

令和3年度

高知県立公文書館年報

第2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 3 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	9
5	利用・閲覧	9
6	普及・啓発	10
7	調査・研究	11
8	市町村支援	13
9	研修	14
10	監査	15
11	公文書館の歩み	16
参考資料		
	企画展関係資料	19
関係例規		
	高知県公文書等の管理に関する条例	38
	高知県公文書等の管理に関する条例施行規則	47
	高知県立公文書館閲覧室利用要綱	57

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。

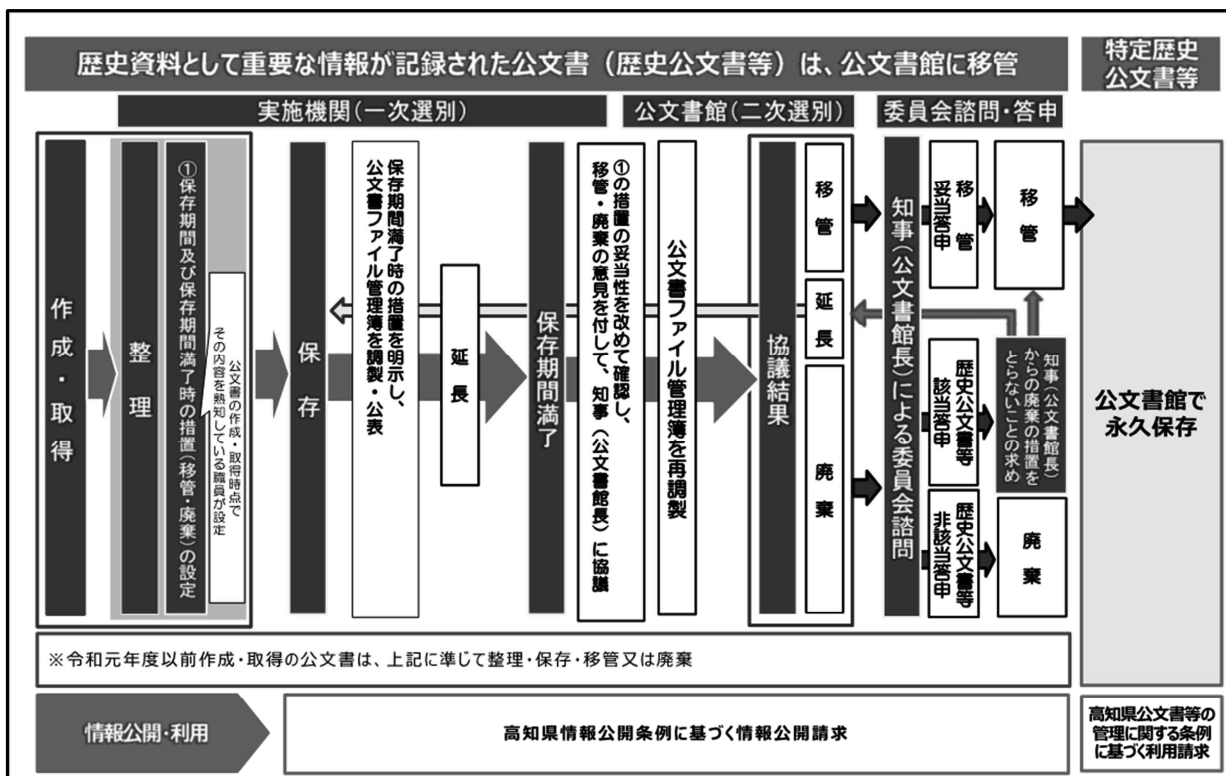
(2) 設置の根拠

高知県公文書等の管理に関する条例（令和元年高知県条例第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」を策定し、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 年度	「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 年度	「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 年度	「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



第3 令和3年度事業実績

1 施設の利用状況（令和3年度）

年 度		令和3年度	令和2年度
開 館 日 数		245 日	244 日
企画展・常設展開催日数		183 日	120 日
利 用 者 数	展 示 室	1,963 人	2,021 人
	閱 覧 室	1,289 人	1,192 人
(参考) 施設全体の入館者数	公文書館の開館日のみ	9,560 人	7,420 人
	公文書館の休館日を含む	20,318 人	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3年度開催）

（単位：冊）

		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 (R3.7.13)	諮問	10,942	356	10,586	移管→廃棄 1件
	答申	10,942	364	10,578	廃棄→移管 9件
第2回 (R3.8.6)	諮問	22,007	414	21,593	移管→廃棄 0件
	答申	22,007	428	21,579	廃棄→移管 14件
第3回 (R4.2.4)	諮問	17,869	1,667	16,202	移管→廃棄 0件
	答申	17,869	1,675	16,194	廃棄→移管 8件
合 計	諮問	50,818	2,437	48,381	移管→廃棄 1件
	答申	50,818	2,467	48,351	廃棄→移管 31件

イ 移管を受けた特定歴史公文書等の概要

（単位：冊）

移管日	移管数	主な特定歴史公文書
令和2年4月1日	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
令和3年4月1日	5,112	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

移管日	移管数	主な特定歴史公文書
令和4年4月1日	2,456	東西軸エリア活性化プラン、ねんりんピックよさこい高知2013、S56市町村庁舎写真集、県公報、青年の船、青年の翼、ニホンカワウソ生息調査、高知女子大保育短大設置、高知女子大池キャンパス建築、学校経営計画、学校評価、警察教科書
計	9,771	

ウ 保存期間別移管公文書の状況

(単位：冊)

選別年度	保存期間	選別対象	うち移管	移管日
令和元年度	30年(旧永年)	2,203	2,203	令和2年4月1日
令和2年度	30年(旧永年)	6,084	4,259	令和3年4月1日
	10~29年	4,804	284	
	5~9年	36,454	569	
	計	47,342	5,112	
令和3年度	30年(旧永年)	2,107	1,487	令和4年4月1日
	10~29年	5,321	368	
	5~9年	43,390	594	
	計	50,818	2,449	

エ 実施機関別の移管の状況(令和4年4月1日移管)

(単位：冊)

	選別対象	うち移管	当年度以外の 答申による移管	移管文書 合計
知事部局	29,496	2,064	3	2,067
教育委員会	12,430	298		298
選挙管理委員会	76	0		0
人事委員会	82	4		4
監査委員会	91	17		17
労働委員会	77	25	3	28
収用委員会	33	0		0
公営企業局	345	14		14
警察	6,925	25	1	26
県公立大学法人	1,263	2		2
計	50,818	2,449	7	2,456

(2) 特定歴史公文書等の整理・保存（令和4年4月1日現在）

ア 整理

(ア) 公開用目録の作成

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を作成し公開した。

公開日	移管日	公開数（冊）	移管後1年以内の 目録公開率
令和2年4月1日	令和2年4月1日	521	100%
令和3年4月1日	令和2年4月1日	1,682	100%
令和4年4月1日	令和3年4月1日	5,112	100%
合 計		7,315	100%

(イ) 公開用目録に記載された利用制限区分の状況（令和4年4月1日現在）

（単位：冊）

目録に記載された ファイル数	利用制限区分の別		
	審査済		要審査
	公開	部分公開	
7,315	3	12	7,300

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	28,637 冊	9,771 冊	5,665 冊	13,201 冊
収蔵量	2,674	1,682		993
収蔵率	45.1%	36.5%		75.0%

※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。

※ファイルメーター：文書を平積みした時の高さ(厚み)により文書量を表す際の単位。

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2年度末	292
令和3年度作成	338
令和3年度末計	630

令和3年度にデジタルデータ化した主な特定歴史公文書等

・「県民グラフ」のデジタルデータ化(検索機能)	266冊
・高知県公報(平成19年～令和元年度)の複製及びデータ取得	39冊

エ 他機関所蔵文書の複製の取得

・明治期の県の公文書デジタル化 (安芸市歴史民俗資料館所蔵資料) 安芸村戸長役場文書、県権令ほか	21冊
--	-----

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	2年度末 (A)	3年度登録 (B)	3年度除籍 (C)	3年度末 (A)+(B)-(C)
高知県関係資料	579	419	0	998
県内市町村関係資料	101	6	0	107
他県資料	102	33	0	135
国資料	381	10	0	391
その他	20	1	0	21
合 計	1,183	469	0	1,652

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2年度末現在		19,831
令和3年度入庫		529
令和3年度出庫		1,494
	うち移管	1,029
	うち廃棄	423
	うち作成所属に返却	37
	うちファイル再整理	5
令和3年度末現在		18,866

中間書庫で管理している公文書の令和3年度の利用状況

(冊)

閲 覧	220
貸し出し	290

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。

ア 利用請求の状況

	令和3年度	うち利用決定数	期間延長した件数	審査請求数
特定歴史公文書等 利用請求件数	96件	96件	3件	0件
うち一般利用件数	23件	23件	3件	0件
うち移管元利用件数	73件	73件		

イ 利用決定の状況 (移管元利用分除く)

利用決定 件数	期間延長	利用決定状況 (利用制限)		利用の方法		審査請求
		無	有	閲覧	写しの交付	
23件	3件	8件	15件	18件	5件	0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。

	令和3年度	令和2年度
レファレンス件数	24件	25件

6 普及・啓発

(1) 県政 150 年記念事業

「文書と写真からたどる 高知県の軌跡」

趣旨：明治4年の廃藩置県から150年が経つ節目の年に、高知県の誕生からその後の変遷について、当館で所蔵する歴史公文書等を通じてそれぞれの時代の県政の動きや県民生活の様子を文書や写真の記録から振り返る。

県政 150 年企画展 「文書と写真からたどる 高知県の軌跡」	
時 期：10月18日（月）～12月24日（金）	50日間
臨時開館：11月23日（祝）・12月19日（日）	
内 容：〈第1部 高知県の誕生と推移〉 県域や行政区画の変遷、知事引継書の内容から県政の概要をとらえる。 〈第2部 公文書に残された高知県の歴史・文化・教育の軌跡〉 昭和期の県内文化施設の設立経緯や学校の様子が分かる歴史公文書等を紹介。	
展示資料：高知県年表(パネル)、知事引継書(S20)、県庁舎落成記念アルバム(S37)、高知市・大津村・介良村合併関係資料、県民グラフ、県公報、県庁舎のあゆみ(写真パネル)ほか 特定歴史公文書等 25点、行政資料 4点	
入場者数：772人（平均入場者数 15人/日）	

(2) 常設展示

令和2年に高知県では初めての公文書館が開館して1年を迎え、より多くの県民の皆さまに公文書館の存在を知っていただきご利用いただくために、現在所蔵している特定歴史公文書等の現物を解説と共に紹介し、県行政のあゆみを県民の知的資源である公文書の記録によって未来へと引き継いでいくという公文書館の果たすべき役割とその重要性を伝える。

