

第 35 号 (令和 5 年度分)

広島県立文書館 事業年報

歴史資料は 過去・現在・未来をつなぐ 私たちの財産です

もんじょかん
広島県立文書館

目 次

I 概 要

1	設置目的	1
2	業務内容	1
3	沿革	1
4	施設・設備	2
5	組織及び職員構成	3
6	文書館運営予算	4
7	収蔵資料	4
8	各階平面図	5

II 事業報告

1	収集	6
2	整理	18
3	保存	21
4	利用	25
5	展示・普及啓発	28
6	研究・研修・調査	32
7	その他	34
8	業務日誌	35

III 法律・条例・規則

1	公文書館法	40
2	広島県立文書館設置及び管理条例	40
3	広島県立文書館管理規則	40
4	広島県文書等管理規則（抄）	42
5	広島県文書等管理規程（抄）	42
	（利用案内）	43

I 概要

1 設置目的

県に関する歴史的資料として重要な行政文書、古文書その他の記録を収集し、及び保存するとともに、これらの利用を図り、もって学術及び文化の発展に寄与するため、広島県立文書館を設置する。（広島県立文書館設置及び管理条例第1条）

2 業務内容

- (1) 文書等の収集、整理及び保存に関すること
- (2) 文書等の利用に関すること
- (3) 文書等の調査及び研究に関すること
- (4) 文書等についての専門的な知識の普及啓発に関すること
- (5) 文書等の目録、史誌、資料集等の編さん及び刊行に関すること
- (6) その他文書館の目的を達成するために必要な事業に関すること

3 沿革

昭和34年	11月	「公文書散逸防止について」日本学会会議が勧告
40年	1月	広島県立文書館設定期成会（代表 福尾広島大学教授）が組織され、文書館の設立及び官公庁の廃棄文書選別保存の必要性について関係方面へ運動を開始
40年	3月	広島県廃棄行政文書の選別収集を開始
43年	4月	広島県史編さん事業を開始
57年	2月	県立文書館建設調査研究協議会（昭和55年10月発足、会長：今堀誠二広島女子大学学長）が知事に「広島県立文書館基本構想についての報告書」を提出
59年	3月	広島県史編さん事業が完了（昭和43年から16年間、全27巻）
	12月	広島大学跡地利用研究協議会（会長 荒木武広島市長）が跡地利用計画の最終案を決定 県立文書館、県立図書館、県立産業技術交流センターによる複合施設（仮称情報プラザ）として建設することが決定
63年	3月	広島県情報プラザ完成
	4月	総務部総務課に県立文書館開館準備担当を設置（広島県情報プラザ（文書館）で勤務）
	6月	公文書館法施行
	10月	広島県立文書館開館 広島県情報プラザ（文書館）落成式挙行 開館記念特別講演会を広島県情報プラザで開催
平成元年	10月	第15回全国歴史資料保存利用機関連絡協議会全国大会を広島県情報プラザで開催
5年	10月	開館5周年記念講演会を広島県情報プラザで開催
6年	6月	第6回都道府県・政令指定都市公文書館長会議を広島県情報プラザで開催
10年	5月	開館10周年記念パネル展を広島県情報プラザで開催
15年	3月	広島県のホームページに県立文書館ホームページを開設
15年	4月	中間書庫として旧広島県地方公務員研修所（広島市南区出汐二丁目）の使用を開始
18年	2月	旧地方公務員研修所の書庫を旧観音職員寮（広島市西区観音新町四丁目）へ移転
20年	10月	開館20周年記念リバイバル展及び記念講演会を開催
23年	9月	広島大学文書館と「災害等の発生に伴う史・資料保護に関する相互協力協定書」を締結
24年	11月	第38回全国歴史資料保存利用機関連絡協議会全国大会を広島県民文化センター・鯉城会館で開催

25年	1月	当館寄託「福山市・山野村役場文書」が広島県重要文化財に指定
26年	4月	旧県立白木高校（広島市安佐北区白木町秋山）の事務室等を書庫として確保
30年	9月	開館30周年記念講演会を開催
令和2年	3月	新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休館（3月9日～5月23日）
3年	3月	広島県立文書館データベースシステムを公開
	5月	新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休館（5月8日～6月19日、8月2日～9月30日、令和4年1月11日～3月5日）

4 施設・設備

県立文書館（総務局所属）は、県立図書館（教育委員会所属）、県立産業技術交流センター（商工労働局所管）、県立生涯学習センター（教育委員会所属）とともに「広島県情報プラザ」内に設置されている。

(1) 情報プラザ

所在地	広島市中区千田町三丁目7番47号		
用途地域	住居地域（建ぺい率60%、容積率200%）		
防火指定	準防火地域		
敷地面積	10,015.78㎡		
建築面積	5,666㎡		
延床面積	23,674㎡	内訳	文書館 2,530㎡ 図書館 6,190㎡ 産業技術交流センター 4,880㎡ 共有部分 10,074㎡

〔工期〕昭和61年6月～昭和63年3月 〔総事業費〕10,481,970千円（うち、用地取得費 2,905,734千円）

※ 県立生涯学習センターは、平成21年度に広島市東区から移転

(2) 文書館

ア 情報プラザ内（主要な専用部分のみ）

区 分	面積（㎡）	仕 様 等
閲覧室	203	21席
閲覧準備室	35	8席
展示室	90	ハロンガス消火設備
		固定展示ケース2面（延長22.4m）
研修・会議室	94	62人収容
調査研究室	43	書架（密集式）延長451m
事務室	102	
館長室	22	
マイクロフィルム撮影室	35	
製本補修室	29	和室6畳付
マイクロフィルム保管庫	36	24時間空調、ハロンガス消火設備 書架延長179m

第1書庫	103	古文書用、24時間空調、2時間耐火構造、ハロンガス消火設備 壁面～防湿用発泡ウレタン吹付けの上、調湿板仕上 天井～防湿用発泡ウレタン吹付けの上、調湿用岩面板仕上 書架（密集）延長 1,314m
第2書庫	77	複製本用、2時間耐火構造、ハロンガス消火設備 壁面・天井は、第1書庫と同じ仕様 書架（密集）延長 932m
第3書庫	17	貴重書庫、24時間空調、2時間耐火構造、ハロンガス消火設備 壁面・天井は、第1書庫と同じ仕様 書架延長 34m
第4書庫	367	古文書用、24時間空調、2時間耐火構造、ハロンガス消火設備 壁面・天井は、第1書庫と同じ仕様 書架延長 1,540m
第5書庫	481	行政文書用、24時間空調、2時間耐火構造、ハロンガス消火設備 壁面・天井は、第1書庫と同じ仕様 書架（密集）延長 6,085m
旧消毒室	52	平成23年度に燻蒸設備を全て撤去し、書架を配置 平成24年度から書庫として活用 書架延長 400m
荷解整理室	95	書架延長 100m

※ 書架延長（第1書庫～第5書庫、マイクロフィルム保管庫、旧消毒室、荷解整理室）10,584m

※ 24時間空調の設定条件：温度25度以下、湿度55～60%

※ 令和5年度は、第4書庫の固定書架の一部（70m）を撤去し、新たに移動式書架（163m）を増設した。

イ 情報プラザ外の書庫

平成15年4月1日、旧広島県地方公務員研修所（広島市南区出汐二丁目）を中間書庫（保存年限満了時に選別した文書を、再選別によって最終的な保存可否を決定するまでの間保存しておく書庫）として使用開始した。その後、平成18年2月28日、旧広島県観音職員寮（広島市西区観音新町四丁目）へ移転した（観音書庫）。書架延長は3,087m（令和6年3月31日現在）。

また、平成26年度より旧白木高校跡施設（安佐北区白木町秋山）の旧事務室・職員室等も書庫として確保した（白木書庫）。書架延長は706m（令和6年3月31日現在）。

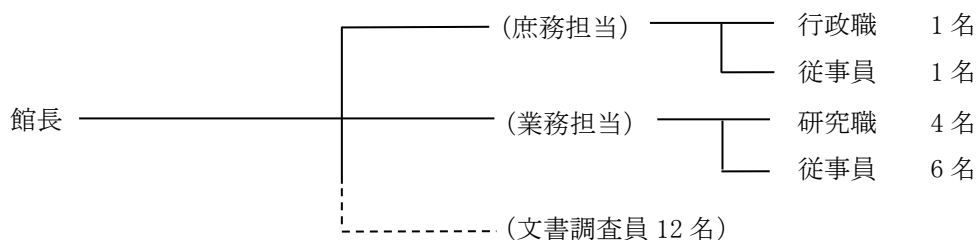
※ 情報プラザ内外の合計書架延長 14,377m

5 組織及び職員構成（令和5年4月1日現在）

(1) 職員数

13名（常勤職員4名、短時間再任用職員2名、会計年度任用職員（文書等整理従事員）7名）

(2) 組織の状況



(3) 文書調査員

ア 委嘱

県内における歴史的資料の所在、保存状況等を把握するため、次の12名を委嘱した。

石田雅春	井長整次	折田恵子	片岡 智
近藤英治	菅 信博	高橋 朋	寺川大雅
中畑和彦	野毛幸司	三浦 忍	宮原千香子

イ 文書調査員会議

令和5年6月28日（水）に文書調査員会議を開催した。議題は次のとおりである。

- 議題
- 1 令和5年度事業計画等について
 - 2 県内文書所在調査と報告書の提出について
 - 3 昨年度の古文書所在状況と当館の取り組みについて
 - 4 調査員業務の成果と課題

6 文書館運営予算（年度別当初予算）

（単位：千円）

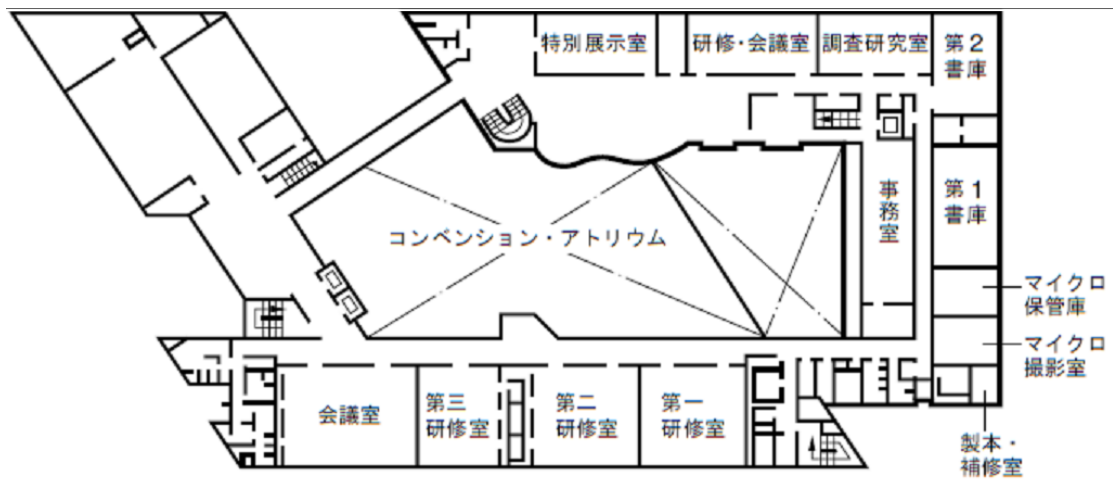
区 分	令和元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
館 運 営 費	13,197	16,650	16,963	15,991	17,736
会計年度任用職員等人件費	18,678	22,826	23,516	22,730	24,057
施 設 維 持 費	11,594	11,594	11,594	11,271	11,271
大 規 模 修 繕 費	16,082	2,232	17,494	27,989	25,166
計	59,551	53,302	69,567	77,981	78,230

7 収蔵資料

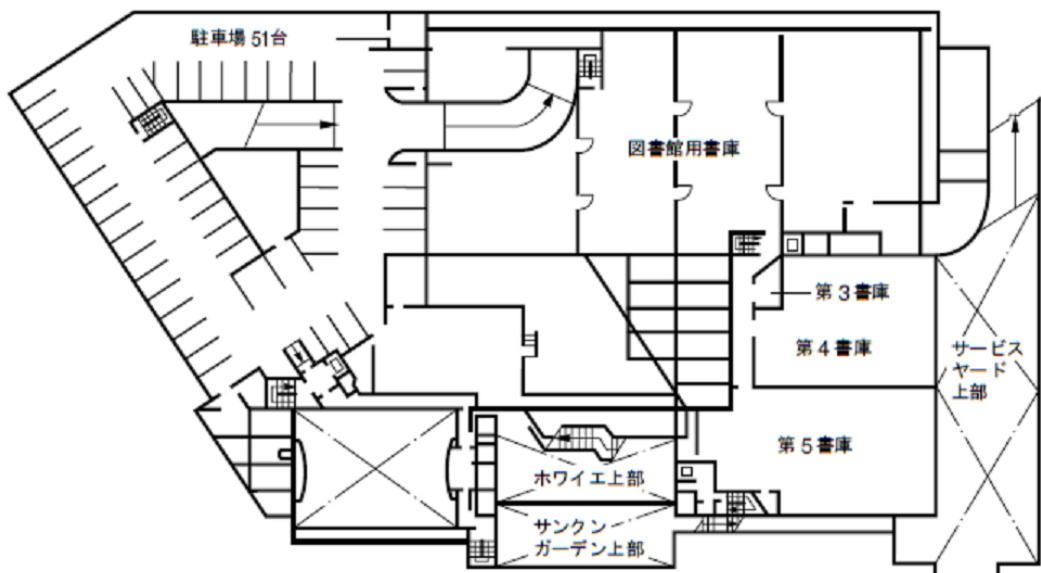
令和5年度末現在の収蔵資料は、次のとおりである。

種 類	内 容	現有資料数
行政文書	保存年限が満了した県の行政文書の中から、将来、歴史資料として価値があるものとして選別したもの、及び長期保存文書のうち移管を受けたもの	約 67,000 冊
行政資料	県・国・市町村が刊行する各種行政刊行物（外郭団体や民間団体の刊行物を含む。）	約 113,000 冊
古 文 書	県の行政文書以外の文書の総称で、文書館に寄贈・寄託されたもの	約 301,000 点
複製資料	古文書を撮影したマイクロフィルムとそれを焼付けたもの	約 236 万コマ
		約 42,000 冊
図 書	都道府県史、市町村史、郷土に関する図書	約 25,000 冊

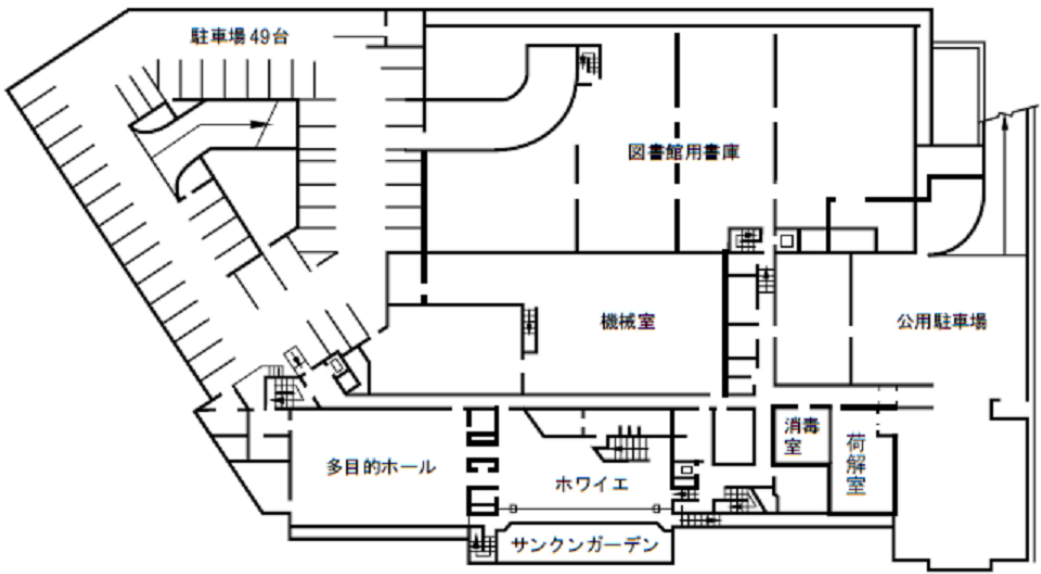
8 各階平面図



2階平面図



地下1階平面図



地下2階平面図

II 事業報告

1 収 集

(1) 行政文書

令和5年度は、2,211冊の行政文書（知事部局本庁機関2,029冊、同地方機関28冊、教育委員会事務局49冊、監査委員事務局105冊）を選別収集した結果、収蔵行政文書は58,542冊となった（本庁地下書庫保存の長期保存文書（1,823冊）および、文書管理システム登録の電子文書を含む）。

