



寒川文書館年報

第15号

令和3(2021)年度

寒川文書館

目 次

1	寒川文書館の概要	3
(1)	設立の目的	4
(2)	基本理念	4
(3)	沿革	4
(4)	組織と事務分掌	5
(5)	施設の概要	7
(6)	利用案内	8
2	令和3年度の事業	9
(1)	文書館運営審議会	10
(2)	公文書の収集・整理	10
(3)	地域資料の収集・整理	10
(4)	資料の利用	11
(5)	資料の保存	14
(6)	資料の普及	14
(7)	刊行物の作成	17
(8)	職員研修	18
(9)	対外的活動	18
3	参考資料	21
(1)	条例・規則・要綱	22
(2)	町史刊行物	41

1 寒川文書館の概要

(1) 設立の目的

郷土の歴史的、文化的価値を有する町の公文書、地域資料、刊行物その他の記録を収集し、保存し、広く利用に供することにより、地域文化の発展に寄与する。

(2) 基本理念

①寒川の記録資料を後世に伝える文書館

公文書館法にもとづき、寒川町に関する歴史的公文書、古文書、写真、映像などあらゆる記録資料を保存し、後世に残していく。

②すべての人々が利用できる開かれた文書館

歴史を研究する人のみならず、寒川のことを調べたいあらゆる人にわかりやすく情報提供を行う。

③郷土愛と未来の創造に役立つ文書館

収集した資料を、文化情報資源として、まちづくりや生涯学習などに活用していただけるよう、きめの細かいレファレンスを行い、郷土寒川への愛着や、未来の寒川への展望に寄与する。

④行政の説明責任を果たす文書館

公文書や行政刊行物など、過去の行政情報を保存・公開することで、情報公開制度とともに住民に対するアカウンタビリティ（説明責任）を果たす。

⑤みんなが足を運びたくなる文書館

展示、講座などを積極的に行うとともに、資料整理や調査などにボランティアが参加できる機会を多く設け、町民が集える空間をつくる。

(3) 沿革

※名称はすべて当時のものである

昭和60(1985)年4月	町史編さん準備担当者を企画室企画調整係に配属する
61(1986)年1月	第1回町史編さん審議会を開催、基本構想を策定する
4月	町史編さん室を設置、編さん事業を開始する
63(1988)年4月	町史編さん課となる
平成元(1989)年1月	町史編さん審議会が資料保存・活用の先進機関を視察する(H8.4まで9回、21機関)
2(1990)年11月	『寒川町史』刊行を開始する
11(1999)年8月	町史編さん審議会が「町史編さん資料の保存・活用に関する要望書」を町長に提出する

1 寒川文書館の概要

14(2002)年 4月	寒川町総合計画「さむかわ2020プラン」スタート、文書館建設検討が位置づけられる
9月	総合図書館等建設検討委員会を開催する(～H15. 3)
10月	町史編さん審議会が「文書館の業務に関する提言書」を町長に提出する
15(2003)年 2月	『寒川町史』本編全16巻の刊行が完結する 「寒川町歴史資料保存活用基本計画」を策定する
3月	「(仮称)寒川町総合図書館基本計画」を策定する
4月	企画部企画課町史編さん担当となる
8月	寒川総合図書館・文書館の基本設計を行う
16(2004)年 3月	寒川総合図書館・文書館の実施設計を行う
7月	図書館開設準備協議会を設置する
11月	寒川総合図書館・文書館が着工する
17(2005)年 9月	(仮称)寒川町総合図書館開設準備協議会が「(仮称)寒川町文書館の運営に関する協議結果報告書」を町長に提出する
18(2006)年 2月	寒川文書館運営方針が策定される
3月	寒川文書館条例を制定する
6月	寒川総合図書館・文書館が竣工する
10月	寒川文書館管理運営規則等を制定する
11月	寒川総合図書館・文書館が開館する
19(2007)年 4月	機構改革により、総務部総務課の所管となる
6月	寒川文書館運営審議会が発足する
9月	写真整理ボランティアがスタートする
21(2009)年 4月	新聞整理ボランティアがスタートする
25(2013)年 7月	古文書愛読会が発足する
28(2016)年11月	開館10周年記念事業として、展示・シンポジウムを実施する
29(2017)年 4月	庁舎管理について指定管理者制度を導入する
30(2018)年 7月	平日の開館時間を17時まで短縮する

(4) 組織と事務分掌

1) 寒川文書館運営審議会

文書館条例および文書館運営審議会規則にもとづき、2年任期で6名を委嘱。文書館の年間事業計画、資料の収集・整理・保存・活用の方針などについて審議する。

任期（令和3(2021)年6月29日～令和5(2023)年6月28日）

選出区分	氏名	備考
町立小中学校長 (1名)	毛 藤 まゆみ	一之宮小学校校長
寒川町史編集委員会委員 (1名)	内 海 孝	東京外国語大学名誉教授, 副会長

学識経験を有する者 (1名)	小川 千代子	国際資料研究所、会長
ボランティア又は資料所蔵者 (1名)	中西 正史	寒川神社権祢宜
公募による町民 (2名)	木場 陽子	
	名取 龍彦	

平成25(2013)年度末をもって町議会からは委員を選出しないこととなった。

2) 寒川町史編集委員会

町史編集委員会規則にもとづき、3年任期で5名を委嘱。文書館の所管である町史刊行物の刊行のため、調査・編集を行う。

任期 (令和3(2021)年12月20日～令和6(2024)年12月19日)

