

要 覧

第 3 2 号

平成 2 6 年度

埼 玉 県 立 文 書 館

目 次

I 概要	1
1 沿革	2
2 管理運営	3
1 組織	
2 職員	
3 年度別当初予算	
3 施設の概要	4
1 施設	
2 部門別床面積	
3 主要備品	
II 事業の概要	5
1 平成 26 年度事業計画	5
1 行政文書収集・整理・保存事業	
2 古文書収集・整理・保存事業	
3 地図センター事業	
4 史料編さん事業	
5 閲覧利用事業	
6 調査・研究事業	
7 普及事業	
8 収蔵資料検索システム運用事業	
9 管理運営事業	
10 連携・協力・その他の事業	
2 平成 25 年度事業報告	9
1 行政文書収集・整理・保存事業	
2 古文書収集・整理・保存事業	
3 地図センター事業	
4 史料編さん事業	
5 閲覧利用事業	
6 調査・研究事業	
7 普及事業	
8 収蔵資料検索システム運用事業	
9 管理運営事業	
10 連携・協力・その他の事業	
3 年度別利用状況	15
4 収蔵資料概要	16
5 刊行物一覧	17
III 参考資料	18
1 収蔵資料内訳	18
1 行政文書	
2 古文書	
3 地図	
4 県史編さん資料	
5 複製資料	
2 条例・規則	26
3 各階平面図	30

I 概要

埼玉県立文書館は、埼玉に関する歴史的・文化的に価値のある行政文書、古文書、地図などの資料を収集し整理を行い、県民共有の財産として保存に努めている。また、これらの資料の活用を図るために、文書閲覧室及び地図閲覧室を設け、閲覧に供するとともに、展示、講座・講習会の開催や史料叢書の刊行などを行い、県民の方々が埼玉の歴史に触れ、埼玉への理解を深めることができる施設として、運営に取り組んでいるところである。

埼玉県立文書館は、県立浦和図書館の内部組織として昭和44年に発足したので、その時から数えて、45年目を迎える。この間、条例の制定（昭和50年）、独立館の新設（昭和58年）など運営基盤の整備を進めてきた。普及が遅れていた我が国の文書館も、昭和62年に公文書館法が制定されたことなどにより、全国的に設置が推進され、平成25年度末現在、35都道府県・8政令指定都市に設けられるようになった。こうした中で、埼玉県立文書館は、収蔵資料の豊富さや活動内容の充実など、全国に誇ることもできる先進的な実績を数多く積み重ねてきたところであり、平成21年7月10日には、明治初年から昭和22年までの埼玉県行政文書11,259点が国の重要文化財に指定された。

また、公文書等の管理に関する法律が平成23年4月1日に全面施行されるなど、今後とも、時代と社会、地域が急激に変化していく状況の中で、高度情報化、情報公開、電子県庁、生涯学習など、今日的課題に対応していく必要がある。埼玉県立文書館は、運営の基本である各種資料を着実に収集し、それを永く後世に伝えていくとともに、様々な利用事業に積極的に取り組み、埼玉の文書・記録を保存活用する拠点施設として、また、過去と未来をつなぐ県政の記憶装置として、県民の要望に応え、社会的な役割を果たしていかなければならない。

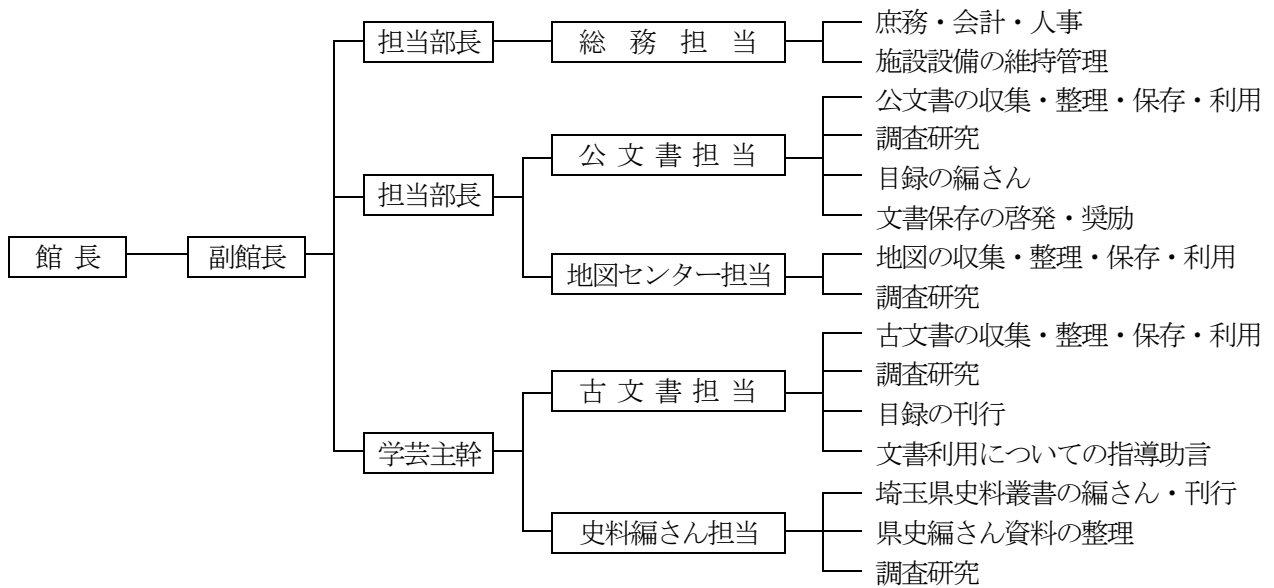


1 沿革

- 昭和44年4月1日**・**県立図書館に文書館を設ける**(昭和43年度に県立図書館(現・県立浦和図書館)の増築工事(地下1階地上3階1,323㎡)を行い、その増築部分を文書館とする組織的には県立図書館文書課)
- ・職員7人が配置される(課長・古文書係3人・行政文書係3人)
- 44年5月10日・落成記念文書展を開催する(落成式:5月19日、閲覧業務開始:6月3日)
- 48年11月1日・部課制が施行され、文書部(古文書課・行政文書課)とする
- 49年9月27日・埼玉県市町村史編さん連絡協議会(平成3年、埼玉県地域史料保存活用連絡協議会と改称)が結成され、以後事務局を担当する
- 50年4月1日**・**埼玉県立文書館条例及び管理規則が施行され独立機関となる**
- ・庶務課を設ける。職員10人(副館長・庶務課2人・古文書課3人・行政文書課4人、館長は図書館長が兼務)
- 51年4月1日・専任の館長が置かれる
- 57年11月30日・新館建築本体工事が竣工する(地下2階地上4階6,507㎡)
- 58年4月1日**・**所在地を現在地(新館)に変更する**
- ・職員16人(館長・副館長・専門調査員・庶務課4人・古文書課4人・行政文書課5人)
- 58年5月30日・新館落成式を行う
- 58年6月1日・閲覧業務等を開始する。新館落成記念文書展を開催する
- 59年10月25日・全国歴史資料保存利用機関連絡協議会第10回全国大会を開催する
- 62年10月27日・エントランスポーチ床面に地図レリーフを設置する
- 平成4年11月24日・地図センターを設ける。地図センター開設記念式典を行う
- ・職員16人(館長・副館長・庶務課3人・古文書課5人・行政文書課5人・地図センター担当1人)
- 6年3月15日・『埼玉県史料叢書1 埼玉県史料一』が刊行される
- 7年4月1日・県民部県史編さん室の業務の移管を受け、史料編さん課を設ける
- ・職員21人(館長・副館長2人・庶務課4人・古文書課5人・行政文書課5人・史料編さん課3人・地図センター担当1人)
- 10年2月25日・『埼玉人物事典』を刊行する
- 15年4月1日・課が廃止され、グループ制を導入する(館長・副館長・庶務担当5人・地図センター担当1人・古文書担当5人・行政文書担当5人・史料編さん担当3人)
- 18年3月17日・埼玉県行政文書7,971点が県指定文化財に指定される
- 18年4月1日・庶務担当を総務担当に改称する
- 19年4月1日・行政文書担当を公文書担当に改称する
- ・電子公文書収集管理システムの運用を開始する
- 21年7月10日・埼玉県行政文書11,259点が国の重要文化財に指定される
- 22年2月27日・地図センターが日本国際地図学会の教育普及賞を受賞

2 管理運営

1 組織



2 職員

館長 代島常造
副館長 志村進
担当部長 伊藤憲司
担当部長 柳澤智
学芸主幹 新井浩文

○ 総務担当

担当課長 番匠圭子
主任 矢澤徹
主任 豊田尚代
主任 里山良

○ 公文書担当

担当課長 古澤健史
主任司書 山本麗子

主任専門兼学芸員 諸岡勝
主事 菅野孝浩
嘱託(非常勤) 佐藤貴浩
嘱託(非常勤) 小松邦彦
嘱託(非常勤) 坂井淳

○ 地図センター担当

学芸員 増山聖子
嘱託(非常勤) 高野弘之

○ 古文書担当

担当課長 前田芳江
主任学芸員 井上かおり
学芸員 関口真規子
学芸員 大橋毅頭

○ 史料編さん担当

主任専門員 芳賀明子
主任専門兼学芸員 兼子順
学芸員 宇野淳子
嘱託(非常勤) 清水正彦
嘱託(非常勤) 菅野将史

3 年度別当初予算

(単位 千円)

事業名	年度	24年度	25年度	26年度
文書館管理運営費		8,094	8,816	8,021
行政文書収集・整理・保存事業		2,629	2,775	2,849
古文書収集・整理・保存事業		2,409	2,710	2,732
地図センター事業		1,146	1,146	1,159
史料編さん事業		8,247	8,745	8,390
収蔵資料検索システム運用事業		4,613	2,405	2,474

3 施設の概要

1 施設

所在地	埼玉県さいたま市浦和区高砂4丁目3番18号
用途地域	商業地域 建ぺい率 80% 容積率 400%
防火指定	準防火地域
敷地面積	1,776.70 m ²
建築面積	1,164.00 m ²
延床面積	6,507.28 m ²
建ぺい率	65.51%
容積率	366.26%
建物高さ	14.5m
構造	鉄筋(一部鉄骨鉄筋)コンクリート構造 地下2階 地上4階 塔屋1階

2 部門別床面積

部門	室名	面積 (m ²)	百分比 (%)	部門	室名	面積 (m ²)	百分比 (%)
閲覧	文書閲覧室 特別閲覧室 地図閲覧室 休憩コーナー	414	6.36	管理	館長室 事務室 教育相談室 監視室 更衣室 1・2 消耗品保管庫 ハロンガス室 電気室 機械室 1・2 発電機室 空調機械室 1～9 塔屋	881	13.53
研修	講座室 講座準備室	113	1.74				
展示	展示室 展示準備室	153	2.35				
作業	消毒室 製本室 荷解室 文書搬入スペース ボランティア控室 マイクロ撮影室 整理室 1・2 編集室 調査相談室 IT管理室 公文書整理室	573	8.81		共通		
	その他			県営競技事務所 教育相談室 2	186	2.86	
	合計				6,507	100	
保存	保存庫 1～10 貴重文書保存庫 フィルムテープ保存庫 資料保管庫 1・2 選別保管庫 1・2 行政資料参考図書室	3,165	48.64				

