

文書館の 30 年 part3 その後の 20 年 / 2000 ~ 2019

太田 富康

平成 11 (1999) 年度、当館は開館 30 周年を迎えたが、記念誌を用意する余裕はなく、本誌 13 号及び 14 号において「文書館の 30 年」と題して 30 年の活動を記録する特集を組んだ。令和元 (2019) 年度の 50 周年も同様の事情であったため、今回も本誌前号で記念事業のうちのパネルディスカッションを記録化し、本号では前回特集以降の 20 年の活動を記録することとした。それが本稿で、前回との連続性を意識して「part3」と題した。part1(13 号)、part2 (14 号) の担当者 3 名のうち、たまたま筆者のみが今回も在籍していたことから、個人での執筆・編集とした。そのため、個人としての認識や評価が表れている部分もあることを承知いただきたい。

構成も前回をなるべく踏襲し、その後の 20 年を対象とした。通史的な記述は、前回は「文書館沿革資料」として資料原文を掲載したが、今回は紙幅の余裕もないため、前回でいえば「解説」にあたる叙述のみとした。また後半には「年表」「紹介文献」「統計資料」を前回に続く形で掲載したが、ここでも紙幅の関係から年表中の全国欄を割愛するなど、縮小した部分がある。

なお、文中での年度等の表記は、20 年間のほとんどが平成であるため、これを略して「○年度」などとした。また、既刊の報告等がある事業等については「⇒文献○」と、15 ~ 16 頁の「紹介文献」を示したので、より詳しくはそれらを参照いただきたい。

1 組織全体の動向

県における位置づけは、教育委員会に属する教育機関（社会教育施設）として変わっていない。設置根拠となる「埼玉県立文書館条例」の改正はこの間においてなく、教育局の連絡調整課は、文化財保護課から 17 年に生涯学習文化財課、30 年に文化資源課と変遷したが、一貫して文化財保護行政の主管課で、博物館施設とともに担われてきている。

(1) 文書館のアーカイブズとしての確認

このためもあり、教育局内でも博物館と混同されがちであった文書館だが、16 年度に策定され 18 年度に実施に移された博物館施設の再編整備計画において、文書館は文書館（アーカイブズ）であり博物館（ミュージアム）ではないという位置づけが明確にされた。それゆえ文書館は「博物館再編」からは外れ、再編後に設けられた博物館総合調整会議のメンバーともならず、文書館を含める際には「博物館等」として区別されている。

なお、30 年度に博物館総合調整機能の権限が歴史と民俗の博物館長から教育局市町村支援部副部長に移るに伴い、「県立博物館等経営総合調整会議」に改組され、「等」として文書館もメンバーに加わった。と、当時副館長であった筆者は認識していたし参加

もしていたが、本稿執筆のため令和 3 年 3 月に公表された『県立博物館施設再編整備計画 令和 2 年度 検証報告書』（文化資源課編集発行）を見たところ、「文書館とさいたま文学館は、再編整備計画当時、県立博物館施設の対象となっていなかったが、平成 30 年度から県立博物館施設に加わった」との記載があった。日本で 4 番目の文書館といわれ、文書館運動をリードしてきた当館の、50 年目での帰結、教育委員会の評価・認識は「博物館」であった。

(2) 文書管理体制のなかでのスタンス

情報公開法の施行に始まり、公文書管理法の施行を見たこの 20 年、アーカイブズと公文書管理の一貫性が強まるなか、管理委任という形で県の永年保存現用文書の保存管理及び閲覧提供にあたってきた文書館は、全庁的な文書管理体制と連携を図り、参画する機会を増やした。具体的には、情報公開条例の全面改正、電子文書管理制度（文書管理システム）の導入、公文書管理法への対応などにおいてであり、教育機関でありながら、22 年に組織された「公文書等の管理の在り方検討会議」の主要メンバーであり続けている。

(3) 館内組織体制と職員

① 全体の組織体制と職員数

7年度に史料編さん課が設置されて以降、15年度に県全体でグループ制が導入されたことで課が担当に替わり、18年度の庶務担当から総務担当、19年度の行政文書担当から公文書担当への名称変更はあったものの、基本的な組織編成は変わっていない。

管理的職員では、グループ制への移行後、単独または複数の担当を統括するグループリーダー（GL）が導入され、総務担当を担当部長（一般行政職）、古文書担当と史料編さん担当を学芸主幹、そして公文書担当と地図センター担当を司書主幹あるいは担当部長が統括するようになっている。正職員数はこの期間を通じて21名ないし20名を維持している。その後、県全体での総務担当職員削減の一環により定数は24年度に1名の減員となった。また、非常勤嘱託職員は当初の7名から5名に減じた。

② 史料編さん・地図センター担当の変遷

変化の大きかったのが史料編さん課（担当）である。文書館4階を使用していた旧県史編さん室の後継であるが、執務室は3階の文書館事務室とは別に4階でそのままであり、同課単独に副館長が置かれるなど「分室」的な感が続いた。13年度に3階の事務室向いのスペースに移り、さらに15年度に事務室も統合され、ようやく全担当がひとつの執務室に顔を揃えた。共通分掌への参画も他担当と同一となり、一人の副館長が全担当を一元的に統括する体制となった。

同様に「センター」として独立機能的な観があり、副館長直属の組織図となっていた地図センター担当も行政文書担当と同一のGL指揮下に入り、協業・一体感を強めている。

2 行政文書（公文書）の保存提供

この間、古文書及び地図の収集方法（寄贈・寄託）には大きな変化がない一方、関連法の整備や説明責任の浸透、文書の電子化進展など、その環境を大きく変化させたのが行政文書（公文書）であった。社会一般で使用されていない「行政文書」の用語を開館以来一貫して使用してきたが、情報公開法や重要文化財指定名称で「行政文書」の呼称が使用されるようになったこの時期に「公文書」を併用

するようになった。このこと自体もこの20年を特徴づける変化であり、19年の担当名改称は象徴的でもある。

（1）地方自治法の改正と文書の「返戻」

当館の主たる保存行政文書は、11年以上保存の第1種文書、いわゆる永年保存文書であり、現用のまま収蔵される。このため、自治制度の変革は直接的に影響する。この20年間の大きな変動は、12年度の地方分権一括法による地方自治法等の改正に始まった。国の機関委任事務制度が廃止され、事務区分の再構成が行われた。これにより県から国に移管される事務も発生し、それに伴い現用である管理委任文書の移管も求められ、少なからぬ数の文書の管理委任が解かれ、文書課に返戻された。この後も中核市となった市への権限移譲により自治事務が移管されるに際しては、同様の事態が発生している。

（2）情報公開条例の全面改正

この時期は「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（情報公開法 11年公布）の施行も控えていた。県では昭和58年度施行の「埼玉県行政情報公開条例」を全面改正する準備を進め、12年12月に新たな「埼玉県情報公開条例」を公布、情報公開法と同じ13年4月に施行した。

現文書館舎の新築開館と同日に施行された旧条例では、現用である管理委任文書もすべてその対象とした。しかし、非公開個人情報情報は「プライバシー型」であり、かつ「時の経過」の考え方も導入されるという、文書館における閲覧利用を視野に入れた設計であった。非公開とされた情報も期間の経過により該当しなくなったときには公開しなければならないとし、その標準の原則期間を10年ないし50年と定めていた（埼玉県行政情報公開実施要綱12条）。その後の公文書管理法に相当する制度設計であったともいえる。さらに文書課が管理委任に際して公開判定を行い、公開を控えるべき箇所を袋掛けする措置を施したうえで文書館に引き渡すことにより、閲覧という方法での公開を実現させてきた。

これに対し、全面改正された新条例は、基本的に国の情報公開法に準拠したものとなった。すなわち、個人情報は「識別型」と

なり「時の経過」措置は廃止された。これにより非公開箇所は格段に増えた一方で、12年度頃から事前袋掛けの措置がなされなくなった。結果として閲覧できるのは全部公開のフォルダー・簿冊に限定されることになり、社会教育施設の文書館にとっては、管理委任制度のメリットは大幅に減退した。

(3) 電子媒体公文書の導入

さらに並行して進んでいたのが、文書の電子化であった。PC等で作成されても最終的な原本はプリントアウトの紙であった状況に対し、文書管理システムを導入し、起案決裁等の処理や保存文書の台帳管理、そして文書本体も電子媒体を原本として保存できるようにするものである。12年の基本計画に続き、翌13年の全体設計から文書館も参加した。これは「歴史的資料として重要な文書は文書館に移管することができる」という文書管理規則の規定を、電子文書でも実現できるようシステムを設計する必要があったからである。

このシステムは、15年に部分運用を開始、16年に本稼働した。文書館との関係からは、結果として、電子媒体の第1種文書は管理委任しないとされた。完結後2年目での文書課への引継ぎも行われず、各主務課での管理が続くことになる。システムで各主務課がそのまま管理でき、文書課そして文書館に移管する必要がないという考え方であり、これは現在も変わっていない。一方で、廃棄決定文書からの収集のためには、システム内での各主務課から文書館への移管、さらに文書館によるシステムからのダウンロード、この一連の操作が必要であり、実装された。これは、文書管理規則が規定するところ、すなわち移管までは文書管理の範疇であるからである。逆にいえば、その先は文書管理ではなく、教育機関として用意する必要があった。

(4) 文書館でのシステム導入

その用意のリミットを文書館は、16年度完結の3年保存文書が廃棄を迎える19年度末と考えた。準備は15年度に始まり、結果として19年4月に稼働したのが「電子公文書収集管理システム」である。サーバーを4階IT管理室に置き、館内を「文書館LAN」

と名付けたネットワークでつなぎ、利用者はインターネットを介してアクセスできるものとなった。

このシステムにはもうひとつ、「収蔵資料検索システム」という別称があった。サーバーに保存された電子文書は、システムでの検索結果に紐づけられて公開される仕組みであったが、この検索の対象に古文書や地図なども含めることで、結果として利用者にとっては全収蔵資料の検索システムとなったからである。検索の結果、電子画像の登載されているものは画像も閲覧できる、という関係になる。

(5) 両システムのその後

こうして稼働した両システムであったが、文書原本の電子化自体は大きな成果を挙げたとは言いがたい。まず県の文書管理システムでは、収受・起案処理及び決裁処理はシステムで行うことが原則とされ、システムでの管理が進んだ。一方で文書本体はプリントアウトして供覧されるのが一般的なスタイルとして残った。そのため、「書誌情報」(メタデータ)と「決裁情報」が電子媒体でサーバー内に、文書本体は紙媒体で事務室や書庫に、というような状況が生じることにもなった。これは歴史的資料として永久保存する文書館にとっては、より管理に負担の生じる様態であった。

ただ、さらに結果としてみれば、重要な文書ほど紙媒体で作成された。文書本体も含め「オールデジタル」で作成される文書は軽易なルーティンのものに限られがちで、歴史的資料として保存すべきものは、ほとんどなかったといえる状況であった。よって、システム上で移管を求めるのは、紙媒体の本体で選別した文書の「書誌情報」と「決裁情報」のみとなり、それも紙媒体の回覧時に添付される「送付票」で基本情報は押さえることができた。

23年度、文書館側のシステムは更新の時期を迎えたが、上記のような状況、サーバー等の管理の負担、予算などの問題から電子公文書収集管理という機能を落とし、「画像閲覧も可能な検索システム」に特化することとした。結果は、ASP/SaaSシステムによるパッ

ケーソフトであるインフォコム社のインフォリブをカスタマイズしたものである。24年度には国立公文書館との横断検索にも参加した。⇒文献 26、43

一方、県のシステムは26年度に大きな更新を行い、総務事務センターを中心とした前年度の検討作業には文書館も参加し、システム内で各主務課から文書館に移管された文書は、システム内で保存を継続するように改められた。

