

## 小布施町文書館を訪ねて

～地域の歴史を大切にする住民の取組みを背景に生まれた文書館～

理事 傘木 宏夫（NPO地域づくり工房代表理事）

### 1. 県内唯一の公文書管理条例制定市町村

前号（137号）で紹介したように、長野県内市町村で公文書管理条例を制定しているのは小布施町のみでした。また、公文書館の設置は、県内で設置済みは8市町（検討中2市）でした。

そうした中、小布施町における公文書管理条例の制定は、全国で11番目の施行（県内初）で、公文書館の設置は全国の自治体の中で64番目（町村では5番目）で、県内では長野県・松本市・長野市に次いで4番目と、早くから取り組まれています。

そこで、小布施町文書館を訪問し、山岸正男館長にお話を伺いました（4月19日）。

### 2. 管理条例と文書館整備の同時進行

同町の取組みの特徴は、公文書管理条例の制定と公文書館の設置が同時に進められたことです。

「歴史と文化のまちづくり」をうたう同町では、社寺や自治会、個人宅にも多くの古文書があり、それらの散逸を怖れた地域の郷土史家を中心に、町での保存を求める声が上がっていました。



#### 文書館外観

小布施町役場とつながった建物の3階（保健センターの上）にある。高齢者の利用には階段の上り下りが大変で、図書館新設を求める住民の声により、幼稚園跡地に「まちとしょテラス」として、移設された（平成21年）。「図書館らしくない図書館」として全国から視察が相次いだ。移設後の図書館を改装し（国交付金を活用）、文書館とした。

そうした中で、新図書館の建設（平成19年）により、旧図書館（保健センター3階）の利活用が課題となり、議会一般質問でも取り上げられ、古文書の保存機能を備えた公文書館として整備することとなりました。

折しも、平成21年に公文書管理法が制定され、適正な公文書管理の努力義務が課されたことから、この2つが同時に検討されることとなりました。公文書館整備は教育部門が担当して検討委員会が設置され（平成22年4月）、公文書管理は総務部門が担当して庁内横断プロジェクトを立ち上げて（同年10月）、それぞれ具体化が進められました。

### 3. 公文書管理条例の特徴

#### （1）民間文書の規定を明文化（第2条(3)）

小布施町公文書管理条例（平成25年3月25日）の特徴は、そのきっかけが住民からの古文書保存の働きかけを背景としていることから、第2条（定義）において、国や他の自治体の規程が解釈として民間文書を扱うことができるようにしているのに対して、「歴史公文書等」として「法人その他の団体又は個人が所有する文書、図面及び電磁的記録」と明文化し、管理保存の対象としています。

一般に、公文書館が設けられるのは、自治体史の編纂をきっかけにすることが多いのですが、小布施町では町史編纂は40年前でした。実は、文書館開設にあたり、教育委員会を含む役場内にその『町史』が無く、古書店から買い寄せたというエピソードもありました。

#### （2）二段階選別の明文化（第5条7）

そのように、同町では、公文書管理条例ができる前は、行政文書の管理に対する意識が低く、重要な公文書も保管されていない状況もありました。

公文書管理制度では、実施機関（担当課）が公文書ファイル等を作成した段階で、保存期間とその満

了後の措置（廃棄または公文書館への移管）を定めることとしています。同町では、この規定にただし書きを加えて、「保存期間満了時の措置の設定後に社会情勢等の変化が認められる場合には、保存期間の満了前に、当該定めを変更することができる」として、担当課が決めた後であっても文書館側からチェックを入れることができるようにしています。

#### 4. 条例化の意義

他の自治体のように、条例ではなく、規定や要綱という選択肢もありました。条例制定当時の唐沢彦三町長は、合併ではなく自立のまちづくりを進める方針の下、まちづくり条例（自治基本条例）など、小さな自治体ではあっても先取的な施策を意欲的に導入する姿勢を強く打ち出していました。こうした町長の姿勢が条例化に大きく影響したようです。

条例化することで、職員にとってのしぼりは強く、意識的に取組まれるようになるので、それまで担当課によりバラバラだった目録の作成方法をはじめ、統一した手順により文書管理されるようにルールに乗せる上での意義は大きかったようです。

また、条例があることで、住民等に利用請求権が発生し、非開示などの処分に不服がある場合は公文書管理委員会に審査請求することができます（第19条）。条例がない場合、閲覧などは行政サービスの範囲にとどまり、住民等の権利に基づく対応とはなりません。