3 主要備品

保管棚 (連数 3,681、棚数 23,357)
 展示ケース (57 台)
 くん蒸器 (1 台)
 閲覧机 (51 台)・カウンター (2 台)
 マイクロフィルム撮影機 (2 台)
 マイクロリーダープリンター (1 台)

II 事業の概要

1 平成 26 年度事業計画

1 行政文書収集・整理・保存事業

(1) 第 1 種文書（11 年以上保存）の受入

平成 14・15 年度完結文書について、知事部局及び企業局等から管理委任を受け、また、教育局等からは随時引継ぎを受け、整理を行うとともに、目録を作成する。

(2) 有期限文書（歴史的資料）の選別・収集

第 2 種から第 6 種文書その他の記録の中から、歴史的に重要と認められるものを評価選別し、知事部局等から移管を、教育局等から引継ぎを受ける。

(3) 有期限文書（歴史的資料）の利用提供

移管又は引継ぎを受けた文書等の利用提供のため、主務課と公開の可否について協議を行う。また、完結後 30 年後に公開を予定して収集した歴史的資料について、主務課との利用協議を計画的に行い、閲覧公開を促進する。

(4) 行政刊行物の収集・整理

県庁各課（室）所が刊行した行政刊行物を収集・整理し、県民の利用に供する。

(5) 劣化防止対策

新たに受け入れた文書をくん蒸するなど、適切な保存管理を行う。

(6) 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）

管理委任を受けている第 1 種文書のうち、経年劣化により傷みが激しい大正期及び昭和戦前期文書については、マイクロフィルム撮影及び閲覧用の電磁的記録の作成（デジタル化）などを行う。

2 古文書収集・整理・保存事業

(1) 収集

県内各地に所在する歴史的に重要と認められる古文書について、市町村とも連携を図りながら全県的な視点から収集・保存に努める。

(2) 整理・公開の促進

埼玉県に関わる貴重な古文書を寄贈や寄託により数多く収集し、保存している。これらの古文書の整理を計画的に進め、『収蔵文書目録第 54 集 諸家文書目録Ⅷ』を刊行する。また、収蔵資料検索システムによる公開を進める。

(3) 重要古文書複本の作製

収蔵文書のうち利用頻度が高く原本保全の必要がある文書や、館外に所在する本県の歴史に関係する重要な文書について、複本を作製し県民の利用に供する。

(4) 劣化防止対策・補修

劣化が顕著な文書を中性紙の封筒に入れるとともに、酸性紙保存箱から中性紙保存箱への入れ替えを行う。また、破損の著しい収蔵文書の補修を行う。

3 地図センター事業

(1) 収集・整理・公開

国、県及び県内市町村等が作成した埼玉県域にかかわる地図等を体系的に収集、整理し、利用に供する。

- (2) 保存
収蔵地図のデジタル化を計画的に進める。

4 史料編さん事業

- (1) 「埼玉県史料叢書」の編集・刊行
 - ア 編集企画委員会及び編集会議の開催
編集刊行の全体計画を審議する編集企画委員会及び各部門の編集会議を開催する。
 - イ 史料叢書の編集・刊行
第 21 回配本として、『埼玉県史料叢書 17 埼玉県布達集一』を編集・刊行する。
 - ウ 続刊の刊行準備
『埼玉県史料叢書 18 埼玉県布達集二』等の刊行準備を進める。
- (2) 資料の収集・調査・研究
編さん刊行計画に合わせ、近現代の関連資料の収集・調査・研究を進める。
- (3) 編さん資料の公開
県史編さん資料について、順次整理を進め閲覧利用に供する。

5 閲覧利用事業

- (1) 閲覧及び調査相談・複写利用
文書館の中心業務として閲覧者へ行政文書、古文書、地図等の資料の提供を行う。また、調査研究のための照会・相談に応じるとともに、資料の保存に影響を及ぼさない範囲で複写の利用に供する。
- (2) 資料の貸出、掲載等
収蔵資料は県内外の博物館・資料館等の展示会へ貸出すほか、刊行物等への掲載許可などを行い、積極的な活用を図る。また、県職員が事務遂行のために必要とする文書の利用について積極的に協力する。
- (3) 参考図書・雑誌の収集・整理
調査・研究の参考となる図書や雑誌等を収集・整理し、県民の利用に供する。
- (4) 特別整理
収蔵資料について年 2 回特別整理期間を設け、総合的な整理や点検を行う。
 - ・ 春季 5 月 12 日(月)～ 5 月 19 日(月)
 - ・ 秋季 10 月 14 日(火)～10 月 23 日(木)

6 調査・研究事業

- (1) 県内の文書所在状況調査
県域に所在する古文書の活用を図るため、学識経験者に広域調査員を、市町村職員に地区調査員を依頼し、所在状況の確認調査などを実施する。
- (2) 「文書館紀要」の編集・刊行
文書館の業務や収蔵資料に関する調査研究の成果を「文書館紀要」第 28 号としてまとめ、県民の利用に供する。

7 普及事業

- (1) 講座・講習会の開催
行政文書、古文書、地図などへの理解を深める講座・講習会を次のとおり開催する。

講座・講習会名	対象者	開催期日	会場
古文書講座・入門編	県民一般	5月22日・29日・6月5日	文書館
古文書講座・初級編	県民一般	6月12日・19日・26日	文書館
		6月14日・21日・28日	文書館
古文書講座・中級編	県民一般	10月29日・11月5日・19日	文書館
古文書解読講習会	県民一般	8月28日・29日	県民活動総合センター
地図教室	中高校生及び 県民一般	10月4日	文書館ほか
歴史講座（共催） 「戦国時代の鉢形城Ⅱ」	県民一般	11月8日 11月15日・22日	文書館 寄居町鉢形城歴史館
文書資料取扱講習会	県・市町村 職員等	2月4日・5日	文書館

(2) 収蔵文書展の開催

年間を通して行政文書、古文書、地図などの収蔵資料を体系的に紹介するとともに、展示室の一部を使い、新公開資料、社会情勢や県政の動きなどに応じたテーマを設けて、小展示を年5回開催する。

また、県民の日前後に県庁渡り廊下で写真パネルによる展示を開催する。

(3) 文書館子供体験事業の開催

子供向けの体験教室、子供地図教室等を実施し、体験を通じて文書館の果たす役割を伝える。

内 容	対 象 者	開 催 期 日	
子供体験教室 (巻物づくり・はんこづくり) (和本づくり・はんこづくり) (巻物づくり・変体仮名の読み書き)	小学校1年生以上 小学校1年生以上 小学校3年生以上 と参加者の保護者	7月29日・12月6日 8月7日・12月6日 7月26日・8月20日	文書館 文書館 文書館
子供地図教室	小学校3年生以上	7月25日・8月1日	文書館 ほか
県民の日・もんじょ館でアーカイブズ	小学生以上	11月14日	文書館

(4) 学校との連携

ア 受入事業

①社会科等の教科学習や中、高校生・大学生の社会体験学習の場として、児童・生徒・大学生等を積極的に受け入れる。（・社会科等の教科学習・社会体験学習・大学のゼミナール・大学生のインターンシップ・高校生のジョブシャドウイング）

②県立総合教育センター等の教育機関と連携し、要請に応じて教員の研修を受け入れる。

8月 8日（金）小学校教員10年経験者研修教科別研修（社会科）

7月 30日（水）中学校教員10年経験者研修教科別研修（社会科）

8月 11日（月）高等学校教員10年経験者研修教科別研修（地理歴史・公民）

11月 26日（水）高等学校教員初任者研修教科別研修（地理歴史・公民）

8月 5日（火）さいたま市初任者研修（中学校社会科）

8月12日(火) 深谷市教育研究会社会科主任会研修

9月6日(土) 埼玉県社会科長期研修教員等OB会研修会

③各博物館施設、アーカイブズ機関での実習を単位取得条件としている各大学(院)からの要請に基づき、実習生を受け入れる。

イ 小・中学校等への講師派遣事業

①出前授業

要請に応じて学校や社会教育施設等に授業の講師、またはゲストティーチャーとして職員を派遣する。

②出前教員研修

要請に応じて教員研修の講師として職員を派遣する。

11月15日(土) 大里社会科研究会

ウ 教材資料の提供等

授業で活用できる収蔵資料の画像やその解説、学習指導案等をHPに掲載し、教材研究のための資料提供を積極的に行う。

8 収蔵資料検索システム運用事業

行政文書・古文書・県史編さん資料・地図等の収蔵資料の目録情報をインターネットを通じて検索できるシステムの運用を行うとともに、データを随時追加・更新する。

9 管理運営事業

(1) 組織の運営及び施設の維持管理

歴史資料として重要な行政文書、古文書等を適切に保存管理し、県民の利用に供する体制を維持するため、業務を円滑に運営するとともに施設設備の適正な維持管理に努める。

(2) 広聴・広報

アンケートや利用者の意見などを基に、県民のニーズを的確に把握し業務の運営・改善に役立てる。また、ホームページの充実を図り、情報の発信を積極的に行う。

10 連携・協力・その他の事業

(1) 県内市町村等との連携・協力

歴史資料の保存・活用に関する市町村への支援体制の充実を図るとともに、埼玉県地域史料保存活用連絡協議会(略称:埼玉協)の事務局として、地域史料実務研修会、主管課長等研修会等の企画・実施や会報の刊行などを行う。

また、市町村と歴史講座などの共同開催に取り組み、一層の連携の強化を図る。

(2) ボランティアの育成及び活用

ア 文書資料保存活動ボランティア

県民から募集した文書資料の簡易補修等を行うボランティアを、研修等の実施を通して技術の向上を図りながら育成し、県民のボランティア活動を支援するとともに、資料の保存の充実を図る。

