頃に移管文書一覧を館へ提出し、その後の必要な調整等を経て、翌年度４月に送付目録を添付の上、館に移管することとされている。

館では、移管された行政文書ファイル等を受け入れた後、必要な確認等を行った

上で、受領目録を各行政機関に送付するとされている。

平成23年度において、館は、平成23年12月15日に「平成23年度歴史公文書等の移管に関する事務連絡会議」を開催し、移管当日までの具体的準備等について説明を行うなど、館への移管が適切かつ円滑に行われるよう、行政機関に対する積極的な周知に努めた。

(資料3-2, 3-3, 3-4)

(3) 独立行政法人等からの移管

① 移管等に係るスケジュール等

独立行政法人等からの歴史公文書等の移管等については、平成23年1月25日の「今後の公文書管理の取組に関する独立行政法人等連絡会議」において、内閣府から、移管対象となる歴史公文書等の該当性の判断については、行政文書に準じ適切に行うこと、館の専門的技術的助言の実施等の周知がなされた。

また、平成23年10月12日の「今後の公文書管理の取組に関する関係省庁連絡会議(第9回)」及び平成24年1月24日の「今後の公文書管理の取組に関する独立行政法人等連絡会議」において、館から、法人文書ファイル等の移管について、独立行政法人等に対する移管意向調査の実施、移管実施のための所要の資料作成等を説明し、平成24年10月頃予定の館への移管までのスケジュール等を示した。

② 移管を希望する法人文書ファイル等についての意向調査

平成23年10月12日の「今後の公文書管理の取組に関する関係省庁連絡会議(第9回)」における所管府省等への説明を経て、独立行政法人等に対し、法人文書ファイル等の移管に関する意向調査を実施した。

この調査の結果を受け、館において、移管申出のあった法人文書ファイル等の実地確認を行う等、移管受入れの適否を検討した。その結果、3法人(5ファイル)からの移管を受け入れることとし、平成24年3月に、申出のあった各法人にその旨を通知した。

(資料3-5)

(4) 司法府(裁判所)からの移管

① 移管の定め等

司法府(裁判所)については、平成21年8月5日付で、内閣総理大臣と最高裁判所長官の間で「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について」の申合せが行われた。また、同日付けで、内閣府大臣官房長と最高裁判所事務総局秘書課長・総務局長との間、及び内閣府大臣官房公文書管理課長と最高裁判所事務総局秘書課長・総務局第一課長との間で、移管に係る手続等を定めた申合せがそれぞれ行われた。

この移管の定め(申合せ)により、司法府(裁判所)の保管に係る歴史資料として重要な判決書等の裁判文書及び司法行政文書の当館への移管が行われることとなった。

その後、平成23年3月25日付けで、最高裁判所長官と内閣総理大臣の間で「裁判所から移管された特定歴史公文書等の利用の制限について」の申合せがなされ、利用請求に対する個人情報等の取扱いが定められた。

(資料3-6, 3-7, 3-8)

② 裁判文書の受入れ

上記①の申合せに基づき、平成22年2月1日付けで「歴史資料として重要な公文書等(裁判文書)移管計画」(平成21年度から平成24年度までの4年計画)が内閣総理大臣により決定され、同計画に基づき、平成22年度までに2,625冊の裁判文書を受け入れた。

3年目の平成23年度は、大阪・福岡・札幌高等裁判所管内の裁判所が保管する裁判文書(1,004冊)を受け入れた。

(資料3-9, 3-10)

③ 司法行政文書の移管計画の決定

上記①の申合せに基づき、平成22年度(23年3月)に、初めての司法行政文書に係る移管計画が内閣総理大臣により決定され、平成23年4月に館に移管された(司法行政文書56ファイル及び広報資料154件)。

平成23年度においては、内閣府と共に最高裁判所と協議を重ねた結果、平成24年3月22日に「平成23年度公文書等移管計画」が決定された。

同計画の決定に際し、館は、内閣総理大臣からの求めに応じて検討を行い、最高裁判所から申出のあった司法行政文書の移管受入れは適当である旨等の意見を申し述べた。

同計画により、平成23年度に保存期間が満了する司法行政文書30ファイル及び広報資料27件が、平成24年4月に館に移管されることとなった。

(資料3-11, 3-12, 3-13, 3-14)

(5) 立法府(国会)からの移管に向けての支援

立法府(国会)が保有する歴史公文書等については、司法府(裁判所)と同様、公文書管理法(第14条)において、内閣総理大臣と立法府が協議して定めるところにより必要な措置を講じた上で、館に移管することとされている。

このため、平成23年9月から10月にかけて行われた内閣府と衆議院、参議院及び国立国会図書館の各事務局との間の協議に、館も内閣府を支援するため参加した。館は、立法府からの移管に向けて、引き続き専門的知見を活かした助言等により内閣府を支援することとしている。

(6) 歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るための研修会の実施等

① 府省別行政文書管理研修の実施

平成23年度から、公文書管理法の施行を踏まえ、館は、公文書管理法の理解及び公文書等の移管等に関する基本的事項の習得を目的として、内閣府と連携しつつ、職員を派遣し各府省等との共催により府省別行政文書管理研修を実施することとした。

具体的には、各府省等の要望等に応じ、公文書管理法や行政文書管理規則、レコードスケジュールの適正な付与、歴史公文書等の移管・保存・利用等に関する講義を行った。

平成23年度は、17府省等において実施し、延べ1,040名の受講があった。

(資料3-15)

また、当館主催の研修会(後述)等においても、同様の趣旨の徹底等を図った。

② 独立行政法人等に対する専門的技術的な助言

独立行政法人等からの法人文書の保存、移管等に関する照会等に適宜対応するとともに、所管府省庁等において開催された府省別行政文書管理研修や「今後の公文書管理の取組に関する独立行政法人等連絡会議」、当館主催の研修会等様々な機会を通じて、独立行政法人等に対して、公文書管理法や文書管理規則、レコードスケジュールの適正な付与、歴史公文書等の移管・保存・利用等に関し必要な専門的技術的な助言に努めた。

③ パンフレット等の作成

行政文書等の適切な管理、移管等に資するため、「公文書移管関係資料集」及びパンフレット「公文書の管理と移管(法律編、文書管理編、移管編及び利用編の4種)」を作成し、当館主催の研修会や府省別行政文書管理研修等の教材として活用したほか、館ホームページに掲載する等、より幅広い活用・周知を図った。

2 寄贈・寄託

公文書管理法の施行を受け、行政機関等からの歴史公文書等の移管に加え、新たに、法人その他の団体又は個人から歴史公文書等の寄贈・寄託を受け入れることが可能となった。

これを受けて、館は、寄贈・寄託文書の受入れを適切かつ円滑に行うため、受入対象文書の基準、受入手続等を「独立行政法人国立公文書館寄贈・寄託文書受入要綱」(平成23年4月1日館長決定)として定めた。

なお、館が、現行の独立行政法人以前の「国の機関(附属機関、施設等機関)」であった時期に寄贈・寄託を受けた歴史公文書等で、公文書管理法の施行の際現に保存するものについては、同法附則第2条に定める経過措置により、特定歴史公文書等とみなされている。

平成23年度における寄贈・寄託の受入れに係る事務の概要は、以下のとおり。

(資料3-16)

(1) 既に寄贈・寄託を受けていた文書の整理

独立行政法人化以前から保有していた寄贈・寄託文書について、目録の作成・内容の精査など、公開に向けた整理を行った。

(2) 寄贈・寄託文書の受入れ

個人からの寄贈又は寄託の申出に基づき、平成23年度は、2件の寄贈文書(西園寺公望関係文書10点、鈴木善幸関係文書37点)と1件の寄託文書(南弘日記63点)を受け入れた。

(3) 寄贈・寄託文書の公開

独立行政法人化以前から保有していた寄贈・寄託文書及び法施行に合わせて受入れ手続を行ったものを取りまとめ、平成23年10月26日に目録を公開した。

寄贈・寄託文書の受入状況(平成23年度末現在)

区 分	人 数	件 数
寄 贈	23	2,158
寄 託	1	63
合 計	24	2,221

3 中間書庫

公文書管理法の附則により改正された国立公文書館法に基づき、館は、新たな法定業務として、行政機関からの委託を受けて行政文書の保存を行う業務(以下「中間書庫業務」という。)を行うことになった。

このため、平成22年度において、中間書庫施設の確保・整備等を行うとともに、受託対象文書の基準、受入手続等を「独立行政法人国立公文書館中間書庫業務要綱」(平成23年3月15日館長決定)により定める等、中間書庫業務の円滑な運営のための準備を行った上で、平成23年4月から同業務を開始した。

(資料3-17)

平成23年度における中間書庫業務の概要は、以下のとおりである。

※中間書庫・・・行政文書の劣化や散逸の防止、歴史公文書等の館への円滑な移管を図るため、行政機関からの委託を受けて、原則として保存期間満了時の措置が館への移管とされている行政文書のうち、一定の基準を満たすものを保存期間満了まで保存する施設。

※中間書庫施設

所在地：東京都港区虎ノ門

面積：約240㎡

収容能力：書架延長約450m、文書保管箱1,000箱

(1) 内閣府中間書庫パイロット事業の引継ぎ

平成19年度から内閣府が行っていた中間書庫パイロット事業を引き継ぎ、平成23年4月1日付けで内閣官房及び内閣府から、行政文書497ファイル(3,638冊)についての中間書庫業務の委託を受けた。

(2) 中間書庫業務委託に関する意向調査の実施

平成23年5月、行政機関を対象として、平成23年度中間書庫業務委託の意向調査を行った。

その結果を受け、委託の申入れのあった行政文書について、受託の適否等の審査及び各機関との協議調整の上、6機関(内閣官房、内閣府、警察庁、総務省、法務省、厚生労働省)から委託を受けることを決定した。

(3) 受託文書の受入れ

平成23年7月、中間書庫業務委託申込書により申入れがあった行政文書について、各委託機関から中間書庫への移送を行い、書棚に排架した。文書の受領確認、管理台帳の作成等を行い、中間書庫業務受託確認書を各委託機関に送付した。

平成23年度新規受託文書数：535ファイル(1,273冊)

平成23年度末現在受託文書数累計：1,032ファイル(4,911冊)

(資料3-18)

(4) 受託文書の保存及び管理

受託文書の劣化防止のための措置として、受託文書のほこり取りを行ったほか、特に汚損のひどい文書について、委託機関と協議の上、くん蒸を行った。また、委託機関からの一時利用申込に応じ、受託文書の利用に対応した。

平成24年1月、平成23年度末で保存期間が満了する予定の受託文書を各委託機関に通知し、満了時の措置確認を行った。3月、中間書庫から館に移管する予定の文書について目録を作成し、各委託機関に送付した。

4 受入れから利用までの業務等

受け入れた特定歴史公文書等について1年以内に一般の利用に供するという目標を設定し、所定の業務に取り組んだ。

この結果、平成23年4月に行政機関等から受け入れた特定歴史公文書等は、受入

れから１年以内の平成２４年３月までに一般の利用に供するまでの業務を完了した。

特に、平成２３年度においては、各府省等から電子媒体による公文書等を新たに受け入れた。

平成２２年度に構築した電子公文書等の移管・保存・利用等システムを活用し、デジタルアーカイブにおいて目録を公開するとともに、インターネットを通じた提供を平成２４年３月に開始した。

(1) 受入れのための適切な措置

① 移管計画に基づく行政機関等からの歴史公文書等の移管の実施

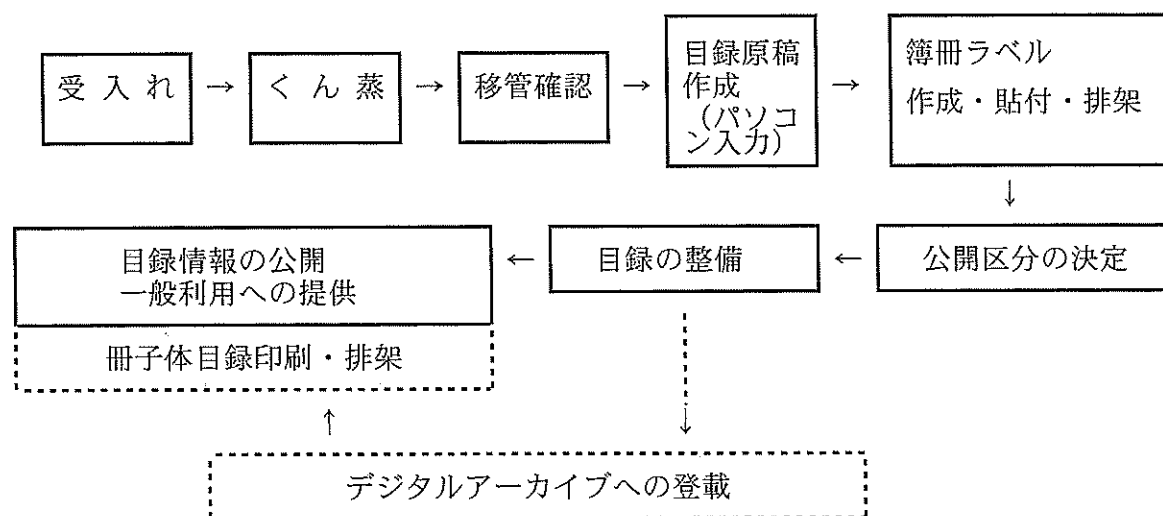
イ 平成２３年３月３日に開催された「今後の公文書管理の取組に関する関係省庁連絡会議(第８回)」において「平成２２年度移管計画に伴う歴史公文書等の移管当日までの準備について」を説明し、その後各府省等との個別調整を行い、同年４月に受入作業を行った。

ロ 裁判文書については、最高裁判所との事前調整を行い、平成２３年１２月１３－１６日の間に大阪・福岡・札幌高裁管区から１，００４冊の受入れを行った。

② 作業の流れ

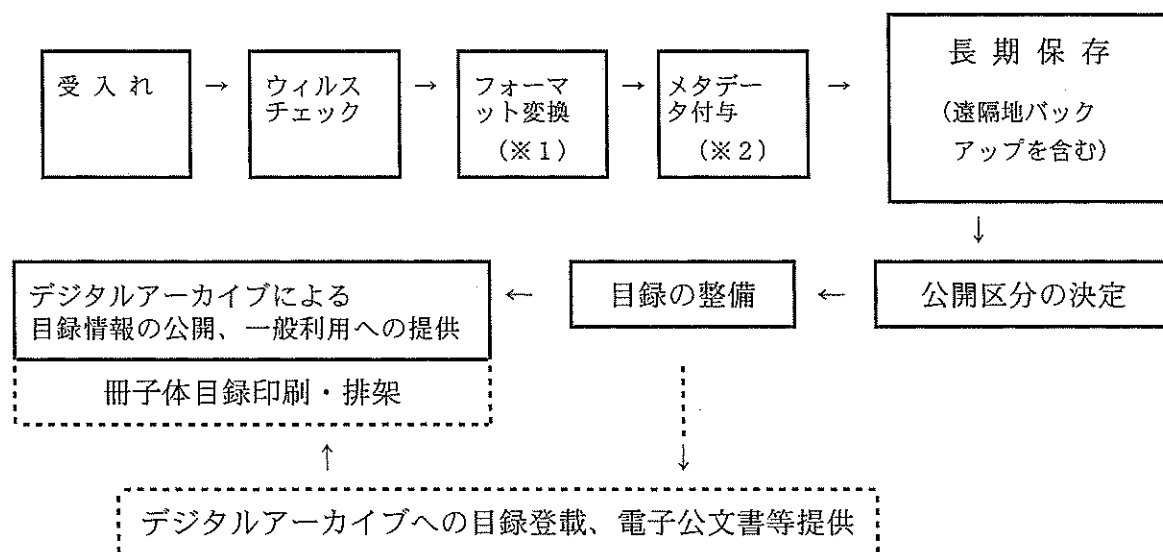
歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの作業は、図１のとおりである。

(図１)



また、歴史公文書等のうち、電子公文書等に関する作業は、図２のとおりである。

(図 2)



- (※1 長期保存フォーマット (PDF/A等) への変換、
※2 電子公文書等を長期保存するため必要なメタデータ (記録管理、アーカイバル等) を付与。)

(2) 業務の実施体制

① 目録原稿作成及び公開審査業務の充実・強化

イ 「受入れから目録の作成まで」の業務については、効率化及び費用対効果の観点から、つくば分館において一元的に行い、年度計画に定められた受入れから1年以内を目標に一般の利用に供するよう進めた。

ロ 平成23年度から公文書管理法が施行され、特定歴史公文書等の利用が請求権化されたことから、利用請求に係る業務（利用請求書の受付、利用制限情報の審査、利用決定通知等）を業務課に集約し、特に審査業務については、審査に関する事務を専門に行う利用審査室を新たに設置した。

また、同室においては、平成23年度新規受入公文書等の事前審査を行い、利用制限区分の決定をし、目録を公開した。

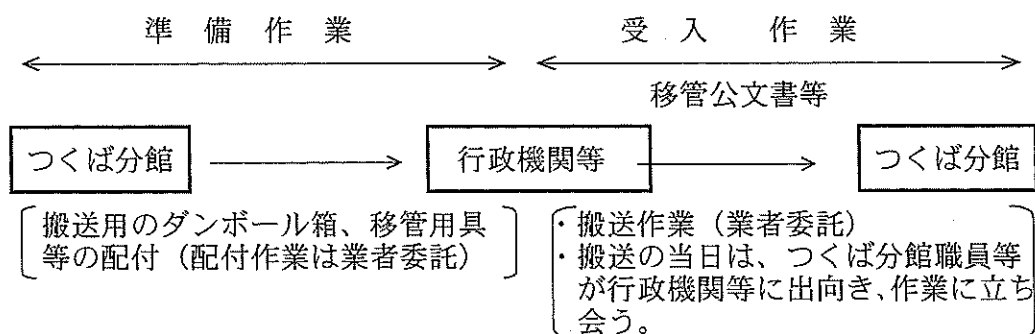
② 移管文書量の増大等に伴う処理体制等の対応

平成23年度については、歴史公文書等の受入れが量的に拡大したため、書庫くん蒸も併せて行い、作業の促進と効率化を図った。

(3) 受入れ・移管確認・目録の公開業務

① 受入作業の流れ

移管される歴史公文書等を行政機関等からつくば分館に受け入れるまでの作業は、次のとおりである。



平成23年度に受け入れた歴史公文書等は、次のとおりである。

（資料3-19）

受入れ歴史公文書等	冊数	受入年月日等
a 行政機関から受け入れた歴史公文書等	<u>49,039</u>	平成23年4月20日～4月27日
紙媒体	48,350	（うち広報資料791）
電子媒体	689	（うち広報資料641）
b 独立行政法人等から受け入れた歴史公文書等（国立公文書館保有の法人文書）	<u>1,708</u>	平成23年4月27日、9月29日
紙媒体		（うち広報資料12）
c 司法府から受け入れた歴史公文書等	<u>1,232</u>	
・最高裁判所の司法行政文書	228	平成23年4月22日
紙媒体	217	（うち広報資料143）
電子媒体	11	（うち広報資料11）
・裁判文書（大阪・福岡・札幌高裁管区）	1,004	平成23年12月13日～16日
d 民間からの寄贈・寄託による歴史公文書等	<u>110</u>	
・寄贈によって受け入れた歴史公文書等		
紙媒体	47	平成23年4月20日（10）
・寄託によって受け入れた歴史公文書等		4月27日（37）
紙媒体	63	平成23年6月16日
合 計	<u>52,089</u>	
紙媒体	51,389	
電子媒体	700	

