札幌市公文書館年報

第4号

年報編・研究論考編

平成28年度



札幌市公文書館

—目　次—

【年報編】

Ⅰ　館の概要…… 1

1 設置目的・事業
2 沿　革
3 組　織
4 施設概要
5 予算・決算

Ⅱ　平成28年度事業実績 …… 4

1 所蔵資料 …… 4
(1) 公文書の受入・選別・保存冊数
(2) 資料収集・所蔵状況
(3) 特定重要公文書の目録公開・審査状況
(4) デジタル化資料一覧
(5) 公文書管理審議会

2 利用状況 …… 7
(1) 来館者・閲覧室利用者数
(2) 資料申請・閲覧・複写サービス状況
(3) レファレンス状況
(4) ホームページアクセス状況
(5) 平成28年度　視察・見学団体入館者数
(6) 資料掲載状況

3 普及・啓発 …… 13
(1) 講座開催状況
(2) 企画展示開催状況
(3) 刊行状況
(4) 職員向け研修実施状況
(5) 公文書館職員の研修参加状況

Ⅲ　常設展のご紹介…… 17

Ⅳ　資料　公文書館関係規程等 …… 21

1 札幌市公文書館条例
2 札幌市特定重要公文書の利用等に関する規則
3 札幌市公文書管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準
4 札幌市公文書館利用要綱
5 札幌市公文書管理条例
6 札幌市公文書管理規則

○利用案内…… 43

表紙　『開道五十年記念北海道博覧會　第一會場　迎賓館と名譽橋（東京今川橋青雲堂印行）』
（大正7年　札幌市公文書館蔵　No.3124）

【研究論考編】

論考Ⅰ　中島児童会館資料の整理・受け入れとその活用 …… 45
はじめに
1　本資料群の紹介
2　本資料群にみる初期の中島児童会館
3　本資料群を用いた利用普及活動
おわりに

論考Ⅱ　さっぽろ閑話「大正7年の博覧会と札幌の都市発展」 …… 56
はじめに
［はじめに:閑話の主旨、博覧会のための都市整備の一例の紹介］
［0. 博覧会とは？］
［1. 開道五十年記念北海道博覧会］
［2. 札幌区協賛会～実施した事業の内容紹介］
［3. 大正7年の博覧会が札幌に残したもの］
［4. むすびに］
おわりに

論考Ⅲ　公文書館専門員包括研修による類縁機関視察・交流事業 …… 69
はじめに
1　平成27～28年度の包括研修実施概要
2　包括研修の成果
3　公文書館としての今後の課題
おわりに

Ⅰ　館の概要



札幌市公文書館外観

1　設置目的・事業

市政の重要事項に関わり、将来にわたって市の活動又は歴史を検証する上で重要な資料となる公文書（特定重要公文書）を適切に保存し、市民等の利用に供することを目的とする。この目的を達成するため下記の事業を行う。

(1) 特定重要公文書を保存し、一般の利用に供すること。
(2) 特定重要公文書の保存及び利用に関する調査研究を行うこと。
(3) 本市の歴史及び特性に関する調査研究及び情報提供を行うこと。
(4) その他公文書館の設置目的を達成するために必要な事業。

2　沿　革

年　度	内　容
昭和51	教育委員会に文化資料室設置。さっぽろ文庫、新札幌市史の刊行。
平成12	第4次長期総合計画・第1次5年計画（平成12～16年度）に「歴史的公文書等の保存・活用に関する基礎調査」が盛り込まれる。
平成15	「札幌市及び市民が所有する図書・資料等の収集と保管・公開を行う機能（施設）の整備に関する陳情」が市議会で採択。
平成16	「歴史的公文書等の保存・活用に関する基礎調査結果報告書」作成。 歴史的公文書等収集保存事業開始。
平成18	文化資料室を旧豊水小学校に移転。
平成19	機構改革により文化資料室が教育委員会から総務局に移管。 第4次長期総合計画・第2次新まちづくり計画（平成19～22年度）に「札幌市公文書館整備基本構想策定」が盛り込まれる。

平成20	「札幌市公文書館基本構想検討委員会」設置。
平成21	「札幌市公文書館基本構想」策定。
平成23	「札幌市公文書館整備計画」策定。
平成24	「札幌市公文書管理条例」制定。旧豊水小学校の耐震改修等工事を実施。 「札幌市公文書館条例」制定。
平成25	札幌市公文書館開館(7月1日)。



公文書館開館記念式典

3 組織:　館長 ― 管理係長 ― 担当職員(3人)、非常勤職員(6人)、臨時職員(1人)

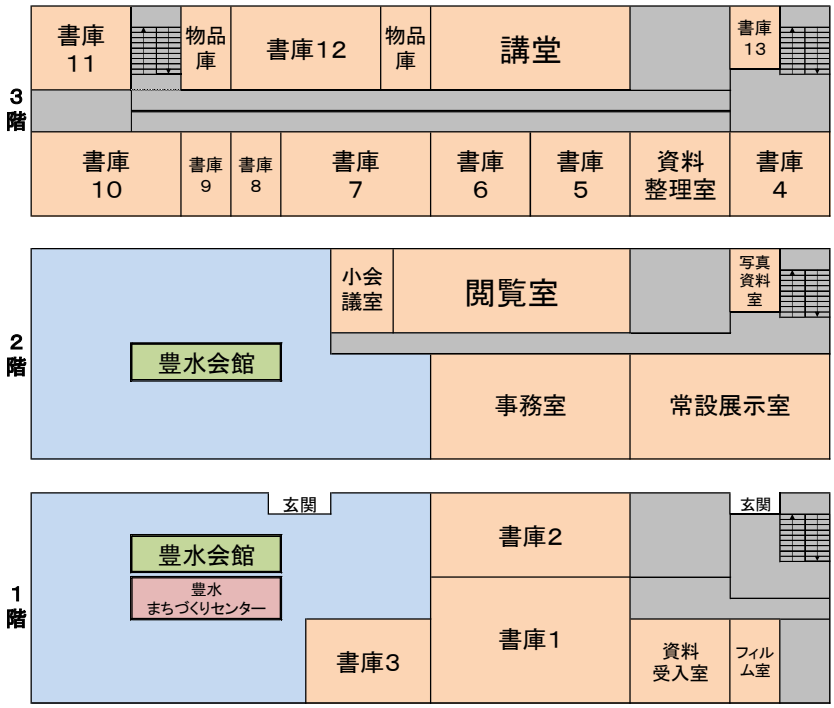
4 施設概要

所 在 地: 札幌市中央区南8条西2丁目5－2 旧豊水小学校複合施設
構　　造: 鉄筋コンクリート造(RC)、地下1階・地上3階建
延床面積: 2,569㎡(公文書館専有部分)
主な施設: 書庫992㎡、閲覧室160㎡、常設・企画展示室231㎡、講堂128㎡、資料整理・作業室122㎡

5 予算・決算

24年度決算　287,316千円　＊旧豊水小学校複合施設改修工事費 250,113 千円含む
25年度決算　37,910千円
26年度決算　35,126千円
27年度決算　34,956千円
28年度決算　35,167千円
29年度予算　36,675千円

札幌市公文書館　館内図


3階
書庫11
物品庫
書庫12
物品庫
講堂
書庫13
書庫10
書庫9
書庫8
書庫7
書庫6
書庫5
資料整理室
書庫4
2階
豊水会館
小会議室
閲覧室
写真資料室
事務室
常設展示室
1階
玄関
豊水会館
豊水まちづくりセンター
書庫3
書庫2
書庫1
玄関
資料受入室
フィルム室


書庫


常設展示室


閲覧室

Ⅱ　平成28年度事業実績

1　所蔵資料

(1)公文書の受入・選別・保存冊数

ア)特定重要公文書受入・保存簿冊数

（局別:平成27年度満了文書→28年度受入・保存）

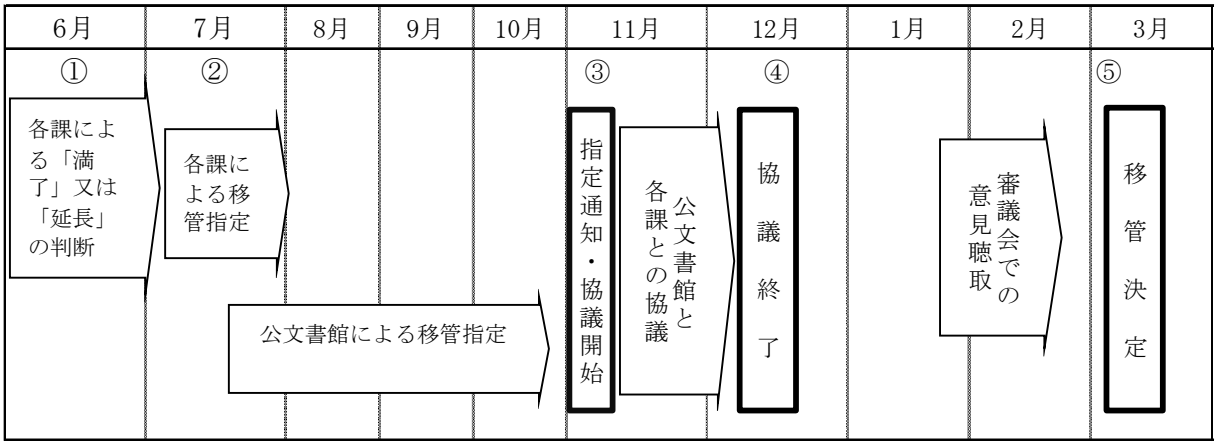
局 別	受 入 簿冊数	原課保存年限内訳		
		30年以上	30年未満 10年以上	10年未満
危機管理対策室	7	0	7	0
市長政策室	36	24	10	2
総務局	12	10	1	1
市民まちづくり局	40	38	0	2
財政局	75	69	2	4
保健福祉局	7	0	3	4
子ども未来局	23	12	11	0
環境局	21	0	20	1
経済局	134	119	10	5
観光文化局	13	13	0	0
建設局	33	7	0	26
都市局	17	14	3	0
交通局	1	0	0	1
水道局	4	0	2	2
病院局	8	0	0	8
消防局	2	0	0	2
北区	6	5	1	0
東区	2	2	0	0
教育委員会	1	0	0	1
選挙管理委員会	1	1	0	0
簿冊総数	443	314	70	59

＊簿冊の作成及び所管担当が機構改編により変更されている場合は、平成28年度現在の局編成により分類・集計。

＊保存年限が不明な場合は、簿冊の完結年度から判断して分類・集計。

イ)特定重要公文書の移管指定:平成28年度満了(平成29年度受入)の特定重要公文書について、
以下の日程により移管指定作業を実施した。

【平成 28 年度保存期間満了簿冊の移管指定スケジュール】



① 各課による 28 年度満了予定簿冊の「満了」又は「延長」の判断

各課では、28 年度保存期間満了予定簿冊について、保存期間満了(＝来年度以降は業務上使用しない)か、保存期間延長(＝来年度以降も業務上使用する)かを判断した。

状況	件数	割合
満了〔公文書館に移管又は廃棄〕	118,414	94.0%
延長㋐〔後年次に移管か廃棄かを検討〕	7,569	6.0%
合計	125,983	100.0%

② 各課による移管指定及び公文書館による移管指定

各課では、保存期間満了と判断した簿冊の中から、公文書館に移管する簿冊を指定した。また、並行して公文書館でも、移管を求める簿冊を指定した。その結果、各課では237件を指定し、公文書館では551件を指定した。

【公文書館の移管指定状況】

状況	件数	割合
移管指定	551	0.5%
公文書館のみ指定 ㋑	355	
双方で指定 ㋓	196	
非指定(＝廃棄)	117,863	99.5%
合計	118,414	100.0%

【各課の移管指定状況】

状況	件数	割合
移管指定	237	0.2%
各課のみ指定 ㋒	41	
双方で指定 ㋓	196	
非指定(＝廃棄)	118,177	99.8%
合計	118,414	100.0%

③ 移管指定通知と協議

公文書館及び各課の指定状況を各課へ通知し、公文書館と各課で判断の異なる簿冊(㋑及び㋒)の取扱いについて協議を行った(㋓については、双方の判断が一致しているため移管に決定)。

【公文書館のみ指定簿冊の協議結果】

状況	件数	割合
移管　㋐	243	68.8%
延長　㋕	97	27.0%
指定取消(＝廃棄)　㋖	15	4.2%
合計	355	100.0%

【各課のみ指定簿冊の協議結果】

状況	件数	割合
移管　㋗	6	14.6%
延長　㋘	10	24.4%
指定取消(＝廃棄)　㋙	25	61.0%
合計	41	100.0%

④ 公文書管理審議会での意見聴取

廃棄予定簿冊のうち 10 年以上保存されたものについて、公文書管理審議会で意見を聴取し、最終的な移管簿冊・廃棄簿冊を決定した。

⑤ 移管指定決定

28 年度満了予定簿冊の最終的な状況は、下表のとおりとなった。

【28 年度満了予定簿冊の最終状況(全体)】

状況	件数	割合
移管　㋓＋㋐＋㋗＋※[1]	450	0.4%
延長　㋐＋㋕＋㋘＋※[2]	9,861	7.8%
満了(＝廃棄)	115,672	91.8%
合計	125,983	100.0%

※[1] 公文書管理審議会の意見を聴取した結果、5 件追加となった。

※[2] 協議対象以外で、28 年 7 月 2 日以後に業務に使用する必要が生じた等の理由で保存期間が延長された件数(2,185 件)を含めた。

【28 年度満了予定簿冊の最終状況(保存期間別)】

状況 / 保存期間	公文書館への移管	保存する期間の延長	満了(＝廃棄)	合計
30 年	273　(14.7%)	1,197　(64.3%)	392　(21.0%)	1,862
11～29 年	9　(4.0%)	86　(38.0%)	131　(58.0%)	226
10 年	102　(1.5%)	2,916　(44.6%)	3,516　(53.9%)	6,534
10 年未満	66　(0.1%)	5,662　(4.8%)	111,633　(95.1%)	117,361
合計	450　(0.4%)	9,861　(7.8%)	115,672　(91.8%)	125,983

(2)資料収集・所蔵状況(平成29年3月31日時点)

公文書	行政資料	図書等一般資料	写真資料	地図資料	絵葉書資料	新聞スクラップ	私文書等	計
6,466	11,048	39,000	69,591	1,160	7,160	965	18,519	153,909

(3)特定重要公文書の目録公開・審査状況(平成29年3月31日時点)

年度	H25	H26	H27	H28	合計
受入件数	4,840	375	716	535	6,466
目録公開	4,840	375	716	535	6,466
審査済	2,004	243	46	198	2,491

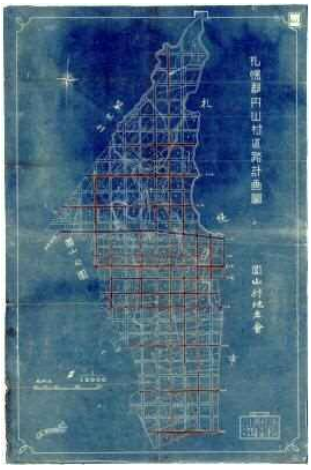
(4)デジタル化資料数(平成29年3月31日時点)

年度	H22	H26	H27	H28	合計
地図・写真等	251	34	116	3,305	3,706

＊平成22年度は前身である文化資料室にて行われた。

(5)公文書管理審議会

平成28年度は2回開催され(28年8月30日、29年1月25日)、公文書の選別・廃棄業務等に関して審議を行った。



平成28年度デジタル化
札幌郡円山村道路計画図

2 利用状況

(1)来館者・閲覧室利用者数(25年度は7月より)

年度	H25	H26	H27	H28
来館者(人)	1,546	2,169	1,898	1, 964
閲覧室利用(人)	553	779	801	683

(2)資料申請・閲覧・複写サービス状況(H28年度)

	申請(件)	閲覧(点)	複写(点)
特定重要公文書	84	270	86
一般資料	642	5,562	3,517
計	726	5,832	3,603

(3)レファレンス状況(H28年度)

件数	受付方法				相談内容・目的					
					一般利用			行政利用		
	来館	電話	文書	メール	調査研究	出版公開	視察見学ほか	政策立案	公開普及	市民対応ほか
331	42	213	5	71	108	136	21	4	35	27

(4)ホームページアクセス状況

年度	H25(7月～)	H26	H27	H28
公文書館HP	7,580	10,444	11,560	17,978
所蔵資料検索 HP	8,479	12,557	12,335	24,781
特定重要公文書検索HP	2,189	2,131	2,250	2,146

(5)平成28年度　視察・見学団体入館者数

月	視察・見学利用者	人数
4	佐賀市役所・佐賀県庁	3
	見学(札幌市職員)	7
5	三笠市立萱野中学校／明治大学／小樽市立長橋中学校	11
	公文書管理研修・見学(札幌市職員)	187
6	北星学園大学／藤女子大学／学習院大学大学院	33
	公文書管理研修・見学(札幌市職員)	227
7	学習院大学／国文学研究資料館／堺市役所	8
8	藤女子大学	23
	公文書館研修・見学(市学校事務職員)	4
9	札幌市茨戸小学校／福岡共同公文書館	22
	文書事務総合研修・見学(札幌市職員)	141
10	奈良県河合町議会／明治学院大学	16
	公文書館研修・見学(市学校事務職員)	3
11	渋谷区議会総務委員会／広島大学文書館	13
12	専門図書館協議会／江東区役所／藤女子大学	22
1	北海商科大学／千葉市市議会	11
合計		731

(6)資料掲載状況(法人にNPO、一般社団、公益社団等含む)　　総計3，603点

月	利用者区分	掲載対象	点数
28年4月	個人	社史編集/クラス会資料/私的利用/調査/研究/商品化/郷土史学習 町内会史/資料	
	法人	AIRDO機内誌/㈱ルーラー「ニセンレンエスコート80周年記念」 シルバーハイツ・季刊誌	
	放送関係	HBC「今日ドッキ！」/STV「どさんこワイド」/NHK「新日本風土記すすきの」 STV「札幌ふるさと再発見」/HTB「イチオシ」	
	新聞・出版関係	北海通信社「札幌建設業協会100年史への掲載」/月刊誌「O.tone」 雑誌Bocket/雑誌KAI「アパート組合広報誌」/北海道医療新聞社「月間ケア」 北海道新聞社書籍資料	
	佐賀市教育委員会	郷土学習資料	
	交通局	行政利用	
	札幌資料館	創建90周年記念イベント出典	456
5月	個人	調査/研究/ルーツ調べ/参考資料/町内会	
	法人	社)北海道リージョナルリサーチ・新設計画/マンション販売資料 広島トヨタ自動車80周年記念史	
	放送関係	HTB「イチオシ」/STV「どさんこワイド」/HBC「今日ドッキ！」 BS日テレ「北海道すたいる」/NHK「新日本風土記すすきの」「北カフェ・街角さんぽ」	
	新聞・出版関係	雑誌「Burara」	
	北海道開発局	国営公園制度40周年特集号	
	藤女子大学	講演の動画	
	水道局	参考資料	
	建設局	「日めくりカレンダー」	147
6月	個人	学習/論文/研究/自分誌/真駒内団地史	
	法人	シルバーハイツ・季刊誌/(株)富士メガネ社史映像/小学館「ドラえもんふしぎのヒストリー」	
	新聞・出版関係	北海道医療新聞社「月間ケア」/雑誌Bocket「あきないびと」 地域新聞ふりっぱー/北海道新聞	
	放送関係	読売テレビ「秘密のケンミンSHOW」/STV「どさんこワイド」 NHK「ほっとニュース北海道/HTB「イチオシ」 雑誌KAI「アパーと組合広報誌」	
	総務局	150周年の立案	
	東区区役所	「広報さっぽろ」	
	豊平区役所	「広報さっぽろ」	
	まちづくり政策局	打ち合わせ資料	
	中央図書館	デジタル化事業	281
7月	個人	研究/調査/円山連合町内会/参考資料/出版物掲載/札幌の歴史webサイト ミニ資料館展示(手稲)/講演会/ルーツ調べ/自由研究(子供)/子供の学習	
	法人	シルバーハイツ・季刊誌/㈱乃村工藝社・企画提案書 ㈱北海道ビル代行・50周年式典映像/北一条さっぽろ歴史写真館展示	
	放送関係	HTB「イチオシ」	

	新聞・出版関係	月刊誌「O.tone」/北海道新聞/中西出版「北海道みやげの歴史」 雑誌 Bocket/北海道医療新聞社「月間ケア」 雑誌 KAI「土屋ホーム広報誌」/㈱KITABA	
	スポーツ局	学生ワークショップ募集ポスター	
	東区役所	「広報さっぽろ」	
	手稲区	手稲歴史資料展示コーナー	
	建設局	行政使用	
	札幌市博物館活動センター	学術論文	
	札幌市 教育文化会館	参考資料・調査	270
8月	個人	調査/研究/記念誌(山鼻町内会) 故郷の思い出/小学校学習資料 議会報調査	
	法人	札幌交響楽団記念事業/(有)リンクパブリケーション・参考資料	
	放送関係	STV「どさんこワイド」HBC「今日ドキッ！」/HTB「イチオシ」	
	新聞・出版関係	北海道医療新聞社「月間ケア」	
	宮城県 白石市教育委員会	白石村誌 みやぎ先人集	
	北海道立文学館	2016 年の宮沢賢治展	
	経済局	自由研究資料(小学校)	
	厚別温水プール	記念事業パネル展	107
9月	個人	歴史調べ/研究/TV 番組使用/先祖のルーツ/札幌市下水道史 取材/創生川・鴨々川ウーキング資料	
	法人	札幌交響楽団記念事業/ダイワハウスマンション販売 DM シルバーハイツ・季刊誌/在札幌ロシア連邦総領事館・カレンダー 札幌南一条中央郵便局・郵便局等の歴史(100 周年)	
	放送関係	HBC「今日ドキッ！」/HTB「イチオシ」	
	新聞・出版関係	月刊誌「O.tone」/北海道医療新聞社「月間ケア」	
	札幌市博物館活動センター	市民巡検用テキスト 説明資料	
	白石区役所	ふるさと会 40 周年記念誌	
	まちづくり政策局	調査	
	都市局	道路資料	194
10月	個人	調査/研究/昔の資料確認/北陸銀行祝賀会パンフレット 高文連放送コンテスト出品/社会科授業/建物登記	
	法人	㈱みんなのことば舎・サングリン太陽園記念誌 大地みらい信用金庫 100 年史	
	放送関係	HTB「イチオシ」/HBC「今日ドキッ！」/STV「どさんこワイド」 UHB「タカトシ牧場」	
	新聞・出版関係	㈱ランズ「ブラタモリ番組書籍」 北海道新聞/㈱KITABA/雑誌 KAI「土屋ホーム広報誌」	
	札幌ウインタースポーツミュージアム	館内展示	

	清田区役所	「広報さっぽろ」	
	豊平区役所	「広報さっぽろ」	
	白石区役所	ふるさと会 40 周年記念誌/白石郷土館パンフレット	226
11月	個人	研究/調査/趣味/ルーツ探し/論文資料 市議会報調査/郷土史研究会(手稲区)/女学校の歴史	
	法人	㈱自然農園・市内壁面広告/㈱トヨタレンタリース・社史	
	放送関係	STV「1×8 いこうよ！」/UHB「タカトシ牧場」	
	新聞・出版	北海道医療新聞社「月間ケア」	
	総務局	写真スライドショー	
	豊水まちづくりセンター	地名由来	
	手稲区役所	パネル展	
	市民文化局	ホームページ掲載参考資料	
	豊平区土木センター	ニュースレター「ふゆみち」	298
12月	個人	調査/研究/樹氷まつり資料	
	法人	札幌市公式観光情報サイト/愛生舘文庫準備室・歴史調査 北海道銀行パネル展	
	放送関係	STV「どさんこワイド」/BS フジ「北の国から」35 周年 NHK「ほっとニュース北海道」	
	新聞・出版関係	雑誌「HO」/北海道新聞・さっぽろ 10 区/北海道医療新聞社「月間ケア」 毎日新聞・奨学金に関する記事/Web 版「KAI」	
	札幌ウインタースポーツミュージアム	常設展示	
	札幌市博物館活動センター	講演用資料	
	豊平区土木センター	ニュースレター「ふゆみち」	
	豊平区役所	「広報さっぽろ」	
	北区役所	北区歴史と文化の八十八選の案内標示板	
	手稲区役所	「あいくる」パネル展	
	市民文化局	札幌国際芸術祭関連事業	424
29年 1月	個人	調査/研究/趣味/学校課題/札幌 100 年史 札幌国際芸術祭展示/マンションプロモーション/看板製作	
	放送関係	UHB「北海道プライド」/NHK「ほっとニュース北海道」/HTB「イチオシ」	
	新聞・出版関係	北海道新聞・さっぽろ 10 区/北海道医療新聞社「月間ケア」 北海道新聞社書籍資料	
	豊平区土木センター	ニュースレター「ふゆみち」	
	北区役所	農村歌舞伎 副読本	
	手稲区役所	「あいくる」パネル展	
	東区役所	「広報さっぽろ」	
	総務局	市長ビデオメッセージ	343

2月	個人	調査/研究/町内会史/札幌建築鑑賞会行事資料/論文資料/資料収集 札幌国際芸術祭展示/記念誌資料/県人会資料	
	法人	大金畜産 100 年記念史	
	放送関係	HTB「イチオシ！」/HBC「今日ドキッ！」 STV「どさんこワイド」/NHK「I LOVE JIMOTO」 CATV「ご当地サタデー♪さっぽろ雪まつりスペシャル」/㈱ニッポン放送	
	新聞・出版関係	北海道新聞・さっぽろ 10 区/北海道医療新聞社「月間ケア」 月刊誌「O.tone」/北海道新聞社書籍資料/Web 版「KAI」 フリーマガジン「るるぶ FREE 札幌」	
	札幌芸術の森 美術館	「旅は目的地につくまでがおもしろい」	
	北海道博物館	スライドショー	
	豊平区土木 センター	ニュースレター「ふゆみち」	
	総務局	「広報さっぽろ」/おもてなし講演会.パネル展	
	建設局	札幌雪学習の教材として	
	豊平区役所	「広報さっぽろ」	
	江別市役所	北海道青少年弁論史	
	佐賀市教育委員会	郷土学習資料改訂のため	478
3月	個人	調査/研究/趣味/学習/学術研究/ルーツ調べ/狸小路ガイド資料 マンションパンフレット/劇作/郷土史	
	法人	北一条さっぽろ歴史写真館展示 シルバーハイツ・季刊誌	
	放送関係	HBC「今日ドキッ！」/UHB「みんなのテレビ」・「北海道プライド」	
	新聞・出版関係	北海道医療新聞社「月間ケア」/中西出版「季刊誌あうる」/月刊誌「O.tone」 北海道新聞・さっぽろ 10 区	
	札幌国際技術祭	札幌国際芸術祭 2017 参考資料	
	総務局	「広報さっぽろ」	
	下水道河川局	「創生川・鴨々川 川めぐりマップ」参考資料	
	東区役所	「広報さっぽろ」	
	豊平区役所	「広報さっぽろ」	379

3 普及・啓発

(1)講座開催状況

ア)市民向け講座:平成28年度は以下の講座を開催。

●古文書講座(初級コース2回) 受講者総数:219名
基本的な古文書の読み方などの基礎知識に重点をおいた講座。
開催日:前期①平成28年6月29日、②7月6日／後期①平成29年1月21日、②1月28日

●古文書講座(中級コース1回) 受講者総数:130名
古文書の解読とあわせて時代背景等についても学ぶ。
開催日:①平成29年2月25日、②3月4日、③3月11日

●札幌の歴史探検(小中学生向け) 受講者総数:18名
札幌の歴史に関するテーマに沿った講義の後に、各自がその日学んだ内容や考えたことを記事にして歴史新聞を作成する講座。
第1回 平成28年7月30日:「さっぽろの特産物 どんなもの？」
第2回 平成29年1月7日:「サケの遡上を願って」

●公文書館講演会 受講者総数:87名
公文書館職員による札幌の歴史に関する講演(3階講堂)。
①平成28年5月28日
「計画的な都市整備と住民」
②平成28年8月27日
「長期計画による都市整備と住民の生活」
③平成28年11月19日
「戦時期の物資供出と札幌市民」


公文書館講演会の様子

●さっぽろ閑話 受講者総数:84名
講演会と対を為す、比較的軽易なテーマをもとにした講義。
①平成28年6月25日 「札幌への輸送路整備」
②平成28年8月6日 「地域の『英雄』としての傷痍軍人～満州事変期を中心に～」
③平成28年11月5日 「公文書にみる『新1年生お母さんのつどい』」
④平成28年12月10日 「はじめての公園・偕楽園」
⑤平成29年2月4日 「大正7年の博覧会と札幌の都市発展」

イ)平成28年度外部への講師派遣
他機関より当館職員が講師として招聘され、講演・講座等を行った。

●第30回古文書教室
開催日:平成28年9月10日～11日
申請団体名:帯広市教育委員会百年記念館／帯広百年記念館運営連絡協議会

●学校の社会科学習派遣授業
小学校の社会科「歴史」の授業の一環として講義を行った。
開催日：平成28年10月25日
申請団体名：札幌市立桑園小学校

(2) 企画展示開催状況：公文書館内常設展のほか、以下の展示を行った。

●札幌カルチャーナイト企画展示：公文書館閲覧室
期　間：平成28年7月22日～9月24日
タイトル：「札幌の公園整備と機能」
1 札幌で初めての公園誕生
2 長岡安平の中島公園設計図とその思想
3 札幌の公園整備
4 大正から昭和における中島公園の景観と市民活動の変容
5 平成の中島公園再整備


カルチャーナイト企画展示の様子

●豊平区民センターロビー展示：札幌市豊平区民センター1 階ロビー
期　間：平成28年12月7日～12月13日
タイトル：「公文書館と地域・豊平のりんご園と中島公園」



豊平区民センターロビー展示の一部

●公文書館　閲覧室展示…公文書館所蔵資料を駆使し閲覧室内にて展示
平成28年12月：「札幌に児童会館が生まれた日」

●本庁ロビー展示：札幌市役所本庁舎1階ロビー
期　間：平成29年2月27日～3月3日
タイトル：「都市札幌の成長と中島公園」
1 札幌の公園整備と機能
2 中島児童会館
3 新一年生母親の会
4 札幌市公文書館とは