イ 子供体験事業ボランティア

児童生徒の体験学習を支援するボランティアを県民から募集し、その活動の充実を図る。

(3) 高校教育指導課との連携・協力

高校教育指導課と連携・協力を図り、埼玉県高等学校教育課程改善委員会地理・歴史部会を設置、当館からも委員を出席させ、文書館収蔵資料の教材化に向けて協議を行う。

2 平成25年度事業報告

1 行政文書収集・整理・保存事業

(1) 第1種文書（11年以上保存）の受入

ア 受入

新たに管理委任を受けた第1種行政文書は、原則として完結後10年を経過した平成14年度完結文書等5,026点である。

内訳は、総務部文書課から知事部局等本庁文書3,136点及び地域機関の平成13年度完結文書648点、企業局総務課から平成14年度完結文書25点の管理委任を受けた。

また、教育局総務課から1,217点の引継ぎを受けた。

部局別等の点数は、次のとおりである。

直轄	1課	3点	県土整備部	17課	881点	地方労働委員会事務局	
総合政策部	8課	221点	議会事務局	2課	2点		2課 79点
総務部	16課	394点	国体・国際スポーツ大会局			収用委員会事務局	19点
環境防災部	10課	702点		2課	5点	人事委員会事務局	2点
健康福祉部	11課	365点	出納局	4課	6点	知事部局地域機関	3部18所 648点
労働商工部	6課	220点	監査事務局	1課	2点	企業局	2課 25点
農林部	7課	235点				教育局	1課 1,217点

イ 整理

知事部局等本庁文書については、平成14年度完結文書を整理し、登録番号順の台帳を作成した。知事部局地域機関、企業局及び教育局からの文書についても同様の整理を行った。また、平成25年度に管理委任及び引継ぎを受けた第1種行政文書6,842件のデータを入力した。

(2) 有期限保存文書（歴史的資料）の選別・収集・利用

ア 収集・整理

平成25年度に受入登録した文書は合計1,366点である。内訳は第2～5種（10～1年保存）の廃棄決定文書のうち、歴史的資料として重要であると認められる文書を知事部局等からは68課544点を移管し、教育局からは11課101点を引継ぎ、受入登録した。また、個別6課721点の文書を受入登録した。

その他、組織改正に基づき廃止された知事部局及び教育局の公印19点を受け入れた。

イ 公開

平成25年度に新たに公開した文書は、合計1,409点である。内訳は完結後30年及び50年を経過した文書について65課所と利用に関する協議を行い、620点を公開した。また、利用促進計画に基づき協議の促進を図るため、平成8年度の完結文書について75課所と利用に関する協議を行い、342点を公開した。その他、平成25年度に受入登録した文書のうち447点を公開した。

(3) 行政刊行物の収集・整理

県政資料登録制度と県政情報センター等からの移管により、埼玉県行政刊行物1,018点を収集し、整理・公開した。

(4) 劣化防止対策

新たに受け入れた文書をくん蒸するなど、適切な保存管理を行った。

(5) 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）

文書館が収蔵する大正・昭和戦前期文書の原本の保全を図るとともに、文書を利用する県民等の利便性向上を図るため、これらの文書のマイクロフィルム撮影及びその複製電子画像データを作成した。平成25年度においては大正8年及び昭和9～11年の235簿冊を対象とし、99,638コマの撮影を行った。

2 古文書収集・整理・保存事業

(1) 収集

平成25年度に収集した文書は寄贈6件650点、寄託追加1件58点である。
詳細は次のとおりである。

文 書 群 名	旧所在地	内 容	点数
《寄 贈》			
深谷氏関係文書	志木市	元県職員の辞令	1
飯田氏収集文書	深谷市	自動車関係のパンフレットなど	373
阿部（泉）氏収集文書	吉見町	関東大震災関係ビラなど	2
島根氏関係文書	戸田市	浦和関係の調査図など	14
井奈氏関係文書	さいたま市	農業水利関係資料	12
田中屋運送店文書	上尾市	運送店帳簿、関係図書、雑誌など	248
《寄託追加》			
長野家文書	熊谷市	熊谷町関係文書、地券など	58

(2) 整理・公開の促進

諸井（三）家文書8,980点を整理し、収蔵文書目録第53集「諸井（三）家文書目録」を編さん・刊行するとともに、収蔵資料検索システムでの公開準備を行った。

(3) 重要古文書複本の作製

本館が収蔵する文書のマイクロフィルム4巻を作製した。また、小室家文書21冊の複写本を作成した。

(4) 劣化防止対策・補修

劣化防止対策として、鈴木（庸）家・青木家等120箱の文書箱を、中性紙保存箱に変更した。また、藤城家文書・高橋（周）家文書等については中性紙封筒への入替えを行った。さらに、根岸家文書の村絵図2点について裏打ち等の補修を行った。

(5) 報道写真デジタル化事業（緊急雇用創出基金事業）

埼玉新聞社から寄贈を受けた貴重な報道写真フィルムの公開に向け、デジタル化（昭和55年～59年140,000コマ）を進めた。

3 地図センター事業

(1) 収集

収集した地図類は合計 556点で、内訳は次のとおりである。

・埼玉 県 作 成 地 図	30点	・冊子地図	3点
・市 町 村 作 成 地 図	303点	・各種地図	125点
・国 土 地 理 院 作 成 地 図	95点		

(2) 整理・公開

新たに収集した地図類の整理を行うとともにデータ入力及び目録作成を行い公開した。

(3) 保存

道路台帳図（歴史的資料）2件を撮影し、デジタル画像18カットを作成した。

4 史料編さん事業

(1) 「埼玉県史料叢書」の編集・刊行

「埼玉県史料叢書」は、郷土埼玉の歴史に対する県民の理解を深めるために、明治初期から昭和戦前期にかけての県政史料と、各時代にわたる新出及び重要史料を「埼玉県史料叢書」

全20巻として編集刊行している。

ア 編集企画委員会及び編集会議の開催

編集刊行の全体計画を審議する編集企画委員会（1回）及び平成25年度と平成26年度刊行巻のための各部門別編集会議（5回）を開催した。

イ 史料叢書の編集・刊行

第20回配本として、第12巻「中世新出重要史料二」A5判・496頁・950部を編集・刊行した。

ウ 続刊の刊行準備

平成26年度以降刊行予定の第17巻「埼玉県布達集一」及び第18巻「埼玉県布達集二」等の刊行準備を進めた。

(2) 資料の収集・調査・研究

刊行計画に合わせ、中世の関連資料及び埼玉県布達に関する資料の収集・調査・研究を行った。

(3) 編さん資料の公開

編さん関係資料のうち、『新編埼玉県史 資料編5・6』（古文書）収録資料の中世古文書（4,962点）の公開に向けた準備を進めた。

5 閲覧利用事業

(1) 閲覧及び調査相談・複写サービス

図書館の中心業務として行政文書、古文書、地図等の資料の閲覧サービスを行った。また、調査研究のための照会・相談に応じるとともに、資料の保存に影響を及ぼさない範囲で複写サービスを行った。

ア 閲覧

文書閲覧室では行政文書・古文書・行政刊行物等を、地図閲覧室では国・県・市町村等で作成された地図類をそれぞれ閲覧に供した。

利用者数及び利用点数等、閲覧の状況については、15頁を参照。

イ 調査相談

来館者及び文書・電話等による資料等に関する照会・相談（1,300件）に対応し、利用者の調査研究活動の援助を行った。

ウ 複写サービス

調査研究の用に供するため、利用者の求めに応じ、複写サービスを行った。

複写枚数等については、15頁を参照。

(2) 資料の貸出、掲載等

収蔵資料については一般の閲覧利用の他、出版物への掲載や展示会への貸出に92件472点の協力をした。これを通じて来館者以外にも広く収蔵資料が公開・利用された。

(3) 参考図書・雑誌の収集・整理

ア 平成25年度に受け入れた参考図書は1,044冊で、その内訳は、購入80冊、寄贈964冊である。

この他、県内外からの寄贈及び購入により雑誌等定期刊行物を受け入れた。

イ 新たに収集した図書資料及び雑誌等定期刊行物の整理及びデータ入力を行った。

(4) 特別整理

年2回の特別整理期間を設け、収蔵資料の総点検・整理・防虫剤投入等を行った。

・春季 5月 8日(水)～ 5月14日(火)

・秋季 10月 9日(水)～10月18日(金)

6 調査・研究事業

(1) 県内の文書所在状況調査

県と市町村が相互に連携・協力し、県域に所在する文書資料の保存と活用を図るため、学識経験者5名に広域調査員を、市町村職員10名に地区調査員を依頼し、所在・保存状況の確認調査などを実施した。

平成25年度は昭和53年に刊行した『埼玉県古文書所在確認調査目録』をもとに地区調査員の属する10市町について、所有者等のその後の移動調査を行うとともに、文書調査員会議を2回開催し調査の進捗状況について報告を受けた。

(2) 文書館紀要の編集・刊行

文書館収蔵資料等に係わる研究論文等8本を収録した『文書館紀要』第27号を刊行した。

7 普及事業

(1) 講座・講習会の開催

講座・講習会名	講師	会場	開催期日	参加者数
古文書講座・入門編	当館職員	文書館	5月23日	28人
			5月30日	27人
			6月6日	26人
古文書講座・初級編	当館職員	文書館	6月13日	38人
			6月15日	35人
			6月20日	37人
			6月22日	36人
			6月27日	32人
古文書講座・中級編	当館職員	文書館	6月29日	36人
			10月30日	38人
			11月6日	37人
古文書 解説講習会	当館職員	県民活動総合センター	11月20日	37人
			8月29日	148人
文書館利用 体験講座	当館職員	文書館	8月30日	140人
			8月23日	7人
文書資料取扱講習会	県・市町村職員等	文書館	2月5日	15人
			2月6日	14人
地 図 教 室	早稲田大学 久保純子氏	文書館ほか	10月26日	25人
歴 史 講 座 「戦国時代の鉢形城」 (共 催)	駿河台大学教授 黒田基樹氏	鉢形城歴史館	11月10日	37人
	寄居町職員		11月17日	28人
	当館職員	文書館	11月24日	18人

(2) 収蔵文書展の開催

展 示 名		期 間	観覧者数
常設展「みる・よむ・しらべる」		通年	10,135人
コ ー ナ ー 展 示	栗橋関所関係文書展Ⅱ 一幕末の動乱と栗橋関所	4月 1日 (日) ~ 6月 2日 (日)	(1,419人)
	新公開 戸谷家文書	6月11日 (火) ~ 10月 6日 (日)	(2,627人)
	公文書が伝える産業・ものづくり	10月22日 (火) ~ 12月22日 (日)	(2,361人)
	地図アラカルト 世界と地域	1月 4日 (火) ~ 2月23日 (日)	(2,689人)
	中世文書の世界Ⅱ 一戦国時代の文書一	3月 4日 (火) ~ 6月 1日 (日)	(645人)
地図展示コーナー「地図記号探検!!～なぞの記号を追え～」		通年	—
年 間 観 覧 者 数			10,135人

(3) 文書館子供体験事業の開催

内 容	開 催 日	参加者数
子供体験教室	7月30日・8月 7日・12月7日 (各2回)	206人
子供地図教室	7月25日・8月 2日	69人
子供いろは教室	7月27日・8月20日	51人
県民の日・もんじょ館でアーカイブズ	11月14日	308人
計	11回	634人