② 移管確認業務

行政機関等から受け入れた歴史公文書等の冊数の確認は、つくば分館において行政機関等が作成した送付目録と受け入れた歴史公文書等を照合して行った。

行政機関から受け入れた歴史公文書等（４９，０３９冊）については、平成２３年１１月から平成２４年３月までに、館長名の移管確認通知及び整理番号を付した受領目録を各行政機関の長宛て送付した。

独立行政法人（国立公文書館）から受け入れた歴史公文書等（１，７０８冊）について、移管確認を行った。

司法府（裁判所）から受け入れた歴史公文書等（２２８冊）については、平成２４年１月１３日付けで、館長名の移管確認通知を内閣総理大臣に送付するとともに、平成２４年１月１６日付けで、移管確認文書及び整理番号を付した受領目録をつくば分館館長名をもって最高裁判所事務総局秘書課長宛て送付した。

（資料３－２０，３－２１，３－２２，３－２３）

③ 目録の作成業務等

平成２３年４月に各府省庁等から受け入れた歴史公文書等は、１２月までに、また、平成２３年１２月に地方裁判所等から受け入れた裁判文書は、２４年１月中にパソコン入力による目録原稿の作成を終了した。

④ 目録の公開

平成２３年度は、新規に各府省等から受け入れた紙媒体の歴史公文書等５０，３８５冊（行政機関：４８，３５０、独立行政法人等：１，７０８、司法府：２１７、民間寄贈・寄託：１１０）に係る目録については、分館作成の目録（原稿）を基に外部委託によりデータ変換を行った後、電子媒体の歴史公文書等７００点（行政機関：６８９、司法府：１１）については、電子公文書等の移管・保存・利用システムを通じて、それぞれデジタルアーカイブに登載し、平成２４年３月２９日にインターネットを通じ公開した。同様に、紙媒体で平成２２年１２月に地方裁判所等から受け入れた裁判文書９８３冊及び平成２３年３月までに受け入れた民事判決原本４，４２２冊に係る目録については、同年７月８日に公開した。これにより、受入れから１年以内に一般の利用に供するという目標は達成された。

平成２３年度末現在、目録を公開している特定歴史公文書等の数は、８１３，１２８冊（電子媒体７００点含む）であり、館所蔵の特定歴史公文書等の目録の公開状況は、以下のとおりである。

1 平成22年度末までに目録を公開した特定歴史公文書等数	756, 638冊
2 平成23年度中に目録を公開した特定歴史公文書等数 *は平成22年度に受け入れたもの	(紙媒体) 55, 790 (電子媒体) 700
a 行政機関歴史公文書等(紙媒体) 行政機関歴史公文書等(電子媒体) b 国立公文書館保有の文書(紙媒体) c 司法府歴史公文書等(紙媒体) 司法府歴史公文書等(広報資料、電子媒体) 裁判文書(名古屋・仙台・高松高裁管区)(紙媒体) * d 民間寄贈・寄託歴史公文書等(紙媒体) e 民事判決原本(東京大学外8大学)(紙媒体) *	48, 350 689 1, 708 217 11 983 110 4, 422
3 平成23年度末現在目録を公開している特定歴史公文書等数 (A)	813, 128 (電子媒体700含む)
4 平成23年度末現在所蔵特定歴史公文書等数 (B)	814, 132 (電子媒体700含む)
5 目録公開率 (A/B)	99.9%

(注) 平成23年12月に地方裁判所等から受け入れた裁判文書1,004冊の目録については、平成24年11月までに公開する予定であるので、その時点で目録公開率は100%となる。

(4) 特定歴史公文書等の利用制限区分の決定

平成23年度には、「独立行政法人国立公文書館における公文書管理法に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準」及び「特定歴史公文書等の利用制限に関する事前審査及び積極的審査の取組方針」に基づき事前審査を行い、特定歴史公文書等56,490冊について利用制限区分を決定(公開8,866冊、要審査47,624冊)し、目録を公開した(下記表参照)。

① 行政機関等から移管された特定歴史公文書等の利用制限区分の決定

「平成22年度公文書等移管計画」に基づき受け入れた特定歴史公文書等50,975冊について、利用制限区分を決定した。

この中には初めて最高裁判所から受け入れた司法行政文書等が228冊含まれている。

② 民事判決原本、裁判文書及び寄贈・寄託文書の利用制限区分の決定等

上記①と同様に、平成２２年度に受け入れた民事判決原本４，４２２冊、裁判文書９８３冊、平成２３年度に受け入れた寄贈・寄託文書１１０冊について利用制限区分を決定した。

(単位:冊)

特定歴史公文書等	合 計	公 開	要審査
	56,490	8,866	47,624
23年度受入れ公文書等	50,975 (1,598)	8,756 (1,598)	42,219
行政機関	49,039 (1,432)	6,993 (1,432)	42,046
紙媒体	48,350 (791)	6,330 (791)	42,020
電子媒体	689 (641)	663 (641)	26
独立行政法人等	1,708 (12)	1,550 (12)	158
紙媒体	1,708 (12)	1,550 (12)	158
電子媒体	0 (0)	0 (0)	0
司法府	228 (154)	213 (154)	15
紙媒体	217 (143)	202 (143)	15
電子媒体	11 (11)	11 (11)	0
22年度受入れ公文書等	5,405	0	5,405
民事判決原本 ※1	4,422	0	4,422
裁判文書 ※2	983	0	983
23年度受入れ寄贈・寄託文書	110	110	0

(注) 表のカッコ内の数字は広報資料の冊数で、内数である。

※1 民事判決原本は、平成２２年１０月～平成２３年３月に受け入れた。

※2 裁判文書は、平成２２年１２月に受け入れた。

5 保 存

(1) 電子公文書等の移管・保存・利用システム(以下「電子公文書等システム」という。)の運用等

① これまでの取組み

電子公文書等の移管、保存、利用に関しては、以下のとおり取り組んできた。

- ・ 「電子媒体による公文書等の管理・移管・保存のあり方に関する研究会」における検討
- ・ メタデータ及びフォーマットのあり方等に係る検討（内閣府）
- ・ 内閣府における、試験システムの構築、総合的検証の実施（内閣府）
- ・ 電子公文書等の移管・保存・利用システムの要件定義書の作成
- ・ 電子公文書等の移管・保存・利用システムの構築等

② 電子公文書等システムの運用、電子公文書の受入れ、保存業務

平成23年度においては、4月より電子公文書等システムの運用を開始し、適切な稼働のために必要なシステムメンテナンスなどの業務を行うとともに、以下のとおり、電子公文書の受入れ、保存に関する業務を実施した。

イ 電子公文書等の受入業務

- ・ 電子公文書等の可搬媒体による搬送作業

行政機関等からの受入れについては、電子公文書の移管に当たっての問合せ（媒体への格納方法、電子ファイルの構造化等）に対応しながら、日程調整を行い、可搬媒体（DVD-ROM）を用いて以下の日程で電子公文書等を搬送した。（10府省等、4月21日～6月14日）

- ・ 搬送した電子公文書等の確認作業

搬送した電子公文書等について、可搬媒体についてパソコンへの読み込みの可否、電子ファイルの表示・再生の可否について確認（5月26日～7月21日）

- ・ ウイルスチェック作業（1次、2次、最終の3段階、6月24日～8月17日）

1次チェック作業：電子公文書等を可搬媒体から受入業務用のパソコンに取り込んだ段階に実施

2次チェック作業：受入業務用のパソコンから電子公文書等システムの受入業務システムに取り込んだ段階に実施（1次チェックで用いたウィルスソフトと異なるソフトで実施）

3次チェック作業：2次チェックから期間を空けて実施

上記を経て、受け入れた電子公文書等は以下のとおり。

公文書（電子）： 計 48 行政文書ファイル

内閣府 1、総務省 7、財務省 3、国税庁 18、法務省 1、
経済産業省 3、国土交通省 2、気象庁 2、防衛省 10、
会計検査院 1

広報資料（電子）： 計 652 件

人事院 1、内閣府 11、総務省 1、法務省 3、
国土交通省 622、防衛省 3、最高裁判所 11

ロ 電子公文書等の保存業務

- ・ 長期保存フォーマットへの変換、メタデータの付与作業

受け入れた電子公文書等について、電子公文書等システムの保存業務システムにおいて、受入時のフォーマット（オリジナルフォーマット）から長期保存フォーマット（国際標準のPDF/A）への変換作業を実施し（9月7日～10月27日）、さらに長期保存等のために必要なメタデータの付与等（補足、確認）作業

を実施した（１１月５日～１月２０日）。

なお、電子公文書等システムに保存できない広報資料のビデオ映像（DVD）などについては、受け入れた媒体のまま、システム外で保存した。

- ・ 長期保存システムへの保存、遠隔地バックアップ

長期保存フォーマットへの変換、メタデータの付与作業が完了した電子公文書等については、電子公文書等システムの長期保存システムに保存した（１月３１日）。

また、長期保存システムに保存したデータについては、そのバックアップのためのデータを作成し、つくば分館に設置した遠隔地バックアップシステムに保存した（２月１３日）。

ハ 電子公文書等の利用に向けた業務

保存のための作業が終了した電子公文書等について、電子公文書等システムから館デジタルアーカイブを通じて、一般の利用に供することとしている。

そのため、電子公文書等に係るデジタルアーカイブ用の目録データを作成し、デジタルアーカイブへの登載作業を実施、デジタルアーカイブにおいて目録データを公開（３月２９日）し、インターネットを通じた提供を開始した。

ニ その他

平成２３年度歴史公文書等の移管に関する事務連絡会議（１２月１５日）において、電子公文書等の移管について説明した。（当該会議出席機関： ２３機関）

③ 電子公文書等システムの利用方法に関する各府省等説明

電子公文書等システムの利用方法について、以下のとおり、訪問説明を実施５機関（農林水産省（２月２１日）、国土交通省（２月２３日）、会計検査院（３月７日）、総務省（３月１２日）、経済産業省（３月１３日））

(2) 特定歴史公文書等の適切な保存及び利用のための複製物作成計画の策定等

館では、平成２２年度に、紙媒体で移管される歴史公文書等の保存について、マイクロフィルム化して保存することとデジタル化して電子的に保存することとの技術面、経費面におけるメリット、デメリットについて、民間の専門家等に依頼して検討を行った。

同検討結果を踏まえ、「保存状態が比較的良好な場合は、デジタル化による複製物作成を基本」とし、複製物作成に当たって、新たにデジタル化による方法を採用することとしたところである。

平成２３年度は、紙から直接デジタル化を行うデジタル化計画について検討し、デジタル化による複製物作成を含む複製物作成計画を策定した。

同計画は、館ホームページにおいて公表した。その概要は、以下のとおりである。

① 複製物作成対象

複製物を作成する特定歴史公文書等の対象は、永久保存を図るために必要なもののほか、

利用を促進する観点から、以下に掲げる基本的考え方にに基づき選択。

- ア 利用等規則第12条第1項第5号に該当し、館が「利用に供することにより原本の破損若しくはその汚損を生じるおそれがある特定歴史公文書等について」（平成23年4月1日館長決定）において指定するもの。
- イ 我が国の近代化及び重要な政策や意思決定の経緯について記録された文書、戦後社会の発展について記録された文書のうち、積極的に一般の利用に供すべきもの。

② 複製物作成方法

- ア 紙媒体の特定歴史公文書等のうち、酸性劣化等によって、急速な劣化が進んでいるものや今後更なる劣化が進行するおそれのあるものについては、マイクロフィルム化による複製物作成を基本とする。
- イ 紙媒体の特定歴史公文書等のうち、利用に係る利便性の向上のため、複製物を作成する場合であって、保存状態が比較的良好であるものについては、スキャニングを行いデジタル化による複製物作成を基本とし、その優先順位については、保存状況、利用の状況等を勘案するものとする。
- ウ 既にマイクロフィルムが作成されているものについては、当該マイクロフィルムからデジタル化を行うものとする。

③ 複製物作成計画の進行管理等

- ア 毎年度の複製物の作成数については、200万コマ程度を目標とし、その具体的な作成内容については、当該年度当初に館ホームページ等により公表するものとする。
- イ 本計画の定めに関わらず、上記②以外の方法により作成することが適当な場合は、適宜、適切な方法等により、対応することとする。
- ウ 本計画は毎年度必要に応じて見直しを行うものとする。

(3) 排架・保存

受け入れた特定歴史公文書等は、紙等の劣化要因等を除去するために必要なくん蒸等の措置を講じた上で、専用の書庫に保存し、保存環境に十分配慮しつつ一般の利用に供している。

① くん蒸

つくば分館においては、受け入れた特定歴史公文書等を酸化エチレンを主剤としたガスを使用し、かび・虫害を防ぐため1回当たり10日程度要して、くん蒸処理を行っている。

平成23年度に行政機関等から受け入れた特定歴史公文書及び法人文書等47,196冊、広報資料946点及び裁判文書1,004冊について、書庫くん蒸1回を含む16回のくん蒸を行った。

② 排架及びラベル貼付

平成23年度に行政機関等から受け入れた特定歴史公文書等48,099冊（歴史

公文書 47, 165 冊、広報資料 934 点)、法人文書 43 冊 (文書 31 冊、広報資料 12 点)、及び地方裁判所等から受け入れた裁判文書 1,004 冊についてラベルの貼付作業を行い排架した。

③ 書架の排架状況

平成 23 年度末現在の貴重書庫等を除く書架の状況は、次のとおりである。

(単位：m)

区 分	総延長	排架済	平成22年度	平成23年度	未排架
			末現在	排架分	
本 館	34,850	31,676 (90.9%)	31,511 (90.4%)	165 (0.47%)	3,174 (9.1%)
つくば分館	36,846	25,060 (68.0%)	22,923 (62.2%)	2,137 (5.8%)	11,786 (32.0%)
計	71,696	56,736 (79.1%)	54,434 (75.9%)	2,302 (3.2%)	14,960 (20.9%)

(注 1) 本館の平成 23 年度排架分は、本館での利用に供することとした同年度に受け入れた内閣官房、内閣法制局、人事院、文部科学省作成の歴史公文書等である。

(注 2) 本館における未排架距離は、当初 1 棚を 7 段設定で算出した計算値であるが、近年の簿冊の形態が A4 版であることから 1 棚 5 段となるため、2,250 m となる。

(注 3) つくば分館における未排架距離の内、1 階書庫 2 を整理作業スペースにあてているため、実際の未排架距離は 9,338 m となる

(4) 保存環境 (温湿度計測を含む)

① 書庫

館の書庫は、24 時間恒常的な環境に置かれるよう定温 (22℃前後) 定湿 (55%前後) の温湿度管理を行っている。

また、火災に備えて、煙感知器により、火災を感知し、炭酸ガス及びイナージェンガス噴射により消火する設備を整備している。

さらに、蛍光灯は紫外線をカットするものを使用し、貴重書庫を除いて、使用中の場所のみ点灯する自動照明装置を設置して光による劣化防止及び節電に努めている。

② フィルム庫

つくば分館のフィルム庫は、24時間恒常的な環境に置かれるよう定温（19℃前後）定湿（45%前後）の温湿度管理を行っている。マイクロフィルムの保管については、オリジナルフィルム及び閲覧用の複製フィルムを各府省別のキャビネットに保管している。オリジナルフィルムについては、約1万6千本のマイクロフィルムを保管しており、順次、マイクロフィルムの風通しや調湿剤の入れ換えを実施した。

③ 展示ホール及び閲覧室

イ 1階展示ホールに設置している展示ケース内の温湿度については、書庫と同様の良好な環境を保つ必要があることから、データロガーを展示ケース内に設置し、年間を通じて温湿度の測定を行っている。その結果、書庫と同様の環境が保たれていることが確認されている。また、更に良好な環境を保つため、展示ケースの調湿剤の入替えを行った。

2階閲覧室においても、書庫と近い環境にするため温湿度計測を実施し、冷暖房切替え時に温湿度設定の調整を行った。

また、震災被害防止及び資料保存のために、展示ホール窓ガラス、展示ケース、閲覧室窓ガラスには飛散防止・紫外線をカットするフィルムを貼付している。

ロ つくば分館の展示室では書庫と近い環境にするため引き続き温湿度計測を実施するとともに、展示ケース内に調湿剤を配置した。

(5) マイクロフィルム等の作成

利用者の利便性の向上と原本の保護を図るため、保存状態、利用頻度等を考慮し、以下の複製物作成を行った。

① 16mmマイクロフィルム

館所蔵の歴史公文書等のマイクロフィルム化は、原本の保護はもちろんのこと、原本情報の長期保存ができること、本館でもつくば分館でも同じ特定歴史公文書等を閲覧に供することができること、マイクロリーダーにより検索が容易にできること、リーダープリンターによる複写が容易にできること、特定歴史公文書等の書庫からの出納業務が不要になること等の利点がある。

また、マイクロフィルムのデジタル化により、アジ歴への画像提供、館自体のデジタルアーカイブへの対応等を効率的に進めることができる。

マイクロフィルムの撮影は、つくば分館で一元的に行うこととしてるが、本館所蔵の特定歴史公文書等のうち劣化が激しいもの等については、本館内において外部委託により撮影を行った。

平成23年度は、本館とつくば分館を合わせて、5,391冊、約131万コマのマイクロフィルムの作成を行った。その結果、マイクロフィルム化された特定歴史公文書等の累計は、133,034冊となった。

なお、マイクロフィルムの長期保存・管理のため、平成23年度においても引き続き風通し作業を行い、1,810巻の風通し及び調湿剤の交換作業を行った。

イ つくば分館における撮影等

つくば分館では、4台のマイクロ撮影機を効率的に活用して特定歴史公文書等のマイクロフィルム化を進めてきた。

平成23年度に撮影した簿冊数は、3,007冊、約64万コマであり、撮影作業等については、これまで活用している「マイクロ撮影マニュアル」及び「撮影マニュアル(各論)」の撮影手順を活用しつつ撮影を行った。撮影の内訳は、平成18・19年度経済産業省、平成19年度農林水産省、平成19年度総務省、平成19年度金融庁、平成19年度会計検査院等からの移管公文書等である。撮影したフィルムのチェック、閲覧に使用する本館及び分館分の複製フィルムの作成を外部に委託し行った(複製総数1,408リール(本館及びつくば分館分))。

しかし、平成22年度に開催された歴史公文書等保存方法検討有識者会議の提言を踏まえ、原資料の保存状態が比較的良好な場合は、デジタル化による代替物作成を基本とする方針に基いて、つくば分館における歴史公文書等のマイクロフィルム化は、平成23年11月をもって終了した。

(資料3-24)

ロ 外部委託による撮影

平成23年度は、本館所蔵の平成21年度内閣法制局移管公文書等2,384冊、約67万コマを外部委託により撮影した。

② カラーポジフィルム

原本が大きいため一般の利用に供することのできない大型の地図等については、利便性向上のためフィルム化を行っており、このポジフィルムを基にデジタル画像を作成し、インターネット上での提供を進めているところである。

