

## 第 38 回寒川文書館運営審議会

日時 令和 7 年 7 月 4 日(金)

午前 10 時 00 分～

場所 寒川総合図書館会議室

### 1 開会

### 2 委嘱状交付

### 3 町長あいさつ

### 4 議題

(1)会長および副会長の選出

(2)議事録承認委員の指名について

(3)令和6(2024)年度寒川文書館事業結果報告【資料①】

(4)令和 7(2025)年度寒川文書館事業中間報告【資料②】

### 5 その他

## 寒川文書館運営審議会委員名簿

任期 令和7(2025)年6月29日～令和9(2027)年6月28日

選出区分	氏名	備考
町立小中学校長 (1名)	河村卓丸	南小学校校長
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
学識経験を有する者 (1名)	小川千代子	国際資料研究所代表
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 (1名)	友枝恵美子	

## 寒川文書館職員名簿

職名	氏名
総務課長 兼文書館長	伊藤正治
主査	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

○寒川文書館条例

平成18年3月24日条例第2号  
改正 平成28年6月17日条例第17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) その他文書館の管理運営に関して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。

(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。

(平成18年規則第37号で平成18年11月1日から施行)

附 則（平成28年6月17日条例第17号）

(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。

○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  
改正 平成26年3月31日規則第14号  
平成30年6月15日規則第17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こと。
- (2) 資料の収集、整理、保存、活用の方針に関すること。
- (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

(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つて選出する。

- 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、会長が審議会に諮つて定める。

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。

附 則（平成30年6月15日規則第17号）

この規則は、公布の日から施行する。

## 【資料1】

# 令和6(2024)年度 寒川文書館事業結果報告

## 1 文書館運営審議会

### (1) 第36回会議

開催日 令和6(2024)年7月4日

内容 令和5(2023)年度事業結果報告、令和6(2024)年度事業中間報告

### (2) 第37回会議

開催日 令和7(2025)年2月20日

内容 令和6(2024)年度事業中間報告、令和7(2025)年度主要事業計画案

## 2 公文書の収集・整理

### (1) 有期限文書の選別・収集

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、選別・収集した。

年月	箱数	備考
R6(2024)年3月	19	
累 計	444	書架延長約182m

### (2) 永年保存文書の移動

完結から2年経過した永年保存文書は、文書館資料室で保管している。

年月	箱数	備考
R6(2024)年4月	10	
累 計	1,062	書架延長435m

### 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）	主な内容
1	4月11日	大久保千栄	田畑改正反別帳（1点）ほか
2	5月29日	石黒陽子	県道大磯藤沢線建設工事写真（12点）
3	5月29日	吉澤正子	芝居写真（2点）
4	5月29日	山口太	学校行事写真一式ほか
5	9月24日	柳下雅子	「市制二十周年記念懸賞論文（平塚市）」
6	10月3日	石黒明	中里地神講資料一式
7	10月16日	池田卓郎	寒川尋常高等小学校長池田初蔵関係資料一式
8	11月20日	中川治江	寒川中学校就学通知、寒川中学校卒業証書（2点）
9	12月26日	高橋勉	伝相模海軍工廠関係資料（着物の端切れ）
10	12月26日	大川宮生	寒川神社等建築関係資料一式
11	3月21日	小島輝雄	寒川町土地宝典ほか（4点）
12	3月27日	高澤一昭	大山灯籠の関係資料一式

寄託資料 寄託の受け入れはなかった。

#### (2) 資料の公開許諾

資料所蔵者から写真版の公開許諾を得た文書群。

	日付	資料群名	点数
1	5月23日	露木ハマ家資料	2
2	8月10日	田端自治会資料	872
3	8月10日	小林正夫家資料	39
4	8月10日	吉沢浩家資料	3
5	11月5日	興全寺資料	1
6	12月14日	小谷自治会資料	365