担当分野	氏名	備考
宗教部門	圭室 文雄	明治大学名誉教授、委員長
古代・中世部門	鳥養 直樹	元文教大学講師
近・現代部門	内海 孝	東京外国語大学名誉教授

3) 事務局

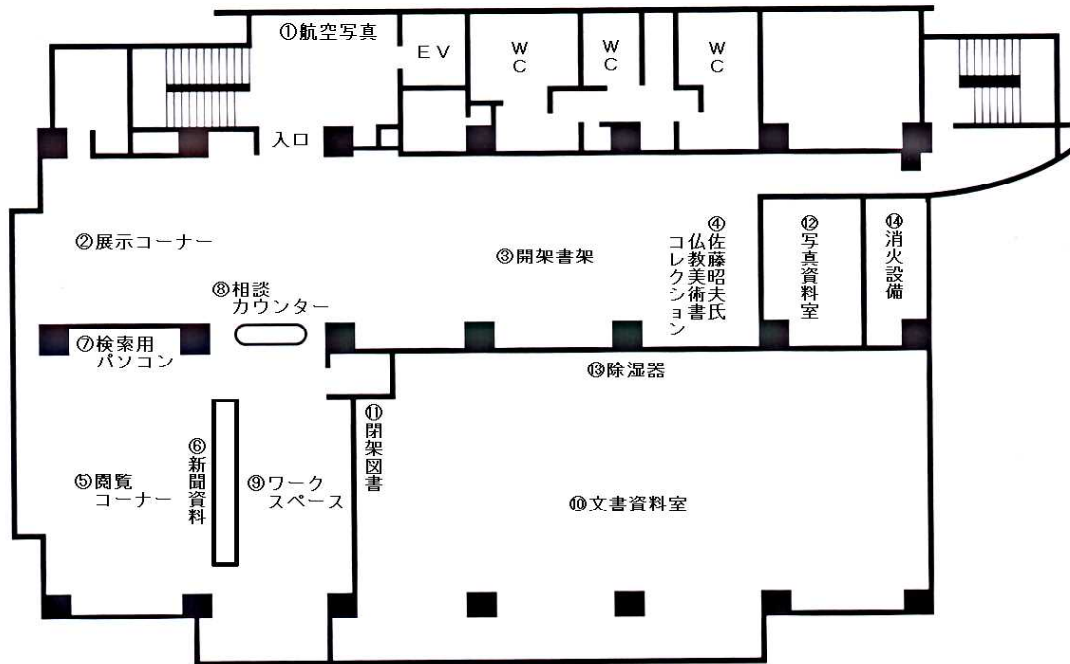
総務部長	野崎 誠	
総務課長兼文書館長	伊藤 正治	
主任主事	平尾 直樹	
主任主事 (再任用)	高木 秀彰	
資料取扱専門員	鳥養 圭美	
資料取扱専門員	富田 健司	(令和4(2022)年10月現在)

4) 事務分掌

- (1) 文書館の運営に関する事。
- (2) 歴史的又は文化的価値を有する町の公文書の移管、保存、活用及び研究に関する事。
- (3) 民間所在資料の調査、収集、保存、活用及び研究に関する事。
- (4) 行政刊行物の収集、保存及び活用に関する事。
- (5) 町史編さんに関する事。
- (6) 文書館内の庶務に関する事。

(平成3年3月29日「寒川町事務分掌等に関する規則」改正)

(5) 施設の概要



<総合図書館の概要>

敷地面積 2,752.74㎡
 建築面積 1,461.24㎡
 延床面積 4,707.14㎡
 最高高さ 19.868m

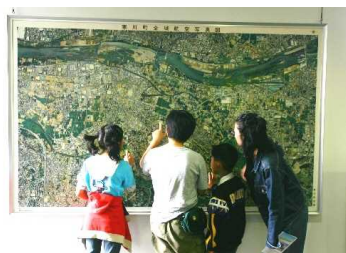
設計監修 木野設計事務所
 建設着工 平成16年11月25日
 建設竣工 平成18年6月26日
 建設費 1,914,410,719円

構造 鉄筋鉄骨（SRC）造
 地下1階地上4階建て

<4階・文書館フロアの内訳>

発注者 神奈川県企業庁「地域振興施設等
 整備事業（市町村要請事業）」
 施行建築 亀井・富士特定建設工事共同企業体
 電気 (株)東光商会
 空調 南・森川特定建設工事共同企業体
 衛生 (株)勝栄工業
 昇降機 (株)日立製作所横浜支社
 書架 (株)キハラ
 設計監理 (株)小林建築事務所

文書資料室 256.0㎡
 開架書架 124.7㎡
 写真資料室 24.0㎡
 閲覧コーナー 72.7㎡
 ワークスペース 67.4㎡
 展示コーナー 85.8㎡
 窒素ボンベ室 12.7㎡
 書架延長 2,539m
 4階総面積 844.3㎡



①航空写真



②展示コーナー



③開架書架



④佐藤昭夫氏仏教美術書コレクション



⑤閲覧コーナー



⑥新聞資料



⑦検索用パソコン



⑧相談カウンター



⑨ワークスペース



⑩文書資料室



⑫写真資料室



⑭消火設備

(6) 利用案内

休館日：毎週月曜（国民の祝日にあたる場合は開館）、
年末年始、特別整理日

開館時間：午前9時～午後5時



⑬除湿機

2 令和3(2021)年度の事業

はじめに

寒川文書館は、平成18(2006)年11月の開館以来、町の公文書や地域資料の収集・保存、町職員や一般利用者への閲覧・レファレンス業務、展示や講座などの普及事業など、公文書館としての役割を果たしてきた。

令和3年度も新型コロナウイルス感染症の影響を大きく受けた。臨時休館の措置は行わなかったものの、多くの普及事業が中止や延期を余儀なくされた

(以下、「*」印は新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止または変更となった項目)

(1) 文書館運営審議会

○第29回会議（書面会議）

開催日 令和3(2021)年8月3日

議 題 ・令和2(2020)年度事業結果報告
・令和3(2021)年度事業計画

○第30回会議（書面会議）

開催日 令和4(2022)年3月18日

議 題 ・令和3(2021)年度事業中間報告
・令和4(2022)年度事業計画

(2) 公文書の収集・整理

1) 有期限文書の選別

文書館職員が、保存期間満了文書のなかから歴史的価値を有すると判断し、収集したもの。

年 度	箱数	ファイル数	備考
2020年以前累計	388	(整理中)	2019年以前収集分5,830ファイル
2021年3月	13	(整理中)	
合 計	401		書架延長164m

※箱は、横41cm×奥28cm×高33cmの文書保存箱

2) 永年保存文書の移動

永年保存文書のうち作成から3年経過後の文書を本庁地下書庫より文書資料室に搬入した。

・令和3(2021)年4月に平成30(2018)年度の文書20箱を本庁から移動。

平成29(2017)年度以前の文書： 1,000箱

合計 1,020箱（書架延長418m）

(3) 地域資料の収集・整理

1) 資料の寄贈・寄託

○寄贈資料

日 付	寄 贈 者 (敬称略)	点数	主な内容
-----	-------------	----	------

5月9日	広田智恵子	108	議会活動記録、写真
5月28日	甲賀朝子	8	甲賀春吉関係写真
7月1日	金子登喜男	4	相模線記念切符、チラシ
8月24日	郷土史料保存会	3	記録映画「相模線」台本・DVD
8月29日	高澤一昭	18	写真(相模線、大山灯籠、神輿関係)
12月7日	富田佳奈子	2	詩集
1月5日	加藤哲史	1	寒川神社福箸
3月29日	木下堯子	6	浜降祭風景印台紙

○寄託資料

日付	寄贈者(敬称略)	点数	主な内容
5月28日	菊地彰良	11箱	大蔵村名主・戸長役場文書、高札

2) 資料の公開許諾

所蔵者から写真版による公開許諾を得た文書群。

日付	所蔵者(敬称略)	点数	主な内容
10月12日	戸叶光雄	1	東京オリンピック聖火ランナー委嘱状
11月2日	中嶋孝雄	8	中嶋良氏教員辞令、学校印刷物
12月26日	田中敏行	2	書簡、火の見櫓写真

3) 行政刊行物等の収集

年度	購入	寄贈・収集	合計
2020年度以前累計	2,188	38,652	40,840
2021年度	0	350	350
合計	2,188	39,002	41,190

