■　令和６年度　新潟市文書館　運営協議会

日時：令和７年３月 19 日（水）午後２時～
会場：新潟市文書館　講座室

（司　会）

今年度の新潟市文書館運営協議会を開催したいと思います。

今日の進行を務めます文書館の野瀬と申します。よろしくお願いします。

はじめに、文書館館長の拝野よりごあいさつ申し上げます。

（文書館館長）

文書館館長の拝野でございます。本日は足元の悪い中、また寒い中、お忙しい中、委員の皆様には新潟市文書館にお運びいただきまして、大変ありがとうございます。また、日ごろより文書館の運営につきまして御理解、ご協力いただきまして、大変感謝しております。

さて、当館ですけれども、令和４年１月に開館いたしまして丸３年が経過したところでございます。令和６年１月１日には能登半島地震が発生し、本市におきましても西区、江南区の住宅を中心に建物被害が多数発生したところです。住宅等の建物被害調査については、本市の財務部資産税課を中心に全庁的な支援体制を組みまして実施したところでございます。文書館職員も、建物被害の認定調査に従事しましたし、また、各相談窓口業務の応援にもかり出されたために、昨年度の運営協議会につきましては書面開催ということにいたしました。

文書館運営協議会につきましては、昨年 10 月から新たに石原委員、梅津委員に加わっていただき、新体制が発足したところでございますけれども、先日、新潟日報の石原委員から、異動により委員を退任するとの連絡がございました。後任の委員について手続が済みましたら皆さんにお知らせいたします。本日は石原委員と東洋大学の早川先生がご欠席で、全員の顔合わせということにはなりませんでしたけれども、令和８年９月 30 日まで、ぜひ皆様から当館の運営にお力添えをいただければと思います。

本年度も残りわずかとなりましたけれども、本日は令和６年度に実施した文書館事業を振り返るとともに、令和７年度の事業計画についてご報告いたします。当館の事業がより一層充実したものとなるよう、委員の皆様から忌憚のないご意見を頂戴できればと考えております。本日はよろしくお願いいたします。

（司　会）

今回、２年ぶりの対面開催となりましたし、先ほどの話にもありましたが、委員の改選も

ありましたので、最初に自己紹介をお願いしたいと思っております。所属やお立場、お名前で結構ですし、プラスアルファある方は一言つけ加えていただければと思います。次第の裏面に名簿がありますが、それが座席順にもなっておりますので、梅津委員からお願いしたいと思います。

（梅津委員）

ごめんください。社会福祉法人とよさか福祉会クローバーで理事をしております梅津玲子といいます。よろしくお願いいたします。新しく加わって、どのようになるのか、何も分からない私ですが、よろしくお願いします。机上に館長さんがお配りくださったピンク色の紙「とよさか中高年教養大学」があります。私たち会員だけで主体的に動いていて、行政の手を借りたり、補助金をもらったりしていない会なのですが、教養大学の学生募集の用紙をお配りさせていただきました。私はこのようなこともやっておりまして、今、代表を務めております。よろしくお願いいたします。

（佐藤委員）

佐藤康子です。地域代表として選ばれました。今は葛塚中学校で地域教育コーディネーターをしています。この前まではこちら、校舎があったころ、太田小学校でも地域教育コーディネーターをしていました。

（田中委員）

筑波大学人文社会系の田中友香里です。専門は日本近代史なのですが、筑波大アーカイブズのスタッフも兼任しております。よろしくお願いいたします。

（中村委員）

新潟大学人文学部の中村元（もと）と申します。専門は日本近現代史で、主に20世紀の歴史をやっております。文書館さんには学生も私も大変お世話になっております。今後ともよろしくお願いいたします。

（原委員）

原と申します。同じく新潟大学人文学部で学生の教育に携わっております。私の専門は江戸時代近世史の時代が専門でございまして、昨年、新発田川の舟運と木崎の河岸場の話の論文を書かせていただきまして、あながちこの館とも縁のないことではないなというか、この地元のこともいろいろやってみたいなと思っているところでございます。よろしくお願いいたします。

（司　会）

ありがとうございました。本日、５名の委員の出席ということになります。なお、欠席の早川委員からは事前にご意見をいただいております。会の中で適宜紹介できればなと思っ

ております。

配付資料なのですが、今、ご覧になっていると思いますが、次第が書かれているＡ３で二つ折になったもの、資料１から資料６までまとめて綴じてあるものの２種類です。事前にお送りしたものと同じものです。メモされたものを今日お持ちいただいた方は、そちらをご覧になってもかまいません。

ここで改めて確認なのですけれども、今回、この協議会は議事録の作成を予定しております。終わった後に皆様から内容をチェックしていただきますけれども、そのあと、議事録はホームページに掲載することになります。つまり、広く市民に公開するということになりますので、そこはご承知おきいただければと思います。

早速、議事に入ります。次第（１）会長、会長代理の選出です。これにつきましては、運営協議会の開催要綱が次第の裏面に載っていますけれども、第５条で、会長は委員の互選によって定めるとなっております。ご出席の委員の皆様の中で人選にかかわる提案があればと思っているのですが、いかがでしょうか。

（中村委員）

事務局に一任したいと思います。

（司　会）

ありがとうございます。それでは、こちらから提案させていただきます。会長は引き続き原委員、会長代理は、本日欠席ではありますが、早川委員にお願いしたいと思っています。よろしければ、拍手でご承認いただければと思います。

（拍　手）

ありがとうございました。それでは、原会長には席を移っていただきまして、一言いただければと思います。

（原会長）

改めまして、会長に選出されました原でございます。不肖な身でございますけれども、新潟市における文書行政のあり方、文書館というものはやはり大きな一環をなすものでございますので、そうした意味でも大きな責任を感じております。そうした形からもいろいろな提言を皆様からもいただければと思っておりますので、よろしくお願いいたします。

（司　会）

進行は会長が務めることになっておりますので、原会長、お願いいたします。

（原会長）

それでは、私の方で議事を進めさせていただきたいと思います。まず、次第に従いまして、議事（２）令和６年度事業報告について、事務局から説明をお願いいたします。

（事務局）

拝野から説明いたします。

皆様のお手元に配付いたしました資料１の冊子をご覧ください。説明に入る前にまず、「特定歴史公文書」という言葉についてご説明いたしますと、新潟市が日々作成する行政文書のうち、保存期間が満了し歴史的に重要なものとして文書館へ移管されたもの及び個人や団体から寄贈いただいた古文書類を特定歴史公文書と言います。特定歴史公文書となったものは文書館で永久に保管することとなっておりますので、文書館は市民共有の宝を管理する機関であるということができます。文書館にはこれらを適切に保存し、利用者へ提供するとともに調査研究を行い、新潟市の歴史情報を発信していくことが求められております。

