

令和2年度

# 高知県立公文書館年報

第1号



高知県立公文書館

# 目 次

第 1	公文書館の概要	1
1	設置目的等	1
2	沿革	2
3	施設の概要	3
4	開館時間	4
第 2	組織	4
1	組織	4
2	職員構成	4
第 3	令和 2 年度事業実績	5
1	施設の利用状況	5
2	歴史公文書等の選別、収集、移管、整理、保存	5
3	行政資料の収集	8
4	現用公文書の書庫管理	8
5	利用・閲覧	9
6	普及・啓発	9
7	調査・研究	11
8	市町村支援	11
9	研修	12
10	監査	13
11	公文書館の歩み	14
参考資料		
	企画展関係資料	17
関係例規		
	高知県公文書等の管理に関する条例	31
	高知県公文書等の管理に関する条例施行規則	40
	高知県立公文書館閲覧室利用要綱	50



# 第1 公文書館の概要

## 1 設置目的等

### (1) 設置目的

県行政の推移が跡付けられる歴史資料として重要な歴史公文書等を保存し、後世に引き継ぎ、県民の皆様の利用に供するとともに、歴史公文書等を基に県政の歩みに関する調査研究を行う。

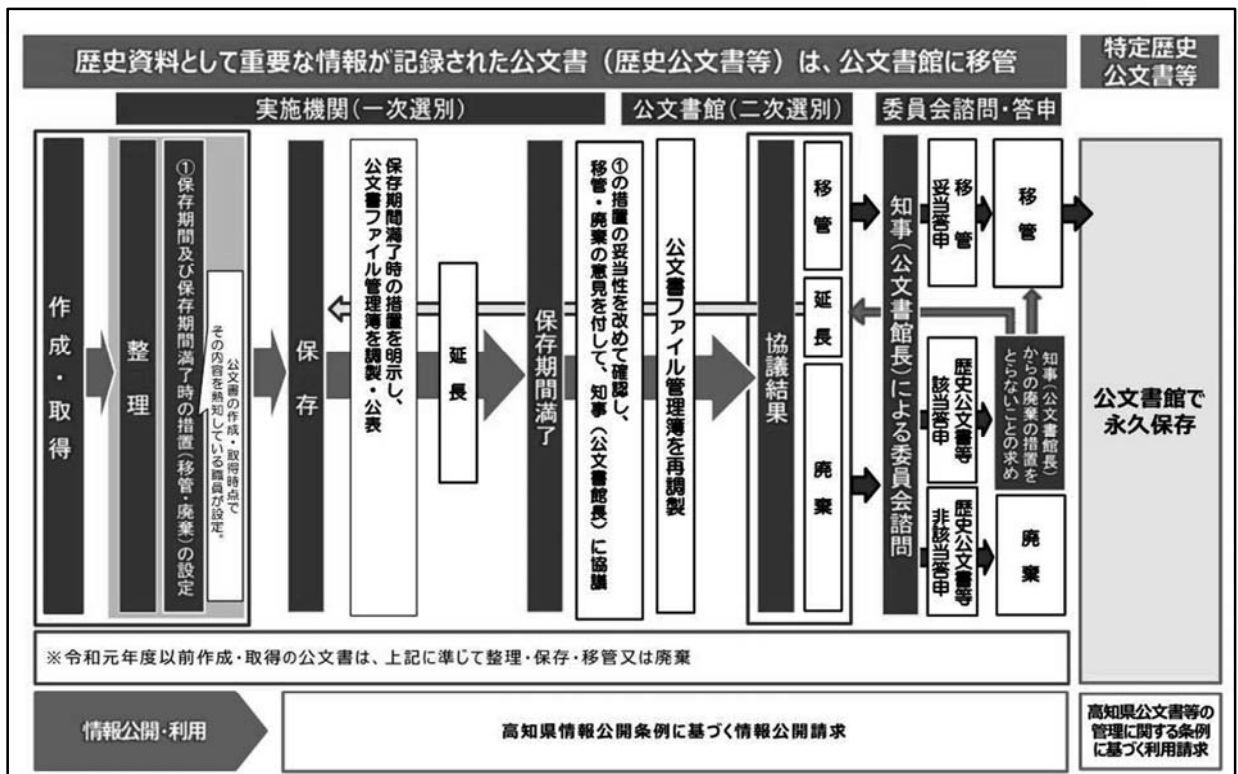
### (2) 設置の根拠

高知県公文書等の管理に関する条例（令和元年7月3日条例第1号）第4条

### (3) 役割

- ア 歴史公文書等を収集し、及び保存し、並びに閲覧、展示その他の利用に供すること。
- イ 歴史公文書等に関する調査研究を行うこと。
- ウ 歴史公文書等についての専門的な知識の普及及び啓発を行うこと。
- エ 県内の市町村その他の団体の文書の管理に関し助言その他の支援を行うこと。
- オ 知事が保存する公文書の管理を行うこと。（中間書庫の管理運営）
- カ 知事部局の文書の管理状況について監査を行うこと。

公文書の作成から特定歴史公文書等の保存までのフロー



## 2 沿革

平成 21 年度に、歴史的公文書の保存や活用のあり方について検討していただくために、学識経験者で構成する「高知県歴史的公文書の保存等に関する検討委員会」を設置し、歴史公文書を適切に管理しながら、県民の皆様にも有効に活用していただくための提言をまとめていただいた。

公文書館の設置についてもこの提言の中に盛り込まれており、一時は県立図書館と併設することも検討されたが、平成 24 年度に県立図書館を高知市民図書館との複合施設として新たに整備するという方針が決定され、公文書館の設置については、県立図書館の施設を活用して整備する方向で検討することとなった。

その後平成 28 年度には県立図書館の移転後の施設を活用して公文書館を整備し、空きスペースをまんが文化を振興する拠点や生涯学習の場として活用する方針がまとまった。

これを受けて、同年度末には「高知県公文書館（仮称）整備基本計画」を作成し、翌 29 年度にはこの基本計画に基づき、施設改修の基本設計及び実施設計を行った。

続いて平成 30 年度には、「高知県の公文書のあり方に関する検討委員会」を設置し、公文書管理法の趣旨を踏まえ、本県における公文書の作成から廃棄、また歴史公文書制度など公文書管理のあり方をまとめていただいた。

これらを踏まえ、令和元年 7 月に「高知県公文書等の管理に関する条例」を制定し、同月には「高知県公文書管理委員会」を設置して、条例の施行規則や文書管理規程などについて諮問し、運用ルールを整備した。また、12 月には施設の改修工事を終え、令和 2 年 4 月 1 日に「高知県公文書等の管理に関する条例」の施行に合わせて「高知県立公文書館」を開館した。

### 【年表】

平成 21 年	「高知県歴史的公文書の保存等に関する検討委員会」による報告のとりまとめ
平成 24 年	「県庁周辺の県有施設利用検討会」において、公文書館は県立図書館施設を活用する方向で検討することを決定
平成 28 年	「現県立図書館跡施設利活用ワーキング」で利活用策を取りまとめ
平成 29 年 3 月	「高知県公文書館（仮称）」整備基本計画策定
平成 29 年度	基本設計・実施設計
平成 30 年 12 月	改修工事着工
令和元年 7 月	「高知県公文書等の管理に関する条例」公布
令和元年 12 月	改修工事完成
令和 2 年 4 月 1 日	「高知県公文書等の管理に関する条例」施行 高知県立公文書館開館

### 3 施設の概要

所在地 高知市丸ノ内一丁目1-10

敷地面積 4,413.75㎡

建築面積 1,389.46㎡

延床面積 4,466.09㎡ (公文書館 3,169.94㎡)

構造・規模 鉄筋コンクリート造 3階建

主な施設

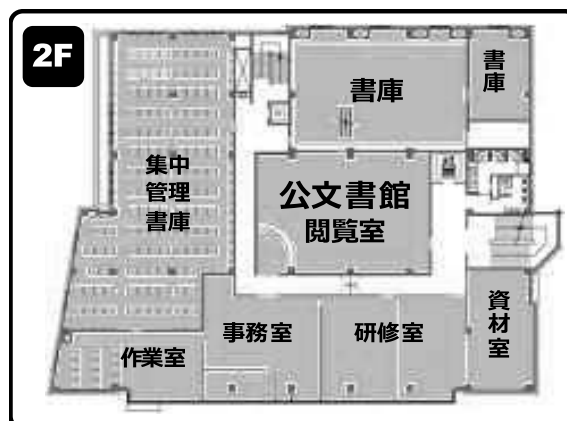
階	施設名	床面積	主な使用目的
1	展示室	120㎡	常設展、企画展等の実施
2	書庫	1,230㎡	特定歴史公文書等の保存、知事部局の現用公文書の集中管理
	閲覧室	178㎡	特定歴史公文書等の閲覧、行政資料の利用
	事務室・作業室	191㎡	公文書の評価・選別作業、複製物作成、劣化対策処理等、特定歴史公文書等の整理・管理
	研修室	127㎡	県及び市町村職員向けの研修の実施等
3	会議室	119㎡	公文書館及び入居施設の運営

設備 エレベーター2基、不活性ガス消火装置

収蔵能力 書架延長5.9Km

閲覧席 22席

館内概略図





## 改修工事の概要

- 1 総事業費 8億283万円
- 2 工期 H30.12.11～R1.12.25
- 3 改修内容
  - 耐震化及び老朽化対策
    - ・鉄筋コンクリート造耐力壁の増設等
    - ・電気、空調、給排水、消火設備等の改修等
  - 公文書のセキュリティ対策と安全対策
    - ・施設全体のセキュリティ向上及び書庫の厳重な管理ができるように整備
    - ・書庫の安全強化のため窒素ガス消火設備を導入
  - バリアフリー対策
    - ・来館者用エレベーター、多目的トイレの新設
    - ・玄関の自動ドア化及びインターフォンの設置
    - ・主要な出入口には引き戸を設置
    - ・障害者団体からのご意見を踏まえた点字ブロックの位置や配色への対応、多目的トイレを含む計6か所に呼び出しボタンの設置等
  - その他
    - ・国旗等の掲揚ポール、外灯の整備

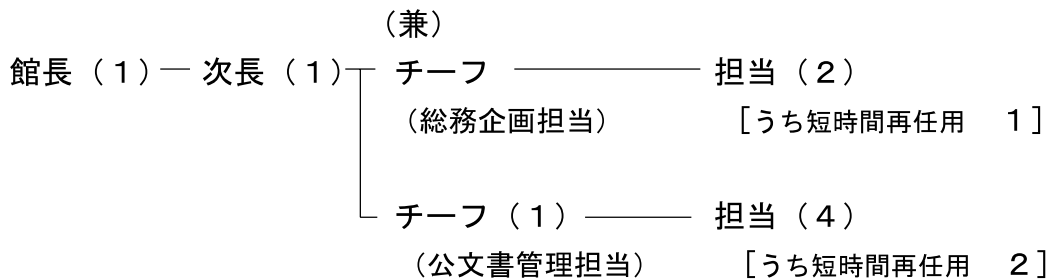
## 4 開館時間 午前9時から午後5時

○休館日 土・日・祝日及び年末年始（12/29～1/3）

※企画展等のため開館する場合あり。

## 第2 組織

### 1 組織



### 2 職員構成

職位	館長	次長	チーフ	主任	主幹	主査	専門員	会計年度任用職員	計
配置数	1	1	1 (1)	1	1	1	短3	4	13

※ ( ) 内は兼務職員で外数、「短」は短時間再任用職員

### 第3 令和2年度事業実績

#### 1 施設の利用状況（令和2年度）

開館日数		244日
企画展示開催日数		120日
利用者数	展示室	2,021人
	閲覧室	1,192人
(参考) 施設全体の入館者数	公文書館の開館日のみ	7,420人
	公文書館の休館日を含む	12,124人

#### 2 歴史公文書等の選別、収集、移管、整理、保存

##### (1) 歴史公文書等の選別・収集

##### ア 公文書管理委員会への諮問・答申（令和2年度開催）

		選別対象	選別結果		備考
			歴史公文書等 該当	歴史公文書等 非該当	
第1回 (R2.10.20)	諮問	21,819	2,390	19,429	移管→廃棄 2件
	答申	21,819	2,398	19,421	廃棄→移管 10件
第2回 (R2.11.24)	諮問	20,496	810	19,686	移管→廃棄 81件
	答申	20,496	739	19,757	廃棄→移管 10件
第3回 (R3.2.25)	諮問	5,027	2,329	2,698	移管→廃棄 2件
	答申	5,027	2,342	2,685	廃棄→移管 15件
合計	諮問	47,342	5,529	41,813	移管→廃棄 85件
	答申	47,342	5,479	41,863	廃棄→移管 35件

##### イ 移管を受けた特定歴史公文書等の概要

移管日	移管数	主な特定歴史公文書
R2.4.1	2,203	行幸誌、知事引継書、県議会会議録、裁判資料（繁藤事件、農地改革関連）叙勲・褒章、災害被害状況、公害紛争処理、河川改修工事、公有水面埋め立て
R3.4.1	5,125	副知事引継書、昭和天皇崩御関連、叙勲・褒章、育樹祭、看護師学校養成所の指定申請、ハンセン病を正しく理解するフォーラム、文化施設の設置（歴史民俗資料館、県民文化ホール、郷土文化会館）、米軍演習水域漁業補償、漁港の写真、不当労働行為申立事件

ウ 保存期間別移管公文書の状況

選別年度	保存期間	選別対象		移管日
		(冊)	うち移管	
令和元年度	30年 (旧永年)	2,203	2,203	R2.4.1
令和2年度	30年 (旧永年)	6,084	4,274	R3.4.1
	10～29年	4,804	284	
	5～9年	36,454	567	
	計	47,342	5,125	

エ 実施機関別の移管の状況（令和3年4月1日移管）

	選別対象	
	(冊)	うち移管
知事部局	28,544	4,183
教育委員会	10,068	239
選挙管理委員会	84	0
人事委員会	343	71
監査委員	150	71
労働委員会	1,294	379
収用委員会	18	0
公営企業局	936	44
警察	3,961	128
県公立大学法人	1,944	10
計	47,342	5,125

(2) 特定歴史公文書等の整理・保存（令和2年4月1日移管分）

ア 整理

現物を確認し、文書の劣化状態を把握したうえで、ファイルの内容の詳細を記録した公開用目録の作成を行った。

公開日	移管日	公開件数
令和2年4月1日	令和2年4月1日	521
令和3年4月1日	令和2年4月1日	1,682



## イ 保存

識別番号を付し、排架計画を作成のうえ書庫に排架した。

### 書庫の収蔵状況

(単位:ファイルメーター)

	全体	積層書庫		中間書庫 (作業室含む)
収蔵容量	5,928	4,605		1,323
文書種類		特定歴史公文書等	現用文書	現用文書
収蔵冊数	27,159 冊	7,328 冊	6,862 冊	12,969 冊
収蔵量	2,778	1,751		1,027
収蔵率	46.9%	38.0%		77.6%

※中間書庫：知事部局で作成された現用公文書のうち「30年保存公文書」の集中管理書庫。  
保存期間満了後に歴史公文書となることが多いためあらかじめ保存環境の良好な公文書館内の書庫で保存するもの。

## ウ 複製の作成、デジタルデータ化

特定歴史公文書等のうち、劣化し将来判読不能となるおそれのあるものを抽出し、デジタルデータの複製物を作成した。

### デジタルデータの作成状況 (冊)

令和元年度末	0
令和2年度作成	292
令和2年度末計	292

### 令和2年度にデジタルデータ化した主な歴史公文書等

知事引継書 (昭和20年、昭和21年、昭和22年、昭和26年、昭和30年、昭和50年) 第1類縣行政 (昭和14年議案、昭和16～17年議決書) 昭和25年県法規 (うち高知県紙しばい業者条例) 昭和40 台風23・24、干ばつ No5 生活物資関連の買い占め及び売り惜しみに対する緊急措置法 「県庁舎落成記念アルバム」、「県民グラフ」(S34～S55) ほか
---

## エ 他機関所蔵文書の複製の取得

県立図書館所蔵「高知県公報 (明治期)」の複製及びデジタルデータ・検索システム作成	12点
---	-----

### 3 行政資料の収集

県が発行した統計書や報告書、事業計画書等の刊行物のほか、県内市町村や他県の行政機関が発行した行政資料を収集し、整理、保存し閲覧に供した。

行政資料の収蔵状況

(冊)

区 分	元年度末 (A)	2年度登録 (B)	2年度除籍 (C)	2年度末 (A)+(B)-(C)
高知県関係資料	242	272	0	579
県内市町村関係資料	100	69	0	101
他県資料	71	28	0	102
国資料	124	263	0	381
その他	10	4	0	20
合 計	547	636	0	1,183

### 4 現用公文書の書庫管理

知事部局の30年保存文書を中間書庫において集中管理し、保存期間満了後に歴史公文書等となりうる重要な公文書を適切な環境の下で管理している。

これらの現用公文書について、担当課の求めに応じて、供覧、貸し出しを行った。

中間書庫での管理状況

(冊)

令和元年度末現在	22,277
令和2年度入庫	531
令和2年度出庫	2,977
うち移管	2,201
うち廃棄	196
うち本庁集中管理書庫へ移動	580
令和2年度末現在	19,831

中間書庫で管理している文書の令和2年度の利用状況 (件)

閱 覧	409
貸し出し	347

## 5 利用・閲覧

### (1) 閲覧業務

特定歴史公文書等として公開した目録に掲載されたものについて、利用請求書の提出を受けて、閲覧等に対する内容審査を行い閲覧室において公開した。

収集した行政資料については、閲覧室に排架し、公開した。

	2年度
特定歴史公文書等利用請求件数	26件
行政資料排架冊数	1,183件

### (2) 相談業務（レファレンス）

来館又は文書、電話等による特定歴史公文書等や行政資料に関する相談、照会に対応した。

	2年度
レファレンス件数	25件

## 6 普及・啓発

### (1) 高知県立公文書館開館記念事業

#### ア 国立公文書館所蔵資料展

テーマ：近代日本のはじまりと高知県

開催時期：令和3年1月31日（日）～2月28日（日）

趣旨：国立公文書館が保存する明治初期の代表的な特定歴史公文書等及び高知県内の関係機関の所蔵資料を展示し、我が国における明治維新後の社会の変化と高知県のあゆみについて、廃藩置県を中心に振り返るとともに、国民共有の知的資源である歴史資料として重要な公文書等への親しみや関心を持っていただく一助とする。