(6) 戦前期文書の重要文化財指定

文書館のシステムが稼働した翌20年には、文化庁文化財部美術学芸課歴史資料部門から重要文化財指定を視野に入れた戦前期行政文書調査の打診が入った。同文書群7,971点はすでに18年3月に県の指定文化財となっていたが、国の重要文化財管理は、現状変更や所在場所変更など、様々な制約とより厳格な管理が求められるものでもあり、館内での意見も分かれた。結果として前向きな姿勢で調査を受け入れ、文化財保護法と情報公開条例の両立可能性、そのための文化庁側での許容条件等の協議が急ピッチで進められた。翌21年3月の文化審議会文化財分科会で指定の答申が出され、7月の官報告示により正式の指定となった。指定対象11,259点は現状の物理的分冊数による計上で、具体的には県の指定であったものに、社寺堂庵明細帳及び昭和22年6月までの埼玉県報を加えたものである。⇒文献 23、28

(7) 22年度の2つの検討委員会と制度改正

重要文化財指定をPRの糧とすべく、記念普及事業に明け暮れた21年度が終わると、22年度は2つの検討委員会に明け暮れる年となった。文書課が中心となった「公文書等の管理の在り方検討会議」と、文書館が中心となった「文書館保存庫施設検討委員会」である。

前者は翌年に施行を控えた公文書管理法第34条が規定する、法の趣旨にのっとった公文書管理の在り方を検討する全庁的な組織であった。総務部副部長をトップに、各行政委員会や警察本部、公営企業管理者の文書主管課、情報公開を所管する県政情報センター、文書管理システムを所管する総務事務

センター、そして文書館とその連絡調整課である生涯学習文化財課で構成された。

その検討の結果、条例ではなく、まずは規則・規定の改正での対応をはかることとなった。基本スタンスは、歴史公文書も第1種文書として永久保存するという現行制度を維持した対応である。具体的には、文書管理規程に「歴史公文書（歴史資料として重要な文書等をいう。）は、第一種の種別に区分し、保存するものとする。」の一条を加え、一方で文書管理規則から歴史的資料の移管条項を削除するものである。この改正は24年度末になされ、1年の周知・準備期間を経て26年度当初から、それ以降に作成・取得された文書を対象に施行された。

その歴史公文書は、文書作成時に指定され、文書管理システムの書誌情報に登録される「レコードスケジュール」の方法を採っている。もちろん、その後の修正も可能であり、保存期間満了時には文書館にも意見が求められるが権限はない、という関与の仕方となった。これにより教育機関が担うアーカイブズ体制から、文書管理制度により県全体で担うアーカイブズ体制に移行したことになる。ただ、実際の歴史公文書自体の管理は、電子媒体の場合は文書管理システムの中で各主務課が行い続け、一方管理委任された紙媒体文書は文書館が担い、県民利用には情報公開制度で応えるという方法は変わっていない。⇒文献 44

この管理委任制度の物理的な限界に対応するために組織されたのが後者の検討委員会である。こちらは文書館が事務局となり、各部局の関係課を構成員として4月に組織したもので、1年間にわたり文書館の保存庫収容能力の拡充対策を協議した。これは、この時点で保存庫収容能力の91%をすでに使用していたためであり、とくに管理委任文書の毎年の増加見込みからは、25年度で限界となるという推計であった。現敷地に増築の余地はないため館舎内での対応を基本に検討し、①保存庫11の新設、②既存固定書架の集密書架化による保存量増加、③保存庫を利用して文書課文庫の縮小、という方策が計画された。

同委員会は報告書を作成して 1 年で活動を終え、構成員の多くが重なる前述の在り方検討会議に引き継がれた。前記方策のうち①②の実現は結果的に 29～30 年度の大規模改修工事まで待つことになり、すぐに手の付けられたのは③で、保存庫 7 内の文書課第 3 文庫が徐々に縮小された。一方で文書量を減少させる方策として、前述 26 年度の制度改正にあわせ、管理委任文書の保存継続見直し制度が導入された。管理委任された文書は保存価値の見直しをかけることなく保存され続けてきたものを、完結後 30 年目に、法務的価値・業務的価値を各主務課が、歴史的価値を文書館が評価し、いずれの価値も認められなかった文書は廃棄するというものであり、毎年一定数の廃棄を見ている。

なお、現在も在り方検討会議は存続し、新制度による毎年度の運用状況の検証や情報交換機能を担っている。

(8) 「歴史的資料」の成果

上述のように 26 年度の改正で新規作成文書に対しては、有期限文書からの評価選別による移管制度(「歴史的資料」)は廃止された。同制度では、文書課文庫に引き継がれた限りの文書には確実な評価選別作用が効いたが、各主務課で個別に廃棄される文書は、文書館に連絡が入らなければ、それまでであった。とくに県内各地に分散する地方機関の有期限保存文書は文書課に引き継がれることなく廃棄される制度であるため、ルーティンでの文書館移管は全くない状況であった。限定された選別母体からの、それ相応の選別基準による収集であったといえる。これに対し、新制度は作成時からのレコードスケジュールで歴史公文書が指定されるため、初めて全組織・全事業の全文書を選別母体となしえた、と制度的にはいえるものとなった。

上述のような限界をもつ「歴史的資料」ではあったが、特別な契機には多期間にわたる文書を一括大量に収集することを可能とした。この 20 年では、①土木部と住宅都市部の合併、②地方機関の廃止及び移転、③県庁舎の耐震化工事などでの大量収集があった。

また、23 年の東日本大震災に際しては、埼玉県でも直接の被災があったほか、その後

の計画停電や放射能汚染、双葉町からの避難受入など、東北地方とは異なる形での影響を長期にわたって受け続けた。このため、震災関係資料といっても、各主務課で受け取り方に差異が生じることを懸念し、収集後に選別をかければいいとの考え方を取り、とにかく少しでも関わるものは移管してほしいとの呼びかけをかけて収集にあたった。

とはいえ、すぐに廃棄移管できるものは限られ、各主務課で一定期間保管後に廃棄になることが想定されたので、1 年後の 3 月に県の各部局全課所室に収集の依頼文書を発出、以後毎年度、震災関係資料の所蔵調査をかけ、不要になったものは文書館へ、と声をかけ続けた。もちろん、文書課文庫でのルーティンの評価選別においては、例年では廃棄しているフォルダーでも震災関係資料のあるものは収集する、とするように特別の選別基準をかけた。

10 年が経過して収集も落ち着いてきており、「取りあえず何でも収集」したものに選別をかけ、震災関係資料としての識別性をもった整理をする段階にきたといえる。⇒文献 49

なお、廃棄決定文書から文書館が評価選別して受け入れる「歴史的資料」の制度は、25 年度以前に作成・収受した文書には生き続けているので、今後も古い文書のまとまった廃棄やいまだ各主務課にある震災関係資料などに有効に働き続けることになる。

3 古文書の保存提供

(1) 収集と所在確認調査、文書調査員

市町村における保存体制の進展もあり、現地保存の基本を市町村におき、そこでの保存が困難なケースや一市町村の範囲に収まらない資料群を収集の基本としている。このため、散逸回避のため収集に奔走した昭和 40～50 年代との比較では、その収集点数は大幅に減少している。

種別的にみても、特定の現地性が薄い収集(コレクション)文書や近代の団体・個人文書が増えている傾向がある。また、相続等を機に長年の寄託文書が寄贈される例も多くなっている。このほか、重要古文書複本作製

事業のうち、館外資料の複写収集は、予算の減少もあり15年度を最後に行われていない。

このように文書館が直接に収集保存するのではなく、市町村等との連携で散逸を防いでいくためには、第一に所在の確認とその把握の継続が不可欠である。これに対し、県史や市町村史編さん事業による調査からも時日が経過してきていることを鑑み、11年度からは文書調査員のうち地区調査員を市町村の実務担当者へ依頼し、昭和53年に刊行した『埼玉県古文書所在確認調査目録』をもとに、その後の所在異動の調査を開始した。郡を単位として順次調査を進め、一巡し県域全体の状況把握を終えた。その後、27年度からは広域調査員のみ活動となっており、文書調査員は寄贈資料の評価や文書館の事業評価も依頼する存在となっている。

(2) 戦後報道写真の整理と公開

この間の特筆すべき寄贈資料に、埼玉新聞社撮影の戦後報道写真フィルムがある。昭和22年から59年までの約53万コマにも及ぶもので、12～16年度に5回にわけて寄贈された。膨大であり、かつ文書とは異なる材質・性質のため、整理方法や人員・予算面で課題も多かったが、13～16及び23～25年度の7年間にわたって予算措置され、整理とデジタル化が完了した。公開も14年度から順次進められ、刊行物やwebサイト、展覧会等で多く活用されている。⇒文献4、48

(3) 文書群一括の文化財指定

埼玉県行政文書以前にも、古文書では中世文書を主に県指定文化財に指定されるものはあったが、数点から数十点規模のものであり、それらは貴重文書保存庫に別置され、通常の閲覧は複写本で行うのが原則であった。

それが近年では文化財指定の考え方にも群としての一括性が尊重されるようになり、小室家文書(指定名称は「小室家資料」)7,622点が29年3月に、また日本煉瓦製造株式会社文書756点(深谷市からの寄託文書で、深谷市自らで管理しているものを合わせた総指定点数は1,459点、指定名称は「旧日本煉瓦製造株式会社関係資料」)が31年2月に、それぞれ「歴史資料」として県の有形文化財に指定された。これだけの点数の資料群とな

ると必ずしも全点の写真複製は進んでおらず、従来の貴重文書保存庫に収納することも困難であった。29年からの大規模改修工事では、これら一括の文化財指定文書を想定しての貴重文書保存庫2を新設し、重要文化財行政文書とともに前述2文書群を収納する対応をとった。その出納には古文書担当職員があたり、閲覧席を特定するなど、とくに保存面での注意を払っている。

4 史料編さんと地図センター

(1) 県史編さん資料の公開

旧県史編さん室が収集した複製資料の公開は、原資料所蔵者からの許可が必要であるため移管後もすぐには進まなかったが、16年度には写真複写本8,436冊の閲覧利用を開始した。

(2) 埼玉県史料叢書の計画継続

県史編さん室時代に立てられた刊行計画は、全20巻を20年で刊行するというものであった。途中予算の削減等もあり、1巻を上下2冊に分冊し2年度にわたって刊行するなどもあったため年数は延びたものの、29年度で計画の20巻を完結した。しかし、編さん刊行を必要とする史料は未だ多く、永続的な編さん事業が必要とされ、10年間で10巻の刊行、という当面の編さん刊行計画が新たに立てられた。この計画に基づき30年度も、従来どおりの予算と人員が認められ、第22巻を刊行することができた。翌令和元年度には、初の現代史料となる昭和20・30年代の報道写真をとりあげ、叢書としても異色の第21巻が刊行された。

(3) 地図センターの表彰と画像配信

4年度に新設された地図センターも活動を積み重ね、22年にはその活動が評価され、日本国際地図学会から教育普及賞を受賞するに至った。

また、その資料的特性もあり、19年度の検索システム導入に際し、いち早くネット上での資料画像の閲覧を可能としたのは地図センターの埼玉全県航空写真であった。同センターで最も特徴的な資料である河川台帳図がそれに続いたが、大型図であるため分割撮影とならざるを得ないのが閲覧上の難点

となっている。⇒文献 24、30、53

5 保存に関する業務の変化

(1) 燻蒸と I P M

1 階消毒室に設けられた燻蒸機は、臭化メチルの使用禁止を受け、メチルプロマイド・エキボン兼用からヨウ化メチル用仕様に改造されたが、次第に業者による外部での委託燻蒸が主となり使用されなくなった。

とくに文書課等からの移管に際しては、県の文庫から燻蒸処理業者での外部燻蒸を経て搬入されるようにされた。行政文書の燻蒸は、青図や青焼きコピー溶剤との反応による異臭が早くから問題になっていたが、多種多様な新素材を含む現代の文書では化学反応による資料への影響が検証しきれずはならず、また人体への影響も懸念されるため、外部委託燻蒸は二酸化炭素燻蒸が主となっている。

