

No.1 宮崎県文書センター開設 20 周年展
- 文書を引き継ぎ、歴史を現在と未来につなぐ -



1 はじめに

「宮崎県文書センター」は、平成 14 年（2002）7 月に開設しました。開設時の場所は赤レンガの外壁を持つ県庁 5 号館（宮崎市橘通東 1 丁目 9 - 3 0）で、昭和初年に建設された宮崎農工銀行を前身とし、後に県が第一勧業銀行（現みずほ銀行）から購入したものです。

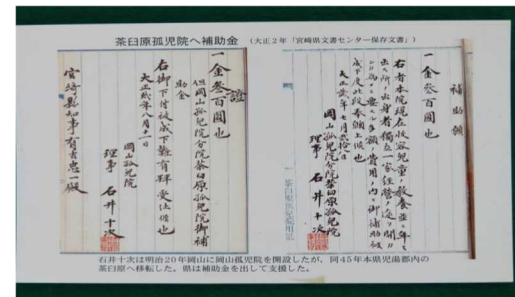
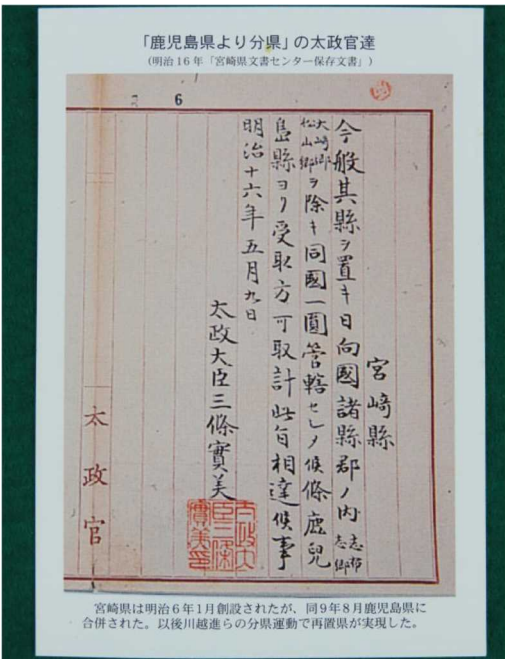
平成 28 年 10 月の県防災庁舎新築工事に伴い、5 号館は曳家移動配置替えがなされ、文書センターは県庁 6 号館（宮崎市旭 1 丁目 3 番 6 号）に移転して現在に至り、今年度、開設 20 周年を迎えます。

■ 開館セレモニー



■ 文書センター開館記念絵はがき

文書センター開館を記念して、記念絵はがき 5 枚一組を洋式封筒に入れ 300 組を作成しました。

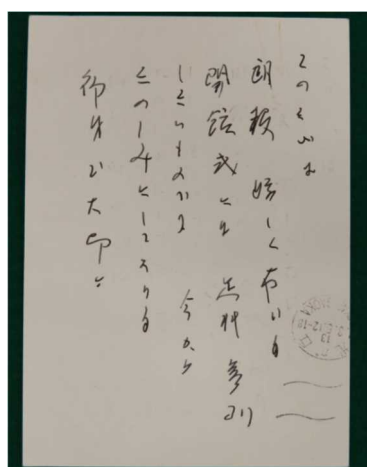


■ 文書センター開館喜びの声

元県史編さん室長で、当時宮崎県文書センター準備室長であった永井哲雄氏が、元県史編さん専門委員長の齋藤忠氏に、平成13年、宮崎県文書センター開設決定の連絡をしたことに対する、齋藤氏からの喜びの返信はがきです。

齋藤氏は日本を代表する考古学者で、西都原古墳群の研究をはじめ、新田原古墳群の国史跡指定や宮崎県史編さんの中心人物として尽力されました。

宮崎県史編さんを終えるにあたり、齋藤氏は宮崎県の公文書を大切にしたいと願い、その行く末を案じていた矢先の、文書センター開設の朗報に対し、その喜びを永井氏に伝えました。本県とその歴史と文書をこよなく愛し、大切に思う齋藤氏の学者としての「こころ」と「信念」を感じ取ることができます。



