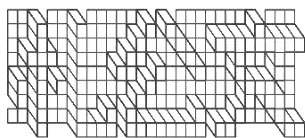


札幌市公文書館年報

第12号

年報編・研究論考編

令和6年度(2024年度)



札幌市公文書館
Sapporo City Archives

—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	
6 ロゴマーク	
II 令和6（2024）年度事業実績	5
1 所蔵資料	5
(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) デジタル化資料数	
(5) 公文書管理審議会	
2 利用状況	9
(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) 公文書館公式SNSの状況	
(6) 視察・見学団体入館者数	
(7) 利用目的・資料掲載状況	
3 普及・啓発	13
(1) 行事開催状況	
(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) 公文書館職員の外部主催研修等参加状況	
III 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	48

表紙「札幌市役所」（札幌市公文書館所蔵絵葉書 登録番号01231）

昭和12（1937）年、北一条西4丁目に札幌市役所庁舎として建設されました。その後、昭和46（1971）年に現在の札幌市役所庁舎が建設されました。

【研究論考編】

非正規職アーキビストの労働環境を取り巻く諸問題 札幌市公文書館「公文書館専門員」を事例として	谷中 章浩 ……	49
札幌市役所本庁舎に関する特定重要公文書から見る 札幌市公文書館の選別のあり方について	滝 友宇貴 ……	89
資料紹介：昭和期の災害を記録する特定重要公文書	高山 征季 ……	93
日本の公文書館はなぜ歴史系博物館になりたがるのか	高井 俊哉 ……	101

【年報編】

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 5 1 (1976)	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 1 2 (2000)	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 1 5 (2003)	「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 1 6 (2004)	「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 1 8 (2006)	文化資料室を旧豊水小学校へ移転

平成19 (2007)	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 (2008)	「札幌市公文書館基本構想検討委員会」設置
平成21 (2009)	「札幌市公文書館基本構想」策定
平成23 (2011)	「札幌市公文書館整備計画」策定
平成24 (2012)	「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 (2013)	札幌市公文書館開館（7月1日）
平成30 (2018)	札幌市公文書館開館5周年
令和5 (2023)	札幌市公文書館開館10周年 ロゴマーク制定（2月16日）

3 組織

館長 — 管理係長 — 担当職員（3人）、会計年度任用職員（公文書館専門員6人、事務員1人）
うち、国立公文書館認証アーキビスト1人、日本アーカイブズ学会登録アーキビスト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1,073㎡、閲覧室160㎡、常設展示室150㎡、講堂128㎡、資料整理・作業室122㎡

5 予算・決算

平成24年度決算	287,316千円	*旧豊水小学校複合施設施設改修工事費250,113千円含む
平成25年度決算	37,910千円	
平成26年度決算	35,126千円	
平成27年度決算	34,956千円	
平成28年度決算	35,167千円	
平成29年度決算	35,411千円	
平成30年度決算	35,768千円	
令和元年度決算	36,072千円	
令和2年度決算	36,257千円	
令和3年度決算	34,912千円	
令和4年度決算	37,303千円	
令和5年度決算	35,671千円	
令和6年度決算	41,350千円	
令和7年度予算	45,498千円	

6 ロゴマーク

開館 10 周年を迎えた令和 5 年度に、認知度向上及び市民にとってより親しみやすい施設づくりの一環として、恒久的に使用するロゴマークを制定した。

制定にあたっては札幌市立大学に地域産学連携協力を依頼。デザイン学部の学生 7 名から各 1 点デザイン案の応募を受け、その中から採用作品を選定した。



ロゴマーク採用作品

(1) 制作

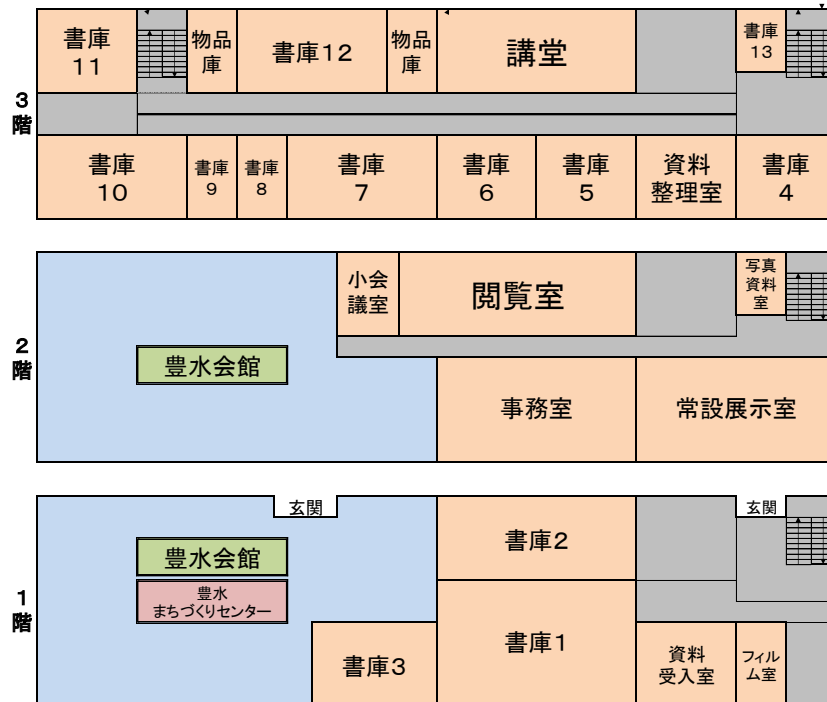
伊藤 冠介氏 (制作当時・札幌市立大学大学院デザイン研究科デザイン専攻(博士前期課程)人間空間デザイン分野 2 年)

(2) デザインコンセプト

シンボルマークは、公文書館で保管されている公文書の「書庫」をモチーフとしています。公文書の作成は A サイズ (A4 等) が用いられることが多く、シンボルマークの全体を A サイズ比の長方形グリッドで構成しています。内部には施設名称の略称である「札公文」の 3 文字が立体として隠れています。これは、学生や市民の皆様が研究等の目的で、たくさんの公文書の中から「様々な過去の遺産を、自ら見つけ出してほしい」という願いを込めた隠し文字です。

ロゴタイプは、日本語表記と英語表記の 2 種類で、いずれも手書きから作成した完全オリジナルのフォントです。細部までシンボルマークとの親和性を意識した、親しみやすい形状としています。

札幌市公文書館 館内図



Ⅱ 令和6(2024)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：令和5(2023)年度満了文書→令和6年度受入・保存)

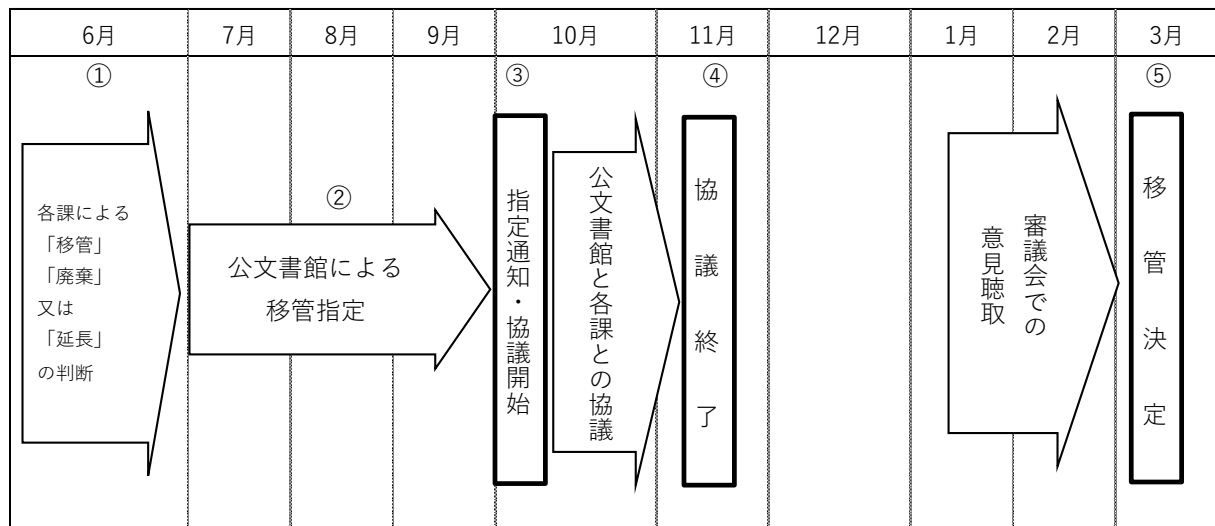
局 別	受 入 簿冊数	原課保存期間 内訳		
		30年以上	30年未満 10年以上	10年未満
会計室	1	0	0	1
危機管理局	1	1	0	0
総務局	150	123	18	9
まちづくり政策局	51	32	15	4
財政局	21	19	1	1
市民文化局	19	11	3	5
スポーツ局	12	8	2	2
保健福祉局	81	48	6	27
子ども未来局	15	2	5	8
経済観光局	59	41	14	4
環境局	14	8	5	1
建設局	91	86	4	1
下水道河川局	2	2	0	0
都市局	73	64	3	6
交通局	30	25	0	5
水道局	21	5	12	4
病院局	12	7	3	2
消防局	351	351	0	0
区役所	36	31	0	5
教育委員会	29	27	1	1
選挙管理委員会	5	5	0	0
簿冊総数	1,074	896	92	86

※ 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、令和6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：令和 6 年度満了（令和 7（2025）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。

【令和 6 年度保存期間満了簿冊の移管指定スケジュール】



① 各課による令和 6 年度保存期間満了予定簿冊の措置の決定

各課では、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
保存期間満了予定簿冊総数	143,229	100.0%
満了〔公文書館に移管又は廃棄〕	115,384	80.6%
延長㊦〔後年次に移管か廃棄かを検討〕	27,845	19.4%

② 各課及び公文書館による移管指定

①により、各課では公文書館に移管する簿冊 376 件を指定した。その後、公文書館においても各課の簿冊の確認及び選別を行い、688 件を移管指定した。

【公文書館の移管指定状況】

状況	件数	割合
移管指定	688	0.6%
公文書館のみ指定㊧	391	
双方で指定 ㊨	297	
非指定（＝廃棄）	114,288	99.4%
合計※ ¹	114,976	100.0%

【各課の移管指定状況】

状況	件数	割合
移管指定	376	0.3%
各課のみ指定 ㊩	79	
双方で指定 ㊪	297	
非指定（＝廃棄）	114,600	99.7%
合計	114,976	100.0%

※¹ ①において満了が 115,384 件であったが、各課による保存期間延長の判断後から後述の③における協議開始前までに、業務に使用する必要が新たに生じた等の理由により追加で 408 件が保存期間延長とされたため、合計件数が異なる。

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（㊦及び㊧）の取扱いについて協議を行った（㊨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 ㊦	269	68.8%
延長 ㊧	105	26.9%
指定取消（＝廃棄）㊨	17	4.3%
合計	391	100.0%

【各課のみ指定簿冊の協議結果】

状況	件数	割合
移管 ㊧	3	3.8%
延長 ㊧	37	46.8%
指定取消（＝廃棄）㊨	39	49.4%
合計	79	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見解を聴取し、最終的な移管簿冊・廃棄簿冊を決定した。

⑤ 移管指定決定

予定簿冊の最終的な状況は、下表のとおりとなった。

【満了予定簿冊の最終状況（全体）】

状況	件数	割合
移管 ㊦+㊦+㊧+※ ²	573	0.4%
延長 ㊦+㊦+㊧+※ ³	28,795	20.1%
満了（＝廃棄）	113,861	79.5%
合計	143,229	100.0%

※² ㊦において廃棄指定としていた簿冊について、公文書管理審議会委員からの意見により再検討した結果、新たに4件を「移管」とした。

※³ ㊦、㊦、㊧以外に、※¹において延長となった408件と、業務に使用する必要が新たに生じた等の理由により、公文書館と各課の協議開始後に追加で保存期間延長とされた件数（400件）を含める。

【令和6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年以上	354 (1.9%)	15,003 (79.1%)	3,609 (19.0%)	18,966
11～29年	36 (2.3%)	920 (59.4%)	593 (38.3%)	1,549
10年	80 (0.7%)	6,186 (52.3%)	5,556 (47.0%)	11,822
10年未満	103 (0.1%)	6,686 (6.0%)	104,103 (93.9%)	110,892
合計	573 (0.4%)	28,795 (20.1%)	113,861 (79.5%)	143,229

(2) 資料収集・所蔵状況

公文書	行政資料	図書等 一般資料	写真	地図	絵葉書	新聞 スクラップ	私文書等	合計
12,130	16,020	40,833	73,309	2,022	7,364	965	20,980	173,623

(3) 特定重要公文書の目録公開・審査状況

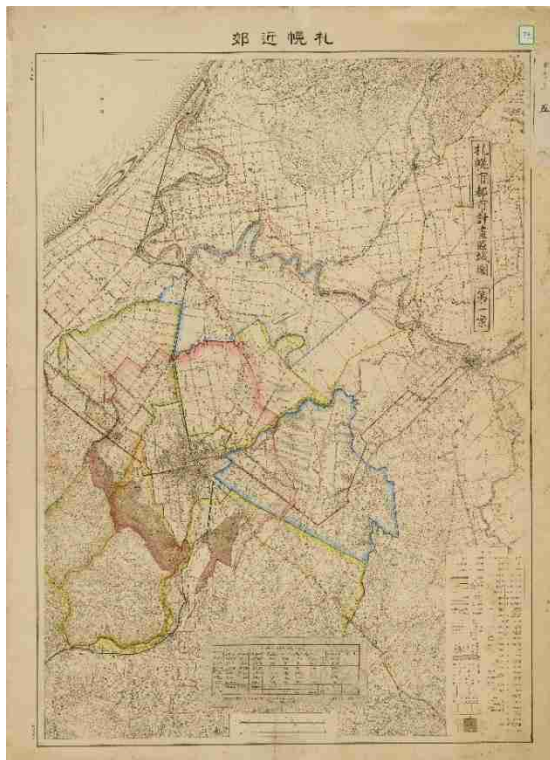
	～H31 (R1)	R2	R3	R4	R5	R6	合計
受入件数	8,358	612	375	516	1,195	1,074	12,130
目録公開	8,358	595	392	516	1,195	1,074	12,130
審査済簿冊数 ※ ¹	771	32	18	62	66	147	1,096
審査回数 ※ ²	778	59	79	79	136	155	1,286

※¹ 各年度においては、当該年度に移管された簿冊に加え、当該年度以前に移管された未審査の簿冊の審査も実施している。

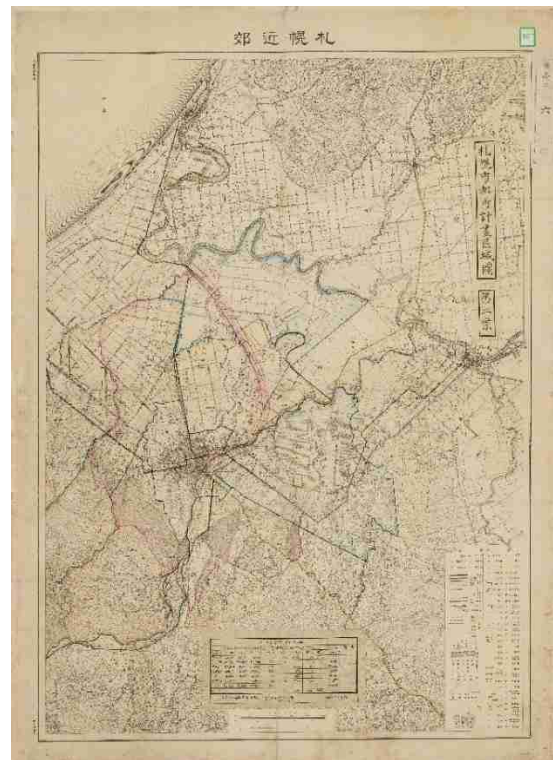
※² 初回の審査において「非公開」「一部公開」と判断された簿冊が、公開予定年度に到達した場合等に再審査を実施している。再審査を含む延べ審査件数を示す。

(4) デジタル化資料数

	～H31 (R1)	R2	R3	R4	R5	R6	合計
地図・写真等	3,709	3	2	4	2	4	3,724



令和6年度デジタル化資料
「札幌市都市計画区域図第一案」
(当館所蔵 地図 登録番号 79)



令和6年度デジタル化資料
「札幌市都市計画区域図第二案」
(当館所蔵 地図 登録番号 80)

(5) 公文書管理審議会

令和6年度は2回開催され(令和6年9月10日、令和7年1月28日)、公文書の選別・廃棄業務等に関して審議を行った。

2 利用状況

(1) 来館者・閲覧室利用者数

	R2 ※ ¹	R3 ※ ¹	R4 ※ ¹	R5	R6
来館者(人)	549	386	719	785	1,239
閲覧室利用(人)	533	376	520	461	426

※¹ 令和2～3年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止に伴う緊急事態措置の適用等により、臨時休館の措置を講じなどしたため、来館者数が著しく減少した。また、令和4年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため市民向け行事の中止や規模縮小等の措置を行っている。

(2) 資料申請・閲覧・複写サービス状況(令和6年度)

	申請(件)	閲覧(点)	複写(点)
特定重要公文書	40	387	289
一般資料 ※ ¹	383	2,548	1,883
合計	423	2,935	2,172

※¹ 1-(2) 資料収集・所蔵状況における「公文書」「私文書等」を除く資料の総称。

(3) レファレンス状況(令和6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
109	15	58	1	36	43	42	12	1	1	10

(4) ホームページアクセス状況

	R2	R3	R4	R5	R6
公文書館 HP	17,116	17,752	16,435	21,577	21,176
所蔵資料検索 HP	5,833	5,990	9,979	8,190	8,640
特定重要公文書検索 HP	2,331	3,868	6,344	9,932	9,679

(5) 公文書館公式 SNS の状況

令和元年度に公文書館公式 X (旧 Twitter)、Facebook、Instagram を開設した。臨時休館や行事に関する告知の他、公文書館所蔵資料に関するコラム等を定期的に投稿していた。

		R2	R3	R4	R5	R6
X	投稿回数	32	28	69	82	82
	フォロワー数※ ¹	345	461	567	663	726
Facebook	投稿回数	未集計	27	64	68	71
	フォロワー数※ ¹	未集計	未集計	未集計	166	236
Instagram	投稿回数	未集計	34	29	62	65
	オーディエンス数※ ¹	21	56	70	95	134

※¹ 年度末時点

●Facebook での連載

期間	連載タイトル	回数
令和7年1月11日～ 令和7年3月15日	秘密のアーカイブズ「食わず嫌いの公文書」	7

(6) 視察・見学団体入館者数 (令和6年度)

月	視察・見学利用者	人数
7	埼玉県東松山市議会 (きらめき市民クラブ)	6
7	北海道科学大学	24
8	東京都江戸川区議会 (総務委員会)	10
	社会科教育研究会	30
1	北海道教育大学岩見沢校	16
合計		86

(7) 利用目的・資料掲載状況 (令和6年度。法人等に地方公共団体 (札幌市を除く)、NPO、一般社団、公益社団等含む)

総計 1,883 点

月	利用者区分	主な利用・掲載対象	点数
令和6年4月	個人	SNS、Youtube 配信素材に利用／調査・研究／資料収集	96
	法人等	BS フジ「鉄道伝説」、デアゴスティーニ・ジャパン「鉄道 THE プロジェクト」DVD に同じ写真を使用／測量／ホテル内ロビーでの展示	
	放送関係	HTB「コロネケンの札幌地下探訪 (仮)」に使用／STV「どさんこワイド 179」	
	新聞・出版関係	(株) 亜細亜社 「ほっかいどう地酒ラベルグラフィティー」に掲載／「0.tone」Vol.187 連載「古地図と歩く」、および講演スライドに使用／北海道新聞「さっぽろ 10 区」／北海道新聞札幌版「ディープに歩こう」に掲載	

月	利用者区分	主な利用・掲載対象	点数
5月	個人	調査・研究	116
	法人等	北海道の鉄道と地域の歴史の調査研究／JR 北海道公式 Youtube に使用／測量調査／会社の歴史	
	放送関係	STV「どさんこワイド179」／HBC「今日ドキッ！」	
	新聞・出版関係	月刊クオリティ7月号掲載／北海道新聞に掲載	
	市民文化局	時計台展示パネルの根拠調査	
6月	個人	調査・研究	86
	法人等	札幌建築鑑賞会イベント用調査／札幌市資料館主催イベントのチラシ等掲載／北海道文教大学 年史「ビジョン・ストーリーブック」掲載／シルバーハイツ札幌 入居相談室：季刊誌掲載／銀行パーティーでのスライド上映／北海道博物館特別展での使用／授業	
	放送関係	UHB「みんなテレ」／NHK（昔の札幌駅周辺の様子を伝えるもの）	
	新聞・出版関係	（株）道新若林：平成かわら版掲載／（株）北海教育評論社・道教育大学附属札幌校：札幌市社会科副読本「わたしたちの札幌3年下」掲載	
7月	個人	調査・研究／SNS 配信／論文執筆	209
	法人等	（株）アイワード：ジー・エー・エム株式会社創業50周年記念誌掲載／販売物掲載／札幌パルコ8階展示物資料／地域の歴史の教材化／小学校社会科教材に利用／	
	放送関係	HBC「今日ドキッ！」／UHBの丸井今井特集	
	新聞・出版関係	（北海道新聞）昭和期の札幌の交通状況の調査／北海道新聞掲載／札幌市社会科副読本「わたしたちの札幌3年下」掲載／北海道新聞掲載／書籍「札幌解体新書」掲載	
	清田区役所	小学生向け除雪の歴史資料掲載	
8月	個人	Youtube 配信素材に利用／調査・研究／自費出版書籍掲載／相続税申告	271
	法人等	JCOM（株）：「札幌大洪水がやってくる」放送関係／教材作成	
	放送関係	STV「どさんこワイド179」	
	新聞・出版関係	北海道新聞 さっぽろ10区の掲載	
	下水道河川局	サクシュ琴似川を題材としたウォーキングマップ作成	
	教育委員会	元町図書館開館40周年記念パネル展示／館内展示／司書実習生向けレクチャー資料	
9月	個人	Youtube 配信素材に利用／調査・研究	167
	法人等	NPO 法人北海道を発信する写真家ネットワーク：「北一条さっぽろ歴史写真館」2024年度後期展示／北海道新聞札幌版掲載	
	放送関係	NHK「ファミリーヒストリー」／HBC「今日ドキッ！」／HTB「錦鯉が行く！のりのり散歩」	
	新聞・出版関係	（株）亜細亜社「札幌クラシック建築追想」掲載／小学館「サライ」掲載	
	市民文化局	行政利用	

月	利用者区分	主な利用・掲載対象	点数
10月	個人	SNS、Youtube 配信素材に利用／調査・研究／建築物確認	264
	法人等	札幌市からの請負「都心まちづくり計画の策定業務」／札幌市委託「未来の成人式における市民会議」運営業務／自社HP／公共測量／北海道博物館第23回企画テーマ展「北海道のお葬式」にて展示／札幌市交通事業振興公社発行の冊子Withyou 冬号掲載／社内や企業説明会での映像使用／ボランティアガイドの定例会にてメンバーへ情報共有する資料	
	放送関係	NHK 札幌放送局「ほっとニュース北海道」	
	新聞・出版関係	(株)ノーザンクロス：北海道マガジン「カイ」掲載／(株)亜細亜社「財界さっぽろ」掲載／(株)亜細亜社「札幌クラシック建築追想」掲載と講演会スライド上映／「0.tone」Vol.193 連載「古地図と歩く」に掲載	
	市民文化局	「未来の成人式を考える市民会議」資料	
11月	個人	調査・研究	187
	法人等	講演会「三岸好太郎と札幌」関連調査と会場映写／(株)アイワード：近藤商會 創業100周年記念誌掲載／日経クロステック「まち再発見！とことこ散歩」に寄稿／不動産調査／企業広報物への掲載／札幌市道路台帳整備測量／郵便局と寺院にて展示／飲食店の壁に飾る／旧満州等外地引揚事業	
	放送関係	STV「どさんこワイド179」 「二条市場のいまと歴史」特集	
	市民文化局	第2期札幌市文化財保存活用地域計画に掲載／文化財研究	
	中央区役所	区役所新庁舎にて放映する動画制作	
	豊平区役所	「とよひらふるさと再発見」ホームページ記載	
12月	個人	調査・研究／卒業論文執筆	63
	法人等	雑誌「季刊アイワード」掲載／(公財)文化財建造物保存技術協会北海道庁旧庁舎の修理工事報告書掲載／社内マニュアル作成／札幌市歴史文化のまちづくり推進協議会から受託した「札幌の郷土資料館子ども向けパンフレット原稿データ作成業務」／外地からの引揚者収容所の跡地探し／札幌ゴルフ倶楽部の歴史の確認	
	放送関係	NHK 札幌放送局：番組での紹介	
	新聞・出版関係	北海道新聞札幌圏版に掲載／北海道新聞 さっぽろ10区デジタル版特集記事に掲載	
	下水道河川局	「北海道の下水道100年史執筆	
	市民文化局	「札幌市歴史文化のまちづくり推進協議会」による「関連文化財群とストーリー」の設定および冊子「さっぽろ文化財散歩（路面電車編）」への掲載	

月	利用者区分	主な利用・掲載対象	点数
令和7年1月	個人	調査・研究／趣味	137
	法人等	(株)桜映画社：作成動画内で使用／もみじ台団地つながるフェスタ 歴史写真展示／円山小学校開校 150 周年記念誌に掲載／J:COM 番組ドキュメンタリーさっぽろ雪まつり／明治コンサルタント：地歴調査／観光ガイド	
	放送関係	UHB「みんテレ」／HTB「イチオシ!!」	
	新聞・出版関係	(株)道新若林：平成かわら版2月号／北海道新聞「さっぽろ10区」掲載	
	市民文化局	問い合わせ対応／文化庁への回答資料収集	
	東区役所	東区まち知るべに掲載	
2月	個人	SNS、Youtube 配信素材に利用／調査・研究／「さっぽろれきぶんフェス」講演用スライドで使用	196
	法人等	展示／東急不動産の紹介webサイト等に掲載／円山小学校記念誌制作	
	放送関係	HTB「イチオシ!!」／STV「どさんこワイド179」	
	新聞・出版関係	(株)道新若林：平成かわら版2月号／北海道新聞「さっぽろ10区」掲載	
	市民文化局	区役所整備に係る計画検討	
3月	個人	SNS、Youtube 配信素材に利用／調査・研究／校内活動で発行している冊子の資料	91
	法人等	広報掲載／社員教育用資料作成／シルバーハイツ札幌 入居相談室：季刊誌掲載／「白石の歴史再発見 鈴木煉瓦製造場」シンポジウムで使用	
	放送関係	HBC「今日ドキッ!」／STV「どさんこワイド179」／HBC：テレビ番組制作の使用	
	新聞・出版関係	北海道新聞札幌圏企画「ディープに歩こう」記事／北海道新聞「さっぽろ10区」掲載	
	市民文化局	出前講座スライド作成	
	環境局	報道機関への取材対応	

3 普及・啓発

(1) 行事開催状況

● 公文書館に行ってみよう！ミニ講演＋裏側ツアー

開催日：令和6年7月27日（土）17時00分～18時00分

講演者	参加人数	内容
木村 優美	6	公文書館の役割説明、裏側（書庫）ツアー・資料紹介



●市民向け講演会（さっぽろ閑話）

タイトル：「ハイカラサッポロ」

開催日：令和6年12月14日（土）14時00分～15時00分

講演者	参加人数	内容
谷中 章浩	43名	当館所蔵新聞スクラップ帳でみる、明治中後期札幌の人々を取り巻く西洋文化をテーマに講演



タイトル：「札幌昭和史のたられば」

開催日：令和7年3月8日（土）14時00分～16時00分（市職員対象：23名参加）

令和7年3月15日（土）14時00分～15時30分（市民対象：96名参加）

講演者	参加人数	内容
高井 俊哉	合計119名	当館所蔵の特定重要公文書等から、「札幌昭和史の“たられば”」をテーマに講演、書庫見学



(2) 企画展示開催状況：公文書館内常設展示を以下のとおり行った。

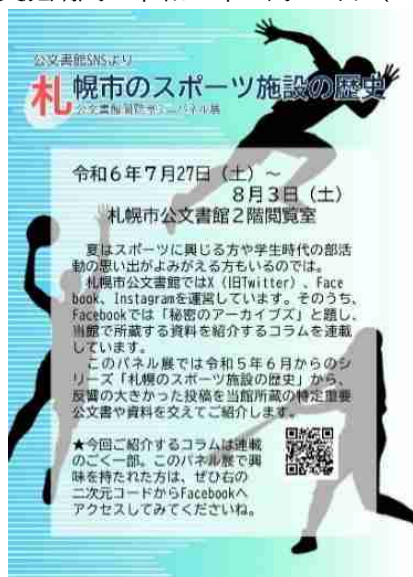
タイトル：大通・定山溪から見る札幌市の観光

実施期間：令和7年2月26日（水）～（現在も実施中）



タイトル：札幌市のスポーツ施設の歴史

実施期間：令和6年7月27日（土）～令和6年8月3日（土）



(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。

●札幌市公文書館だより

号	刊行年月	掲載論文等テーマ	執筆者
創刊号	H25.9	公文書館のオープンについて	—
		所蔵資料紹介 志村鉄一について	公文書館職員 榎本 洋介
		閲覧室だより 公文書館展示室の紹介～政令指定都市と昭和40年代の札幌～	公文書館専門員 森 菜摘子
第2号	H26.2	企画展示「公文書で検証する都市計画」	公文書館職員 榎本 洋介
		閲覧室だより② 公文書館利用ノススメ	公文書館専門員 秋山 淳子

号	刊行 年月	掲載論文等テーマ	執筆者
第3号	H27.12	特定重要公文書紹介 ～中島公園設計図～	公文書館館長 綿貫 真人
		さっぽろ閑話「島判官の勘違い」に加えて	公文書館職員 榎本 洋介
		講演報告 樺太からの引揚者と「月寒」「北24条」の住宅街形成	公文書館専門員 木村 由美
		閲覧室だより③ 資料と人を結ぶ～レファレンスサービス～	公文書館専門員 藤川 美智子
第4号	H28.12	特定重要公文書紹介 ～旧札幌控訴院工事関係資料～	公文書館館長 綿貫 真人
		公文書にみる「新一年生お母さんのつどい」	公文書館専門員 中根 有理
		雪まつり第1回の開催は、2日間、1日？	公文書館職員 榎本 洋介
		はじめての公園・偕楽園	公文書館専門員 蔵満 和泉
第5号	H29.12	特定重要公文書紹介 ～高見沢権之丞 札幌之図～	公文書館館長 綿貫 真人
		島判官はどこから札幌を遠望したか	公文書館職員 榎本 洋介
		草創期札幌の社会資本整備の状況について：下水の新設・修繕を例に	公文書館専門員 谷中 章浩
		閲覧室だより④ 専門員1年目のレファレンス体験記	公文書館専門員 池田 茜
開館5周年 記念臨時号	H30.7	『理想の公文書館』（vs 開館5周年の札幌市公文書館）	公文書館長 高井 俊哉
第6号	H31.1	特定重要公文書紹介 「札幌区役所明治33年事務報告」	公文書館長 高井 俊哉
		札幌本府建設地と地形	公文書館職員 榎本 洋介
		閲覧室だより⑤ 専門員1年目のレファレンス体験記	公文書館専門員 柏倉 綾
第7号	R1.12	特定重要公文書紹介 『スキー施設綴』『体育施設の経緯』ほか～「札幌スキージャンプ台興亡史」序説	公文書館長 高井 俊哉
		「中島公園設計図」に描かれた明治後期の体育器械	公文書館職員 谷中 章浩
		資料で見る 札幌市の水泳・プール 安全なプールへの第一歩～昭和26年初代中島プールの大規模改修	公文書館専門員 佐藤 真名
第8号	R2.12	館長からのごあいさつ ～着任から半年を迎えて～	公文書館長 高橋 克則
		資料紹介 「古郡幸昭資料」	公文書館専門員 谷中 章浩
		早山清太郎の道路開鑿と表彰	公文書館職員 榎本 洋介
		専門員1年目のレファレンス体験記	公文書館専門員 梅藤 夕美子
第9号	R3.12	館長からのごあいさつ～公文書館のトレンドとファンダメンタル～	公文書館長 高橋 克則
		公文書館専門員のおしごと紹介～寄贈写真の受入から利用提供まで	公文書館専門員 佐藤 真名
		どこまでが新川か？	元札幌市公文書館職員 榎本 洋介

号	刊行 年月	掲載論文等テーマ	執筆者
第10号	R4.12	札幌市制施行の準備～特定重要公文書による『新札幌市史』の補完～	公文書館専門員 谷中 章浩
		<本年度移管特定重要公文書の紹介> 石山水道関係簿冊	公文書館専門員 高山 征季
		専門員一年目のレファレンス体験記	公文書館専門員 尾崎 理香
		着任あいさつ～市制100年の年に～	公文書館長 坪田 康嗣
開館10周年記念臨時号	R5.10	10年の歴史 vs 104年の歴史	公文書館管理係長 高井 俊哉
		10年前の公文書館を振り返る座談会	—
		北海道地方公共団体職員向け講話「公文書館と公文書管理条例の作りかた」を開催しました	公文書館職員 木村 優美
		カルチャーナイト2023 書庫のナイトツアーへご招待！	公文書館職員 木村 優美
第11号	R6.1	所蔵資料紹介「北海道博覧会」（大正7年開催）関係絵はがき	公文書館専門員 中尾 友香
		専門員1年目のレファレンス体験記	公文書館専門員 得能 紗恵
		「分類検索」の活用 ～当館所蔵資料の検索テクニック	公文書館専門員 滝 友宇貴
		公文書はしれっと事実を言う？	公文書館管理係長 高井 俊哉
		時代の変化を写す写真資料～当館公式Instagram	—
第12号	R6.12	札幌市にとってのテレビ塔設置の意義を考える	公文書館専門員 谷中 章浩
		専門員1年目のレファレンス体験記	公文書館専門員 米田 瑞穂
		特定重要公文書から見えた札幌市のさまざまなシンボルマーク	公文書館職員 木村 優美

●札幌市公文書館年報

号	刊行 年月	掲載論文等テーマ	執筆者
第1号	H26.8	—	—
第2号	H27.6	札幌市文書事務の歩み	札幌市総務局行政部総務課 文書事務担当係長 高井 俊哉
第3号	H28.6	今田敬一の見た風景	公文書館専門員 木村 由美
		所蔵戦時資料を事例とした利用普及活動と学校連携	公文書館専門員 秋山 淳子
		アジア太平洋戦争下 犬、猫の毛皮供出 献納運動の経緯と実態－史実と科学鑑定	西田 秀子
第4号	H29.7	中島児童会館資料の整理・受け入れとその活用	公文書館専門員 谷中 章浩
		さっぽろ閑話「大正7年の博覧会と札幌の都市発展」	公文書館専門員 佐藤 真名
		公文書館専門員包括研修による類縁機関視察・交流事業	公文書館専門員 秋山 淳子