10月12日、県立図書館主催の地域資料交換会に参加した。

(4) 資料の利用

1) 町職員の利用状況

行政刊行物や、永年文書、非現用公文書などを一元的に管理・活用することにより、町職員の業務の効率化をはかっている。

	閲覧件数	閲覧点数	レファレンス件数
2021年度	45	65	49
2006年度	2	4	57
2007年度	51	89	74
2008年度	37	60	60
2009年度	32	230	79
2010年度	42	82	72
2011年度	76	153	79
2012年度	54	118	69

2013年度	86	130	77
2014年度	74	160	91
2015年度	106	146	84
2016年度	66	99	80
2017年度	69	90	101
2018年度	77	112	55
2019年度	62	93	64
2020年度	78	107	70
累 計	957	1,738	1,161

2) 開館日数および入館者

休館日は祝日を除く月曜、および年末年始である。

入館者は、入口に設置したBDSゲートを通過した人数である。資料の閲覧者のほか、展示の来館者、パソコン端末の利用者などの数を含んでいる。

年度	開館日数	入館者数	一日平均
2021年度	308	10,060	32
2006年度	126	11,961	95
2007年度	311	16,889	54
2008年度	308	13,588	44
2009年度	307	15,626	51
2010年度	308	12,314	40
2011年度	308	14,933	48
2012年度	310	13,659	44
2013年度	311	13,240	43
2014年度	308	11,866	39
2015年度	311	12,369	40
2016年度	308	12,460	40
2017年度	308	14,156	46
2018年度	309	13,396	43
2019年度	293	11,381	39
2020年度	248	7,840	32
累 計	4,654	205,738	44

3) 閲覧

閲覧は資料を出納した件数・点数。
開架書架の資料の利用は含まない。
上記職員利用の件数・点数も含む。

	件 数	点 数
2021年度	117	329
2006年度	37	166

4) 貸出

複数冊所蔵している行政刊行物
については、5冊・2週間を限度に貸し出している。

	件 数	点 数
2021年度	30	58
2006年度	36	60

令和3(2021)年度の事業

2007年度	130	319	2007年度	79	147
2008年度	130	522	2008年度	58	99
2009年度	127	919	2009年度	65	122
2010年度	157	536	2010年度	102	217
2011年度	190	577	2011年度	61	112
2012年度	175	633	2012年度	60	111
2013年度	244	686	2013年度	57	100
2014年度	227	779	2014年度	55	95
2015年度	288	1,813	2015年度	52	99
2016年度	244	538	2016年度	45	87
2017年度	242	806	2017年度	45	80
2018年度	234	638	2018年度	56	115
2019年度	219	900	2019年度	51	125
2020年度	191	458	2020年度	22	43
累 計	2,952	10,619	累 計	874	1,670

5) レファレンス

カウンタ、電話、メール等で資料の利用相談等を受けた件数。

「庁内」の欄は「職員の利用状況」の表の数値を再掲。

	庁内	町内	町外	学生	報道	合計
2021年度	50	103	100	22	12	287
2006年度	57	47	86	14	6	210
2007年度	74	93	105	25	12	309
2008年度	60	90	111	32	1	294
2009年度	79	99	123	30	9	340
2010年度	72	99	97	32	6	306
2011年度	79	91	115	33	13	331
2012年度	69	106	95	32	11	313
2013年度	77	123	107	32	5	344
2014年度	91	145	133	36	4	409
2015年度	84	160	127	27	4	402
2016年度	80	148	162	33	2	425
2017年度	101	124	132	34	6	397
2018年度	62	123	131	18	3	337
2019年度	64	91	114	34	10	313
2020年度	69	84	80	11	19	263
累 計	1,168	1,726	1,818	445	123	5,280

6) 特別利用

所蔵資料の刊行物などへの掲載、展示、放映など特別な利用を行う場合は、特別利用申請書の提出を求めている。

日付	申請者	利用目的	資料
4月24日	(個人)	講座で使用	村田家文書(スペイン風邪チラシ)
7月1日	交通新聞社	印刷物	西寒川駅写真
8月17日	JR茅ヶ崎駅	印刷物	相模線写真2枚
8月27日	海老名市立中央図書館	オンライン	相模線写真6枚
		イベント	
11月4日	JR茅ヶ崎駅	展示	相模線写真20枚
1月18日	一之宮東町年番	貸出	稲荷講掛軸

7) 視察の受入れ

日付	団体名	目的	備考
11月11日	県立総合教育センター	施設見学	
11月11日	旭区喜楽会	施設見学	
1月17日	県地域施策課	施設見学	

(5) 資料の保存

1) 燻蒸

実施時期	令和3(2021)年6月7～10日
実施場所	文書館 文書資料室内
実施方法	ビニール天幕64m ³ の中に資料を入れ、燻蒸剤を投入。 文化財虫害研究所による効果判定書が提出された。
燻蒸剤	エキフェュームS(酸化エチレン、代替フロンHFC134a)
施工業者	東化研(株)

2) その他

- ・収蔵庫入り口に埃吸着用の粘着マットを設置
- ・収蔵庫内の温湿度をデータロガーで計測

(6) 資料の普及

1) 講座

○古文書講座

9月～1月の全5回を予定していたが、9月・1月を中止し、3回の実施となった。会場はいずれも町民センター視聴覚室。*

- 10月23日(土) 「一之宮村の年貢皆済目録」(担当:高木)
- 11月27日(土) 「五榜の掲示を読む」(担当:平尾)
- 12月25日(土) 「御一新後の旗本知行所」(担当:平尾)

2) 展示

	テーマ	会期	展示方法	担当
第32回企画展	相模線100年の記録	9月18日～	インターネット展示*	高木
第26回ミニ展示	寅年のできごと	1月15日～	インターネット展示*	鳥養
第33回企画展	梶原景時と一宮館	1月22日～6月30日	パネル展示*	高木

第33回企画展はパネル展を開催したが、インターネット等での告知はまん延防止重点措置が解除された3月22日から実施した。

3) 映像上映会

○第32回企画展の関連企画として、次の映画の上映会および制作者によるレクチャーを計画していたが、中止とした。*

開催予定日：令和3(2021)9月25日

作品名：記録映画「相模線」(昭和47年)

制作者：郷土史料保存会(海老名市の8mmフィルムサークル)

代田則高さん・赤井光夫さん

4) 図書館連携事業

○図書館・文書館体験ツアー

小中学生を対象とし、図書館と文書館の施設見学や、業務体験をしてもらう共催企画。8月5日は中止*、3月30日は開催した(4名)。

5) 学校連携

目的	日付	連携先
施設見学	6月29日	寒川小学校3年
	11月4日	一之宮小学校2年
	11月18日	小谷小学校2年
	12月10日	南小学校2年
高校インターンシップ	(8月)	寒川高校(中止)*
養護学校実習	2月18日	茅ヶ崎養護学校(中止)*
大学視察研修	4月20日	慶應義塾大学

