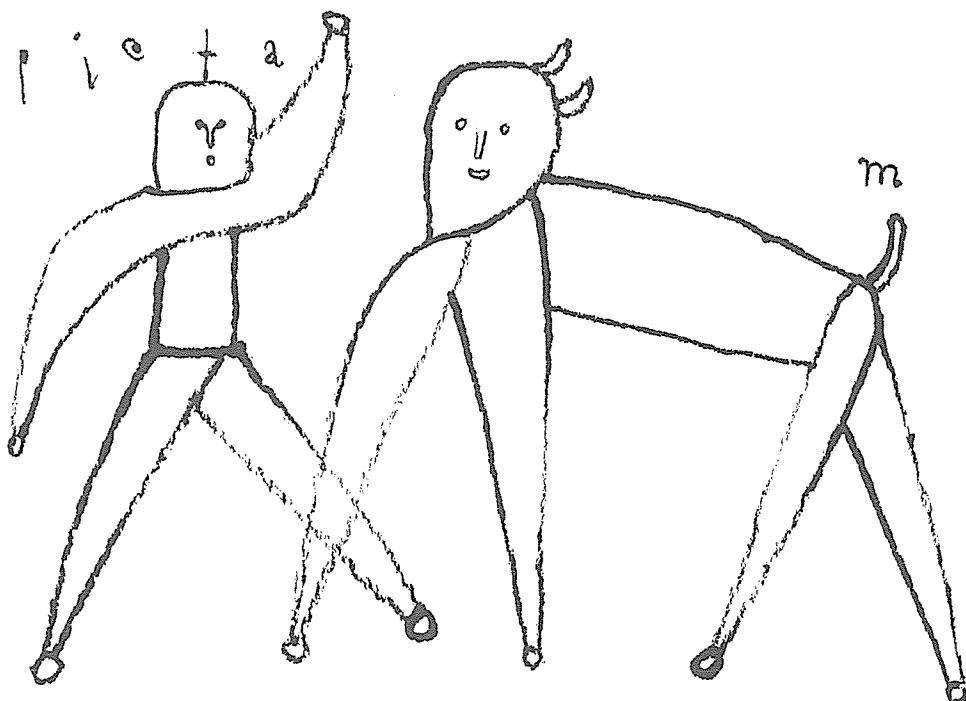


文書管理通信

No.22

1995年

9-10月



望月通陽

目次

<特集>

- 歴史的価値を有する公文書の保存 小山市立博物館 2

<雑誌・新聞情報>

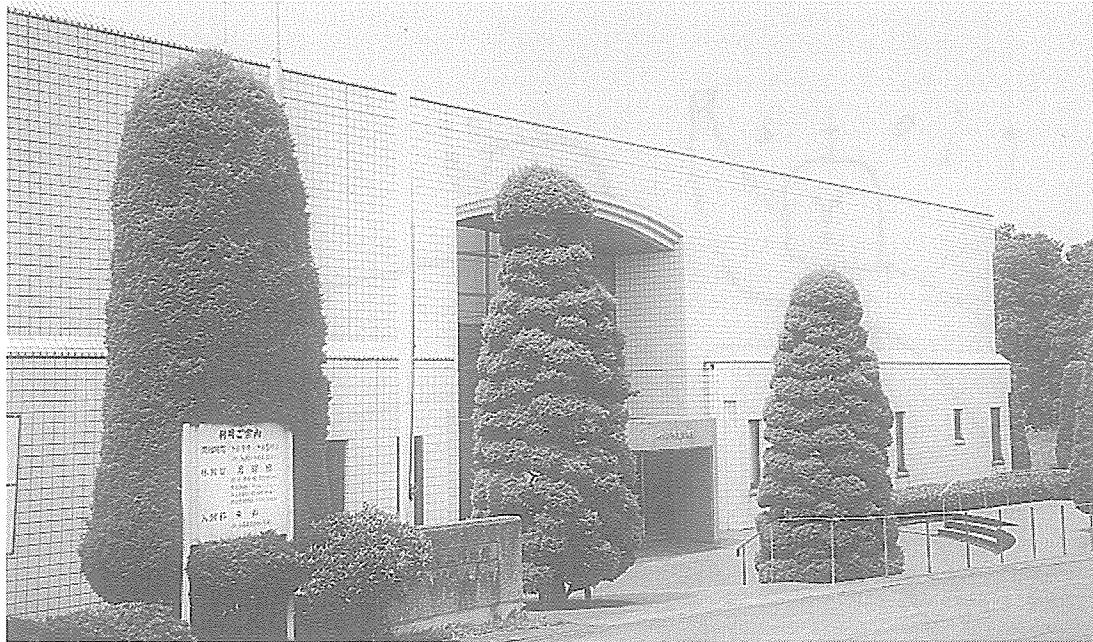
- 雑誌 14

- 新聞 22

<編集後記> 23

特 集

歴史的価値を有する公文書の保存 小山市立博物館



平成4年9月9日の「下野新聞」に「文書館建設を具体化」という見出しで小山市議会の一般質問における答弁が掲載された。以下は、「下野新聞」に掲載された、松島憲議員の質問に対する小山市野間総務部長の答弁である。

「古文書、公文書は地域住民の共有財産として保存、利用することが必要であり、地域文化向上のためにも文書館機能を備えた施設の整備を図るべきと考える。市全体の問題として具体化に向け方策を打ち出していく。」

平成7年7月14日現在、まだ小山市には文書館は設置されていないが、小山市立博物館と市の総務部総務課の協力によって、本来であれば廃棄されてしまう歴史的価値をもつ公文書の収集、保存がはかられている。

公文書館法施行以降の状況

昭和62年12月10日、国会において全会一致で「公文書館法」(資料1)が成立し、翌63年6月1日に施行された。

日本には平成5年3月31日現在、47の都道府県、663の市、3258の町村が存在する。そのなかで、文書館等を有する自治体は、都道府県レベルで27、市町村レベルで16程度（考え方によって多少の差がある）である。都道府県でも約半数、市町村レベルに至っては、圧倒的多数の自治体が公文書館法が施行されて8年を経過した現在においても文書館等を設置していないのが現状である。しかし、文書館の設立が議題としてあがっている、あるいはあがりつつある自治体がふえているのもまた事実である。あるいは、保存期限が切れた有期限保存文書をそのまま廃

棄（消滅）しない自治体も徐々にふえてきている。しかし、まだまだ史料としての公文書の保存について充分な理解が得られているという状況にはない。

「公文書が保存されていないのに文書館が必要なのか」「文書館がないのに公文書を保存する必要があるのか」この発想からは日々発生している歴史的価値を有する公文書の保存は永久に行なわれない。

明治時代あるいは江戸時代以前の文書は“古文書”と呼ばれ、地域の歴史を記録した歴史資料だという認識は得られやすい。では、現在の公文書は地域の歴史を記録していないのであろうか。古文書も現在の公文書も地域の歴史を記録しているという点においては、全く同等の価値があるのではないだろうか。違うのは一方は

和紙に墨で書かれ、一方は洋紙にプリントアウトされたものであるという点にすぎない。

しかし、人手が足りず文書管理に頭を悩ませる文書主管課にのみ史料としての公文書を保存する責任を課することはできない。規程あるいは規則等による裏付けつまり「法」そして「人」「場所」の保証があって初めて実現できることだからである。

文書館を設置していない自治体にとって、史料としての公文書を保存していくことは困難である。しかし、文書館が出来るまで史料としての公文書を廃棄し続ける訳にはいかない。

公文書を含む史料を収集、保存、利用するために文書館は不可欠である。しかし、あくまで史料あってこそその文書館なのである。

資料 1

公文書館法の施行についての通達

総第366号

昭和63年6月1日

各都道府県知事あて（各通）

内閣官房副長官

公文書館法の施行について（通達）

先の第111回臨時国会において、議員立法により可決成立し、昭和62年12月15日に公布された公文書館法（昭和62年法律第115号）が本日施行されたところである。

この法律の立法の趣旨は下記のとおりであるので、本法の趣旨を十分理解の上、適切に対処されたい。また、貴管下各市町村長に対し、この旨を周知されたくお願いする。

おって、本法及びその解釈の要旨を添付するので、参考とされたい。

記

公文書等は、行政上の観点から重要であるというだけではなく、歴史を後代に伝承する資料としても重要なものであると考えられる。

この法律は、公文書等の歴史資料としての重要性にかんがみ、①国及び地方公共団体が歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し適切な措置を講ずる責務を有すること、②そのための施設である公文書館に関し必要な事項等を規定することにより、これらの公文書等の保存及び利用の促進を図るとともに公文書館の整備を積極的に推進していくとするものである。