（１）特定歴史公文書の保存、利用提供についてご説明いたします。ここでは、特定歴史公文書に関する４つの統計資料を掲載しております。①利用申請者数・申請方法についてです。一番多いのは、直接来館いただくということで 148 人の方がいらっしゃいました。令和５年度の年間実績が 133 人でしたので、令和６年度は１月末時点ではありますけれども、すでに令和５年度の実績を上回っております。続いて多いのがメールの 63 人、郵送７人、ファックス４人という順番になっております。合計で 222 人からご利用いただきました。

②資料の利用件数についてでございます。古文書などの特定歴史公文書の閲覧が 270 点、複写が 978 点、合計 1,248 点の利用がありました。これも令和５年度との比較になりますけれども、令和５年度が 1,243 点でしたので、ほとんど変わらないというような点数になっております。

③来館者数をご覧ください。令和６年１月末現在で 831 人の来館者数となっております。閲覧室の利用は約３割、30.8 パーセントなのですけれども、256 人の方に利用をいただいております。令和５年度との比較になりますが、総来館者数は若干減っております。閲覧室の利用はほぼ同じということになります。

④特定歴史公文書としての引継ぎ件数についてですが、紙文書、電子文書を合わせまして 306 件、特定歴史公文書として文書館が受け入れをしております。令和５年度との比較では 234 件から 70 件あまり増えていることになります。

続いて（２）新潟市の歴史に関する資料の収集、調査研究でございます。①資料調査件数、寄贈件数等でございますけれども、資料調査件数が 12 件、寄贈が４件、今後寄贈予定が７件となっておりまして、令和５年度と比較しますと資料調査件数が倍増していることが分かるかと思います。こちらにつきましては、能登半島地震で被害を受けたお宅への調査が増えたこと、文書館が開館してからその存在について認知される方が増えてきて、文書館に問

い合わせてみようということで調査を依頼される方が増えたと分析しております。

②職員研修への派遣人数についてでございます。ご覧いただくと分かりますとおり、国立公文書館が主催するアーカイブズ研修を中心に、職員の資質向上に資する研修会への参加を行っております。令和６年度においては延べ 12 人派遣しておりまして、令和５年の６人から倍増することになっております。こちらにつきましても、令和６年４月に学芸員２名が新しく配置されましたので、そちらの職員の人材育成という面で派遣が多くなりました。

③歴史関連団体などとの連携についてでございます。郷土史研究団体が行う地域の歴史資料の調査や整理活動に対して文書館が資料の保存に必要な物資の一部を提供したり、資料の目録データの整理を手伝ったりするものです。本年は歴史郷土研究団体が実施する資料所蔵者宅での整理作業に対して、中性紙封筒や保存箱等の提供を行いました。また、能登半島地震で被害を受けた古文書等の資料レスキュー活動では、原先生が主催しております新潟歴史資料救済ネットワークの協力を仰ぎ、活動の周知を図るとともに、被害の大きかった江南区の資料所蔵者宅に伺って合同で資料の所在確認調査も実施しております。

続いて、（３）新潟市の歴史編さん、歴史に関する情報発信の①歴史講座の概要についてです。ご覧の６講座に 150 人近い参加者がございました。３月１日、企画展示のミニ解説講座ということで、地元の太田地区の方々を対象に講座を開設しましたけれども、参加者数が２名だったということですので、合計すると 149 名が今年度の実績となります。

②歴史講座の出前、職員派遣、参加者人数についてでございます。こちらについては７講座を実施しまして、342 人の参加がありました。現時点で昨年度と比較して、参加者が 109 名の減、５講座の減となっております。令和５年度の実績については裏のページにも続いておりますので、ご覧ください。令和５年度の実績としては 12 講座、451 人の受講がございました。減少した理由としては、やはり震災等の理由で講座へお越しになる方が少なくなったものと認識しております。

③施設見学等への対応でございます。少人数の団体見学が数件ございました。特に 12 月 11 日、③の一番最後のところでございますけれども、市小学校教育研究協議会の社会部の研修では、文書館から社会科の授業で使えそうな絵図などの紹介を行うとともに、利用の手続についても説明をいたしました。文書館の利用の促進に向けて周知を図っております。

④「年報」「たより」の掲載、ホームページによる情報発信についてです。一番最初に７月と書いてありますが、７月 25 日に文書館の公式インスタグラムを開設いたしました。これまでに 36 件の投稿を行っておりますので、８か月で 36 件ですので、月当たり 4.5 件の投稿となっております。週に換算すると毎週１回は投稿しているというような数値になっております。今後、これを増やしていければと考えておりますが、皆さんも、もしインスタ

グラムをやっておりましたらフォロー等をお願いできればと思います。

⑤館外での展示等による情報発信でございます。８月４日（日）イオンモール新潟亀田インター店の２階エスカレーター脇のスペースを使いまして、当館だけではなくみなとぴあ、文化財センター、歴史文化課とともにパネル展示、土器パズルの体験コーナーなどを設けてＰＲを行ったものです。こちらのコーナーでは、文化財センターが所蔵する土器の数々をはじめマグネットでくっつく土器パズル、文化財センターの施設を紹介するビデオの上映や日本遺産、北前船の紹介の映像上映、さらに北前船をモチーフとしたぬり絵などなどもありまして、普段、文化財や新潟市の歴史に触れる機会が少ないと思われるお子さん連れの方々にも立ち寄っていただきました。文書館からは、食文化の歴史について知っていただくとともに、イオンモールでの食料品の購入のきっかけになればと、江戸時代の村役人の家に伝えられた資料の中から、藩役人に対するもてなしのための料理の献立を紹介したり、北洋漁業で財をなした漁業家の樺太における鮭、鱒の売買に関する資料をパネルとして展示いたしました。来場者は約 300 人でした。

⑥資料の蓄積についてでございます。これまでに説明した各取組みの結果を再掲として記載しているものでございます。

（４）所蔵資料の公開・活用の促進、市民等の調査研究の支援についてでございます。まず、常設展示「新潟市のあゆみ」は令和４年、令和５年と継続して展示しているものでございます。引き続き、令和６年度も展示したところでございます。企画展は、昭和 39（1964）年６月に発生しました新潟地震を公文書で振り返るということで、資料展示を行っております。期間については長期にわたりますが、令和６年８月３日から間もなく閉幕になりますが、３月 22 日（土）までの開催といたしました。それ以外に、所蔵資料の検索システムの管理や市民などからの資料探しの相談への対応をしてまいりました。

続きまして、２「その他の取組」でございます。こちらについては、文書館以外の民間団体や市役所の関係課が実施した事業です。（１）地元コミュニティ協議会との共催講座については、昨年 10 月 13 日（日）、スポーツの日になりますけれども、文書館の備品でありますエアドームという大きなドーム型のテントがあるのですけれども、それをグラウンドに広げまして、地元コミュニティ協議会の方や消防団の協力により、毛布担架の作り方や段ボール椅子の作り方、ＡＥＤの操作方法について学びました。参加者は約 100 名だったと聞いております。