号	刊行 年月	掲載論文等テーマ	執筆者
第5号	H30.7	札幌市公文書館が目指すべき世界	札幌市公文書管理審議会会長 大濱 徹也
		公文書館に保存するものは何か ―評価選別という 難問―	札幌市公文書管理審議会副会長 鈴江 英一
		「札幌市公文書館」開館5年目に思うこと	札幌市公文書管理審議会委員 木村 夢子
		札幌市公文書管理条例の意義と課題 ―公文書館管 理法と比較して―	札幌市公文書管理審議会委員 山下 竜一
		札幌市公文書館にみる移管の現状と課題 ―開館5 年間の検証として―	公文書館長 高井 俊哉
		平成29年度公文書館専門員包括研修活動報告	公文書館専門員 池田 茜
		仲よし子ども館の活動と位置づけ	公文書館職員 榎本 洋介 公文書館専門員 谷中 章浩、 中根 有理、佐藤 真名
		仲よし子ども館の活動と位置づけ 資料集	公文書館専門員 谷中 章浩、 小黒 七葉、池田 茜
第6号	R1.7	札幌市における大濱徹也氏の足跡	公文書館長 高井 俊哉
		札幌市公文書館における所蔵資料の保存管理の現状 と今後の課題	公文書館専門員 佐々木 瑠美
		札幌の建物 ～カルチャーナイト2018の展示を通 して～	公文書館職員 榎本 洋介
		カルチャーナイト2018 展示パネル	公文書館専門員 谷中 章浩、 佐々木 瑠美、小黒 七葉、池 田 茜、蔵満 和泉、柏倉 綾
第7号	R2.7	—	—
第8号	R3.7	—	—
第9号	R4.9	新型コロナウイルス感染症とアーカイブズ	公文書館管理係長 高井 俊哉
		札幌市の情報公開制度以前における文書管理と文書 館構想について	公文書館専門員 高山 征季
		札幌市公文書館における評価・選別の流れについて	公文書館専門員 梅藤 夕美子
第10号	R5.8	Web サイトで見た「札幌市公文書館 Sapporo City Archives」―市民協働のツールとしての公文書検索 システムの可能性―	元札幌市公文書管理審議会会長 下田 尊久
		公文書管理審議会に託すこと	元札幌市公文書管理審議会委員 郡司 美枝
		札幌の自治体史編纂事業と公文書館の誕生	梅藤 夕美子
		札幌市の「選別」10年	公文書館管理係長 高井 俊哉
		研修受講報告 北海道立文書館主催：文書等保存利 用研修会（補修）	公文書館専門員 尾崎 理香

号	刊行 年月	掲載論文等テーマ	執筆者
第11号	R6.7	公文書館にとっての“来館者数”	公文書館管理係長 高井 俊哉
		札幌市公文書館におけるマイクロフィルム管理の現状と課題	高山 征季

●札幌市公文書館研究紀要

号	刊行 年月	論文テーマ	執筆者
6号	H26.3	札幌市公文書館の開館について	公文書館職員 安藤 友明
		札幌市公文書館常設展示の作成について	公文書館専門員 秋山 淳子
		公立図書館と公文書館の役割 - 図書館情報学からみたパラダイムシフト -	札幌市公文書管理審議会委員 下田 尊久
		アーカイブズと社会教育に思うこと	札幌市公文書管理審議会委員 木村 夢子
		行政部公文書館に期待すること	札幌市総務局行政部総務課 文書事務担当係長 高井 俊哉
		アーカイブズ新時代における地方公文書館の方向性 - 関係講演録の再構築を中心にして -	札幌市総務局行政部公文書館 管理係長 竹内 啓
		わが国アーカイブズにおける公文書引継移管制度構築 の進展と札幌市公文書館	札幌市公文書管理審議会副会長 鈴江 英一
		札幌市公文書館開館記念講演会講演録 札幌市公文書館 の使命と課題 - 現在問われていること -	札幌市公文書管理審議会会長 大濱 徹也

●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

例年、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実施。

研修対象	H30		H31 (R1)		R2～R3 ※ ¹		R4 ※ ²	
	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数
一般職	548	16	392	10	—	—	98	6
係長職・課長職	310	8	95	3	—	—		
新採用職員	384	12	326	12	—	—		
合計	1,242	36	813	25	—	—	98	6
研修対象	R5 ※ ²		R6					
	人数	回数	人数	回数				
一般職	177	7	129	4				
係長職・課長職			314	6				
新採用職員								
合計	177	7	443	10				

※¹ 令和2年度及び3年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、公文書館が主催する職員向け研修は中止した。

※² 受講対象は「一般職・係長職」(新採用職員を含む)としている。

(5) 公文書館職員の外部主催研修等参加状況

開催日	名称	開催地	受講
令和6年8月19日 ～8月23日	令和6年度アーカイブズ研修Ⅰ(国立公文書館主催)	東京都	2人
令和6年11月16日	「越境して語り合う-札幌市内の文化施設」(北海道大学主催)	札幌市	1人

Ⅲ 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
一部改正 平成 28 年 3 月 30 日 規則第 15 号
一部改正 令和 5 年 3 月 9 日 規則第 10 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
(利用請求の手續)

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續については、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項の規定による電磁的記録の利用の方法は、次に掲げる方法であって、市長がその保有する機器及びプログラム(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とする。

(1) 電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付

(2) 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

(3) 電磁的記録を光ディスクに複写したものの交付

(費用の負担を求める電磁的記録に係る写しの交付の方法)

第11条の2 条例第25条の市長が定める方法は、前条第1号(閲覧を除く。)及び第3号に掲げる方法とする。

(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續については、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。
附 則（令和 5 年 3 月 9 日規則第 10 号）
この規則は、令和 5 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
令和 4 年 3 月 23 日 一部改正
令和 5 年 4 月 1 日 一部改正

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、本号アから除き、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、本号ア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」の範囲は、当該情報に係る個人が誰であるかを識別させることとなる氏名その他の記述の部分だけでなく、氏名その他の記述等により識別される特定の個人情報全体である。「その他の記述等」としては、例えば、住所、電話番号、役職名、個人別に付された記号、番号（振込口座番号、試験の受験番号、保険証の記号番号等）等が挙げられる。氏名以外の記述等単独では、必ずしも特定の個人を識別することができない場合もあるが、当該情報に含まれるいくつかの記述等が組み合わせられることにより、特定の個人を識別することができることとなる場合が多いと考えられる。

（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（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）

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条第1項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、公務員が実施機関その他の地方公共団体の機関若しくは地方独立行政法人又は国の機関若しくは独立行政法人の一員として、その担任する職務を遂行する場合における当該活動についての情報をいう。例えば、行政処分その他の公権力の行使に係る情報、職務としての会議への出席、発言その他の事実行為に関する情報がこれに当たる。

また、本規定は、具体的な職務の遂行と直接の関連を有する情報を対象とし、例えば、公務員の情報であっても、職員の人事管理上保有する健康情報、休暇情報、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等は管理される職員の個人情報として保護される必要があり、本規定の対象となる情報ではない。

(11) 「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おそれがあるもの」とは、次のような情報をいう。

なお、この「おそれ」の判断に当たっては、単なる確率的な可能性ではなく、法的保護に値する蓋然性が認められるかどうかにより判断することとなる。

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おそれがあるもの

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おそれがあるもの

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おそれがあるもの

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であり、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 事務・事業に関する情報（条例第17条第2項第1号ウ）について

(1) 「国の安全」とは、国家の構成要素である国土、国民及び統治体制が害されることなく平和で平穏な状態が保たれていること、すなわち、国としての基本的な秩序が平穏に維持されている状態をいう。具体的には、直接侵略及び間接侵略に対し、独立と平和が守られていること、国民の生命が国外からの脅威等から保護されていること、国の存立基盤としての基本的な政治方式及び経済・社会秩序の安定が保たれていることなどが考えられる。

「国の安全が害されるおそれ」とは、これら国の重大な利益に対する侵害のおそれ（当該重大な利益を維持するための手段の有効性が阻害され、国の安全が害されるおそれがあると考えられる場合を含む。）をいう。

(2) 「他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ」とは、「他国若しくは国際機関」（我が国が承認していない地域、政府機関その他これに準ずるもの（各国の中央銀行等）、外国の地方政府又は国際会議その他国際協調の枠組みに係る組織（アジア太平洋経済協力、国際刑事警察機構等）の事務局等を含む。以下「他国等」という。）との間で、相互の信頼に基づき保たれている正常な関係に支障を及ぼすおそれをいう。例えば、公にすることにより、他国等との取決め又は国際慣行に反することとなるもの、他国等の意思に一方的に反することとなるもの、他国等に不当に不利益を与えることとなるもの等、我が国との関係に悪影響を及ぼすおそれがある情報が該当する。

(3) 「他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれ」とは、他国等との現在進行中の又は将来予想される交渉において、我が国が望む交渉成果が得られなくなる、我が国の交渉上の地位が低下する等のおそれをいう。例えば、国際会議における対処方針等交渉（過去のものを含む。）に関する情報であって、公にすることにより、現在進行中の又は将来予想される交渉に関して我が国が採ろうとしている立場が明らかにされ、又は具体的に推測されることになり、交渉上の不利益を被るおそれがある情報が該当する。

(4) 犯罪の「予防」とは、犯罪の発生を未然に防止することをいう。したがって、市民の防犯意識の啓発、

防犯資機材の普及等、一般に公にしても犯罪を誘発し、又は犯罪の実行を容易にするおそれがない防犯活動に関する情報は、含まれない。

(5) 「犯罪の「捜査」とは、捜査機関が犯罪があると思料するときに、公訴の提起（検察官が裁判所に対し、特定の刑事事件について審判を求める意思表示をすることを内容とする訴訟行為をいう。）等のために犯人及び証拠を発見、収集又は保全することをいう。

(6) 「公にすることにより、犯罪の予防又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるもの」に該当する情報の例としては、次のような情報が考えられる。

- a 犯罪の捜査等の事実又は内容に関する情報
- b 犯罪の捜査等の手段、方法等に関する情報
- c 情報提供者、被疑者、捜査員等関係者に関する情報
- d 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

(7) 「監査」とは、主として監察的見地から、事務又は事業の執行又は財産の状況の正否を調べることをいう。

(8) 「検査」とは、法令の執行確保、会計経理の適正確保等のために帳簿書類その他物件等を調べることをいう。

(9) 「取締り」とは、行政上の目的による一定の行為の禁止又は制限について適法又は適正な状態を確保することをいう。

(10) 「試験」とは、人の知識、能力等又は物の性能等を試すことをいう。

(11) 「租税の賦課若しくは徴収」とは、国又は地方公共団体が公租公課を特定の人に割り当てて負担させること又は租税その他の収入金を取ることをいう。

(12) 「監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関する情報」については、いずれも事実を正確に把握し、その事実に基づいて評価又は判断を加えて、一定の決定を伴うことがある事務である。

これらの事務に関する情報の中には、例えば、監査等の対象、実施時期、調査事項等の詳細な情報、試験問題等のように、事前に公にすると、適正かつ公正な評価や判断の前提となる事実の把握が困難となるもの、行政客体における法令違反行為又は法令違反に至らないまでも妥当性を欠く行為を助長し、又はこれらの行為を巧妙に行うことにより隠蔽をすることを容易にするおそれがあるものがあり、このような情報については、非公開とするものである。また、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。

(13) 地方公共団体が経営する企業（地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第2条の適用を受ける企業をいう）、独立行政法人等又は地方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る、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る、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。

(14) 本号ウにおける「支障」の程度は名目的なものでは足りず実質的なものが要求される。また、「おそれ」の程度も単なる確率的な可能性ではなく、法的保護に値する蓋然性が認められるかどうかにより判断する。

4 法令秘情報（条例第17条第2項第1号エ）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、適切な期間に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ことをいう。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る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を定めるものである。

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 特定重要公文書に記録されている個人に関する情報の利用制限期間の目安

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種類の例（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 カ 市と私人の争い キ 健康状態（50年を超える期間利用を制限すべき特段の理由が無いもの）
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もの	80年	ア 出生、身分、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、身体の障害その他これらに類する健康状態 カ 刑法等の犯罪歴（罰金以下の刑） キ 生活困窮 ク 法令等に規定される本人確認書類
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もの	110年	ア 刑法等の犯罪歴（禁錮以上の刑） イ 犯罪被害者 ウ 戸籍、門地等の公的証書
	140年	ア 重篤な遺伝性の疾病、精神の障害その他これらに類する健康状態
（備考） 1 本別表に示す「一定の期間」とは、個人の権利利益を害するおそれがある個人に関する情報について、利用制限すべき期間の目安を参考として示したものである。 2 特定重要公文書に記録されている個人に関する情報の利用を制限する期間については、「一定の期間」を目安としつつ、当該情報の具体的性質や社会の受け止め方、記録された当時の状況等を総合的に勘案して個別に検討し、最終的な判断を行うものとする。また、この検討の結果として適切と判断される場合は、「一定の期間」を超える期間を利用制限期間とすることも可能とする。 3 「一定の期間」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。 4 「該当する可能性のある情報の種類の例」とは、本別表の左欄にいう「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本別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や社会の受け止め方、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。		

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서는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き取り、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
改正	平成28年3月30日	条例第17号
改正	令和5年4月1日	条例第48号
改正	令和6年12月11日	条例第109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つ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つ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つては市長への移管の措置を、それ以外のものにあつ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つては市長に移管し、それ以外のものにあつ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（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。）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) 当該個人が公務員等（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。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び氏名並びに当該職務遂行の内容に係る部分

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おそれがあるもの

(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 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) 公にすることにより、国の安全が害されるおそれがあるもの、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれがあるもの又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあるもの

(イ) 公にすることにより、犯罪の予防又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるもの

(ウ) 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収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おそれがあるもの

(エ) 市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する情報であって、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もの

エ 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つては代表者の氏名

(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行う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行う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るに足りる。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行う期限

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(電磁的記録にあっては、これに準ずるものとして市長が定める方法によるものを含む。)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項本文の規定は、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、補佐人と共に出席することができる。

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年以下の拘禁刑又は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了した日（4月1日から5月31日までの間に完了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つ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つ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つては市長に移管し、それ以外のものにあつ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。

附 則（令和 4 年条例第 48 号抄）

- 1 この条例は、令和 5 年 4 月 1 日（以下「施行日」という。）から施行する。

附 則（令和 6 年条例第 109 号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、令和 7 年 6 月 1 日から施行する。
- （罰則の適用等に関する経過措置）
- 2 この条例の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。
 - 3 この条例の施行後にした行為に対して、他の条例の規定によりなお従前の例によることとされる罰則を適用する場合において、当該罰則に定める刑に刑法等の一部を改正する法律（令和 4 年法律第 67 号）第 2 条の規定による改正前の刑法（明治 40 年法律第 45 号。以下この項において「旧刑法」という。）第 12 条に規定する懲役（有期のものに限る。以下この項において「懲役」という。）又は旧刑法第 13 条に規定する禁錮（以下「禁錮」という。）（有期のものに限る。以下この項において同じ。）が含まれるときは、当該刑のうち懲役又は禁錮はそれぞれその刑と長期及び短期を同じくする有期拘禁刑とする。

6 札幌市公文書管理規則

	平成 25 年 2 月 27 日	規則第 4 号
改正	平成 25 年 7 月 1 日	規則第 27 号
改正	平成 28 年 4 月 1 日	規則第 15 号
改正	令和 5 年 4 月 1 日	規則第 10 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（区役所にあつては、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 課における文書の收受（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) 文書の收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条の規定による公文書の公開の請求又は個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第76条第1項の規定による開示の請求、同法第90条第1項の規定による訂正の請求若しくは同法第98条第1項の規定による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。

附 則 (令和 5 年規則第 10 号)

この規則は、令和 5 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) 文書の收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、国民の休日、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 6・7 番出口から徒歩 3 分

南北線「中島公園」駅 1・2 番出口から徒歩 5 分

「すすきの」駅 3・4 番出口から徒歩 11 分

札幌市電「すすきの」駅から徒歩 11 分



【研究論考編】

非正規職アーキビストの労働環境を取り巻く諸問題

札幌市公文書館「公文書館専門員」を事例として

札幌市総務局行政部公文書館専門員

谷中 章浩

はじめに

アーキビスト¹をめぐる労働環境の実態はどのようなものなのであろうか。国立公文書館をはじめとする省庁や国立大学のアーカイブズ、都道府県や市町村の自治体アーカイブズ、さらには私立大学、企業、各種団体など、さまざまな組織にアーカイブズは遍在している。所属する組織が異なれば、各組織内のアーカイブズにおけるアーキビストの労働環境もまた異なるであろう。また、組織そのものの違いにとどまらず、「正職員（＝常勤）」と「非正規職員（＝非常勤・嘱託・会計年度任用職員など）」といった任用形態における違いや、組織内での異動の有無や任期の有無など個々人の任用条件の違いによって、労働環境も異なるであろう。したがって、アーカイブズの親組織やアーキビストの任用形態・任用条件といった諸条件それぞれの組み合わせの数だけ、アーキビストの労働環境の実態、いわば「アーキビストのリアル」が存在すると考えられる。

令和 4(2022)年に発行された『アーキビストとしてはたらく：記録が人と社会をつなぐ』という書籍では、まさしく上述の「アーキビストのリアル」を垣間見ることができる。後に詳しくみていくが、同書では国立公文書館におけるアーキビストの「リアル」が報告されている〔下重 2022〕。とはいえ、個別具体的なアーキビストの労働環境についての先行研究は少ない。

本稿は、筆者が勤務する自治体アーカイブズである札幌市公文書館（以下、「当館」という。）を事例として、「アーキビストのリアル」を素描しようとする試みである。就中、筆者自身が非正規職アーキビストの当事者であることから、本稿では、非正規職アーキビストに論述の焦点をあてる。

筆者が当館での勤務において直面する、非正規職アーキビストの労働環境における「リアル」な諸問題を明らかにし、事例報告として公開することには、一定の意義があると考ええる。これが本稿の第一の目的である。そのうえで、それら諸問題に対してどのような解決のアプローチを取り得るのかを考察することが、本稿の第二の目的である。これらを通じて、非正規職アーキビストの「リアル」の一端を共有し、よりよい労働環境のアーカイブズを構築・運営するために何ができるのかを考えることを、国内の各アーカイブズ機関・組織や、そこで働く正規・非正規を問わずアーキビスト諸氏に向けて投げかけたい。

なお、本稿ではその行論上、当館および札幌市（以下、「本市」という。）における非正規職員の労働環境に関する問題点を明らかにし検討していく。それは第一に持続可能な形で当館を将来にわたって維持・運営していくため、第二にそのために重要な要因はアーカイブズの現場で働く専門職であるアーキビストの労働環境にあると考えるため、第三にそれら諸問題に対する解決の糸口を探りたいため、である。それ以上の意味はないことを、あらかじめ付言しておく。

1 先行研究

1.1 先行研究の概観

本稿の主な関心は、非正規職アーキビストの労働環境をめぐる諸問題である。このようなテーマに関する論考は多くはないが、管見の限りでは①アーカイブズにおける非正規職アーキビストの労働環境についての事例報告、②非正規職アーキビストそのものについての論考、にまとめられるであろう。また、こうした問題に関する研究集会での報告も見いだせた。本章ではこれらの先行研究について、以下の各節で確認する。

¹ 以下本稿では、公文書館やそれに類する機関・組織を一括して「アーカイブズ」という。また、そこで働く専門職従事者を「アーキビスト」という。なお、「アーカイブズ」や「アーキビスト」といった言葉の定義については『アーカイブズ学用語辞典』（アーカイブズ学用語研究会編 2024）を参照されたい。

1.2 非正規職アーキビストの労働環境について的事例報告

本節では、「はじめに」でふれた下重直樹による国立公文書館についての論考〔下重 2022〕と、大月英雄による滋賀県立公文書館についての論考〔大月 2022〕をとりあげる。

まず下重の論考では、国立公文書館の公文書専門官（常勤職員）と公文書専門員（非常勤職員）について述べられている。同館の場合、公文書専門官は経験者採用という意味合いがあり、着任時に一定の年齢に達していることが基本とされてため、業務経験のない場合は「これにつぐポストである公文書専門員（非常勤）が理想的なスタートラインとなる」〔下重前掲論文：167〕ようである。そして業務経験を積んだうえに年齢制限を満たすことで、非常勤職である公文書専門員から常勤職である公文書専門官へと採用される事例があることが示されている。また、配属先については千差万別であり、「評価選別や収集、保存、利用、普及といった仕事についての専門的な事務に従事する」〔下重前掲論文：同〕。評価選別・保存・利用・普及といったアーキビストの各業務それぞれに専門の担当部署があり、数年単位でジョブローテーションしながら業務知識を習得していくのが、同館の業務形態である。その過程で、非常勤職である公文書専門員から常勤職である公文書専門官へと採用される可能性があることは、注目すべき点である。

非常勤職員の労働環境面においては、月額報酬についての具体例が示されているほか、公文書専門員の任期は 1 年間ではあるが特段の問題がない限り更新され、実務経験を積み上げていくことが可能であり、リタイアする場合には退職金まで支給されるという。国立公文書館は非正規職アーキビストにとって、比較的安定した労働環境であることがうかがえる²。

次に大月の論考では、「滋賀県公文書等の管理に関する条例」（以下、滋賀県条例という。）の特徴として、人材育成が掲げられていることを挙げる。特に滋賀県条例第 29 条第 2 項では、「専門的な「知識および技能を有する人材の確保」等のために、必要な措置を講じることが定められた。」〔大月前掲論文：112〕。前身組織の県政史料室では非常勤職員かつ「特に資格・免許を必要としない職務」と分類されていた歴史的文書事務取扱嘱託員が、2020 年 4 月の滋賀県立公文書館開館時に歴史公文書専門職員と名称変更され、身分は会計年度任用職員かつ「資格・免許を必要とする職務」に区分変更された。さらに「アーキビスト認証制度創設の動きは、公文書館専門職員の職務が資格職相当であるということについて、庁内で認知されることにつながった。」〔大月前掲論文：113〕。その結果、専門職員の任用条件を「新たに①「学芸員」、②「司書」、③「アーカイブズ研修 2 又は 3 を修了した者」のいずれかという条件を課し、相対的に報酬額の高い」〔大月前掲論文：同〕職務区分に位置付けることができた。具体的な月額報酬（最大額）も示しており、大いに注目すべき報告である。

また大月は、「非常勤職員のほとんどは、再度の任用回数に上限が設けられており、報酬等も低く抑えられている。そのため、実務経験を十分積む前に、生活のために業界から去ってしまう者も少なくない。」〔大月前掲論文：114-115〕と一般的な非正規職アーキビストにおける労働環境の問題点を指摘する。そして、任期の定めのない常勤職の積極的な採用や、「非常勤職であっても常勤職と同等の待遇の任期付職員の転換など、可能な限り専門職にふさわしい待遇の保証が必要である。」〔大月前掲論文：115〕と訴えている。

一方で、大月論考においては、非常勤職の任期や更新限度については触れられていない。滋賀県県政史料室における歴史的文書事務取扱嘱託員については「流動性の高い職場」であり、「業務の継続上大きな問題を抱えていた」〔大月前掲論文：111〕と指摘しているが、開館前の非常勤職において任期の有無や再度任用の可否については、本論考からは読み取ることができない³。また、アーカイブズとして開館後は会計年度任用職員へと変更されたため、制度上おそらくは任用更新の限度があると推察されるが、任用限度後の公募等による再

² 下重によれば、国立公文書館における常勤職・非常勤職アーキビストの労働環境は「国レベルの他機関や地方自治体のケースと比べれば、だいぶ恵まれているほうである」〔下重前掲論文：166〕とのことである。

³ 後述する全史料協関東部会での参加記では〔澤内 2024：27〕、「（谷中注：大月は）2013 年に前身の滋賀県県政史料室の嘱託員となった当時は最大任期 5 年で再受験不可」であり、その後労使交渉を経て徐々に待遇改善を勝ち取った旨が記されている。

度任用の可否については触れられていない。

1.3 非正規職員アーキビストという職そのものについての論考

菅真城による論考〔菅 2021〕は⁴、日本型雇用システムのなかにアーキビストを位置づけたうえで、非正規職も含めた労働環境に関する分析を行っている。また菅の別の論考では〔菅 2024〕、国立公文書館による、認証アーキビストを対象としたアンケート調査の結果を分析し、認証アーキビストにおける非正規職アーキビストの存在をあぶりだしている。いずれも、非正規職アーキビストという存在自体の問題点をとりあげている。

菅の 2021 年の論考は、宇沢弘文が提唱した社会的共通資本⁵という概念を援用し、アーカイブズそのものが社会的共通資本、その中でも「制度資本であり、それは専門家であるアーキビストによって運営される」〔菅 2021：57〕と位置付ける。

また菅は、日本型雇用システムの特徴を、メンバーシップ契約であるとし、一方でアーカイブズは「社会的共通資本として専門職に担われるものであるならば、それはジョブ型雇用になるはずである。」〔菅前掲論文：56〕と指摘する。しかし一方でアーキビストは、職務としてはジョブ型であっても、それ以前に日本型雇用システムの枠組みから外れたところにいる、非正規職アーキビストが多い現状を述べる。メンバーシップ型からジョブ型へと雇用の転換をしなければ、アーキビストを「専門職として処遇することは難しい。」〔菅前掲論文：同〕ため、「採用、キャリアパス等、いずれの場面でもスペシャリストよりもジェネラリストを優先するというメンバーシップ型の日本的人事慣行を打破」〔菅前掲論文：58〕する必要があると訴える。そして「たとえ非正規であっても処遇が向上したり、非正規から正規職員に転換できれば理想的」〔菅前掲論文：同〕であると、非正規職アーキビストの待遇の改善が必要であると述べる。

次に、菅の 2024 年の論考は、国立公文書館による「認証アーキビスト」制度と、専門職であるアーキビストにおける諸問題、またその中にある非正規職アーキビストの問題を論じている。なかでも、国立公文書館が令和 4 年 5 月～6 月に行った、認証アーキビストに対する Web アンケート調査の結果である、『認証アーキビスト実態調査結果』〔国立公文書館 2022〕の詳細な分析を行っている。

実態調査についての菅の分析のなかで、非正規職アーキビストに関する点をまとめると、以下の 3 点が挙げられる。①国・独立行政法人のアーキビストは常勤（正規）職員が多く、地方自治体のアーキビストは常勤（正規）職員と非正規職員が半々である、②年収の選択肢中最多の 24.7%を占めた 200～300 万円という額は、非正規職員の年収に相当する、③賃金の満足度について約半数が不満をもっており、一方でその収入が家計の中で主な収入とするのが全体の 3/4 である。

これを受けて菅は、「これまでアーキビストの賃金問題が論じられたことはあるが、低賃

⁴ 菅の 2021 年の論考は本来、アーカイブズだけでなくレコードマネジメントも視野にいた、統合的な記録管理における専門職の問題を論じたものである。しかし本稿ではレコードマネージャやレコードマネジメントは直接の関心対象ではないため、菅の論考のなかでもアーカイブズやアーキビストに関する論述のみをとりあげる。

⁵ 宇沢によれば、社会的共通資本とは「一つの国ないし特定の地域に住むすべての人々が、ゆたかな経済生活を営み、すぐれた文化を展開し、人間的に魅力ある社会を持続的、安定的に維持することを可能とするような社会的装置」〔宇沢 2000：ii〕として、「それぞれの分野における職業専門家によって、専門的知見にもとづき、職業的規律にしたがって管理、運営されるもの」〔宇沢前掲書：22-23〕である。なお、社会的共通資本を発展させた概念として「文化的コモンズ」（コモンズ commons は「入会地」などの意）が提唱されている〔佐々木 2024〕。しかし佐々木前掲書では文化的コモンズを形成する施設を博物館、図書館、公民館、劇場・ホール、福祉施設とし、そこにアーカイブズは含まれていない。同書中にその理由は示されていない。しかし文化的コモンズを形成するとされている各施設の根拠法に、例えば博物館法であれば第 3 条（博物館の事業）第 3 項に「地域における教育、学術及び文化の振興、文化観光（…谷中中略…）その他の活動の推進を図り、もって地域の活力の向上に寄与するよう努めるものとする。」とあるような地域振興や文化振興に関する規定が含まれているのに対して、公文書館法では事業に関する記載はなく、多少なりとも類似する内容として第 3 条（責務）で「歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずる責務を有する。」としているに過ぎない。このことから佐々木前掲書では、アーカイブズやその所有する文化資源を、文化的コモンズに値する施設やそれに付随する文化資源であるとは認識しなかったのではないかと推察する。本稿筆者としては、佐々木前掲書において文化的コモンズにアーカイブズを含めていないのは大きな欠点であると考えている。また、アーカイブズにおいても文化的コモンズとしての意識が必要なのではないか。

金は深刻である。」〔菅 2024：240〕とし、これを「認証アーキビストの約半数は、高学歴非正規低賃金」、あるいは「高学歴官製ワーキングプア」〔菅前掲論文：同〕であると指摘する。そして、アーキビストのみならず学芸員、司書、さらには公務員そのものの非正規化に言及しつつ、「アーカイブズ界が今後真っ先に取り組まなければならないのは、非正規雇用、会計年度任用職員問題なのである」〔菅前掲論文：247〕と結論付けている。

以上、菅による 2 論考から、日本型雇用システムにおいて非正規職アーキビストが直面する問題点と、認証アーキビスト中に占める非正規職アーキビストの多さとその状況の深刻さ、といった非正規職アーキビストの現状を把握できる。すぐれた問題提起であるが、しかし一方で、こうした現状に対しての具体的な解決策の提示には至っていない。

1.4 全史料協関東部会第 320 回定例研究会「会計年度任用職員制度とアーキビスト」

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会（略称：全史料協）の関東部会で行われている定例研究会の第 320 回（令和 5 年 12 月 15 日開催）は、「会計年度任用職員とアーキビスト」という研究テーマで開催された。そこでは 2 つの報告が行われた。以下本節では、報告内容について、本稿の関心に絞って見ていく。

上林陽治による報告「専門職はなぜ非正規化してきたのか」〔上林 2024〕では、前提として地方自治体において非正規職員への依存が高まっていることが、データとともに示されている。非正規化を招く要因として、上林は代替型・補充型・新規需要型の 3 パターンを示し、地方自治体に採用されたアーキビストについては「新たな公共サービス需要に対し、正規公務員を配置するのではなく、端から非正規公務員を採用して配置」〔上林前掲報告：20〕する新規需要型に分類する。加えて、ジョブローテーション化により一般行政職採用の正職員をジェネラリストとして育成すべく様々な職場へ異動させるなかで、本来長期間の業務経験を要する専門職は異動前提の人事制度と相容れず、「畢竟、異動することのない非正規職となっていく。同時に、内部で育成するより、労働市場からスポット的に調達する方が、即戦力としての期待にも敵う」〔上林前掲報告：同〕と指摘する。

また上林は、長い臨床経験を要する専門職である児童相談所職員の事例を挙げ、専門職の非正規化における弊害を説明する。専門資格を有する職員が任期付きの非正規職員として任用され、即戦力として扱われることが増えてきたが、ある県の事例では、非正規職員の求人を出しても応募が少なく人材を確保しきれなくなり、責任が重く難しい仕事を非正規職員に頼ることは限界であると判断して専門資格を持つ正規職員を採用したという。このように、専門職の非正規化については見直しがはじまっていると上林は指摘する。

こうした、正規職員のジェネラリスト化と、「専門職を官製ワーキングプアの非正規公務員で賄ってきたのが、ここ 30 年の公務員人事制度改革」であり、「アーキビストもこの弊害をまともに受けてきた。」〔上林前掲報告：同〕と上林は現状分析する。とはいえ、地方公務員数の増加傾向やジョブ型雇用化、専門職化といった傾向も少しずつみられるとし、この傾向を「非正規の正規化に向かわせる」〔上林前掲報告：同〕ことが必要であると訴える。

次に、大月英雄による報告「認証アーキビストをいかに育てるか：会計年度任用職員としての経験から」は、上述 1.2 節における大月の論考と内容が重複する部分も多いが、労使交渉の状況など非正規職員の処遇改善に関する動きについてはより具体的に示されている。さらに、公文書館機能の強化（滋賀県の場合は県史編さん）の必要性が認められれば、「アーキビスト認証の仕組みを生かして、常勤専門職員の採用・配置が進む可能性はある。」〔大月 2024：24〕と専門職員配置についての試案を示す。ただしそのためには、歴史公文書の利活用の事例を具体的に示すことと住民の利用が重要になると指摘し、具体的な事例として尼崎市地域研究史料室「あまがさきアーカイブズ」を挙げている。

また、上述 1.3 節で菅が分析していた『認証アーキビスト実態調査結果』にも言及し、「任期の定めのない常勤職員へキャリアアップする道筋を作っていくことが何よりも重要である。その上で、たとえ非常勤職員であっても、少しでも安定した生活やキャリア形成の場を保証していくことが大切である。」〔大月前掲報告：同〕と指摘し、さらに「（ごくまれだが）再度の応募を禁じている自治体はただちにやめるべきである」〔大月前掲報告：同〕と強く訴える。

以上みてきたように、上林報告は自治体非正規職員の問題のなかに非正規職アーキビストの問題を位置づけ、非正規職員の正規職化の必要性を示している。また大月報告は上述 1.2 節で取り上げた論考を一步進め、アーキビストの専門職問題について、公文書館機能を強化してアーキビスト認証制度を活用することで専門職配置を推進するという一案を示し、これにより非正規職アーキビストに関する諸問題の解決を少しでも前進させるべく提言を行っている。いずれも本稿の問題関心において、示唆に富む内容であった。

1.5 小括

以上、先行研究として 4 つの論考と 2 つの報告をとりあげた。アーカイブズ現場からの報告、非正規職アーキビストそのものに内在する問題点、こうした問題関心のもとで開催された研究会報告という内容であった。国内のアーカイブズにおいて、以前にも増して非正規職アーキビストの労働環境に関する諸課題について関心が向いてきている状況がうかがえる。

しかし、国内のアーカイブズにおける非正規職アーキビストの雇用の安定性——例えば非正規職アーキビストの任期が具体的にどのくらいなのか、あるいは再度任用の際に妨げがあるのか否か等——について、具体的事例やそこで発生している諸問題については、事例報告も少なく、まだまだ不明瞭な点が多いと思われる。こうした点は、専門職であるアーキビストとして安定して働く＝生活することが可能かという、職の根幹にかかわることであり、非正規職アーキビストの労働環境を考察する際には不可欠な要素であると考ええる。非常勤・嘱託・会計年度任用職員いずれであっても、任期が定められている場合でも任期後に間を置かず応募・選考を経て再度任用が可能ならば、十分とはいえないまでも、まだましであると筆者は考える。より深刻なのは、任期満了時に再度応募ができない、あるいは応募するまでの空白期間を設けられる場合である（この点に関する本市の問題点については 5.2 節および 5.3 節で後述する）。いみじくも蓮沼素子が指摘しているように、「一番の問題は日本で現在、多くの人が雇用の不安定な非正規しか選択できないということであり、場合によっては公文書館の専門職が全員非正規職員であることも少なくない。」〔蓮沼 2021：70〕。そして、筆者が勤務する札幌市公文書館はまさに蓮沼のいう「専門職が全員非正規職員」なのである。

以上、ここまで先行研究を概観・整理してきた。これらにより様々な知見が得られ、一方で先行研究では不足している点があることも確認できた。なにより、非正規職アーキビストの労働環境に関する現状報告それ自体、まだまだ少ないと思われる。この点において、当館が直面している諸問題を報告することには、意義があると考ええる。

次章では、当館における諸問題を認識・整理するための前提知識として、筆者の略歴や、筆者が所属するアーカイブズである札幌市公文書館の概要、そして当館のアーキビストである「公文書館専門員」の業務内容について、概略を述べる。

2 筆者の略歴・当館の概要・当館アーキビストの業務概要

2.1 筆者のアーキビストとしての略歴

筆者は、平成 28(2016)年 4 月 1 日に、当館の当時非常勤職であった「公文書館専門員」（以下、「専門員」という。）として任用された。以来、二期 6 年（この「期」という本市独自の任期の考え方については 5.2 節で後述する）を満了し、本稿執筆時には専門員として三期目・8 年目にあたる。さらに、一期目と二期目の間の 1 年間、非常勤職である専門員とは別枠の職種である臨時的任用職員（以下、「臨時職員」という。）として当館に勤務していた。これを加算すると当館での勤務は現在 9 年目にあたる。臨時職員としての 1 年間も、本務である事務補助業務等の合間に、資料整理や講座講師など非正規職アーキビストとしての業務にも一部携わっていた。

筆者の専門員としての任用について補足すると、一期目は当然として、二期目および三期目の任用時においても他の応募者と同様に当該年度の専門員募集枠に応募して任用された。なお、二期目と三期目の間の 1 年間は、他に職に就かず、失業手当と同居家族の収入により生活し、三期目の募集のために待機していた。この一年間で、一期目と二期目の間のように臨時職員として館に勤務できなかったのは、会計年度任用職員制度が導入され、従来の臨時職員も会計年度任用職員として整理されたため、本市任用制度上の問題（5.2 節および 5.3 節

で後述する)により応募が不可能となったためである。

また筆者は、当館専門員として勤務するなかで、令和3(2021)年4月1日には日本アーカイブズ学会登録アーキビスト、令和4(2022)年1月1日には国立公文書館認証アーキビストとして、それぞれ登録・認証された。