(別添)

公文書館法の解釈の要旨

(目的)

第一条 この法律は、公文書等を歴史資料として保存し、利用に供することの重要性にかんがみ、公文書館に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第1条（目的） 国及び地方公共団体は、歴史的資料として重要な価値を有する公文書等を国民の共通の財産として継続的に後代に伝えるために、これら公文書等の散逸、消滅を防止し、これを保存し、利用に供することが極めて重要であるという基本認識を示したものである。

(定義)

第二条 この法律において「公文書等」とは、国又は地方公共団体が保管する公文書その他の記録（現用のものを除く。）をいう。

第2条（定義） 「公文書」とは、公務員がその職務を遂行する過程で作成する記録を、「その他の記録」とは、公文書以外のすべての記録をいい、また、これらすべての記録の媒体については、文書、地図、図面類、フィルム（スライド、映画、写真、マイクロ等）、音声記録、磁気テープ、レーザーディスク等そのいかんを問わないものである。したがって、「その他の記録」には、古書、古文書その他私文書も含まれることになる。

公文書その他の記録は、国又は地方公共団体が保管しているものを指し、国又は地方公共団体であれば、いかなる機関が保管していてもよく、また、他の国又は地方公共団体の機関が作成したものであってもよい。

「現用」とは、国又は地方公共団体の機関がその事務を処理する上で利用している状態にあることをいい、頻度が低い場合でも本来的な使用がなされていれば、これに該当する。したがって、「現用」であるかどうかの判断は当該国又は地方公共団体の機関が行うことになる。

(責務)

第三条 国及び地方公共団体は、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずる責務を有する。

第3条（責務） 「歴史資料として重要な公文書等」とは、国及び地方公共団体が歴史を後代に伝えるために重要な意味をもつ公文書等のことをいうが、それは、具体的に何がそれに該当するかという厳格な客観的基準には本来なじまない性格のものである。

例えば、国及び地方公共団体の機関において文書管理上永久保存とされているものについては、一般的にその多くが歴史資料として重要な公文書等に該当することができるが、歴史資料として重要な公文書等はこれに限られるものではなく、有期限文書その他の記録の中にもそれに該当するものが存在するというべきである。

「利用」とは、展示、貸出等も考えられるが、基本的には閲覧である。

「責務」とは、法律上の「義務」とは異なり、国及び地方公共団体が、公文書等の歴史資

料としての重要性にかんがみ、その保存及び利用に関し、それぞれが適切であると考える措置をとる責務を、本来、国民及び当該地方公共団体の住民に対し負っているということを確認する趣旨のものである。それ故、その責務を果たしているかどうかの判断は国及び地方公共団体のそれぞれが自ら行うものである。

また、本条の責務は、国の場合、行政府のみならず立法府及び司法府も負うことになる。

(公文書館)

第四条 公文書館は、歴史資料として重要な公文書等を保存し、閲覧に供するとともに、これに関する調査研究を行うことを目的とする施設とする。

2 公文書館には、館長、歴史資料として重要な公文書等についての調査研究を行う専門職員その他必要な職員を置くものとする。

第4条（公文書館） 第1項は、本法に定める公文書館とは、歴史資料として重要な公文書等の保存、閲覧及び調査研究を単にその業務として行う施設ではなく、これら三つの業務を行うことを目的とする施設であることを明示したものである。

「閲覧」については、公文書館が、国又は地方公共団体が国民又は当該地方公共団体の住民に対し負っている第3条の責務を果たすために設けられる施設であることから、調査研究が目的である者についてのみそれを認める等、目的による合理的な制限を設けることは妨げないが、目的のいかんにかかわらず、特定範囲の者にだけ開放するというものはここでいう「閲覧」ではない。

「これに関する調査研究」とは、「歴史資料として重要な公文書等に関する調査研究」のことであるが、それは単なる学術研究ではなく、歴史を後代に継続的に伝えるためにはどのような公文書等が重要であるのかという判断を行うために必要な調査研究が中心となるものである。

第2項は、公文書館には、統括責任者としての館長、歴史資料として重要な公文書等についての調査研究を行う専門職員その他必要な職員を置くこととしている。

「歴史資料として重要な公文書等についての調査研究を行う専門職員」とは、歴史を後代に継続的に伝えるためにはどのような公文書が重要であるのかという判断を行うために必要な調査研究を主として行う者をいう。いわば、公文書館の中核的な業務を担当する職員であり、公文書館の人的組織においては極めて重要な存在である。

このような専門職員に要求される資質については、歴史的要素と行政的要素を併せ持つ専門的な知識と経験が必要であるといえるが、現在の我が国においては、その専門的な知識と経験の具体的な内容については未確定な部分もあり、また、その習得方法についても養成、研修等の体制が整備されていない状況にある。したがって、任命権者としては、当面、大学卒業程度の一般の職員との比較において、いわば専門的といいう程度の知識と経験を有し、上記の調査研究の業務を行なうことができると判断される者を専門職員として任命すればよいということになる。

第五条 公文書館は、国又は地方公共団体が設置する。

2 地方公共団体の設置する公文書館の当該設置に関する事項は、当該地方公共団体の条例で定めなければならない。

第5条 第1項は、公文書館の設置主体を明確にしたもので、公文書館を必ず設置しなければならないことを定めている規定ではない。本項の趣旨は、責務を有する者が自らの責務を他に委ねることなく自らの責任で果たすことを期待するもので、民法法人等に依頼して設置する施設、私設のものなどは本法の公文書館とはならない。

第2項は、地方公共団体の設置する公文書館は、究極的に住民の福祉を増進するための施設であり、地方自治法上の公の施設としての性格を有していると考えられるので、その設置については条例で定めなければならない旨を確認したものである。

(資金の融通等)

第六条 国は、地方公共団体に対し、公文書館の設置に必要な資金の融通又はあっせんに努めるものとする。

第6条（資金の融通等） 本条は、第3条の歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する責務を果たす上で、公文書館の設置が最も望ましい措置であるという考え方から、地方公共団体の公文書館の設置に関し、必要な資金の融資又はあっせんに努めるとする努力規定である。

「資金の融通」とは、地方債を発効する際に、国が政府資金等により引受けを行うことであり、「資金のあっせん」とは、同じく起債時に、民間金融機関等による引受けをあっせんすることをいうものである。

(技術上の指導等)

第七条 内閣総理大臣は、地方公共団体に対し、その求めに応じて、公文書館の運営に関し、技術上の指導又は助言を行うことができる。

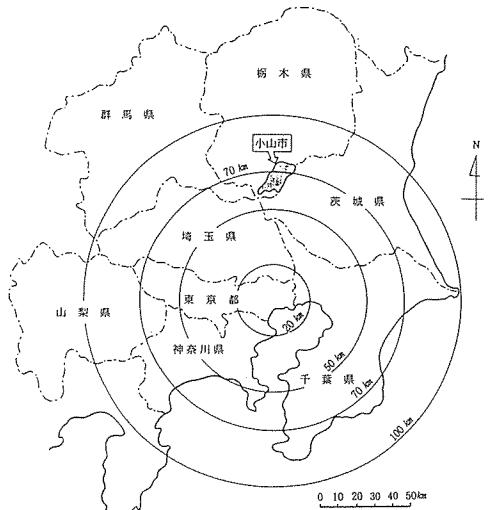
第7条（技術上の指導等） 本条も地方公共団体に対する国の支援に関するものであり、求めに応じて、内閣総理大臣は技術上の指導又は助言を行うことができることとなっている。「求めに応じて」ということは、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用という事務は、地方公共団体の固有事務であることを考慮するものであり、「技術上の」ということは政策上の判断は含まれず、公文書館の運営に関し、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する技術的な指導等が中心となるものである。

附 則

(専門職員についての特例)

2 当分の間、地方公共団体が設置する公文書館には、第四条第二項の専門職員を置かないことができる。

附則第2項（専門職員についての特例） 本項は、現在、専門職員を養成する体制が整備されていないことなどにより、その確保が容易でないために設けられた特例規定である。



小山市の沿革

昭和29年市制が施行された小山市は、栃木県南部に位置している。

明治22年、町村制が施行され、小山宿と稻葉郷、神鳥谷村が合併して小山町となった。第二次世界大戦後の昭和28年町村合併促進法が施行され翌、29年に小山町と大谷村が合併し小山市が誕生した。その後、昭和38年4月、間々田町、美田村が小山市に合併し、更に昭和40年9月桑絹町がこれに加わってここに現在の小山市が誕生した。