#### (3) 刊行物等の登録

年度	新規登録数
R6(2024)年度	501
累計	40,331

## 4 資料の利用

### (1) 開館日数および入館者

年度	開館日数	入館者数	一日平均
R 6 (2024)年度	310	6,066	20
(前年度)	293	7,517	26

### (2) 町職員の利用状況

文書館収蔵庫内の資料の利用件数および点数。

年度	閲覧件数	閲覧点数	レファレンス件数
R 6 (2024)年度	41	73	47
(前年度)	38	67	46

### (3) 一般の利用状況

閲覧申請の件数および同申請により出納した資料の点数。

年度	閲覧件数	閲覧点数	レファレンス件数
R 6 (2024)年度	50	307	234
(前年度)	80	428	256

### (4) 貸出

刊行物のうち複数冊所蔵しているものについては、5冊・2週間を限度に貸し出している。

年度	貸出件数	貸出点数
R 6 (2024)年度	60	135
(前年度)	76	185

### (5) レファレンスの内訳

収蔵資料等に関する相談を受けた件数。

年度	町職員	一般				合計
		町内	町外	学生	報道	
R 6 (2024)年度	47	114	98	18	4	281
(前年度)	46	108	125	15	8	302

### (6) 特別利用

収蔵資料の特別な利用（展示、放映、刊行物への掲載）が行われた件数。

	日付	申請者	利用目的	資料
1	4月24日	(株)鮎忠	Webサイトに掲載	三枝惣治氏マッチラベルコレクション
2	5月21日	(個人)	Webサイトに掲載	三枝惣治氏マッチラベルコレクション
3	8月7日	木更津市	市史編さん	内海正志家資料マイクロフィルム貸出

4	8月9日	(個人)	出版	相模線写真
5	11月14日	(個人)	出版	高室院資料(紙焼製本)
6	11月19日	(個人)	SNSに掲載	三枝惣治氏マッチラベルコレクション
7	12月2日	(個人)	出版	高室院資料(紙焼製本)
8	1月16日	(個人)	出版	三枝惣治氏マッチラベルコレクション
9	2月7日	神奈川新聞社	Webサイトに掲載	小林隆家資料(相模線資料)

## 5 資料の保存

### (1) 燻蒸

実施時期	令和6(2024)年6月11日～同月14日
実施場所	文書資料室内
実施方法	ビニール天幕64m <sup>3</sup> の中に資料を入れ、燻蒸剤を投入。 (公財)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	エキヒュームS(酸化エチレン製剤)
施工業者	東化研(株)

### (2) その他

平成26(2014)年度から収蔵庫入り口に埃吸着用の粘着マットを設置。  
令和元(2019)年度から施設内にデータロガー(記録計)を設置し、温湿度を計測している。

## 6 資料の普及

### (1) 町史講座

テーマ	「戊辰戦争と地域社会—内乱期の村々—」		
開催日	令和6(2024)年8月12日		
講師	宮間純一氏(中央大学教授)		
会場	寒川町民センター		
参加者	36名	※講演録は『町史研究』36号に掲載した。	

### (2) 古文書講座

	日付	テーマ	受講者	担当
1	7月13日	名主の仕事	20	平尾
2	9月14日	寒川神社の組織と祭礼	17	高木
3	10月12日	江戸時代の災害と御救い	16	富田
4	11月16日	旗本の財政再建に関する資料	16	平尾
5	12月14日	安政年間の疫病被害	18	高木

会場 寒川町民センター

### (3) 展示

種別	テーマ	会期	担当
第36回企画展	もっと寒川を知ろう！－『社会科資料集さむかわ』を素材に－	7月30日～12月28日	高木
第31回ミニ展示	巳年のできごと	1月18日～3月30日	鳥養

### (4) 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月に結成したサークル。会場の確保や資料提供等の補助を行っている。

活動日 毎月第3水曜日 会員数 7名

### (5) 講座・研修等の講師

	日付	講座・研修名	主催／会場	参加人数	担当
1	4月10日	新採用職員研修「さむかわの歴史」	町人事課／総合図書館	11	平尾
2	7月31日	初任者研修会「寒川文書館の概要」	町教育委員会／文書館ほか	20	平尾
3	10月18日	新採用職員研修「さむかわの歴史」	町人事課／総合図書館ほか	4	平尾
4	12月1日	藤沢市史講座「地域の中の文書館」	藤沢市文書館／Fプレイス	41	高木
5	1月30日	出前授業(3年)「町のうつりかわり」	南小学校／同小	103	高木