2.2 札幌市公文書館と関連する本市機構の概略

当館は平成25(2013)年7月1日に、政令指定都市である札幌市の一機構、いわゆる自治体アーカイブズである「札幌市公文書館」として開館した。前身組織は札幌市文化資料室という、教育委員会生涯教育部の一機構として設置され、市史編纂や書籍編集・発行を行う他、札幌の郷土史についての市民等からの相談対応や、歴史資料の収集・保存・整理を行っていた。また、試行選別と称して一部公文書の評価選別も行っていた。公文書館開館に先立つ平成19(2007)年4月には、文化資料室が教育委員会から総務局行政部へと市機構上事務移管した。平成25年7月の公文書館開館時には、札幌市文化資料室の非常勤職員である郷土史相談員・歴史資料整理員が、そのまま非常勤職の公文書館専門員に採用され、現在に至る。その際、市機構上においては総務局行政部文化資料室から総務局行政部公文書館へと名称が変更され、それに伴い当時の正規職員もそのまま当館に配属された。

開館後の当館は、上述のとおり札幌市総務局行政部公文書館という、課単位の組織である。正規職員は課長(=館長)以下、管理係長1名、管理係事務職員が定数3名の合計5名であり、一課一係の小さな組織である。事務職員は庁内の他部局の事務職員と同様に、ほとんどは異動によって当館へ配属され、およそ3年から5年で他部局へ異動していく。係長は基本的に3年で、館長は基本的に2年で同様に異動する。かつて庁内で部長職や課長職にあった職員が、定年後の再任用により職階を一つ降格して課長(=館長)や係長として赴任することもある。事務系統にはこの他に事務員(臨時職員/令和2(2020)年度から会計年度任用職員)が1名いる。このほかに、次節で述べる公文書館専門員(非常勤職員/令和2年度から会計年度任用職員)が6名いる。

当館はアーカイブズであり、いわゆる非現用公文書の保存および利活用を行うことが本務であるが、一方で本市における現用公文書の管理は、当館と同じ総務局行政部に属する、総務課文書事務担当係(係長1名、事務職員1~2名)が行っている。ただし現用文書管理のために、いわゆるレコードマネージャのような専門職は、正規職員としても非常勤職員としても配置されてはいない。市機構の一般的な部署と同様に、正規職員が異動によって配属され、数年で他部署へ異動していく。

2.3 当館アーキビストの業務概要

当館のアーキビストとして勤務するのが専門員、職の正式名称は「公文書館専門員」である。専門員は全員がかつては非常勤職員として、令和2年度からはパートタイム会計年度任用職員として任用されている。定数は6名であるが、近年は諸事情から定数を割り込むことがたびたび発生し、本稿執筆時も5人体制の勤務を余儀なくされている(本年報発行時には6名体制に戻っている予定である)。なお職の設置内容や募集の際の条件など、専門員という職の詳細については本稿第4章において詳述する。

当館専門員の業務内容を簡単にまとめると、まず特定重要公文書⁶の評価選別⁷から受入、目録作成、公開審査、利用対応やレファレンス対応までの一連の業務を全て担う⁸。また当館所蔵の一般資料⁹等、特定重要公文書以外の資料の受け入れから登録・装備・排架といっ

⁶ 公文書管理法第2条にいう特定歴史公文書等に相当する、当館での呼称。「札幌市公文書管理条例」の第2条(5)で規定されている。

⁷ 評価選別については、例年概ね簿冊数にしておよそ10万数千~11万数千冊程度の公文書を対象として、一人当たり12,000から14,000冊程度を主担当とし、またほぼ同数を副担当として、評価選別を行う。なお、本市の評価選別の詳細については、梅藤夕美子の論考に詳しい〔梅藤 2022〕。

⁸ ただし評価選別と公開審査については、当館の正規職員(館長以下5名全員)も同様にに関わり、専門員と共同で業務にあたる。

⁹ 特定重要公文書以外の資料で、館外利用者の利用に供している資料を、当館では一般資料と呼んでいる。当館一般資料の分類等については、梅藤夕美子の論考に詳しい〔梅藤 2023b〕。

た資料整理を行い、利用・レファレンス対応も行う。さらには特定重要公文書を含めた当館所蔵資料を用いた利用普及活動（展示・講演・執筆等）も行う。以上の業務を「アーキビストの職務基準書」に照らし合わせると、当館専門員はアーキビストとしての職務の半分強を担っているといえる¹⁰。

以上のことから、当館専門員は「専門職としてのアーキビスト」と自認して差し支えないといえるであろう¹¹。加えて、上述のとおり筆者は日本アーカイブズ学会の登録アーキビスト・国立公文書館の認証アーキビストそれぞれについて登録・認証を受けている。また、かつて当館に所属していた専門員や職員にも、これらの登録・認証を受けた者が複数名いる。これも当館専門員としての業務内容が専門職として外部有識者から客観的に認められている証左であろう。

2.4 小括

本稿は自治体アーカイブズにおいて非正規職アーキビストの労働環境の実態を明らかにすることを目的としている。そのための前提知識として、本章では筆者自身の略歴、筆者が所属するアーカイブズの概略、そして筆者自身の職務でもある当館専門員の業務内容について概略を確認した。

本章の要旨はこうである。政令指定都市である札幌市が有するアーカイブズである札幌市公文書館では、所属するアーキビスト定数6名（ただし定数を欠く状況も少なくない）全員が開館時から現在に至るまで非正規職員であり、アーカイブズとしての日常業務のほとんどを非正規職員が担っているといえる。専門員の業務内容は多岐にわたっているが、国立公文書館の認証アーキビストや日本アーカイブズ学会の登録アーキビストとして認定を受ける程度には、専門職としての業務であることが外部有識者から認知されている。

このような状況のなかで、本市正規職員（総務局行政部公文書館管理系の事務職員）は、特定重要公文書の評価選別や公開審査について専門員と協働し、また外部利用者からの電話対応窓口など利用者対応においても専門員と協力・協働して館を運営し、その他施設管理等も含め常日頃から専門員を様々な面でバックアップしてくれている。そのことは十分理解し、かつ感謝したうえで、それでもなお、当館における非正規職アーキビストの労働環境にはいくつかの問題が見いだせると筆者は考える。こうした諸問題について、次章で概要を整理する。

3 当館専門員が直面する労働環境上の問題点の整理

3.1 本章の目的

本稿第1章では非正規職アーキビストの労働環境に関して、先行研究を確認し、様々な知見を得た。また第2章では、前身組織から当館開館を経て現在に至る、当館の状況や専門員の業務の概略を確認した。以上を受けて本章では、当館の非正規職アーキビストである公文書館専門員が労働環境のうえで直面している諸問題を、以下の4つの観点で整理する。

¹⁰ 「アーキビストの職務基準書」所収の別表1「職務と遂行要件の対応表」に示されている職務22種のうち、当館専門員がかかわっていないのは「1 公文書管理に関する助言及び実地調査」「2 公文書管理に関する研修の企画・運営」「3 公文書のレコードスケジュール設置」「7 中間書庫への受入れ・管理」「12 複製物の作成」「18 デジタルアーカイブ等の構築・運用」「20 歴史資料等の所在状況把握」「21 他のアーカイブズ機関、類縁機関（図書館、博物館等）及び地域等との連携・協力」「22 アーカイブズ機関等職員に対する研修の企画・運営」の9種であり、他の職務12種については多かれ少なかれ日常的にかかわっている。なお、ここで挙げた9職務のうち1、3、7は総務局行政部総務課文書事務担当が担う。また2については当館正規職員と総務局行政部総務課文書事務担当および総務局行政部行政情報課が分担して行うものと、当館正規職員が単独で行うものがある。12については当館において複製物の作成そのものは行っていないが、年に数点、所蔵資料の修復及びデジタル化を外業者に委託している。21については、過去に専門員が小学校で授業を行ったり、事務職員が類縁機関で講演を行ったりしたことがある。20、22については現在当館では主体的に行っていない。

¹¹ 一方で、現状における当館専門員が公文書館法第4条第2項にある「専門職員」に該当するとは、筆者は考えていない。また、菅も2025年の論考において「公書館法解釈の要旨に「専門職員」は「公文書館の中核的な業務を担当する職員であり、公文書館の人的組織においてはきわめて重要な存在である」ことから、立法時に想定されていた「専門職員」は正規公務員のはずである。」〔菅 2025：27〕と指摘している。この点については8.2節注47で後述する。

3.2 職の設置と設置時の意識に関する問題

当館開館時に、前身組織である文化資料室の非常勤職員は、新たに設置された「公文書館専門員」へと移行する形で任用された。また、令和2年度の会計年度任用職員制度導入にあたって、それまで非常勤職員であった当館専門員も会計年度任用職員として新たに職が設置された。

これら非常勤・会計年度任用職員の当館専門員は、どのような職務や任用要件のもとで設置されたのか、またその職の設置にあたってはどんな意識やアーキビスト像があったのか、そして実際に設置された職にはどんな問題があるのかについて、職の設置要綱や当館の現用公文書、公文書館設置に係る構想や計画等をもとに、第4章で検討する。

3.3 継続任用の制限に関する問題

本市非常勤職員（令和元年度まで）および会計年度任用職員（令和2年度以降）については、本市の任用制度上の理由から、3年を超えて¹²、非常勤職員や会計年度任用職員が同一職場で勤務し続けることが制度上不可能であることがほとんどであり、当館専門員もこれに当てはまる。当館で3年の勤務が満了した時には、いったん離職しなければならない（筆者のように復職することは任用制度上不可能ではないが、7.3節で詳述するように復職者は非常に少ない）。

加えて、当館に復職するため再度任用されるには、一定の空白期間を置かなければならないことが任用制度上定められている。このことから当然の帰結として、3年を超えて当館に専門員として勤務することは、極めてまれになっており、安定した労働環境からは著しく隔たりがある状況におかれている。

以上のような、当館専門員の任用限度と空白期間によって生じる当館固有の問題、換言すれば継続任用の制限に関する問題を、第5章で検討する。

3.4 勤務条件に関する問題

職の設置により、当館専門員の労働者としての勤務条件も定められる。本稿では、労働環境としてとりわけ重要であると思われる待遇面のうち、収入と勤務時間について現状を確認し、そこにみられる問題点を、第6章で検討する。

3.5 任免の実態に関する問題

任用限度である3年を超えて勤務した当館専門員の事例は、実際のところ当館においてはレアケースであるといわざるを得ない。前身組織である文化資料室での非常勤職員としての経験を加算すれば、3年を一期として通算三期9年の勤務経験者がいる。しかし、平成25年7月の公文書館開館以降に初回任用を受けた者に限れば、筆者を除けば二期6年の勤務経験者が最長であり、三期目・8年目の勤務中である筆者がイレギュラーであるともいえる。

そこで本稿では、開館から令和4年までにおける任免状況を中心に、当館専門員の任免の実態について、第7章で検討する。

3.6 小括

本章では、先行研究の現状や、筆者の略歴および館と専門員の現状を踏まえて、当館において現在専門員が直面している問題点を大きく4つの観点に整理した。それらを簡単にまとめると、①職の設置と設置時の意識における問題、②本市の任用限度と空白期間に関する問題、③勤務条件に関する問題、④任免の実態に関する問題、である。これら4つの観点における問題点について、以下4章から7章で検討する。そのうえで8章において、検討した諸問題に対して何らかの解決の糸口がないかを探りたい。

¹² 正確には「任用開始日から3年に達する日の属する年度の年度末まで再度任用の可能性」がある。したがって、年度途中で任用された場合、例えばある年度の10月1日付で任用された専門員は、任用開始から3年に達する9月末日の属する年度末、すなわち翌年3月末日まで勤務が可能であり、実質的には3年6か月間勤務できることになる。

4 職の設置と設置時の意識に関する問題

4.1 文化資料室における非正規職「郷土史相談員」・「歴史資料整理員」

本章では、当館の専門員という職がどのように定められていたのかを、開館前の前身組織である文化資料室期、開館時から令和元年度までの非常勤職専門員期、令和2年度以降の会計年度任用職員専門員期にわけて詳細にみていく。そのなかでもまず本節では、開館直前まで、文化資料室において任用されていた非常勤職について確認する。その際の資料として、当館が所管する現用公文書である『非常勤職要綱関係（常用）』（札幌市総務局行政部公文書館現用公文書 1975 作成）に綴られている文書を用いる。

当館は2.2節で概説したとおり、前身組織は総務局行政部文化資料室という。平成25年6月末日までは文化資料室であり、翌7月1日から総務局行政部公文書館となった。

文化資料室においては、第2種非常勤職員・採用容易職・高齢職である「郷土史相談員」と「歴史資料整理員」が、それぞれ定数2〜3名（最終的には両者とも3名）任用されていた¹³。この2つの職が、後に当館がアーカイブズとして開館する際、定数6名の「公文書館専門員」（第2種非常勤・採用容易職・高齢職）として統合された。開館直前の文化資料室に在籍する非正規職員については、「非常勤職員取扱要綱」（平成10年2月25日助役決裁、以下「非常勤要綱」という。）と「非常勤職員取扱要綱運用方針」（平成10年2月25日総務局長決裁、以下「非常勤運用方針」という。）、さらに「高齢非常勤取扱要綱」（平成10年2月25日助役決裁）によって職が定められている。以下、非常勤要綱及び非常勤運用方針によって非常勤職の内容を確認する。

本市における非常勤職員は、第1種非常勤職員と第2種非常勤職員に分かれていた。第1種は「担当者がその自主的な判断と責任において独立して」業務を遂行するのに対して、第2種は「担当する者に対する指揮監督」が業務上必要であるとされた（「非常勤運用方針」）。また第2種非常勤職員は採用困難職と採用容易職に分かれ、採用困難職は「特定の資格、免許又はこれらに準ずる知識、経験を必要とする職であって、かつ、人材の確保が困難と認められるもの」とされ、採用容易職は採用困難職以外のものとされた（「非常勤要綱」）。

ここで、文化資料室に設置されていた「郷土史相談員」と「歴史資料員」について、その職の区分及び担当する職務、任用要件を次頁表1に整理した。なおここで職の設置に関して参照した要綱は、文化資料室が教育委員会から総務局に事務移管するにあたって定められたものである。表1を見ると、まず両職の間で担当業務に違いがみられる。郷土史相談員が郷土史・文化資料を扱い、相談や閲覧も対応するのに対して、歴史資料整理員は歴史資料を扱い、相談や閲覧の対応は行わない。加えて歴史資料整理員は「歴史資料の評価選別」を行うとされており、ここでいう「歴史資料」とは、古文書などの地域資料だけでなく公文書も含めていることが推察される。これに関連して、上述現用公文書に綴られている「統合前後の非常勤職員業務について」という文書において、公文書館開館直前の時期における現行の担当業務について、郷土史相談員は「歴史資料等の閲覧、郷土史等の相談業務」および「歴史資料等の受入、整理・目録作成、保存、修復」とされ、歴史資料整理員は「公文書の試行選別、保存（目録整備、登録、修復）」および「永年保存借用公文書の保存（目録整備、登録、修復）」となっている。職の設置当時において郷土史相談員が取り扱っていた「文化資料」は、職の廃止直前においては当初歴史資料整理員が取り扱っていた「歴史資料」に入れ替わってしまっている。文化資料室が徐々に公文書館へと機能が変わっていきなかに、職務として扱う資料について、歴史資料整理員が主に公文書を扱い、郷土史相談員がそれ以外の資料を扱うように変化していったと推測される。

また表1では、任用要件についても両職で違いがみられる。まず郷土史相談員が「次の要件のいずれにも該当する者」としているのに対して、歴史資料整理員は「次の要件のいずれかに該当する者」となっている。つまり、郷土史相談員は「いずれにも」要件、歴史資料整理員は「いずれか」要件となっている。郷土史相談員については、郷土史の知識と図書・資料等の分類やレファレンス業務を兼ね備えている者は一定数いると判断しての「いずれにも」要件なのであろうと推察する。また歴史資料整理員については、資格や業務経験を列挙して

¹³ 他に臨時的任用職員として「事務補助員」が1名在籍していたが、本稿では割愛する。なお公文書館開館後も同様である。

表 1：郷土史相談員および歴史資料整理員における職の区分・職務・要件

	郷土史相談員	歴史資料整理員
職の定め	郷土史相談員取扱要綱（平成 19 年 3 月 28 日総務局長決裁）	歴史資料整理員取扱要綱（平成 19 年 3 月 28 日総務局長決裁）
職の区分	第 2 種非常勤・採用容易職・高齢職	第 2 種非常勤・採用容易職・高齢職
担当職務	(1)郷土史に関する相談業務 (2)郷土史に関する資料の閲覧業務 (3)文化資料の受入・整理及び修復業務 (4)その他所属長が適当と認める業務	(1)歴史資料の収集受入れに関すること (2)歴史資料の評価選別に関すること (3)歴史資料の分類整理に関すること (4)その他所属長が適当と認めること
任用要件	次の要件のいずれにも該当する者 (1)郷土史の知識を有する者 (2)図書・資料等の分類整理に係る業務 もしくは図書館等においてレファレンス 経験を有する者	次の要件のいずれかに該当する者 (1)アーキビスト養成に関する研修等を受 講した者 ¹⁴ (2)図書館司書又は学芸員の資格を有する 者 (3)歴史資料の収集整理等に係る業務経験 を有する者 (4)本市の事務事業の内容に精通している 者 (5)図書又は資料等の分類整理に精通して いる者

出典：「郷土史相談員取扱要綱」および「歴史資料員取扱要綱」をもとに筆者作成

いるが、その中で司書と学芸員についてはどちらか一方（もしくは両方）があればよく、これらの資格および各業務のいずれかについて満たしていればよいとされる。アーキビスト養成研修受講、資格、資料整理、行政事務経験とやや幅広い点が郷土史相談員とは異なる特徴である。単純に歴史資料に関わるだけでなく、将来の公文書館への移行を見越した職の設置の意識がみられる。また実際に、文化資料室時代にも公文書の試行選別を実施し、公文書開館に向けた知識・技術の蓄積をはかっている。

最後に、表 1 における職の区分をみると、どちらも第 2 種非常勤・採用容易職・高齢職¹⁵とされている。郷土史相談員・歴史資料整理員ともに「担当者がその自主的な判断と責任において独立して」業務を行うのではなく、正規職員の監督を受けて業務を行うものとみなされていることがわかる。また採用困難職の要件である「特定の資格、免許又はこれらに準ずる知識、経験を必要とする職であって、かつ、人材の確保が困難と認められるもの」とは認められなかったため採用容易職とされたと考えられる。歴史資料調査員においてはアーキビスト養成に関する研修受講や学芸員や司書の資格が要件とされているが、これらは他の条件と同列の「いずれか」要件であることから、「特定の資格、免許又はこれらに準じる知識」とはみなされず、また「いずれか」要件の数が多いことから人材の確保が困難とは認められなかったのであろう。また高齢職については、郷土史の知識や行政経験を要件とすることから、定年後の市職員や研究を長く続けている郷土史家などの任用を考慮して、高齢職と設定したと推察される。

以上みてきたように、公文書館開館直前の文化資料室において、郷土史相談員は資料整理

¹⁴ この「アーキビスト養成に関する研修等を受講した者」という任用要件は、以後、公文書館開館時に設置された非常勤職「公文書館専門員」の任用要件や、その後制度改正により会計年度任用職員へと変更された「公文書館専門員」を経て、本稿執筆時の最新となる令和 7 年度任用に係る募集要項に至るまで、同一文言で使用され続けている。この文言について菅は、「札幌市公文書館の令和 6 年度勤務会計年度任用職員（公文書館専門員）の応募資格には、「次の 1～4 に掲げる要件のいずれかに該当する方 1 アーキビスト養成に関する研修を受講した方」とあるが、この研修がどのような研修なのかは明瞭でない。」〔菅 2024：249 注(10)〕と指摘している。この指摘に関して当館管理係事務職員に確認したところ、「代表的な研修として、国立公文書館のアーカイブズ研修や国文学研究資料館のアーカイブズ・カレッジなどが挙げられるが、どの研修が該当するか具体的な研修名まで定めた規定は無いため、この要件に合致するとして応募があった際に、個別に判断することとなる。」とのことであった。以上、この場を借りて菅の指摘への回答としたい。

¹⁵ 高齢職とは、高齢者の知識、経験、技能等の活用を図ることが行政運営上適当であると認められる場合に設定され、60 歳とされている第 2 種非常勤職の定年を 65 歳まで引き上げるものである。

とレファレンスを、また歴史資料整理員は試行選別など公文書関係の業務を通じて公文書館としての下地づくりを担う、非正規職員であった。しかし、主体的に業務を遂行するというよりは、監督を受けて業務を行う立場とみなされ、また資格要件や人材確保性の観点から、職の区分としては非常勤職の中でも第2種非常勤・採用容易職・高齢職とされた。こうした文化資料室での非常勤職の設置が、後の公文書館開館時における専門員の職の設置における基礎となっていると考えられる。

4.2 公文書館構想におけるアーキビスト像

ここで職の設置そのものからはやや離れるが、本市において公文書館開館に至るまでの議論等のなかで想定されていた、本市公文書館のアーキビスト像について確認しておきたい。

札幌市における公文書館設置をめぐる経緯については、当館所蔵の特定重要公文書などを渉猟して詳細に跡付けた、梅藤夕美子による論考に詳しい〔梅藤 2023a〕。しかし梅藤論考においては、専門職の設置に関わる当時の議論などについては言及されていない。そこで本稿では、前身組織である札幌市文化資料室が発行した研究紀要に掲載されている報告や論考等を用いて、当館開館に際して専門職はどうあるべきと考えられていたのかについて確認する。

まず、公文書館開館に先立って、その基本構想を示した文書である「札幌市公文書館基本構想」（平成21(2009)年11月）〔札幌市 2010〕を見ると、「第四 公文書館の機能」-「二 利用普及機能」-「（二）相談・支援業務」において、「相談・支援業務を担当する職員の専門的能力のレベルアップ」〔札幌市 2010：7〕を図るとしている。また、「第五 公文書館の運営・設置」-「一 管理運営体制」-「（一）組織・職員」において、公文書館の職員には公文書の移管、評価選別、保存、公開、相談等に関する専門的な知識や技術、また幅広い行政知識と事務経験が求められるとして「よって、公文書館には、専門的知識や豊富な行政経験を持つ職員等を配置することが必要です。」〔札幌市 2010：8〕としている。これらはレファレンスサービスも含めた特定歴史公文書等やその他の資料に関する一連の業務についての方針と考えられる。専門的な知識や技術とそのレベルアップの必要性のみならず、豊富な行政経験も必要としていることから、この基本構想においては、非正規職アーキビストよりは、専門職としての正規職アーキビストを想定しているのではないかと推察する。

この「札幌市公文書館基本構想」の策定過程について、石川芽衣が報告している〔石川 2010〕。そのなかで石川は、平成21年8月31日から同年9月30日までの期間に意見を募集したパブリックコメントの結果にふれている。パブリックコメントでは、「管理運営体制に関すること」-「専門的知識を有する職員の配置」に関するコメントが3件寄せられている。その内容は「資料、情報を早く知り、調査するためには、職員の専門性が必要であるため、専門職を配置すること」と要約されている。市民から寄せられたコメントでも、専門職の配置の必要性を指摘されていることがわかる。

では、こうした基本構想策定の前後における、関係者の意識はどのようなものであったのだろうか。

まず、基本構想策定前の状況として、文化資料室研究紀要の創刊号には、「公文書館に関する職員研修会 講義録」が3回分収録されている¹⁶。

このうち第1回の講師を務めた鈴江英一の講義録では「将来にわたって公文書館の専門職員、アーキビストといいますが、それをどう供給していくかという制度を確立させることこそが不可欠」〔鈴江 2009：13〕と、アーキビストを継続的に確保していくことの重要性を指摘する。鈴江はさらに、評価選別、目録作成、閲覧利用や普及業務などを幅広く担うのが日本における公文書館の専門職員像であると自らの考えを示し、そのために「使命感を持って、専門業務に精通して、自ら資質を高めるために努力する、最初からそのことができる人もいますが、多くの場合は、長期にわたってその業務につくことによって磨かれていくのではないかと」〔鈴江 2009：24〕と、アーキビストは長期的な継続性を持って職にあたる必要があると説く。

¹⁶ 各講義を担当した3名はいずれも、公文書館基本構想の検討委員である。

また、第3回の講師を努めた大濱徹也は、アーカイブズは「専門職としてのアーキビストとともに、ゼネラリスト的な者、行政経験豊かな退職者、総務畑などの経歴を持った者から構成されたらどうでしょうか。彼らが持っていた文書行政のノウハウを身につけていくことが要と思います。札幌市公文書館では、専門職としてのアーキビストとともに、これら行政経験者を嘱託として活用することが求められましょう。」〔大濱 2009：70〕と、専門職のアーキビストを評価選別面で支える行政経験者を、嘱託として任用することを提案する。

以上のように、本市職員向け研修会で示された、公文書館開館時に在籍すべきアーキビスト像は、行政経験者の補助を得ながら、長期にわたって勤務して専門業務に精通すべく自らを高める専門職であるといえるであろう。

次に、基本構想作成後の状況として、文化資料室紀要第4号に掲載された竹内啓の「札幌市公文書館のめざすもの」（平成23年第37回全史料協全国大会 講演録）では「非常勤職員の場合、こうした専門性を身につけることが長期継続雇用のカギとなる」〔竹内 2012：88〕と述べている。竹内は当時文化資料室史料担当係長であり、前節でみた文化資料室の非常勤職員である郷土史相談員・歴史資料調査員のことを念頭においているのかもしれない。後述5.1節で確認するとおり、本市の非常勤職員である郷土史相談員・歴史資料調査員は、実際には長期継続雇用ができない制度設計になっているのだが、将来の公文書館開館時にこの状況の好転を目指していたのであろうか。なお、竹内は、文化資料室研究紀要創刊号において「私は本質的にはアーキビストはジェネラリストでなければならないと思う。」〔竹内 2009：90〕とし、評価選別やレファレンス対応に限定すればスペシャリストが望ましいが、アーカイブズへの客観的な対し方や原局との交渉能力、利用管理や運用システム改善への先見性などといった点における資質を考慮すると、アーキビストの職務はジェネラリストの範疇であると指摘する。この点について、本稿筆者は反対の立場である。アーカイブズへの客観的な、竹内の言葉を借りれば「個人的な趣味・嗜好ではなく最善の資料提供者に徹する」〔竹内前掲論考：同〕という対し方については、アーキビストはもちろんのこと、例えば類似する専門職である司書でも当然そうあらねばならないことであり、改めて議論するまでもない。また利用管理や運用システム改善についても、当然にアーキビストの職務に含まれると考えて差し支えないものである。したがって、竹内の指摘するすべての職務は、ジェネラリストではなくスペシャリスト・専門職としてのアーキビストが担うものであると、本稿筆者は考える。

最後に、平成23(2011)年6月に公表された「札幌市公文書館整備計画」〔札幌市 2012〕では、「4 管理運営体制」-「(2) 組織及び業務内容」において、「公文書館の業務が円滑に行われるよう、所属する職員には、公文書管理に関する知識や行政経験の豊かな職員の配置に努めるとともに、歴史的な文書や文書管理等の知識・経験を持つ非常勤職員も積極的に活用することになります。」〔札幌市 2012：135〕と、専門的な知識・経験をもつ者であれば非常勤職員でも積極的に活用することを宣言し、一方で正規職員については配置に努めると述べるにとどめている。

以上、開館に向けた準備の中で公表された文書・講義録・講演録などを確認した。まとめるとこうである。平成21年「札幌市公文書館基本構想」や当時のパブリックコメント、構想をまとめた検討委員会における、新しい公文書館におけるアーキビスト像としては、長期継続的に勤務し自己研鑽する専門職が想定されている。一方で文化資料室に勤務していた竹内や、平成23年「札幌市公文書館整備計画」におけるアーキビスト像は、長期勤務を志向しながらも、非常勤職員を活用する方向に傾いている。正規職員についても配置に努めるとはするものの、長期的に勤務する専門職員を想定してはいないようである。

このように開館準備期間の中で次第に、開館後の公文書館におけるアーキビスト像が変容していることが明らかになった。それでは、実際に設置された当館のアーキビストである「公文書館専門員」はどのようなものだったのか、次節で確認する。

4.3 開館から令和元年度までの非常勤職「公文書館専門員」

当館は、上述のとおり平成25年7月1日に、前身組織である札幌市総務局行政部文化資料室を継承する形で、総務局行政部公文書館として開館した。開館にあたっては、正規職員

はもちろんのこと、非常勤職員も前身組織からそのまま引き継いで任用された。ただし、前身組織では郷土史相談員および歴史資料整理員として業務分担をおこなって設置されていた2つの非常勤職が、公文書館開館にあたっては「公文書館専門員」という新たな一つの職へと統合された。

新たな職の設置にあたって、本節では起案文書「非常勤職（公文書館専門員）の職の設置について」（平成25年6月27日総務局長決裁）とその添付資料からその経緯を確認する。この文書は、上述4.1節でも用いた当館所管の現用公文書『非常勤職要綱関係（常用）』（札幌市総務局行政部公文書館現用公文書 1975 作成）に綴られている。

起案「非常勤職（公文書館専門員）の職の設置について」の要旨としては、まず、現在文化資料室において、第2種非常勤職員として郷土史相談員と歴史資料整理員を各3名配置していることを説明する。そして、「主に閲覧・相談業務を担当してきた郷土史相談員と、主に公文書等の保存・整理業務を担当していた歴史資料整理員を統合することで、それぞれの業務の経験を活かし、より効率的な公文書館運営」を期待している。そのために、「郷土史相談員と歴史資料整理員の業務内容を統合し、「公文書館専門員」として第2種非常勤職員の職を新たに設置」し、「公文書館専門員取扱要綱」を定め、併せて郷土史相談員と歴史資料整理員の職を廃止したい。以上が本起案の要旨である。

職を統合する理由について、起案では以下の3つの理由を挙げている。①全員が保存・整理業務と窓口対応業務（利用請求対応、閲覧・相談業務）に従事することで、公文書館の業務を体系的に理解しながら業務を進めることが可能になり、業務の効率化につながる。②全員で閲覧・相談業務に対応可能となることにより、迅速かつ柔軟なレファレンス対応が期待でき、市民サービスの向上につながる。③全員が体系的に業務全体を把握していることで、任期満了に伴う職員交替時の引継や急な欠勤時のバックアップ体制を柔軟に組むことが可能になる。

このうち①と②は相互に関連している。全員が同一業務に携わることによる業務効率の向上、業務理解の向上、市民サービスの向上を目的としている。一方③は、本市非常勤職員として避けられない任期満了（後に5.2節で詳述するが、本市第2種非常勤・採用容易職として勤務することは、必然的に長期継続的な勤務は不可能であることを意味する）に伴う離職を見込んで、業務引継が円滑に行われるようにすることと、欠勤時も他の専門員でサポートする体制を確立することを目的としている。これを要するに、職を統合する理由は①館としての質とサービスの向上、②離職者補充や欠勤時のバックアップへの対応、の2点に集約される。

ここで注意すべきは、当館の公文書館専門員すなわちアーキビストは職の設置時の意識として、非常勤職員として配置すること、それゆえに任期があり定期的に職員が交替すること、が前提されていることである。前節末尾で確認したように、基本構想策定前から策定時においては長期継続的に勤務する専門員としてのアーキビスト像が、策定後には非常勤職員（必然的に長期継続的な勤務は不可能となる可能性が高い）の活用へと変更していた。この変更後のアーキビスト像が、実際に開館時に設置された職へ反映されたのである。文化資料室で勤務していた非常勤職員の知識・経験を活用することと、新たな正規の専門職を設置することの困難さとのゆえに、このような職の設置とせざるを得なかったと推察するが、基本構想策定時の理念は全く反映されなかったことを、ここで改めて指摘しておきたい。

ここで、上述4.1節で郷土史相談員と歴史資料整理員について表1のとおり職の内容を整理したが、同様に、公文書館専門員について次頁表2のとおり整理する。

これを上述表1の郷土史調査員・歴史資料整理員と比較してみる。まず担当職務については、歴史資料調査員の(2)歴史資料の評価選別と(3)歴史資料の分類整理が、専門員の(1)に一部該当すると思われる。また郷土史調査員の(1)郷土史に関する相談業務が、専門員の(2)に一部該当すると思われる。その他はすべて専門員の(3)に集約されたように思われる。シンプルに整理されたという見方もできるであろうが、一方でそれぞれの職務、特に(2)と(3)は漠然としすぎており具体的な内容が明瞭でないという見方もできるであろう。

そこで、担当職務の内容を筆者なりに補完・具体化すると、こうである。(1)は特定重要公文書の評価選別、受入、保存、公開審査、利用、レファレンスに関する諸業務であり、(2)は一般資料を含めたレファレンス業務であり、(3)は一般資料やその他寄贈資料の受入、

表 2：公文書館専門員（非常勤職員）の職の区分・職務・要件

	公文書館専門員（非常勤職員）
職の定め	公文書館専門員取扱要綱（平成 25 年 6 月 27 日総務局長決裁）
職の区分	第 2 種非常勤・採用容易職・高齢職
担当職務	(1)特定重要公文書の保存・利用に関する業務 (2)本市の歴史及び特性に関する相談業務 (3)その他所蔵資料に関し所属長が適当と認める業務
任用要件	次に掲げる要件のいずれかに該当する者 (1)アーキビスト養成に関する研修等を受講した者 (2)図書館司書又は学芸員の資格を有する者 (3)郷土史に精通している者 (4)図書又は資料等の分類整理に精通している者

出典：「公文書館専門員取扱要綱」をもとに筆者作成

保存、利用、修復など資料に関する諸業務だけでなく、講演、展示、執筆等の利用普及に関する諸業務も含んでいると考えられる。利用普及業務については、「札幌市公文書館条例」第 2 条の(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」と、同(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」で、ともに事業の一つとして調査研究を行うことを条例でうたっていることから、所蔵資料に関する利用普及も含めた調査研究を職務とすることが前提されている。したがって職務の(3)にある「所属長が適当と認める業務」という文言には、利用普及業務も包含されていると考えるのが自然であろう。しかし、利用普及業務を明記していないことで¹⁷、(1)の特定重要公文書に関する職務と、(2)の相談業務が、専門員の主業務であるとの誤解が生じかねない。この点を、開館時における「公文書館専門員」の職の設置に関する、問題点の 1 として指摘したい。

次に表 2 の任用要件についてであるが、まず注目すべきは、これらの要件は「いずれか」要件となっていることである。そして、このうち(1)と(2)は歴史資料整理員の任用要件(1)と(2)と同一文言である。(3)は郷土史相談員の(1)とほぼ同一（「知識を有する」が「精通する」に改められている）であり、あいまいではあるが専門員として求められる知識についての記載といえる。(4)は歴史資料整理員の(5)と同一文言である。このことから、専門員は郷土史相談員と歴史資料整理員の 2 職を統合したものではあるが、その内実は歴史資料整理員を主、郷土史相談員を従とした統合であるといえるであろう。この点は、そのまま当館の専門員という職の性格と捉えることができる。4.1 節で確認したように、前身組織において歴史資料整理員は、特に開館が近くなるにつれてアーキビスト的な立ち位置として扱われ、公文書の試行選別や保存などを担当していた。このことから、このような形での職の統合は妥当であるといえるであろう。

次に注目すべきは、専門員の任用要件にはレファレンス経験に関する記述がないことである。郷土史相談員の任用要件(2)は「図書・資料等の分類整理に係る業務もしくは図書館等においてレファレンス経験を有する者」であり、「もしくは」と必須ではないとはいえレファレンス経験が任用要件に明記されていた。一方専門員の任用要件は「いずれか」要件であり、このなかで業務としてのレファレンスを経験している可能性があるのは図書館司書のみであろう。つまり、職の設置に係る起案における職の統合への期待としては「主に閲覧・相談業務を担当してきた郷土史相談員」と記されており、また表 2 にあるように担当職務に「相談業務」が明記されているにもかかわらず、任用要件にはレファレンス＝相談業務に関する経験はほとんど不問に付すという矛盾が、ここにみられる。とはいえ、上述のとおり担当職務としては相談業務が明記されていることから、任用要件には含めずとも OJT などを通じて相談業務に従事することは、実質的には必須という認識であったと考えられる。この、レファレンス業務に関する任用要件の不記載を、問題点の 2 として指摘したい。

最後に職の区分についてであるが、これは郷土史相談員・歴史資料整理員と同様に、第 2 種非常勤・採用容易職・高齢職とされた。「アーキビストの職務基準書」で、「アーキビス

