

鳥 取 県 立 公 文 書 館 報

第 16 号
(平成18年度)

鳥取県立公文書館

目 次

公文書館の概要

1 設置の目的	1
2 機能	1
3 組織	1
4 予算	1
5 平成18年度事業計画	2

平成17年度事業概要

1 公文書等の所蔵状況	4
(1) 公文書	4
(2) マイクロフィルム	4
(3) 刊行物	4
(4) 古文書等	5
2 収集	5
(1) 公文書	5
(2) 行政資料	7
3 保存・管理	7
(1) 劣化公文書のマイクロフィルム撮影	7
(2) マイクロフィルムの複製本作成	7
(3) 中性紙保存箱への装填	
4 利用状況	8
閲覧等の利用状況	8
5 普及・啓発	8
(1) 常設展示	8
(2) 展示会	9
(3) 「研究紀要」の刊行	9
6 市町村公文書の保存支援	9

展示会開催実績

展示会開催実績	11
---------	----

公文書館の概要

1 設置の目的

公文書館は、歴史資料として重要な県の公文書、その他の記録などを保存し、また、その調査・研究を行い、さらにこれらの歴史資料を広く県民の利用に供するとともに、県政に関する情報を提供し、文化の向上と開かれた県政を推進することを目的としている。

2 機 能

(1) 公文書の収集・整理・保存

完結後20年を経過した永久保存文書及び有期限保存文書の中で歴史資料として重要なものを引き継ぎ、整理・保存している。

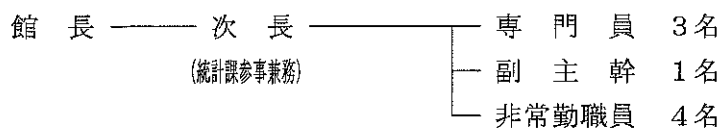
(2) 公文書・行政資料などの利用

公文書は所定の手続きにより閲覧できる。また、行政資料・統計資料は開架方式で閲覧室に配架されており、自由に閲覧できる。

(3) 統計相談

国及び都道府県の作成した各種の統計書を収集・配架し、閲覧に供するとともに、統計相談の窓口として一般からの相談に対応している。

3 組 織(平成18年4月1日現在)



4 予 算

事 業 名	平成16年度 当初予算額	平成17年度 当初予算額	平成18年度 当初予算額
公文書館運営費	11,793	14,158	13,140
公文書収集利用促進費	18,332	17,613	16,967
合 計	30,125	31,771	30,107

5 平成18年度事業計画

(1) 収 集

ア 総務課からの引継ぎ

総務課が保存している公文書のうち完結後20年を経過した永久保存文書及び有期限保存文書で保存期間が満了し廃棄決定されたものの中から、歴史資料として重要と判断したものを引き継ぐ。

イ 地方機関文書の引継ぎ

地方機関が保存している公文書のうち完結後20年を経過した永久保存文書及び有期限保存文書で保存期間が満了し廃棄決定されたものの中から、歴史資料として重要と判断したものを引き継ぐ。

ウ 行政委員会及び県議会文書の引き継ぎ

行政委員会及び県議会（以下「委員会等」という。）が保存している公文書のうち完結後20年を経過した永久保存文書及び有期限保存文書で保存期間が満了し廃棄決定されたものの中から、歴史資料として重要と判断したものを引き継ぐ。

エ 欠落公文書のマイクロフィルム等による補充

県の公文書の欠落部分を補充するため、国立公文書館、国会図書館等の原文書所蔵機関においてマイクロフィルム撮影を行い、複製本を作成する。

オ 県立高等学校資料の調査

統合又は再編成された県立高等学校の貴重な歴史的資料の保存を図るため、各学校所蔵資料の調査、マイクロフィルム撮影等を行う。

(2) 保 存

公文書館所蔵の公文書のうち、主に戦前の公文書について劣化を防ぐため、中性紙で作成された保存箱に装填する。

(3) 利用促進

ア 「館報」及び「研究紀要」の公開と刊行

公文書館の事業概要及び行政資料目録等を掲載した「館報」をホームページ上で公開するとともに、専門員による調査研究の成果を収録した「研究紀要」を刊行する。

イ 特別嘱託員による簿冊調査

公文書館所蔵公文書の適切な管理を行うため、特別嘱託員により簿冊内容の調査を行う。

ウ 簿冊目録及び件名目録のデータ・ベース化

公文書館所蔵公文書の管理を適切に行うとともに、検索等利用者の利便性向上のため、簿冊目録及び件名目録（明治期）のデータ・ベース化を図り、ホームページ上の検索も可能にする。