### (6) 『広報さむかわ』による情報発信

文書館の資料の周知や、ミニ展示開催の告知を行うため、次のとおり記事を執筆した。

掲載先 『広報さむかわ』令和7(2025)年1月号

内容 「巳年のできごと」。昭和52(1977)年、さむかわ保育園が現在地に移転したことについて写真を用いて紹介した。

### (7) SNSによる情報発信

平成29(2017)年8月にX(旧Twitter)アカウント「samu\_archives」を取得し、館業務や資料を紹介する記事を投稿している。

令和6(2024)年4月から令和7(2025)3月まで、174件を投稿した。

## (8) 視察・体験学習の受入れ

	日付	団体名	目的
1	4月27日	郡山市視察（1名）	複合館における公文書管理
2	4月27日	玉川大学（9名）	施設見学
3	6月6日	寒川小学校（2年生）	施設見学
4	7月19日	町議会（総務常任委員会9名）	文書館の運営状況
5	8月17日	高校インターンシップ（2年生）	施設見学
6	9月26日	秋田県美郷町（4名）	複合館における公文書管理
7	10月10日	一之宮小学校（2年生）	施設見学
8	11月14日	小谷小学校（2年生）	施設見学
9	12月1日	神奈川大学（7名）	施設見学
10	12月12日	茅ヶ崎支援学校就業体験（2名）	就業体験
11	12月18日	南小学校（2年生）	施設見学
12	2月15日	東海大学（14名）	施設見学

## 7 刊行物の作成

### (1) 町史編集委員会の開催

開催日 令和7(2025)年1月17日

内 容 令和6(2024)年度の刊行物

### (2) 刊行物の発行

刊行物	内容	備考
寒川文書館年報第17号	令和5(2023)年度事業	2024年10月31日刊行
寒川町史研究第36号	町史講座講演録、資料紹介、事業報告ほか	2025年3月31日刊行

## 8 職員研修

	日程	内容	主催	参加者
1	6月5日	総会記念講演会「日本アーカイブズにおける保存マネジメントの現在」	全史料協関東部会	平尾
2	6月7日	全国館長会議「電子公文書の管理・保存・利用」ほか（オンライン）	国立公文書館	平尾
3	8月23日	定例研究会「公文書の評価選別を考えるー千葉県文書館を事例にー」	全史料協関東部会	平尾
4	11月30日	神奈川県歴史資料取扱機関連絡協議会研修会「藤沢市文書館見学会」	神史協	富田
5	1月14日	公文書館機能普及セミナーin大阪「電子公文書の時代」（オンライン）	全史料協	平尾
6	2月6日	アーカイブズ研修Ⅱ「電子公文書の管理・保存・利用」（オンライン）	国立公文書館	平尾
	・7日			
7	2月21日	定例研究会「地方自治体における電子公文書の管理・公開の現状」	全史料協関東部会	平尾
8	2月21日	フォーラム「ポスト・エキヒュームSの資料保存を考える」（オンライン）	東京文化財研究所	鳥養

## 9 総合図書館との連携

### (1) 図書館・文書館体験ツアー

総合図書館との共催事業。小中学生を対象として、図書館と文書館の施設見学や、業務体験をしてもらう企画

開催日 令和6(2024)年7月31日

参加者 10名

### (2) 図書館まつり

総合図書館主催事業。各種ワークショップ、コンサート、スタンプラリー等を開催し、図書館の利用促進をはかる企画。文書館はバックヤードツアーを開催した。

開催日 令和6(2024)年10月27日

参加者 21名

### (3) 回想サロン

総合図書館との共催事業。高齢者を対象に、過去のニュース映像などを見ながら、思い出を語り合う企画。

開催日 令和6(2024)年10月3日 参加者8名

令和7(2025)年3月13日 参加者6名

## 10 対外的活動

### 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会(以下、「全史料協」という)

- ・令和3(2021)年度から平尾が全史料協関東部会運営委員を務めている。
- ・令和5(2023)年度から富田が全史料協広報・広聴委員会委員を務めている。

## (参考) 年度別利用状況一覧

### 町職員の利用状況

年度	閲覧件数	閲覧点数	レファレンス件数
2006	2	4	57
2007	51	89	74
2008	37	60	60
2009	32	230	79
2010	42	82	72
2011	76	153	79
2012	54	118	69
2013	86	130	77
2014	74	160	91
2015	106	146	84
2016	66	99	80
2017	69	90	101
2018	77	112	62
2019	62	93	64
2020	78	107	69
2021	45	65	50
2022	37	76	32
2023	38	67	46
2024	41	73	47