平成23年度は、貴重資料119点(3,103カット)についてカラーポジフィルムを作成した。

(資料3-25)

(6) 修復

① 実績

平成22年度の修復実績を踏まえて作成した「平成23年度修復計画」に対する23年度修復実績は、以下のとおりである。

区 分	計 画	実 績	達成率
重 修 復	270冊	270冊	100%
軽 修 復	6,000冊	6,030冊	101%
リーフキャストイング	5,500丁	5,512丁	100%

なお、平成24年1月から3月には、東日本大震災被災公文書等修復支援事業を実施するに当たり、修復担当職員を技術指導員として現地へ派遣することとなったため、館所蔵資料の修復業務を適切に執行するため臨時的な体制整備を図った。軽修復担当職員のうち経験豊富な者に重修復業務を一部担当させ、また保存係の非常勤職員のうち資料の取扱い経験が豊富な者を教育して、軽修復業務（繕い等の平易な作業）の一部を担わせた。さらに見学対応の一部省略や外部機関への講師派遣の中止等を実施し、当初の年度計画を達成することができた。

《「第3章」9に関連記述あり》

② 指導・研修等

平成23年度の修復技術指導及び研修を下記のとおり行った。

6月9日に福井県文書館、10月4日に学習院大学、10月27日に全史料協全国大会（高崎）、11月10日・11日に長野県立歴史館にて、それぞれ講義及び技術指導を行った。

文化遺産国際協力拠点交流事業（文化庁）として、11月18日から25日までインドネシア・パダンにおいて、歴史的記録文書等の保存修復のための技術研修を行った。

また、11月28日から12月22日までオマーン国立公文書庁から2名の職員を受け入れ、技術指導を行った。

《「第3章」10(4)②に関連記述あり》

6 利用（閲覧、複写、レファレンス、展示、貸出し等）

(1) 利用のための適切な措置

① 「利用等規則」の運用

館は、独立行政法人国立公文書館利用等規則（以下「利用等規則」という。）を定め、これを平成23年4月1日に公表した。このほか、利用等規則の実施に当たり、閲覧室における特定歴史公文書等の利用その他について必要な事項を定めた「独立行政法人国立公文書館利用細則」（平成23年4月1日館長決定）、移管元行政機関等が公文書管理法第24条に定める特例の適用を受け、移管した特定歴史公文書等を利用する場合の手続を定める「独立行政法人国立公文書館移管元行政機関等利用細則」（平成23年4月1日館長決定）、「閲覧室における特定歴史公文書等の利用に係る遵守事項等に関する定め」（平成23年4月1日次長決定）、「独立行政法人国立公文書館における公文書管理法に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準」（平成23年4月1日館長決定）等を決定した。さらに、利用請求の受付及び決定、利用の実施等について定めた「特定歴史公文書等の利用請求等事務取扱要領」（平成23年4月1日業務課長決定）を決定した。

- ・ 利用請求及び利用決定

館は、利用請求書の提出があった場合は、速やかに利用決定することを原則とし、利用制限事由の存否に係る確認作業が必要な場合等には、利用請求があった日から30日以内に利用決定を行った。

ただし、利用請求に係る特定歴史公文書等が大量であったこと等により、審査に時間を要する場合は、30日を超えて利用決定を行った。利用請求のあった特定歴史公文書等に利用制限情報が記録されていない場合は全部を利用に供し、記録されている場合は当該部分を除いて利用に供した。

《「第3章」6(1)③口に関連記述あり》

- ・ 利用の方法申出

利用の方法である「閲覧」又は「写しの交付」は、利用請求時にも選択が可能であるが、利用決定通知書に添付した利用の方法を申し出るための書類（以下「利用の方法申出書」という。）により、特定歴史公文書等の利用の提供を行った。

平成23年度の利用の方法申出に基づく閲覧冊数は560冊、写しの交付冊数は3,249冊であった。

さらに、利用に関する手続の簡素化、利用者の利便性を図るため、以下の内容について取り組んだ。

- ・ 簡便な方法による利用

利用等規則第23条で「館は、法第16条において利用が認められている特定歴史公文書等について、前節に定める手続のほか、別に定めるところによる簡便な方法により利用に供することができる。」と規定している。

このため、目録において「公開」又は「部分公開」の特定歴史公文書等については、利用請求、利用決定、利用方法申出（閲覧又は写しの交付の選択）の手続きを省略した「簡易閲覧申込書」（※）を用いることによる利用を開始した。

平成23年度における簡便な方法による利用冊数は80,024冊であった。

（※）「簡易閲覧申込書」は利用請求書と比して住所又は居所等の記載を省略した。

- ・ 写しの交付、特別複写

写しの交付は、利用請求者による、特定歴史公文書等の全部又は一部について写しの具体的な範囲の特定、種類及び部数の指定に基づき、館が算出した手数料額を、利用請求者が納入の上で実施している。

平成22年度までは、遠隔地からの複写の申込みは全冊の場合に限って実施していたが、平成23年度からは、目録件名又は細目単位での申込みを可能とした。

なお、写しの交付とは別に、デジタルカメラによる撮影や光ディスクへの複製、館が利用に供しているカラーポジフィルムから複写物等を作成するフィルム複製等利用者のニーズに応じた多様なメニュー（特別複写）を提供した。

平成23年度の写しの交付は3,249冊、特別複写は626冊であった。

- ・ 原本の特別利用及び特別撮影

原本の利用を認めると、その保存に支障を生ずるおそれがある特定歴史公文書等について、複製物によっては、利用目的を果たすことができない場合等原本による利用が必要と認められる場合は、特に慎重な取扱いを確保した上で、原本を利用に供した。

また、テレビ局等による動画の撮影など、閲覧及び写しの交付並びに特別複写等では、利用目的が果たせない場合であって、特定歴史公文書等を滅失、破損又はその汚損を生ずるおそれがないと認められる場合には、特別撮影を認めた上で利用に供した。

平成23年度の原本の特別利用は50冊、特別撮影は395冊であった。

- ・ デジタルカメラ等の利用

平成23年度より、利用者の利便性を図るため、閲覧室において、一定の遵守事項を定めた上で、カメラ等を持ち込んでの撮影を認めることとした。平成23年度におけるデジタルカメラ等の利用者数は、1,839人であり、全閲覧者数4,757人の約4割に上る。さらに、閲覧室において、文鎮等の撮影補助具を準備し、撮影を希望する利用者に貸出しを行った。

- ・ 出版掲載等

平成23年度の公文書管理法の施行に伴い、館所蔵資料の複写物を出版、放映等のために利用を希望する場合等の手続を廃止した。これにより、特定歴史公文書等の写真等を、手続を経ずに利用することが可能となった。

- ・ 利用に係る受付時間の変更

平成22年度までは、閲覧申込みの受付時間は、午前9時15分から午前11時45分まで、午後1時から午後4時30分までとしていたが、平成23年度からは、昼休みの時間帯も利用請求及び簡易閲覧申込等の受付を実施することとした。

② 利用に係る取組方針及び工程表に基づく取組

利用サービスの一層の向上に積極的かつ戦略的に取り組むための指針として、平成22年9月に策定した「独立行政法人国立公文書館の保存する歴史公文書等の利用に係る取組方針」に基づき、利用請求を待たない積極的審査や、館が行う研修へのインターンシップの受入れ、書庫を含めた見学実施要領の策定等、所期の取組を実施した。

あわせて、館の取組状況と効果を把握するための指標に基づく数値目標を平成23年度年度計画に反映させた。

③ 審査及び利用決定

平成23年度から、目録上「要審査」及び「非公開」とされている特定歴史公文書等（以下「要審査文書」という。）に対して、利用請求があった場合には、「独立

行政法人国立公文書館における公文書管理法に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準」(平成23年4月1日館長決定)等に基づいて審査を行っている。

まず、利用制限情報(公文書管理法第16条第1項第1号～第5号)に該当するか否かを審査した上、利用決定(公開、部分公開、非公開)を行うこととなるが、利用制限情報該当性の判断に当たっては、時の経過を考慮するとともに、移管元機関からの意見が付されている場合は、当該意見を参酌(※)することとしている。

また、利用等規則第16条第1項で、利用請求があった日から30日以内に利用決定をすることとしているが、特定の者から著しく大量の請求のあった場合等事務処理上の困難がある時は、期限及び理由を明示して延長通知を送付している。

(※)「参酌」とは、各機関等の意見を尊重し、利用制限事由の該当性の判断において適切に反映させていくことを意味するものであるが、最終的な判断はあくまで国立公文書館の長に委ねられている。

イ 年度計画目標の達成状況

平成23年度の要審査文書の処理目標は1,500冊である。

利用請求のあった要審査文書の審査処理数1,468冊と、利用請求を待たない要審査文書の積極的審査処理数240冊を合計すると、1,708冊となり、年度計画の目標を達成した。

また、年度計画では、利用請求から30日以内に利用決定を行うものの比率について、80%を目標としていたが、平成23年度に利用決定をした3,783冊のうち、30日以内に利用決定をしたものは3,323冊、87.8%であり、これについても目標を達成した。

ロ 要審査文書の利用決定

新制度の初年度となった平成23年度の利用請求件数4,055件のうち、利用決定件数は3,783件であった。その差は、請求の取下げと継続審査である。

このうち、要審査文書は1,468冊であり、721冊についてはすべて公開し、利用制限情報が含まれる残り747冊については、利用制限情報を除き公開した。

(資料3-26)

平成20年度以降の要審査文書の審査状況は次のとおりである。

(単位:冊)

区 分 \ 年 度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度
審 査 冊 数	1,140	1,357	1,673	1,468
全 部 公 開	818	903	1,085	721
一 部 非 公 開	322	454	588	747

ハ 要審査文書の利用決定に要した日数

要審査文書の審査冊数 1, 468 冊のうち、利用請求から 30 日以内に審査を処理したもの 1, 008 冊、31 日以上 60 日以内に審査を処理したもの 211 冊、61 日以上を要したもの 249 冊であった。

なお、30 日を超えて審査を処理した件数（460 冊）が、前年度（23 冊）と比べて大幅に増加しているが、これについては、利用請求の上限を設けていないため、特定の者が一度に大量の請求を行う場合があり、かつ、これらの文書に国の安全等に関する情報、個人情報等が含まれているため、慎重な審査を行う必要があり、審査に時間を要したためである。

④ 要審査文書の積極的審査及び利用制限区分の見直し

平成 23 年度は、利用請求のあった要審査文書に対する審査に加え、「特定歴史公文書等の利用制限に関する事前審査及び積極的審査の取組方針」に基づき、利用頻度の高いことが予想される要審査文書について、速やかに利用に供することができるようにするため、積極的な審査を行った。240 冊（閣議・事務次官会議資料 71 冊、閉鎖機関関係資料 169 冊）の審査を行い、これにより要審査文書の処理目標を達成した。

また、非公開とされた昭和戦前期作成の恩給裁定原書 5, 133 冊について、利用制限区分の見直し（305 冊を公開、4, 828 冊を要審査とした）を行った。

⑤ 利用の制限等に対する異議申立て

特定歴史公文書等の一部の利用を認める決定に対し、平成 23 年 10 月 17 日に処分に係る理由付記の不備等を理由として、その取消しを求める 6 件の異議申立てが提起された。

このうち、3 件については、改めて調査・検討を行う必要がないことから、異議申立てがあった日から 30 日以内の同年 11 月 15 日に内閣府公文書管理委員会に諮問を行った。当該諮問事案については、公文書管理委員会からの答申（平成 24 年 3 月 9 日付け府公第 48 号）を最大限尊重し、平成 24 年 3 月 22 日に原処分を取り消し、改めて一部の利用を認める決定を行った。

このほかの 3 件については、移管元行政機関等に対し再度の意見照会をしたところ、当初の意見を変更し、利用制限情報に該当するものはない旨の回答を得たので、平成 23 年 12 月 5 日に異議申立てに係る利用請求に対する原処分を取り消し、改めて全部の利用を認める決定を行った。

(2) 閲覧サービスの向上を図るための措置

① 歴史公文書等の適正な配置

館では、新規に受け入れた歴史公文書等については、その内容等から利用頻度等を勘案して、排架場所を決定している。

平成 23 年度においては、同年度に受け入れた歴史公文書等のうち、内閣官房、内閣法制局、人事院、文部科学省作成の歴史公文書等について、本館で利用に供す

ることとし、3;529冊を本館に排架した。

② 追加情報等の作成

各府省等から移管された特定歴史公文書等の検索手段を充実するため、国際的な目録作成様式を考慮した検索補助手段の様式を踏まえ、各府省等から受入れた特定歴史公文書等を「御署名原本」、「公文録（図、表を含む）」等の資料群にまとめている。

平成23年度は、資料群情報等の充実として、新規公開した受入れ公文書（平成23年3月公開分）の各府省別資料群への整理を行った他、平成13年度以降に内閣官房・財務省・文部科学省等から移管された文書の資料群の細分化、請求番号の整理を行うなど追加情報を作成した。

(3) 館の利用の促進を図るための措置

館では、広く国民に親しまれ、気軽に利用してもらえる施設とするため、施設・設備等の整備を図るとともに、入館者の多様化等に対応するための施策を講じ、入館者サービスの向上に努めている。

平成23年度に館の利用の促進を図るために採った措置は、次のとおりである。

〔本館〕

- 春・秋の特別展において、音声ガイドを専門のナレーターにより収録
- デジタル画像及び音声ガイドを使用して、過去の特別展の再現展示等を実施
- 春・秋の特別展において、来場者アンケートを実施
- 春・秋の特別展において、ポスター等と展示会目録を一体的に作成
- 春・秋の特別展において、展示会目録を全頁カラー化して資料写真を掲載
- 従前の常設展等に代わり、新たな試みとして、月替わりで全6回の連続企画展の実施
- HP掲載の「今月のアーカイブ」の原資料を月替わりで展示する「今月のアーカイブ・ピックアップ」のコーナーを新たに実施
- 展示会における企画と運営業務の一本化を図り、企画から広報までを連続的な視野を持って行うことで、魅力ある展示会開催のための企画内容の充実と効果的な広報の実施に努めた。
- 他機関との連携展示について、関係機関との間で開催についての具体的協議検討を進めた。
- 地方展示の開催について検討し、当面、平成24年度中に国立公文書館特別展「公文書の世界」を館以外の施設で開催することとし、開催会場の公募を行った。
- 特別展、連続企画展における、展示資料の写真撮影の許可による入場者の利便性向上、展示企画内容に即した関係団体等への周知等による積極的な広報に努めた。
- 館所蔵資料の貸出しの手続きについて、ホームページにより詳細な情報を掲載した。

[つくば分館]

- 文部科学省が主催する「科学技術週間」に合わせて広報等を実施
 - ・「科学技術週間」の公開総合ガイドに分館の案内を掲載
 - ・原本資料として、明治時代に考案された発明の数々について、発明家や特許に関する公文書を展示
 - ・地域情報誌「常陽リビング」等に掲載
- 茨城県発行のサイエンスツアーガイドブックに分館の写真と概要を掲載
- つくば市発行の観光ガイドブックに分館の写真と概要を掲載
- つくば市教育委員会が推進する「つくばちびっ子博士」事業に協賛
- 夏の企画展に関する広報等を実施
 - ・ 8月の土曜日を開館
 - ・ チラシ（A4両面カラー、2,000部）を作成し、市内小中学校、児童館、児童クラブ、各研究機関等へ配布
 - ・ 夏の企画展解説目録（A4カラー34ページ、2,500部）及び子供向けパンフレット（A4カラー10ページ、1,400部）を作成し、配布
 - ・ 原本資料「常陸国風土記」「絵本野山草」等を展示
 - ・ 企画展の告知をつくば市「広報つくば」、地域情報誌、「日本の美術館・博物館」等のインターネットサイト等へ掲載
 - ・ 和綴じ体験講座及び四つ目綴じ講習会の実施
 - ・ 来場者アンケートの実施
 - ・ 玄関ホールに絵はがきパネルを設置
 - ・ 受付にチラシスタンドを設置し、本館常設展、企画展等のチラシを配布

(4) 展示会の実施

国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い常設展・特別展等を年3回以上実施することとしている。平成23年度は、国立公文書館創立40周年に当たることから、本館では、春・秋の特別展として「国立公文書館創立40周年記念貴重書展Ⅰ・Ⅱ」及び新たな取組として、月替わりの企画展である「連続企画展」を実施し、展示会の一層の充実に努めた。さらに、新たに「今月のアーカイブ・ピックアップ」コーナーを設け、これまでホームページ上の「今月のアーカイブ」で紹介してきた内閣文庫の原資料を月替わりで展示する試みを実施した。

また、つくば分館でも、常設展のほか、科学技術週間特別企画展及び夏の企画展を実施した。

平成23年度における展示会の開催状況等は、次のとおりである。

① 特別展

イ 春の特別展「国立公文書館創立40周年記念貴重資料展Ⅰ 歴史と物語」

(資料3-27)

春の特別展は、「国立公文書館創立40周年記念貴重資料展Ⅰ 歴史と物語」というテーマで、平成23年4月2日から21日までの20日間開催した。

当館が所蔵する資料のうち、「吾妻鏡」等、重要文化財を含む当館所蔵の貴重書

と古文書65点を展示した。

同特別展の入場者総数は、4,178人であった。

なお、期間中予定されていた夜間開館及び講演会は、東日本大震災の影響により中止した（後述の「秋の特別展」においても同様）。

ロ 秋の特別展「国立公文書館創立40周年記念貴重資料展Ⅱ 公文書の世界」
(資料3-28)

秋の特別展は、「国立公文書館創立40周年記念貴重資料展Ⅱ 公文書の世界」というテーマで、平成23年10月1日から20日までの20日間開催した。

重要文化財「公文録」といった当館が所蔵する貴重書等とともに、「阪神淡路大震災関係資料」等これまでの移管実績を踏まえて、明治から平成の多彩な公文書等75点を展示した。

同特別展の入場者総数は、4,122人であった。

ハ 特別展総入場者数の推移

平成20年度以降に開催した春・秋の特別展総入場者数の推移は、次のとおりである。

(単位：人)

年度 区分	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度
春の特別展	6,459	9,044	9,975	4,178
秋の特別展	3,101	5,800	4,606	4,122
合 計	9,560	14,844	14,581	8,300

② 連続企画展等

本館においては、創立40周年を記念し、従前の常設展に代わり、特別展開催中を除く期間に月替わりで連続企画展を行った。実施に当たっては、館内から広く提案を募り、多様な企画を実施することで展示会の魅力の充実に努めるとともに、館職員の展示企画能力等の向上を図った。なお、連続企画展については、当初年度末まで8回開催を予定していたが、耐震補強工事の実施計画により平成24年1月までの全6回の開催で休止することとなった。