（２）避難所運営現地確認会では、避難所となる文書館の部屋の確認や非常時の解錠方法等について協議をしたところでございます。

続いて、資料２のグラフをご覧ください。文書館の来館者数や資料閲覧等の申請者数、資

料検索システムのアクセス件数などをグラフにしたものでございます。令和４年、令和５年、令和６年の３か年度の実績について表示しております。いずれのグラフもグレーで示しました令和６年度の実績が１月のところで右肩に上がっていることが分かるかと思います。これにつきましては、本年１月 19 日の「市報にいがた」に文書館特集ということで、文書館の役割や機能について記事が掲載され、市民の皆様が見たことによって、これらの件数が上がっているものと思われます。

資料３については後ほど担当の小松から説明いたします。

続きまして、資料４の「新潟市文書館だより」№３をご覧ください。災害時における文書館の役割と課題ということでまとめたページでございます。文書館の災害時の使命として、資料レスキュー活動が挙げられます。それを時系列的に紹介したものがこのページになりますが、災害時に最優先されるのは人命救助や避難所の開設、仮設住宅等の確保になりますけれども、我々文書館にとっては歴史資料の散逸を防ぐことが大きな責務となっております。今回の地震によって、西区の個人宅で一部古文書が廃棄されたと聞きました。そのお宅には、実は市指定文化財の古文書も一緒に保存されていたのですけれども、その古文書については無事であることが確認されました。被災者の心情に配慮しながらも、早期に古文書等の救済活動に取り組む必要があるということを実感させられた出来事でした。また、定期的な資料の所在確認調査を通して、資料所蔵者との顔の見える関係づくりを行うことや、災害時における文書館の役割について平時において周知しておくことが大切であるということに気づかされました。今後、災害が発生した際は、他部署への応援も大切ですけれども、文書館の使命であるレスキュー活動の即時立ち上げと活動の周知に優先的に取り組んでいきたいと考えております。

私からの説明は以上となります。

続いて、資料３について、担当の小松から説明いたします。

（事務局）

文書館の小松と申します。

資料３「令和６年度新潟市行政文書の選別・移管について」を私からご報告をさせていただきます。まず、「選別とは」というところです。保存年限の終了した行政文書について、その性質、内容等を見定め、特定歴史公文書として文書館に移管するか、または廃棄するかを判断するような作業となっております。保存年限については各課で１年、３年、５年、10 年、30 年と年限を設定しておりまして、その年限が過ぎた段階で廃棄文書としてリストが作られる形になります。

「１　行政文書の選別方法」になります。令和３年に新潟市公文書管理条例ができまして、

その条例に沿って移管の手続をするのですが、実はこの条例には「令和４年４月１日以降に編成された文書は実施機関が選別しますよ」ということが書いてありまして、実際に廃棄した文書は令和４年より前に作成された文書が多くなっております。これは条例の附則に経過措置がありまして、それは従前の選別方法として「新潟市文書館が選別を実施しますよ」ということが記載されています。実は、新潟市文書館ができる前からずっと公文書の選別はやっておりまして、従来のやり方に倣い選別をしていることになります。

この選別を実施するにあたっては、新潟市行政文書管理規則別表、いわゆるレコードスケジュールと呼んでいるものを基にしています。それが次の資料３の別紙１の５ページ目まで続いています。これが規則の別表となっておりまして、先ほど説明した保存年限が、例えば30年であったり、10年であったり、５年であったり、その種別に応じて、その年数が過ぎた後に廃棄するか、移管するかというところの目安というか、分かるような形で作られた表になっております。基本的には、行政文書の管理規則の別表を見ながら移管や廃棄を選別しております。

それ以外にも実は、管理規則別表の例えば２ページ目の一番下のところでは、種類の１から12に入らないものに関しては廃棄となっていますが、社会とか文化とか世相を反映した文書など、歴史的観点から将来の市民に伝えることが有意義であると認められるものについては移管と書いてあるため、中身をきちんと確認しまして、市政検証性があるかどうかを判定し、選別をしています。

市政検証性が何かというところが、２番の移管されるべき保存年限を満了した行政文書というところに定義づけがされております。条例には、市政を検証するために後世に残すべき重要な文書と書かれておりまして、基本的な考えとして、１から４までの項目を挙げております。これは行政文書の国の管理に関するガイドラインに記載されているものにはなりますが、１番の市実施機関の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施並びに実績に関する重要な情報が記録された文書、２番の市民の権利、義務に関する重要な情報が記録された文書、３番目に、市民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書、４番目に、本市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書というようなところを見ながら、市政検証性の有無を判定し、移管か廃棄かというところを選別しているということになっております。

今年度のスケジュールを図に落とし込んだものが３番目になります。一番左の実施機関と書かれているところがいわゆる各課の所属になっております。真ん中のところが文書館・統括文書管理者と書いてあるのですけれども、これは総務課になっております。一番右側に審議会がある形になっております。今年度のだいたいの流れで言いますと、６月くらいに各

課から、保存期間が満了したファイルの一覧が提出されます。ファイルの一覧だけ送られてくるような形になるのですけれども、この標題とかを見ながら、レコードスケジュールに当てはめて移管するか、廃棄するかというところの選別をしていきます。この段階ではまだ標題しか確認できなくて、中身が確認できないような状況になっておりますので、特定歴史公文書の候補となる中身、実際の電子文書であったら電子の中身であったりだとか、紙文書であれば実際の紙文書の原本であったりだとかというところを確認するためにリストを作成します。総務課の方で各実施機関へ、電子文書のシステム操作や紙文書の文書館への搬入を依頼するような形になります。

だいたい秋口くらいに現物との照合、または市政検証性の有無を文書館で判定をしまして、選別の結果のリストを審議会にかけまして、廃棄に関するご意見をいただくことになっております。公文書管理審議会の意見も踏まえて、各実施機関に移管を伝達しまして、正式に文書館へ公文書が移管されるというのが大まかな流れとなっております。

資料３をめくっていただきますと、これまでの実績が記載されています。新潟市の移管ファイル数なのですけれども、今年度については、先ほど館長から報告したとおり、電子、紙媒体合わせて 306 件の移管をさせていただきました。

移管文書の全体については、標題だけになりますが、別紙２に全 306 件のリストを参考までに添付させていただきましたので、お時間があるときにご確認をいただければと思います。

５番目の、公文書管理部会での主な意見としまして、12 月 11 日に廃棄についてのご意見を伺ったところです。公文書管理部会については、この場におられる中村委員に部会長をお願いしているところなのですけれども、主な意見として３点出ましたので、ご紹介させていただきます。

まず１点目が市長への手紙、区長への手紙の取扱いになります。新潟市では市長への手紙や区長への手紙という市民が要望などを伝える窓口があります。個人的な要望というところがかなり多くはなっていますが、社会とか文化とか世相を反映するような要望もあったため、検討の結果、「主管課の文書を一律移管する」ということになりました。