かつて水運で賑わった小山には巴波川、鬼怒川、思川が流れ産業に交通に大きな役割を果たしてきた。

鉄道は、東北新幹線、東北本線、水戸線、両毛線の4線が交差し、道路も国道4号線、新4号国道及び50号線がそれぞれ交差していて、交通の要衝の地となっている。

これによって、小山市は北関東屈指の工業地帯をなし、工業都市化に著しい進展を続けている。

小山市の市史編さん事業

昭和51年4月1日から昭和61年3月まで、10年の歳月をかけ小山市史が編さんされた。この編さん事業は市制20周年記念事業の一環として発足した事業であった。

昭和49年12月、府議で小山市史編さん準備委員会を綱と準備室の設置が決定し、翌50年3月には、第1回小山市史編さん準備委員会が開催された。

そして、約1年間の準備期間を経て、昭和51年4月、市史編さん室が設置され、民俗部会、自然部会、原始・古代部会、中世部会、近世部会、近現代部会がおかれた。

史料の調査及び収集は市史編さん事業の基本であるが、小山市においても中世部会、近世部会、近現代部会を中心に史料の調査が行なわれた。

近世部会では発足当初、史料調査に重点が置かれ、特に、旧家からの史料発掘を最重要課題に市内外の史料所在調査が実施された。その結果、約15万点にものぼる史料（現時点では、およそ30万点を予想している：近現代史料も含む）が発見された。この調査と並行して、史料目録の作成、市外流出史料のマイクロ化と焼付、史料のコピー化や解読筆写等が行なわれた。



市立博物館で保存されている史料

近現代部会では、市役所及び各出張所（旧町村役場）に出向き、膨大な役場文書を発見し、調査、収集整理を行なった。これら、行政文書は、未整理分を含めると5000点以上であった。また、これら以外でも県庁文書・新聞資料等の収集も行なった。

このようにして収集された史料をどこが、どうやって保存するのかが大きな課題となったが小山市では市史編さん期間中の昭和58年3月、小山市立博物館（以下市立博物館）が開館したため、これまでに寄贈、寄託を受けた史料は市立博物館で保存することが可能となった。

古文書が歴史資料として貴重であるのは理解されやすい。しかし、現在日々発生している公文書についてはなかなか歴史的価値を認められないのが現実である。しかし、古文書と呼ばれる文書と、現在日々発生している公文書とはどこが違うのだろうか。例えば、かつて庄屋であった旧家に遺された古文書は当時のその地域の運営に関する文書であり、今でいう公文書に他ならない。連綿と継続する歴史のなかで「ふるい文書」と「新しい文書」とを何を基準に区別することが出来るであろうか。「新しい文書」もいずれ「ふるい文書」となるのである。数年で職員が異動してしまう今日にあっては、公文書以外に何が歴史の証人となり得るであろうか。

小山市の史料調査においても、町村合併の過程において多くの公文書が廃棄されていたことが明らかになった。当時の職員であっても、当時からみた「ふるい文書」は簡単には廃棄できなかったであろう。しかし、当時作成された公文書は歴史など到底感じることが出来ない「新しい」文書であり、廃棄することをためらわせる理由がなかったのではなかろうか。これは、小山市に限らず多くの市町村で行なわれたことである。その結果、ある地域のある一時期の歴史の証人が消えてしまったのである。

現存している史料を散逸させずに後世に伝えるべく、小山市史編さん専門委員会は昭和53年に「古文書の収蔵・保管および公開施設の設置に関する要請書」（資料2）、昭和60年に「市立

文書館設置に関する要請書」（資料3）を提出した。

小山市文書館の設立に向けて

昭和51年にスタートした市史編さん事業がほぼ終了した昭和60年、小山市史編さん専門委員会から提出された「市立文書館設置に関する要請書」が、小山市における文書館設立に向けた第一歩であった。

昭和61年3月には振興計画の基本構想に文書館設置の整備を図ることが盛り込まれ、同時に基本計画において、市史編さん事業によって収集した古文書、将来歴史資料となる行政文書等の収集、保存、公開、展示利用機関としての文書館の設置について調査検討をすすめることとなつた。

昭和62年11月25日、小山市立博物館により、小山市立博物館協議会に対して文書館の建設についての諮問が提出され、平成元年3月に「公文書館については、関係各課と連携を図り、早期実現を図るべきである」との答申が出された。

平成元年5月、とちぎ婦人問題研究会小山支部から「近・現代における小山市の歴史資料収集・整理及び保存に関する請願」が提出され、同年6月20日に議会において採択された。その趣旨は以下の通りである。

戦後我が国は、高度な情報化社会へと変貌をとげたが、その情報を将来の貴重な学術研究資料や国民の文化遺産としてとらえ、保存する、という面を見過ごしてきた。

現代の公文書は、無制限に廃棄されて、また、古文書も農村の都市化にともなって散逸・消滅の途をたどっている。

昭和の文書資料を断片的空白状態のまま平成に送ることは、市の将来にとって憂うべき文化的損失である。

早急に、「公文書館法」に基づく文書の収集・整理保存が望まれる。

県史及び県下各市町村史を見た限り、現存の文書資料に女性に関するものが極めて少な

資料 2

古文書の収蔵・保管および公開施設の設置に関する要請書（写）

近年小山市史の編さん事業が開始され順調に古文書の調査・採訪がすすみ、市民の関心も高まりつつあります。すでに若干の古文書が寄託されておりますが、都市化の進行に伴って、かけがえのない郷土の遺産であります古文書の散佚がはげしく憂うべき状態にあります。こうした情勢に対処するため古文書の収蔵・保管及び公開の施設を設置する必要がありますます痛感されるようになりました。

このたび市立図書館の開設が準備されていると聞きおよびますが、貴殿におかれましては、前述の事情に留意され早急に古文書の収蔵・保管及び公開の施設を設置されんことを切望する次第であります。

昭和 53 年 3 月 日

小山市史編さん専門委員会

監修者	田名網 宏
原始古代部会主任	岩崎 卓也
中世部会主任	峰岸 純夫
近世部会主任	村上 直
近現代部会主任	石塚 裕道

小山市長 栗田政夫 殿
小山市教育長 慶野恒徳 殿
小山市教育委員長 渡辺佐一 殿

資料 3

市立文書館設置に関する要請書（写）

小山市史編さん専門委員会は、小山市の歴史的発展過程を明らかにし、市の発展に寄与する目的のもとに、昭和 51 年 4 月から 10 ヶ年にわたって歴史資料の調査、収集をすすめ「小山市史」の民俗編 1 卷・史料編 6 卷・通史編 1 卷・普及版 1 冊を刊行してきました。

現在、残された通史編 2 卷の最後の編さん段階に入っています。この間、専門委員会は事業の一環として旧家文書・行政文書をあわせた 10 万点余の古文書目録を作り、歴史資料として活用するとともに、散佚の防止に努めてまいりました。しかし、これらの郷土の遺産である古文書は、一部が市に寄託されて市立博物館に移管されましたが、他の多くについては十分に保管がなされないままに放置されています。

今度の「小山市史」に収録された史料は、確認された史料のわずか一部であり、今後も貴重な旧家文書の発見が予想され、保存を必要とする行政文書も膨大な数量になることが見込まれますので、市史編さん終了後も引き続いて史料の調査・収集対策が必要かと存じられます。

近年、栃木県では「栃木県史」の編さん終了を機に博物館とは別に古文書の保管と閲覧を専門に行う県立文書館の設立が具体化しています。小山市においても、市民の間に古文書を中心とした歴史資料に対する関心がますます高まりつつあり、旧家文書・行政文書などの古文書の収集・保管および公開を専門とする施設を早急に設置する必要が痛感されます。

市当局におかれましても、以上の事情に留意され、市立文書館を早急に設置されることを切望する次第です。

昭和 60 年 6 月 15 日

小山市史編さん専門委員会

監修者	田名網 宏
近世部会主任	村上 直
近現代部会主任	石塚 裕道

小山市長 小林武夫 殿
市議会議長 橋本金次郎 殿
教育長 慶野恒徳 殿

いので、新たな関心をもって収集・保存を望む。

以上、実現のため、しかるべき専門機関を設けて頂きたい。

平成3年2月14日、第3回文書保存講演会が開催された。第2回までは小山市立博物館主催であったが、この第3回から博物館と総務部総務課との共催となった。小山市の史料としての公文書の保存を考えるうえでこの意義は、きわめて大きい。