齋藤 忠 氏

※ 「このたびは 朗報 嬉しく存じます 開館式には 是非 参列したいものです
今から 楽しみにしております 御身ご大切に」

※ 齋藤 忠 氏 東京帝国大学文学部国史学科卒業、文学博士。
東京大学教授・大正大学名誉教授・宮崎県史編さん専門委員長
古墳研究の第一人者で、辛亥銘鉄剣（国宝）が出土した埼玉・稲荷山古墳の発掘調査を指導、静岡・登呂遺跡の発掘にも関わった。

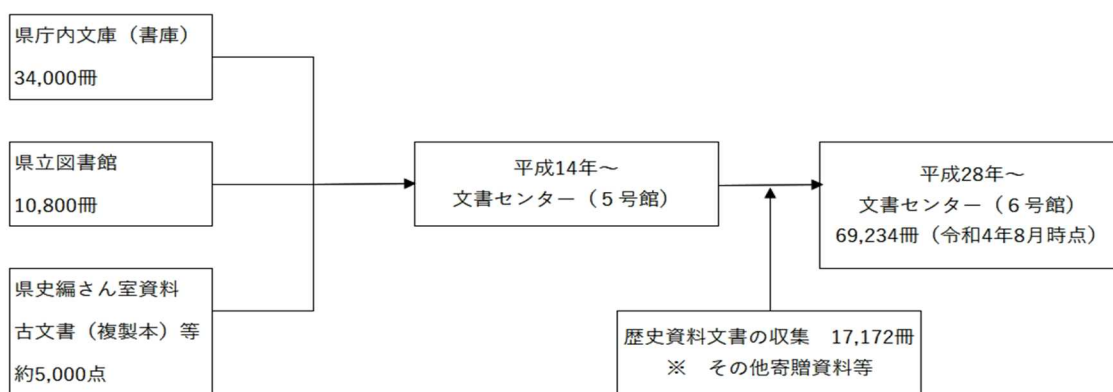
※ 永井 哲雄 氏 熊本大学文学部史学科国史学専攻卒業。
県立高校教諭を経て、宮崎県史編さん室主幹・室長・顧問。
宮崎県文書センター主席運営嘱託員を経て、現在、宮崎県文書センター
人材育成アドバイザー。

2 文書センター開設の目的・意義

それまで、明治期以降の歴史資料として重要な公文書は、県庁内文庫（書庫）及び県立図書館に分散していました。これらの公文書（歴史資料文書）を文書センターに集め、そこに県史編さん事業（昭和59年～平成11年）の過程で収集した県史資料（歴史文書・資料）を併せることによって、原始古代から現代にいたる宮崎県の歴史資料が一括して文書センターに集約されました。

その後、保存期間が満了した公文書のうち歴史的価値があると判定されたものが毎年文書センターに収集されています。

書籍と違い、歴史資料文書はそれぞれ「一点もの」であるため、文書センターでは良好な環境の下で保存すると同時に、行政関係者、県民や研究者等の閲覧に供しています。



3 文書センターの所蔵資料（令和4年8月時点）

（1）歴史資料文書

明治期		7, 9 2 3 冊	
大正期		4, 3 6 3 冊	
昭和期	昭和1～20	6, 8 2 0 冊	
	昭和20～	30, 7 1 1 冊	
平成期		19, 1 2 8 冊	
令和期		2 0 3 冊	
その他（江戸期、不明）		8 6 冊	計 69, 2 3 4 冊
その他		1 1 6 冊	