6) ボランティア

○例年であれば、写真資料の整理、展示準備などの作業をボランティアとともに実施しているが、中止とした。*

7) 古文書愛読会

○古文書講座の受講生の有志が平成25(2013)年8月に結成。会場の確保など会の活動の補助を行っている。

活動日 毎月第3水曜日を定例の活動日としているが、しばらく休会していた。令和3(2021)年11月17日・12月15日のみ町民センターで活動を

再開したが、再び休会中。*

会員数 13名

講読史料 鈴木猪太郎家文書「布達留」(明治5年)

8) 「広報さむかわ」による情報発信

○文書館の利用方法や資料の周知を図るため、『広報さむかわ』の特集記事や連載記事を執筆・掲載した。

掲載記事・シリーズ	内容	掲載誌	担当
寒川町の80年	さがみ縦貫道路の開通	『広報さむかわ』4月号	高木
写真が語る昔と今	町役場から保育園へ	〃 5月号	平尾
	湘南銀河大橋と寒川南インター	〃 6月号	高木
	新・旧神川橋の渡り初め	〃 7月号	平尾
	小動神社	〃 8月号	高木
	さむかわ中央公園	〃 9月号	平尾
	倉見踏切	〃 10月号	高木
	町営プール	〃 11月号	平尾
	岡田の歩道橋	〃 12月号	高木
	寒川駅	〃 1月号	平尾
	小出川の鷹匠橋	〃 2月号	高木
クリーンセンターとリサイクルセンター	〃 3月号	平尾	
広報特集	寒川文書館—あなたの調べ物をお手伝いします—	『広報さむかわ』11月号	富田
	梶原景時ってどんな人	〃 1月号	高木

9) SNSによる情報発信

○ツイッターアカウント「samu_archives」にて、館業務、日付にまつわる資料紹介などを発信している。

フォロワー数 549 (令和4年3月末現在)

ツイート数 315 ※原則、開館日に1件の情報を発信。

10) インターネットラジオの番組出演

○インターネットラジオ局「湘南さむかわラジオ」のレギュラー番組は令和3(2021)年3月末で終了したが、5月3日、町史研究刊行の告知のため、録音で出演した。

11) マッチラベルコレクションのデジタル化・公開事業

○当館所蔵の三枝惣治氏マッチラベルコレクションをデジタル化し、6,498点をインターネットで公開している。

※公益財団法人図書館振興財団平成29年度提案型助成事業

アクセス件数	平成30年度	13,149	
	令和元年度	54,358	
	令和2年度	98,960	
	令和3年度	219,209	いずれも各ページの総アクセス件数

12) 職員研修

○新採用職員研修「寒川の歴史と文書館の役割」

日程：令和3(2021)年4月2日(12名)

内容：寒川町に新入庁した職員の研修の一環として、寒川の地名や歴史について概説するとともに、文書館の業務内容や役割などについて説明し、収蔵庫などの施設を案内した。

担当：高木・平尾

○新採用職員研修「公文書の取り扱い」

日程：令和3(2021)年10月5日(2名)

内容：寒川町に新入庁した職員の研修の一環として、総務課行政管理担当と合同で、公文書のライフサイクルについて講義した。

担当：平尾

13) 国会図書館レファレンス協同データベースへの事例の登録

○過去に蓄積されたレファレンス(問い合わせ)等の中から、照会頻度の高い質問を選び、レファレンス事例の登録を開始した。

令和3(2021)年度登録実績：6件

担当：富田

(7) 刊行物の作成

1) 町史編集委員会の開催

開催日 令和3(2021)年12月17日

内容 ・令和3年度事業中間報告
・令和3年度刊行物

2) 刊行物の発行

刊行物	内容	備考
寒川文書館年報第14号	館の概要/令和2年度事業/参考資料	10月31日刊/A4版/48頁
絵はがき集13集	相模線 記録映画のひとつま	10月1日刊/葉書8枚組
寒川町史研究第33号	特集「梶原景時とその時代」ほか	3月31日刊/A5版/86頁

(8) 職員研修

主催	内容	日程	参加者
国立公文書館	アーカイブズ研修Ⅲ	10月14日・ 11月8日～11日	平尾
寒川町教育委員会	遺跡発掘発表会	11月20日	富田
南部公民館	講演会「鎌倉本体の武士梶原景時」	11月28日	高木

(9) 対外的活動

1) 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会

- ・4月15日、東京都公文書館へ赴き、会長事務局の引継ぎを行った。
- ・平尾が関東部会運営委員に就任した。
- ・参加した会議、研修等は次表のとおり。

	開催日	開催方式	参加者
総会	6月8日	オンライン会議	高木・平尾
関東部会総会	6月11日	オンライン会議	平尾
関東部会総会記念講演会	6月11日	オンライン開催	高木・平尾
関東部会・神史協合同研修会	7月16日	オンライン開催	平尾
関東部会運営委員会	9月27日	オンライン会議	平尾
関東部会定例研究会	10月14日	オンライン開催	高木
全史料協全国大会	11月18・19日	オンライン開催	高木
公文書館機能普及セミナー	2月8日	オンライン開催	高木
関東部会運営委員会	2月22日	オンライン会議	平尾
関東部会定例研究会	3月4日	オンライン開催	平尾

2) 神奈川県歴史資料取扱機関連絡協議会

令和3年度、理事に就任し、理事会で次年度以降の会のありかたについて議論した。
参加した会議、研修等は次表のとおり。

	開催日	開催方式	参加者
理事会	5月16日	書面会議	平尾
総会	6月15日	書面会議	平尾
理事会	7月6日	オンライン会議	平尾
関東部会・神史協合同研修会	7月16日	オンライン開催	平尾
理事会	9月3日	オンライン会議	平尾
講演会	11月12日	オンライン会議	平尾
理事会	11月30日	オンライン会議	平尾
臨時総会	1月31日	書面会議	平尾

*臨時総会において、現神史協を解散し、令和4年度からは県立公文書館が主催する会費を徴収しない会議体組織に改組することが提案され、了承された。

3) 講座講師等の派遣

日付	講座名	テーマ	担当	主催
4月24日	出前講座「寒川の歴史百科」	江戸時代の一之宮村へGO!	平尾	南部公民館
5月12日	出前講座「寒川の歴史百科」	宮山根岸と岡田大塚の史跡を訪ねて	高木	9条の会さむかわ
8月28日	出前講座「寒川の歴史百科」	自治会文書が語る戦時下の暮らし	高木	南部公民館 (中止)*
10月15日	市町村公文書管理担当者研修会	地方公共団体における公文書管理の現状と課題	高木	茨城県立歴史館 (オンライン)*
12月3日	千葉史協研修会	地方公共団体における公文書管理の現状と課題	高木	千葉県史料保存活用連絡協議会

4) 原稿の執筆

「広報さむかわ」への記事執筆（「(6) 資料の普及」に掲載）のほか、外部機関からの依頼により次のとおり原稿を執筆した。

掲載記事・シリーズ	内容	掲載誌	担当
(参加記)	講演会参加記	『神史協会報』48	平尾
(特別寄稿)	神史協と寒川町の資料保存活用事業	〃	高木

3 參考資料

(1) 条例・規則・要綱

1) 寒川文書館条例

平成18年3月24日 条例第2号

(趣旨)