ア 行政文書課別冊数

課名	冊数	課名	冊数	課名	冊数
内務部第一課	6	県民広報課	29	企画課	461
県治課	3	広報広聴課	62	企画調整課	287
内務部地方課	7	行政情報室	71	地域振興・総務室	12
庶務課	35	広報室	13	地域政策総務課	29
広島県参事会	2	広報課	7	政策企画室	7
出納・総務室	4	人事課	35	分権改革課	48
出納総務室	6	職員課	1	地方分権推進課	4
会計総務課	3	財政課	1553	地域企画室	128
会計課	36	財政室	512	地域調整室	4
指導検査室	8	税務課	8	地域開発課	158
企画指導室	2	税務室	2	地域振興課	746
審査指導室	2	消防防災課	358	地域政策室	40
審査指導課	4	消防室	8	中山間地域対策課	183
用度室	2	保安室	4	中山間地域振興課	38
用度課	1	消防・保安室	1	中山間地域振興室	38
総務事務課	2	消防保安課	4	広域行政推進課	3
総務課	498	危機管理室	32	地域政策課	17
総務室	33	危機管理課	25	地域力創造課	14
総務学事課	32	管財課	51	環境県民総務課	28
学事振興室	38	管財第一課	2	土地対策課	29
学事課	206	管財第二課	2	消費生活室	12
広島女子大学整備事務局	2	財産管理室	10	消費生活課	77
文書法制室	24	財産管理課	2	生活課	32
県史編さん室	8	福利課	38	県民課	419
東京事務所	12	福利室	2	県民文化課	26
文教課	93	職員健康推進室	2	文化振興室	72
私学振興室	23	政策企画課	58	生活文化室	11
学事室	7	政策企画局	182	県立生活センター	12
大学企画管理室	4	企画調整局	6	福山地方生活センター	6
渉外課	1	戦略推進課	1	三次地方生活センター	3
外事課	138	経営企画チーム	146	県民文化室	78
国際交流課	398	情報政策課	76	文化・県民協働室	18
国際企画室	27	情報政策室	41	文化芸術課	49
国際交流室	76	情報ネットワーク管理室	4	コミュニティ振興課	15
国際室	2	行政情報化推進室	3	国民文化祭事務局	26
国際課	13	研究開発室	8	交通安全対策室	66
秘書課	125	企画広報課	43	交通対策課	124
秘書広報課	304	企画室	138	交通対策室	42

課名	冊数	課名	冊数	課名	冊数
地方課	1327	知的障害者福祉室	12	保健対策室	12
市町村課	240	障害者支援室	9	環境衛生課	534
市町村行政室	40	障害者支援課	108	生活衛生室	54
市町村税財政室	75	児童課	30	食品衛生室	20
市町行政財政室	30	児童家庭課	202	食品生活衛生課	31
市町行政財政課	1106	児童福祉課	254	予防課	98
市町村合併推進室	38	児童支援室	19	公衆衛生課	355
地域づくり推進室	40	家庭支援室	17	健康対策課	182
地域行政室	5	こども夢プラン推進室	9	健康増進室	15
地域税財政室	14	こども家庭支援室	8	原爆被爆者対策課	82
権限移譲推進室	4	こども家庭課	81	原爆被爆者援護室	4
新過疎対策課	9	子育て・少子化対策課	1	被爆者・毒ガス障害者対策室	15
過疎対策課	4	青少年対策室	39	被爆者支援課	56
地域整備課	165	青少年婦人対策室	7	薬務課	224
統計課	896	青少年婦人課	145	薬務室	20
情報統計課	68	青少年女性課	73	環境総務室	1
統計管理室	10	県民活動課	16	環境生活総務室	4
生活統計室	3	男女共同参画推進室	9	公害対策室	11
経済統計室	3	働く女性応援プロジェクト・チ	1	公害課	86
情報管理課	6	ーム		公害調整課	49
空港対策室	11	老人福祉課	82	環境調整課	10
新空港建設推進事務局	15	高齢者対策課	144	環境管理課	266
空港対策局	10	高齢者福祉課	236	環境政策室	12
空港交通対策課	10	長寿社会室	6	公害規制課	67
援護課	294	高齢者福祉室	19	大気保全課	126
民生課	15	高齢者支援室	13	環境保全課	319
援護恩給室	3	高齢者支援課	5	環境政策課	142
社会援護室	6	地域包括ケア・高齢者支援課	14	環境対策室	21
社会援護課	23	介護保険準備室	3	環境調整室	45
厚生課	116	介護保険推進事務局	17	自然環境保全室	1
社会課	886	介護保険指導室	53	自然環境課	41
福祉保健課	173	介護保険課	19	水質保全課	116
福祉保健総務室	34	医療介護計画課	18	環境整備課	663
健康福祉総務課	25	医療介護人材課	50	循環型社会推進室	17
福祉・企画管理室	7	医療介護保険課	48	循環型社会課	14
福祉指導課	141	保険課	212	環境型社会推進室	1
社会福祉課	280	保険医療課	21	一般廃棄物対策室	6
同和対策室	610	国保医療室	37	産業廃棄物対策室	1
同和対策課	801	医療保険室	21	産業廃棄物対策課	5
人権施策室	30	医務課	474	商工課	283
人権・男女共同参画室	19	医療対策課	152	商工観光課	242
人権男女共同参画課	6	医療・歯科保健室	3	商政課	177
福祉課	32	医務看護室	4	商工・総務室	20
地域福祉室	104	健康増進・歯科保健室	3	商工労働総務室	6
地域福祉課	44	医療対策室	14	商工労働総務課	45
地域共生社会推進課	1	医療政策課	9	観光課	106
福祉指導室	25	医療保険課	37	通商観光課	29
障害福祉課	228	がん対策課	11	観光振興室	29
身体障害者福祉室	13	ねんりんピック推進室	3	産業技術振興室	4

課名	冊数	課名	冊数	課名	冊数
工業技術課	102	イノベーション推進チーム	9	農村整備課	202
産業技術課	63	産業人材課	1	農業活性化推進課	14
計量検定所	2	働き方改革推進・働く女性応援	13	農地保全室	7
計量検定室	4	課		土地改良室	12
新産業振興室	50	農業経営課	14	開拓課	1
新産業課	9	経済課	5	農地開拓課	315
医工連携推進プロジェクト・		農政課	1297	農業開拓課	7
チーム	2	農林企画課	67	農業開発課	175
地域産業振興室	22	農林・総務室	1	生産基盤室	5
産業政策課	1	農林水産部企画管理室	12	生活基盤室	27
物流推進室	16	農林水産部企画室	4	農村基盤室	8
立地・物流推進室	17	農林水産総務室	3	農林整備管理課	5
流通対策課	110	農林水産総務課	16	農業基盤課	105
ひろしまブランド推進課	7	農業活性化推進室	5	水産課	1370
国際ビジネス促進室	4	団体検査室	168	水産漁港課	652
商業観光課	81	団体検査課	274	水産振興室	9
商工振興課	167	農業担い手支援課	45	漁業調整室	25
観光交流課	35	就農支援課	33	漁港漁場整備室	9
指導課	13	企画調整室	4	林政課	1015
商工指導課	80	経営構造室	11	林務政策課	73
中小企業課	540	経営企画室	29	林務管理室	21
中小企業指導課	116	農業経済課	869	林業経営課	1
金融課	294	農地経済課	245	林産課	390
商工金融課	188	農業改良課	238	林業振興課	441
商工金融室	19	農業経営室	8	林業振興室	18
経営指導室	5	農業経営発展課	1	林業課	30
経営支援室	172	農業技術課	157	森林保全室	7
経営支援課	24	技術振興室	28	森林保全課	421
経営革新課	51	農業振興課	598	森林整備室	41
工業振興課	45	農村対策課	301	治山課	398
企業立地課	198	農業振興室	1	治山室	22
立地政策室	15	園芸特産課	185	自然保護課	200
県内投資促進課	52	農産園芸課	335	みどり景観室	61
海外ビジネス課	3	農業産地推進課	72	監理課	626
労政管理室	8	農産課	531	土木・総務室	22
労働福祉室	2	農産振興室	21	土木建築総務室	7
労政課	813	農業販売戦略課	3	土木総務課	59
労政福祉課	97	販売推進課	5	企画調査室	4
労政雇用課	20	販売・連携推進課	9	技術管理室	16
勤労者福祉室	6	食糧課	2	技術管理課	191
労働福祉課	3	食品流通課	117	技術企画課	13
雇用対策室	36	生産流通室	14	建設産業室	7
雇用人材確保課	19	食品流通安全室	5	建設産業課	6
雇用労働政策課	64	畜産課	1143	技術総務室	21
福山商工労政事務所	11	畜産振興室	53	技術指導室	2
職業安定課	427	畜産環境室	38	用地課	113
職業訓練課	82	農地防災課	1	道路維持課	145
職業能力開発課	58	農地課	24	道路整備課	97
職業能力開発室	27	耕地課	1690	道路課	175

課名	冊数	課名	冊数	課名	冊数
道路建設課	256	開発第一課	59	府中保健所	1
道路総務室	16	開発第二課	30	大柿地域福祉保健センター・ 呉保健所大柿支所	2
道路企画室	20	開発用地課	26	廿日市福祉保健センター・廿 日市保健所	2
河川課	1033	開発総務課	57	三原福祉保健センター・三原 保健所	2
河川管理室	3	総務課（企）	109	広島地域事務所厚生環境局・ 広島地域保健所	36
河川企画整備室	3	企業・総務室	9	広島地域事務所厚生環境局海 田分室・広島地域保健所海田 分室	11
道路河川管理室	5	企業総務課	13	呉地域事務所厚生環境局・呉 地域保健所	66
道路河川管理課	57	経理課	43	芸北地域事務所厚生環境局・ 芸北地域保健所	93
河川開発室	4	開発分譲課	8	東広島地域事務所厚生環境 局・東広島地域保健所	6
河川開発課	39	水道課	79	尾三地域事務所厚生環境局・ 尾三地域保健所	58
ダム建設室	3	水道管理室	3	福山地域事務所厚生環境局・ 福山地域保健所	9
ダム室	10	水道整備室	1	備北地域事務所厚生環境局・ 備北地域保健所	72
港湾課	798	県立病院課	24	西部厚生環境事務所・西部保 健所	48
広島みなとまちづくり推進室	13	県立病院管理室	13	西部厚生環境事務所広島支 所・西部保健所広島支所	38
港湾振興室	23	県立病院室	6	西部厚生環境事務所呉支所・ 西部保健所呉支所	21
港湾管理室	10	広島復興事務所	1058	西部東厚生環境事務所・西部 東保健所	5
港湾企画整備室	8	安芸地方事務所	22	東部厚生環境事務所福山支 所・東部保健所福山支所	1
港湾企画整備課	1	佐伯地方事務所	22	北部厚生環境事務所・北部保 健所	5
港湾振興課	35	呉渉外労務管理事務所	177	福山児童相談所	10
港湾漁港整備課	41	江田島渉外労務管理事務所	8	福山子ども家庭センター	7
砂防課	266	広島県引揚同胞更生会	237	県立総合精神保健福祉センタ ー	15
新空港地域整備室	11	広島県引揚同胞更生会	237	食肉衛生検査所	5
空港対策課	51	呉地域事務所総務局	11	動物愛護センター	12
空港振興室	11	芸北地域事務所総務局	64	身体障害者更生相談所	18
空港振興課	7	東広島地域事務所総務局	13	呉高等技術専門校	20
計画課	451	福山地域事務所総務局	56	三次耕地出張所	3
都市計画課	596	備北地域事務所総務局	11	尾道農林事務所	31
都市総務室	21	西部総務事務所	2	福山農林事務所	18
都市総務課	2	西部総務事務所東広島支所	1	三次農林事務所	10
都市政策課	168	東部総務事務所	6	庄原農林事務所	12
都市企画室	59	北部総務事務所	46		
都市企画課	12	尾道県税事務所	2		
開発指導室	1	福山県税事務所	1		
学園都市建設課	1	三次県税事務所	1		
都市整備課	273	広島地域事務所税務局	9		
都市整備室	67	呉地域事務所税務局	17		
下水道課	125	芸北地域事務所税務局	6		
下水道室	21	東広島地域事務所税務局	25		
公園下水道課	106	尾三地域事務所税務局	1		
建築課	257	福山地域事務所税務局	2		
建築指導室	3	備北地域事務所税務局	3		
住宅課	668	西部県税事務所廿日市分室	4		
住宅室	1	北部県税事務所	3		
住宅企画室	15	自治総合研修センター	1		
住宅管理室	1	食品工業技術センター	1		
営繕課	44	東部工業技術センター	1		
広島港建設課	2	林業技術センター	6		
土地開発課	1	呉保健所竹原支所	1		
開発課	186	廿日市保健所	4		

課名	冊数	課名	冊数	課名	冊数
甲山地域農業改良普及センタ ー	2	備北地域事務所建設局庄原支 局	2	教委義務教育指導課	51
広島地域事務所農林局	3	備北地域事務所建設局上下支 局	3	教委豊かな心育成課	7
呉地域事務所農林局	20	西部建設事務所廿日市支所	1	教委社会教育課	145
芸北地域事務所農林局	34	西部建設事務所安芸太田支所	17	教委生涯学習課	10
東広島地域事務所農林局	1	北部建設事務所庄原支所	5	教委文化課	19
尾三地域事務所農林局	80	広島港事務所	5	教委文化財課	73
福山地域事務所農林局	39	広島港湾事務所	1	教委保健体育課	75
備北地域事務所農林局	52	広島港湾振興事務所	136	教委スポーツ振興課	2
備北地域事務所農林局庄原支 局	46	監査室	27	教委スポーツ健康課	2
西部農林水産事務所呉農林事 業所	10	審査室	27	教委学事課	4
西部農林水産事務所東広島農 林事業所	22	監査委員事務局	1335	教委特別支援教育室	2
東部農林水産事務所	16	人事委員会事務局	95	教委特別支援教育課	14
東部農林水産事務所尾道農林 事業所	26	人事委員会総務審査室	2	教委安芸出張所	1
北部農林水産事務所	125	人事委員会総務審査課	3	西部教育事務所芸北支所	1
東部農業技術指導所	9	地方労働委員会	89	尾三教育事務所	2
北部農業技術指導所	1	労働委員会	2	東部教育事務所	1
西部畜産事務所	1	内水面漁場管理委員会	1	県立図書館	3
北部畜産事務所	7	広島海区漁業調整委員会	20	歴史博物館	2
県立農業技術大学校	5	教育委員会	104	広島観音高等学校	20
広島土木出張所	9	教委総務課	230	大和高等学校	1
広島土木建築事務所	152	教委総務調査課	124	広島工業高等学校	138
広島都市計画事務所	2	教委企画広報室	3	神辺高等学校	361
呉建築出張所	5	教委秘書広報室	4	可部高等学校	94
西条土木出張所	1	教委教職員課	26	賀茂高等学校	34
西条土木事務所	1	教委施設課	143	庄原格致高等学校口和分校	121
廿日市土木建築事務所	1	教委健康福利課	5	広大成同盟会	29
東広島土木建築事務所	1	教委教育企画課	26	広大推進本部	28
芸北地域事務所建設局	1	教委学校経営課	99	県立広島大学三原キャンパス 事務部	5
尾三地域事務所建設局	2	教委学校経営支援課	29	県立広島大学庄原キャンパス 事務部	5
福山地域事務所建設局	1	教委高校教育指導課	18	警察本部	1
		教委指導課	69		
		教委指導第一課	99		
		教委指導第二課	17		
		教委指導第三課	14		
				総 計	58,542