２つ目については、補助金関係文書の取扱いについてです。この部会の中で補助金の返還請求権が 10 年あるという指摘がありまして、先ほどご紹介したレコードスケジュール、管理規則別表の５年のところを見てみますと、補助金のところが５年で廃棄となっております。ただ、これは５年で廃棄ではなくて、補助金の返還請求権が 10 年あるため、証拠保全の観点から 10 年とする方が望ましいのでないかといったご意見をいただきました。これについては、この後、総務課と内部で話をしたのですが、保存期間が５年から 10 年になると

いうことは、それだけ管理する文書の量がかなり多くなるといったところがありまして、現実問題として、その辺りの管理がなかなか難しいというところと、別に５年ですべて補助金関係を廃棄しているというわけではなくて、実施機関が内容に応じて10年であるとか、30年であるとかという保存期間を設定しているといった実情があり、現行どおりの取扱いにするということになりました。

最後に、行政文書管理規則の改正と移管、廃棄を定める細目基準作成になります。現行の行政文書管理規則の別表の基準が、中の細かいところまでの規定に及ぶものではないというところもありましたので、移管とか廃棄を別に定める、もっと細かい基準があったほうがいいのではないかといったご意見をいただいたところになります。こちらに関しては、次年度に案を作成いたしまして、委員の皆様からもご意見をいただければと考えています。

今年度の移管、選別についての報告は以上です。

（原会長）

ありがとうございました。ただいまのご報告につきまして、ご質問等があればお願いしたいと思います。それなりに分量がございましたので、まず、資料１、資料２にかかわる今年度の事業の中で、いわゆる行政文書の選別、移管以外の部分について質問、御意見がございましたら、よろしくお願いしたいと思います。

（田中委員）

１ページ目の（２）新潟市の歴史に関する資料の収集のところの①寄贈件数なのですが、寄贈の基準とか内規のようなものは定められていらっしゃるのでしょうか。つまり、新潟市ほどの規模の市ですと、いろいろなところから寄贈したいという申し出があると思うのですけれども、それをお断りする基準のようなものがもしあるのであればお願いします。

（事務局）

基本的には、新潟市に関する歴史関係資料の収集をしておりますので、確かに新潟市には住まわれているのですけれども、実は持っているものは別な市に関する古文書だという場合はまずお断りすることにしております。あとは市政検証性があるかどうかというところですので、単に家文書の中でお金を貸しました、返しましたというようなものだけですと、それはお断りする。ただ、その家が商家であって、経営状況が分かる、新潟の経済についても分かるものであれば寄贈いただくこともあるのですが、基本的に個人の家計に関するものについては、お宅で保管してくださいみたいなところはお伝えしているところです。

（田中委員）

分かりました。ありがとうございます。

（事務局）

今、直接お示しすることはできないのですけれども、内規的なものは設けてありますので、次回の協議会のときにでも、こんな感じで寄贈を受けるかどうかの判断を行っていますということでお示ししたいと思います。

（田中委員）

ありがとうございます。

（原会長）

議長からで申し訳ないのですが、今の田中委員のご質問に関連しまして、実際に相談を受けたけれども、これは少し寄贈いただくものではないなと断ってしまったという事例は、例えば今年度どのくらいあったかなんていうことは明らかになりますでしょうか。

（事務局）

お断りする場合のものは、他市ですとか、ほかの市町村とか他県に関するもの。お断りする場合にもなるべく、代替機関といいますか、ここでしたら寄贈を受け入れてもらえるかもしれないので、代替の機関を紹介するようにはしております。

（田中委員）

そうなのですね。素晴らしいですね。

（原会長）

それは結構だと思いますけれども、例えば今年度でどれくらいの数があったかということなのですが。

（事務局）

件数については、今申し上げられないのですけれども、実際に今年２月に初級者向けの古文書講座を開設したのですけれども、その際に、「うち、昔商売やっていて、こんな文書があったんです」と言って現物を持ってこられて、「家にもまだ幾つか資料があるんです」と。当日にお持ちいただいたものを見ると、近所のお寺の方が関西かどこかに出掛けるときにお金を貸します。でも、これは何か月以内に返済しますという、借金証文だったのです。「これはこういう意味ですよ」というようなお話をお伝えして、「もし新潟市の歴史について何かこれが貴重なものであれば寄贈したいんだ」と初めてその文書を持ってきた意味を伝えられて、「これですと、お宅がお寺に貸したことは分かるのだけれども、それによって新潟市がどのようになったかということが分からないので、お宅にある資料も拝見させていただいて、それが新潟市にとって貴重だということであれば、寄贈の話を進めましょうか」ということで、その日はいったん帰っていただいて、次の講座のときに他の資料を持ってきていただきました。見ましたら、やはりご商売柄なのか、お金を貸したり、返してもらったりという借金証文が中心でしたので、直接新潟市の歴史にはかかわりなく、お宅のご商売の資

料でしたので、「こちらはお宅で保存していただければ」ということで、それは寄贈いただかなかったという案件が１件ありました。私が直接相談に応じたので覚えておりますけれども、それ以外に何かありますか。

（事務局）

あとは、物によって、例えば図書館で見れる刊行物が中心のものですとか、そういった場合はお断りする場合もございます。ただ、今年度で何件だったかというのは、おそらく数件あった程度だと思います。

（原会長）

分かりました。人手、スペースや資金等の制限がある中で苦慮されるところだとは思いますけれども、先ほど来、家の借金証文などということが何度か耳に入りましたので、この件に関しては私は個人的には少し違和感を持っております。というのはやはり、地域の中でのそうした小口の商店など、あるいは大地主でなくても中小の地主等の地域の中での、江戸時代から大正、昭和にかけての金融活動などはやはり地域の歴史の一つの証拠となりますので、そうしたことだけで、これは市の歴史に関係ないからといって切り捨てるのは少しどうかなという意見を持っているということはお伝えしたいと思います。

（事務局）

分かりました。ありがとうございます。

（原会長）

そのほか、ご質問等がありましたら、どんなところからでも結構ですので、よろしくお願いします。

（梅津委員）

ピントの外れたことを言うかもしれませんが、歴史に関する情報発信というところで、まだ３年ですよね。子どもたちも知らないのだろうと思うのですけれども、これを見ると、令和６年度、震災が大きくかかわったから、少し人数が減りましたということなのですけれども、私はやはり、もっと子どもたちに地域を愛するというか、その土台みたいなものは、やはり地域の歴史を知っていくことではないかと思うので、もっと発信してもいいのではないかという気がします。今、総合的な学習の時間で、３年生から６年生までいろいろと取り上げて学習をしていますけれども、地域の歴史に踏み込むとかというあたりがまだまだ薄いかなという気がするので、一極集中で東京の方にみんな行ってしまうのではなくて、地域のよさ、地域の歴史といったものをもっと子どもたちが学んで、大事にして、そういう子どもを育てていくのに素晴らしい拠点なのかなと思うので、もっとやってもいいかなという気がするのですが、それは無理なのでしょうか。