本庁ロビー展示の様子

(3)刊行状況:当館の事業活動のPRを目的として広報誌などの刊行物を作成。

刊行物名	号	刊行年月
札幌市公文書館だより	創刊号	平成25年9月
札幌市公文書館だより	第2号	平成26年2月
札幌市公文書館研究紀要	第6号	平成26年3月
札幌市公文書館年報	第1号	平成26年8月
札幌市公文書館年報	第2号	平成27年6月
札幌市公文書館だより	第3号	平成27年12月
札幌市公文書館年報／別冊　研究論考編	第3号	平成28年6月
札幌市公文書館だより	第4号	平成28年12月





文化資料室としてこれまでに刊行した主な刊行物

刊行物名	巻(号)数	刊行期間
さっぽろ文庫	全100巻	昭和52年度～平成13年度
さっぽろ文庫別冊(札幌歴史写真集等)	全17冊	昭和52年度～平成元年度
新札幌市史	全8巻10冊	昭和56年度～平成19年度
札幌の歴史(新札幌市史の機関紙)	全54号	昭和56年度～平成19年度
新聞と人名録にみる明治の札幌	全1冊	昭和60年3月
札幌市文化資料室ニュース	全19号	平成18年度～平成24年度
札幌市文化資料室研究紀要	全5号	平成20年度～平成24年度



(4)職員向け研修実施状況(総務局行政部総務課文書事務担当係が実施)

対象者別に実施し、公文書管理条例等の概要や公文書館への移管など、各課における公文書管理に関すること及び公文書館の役割等について研修を行った。また、その際には受講者全員に対し、解説付きで公文書館内部の見学会も行った。

研修対象	平成25年		平成26年	
	人数	回数	人数	回数
一般職・係長職	676	7	366	8
課長職	340	11	101	4
部長職・局長職	178	4	27	2
新採用職員	547	2	—	—
合　計	1,741	24	494	14
研修対象	平成27年		平成28年	
	人数	回数	人数	回数
一般職	211	3	328	7
係長職・課長職	209	3	227	5
合　計	420	6	555	12

(5)公文書館職員の研修参加状況

①外部主催研修

開催日	研修名	研修地	受講
平成28年8月29日～9月2日	平成28年度　アーカイブズ研修Ⅰ(国立公文書館主催)	東京都	1人
平成28年11月17日	平成28年度　文書等保存利用機関・団体等職員研修会 ―資料の整理と住民協働― (北海道立文書館主催)	札幌市	9人
平成29年1月17日～19日	平成28年度　アーカイブズ研修Ⅱ(国立公文書館主催)	東京都	1人
合　計			11人

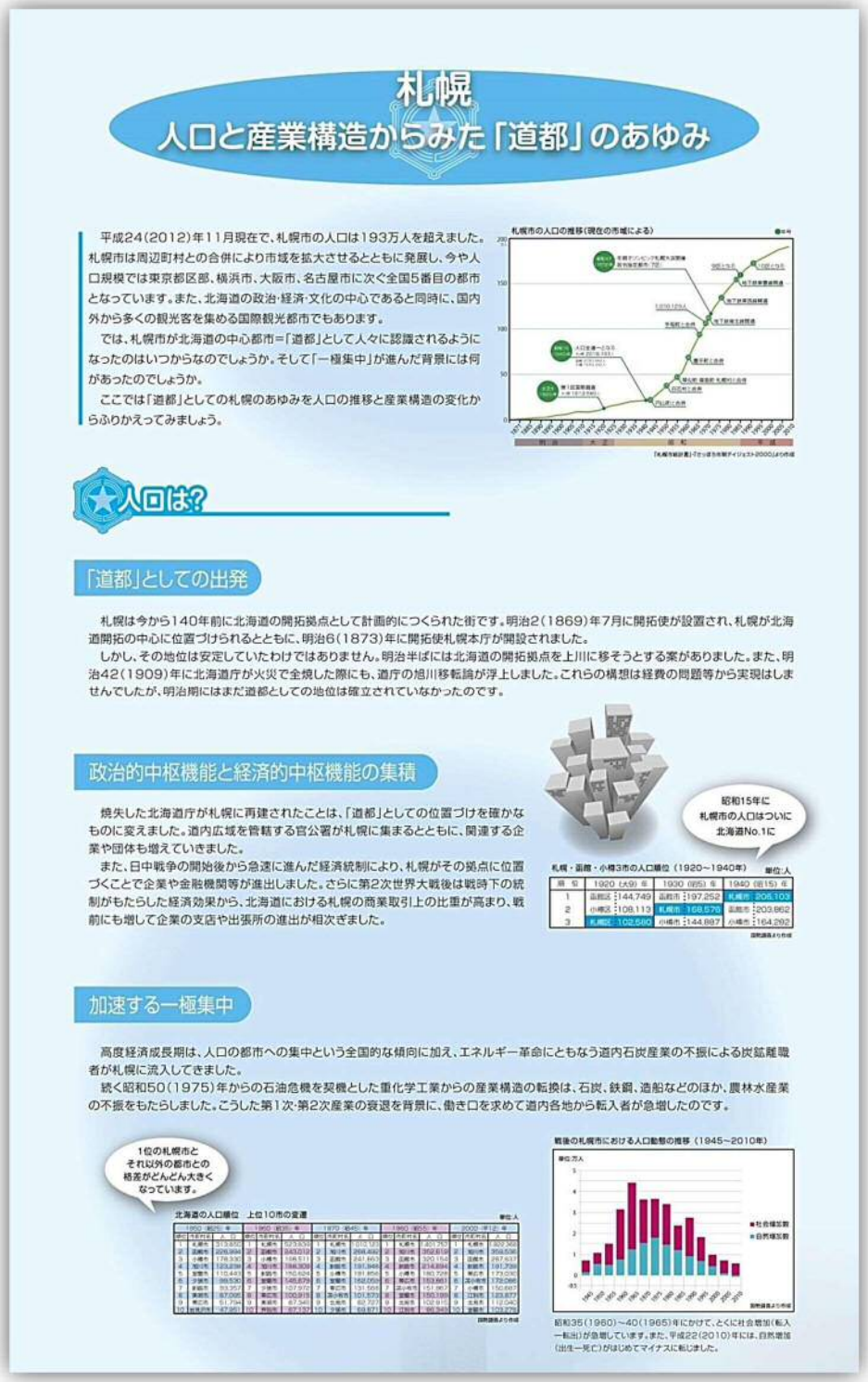
②公文書館専門員包括研修　※専門員を中心に類縁機関への視察・見学を行った。

平成28年5月19日	北海道立文書館、北海道立アイヌ総合センター、 札幌市時計台、札幌市議会図書室、 札幌市役所本庁舎内　資料閲覧対応部局(市政刊行物コーナー、建設局管理測量課閲覧コーナー)	札幌市	8人
平成28年9月15日	北海道神宮	札幌市	10人
平成28年12月15日	北海道大学文書館、北海道大学附属図書館	札幌市	9人
平成29年2月16日	札幌オリンピックミュージアム	札幌市	7人
合　計			34人

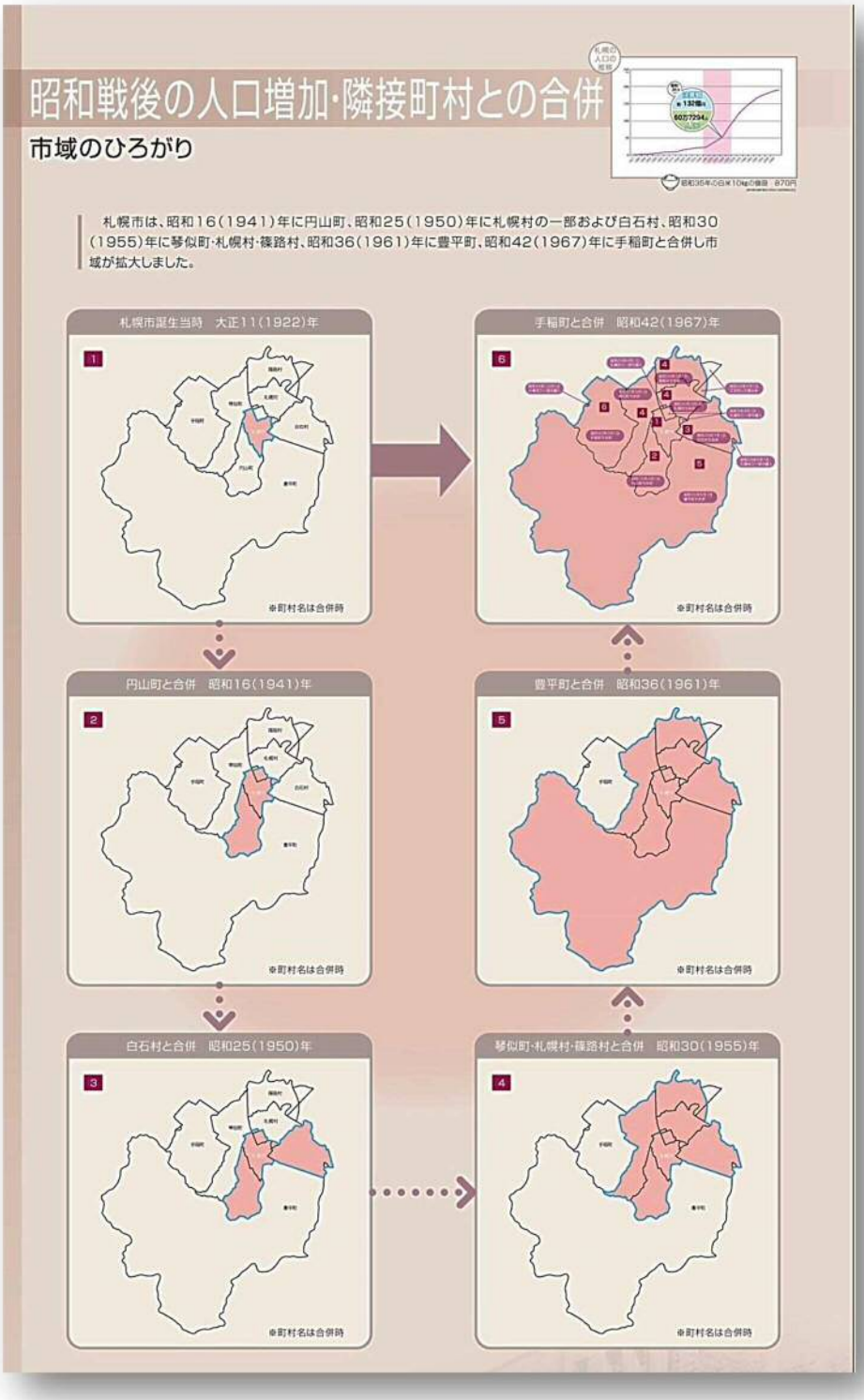
Ⅲ　常設展のご紹介

パネルタイトル	
1	公文書館へようこそ！
2	アーカイブズのなかまたち
3	札幌市公文書館　開設へのあゆみ
4	札幌市文化資料室の活動
5	公文書館で調べてみよう！
6	公文書館のしごと①
7	公文書館のしごと②
札幌市公文書館のしくみ	
8	「札幌市公文書管理条例」と公文書館
札幌　人口と産業構造からみた「道都」のあゆみ	
9	人口は？
10	産業構造は？
街づくりのはじめ	
11	島判官の計画
12	碁盤目の街並み
13	様々な施設
14	進む道都建設
15	都市問題の発生と対処
16	道都としての成長
17	馬車鉄道から市内電車へ
都市計画行政の開始	
18	札幌市の誕生
19	都市計画法の適用
20	都市基盤整備のはじまり
21	中枢機能の集中
昭和戦後の人口増加・隣接町村との合併	
22	市域のひろがり
23	札幌市と隣接市町村との合併
24	札幌市と隣接市町村との合併
25	本州大企業が札幌市に集中進出
オリンピックに向けての街づくり	
26	地下鉄の開業と市内交通の再編
27	地下鉄の開業と市内交通の再編
28	オリンピックに向けての街づくり
29	街の変貌
30	長期総合計画の策定
政令指定都市への移行	
31	政令指定都市移行問題
32	札幌市の区割り
33	市民からの陳情・請願
34	政令指定都市への移行
都市問題への対応	
35	都市部の拡大、下水、暖房、車粉問題
36	川の汚染、下水処理
37	下水道・河川の整備
協働型社会をめざして	
38	市民意見の集約と広報
39	街づくりと市民会議
40	自治基本条例
41	街をうるおし地球環境を守る　公園緑地





「札幌　人口と産業構造からみた『道都』のあゆみ―人口は？」パネル9(部分)



「昭和戦後の人口増加・隣接町村との合併―市域のひろがり」パネル22（部分）

「オリンピックに向けての街づくり―地下鉄の開業と市内交通の再編」パネル26（部分）



Ⅳ　資料　公文書館関係規程等

1　札幌市公文書館条例

平成25年3月28日　札幌市条例第11号

（設置）

第1条　本市は、札幌市公文書管理条例（平成24年条例第31号）の趣旨にのっとり、特定重要公文書（同条例第2条第5号の特定重要公文書をいう。以下同じ。）を適切に保存し、市民等の利用に供するため、札幌市中央区南8条西2丁目に札幌市公文書館（以下「公文書館」という。）を設置する。

（事業）

第2条　公文書館は、前条に規定する目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

(1) 特定重要公文書を保存し、一般の利用に供すること。

(2) 特定重要公文書の保存及び利用に関する調査研究を行うこと。

(3) 本市の歴史及び特性に関する調査研究及び情報提供を行うこと。

(4) その他公文書館の設置目的を達成するために必要な事業。

（開館時間及び休館日）

第3条　公文書館の開館時間及び休館日は、次のとおりとする。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、臨時に開館時間を変更し、又は休館日を設け、若しくは変更することができる。

(1) 開館時間　午前8時45分から午後5時15分まで。

(2) 休館日　日曜日、月曜日、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、1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日まで。

（入館の制限等）

第4条　市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、公文書館に入館しようとする者の入館を禁じ、又は公文書館に入館している者に公文書館の使用の停止若しくは公文書館からの退館を命じることができる。

(1) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認める場合

(2) 施設、備品、特定重要公文書等を毀損し、又は滅失するおそれがあると認める場合

(3) その他公文書館の管理運営上支障があると認める場合

（賠償）

第5条　公文書館の施設、備品、特定重要公文書等を毀損し、汚損し、又は滅失した者は、市長が定めるところによりその損害を賠償しなければならない。ただし市長はやむを得ない事由があると認めたときは、賠償額を減額し、又は免除することができる。

（委任）

第6条　この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附　則

この条例の施行期日は、市長が定める。（平成25年規則第25号で平成25年7月1日から施行）

2 札幌市特定重要公文書の利用等に関する規則

平成25年6月26日　規則第29号
一部改正　平成27年12月28日　規則第56号
平成28年3月30日　規則第15号

（趣旨）

第1条　この規則は、札幌市公文書管理条例（平成24年条例第31号。以下「条例」という。）第31条の規定に基づき、特定重要公文書の保存、利用及び廃棄に関し必要な事項を定めるものとする。

（用語）

第2条　この規則で使用する用語は、条例で使用する用語の例による。

（特定重要公文書の保存）

第3条　市長は、特定重要公文書について、条例第14条第1項及び第2項の規定に基づき、札幌市公文書館の専用の書庫において保存するものとする。

2　市長は、前項の専用の書庫について、温度、湿度等を適切に管理するとともに、防犯、防災、防虫等のための適切な措置を講ずるものとする。

3　市長は、特定重要公文書について、移管又は寄贈若しくは寄託から原則として1年以内に排架を行うものとする。

4　市長は、特定重要公文書について、必要に応じ、修復その他当該特定重要公文書の長期保存及び利用のための必要な措置を講ずるものとする。

5　市長は、特定重要公文書について、条例第14条第3項の規定により作成する目録に、次に掲げる事項を記載するものとする。

(1)　分類
(2)　名称
(3)　作成年度又は開始年度及び完結年度
(4)　公文書館への受入年度
(5)　簿冊コード
(6)　当該特定重要公文書を所管していた実施機関又は寄贈し若しくは寄託した者の名称又は氏名
(7)　公開の区分
(8)　その他適切な保存及び利用に資する事項

6　市長は、特定重要公文書のうち電磁的記録（条例第2条第2号の電磁的記録をいう。以下同じ。）については、その種別ごとに媒体変換その他当該特定重要公文書の保存及び利用のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

7　市長は、特定重要公文書について、その適切な保存及び利便性の向上のために、当該特定重要公文書の内容、保存状態、時の経過、利用の状況等を踏まえ、必要に応じ、適切な記録媒体による複製物を作成するものとする。

（特定重要公文書の利用の促進）

第4条　条例第16条の規定に基づき、市長が別に定める特定重要公文書については、条例第19条から第23条まで、第26条及び第27条に定める利用請求に係る手続のほか、別に定めるところによる簡易な方法により一般の利用に供することができる。

2　市長は、特定重要公文書について、国、他の地方公共団体その他の公共的団体が開催する展示会その他の公共的目的を有する行事等において利用に供することが必要と認める場合は、条例第16条の規定に基づき、別に定めるところにより、当該特定重要公文書を貸し出すことができる。

（本人であることを示す書類）

第5条　条例第18条の本人であることを示す書類で市長が定めるものは、次に掲げる書類のいずれかとする。

(1)　運転免許証
(2)　旅券
(3)　健康保険の被保険者証
(4)　国民年金手帳
(5)　個人番号カード
(6)　前各号に掲げるもののほか通常本人以外の者が所持していることがないと市長が認めるもの

（利用請求の手続）

第6条　条例第19条の利用請求書は、特定重要公文書利用請求書（様式1）とする。

（利用請求に対する決定）
第7条　条例第20条第1項の書面は、特定重要公文書の全部を利用させる旨の決定をした場合にあっては特定重要公文書利用決定通知書（様式2）とし、特定重要公文書の一部を利用させる旨の決定をした場合にあっては特定重要公文書部分利用決定通知書（様式3）とする。
2　条例第20条第2項の書面は、特定重要公文書利用制限決定通知書（様式4）とする。
（利用決定等の期限）
第8条　条例第21条第2項の書面は、利用決定等期限延長通知書（様式5）とする。
（利用決定等の期限の特例）
第9条　条例第22条第1項の書面は、利用決定等期限特例延長通知書（様式6）とする。
（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）
第10条　市長は、条例第23条第1項又は第2項の規定により第三者に対し意見書を提出する機会を与える場合にあっては、意見照会書（様式7）により通知するものとする。
2　条例第23条第3項の規定により実施機関に対し意見書を提出する機会を与える場合の手続については、別に定める。
3　条例第23条第4項の書面は、利用決定に係る通知書（様式8）とする。
（電磁的記録の利用方法）
第11条　条例第24条第1項に規定する電磁的記録の利用の方法は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法とする。
(1)　録音テープ又は録音ディスク　次に掲げる方法
ア　当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取
イ　当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ又は光ディスクに複写したものの交付
(2)　ビデオテープ又はビデオディスク　次に掲げる方法
ア　当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴
イ　当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ又は光ディスクに複写したものの交付
(3)　電磁的記録（前2号に該当するものを除く。）　次に掲げる方法であって、市長がその保有するプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。）により行うことができるもの
ア　当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付
イ　当該電磁的記録を専用機器（利用する者の閲覧又は視聴の用に供するために備え付けられているものに限る。）により再生したものの閲覧又は視聴
ウ　当該電磁的記録を光ディスクに複写したものの交付
（公文書管理審議会への諮問）
第12条　条例第26条第2項の規定による通知は、審議会諮問通知書（様式9）によるものとする。
（審査請求に対する裁決）
第13条　条例第27条第2項の書面は、審査請求に対する裁決に基づく利用決定に係る通知書（様式10）とする。
（実施機関による利用の特例）
第14条　条例第28条の規定により、実施機関が特定重要公文書の利用の請求を行う場合の手続については、第6条及び第7条の規定にかかわらず、別に定める。
2　前項の実施機関が公文書館以外の場所での閲覧を求める場合は、1か月を限度として、その閲覧を認めることができる。
（特定重要公文書の廃棄）
第15条　特定重要公文書として保存されている文書が、劣化の進行等により判読及び修復が著しく困難となり、利用できなくなった場合は、その重要性を失ったものとして、条例第29条の規定により、当該文書を廃棄することができるものとする。
2　条例第29条第1項の規定により特定重要公文書の廃棄を行った場合には、廃棄に関する記録を作成し、公表するものとする。
（委任）
第16条　この規則の施行に関し必要な事項は、総務局長が定める。

附 則

この規則は平成25年7月1日から施行する。

附 則(平成27年12月28日規則第56号)

1 この規則は、平成28年1月1日から施行する。

2 この規則の施行の際現に交付されている住民基本台帳カード(本人の氏名、住所及び生年月日の記載があるものに限る。)は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成25年法律第28号)第20条第1項の規定によりなお従前の例によることとされた同法第19条の規定による改正前の住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の44第9項の規定によりその効力を失う時又は当該住民基本台帳カードの交付を受けた者が行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第17条第1項の規定により同法第2条第7項に規定する個人番号カードの交付を受ける時のいずれか早い時までの間は、改正後の第5条第5号に規定する個人番号カードとみなす。

附 則(平成28年3月30日規則第15号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

3 札幌市公文書管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準

平成25年6月26日 行政部長決裁

札幌市公文書管理条例（平成24年条例第31号。以下「条例」という。）第17条に基づく特定重要公文書の利用の請求（以下「利用請求」という。）に対する処分に係る審査基準は、次のとおりとする。

第1 審査の基本方針

審査においては、「市政上重要な公文書の保存及び利用を図ることにより、市民との情報共有を進めるとともに、現在及び将来にわたり市の説明責任を全うし、もって効率的で、公正かつ透明性の高い行政運営を確保すること及び市民が主体となったまちづくりの推進に寄与する」という条例の目的に鑑み、利用制限は必要最小限とする。

第2 条例第17条第2項第1号に基づく利用制限並びに同条第3項に基づく時の経過の考慮及び実施機関の意見の参酌について

利用請求に係る特定重要公文書に記録されている情報が、条例第17条第2項第1号に規定する情報（以下「利用制限情報」という。）に該当するかどうかの判断は、利用決定等を行う時点における状況を勘案し、下記の1から5に基づいて行う。

また、その判断に際し、同条第3項に基づき「時の経過を考慮する」に当たっては、個人、法人等の権利利益や公共の利益を保護する必要性は、時の経過やそれに伴う社会情勢の変化に伴い、失われることもあり得ることから、国際的な慣行である「30年ルール」（利用制限は原則として作成又は取得されてから30年を超えないものとする考え方）を踏まえるものとする。

なお、同項に定める実施機関の意見の「参酌」とは、実施機関の意見を尊重し、利用制限事由の該当性の判断において適切に反映させていくことを意味するものであり、最終的な判断は市長に委ねられている。

1 個人に関する情報（条例第17条第2項第1号ア）について

(1)「個人に関する情報」とは、思想、信条、心身の状況、病歴、学歴、成績、職歴、氏名、住所、電話番号、家族状況、親族関係、所得、財産等個人に関する全ての情報をいう。

(2)「事業を営む個人の当該事業に関する情報」については、本号から除き、本号イの規定により判断する。

ただし、事業を営む個人に関する情報であっても、当該事業とは直接関係のない情報は、本号により特定重要公文書の利用を制限するかどうかの判断を行うものとする。

(3)「特定の個人を識別することができる」とは、当該情報に含まれる氏名、住所、生年月日その他の記述等により、他の者と区別された特定の個人が明らかに識別され、又は識別される可能性がある場合をいう。

(4)「他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるもの」とは、その情報自体からは特定の個人を識別することはできないが、当該情報と他の情報とを照合することにより、特定の個人を識別することができることとなる情報をいう。

(5)「特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあると認められるもの」とは、カルテ、反省文など個人の人格と密接に関わる情報や未公表の著作物等で、個人識別性のある部分を除いたとしても、利用させることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるものをいう。

(6)「法令若しくは他の条例の規定により」「公にされ、又は公にすることが予定されている情報」とは、法令若しくは他の条例の規定により何人でも閲覧することができると定められている個人に関する情報をいう。

なお、法令若しくは他の条例に何人でもと規定されていても、請求の目的等が制限されている場合（例：住民基本台帳法第11条第1項に対する同条第3項）や、閲覧を利害関係人のみに限り認めているものは、実質的には何人にも閲覧を認めるという趣旨ではないと解されるので、この規定には該当しない。

(7)「慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報」とは、一般に公表されている、又は公表することが予定されている情報であり、これを公にしても、一般に個人のプライバシーを侵害するものではないと認識される情報又は個人のプライバシーを侵害するおそれがあるとしても、受忍すべき範囲内にとどまると考えられるものをいう。

例えば、被表彰者の氏名、市主催で行われる懇談会等に出席した相手方の職、氏名などがこれに当たるものである。その他この情報に該当するものとしては、次のようなものがある。

ア 公表することを目的として作成された情報

イ　当該個人が公表されることについて了承し、又は公表されることを前提として提供した情報
ウ　個人が自主的に公表した資料等から何人でも知り得る情報
エ　従来から慣行上公表している情報であって、公表しても社会通念上個人のプライバシーを侵害するおそれがないと認められるもの

(8)「人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報」とは、人の生命等に対する危害又は侵害の未然防止、拡大防止又は再発防止のため、利用に供することが必要であると認められる情報をいう。

(9)「公務員等(行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)第5条第1号ハに規定する公務員等をいう。)」の範囲は次のとおりである。

ア　国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員(他の法律の規定により国家公務員とされている者のうち、(イ)の独立行政法人等の役員及び職員に該当するものを除く。)
イ　独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等の役員及び職員
ウ　地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員
エ　地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条に規定する地方独立行政法人の役員及び職員

なお、出資団体等の役員及び職員は「公務員等」には含まれず、その職務の遂行に係る情報を本号により利用制限とするか否かは、当該団体の業務の公共性等を考慮し、本号(ア)の「慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報」に該当するか否かにより判断することになる。

(10)「職務の遂行に係る情報」とは、職務の遂行に当たった当該公務員等の職、氏名及び当該職務の遂行の内容に係る情報をいう。したがって、公務員等が受ける勤務評定、懲戒処分、分限処分その他の行政措置は、当該公務員等にとっては、職務に関する情報ではあっても、「その職務の遂行に係る情報」には該当しない。

(11)「当該情報が当該公務員等の思想信条に係るものである場合で、公にすることにより、当該公務員等の個人としての正当な権利を明らかに害すると認められるとき」とは、例えば、行政内部での意見交換等の記録の中に発言者である公務員等個人の思想信条に密接に関連する情報が含まれる場合等をいい、このような場合には、当該情報を例外的に利用させる情報から除くこととする。

(12)「30年ルール」を踏まえ、特定重要公文書に記録されている個人に関する情報については、作成又は取得の日から30年以上の一定の期間が経過し、個人の権利利益を害するおそれがあると認められなくなった時点で利用制限情報に該当しないと判断することとなるが、個人の権利利益を害するおそれがあるかについて検討を行う際の「一定の期間」の目安については、別表のとおりとする。

2　法人等に関する情報(条例第17条第2項第1号イ)について

(1)「法人その他の団体」とは、法人のほか、自治会、商店会、消費者団体等であって、法人格を有しないが当該団体の規約及び代表者の定められているものをいう。

(2)「事業を営む個人」とは、地方税法(昭和25年法律第226号)第72条の2第8項から第10項までに掲げる事業を営む個人のほか、農業、林業等を営む個人をいう。

(3)「当該事業に関する情報」とは、事業内容、事業用資産、事業所得など事業活動に直接関係する情報をいい、当該事業活動と直接関係のない個人に関する情報は、本号には該当せず、本号アの規定により判断することとなる。

(4)「人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報」とは、人の生命等に対する危害又は侵害の未然防止、拡大防止又は再発防止のため、利用に供することが必要であると認められる情報をいう。

(5)「公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの」とは、次のような情報をいう。

ア　生産技術、営業、販売上のノウハウに関する情報であって、公開することにより、法人等又は事業を営む個人の事業活動を害すると認められるもの
イ　経営方針、経理、人事等の事業活動を行う上での内部管理に属する情報であって、公開することにより、法人等又は事業を営む個人の事業活動を害すると認められるもの
ウ　その他公にすることにより、法人等又は事業を営む個人の名誉、社会的評価、社会的活動の自由等が損なわれると認められるもの

なお、具体的にどのような情報が本号(ア)に該当するかは、法人等(又は個人の営む事業)の種類、性質等により異なり得る。

(6)「実施機関の要請を受けて」とは、文書、口頭を問わず、実施機関から当該情報を提供してほしい旨の依頼があった場合をいう。したがって、法人等又は事業を営む個人が、自発的に実施機関に提供した場合等は、これには含まれない。

(7)「公にしないとの条件」とは、実施機関の側から公にしないとの条件で情報の提供を申し入れた場合も、法人等又は事業を営む個人の側から公にしないとの条件を付すことを申し出た場合も含まれるが、いずれの場合も双方の合意により成立するものである。また、条件を設ける方法としては、黙示的なものも含まれる。

(8)「任意に提供された情報」とは、法令等の根拠に基づかず、相手方の協力等により提供された情報をいい、法令等により提出義務がある情報は含まれない。

(9)「当時の状況等に照らして」とは、当該条件が付された時点における諸般の事情を考慮して判断することを基本とするが、必要に応じて、その後の期間の経過や状況の変化を考慮することとする。

3 公共の安全等に関する情報(条例第17条第2項第1号ウ)について

(1)「人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護」とは、公共の安全と秩序の維持の観点から、人の生命、身体、財産又は社会的な地位を犯罪の危害等から保護することをいう。

(2)「犯罪の予防」とは、刑事犯、行政犯であるとを問わず、犯罪行為の発生を未然に防ぐことをいう。

(3)「犯罪の捜査」とは、公訴の提起及び遂行のため被疑者を発見し、身柄を保全し、また、証拠を収集し、保全する活動をいう。

(4)「その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認められる情報」とは、公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認められる次のような情報をいう。

ア 犯罪の捜査等の事実又は内容に関する情報

イ 犯罪の捜査等の手段、方法等に関する情報

ウ 情報提供者、被疑者、捜査員等関係者に関する情報

エ 犯罪目標となることが予想される施設の所在や警備の状況等に関する情報

4 事務・事業に関する情報(条例第17条第2項第1号エ)について

(1)「監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関する情報」については、監査等の終了後であっても、例えば、違反事例等の詳細を公にすることにより、他の行政客体に法規制を免れる方法を示唆することになるものは、利用を制限する。

