

令和8年度 文書館事業スケジュール（案）

		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
1 特定歴史公文書を保存及び利用等に関する事項	(1) 特定歴史公文書の利用提供	利用申請受理 → 利用の審査 → 利用決定											
	(2) 行政文書の選別・引継ぎ作業 (総務課や各区所管文書庫に保管してある文書も含む) (3) 資料の整理	移管・選別方法の見直し、詳細規定	廃棄文書	第一次選別	第二次選別 →移管文書仮決定	委員への説明・	審議会	移管文書リスト各課へ通知					
		寄贈予定の資料整理（目録作成） ※役割分担の決定 各自の業務スケジュールの中に位置付けて実施											
2 本市の歴史に関する資料の収集及び調査研究に関する事項	(1) 資料の調査・寄贈受入れ対応	寄贈対応（随時）											
	(2) 研修の参加 ※日程はR7を参考にしたもの	第1回 資料所在確認調査（前年度までに決定）			第2回 資料所在確認調査（年度前半に決定）								
			新史料協研修会		新史料協研修会	国立公文書館アーカイブズ研修Ⅰ	国立公文書館アーカイブズ研修Ⅲ前期	国立公文書館アーカイブズ研修Ⅲ中期	国立公文書館アーカイブズ研修Ⅲ後期			国立公文書館アーカイブズ研修Ⅱ（適宜）	
3 本市の歴史編さん及び歴史情報の発信に関する事項	(1) 歴史講座（文書館以外の会場）の開催	講師選定・内容検討		市報掲載等 周知・募集			10月18日か 11月3日開催 万代市民会館						
	(2) 歴史講座（文書館講座室）の開催 ※外部からの講座依頼はすでに決定しているもの	学校への情報発信	講座① 企画展解説	講座② 親子で歴史を学ぶ	講座③ テーマを	講座④ 古文書	次年度の講座検討						
	(3) SNS 他	巻地区公民館・江南区郷土資料館の古文書講座 5月・7月・10月計10回											
			Instagramの更新（随時） ※文書館の日常や事業の紹介 所蔵資料の紹介 新潟の歴史等にかかわる様々な話題 など										
4 所蔵資料の公開・活用及び市民等の調査研究支援に関する事項	(1) 資料展示（企画展示）に関すること	実施計画検討	企画展示実施 ※テーマは担当者が提案									次年度の展示検討	
	(2) 年報・文書館だよりに関すること	令和6年度年報の発行						文書館だより		文書館だより発行			
	(3) 検索システムの整理等	検索システムの整理（利用審査・事前審査等に合わせて）										システム項目修正等確認	
5 その他	(1) 運営協議会事業					現委員へ再任依頼等協議 →（改選）	（必要に応じて）協議会書面開催			協議会日程調整・案内発送		協議会開催	
	(2) 地元関連・館行事・その他	組織目標決定	議会	次年度予算要求	議会	前年度決算委員会	議会	消防訓練	議会	次年度予算委員会			