¹⁷ 「アーキビストの職務基準書」には「No.17 展示の企画・運営」〔国立公文書館 2018：14〕と「No.19 情報の発信」〔国立公文書館前掲書：15〕に、アーキビストとして利用普及業務を行うことが明記されている。

トにはその職務遂行上、コミュニケーション能力、組織・チームで働く力、主体的な行動力、問題解決能力、自己管理能力、継続的な学習能力、最新技術への適応能力が求められる。」

〔国立公文書館 2018：3〕とされている。しかし、当館の専門員はアーキビストでありながら、第1種非常勤、すなわち「担当者がその自主的な判断と責任において独立して」業務を遂行する者であるのとはみなされなかったのである。さらに、採用困難職、すなわち「特定の資格、免許又はこれらに準ずる知識、経験を必要とする職であって、かつ、人材の確保が困難と認められるもの」とも認定されなかった。後に5.2節で詳述するが、採用容易職については、任用更新は2回までとされ、3年度にわたって勤務したらその翌年度には必ず離職しなければいけないという任用限度が存在した。この点で、採用容易職という位置づけは、3年という任期があり、定期的に専門員が入れ替わることを意味する。この、第2種非常勤・採用容易職という職の区分の設定を、問題点の3として指摘したい。

以上、当館開館時に設置された公文書館専門員の、職の設置にかかる内容を確認してきた。まず職の設置にかかる起案から職の設置時の意識を確認した。その結果、専門員という職は非常勤職員として配置すること、それゆえに任期があり定期的に職員が交替することが設置時に前提されていたという、アーキビストに関する意識における問題点が明らかになった。

「札幌市公文書館基本構想」でうたわれた、長期継続勤務し研鑽に励む専門職というアーキビスト像は、職の設置にあたっては反映されなかったのである。

次に、要綱において具体的に示されている職の設置内容を確認した。任用要件からこの職の性格をみてみると、従来の郷土史相談員と歴史資料整理員を統合したものであるとはいえ、内実は歴史資料整理員が主、郷土史相談員が従という性格であることが明らかになった。そして、担当職務、任用要件、職の区分をみていくと、設置時点で上述のとおり3つの問題をはらんでいることが確認された。これを改めて示すと、①担当職務に利用普及に関することが明記されていないこと、②任用要件にレファレンス業務経験が明記されていないこと、③職の区分が第2種非常勤・採用容易職とされ、任用期間の限度が設定されていること、である。換言すると、①は他業務が優先されやすくなり、結果として利用普及業務がおろそかになりやすいという問題であり、②はレファレンス未経験者が専門員へ応募し採用される可能性が高まるという問題であり、③は後の第5章や第6章で詳述する、雇用の安定や待遇など労働環境に直結する問題である。

このように、当館の専門員という職は、公文書館としての開館時においてすでに、その設置に対する意識面からも、具体的な職の設置要綱上も、問題点をはらむものであった。

4.4 令和2年度以降現在までの会計年度任用職員

令和2年4月1日から、地方公務員における臨時職員や非常勤職員の増加によって顕在化した任用上の課題や処遇上の課題を解決するため、地方公務員法および地方自治法の一部改正により、会計年度任用職員制度が導入された。本市もこれに対応すべく、これまで非常勤職として取り扱ってきた各種の職について、条例・規則等を新たに制定し、従来の非常勤職員および臨時職員は会計年度任用職員と変更された。当館専門員については、「第2種非常勤職員（公文書館専門員）の会計年度任用職員制度への移行に伴う職の設置要綱の制定について」（令和2年3月16日総務局長決裁）という起案文書とその添付資料により〔札幌市総務局行政部公文書館現用公文書 2020作成〕、新たな公文書館専門員（会計年度任用職員）の設置と従来の公文書館専門員（第2種非常勤職員）の廃止がなされた。なお、本稿においてこれまでは当館のアーキビストである公文書館専門員を「専門員」と略記していたが、以降は非常勤職員・会計年度任用職員の区別が必要な際には「専門員（非常勤）」および「専門員（会計年度）」と表記し、非常勤・会計年度の区別のない「専門員」は非常勤職員および会計年度任用職員の両制度を合わせた公文書館専門員を指すものとする。

ここで、上述表1に挙げた郷土史相談員および歴史資料整理員、また表2に挙げた専門員（非常勤）と同様に、専門員（会計年度）について次頁表3で整理する。

これを上述表2に掲げた専門員（非常勤）と比較すると、まず担当職務については、一切変更がない。このことは、専門員（非常勤）と専門員（会計年度）で職務内容に変化がないことを意味しているが、任用制度が非常勤職員から会計年度任用職員に変わったのみであるた

表 3：公文書館専門員（会計年度任用職員）の職の区分・担当職務・任用要件

	公文書館専門員（会計年度任用職員）
職の定め	会計年度任用職員（公文書館専門員）設置要綱（令和 2 年 3 月 16 日総務局長決裁）
職の区分	パートタイム会計年度任用職員（標準職）
担当職務	1 特定重要公文書の保存・利用に関する業務 2 本市の歴史及び特性に関する相談業務 3 その他所蔵資料に関し所属長が適当と認める業務
任用要件	次に掲げる要件のいずれかに該当する者 1 アーキビスト養成に関する研修等を受講した者 2 図書館司書又は学芸員の資格を有する者 3 歴史学、図書館情報学、アーカイブズ学、記録管理学、行政学等（類縁諸学を含む。）の分野で大学（短期大学を含む。）を卒業した者 4 3 に掲げるものと同様の知識、能力を有し、かつ、国内の公文書館・図書館・博物館・研究機関・行政機関等における実務（文書、資料、図書等の管理、保存分類整理）の実績が2年以上ある者

出典：「会計年度任用職員（公文書館専門員）設置要綱」をもとに筆者作成

め、ある意味当然のことといえる。裏を返せば、上述専門員（非常勤）における担当職務に関する問題点、すなわち利用普及業務を明記していないことで、1の特定重要公文書に関する職務と、2の相談業務が主業務であるとの誤解が生じかねないという、上述 4.3 節における問題点の1が、そのまま専門員（会計年度）にも引き継がれていることにもなる。この点を、専門員（会計年度）における問題点の1として指摘したい。

次に、任用要件について確認する。専門員（非常勤）の時と同様に「いずれか」要件であるが、その内容をみると、1と2はそれぞれ表2における専門員（非常勤）の(1)と(2)と同一文言であるが、3と4は大きく異なっている。この点について詳しくみていく。

まず専門員（非常勤）の(3)は「郷土史に精通している者」であった。これは上述のとおり、公文書館専門員に要求される知識を規定していると考えられる。これが専門員（会計年度）の3では「歴史学、図書館情報学、アーカイブズ学、記録管理学、行政学等（類縁諸学を含む。）の分野で大学（短期大学を含む。）を卒業した者」となり、専門員として望ましい学問的専攻分野を具体的に指定し（しかし一方では「類縁諸学を含む」という文言により実質的には望ましい専攻分野に幅広い解釈の余地を残している）、かつ大学・短期大学の卒業という学歴要件を明記している。専門員（非常勤）における「郷土史に精通しているもの」という任用要件は非常にあいまいな文言であり、また周知のとおりアーキビストは必ずしも歴史学専攻に限定されるわけではないことから、このような専攻分野の具体的な記述となり、そうした記述をするためには必然的に大学・短期大学という学歴指定が付加されたのだと推察する。以上のように、専門員に求められる知識の規定を専攻分野という形でより具体的に示すようになった点は、専門員（非常勤）から専門員（会計年度）への移行に際しての改善点であるといえる。

次に、専門員（非常勤）の(4)は「図書又は資料等の分類整理に精通している者」であった。これが専門員（会計年度）の4では「3に掲げるものと同様の知識、能力を有し、かつ、国内の公文書館・図書館・博物館・研究機関・行政機関等における実務（文書、資料、図書等の管理、保存分類整理）の実績が2年以上ある者」となっている。実務経験についての規定と考えられるが、3と「同様の知識、能力」という表記からは、実質的には大学・短期大学卒業を前提としたうえでの実務経験であると解釈できる。実務経験の具体的内容については「公文書館・図書館・博物館・研究機関・行政機関等」と施設をある程度具体的に示し、また実務内容について「文書、資料、図書等」を対象とした「管理、保存分類整理」と規定している。対象に文書が加わったことで、公文書を扱うことを明確にしていると考えられる。また業務内容に管理と保存が加わったことで、単に分類・整理にとどまらない、アーキビストとしての多様な業務が反映されたものであると考えられる。このように、任用要件のうち実務経験については、経験場所、対象、業務内容がより具体的になり、一般的なアーキビストの実務に近い表記となった点は評価できる。一方で、レファレンスに関する実務経験につ

いては、専門員（非常勤）と同様に、記載されていない。上述専門員（非常勤）の時に指摘したことと同様であるが、この点を専門員（会計年度）における問題点の2として指摘したい。

ここまで担当職務および任用要件について確認してきた。最後に、職の区分について確認する。既に記しているように、職の制度が非常勤職員から会計年度任用職員へと移行した。本市の会計年度任用職員は1号職員すなわちパートタイム職員と2号職員すなわちフルタイム職員に分かれる¹⁸。このうち専門員はパートタイム職員に区分されている。また、札幌市が定めた会計年度任用職員の給料表には事務補助員給料表・標準職給料表・専門職給料表があり¹⁹、専門員は標準職給料表が割り当てられている。ここで、事務補助員給料表は、旧臨時職員が該当する。また標準職給料表と専門職給料表は、旧第2種非常勤職員が割り振られる。この割り振り方であるが、旧第2種非常勤職員にはランクという考え方があり、本市各部署における第2種非常勤職は全てランク1からランク7のいずれかに割り当てられていた（給料額でみると1が高く7が低い）。専門員（非常勤）はランク4とされた²⁰〔札幌市総務局行政部公文書館現用公文書 1975 作成〕。そして、会計年度任用職員における標準職給料表には、旧・非常勤職のランク4～6が²¹、また専門職給料表には同じくランク1～3が、それぞれ分類された〔川村 2021：15〕。その分類にあたっては、「それまでのランク制と紐付ける（一から三は専門職給料表、四から六は標準職給料表）」形で、機械的に振り分けた旨を、川村雅則が札幌市総務局職員部勤労課・人事課職員より聞き取っている〔川村前掲論文：同〕。このような経緯を経て、専門員（非常勤）が専門員（会計年度）に移行されるにあたっては、本市の制度面および給与面において、専門職ではなく標準職として扱われたのである。非常勤職員における採用容易職・採用困難職といった区分はなくなり、その結果として従来は採用容易職にのみ設定されていた、非常勤としての更新が2回までという任用上の制限は、後に5.3節で詳述する例外規定の適用を除いて、原則として標準職・専門職どちらの会計年度任用職員にも、やや形を変えてではあるが適用されることになった。

このように、専門員（会計年度）は、まず条例で示される給料表の上で専門職ではなく標準職として扱われることで、アーキビストとしての専門性が認知されていない。また専門員（非常勤）時から引き続き、更新限度が設けられているために、アーキビストとして長期継続的な勤務やそれによるスキルアップなどが困難である状態が継続された。このパートタイム会計年度任用職員・標準職という職の設定を、専門員（会計年度）における問題点の3として指摘したい。

以上、会計年度任用職員制度導入に伴う、専門員（会計年度）の職の設置について、設置要綱の内容を確認してきた。

その結果、まず改善点として、任用要件の中で、被任用者の専攻分野をある程度明確にし、実務経験についてもやや具体化されたことを確認した。これは、専門員（非常勤）時にはあいまいな要件だったものを多少なりとも具体化し、アーキビストとしての職務に適性のある者を任用しようという意思表示であると考えられる。

次に、問題点として、会計年度任用職員への移行に際して、職の設置上、3つの問題をはらんでいることを確認した。これを改めて示すと、①専門員（非常勤）に引き続いて、担当職務に利用普及に関することが明記されていないこと、②専門員（非常勤）に引き続いて、任用要件にレファレンス業務経験が明記されていないこと、③職の区分がパートタイム会計年度・採用容易職とされていること、である。このうち①と②は、上述4.3節で指摘した問題点と全く同じ内容であり、③も非常勤職員から会計年度任用職員へと移行した際に、専門

¹⁸ 「札幌市会計年度任用職員の勤務条件に関する規則」（令和元年12月11日札幌市規則第45号、最終改正令和7年規則第11号）の第2条および第2条の2によれば、本市の会計年度任用職員における1号職員とは、地方公務員法第22条の2第1項第1号に相当し、また2号職員は同条の2第1項第2号に相当する。

¹⁹ 「札幌市会計年度任用職員の給与等に関する条例」（令和元年10月2日条例第37号、最終改正令和6年条例第49号）別表1～3。

²⁰ 前身組織における郷土史相談員・歴史資料整理員もランク4であり、これを引き継いで職が設置された。

²¹ ランク7は現業職（例えば調理員）が該当したようである〔川村 2021：15〕。会計年度任用職員移行にあたっては上述3種類の給料表に加えて現業職給料表も制定され、「札幌市単純な労務に従事する職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規則」（昭和41年12月28日規則第87号、最終改正令和6年12月11日規則第51号）の別表2に規定されている。本稿では現業職は扱わないため割愛した。

員（非常勤）と同様に、雇用の安定や給与など労働環境に直結する問題を引き継いでいる。

このように、専門員（非常勤）から専門員（会計年度）への移行に際しては、移行前と比べてアーキビストとして適性のある者を任用しようという意識がうかがえる点は改善点であるが、一方で移行前からの問題点もほとんどそのまま引き継いでいることが確認された。

4.5 小括

本章では、当館の前身組織である文化資料室における郷土史相談員・歴史資料整理員、公文書館開館時に設置された専門員（非常勤）、令和 2 年度の会計年度任用職員制度導入時に設置された専門員（会計年度）について、職の設置要綱からその内容や問題点を確認した。また、文化資料室時代に、公文書館開館に向けた基本構想や整備計画を策定しており、その時期の文化資料室紀要に掲載された報告などを通じて、本市で新たに開館する公文書館におけるアーキビスト像について確認した。

まず、開館前の、本市で新たに開館する公文書館におけるアーキビスト像については、平成 21 年の基本構想の時点と、平成 23 年の整備計画の時点では、期待するアーキビスト像に変化がみられた。基本構想やそのためのパブリックコメント、また庁内における職員研修の内容においては、長期継続的に勤務し自己研鑽するアーキビスト像が想定されていた。しかし整備計画や当時の文化資料室職員におけるアーキビスト像は、長期勤務を志向しながらも、短期間勤務でかつ任用限度がある非常勤職員を専門職であるアーキビストとして活用することが想定されており、基本構想からの変容がみられた。

また、郷土史相談員・歴史資料整理員、専門員（非常勤）、専門員（会計年度）という職の統合・移行の流れを、設置要綱や起案文などから確認していった。その結果、まず郷土史相談員・歴史資料整理員から専門員（非常勤）へと職の統合がなされた際に、①アーキビストの職務として掲げられている一つである利用普及業務に関する担当職務が明記されなかった、②統合前は明記されていた、任用要件におけるレファレンス業務に関する業務経験が欠落した、③非常勤・採用容易職という不安定な労働環境が継続された、という 3 点の問題が発生した。外見的には職の統合であるが、実質的な職の内容は、特に任用要件において後退していると考えられる。次に会計年度任用職員制度導入による、専門員（非常勤）から専門員（会計年度）への移行に際しては、任用要件において一部が具体的な記述に替わるといった改善点も見られたが、一方で専門員（非常勤）における 3 点の問題が実質的にほとんどそのままの形で持ち越されることとなった。

こうした問題が生じた原因として、平成 21 年の基本構想におけるアーキビスト像を堅持できず、平成 23 年に後退した内容で策定された整備計画がその淵源であると考えられる。ただし、こうした問題点、特に不安定な労働環境を是正する機会、これまでに二度存在した。まず開館当初において専門員（非常勤）を設置する際に、同じ第 2 種非常勤職であったとしても採用困難職にすることで、3 年度という任用限度がなくなり、労働環境の不安定さは解消できた。次に会計年度任用制度移行時において専門員（会計年度）を設置する際に、パートタイム会計年度任用職員であっても任用更新限度を撤廃する例外規定（詳細は 5.3 節で後述する）を適用していれば、労働環境の不安定さは解消できたであろう。しかし実際には、こうした措置はとられなかったのである。

5 継続任用の制限に関する問題

5.1 本章の概要

前章では、非正規職である当館専門員の職の設置について確認し、設置時点で専門員という職がはらんでいた問題点を確認した。専門員の労働環境の不安定さについて注目するとき、これに最も影響を及ぼしている原因と筆者が考えるのは、本市特有の任用限度に関する制度である、「3 年ルール」と「同一部 3 年ルール」という二つの非正規職任用上の制度である。

本章では、まず専門員（非常勤）における「3 年ルール」と、専門員（会計年度）における「同一部 3 年ルール」の内容を確認し、このルールによって当館での任用に「空白期間」が必然的に生じることを確認する。また、「同一部 3 年ルール」に関しては任用限度の例外制度があることについて述べる。さらに専門員の任用において、定数充足により応募が可能な

い可能性を示し、そのため上述の「空白期間」が延長される可能性を指摘する。

なお「3 年ルール」および「同一部 3 年ルール」という用語は、本市の条例・規則・要綱等で正式に定義されている用語ではない。しかし、制度を説明するうえで適当な名称であると考え、上述 4.4 節において参照した川村論考〔川村前掲論文〕における記述を借用させていただき、本稿においても説明の為に使用する。

5.2 専門員（非常勤）における「3 年ルール」

4.3 節で確認したとおり、開館時から令和 2 年度の会計年度任用制度職員移行の直前までの時期、当館の専門員の職は第 2 種非常勤・採用容易職・高齢職として設置されていた。この第 2 種非常勤・採用容易職は「勤続の上限が 3 年に設定され、間に一年を挟まなければ再度任用されることができない」〔川村前掲論文：3〕とされた²²。このルールを以後本稿では「3 年ルール」という。また、この「間に一年を挟む」ことを、以後本稿では「空白期間」という²³。また本稿では、任用上限である 3 年間を便宜上「一期」として数える²⁴。第 2 種非常勤・採用容易職におけるこの空白期間は、同じ職場に復職する場合のみならず、本市他部局への任用に際しても必要とされるものであった。一方で採用困難職は 65 歳まで、継続して、空白期間なしに任用することが可能であった。本来 60 歳までしか任用することができない採用容易職に高齢職設定を加えることで、専門員（非常勤）の年齢上限に関しては、採用困難職と同等になった。しかし少なくとも 1 年間という空白期間が制度上必要であるため、専門員（非常勤）として 3 年勤務した後は、少なくとも 1 年間の空白期間を置いたうえで、改めて公募に応募して書類選考・面接等を受け、合格すれば再び専門員（非常勤）として復職できた。その場合は、以前の 3 年間の経験については任用上リセットされ、全くの新規採用者として給与・年休付与数などが決定されることとなる。筆者も、最初の勤続 3 年（一期目）と次の勤続 3 年（二期目）の間に、この空白期間を経験している。

なお上述 2.1 節において筆者の略歴の中で、一期目と二期目の間の 1 年間に臨時職員として勤務したことを述べたが、ここでの空白期間が第 2 種非常勤職員から非常勤職員採用容易職への再度の任用の際に適用されるのに対し、臨時職員に関しては非常勤職ではないために空白期間の適用の対象外であることから、本市の制度上こうした任用が可能となっていた²⁵。

以上のように、本市非常勤職においては「3 年ルール」という任用制度が存在していた。この制度の問題点を整理すると、①第 2 種非常勤・採用容易職は任用の限度を 3 年とすること、②職の異同を問わず再度第 2 種非常勤・採用容易職へ任用されるためには、少なくとも 1 年間の空白期間を置く必要があること、③空白期間を置いて同じ職に再度任用された場合、過去の勤続年数等はリセットされるため、給与号俸や年休付与数など労働条件のうえでは新規採用者と同等に扱われること、の 3 点の問題点が見いだせる。専門員（非常勤）も当然にこのルールの適用を受けていたため、アーキビストとしての継続した任用による知識や経験の積み上げは著しく困難であった²⁶。さらにここから、④毎年未経験の新人が専門員として任用されるため、その都度最初から業務を指導する必要がある、著しく非効率な状況となる、という問題点も見いだせる²⁷。このように、3 年の任期満了後には必ず離職しなければならない、

²² 「非常勤要綱」第 5 条で「採用容易職の職員の任用は、採用容易職としての勤続期間が 3 年に達する日の属する年度の末日又は 60 歳に達する日の属する年度の末日のいずれか先に到達する日を限度とする。」とされている。

²³ 「非常勤運用方針」第 6 条関係（任用手続）の(6)で「第 2 種非常勤職員としての任用の限度により退職した者を、その後採用容易職に採用する場合は、少なくとも 1 年間の空白期間を置くものとする。」と定められている。

²⁴ ただし本市としての正式な用語ではない。

²⁵ なお、臨時職員も、「通算一年間勤務した者（任期と任期の間に連続する六月以上の期間がある者を除く。）は、任期満了に伴い退職した後六月間任用できない」〔川村 2019：18, 20〕とされ、臨時職員独自の空白期間が設定されていた。

²⁶ 当館開館時の活動状況を評価する秋山淳子の論考において既に「専門的知見・技術を養成された職員（谷中注：専門員）も最長 3 年で退職することとなり、その継承は喫緊の課題である。」〔秋山 2014：101〕と指摘されていることを、当館は改めて銘記するべきであろう。

²⁷ このことについて、関根豊は「ある程度の経験を積んだ非常勤職員が館を去り、また新たな非常勤職員を雇

復職したくとも一年の空白期間を開けなければならず、また空白期間を置いて復職しても過去の勤務経験は待遇面で一切考慮されない（それゆえ復職の魅力に欠ける）、さらに次々と新任者が入ってくることの負荷増大・業務水準の一時的な低下など、当館専門員（非常勤）は労働環境としては非常に悪い状況であったことがわかる。

ただし、上述のとおり、非常勤職員の空白期間は臨時職員には適用されないため、当館や前身組織である文化資料室では、非常勤職員→臨時職員→非常勤職員というふうな、臨時職員を挟むことによって、収入が減少しかつ労働時間は増えるものの²⁸、雇用そのものは途切れないという、当該職員にとっては緊急避難的ともいえる運用を行っていた。文化資料室時代の非常勤職員にこうした経験をしている者が存在し、また開館後に筆者も経験し、さらに筆者以外にも同様の経験をした専門員（非常勤）は存在した。こうした緊急避難的な運用は、本市非常勤職における雇用の不安定さを少しでも解消する意味で評価できるものであったが、次節で後述するとおり、会計年度任用職員制度に移行した後は、本市の任用制度上こうした運用は不可能となった。

5.3 専門員（会計年度）における「同一部3年ルール」

令和2年度から会計年度任用職員制度が導入されるにあたり、上述の「3年ルール」が見直されることとなった。具体的には、まず従来の第2種非常勤・採用容易職に対して設けられていた「3年ルール」は廃止された。そのうえで、「同一部での再度の任用は、当初任用日から3年に達する日の属する年度の末日を限度」とし、「任用の限度に達した者は、その後1年間同一部で任用できないものとする」と定められた²⁹。これは、会計年度任用職員として3年勤務したのち、①同一の部に所属する課・係において再度任用されるためには1年間の空白期間を必要とする（その場合再度任用時には過去の勤務年数はリセットされ、新採用職員として扱われる）、②同一の部でない場合は1年間の空白期間を置かず任用することができる（この場合は過去の勤務年数が継続していると扱われる）、という意味である。これを以後本稿では「同一部3年ルール」という。詳述すると、まず本市の機構は局・区・行政委員会一部一課一係という組織構成が基本となっている。ここで、例えばA部に属する甲課で会計年度任用職員として3年間勤めたXを甲課で改めて任用する場合には、1年間の空白期間を置かなければならない。それに加えて、A部の乙課や丙課においても、Xを任用する場合は1年間の空白期間が必要となる。これが上述①のケースである。しかし、B部の各課であれば、Xは空白期間を置かず任用することが可能である。これが上述②のケースである。

従来の第2種非常勤職では、採用困難職については3年間という任用限度はなかったが、会計年度任用職員に移行した際に容易職・困難職という区別はなくなったため、下記に示す「例外」を除きすべての会計年度任用職員に、「同一部3年ルール」が適用されることとなった。これにより採用容易職で行っていた空白期間という「慣行」は、「部を変更さえすれば三年を超えて再度の任用は可能であること、しかも給与も連続した取り扱いになること」〔川村 2021: 12〕により解消された、というのが「札幌市の考え」〔川村前掲論文: 同〕のようである。空白期間を開けずに別の部で再度任用された場合は、勤続年数が引き継がれるため、給与号俸が昇格するほか、年休付与数も加算されるといった扱いになる。この制度のもと、A部で3年→B部（局・区などの異同不問）で3年→再びA部で3年、と空白期間を置かず本市機構内で部を異動しながら勤務を継続することが、制度上可能となっている。上述の空白期間は解消されたという「札幌市の考え」は、このことを指していると考えられる。

この「例外」について川村は、①同一部の考え方の例外、②任用限度の例外、③公募の例外、の3種に分類している〔川村 2023: 18〕。以下川村の分類に沿って要点を記すと、①

用・育成しなければならないという状態は館の運営上きわめて非効率であり、改善が必要である。この問題と常勤職員も3年程度のサイクルにより異動となりうる現状とを合わせて考えれば、アーカイブズで働く職員を取り巻く現行の人事システムが館運営に支障を来していることが容易に推定される。〕〔関根 2014: 63〕と指摘している。当館の専門員（非常勤）だけでなく、後に述べる専門員（会計年度）においても「非常勤職員」を「会計年度任用職員」へと置き換えればそのまま妥当する内容であり、大いに注目すべき指摘である。

²⁸ 非常勤職である専門員に比して臨時職員は、月収では減少し、かつフルタイム勤務であった。

²⁹ 「札幌市会計年度任用職員の任用に関する要綱」（令和2年2月17日総務局長決裁、最終改正令和6年3月29日）第6条第2項・第3項。

は「同一部内でも同一資格が必要な勤務場所が複数存在する」場合は、配置換えなどによりマンネリ化や士気の低下につながる恐れが小さい、という理由による。②は希少な資格要件を必要とし、人材確保が困難である職について、「同一部 3 年ルール」の例外を認める、という理由による。③は「同一部 3 年ルール」の例外ではないものの、公募によっては必要な人材が確保できないと認められる場合に、公募に因らない任用手続きを例外的に認めている。

これらの「例外」に加えて、これまで第 2 種非常勤・採用困難職として任用されていた者が、会計年度任用職員として引き続き継続任用される場合についても、「同一部 3 年ルール」の例外が適用されている。しかし同一職種であっても、会計年度任用職員制度導入後に任用された者については、上述の例外が適用されないため、任用時期によって例外適用によって任期がない者と、「同一部 3 年ルール」が適用される者がいるという状況が生じている³⁰。

この「同一部 3 年ルール」を本市が設定した理由は、「同じ職員が長期間職場にいればノウハウが蓄積できるというメリットがある一方で、どうしてもマンネリ化や士気の低下に繋がる恐れがあることや応募者に広く門戸を開くという趣旨を踏まえ三年を上限とした」とのことである〔川村 2021：11〕。また、「人材の確保が困難であると認められる職について特別に」〔川村前掲論文：同〕、上述のような「例外」として「同一部 3 年ルール」を適用しないとしている。

以上、本市要綱や川村の諸論考を手掛かりとして、本市における「同一部 3 年ルール」について確認してきた。当館専門員（会計年度）は、「例外」が適用されず、「同一部 3 年ルール」による制約を受けることとなった。ここからは、この「同一部 3 年ルール」が専門員（会計年度）に適用されたことによって生じる問題点を挙げていく。

まず、改めて指摘するまでもないことであるが、会計年度（非常勤）の時の問題がそのまま引き継がれている。略述すると、①任用限度が 3 年であることによる、アーキビストとしての知識や経験の積み上げの困難さという問題、②アーキビストとして復職したくとも一年の空白期間が必要であるという問題、③空白期間を置いて復職した場合、過去の勤務年数は考慮されず福利厚生面で新採用者として扱われるという問題、④毎年未経験の新人が任用される可能性が大きいことによる職務上の著しい非効率という問題、の 4 点である。

次に、前節で記したとおり、専門員（非常勤）の場合、臨時職員として同じ課、つまり当館に再度任用される場合は空白期間を置く必要がなかった。この緊急避難的運用が、従来の臨時職員も全て会計年度任用職員になったことから、本市任用制度上不可能になった。これにより、当館において雇用の途絶を回避できる可能性がなくなり、労働環境として従来よりも悪くなった。この点を問題点の 5 として指摘したい。

さらに、上述のとおり本市の考え方としては、他の部での任用が可能であることから空白期間という慣行は解消されたとなっている。しかし当館専門員のようなアーキビストに類する職務内容の会計年度任用職員は、本市機構内の他部署には存在しない。したがって、他部署に空白期間なしで任用される場合は、事実上当館での経験がほとんど生かされず、全く違う職種で勤務することとなる。このように空白期間を回避して市機構の他部で勤務した場合に、アーキビストとしての経験が活用できない（ただし勤務年数は継続してカウントされるため、給与や年休付与数など待遇面については改善点といえる）点を問題点の 6 として指摘したい。

以上、縷々叙述してきたように、会計年度任用職員制度への移行によって新たに設けられ

³⁰ 例えば図書情報専門員（いわゆる図書館司書）については、従来第 2 種非常勤・採用困難職であったところ、会計年度任用職員移行時に、移行前から非常勤採用困難職として勤務していた者が継続任用される場合には「希望すれば、公募なしで 65 歳までの任用が可能になっている。」〔川村 2023：19〕。具体的には、この場合「同一部 3 年ルール」における任用限度（3 年）が適用されず、現在の所属から本市図書館施設内での異動（中央図書館あるいは地区図書館等＝本市機構では「課」レベル）の可能性はあるものの、人事評価により勤務成績が良好であれば、65 歳まで再度の任用が可能である。一方で、会計年度任用職員制度導入以後に任用された図書情報専門員については、現状「①同一部の考え方の例外」が適用されているようである。すなわち、任用限度（3 年）を迎えると、現在の所属での任用を満了（＝離職）することになるが、図書情報専門員の公募があれば空白期間なしに応募することが可能であり、任用されればこれまでの所属とは異なる図書館・地区図書館等に任用される（その場合の任用限度も 3 年である）。以上のように、応募の際の空白期間がないとはいえ、「同じ職に従事している職員間でも、旧制度（谷中注：非常勤職）下から働いていた者と新制度（谷中注：会計年度任用職員）下で働き始めた者とは、（谷中注：任用限度の）扱いが異なることになる（但し、採用困難職は、いずれは全員が退職し、ゼロになる）。」〔川村前掲論文：19〕という状況が実際に生じている。

た「同一部 3 年ルール」は、一見して従来の第 2 種非常勤・採用容易職に対する「3 年ルール」が部分的に緩和されているようにも見える。しかし、当館で専門職・アーキビストとして勤務する専門員にとっては、全く問題の緩和や解決にはなっていない。専門員（会計年度）における「同一部 3 年ルール」によって生じる問題は、実際のところ専門員（非常勤）時の「3 年ルール」によって生じる問題に比べて、改善点もわずかにあるがそれ以上に、従来の問題点を引き継いでいるのみならず、さらに悪くなっている点も見られるのである。

5.4 空白期間の延長

上述のとおり、当館において非正規職アーキビストとして勤務し、「3 年ルール」もしくは「同一部 3 年ルール」によって離職した後に復職を希望する場合は、1 年間の空白期間が必要である。しかし状況によっては、この空白期間が 2 年に延長されてしまう場合がある。

まず、「3 年ルール」および「同一部 3 年ルール」により、専門員（非常勤）および専門員（会計年度）はいずれも「勤続期間が 3 年に達する日の属する年度の末日」までの任用期間となる。一般的には 4 月 1 日に任用され、3 年度目の末日、すなわち 3 月 31 日までが任用限度となる。そして翌日 4 月 1 日は、離職した専門員を補充するに足りる数の新しい専門員が任用される。これが通常の任用ルーティンである。

しかし、年度途中で離職者が発生した、あるいは年度開始時に任用ができなかった等の理由で、年度途中で任用が行われる場合がある。上述のとおり任用限度は「勤続期間が 3 年に達する日」が属する年度の末日までであるため、実際には 3 年以上間勤務できる場合がある。このこと自体は、中途採用の専門員にとって勤務期間が延長されるという点で良いことであるといえるが、一方で館における専門員の任用計画に影響が生じる恐れがある。

ここでケーススタディとして、ある年度に A・B を採用したが B は 9 月末に離職することになったため、B の代替として C を 10 月 1 日付で任用し、さらに翌年度当初に D・E を採用するという状況を下記図 1 によって考えてみる。

		4月1日	3月31日	4月1日	3月31日	4月1日	3月31日	
A	4月1日採用	1年目		2年目		3年目		
B	4月1日採用	9月30日離職						
C	10月1日採用	10月1日	9月30日	10月1日	9月30日	10月1日	9月30日	3月31日
		1年目		2年目		3年目		
D		4月1日採用	3月31日	4月1日	3月31日	4月1日	3月31日	
E		4月1日採用	3月31日	4月1日	3月31日	4月1日	3月31日	

図 1：採用時期による任用限度の実質的期間の違い

図 1 のように、C は 3 年目が実質 1 年 6 ヶ月間の勤務となり、結果として A の翌年度に着任した D・E と任用限度の終了日が同じになる。

ところで当館は、「3 年ルール」および「同一部 3 年ルール」によって、毎年度定期的に離職者が発生するため、それを補充するための任用が必要となる。任用数は前年度末に離職する者の数に因るため固定ではないが、一般的には 2 人抜けて 2 人新しく入るというパターンが通常である。しかし図 1 で示した C のようなケースが発生すると、例えば本来は A・B が 3 年勤務し、そのあとに 2 人を新規任用するはずであったのが、C が A と同時に離職しないため、A 離職後の年度の任用枠は 2 から 1 に減ることになる。そして、C は D・E と一緒に任用限度をむかえるため、その後には 3 人を任用する必要性が生じる。

このように通常の任用ルーティンが次第にずれていくことが重なると、定数が充足しているために募集が行われない年度が発生し得る。この場合のケーススタディを、次頁図 2 で確認する。ただし図 2 における各年度の専門員の構成は、本稿執筆時の現状と同一ではない。また 20X1 年などの表記は、経過年を示す架空の年号である。