(2)市、国若しくは他の地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は独立地方行政法人に係る事業については、企業経営という事業の性質上、その正当な利益を保護する必要があり、これを害するおそれがあるものは利用を制限する。ただし「企業経営上の正当な利益」の内容については、経営主体、事業の性格及び内容等に応じて判断する必要があり、その範囲は、本号イの法人等に関する情報と比べて、より狭いものとなる場合があり得る。

5 法令秘情報(条例第17条第2項第1号オ)について

(1)「法令」とは、法律及び政令、府令、省令、その他国の機関が定めた命令をいう。

(2)「実施機関が法律上従う義務を負う国の機関の指示等」とは、自治事務及び法定受託事務に係る国の行政機関又は北海道の機関からの是正の要求、指示等で実施機関を法的に拘束するものをいう。

(3)「公にすることができないと認められる情報」とは、法令又は他の条例により明らかに公にすることができないと定められている情報のほか、法令又は他の条例の趣旨、目的から当然に公にすることができないと認められる情報も含まれる。

第3 寄贈・寄託者の意向に基づく利用制限(条例第17条第2項第2号)について

本号に規定する「一定の期間」は、公にすると何らかの支障を生ずるおそれがある有期の期間をいい、公にしないことを無期限に約束するものではない。

第4 原本の破損・汚損のおそれがある場合の利用制限(条例第17条第2項第3号)について

1 「特定重要公文書の原本」とは、受入れから、保存に必要な措置、目録の作成及び排架を経て、当該特定重要公文書を一般の利用に供することを開始した段階において記録されていた情報、材質、形態により原秩序を構成するものをいう。

2 「原本を破損し、若しくは汚損するおそれがある場合」とは、水濡れ等による固着、虫損、酸性劣化、変色、退色そ

の他の要因により、通常の利用に供した場合、当該特定重要公文書に記録されていた情報、材質、形態についてその原秩序の維持に支障が生じる可能性がある場合をいう。なお、合理的な費用及び時間で原本の修復を行うことが可能である場合は、利用を制限せず、適切な期間をおいて利用させるものとする。ただし、原本を通常の利用に供することにより、法令の規定による管理責務を遂行することに困難を生じる蓋然性が高いもの、例えば国の重要文化財に指定されているもの及びそれに準ずるものについては、その原本の利用を制限するものとする。

3 「原本を現に使用している場合」とは、利用請求に係る当該特定重要公文書の原本が、劣化防止など保存のための措置、代替物の作成、展示(他機関への貸出しを含む。)、他の利用請求者による利用等の合理的な理由により使用されている期間など、直ちに当該利用請求に応じることができない場合をいう。

第5 条例第17条第4項に規定する部分利用について

1 「容易に区分して除くことができるとき」とは、利用請求に係る特定重要公文書から利用制限情報に係る部分とそれ以外とを区分し、かつ、利用制限情報に係る部分を物理的に除くことが、当該特定重要公文書の保存状況や利用制限情報の記録状態、部分利用をさせるための複写又は複製物の作成の時間、労力、費用等から判断して過度の負担を要せずに行うことができるときをいう。なお、特定重要公文書については、条例第14条第1項において、永久に保存することが求められており、その利用についても当該文書の永久保存を確保する範囲内にとどまる。したがって、利用制限情報に係る部分を除くことが、複写機で作成した複写物に墨を塗り再複写するなどにより可能であり、一般的には容易であっても、特定重要公文書の劣化が進んでいる場合には当該文書の破損を防ぐため利用を制限する場合がある。

2 本項ただし書は、利用請求に係る特定重要公文書から利用制限情報に係る部分を区分して除くと、残りの部分に記録されている情報が無意味な文字、数字等の羅列となる場合などであって、利用請求者がそのような情報を求めていないことが明らかである場合等には、部分利用をさせないこととすることを定めたものである。

第6 条例第18条に規定する本人情報の取扱いについて

個人識別情報は利用制限情報に該当する(条例第17条第2項第1号ア)が、当該情報の本人が利用請求をした場合については、その例外として、条例第18条の規定に基づき取り扱う。なお、仮に当該情報が「本人に係る個人識別情報」であることに加え、「本人以外の個人(第三者)に係る個人識別情報」でもある場合を含め、条例第17条第2項各号に掲げられた場合にも該当する場合には、同条の規定により判断することとなる。

別表　30年を経過した特定重要公文書に記録されている個人に関する情報について

特定重要公文書に記録されている情報	一定の期間(目安)	該当する可能性のある情報の類型の例(参考)
個人に関する情報であって、一定の期間は、当該情報を公にすることにより、当該個人の権利利益を害するおそれがあると認められるもの	50 年	ア 学歴又は職歴／イ 財産又は所得／ウ 採用、選考又は任免 エ 勤務評定又は服務／オ 人事記録
重要な個人に関する情報であって、一定の期間は、当該情報を公にすることにより、当該個人の権利利益を害するおそれがあると認められるもの	80年	ア 国籍、人種又は民族／イ 家族、親族又は婚姻／ウ 信仰 エ 思想／オ 感染性の疾病、身体の障害その他の健康状態 カ 刑法等の犯罪歴(罰金以下の刑)
重要な個人に関する情報であって、一定の期間は、当該情報を公にすることにより、当該個人又はその遺族の権利利益を害するおそれがあると認められるもの	110年を超える適切な年	ア 刑法等の犯罪歴(禁錮以上の刑) イ 重篤な遺伝性の疾病、精神の障害その他の健康状態

(備考)

1 「一定の期間」とは、個人の権利利益を害するおそれがあるかについて検討を行う期間の目安を参考として示したものである。本期間の起算日は、当該情報が記録されている特定重要公文書が作成又は取得された日の属する年度の翌年度の4月1日とする。

2 「該当する可能性のある情報の類型の例」とは、この表の左欄にいう「個人に関する情報」又は「重要な個人に関する情報」にそれぞれ該当する可能性のある一般的な情報の類型を例示したものであって、特定重要公文書に記録されている情報がこの表のいずれに該当するかについては、当該情報の具体的性質、当該情報が記録された当時の状況等を総合的に勘案して個別に判断するものとする。

3 「犯罪歴」には、犯罪の被害者の情報を含み、「一定の期間」は110年を目途とする。

4 「重篤な遺伝性の疾病、精神の障害その他の健康状態」についての判断に当たっては、疾病の程度、医療の状況及び疾病に対する社会の受け止め方等を考慮し、「一定の期間」は140年を目途とする。

4 札幌市公文書館利用要綱

平成25年6月26日　総務局長決裁

（趣旨）

第1条　公文書館（札幌市公文書館条例（平成25年条例第11号）第1条の公文書館をいう。以下同じ。）において保存される特定重要公文書（札幌市公文書管理条例（平成24年条例第31号）第2条第5号の特定重要公文書をいう。以下同じ。）及び一般の利用に供することを目的として管理している公文書（以下「資料」という。）の適切な保存及び利用については、別に定めるものを除き、この要綱の定めるところによる。

（閲覧室等）

第2条　特定重要公文書及び資料は、原則として閲覧室において利用するものとする。

2　閲覧室の利用時間は、午前8時45分から午後5時15分までとする。ただし、特定重要公文書の利用請求等の受付又は資料の利用の申込み（翌日以降の利用を希望する場合を除く。）の受付は午後4時30分までとし、閲覧室内の開架資料以外については、午後5時までに返却するものとする。

3　利用者は閲覧室に飲食物、動植物又は荷物（閲覧に必要な手回り品を除く。）を持ち込んではならない。

4　利用者はノート、鉛筆等、閲覧室に持ち込む必要がある手回り品以外の荷物については、利用者用ロッカーに預けるものとする。

5　利用者は、前項の規定にかかわらず、ロッカーに収容不能な手荷物を職員に預託することができる。

（特定重要公文書及び資料の利用申込み等）

第3条　利用者は、資料の閲覧を希望する場合には資料閲覧申請書を、第5条及び第6条に定める資料の複写等を希望する場合には資料複写申請書を、それぞれ提出するものとする。

2　特定重要公文書及び資料の受渡しは、カウンターにおいて公文書館の職員（以下「職員」という。）の確認を得て行うものとする。

3　閲覧室において利用者が同時に閲覧できる特定重要公文書は5件以内、資料は10件以内とする。

（特定重要公文書及び資料の閲覧等）

第4条　利用者は特定重要公文書及び資料を閲覧するときは、職員の指示に従うほか、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1)　特定重要公文書及び資料の抜取り、取替え、追補、訂正等をしないこと。

(2)　特定重要公文書及び資料を汚損又は破損することのないよう、丁寧に取り扱うこと。

(3)　別に定める場合を除き、閲覧する特定重要公文書及び資料を館外に持ち出さないこと。

(4)　閲覧した特定重要公文書及び資料の内容を別の紙媒体等に筆記するときは、鉛筆又はシャープペンシルを用いて行うこと。

（資料の写しの交付）

第5条　公文書館長は、資料の写しの交付の申込みを受けたときは、著作権法（昭和45年法律第48号）の規定に抵触しない限りにおいて写しの交付を行うものとする。

2　前項の規定により写しの交付を行う場合における当該写しは、職員が乾式複写機により作成する。ただし、公文書館長が特に認めた場合は、それ以外の方法によることができる。

3　写しの作成に要する費用は、申込者の負担とし、その額は、乾式複写機により作成した場合には、当該写し1枚につき10円とし、それ以外の方法による場合には、写しを作成するために実際に要した費用に相当する額とする。

4　前項の規定により申込者が負担すべき費用は、公文書館長が特に認めた場合を除き、写しを交付する前に徴収するものとする。

（持込カメラの使用）

第6条　利用者は、カメラ（カメラ機能付き携帯電話等を含む。）を持ち込んで、特定重要公文書及び資料を撮影することができる。この場合、利用者は、職員の指示に従うほか、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1)　撮影を希望する旨を職員に申し出ること。

(2)　フラッシュを使用しないこと。

(3)　カメラを特定重要公文書及び資料に直接密着させないこと。

（特定重要公文書及び資料の返却）

第7条　特定重要公文書及び資料の返却は、カウンターにおいて職員の確認を得て行うものとする。

（閲覧室内機器類の使用等）

第8条　利用者は、閲覧用パソコンを使用する際は、機器類の設定の変更並びに持ち込んだ機器及び媒体の接続を

行ってはならない。

（職員の指示等）

第9条　利用者は、特定重要公文書及び資料の利用手続、施設、機器類の使用等に関し職員の指示に従うものとする。

（委任）

第10条　この要綱の施行に関し必要な事項は、行政部長が定める。

附　則

この要綱は平成25年7月1日から施行する。

5 札幌市公文書管理条例

平成24年6月13日　条例第31号

目次

第1章 総則(第1条・第2条)
第2章 公文書の管理(第3条－第13条)
第3章 特定重要公文書の保存、利用等(第14条－第31条)
第4章 公文書管理審議会(第32条－第38条)
第5章 雑則(第39条－第41条)
第6章 罰則(第42条)
附 則

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、公文書が市民の知る権利を具体化するために必要な市民共有の財産であることに鑑み、公文書管理の基本的事項を定め、公文書の適正な管理並びに市政上重要な公文書の保存及び利用を図ることにより、市民との情報共有を進めるとともに、現在及び将来にわたり市の説明責任を全うし、もって効率的で、公正かつ透明性の高い行政運営を確保すること及び市民が主体となったまちづくりの推進に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、公営企業管理者、消防長及び議会並びに本市が設立した地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。)をいう。

(2) 公文書 実施機関の職員(本市が設立した地方独立行政法人(以下「本市地方独立行政法人」という。)の役員を含む。以下この号、第37条及び第40条において同じ。)が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。

(3) 法人公文書 公文書のうち、本市地方独立行政法人が保有しているものをいう。

(4) 重要公文書 公文書のうち、市政の重要事項に関わり、将来にわたって市の活動又は歴史を検証する上で重要な資料となるものをいう。

(5) 特定重要公文書 次に掲げるものをいう。

ア 重要公文書のうち、第8条第1項の規定により市長が引き続き保存の措置を採ったもの及び同条第2項の規定により市長に移管されたもの

イ 重要公文書のうち、第12条第4項の規定により市長に移管されたもの

ウ 法人その他の団体(実施機関を除く。)又は個人から市長に対し寄贈又は寄託の申出があった文書で、市政の重要事項に関わり、将来にわたって市の活動又は歴史を検証する上で重要な資料となると市長が認め、寄贈又は寄託を受けた文書

第2章 公文書の管理

(公文書の管理に関する原則)

第3条 実施機関(本市地方独立行政法人を除く。以下この章において同じ。)の職員は、この条例の目的を十分に認識し、公文書の作成、整理、保存等を適切に行わなければならない。

(公文書の作成)

第4条 実施機関の職員は、当該実施機関における審議又は検討の経緯その他の意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績について、合理的に跡付け、又は検証することができるよう、事案が軽微なものを除き、公文書を作成しなければならない。

(公文書の整理)

第5条 実施機関の職員が公文書を作成し、又は取得したときは、当該実施機関は、効率的な事務又は事業の処理及び公文書の適切な保存に資するよう、単独で管理することが適当であると認める公文書を除き、適時に、相互に密接な関連を有する公文書(保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。)を一の集合物(以下「簿冊」という。)にまとめなければならない。

2 実施機関は、単独で管理することが適当であると認める公文書及び前項の規定によりまとめた簿冊(以下「簿冊等」という。)について分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

3 前項の場合において、実施機関が簿冊等(法令等により作成又は取得から30年を超えて保存することが定められている公文書を除く。)について設定する保存期間は、30年を最長とする。

4 実施機関は、職務の遂行上必要があるときは、その必要な限度において、簿冊等の保存期間及び保存期間の

満了する日を延長することができる。
5　市長は、簿冊等について、保存期間（延長された場合にあっては、延長後の保存期間。以下同じ。）の満了前のできるだけ早い時期に、保存期間が満了したときの措置として、重要公文書に該当すると認めるものにあっては特定重要公文書として引き続き保存する措置を、それ以外のものにあっては廃棄の措置を採るべきことを定めなければならない。
6　市長以外の実施機関は、必要に応じて市長と協議を行い、簿冊等について、保存期間の満了前のできるだけ早い時期に、保存期間が満了したときの措置として、重要公文書に該当すると認めるものにあっては市長への移管の措置を、それ以外のものにあっては廃棄の措置を採るべきことを定めなければならない。
7　市長は、前項の規定により市長以外の実施機関が簿冊等について廃棄の措置を採るべきと定めた場合であっても、当該簿冊等が重要公文書に該当すると認めるときは、当該実施機関に市長への移管の措置を採ることを求めることができる。この場合において、当該実施機関は、当該求めを参酌して前項の規定による定めを変更することができる。
（公文書の保存）
第6条　実施機関は、簿冊等について、当該簿冊等の保存期間の満了する日までの間、その内容、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。
2　前項の場合において、実施機関は、当該簿冊等の集中管理の推進に努めなければならない。
（公文書目録）
第7条　実施機関は、簿冊等の管理を適切に行うため、簿冊等の分類、名称、保存期間の満了する日の属する年度、保存期間、保存期間が満了したときの措置その他の必要な事項（札幌市情報公開条例（平成 11 年条例第 41 号）第7条各号に掲げる非公開情報に該当するものを除く。）を記載した目録（以下「公文書目録」という。）を作成しなければならない。ただし、1年未満の保存期間が設定された簿冊等については、この限りでない。
2　実施機関は、公文書目録を電子情報処理組織を使用する等の方法により、一般の閲覧に供しなければならない。
（保存期間が満了した公文書の取扱い）
第8条　市長は、保存期間が満了した簿冊等について、第5条第5項の規定による定めに基づき、特定重要公文書として引き続き保存し、又は廃棄しなければならない。
2　市長以外の実施機関は、保存期間が満了した簿冊等について、第5条第6項及び第7項の規定による定めに基づき、市長に移管し、又は廃棄しなければならない。
3　実施機関は、第1項の規定により引き続き保存し、又は前項の規定により市長に移管する簿冊等について、第17条第2項第1号に掲げる場合に該当するものとして市長において利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の記録をし、又は意見を付さなければならない。
（管理状況の報告等）
第9条　市長以外の実施機関は、公文書目録の作成状況その他の公文書の管理状況について、毎年度、市長に報告しなければならない。
2　市長は、各実施機関における公文書目録の作成状況その他の公文書の管理状況を取りまとめ、毎年度、その概要を公表しなければならない。
（公文書管理体制の整備）
第 10 条　実施機関は、公文書を適正に管理するために必要な体制を整備しなければならない。
（公文書管理規則等）
第 11 条　実施機関は、公文書の管理が第3条から前条までの規定に基づき適正に行われることを確保するため、公文書の管理に関する定め（以下「公文書管理規則等」という。）を設けなければならない。
2　公文書管理規則等には、公文書に関する次に掲げる事項を記載しなければならない。
(1)　作成に関する事項
(2)　整理に関する事項
(3)　保存に関する事項
(4)　公文書目録の作成に関する事項
(5)　移管又は廃棄に関する事項
(6)　管理状況の報告に関する事項
(7)　管理体制の整備に関する事項
(8)　その他公文書の管理に必要な事項
3　実施機関は、公文書管理規則等を設けたときは、これを公表しなければならない。これを変更したときも同様とする。
（法人公文書の管理に関する原則）
第 12 条　本市地方独立行政法人は、第3条から第6条までの規定に準じて、法人公文書を適正に管理しなければならない。
2　本市地方独立行政法人は、法人簿冊等（効率的な事務又は事業の処理及び法人公文書の適切な保存に資するよう相互に密接な関連を有する法人公文書を一の集合物にまとめたもの並びに単独で管理している法人公文書をいう。以下同じ。）の管理を適切に行うため、法人簿冊等の分類、名称、保存期間の満了する日の属する年度、

保存期間、保存期間が満了したときの措置その他の必要な事項（札幌市情報公開条例第7条各号に掲げる非公開情報に該当するものを除く。）を記載した目録（以下「法人公文書目録」という。）を作成しなければならない。ただし、1年未満の保存期間が設定された法人簿冊等については、この限りでない。
3 本市地方独立行政法人は、法人公文書目録を電子情報処理組織を使用する等の方法により、一般の閲覧に供しなければならない。
4 本市地方独立行政法人は、保存期間が満了した法人簿冊等について、重要公文書に該当するものにあっては市長に移管し、それ以外のものにあっては廃棄しなければならない。
5 本市地方独立行政法人は、前項の規定により市長に移管する法人簿冊等について、第 17 条第2項第1号に掲げる場合に該当するものとして市長において利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。
6 本市地方独立行政法人は、法人公文書目録の作成状況その他の公文書の管理状況について、毎年度、市長に報告しなければならない。
7 市長は、毎年度、前項の規定による報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。
8 本市地方独立行政法人は、法人公文書の管理が前各項の規定に基づき適正に行われることを確保するため、前条第2項の規定を参酌して、法人公文書の管理に関する定め（次項において「法人公文書管理規則等」という。）を設けなければならない。
9 本市地方独立行政法人は、法人公文書管理規則等を設けたときは、これを公表しなければならない。これを変更したときも同様とする。
（他の制度との調整等）
第 13 条 この章の規定は、公文書のうち次に掲げるものには適用しない。
(1) 特定重要公文書
(2) 図書館その他の市（本市地方独立行政法人を含む。）の施設において一般の利用に供することを目的として管理しているもの
(3) 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他の刊行物で不特定多数の者に販売することを目的として、実施機関以外のものにより発行されるもの

第3章 特定重要公文書の保存、利用等
（特定重要公文書の保存）
第 14 条 市長は、特定重要公文書について、第 29 条の規定により廃棄されるに至る場合を除き、永久に保存しなければならない。
2 市長は、特定重要公文書について、その内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。
3 市長は、特定重要公文書の分類、名称その他の特定重要公文書の適切な保存及び利用に資するために必要な事項を記載した目録を作成し、電子情報処理組織を利用する等の方法により一般の閲覧に供しなければならない。
（個人情報の漏えい防止等）
第 15 条 市長は、特定重要公文書に個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。ただし、法人その他の団体に関して記録された情報に含まれる当該法人その他の団体の役員に関する情報及び事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）が記録されている場合には、当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置を講じる等適正な管理を行わなければならない。
（利用の促進）
第 16 条 市長は、特定重要公文書（次条の規定により利用させることができるものに限る。）について、展示その他の方法により積極的に一般の利用に供するよう努めなければならない。
（特定重要公文書の利用請求及びその取扱い）
第 17 条 何人も、この条例の定めるところにより、第 14 条第3項の目録の記載に従い、市長に対して特定重要公文書の利用の請求（以下「利用請求」という。）をすることができる。
2 市長は、利用請求があったときは、次に掲げる場合を除き、当該利用請求に応じるものとする。
(1) 当該特定重要公文書に次に掲げる情報が記録されている場合
ア 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）で特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
(ア) 法令若しくは他の条例の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報
(イ) 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報
(ウ) 公務員等（行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号）第5条第1号ハに規定する公務員等をいう。）の職務の遂行に係る情報（当該情報が当該公務員等の思想信条に係るものである場

合で、公にすることにより、当該公務員等の個人としての正当な権利を明らかに害すると認められるときは、当該公務員等の職、氏名その他当該公務員等を識別することができることとなる記述等の部分を除く。）

イ　法人その他の団体（国、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成 13 年法律第 140 号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

（ア）公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの

（イ）実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供された情報であって、当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

ウ　公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認められる情報

エ　市又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であって、次に掲げるもの

（ア）監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関する情報であって、公にすることにより、正確な事実の把握を困難にし、又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にすると認められるもの

（イ）市、国若しくは他の地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独立行政法人に係る事業に関し、公にすることにより、その企業経営上の正当な利益を害するおそれがあると認められるもの

オ　法令若しくは他の条例の定めるところにより又は実施機関が法律上従う義務を負う国の機関の指示等により、公にすることができないと認められる情報

(2) 当該特定重要公文書がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に実施機関以外のものから寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合

(3) 当該特定重要公文書の原本を利用に供することにより当該原本を破損し、若しくは汚損するおそれがある場合又は市長が修復作業等のために当該原本を現に使用している場合

3　市長は、利用請求に係る特定重要公文書が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定重要公文書が作成され、又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定重要公文書に第8条第3項又は第 12 条第5項の規定による記録がされ、又は意見が付されている場合には、当該記録又は意見を参酌しなければならない。

4　市長は、第2項第1号又は第2号に掲げる場合であっても、同項第1号アからオまでに掲げる情報又は同項第2号に規定する条件に係る情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求者に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除くことにより、利用請求の趣旨が損なわれることが明らかであるときは、この限りでない。

（本人情報の取扱い）

第 18 条　市長は、前条第2項第1号アの規定にかかわらず、同号アに掲げる情報により識別される特定の個人（以下この条において「本人」という。）から、当該情報が記録されている特定重要公文書について利用請求があった場合において、本人であることを示す書類で市長が定めるものの提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定重要公文書につき同号アに掲げる情報が記録されている部分についても、利用させなければならない。

（利用請求の手続）

第 19 条　利用請求をしようとするものは、次に掲げる事項を記載した請求書（以下「利用請求書」という。）を市長に提出しなければならない。

(1) 利用請求をするものの氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあっては代表者の氏名

(2) 利用請求に係る第 14 条第3項の目録に記載された特定重要公文書の名称

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が定める事項

（利用請求に対する決定等）

第 20 条　市長は、利用請求に係る特定重要公文書の全部又は一部を利用させるときは、その旨の決定をし、利用請求者に対し、その旨並びに利用させる日時及び場所を書面により通知しなければならない。

2　市長は、利用請求に係る特定重要公文書の全部を利用させないときは、利用させない旨の決定をし、利用請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3　前2項の規定により利用請求に係る特定重要公文書の全部又は一部を利用させない旨の決定をした場合において、当該特定重要公文書の全部又は一部についての利用が可能となる時期が明らかであるときは、市長は、その旨をこれらの規定による書面に付記しなければならない。

（利用決定等の期限）

第21条　前条第1項又は第2項の決定（以下「利用決定等」という。）は、利用請求があった日の翌日から起算して14日以内にしなければならない。ただし、利用請求書に形式上の不備があると認められる場合で利用請求者に対して補正を求めたときは、当該補正に要した日数は、この期間には算入しない。

2　市長は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に利用決定等をすることができないときは、利用決定等をすべき期限を、同項に規定する期間の満了する日の翌日から起算して 30 日を限度として延長することがで

きる。この場合において、市長は、速やかに、利用請求者に対し、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。
3 利用請求者は、市長が第1項に規定する期間の満了する日の翌日から起算して30日を経過した後においても、利用請求に係る特定重要公文書の全部又は一部について利用決定等をしないとき(次条第1項の規定による通知があったときを除く。)は、当該利用決定等がされていない特定重要公文書を利用させない旨の決定があったものとみなすことができる。
(利用決定等の期限の特例)
第22条 利用請求に係る特定重要公文書が著しく大量であるため、利用請求があった日の翌日から起算して44日以内にその全てについて利用決定等をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条第1項及び第2項の規定にかかわらず、市長は、利用請求に係る特定重要公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に利用決定等をし、残りの特定重要公文書については相当の期間内に利用決定等をすれば足りる。この場合において、市長は、同条第1項に規定する期間内に、利用請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。
(1) この項の規定を適用する旨及びその理由
(2) 残りの特定重要公文書について利用決定等をする期限
2 利用請求者は、前項の規定による通知があった場合において、市長が同項第2号に規定する期限を経過した後においても、利用請求に係る特定重要公文書の全部又は一部について利用決定等をしないときは、当該利用決定等がされていない特定重要公文書を利用させない旨の決定があったものとみなすことができる。
(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)
第23条 利用請求に係る特定重要公文書に次に掲げるもの以外のもの(以下この条、第26条第2項第3号及び第27条第2項において「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、市長は、利用決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、意見書を提出する機会を与えることができる。
(1) 市及び本市地方独立行政法人
(2) 国、独立行政法人等並びに他の地方公共団体及び地方独立行政法人
(3) 利用請求者
2 市長は、第三者に関する情報が記録されている特定重要公文書の利用をさせようとする場合であって、当該情報が第17条第2項第1号ア(イ)又は同号イただし書に規定する情報に該当すると認めるときは、利用させる旨の決定に先立ち、当該第三者に対し、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。
3 市長は、特定重要公文書であって、第17条第2項第1号ウに該当するものとして第8条第3項又は第12条第5項の規定により市長以外の実施機関から意見を付されたものを利用させる旨の決定をする場合には、あらかじめ、当該実施機関に対し、意見書を提出する機会を与えなければならない。
4 市長は、第1項又は第2項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者が当該特定重要公文書を利用させることに反対の意思を表示した意見書(以下「反対意見書」という。)を提出した場合において、当該特定重要公文書を利用させる旨の決定をするときは、その決定の日と利用させる日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、市長は、利用決定後直ちに、反対意見書を提出した第三者に対し、利用させる旨の決定をした旨及びその理由並びに利用させる日を書面により通知しなければならない。
(利用の方法)
第24条 市長が特定重要公文書を利用させる場合には、文書、図画、写真又はフィルムについては閲覧又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を考慮して市長が定める方法により行う。
2 市長は、前項の規定により特定重要公文書を閲覧に供し、又はその写しを交付する場合において、当該特定重要公文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他合理的な理由があるときは、当該特定重要公文書を複写したものを閲覧に供し、又はその写しを交付することができる。
(費用の負担)
第25条 前条の規定により特定重要公文書(これを複写したものを含む。)の写しの交付を受けるものは、その写しの交付に要する費用を負担しなければならない。
(審査請求)
第25条の2 利用決定等(第21条第3項又は第22条第2項の規定により特定重要公文書を利用させない旨の決定があったとみなされた場合における当該あったものとみなされた決定を含む。以下同じ。)に係る審査請求については、行政不服審査法(平成26年法律第68号)第9条第1項の規定は、適用しない。
(公文書管理審議会への諮問)
第26条 利用決定等について審査請求があったときは、市長は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、札幌市公文書管理審議会に諮問しなければならない。
(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合
(2) 裁決で、審査請求に係る利用決定等の取消し又は変更をして、当該審査請求に係る特定重要公文書の全部を利用させることとする場合。ただし、当該審査請求に係る特定重要公文書の利用について反対意見書が提出されている場合を除く。
2 市長は、前項の規定により諮問をしたときは、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。
(1) 審査請求人及び参加人(行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。)

(2) 利用請求者(利用請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)
(3) 当該審査請求に係る利用決定等について反対意見書を提出した第三者(当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)

(審査請求に対する裁決)

第 27 条 市長は、審査請求について裁決をする場合は、その諮問に対する札幌市公文書管理審議会の答申を尊重しなければならない。

2 市長は、第三者に関する情報が記録されている特定重要公文書の利用決定等に関する審査請求について、次の各号のいずれかに該当する裁決をし、特定重要公文書を利用させようとするときは、当該裁決の日と利用させる日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、市長は、直ちに当該第三者に対し、利用させる旨及びその理由並びに利用させる日を書面により通知しなければならない。

(1) 利用決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
(2) 審査請求に係る利用決定等を変更し、当該利用決定等に係る特定重要公文書を利用させる旨の裁決(第三者である参加人が当該特定重要公文書の利用に反対の意思を表示している部分に係る変更の裁決に限る。)

(実施機関による利用の特例)

第28条 第8条第1項若しくは第2項又は第12条第4項の規定により、特定重要公文書を引き続き保存し、又は移管した実施機関が、それぞれの所掌事務を遂行するために当該特定重要公文書の利用を請求した場合には、第17条第2項第1号の規定は適用しない。

(特定重要公文書の廃棄)

第 29 条 市長は、特定重要公文書として保存されている文書がその重要性を失ったと認める場合には、当該文書を廃棄することができる。

2 市長は、前項の規定により文書を廃棄するときは、あらかじめ札幌市公文書管理審議会に諮問しなければならない。

(保存及び利用の状況の公表)

第30条 市長は、特定重要公文書の保存及び利用の状況について、毎年度、公表しなければならない。

(特定重要公文書の保存、利用及び廃棄に関する定め)

第31条 市長は、特定重要公文書の保存、利用及び廃棄が第14条から第25条まで及び第28条から前条までの規定に基づき適切に行われることを確保するため、特定重要公文書の保存、利用及び廃棄に関する定めを設けなければならない。

第4章 公文書管理審議会

(審議会の設置)

第32条 公文書の管理に係る施策の適正かつ円滑な実施を図るため、札幌市公文書管理審議会(以下「審議会」という。)を置く。

2 審議会は、第26条第1項及び第29条第2項の規定により市長から諮問を受けた事項について調査審議する。

3 審議会は、前項に規定する事項のほか、公文書の管理に係る施策に関する重要な事項について市長に意見を述べることができる。

(組織等)