(4) 学校との連携

ア 教材資料の提供等

- ・ホームページへの学習指導案例掲載 8件
- ・教員研修会等の受入・講師派遣 8回 127人

イ 小中高校生の受入・講師派遣

- ・社会(職場)体験学習 6校 41人
- ・教科等学習 5回 385人

ウ 大学生の受入 11校 85人

エ 社会教育施設等の受入 10回 165人

8 収蔵資料検索システム運用事業

収蔵する行政文書・古文書・地図等の目録情報を検索するとともに、航空写真等の画像を閲覧できるシステムを運用し、年間で77,382件のアクセスがあった。

9 管理運営事業

(1) 組織の運営及び施設の維持管理

歴史資料として重要な行政文書、古文書等を適切に保存管理し、県民の利用に供するため、施設設備の安全確認及び修繕を行うなど、より適正な維持管理に努めた。

(2) 広聴・広報

アンケートの実施により利用者の意見や要望を把握するとともに、事業の効果を検証し改善に努めた。

また、当館の活動内容を広報するため、リーフレット等を作成するとともに、ホームページの充実を図り情報を発信した。その結果、ホームページへは40,363件のアクセスがあった。

10 連携・協力・その他の事業

(1) 県内市町村等との連携・協力

ア 埼玉県地域史料保存活用連絡協議会

事務局として各種研修会等の企画及び実施、会報の刊行等を行った。

- ・総会 5月24日 武蔵浦和コミュニティセンター 参加 57人
- ・国際アーカイブズの日記念公開講演会 5月24日 武蔵浦和コミュニティセンター 参加 105人
- ・全国歴史資料保存利用機関連絡協議会関東部会 講演会 6月12日 埼玉会館 参加 65人
- ・地域史料実務研修会 7月11日・12日 埼玉県立文書館 参加延 48人
- ・主管課長等研修会 10月3日 八潮市立資料館 参加 26人
- ・視察研修会 1月17日 渋沢史料館、北区立中央図書館 参加 19人
- ・文化財レスキュー・防災研修会 2月12日 埼玉県立歴史と民俗の博物館 参加 46人
- ・会報第40号の刊行

イ 市町村との連携事業

- ・歴史講座 11月10日・17日・24日 鉢形城歴史館ほか 参加延 83人

ウ 県政出前講座の実施

- ・文書館で学ぶ埼玉 2月20日、3月24日 参加延 42人

(2) ボランティアの育成及び活用

ア 文書資料保存活動ボランティア

文書資料の補修技術の研修を受けたボランティアにより、当館に所蔵されている古文書のうち、修復が必要な文書について簡易補修を行い、閲覧に供するとともに資料保存の充実を図った。

今年度は、12名がボランティア登録をして、年間40日間活動し、134枚の補修を行った。

イ 子供体験事業ボランティア活動の充実

「子供体験事業」の補助として、児童生徒の体験学習を支援するボランティアを募集し、活動の充実を図った。登録者数は10名、12回の活動を行い延べ42名の参加があった。

(3) 博物館実習生の受入

博物館法に基づく学芸員資格取得のため、7大学（大東文化・東京農業・お茶の水・法政・大正・日本女子・奈良）から8名の実習生を受け入れた。

(4) 国・都道府県等関連施設との連携・協力

国立公文書館をはじめとする各都道府県等の文書館や関連団体との連携・協力をを行い、文書資料の適切な保存活用に努めた。

- ・外務省外交史料館との共催による展示
- ・全国歴史資料保存利用機関連絡協議会関東部会の事務局業務
- ・国文学研究資料館主催「アーカイブズ・カレッジ」（研修受入）
- ・国立公文書館主催「アーカイブズ研修Ⅲ」（研修受入）など

3 年度別利用状況

年 度		21	22	23	24	25	
開館日数		283	285	284	288	286	
登録者数		1,789	1,781	1,658	1,710	1,905	
閱 覧 者 数	文 書 閱 覧 室	一 般	2,050	1,940	1,807	1,889	1,783
		学 生	418	521	504	445	334
		県職員	1,190	979	1,106	1,035	1,084
		小 計	3,658	3,440	3,417	3,369	3,201
	地 図 閱 覧 室	一 般	533	545	507	536	696
		学 生	65	52	51	108	62
		県職員	76	67	45	33	47
		小 計	674	664	603	677	805
	計		4,332	4,104	4,020	4,046	4,006
	施設見学者数等		5,254	4,454	4,016	3,494	2,434
展示観覧者数		8,769	8,261	6,691	8,520	10,135	
講座参加者数		1,612	1,190	1,602	1,820	1,747	
利用者合計		19,967	18,009	16,329	17,880	18,322	
閱 覧 点 数	行 政 文 書	16,396	15,767	19,240	21,107	14,660	
	古 文 書	16,021	15,219	17,156	14,884	14,174	
	地 図	4,086	3,627	3,452	3,479	5,772	
	計	36,503	34,613	39,848	39,470	34,606	
複 写 枚 数		98,713	116,216	123,322	196,232	116,282	
調 査 相 談 件 数		1,309	816	1,196	1,295	1,293	

4 収蔵資料概要 (平成26年3月31日現在)

1 行政文書・古文書・地図等

本館に収蔵されている資料の概要は次のとおりである。行政文書・古文書・地図・県史編さん資料・複製資料については、それぞれの詳細を、巻末のⅢ参考資料(18～25頁)に掲げた。

区分	所蔵数	内 訳	備 考
行政文書	175,328	第1種文書 131,743	戦前期文書 (明治期) 3,324
			(大正期) 1,957
			(昭和期) 2,690
			戦後期文書 (知事部局等本庁) 86,023
			(知事部局地域機関) 25,230
			(企業局) 2,774
		マイクロフィルム 886	
		第2～5種文書 40,614	全部局の有期限文書(歴史的資料)
		公印 2,085	
古文書	385,958	武家文書 3,563	22件 大名・旗本等に関する文書
		寺社文書 20,847	27件 寺院・神社等に関する文書
		村方文書 324,170	163件 名主・戸長等に関する文書
		団体文書 5,587	7件 近現代の団体に関する文書
		個人文書 2,033	12件 個人に関係した文書
		収集文書 29,758	37件 個人が収集した文書
地 図	73,632	埼玉県作成地図 5,964	復刻版地図等含む 各省庁、県外行政機関、市販等の地図 国・県作成の冊子形地図 昭和41、45、50、55、60、平成2、7年度撮影 国土地理院、埼玉県、山梨県、群馬県
		県内市町村作成地図 19,287	
		国土地理院作成地図 17,130	
		各種地図 1,118	
		冊子地図 433	
		埼玉全県航空写真 23,654	
		国土地理院等撮影空中写真 6,046	
県史編さん資料	46,465	複写本 8,436	古文書及び記録類
		拓本類 684	主に中世の金石文資料
		写真資料 35,467	
		マイクロフィルム 1,878	
複製資料	24,458	複写本 24,139	館蔵 16,123 館外所蔵 8,016
		影写本 41	館蔵 41
		レプリカ 278	館蔵 212 館外所蔵 66
マイクロフィルム	8,164	ロールフィルム	
合 計	714,005		

(注)単位は、マイクロフィルムは巻、その他は全て点である。

2 その他の資料

行政刊行物、参考図書、逐次刊行物がある。

5 刊行物一覧

1 収蔵文書目録

1 町田家 I～IV	昭和40.3～41.3
2 根岸家	昭和42.3
3 平山家	昭和43.3
4 諸井家	昭和44.3
5 加藤家・藤井家・稲生家	昭和45.3
6 会田家・相沢家	昭和46.1
7 野中家・新井家	昭和47.3
8 諸家 I	昭和47.10
9 白石家・浅見家	昭和48.11
10 土生津家	昭和49.12
11 鈴木家	昭和50.1
12 平川家・中島家・小林家	昭和50.9
13 宇野家・大熊家	昭和51.10
14 篠崎家・久保家	昭和52.10
15 平山(小)家・鬼久保家・吉田(実)家	昭和53.12
16 諸家 II	昭和55.2
17 堀口家・長谷川家・船川家	昭和56.1
18 森田家・野口家	昭和57.2
19 坂東家・田中家・猪鼻家	昭和58.2
20 西角井家	昭和60.3
21 諸家 III	昭和60.3
22 林家	昭和61.3
23 武笠家・厚沢家・若谷家	昭和61.3
24 長嶋家・松岡家	昭和63.3
25 田中(恭)家・根岸(浩)家・山口家	昭和62.3
26 田口(栄)家・中川家	昭和63.3
27 諸家 IV	昭和63.3
28 明星院・奥貫家・井上家	平成 1.3
29 川島家・田部井家	平成 2.3
30 藤城家・小島(栄)家・増田家	平成 3.3
31 橋本明氏収集	平成 4.3
32 大熊(正)家	平成 5.3
33 斎藤(英)家・老川家・田口新吉氏収集	平成 6.3
34 諸家 V	平成 7.3
35 鈴木(庸)家	平成 8.3
36 小室家	平成 9.3
37 小林(茂)家	平成10.3
38 榎本家・八塩家・勝音寺	平成11.3
39 西川家(その1)	平成12.3
40 西川家(その2)	平成13.3
41 森泉家	平成14.3
42 諸家 VI	平成15.3
43 小池氏収集・小林(正)家	平成16.3
44 銚子口区有・飯野家	平成17.3
45 岸田氏収集	平成18.3
46 湯本家	平成19.3
47 坂本家・高橋(周)家	平成20.3
48 諸家 VII	平成21.3
49 新井(尙)家(1)	平成22.3
50 川田氏収集	平成23.3
51 新井(尙)家(2)	平成24.3
52 戸谷家	平成25.3
53 諸井(三)家	平成26.3

2 埼玉県行政文書総目録(簿冊目録)

1 第1集(明治元年～昭和21年完結)	昭和44.12
2 第2集(知事部局、昭和22～43年完結)	昭和58.5
3 第3集(知事部局、昭和44～50年度完結)	昭和63.3
4 第3集(同上別編、年度順目録)	昭和63.3
5 第4集(知事部局、昭和51～52年度完結)	平成 1.3
6 第5集(知事部局、昭和53～55年度完結)	平成 5.3
7 出先機関編 I	平成 4.3
8 埼玉県教育委員会行政文書総目録 第1集	昭和62.3

9 埼玉県立学校文書総目録 第1集	昭和62.3
-------------------	--------

3 埼玉県行政文書件名目録

1 産業編	昭和45.10	11 地理編II	昭和56.12
2 県治編I	昭和47.2	12 地理編III	昭和58.3
3 県治編II	昭和47.12	13 社会編I	昭和60.3
4 県治編III	昭和49.3	14 官房・庶務編I	昭和61.3
5 社寺編	昭和51.2	15 官房・庶務編II	昭和62.3
6 学務編I	昭和52.1	16 県報編I	平成 1.3
7 学務編II	昭和53.3	17 県報編II-1	平成 2.3
8 学務編III	昭和54.3	18 県報編II-2	平成 2.3
9 会計編	昭和55.3	19 土木編I	平成 3.3
10 地理編I	昭和56.3	20 土木編II	平成 4.3