（事務局）

②歴史講座の出前、職員派遣、参加者数　令和６年度という表がございますけれども、６月 14 日の濁川の歴史のところですが、濁川中から「文書館からお話を聞きたい、特に濁川という地名の起こりはどうなのだろう」といった依頼がありました。一方的にこちらから歴史はこうですという押しつけではなくて、生徒たちに疑問を持ってもらおうということで、「まず、全国にどれくらい濁川という地名があるかね。そこから調べてみよう。仮説を立ててみよう。濁川というのは、この全国の分布を見ると、どんなところに集中しているか、どんな地形のところにあるか。そうすると、濁川というのは川が流れていたところなのかな。その川はどんな川で、濁っていたのかな」ということで考えてもらう、プラス、地域のことをよく知ってもらうというような授業も、学校からの要請によって行っているところです。今のところはその要請に対して我々職員、教員籍の職員もいますし、専門職の学芸員の職員もいますので、担当それぞれが子どもたちの関心だとか、授業のテーマに応じて、こんな進め方をしたら効果的ではないか、地域のことに誇りが持てるのではないかということで、授業を行っています。今は十分、その要請には応えられているのですが、これが市内いくつもある小学校、中学校からみんな来てくださいと言われると、やはりマンパワーの部分で全部には対応しきれないということになるとは思います。できるだけ、ニーズには応えていって、「新潟市の歴史はおもしろいよね、自分の地域にはこんな誇れる歴史だとか、出来事だとか、みんなに知ってもらいたいことがあるよね」ということを知ってもらいたいと我々も思っています。「このような出前ができますよ」ということを、もっとＰＲしていきたいと思いました。

（事務局）

私も、梅津委員のおっしゃったことはごもっともだなと思いますので、今後とも学校とのつながりというのは、今まで以上に大事にし、工夫してやっていく必要があると思っています。言い訳のような感じになるのですが、この資料のまとめ方として、職員の派遣が去年は 12 講座だったけれども８講座になったのですが、学校に限れば減ってはいないというのが一つと、学校や子どもたちの連携という意味では、この講座の他に、例えば文書館の講座で小中学生向けの講座もやっていますし、館長が最初に説明した講座の一覧表の次のところに、市の小学校教育研究協議会の社会部の研修をこの会場でやって、授業に使える資料などの紹介をしたということもあります。もっと成果が目に見えて上がればいいのでしょうけれども、なかなか浸透まではいっていないと思うのですが、そうなるように年々、工夫をしているというところです。

（原会長）

ありがとうございます。学校等との連携につきましては、当然、教員籍の職員の方もいらっしゃることですし、ご承知のことと思いますけれども、全国至るところの博物館で、例えば冬から春先にかけては昔の暮らし展をやるのは、あれはちょうどその時期に小学校３年生の単元がちょうどそこで差し掛かる時期なのです。まさに学校のニーズを先取りするような形でアピールしていくというようなことも必要なのかなと考えます。

（田中委員）

今のお話とも関連して、学校との連携も含めて、今の文書館の人員が、先ほど伺ったところ、学芸員の方二人で、アーキビストの候補生のような方がお一人いらっしゃって、それを含めて９人の方がこの文書館を回している中で、これだけの学校教育との連携であったり、あるいはそのほかの利用対応であったりとか、あるいは年報、たよりの作成とか、それこそ研修に参加するということも、これだけのことをやっているというのは、全国的なほかの他館と比べても非常にお一人おひとりが奮闘されているなということがはっきりとうかがえまして、それは本当に素晴らしいかと思います。ですがその反面、これだけのご活躍をされているのにかかわらず、人員が足りているのでしょうかというところを伺いたいところです。先ほど梅津委員がおっしゃったように、地域愛というものを醸成するためにもアーカイブズというのは非常に重要な機関であるのは確かですので、人員だけで回していくというのが現場の感覚としてどうかということことを教えていたければありがたいと思います。

（事務局）

現場の感覚としてはやはり少し戦略不足かなという感じがしております。やはりいろいろな要請を受けたときに、スケジュール管理をして、この職員はこの業務がこの時期にあるからだめだねとか、なかなかすべての要望にきちんと応えていくというのは難しいと考えていますし、資料管理でしょうか、ＩＰＭ管理ということで今いろいろいわれていますけれども、管理のほうでなかなか徹底できていないところがありますから、表立って見えるところはそれなりに奮闘はしていますけれども、やはり内部管理の面で、もう少し手があるといいなという部分もあります。

（田中委員）

アーキビストのような存在がもうちょっとというところですか。

（事務局）

そうですね。アーキビスト、博物館資料の扱いをできるような職員がいるといいなと。実際の資料を出納するときにも、その前に審査をしていますが、ぼろぼろだと、やはりこれは見せられないよね、複写物の提供になりますよねというのがあるのですが、修復技術を持った職員なども本来であれば養成できればいいなと思っております。何より震災対応で、我々

も人員を出して市全体の業務を回していたのですけれども、実は被害が大きかった西区、江南区の所蔵者のところには、本来であればハガキか何かで、「お宅にあった資料については今回の地震で被害を受けていますか、どうですか」といった調査をすべきだったのですけれども、言い訳になりますけれども、やはり外部への人材供給もありましたし、日常の業務で手いっぱいというところもあって、実はその調査をやれなかったのです。本当は緊急時のマニュアルには「資料の所在確認調査をきちんとやりましょう」ということで、書式も決まって、「こんな書式で、こういったものを送りましょう」ということになっているのですけれども、それができなかったということは、やはり人員不足かなとは感じております。

（田中委員）

ありがとうございました。

（原会長）

私から、反省も含めてでありますけれども、発災当初から文書館さんとは連絡を取りながら、新潟の資料ネットというのは一応ボランティアの団体としてあって、本来でしたら、文書館がそれをやりたいのだけれどもできないというところを引き継いで、ボランティアでできる、我々がもっとやるべきだったろうと思います。ですので、何となくお互いに連絡を取り合って、市内のいろいろなところに呼びかけができたところで安心してしまって、一歩踏み出すというか、本来であれば足を運ぶというのが一番なのですけれども、そこが少し不十分だったと思います。こちらも文書館さんが、それなりにお力があるので、安心していた部分もありますし、「何かあったら連絡が来るだろう」くらいに構えていた部分もありますし、そこの連携は１年経ってもう少しできたらよかったかなと思っているところです。それに関連してのマンパワーうんぬんについてですが、確かに任せられる作業というものは限られはしますけれども、例えば長岡市の歴史文書館さん、あるいは十日町市の情報館さんなどでは、早くから文書整理ボランティアの方々を大勢ある意味育ててこられて、いろいろな意味で力強いサポーターになっておられる様子などを見聞きしているのですが、今後のことにはなりますけれども、ボランティアの活用などについてお考えがあればと思いますが、いかがでしょうか。先の話になってしまうので、後で話題にした方がいいでしょうか。

（事務局）

そうですね。令和７年度の事業のところで。

（中村委員）

１の文書館事業の（４）所蔵資料の公開、活用に関してなのですけれども、これはマンパワーのお話を伺ったところで心苦しいところがあるのですけれども、やはり利用促進ということでいうと、所蔵資料の検索システムは新潟市さんはお持ちで非常に我々も便利に使