常設展 「公文書館のしごと紹介展 —県政の記録を守るために—」	
時 期：令和3年6月1日（火）～9月30日(木)	
令和4年1月11日(火)～3月25日(金)	133日間
内 容：I 公文書館とは 公文書のライフサイクルを紹介 II 公文書の選別とは 特定歴史公文書に該当となるまでの過程を実際に移管された文書と共に紹介 III 公文書の活用 特定歴史公文書の利用方法を紹介	
展示資料：行幸誌庶務(S25)、条例知事署名関係(H10,H19)、公文書館除幕式、内覧会(R2)、県庁舎落成記念アルバム(S37)、ニホンカワウソ痕跡発見状況Ⅲ(1997～1981土佐清水市)、鳥取×高知連携事業遣鳥使・遣高使(H25)ほか 特定歴史公文書等 14点	
入場者数：1,168人（平均入場者数 9人/日）	

(3) 視察、見学の状況

件数	8件
人数	86名

7 調査・研究

(1) 公文書に残された高知県政 150 年の動き

<調査研究の概要>

- ・ 廃藩置県により高知県が誕生後、どのような推移を経て現在の県域、行政区画にたどりついたのか、県公報や合併関係資料から読み取り、大正期から昭和期にかけて行われた高知市の編入合併に関連する特定歴史公文書等を取り上げた。
- ・ 県政の概要が記された「知事引継書」においては、終戦から戦後の混乱期に突入する昭和 20 年～22 年の各部の重点施策や課題に注目し、当時の各組織が果たした役割を明確にした。また、県政への理解促進のために発信された文献や広報誌から会議の様子や説明会、見学ツアー等の様子を紹介し、これらの資料から県民と県政との距離がどのように変化してきたのかを整理した。
- ・ さらに、当館の立地環境に着目し、周辺文化施設に関する特定歴史公文書等に記された構想段階から落成までの設立経緯を明らかにした。明治 12(1879)年に高知公園旧城内懐徳館に設置された高知書籍館（現 県立図書館）、明治百年を記念して昭和 44(1969)年に開館した高知県立郷土文化会館（現 県立文学館）、平成 5（1993）年に開館した高知県立美術館の 3 施設を取り上げ、設立に至るまでに重ねられた検討内容について、その他各館の基本性格、作品収集、運営等多様な視点から調査を行った。
- ・ 上記に加えて、明治百年記念事業の一環で行われた高知城史跡案内看板整備に関するものや高知城内三の丸に設けた知事府からスタートした県庁舎のあゆみ等も県政 150 年の歴史ととらえ、その変遷過程をまとめたうえで現在との比較を行った。

(2) 県内市町村の公文書管理に関する状況調査の実施

<調査の概要>

調査項目

- ・ 規程（保存期間）の整備
- ・ 公文書管理責任者の設置
- ・ 公文書の目録の把握
- ・ 文書管理システムの導入
- ・ 歴史公文書の位置づけ
- ・ 保存期間満了後の取扱い
- ・ 書庫の状況
- ・ 集中管理の状況
- ・ 困っていること

調査結果の概要

・ 回答数：34（100%）

・ 回答者：首長部局の文書担当課

文書管理規程を定めている	33	各所属への文書管理責任者の設置	18
公文書の目録の把握	15	文書管理システムの導入	7
歴史公文書の位置づけ	4	保存期間満了後の保存文書がある	20
書庫のスペースに余裕がない	31	集中管理の実施	9
明治～昭和 20 年頃までの文書	ある = 7	把握していない = 24	ない = 3

(3) 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会（高知）大会

日程 令和3年11月18日（木）・19日（金）

主催 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会

共催 高知県、高知県教育委員会、こうちミュージアムネットワーク（特別協力）

後援 独立行政法人国立公文書館、高知新聞社、NHK高知放送局、RKC高知放送
KUTVテレビ高知、KSSさんさんテレビ

会場 高知県立公文書館 【オンライン開催】

参加者 208名

内容

【1日目】

開会行事

開催地紹介 ようこそ高知家へ～高知県は、ひとつの大家族やき。～
高知県立公文書館 三宮久美

研修会A 「学校資料の救済と調査保存活動を支援する」
高知県の学校資料を考える会 目良裕昭氏

意見交換 コメンテーター 香川県立文書館 嶋田典人氏

研修会B 「土佐和紙と文化財修理用和紙について」
高知県立紙産業技術センター 有吉正明氏

研修会C 「高知県における住民主体の資料保存活動
－家庭の戦争資料を歴史資料に－」
高知地域資料保存ネットワーク 楠瀬慶太氏

オンライン交流会

【2日目】

大会テーマ研究会

「資料保存ネットワークの拡充とアーカイブズ～連携と支援、高知の挑戦～」

報告1 「高知県における公文書管理と公文書館の役割～県内市町村の実態を
含めて～」 高知県立公文書館長 森下信夫

報告2 「大名家資料館から県立博物館へ－使命と活動の広がり－」
高知県立高知城歴史博物館長 渡部淳氏

報告3 「ネットワークで守る地域史料～こうちミュージアムネットワークの
活動～」 高知市立自由民権記念館長 筒井秀一氏

大会テーマ討論会



大会テーマ討論会の様子



オンライン会場（前開催地安曇野市からの引継記念品前にて）

8 市町村支援

(1) 庁舎移転に伴う公文書の整理・保存に関する個別対応

<概要>

公文書管理に関する状況調査実施後、新庁舎移転を控え、公文書の廃棄が懸念される市を中心に聞きとり調査を行った。そのうち安芸市と宿毛市で現地調査を行い、今後の支援の方向性等を協議した。

ア 安芸市

- ・安芸市文書取扱規程第53条に歴史資料保存の規定があり、歴史資料として保存の必要があると認められた文書は、安芸市立歴史民俗資料館に移管することが定められているが、近年、移管された事例はない。
- ・令和6年新庁舎移転による歴史資料として価値の高い公文書の廃棄を防ぎ、歴史公文書としての移管を進めるため、永年保存の見直し、文書の選別、また安芸市立歴史民俗資料館との連携体制について提案を行った。

イ 宿毛市

- ・令和4年に新庁舎移転が決定し、保存期間を満了した廃棄予定文書を借り上げ施設に保管している。この中に歴史的に価値の高い公文書も含まれている可能性があり、宿毛市立宿毛歴史館が文書リスト作成のうえ、選別作業を行い、歴史公文書に該当するものの移管を検討している。
- ・当館職員による現地での保管状況等の確認と今後の対応の協議を行い、文書規程の改正等に関する情報提供や文書の整理、保存や選別に関する支援を行った。次年度も引き続き、歴史公文書の保存に向けた作業等のサポートを実施していく。

9 研修

(1) 県職員（実施機関職員）の研修（条例第34条第2項）

歴史公文書管理制度等に係る研修会

- ◇日時： 令和4年2月24日（木）から3月25日（金）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）
 - 第1章 「歴史公文書」に関する定義
 - 第2章 「歴史公文書等」の選別から移管まで
 - 第3章 「歴史公文書等」の評価・選別
- ◇対象： 知事部局及び各実施機関の全職員
- ◇方式： WEB研修（各テーマ毎の分割視聴及び随時視聴可能方式）
- ◇参加者数： 約900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3年8月23日（月）から8月27日（金）
- ◇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： 4名（オンライン）※その他の職員は聴講として必要な講義を各自受講

アーカイブズ研修Ⅲ（国立公文書館）

- ◇日時： 令和3年10月11日（月）から10月15日（金）※中期
- ◇内容： 「アーキビストの職務基準書」が示す職務に専門的知識の習得
- ◇参加者数： 1名

公文書の評価・選別の実務研修

- ◇日時： 令和3年7月14日（水）
- ◇内容： 国立公文書館 上席公文書専門官 依田 健 氏
「公文書の管理に関する法律」に基づく公文書等の評価選別
講義及び高知県の歴史公文書選別の具体事例の意見交換
- ◇参加者数： 11名

先進事例に学ぶ実務研修

- ◇日時： 令和4年3月11日（金）
- ◇内容： 香川県立文書館 主任専門職員 嶋田 典人 氏
歴史公文書等の評価・選別
高知県のよりよい公文書の保存と利用のために
- ◇参加者数： 10名

10 監査

文書管理者が自ら行う点検の実効性を高めるとともに、条例規則等の規定の遵守状況を監査責任者が客観的に把握し改善するよう促すことにより、知事部局における文書管理の適正性の確保を図るため、基本方針を定め、これに基づき毎年度計画的に定期監査（書面監査及び実地監査）を実施した。

令和3年度公文書管理監査（知事部局）の概要

（1）監査の対象

ア 監査の対象機関

知事部局における全所属を対象（実地監査は15所属）

イ 監査の対象文書

原則として前年度の文書管理の状況（保管については当該年度を含む。）

（2）実施時期 令和3年8月から12月まで

（3）実施方法

ア 書面監査

各所属において事前に行った点検の結果に基づく書面による監査

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、文書の保管状況の調査を行った。

（4）監査の重点事項

令和3年度定期監査においては、次の事項に重点を置いて、新たな公文書管理制度への理解度や基本的なルールの定着度の確認、文書管理者がその役割を果たしているかといった視点から監査を行った。

- ・ 公文書の整理<公文書ファイルの作成、公文書ファイルの分類、ファイル名など>
- ・ 公文書ファイル管理簿<レコードスケジュールの設定を含む>
- ・ 移管又は廃棄の手続き ※特に誤廃棄の防止
- ・ 保管方法 ※特に誤廃棄の防止

（5）監査の結果

ア 総括的事項 <全庁的に適正化や改善、向上の取り組みが必要と認められた事項>

○「改善、是正すべきもの」相当

- ・ 保存期間が適切でない事例
- ・ 公文書ファイル管理簿が正確に作成されていない事例
- ・ 廃棄の手続きが不適切な事例（文書管理者の決裁なく廃棄したケースなど）

○「改善に向けた検討を求めるもの」相当

- ・ 起案のあり方（不適切な簡易決裁など）
- ・ 公文書ファイルの名称の付し方、編さん方法、背表紙の作成方法
- ・ レコードスケジュールの設定（理由なく「満了時に判断」としているなど）
- ・ 常用ファイルの取扱い（常用の定義）
- ・ 保存期間の起算日の設定（会計書類の起算日の誤り）
- ・ 所属における公文書の保管状況（年度区分や個人管理資料との区分）
- ・ 組織改正に伴う公文書の引継ぎ（引き継ぐべき公文書が旧所属にあるなど）