複製本	マイクロフィルム複製	1, 4 8 9 冊
	コピー本	5, 1 1 9 冊

（2）県史資料文書（複製本） 3, 8 1 2 冊

（3）その他 航空写真 約27, 1 0 0 枚
10年以上保存文書 5 0 冊

4 文書センター所蔵資料（公文書）の特徴

- ・ 明治初期からのものが残っている
- ・ 残存する数が膨大である
- ・ 欠落が少ない
- ・ 系統的かつ多岐の分野にわたっている

5 歴史資料として価値がある文書の収集

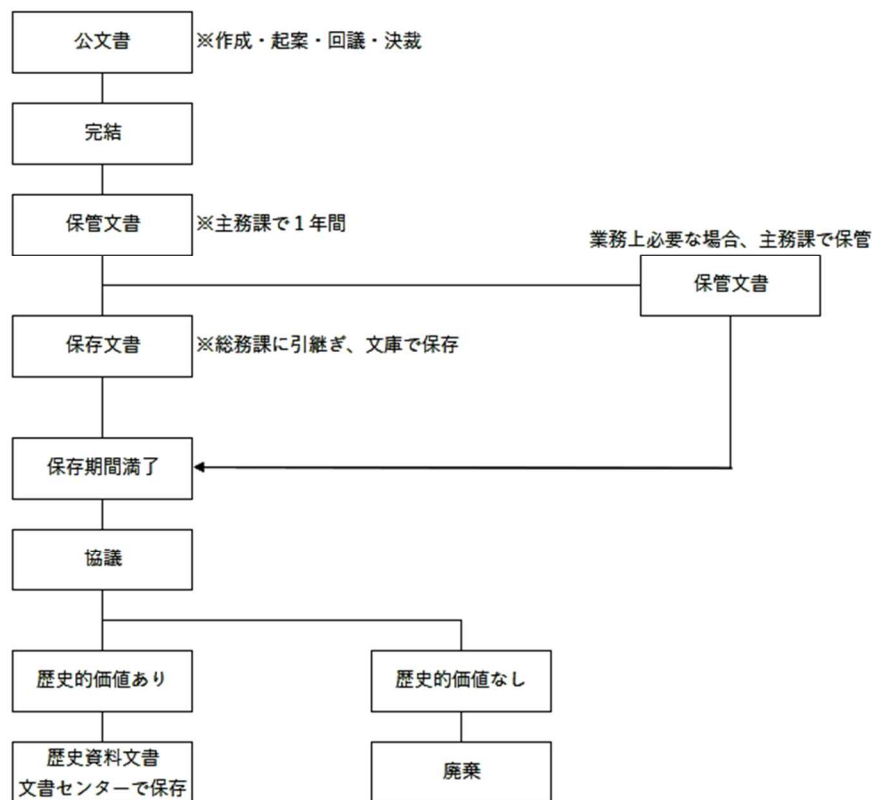
昭和63年6月1日から公文書館法が施行されました。

その第3条に、「国及び地方公共団体は、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずる義務を有する」とあり、歴史的な価値がある公文書等の散逸及び消滅を防止し、これを保存して利用できるよう、国及び地方公共団体に適切な措置をとる責務を課しています。

県では、歴史資料として価値のある文書を、県民共通の財産として後世に伝えるため、平成12年に歴史資料文書管理規程を制定し、保存期間が経過して廃棄される文書の中から、歴史資料として価値のある文書を選別し、収集しています。

それらが毎年、総務課・文書センターへと引き継がれています。

(公文書作成から歴史資料文書の収集までの流れ)