また内閣文庫については、重要文化財である「朽木家古文書」のほか、「徳川家判物并朱黒印」やシーボルトから没収した「カラフト島図」等を展示した。

イ 国立公文書館40周年記念 連続企画展Ⅰ「はたらく動物」

期間：平成23年5月9日～6月3日（土日を除く計20日間）

当館が所蔵する資料のうち、江戸時代から現代までの古くから人々の暮らしに欠かせない存在だった牛車・軍馬・鷹狩・補助犬など「働く動物」に関する文書40点を展示した。

同企画展の入場者数は、667人であった。

ロ 国立公文書館40周年記念 連続企画展Ⅱ「百年前の教科書」

期間：平成23年6月7日～7月8日（土日を除く計24日間）

当館が所蔵する資料のうち、日露戦争後に編纂された「国定第二期」の教科書等28点を展示した。

同企画展の入場者数は、948人であった。

ハ 国立公文書館創立40周年記念 連続企画展Ⅲ「東アジアからみた日本」

期間：平成23年7月12日～8月12日（土日祝日を除く計23日間）

当館が所蔵する資料のうち、「海東諸国記」等、中近世以降に著された漢籍とその写本8点を展示した。

同企画展の入場者数は、716人であった。

ニ 国立公文書館創立40周年記念 連続企画展Ⅳ「公文書資料群の形成」

期間：平成23年8月16日～9月16日（土日祝日を除く計24日間）

当館が所蔵する資料のうち、「記録目録」によって整理され、開館当初から貴重な資料として公開されていた「公文録」、「太政類典」、「公文類聚」等32点を展示した。

同企画展の入場者数は、660人であった。

ホ 国立公文書館創立40周年記念 連続企画展Ⅴ「将棋むかしむかし」

期間：平成23年11月1日～12月9日（土日祝日を除く計27日間）

当館が所蔵する資料のうち、「御撰象碁攷格」等、将棋に関する文書18点を展示した。

同企画展の入場者数は、973人であった。

ヘ 国立公文書館創立40周年記念 連続企画展Ⅵ「明治期万国博覧会における日本建築・日本庭園」

期間：平成23年12月13日～平成24年1月27日（土日祝日、12月28日～1月4日を除く計26日間）

当館が所蔵する資料のうち、明治時代に海外で開催された万国博覧会における日本建築・日本庭園に関する文書19点を展示した。

同企画展の入場者数は、853人であった。

③ つくば分館における展示会

イ 常設展

レプリカによる「日本国憲法」、「終戦の詔書」等の歴史公文書等や「戊辰所用錦旗及軍旗真図」及び茨城県に関する「常陸国絵図」などを年間を通じ展示しているほか、常設展示目録（A4カラー、34ページ）を来館者に無料で配布した。

ロ 企画展

つくば市教育委員会が推進する「つくばちびっ子博士」事業に協賛するに当たり、本館の特別展に展示された資料を一部利用し、小中学校の夏休み中に夏の企画展を開催している。

平成23年度は、「絵で見る江戸の夏」展を開催し、原本や写真パネルにより資料を展示した。期間は7月25日から8月31日までと、8月中の土曜日も含め開催した。期間中の総入場者数は、2,529人（市内2,333人、市外196人）であった。

同企画展においては、館所蔵の図絵及び図譜を通して江戸時代の夏の生活や自然を紹介する展示を行った。あわせて、展示解説目録（A4カラー34ページ、2,500部）を作成するとともに、歴史公文書探求サイト「ぶん蔵」のキャラクターを活用した子供向け解説文を作成した。

また、同企画展では毎年好評の「和綴じ体験講座」に加えて、8月の土曜日に20人定員制の「四つ目綴じ講習会」を開催し、1,241人が体験した。

(5) 刊行物等の作成及び販売

館は、江戸初期の城下町の地図である「正保城絵図」や江戸時代の多色刷りの鳥類図鑑である「華鳥譜」等の有償頒布図書、館所蔵の代表的な特定歴史公文書等を紹介するポストカードブック「国立公文書館所蔵資料集」及び「絵葉書セット」の作成及び販売を行っている。

平成23年度においては、館が所蔵する特定歴史公文書等に気軽に親しんでいただくために、新たに絵はがきセット「桜」の販売を開始した。

これら刊行物等の販売促進を図るため、以下の取組を行っている。

- ・館ホームページ及び館刊行の「北の丸」に有償頒布図書等の掲載。
- ・館内に有償頒布図書等のポスター掲示。
- ・有償頒布図書等の見本を設置（本館1階展示ホール及び2階閲覧室）
- ・絵葉書セット及びポストカードブック陳列用のディスプレイケース設置（本館1階ホール2台、つくば分館1階ホール1台）
- ・多数の入場者が来館する春・秋の特別展開催時に、特別展目録に広告掲出。

なお、遠隔地等の購入希望者に対しては、宅配便による販売も行うなど、一層の販売促進に努めている。

現在販売中の有償刊行物等については、増刷等を行わず、現在庫の販売完了後は、モデルチェンジ等により有償刊行物等の魅力の向上を図ることとしている。

平成20年度以降の刊行物等の販売実績は、次のとおりである。

（資料3-29）

年度 区分	平成 2 0 年度		平成 2 1 年度		平成 2 2 年度		平成 2 3 年度	
	数量	金額 (円)	数量	金額 (円)	数量	金額 (円)	数量	金額 (円)
有償頒布図 書 (点)	436	500, 295	708	825, 575	497	522, 395	317	376, 795
絵 葉 書 (セット)	1, 225	490, 000	1, 353	541, 200	1, 688	675, 200	1, 536	614, 400
一筆箋 (点)	350	105, 000	697	209, 100	197	59, 100	113	33, 900

(6) デジタルアーカイブ化の推進

館では、「独立行政法人国立公文書館デジタルアーカイブ推進要綱」（平成 2 1 年 4 月 1 日国立公文書館長決定）に基づき、デジタルアーカイブを推進しているところであり、平成 2 3 年度は、以下のとおり業務を実施した。

① デジタルアーカイブの運用

館では、平成 1 7 年 4 月より、「いつでも」、「どこでも」、「だれでも」、「自由に」、「無料で」当館所蔵資料を検索し、資料の画像をインターネットを通じて閲覧できる「国立公文書館デジタルアーカイブ」を運用している。同デジタルアーカイブについては、更なる利便性の向上を図るため、平成 2 1 年度にシステムの再構築、試験運用を行い、平成 2 2 年から本格稼働を開始した。平成 2 2 年度においては、同システムの運用を行い、トップページでウェブアンケートを導入するなど、デジタルアーカイブの利用状況についても把握した。

平成 2 3 年度においては、引き続き同システムの運用、トップページにおけるウェブアンケートの実施（平成 2 4 年 1 月 1 0 日～2 月 2 9 日、1 0 5 件）など、適切なシステムの運用、利用状況の把握に努めた。

また、国立国会図書館において開発が進められていた「国立国会図書館サーチ」との情報連携のための技術確認、調整を行い、国立国会図書館のシステム稼働（平成 2 4 年 1 月 6 日）に合わせ、当館デジタルアーカイブ及び同システム間の横断検索による相互連携を開始、利用者の利便性向上を図った。

さらに、神戸大学附属図書館大学文書史料室の「神戸大学特定歴史公文書等データベース」に関し、当館デジタルアーカイブからの横断検索による連携が実現したため、従来からの岡山県立記録資料館、奈良県立図書情報館と合わせ、3 館の全国公文書館等との横断検索による連携が実現した。

平成 2 3 年度のデジタルアーカイブのアクセス件数は、トップページで 2 6 万 4 6 2 0 件で前年度より増加した。

(資料 3 - 3 0)

② 特定歴史公文書等のデジタル化

イ 公文書等デジタル画像の作成、提供

館では、デジタルアーカイブ化の推進を図るため、既存の特定歴史公文書等のマイクロフィルムから順次デジタル変換を行い、デジタルアーカイブに登載の上インターネットでの公開を進めることとしている。

平成23年度は、マイクロフィルムから、法令案審議録や内閣公文などの法令の制定過程・閣議請議文書等のほか、震災関係公文書のうちデジタル化が未実施であった文書など、約133万コマのデジタル画像の作成を行い、デジタルアーカイブに登載し、既に公開している約612万コマと合わせ、約745万コマのデジタル画像を公開した。また、約46万コマのJPG2000形式のデジタル画像をアジア歴史資料センター（以下「アジ歴」という。）へ提供し、デジタル資産の共有化を図った。アジア歴史資料データベースへリンクしてきた約490万コマのデジタル画像をシステムに登録したことにより、平成23年度末において合計約1,235万コマの画像閲覧を可能とした。

（資料3-31）

ロ アジ歴提供用デジタル画像の作成、提供

「アジア歴史資料センターデータベース構築計画」に基づき、館が所蔵するアジア近隣諸国等に関する歴史公文書等のマイクロフィルムを外部委託によりデジタル化し、アジ歴へ提供している。

平成23年度は、約46万コマのデジタル画像を提供した。平成12年度からの累計提供コマ数は、合計約580万コマとなった。

《「第4章」2(1)に関連記述あり》

ハ 大判、貴重資料等デジタル画像の作成、提供

平成23年度は、以下のポジフィルムから304点（386画像）のデジタル画像を作成し、デジタルアーカイブに追加したことで、既に公開している1,473点（2,015画像）と合わせ、1,777点（2,401画像）のデジタル画像を公開した。

- ・江戸初期の寺院の基本資料である「諸宗末寺帳」（重要文化財）
- ・間宮林蔵の黒竜江（アムール川）下流域探検について口述したものを村上貞助（1780-1846）が編集・筆録した「東鞆地方紀行」（重要文化財）
- ・農地改革の周知のために作成された「農地改革広報」等

（資料3-32）

(7) 積極的な貸出し

館では、「利用等規則」や「利用細則」等に基づき、他の機関から学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等において利用するために、特定歴史公文書等の貸出しの申込みに対して積極的に貸出しを行っている。また、貸出審査については、貸出し希望機関からの申請書類整備後速やかに審査を行い、30日以内に貸出し決定をすることとしている。

平成23年度には、25機関に対して143冊の貸出しを行った。また、申請書類

整備後すべて30日以内に貸出決定を行った(貸出決定までに要した平均日数：4日間)。

また、特に平成23年度は、日独修好150周年記念事業として、ドイツ・マンハイム市立ライス・エンゲルホルン博物館において「遠来の友 日独修好150周年記念展覧会」が開催されることになり、「大日本帝国憲法（御署名原本）」（レプリカ）の当館初の海外貸出しを行った。

なお、館が所蔵する特定歴史公文書等を貸し出して実施された各展示会等には、約46万人（うち海外は約3万人）の入場があった。

平成20年度からの貸出しの状況は、次のとおりである。

(資料3-33)

年度	平成20年度		平成21年度		平成22年度		平成23年度	
貸出機関数	24		31		18		25	
貸出内訳	件数	冊数	件数	冊数	件数	冊数	件数	冊数
行政文書等	8	39	8	51	2	12	6	44
内閣文庫等	19	112	24	218	17	125	17	99
合 計	27	151	32	269	19	137	23	143

(8) 利用状況

① 閲覧、写しの交付等

新制度となった平成23年度の閲覧、写しの交付等の状況は、次のとおりである。

(資料3-34, 3-35)

区 分		平成23年度
閲覧者数(人)		4,747
閲覧	利用請求による閲覧冊数	560
	簡便な方法による閲覧冊数(原本)	80,024
	簡便な方法による閲覧巻数(マイクロフィルム)	1,927
	原本の特別利用	50
写しの交付等	写しの交付対象冊数	3,249
	特別複写等対象冊数(特別撮影を含む)	1,021

② 出力

マイクロリーダープリンター及びデジタルアーカイブにより提供する情報を館常置のプリンターにより有料で出力した実績は、次のとおりである。

区 分	平成 2 0 年 度	平成 2 1 年 度	平成 2 2 年 度	平成 2 3 年 度
マイクロリーダー プリンター出力枚数	7 6, 5 9 7	5 1, 4 6 9	4 4, 3 1 6	2 1, 0 3 8
デジタルアーカイブ 出力枚数	1, 3 8 1	1, 3 3 2	1, 5 8 8	1, 6 6 9

なお、マイクロリーダープリンターによる出力が大きく減少したのは、デジタルカメラ等による原本の自己撮影を可能とする措置を講じたことによるものである。

③ 移管元行政機関等の利用

イ 移管後の特定歴史公文書等を、所掌事務又は業務遂行のために必要であるとして、移管した行政機関の長又は独立行政法人等が利用請求した場合、公文書管理法第 2 4 条で利用制限の適用を除外することを特例として規定している。平成 2 3 年度における上記利用は、2 2 8 冊であった。

ロ つくば分館で保存している特定歴史公文書等については、分館車を定期的に本館まで運行したほか、利用請求に応じて臨時に運行し円滑かつ的確に移送した。

(資料 3 - 3 6)

④ レファレンスへの対応

館の活動、利用の方法、所蔵する特定歴史公文書等の内容、資料の所在調査等について、外部の利用者から情報の提供を求められたレファレンスの件数は、2, 3 6 6 件である。

レファレンスの実施件数	2, 3 6 6
利用に関する情報の提供	1, 2 2 4
目録に関する情報の提供	2 6 0
検索方法に係る情報の提供	7 1 2
参考文献に関する情報の提供	4 8
他の国立公文書館等に関する情報の提供	9 2
その他の情報の提供	3 0

平成 2 3 年度は、公文書管理法の施行に伴い、諸手続が変更になったことから、利用手続に関する問い合わせが特に多かった。

なお、所蔵する特定歴史公文書等の内容に関するレファレンスについては、データベース化して、レファレンスの要請に対し速やかに対応できる体制を整備し、電話による問い合わせ等への対応の際に活用している。

(9) 利用者の動向やニーズの把握

閲覧利用統計を継続的に作成し、その集計・分析結果を館の業務の参考にしている。また、利用者サービスの向上に資するため、展示会において入場者アンケートを実施している。

平成23年度において実施したアンケートの結果は、次のとおりである。

【春の特別展「国立公文書館創立40周年記念貴重書展Ⅰ 歴史と物語」】

(4月2日から同月21日開催)

- ・ 入場者4,178人の38%に当たる1,582人から回答を得た。
- ・ 男女の割合は、男性が65%を占めた。
- ・ 年代的には、60歳代の26%が最も多く、次いで50歳代(17%)、40歳代(16%)の順で多かった。
- ・ 職業は、会社員が33%で第1位、無職が23%、主婦が11%と続く。
- ・ 来館者の居住地は、約半数(48%)が東京23区内であった。
- ・ 来館経験については、60%が初めての来館であった。また、来館経験がある者のうち、閲覧経験があるのは11%で、78%が特別展観覧経験者であった。
- ・ 特別展の開催を知った広報媒体については、ポスター・チラシが24%で最も多く、次いで、地下鉄車内まど上広告が19%、続いて、看板・サインシート等が17%となっている。
- ・ 展示目録解説については、「分かりやすかった」という者が56%、「普通」という者が34%であった。
- ・ 音声ガイドについては、回答者の32%が利用し、そのうち72%が「分かりやすかった」と評価した。

【秋の特別展「国立公文書館創立40周年記念貴重書展Ⅱ 公文書の世界」】

(10月1日から同月21日開催)

- ・ 入場者4,122人の36%に当たる1,492人から回答を得た。
- ・ 男女の割合は、男性が68%を占めた。
- ・ 年代的には、60歳代が19%、50歳代が17%、20歳代が16%となっている。
- ・ 職業は、会社員が31%を占め、学生・生徒が20%、無職が17%と続く。
- ・ 来館者の居住地は、43%が東京23区内であった。
- ・ 来館経験については、53%が初めての来館であった。また、来館経験のある者のうち、閲覧経験があるのは13%で、76%が特別展観覧経験者であった。
- ・ 特別展の開催を知った広報媒体については、ポスター・チラシが23%、地下鉄のまど上広告が19%、看板・サインシート等が11%となっている。
- ・ 展示目録解説については、「分かりやすかった」という者が53%、「普通」という者が37%であった。
- ・ 音声ガイドについては、回答者の32%が利用し、そのうち71%が「分かりやすかった」と評価した。

【つくば分館夏の企画展「絵で見る江戸の夏」】（7月25日から8月31日開催、うち8月の土曜日も開館）

- ・ 入場者2,529人（大人1,047人、子供1,482人）のうち、20％に当たる507人（家族等を含む。）から回答を得た。
- ・ 男女の割合は、女性が69％を占めた。
- ・ 年代的には、40歳代の41％が最も多く、30歳代が38％、10歳代が11％となっている。
- ・ 来館者の居住地は、91％がつくば市内であった。
- ・ 来館方法は、90％が自家用車で、圧倒的多数を占めた。
- ・ 来館経験については、53％が来館経験があると回頭し、47％が初めての来館で、来館経験者の割合が昨年よりも増加した。あると答えた者の84％が企画展への来館者であった。
- ・ 企画展の開催を知った広報媒体については、「つくばちびっ子博士」事業のチラシ、パスポートが85％を占めた。チラシが7％、知人から聞いてが2％であった。
- ・ 企画展の感想については、「分かりやすかった」という者が60％、「普通」という者が29％であった。

上記アンケート結果は、今後の展示会の展示資料の構成等の企画・立案、効果的な広報を実施していくための参考資料として活用することとしている。

また、つくば分館では、子供向けに「感想ノート」を置いて自由に記述してもらうことにより、関心を持ってもらうことに努めた。

(10) 各種見学等の受入れ等

館では、従来より、大学の授業や各種機関における研修の一環として見学を希望する者を受け入れてきたところである。

平成23年度は、館の業務と所蔵する特定歴史公文書等について、広く国民の理解を深め、利用者層の拡大を図るため、「独立行政法人国立公文書館見学実施要領」（平成23年11月11日館長決定）を定め、従来は見学対象ではなかった書庫について、新たに見学対象とすることとした。

同実施要領に基づき、教育・研究機関、地方公共団体及びそれに準ずる団体を対象として、積極的な見学の受入れを行ったところである。

平成23年度における見学者は、52団体831人であった。

（資料3－37）

平成20年度以降の見学者数等の推移は、次のとおりである。

年度 区分	平成20年度		平成21年度		平成22年度		平成23年度	
	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数
本館	53	459	48	583	43	481	38	357
分館	17	309	15	285	8	184	14	474
合計	70	768	63	868	51	665	52	831

また、今後の更なる見学機会の充実に向けて、館主催の見学会開催に向けた検討に着手し、国内の公文書館や博物館、図書館の取組状況について概要調査を行った。

(11) その他の取組

① 年間開館日数の増加に向けた検討

平成23年度は、引き続き年間開館日数についての見直しの検討のほか、開館日数増加の検討のために必要となる観点の整理等を実施した。

② つくば分館利用者の利便性向上のための方策について検討

館は、つくば分館に係る利用者の利便性向上策として、平成23年度に、つくば分館に保存されている特定歴史公文書等のうち、公開状況が「公開」、「部分公開」となっている公文書等の原本について本館でも利用できるようにするため、「特定歴史公文書等の閲覧場所の指定に係る事務取扱要領」（平成23年10月19日次長決定）を定めた。

これに基づいて平成23年度中につくば分館所蔵特定歴史公文書等を本館において利用した実績は、27件74冊であった。

（資料3－38）

7 刊行物の刊行、広報

館の定期刊行物及び広報については、企画・編集方針の決定及び掲載内容等の審議・決定を行うため、平成14年度に企画・編集委員会を設置し、その下に置かれる「北の丸」、「アーカイブズ」及び広報関係企画・編集の各WGを活用し、企画・編集を進めた。