わせていただいているのですけれども、これについては、例えば新たに特定歴史公文書になったものとかというのはどのくらいの件数を年に公開できているのか。件数が分かれば教えていただきたいと思います。どのくらいできているのかということをまずは教えていただけますか。例えばある種の資料群が公開されるときに、「こういうものが公開されました」と周知・発信できるような何らかのお考えがあるかどうか。このあたりを教えていただければと思います。

（事務局）

事業経過報告の資料１に、特定歴史公文書としての引継ぎ件数ということで、紙文書、電子文書で 306 件引継ぎましたよとなっております。こちらの件数については、検索システムへデータをあげていく、タイトルをあげていくような格好になるのですけれども、それはやっているところです。寄贈を受けた文書については随時やっているのですけれども、資料が膨大だと整理作業だけで時間がかかっていて、資料の最終的な目録を検索システムにあげるというところがスムーズにはいっていませんで、それもでき次第あげているというのが実情です。それをいかに広報していくかというところですけれども、特に何々家文書が公開されましたというのは、今のところ行っていないのですけれども、ホームページや公式インスタグラムといった媒体がありますので、例えば代表的な資料の画像をあげるなどをやっていければと今考えております。これからの検討課題にはなりますけれども、周知は図っていきたいと思います。

（佐藤委員）

令和６年度の出前、派遣の表ですけれども、３月の葛塚、長浦、岡方の歴史はまだ実施されていないというか、今年度はできなかったのでしょうか。２年後くらいに統合ですよね。

（事務局）

先方からそういう意図で要請があったのですけれども、３月ころ受験が終わってからの時期に予定していたのですが、先方の都合で、「今年度は難しいので、新年度に入ってからまた改めて相談」という連絡が入っていたようです。

（佐藤委員）

統合前に準備なのかなと思ったので。

（事務局）

統合する前にお互いの歴史について知っておきましょう、という意図だったようです。

（佐藤委員）

岡方小学校、中学校は葛塚小学校と光晴中になるので、２年後。

（事務局）

本当はこの３月中にやるのが一番いいタイミングだと我々も思っていたのですけれども、学校側のスケジュールの都合で、結局、来年度送りにということになったようです。

（原会長）

今、ちょうど話題が出たところで思いついたことで恐縮なのですが、この先どんどん学校の統廃合が進んでいく中で、学校資料の受け入れ等はどのようになっているのでしょうか。教育委員会とは、このあとの話題になると思うのですけれども、特定歴史公文書としての受け入れのレールの中に入っていないのではないかなと思うのですけれども。

（事務局）

そうですね。公文書は公文書としての選定のルートがありますけれども、閉校となった学校にあった校歴資料等については、教育委員会とも連絡を取り合っています。実は、豊栄南小学校が閉校になったときは、「校内にこういった資料があるのだけれども、文書館で引き継がないか」という連絡が教育委員会・学校の双方からあり、実際に物を見せてもらいました。教育委員会として次の学校に引継ぎをするものとは別に、学校にある図書だとか、校長室にある文書類などは、我々の方で必要かどうか判断させてもらったところです。

（梅津委員）

随分昔、太郎代小学校が南浜小学校に統合されるときにかかわってきたのですけれども、南浜小学校の中に校歴室という部屋を一つ作って、そこにいろいろと収めて、太郎代の地元の人が見たいというときには見ていただいていました。大事な書庫があり、そこには保存すべきものが収められているという感じでした。

（佐藤委員）

太田小学校も、葛塚東小学校に永年保存するものは葛塚東小学校と教育委員会に置いて、地域の方に見ていただきたいものはここに置かせていただいています。

（原会長）

それぞれの判断みたいな感じになるのでしょうね。

（事務局）

そうですね。教育委員会ルールで永久保存の文書は統合先の学校で保管されるような形になると思います。

（佐藤委員）

葛塚東小は大きい金庫が２個になっています。

（事務局）

こちらのロビーにラックがあり、旧太田小学校の卒業アルバムなどをいつでも卒業生が来て見ることができる状況になっています。

（原会長）

ありがとうございました。時間もかなり使っておりますので、続いて、いわゆる公文書の移管も含めてご意見をいただければと思います。

これも私から１点よろしいでしょうか。配付いただいた資料で、紙で移管されたものの５ページから６ページにかけて非常に興味深い、これは明治から大正、昭和にかけての保健衛生部からの墓地関係の資料を移管されたというものがあるのですけれども、こういったものがあったというのはどういう経緯なのかと。単純に興味があって伺いたいとリストを見ていて思ったのですが。

（事務局）

私も直接の経緯は聞いてはいないのですけれども、環境衛生課が持っていたというか、見つかったようなものになります。もちろん、勝手に廃棄はできないので、審議会でご意見を伺うことになったものです。私自身は直接、どういった経緯で見つかったというところはお聞きしていませんが、他の文書と併せて今回の資料２に記載した形になります。

（原会長）

古いものですと明治十年代なんていうものまでありますので、何度も市役所は移転していますから、持ち続けてきていたわけですよね。そうした経緯が分かればおもしろいなと単純に思ったのです。

（事務局）

想像にはなりますけれども、火葬場とか葬祭場を運営している所属の方で、永年保存みたいな形で所蔵していた文書がたまたま見つかって、今回、古いものは今の管理には必要なくなったのでということで、貴重なものであれば移管したいというような経緯ではないかと思われます。

（原会長）

ありがとうございました。

その他、現用文書の移管にかかわってですが、田中委員など、何かご意見があれば。

（田中委員）

「３　選別作業のスケジュール」の表なのですけれども、一次選別というところで、リストを基に選別を文書館でやられるということなのですが、ここで廃棄になっているけれども、「これは移管してね」と現課に戻した場合に、二次選別のときに現物がこなかった割合はどれくらいあるのでしょうか。

（事務局）

割合までは出していません。少ない数ではありますが、やはり現物がなかったという例は

あります。

（田中委員）

10 には満たないくらい。

（事務局）

もう少しあると思います。正確なところは分かりませんが、実際に文書を持って来てと言ったところ、やはり 10 年とか古い文書になりますと、なかったという報告は受けています。

（田中委員）

感覚として、それはすごく少なくて、新潟市は行政文書の管理をしっかりされているのだなと思ったのですけれども、それでもゼロではないということは、それを解決していくにあたって、おそらく行政機関がやるべき部分だとは思うのですけれども、それに対して、文書館がどれくらい関与できるかということに関する心づもりなど、方策というのは今の段階で何か計画はございますでしょうか。

（事務局）

実際の行政文書の管理については総務課が主管になるので、総務課ともいろいろ話をしながら、文書管理について意見できるところは総務課を通じて意見は言っています。

（田中委員）

総務課を通じてということですね。分かりました。

（事務局）

実は、新任職員であったり、新任課長であったり、公文書の条例ができたことに合わせて研修をしているのですけれども、今まで総務課だけでやっていましたが、来年度から文書館もまぜてというお話をしました。実際に移管された後の公文書がどうなるかや、その方法について、文書館から新しい職員や課長に説明する機会を設けるように依頼をさせてもらっています。