一方館内設置の燻蒸機は、29 年度からの大規模改修工事の一環で、人体への影響が少なく薬剤を必要としない窒素燻蒸仕様に改修され、室名も消毒室から燻蒸室に改められた。なお、館内の全館燻蒸は 5 年度以来実施しておらず、今後の実施も想定されていない。

このような燻蒸方法の変化にともない、保存庫をはじめ館内各所には害虫トラップが置かれ、月末整理休館日の定期保存庫清掃など I P M による予防保存への注力が進んでいる。

(2) 資料装備の中性紙化

古文書の装備は長く一般的な酸性紙の封筒であり、段ボール箱であったものが、9 年度からの史料劣化防止緊急対策事業により、中性紙製の封筒及び保存箱に急速に入れ替えが進み、ほとんどが置き換わった。

行政文書は開館時に戦前期文書簿冊の洋製本を一気に行って以来、戦後文書も文書館への管理委任時に洋製本を施してきた。昭和 44 年度のファイリングシステム導入後も、文書館へ収蔵される際に洋製本簿冊化されているという原形改変には注意を要する。

その後文書課での製本予算の縮小もあり、昭和 55 年度完結文書は簿冊にまとめたもの

の洋製本はされていない装備状態にあり、翌 56 年度完結文書からは簿冊化自体をやめた。個別フォルダーは個別フォルダーのまま受け入れ、フォルダーと文書に綴じ孔をあげ紐で固定する措置を施したうえで、市販のファイルボックスに数フォルダーを収納して配架するようになった。フォルダー、ボックス、いずれも酸性紙である。また、各主務課で市販のファイルなどで綴じていたものも原則その形態で収蔵している。「歴史的資料」も同様である。劣化の要因となるホチキスやゼロハンテープなどは除去作業を図っているが、十分とはいえない時期のものもある。

これらの簿冊あるいはフォルダーで、中性紙の保存箱に収納できているものは、重要文化財指定の戦前期文書、戦後の紙質の悪い時期のもの、及び歴史的資料の一部にとどまっており、大半はそのまま書架に配架されている。

6 資料の複製代替化事業とデジタル技術

この 20 年間のデジタル技術の進化・普及はめざましいものがあり、多くの業務場面で直接あるいは間接的に導入され、結果として文書館の業務や風景の様変わりを促しているが、最も直接的なものに資料の代替化の方法、媒体の変化がある。

開館以来、いずれの資料類も閲覧のための代替化は、マイクロフィルムで撮影→印画紙焼付け→製本した複写本（通称 CH 本）で提供、が基本であったが、撮影・焼付け・製本いずれも業者委託のため多額の予算を要すること、複写本が保存庫の狭隘化を倍加させること、が難点であった。

(1) 管理委任行政文書の原本保全事業

管理委任行政文書では、文書課予算の執行委任により「原本保全事業」の名称で複写本の作成を進めてきていたが、ほぼ原寸大に焼き付けていた複写本を 11 年度から縮小し、保存庫狭隘化への対応の第一歩を図った。これは同年に緊急雇用対策事業として突然事業化された「昭和戦中期文書原本保全事業」でも採用した。同事業は紙質の悪い昭和 16～20 年の文書を対象として 1,148 冊の複写本を作成するものであったため、配架スペー

ス削減の効果をすぐに発揮するものとなった。

なお、この事業での撮影のためには洋製本を解体する必要があるが、従来は糊で固められた背部分を僅かながら裁断し、1枚1枚にばらし、撮影後には再び洋製本していた。これは保存の観点から望ましいとはいえないため、あわせてこのときに方法を改めた。すなわち、解体は外装カバーを外し、綴じ紐を抜き、洋製本時につけられた「枕」部分で裁断分割するまでとどめた。これで十分に資料はのどまで開き撮影は可能であった。また、再製本は既存の綴じ孔を生かし、中性紙のアーカイバルボードによる外装とした。従来の洋製本に比べると仮製本的な外観で、カバーとしての強度も劣るが、基本的に閲覧には出されず、保存箱に収納されるので大きな問題とはならない。むしろ、紐の着脱だけで解体できる利便性が、重要文化財指定に際して文化財保護法上の「現状変更」に対する一つの対処方法となり、指定後もこの解体及び再製本方法を継続している。

こうして明治期及び昭和戦中期は複写本という形で代替化が完了し、文書課執行委任による事業はいったん中断したが、20年度に残る大正期と昭和戦前期を対象として再開した。この再開に際しては複写本をやめ、マイクロフィルムからデジタル変換させ、それをDVDに格納したものを閲覧に提供することとし、閲覧用のパソコンとプリンターが閲覧室の風景を変えた。保存庫スペース問題にとっても有効なものであったが、21～24年度に再び緊急雇用事業基金で予算化された「昭和戦後期文書原本保全事業」では、紙質の悪い昭和20～30年代を対象として1,245簿冊、51万コマを超える量の代替化となったため、その効果は一層であった。

なお、後述するように古文書や地図類はマイクロフィルム撮影をやめ、直接デジタル化に移行したが、管理委任行政文書は文書課の意向により、現在も撮影後のフィルムからのデジタル変換の方法を維持している。

(2) 古文書と地図資料のデジタル化

重要古文書複本作製事業は、予算の組替えにより16年度でなくなったが、その後も文

書館管理運営費の「古文書収集・整理・保存事業」のなかで、少数ながら利用頻度の高い収蔵文書の代替化を継続し、令和2年度にはデジタル撮影に移行した。

地図資料のマイクロフィルムからデジタルへの移行は17年度と比較的早く、順次河川台帳図の代替化を進めている。なお、最後まで使われていた地図閲覧室のマイクロリーダーも大規模改修工事にもなって廃棄され、フィルムからの直接閲覧は完全に姿を消した。

7 整理・閲覧事業とデジタル技術

(1) 作成段階への導入と提供での限界

目録カードの作成から冊子目録の刊行という整理工程も大きく様変わりした。冊子目録が印刷刊行されたのちの目録カードは、行政文書は簿冊ごとの編綴順に、古文書は文書群ごとの年代順に、と刊行目録とは別の編成で配架することで、アナログ時代も複数の検索方法を提供していた。しかし電動で回転する大型のカードケースは17年度末に撤去され、休憩コーナーに設置され続けた木製のカードケースも利用する人がほとんどいなくなり、大規模改修工事を機に撤去された。

業務にパソコンが使われるようになると、管理委任行政文書は、その引継ぎのための目録もデジタルで作成されるようになり、古文書も目録カードを介することなく、直接パソコンのデータベースソフトや表計算ソフトに入力されるようになったが、利用者への提供はプリントアウトの閲覧室配架に限られていた。一方で来館しないでも各地で検索できるよう印刷刊行していた冊子目録は、唯一古文書を残し、行政文書は6年度、地図資料も11年度の刊行が最後となっていた。

(2) 検索システムの登場

この状況を打開してくれたのが、オンラインによる検索システムの開設であった。目録やカードで蓄積されてきた開館以来の膨大な目録情報が、緊急雇用対策の委託事業で一気にデジタルデータ化されていたという条件整備があったことから、19年4月に稼働したシステムにより、インターネットを介しての検索が可能となった。

24年のクラウドによる新システム移行を経、数年を経過した時点で訪れた大規模改修工事、そして新型コロナウイルスの感染拡大では初めて事前予約制による閲覧対応を余儀なくされたが、それを可能としたのもこの検索システムの存在であった。現在では、県の組織をつなぐ「県庁 LAN」と館独自の「文書館 LAN」を介し、一般利用者は文書閲覧室 2 台、地図閲覧室 1 台のパソコンから、県職員は特別閲覧室の 1 台、また、文書館職員は一人一台支給されたパソコンで、それぞれクラウドサーバー上の検索システムを利用する環境となっている。

(3) 複写サービスの変化と制限

デジタル技術の普及が間接的に後押しして可能になり、もうひとつ閲覧室の風景を変えたのが複写サービスである。

従来の複写サービスは、委託業者による電子式複写、いわゆる「コピー」が基本であり、古文書も、今では重要文化財になっている戦前期行政文書も、整理複写室に常駐していた委託業者（社会福祉法人東京都板橋福祉工場）の派遣職員がコピー作業を行っていた。

電子式複写は資料保存上好ましくないが、図書館時代から 40 年近く続いてきたサービスを一律停止し、一般利用者に写真撮影を求めることには、なかなか踏み切れないでいた。それを変えたのが、デジタルカメラの一般への普及であった。17 年度をもって業者によるコピーサービスを廃し、古文書や一定年代以前の行政文書原本の複写は写真撮影に限定した。このため、目録コーナーのカードケースが撤去され、複数の撮影台をセットした撮影スペースが文書閲覧室に設けられた。

以降当初はカメラを貸し出し、撮影データをプリントアウトして提供するサービスを過渡的に用意したが、撮影機能を有するスマートフォンの急速な普及もあり、その必要がなくなるのに多くの時日は要しなかった。

撮影スペースにはコイン投入式のセルフコピー機も設置され、DVD のパソコン閲覧では、接続したプリンターからの出力枚数に対し課金した。このため、閲覧室にもレジスターが常設され、総務担当職員が朝夕現金の

出納にあたるのが日常風景となり、14 年度までは、ほぼ皆無であった現金収入の調定事務も、これ以降毎日の業務となった。なお、コピー機が設置されているのは、リース料との関係から文書閲覧室のみで、地図閲覧室からは人と資料が移動して複写を行っている。

8 普及事業・連携事業の推移

社会一般での認知度の低い文書館・公文書館等において、資料の収集から閲覧提供に至る基幹業務の一方で、展示や講座・講習会等による普及事業も欠かすことができないものであり、その業務バランスには苦慮するところがある。法的にも、公文書館法・公文書管理法いずれもが、利用とは閲覧である、と規定する一方で、管理法は展示その他の方法による積極的な提供をも求めている。

(1) 30 周年時の状況

展示室と講座室を有する現館舎への移転以来、普及事業は拡大の一途にあったといえる。やがてその見直しとして、館外から中世文書等を借用しての特別展は 3 年度で打ち切られ、10 年度には常設展が導入された。また、講座・講習会では、読み解かれた歴史を語る「歴史講座」が 5 年度で終わり、古文書解読の講座は「文書館講座」として再編され、より直接的に文書館や資料そのものを伝える「もんじょかん体験セミナー」が 9 年度から加わった。普及事業がほぼすべて古文書課の業務であった、すなわち古文書による歴史の事業であったものから、5 年度には「地図教室」も始まり、「近世史料講習会」は近代行政文書にも対象をひろげた「古文書解読講習会」に拡大改称された。また、学校 5 日制の導入等を受け、博物館施設と共に子供向け事業が始まったのもこの時期で、具体的には 4 年度の「土曜おもしろ博物館」からであった。30 周年は、そのような段階にあった。

(2) その後の展示開催形態の変遷

展示では常設展が定着し、パーティションで二分できる展示室は、半分は文書館の業務と資料を紹介する常設展「みる・よむ・しらべる」が年間を通して開かれ、もう半分ではテーマを設けての収蔵文書展が年 2 回開催される（それ以外の期間は閉室）という開催パ

ターンが18年度まで続いた。収蔵文書展は、行政文書や地図を主とするものも交替で企画開催されるようになった。

19年度からはスタイルを変え、常に全室を開き、3/4を常設展、1/4を企画テーマによるコーナー展示とした。コーナー展示は各担当が順に担い、年間を通じて4～5本が開催されるというスタイルが29年度の大規模改修工事とともに臨時休館まで続いた。ただ、この間にも埼玉県行政文書の県指定文化財や重要文化財指定の際には全室を使っての記念展を開催した。25年度には外務省外交史料館と連携し、同館の貴重な資料をお借りしての共催展「地図アラカルト 世界と地域」を開催、上田清司知事の観覧も得た。

全室を使っての企画展、というスタイルは令和元年度に「開館50周年&リニューアル記念」として久々に採られ、年間を通して4本の記念企画展が開催される予定であった。残念ながら4本目の展示は新型コロナウイルス感染拡大による臨時休館のため延期となったが、翌2年度に開催することができた。