（４）啓 発

ア 展示コーナーでの常設展示

一階ロビーの「展示コーナー」において、公文書館が所蔵する公文書等の貴重な歴史資料を活用して、県政１３０年の歩みを紹介する「鳥取県のあゆみ」を常設展示する。

また、一、二階のロビーの一部を利用して、調査や研究の成果等をタイムリーに紹介するミニ企画展を行う。

イ 公文書展の開催

所蔵している公文書や行政資料、関係機関や個人からの借用資料を活用して、企画展と巡回展を開催する。

テーマ：「峰地光重と綴方教育の仲間たち（仮称）」

（開催予定：平成１８年１０月）

巡回展：同上テーマで倉吉博物館・倉吉歴史民俗資料館

（開催予定：平成１８年８～９月）

ウ 公文書等資料保存研究会の開催

公文書の保存に関する啓発を行うため、市町村職員等を対象として研究会を開催する。

（５）市町村の公文書の保存支援

大規模な市町村合併を機に、市町村が所蔵する貴重な歴史資料である公文書の適切な保存を図るため、公文書の評価・選別、適切な保存管理等について協力・支援するとともに、市町村職員の啓発等を実施する。

平成17年度事業概要

1 公文書等の所蔵状況 (平成18年3月31日現在)

(1) 公文書 (単位：冊)

区 分		引 継 冊 数	
知 事 部 局	本 庁	永久保存文書	25,067
		有期限保存文書	8,546
	地方機関	永久保存文書	951
		有期限保存文書	355
	小 計	永久保存文書	26,012
		有期限保存文書	8,901
教育委員会 (本 庁)		永久保存文書	1,227
		有期限保存文書	498
人 事 委 員 会		永久保存文書	266
		有期限保存文書	9
地方労働委員会		永久保存文書	331
		有期限保存文書	3
県 議 会		永久保存文書	605
警 察 本 部		永久保存文書	131
合 計		永久保存文書	28,578
		有期限保存文書	9,411
		計	37,989

(2) マイクロフィルム (単位：コマ)

区 分		コ マ 数
欠落公文書 の 補 充	県内市町村分	61,954
	島根県分	58,181
	福島県分	12,144
	北海道分	18,789
	国立公文書館分	477
	学校調査分	569,615
	その他個人等分	5,640
	計	726,800
劣 化 公 文 書		85,355
県史編纂収集資料		108,493
合 計		920,648

(3) 刊行物 (単位：冊)

	冊 数
行 政 資 料	21,047
統 計 資 料	34,163
合 計	55,210

(4) 古文書等

県史編纂関係原文書 379点
その他手紙等寄贈資料 約10,000点

2 収 集

(1) 公文書

ア 引継公文書

①永久保存文書（知事部局本庁）

完結後20年を経過した永久保存文書について、平成10年度まで隔年に引継ぎを行っていたが、平成11年度からは毎年実施している。

(単位：冊)

区 分	平成16年度まで	平成17年度	計
収 集 冊 数	23,607	1,460	25,067

②有期限保存文書（知事部局本庁）

有期限保存文書で保存期間が満了し廃棄決定されたものの中から、歴史資料として重要と判断したものを、「鳥取県文書の整理、保管及び保存に関する規程」に基づき選別収集を行った。

(単位：冊)

区 分	平成16年度まで	平成17年度	計
収 集 冊 数	8,355	191	8,546

③地方機関文書

平成7年度から全地方機関を対象として、完結後20年を経過した永久保存文書、及び有期限保存文書で保存期間が満了し廃棄決定されたものの中から歴史資料として重要と判断したものを引き継いでいる。

(単位：冊)

区 分	平成16年度まで	平成17年度	計
収 集 冊 数	783	168	951
有 期 限 保 存 文 書	303	52	355
計	1,086	220	1,306

(平成17年度に再選別を実施し、有期限保存文書の一部を廃棄した。)

④鳥取県教育委員会文書

平成8年度から、本庁が保存している公文書のうち、完結後20年を経過した永久保存文書、及び有期限保存文書で保存期間が満了し廃棄決定されたものの中から歴史資料として重要と判断したものを引き継いでいる。

(単位：冊)

区 分		平成16年度まで	平成17年度	計
収集 冊数	永 久 限 保 存 文 書	1, 2 2 7	0	1, 2 2 7
	有 期 限 保 存 文 書	4 9 8	0	4 9 8
計		1, 7 2 5	0	1, 7 2 5

⑤鳥取県人事委員会文書

平成10年度から、人事委員会が保存している公文書のうち、完結後20年を経過した永久保存文書、及び有期限保存文書で保存期間が満了し廃棄決定されたものの中から歴史資料として重要と判断したものを引き継いでいる。