第1条 この条例は、寒川文書館の設置、管理等に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置、名称及び位置)

第2条 郷土の歴史的、文化的価値を有する町の公文書、地域資料、刊行物その他の記録を収集し、保存し、広く利用に供することにより、地域文化の発展に寄与するため、公文書館法(昭和62年法律第115号)第5条第2項の規定に基づき、寒川文書館(以下「文書館」という。)を寒川町宮山135番地の1に設置する。

(指定管理者による管理)

第3条 文書館の管理は、町長が指定する指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)に行わせるものとする。

2 指定管理者は、次に掲げる業務を行う。

(1) 文書館の施設及び設備の維持管理に関する業務

(2) 前号に掲げるもののほか、町長が必要と認める業務

3 指定管理者の指定の手続等については、寒川町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例(平成17年寒川町条例第18号)の定めるところによる。

(平28条例36・追加)

(職員)

第4条 文書館に館長及び必要な職員を置く。

(文書館運営審議会)

第5条 文書館の運営に関し、町長の諮問に応じて調査審議し、その結果を答申し、又は建議するため、文書館に文書館運営審議会(以下「審議会」という。)を置く。

2 審議会は、委員7人以内をもつて組織する。

3 委員の任期は、2年とする。ただし、委員が欠けた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 委員は、再任されることができる。

5 その他審議会に関し必要な事項は、規則で定める。

(委任)

第6条 この条例に定めるもののほか、文書館の管理等に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、公布の日から起算して8月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の寒川文書館条例(以下「新条例」という。)第3条第3項の規定による指定管理者の指定に必要な公募、申請その他の行為は、この条例の施行日前においても、行うことができる。

2) 寒川文書館条例の施行期日を定める規則

平成18年10月24日 規則第37号

寒川文書館条例(平成18年寒川町条例第2号)の施行期日は、平成18年11月1日とする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

3) 寒川文書館管理運営規則

平成18年10月24日 規則第38号

(趣旨)

第1条 この規則は、寒川文書館条例(平成18年寒川町条例第2号。以下「条例」という。)第6条の規定に基づき、寒川文書館(以下「文書館」という。)の管理及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(平30規則16・一部改正)

(事業)

第2条 文書館は、次の事業を行う。

- (1) 郷土の歴史的、文化的価値を有する町の公文書、地域資料、刊行物その他の記録(以下「資料」という。)の収集、整理及び保存
- (2) 資料の館内閲覧及び貸出
- (3) 資料の利用のための相談
- (4) 資料についての調査研究
- (5) 資料についての専門的な知識の普及及び啓発
- (6) 資料の編さん及び刊行
- (7) 他の資料保存活用機関、図書館等との連絡及び協力
- (8) その他文書館の目的達成のために必要な事業

(権限の委任)

第3条 次に掲げる町長の権限は、文書館の長(以下「館長」という。)に委任する。

- (1) 文書館資料の特別利用許可に関すること。
- (2) 寄贈資料の受領及び寄託資料の契約に関すること。

(休館日)

第4条 文書館の休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 月曜日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(次条において「祝日」という。)の場合を除く。)

(2) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで

(3) 特別整理日(年7日以内で町長が定める日)

2 前項の規定にかかわらず、町長が必要と認めるときは、休館日に開館し、又は開館日に休館することができる。

(開館時間)

第5条 文書館の開館時間は、午前9時から午後5時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、町長が必要と認めるときは、開館時間を変更することができる。

(平30規則16・一部改正)

(利用の制限)

第6条 館長は、館内の秩序を乱すおそれ又は行為のある者に対しては、入館を制限し、又は退館させることができる。

2 館長は、この規則の規定及び館長の指示に違反した者に対しては、文書館の施設若しくは機器又は資料の利用を一時停止し、又は禁止することができる。

(費用負担)

第7条 資料の利用は、無料とする。

(閲覧手続)

第8条 資料を閲覧するときは、寒川文書館資料閲覧申込書(第1号様式)により館長に申し込まなければならない。ただし、開架書架及び閲覧コーナーの書架に置かれている資料については、この限りでない。

(利用場所)

第9条 館内で資料を利用する者は、所定の場所で利用しなければならない。

(利用に供しない資料)

第10条 資料のうち次に掲げるものについては、一般の利用に供しないものとする。ただし、館長が特に必要があると認めた場合は、この限りではない。

(1) 整理及び目録の作成が終了していないもの。

(2) 劣化等保存上の理由から利用に供することが適当でないもの。

(3) 寄贈又は寄託を受けた資料で、一般の利用に供しない旨の条件の付されたもの。

(4) 一般の利用に供することにより、個人又は法人その他の団体の権利又は利益を害するおそれがあると認められるもの。

(5) 一般の利用に供することにより、公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認められるもの。

(6) 一般の利用に供することにより、国又は地方公共団体の事務事業の執行に支障を及ぼすおそれがあると認められるもの。

(7) その他、館長が特に指定するもの。

(館外貸出)

第11条 資料の館外貸出は原則として行わないものとする。ただし、館長があらかじめ定める一部の刊行物については、館外貸出ができるものとする。

2 館外貸出を受けることのできる者は、寒川総合図書館管理運営規則(平成18年寒川町教育委員会規則第2号)第5条第2項に規定する図書館利用券の交付を受けた者に限る。

3 前2項による館外貸出の期間は、貸出日から15日以内とし、同時に貸出を受けることのできる点数は、未返却資料も含めて5点までとする。ただし、館長が必要と認めたときは、期間及び点数を変更することができる。

4 前項の貸出期間の延長は、貸出期間内に延長の申し出があつた場合に限り、申し出があつた日から15日間を限度として認めることができる。

5 第1項で対象とした以外の資料及び第2項で対象とした以外の者についても、館長が特別な理由があると認めたときは、あらかじめ日数を区切つて館外貸出することができる。

(平29規則8・一部改正)

(特別利用)

第12条 資料の全部又は一部の出版物等への掲載、展示、放映その他特別な利用を行う場合は、寒川文書館資料特別利用申請書(第2号様式)を提出し、寒川文書館資料特別利用承認書(第3号様式)の交付を受けなければならない。

(資料の弁償)

第13条 利用者は、資料を著しく汚損し、破損し、又は紛失したときは、館長が指定する方法により弁償しなければならない。

(資料の複写)

第14条 利用者は、資料を複写することができる。ただし、次に掲げる資料は、複写することができない。

(1) 複写することが著作権法(昭和45年法律第48号)に抵触する資料

(2) 寄託の契約において複写が制限されている資料

(3) 複写により損傷するおそれのある資料

2 前項第3号の規定にかかわらず、写真撮影によれば損傷するおそれのない資料であつて、かつ、同項第1号及び第2号のいずれにも該当しないものに限り、利用者の写真機で撮影する方法により複写することができる。