### 開館日数及び入館者

年度	開館日数	入館者数	一日平均
2006	126	11,961	95
2007	311	16,889	54
2008	308	13,588	44
2009	307	15,626	51
2010	308	12,314	40
2011	308	14,933	48
2012	310	13,659	44
2013	311	13,240	43
2014	308	11,866	39
2015	311	12,369	40
2016	308	12,460	40
2017	308	14,156	46
2018	309	13,396	43
2019	293	11,381	39
2020	248	7,840	32
2021	308	10,060	33
2022	306	10,258	34
2023	293	7,517	26
2024	310	6,066	20

閲覧件数および点数

年度	件数	点数
2006	37	166
2007	130	319
2008	130	522
2009	127	919
2010	157	536
2011	190	577
2012	175	633
2013	244	686
2014	227	779
2015	288	1,813
2016	244	538
2017	242	806
2018	234	638
2019	219	900
2020	191	458
2021	117	329
2022	121	440
2023	118	495
2024	91	380

貸出件数および点数

年度	件数	点数
2006	36	60
2007	79	147
2008	58	99
2009	65	122
2010	102	217
2011	61	112
2012	60	111
2013	57	100
2014	55	95
2015	52	99
2016	45	87
2017	45	80
2018	56	115
2019	51	125
2020	22	43
2021	30	58
2022	39	90
2023	76	185
2024	60	135

## レファレンス件数

年度	市内	町内	町外	学生	報道	合計
2006	57	47	86	14	6	210
2007	74	93	105	25	12	309
2008	60	90	111	32	1	294
2009	79	99	123	30	9	340
2010	72	99	97	32	6	306
2011	79	91	115	33	13	331
2012	69	106	95	32	11	313
2013	77	123	107	32	5	344
2014	91	145	133	36	4	409
2015	84	160	127	27	4	402
2016	80	148	162	33	2	425
2017	101	124	132	34	6	397
2018	62	123	131	18	3	337
2019	64	91	114	34	10	313
2020	69	84	80	11	19	263
2021	50	103	100	22	12	287
2022	32	83	111	18	0	244
2023	46	108	125	15	8	302
2024	47	114	98	18	4	281

## 【資料2】

### 令和 7(2025)年度寒川文書館事業中間報告

#### 1 資料の収集、整理、保存

##### (1)電子公文書の選別収集

令和 7(2025)年度末に保存期間満了をむかえる文書

- ① 平成 27(2015)年度文書＝10 年保存文書
- ② 令和2(2020)年度文書＝5 年保存文書
- ③ 令和 4(2022)年度文書＝3 年保存文書

※①②紙文書、③電子文書

令和 4(2022)年 4 月 1 日文書管理システムを導入(電子決裁が原則)

⇒現行の文書管理システム(オーセス)での運用方針を定め、初めての電子公文書の選別作業を実施する。〈準備作業中〉

##### (2)選別基準の策定〈別紙①〉

これまでは、寒川文書館条例第 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(以下略)」の規定にもとづいて公文書(非現用文書)を選別・収集してきた。⇔ どのような文書を収集するのかという選別基準を設けていない。

◎整備する内規…選別基準

##### (3)資料燻蒸

- ・実施期間:7 月 22 日(火)～同月 26 日(土)
- ・実施場所:関東港業(株)東京営業所(東京都港区芝浦 4-17-11)
- ・燻 蒸 剤:アルプ(酸化プロピレン、アルゴン混合ガス)
- ・実施業者:関東港業(株)
- ※令和元(2019)年度から使用してきた「エキヒュームS」が製造中止

#### 2 普及・啓発〈別紙②〉

##### (1)令和 7(2025)年度企画展「学校日誌からみる戦時下の寒川」

- ・会期:8 月 1 日(金)～12 月 28 日(日)