(単位：冊)

区 分		平成16年度まで	平成17年度	計
収集 冊数	永 久 限 保 存 文 書	2 6 6	0	2 6 6
	有 期 限 保 存 文 書	9	0	9
計		2 7 5	0	2 7 5

⑥鳥取県地方労働委員会文書

平成10年度から、地方労働委員会が保存している公文書のうち、完結後20年を経過した永久保存文書、及び有期限保存文書で保存期間が満了し廃棄決定されたものの中から歴史資料として重要と判断したものを引き継いでいる。

(単位：冊)

区 分		平成16年度まで	平成17年度	計
収集 冊数	永 久 限 保 存 文 書	3 3 1	0	3 3 1
	有 期 限 保 存 文 書	3	0	3
計		3 3 4	0	3 3 4

⑦鳥取県議会文書

平成10年度から、県議会が保存している公文書のうち、完結後20年を経過した永久保存文書、及び有期限保存文書で保存期間が満了し廃棄決定されたものの中から歴史資料として重要と判断したものを引き継いでいる。(有期限保存文書は、現在のところ引継実績なし。)

(単位：冊)

区 分		平成16年度まで	平成17年度	計
収集 冊数	永 久 限 保 存 文 書	6 0 5	0	6 0 5
	有 期 限 保 存 文 書	0	0	0
計		6 0 5	0	6 0 5

⑧鳥取県警察本部

平成16年度に、警察本部が保存している公文書のうち、現行の警察制度以前(明治～昭和22年)の文書を引き継いだ。

(単位：冊)

区 分	平成16年度まで	平成17年度	計
収 集 冊 数	1 3 1	0	1 3 1

イ 欠落公文書の補充

当館所蔵の公文書の欠落部分を補充するため、他機関等所蔵の公文書をマイクロフィルム撮影した。

(単位：コマ)

区 分	平成16年度まで	平成17年度	計
県内市町村分	61,954		61,954
島根県分	58,181		58,181
福島県分	12,144		12,144
北海道分	18,789		18,789
国立公文書館分	477		477
学校調査分	569,615		569,615
その他個人等分	5,640		5,640
計	726,800	0	726,800

(2) 行政資料

県や国その他地方公共団体等が刊行する行政資料について、下記のとおり収集を行い、データベースに入力、登録した。

(単位：冊)

区 分	平成16年度まで	平成17年度	計
収 集 冊 数	18,449	2,598	21,047

3 保存・管理

(1) 劣化公文書のマイクロフィルム撮影

収蔵している公文書のうち、戦中・戦後に作成されたものは、紙質などが悪いため劣化が著しく、その保存を図るため、マイクロフィルム撮影した。

なお、劣化公文書のマイクロフィルム撮影及び複製本作成事業は完了した。

(単位：コマ)

区 分	平成16年度まで	平成17年度	計
撮 影 コ マ 数	85,355	0	85,355

(2) マイクロフィルムの複製本作成

島根県等より収集した欠落公文書及び劣化公文書のマイクロフィルム資料の複製本を作成した。

ア 欠落公文書

(単位：コマ、冊)

区 分	平成16年度まで	平成17年度	計
複製コマ数	261,495	12,220	273,715
複製本作成数	1,006	73	1,079

イ 劣化公文書

(単位：コマ、冊)

区 分	平成16年度まで	平成17年度	計
複製コマ数	45, 889	0	45, 889
複製本作成数	224	0	224

※複製コマ数には、県史編纂収集マイクロフィルム分を含む。

(3) 中性紙保存箱への装填

公文書の劣化を防ぐために、中性紙で作成された保存箱に一冊ずつ入れて保存することとし、平成17年度には363冊装填した。

4 利用状況

閲覧等の利用状況

		利 用 者 数	内		訳	写しの交付
			資 料 関 覧	相談・案内		
平成13年度		7, 543	6, 628	915		11, 956
平成14年度		10, 959	10, 047	912		12, 672
平成15年度		9, 363	8, 520	843		7、347
平成16年度		11, 352	10, 500	852		17, 597
平成17年度		11, 924	11, 086	838		14, 203
平成17年度 月別 内訳	4 月	772	679	93		1, 080
	5 月	691	637	54		400
	6 月	952	873	79		1, 505
	7 月	816	732	84		2, 293
	8 月	1, 806	1, 736	70		219
	9 月	1, 049	948	101		1, 761
	10 月	1, 952	1, 875	77		1, 980
	11 月	1, 163	1, 097	66		2, 661
	12 月	644	599	45		160
	1 月	668	612	56		462
	2 月	717	664	53		523
	3 月	694	634	60		1, 159