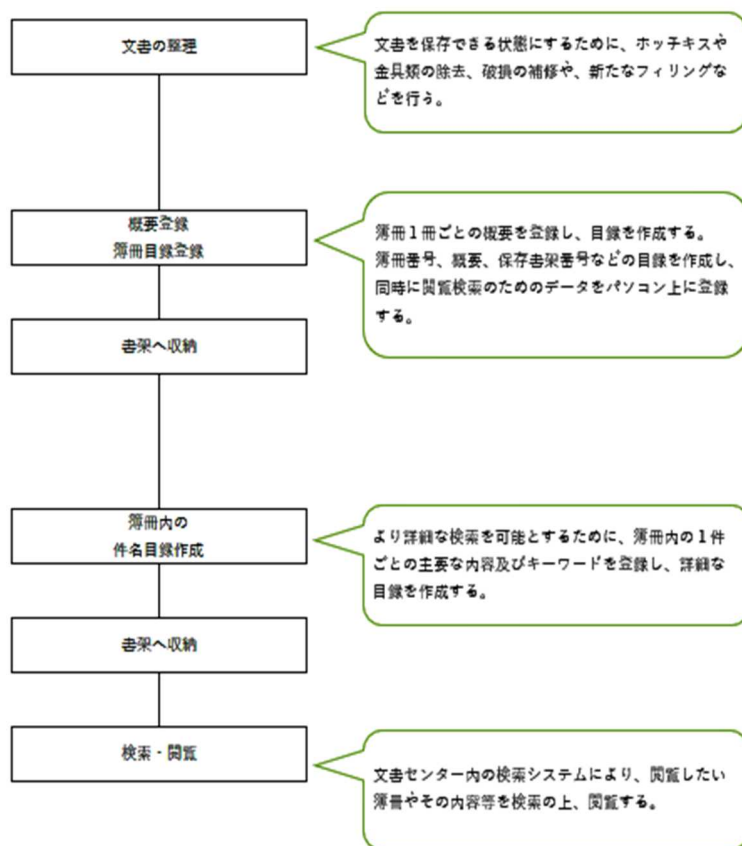
6 歴史資料文書の選別収集基準

歴史資料文書管理規程別表に規定する歴史資料文書の判断基準は、おおむね次の各号に掲げる内容とされています。

- 1 各種制度、施設等の新設、変更、廃止等に関するもの
- 2 県の重要な施策として実施された事業及び計画に関するもの
- 3 地域の振興及び開発に関するもの
- 4 県の重要な会議に関するもの
- 5 政治、経済、社会、文化の分野において県民又は団体と県政との深い関わりを示すもの
- 6 県の重要な行事、事件、災害等県民の生活に大きな影響を及ぼしたもの
- 7 その他歴史資料として価値があると認められるもの

7 文書センターに収集された歴史資料文書

文書センターに収集された歴史資料文書を検索・閲覧できるようにします。



8 簿冊目録・件名目録の作成

収集された歴史資料文書を保存できる状態に整理したら、まず、簿冊に丁数（いわゆるページ）を記入し、簿冊1冊ごとの概要を登録し「簿冊目録」を作成します。

その後、簿冊内1件ごとの内容を具体的に登録し「件名目録」を作成します。

こうして、閲覧・利用におけるより詳細な検索が可能となります。

■ 簿冊目録

簿冊1冊ごとの概要を登録し、簿冊目録を作成

	簿冊番号	枝番1	枝番2	列	連	段	簿冊名	開始年号	開始年	完了年号	完了年	主 課	簿冊概要	簿冊判定
詳細 件名	20780	0	0	9	6	4	新燃岳噴火被害	昭和	33	昭和	33	消防防災	新燃岳噴火に伴う被害状況 噴火状況記録 災害対策実施の経過 応急対策事項 災害対策要望事項 霧島山噴火臨時災害対策本部設置要綱 予算 他	公開
詳細 件名	20790	0	0	9	6	4	霧島火山観測調査書	昭和	34	昭和	38	消防防災	復命書(霧島山新燃岳の噴気について現地調査結果報告) スビの地震観測表の送付について(宮崎地方気象台) 霧島火山新燃岳の噴火活動に関する調査観測報告 他	公開
詳細 件名	109820	0	0	317	2	5	雑書(林政)	昭和	32	昭和	33	林政	昭和32年度 台風5, 7, 10号による林業関係風水被害調査及び復旧計画 昭和33年度 霧島山噴火による被害調査報告書	公開