第33条 審議会は、委員7人以内をもって組織する。

2 委員は、学識経験者その他市長が適当と認める者のうちから、市長が委嘱する。

3 委員の任期は、2年とし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 委員は、再任されることができる。

5 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(部会)

第34条 審議会は、その指名する委員3人以上をもって構成する部会を置くことができる。

2 審議会は、その定めるところにより、部会の決議をもって審議会の決議とすることができる。

(審査請求に係る審議会の調査審議手続等)

第 35 条 審議会は、必要があると認めるときは、市長に対し、審査請求に係る特定重要公文書(以下「対象特定重要公文書」という。)の提示を求めることができる。この場合において、市長は、審議会の求めを拒んではならない。

2 前項に定めるもののほか、審議会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は市長(以下「審査請求人等」という。)に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させることその他必要な調査をすることができる。

3 審議会は、審査請求人等から申立てがあったときは、審査請求人等の不利益にならないことが明らかである場合等その必要がないと認められる場合を除き、当該審査請求人等に、口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。

4 審査請求人又は参加人は、前項の規定により意見を述べるときは、審議会の許可を得て、補佐人と共に出頭することができる。

5 審査請求人等は、審議会に対し、意見書又は資料を提出することができる。ただし、審議会が意見書又は資料を

提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。
6 審議会は、必要があると認めるときは、その指名する委員に、第1項の規定により提示された対象特定重要公文書を閲覧させ、第2項の規定による調査をさせ、又は第3項の規定による審査請求人等の意見の陳述を聴かせることができる。
7 審査請求人等は、審議会に対し、審議会に提出された意見書又は資料の閲覧又は複写を求めることができる。この場合において、審議会は、当該閲覧又は複写を求めた審査請求人等以外のものの利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧又は複写を拒むことができない。
8 審議会は、前項に規定する閲覧又は複写について、その日時及び場所を指定することができる。
9 この条に規定する調査審議の手続は、公開しない。ただし、審議会が認めた場合は、公開することができる。
10 審議会は、審査請求に係る諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するものとする。
(準用)
第36条 前条(第10項を除く。)の規定は、第34条第2項の規定により部会の決議をもって審議会の決議とする場合について準用する。
(意見の徴取等)
第37条 審議会は、その所掌事務(審査請求に係る事務を除く。)を遂行するため必要があると認める場合は、実施機関の職員その他関係者の出席を求めて意見若しくは説明を聴き、又はこれらの者からの資料の提出を求めることができる。
(審議会の組織及び運営に関する事項についての委任)
第38条 第32条から前条までに規定するもののほか、審議会の組織及び運営に関し必要な事項は、市長が定める。

第5章 雑則
(市長の調整)
第39条 市長は、この条例による公文書管理制度の円滑かつ統一的な実施を図る上で必要があると認めるときは、公文書の管理について、他の実施機関に対し、報告を求め、又は助言をすることができる。
(研修)
第40条 実施機関は、それぞれ、当該実施機関の職員に対し、公文書の管理を適正かつ効率的に行うために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。
(委任)
第41条 この条例に定めるもののほか、公文書の管理に関し必要な事項は、実施機関が定める。

第6章 罰則
第42条 第33条第5項の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

附 則
(施行期日)
1 この条例は、平成25年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。
(1) 附則第8項の規定 公布の日
(2) 第4章(第35条及び第36条を除く。)及び附則第12項の規定 この条例の公布の日から起算して3月を超えない範囲内において市長が定める日(平成24年規則第44号で平成24年7月17日から施行)
(3) 第16条から第28条まで、第35条及び第36条の規定 施行日から起算して1年を超えない範囲内において市長が定める日(平成25年規則第28号で、同25年7月1日から施行)
(経過措置)
2 施行日前に作成し、又は取得した公文書の保存期間は、実施機関が現に定めている保存期間とする。
3 前項の規定にかかわらず、施行日前に作成し、又は取得した公文書で、実施機関により10年を超える保存期間が定められているもののうち次に掲げるもの以外のものの保存期間は、当該公文書に係る事案の処理が完結した日(4月1日から5月31日までの間に完結した前年度予算に係る公文書にあっては、同年度の末日)の属する年度の翌年度の4月1日から起算して30年間とする。
(1) 法令等により保存期間の定めのある公文書
(2) 時効が完成するまでの間証拠として保存する必要がある公文書
4 前項の規定により施行日の前日前に保存期間が満了することとなる公文書については、施行日の前日を保存期間が満了する日とみなす。
(経過措置に係る公文書の保存期間の延長)
5 実施機関は、前2項の規定により施行日の前日に保存期間が満了し、又は同日を保存期間が満了する日とみなす公文書について、職務の遂行上必要があると認めるときは、その必要な限度において、保存期間及び保存期間が満了する日を延長することができる。
(経過措置に係る公文書の保存、移管又は廃棄の措置)

6　市長は、附則第2項から第4項までの規定により施行日の前日に保存期間が満了し、又は同日を保存期間が満了する日とみなす公文書（次項において「保存期間満了公文書」という。）について、重要公文書に該当すると認めるものにあっては特定重要公文書として引き続き保存し、それ以外のものにあっては廃棄しなければならない。
7　市長以外の実施機関は、保存期間満了公文書について、重要公文書に該当すると認めるものにあっては市長に移管し、それ以外のものにあっては廃棄しなければならない。
（準備行為）
8　第33条第2項の規定による審議会の委員の委嘱のために必要な準備行為は、同項の規定の施行前においても行うことができる。
（札幌市情報公開条例の一部改正）
9　札幌市情報公開条例の一部を次のように改正する。
第23条及び第24条を次のように改める。
（適用除外）
第23条　札幌市公文書管理条例（平成24年条例第31号）第2条第5号に規定する特定重要公文書については、この条例の規定は適用しない。
（公開請求に資するための措置）
第24条　実施機関は、公開請求をしようとするものが容易かつ的確に公開請求をすることができるよう、当該実施機関が保有する公文書の特定に資する情報の提供その他公開請求をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。
（札幌市個人情報保護条例の一部改正）
10　札幌市個人情報保護条例（平成16年条例第35号）の一部を次のように改正する。
第47条に次の1項を加える。
3　札幌市公文書管理条例（平成24年条例第31号）第2条第5号に規定する特定重要公文書に記録されている個人情報については、この条例の規定は適用しない。
（札幌市情報公開・個人情報保護審議会及び札幌市情報公開・個人情報保護審査会条例の一部改正）
11　札幌市情報公開・個人情報保護審議会及び札幌市情報公開・個人情報保護審査会条例（平成16年条例第36号）の一部を次のように改正する。
第2条中「属するもの」の次に「及び札幌市公文書管理条例（平成24年条例第31号）第2条第5号に規定する特定重要公文書に関する事項」を加える。
（札幌市特別職の職員の給与に関する条例の一部改正）
12　札幌市特別職の職員の給与に関する条例（昭和26年条例第28号）の一部を次のように改正する。
別表その他の附属機関の委員の項中「犯罪のない安全で安心なまちづくり等審議会委員」を「公文書管理審議会委員」に改める。
附　則（平成28年条例第17号）
1　この条例は、平成28年4月1日から施行する。
2　行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであってこの条例の施行前にされた行政庁の処分その他の行為又はこの条例の施行前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

6 札幌市公文書管理規則

平成25年2月27日　規則第4号

（趣旨）

第1条 この規則は、札幌市公文書管理条例（平成24年条例第31号。以下「条例」という。）第11条第1項の規定に基づき、別に定めるものを除くほか、市長の権限に属する事務に係る公文書の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 公文書　条例第2条第2号に規定する公文書のうち市長が保有しているものをいう。

(2) 重要公文書　条例第2条第4号に規定する重要公文書のうち市長が保有しているものをいう。

(3) 課　札幌市事務分掌規則（昭和47年規則第23号）別表1から別表3まで及び札幌市区事務分掌規則（昭和47年規則第24号）別表1から別表3までに規定する課及びこれに準ずるもの並びにこれらに準ずるものをいう。

(4) 係　札幌市係等設置規程（昭和47年訓令第8号）別表に規定する係等及びこれに準ずるものをいう。

(5) 課長　課の長及びこれに準ずる者をいう。

(6) 係長　係の長及びこれに準ずる者をいう。

(7) 簿冊　条例第5条第1項に規定する簿冊をいう。

(8) 簿冊等　条例第5条第2項に規定する簿冊等をいう。

（文書主管課長等の設置）

第3条 公文書の管理に関する事務を統括するため、文書主管課長を置き、総務局総務課長（区役所にあっては、総務企画課長）をもって充てる。

2 課における公文書の管理に関する事務を統括するため、課に文書管理責任者を置き、課長をもって充てる。

3 課における文書の収受（文書を受け取り、その到達を確認することをいう。以下同じ。）及び公文書の受付、配布、保管、廃棄等に関する事務を処理するため、課に文書主任（以下「主任」という。）、文書副主任（以下「副主任」という。）及び文書補助員（以下「補助員」という。）を置き、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定める者をもって充てる。

(1) 主任　課の庶務を担当する係長

(2) 副主任　課の主任である係長以外の係長

(3) 補助員　課の係ごとに当該係に所属する職員のうちから文書管理責任者が指名するもの

（主任等の職務）

第4条 主任は文書管理責任者の命を受け文書を正確かつ迅速に取り扱うよう努め課内の文書に関する次に掲げる事務を掌理する。

(1) 文書の収受並びに公文書の受付、配布及び発送手続に関すること。

(2) 公文書の編さん、保存期間の設定等に関すること。

(3) 公文書の保管及び引継ぎに関すること。

(4) 公文書の公文書館長への移管及び廃棄に関すること。

(5) その他文書事務に関し必要なこと。

2 副主任は、主任を補佐し、係内の前項各号に掲げる事務を処理する。

3 補助員の職務は、主任又は副主任が定める。

（到達文書の処理）

第5条 到達した文書は、別に定めるところにより、速やかに処理されなければならない。

（公文書の作成）

第6条 文書管理責任者は、条例第4条の規定に基づき公文書が適正に作成されるよう、職員に対し必要な指示を行うものとする。

2 職員は、事案に係る意思決定を行う場合は、公文書を作成し、所定の決裁を受けなければならない。ただし、軽易なもの及び緊急の取扱いを要するものについては、この限りでない。

3 職員は、事案の報告を行う場合は、公文書を作成し、所定の閲覧に供しなければならない。ただし、軽易なもの及び緊急の取扱いを要するものについては、この限りでない。

4 職員は、第2項ただし書及び前項ただし書の規定により、緊急の取扱いを要する事案（軽易なものを除く。）について公文書を作成しないで意思決定又は報告を行った場合は、事後に当該事案について公文書を作成しなければ

ならない。

（公文書の編さん）

第7条　職員は、条例第5条第1項の規定により公文書を簿冊にまとめるときは、別に定めるところによらなければならない。

（簿冊等の分類、名称及び保存期間等）

第8条　職員は、総務局総務課長が別に定める基準に従い、簿冊等を分類するとともに、名称を付し、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

2　前項の名称は、当該簿冊等に係る事務及び事業の性質、内容等を分かりやすく示すものでなければならない。

3　第1項の保存期間は、簿冊にまとめられた公文書の内容（単独で管理する公文書にあっては、その内容）に応じ、別表のとおりとする。

4　前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる簿冊等の保存期間は、当該各号に定める期間とする。

(1) 法令等に保存期間の定めのある公文書若しくは時効が完成するまでの間証拠として保存する必要がある公文書又はこれらがまとめられた簿冊　当該法令等に定める期間又は当該時効の期間を考慮して文書管理責任者が定める期間

(2) 軽易な公文書であって1年以上の保存期間を定める必要がないもの又はこれらがまとめられた簿冊　当該簿冊等に係る事案を遂行する上で保存する必要があると文書管理責任者が認める期間

5　前2項の規定にかかわらず、文書管理責任者は、簿冊等が、その保存期間の満了の際に、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に定める期間が経過するまでの間保存期間を延長しなければならない。この場合において、当該簿冊等が他の号にも該当するときは、それぞれの期間が経過する日のいずれか遅い日までの間保存するものとする。

(1) 現に監査、検査等の対象となっているもの　当該監査、検査等が終了するまでの期間

(2) 現に係属している訴訟に関係するもの　当該訴訟（当該訴訟の上訴を含む。）が終結するまでの期間

(3) 審査請求がなされた事案に関係するもので当該審査請求に対する裁決の日の翌日から起算して1年を経過していないもの　当該裁決の日の翌日から起算して1年間

(4) 札幌市情報公開条例（平成11年条例第41号）第5条の規定による公開又は札幌市個人情報保護条例（平成16年条例第35号）第14条第1項、第26条第1項若しくは第33条第1項の規定による開示、訂正若しくは利用停止の請求があったもの　当該請求に対する諾否の決定の日の翌日から起算して1年間

(5) その他職務の遂行上保存期間の延長が必要であると認められるもの　当該職務の遂行上必要とする期間

（保存期間の起算日）

第9条　簿冊等の保存期間の起算日は、別に定める当該簿冊等が完結した日の属する年度の翌年度の4月1日とする。ただし、前条第4項第2号に掲げる簿冊等でこれによることが適当でないと文書管理責任者が認めるものについては、当該簿冊等が完結した日を起算日とする。

2　前項本文の規定にかかわらず、同一の事案について引き続き作成される簿冊等が複数ある場合においては、これらの簿冊等の保存期間の起算日は、当該事案に係る最後の簿冊等が完結した日の属する年度の翌年度の4月1日とすることができる。

（移管又は廃棄の定め）

第10条　文書管理責任者は条例第5条第5項の規定に基づき、簿冊等について保存期間（延長された場合にあっては延長後の保存期間。以下同じ。）の満了前のできるだけ早い時期に、保存期間が満了したときの措置として次の各号に掲げる公文書及び文書管理責任者が重要公文書に該当すると認める公文書にあっては公文書館長に移管する措置を、それ以外のものにあっては廃棄する措置を採るべきことを定めなければならない。

(1) 別表30年の欄第1号及び第2号に掲げる公文書、同欄第3号に掲げる公文書のうち任免及び賞罰の方針又は基準並びに職員の配置計画及び定数管理に関するもの並びに同欄第4号から第8号までに掲げる公文書（同号クに掲げるもののうち工事設計等に関するものにあっては、特に重要なものに限る。）

(2) 別表10年の欄第6号から第8号までに掲げる公文書

2　文書管理責任者は前項の規定により採るべき措置を定めるに当たっては、必要に応じ、公文書館長と協議を行うことができる。

3　公文書館長は、第1項の規定により文書管理責任者が簿冊等について廃棄の措置を採るべきと定めた場合であっても、当該簿冊等が重要公文書に該当すると認めるときは、当該文書管理責任者に公文書館長への移管の措置を採るべきことを求めることができる。この場合において、当該文書管理責任者は、当該求めを参酌して第1項の規定による定めを変更することができる。

（簿冊等の保管）
第11条　文書管理責任者は、前年度又は現年度に完結した簿冊等及び完結していない簿冊等を、別に定めるところにより、課の事務室内において保管しなければならない。
2　前項の規定にかかわらず、電磁的記録である簿冊等については、文書管理責任者は、その内容に応じた適切な場所に保管するものとする。
3　第1項の規定にかかわらず、別に定める簿冊等については、総務局総務課長がこれを保管することができる。
（簿冊等の保存）
第12条　文書管理責任者は、前々年度に完結した簿冊等で保存期間が2年以上であるものを、文書主管課長に引き継がなければならない。ただし、文書主管課長が認める場合には、当該簿冊等を引き続き保管し、又は文書管理責任者が指定する場所において保存することができる。
2　前項の規定による場合のほか、文書管理責任者は、簿冊等の適正な管理の上で必要があると認めるときは、文書主管課長と協議の上、保管する簿冊等を文書主管課長に引き継ぐことができる。
3　文書主管課長は、前2項の規定により引継ぎを受けた簿冊等を所定の場所において保存しなければならない。
（公文書目録の作成）
第13条　文書管理責任者は、条例第7条第1項の規定に基づき、別に定めるところにより、公文書目録を作成しなければならない。
2　総務局総務課長は、条例第7条第2項の規定に基づき、前項の公文書目録を、電子情報処理組織を使用する等の方法により、一般の閲覧に供しなければならない。
（保存期間が満了する簿冊等の取扱い）
第14条　第10条第1項の規定により廃棄する措置を採るべきことを定めた簿冊等について、保存期間が満了するときは、文書管理責任者は、当該措置の適否について検討を行い、必要に応じこれを変更するものとする。
2　文書管理責任者は、前項の規定に基づき検討を行った簿冊等のうち、なお廃棄する措置を採るべきこととした簿冊等について、総務局総務課長に報告しなければならない。
3　総務局総務課長は、前項の規定により報告を受けた簿冊等のうち公文書館長が指定するものの廃棄について、札幌市公文書管理審議会（以下「審議会」という。）の意見を聴くものとする。
4　前項の場合において、審議会が廃棄すべきでない旨の意見を述べた簿冊等については、当該簿冊等を所管する課の文書管理責任者は、当該意見を尊重し、当該簿冊等を廃棄する措置を変更し、又は保存期間を延長するものとする。
（保存期間が満了した簿冊等の移管又は廃棄）
第15条　文書管理責任者は、保存期間が満了した簿冊等について、第10条第1項の規定による定め（同条第3項又は前条第1項若しくは第4項の規定により変更された場合を含む。）に基づき、公文書館長に移管し、又は廃棄しなければならない。
2　文書管理責任者は、前項の規定により公文書館長に移管する簿冊等について、条例第17条第2項第1号に掲げる場合に該当するものとして利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。
（管理状況の報告等）
第16条　文書管理責任者は、公文書目録の作成状況その他の公文書の管理状況について、毎年度、総務局総務課長に報告しなければならない。
2　総務局総務課長は、前項の規定により各文書管理責任者から報告を受けた公文書の管理状況及び条例第9条第1項の規定により市長以外の実施機関から報告を受けた公文書の管理状況を取りまとめ、毎年度その概要を電子情報処理組織を使用する等の方法により公表しなければならない。
（適用除外）
第17条　この規則に定めるもののほか、公文書の管理に関し必要な事項は、別に定める。

附　則
この規則は平成25年4月1日から施行する。
附　則（平成25年規則第27号）
この規則は平成25年7月1日から施行する。
附　則（平成28年規則第15号）
この規則は、平成28年4月1日から施行する。

別表

保存期間	30年	10年	5年	3年	1年
該当する公文書	(1) 条例及び規則の制定改廃に関する公文書 (2) 議会の会議録、議案、報告その他市議会に関する公文書 (3) 職員の人事(軽易なものを除く。)に関する公文書 (4) 他市町村との廃置分合及び境界変更に関する公文書 (5) 区の設置及び境界変更、町名整備並びに住居表示に関する公文書 (6) 本市域内の災害に関する公文書(災害対策本部が設置された場合に関するもの及びこれに準じるものに限る。) (7) 褒章、叙位、叙勲及び表彰に関する公文書 (8) 次に掲げる公文書であって、10年を超えて業務に使用する必要があるもの ア 訓令、告示その他の例規の制定改廃に関する公文書 イ まちづくり戦略ビジョン及びこれに基づく実施計画に関する公文書(これらの企画立案の事務を分掌している課が保有するものに限る。) ウ 法令に基づき策定した計画その他の計画に関する公文書(イに該当するものを除く。) エ 個別の事業及び各種制度に係る計画(ウに該当するものを除く。)、実施及び報告に関する公文書 オ 要綱、要領、指針等の制定改廃に関する公文書 カ 個人又は法人の権利義務の得喪に係る審査基準等の制定改廃に関する公文書 キ 訴訟及び審査請求に関する公文書 ク 契約、工事設計等に関する公文書 ケ 財産の取得及び処分に関する公文書 コ 本市が関与した団体等の設置又は廃止に関する公文書 サ 統計に関する公文書 シ 予算編成及び決算調製に関する公文書(各会計の予算編成及び決算調製の事務を分掌している課が保有しているものに限る。) ス 行財政改革及び行政評価に関する公文書(行財政改革及び行政評価の総括の事務を分掌している課が保有しているものに限る。) セ 国、北海道又は他市町村との協議決定に関する公文書 (9) その他10年を超えて業務に使用する必要があると認める公文書	(1) 訓令、告示その他の例規の制定改廃に関する公文書(30年の欄第8号に該当するものを除く。) (2) まちづくり戦略ビジョン及びこれに基づく実施計画に関する公文書(これらの企画立案の事務を分掌している課が保有するものに限り、30年の欄第8号に該当するものを除く。) (3) 法令に基づき策定した計画その他の計画に関する公文書(30年の欄第8号及び前号に該当するものを除く。) (4) 要綱、要領、指針等の制定改廃に関する公文書(30年の欄第8号に該当するものを除く。) (5) 個人又は法人の権利義務の得喪に係る審査基準等の制定改廃に関する公文書(30年の欄第8号に該当するものを除く。) (6) 市政に重要な影響を与えた市政要望に関する公文書 (7) 市長の事務(市長から副市長に委任された事務を含む。)の引継ぎに関する公文書 (8) 公文書の移管又は廃棄の記録を取りまとめた公文書 (9) 次に掲げる公文書であって、5年を超えて業務に使用する必要があるもの(30年の欄第8号に該当するものを除く。) ア 個別の事業及び各種制度に係る計画(第3号に該当するものを除く。)、実施及び報告に関する公文書 イ 訴訟及び審査請求に関する公文書 ウ 契約、工事設計等に関する公文書 エ 財産の取得及び処分に関する公文書 オ 本市が関与した団体等の設置又は廃止に関する公文書 カ 統計に関する公文書 キ 予算編成及び決算調製に関する公文書(各会計の予算編成及び決算調製の事務を分掌している課が保有しているものに限る。) ク 行財政改革及び行政評価に関する公文書(行財政改革及び行政評価の総括の事務を分掌している課が保有しているものに限る。) ケ 国、北海道又は他市町村との協議決定に関する公文書 (10) その他5年を超えて業務に使用する必要があると認める公文書(30年の欄に該当するものを除く。)	(1) 会計経理に関する公文書 (2) 職員の人事に関する公文書のうち、軽易なもの (3) その他3年を超えて業務に使用する必要があると認める公文書(30年の欄及び10年の欄に該当するものを除く。)	(1) 給与の支払に関する公文書 (2) 常例的事務の執行に必要な公文書 (3) その他1年を超えて業務に使用する必要があると認める公文書(30年の欄、10年の欄及び5年の欄に該当するものを除く。)	(1) 文書の収受並びに公文書の受付及び発送に関する公文書 (2) 軽易な諸願届及び照会に関する公文書 (3) その他1年を超えて業務に使用する必要がないと認める公文書

○利用案内

開館時間:　午前8時45分～午後5時15分
休 館 日:　日曜日、月曜日、祝日　　年末年始(12月29日～1月3日)
交通アクセス
　地下鉄東豊線「豊水すすきの」駅下車 6・7番出口から徒歩3分
　地下鉄南北線「中 島 公 園」駅下車 1・2番出口から徒歩５分



中島児童会館資料の整理・受け入れとその活用

谷 中 章 浩

はじめに

本稿は、当館所蔵の特定重要公文書[1]である、札幌市中島児童会館に関する設立前の段階から昭和40年代半ばに至る公文書群(中島児童会館資料、以下本資料群と略記)について、3つの視角から紹介することを目的とする。

第1章では本資料群そのものの紹介という視角から、まず本資料群の受け入れ経緯や再編成について記述し、次に記録資料記述オーソリティ・レコードの国際標準である ISAAR(CPF)2nd. の本資料群への適用を試みた上で、当館への適用に向けた課題を探る。続く第2章では本資料群を用いた歴史研究という視角から、中島児童会館の開館に至る経緯・GHQ による当時の検閲行為への対応・(私設)やよい児童館との関わり、の3点について素描する。最後に第3章で、本資料群の利用普及活動の事例として、本稿筆者が関わった当館内での企画小展示及び札幌市役所本庁舎ロビーでのパネル展示について紹介する。

1. 本資料群の紹介

(1.1. 本資料群受け入れの経緯)

当館の公文書受け入れは、本年報5ページに示されている保存期間満了簿冊の移管指定スケジュールに基づいて毎年行われている。

しかし本資料群については、上述の移管指定スケジュールとは異なる形で移管を受けた。当館はこのような、通常の受け入れには当てはまらない資料に関しても、「札幌市公文書館寄贈・寄託文書受入要領」により、特定重要公文書としての収集・受け入れを行っている[2]。本資料群は、札幌市で最初に設立された児童会館である中島児童会館についてのまとまった資料群であり、札幌市の教育・児童福祉行政上画期となる施策に関するものであり、前述要領に該当する受け入れとなった。

(1.2. 本資料群の作成者に関する概略)

本資料群は、前述の通り中島児童会館に関する資料群である。

その中島児童会館は、昭和24年(1949)7月1日に開館した、札幌市の設置にかかる施設であり、児童福祉法に規定される施設(厚生施設)である。開館当時、公設の児童福祉施設は全国的に存在しておらず、中島児童会館がその嚆矢である。開館にあたっては、GHQ が設置し当時既に使用されていなかったクォンセット・ハット(=かまぼこ型兵舎)4棟の払い下げを受け、中島公園内に移設・増改築を行った。昭和33年(1958)には、北海道博覧会の事務所として使われていた建物を改修しそこへ移転して児童会館としての活動を続けた。さらに昭和60年(1985)には同地で再度建物を建て直し、本稿執筆時点においても札幌で最初の児童会館として活動を続けている。なお、詳細については本章第4節及び第2章第1節で改めて述べる。

(1.3. 本資料群の再編成と目録作成)

本章第1節で述べたように、本資料群は通常とは異なるプロセスで移管された。また移管時の状況から、資料の原秩序は保たれていないと考えられた。したがって本資料群を受け入れるにあたっては、当館で改めて秩序を再編成し、目録を作成した。

再編成の結果、本資料群は一つのシリーズと捉えることができ、また内容面から全体として4サブシリーズに、一部サブシリーズについてはサブサブシリーズに分類できると考えた。シリーズ全体の構造概念図として次頁に図1を示す。以下各サブシリーズについて概説する。

「基軸資料」は、中島児童会館の活動の根本を跡付けるサブシリーズである。本資料群の場合は児童会館の日常を総括的に記録する「日誌」が昭和24年(1949)～34、43、45年と長期に渡って継続しており(次頁図2)、且つ児童会館の創設期に関わる日誌がまとまって残っていることから、この「日誌」群を本資料群にとっての基軸を為す資料とした。また、設立経緯に関わる開館前年～開館行事に関わる公文書1冊も本サブシリーズに含めた。

「会館独自行事」は、会館で日常的に行われていた様々な行事類の運営に関する公文書を集めたサブシリーズである。行事全般を記録した、基軸資料における「日誌」と照応する「行事記録」、具体的行事として「発明考案開放研究室」「児童巡回文庫」、行事が行われる場所である集会室に関する「集会室利用」の4つのサブサブシリーズに分類した。

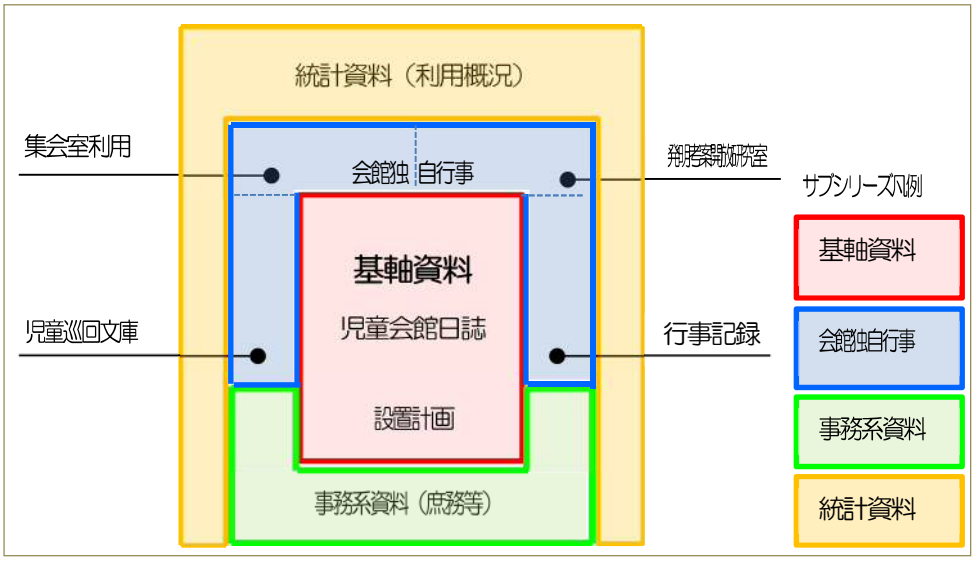


図 1 本資料群のサブシリーズ構造概念図

「事務系資料」は、庶務等の児童会館事務に関わる公文書を集めたサブシリーズである。庶務や予算、寄贈図書の受領綴りなどが含まれる。なお、中島児童会館と直接は関係ないが、このサブシリーズに属する簿冊に、『庁内弘報』という札幌市役所秘書課(当時)が発行し各課に配布していた庁内向けの広報誌が、第1号から100号以上に渡って、間に若干の欠号がありつつも綴られていた。当館には合冊された『庁内広報』が昭和38年(1963)4月号から平成16年(2004)3月号(最終号)まで所蔵されているが[3]、発刊当時の号は所蔵がなく、また今後出てくる可能性も低いため、札幌市の市政を知るうえで極めて貴重な行政資料と言える。今後改めて詳細な調査が必要であろう。



図 2『中島児童会館日記』昭和24～29年

「統計資料」については毎月の利用者数の集計などが綴られている公文書を集めたサブシリーズである。

図1は、上述した各サブシリーズについて、まず「基軸資料」を本資料群の中心に位置づけ、それらを補足・発展させる資料として「会館独自行事」「事務系資料」を周囲に配置し、さらにそれらの諸活動を取りまとめる「統計資料」が全体を包むように配置した構成概念図となっている。

これら4サブシリーズで構成される本資料群には、合計で55冊の簿冊が含まれる。本年度はこの各簿冊の目録を取った上で当館の特定重要公文書として登録し、簿冊コードの付番などを行った。今後、早急に排架や公開の為の審査等を行って、利用者への提供へ向けて整備していく必要がある。

(1.4. 公文書群への ISAAR(CPF)2nd.の適用の試み)