イ 完結年度別行政文書冊数

完結年度 (西暦)	冊数	完結年度 (西暦)	冊数	完結年度 (西暦)	冊数	完結年度 (西暦)	冊数
明治 17 (1884)	1	昭和 7 (1932)	6	昭和 38 (1963)	1046	平成 6 (1994)	867
18 (1885)	1	8 (1933)	6	39 (1964)	963	7 (1995)	2187
24 (1891)	1	9 (1934)	9	40 (1965)	758	8 (1996)	829
26 (1893)	9	10 (1935)	8	41 (1966)	867	9 (1997)	1242
27 (1894)	1	11 (1936)	8	42 (1967)	1144	10 (1998)	1345
29 (1896)	1	12 (1937)	7	43 (1968)	1294	11 (1999)	1048
30 (1897)	1	13 (1938)	15	44 (1969)	1119	12 (2000)	1641
33 (1900)	9	14 (1939)	13	45 (1970)	1427	13 (2001)	1140
37 (1904)	1	15 (1940)	9	46 (1971)	1226	14 (2002)	1210
38 (1905)	1	16 (1941)	22	47 (1972)	1246	15 (2003)	780
43 (1910)	2	17 (1942)	17	48 (1973)	1464	16 (2004)	660
44 (1911)	1	18 (1943)	16	49 (1974)	1358	17 (2005)	911
大正元 (1912)	19	19 (1944)	20	50 (1975)	940	18 (2006)	679
2 (1913)	3	20 (1945)	27	51 (1976)	707	19 (2007)	545
3 (1914)	2	21 (1946)	61	52 (1977)	1178	20 (2008)	589
4 (1915)	1	22 (1947)	50	53 (1978)	1052	21 (2009)	530
6 (1917)	1	23 (1948)	97	54 (1979)	899	22 (2010)	786
7 (1918)	1	24 (1949)	101	55 (1980)	853	23 (2011)	938
8 (1919)	1	25 (1950)	225	56 (1981)	925	24 (2012)	530
9 (1920)	4	26 (1951)	222	57 (1982)	968	25 (2013)	219
10 (1921)	4	27 (1952)	232	58 (1983)	885	26 (2014)	215
11 (1922)	6	28 (1953)	177	59 (1984)	812	27 (2015)	207
12 (1923)	8	29 (1954)	185	60 (1985)	867	28 (2016)	181
13 (1924)	6	30 (1955)	256	61 (1985)	663	29 (2017)	184
14 (1925)	3	31 (1956)	500	62 (1987)	835	30 (2018)	12
昭和元 (1926)	10	32 (1957)	478	63 (1988)	871	令和元 (2019)	22
2 (1927)	8	33 (1958)	574	平成元 (1989)	605	3 (2021)	1
3 (1928)	6	34 (1959)	744	2 (1990)	2263	年度不明	639
4 (1929)	5	35 (1960)	905	3 (1991)	745		
5 (1930)	7	36 (1961)	921	4 (1992)	710		
6 (1931)	5	37 (1962)	825	5 (1993)	850		
						総 計	58,542

ウ 令和5年度収集行政文書課別冊数

課名	冊数	課名	冊数	課名	冊数	課名	冊数
総務課	31	児童福祉課	7	経営革新課	3	空港振興課	2
総務学事課	5	こども家庭課	2	企業立地課	26	都市計画課	138
学事課	5	子育て・少子化対策課	1	県内投資促進課	3	都市企画課	1
国際交流課	8			雇用労働政策課	10	下水道課	14
秘書課	100	老人福祉課	1	職業訓練課	2	住宅課	109
秘書広報課	203	高齢者対策課	14	職業能力開発課	10	開発課	20
県民広報課	1	高齢者福祉課	2	働き方改革推進・働く女性応援課	12	西部総務事務所	1
財政課	16	医療介護保険課	1	農政課	3	西部厚生環境事務所	
危機管理課	1	医務課	14	農産課	6	広島支所・西部保健所	1
福利課	1	医療対策課	5	畜産課	7	所	
経営企画チーム	36	環境衛生課	29	耕地課	251	西部東厚生環境事務所	
企画課	21	食品生活衛生課	1	農業基盤課	46	所・西部東保健所	1
企画調整課	4	予防課	2	水産課	9	東部厚生環境事務所	
地域政策総務課	6	公衆衛生課	23	水産漁港課	20	福山支所・東部保健所	1
地域振興課	3	健康対策課	2	林政課	10	所	
土地対策課	5	原爆被爆者対策課	12	林業振興課	6	北部厚生環境事務所	
県民課	30	被爆者支援課	4	森林保全課	5	所・北部保健所	4
地方課	62	薬務課	1	監理課	3	北部農林水産事務所	13
市町村課	3	環境管理課	96	用地課	79	北部畜産事務所	4
市町行財政課	1	環境保全課	34	道路維持課	4	広島港湾振興事務所	3
新空港建設推進事務局	5	環境政策課	1	河川課	52	監査委員事務局	105
		自然環境課	2	港湾漁港整備課	24	教委総務課	1
援護課	1	環境整備課	142	砂防課	79	教委学校経営課	6
社会援護課	2	循環型社会課	2	空港対策課	4	教委学校経営支援課	4
社会課	10	商工観光課	4			教委高校教育指導課	1
福祉指導課	4	商工労働総務課	2			教委義務教育指導課	4
地域共生社会推進課	1	商工振興課	1			教委文化課	3
障害福祉課	3	中小企業課	1			教委文化財課	30
障害者支援課	2	中小企業指導課	4			総計	2,211

(2) 行政文書（長期保存文書）

平成24年4月1日の広島県文書等管理規則改正に伴い、保存年限区分の「長期」が廃止され、最長保存期間が30年となった。また、規則改正前に保存年限を「長期」としていた文書等のうち完結後30年が経過したものについては、特別の理由がある場合を除き文書館長に引き渡すよう努めるものとされた。平成25年4月1日には広島県教育委員会事務局等文書管理規程が改正され、保存年限が「長期」である文書に関して、知事部局と同様の規定が設けられた。

令和6年3月31日現在、文書館で収蔵している長期保存文書は合計8,311冊で、その内訳は次のとおりである。

ア 移管長期保存文書課別冊数

課名	冊数	課名	冊数	課名	冊数
県治課	4	公害規制課	6	河川課	359
庶務課	12	商工課	62	河川開発課	12
総務課	193	商工観光課	46	港湾課	1,169
文教課	15	商政課	3	砂防課	58
渉外課	8	観光課	1	計画課	18
外事課	8	工業技術課	186	都市計画課	28
秘書課	62	商工指導課	23	都市総務課	6
人事課	1	中小企業課	17	下水道課	2
財政課	309	金融課	35	建築課	75
消防防災課	100	労政課	57	住宅課	377
管財課	232	職業訓練課	77	営繕課	12
管財第一課	7	職業能力開発課	1	広島港建設課	2
管財第二課	1	農業経営課	83	開発課	32
福利課	78	農政課	244	開発第一課	12
企画広報課	2	農業経済課	77	開発用地課	28
企画課	68	農地経済課	17	開発総務課	9
土地対策課	6	農業改良課	35	経理課	25
交通対策課	23	農業技術課	16	水道課	31
地方課	351	農業振興課	5	県立病院課	9
市町村課	13	農村対策課	1	佐伯地方事務所	2
統計課	36	園芸特産課	4	江田島渉外労務管理事務所	1
民生課	2	農産園芸課	2	教委総務課	338
厚生課	23	農産課	1	教委総務調査課	5
社会課	62	食品流通課	9	教委教職員課	42
福祉課	2	畜産課	39	教委学校管理課	3
障害福祉課	21	農地課	2	教委義務教育課	4
児童課	50	耕地課	398	教委高校教育課	2
児童家庭課	93	農地開拓課	5	教委指導課	200
児童福祉課	45	農業開発課	19	教委指導第一課	2
青少年対策室	2	水産課	146	教委指導第二課	9
保険課	13	水産漁港課	1	教委義務教育指導課	3
医務課	180	林政課	184	教委社会教育課	17
環境衛生課	35	林産課	12	教委生涯学習課	28
予防課	47	治山課	227	教委文化課	111
公衆衛生課	138	自然保護課	2	教委学事課	8
原爆被爆者対策課	2	監理課	228	教委障害児教育室	3
薬務課	58	用地課	182		
公害課	16	道路維持課	470		
公害調整課	4	道路課	13		
環境調整課	1	道路建設課	10	総計	8,311

イ 完結年度別移管長期保存文書冊数

完結年度（西暦）	冊数	完結年度（西暦）	冊数	完結年度（西暦）	冊数	完結年度（西暦）	冊数
明治 41（1908）	1	昭和 17（1942）	4	昭和 35（1960）	192	昭和 53（1978）	426
42（1909）	1	18（1943）	4	36（1961）	206	54（1979）	74
43（1910）	1	19（1944）	1	37（1962）	243	55（1980）	43
大正 10（1921）	2	20（1945）	6	38（1963）	277	56（1981）	42
11（1922）	1	21（1946）	19	39（1964）	261	57（1982）	68
12（1923）	6	22（1947）	11	40（1965）	332	58（1983）	32
14（1925）	1	23（1948）	38	41（1966）	322	59（1984）	26
昭和 2（1927）	2	24（1949）	71	42（1967）	324	60（1985）	15
4（1929）	2	25（1950）	89	43（1968）	418	61（1985）	2
7（1932）	1	26（1951）	125	44（1969）	345	62（1987）	1
9（1934）	2	27（1952）	114	45（1970）	307	63（1988）	1
10（1935）	1	28（1953）	98	46（1971）	313	平成元（1989）	1
11（1936）	2	29（1954）	114	47（1972）	405	3（1991）	1
12（1937）	4	30（1955）	145	48（1973）	431	4（1992）	1
13（1938）	1	31（1956）	206	49（1974）	383	10（1998）	1
14（1939）	3	32（1957）	189	50（1975）	349	年度不明	133
15（1940）	3	33（1958）	179	51（1976）	342		
16（1941）	2	34（1959）	200	52（1977）	345	総 計	8,311

(3) 行政資料

令和5年度は468冊を収集し、累計は112,875冊となった。

年 度	広島県	市町村	国	その他	計	累 計
平成 26年度まで	40,765	7,924	14,376	38,940	102,005	102,005
27年度	1,064	314	58	1,005	2,441	104,446
28年度	1,216	191	47	458	1,912	106,342
〃（廃棄等）	-10	0	0	-6	-16	
29年度	849	83	22	106	1,060	107,401
〃（廃棄等）	-1	0	0	0	-1	
30年度	1,014	68	65	117	1,264	108,665
令和 元年度	922	137	21	191	1,271	109,936
2年度	756	49	17	127	949	110,862
〃（廃棄等）	-13	-6	0	-4	-23	
3年度	843	83	28	104	1,058	111,739
〃（廃棄等）	-81	-33	-7	-60	-181	
4年度	529	126	3	77	735	112,407
〃（廃棄等）	-63	0	0	-4	-67	
5年度	355	98	4	11	468	112,875
計	48,145	9,034	14,634	41,062	112,875	112,875

(4) 古文書

ア 原文書の収集

令和5年度は、936点の寄贈を受けた。この結果、収集総数は301,690点となった。

年度	文書群名等	点数 (推定)	寄贈・ 寄託等	内 容
平成24 年度まで	竹内家文書、橋本家文書、八田家文書、県議会文書、山野村役場文書、広島銀行「創業百年史」編纂資料、広島築港百年史編纂委員会資料、長船友則氏収集資料ほか	227,764	移管 寄贈 寄託	割庄屋文書、商家文書、国会・銀行・地主文書、県議会議事録、明治～昭和役場文書、銀行史文書、港湾史編纂資料、中国地方鉄道・全国時刻表ほか
25年度	小都勇二資料、佐々木要氏収集資料、高橋家文書、岡本克子氏収集資料、広島県傷痍軍人会資料ほか	12,322	寄贈 寄託	吉田町郷土史家収集資料、満州分村常金丸開拓団の文書、松永町製塩関係や上下田辺家分家の文書、高屋東村庄屋文書、解散団体資料など
26年度	藤原浩修氏所蔵文書、平野家文書、広島県信用組合六十年史編纂資料、森家文書、広島労音機関紙ほか	5,825	寄贈 寄託	社会運動家資料・文化運動刊行物等、世羅郡津口村の庄屋文書、銀行資料、高田郡秋山村の庄屋文書、戦後の音楽鑑賞団体機関誌など
27年度	高路家文書、栗栖家文書、清水高雄文書、谷口博資料、埴坂道子氏所蔵文書、松崎家文書ほか	3,111	寄贈 寄託	土地書類等、広島藩士知行目録等、日中戦争の「従軍手帳」、文書関係研究著作、病院職員の被爆資料、村会議員文書など
28年度	片山家文書、小砂家文書、玉谷家文書、吉川村役場文書、栗根家文書、町野家文書、高野虎市資料ほか	3,364	寄贈 寄託	和書・郷土図書・軸物、深津郡野上村・高宮郡下中野村・沼田郡久地村の庄屋文書、村役場の明治～昭和行政文書、広島藩士、チャップリンの秘書資料など
29年度	大藤家文書、荒木家文書、児玉家文書、高下家文書、小林家文書、福島家文書、佐々木家文書ほか	7,534	寄贈 寄託	広島藩士系図等、佐伯郡下河内村免状等、山県郡有田村医師和書、同郡下殿河内村のガラス乾板写真等、奴可郡保田村名寄帳等、沼田郡飯室村会議案等、呉市小学校教員資料など
30年度	和田家文書、多田家文書、三浦昇一資料、松田家文書、友久武文資料、楨林家文書、長船友則氏収集資料など	25,427	寄贈 寄託	佐伯郡割庄屋文書(大竹市重要文化財)、広島藩剣術師範文書、部落解放・労働運動・社会運動資料、農業経営帳簿、田植歌関係資料、醤油醸造業・酒造業資料、鉄道図書・写真・絵葉書など
令和 元年度	宇吹暁氏所蔵文書(藤居平一資料)、牧村家文書、中曾家文書、土井作治氏所蔵文書、広島県退職校長会収集資料など	2,279	寄贈 寄託	原水禁運動関係資料、広島藩士文書、佐伯郡水内村長文書・教科書・和書・証文、広島県史など編さん関係資料、満蒙開拓青年義勇隊関係資料など
令和 2年度	藤原惣一収集文書、上原区有文書、渡辺家文書、永井(操)家文書、増尾家文書、廣重家文書など	2,793	寄贈 寄託	絵葉書、庄屋文書などの地区共有文書、庄屋文書、満蒙開拓青年義勇隊関係資料、山陽製鉄所写真など
令和 3年度	豊嶋家文書、斜森家文書、原田家文書、佐竹家文書、小坂家文書、沼田良平氏所蔵文書、島田家文書、菅原範夫氏収集文書など	4,540	寄贈	能楽師資料・写真、典籍類、甲奴郡有福村証文類、山県郡上殿村長日記、通信万報、『広島日刊中国』・『広島日報』、江戸期芸備文人の著作物・書画など
令和 4年度	栗本家文書、玖島慶子氏文書、沼田家文書、以南家文書、柴山家文書、森崎家文書	4,634	寄贈 寄託	庄屋・地主文書、同和教育資料、教育関係資料、日中戦争従軍関係資料、福山藩家中文書、検地帳・絵図など