（田中委員）

そうだったのですね。今まさに研修してはどうかと提案しようと思ったのですけれども、すでにそれはされていらっしゃるというころですね。そうしたら、ぜひ来年からは研修のところに実績を載せていただけると、実績がもう一つ増えるかと存じます。ありがとうございます。

（原会長）

ありがとうございました。この件について、早川先生からご質問をいただいている点はございますでしょうか。

（事務局）

早川先生のご質問と回答をご紹介できればと思います。資料３の４番目の移管ファイル数に関して早川先生から、移管率がどのくらいなのかといったご質問をいただきました。令和６年度の移管件数は電子で 228 件、紙が 78 件になるのですけれども、全体の割合として電子の媒体のほうは 0.5 パーセントの割合で移管しております。紙媒体の方は母数が少ないところもあるのですけれども、17.8 パーセントが移管されているという状況になっております。

もう１点ご意見をいただきまして、５番の２つ目の○の補助金関係の文書の取扱いについてもご意見をいただきました。補助金返還の請求権が 10 年ということでご説明して、これまでどおりの運用ということで判断をさせてもらったのですけれども、早川先生からは、公文書の証拠価値にかんがみると、少なくとも証拠として使用する可能性がある間保管しておくことが望ましいというご意見をいただきました。ただし、補助金と一口に言っても、さまざまな種類がありまして、それに応じて短期や長期の保存期間を設定するというところも否定されるわけではないというご意見をいただきましたので、ご紹介させていただきます。

（原会長）

ありがとうございました。引き続き適切に運用をしていただければと思います。

その他、ございますでしょうか。もしないようでしたら、かなり時間をとってしまっておりますので、次第（３）令和７年度の事業計画について事務局からご説明をお願いしたいと思います。

（事務局）

拝野から、資料５に基づきご報告いたします。

令和７年度におきましても文書館が提供すべき４つの機能を中心に事業を組み立てて実施してまいります。まず、１の（１）特定歴史公文書の保存、利用提供につきましては、利用者の申請に基づいて特定歴史公文書や一般資料等の閲覧、複写に対応してまいります。また、収蔵する 40 万点以上の特定歴史公文書が劣化や紛失することなく適切に保存できるよう管理にあたる職員の知識や技術の向上にも取り組んでまいります。さらに、例年夏から冬にかけて実施する行政文書の選別、引継ぎ作業を総務部総務課と緊密に連携しながら実施してまいりますし、令和７年度におきましては具体的な分類基準の細目等の策定に着手してまいります。

続いて、（２）新潟市の歴史に関する資料の収集、調査研究では、随時、資料調査や寄贈の受け入れを行うとともに、令和６年度に続きまして、国立公文書館が実施するアーカイブズ研修へ職員を派遣していきます。過去の市史編さんで資料調査に伺ったお宅への資料の

所在確認調査につきましては、２件の調査の実施を予定しております。また、現時点で文書館独自のボランティアの募集というものは行ってはいませんが、古文書などの資料整理、講座の運営のお手伝いなどに歴史関連団体やボランティアの力を生かしていきたいと考えておりますので、ボランティアの募集、その組織化について検討してまいります。

続いて、（３）新潟市歴史編さん、歴史に関する情報発信についてですが、①歴史講座の開催では、文書館主催講座として５つの講座を予定しております。８月には小学生などを対象に親子で参加できる歴史講座を実施する予定です。９月には、講座担当者が研究テーマとしている分野の研究成果を披露する講座の開催を予定しております。11 月２日になりますけれども、万代市民会館の多目的ホールを会場に、本協議会の会長である原先生のご講演を予定しているところでございます。12 月になりますが、初心者向け古文書講座を開催する予定です。古文書講座については、中級レベルのものを希望するという声もいただいておりますけれども、まず人員の関係もありますし、さらに少しでも多くの方に古文書に触れる機会を持っていただくということを一番の目的として、初心者講座をしばらく続けていきたいと考えております。

②歴史講座等の出前、職員派遣についてです。出前講座については、出前を希望する団体、グループが、広聴相談課が所管する市政さわやかトーク宅配便事業として、文書館職員の派遣を要請するものでございます。年により申請件数の増減がありますけれども、可能な限り、申請者の希望に応えて講座を開催して、新潟市の歴史に対する興味・関心を高めていきたいと考えております。

③施設見学等への対応でございますが、こちらにつきましても広聴相談課が所管しております動く市政教室などを利用した訪問を受け入れるとともに、コミュニティ協議会、歴史研究団体等からの見学要請にも応えていきたいと考えております。

④「年報」「たより」の掲載についてでございますけれども、計画的に刊行作業を進めるとともに、文書館の講座や企画展示についてＳＮＳを通じて発信してまいりたいと考えております。タイミングよく情報発信を行って、文書館の認知度を高めていければと考えております。

⑤将来における市史編さんを見据えながら、資料の蓄積については、これまで述べてきた各事業の再掲となっておりますので、説明は省略させていただきます。

（４）所蔵資料の公開・活用の推進、市民等の調査研究の支援については、常設展示に「新潟市のあゆみ」を続けながら、文化の日にあわせて市指定文化財を公開するなどのミニ展示も加えていきたいと思っております。また、目録検索システムに登録されている情報の随時更新をはじめ、市民などからの資料探し等にも速やかに、丁寧に対応していきたいと思って

おります。先ほど、中村先生からもご提案がありましたとおり、このような文書が追加になりましたという情報も発信できればと考えております。

最後に、2「その他の取組」についてでございます。文書館が立地する太田地区の拠点施設としての利活用を進める取組になりますが、特に地域の避難所として指定されていることから、日ごろからの関係構築のために太田地域コミュニティ協議会との共催事業に取り組みます。また、能登半島地震の際に問題となった施設の解錠方法の改善についても対策を進めてまいります。