イ 個別事項

○今回の定期監査において確認された不適切事例

◆改善、是正すべきもの

必要な手続きを経ずに公文書を大量に廃棄していた事例（本庁2所属）

◆改善の検討を求めたもの

文書情報システムによる文書管理ができていなかった事例（出先機関1所属）

○令和2年度に誤廃棄等の事故報告のあった所属（7所属8件）

→ いずれも改善措置が取られている又は妥当な改善措置が計画されていた

1 1 公文書館の歩み

【令和3年4月～令和4年3月】

令和3年	
4. 1	特定歴史公文書等（令和2年4月1日移管分1,682冊）目録公開
16	第1回選別会議
19	第2回選別会議 館内見学（26名）
23	第3回選別会議
30	全史料協全国（高知）大会 高知部会 開催準備オンライン会議 （全史料協大会・研修委員、事務局との打合せ）
5. 10	第4回選別会議 全史料協大会・研修委員会（オンライン会議）への出席（委員）
14	第5回選別会議
17	第6回選別会議
25	防草シート設置（正面玄関前）工事
31	第7回選別会議 県庁内線回線増設（2回線→4回線）工事
6. 1	【常設展】「公文書館のしごと紹介展—県政の記録を守るために—」開催 （6/1～9/30、1/11～3/25） 全史料協全国（高知）大会 高知部会
4	第8回選別会議
11	第9回選別会議
18	第10回選別会議
7. 2	全史料協全国（高知）大会 高知部会 開催準備会議
5	全史料協大会・研修委員会 臨時委員会（オンライン）への出席（委員）
12	公文書管理委員会委員による諮問文書現物確認
13	第1回公文書管理委員会
14	【公文書館職員の研修】「公文書の評価・選別の実務研修」 11名受講 （講師：国立公文書館 上席公文書専門官 依田 健氏）
22	全史料協全国（高知）大会 高知部会 開催準備会議 現地打合せ 全史料協大会・研修委員 視察見学（3名）
8. 2	全史料協大会・研修委員会（オンライン）への出席（委員）
5	公文書管理委員会委員による諮問文書現物確認
6	第2回公文書管理委員会
20	第1回監査会議（公文書管理に関する監査）監査マニュアル及び重点監査項目検討
23	アーカイブズ研修Ⅰ（国立公文書館・オンライン） 4名受講（8/23～27）
9. 6	第2回監査会議（オンライン） 実地監査該当所属ごとの監査内容協議
13	移管公文書（所属保管分）受入（9/13, 14, 16）
14	公文書管理に関する監査（実地監査 15所属 9/14～11/1）
17	歴史公文書等選別マニュアル改訂に係る館内検討会議（9/17, 21）
28	移管公文書（本庁集中管理書庫分）受入

10.	1	「歴史公文書等選別基準文書例」(選別マニュアル別冊)作成
	4	第3回監査会議 実地監査該当所属ごとの監査内容協議
	11	アーカイブズ研修Ⅲ中期(国立公文書館) 1名受講(10/11~15)
	18	【企画展】県政150年記念事業「文書と写真からたどる 高知県の軌跡」開催 (10/18~12/24)
		受入公文書(移管)燻蒸処理(1回目)
	19	第4回監査会議 実地監査該当所属ごとの監査内容協議
	20	県立四万十高等学校2年生 館内見学(20名)
	22	第5回監査会議 監査マニュアル、公文書管理点検シート課題抽出 公衆無線LAN(Wi-fi)(閲覧室・展示室)、県庁LAN及びインターネット配線(共用会議室)による来館者の利便性向上・オンライン会議対応環境整備
11.	1	市町村支援 協議(宿毛市)
	9	市町村支援 現地協議(安芸市)
	17	香川県立文書館 視察見学(1名)
	18	全史料協全国(高知)大会 オンライン開催会場:当館(11/18~19) 全史料協大会研修委員 視察見学(2名)
	22	第11回選別会議
	24	NHKニュースで企画展紹介放映 県政150年記念式典関係者(県史編さん編集委員) 視察見学(15名)
	25	こうちミュージアムネットワーク研修 視察見学(16名)
	26	市町村支援 現地ヒアリング(宿毛市) 第12回選別会議
	29	第13回選別会議
	30	現用公文書(30年保存)の集中管理書庫への受入
12.	3	第14回選別会議
	10	第15回選別会議
	13	第16回選別会議 第6回監査会議 監査所見まとめ・確認
令和4年		
	1.	7 四万十町役場 視察見学(3名)
	2.	2 山口県文書館市町村連絡協議会(オンライン) 1名参加
	3	公文書管理委員会委員による諮問文書現物確認
	4	第3回公文書管理委員会(一部オンライン)
	8	全史料協公文書館機能普及セミナー(オンライン)への参加(5名)
	9	全史料協大会・研修委員会(オンライン)への出席(委員)
	24	【県職員の研修】歴史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) (Web研修 2/24~3/25 ※以降常時視聴可能)
	25	展示室スポットライト設置
	28	移管公文書(所属保管分)受入

3. 7	受入公文書（移管・集中管理引継）燻蒸処理（2回目）
11	【公文書館職員の研修】「先進事例に学ぶ実務研修」 10名受講 （講師：香川県立文書館 主任専門職員 嶋田 典人氏）
28	廃棄公文書（中間書庫等）の廃棄作業

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会 第47回全国（高知）大会



◆◇ 大会 日程 ◇◇	
11月18日（水）	11月19日（木）
8:30 入場開始	8:30 入場開始
9:00 開会式 高知県の紹介（高） 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏	9:00 開会式 高知県の紹介（高） 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏
10:00 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏	10:00 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏
10:30 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏	10:30 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏
11:00 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏	11:00 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏
11:30 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏	11:30 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏
12:00 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏	12:00 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏
12:30 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏	12:30 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏
13:00 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏	13:00 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏
13:30 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏	13:30 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏
14:00 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏	14:00 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏
14:30 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏	14:30 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏
15:00 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏	15:00 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏
15:30 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏	15:30 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏
16:00 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏	16:00 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏
16:30 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏	16:30 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏
17:00 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏	17:00 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏
17:30 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏	17:30 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏
18:00 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏	18:00 講演行事 高知県の紹介 「よろこぶ高知県へ」 ～高知県庁、ゆづりの大聖堂中堂、～ 大倉・研修委員会 高知県立公文書館 立野久美子氏

初のオンライン開催

次回開催の滋賀県へのオンライン引継式



県政 150 年企画展 「文書と写真からたどる 高知県の軌跡」

県政年表

昭和の風景(S30～60年代の県民グラフより)



参考資料

企画展関係資料

高知県立公文書館における展示業務の在り方

～高知県政 150 年企画展「文書と写真からたどる高知県の軌跡」を通して～

高知県立公文書館 三宮 久美

はじめに

令和 3（2021）年は、廃藩置県（明治 4（1871）年）による高知県誕生から 150 年を迎える節目の年であり、高知県においても「県政 150 年記念事業」として、県内の文化施設等で関連展示や高知県政 150 年記念式典及び県史編さん開始記念シンポジウムが開催された。

この事業は、高知県の 150 年の歩みを振り返るとともに、本県の魅力や歴史を後世に伝えるため、企画展示等の取組を通して地域の歴史や県史への関心を高める気運醸成につなげることを目的としており、開館 2 年目を迎える高知県立公文書館（以下「当館」という。）においてもその役割を担うこととなった。

前提として、当館の展示業務は令和 2（2020）年の開館とともに施行された高知県公文書等の管理に関する条例第 4 条の設置目的で示される「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」と位置づけられ、その内容を同条例施行規則第 37 条に定められた「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促進」へとつなげることが期待されている。高知県政 150 年企画展の開催を通して、この目的と役割にどのような成果があったのか検証したい。

1 高知県政 150 年企画展「文書と写真からたどる高知県の軌跡」の概要

本企画展示は、当館に保存されている特定歴史公文書等を広く県民の方々を知っていたく重要な機会ととらえ、開催期間：10 月 18 日（月）～12 月 24 日（金）のうち高知県政 150 年記念式典開催日（11 月 23 日（火））と最終週の日曜日（12 月 19 日（日））は展示を開催した。

展示構成は、第 1 部 高知県の誕生と推移、第 2 部 公文書に残された歴史・文化・教育の歴史の 2 部構成とし、公文書に馴染みのない方々にもできるだけ気軽に見てもらえるよう、写真、映像等を取り入れる、複製物を配置して自由に閲覧してもらおう等の工夫を行った。

以下、その展示内容の詳細について説明する。

2 企画展示の内容

（1）展示ケース内の資料

《第 1 部 高知県の誕生と推移》

第 1 部では、高知県の誕生とその後の県域や市町村の変化、県政がどのように動いてきたのかという視点に立って関連する特定歴史公文書等、行政資料を紹介した。

【高知県のはじまりと県域】

明治4（1871）年7月廃藩置県により土佐藩は高知県となり、林有造が権大参事に任命された後、同年11月新置県令が出された。これにより府県は3府72県に統合され、大参事は参事（知事相当職）に改められた。そして、林参事は本県を230区に分け、県庁舎を致道館跡に置くこととなるが、これが高知県の誕生といえる。

この時期の高知県の県域は現在とは異なり、明治7（1874）年に沖ノ島、鵜来島、姫島が愛媛県から移され、明治9（1876）年に名東県所管であった阿波国全てが高知県の管轄となった。しかし、明治13（1880）年3月に阿波国は再び本県から離れて徳島県となり、今日の高知県と同じ県域となった。こうした明治期の動きは、県公報から読みとることができる。

展示ケースでは、図1のように上記の内容が分かる明治9（1876）年と明治13（1880）年の高知県公報（複製）を配置したうえで、公報は条例や規則等を公布し、または規程や告示等を公表するために発行する機関紙であること、高知県公告式条例第2条で「条例の公布は公報に登載して行う」ことを規定していることを説明した。そのうえで、高知県新型コロナウイルス感染症関連の条例が登載された令和3（2021）年の高知県公報を展示し、現在、どのような条例が制定されているかを示した。