■ 件名目録

簿冊内1件ごとの主要な内容を登録し、件名目録を作成

	簿冊番号	枝番1	枝番2	簿冊名	件名番号	丁数	件名	受取人	発信人	作成年号	作成年	作成月	作成日	判定	媒体	含個人名	件名概要	キーワード
詳細	20780	0	0	新燃岳噴火被害	1	1	新燃岳と中岳附近の噴火に関する概況 以下新燃岳噴火に係る書類一括 新燃岳噴火に伴う降灰第1次現地調査報告書(昭和34年2月19日) 霧島山噴火の降灰による被害状況(第2報), 昭和34年2月29日現在。(第3報) 昭和34年3月31日 霧島火山爆発による国有林の被害報告について 霧島山噴火に伴う火山灰の水稲苗代に対する被害について 降灰による機械金属の被害状況及び其の対策について、線路のレール付近の写真あり 宮崎測候所霧島火口調査団の調査の復命書写真添付 噴火状況記録・霧島新燃岳爆発について、降灰状況分布図 各種分析試験成績・降灰によるレールの発錆原因試験・降灰 部分け試験・水質試験の結果について、災害対策実施の経過 応急対策事項・霧島山噴火に伴う災害事後対策・降灰による町村道補助計画について、図面あり 霧島山臨時地震観測所設置関係書籍・工事設計図あり 災害対策要望事項 市町村からの陳情要望、高原町、小林市、野尻町、高崎町 霧島山噴火災害臨時対策本部設置要綱・運営要領・同本部事務分掌表・企画部運営要領など 霧島山噴火災害対策の予算措置について、など関係書類一括	—	—	昭和	34	2	99	公開	紙	不		
詳細	20790	0	0	霧島火山観測調査書	1	1	霧島山新燃岳噴火観測調査書に係る文書一括 霧島山新燃岳の噴気について現地調査報告(S35. 6. 10) 新燃岳噴気分析結果報告(S35. 7. 22) 分析書 新燃岳火口調査報告(S35. 10. 30) 霧島火山の最近の状況について報告(36. 1. 9) 新燃岳調査報告・写真(9枚)(37. 1. 12) 新燃岳調査報告・写真(4枚)(37. 10. 19) 噴火予報の展望(冊子) 昭和34年2月17日の霧島山新燃岳の爆発(冊子) 此1年間の霧島火山活動と将来の活動予測(冊子) 霧島火山噴火史の一調査(冊子) 霧島山新燃岳火口調査報告・写真(4枚)(36. 10. 31)(40~42T) 霧島火山新燃岳の活動調査研究概報(34. 6. 5)(71~75T)	知事	企画調査室	昭和	35	6	13	公開	紙	不		

9 歴史資料文書の保管・保存

歴史資料は印刷物やコピーと違って同じものは一つとしてありません。その資料が失われると、そこに記された情報は永久に失われてしまいます。

また、紙資料を傷める主な原因は「カビ」「虫」「光による退色」「人的要因」などです。カビの餌はタンパク質、炭水化物、油脂の有機物などで、人の手の脂がついた紙などが餌になります。またカビは土壌に生息し、靴についた土に含まれており、温度20～30度、湿度65%以上になると活動しやすくなります。