この他、議会においても文書館建設に関する質問は8回（平成7年7月14日現在）を数えている。

小山市の文書管理

昭和62年、小山市情報公開制度がスタートした。これに伴い小山市では文書取扱規程の見直



八幡町倉庫で保存されている期限の切れた有期限保存文書

しが行なわれ、現状にあわなくなりつつあったファイリングシステムの再構築がはかられた。

小山市文書取扱規程（以下、文書取扱規程）には次のような規定があり、文書の保管、保存を各課が行なう分散管理方式を採用している。

（保存文書の管理）

第41条 文書の保存は、各課が行い、これを管理する。

ただし、文書取扱規程第34条により、各主管課長には、毎年度初めのファイル基準表の作成が義務づけられ、毎年2月1日までに総務課長へ提出することになっている。

ファイリングシステムは、ある意味で文書廃棄システムである。従って、システムが正常に機能すれば、期限の切れた有期限保存文書は確実に廃棄されてしまうことになる。そして、文書の保存期間を定める基準は、必ずしもその文書の歴史的価値と一致しないのである。

そこで小山市は文書取扱規程の「保存文書の基準」を定めた第38条で永年保存文書に該当する文書の条件に「(13)市史の資料となる重要なもの」という項目を設いている。しかし、分散管理方式を採用する小山市では「市史の資料となる重要なもの」であるか否かを各原課が判断しなければならない。これは、現実には困難である。そこで、小山市は更に、「保存文書の廃棄」についても次のような規定を設け、史料の保存につとめている。

第44条 保存期間の経過した文書は、廃棄の適否を検討する。この際、市史資料として必要とおもわれる文書は、市史所管課と協議し、必要なものは引き継ぐか又は引き続き保存し、他の文書は焼却等復元できない方法により廃棄する。

小山市立博物館の史料保存

小山市立博物館は、文書館が設置されるまでの暫定的措置として前述の文書取扱規程第44条

資料 4

八幡町倉庫文書数 H 7.6.7 現在

1. 文書箱数

①平成 4 年度以前

年 度	H 7.4.1
昭和61年度以前	156
昭和62年度	70
昭和63年度	78
平成元年度	42
平成 2 年度	74
平成 3 年度	34
平成 4 年度	48
合 計	502 箱

②平成 7 年 5 月受入れ文書

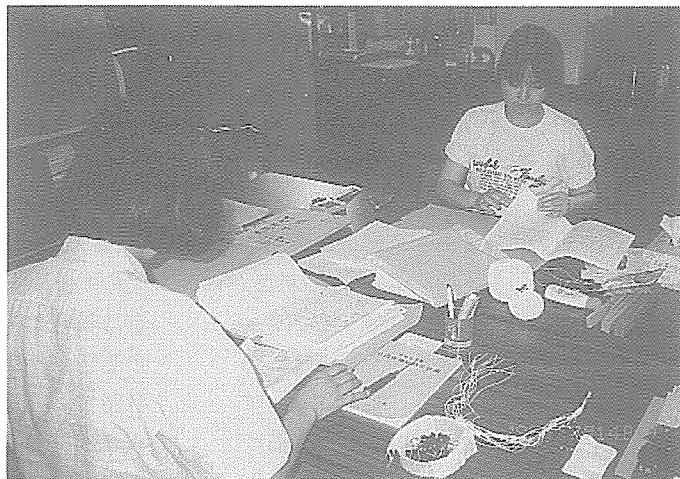
廃棄年度	H 7.5.31
平成 7 年度	80箱

2. 簿冊数

文書群名	文 書 名	年 代	冊 数	備 考
資産税課文書	登記申請書綴	S45～H1	428冊	仮目録完成
資産税課文書	家屋登記申請書綴	S45～S63	169	仮目録完成
財政課文書	起債関係綴など	S18～S38	42	仮目録・件名目録完成 件数1696件

3. 行政資料

発行機関	点 数
日本国発行	未整理
栃木県発行	未整理
小山市発行	未整理
周辺市町村	未整理
その他	未整理



クリップ等をこよりに交換する作業

に基づいて、平成5年度から各課の保存期限の切れた有期限保存文書を収集、保存している。

平成4年5月、博物館と総務課において公文書の保存について話し合がもたれ、平成5年7月には総務部総務課によって全課の文書取扱主任者、ファイル担当者を対象に廃棄文書の取り扱い説明会が開催された。そして、新たに獲得した八幡町倉庫に平成5年11月、保存期限の切れた廃棄文書が初めて搬入された。

具体的には、各課が廃棄予定の文書を4日程度の期間のなかで八幡町倉庫に運び込み、その時点で博物館職員によって整理が行なわれる。この整理の段階で明らかに不要なものは取り除かれる。この整理は、運び込みの4日間のうちにほぼ終了してしまう作業である。この際にも、あるまとまりをもった文書については、まとまりとしての価値を重視し、その一部を廃棄するようなことはしていない。

なお、八幡町倉庫は史料としての現代の公文書を保存するために新たに獲得されたものである。

第1回目の受け入れは、小山市にファイリングシステムが再構築された昭和62年度以降の文書で保存期限の切れたもの及び、それ以前の文書で保存期限が切れた後も各課の書庫に保存されていたものであった。同様に平成6年5月、7年5月にも廃棄予定文書の受け入れが行なわれた。平成7年には125箱分の文書を受け入れ、前述の整理の結果、80箱が倉庫に保存された(資料4)。

また、平成7年1月からは、昭和61年以前の文書の暫定的な選別作業を行なっている。ただし、この選別はあくまで暫定的なものとしてとらえ、通常の選別よりも多くの文書を残している。この作業と並行して平成7年7月14日現在、「保存」という観点から文書をとめているクリップ、ステープラーの針、輪ゴム等をこよりに交換する作業がすすめられている。特にクリップの鋸はひどく、比較的新しい文書でも鋸が紙にうつっているものが散見されている。

保存期限の切れた公文書を博物館が受け入れ

る裏付けは先に述べた文書取扱規程と小山市立博物館の事務分掌である。事務分掌の細目には「市史に関する収集資料の整理・保存・公開・展示及び利用に関すること」「行政文書・行政資料の収集及び整理に関すること」「公文書館に関すること」とうたわれている。

しかし、これらは、博物館だけの努力で実現できるものではなく、各原課及び文書主管課の協力が不可欠であることはいうまでもない。博物館は小山市総務部総務課との協力体制をとりながら公文書の保存につとめているのである。

この両者の協力体制は、第2回目までは博物館が主催していた「文書保存講演会」が3回目以降、博物館と総務課の共催になったことにもあらわれている。毎年2月に開催されるこの講演会の大きな特徴は、対象を市の職員だけに限定せず、地域住民に開放している点と、栃木県内の全関係諸機関(博物館・資料館・図書館・文書主管課・市史編さん室・文化財担当課等)をも対象としているという点である。これは、全国的にもめずらしいケースであろう。地域住民に講演会を開放するのは、本来公文書を含めた地域史料は地域住民のものであり、それらを保存するのも地域住民が活用するためであるという発想からである。また、小山市外の関係諸機関をも対象としているのは、多くの市町村が史料の保存を互いに掛け合うことの重要性を意識したことである。

平成元年から開催されているこの講演会は今年で7回を数えた。

小山市の課題

小山市の史料保存における最大の課題は、文書館の設立である。現在、博物館と総務課の協力のもと小山市における公文書を含む史料の保存は着実に前進している。現時点における最大の問題は、やはり人と場所である。平成6年5月25日の「下野新聞」にも「小山市立博物館の収蔵庫 資料満ぱい保管に苦労」という見出し記事が掲載された。より十全な史料の収集、保存、利用を実現するためには、「そのための人」

と「そのための場所」が必要であり、それが文書館なのである。歴史的価値を有する廃棄文書を保存するために確保された八幡町倉庫には、空調設備がなく史料にとって万全な環境とはいえない。しかし、本来であれば廃棄されてしまう史料が残されているという意義はきわめて大きい。

既に述べたように文書館がまだ設置されていないということは、歴史的価値を有する公文書を廃棄してよいということを意味してはいない。小山市もそれを踏まえたうえで博物館が史料としての公文書の収集及び保存を行なっているのである。現在では、この考え方は徐々に採用され、期限のきれた有期限保存文書もそのまま廃棄されるケースも以前に比べれば少なくなっている。しかし、これは、あくまで以前に比べてということであって、その実態をつかむことはできない。幸いにして小山市は文書館の設立に向けて始動しているが史料の散逸は文書館の完成を待ってはくれない。そこに、博物館が動かなければならない理由がある。