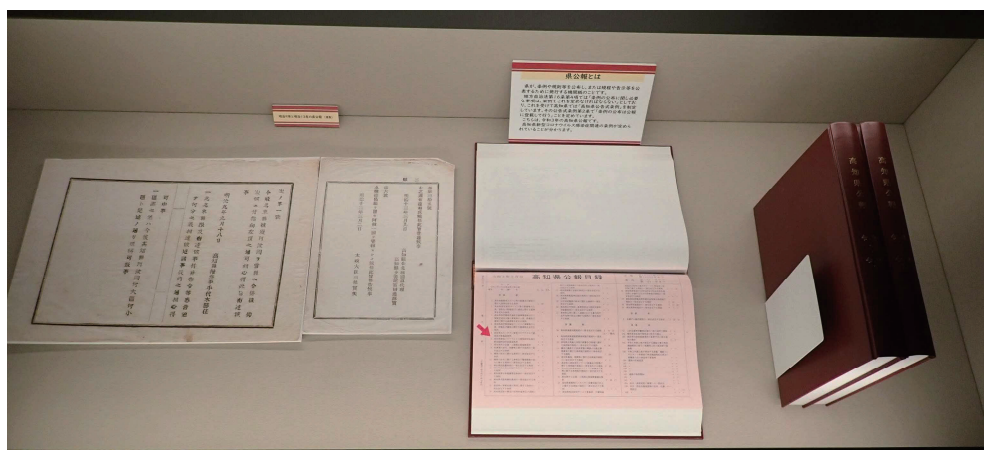


図1 明治9（1876）年と明治13（1880）年の高知県公報（複製）【左】
令和3（2021）年の高知県公報【右】

明治期の高知県公報は高知県立図書館が所蔵しており、令和2（2020）年度に当館がデジタル化し調査研究活動において活用している。また、来館者が閲覧できるよう製本し閲覧室に排架している。

【行政区画の変遷】

明治4（1871）年に誕生した高知県230区は、明治8（1875）年の大小区制により17大区・150小区に分けられ、各区に区務所が設置された。明治11（1878）年12月には大区小区制が廃止となり、郡町村制が始まると各郡に郡長が置かれた。

その後、明治21（1888）年4月に市町村制が施行され、49町が合併して高知市が誕生する。以降、高知市は大正14（1925）年に旭村、翌年に下知町、潮江村、さらに昭和17（1942）年に一宮、布師田、高須、五台山、三里、長浜、浦戸、御豊瀬、鴨田、朝倉の10町村と合

併した。

そして、昭和 36 (1961) 年に大津村、介良村が高知市に合併の申し入れをしてから 10 年越しに実現し、昭和 47 (1972) 年 2 月 1 日に高知市に編入合併することとなった。当時の県広報誌「県民グラフこうち」(以下「県民グラフ」という。)にはその変遷が詳細に記されている。

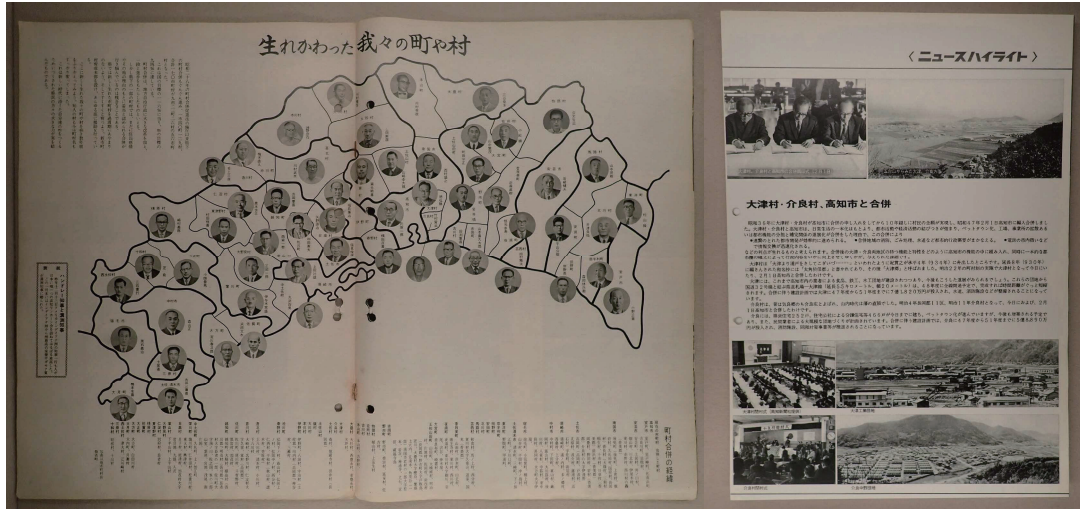


図 2 市町村合併の経緯について記載された県民グラフ No. 6 【左】(識別番号 R3-A-101)
高知市と大津村・介良村の合併調印式について記載された県民グラフ No. 128 【右】(識別番号 R3-A-223)

【知事引継書】

高知県の首長であり、県政の代表となる知事の職名は、参事→権令→県令→知事とその呼称が変化してきた。初代 林有造参事から数えると、現在の濱田省司知事は第 62 代目となる。

知事が交代する際には、前知事から新知事へ向けて引継書が渡される。この引継書には、各部の重点施策や課題が記されており、知事が県政全体を把握するために重要な役割を果たしている。公文書館で所蔵している知事引継書のうち最も古いものは、昭和 20 (1945) 年に作成された第 39 代栗原美能留知事から第 40 代永野芳辰知事への引継書であり、栗原知事就任後に終戦を迎えることとなった。

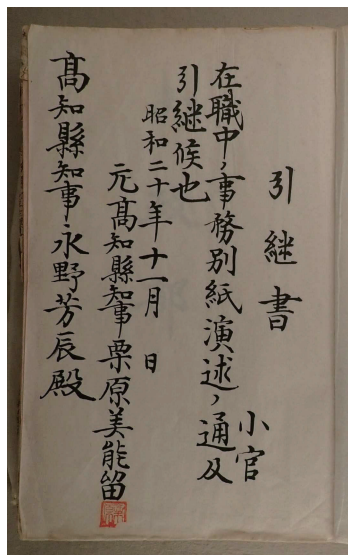


図 3 昭和 20 年 11 月知事引継書 No. 1
(識別番号 R2-A-5)

戦後の混乱した状況の中、新しい知事へのバトンタッチが行われたが、引継書には内政部、経済部、警察部各課の概要がまとめられ、県内 1 市 165 町村 (当時は高知市が唯一の市) の状況とともに本県が財政的窮乏に陥りながらも戦災復興に立ち上がる様子が記されている。

【県政と県民】

内務省を中心とした中央官庁から知事が派遣されていた時期を経て、昭和 22（1947）年地方自治法成立後より知事が選挙で選ばれるようになった。第 43 代・第 45 代 川村和嘉治知事は、高知県における初代公選知事に当選するが、公職追放令により退任となる。

しかし、昭和 26（1951）年の選挙で再選を果たし、昭和 30（1955）年 12 月まで知事を務めた。在職中には、諸施策の推移や実態をとりまとめ、県政全般を広く県民に理解してもらうための資料として「県政概要 1952-1955」等を発行した。この文献には、当時の部長会議や県民室、県政説明会の様子等が掲載されており、県政の県民の距離の近さを感じることができる。

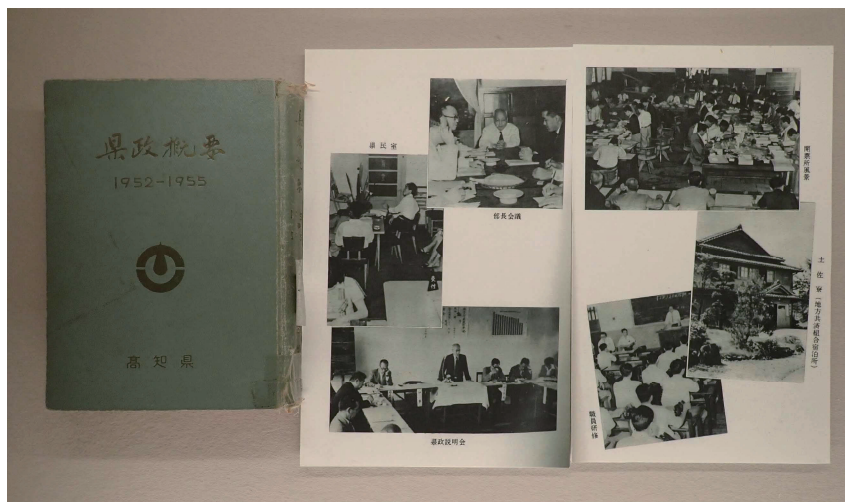


図 4 行政資料「県政概要 1952-1955」

《第 2 部 公文書に残された歴史・文化・教育の歴史》

第 2 部では、当館周辺の文化施設等の歴史に注目し、高知県庁舎、高知県立図書館、高知県立郷土文化会館、高知県立美術館等のこれまでを振り返る特定歴史公文書等の展示を行うほか、教育委員会事務局教育政策課が高知県政 150 年記念事業で取り組んだ「学校関連パネル展 学びの記憶～明治から令和へ～」との連携により、県立学校等の歴史をたどる教育分野のパネル展示を行った。

【高知県庁舎のあゆみ】

明治 2（1869）年 6 月に山内豊範が高知藩知事に任命されて、高知城内三の丸に知事府を設けたが、これは藩政の首脳府であり、一般行政は帯屋町の南会所、町方行政は京町の町会所で取り扱われていた。翌年 3 月に知事府を藩庁と改称し、庁舎を西弘小路の致道館の一部に移し、明治 4（1871）年 7 月廃藩置県令が発せられたのを機に藩庁が県庁となった。



図 5 県庁舎落成記念アルバムより明治期の県庁舎
(識別番号 R3-A-95)

高知県庁が現在の丸の内に移ったのは、明治 17（1884）年 5 月のことで、庁舎には高知市五台山で最初の西洋建築として建てられた吸江病院の建物が使用された。

この吸江病院が五台山から城の南麓に移されたのは、明治 7（1874）年頃と推測されているが、この頃は城内二の丸や三の丸にあった建築も取り壊され、民間に払い下げられるという新旧交代の激しい時期であった。明治 10（1877）年 8 月、城麓に移された吸江病院の建物には、かつて致道館に開設されていた師範学校（陶冶学校）や変則中学校が置かれた。そして、明治 17（1884）年にこの両校が再び致道館跡に戻り県庁舎となった。

大正 5（1916）年、庁舎の老朽化と事務拡張に伴う狭隘を理由とする改築案が県会に提出され、煉瓦造りの 2 階建て、574 坪の本庁舎に付属建築や設備を加え総経費 251,410 円と算出された予算が通過し、大正 9（1920）年に落成式が行われた。

しかし、昭和 20（1945）年の高知大空襲、翌年の南海大震災により庁舎は大きな被害を受けることとなる。戦災後、応急的な修繕を行い使用していたが、昭和 35（1960）年に取り壊し（庁舎は中新町に仮移転）、昭和 37（1962）年 10 月に現庁舎落成となった。

このときから約 60 年が経過したが、落成式の式辞のなかで当時の溝淵知事が述べていた「発展する県政のシンボル」として、今日も息づいている。

（参考：「県民グラフ No. 86 【1968. 8. 1 号】」（識別番号 R3-A-181）より「県庁舎の今昔 明治百年のあゆみ」）

【高知県立図書館の歴史】

当館の建物は、オーテピア高知図書館開館前年の平成 30（2018）年まで、高知県立図書館として使用されてきた。図書館の歴史をさかのぼると、明治 12（1879）年に高知公園旧城内懐徳館に高知書籍館を設置したのが図書館のはじまりとなる。