なお、展示に伴う印刷物として、13年度までは12～16頁の解説リーフレット(図録)を外注で印刷し無料配布してきたが、14年以降4頁の簡易なものとなった。ただし、記念展等では特別に12頁程度のものを作成している。いずれにせよ、特定のテーマによる収蔵文書展は、そのテーマによって収蔵資料を調査した成果が展示され、展示資料目録という形でテーマごとの資料リストが作成されるわけで、レファレンスや案内のための「財産」として捉えている。

以上は1階展示室での事業であるが、4階の地図展示コーナーでは、「地図でみる彩の国さいたまの今昔」「ヘリコプターから見た埼玉」などのテーマも設け、通年で地図資料を紹介し、普及を図っている。また、20年には11月14日の県民の日にあわせ、県庁本庁舎と第2庁舎を結ぶ渡り廊下で写真パネルによる展示「文書館資料が語る埼玉県の誕生とあゆみ」(11/4～14)を開催した。以後県民の日近くの2週間程度を通例としてパネル展を開催している。このほか、館施設が

使えなくなった大規模改修工事などを機に、桶川駅前の商業施設などでのパネル展示も行い、ふだん文書館に馴染みのない人々へのPRも図っている。⇒文献16、47、52、63

(3) 講座・講習会の変遷と子供向け事業

アーカイブズ自体を伝えようとした「教職員利用体験講座」は19年度に、「文書館利用体験講座」は25年度に、それぞれ終了する一方、古文書解読の講座・講習会は名称やクラス分けを変えながら、定員を大幅に超える応募を得る人気で継続してきた。また、「歴史講座」が市町村との連携事業として21年度に始まるなど、かつてのラインアップに戻っている観もある一方、大きく異なるのが、児童・生徒を対象とした子供事業や学校連携事業の拡充であろう。

4年度に始まった「土曜おもしろ博物館」は、学校5日制の完全実施を契機として15年度に「わくわくサタデーミュージアム(わくサタ)」に改編された。連絡調整課の文化財保護課が音頭をとった県立博物館等施設全体の事業で、それまで無料が基本であった博物館等施設の普及事業で、参加者から費用(材料費)を徴収する端緒となり、文書館でも初めてレジスターが導入された。また、このわくサタでは、年に1回、10月の2日間、さいたまスーパーアリーナ展示ホールを会場に、参加全7館によるイベント「わくわくフェスター博物館全員集合」を15～18年度に4回開催した。毎回3,000～4,000人台の来場者を集め、県立博物館・文書館施設では異例の規模のイベントとなった。文書館ブースでは「はんこをつくろう」を開催するとともに写真パネル等で文書館をPRした。

わくサタは19年度が最後となり、20年度からは各館独自での事業となった。文書館では、16年度から地図センターの事業として始めていた「子ども地図教室」を組み込んだ「子ども体験教室」「子ども歴史教室」の3教室及び「県民の日・もんじょ館でアーカイブズ」を「子ども体験事業」として編成し、開催期日も土曜日から夏休み等に移行していった。

子ども歴史教室は「かな」を読むなどの「勉強」的な要素が最も強く、「寺子屋教室」

「子供いろは教室」と変遷したが 25 年度が最後となった。一方、子ども体験教室は、はんこや巻物、和本などをつくる工作的要素もあって人気があり、現在に続いている。近年では大規模改修工事や新型コロナウイルスによる開催困難状況への対応もあり、学校への出前授業としての実施、あるいはキットの頒布なども行っている。とくに子ども地図教室のプログラムのひとつである「立体地図づくり」は、地理教材としての要素が高く、キットの制作に越谷総合技術高等学校の協力を得るなどの展開もみている。

もうひとつの「県民の日・もんじょ館でアーカイブズ」は、1 日がかかり、館を挙げてのイベントとして 20 年度に始まった。県庁オープンデーでは、文書館向いの県庁で各種のイベントが開催され、多くの子供たちや家族連れが訪れる。これに文書館も参加し、県庁から参加者を誘引して PR を図るものである。プログラムは、子ども体験教室で最も人気のあった「はんこづくり」で、この日は材料費も無料でサービスしている。もちろん、あわせて展示を案内するなどして事業や資料を紹介しており、「もんじょ館でアーカイブズ」という少し不思議な名称は、その辺りのニュアンスを表している。「視察対応にも使える展示を」というコンセプトで考えられた常設展は、このようなときに効果を発揮した。初年度の 20 年には 386 人の来場を得、その後も毎年用意したキットが「完売」になる実施状況である。なお、県民の日が土日曜にあたると県庁オープンデー自体が開催されないため、令和元年の開催が最後となっている。⇒文献 15～18、20、21、54、57

(4) 学校連携事業

長きにわたって職員の主力が小中学校の教員籍職員であったこともあり、社会科郷土学習の教材としての紹介やモデル指導案の作成など、学校との連携事業は開館以来の特色である。5 年度までは年 1 回刊行し学校に配布していた「資料案内」がそのための媒体であったが、ホームページ開設後は学校連携のページを設けて順次掲載指導案等を増やしているほか、単に紹介するだけでなく、職員が授業を行う、あるいは支援する「出前授

業」が事業化された。昭和 40 年代から続く小中学校からの長期研修教員の受入れも例年 1～3 人で継続している。このように小中学校との連携が主であった文書館であったが、25～27 年度には高校教育指導課との連携で県立高校の地理歴史教員の方々と収蔵資料を活用した教材研究を行った。⇒文献 7、14、17、41、56、61

また、大学等、とくにアーカイブズ教育との関係では、20 年からは博物館実習に加え、アーカイブズ実習の受入れを開始した。現在までの受入れは学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻のみにとどまっているが、実習を修了の必要条件としている課程を広く受け入れる要綱を設けている。当初は公文書担当で 10 日間の実習プログラムを設けて実施したが、その後は 7 日間は博物館実習と合同とし、3 日間を単独の受入れとしている。このほか、国立公文書館の専門職養成課程（現在はアーカイブズ研修Ⅲに改組）や国文学研究資料館のアーカイブズカレッジの一部講義をはじめ、随時大学のゼミ等を受け入れている。

(5) 二つのボランティア活動

文書館の事業運営にボランティアの方々が必要な存在となったのも、この 20 年での大きな出来事である。19 年度に始まったのが、文書資料保存活動ボランティアで、古文書の裏打ちなどの修復に週一回のペースで取り組んでいただいている。練達のいる作業なので専門家の指導を受けて技を身につけ、長く続けてくださる方が多い。一方、翌 20 年度に始まった子供体験教室で活躍してくださるのが子供体験教室ボランティアである。ものづくり作業での適切なアドバイスや補助、野外観察での引率補助もいただいている。

文書館運営の促進はもとより、社会貢献への意欲ある県民の文化活動への参加の場を提供し、地域文化の向上を目的とするものである。

(6) 埼玉協と全史料協の運営

埼玉県地域史料保存活用連絡協議会（埼玉協）の会長及び事務局という役割による連携貢献は、この 20 年も変わることはない。総

会にあわせた講演会は国際アーカイブズの日記念として広く公開講演会となったほか、地域史料基礎研修会、実務研修会、視察研修会などの事業プログラムは基本的に継続している。第5次をもって9年度に終了していた専門研究委員会は19年度に第6次を再開し、29年度完了の第8次まで続いた。このほか、オリジナルの地域史料保存箱の会員頒布や災害時のための備蓄、被災地への提供を継続、また、16年には30周年、26年には40周年の記念事業を開催した。

一方、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会(全史料協)は、その設立準備から運営の中心にあり、昭和58年度から平成6年度には会長・事務局を務め続けたが、7年度の委員会制移行後は、回り持ちの役員・事務局を随時担当した。この20年間では、大会企画委員会委員長・事務局(11-14)、関東部会会長・事務局(15-16、25-26)、編集・出版委員会委員長・事務局(17-18)、会長・事務局(27-28)を担っている。

9 大規模改修工事と50年目の再開館

「新館」と呼んでいた現館舎も築30年を過ぎ、各所で不具合を生じ、とくに保存庫の空調設備の不具合は資料保存機関として問題化し、29年から30年にかけての1年間、大規模改修工事を行った。この工事では、22年度の検討委員会で結論として出されていた、保存庫スペース確保のための改修も盛り込まれた。この間、大半の資料はワンビシアーカイブズ埼玉第3センター(寄居町)で保管された。工事前の通常開館は29年5月で終わり、6～10月は資料搬出のため臨時休館とした。職員は隣接する民間ビルに3室を借り、29年11月から30年10月の1年間を過ごした。この間は、閲覧資料を限定し、予約制で閲覧対応を行った。工事が完了した30年11月に館に戻ったが、翌31年3月までは館内整備及び資料の再搬入・再配架のため再び臨時休館となり、2年ぶりの再開館は4月2日であった。

奇しくもリニューアルオープンが開館50周年と重なったこともあり、記念事業として5月21日(火)に埼玉会館小ホールでシ

ンポジウムを開くとともに、6月25日に展示室をオープンさせ、連続する4本の記念企画展を開催した。翌令和2年1月4日には貴重文書類の閲覧も再開し、31か月ぶりの「グランド・オープン」となった。⇒文献64、65、67～69

おわりに

グランド・オープンからわずか2か月、新型コロナウイルス感染拡大防止のため2月29日に再び臨時休館に入った。この休館措置は5月18日でいったん終わったが、その後も限定的な運営を余儀なくされており、いまだ十全な体制には戻り得ていない。10年後の60周年は、この試練に打ち勝った報告から始まることになるのであろう。

また、現館舎で新たな収蔵スペースを生み出すことができたのは、今回の改修が最後ではないかと思う。今回の改修で生み出された余裕は約10年であり、既にその数年分を消化しようとしている。新館にせよ、分館にせよ、今度こそ新たな施設が必要となるであろう。一方で、歴史公文書の制度主管は文書課であり、文書館は紙媒体の一部の管理代行にすぎない。「ペーパーレス化」が進められている今後の歴史公文書管理の担い手は文書管理システムであり、そのシステムは情報管理課が、文書自体は各主務課が管理する。この体制のなかで「博物館」として文書館の「在り方」を検討している教育委員会において、どのように新たな施設とアーカイブズ体制を考えていくべきなのか。来たるべき60周年には、その新たな文書館と文書管理の体制も報告されることであろう。

年 表 3

平成 12 年度一令和元年度 [2000. 4-2020. 3]