平成23年度においては、調査研究の成果の公表、公文書館業務等に関する情報の発信として、研究紀要「北の丸」、情報誌「アーカイブズ」等を刊行したほか、館を紹介し、歴史資料として重要な公文書等の適切な保存・利用の重要性等の周知を図るため、幅広い広報活動を行った。

(1) 刊行物

① 研究紀要「北の丸」の刊行

研究紀要「北の丸」は、昭和48年11月に創刊され、所蔵資料の紹介及び所蔵資料に関する調査・研究を主題として年1回刊行している。

平成23年度は、第44号を平成24年1月に刊行し、各府省等、地方公共団体が設置する公文書館（以下「地方公文書館」という。）、図書館、学術研究機関、大学附属図書館、海外の関係機関などに配布した。

また、「北の丸」第44号に掲載した全論文については、速やかに館のホームページに掲載し、広く情報提供に努めた。

なお、海外の関係機関に掲載内容を分かりやすく発信するため、平成16年度刊行の第37号からは、主要掲載論文の英文要旨を本編末尾に加えて刊行し、配布している。

第44号の主な内容は、以下のとおり。

- ・書物方年代記③ 安永6年～寛政6年
- ・当館所蔵漢籍の「宋版」及び「元版」の解題②
- ・農林水産省の文書管理と移管文書の特徴
- ・意思決定過程を示す文書の作成と移管
- ・国立大学からの民事判決原本の移管完了について
- ・ニュージーランド公文書館の近年の取組

（資料3－39）

② 情報誌「アーカイブズ」の刊行

情報誌「アーカイブズ」は、“Management of Archives”に関する情報をアーカイブズ関係者に提供し、連携して我が国の公文書館制度の充実を図っていくための情報交換・情報発信の場として、平成11年9月から刊行している。平成23年度は年3回刊行し、国の機関、独立行政法人等のほか、地方公共団体、地方公文書館、関係機関等に配布した。

また、刊行後は速やかに館のホームページに掲載し、記事中のURLにリンクを張るなどして利便性、情報性を高める工夫を行い、幅広い情報提供に努めた。

掲載内容は、公文書管理、公文書館、国際会議等に関する論考等による特集のほか、公文書管理・公文書館をめぐる国内外の動き、国立公文書館ニュース等である。

平成23年度に刊行した各号（第44～第46号）の概要は以下のとおり。

- ・第44号（平成23年6月刊行）は、「公文書等の管理に関する法律」を特集し、ジャーナリスト及び内閣府等の実務者による論考を掲載した。また、「公文書管理・公文書館をめぐる動き」として、埼玉県久喜市及び沖縄県北谷町の公文書館の近況、ICA30年原則制定の背景等に関する記事を掲載した。

なお、第44号から表紙デザインを一新した。

- ・第45号（平成23年10月刊行）は、「創立40周年を迎えた国立公文書館」を特集し、杉本重雄筑波大学大学院教授、中野目徹同大学院教授の論考や「国際アーカイブズの日」・「国立公文書館創立40周年」記念講演会の講演録などのほか、略年表「国立公文書館40年のあゆみ」を掲載した。また、「公文書管理・公文書館をめぐる動き」として、東日本大震災の被災状況及びその後の取組等を取り上げ、館、東北大学史料館、福島県歴史資料館、茨城県立歴史館及び全国歴史資料保存利用機関連絡協議会の動きに関する論考等を掲載した。

- ・ 第46号（平成24年2月刊行）は、「今日のアーカイブズ・デジタル時代の法制・アクセス・保存～EASTICA第10回総会及びセミナーより～」を特集し、平成23年11月に館主催により東京で開催された国際公文書館会議東アジア地域支部（EASTICA）第10回総会及びセミナーにおける基調講演及び国別・地域別報告等を掲載した。また、「公文書管理・公文書館をめぐる動き」として、平成23年10月にスペイン・トレドで開催された第43回国際公文書館円卓会議（CITRA）において館長が行った東日本大震災により被災した公文書等の修復支援事業等に関する報告等を掲載した。

（資料3-40）

（2）広報活動等

平成23年度の広報活動については、引き続き、平成18年度に策定したパブリック・アーカイブズビジョン（館の事業理念、使命、理想像を探り出し、これらを国民に対する約束及びその約束達成に向けた館役職員の決意表明として取りまとめ、広く発信していくもの）に則り、事業を展開しているところである。

① ホームページの更新

利用者等が場所や時間の制約を受けずに館に関する情報を入手し利用できるようにホームページを開設している。

イ 館所蔵の特定歴史公文書等を月替りで紹介する「今月のアーカイブ」、

ロ 明治・大正・昭和期のわが国の歴史を、特定歴史公文書等を用いて「年表」、「時間」及び「出来事」の3つの切り口から紹介する「公文書にみる日本のあゆみ」、

ハ 春、秋の特別展を再構成し、デジタルコンテンツとして作成したデジタル展示の更新を行った。

平成23年9月の「今月のアーカイブ」では、平成23年度秋の特別展「国立公文書館創立40周年記念貴重資料展Ⅱ 公文書の世界」において展示する伊勢神宮の鉾区禁止地域指定に関する文書を紹介し、特別展への集客を図った。

最新情報を掲載した「公文書館ニュース」等については、388件の更新を行い、内容の充実・強化を図った。

例えば、国際公文書館会議（ICA）執行委員会及び日本に対する緊急ステートメント、国際公文書館会議東アジア地域支部（EASTICA）総会及びセミナーの日本開催や、館が開催した各種研修会の模様などを報告するとともに、東日本大震災復興支援に関する特設ページにおいて、全国公文書館における東日本大震災の被災状況と対応並びに国立公文書館における震災への取組、各被災自治体における被災公文書等修復支援事業に関して積極的な情報発信を行った。

その他、アジ歴、国の保存利用機関等（宮内庁宮内公文書館、防衛省防衛研究所戦史研究センター、外務省外交史料館、日本銀行金融研究所アーカイブ、各大学文書館、国立国会図書館憲政資料室を含む35機関）、地方公文書館（60館）、海外の公文書館等（30機関）とリンクを張った。

また、館のホームページ及びデジタルアーカイブについて、広く国民に訴求することを目的に、平成24年3月中に、インターネット上においてバナー広告（4媒体）

を行った。

平成23年度のホームページへのアクセス件数は約30万件であった。

② 国際アーカイブズの日

国際公文書館会議（ICA）は、毎年6月9日を「国際アーカイブズの日」（International Archives Day）と定め、加盟各国において記念行事等の開催を呼びかけた。

当館においても、平成20年度から開催している「国際アーカイブズの日」記念講演会を平成23年6月9日に開催（10 国際的な公文書館活動への参加貢献（1）②参照。）したほか、公文書館制度や文書、記録の保存の意義、重要性、人材養成の必要性等について国民の理解を深めるため、ポスターを掲示するなどの方法によりその周知を図った。

③ 各種広報

公文書管理法の施行を踏まえ、新たな利用方法についても詳しく紹介した広報用DVD（日・英・中・韓国語版）を新たに制作し、1階ロビーにおいて放映したほか、ホームページにおいても広く一般に配信した。

また、公文書管理法の施行に伴い内容を改訂した館紹介パンフレット及びリーフレット（平成23年4月）に加え、同様の改訂をした英語版のパンフレット及びリーフレット（平成23年10月）、平成18年度に策定したパブリック・アーカイブズ・ビジョンやアジ歴、デジタルアーカイブ紹介のリーフレット等を海外からの訪問者や見学者への館の業務説明に利用したほか、広く閲覧利用者や特別展・常設展等の観覧者等も手に取ることができるよう、1階ロビーに配置・配布した。

イ デジタル展示

来館者に、常設展、春・秋の特別展及び夏の企画展の展示品以外に、デジタル画像で「写真と花押でつづる歴代内閣総理大臣」、「公文書でみる日本のあゆみ」や平成15年以降の春・秋の特別展の主な画像を音声説明で紹介しており、平成22年秋の特別展「公文書にみる発明のチカラー明治期の産業技術と発明家たち」及び平成23年春の特別展「国立公文書館創立40周年記念貴重資料展Ⅰ 歴史と物語」を追加した。

また、インターネットを利用できる環境にない方のために館のホームページやデジタルアーカイブ、アジ歴のホームページを閲覧できるように、引き続きパソコンを1階展示ホールに設置している。

ロ 所在案内広報

広く館の存在及び春・秋の展示会の開催の周知並びに利用者の一層の拡大を図るため実施している地下鉄駅構内の電飾掲示板を、東西線竹橋駅構内に2箇所、千代田線の霞ヶ関駅及び大手町駅に各1箇所、丸ノ内線国会議事堂前駅に1箇所

の計5箇所に掲出した。

また、北の丸公園の施設案内塔への案内板の掲示や館の敷地内の案内塔による案内広報も引き続き行った。

ハ つくば分館の広報

平成23年度は、「絵で見る江戸の夏」展（7月25日から8月31日）の開催に当たり、チラシ（A4両面カラー、2,000部）を作成し、市内小中学校等へ送付したほか、写真画像を収録した展示解説目録（A4カラー印刷34ページ、2,500部）を作成するとともに、歴史公文書探求サイト「ぶん蔵」のキャラクターを活用した子供向け解説文を作成した。

④ 春、秋の特別展等の広報

春、秋の特別展では、館ホームページはもとより様々な媒体による広報を実施した。春・秋の特別展における広報の主な実績は、以下のとおりである。

広 報 媒 体	春の特別展 「国立公文書館創立40周年貴重 書展Ⅰ 歴史と物語」	秋の特別展 「国立公文書館創立40周年貴重 書展Ⅱ 公文書の世界」
	期間：平成23年4月2日～21日	期間：平成23年10月1日～10月20日
地下鉄まど上広告	東京メトロ全線、都営地下鉄新宿線の全車両 3月21日～4月20日	東京メトロ全線、都営地下鉄新宿線の全車両 9月21日～10月20日
地下鉄駅貼りポスター	東京メトロ16駅（23枚） 3月25日～4月21日	東京メトロ16駅（23枚） 9月23日～10月20日
地下鉄駅構内電飾掲示板	竹橋駅2箇所、大手町駅、霞ヶ関駅及び国会議事堂前駅各1箇所の計5箇所 3月25日～4月21日	竹橋駅2箇所、大手町駅、霞ヶ関駅及び国会議事堂前駅各1箇所の計5箇所 9月23日～10月20日
地下鉄関連刊行物	東京メトロ沿線だより4月号	東京メトロ沿線だより10月号
タブロイド紙	リビング新聞（5地域：3月26日号）	リビング新聞（5地域）9月24日号
広報紙・誌	・ 広報千代田4月5日号	・ 2011イベントカレンダー-文化芸術の秋フェスティバル ・ 広報千代田9月5日号、10月5日号
雑 誌	・ 日本歴史5月号	・ 日本歴史10月号
北の丸公園皇居東御苑文化ゾーンマップ	春号（13,000枚）	秋号（14,000枚）
案内板	田安門、北桔橋門入り口	田安門、北桔橋門入り口
サインシート	館入口柱間案内サイン板	館入口柱間案内サイン板
ポスター・ちらし	ポスター1,970枚、リーフレット18,000枚を作成（地方公文書館・図書館等へ配布）	ポスター1,970枚、リーフレット18,000枚を作成（地方公文書館・図書館等へ配布）
案内状	3,000枚を作成し、関係機関・希望者等へ送付	3,000枚を作成し、関係機関・希望者等へ送付
インターネット	・ Museum Cafe ・ Let's Enjoy TOKYO	・ Museum Cafe ・ Let's Enjoy TOKYO

	・インターネットミュージアム ・アーツスケープ投稿情報「これ見て！」 ・雑誌「歴史人」公式ホームページ	・インターネットミュージアム ・アーツスケープ投稿情報「これ見て！」
報道等		新聞 ・読売新聞10月4日夕刊 ・埼玉新聞11月3日付朝刊 ラジオ ・中部日本放送2011年11月3日「多田しげおの気分爽快朝からPOM」

なお、連続企画展及び春・秋の特別展については、広報チラシを千代田区及び中央区の教育委員会等に配布したほか、東京国立近代美術館、昭和館、科学技術館、宮内庁三の丸尚蔵館等との間で広報・チラシ等の相互配置を行った。

- ⑤ 雑誌等への寄稿・マスコミ取材協力などによる効率的な広報活動の実施館の存在とその意義を国民に周知し、特定歴史公文書等の利用の促進を図るとともに、施行された公文書管理法の趣旨と館の取組について、館の役職員が雑誌等への寄稿、マスコミ各社への取材協力を積極的に行った。

平成23年度における取組のうち主要なものは次のとおりである。

イ 雑誌等への寄稿

下記の雑誌等に役職員が寄稿するなどしている。

- ・「国立公文書館創立四十周年を迎えて」（『三田評論』平成23年12月）（館長）
- ・Webマガジン「Art Meets Technology」への連続寄稿
 - 「国立公文書館におけるデジタルアーカイブの取組み」（平成23年8月）
 - 「公文書管理法の施行と国立公文書館」（平成23年9月）
 - 「歴史公文書のデジタル・アーカイブ、アジア歴史資料センター」（平成23年11月）
- ・「条例施行で、公文書の扱いはどう変わるのか？」（『鳥取県立公文書館紀要』第7号、平成24年3月）

ロ マスコミ等への取材協力

当館の業務全般にわたって要請のあったマスコミ等の取材にも積極的に応じた。その主な成果は以下のとおりである。

- ・「日本三代実録」（貞観大津波等の記述）（TBS系列ニュース23）
- ・「記録のチカラー始動「公文書管理法」」（神奈川新聞）
- ・「国際アーカイブズの日記念講演会・全国館長会議」（神奈川新聞）
- ・「被災した公文書を修復」（NHK盛岡放送局）

- ・「津波で汚れた公文書を修復」（毎日新聞（岩手版））
- ・「公文書の世界（ラジオでの特別展の紹介）」（中部日本放送）
- ・「私は尖閣諸島の地主だった（古賀辰四郎へ藍綬褒章下賜ノ件ほか）」（テレビ朝日系報道ステーション）
- ・「駒93種354枚の「大将棋」も「将棋むかしむかし」展（展示会の紹介）」（朝日新聞）
- ・「憂楽帳 公文書を救う」（毎日新聞）
- ・「津波被害の公文書を修復」（NHK仙台放送局）

ハ その他

情報ポータルサイトへの情報提供、各種広報紙等を利用して、デジタルアーカイブ、アジ歴の紹介、特別展・常設展の案内等の広報を実施した。

⑥ 地域の関係機関で相互に連携した広報活動

イ ゾーンマップの作成

地区の活性化の一環として、春と秋に館の所在情報や当面のイベント情報を掲載した「北の丸公園・皇居東御苑文化ゾーンマップ」を東京国立近代美術館・工芸館、科学技術館、宮内庁三の丸尚蔵館及び昭和館と共同で作成し、配布した（平成23年春号（10万枚、うち当館分1万3千枚）及び平成23年秋号（9万1千枚、うち当館分1万4千枚）。

当該マップは、来館者に配布するとともに、利用の一層の拡大を図るため、近隣施設（千代田区役所、千代田図書館、学士会館、如水会館、KKRホテル東京、靖国神社遊就館、国民公園協会皇居外苑）にも配置・配布を依頼した。

ロ 千代田区ミュージアム連絡会

区内に所在する博物館、美術館等22館が参加している千代田区ミュージアム連絡会は、千代田図書館内に区内の各ミュージアムがすすめる図書コーナーの設置を進めている。当館は「国立公文書館がすすめるアーカイブズについての本」コーナーを設置し、アーカイブズ関連図書を分かりやすく解説するとともに、当館紹介パネルの設置及びリーフレットの配布も行った。

また、リニューアルオープンした日比谷図書館に当館を紹介するパネルの設置及びリーフレットの配布を行った。

ハ その他

啓発普及活動の一環として、千代田区広報紙「広報千代田」（毎月）、「千代田区文化芸術イベントカレンダー2011秋」（8月）に展示会の案内を掲載したほか、法務省「法務史料展示室周辺MAP」「ちよだ生涯学習ガイドブック2011」に当館の概要及び利用案内を掲載した。

（資料3－41）

⑦ 筑波研究学園都市における他機関との交流

つくば分館は、他の機関との情報交換や連携を深めるため、茨城県、つくば市、国立研究機関、民間企業などで構成される「筑波研究学園都市交流協議会」（95機関）に加盟し、毎年開催される総会等に参加している。

⑧ 国立情報学研究所オープンハウスへの参加

国立情報学研究所からの依頼に応じ、同研究所が主催する情報学に関する研究発表・展示が行われるオープンハウス（平成23年6月2日及び3日）へ参加した。オープンハウスに、館の展示ブースを設け、館の推進するデジタルアーカイブ事業について紹介するため、展示パネルの掲示、リーフレット・チラシの配布や「国立公文書館デジタルアーカイブ」及び「アジア歴史資料センター」のデモンストレーションを行った。また、国際アーカイブズの日ポスターを掲示し、その周知を図った。

8 関係機関等との連携協力

(1) 地方公共団体、関係機関等との連携協力のための適切な措置

① 地方公共団体その他外部の機関に対する講師等派遣

地方公共団体その他外部の機関が開催する講演会、委員会等に対して、館長を始め役職員を講師等として派遣した。平成23年度は、年間61件の派遣を行った。

主な講師等派遣実績は以下のとおり。

（資料3-42）

- ・ 記録管理学会2011年研究大会

平成23年5月28日に小樽商科大学で開催された同大会において、館長が「公文書管理法の施行と記録情報の危機管理」と題し講演。

- ・ 公文書管理法制セミナー（主催：財団法人行政管理研究センター）

平成23年6月21日及び12月22日に全国町村議会館で開催された同セミナーにおいて、職員が講演。

- ・ eドキュメントJAPAN2011フォーラム（主催：（社）日本画像情報マネジメント協会）

平成23年10月13日に東京ビッグサイトにおいて開催された同フォーラムで、館長が「ドキュメントの管理と修復」と題し講演。

- ・ 東京都公文書館・公益財団法人特別区協議会共催セミナー

平成23年10月25日に東京区政会館で開催された同セミナーにおいて、職員が講義。

- ・ 第37回全国歴史資料保存利用機関連絡協議会全国大会

平成23年10月27日に群馬県高崎市で開催された同大会に、理事が出席し、東日本大震災によって被災した公文書等の修復支援事業について報告するとともに、公文書館活動等の推進を図るために、関係諸機関とのさらなる連携協力の必

要性について言及した。

② 全国の公文書館等のデジタルアーカイブ推進に向けた取組

館では、全国の公文書館等のデジタルアーカイブ化の推進に向けて、以下の取組を実施してきた。

- ・ デジタルアーカイブの対応状況に関するアンケート調査を実施
- ・ 追加アンケート調査及び全国の公文書館等の訪問調査（21館）を実施
- ・ パイロット・システムを通じた実証試験等の実施、標準仕様書の確定、導入
- ・ 運用マニュアルの作成
- ・ 全国の公文書館等（24館）に対し訪問説明等を実施
- ・ 岡山県立記録資料館、奈良県立図書情報館と横断検索による連携を実現
- ・ 標準仕様書及び所在情報を一体的に提供する仕組みの構築に向けた意見交換