○関連企画「学校日誌の保存と活用―『学校日誌』からみる戦時下の寒川』を企画して―」

- ・日時:8 月 30 日(土)午後 2 時～午後 3 時 30 分
- ・会場:寒川総合図書館 3 階会議室
- ・定員:20 人

##### (2)古文書講座

- ・日程:第 1 回 7 月 19 日(土)、第 2 回 8 月 16 日(土)、第 3 回 9 月 20 日(土)  
第 4 回 11 月 15 日(土)、第 5 回 12 月 13 日(土)
- ※いずれも午後 1 時 30 分～午後 3 時 30 分
- ・会場:寒川町民センター
- ・講師:第 1 回～第 3 回・第 5 回…文書館職員、第 4 回岩淵令治氏(学習院女子大学教授)
- ・定員:30 人

### 3 刊行

#### (1)寒川町史編集委員会

▼任期:令和 6(2024)年12月 20 日～令和 9(2027)年 12 月 19 日

委員名(敬称略)	備考
内海 孝	東京外国語大学名誉教授、委員長
松岡 俊	産業能率大学教授

#### (2)『寒川町史研究』37 号

令和 8(2026)年 3 月刊行予定

### 4 その他

総合図書館全館LED工事(全館休館)〈調整中〉

## 〈資料 2-別紙①〉

### 選別基準の策定について

#### 1 現行の選別方法【根拠】寒川町文書取扱規程

##### ▼保存期間が満了した文書は、速やかに廃棄

→10年・5年・3年保存の文書は、文書館の確認を受けた後に廃棄

##### ▼「町史編さんのため必要と認められるもの」は廃棄しなくてもよい

→この規定を根拠として収集 ⇨選別する基準は？

(文書の廃棄)

第46条 課長は、保存期間が満了した文書を精査し、当該文書を速やかに廃棄しなければならない。この場合において、10年、5年及び3年保存の文書については、文書館の確認を受け、廃棄するものとする。

2 課長は、前項の規定により文書を廃棄したときは、文書廃棄確認願(第8号様式)により文書主管課の長の確認を受けなければならない。

3 課長は、保存期間が満了した文書であっても、なお保存の必要があると認めるときは、文書主管課の長の承認を得て、更に期間を定めて保存することができる。

4 課長は、永年保存の文書について、当該文書の保存期間の起算日から10年ごとに改めて保存の可否を文書主管課の長と協議の上決定するものとする。

5 前2項の規定に基づき、保存期間を変更したときは、ファイル基準表(第7号様式)にその理由、変更した年月日及び変更後の保存期間を記載しなければならない。

(文書廃棄上の注意)

第47条 前条第1項の規定に基づき廃棄する文書で、他に悪用されるおそれのあるもの又は機密に属するものは、その部分を抹消、焼却、消去する等適宜の処置をとらなければならない。ただし、町史編さんのため必要と認められるものについては、この限りでない。

2 他に悪用されるおそれがないもの又は機密に属さないものであつても、散逸することのないよう廃棄しなければならない。

#### 2 現行の選別基準【根拠】寒川文書館条例

##### ▼「郷土の歴史的、文化的価値を有する」を選別

→組織内外に公表する選別基準としては不十分

(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。

### 3 選別基準の策定および文書取扱規程の改定

(1)選別基準の策定〈別表①〉

(2)文書取扱規程の改定(移管規定の追加)

(現状)「町史編さんのため必要と認められるもの」は廃棄しなくてもよい

→「郷土の歴史的、文化的価値を有する町の公文書」を文書館に移管するという趣旨の文言

## 〈別表①〉選別基準（案）

### 1 方針

郷土の歴史的、文化的価値を有する公文書（以下、「歴史的公文書」という。）は、町民共有の財産として永く後世に伝えられ、寒川の歴史形成に寄与するものであるため、その選別は偏りがなく、公正で客観的に行うこととする。