年度	事 項
2000 (平成 12)	<ul style="list-style-type: none"> - 文書管理システム基本計画策定 (総務部 IT 企画室主管) - 彩の国緊急雇用基金による行政文書目録のデジタル化事業及び昭和戦中期文書原本保全事業 (文書課執行委任) 実施 12.26 「埼玉県情報公開条例」公布 12. ホームページ開設 3. 1 「古文書の寄贈及び寄託等受入要領」施行 3.15 『埼玉県史料叢書 5 埼玉県史料五』刊行 3.30 『西川家文書目録 (その 2)』(収蔵文書目録 40) 刊行
2001 (平成 13)	<ul style="list-style-type: none"> - 文書管理システム全体設計 (総務部 IT 企画室主管) - 彩の国緊急雇用基金による戦後写真資料整理事業実施 4. 1 「埼玉県情報公開条例」施行、「文書館資料の利用に関する基準」施行 7.17 埼玉県立文書館管理規則一部改正 (教育委員会規則第 24 号) 3.15 『埼玉県史料叢書 13(上) 栗橋関所史料一 御関所御用所記 I』刊行 3.20 『森泉家文書目録』(収蔵文書目録 41) 刊行
2002 (平成 14)	<ul style="list-style-type: none"> - 文書管理システム詳細設計・開発 (総務部 IT 企画室主管) - 埼玉県緊急雇用創出基金による戦後写真資料デジタル化事業及び文書館収蔵資料データベース化事業実施 10. 埼玉県新聞社撮影戦後報道写真の公開開始。以後、整理の終了したものを毎年追加で公開 1. 7 埼玉県立文書館管理規則一部改正 (教育委員会規則第 1 号) 3.14 『埼玉県史料叢書 13(下) 栗橋関所史料二 御関所御用所記 II』刊行 3.18 足立家文書のうち栗橋関所日記及び関係資料 94 点が県指定文化財に指定される 3.20 『諸家文書目録 VI』(収蔵文書目録 42) 刊行 3.28 埼玉県立文書館管理規則一部改正 (教育委員会規則第 17 号)
2003 (平成 15)	<ul style="list-style-type: none"> - 県立博物館等再編整備推進委員会設置、検討を開始 - 文書管理システム運用開始 (総務部 IT 企画室主管) - 埼玉県緊急雇用創出基金による埼玉国体関連ネガフィルム等整理保存事業、文書館図書資料データベース化事業、埼玉全県航空写真デジタル化事業実施 - 「土曜おもしろ博物館」に代わり「わくわくサタデーミュージアム」開始、以後 19 年度まで実施 - 中学生の社会 (職場) 体験受入を開始 4. 1 課が廃止され、グループ制を導入する (庶務担当・地図センター担当・古文書担当・行政文書担当・史料編さん担当) 10.18-19 県立博物館等施設 7 館による児童生徒向け連携事業「わくわくフェスタ-博物館全員集合-」(於さいたまスーパーアリーナ展示ホール) に「はんこをつくろう」等で参加。総来場者数 4,071 人、文書館ブース来場者約 800 人。以後 2006 年まで毎年開催 3.15 『埼玉県史料叢書 10(上) 明治大正期知事事務引継書二』刊行 3.26 『小池氏収集文書・小林 (正) 家文書目録』(収蔵文書目録 43) 刊行 3. 「文書館改革のためのニュービジョン」作成
2004 (平成 16)	<ul style="list-style-type: none"> - 埼玉県緊急雇用創出基金による戦後報道写真整理・デジタル化事業実施 4. 1 事業計画に「学校連携」の項を新設 4. 1 図書資料検索システムを文書閲覧室で公開 4. 1 文書管理システム本格稼働 (総務部 IT 企画室主管) 8. 4 「教職員のための文書館利用体験講座」開始 8.26-27 「夏休み子ども地図教室」開始。以後開催時期を変えながら毎年度開催。 2. 県立博物館等再編整備推進委員会「県立博物館施設再編整備計画」策定 3.15 『銚子口区有文書・飯野家文書目録』(収蔵文書目録 44) 刊行 3.15 『埼玉県史料叢書 10(下) 明治大正期知事事務引継書三』刊行 3.18 埼玉県立文書館管理規則一部改正 (教育委員会規則第 9 号) - 教職員向けの利用ガイドを作成、県内全小中高等学校に配布するとともにホームページに掲載
2005 (平成 17)	<ul style="list-style-type: none"> - 電子公文書収集管理システム基本設計 3.15 『埼玉県史料叢書 7(上) 入間・熊谷県史料三』刊行 3.17 埼玉県行政文書 7,971 点が県指定文化財に指定される 3.24 『岸田氏収集文書目録』(収蔵文書目録 45) 刊行 3.31 駐在業者による電子複写コピーサービス終了
2006 (平成 18)	<ul style="list-style-type: none"> - 電子公文書収集管理システム詳細設計・開発・試験運用 4. 1 庶務担当を総務担当に改称する 4. 1 「文書館の収蔵文書の利用に関する要綱」「貴重文書の基準及びその取扱いに関する要領」「文書の複写及び掲載等に関する要領」施行 3.15 『埼玉県史料叢書 7(下) 入間・熊谷県史料四』刊行 3.26 『湯本家文書目録』(収蔵文書目録 46) 刊行 3.30 埼玉県立文書館管理規則一部改正 (教育委員会規則第 25 号)
2007 (平成 19)	<ul style="list-style-type: none"> - 文書資料保存活動ボランティア活動を開始 - 展示が常設展とコーナー展示を組み合わせた開催形式となる 4. 1 行政文書担当を公文書担当に改称する 4. 1 電子公文書収集管理システム (収蔵資料検索システム) 運用開始 3.14 『埼玉県史料叢書 6(上) 入間・熊谷県史料一』刊行 3.21 『坂本家文書・高橋(周)家文書目録』(収蔵文書目録 47) 刊行 3.21 埼玉県立文書館管理規則一部改正 (教育委員会規則第 7 号) 3.29 埼玉県立文書館編 『古地図を楽しむ』を埼玉新聞社より出版

文書館の30年 part3 (太田)

2008 (平成 20)	<ul style="list-style-type: none"> - 大正・昭和戦前期文書原本保全事業（総務部文書課執行委任事業）開始 - アーカイブズ実習受け入れ開始 - 「わくわくサタデーミュージアム」に代わり「子ども体験事業」開始、以後毎年開催 5.28 埼玉協との共催で「国際アーカイブズの日制定記念講演会」を開催（於春日部市教育センター）。以後毎年「国際アーカイブズの日記念公開講演会」として埼玉協総会にあわせて開催 6.24 埼玉県立文書館管理規則一部改正（教育委員会規則第23号） 11.5-14 県庁渡り廊下パネル展示「文書館資料が語る埼玉県の誕生とあゆみ」開催、以後毎年開催 11.14 「県庁オープンデー」に参加し「県民の日・もんじょ館でアーカイブズ」を開催、以後毎回参加 3.13 『埼玉県史料叢書6(下) 入間・熊谷県史料二』刊行 3.19 第91回文化審議会文化財分科会において埼玉県行政文書の重要文化財指定を文部科学大臣に答申 3.24 『諸家文書目録VII』（収蔵文書目録48）刊行
2009 (平成 21)	<ul style="list-style-type: none"> - 緊急雇用創出基金による昭和戦後期原本保全事業（総務部文書課執行委任事業）開始、以後24年度まで実施 - 埼玉県行政文書の重要文化財指定にともなう記念事業として、特別展、記念講座、記念解説講座など年間を通して実施 4.28-5.10 東京国立博物館「特集陳列 平成二十一年新指定国宝・重要文化財」で「埼玉県行政文書」5点を展示 7.10 『官報』で埼玉県行政文書の重要文化財指定告示 8.4-6 第54回文化財講習会が「文化財としての行政文書の保存と公開」をテーマに開催（於県立歴史と民俗の博物館） 2.27 地図センターが日本国際地図学会（現・日本地図学会）の教育普及賞を受賞 3.12 『埼玉県史料叢書14 栗橋関所史料三 御関所日記書抜I』刊行 3.25 『新井(尙)家文書目録(1)』（収蔵文書目録49）刊行
2010 (平成 22)	<ul style="list-style-type: none"> 4. 文書館保存庫施設検討委員会（教育局市町村支援部主管）設置、3月に報告書をまとめて終了 7. 公文書等の管理の在り方検討会議設置（総務部文書課主管）、新たな文書管理の在り方の検討を開始 3.25 『川田氏収集文書目録』（収蔵文書目録50）刊行 3.30 『埼玉県史料叢書11 古代・中世新出重要史料一』刊行
2011 (平成 23)	<ul style="list-style-type: none"> - 緊急雇用創出基金による報道写真デジタル化事業開始、以後25年度まで実施 2. 1 電子公文書収集管理システムをASP/SaaSシステムによる収蔵資料検索システムに移行 3.12 「東日本大震災関係資料の収集について（依頼）」を各部署の全課所室に発出、震災資料の収集を開始 3.27 埼玉県立文書館管理規則一部改正（教育委員会規則第9号） 3.28 『新井(尙)家文書目録(2)』（収蔵文書目録51）刊行 3.30 『埼玉県史料叢書15 栗橋関所史料四 御関所日記書抜II・御用留I』刊行
2012 (平成 24)	<ul style="list-style-type: none"> - 国立公文書館デジタルアーカイブの横断検索に参加 3.22 『埼玉県史料叢書16 栗橋関所史料五 御用留II・御関所日記』刊行 3.22 『戸谷家文書目録』（収蔵文書目録52）刊行 3.29 「歴史的資料」の文書館への移管を廃する埼玉県文書管理規則等の改正 3.29 「歴史公文書」を新たに規定する埼玉県文書管理規程等の改正
2013 (平成 25)	<ul style="list-style-type: none"> - 埼玉県高等学校教育課程改善委員会地理歴史部会による「埼玉県立文書館史料を用いた授業モデル」の研究開始、2017年3月に報告書を刊行して終了 10.18 「文書館収蔵文書管理・取り扱いマニュアル」施行 1.4-2.23 埼玉県立文書館・外交史料館共催展示「地図アラカルト 世界と地域」開催 3.20 『諸井(三)家文書目録』（収蔵文書目録53）刊行 3.24 『埼玉県史料叢書12 中世新出重要史料二』刊行
2014 (平成 26)	<ul style="list-style-type: none"> 4. 1 「歴史的資料」の文書館への移管を廃する埼玉県文書管理規則等施行 4. 1 「歴史公文書」を新たに規定する埼玉県文書管理規程等施行 3.13 『埼玉県史料叢書17 埼玉県布達集一』刊行 3.20 『諸家文書目録VIII』（収蔵文書目録54）刊行
2015 (平成 27)	<ul style="list-style-type: none"> 2.26 『埼玉県史料叢書18 埼玉県布達集二』刊行 3.22 『飯塚家文書目録』（収蔵文書目録55）刊行
2016 (平成 28)	<ul style="list-style-type: none"> 2.28 『埼玉県史料叢書19 埼玉県布達集三』刊行 3.22 『黒田(小)家・諸家文書目録IX』（収蔵文書目録56）刊行 3.24 小室家文書7,622点が県指定文化財（有形文化財歴史資料）に指定（指定名称は「小室家資料」）
2017 (平成 29)	<ul style="list-style-type: none"> 6.1-10.31 大規模改修工事にともなう移転のため臨時休館 10.7-20 桶川駅前の商業施設内（OKEGAWA hon プラス）でパネル展示開催 11. 1 大規模改修工事開始、隣接するKSビルを仮事務所として暫定開館（2018年10月31日まで） 2.28 『埼玉県史料叢書20 埼玉県布達集四』刊行、当初計画の全20巻完結
2018 (平成 30)	<ul style="list-style-type: none"> 4. 県立博物館施設等経営総合調整会議に加わる 11. 1 仮事務所から復帰移転。資料搬入等のため臨時休館（2019年3月31日まで） 2.22 日本煉瓦製造株式会社文書756点が県指定文化財（有形文化財歴史資料）に指定 2.28 『埼玉県史料叢書22 小室家文書一 三代小室元長日記』刊行 3.15 埼玉県立文書館管理規則一部改正（教育委員会規則第2号）、あわせて第5条及び書式様式に関する「埼玉県立文書館管理規則の運用について」を新たに定める 3.22 『青木家文書目録』（収蔵文書目録57）刊行
2019 (令和元)	<ul style="list-style-type: none"> 4. 2 リニューアルオープン 5.21 開館50周年＆リニューアル記念シンポジウム開催（於埼玉会館小ホール） 6.25 展示室オープン、4回連続での記念企画展開始 1. 4 貴重文書の閲覧を再開し、すべての機能が再開する 2.28 『埼玉県史料叢書21 埼玉新聞社撮影戦後報道写真 フィルムのなかの埼玉1947-1964』刊行 2.29 新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休館（5月18日まで） 3.24 『諸家文書目録X』（収蔵文書目録58）刊行