4 図書目録

1 埼玉県立文書館蔵書目録	昭和60.3
2 埼玉県立文書館増加図書目録 昭和59年度	昭和61.3
3 同 昭和60～61年度	昭和63.2
4 同 昭和62～平成2年度	平成 4.7

5 収蔵地図目録

1 市町村作成地図目録 I	平成 8.3
2 埼玉県作成地図目録 I	平成 9.3
3 カラーマイクロフィルム撮影地図目録 I	平成10.3
4 省庁作成地図目録 I	平成11.3
5 省庁作成地図目録 II(建設省国土地理院)	平成12.3

6 各種目録・報告書

1 埼玉県地方金融史料目録	昭和50.3
2 埼玉県古文書所在確認調査目録	昭和53.2
3 埼玉県寺院聖教文書遺品調査報告書	昭和59.3
4 埼玉県神社関係古文書調査報告書	平成 2.3
5 埼玉県関係行政文書件名目録 戦中戦後期編 I	平成 5.3
6 同 戦中戦後期編 II	平成 6.3
7 同 戦中戦後期編 III	平成 7.3

7 埼玉県史料叢書

1 埼玉県史料 一	平成 6.3
2 同 二	平成 7.3
3 明治期産業土木史料	平成 8.3
4 埼玉県史料 三	平成 9.3
5 同 四	平成10.3
6 明治大正期知事事務引継書 一	平成11.3
7 埼玉県史料 五	平成13.3
8 栗橋関所史料 一 御関所御用諸記 I	平成14.3
9 同 二 同 II	平成15.3
10 明治大正期知事事務引継書 二	平成16.3
11 同 三	平成17.3
12 入間・熊谷県史料 三	平成18.3
13 同 四	平成19.3
14 同 一	平成20.3
15 同 二	平成21.3
16 栗橋関所史料 三 御関所日記書抜 I	平成22.3
17 古代・中世新出重要史料 一	平成23.3
18 栗橋関所史料 四 御関所日記書抜 II・御用留 I	平成24.3
19 栗橋関所史料 五 御用留 II・御関所日記	平成25.3
20 中世新出重要史料 二	平成26.3

8 その他

1 埼玉人物事典	平成10.2
----------	--------

9 定期刊行物

1 要覧 第1～31号 昭和58～平成25年度	年刊
2 文書館紀要 第1～27号 昭和60～平成25年度	年刊

Ⅲ 参考資料

1 収蔵資料内訳

1 行政文書

埼玉県行政文書のうち、重要文化財に指定されている地方自治法施行以前（戦前期）の7,971冊を、当時の整理体系である部別に各時代ごとの冊数を示した。

部名（分類項目）	明治期	大正期	昭和期	計	件名目録
中央令達	276	—	—	276	
管下令達	106	—	—	106	
旧藩県引継書類	11	—	—	11	
官房部	170	156	69	395	} 官房・庶務編 I～II
庶務部（1）	272	—	—	272	
人事部	—	—	69	69	
統計部	—	—	40	40	
県治部	452	233	—	685	} 県治編 I～III
会議部	63	—	—	63	
地方財政部	55	—	—	55	
地方部	—	7	362	369	
庶務部（2）	—	1	99	100	
兵事部	38	28	18	84	
社寺戸籍部	113	62	—	175	} 社寺編
社寺部	—	—	102	102	
学務部	232	281	426	939	学務編 I～III
社会部	—	21	50	71	社会編 I
土木部	719	604	613	1,936	土木編 I～II
計画部	—	—	10	10	
地理部	262	242	146	650	地理編 I～III
勸業部	53	—	—	53	} 産業編
農務部	233	226	245	704	
蚕糸部	—	—	102	102	
林務部	—	—	44	44	
配給部	—	—	8	8	
商工務部	41	78	174	293	
産業組合部	—	—	25	25	
国費部	126	0	0	126	} 会計編
地方費部	29	15	44	88	
用度部	21	—	—	21	
県史誌編纂資料	48	1	—	49	
その他	4	2	44	50	
計	3,324	1,957	2,690	7,971	

2 古文書

収蔵している古文書を、武家、寺社、村方、団体、個人、収集の6つに分類し、文書群の名称、旧所在地、点数、受入区分などを記した。目録欄の数字は既刊の収蔵文書目録の号数を示している。

(1) 武家文書 (22件・3,563点)

指定	文書名	文書旧所在地	点数	受入	目録
県	赤堀文書	群馬県	2	購入	16
県	安保文書	埼玉県	37	購入	21
県	平岩文書	愛知県	2	購入・編入	16
県	三戸文書	兵庫県	2	寄贈	21
	根岸(浩)家	さいたま市	3	寄贈	42
	忍藩阿部家家中門多家	行田市	166	寄贈	42
	神山氏収集忍藩家中野坂家	行田市	36	寄贈	42
県	岩槻藩大岡家儒者児玉南柯関係	さいたま市	146	寄託	8
	岩槻藩大岡家家中田口家	さいたま市	62	寄託	8
	岡部藩安部家家中高橋家	深谷市	199	寄贈	21
	岡部藩主安部家	深谷市	547	寄贈	42
	池田氏収集岡部藩安部家	深谷市	61	寄託	42
	幕臣黒沢家	さいたま市	8	寄贈	42
	幕臣遠山家	さいたま市	18	寄贈	21
	幕臣久保(應)家	さいたま市	7	寄託	42
	旗本稲生家	坂戸市	1,291	寄託	5
	幕府鉄砲方増木家	東松山市	134	寄託	21
市	幕臣佐藤家	加須市	65	寄託	42
	伊奈家家臣杉浦家	松伏町	203	寄託	21
	出羽米沢藩上杉家家中島津家	山形県	43	寄贈	48
	天野氏収集但馬国豊岡藩下村家	兵庫県	197	寄贈	48
	長門萩藩毛利家家中井原家	山口県	334	寄託	48

(2) 寺社文書 (27件・20,847点)

指定	文書名	文書旧所在地	点数	受入	目録
市	玉蔵院	さいたま市	306	寄託	16
	正樹院	さいたま市	24	寄託	34
県	清河寺	さいたま市	47	寄託	8
県	明星院	桶川市	927	寄託	28
	大栄寺	坂戸市	67	寄贈	16
市	勝音寺	日高市	600	寄託	38
町	広正寺	嵐山町	763	寄託	27
市	旧安穩寺	熊谷市	9	寄託	42
	金剛寺	加須市	9	編入	8
市	龍花院	加須市	272	寄託	21
市	龍興寺	加須市	52	寄託	21
市	大願寺	加須市	201	寄託	16
県	法華寺	さいたま市	352	寄託	8
市	忠恩寺	白岡市	13	寄託	8
	観音寺	松伏町	93	寄託	21
市	西角井家(氷川神社旧神主)	さいたま市	11,182	寄託	20
市	武笠神主家	さいたま市	304	寄託	8
町	小杉梅園神社	越生町	28	寄託	16
市	榎本家(旧神明寺)	さいたま市	1,449	寄託	38
	土屋家(旧土蔵坊)	さいたま市	925	寄託	27
	加藤(金)家(旧蓮華院)	桶川市	6	寄贈	34
	市川家(旧万人坊)	川越市	3	寄託	34
	八塩家(旧林蔵院)	川越市	2,048	寄託	38
	相馬家(旧山本坊)	毛呂山町	729	購入	16
	安部家(旧宝珠院)	深谷市	361	寄託	34
	御正山家(旧東陽寺)	熊谷市	44	寄託	34
県	金子家(旧不動院)	春日部市	33	寄贈	16

(3) 村方文書 (163件・324,170点)

指定	文書名	文書旧所在地	点数	受入	目録
	北足立				
市	会田家	さいたま市	7,725	寄託	6
市	厚沢家	さいたま市	2,222	寄託	23
	植田谷本村	さいたま市	24	寄託	21
	老川家	さいたま市	637	寄託	33
	大塚家	さいたま市	450	寄託	16
市	小島家	さいたま市	627	寄託	8
	新藤家	さいたま市	700	寄贈	42
	中村(靖)家	さいたま市	1	寄贈	48
市	坂東家	さいたま市	936	寄託	19
市	浦和宿本陣星野家	さいたま市	19	寄託	8
	程塚家	さいたま市	1	寄贈	42
市	武笠(寛)家	さいたま市	2,022	寄託	23
市	武笠(昇)家	さいたま市	328	寄託	16
市	若谷家	さいたま市	2,912	寄託	23
	藤井家	鴻巣市	581	寄贈	5
	本田氏収集田中屋運送店	上尾市	27	寄贈	34
	友光家	上尾市	47	寄贈	8
	畑家	上尾市	12	寄贈	8

	田部井家	加須市	1,770	寄託	29		篠崎家	蓮田市	4,985	寄託	14
	河野家	加須市	83	寄贈	48		鈴木(尙)家	宮代町	14	寄贈	21
	岡田家	加須市	4	寄贈	34		鬼久保家	白岡市	3,606	寄託	15
	小林(茂)家	加須市	7,614	寄託	37		矢部(文)家	白岡市	320	寄託	16
	田代家	加須市	3	寄贈	21		北葛飾				
	岡戸家	羽生市	32	寄贈	8		小島(栄)家	春日部市	1,268	寄託	30
	黒田家	羽生市	239	寄贈	48		小林家	春日部市	2,634	寄託	12
	斎藤(治)家	羽生市	307	寄託	21		中川家	春日部市	5,085	寄託	26
	清水家	羽生市	47	寄贈	21		土生津家	春日部市	6,322	寄託	10
	根岸(一)家	羽生市	55	寄贈	21		増田(豊)家	春日部市	1,636	寄贈	30
	三村家	羽生市	64	寄託	21		足立家	久喜市	1,062	寄託	42
	南埼玉					市	相澤家	久喜市	2,549	寄託	6
	大柴家	さいたま市	129	寄贈	48		白石家	久喜市	6,000	寄託	9
	勝田家	さいたま市	160	寄託	8		田口(栄)家	久喜市	2,343	寄託	26
	関口氏収集鹿室村	さいたま市	42	寄贈	21		千代田家	三郷市	47	寄贈	8
	関根家	さいたま市	104	寄贈	8		遠藤家	幸手市	650	寄贈	8
	吉田(愛)家	さいたま市	371	寄贈	8		川田氏収集旧幸手町立図書館長岡村	幸手市	395	寄託	16
	吉田(実)家	さいたま市	2,303	寄贈	15		船川家	幸手市	2,572	寄贈	17
	押田家	春日部市	4	寄託	21		高崎家	吉川市	33	寄贈	21
	田中(恭)家	春日部市	3,257	寄贈	25		戸張家	吉川市	7	寄贈	21
	銚子口区有	春日部市	3,235	寄託	44		長谷川(勇)氏収集中曽根村	吉川市	518	寄託	27
	中島家	春日部市	295	寄託	12		藤井(昌)家	吉川市	7	寄贈	21
	春日部市教育委員会収蔵根岸(浩)家	春日部市	974	寄託	25		吉住家	吉川市	33	寄贈	34
	森泉家	春日部市	5,959	寄託	41		大島有隣関係	杉戸町	69	編入	8
	山口家	春日部市	1,388	寄託	25		大貫氏収集大島新田	杉戸町	8	寄贈	34
	福井家	越谷市	119	寄託	16		町藤城家	杉戸町	2,361	寄託	30
	藤波家	越谷市	11	寄託	48		小林(正)家	松伏町	3,572	寄託	43
	内田(正)家	久喜市	937	寄託	27		鈴木(宗)家	松伏町	72	寄託	16
	大熊(正)家	久喜市	6,684	寄託	32		埼玉県外				
	飯野家	蓮田市	15,404	寄贈	44		松井家	群馬県	21	寄贈	34