本文冒頭でも述べたように、現在文書館を設置している自治体は、まだ少数である。文書館をもたない自治体にとって、最大の課題は文書館ができるまでいかに史料をまもるかということである。その意味で小山市の取り組みは、まだ文書館をもたない自治体にとってひとつの方針を提示するものである。

小山市
人口……… 149,488人
世帯数……… 48,071世帯
面積……… 171.63km²
(以上H7.7.1現在)

小山市立博物館
栃木県小山市乙女1-31-7
TEL(0285)45-5331
開館時間………9:00～17:00（入館は16:30まで）
休館日………月曜日
毎月第4金曜日
国民の祝日（5/5、11/3は除く）
年末年始（12/28～1/4）
特別整理期間（年1回、10日以内）

施設概要
敷地面積………3,493.88m²
(東側駐車場923.50m²を除く)
建築面積………1,072.41m²
延床面積………1,907.79m²
(1階 1,033.20m²・2階 874.59m²)
構造規模………鉄筋コンクリート造2階建

参考資料

- 「小山市立博物館報 第11号 平成5年度版」
小山市立博物館 (1994.9.30)
「小山市勢要覧 平成6年版」小山市総務部総務課
(1994.9.1)
「小山らしさの創造」小山市企画部企画課
(1994.6.10)
「第18回 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会
全国大会」
全国歴史資料保存利用機関連絡協議会 (1992)
「小山市立博物館要覧」小山市立博物館 (1990.3.1)
「小山市例規集」小山市総務部 (1989.11.10 改版発行)
「水と緑のかがやくまち」小山市企画部企画課
(1989.10)
「小山市史編さんの記録」小山市史編さん室
(1986.3.28)

雑誌・新聞情報

雑誌

掲載目次のうち太字で書かれたものについて
は20・21ページに記事紹介を掲載しております。

目次紹介

「行政とADP」社団法人 行政情報システム研究所 TEL (03)3438-1678



VOL.31
NO. 7
1995年 7月号
(通巻365号)



VOL.31
NO. 8
1995年 8月号
(通巻366号)

<随想>

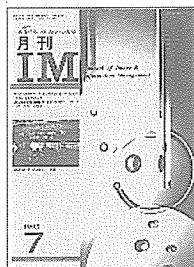
- 行政情報化推進はニューパラダイムで
- <行政情報化推進セミナー>
- 米国連邦政府のインフォメーションテクノロジー
<G 7「政府オンライン」プロジェクトの動向>
- <CALSとSGMLの重要性(3)>
- <入局管理局電算システムの新たな展開>
- <国の行政機関におけるOA化の推進状況>
- <阪神大震災と情報システム(4)>
- <段取りの科学(2)>
- 日程計画応用プログラム
- <システム化のコツ(20)>
- コミュニケーションの基本⑤
<System's Eye>
- 最近の話題から
<OA時代の文書管理のあり方(21)最終回>
- <インターネットのポイント(2)>
- インターネットの発展
- <政治・経済を見つめて>
- どんな政府が良いか
- <都市に関する断章 第40回>
- <とーく &topics>
- <波瀬万丈 第38話>
- <最近の動き>
- <IAISインフォメーション>

<随想>

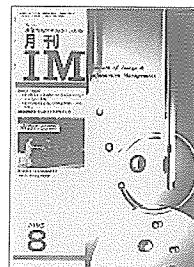
- フレキシブル・ワーク・プレース
- <On Line University プロジェクトについて>
- <CALSをめぐる全般的動向>
- <CALSとSGMLの重要性(4)>
- <行政文書A判化の推進状況>
- <阪神大震災と情報システム(5)>
- <総務庁行政情報化推進計画について>
- <平成6年度利用研／調査研究報告(1)>
- CASE及びオブジェクト指向分析／設計に関する
調査研究
- <政治・経済を見つめて (169)>
- 円高の根本対策
- <段取りの科学(3)>
- 日程計画応用プログラム
- <システム化のコツ(21)>
- コミュニケーションの基本⑥
<System's Eye>
- 米国softwareベンダーの動向
- <インターネットのポイント(3)>
- 日本のインターネット
- <都市に関する断章 第41回>
- <とーく &topics>
- <波瀬万丈 第39話>
- <最近の動き>
- <IAISインフォメーション>

「月刊 IM」 社団法人 日本画像情報マネジメント協会

TEL (03)3254-4671・4672



1995-7月号
第34卷第7号
(通巻294号)



1995-8月号
第34卷第8号
(通巻295号)

<ケース・スタディ>

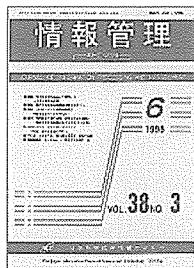
- 「引出し代わりの光ファイリングの実際」
- <AIIM SHOW 総括レポート>
- '95 AIIM ショー(第44回)見聞記
- <連載教養講座-7>
- 電子出版・データベース系CD-ROMの現状と動向
(第七回) 利用動向
- <連載読物 第18回>
- マルチメディア新時代(15)
- <連載教養講座>
- 画像ドキュメンテーションの新世界。10
美術研究支援ツールとしてのCD-ROM
- <連載教養講座>
- 電子ファイルが変る!! 第2回
-電子ファイルとは?その原点と最新動向を探る-
- <コラム 見たり聞いたり(19)>
- ハッタリ
- <マイクロ写真士検定試験のあらましとセミナー「受験コース」ご案内>
- <隨想>
- 自筆原稿
- <ニュース・アラカルト>
- コダックデジタルイメージングイベント'95
- 富士フィルムから新製品「SR-5000D」発売
- (株)エス・アイ・シー(株)ジェイ・アイ・エムと合併
- <出版委員から>

<ケース・スタディ>

- 名古屋市立大学病院における入院カルテ光ディスク化の一例
- イメージ処理を活用した保険証券発行システムの導入
- <重点連載講座>
- P L法と文書管理 第1回
1. P L法とは
- <法務委員会レポート 12>
- 帳簿保存の規制緩和について(最新報告)
大蔵省が全保存期間を通じた帳簿保存のマイクロ化の容認について検討開始
- <連載読物 第19回>
- マルチメディア新時代(16)
- <IM活用を写真で拝見>
- メンテナンス審査確認のためのマイクロ活用
大田区役所建築部
- <連載教養講座-8>
- 電子出版・データベース系CD-ROMの現状と動向
(第八回)CD-ROMの流通
- <連載教養講座>
- 電子ファイルが変る!! 第3回
-電子ファイルとは?その原点と最新動向を探る-
- <コラム 見たり聞いたり(20)>
- オウムと報道と
- <ニュース・アラカルト>
- MSU第28期定時総会
- マイクロサービスセンター国分寺入力センター開業
- KIP大判多機能デジタル複写機
- <出版委員から>

「情報管理」 特殊法人 日本科学技術情報センター

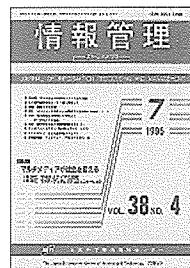
TEL (03)5214-8415



VOL.38

NO. 3

June. 1995



VOL.38

NO. 4

July. 1995

- 報告：電子図書館 Ariadneの開発(1)
－システム設計の方針－
- 報告：国内学協会誌の投稿規定調査報告(I)
- 報告：JICSTにおける複写利用調査
－平成5年度データを中心に－
- 論文：専門論文の電子出版：大学研究者の態度と学術情報流通産業に対する意味(3)<全訳>
- ぶろむなーど：社史をめぐるアレコレ
その15 索引と目次について
- マンガ「ことばの泉」：知る知る見知る 遺伝子治療
- 情報整理術：やってみよう！手作りの情報化 39
- 集会報告
- Pin up
- JICST通信
- 海外文献紹介
- 編集後記

- 第30回 日本科学技術情報センター賞授賞報告
- 日本科学技術情報センター賞を受賞して
- 講演：地震と予知情報
- 紹介：コンピュータ導入による図書室の整理学と活性化について
- 報告：電子図書館Aridneの開発(2)
－データの入力と編集－
- 報告：国内学協会誌の投稿規定調査報告(II)
- 講座：マルチメディアが社会を変える
[第3回] マルチメディアと出版
- 講座：マルチメディアが社会を変える
[第4回] マルチメディアとマスコミュニケーション
- マンガ「ことばの泉」：知る知る見知る MPEG
- ぶろむなーど：最近地震事情アラカルト
- 情報整理術：やってみよう！手作りの情報化 40
- 図書紹介
- Pin up
- JICST通信
- 海外文献紹介
- 編集後記