したがって、資料の収集と同時に、資料の保管・保存及び劣化防止は極めて重要な業務となっています。

■ センター内書庫の文書

(1) 温湿度管理

24時間空調のもと、職員が4つの書庫の温湿度を毎日3回チェック
適温22度±5度、湿度55%以下に管理

(2) 防虫・防塵・防カビ

書庫の入口には粘着マット（防塵マット）を置き、専用のスリッパに履き替えて入庫
毎年、燻蒸（くんじょう・薬品によるガス燻蒸）による防虫・防カビ対策としての劣化防止

(3) 密閉性

書庫は、太陽光等の光を遮断。扉は密着・密閉式を採用

(4) 防火対策

書庫内におけるスプリンクラーや放水による消火ができないので、ガスによる消火システムを導入

(5) 施設内防水

河川の氾濫や豪雨による施設内への防水対策として、防水板を設置

(6) 簿冊の補修整備

劣化・破損した簿冊の補修整備作業

(7) その他

使用による劣化や盗難・紛失にも留意している

■ 県庁内文庫保存の文書

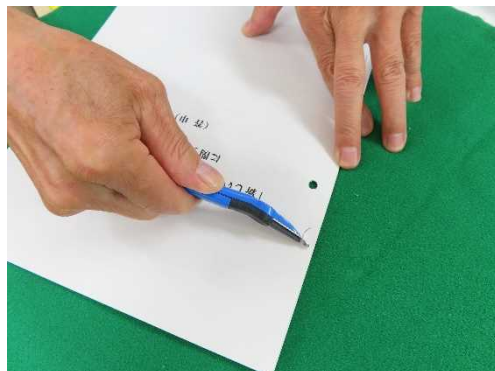
県庁本館（2箇所）、1号館地下、3号館地下、7号館地下、防災庁舎（3箇所）にある県庁内文庫保存文書の温湿度管理のため、それぞれに除湿機を複数台設置し、週3回温湿度をチェックし管理しています。

また、除湿機に溜まった除湿水の排水作業も毎回おこなっています。

10 歴史資料文書の保管・保存・作業の様子

■ ホッチキスリムーバーによる作業状況

収集された歴史資料文書の整理は、まず、サビ防止のためのホッチキスや金具類の除去から始めます。その後、劣化した表紙の取り替え等、保存できる状態に調整します。



■ 防塵・防かびのための書庫入室方法

文書センター内の書庫へは、専用のスリッパに履き替え、粘着マットを通り、密閉ドアノブを開いて入室します。

書庫には窓が一切なく、太陽光を遮断し、年間を通して空調の作動により、一定の温度・湿度を保っています。



■ 県庁内文庫の除湿機

県庁本館（2箇所）、1号館地下、3号館地下、7号館地下、防災庁舎（3箇所）にある県庁内文庫保存文書の温湿度管理のため、それぞれに除湿機を複数台設置し、定期的に**温湿度**を**チェックし管理**しています。

また、**除湿機に溜まった除湿水の排水作業**も毎回おこなっています。



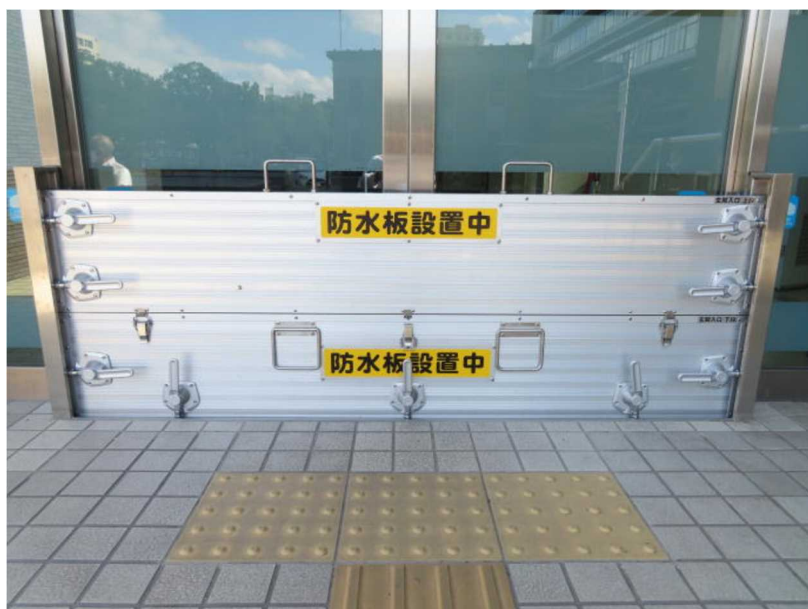
■ 燻蒸作業状況

文書センターに収蔵された文書類及び室内の虫害予防、害虫駆除・防除を目的として、SD 剤（ブンガノン：シフェノトリン炭酸ガス製剤）の投薬による燻蒸を年に 1 回実施しています。



■ 防水板設置状況

台風、暴風、暴雨等に備え、防水板を設置しています。



■ 高速ガス消火システム設置状況

火災消火において、スプリンクラー等の設置ができないため、高速ガス消火システム（火災が起こっている周囲の熱・燃料・酸素などの連鎖反応を遮断する化学的抑制効果）によって消火します。