#### イ 開館記念講演会（Web研修に変更）

国立公文書館所蔵資料展開催に合わせ、国立公文書館館長の開館記念講演会を開催する予定であったが、首都圏等に新型コロナウイルス感染症緊急事態宣言が発出され、感染防止の強化が求められる状況となったことから、これに代え、館長を講師とする県職員、市町村職員向けの公文書管理に関する研修をWeb方式で実施した。（令和3年2月19日～3月31日）



## (2) 企画展示の実施

※企画展関係資料参照

<b>ア 開館記念企画 「未来へのバトン—知事引継書—」</b>
時 期：4月1日(水)～6月30日(火) (うち4/10～5/10 臨時休館) 44日間
内 容：歴代知事引継書の展示に合わせ、昭和時代の高知県の広報誌「県民グラフ こうち」の複製物を展示し、昭和の時代の高知県を振り返る。
展示資料：知事引継書、副知事引継書等 9点、県民グラフ (パネル数点)
入場者数：363人 (平均入場者数 9人/日)

<b>イ 夏休み企画 「災害との闘い—災害記録を未来に伝える—」</b>
時 期：8月3日(月)～9月30日(水) 47日間
内 容：昭和47年繁藤災害、昭和50年・51年の連年災害、'98豪雨災害を 中心に戦後本県を襲った台風や土砂災害の記録と、県民を守る取組をどの ように進めてきたのかを紹介
展示資料：全25点 繁藤山くずれ災害の記録ほか特定歴史公文書等5点、行政資料 9点
入場者数：913人 (平均入場者数 20人/日)

<b>ウ 開館記念企画・国立公文書館所蔵資料展「近代日本のはじまりと高知県」(再掲)</b>
時 期：令和3年1月31日(日)～2月28日(日) 休館なし 29日間
内 容：公文書館の普及・啓発活動の一環として、国立公文書館が所蔵する歴史的 な価値の高い公文書を見ていただくことにより、公文書の役割や歴史公文 書の重要性についての見識を深める。
展示資料：全42点 国立公文書館所蔵 31点、高知県 1点、 高知城歴史博物館(パネル)6点、高知市立自由民権記念館(パネル)4点
入場者数：745人 (平均入場者数 26人/日)
アンケートの声： ・民撰議院設立建白書原本の展示を知り楽しみにしていた。 ・四国県境の変遷が興味深かった。 ・高知県に縁のある人々の業績を学べた。 ・展示の説明文がとてもわかりやすかった。

## (3) 視察、見学の状況

件数	10件
人数	30名

## 7 調査・研究

### (1) 高知県における災害との闘い

＜調査研究の概要＞

- ・ 県内の災害史に残る大規模な自然災害「昭和 47 年繁藤災害」「昭和 50・51 年連年災害」「'98 豪雨災害」を取り上げ、当時の被害の様子や県の取組について特定歴史公文書等、行政資料を中心とした記録から調査した。
- ・ 昭和 40 年代以降の県内の主要な災害と災害関連法・県の政策を年表としてまとめ、現在実施する防災事業に至るまでの過程を示すことができた。

※企画展関係資料参照

### (2) 県内市町村が保有する県関係文書に関する調査

＜調査の概要＞ R3.3.3 実施アンケートと併せて実施

- ・ 明治期から昭和 20 年頃まで（県が保有していない時代）の公文書の保存状況を調査
- ・ 明治期の文書あり（安芸市、三原村）
- ・ 調査結果を基に聞き取り調査を継続実施

## 8 市町村支援

### (1) 研修の実施

- ・ 日 時：令和 3 年 3 月 3 日から 3 月 31 日まで（Web 研修）
- ・ 内 容：国立公文書館館長の開館記念講演会

「記録を守る、未来に活かす。～公文書管理の充実に向けた取組み～」

### (2) アンケート調査

＜市町村へのアンケート調査の概要＞ R3.3.3 実施

公文書管理の現状（保存期間の設定）や歴史公文書等の規程について

- ・ 公文書の保存期間の設定は、文書規程やその他の規程で定められている。
- ・ 保存期間を満了した公文書における「歴史公文書等」の区分は設定されていない。
- ・ 現用文書の目録での把握や廃棄等の処理については、自治体により取扱が異なる。

### (3) その他

「高知市歴史公文書等の管理に関する検討委員会」への委員派遣

歴史公文書等の管理に関する仕組み作りについての検討、提言

R2.10.8、12.4、R3.3.4 開催（全 3 回）

「高知市における歴史公文書等の管理に関する仕組みの導入に向けての提言書  
～未来につながる公文書管理を目指して～」 R3.4.26 提言書手交

## 9 研修

### (1) 県職員（実施機関職員）の研修（条例第34条第2項）

公文書管理制度等に係る研修会	
◇日時：	令和3年1月18日から22日まで
◇内容：	(歴史公文書に関する研修部分担当:動画視聴形式) ・歴史公文書制度の概要 ・選別の具体例等
◇対象：	知事部局及び各実施機関の文書管理主任
◇参加者数：	187名

文書管理者研修（Web研修）【階層別研修】	
◇日時：	令和3年2月19日から3月19日まで
◇内容：	国立公文書館館長の開館記念講演会 「記録を守る、未来に活かす。～公文書管理の充実に向けた取り組み～」
◇対象：	知事部局及び各実施機関の文書管理者
◇参加者数：	131名

### (2) 公文書館職員の研修（規則第43条第1項）

アーカイブズ研修Ⅰ（国立公文書館）	
◇日時：	令和2年8月31日から9月4日
◇内容：	「アーキビストの職務基準書」が示すアーキビストとして必要な基礎知識 (国立公文書館実施の公文書館における初任者対象研修)
◇参加者数：	1名（新型コロナウイルス感染症対策のため各都道府県1名まで）

アーカイブズ研修Ⅱ（国立公文書館）	
◇日時：	令和3年3月9日から3月10日
◇内容：	・「アーキビストの職務基準書」が示す職務に係る共同研究を通じた実務上の 問題点の共有及び解決方策等の習得 ・公文書館における専門的・技術的テーマに関する科目 テーマ：保存期間満了時の移管又は廃棄の措置について
◇参加者数：	13名（Web研修）

公文書の評価・選別の実務研修	
◇日時：	令和3年2月26日
◇内容：	国立公文書館 上席公文書専門官 依田 健 氏 「公文書等の管理に関する法律」に基づく公文書等の評価選別
◇参加者数：	9名



## 10 監査

令和2年度の監査については、公文書管理条例の施行後に作成した文書のほとんどは最終的な編さんがされておらず、公文書ファイル管理簿の作成や文書管理者による点検もなされていないため、定期監査は令和3年度から実施することとし、試行的に随時監査を行った。

### ○令和2年度公文書管理監査（知事部局）の概要

(1) 対象所属 公文書の紛失等の不適切な事例があった3所属

(2) 実施時期 令和3年3月16日～18日

(3) 実施方法

ア 書面監査

各文書管理者にチェックシートによる自己点検を求め、その結果を確認した。

イ 実地監査

自己点検の結果や事故報告書の内容を実地に確認するとともに、公文書の保管状況の調査を行った。

(4) 監査の状況及び結果

2所属における紛失案件については、新たな公文書制度における公文書の廃棄手続きや歴史公文書に関する職員の認識の不足によるものと認められた。また、公文書の整理や保管の方法についても、新たな制度に基づくルールに即していない実態が少なからず見受けられた。

こうしたことから、今後は職員一人ひとりが新制度の趣旨や仕組みを十分理解して事務を行うよう研修などを通じて周知徹底に取り組むことが重要である。

## 1 1 公文書館の歩み

【令和2年4月～令和3年3月】

令和2年	
4. 1	高知県立公文書館開館（除幕式）
	【企画展】「未来へのバトン―知事引継書―」開催(4/1～6/30)
10	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため臨時休館（4/10～5/10）
6. 12	第1回選別会議
15	第2回選別会議
19	第3回選別会議
30	「高知のバリアフリー観光」取材（館内視察）
7. 2	第4回選別会議
9	第5回選別会議
20	第6回選別会議
21	高知市職員 視察見学（3名）
27	第7回選別会議
8. 3	【企画展】「災害との闘い―災害記録を未来に伝える―」開催（8/3～9/30）
6	第8回選別会議
12	高知新聞に企画展記事掲載
13	第9回選別会議
14	高知放送ニュースで企画展紹介放映
16	県広報番組「おはようこうち」で当館の紹介を放送
19	インターンシップ生の館内見学（4名）
20	第10回選別会議
25	インターンシップ生の館内見学（5名）
27	「国立公文書館所蔵資料展」打合せ
28	第11回選別会議
	展示室湿度管理のため除湿機設置工事
29	館内見学（2名）
31	アーカイブズ研修Ⅰ（国立公文書館） 1名受講(8/31～9/4)
9. 2	インターンシップ生の館内見学（5名）
3	現用公文書（30年保存）の集中管理書庫への受入（154箱）
4	第12回選別会議
5	読売新聞（地域版）に企画展記事掲載
8	さんさんテレビニュースで企画展紹介放映
9	館内見学（6名）
17	全史料協R3全国大会打合せ（大会研修委員会）、視察見学（1名）
26	毎日新聞に企画展記事掲載
28	広島女学院大学より視察（1名）
10. 1	第13回選別会議
8	高知市歴史公文書等の管理に関する検討委員会 出席（委員）
12	愛媛県職員 視察見学（2名）

10. 19	公文書管理委員会委員による諮問文書現物確認
20	第1回公文書管理委員会
29	県政150年記念事業(R3)に係る庁内関係機関会議
11. 5	第1回全史料協大会研修委員会(秋田県公文書館)への出席(委員)
19	全史料協公文書館機能普及セミナー(鳥取)への参加
24	公文書管理委員会委員による諮問文書現物確認
	第2回公文書管理委員会
26	県政150年記念事業(R3)に係る庁内関係機関会議
12. 3	第14回選別会議、選別アドバイザー招聘(2名)
	全史料協R3全国大会第1回高知部会
4	高知市歴史公文書等の管理に関する検討委員会 出席(委員)
7	第15回選別会議
	館内湿度管理のため天井内除湿機設置工事
10	京都大学文書館より視察(1名)
令和3年	
1. 8	全史料協R3全国大会第2回高知部会
18	【県職員の研修】公文書管理制度等に係る研修会開催(法務文書課との合同研修) (1/18~22)
25	高知新聞に企画展「国立公文書館所蔵資料展」記事掲載 高知県広報誌「さんSUN高知2月号」特集記事への掲載 『はじめまして公文書館です』
28	国立公文書館所蔵資料展資料搬入
31	【企画展】国立公文書館所蔵資料展「近代日本のはじまりと高知県」開催 (1/31~2/28)
2. 4	移管公文書受入(2/4~5)
5	第2回全史料協大会研修委員会 リモート開催
12	研修室LAN配線工事
16	NHKニュースで企画展紹介放映
19	【階層別研修】文書管理者研修(WEB研修 2/19~3/19) 開館記念講演会(国立公文書館長 加藤 丈夫氏) 「記録を守る、未来に活かす。~公文書管理の充実に向けた取り組み~」
24	職員賞(部長賞)授与式 「公文書館開館・新たな公文書管理制度構築」 公文書管理委員会委員による諮問文書現物確認
25	第3回公文書管理委員会
26	【公文書館職員の研修】「公文書の評価・選別の実務研修」 (講師:国立公文書館 上席公文書専門官 依田 健氏)
3. 1	受入公文書(引継、移管)燻蒸処理(1回目)
4	高知市歴史公文書等の管理に関する検討委員会 出席(委員)
9	アーカイブズ研修II(国立公文書館:WEB研修)13名受講(3/9~10) 事例発表 1名

3. 16	公文書管理に関する監査（実地監査 3所属 3/16～18）
22	受入公文書（引継、移管）燻蒸処理（2回目）
23	職員賞誉（知事賞誉）授与式 「公文書館開館・新たな公文書管理制度構築」
26	廃棄公文書の廃棄作業
29	公文書館広報のため「懸垂幕」「案内看板」設置

公文書館開館広報ポスター

開館セレモニー（除幕式）



国立公文書館所蔵資料展

展示説明会



参考資料

企画展関係資料

## 令和2年度企画展「災害との闘いー災害記録を未来に伝えるー」

### I テーマ

高知県は、弓なりの地形と太平洋の湿った空気が流れ込んで雨が降るといった地理的特徴から、全国有数の災害県とされ、これまでに多くの台風や豪雨と闘いながら、ダムの築造や河川の整備等を行い、災害復旧事業と防災対策を同時に進めてきた。

そこで、本県が長い年月をかけて闘ってきた災害を大きなテーマとし、過去の災害や関連事業が公文書にはどのように残されているかをまずは知っていただきたいと考えた。さらに、これは明日自分の身に起こりうるかもしれないことだととらえてもらえるよう、展示において過去の出来事をいかに臨場感をもって伝えていくかという点を重視した。

そこで、令和2年度の企画展示では、昭和期に県内で発生した3つの大規模な自然災害（昭和47年繁藤災害、昭和50・51年連年災害、'98豪雨災害）を取り上げ、当時の様子や県の取組を特定歴史公文書等、行政資料等から振り返ることにより、災害記録に残されたメッセージを明日への教訓として未来につないでいきたいと考え、テーマを「災害との闘いー災害記録を未来に伝えるー」と設定した。



### II 資料の調査・収集

開館間もない当館では、所蔵する特定歴史公文書等や行政資料が少なく、また災害に関連する内容のものも限られていた。そのため、現用公文書や他機関が所蔵する資料を含め、幅広く調査し、それらを確認しながら展示構成を考える必要があった。

現用公文書においては、防災砂防課や河川課が災害発生時の様子、救出活動、復旧作業や防災関連工事施行前後に関する文書等を管理しており、それらの資料から県が実施した事業や政策の内容等を明らかにすることができた。

また、高知市や日高村から被害状況の大きさや大規模な河川工事がどのように行われたのかがわかる災害記録をお借りすることができた。

そのほか、県が作成したDVD「南海大地震による高知県の災害記録」は、被災後の人々の暮らしや県内の風景が視覚的にとらえられ、戦後の災害復興の様子を理解していただける貴重な災害関連の映像であることから、展示室内で常時再生することとした。

最後に、今後の防災活動に注目してもらうために、現在の取組状況が分かるホームページ資料や広報物等を収集して配置し、明日への備えを意識してもらえる工夫を行った。

### Ⅲ 展示の概要

#### 1 過去の3つの自然災害

##### (1) 繁藤災害（昭和47年7月5日）

#### ■災害発生時の様子

7月4日から5日にかけて、平年の3か月分に相当する大量の雨が降り続いたため、地盤が緩み、至るところで小規模な土砂崩壊が発生していた。

連続雨量が600mmに達した5日6時45分、繁藤駅前の追廻山（高さ550m）の山腹が高さ20m、幅10mにわたって小崩壊（2回目の山崩れ）し、人家裏の流出土砂を除去していた消防団員1名が行方不明となった。すぐに、町職員や消防関係者が招集され、約120名が降りしきる雨の中、重機を使用し捜索活動を行った。

しかし、激しい雨は降り続き、連続降雨量が780mmに達した10時55分頃、大音響とともに幅170m、長さ150m、高さ80mにわたって大崩壊（5回目の山崩れ）を起こし、約10万 $\text{m}^3$ の土砂が一瞬のうちに、駅周辺の民家や駅構内に流入し、駅構内に停車中だった高知発高松行の列車を直撃した。この大崩壊による土砂は、家屋12棟、機関車1両、客車1両を一気に飲み込み、現場付近で救助活動を行っていた町職員や消防団員、周辺住民、乗務員、乗客らを巻き込み、駅背後の20m下を流れる穴内川まで流れ落ち、川を埋め尽くした。

こうした災害発生時の様子は、「県民グラフ」や「繁藤山くずれの災害記録」等に残されている。



#### 【県民グラフ No. 133】

想像を絶する豪雨により甚大な被害がもたらされ、連日の懸命な救出活動にもかかわらず作業が難航している様子等が分かる。

また、作業に従事する人々は遭難した方々の冥福を祈りながら、なお残された人の捜索活動を続行していることを伝えている。





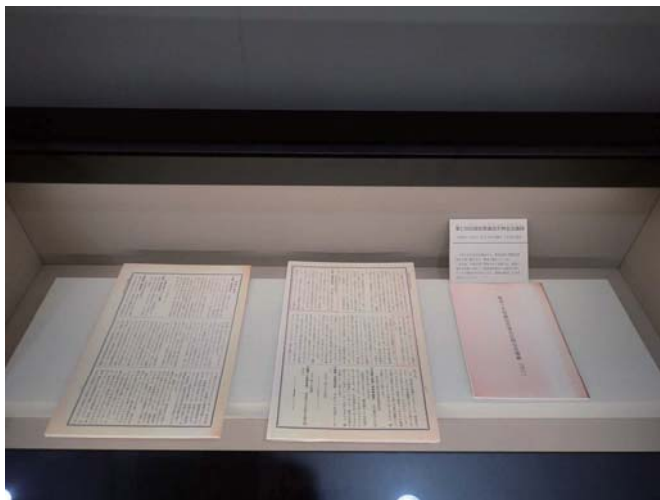
#### 【繁藤山くずれの災害記録】

言葉を失うほどの大惨事を前にして、救出活動を必死で行う人、犠牲となった方を待ち続ける人、混乱の中で災害体験記を残した人など、懸命に災害に立ち向かった人々の思いが綴られた記録となっている。

#### ■災害発生後の県の動き

県は、5回目の山崩れによる災害発生急報を受けた後、直ちに災害救助法を適用するとともに、災害対策本部会議を開催し、現地対策本部を設置した。

このとき、県議会の開会中だったが、溝淵知事は現地に向かい、救援活動を開始した。当時の高知県議会定例会会議録には、徐々に明らかになる被害状況について副知事から報告される様子が記されており、災害発生直後の緊迫した空気が記録からうかがえる。