平成23年度においては、標準仕様書及び所在情報を一体的に提供する仕組みの構築に向けた意見交換のため、下記のとおり、全国の公文書館等（大学アーカイブズ、5機関）へ説明を行った。

東北大学学術資源研究公開センター史料館公文書室、名古屋大学大学文書資料室、京都大学大学文書館、神戸大学附属図書館大学文書史料室、九州大学大学文書館

上記の取組に関し、神戸大学附属図書館大学文書史料室の「神戸大学特定歴史公文書等データベース」は横断検索機能を有することを把握、同システムの技術確認、調整を進め、当館デジタルアーカイブとの横断検索による連携が実現した。

このため、これまでデジタルアーカイブとの横断検索を行ってきた岡山県立記録資料館、奈良県立図書情報館と合わせ、3館の全国公文書館等との横断検索による連携が実現した。

平成24年度においても、全国の公文書館等（大学アーカイブズを含む。）に対して、標準仕様書等に関する説明を行うとともに、所在情報を一体的に提供する仕組みの構築に向けた意見交換を行うこととしている。

(2) 全国公文書館長会議の開催その他の情報の提供・意見交換

① 全国公文書館長会議

全国公文書館長会議は、公文書管理制度の円滑な運用及び歴史公文書等の適切な保存・利用を図るため、国及び地方公共団体が設置する公文書館等の長の参集を求め、全国の公文書館等が当面する諸問題についての協議を行うとともに、相互の緊密な連絡を図ることを目的として、平成元年から開催しており、平成23年度は6月9日に東京都において開催した。

会議には、国及び地方公共団体が設置する公文書館、公文書館設置を検討している地方公共団体等から約80名が出席した。

会議では、公文書管理法施行への対応として、館から、同法施行に当たっての利用等規則の作成や施行後2か月の利用実績等について報告した。また、東日本大震

災への対応について、館が取りまとめた各公文書館の被災状況や震災への対応について説明し、併せて、福島県歴史資料館及び茨城県立歴史館から詳細な報告がなされ、出席者間で活発な意見交換が行われた。

② アーカイブズ関係機関協議会

アーカイブズ活動の発展に資するため、関係機関・団体間の連携・協力の場として、平成19年度から毎年「アーカイブズ関係機関協議会」を開催し、各機関からの活動報告、意見交換等を行っている。

(構成機関)

ARMA-International東京支部、企業史料協議会、記録管理学会、日本アーカイブズ学会、(社)日本画像情報マネジメント協会、日本歴史学協会国立公文書館特別委員会、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会、国立公文書館

平成23年度は、7月4日(第7回)及び平成24年2月6日(第8回)の2回、いずれも館において開催し、各機関からの活動報告と意見交換等を行った。

第7回は、特に、東日本大震災による各機関等の被災状況及びその後の復旧状況等について、相互に報告及び意見・情報の交換を行った。

第8回は、特に日本アーカイブズ学会から、「日本アーカイブズ学会『登録アーキビスト』制度創設」について詳細な説明があり、各機関間で意見交換を行った。

(資料3-43)

③ 歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議

国の保存利用機関が保存する歴史公文書等の情報ネットワークづくりを推進するため、歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議を平成13年度から開催している。平成23年度から、館、宮内庁書陵部、防衛省防衛研究所戦史研究センター、外務省外交史料館、国立国会図書館憲政資料室、衆議院憲政記念館及び最高裁判所事務総局に加え、新たに日本銀行金融研究所アーカイブが構成員として参加した。

平成23年度においては、同会議を3回開催し、公文書管理法施行後の各機関の取組の状況などに関する情報交換等を行うとともに、相互の連携協力の方策や歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」の内容の充実等について検討協議を行った。

なお、類縁機関等の館ホームページへのリンクは、国立公文書館等を含む国の機関、独立行政法人等、全国公文書館、大学アーカイブズ等を合わせて、平成23年度末現在で91機関に上っている。

④ 歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」

国の関係機関の保存する歴史公文書等の所在情報及び主要資料を分かりやすく、かつ、親しみやすくインターネット上で紹介する歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」を平成18年7月から運営し、各機関の連携協力の下、種々の情報・コンテンツの提供を行っている。

平成23年度においては、外務省外交史料館保存資料に係る「海を渡った日本の

芸術」、国立国会図書館保存資料に係る「日本国憲法を知ろう！」のほか、当館保存資料を基に開催した連続企画展に連動して「100年前の教科書」及び「将棋むかしむかし」をテーマとしたコンテンツを掲載するとともに、これらを紹介する新着情報の更新（81回）を行うこと等により、利用者の関心の高まりや理解促進を目指したサイト展開に努めた。

平成23年度の「ぶん蔵」へのアクセス件数は、前年度とほぼ同じ約48万件であり、このサイト運営2年度目の19年度（約14万件）に比べて3倍強の水準となっている。

（資料3－44）

⑤ 日本歴史学協会との意見交換

平成23年7月21日、館において、日本歴史学協会国立公文書館特別委員会の委員長、委員5人と、当館の平成22年度の業務実績、平成23年度計画、公文書管理法に基づく移管の仕組み、利用請求に対する処分に係る審査基準等について、幅広く意見交換を行った。

9 被災公文書等修復支援事業の実施

平成23年3月11日に発生した東日本大震災に関し、当館が、被災した現地において実状調査等を行ったところ、地方自治体において大量の公文書等が被災し、放置されている状態にあることが確認された。

当館は、これら被災公文書等を早急に修復し、歴史資料として重要な公文書等として将来の保存に備えることは、喫緊の課題であると認識し、平成23年度第3次補正予算に計上された被災公文書等修復支援事業費補助金（70,297千円）を受けて、「被災公文書等修復支援事業」を実施することとした。

本事業は、被災自治体（岩手県陸前高田市、山田町、宮城県気仙沼市、仙台市、石巻市（女川町分も含んで実施））からの要請に基づき、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する専門的技術的な助言の一環として、現地において被災公文書等の修復に当たる人材の育成のための研修を行い、被災公文書等の修復作業を早急に進める環境を整備することを目的としたものであった。

被災地域における公文書等の保全・保存については、「東日本大震災復興基本法」（平成23年法律第76号）第3条に基づく「東日本大震災からの復興の基本方針」において、国が実施する復興施策としても記述されているところである。

なお、本事業実施に当たっては、第3期中期計画変更申請を行い、これに対する認可を受け、平成23年度計画を変更して実施した。

本事業の実施状況は以下のとおりである。

イ 館職員派遣

派遣者数：22人

派遣日数：268人日

ロ 講師派遣

平成24年1月16日（気仙沼市における被災公文書等修復支援事業）

平成24年2月6日（石巻市における被災公文書等修復支援事業）

東京文書救援隊事務局長ら3名を派遣

ハ 研修成果

総勢：110人（途中辞職者3名を除く）

実施自治体	研修修了者数	作業結果
陸前高田市	23名	62,188枚（240冊）
岩手県山田町	23名	36,778枚（123冊）
気仙沼市	23名	41,175枚（145冊）
仙台市	18名	30,011枚（489冊）
石巻市（女川町を含む）	23名	71,588枚（250冊）
計	110名	241,740枚（1,247冊）

10 国際的な公文書館活動への参加・貢献

館では、国際公文書館会議（以下「ICA」という。）を中心とした国際的な公文書館活動への参画や、外国公文書館との交流（派遣・受入等）、外国の公文書館に関する情報の収集と館情報の海外発信など、様々な国際関係業務を行っている。

近年の国際関係業務の多様化等に対応し、館内各課室等の連携を図るため、平成21年度から「国際関係業務対応プロジェクトチーム」において検討を行い、業務の円滑かつ効率的な実施に努めている。

平成23年度の業務の概要は、以下のとおりである。

(1) 国際的な公文書館活動への積極的貢献

① ICA年次総会等への参加

イ 平成23年10月22日～29日にスペイン（トレド）で開催された第43回国際公文書館円卓会議（CITRA）に館長等が参加し、会期中、以下のICAの運営会合に出席した。

ロ ICAの地域支部及びセクションの連携等を深めるため、地域支部議長会合（10月22日）、地域支部議長／セクション委員長／プログラムコミッション合同会合（10月23日）に館長等がICA東アジア地域支部（EASTICA）代表として出席し、地域支部代表副会長の選出、ICAの管理運営組織の改革等について意見交換を行った。

ハ 館長が、EASTICA議長として、10月24日に開催された執行委員会に出席し、新たな分担金算出方式、CITRAの廃止とそれに替わる年次会合への改組等について討議した。会議において、3月の執行委員会で出された東日本大震災に関する特別ステートメントへの謝意を述べた。また、平成28年ICA大会の開催地について、立候補している韓国に対する支持を表明した。

ニ 10月25日に開催されたICA国際アーカイブズ開発基金(FIDA)理事会に前館長が出席し、発展途上国におけるアーカイブズ人材養成等に関するプロジェクトへの補助金申請について、審査の上交付先を決定した。その後もインターネットを介したバーチャル会議等により、FIDAの活動に参画した。

ホ 10月28日に開催されたICA年次総会に館長等が出席し、財政報告の承認、平成24年度分担金の決定、CITRAの廃止等に伴う憲章の改正等を行った。また、平成28年ICA大会開催地を、韓国(ソウル)に決定した。

② 「国立公文書館創立40周年」・「国際アーカイブズの日」記念講演会

平成19年11月、ICAが設立60周年を記念して、6月9日を「国際アーカイブズの日」とし、加盟各国に対し記念行事等の開催を呼び掛けた。館は、これに呼応し、平成20年度から、「国際アーカイブズの日」に合わせて、「国際アーカイブズの日」記念講演会を開催している。平成23年度は6月9日に東京都において開催した。また、平成23年は、館が昭和46年に設立されて以来40周年となるため、これを併せて記念する講演会とした。

講演会には、国及び地方が設置する公文書館、内閣府を始めとする国の機関、公文書館設置を検討している地方公共団体、アーカイブズ関係機関協議会構成員等から約120名が参加した。

講演会冒頭、館長の開会挨拶において、東日本大震災の被災者へのお見舞いと被災公文書等の修復に関する助言や協力・支援を行う旨の表明がなされた。次に、館長から、アーカイブズ関係機関協議会を代表して、日本経済新聞社の松岡資明氏に、長年の公文書管理に関する取材執筆活動の労をねぎらう趣旨から、感謝状が贈呈された。

続いて、大濱徹也筑波大学名誉教授から「国立公文書館創立40周年にあたって」と題した講演が行われ、引き続き、宇賀克也東京大学大学院教授から「『公文書等の管理に関する法律』の施行にあたって」と題した講演が行われた。その後、理事をコーディネーターとして、両講師と参加者との間で活発な意見交換が行われた。

③ ロンドン市公文書館オリンピックアーカイブプロジェクトへの協力

平成24年に英国(ロンドン)で開催されるオリンピックに際し、ICAが協力しロンドン市公文書館が主催して、「スポーティングシティズ：オリンピック大会の遺産」と題したウェブサイトを立ち上げるプロジェクトが企画され、外務省及びロンドン市公文書館から館へ協力依頼があった。これを受けて、平成22年度、館が

ら昭和39年東京オリンピックに関する資料を所蔵する国内主要機関に対し協力を呼びかけた結果、外務省外交史料館、東京都公文書館、日本スポーツ振興センターがプロジェクトに参加することになった。

平成23年7月にロンドン市公文書館からプロジェクトに関する調査票が送付され、東京オリンピック関係の館所蔵資料の概要等につき回答するとともに、国内参加機関の調査票作成を支援した。

④ 第17回ICA大会に向けた取組

平成24年8月20日から24日まで、オーストラリア（ブリスベン）で開催される予定の第17回ICA大会のため、当館主催の東日本大震災等に関するセッションや、修復のワークショップを企画して、発表者及び発表要旨の登録等を行った。

(2) EASTICA第10回総会及びセミナーの日本開催

① 第10回総会の開催等

イ 平成23年11月15日から18日まで、当館及びEASTICAが主催して、EASTICA第10回総会及びセミナーを東京で開催し、海外5カ国（中国、韓国、モンゴル、オーストラリア、シンガポール）から72名、日本国内から80名、合計152名が参加した。

ロ 11月15日、館長がEASTICA理事会に出席し、次期役員候補の検討、B会員（専門職団体等）代表の理事会参加等について討議した。

ハ 11月16日の開会式では、内閣府特命担当大臣（公文書管理担当）から挨拶文が寄せられた。続いて開催された第10回総会において、館長がEASTICA議長職を退き、韓国国家記録院長に引き継ぎ、引き続き理事に選出された。また、平成24年の理事会及びセミナーはモンゴル、平成25年の総会及びセミナーは中国で開催することが決定された。

② セミナー及び視察

イ 11月16日から17日まで、「今日のアーカイブズ：デジタル時代の法制、アクセス、保存」をテーマとしてEASTICAセミナーが開催された。16日の第1セッションでは、当館が招へいしたオーストラリア国立公文書館政策戦略計画部長のバーバラ・バース氏、東京大学大学院情報学環教授の馬場章氏、東京大学大学院法学政治学研究科教授の宇賀克也氏が基調講演を行った。また、ICA大会担当事務次長マーガレット・ケンナ氏が、オーストラリアで開催される第17回ICA大会についてプレゼンテーションを行った。

ロ 11月17日の第2セッションでは、各国代表によるカントリーレポートの発表があり、日本から当館職員が「2011年、日本のアーカイブズ—デジタル時代の法制、アクセス、保存」と題した報告を行った。続く第3セッションでは、「アジア歴10年の回顧と展望」と題してセンター長が講演し、研究員が発表を行った。

ハ 11月17日午後の都内視察では、開館間もない東洋文庫ミュージアムと、江戸東京博物館を訪問した。また、18日には国立公文書館の視察が行われ、参加者43名が来館した。

ニ 総会及びセミナーの概要について、当館ホームページ及び情報誌「アーカイブズ」第46号（平成24年2月刊行）に講演内容及びカントリーレポート等を掲載する等、関係方面への周知に努めた。

期日	午前		午後
11月15日(火)	受付		EASTICA理事会
11月16日(水)	開会式	総会	セッション1： 基調講演（3講演、各60分） 2012年ICA大会紹介
11月17日(木)	セッション2： カントリーレポート セッション3： アジ歴10年の回顧と展望		東京都内視察（東洋文庫ミュージアム、江戸東京博物館）
11月18日(金)	国立公文書館視察		

(3) 国際会議等への参加

① 第43回国際公文書館円卓会議（CITRA）への参加

イ 平成23年10月22日から29日まで、スペイン（トレド）で第43回CITRAが開催され、約90カ国から350人が参加した。「デジタル世界におけるアーカイブズの存続：21世紀のアーカイブズ保存」をテーマとした全体セッション及び分科会に館長等が出席し、参加各国の代表等と交流を深めた。

ロ 10月27日の分科会「災害対策と対応」において、館長が「被災アーカイブズを救え！－『悲惨』から『明日への希望』の発見へ」と題して、東日本大震災で被災したアーカイブズに対する政府及びアーカイブズ界の対応について報告した。

ハ 会議の概要は、当館ホームページ及び情報誌「アーカイブズ」第46号（平成24年2月刊行）に掲載した。

(4) 外国の公文書館との交流推進

① 外国の公文書館関係者の来館対応

イ 平成23年5月9日、ICA企業労働セクションメンバーが来館し、館の役職員と意見交換を行った。

ロ 5月24日、米国国立公文書記録管理院大統領図書館局長が来館し、館の役職員と意見交換を行った。

ハ 6月29日及び11月29日、中国遼寧省档案局一行が来館し、デジタルアーカイブ、電子文書の長期保存等について館の担当者と意見交換を行った。

ニ 平成24年2月14日、国際協力機構主催の研修に参加するため来日した、インドネシア地方代表議会議員及び事務局員一行が来館し、館の役職員との意見交換を行った。

ホ このほか、アジア工科大学院(タイ)教授(6月1日)、韓国行政安全部一行(9月29日)、英国外務連邦省知識情報管理政策部長(12月7日)等が来館した。

② 外国公文書館等との相互協力・研修受入れ等

イ 韓国の国際アーカイブズの日記念行事に、国家記録院からの要請を受けて館長から動画メッセージを送付した。

ロ 平成23年11月18日から25日まで、インドネシア西スマトラ州パダンにおける文化遺産国際拠点交流事業(文化庁)に職員を派遣した。

ハ 平成20年から継続しているオマーン国立公文書庁との相互交流の一環として、11月28日から12月22日まで、同庁職員2名を修復技術研修生として受入れた。

(5) 外国の公文書館に関する情報の収集と館情報の海外発信

① 「北の丸」の海外送付

「北の丸」第44号をICA・EASTICA会員の外国公文書館及び関係機関並びに日本・東アジア研究学部を持つ外国の大学図書館等140箇所を送付した。

② 当館資料の外国語版の作成等

イ 公文書管理法施行に伴う日本語版広報資料の改訂に合わせて、館紹介パンフレット及びリーフレットの英語版、館紹介DVDの外国語版(英語、中国語、韓国語)の改訂を行った。

ロ 公文書管理法の英訳を英語版ホームページに掲載した。また、ICA関係の当館の活動や、東日本大震災への対応等について、英語版ホームページで報告した。

③ その他

イ 日本ユネスコ国内委員会に設けられたユネスコ記憶遺産(MOW)事業選考委員会の第2回会合が平成23年4月26日に、第3回会合が平成24年2月28日に開催され、館長が委員として出席した。第2回会合では我が国からの候補物件の選考について、第3回会合では推薦物件の決定等について、それぞれ討議した。

ロ 館の業務に資するため、諸外国の文書管理法制、電子文書管理等に関する情報を収集し、関係文献を業務用に翻訳した。

ハ 海外の公文書館等から寄贈された文献約80冊を受け入れたほか、最新の海外公文書館関係文献等の収集に努めた。

(6) アジ歴における外国関係機関との交流

上記のほか、アジ歴においても、国際会議への出席等を通じて、その活動の紹介や意見交換など、様々な国際交流を行っている。

《第4章参照》

11 調査研究

(1) 電子公文書の長期保存などに関する国際動向や技術動向に関する調査

① 調査の実施等

平成23年度は、ニュージーランド国立公文書館における電子記録の管理について、電子記録管理メタデータ標準の策定やデジタル情報の継続的保存・利用へ向けた取組等を含め、文献及びウェブ情報により調査し、その成果を館研究紀要『北の丸』第44号に公表した。

② ニュージーランド国立公文書館では、「電子記録管理」「メタデータ」「記録の作成及び維持管理」、「アクセス」などの分野における標準化に取り組むとともに、電子記録について「記録の作成及び維持管理に関する標準」、「電子記録管理標準」、「電子記録管理メタデータ標準」を策定している。

また、同館は、上記の各標準を踏まえて、政府全体で取り組むべき指針として、「デジタル継続性行動計画」を策定している。

上記の各標準及び行動計画から、電子記録を長期にわたり利用可能とするため、記録の作成段階から現用段階、非現用段階まで、同一の仕組みによる管理、或いは各段階の間での整合性の確保が、重要な要素として示された。