当館において、特定重要公文書の各簿冊は当館独自の記載項目によって目録化されている(図3)。この目録は一般には非公開であるが、これによって当館職員は公文書の題名や書架での位置、文書作成課や文書分類、タイトル修正等の受け入れ時の処置、整理中(＝公開前の審査段階)／公開といった簿冊の利用可否状況などについて把握することができる。

しかし当館には、特定重要公文書の作成者情報に関しては、定まった記述フォーマットが存在せず、また記述もされていない。本章第2節において、本資料群の作成者情報について概説的に述べたが、本稿筆者はこうした作成者情報が、当館所蔵の特定重要公文書を利用する上で、当館職員のレファレンス業務だけでなく利用者へ



図 3 当館の公文書詳細目録の例

の利便性を助ける Finding Aid[4] としての役割を担える可能性があると考えた。

そこで、作成者情報記述のケーススタディとして、記録資料オーソリティ・レコード記述のための国際標準である ISAAR(CPF)2nd. に基づいて本資料群の作成者情報の記述を試みた(表1)。

【表 1】 ISAAR(CPF)2nd. を用いた本資料群の作成者情報記述[5]

エリア	要素	内容
5.1. IDENTITY AREA / アイデンティティのエリア	5.1.1. Type of entity / 実体(entity)の種類	団体(公的機関)
	5.1.2. Authorized form(s) of name / 正式名称の表記	中島児童会館
5.2. DESCRIPTION AREA / 記述のエリア	5.2.1. Dates of existence / 存在年月日	昭和24年(1949)～現在
	5.2.2. History / 歴史	昭和22年(1947)の児童福祉法制定(翌23年施行)を受け、昭和23年(1948)に GHQ 第11空挺師団が保有していたクォンセット・ハット(かまぼこ型兵舎)を利用した児童福祉施設を再利用して、昭和24年(1949)7月1日に「中島児童会館」として開館した。その後昭和33年(1958)に、北海道博覧会事務所跡の建物を改修しそこへ移転した。さらに昭和60年(1985)に同地で再び改築した。開館当初から若干の位置の移動はあるものの、平成29年(2017)3月末日現在まで変わらず中島公園の敷地内で活動を続けている。
	5.2.3. Places / 場所	札幌市中島公園内(札幌市中央区中島公園1-1)
	5.2.4. Legal Status / 法的位置づけ	開館当初の主管課は札幌市教育部社会教育課であった。その後の変遷の概略は以下の通り。 昭和23年～昭和27年: 札幌市教育部社会教育課 昭和27年～昭和46年: 札幌市教育委員会指導部社会教育課 昭和47年～昭和62年: 札幌市教育委員会社会教育部社会教育課 昭和63年～平成10年: 札幌市教育委員会社会教育部青少年教育課 平成11年～平成15年: 札幌市保健福祉局児童家庭部少年活動課 平成16年～平成29年(本稿執筆現在) : 子ども未来局子ども育成部子ども企画課
	5.2.5. Functions, occupations, and activities / 職務、職業および活動	児童会館は、児童福祉法に規定する館(厚生施設)と位置付けられており、札幌市に於いては子ども(0歳から18歳未満)の健全育成の場や放課後居所としての役割を担っている。
	5.2.6 Mandates/Sources of Authority / 権限 / 権威のよりどころ	札幌市児童会館条例(最終改正: 平成28年(2016)6月3日条例第35号)、札幌市児童会館条例施行規則(最終改正: 平成24年(2012)3月28日規則第12号)、児童福祉法(最終改正: 平成28年(2016)6月3日法律第65号)。
	5.2.7. Internal structures/Genealogy 組織構造 / 家系図	2017年3月末日現在の札幌市の機構における主管課は下記の通りである。 札幌市 └子ども未来局 └子ども育成部 └子ども企画課 └放課後児童係(←主管課)
	5.2.8 General Context / 一般的なコンテクスト	札幌市では最初の児童会館である(2017年3月末日現在では児童会館及びミニ児童会館を合わせて市内に201館が存在する)。また公

		設の児童会館として全国で初めての施設であることは特筆される。
5.3. RELATIONSHIPS AREA / 関係のエリア	5.3.1. Names/Identifiers of related corporate bodies, persons or families / 関連する団体・個人・家の名称 / 識別子	札幌市
	5.3.3. Description of relationship / 関係の記述	主管課である札幌市子ども未来局子ども育成部子ども企画課放課後児童係が管理・運営する児童会館(厚生施設)である。
	5.3.4. Date of relationship / 関係の年月日	中島児童会館の開館は昭和24年(1949)7月1日であり、以後本項執筆(2017年3月末日)現在まで継続して活動している。
5.4. CONTROL AREA / コントロールのエリア	5.4.2. Institution identifiers	札幌市公文書館
	5.4.3. Rules and/or conventions / 規則および / あるいは取り決め	札幌市公文書館条例(平成25年(2013)3月28日)、札幌市特定重要公文書の利用等に関する規則(最終改正:平成28年(2016)3月30日)、札幌市公文書管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準(平成25年(2013)6月26日)、札幌市公文書館利用要綱(平成25年(2013)6月26日)、札幌市公文書管理条例(最終改正:平成28年(2016)4月1日)、札幌市公文書管理規則(最終改正:平成28年(2016)4月1日)。
	5.4.4. Status / 状態	決定
	5.4.5. Level of detail / 詳細のレベル	設置に係る起案(昭和23年(1948))、昭和24年(1949)～昭和34年(1959)の開館日常業務の日誌、昭和20年代後半から昭和31年までの中島児童会館で行われた行事の起案等詳細、昭和26～28、37、42～44年度の行事記録、昭和20年代後半の庶務系文書、昭和20年代後半の利用者統計情報。
	5.4.6. Dates of creation, revision or deletion / 作成・改定・削除年月日	2017年3月31日作成。
	5.4.7. Languages and scripts / 言語及び文字体系	日本語。
	5.4.8. Sources / 情報源	中島児童会館35周年記念誌刊行委員会編 1985『中島児童会館35年のあゆみ』 他。

※「5.2.4. Legal Status / 法的位置づけ」の中島児童会館主管課の変遷に関する詳細は本稿末尾表2を参照されたい。

ISAAR(CPF)2nd. は、記録資料の作成・保存に関与してきた団体等に関する記述(オーソリティ・レコード)を担う。従って、本資料群について ISAAR(CPF)2nd. を適用した場合、その記述は本資料群の作成・保存団体であった中島児童会館に関する記述となる。この ISAAR(CPF)2nd. の記述を一読すれば、本資料群についてかなりの情報が得られることとなる。

ISAAR(CPF)2nd. は、当館の特定重要公文書検索システムや管理システムと直接対応していないため、現状ではこれをそのまま当館に採用することは難しい。しかし、ISAAR(CPF)2nd. に則って作成者情報を記述することで、その公文書に関する理解は深まるであろう。特定重要公文書に限らず、例えば私文書のシリーズにも当然ISAAR(CPF)2nd. は援用できるので、当館所蔵の様々な私文書群に対して ISAAR(CPF)2nd.に則った記述をすれば、統一的なフォームで当館の私文書に関する作成者情報を把握することが可能となる。このように様々なシリーズに関して、例えばオーストラリア国立公文書館で採用しているようなファクトシートや[6]、前述の Finding Aid、あるいは図書館でいうところのパスファインダーに相当するような作成者情報シートを、本稿で試みたように ISAAR(CPF)2nd. によって記述すれば、当館所蔵資料の各シリーズに関する概要案内ができることになり、利用者にとって有益な情報を提供できることにつながるであろう。

(1.5. 小括)

本章では、本資料群に関する紹介を行った。

まず第1節で受け入れ時の経緯を簡単に述べた。本資料群は通常の保存期間満了公文書の移管プロセスとは異なるが、「札幌市公文書館寄贈・寄託文書受入要領」に基づいて収集すべき特定重要公文書に値する資料であると判断、移管されたことを記した。

第2節で本資料群の作成者情報について概略を述べた後、第3節では本資料群の特徴を紹介した。移管時の状況から本資料群は再編成する必要があることが判明し、その結果本資料群を一つのシリーズとして扱い、その内容としては「基軸資料」「会館独自行事」「事務系資料」「統計資料」の4つのサブシリーズに分けられること、および各サブシリーズの全体的な構造について示した。特定重要公文書として受け入れはしたものの、本資料群についてはまだ公開できる段階に至っていないため、利用者へ閲覧提供できるように早急の作業が課題である。

第4節では、当館における特定重要公文書の目録記述内容について簡単に紹介した上で、第2節で概説した本資料群の作成者情報を、記録資料オーソリティ・レコード記述の国際標準である ISAAR(CPF)2nd. を用いて記述した。その結果、ISAAR(CPF)2nd. の適用によって、本資料群の詳細な作成者情報が簡潔明瞭な様式・手法で得られ、Finding Aid としての活用が可能であることが確認できた。こうした国際標準を有効に活用することは、「公文書館職員自身が所蔵公文書の調査・研究を行い、その利用価値を理解」して「各種レファレンスへ活かすこと」[7]への第一歩へつながる。ただし、当館は現状こうした作成者情報(オーソリティ・レコード)の記述や Finding Aid の作成は行っていない。今後の課題として、他の公文書・私文書等への ISAAR(CPF)2nd. の適用事例を増やして、より幅広い検討・考察をすることが必要であろう。

2. 本資料群にみる初期の中島児童会館

(2.1. 中島児童会館設立時の状況)

本章では、本資料群を用いた中島児童会館に関する歴史的研究のケーススタディとして、特に設立時から昭和30年代までの中島児童会館の様子を3点素描する。

まず本節では、中島児童会館そのものの設立経緯について、前述第1章第2節で示した本資料群の構成概念図(図1)における「基軸資料」サブシリーズに含まれる、『中島児童会館(設立事務)』という表題の昭和23年(1948)の公文書(以下本節内において本公文書と略記)に基づいて記述する。

第二次世界大戦終戦直後の日本は、衣食住をはじめあらゆる生活面で未曾有の混乱期にあり、札幌も例外ではなかった。「“救ひの手”児童愛護班　不良化防ぐ街頭進出」[8]といった新聞報道がなされるなど、「社会道徳の頽廃と経済生活の逼迫から激増」[9]する児童の不良化の対策として児童福祉施設の設置や児童救護が急務となっていた。こうした状況を受けて昭和23年1月1日には児童福祉法が施行され[10]、また札幌では北海道立の機関として札幌児童相談所[11]が同年7月に開設された。このような背景のもと、札幌市における社会教育施設として、公設児童会館の設置が計画された。

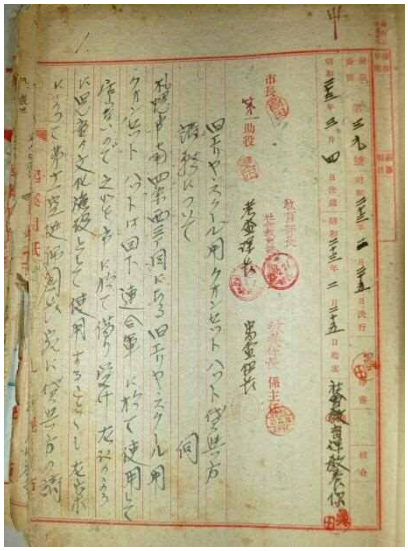


図 4「旧エリア・スクール用クオンセットハット貸与方請願について」文案伺書の冒頭部分

当時財政的にも余裕がなく、既存施設では適当なものが見当たらなかった札幌市が着目したのが、その頃利用されなくなった GHQ のクォンセット・ハットというかまぼこ型の簡易兵舎であった。この兵舎4棟を無償若しくは廉価で譲り受け、市有地に移設して児童厚生施設として活用するために、設置者の GHQ 第11空挺師団長スウィング少将へ高田富與札幌市長(当時)が出した請願書の文案が、本公文書に綴られている(図4)。

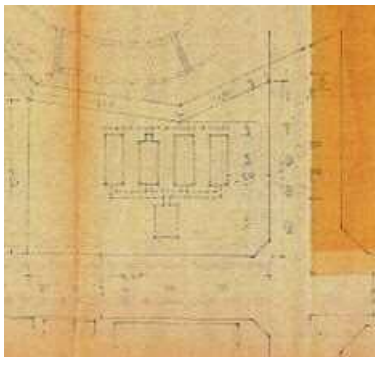


図 5 中島児童会館の配置図
(図の右が北方向)

請願書の文案によれば、旧エリア・スクールに使用されていたクォンセット・ハット＝かまぼこ型兵舎を「児童の文化施設として使用する」ために「特段の御配意をもって貸與下さるよう請願」する、とある。また、4棟の兵舎に対してそれぞれ「児童図書館」「音楽室」「工作室」「集会室」の用途が示されている。請願書文案の日付は昭和23年3月26日となっている。

その後、302, 807円での払い下げ(解体・移築費用込)と見積もり額が示されたが、できるだけ無償または無償に近い対価での貸与または譲渡を望んでいた札幌市教育部(当時)が無償もしくは20万円以内での払い下げを求めて交渉した結果、199, 292円での払い下げとなった。また移築予定地は大通西8丁目や同西9丁目など紆余曲折し、最終的に中島公園内の南10条西4丁目と決定したのは同年11月頃と推測される。移設当初は4棟のかまぼこ型兵舎のみであったが、開館前これらをつなぐ廊下や事務棟が増築された(図5の点線部分)。なお事務室・使丁室のある事務棟正面の玄関は職員用玄関であり、児童は廊下に作られた児童用玄関から出入りした[12]。



図 6 中島児童会館(正面)

出典:札幌市経済部商工課編 1953『新しい札幌』「新しい札幌」刊行委員会

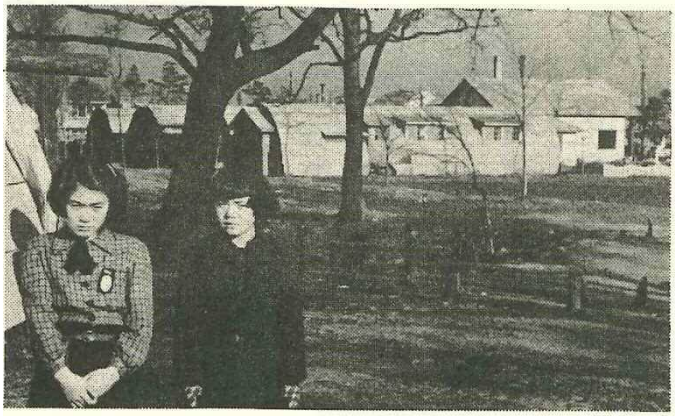


図 7 中島児童会館(南側面)

出典:中島児童会館35周年記念誌刊行会編 1985『中島児童会館35年の歩み:1949年～1985年』札幌市中島児童会館:48.

こうして、図6、図7の写真に見られるような形での、開館当時の中島児童会館の建物が揃った。

中島児童会館は公設(市立)の施設として運営されたが、これは全国でも最初の事例とされている。当時、全国的に先駆的な児童会館の事例として東京の芝児童会館が知られており、中島児童会館設立に際しても事前に芝児童会館へ視察を行っている。しかし、芝児童会館は財団法人東京都児童福祉協会(当時)による運営であり、東京都は運営に関与せず児童会館自体で運営を図っていることが判明し、直接の参考とはならなかったものの、運営上参考にすべき多くの示唆を得ることができた――といった内容が、本公文書に綴られた視察復命書に記されている。

なお、中島児童会館の名称について、当時の新聞記事では「中島児童会館」という名称は公募の中から選ばれたように記されている(図8)。本公文書によれば公募自体は実際に行われ、応募名称リストには70数件の応募名称が掲載されている。その中で名称候補として6点が上げられたものの、審査員の検討の結果適当なものが見当たらず、審査員合議の上「中島児童会館」と名称を作成・決定していたことが本公文書に記されていた。新札幌市史にも掲載されていない開館時の一エピソードである。



中島児童会館に決る

札幌市ではかねて中島公園に建設するコドモ文化会館に適切な名称を募集していたが、十五日應募八十点につき審査の結果つぎの一等作品を決定した

▽中島児童会館(北辰中学二年生高橋美明君)

図 8 北海道新聞昭和23年(1948)12月16日記事

(2.2. GHQ による検閲行為と札幌市の対応)

次に、前述第1章第3節の概念図(図1)では「事務系資料」サブシリーズに含まれる『中島児童会館 行事関係綴』という表題の、昭和25年の公文書(以下本節内において「本公文書」と略記)から、第二次世界大戦終戦直後の子どもたちを取り巻く社会状況の一例として GHQ による映画・演劇等への検閲の様子を見ていきたい。

本公文書には、「日本ニ於ケル演劇映画検閲方針並ニ規則」(図9)という文書が綴られている。内容は、日本国内で公衆の観覧に供する演劇・映画について全て以下の規定(4項目、内容省略)に従うべきとする一般方針があり、また検閲の範囲と違反者の処分についても記されている。文書の発行者は連合軍民事検閲部映画演劇検閲課となっている。また本公文書中には、上記検閲を受けるにあたって事前に提出するための、札幌市が作成した「上演報告書」の書式も綴られており、この書式で上映・上演の3日前までに書類を2部作成し GHQ の検閲課に提出することが定められていた。実際に提出された「上映報告書」の文案や、その他具体的に検閲・指導を受けた事例などについては、現在のところ他の公文書を含め本資料群中にはそうした記述は発見できていない。しかし、中島児童会館の行事においては当初から様々な演劇や紙芝居の上演、映画上映などが活発に行われていたことが行事記録などから確認できる。したがってこうした「上演報告書」も、遅くとも日米地位協定が締結された昭和27年(195

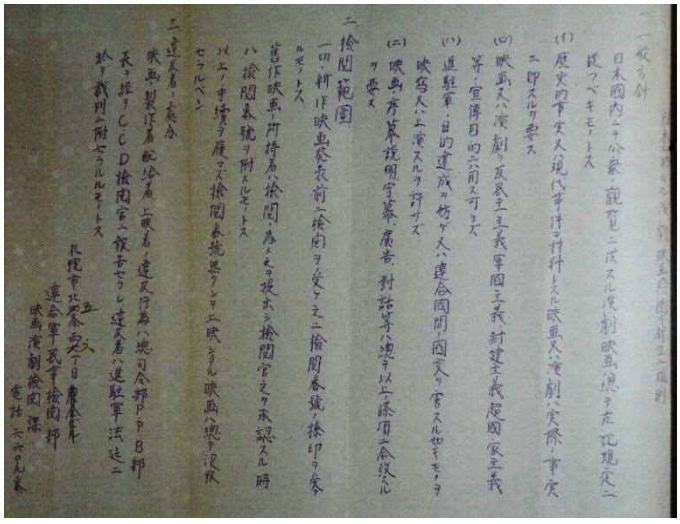


図 9「日本ニ於ケル演劇映画検閲方針並ニ規則」

2)2月28日まで、早ければそれ以前のある時期までは、こうした行事が行われる度に GHQ へ提出されていたと推測される。

毎月の行事、特に上映された映画や紙芝居・演劇などのタイトルは日誌や行事記録などに克明に記録されているので、こうした演目を精査すれば、当時の検閲状況を含め、札幌での子どもたちを対象とした各種演目における GHQ の検閲行為について新たな知見を得られるであろう。

(2.3. やよい児童館への支援)

中島児童会館は中心市街地にある中島公園内に位置していたため、札幌市内でも周縁地域に居住する子どもたちは距離的な面から利用が難しかった。このことは開館当時から指摘されていた。その結果、昭和30年台後半より次第に市内各所へ児童会館が設置されていくことになるのであるが、しかし、それ以前から子どもたちの安心・安全な居場所を求めて、豊平主婦の会が中心となり児童会館設立の運動が起こされていた。その結果昭和31年(1956)12月25日に菊水南町2丁目(当時。現在の菊水2条4丁目)のやよい児童公園内に設立されたのが、(私設)やよい児童館である(図10)。


婦人会の努力みのる
"やよい児童会館" 喜びの落成

図 10 北海道新聞 昭和31年(1956)12月16日記事

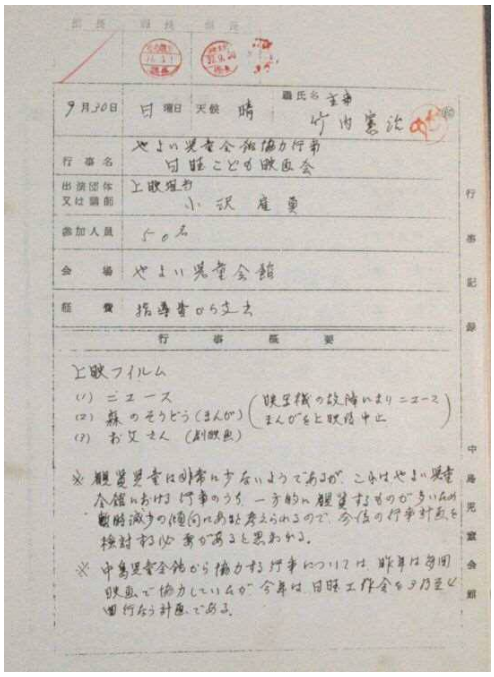


図 11『中島児童会館 行事記録 昭和37年度』より同年9月10日の行事記録

やよい児童会館は、中島児童会館まで通うのが難しい地域の子どもたちや親たちに歓迎されたが、私設であり市からの補助も容易に得られない中での運営は厳しい状況であったことが、当時の新聞報道から伺える。

そうした状況を受けて、中島児童会館の側でも、やよい児童会館を行事によって援助するということが度々行われた。本資料群中にも、中島児童会館で入場料を徴収する映画上映会を行い、その収益をやよい児童会館に寄付する事例や、機材等の持ち込みによって中島児童会館の負担でやよい児童会館を会場として映画上映会を開催するなどの事例(図11)が見られる。

やよい児童会館については、新札幌市史にも詳細な記述がみられず、今回本資料群をひもとくことでその活動の一端が明らかになった。今後本資料群を精査することによって、やよい児童会館の活動の一端が明らかになる可能性がある。

なお、やよい児童会館の活動は、現在白石区に設置されている市立菊水やよい児童会館に継承されている。

(2.4. 小括)

本章では、本資料群を用いた中島児童会館研究のケーススタディとして、1) 開館当時にまつわる経緯、2) GHQ による映画・演劇等への検閲行為とそれに対する札幌市の対応、3) やよい児童会館との関連及び連携事業、の3点について取り上げ紹介した。

本章で取り上げた内容には、新札幌市史などで従来言及されてこなかったものも含まれており、他にも様々な事象を明らかにできるだけの内容が本資料群には含まれていると考えられる。今後、当館専門員のみならず外部の研究者が本公文書を利用することによって、中島児童会館に関する様々な研究が進展する事が期待される。

3. 本資料群を用いた利用普及活動

(3.1. 札幌市公文書館内での企画小展示)

当館では閲覧室内に2つ設置されているガラスケースを用い、折に触れて企画小展示を行っている。平成28年(2016)8月より行われていたパネル展示に付随して用いられていたガラスケースでの展示が、パネル展示の撤収に伴い無くなることから、同年12月末より「札幌に児童会館が生まれた日」と題して、本資料群を用いた企画小展示を行った(次頁図12、13、14)。

展示構成としてはまず導入として、札幌市で現在行われている児童福祉政策「新・さっぽろ子ども未来プラン（平成27年度～31年度）」の萌芽ともいえる戦争直後の児童福祉政策として、全国で始めて公立の児童会館として開館したのが中島児童会館である、という内容の展示趣旨パネルと当時の写真をパーティションに掲示した。

メインのガラスケース内展示では、4つのテーマを設定した。テーマⅠは「中島児童会館と関連公文書の概要」と題して、簿冊そのものを中心とした展示を行った。テーマⅡは「図面や写真で見る初期の中島児童会館」と題して、中島児童会館当初の青焼き図面や館内部の図面など視覚的に中島児童会館の初期の様子が視覚的に理解できるような展示を行った。テーマⅢは「当時行われていた行事」と題して、中島児童会館の行事に焦点を当て、一つの行事を月間行事予定・集会室申請書・行事記録の3種類の公文書から異なる視点で検証した他、前述第2章第3節で記述したやよい児童会館と中島児童会館の関連を紹介した。さらに、本資料群に工作教室で利用された造花挿しの型紙が綴り込まれていたので、これを復元し造花挿し（の予想形態）を作成し展示した。テーマⅣは「この時期の子供たちをとりまく環境」と題して、本資料群から読み取れる第二次大戦直後の児童をとりまく社会環境として、DDT 散布・GHQ による映画・演劇等の検閲行為・CIE[13]による映画上映の3点について紹介した。

展示手法としては、当館所蔵の公文書原本を少しでも身近に見て欲しいという観点のもと、ガラスケースの中に展示開始から2週間程度は公文書原本や青焼き原図をそのまま展示した。但しその後は、原本保存の観点から複製代替物と入れ替えた。また、ガラスケースの上にケース内展示に関連する小パネルを置き、補足説明とした。

本展示は全体として本資料群の内容を紹介する展示が中心となったが、札幌市の児童福祉施策全体の中で中島児童会館をどのように意義付けるのかという展示のテーマ性提示の不足や、全体として内容が散漫となり要点を絞りきれていないなど、幾つかの課題が残る結果となった。



図 12 企画小展示の全体の様子



図 13 展示テーマⅠ・Ⅱ 拡大



図 14 展示テーマⅢ・Ⅳ 拡大

（3.2. 札幌市役所本庁舎でのロビー展示）

平成29年(2017)2月に、札幌市役所本庁舎1階ロビーにおいて、札幌市公文書館主催のパネル展示が行われた。展示の全体テーマは中島公園であり、昨年夏に当館で行われた中島公園に関するパネル展示が中心となったが、他に追加展示する対象の一つとして本資料群に関する展示を行った。

前節で述べたように館内での企画小展示用には展示を作成していたが、ロビー展示用のパネルは作成していなかったため、改めて展示用パネルを作成した（次頁図15、16、17）。

このロビー展では、公文書や写真、図面など視覚的に分かりやすい素材を多用し、本資料群以外の当館所蔵資料を多く活用した。また、展示キャプションによる説明をできるだけ少なくし、かつパネル枚数を2枚と少なくすることで、一般市民に理解を得られやすい形で初期の中島児童会館を紹介するよう努めた。



図 15 本庁ロビー展示の状況



図 16 本庁ロビー展示パネル1

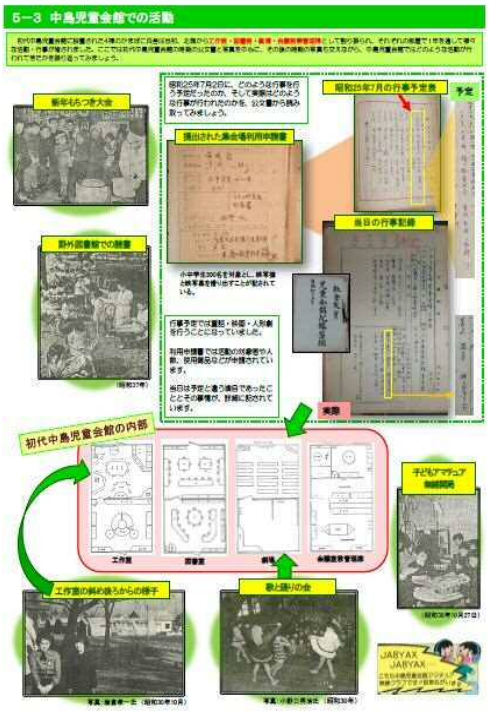


図 17 本庁ロビー展示パネル2

パネル1(図16)では、本稿第2章第1節で紹介した中島児童会館設立時の公文書を拡大して示すことで、公文書の文字を見やすくするよう配慮した。また歴代の中島児童会館の建物を写真で示し地図上の位置も併記することで、中島児童会館に関わった様々な世代の市民の共感を得ることを目指した。これらにより、中島児童会館が札幌で最も長く活動している児童会館であることが理解できるように構成した。

パネル2(図17)では、中島児童会館で行われていた行事に焦点を絞り、前節で述べた企画小展示におけるテーマⅢで取り上げた複数の公文書から一つの行事の予定・準備・当日の状況を再現する内容の他、様々な行事を当時の写真や初代会館の内部図面と共に紹介することで、中島児童会館の実際に行われていた活動の様子を描いた。

全体として、本資料群を中心としながらもそれに深入りはせず、本資料群以外の当館所蔵資料を効果的に活用しながら、初期の中島児童会館を平易かつ要点を絞って説明した展示となった。

(3.3. 小括)

本章では、本資料群を用いた利用普及活動の事例として、本稿筆者が制作に携わった当館館内における企画小展示と札幌市役所本庁舎1階でのパネル展示の2種類の展示を紹介した。

館内での企画小展示では、(期間は限定されるものの)公文書の原本を展示することが可能であり、その意味では一点モノの資料である公文書原本を所有する公文書館の特性を活かし、開館当時の中島児童会館に関して少しでもその実像を追体験できるような展示を目指した。しかし展示全体のテーマが明確でないことや要点を絞りきれていないなど、展示内容の取捨選択や展示手法等に課題が残る結果となった。

一方、札幌市役所本庁舎1階ロビーでのパネル展示では、全体テーマ中の小テーマの一つとして、中島公園内にある施設としての中島児童会館を取り上げた。公文書の原本を展示することが出来ないため、展示で使用する公文書

の写真を拡大して掲載することで文字を読みやすくするといった工夫を行い、少ない枚数のパネルでビジュアルを中心とした初期の中島児童会館の紹介ができた。深く突っ込んだ展示内容は作成できなかったが、今回のパネル展示においてはそれよりも平易さと全体テーマとのすり合わせが重要であると考え、その意味では比較的わかりやすい展示が制作できた。

いずれの展示においても、本稿筆者の展示物制作に関するスキル(展示テーマの明確化、内容の取捨選択、表現方法など)の低さを痛感したが、今回経験した2つの展示を今後の展示制作に生かしたい。

おわりに

本稿では、中島児童会館資料を題材とし、本資料群の紹介と記録資料オーソリティ・レコード記述の国際標準適用の試み・本資料群を用いた歴史研究のケーススタディ・本資料群を用いた利用普及活動として行った2つの展示の紹介、の3つの視角から論述した。

1点目(第1章)の、本資料群の紹介と記録資料オーソリティ・レコード記述の国際標準である ISAAR(CPF)2nd.適用の試みについては、本章執筆により本資料群を改めて見直すきっかけとなり、また ISAAR(CPF)2nd. を用いた作成者情報記述の有効性を認識することができた。とはいえ本資料群の事例のみでは、ISAAR(CPF)2nd. の有効性を論ずるには早計であろう。当館所蔵の他の特定重要公文書でシリーズとして扱えるもの、あるいは私文書や行政資料などでの適用事例を増やしていくことで、更なる詳細な検証が可能となることは言を俟たない。今後もこうした適用事例の蓄積と検証を続けていきたい。