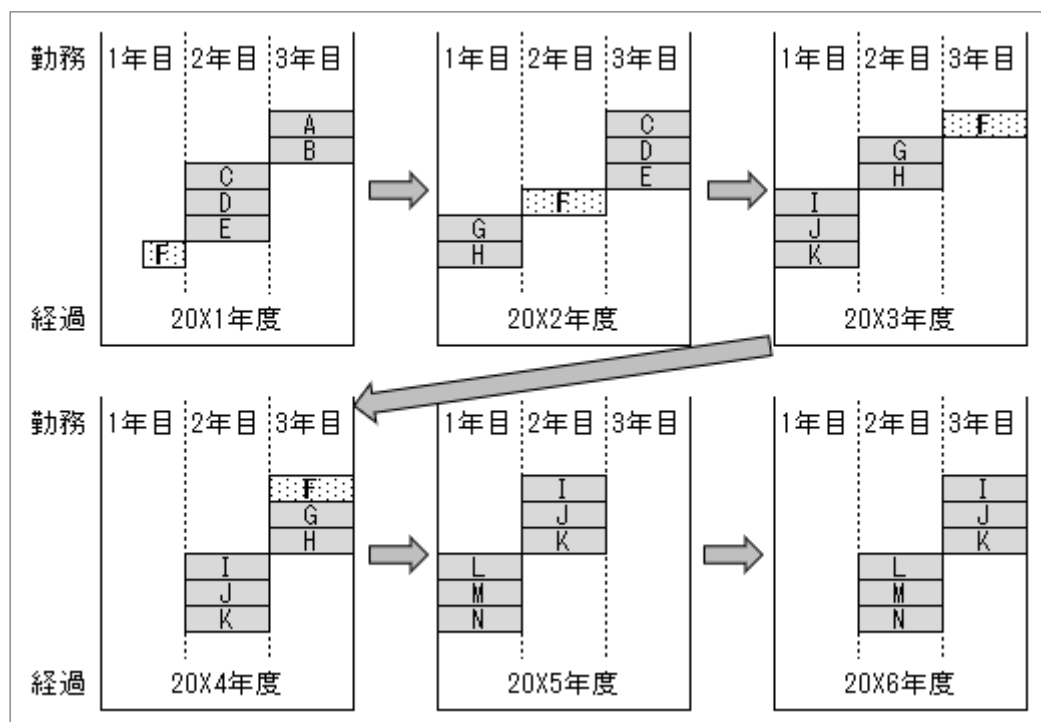


図 2：任用ルーティンがずれていった場合に発生する専門員の任用状況

専門員は定数 6 名という前提で、まず 20X1 年度、3 年目の専門員が A・B の 2 名、2 年目の専門員が C・D・E の 3 名おり、この年度の途中から 1 年目の専門員 F が着任したという状況から開始する。翌年 20X2 年度には A・B の 2 名は離職し、同数の専門員 G・H が任用される。以後年度途中での離職者がいないとして時間を経過させると、20X3 年度に F は勤務 3 年目に入るが、F は 20X1 年度の途中で任用されたため、勤続 3 年を迎えるのは 20X4 年度の途中である。すなわち、F は 20X3 年度末では離職しない。その結果、翌 20X4 年度には、専門員を募集しなくとも定数 6 名を充足した状態になっている。この時、20X2 年度末に離職した C・D・E が復職を希望する場合には、20X3 年度の一年間を空白期間として置き、本来であれば 20X4 年度の任用に応募できたはずであるところ、既に定数を充足しているため募集が行われないため、空白期間の 1 年をおいてもなお復職できないことになる。後から任用された G・H と F の 3 人が同時に離職する 20X5 年度になって、L・M・N の 3 名の枠にようやく応募が可能となる（むろん他の応募者と同列での応募であるため、再び任用されるかは未確定である）。

以上のとおり、空白期間が 1 年ではなく、2 年に延長されてしまう状況が発生し得ることを、図 2 を使って示した。いうまでもないことであるが、これは任用制度、就中、「3 年ルール」や「同一部 3 年ルール」における空白期間と、当館専門員の定数の兼ね合いによって生じるものであり、年度途中で着任する者に責任はない。また、年度途中で着任する者がいれば必ず空白期間の延長が発生するというわけでもなく、その時の専門員の状況によって発生する可能性がある、ということを指摘しているにすぎない。なお、図 2 の状況が、このまま中途離職者がいないとして推移すると、20X4 年度に離職した F・G・H がもし復職を希望したとしても、空白期間を置いた後の 20X6 年において定数を充足しているため応募できない。再び空白期間の延長が発生しているのである。この状況を打開するには、誰かが（理由を問わず）任用限度を迎える前に離職することで任用ルーティンに変化を生じさせるか、あるいは専門員の定数を増やすほかない。

以上見てきたことから、任用ルーティンのずれに伴う、2 点の問題が指摘できる。まず上述のとおり、①ある年度には募集が行われず、その結果復職したくとも定数枠の制限によって空白期間が延長されてしまうことが発生し得る、という問題がある。それに加えて、②任用ルーティンの状況によっては、一度に大人数の新任専門員が着任する状況が発生することにも注目したい。このことにより、新任専門員のサポート・教育等に必要のコストが増大し、また評価選別やレファレンスの質の低下が懸念される。仮に 4 人が新規任用されたとすると、

タイミングによっては当館専門員として 2 年目の、ようやく 1 年間かけて一通り館の業務を経験し終えたばかりの 2 人が、4 人の新任専門員の教育も担わなくてはならないことにもなり得る。こうした可能性からも、継続して任用されている経験者が少ないことが館の運営上大きな問題点となり得る一つの証左であるといえるであろう。これら大きく 2 点を、「3 年ルール」や「同一部 3 年ルール」とそれに付随する空白期間の設定によって派生的に発生する、当館非正規職アーキビストの直面する労働環境の問題点として指摘したい。

5.5 小括

本章では、5.2 節で専門員（非常勤）における「3 年ルール」を確認し、また 5.3 節で専門員（会計年度）における「同一部 3 年ルール」を確認した。さらに 5.4 節でそれぞれに設定されている空白期間が延長される可能性についても確認した。

「3 年ルール」では、①任用限度が定められている問題、②任用限度を迎えた後の空白期間の問題、③空白期間を置いて復職した場合、過去の勤続年数等はリセットされ、新規任用者と同等に扱われる問題、④毎年新規任用者が発生するため業務上著しく非効率である問題、の 4 点の問題を確認した。一方で、非常勤職員→臨時職員→非常勤職員と、空白期間の間に臨時職員を挟むことで、年収減・勤務時間増とはなるものの、雇用を途切れさせないという緊急避難的運用が制度上可能であった。

また「同一部 3 年ルール」では、上記 4 点の問題がそのまま引き継がれただけでなく、上述の緊急避難的運用は制度上不可能となった。また本市の考えとしては、同一部でなければ空白期間を置かずに再度任用可能としているものの、当館専門員の業務に類する職が本市機構内にはないため、他部での再度任用を受けたとしても当館での経験が生かせないという問題点も見いだせた。以上のように、「同一部 3 年ルール」は「3 年ルール」以上に、少なくとも当館専門員にとっては、問題点の多い制度であるといえる。

さらに、こうした「3 年ルール」および「同一部 3 年ルール」と空白期間の設定によって派生する問題として、当館専門員の定数との兼ね合いによって、空白期間が 1 年ではなく 2 年となる可能性を指摘した。これにより、空白期間により生じている復職の困難さを助長する可能性が生じている。これは机上の空論ではなく、近年中に同様の事象が発生する可能性があることが判明している。加えて任用ルーティンの状況によっては、新任専門員の数が増え、新人教育の負荷増大や評価選別・レファレンスの質の低下などを招くおそれがある。

以上のように、本章では当館専門員に関する、任用制度上の問題点が明らかになった。

6 勤務条件に関する問題

6.1 報酬・手当

本章では、当館専門員の労働条件、具体的には、月額報酬や手当といった収入面についてと、一日の勤務時間について確認する。まず本節では、当館専門員の月額報酬と手当について確認する。次頁表 4 に、平成 25 年度から令和 4 年度までの、当館新任専門員の月額報酬と、期末手当の有無をまとめた。

表 4 を一瞥してわかるように、専門員（非常勤）においては、任用初年度の月額報酬が徐々に上昇している。表には記載していないが、2 年目、3 年目になるにつれ、少しずつ報酬額も上昇する。一方で、専門員（会計年度）においては、令和 2 年度から同 4 年度にかけて月額報酬の変化がないのみならず、任用初年度の月額報酬が専門員（非常勤）時と比べて大きく減少している。直前の平成 31・令和元年度と比べると月額報酬にして 4 万円あまりの減額である。ただし、これも 2 年目、3 年目になると少しずつ報酬額は上昇する。また専門員（会計年度）においては、期末手当が支給（当初は 1.3 ヶ月分×2 回）されるようになった。なお、上述 5.2 節や 5.3 節で述べたように、任用限度を迎えて離職し空白期間を経て復職した場合、それまでの経験年数は一切考慮されず、月額報酬は新任者として扱われることになる。この点は、離職後の復職を希望しない動機になり得ることが推察される。

表 4 をもとに、年収ベースで比較すると、平成 31・令和元年度の専門員（非常勤）新任者の年収（＝月額報酬×12）がおおよそ 220 万円であるのに対し、令和 2 年度の専門員（会計年度）新任者の年収は、専門員（非常勤）には支給されていない期末手当を合わせて実質的に 12 ヶ

表 4：新任専門員の月額報酬および期末手当の有無

年度	職の区分	月額報酬 (円)	期末手当 の有無
平成 25 年度	非常勤	177,990	なし
平成 26 年度	非常勤	—	なし
平成 27 年度	非常勤	179,190	なし
平成 28 年度	非常勤	181,090	なし
平成 29 年度	非常勤	181,990	なし
平成 30 年度	非常勤	182,690	なし
平成 31・ 令和元年度	非常勤	183,590	なし
令和 2 年度	会計年度	143,170	あり
令和 3 年度	会計年度	143,170	あり
令和 4 年度	会計年度	143,170	あり

出典：平成 25 年度は〔札幌市総務局行政部公文書館 1975 作成〕、平成 31／令和元年度については〔札幌市総務局行政部公文書館 2020 作成〕、その他の年度については各年度の募集要項により筆者作成。ただし平成 26 年度についてはデータなし。なお、ここでの月額報酬や、そこから算出して本稿にて言及する年収は、いわゆる「額面」の金額であり、社会保険料等を控除した実支給額、いわゆる「手取り」の金額ではない。

月分以上支給されているにもかかわらず、額面年収にして 200 万円を割り込むこととなる³¹。

専門員（会計年度）にみられるように月額報酬が 143,170 円である場合、社会保険料その他を控除した手取り額は、筆者の実体験ではおよそ 11 万円前後である。たとえ 6 月と 12 月に期末手当が支給されるとしても、そもそも毎月の給与が専門員（非常勤）から数万円の減収となっており、親や配偶者などと他に給与等の収入がある家族と一緒に暮らしている場合はまだしも、一人暮らしでは、日々生活していくこと自体が困難なのではないだろうか³²。こうした厳しい収入状況は職としての魅力の低下をまねき、ひいては復職率の低下、とりわけ、後に 7.1 節の表 5 で示すとおり令和 2 年度から同 4 年度の復職者の事例が 1 例しかない（これは筆者の事例である）ことに、如実にあらわれていると考えられる。

会計年度任用職員制度が導入されてからしばらくの間、当館専門員はこのように非常勤職員の時よりも年収が下がるという非常に厳しい事態に陥っていた。しかし令和 6 年度から期末手当とあわせて勤勉手当が支給されることになり³³、また人事院勧告等の理由により初年度の月額報酬が令和 5 年度には 145,230 円、令和 6 年度には 170,156 円と段階的に上昇した。月額報酬の増加は期末手当も若干増加することを意味する。これらにより、令和 7 年度の当館新任専門員の年収額面は、おそらく初年度で 250～260 万円程度、2 年目以降は 280 万円をやや上回る額になると見込まれる³⁴。令和 2 年度の水準からすれば大きく上昇しているといえるが、それでも年収 300 万を割り込む厳しい状況であることには変わらない。先に 1.3 節で菅が分析した、認証アーキビストの年収選択肢のうち最多であった 200～300 万円の中に、当館はまさに開館当初から現在まで、該当し続けているのである。

以上を要するに、当館における新任専門員は、専門員（非常勤）においては年収額面にし

³¹ 初年度の 6 月期の期末手当は満額支給ではないことを考慮したうえでの、筆者による概算額である。

³² 「非常勤運用方針」の第 6 条関係（任用手続き）の(1)には「第 2 種非常勤職員の採用に当たっては、当該職が非常勤の職であることに鑑み、これをもって主たる生計を維持することを目的とする者にはなじまないものであることに留意すること。」〔札幌市総務局行政部公文書館 1975 作成〕とある。第 2 種非常勤職員（である当館専門員）は、そもそも生計を立てる職とみなされていなかったのである。会計年度任用職員制度導入時における月額報酬にあっては、なおのことであろう。

³³ 「地方自治法の一部を改正する法律」（令和 5 年法律第 19 号）により令和 6 年度から勤勉手当を支給できることとなった。対応する「札幌市会計年度任用職員の給与等に関する条例」では令和 5 年条例 30 号による改正にて、第 14 条の 2 として追加された。

³⁴ あくまで筆者による概算であり、本市として明言した額ではない。

て 210 万～220 万円程度と厳しい状況であった。しかし専門員（会計年度）となった令和 2 年度から、月額報酬が大きく減り、期末手当を加算しても年収額面でおよそ 200 万円を割り込み、さらに厳しさを増す状況となった。その後状況がやや改善し、令和 7 年度の新任専門員（会計年度）の初年度年収はおそらく額面で 250～260 万円前後と見込まれる。とはいえ、専門職であるアーキビストとしては、決して妥当な待遇とはいえないのではないかと。

6.2 一日の勤務時間

当館専門員は、非常勤職においては週 29 時間勤務、会計年度任用職員においては週 30 時間勤務と、職の設置要綱で定められている。専門員（非常勤）と専門員（会計年度）では勤務時間の端数が異なる程度で本質的な差はないため、本稿においては専門員（会計年度）の勤務時間をもとに、問題点を確認する。

上述のとおり専門員（会計年度）の勤務時間は週 30 時間であり、1 日 6 時間×週 5 日勤務となっている。一方、当館閲覧室の開室時刻は 8 時 45 分から 17 時 15 分までであり、当然に 6 時間ではすべてをカバーできないため、6 人の専門員を早番 2 人・中番 2 人・遅番 2 人の 3 シフトに分け、早番は 8 時 45 分から 15 時 30 分、中番は 10 時から 16 時 45 分、遅番は 10 時 30 分から 17 時 15 分とし、10 時 30 分から 15 時 30 分の 5 時間をコアタイムとして 6 人全員がいる時間帯としている。但し、早番シフトや遅番シフトの専門員は、昼休憩時間も閲覧室の開室を維持する都合上³⁵、通常は 12 時 15 分から 13 時である昼休憩時間を前後にずらして取得しているため、実質的に全員が業務についているのは、合計で 3 時間 30 分にすぎない。また利用の予約状況などに応じて臨機応変にシフトを移動するなどして³⁶、専門員が主体的に対応している。なお、シフトは早・中・遅という時間区分以外に、閲覧室対応と資料整理という業務によっても分けられている。したがって、6 人の専門員は早-閲覧室、早-資料整理、中-閲覧室、中-資料整理、遅-閲覧室、遅-資料整理の 6 通りのシフトを、本稿執筆時点では週単位で順次移動している。基本方針としては、できるだけ長い時間、専門員 3 人が閲覧室に入れるようシフトを組んでいる。また資料整理担当の者は基本的には事務室等で資料整理業務にあたるが、状況によって臨機応変に閲覧室をフォローする体制をとっている。

ここでまず目に付く問題点は、専門員の（正規職員も同じであるが）勤務開始時刻が 8 時 45 分開始であるにもかかわらず、閲覧室の開室時刻も 8 時 45 分であることである。開室時間に間に合うように閲覧室の検索端末などを立ち上げ、レジの準備をし、その他開室準備をするためには、事実上 10 分から 15 分前には勤務していなければならない。また閉室時間も同様であり、退勤時刻と閉室時刻が同じであるため、閲覧室を閉室してから、つまり退勤時刻以降に、一日の業務の片付け等を行わなければならないこととなる。

2 つめの問題点として、シフト制で運用しているため、8 時 45 分から 10 時の間は早番担当である専門員 2 人しかおらず、もしどちらかが体調を悪くするなどして休んだ場合は 1 人で閲覧室を運営しなければならない。また上述のとおり昼休憩時にも閲覧室の開室を 1 人で維持しなければならない。こうした状況で、たとえば書庫に資料を取りに行くなど閲覧室を離れなければならないことが発生すると、廊下を挟んだ事務室にいる事務職員等と呼ばれ閲覧室の一時的な留守番をしてもらうことになる³⁷。さらにコアタイムでも上述のとおり全員が同時に勤務する時間が短いため、業務の引き継ぎなどに支障がないよう注意が必要である。

3 つめの問題点として、そもそも勤務時間が 1 日 6 時間しかないことが挙げられる。その中に、不定期にレファレンス対応が発生する。アーキビストとしてレファレンス対応を行うことは至極当然のことではあるが、それによって特定重要公文書の評価選別作業や受け入れ作業、資料整理作業、あるいは利用普及に関する諸業務など、各専門員がそれぞれ抱えている業務に対して腰を据えて取り組む時間が削られ、結果として個人の仕事は何もできない日も少なくない。この対策として、超過勤務を行うことが考えられる。必要な超過勤務に対しては、超過勤務手当が支給されるため、制度としては専門員も超過勤務は可能である。しかしセキュリティロックの都合上、館を最後に退出するのは正規職員でなくてはならないため、

³⁵ このため、12 時 15 分から 13 時までの 45 分間については、閲覧室は専門員 1 人で対応している。

³⁶ シフトの変更や移動に関しては、管理係事務職員（正規職員）に都度専門員から提案し許可を得ている。

³⁷ セキュリティ上の観点から、閲覧室は極力館の職員が無人にならないように留意している。

実質的に閉庁時刻（17 時 15 分）を超えた超過勤務を行うことは難しい。そのため、早番であれば退勤時刻の 15 時 30 分から 17 時 15 分までを、また遅番であれば出勤時刻の 10 時 30 分の前の時間を自分の仕事をする時間に充てるほか、緊急性の低い利用普及業務（特に講演の準備や執筆業務）などについては、超過勤務での対応を余儀なくされている。

6.3 小括

本章では、当館専門員の労働条件について、具体的には月額報酬や手当などの収入についてと、一日の勤務時間について、それぞれ現状を確認した。

収入については、任用初年度の月額報酬や手当について確認した。専門員（非常勤）においては年収 210～220 万円ほどであり、また専門員（会計年度）においては、制度導入当初から令和 4 年度までは期末手当が付加された一方で月額報酬が減額され、結果として年収も非常勤職の時よりも下がっており、およそ 200 万円を割り込むという厳しい状況であった。その後令和 5 年から令和 6 年度にかけて月額報酬が段階的にやや上昇し、また令和 6 年度から勤勉手当も加算されることになった。これらにより、令和 7 年度新任者については初年度の年収額面が 250～260 万円前後と見込まれ、さらに 2 年目以降は 280 万円を上回ると見込まれる。このように、専門員の年収は以前に比べると改善がみられる。

このように、近年やや改善されてはいるものの、年収は 200 万円～300 万円の枠内に継続して収まり続けており、専門員に対する待遇としては厳しいものといわざるを得ない。

次に、一日の勤務時間については、専門員（非常勤）時には週に 29 時間、専門員（会計年度）時には週に 30 時間という勤務形態が続いている。当館の閲覧室の開室時間中、常に専門員が在室できるよう、3 交代のシフト制をとっている。しかしそれゆえに、6 人の専門員全員が業務についている時間は一日の中でも 3 時間 30 分にすぎない。それ以外の時間帯は、原則 2 人から 3 人、最大でも 4 人でレファレンス等の対応を行うことになる。

以上のような状況を確認したうえで、勤務時間について、①始業時刻前と閲覧室開室時刻が、また定時退勤時刻と閲覧室閉室時刻が同時刻であるため、実質的に始業時刻以前からの出勤と開室準備、定時退勤時刻に閲覧室を閉めた後での業務片付けと退勤準備が暗黙の前提とされていること、②シフト制のため人数が手薄な時間があり、また全員が業務に従事できるコアタイムが短いこと、引き継ぎに神経を使う必要があること、③そもそも一日の勤務時間が 6 時間と短く、閉庁時刻を超えた超過勤務は現実的に非常に困難であるため、個々人で抱える業務を片付ける時間が不足し、特に緊急性の低い利用普及業務が影響を受けていること、といった問題点が見いだせた。

7 任免の実態に関する問題

7.1 専門員への応募状況

本章では、当館専門員の任免状況を、開館時から、本稿執筆時点で新規任用者が 3 年の任用限度を迎えての離職となる最終年度である令和 4 年度までの 10 年間について、以下各節で確認していく。そのための本章における基礎データとして、次頁表 5 を示す。

まず本節では、当館開館以降令和 4 年度までの専門員新規任用にかかる応募状況について、表 5 の「応募者数」により確認する。ただし「応募者数」については、平成 25・26 両年度のデータが残っていない。また平成 27 年度はハローワークへ求人を申し込んだため 100 人を超える人数が募集に殺到したようである。そのためかは定かではないが、平成 28 年度以降は一貫して、札幌市役所公式 Web サイトと広報誌へ募集情報を掲載する形での募集が行われている。

平成 27 年度のハローワーク求人はその後の当館の募集では用いられていないことから、イレギュラーな数値と見なし、表 5 に示した平成 28 年度から令和 4 年度までの応募者総数に、その後の令和 5・6 年度に応募者総数も加えて、次頁図 3 のグラフを作成した。一見してわかるように、増減はありつつも次第に減少している傾向がうかがえる。平成 28 年度と平成 31 年度の応募人数が他より多いこと、令和 2 年度の応募人数が他より少ないことが目に付く。このうち平成 28 年度と平成 31 年度の応募人数が多いこと、逆にいえば平成 29・30

表 5：任用年度別にみた当館専門員の応募数・任用者数・離職数・復職数（単位：人）

新規任用年度	応募者数	新規任用者数 (1年目)	2年目更新者数	3年目更新者数 (任用限度)	中途離職者数	復職者数
平成 25 年度	不明	2	2	2	0	0
平成 26 年度	不明	1	1	1	0	0
平成 27 年度	129	3	3	2	0	1
平成 28 年度	33	3	2	1	2	0
平成 29 年度	15	2	2	2	1	0
平成 30 年度	12	2	2	2	0	1
平成 31・令和元年度	23	2	2	2	0	2
令和 2 年度	7	2	2	2	0	1
令和 3 年度	15	2	2	0	2	0
令和 4 年度	11	2	2	0	2	0
合計人数	245	21	20	14	7	5

出典：「応募者数」については当館管理係職員からの提供による（平成 25・26 年度はデータなし、平成 27 年度はハローワークへ求人申し込み）。その他は筆者の経験や過去に所属した専門員からの聞き取りなどにより筆者作成。

ここで「中途離職者数」とは、当該年度において、任用限度である 3 年に達するまでに離職（理由・時期不問）した者の数である。また「復職者数」とは、当該年度において、新規任用を受けた者のうち、過去に当館専門員を離職した後に再度任用された者の数である。また、年度の途中での離職者や任用者がいる場合があるため、必ずしも各年度の数値の整合性がとれてはいない。

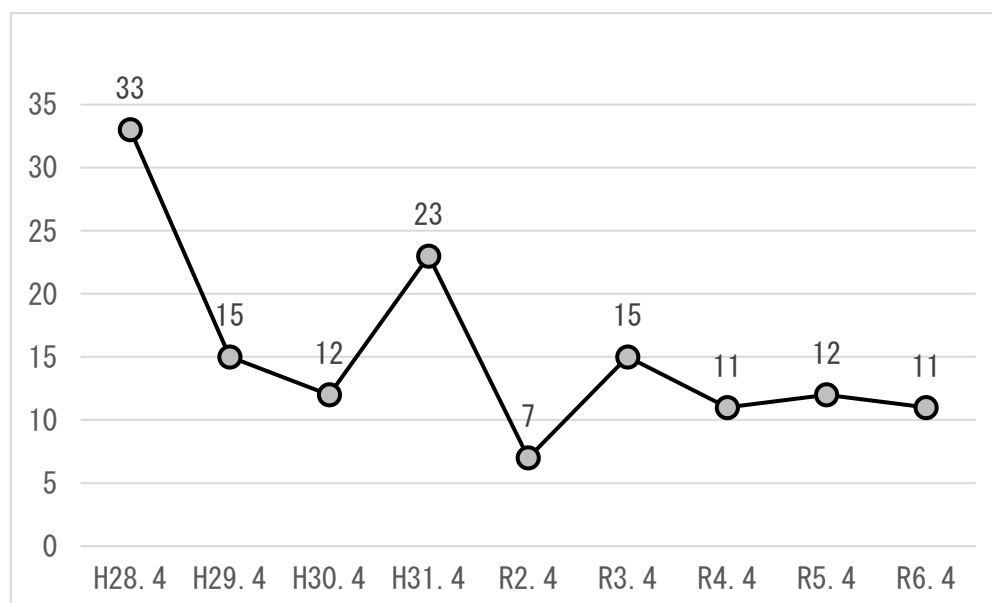


図 3：平成 28 年度～令和 6 年度の当館専門員への応募者数推移（単位：人）

出典：平成 28 年 4 月～令和 4 年 4 月の応募者数は表 5 より、また令和 5・6 年 4 月の応募者数は当館管理係職員からの提供により、筆者作成。

両年度の応募人数が少ないことに関する、根拠をもった説明をすることは、筆者にはできなかった。一方で令和 2 年度 of 応募人数が少ないことについては、上述 6.1 節の表 4 に示すように、前年度と比べて月額報酬が 4 万円ほど減少していること、たとえ前年度の月額報酬を知らずに応募するとしても額面およそ 14 万円という月額報酬の額それ自体が、募集の敬遠につながり応募者数の減少につながった可能性がある。一方、ここで減少した応募人数が令和 3 年度に若干回復しているのは、推測にはなるが、コロナ禍による全国的な離職者増が、当館専門員への一時的な応募者増につながった可能性が考えられる。

直近 3 年、すなわち令和 4 年度から令和 6 年度における当館専門員の応募者数は、11～12

人で推移している。令和4年度の新規任用者数は表5に示したとおり2人である。また表5には示していないが、令和5年度の新規任用者数は3人³⁸、令和6年度の新規任用者も3人であった。以上から直近3年の任用倍率を算出すると、令和4年度：5.5倍、令和5年度：4倍、令和6年度：約3.67倍となっている。このように、直近3年においては任用倍率も徐々に低下していることが確認できる。こうした状況は、1.4節の上林報告で挙げられている、専門職の応募が少なく人材を確保しきれなくなったという事例を想起させる。当館において、人材確保が困難になってきているという状況が現出していると言えよう。

以上、各年度の応募者数とその傾向をみてきた。その結果、増減はありつつも次第に減少傾向にあること、近年は任用倍率も下がってきていることが確認できた。応募者数が減少することで、①当館専門員としての適性を有する人材を確保することが難しくなっていることと、そこから②定数を満たすことを最優先した場合には多少適性が不足する人材であっても確保せざるを得ないという懸念が生じること、の2点の問題をここでは指摘したい。

7.2 専門員の離職状況

本節では、専門員の離職状況について確認する。まず、表5のうち「中途離職者数」、すなわち任用限度の3年を迎えずに離職した者についてみていく。平成25年度から令和4年度までの10年間に新規任用された当館専門員（表5の「新規任用者数（一年目）」）は、合計で21人である³⁹。そのうち、任用限度前に離職した者の数は合計で7人である。すなわち、新規任用者21人の約33.3%、およそ1/3が何らかの理由で3年間の任用限度を迎える前に離職していることになる。

次に、任用限度の3年間を経て離職し、その後復職しなかった専門員は、表5の「3年目更新者数」から「復職者数」を引いた数であり、合計9人である。新規任用者数21人の約42.9%に相当する。

さらに、任用限度前に離職した者の数⁴⁰と、任用限度まで勤務した後に復職しなかった者の数の合計は16人である。これは新規任用者数の約76.2%に相当する。この約76.2%が、開館後10年間における当館専門員の「流動率」であるといっていよいであろう。

このように、①新任専門員のうち、およそ1/3が3年たらずして離職し、②任用限度まで勤務した者も含めて「離職して復職しない」者＝流動率は約76.2%である、という現状が明らかになった。3年の任用限度ですら満了しないものが新任者のおよそ1/3を占め、また全体としての流動率も新任者の約76.2%という高い割合を示している現在の状況は、決して組織として健全なものであるとはいえないであろう。流動率に関する他のアーカイブズ等のデータを持ち合わせていないため比較することはできないが、推察するに決して低い数値ではないのではないか。この2点を、当館の離職状況における問題として指摘したい。

なお本稿では、任用限度前に離職した者の数や任用限度後に復職しない者の数について、個々の離職理由については一切考慮していない。一方で、当館離職後に他のアーカイブズ機関や組織、あるいは図書館等の類縁機関で勤務する当館専門員経験者は、筆者が把握している限りこれまでに数名存在する。その場合は、当館における専門員としての経験を活かすことができるであろう。換言すれば、離職者のおそらく大半は、当館専門員としての経験が十分に活かせず、次の職に就くことになった可能性がある。

7.3 専門員の復職状況

表5における「復職者数」とは、当館専門員として勤務後離職し、空白期間を経て再度当館専門員となった者の数である。ここで任用限度の3年を全て勤めたか、あるいは中途離職したかは不問としているが、結果としては本稿執筆時までにおける復職者はいずれも、任用限度の3年を勤めて離職した後に復職している。

³⁸ 令和5年度の新規任用者数は当初は4人だったのであるが、うち1人が辞退したため、結果として任用者は3人になった。こうした点からも、当館において近年の人材確保が困難になっている状況の一端がうかがえる。

³⁹ 離職した後に、再度新規任用される場合があるため、この合計人数は延べ人数である。

⁴⁰ これらの中に後に復職した者は、本稿執筆時点ではない。

この復職者数は、平成 25 年度から令和 4 年度までの新任専門員のうち 5 人である⁴¹。この間における復職者はいずれも二期目としての復職であり、全て別人である。新任専門員 21 人のうち 5 人が復職者であり、これは新任専門員の約 23.8%となり決して高い割合とは言えない。これをもって疑似的な定着の度合いを示していると言えなくもない。しかし空白期間を置いての復職であること、2 度の離職を経て三期目の復職を果たした専門員は本稿執筆時では筆者しか居ないこと⁴²、等の理由によりこれを「定着率」として定義することは難しいと考え、本稿では「復職率」という言葉を用いる。

とはいえ当館においては、①過去に在籍した専門員が復職することで、過去の知識・技術を伝えつなぐことが少なからず可能となっていること、②復帰時にはレファレンスや評価選別など当館固有業務の基本が既に身につけているため、OJT などは最小限（離職期間中に発生した業務内容の変更点への対応のみ）で済むこと、③同時に任用された新任者への指導も可能であることなど、筆者自らの経験に照らしても復職者が増えることによる館の運営上のメリットは大きいと考える。したがって、復職率を高めることが、今後当館の持続的な運営を考える上では重要な要因となるであろう。

7.4 小括

本章では、公文書館専門員への応募・離職・復職に関する問題をみてきた。

まず、応募状況について確認した。その結果、増減はありつつも次第に減少傾向にあり、近年は任用倍率も下がってきていることを確認した。これより、①人材を確保することが難しくなっている、②多少適性が不足する人材でも確保せざるを得ないという懸念が生じる、という 2 点の問題が見いだせた。人材確保の面からみた当館は、将来的な専門員の確保や業務水準の維持に対して重大な懸念を生じさせる状況であると筆者は考える。

次に、離職状況について、各年度の人数を確認した。その結果、①新任専門員のおよそ 1/3 の者が任用限度である 3 年を待たずして離職している、②専門員の流動率は約 76.2%である、という 2 点の問題が見いだせた。任用限度前の離職者の多さと流動率の高さは、裏を返せば専門員が次から次へと新任者へ入れ替わることを意味する。当館専門員が業務知識や技術等を継承していくにあたっては非常に不安定な状況であるといわざるを得ない。

最後に、復職状況について確認した。これは上述の流動率の裏返しではあるが、復職率は約 23.8%、新任者のうち 4 人～5 人に一人が復職しているという状況である。しかし、一度復職した後、再度の空白期間を経て二度目の復職をしているものは、近年では筆者だけとなっており、その筆者にしても復職するためのモチベーションとなる要素が仕事のやりがい以外にみられないことは問題であると考えられる。復職者を増やすことは当館運営上のメリットとなると考えられるため、復職率を高める施策を行う必要があるであろう。

以上のとおり、応募・離職・復職といった専門員の具体的な任免状況においても、いくつかの問題点が見いだせた。本章で挙げた問題点はいずれも、雇用の不安定の度合いを具体的に示すものであると考えられる。こうした点から当館専門員の現状を率直に述べれば、募集状況・離職状況・復職状況いずれの側面からも、専門員の確保や水準の維持といった、アーカイブズの機能維持そのものが危うい状況にあると筆者は考える。

8. 当館専門員の労働環境における問題点の整理とその解決に向けたアプローチ

8.1 本稿で析出した当館専門員の労働環境における問題点の整理

本稿第 4 章から第 7 章にかけて、具体的な本市制度や当館の事例をもとに、当館専門員が直面している労働環境上の問題点を析出した。それらを次頁表 6 にまとめる。

表 6 のうち「職の設置と設置時の意識に関する問題」と「継続任用の制限に関する問題」は、本市の要綱や任用制度等に関する制度上の問題とまとめることができるため、以後「制度上の問題」と一括する。また「勤務条件に関する問題」と「任免の実態に関する問題」については、本市制度及び職の設置要綱のもとで任用される専門員が実際に業務に従事する中

⁴¹ うち 1 名は、文化資料室から継続して専門員（非常勤）として任用され、任用限度を迎えて離職し、空白期間を経て復職した者である。

⁴² 筆者は令和 4 年度で二期目を満了し、空白期間を経て令和 6 年度に 2 度目の復職＝3 期目開始となった。

表 6：当館専門員が直面している労働環境上の問題点のまとめ

職の設置と設置時の意識に関する問題：7 件	
職の設置時の意識	①平成 21 年の「札幌市公文書館基本構想」等においては、長期継続的に勤務し自己研鑽するアーキビスト像が想定されていた。しかし平成 23 年の「札幌市公文書館整備計画」や当時の文化資料室職員におけるアーキビスト像は、短期間勤務でかつ任用限度がある非常勤職員を専門職であるアーキビストとして活用するというアーキビスト像になり、職の設置に関する意識（アーキビスト像）の後退がみられる。
専門員（非常勤）の職の設置	①担当職務に利用普及に関することが明記されていない。
	②任用要件にレファレンス業務経験が明記されていない。
	③職の区分が第 2 種非常勤・採用容易職とされ、任用期間の限度とその後の離職が規定されている。
専門員（会計年度）の職の設置	①専門員（非常勤）に引き続いて、担当職務に利用普及に関することが明記されていない。
	②専門員（非常勤）に引き続いて、任用要件にレファレンス業務経験が明記されていない。
	③職の区分がパートタイム会計年度・採用容易職とされ、任用期間の限度とその後の離職が規定されている。
継続任用の制限に関する問題：12 件	
「3 年ルール」	①3 年の任用限度があり、それを越えて勤務することはできず、必ず離職しなければならない。
	②再度任用されるためには、少なくとも 1 年間の空白期間を設けなければならない。
	③再度任用されても任用制度上新任者として扱われるため、過去の 3 年間の経験はリセットされ、月額報酬や年休付与数なども新任者と同様となる。
	④毎年未経験の新人が任用される可能性が大きいことにより職務上の著しい非効率が生じる。
「同一部 3 年ルール」	①「3 年ルール」に引き続いて、3 年の任用限度があり、それを越えて勤務することはできず、必ず離職しなければならない。
	②「3 年ルール」に引き続いて、再度任用されるためには、少なくとも 1 年間の空白期間を設けなければならない。
	③「3 年ルール」に引き続いて、再度任用されても任用制度上新任者として扱われるため、過去の 3 年間の経験はリセットされ、月額報酬や年休付与数なども新任者と同様となる。
	④「3 年ルール」に引き続いて、毎年未経験の新人が任用される可能性が大きいことにより職務上の著しい非効率が生じる。
	⑤非常勤職員時の「3 年ルール」においては可能だった、緊急避難的に空白期間を回避して雇用を継続する運用が、制度上不可能になる。
	⑥空白期間をおかず別の部に任用される場合において、当館での経験を十分に活かす職場は庁内に存在しない。
空白期間の延長	①任用ルーティンのずれにより専門員が離職しない年が発生し得るため、それに伴って復職の際の空白期間が 1 年ではなく 2 年へと延長される可能性が生じる。
	②任用ルーティンのずれにより、同時に 4 人など多人数が新規任用される可能性があり、業務指導等の負担増や評価選別・レファレンスなど日常業務の質の低下が懸念される。

勤務条件に関する問題：4 件	
収入	①任用初年度の年収にして開館当初は 210 万～220 万円、会計年度任用職員制度移行当初は 200 万円を割り込む大変厳しい状況であったが、その後改善傾向にある。直近では初年度年収が 250～260 万円前後と見込まれるが、それでも 300 万円を下回る状況である。
勤務時間	①閲覧室開室時には開庁時間前からの勤務が、また閉室時には閉庁時間後の勤務が、暗黙の前提となっている。
	②勤務シフトの状況によって閲覧室を 1 人で運営しなければならない場合があるほか、専門員全員が揃って勤務するコアタイムが一日の中で 3 時間 30 分しかない。
	③一日 6 時間勤務であるため、自分の抱えている仕事をする時間が不足することがあり、特に講演準備や執筆といった緊急性が低いとみなされやすい利用普及業務は超過勤務による対応を余儀なくされているほか、閉庁後の超過勤務が実質的に困難である。
任免の実態に関する問題：5 件	
応募	①人材を確保することが難しくなっている。
	②多少適性が不足する人材でも確保せざるを得ない可能性が生じている。
離職	①新任専門員のおよそ 1/3 は、3 年という任用限度を待たずして離職している。
	②専門員の流動率（離職後に復職しない者の割合）が約 76.2%であり、決して低い数字ではないと推測される。
復職	①復職率は約 23.8%であり、決して高いとはいえない。