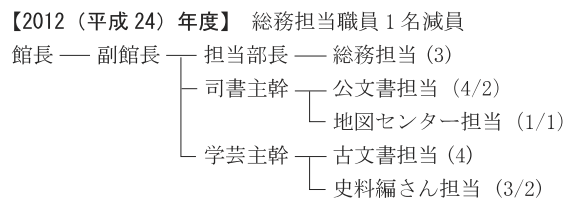
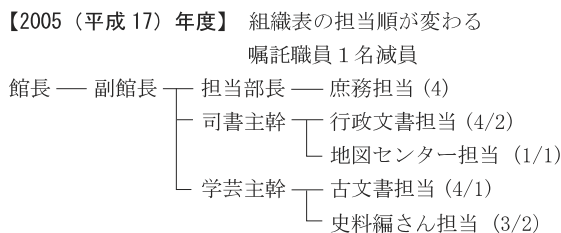
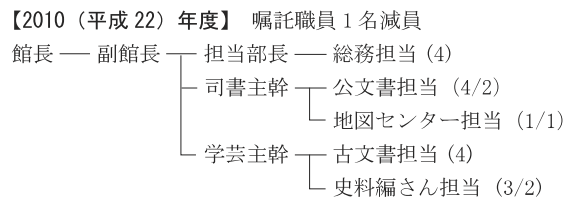
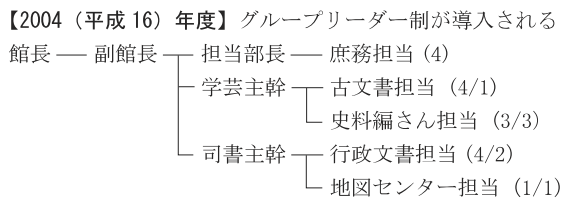
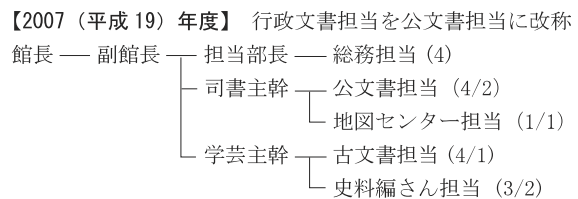
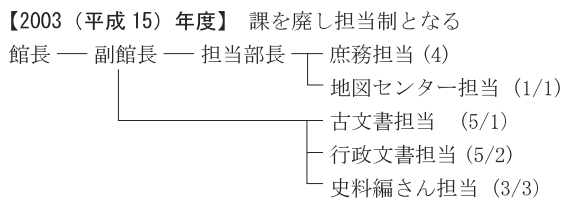
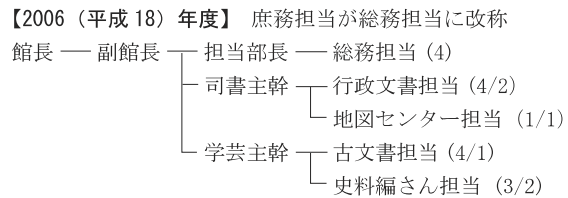
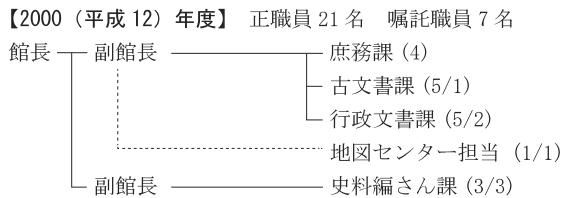
<h2 style="margin: 0;">紹介文献3</h2>

- 1 新井 浩文 2000年3月 埼玉県立文書館における劣化調査報告 『記録史料の情報資源化と史料管理学の体系化に関する研究』研究レポート3
- 2 新井 浩文 2000年3月 文書館における民間所在資料(古文書)の取り扱いをめぐって 『文書館紀要』15
- 3 小玉 清司 2000年3月 文書館情報システムの検討・開発に関する調査研究 『博物館等調査研究事業概報』4
- 4 新井 浩文 2002年11月 ケース・スタディ 埼玉県立文書館における戦後写真資料整理事業について 『月刊IM』382
- 5 原 由美子 2002年12月 文書館における史料保存と利用のあり方について—埼玉県立文書館における利用の変遷から 『地方史研究』300
- 6 原 由美子 2003年3月 閲覧利用から見た文書館—その変遷と現状— 『文書館紀要』16
- 7 ー 2003年3月 楽しく学べる博物館の世界 9 埼玉県立文書館 『埼玉県立11館の授業に役立つ博物館活用ガイド』
- 8 白井 哲哉 2004年12月 開館35周年を迎えた埼玉県立文書館 『アーカイブズ』17
- 9 白井 哲哉 2005年3月 個人情報と閲覧利用—埼玉県立文書館における指定文書制度の紹介を通じて— 『文書館紀要』18
- 10 原由美子・関信子 2005年3月 文書館図書資料データベース化事業について—専門図書群の収集と整理— 『文書館紀要』18
- 11 原 由美子 2005年7月 埼玉県立文書館における行政文書管理保存システム—中間書庫的機能をみる— 『アーカイブズ』20
- 12 森内 優子 2006年3月 埼玉県立文書館のホームページについて 『文書館紀要』19
- 13 石田 順二 2006年3月 「進行形」の文書館—埼玉県立文書館見学会に参加して— 『大学アーカイブズ』34
- 14 三田 博 2007年3月 埼玉県立文書館における学校連携事業の在り方—小・中学校との連携を中心に— 『文書館紀要』20
- 15 内藤 ふみ 2007年3月 今までの地図教室を振り返って 『文書館紀要』20
- 16 ー 2007年3月 展示と紀要のあゆみ—調査研究としての普及活動の取り組み— 『文書館紀要』20
- 17 三田 博 2007年3月 埼玉県立文書館における教育連携事業 『アーカイブズ』30
- 18 井上麻依子 2007年3月 市民に向けた文書館普及活動への提案 『国文学研究資料館紀要—埼玉県立文書館における普及活動の現状と課題から—アーカイブズ研究篇』3
- 19 近藤 浩二 2007年9月 第89回例会報告 近現代行政文書の保存と活用について—埼玉県立文書館の事例から— 『Network』37
- 20 姫野 貴之 2008年9月 埼玉県立文書館における教育普及活動の展開と展望 小川千代子編『デジタル時代のアーカイブ』岩田書院—文書館が生み出す「学び」と学校教育—
- 21 太田 富康 2009年3月 講座・研修会による文書館制度の普及—各受講者層に向けての事例報告— 『文書館紀要』22
- 22 太田 富康 2009年5月 動向 埼玉県行政文書の重要文化財指定 『埼玉地方史』61
- 23 白井 哲哉 2009年7月 埼玉県行政文書の重要文化財指定とその管理 『アーカイブズ』36
- 24 太田富康・重田正夫 2009年8月 第186回例会要旨 埼玉県立文書館の地図資料とその見学 『地図』47-2
- 25 太田 富康 2009年11月 アーカイブズ理解の50年/公文書管理法への50年 『アーカイブズ学研究』11
- 26 太田 富康 2010年3月 地方公文書館における電子公文書管理の現状について—埼玉県の場合— 『アーカイブズ』39
- 27 太田 富康 2010年3月 埼玉県行政文書の重要文化財指定について 『埼玉文化財だより』110
- 28 太田 富康 2010年3月 埼玉県行政文書の重要文化財指定 『埼玉の文化財』50
- 29 新井 浩文 2010年3月 「埼玉県行政文書」の保存と管理 『埼玉の文化財』50
- 30 内藤 ふみ 2010年8月 埼玉県立文書館の地図資料と地図の事業 『地図』48Supplement
- 31 太田 富康 2011年3月 公文書管理法施行にあたって評価選別基準を考える—現状と比較から 『文書館紀要』24
- 32 太田富康・大石三紗子 2011年3月 評価選別基準の具体化へのアプローチ—実務的な指針を求めて— 『文書館紀要』24
- 33 大石三紗子 2011年3月 ファイリング・システムと文書の秩序維持について—埼玉県立文書館における歴史的資料の整理業務から— 『文書館紀要』24
- 34 ー 2011年3月 ポスターセッション 埼玉県立文書館 全史料協『会報』89
- 35 太田 富康 2011年8月 公文書等の管理と歴史の継承—埼玉県取組と文書館の活動 『ぶぎんレポート』147
- 36 関口真規子 2011年9月 埼玉県立文書館における博物館実習の紹介 『アーキビスト』76
- 37 新井 浩文 2011年12月 埼玉県立文書館における保存管理 『文化財の虫菌害』62
- 38 中島 淳 2012年3月 埼玉県における公文書管理の現状と課題 『文書館紀要』25
- 39 ー 2012年3月 ポスターセッション 埼玉県行政文書 全史料協『会報』91
- 40 重田 正夫 2012年2月 『新編埼玉県史』編さん事業と県立文書館 『関東近世史研究』71
- 41 ー 2013年3月 楽しく学べる博物館の世界 7 埼玉県立文書館 『埼玉県立8館の授業に役立つ博物館ガイドブック』
- 42 新井 浩文 2013年3月 ポスターセッション ボランティアによる古文書の修復 全史料協『会報』93
- 43 原口 智洋 2014年3月 地方自治体における電子公文書等の管理について—埼玉県立文書館から考える現状と展望 『文書館紀要』27
- 44 太田 富康 2014年3月 文書館における公文書管理と資料保存 全史料協『会報』95
- 45 前田 芳江 2014年3月 ポスターセッション 文書館子供体験事業 全史料協『会報』95
- 46 太田 富康 2014年4月 史料探訪55 埼玉県行政文書と文書館の果たす役割 『鴨東通信』93
- 47 戸塚 順子 2014年10月 共催展示『地図アラカルト 世界と地域』を開催して 『アーカイブズ』54
- 48 兼子順・加藤かな子・前田芳江 2015年3月 埼玉新聞社撮影報道写真フィルムの整理と公開 『文書館紀要』28

49	小松 邦彦	2015年3月	東日本大震災関係公文書の収集業務について	『文書館紀要』28
50	宇野 淳子	2015年3月	ポスターセッション 埼玉県における史料編さん事業	全史料協『会報』97
51	関口真規子	2015年6月	古文書めぐり 埼玉県立文書館の収蔵文書	『古文書研究』79
52	井上かおり	2016年3月	小室家文書の寄贈と展示「小室家文書展—在村医のまなざし—」	『文書館紀要』29
53	増山 聖子	2016年3月	地図・図面資料の収集・整理・保存・活用について—文書館・地図センターの活動を通して—	『文書館紀要』29
54	前田 芳江	2016年3月	埼玉県立文書館における普及事業 —子供体験事業を中心に—	『アーキビスト』85
55	柳澤智・菅野孝浩・長井勉	2016年5月	重要文化財を県民の知的資源とする：埼玉県立文書館	『月刊 IM』544
56	新井 浩文	2017年3月	埼玉県立文書館収蔵史料を用いた授業モデル	『文書館紀要』30
57	前田 芳江	2017年3月	埼玉県立文書館における普及事業 —子供体験事業を中心に—	『文書館紀要』30
58	渡辺 彩香	2017年3月	ポスターセッション 埼玉県版 公文書のライフサイクル	全史料協『会報』101
59	新井 浩文	2017年3月	文書館におけるガラス乾板の蓄積と公開	『文化財としてのガラス乾板』 勉誠出版
60	長井 勉	2017年4月	埼玉県立文書館 『公文書館紀行 公文書館を取材して見えてきた現状と課題』 丸善ブラネット	
61	福島 巖	2017年9月	教室レポート 埼玉県立文書館を活用した講習	『歴史と地理』707
62	岡崎 彩香	2019年3月	レファレンスサービスの向上に関する一考察— Archival Reference Knowledge モデルの紹介—	『文書館紀要』32
63	佐藤 美弥	2019年3月	アーカイブズにおける展示を通じた歴史像の発信—埼玉県立文書館の他機関連携展示によせて—	『文書館紀要』32
64	太田 富康	2019年3月	埼玉県立文書館の大規模改修工事とその対応	『記録と史料』29
65	太田 富康	2019年3月	主管課長等研修会報告 埼玉県立文書館の大規模改修	埼玉史協『会報』45
66	新井浩文・大橋毅顕・関口真規子・高田智仁・中村陽平・根ヶ山泰史	2019年3月	平成30年度企画展「古文書 大公開！—みる・よむ・しらべる埼玉—」 展示報告	『埼玉県立歴史と民俗の博物館紀要』13
67	太田 富康	2019年7月	記録資料を未来に 文書館開館五十周年を迎えて	『埼玉教育』73-2(798)
68	太田 富康	2020年3月	業務報告 大規模改修工事とその対応事業	『文書館紀要』33
69	太田 富康	2020年3月	埼玉県立文書館のリニューアルオープン	『記録と史料』30