#### 【第130回高知県議会定例会会議録】

7月5日午前の会議途中で、溝淵知事が繁藤災害発生の第一報を受け、議場で報告している。

その後、午後8時に再開された会議では、現地に留まる知事に代わって福島副知事から災害状況等を報告している。

#### ■被害状況

自衛隊や機動隊、消防、地元関係者ら1,300名体制による捜索・救出活動は1か月半にわたり続き、延べ約20,000人が従事したが、最終的に繁藤災害によるものとしては死者60名、負傷者7名、家屋全壊10棟、半壊3棟という歴史に残る大きな被害となった。



## ■防災行政の見直し ―反省と教訓―

繁藤災害後、県砂防課はプロジェクトチームを編成し、県内の急傾斜危険箇所の実態調査を実施した。この調査により、21,965 か所をリストアップし、これを危険度の高い順にA～Cの3段階に分類し、危険度の高い箇所から順次指定して防災工事を施工する計画を立てた。この災害の教訓から県の防災行政が見直されたほか、消防団員の研修内容に「現場の状況から危険を察知し避難する判断力の重視」という項目が新たに加わった。

災害後の県の動きが分かる文書として、防災砂防課の現用文書「繁藤地すべり防止区域指定申請書」を展示し、現在の防災政策につながる公文書を紹介した。



### 【昭和47年度繁藤地すべり防止区域指定申請書】

繁藤災害で大崩壊があった隣接の区域で湧き水があり、上部でクラック（ひび割れ）・山腹崩壊が見られたことから県が地すべり防止区域指定の申請を行い、国から指定を受けた。

写真と図面の展示により該当区域を分かりやすく示した。

## （2）昭和50年・51年 連年災害

（1975（昭和50）年8月16日～18日：台風第5号、8月22日～23日：台風第6号）

（1976（昭和51）年9月8日～13日：台風第17号）

### 《昭和50年台風第5・6号》

#### ■被害の様子

台風そのものは並の勢力でありながら強い雨雲を持って県西部を通過したこと、台風の移動速度が遅く長時間暴風雨にさらされたことなどにより高知市の鏡川上流域が記録的な集中豪雨に見舞われた。このため、鏡川、仁淀川、四万十川流域では全河川が氾濫し、特に仁淀川流域の市町村では支流が急増水し、床上浸水や家屋の流出が多くみられた。

#### ■県の災害対策

15日に県災害対策本部を県庁内に設置し、溝淵知事が警戒体制の強化と住民の適切な避難措置について指示を行った。また、室戸、安芸、須崎、幡多に災害対策支部を設け、救助活動と災害応急対策に全力を尽くした。特に、被害が大きく、孤立していた日高村と吾北村に対しては、県災害対策連絡所を設け、救援活動の円滑化に努めた。



台風五号高知県に上陸

最高総雨量・九五〇ミリ  
被害総額・約一、四〇〇億円

**【県民グラフ No. 157】**

渡川、仁淀川、鏡川流域で全河川が氾濫し、特に仁淀川流域の市町村では支流が急増水し、床上浸水や家屋の流失がいたるところでみられた様子を記録している。

山崩れで埋まった人家や水浸しになった道路等、洪水のつめ跡が写真からよく分かる。

**■台風6号の追い打ち**

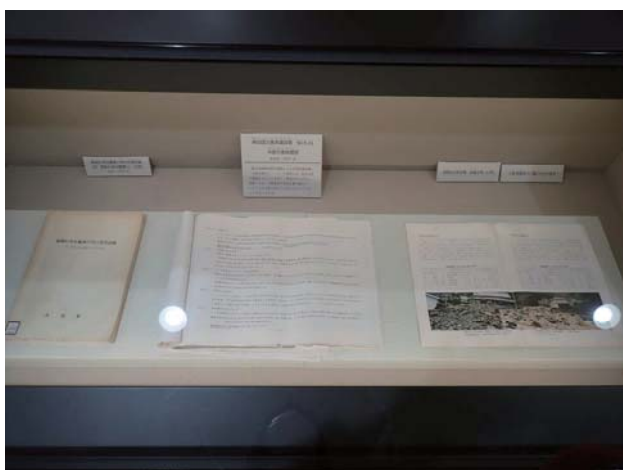
さらに、22日には、台風6号が室戸岬の東海上を通過したため、再び県下に大雨をもたらし、台風5号による災害応急対策に着手直後の被災地は二次的災害を被り、その被害はますます増大した。

**■空陸自衛隊の活躍**

災害対策本部設置に伴い、陸上自衛隊連絡幹部が県へ派遣された。最高時約2,900人の出動を受け、延約28,000人の自衛隊員がヘリコプターによる負傷者の救出、緊急医療品及び救護物資の空輸並びに行方不明者の捜索、防疫活動、生活道路の復旧等に尽力した。

特に吾北村、池川町、本川村、大川村などの孤立地区の人々への空からの救援、救助活動は生命綱となり孤立が解消されるまで続けられた。

この時の自衛隊と住民とのやりとりは特定歴史公文書等である「南四国災害派遣詳報」の記録から読みとることができる。



**【南四国災害派遣詳報 50. 9. 11 中部方面総督部】**

陸上自衛隊中部方面隊による災害派遣記録。「災害派遣エピソード」の項目には、地元住民と隊員のやりとりがあり、隊員のさりげない言動一つが、災害直後の苦境を乗り越えていこうとする被災者の心の支えとなっていることがよく分かる。

## 《昭和 51 年台風第 17 号》

### ■各地の雨量と被害状況

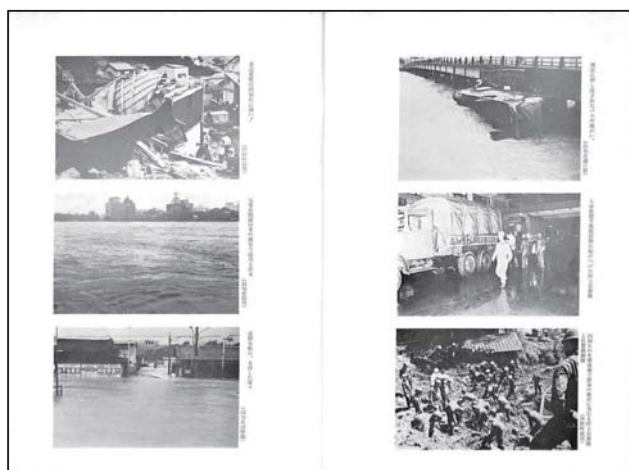
9月8日から13日までの県下の雨量は、伊野町長沢 1,850 mm、鏡柿ノ又 1,835 mm、馬路村魚梁瀬 1,581 mm、本山町 1,389 mm、高知市 1,305 mm、佐川町 1,177 mmとなり、中でも高知市では、12日だけで525 mmを記録し、高知气象台開設以来の新記録となった。

このため、高知市内の各河川は氾濫し、特に鏡川は濁流が堤防を越えて周辺市街一带にあふれ、全世帯の半数近い約 47,000 戸、中心部のほぼ全域が浸水し、かつてない大水害となった。

### ■災害への迅速な対応

災害発生後は、特に被害の大きかった高知市（春野町、鏡村含む）、南国市、土佐市、伊野町、日高村に災害救助法を適用し、市町村、警察、消防等関係機関一体となって救援並びに復旧活動に総力をあげて取り組んだ。

陸上自衛隊に災害派遣を要請し、延べ 2,450 名の出動を受け、鏡川流域をはじめとする堤防の応急対策、孤立被災者、山崩れ等による被災者の救出活動などが実施された。



#### 【昭和 51 年台風第 17 号の災害記録】

高知市鏡川の氾濫する様子や家の水没、濁流によって押し流された車、山崩れにより生き埋めになった人々の救出活動等、大水害の惨事が一目で分かる。

昭和 50 年・51 年の連年災害により、災害復旧及び防災対策はさらなる強化が求められ、また県として緊急に取り組まなければならない課題となった。昭和 50 年～54 年頃の災害関連の予算、調査、事業に関する公文書にはそのことを示す項目が記されている。



#### 【50 災 51 災 52 災がけ崩れによる災害実態調査表】

昭和 50 年、51 年、52 年の災害で被災した地区を対象にがけ崩れの実態を調査したもの。「22 総点検との関連」の項目については、危険度の高い順から A、B、C に分類されたものであり、かつ昭和 47 年度に行った総点検時にもリストアップされている地区には○印がついている。



**【鏡川激甚災害対策特別緊急事業  
全体設計書】**

昭和 50 年・51 年連年災害で大きな被害を受けた鏡川の改修工事の全体設計に関する特定歴史公文書等。鏡川激甚特事業は、主に本川右岸堤防の補強と支川神田川・吉野川下流部の河道改修が中心となっている。

**(3) '98 豪雨災害（平成 10 年 9 月 24 日～25 日）**

■被害の様子

高知地方気象台の最高記録となる大雨により、高知市内全域にわたって浸水・冠水が多発し、浸水家屋は昭和 51 年台風 17 号に次ぐものとなった。

特に、高知市東部では、国分川、舟入川の氾濫などにより広範囲にわたり床上浸水の被害を受け、がけ崩れも 129 箇所と多数にのぼり、孕西町、高見町では大規模な崩落があった。

人的被害については、8 名の方が亡くなり、14 名の方が負傷した。このうち高齢者など配慮を要する方が 3 分の 2 を占めており、災害時の要配慮者への支援が重要な課題として認識されるきっかけとなった。

住宅は、床上浸水が高知市で 1 万棟を超えたのをはじめ、15 市町村で約 22,000 棟が浸水し、36 棟ががけ崩れなどで全半壊した。

また、高知市高須の県立美術館が水没状態になるなど 59 棟の県有公共施設が被害に遭い、道路や鉄道などの交通機関も大きな痛手を受けた。商工業関係の被害額は、高知市大津の食品団地の浸水もあり約 227 億 4,000 万円、農業関係も約 159 億 6,000 万円と深刻な被害が出た。



**【平成 10 年 9 月集中豪雨災害】**

この集中豪雨で大きな被害が出た国分川、舟入川は昭和 50 年頃までほとんど農地であったが、大津バイパス完成（昭和 51 年）により急激に市街化が進み、土地の利用実態が変化した。その変遷過程を表した地形図と写真を展示。



## ■災害ボランティア活動の始まり

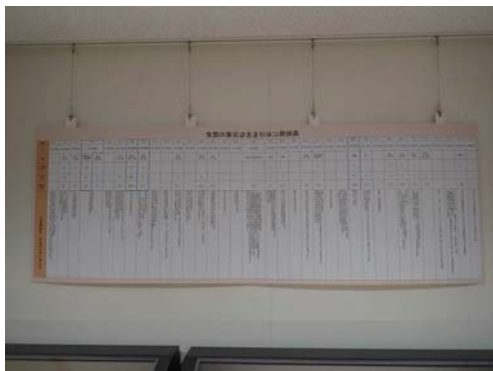
大きな被害を受けた今回の災害では、初めて県内外から組織的な民間のボランティア活動を受入れ、その支援が大きな助けとなった。県社会福祉協議会が高知市、民間団体と合同で設置したボランティア活動のベースキャンプには延べ3,800人を超す方々が駆けつけ、被災地の復旧に全力を尽くしてくれた。

この災害を機に住民を主体とした助け合いの活動が始まり「災害ボランティア元年」とも呼ばれた。

## 2 高知県における主な災害の歴史

昭和44年～令和元年までの主要な災害と災害関連法・県の取組等を年表にまとめて紹介するとともに、江戸時代以前のものも含めた歴史に残る大規模な土砂災害を地図で示した。このほか、古代までさかのぼり県内の災害について記した「高知県災害異誌」（前代編と近代編の2編で構成）を展示した。

【災害年表】



【歴史に見る高知県の大規模な土砂災害】



## Ⅲ 防災事業の取組み —明日への備え—

現在、高知県で指定され公表されている土砂災害警戒区域（イエローゾーン）と土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）をパネル展示するとともに、県と市町村の取組や防災学習について説明し、明日への備えについて来館者の意識を高めていけるよう防災砂防課、河川課の資料を配置した。



#### IV まとめ

本企画展の開催前月に令和2年7月豪雨災害が発生し、熊本県を中心とした九州や中部地方で大きな被害がもたらされた。改めて災害への危機感を募らせるとともに、過去の記録から何を伝え、問いかけていくのかが本展示の重要なポイントとなった。

開館初年度で特定歴史公文書等や行政資料が十分に揃っている状況ではないものの、当館が所蔵する資料や実施機関が使用する現用文書を探り、災害と闘った高知県の歴史を追っていくと、数々の災害に見舞われながら、より強く、より賢く防災対策を進める工夫を重ねてきたことが分かった。

本展示では災害発生時の状況を伝えることに重点が置かれたが、さらに踏み込んでソフト面・ハード面の防災事業・施策がどのように進展してきたのかを検証する必要があるだろう。この点を災害県の重要課題と認識し、調査の精度を高めながら再び災害をテーマとする展示で実施したいと考える。

企画展「災害との闘い - 災害記録を未来に伝える -」 展示資料一覧				
No.	資料名	発行・編集 文書作成課	発行年／作成年	備考
1	第130回高知県議会定例会会議録	高知県議会	昭和47年	
2	昭和47年7月豪雨・繁藤山くずれ災害記録	土佐山田町 報道委員会	昭和48年	行政資料
3	繁藤山くずれ災害の記録 (付. 昭和47年災害記録)	消防政策課	昭和47年	特定歴史公文書等
4	昭和47年7月4日から6日にかけての 四国南部の大雨に関する異常気象速報	高知地方気象台	昭和47年	特定歴史公文書等
5	昭和47年度 繁藤地すべり防止区域指定申請書	防災砂防課	昭和48年	
6	昭和50年台風第5号第6号の災害記録	高知県	昭和51年	行政資料
7	昭和50年台風第5号の災害記録	高知県	昭和51年	行政資料
8	台風5・6号 '75災害の記録	いの町	昭和52年	行政資料
9	鏡川激甚災害対策特別緊急事業全体設計書	河川課	昭和53年	特定歴史公文書等
10	高知の河川と海岸	河川課	平成6年	
11	昭和51年台風第17号の災害記録 (付 昭和51年台風第11、12号の記録)	高知県	昭和51年	行政資料
12	南四国災害派遣詳報 50.9.11 中部方面総督部	消防政策課	昭和50年	特定歴史公文書等
13	高知の土砂災害 台風5号・17号災害	防災砂防課	昭和51年	行政資料
14	昭和53年1月調 50災51災52災 がけ崩れによる災害実態調査表	防災砂防課	昭和53年	
15	平成10年9月豪雨災害の記録	高知県	平成11年	行政資料
16	平成10年9月集中豪雨災害	高知市	平成12年	
17	高知県災害異誌	高知県	昭和42年	行政資料
18	高知県の砂防 土砂災害から県民の生命と財産を守るために	砂防課	昭和62年	
19	高知県の砂防 砂防法施行100年記念	防災砂防課	平成8年	
20	主要な施策の成果の概要	財政課	昭和50・52・54年度	特定歴史公文書等
21	岡本元朝日記 第6巻	秋田県公文書館	令和2年	行政資料
22	県民グラフ No.133	高知県	昭和47年	
23	県民グラフ No.157	高知県	昭和50年	
24	県民グラフ No.163	高知県	昭和51年	
25	さんSUN高知 No.52	高知県	平成10年	

開館記念企画展示「未来へのバトン—知事引継書—」



歴代高知県知事

「未来へのバトン —知事引継書—」

※展示しております引継書は下の着色部分のものとなります。

高知県立公文書館

歴代	官道・公道代	氏名	就任	退任	出身
-	藩知事	山内 豊範	明治 2. 6	4. 6	高知県
高知県令					
1	官 1	林 有造	4. 7	5. 11	高知県
2	官 2	岩崎 長武	5. 11	9. 8	高知県
3	官 3	小池 国武	9. 8	12. 6	長野県
4	官 4	北垣 国道	12. 6	14. 1	鳥取県
5	官 5	田辺 輝実	14. 1	15. 11	丹波国
6	官 6	伊集院 兼善	15. 11	16. 3	鹿児島県
高知県知事					
7	官 7	田辺 良顕	16. 3	21. 3	福井県
8	官 8	時任 為基	21. 3	22. 6	鹿児島県
9	官 9	網所 広丈	22. 6	25. 7	鹿児島県
10	官 10	丸岡 莞爾	25. 7	25. 11	高知県
11	官 11	石田 英吉	25. 11	30. 4	高知県
12	官 12	末弘 直方	30. 4	31. 7	鹿児島県
13	官 13	谷河 尚忠	31. 7	33. 1	岩手県
14	官 14	渡辺 融	33. 1	36. 6	熊本県
15	官 15	宗像 政	35. 6	40. 1	熊本県
16	官 16	鈴木 定直	40. 1	41. 3	宮崎県
17	官 17	石原 健三	41. 3	43. 6	岡山県
18	官 18	杉山 四五郎	43. 6	大正 2. 5	新潟県
19	官 19	永井 金次郎	大正 2. 5	3. 6	新潟県
20	官 20	土岐 嘉平	3. 6	5. 10	和歌山県
21	官 21	柿沼 竹雄	5. 10	8. 4	橋本県
22	官 22	阿部 亀彦	8. 4	11. 10	大分県
23	官 23	小幡 豊治	11. 10	12. 9	千葉県
24	官 24	藤岡 兵一	12. 9	15. 9	石川県
25	官 25	佐藤 復三	15. 9	昭和 2. 5	広島県
26	官 26	加勢 清雄	昭和 2. 5	3. 5	山形県
27	官 27	大島 破竹郎	3. 5	4. 7	福島県
28	官 28	田中 無事生	4. 7	5. 6	三重県
29	官 29	坪井 勤吉	5. 6	6. 12	愛知県
30	官 30	赤松 小寅	6. 12	7. 3	東京都
31	官 31	坂間 機治	7. 3	10. 1	神奈川県
32	官 32	泊 武治	10. 1	11. 10	石川県
33	官 33	小林 光政	11. 10	14. 4	橋本県
34	官 34	中野 善致	14. 4	14. 12	東京都
35	官 35	小山 知一	14. 12	16. 1	福島県
36	官 36	服部 直彰	16. 1	17. 7	熊本県
37	官 37	沖野 悟	17. 7	18. 7	広島県
38	官 38	高橋 三郎	18. 7	20. 4	宮城県
39	官 39	栗原 美能留	20. 4	20. 10	長野県
40	官 40	永野 芳辰	20. 10	21. 1	鹿児島県
41	官 41	吉富 滋	21. 01. 25	21. 10. 18	山口県
42	官 42	西村 直巳	21. 10. 19	22. 4. 21	静岡県
公道知事					
43	公 1	川村 和嘉治	22. 4. 21	22. 11. 11	高知県
知事職務代理	総務部長	佐々木厚義	22. 11. 12	23. 1. 9	高知県
44	公 2	桃井 直美	23. 1. 10	26. 11. 12	高知県
知事職務代理	副知事	広木三郎	26. 11. 13	26. 12. 15	高知県
45	公 3	川村 和嘉治	26. 12. 16	30. 12. 11	高知県
46	公 4	溝淵 増己	30. 12. 12	34. 12. 11	高知県
47	公 5	溝淵 増己	34. 12. 12	38. 12. 11	高知県
48	公 6	溝淵 増己	38. 12. 12	42. 12. 11	高知県
49	公 7	溝淵 増己	42. 12. 12	46. 12. 11	高知県
50	公 8	溝淵 増己	46. 12. 12	50. 12. 6	高知県
51	公 9	中内 力	50. 12. 7	54. 12. 6	高知県
52	公 10	中内 力	54. 12. 7	58. 12. 6	高知県
53	公 11	中内 力	58. 12. 7	62. 12. 6	高知県
54	公 12	中内 力	62. 12. 7	平成 3. 12. 6	高知県
55	公 13	橋本 大二郎	平成 3. 12. 7	7. 12. 6	東京都
56	公 14	橋本 大二郎	7. 12. 7	11. 12. 6	東京都
57	公 15	橋本 大二郎	11. 12. 7	15. 12. 6	東京都
58	公 16	橋本 大二郎	15. 12. 7	16. 10. 12	東京都
			16. 12. 1	19. 12. 6	
59	公 17	尾崎 正直	19. 12. 7	23. 12. 6	高知県
60	公 18	尾崎 正直	23. 12. 7	27. 12. 6	高知県
61	公 19	尾崎 正直	27. 12. 7	令和元. 12. 6	高知県
62	公 20	濱田 省司	令和元. 12. 7		高知県



