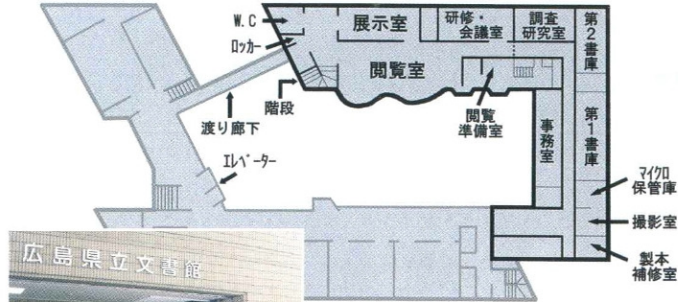


## 館内図 (施設の案内)

### ■情報プラザ2階平面図

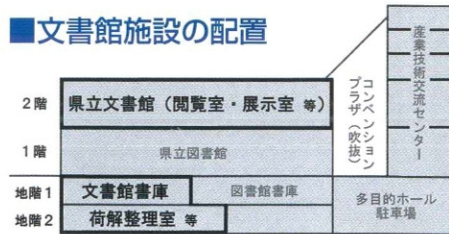


文書館1階入口

#### 文書館の規模

規模/地上2階部分  
地下1・2階  
延床面積/2,530㎡

### ■文書館施設の配置



#### 情報プラザの概要

規模/地下2階, 地上6階  
(低層棟地上2階)  
敷地面積/10,015㎡  
建築面積/5,666㎡  
延床面積/23,674㎡

## 交通案内



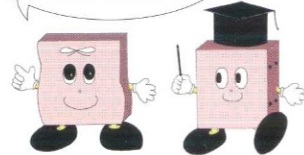
#### ■JR広島駅から

- ・バス (ベイシティ経由広島港行き) で「広島県情報プラザ前」下車
- ・路面電車 (紙屋町経由広島港行き) で「広電本社前」下車 約500m

#### ■駐車場

- ・広島県情報プラザ内に有料駐車場があります。

文書館は2階です。  
みなさん、  
ぜひ来てくださいね！



もんちゃん

ジョーくん

Hiroshima Prefectural Archives

# もん じょ かん 広島県立文書館



広島県情報プラザ 絵・四国五郎

歴史資料は 過去・現在・未来をつなぐ 私たちの財産です

〒730-0052 広島市中区千田町三丁目7-47

広島県情報プラザ内

電話 082-245-8444 FAX 082-245-4541

E-mail monjokan@pref.hiroshima.lg.jp

ホームページ <http://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/monjokan/>

## 文書館のしごと

文書館は、広島県に関する行政文書（公文書）、古文書その他の記録を収集保存し、それらを広く利用していただく施設です。永久保存価値のある資料（アーカイブズ）を記録遺産として未来に伝え、資料の管理・利用のために調査研究を行います。

### ■行政文書及び古文書の収集・整理

- ・広島県が作成した行政文書のうち、保存価値のある文書を選別・収集しています。これらは、公開に備えて詳しい目録を作成します。
- ・民間に伝えられた古文書などを所蔵者の協力を得て寄贈・寄託などの方法により収集しています。これらは、必要な保存手当てを施しつつ、目録を作成します。



県庁書庫での行政文書選別



古文書書庫

## 文書館開館までのあゆみ

- |           |    |   |
|-----------|----|---|
| 1965(昭40) | 1  | 広島県立文書館設立期成会  |
| 1966(昭41) | 3  | 廃棄予定行政文書の選別収集始まる  |
|           | 12 | 「広島県沿革史料の保存施設に関する請願」<br>(芸備地方史研究会など連名)                  |
| 1968(昭43) | 4  | 広島県史編さん事業始まる  |
| 1980(昭55) | 10 | 県立文書館建設調査研究協議会  |
| 1982(昭57) | 2  | 「広島県立文書館基本構想についての報告書」                                   |
| 1984(昭59) | 3  | 広島県史編さん事業終わる  |
|           | 12 | 広島大学跡地利用協議会が工学部跡地に文書館・<br>図書館・産業技術交流センターの複合施設建設を<br>決める |
| 1988(昭63) | 3  | 「広島県立文書館設置及び管理条例」を議決する<br>広島県情報プラザ完成（起工1986.1）          |
|           | 10 | 広島県立文書館が開館する  |