令和 5年度	中間國次郎文書 (202301)	6	寄贈	満蒙開拓少年義勇隊 (第5次) 竹城中隊 (世羅中隊)
	白石研三資料 (202302)	5 箱	寄贈	可部町郷土史研究資料
	細川家文書 (202303)	12	寄贈	参詣証文、土地売買証文など
	松村家文書 (202304)	22	寄贈	神道裁許状
	香渡清則資料 (202305)	486	寄贈	同和教育資料
	小山寛蔵旧蔵文書 (202306)	23	寄贈	広島県議会関係資料、旧庄原町予算決算書綴ほか
	太尾田氏所蔵文書 (202307)	1 箱	寄贈	島根県邑智郡川越村岩城家関係文書ほか
	松尾家文書 (202308)	34 冊・3 箱	寄贈	県職員 (秘書) 関係日記・手帳、履歴・家系関係書類
	片田家文書 (202309)	2	寄贈	浅野幸長書状、新影流免状
	原田家文書 (202310)	6 箱	寄贈	襖下張り文書、手帳・メモ・複製物ほか
	塔野家文書 (202311)	34	寄贈	幕末の手本など
	三戸家文書 (202312)	4	寄贈	小作・土地丈量関係帳簿、書簡類など
	横田昇三資料 (202313)	40	寄贈	県職員 (営繕課) 所蔵資料 (県庁舎の写真等)
	田頭家文書 (202314)	2	寄贈	祇園町農協出資証券、広島逓信局通信講習所卒業記念写真帖
	中道家文書 (202315)	13 箱	寄贈	香典帳、地券、手紙など
	辰本家文書 (202316)	41	寄贈	証書・褒状類、青年団団則、神社寄付者名簿など
	保田家文書 (202317)	2 箱	寄贈	「永宝日記」、旧田畑目録、往来物、賞状、村役場関係文書など
	木村家文書 (202318)	7	寄贈	座頭関係文書と宮島パンフレット
	島本和成氏収集資料 (202319)	18	寄贈	芸予地震・可部線存続運動・似島遺骨発掘関係写真
	浄福寺文書 (198825)	132	寄託	漢籍、和書類
中本佳春氏収集資料 (200712)	1	寄贈	錦絵「広島ニ於テ大本営大軍議之図」	
石踊一則氏収集文書 (198914)	1 箱	寄贈	高田郡吉田町横山家文書	
寺島家文書 (201802) *	41	寄贈	日記	
計	936			
計 ※	301, 690			

* 201802 は「寺島卓一氏収集文書」を「寺島家文書」に名称変更

※ 令和6年4月1日時点の公称点数を示す。各年度の点数を合計した数値と一致しないのは、受入時に確認した点数がその後の整理により公称点数が増加したことによる。

イ マイクロフィルムによる収集

令和5年度は新たな収集は行わなかった。収集総数は715,390点である。

年度	文書群名等	所在	コマ数
平成11年度まで	防衛庁戦史部図書館、阿蘇家文書、竹鶴家文書、藤井家文書、中垣家文書、山野村役場文書、多田家文書ほか	東京都、向島町、竹原市、豊町、広島市安佐北区、県立文書館	628, 677

12年度	防衛庁戦史部図書館、大儀正夫氏収集文書、国会図書館史料、能美町教育委員会文書、山野村役場文書、友近家文書、竹内家文書	東京都、広島市南区、県立文書館、佐伯郡能美町、広島市安佐北区	53,053
13年度	原田家文書、宮沖家文書、秋本家文書、山野村役場文書、細川家文書	広島市安佐北区、佐伯郡能美町、県立文書館	9,352
14年度	防衛庁防衛研究所図書館史料、米田家文書、原田家文書、「明治の令達」、大崎町教育委員会所蔵文書	東京都、双三郡吉舎町、広島市安佐北区、三原市、豊田郡大崎町	5,233
15年度	国立公文書館史料、「明治の令達」	東京都、三原市	6,156
16年度	福原家文書、天野家文書、三上家文書、近藤家文書、鶴羽根神社文書	東広島市、安芸高田市、広島市東区	623
17年度	西養寺文書、市立竹原書院図書館（複製）	竹原市	4,057
24年度	檜崎修策氏収集資料（安芸津新報・芸備日日新聞・中国新聞）、広島県行政文書（特別調査一件など）	県立文書館	8,239
計			715,390

(5) 所蔵資料のデジタル化

令和5年度は、前年度に続き、当館が所蔵する行政文書のうち、利用頻度が高い広島市の戦災復興土地区画整理事業（西部復興）に係る換地図等のデジタル撮影を行った。

年度	文書群名等	内容	コマ数
平成21年度	長船友則氏収集資料（200407）	広島市・三原市・福山市・呉市等地図 絵葉書	1,273 1,233
22年度	木村恒氏旧蔵文書（200602）	幕末広島藩海防絵図	25
	三吉鼓家文書（199708）	はね踊りの図（山口素絢画）	5
	竹内家文書（198801）	四日市町並絵図	14
	竹内家文書（198801）	賀茂郡往還筋景色絵図	12
	山田家文書（198810）	広島城下絵図（享和元年）	11
	保田家文書（199603）	広島城下絵図（寛永年間）	61
	広島県広報写真	広報用各種写真	74,580
23年度	広島県移住史関係写真	広島県知事歓迎会写真	9
24年度	行政文書中の写真	被爆直後と復興の様子ほか	1,102
	厳島神社文書・野坂文書（県史複製資料）		7,281
	檜崎修策氏収集資料（201104）	安芸津新報・芸備日日新聞・中国新聞	3,338
28年度	小野友五郎家文書（198909）	日記など	2,930
30年度	行政文書	引揚者在外事実調査票	10,076
令和元年度	行政文書	引揚者在外事実調査票	8,828
平成28～ 令和元年度	大阪朝日新聞・朝日新聞 （マイクロフィルム）	広島版など	30,636
令和2年度	中国新聞社所蔵マイクロフィッシュ	中国新聞	3,588
		夕刊ひろしま	354
	竹内家文書（198801）	沼田・賀茂郡村絵図	2
	重清家文書（198819）	高宮郡村絵図	1

	波多野家文書 (199503)	世羅郡村絵図	51
	和田家文書 (201804)	山県・佐伯郡村絵図	70
	渡辺家文書 (202007)	佐伯郡村絵図	1
令和3年度	行政文書	広島市の戦災復興土地区画整理事業 (西部復興)に係る換地図等	3,498
令和4年度	行政文書	同上	3,730
令和5年度	行政文書	同上	2,252
計			154,961

2 整理

(1) 行政文書

行政文書は、完結後30年を目途に再選別を行い、保存することになった文書について、件名目録(文書一件ごと、すなわち各起案文書、收受文書ごとの目録)を作成し、簿冊ごとに概要を記述する。

令和5年度は、行政文書62冊の再選別を実施し、62冊全ての保存を決定した。また、件名目録作成については、従来の作業と併せて、平成16年度以前の手書きで作成していた件名目録の電子データ化を実施し、合計857冊(件名入力数は14,563件)の整理を行った。

入力区分	整理点数	(登録数)	(データ化数)
概要・件名入力をした簿冊数	857	721	136
件名入力数	14,563	13,187	1,376

(2) 行政資料

行政資料については、各課の資料について行政情報コーナーを通じて収集したもの、廃棄予定文書の中から収集したもの、当館に送付されてきたものなどを発行主体別に整理した。

区 分	整理点数
広島県発行	355
市町村発行	98
国発行	4
その他発行	11
計	468

(3) 古文書

令和5年度は、次の文書群について整理と収蔵資料データベース(館内用)への入力を行った。

群番号	文書群名等	整理点数	データ件数
198809	備後国世羅郡敷名村 尼子家文書	155	211
198825	安芸国賀茂郡風早村 浄福寺文書	144	168
198902	安芸国高宮郡桐原村 荒川家文書	1,690	1,559
199001	安芸国賀茂郡丸山村 田坂家文書	495	516
199509	安芸国賀茂郡国近森近村 木原家文書	557	556
199710	安芸国広島浅野家家中 原家文書	97	218

199901	安芸国賀茂郡下三永村 福成寺文書	1, 207	1, 344
200604	安芸国賀茂郡高屋東村 徳光家文書	27	27
200712	広島県安芸郡海田町 中本佳春氏収集文書	1	1
200807	横浜市 和泉富夫氏収集文書	1	2
201302	安芸国賀茂郡高屋東村 高橋家文書	0	28
201721	安芸国広島城下京橋町 保田(訓)家文書	143	143
201802	広島市 寺島家文書*	40	40
202101	神奈川県 茅ヶ崎市立図書館所蔵文書	8	18
202203	安芸国佐伯郡下村 宮木家文書	59	66
202204	米国カリフォルニア州 坂本家文書	6	6
202209	広島市 以南家文書	143	143
202210	備後国福山藩阿部家家中 柴山家文書	276	293
202301	広島県沼隈郡鞆町 中間國次郎文書	6	6
202303	備後国神石郡新免村 細川家文書	12	147
202304	備後国恵蘇郡上村 松村家文書	22	26
202306	広島県比婆郡庄原町 小山寛蔵旧蔵文書	22	22
202309	安芸国広島浅野家家中 片田家文書	2	2
202311	備後国三谿郡吉舎川之内村 塔野家文書	34	34
計		5, 147	5, 576

* 201802 は「寺島卓一氏収集文書」を「寺島家文書」に名称変更

※ 整理点数とデータ入力件数が一致しないのは、集合資料 1 点の内訳を入力する場合があったり、逆に複数の資料を 1 つのレコードでまとめて入力したりすることによる。

また、整理が終わった次の文書群について、文書群概要を付してホームページに掲載した。

群番号	文書群名等	点数
199005	広島県山県郡大朝町 梅津薫氏収集文書	1
199903	奈良県 白石健二文書	102
200102	備後国世羅郡黒淵村 三好家文書	2
200406	広島県廿日市市 渡辺善次氏収集文書	1
200409	安芸国佐伯郡玖島村 下田家文書	1
200713	広島市 宮脇時夫氏旧蔵文書	1
200807	神奈川県横浜市 和泉富夫氏収集文書	154
201103	広島市 菅田三枝子氏所蔵資料	2
201106	広島県安芸郡坂町 林義孝氏所蔵資料	39
201109	広島県山県郡雄鹿原村 橋山施業森林組合文書	5
201414	広島市 渡部正信氏所蔵文書	1
201416	広島県双三郡三次町 金井家文書	9
201715	安芸国広島浅野家家中 梶井家文書	30
計		348

(4) 複製資料

開館後にマイクロフィルム等により撮影した複製資料について、令和5年度は整理の準備作業を行い、収蔵資料データベース（館内用）への入力は行わなかった。

(5) 広島県立文書館データベースシステム

令和5年度は、画像データベースの1,335件を新たに公開した。令和6年3月31日現在の公開件数は次のとおりである。

データベース名	公開件数	内 容
行政文書（簿冊）データベース	59,149	広島県が作成した行政文書のうち、歴史的に重要な文書として選別し、当館で保存する文書（簿冊）の目録
行政文書（件名）データベース	13	行政文書の簿冊に含まれる個々の文書の件名目録
文書群データベース	574	古文書や複製資料の文書群に関する情報
収蔵資料データベース（古文書、行政資料、図書等）	309,818	当館が収蔵する古文書、複製資料、行政資料（行政刊行物）、図書、論文抜刷の目録
県通達類データベース	37,323	戦前に広島県が町村に発出した通達類（市町村の行政文書の複製資料）の目録
県報データベース	24,823	明治時代初期から現代までの広島県の公報（布達類、県報）の件名目録
画像データベース	2,556	古文書等に含まれる絵葉書や絵図等の画像
県広報写真等データベース	165	広島県の広報写真や、行政文書中に含まれる写真
計	434,421	

(6) 広島県立文書館ボランティア

古文書の受入れ件数の増加により未整理文書が増えている現状を踏まえ、令和5年6月5日（月）から、ボランティアの協力による文書整理を開始した。

ボランティア登録者は9名で、毎週2回の活動日を設けている。令和5年度は、合計72日、参加人数（延べ）506人であった。活動内容は次のとおりである。

- ・当館収蔵文書（古文書）の整理
 - …201716 安芸国高宮郡飯室村福島家文書（1,626点）
 - …198825 安芸国賀茂郡風早村浄福寺文書（追加受入分132点）
 - …202311 備後国三谿郡吉舎川之内村塔野家文書（35点）
 - …201205 備後国沼隈郡能登原村寺岡家文書（福山市重文）（332点）
 - …198903 安芸国賀茂郡郷村有田家文書（推定4,000点現在整理中）
- ・平成30年7月豪雨被災文書の状態確認等
 - …201820 安芸国安芸郡下瀬野村榎林家文書
 - …呉市クリーンセンターくれ受入文書（屏風下張り文書）1隻の解体と下張り剥離（作業）

令和5年10月18日、国立歴史民俗博物館天野真志氏、東京大学史料編纂所山口悟史氏、奈良県立橿原考古学研究所奥山誠義氏、中尾真梨子氏が来館され、応急処置を終えた榎林家

文書の現状をボランティアと共に確認。臭気への対処や今後の保存への対処などについて助言をいただいた。また、19日には、天野氏・山口氏及び安田女子大学の安田容子氏による指導のもと、呉市クリーンセンターくれから受入れた屏風の解体作業と下張りを剥がす作業を行った。

・襖の下張り剥離作業

…199707 広島県賀茂郡西条町吉岡家文書 襖下張り剥離作業

(作業)

令和5年12月11～12日、神戸大学の松下正和氏が来館され、襖下張り文書の解体・剥離作業について指導していただき、吉岡家文書の襖3枚のうち1枚の下張り剥離作業を行った。その後、13日・18日にも作業を行った。また、令和6年1月29～30日にも松下氏が来館され、松下氏の指導のもと、吉岡家文書の襖の引手部分（襖から切り取られたもの）の解体・剥離作業を行った。また、襖の下張り剥離作業と破損した文書の表打ち（補修）も行った（2月14日まで実施）。

3 保 存

(1) 殺虫殺菌処置

9月22日（金）から24日（日）まで、業者委託により、業者の燻蒸室において、次の文書についてエキヒュームS（酸化エチレンガス）による燻蒸を実施した。

文書群名など（登録番号）	箱数など
浄福寺文書（198825）	3 個口（段ボール箱）
白石研三資料（202302）	6 個口（ブリキ衣装函・紙包）
玉谷家文書（202110）	1 個口（蓋付木箱）
菅原範夫氏文書（201203）	4 個口（段ボール箱・文書保存箱・紙帙）
細川家文書（202303）	1 個口（文書保存箱）
松村家文書（202304）	1 個口（文書保存箱）
井上家文書（200709）	4 個口（文書保存箱・紙帙）
柴山家文書（202210）	7 個口（文書保存箱）
石踊一則氏収集文書	2 個口（文書保存箱）
広島県立図書館移管文書	1 個口（文書保存箱）
行政文書（観音書庫）	63 個口（段ボール箱）
古文書（出所不明）	1 個口（蓋付木箱）
その他	11 個口（段ボール箱・紙箱・布包等）
計	105 個口

(2) 書庫の保存環境改善

平成28年に判明した第5書庫のカビ被害への対処は令和2年度に終了したが、今年度も虫菌害の予防に重点をおき、IPM（総合的有害生物管理）に基づく保存環境管理を行って、各書庫の環境改善に努めた。

ア 虫菌害の回避

① 書庫の温湿度管理

各書庫・マイクロフィルム保管庫・展示室・旧消毒室・荷解室及び観音書庫・白木書庫に 26 台のデータロガーを設置し、温湿度のモニタリングを行った。

	設置場所	設置台数	データロガー設置位置
2 F	第 1 書庫 (古文書庫)	1	書庫奥側に設置
	第 2 書庫 (複製資料庫)	2	書庫入口と奥側に設置
	マイクロフィルム保管庫	1	書庫奥側に設置
	展示室・展示ケース内	2	
B 1	書庫前室	1	前室中央に設置
	第 4 書庫 (古文書庫)	2	書庫中央と空調吹出口側に設置
	第 5 書庫 (行政文書庫)	12	書庫中央と集密書架奥側に設置
B 2	旧消毒室 (書庫)	1	奥側に設置
	荷解室	1	奥側に設置
館外	観音書庫	2	1 号館の 1 階と 2 階に設置
	白木書庫	1	1 階に設置

各書庫のデータロガーの温湿度は、毎朝確認して、計測結果を業務日誌に記録し、温湿度に変動があれば除湿機の稼働など必要な対処を行った。また、週に一度 (毎週月曜日)、各書庫内を巡回して温湿度の計測とデータ採取を行い、温湿度データは 1 か月ごとにまとめてグラフ化して回覧し、職員間で情報共有した。

データロガーを設置していない場所 (集密書架内で結露しやすい部分や通風の悪い場所など) の温湿度は、ハンディデジタル温湿度計で適宜計測し、湿度の高い場所の把握や除湿対策に活用した。