2点目(第2章)の、本資料群を用いた歴史研究のケーススタディについては、ごく簡単ながら3点について素描を行った。いずれの内容も、まだ研究の端緒についたばかりの内容であるが、今後本稿筆者のみならず外部の研究者によって更なる本資料群の活用による研究が深化することで、中島児童会館に関する新たな知見が得られることを期待したい。そのためには、第1章第2節で述べたように、本資料群の閲覧・利用に向けた整備が急務である。

3点目(第3章)の、本資料群を用いた2つの展示について。当館所蔵の特定重要公文書は、使われない限りは書庫で眠ったままであり、そうした将来にむけた保存・維持管理も当然当館の責務としては重要であるが、何より特定重要公文書を「利用する」ことこそが、その公文書にとって最も幸せなことであると本稿筆者は考える。その意味で、2つの異なる形態で本資料群を用いた利用普及活動(=展示制作)ができた事は本資料群にとっても、また本稿筆者にとっても大変幸運なことであった。但し、本稿筆者の展示物制作に関する様々なスキルの低さが大きな課題として挙げられることは率直に認め、今後に繋げていきたい。

【附記】

本稿第1章に記した本資料群の受け入れ及び目録作成は当館秋山前専門員・佐々木専門員と本稿筆者による共同作業である。また、第3章に記した本資料群を用いた2つの展示作成については当館佐々木専門員と本稿筆者による共同作業である。

(札幌市公文書館専門員)

【表 2】中島児童会館の主管課の変遷(1948～2017年)

年(西暦)	年(和暦)	局・委員会	部	課	係
1948	昭和23	—	教育部	社会教育課	(直属)
1949～52	昭和24～27	—	教育部	社会教育課	文化係
1952～57	昭和27～32	教育委員会	—	社会教育課	(直属)
1958	昭和33	教育委員会	—	社会教育課	社会教育係
1959～60	昭和34～35	教育委員会	—	社会教育課	少年文化係
1961～71	昭和36～46	教育委員会	指導部	社会教育課	少年文化係
1972	昭和47	教育委員会	社会教育部	社会教育課	青少年教育係
1973～78	昭和48～53	教育委員会	社会教育部	社会教育課	児童教育係
1979～87	昭和54～62	教育委員会	社会教育部	社会教育課	青少年教育係
1988～98	昭和63～平成10	教育委員会	社会教育部	青少年教育課	(直属)
1999～2003	平成11～15	保健福祉局	児童家庭部	少年活動課	放課後児童係
2004～現在	平成16～現在	子ども未来局	子ども育成部	子ども企画課	放課後児童係

出展:『札幌市行政機構の変遷(明治四〇年から昭和二五年まで)』、札幌市教育委員会編『札幌市の教育』1956～57、1960、1967～1998年、札幌市役所編『札幌市のいきおい』1953～54年、同編『札幌市勢年鑑』1955～56年、同編『札幌市勢概要』19

57年、同編『札幌市勢要覧』1958～61年、札幌市保健福祉局編『保健福祉局事業概要』2000～2003年、札幌市市長制作室編『札幌市機構図』1998～2015年。

ー注ー

1 札幌市における「特定重要公文書」とは、「札幌市公文書管理条例(最終改正:平成28年4月1日条例第17号)」第2条(5)にあげられている以下の3つをいう。
ア 重要公文書のうち、(本条例)第8条第1項の規定により市長が引き続き保存の措置を採ったもの及び同条第2項の規定により市長に移管されたもの
イ 重要公文書のうち、(本条例)第12条第4項の規定により市長に移管されたもの
ウ 法人その他の団体(実施機関を除く。)又は個人から市長に対し寄贈又は寄託の申出があった文書で、市政の重要事項に関わり、将来にわたって市の活動又は歴史を検証する上で重要な資料となると市長が認め、寄贈又は寄託を受けた文書
これは「公文書等の管理に関する法律(最終改正:平成28年11月28日法律第89号)」における「特定歴史公文書等」(その定義は同法第2条第7項に示されている)に相当する。

2 平成25年6月26日総務局長決裁。その受入基準(第2条)は以下の通りである。
(1) 本市の重要な施策決定に関わった市長等の考えや行動を跡付けることができる重要な情報が記録されたもの
(2) 公文書館が現に保存する特定重要公文書に記録された情報を補完することができる重要な情報が記録されたもの
(3) 本市の出資団体等の廃止等により散逸する恐れが極めて高い、重要な情報が記録されたもの
本資料群の場合は上記(1)及び(2)が該当すると考えられる。

3 「弘報」と「広報」でタイトルの文字に違いがあるが、当館に所蔵の無いある時点で「弘報」から「広報」へ変更されたと推測される。

4 Finding Aidとは、米国アーキビスト協会(Society of American Archivists, SAA)のオンライン用語集によれば、「1. アーカイブの各コレクションに含まれる情報を探索するための手助けとなるツール。2. 記録資料を物理的及び知的に管理保存し、利用者にとって資料へのアクセスと理解を助けるための記述」とある。http://www2.archivists.org/glossary/terms/f/finding-aid (2017年3月31日閲覧)より引用。

5 表1における各記述要素の日本語訳は、吉田千恵(吉田千恵 2005 「<研究ノート>国際標準:団体、個人、家に関する記録資料オーソリティ・レコード;ISAAR(CPF)第2版の概要」『北海道立文書館研究紀要』vol.20 北海道立文書館.)の訳にしたがった。

6 公文書館に関する様々な事柄(開館時間や施設案内、調査の方法、用語説明などあらゆる事柄)をA4両面一枚にまとめたシート。

7 秋山淳子 2014 「札幌市公文書館の開館と今後の課題:<元>公文書館専門員の立場から」『レコード・マネジメント』No.67 記録管理学会:98.

8 北海道新聞 昭和21年(1946)11月19日記事「"救ひの手"児童愛護班 不良化防ぐ街頭進出」。

9 前掲記事。

10 児童福祉法は昭和22年(1947)12月12日法律第百六十四号で制定された。

11 後の北海道中央児童相談所。

12 札幌市教育委員会編 1955『教育要覧』札幌市教育委員会:42.

13 連合軍CIE(= Civil Information and Education:民間情報教育局)による日本国民に対する一群の啓蒙教育映画。

さっぽろ閑話「大正7年の博覧会と札幌の都市発展」

佐 藤 真 名

はじめに

本稿は平成29年(2017)2月4日に実施した、さっぽろ閑話「大正7年の博覧会と札幌の都市発展」を解説するものである。大正7年(1918)、北海道開拓開始50年目の祝賀事業として「開道五十年記念北海道博覧会」が開催された。その主要会場となった札幌区では、博覧会に向けた様々な都市整備や取り組みが行われた。閑話は、その事業内容を当館の所蔵資料を用いて解説するとともに、それらの事業が札幌の都市や市民に与えた影響を考察し、その後の札幌の都市発展との関わりを示すことを主旨とした。

閑話の構成(**【表1】**)と各章の概要は次の通りである。まず、[はじめに]で閑話の主旨の説明を行った後、導入として博覧会のために行われた事業をひとつ例に挙げ紹介した。[0]で「博覧会」の一般的な定義と開催の意義を確認したのち、[1]で閑話の主題である開道五十年記念北海道博覧会の概要と、博覧会開催の提唱や準備段階の動きを、当時の新聞や報告書等を用いて解説した。[2]では、博覧会の助成組織である「札幌区協賛会」が実施した、博覧会に向けた都市整備や取り組みのいくつかを具体的に紹介した。[3]はまとめの章として、開道五十年記念北海道博覧会の入場者数を紹介した後、[2]で解説した博覧会の為の都市整備や取り組みが札幌に何をもたらしたのかという考察から、大正7年の博覧会がその後の札幌の都市発展を後押しする役割を果たしていたことを示した。最後に[4]で博覧会顧問による札幌の都市と市民を評価した新聞記事を紹介し、記事中で語られる「札幌という誇りある都市」を今後も継承していくためには何が必要であるかを参加者へ問いかけた。これに対して「記録」そのものの重要性と、記録の保存管理や市民への提供等を行う公文書館の機能が重要な役割を持つのではないか、という筆者の意見をむすびの言葉として閑話を終了した。本稿では、閑話では時間の関係で簡潔に述べた部分に対し新たに資料や解説を補足しつつ、構成に沿って内容を紹介する。

【表1】

さっぽろ閑話
「大正7年の博覧会と札幌の都市発展」構成

	はじめに		
	閑話の主旨		
	博覧会のための都市整備の一例		
0	博覧会とは？		
1	開道五十年記念北海道博覧会		
	1.1	博覧会のテーマと目的	
	1.2	博覧会の開催の提唱	
	1.3	博覧会の会期と会場	
	1.4	博覧会に向けて～札幌区の計画	
	1.5	博覧会の準備～協賛会の設立	
2	札幌区協賛会～実施した事業の内容紹介		
	2.1	協賛会とは？	
	2.2	札幌区協賛会の事業	
		2.2.1	店頭装飾と市街装飾
		2.2.2	旅館・宿泊所の設置と改善
		2.2.3	名所・旧跡を紹介する図書・絵はがきの刊行
		2.2.4	大会の開催の勧誘やその補助
3	大正7年の博覧会が札幌に残したもの		
	3.1	博覧会の入場者数	
	3.2	博覧会が札幌に残したものとは	
4	むすびに		
	博覧会顧問：菅野眞氏の新聞記事の紹介		
	公文書館の役割～記録を残すこと、伝えること		

[はじめに：閑話の主旨、博覧会のための都市整備の一例の紹介]

閑話の主旨を説明した後、導入として電車(電気軌道)の整備事業を紹介した。明治期より馬鉄(馬車鉄道)が札幌区内の枢要地域を運行していたが(**【資料1】**[1])、輸送力の弱さや衛生面の悪さについてかねてより指摘を受けていた。開道五十年記念北海道博覧会の開催決定に伴い、馬鉄を廃止し電車を運行させる計



資料 1　明治45年、停車場通りを走る馬鉄。正面のはるか奥に写っている建物は札幌停車場。



資料 2　大正7年の博覧会期中、停車場通りを走る電車。資料1とは逆方向から撮影。

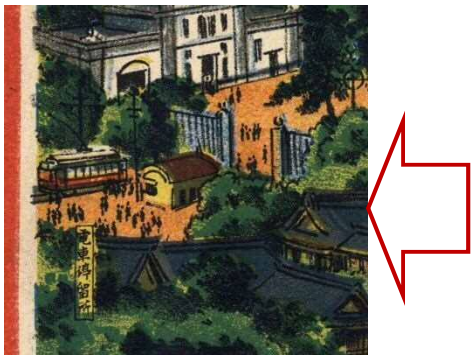


資料3　開業当時の電車の路線
（『札幌案内』掲載地図に加筆）

画が進められた。大戦の影響による資材調達の遅延等により、当初の運行開始予定日であった博覧会初日には間に合わせることができなかったが、会期中の8月12日より運行を開始した[2]（**【資料2】**[3]）。

開業当時の電車の路線は3路線であった（**【資料3】**）。中でも、札幌停車場（現在のJR札幌駅）と博覧会の第一会場である中島公園間を運行した「停公線」は、観覧客を大量に輸送する大動脈として大いに活躍した。中島公園会場を描いた当館所蔵の絵図「開道五十年記念北海道博覧会第壱会場全図　其一」（**【資料4】**[4]）には、公園のそばに設営された電車停留所と電車に乗降する人々の姿が描かれている（**【資料4】拡大図**）。博覧会後は、札幌の都市の発展に伴い電車の利用客数は増加し、電車軌道も延長されていった。そして、昭和2年（1927）には札幌市が事業を買い取り、電車は市営事業となった。

都市における交通機関は、都市の発展とともにそれまでの手段を超えた輸送力や生産性が求められ、それに呼応するように発達を遂げていく。明治37年（1904）に「札幌石材馬車鉄道合資会社」が設立され、同42年から営業を開始し、札幌の都市交通の第一歩を踏み出した。大正7年に誕生した電車は、バスや地下鉄、市電などの現在の市営交通機関へと続く発展の一過程を示しているといえる。



【資料4】破線部拡大図



資料4
「開道五十年記念北海道博覧会第壱会場全図　其一」

[0. 博覧会とは？]

開道五十年記念北海道博覧会の理解を深めてもらうため、主題に入る前に「博覧会」の定義等についての解説を行った。

博覧会とは産業や学術、文化等の普及や振興を目的として、会場内に生産品などの実物や標本、パネル、模型などを展示し、人々に公開する催し物のことである。博覧会には必ず固有のテーマと目的が設定される。近年の博覧会を二つ例に見ると、昭和45年（1970）に大阪で行われた日本万国博覧会（通称：大阪万博）のテーマは「人類の進歩と調和」で、国の開発力や産業をPRすることを趣旨とした。また、平成17年（2005）に愛知で行われた日本国際博覧会（通称：愛・地球博、愛知万博）は「自然の叡智」をテーマに、環境問題や人と自然がいかに共存していくかなどの、人類の共通課題の提唱とその解決策を提示し普及することが目的であった。

博覧会に類似する催し物に「共進会、品評会」「見本市」などがある。いずれも物品を陳列し展示することは共通するが、共進会や品評会は成績品の陳列という意味合いが強く、品物を審査しその優劣を競わせることで産業技術の向上を図ることを趣旨としており、見本市は出品物の売買や取引のための見本陳列に主眼が置かれる催し物である[5]。これらの性質から、共進会、品評会、見本市の観覧客は、生産業者や販売者、専門家、企業、研究者などが中心である。博覧会がこれらの催し物と大きく異なる点は、観覧客が市民を含む広く一般の人々を対象としているところにあると言える。



資料5 盛況の中島公園会場の様子。観覧客の中には、子供を抱く女性や、男児の手を引く学生帽の少年などの姿が見られる。

開道五十年記念北海道博覧会は共進会、品評会、見本市の要素も含んでいたが、展示物や装飾の工夫、パビリオンの建築意匠、音楽の演奏会や演芸会等のイベントの開催など、一般市民も楽しめるように構成されていた。『開道五十年記念北海道博覧会協賛会事務報告』[6]に掲載されている中島公園会場内を写した写真(**【資料5】**)では、多様な観覧客の姿を確認することができる。

[1. 開道五十年記念北海道博覧会]

次に、閑話の主題である開道五十年記念北海道博覧会の概要と、博覧会の開催の決定や準備段階の動きについて解説を行った。

(1.1 博覧会のテーマと目的)

大正7年(1918)は、明治2年(1869)に開拓使が設置され「蝦夷地」を「北海道」と改称してから50年目に当たる年であり、この節目に合わせて記念博覧会を開催する計画が立てられた。博覧会は「北海道開拓開始50年目を祝賀すること」をテーマに、北海道の50年の開拓の経過と殖産振興や道路交通、経済等の現況や成果を全国に紹介することと、今後のさらなる進歩や発展を図ることを目的とした。

(1.2 博覧会の開催の提唱)

記念博覧会開催の提唱は、大正2年(1913)に新聞や雑誌記者による組織「札幌記者倶楽部[7]」より発せられた。11月11日の北海タイムス[8]に、次のような決議内容が掲載されている。

> 決議 来る大正七年は開拓使設置後五十年に該当す 此機会に於て開道五十年祭を挙行し之が紀念として相当の事業を計画し本道五十年間の進歩と拓殖の現状とを内外に紹介すると共に人心を作興するは極めて緊要適切の挙と認め極力其遂行を期す
>
> (旧字体を新字体に改めた他は原文のママ。以下新聞記事の引用は同様。)

また、同記事には開道50年目を祝するための3つの記念事業を行う旨が提言されている。この記念事業とは、①大々的な記念祭を行うこと、②記念祭と一緒に記念博覧会を開催すること、③北海道史を編纂することの3つである。このうち②の「記念博覧会」が開道五十年記念北海道博覧会にあたる。

札幌記者倶楽部は同年12月11日に道庁を訪れ、北海道庁第12代長官・中村純九郎氏に対して記念事業に関する申し入れを行った[9]。これに対し中村長官は賛成の意を述べたが、大正3年度はすでに予算が決定しているため、翌大正4年度の予算編成においてそれぞれの事業を協議・調査の上、相当の計画を立て経費を計上すると回答した。

その後、大正4年の通常道会の協賛を経て、大正5年度以降の4箇年継続予算をもって博覧会を開催することを決定した。大正5年2月12日には、諸規則や博覧会施設に関する多数の協議・研究を要する事項を決定するために「博覧会準備委員会規程」を定め、同時に委員16名と書記2名を任命した。同年7月23日に「博覧会事務規程」を発布し、博覧会準備委員会は廃止され、以降は事務分掌に基づき各事務委員が担当することとなった。開催までの具体的な動きを簡潔に述べると、大正5年に評議員の嘱託、陳列館そのほか施設物の工事設計、出品の勧誘、協賛会組織の諸活動などに従事し、さらに大正6年度には会場敷地の整理、陳列各館及び付属建物の建築に着手するほか、各府県などに対する参考品の出品及び観覧客の勧誘のため、全国各県への委員の派遣や博覧会のテーマや目的等の

趣旨が記載された「開道五十年記念北海道博覧会開設趣旨書並計画大要」の配布を行うなどの準備が進められた[10]。

（1.3 博覧会の会期と会場）

前述の博覧会準備委員会において特別委員を設け、内外博覧会規則を参酌し大正7年の博覧会に最も適当な規則を立案した。さらに、委員総会においても数回にわたる審議研究の上、博覧会の会期や会場をはじめ施設や出品についての詳細を決定し、大正5年9月13日北海道庁告示第589号にて「開道五十年記念北海道博覧会規則」を発布した[11]。

博覧会の会期は、8月1日から9月19日までの50日間であった。8月15日には、第一会場中島公園内の式場で「開道五十年記念祭」を挙行した[12]。これは前述（1．2）節の、札幌記者倶楽部の提唱した3つの記念事業の①にあたる。当日は、来賓や拓殖功労者とその関係者など1000余名の参加者が集い、拓殖功労者に対する賞状と記念銀盃の贈呈が行われた[13]。

博覧会の会場は3か所に設置された。第一会場には札幌区中島公園、第二会場には札幌区北1条西4丁目（停車場通沿い）、第三会場には小樽区営第二埋立地が選定された。次に札幌区の2つの会場について、事務報告[14]を参考に解説する。

第一会場：中島公園（【資料4】を参照）

中島公園は札幌区の南に位置する公園で、園内は広大で樹木が各所に点在しており、西方には鴨々川の水流が巡り、清らかな池があり、風光明媚な逍遥地として名声が高い場所と認識されていた。また、公園内には「北海道物産陳列場」の建物があり、ここを展示場として使用することが可能である。さらに、博覧会開催までには馬鉄を廃止し電車の開通を予定している。これらの理由から、博覧会の第一会場として最適な場所であるとして、大正5年10月に土地の管理者である札幌区に会場使用の承諾を得たのち、整備等の準備が進められた。中島公園内の北海道物産陳列場の建物は、博覧会中は「農業本館」として利用された。北海道物産陳列場は博覧会後に移転するが、建物はそのまま中島公園内に残され「集会場」として利用された。

第二会場：北1条西4丁目（停車場通沿い）（【資料6】[15]）

前述のとおり、第一会場に充てられた中島公園には北海道物産陳列場があった。この建物は元々、明治20年（1887）に「北海道物産共進会[16]」のための会場として建設されたものであるが、産業振興のためには全道および全国の農工業等の生産品を収集陳列し、それらを一般の人々が通年自由に閲覧することのできる施設が必要だという考えから、明治21年に常設の陳列場である北海道物産陳列場として開場した。同建物は常設展示のほか、小規模の博覧会や共進会、品評会の会場としても活用されていた。しかし、交通機関の不便から冬期間は閉鎖されたため、当初の予定とは異なり実際に開館されていたのは毎年4月15日から11月15日までの期間であった。このことから、通年開館が可能な地へ移転を求める声が高まり、検討の結果、北1条西4丁目の札幌区立女子尋常高等小学校跡地が選定された。ここには博覧会の第二会場となる「工業館」を建設し、博覧会後は同建物を新たな北海道物産陳列場へ充当した。この北1条西4丁目の北海道物産陳列場は、昭和9年（1934）に施設の老朽化などの理由から取り壊され、跡地には札幌グランドホテルが建設された。



資料6「開道五十年記念北海道博覧会第二会場付近之盛況　其二」

このように、博覧会後の利用も考慮された上で、各会場の設定や建築物の建設が行われた。

（1.4 博覧会に向けて～札幌区の計画）

2つの会場が札幌区内に設定されたことを受け、当時の札幌区長・阿部宇之八氏は大正7年1月1日の北海タイムスで[17]、北海道の中心都市として札幌区は責任を持って博覧会に臨み、札幌の都市の問題を解消するため各種の整備を行うと語っている。以下に、記事の一部を引用し紹介する。

> ［…略…］本年の札幌区の問題は何であるかと通観すれば依然当面の問題としては将に来らんとする博覧会と関連して諸般の準備施設であらう。謂う迄も無く吾札幌区は博覧会の開催地たるを以て無慮幾万の各府県来賓紳士

を迎ふべく随って本道十一州の首都として以外更に其責任の重にして且大なるを感ぜねばならぬ筈である［…略…］

また、札幌区民に対しても博覧会への協力が呼びかけられた。同日掲載の別の新聞記事[18]には、次のように記されている。

［…略…］然るに本年は会期迄に僅かに七カ月其間に於て遺憾なく其の設備を完成するには今後一層当局の奮励を要するのみならず道民も亦熱誠之が成功に援助せられんことを望む特に主催地たる札幌区民は一段の注意を拂ひ火防衛生は勿論市街乃至店頭の装飾、宿舎の改善等を図り、外来観覧者をして快感を得せしむるは最も緊要のことたるを信ずるものなり［…略…］

この文中の「快感を得せしむる」は、観覧客に対して「おもてなしを行う」と言い換えることができるだろう。博覧会に向けて札幌区は官民一体となって準備を行うよう呼びかけられたが、それに応えるために交通や旅館などの改善や、区民に対する講習会や講演等を行うなど、様々な分野での都市整備や取り組みが計画された。

（1.5 博覧会の準備～協賛会の設立）

博覧会会期中は、道内外から多数の観覧客が札幌へ集中することが予想された。博覧会を成功させるため、観覧客の誘致のためのPR事業、興行や娯楽イベント等の企画運営、来賓の接待、諸施設の整備、市街の装飾など多数の事業を計画し実行した。札幌区におけるこれらの事業は「札幌区協賛会」という組織が中心となって行った。

［2. 札幌区協賛会～実施した事業の内容紹介］

［2］では、札幌区協賛会が実際に行った事業のいくつかを具体的に紹介した。

（2.1 協賛会とは？）

「協賛会」とは、博覧会の補助事業を行うために設立された組織である。大正5年12月16日に行われた博覧会評議会において、統一的な事業が行えるよう全道を区域とした「北海道博覧会協賛会」を組織し、その下部組織として札幌、小樽、函館、旭川、室蘭の5か所に地方協賛会を設立した。

（2.2 札幌区協賛会の事業）

当館の所蔵資料『開道五十年記念北海道博覧会協賛会事務報告』[19]には札幌区協賛会の行った主な事業として、16の事業が報告されている（**【表2】**）。その中からいくつかの事業を抜粋して、当館の資料を用いて解説を行った。

【表2】

札幌区協賛会　事業一覧

	事業名称
1	歓迎門の建設
2	市街装飾
3	案内所の設備
4	手荷物預かり所の設置
5	共同宿泊所の設備
6	旅館の設備改善
7	市街掃除、散水
8	救護班の設備
9	祝い袋の発行
10	記念絵葉書の発行
11	印刷物の刊行・配布
12	各種大会の勧誘・補助
13	興行場敷地許可
14	煙火（花火）
15	提灯行列興行
16	来賓接待

（2.2.1 店頭装飾と市街装飾）

① 店頭装飾

事業の一覧表には店頭装飾の項目はないが、「2. 市街装飾」に報告がある。札幌区協賛会は、札幌区内の商店の根本的改善による経済の活性化を図ることを目的として、講習会や協議会の開催を行った。

閑話では、大正5年に開催した「店頭装飾講習会」について、当時の新聞記事を用いて解説を行った。講習会は札幌区と札幌商業会議所が主催となり、11月5日の北海タイムスで札幌区内の店舗の経営者や従業員に対して講習会への参加者を募集している[20]。

これまでの商品の販売方法は、良い品物を安く売ることが最善の策とされていたが、個人商店の増加や五番館、丸井今井百貨店などのデパートの誕生といった当時の札幌区の背景から、店頭の装飾や商品の陳列方法の工夫によって客の購買意欲を高めることに重点が置かれるようになっていた。講習会では、商品の陳列方法や店内装飾の改善、店舗の建築意匠や構造の改善、看板の修理改善、市街地の商業地域の整備など、幅広いテーマが取り上げられた。

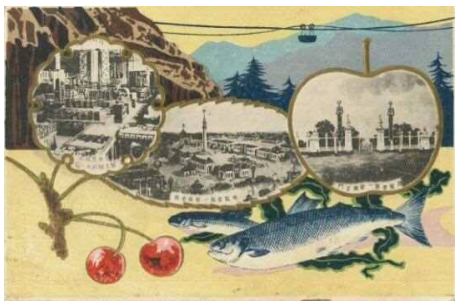
この時の店頭装飾講習会の講師は、東京美術学校(現東京芸術大学)の元教授である菅野眞氏が担当した[21]。菅野氏は博覧会に非常に見識の深い人物であるとして紹介されており、開道五十年記念北海道博覧会の顧問としても活躍した方である。菅野氏は博覧会の準備のため何度も来札し、滞在中は様々なテーマで札幌区民に向けた講習会や講演会を行っている。



資料7　丸井今井呉服店 札幌支店外観。左上に開道五十年記念北海道博覧会のスタンプが押印されている。

店頭装飾講習会には座学と実地講習があり、講習会の第1日目には、陳列と販売との関係、模範的店頭装飾、店頭装飾の範囲及び装飾方法、店頭装飾の色彩の応用と気候風土との関係、寒地に適当すべき商店建築の構造及び色彩との関係、内外博覧会出陳に関する参考要件等のテーマで、数時間にわたる講演を行った[22]。11月14日には実地講習として市内の店舗に講習生を引率し、店舗の陳列や装飾状況の見学とその講評を行った[23]。記事中の見学店舗の一覧には「今井合名会社」の名がある。**【資料7】**[24]は、大正5年に新築した丸井今井呉服店の店舗の外観である。丸井今井呉服店では2枚1組で開道五十年記念北海道博覧会の記念絵はがき**【資料8、資料9】**[25],[26]を発行している。絵はがきには店内の写真が使用されており、商品陳列の様子を確認することができる。

博覧会顧問の菅野氏は、店頭装飾について最も注意を払うべきは、色彩の配合、明暗の関係、色彩に伴う寒暖の感覚であり、街並みの色彩と自然の色彩の調和を大切にすべきであると語っている[27]。ちなみに、近年札幌市では「札幌市都市景観条例」(平成10年4月施行)に基づき平成12年(2000)に「大規模建築物等景観形成指針」を定め、一定規模以上の建築物等の新増改築や大規模修繕、外観の過半の色彩変更などを行う場合の届け出を制度化している。さらに、平成16年には調和のとれた魅力的な都市景観をつくり出すため、色彩分析や研究を重ねた上で札幌の景観色として最も適した70色を選定し、「札幌の景観色70色 ―大規模建築物等色彩景観ガイドライン―」[28]を策定した。店頭装飾講習会の講習内容からは、当時より都市全体の景観や色彩環境に配慮する意識が存在していたことが伺える。



資料8　写真左は今井呉服店階上の商品陳列の様子。写真中央は博覧会第一会場全景。写真右は博覧会中島公園会場正門。



資料9　写真左は今井呉服店階下の商品陳列の様子。写真右は博覧会第二会場。

② 市街装飾

博覧会の主会場となる都市を装飾することの意義について、菅野氏は「一つは来客を歓迎するため」、もう一つは「都市をPRするため」に必要であるとしている[29]。札幌区協賛会では、札幌の玄関口である停車場駅前に壮麗な歓迎門(**【資料10】**[30])を建設したほか、市街地の街路の両側に装飾を施した。協賛会は札幌区土木課と再三の協議を行い、装飾の原案を決定した[31]。装飾は一～五等級に分けられ、一等装飾はさらに甲乙種に分けられた。各祭典区委員と打ち合わせの上、割り振られた等級の装飾内容に沿って街路装飾が実行された。また、割り当てのなかった街路にも協賛会が示した装飾の標準に沿って任意で装飾を実施させた。全体の統一感を出すため、設置物の色や形、サイズなどのデザインの細かな装飾規定が定められた。新聞によると、一番壮麗な装飾である一等装飾甲種が施されたのは停車場通りとある。そのルートは、停車場通りを南へ進み南1条で東へ入り、西3丁



資料10　札幌区協賛会が札幌停車場前に設置した歓迎門。奥に見える建物が札幌停車場。手前には電車(電気軌道)のレールが見える。

目をさらに南に進んで、南7条で西4丁目に戻り中島公園会場の正門までであった[32]。当時の地図上に、一等装飾甲種のルートを記したものが【資料11】である。資料には参考までに停公線の軌道も記している。

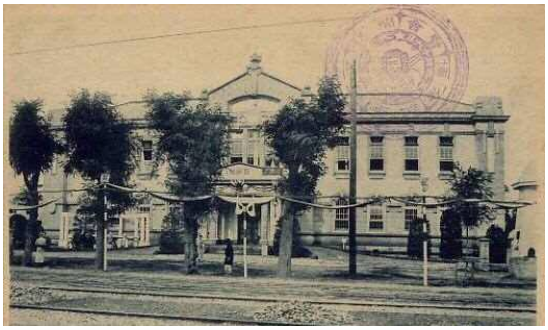
停車場通りの装飾の具体的内容は次のとおりである。街路の両側5間ごとに高さ16尺末口3寸のペンキを塗った丸太による装飾柱を立て、間に1インチ大の紅緑のモールを飾り、紅白の防水金巾を張る。金巾の中間3カ所を絞りあげた部分へは、紫地に白い道章北斗星を染め抜いた三角旗を垂らす。柱頭には国旗や紅白の三角旗、電灯を掲げ、国旗や三角旗の下には金色のエナメルを塗った木製の星飾りを、電灯の下には日の丸の幡旗を飾り、これら3種類の装飾柱を交互に立てる。この街路装飾の様子は、停車場通りの写真(【資料12】)や、絵はがき(【資料13】[33])、「開道五十年記念北海道博覧会第二会場付近之盛況 其二」(【資料14】)より確認することができる。