資料6を見ていただきますと、今ほど述べてきたものを年間スケジュールに落とし込んだものになりますので、こちらは説明を省略させていただきたいと思います。

以上で、令和7年度の事業説明を終了いたします。

（原会長）

ありがとうございました。令和7年度の事業予定に関して質問等がある方は、どこからでも構いませんので、ご発言をお願いします。

（佐藤委員）

令和7年度、葛塚中学校は職場訪問という形で1日来るのですけれども、他の学校はまだ通知がきていないですよね。他の学校は結構7月実施が多いので。

（事務局）

連絡はきていないです。

（佐藤委員）

お勧めしておきます。

（事務局）

ありがとうございます。

（事務局）

中学生といっても足がないので。意外と白新線沿いだと、少し遠くても考えてもらえるかもしれません。

（佐藤委員）

そうですね。早通中が確か5月のはずなのですけれども。白新線沿いだったら来られるでしょうか。

（事務局）

学校も駅に比較的近ければ可能性はあるのですが、頼みは葛塚中とか光晴中ですね。

（佐藤委員）

光晴中も今後、来年度から職場体験に変えようかなと言っていたみたいなので、お勧めし

ておきます。

（原会長）

その他いかがでしょうか。

私から１点。資料６の年間スケジュールにあります資料所在確認調査ですでに亀田の個人宅の名前が挙がっていますが、どのような経緯かお聞かせ願えればと思います。

（事務局）

「新潟市合併町村の歴史」刊行などのため、昔に資料調査でおじゃましていて、マイクロなどの撮影した複写物は文書館で持っているけど、個人の所蔵だという資料です。市がその文書を持っていると知っている方から、「閲覧したい」との申し出があったのですが、文書館になってシステムが変わり、持ち主から許諾を得ていない資料は公開していないのです。ただ、ご要望が強いので、文書館からその方に連絡を取ってみることになり、ちょうど整理を考えているとのことなので、「ぜひ一緒に確認させてください」とお伝えしました。新年度に入ってからにしてほしいということなので、令和７年度の予定に入れたものです。

（原会長）

分かりました。ありがとうございました。確かに新潟市は市史の編さんもやっておりますし、合併市町村の歴史、それから合併した旧豊栄市も含めてですけれども、豊栄市史の編さん等でさまざまなところでさまざまな資料があって、いろいろな問い合わせを受けられて大変だと思うのですけれども、それに応じて、所蔵者の方と連絡がついて、それがある意味体系的な調査につながっていくというのは、ある意味理想的なことだろうと思います。

（事務局）

顔なじみというか、つながるという意味では、寄贈の考えがあるかどうかにかかわらず、大事な機会になるかなと思います。

（原会長）

やはりこういった問題は現在どこの地域でもそうですけれども、新潟県は残念ながら人口がどんどん減っていっている地域でありますし、放っておいてもどんどんいろいろなものがなくなっていく地域と認識しております。今回はこの委員会の会長としてこの場に座っておりますけれども、私自身、個人的にもいろいろな立場でそうした地域の資料と向き合っていきたいと考えております。文書館ともいろいろ連携やお手伝い等々ができましたらよろしいかなと思います。大学の場合は学生を動員するということが場合によっては可能でございます。

（事務局）

ぜひ、資料調査も協力していただければと思いますので、引き続き、合同で調査するなど

検討していきたいと思います。

（梅津委員）

８月に親子で歴史を学ぶ講座というものがありますけれども、たくさんの人に来ていただければいいかなと。そのためには、せっかくいい講座なので、ＰＲの仕方ですよね。子どもたちを見ていると、担任が歴史の授業をするよりも、専門性の高い方が来て話をしてくれるというのは、子どもの心に火をつけるのです。絶対、８月のこれはここの部屋に入りきれないくらいに集まってくれるといいかなと思うのです。そのためには、こういうことをやりますよということを、例えば新潟市の小学校長会とか、中学校長会とか、そういったところにＰＲに行ったらいかがなものかなと思うのですが、いかがでしょう。

（事務局）

完璧ではないのですが、過去にはやっております。まず、４月に「文書館ではこんなメニューがあります」というチラシを各学校に送っています。学校の受け取り具合によって、各教室に掲示するのか、担任が紹介するのか、学校で１枚貼っておくのかは分かりませんが、それだけでは不十分だと思うので、北区の校長会におじゃましてＰＲさせてもらったり、ちょうど、この文書館ができたということで、校長会の研修会をここでやったときに宣伝させてもらいました。親子で歴史を学ぶ講座についてですが、当初は、「小中学生・、子ども向け」と言っていたので、そうすると、子どもの意思ではなかなか参加しないので、人数的には、正直言って苦戦をしております。時期も悪かったのかもしれませんが、今回、親子でという名前にすると、おうちの人が「一緒に行ってみるか」ということになるかなと思って、ささやかではありますが、人数を増やす努力はしています。

（事務局）

小中学生向け講座の当日ですが、やはりここが市街地から離れているということで、親御さんが一緒にいらっしゃるのです。終わるまで待っているところもないので、子どもたちだけ講義を受けさせるのではなくて、親御さんも一緒に参加することが多いです。「古文書文書を触ってもいいですよ」と言うと―手を洗ってもらった上で触ってもらっているのですけれども―、子どもさんよりもどちらかというと親御さんの方が、興味を持っていました。「これ、江戸時代の？」と言ったり、文字が読めたりするのがうれしいらしくて、「この字、何ていう字だよね」とか言って、子どもに教えたりとかしている、その様子を見ると、子どもに関心を持ってもらうのが一番なのだけれども、親御さんにも興味を持ってもらって、子どもに「一緒に行こうよ」と誘ってもらうと愛好者が増えるのかなと思い、今回、こういったアプローチの仕方にしてみました。また、校長会の日程などを把握しておじゃまし、説明をしていきたいと思っています。

（原会長）

ありがとうございました。そのほか、ご意見、ご質問等はございますでしょうか。

今後の件について、先ほどの説明の中に組み込んでお答えいただきました。早川先生からは、令和７年度計画に関して何かご提案、ご意見等はきておりますでしょうか。

（事務局）

令和７年度の事業に関しては特になかったのですが、移管、選別以外の、令和６年度の事業に関しては、例えば寄贈の数だとか、移管の件数とかそういうものが着実に伸びていたり、研修などにも積極的に参加しているようなので、そういう面ではいいというようなコメントをいただいております。

（原会長）

他に特にないようでしたら、予定の時間を過ぎておりますので、特になければ、これで事務局にお返ししたいと思います。

それでは、皆さんから活発にご発言いただきまして、私自身のさばき方もよくなかったので、予定の時間を過ぎてしまいましたけれども、これにて当議事を終了させていただきたいと思います。あとの進行は事務局にお任せいたします。ありがとうございました。

（司　会）

原会長並びに委員の皆様、長時間にわたり貴重なご意見を大変ありがとうございました。今日いただいたものを今後の文書館の事業等に生かしていければと考えております。

最後になりますけれども、ここで、館長から皆様に連絡がございます。

（文書館館長）

皆さんの貴重な時間を頂戴して申し訳ありません。この場を借りまして、今回の人事異動で、私、南区にあります白根地区公民館へ異動することになりました。皆様とは今回の会議で初めてお会いする方もいらっしゃいましたけれども、これが最後の会議になってしまって大変申し訳ないのです。白根学習館の建物の中に公民館がございますので、もしお近くに来ることがありましたら、お立ち寄りいただければと思います。皆様には大変お世話になり、ありがとうございました。

（司　会）

予定の時間を過ぎてしまったのですけれども、このあと、ご希望の皆様には企画展示やバックヤードの案内をさせていただきたいと思っております。改めて確認しますが、お声がけしましたら申し出ていただければと思います。

それでは、令和６年度新潟市文書館運営協議会を終了させていただきます。ありがとうございました。