空調の温湿度設定や運用については、書庫内の空調管理を担当する広島県情報プラザ中央監視室と連携し、温湿度の計測情報を相互に共有して、適切な温湿度の維持に努めた。令和 5 年度の各書庫内の相対湿度は 60%以下に保たれており、新たなカビの発生は見られなかった。

② 書庫内の除湿と通風促進

○書庫内の除湿対策

各書庫内で除湿機を稼働させて、庫内の湿度を 60%以下に保った。外気の影響を受けて温湿度の変動が激しい荷解整理室では、大型除湿機の稼働とともに、6 月から 9 月の夜間と休日には、エアコン 2 台をタイマーで稼働させて、室内の湿度を 60%以下に保つように努めた。エアコンの設定温度は、温湿度の状態を確認しながら調節した。

	設置場所	除湿機の種類と台数	稼働期間
2 F	マイクロフィルム保管庫	業務用大型除湿機 1 台	令和 5 年 6 月 20 日～11 月 30 日
B 1	第 4 書庫 (古文書庫)	家庭用除湿機 2 台	令和 5 年 6 月 20 日～10 月 2 日
	第 5 書庫 (行政文書庫)	業務用大型除湿機 1 台	令和 5 年 7 月 6 日～10 月 2 日
	書庫前室	大型除湿機 1 台	令和 5 年 6 月 21 日～10 月 2 日
B 2	旧消毒室 (書庫)	大型除湿機 1 台	令和 5 年 6 月 21 日～10 月 2 日
	荷解室	業務用大型除湿機 1～5 台 (家庭用除湿機も適宜使用)	令和 5 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日 (湿度に応じて適宜稼働)

○書庫内の通風促進対策

第 5 書庫では、集密書架のレーンを常に等間隔に開け、書庫内の空気循環を促した。各書庫内の通路には、大型・小型のサーキュレーターを配置し、通年 24 時間稼働させて、通風を強化して空気のよどみを予防した。

	設置場所	サーキュレーターの種類と台数	稼働期間
2 F	第 2 書庫 (複製資料庫)	小型サーキュレーター 1 台	通年 24 時間
B 1	第 4 書庫 (古文書庫)	大型サーキュレーター 1 台	

B 1	第 5 書庫（行政文書庫）	大型サーキュレーター3 台 小型サーキュレーター2 台	通年 24 時間
	書庫前室	大型サーキュレーター1 台	
	荷解室	大型サーキュレーター1 台	

③ 書庫の整理と清掃の実施

○書庫内の整理と清掃

毎週水曜日午前 10 時から 12 時までを書庫整理の時間とし、職員 4～8 名が参加して、各書庫内の文書の配架移動、文書や書架の棚、床等の清掃と点検等を実施した。文書や書架などの清掃には H E P A フィルター付掃除機を使用し、書架の棚はハンディモップで埃などを除去して、消毒用エタノールでの拭き掃除を行った。年末の 12 月 20 日には、職員全員で館内の大掃除も実施した。

書庫環境を清潔に保つため、書庫入口に書架の棚と床清掃用のモップを常備し、書庫前室や各書庫内の通路の拭き掃除も適宜行った。

○除湿機や空気清浄機のメンテナンス

各書庫に配置した除湿機や空気清浄機（第 5 書庫、荷解整理室、事務室、研究室で常時稼働）は、稼働前の 5 月と稼働終了後の 11 月に点検し、フィルターなどの清掃や交換など、必要なメンテナンスを行った。稼働中にもフィルター清掃や交換を適宜行った。

イ 虫菌の遮断（虫菌の侵入防止）

第 5 書庫内では、空気清浄機 4 台を稼働させて、カビの原因となる浮遊菌の除去に努めた。第 2 書庫（複製資料庫）以外は土足厳禁とし、靴底やブックトラックのタイヤ等に付着した汚れを書庫内に持ち込まないように、各書庫の入口に粘着マットを設置し、汚れたシートは 1 週間に 1 度交換した。また、虫の侵入防止のために、各書庫の入口ドアに設置している隙間ブラシや隙間テープは、破損や汚れがないか目視で点検し、隙間ブラシの汚れは掃除機で清掃し、劣化している隙間テープの貼り替えも行った。事務室や廊下の窓の開閉も制限した。

書庫への入庫の際、入口ドアの開閉は必要最小限とし、各書庫入口には除菌スプレーを常備して、清潔な手で文書を扱えるように配慮した。

ウ 虫菌害の発見と対処

① 虫トラップによる害虫モニタリングと対処

館内（書庫内と前室）35 か所に設置した虫トラップによる害虫モニタリング調査を継続し、毎週月曜日に職員が各トラップの虫の捕獲数と種類を確認した。調査結果は業務日誌に記載して注意喚起し、集計した虫の捕獲数と種類は、ひと月ごとに館内の平面図にまとめて回覧し、職員間で情報共有した。文化財害虫（シミ・ゴキブリ・チャタテムシなど）の捕獲があった場所や、虫の捕獲数が増えた場所では、トラップ周辺の状態を確認し、虫の侵入経路となる入口ドアの隙間テープの貼り替えや、虫の巣となりそうな入口付近の不用な段ボールの処分、トラップ周辺の床の清掃などを行った。

② ニュウハクシミの捕獲と対処

12 月 4 日、第 5 書庫入口・書庫外の虫トラップにシミが捕獲され、繁殖力の強い新種のシミ（ニュウハクシミ）の可能性があったため、専門家に相談し、虫の同定と対処についてアドバイスを受け、館内で以下の対処を行った。

- ・各書庫内・入口・前室の虫トラップにニュウハクシミの新たな捕獲がないか確認する。
- ・書庫以外の館内 15 か所にも虫トラップを追加配置して、捕獲の有無を確認する。

- ・書庫内の床・通路の清掃を行う。
- ・書庫内外の点検を行い、ニューハクシミの繁殖源となる床置き段ボール箱を片付ける。
- ・書庫内に新たな段ボール箱を持ち込む作業は、いったん停止して様子を見る。
- ・段ボール箱に入れて床置きしていた文書は、プラスチックのコンテナに入れ替える。

1月4日にも、虫トラップにニューハクシミの可能性のあるシミ2匹の捕獲があったが、その後は、館内でのニューハクシミの新たな捕獲はなく、今後も虫トラップによる観察とともに、庫内の清掃、不用な段ボール箱の撤去、整理整頓などの対処を継続する予定である。

③ 新規受入文書への対処

新規に受け入れた文書は荷解室に別置き、目視で状態をチェックして、カビや虫害が懸念される文書については、業者委託で薬剤（エキヒュームS）による殺虫・殺菌燻蒸を実施した。

燻蒸後の文書はドライクリーニングを行い、虫菌や埃塵のない清潔な状態にして書庫に搬入した。文書の保存箱には、防虫剤（エコミューアF Tプレート）を入れて、書架に配架した。

エ 観音書庫と白木書庫の環境管理

観音書庫と白木書庫の保存環境を把握するため、各書庫に設置したデータロガーで温湿度のモニタリングを継続し、定期的（約45日ごと）にデータを採取して確認した。

また、観音書庫の清掃を2回（4月19日・26日）実施し、書庫内の風通しと、書架や床の埃や汚れの除去などを行った。

オ マイクロフィルム保管庫の環境管理

マイクロフィルム保管庫では、令和3年に導入した高性能ケミカルフィルター装着の大型空気清浄機（フレッシュオドコップMF）の稼働により、保管庫内の短尺フィルムやTACベースのマイクロフィルムから生じる酢酸臭は軽減している。保管庫内の酢酸濃度を把握するため、11月29日から12月6日（7日間）に、保管庫内10か所にパッシブインジケータ（有機酸インジケータ）を設置し、酢酸濃度が基準値を超えているか測定したところ、10か所とも基準値の範囲内（推奨濃度付近）であり、保管庫内の保存環境の改善が確認できた。

また、ビネガーシンドローム対策として、フィルムの保管キャビネットには、酢酸吸着シートと吸湿剤（シリカゲル）を、映画フィルムの容器内にはモレキュラーシーブを入れており、6月28日・7月4日に酢酸吸着シートとシリカゲルの交換作業を行った。

(3) フィルム

広島県史編さん室が撮影した写真フィルム、当館が開館後に撮影したマイクロフィルムや短尺フィルムなどのうち、TACベースフィルムはビネガーシンドロームにより劣化が進んでいるものが少なくない。中には、現在では再撮影などが困難なものも含まれるため、平成29年度にフィルムスキャナーを購入し、デジタル化による複製作成を開始した。令和5年度は次のマイクロフィルムについて実施した。

市町村名（撮影当時）	文書群数	フィルム本数（コマ数）
双三郡吉舎町	1	1（728コマ）
三原市	2	1（91コマ）
比婆郡西城町	1	1（665コマ）
賀茂郡黒瀬町	2	10（5,211コマ）
芦品郡駅家町・芦田町	3	1（217コマ）

双三郡布野村	1	1 (531 コマ)
尾道市	10	1 (40 コマ)
因島市	2	10 (2,200 コマ)
県外	2	5 (2,396 コマ)
佐伯郡宮島町	3	4 (2,134 コマ)
呉市	1	2 (837 コマ)
東広島市	1	1 (107 コマ)
安芸郡坂町	1	7 (3,820 コマ)
安芸郡矢野町	1	2 (872 コマ)
双三郡三和町	1	3 (840 コマ)
甲奴郡総領町	1	1 (66 コマ)
広島市	2	4 (756 コマ)
高田郡甲田町	1	1 (12 コマ)
山県郡千代田町	2	2 (481 コマ)
山県郡芸北町	7	18 (5,428 コマ)
佐伯郡大野町	5	6 (1,049 コマ)
佐伯郡五日市町	3	3 (515 コマ)
安芸郡江田島町	2	2 (134 コマ)
計	55	87 (29,130 コマ)

※ フィルムは短尺フィルム及び短尺フィルムをつないでロール状にしたもの。ビネガーシンドロームによる劣化のためデジタル化できないフィルムは省略した。

4 利 用

(1) 総括表

年 度	開館日数 (日)	来館者数 (人)	内 訳					利用券 発行数
			閲 覧	利用相談等	見 学	展示観覧	講座等	
令和4年度まで	9,866	161,998	34,851	12,595	5,089	51,246	58,217	7,973
令和5年4月	24	191	70	30	1	90	0	23
5月	24	198	61	28	0	75	34	18
6月	26	331	60	94	3	47	127	17
7月	25	443	63	89	1	147	143	18
8月	26	342	99	86	0	111	46	40
9月	24	384	73	96	0	101	114	23
10月	25	359	74	95	0	66	124	27
11月	24	241	79	98	2	45	17	26
12月	23	219	79	96	1	22	21	31
令和6年1月	22	185	60	67	0	41	17	20
2月	23	247	90	71	0	66	20	32
3月	25	258	76	58	4	75	45	27
令和5年度計	291	3,398	884	908	12	886	708	302
計	10,157	165,396	35,735	13,503	5,101	52,132	58,925	8,275

(2) 文書の出納・複写状況

年 度	総 数 (冊)	内 訳						複写枚数(枚)
		行政文書	行政資料	図書等	開架図書等	古文書	複製資料	
令和4年度まで	205,978	16,880(4,345)	3,784	27,176	6,758	94,551	56,829	523,736
令和5年4月	443	27(4)	42	6	38	177	149	244(117)
5月	515	22(17)	41	10	76	238	111	226(9)
6月	678	8(6)	21	4	20	190	429	98(8)
7月	227	5(18)	1	3	43	114	43	435(24)
8月	1,200	83(46)	23	15	26	705	302	445(35)
9月	429	19(60)	10	11	53	98	178	1,395(0)
10月	508	24(12)	18	32	51	335	36	850(49)
11月	1,039	19(44)	8	10	38	868	52	546(8)
12月	645	96(28)	16	3	75	339	88	297(3)
令和6年1月	289	40(6)	2	8	22	142	69	423(21)
2月	1,119	79(1)	13	17	19	686	304	1,186(10)
3月	565	11(0)	2	8	41	331	172	1,987(35)
令和5年度計	7,657	433(242)	197	127	502	4,223	1,933	8,132(319)
計	213,635	17,313(4,587)	3,981	27,303	7,260	98,774	58,762	531,868

※ 行政文書欄の（ ）は、県職員の利用を外数で示した。複写枚数欄の（ ）は、デジタルデータの複写申請があったデータ数を外数で示した。

(3) 地域別利用券発行状況

(単位：人・%)

区 分		令和2年度まで	令和3年度	令和4年度	令和5年度	計	割 合
県 内	広島市内	3,600	126	201	137	4,064	49.1
	広島市外	2,019	57	83	69	2,228	26.9
	計	5,619	183	284	206	6,292	76.0
県 外		1,691	64	108	90	1,953	23.6
外 国		24	0	0	6	30	0.4
計		7,334	247	392	302	8,275	100.0

(4) 職業別利用券発行者数

(単位：人・%)

区 分	令和2年度まで	令和3年度	令和4年度	令和5年度	計	割 合
会社員	1,238	26	59	46	1,369	16.5
自営業(農業を含む)	264	18	26	16	324	3.9
公務員	911	28	37	35	1,011	12.2
小中高校教員	194	4	4	6	208	2.5
大学教員	924	26	69	48	1,067	12.9
学生	923	28	43	38	1,032	12.5
大学院生	473	13	14	12	512	6.2
無職(不明を含む)	2,407	104	140	101	2,752	33.3
計	7,334	247	392	302	8,275	100.0

(5) 年代別・男女別利用券発行者数

(単位：人・%)

区 分			令和2年度まで		令和3年度		令和4年度		令和5年度		計		割合
10歳～	男	計	65	136	1	4	4	6	5	11	75	157	1.9
	女		71		3		2		6		82		
20歳～	男	計	957	1,539	25	41	27	64	20	48	1,029	1,692	20.5
	女		582		16		37		28		663		
30歳～	男	計	919	1,112	13	21	23	31	25	38	980	1,202	14.5
	女		193		8		8		13		222		
40歳～	男	計	906	1,158	24	32	40	60	30	41	1,000	1,291	15.6
	女		252		8		20		11		291		
50歳～	男	計	819	1,029	27	37	63	77	30	40	939	1,183	14.3
	女		210		10		14		10		244		
60歳～	男	計	1,161	1,304	40	50	63	74	58	65	1,322	1,493	18.0
	女		143		10		11		7		171		
70歳～	男	計	940	1,004	52	60	70	79	53	58	1,115	1,201	14.5
	女		64		8		9		5		86		
不明	男	計	39	52	1	2	0	1	0	1	40	56	0.7
	女		13		1		1		1		16		
計	男	計	5,806	7,334	183	247	290	392	221	302	6,500	8,275	100.0
	女		1,528		64		102		81		1,775		

(6) 文書等の貸出し（展示のみ）

- ア 広島県立歴史民俗資料館（令和5年度秋の特別企画展「三次鶴飼と日本の鶴飼」）令和5年10月6日（金）～11月26日（日）〔横山家文書（198828）1点、延藤家文書（199110）3点、保田（義郎）家文書（199808）2点、長船友則氏収集資料（200407）1点、森岡家文書（201912）4点、図書1点〕
- イ（公財）広島市文化財団 広島市郷土資料館（企画展「歩いて楽しい、本通」）令和6年3月9日（土）～5月6日（月、振替休日）〔芸北町役場収集文書（198912）2点、田中嗣三資料（200526）4点、栗栖家文書（201504）1点、行政資料1点〕

(7) 出版物等への掲載許可

当館収蔵資料44件（111点）について出版物等への掲載を許可した。内訳は次のとおりである。

申請者分類	件数	点数
マスコミ（新聞・テレビ等）	9	15
行政機関（公立博物館・自治体史等）	13	40
個人	16	47
出版社	4	7
その他（企業・団体等）	2	2
計	44	111

(8) レファレンスサービス

当館の受付カウンターで直接質問を受けるほか、手紙・電話・ファクス・電子メールなどの依頼を受けて、必要な情報や文書資料・文献の提供を行っている。

(1)の受付カウンターでの「利用相談」以外に、手紙・電話・ファクス・電子メールなどによる令和5年度のレファレンスサービスの総数は161件であった。

(9) ホームページのアクセス数

令和5年度のホームページの延べアクセス件数は、77,325件であった。内訳は次のとおりである。

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
アクセス件数	11,989	6,650	6,271	6,277	6,779	5,549	5,718	5,303	4,850	6,312	5,280	6,347	77,325