我が国では、現用段階のシステムと非現用段階のシステムとが存在し、移管時の連携は確保されているものの、同一の仕組みとして運用されていない状況にある。

したがって、将来的に、現用段階のシステムと非現用段階のシステムとの統合が必要となることを想定し、その場合におけるシステムに関する必要な要件等について検討を深める過程において、今回の調査結果を踏まえた知見を活用していくこととする。

上記調査に関連して、内閣府大臣官房公文書管理課による「電子公文書管理と国立公文書館（アーカイブ）に関する海外調査」（平成24年2月26日～3月3日）に職員が同行し、ニュージーランド国立公文書館等の職員と意見交換等を行った。

(2) 保存及び修復に関する調査研究

① リーフキャストによる脆弱化資料の修復技術の検討、マニュアル作成

脆弱化資料の修復におけるリーフキャストの適用については、平成21年度

の予備調査を踏まえ、平成22年度において、脱酸処理を含む複数のリーフキャストの作業工程を比較検討し、マニュアル素案を作成していた。

平成23年度においては、前年度作成のマニュアル素案にしたがい作業を実施し、作業工程の実効性、問題点の有無の確認を行い、従来からの虫損資料への措置の他、酸性劣化した資料及び洋紙や竹紙といった脆弱な資料への対応も含む、包括的なリーフキャスト・マニュアルとして作成した。また、同マニュアルについては、館ホームページにおいて公表し、広く活用できるものとした。

② 脱酸技術についての調査研究

昭和20～30年代に多くみられる酸性劣化した資料に対する脱酸技術について、平成22年度は、国内外における脱酸事情のヒアリング、国立国会図書館による調査報告などをもとに脱酸技術に関する基本情報や国内外の動向把握に努めた。

この結果を踏まえ、公文書の大量脱酸処理に関する具体的な実施方法の検討、課題の把握のため、委託調査を実施し、報告書をホームページで公表した。

本調査により、館所蔵の特定歴史公文書等は図書とは異なり、その文書の紙質、複写・印刷素材、筆記材料も多様であり、それらに対応した安全かつ確実な脱酸処理技術を適用、運用するに当たっては、対象として適さない紙質の選別、解綴が必要な場合の工程の増加により、処理費用等への影響という基本的な課題、問題点が明らかになった。

今後は、公文書の大量脱酸処理を効率的かつ計画的に進めることを視野に、処理後の経年変化を見極め、その効果を検証していくこととしている。

(3) 調査研究業務の充実

館の保存する歴史公文書等の保存及び利用に関して、計画的な調査研究を行い、利用者の利便性向上等に資するため、「調査研究会議」及び「業務検討会」を開催した。

平成23年度においては、新たに「調査研究会議」の下に、テーマ別に「所蔵資料の研究」「利用方法の研究」「電子公文書等の研究」の3つの分科会を設けることとし、歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究業務のより一層の充実を図った。

(資料3-45)

① 調査研究会議

調査研究会議は、館における歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究業務の充実を図ること等を目的として、平成23年度においては3回開催した。調査研究テーマは、館における歴史公文書等の保存及び利用に関するものについて、その時々状況を踏まえて選定するものとしている。

調査研究会議分科会は、調査研究の技術や方法等の共有化を図ること、及び調査研究活動の連携、進捗状況等の共有化を図ることを目的として、平成23年度においては、「所蔵資料の研究」分科会を5回、「利用方法の研究」分科会を4回及び「電子公文書等の研究」分科会を5回開催した。分科会では共同して調査研究を進め、その成果を調査研究会議で報告することとしている。

② 業務検討会

業務検討会は、館における歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究業務の充実を図ること等を目的として、平成23年度においては3回開催した。検討会議では、業務の内容や進捗状況、課題等を報告するとともに、当該報告に関し、討議を行うものとしている。

(4) 展示会開催等のための所蔵資料の調査研究

展示会開催のため、館所蔵の歴史公文書等の中から、「公文録」（重要文化財）をはじめ、絵図や写真を含むもの、形状や来歴に特徴があるものを中心に、様々な省庁から受け継いだ公文書等について調査を行い、その結果を基に、秋の特別展のテーマを決定した。その後、更なる所蔵資料の調査研究を行い、それらの調査研究結果を基に展示資料を選定し、解説、音声ガイド、パネルなどを作成した。

また、魅力ある質の高い特別展とするため、秋の特別展を企画するに当たり平成23年8月15日に大濱徹也筑波大学名誉教授から、また、特別展・常設展等の当館の展示活動について平成24年3月15日に白井哲哉筑波大学情報メディア系准教授より企画内容等について意見を聴取した。

その他、ホームページコンテンツ「今月のアーカイブ」等を作成するための調査研究を行った。

(5) 目録の分析・調査研究

① 「書物方日記」の年代記の作成

利用者の検索を容易にすることを目的として、内閣文庫資料（国書）のうち、紅葉山文庫の図書の出納や修復、人事などの記録を中心に年代記（1746年～1857年）を平成20年度から4年計画で作成している。

資料となる「書物方日記」は計180冊あり、4年目の平成23年度は「書物方日記」のうち、寛政11年から安政4年までの72冊の原稿を作成した（全180冊全冊終了）。

この成果は、平成24年度刊行の「北の丸」第45号に掲載の予定であり、また、館ホームページに掲載して一般の利用に供することとする。

② 絵入版（国書）についての調査研究

内閣文庫には多くの絵入版が所蔵されている。平成23年度は『うつほ物語』他の物語系の絵入版89件について解題を作成した。なお、成果については「北の丸」45号に掲載の予定であり、また、館ホームページに掲載して一般の利用に供することとする。

③ 館所蔵の漢籍のうち、宋版及び元版の解題

館が所蔵する貴重漢籍として、南宋（1127年～1279年）の時代に印刷刊行された「宋版」と呼ばれる思想書・歴史書・文学書等が25タイトル（うち重要文化財10タイトル91冊）、及び元（1279年～1367年）の時代に印刷刊行

された「元版」と呼ばれる思想書・歴史書・文学書等が85タイトル（うち重要文化財1タイトル5冊）、合計110タイトル1,241冊がある。

これら重要文化財を含む「宋版」と「元版」の全110タイトルについて、一般の利用者にも各書籍の概略や来歴等を分かりやすく説明した解題を4年計画で作成することとした。

4年目の平成23年度は、『淮海集』10冊（宋版）など28タイトルの解題の作成を終了した（全110タイトル中110タイトル終了）。

この成果は、平成24年度刊行の「北の丸」第45号に掲載の予定であり、また、館ホームページに掲載して一般の利用に供することとする。

12 研修、人材養成

公文書管理法第32条第2項において、館は、行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとしてされている。

このため、館では、公文書管理法の施行に伴い、従来実施してきた研修の見直しを行い、平成23年度から、公文書等のライフサイクル全般にわたる適切な管理を図るための新たな体系により計画的に研修を実施することとした。

具体的には、①現用文書管理を中心とした「公文書管理研修」（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの3種）

（対象：主に行政機関及び独立行政法人等の職員）

②非現用文書管理を中心とした「アーカイブズ研修」（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの3種）

（対象：主に国の機関、地方公共団体等の公文書館等の職員）

の2つの体系とした。

平成23年度に館が主催した研修（「公文書管理研修」及び「アーカイブズ研修」）の年間延べ受講者数は628名であり、年度計画において定められた目標（延べ受講者数200名程度）を大幅に超えて達成した。これに対応するため、受講者が多数の研修は外部会場において実施した。

また、「公文書管理研修」の一環として「府省別行政文書管理研修」を、「アーカイブズ研修」の一環として「地域研修会」を新たに行うこととした。

さらに、平成23年度から、高等教育機関と連携した人材養成に係る新たな取組として、大学生・大学院生の実習（インターンシップ）の受入れを試行的に開始した。

これら研修及び人材養成については、「公文書管理制度を支える人材養成等のためのプロジェクトチーム」において検討し、継続的に内容の充実や改善を図っている。

各研修の実施状況等は、以下のとおりである。

（資料3-46, 3-47, 3-48）

(1) 公文書管理研修

① 公文書管理研修Ⅰ

公文書管理研修Ⅰは、公文書管理法の概要理解及び公文書等の移管等に関する基本

的な事項の習得を目的としており、公文書管理法に関する講義及びつくば分館見学を行った。

年3回実施した公文書管理研修Ⅰの概況は、以下のとおりである。

イ 第1回

- ・ 開催日：平成23年7月15日
- ・ 受講者数：79機関112名

受講者に対して実施したアンケートの結果は、以下のとおりである。

回答者数：110名（回答率：98.2%）

「満足」・「ほぼ満足」と回答した人数：94名（回答者の85.4%）

ロ 第2回

- ・ 開催日：平成23年11月25日
- ・ 受講者数：30機関52名

受講者に対して実施したアンケートの結果は、以下のとおりである。

回答者数：52名（回答率100%）

「満足」・「ほぼ満足」と回答した人数：46名（回答者の88.4%）

ハ 第3回

- ・ 開催日：平成24年2月3日
- ・ 受講者数：40機関67名

受講者に対して実施したアンケートの結果は、以下のとおりである。

回答者数：67名（回答率100%）

「満足」・「ほぼ満足」と回答した人数：56名（回答者の83.5%）

（資料3-49）

② 公文書管理研修Ⅱ

公文書管理研修Ⅱは、公文書管理法等関連法令の理解並びに公文書等の管理、保存及び利用に関する専門的な事項の習得を目的としており、関連法令、公文書等の管理、評価選別、特定歴史公文書等の利用等に関する講義並びに本館及びつくば分館の見学を行った。

なお、一部科目のみの受講も認めている。

年2回実施した公文書管理研修Ⅱの概況は、以下のとおりである。

イ 第1回

- ・ 開催期間：平成23年7月25日～7月29日（5日間）
- ・ 受講者数：67機関112名

受講者に対して実施したアンケートの結果は、以下のとおりである。

回答者数：106名（回答率：94.6%）

「満足」・「ほぼ満足」と回答した人数：97名（回答者の91.5%）

ロ 第2回

- ・ 開催期間：平成23年12月5日～12月9日（5日間）
- ・ 受講者数：56機関99名

受講者に対して実施したアンケートの結果は、以下のとおりである。

回答者数：97名（回答率：98.0%）

「満足」・「ほぼ満足」と回答した人数：93名（回答者の95.9%）

（資料3-50）

③ 公文書管理研修Ⅲ

公文書管理研修Ⅲは、アーカイブズ研修Ⅲの全部又は一部の科目を受講させることにより、公文書管理法等関連法令の更なる理解及び公文書館法第4条第2項に定める公文書館専門職員として必要な専門的知識の習得を目的として実施した。

4機関から4名の受講があった（すべて一部科目のみの受講）。

（概況は、アーカイブズ研修Ⅲの項に記述）

④ 府省別行政文書管理研修

府省別行政文書管理研修は、公文書管理法の概要理解及び公文書等の移管等に関する基本的事項の習得を目的として、府省庁と共同して、府省庁等に職員を派遣して実施した。

平成23年度においては、17機関1,040名の受講があった。

(2) アーカイブズ研修

① アーカイブズ研修Ⅰ

アーカイブズ研修Ⅰは、歴史公文書等の保存及び利用に関する基本的事項を習得させるとともに、公文書館制度についての理解を深めさせ、公文書館法の趣旨を徹底させることにより、公文書館等の職員としての資質の向上を図ることを目的としている。

公文書管理法等関連法令、公文書の評価選別、特定歴史公文書等の利用等に関する講義に加え、地方公共団体における公文書管理条例制定や公文書館設置に係る取組に関する事例報告のほか、テーマ別に分かれてグループ討論を行った。

なお、行政機関、独立行政法人等の職員にも、公文書館機能等に関する理解を深めさせるため、全部又は一部の科目を受講する機会を設けた。

アーカイブズ研修Ⅰの実施概況は、以下のとおりである。

- ・ 開催期間：平成23年8月29日～9月2日（5日間）
- ・ 受講者数：98機関137名

受講者に対して実施したアンケートの結果は、以下のとおりである。

回答者数：132名（回答率：96.4%）

「満足」・「ほぼ満足」と回答した人数：126名（回答者の95.5%）

（資料3-51）

② アーカイブズ研修Ⅱ

アーカイブズ研修Ⅱは、歴史公文書等の保存及び利用等に関する特定テーマに係る共同研究等を通じて、公文書館等における実務上の問題点等の解決方策を習得させ、もって参加者の資質の向上を図ることを目的としている。

平成23年度は、「公文書管理法の施行を踏まえた歴史公文書等の利用の在り方（利用請求、利用促進、審査基準等）について」をテーマとして実施した。

「特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン」等に係る講義や各公文書館等の事例報告のほか、テーマ別に分かれてグループ討論を行い、その結果を発表し、受講者全員で討論等を行った（グループ討論の内容、経過等については、情報誌「アーカイブズ」第47号（平成24年6月刊行予定）に掲載予定）。

アーカイブズ研修Ⅱの実施概況は、以下のとおりである。

- ・ 開催期間：平成24年1月24日～1月26日（3日間）
- ・ 受講者数：33機関39名

受講者に対して実施したアンケートの結果は、以下のとおりである。

回答者数：39名（回答率：100%）

「満足」・「ほぼ満足」と回答した人数：37名（回答者の94.9%）

（資料3-52）

③ アーカイブズ研修Ⅲ

アーカイブズ研修Ⅲは、国又は地方公共団体の公文書館等の職員や公文書館等未設置の地方公共団体の文書主管課等の職員を対象に、公文書館法第4条第2項に定める専門職員として必要な専門的知識を習得し、公文書館等の中核的な業務を担当するにふさわしい専門職員の育成に資することを目的として、「公文書館論」、「公文書資料論」、「資料管理論」及び「資料情報サービス論」に関する講義等を実施した。

受講者及び派遣元機関の負担軽減を図り受講のし易さを向上させるため、講義科目や1日当たりの講義時間数の見直しにより、平成22年度まで実施してきた公文書館専門職員養成課程（以下「養成課程」という。）に比して、実質的講義期間を1週間短縮した。

また、高等教育機関と連携した人材養成に係る取組として、引き続き学習院大学大学院アーカイブズ学専攻担当教授による国内外におけるアーカイブズ教育の現状等に関する講義、同専攻所属学生との意見交換等を実施した。

アーカイブズ研修Ⅲの実施概況は、以下のとおりである。

- ・ 開催期間：前期 平成23年9月26日～10月7日（2週間）
後期 平成23年11月7日～11月18日（2週間）

- ・ 受講者数：6 機関 6 名

受講者（公文書管理研修Ⅲ及びアーカイブズ研修Ⅲ）に対して実施したアンケートの結果は、以下のとおりである。

回答者数：10 名（回答率：100 %）

「満足」・「ほぼ満足」と回答した人数：9 名（回答者の 90 %）

（資料 3－5 3）

○ 修了研究論文について

アーカイブズ研修Ⅲの受講者は、アーカイブズ研修Ⅲの受講並びに個別課題演習担当講師及び論文指導講師の指導を経た上で、修了研究論文を提出することとしている。ただし、過去に養成課程の全課程を修了し、修了研究論文を執筆し合格したことがある者が受講する場合には、当該論文の執筆について免除を受けることができることとしており、平成 23 年度においては、養成課程受講経験者 1 名が論文執筆免除を希望したため、館は、これを認めることとした。

他の受講者 5 名は、平成 24 年 1 月 31 日に修了研究論文を提出した。

提出された修了研究論文は、以下の委員で構成される「平成 23 年度アーカイブズ研修Ⅲ修了研究論文等審査委員会」に提出され、論文指導講師の意見を参考にしつつ、審査が行われた。その結果、アーカイブズ研修Ⅲ修了者としての水準に達していると認められる論文が合格とされた。

館は、これを踏まえ、所定の課程を修了した受講者 5 名に対して修了証書を交付した。

（委員会委員）

高山 正也 国立公文書館長

大濱 徹也 筑波大学名誉教授

後藤 仁 神奈川大学名誉教授

下元 省吾 神奈川県立公文書館長

（資料 3－5 4）

④ 地域研修会

地域研修会は、公文書館制度及び公文書管理法の趣旨等の周知を目的として、地方公共団体の文書主管課職員等を対象に、地方公共団体等との共催により、実施することとしたものである。

平成 23 年度においては、以下のとおり 4 機関とそれぞれ共催により実施し、25 2 名の受講があった。

- ・ 茨城県立歴史館 （平成 23 年 10 月 13 日）
- ・ 鳥取県立公文書館 （平成 23 年 12 月 13 日）
- ・ 愛知県総務部法務文書課 （平成 24 年 2 月 1 日）
- ・ 福岡県自治振興組合 （平成 24 年 3 月 23 日）

（資料 3－5 5）

(3) 実習（インターンシップ）の受入れ

館では、平成23年度、高等教育機関と連携した人材養成に係る新たな取組として、平成22年度に定めた「独立行政法人国立公文書館実習実施要領」に基づき、大学又は大学院の在籍者を対象とする実習（インターンシップ）の受入れを試行的に開始した。

なお、本実習は、実習生の在籍する大学等において単位取得の条件となることを基本としている。

平成23年度に実施した実習（インターンシップ）受入れの概況は、以下のとおりである。

館の歴史公文書等の保存及び利用に係る業務に関する実習として、アーカイブズ研修Ⅰへの参加、館の業務に関する業務説明及び実務研修を行った。

- ・ 開催期間：平成23年8月29日～9月9日（2週間）
- ・ 参加者数：2機関5名

（資料3－56，3－57）

(4) 専門職員（アーキビスト）養成の強化方策に関する検討

館では、公文書管理法の施行に伴い新たな体系による計画的な研修を実施することとしたところであるが、引き続き、館が実施する研修及び人材養成に係る取組の充実・強化等の方策を検討するため、「公文書管理制度を支える人材養成のためのPT」を5回開催した。

同PTにおいては、平成23年度の全研修カリキュラム、アーカイブズ研修Ⅱのテーマ等のほか、平成24年度の研修計画、実習プログラム等について検討を行った。その結果、平成24年度において、公文書管理研修Ⅰの講義科目の拡充、実習（インターンシップ）プログラムの見直し等を行うこととなった。

なお、平成24年度においては、高等教育機関と連携した人材養成に係る取組の一環として、学習院大学大学院アーカイブズ学専攻の講義への職員の出講を拡充することとした。

（資料3－58）

第 4 章

第 4 章 アジア歴史資料センター ～アジア歴史資料データベースの構築及び情報提供～

アジア歴史資料センター（以下「アジ歴」という。）は、アジア歴史資料のデータベース構築とその利活用の推進のための取組を行った。

データベースの構築については、国立公文書館、外務省外交史料館及び防衛省防衛研究所（以下「三機関」という。）から、当初予定どおり平成23年度分として約160.0万画像の提供を受けた。また、平成22年度中に入手した約193.9万画像については、目録作成、画像変換作業を行い、平成24年1月までに公開を完了した。

利活用の推進については、ホームページの改訂、事務所移転に併せた新リーフレット作成のほか、インターネット上の特集及びアジ歴トピックスの新規公開、研究協議会等における展示ブースの出展や大学等でのデモンストレーションの実施、広報用モバイルサイトの新設等を行った。

平成24年度以降のデータベース構築の在り方については、平成23年10月のアジ歴諮問委員会提言及び三機関との協議を踏まえて検討した結果、今後も三機関の協力を得つつ、データベースの更なる充実に努めることになった。