### 2 選別される歴史的公文書等

公文書等のうち、歴史的公文書等として選別される公文書等は、次のいずれかに該当するものとする。

- （1）町民生活の推移が歴史的に跡付けられる公文書等で、次に掲げるもの
  - ア その時代の世相、世論等が象徴的又は特徴的に表れている公文書等
  - イ 町民生活に影響が生じた犯罪、事故等の事件に関する公文書等
  - ウ 町民活動又は町民の動きを反映している公文書等
  - エ 町民生活における健康、安全、衛生、福祉等に関する公文書等
  - オ 災害及び災害対策活動に関する公文書等
  - カ 生活、自然等の環境について顕著な変化の内容を明示する公文書等
  - キ 公共性の高い事業に関する公文書等
  - ク 画期的又はユニークな活動、建造物等に関する公文書等
  - ケ 史跡、入会地、寺社、伝統的な行事が行われる場所その他由緒ある土地、建造物等に関する公文書等
  - コ その他町内で起き、又は県にかかわりのあった政治的、経済的又は社会的に重要な儀式、行事、事件等に関する公文書等
- （2）町行政の推移が歴史的に跡付けられる公文書等で、次に掲げるもの
  - ア 顕著な行政効果をもたらした町事業の実施に関する公文書等
  - イ 町民の高い関心を生じた町事業の実施に関する公文書等
  - ウ 町の総合計画及び部単位の事業計画の策定及び立案に関する公文書等（実施されなかったものにあつては、その計画について町民の高い関心を生じたものに限る。）
  - エ 多額の事業費を要した町事業の実施に関する公文書等
  - オ 町行政の管理運営上重要な公文書等
- （3）昭和20年以前に作成し、又は取得した公文書等