(10) データベースシステムの利用回数

令和5年度の広島県立文書館データベースシステムの延べ利用回数は、46,994件であった。内訳は次のとおりである。

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
検索画面表示	1,371	1,146	1,212	1,123	1,583	981	1,210	1,353	1,482	1,225	1,384	1,147	15,217
検索実行	1,468	1,758	1,420	1,277	1,720	1,106	1,177	1,133	1,585	1,186	1,651	1,393	16,874
詳細表示	798	919	1,586	989	1,343	1,155	1,392	1,248	1,379	1,292	1,514	1,288	14,903
合計	3,637	3,823	4,218	3,389	4,646	3,242	3,779	3,734	4,446	3,703	4,549	3,828	46,994

※ 各月の数値は、行政文書（簿冊）、行政文書（件名）、文書群、収蔵資料（古文書・行政資料・図書等）、県通達類、県報、画像、県広報写真等の各データベースと、横断データベースの利用回数の合計である。

(11) 広島県電子申請システムを利用した申請

文書館利用券交付申請書、文書等閲覧申請書、文書等複写申請書及び出版物等掲載許可申請書は、広島県電子申請システムを利用して提出することも可能で、令和5年度の利用件数は3件であった。

令和6年2月には、総務局デジタル県庁推進担当の指示により、電子申請手続におけるUI・UXの改善（電子申請の方法を当館ホームページに明記し、電子申請システムへのリンクを設定）を行った。

5 展示・普及啓発

郷土の歴史に関する学習の機会を提供するとともに、文書等資料の歴史的価値についての認識を深めるため、次の事業を実施した。

(1) 展 示

ア 収蔵文書展

テ ー マ	担 当	期 間	日 数	点 数	観覧者数
災害を語る歴史資料Ⅱ	西 向 下向井	令和5年3月28日(火) ～令和5年6月10日(土)	61日間	82点 ※1	237名

広島港の歴史と資料	荒木	令和6年3月26日(火) ～令和6年6月8日(土)	61日間	100点	269名
-----------	----	------------------------------	------	------	------

※1 書簡・葉書類は一括で1点とした。また、レプリカは点数に含めていない。

イ 常設展（収蔵文書の紹介）

常設展では、次のテーマで収蔵文書の紹介を行った。

テーマ	担当	期間	日数	点数	観覧者数
写真展 開業120年 呉線のあゆみー蒸機・気動車の時代ー	西向	令和5年7月4日(火) ～令和5年9月16日(土)	63日間	79点	359名
30年前の広島県ーアジア大会前史ー	新原	令和5年10月11日(水) ～令和5年12月23日(土)	62日間	36点	133名
県立文書館の「医」と「薬」資料から	西村	令和6年1月23日(火) ～令和6年3月9日(土)	39日間	84点	136名

※ 展示点数はパネル写真なども含む。展示観覧者数は、持ち帰られた展示図録の数をもとにしている。

「県立文書館の「医」と「薬」資料から」は令和6年3月2日(土)までの予定であったが、3月9日(土)まで延長した。

ウ 常設展

常設展「30年前の広島県ーアジア大会前史ー」と「県立文書館の「医」と「薬」資料から」の期間中、古文書に関する説明パネルをあわせて展示した。

期間	日数	内容	パネル数
令和5年10月11日(水)～12月23日(土)	62日間	古文書と紙の使い方・古文書の折り方 花押・印章	3枚 2枚
令和6年1月23日(火)～3月9日(土)	39日間	古文書と紙の使い方・古文書の折り方 花押	3枚 1枚

(2) 講演会

収蔵文書展にちなんで次のとおり講演会を実施した。

開催日	令和5年6月3日(土) 10時～12時
会場	広島県情報プラザ 第1・第2研修室
講師	西向 宏 介 (当館主任研究員) 下向井 祐 子 (当館文書等整理従事員)
テーマ	「災害を語る歴史資料 ー歴史資料から考える広島の災害ー」
受講者数	37名

(3) 古文書解読講座の開催

ア 古文書解読入門講座

49名を対象として、令和5年6月10日から10月28日までの第2・第4土曜日（7月第4土曜日と8月第2土曜日を除く、9月第4土曜日は祝日のため第5土曜日に実施、午前10時から12時まで）、全8回開催した。5回以上の出席者42名に修了証書を授与した。

回	月 日	担 当	内 容
1	6月10日	西 村	ガイドンス、古文書解読の基礎知識
2	6月24日	西 村	近世「武家諸法度」
3	7月8日	西 村	近世「広島 の 安政地震 の 記録」
4	8月26日	西 村	古文書取扱の講習、文書館業務説明、文書館見学
5	9月9日	西 向	近世「竹原商家の商売規則」
6	9月30日	西 向	近世「尾道湊の文書」
7	10月14日	西 向	近世「瀬戸内廻船の文書」
8	10月28日	西 村	近代「廃藩置県と武一騒動」、修了式

イ 続古文書解読入門講座

令和4年度入門講座の修了者（若しくは準修了者）で、引き続き講座の受講を希望する23名を対象として、令和5年10月から令和6年3月までの毎月第3土曜日（午前10時から12時まで）、全6回開催した。4回以上の出席者21名に修了証書を授与した。

回	月 日	担 当	内 容
1	10月21日	西 向	寛延期頃(1748～51)「広島独案内」 広島城下の名所・旧蹟を案内した最初の地誌。
2	11月18日	西 向	
3	12月16日	西 向	
4	1月20日	西 村	享保4年(1719)、安永4年(1775)、同5年の広島城下町「堀川町覚書」(堀川町年寄の御用留) ①在国中の藩主 ②因地打騒動 ③城下町の年中行事
5	2月17日	西 村	
6	3月16日	西 村	

(4) 行政文書・古文書保存管理講習会（広文協との共催）

歴史資料として重要な行政文書及び古文書などの散逸防止、適正な管理及びその利用に関して、市町等の職員を対象に次のとおり実施した。

日 時	令和5年10月31日（火）10時～15時15分
場 所	広島県情報プラザ第1・第2研修室
参加者	30名
内 容	講演会 「「松江市文書館（仮称）整備構想」と「史料」をめぐる松江市の取り組み」 松江市文化スポーツ部 松江城・史料調査課 史料調査係 係長 小 山 祥 子 講演会 「古文書解読クラブの活動 ―歴史資料の活用を模索して―」 大磯町郷土資料館 学芸員 富 田 三紗子

(5) 大学等学外実習

ア 県立広島大学「博物館資料保存論」授業

日 時	令和5年5月23日（火）9時30分～12時
場 所	県立文書館研修・会議室
参加者	県立広島大学 宮島学センター 引率教員 大知徳子
	県立広島大学地域創生学部地域創生学科4年生1名、3年生9名

内 容	講 義・実 習		
	1 広島県立文書館の概要	主任研究員	西 向 宏 介
	2 文書の保存と補修	文書等整理従事員	下向井 祐 子
		文書等整理従事員	日 高 愛
	3 被災文書の応急処置	文書等整理従事員	下向井 祐 子
文書等整理従事員		日 高 愛	

イ 安田女子大学「古文書学実習」の学外実習

日 時	令和5年8月2日(水) 9時30分～16時30分		
場 所	県立文書館研修・会議室ほか		
参加者	安田女子大学文学部日本文学科 引率教員 島田大助・安田容子		
	安田女子大学文学部日本文学科 3年生 11名		
内 容	講 義・実 習		
	1 ガイダンス	主任研究員	西 向 宏 介
	2 文書館学概論(見学を含む)	主任研究員	新 原 淳 弘
		主任研究員	西 向 宏 介
	3 古文書の収集・整理・保存	主任研究員	西 向 宏 介
	4 古文書保存の現状と問題点	研究員(エルダー)	西 村 晃
		文書等整理従事員	石 川 良 枝
	5 古文書の保存と補修(実習を含む)	主任研究員	西 向 宏 介
		文書等整理従事員	下向井 祐 子
文書等整理従事員		日 高 愛	
文書等整理従事員		高 原 知 江	

(6) 連携事業(県立広島大学・広島県立図書館・広島県立文書館連携公開講座)

令和5年7月14日から7月28日までの金曜日(午前10時15分から12時まで)、「日本文化にみる島」を統一テーマとして、広島県情報プラザ視聴覚研修室において、3回連続の公開講座を開催した。なお、第2回講座開始前の15分間、文書館の利用案内などのガイダンスを行った。

回	月 日	講 師	内 容	参加者
1	7月14日	地域創生学部 准教授 目黒将史	〈異域〉としての天草	31名
2	7月21日	地域創生学部 教授 鈴木康之	中世瀬戸内海流通における島の役割	32名
3	7月28日	地域創生学部 教授 西本寮子	『豊浦の島』を詠んだ戦国武将・大庭賢兼	29名

(7) 「広島県立文書館だより」第48号の発行(令和6年2月29日)

内 容			
【表紙】	広島県立文書館の資料集の刊行	研究員(エルダー)	西 村 晃
【寄稿】	西日本豪雨と資料保存ー広島県立文書館での取り組みから考えるー	国立歴史民俗博物館准教授	天 野 真 志
【収蔵文書展に寄せて】	広島港の歴史と資料	総括研究員	荒 木 清 二

【その他】	広島県立文書館におけるボランティア活動について 令和四年度に収集した古文書 令和四年度の主なできごと	主任研究員 文書等整理従事員	西 向 宏 介 下向井 祐 子
-------	--	-------------------	--------------------

(8) 第 18 回中国四国地区アーカイブズウィーク（6月1日～7日）

第 18 回中国四国地区アーカイブズウィークの事業として、次のとおり行事を実施した。行事の広報のためにチラシを作成した。

(再掲)

ア 収蔵文書展「災害を語る歴史資料Ⅱ」

令和 5 年 3 月 28 日（火）～6 月 10 日（土） 観覧者数 237 名

イ 文書館講演会 西向 宏介（当館主任研究員）・下向井 祐子（当館文書等整理従事員）「災害を語る歴史資料 ―歴史資料から考える広島の災害―」

6 月 3 日（土） 受講者 37 名

ウ 古文書解読入門講座

6 月 10 日（土）～10 月 28 日（土）（計 8 回） 受講者 49 名

エ 令和 5 年度広島県市町公文書等保存活用連絡協議会（広文協）総会

5 月 26 日（金） 参加者 22 名

〔講演〕篠原 佐和子氏（国立公文書館業務課電子公文書係長）「国立公文書館における電子公文書の保存・利用」

6 研究・研修・調査

(1) 研究

ア 『広島県立文書館紀要』第 17 号の発行（令和 6 年 3 月 15 日）

主として令和 4 年度以降の館の取組や研究成果を『広島県立文書館紀要』第 17 号としてまとめ、ホームページに掲載した（印刷製本は次年度）。

内 容		
【文書館業務論】		
広島県立文書館におけるボランティア活動について	主任研究員 文書等整理従事員	西 向 宏 介 下向井 祐 子
広島県立文書館中期業務運営方針（令和 5～9 年度）の策定について	総括研究員	荒 木 清 二
【史料研究】		
近世近代広島の水害と歴史資料	主任研究員	西 向 宏 介
広島県立文書館における県議会資料に関する考察 ―行政資料に登録される議案を中心として―	文書等整理従事員	武 田 千 明
広島藩家老知行地における黄紙公用紙について ―和田家文書の免状の事例を通して―	文書等整理従事員	石 川 良 枝

イ 資料集第 12 集の印刷製本

令和4年度に発行した『村上家乗 嘉永五年・六年』（広島県立文書館資料集第12集）を印刷製本した（令和5年12月8日）。

(2) 研修・会議への参加・報告

ア 全国公文書館長会議（1名）

令和5年6月8日（木）～9日（金） ベルサール九段、国立公文書館

イ (公財)文化財虫菌害研究所「第45回文化財の虫菌害・保存対策研修会」（1名）

令和5年6月12日（月）～13日（火） 国立オリンピック記念青少年総合センター（東京都）

ウ 広島県歴史民俗資料館等連絡協議会「第80回研究会」（1名）

令和5年7月20日（木） 安芸高田市歴史民俗博物館

エ 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会 令和5年度総会（2名）

令和5年7月31日（月） オンライン(Zoom)を活用しての参加

オ 東広島市史編さん委員会（1名）

令和5年8月3日（木）、8月18日（金）、12月8日（金）、令和6年1月30日（火） 東広島市役所（8月18日はオンライン(Zoom)を活用しての参加）

カ 国立公文書館「令和5年度アーカイブズ研修Ⅰ（基礎コース）」（1名）

令和5年8月21日（月）～25日（金） オンライン(Zoom)を活用しての参加

キ 国立公文書館「令和5年度アーカイブズ研修Ⅰ（基礎コース）」（1名）

令和5年8月23日（水） スタンダード会議室 神田店（東京都）

講師：荒木清二（総括研究員）「事例報告② 県における公文書の保存業務」

ク 国立公文書館「令和5年度アーカイブズ研修Ⅲ（専門職員養成コース）」（1名）

令和5年9月11日（月）～15日（金）、10月16日（月）～20日（金） 国立公文書館

ケ 国立公文書館「令和5年度アーカイブズ研修Ⅲ（専門職員養成コース）」（1名）

令和5年11月14日（火）～15日（水） 国立公文書館

コ 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会「第49回全国（東京）大会及び研修会」（2名）

令和5年11月30日（木）～12月1日（金） 駒澤大学記念講堂（東京都）

サ 「令和5年度中国・四国地区文書館等職員連絡会議」（2名）

令和5年12月7日（木）～8日（金） 広島市中区社会福祉協議会大会議室（広島市公文書館）

シ (公財)文化財虫菌害研究所「第12回文化財 IPM コーディネータ資格取得のための講習会と試験」（1名）

令和5年12月7日（木）～8日（金） 飯田橋レインボービル大会議室（東京都）

ス 国立公文書館「令和5年度アーカイブズ研修Ⅱ（テーマ別実践コース）」（2名）

令和6年2月1日（木）～2日（金） 国立公文書館 オンライン(Zoom)を活用しての参加

セ 第10回全国史料ネット研究交流集会 in 首都圏（1名）

令和6年2月17日（土）～18日（日） 一橋大学東キャンパス（東京都）

- ソ 神奈川県日本常民文化研究所「第27回常民文化研究講座 古文書修復実習」(1名)
令和6年3月10日(日)～11日(月) 神奈川県日本常民文化研究所(神奈川県)
- タ 廿日市市教育委員会生涯学習課「廿日市市文化財保存活用地域計画協議会」(1名)
令和6年3月27日(水) 廿日市市役所

7 その他

(1) 広島県市町公文書等保存活用連絡協議会(広文協)事務局

ア 総会の開催

令和5年5月26日(金)13:10～15:10/県立文書館研修・会議室
講演「国立公文書館における電子公文書の保存・利用」
篠原 佐和子氏(国立公文書館業務課電子公文書係長)
参加者 31名

イ 役員会の開催

第1回 令和5年5月26日(金)15:30～16:15/県立文書館研修・会議室
第2回 令和5年10月31日(火)15:30～16:20/県立文書館研修・会議室

ウ 行政文書・古文書保存管理講習会の開催(県立文書館と共催)

令和5年10月31日(火)10:00～15:15/広島県情報プラザ第1・第2研修室
テーマ「市町における歴史資料の保存と活用」
講演「「松江市文書館(仮称)整備構想」と「史料」をめぐる松江市の取り組み」/小山祥子氏(松江市文化スポーツ部松江城・史料調査課)
講演「古文書解読クラブの活動ー歴史資料の活用を模索してー」/富田三紗子氏(大磯町郷土資料館)
参加者 30名

エ 研修会の開催

令和6年3月7日(木)13:30～16:00/広島県立文書館研修・会議室
テーマ「被災資料の新たな乾燥法について」
研修①「令和元年東日本台風で被災した資料の対応」
研修②「乾燥剤凍結乾燥法による水損資料の乾燥と脱臭」
講師 奥山誠義氏(奈良県立橿原考古学研究所総括研究員)
中尾真梨子氏(奈良県立橿原考古学研究所主任技師)
参加者 33名