#### 5. 条例に基づく公文書管理

条例により、町の実施機関（担当課など）には、以下の管理義務が課されました。

##### （1）作成（職員個人に対する義務付け）

軽微な事案を除き、公文書を作成しなければならない。

##### （2）整理（以下は、組織に対する義務付け）

①公文書ファイルにまとめる

②分類、名称付け、保存期間（最長 30 年）等の設定

③レコードスケジュール（移管又は廃棄）の設定

##### （3）保存

①適切な保存

②集中管理（中間書庫）の推進（未実施）

実施機関ごとに集中管理（町長部局は総務）

※各所管で事務室において保管する文書は、当年度・前年度文書と常用文書。前々年度文書（3年保存以上の文書）は総務へ引き継ぐ（町長部局）

（4）公文書ファイル管理簿（目録）の作成・公表  
（2）の内容等を記載した目録を作成し、公表する。

##### （5）移管又は廃棄

レコードスケジュールに基づき、公文書館へ移管又は廃棄（公文書移管・廃棄簿を作成）

##### （6）管理状況の公表（町長に対する義務付け）

毎年度、公文書ファイル管理簿、移管・廃棄簿の記載状況など、公文書の管理の状況について取りまとめ、その概要を公表。



#### 文書館館内図

3階の旧図書館の構造はそのままに、ガラス張りの仕切りと収蔵庫を国交付金「住民生活に光をそそぐ交付金」(18,508千円)を活用して整備した。

平成 25 年 4 月開館

面積：379.42 m<sup>2</sup>

閲覧室 119.82 m<sup>2</sup>

収蔵庫 55.38 m<sup>2</sup>

（書架延長 144m）

前室 13.67 m<sup>2</sup>外

職員：館長 1（兼任）

専門員 1（嘱託）

臨時 2

※現在専門員不在により

募集中

開館時間：9 時～17 時

休館：毎週日・月曜

祝日、年末年始

## 6. 文書館での収集状況

条例制定から5年で、行政文書の移管はまだこれからという段階ですが、平成29年3月時点で13,000点が収蔵されています（表1）

基本的に文書館に移管する文書の選別は担当課が行うが、文書館としては地域の特性を意識して、まちの景観形成や花のまちづくり、栗の産業・文化に係る資料は意識的に保存されるように選別しているとのことです。

同町では、多和田雅保教授（横浜国立大学）が学生時代から同町内の平松家文書の調査に来ていた縁から、文書館の企画や運営に深く関わっていただき、地域の古文書が多く所蔵されています。

また、町内に現存する古文書の保存と活用については、文書館サポーター（登録18名）が協力しています。

表1：歴史資料の収蔵状況（平成29年3月）

区分	点数
(1) 特定歴史公文書（移管）	
① 役場文書	284 冊
② 行政刊行物	664 点
③ 広報写真	385 冊
④ 旧役場文書	未整理
(2) 古文書等（寄贈・寄託）整理中	
① 古文書（近世～近代）	7,272 点外
平松家文書（寄託）	2,907 点外
堀家文書（寄託）	1,227 点外
川上家文書（寄託）	1,425 点
飯田区有文書（寄託）	1,067 点
小山村文書（寄託）	210 点
今井家文書（寄託）	3 点
清水区有文書（寄託）	2 箱（点数不明）
馬場家文書（寄託）	433 点
② 私文書	
小島家文書（寄贈）	2 点
③ 写真等	
内山家ガラス乾板（寄託）	134 枚
鶴田家写真資料（寄託）	ガラス乾板 43 枚 補フィルム 75 枚外
鶴田家写真（寄贈）	1 枚
滝澤家写真資料（寄贈）	1,933 点
大内家写真（寄贈）	1 点
その他（寄贈）	1 点
(3) 郷土資料	301 冊
(4) 自治体史等	703 冊
(5) 参考図書等	1,157 冊
計	12,956 点外

表2：入館者数

年度	人数	開館日数	日平均
H25	535 人	231 日	2.3 人
H26	304 人	248 日	1.2 人
H27	491 人	248 日	2.0 人
H28	703 人	247 日	2.8 人
H29	426 人	246 日	1.7 人
計	2,459 人	1,220 日	2.0 人

## 7. 利用促進

文書館への入館者数は5年間の平均で一日2人と多くはありません（表2）。

施設の性格上やむをえない面もありますが、同館では、町報に掲載する形でほぼ毎月「文書館だより」を発信するとともに、企画展示や講演会、ワークショップなどを行っています。

ワークショップは、前出の多和田教授を講師に、「古文書からみえる小布施の生活文化」をテーマとして、実際に古文書にふれる機会を提供し、これまでに5回を重ねています。

- 第1回「宿・古着・市場」
- 第2回「商いの実相をさぐる」
- 第3回「栗林と林組の人びと」
- 第4回「小布施の六斎市研究の最前線」
- 第5回「江戸時代の松川治水と村々」