### 3 細目基準の制定

文書館の長（以下、「館長」という。）は、2に定める歴史的公文書等の選別を適正に行うため、次に掲げる公文書等の区分により、細目基準を定めなければならない。

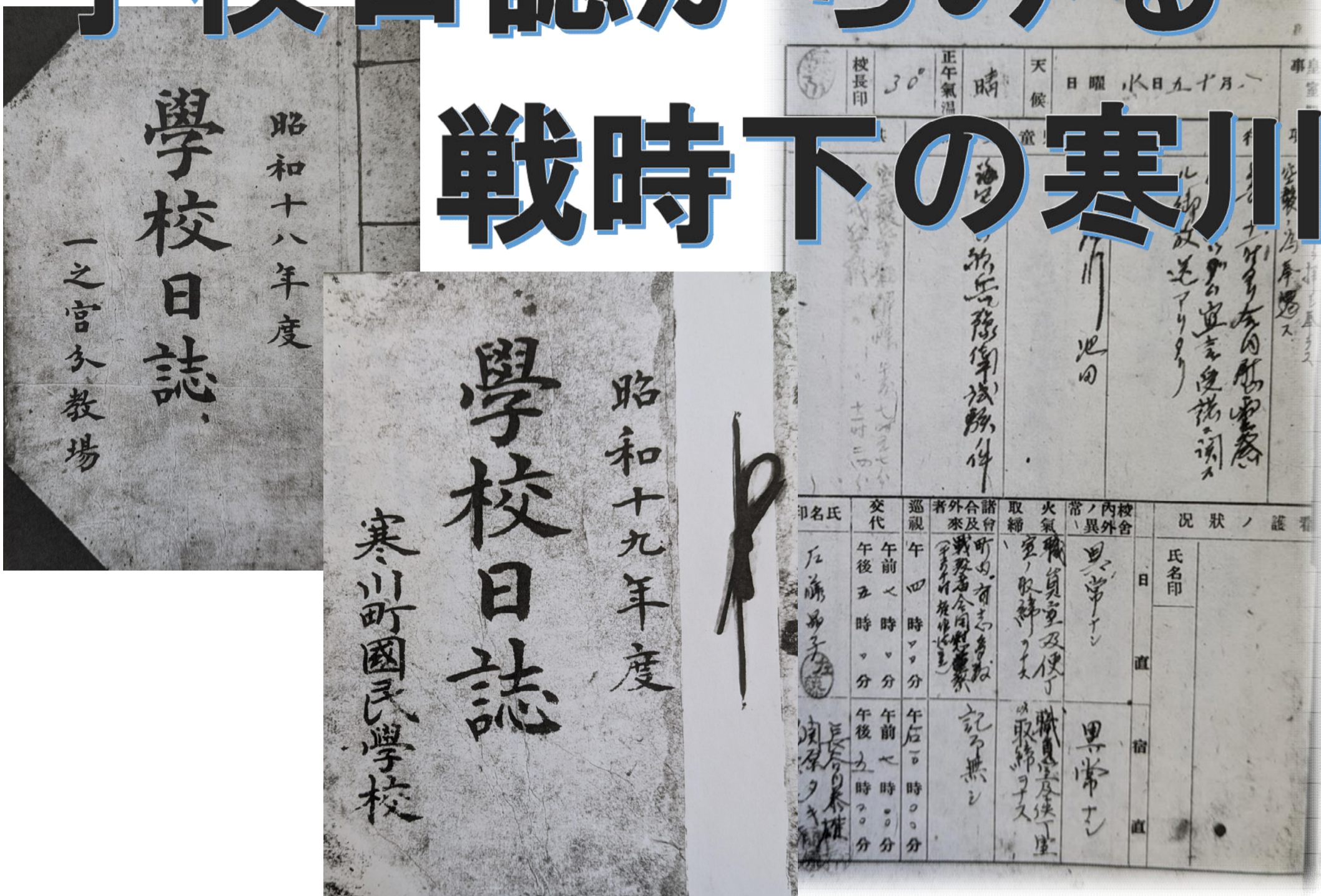
- 1 条例、規則、訓令、通達等の例規に関する公文書等
- 2 町の各種制度及び行政組織の新設及び改廃に関する公文書等
- 3 地方自治制度に関する公文書等
- 4 選挙に関する公文書等
- 5 事務引継書
- 6 議会、各種委員会、審議会、主要会議等の審議経過及び結果に関する公文書等
- 7 諮問及び答申に関する公文書等
- 8 調査、統計及び研究に関する公文書等
- 9 予算、決算及び収支等財政状況に関する公文書等
- 10 起債、補助金及び貸付金に関する公文書等
- 11 県有財産の取得、管理及び処分に関する公文書等
- 12 許認可、免許、承認等に関する公文書等
- 13 監査、検査等に関する公文書等
- 14 主要職員及び各種委員の人事に関する公文書等
- 15 叙位、叙勲、褒章、表彰等に関する公文書等
- 16 争訟（訴訟、土地収用裁決、審査請求等をいう。）に関する公文書等
- 17 行政代執行に関する公文書等
- 18 陳情、請願、要望等に関する公文書等
- 19 町の総合計画に関する公文書等
- 20 公共施設の建築等のハード事業の実施に関する公文書等
- 21 各種施設、行政運営上のシステム等のソフト事業の実施に関する公文書等
- 22 町内の史跡、文化財等に関する公文書等
- 23 外国及び外国人に関する公文書等
- 24 儀式、行事その他事件に関する公文書等
- 25 町の公文書管理に関する公文書等
- 26 その他（1）から（25）までに属さない公文書等

### 4 館長への委任

この基準の実施に関し必要な事項は、館長が別に定める。

# 学校日誌からみる

# 戦時下の寒川



今年には戦後 80 年です。町立寒川小学校に残されている学校日誌の記述を中心に寒川町史編さん事業で収集した資料も交えて、アジア・太平洋戦争期の寒川町について探ります。

**【関連講座】 学校日誌の保存と活用—『学校日誌』からみる戦時下の寒川**を企画して

- ・講師: 寒川文書館職員
- ・日時: 8月30日(土) 14:00~15:30
- ・会場: 寒川総合図書館3階会議室
- ・定員: 先着順 20名
- ・申込方法: 電話、文書館窓口、電子申請のいずれか
- ・電話: 0467-75-3691

## 8.1.金—12.28.日

寒川文書館[寒川総合図書館4階]

開館時間 9:00~17:00

休館日 毎週月曜日(祝日の場合は開館)

〒253-0106 神奈川県高座郡寒川町宮山 135-1 / TEL. 0467-75-3691

写真: 左・昭和 18 年度一之宮分教場学校日誌表紙 / 中央・昭和 19 年度学校日誌表紙 / 右・昭和 20 年度学校日誌 8 月 15 日部分(寒川小学校所蔵)