3 資料の複写を希望する者は、寒川文書館複写申請書(第4号様式)を提出し、承認を受けなければならない。

4 資料の複写を行つた者は、その費用を負担しなければならない。ただし、町職員等が職務を執行するために必要な場合は、この限りではない。

(平29規則8・一部改正)

(資料の寄贈及び寄託)

第15条 文書館は、館長が特に必要と認めたときは資料の寄贈及び寄託を受けることができる。

2 寄託を受けた資料の管理については、寒川町が所有する資料の例による。ただし、寄託者の承諾がある場合のほかは、複写及び館外貸出を行わない。

(補則)

第16条 この規則に定めるもののほか、文書館の管理及び運営に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この規則は、平成18年11月1日から施行する。

附 則(平成29年3月31日規則第8号)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(平成30年3月31日規則第8号)

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第5条第1項の改正規定は、平成30年7月1日から施行する。

第1号様式(第8条関係)

寒川文書館資料閲覧申込書

年 月 日

(あて先)寒川文書館長

住所(所属)

氏 名

番号	請求記号	資 料 名	所在	出	納
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

- 備考 1 太枠内を記入してください。
2 資料は同時に10点まで閲覧できます。

寒川文書館資料特別利用申請書

年 月 日

(あて先)寒川文書館長

申請者 住 所
氏 名

印

寒川文書館管理運営規則第12条の規定により、文書館資料の特別利用許可を受けたいので、次のとおり申請します。

利用目的				
利用資料	資料番号	資料名	数量	備 考
利用区分	出版・放映・展示・その他()			
利用期間	年 月 日 から 年 月 日 まで			
利用責任者				

出版、放映、展示などで使用する場合は、申請書とともに企画書を提出してください。

第3号様式(第12条関係)

寒川文書館資料特別利用許可書

年 月 日

様

寒川文書館長 印

年 月 日付けで申請のありました、寒川文書館資料の特別利用を、次のとおり許可します。

利用目的				
利用資料	資料番号	資料名	数量	備 考
利用区分	出版・放映・展示・その他()			
利用期間	年 月 日 から 年 月 日 まで			
利用責任者				

許可条件

- (1) 上記の目的以外に使用しないこと。
- (2) 出版物等に使用する場合は、寒川文書館所蔵又は寄託の旨を明示するとともに、当該出版物等を2部当館に寄贈すること。
- (3) 利用にあたって、写真原版等を作成した場合は、当館へ寄贈すること。
- (4) 利用にあたって、著作権法等法令上の問題が生じた場合は、申請者が責任を負うこと。

寒川文書館資料複写申請書

年 月 日

(あて先)寒川文書館長

住所(所属)

氏 名

下記のとおり複写したいので申請いたします。複写物の使用については、下記条件を守ります。

使用目的		
複写方法	複写機 マイクロリーダー 写真	
請求記号	資 料 名	枚数

注意事項

- 1 複写物は、この申請書に記載した目的以外には使用しないこと。
- 2 複写の際は、資料の現状を変えないこと。
- 3 複写物の出版掲載、展示等を行うときは、別途許可を得ること。
- 4 複写物の使用によつて著作権法等法令上の問題が生じた場合は、申請者が責任を負うこと。

4) 寒川文書館運営審議会規則

平成18年10月24日 規則第39号

(趣旨)

第1条 この規則は、寒川文書館条例（平成18年寒川町条例第2号）第5条の規定に基づく寒川文書館運営審議会（以下「審議会」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(所掌事項)

第2条 審議会は、次に掲げる事項に関し、寒川文書館長（以下「館長」という。）の諮問に応じるとともに、館長に意見を述べるものとする。

- (1) 寒川文書館（以下「文書館」という。）の年間事業計画に関する事。
- (2) 資料の収集、整理、保存、活用の方針に関する事。
- (3) その他文書館の運営に関し必要と認める事項

(委員)

第3条 審議会の委員（以下、「委員」という。）は、次に掲げる者について町長が委嘱する。

- (1) 町立小中学校長
- (2) 寒川町史編集委員会委員
- (3) 学識経験を有する者
- (4) ボランティア又は資料所蔵者
- (5) 公募による町民

(平26規則14・一部改正)

(会長及び副会長)

第4条 審議会に会長及び副会長を置き、それぞれ委員の互選によって選出する。

2 会長は、会務を総理し、審議会を代表する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第5条 審議会の会議は、会長が招集し、議長となる。

2 審議会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 審議会の会議の議事は、出席委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(庶務)

第6条 審議会の庶務は、文書館において処理する。

(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、会長が審議会に諮って定める。

附 則

この規則は、平成18年11月1日から施行する。

附 則(平成26年3月31日規則第14号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

5) 寒川文書館寄贈及び寄託資料受入要綱

平成18年10月24日

(趣旨)

第1条 寒川文書館管理運営規則(平成18年寒川町規則第 号)第15条の規定に基づき、古文書その他の記録(以下「資料」という。)の寄贈及び寄託を受けることについて必要な事項を定める。

(寄贈の申込み)

第2条 館長は、資料の寄贈を受けるときは、資料寄贈申込書(第1号様式)の提出を受けるとする。ただし、口頭等により寄贈の意思の確認ができるものについては、この限りでない。

(寄贈資料の受入)

第3条 館長は、前条による申込みを受け、資料の寄贈を受けたときは、寄贈資料受領書(第2号様式)を寄贈者に交付するものとする。

(寄託の申込み)

第4条 館長は、資料の寄託を受けるときは、資料寄託申込書(第3号様式)の提出を受けるとする。

(寄託資料の受入)

第5条 前条の規定による申込みを受け、資料の寄託を受けるときは、別に定める資料寄託契約書により契約を締結するものとする。

(寄託期間)

第6条 寄託期間は、原則として20年間とする。ただし、寄託者と協議のうえ、この期間を短縮し、又は延長することができるものとする。

(受入資料の管理)

第7条 館長は、寄贈資料にあつては、寄贈資料整理簿(第4号様式)、寄託資料にあつては、寄託資料整理簿(第5号様式)を作成して管理を行うこととする。

(補則)

第8条 この要綱に定めるもののほか資料の寄贈及び寄託に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年11月1日から施行する。