企画展示「災害との闘い—災害記録を未来に伝える—」



特定歴史公文書等  
(主要災害記録)

行政資料  
(高知県災害誌等)

昭和47年豪雨災害  
発生後の様子

県民記録「県民グラフ」  
(昭和50年11月発行)

## 高知県立公文書館 企画展

# 災害との闘い

### —災害記録を未来に伝える—

歴史に残る3つの大規模な自然災害（昭和47年  
繁藤災害、昭和50・51年連年災害、'98豪雨災害）  
について、当時の様子や県の取り組みを公文書等の  
記録から振り返ります。  
災害記録に残されたメッセージを明日への教訓と  
して未来につないでいきたいと思ひます。

**期 間：令和2年8月3日(月)～9月30日(水)**  
**場所・時間：県立公文書館 1階展示室 9時～17時**  
**入館無料**

<開催期間中の休み> ※○のついた日がお休みです。  
※日、祝は展示室のみの閉館となります。

8月							9月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
○	1	2	3	4	5	6	○	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31				28	29	30				

※新型コロナウイルス感染拡大防止のため、今後の状況により、変更・中止  
する場合があります。最新情報については、下記問い合わせ先へご確認  
ください。

お問い合わせ  
**高知県立公文書館**

〒780-0850 高知市丸の内1丁目1番10号  
TEL 088-856-5024 URL <https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/110202/>  
FAX 088-856-5014 E-mail 110202@ken.pref.kochi.lg.jp

## 災害記録が伝えるメッセージ

高知県は、山と海に囲まれた弓の形の地形で、太平洋の湿った空気が流れ込んで雨が降るといふ地理的特徴があることや台風の影響を受けやすいことから、全国有数の災害県とされてきました。

実際、これまでに台風や豪雨による大きな被害を受け、災害と闘いながら、ダムの築造や河川の整備等を行い、災害復旧事業と防災対策を同時に進めてきました。

こうした対策が進む一方、毎年のように全国各地では記録的豪雨が甚大な被害をもたらしており、いつ、どこで災害が発生するかを予測することは難しく、それは明日、私たちの身に起こることもかもしれません。

今回の企画展では、過去に県内で発生した3つの大規模な自然災害（昭和47年繁藤災害、昭和50・51年連年災害、'98豪雨災害）を取り上げ、当時の様子や県の取り組みを特定歴史公文書等、行政資料、その他の記録から振り返ります。

そして、私たちの記憶の中にある災害を明日、自分に起こるかもしれない問題ととらえ、来たるべきその時に、少しでも冷静に対応できる手がかりとなるよう、災害記録に残されたメッセージを明日への教訓として、未来につないでいきたいと思ひます。

## 企画展「災害との闘い—災害記録を未来に伝える—」

令和2年8月3日(月)～9月30日(水) 展示資料説明

今回の企画展では、高知県と切り離せない「災害」をテーマとし、歴史に残る大規模な3つの自然災害「昭和47年繁藤災害」「昭和50・51年連年災害」「'98豪雨災害」を取り上げています。当時の様子や県の取り組みを特定歴史公文書等、行政資料などから振り返り、過去の災害について知らない世代の方にも、災害記録に残されたメッセージを伝えていきたいと思ひ、展示内容を構成しました。

令和2年7月以降の記録的豪雨により、全国には今、まさに災害と闘っている方々が多くいらっしゃいますが、こうした自然災害を明日、私たちの身に起こるかもしれない問題ととらえ、来たるべきその時の備えとして、この企画展示を役立てていただきたいと思います。

### I. 過去の3つの自然災害 ……概要をパネルで説明……

災害名称	発生年月日	関連展示資料番号
繁藤災害	S47.7.5	1～5、22
昭和50・51年連年災害	S50.8.16～18 : 台風5号 8.22～23 : 台風6号 S51.9.8～13 : 台風17号	6～10 11～14、23、24
'98豪雨災害	H10.9.24～25	15、16、25

●**鏡川激甚災害対策特別緊急事業全体設計書**【展示資料9】  
昭和50・51年連年災害で大きな被害を受けた鏡川の改修工事の全体設計に関する特定歴史公文書等。  
河川激甚災害対策特別緊急事業は、洪水、高潮等による著しい被害（流失または全壊家屋数50戸以上、もしくは浸水家屋数2,000戸以上（高齢世帯率による条件緩和等あり））を受けた河川について、災害復旧助成事業（災害復旧事業費に改良事業費を加えて、再度災害防止のために河川改修を行う改良復旧事業）等の対象にならない場合に概ね5年間で緊急的に改修工事を実施するもので昭和51年度に創設された制度。

### II. 高知県における主な災害の歴史 関連展示資料：17～21

●**年表—高知県における主な災害の歴史—**  
昭和44年～令和元年までの主要な災害と災害関連法・県の取り組み等をまとめて紹介しています。

●**高知県災害誌**【展示資料17】  
前代編（古代～明治14年）は県内の郷土史誌などの記録、近代編（明治15年～昭和41年）は気象観測資料をもとに2編から構成されています。

●**歴史に残る大規模な土砂災害**  
江戸時代以前のもも含め、これまでの重要な土砂災害の歴史を地図で紹介しています。

### III. 防災事業の取り組み—明日への備え—

●県内でも土砂災害防止法で定められた土砂災害警戒区域（イエローゾーン）と土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）の指定が現在進められており、順次公表されています。

●県と市町村の取り組み、また防災学習について紹介しています。

●その他、県防災砂防課、河川課の現在の取り組みについて、ホームページに掲載している資料を置いてありますので、ご自由にご覧ください。

### 企画展「災害との闘い—災害記録を未来に伝える—」 展示資料一覧

No.	資料名	発行・編集 文書作成課	発行年/作成年	備考
1	第130回高知県議会定例会会議録	高知県議会	昭和47年	
2	昭和47年7月豪雨・繁藤山くずれ災害記録	土佐山田町 報濟委員会	昭和48年	行政資料
3	繁藤山くずれ災害の記録 (付、昭和47年災害記録)	消防政策課	昭和47年	特定歴史公文書等
4	昭和47年7月4日から6日にかけての 西国南部の大雨に関する異常気象速報	高知地方気象台	昭和47年	特定歴史公文書等
5	昭和47年度 繁藤地すべり防止区域指定申請書	防災砂防課	昭和48年	
6	昭和50年台風第5号第6号の災害記録	高知県	昭和51年	行政資料
7	昭和50年台風第5号の災害記録	高知県	昭和51年	行政資料
8	台風5・6号 '75災害の記録	いの町	昭和52年	行政資料
9	鏡川激甚災害対策特別緊急事業全体設計書	河川課	昭和53年	特定歴史公文書等
10	高知の河川と海岸	河川課	平成6年	
11	昭和51年台風第17号の災害記録 (付 昭和51年台風第11、12号の記録)	高知県	昭和51年	行政資料
12	南西国災害派遣隊 50.9.11 中部方面総隊部	消防政策課	昭和50年	特定歴史公文書等
13	高知の土砂災害 台風5号・17号災害	防災砂防課	昭和51年	行政資料
14	昭和53年1月 50災51災52災 がけ崩れによる災害実態調査表	防災砂防課	昭和53年	
15	平成10年9月豪雨災害の記録	高知県	平成11年	行政資料
16	平成10年9月集中豪雨災害	高知市	平成12年	
17	高知県災害誌	高知県	昭和42年	行政資料
18	高知県の砂防 土砂災害から県民の生命と財産を守るために	砂防課	昭和62年	
19	高知県の砂防 砂防法施行100年記念	防災砂防課	平成8年	
20	主要な施策の成果の概要	財政課	昭和50・52・54年度	特定歴史公文書等
21	岡本元朝日記 第6巻	秋田県公文書館	令和2年	行政資料
22	県民グラフ No.133	高知県	昭和47年	
23	県民グラフ No.157	高知県	昭和50年	
24	県民グラフ No.163	高知県	昭和51年	
25	さんSUN高知 No.52	高知県	平成10年	



近代日本のはじまりと高知県

2021.1.31(土) - 2.28(日) 9:00-17:00 (無休中休館日、入場無料)

高知県立公文書館 1階展示室

国立公文書館

近代日本のはじまりと高知県

国立公文書館は国の機関等から移管を受けた歴史資料として重要な公文書を保存し、閲覧や展示、デジタルアーカイブなどを進めて利用に供しています。このたび、令和2年4月に開館を迎えた高知県立公文書館において、「近代日本のはじまりと高知県」と題した展示会を開催します。

本展では、「大日本帝國憲法」などの近代日本の歴史に関する資料や、「国民議院設立建白書」などの高知県に關する深い資料を、高知県立公文書館の所蔵資料とあわせて展示し、明治時代前期の日本と高知県のあゆみとをたどります。

**国民議院設立建白書** 【国立公文書館所蔵、原本】  
明治7年(1874)1月17日、板垣退助らによって当時の左院(立法準備機関)に提出され、自由民権運動の先駆けとなった建白書として知られています。画像は建白書に付された前文で、前年に政府を去った板垣退助たちが、政府に対する国民の信頼が失われていることに危機感を持ち、建白書を提出したことが書かれています。末尾には、板垣退助や後藤象二郎、古澤淳太郎、岡本健三郎など、高知に関わりの深い人物の名前が確認できます。

**大日本帝國憲法** 【国立公文書館所蔵、複製】  
明治22年(1889)2月11日、大日本帝國憲法が公布されました。画像は、大日本帝國憲法の公布原本です。公布原本とは、法律等の公布に際して、天皇の御名御璽や御関係する閣僚の署名が入った文書です。

**親裁グラフ No.90** 【高知県立公文書館所蔵】  
「親裁グラフ」は高知が昭和34年(1959)から平成6年(1994)まで発行した広報誌です。昭和43年(1968)12月に発行されたNo.90は、同年11月15日に土佐女子高校講堂で行われた明治百年記念式典の様子を報じています。会場の舞台には明治親裁で活躍した武市崋山、中野徳太郎、坂本龍馬、吉村文太郎の肖像が並び、約2,000人の人々が観覧し、先人が成し遂げた偉業を思いを寄せました。

1月31日(日)に国立公文書館の展示企画担当者が解説いたします。詳しくはホームページ等でご確認ください。

**高知県立公文書館**  
〒780-0850 高知県高知市九ノ内1丁目1番10号  
TEL: 088-856-5024 FAX: 088-856-5014 E-mail: 1102020@ken.pref.kochi.jp  
http://www.pref.kochi.jp/sojshiki/110202/

ごあいさつ

「国立公文書館所蔵資料展 近代日本のはじまりと高知県」にご来場いただき、誠にありがとうございます。

国立公文書館は、国の行政機関等から移管を受けた歴史資料として重要な公文書など、約150万冊の資料を保存し、閲覧、展示、インターネットによる公開など、様々な取組を行っています。このたび、多くの皆様は国立公文書館の所蔵資料をご覧いただくため、令和2年4月に開館を迎えた高知県立公文書館と共同で展示会を開催いたします。

本展では、「大日本帝國憲法」などの近代日本の歴史に関する資料や、「国民議院設立建白書」などの高知県に關する深い資料を、高知県立公文書館の所蔵資料とあわせて展示し、明治時代前期の日本と高知県のあゆみとをたどります。

本展が、資料に刻まれた国と地域のあゆみや、先人たちが後世に記録を遺そうとした工夫・努力に思いを馳せていただくと同時に、記録を国民共有の知的資源として保存し利用に供することの重要性について理解を深めていただく機会となれば幸いです。

展示会の開催にあたり、次の機関にご協力いただきました。ここに厚くお礼を申し上げます。

高知県立高知城歴史博物館 高知市立自由民権記念館

令和3年1月

独立行政法人国立公文書館

高知県立公文書館開館記念事業「国立公文書館所蔵資料展 近代日本のはじまりと高知県」にご来場いただき、ありがとうございます。

高知県立公文書館は、令和2年4月1日の公文書管理条例の施行に合わせて開館しました。当館は、館の機能が作成した公文書等の選別・収集、整理・保存作業等を行い、移管された歴史公文書等を皆さまにご利用いただくことを目的に設置されました。

この度、開館にあたり多大な支援をいただいた国立公文書館のご協力のもと、開館記念事業として国立公文書館が所蔵する多数の資料を当館に展示できる運びとなりました。

この貴重な機会に、多くの方々に歴史公文書について関心をもっていただき、公文書館が皆さまにとってより身近な存在となることを心より願っております。

令和3年1月

高知県立公文書館

第一部 戊辰戦争と土佐

**五箇条の御誓文**  
慶応4年(1868)3月、五箇条の御誓文が発せられました。これは、明治天皇が御弓に對して誓いを立て、民意に基づく政治や外国との交流など、政府の基本方針を示したものです。

画像は「復古記」に記録された五箇条の御誓文です。「復古記」は、政府が編纂した歴史書で、明治4年(1871)、大政官(内閣制度の前身)にある、明治18年に死亡した歴史編纂を担当する正記史官が編纂を開始しました。明治6年には大政官が死亡した記録が消失するなど、困難に見舞われながらも編纂は続けられ、前編の改編や一時の中断を経て、東京帝国大学臨時編纂部により、全298巻357冊が明治22年に完成しました。江戸幕府の大政官遷都から明治元年10月の戊辰戦争における朝廷軍の勝利までが記録されています。

**戊辰戦争と土佐藩**  
慶応4年1月、鳥羽伏見の戦いによって戊辰戦争が始まりました。土佐藩は薩長藩、長州藩とともに前政府の中心となって旧幕府軍と戦いました。

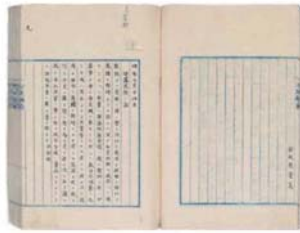
画像は「西國日記」の慶応4年1月の記述で、土佐藩に伊予(現在の愛媛県)と讃岐(現在の香川県)の征討が命じられ、天皇の命を受けた軍であることを示す「御の御勅(勅諭)」が与えられました。また、板垣退助(1837-1919)について触れた部分では、板垣はもと「寛」と名乗っていたことが書かれています。

「西國日記」は土佐藩士頼川広重(1839-1887)が記した日記です。慶応3年12月に、前土佐藩主山内啓登(1827-1872)に従って京都に向かい、戊辰戦争に従軍して慶応4年7月3日に高知に戻るまでの出来事が簡潔ながら克明に記録されています。

●特に記載がない場合は、国立公文書館複製資料です。



## 第二部 廃藩置県と高知県の誕生



### 廃藩置県

明治4年(1871)7月、廃藩置県の詔が発せられました。廃藩置県の結果、日本全国で、3府302県が設置され、同年末までには統廃合により3府72県となりました。明治2年の改組奉還後に任命されていた藩知事は全て罷免され、政府が任命する府知事・県知事(のち県令)が各府県の行政を行うことになりました。画像は、内閣記録局が当時の先例・法令を調査・採録して編纂した「太政官訓典草稿」に収録された廃藩置県の詔です。



### 安芸郡、香美郡の文字替

明治4年10月、太政官は高知県安芸郡(現在の安芸郡を中心とした地域)、香美郡(現在の香南市、香美市を中心とした地域)の名称について、使用する漢字を定めることを布告しました。それまで、安芸は「安言」、香美は「香義美」と書かれることもあったため、これを統一して、安芸郡、香美郡としました。現在、香美市は「かみ」と読みますが、資料の香美郡には「かがみ」と読み仮名がふられていることが分かります。画像は、太政官が授受した公文書を年別・各府県別に編纂した「公文録」に収録された、同年9月の高知県からの届け出です。

## 第三部 士族反乱と自由民権運動



### 民権議院設立建白書

「民権議院設立建白書」は明治7年(1874)1月17日、板垣退助らによって当時の左院(立法準備機関)に提出され、自由民権運動の先駆けとなった建白書(政府に対する意見を述べた文書)として知られています(画像上：前文、画像下：本文)。

前文には、前年に政府を去った板垣退助たちが、政府に対する国民の信頼が失われていることに危機感を持ち、建白書を提出したことが書かれ、板垣退助や後藤象二郎、古澤正太郎、岡本健三郎など、高知県に関わりの深い人物の名前が確認できます。