設置時に定められていた高知書籍館縦覧規則は県公報に掲載されており、当時の人々はこの規則に従い、35,186 冊の蔵書にふれる機会をもっていたことが分かる。

その後、図書館は大正 5（1916）年、昭和 25（1950）年、昭和 48 年（1973）年に新館が落成された。この間、戦災のため館舎が焼失し、疎開寸前の蔵書 13 万冊を失うという事態に見舞われながらも、「長宗我部地検帳」や「皆山集」等、郷土史の研究に欠かせない文献の出版事業や貴重資料の収集を積極的に行った。高知城を目の上に仰ぐ藤並の森に建つガラス張りの建物は、令和 2（2020）年に公文書館として生まれ変わったが、一部の書庫等は図書館時代のものを引き続き使用している。

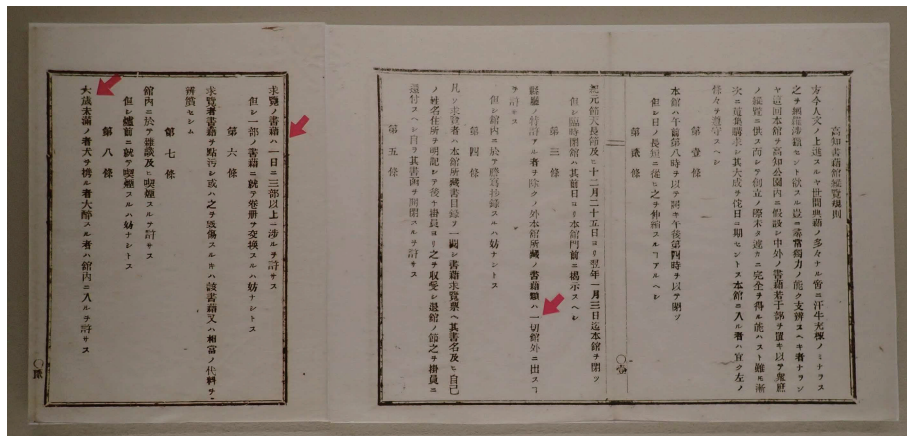


図 6 県公報（複製）より明治 12（1879）年に定められた高知書籍館縦覧規則
設置当時は、書籍の館外持出、一日 3 部以上の求覧、6 歳未満・犬を連れている・大酔の者の入館が認められていなかった。（矢印箇所）

【高知県立郷土文化会館の設立】

高知県立郷土文化会館は、昭和 36（1961）年から基金を積み立て、明治 100 年を記念して、昭和 44（1969）年に開館した歴史及び美術博物館である。設置目的は、郷土の歴史・民俗の資料及び県内外の美術工芸品等を収集し、保管、展示して郷土の文化及び芸術の振興に役立てようとするものであった。

建設地は、高知公園に隣接する元藤並神社の境内地 8,892 m²を買い上げたもので、建物は、展示室 6 室、収蔵庫 3 室を備え、別館として茶室が存在した。平成 9（1997）年に高知県立文学館となったが、外観や吹き抜けの中庭を囲む土佐漆喰の壁等は当時の面影を残している。

昭和 33（1958）年度に県教育委員会による青少年センター建設構想が持ち上がったのを皮切りに、観光課から美術館及び郷土館的なものを加えた「総合文化会館」の構想、商工課から「産業会館」を含めた総合施設の構想が出された。

最終的に、観光課の「郷土博物館」的施設が検討され、昭和 36（1961）年の 9 月議会で「郷土文化会館建設積立金条例」が制定されることとなった。民間においても、昭和 39（1964）年 1 月に「高知県郷土文化会館建設期成会」が結成され、観光資源としての価値が見出されるよう、高知城がある高知公園に隣接する現敷地に、郷土博物館と美術館との総合施設とするなどの構想が出された。

本県は、こうした構想を基盤として検討を重ね、1 階を郷土博物館に、2 階を美術館基本構想とする地下 1 階、地上 2 階（中 2 階）で、工事費約 1 億 5,200 万円の計画で進められることとなった。高知県立郷土文化会館に関する特定歴史公文書等には、当初計画に至る経緯のほか、関係団体との折衝、運営方針や収蔵品の検討、建築図面や落成式等開館に至るまでの様々な記録が残されている。

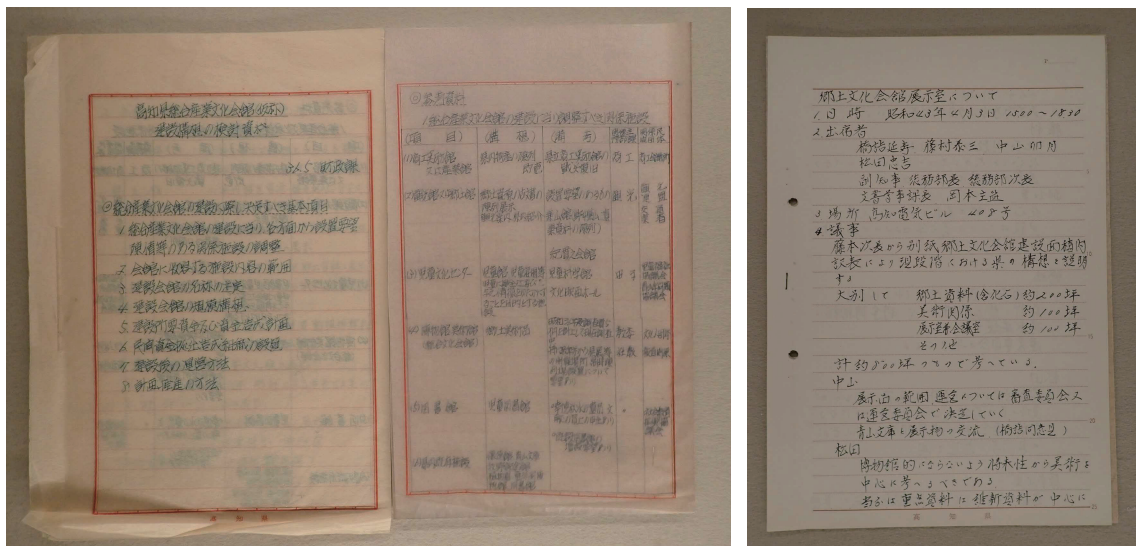


図 7 高知県総合産業文化会館（仮称）建設構想の検討資料【左】（識別番号 R2-A-1008）と郷土文化会館展示室について【右】（識別番号 R2-A-1009）

【高知県立美術館構想について】

昭和 50 年代に入り地方公立の美術館の開館が相次いだことから、本県においても県立の美術館建設に向けての動きが本格化した。

昭和 62（1987）年に開催された美術館構想懇談会の議事録では、出席した識者各位が本県の美術館としての特色、機能、立地条件、運営など、活発な議論が交わされていたことが分かる。翌年には、県は 5 年後の開館を目指して、有識者、美術関係者等に一般県民も加わった「高知県立美術館構想検討委員会」を立ち上げた。諮問に関する文書には、「高知県立美術館はすぐれた美術作品を収集、展示するミュージアム機能のほかに、創作活動や作品の発表も可能な総合美術館」としての発展を期待されていることが記されている。

本検討委員会は、基本性格、作品（資料）収集、運営の 3 部会で計 5 回の討議を重ね、平成元（1989）年 3 月に「県民のための美術館」、「生涯学習の場としての美術館」、「幅広い文化活動の交流の場としての美術館」という 3 つの基本的性格を盛り込んだ答申を出した。そして翌年 3 月、この答申の基本構想を基本理念として具現化した「高知県立美術館（仮称）建築基本設計—建築基本設計書—」を策定した。

建設予定地の立地条件から「水に親しむ」水縁空間の形成を図り、外観イメージは高知県固有の風土に立つ美術館にふさわしい落ち着いた屋根と土佐漆喰の白壁の構成による伝統をモチーフに世代を超えて自然に耐える永続性をそなえたものとされた。

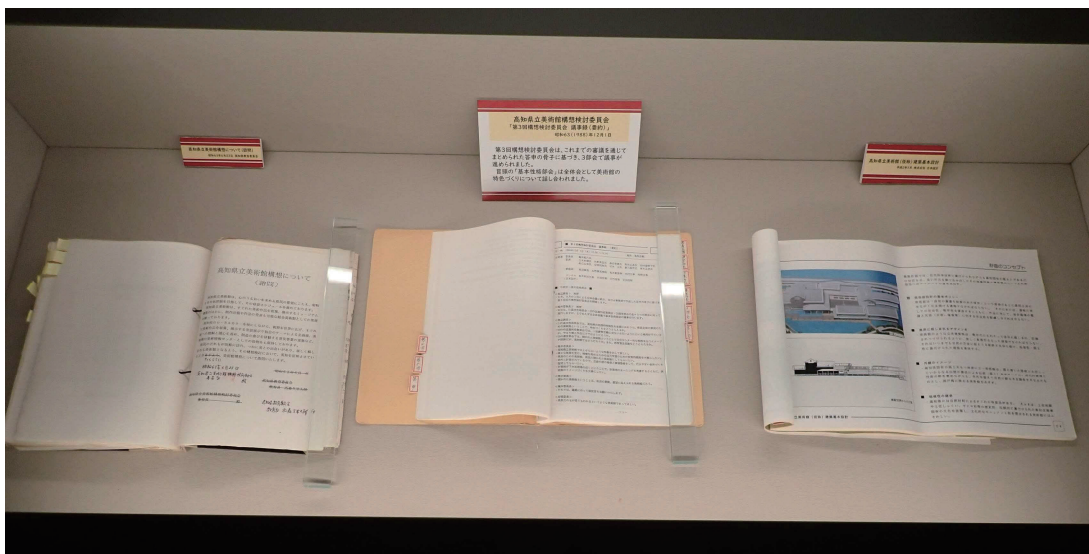


図 8 高知県立美術館構想について（諮問）【左】（識別番号 R2-A-999）
第 3 回高知県立美術館構想検討委員会議事録（要約）【中央】（識別番号 R2-A-1001）
高知県立美術館（仮称）建築基本設計【右】（識別番号 R2-A-998）

【高知城における史跡案内板整備】

明治 100 周年にあたる昭和 43（1968）年は、県内においても明治百周年記念式典の開催や大河ドラマ「竜馬がゆく」の放送が開始される等、活気づいた年となった。同式典では作品の原作者である司馬遼太郎氏に名誉高知県人の称号が贈られ、本県への注目度も高くなることから観光客の増加を見込んで高知城に史跡案内板が設置されることとなった。