(4) 団体文書(7件・5,587点)

指定	文書名	文書旧所在地	点数	受入	目録						
	埼玉銀行	さいたま市	3,602	寄贈	金		見沼土地改良区	さいたま市	455	寄託	8
	埼玉県蚕糸業協会	さいたま市	563	寄贈	16		荒川右岸用排水土地改良区	川越市	74	寄託	21
	全金同盟埼玉地方金属	さいたま市	103	寄託	34		日本煉瓦製造株式会社	深谷市	756	寄託	21・42
							備前渠土地改良区	熊谷市	34	寄託	8

(5) 個人文書 (12件・2,033点)

指定	文書名	文書旧所在地	点数	受入	目録
	小池(信)氏関係	さいたま市	95	寄贈	42
	高野(作)氏関係	さいたま市	99	寄贈	48
	中原氏関係	さいたま市	280	寄贈	21
	蕪塚氏関係	さいたま市	13	寄贈	16
	秦氏関係	さいたま市	68	寄贈	48
	森末氏関係	さいたま市	74	寄贈	48

岡安(邦)氏関係	鴻巣市	11	寄贈	34
伊達氏関係	川越市	305	寄贈	21
二上氏関係	所沢市	21	寄贈	34
増島氏関係	川越市	529	寄贈	34
前沢氏関係	栃木県	2	寄贈	34
埼玉県令白根家関係	神奈川県	536	寄贈	27

(6) 収集文書 (37件・29,758点)

指定	文書名	文書旧所在地	点数	受入	目録
	荒井(精)氏収集	さいたま市	423	寄贈	16
	市川(芳)氏収集	さいたま市	6	寄贈	48
	兼子氏収集	さいたま市	52	寄贈	48
	佐々木氏収集	さいたま市	81	寄贈	34
	中山氏収集	さいたま市	9	寄贈	21
	林(正)収集	さいたま市	4	寄贈	21
	室氏収集	さいたま市	460	寄贈	48
	山口氏収集	さいたま市	25	寄贈	34
	飯島(徳)氏収集	鳩ヶ谷市	777	寄贈	27
	藤繁氏収集	鳩ヶ谷市	18	寄贈	42
	前川氏収集	鳩ヶ谷市	24	寄贈	42
	芝田氏収集	朝霞市	10	寄贈	34
	吉田(猛)氏収集	川越市	73	寄贈	21
	岸田氏収集	川越市	7,632	寄贈	45
	大舘氏収集	所沢市	339	寄贈	48
	山下氏収集	鶴ヶ島市	156	寄託	21
	飯村(一)氏収集	秩父市	25	寄贈	48
	野口(泰)氏収集	熊谷市	100	寄贈	42

飯田氏収集	深谷市	373	寄贈	48
河田氏収集	行田市	4	寄託	34
長谷川(宏)氏収集	行田市	203	寄贈	42
田口(新)氏収集	行田市	1,387	寄贈	33
橋本(明)氏収集	加須市	3,316	寄贈	31
長瀬氏収集	羽生市	5	寄贈	34
高野氏収集	越谷市	1	寄贈	34
下境氏収集	久喜市	1	寄贈	34
横島氏収集	久喜市	47	寄託	48
文書館収集	埼玉県	123	寄贈・購入 編入	8・16 34
埼玉資料室移籍	埼玉県	34	編入	8
埼玉県教育史編さん室移籍	埼玉県	145	編入	16
埼玉会館設計図	埼玉県	60	編入	21
小池氏収集	群馬県	1,598	寄託	43
新井(忠)氏収集	栃木県	6	寄贈・寄託	21
川田氏収集	栃木県	11,916	寄託	50
飯島(一)氏収集	東京都	166	寄贈	42
手塚氏収集	神奈川県	1	寄贈	21
渡辺(悦)氏収集	神奈川県	158	寄贈	48

3 地図

収蔵している地図を4つ、航空写真を2つの受入区分ごとにまとめ、さらに、その中を詳細に区分し、それぞれの枚数を示した。

資料の分類		枚数
埼玉県作成地図	全県管内図、土地企画、統計、産業・労働、農林、住宅都市、土木、商工、観光、水道、衛生、環境、警察、教育、企業、地理情報システム、地理環境情報システム、その他	5,964
	小計	5,964
市町村作成地図	63市町村作成地図 旧32市町村作成地図	19,287
	小計	19,287
国土地理院作成地図	2.5万分1地形図	9,154
	5万分1地形図	2,841
	1万分1地形図	585
	20万分1地勢図	397
	50万分1地方図	37
	国土基本図	988
	旧版1万分1地形図	642
	迅速測図	558
	迅速測図原図（明治前期手書彩色関東実測図）：復刻版	964
	5千分1東京図	36
	その他の一般図	80
	土地条件図	100
	土地利用図	487
	治水地形分類図	41
	その他の主題図	220
小計	17,130	
各種地図	国作成地図（国土地理院作成地図を除く） 県外行政機関作成地図 市販等の地図	1,118
	小計	1,118
冊子地図	国作成の冊子形地図 県作成の冊子形地図	433
	小計	433
埼玉全県航空写真	密着印画写真	21,243
	全体2倍引伸印画写真	2,411
	小計	23,654
国土地理院等撮影空中写真	国土地理院撮影空中写真	5,784
	埼玉県撮影空中写真	181
	群馬県撮影空中写真	43
	山梨県撮影空中写真	38
	小計	6,046
合計		73,632

それぞれの地図は、旧版・復刻されたものを含む

4 県史編さん資料

〔県内諸家〕	2,880 冊	〔記 録〕	906 冊
秩父郡三峰村三峯神社文書	148 冊	吾妻鏡（北条本）	52 冊
秩父郡大宮郷矢尾家文書	105 冊	香取古文書	40 冊
秩父郡秩父町秩父神社文書	63 冊	相州文書	26 冊
川越市農協古谷支店所蔵資料	41 冊	集古文書	23 冊
秩父郡中津川村幸島家文書	40 冊	武州文書	19 冊
足立郡芝村長徳寺文書	26 冊	智積院文書	6 冊
野村記録文書（北埼玉郡）	11 冊	長楽寺日記	3 冊
葛飾郡西大輪村迦葉院文書	11 冊	その他	737 冊
忍藩世川文書	8 冊		
比企郡鎌形村鎌形八幡神社文書	6 冊	〔系 図〕	158 冊
北埼玉郡騎西町玉敷神社文書	6 冊	武蔵七党系図	1 冊
埼玉郡川崎村御改革記録	5 冊	龍淵寺年代記	1 冊
入間郡川越町三芳野神社文書	3 冊	その他	156 冊
北葛飾郡鷲宮町鷲宮神社文書	3 冊		
秩父織物構造改善商工組合所蔵資料	3 冊	〔旧幕府〕	1,919 冊
入間郡扇町屋村粕谷義三文書	1 冊	家忠日記増補	25 冊
その他	2,400 冊	元禄郷帳、天保郷帳	6 冊
		関東筋川川御普請御用留	3 冊
		慶長大小分限并天正御旗本知行録	1 冊
		その他	1,884 冊
〔県外諸家〕	891 冊	〔近現代等〕	903 冊
高崎藩主大河内家文書	34 冊	公文録	60 冊
静岡県田方郡菰山町江川代官所文書	15 冊	公文雑纂	26 冊
信濃上田藩主松平家文書	14 冊	埼玉県職員録	15 冊
岡山藩池田文庫	14 冊	公文類聚	9 冊
山形県鶴岡藩主酒井家文書	12 冊	GHQ資料	331 冊
山梨県甲州文庫	12 冊	その他	462 冊
長野県岡谷蚕糸博物館文庫	11 冊		
長崎県島原市松平文庫文書	5 冊	〔文化・地理等〕	538 冊
中山道宿村大概帳その他（日光道中等）	8 冊	新編武蔵国風土記稿	244 冊
その他	766 冊	秩父順拝記	6 冊
		渡辺刀水旧蔵名家書簡	6 冊
		その他	282 冊
〔古 代〕	241 冊		
兵範記	25 冊		
その他	216 冊		