本文では、少数の政府高官による専制が国の危機的な状況を招いているとして、「天下公議ヲ張ル」(公の議論を盛んにする)ために民権議院を設置すべきであるとの主張がなされています。



### 国会開設の勅諭

明治14年10月、国会開設の勅諭(天皇の言葉)が発せられました。明治23年を期して国会を開議することがうたわれ、また憲法についても天皇が自ら裁定し公布する旨が示されています。画像は、天皇の詔書や勅諭を記録した「勅諭録」に収録された国会開設の勅諭です。

## 第四部 大日本帝国憲法の発布と議会政治のはじまり



### 大日本帝国憲法

明治22年(1889)2月11日、大日本帝国憲法が発布されました。画像は、大日本帝国憲法の公布原本です。公布原本とは、法律等の公布に際して、天皇の御名前號や関係する國務大臣の前號が入った文書です。

大日本帝国憲法では、天皇が国の元首として位置づけられ、法律の範圍内で、国民に居住の移転や言論の自由などが認められました。また、帝国議会の設けられ、立法権、行政権、司法権の三權分立が定められました。

※本図では複製品が用いられています。



### 高知県明治百年記念式典

『風土グラフ』は高知県が昭和34年(1959)～平成6年(1994)まで発行した広報誌です。昭和43年(1968)12月に発行されたNo.90には、同年11月15日に土佐女子高校講堂で行われた明治百年記念式典の様子が写っています。会場の舞台には明治維新で活躍した武市龍吉、中岡慎太郎、坂本龍馬、吉村成太郎の肖像が並び、約2,000人の人々が献花をし、先人が遺した偉業に思いをはせました。

式典では、当時の青年・婦人代表が述べた明治二百年(2068)に向けた決意表明が掲載されています。その言葉は、現代を生きる私たちに投げかけられたメッセージとも受け止められます。

【高知県立公文書館所蔵】

### 板垣退助遭難事件

明治15年(1882)4月6日、自由党の総理(党首)であった板垣退助は、選派のため岐阜県金草山(現在の岐阜県岐阜市)を訪れていましたが、濃霧の直後、刺客に襲撃され負傷しました。当時、板垣は自由党総理として政府を批判しており、上の画像は板垣の行動を監視していた岐阜県警察署警備用隊の隊本部兩名が、同警察署長に提出した「探偵上申書」です。この上申書によると、会場で騒ぎに気付いた同本が現場に駆け付けたところ、負傷した板垣が「吾死スルトモ自由ハ死セン」と発言をしたと記されています。

下の画像は、事件現場の見取り図で、板垣が襲撃された場所などが示されています。これらの報告書は内閣に提出され、内閣が編纂した「公文別録」に収録されています。

部	項目	件名/資料名	年代等	請求番号	所蔵
第一部	五箇条の御誓文	復古記 巻四十七	明治元年	141-0147	国立公文書館
		五箇条の御誓文	大正時代	—	高知県立高知城歴史博物館(パネル展示)
	戊辰戦争と土佐藩	跨閩日記	慶応3年 —慶応4年	166-0253	国立公文書館
	錦旗の下照	公文附属の図・二九四号 戊辰所用錦旗及軍旗真図	明治時代	附A00294100	国立公文書館
錦旗		慶応4年	—	高知県立高知城歴史博物館(パネル展示)	
太刀 銘広利		江戸時代 17世紀	—	高知県立高知城歴史博物館(パネル展示)	
	短刀 銘肥後大掛貞国	江戸時代 17世紀	—	高知県立高知城歴史博物館(パネル展示)	
第二部	版籍奉還	毛利宰相中将広封周防山口 島津少将忠義薩摩鹿児島 鍋島少将直大肥前佐賀 山内少将豊前土佐高知連署願	明治2年	公副00123100	国立公文書館
		高知藩知事辞令書	明治2年	—	高知県立高知城歴史博物館(パネル展示)
		山内豊範肖像写真(大礼服座全身像)	明治時代	—	高知県立高知城歴史博物館(パネル展示)
	廢藩置縣	詔シテ藩ヲ廢シ県ヲ置キ政令多岐ノ憂ナカラシム	明治4年	太奉00001100	国立公文書館
	明治初期の高知県	高知県史1 政治部 県治・拓地・勸業・工業・刑賞(明治4-7年)	明治4年	府県史料高知(冊次1)	国立公文書館
		高知県史3 政治部 学校・駅運・警保・忠孝節義・稲穂時疫(明治4-7年)	明治4年	府県史料高知(冊次3)	国立公文書館
	安芸郡、香美郡の文字替	高知県郡名文字替ノ儀二付伺	明治4年	公副000581100	国立公文書館
沖ノ島ほか二島の管轄替	愛媛県下沖ノ島外二島高知県ニ属ス	明治7年	公副01076100	国立公文書館	
県境の変化	高知県阿波国土地人民元名東県ヨリ受取届	明治9年	公副01938100	国立公文書館	
	徳島県ヲ置キ阿波一國ヲ管轄ス	明治13年	太00719100	国立公文書館	
第三部	明治六年政変	板垣参議同上	明治6年	公副01005100	国立公文書館
	民撰議院設立建白書	(民撰議院ヲ建ル之議)(高知県貴族士族古沢沢郎、岡本建三郎外六名)	明治7年	建00035100	国立公文書館
	佐賀の乱と高知県	公文録(副本)・明治七年・第二百九十九巻・佐賀県征討始末(五)	明治7年	公副01322100	国立公文書館
	国会開設の勸諭	国会開期ノ勸諭	明治14年	華00186100	国立公文書館
		国会ヲ開設スル可クヲ上願スル書	明治13年	—	高知市立自由民権記念館(パネル展示)
		自由党盟約	明治14年	—	高知市立自由民権記念館(パネル展示)
	板垣退助遭難事件	岐阜県上申自由党総理板垣退助遭難ノ件・自第一号至第五号	明治15年	別00093100	国立公文書館
板垣君遭難の図		明治15年	—	高知市立自由民権記念館(パネル展示)	
板垣総理被害短刀		—	—	高知市立自由民権記念館(パネル展示)	
第四部	大日本帝国憲法	大日本帝国憲法(複製)	明治22年	御00284100	国立公文書館
	帝国議会の開会	衆議院議員当選調書ヲ上奏ス	明治23年	類00449100	国立公文書館
	高知県明治百年記念式典	県民グラフNo.90	昭和43年	R3-A-1	高知県立公文書館
	土佐国華書類従	土佐国華書類従	明治時代	218-0013	国立公文書館
パネル展示	中浜万次郎	諸官員差遣 鹿児島藩大山瀬助外三名字仙戦争現地視察ノ為メ同中浜万次郎外二名随行	明治3年	太奉00065100	国立公文書館
	板垣退助	任内閣総理大臣兼外務大臣 伯爵大隈重信他6名	明治31年	別00219100	国立公文書館
		臨時憲法第五条第三項の規定により少額紙幣の形式を定める政令	昭和23年	類03276100	国立公文書館
	谷干城	陸軍中将従二位勲一等子爵谷干城	明治44年	勲00347100	国立公文書館
	中江兆民	中江篤助外一名私国へ派遣ノ件	明治4年	任A00002100	国立公文書館
	岩崎弥太郎	故従五位 岩崎弥太郎(内務省經由・東京府)	大正4年	贈位00004100	国立公文書館
	竹内明太郎	故勲四等竹内明太郎位記追授ノ件	昭和3年	叙000941100	国立公文書館
	金子直吉	故金子直吉叙勲の件	昭和19年	勲000997100	国立公文書館
	山地元治	陸軍省・第六師団長男爵山地元治外一名師団長命免歩兵第十一旅団長西寛二郎外二名旅団長命免ノ件	明治23年	任A00226100	国立公文書館
	島村速雄	元帥海軍大将男爵島村速雄特旨叙位ノ件	大正12年	叙00732100	国立公文書館
同村景楼	高知県士族同村景楼虎列刺病流行ノ際予防ノ方法ヲ講シ貧民ニ施業セシヲ賞シ特例銀杯下賜ノ件	明治22年	賞00119100	国立公文書館	
川田繁馬	川田繁馬褒章二附スヘキ節版下賜ノ件	昭和3年	賞01806100	国立公文書館	

# 規 例 係 關



# 高知県公文書等の管理に関する条例（令和元年高知県条例第1号）

## 目次

- 第1章 総則（第1条―第3条）
- 第2章 高知県立公文書館（第4条―第7条）
- 第3章 公文書の管理
  - 第1節 文書の作成（第8条）
  - 第2節 公文書の整理等（第9条―第14条）
- 第4章 特定歴史公文書等の保存、利用等（第15条―第30条）
- 第5章 高知県公文書管理委員会（第31条―第33条）
- 第6章 雑則（第34条―第39条）
- 第7章 罰則（第40条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （目的）

**第1条** この条例は、県の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える県民共有の知的資源として、県民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、高知県立公文書館の設置及び管理に関する事項並びに公文書等の管理に関する基本的事項を定めること等により、公文書の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図ることで県政の透明化を推進し、もって県の有するその諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにし、県政が適正かつ効率的に運営されるようにすることを目的とする。

#### （定義）

**第2条** この条例において「実施機関」とは、知事、議会、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、公安委員会、警察本部長、労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会、公営企業管理者及び県が設立した地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）をいう。

2 この条例において「公文書」とは、実施機関の職員（県が設立した地方独立行政法人の役員を含む。以下同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書（図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。第23条において同じ。）を含む。同条を除き、以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- （1）官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- （2）特定歴史公文書等
- （3）博物館、美術館、図書館その他の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として、かつ、一般の利用に供することを目的として特別の管理がされているもの（前号に掲げるものを除く。）

3 この条例において「歴史公文書等」とは、次に掲げる文書をいう。

- （1）実施機関の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施及び実績に関する重要な情報が記録された文書
- （2）県民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された文書
- （3）県民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書
- （4）県の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書
- （5）前各号に掲げるもののほか、歴史資料として重要な情報が記録された公文書その他の文書

4 この条例において「特定歴史公文書等」とは、歴史公文書等のうち、次に掲げるものをいう。

- （1）第12条第1項若しくは第3項又は第35条第2項の規定により第4条に規定する高知県立公文書館（次号において「公文書館」という。）に移管されたもの

(2) 法人その他の団体（県及び県が設立した地方独立行政法人を除く。第16条第1項第3号において「法人等」という。）又は個人から県行政の推移が跡付けられるものとして公文書館に寄贈され、又は寄託されたもの

5 この条例において「公文書等」とは、次に掲げるものをいう。

(1) 公文書

(2) 特定歴史公文書等

(法令等との関係)

**第3条** 公文書等の管理については、法令又は他の条例に特別の定めがある場合を除くほか、この条例の定めるところによる。

## **第2章** 高知県立公文書館

(設置)

**第4条** 歴史公文書等を保存し、利用に供するとともに、これに関連する調査研究を行うことを目的として、高知県立公文書館（以下「公文書館」という。）を高知市に設置する。

(休館日等及び開館時間)

**第5条** 公文書館の休館日は、次に掲げるとおりとする。ただし、知事が特に必要があると認めるときは、臨時に休館し、又は臨時に開館することができる。

(1) 日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日

(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日

2 公文書館の開館時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、知事が特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

(損害賠償義務)

**第6条** 公文書館を利用する者は、故意又は過失により公文書館の施設若しくは設備又は特定歴史公文書等その他の公文書館が管理する資料を損傷し、又は滅失したときは、これによって生じた損害を知事の認定に基づき賠償しなければならない。

(委任)

**第7条** この章に定めるもののほか、公文書館の管理に関し必要な事項は、規則で定める。

## **第3章** 公文書の管理

### **第1節** 文書の作成

**第8条** 実施機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならない。

### **第2節** 公文書の整理等

(整理)

**第9条** 実施機関の職員が公文書を作成し、又は取得したときは、当該実施機関は、知事が規則で定めるところにより、当該公文書について分類し、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。

2 実施機関は、能率的な事務又は事業の処理及び公文書の適切な保存に資するよう、単独で管理することが適当であると認める公文書を除き、適時に、相互に密接な関連を有する公文書（保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。）を一の集合物（以下この条において「公文書ファイル」という。）にまとめなければならない。

3 前項の場合において、実施機関は、知事が規則で定めるところにより、当該公文書ファイルについて分類し、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。

4 実施機関は、第1項及び前項の規定により設定した保存期間及び保存期間の満了する日を、知事が規則で定めるところにより、延長することができる。

5 実施機関は、公文書ファイル及び単独で管理している公文書（以下「公文書ファイル等」とい

う。)について、保存期間(延長された場合にあつては、延長後の保存期間。以下同じ。)の満了前のできる限り早い時期に、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あつては公文書館への移管の措置を、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。

(保存)

**第10条** 実施機関は、公文書ファイル等について、当該公文書ファイル等の保存期間の満了する日までの間、その内容、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

2 前項の場合において、実施機関は、当該公文書ファイル等の集中管理の推進に努めなければならない。

(公文書ファイル管理簿)

**第11条** 実施機関は、公文書ファイル等の管理を適切に行うため、知事が規則で定めるところにより、公文書ファイル等の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置及び保存場所その他の必要な事項(高知県情報公開条例(平成2年高知県条例第1号。以下「情報公開条例」という。)第7条に規定する非開示情報に該当するものを除く。)を帳簿(以下「公文書ファイル管理簿」という。)に記載しなければならない。ただし、知事が規則で定める期間未満の保存期間が設定された公文書ファイル等については、この限りでない。

2 実施機関は、公文書ファイル管理簿について、第14条に規定する公文書管理規程で定めるところにより、当該実施機関の事務所に備えて一般の閲覧に供するとともに、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。

(移管又は廃棄)

**第12条** 実施機関は、保存期間が満了した公文書ファイル等について、第9条第5項の規定による定めに基づき、公文書館に移管し、又は廃棄しなければならない。

2 実施機関(議会を除く。次項において同じ。)は、前項の規定により、保存期間が満了した公文書ファイル等を公文書館に移管し、又は廃棄しようとするときは、知事が規則で定めるところにより、知事に協議しなければならない。

3 知事は、前項の規定により協議された公文書ファイル等が歴史公文書等に該当すると認める場合には、当該公文書ファイル等を保有する実施機関に対し、当該公文書ファイル等について、廃棄の措置をとらないように求めることができる。この場合において、当該実施機関は、当該公文書ファイル等について、公文書館に移管し、又は保存期間及び保存期間の満了する日を延長しなければならない。

4 実施機関(議会にあつては、議長。次条第1項、第14条第4項、第16条第1項第1号ウ、第35条第3項及び第39条において同じ。)は、第1項又は前項の規定により公文書館に移管する公文書ファイル等について、第16条第1項第1号に掲げる場合に該当するものとして公文書館において利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。

(管理状況の報告等)

**第13条** 実施機関は、知事が規則で定めるところにより、公文書の管理の状況について、毎年度、知事に報告するものとする。

2 知事は、毎年度、前項の報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。

(公文書管理規程)

**第14条** 実施機関は、公文書の管理が第8条から前条までの規定に基づき適正に行われることを確保するため、公文書の管理に関する定め(以下この条において「公文書管理規程」という。)を設けなければならない。

2 公文書管理規程には、公文書に関する次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 作成に関する事項
- (2) 整理に関する事項

- (3) 保存に関する事項
- (4) 公文書ファイル管理簿に関する事項
- (5) 移管又は廃棄に関する事項
- (6) 管理状況の報告に関する事項
- (7) 前各号に掲げるもののほか、公文書の管理が適正に行われることを確保するために必要な事項

3 実施機関（議会を除く。）は、公文書管理規程を設けようとするときは、あらかじめ、第31条第1項に規定する高知県公文書管理委員会（第25条において「公文書管理委員会」という。）の意見を聴かなければならない。知事が規則で定める軽微な変更該当する場合を除き、これを変更しようとするときも、同様とする。

4 実施機関は、公文書管理規程を設けたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

#### 第4章 特定歴史公文書等の保存、利用等

（特定歴史公文書等の保存等）

**第15条** 知事は、特定歴史公文書等について、第28条の規定に基づき廃棄されるに至る場合を除き、永久に保存しなければならない。

2 知事は、特定歴史公文書等について、その内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

3 知事は、特定歴史公文書等に高知県個人情報保護条例（平成13年高知県条例第2号）第2条第1号に規定する個人情報（死者に関する個人情報にあっては、当該特定歴史公文書等が作成又は取得されてからの時の経過を考慮してもなお保護すべき個人情報に限る。）が記録されている場合には、当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置を講じなければならない。

4 知事は、特定歴史公文書等の分類、名称、移管又は寄贈若しくは寄託をした者の名称又は氏名、移管又は寄贈若しくは寄託を受けた時期及び保存場所その他の特定歴史公文書等の適切な保存を行い、及び適切な利用に資するために必要な事項を記載した目録を作成し、公表しなければならない。

（特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱い）

**第16条** 知事は、前条第4項の目録の記載に従い特定歴史公文書等の利用の請求があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。

(1) 当該特定歴史公文書等が実施機関から移管されたものであって、当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合

ア 情報公開条例第6条第1項第1号、第3号、第5号、第6号ア若しくはウ又は第7号に掲げる情報

イ 情報公開条例第6条第1項第2号に掲げる情報

ウ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該特定歴史公文書等を移管した実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報

(2) 当該特定歴史公文書等が第35条第2項の規定に基づき実施機関から移管されたものであって、当該実施機関との合意において利用の制限を行うこととされている場合

(3) 当該特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合

(4) 当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は公文書館において当該原本が現に使用されている場合

2 知事は、前項に規定する利用の請求（以下「利用請求」という。）に係る特定歴史公文書等が同項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が公文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に第12条第4項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。



3 知事は、第1項第1号から第3号までに掲げる場合であっても、同項第1号アからウまでに掲げる情報又は同項第2号の制限若しくは同項第3号の条件に係る情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求をした者（以下「利用請求者」という。）に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

（本人情報の取扱い）

**第17条** 知事は、前条第1項第1号イの規定にかかわらず、同号イに掲げる情報により識別される特定の個人（以下この条において「本人」という。）から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、規則で定めるところにより本人であることを示す書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき同号イに掲げる情報が記録されている部分についても、利用させなければならない。