文化財保護法に基づく史跡案内板設置における文化庁長官からの許可書、案内板のデザインや位置等が記録された文書が残されており、その中にある高知公園平面図には、案内板設置箇所以外にも当時の公園内に存在した市立動物園や市立公民館の場所が示されていた。また、高知城の沿革について説明された案内板は、当館のすぐ近くに設置されている現在のものと比較できるように展示を行った。

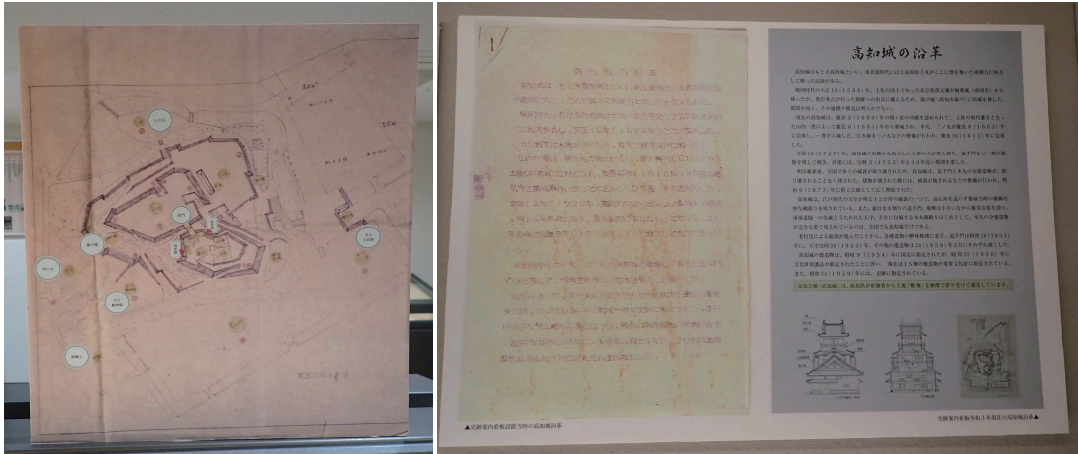


図9 昭和43年度 史跡案内板整備【左】【右】(識別番号 R2-A-998)
いずれも青焼き文書で文字の読み取りも困難であるため拡大パネル化した。

【戦前の学校の様子】

当館のすぐ近くにある高知丸の内高等学校は明治20(1887)年に高知県尋常中学校女子部として始まった。明治23(1890)年の第1回卒業生や明治36(1903)年当時の校舎、現在の場所に移転した頃の講堂の様子、昭和15(1940)年に行われた実習風景等、戦前の貴重な写真を紹介した。



【戦後の教育制度】

明治5（1872）年学制施行の翌年、本県において239校の小学校が開設された。

行政資料「中高生が学ぶ ふるさと高知の歴史」（平成30年高知県教育委員会発行）には、明治6（1873）年末の時点で就学率は県全体では10.5%（全国平均は28%）、女子のみでは1%にも満たない状況であったが、教員の養成や県民意識の改善に努めた結果、明治15（1882）年には学齢期の児童の過半数（51%）の就学が実現し、全国平均を上回ったことが記されている。



図10 行政資料「中高生が学ぶ ふるさと高知の歴史」
展示ケースでは高知の教育制度の項目を紹介した。

（2）その他の展示

ア 年表パネル

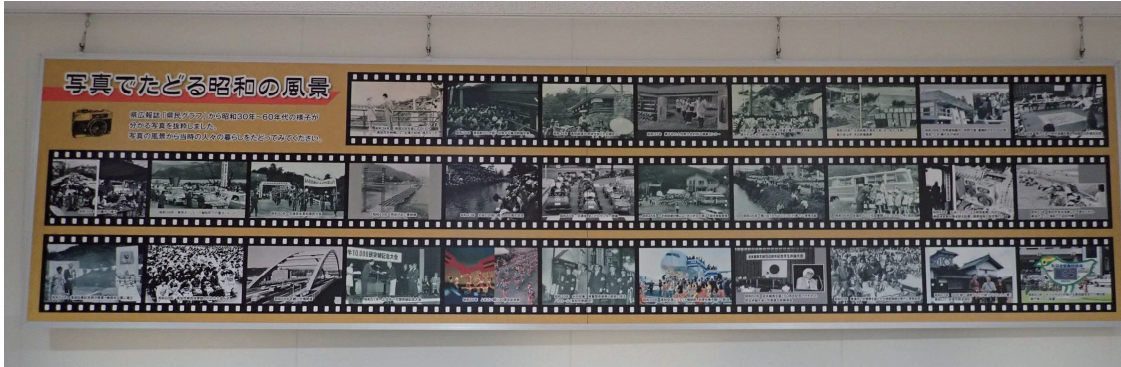
「高知県誕生から現在に至るまで」と題し、明治4（1871）年から令和2（2020）年までの高知県政に関わる事項を取り上げ、年表にまとめた。

年表に記載した事項を示す画像を県民グラフ等から掲載し、各年代にどのような出来事があったかを視覚的にとらえやすくした。



イ 写真パネル

「写真でたどる昭和の風景」と題し、昭和30年～60年代の県民グラフから人々の暮らしに関わるトピック、ニュースになった出来事等を選出し、その画像を年代順に並べ各年代の風景を思い浮かべ個々に振り返ることができるような構成を試みた。



ウ 映像コーナー

高知県が制作した県民ニュースが視聴できるコーナーを設け、展示資料と関連させて昭和43（1968）年に開催された明治百年記念式典の映像が含まれる当時の放送を展示室で流した。【高知城における史跡案内板整備】でふれた同式典で司馬遼太郎氏が表彰を受ける様子等も映され、約28分の映像であったが、内容をじっくり見ていく来館者が多かった。



県民ニュース視聴
コーナー

高知県明治百年
記念式典の様子

司馬遼太郎氏
表彰の映像

エ 自由閲覧コーナー



今回、初めての試みとして県庁舎落成記念アルバムの複製を配置し、新型コロナウイルス感染対策に十分配慮したうえで自由に閲覧できるようにした。

アルバムには、庁舎落成時に一般開放された知事室へ人が押し寄せる様子や関連イベントが盛況に行われている活気に満ちた風景が写真として記録されており、展示ケース外で直接手にとり、近くで見てもらうことにより人々の表情等細かい部分も確認できたのではないかと考える。

3 企画展示を振り返って

本企画展示では会場のアンケートを見ると、全体の約70%の人が展示内容が「分かりやすい」と回答し、約30%の人が「ふつう」と回答していた。また、展示の中で興味深かったことあげられていたのは、「県民ニュース」、「知事引継書」、「年表」、「写真」、「昔の学校の様子」等があげられていた。

こうした回答からも、県民が身近に感じるものとして特定歴史公文書等のほかに写真、映像、パネル等を活用して展示を行うことは今後も継続する必要がある。

一方、展示内容が「ふつう」と感じた人は、その理由として展示資料に「何と書いてあるか分からず気になるところがあった」、「難しいと感じるところがあった」等をあげていた。

本企画展開催中に広報広聴課が県内高校生に向けて実施する県庁見学ツアーが実施され、当館の展示室を案内する機会に恵まれた。その際、まず写真や映像に注目した後、展示ケース内の資料を閲覧する様子が多く見受けられたことから、来館者の動線と展示ケース、各パネル、映像の配置を十分に検討できていなかったことが課題として見出された。この点は、アンケートにも「順路が分かりづらい」という意見が出ていたため検討を重ねていかなければならない。

当初の目的であった調査研究、特定歴史公文書等の利用促進という点から考えると、まず調査研究においては、県政150年の歩みを公文書から振り返るという役割は一定果たすことができた。しかし、当館に保存されている特定歴史公文書等の内容を十分把握し、一貫性をもったテーマ構成で本企画展示が完結できたかという点では不十分であった。今回、教育委員会事務局教育政策課との連携により、学校や教育制度の歴史をとりあげたが、他の展示資料とのつながりが不明確で、切り離された展示となった印象がある。このことから展示業務の基本となる事前の調査分析や展示構成の検討に時間を費やし、多様な視点から県政の記録の活用に向けた取組を考えていくことが求められる。

また特定歴史公文書等の利用促進については、本企画展開催後に閲覧室にて行政資料の閲覧や特定歴史公文書等の利用請求を行った人がいることは確認できたが、若干数であるため今後増加できるような仕掛けをしなければならない。そのためには、当館としても簡易に利用請求ができる対応等を具体的に進める必要がある。

こうしたことから、展示室での展示内容の満足度が閲覧室の利用や利用請求の申請に与える影響について考えさせられた。特に当館の来館者は、近隣施設等の利用から立ち寄る人も多く、1階入口正面に位置する展示室には、公文書館を認知していない人を入室へと促すための対策が欠かせない。改めて、展示室内外両面での工夫を継続して実施しなければならないと感じた。

以上により、本企画展示を通して、当館の展示業務における現時点での達成度と課題が明らかになった。今後はその改善に向けて取り組んでいきたいと考える。

おわりに

当館の役割として、第一に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、第二に歴史公文書等に関する調査研究を行うことがあげられている。これを展示業務にあてはめると、当館で評価・選別をして収集、保存している特定歴史公文

書等を閲覧、展示するためには、調査研究を行い、そこから公文書に残された記録の重要性を引き出す部分がどこにあるかを考え、利用に供することが必要になるといえるのではないだろうか。

つまり、評価・選別により特定歴史公文書等となった文書から、さらにその核となる部分を選び出し、それらの点をつなげて線にしていく作業が展示業務では重要になる。そこに、今回取り入れた写真や映像等を用いて一つの空間にまとまりを演出していくことが利用促進への鍵となるだろう。

本企画展示を通して新たに認識した展示業務の課題については、今後も試行錯誤をしながら向き合い、来館者の関心に少しでも近づけるように努めていきたい。

〈参考文献等〉

- ・高知県編『高知県史 近代編』（高知県、1970年）.
- ・山本 大、福地 惇編『高知県の百年 県民百年史』（山川出版社、1987年）.
- ・荻 慎一郎ほか『高知県の歴史 県史39』（山川出版社、2001年）.
- ・吉田 萬作編『高知県行政区画変遷史料集』（高知県、1981年）.
- ・高知縣市町村合併史編纂委員会編『高知縣市町村合併史』（高知県、1974年）.