統計資料 2

1 組織 ※いずれも4月1日現在、(5/1)等の数値は5が正職員、1が嘱託職員を表す



【2013(平成25)年度】 公文書・地図センター担当GLが
担当部長(一般行政職員)となる

館長 — 副館長 — 担当部長 — 総務担当(4)
 | 担当部長 — 公文書担当(4/2)
 | | 地図センター担当(1/1)
 | 学芸主幹 — 古文書担当(4)
 | | 史料編さん担当(3/2)

※2012(平成24)年度以降、組織定数(正職員20名、嘱託職員5名)に変更はないが、実際の配置人数には1~3名の増減がある。また、2018(平成30)年度は学芸主幹が空席となり、古文書担当に5名が配置された。

※2012(平成24)年度まで総務部文書課嘱託職員2名が駐在した。

2 予算事業

【~平成16年度】

管理運営費/S58-H16

重要古文書複製本作製事業費/S55-H16

教育普及事業費/S57-H16

歴史資料収集整理保存事業費/H5-H16

古文書収集整理保存事業費/S58-H16

地図センター整備事業費/H5-H16

史料の収集・普及事業費/H7-H16

埼玉県政史料・新出重要史料刊行事業費/H7-H16

近代官報補完事業費/H7-H16

史料劣化防止緊急対策事業費/H9-H16

【平成17年度~】

文書館管理運営費/H17-

古文書収集・整理・保存事業費/H17-

行政文書収集・整理・保存事業費/H17-

地図センター事業費/H17-

史料編さん事業費/H17-

電子公文書収集管理システム構築事業費/H17-H18

電子公文書収集管理システム運用事業費H19-H24

収蔵資料検索システム運用事業費/H25-

【緊急雇用創出基金事業】

戦後写真資料整理事業費/H13

戦後写真資料デジタル化事業費/H14

文書館収集資料データベース化事業費/H14

埼玉国体関連ネガフィルム等整理保存事業費/H15

文書館図書資料データベース化事業費/H15

埼玉全県航空写真デジタル化事業費/H15

戦後報道写真整理・デジタル化事業費/H16

報道写真デジタル化事業費/H23-H25

3 展示(原資料による展示)

【常設展「みる・よむ・しらべる」】1998(平成10)~2017(平成29)年度 ※2017年度は5月まで

【2000(平成12)年度】 収蔵文書展①「子どものための地図教室-彩の国の地図-」7月19日~9月10日/②「北埼玉地方の文書-近世・近代を支えた人々」10月21日~12月17日/③「知事への手紙-明治編」1月30日~3月25日

【2001(平成13)年度】 収蔵文書展①「河川と用水の歴史-埼玉地方の文書-」(葛飾区立郷土と天文の博物館・八潮市立資料館・春日部市郷土資料館・鷲宮町立郷土資料館との合同葛西用水展の一環)7月21日~9月22日/②行政情報史の130年-埼玉県設置から電子県庁構想まで-」1月26日~3月17日/特集展示「中世文書の世界-複製資料にみる人物と書-」10月20日~11月25日

【2002(平成14)年度】 収蔵文書展①「報道写真にみる戦後の埼玉」10月26日~12月15日/②「史料で学ぶ日本の近代-あなたは何のくらい覚えてますか?-」1月25日~3月16日

【2003(平成15)年度】 収蔵文書展①「新公開文書にみる埼玉の歴史」10月25日~12月14日/②「彩の国の教育史」1月24日~3月14日

【2004(平成16)年度】 収蔵文書展①「埼玉国体メモリアル写真展-37年前の感動をもう一度-」9月18日~11月28日/②「時代をかたるメディア-文書館の近代雑誌-」1月22日~3月13日

【2005(平成17)年度】 収蔵文書展①「安政の大地震150年-武蔵東部の被災状況と震災情報の伝播-」10月22日~12月11日/②「親子で学ぶ 埼玉近現代の災害-被害のようすと県のはたらき-」1月21日~3月12日

【2006(平成18)年度】 収蔵文書展①「県文化財指定記念 埼玉県行政文書が語る80年-明治・大正・昭和-」10月21日~12月24日/②「郡役所 半世紀の光芒-郡長たちのアーカイブズ-」1月20日~3月11日

【2007(平成19)年度】 コーナー展示①「古地図を読む」6月12日~7月8日/②「引札-明治・大正のコマーシャル」7月10日~11月11日/③「公文書館法20年-地域社会の記憶装置をめざして-」11月13日~1月20日/④「鉢形領秩父の中世-斎藤(古)家文書の紹介-」1月22日~2月24日/⑤「観光と地図」2月26日~3月31日

【2008(平成20)年度】 コーナー展示①「観光と地図」4月1日~5月25日/②「平成20年度新公開資料紹介 坂本家・高橋(周)家の古文書」5月27日~7月6日/③「スポーツの祭典 IN 埼玉」7月8日~10月14日/④「埼玉県の災害」10月24日~2月8日/⑤「幕末・維新の「好古家」たち-比企・吉見の里から-」2月10日~3月31日

【2009(平成21)年度】 コーナー展示①「幕末・維新の「好古家」たち-比企・吉見の里から-」4月1日~5月24日/②「新公開古文書の紹介」5月26日~8月23日/③「江戸時代の石塔建立」8月25日~10月13日/④「村絵図を読む」12月12日~2月14日/⑤「江戸近郊の俳諧-春秋庵を中心に-」2月16日~3月31日/埼玉県行政文書重要文化財指定記念展示①紹介コーナー展示1「県庁の公文書が国の重要文化財に!!」3月21日~4月26日/②紹介コーナー展示2「重要文化財が記録する川越」4月28日~5月31日/③特別展「近代をひらく鉄道 記録が伝える近代-埼玉県行政文書という世界-」10月24日~12月6日

【2010(平成22)年度】コーナー展示①「江戸近郊の俳諧ー春秋庵を中心にー」4月1日～5月23日/②「新公開 新井(佐)家文書」5月25日～8月29日/③「県報という名のメディアー公報誌の明治・大正・昭和ー」8月31日～10月31日/④「埼玉から見た日露戦争」11月2日～2月13日/⑤「中世文書の世界ー鎌倉～室町時代の文書ー」2月15日～3月31日

【2011(平成23)年度】コーナー展示①「中世文書の世界ー鎌倉～室町時代の文書ー」4月1日～5月29日/②「渋沢栄一と埼玉の近代ー創業期の日本煉瓦製造株式会社ー」6月7日～9月18日/③「新公開 川田氏収集文書」9月27日～12月28日/④「明治・大正の社会教育ー行政文書に見る埼玉のまなびー」1月12日～2月29日/⑤「栗橋関所関係文書展1ー日光社参と栗橋関所ー」3月6日～3月31日

【2012(平成24)年度】コーナー展示①「栗橋関所関係文書展1ー日光社参と栗橋関所ー」4月1日～6月3日/②「新公開!新井(佐)家文書ー地方の俳諧宗匠を務めた新井家ー」6月12日～9月16日/③「銅版画にみる近代日本の風景」9月25日～12月22日/④「栗橋関所関係文書展2ー幕末の動乱と栗橋関所の廃止ー」3月5日～3月31日

【2013(平成25)年度】コーナー展示①「栗橋関所関係文書展2ー幕末の動乱と栗橋関所の廃止ー」4月1日～6月2日/②「新公開 戸谷家文書」6月11日～10月6日/③「100年前の埼玉ブランドー公文書が伝える産業・ものづくりー」10月22日～12月22日/④「中世文書の世界IIー戦国時代の文書ー」3月4日～3月31日/外務省外交史料館共催展示「地図アラカルト 世界と地域」1月4日～2月23日

【2014(平成26)年度】コーナー展示①「中世文書の世界IIー戦国時代の文書ー」4月1日～6月1日/②「新公開 諸井(三)家文書ー近代へと続く道ー」6月10日～10月5日/③「明治の流行病と衛生行政」11月1日～12月21日/④「河川図 かわのえず・かわのちず」1月10日～3月1日/⑤「中世文書の世界IIIー館有文書あらかるとー」3月10日～3月31日/地図展示コーナー「鳥瞰図絵師・黒澤達矢の原画から見る 鳥瞰図の世界」7月15日～9月14日

【2015(平成27)年度】コーナー展示①「中世文書の世界IIIー館有文書あらかるとー」4月1日～6月7日/②「小室家文書展ー在村医のまなざしー」6月9日～10月11日/③「SAITAMA 食べものヒストリーー行政文書が語る食文化ー」10月31日～12月20日/④「地図のひみつ ひみつの地図」1月9日～2月28日/⑤「埼玉の県令I 第2代県令 白根多助」3月1日～3月31日/共催企画展示「絵図に見るくまがや展」10月24日～11月29日(熊谷市立熊谷図書館との共催で同館で開催)

【2016(平成28)年度】コーナー展示①「埼玉の県令I 第2代県令 白根多助展」4月1日～6月5日/②「新公開 飯塚家文書ー深谷と歩むー」6月7日～10月9日/③「重要文化財公開展示 埼玉県庁舎ものがたりー文書と写真でたどる百四十五年のあゆみー」10月29日～12月18日/④「絵図から地図へ 城下町の近代化ー忍・川越・岩槻ー」1月14日～3月5日/⑥「埼玉の県令II 吉田清英展ー県令が見た埼玉の明治ー」3月11日～3月31日

【2017(平成29)年度】コーナー展示①「埼玉の県令II 吉田清英展ー県令が見た埼玉の明治ー」4月1日～4月16日/②「新公開「黒田(小)家文書・諸家文書」展」4月11日～5月31日/収蔵文書展「関東管領上杉氏と埼玉の戦国武将」11月3日～12月10日(大規模改修工事のため県立歴史と民俗の博物館季節展示室で開催)/「埼玉の人物」展①「第三代県令 吉田清英」4月25日～7月23日/②「川越の篤志家 奥貫友山」7月25日～10月22日/③「鉢形城主 北条氏邦」10月24日～1月21日/④「埼玉県最初の民権結社 七名社の人々」1月23日～3月31日(大規模改修工事のため県立歴史と民俗の博物館との共催で同館常設展示室内において開催)

【2018(平成30)年度】企画展「古文書 大公開!ーみる・よむ・しらべる埼玉ー」7月14日～9月2日(大規模改修工事のため県立歴史と民俗の博物館との共催で同館特別展示室において開催)/「埼玉の人物」展①「埼玉県最初の民権結社 七名社の人々」4月1日～4月22日/②「本庄宿の豪商 戸谷半兵衛」4月24日～7月22日/③「文明開化の先駆者 清水卯三郎」7月24日～10月21日/④「農村の国学者と歌人 井上淑蔭と林信海」10月23日～1月20日/⑤「蓮田出身の政治家・実業家 飯野喜四郎」1月22日～4月21日(大規模改修工事のため県立歴史と民俗の博物館との共催で同館常設展示室内において開催)

【2019(令和元)年度】開館50周年&リニューアル記念企画展①「埼玉の“ふみくら”ー古文書から日本の歴史を見るー」6月25日～9月1日/②「熊谷の記録と文化ーRWC(ラグビーワールドカップ)の地を訪れるー」9月10日～12月8日/③「鉄道の埼玉ー明治から現代へー」1月14日～2月28日(臨時休館のため会期中途中で中止)/④「生活に役立つ地図」3月17日～5月17日の予定のところ臨時休館のため延期