（利用請求の方法）

**第18条** 利用請求をしようとする者は、次に掲げる事項その他の規則で定める事項を記載した請求書（次項において「利用請求書」という。）を知事に提出しなければならない。

（1） 氏名又は名称及び住所又は主たる事務所の所在地並びに法人その他の団体にあつては、その代表者の氏名

（2） 第15条第4項の目録に記載された当該利用請求に係る特定歴史公文書等の名称

2 知事は、利用請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用請求者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、知事は、当該利用請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

（利用請求に対する決定等）

**第19条** 知事は、利用請求に係る特定歴史公文書等の全部又は一部を利用させるときは、その旨の決定をし、利用請求者に対し、その旨及び利用の実施に関する事項を書面により通知しなければならない。

2 知事は、利用請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させないときは、その旨の決定をし、利用請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

（利用決定等の期限）

**第20条** 前条各項の決定（以下「利用決定等」という。）は、利用請求があった日から30日以内にしなければならない。ただし、第18条第2項の規定に基づき補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、知事は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、知事は、利用請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

（利用決定等の期限の特例）

**第21条** 利用請求に係る特定歴史公文書等が著しく大量であるため、利用請求があった日から60日以内にその全てについて利用決定等をするにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、知事は、利用請求に係る特定歴史公文書等のうちの相当の部分につき当該期間内に利用決定等をし、残りの特定歴史公文書等については相当の期間内に利用決定等をすれば足りる。この場合において、知事は、同条第1項に規定する期間内に、利用請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

（1） この条の規定を適用する旨及びその理由

（2） 残りの特定歴史公文書等について利用決定等をする期限

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

**第22条** 利用請求に係る特定歴史公文書等に実施機関及び利用請求者以外の者（以下この条において「第三者」という。）に関する情報が記録されている場合には、知事は、当該特定歴史公文書等を利用させるか否かについての決定をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書等の名称その他規則で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を

与えることができる。

- 2 知事は、第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書等の利用をさせようとする場合であって、当該情報が情報公開条例第6条第1項第3号ただし書に規定する情報に該当すると認めるときは、利用させる旨の決定に先立ち、当該第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書等の名称その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。
- 3 知事は、特定歴史公文書等であって第16条第1項第1号ウに該当するものとして第12条第4項の規定により意見を付されたものを利用させる旨の決定をする場合には、あらかじめ、当該特定歴史公文書等に移管した実施機関に対し、利用請求に係る特定歴史公文書等の名称その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。
- 4 知事は、第1項又は第2項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者が当該特定歴史公文書等を利用させることに反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、当該特定歴史公文書等を利用させる旨の決定をするときは、その決定の日と利用させる日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、知事は、その決定後直ちに、当該意見書（第25条第2項第2号において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、利用させる旨の決定をした旨及びその理由並びに利用させる日を書面により通知しなければならない。

（利用の方法）

**第23条** 知事が特定歴史公文書等を利用させる場合には、文書又は図画については閲覧又は写しの交付の方法により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により行う。ただし、閲覧の方法により特定歴史公文書等を利用させる場合にあつては、当該特定歴史公文書等の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときに限り、その写しを閲覧させる方法により、これを利用させることができる。

（費用負担）

**第24条** 写しの交付により特定歴史公文書等を利用する者は、規則で定めるところにより、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。

（審査請求及び公文書管理委員会への諮問）

**第25条** 利用決定等又は利用請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項本文の規定は、適用しない。

- 2 利用決定等又は利用請求に係る不作為に係る審査請求があつたときは、知事は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、公文書管理委員会に諮問しなければならない。
  - （1） 審査請求が不適法であり、却下する場合
  - （2） 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させることとする場合（当該特定歴史公文書等の利用について反対意見書が提出されている場合を除く。）
- 3 情報公開条例第15条の3第2項及び第3項、第15条の4並びに第16条の2から第16条の8までの規定は、第1項の審査請求について準用する。この場合において、情報公開条例第15条の3第2項中「前項」とあるのは「高知県公文書等の管理に関する条例（以下「公文書管理条例」という。）第25条第2項」と、同条第3項中「第1項」とあり、及び情報公開条例第16条の8中「第15条の3第1項」とあるのは「公文書管理条例第25条第2項」と、同項及び情報公開条例第15条の4前段中「実施機関」とあり、同条後段中「当該実施機関」とあり、情報公開条例第16条の2第1項中「第15条の3第1項の規定により諮問をした実施機関（以下この条において「諮問実施機関」という。）」とあり、並びに同条第2項から第4項までの規定中「諮問実施機関」とあるのは「知事」と、情報公開条例第15条の3第3項第2号中「開示請求者（開示請求者」とあるのは「利用請求（公文書管理条例第16条第2項に規定する利用請求をいう。以下同じ。）をした者（利用請求をした者）」と、同項第3号中「公文書の開示」とあるのは「特定歴史公文書等（公文書管理条例第2条第4項に規定する特定歴史公文書等をいう。以下同じ。）の利用」と、「反対意見書」とあるのは「公文書管理条例第22条第4項に規定する反対意見書」と、情報公開条例第15条の4中「開示をする日」とあるのは「利用させる日」と、同条第1号中「開示決定」とある

のは「利用させる旨の決定」と、同条第2号中「開示決定等」とあるのは「利用決定等（公文書管理条例第20条第1項に規定する利用決定等をいう。第16条の2において同じ。）」と、「開示請求」とあるのは「利用請求」と、同号並びに情報公開条例第16条の2第1項及び第3項並びに第16条の5中「公文書」とあるのは「特定歴史公文書等」と、同号中「開示する旨」とあるのは「利用させる旨」と、「の開示」とあるのは「を利用させること」と、情報公開条例第16条の2から第16条の8までの規定中「審査会」とあるのは「高知県公文書管理委員会」と、情報公開条例第16条の2第1項及び第3項中「開示決定等」とあるのは「利用決定等」と読み替えるものとする。

（利用の促進）

**第26条** 知事は、特定歴史公文書等（第16条の規定により利用させることができるものに限る。）について、展示その他の方法により積極的に一般の利用に供するよう努めなければならない。

（移管元実施機関による利用の特例）

**第27条** 特定歴史公文書等を移管した実施機関が知事に対してその所掌事務又は業務を遂行するために必要であるとして当該特定歴史公文書等について利用請求をした場合には、第16条第1項第1号の規定は、適用しない。

（特定歴史公文書等の廃棄）

**第28条** 知事は、特定歴史公文書等として保存されている文書が歴史資料として重要でなくなったと認める場合には、当該文書を廃棄することができる。

（保存及び利用の状況の公表）

**第29条** 知事は、特定歴史公文書等の保存及び利用の状況について、毎年度、その概要を公表しなければならない。

（委任）

**第30条** この章に定めるもののほか、特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関し必要な事項は、規則で定める。

## 第5章 高知県公文書管理委員会

（設置等）

**第31条** 第14条第3項、第25条第2項及び次条の規定によりその権限に属させられた事項を処理するため、高知県公文書管理委員会（以下「公文書管理委員会」という。）を置く。

2 公文書管理委員会は、前項に定めるもののほか、公文書等の管理に関する重要事項について、実施機関に意見を述べることができる。

3 公文書管理委員会は、委員5人以内で組織する。

4 委員は、公文書等の管理に関して優れた識見を有する者のうちから、知事が委嘱する。

5 委員の任期は、2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

6 委員は、再任されることができる。

7 知事は、委員が心身の故障のために職務の執行ができないと認める場合又は委員に職務上の義務違反その他委員たるに適しない非行があると認める場合は、その委員を罷免することができる。

8 委員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

9 委員は、在任中、政党その他の政治団体の役員となり、又は積極的に政治運動をしてはならない。

10 前各項に規定するもののほか、公文書管理委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

（諮問）

**第32条** 知事は、次に掲げる場合には、公文書管理委員会に諮問しなければならない。

（1）第7条、第9条第1項、第3項若しくは第4項、第11条第1項、第12条第2項、第13条第1項、第14条第3項、第17条、第18条第1項、第22条第1項から第3項まで、第23条、第24条

- 若しくは第30条又は附則第6項の規則の制定又は改廃の立案をしようとするとき。
- (2) 第12条第2項又は附則第6項の協議が終了したとき。
- (3) 第28条の規定に基づき特定歴史公文書等を廃棄しようとするとき。
- (資料の提出等の求め)

**第33条** 公文書管理委員会は、第31条第1項に規定する事項に関する事務を遂行するため必要があると認める場合には、関係実施機関に対し、資料の提出、意見の開陳、説明その他必要な協力を求めることができる。

## 第6章 雑則

(研修)

**第34条** 実施機関は、当該実施機関の職員に対し、公文書等の管理を適正かつ効果的に行う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する。

- 2 知事は、実施機関の職員に対し、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する。

(刑事訴訟等に関する書類の取扱い)

**第35条** 刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第53条の2第3項に規定する訴訟に関する書類（以下この条において「刑事訴訟に関する書類」という。）については、第3章の規定は、適用しない。この場合において、実施機関は、刑事訴訟に関する書類のうち歴史公文書等に該当するものの適切な保存のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 実施機関は、刑事訴訟に関する書類が歴史公文書等に該当すると認めるときは、知事と協議し、当該刑事訴訟に関する書類を公文書館に移管することができる。
- 3 実施機関は、前項の規定に基づき公文書館に移管する刑事訴訟に関する書類について、公文書館において利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。
- 4 刑事訴訟法第53条の2第4項に規定する押収物については、この条例の規定は、適用しない。

(組織の見直しに伴う公文書の適正な管理のための措置)

**第36条** 実施機関は、当該実施機関について統合、廃止等の組織の見直しが行われる場合には、その管理する公文書について、統合、廃止等の組織の見直しの後においてこの条例の規定に準じた適正な管理が行われることが確保されるよう必要な措置を講じなければならない。

(公社等の文書管理)

**第37条** 県が出資する地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第152条第1項に規定する法人（地方独立行政法人を除く。）は、この条例の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関して必要な施策を策定し、及びこれを実施するよう努めなければならない。

(指定管理者の文書管理)

**第38条** 県が設置する公の施設の指定管理者は、この条例の趣旨にのっとり、当該指定管理者の管理する公の施設の管理の業務に関し、その保有する文書の適正な管理に関して必要な施策を策定し、及びこれを実施するよう努めなければならない。

(公文書管理規則の制定改正手続)

**第39条** 知事は、第9条第1項、第3項若しくは第4項、第11条第1項、第12条第2項、第13条第1項若しくは第14条第3項又は附則第6項の規則（次項において「公文書管理規則」という。）の制定又は改正に関し、第32条第1号の規定により公文書管理委員会に諮問しようとするときは、あらかじめ、関係する実施機関（知事を除く。次項において同じ。）の意見を聴かなければならない。

- 2 知事は、公文書管理規則を制定し、又は改正したときは、実施機関に通知しなければならない。

## 第7章 罰則

**第40条** 第31条第8項の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

## 附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和2年4月1日から施行する。ただし、第5章及び第7章の規定並びに次項及び附則第9項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

- 2 この条例の施行に関し必要な行為は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）前においても行うことができる。

(施行日前公文書に係る経過措置)

- 3 第9条、第10条及び第12条の規定は、施行日以後に作成し、又は取得した文書について適用する。
- 4 実施機関は、施行日前に作成し、又は取得した公文書（以下「施行日前公文書」という。）について、第9条及び第10条の規定に準じて、整理し、保存しなければならない。
- 5 実施機関は、施行日前公文書について、当分の間、第11条に規定する公文書ファイル管理簿に記載しないことができる。
- 6 実施機関は、保存期間が満了した施行日前公文書について、知事が規則で定めるところにより、第12条第1項、第2項及び第4項の規定に準じて、知事に協議し、及び公文書館に移管し、又は廃棄するものとする。この場合において、前項の規定に基づき公文書ファイル管理簿に記載していない施行日前公文書を廃棄する場合には、実施機関は、あらかじめ、廃棄する施行日前公文書の一覧を公表しなければならない。
- 7 知事は、前項の規定により協議された施行日前公文書が歴史公文書等に該当すると認める場合には、当該施行日前公文書を保有する実施機関に対し、当該施行日前公文書について、廃棄の措置をとらないように求めることができる。この場合において、当該実施機関は、当該施行日前公文書について、公文書館に移管し、又は保存期間及び保存期間の満了する日を延長しなければならない。
- 8 前2項の規定により公文書館に移管された施行日前公文書は、第2条第4項第1号に掲げる公文書館に移管された特定歴史公文書等とみなす。

(公文書管理委員会の委員の任期に関する特例)

- 9 この条例の公布の日以後最初に委嘱される公文書管理委員会の委員の任期は、第31条第5項本文の規定にかかわらず、令和3年9月30日までとする。

(高知県情報公開条例の一部改正)

- 10 高知県情報公開条例の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

# 高知県公文書等の管理に関する条例施行規則（令和元年高知県規則第36号）

## 目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 公文書管理規則（第3条－第9条）
- 第3章 公文書館管理規則（第10条－第13条）
- 第4章 特定歴史公文書等利用等規則
  - 第1節 総則（第14条）
  - 第2節 保存
    - 第1款 受入れ（第15条－第17条）
    - 第2款 保存（第18条－第21条）
  - 第3節 利用
    - 第1款 利用の請求（第22条－第35条）
    - 第2款 利用の促進（第36条－第40条）
    - 第3款 移管元実施機関の利用（第41条）
  - 第4節 廃棄（第42条）
  - 第5節 研修（第43条）
  - 第6節 雑則（第44条）
- 第5章 雑則（第45条）
- 附則

### 第1章 総則

（趣旨）

**第1条** この規則は、高知県公文書等の管理に関する条例（令和元年高知県条例第1号。以下「条例」という。）の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

**第2条** この規則において使用する用語の意義は、条例において使用する用語の例による。

### 第2章 公文書管理規則

（公文書ファイル等の分類、名称及び保存期間）

**第3条** 実施機関は、当該実施機関における能率的な事務及び事業の処理に資するとともに、県の有する諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるよう、条例第9条第1項及び第3項の規定により、公文書及び公文書ファイルについて、当該実施機関の事務及び事業の性質、内容等に応じて系統的に分類し、分かりやすい名称を付さなければならない。

2 条例第9条第1項の保存期間は、次の各号に掲げる公文書の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間とする。

- （1）法令又は条例による保存期間の定めがある公文書 当該法令又は条例で定める期間
- （2）前号に掲げる公文書以外のもの 実施機関の事務及び事業の性質、内容等に応じて実施機関が定める期間

3 実施機関は、公文書が歴史公文書等に該当する場合には、1年以上の保存期間を設定しなければならない。

4 条例第9条第1項の保存期間の起算日は、公文書を作成し、又は取得した日（以下「文書作成取得日」という。）の属する年度の翌年度の4月1日とする。ただし、文書作成取得日から1年以内の日であって4月1日以外の日を起算日とすることが公文書の適切な管理に資すると実施機関が認める場合にあつては、その日とする。

5 条例第9条第3項の保存期間は、公文書ファイルにまとめられた公文書の保存期間とする。

6 条例第9条第3項の保存期間の起算日は、公文書を公文書ファイルにまとめた日のうち最も早い日（以下「ファイル作成日」という。）の属する年度の翌年度の4月1日とする。ただし、ファイル作成日から1年以内の日であって4月1日以外の日を起算日とすることが公文書の適切な管理に資すると実施機関が認める場合にあつては、その日とする。

- 7 第4項及び前項の規定は、文書作成取得日においては不確定である期間を保存期間とする公文書及び公文書の適切な管理に資するために実施機関が公文書管理規程において別の取扱いを定める公文書並びにこれらの公文書がまとめられた公文書ファイルについては、適用しない。

(保存期間の延長)

**第4条** 実施機関は、条例第9条第4項の規定に基づき、次の各号に掲げる公文書ファイル等について保存期間を延長する場合は、当該公文書ファイル等の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間が経過する日までの間、当該公文書ファイル等を保存しなければならない。この場合において、一の区分に該当する公文書ファイル等が他の区分にも該当するときは、それぞれの期間が経過する日のいずれか遅い日までの間、保存しなければならない。

- (1) 現に監査、検査等の対象になっているもの 当該監査、検査等が終了するまでの間
- (2) 現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされるもの 当該訴訟が終結するまでの間
- (3) 現に係属している不服申立てにおける手続上の行為をするために必要とされるもの 当該不服申立てに対する裁決又は決定の日の翌日から起算して1年間
- (4) 高知県情報公開条例（平成2年高知県条例第1号）第5条の規定に基づく開示の請求があったもの 同条例第10条第2項に規定する開示決定等の日の翌日から起算して1年間
- (5) 高知県個人情報保護条例（平成13年高知県条例第2号）第15条各項の規定に基づく個人情報の開示の請求、同条例第25条第2項に規定する訂正請求又は同条例第29条第2項に規定する是正請求があったもの 同条例第20条第2項に規定する開示決定等、同条例第27条第2項に規定する訂正決定等又は同条例第32条第2項に規定する是正決定等の日の翌日から起算して1年間

- 2 実施機関は、条例第9条第4項の規定に基づき、保存期間が満了した公文書ファイル等について、その職務の遂行上必要があると認めるときには、その必要な限度において、一定の期間を定めて公文書ファイル等の保存期間を延長することができる。

(公文書ファイル管理簿の記載事項等)

**第5条** 条例第11条第1項の規定により公文書ファイル管理簿に記載しなければならない事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 分類
- (2) 名称
- (3) 保存期間
- (4) 保存期間の満了する日
- (5) 保存期間が満了したときの措置
- (6) 保存場所
- (7) 文書作成取得日（公文書ファイルにあっては、ファイル作成日）の属する年度その他これに準ずる期間
- (8) 前号の日における文書管理者（公文書ファイル等を現に管理すべき者として実施機関が定める者をいう。第11号において同じ。）
- (9) 保存期間の起算日
- (10) 媒体の種別
- (11) 公文書ファイル等に係る文書管理者
- (12) 条例第9条第4項若しくは第12条第3項又は附則第4項若しくは第7項の規定に基づき保存期間を延長している場合にあっては、当初の保存期間の満了する日及び延長の理由
- (13) 条例第12条第3項又は附則第7項の規定に基づき廃棄の措置をとらないように求められた場合にあっては、廃棄の措置をとらないように求められた日