「情報処理学会論文誌」NO. 6 のつづき

- 関数型データベースのための視覚的検索言語
- 情報検索システムにおける文書参照ファイルの効率的構成

<ハードウェア設計>

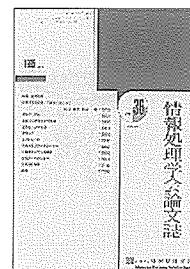
- 非冗長組合せ回路と極小テスト集合の同時生成について

「情報処理学会論文誌」 社団法人 情報処理学会

TEL (03)5484-3535



VOL.36
1995
NO. 6



VOL.36
1995
NO. 7

特集：グループウェア

- 特集「グループウェア」の編集にあたって
- 電子会議室環境のデザインモデルの開発
- PeCo-Mediator : 人脈活用支援システムのモデル化と試作
- 構造化マルチメディア文書を用いた協同編集システム Colleague
- ルールベースの電子メールによるワークフローの実現
- VENUS : Interest Awarenessを支援したインフォーマルコミュニケーション環境
- VCP:音による仮想空間を用いた情報環境の提案
- 発想支援グループウェアの実施に及ぼす分散環境の影響
- 分散型ノウハウ蓄積システムGoldFISHにおける分散環境への適応
- グループワークを考慮した協調計算システムにおける動作プログラム群の生成と分散実行
- 空間型協同作業における位置表現の支援
- マルチエージェントシステムの合意形成方式
- <数値計算>
- 離散的ソレノイダル場のスプライン補間による力線の可視化 -境界条件の導入-
- <プログラミング言語>
- Weak Consを用いたマクロ再定義時の自動再コンパイル
- 正規右辺属性文法の一提案
- <人工知能>
- 忘却に基づく事例ベースの管理
- 不完全知識を扱う高水準論理型データベースの問合せのための関係代数表現
- <自然言語処理>
- 名詞句「N P の N P」の意味構造
- <文書処理>
- 自然言語処理を用いた日本語文書自動整形システム<ソフトウェア工学>
- 外部イベント駆動型システムの試験系列生成手法<データベース>
- Sizes of a Symmetric Coterie

特集「並列処理」の編集にあたって

- <アルゴリズム>
- 3次元変型9点差分近似の理論と応用
- A Routing Algorithm in Faulty n -Rotator Graph and Its Performance Evaluation
- <並列プログラミング言語>
- 超並列オブジェクトベース言語OCoreの並列計算機上の実装
- データフローモデルに基づく超並列V言語とその商用並列計算機上の実装について
- VPP Fortran : 分散メモリ型並列計算機言語
- <並列化コンパイラ>
- Fortran マルチグレイン並列処理におけるデータローカライゼーション手法
- ツイステッドデータレイアウト
- LINPACK ベンチマークの並列ベクトル処理 -並列計算機AP1000用数値演算アクセラレータによる実現-
- 並列計算機EM-4におけるマクロタスク間投機的実行の分散制御方式
- <デバッガ>
- 適応的再演型ロック命令を用いた並列プログラムデバッガの実現
- <ネットワーク>
- 超並列向け相互結合網MDCEの提案と評価
- ハイパクロスバ・ネットワークにおける転送性向上のための手法とその評価
- 優先度先送り方式による実時間相互結合網用ルータチップの実現と性能
- 多重出力可能なMINの性能評価
- SSS型MINに基づくマルチプロセッサSNAIL
- <共有メモリアーキテクチャ>
- 汎用細粒度並列計算機：お茶の水1号 -構成と性能評価-
- Performance Analysis of a Data Diffusion Machine with High Fanout and Split Directories
- <分散共有メモリの評価>
- 並列計算機EM-4の細粒度通信による共有メモリの実現とマルチスレッドによるレーテンシ隠蔽

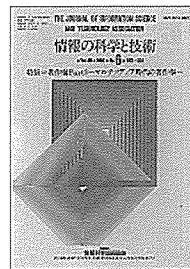
「情報の科学と技術」 社団法人 情報科学技術協会



VOL.45

1995

NO. 5



VOL.45

1995

NO. 6

特集＝エグゼクティブと情報

- 特集「エグゼクティブと情報」の編集にあたって
- エグゼクティブの情報環境と「組織知能」
- エグゼクティブの求める情報と社内ネットワーク
- 経営戦略を支えるエグゼクティブ情報システムのあり方とその効用
- NTNにおけるエグゼクティブ情報システムの構築アプローチ
－VAIOS(付加価値情報提供システム)－
- 企業内情報センターにおけるエグゼクティブへの情報サービスのあり方
- 集団意思決定のためのグループウェア
- 連載：サーチャーのためのワンポイントアドバイス⑭ 副作用情報の調べ方
- 1994年度情報検索基礎能力試験 試験問題
- 1994年度データベース検定技術者認定試験1級試験問題
- 1994年度データベース検索技術者認定試験2級試験問題
- 1994年度情報検索基礎能力試験 合格者名発表
- 1994年度データベース検索技術者認定試験2級合格者名発表
- 1994年度データベース検索技術者認定試験1級合格者名発表
- INFOSTA Forum
- 協会だより
- 編集後記

特集＝著作権 Part 3 －マルチメディア時代の著作権－

- 特集「著作権 Part 3 －マルチメディア時代の著作権－」の編集にあたって
- マルチメディア時代の著作権
- デジタル技術と著作権
- マルチメディアプロジェクトと著作権
- コミュニケーション・ネットワークにおける著作権
- 有線送信権と複写サービス
- 電子出版の著作権
- 海外における著作権の動向
－デジタル情報の管理を中心－
- 連載：サーチャーのためのワンポイントアドバイス⑯ 非定形出力形式の利用
- INFOSTA Forum
- 書評・新刊紹介
- 協会だより
- 編集後記

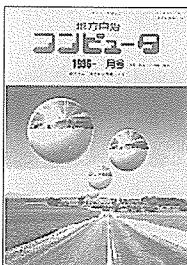
「情報処理学会論文誌」NO. 7 のつづき

- AP1000+ : 並列化コンパイラをサポートするアーキテクチャ
- <並列アーキテクチャ>
- 高並列計算機EM-Xのリモートメモリ参照機構の評価
- 細粒度マルチスレッド処理向けプロセッサDataroll-IIの構成とその評価
- ボリュームレンダリング専用並列計算機ReVolverのアーキテクチャ

<並列分散処理>

- ソフトウェアDSMにおけるコヒーレント・キャッシュシステムの実装と評価
- 分散共有メモリモデルに基づくHPC環境の高性能実装と性能評価
- <応用>
- 並列LSIルーターPROTON2
－並列マシンCenju2/Cenju-3上での評価－

「地方自治コンピュータ」 財団法人 地方自治情報センター TEL (03)5214-8004



VOL.25
1995-6月号
NO. 6



VOL.25
1995-7月号
NO. 7

<随想>

- 細長い県土を丸く
- <特集／各省庁の情報化施策>
- 自治省における情報化施策の概要
- 行政情報システムに関する総務庁の施策
—行政情報化の計画的推進—
- 厚生省における情報化推進施策の概要
- 農林水産省における情報化施策の概要
- 通産省平成7年度情報関連施策
- 運輸部門における情報化施策
- 郵政省における地域情報化施策の概要
- <トピックス>
- 豊島区における戸籍情報システムの概要
- <今日は！>
- 白河市広報情報化です
- 伊予三島市企画人事課です
- <健康情報>
- 禁煙のすすめ
- <まとりくす>
- 危険と備え
- <情報管理室からのお知らせ>
- <地方自治情報センターからのお知らせ>
- 教育研修について
- NIPPON-Netからのお知らせ
- OAライブラリィ・メールサービスの御案内
- 人事異動について
- <編集後記>