※この表には、県職員の利用は含まれていない。

5 普及・啓発

(1) 常設展示

県政の歩みについて紹介するとともに、公文書等歴史資料の保存について理解を深めるため、平成12年8月から2階に県政資料室を開設し、『鳥取県の誕生とその歩み』をテーマに、常設展示を行ってきた。

平成16年4月から1階ロビーに展示コーナーを設け、利用しやすくするととも

に、テーマを『鳥取県のあゆみ』として展示内容の充実を図った。

常設展示コーナーの中で、最新の研究成果をミニ企画展として次の2テーマの展示を行った。

『戦艦大和の大砲を作った人 齋尾慶勝』(8/5～9/4、31日間、1,819人)

資料の一部が京都市東映太秦映画村『男たちの大和』展に出展された。)

『女性議員の誕生～女性初の選挙～』(11/8～1/31、74日間、2,115人)

(2) 展示会

公文書館制度の普及と資料の利用促進を図るため、県内2会場で『鳥取県のたたら』をテーマとして企画展(公文書展)を開催し、期間中に記念講演会を開催した。

期 間	平成17年10月8日～11月6日
場 所	県立公文書館
入館者数	2,093人

(記念講演会)

期 日	平成17年10月22日
場 所	県立図書館大研修室
講 師	日刀保たたら村下 木原 明氏
演 題	『たたら製鉄の技と精神』

(巡回展)

期 間	平成17年11月12日～12月18日
場 所	日南町美術館
入館者数	500人

(3) 「研究紀要」の刊行

公文書館の所蔵資料を中心とする調査研究の成果を公開するため、「研究紀要」第2号を刊行(A5版、500冊)した。

登載内容

『明治・大正期における町村役場の文書管理について―鳥取県東部の事例を中心に―』

『目録作りの楽しみ―近藤家文書を中心に―』

『蚕糸業ニ関スル経歴私記―山陰製糸会社の創始者 亀井甚三郎―』

6 市町村公文書の保存支援

大規模な市町村合併を機に、市町村が所蔵する貴重な歴史資料である公文書の散逸を防ぎ適切な保存を図っていくため、公文書の評価・選別、保存管理の適正化等についての協力、支援や市町村職員の啓発などを内容とする「市町村公文書保存支援事業」を実施した。

(1) 訪問調査

市町村を訪問し、合併に伴う文書整理の際に安易な文書廃棄が行われないよう要請し、併せて合併後の状況を調査した。

(2) 保存支援

緊急な保存措置が必要な4市町、及び、合併を機に最後の自治体史誌の編纂に取り組んでいる2町について、くん蒸・消毒を施した後、文書目録の作成を行い、1市で保存文書の評価、選別の支援を行った。