出典：本稿第 4 章から第 7 章までの記述より筆者作成

で職への待遇として経験する問題とまとめることができるため、以後「待遇上の問題」と一括する。

まず、制度上の問題についてみていく。これは合わせて 19 件の問題点を析出した。そのうち「職の設置と設置時の意識に関する問題」については、開館前のアーキビスト像形成の時点で既に非常勤職への後退がみられ、それが踏襲される形で第 2 種非常勤・採用容易職やパートタイム会計年度任用職員・標準職として当館専門員が設置された。設置された職自体にも、利用普及やレファレンスなどの視点が抜け落ちており、アーキビストとして勤務するには欠点をはらんだ状態であった。くわえて任用限度とその後の離職が前提されていることで、長期継続による専門性や業務知識等の向上を図る事が困難になった。このことは、日本アーカイブズ学会の登録アーキビスト制度や、国立公文書館の認証アーキビスト制度の認証を受け、また維持するうえで、大きな障壁となることは言を俟たない。本稿執筆時における日本のアーカイブズを取り巻く状況として、国立公文書館の認証アーキビスト制度を活用してアーキビストの地位向上を図ろうという動きがみられるが、本市の現状はこの流れに逆行していると筆者は考える。

また「継続任用の制限に関する問題」については、職の設置においての指摘と重なるが、「3 年ルール」および「同一部 3 年ルール」による任用限度があることが重大な問題として指摘できる。開館当初と、会計年度任用職員制度導入時の 2 度にわたって、この任用限度を撤廃し得る機会が本市の任用制度上存在したにも関わらず、実際には撤廃とならなかった。さらに、任用限度だけでなく、再度任用されるには少なくとも一年間の空白期間を置くことが定められており、状況によってはこれが二年間に延長する可能性が明らかになった。これは管見の限りでは他自治体にも類例をみない制度であり⁴³、とりわけ専門職として継続的な勤務が要請されるべき当館専門員にとっては、本稿に挙げた様々な問題点の中でも最大の問題点として指摘しておきたい。

次に、待遇上の問題についてみていく。これは合わせて 9 件の問題を析出した。そのうち

⁴³ 参考までに、川村の論考によれば「札幌市で把握してる限りでは、他の政令市ではこうしたルール（谷中注：同一部 3 年ルールのこと）はみられないのではないか」〔川村 2021：12〕ということである。

「勤務条件に関する問題」については、まず年収の問題を取り上げた。特に会計年度任用職員制度導入時には新任専門員の収入が減少するなど問題も見られたが、近年においては改善傾向がみられる。とはいえ、専門職の年収としてみた場合は不十分であり、たとえば当館専門員の職のみで、一人暮らしの生計がたてられるかという、難しいといわざるを得ないであろう。つぎに勤務時間の問題として、開庁・閉庁前の勤務や、専門員全員が揃って業務を行う時間が短い点、そもそもの業務時間が短いことに加えて定時閉庁後の超過勤務が困難なことから、緊急性の低い利用普及業務を阻害する要因になっている点が挙げられる。

また「任免の実態に関する問題」については、まず応募の問題として、応募数の減少傾向、直近 3 年の任用倍率減少傾向に基づき、人材確保が困難になりつつあること、定数を満たすためには多少水準を落としてでも任用しなければならないという懸念が生じること、といった問題点を確認した。現状の当館専門員は、決して「採用容易職」ではないということがいえるであろう。次に離職の問題として、当館新任専門員のおよそ 1/3 は 3 年という任用限度を待たずして離職すること、そして専門員の流動率は約 76.2%に上ることを確認した。3 年未満という短期間での離職者の多さもさることながら、専門職として継続的な勤務による業務知識の蓄積が期待されるはずの当館専門員にしてこの流動率は、他に比較の対象を知らないために推測することしかできないが、おそらく国内のアーカイブズの中でも決して低い水準とはいえないのではないかと。この点については、他のアーカイブズ機関やアーカイブズ相当組織の状況の報告をまち、あらためて考察する必要があるであろう。最後に、流動率の裏返しでもあるが、当館の復職率は約 23.8%であることを確認した。すなわち、復職者は 4 人から 5 人に一人の割合であり、平均的な当館の任用ルーティンが 1 年に 2 人ずつの新任者を迎え入れていることを考え合わせると、2 年から 3 年任用を続けて、そのなかで一人が後に復職する可能性がある、ということになる。数値上はこうした結果となるが、筆者の体感としてはもっと少ない。実際に令和 2 年度から本稿執筆現在の直近である令和 7 年度募集までの間の復職者は、令和 2 年度の筆者と、令和 6 年度の筆者の 2 名であり、実質的に復職者は筆者だけである。当館専門員を経験した者の復職する意欲が、以前と比べて下がっているのではないかと。

以上、本稿第 4 章から第 7 章までに析出した、当館専門員が直面する問題を、制度と待遇の側面からあらためて整理した。ここに挙げた総数 28 件に上る問題点が、当館専門員の直面する労働環境上の問題点であり、「札幌市公文書館の公文書館専門員のリアル」でもある。ただし、ここに挙げた諸問題点には、専門員（非常勤）から専門員（会計年度）へ引き継がれた問題点や重複する問題点もあるため、計数方法によっては若干数が減少することもあるであろう。とはいえ、職の設置前から遡って、最新の現状に至るまで、筆者の目が届く限りの範囲で、要綱や制度や実際のデータから、非正規職アーキビスト当事者にとって喫緊の問題点をすくいあげることはできたと考える。

次節以降では、本節でまとめた現状の問題点を踏まえて、3 つの観点から当館専門員の労働環境改善のための施策を提示し、それぞれについて実現に向けたアプローチを検討する。そして 8.5 節で本稿全体をとおしての結論を示す。

8.2 施策①：任用制度の改定

すでに明らかにしたとおり、当館は現状、任用限度の 3 年を待たずして離職する専門員が新任者のおよそ 1/3 を占めている。また離職後空白期間を経て復職しない割合、すなわち専門員の流動率は約 76.2%にも達している。このように次から次へと専門員が入れ替わる状況であり、上述 5.2 節注 27 で確認した関根の指摘にあるように〔関根 2014：63〕、当館は運営に支障を来す典型的な事例であるといえる。基本的な業務の引き継ぎすら徐々に難しくなり、かつては継承されていた知識が少しずつ途切れていくことは想像に難くない。こうした懸念に拍車をかけるのが、当館専門員の応募者の減少傾向である。これにより、専門員の確保自体が困難になってきているのである。

一方で、そもそも専門員は「誰でもいいからとにかく任用すればよい」というものではない。それまでに学んできた専門分野、コミュニケーション能力や資料調査能力などの業務適正、行政知識や本市の歴史、資料の扱いについての知識など、高度に専門的な知識・能力を

持つ、あるいはそれを当館で身につけられる人材が必要なのであって⁴⁴、それは決して容易に得られる人材ではない。本質的に、アーキビストたる当館専門員は採用困難職であるはずであり、希少な人材を選び抜いて任用することが要請されて然るべきである。

こうした現状理解に立ったとき、焦眉の急として取り組むべきは、専門員の継続的な任用であることは言を俟たない。継続的な任用は雇用の安定という面から望ましいだけでなく、当館の諸機能を持続可能な形で維持する上でも最低限必要である。そのためには任用制度の新たな適用もしくは改訂をする必要があると考えられる。その方策について、本稿では以下の4つのアプローチを検討する。

(1)任用制度の例外の適用

このアプローチは、上述 5.3 節にて示した、本市会計年度任用職員における3年の任用限度の例外を、当館専門員に適用するというものである。現行の本市任用制度そのものに対して変更・追加などはないという点で、最も実現可能性が高いものであると考える。

任用限度の例外には3つの考え方があるが、当館専門員の場合はそのうちの2つめとして挙げられている「任用限度の例外」、すなわち希少な資格要件を必要とし、人材確保が困難である職として、「同一部3年ルール」の例外を適用することが考えられる。当館の専門員募集への応募者が減少傾向にある現状をみれば明らかなように、また3年未満の離職率や流動率が高いという状況からも示唆されるように、当館専門員はすでに人材確保が困難な職であるといえるのではないかな。

また、当館専門員に例外が適用されない一因として、学芸員等の国家資格が必須ではないという任用要件も影響しているように考えられる。なお本市の現状の考え方としては、国立公文書館の認証アーキビストについては、あくまでも国家資格ではないことを理由に「希少な人材」と認められていないようである。しかし、日本国内のアーカイブズでは次第に認証アーキビスト取得を任用要件に含んでいるアーカイブズも増えてきている。認証を得ている人材を求め、あるいは得られるように育成することは館の業務水準を向上させることにつながる。したがって国立公文書館の認証アーキビストやアーカイブズ学会の登録アーキビストについて、国家資格と同等の内容であるという認識が本市には必要ではないかな。さらに、必要な人材を確実に得るためには、上述 4.4 節の表 3 で示している、現行の当館専門員の任用要件についても見直しを図る必要があるのではないかな。

(2)空白期間の制度の廃止

本市の現行の任用制度において、とりわけ当館専門員にとって継続的な勤務の妨げになる最大の要因は、空白期間の設定である。前節注 43 で示したとおり、少なくとも他の政令市においては類例のないこの制度は、本市で勤めるすべての会計年度任用職員にとって雇用の不安定をもたらすものである。同一部でなければ再度任用は妨げないという扱いは一見すると改善点のようではあるが、実際には従来の職と異なる職に就くことを余儀なくされる場合があり、とりわけ当館専門員のような専門職従事者にとってはほぼ当てはまる問題である。また、空白期間を置く理由として挙げられているように、3年を超える任用によってマンネリ化が本当に生じるのだとすれば、それは会計年度任用職員個人に理由があるのではなく、その職場風土にあるのではないかな。もしマンネリ化の原因を職員個人に求めるのであれば、空白期間を置けばマンネリ化が防げるという理由は根拠に乏しく、また「任用限度の例外」や「公募の例外」を適用された職についてもマンネリ化は発生し得るのではないかな。以上から、空白期間という制度は破綻しており、空白期間を置くことは当館専門員にとってはもちろんのこと、本市で働く全ての会計年度任用職員にとっても、また会計年度任用職員を任用している本市各所属にとっても、無益なだけでなく、有害ですらあると筆者は考える。以上のように、空白期間という制度そのものを全面的に廃止するのが、継続的な任用に向けた2つめのアプローチである。

なお、仮に空白期間を廃止した場合の、現状の3年という任用限度の扱いについてである

⁴⁴ 本市の歴史・行政知識やアーカイブズに関する知識・経験を持っている者だけを任用するべきである、という主張ではない。OJT などにより必要な知識を習得できればよいのであって、そのための最低限度の下地や、必要な知識を習得できる能力を持つ者、またそのための自己研鑽ができる者を任用すべきと考える。

が、その際は任用限度も撤廃するべきであると筆者は考える⁴⁵。しかし、急激な制度改定が困難であれば、当面は3年の任用限度は維持したうえで、その後は他の応募者と一緒に選考を受け、能力を実証したうえで認められれば空白期間なく復職できるという制度運用が、次善の策として考えられる。

(3) 正規職員としての専門職設置

3 つめのアプローチとして考えられるのは、正規職員としての専門職＝アーキビスト職の設置である。これは上述 1.2 節にとりあげた大月論考にみられるように、滋賀県立公文書館において正規専門職としてのアーキビスト職を設置した先行事例がある。また、神奈川県立公文書館でも神奈川県の人事制度を活用して、正規職員（一般行政職）の職務分野の一つとして独自分野「アーキビスト」を、令和6年11月に創設したという〔関根 2025：1〕⁴⁶。

専門職であるアーキビストをアーカイブズに配置することについては、公文書館法第4条第2項に「公文書館には、館長、歴史資料として重要な公文書等についての調査研究を行う専門職員その他必要な職員を置くものとする。」と規定されているが、一方で同法附則の2において「当分の間、地方公共団体が設置する公文書館には、第4条第2項の専門職員を置かないことができる。」とされている。この附則2を根拠として、専門職員を置かない自治体アーカイブズも少なくないとされる。しかし、会計年度ごとに任用を開始・終了する会計年度任用職員は、本質的に継続性を前提としない任用制度であり、したがって同法にいう専門職員とは言えないと筆者は考える⁴⁷。すなわち、常勤の専門職＝アーキビスト職を設置するのが、最も本来的なアプローチではないか。

あるいは、新たな職の設置まではしなくとも、実質的に異動を前提としないジョブ型の職として当館に在籍し続けることで、継続して専門職として勤務することができるのではないか。

ここで改めて記すまでもないことであるが、常勤専門職の設置は、どの自治体でもハードルが高いであろうことは想像に難くない。とはいえ、本市が市民に対して真摯にアーカイブ

⁴⁵ 2024年6月28日の人事院通知により、公募に依らない再任用の上限回数の「原則2回」という取り扱いの制限が削除され、その改正を受けて総務省は「会計年度任用職員制度の導入等に向けた事務処理マニュアル」から例示していた国の取り扱いを削除している。このことに関連して、自治労連が会計年度任用職員の再任用の上限回数について、自治体の検討状況等を聞いた調査の結果が発表された。発表によると「「再度の任用上限（公募）見直し」について、回答のあった401自治体のうち、「もともと上限なし」（25.9%）と「廃止済」（16.0%）と回答した自治体はあわせて41.9%。」〔独立行政法人労働政策研究・研修機構 2025〕であり、検討中や今後検討予定といった回答も加えると7割近くの自治体において「「廃止および廃止を視野に入れた動きが広がっている」（自治労連）」「独立行政法人労働政策研究・研修機構前掲記事」という状況がうかがえる。

⁴⁶ 神奈川県では、「行政職の常勤職員を主な対象として、「キャリア選択型人事制度」というキャリア開発制度を設けている」〔関根 2025：4〕。関根はこの制度を利用し、個別に認定される「独自分野」として「アーキビスト」の創設に至った。これにより、「以後の県職員としてのキャリア形成に際して、全く異なる職務分野の所属への機械的な異動は原則としてなくなり、より長期にわたって当館に籍を置くことができるか、異動するとしても関連する所属への配属（又は将来的な当館への再配属）が期待できる」〔関根前掲論文：6〕うえ、「このことが人事部門との公式の調整により、県という組織内において明文化された形で一定の保証が得られたことは、モチベーションの維持や中長期的なキャリアプランの形成という観点から、非常に大きな意味を持つ」〔関根前掲論文：同〕と指摘している。

⁴⁷ この点について、大月は滋賀県立公文書館においては、会計年度任用職員を「公文書館法の定める専門職員と位置付けている。」〔大月 2022：112〕と述べている。また菅も、福岡共同公文書館における同様の事例や上述滋賀県立公文書館の事例を紹介したうえで「今、附則2を撤廃しても、専門職員問題は何ら解決しない。専門職員はすでに会計年度任用職員化しているからである。」〔菅 2024：247〕と指摘したうえで、「今、アーカイブズ界が取り組まなければならないのは、公文書館法附則2の撤廃ではなく、アーキビストの正規雇用化、会計年度任用職員の待遇改善なのである。」〔菅 2025：27〕と提言している。本稿は附則2廃止の是非を論じる場ではない。しかし実態として、会計年度任用職員が公文書館法第4条第2項のいう「専門職員」という位置付けに一部でなってしまう（「自治体によっては、会計年度任用職員の専門職員を置いていることをもって、公文書館法附則2があるにもかかわらず、専門職員を置いていると胸を張っているところもある。」〔菅 2025：26〕）とはいえ、「地方自治体のアーキビストの多くは、会計年度任用職員の公文書館法4条に規定する「専門職員」なのである。」〔菅前掲論文：29〕と現実を容認した（かのようにも読める）うえで、処遇改善を訴えるという言説は、「専門職員」のなし崩し的な会計年度任用職員化を助長することになりはしないか。アーキビストの正規雇用化・会計年度任用職員の待遇改善が必要である点については、当然ながら筆者も菅に強く同意する。しかし、非正規職アーキビストをして公文書館法第4条第2項にいう「専門職員」とみなしている現状それ自体を、容認するのではなく問題点として指摘し、改善を目指していくべきであると筆者は考える。

ズの意義や効用を認めるならば、先進事例の方法に学ぶ必要があるのではないか。

(4) 正規時短職員の設置

鳥取県は 2025 年度から、「短時間勤務でも雇用形態が正職員と同じ「時短正職員」制度を導入する」と発表した〔中国新聞 2025〕。会計年度任用職員からの転換により、時間短縮勤務でありながら、手当や昇給等の待遇は正職員と同じであるという。鳥取県知事の定例会見によれば、人事確保が難しい資格職等について、フレキシブルな勤務としつつ、「ほかの正職員と同じように、公務員としての身分が続くということになります。これで安心して」勤務ができるとしている〔鳥取県 2025〕。勤務時間の短さという問題点は残るが、継続的かつ安定的な任用により専門性を高めることが可能であると考ええる。鳥取県のこの制度は主に育児や介護といった事情を抱える職員のためのものであるようだが、当館専門員をはじめとして本市の会計年度任用職員においても同制度の応用を検討する価値はあると考える。

以上、専門員を継続任用し雇用の安定を図るために当館や本市の任用制度を改定することについて、そのためのアプローチを 4 つ検討した。いずれも実現には困難がつきまとうと思われるが、当館を持続可能な形で将来にわたって運営し続けていくためには、真っ先に取り組まなければならない課題であると筆者は考える。

8.3 施策②：月額報酬の増額

当館専門員の年収は、従来からみると改善傾向といえる、令和 7 年度新任者に対する初年度見込み額でも、額面でおおよそ 250～260 万円前後にとどまる。業務の多様性、専門性、あるいは将来にわたって本市の市政検証や歴史調査に資するための特定重要公文書の評価選別などの諸業務に従事するという責任の重さに比して、この金額はとうてい妥当であるとはいえないであろう。せめて、一人暮らしで自活できるだけの月額報酬が必要であると考ええる。そればかりでなく、離職後の復職にあたっては過去の経験を考慮されず、給与や年休付与数などは全くの初任者と同等に扱われる点も大きな問題である。これらの状況が復職への意欲を失わせ、また応募者数の減少を招き、適正な水準の専門員の確保を年々困難にし、当館のアーカイブズとしての機能そのものの持続可能性も損なわれていっているのではないかと考える。

こうした問題点を解決するためのアプローチとして、本市の現行制度の枠組みで実現可能な施策として、当館専門員の会計年度任用職員としての扱いを標準職から専門職へ変更することを提案したい。これによって月額報酬にして少なくとも額面 4 万円ほどの増額が見込まれ、それにとともない年収も増加する。そもそも当館専門員の業務内容は、国立公文書館の認証アーキビスト制度の認証を受けていることからわかるように、専門職としての業務内容であることは論を俟たない。したがって、人材確保、復職者増加、職の内容など多様な観点から、会計年度任用職員としての扱いを専門職に変更することが、持続可能な館の運営という点から必要であると筆者は考える。

本市に限らず各自治体の財政が厳しい状況にあることは筆者も重々承知している。しかし自治体にとってのアーカイブズが、その自治体の市政検証や歴史記録の保存などの重責を担う施設であるのならば、そこで働く人材を適正に確保しなければ立派な施設もただの箱に成り下がることは言を俟たない。そのためには、直ちに効果が目に見えないアーカイブズのよきな施設であっても、十分な予算措置が必要ではないかと考える。

8.4 施策③：パートタイムからフルタイムへの転換

上述 4.4 節で示したように、当館の専門員（会計年度）は、パートタイム会計年度任用職員として職の設置がなされている。そのため、勤務時間は週 30 時間、一日 6 時間に制限されている。

この一日 6 時間勤務という点にはらまれている問題点は、上述 6.2 節などで既に示したが、いま改めて要約するならば、専門員全員が揃って勤務するコアタイムが一日の中で 3 時間 30 分しかないため業務の引き継ぎに支障が生じかねないことと、自分の抱えている業務のための時間が不足することがあり、特に講演準備や執筆といった緊急性が低いとみなされやすい利用普及業務は超過勤務を実質的に余儀なくされていることが喫緊の問題といえる。

そもそも、評価選別や資料整理・保存といった諸業務に必要な時間、レファレンスにおけ

る調査に費やす時間、利用普及事業の為の調査研究に充てる時間等を勘案すれば、一日 6 時間では全く足りないのもであって、これまで当館で働いてきた専門員は、特に利用普及業務に関しては個々人の超過勤務により成り立たせてきた。6 名という定数が充足されている時にあってさえその状態であり、何らかの事情で定数が満たない場合（近年はそれが少なくない）には通常業務を維持することで精いっぱいなため、利用普及業務は停止せざるを得ないという状況に陥るのである。このように館の利用普及業務、またそれを成り立たせるための調査研究業務が掣肘を受けるという現状は、アーカイブズにとって健全な状態とはとうてい言い難い。

この点を解決するにあたって取り得るアプローチは、2 つ考えられる。1 つめのアプローチは、当館専門員をパートタイム会計年度任用職員からフルタイム会計年度任用職員に転換することである。これは本市会計年度任用職員の制度の枠内ではあるものの、本市のフルタイム会計年度任用職員を認める原則的な基準は「①正職員が欠員になったとき」「②まわりの職員との働き方との間で調整が難しいケース」「③保育所など法律で配置基準が決まっているケース」に限られるようである〔川村 2021：13〕。当館専門員がこの基準に該当するとは考えにくいので、実現性は低いといわざるを得ない。

2 つめのアプローチは、正規職員としてのアーキビストの配置である。しかし、たとえ正職員でも、一般行政職の事務職員の場合は当然に異動が前提となるため、当館専門員として継続して働くことはできない。したがって、職の設置まではしなくとも、実質的に異動を前提としないで在籍し続けることができれば、継続して専門職として勤務することができるであろう。これは上述 8.2 節で挙げたアプローチ(3)の繰り返しにはなるが、フルタイムとして働くための条件としても、正職員化は考慮の余地があるのではないかと考える。

なお、勤務時間を増やすことは、当然に働く者の給与が増えることを意味し、したがって予算措置にも影響する。しかしアーカイブズのような施設は、利用普及をはじめとした市民に向けた利用促進を図っていく必要があることは言を俟たない。そのためには、現状では利用普及業務の為の時間が不足していることが明らかである以上、その時間を確保するための何らかの施策が必要であると筆者は考える。

8.5 本稿の結論

本稿では、札幌市公文書館の公文書館専門員を事例として、専門員が直面している労働環境について、制度上の問題を 19 件、待遇上の問題を 9 件析出した。それらは、当館が公文書館として開館する以前からの、アーキビスト像の意識の変容に淵源を持つものや、本市の非常勤職員や会計年度任用職員の職の設置、あるいは任用制度から生じる問題など、多様な側面を持つことが明らかになった。また、そうした問題を受ける形で、専門員の応募状況や離職・復職状況にも問題が生じている現状が明らかになった。

これらの問題、いうなれば「札幌市公文書館における非正規職アーキビストのリアル」が直面する諸問題は、いずれも放置しておけば当館の持続可能な運営を難しくするものであり、アーカイブズとしての当館の存立自体に関わるものであると筆者は考える。

こうした諸問題をまずは認識することが、本稿の第一の目的であった。加えて本稿の第二の目的として、当館を持続可能な形で維持していくために、これら諸問題のうち 3 つの観点について、問題の解決を目指したアプローチの検討を試みた。これらのアプローチはどれも手軽・容易に実現できるとはいえないが、何事も提案しなければ始まらない。まずはこれらをたたき台として、諸問題の解決に向けた検討を続けていきたい。

なお、本稿で取り上げた諸問題は、制度上の問題と待遇上の問題に限定している。一方で、実際にアーカイブズの現場で発生している個別具体的な業務内容に関する問題、例えば評価選別の内容やレファレンスなど個別具体的な業務において非正規職アーキビストが直面する問題点等にはふれていない。こうした側面における問題点の析出も、「非正規職アーキビストのリアル」を考究する上では必要であると考えている。この点、今後の課題としたい。

本稿に残されたいまひとつの課題は、本稿で取り上げた諸問題に対する当館正規職員の動きについて、一切言及していないことである。その理由は、筆者が正規職員当事者でないがゆえに、これらの諸問題に関する正規職員の動きについて、その存否を含め一切を、本稿で

明らかにすべき立場ではないと考えるからである。この点については、当館正規職員の視点からの論考がまたれる。本稿では、当館正規職員は本稿で挙げた諸問題の、少なくとも一部については無自覚ではない、ということのみを記すにとどめたい。

現行制度においては、現在当館専門員として三期目を勤めている筆者もまた、過去二期と同じく、いずれ任用限度を迎え離職する。その際、上述 5.4 節に挙げた空白期間の延長という問題が、本稿で示した形と同一の専門員の構成ではないものの、筆者の身に降りかかる可能性が高いことが、既に判明している。その意味でも、本稿は非正規職アーキビスト当事者がまさに直面している問題を明らかにしていると考ええる。本稿が、微力ながら当館および本市の将来にわたるアーカイブズ機能の維持に寄与し、加えてアーカイブズにおける非正規職アーキビストをめぐる問題解決や研究考察の進展にわずかでも寄与できれば幸いである。

おわりに

本稿は、筆者がここ数年抱き続けている、「当館はアーカイブズとしての機能を持続可能な形で維持できていないのではないか」という危機感に着想を得ている。加えて、アーキビストという専門職として勤務していながら「専門職として十分な待遇であるとはいえないのではないか」という現状に直面し続けるなかで、この問題に対して何らかの情報発信や、解決に向けた糸口を探ることができないかという想いが次第に強くなってきた。これが本稿の執筆動機である。

筆者が考える、当館における持続可能という言葉の意味は、大まかにいえば当館が将来にわたってアーカイブズとしての機能を維持し続けられることである。より具体的に述べるならば、ひとつには所蔵資料の整理・保存や、来歴、内容、さらには資料の所在そのものを当館専門員がしっかり認識・把握することである。また当館がアーカイブズとして拠って立つところの特定重要公文書に引きつけられ、評価選別のノウハウは勿論のこと、評価選別から移管受け入れ、保存と公開、公開審査を経て利用に至るまでの膨大な業務を遅滞なく、その意味を理解した上で遂行できることである。これらを実現するには、専門員の継続的な任用による知識や経験の積み重ねと維持が不可欠であると、筆者は考える。

しかし、本稿で繰り返し述べたように、任用限度や空白期間という、いわば“枷”がかけられている当館専門員にとって、公文書館の機能を持続可能な形で維持していくのはそもそも困難なことである。かといって、目を瞑って放置していれば、さほど遠くない未来に、当館は資料や非現用公文書の単なる保管庫に成り下がるであろう。レファレンス対応や評価選別に関するこれまでの貴重な蓄積が徐々に失われ、古い公文書の判読をできる専門員や職員がいなくなれば公開審査も困難をきたすであろう。……というのはいささか悲観的に過ぎるのかもしれないが、筆者はこうした危惧を強く抱いている。

筆者は、いたずらに不安をあおったり不必要に危険性を強調したりするつもりは毛頭ない。しかし、雇用の安定性や継続性に関して現実には数多くの問題があり、同時に流動性が非常に高い当館の非正規職アーキビストが、館の主要業務のかなりの部分を負っているのである。こうした当館の現状は、危機的状況といわざるを得ないのではないか。

本稿は、当館が危機を乗り越えるべく識者の検討と助言を仰ぐためのささやかな事例報告であり、同時にたいへん拙いながらそのための問題提起と解決に向けたアプローチの検討を目指したものである。執筆にあたっては、当館管理係事務職員各位や専門員各位、また元専門員各位に、大変お世話になった。論述にあたっては正確性と客観性に最大限留意したつもりであるが、誤りがあればそれは全て筆者の責任である。

最後に、唐突ではあるが筆者は、札幌市公文書館における公文書館専門員という職を「天職」、それもマックス・ウェーバーが彼のあまりにも有名な著書において示した「天職」概念〔ウェーバー 1989：117〕に近い意味での「天職」であると内観している。この館・この職という唯一無二の組み合わせが、筆者にとってはかけがえのない職場であり職業であり、同時に社会的責任を果たすことのできる場にもなっているのである。当館専門員の労働環境が安定したものへと改善され、任期や空白期間に日々怯えることがなくなるとともに、筆者にとっての「天職」を全うできることを願って筆を置く。

参考文献

- アーカイブズ学用語研究会編 2024 『アーカイブズ学用語辞典』 柏書房.
- 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』第 67 号 記録管理学会：91-103.
- 石川芽衣 2010 「公文書館基本構想の策定過程について」『札幌市文化資料室研究紀要』第 2 号 札幌市総務局文化資料室：11-23.
- ウェーバー, マックス 1989 『プロテスタンティズムの倫理と資本主義の精神』 岩波書店.
- 宇沢弘文 2000 『社会的共通資本』 岩波書店.
- 大月英雄 2022 「公文書管理条例と向き合う公文書館：滋賀県立公文書館を事例として」宮間純一編『公文書管理法時代の自治体と文書管理』 勉誠出版：95-116.
- 大月英雄 2024 「認証アーキビストをいかに育てるか：会計年度任用職員としての経験から」『アーキビスト』第 101 号 全史料協関東部会：21-25.
- 大濱徹也 2009 「札幌市公文書館が負うべき責務と課題」『札幌市文化資料室紀要』創刊号 札幌市総務局文化資料室：59-85.
- 川村雅則 2019 「札幌市における臨時・非常勤職員制度の現状と会計年度任用職員制度の現時点での構想案」『北海道自治研究』第 606 号 公益社団法人北海道地方自治研究所：16-31.
- 川村雅則 2021 「札幌市の会計年度任用職員の現状：二〇二一年調査に基づき」『北海道自治研究』第 634 号 公益社団法人北海道地方自治研究所：2-21.
- 川村雅則 2023 「札幌市非正規公務員（会計年度任用職員）調査報告：公募制と離職に関する情報の整理」『北海学園大学経済論集』第 71 巻第 1 号 北海学園大学経済学部：17-37.
- 菅真城 2021 「社会的共通資本としてのアーカイブズ・記録管理：専門職問題を中心に」『レコード・マネジメント』第 81 号 記録管理学会：54-61.
- 菅真城 2024 「アーキビスト認証制度と専門職問題・非正規職員問題」『阪大法学』第 73 巻第 6 号 大阪大学：231-250.
- 菅真城 2025 「MLA 専門職の非正規化と日本型雇用・公務員制度：アーキビストを巡る制度に焦点を当てて」『国文学研究資料館紀要 アーカイブズ研究篇』第 21 号 国文学研究資料館：21-42.
- 上林陽治 2024 「専門職はなぜ非正規化してきたのか」『アーキビスト』第 101 号 全史料協関東部会：18-21.
- 札幌市 2009 「札幌市公文書館基本構想」『札幌市文化資料室研究紀要』第 2 号 札幌市総務局文化資料室：1-10
- 札幌市 2012 「札幌市公文書館整備計画」『札幌市文化資料室研究紀要』第 4 号 札幌市総務局文化資料室：126-141.
- 札幌市総務局行政部公文書館（現用公文書、ファイル管理番号：162282） 1975 作成 『非常勤職要綱関係（常用）』.
- 札幌市総務局行政部公文書館（現用公文書、ファイル管理番号：599446） 2020 作成 『会計年度任用職員等の設置原議』.
- 佐々木秀彦 2024 『文化的コモンズ』 みすず書房.
- 澤内一晃 2024 「第 320 回定例研究会参加記」『アーカイブズ』第 101 号 全史料協関東部会：26-28.
- 下重直樹 2022 「日本のアーキビストのリアル」（「第 7 章 アーキビストのキャリアデザインと生活」第 2 節） 下重直樹・湯上良編『アーキビストとしてはたらく：記録が人と社会をつなぐ』 山川出版社：166-172.
- 鈴江英一 2009 「札幌市の公文書館は何をめざすか」『札幌市文化資料室研究紀要』創刊号 札幌市総務局文化資料室：1-31.
- 関根豊 2014 「都道府県アーカイブズの職員を取り巻く現状と課題：専門職問題を論じる前提として」『国文学研究資料館紀要 アーカイブズ研究篇』第 6 号 国文学研究資料

館：49-72.

関根豊 2025 「職務分野「アーキビスト」の創設について：神奈川県におけるアーキビスト人材の養成・確保に係る展望と課題」『神奈川県立公文書館紀要』第 13 号 神奈川県立公文書館：1-16.

竹内啓 2009 「札幌市公文書館基本構想への提言：専門職員養成課程を受講して」『札幌市文化資料室研究紀要』創刊号 札幌市総務局文化資料室：86-113.

竹内啓 2012 「札幌市公文書館のめざすもの」『札幌市文化資料室研究紀要』第 4 号 札幌市総務局文化資料室：81-94.

梅藤夕美子 2022 「札幌市公文書館における評価・選別の流れについて」『札幌市公文書館年報』第 9 号 札幌市総務局行政部公文書館：76-85.

梅藤夕美子 2023a 「札幌市の自治体史編纂事業と公文書館の誕生」『札幌市公文書館年報』第 10 号 札幌市総務局行政部公文書館：74-111.

蓮沼素子 2021 「地方公共団体のアーキビストとして：この 10 年を振り返る」『アーカイブズ学研究』第 35 号 日本アーカイブズ学会：65-72.

参考 URL

国立公文書館 2018 「アーキビストの職務基準書」 <https://www.archives.go.jp/about/report/pdf/syokumukijunsyo.pdf> (2025 年 4 月 22 日閲覧).

国立公文書館 2022 「認証アーキビスト実態調査結果」 <https://www.archives.go.jp/ninsho/download/jittaityousa2022.pdf> (2025 年 4 月 22 日閲覧).

中国新聞 2025 「鳥取が「時短で正職員」導入：人材確保へ非正規待遇を改善」 <https://www.chugoku-np.co.jp/articles/-/617670> (2025 年 4 月 22 日閲覧)

独立行政法人労働政策研究・研修機構 2025 「会計年度任用職員の再任用の上限見直しの検討状況を調査／自治労連」 <https://www.jil.go.jp/kokunai/topics/mm/20250115.htm1> (2025 年 4 月 22 日閲覧)

鳥取県 2025 「3 鳥取方式短時間勤務の創設（R7 年度から）」 <https://www.pref.tottori.lg.jp/321186.htm#3> (2025 年 4 月 22 日閲覧)

梅藤夕美子 2023b 「札幌市公文書館所蔵資料の現状と地域における役割」 <https://www.archives.go.jp/publication/archives/no087/13253> 国立公文書館『アーカイブズ』第 8 7 号 国立公文書館 (2025 年 4 月 22 日閲覧).