<随想>

- <高度情報化に向けたコンピュータ・システム>
- <特集／福祉情報システム>
- 社会保障の現状と課題
- 荒川区福祉情報総合オンラインシステムについて
- 鎌倉市における福祉総合システム
- 藤沢市における福祉相談システムについて
- 松山市福祉総合情報システムについて
- 栃木県壬生町における福祉業務のシステム化について
- 社会福祉の情報化のポイント
- <平成7年度「全国都道府県情報管理主管課長会春季会議」開かる>
- <平成7年度「指定都市情報管理事務主管者春季会議」開かる>
- <トピックス>
- 地方公共団体における行政の情報化の推進に関する指針について
- 納税証明書を含む自動交付システムについて
- <時の動き>
- ソフトウェアの不正コピーに業を煮やす米BSAと著作権審議会の提言
- <今日は！>
- 八戸市情報システム課です
- 出水市情報管理課です
- <健康情報>
- 「夏ばて」とその防止策
- <まとりくす>
- 麻薬・覚醒剤
- <情報管理室からのお知らせ>
- <地方自治情報センターからのお知らせ>
- 教育研修について
- NIPPON-Netからのお知らせ
- OAライブラリィ・メールサービスの御案内
- <編集後記>

雑誌記事紹介

国の行政機関におけるOA化の推進状況

総務庁行政管理局行政情報システム企画課

総務庁行政管理局では、昭和57年度から毎年度、各省庁の協力を得て、「行政機関におけるOA化の推進状況等に関する実態調査」を実施しているという。平成6年度の調査結果について紹介している。

「行政とADP」7月号

OA時代の文書管理のあり方(21)

—地方自治体を主題として—

NTファイリング研究所代表 野口輝文

連載の最終回。OAシステムの活用について解説している。住民本位の行政サービスの向上に適切に対応していく基本的条件整備の一つとして、行政情報の管理・活用システムの向上が、きわめて重要だとという。そして、その出発点は時代環境の変化・要請に対する、職員一人一人の主体的な意識改革にかかっていると述べている。

- 1.紙情報とノンペーパー情報
- 2.紙と電磁的記録媒体との機能の比較
- 3.情報記録保存媒体の選択
- 4.行政情報の積極的活用 「行政とADP」7月号

電子ファイルが変る!! 第2回

—電子ファイルとは?その原点と最新動向を探る—

(社)日本画像情報マネジメント協会理事兼電子ファイリング委員会委員長 松本優

連載教養講座の2回目。今回は電子ファイル(=光ファイル)とはどんなものか、どんなことができるのか、理解を深めるために電子ファイルの機能について以下の順に解説している。

- 1.光ファイルのファイリング体系
- 2.登録機能
- 3.検索(表示)機能
- 4.印刷機能
- 5.画像編集機能
- 6.機密保持機能
- 7.拡張機能 「月刊IM」7月号

PL法と文書管理 第1回

NEC技術企画部長 岡崎宏

製造物責任法(PL法)が7月1日から施行され、文書管理の問題も避けて通れない重要な課題だという。本号から4回にわたってPL法と文書管理、その課題について解説する連載講座の1回目。

今回はPL法について、その趣旨、賠償責任の範囲、責任の消滅について詳しく述べている。

「月刊IM」8月号

帳簿保存の規制緩和について(最新報告)

—大蔵省が全保存機関を通じた帳簿保存のマイクロ化の容認について検討開始—

(社)日本画像情報マネジメント協会法務委員会委員長 長濱和彰
帳簿保存方法の規制緩和に取り組んでいる法務委員会では、日本事務機械工業会と共同で要望書を提出し、1年が経ったという。本年4月、大蔵省は帳簿保存のマイクロ化を早急に検討するという見解を示した。そこでこの1年間の法務委員会の活動と関係官庁の検討経過について以下のように報告している。

- 1.現在の帳簿保存方法の規制内容
- 2.規制緩和推進項目に正式決定
- 3.法務省は商法での保存規制を緩和
- 4.大蔵省も保存規制の見直し検討を開始
- 5.関連団体の要望 「月刊IM」8月号

—IM活用を写真で拝見!—

メンテナンス審査確認のためマイクロ活用

大田区役所建築部

今回は、東京都大田区役所建築部における各種図面のマイクロフィルム活用の状況を紹介している。

建築部がマイクロフィルム化を始めたのは、約20年前からだという。現在、マイクロフィルムの活用は年間3,000件、多い年で6,000件に上り、保有件数は約8万件だという。

「月刊IM」8月号

電子ファイルが変る!! 第3回

—電子ファイルとは?その原点と最新動向を探る—

(社)日本画像情報マネジメント協会理事兼電子ファイリング委員会委員長 松本優

今回は、電子ファイルの特長(効用)と用途(使われ方)について紹介している。「光ファイルとマイクロファイル、ペーパーファイルの比較表」や「光ファイル採用の部署および資料内容」、「光ファイル化に向いているもの」の一覧表など分かりやすい内容となっている。

「月刊IM」8月号

電子図書館Ariadneの開発(1)

—システム設計の方針—

京都大学工学部 長尾眞

図書館情報大学図書館情報学部 原田勝・石川徹也

光華女子大学文学部 谷口敏夫

愛知教育大学教育学部 澤田芳郎

富士通(株)ミドルウェア事業本部 吉田哲三

富士通研究所パーソナルシステム研究所 棚本俊博

電子図書研究会のメンバーが5年間にわたって研究し、開発した電子図書館システムAriadneについての研究論文を5回にわたって掲載する1回目。

電子図書館が従来の図書館とどのように違うものかを述べ、電子図書館の理想の姿がどのようなものか具体的に説明している。それを実現するために持つべき機能の概要、システム構成、ユーザ・インターフェース、システム構築支援機能、ネットワーク構成などについて

て詳しく述べている。

「情報管理」6月号

コンピュータ導入による 図書室の整理学と活性化について

関西ペイント(株)技術本部技術企画管理部 上家孝之・青木愛子

関西ペイント(株)では、コンピュータ導入による図書室の再建を計ったという。全体のシステム完成まで約4年を費やしたという図書室の「整理の方法と活性化」を中心に紹介している。

「情報管理」7月号

マルチメディア時代の著作権

青山学院大学法学部 半田正夫

マルチメディアと著作権の関連を検討するにあたっては、①マルチメディア・ソフトを製作する際に素材として利用する既存の著作物の権利処理の問題と、②製作されたマルチメディア・ソフトを利用する際における著作権法との関わりの問題との2つに分けることが必要であると考える筆者が、以下のようにマルチメディア時代の著作権について解説している。

- 1.はじめに
- 2.権利の集中処理機構の必要性
- 3.マルチメディア・ソフトの利用と同一性保持権
- 4.著作権から派生する権利の見直し
- 5.私的使用のための複製
- 6.その他検討を要すべき諸問題
- 7.著作権制度の展望

「情報の科学と技術」6月号

有線送信権と複写サービス

日本複写権センター 神森大彦

有線通信権と複写サービスの関係について、複写サービスの実態にあわせて問題点と今後について以下の順にまとめている。

はじめに

- 1.日本複写権センターと有線送信権
- 2.データベースのオンライン・サービスにおける複写サービス
- 3.電子図書館システムにおける複写サービス

おわりに

「情報の科学と技術」6月号

海外における著作権の動向

—デジタル情報の管理を中心に—

横浜国立大学助教授 山中伸一

デジタル化された著作物に関して、現実に国際的にどのようなシステムが運用されているか、また、現在どのようなシステムが提案され検討されているかを、アメリカ、ヨーロッパ、国際機関での状況を中心に紹介し検討している。

「情報の科学と技術」6月号

自治省における情報化施策の概要

自治大臣官房情報管理室課長補佐 柿沼茂

自治省では、地方公共団体の地域の情報化の取り組みを支援するため、いくつかの地域情報化施策を推進しているという。そのうちの主なもの概要を順に紹

介している。

「地方自治コンピュータ」6月号

行政情報システムに関する総務庁の施策

—行政情報化の計画的推進—

総務庁行政管理局行政情報システム企画課企画係長 小松靖

国の行政機関の情報化は、縦のシステム化の時代から、部局、省庁の枠を超えた横の取り組みを進めていく情報化の時代になりつつあるという。そこで、行政情報化システムに関する総務庁の施策を紹介している。

「地方自治コンピュータ」6月号

豊島区における戸籍情報システムの概要

豊島区企画部情報管理課長 蘭島茂

昭和60年から、法務省において検討されていた戸籍事務のコンピュータ化が、ようやく10年目にして稼働することになったという。豊島区における戸籍情報のシステムの概要を以下の順に紹介している。

- 1.はじめに
- 2.開発の経緯
- 3.システムの内容と特徴
- 4.機器構成
- 5.データの保護対策等
- 6.システムの導入効果
- 7.おわりに

「地方自治コンピュータ」6月号

地方公共団体における行政の情報化の 推進に関する指針について

自治大臣官房情報管理室企画係長 石川家継

自治省では、平成6年10月に「地方公共団体における行政の情報化の推進に関する研究会」を設置し、その後、研究会の報告書をもとに「地方公共団体における行政の情報化の推進に関する指針」を策定したという。行政の情報化の推進についての指針について詳しく述べている。