オ 会報(『広文協通信』)の発行

第44号 令和5年11月30日発行(篠原佐和子「国立公文書館における電子公文書の保存・利用」ほか)
第45号 令和6年3月31日発行(小山祥子「「松江市文書館(仮称)整備構想」と「史料」をめぐる松江市の取り組み」ほか)

カ 『広島県市町公文書等保存活用連絡協議会設立20周年記念誌 広島県市町の文書保存の20年』の刊行

令和6年3月15日発行 PDF版 全106ページ
(主な内容)

- ・巻頭論文「広文協20年の歩みー平成大合併・公文書館法制定の中で」安藤福平氏
- ・登録部課・機関の紹介(1)総務課グループ(アンケート結果)(2)文化財主管課グループ(3)図書館・博物館・資料館・文書館等施設
- ・年表、研修会等の歩み、『広文協通信』総目録ほか

(2) 施設見学受入れ

- 7月5日(水) 愛媛県私学文書課職員 1名
9月12日(火) 駒澤大学文学部教員・学生 36名
11月7日(火) 府中町教育委員会社会教育課職員 2名
3月7日(木) 記録管理学会会長・委員 3名

8 業務日誌

- 4月1日(土) 本館長着任
4月2日(日) 県公式 SNS のひろしまゲートパーク開業に関する記事で、当館所蔵の旧広島市民球場の写真4枚を紹介(9月5日の「国民栄誉賞の日」の記事でも当館所蔵写真4枚を紹介)
4月3日(月) 中間國次郎文書(202301)の寄贈申込み
4月5日(水) 第5書庫・書庫前室で、社会援護課から移管された行政文書の整理作業(12日、5月10日・17日・24日も)
4月11日(火) 県民文化センターから県内の文化事業に係るポスター・チラシを受領(荒木・新原)
4月17日(月) わたしらしい生き方応援課の廃棄予定文書審査(荒木・新原)
4月18日(火) 総務課への事業説明(本・荒木)
浄福寺文書(198825)の追加寄託を受入れ、運搬(西村)
4月19日(水) 観音書庫を清掃(26日も、荒木・新原・宇都宮・下向井・土井・長谷川・高原・武田)
4月21日(金) 中国新聞記者が収蔵文書展について取材(4月25日朝刊に「古里襲った水害の記録」などの見出しで記事掲載)
4月25日(火) 観音書庫1号館2階の文書再配置作業(5月16日・6月6日も、本・荒木・新原・石川)
観音・白木書庫で温湿度データを採取(4月27日、6月8日、7月18日、9月4日・5日、10月13日、11月27日、令和6年1月9日、2月22日も、荒木)
5月8日(月) 新型コロナウイルス感染症の5類感染症移行に伴い、展示室入口の「入館にあたってのお願い」等の掲示や、閲覧カウンターのパーテーション等を撤去し、コロナ禍前の状態に戻す
5月9日(火) スタッフォード大学フーヴァー研究所職員来館、同研究所の『邦字新聞デジタル・コレクション』について紹介
5月18日(木) G7広島サミット期間中(19～21日、前後1日を含む)の交通総量抑制対策として、出勤職員を半数以下に減らし、テレワーク等に対応
5月23日(火) 県立広島大学(博物館資料保存論)学外実習を実施(研修・会議室)
全史料協臨時総会(オンライン)に参加(本)
5月26日(金) 令和5年度広文協総会・第1回役員会を開催
5月29日(月) 白石研三文書(202302)の寄贈を受入れ、運搬(西向・西村)
5月31日(水) 三好家文書(201311)のうち1点(〔松波図屏風〕)を返却
6月1日(木) 第18回中国四国地区アーカイブズウィークに参加(～7日)
6月3日(土) 文書館講演会「災害を語る歴史資料～歴史資料から考える広島の災害～」を開催(講師：西向・下向井)
6月5日(月) 広島県立文書館ボランティアの協力による文書整理を開始
監査委員事務局から移管された文書を受入れ、文書館へ運搬(荒木・新原、6月12日に観音書庫へ運搬)
6月7日(水) 細川家文書(202303)の寄贈受入れ
荷解整理室の整理(文書整理ケースの在庫確認等)及び清掃作業(28日も)
6月8日(木) 全国公文書館長会議に出席(～9日、東京都、本)
総務課の藤田文書・情報公開担当ほか2名が白木・観音書庫及び文書館書庫を視察(荒木同行)

共同通信記者が西日本豪雨での当館の資料レスキュー活動について取材（7月4日配信、7月6日付け『産経新聞』夕刊（関西）に「西日本豪雨5年」「地域の歴史残したい」「土砂まみれ資料1万点修復」の見出しで掲載。7月8日付け『京都新聞』には「地域の歴史捨てないで」、同日付け『愛媛新聞』には「広島県立文書館など1.1万点処置」、「豪雨被災資料 修復に力」などの見出しで紹介）

- 6月10日(土) 古文書解読入門講座（第1回）を開講
- 6月12日(月) (公財)文化財虫菌害研究所「第45回文化財の虫菌害・保存対策研修会」に参加（～13日、東京都、日高）
広島港湾振興事務所で廃棄予定文書の内容確認・選別（荒木・新原）
- 6月13日(火) 廃棄予定文書（文書管理システム登録分）の審査（7月14日、8月18日、9月13日、9月22日、10月11日、令和6年1月31日も、荒木・新原・武田）
観音書庫1号館2階の文書再配置によって空室となった部屋を清掃、コンパネを敷設（荒木・新原・下向井）
- 6月14日(水) 県庁地下書庫で、就農支援課の廃棄予定文書を審査（荒木、新原）
- 6月20日(火) 観音書庫で、行政文書の配置状況や数量を確認（27日、7月4日・11日も、本・荒木・新原・下向井）
マイクロフィルム保管庫と第4書庫で除湿機の稼働開始、書庫前室、旧消毒室、第5書庫も湿度に応じて順次稼働開始。荷解整理室では4月から除湿機の稼働を継続、令和6年3月31日まで湿度に応じて台数を調節しながら適宜稼働
- 6月23日(金) 子供未来応援課の廃棄予定文書審査（荒木、新原）
- 6月24日(土) 古文書解読入門講座（第2回）
- 6月26日(月) 香渡清則資料（202305）の寄贈を受入れ、運搬（荒木、西村）
館長室蛍光灯工事（LED照明に取り換え）
- 6月27日(火) 朝日新聞記者が『広島県庁原爆被災誌』手記原本について取材（8月1日付け『朝日新聞』の「絶たれた明日―被爆78年―」の記事に「8月6日朝 動員の子ども8千人は広島市街へ」の見出しで掲載）
- 6月28日(水) 文書調査員会議を開催
マイクロフィルム保管庫のキャビネットに配置している酢酸吸着シートと吸湿剤（シリカゲル）を交換（7月4日も）
- 6月29日(木) 三原市久井町・山科家へ資料調査に出張（西村、三原市教育委員会職員同行）
- 7月4日(火) 第1回収蔵文書の紹介展「写真展 開業120年 呉線のあゆみ―蒸機・気動車の時代―」を開始（～9月16日）
- 7月5日(水) 愛媛県私学文書課職員1名が視察のため来館
第5書庫の書架清掃作業（12日も）
- 7月7日(金) 医療介護基盤課から移管された文書を受入れ、文書館へ運搬（荒木・新原、8月9日に観音書庫へ運搬）
総務課文書グループ新田GLほか1名来館、文書管理システム登録文書の審査に係る課題について協議後、書庫を視察
- 7月8日(土) 古文書解読入門講座（第3回）
- 7月11日(火) 共同通信記者が「写真展 開業120年 呉線のあゆみ」について取材（15日記事配信、8月25日付け『毎日新聞』に「ファイル 呉線120年写真展」の見出しで掲載）
- 7月14日(金) 県立広島大学・広島県立図書館・広島県立文書館連携公開講座「日本文化にみる島」を開催（7月21日・28日も。7月21日の講座前に当館の業務について説明、新原）
- 7月20日(木) 広島県歴史民俗資料館等連絡協議会「第80回研究会」に参加（安芸高田市、新原）
- 7月24日(月) 中本佳春氏収集資料（200712）追加寄贈
観音書庫渡り廊下の劣化状況を確認（荒木、総務課文書Gの新田GLに同行）
「ひろしまクールシェア」に参加（～9月18日）
- 7月25日(火) 定例監査（職員調査）（宇都宮・日高対応）

- 令和4年度事業年報をホームページに掲載
デジタルアーカイブシステムに係る業者とのWeb会議（本・荒木・西向）
- 7月27日(木) 松村家文書（202304）の寄贈を受入れ（8月25日追加寄贈）
- 7月31日(月) 全史料協総会に出席（オンライン、本・西向）
- 8月2日(水) 安田女子大学「古文書学実習」学外実習を実施（研修・会議室など）
- 8月3日(木) 東広島市史編さん委員会に委員として出席（西村、8月18日、12月8日、令和6年1月30日も）
- 8月4日(金) 広島市安佐北区安佐町・佐々木家文書の調査（西村）
- 8月7日(月) 広島港湾振興事務所から移管された文書を受入れ、文書館へ運搬（荒木、8月9日に観音書庫へ運搬）
- 8月8日(火) 観音書庫消防設備点検（令和6年2月6日も、宇都宮立会）
- 8月17日(木) 石踊一則氏収集文書（198914）追加寄贈
- 8月21日(月) 行政文書選別作業（県庁地下書庫、23日、25日、28日～30日、9月1日、4日～8日、11日、13日、15日、19日、22日、25日も、本・荒木・西向、新原・宇都宮・武田）
国立公文書館「アーカイブズ研修Ⅰ」を受講（オンライン、～25日、本）
- 8月23日(水) 国立公文書館「アーカイブズ研修Ⅰ」に講師として参加（東京都、荒木）
- 8月26日(土) 古文書解読入門講座（第4回）
- 8月30日(水) 文書館ボランティアの活動を紹介する「ボランティア活動通信」No.1を発行
- 9月1日(金) 広島市豪雨災害伝承館が開館、当館の収蔵文書展図録『災害を語る歴史資料』『災害を語る歴史資料Ⅱ』を配置用に提供
- 9月9日(土) 古文書解読入門講座（第5回）
- 9月11日(月) 国立公文書館「アーカイブズ研修Ⅲ」を受講（～15日、10月16日～20日、東京都、武田）
- 9月12日(火) 駒澤大学文学部教員・学生36名が来館、収蔵文書（古文書）閲覧と館内見学
- 9月13日(水) 県教育委員会文化財課の保存文書調査（荒木・新原）
- 9月20日(水) 県庁地下書庫の書架・保存文書の清掃（本・荒木・宇都宮・下向井・長谷川・高原・土井）
- 9月22日(金) エキヒュームSによる文書燻蒸（業者燻蒸室、～9月26日）
- 9月26日(火) 第4書庫集密書架機種選定委員会
- 9月30日(土) 古文書解読入門講座（第6回）
- 10月2日(月) 第4書庫・第5書庫・旧消毒室の除湿機の稼働停止。マイクロフィルム保管庫と荷解整理室の各1台は稼働継続（11月30日稼働停止）
観音書庫の草刈り（宇都宮対応）
複写料金等の領収証書発行について、インボイス制度への対応を開始
- 10月3日(火) 県教育委員会事務局保存年限満了文書の選別作業（荒木）
- 10月4日(水) 北部農林水産事務所・北部畜産事務所から移管された文書を受入れ、運搬（庄原庁舎、荒木・新原）
- 10月11日(水) 第2回収蔵文書の紹介展「30年前の広島県—アジア大会前史—」と常設展を開始（～12月23日）
第5書庫清掃、観音書庫の空き部屋に設置するコンパネの納品
- 10月14日(土) 古文書解読入門講座（第7回）
- 10月16日(月) 広島県情報プラザ自衛消防・防災訓練
- 10月17日(火) 寺島家文書（201802）追加寄贈申込み
- 10月18日(水) 新書庫候補施設の視察（本・荒木・宇都宮）
太田尾氏所蔵文書（202307）の寄贈申込み
国立歴史民俗博物館天野真志氏、東京大学史料編纂所山口悟史氏、奈良県立橿原考古学研究所奥山誠義氏、中尾真梨子氏が来館。西日本豪雨で被災し応急処置を終えた榎林家文書の現状確認と、臭気への対処や今後の保存について助言
- 10月19日(木) 天野真志氏、山口悟史氏、安田女子大学安田容子氏の指導により、西日本豪雨時に呉市クリーンセンターくれから受入れた屏風の解体と下張り剥離作業を実施

- 小山寛蔵旧蔵文書（202306）の寄贈受入れ
- 10月21日(土) 続古文書解読入門講座開講（第1回）開講
松尾家文書（202308）の寄贈申込み
- 10月24日(火) 広島市戦災復興土地区画整理事業（西部復興）に係る換地図、測量計算書の電子データ納品
- 10月25日(水) 第5書庫で保存している文書の一部（1998年選別収集文書）を観音書庫へ移動させるため、文書をダンボール詰めし、荷解整理室へ運搬（11月8日も）
- 10月26日(木) 観音書庫渡り廊下補修工事（宇都宮立会）
- 10月27日(金) 1998年選別収集文書を観音書庫へ移動（11月1日、7～9日、21日、24日、27日、28日、12月5日、12日、15日も、荒木・新原）
- 10月28日(土) 古文書解読入門講座（第8回）及び修了式
- 10月30日(月) 原田家文書（202310）の寄贈申込み
「ボランティア活動通信」No.2を発行
- 10月31日(火) 行政文書・古文書保存管理講習会、第2回広文協役員会を開催
- 11月1日(水) 観音書庫で、行政文書の配置状況や数量等を確認（荒木・新原・宇都宮・下向井・土井・長谷川・高原・石川、12月5日、15日も）
片田家文書（202309）の寄贈申込み
- 11月2日(木) 廃棄予定の行政文書から行政資料の抜き取り作業（県庁地下書庫、荒木・土井・長谷川・高原・石川、6日に文書館へ運搬）
- 11月7日(火) 10月3日に選別した県教育委員会事務局文書の移管を受け、文書館へ運搬（荒木・新原、11月22日に観音書庫へ運搬）
営繕課で行政文書の移管について協議（新原）
塔野家文書（202311）の寄贈申込み
府中町教育委員会社会教育課職員2名が来館、書庫見学及び古文書取扱いの注意点について説明（西村・下向井）
- 11月8日(水) 観音書庫保存文書の内容確認作業（本・新原、9日、22日、28日、12月5日も）
- 11月13日(月) 県庁地下書庫で、当館に移管されることになった旧長期保存文書の箱詰め、移動等の作業を実施（14日、20日、21日も、本・荒木・宇都宮・下向井・土井・長谷川・高原・石川）
- 11月14日(火) 国立公文書館「アーカイブズ研修Ⅲ」を受講（～15日、東京都、新原）
- 11月15日(水) 『中国新聞』の「広場」欄に、「被爆死の親戚 消息を知る」と題して、11月8日に当館で戦前の広島県職員録を閲覧された方の投稿が掲載
- 11月18日(土) 続古文書解読入門講座（第2回）
- 11月29日(水) 第5書庫の清掃や文書の移動作業を実施
マイクロフィルム保管庫の酢酸濃度を測定（～12月6日）
- 11月30日(木) 『広文協通信』第44号発行
第49回全史料協全国大会に参加（～12月1日、東京都、西向・新原）
- 12月4日(月) 三戸家文書（202312）の寄贈申込み
第5書庫前室・入口の虫トラップでニューハクシミを捕獲（令和6年1月4日にもニューハクシミの可能性のある2個体を捕獲、その後は捕獲なし）、専門家の助言を受けて対処
- 12月6日(水) 第5書庫で、社会援護課移管文書の整理作業を実施（13日、18日も）
- 12月7日(木) 令和5年度中国・四国地区文書館等職員連絡会議に出席（～8日、広島市、本・荒木）
（公財）文化財虫菌害研究所「第12回文化財IPMコーディネータ資格取得のための講習会と試験」に参加（～8日、東京都、高原）
- 12月8日(金) 『広島県立文書館資料集』第12集の印刷製本納品
- 12月11日(月) 神戸大学松下正和氏の指導により、吉岡家文書の襖下張り剥離作業を実施（12日も、作業は13日・18日も継続）
- 12月12日(火) 横田昇三資料（202313）の寄贈申込み
- 12月13日(水) 広島市市民局生涯学習課職員3名が、新しい文書収蔵施設の整備基本計画策定の相談に来館（西村対応）