- 2 実施機関は、公文書ファイル管理簿を磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。）をもって調製しなければならない。

(条例第11条第1項ただし書の規則で定める期間)

**第6条** 条例第11条第1項ただし書の規則で定める期間は、1年とする。

(保存期間満了時の措置の知事協議)

**第7条** 条例第12条第2項の規定による協議は、1年以上の保存期間が設定されている公文書ファイル等について、当該公文書ファイル等を高知県立公文書館（以下「公文書館」という。）に移管し、又は廃棄しようとする日の60日以上前に行わなければならない。

(管理状況の報告の内容)

**第8条** 実施機関は、条例第13条第1項の規定により、次に掲げる公文書の管理の状況を知事に報告するものとする。

- (1) 公文書ファイル等の作成等の状況
- (2) 保存期間が満了した公文書ファイル等の移管及び廃棄の状況
- (3) 研修の実施状況
- (4) 点検等の実施状況
- (5) 公文書ファイル等の被災及び紛失等の状況

(条例第14条第3項の規則で定める軽微な変更等)

**第9条** 条例第14条第3項の規則で定める軽微な変更は、法令、条例若しくは規則の制定若しくは改廃又は実施機関の組織の変更に伴い当然必要とされる規定の整理、用語の整理、条、項又は号の繰上げ又は繰下げその他の形式的な変更とする。

- 2 前項に定める場合のほか、実施機関は、条例第14条第3項後段の規定による高知県公文書管理委員会（以下「公文書管理委員会」という。）の意見を聴くいとまがないときは、公文書管理委員会に公文書管理規程の変更案を示した上で公文書管理規程を変更することができる。この場合において、当該変更案について、公文書管理委員会が意見を述べたときは、当該意見を尊重し、公文書管理規程の変更その他の措置を行うものとする。

### 第3章 公文書館管理規則

(趣旨)

**第10条** この章は、条例第7条の規定に基づき、公文書館の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(業務)

**第11条** 公文書館は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 歴史公文書等を収集し、及び保存し、並びに閲覧、展示その他の利用に供すること。
- (2) 歴史公文書等に関する調査研究を行うこと。
- (3) 歴史公文書等についての専門的な知識の普及及び啓発を行うこと。
- (4) 県内の市町村その他の団体の文書の管理に関し助言その他の支援を行うこと。
- (5) 知事が保存する公文書の管理を行うこと。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、公文書館の設置の目的を達成するために必要な業務

(事務の委任)

**第12条** 知事は、次に掲げる事務を公文書館の長（以下「館長」という。）に委任する。

- (1) 条例第12条第2項及び第3項並びに附則第6項及び第7項に規定する知事の事務（規則を定める事務及び実施機関としての知事の事務を除く。）
- (2) 条例第4章（第25条を除く。）に規定する知事の事務（規則を定める事務及び実施機関としての知事の事務を除く。）
- (3) 条例第32条第2号及び第3号の規定による公文書管理委員会への諮問に関する事務
- (4) 条例第34条第2項に規定する知事の事務（実施機関としての知事の事務を除く。）
- (5) 条例第35条第2項に規定する知事の事務（実施機関としての知事の事務を除く。）

(入館の拒否等)

**第13条** 館長は、次の各号のいずれかに該当すると認められた者に対しては、公文書館への入館を拒否し、又は公文書館からの退館を命ずることができる。

- (1) 他人に迷惑を及ぼした者
- (2) 他人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすおそれのある者

### 第4章 特定歴史公文書等利用等規則



## 第1節 総則

(趣旨)

**第14条** この章は、条例第30条の規定に基づき、特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関し必要な事項を定めるものとする。

## 第2節 保存

### 第1款 受入れ

(実施機関からの受入れ)

**第15条** 館長は、実施機関で保存する歴史公文書等として、保存期間が満了したときに公文書館に移管する措置が定められたものについて、保存期間が満了した日から可能な限り早い時期に受入れの日を設定し、当該歴史公文書等を受け入れるものとする。

2 館長は、前項の規定により受け入れた特定歴史公文書等について、次に掲げる措置を施した上で、原則として受入れから1年以内に排架を行うものとする。

- (1) 生物被害への対処その他の保存に必要な措置
- (2) 識別を容易にするために必要な番号等（以下「識別番号」という。）の付与
- (3) 条例第16条第1項第1号に掲げる事由（第26条第1項ただし書において「利用制限事由」という。）の該当性に関する事前審査
- (4) 第21条第1項の規定による目録の作成

3 館長は、特定歴史公文書等の利用が円滑に行われるようにするため、前項第3号に規定する事前審査の方針を定めるものとする。

(寄贈又は寄託をされた文書の受入れ)

**第16条** 館長は、条例第2条第4項第2号に規定する法人その他の団体又は個人から特定の文書を寄贈し、又は寄託する旨の申出があった場合において、当該文書が県行政の推移が跡付けられる歴史公文書等に該当すると判断するときは、当該文書を受け入れるものとする。

2 館長は、前項の規定により受け入れた特定歴史公文書等について、寄贈又は寄託をした者の希望に応じ、利用の制限を行う範囲及びこれが適用される期間を定めた上で、次に掲げる措置を施し、原則として受入れから1年以内に排架を行うものとする。

- (1) 前条第2項第1号に掲げる措置
- (2) 前条第2項第2号に掲げる識別番号の付与
- (3) 前条第2項第4号に掲げる目録の作成

(著作権等の調整)

**第17条** 館長は、前2条の規定により受け入れた特定歴史公文書等に著作物、実演、レコード又は放送若しくは有線放送に係る音若しくは影像（以下この条において「著作物等」という。）が含まれている場合は、当該著作物等について、必要に応じて、あらかじめ著作者、著作権者、実演家又は著作隣接権者から著作者人格権、著作権、実演家人格権又は著作隣接権についての利用等の許諾又は同意を得ること等により、当該特定歴史公文書等の円滑な利用に備えるものとする。

### 第2款 保存

(保存方法等)

**第18条** 館長は、特定歴史公文書等について、条例第28条の規定に基づき廃棄されるに至る場合を除き、専用の書庫（以下「書庫」という。）において永久に保存するものとする。

2 館長は、書庫について、温度、湿度、照度等を適切に管理するとともに、防犯、防災、防虫等のための適切な措置を講ずるものとする。

3 館長は、特定歴史公文書等のうち電磁的記録については、その種別を勘案し、当該特定歴史公文書等を利用できるようにするために媒体変換その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

4 館長は、特定歴史公文書等について、第15条第2項第2号及び第16条第2項第2号の規定により識別番号を付するものとする。

(複製物)

**第19条** 館長は、特定歴史公文書等について、それぞれの特定歴史公文書等の内容、保存状態、時

の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するため、複製物作成計画を定めた上で、適切な記録媒体による複製物を作成するものとする。

(個人情報漏えい防止のために必要な措置)

**第20条** 館長は、特定歴史公文書等に条例第15条第3項に規定する個人情報が記録されている場合には、同項の規定により、当該個人情報の漏えいの防止のため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 書庫の施錠その他の物理的な接触の制限
- (2) 当該特定歴史公文書等に記録されている個人情報に対する不正アクセス行為（不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）第2条第4項に規定する不正アクセス行為をいう。）を防止するために必要な措置
- (3) 公文書館の職員に対する教育及び研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置のほか、個人情報の漏えいの防止のために必要な措置  
(目録の作成及び公表)

**第21条** 館長は、特定歴史公文書等に関して、次に掲げる事項について一つの簿冊等ごとに記載した目録を作成するものとする。

- (1) 分類及び名称
  - (2) 移管又は寄贈若しくは寄託をした者の名称又は氏名
  - (3) 移管又は寄贈若しくは寄託を受けた時期
  - (4) 保存場所
  - (5) 媒体の種別
  - (6) 識別番号
  - (7) インターネットで利用できるデジタル画像等の存否
  - (8) 利用制限の区分（公開、部分公開、非公開又は要審査のいずれかとする。）
  - (9) 前各号に掲げる事項のほか、適切な保存及び利用に資する情報
- 2 館長は、前項に規定する目録の記載に当たっては、条例第16条第1項第1号アからウまでに掲げる情報又は同項第2号の制限若しくは同項第3号の条件に係る情報（第24条において「利用制限情報」という。）は記載しないものとする。
- 3 館長は、第1項に規定する目録を公文書館に備えて一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用等により公表しなければならない。

### 第3節 利用

#### 第1款 利用の請求

(利用請求の手続)

**第22条** 条例第16条第1項の規定により特定歴史公文書等の利用の請求（以下「利用請求」という。）をしようとする者は、条例第18条第1項の規定により、次に掲げる事項を記載した別記第1号様式による特定歴史公文書等利用請求書（以下「利用請求書」という。）を館長に提出しなければならない。

- (1) 氏名又は名称及び住所又は主たる事務所の所在地並びに法人その他の団体にあつては、その代表者の氏名
  - (2) 利用請求に係る特定歴史公文書等の識別番号及び前条第1項に規定する目録に記載された名称
- 2 前項の規定による利用請求書の提出の方法は、次の各号のいずれかによるものとする。この場合において、第2号に掲げる方法に必要な送料は、利用請求をする者が負担しなければならない。
- (1) 公文書館内の閲覧室（以下「閲覧室」という。）の受付に提出する方法
  - (2) 公文書館に郵送等をする方法
  - (3) 情報通信技術を用いて公文書館に送信する方法
- 3 前項第2号及び第3号に掲げる方法による利用請求については、利用請求書が公文書館に到達した時点で請求がなされたものとみなす。

(利用請求の取扱い)

**第23条** 館長は、条例第16条第2項の規定により時の経過を考慮するに当たっては、利用制限は原則として作成又は取得されてから30年を超えないものとする考え方を踏まえるものとする。

(部分利用)

**第24条** 条例第16条第3項の規定による区分は、次の各号に掲げる特定歴史公文書等の種類に応じ、それぞれ当該各号に定める方法により行う。

- (1) 文書(次号に掲げるものを除く。) 当該特定歴史公文書等の写しを作成し、当該写しに記載されている利用制限情報を黒塗りする方法又は利用制限情報が記載されている範囲を被覆する方法
- (2) 電磁的記録 当該記録の写しを作成し、当該写しに記載されている利用制限情報を消除する方法

(本人情報の取扱い)

**第25条** 条例第17条の利用請求をする条例第16条第1項第1号イに掲げる情報により識別される特定の個人(以下この条において「本人」という。)は、館長に対し、次の各号に掲げる書類のいずれかを提示し、又は提出しなければならない。

- (1) 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の情報が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第2条第7項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成3年法律第71号)第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの
  - (2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあつては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため館長が適当であると認める書類
- 2 第22条第2項第2号又は第3号に掲げる方法により条例第17条の利用請求をする場合には、当該利用請求をする者は、前項の規定にかかわらず、同項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びその者の住民票の写しその他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして館長が適当であると認める書類(利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限り。)を館長に提出すれば足りる。
- 3 死者に関する個人情報については、次に掲げる者は、本人に代わって条例第17条の利用請求をすることができる。この場合において、当該利用請求をする者は、前2項に定める書類のほか、当該利用請求をする者と本人との関係を確認するため館長が適当であると認める書類を館長に対し提示し、又は提出しなければならない。
- (1) 本人の配偶者(届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあつた者を含む。)及び2親等以内の血族
  - (2) 死亡した本人が未成年者又は成年被後見人である場合の生前における法定代理人
  - (3) 前2号に掲げる者のほか、当該利用請求に係る本人の個人情報が当該利用請求をする者の個人情報に該当すると館長が認める者

(利用決定等)

**第26条** 館長は、利用請求があつた場合は、速やかに条例第20条第1項に規定する利用決定等(以下この項において「利用決定等」という。)をしなければならない。ただし、利用制限事由の存否に係る確認作業が必要な場合その他の時間を要する事情がある場合は、利用請求があつた日から30日以内に利用決定等をするものとする。この場合において、館長が条例第18条第2項の規定に基づき補正を求めたときは、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 条例第19条各項の規定による通知は、別記第2号様式による特定歴史公文書等利用決定等通知書により行うものとする。この場合において、利用請求書において請求した利用が認められない場合(条例第23条ただし書の規定に基づき原本の利用が認められない場合を含む。)は、その理

由を付さなければならない。

3 条例第19条第1項の規定による決定に係る前項の通知書には、別記第3号様式による特定歴史公文書等の利用の方法申出書（第31条において「利用の方法申出書」という。）を添付しなければならない。

4 第2項の通知は、閲覧室で行うほか、利用請求をした者（以下「利用請求者」という。）の求めに応じ、郵送等により行うものとする。

5 条例第20条第2項の規定による通知は、別記第4号様式による利用決定等期限延長通知書により行うものとする。

6 条例第21条の規定による通知は、別記第5号様式による利用決定等期限特例適用通知書により行うものとする。

（条例第22条第1項の規則で定める事項等）

**第27条** 条例第22条第1項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とし、同項の規定による通知は、書面による場合は、別記第6号様式により行うものとする。

- (1) 利用請求の年月日
- (2) 利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容
- (3) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

（条例第22条第2項の規則で定める事項等）

**第28条** 条例第22条第2項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とし、同項の規定による通知は、別記第7号様式により行うものとする。

- (1) 利用請求の年月日
- (2) 利用請求に係る特定歴史公文書等の利用をさせようとする理由
- (3) 利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容
- (4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

（条例第22条第3項の規則で定める事項等）

**第29条** 条例第22条第3項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とし、同項の規定による通知は、別記第8号様式により行うものとする。

- (1) 利用請求の年月日
- (2) 利用請求に係る特定歴史公文書等の利用をさせようとする理由
- (3) 利用請求に係る特定歴史公文書等に付されている条例第12条第4項の規定による意見の内容
- (4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

（条例第22条第4項の通知の方法）

**第30条** 条例第22条第4項の規定による通知は、別記第9号様式により行うものとする。

（利用の方法）

**第31条** 条例第23条に規定する利用の方法は、利用請求者が利用請求書又は利用の方法申出書に利用の方法を記載し、館長に提出することにより指定するものとする。

2 利用の方法申出書は、利用決定の通知があった日から30日以内での提出を求めるものとする。ただし、利用請求者において、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

3 利用の方法申出書の提出の方法については、第22条第2項の規定を準用する。

（条例第23条の規則で定める方法）

**第32条** 条例第23条の規則で定める方法は、次に掲げる方法とする。

- (1) 電磁的記録を専用機器により再生し、又は映写したものの閲覧、視聴又は聴取
- (2) 電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付
- (3) 電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したものの交付

2 前項に規定する電磁的記録の利用の方法は、情報化の進展状況等を勘案して、利用者が利用しやすいものとするよう努めなければならない。

（閲覧の方法等）

**第33条** 特定歴史公文書等の閲覧は、閲覧室で行うものとする。

2 閲覧室における特定歴史公文書等の利用に関しては、別に定める。

(写しの交付の方法等)

**第34条** 条例第23条の規定による特定歴史公文書等の写しの交付は、当該特定歴史公文書等の全部について行うほか、その一部についても行うことができる。この場合において、館長は、利用請求者に対し、具体的な範囲の特定を求めるものとする。

2 写しの交付は、次の各号に掲げる特定歴史公文書等の媒体について、当該各号に定めるものの中から館長が指定した方法のうち、利用請求者の希望するものについて、特定歴史公文書等1件につき1部に限り、実施するものとする。

(1) 文書(次号に掲げるものを除き、条例第16条第3項の規定による利用のために作成された複製物を含む。)

ア 用紙に複写したもの

イ 複製物である電磁的記録を用紙に出力したもの

ウ 複製物である電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したもの

(2) 電磁的記録及びマイクロフィルム

ア 用紙に出力したもの

イ 電磁的記録媒体に複写したもの

3 館長は、利用請求者から写しの交付を受ける範囲又は方法の指定を受けた場合は、速やかに別表に基づき費用を算定し、当該費用を利用請求者に通知するものとする。

4 館長は、次条に定める費用の納入が確認されたのち、速やかに写しの交付を行うものとする。

5 写しの交付は、公文書館において行うほか、利用請求者の求めに応じ、郵送等により行うことができる。この場合において必要な送料は、当該利用請求者が負担しなければならない。

(費用の納入方法)

**第35条** 館長は、利用請求者が写しの交付を受ける場合には、条例第24条の規定により、別表に基づき算定した費用の納入を、次の各号のいずれかの方法により受け取るものとする。

(1) 公文書館において直接納入する方法

(2) 納入通知書による方法

### **第2款** 利用の促進

(簡便な方法による利用等)

**第36条** 館長は、条例第16条の規定により利用が認められている特定歴史公文書等について、前款に定める手続のほか、別に定める簡便な方法(次項に定めるものを除く。)により利用に供するよう努めなければならない。

2 館長は、特定歴史公文書等のデジタル画像等の情報をインターネットの利用により公開すること等の方法により、積極的に一般の利用に供するよう努めなければならない。

(展示会の開催等)

**第37条** 館長は、年度ごとに計画を定めた上で、展示会の開催、公文書館内の見学会その他の取組を行い、特定歴史公文書等の利用の促進に努めなければならない。

(特定歴史公文書等の貸出し)

**第38条** 館長は、他の機関から学術研究、社会教育等の公共的目的を有する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があった場合には、別に定めるところにより、当該特定歴史公文書等を貸し出すことができる。

(原本の特別利用)

**第39条** 館長は、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であると認められる場合は、別に定めるところにより、特に慎重な取扱いを確保した上で、当該原本の利用を希望する者に対し、特別に原本を利用に供することができる。

(レファレンス)

**第40条** 館長は、特定歴史公文書等の効果的な利用を確保するため、レファレンスを行うものとする。

る。ただし、鑑定の依頼、文書の解説、翻訳等、公文書館の業務として情報提供することが適当でない認められる場合は、この限りでない。

- 2 館長は、閲覧室の開室時間中において、口頭、電話、書面その他の方法により、レファレンスに係る利用を希望する者の申込みを受け付けることができる。

### 第3款 移管元実施機関の利用

(移管元実施機関の利用)

**第41条** 特定歴史公文書等を移管した実施機関が条例第27条に規定する利用の特例の適用を求める場合は、第22条第1項の規定にかかわらず、利用請求者は、身分を証する書面を提示し、及び別記第10号様式による特定歴史公文書等利用請求書（移管元実施機関用）を提出しなければならない。