高知県政150年企画展「文書と写真からたどる高知県の軌跡」 展示資料一覧

No	資料名	作成年(度)	所蔵	識別番号
第1部 高知県の誕生と推移				
1	高知県公報 明治9～16年(複製)	明治9年	高知県立公文書館 ※原本所蔵:高知県立図書館	行政資料
2	高知県公報 明治9～16年(複製)	明治13年	高知県立公文書館 ※原本所蔵:高知県立図書館	行政資料
3	高知県公報 令.3.1～令.3.3	令和3年	高知県立公文書館	行政資料
4	高知県公報 令.2.1～令.2.3	令和3年	高知県立公文書館	行政資料
5	高知県公報 令.2.4～令.2.7	令和3年	高知県立公文書館	行政資料
6	県民グラフNo.6【1960.3.1号】	昭和34年	高知県立公文書館	R3-A-101
7	昭和46年度 大津村・介良村合併資料	昭和46年	高知県立公文書館	R3-A-1279
8	県民グラフNo.128【1972.2.15号】	昭和46年	高知県立公文書館	R3-A-223
9	高知県市町村合併史	昭和49年	高知県立公文書館	行政資料
10	高知県行政区画変遷資料集	昭和56年	高知県立公文書館	行政資料
11	昭和20年11月知事引継書 No.1	昭和20年	高知県立公文書館	R2-A-5
12	昭和21年1月長官事務引継書 No.2	昭和20年	高知県立公文書館	R2-A-6
13	昭和22年4月知事引継書 No.1	昭和22年	高知県立公文書館	R2-A-8
14	県政概要「1952-1955」	昭和30年	高知県立公文書館	行政資料
15	県民グラフNo.169【1977.12号】	昭和51年	高知県立公文書館	R3-A-254
16	県民グラフNo.119【1971.5.15号】	昭和46年	高知県立公文書館	R3-A-214
17	県民グラフこうちNo.178【1979.6号】	昭和53年	高知県立公文書館	R3-A-263
第2部 公文書に残された歴史・文化・教育の歴史				
18	高知県公報 明治9～16年(複製)	明治12年	高知県立公文書館 ※原本所蔵:高知県立図書館	行政資料
19	県民グラフNo.145【発行日記載なし】	昭和47年	高知県立公文書館	R3-A-240
20	県民グラフNo.5【1959.11.1号】	昭和34年	高知県立公文書館	R3-A-100
21	郷土文化会館(経過資料他)	昭和36年	高知県立公文書館	R2-A-1008
22	設計等の経緯	昭和43年	高知県立公文書館	R2-A-1009
23	県民グラフNo.102【1969.12.15号】	昭和43年	高知県立公文書館	R3-A-197
24	昭和63年度 美術館構想検討委員会関係綴	昭和63年	高知県立公文書館	R2-A-999
25	美術館基本構想議事録	昭和63年	高知県立公文書館	R2-A-1001
26	高知県立美術館(仮称)建築基本設計 「建築基本設計書」	平成元年	高知県立公文書館	R2-A-998
27	自由民権百年記念事業	昭和56年	高知県立公文書館	R3-A-355
28	昭和43年度 史跡案内板整備	昭和43年	高知県立公文書館	R2-A-485
29	県民グラフNo.139【1973.1.15号】	昭和47年	高知県立公文書館	R3-A-234
30	県民グラフNo.137【1972.11.15号】	昭和47年	高知県立公文書館	R3-A-232
31	中高生が学ぶ ふるさと高知の歴史	平成30年	高知県立公文書館	行政資料
32	県庁舎落成記念アルバム	昭和37年	高知県立公文書館	R3-A-95

令和3年度企画展広報チラシ等
県政 150 年企画展「文書と写真からたどる 高知県の軌跡」

高知県政 150年

企画展
文書と写真
からたどる
高知県の軌跡

令和3年 10.18 [月] ~ 12.24 [金]
月曜～金曜 9時～17時 ※11月23日(火)、12月19日(日)は閉館します
【場所】 公文書館1階展示室

入場
無料

高知県立公文書館
〒780-0850 高知市丸の内1丁目番地10号
TEL 087-826-0204 FAX 087-826-0114
URL <https://www.pref.kochi.lg.jp/kochi/ku110202>

高知県の軌跡

展示資料の紹介

1 知事引継書
昭和22(1947)年4月作成の西村知事から川村知事への引継書では、連年の風水害に加え被災復興費等の膨張による苦しい財政運営について記され、昭和21(1946)年度予算のうち歳入削減は従来年度(予算を例)上げ事業を実施しなければならぬ現状を記している。

2 県庁舎落成記念アルバム
昭和28(1953)年国民体育大会開催にあたり、県庁舎と県民の歌を募集の久久澤定、熊原は平(熊原の七三)、高塚の「こ」などの利発は向上、円は平和と協力を表している。

3 自由民権百年記念事業
自由民権運動が盛んとなった明治14(1881)年から数えて100年にあたる昭和56(1981)年に自由民権百年高知県記念事業実行委員会を立ち上げ記念展を開催した。

4 県立高知丸の内高等学校の歴史
昭和23(1950)年高知県尋常中学校女子部第1期卒業生10名
昭和47(1972)年音楽科に在籍する生徒の様子
大正初期の新京家橋人力車下場
明治37年本町～瀬江間を走った高知初の電車
昭和43年はりまや橋周辺の様子

5 写真でたどる人々の暮らし
大正初期の新京家橋人力車下場
明治37年本町～瀬江間を走った高知初の電車
昭和43年はりまや橋周辺の様子

6 関連行事の紹介
■ 学校関連パネル展 学びの記憶～明治から令和へ
高知県から現代までに撮影された学校に関する写真や、児童生徒が作成した地域や学校の歴史などに関する探究学習等での成果物などを展示します。
◆ 期間：令和3年11月3日(水・祝)～11月30日(火)
◆ 場所：オービア 10:00～19:00(9時閉館)

高知県立公文書館



ご挨拶

このたびは、県政 150 年企画展「文書と写真からたどる高知県の軌跡」にご来場いただき誠にありがとうございます。


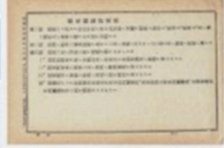




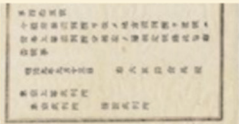

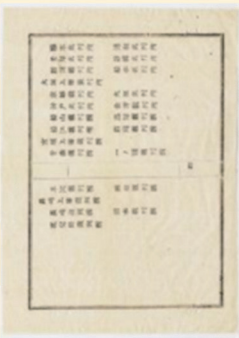
今年は明治 4 (1871)年の廃藩置県から 150 年が経つ節目の年であり、県内でも県政 150 年関連行事が多く開催されていますが、当館では所蔵している文書や写真から各時代を振り返ることができないかと考え、＜第 1 部 高知県の誕生と推移＞ ＜第 2 部 公文書に残された歴史・文化・教育の軌跡＞の 2 部構成としました。

県政の取り組み内容とともに文化施設の歴史や当時の構想等を紹介し、見慣れた風景の過去の姿を想像できるような展示にしたいと考えました。

展示資料以外にも年表・写真パネル、映像コーナーを設けています。150 年の長い歴史をご来場者それぞれの視点からとらえていただき、公文書へのより一層の関心につながれば幸いです。

令和 3 年 10 月 高知県立公文書館

高知県誕生～現在に至るまで

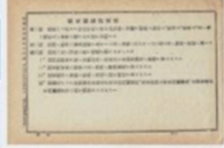
大正		明治	
1924	大正13	須崎・高知間鉄道開通 『高知県史』刊行	
1923	大正12	四国銀行創立 護国兵一知軍となる	
1922	大正11	小幡豊治知事となる	
1921	大正10	県会議事堂落成 高知市庁舎落成	
1920	大正9	県庁舎新築竣工 朝倉運送ベリリアに出兵	
1919	大正8	阿部豊彦知事となる	
1916	大正5	県立図書館落成 コシヨ流行 柿沼竹道知事となる	
1913	大正2	永井金次郎知事となる 高知公園總館設置	
1912	大正元	県公会堂落成 土佐史談会創立 県史編纂事業開始	
1910	明治43	県医師会設立 杉山四五郎知事となる 県下でペーシ流行	
1907	明治40	鈴木定直知事となる 豊木子(子正王女)行啓 電話交換機を高知郵便局に置く	
1904	明治37	高知新聞創刊 朝倉運送出征 升形、堤浩、棧橋間の電車開通	
1898	明治31	谷河清忠知事となる 市立伝染病院設立	
1896	明治29	朝倉に歩兵第四十四連隊設置	
1891	明治24	高知商業会議所設立	
1889	明治22	海潮学校を県立中学校とする 市町村制の施行・高知市が誕生 調所広丈知事となる	
1888	明治21	時任為基知事となる 書籍館を五知図書館と改称し高知教育会に寄託する	
1884	明治17	県庁舎を致道館跡から常盤町(現在の丸の内)に移転 安藤・赤岡・佐川・中村各中学校を高知中学校分校とする	
1880	明治13	阿波国が高知県所管を離れて徳島県となる 県庁内に警察本部を設置	
1879	明治12	県下に郡制施行 北垣国造進令となる 書籍館を設置 第一回県会開催	
1876	明治9	小池国造進令となる 名貴所所管阿波国が高知県の所管となる 開治学舎を海潮学校と改称 高知裁判所を高知地方裁判所と改称	
1875	明治8	高知裁判所設置 県下に大区小区制施行	
1874	明治7	後藤参三郎・坂理運動らが民権議院設立建白書を提出 県庁舎内に開治学舎を設置 沖ノ島・鶴来島・姫島を愛媛県より高知県に移管	
1872	明治5	岩崎昌龍知事進令となる 致道館廃校	
1871	明治4	薩摩藩県により高知藩が廢止され、高知県となる 林有造大参事となる 県下七郡二百二十区に分かれる	



大正13年高知～長門間を走った列車



大正初期の風景 生は朝高橋人力車下場



大正元年高知第16号 県史編纂計画書



明治40年頃の高知商業会議所。この頃から鉄道輸送の事があがっていた。



明治43年県公報第542号 県医師会設立認可の告示

明治37年に本町～新江を走った高知初の電車。「舞の辻行」の丸がかけられている。

明治20年に高知～伊予に開通後、徐々に路線へ広がった。

明治17年に現在のもの内に建てられた県庁舎

明治初期の日曜市(本町)