## 8. 職員として働いた証拠

総務課政策幹を兼任する山岸正男館長は、市長秘書から教育委員会、総務課と経る中で、文書館と公文書管理条例の両方に深く関わってきました。

山岸さんは「当時の唐沢市長はジェイン・ジェイコブズの『新しいアイディアには古い建物が必要だ』（『アメリカの大都市の死と生』1961年）という言葉をよく使っていた。それと同じように、まちづくりのアイディアも古い記録の中からこそ生まれるのではないかと文書館の意義を語りました。

また、公文書の管理・保存について、「市長や教育長の名前は町史に残るが、われわれ職員の名はそんなところには残らない。しかし、公文書が保存されることで、いい仕事はちゃんと評価してもらえる。文書を見れば、ちゃんと仕事した人か、いいかげんに仕事していた人か、わかるものだ。だから資料を残しながらない職員もいるが、公文書管理の徹底と後世に残すことは、よりよい仕事を進める上で欠かせないのだと思う。」と語りつつ、そうした意義を職員の中に徹底していくことの難しさを痛感しているようでした。

## 9. 日本の公文書館

日本の公文書館は、国立機関4館、都道府県38館、政令市11館、市区町村34館（28市1区5町）が存在します。

国が設置した有識者組織「国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議」の調査報告書（2015年3月）によると、その機能や組織は、「民主主義を支える施設として不可欠である展示や学習といった機能を前提とはしておらず、職員数や文書の所蔵量を比較しても諸外国と比べ著しく見劣りがする」と指摘しています。

同報告書に紹介された2014年時点での世界の公文書館の職員数と所蔵量（文書を積み上げた時の距離）の比較（表3）を見ると、日本が公文書管理について「後進国」であることが伺えます。国においてこうした状況であるので、自治体の文書館の状況もさらに厳しい状況にあると伺えます。

目下、森友・加計問題、自衛隊日報問題など、公文書のあり方が厳しく問われています。また、日本ではないとされていた文書が米国公文書館で公開されて、外務省などがあわてふためく事態も多くみられます。時代の風潮や政権の姿勢に左右されない、記録を保存し、伝える仕事を大切にす哲学を確立したいものです。

民主主義を土台に、どのような国づくりや地域づくりをするのか、その根本的な姿勢が公文書管理のあり方に表れているようです。

（かさぎ・ひろお）

### 第10回地域再生研究会

## 行政文書を地域づくりの力に

5月20日（日）午後2～4時、於：長野大学

下記定期総会の前の時間帯に行います。

詳しくは同封チラシをご覧ください。

表3：国立公文書館の規模

国名	所蔵量	職員数
日本	59km	47人
米国	1,400km	2,720人
英国	200km	600人
フランス	380km	570人
韓国	177km	340人

出典：文中記載



### 松本市文書館

松本市文書館は1998年、県内市町村では第1号として整備されました。現在、隣接して新書庫が建設中です。公文書約79,000点の他、地域文書約66,000点、写真資料81,000点、書籍約11,000点を保有しています。残念ながら、国の公文書館とは違って、資料検索は館内のみでした。訪問して（2018年4月21日）、私の関心で市清掃工場の資料を検索すると、公文書では見つからず、地域文書に分類される元市職員寄贈資料（横山栄正氏文書）から見出すことができました。まだ常用文書として担当課が保有しているものと思われます。窓口に、松本市の公文書管理規定と文書館の設置要綱等の複写を求めると、「館長がいないので」と、公文書の性質を理解していない残念な対応でした。

### 研究所だより 第137号

発行日：2018年4月23日

発行者：長野県住民と自治研究所（担当：傘木宏夫）

事務局：NPO地域づくり工房

長野県大町市仁科町3302（〒398-0002）

Tel&Fax.0261-22-7601 E-Mail:jitiken@omachi.org

郵便振替口座 00570-1-80805 長野県住民と自治研究所

### 長野県住民と自治研究所

## 定期会員総会ご案内

日時 2018年5月20日（日）午後4時～5時

（第10回「地域再生研究会」の終了後に開催）

会場 長野大学・4号館 4-102会議室

議題 2017年度活動報告及び決算報告

2018年度活動計画案及び収支予算案

その他（役員は非改選期です）

### 同封葉書でご連絡ください！

総会への出席の可否（欠席の場合は委任状）を通知する葉書きを同封しています。必ずご通知をお願いいたします。