資料11 市街装飾(一等装飾甲種)設置個所と停公線軌道
(『札幌案内』掲載地図に加筆)



資料12 【資料2】拡大図。停車場通りの街路装飾の様子。



資料13 第二会場前の街路装飾の様子。



資料14 【資料6】拡大図。絵図に描かれた第二会場前の街路装飾。

また、菅野氏は装飾事業の一環として区内の清掃を励行した[34]。当時の札幌は、道路がきちんと整備されていない個所が多かったため、塵やホコリが舞っていた。加えて、落書きも多かった。特殊の装飾について苦心するよりも、まずは区内を清掃し衛生面での改善を図ることが先決であり、博覧会の会期中に都市の清掃を続ければ区民の良い習慣となり、かつ、ほかの都市に対しても良い模範を示すことができると主張した。市街の清掃については「7. 市街掃除および散水」に報告があり、ゴミの運搬の迅速化を図るための馬車の増便、清掃人の増員、街路散水を行う人員の確保などを行っている。さらに菅野氏は区民各戸に対しても、塵やホコリの飛散を防ぐための散水を積極的に行うよう呼び掛けた[35]。

(2.2.2 旅館・宿泊所の設置と改善)

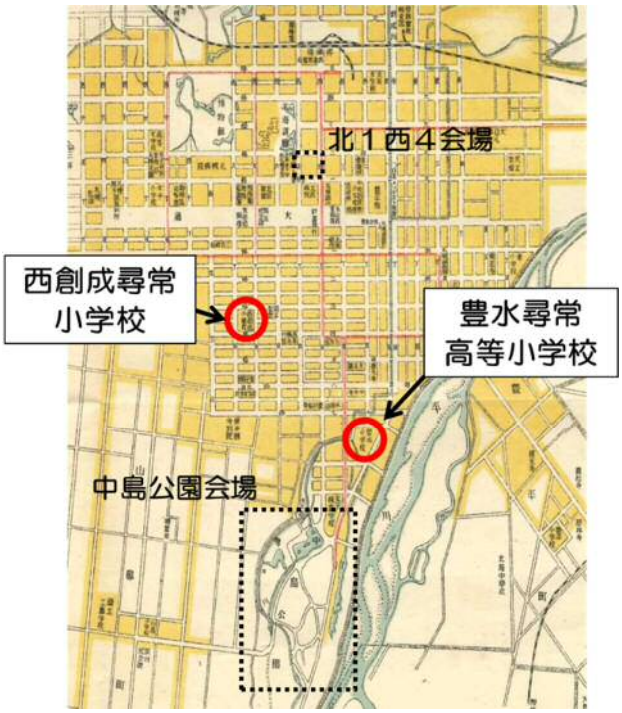
博覧会のために来札する多数の観覧客の宿泊所を確保する為、区内の旅館の整備改善や共同宿泊所の設営を行った。

① 旅館・宿泊所の整備と設置

札幌区協賛会は観覧客を、来賓者、一般観覧者、小学校生徒・青年団体の3つに大別し、それぞれの宿泊計画を立てた。事前調査として、区内の旅館や下宿屋すべてに対して収容人数の調査を行い、設備の拡張や改善等の指導を行った[36]。また不足に備え、区内の寺院、劇場、寄席、料理店、学校を宿泊所として利用する準備を進めた。

博覧会会期中の宿泊施設確保の問題に対して、阿部札幌区長は、札幌区在住者で比較的設備の整った家に出身地が同郡または同県の来観者を割り当て宿泊させるという提案をしていたが[37]、実際に札幌区協賛会が立てた計画は、

来賓者を旅館や札幌区の有志家の家へ、一般観覧者を旅館や下宿屋へ宿泊させるというものであった。小学校生徒・青年団体に対しては、廉価かつ充実した内容の宿泊所が必要であるとして、「区立西創成尋常小学校(南3条西7丁目)」と「豊水尋常高等小学校(南8条西2丁目)」の2か所の学校を、共同宿泊所の施設として充当した。札幌市公文書館の施設は旧札幌市立豊水小学校の校舎を利用しているが、豊水尋常高等小学校はその前身となる学校である。宿泊料は一人50銭で、一日あたり2000人を収容する計画であった。宿泊所として利用ができるよう、畳や食器等を用意し、寝具は旧陸軍第七師団より3000枚を借り入れた。博覧会会期中の宿泊人数は西創成尋常小学校が2703名、豊水尋常高等学校が1万9240名、合計で2万1943名であった。**【資料15】**は地図上にそれぞれの学校施設の位置と、博覧会の会場の位置を示したものである。



資料15　小学校生徒・青年団体宿泊所を設営した学校施設の位置図(『札幌案内』掲載地図に加筆)

② 従業員の育成

博覧会顧問の菅野氏は、札幌に訪れた来賓や一般観覧客に最も接触する機会が多いのは旅館や飲食店、各種交通機関で働く者であるとし、観覧客に不快感を抱かせないよう、従業員に礼儀や知識を教育するとともに、自身の仕事についても熟練させておく必要があるとしている[38]。札幌区協賛会は、菅野氏を講師として旅館の従業員に向けた講演会を行った[39]。講演タイトルは「旅館応急改善法」で、礼儀作法や言葉づかい、所作などの接客マナー、準備すべき設備、衛生などをテーマに札幌時計台にて3日間行われた。この講演の中で、観覧客をもてなすためには、従業員は博覧会の3会場すべてを見学し博覧会についての知識を身に着けておくことや、道庁長官や札幌区長の名前、札幌の名所など札幌や北海道についての基礎的な知識を身に着けておくことも必要であると言及している。

(2.2.3　名所・旧跡を紹介する図書・絵はがきの刊行)



資料16『札幌要覧』
サイズ:18㎝×10．5㎝



資料17『札幌案内』
サイズ:19㎝×11㎝

博覧会の前後は、札幌へ道内各地方や道外からの学生の見学団体や各種の視察団が訪れることが予想された。博覧会顧問の菅野氏は、不案内のために市街の十分な視察ができないことは視察に来た団体のためにも札幌区のためにも有益にならないとし、僅かな時間でもできる限り有利に視察ができるよう、都市の案内や施設の説明の実施、重要施設等の場所や特徴を教示するための整備が必要であると説いた[40]。北海道博覧会協賛会は見学や視察に供する施設を選定するため、道内の名所・旧跡の調査を行い、紹介すべきと認められた施設に関しては修復や補修をするよう呼びかけを行った。それらの名所・旧跡は、写真帳や旅行案内、絵はがきなどに掲載し紹介された。閑話では、北海道博覧会協賛会や札幌区協賛会の刊行した図書と絵はがきを紹介した。

① 図書の刊行

札幌区協賛会は、札幌の名所や旧所をはじめ札幌区の沿革、産業、教育、交通、経済などを紹介するため、『札幌要覧』と『札幌案内』の2種の図書を作成し、来賓に贈呈した(**【資料16、17】**[41,42])。発行部数は、『札幌要覧』が3000部、『札幌案内』が5000部であった。どちらもポケットサイズで、特に『札幌案内』には札幌の市街地図[43]も掲載されており、ガイドブックのような役割も果たしていたのではと推察される。

② 記念絵はがきの発行

札幌区協賛会は、北海道博覧会協賛会の絵はがきの制作と販売を引き受けた。完成した3枚1組の絵はがきは来

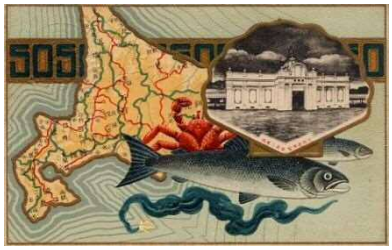
賓贈呈用として8000部を無償に納付し、その残部は一般に向けて販売を行った(**【資料18、19、20】**[44,45,46])。



資料18　写真中央は博覧会第一会場(中島公園会場)。写真右上は道庁長官・俵孫一氏肖像。



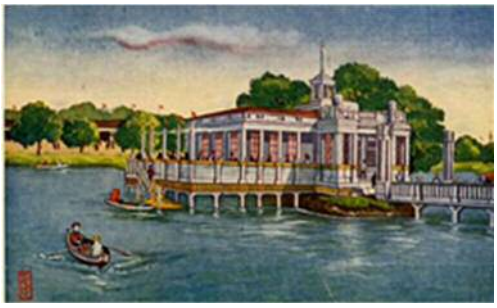
資料19　写真左は北海道庁。写真右は開拓使庁舎。



資料20　写真は博覧会第三会場(小樽会場)。



資料21　告知用のチラシのデザインを流用した絵はがき。中央に描かれているのは開拓の女神像。



資料22　第一会場・中島公園内の池に建設された迎賓館。

北海道博覧会協賛会はその他にも、博覧会 PR のための広告ポスターやビラの絵図(**【資料21】**[47])と、中島公園会場の迎賓館を描いた絵図(**【資料22】**[48])を使用した絵はがきを2枚1組で発行し、道内外に向けて販売を行った。絵はがきの購入は予約制で、申し込み順に配布したのち、売店にて一般販売を行った。この絵はがきは札幌区内でも大変人気があり、丸井呉服店は夏服売り出しの際の景品として使用するためにと申し込みを行っている[49]。



資料23　写真中央は大通公園。写真右上は札幌区長・阿部宇之八氏肖像。



資料24　写真左は豊平館。写真右は札幌区役所。

また、札幌区協賛会でも2枚1組の記念絵はがきを発行した(**【資料23、24】**[50,51])。絵はがきには、大通公園や豊平館などの札幌区内の名所・旧跡の写真が使用されている。エンボス加工や金泥・銀泥が施された豪華な意匠であり、どちらにも札幌の徽章が中央にデザインされたエンボススタンプが押印されている。記念はがきは1組10銭で販売し、総売上高は2100円に達した[52]。これらの絵はがきは、博覧会場内の特設売店で販売された。**【資料25】**[53]は絵はがきを販売していた、維新堂の新聞広告である。



資料25　博覧会場内に設営された特設売店 維新堂の新聞広告

開道五十年記念北海道博覧会の記念絵はがきは様々な団体から発行されており、当館も複数種の絵はがきを所蔵している。それらには会場内の施設や風景の写真や絵図が使用されており、当時を知る貴重な資料の一群である。また、絵はがきには記念スタンプが捺印されているものが多い。北海道逓信局は、博覧会場内に開

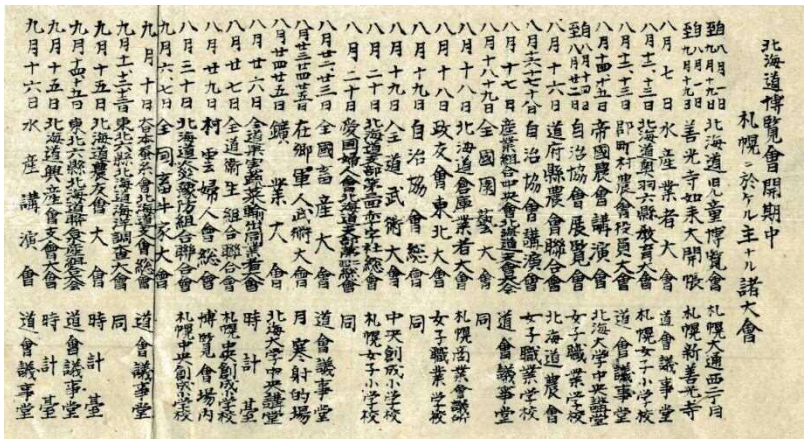


資料26　博覧会記念スタンプの意匠

設した臨時郵便局や絵はがきの売店に、記念スタンプの捺印所を設置している[54]。さらに、開会式・閉会式、その他の式典ごとにも、それらの会場付近に臨時のスタンプ捺印所を設けた。閑話では参考までに、新聞に掲載された記念スタンプの意匠を紹介した(**【資料26】**)[55]。

(2.2.4　大会の開催の勧誘やその補助)

札幌区協賛会は北海道博覧会協賛会と協力し、博覧会会期中の札幌区内での産業、学術、宗教その他各種大会の開催の勧誘を行った。これは、大会参加者を誘導することによる博覧会の観覧客の増加や、専門性の高い大会へ区民が参加する事による産業振興と技術や学術の向上を期待した事業である。一部の大会には補助金を交付し助成を行った[56]。**【資料27】**は、当館所蔵の地図「開道五十年記念北海道博覧会案内」[57]に紹介されている主な大会の一覧である[58]。例えば、8月1日～9月19日には北海タイムス主催の「北海道児童博覧会」が札幌大通西2丁目で行われている。さらに、8月14、15日には「帝国農会講演会」が北大中央講堂で、8月17日には「産業組合中央会北海道支会大会」が道会議事堂で、8月19日には「全道武術大会」が中央創成小学校で行われた。



資料27　地図に掲載された大会一覧。
「北海道博覧会開期中札幌における主なる諸大会」。

現在、このような事業は「MICE」という名称で、経済政策、観光政策のひとつとして実施されている。MICE(マイス)とは Meeting(企業等の会議・研修・セミナー)、Incentive tour(報奨旅行)、Convention/Conference(大会・学会・学術会議・国際会議)、Exhibition/Event(展示会・イベント)の頭文字を取ったもので、多くの集客が見込まれるビジネスイベント等の総称として用いられる言葉である。会場を提供することで、景気変動に左右されずに都市に安定した集客が見込まれ、また、文化イベントに市民が参加することで都市の文化水準を高める効果の期待も高い。札幌市では平成22年(2002)11月に「札幌 MICE 戦略」[59]を策定している。大正7年当時より、MICE 事業に通ずるような先駆的な取り組みが行われていたことがわかる。

[3. 大正7年の博覧会が札幌に残したもの]

(3. 1　博覧会の入場者数)

開道五十年記念北海道博覧会は大盛況のうちに幕を下ろした。**【表3】**は『殖民公報』第105号[60]を参考に作成した、博覧会入場者数の一覧表である。3会場の総入場者数は142万3661人で、札幌会場だけでも100万8118人の入場者を数えている。大正6年末の北海道の人口が208万人余り、札幌の人口が9万5000人に満たなかったことを考えると、その盛況ぶりが伺える。

【表3】

博覧会入場者数(人)

会場	昼間	夜間	一日平均	計
第一会場	480,971	193,063	13,481	674,034
第二会場	334,084	—	6,682	334,084
第三会場	344,789	70,754	8,311	415,543
計	1,159,844	263,817	28,474	1,423,661

(3. 2　博覧会が札幌に残したものとは)

大正7年に行われた開道五十年記念北海道博覧会は、当時の北海道における最大規模の博覧会であった。博覧会に向けて行われた事業によってもたらされた利益は、札幌の都市や区民に大いに還元されることとなった。電車の整備や、商店や旅館等の改善、清掃事業等によって札幌の都市機能の向上がもたらされ、札幌区民へ向けた各種の講演会や講習会、大会への参加は市民が知識や教養、技術を身に着ける機会となった。さらに、博覧会によって自分たちの住む都市を知り都市の美点を意識する機会が与えられたことは、区民の心に公共心や自治心を芽生えさせると同時に「札幌区民としての意識」の形成のきっかけとなったであろう。

また、来札者の指摘によって、都市整備の不備や区民の応対等に関して解消すべき新たな問題点や改善点が浮き

彫りとなった。例えば、北海タイムスに掲載された道外の記者による記事[61]では、都市や博覧会に対する案内の不備、旅館の応対の悪さ、鉄道汽船等の交通機関の混雑などが指摘されている。これらの解消に向けた新たな事業を実行することも、札幌の都市発展の後押しとなったはずである。開道五十年記念北海道博覧会がもたらしたこれらの要素は、その後の札幌の都市発展の原動力となったのではないかと筆者は考える。

[4. むすびに]

最後に、北海タイムスに掲載された菅野眞氏による「内地へ土産に 札幌の誇り」という記事を紹介した[62]。以下に一部を引用する。

> 札幌には誇るべきもの数々あろうが予は自分の専門の立場から見た札幌の誇りを少し挙げて内地へ帰る人々の土産に紹介したいと思う［…略…］大通の花園の周囲には極めて低い形式計りの囲いあるのみで其中に種々の美しい花が誰に手折られる心配もなくさも自由に咲いている有様は其半面に於て区民の公徳心の発達を語るものである 花の美しさよりも花を愛し公徳を重んずる人々の心の美しさが偲ばれてうれしい、垣の高きものを要しない所以である、是札幌の一大誇りである［…略…］札幌を見に来られる人々は大通の花の安全と垣の低い所以を見て之を土産にされたい 猶札幌の人々に望むのは此上とも札幌をして美しい都市にされたい事である［…略…］

この時、菅野氏は博覧会顧問として約3か月間札幌に滞在していた。新聞では札幌の都市の美点を挙げ区民の自重を祈ると共に、他都市に向けて札幌の都市の実態を知り都市改良の参考に役立ててほしいと語っている。

開道五十年記念北海道博覧会が札幌にもたらしたものの中で一番重要なものは、札幌に住む人々の中に「札幌区民としての意識」や「札幌に対する誇り」が生まれたことであると筆者は考える。先人の思いが札幌の発展をもたらし、また、その思いが今日まで継承されてきたことが、現在の札幌の都市の姿を形作った一因となったのではないか。では、今を生きる私たちが、次の世代へこの思いを継承するためには何が必要か。この問いに対して、筆者は「記録」が重要な意味を持ち、また、公文書館の使命である「記録を残すこと」と「記録を読み解き伝えていくこと」がその役割を果たすのではないかという意見を述べ、閑話のむすびの言葉とした。

おわりに

本稿では昨年度に行ったさっぽろ閑話の内容を、新たに資料や解説を補足しつつ紹介した。今回の閑話では、大正7年に行われた「開道五十年記念北海道博覧会」を札幌の都市発展のキーとなる出来事として位置づけ、博覧会に向けて行われた都市整備や市民に向けた取り組みによって札幌の都市や市民の心にもたらされた変化が、その後の札幌の都市発展の原動力となったことを示した。

大正期は全国的に都市人口が増加した時期であり、札幌もその例外ではなかった。さらに、技術の革新とそれにともなう生活の変化に加え、大正11年には市制が施行され、札幌の市民生活や文化に大きな変化がもたらされた時代であった。また、大正期は市民活動が盛んとなった時期でもあり、開道五十年記念北海道博覧会の開催の提唱が民間組織である札幌記者倶楽部より発せられたことも、この時代背景によるものかもしれない。閑話では、こうした時代の大きな変化のまっただ中で行われた「開道五十年記念北海道博覧会」を通して、当時の札幌の都市や、市民のいきいきした姿を伝えることができたのではないかと思う。また、閑話の構成は参加者が当時と現在との結びつきを意識できるよう、導入部では電車の開設をとりあげ、［2］の札幌区協賛会の事業紹介では、店頭装飾講習会の講習内容を「札幌の景観色70色 ―大規模建築物等色彩景観ガイドライン―」を引き合いに説明し、大会の開催の勧誘やその補助事業では「札幌 MICE 戦略」を用いて解説を行うなど工夫した。会場には使用した資料をセッティングし、閑話の前後に参加者が自由に閲覧できる時間を設けたが、熱心に手に取る参加者が多数みられた。さらに、閑話の告知の前後には、ラジオやテレビの取材や、閑話で使用した資料を展覧会で利用するための貸出申込などもあり、大きな反響をいただいた。閑話や本稿が、市民にとって開道五十年記念北海道博覧会の事はもちろん、札幌の歴史に興味を持つきっかけや、札幌市公文書館や当館の所蔵資料を知るきっかけとなれば幸いである。

今回の閑話は、開道五十年記念北海道博覧会の一端を解説したに過ぎない。博覧会の会場やパビリオン、展示物についての詳細や、博覧会関連の資料や絵はがきの図像解釈等の個別の資料調査、大正7年の博覧会を含む札幌

で開催された博覧会の比較検証など、研究すべきテーマは多数ある。これらの研究を今後の課題とし、その成果は次の閑話やその他の機会をもって市民へ提供していきたいと思う。

最後に繰り返すことになるが、筆者は博覧会当時に形成された「札幌区民としての意識」や「札幌に対する誇り」は、現在の私たちの住む札幌を形作った源となったと考えている。2018年は、開道五十年記念北海道博覧会が開催された1918年から100年目、つまり北海道の開拓から数えて150年目にあたる年である。都市と市民の結びつきを強め市民が地域の愛着を育む後押しとなるよう、また、札幌が街の個性を失わずに今後も発展をつづけることができるよう、これからも公文書館の使命を全うしていきたいと思う。

（札幌市公文書館専門員）

－注－

[1] 絵はがき「停車場通りをいく馬鉄」（№2707）
[2] 札幌市交通局(1977)『さっぽろの足　写真でつづる50年』, p21～33、札幌市教育委員会編(1982)『さっぽろ文庫 22　市電物語』, p10～24 を参考とした。
[3] 開道五十年記念北海道博覧会協賛会(1919)『開道五十年記念北海道博覧会写真帳』出典。
[4] 特定重要公文書「開道五十年記念北海道博覧会第壱会場全図　其一」（№2016-0452）
[5] 博覧会に関する説明については、山本光雄著(1973)『日本博覧会誌』を参考とした。
[6] 開道五十年記念北海道博覧会協賛会(1920)『開道五十年記念北海道博覧会協賛会事務報告』
[7] 札幌市教育委員会編(1994)『新札幌市史』第3巻, p813～815
[8] 『北海タイムス』大正2年(1913)11月11日「記者倶楽部決議、開道50年記念祭」
[9] 『北海タイムス』大正2年(1913)12月11日「御即位式と開道紀念(長官記者倶楽部委員会見)」
[10] 北海道庁(1920)『開道五十年記念北海道博覧会事務報告』, p5～14. 国会図書館蔵
[11] 前述『開道五十年記念北海道博覧会事務報告』, p5～33
[12] 『北海タイムス』大正7年(1918)7月21日「開道記念祭挙行、式場内に於て」
[13] 『北海タイムス』大正7年(1918)8月16日「開道50年祭の盛儀、来賓無慮1千余名」
[14] 前述『開道五十年記念北海道博覧会事務報告』, p139～142
[15] 特定重要公文書「開道五十年記念北海道博覧会第二会場付近之盛況」（№2016-0453）
[16] 前身は明治11年(1878)に北海道で初めて開催された博覧会といわれている「農業仮博覧会」で、明治16年(1883)に「北海道物産共進会」と改称した。会場は札幌と函館(のちに根室が加わる)で交互に設定され、毎年開催されていた。明治20年(1887)に開催場所を札幌区に固定し、中島遊園地内に共進会のための会場と事務所を設営した。
[17] 『北海タイムス』大正7年(1918)1月1日「博覧会と札幌区、来観者の収容、－交通機関－道路改修」
[18] 『北海タイムス』大正7年(1918)1月1日「北海道博覧会」
[19] 前述『開道五十年記念北海道博覧会協賛会事務報告』, p183～192
[20] 『北海タイムス』大正5年(1916)11月5日「店頭講習勧誘」
[21] 『北海タイムス』大正5年(1916)11月2日「店頭装飾講師決定」
[22] 『北海タイムス』大正5年(1916)11月11日「店頭装飾講習、▼第一日盛会」
[23] 『北海タイムス』大正5年(1916)11月15日「店頭装飾講習、▽本日は物産陳列場」
[24] 絵はがき「(札幌)マル井今井呉服店札幌支店」（№2574）
[25] 絵はがき「今井呉服店階上陳列の一部／博覧会第一会場全景／博覧会第一会場正門（№3043）
[26] 絵はがき「今井呉服店階下陳列の一部／博覧会第二会場」（№3042）
[27] 『北海タイムス』大正5年(1916)11月14日「店頭装飾に就て、▽菅野講師談」
[28] 詳細は、札幌市企画調整局計画部都市計画課都市景観担当編(2004)『札幌の景観色70色　大規模建築物等色彩景観ガイドライン』を参照。
[29] 『北海タイムス』大正7年(1918)6月4日「博覧会と市街装飾、道博顧問菅野眞氏の談1」
[30] 絵はがき「開道五十年記念北海道博覧会　札幌ステーション前歓迎門」（№6601）
[31] 『北海タイムス』大正7年(1918)5月9日「決定した装飾原案、一番壮麗なのは停車場通り」
[32] 前述『北海タイムス』大正7年(1918)5月9日
[33] 絵はがき「開道五十年記念北海道博覧会、第二会場、工業館」（№3358）
[34] 『北海タイムス』大正7年(1918)6月4日「博覧会と市街装飾、道博顧問菅野眞氏の談2」
[35] 『北海タイムス』大正7年(1918)7月26日「道博開会と市街撒水、菅野道博顧問談」
[36] 『北海タイムス』大正7年(1918)6月5日「区協賛会の接待振」
[37] 前述『北海タイムス』大正7年(1918)1月1日
[38] 『北海タイムス』大正7年(1918)5月31日「博覧会歓迎振(上)何うして失態や欠陥を防ぐ」

[39] 『北海タイムス』大正7年(1918)7月17日「旅館の応急改善法　いかに遠来の客を遇するか　菅野真氏の講演2」
[40] 『北海タイムス』大正7年(1918)6月19日「札幌で是非必要な団体視察案内、今の儘では視察は無意味」
[41] 札幌区協賛会(1918)『札幌要覧』
[42] 札幌区協賛会(1918)『札幌案内』
[43] 『札幌案内』掲載の市街地図は、本稿【資料3】、【資料11】、【資料15】で使用した。
[44] 絵はがき「北海道博覧会第一会場／俵会長」(№3008 ほか)
[45] 絵はがき『開拓使庁舎／北海道庁「開道50周年記念北海道博覧会」』(№3016 ほか)
[46] 絵はがき『北海道博覧会第三会場「開道50周年記念北海道博覧会」』(№3022 ほか)
[47] 絵はがき「開道五十年記念※ポスター　北海道博覧会」(№3066 ほか)
[48] 絵はがき「北海道博覧会第一会場(迎賓館)　北海道博覧会」(№3072 ほか)
[49] 『北海タイムス』大正7年(1918)5月31日「道博の広告ビラ、協賛会では広告絵はがき」
[50] 絵はがき「※大通公園　開道50周年記念北海道博覧会」(№2985 ほか)
[51] 絵はがき「※区役所／豊平館　開道50周年記念北海道博覧会」(№2994 ほか)
[52] 前述『開道五十年記念北海道博覧会協賛会事務報告』, p186
[53] 『北海タイムス』大正7年(1918)8月1日「〔広告〕維新堂売捌店」
[54] 『北海タイムス』大正7年(1918)8月1日「紀念スタンプ」
[55] 『北海タイムス』大正7年(1918)8月2日「開道50年記念　記念スタンプ」
[56] 前述『開道五十年記念北海道博覧会協賛会事務報告』, p186～187
[57] 地図「開道五十年記念北海道博覧会案内」(№545)
[58] 大会についてのより詳しい一覧は、前述『開道五十年記念北海道博覧会協賛会事務報告』, p103～109、p186～187 や、『新札幌市史』第3巻, p669～670 を参照。
[59] 札幌市 HP 「MICE 総合戦略の策定について」参照。
＜http://www.city.sapporo.jp/keizai/kanko/mice/senryaku.html＞
[60] 北海道庁(1918)『殖民公報』第105号, p51
[61] 『北海タイムス』大正7年(1918)9月24日「時言　内地人と道博」
[62] 『北海タイムス』大正7年(1918)8月22日「内地へ土産に札幌の誇道博顧問菅野眞氏談」

公文書館専門員包括研修による類縁機関視察・交流事業

秋 山 淳 子

はじめに

札幌市公文書館は平成25年7月の開館から、本年度で4年目を迎えた。これまでに公文書館の活動としては、札幌市公文書管理条例に定められた移管・保存・公開事業を中心に、各種レファレンスによる行政・一般市民への利用支援や、館内外における展示や講演による利用普及事業も積極的に展開している。また、そうした活動を支える研究についても所蔵資料分析を基礎としつつ、都市札幌の発展とそれに伴う行政の機能と変遷をテーマに多方面からの検討を行っている[1]。そして、その成果は前身の文化資料室における蓄積と結合され、さらにレファレンスや利用普及事業へフィードバックする循環的構造へと発展しつつある[2]。

このように札幌市公文書が開館間もない草創期において、分野的広がりをもった活動を展開できていることは一定程度の評価ができると考えられる。しかし、その基礎には文化資料室段階での蓄積による部分も多く、公文書館として新たに付与された機能(公文書の移管・保存・公開や公文書を中心とした所蔵資料群の構築と活用など)については、従前からの成果との結合・発展も含め依然として「手探り」の状況である。

そうした現状を踏まえ、本館では国立公文書館や道立文書館の主催する外部研修に意欲的に参加する一方で、館の内部研修や研究推進・蓄積の方針についても検討を重ねた。そして平成27年度以降は臨時休館日を設定し、全職員で懸案事項を検討・確認する全体会議の開催と、類縁機関への視察・見学や意見交流、専門員全体での外部研修参加などを目的とする公文書館専門員包括研修を実施する体制を整えた。

そこで本稿では、平成27～28年度の公文書館専門員包括研修(以下、包括研修と略記)の実施状況とその成果を確認するとともに、今後の課題について整理し、札幌市を中心とする周辺地域(以下、札幌圏とする)内での機関連携の方向性について考察することとしたい。

1 平成27～28年度の包括研修実施概要

(1)事業化の経緯と実施状況

はじめに、これまでの専門員を中心とした類縁機関への視察・見学等を目的とする活動を整理すると次のようになる。

開館以前の実績としては、札幌圏に所在する図書館・博物館等の多様な資料所蔵機関の札幌関係資料については、文化資料室が『新札幌市史』・『さっぽろ文庫』の編纂過程において広く調査を行っていた。この際に収集された目録情報や複写資料は、現在でも公文書館の所蔵資料の一部として活用されている。

一方、公文書館の活動として専門員[3]による類縁機関研修が開始されたのは、開設準備期にあたる平成24年度である。施設改修工事のため文化資料室閲覧室が約半年間にわたって閉館となった期間を利用し、北海道立文書館・札幌市中央図書館・北海道立図書館の3施設で、各1～2週間の実習研修を行った。この際に得た知見や業務スキルは、そのまま現在の公文書館業務に反映させたものも多く、開館準備の重要な核を形成する成果が得られている。