明治9年報公報 地方裁判所設置

昭和

1964	昭和39	県経済開発計画を策定：後進性の脱却をめざす 寒風山、四ツ足岸トンネル開通 高知高校野球部が野球大会で優勝		昭和39年ライオンシャーワー大賞 家康（津波加藤より長所野郎地 神術の発本脚型）			昭和39年はりまや博覧会場内	昭和39年堀江島の人形と置かれた資料
1963	昭和38	ライオンシャーワー日本代表大賞 寒風と台風により災害の一年に が学校火災相次ぐ 県史編さん委員会発足		昭和38年ライオンシャーワー大賞 家康（津波加藤より長所野郎地 神術の発本脚型）			昭和39年堀江島の人形と置かれた資料	
1962	昭和37	県庁舎落成式		昭和37年新庁舎落成			昭和39年堀江島の人形と置かれた資料	
1961	昭和36	台風十八号（第二室戸台風）襲来 徳毛秀人漁協定調印		昭和36年台風襲来 徳毛秀人漁協定調印			昭和39年堀江島の人形と置かれた資料	
1959	昭和34	土佐市、室戸市発足 南米集団移民高知出港 高知城改修完成式挙行 南国市発足 伊勢湾台風により県民被害甚大 「南土佐を復して」が流行		昭和34年南米移民出港式 高知城改修完成式 南国市発足			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	
1958	昭和33	県立牧野植物園開園 南国高知総合大博覧会開会 県民水一斗落成		昭和33年植物園開園 南国高知総合大博覧会開会 県民水一斗落成			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	
1955	昭和30	高知城天守閣改築完成 宇高連絡船営業が休止し、南海中学校生が犠牲となる 瀬川増田知事となる いわゆる昭和の大会併がはじまる		昭和30年天守閣改築完成 宇高連絡船営業が休止し、南海中学校生が犠牲となる 瀬川増田知事となる いわゆる昭和の大会併がはじまる			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	
1953	昭和28	県旗・県章決定 国民体育大会水泳大会、相撲大会を高知で開催		昭和28年県旗・県章決定 国民体育大会水泳大会、相撲大会を高知で開催			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	
1951	昭和26	川村和嘉治知事となる オナカドリ、大杉、アケハチヨウが天然記念物（翌年に特別天然記念物に指定） 県社会福祉協議会発足		昭和26年川村和嘉治知事となる オナカドリ、大杉、アケハチヨウが天然記念物（翌年に特別天然記念物に指定） 県社会福祉協議会発足			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	
1950	昭和25	南国土佐産業博覧会開催 昭和天皇巡幸 県立中央図書館落成 県文化賞制定		昭和25年南国土佐産業博覧会開催 昭和天皇巡幸 県立中央図書館落成 県文化賞制定			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	
1949	昭和24	新制高知大学設立認可 県立高知女子大学設置認可 高知市民図書館発足		昭和24年新制高知大学設立認可 県立高知女子大学設置認可 高知市民図書館発足			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	
1947	昭和22	川村和嘉治知事となる 県産業展覧会開催		昭和22年川村和嘉治知事となる 県産業展覧会開催			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	
1946	昭和21	西村晋巳知事となる 朝倉陸軍病院を国立病院に改める 吉野滋知事となる 南海大地震（県下で死者六百七十九人、家屋の全半壊二万五千戸）		昭和21年西村晋巳知事となる 朝倉陸軍病院を国立病院に改める 吉野滋知事となる 南海大地震（県下で死者六百七十九人、家屋の全半壊二万五千戸）			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	
1945	昭和20	水野秀辰知事となる レノス大佐指揮の連合軍、高知に進駐 高知市大空襲 県商業会議所発足 県立女子医学専門学校開校		昭和20年水野秀辰知事となる レノス大佐指揮の連合軍、高知に進駐 高知市大空襲 県商業会議所発足 県立女子医学専門学校開校			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	
1943	昭和18	国立高知師範学校発足 高橋三郎知事となる		昭和18年国立高知師範学校発足 高橋三郎知事となる			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	
1940	昭和15	歩兵第百四十四連隊編成		昭和15年歩兵第百四十四連隊編成			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	
1939	昭和14	小山知一知事となる 歩兵第百三十六連隊（高知連隊）中国へ出兵 土淵繁次、土佐久礼間開通 中野善次知事となる		昭和14年小山知一知事となる 歩兵第百三十六連隊（高知連隊）中国へ出兵 土淵繁次、土佐久礼間開通 中野善次知事となる			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	
1937	昭和12	南国土佐博覧会開催 朝倉連隊出征		昭和12年南国土佐博覧会開催 朝倉連隊出征			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	
1935	昭和10	泊武治知事となる 土淵繁次、高知間全通		昭和10年泊武治知事となる 土淵繁次、高知間全通			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	
1934	昭和9	山内神社別格官署社となる 室戸台風襲来		昭和9年山内神社別格官署社となる 室戸台風襲来			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	
1933	昭和8	龍河洞を天然記念物に指定		昭和8年龍河洞を天然記念物に指定			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	
1930	昭和5	高知市中央郵売市場開場 高知公園、千松公園、五台山公園を県立公園とする 河口雄幸、東京駅で狙撃される		昭和5年高知市中央郵売市場開場 高知公園、千松公園、五台山公園を県立公園とする 河口雄幸、東京駅で狙撃される			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	
1929	昭和4	河口雄幸内閣誕生 田中無事生知事となる 農民運動、漁民運動も起こる		昭和4年河口雄幸内閣誕生 田中無事生知事となる 農民運動、漁民運動も起こる			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	
1928	昭和3	高知商業会議所を常設商工会議所と改称 大島敏竹郎知事となる 坂本龍馬銅像建立		昭和3年高知商業会議所を常設商工会議所と改称 大島敏竹郎知事となる 坂本龍馬銅像建立			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	
1926	昭和元	高知駅前道路完成 佐藤徳三知事となる 山内宮堂銅像建立 県養老院会設立 県歯科医師会設立		昭和元年高知駅前道路完成 佐藤徳三知事となる 山内宮堂銅像建立 県養老院会設立 県歯科医師会設立			昭和34年伊勢湾台風の高知により和歌川の埋 防決壊	

昭和

年	昭和	主な出来事	写真	備考
1965	昭和40	県西南地区開発計画スタート 国道尾道線 阿佐駅着工 東南シシノ祝祭団出発 山内 豊の養老院 除幕式 仁英大橋開通		昭和40年 高知城花壇に山内一豊の墓と名前の樹木立
1968	昭和43	県総合開発計画を策定 県道路対策推進本部を新設 瀬戸大橋の策定計画 NHK大河ドラマ「徳島がゆく」放送 明治百年記念式典を挙行		昭和43年 阿佐市百年記念式典 (土佐女子高校講堂)
1969	昭和44	県立郷土文化会館落成 五台山頂上へのロープモノレール開業		
1970	昭和45	室戸 足摺西スカイライナー開通 足摺 (室戸、足摺西) が最初の海中公園に指定される 台風10号襲来 民間企業が尾道湾に大規模原油貯蔵基地の建設計画を発表 国鉄中村線が全線開業 土佐希望の家が落成		昭和45年 阿佐市百年記念式典 (土佐女子高校講堂)
1971	昭和46	長宗我部地権者が重要文化財に指定される 台風12号 高知西部を襲う 新設高知駅が開業 若生の潮が初感潮		
1972	昭和47	本四連絡のルート同時着工が決定 足摺手和浦国立公園へ群鳥 介良村、大津村が高知市に編入 養蚕山崩れが起る 瀬戸大橋開通		昭和47年 室戸郡山崩れ災害と救援活動
1973	昭和48	県立図書館落成 瀬戸川スカイライナー開通 県民体育館開館 豊前湾ダム竣工 県道徳島線スカイライナー開通		
1974	昭和49	県に経済変動対策室を新設 高知市で王冠皇后百年記念展覧会開催 国鉄宇土線開通 国鉄記念物「二本ノカワリ」発見		昭和49年 台風5号 外郎川沿岸被害本部 (瀬戸屋敷ホール)
1975	昭和50	高知高校選抜高校野球大会で優勝 大空台風号襲来 (死者不明者六十二人、六百九億円余りの被害) 中内刀起事となる		
1976	昭和51	皇太子殿下御天覧に来賓 物部川大橋完成 台風十七号襲来により高知市は市街地が水没し、非常事態宣言 (被害額五百六十億円) 県民文化ホールと高知市中央公民館が併設で完成		昭和51年 県民文化ホール完成
1977	昭和52	土佐沖に大量の漂流油流出 山内宗武首長墓 (三墓園) の現地保存が決定		
1978	昭和53	県立女子高完成 高知医科大学開校 第二十九回徳島祭に昭和天皇と来賓 県警米俵往現地調査団出発		昭和53年第29回徳島祭に徳島天皇ご来賓
1979	昭和54	吉野川土砂崩れ工事着工 県立式場建設落成		
1980	昭和55	高知商業高校選抜高校野球大会で優勝 高知市の人口が二十九万人突破		昭和55年 高知医科大学附属病院 開院
1981	昭和56	自由気運自主記念館が開館 高知医科大学附属病院が開院 窪川祭典競争		
1982	昭和57	県立西立倉落成 土佐道路が全面開通 木川橋水産研究所が運転開始		
1983	昭和58	高知空港にジェット機就航		
1985	昭和60	伊予商業高校 選抜高校野球大会で優勝 坂本龍馬生誕百二十年誕生祭開催		昭和60年 選抜高校野球大会で優勝
1986	昭和61	土佐くろしお鉄道株式会社設立 三益製鐵高知工場竣工 皇太子殿下御天覧 大塚ダム竣工 国民休暇県 - 高知を宣言する		昭和61年 国民休暇県文化ホール完成
1987	昭和62	県内初の高規格道路 (大塚くろしお) が開通 グリーンピア土佐温泉がオープン		
1988	昭和63	高知新港起工式 高知学芸高校上野列車事故 瀬戸大橋開通 窪川祭典展覧会に終止符 れいはく高速博覧会 朝丸ダム竣工		昭和63年 高知学芸高校上野列車事故

令和3年度常設展広報チラシ等

「公文書館のしごと紹介展 ― 県政の記録を守るために ―

中国四国地区
アライヴ
16th ヴィーク

令和3年度 高知県立公文書館 常設展

公文書館のしごと紹介展
― 県政の記録を守るために ―

鳥取×高知連携事業
道鳥使・道高使 (平成25年)

県庁舎落成記念アルバム
(昭和37年)

行幸誌底巻 (昭和25年)

奥明細事署名関係
(平成10年)

「県政の記録を未来へ」という公文書館キャッチフレーズのもと、
当館が果たす役割と重要性を分かりやすく説明します。
そして、これまでに移管された特色ある歴史公文書を紹介します。

※新型コロナウイルス感染拡大防止のため、変更・中止をする場合があります。最新情報は、下記連絡先でご確認ください。

【期 間】 令和3年6月1日(火) ～ ※土・日・祝は休み

【場所・時間】 1階展示室 9時～17時 **入場無料**

高知県立公文書館

〒780-0850 高知市丸ノ内1丁目1番10号
【TEL】088-856-5024 【FAX】088-856-5014
【URL】<https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/110202/>

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たときは、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たときは、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っては、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(議会にあっては、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の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る。)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と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3年度 高知県立公文書館年報 第2号

令和5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/>