札幌市役所本庁舎に関する特定重要公文書から見る札幌市公文書館の選別のあり方について

札幌市総務局行政部公文書館専門員
滝 友宇貴

はじめに

札幌市役所本庁舎は建設から既に 50 年以上経過しており、現在「札幌市役所本庁舎あり方検討会」が設置され、今後の方向性が検討されている¹。本論考では、歴代の札幌市役所本庁舎のうち、現札幌市役所本庁舎（以下「現庁舎」という。）と先代の旧札幌市役所本庁舎（以下「旧庁舎」という。）に関する特定重要公文書から、公文書館にどのような簿冊が移管されているかを確認し、簿冊の選別について考察する。

1. 札幌市庁舎の変遷

まずは、札幌市の庁舎の変遷について述べる。以下の内容は、特に断りのない場合『新札幌市史』を基に記述している。

札幌市庁舎が札幌市役所として機能するのは北海道区制が敷かれた明治 32(1899)年からである。当初は札幌支庁舎内に置かれた。その後幾度かの移転を経て明治 42(1909)年に北1条西2丁目に木造2階建ての庁舎が建てられた。

旧庁舎は昭和 12(1937)年に建てられたが、建設までに次のような経緯があった。昭和6(1931)年第1回市議会²にて、市庁舎の改築に関する建議が提出され、可決された。それを受けて札幌市では内部で検討を行い、昭和8(1933)年市議会に市庁舎改築委員会が設置された³。大通西1丁目と北1条西4丁目の2つの候補地から、最終的に北1条西4丁目が選ばれた。建設資金 64 万円のうち、15 万円は市民からの寄付で賄う計画が立てられた。旧庁舎の設計は主に遠藤慶蔵技師が担当した。昭和 10(1935)年7月3日に起工し、昭和 12 年3月 31 日に竣工した⁴。

現庁舎は昭和 46(1971)年に完成したが、こちらの庁舎も建設までに紆余曲折があった。庁舎建設が話題となった当時の札幌は、戦後の事務量増加や周辺町村との合併により職員数や人口数、市域などが増加していた⁵。旧庁舎は人口 50 万人想定で建てられていたため、全職員が収容できず、市内 10 ヶ所に部局が分散した状態であった⁶。このことによる業務の非効率化や市民の不便の増大が問題視され、庁舎の建設が必要であると意見が高まった⁷。そのため、昭和 38(1963)年市議会に新庁舎建設特別委員会が設置され、庁舎の候補地選定が行われた。しかし位置が決まらず、昭和 40(1965)年には第2庁舎が設置された⁸。昭和 43(1968)年札幌市役所の位置を変更する条例が可決され、北1条西2丁目とすることが

¹ <https://www.city.sapporo.jp/kikaku/shomu/honchosya.html> (2025/5/7 閲覧)

² 戦前の議会名称は「市会」であるが、本稿では一律「市議会」と表記する。

³ 札幌市議会事務局「市庁舎の移転改築決定」『札幌市会小史 第3期 昭和5年10月～9年10月』札幌市議会、1977年、337～340頁

⁴ 「札幌市廳舎建築工事概要」（絵はがき「市庁舎竣工記念」袋、付属資料）

⁵ 札幌市議会事務局「市庁舎の新築問題」『札幌市議会小史 第11期 昭和38年5月～42年5月』札幌市議会、1967年、53～62頁

⁶ 札幌市総務部広報課『さっぽろ No. 10 昭和44年版』4月号、札幌市総務部広報課、1969年

⁷ 同上

⁸ 同注4

決まり、現庁舎の建設に向けて動き出した。昭和 44(1969)年6月 10 日に起工式が実施され⁹、昭和 46 年 11 月 15 日に落成式を挙げた¹⁰。

2. 各時代の庁舎に関する特定重要公文書

2.1 旧庁舎

旧庁舎の建設に関連すると思われる特定重要公文書(以下「特定」という。)は、簿冊名称から 10 件が該当する。以下に該当する簿冊の名称と概要を概ね作成年順に記す。

『昭和9年 市庁舎改築関係書類(寄付募集関係)庶務課』(簿冊コード 2013-2239)は、他都市の庁舎構造調査や、寄付募集委員に関する文書が綴られている。

『自昭和9年至昭和10年 市庁舎建築関係』(簿冊コード 2013-2240)は、寄付募集委員に関する文書などが綴られている。

『昭和9年 庁舎建築寄付募集委員名簿』(簿冊コード 2013-2238)、『庁舎建築費寄付申込台帳 自昭和9年至昭和12年』(簿冊コード 2013-2183)、『自昭和9年至11年 庁舎建築費寄付金収入支出簿』(簿冊コード 2013-2241)は、それぞれ名称の通りの内容が綴られている。また、『自昭和9年至昭和12年 市庁舎建築費寄付者関係』(簿冊コード 2013-2284)には、寄付申込書が綴られている。

『市庁舎建築費起債許可関係書類(図面添付) 昭和9年度』(簿冊コード 2013-2638)は、大蔵省と内務省に起債許可を求めるための起案文書や旧庁舎の図面が綴られている。

『自昭和9年至昭和12年 庁舎改築設計概要 総務部庶務課』(簿冊コード 2013-2244)は、市庁舎の設備計画や予算計画についての文書などが綴られている。

『自昭和10年至昭和12年 市庁舎建築関係書類』(簿冊コード 2013-2242)は、地鎮祭実施の決裁文書や落成に際する祝辞などが綴られている。

『昭和12年4月 市庁舎竣工関係書類』(簿冊コード 2013-2243)は、竣工式の受付名簿や招待状などが綴られている。

以上のように、特定における旧庁舎に関する簿冊の特徴としては、旧庁舎建設に際して行われた寄付に関する簿冊が 10 件中7件と多数を占めていることが見てとれる。

2.2 現庁舎

現庁舎建設に関する特定は、簿冊名称から6件あり、それに加えて文書が7点ある。まず、簿冊の名称と概要を概ね作成年順に記す。

『札幌都市計画 北1条西2丁目 特定街区関係綴』(簿冊コード 2013-1915)は、建設省に対して特定街区を申請した際の決裁や添付書類などが綴られている。

『昭和46年度 新庁舎レイアウト関係(伺)NO.1』(簿冊コード 2013-3199)及び『昭和46年度 新庁舎レイアウト関係(伺)NO.2』(簿冊コード 2013-3200)は、新庁舎の配置に関する決裁や図面が綴られている。

『昭和46年度 新庁舎レイアウト関係綴』(簿冊コード 2013-1571)は、新庁舎におけるレイアウトの基本方針や配置図などが綴られている。

⁹ 札幌市総務部広報課『さっぽろ No. 10 昭和44年版』7月号、札幌市総務部広報課、1969年

¹⁰ 庁舎管理課『札幌市役所新庁舎』庁舎管理課、1971年

『札幌市役所における事業所集団電話設置計画』(簿冊コード 2013-1914)は、名称の通り札幌市における契約第1号となった事業所集団電話導入に関する計画書などが綴られている。

『新庁舎レイアウト資料 昭和45年10月～』(簿冊コード 2013-3201)は、庁舎建設幹事会に関する文書が綴られており、新庁舎建設の課題や進捗状況の報告が行われている。

文書は全て『小塩進作資料』(簿冊コード 2017-0648)のものである。小塩氏は札幌市の助役を務めた人物である。平成 18 年に寄贈を受け私文書として受け入れた後、2017 年に私文書より特定重要公文書に登録替えされた。内容としては、庁舎の設計図面や庁舎建設に関する検討資料などである。

以上のように、特定における現庁舎に関する簿冊の特徴としては、庁舎建設の際に発生した、内部・外部への調整に関する簿冊が過半数を占める¹¹ということが見てとれる。

3. 庁舎関係簿冊の選別について

ここまで特定における庁舎関係簿冊について見てきたことを踏まえ、当館における選別について考察する。

旧庁舎に関する簿冊としては、図面や竣工式といった庁舎本体に関する簿冊と、庁舎建設の際に行われた寄付金募集に関する簿冊がある。現庁舎に関する簿冊としては、庁舎内外部の調整資料に関する簿冊が多く、そこに図面などが含まれる文書が加わっている。

どちらにも共通することは、それぞれの庁舎に関する特色ある事業の簿冊が特定となっている点と、図面が特定となっている点である。

重畳とはなってしまうが、改めて特色ある事業について説明すると、旧庁舎は、建設の際にかかった費用に関する簿冊が挙げられる。これは、寄付金募集に関する簿冊や起債に関する簿冊などが該当する。現庁舎は、庁舎のレイアウトに関する簿冊が挙げられる。現庁舎は市内 10 カ所に分散していた部局による、業務の非効率化や市民の不便の増大を改善することから計画が興ったため、部局の配置には検討を重ねたと思われる。また、旧庁舎の建設時と比べて、庁舎のサイズが約 5.4 倍¹²となっているため、どの部署をどこに配置するか幾度となく検討が行われて当然であると考えられる。

図面については、札幌市の「公文書の管理に関するガイドライン」¹³の第7の2の(15)に規定されているものの、特色ある事業の簿冊に関しては明確な規定がないため、選別の際には、特に気を配る必要がある。その手段としては、周辺資料に当たるというものがあり、特に行政資料に当たることが重要である。行政資料とは、札幌市が作成・刊行した報告書やパンフレットなどを指し、札幌市が行っている事業の場合、言及されている可能性が高いためである。

実際に今回取り上げた庁舎関係に関する行政資料を見てみると、旧庁舎に関する行政資料としては、完成当時の外観や職員などの写真が見られる『移庁記念写真帖』や、落成記念に

¹¹ 今回取り上げた全 13 点の特定のうち、簿冊については 6 件すべてが該当し、小塩進作資料については、「庁舎建築に関する構想等」が該当する。

¹² 旧庁舎の延面積は 2,358 坪 (約 7781.4 m² : 1 坪当たり 3.3 m² で計算) (札幌市役所『移庁記念写真帖』、札幌市役所、1937 年)、現庁舎の延面積は 42200 m² (札幌市教育委員会『新札幌市史 第五巻 通史五 (下)』、札幌市、2005 年)

¹³ <https://www.city.sapporo.jp/somu/kobunsho/jorei.html> 内の「公文書の管理に関するガイドライン」(2025/6/19 閲覧)

作られた文鎮などがあり、現庁舎に関する行政資料としては、職員向けに現庁舎の設備について解説した『新庁舎使用のしおり』や、庁舎建設の基本方針が掲載されている『札幌市勢要覧』昭和44年版などが挙げられる。

このように、選別作業においては、事業に対する資料を把握することが肝要である。これはガイドラインでも指摘されている¹⁴。また、これは庁舎建設に関する簿冊のみに言えることではなく、札幌市にとっての重要施設に関する公文書に対しても同様である。

ちなみに、どちらの庁舎関係簿冊にも言えることだが、図面がジアソ式複写（以下「青焼」という。）によって作られている。青焼は光に弱く、記されていた情報が失われてしまう恐れがある。図面自体は簿冊内に綴られている封筒内に保管されているか、中性紙封筒で覆う処置がされている。しかし、これらは暫定的な処置であるため、原本に近い情報を残すために、デジタル化などの措置を講じる必要がある。

4. おわりに

今回、庁舎関係簿冊を題材に当館における選別について考察した。札幌市の各種の事業に対しては、事業に対する知識を持つことが重要であり、特に札幌市で行われた事業の場合、行政資料で触れられている可能性が高いことを念頭に置くことが必要である。また、そのためにも、行政資料を中心とした札幌市の資料の収集も重要であり、そのことが公文書館の設置目的を達することにつながると考える。

¹⁴ 同上、ガイドライン第7の1

資料紹介：昭和期の災害を記録する特定重要公文書

高山 征季

1. はじめに

災害が半ば常態化する日本において、アーカイブズの活動では「資料レスキュー」のような継承されてきた歴史文化の救済と保存が注目されがちだが、直面する災害を歴史的事象と捉え、一連の経過を記憶として継承する取り組みも各地で行われている¹。各地の被災地域を中心に災害資料と呼ばれる災害に関する情報を含む多様な資料が収集されており、公文書もその一部である。行政機関の作成する災害資料については防災関係機関の会議録や資料、復旧復興に関する資料、各種支援制度の申請書、広報関係の発行物、災害記録誌、統計データ等があることが知られる²。

本稿では、札幌市公文書館に所蔵されている特定重要公文書³「昭和39年災害状況（防災関係綴）1」（簿冊コード：2023-0001）から特定重要公文書「昭和56年8月災害状況（集中豪雨による被害状況）」（簿冊コード：2023-0027）までの連番27簿冊について内容の詳細には深入りせず、記録作成者や記録の概要等の基本的事項の紹介を行う。

札幌市公文書館には、このほかにも昭和期の災害に関する資料が所蔵されている。しかし本稿においては、この1964年から1982年に札幌市の防災主管部局を中心に収受・作成された災害対応に関わる記録である特定重要公文書（簿冊コード：2023-0001から2023-0027）を「昭和期災害記録」として述べる。この昭和期災害記録を選んだ理由は、当該期の災害について1981年の水害を除くと自治体史等⁴であまり言及されていない点、18年間というスパンで札幌市における災害とその対応をうかがうことが可能である点から資料的価値があると考えたためである⁵。

2022年度第2回公文書管理審議会議事録によれば⁶、昭和期災害記録はすべて「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それに準じるものに限

¹ 天野真志「災害経験をめぐる記憶の行方：災害資料の収集と保存から考える」、『歴史学研究』1005号、2021年、29頁。

² 今村文彦監修、鈴木親彦責任編集『災害記録を未来に生かす』、勉誠出版、2019年、21頁。

³ 札幌市では重要公文書は、札幌市公文書管理条例第2条第4号に「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」と規定されており、その該当基準は「公文書の管理に関するガイドライン」

（<https://www.city.sapporo.jp/somu/kobunsyo/documents/gaidorain20250328.pdf>）（以下すべてのWebページ・PDFファイルの最終アクセス日は2025年5月5日）に定められている。重要公文書のうち、札幌市公文書管理条例第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、第12条第4項の規定により市長に移管されたものが特定重要公文書である。

⁴ 札幌市教育委員会編『新札幌市史』第五巻通史五下、2005年。同『災害と防災（さっぽろ文庫86）』、1998年等。

⁵ 例えば、渡辺浩一は、江戸時代の災害史研究の多くが単独災害の研究であったことを指摘し、災害により当時の人々の生活がどのような影響を受けたのか、その積み重ねが歴史にどのような影響を与えたかという、より中長期的なスパンの研究が必要とする。渡辺浩一『近世都市〈江戸〉の水害：災害史から環境史へ』、吉川弘文館、2022年、10頁。この指摘は、対象とする時代が異なっても重要であると考えられる。

⁶ 札幌市HP「公文書管理審議会の開催」

（<https://www.city.sapporo.jp/somu/kobunsyo/singikai.html>）。

る。）。30年保存に該当するものは、重要公文書とする。」という該当基準を満たすとして2023年度に危機管理局から札幌市公文書館に移管され、2024年度に公開されたものである。

このような経緯をふまえ、以下では昭和期災害記録の移管と構成、記録作成主体、記録内容を順に整理し、その資料的意義と課題について述べる。

2. 記録の移管とまとめ

昭和期災害記録は、現用時には複数年や複数災害の記録が1件の簿冊名称にまとめられていた（表1参照）。現用時簿冊名称とは、「札幌市目録公開システム⁸」における基本情報の項目の一つであり、各実施機関の保有する公文書の綴られた簿冊の名称だが、1冊の簿冊を表すとは限らず、今回のように複数簿冊の集合体となっていることがある⁹。札幌市公文書館への移管時には、これらの簿冊は基本的に1冊単位で整理する分冊処理が行われ、特定重要公文書として登録・公開されるが、現用時のまとめは札幌市目録公開システムで示されていない。そのため、対応関係の特定にあたっては、昭和期災害記録の保存期間満了後措置決定がされた2022年度第2回公文書管理審議会議事録の確認と札幌市公文書館への問い合わせを行った¹⁰。

表1：現用時簿冊名称と特定重要公文書の対応関係（昭和期災害記録、2022年度第2回公文書管理審議会議事録より筆者作成）

現用時簿冊名称	特定重要公文書	
災害関係(39年～43年)災害記録(39年)	2023-0001	昭和39年災害状況(防災関係綴)1
	2023-0002	昭和39年災害状況(防災関係綴)2
	2023-0003	昭和40～41年災害状況(防災関係綴)
	2023-0004	昭和42～43年災害状況(防災関係綴)
災害記録(40年)	2023-0005	昭和40年3月災害状況(融雪災害状況)
	2023-0006	昭和40年9月災害状況(台風23・24号災害(1)その他災害状況綴)
	2023-0007	昭和40年9月災害状況(台風23・24号災害状況(2))
災害記録(41年～43年)	2023-0008	昭和41年3～10月災害状況(災害状況綴)
	2023-0009	昭和42～43年災害状況(十勝沖地震災害その他災害状況)
	2023-0010	昭和43年5月災害状況(十勝沖地震清田団地沈下動態調査綴)
	2023-0011	昭和43年5月災害状況(十勝沖地震清田団地地面集)
災害記録(44年～50年)	2023-0012	昭和44～45年度災害状況
	2023-0013	昭和46～48年度災害状況
	2023-0014	昭和49年度災害状況
	2023-0015	昭和49～50年度災害状況(台風6号以外)
災害記録(51年～53年)	2023-0016	昭和50年8月災害状況(台風6号接近に伴う大雨による被害状況報告)
	2023-0017	昭和50年8月災害状況(台風6号による被害状況調)
	2023-0018	昭和50年8月災害状況(台風6号による応急対策費調)
	2023-0019	昭和50年8～9月災害状況(台風6号災害に伴う冠水状況(航空写真)(北区・東区・白石区関係))
	2023-0020	昭和50年災害状況(台風6号災害に伴う災害対策の問題点及び国・道等に対する要望)
	2023-0021	昭和50年8月災害状況(台風6号に関する新聞記事)
	2023-0022	昭和51～53年災害状況(災害状況綴)
災害記録(54年55年)	2023-0023	昭和54年10月災害状況(10月4日大雨・雷雨、10月19日台風20号)
	2023-0024	昭和54年10月災害状況(10月4日集中豪雨 台風16号)
	2023-0025	昭和55年3月災害状況(3月10～12日暴風雪)
災害記録(56年57年)	2023-0026	昭和56年8月災害状況(集中豪雨及び低気圧と台風15号災害関係)
	2023-0027	昭和56年8月災害状況(集中豪雨による被害状況)

現用時簿冊名称からは、災害の発生年代で分けて管理を行っていたことがうかがえ、すべ

⁸ 札幌市 HP「札幌市目録公開システム」(<https://sg4.city.sapporo.jp/archives>)。

⁹ 以前からこの課題は指摘されており、移管予定簿冊数を上回る受入れが発生する要因の一つになっている。高井俊哉「札幌市公文書館にみる移管の状況と課題」、『札幌市公文書館年報』第5号、2018年、83頁。

¹⁰ 札幌市公文書館が持つ特定重要公文書の管理データには、現用時の簿冊名称と特定重要公文書の対応情報があるため、その関係は問い合わせすることにより確認可能である。

て複数の簿冊をもって1件の記録単位を構成していたことがわかる。「災害記録（40年）」のように単年でまとまっているものもあるが、多くは複数年でまとめられている。39年のみ「災害関係」という名称と「災害記録」という名称があげられているが、特定重要公文書「昭和39年災害状況（防災関係綴）1」（簿冊コード：2023-0001）と特定重要公文書「昭和39年災害状況（防災関係綴）2」（簿冊コード：2023-0002）がいずれに対応するかを明確に示す文書が現存しておらず、対応関係の特定には至っていない。

また、特定重要公文書の簿冊単位でみれば、特定重要公文書「昭和46～48年度災害状況」（簿冊コード：2023-0013）のように複数年・複数災害を1冊にまとめているものもあれば、特定重要公文書「昭和50年8月災害状況（台風6号接近に伴う大雨による被害状況報告）」（簿冊コード：2023-0016）から特定重要公文書「昭和50年8月災害状況（台風6号に関する新聞記事）」（簿冊コード：2023-0021）までの6簿冊のように特定の災害について複数の簿冊に分けて記録される場合もある。

3. 記録の作成者

昭和期災害記録は防災主管部局を中心に収受・作成された記録である。しかし、機構改革により同一簿冊内で異なる作成部局が混在したり、防災主管部局ではない部局が作成した記録も存在する（表2参照）。以下では、記録の作成者について基本的な事項を確認する。

表2：特定重要公文書の作成課・係（昭和期災害記録より筆者作成）

特定重要公文書	作成課・係
2023-0001	総務局市民部市民課防災係
2023-0002	
2023-0003	
2023-0004	総務局市民部市民課防災係→市民部防災課防災係
2023-0005	総務局市民部市民課防災係
2023-0006	
2023-0007	
2023-0008	
2023-0009	総務局市民部市民課防災係→市民部防災課防災係
2023-0010	施設局建築部住宅指導課企画係
2023-0011	
2023-0012	総務局市民部防災課防災係
2023-0013	総務局市民部防災課防災係→企画調整局区政部連絡調整課防災係
2023-0014	企画調整局区政部連絡調整課防災係
2023-0015	企画調整局区政部連絡調整課防災係→市民局市民部連絡調整課防災係
2023-0016	市民局市民部連絡調整課防災係
2023-0017	
2023-0018	
2023-0019	
2023-0020	
2023-0021	
2023-0022	市民局市民部防災課防災係
2023-0023	
2023-0024	
2023-0025	
2023-0026	
2023-0027	

3.1 防災主管部局

1959年の伊勢湾台風を契機に、国では災害対策基本法が1961年に制定され、翌年施行された。同法では市町村の防災体制を一層強化することが市町村長の責務とされたため、札幌市では1963年に、「札幌市防災会議条例」と「札幌市災害対策本部条例」が制定され、「札幌市地域防災計画」が策定された¹¹。また同年に総務局市民部市民課に災害・防災事務の窓口となる防災係が設置され、防災計画の企画及び立案に関すること、災害情報の収集及び連絡に関すること、防災関係機関の連絡調整に関すること、災害統計に関すること、防災会議¹²及び災害対策本部に関することを所掌した¹³。

1967年には、宅地化に伴う降雨災害・道路網の整備と車両の増加による交通事故が多発していることから総務局市民部に防災課が新設され、防災係と交通安全係が置かれた。防災課では、災害対策の総括に関すること、交通安全対策の総括に関することを所掌した¹⁴。

1972年には、総務局市民部を企画調整局区政部に改組し、連絡調整課に防災主幹が設置された¹⁵。以降、災害の多様化から防災主幹を廃止し防災課の設置が望まれたが¹⁶、設置には至らなかった。1975年には、企画調整局区政部が市民局に移管され、区政部連絡調整課に防災主幹が設置された。この防災主幹では、災害対策の総括に関すること、防災会議の庶務に関することを所掌した¹⁷。

1976年には、防災主幹を廃止し市民局市民部に防災課が設置され、災害対策の総括に関すること、地域防災計画に関すること、災害に関する情報の収集及び周知に関すること、防災行政無線の管理に関すること、防災会議の庶務に関することを所掌した¹⁸。なお同課は、1984年に交通安全及び防災に係る事務を整理し統合した市民部交通安全防災対策室交通安全防災課が設置されたことにより廃止される¹⁹。以降、1994年から消防局、2004年から危機管理対策室が防災を主管し、2022年には危機管理局が発足した。

3.2 災害対策本部

昭和期災害記録には、災害対策本部の職員が作成・収受した記録も含まれる。災害対策本部の職員とされているが、人事上、同一人物が災害対策本部と防災主管部局の業務を兼務していたと考えられる。

災害対策本部は札幌市災害対策本部条例により、災害対策本部長に市長を充て、副部長がその補佐、災害対策本部員・その他職員が本部事務を行い、本部に部長（筆者注：局長級）が掌理する部も置くことができるとされた²⁰。また、災害対策本部の運営に関しては、1964年に

¹¹ 『新札幌市史』第五卷通史五下、189頁。

¹² 防災会議に関する記録には、札幌市公文書館所蔵特定重要公文書「防災会議関係綴1」（簿冊コード：2022-0001）、「防災会議関係綴2」（簿冊コード：2022-0002）がある。

¹³ 札幌市公文書館所蔵特定重要公文書「昭和38年規則制定原議1」（簿冊コード：2020-0194）。

¹⁴ 札幌市公文書館所蔵特定重要公文書「昭和42年規則制定原議2」（簿冊コード：2020-0228）。

¹⁵ 札幌市公文書館所蔵特定重要公文書「昭和47年度機構改革原議」（簿冊コード：2013-2965）。

¹⁶ 札幌市公文書館所蔵特定重要公文書「昭和50年実施機構改革関係資料」（簿冊コード：2013-2977）。

¹⁷ 札幌市公文書館所蔵特定重要公文書「昭和50年規則制定原議2」（簿冊コード：2021-0097）。

¹⁸ 札幌市公文書館所蔵特定重要公文書「昭和51年規則制定原議3」（簿冊コード：2021-0103）。

¹⁹ 札幌市公文書館所蔵特定重要公文書「昭和59年規則制定原議3」（簿冊コード：2022-0057）。

²⁰ 札幌市公文書館所蔵特定重要公文書「昭和38年条例制定原議」（簿冊コード：2020-0193）。

制定された札幌市災害対策本部運営規程に定められ²¹、この規程は災害対策本部が設置されない災害の場合でも市長が必要と認めれば準用される。災害対策本部に置かれる各部はそれぞれ班・係を置き所掌事務を担い、その中で防災主管部局は統括的な業務を担当していた。

例えば1963年時点での総務部総務班（市民部市民課）は、①災害対策の連絡調整に関すること、②気象情報、警報及び災害情報の収集報告に関すること、③自衛隊の派遣要請に関すること、④災害対策諸資料の収集作成に関すること、⑤他の部に属しないこと、⑥災害の広報に関すること、⑦関係事項に対する、罹災証明に関することを所掌した。また、総務部総務班総務係（市民部市民課防災係）は、①気象の予報警報及び情報を把握すること、②気象情報の報告、通知に関すること、③災害対策本部設置に関すること、④本部員会議に関すること、⑤北海道との連絡及び報告に関すること、⑥災害の状況及び措置内容を収集整理しこれを報告または通知すること、⑦自衛隊の派遣要請をすること、⑧支部との連絡に関すること、⑨災害対策諸資料の収集作成に関すること、⑩災害対策の連絡調整に関すること、⑪災害日誌及び災害記録に関すること、⑫防災功労者に関すること、⑬他部に属しないことを所掌した²²。

なお、地域防災計画に基づく所掌事務はその後、部局再編や制度改正に伴い整理されていくが、防災主管部局が置かれる班の所掌事務は大きくは変わらない。

3.3 施設局建築部住宅指導課

特定重要公文書「昭和43年5月災害状況（十勝沖地震清田団地沈下動態調査綴）」（簿冊コード：2023-0010）と特定重要公文書「昭和43年5月災害状況（十勝沖地震清田団地地面集）」（簿冊コード：2023-0011）は防災主管部局ではない施設局建築部住宅指導課企画係による記録の原本である。

施設局建築部住宅指導課は1966年に設置された。事務概況報告によれば、住宅建設資金・水害予防住宅改良資金・耐火建築促進資金・災害住宅補修資金の貸し付けや防災建築街区造成法による補助事業等を行っていた²³。本資料は、十勝沖地震により清田団地が多く被害を受けたことから、防災行政・住宅行政・宅地対策の資料として住宅の沈下動態を調査したもの、札幌市宅地保全対策専門委員会の議事録及び中間報告書が含まれている。

この2簿冊は本来、施設局の記録として継承され、現在の機構でいえば都市局で保存されるのが自然と考えられるが、現時点では防災主管部局への文書移管を示す文書は確認できていない。そのため、防災主管部局において災害対応の主題のもとに資料が一括管理されていた、あるいは災害時の対応実務の過程で取り込まれた可能性があるものの、詳細な経緯は不明である。災害に関する記録には様々な組織が関わるが、そうした記録の検討においても留意すべき視点の一つであろう。

4. 特定重要公文書の記録内容

災害対策本部が設置された災害を特定重要公文書ごとにまとめた（表3参照）。発災日の記

²¹ 札幌市公文書館所蔵特定重要公文書「昭和39年災害状況（防災関係綴）1」（簿冊コード：2023-0001）

²² 札幌市防災会議・札幌市『昭和38年度札幌市防災計画』、1963年、12頁。

²³ 札幌市公文書館所蔵特定重要公文書「昭和41年事務概況報告総務局庶務課」（簿冊コード：2013-0528）、同「昭和43年事務概況報告」（簿冊コード：2013-0145）。

述には特定重要公文書だけでなく「札幌の災害史²⁴」も参考にした。札幌の災害史は1961年から2004年まで27件の災害対策本部を設置した災害（1979年の水害、2004年の台風の際は設置せず）の被害数値を示したものである。なお、1965年4月24日の土砂災害と1967年の山火事については札幌の災害史に記載がない。

表3：災害対策本部が設置された災害と特定重要公文書（昭和期災害記録、札幌市 HP「札幌の災害史」より筆者作成）

特定重要公文書	災害対策本部設置災害の記載	
2023-0001	1964年6月20日	集中豪雨
2023-0002	1964年4月1日	融雪出水
	1964年6月4日	集中豪雨
	1964年6月20日	集中豪雨
	1964年8月21日	集中豪雨
2023-0003	1966年8月17日	集中豪雨
2023-0004	なし	
2023-0005	1965年3月15日	融雪出水
2023-0006	1965年4月24日	土砂災害
	1965年9月7日	集中豪雨
	1965年9月10日	台風第23号
	1965年9月17日	台風第24号
2023-0007	1965年9月10日	台風第23号
	1965年9月17日	台風第24号
2023-0008	1966年3月2日	融雪出水
	1966年8月17日	集中豪雨
2023-0009	1967年9月9日	山火事
2023-0010	なし	
2023-0011	なし	
2023-0012	なし	
2023-0013	1972年2月14日	融雪出水
	1972年2月27日	融雪出水
	1972年9月17日	台風第20号
	1972年9月24日	集中豪雨
	1973年8月17日	集中豪雨
2023-0014	1974年4月21日	暴風雨
2023-0015	1975年9月8日	集中豪雨
2023-0016	1975年8月24日	台風第6号
	1975年9月8日	集中豪雨
2023-0017	1975年8月24日	台風第6号
2023-0018	1975年8月24日	台風第6号
2023-0019	1975年8月24日	台風第6号
	1975年9月8日	集中豪雨
2023-0020	1975年8月24日	台風第6号
	1975年9月8日	集中豪雨
2023-0021	1975年8月24日	台風第6号
2023-0022	なし	
2023-0023	1979年10月4日	集中豪雨
	1979年10月19日	台風第20号
2023-0024	1979年10月4日	集中豪雨
	1979年10月19日	台風第20号
2023-0025	なし	
2023-0026	1981年8月4日	集中豪雨
	1981年8月23日	台風第15号
2023-0027	1981年8月23日	台風第15号

前述のように1つの災害に関して複数の簿冊が作成されている場合もあり、1965年、1975年、1979年、1981年の災害は記述も多い。また、災害対策本部が設置された災害に関する簿冊だけでなく、災害対策本部を設置していない災害に関する簿冊も存在する。

昭和期災害記録には、「3. 記録の作成者」で紹介した記録作成者が作成・送付・収受した記録が含まれている（表4参照）。記録の主な内容としては、①気象の予報警報及び情報、②被害の状況及び対応を含む市の各区・各部局からの報告、③北海道（石狩支庁）への報告・要請、④災害日誌、⑤予算・経費の措置、⑥市民から札幌市もしくは札幌市から国や北海道への陳情・要望、⑦災害対策本部運営規程のような規定の制定・改正等がある。災害対策本部が設置された災害ではより多くの記録が作成・収受された。記録に関わる業務において中心的と考えられるのは、北海道への報告とその前段階でもある被害の状況及び対応の報告である。これは単なる被害状況だけでなく、応急的な措置から避難所の状況、復旧に向けての対応も含まれる。

²⁴ 札幌市 HP「札幌の災害史」
<https://www.city.sapporo.jp/kikikanri/torikumi/documents/kiroku01.pdf>。

表4：記録の作成・収受（昭和期災害記録より筆者作成）

区分	記録の種類	主な送受相手	内容の例
作成記録	条例・規則・規程・要領、災害対策本部、災害日誌、会議録、連絡票、事務処理	内部管理用	制定・改正、設置・廃止、災害対応・復旧記録、調査記録、収受した情報、連絡・報告、予算・経費措置
作成・送付	報告、要請	北海道、石狩支庁	被害・対応報告、陳情書、補助金申請、自衛隊派遣要請
	報告、依頼	各区・各部局、外部機関	被害・対応報告、調査依頼
	回答	市民	陳情・要望書回答
収受記録	通知・通達、会議録	国、北海道、支庁	報告、指示、回答
	報告	各区・各部局	経費、被害、活動、地域調査、要望
	報告、依頼、事務処理	外部機関	気象情報、被害報告、調査依頼、契約、規定変更
	陳情・要望書	市民	陳情・要望、補助金申請・実施報告

1963年の地域防災計画において、被害情報を次の場合には総務部総務班に報告するものとされた。①災害対策本部が設置された時、②災害対策本部運営規程が準用される災害の場合、③人命救助、救援物資の補給、防疫、給水等について特に関係機関の応援を必要とするとき、④公共施設等の被害で、その復旧に相当額の財源を必要とするとき、⑤市の災害対策上特に報告を求めた場合²⁵。つまり、災害対策本部の設置の有無に関わらず、災害の被害情報は防災主管部局へ報告することが求められていた。

この災害情報の収集及び通報等について「災害情報通信計画」と「災害状況の報告要領」が1965年の地域防災計画にある²⁶。被害報告等については、把握できた災害状況を迅速な方法で報告した「速報」と災害状況が確定した時に文書で報告する「確定報告」に分けられ、災害対策本部の総務部長（総務局長）と連絡調整された情報が本部長（市長）に報告され、取りまとめたものが石狩支庁を通して北海道知事に報告された。

市の内部における報告体制では、気象情報を基点とした初動対応から、各区・各部局の被害報告、さらには市内全体での情報集約へと段階的な展開が見られる。外部機関（札幌管区气象台等）や市内の各部局からの速報段階の情報、防災主管部局による連絡・報告等を記入した「連絡票」（写真1²⁷）や、被害発生時の市内の動向や行政対応が読み取れる「報告書」等を用いて、情報を逐次報告する形式がとられている。これらの文書は複数課からの情報の集積物としての性格を持ち文書量も多い、行政内部の意思決定や対応の推移を読み取る上で重要な記録となっている。

次に、北海道への報告体制については、札幌市は石狩支庁を通じて、所定の書式に基づいた報告書を提出することとなっていた。昭和期災害記録には、1966年に改正された北海道の「被害状況報告取扱要領」があり、報告内容には、被害発生直後その発生を知るに足るべき内容の「速報」、被害発生後7日以内、変化があればその都度状況を報告する「中間報告」、被害状況が確定した後15日以内に報告する「確定報告」があった²⁸。

北海道への報告には人的被害や物的損壊、避難状況、取られた措置等が含まれ、迅速な提

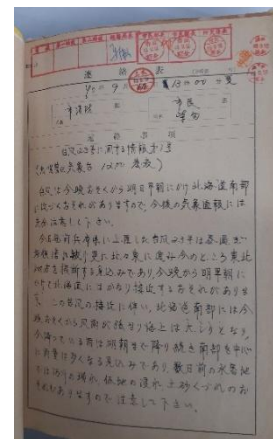


写真1：連絡票の一例

²⁵ 札幌市防災会議・札幌市前掲書、63頁。

²⁶ 札幌市防災会議『札幌市地域防災計画』、1965年、11-12、27-28頁。

²⁷ 札幌管区气象台からの台風情報を記述したもの。札幌市公文書館所蔵特定重要公文書「昭和40年9月災害状況（台風23・24号災害（1）その他災害状況綴）」（簿冊コード：2023-0006）。

²⁸ 札幌市公文書館所蔵特定重要公文書「昭和40～41年災害状況（防災関係綴）」（簿冊コード：2023-0003）。

出が求められた。これに対応するため、市内部では各部局からの報告をとりまとめ、迅速に石狩支庁への送付文書が作成された。

管見の限り、報告先の石狩支庁における災害関係の記録は北海道立文書館になかったが、他支庁の記録からは市町村単位の被害統計的記述にとどまることが確認された²⁹。このことから、都道府県レベルの災害記録からは、市町村個別の災害対応の詳細が残りにくいと考えられる。このような文書の流れから、提出元である市町村の記録が具体的な情報源として高く見出される一方、都道府県レベルの記録は政策判断や広域調整の痕跡を追う資料として位置づけられよう。ただし、北海道庁によって編集・刊行された『災害記録³⁰』等の刊行物には、大きな災害や特徴的な事例に関する詳細な記述がなされており、公的刊行物としての補完的な機能を果たしている。

5. おわりに

本稿では、札幌市公文書館に所蔵されている昭和期災害記録について、基本的事項を紹介した。

これらの記録は、防災主管部局が担ってきた情報収集・報告・統括といった実務を明確に伝えるものである。また、防災主管部局以外の作成課が含まれる事例や、複数年にわたる記録が一括保存されていた現用管理実態も確認したことは、行政実務と記録管理の関係性を理解するうえで有益であると考えられる。災害という非常時に生成されるこれらの記録は、単に業務の記録というだけでなく、社会的記憶としての性格も併せ持つ。被害の記録、対応の経緯等の記録はいずれも、地域が災害をどのように乗り越えてきたのかを示す貴重な資料である。