### ■文書の保存

- ・文書の状態を検討し、破損を防ぐ必要な措置を施しています。また、定温定湿で防火設備の整った書庫に保存しています。

### ■閲覧サービス・利用相談

- ・整理を終えた文書は、所定の手続により閲覧することができます。また、文書の利用や保存に関する相談に応じています。



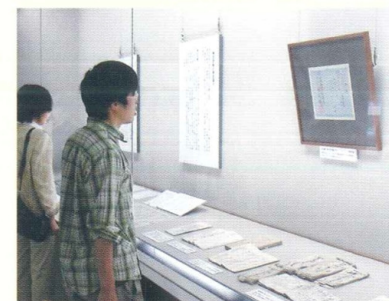
利用相談

### ■講演会・古文書解読講座

- ・収蔵している文書について、その実物に触れたり、身近な存在として、より詳しく知っていただくために、展示・講演会や古文書解読講座を行っています。また、大学等の実習受け入れもを行っています。



文書館講演会



収蔵文書展

### ■調査研究

- ・行政文書、古文書についての専門的な研究を行い、その成果を目録、資料集、紀要として刊行します。



大学の学外実習



紀要・資料集

# 収集資料の紹介

## 行政文書

・広島県が業務遂行の過程で作成した文書のうち、歴史的に重要な文書として選別・保存してきたもの。



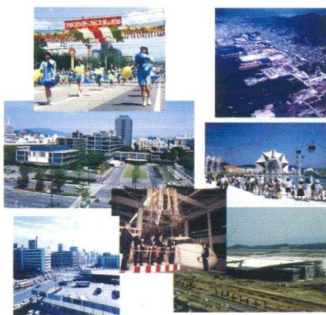
## 県議会文書

・広島県議会事務局から寄託された文書。戦災を免れた少数の県庁文書と、『広島県議会史』編さんのために収集された資料からなる。



## 広報写真

・昭和40年代以降の広島県政に係る広報写真。



## 行政資料

・広島県が作成した行政刊行物。



## 広島県公表資料

・広島県が報道機関に公表した資料。



## 古文書

・県内各地域の旧家から寄贈・寄託された広島県に関する文書、県内の市町村役場、各種団体の文書など（当館では、広島県行政文書・行政資料以外の原資料を「古文書」と称しています）。



## 複製資料

・広島県に関する行政文書・古文書等をマイクロフィルム等により撮影収集した資料（『広島県史』編さんのために撮影収集した資料を含む）。



## 各種資料

・新聞資料（『芸備日日新聞』・『中国新聞』・海外邦字新聞などの複製物・原資料）。  
・移住史関係写真（『広島県移住史』編さんのために複製収集した写真）。  
・町村役場通達類（広島県内の町村役場文書に含まれる広島県通達類を複製収集した資料）など。



## 図書資料

・広島県内の自治体史(誌)をはじめ、県内関係図書を中心とした資料。

## 利用案内

### ■開館時間

- ・月曜日～金曜日 9時～17時
- ・土曜日 9時～12時

### ■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）



閲覧室



展示室



撮影室

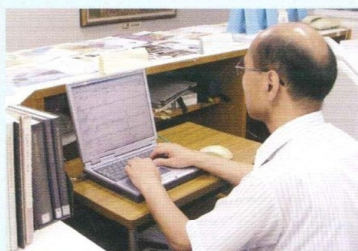
## 利用手続

### ■利用券の交付

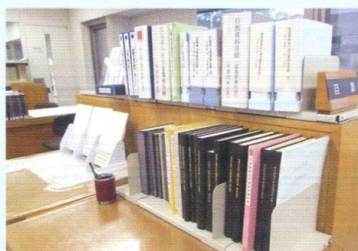
- ・書庫にある資料を利用するには、利用券が必要です。利用券交付申請書に必要事項を記入し、受付で申請してください。
- ・利用券の交付を受ける際には、本人確認できるもの（免許証等）を御持参ください。

### ■利用したい資料を探す

- ・閲覧室に備え付けの目録をお使いください。また、ホームページでも収蔵資料の概要を紹介しています。
- ・利用したい資料が見つからない時は、受付カウンター職員にお尋ねください。
- ・利用したい資料が見つかったら、閲覧申請書に必要事項を記入し、受付に提出してください。



カウンターでのデータ検索



目録機

### ■複写する場合

- ・文書等複写申請書に必要事項を記入し、受付に提出してください。また、電子式複写は実費をいただきます。電子式複写は複製資料と図書に限ります。
- ・古文書等の原資料の複写を希望する場合は、カメラを持参していただき、文書等複写申請書を提出のうえ、御自分で撮影してください。
- ・収蔵資料の中には、複写が認められていないものや、所蔵者の許可が必要なものがあります。

### ■収蔵資料を出版物に掲載する場合

- ・出版物等掲載許可申請書に必要事項を記入し、当館に提出してください。展示等に使用する場合も同様です。

### ■団体・機関等で収蔵資料を借りる場合

- ・文書等館外貸出申請書に必要事項を記入して、当館に提出してください。
- ・収蔵資料の個人への貸出しは行っていません。