- 12月16日(土) 続古文書解読入門講座(第3回)
- 12月20日(水) 書庫や事務室等、館内の大掃除
- 1月10日(水) 第5書庫の清掃(24日、2月14日、21日、28日、3月27日も)
- 1月12日(金) 8~9月に県庁地下書庫で選別した文書を業者委託により観音書庫へ運搬(荒木・新原立会)
- 1月20日(土) 続古文書解読入門講座(第4回)
- 1月23日(火) 第3回収蔵文書の紹介展「県立文書館の『医』と『薬』資料から」と常設展を開始(~3月2日の当初予定を変更し、3月9日まで会期延長)
- 1月29日(月) 神戸大学松下正和氏の指導により、吉岡家文書の襖の引手部分の解体・剥離や下張り剥離作業等を実施(30日も、作業は2月14日まで継続)
- 2月1日(木) 古文書整理臨時職員を雇用(~3月27日、学生3名)
国立公文書館「アーカイブズ研修Ⅱ」を受講(~2日、オンライン、新原・日高)
- 2月6日(火) 県庁北館各課の移転作業に伴い、空港振興課と港湾振興課から行政文書の移管を受け、文書館へ運搬(荒木・新原)
- 2月9日(金) 行政文書選別会議を回覧形式で実施、観音書庫に保存している62冊の文書を再選別し、全ての文書の保存を決定
- 2月10日(土) 広島県立文書館データベースシステムの画像データベースに、絵葉書画像1,335点を追加登録
- 2月16日(金) 海田町役場に出張(新原・西村)
- 2月17日(土) 続古文書解読入門講座(第5回)
「第10回全国史料ネット研究交流集会 in 首都圏」に参加(~18日、東京都、西向)
- 2月21日(水) 田頭家文書(202314)の寄贈申込み
- 2月22日(木) 広島県情報プラザトイレ改修工事を開始(第1期工事:~4月(予定))
- 2月26日(月) 第4書庫集密書架(A1ブロック3期分)設置工事(27日、3月18日も)
- 2月27日(火) 中道家文書(202315)と辰本家文書(202316)の寄贈を受入れ、運搬(西村)
- 2月28日(水) 館内用の収蔵資料データベース(Microsoft Access)から、公開用の広島県立文書館データベースシステムへのデータ移行円滑化のため、業者委託によりデータ変換ツールを作成
保田家文書(202317)の寄贈申込み
- 2月29日(木) 『広島県立文書館だより』第48号を発行(文書館ホームページ、県職員ポータルでも公開)
- 3月1日(金) 令和7年10月更新予定の文書管理システムの機能要件について、総務課文書グループと協議(荒木・新原)
- 3月7日(木) 広文協研修会を開催
記録管理学会会長と役員2名が来館、来年度研究大会における施設見学受入れを内諾
- 3月10日(日) 神奈川大学日本常民文化研究所「第27回常民文化講座 古文書修復実習」を受講(~11日、神奈川県、高原)
- 3月12日(火) 木村家文書(202318)、島本和成氏収集資料(202319)の寄贈申込み
- 3月13日(水) 高病原性鳥インフルエンザ発生に伴う防疫作業支援のため出張(~14日、荒木)
- 3月15日(金) 『広島県立文書館紀要』第17号を発行(19日、文書館ホームページで公開)
『広島県市町公文書等保存活用連絡協議会設立20周年記念誌 広島県市町の文書保存の20年』を発行(広文協ホームページで公開)
- 3月16日(土) 続古文書解読入門講座(第6回)及び修了式
- 3月19日(火) 2月以降に選別収集した文書を観音書庫へ運搬、昨年度と今年度再選別した文書を観音書庫から文書館へ移動(26日も、新原)
- 3月26日(火) 収蔵文書展「広島港の歴史と資料」を開始(~6月8日)、展示図録を発行
- 3月27日(水) 「廿日市市文化財保存活用地域計画協議会」に委員として出席(西向)
- 3月31日(日) 『広文協通信』第45号発行

Ⅲ 法律・条例・規則

1 公文書館法

昭和 62 年 法律第 115 号
最終改正 平成 11 年 法律第 161 号

(目的)

第 1 条 この法律は、公文書等を歴史資料として保存し、利用に供することの重要性にかんがみ、公文書館に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この法律において「公文書等」とは、国又は地方公共団体が保管する公文書その他の記録(現用のものを除く。)をいう。

(責務)

第 3 条 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責務を有する。

(公文書館)

第 4 条 公文書館は、歴史資料として重要な公文書等(国が保管していた歴史資料として重要な公文書その他の記録を含む。次項において同じ。)を保存し、閲覧に供するとともに、これに関連する調査研究を行うことを目的とする施設とする。

2 公文書館には、館長、歴史資料として重要な公文書等についての調査研究を行う専門職員その他必要な職員を置くものとする。

第 5 条 公文書館は、国立公文書館法(平成 11 年法律第 79 号)の定めるもののほか、国又は地方公共団体が設置する。

2 地方公共団体の設置する公文書館の当該設置に関する事項は、当該地方公共団体の条例で定めなければならない。

(資金の融通等)

第 6 条 国は、地方公共団体に対し、公文書館の設置に必要な資金の融通又はあっせんを努めるものとする。

(技術上の指導等)

第 7 条 内閣総理大臣は、地方公共団体に対し、その求めに応じて、公文書館の運営に関し、技術上の指導又は助言を行うことができる。

附 則

(施行期日)

1 この法律は、公布の日から起算して 6 月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

(専門職員についての特例)

2 当分の間、地方公共団体が設置する公文書館には、第 4 条第 2 項の専門職員を置かないことができる。

(総理府設置法の一部改正)

3 総理府設置法(昭和 24 年法律第 127 号)の一部を次のように改正する。

第 4 条第 7 号の次に次の 1 号を加える。

7 の 2 公文書館法(昭和 62 年法律第 115 号)の施行に関すること。

附 則(平成 11 年 12 月 22 日法律第 161 号)抄

(施行期日)

第 1 条 この法律は、平成 13 年 1 月 6 日から起算して 6 月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

2 広島県立文書館設置及び管理条例

(昭和 63 年広島県条例第 1 号)

(設置)

第 1 条 県に関する歴史的資料として重要な行政文書、古文書その他の記録(以下「文書等」という。)を収集し、及び保存するとともに、これらの利用を図り、もって学術及び文化の発展に寄与するため、広島県立文書館(以下「文書館」という。)を設置する。

(位置)

第 2 条 文書館の位置は、広島市中区千田町三丁目とする。

(業務)

第 3 条 文書館は、次の業務を行う。

(1) 文書等の収集、整理及び保存に関すること。

(2) 文書等の利用に関すること。

(3) 文書等の調査及び研究に関すること。

(4) 文書等についての専門的な知識の普及啓発に関すること

(5) 文書等の目録、史誌、資料集等の編さん及び刊行に関すること

(6) その他文書館の目的を達成するために必要な事業に関すること

(職員)

第 4 条 文書館に、館長その他必要な職員を置く。

2 館長は、文書館の業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

(委任規定)

第 5 条 この条例に定めるもののほか、文書館の内部組織その他管理に関し必要な事項は、知事が定める。

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。

(昭和 63 年 9 月広島県規則第 59 号で、同 63 年 10 月 1 日から施行)

3 広島県立文書館管理規則

昭和 63 年広島県規則第 60 号
最終改正 令和 3 年広島県規則第 78 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、広島県立文書館(以下「文書館」という。)の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第 2 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。ただし、土曜日の開館時間は、午前 9 時から正午までとする。

2 文書館の長(以下「館長」という。)は、必要があると認めるときは、前項の開館時間を臨時に変更することができる。

3 館長は、前項の規定により文書館の開館時間を臨時に変更しようとするときは、あらかじめその旨を文書館に掲示するものとする。

(休館日等)

第3条 文書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 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
- (3) 1月2日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで

2 館長は、必要があると認めるときは、前項の休館日以外の日において臨時に休館し、又は同項の休館日において臨時に開館することができる。

3 館長は、前項の規定により臨時に休館し、又は開館しようとするときは、あらかじめその旨を文書館に掲示するものとする。

（遵守事項）

第4条 文書館においては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 1 広島県立文書館設置及び管理条例（昭和63年広島県条例第1号）第1条に規定する文書等（以下「文書等」という。）又は文書館の施設若しくは設備を亡失し、き損し、又は汚損しないこと。
- 2 他人に危害を及ぼし、迷惑を掛ける行為その他文書館の秩序を乱す行為をしないこと。
- 3 職員の指示に従うこと。

（禁止行為）

第5条 文書館においては、次に掲げる行為をしてはならない。ただし、館長の許可を受けた場合は、この限りでない。

- (1) 寄付の募集
- (2) 爆発物その他危険物の持ち込み
- (3) 行商その他これに類する行為
- (4) 宣伝その他これに類する行為
- (5) 広告物の掲示若しくは配布又は看板、立札類の設置

（入館の制限等）

第6条 館長は、前2条の規定に違反するおそれのある者又はこれらの規定に違反した者に対して、文書館への入館を拒否し、又は文書館からの退去を命ずることができる。

（文書等の寄贈及び寄託）

第7条 文書館は、文書等の寄贈及び寄託を受けることができる。

2 寄託を受けた文書等は、その保管、利用等に関し、寄託者と特約がある場合を除き、文書館所蔵の文書等と同様の取り扱いをするものとする。

3 寄託を受けた文書等が天災地変その他不可抗力により損害を受けたときは、その責めを負わないものとする。

（文書等の利用の制限）

第8条 文書等のうち、次に掲げるものは、館長が学術研究上特に必要があると認めた場合を除き、利用に供しないものとする。

- (1) 個人もしくは団体の秘密保持のため、又は公益上の理由により利用に供することが不適当な文書等の全部又は一部
 - (2) 文書等の整理又は保存上支障があるもの
- 2 寄贈又は寄託を受けた文書等の利用に関し寄贈者又は寄託者と特約がある場合は、当該特約に従うものとする。

（利用券）

第9条 文書等を利用しようとする者は、別記様式第1号による文書館利用券交付申請書を館長に提出し、別記様式第2号による利用券（以下「利用券」という。）の交付を受けなければならない。

2 前項の場合において、館長は、必要と認めるときは、申請者にその身分を証明することができるものの提示を求めることができる。

3 利用券の有効期間は、交付の日から1年とする。

4 館長は、利用券の交付状況を明らかにするため、別記様式第3号による利用券交付台帳を備えなければならない。

（閲覧の手続）

第10条 文書等を閲覧しようとする者は、別記様式第4号による文書等閲覧申請書に利用券を添えて館長に提出し、閲覧しようとする文書等（以下「閲覧文書等」という。）を借り受けるものとする。

2 閲覧文書等の閲覧を終了した者は、速やかに当該閲覧文書等を返納しなければならない。

3 同時に借り受けることができる閲覧文書等は、館長が特別の理由があると認めた場合を除き、5点以内とする。

（文書等の館外貸出し）

第11条 文書等の館外貸出しは、行わないものとする。ただし、館長が特別の理由があると認めた場合は、この限りではない。

（文書等の複写）

第12条 文書等の複写を希望する者は、別記様式第5号による文書等複写申請書に利用券を添えて館長に提出し、その承認を受けなければならない。

（出版物等への掲載）

第13条 文書等の全部又は一部を出版物等に掲載しようとする者は、あらかじめ、別記様式第6号による出版物等掲載許可申請書を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

（損害賠償義務等）

第14条 文書等又は文書館の施設若しくは設備を亡失し、き損し、又は汚損した者は、別記様式第7号による亡失等届出書を館長に提出するとともに、これを修復し、又はその損害を賠償しなければならない。

（館長）

第15条 館長は、非常勤の職員をもって充てることのできる。

（委任規定）

第16条 この規則の施行に関し必要な事項は、館長が定める。

附 則

この規則は、昭和63年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年8月1日から施行する。

4 広島県文書等管理規則（抄）

（平成 13 年広島県規則第 31 号）

（文書等の廃棄等）

- 第 9 条 完結文書（第 7 条第 2 項の規定により決定された保存年限が 30 年である完結文書（第 4 項において「30 年保存文書」という。）を除く。）の保存年限が満了したときは、書庫に収蔵したものにあっては総務課長等において、その他のものにあっては主務取扱主任において廃棄するものとする。
- 2 主務取扱主任は、保存年限満了前に完結文書を廃棄しなければならない特別の理由が生じたときであっても、総務課長等の承認を得なければ、当該完結文書を廃棄することができない。
- 3 総務課長等又は主務取扱主任は、前 2 項の規定により完結文書を廃棄しようとするときは、当該完結文書を広島県立文書館（以下「文書館」という。）で保存することの適否について文書館の長（以下「文書館長」という。）の審査を受けなければならない。
- 4 総務課長等又は主務取扱主任は、保存年限の満了した 30 年保存文書及び前項の審査により文書館で保存すると決定された完結文書については、それらの文書が法令により廃棄しなければならないとされている場合等特別の理由がある場合を除き、文書館長に引き渡さなければならない。

附 則（平成 24 年 4 月 1 日規則第 35 号）抄
（経過措置）

- 2 この規則による施行前に主務取扱主任が決定した保存年限が長期である文書等の管理については、なお従前の例による。ただし、当該文書のうち、完結年度の翌会計年度の 4 月 1 日から起算して 30 年を経過する完結文書については、総務課長等又は主務取扱主任は、当該完結文書が法令により廃棄しなければならないとされている場合等特別の理由がある場合を除き、文書館長に引き渡すよう努めるものとする。

5 広島県文書等管理規程（抄）

（平成 13 年広島県訓令第 5 号）

（文書等の廃棄等）

- 第 43 条 総務課長等及び主務取扱主任は、保存年限が満了した完結文書は文書館に引き渡す文書等を除き、焼却、細断等適切な措置を講じた上で廃棄するものとする。ただし、電磁的記録については、磁気ディスク等に記録されている当該電磁的記録を消去する方法により廃棄するものとする。
- 2 総務課長等又は主務取扱主任が保存年限が満了した完結文書を文書館で保存することの適否について規則第 9 条第 3 項の規定により審査を受けるときは、当該完結文書の目録の写しを文書館長に送付するものとする。
- 3 文書館長は、前項の規定による審査の結果、文書館において保存しようとする廃棄予定文書については、別記様式第 9 号による廃棄予定文書保存通知書を作成し、総務課長等又は主務取扱主任に通知するものとする。

＝ 利 用 案 内 ＝

1 開館時間

- ・月～金曜日 9時～17時
- ・土曜日 9時～12時

2 休館日

- ・日曜日、国民の祝日・休日
- ・年末年始（12月28日～1月4日）

3 閲覧の仕方

- ・初めて利用される方は閲覧室のカウンターで利用券の交付を受けてください。
- ・目録やカードで必要な文書を検索し、閲覧申請書に必要事項を記入してカウンターに出してください。
- ・一度に利用できる文書は、5点までです。
- ・文書の検索や利用について分からないことがあればカウンターでお尋ねください。

4 資料の複写等

- ・文書・図書の館外貸出しは行いません。
- ・文書の複写は、別に許可が必要です。カウンターで所定の手続きをしてください。
- ・複写は、実費をいただきます。



交通 JR 広島駅から
広島港行(ベイシティ宇品経由)バス
…広島県情報プラザ前下車
広島港行(紙屋町経由)路面電車
…広電本社前下車約 500m
…広島県情報プラザ内駐車場 利用可能 (有料)

広島県立文書館事業年報 第 35 号

(令和 5 年度分)

(令和 6 年 7 月発行)

編集・発行 広島県立文書館

〒730-0052 広島市中区千田町三丁目 7-47
広島県情報プラザ内
TEL 082(245)8444
FAX 082(245)4541

広島県立文書館ホームページ : <https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/monjokan/>

Eメールアドレス : monjokan@pref.hiroshima.lg.jp