第1号様式（第2条関係）

資料寄贈申込書

年 月 日

（あて先）寒川文書館長

住 所

氏 名

印

次のとおり資料を寄贈したいので申し込みます。

1 資料名・数量等 （内訳 別紙明細のとおり）

2 特約事項

寄贈資料受領書

年 月 日

様

寒川文書館長

印

年 月 日付けで寄贈申し込みのありました次の資料は、確かに受領いたしました。

ご寄贈の意思にそい、当館所蔵資料として大切に管理し、有益に利用したいと存じます。

- 1 資料名・数量等 （内訳 別紙明細のとおり）
- 2 特約事項

第3号様式（第4条関係）

資料寄託申込書

年 月 日

（あて先）寒川文書館長

住 所

氏 名

印

次のとおり資料を寄託したいので申し込みます。

1 資料名・数量等 （内訳 別紙明細のとおり）

2 特約事項

資料寄託契約書

寄託者（以下「甲」という。）と受託者 寒川文書館長（以下「乙」という。）は次のとおり資料の寄託契約を締結する。

（資料の寄託）

第1条 甲は、自己の所有する次の資料を乙に寄託するものとする。

（寄託期間及び契約の更新）

第2条 寄託の期間は、 年 月 日から 年 月 日までとする。

2 前項に定める寄託期間の30日前までに、甲、乙いずれか一方より文書による別段の意思表示がないときは、前項と同じ日数の間、自動的に更新されたものとみなす。

（保管の責任）

第3条 乙は、寄託資料を自己が所有すると同一の注意をもって保管するものとする。

（寄託資料の利用）

第4条 乙は、寄託資料を閲覧、調査研究、展示などのために利用することができる。

ただし、次に掲げる利用については、事前に甲の承諾を得るものとする。

（1）寄託資料の公刊

（2）寄託資料の補修

2 第三者による寄託資料の掲載、放映、展示等の利用については、当該者が甲の承諾を得るものとする。

（経費の負担）

第5条 乙は、寄託資料の搬入又は返還に要する経費のほか、通常の管理に必要な経費を負担する。

（損害賠償の免除）

第6条 天変地異その他不可抗力による寄託資料の損害を受けた場合、乙はその責めを負わないものとする。

（契約の解除及び譲渡の事前協議）

第7条 甲は、第2条に定める寄託期間が満了する前に、資料の返還を特に必要とする場合又は他に譲渡する場合には、事前に乙と協議するものとする。

（寄託資料の返還）

第8条 乙は、寄託資料を甲に返還する場合は、契約の解除された日から30日以内に返還するものとする。

（記載事項の変更）

第9条 甲は住所等の変更があった場合は、速やかに乙に届け出ることとする。

（規定外事項）

第10条 この契約に定めのない事柄については、甲、乙双方の協議のうえ決定するものとする。

る。

この契約の締結を証するため、契約書2通を作成し、甲乙記名捺印のうえ、各自その1通を所持するものとする。

年 月 日

甲 (住所)
(氏名) 印

乙 神奈川県高座郡寒川町宮山135番地の1
寒川文書館長 (氏名) 印

第4号様式 (第7条関係)

寄贈資料整理簿

受入年月日	寄贈者住所	寄贈者氏名	資料名	点数	備考	館長	担当

第5号様式 (第7条関係)

寄託資料整理簿

受入年月日	寄託者住所	寄託者氏名	資料名	点数	寄託期限	備考	館長	担当

6) 寒川町史編集委員会規則

平成12年3月31日

(設置)

第1条 寒川町史を編集し、歴史・文化的資料を永く後世に残すため、寒川町史編集委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(所掌事務)

第2条 委員会は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 町史の編集に関すること。
- (2) 町史の資料調査及び収集に関すること。
- (3) その他必要と認める事項

(組織)

第3条 委員会の委員の定数は、6人以内をもつて組織する。

- 2 委員は、学識経験を有する者のうちから町長が委嘱する。
(平15規則10・一部改正)

(任期)

第4条 委員の任期は、3年とする。

- 2 委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。
(平15規則10・一部改正)

(委員長及び副委員長)

第5条 委員会に委員長を置き、委員長は、委員の互選により定める。

- 2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
(平15規則10・一部改正)

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集し、議長となる。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、町史編さん主管課において処理する。

(委任)

第8条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成12年4月1日から施行する。

(寒川町史編集委員設置規則の廃止)

- 2 寒川町史編集委員設置規則(昭和61年寒川町規則第3号)は、廃止する。

附 則(平成15年3月31日規則第10号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

(2) 町史刊行物

寒川町史 本編			
	書名	価格	内容
資料編	1 古代・中世・近世(1)	¥5,000	古代の寒川神社の様子、一宮に館を構えた鎌倉幕府の重臣梶原景時、江戸時代の村々の地誌や領主の系譜など、古代から近世までの基本史料を載せています。
	2 近世(2)	¥5,000	江戸時代の村方文書を中心に270点余りを掲載。村の概要、年貢や支配、相模川の治水や渡船、産業、村の事件など、多岐にわたる史料を翻刻しました。
	3 近世(3)	¥5,000	近世後期、治安の悪化した関東地方を再編成するため設けられた支配制度「寄場組合」。一之宮村の寄場の史料を中心に、この制度の顛末を描きます。
	4 近現代(1)	¥5,000	明治維新から村制施行(明治22年)までの社会・経済・生活、および明治から大正にかけての行政の推移について、基本的な史料を収めました。
	5 近現代(2)	¥5,000	明治中期から昭和20年前後までの社会・経済・生活・教育などの史料を載せるとともに、昭和戦前期の行政の概要を示す事務報告書を掲載しました。
通史	6 原始・古代・中世・近世	¥5,000	旧石器時代から江戸時代まで一万年あまりの寒川の歴史をこの1冊に凝縮しました。写真や図表をたくさん使い、わかりやすい文章でお読みいただけるよう心掛けました。
	7 近現代	¥5,500	明治・大正・昭和、そして平成へ。近代寒川の歩みを、行政、経済、生活、文化など、さまざまな角度から説き明かします。
別編	8 考古	¥7,000	全国でも最大級の縄文時代の集落・岡田遺跡をはじめ、町内で発掘された遺跡や遺物を時代ごとに紹介し、たくさんの図面や写真を用いて解説を加えました。
	9 神社	¥5,000	寒川の人々が、相模国一宮寒川神社および村々の鎮守とどのようにかかわってきたのかを、さまざまな角度から紹介します。
	10 寺院	¥5,000	町内にあった寺院やお堂について、その由緒をまとめました。また、高野山や大山など遠隔地の霊場と寒川の人々とのつながりについて積極的にとりあげました。
	11 美術工芸	¥7,000	町内の寺社などに伝わる彫刻、絵画、工芸品や、路傍の石造物などを広く調査し、網羅的にまとめました。寒川の文化や信仰の姿を知るてがかりになります。
	12 民俗	¥5,000	町内の大勢の皆さんのご協力を得て、生業、衣食住、村づきあい、年中行事、儀礼、言葉など、戦前の暮らしについてまとめ、巻末には生活史年表を載せました。
	13 事典・年表	¥3,000	歴史的事項をはじめ人物、地名、公共施設、団体など寒川のあら

			ゆることを簡単に解説。年表、小字一覧、特別職一覧など参考資料も充実。郷土の学習に最適です。
14	統計	¥4,000	明治初期から現代まで、寒川の近代のあゆみを数字で示しました。人口、農業、教育、気象など13のジャンルに分けた寒川を知る基礎データです。
15	図録	¥3,000	原始時代から現代までの寒川の歴史を、1000枚以上におよぶ写真や図表で綴った「目でみる通史」です。
16	ガイドブック	¥3,000	寒川の歴史に関する100の話題を選びやさしくまとめました。オールカラーで写真もたくさんなので、寒川を知る入門書としてぜひご活用ください。