「地方自治コンピュータ」7月号

ソフトウェアの不正コピーに業を煮やす 米BSAと著作権審議会の提言

コンピュータジャーナリスト 中尾英二

ソフトウェアの権利保護をテーマに解説している。コンピュータ・ソフトウェアの著作権保護を目的とする米国BSA(ビジネス・ソフトウェア・アライアンス)は、「1994年に日本国内で行われたパソコン用ソフトウェアの不正コピーは、金額に換算して約20億7581万ドルに達している」と発表し、今後、日本の企業や官公庁、教育機関などでの悪質で明らかに違法なコピー行為に対して、裁判に訴えると強硬な姿勢を見せているという。

わが国のソフトウェアの知的財産権保護の問題の歴史を振り返りながら、不正コピーが絶えない事情や、年内に国会に提出され通過するとみられる著作権法の一部改正案について解説している。

「地方自治コンピュータ」7月号

新聞

文書管理または情報公開、文書館に関する見出しを掲載しました。
太字の記事については次ページに抄録を掲載しております。

発刊日	新聞名	記事内容
H. 7. 5. 22	日経産業新聞	P L 文書管理で訴訟有利に 記録情報管理士協会会長に聞く プログラム作成を
H. 7. 5. 26	中日新聞(朝)	公文書公開率92% 市政情報課 6年度状況 63年度に次ぎ 2位
H. 7. 5. 30	静岡新聞(朝)	静岡市の情報公開条例草案 学識者の意見反映 プランニング会議 来月5日スタート
H. 7. 5. 31	日経産業新聞	新聞記事5年分2秒以内で検索 松下、毎日新聞と開発 端末100台まで接続可能
H. 7. 6. 1	毎日新聞(朝)	5年分の新聞から約2秒で記事検索 每日新聞と松下が開発
H. 7. 6. 6	静岡新聞(朝)	静岡市議会議事録検索システム稼働 1-5秒で呼び出し 1年分3千件 50年分の蓄積可能
H. 7. 6. 6	静岡新聞(朝)	情報公開 議会も検討を開始 静岡 委員会議事録が焦点
H. 7. 6. 6	日経産業新聞	文書検索ソフト発売 NEC 柔軟にシステム構築
H. 7. 6. 7	中日新聞(朝)	部局別で大きな差 県の公文書公開制度 昨年度利用状況 一人で数百件 大量請求も
H. 7. 6. 8	中日新聞(朝)	“情報公開法”へ市民の声を 関東の消費者団体など結束
H. 7. 6. 9	静岡新聞(朝)	80自治体が新たに制定 個人情報保護条例
H. 7. 6. 13	下野新聞	94年度県公文書 過去2番目の高開示率 請求多い土木、林務関係
H. 7. 6. 16	自治日報	14都道府県も条例化 自治省 プライバシー保護条例
H. 7. 6. 20	日経産業新聞	企業に文書管理啓もう 記録情報管理士協会東京支部 P L法施行にらむ
H. 7. 6. 24	中日新聞(朝)	記者席から：情報公開消極的だ
H. 7. 6. 28	静岡新聞(朝)	情報公開 「任意的公開」も規定 静岡市が素案報告 市政情報室を設置
H. 7. 6. 28	毎日新聞(朝)	「市の公文書は原則公開に」 静岡市情報公開研が報告
H. 7. 7. 4	中日新聞(朝)	情報公開法 「消費者保護に必要」 制定へ「市民ネットワーク」旗揚げ PL法生かすため
H. 7. 7. 5	日経産業新聞	実践P L対策 文書管理②：効率的な電算管理 商品コードでの分類を
H. 7. 7. 5	朝日新聞(朝)	製品の欠陥証明するには 情報公開せひ必要 P L法元年 開示少ない国などの資料
H. 7. 7. 12	中日新聞(朝)	一主婦の立場で情報公開求めてみたら 簡単には手に入らず 電話でたらい回し
H. 7. 7. 14	日経産業新聞	社内文書、光ディスク管理 西友がP L対策で新システム 訴訟に備え、10年保存も
H. 7. 7. 15	毎日新聞(朝)	情報公開 手数料が「壁」に 閲覧1件、200-300円 10都県・政令市が徴収
H. 7. 7. 16	朝日新聞(朝)	社説：「紙」が「電子」になる日 戦後50年 明日を求めて 情報在民

対象新聞：「静岡新聞」「下野新聞」「中日新聞」「朝日新聞」「読売新聞」「毎日新聞」「日経産業新聞」「自治日報」
対象期間：1995.5.21～1995.7.20

PL 文書管理で訴訟有利に 記録情報管理士協会会長に聞く プログラム作成を

PL法対策には重要なポイントがいくつかあるが、その一つが文書の管理。製造物責任を厳しく追及される米国企業は、この面でどのように対応しているのか。記録情報管理士協会（ARMA、本部米国カンサス州）東京支部の招きで来日したタイロン・G・バトラーARMA会長に、PL訴訟から企業を守るための文書管理術を聞いている。

（日経産業新聞 5月22日）

部局別で大きな差 県の公文書公開制度 昨年度利用状況 一人で数百件 大量請求も

愛知県は6月6日、公文書公開制度の昨年度利用状況をまとめたという。公開請求件数は過去最高だった前年度をわずかに下回る1,041件だったが、最近は一人で数百件という“職員泣かせ”的大量請求が目立っており、各年度の請求件数を大きく左右している。請求件数を部局別でみると、教育委員会が819件と最も多い一方で、一度も利用されない内水面漁場管理委員会のような行政部局もあるという。

（中日新聞 6月7日 朝刊）

94年度県公文書 過去2番目の高開示率 請求多い土木、林務関係

情報公開条例に基づく1994年度の栃木県公文書開示請求件数は331件で、前年度の890件から大きく減少したことが6月8日までに、県がまとめた「情報公開制度の運用状況」で分かった。教育委員会関係が前年の482件から35件へ激減したためだという。開示率は94.8%で、過去2番目の高率となった。

（下野新聞 6月13日）

情報公開 「任意的公開」も規定 静岡市が素案報告 市政情報室を設置

静岡市は6月27日、平成8年4月にスタートさせる情報公開条例の素案を、市議会に報告したという。公開請求権者以外からの請求や条例施行以前の文書も市の判断を基に公開する「任意的公開」の規定を設けるという。任意的公開の場合、仮に非公開とされても情報公開審査会に不服の申し立てができない。市は素案をたたき台に、10月をめどに最終条例案を決めるという。

（静岡新聞 6月28日 朝刊）

情報公開 手数料が「壁」に 閲覧1件、200~300円 10都県・政令市が徴収

情報公開条例に基づいて公文書を請求した際、閲覧だけで手数料を取る都道府県・政令指定市が10に上ることが7月14日、分かったという。コピーなどの実費負担とは別で、書類1件あたり200~300円。一定期間にわたって関連文書を請求すると費用がかさみ、請求を断念する例も多い。高額手数料が情報公開の事実上の「障壁」となっている実態が浮かんだ。（毎日新聞 7月15日 朝刊）

編集後記

今回は、小山市立博物館様を取材させて頂きました。文書館等を設置している市町村は、まだごく少数です。そんな中で、文書館こそまだ設置されてはいませんが、史料としての公文書の保存につとめている小山市の事例は、まだ文書館等を設置していない自治体にとって大いに参考にして頂けるのではないかでしょうか。「法」「人」「場所」、この中で最も獲得が困難なのは何なのでしょう？やはり「人」なのでしょうか。

（益田耿明）

オウム関連の記事や阪神大震災の記事も一段落し、今回は新聞を読んでいて、今までになく情報公開関連の記事が多くなったように思われます。PL法の施行による文書管理の問題、急進展しそうな情報の電子化、市民団体による情報公開請求…。情報公開の実をあげるには、システム、法の整備とともに、やはり、人の意識改革が重要なようです。

次号は、11月1日発行を予定しております。

（吉田 真）

文書管理通信 №22.1995.9-10 (隔月発行)
発行日………1995年9月1日
発行人………渡辺秀博
発行所………文書管理通信編集室
〒420 静岡市竜南2丁目11-43
クト・オムビル
(株工業複写センター内)
TEL (054) 248-4611
FAX (054) 248-4612
ちゅうせいぢきょうし
中性抄用紙 (冷水抽出法pH6.5~7.5) 使用
発行部数 1000部