しかし開館後は内部での制度構築と基本事業の整備に注力するなかで、類縁機関への研修は限定された。そのため、いわゆるMLA(Museum 博物館 - Library 図書館 - Archives 公文書館)連携へむけての課題はしばし棚上げ状態となった[4]。この状況の見直しから開始された事業が、前述の平成27年度以降の休館日の設定と包括研修の実施である。

そこで、表に平成27～28年度における実施状況(実施日程、対象機関、研修内容)を示した。実施時期をみると、試験的に臨時休館日を導入し包括研修を始めた平成27年度は2回の実施にとどまっているが、この成果を踏まえ、翌28年度では休館日を定例化し、計画的に包括研修を実施する方向性が明確になってきていることがわかる。

またこの期間に包括研修で訪問対象とした機関は、札幌市関係のもの(指定管理者管理運営施設を含む)が5件、北海道関係のものが3件、北海道大学法人が2件、民間施設(宗教法人)が1件の合計11機関であった[5]。研修内容は、事業初期であることから各施設の展示や書庫の視察・見学を主体とした、概括的に各機関の活動を学ぶことが中心となっている。それでも一部ではあるが、北海道立文書館や中央図書館等では従前の交流実績もふまえ、業務運営の具体的方法論の意見交換が実施できた。また資料閲覧を行った機関では、それらを活用した共同事業に関する議論にも発展できており、今後へのステップが形成できている点は指摘しておきたい。

表 平成27～28年度実施 類縁機関交流・視察研修

日程	対象機関	研修内容
*27年5月28日	札幌市立月寒小学校郷土資料室	展示の視察・見学／学校資料および月寒史料発掘会資料の閲覧
27年10月7日	北海道博物館	展示および書庫、図書室等の視察・見学・解説
28年2月10日	札幌市中央図書館	書庫等の視察・見学・解説／レファレンス業務解説
28年5月19日	北海道立文書館	書庫等の視察・見学・解説／公開審査業務に関する意見交換
	北海道立アイヌ総合センター	展示の視察・見学・解説
	札幌市時計台	展示の視察・見学・解説
	札幌市議会図書室	閲覧室の視察・見学・解説
	札幌市役所本庁舎内 資料閲覧対応部局	視察・資料閲覧・解説（市政刊行物コーナー・建設局）
28年9月15日	北海道神宮	所蔵資料の閲覧・解説／境内内施設の視察・見学
28年12月15日	北海道大学文書館	大学文書館機構・業務の解説／書庫および展示の視察・見学・解説
	北海道大学附属図書館	附属図書館業務の解説／書庫視察・見学・解説／札幌関係貴重資料の閲覧
29年2月16日	札幌オリンピックミュージアム	収蔵庫の視察・見学・解説／所蔵資料の閲覧・解説

＊は公文書館専門員包括研修による視察ではないが、一連の起点に位置づけられるため特別に記載した。

なお、表にもあるように、包括研修に先立って実施したものに平成27年5月の札幌市立月寒小学校郷土資料室における調査がある。これは包括研修の事業化の発端となったものの一つであるので、とくに言及しておきたい。

本調査は同校が管理している学校資料および郷土資料について、本館所蔵の目録情報（すでに作成から10年以上が経過）の現状確認と現物史料の状況把握を目的に、専門員3名による視察・見学と資料閲覧の形式で実施された。

この結果、次の二点について実感をもって理解することとなった。一つは本館保有の所在情報に関して、現状確認と更新が今後の資料収集およびレファレンス上、想定以上に重要であること、もう一つは札幌圏の各資料所蔵機関がもつ地域資料の位置づけの見直しである。調査を通じて、地域資料には公文書館の所蔵する移管公文書や行政資料の情報に対して、それを補完する役割を果たす記録群が多く存在していることが確認できた。現在公文書館では、特定重要公文書・行政資料を中軸に据えた所蔵資料群を構築するため、資料収集方針の検討を課題にしている。その意味で、これら地域資料の情報を適切に収集し（必要に応じて複製収集）、公文書等との連携を図ることが重要となるのである。

こうした成果を真摯に受けとめた結果、公文書館の資料収集方針の検討材料として、また利用者支援の点からも、地域資料情報の更新と、市史編纂の素材集めではない新たな視点からの所在調査が必要であると判断した。言いかえれば、本館の公文書館としての資料収集・情報提供機能における基本的性格・方針を明確化するため、類縁機関との交流・連携を通じて、自館の活動を相対化しつつ検討することが不可欠と認識するに至った。これは、いわばアーカイブズとしてのアイデンティティの確立と、その継続的確認という問題意識に基づくものである[6]。

こうして、開館準備期間の実習研修での成果と、類縁機関における資料所蔵・提供状況調査の必要性をふまえ、新たな公文書館業務の中心的役割を果たす専門員が直接訪問し、課題に基づいて視察・交流を行う包括研修の事業化が進められていった。

（2）課題設定

次に研修内容に関して、その目的とする課題設定について簡単に整理したい。前述の議論を通じて、包括研修の事業化における初期の目的として設定された柱は、先行事例の吸収と類縁機関の所蔵・公開状況把握による本館の資料群構築や運営方針の検討であった。

そこで第一の目的：先行事例の吸収の課題としては、母体組織の作成する記録の移管・公開を主とする機関アーカイブズの事例研究が挙げられた。本館の事業運営では、条例に定められた機関アーカイブズとしての機能（評価選別・移管・保存・公開）を中心と位置づけている。しかし開館後数年の現在においても、具体的運用の場面においては多くが制度構築の段階にあるため、これらの事例を研究することで改善を図ろうというものである。この対象となったのは北海道立文書館および北海道大学文書館である。両館については、機構および業務内容、年間スケジュール、書庫および閲覧室運営、展示に至るまで、総合的な視察・解説を依頼し、意見交流までを課題とした。

第二の目的が、本館の所蔵資料研究およびレファレンス研究の一環として、他機関所蔵の関係資料に関する状況把握と、今後の情報共有・利活用にむけた課題である。具体的には、公文書館として今後形成されていく移管公文書を中軸とした本館の所蔵資料構造を念頭に、それらと各機関の所蔵資料との関係性を理解・整理することを目的とした。前述のように、文化資料室により広く札幌圏の機関を対象に、市史等の編纂を目的に札幌関係資料の調査実績があ

った。しかしここからすでに10～20年以上が経過しており、各機関の保存管理・公開状況も大きく変化していた。こうした現状に鑑み、第一段階として関係機関資料群の基本的性格(構造・収集方針等)の把握と、本館の所蔵資料と重なる資料群の所在調査から着手することとした。この際とくに留意したのが、公文書館としての新たな機能の観点から、公文書・行政資料の状況を的確に把握することであった。そのため外部の類縁機関同様に、市の関係機構(中央図書館、議会図書室、市政情報センター等の本庁舎内部局)への視察・意見交換も課題に盛り込み、継続的に議論を行う関係構築の方針を採ったことは重要である。

このように初期段階の事業としては、類縁機関の視察・見学を通じて各機関の基本的な活動方針と所蔵資料の性格把握を目指した。そして、あわせて各施設の保存・公開体制やレファレンスサービス、展示等の普及活動に関して総合的に情報を収集し、今後の検討材料とすることを課題とし関係構築に努めた。

さらに、今回もう一点課題としたことが、機構改革やリニューアルに伴う各機関の変化の動向に注目することであった。本館も開館から日の浅い機関であるが、近年は複数の機関でそうした動きがあった。そこで包括研修でもそうした実態を研究する目的で、複数の機関を優先的に視察対象とした。機関アーカイブズの事例としては、公文書管理法における「国立公文書館等」の指定を進める北海道大学文書館が挙げられる(施設の新設も併せて実施)。そして博物館関係では、北海道博物館への改組・開館、札幌オリンピックミュージアムのリニューアルがこれに該当する。また中央図書館や北海道大学附属図書館が近年取り組んでいる施設改修やデジタル化、新拠点形成などの動きについても対象とした。こうした時代の要請とそれに応じた文化施設の意義づけは、いまだ草創期にある本館でも重要なテーマであり、各機関の取り組みは大いに参考となった。

2 包括研修の成果

(1)機関アーカイブズ機能:北海道立文書館と北海道大学文書館

次に、包括研修から得られた成果を、参加した専門員の研修報告コメントをもとに述べていく[7]。まず第一番目の課題であった機関アーカイブズの運営に関する先行事例研究については、上記二機関を訪問し大きな成果があった。

北海道立文書館は本館と同じく地方自治体の機関アーカイブズであり、すでに開館前の専門員長期研修の受入実績もあった。そのため札幌市の具体的業務の構築において参考とする部分が多く、結果として手法等の共通点をもとに運営上の課題を議論しやすい状況ができている。これを活かし、実例を踏まえた具体的議論にまで踏み込んで意見交換ができた。

今回テーマとして採りあげたのは公開審査基準とその具体的運用で、現在本館で行っている全体会議での主要検討課題である。意見交換では判断に検討を要する具体的事例を挙げ、双方の基準の理解を議論するとともに、利用請求権対応の方法論など具体的運用の論点も深める機会となった。こうした交流成果について、「時の経過」や地域性、情報公開のあり方などを議論する中で、細かな基準適用例を制度の改正なども考慮しながら適宜見直していく必要性も確認でき、大変有意義だったと専門員の多くがコメントしている。

一方の北海道大学文書館については、公文書管理法の指定準備のための制度構築とあわせて、選別・移管に係る業務スケジュールなど、アーカイブズ機能全般にわたる活動内容の解説をうけることができた。とくに文書作成・保存段階から文書館が関与しつつ、選別・移管を行う文書管理の制度設計には学ぶところが大きかった。また同館は施設の新設移転を完了したところであったので、書庫内でのクリーニング等保存処置や展示スペースの構成・環境設計など、展示や書庫内活動の視察・見学も大変参考になったとのコメントが多かった。

両機関に共通して、同じ機能をもつ組織として意見交換を行い、これを通じて問題意識を共有できる部分が多いと認識できたことが最も大きな成果であり、専門員からは継続的な交流を求める声が大きかった。

(2)関係資料の状況把握:地域資料

第二の課題である本館の所蔵資料と関係性を有する各種地域資料の所蔵状況の現状把握については、基本的に今回訪問した全ての機関について実施した。以下、とくに重要な成果が得られた機関について採りあげることとしたい。

①札幌市中央図書館

市の関係部局として従前から最も交流を深めている機関であるが、今回は郷土資料(さっぽろ資料室)を中心に調査した。具体的には双方の所蔵状況を突合しつつ現物資料の状況を確認し、複製化など整理・保存・提供の状況とその課題について解説をうけた後、意見交換を行った。またこれとあわせて、中央図書館



中央図書館書庫見学の様子

が参加しているレファレンス事例蓄積事業についても、実例をもとに解説をうけることができた。

専門員のコメントでは、所蔵状況の把握が進んだという点に加え、貴重資料複製化の進展やレファレンス事例蓄積に学ぶところが大きいという声が多く挙げられた。これらの情報は通常のレファレンス業務へ直接的に反映できる成果である。また開架で行っていた「ビジネス支援コーナー」の取り組みについて注目するコメントも多く、戦略的な書架運営についても意見交換を希望する声が上がった。総括としては、双方の得意分野を共通認識とすることを進めて、両者間での有機的な業務提携(資料収集に際しての情報共有・分担化、必要に応じてより「得意な」機関へ市民を案内すること等)が検討できるよう交流を深めたいという認識を双方で確認することができた。

②北海道神宮・北海道大学附属図書館

北海道神宮の所蔵資料については、すでに文化資料室の調査で貴重な地域資料が所蔵されていることを確認していたが、今回の調査ではじめて総体の把握と、一部であるが多様な記録の現物を閲覧することができた。



北海道神宮見学の様子

とくに明治初期の記録は本館の特定重要公文書とも密接な関係を有することが明らかなものもあり[8]、双方の記録を比較・検証することで当該期の札幌研究の論点となることが判明した。また戦時期の記録には神宮敷地が町内会として組織され地域活動を展開していた様子が判明するものがあり、当該期の札幌の地域社会のひとつとして神宮を位置づけるという新たな視角を獲得することができた。そして札幌オリンピックに関しては、敷地内の競技施設に関する許認可関係の記録が確認できた。

このように宗教法人記録の地域資料としての価値を再確認できたという点が大きな成果であった。これをうけ、本館所蔵資料との相互利活用による合同企画化(共同研究、連携展示等)も検討したいという声が多く上がった。

同様に北海道大学附属図書館についても、すでに従前から調査・交流をはかってきた実績があったが、今回の訪問で再度目録情報および保存の現状を把握し、現物資料の確認をしながら個別資料分析をめぐり意見交換をすることができた。ここでもやはり双方の所蔵資料を相互利活用する方向で事業化に議論が及んだ。また近年の施設改修による収蔵状況の改善に着目する専門員も多く、保存環境の課題を再認識する機会となった。

(3)関係資料の状況把握:公文書・行政資料

また、上記地域資料の調査とあわせて課題としたのが、札幌市に関する公文書・行政資料の所蔵・公開状況の把握である。このうち公文書館発足後の中心課題として注力しているのが、札幌市の各部局が保存・管理・公開している公文書および行政資料の状況を把握し、それと公文書館の機能を調整しつつ本館の所蔵資料群を性格付けし、合理的に構築する研究である。今回の包括研修では、そうした対象機関・部局として中央図書館および議会図書室、市政刊行物コーナー、建設局の管理測量課閲覧コーナーなど市役所本庁舎内の機構、そして現在指定管理者による管理・運営の機関であるが札幌オリンピックミュージアム、札幌市時計台を視察した。

①札幌市中央図書館・議会図書室・市政刊行物コーナー

これらの機関では本館同様、市の各部局が発行する市政等資料の収集・公開を行っている[9]。議会図書室は議員の調査研究に資することを目的に設置されている機関[10]であるが一般市民にも公開されており、市議会資料(会議録、刊行物等)のほか、官公報、札幌市のほか関係自治体の行政資料なども開架形式で提供している。また市政刊行物コーナーでは、新規発行のものが中心ではあるが、ひろく市政等資料をあつめ、配布、閲覧、複写提供を行っている。ここは市役所の2階に位置し、市民が気軽に情報提供をうけられる窓口として機能している。

こうした機関で収集・公開している行政資料の中心は市政等刊行物であるが、これは名称や内容が継続性を持つものでも、市役所の機構改編にともない、しばしば発行主体が変化する特質をもつ。本館のようにこれらを長期的に蓄積する機関では、その変遷を把握しつつ合理的に管理することが求められる。そうしたことから、今回の包括研修では類似の機能をもつ機関での収集・所蔵状況把握と、行政資料の整理方法、とくに収集・蓄積を前提とした排架方法の研究を課題とし、実際の書架や管理手法について調査した[11]。

その結果、収集と保管年限については各機関で異なるものの、機構改編の反映を容易にするため、書架をある程度フレキシブルに運営する排架方法の工夫や継続情報の管理など、具体的手法は各機関でも課題として取り組んでいる実態が確認できた。これらの具体的な知見は専門員にとって直接的に有益な情報となり、業務への活用を検討するコメントが多かった。こうした成果は、専門員が直接機関を訪問し、課題を共有する立場で担当職員へのインタビューや具体的業務に関する意見交換を通じないと得られないものであった。ここにも包括研修の効果が顕著に示されていると思われる。

②建設局管理測量課閲覧コーナー

市役所には前述のような公開を目的とする機構以外にも、市民に対してひろく行政情報を提供する情報公開制度がある[12]。とくに市民の要請に応じて公文書を公開する狭義の情報公開制度は、本館のもつ特定重要公文書の公開制度と対になる機能であるが、これ以外にも各部局が情報提供に対応しており、それぞれ活用されている。そこで、公文書館としてはこうした他部局の果たす機能について実態を調査し、本館との連携・調整を進めることを課題として取り組んでいる[13]。包括研修でもこうした観点から、とくにその核となる部局に着目し調査対象とした。それが前述の市政刊行物コーナーと建設局の管理測量課閲覧コーナーである。

管理測量課閲覧コーナーでは、市が管理する確定測量、確定補足測量、区画整理、開発行為等の資料を市民に提供している[14]。包括研修では実際に閲覧コーナーで提供状況を視察し、担当職員から同課の管理する資料の種類や構造、さらに各記録の読み方についても解説をうけることができた。専門性の高い測量資料などは、こうした知識が閲覧提供にも必要であり、すでに本館へ移管されている特定重要公文書へ適用できる知識であった。専門員にとってこうした機会を得られたことは重要で、継続的に交流できる関係構築を望む声が上がっている。

③札幌オリンピックミュージアム

今回はじめて収蔵庫内の資料状況視察が実現した機関である。そのため資料群の総体的解説に加え、札幌オリンピック資料などは現物を確認しつつ学芸員から詳細な解説を聞くことができた。

オリンピックミュージアムの前身は昭和55年に中島公園に設置された冬のスポーツ博物館である。これが平成12年に札幌ウィンタースポーツミュージアムとして改組、現在地へ移転し、今回のオリンピックミュージアムへとリニューアルを遂げた。そのため、同館の所蔵資料には冬のスポーツ博物館からの引継資料が多く含まれている。一方、文化資料室でも冬のスポーツ博物館の閉鎖、移転に際して一部資料を引き継いでおり、現在本館の所蔵資料となっているものがあった。



収蔵庫内見学の様子

そこで、双方の所蔵資料のうち関係性が強いと予想されるものは、とくに注意して調査を行った。その結果、同館の所蔵している札幌オリンピック関連の記録には、札幌市の担当部局が作成した行政資料に該当する写真資料なども多く含まれていることが確認できた。これらの記録と本館の所蔵資料との関係性については、本来行政資料としての一体性をもった性格の可能性もあるため、構造と関連性の分析が今後の課題である。さらに学芸員との意見交流を通じ、その相互利活用について双方で今後の課題とすることを確認できたことも大変大きな成果であった。

(4)展示および施設見学

包括研修を通じて多くの展示を見学した結果、専門員のコメントからは展示の表現やその解説について触れるものも多かった。

各機関の協力により、見学に際して基本的なテーマ設定の方針や各部分の位置づけ、表現方法の選択など、担当職員による展示解説をうけることができた。北海道博物館や北海道立アイヌ総合文化センターについては、展示に表現されている現代社会とアイヌ民族との関係について、解説をふまえて見学できたことに意義を見いだすコメントが多かった。また札幌市時計台では施設を管理する立場からの解説もあり、複眼的な視角を得られたという声があがっている。このように専門員にとって、今回の経験は解説の意義を再認識する機会となったことがわかる。



北海道博物館見学の様子

そして表現については体験型展示の活用が注目された。こうした傾向はとくに新規に展示制作をした機関に顕著で、北海道博物館での様々な取り組みは多くの専門員が参考にしたいとコメントしている。また北海道大学文書館については学校関係記録であることを活かし、教室的空間を再現して、そのなかで資料展示を見る工夫などが注目された。この取り組みは、本来手にとって資料閲覧ができるアーカイブズであるからこそ、展示ではなかなか体験型の手法を取り入れにくい特性を乗り越える好例であると考えられ、大いに参考になった。

3 公文書館としての今後の課題

(1)機関アーカイブズ間の連携

今回採りあげた包括研修で得られた成果を、今後への課題と結びつけて論じると次のようになる。

第一は、同じ機関アーカイブズとしての機能をもつ組織間では、具体的な制度構築、運用において共有できる課題が多く存在していることが確認でき、しかもその解決にむけて意見交流をすることが大変有効であることと実感をもって理解することができた。

とくに公文書の公開審査などのセンシティブな情報を扱う業務については、直接意見交換し議論することで、従来の照会・回答での交流では得られなかった機微についても課題として共有することができたと考えられる。今後は、この成果を活かすため各機関との交流を密にし、かつ継続することが必要であり、それを可能にする意見交換の機会を定期的に設けられるような工夫を検討していくことが課題であろう。またこのような機関アーカイブズとしての活動に関しては、他の地域・レベルの事例も広く参考とすべきである。その意味で、機会をとらえて積極的に類縁機関交流への取り組みを展開し、今回得られた議論の成果を北海道の地域性と関連させて理解し、活用できるようにしたい。

(2)地域資料研究と公文書館の役割

第二点目は、札幌関係の地域資料調査についてである。今回の包括研修では、訪問した多くの機関で、本館所蔵資料との関係性を探る上で重要な発見をすることができた。それは従来からの課題を確認できたという機関に加え、北海道神宮資料のように新たな視点から関係性を見いだした例もあり、大きな成果であった。ただし、今回は公文書館としての初回調査という例が大半であったため、関係性の具体的分析など多くの課題が残った結果となっている。また札幌圏の他の類縁機関、とくに市内の郷土資料館については、ほぼ未着手の状態である。

そうした状況から、まずは札幌圏の類縁機関の調査を悉皆的に展開し、状況を把握することが第一の課題となろう。そしてこれと並行して、すでに調査を実施し連携がとれた機関から、共同研究として両者の所蔵資料の関係性研究へとつなげていきたい。

こうした取り組みの意義としては、札幌圏の地域資料についての情報を公文書館で蓄積し、レファレンスに活用するとともに、本館の所蔵資料群の構築にもフィードバックすることが重要であろう。前述のように、さまざまな機関が所蔵している地域資料には、公文書館が収集していく特定重要公文書・行政資料を補完する機能をもつ記録が含まれている。また行政資料についても同様のことが言えよう。市内外の関係部局との情報共有を進め、その効果的な収集・保存・活用について議論を進めることが求められるだろう。こうして蓄積した情報・知見を適切に管理・活用し(必要に応じて複製等による収集も含む)、自館の所蔵資料群を構築する姿勢が限られた書庫スペースを有効活用するためにも必要である。その結果として、「札幌に関する資料は、公文書館にきけばどう調べたらいいかわかる」というような札幌関係資料の情報センターとして公文書館が機能できれば理想的ではないかと考える。

(3)職員交流を通じた情報共有とスキルアップ

三点目が、実際に業務を担当する専門員全員が、直接類縁機関を訪問して、先方職員と交流できたことである。包括研修では、さまざまな特徴のある機関の担当職員から、専門員が直接解説をうけ、さらに意見交換をする機会に恵まれた。この具体的成果は、各専門員のコメントに見えるように各々自分なりの課題として吸収し、業務へ反映しようとする際には共通認識として機能する効果があらわれつつある。まさにこの点が包括研修の最大の成果ではないだろうか。

そうした効果をふまえ、専門員からは今後も積極的な機関訪問と職員交流を求める声が大きかった。機関アーカイブズ間の例でいえば、業務で抱える課題には共通する点が多く、その解決にむけた取り組みや研究は共有することが大変有効であることが明らかとなった。さらに地域資料の利活用をめぐる議論に顕著であるが、類縁機関との共同研究、たとえば相互に資料提供をした展示の作成など、発展的な活動に意欲的であることも共有できた。こうした成果は、一時的な外部研修への参加や業務の合間を縫った内部研修では得がたいスキルアップと実績形成へつながるものと専門員は認識し、継続的な交流を求める声につながっていると考えられる。本館もこうした成果を真摯に受けとめ、今後の包括研修の方法やテーマを検討していく必要があるだろう。

おわりに

本稿では、平成27年度より実施している包括研修の取り組みを概括し、その成果を今後の課題と結びつけつつ検討した。今回とりあげた年度は公文書館としての取り組みの開始期にあたり、大半の対象機関にとってほぼ初回調査と位置づけられる状況であった。そのため概括的な活動内容の把握が中心とはなったが、それ以上に直接交流するこ

とでの意見交換や、継続的な関係性構築にむけた共通理解形成など、大きな成果が得られたと評価できる。

一般に類縁機関視察・交流事業に関しては、デジタル化が進行するなかでウェブサイトを舞台にしたプラットホーム形成や目録記述の標準化など、情報ネットワーク分野を主体とした共有化の議論が盛んに行われている[15]。しかし、今回の包括研修の成果をめぐる考察では、むしろ関係他館の状況理解を通じ、翻って自館の活動の性格付けや基本方針を確定する相対化の意味で活用する意義を強く確認した。これは本館のように開館間もない組織では当然ともいえるが、今回視察したリニューアルオープンの機関や、新拠点形成の議論にも共通する意義であり、課題であると感じられた。札幌市公文書館としてはこうした点を重視し、館としての基礎固めとアイデンティティの確立に努めるとともに、類縁機関との交流を継続的に展開できるよう工夫を重ねたいところである。

また包括研修での対象機関の選定に関連して、今後交流を図るべき対象の広さを再認識する結果となった。今回の調査を通じて、所蔵資料群の構築とそれを支える所蔵情報の収集という課題から類縁機関を考えた場合、多様な性格(博物館／図書館／各種資料館、公／私立等)・規模の機関が該当する可能性が判明した。

これらについてはまずは札幌圏における連携を深め、可能な限り様々な機関を積極的に訪問・視察する姿勢が重要となる。田窪直規氏(近畿大学教授)の議論によれば、MLA をそれぞれ目的・専門職・資料の観点から特徴づけ、相互の位置関係を明らかにした場合、次のように言っている[16]。MLA 連携において問題となるのは ML 連携であり「3館連携の場合、A は M と L の接着剤となりうるので、ML 連携よりは、MLA 連携のほうがスムーズに行えうる」と結論づけている。この指摘は、「札幌」をキーワードとした文化施設の連携において、本館の果たすべき役割の重要性を示すものである。とくにこの指摘は各機関のもつ資料を媒介とした観点から上記の結論を導いている点にも注目したい。本稿で確認した論点としては、所蔵資料の相互活用と所在情報の共有化を軸に、多様な機関同士の連携を深める議論ができたことが研修の大きな成果であり、それを活かした継続的な関係構築の必要性を提示した。こうした活動は、まさに田窪氏の指摘する A(Archives)の接着剤的な機能を実践するものと考えられる。

本稿では詳しく採りあげられなかったが、すでに展示や講演活動などでは連携の実績も上がりつつある[17]。包括研修での成果は、このように本館の利用普及活動等にもフィードバックされている。本稿で確認した課題は大きなものが多いが、包括研修を効果的に利用することで解決への道程が見越せる例も少なくないと考える。今後の公文書館と類縁機関の連携を効果的に進めるためにも、引き続き積極的な包括研修への取り組みが期待される。

(前・札幌市公文書館専門員)

ー注ー

[1] そのひとつとして、公文書専門員による共同研究「札幌の公園整備と機能の変遷:中島公園を中心に」(北海道自然保護協会『北海道の自然』第55号、p11～19)がある。

[2] 本誌所収、佐藤真名「さっぽろ閑話『大正7年の博覧会と札幌の都市発展』」(p56～68)も講演活動へ発展させた一例である。

[3] 当時の職名は文化資料室における郷土史相談員および史料整理員であったが、公文書館開館後にこれらを統合して専門員と改称されているため、実質的に同一の意義に位置づけられる。

[4] 開館年度の成果と課題については、拙稿「札幌市公文書館の開館と今後の課題:〈元〉公文書館専門員の立場から」(記録管理学会『レコード・マネジメント』第67号、p91～103)を参照。ここでも地域内連携を課題と指摘している。

[5] 地域的に中心部に偏りが見られるが、これは事業開始期にあたり、後述の課題に沿ってアクセスの難易度を考慮して中心部から着手した結果である。

[6] しばしば MLA 連携の意義や目的で強調されているのは、巨視的な共通システム等を活用したネットワーク化による利用者利便性の向上である。こうした視点については、例えば水谷長志編著『MLA 連携の現状・課題・将来』(勉誠出版、2010年)等を参照。しかし本館の経験からは、他機関の状況を理解することにつき、むしろ自館の独自性や役割を再検討する素材として活用する意義を強く見いだした。こうした視点は「共有」をキーワードとする連携とともに議論を深めるべき「棲み分け」の論点として重要であろうと考える。

[7] 専門員ほか参加者のコメントは、札幌市公文書館保管公文書「職場研修関係」(平成27年および平成28年)所収。

[8] 例えば「札幌本府高見澤権之丞見取図」については本館の特定重要公文書と神宮所蔵のものがあり、いずれかが草稿もしくは写しの関係にあるものと推定される。

[9] 本館を含め、これらの機関は市政等刊行物発行後の指定送付先とされ、基本的に体系的な収集が可能な制度が整備されている。

[10] 地方自治法第100条第19項の規定による。

[11] この課題については、北海道立文書館でも道の行政資料の収集を行っているので、比較対象として調査を行っている。

[12] 札幌市における情報公開制度に関しては、札幌市の公式ウェブサイト「情報公開制度のあらまし」を参照(http://www.city.sapporo.jp/somu/kokai/joaramashi.html)。市政刊行物コーナーもその機能を担う核のひとつである。

[13] 個別に原課を訪問し、評価選別や閲覧提供に活用できる知識共有や意見交換については、すでに財政局財政課や建設局道路管理課、議会事務局など複数の部局で実施している。この際得られる情報が業務運営に大変有効であることは、これらの経験から実感していたが、閲覧室運営の関係上、いずれも本館職員のごく一部で訪問する形式での実施であった。今回、専門員が全員

で訪問する形式の包括研修で視察を行うことができたのは、大きな進展である。

[14] 詳細は札幌市の公式ウェブサイト「測量資料の閲覧方法」を参照(http://www.city.sapporo.jp/doboku/sokuryo/etsuran/e_01.html)。

[15] さらに近年は政府機関等が提供するビッグデータの活用などとも関連させる動きも見られる。これについては、古賀崇氏(天理大学教授)による諸論考(例えば「電子環境下での政府情報の管理・保存・公開と図書館・文書館・記録管理機能の融合 : 米国アリゾナ州政府の事例を通じての考察」記録管理学会『レコード・マネジメント』第62号、p57～72)等を参照。

[16] 田窪直規「MLA 連携の動向とこの連携を捉える3つの視点―日本の現状と課題」(前掲『MLA 連携の現状・課題・将来』p89～90)。

[17] 例えば平成27年10月～12月に開催された中央図書館所蔵資料特別展「島義勇と草創期の札幌」(https://www.city.sapporo.jp/toshokan/sapporosiryo/sap-top.html#kikakutenji)では、本館および北大附属図書館所蔵の関係資料も併用した展示が制作された。また同時開催の講演会では本館職員が講師を担当している。この事業は中央図書館が中軸になって実現したものだが、本館としても本稿で論じた問題意識から積極的に協力したものである。

札幌市公文書館年報
平成28年度(2016年度) 第4号

市政等資料番号	01-A01-17-1190
関係部局保存期間	1年

平成29年7月発行

編集・発行　札幌市総務局行政部公文書館
〒064-0808 札幌市中央区南8条西2丁目
☎(011)521-0205 FAX(011)521-0210
URL http://www.city.sapporo.jp/kobunshokan/