- 2 前項の利用請求者が公文書館の外での閲覧を希望した場合は、館長は、第33条の規定にかかわらず、30日を限度として、その閲覧を認めることができる。

### 第4節 廃棄

(特定歴史公文書等の廃棄)

**第42条** 館長は、特定歴史公文書等として保存している文書について、劣化が極限まで進展して判読も修復も不可能となり利用できなくなったときその他歴史資料として重要でなくなったと認められる場合には、条例第32条第3号の規定により公文書管理委員会に諮問し、その同意を得て、当該特定歴史公文書等を廃棄することができる。

- 2 館長は、前項の諮問を行う場合には、あらかじめ当該特定歴史公文書等を移管した実施機関の意見を聴かなければならない。
- 3 館長は、第1項の規定に基づき特定歴史公文書等を廃棄した場合には、廃棄に関する記録を作成し、公表するものとする。
- 4 館長は、前項の記録を公文書館において永久に保存するものとする。

### 第5節 研修

(研修の実施)

**第43条** 館長は、公文書館の職員に対し、歴史公文書等を適切に保存し利用に供するために必要な専門的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する。

- 2 館長は、条例第34条第2項及び前項の研修を実施するときは、その必要性を把握し、その結果に基づいて研修計画を立てるものとする。
- 3 館長は、条例第34条第2項及び第1項の研修を実施したときは、研修計画の改善並びに歴史公文書等の適切な保存及び移管の改善に資するため、研修効果の把握に努めるものとする。

### 第6節 雑則

(保存及び利用の状況の公表の方法)

**第44条** 条例第29条の規定による公表は、インターネットの利用等によるものとする。

## 第5章 雑則

(委任)

**第45条** この規則に定めるもののほか、前2章に定める事項を実施するために必要な事項は、館長が定める。

## 附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。  
(施行日前公文書に係る公文書ファイル管理簿の記載の特例)
- 2 実施機関は、施行日前公文書については、第5条第1項第1号及び第7号から第12号までに掲げる事項（同号に掲げる事項にあつては、条例の施行の日前にされた延長に係るものに限る。）について、公文書ファイル管理簿に記載することが困難である場合には、当分の間、当該事項を記載しないことができる。  
(施行日前公文書に係る移管又は廃棄の特例)
- 3 条例附則第6項の規定により、実施機関は、次に掲げる施行日前公文書について、館長に協議



するものとする。この場合において、第1号に掲げる施行日前公文書であって、条例附則第5項の規定に基づき公文書ファイル管理簿に記載していないものを廃棄するときは、実施機関は、あらかじめ、廃棄する施行日前公文書の一覧を公表しなければならない。

(1) 令和2年3月31日において5年以上の保存期間が定められていたもの

(2) 令和2年3月31日において5年未満の保存期間が定められていた公文書であって、実施機関が歴史公文書等に該当すると認めるもの

**別表**（第34条、第35条関係）

特定歴史公文書等の種類	写しの交付の方法	金額
1 文書（2を除き、複製物を含む。）	(1) 用紙に複写したもの又は複製物である電磁的記録を用紙に出力したもの（単色刷り）	用紙1枚につき10円
	(2) 用紙に複写したもの又は複製物である電磁的記録を用紙に出力したもの（多色刷り）	用紙1枚につき50円
	(3) 複製物である電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したもの	当該電磁的記録媒体の購入等に要する金額
2 電磁的記録及びマイクロフィルム	(2) 用紙に出力したもの（単色刷り）	用紙1枚につき10円
	(2) 用紙に出力したもの（多色刷り）	用紙1枚につき50円
	(3) 電磁的記録媒体に複写したもの	当該電磁的記録媒体の購入等に要する金額
3 外部に委託して作成することを要するもの		当該写しの作成に要した委託金額

備考 用紙は、日本産業規格A列3番までの大きさとし、これを超える大きさの用紙を用いた場合は、日本産業規格A列3番の用紙を用いた場合の枚数に換算して金額を算定する。

**別記第1号様式から別記第10号様式まで** 略

# 高知県立公文書館閲覧室利用要綱

## 第1章 総則

(趣旨)

**第1条** この要綱は、高知県公文書等の管理に関する条例施行規則(令和2年高知県規則第36号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、高知県立公文書館(以下「館」という。)の閲覧室における特定歴史公文書等の利用について、必要な事項を定めるものとする。

## 第2章 閲覧室における特定歴史公文書等の利用

(閲覧室の利用等)

**第2条** 閲覧室の開室時間は、午前9時から午後5時までとする。

- 2 閲覧室における特定歴史公文書等の利用請求の受付は、午前9時から午後4時30分までとする。
- 3 館長は、前2項の規定にかかわらず、特別な必要がある場合には、臨時に、開室時間又は利用請求の受付を行う時間を変更することができる。この場合には、館長は、原則として2週間前までにその旨及び理由を公表する。

- 4 閲覧者は、閲覧室において、喫煙、飲食、雑談等をしてはならない。

(特定歴史公文書等の受け渡し等)

**第3条** 特定歴史公文書等の受け渡しは、利用受付において職員の確認を得て行うものとする。

- 2 閲覧室において利用者が同時に閲覧できる特定歴史公文書等は、5点以内とする。

(持込み禁止品)

**第4条** 閲覧室には、次に掲げるもの及び筆記用具(鉛筆以外は不可)以外の携帯品を利用者コイン式ロッカー(以下「ロッカー」という。)に収納し、閲覧場所に持ち込んで서는ならないこと。ただし、医療上その他の理由で持ち込む必要がある場合は、入室する際事前に職員に申し出るとともに、了承を得るものとする。

- (1) B5判以上の大きさの不透明な袋物(かばん、紙袋、封筒等)
- (2) 音響機器(ヘッドフォン、ラジオ等)
- (3) コピー機、スキャナその他の特定歴史公文書等に密着させて複写等を行う機器
- (4) 刃物類(はさみ、カッター、カミソリの刃等)
- (5) 傘
- (6) 動植物
- (7) 飲食物
- (8) 前各号に掲げるもののほか、館長が特定歴史公文書等の保存、館内の安全、良好な利用環境の維持等のため特に持込みを不相当と判断したもの

(手荷物の預託等)

**第5条** 特定歴史公文書等の利用者は、筆記用具等閲覧室に持ち込む必要がある手回り品以外の手荷物(前条に掲げる持込み禁止品を含む。)は、ロッカーに預けるものとする。

- 2 前項のロッカーの利用は当日限りとする。利用当日の開館時間終了後にロッカー内に滞留した物品は、遺失物として取り扱うものとする。

- 3 利用者は、第1項の規定にかかわらず、ロッカーに収納不能な手荷物を職員に預託することができる。

(特定歴史公文書等の取扱い等に係る遵守事項)

**第6条** 閲覧室において特定歴史公文書等を利用する者は、その利用に際して、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) 特定歴史公文書等を閲覧室内の所定の場所で利用すること。
  - (2) 特定歴史公文書等を丁寧に扱うこと(手に持たず机に置いて利用する、折り曲げない、無理に開かない、とじを緩めたり外したりしない、書き込みをしない、指先を濡らしてページをめくらない、上から直接筆写しない等)。
  - (3) 特定歴史公文書等の中の頁等を抜き取る、切り取る、破り取る等の行為をしないこと。
  - (4) 筆記は、鉛筆又はシャープペンシルで行い、特定歴史公文書等を置く机の上に万年筆、ボールペン、蛍光ペン等を置かないこと。
  - (5) 特定歴史公文書等を閲覧室の外に持ち出さないこと。
  - (6) 特定歴史公文書等を返却するまでの間、十分に注意して管理すること。
  - (7) 特定歴史公文書等の利用中に一時的に閲覧室を離れる場合は、その旨職員に申し出ること。
  - (8) 閲覧を終えたときは、必ず係員に資料を返還し、その確認を受けること。
- (特定歴史公文書等の複写)

**第7条** 閲覧室において、特定歴史公文書等の複写を希望する場合は、特定歴史公文書等複写申込書(別記様式第1号)を館長に提出しなければならない。

2 館長は、次に掲げる場合には、前項の申出の全部又は一部を承認しないものとする。

- (1) 特定歴史公文書等の保存上支障が生ずるおそれがあるとき。
  - (2) 公文書館の業務に支障をきたすおそれがあるとき。
- (複写の方法)

**第8条** 特定歴史公文書等の複写方法は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 原本からの複写は、第10条に定める利用者が持参したカメラにより撮影するものに限る。
  - (2) 複製本又はマイクロフィルム等の複製物からの複写は、閲覧室に設置する複写機又はマイクロリーダープリンターにより、利用者が行うものとする。
- (特定歴史公文書等複写申込者の遵守事項)

**第9条** 特定歴史公文書の複写に当たり、複写申込者は次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 特定歴史公文書の原状を変更しないこと。
  - (2) 第15条の承認を受けずに、複写物を出版、出版物に掲載又は放送番組等で放映しないこと。
  - (3) 著作権法上必要な手続は、自らの責任において処理すること。
  - (4) 複写に要する費用は、複写申込者が負担すること。
- (持込みカメラの使用)

**第10条** 閲覧室において特定歴史公文書等を利用する者は、閲覧室内にカメラ(フィルムカメラ、デジタルカメラ、カメラ機能付き携帯電話等携帯端末等を含む。)を持ち込んで、特定歴史公文書等を撮影することができる。この場合、利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 撮影を希望する旨、閲覧室職員に申し出ること。
  - (2) 職員の指定した場所で撮影すること。
  - (3) フラッシュを使用しないこと。
  - (4) カメラを特定歴史公文書等に直接密着させないこと。
- (閲覧室内機器類の使用等)

**第 11 条** 利用者は、閲覧用パソコンを使用する際は、機器類の設定の変更並びに持ち込んだ機器及び媒体の接続を行ってはならない。

(職員の指示等)

**第 12 条** 利用者は、特定歴史公文書等の利用手続、施設、機器類の使用等に関し、職員の指示に従うものとする。

### 第 3 章 費用の納入

(費用の納入)

**第 13 条** 館長は、規則第 35 条第 1 項に定める費用の納入について、同規則第 34 条第 3 項に定める費用の通知をした日から 30 日以内に求めるものとする。ただし、利用請求者において、当該期間内に当該納入をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

### 第 4 章 利用の促進

#### 第 1 節 簡便な方法等による特定歴史公文書等の利用

(簡便な方法による利用の対象)

**第 14 条** 館長は、利用促進を図るため、特定歴史公文書等(目録において、利用制限の区分が非公開及び要審査とされているものを除く。)については、規則第 26 条の利用決定手続を省略して閲覧に供することができる。

#### 第 2 節 特定歴史公文書等の掲載等

(特定歴史公文書等の掲載等)

**第 15 条** 特定歴史公文書等の複製物(第 10 条で撮影したものを含む。)を出版、放映、頒布等のために利用することを希望する者は、特定歴史公文書等掲載承認申請書(別記様式第 2 号)を館長に提出しなければならない。

2 館長は、前項の申請を承認するに当たっては、館所蔵資料であることの明記、申請目的以外の使用禁止等の条件を付するものとする。

### 第 5 章 特定歴史公文書等の貸出し

(貸出しの対象)

**第 16 条** 規則第 38 条による特定歴史公文書等の貸出しは、原則として複製物によることとする。

2 特定歴史公文書等が、寄贈又は寄託を受けたものであって、当該特定歴史公文書等の貸出しについて利用制限の特約が設けられている場合は、貸出しを行わないものとする。

(貸出しの期間等)

**第 17 条** 特定歴史公文書等の貸出し期間(輸送等に要する期間を含む。以下この章において同じ。)は、原則として 1 月を超えないものとする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、おおむね 2 月を超えない範囲内においてその指定する期間とすることができる。

(貸出しの要件)

**第 18 条** 館長は、次に掲げる条件を全て満たす場合に限り、特定歴史公文書等の貸出しを行うことができる。

(1)次に掲げる者が、展示等公益を目的とする事業の用に供するとき又は学術研究等のために貸出しを受けようとするとき。

ア 博物館法(昭和 26 年法律第 285 号)第 2 条第 1 項に規定する博物館及び同法第 29 条の規定により文部科学大臣の指定した博物館に相当する施設

- イ 図書館法(昭和 25 年法律第 118 号)第2条第1項に規定する図書館
- ウ 学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)第1条に規定する学校
- エ 国又は地方公共団体の機関
- オ そのほか館長が適当と認めるもの

- (2)資料の管理が厳重に行われ、かつ、防災上万全であると認められるとき
  - (3)利用又は輸送により、資料の保存上支障が生ずるおそれがないとき。
  - (4)館の業務に支障をきたすおそれがないとき。
- (貸出しの手続)

**第 19 条** 貸出しを受けようとする者は、館長に対し、特定歴史公文書等貸出許可申請書(別記様式第 3号。以下「貸出申請書」という。)に関係書類を添えて、原則として行事等の1月前までに提出し、その許可を受けなければならない。

2 館長は、前項の貸出申請書の提出があったときは、前条第1項に掲げる要件を全て満たしているかどうかを申請書及び関係書類に基づき、十分に審査した上で可否を決定しなければならない。この場合において、館長は、必要と認めるときは、実地に調査するものとする。

3 第1項の許可は、特定歴史公文書等貸出許可書(別記様式第4号)を交付して行うものとする。

4 貸出しを受けた者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1)当該特定歴史公文書等を、許可を受けた利用の目的及び場所以外で使用しないこと。
- (2)貸出申請書に記載した事項
- (3)当該特定歴史公文書等を転貸し、又は複写させないこと。
- (4)当該特定歴史公文書等を展示する場合は、当該資料が館所蔵である旨(寄託を受けた特定歴史公文書等の場合は、館保管である旨及び寄託者名)を表示すること。
- (5)当該特定歴史公文書等は、貸出し前の状態で返却すること。
- (6)当該特定歴史公文書等の複写は第 7 条の規定又は出版・掲載・放映等は第 15 条の規定によること。

(特定歴史公文書等の引渡し)

**第 20 条** 特定歴史公文書等の貸出しを受ける者(以下「貸出利用者」という。)は、特定歴史公文書等借用書(別記様式第5号)を提出の上、館において館の職員から直接特定歴史公文書等の引渡しを受けるものとする。

(貸出し期間中に講ずる措置)

**第 21 条** 貸出利用者は、館長が講ずる次の措置に従うものとする。

- (1)貸出利用者が貸出申請書の記載事項に反しないように注意するとともに、記載事項に反している疑いがある場合は、必要な調査を行うこと。
  - (2)貸出申請書の記載事項に反する事実が判明した場合は、貸出利用者に対し、直ちにその是正のための措置を採ることを求めること。
  - (3)前号により求めた措置が採られない場合は、貸出し期間中であっても速やかに返却及び必要な措置を採ることを命ずること。
- 2 貸出利用者は、貸出し期間の終了後、当該特定歴史公文書等の利用結果について、所要の報告を行うものとする。

(特定歴史公文書等の返却)

**第 22 条** 貸出しを受けた特定歴史公文書等を返却するときは、貸出利用者は当該特定歴史公文書等を館に持参し、館の職員に直接引き渡さなければならない。この場合において、館長は、返却された特定歴史公文書等について検査を行い、滅失、破損及び汚損がないことを確認した上で、返却特定歴史公文書等受領書(別記様式第6号)を交付する。

## 第 6 章 原本の特別利用

(特別利用の手続)

**第 23 条** 規則第 39 条の規定に基づき、特定歴史公文書等の原本の利用を希望する者は、館長に対し、特定歴史公文書等原本特別利用申請書(別記様式第7号)に次に掲げる事項を記載して、原則として利用を希望する日の1月前までに提出するものとする。

- (1)氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
- (2)目録に記載された特定歴史公文書等の名称
- (3)当該特定歴史公文書等の請求番号
- (4)原本による利用を必要とする理由
- (5)利用の希望日時及び閲覧に係る所要見込時間

2 館長は、前項の申請を承認するに当たっては、利用する条件を付した上で、利用者に通知をするものとする。

(館長が指定する条件)

**第 24 条** 館長が、特定歴史公文書等の原本を特別に利用させる場合に指定する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1)場所に関する事。
- (2)時間に関する事。
- (3)特定歴史公文書等の冊数又は点数に関する事。
- (4)服装等に関する事。
- (5)人数に関する事。
- (6)照明に関する事。
- (7)所持品に関する事。
- (8)特定歴史公文書等の取扱いに関する事。
- (9)館の職員の立会いに関する事。

## 第 7 章 補則

(利用の相談)

**第 25 条** 館長は、利用者に対して次に掲げる相談を行う。

- (1)特定歴史公文書等の検索に関する相談
- (2)特定歴史公文書等の内容に関する相談

2 館長は、前項の利用相談及びその回答に係る事項を記録しておくものとする。

3 館長は、次に掲げる事項の相談は受け付けないものとする。

- (1)個人若しくは団体の秘密に関わることで、公表することが不適當なもの
- (2)文書等の鑑定、価格評価等に関するもの
- (3)学習課題、卒業論文、懸賞問題等の解答に関するもの



(4)その他回答に経費及び長時間を要し、他の業務に支障をきたすおそれがあるもの

(入館の制限等)

**第 26 条** 館長は、他人に迷惑を及ぼした者又は及ぼすおそれのある者並びに特定歴史公文書等の滅失、破損若しくは汚損を生じさせた者又は生じさせるおそれのある者に対して、退館を命じ、又は入館を拒否することができる。

2 館長は、この要綱その他の規則に違反し、又は職員の指示に従わない者に対して、特定歴史公文書等の利用を停止することができる。

(弁償の責任等)

**第 27 条** 利用者は、その責に帰すべき事由により、施設、物品又は特定歴史公文書等を滅失し、破損し、若しくは汚損したときは、その損害を賠償するものとする。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和3年5月 17 日一部改正)

この要綱は、令和3年5月 17 日から施行する。

## 県政の記録を未来へ



---

令和2年度 高知県立公文書館年報 第1号

令和4年1月発行

編集・発行 高知県立公文書館

〒780-0850

高知県高知市丸ノ内1丁目1番10号

TEL : 088-856-5024

FAX : 088-856-5014

E-mail : 110202@ken.pref.kochi.lg.jp

URL : <https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/110202/>