4 講座・講習会

(1) 一般対象

【古文書解説講習会】～2007(平成19)年度→「収蔵文書解説講習会」に改称

【収蔵文書解説講習会】2008(平成20)年度→「古文書解説講習会」に再改称

【古文書解説講習会】2009(平成21)年度～継続中

【文書館講座】～2005(平成17)年度

「文書に歴史を読む」～2001(平成13)年度

「もんじょかん体験セミナー」～2001(平成13)年度

「古文書入門講座」2002(平成14)～2005(平成17)年度→同名で独立

「文書館利用体験講座」2002(平成14)～2005(平成17)年度→同名で独立

「教職員のための文書館利用体験講座」2004(平成16)～2005(平成17)年度→「教職員利用体験講座」として独立

【古文書入門講座】2006(平成18)～2007(平成19)年度→「古文書講座 入門編」に継承

【古文書講座 入門編】2008(平成20)～2014(平成26)年度→「古文書講座 はじめての古文書」に継承

【古文書講座 はじめての古文書】2015(平成27)～2019(令和元)年度

【教職員利用体験講座】2006(平成18)～2007(平成19)年度

【文書館利用体験講座】2006(平成18)～2013(平成25)年度

【古文書解説講座 中級編】2007(平成19)年度→「古文書講座 中級編」に継承

【古文書講座 中級編】2008(平成20)年度～継続中

【古文書講座 初級編】2011(平成23)年度～2019(令和元)年度

【文書史料取扱講習会】～2004(平成16)年度→「文書資料取扱講習会」に改称

- 【文書資料取扱講習会】2005(平成17)年度～継続中
- 【地図教室】～継続中
- 【国際アーカイブズの日記念公開講演会(埼玉協との共催)】2008(平成20)年度～継続中
- 【歴史講座】2009(平成21)年度～継続中
- 【埼玉県行政文書重要文化財指定記念講座・講習会】①第54回文化財講習会「文化財としての行政文書の保存と活用」／②歴史講座「行政文書が映し出す明治の社会」／③解説講座「明治の埼玉を読み解こう」2009(平成21)年度
- 【開館50周年&リニューアル記念シンポジウム】2019(令和元)年度

(2) 子供(児童・生徒)対象

- 【土曜おもしろ博物館】～2002(平成14)年度
- 【わくわくサタデーミュージアム】2003(平成15)年度～2007(平成19)年度
- 【夏休み子ども地図教室】2004(平成16)～2007(平成19)年度 →文書館子ども体験事業のもとに再編
- 【文書館子ども体験事業】2008(平成20)年度～継続中 ※2013年度に「文書館子供体験事業」に改称
- 子ども体験教室 2008(平成20)年度～継続中 ※2013年度に「子供体験教室」に改称
- 子ども地図教室 2008(平成20)年度～継続中 ※2013年度に「子供地図教室」に改称
- 子ども歴史教室 2008(平成20)～2009(平成21)年度
- 寺子屋教室 2010(平成22)～2011(平成23)年度
- 子どもいろは教室 2012(平成24)～2013(平成25)年度 ※2013年度に「子供いろは教室」に改称
- 県民の日・もんじょ館でアーカイブズ 2008(平成20)～2019(令和元)年度

5 文書館受入の県教育委員会長期研修教員(敬称略)

- 【2001(平成13)年度】井上淳一郎「主体的に学ぶ生徒を育成する社会科地域学習に関する研究―「秩父の養蚕」の教材化を中心として」
- 【2002(平成14)年度】鈴木秀明「社会的なものの見方・考え方を育成し、生きる力を育む社会科学習指導のあり方―地図の活用を図った地理教育の指導」／細村一彦「主体的な学習を促す地域教材の開発―近代における羽生領利根川流域の治水・利水と水害」
- 【2003(平成15)年度】藤井真仁「自ら学び自ら考える力を育てる社会科学習に関する研究―江戸時代の宗教と生活」
- 【2005(平成17)年度】橋上 威「児童の主体的な活動を促す地域教材の研究―北埼玉地域における幕末維新期の農村構造の変化と農民闘争」
- 【2006(平成18)年度】今成 健「調べ、考える力を育成する社会科学習の研究―昭和戦前・戦中期の社会と国民学校」
- 【2008(平成20)年度】内田崇史「郷土の史跡・史料(地域教材)を活用した、中学社会科授業の展開―地域素材の中学校歴史授業への位置づけ」／小藁全子「思考力・判断力を高めるための地域教材の活用―狭山茶業の存立条件にみる地理的事象の教材化」／市川宝生「地域の歴史素材を活用した社会科授業」の研究―市町村史等から収集した「近世農民争論」を素材に」
- 【2009(平成21)年度】小峰俊章「地域を見る目を養う地域教材の開発―越ヶ谷宿の成り立ちと街道を行き交う人々に着目して」／福地一行「北川辺の水害―田中正造と江戸川流頭部「棒出し」」
- 【2010(平成22)年度】佐々島忠重「地域素材を教材化し児童の主体的な学びを生み出す社会科授業の研究―小学校第4学年『秩父鉄道と柿原萬蔵』の実践を通して」／二瓶 剛「小・中・高における社会科の系統的な学習指導―越谷の地域教材開発とその実践を通して」
- 【2011(平成23)年度】田口和也「主体的な学習を促し学ぶ力を育成する社会科授業法の工夫―北埼玉地域の藍と青縞を取り上げて―」
- 【2012(平成24)年度】北川智之「社会認識を深める社会科学習指導法―日光御成道・鳩ヶ谷宿・市神社の教材開発を通して」
- 【2013(平成25)年度】古林 学「児童の主体的な学びを生み出す地域教材の開発と活用―小学校第3学年「わたしたちのままと龍勢」の実践をととして」
- 【2014(平成26)年度】神田美佐子「思考力・判断力・表現力を育む社会科指導法の工夫」
- 【2015(平成27)年度】島村 勲「確かな学力を育む学び合う社会科授業の研究」
- 【2016(平成28)年度】渡部 健「児童の思考力を育成する学習過程のデザインに関する研究―埼玉県における太平洋戦争の戦時下・戦後の県民生活について」
- 【2019(令和元)年度】岩田哲哉「社会的な見方・考え方を深める社会科授業の工夫―地域社会への参画意識を育てる地域教材の開発を通して」

6 文書調査員(広域調査員 敬称略)

- 田代 脩 埼玉大学教授・同名誉教授 1979(昭和54)～2018(平成30)年度
- 大館右喜 帝京大学教授 1979(昭和54)～2012(平成24)年度
- 宇高良哲 大正大学教授・同名誉教授 1979(昭和54)～
- 丑木幸男 国文学研究資料館教授・同名誉教授 1999(平成11)～2005(平成17)年度
- 森田 武 埼玉大学教授・同名誉教授 1999(平成11)～2014(平成26)年度
- 根岸茂夫 國學院大學教授・同名誉教授 2013(平成25)年度～
- 高橋 実 国文学研究資料館教授・同名誉教授 2006(平成18)～2012(平成24)年度
- 大友一雄 国文学研究資料館教授・同名誉教授 2013(平成25)年度～
- 老川慶喜 跡見学園女子大学教授・立教大学名誉教授 2015(平成27)年度～
- 清水 亮 埼玉大学准教授 2019(令和元)年度～
- 保坂裕興 学習院大学教授 2019(令和元)年度～

7 年度別利用及び収集状況

年度	2000 (平成12)	2001 (平成13)	2002 (平成14)	2003 (平成15)	2004 (平成16)	2005 (平成17)	2006 (平成18)	2007 (平成19)	2008 (平成20)	2009 (平成21)	2010 (平成22)	2011 (平成23)	2012 (平成24)	2013 (平成25)	2014 (平成26)	2015 (平成27)	2016 (平成28)	2017 (平成29)	2018 (平成30)	2019 (令和元)
開館日数	268	267	268	272	275	271	283	284	285	283	285	284	288	286	284	278	275	165	182	283
登録者数	2,184	2,128	2,193	2,195	2,156	2,290	1,984	1,796	2,098	1,789	1,781	1,658	1,710	1,905	1,931	2,061	2,223	745	573	523
文書	1,635	1,850	2,411	2,092	2,125	2,055	2,234	2,238	2,005	2,050	1,940	1,807	1,889	1,783	1,647	1,983	2,066	642	374	
閲覧	542	619	472	630	623	537	644	590	553	418	521	504	445	334	360	348	305	112		1,693
閲覧員	857	1,057	946	1,197	1,100	1,098	1,293	1,376	1,247	1,190	979	1,106	1,035	1,084	1,169	1,427	1,431	836	644	768
閲覧者小計	3,034	3,526	3,829	3,919	3,848	3,690	4,171	4,204	3,805	3,658	3,440	3,417	3,369	3,201	3,176	3,758	3,802	1,590	1,110	2,461
一般	764	639	700	701	742	673	718	642	705	533	545	507	536	696	880	761	634	216	92	
学生	108	182	132	169	143	113	61	109	67	65	52	51	108	62	92	67	38	7	1	825
職員	80	106	97	94	47	46	64	61	77	76	67	45	33	47	42	43	58	7	3	15
閲覧者小計	952	927	929	964	932	832	843	812	849	674	664	603	677	805	1014	871	730	230	96	840
閲覧者総数	3,986	4,453	4,758	4,883	4,780	4,522	5,014	5,016	4,654	4,332	4,104	4,020	4,046	4,006	4,190	4,629	4,532	1,820	1,206	3,301
古文書	10,473	11,406	23,832	28,024	38,776	14,480	17,551	17,396	15,403	16,021	15,219	17,156	14,884	14,174	13,325	13,364	18,302	9,087	885	11,753
行政文書	12,787	17,582	18,924	15,166	15,464	16,190	17,227	19,293	16,385	16,396	15,767	19,240	21,107	14,660	15,211	16,969	20,336	13,438	6,504	10,466
地図	4,602	4,637	4,161	4,726	4,564	4,777	5,591	4,823	4,177	4,086	3,627	3,452	3,479	5,772	5,550	5,254	3,625	1,137	305	2,586
総計	27,862	27,862	46,917	47,916	58,804	35,447	40,369	41,512	35,965	36,503	34,613	39,848	39,470	34,606	34,086	35,587	42,263	23,662	7,694	24,805
複写枚数	70,130	88,371	81,384	94,540	72,991	83,185	123,840	133,359	122,380	98,713	116,216	123,322	196,232	116,282	169,079	136,256	234,176	128,881	30,712	104,764
調査相談件数	1,144	1,021	1,156	1,262	1,505	1,646	1,308	866	577	1,309	816	1,196	1,295	1,293	1,056	670	223	205	99	473
古文書 ^{**2}	1,834	534	267	5,068	459	986	7,963	607	805	2,075	277	758	66	708	2,412	204	470	0	2,533	1,805
行政文書	2,745	8,114	4,082	4,105	4,460	5,510	5,640	4,836	4,574	8,291	5,743	3,699	3,782	6,411	8,174	10,017	8,358	8,995	3,172	6,723
地図	2,291	754	2,229	1,549	1,678	1,355	690	913	1,676	1,815	3,126	1,124	2,162	556	1,285	1,821	1,228	1,268	674	1,557
行政刊行物								2,235	1,277	1,112	1,124	1,054	1,255	1,018	1,427	1,704	2,337	1,004	450	1,155
図書	1,195	1,629	1,109	9,590 ^{**3}	1,336	1,164	889	880	513	834	770	1,378	1,254	1,044	809	844	986	712	420	814

※1 閲覧点数分類の内訳は次のとおり

古文書：古文書(埼玉新聞社撮影戦後報道写真を含む)、県史編さん資料、図書・雑誌

行政文書：行政文書(第一種永年保存文書、「歴史的資料」(廃棄決定文書のなかからの移管文書))、行政刊行物、官報、埼玉県報、法令全書

地図：埼玉県・県内市町村・国土地理院等発行の地図・航空写真類

※2 埼玉新聞社撮影戦後報道写真フィルムを除く 同フィルムは平成12年度から16年度にわたり5回にわけて約53万コマが寄贈された。

※3 旧県史編さん室収集図書の編入5,386点を含む