そのほか、アジ歴設立10周年を記念したシンポジウムの開催及び記念誌の発行を行ったほか、今後の取組の参考に資するよう、幅広い人々の意識調査を基に利用拡大の方策を検討する委託調査を実施した。

1 アジ歴諮問委員会

アジ歴諮問委員会は、「センター長の求めに応じ、センターの所掌する業務に関する事項につき調査審議し、必要な助言を行う」機関である。

平成23年度は3回開催され、設立10周年を節目として、アジ歴のこれまでの取組を振り返るとともに、現在、直面する課題及びその解決方策について活発な議論が行われた。それを踏まえ、10月27日付けで、今後のデータベース構築の在り方及び将来像について諮問委員会としての方向性を示した提言が取りまとめられた。

委員長	岡部 達味	東京都立大学名誉教授
委員	赤木 完爾	慶應義塾大学教授
	井村 哲郎	国際日本文化研究センター研究部特任教授
	内海 愛子	大阪経済法科大学客員教授
	戸部 良一	国際日本文化研究センター教授
	波多野 澄雄	筑波大学附属図書館長
	濱下 武志	龍谷大学客員教授
	堀部 政男	一橋大学名誉教授

○ 平成23年4月20日 第27回諮問委員会

【議事】

- ・ アジ歴に対する評価
- ・ 今後アジ歴が進むべき方向性
- ・ 次期インターネット特別展のテーマ及び進め方について

○ 平成23年7月15日 第28回諮問委員会

【議事】

- ・ アジ歴にとっての今後の主要活動
- ・ 今後の活動に対する諮問委員会からの提言

○ 平成24年1月25日 第29回諮問委員会

【議事】

- ・ アジ歴を取り巻く状況について
- ・ 「公文書管理法」の施行とアジ歴への影響
- ・ 新たな状況を踏まえた三機関とアジ歴との協力の在り方

国立公文書館アジア歴史資料センター諮問委員会提言（概要）

平成23年10月27日

国立公文書館アジア歴史資料センター諮問委員会

今般、アジ歴が約3,000万画像のアジア歴史資料の電子化及び公開という当初目標の達成を目前にし、その後の事業の方向性について大きな岐路に立っていることを受け、今後のアジ歴の事業の在り方について望むところをまとめた。

1. これまでの成果

人々が三機関に直接出向がなくても、学术论文や書籍を執筆することができるようになったことや、インターネット特別展等を通じて幅広い人々にアジア歴史資料への興味を喚起したことはアジ歴の大きな成果であった。

2. アジ歴の現状

一方で、約3,000万画像公開達成が近づく中で、予算上の都合等によって、三機関との今後の協力体制が不透明になっており、憂慮すべき状況である。

3. アジ歴の今後の事業の在り方

- ① 約3,000万画像公開達成後も、引き続き三機関から資料提供を受け、電子データ化及び公開事業を継続すべきである
- ② アジ歴事業の継続が円滑に果たされるよう、関係省庁に積極的に働きかけ、その協力を得る必要がある
- ③ 将来的には、アジア歴史資料のハブという位置付けを獲得することが期待されており、外部機関との電子データの共有やリンクなど、アジア歴史資料の世界的共有に向けて積極的に取り組むべきである

2 アジア歴史資料データベースの構築

(1) データベース構築計画

アジア歴史資料データベースの構築作業は、三機関において原資料のマイクロフィルム撮影及び画像デジタル化を行うこと、その提供を受けてアジ歴が画像圧縮変換及び目録情報を加えてデータを作成し登録、公開することの2つの工程からなる。

データベース構築計画は、平成13年11月13日、「アジア歴史資料整備事業連絡調整会議」（内閣官房副長官（事務）を議長とし、関係省庁の局長等で構成）で最初の計画が承認され、平成18年2月及び平成20年3月の修正により平成23年度までに合わせて約3,000万画像の資料をデジタル化し、アジ歴における作業を経て、平成24年度中にインターネット上に公開することが目標となっている。

（資料4－1，4－2）

① 三機関からのデータ入手状況

国立公文書館（以下「館」という。）からは例年、デジタル化された資料が同一年度内にアジ歴に提供されている。館における平成23年度の作業は順調に進み、予定どおり12月に約46万画像が提供された。

外務省外交史料館と防衛省防衛研究所からは例年、デジタル化作業の翌年度に資料が提供される。外務省外交史料館からは8月に約50.1万画像、防衛省防衛研究所からは8月から平成24年3月までに約63.9万画像あわせて約160.0万画像が提供された。

② データベース構築作業

平成22年度中に三機関から入手した約193.9万画像に係るアジ歴での作業は、平成24年1月までに完了し、提供から1年以内の公開を達成した。

また、データベース構築作業の調整を図るためのアジア歴史資料整備担当者会議（アジ歴及び三機関の実務者で構成）を平成23年度は1回（9月28日）開催し、作業効率化のためのスケジュール調整等を行った。

平成23年度に三機関から入手したデータ約160.0万画像については、1年以内の公開に向けて目録データの作成及び画像変換のための作業を進めている。

これらの取組の結果、アジ歴設立10周年に当たる平成23年度末日現在の公開資料は約174万件、公開画像数約2,440万画像に達した。

③ 自動英訳システムの精度向上

資料目録データの件名等を翻訳する自動英訳システムについては、平成22年度にプロトタイプを構築しており、平成23年度は正式運用を開始した。なお、運用に当たっては、作業中に作成されるデータの蓄積を継続的に行っており、引き続き翻訳精度の向上に努めることにしている。

④ 既公開データ遡及点検

公開データの精度向上とデータベースの信頼性向上のため、既に公開しているデータベースの再点検を行い、データの確認及び修正を行った。また、今後の再点検作業の効率化を図るため、データ修正の作業手順及び作業項目の検討を行った。

(2) データ検証委員会

データ検証委員会は、「センターが実施するデータベース構築に係る作業結果について、これらを検証審議することによって、センターが公開するデータベースの正確性、客観性、及び信頼性の維持に資する」ため、センター長が招集する。

平成23年度は2回開催し、目録件名の英訳検証作業（専門的見地から、資料中の用語を適切に解釈し、訳語を決定する）を行い、データベースの精度向上を図った。

委員長	赤木 完爾	慶應義塾大学教授
委員	黒沢 文貴	東京女子大学教授
	庄司 潤一郎	防衛省防衛研究所戦史研究センター長
	クリストファーW. A. スピルマン	
		九州産業大学教授
	等松 春夫	防衛大学校教授
	戸高 一成	呉市海事歴史科学館長

○ 平成23年6月9日 第27回データ検証委員会

○ 平成23年12月14日 第28回データ検証委員会

(3) 資料提供システムの更新及び運用

① 資料提供システムの更新

平成18年10月から運用している旧資料提供システムについては、平成23年9月のリース期間満了を控えて平成22年度中に行った業務・システム最適化計画の改定を踏まえ、新システムの設計、構築を行い、10月から運用を開始した。

② 資料提供システムの管理・運用

旧資料提供システムは、運用終了までの間、定期メンテナンスの期間を除き通年24時間の安定稼働を保った。また、10月より運用開始した新資料提供システムは、一部の画像に対する検索・表示機能が一時的に使用できなくなる不具合が発生したが、速やかに回復するなど、おおむね安定稼働している。

③ セキュリティの強化

システム機器、ネットワーク機器、クライアントPCに対して、ソフトウェアのバージョンアップやセキュリティパッチの適用等の作業を合計8回実施し、脆弱性の改善を行った。

3 利活用の推進

(1) アジ歴設立10周年記念事業

① シンポジウムの開催

アジ歴設立10周年を記念したシンポジウム「アジ歴10周年の回顧と展望」を、11月18日に早稲田大学小野記念講堂において開催した。当日は、国内外の歴史学等の研究者、アジ歴設立に関わった人々などの参加があった。

参加者からは、国内外においてアジア歴史資料データベースの利用が相当程度進んでいることや、外国にいながら日本資料が利用できるようになったことで研究領域が広がったこと、日本研究者における対日観に変化の兆しがあることが紹介された。一方で、日本語の壁は高く、外国語による情報提供が望まれるとの意見もあった。

さらに、今後のアジ歴への期待として、データベースの一層の充実、検索機能の強化や目録情報の充実、公開する資料の範囲拡大などの要望があった。

アジ歴設立10周年記念シンポジウム「アジ歴10周年の回顧と展望」

開催日時	平成23年11月18日14:30～18:00
開催場所	早稲田大学小野記念講堂（東京都新宿区）
来場者数	157名
開会挨拶	高山正也（国立公文書館長）
祝辞	園田康博（内閣府大臣政務官）
来賓挨拶	福田康夫（衆議院議員、元内閣総理大臣）
基調講演	「世界の中の日本、日本のこれから」 ドナルド・キーン（コロンビア大学名誉教授（米国））
パネルディスカッション	「デジタル・アーカイブが変える歴史研究」
コーディネーター	平野健一郎（アジ歴センター長）
パネリスト	ウィリー・ヴァンドウワラ（ルーヴァン・カトリック 大学文学部教授（ベルギー）） 歩平（中国社会科学院近代史研究所前所長（中国）） 李相燦（ソウル国立大学国史学科教授（韓国）） 川島真（東京大学大学院総合文化研究科准教授）

② 記念誌の発行

アジ歴設立10周年の節目に当たり、設立の経緯から最近の取組までを体系的に整理した略年表を作成したほか、上記シンポジウムの記録、アジア歴史資料データベースを利用した著作、論文等の一覧（日本語、英語、中国語及び韓国語）等を掲載した記念誌『デジタル・アーカイブの先端をめざして－アジア歴史資料センターの

10年ー』を発行し、関係機関等に配布した。

(2) 多様で効果的な広報の実施

① 利用者層の拡大に向けた広報の実施

平成22年度に実施した「効果的広報の調査研究」の結果に基づき、気軽に利用できる環境の整備による利用頻度増加、利用者層の拡大による利用増加を図るためモバイルサイトを新たに開設した。あわせて、専門家以外の利用者層の獲得を図るため、博物館等にリーフレットを送付したほか、配布先施設の展示内容にあわせて作成したポスターを配布した。

(資料4-3, 資料4-4)

② 動画の活用及び一般広報資料の作成・配布等

ホームページの改訂、事務所移転等を踏まえ、専門家以外の人々にもなじみやすい内容の新リーフレット（日本語版、英語版及び中国語版）を作成した。

また、宣伝物品として付せん紙を作成したほか、アジ歴紹介動画を作成し、デモンストレーションや展示ブース等で放映した。なお、動画については今後、ホームページ上で公開する予定である。

(資料4-5)

③ インターネット上の特集等の作成

平成23年3月11日の東日本大震災を経て、人々の災害への関心が高まっていることを踏まえ、6月29日に「特集 震災と復興 明治・大正・昭和の公文書から」を公開した。

また、様々な歴史トピックに関係する資料を簡単に紹介するコーナーである「アジ歴トピックス」について、利用者による検索頻度の高いキーワードの中から、災害への関心の高まりを踏まえて「関東大震災」、辛亥革命100周年にちなみ「孫文」など3テーマを選定して新たに公開した。

④ デモンストレーション等の実施

アジ歴の知名度向上を図るためのデモンストレーション及び研究協議会等における展示ブースの出展について、下記のとおり実施した。

あわせて、国内外の研究協議会配付資料等に広告記事を掲載した。

このほか、国内外からの訪問者に対して、8回の業務紹介及びデモンストレーションを実施した。

(資料4-6, 資料4-7)

国内	デモンストレーション・説明会等の実施	6回	東京学芸大学（2回） 法政大学 金沢大学 沖縄県資料保存利用機関連絡会議 神奈川県歴史資料取扱機関連絡協議会
	研究協議会等における展示ブースの出展	3回	国立情報学研究所オープンハウス 全国歴史教育研究協議会 eドキュメントJAPAN
	研究協議会配付資料等への広告記事の掲載	1回	全国歴史教育研究協議会
海外	デモンストレーション・説明会等の実施	6回	西南大学 清華大学 北京外国語大学日本学研究センター EAJRS（日本資料専門家欧州協会） 上海大学 上海復旦大学
	研究協議会等における展示ブースの出展	1回	AAS（米国アジア研究協会）
	研究協議会配付資料等への広告記事の掲載	1回	AAS（米国アジア研究協会）

⑤ アジ歴ニューズレターの発行

アジ歴の利用促進等を目的としたメールマガジン方式による「アジ歴ニューズレター」について、日本語版及び英語版を4回発行した。

アジ歴ニューズレターのバックナンバーは、ホームページでも公開している。

○ 第3号（5月26日発行）

主たる記事： ホームページのリニューアル

○ 第4号（8月17日発行）

主たる記事： インターネット特集「震災と復興 明治・大正・昭和の公文書から」の公開

○ 第5号（10月18日発行、英語版は11月16日発行）

主たる記事： 資料検索・閲覧システムの更新

○ 第6号（平成24年3月28日発行）

主たる記事： アジ歴設立10周年記念シンポジウム開催報告

⑥ 書籍、新聞等によるアジ歴の紹介、アジア歴史資料の引用等

書籍の寄贈等によりアジ歴で把握できた範囲において、平成23年度中に書籍、論文等77件（日本語61件、英語8件、中国語8件）でアジア歴史資料の紹介、引用等が行われた。

また、新聞記事において4件のアジ歴紹介があった。

（資料4－8）

(3) 利便性向上のための諸方策

① ホームページの改訂

平成22年度中に準備を行っていた新ホームページを5月10日に公開した。それに

あわせて、アジ歴を応援してくれる人からのメッセージを紹介する「アジ歴サポーター」のコーナーを設置した。開設当初は2人、その後追加を行い、平成24年3月末日現在、4名のメッセージを紹介している。

また、アジ歴ホームページ上にある「ご意見・ご要望」欄及び「不具合情報」欄において利用者からの意見等を受け付けており、平成23年度は80件の意見、要望等があった。意見等については適宜回答を行うとともに、指摘内容を踏まえた目録・画像データの修正等を行ったほか、適宜、今後の業務に反映させる予定である。

② 類縁機関との交流の深化

全国の公文書館、博物館等を訪問して、アジ歴の活動の紹介や今後の協力体制の在り方について意見交換を行うとともに、アジ歴リーフレットの配布、配布先施設の展示内容にあわせて作成したポスターの掲載を依頼した。

また、海外の機関についても、オランダ国立公文書館等を訪問し、ホームページのリンクや今後の連携の可能性について意見交換を行った。

③ 関係機関との連携強化

国内のアジア歴史資料所蔵機関については、横断検索の実施やそれ以外の共同での取組の可能性を模索するための情報交換を行った。

海外のアジア歴史資料所蔵機関との連携については、EASTICA（国際公文書館会議東アジア地域支部）に参加した海外機関との連携強化に向けて情報交換を行った。

④ モニター制度の活用等による利便性の向上

12月から平成24年3月にかけてモニターアンケートを実施し、59名の回答が得られた。その結果については、今後の業務に反映させる予定である。

なお、昨年度までに実施したモニターアンケートの結果を踏まえた取組としては、資料提供システムの更新に併せてJPEG画像の閲覧画面の操作方法を改善したほか、利用者の関心の高いテーマを「アジ歴トピックス」の項目として選定するなどしている。

（資料4－9）

⑤ 学生等を中心とする青少年等のニーズを踏まえたコンテンツの充実

「アジ歴トピックス」のテーマの選定にあたり、「関東大震災」、「ミッドウェー海戦」など、教科書で取り上げられ、学生等にも馴染みのある題材をテーマとして取り上げ、青少年の関心をもたせる工夫をした。

⑥ 利活用推進のための委託調査

アジア歴史資料データベースの利用者層を拡大し、多様な目的でアジ歴を利用してもらえるような取組を行うためには、現在の利用者だけでなく幅広いニーズ

や関心を把握して、それらに対応した取組を実施する必要がある。今後の取組の参考に資するため、専門調査機関に委託して「アジア歴史資料センターの利用拡大に関する調査」を実施し、利用者の意向等についての調査・検証を行った。

調査結果の概要は以下のとおりであり、利用者を研究者、学校教員、文書館、博物館等の専門職員等の10グループに類型化し、それぞれに応じた取組を行っていくことが重要であるとされた。

この調査結果については、今後の取組に適宜反映させていくことにしており、当面は学校教員及び文書館、博物館等の専門職員向けの取組を進める予定である。

アジア歴史資料センターの利用拡大に関する調査（概要）

【調査の趣旨】

人々の興味関心の傾向を分析することで、アジア歴利用を拡大するための諸方策についての具体的提案を行う。

【調査方法】

アジア歴のアクセスログの解析等により利用傾向を分析するとともに、インターネットを利用したアンケート調査を行い、人々の興味関心と情報探索行動の関連を分析する。その結果を踏まえ、利用者をいくつかのグループに類型化して、各グループごとの利用拡大策を検討する。

【提言の概要】

、利用者層を拡大するための取組の一環として、子どもや学校教員など、特定の利用者を想定した情報発信を考える必要がある。

そのため、利用者を10グループに分けて今後の利用拡大策に取り組むことが効果的であると考えられる。

それぞれのグループごとに、考えられる利用拡大策は以下のとおりである。

（主な利用拡大策）

- ・研究者： 歴史分野に加え、政治・外交分野の大学・研究機関・学会への働きかけ、学会（誌）・専門誌との連携 等
- ・学校教員： 研究会等における広報活動や授業に利用できるコンテンツの公開、調べ学習用のコンテンツ集の作成・公開 等
- ・文書館・博物館等の専門職員： 地域の関係施設の会合との連携、施設の展示内容にあわせたポスター等の配布、地域に対応したコンテンツの公開 等
- ・潜在的利用者層： 時事的話題を取り上げたコンテンツの作成・公開、SNSなどを使った広報の実施、歴史・外交・軍事分野の専門誌や学会等との連携 等

4 データベース構築の在り方の検証

平成24年度以降のデータベース構築の在り方について、三機関と継続的に協議を行った。また、アジ歴諮問委員会においても精力的に議論が行われ、10月27日付けの提言において「約3,000万画像公開達成後も、引き続き三機関から資料提供を受け、電子データ化及び公開事業を継続すべきである」旨の指摘がなされた。さらに、11月18日に開催されたアジ歴設立10周年シンポジウムにおいても、一層のデータベースの拡充及び公開する資料の範囲を拡大すべき旨の提案が行われている。

これらを踏まえ、アジ歴において、公文書管理法の施行という新しい局面に対応した在り方を検討するとともに、三機関との間で更なる議論を行った結果、アジ歴と三機関の間で次のような認識が共有された。

- ① アジア歴史資料データベース構築の重要性は、今後も変わらないこと
- ② 三機関は、今後も継続的にアジ歴の事業遂行のために必要な協力を行うこと
- ③ 平成24年度以降のデータ提供数及び提供時期等については、各機関の予算確保等の状況を踏まえつつ、年度ごとに定めること

また、館については、昭和26年9月8日のサンフランシスコ講和条約締結前後までの資料についてもデータベース構築の対象とすることを目指すことになった。

上記を踏まえた三機関との調整の結果、平成24年度は合わせて約70万画像についてデータベース化に向けた作業が行われることになった。