文書センター内書庫1～4及び地下書庫に設置されています。

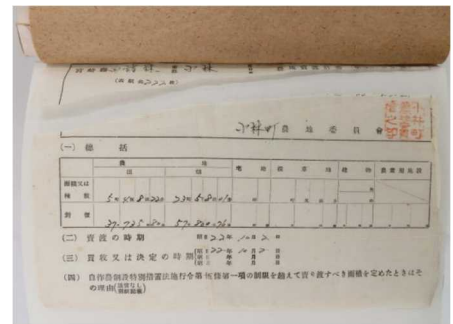
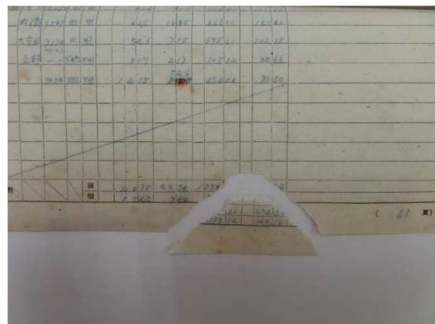


■ 資料の補修作業

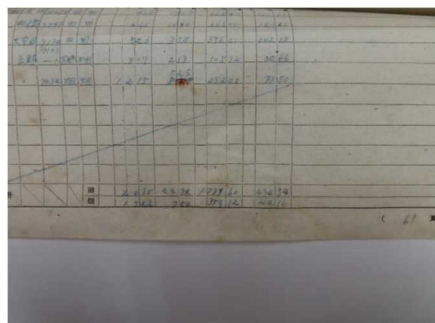
資料の破損等に対する補修作業も、文書センターの重要な業務です。

歴史資料文書は、基本的に1点しかないので、取扱いには十分な配慮が必要です。

破損した資料→



補修後の資料→



1.1 文書センターの利用状況と利用目的

平成14年度～令和3年度の利用状況をみると、資料利用人数の合計は19,036人で、内訳は以下となっています。

県職員	16,307人 (85.7%)
県民	2,284人 (12.0%)
国・市町村等	445人 (2.3%)

県職員の利用が圧倒的に多く、そのほとんどが職務上必要な利用です。まさに「**県庁職員の知恵袋**」として利用されています。

また、一般、国・市町村等による利用目的には以下のものがあります。歴史資料文書以外では、地図や写真、航空写真などの申請もあります。

- ・ 研究論文及び卒業論文、修士論文等の作成に係る資料の収集
- ・ 郷土史研究・町村史等の編さん、地域おこしに係る資料の収集
- ・ 周年等記念誌編さんに係る資料の収集
- ・ 土地境界や所有権の確認・土地の住所・地番の確認に係る資料
- ・ 由緒に係る資料・先祖系譜調査に係る資料の収集
- ・ 作本（自叙伝ほか）に係る資料の収集
- ・ マスコミ等による記事や番組に係る取材及び資料収集
- ・ 自然や環境に係る資料収集（例：老樹・名木・災害）
- ・ 建設・建築・工事に係る資料収集 等

1.2 その他

展示（ミニ展示、特別展）、歴史文書解説講座、ホームページによる資料紹介、センター内研修（古文書解説、各種研修参加等）をとおして広報・宣伝及び職員の資質向上、県民へのサービス向上に取り組んでいます。

1.3 文書センターの役割と今後の展望

よりよい宮崎県文書センターを目指して、

時代の動きにそった活動に努めます。

- 1 宮崎県庁あげて幅広く、より積極的に歴史資料文書（公文書）を収集する。
- 2 「県民の知恵袋」として文書の整理と保存に努め、利用しやすい目録を作成、開示する。
- 3 「県民の知的財産」としての活用の在り方を研究し、有意義な活用を通して宮崎県の発展に寄与する。

本日はご来場いただき、ありがとうございました。

今後ともご理解とご協力をお願いいたします。