5 複製資料

マイクロフィルム(写真複写本)で全国から収集した埼玉関係資料の一覧である。原本の所在地により、館蔵と館外(県内・県外)に分けた。

(1) 複写本

【館蔵・内訳略】	(計) 16,123 冊	前橋市立図書館所蔵松平大和守家文書(川越藩日記)	789 冊
【館外・県内採取】	(計) 3,474 冊	前橋市立図書館収蔵保岡嶺南日記	6 冊
県内寛永以前検地帳	73 冊	学習院大学史料館収蔵奥州棚倉藩主阿部家文書(忍藩関係)	161 冊
県内寺院聖教文書遺品調査	588 冊	慶応義塾大学情報センター古文書室所蔵埼玉関係文書	478 冊
県内神社関係文書調査	138 冊	鉄道博物館(旧交通博物館)所蔵鉄道院文書	28 冊
埼玉県会・埼玉県議会議事録	192 冊	旧国鉄中央鉄道学園所蔵文書	58 冊
埼玉県選挙関係文書	8 冊	国立公文書館内閣文庫所蔵埼玉県史料(府県史料)	31 冊
さいたま市氷川女躰神社大般若經	3 冊	埼玉県統計書(明治10年～昭和18年)	160 冊
県立浦和図書館所蔵埼玉県職員録	17 冊	国立国会図書館所蔵青山文庫(根岸家蔵書)	123 冊
県立浦和図書館所蔵児玉南柯史料	14 冊	国文学研究資料館所蔵秋元家家中福井家文書	90 冊
さいたま市(旧大宮市)守屋家文書	9 冊	国文学研究資料館所蔵大河内家文書	44 冊
さいたま市所蔵行政文書	118 冊	国文学研究資料館収蔵掛川家文書	246 冊
さいたま市氷川神社東角井家文書	185 冊	国文学研究資料館収蔵祭魚洞文庫旧蔵文書	17 冊
さいたま市大島家文書	45 冊	国文学研究資料館所蔵酒巻村文書	1 冊
上尾市立図書館所蔵須田家文書	26 冊	国文学研究資料館所蔵府川家文書	4 冊
上尾市所蔵行政文書	60 冊	国文学研究資料館所蔵袋山村文書	2 冊
戸田市峰岸家文書	38 冊	国文学研究資料館所蔵山崎家文書	97 冊
所沢市北野天神社文書	39 冊	国文学研究資料館所蔵横田家文書	21 冊
川越市榎本家文書(榎本弥左衛門覚書)	3 冊	国文学研究資料館所蔵吉田家文書	33 冊
川越市喜多院文書	58 冊	国文学研究資料館所蔵埼玉県関係行政文書	134 冊
川越市立図書館所蔵行政文書	101 冊	東京大学史料編纂所所蔵埼玉関係文書	19 冊
坂戸市大宮住吉神社文書	13 冊	東京大学法学部法制史資料室所蔵埼玉県関係文書	112 冊
日高市高麗神社・高麗家文書	185 冊	東京都公文書館所蔵埼玉県関係行政文書	110 冊
日高市駒形神社旧社家岡野家文書	15 冊	横浜市立大学所蔵安保文書	1 冊
日高市町田家文書	2 冊	静岡市別符家文書	1 冊
越生町大宮神社旧社家森村家文書	45 冊	豊橋市美術博物館収蔵大河内家文書	221 冊
東松山市上野本八幡神社旧社家布施田家文書	80 冊	名古屋大学文学部所蔵真継家文書	18 冊
秩父市立図書館所蔵忍藩割役日記(松本家・高野家)	375 冊	小浜市立図書館所蔵酒井家文庫	184 冊
秩父市立図書館所蔵斉藤家文書	114 冊	関西学院大学図書館所蔵武蔵国酒造関係文書	2 冊
秩父市立図書館収蔵逸見家文書	16 冊	山口県文書館収蔵熊谷家文書	4 冊
秩父市立図書館所蔵行政文書	77 冊	上越教育大学所蔵渡辺家寄贈酒造関係文書	10 冊
秩父鉄道株式会社文書	356 冊	藤沢市金澤甚衛氏旧蔵文書	50 冊
大滝村立大滝小学校所蔵行政文書	30 冊	京都市左京区聖護院門跡文書	18 冊
本庄宿本陣田村家文書	30 冊	東大阪市専宗寺文書	1 冊
美里町関兵内供養塔塔内文書	1 冊	東京大学経済学部付属図書館所蔵土屋家旧蔵文書	19 冊
深谷市栗田家文書	9 冊	榛名町歴史民俗資料館保管一宮家(般若坊)文書	16 冊
深谷市(旧川本町)所蔵行政文書	60 冊	その他	19 冊
行田町史料	20 冊	【新聞・雑誌】	(計) 982 冊
越谷市所蔵行政文書	152 冊	埼玉新聞	565 冊
県立杉戸農業高校所蔵行政文書	32 冊	国立国会図書館所蔵埼玉関係新聞	132 冊
朝霞市内田家文書	7 冊	東京大学法学部明治新聞雑誌文庫所蔵埼玉関係新聞及び雑誌	285 冊
朝霞市奥住家文書	7 冊		
その他	133 冊	(2) 影写本	
【館外・県外採取】	(計) 3,560 冊	【すべて館蔵・内訳略】	(計) 41 点
群馬県立文書館所蔵埼玉県関係行政文書	95 冊		
群馬県庁所蔵秩父事件史料	21 冊	(3) レプリカ	
高崎市立図書館所蔵松平右京大夫家文書(川越藩関係)	19 冊	【館蔵・内訳略】	(計) 212 点
館林市立図書館所蔵川越藩関係文書(秋元家・同家中岡谷家)	97 冊	【館外蔵・内訳略】	(計) 66 点

2 条例・規則

(1) 埼玉県立文書館条例 (昭和 50. 3. 12 条例第 38 条)

(設置)

第 1 条 郷土についての歴史的価値のある文書及び記録並びに県の公文書その他必要な資料 (以下「文書」という。)の収集及び管理を行うとともに、これらの活用を図り、もって教育、学術及び文化の発展に寄与するため、埼玉県立文書館 (以下「文書館」という。)をさいたま市浦和区高砂 4 丁目 3 番 18 号に設置する。

(業務)

第 2 条 文書館は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 1 文書の利用に関すること。
- 2 文書の収集、整理及び保存に関すること。
- 3 文書の調査及び研究に関すること。
- 4 文書の編さん及び刊行に関すること。
- 5 文書についての専門的な知識のけいもう普及に関すること。
- 6 その他文書館の設置の目的を達成するために必要な事業に関すること。

(職員)

第 3 条 文書館に、館長その他必要な職員を置く。

附 則

この条例は、昭和 50 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 58 年 3 月 9 日条例第 26 号)

この条例は、昭和 58 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 13 年 7 月 17 日条例第 54 号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成 14 年 12 月 24 日条例第 74 号)

この条例は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

(2) 埼玉県立文書館管理規則 (昭和 50. 3. 31 教育委員会規則第 12 号)

(趣旨)

第 1 条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律 (昭和 31 年法律第 162 号) 第 33 条第 1 項の規定に基づき、埼玉県立文書館 (以下「文書館」という。)の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(休館日)

第 2 条 文書館の休館日は、次のとおりとする。

- 1 月曜日 (その日が県民の日を定める条例 (昭和 46 年埼玉県条例第 58 号) に規定する日に当たるときは、その翌日)
- 2 国民の祝日に関する法律 (昭和 23 年法律第 178 号) 第 3 条第 1 項及び第 3 項に規定する休日
- 3 1 月 2 日及び同月 3 日並びに 12 月 29 日から同月 31 日まで
- 4 館内整理日 (毎月末日)
- 5 特別整理期間 (毎年春秋それぞれ 10 日以内)
- 2 館長は、特別の事情があるときは、埼玉県教育委員会教育長 (以下「教育長」という。)の承認を得て、前項に規定する休館日を変更し、又は臨時に休館日を設けることができる。

(利用時間)

第 3 条 文書館の利用時間は、午前 9 時から午後 5 時までとする。

- 2 館長は、特別の事情があるときは、前項に規定する利用時間を変更することができる。

(文書の館内利用)

第 4 条 館内において文書館の文書 (以下「文書」という。)を利用しようとする者は、様式第 1 号の利用申込書を館長に提出し、様式第 2 号の利用証の交付を受けなければならない。

- 2 利用証の有効期間は、発行の日から 1 年とする。
- 3 利用証を有する者は、利用証を亡失した場合、又はその住所若しくは氏名を変更した場合は、

速やかに館長に届出なければならない。

4 利用証は、他人に譲渡し、若しくは貸与し、又は不正に使用してはならない。

第5条 文書を利用しようとするときは、様式第3号の利用票に必要事項を記入し、利用証を添えて館長に提出しなければならない。

2 同時に利用できる文書は、特別の事由により館長が認めた場合のほか10点以内とする。
(指定文書の利用)

第6条 埼玉県教育委員会(以下「教育委員会」という。)が特に指定する文書を利用しようとする場合は、別に定める手続きにより教育長の承認を得なければならない。

(文書の館外貸出し)

第7条 博物館、図書館、学校その他館長が適当と認めたものは、文書の館外貸出しを受けることができる。

2 文書の館外貸出しを受けようとするものは、様式第4号の文書館外貸出許可申請書を館長に提出し、様式第5号の文書館外貸出許可書の交付を受けなければならない。

3 文書の館外貸出期間は、30日以内とする。ただし、館長は、特に必要があると認めるときは、これを延長することができる。

(損害賠償)

第8条 利用者は、自己の責めに帰すべき理由により、文書館の施設若しくは設備を損傷し、又は備品若しくは文書を亡失し、若しくは損傷したときは、これを修理し、又はその損害を賠償しなければならない。

(遵守事項及び館長の指示)

第9条 館長は、文書館の利用者の遵守事項を定め、及び文書館の管理上必要があるときは、利用者に対し、その都度適宜な指示をすることができる。

(入館の禁止等)

第10条 館長は、文書館の秩序を乱し、若しくは乱すおそれのある者の入館を禁止し、又はその者に対して退館を命ずることができる。

(文書の寄贈及び寄託)

第11条 文書館は、文書の寄贈及び寄託を受けることができる。

2 文書館に、文書を寄贈しようとする者は様式第6号の文書寄贈申請書により、文書を寄託しようとする者は様式第7号の文書寄託申請書により、館長に申請するものとする。

3 文書館に、文書を寄贈した者に対しては様式第8号の文書受領証を、文書を寄託した者に対しては様式第9号の文書受託証を交付するものとする。

4 寄贈文書には、寄贈者の氏名及び寄贈年月日を記して、永くその芳志を伝えるものとする。

5 寄託文書は、文書館所蔵の文書と同様の取扱いをするものとする。ただし、その館外貸出しについては、寄託者の承認を得なければならない。

6 文書館は、不可抗力による寄託文書の損害に対して、その責めを負わないものとする。

(地図センター)

第11条の2 地図の収集及び管理を行うとともに、その活用を図るため、文書館内に地図センターを設ける。

(事務)

第12条 文書館においては、次の事務を所掌する。

- 1 文書の利用に関すること。
- 2 文書の収集、整理及び保存に関すること。
- 3 文書の調査及び研究に関すること。
- 4 文書の目録及び史料集の編さん及び刊行に関すること。
- 5 文書の保存についてのけいもう及び奨励に関すること。
- 6 文書の利用者に対する指導及び助言に関すること。
- 7 文書に関する講習会、研究会、展示会等の開催に関すること。
- 8 研究報告書等の刊行に関すること。
- 9 刊行物の普及に関すること。

- 10 他の文書館その他の関係機関、団体等との協力に関すること。
- 11 文書の寄贈及び寄託に関すること。
- 12 郷土の歴史に係る教育に関すること。
- 13 運営協議会に関すること。
- 14 広報に関すること。
- 15 庶務に関すること。
- 16 前各号に掲げるもののほか、所掌事務に関連した事務の処理に関すること。

(職及び職務)

第13条 文書館に、次の表の上欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の下欄に掲げるとおりとする。ただし、担当部長及び担当課長の職は、必要に応じて置くものとする。

職	職務
館長	上司の命を受け、文書館の所掌する事務を掌理し、その事務を処理するため、所属の職員を指揮監督する。
副館長	上司の命を受け、特に指定された事項を掌理するとともに、当該指定事項について、館長を助け、これらの事務を処理するため、職員を指揮監督する。
担当部長	上司の命を受け、特に指定された事項を掌理し、その事務を処理するため、職員を指揮監督する。
担当課長	上司の命を受け、担任する事務を掌理し、その事務を処理するため、職員を指揮監督する。