寒川町史研究

	価格	内 容
創刊号	¥500	座談会「町史編さんと資料保存」
第2号	¥500	特集・寒川神社
第3号	¥500	特集・近代寒川のあゆみ
第4号	¥500	特集・高野聖と相模国
第5号	¥500	特集・寒川の民俗
第6号	¥1,000	特集・相模海軍工廠
第7号	¥1,000	特集・江戸時代の寒川
第8号	¥1,000	特集・相模海軍工廠Ⅱ
第9号	¥1,000	特集・寒川の女性たち
第10号	¥1,000	特集・相模海軍工廠Ⅲ
第11号	¥1,000	特集・数字でみる寒川
第12号	¥1,000	特集・町史編さん資料の保存と活用
第13号	¥1,000	特集・梶原景時と一宮
第14号	¥500	特集・写真資料の保存と活用
第15号	¥1,000	特集・寒川のみち
第16号	¥500	特集・町史編さん事業の軌跡
第17号	¥500	特集・寒川の災害
第18号	¥500	特集・新しい考古学の成果
第19号	¥500	特集・使ってみよう 寒川の記録資料
第20号	¥500	特集・ようこそ！文書館へ
第21号	¥500	特集・追悼児玉幸多先生・開館1周年記念事業
第22号	¥500	特集・高野聖と相模国Ⅱ
第23号	¥500	特集・花川用水と目久尻川
第24号	¥500	特集・相模線とその記録
第25号	¥500	特集・明治時代の寒川神社
第26号	¥500	特集・関東大震災と寒川
第27号	¥500	特集・下寺尾官衙遺跡群を学ぶ

第28号	¥500	特集・寒川と茅ヶ崎の浜降祭
第29号	¥500	特集・襖に閉じ込められた地域の歴史
第30号	¥500	特集・マッチラベルのデジタルアーカイブ
第31号	¥500	特集・広報にみる昭和と平成
第32号	¥500	特集・町制施行80周年
第33号	¥500	特集・梶原景時とその時代

寒川町史調査報告書

	価格	内 容
第1集	¥2,000	高野山高室院資料(1)
第2集	¥2,000	高野山高室院資料(2)
第3集	¥1,500	はなし・ことば・あそび・うた
第4集	¥1,500	近代寒川の要覧と人物伝
第5集	¥1,500	ことばのしおり
第6集	¥2,000	高野山高室院資料(3)
第7集	¥1,500	明治初期の御用留
第8集	¥1,500	旭学校沿革誌
第9集	¥1,500	近・現代の石造物
第10集	¥1,000	寒川神社日記(1)
第11集	¥1,000	寒川神社日記(2)
第12集	¥1,000	浜降祭日記
第13集	¥500	寒川の絵はがき
第14集	¥500	浜降祭日記(2)
第15集	¥500	国勢調査と寒川
第16集	¥500	占領軍時代の寒川町警察
第17集	¥500	浜降祭日記(3)
第18集	¥500	寒川町長の所信表明と施政方針(1)
第19集	¥500	浜降祭日記(4)
第20集	¥500	寒川神社日記(3)
第21集	¥500	大蔵自治会文書(1)
第22集	¥500	寒川のマッチラベラー三枝惣治氏コレクションよりー

寒川町史資料所在目録

	価格	内 容
第1集	¥500	田端・岡田・小動諸家文書
第2集	¥1,500	田端自治会文書他
第3集	¥500	寒川神社文書
第4集	¥1,000	入沢章家文書
第5集	¥500	一之宮八幡宮文書他
第6集	¥500	田端・小動・宮山諸家文書

第7集	¥1,000	大蔵自治会文書
第8集	¥1,000	皆川邦直家文書
第9集	¥1,500	倉見地区諸家文書
第10集	¥1,500	宮山地区諸家文書
第11集	¥1,500	一之宮・中瀬・大曲諸家文書
第12集	¥1,500	岡田・小谷地区諸家文書
第13集	¥1,500	田端・小動地区諸家文書
第14集	¥1,500	町外宗教史関係資料
第15集	¥500	町外資料調査報告
第16集	¥1,000	高野山高室院文書

寒川町史新聞記事目録

	価格	内 容
第1集	¥500	横浜貿易新報 明治24～45年
第2集	¥500	横浜貿易新報 大正1～8年
第3集	¥500	横浜貿易新報 大正9～15年
第4集	¥500	横浜貿易新報 昭和1～6年
第5集	¥500	横浜貿易新報 昭和7～9年
第6集	¥1,000	横浜貿易新報 昭和10～12年
第7集	¥1,000	横浜貿易新報 昭和13～18年
第8集	¥1,000	神奈川新聞 昭和19～25年
第9集	¥1,000	神奈川新聞 昭和26～30年
第10集	¥1,000	神奈川新聞 昭和31～35年
第11集	¥1,000	神奈川新聞 昭和36～39年

寒川文書館開館記念誌

価格	内 容
¥500	開館を記念した寄稿、座談会、展示会記録、データ集など

町制施行70周年記念誌

価格	内 容
¥500	平成22年刊。「文人町長と工業市街地化」

目でみる寒川

価格	内 容
¥1,000	昭和55年刊。町制施行40周年を記念して編集した図録集

絵はがき集

	価格	内 容
第1集	(品切)	1960年代の相模線(8枚組)

3 参考資料

第2集	(品切)	相模線最後の気動車 1990-1991 (8枚組)
第3集	¥500	目久尻川沿岸農業水利改良工事竣工記念絵葉書 (8枚組)
第4集	¥500	国幣中社寒川神社遷宮奉祝祭絵葉書 (8枚組)
第5集	(品切)	倉見の風景 (8枚組)
第6集	¥500	浜降祭 1936 (8枚組)
第7集	¥500	一之宮の風景 (8枚組)
第8集	¥500	宮山の風景 建物編 (8枚組)
第9集	¥500	宮山の風景 街かど編 (8枚組)
第10集	(品切)	さよなら西寒川駅・寒川支線 (8枚組)
第11集	¥500	岡田の風景 (8枚組)
第12集	¥500	1940年 寒川町ができたころ (8枚組)
第13集	(品切)	相模線 記録映画のひとつま (8枚組)

令和3(2021)年10月現在

本の購入方法

- ・文書館窓口へ直接お越しください。
- ・郵送をご希望の方は、送料をご負担いただきますので、下記にお問い合わせください。

〒253-0106 神奈川県高座郡寒川町宮山135-1 寒川文書館
電話0467-75-3691 FAX0467-75-3758

寒川文書館年報 第15号（令和3年度）

発行日 令和5(2023)年3月31日

編集・発行 寒川文書館

〒253-0106 神奈川県高座郡寒川町宮山135-1

TEL 0467-75-3691 FAX 0467-75-3758

<https://www.lib-arc.samukawa.kanagawa.jp/bunsyo/>