(3) 啓発

自治研修所等の研修講座で公文書保存の意義について講演行ったほか、新聞やテレビの取材を通して公文書保存について啓発を図った。

展示会開催実績

展示会開催実績

年度	期 間	名 称	テ ー マ	開催場所
2	平成2年 10月 1日～10月31日	開館記念特別展	公文書に見る明治	公文書館
	平成3年 2月18日～ 3月15日	行政資料展	鳥取県の国際交流	〃
3	平成3年 6月11日～ 7月10日	県史編纂収集資料展	最後の藩主・池田慶徳の書状	〃
	平成3年 10月 1日～10月31日	開館1周年記念展	敗戦直後の公文書	〃
	平成4年 2月18日～ 3月19日	行政資料展	鳥取県のポート	〃
4	平成4年 6月 9日～ 7月 8日	県史編纂収集資料展	「鳥府志」の挿絵展(Ⅰ) 在りし日の鳥取城と郭内	〃
	平成4年 10月 6日～11月 5日	行政資料展	鳥取県のダム	〃
	平成5年 2月 8日～ 3月 5日	公文書展	鳥取大地震の公文書記録	〃
5	平成5年 10月13日～11月 5日	県史編纂収集資料展	「鳥府志」の挿絵展(Ⅱ) 在りし日の城下町鳥取と外山下	〃
	平成6年 2月22日～ 3月18日	公文書展	鳥根県時代の鳥取 ―鳥取県再置運動をめぐる―	〃
6	平成6年 6月 6日～ 7月 1日	県史編纂収集資料展	「鳥府志」の挿絵展(Ⅲ) 在りし日の城下町鳥取と町端	〃
	平成6年 8月30日～ 9月12日	行政資料展	暮らしに役立つ統計資料	〃
	平成6年 10月11日～10月28日	臨時展 「鳥府志」挿絵展	都市景観の形成	〃
	平成7年 3月 7日～ 3月24日	公文書展	明治期鳥取県の町村合併	〃
7	平成7年 10月 1日～10月22日	開館5周年記念展	公文書に見る1945―1954 ―鳥取県の戦後改革―	〃
	平成8年 3月 4日～ 3月22日	公文書展	公文書に見る近代鳥取県の災害	〃
8	平成8年 8月12日～ 9月12日	県史編纂収集資料展	中津尾家に見る近世の大山領	〃
	平成9年 2月18日～ 3月19日	公文書展	鳥取士族の福島県移住	〃
9	平成9年 8月11日～ 9月12日	県史編纂収集資料展	門脇家資料に見る大庄屋の活動	〃
	平成10年 2月17日～ 3月20日	公文書展	鳥取県人の北海道移住	〃
10	平成10年 10月15日～10月30日	臨時展 公文書展	鳥取県人の北海道移住(Ⅱ)	〃
	平成11年 3月 6日～ 3月26日	公文書展	鳥取県 明治期の初等教育	〃
11	平成11年 6月19日～ 7月11日	公文書展	鳥取県 明治の小学校	倉吉博物館
	平成11年 9月12日～ 9月18日	臨時展 公文書展	明治の鳥取県	米子コンベンションセンター
	平成12年 3月 4日～ 3月19日	公文書展	鳥取県 明治の小学校	米子市立図書館
12	平成12年 8月 5日～ 8月27日	開館10周年記念 特別展	20世紀の鳥取県	公文書館
	平成12年 12月 5日～12月24日			倉吉博物館
	平成13年 2月24日～ 3月11日			米子市立図書館

年度	期 間	名 称	テ ー マ	開催場所
13	平成13年 12月 8日～12月27日	公文書展	鳥取県大正・昭和初期の小学校	公文書館
	平成14年 2月23日～ 3月10日			大栄町歴史文化学習館
	平成14年 3月16日～ 3月27日			日南町総合文化センター
14	平成14年 10月26日～11月24日	公文書展	城下町鳥取 ―歴史の散歩道―	公文書館
	平成15年 3月 8日～ 3月23日	公文書展	文書が語る 鳥取県の歩み	倉吉博物館
	平成15年 2月15日～ 3月 5日			山陰歴史館
15	平成16年 1月10日～ 1月29日	公文書展	近代鳥取県の産業振興 ―米・生糸・牛・鉄―	倉吉博物館
	平成16年 2月 3日～ 3月 2日			公文書館
	平成16年 3月 6日～ 3月18日			米子市立図書館
16	平成16年 平成17年 12月 4日～ 1月 9日	公文書展	鳥取県の国民学校	公文書館
	平成17年 1月14日～ 2月14日			山陰歴史館
17	平成17年 10月8日～11月6日	公文書展	鳥取県のたたら	公文書館
	平成17年 11月12日～12月18日			日南町美術館

利用案内

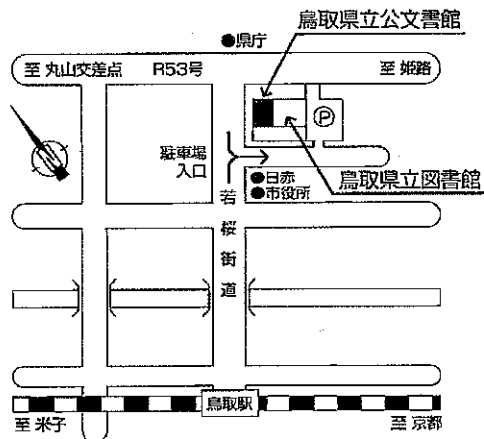
開館時間

●月～金曜日 9:00～17:00

休館日

- 日曜日、土曜日
- 国民の祝日及び振替休日
- 年末年始（12月29日～1月3日）
- 展示コーナーについては、年末年始及び月末に当たる場合を除き、日曜日、土曜日でも入館できます。

案内図



徒歩 鳥取駅から若桜街道を県庁方向へ
徒歩20分

バス 鳥取バスターミナルより
湖山・鳥大線、賀露線など
「県庁日赤前」下車徒歩1分

鳥取県立公文書館報

第16号—平成18年度—

平成18年5月印刷

平成18年5月発行

編集・発行 鳥取県立公文書館

〒680-0017 鳥取市尚徳町101番地

☎(0857)26-8160

fax(0857)22-3977

e-mail kobunsho@pref.tottori.jp

http://www.pref.tottori.jp/kobunsho/