2 前項に定めるもののほか、必要に応じて、文書館に、次の表の上欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の下欄に掲げるとおりとする。

職	職務
主席学芸主幹	上司の命を受け、博物館法（昭和26年法律第285号）第4条第4項に規定する事務で極めて高度の知識、経験等を必要とする特に困難なものに従事し、その事務を処理するため、職員を指揮監督する。
学芸主幹	上司の命を受け、博物館法第4条第4項に規定する事務で高度の知識、経験等を必要とする特に困難なものに従事し、その事務を処理するため、職員を指揮監督する。
主任学芸員	上司の命を受け、博物館法第4条第4項に規定する事務で相当高度の知識、経験等を必要とする困難なものに従事する。
学芸員	上司の命を受け、博物館法第4条第4項に規定する事務に従事する。
主席司書主幹	上司の命を受け、図書館法（昭和25年法律第118号）第4条第2項に規定する事務で極めて高度の知識、経験等を必要とする特に困難なものに従事し、その事務を処理するため、職員を指揮監督する。
司書主幹	上司の命を受け、図書館法第4条第2項に規定する事務で高度の知識、経験等を必要とする特に困難なものに従事し、その事務を処理するため、職員を指揮監督する。
主任司書	上司の命を受け、図書館法第4条第2項に規定する事務で相当高度の知識、経験等を必要とする困難なものに従事する。
司書	上司の命を受け、図書館法第4条第2項に規定する事務に従事する。

3 前2項に定めるもののほか、必要に応じて、文書館に、次の表の上欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の下欄に掲げるとおりとする。

職	職務
主任	上司の命を受け、事務又は技術で相当困難なものに従事する。
主事	上司の命を受け、事務に従事する。
技師	上司の命を受け、技術に従事する。
事務嘱託	上司の命を受け、特定の事務に従事する。

4 前3項に定めるもののほか、必要に応じて、文書館に、次の表の上欄に掲げる職を置き、その

職務は、同表の下欄に掲げるとおりとする。

職	職務
主任専門員	上司の命を受け、事務又は技術で知識、経験等を必要とする相当困難なものに従事する。
専門員	上司の命を受け、事務又は技術で知識、経験等を必要とするものに従事する。

(職の任命)

第14条 前条に定める職は、事務職員又は技術職員のうちから教育委員会が命ずる。ただし、主席学芸主幹、学芸主幹、主任学芸員及び学芸員にあつては博物館法第5条に規定する資格を有する者のうちから、主席司書主幹、司書主幹、主任司書及び司書にあつては図書館法第5条に規定する資格を有する者のうちから命ずる。

(運営協議会)

第15条 文書館に、その運営の円滑を図るため、運営協議会を置くことができる。

2 前項の協議会に関し必要な事項は、教育長が定める。

(事業計画及び事業報告)

第16条 館長は、あらかじめ、教育長の承認を得て、文書館の事業計画を定めるものとする。

2 館長は、文書館の事業について、毎月10日までに前月における概要を、年度終了後1月以内に前年度における概要を、それぞれ教育長に報告しなければならない。

(補則)

第17条 この規則の施行に関し必要な事項は、あらかじめ、教育長の承認を得て、館長が定める。

附 則

1 この規則は、昭和50年4月1日から施行する。

2 (省略)

附 則 (平成20年6月24日教育委員会規則第23号)

1 この規則は、公布の日から施行する。

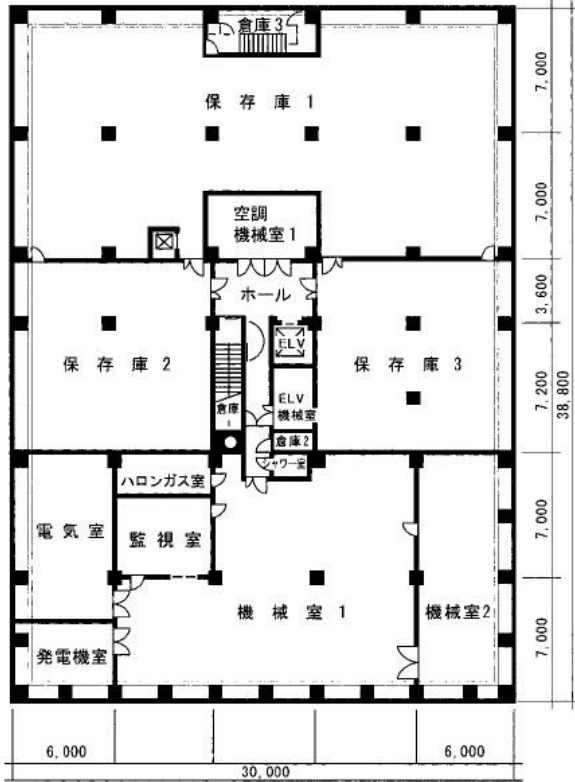
2 この規則の施行の際現に改正前のそれぞれの埼玉県教育委員会規則の様式の規定に基づき作成されている用紙は、当分の間、使用することができる。

様式 (省略)

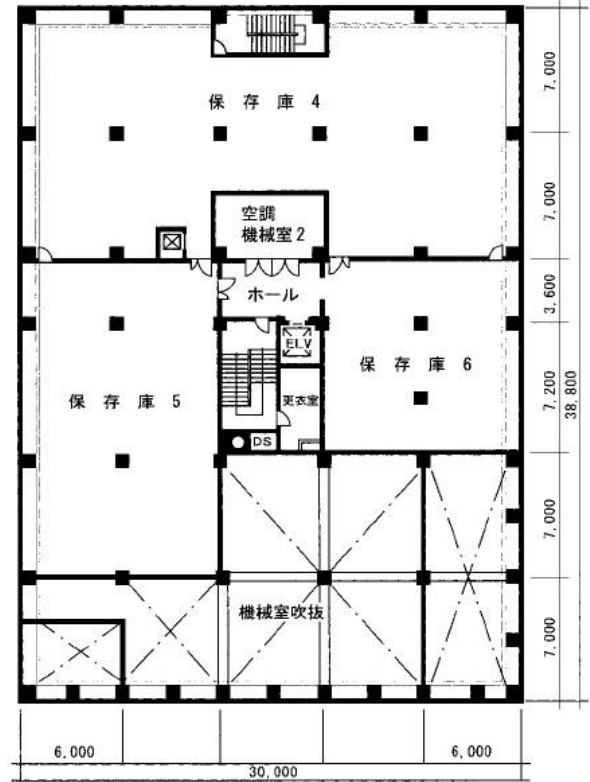
附 則 (平成24年3月27日教育委員会規則第9号)

1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

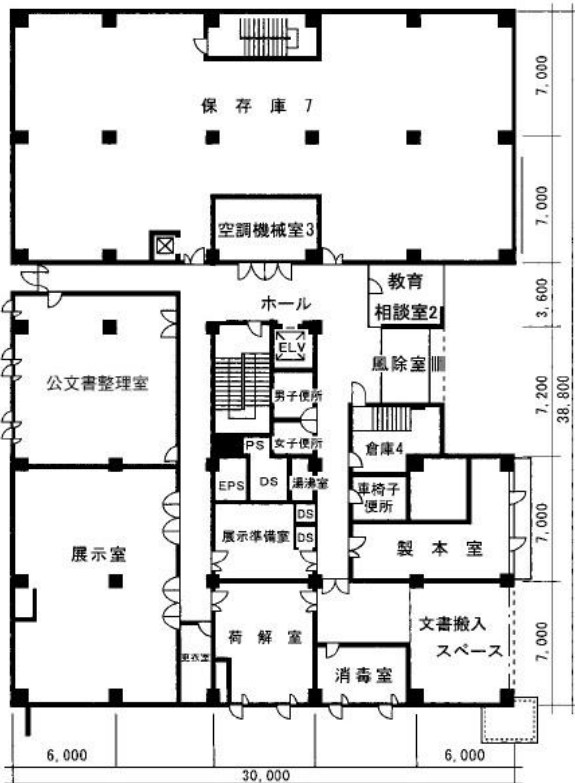
3 各階平面図



地下2階平面図



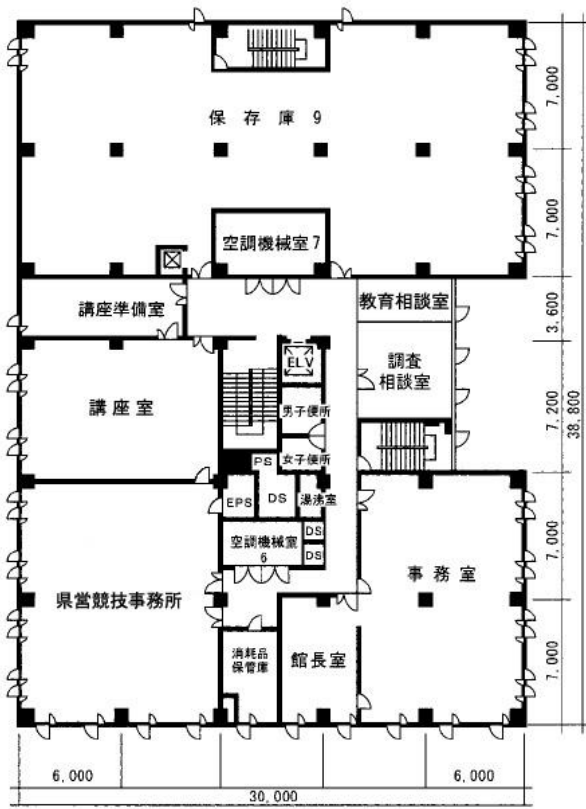
地下1階平面図



1階平面図



2階平面図



3階平面図



4階平面図

ご案内

休館日

- 毎週月曜日（県民の日の場合は翌日）
- 国民の祝日・休日
- 年末年始（12月29日～1月3日）
- 特別整理期間（春・秋 各10日間以内）

平成26年度は、5月12日(月)～5月19日(月) および 10月14日(火)～10月23日(木)

利用時間

- 午前9時～午後5時

案内図



交通案内

J R 浦和駅西口下車／

徒歩12分または国際興業バスで「県庁前」下車 3分

J R 中浦和駅下車／

徒歩15分または国際興業バスで「県庁前」下車 3分



埼玉県のマスコット「コバトン」

平成 26 年 7 月 30 日 発行

要 覧 第 32 号

発行 埼 玉 県 立 文 書 館

〒330-0063

さいたま市浦和区高砂 4-3-18

TEL 048-865-0112

FAX 048-839-0539

E-mail p6501121@pref.saitama.lg.jp

ホームページ

<http://www.monjo.spec.ed.jp/>