災害記録からは過去の歴史災害の発生時期や被害規模を知ること、いかに災害から身を守るかを学ぶことが可能であり、大きな価値である³¹。札幌市公文書館がこうした記録の保存と公開を通じて担う役割は、記録を通して再び災害に出会えるようにし、教訓の共有や防災教育等多様な利活用を促進することであろう³²。

一方で、資料的な課題も存在する。災害という非常時の経験は、関わった一人一人に固有であるはずだが³³、昭和期災害記録はあくまで行政の記録であるということである。昭和期災害記録の中には市民からの陳情・要望等の記録も含まれてはいるが、これのみで災害の多面性をすべてカバーすることは困難である。解決するためには、様々な記録・資料を用いた分析をしていくことが重要である。

最後に、以上で述べてきた昭和期災害記録の紹介をきっかけに災害資料の利活用が活性化されること、今後の収集・活用に関する議論の一助となることを願う。

²⁹ 北海道立文書館所蔵公文書「40 災害被害」（請求記号：A11-2/1014）等。

³⁰ 北海道総務部災害消防課編『災害記録昭和 36 年』、1963 年等。

³¹ 今村、鈴木前掲書、22 頁。

³² 佐々木和子は、震災・災害アーカイブの役割が、「教訓を導き出す」ことだけでは、可能性を狭めると指摘している。佐々木和子「書評と紹介：今村文彦監修、鈴木親彦編集『災害記録を未来に活かす（デジタルアーカイブ・ベーシックス 2）』、『記録と史料』31 巻、2021 年、81 頁。

(https://www.jstage.jst.go.jp/article/jsai/31/0/31_79/pdf/-char/ja)

³³ 地方紙研究協議会編『「非常時」の記録保存と記憶化：戦争・災害・感染症と地域社会』、岩田書院、2023 年、12 頁。

日本の公文書館はなぜ歴史系博物館になりたがるのか

元札幌市総務局行政部公文書館職員
高井 俊哉

はじめに

最初に申し上げて置く。この拙文は、一応アーカイブズについて記述してはいるものの、根拠の一部分を筆者の記憶や個人的経験に置いているため、とても論文といえる代物ではない（このためタイトルも教養新書風にした。）。そのようなものに時間を費やす余裕や興味もない方は、この時点で読むのを止めるようご助言申し上げる。

その代わり、公文書館やアーカイブズについて初心者の方や、そもそも公文書館と歴史系博物館が異なることを知らない方でも読めるように設（しつら）えたほか、筆者のこだわりを見てみたいという稀少な物好きの方の期待にかなりの割合で応えている。

また、公文書館が歴史系博物館を志向することに何の疑問もない¹方々、逆にもともと異なる公文書館と博物館の相似関係を考えること自体意味がないとする方々には、できれば読んでいただきたいのだが、日本の北の大地は、気候も生態系もアーキビストも独特なのだなと奇異の目で、気分転換又は時間潰しに読んでいただいて結構である。

なお、この拙文の主旨は、題名のとおりである。付け加えるとしたら、題名の問題提起に筆者なりの解答をし、さらに折り合い的な打開策を提示している。

筆者についても付記しておく。札幌市公文書館には、平成 29（2017）年 1 月から令和 2（2020）3 月末までは館長、令和 4 年 4 月から 7 年 3 月末までは再任用の管理係長として勤務した。それ以前の平成 23（2011）年から 4 年間、札幌市役所本庁舎で総務課文書事務担当係長を務めたことで、**札幌市公文書管理条例**の制定と公文書館に移管する文書の選別基準（札幌市のものは**重要公文書該当基準**という。）の作成に関わった。また、この 4 年間の実務経験があったことで、公文書館の実務経験が申請時点では 3 年未満であったにもかかわらず、令和 4 年度に国立公文書館の認証アーキビストに認証された。

文書管理やアーカイブズとの関わりは、文書事務担当係長になってからで、それ以外の約 30 年の札幌市の事務職員としての経歴は、半分強が区役所福祉関係で、残りは議会事務局、スポーツ課、市立大学（事務局に派遣）である。

なお、大学は文学部史学科を出ている。卒業論文は日本古代史で、市の業務で活用することはなかった（平安時代以前の日本史で札幌が出てくることはない。蝦夷＝えみし関連で北海道らしき地名が出てくるかどうかである。）。

1. ことばの説明

1.1 そもそも「公文書館が歴史系博物館になりたがる」とはどういうことか

拙文執筆のきっかけ・動機だが、まず公文書館勤務時に全国の公文書館や文書館から送ら

¹ 日本には、公文書館にして博物館でもある、“夢のような”施設が多分 6 ある。内部は機能分化しているかもしれないが、一つの施設である以上、融通は効きやすいと思われる。“夢”は、分離独立派（こういう一派が実際にいるかどうかはわからないが）には“悪夢”である。いずれにしろ、両方具備している施設が数十以上あれば拙文の存在意義はない。

れてきた刊行物を見るにつけ、江戸時代以前の古文書を扱ったテーマが多いのが気になったのが一つである。移管された公文書を扱った割合が少ないとも感じていた。これは別に統計を取ったわけではなく、筆者の感覚である。

もう一つは、札幌市公文書館の市民向け事業で、移管された公文書を扱う割合が少ないことである。詳細は後述するが、毎年苦勞して選別し受け入れる公文書が使われないのはなぜだろうかという疑問である。

さらに国立公文書館の展示について、これも後述するが、以前から疑問を感じていた。

これらの江戸時代以前の古文書を扱う、展示にこだわることを歴史系博物館的とし、日本の公文書館や文書館が歴史系博物館的活動を積極的に行っているように見えるのを、**公文書館が歴史系博物館になりたがる**²と表現したものである。

1.2 用語の定義

冒頭の助言を経てもここを読んでいる方は、アーカイブズ初心者の可能性があるので、用語の定義をしておく。

まず**公文書館**について。公文書館法（昭和 62 年法律第 150 号）という法律では、まず「公文書等」を第 2 条で「国又は地方公共団体が保管する公文書その他の記録（現用のものを除く。）」としたうえで、「公文書館」を第 4 条で「歴史資料として重要な公文書等（国が保管していた歴史資料として重要な公文書その他の記録を含む。次項において同じ。）を保存し、閲覧に供するとともに、これに関連する調査研究を行うことを目的とする施設」としている。

なお、地方自治体が設置した公文書館には、文書館（もんじょかん、ぶんしょかん）ほか様々な名称がある。公文書をさほど扱っていない施設は文書館がふさわしい場合があり、公文書館と呼ばれることには抵抗があるだろうが、この拙文では「公文書館」に統一する。

次に**現用**とは「国や地方公共団体が現在も業務のために使用している」程度の意味で、「公文書館」が保存するのは「現用」を終えて「非現用」になったものである。なお、「現用」という語は、なぜか紙の辞書（国語辞典）には、ほとんど掲載されていない。

次に**博物館**について。博物館法（昭和 26 年法律第 285 号）という法律では、第 2 条で「歴史、芸術、民俗、産業、自然科学等に関する資料を収集し、保管（育成を含む。以下同じ。）し、展示して教育的配慮の下に一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するために必要な事業を行い、併せてこれらの資料に関する調査研究をすることを目的とする機関」のうち、公民館と図書館を除き、登録を受けたものとしている。

このような法律上の定義は、「この法律においては」という条件付きがあるのが通例で、同時に法律が適用されるということである。公文書館について言うと、公文書館法では認定規定がない。では何をもって公文書館とみなすかというと、この拙文では国立公文書館の HP（ホームページ。以下同じ。）の関係リンクに掲載されている施設とする。

博物館については、**登録博物館と指定施設**³は文化庁の博物館総合サイトや都道府県のサイトで一覧を見ることができる。それを見るとわかるが、美術館、動物園、水族館も登録又は

² 逆方向の、歴史系博物館が公文書館になりたがることはおそくない。学芸員がアーキビストに転身することはあっても、施設が転身しようとすることは、MLBからのオファーを蹴ってNPBに、欧州五大リーグからのオファーを蹴ってJリーグに来る確率より低いと思われる。

³ 「登録博物館」「指定施設」とも博物館法に基準が規定されている。「指定施設」は令和 4 年の法改正前は「博物館相当施設」と言われていた。

指定⁴されている。逆に「これは？」という施設が一覧にない。北海道で最も代表的な「北海道博物館」は登録又は指定されていないのである。登録博物館と指定施設は、令和7年4月時点で1,439施設（登録博物館1,013）であるのに、文部科学省の平成30年10月の統計では博物館数は5,738であった。つまり、約4千の博物館らしい施設があるのである。経緯の記述は省略するが、国立博物館は博物館法適用外である。正直、博物館法や日本の博物館行政はよくわからない。

このため、**歴史系博物館**もはっきりとした定義はなく、一応は文化庁の博物館総合サイト等で紹介されている登録博物館と指定施設の中で郷土史や歴史を扱っている施設とするが、それ以外にもそれらしい施設や歴史資料館を加えてもよいだろう。参考までに、日本アソシエーツ株式会社が2018年1月に発行した『日本全国歴史博物館事典』に掲載されている施設は275ある。同書の凡例によると、「歴史をテーマにした全国の博物館・資料館・記念館」で、「郷土館、考古博物館、人物記念館など」は原則対象外である。

お気付きであろうが、公文書館も博物館も基本となる法律と館の存在は関係がない。それらしい館であればいいということである。

なお、博物館を博物館たらしめているものの一つは、展示と考える。展示を行っていない博物館は博物館ではないと思う。逆に公文書館では、現在の北海道立文書館が専用の展示室を持っていないという例がある。

このような事情があるので、札幌市の職員研修では法の定義は使用しなかった。札幌市では、新規採用職員必修の公文書館研修（平成30年度、令和元年度に実施。令和6年度復活）や希望制の研修を行っている。公文書の作成経験も多くなく、公文書館については場所とアクセス程度の知識しかない若い職員には、極限までそぎ落とした表現で公文書館を説明していた。それが下記である。

“厳選した古い公文書を永久保存し、一般の市民の利用に供する施設”

補足説明で「厳選」は年0.6%であること、「古い」は「非現用」の意味で年代基準がないこと、「市民の利用に供する施設」は地方自治法上の「公の施設」としていた。

なお、札幌市以外の「公文書館」では、「厳選」は「選別」でもいいし、「利用に供する施設」は必ずしも「公の施設」でなくてもよい（条例で設置しなくてもよい。）と思う。

アーカイブズの専門家には説明不足と指摘されるだろうが、公文書館という言葉からは大手学習塾の読み方を連想する者が多い受講者には、最小限の説明の方が記憶に残ると考えたのである。

最後に**アーキビスト**⁵について。公文書館固有の業務、すなわち移管すべき公文書の選別、保存、利用提供などに従事する職員である。図書館司書や博物館学芸員のような国家資格がない。令和2年度（2020）から国立公文書館が「認証アーキビスト」という認証制度をはじめ、令和6年度までに355人が認証されている。拙文では、認証を受けていなくても、実質的に公文書館固有の業務に従事している職員の意味で使う。

⁴ 札幌市所管では、青少年科学館、円山動物園が登録博物館、芸術の森美術館、本郷新記念札幌彫刻美術館が指定施設である。

⁵ 40年以上前の国立公文書館の研修では、「アーカイバー」と言われていたという証言がある（元札幌市幹部職員）。考えてみると「学芸員」も「司書」も不思議な言葉である。

2. 歴史テーマへの引力～札幌市の例

筆者は、公文書館勤務は札幌市公文館しかなく、他の公文書館については発信・広報されている情報しか知らない。このため、日本の公文書館の一般論を述べる資格はないが、札幌市と共通していると推定される部分を中心に話を進めていく。

2.1 市民の要望

札幌市公文書館の広報や情報発信の活動には、HPやSNS、「公文書館だより」や「年報」の発行のほか、展示パネルの制作がある。これらに対する市民の反応はわかりにくいに対し、公文書館が開催する講演会や講座は、市民の公文書館への要望や期待がじかにわかる事業である。

表1 札幌市公文書館の来館者数と閲覧室利用者数の推移

年度	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5
来館者数	2,093	2,768	1,784	549	386	716	785
閲覧室利用者数	801	762	674	533	376	517	585
開館日数	220	218	220	180	130	223	219

※『札幌市公文書館年報』各年度版による。ただし、開館日数は筆者調査による。

上の表は、昨年度の年報の拙稿「公文書館にとっての“来館者数”」に掲載したものである。見てのとおり、来館者数が多い施設ではない。それでもコロナ禍前（令和元年度以前）は年間2千人を超えた年もあった。その理由は公文書館主催の職員研修と市民向け講演・講座の開催による（歴代最高の平成30年度は、さらに他の部課が公文書館の講堂を研修会場として使用したことによる来館者が651人あった。）。

このうち、市民向け講演・講座の開催による来館者は、講演と古文書講座の受講来館者がそれぞれ200人から300人超あり、合計で500～600人超になるのが通例であった（平成27年度～令和元年度）。

講演は、事前申し込み制90分と当日先着制60分（「さっぽろ閑話」）の2種類があり、原則定員50人、講師は会計年度任用職員である専門員を含む札幌市公文書館の現役・元職員である。テーマは、担当講師の任意だが、札幌の歴史に関心を持ってもらい、ひいては所蔵資料の利用（閲覧又は写しの交付）につながることを目標としていたので、当然札幌に関係するテーマであった。

古文書講座も講師は専門員を含む札幌市公文書館職員で、題材も講師が選んでいた。なお、古文書講座は、1コース複数回設定するので、延べ来館者は多くなった。

講演のテーマと古文書講座の題材については後述するが、市民向け講演・講座は開催すれば常に満員にならないまでも、一定程度の受講者数が見込まれる事業であった。毎回アンケートを取っていたが、「機会があればまた受講したい」という意見は常にあり、希望するテーマは明治以前から昭和まで幅広い意見が寄せられている。

このことは、札幌市民には札幌の歴史に関心を寄せる人が一定数おり、その関心を満たす場所として公文書館が期待されていることを示している。

2.2 自治体職員の認識

札幌市職員に公文書館は十分に認知されていない。このため、新規採用職員等の研修や休日の土曜日に職員限定の講演会や見学会を開催し、職員向けポータルサイトでは時にはユーモアを交えた広報やコラムを掲載している。

それでも開設12年を経ても、場所も知らない職員が多く（研修で初めて調べる）、庁外書庫と混同している職員もいるし、何より過去の公文書等を業務のために参照する実績は多くない。特に新しい事業を始めるにあたって、過去の類似例を調べるために来館する例はほとんどない。

札幌市公文書館では、移管された公文書である**特定重要公文書**⁶やそれ以外の所蔵資料の利用（閲覧又は写しの交付）の申請に対する許可は、本市職員からのものも職員以外のものも区別なく、館長まで決裁を取るので、日々利用動向を見ていた。その結果、在籍5年5カ月の間に新事業のために調査に使われた記憶がない。本当は「皆無」としてもよいが、筆者が休暇の折にあったかもしれないし、第三者には思いもつかぬ関連で利用している可能性があるから「ほとんどない」としたまでである。

このような状況の中で、かつて「職員への認知度を高めたい。」という話を上司にしたときに「それなら、職員向けの古文書講座でもやったらどうだ。」と言われたことがあった。職員の趣味のための講座を開くのかと思った途端、全身の力が抜けてしまい、深い裏の真意を聞きそびれた。筆者の想像もつかない策略があったのかもしれない。

それ以外にも別の上司や先輩から、市民が喜ぶような歴史の講演や講座は大いに開催してよいのではないかと、言われた。あるレベル以上の役職者でも、公文書館は郷土史を調査研究する施設との認識が根強いと感じた。

それから、これは別の自治体の話になるが、公文書館に対する認識が察せられるエピソードがある。公文書も文化財指定を受けることがある。10年程前、2つの自治体の公文書館所蔵の公文書が国の重要文化財指定を受けた。そのときの全庁の反応がどちらも良かった、特に中枢の役職者が喜んだという話を聞いた。文化財指定を受けるぐらいの公文書は明治時代に作成されたものが中心になる。現在の業務に直接的な影響があるものは少ないと思う（だから、非現用となって公文書館に移管されているだが）。要するに現在の業務を評価されたわけではない。文化財＝国の宝（財）を所有することになったのが嬉しかったのだと思われる。そして、文化財を保存しているのは、通常博物館である。自分たちの公文書館の博物館的価値が上がったのが誇らしかった、ということなのであろう。

再び札幌市の例に戻るが、在職期間の短い職員になると新規採用職員でなくても、公文書館の曖昧模糊感は強いと思われる。これには無理もない一面もある。それは公文書館への移管を経験した割合である。開館10周年の年に、それまでに移管した課の数を調べたところ、全庁の4分の1であった。つまり4分の3の課が移管した経験がなかったのである。多くの職員にとっては、公文書館は縁遠い存在である。実際に筆者が在籍した区役所の福祉の現場では、公文書館の認知度はほとんどなかった。

また、過去の公文書等を業務のために参照する習慣もないため、公文書館は頼りになる施設ではないし、存在意義の理解も低いのである。

⁶ 国や他の地方自治体が「特定歴史公文書」や「歴史的公文書」というところを、敢えて「歴史」を使用しなかった、札幌市の文書管理を象徴する表現。決定経緯は、平成27年6月発行『札幌市公文書館年報第2号』所収の拙稿「札幌市文書事務のあゆみ」参照。

このような空気であるから、少数だが公文書館に異動を希望する職員は、歴史に関心が強い傾向があるようである。古い資料や文書を自然にリスペクトできる資質は歓迎すべきものだが、札幌市公文書館で扱う“歴史”は、あくまでも札幌の歴史であり、公文書は自治が開始された明治 32 年以降が基本である。漠然と歴史研究ができる施設と思っている職員もいるのだろうと推測される。

2.3 公文書館職員

「アーキビストは学芸員」、「展示制作のために調査研究し、その成果を後刻論文にまとめてこそ公文書館職員」は、筆者在籍中に見聞きした言説である。

展示について補足すると、札幌市公文書館では、毎年テーマを決め、専門員が中心となって数十枚のパネルを制作し、館内で展示したあと、冬に本庁舎や区民センターに出張展示するのが通例である。専門員のレファレンス力向上を目的としており、相当の労力を費やした力作が多い。

その労力と成果は評価されるべきだが、上記の言説からは、博物館志向が強かったことがうかがわれる。

ところで、筆者は、公文書（公文書館ではない。）に関する展示には、あまり重きを置いていない。その理由は、

- ① ファイル（簿冊）状であることが多い公文書の表紙やあるページを展示しても、公文書の本質は伝えられないこと。公文書は数ページ以上を読み込んでこそ価値がわかるものである。
- ② 他施設にはない一点物である公文書の現物を展示できないこと。厳重な警備を付ける、または精巧な複製を作成することで可能にはなるが、入場料を徴取しない施設では費用対効果がなさすぎる。
- ③ 博物館間で行っているような所蔵資料の貸し借りをしてまで、展示をするメリットがないこと。日本の公文書全体の関心を拡大させる意味はあるかもしれないが、提示館の所蔵資料の利用増に繋がる効果は少ない。

仕事柄国立公文書館を何度か見学したが、常設展示はいつもしっくり来なかった。おそらく日本の最大の公文書館ということで無意識に博物館的な期待をしてしまっていたのかもしれない。公文書及び公文書館の展示は難しい。

ちなみに札幌市公文書館の常設展示はパネルで構成されており、札幌の歴史を概観するには良い展示である（ただし、平成以降の展示が少ない。）。一部複製によるスポーツに関する興味深い展示もある。

展示制作作業自体を否定するものではない。問題は、札幌の歴史系博物館的機能を公文書館がどこまで背負わなければならないかである。

3. 札幌市公文書館の位置付け

3.1 大濱徹也氏⁷の憂慮

前章までを簡単にまとめると、市民も職員も公文書館の職員も“歴史”を語る仕事を公文書館に期待している、であった。

平成 30 年（2018 年）1 月 31 日の札幌市公文書管理審議会で大濱徹也会長は、公文書館の運営状況報告に対し、「公文書館が企画する講演は、歴史一口話みたいなもので、聞きました、面白かったというだけだったら、何も館でやる必要はないわけです。」「公文書館やアーカイブというのは、客集のために古文書講座みたいなものばかりをやって、人が集まっていると喜んでいけれども、ある意味、それは道楽なのです。」と発言した。

会議終了後、事務室で一人の事務職員が放った言葉は、「ひどーい」であった。講演や講座を一生懸命やっているのにというような言葉が続いたが、皆冷静で事務室内が盛り上がることはなかった。

大濱会長は、意気揚々と講演会等の実績を掲げる館長（筆者）の報告に業を煮やしたのであろう。それは過去の講演録等から明らかである。

アーキビストは歴史研究者の予備軍ではありません。否、アーキビストは、歴史研究者の片手業でなしうるものではなく、確乎たる文書記録の管理者たる自立した存在として、歴史研究者に対峙しうる者にほかなりません。（「札幌市公文書館が負うべき責務と課題」『札幌市文化資料室研究紀要』創刊号（平成 21 年 3 月発行）所収）

日本の場合、まず彼ら（アーキビスト。筆者注）が自分の趣味としての研究論文を書いている。日本のアーカイブズ像の歪みが、そこにあります。アーキビストは、最初に見た情報をもって自分の何かを書くのではなく、それを提供することがアーキビストのアーキビストたる所以である。（『アーカイブズへの眼』平成 19 年 12 月発行）188P

札幌市公文書館が行う講演等について補足すると、開催の主目的は調査研究の発表の場ではなく、①受講者に札幌の歴史に興味関心を持ってもらう。⇒②関連する館所蔵資料の利用（閲覧等）につながる。⇒③特定重要公文書の利用増であり、これは講演等に限らず、展示や「公文書館だより」や広報にも共通している。

そうしている理由は第 4 章で述べるが、大濱会長が懸念したのは、もっと大きな問題があった。それを端的に表しているのが、前掲研究紀要創刊号掲載の講義録の冒頭である。

日本のアーカイブズは、(略)「古文書」集積館ともいべき歴史資料館たる趣を持ち、かなり歪んで理解されております。(略) 統治の情報を広く市民に広く開くことでアーカイブズが民主主義の基盤を担う器たりうるとの眼が欠落しております。

札幌市は、大濱氏を座長とする「札幌市公文書館基本構想検討委員会」の提言をもとに、平成 21 年（2009 年）11 月に『札幌市公文書館基本構想』を策定、4 年後の平成 25 年 7 月に

⁷ 大濱徹也氏（1937－2019）は、歴史学者。筑波大学名誉教授。国立公文書館理事・フェロー等、札幌市公文書館基本構想検討委員会委員長、札幌市公文書管理審議会議長を歴任。国立公文書館での業績は、令和元年 5 月 30 日発行国立公文書館『アーカイブズ』第 72 号を、札幌市での業績は令和元年 7 月発行『札幌市公文書館年報』第 6 号所収の拙稿「札幌市における大濱徹也氏の足跡」参照。

公文書館を開設した。

札幌市公文書館は大濱氏の意見をかなり反映したものと言えるが、最終的に方向性を決めたのは札幌市であり、上記の審議会での発言は、開館から4年半を経過し、歴史資料館への傾倒を察知し、警鐘を鳴らしたものであろう。

なお、札幌市公文書館基本構想検討委員会の委員には、公文書館に歴史資料保存機関、歴史研究の場としての役割を期待する意見もあった。（白木沢旭彦「公文書館基本構想に寄せて」『札幌市文化資料室研究紀要』第2号（平成22年3月発行）所収）

3.2 地域資料の取扱い

「地域資料」とは、この章では公文書以外の民間機関が保有する資料や個人所有の私文書とする。

公文書館には、公文書館を設置した機関（以下、「親機関」という。）から公文書を受け入れることを旨とする「機関アーカイブズ」（又は「組織アーカイブズ」）と公文書に限定せず幅広く文書を集める「収集アーカイブズ」があるとされている。

国立公文書館は国の行政機関を親機関とする機関アーカイブズであり、北海道立文書館は平成18年度（2006）に「地域資料現地保存の原則」を打ち出してから北海道庁の機関アーカイブズとなっている。

ここで問題となるのは、自治体としての札幌市以外の組織の資料である。大濱氏は前掲の職員講義後の質疑応答で「地域資料をどうするか。」という質問に対して、「それは引き受けるべきではない。」ときっぱりと答えている。質問者は「それは正論だが。」と食い下がったが、大濱氏は「その組織が己のアーカイブズを己の手で積極的につくって行って、それをいかすべきです。」と突っぱねた。

親機関からの公文書を着実に受け入れているのであれば、地域資料も受け入れて良いのではないかという意見もあろうかと思うが、筆者はこれが大きな分かれ目になると考えている。その理由は後述するが、ひとことだけ先に言うと、地域資料の方が“面白い”ことがあるからである。

4. 「利用の促進」の呪縛

札幌市公文書管理条例（平成24年6月13日条例第31号）の第16条は、（利用の促進）として、

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。

と規定されている。

この条文は、**公文書等の管理に関する法律**（平成21年法律第66号）（以下、「**公文書管理法**」という。）の第23条とほぼ同文である。この法律を参照して札幌市公文書管理条例制定に関わった者から言えば、この条文は何の疑問もなく、俗な言い方では何も考えずに、踏襲した。内容的にも至極当たり前のことのように思えたし、具体策はそのあと開設される公文書館が考えるものと思ったからである。

しかし、今になってみると、なぜこのような条文があるのかと思う。というのは、公文書

は現用非現用に関わらず「市民の権利を具体化するために必要な市民共有の財産」（札幌市公文書管理条例第1条）であれば、現用の公文書にも同様の規定があってもいいはずである。ところが、特定重要公文書の「利用」（閲覧又は写しの交付）と全く同じである現用公文書の「公開」の方法を規定している**札幌市情報公開条例**（平成11年12月14日条例第41号）には“促進”の規定はない。強いて言えば、（情報提供及び情報公表）として第20条に、

市は、市民の必要とする情報を的確に把握して、市政に関する正確で分かりやすい情報を市民が迅速かつ容易に得られるよう、情報提供施策及び情報公表施策の充実に努めなければならない。（以下略）

がある程度である。

国も似たような状況で、**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）の第24条が、（行政機関の保有する情報の提供に関する施策の充実）として、

政府は、その保有する情報の公開の総合的な推進を図るため、行政機関の保有する情報が適時に、かつ、適切な方法で国民に明らかにされるよう、行政機関の保有する情報の提供に関する施策の充実に努めるものとする。

と規定されている。

少し捻くれた見方をすると、現用の公文書は放っておいても公開請求されるが、特定重要公文書（特定歴史公文書）はPRしないと埋もれたままになる、さらに捻くれると現用の公文書は本当は見られたくないから利用（公開）の促進はしない、特定重要公文書（特定歴史公文書）は非現用、つまり今の業務に影響がないから、どんどん利用してもらうという本音が隠れているように見える。

この見解に対して反対する人は多いだろう。特に上位の役職者は「さらに」以下を否定するだろう。「そんなことはない。積極的に情報提供せよと言っているではないか。」と言うとともに、このような見解を持つ職員は退職してもらってよかったと思うかもしれない。

この**情報提供**⁸その他については、あとでまた述べるが、特定重要公文書（特定歴史公文書）の利用を増やすためには、現用の公文書の情報公開請求が増えなければならないという側面があるのである。

公文書管理法には、法施行時に内閣総理大臣が定めたマニュアル的なガイドラインが二つある。その一つの**特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン**（国立公文書館や内閣府の文書管理のサイトで閲覧可能）には、利用の促進について5項目に分けて詳しく書かれている。

⁸ これ以降、**情報提供**という語は、以下の意味合いで捉えていただきたい。札幌市のHPの「情報公開」では、広義の情報公開施策の一つである情報提供は、市民が要求しなくても行う広報誌の発行やインターネットでの発信等と、要求があった場合に行う口頭説明や資料配布等に分けられている。実務的には、情報公開請求を取り下げてもらって、情報提供に変えることもできる。情報提供には、市民は審査請求（不服申立て）ができない。原本を見せずに加工した資料や新たに作成した資料を配布することもできる。

そのなかに「展示会の開催等」があり、年度ごとに計画を立て、展示会や館内見学ツアー等を積極的に、効果的に行うよう努める、展示テーマの設定は国民の関心を踏まえる、展示場所に工夫を凝らす、学生向け等対象者を絞った展示を行うなどが挙げられている。そして、国民が特定歴史公文書等に触れる機会を数多く用意することで、国民の特定歴史公文書等への関心を高めることが重要としている。

さらに展示会を博物館で行うことや博物館等の連携の検討も挙げられている。

ガイドラインは、展示会の開催等だけを利用促進策にしているわけではない。展示会を取り上げた以上、このような表現にならざるを得ないのだろうと思う。そして、国立公文書館はガイドラインに基づき事業⁹を進めている。それに“しっくりこない”元地方公務員の意見は、一国の首相が決裁したガイドラインの前には微塵の意味もない。

しかし、全国の公文書館関係者がこのガイドラインを参照した時に、博物館的な活動が奨励されるべきものと受け止めるのはやむを得ないと思う。

5. MLA連携の幻想

文部科学省のある答申の用語解説では、MLAは、

ミュージアム (Museum)・図書館 (Library)・文書館 (Archives) の連携のこと。それぞれの頭文字をとってMLAと呼ばれる。いずれも文化的情報資源を収集・蓄積・提供する公共機関であるという共通点を持ち、情報資源のアーカイブ化等の課題を共有していることから、近年、連携の重要性が認識されてきている。

とされている。

初めてこの言葉を聞いた時、博物館 (Museum)、図書館 (Library)、公文書館 (Archives) が連携するというのは、博物館と図書館に比べて認知度や来館者が劣る公文書館にとっては、アヒルの子が白鳥になれるかもしれないという錯覚に近い誤解をした。

共通のテーマで展示会や講演、シンポジウムを開催してくれるのかと勝手に想像していた。ところがそのようなことはもちろん起きず、というかその前に札幌には、歴史系博物館も総合博物館もないので、連携するとすれば、図書館 (Library) と公文書館 (Archives) の連携だが、札幌市中央図書館とは研修や業務上の情報交換などで友好的な関係を築いていたものの、共通テーマによる事業を企画するまでには至らなかった。

連携の可能性に期待しつつ、『つながる図書館・博物館・文書館』(2011年5月東京大学出版会発行)を読んでみたところ、MLA連携とは結局所蔵資料の融通だと気付いた。この本は、東京大学の教員の方々が執筆しているのだが、途中でA=Archivesが、東京大学文書館ではなく、東京大学史料編纂所¹⁰を指していた記述があり、以降のページをめくる気が失せた。

⁹ 小池聖一『アーカイブズと歴史学』(2020年6月発行)に、国立公文書館は入館者数を増やすために、一般見学者が来る企画展示に依存している、としている(P6)。その理由等は後述する。

¹⁰ 東京大学史料編纂所HPの所長あいさつによると、日本史に関する史料の研究と、史料集の編纂・出版を行う研究所。国内外に残る古代から明治維新期までの各種史料を収集・蓄積して研究し、その内容を『大日本史料』『大日本古文書』『大日本古記録』『大日本近世史料』『大日本維新史料』などの基幹史料集や、多様な各種データベースにより学界および社会に広く公開し、貢献することを使命としてきた。史学科出身者にとっては、日本史学の大本山である。

脈があると思っていたのが裏切られた心境である。

ただし、同時に「所蔵資料の融通」は、博物館の学芸員的な発想のように思った。博物館が調査研究のためには他の施設の類似関連資料を比較したいのは自然であるのに対し、公文書館のアーキビストは他の施設の所蔵資料をそこまで追求しないと思うからである（追求したい気持ちはわかる。）。なので、公文書館・アーキビストの方から、MLA連携を主張するのは博物館志向が強いのだろうなと思っている。

6. 古文書講座はどこなのか。

くずし字の解説を目的とした古文書講座は各地で人気の講座である。札幌市公文書館もかつてはそうだった。

では、ここで問題を出す。

日本全国で古文書講座が開催されているのは、博物館、公文書館、図書館のうちどの主催が最も多いだろうか。調査方法は、Webで「古文書講座 博物館」、「古文書講座 文書館」、「古文書講座 図書館」で検索し、おおむね最近2年以内に関講実績がある施設をカウントする。ただし、都道府県と政令指定都市設置の施設を対象とする。市町村設置まで拡大すると、そもそもの設置数が異なる¹¹。特に公文書館の設置数が少ないと思う。また、博物館と公文書館、図書館と公文書館を兼ねている施設については、それぞれ計上する。

なお、古文書講座は、館自ら所蔵する古文書を使用することが多いが、そうでない場合もある。札幌市公文書館もそうだった。

結果は、多い順位に博物館 30、公文書館 22、図書館 11。

都道府県立では、博物館 18、公文書館 19、図書館 9、

政令指定都市立では、博物館 12、公文書館 3、図書館 2、であった。

政令指定都市の博物館の開催率が異常に多く、キャスティング・ボードを握っていたことになる。これは多分に設置数と開設時期が影響している可能性がある。政令指定都市の公文書館は現在 11 市にあるのに対し、歴史系博物館は札幌市を除く 19 市にあり、そのうち 14 市が公文書館より先に開設されている。

古文書は一般的には江戸時代の文書であるから、先に開設された施設が収集していることが多かったということかもしれない。

また、図書館が 11 あるのも意外であった。北海道以外では、図書館も古文書を保管しており、公文書館と取り合いになることがあると聞いたことがあるのを思い出した。

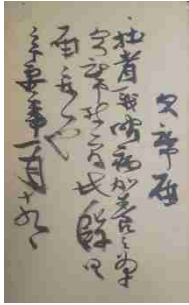
ちなみに、北海道では、北海道立文書館、北海道博物館、函館市中央図書館が開講している。

古文書も文書であるから、アーカイブズ側から見ると公文書館が講座を開講するのは当然だと思っていたが、そうでもなかった。しかし、一般の人から見るとこの“当然”が、「公文書館＝古い文書を扱っているのに、古文書講座を開講しないのか?」、「日頃から古い文書に触れているのだから、職員はくずし字を読めるのだろう。」ということでもあるのだろう。現在の札幌市公文書館にはその期待に十分に応えられる職員がいなかったこともあって、古文書

¹¹ 令和7年4月時点、国立公文書館関連リンクにある公文書館は、都道府県 44、政令指定都市 11、その他市町村 36、合計 91。『日本全国歴史博物館事典』に掲載施設数は 275（前述）。

講座を開講していないが、市民の期待はひしひしとを感じる。

ただし、筆者は古文書講座に常に一定以上の受講者がいるのが不思議だった。札幌という地に解説したいくずし字の古文書が身の回りにあるのかという疑問、数回の講義ではくずし字が解説できるようにならない¹²のに、などだ。



左は、特定重要公文書『明治33年 区会決議録』の表紙の次に綴られていた区議会議員の欠席届。札幌が自治体となった最初の議会の会議録（決議録という名称だが、中身は議事録や議案書等）の簿冊には十枚以上の欠席届があちこちに綴られている。写真のようなくずし字もあれば、楷書に近い字体もある。原本を見ると意外な発見がある一例（後述）。

7. 歴史的価値と文化的価値

公文書館が保存すべき文書を、公文書館法では「歴史資料として重要な公文書等」とし、公文書管理法では「歴史公文書等」、「歴史資料として重要な公文書その他の文書」としている。地方自治体では、「歴史的公文書」、「歴史的価値や文化的価値がある公文書」などとしている。

この歴史的価値、文化的価値の意味について、大濱徹也氏は厳しい指摘¹³をしている。

公文書館に移管すべき文書は、膨大な現用公文書から選別するが、その基準に歴史的価値や文化的価値で判断している自治体がほとんどである。

歴史的価値は、その自治体の歴史から見て残す必要があるということで、自治体の歴史についてのある程度の知識が必要であり、自治体史の執筆編集や博物館などで郷土史研究の経験があることが理想であろう。自治体史で取り上げる価値があるか、博物館での展示に役立つかという基準になる可能性がある。

文化的価値は、同様にその自治体の文化遺産として残す必要があるということで、具体的には文化財、もしくは文化財にはならないまでも文化的資源として価値があるかという判断になる。

はっきり言うと、「歴史資料」としての重要性を謳った時点で博物館的である。

また、公文書館法第4条第2項において、「歴史資料として重要な公文書等についての調査研究を行う専門職員その他必要な職員を置くものとする」という規定も、博物館及び学芸員を彷彿させるものである。

公文書館について早くから勉強している人ほど、公文書館は博物館と認識しがちになると思う。

¹² 一応史学科で古文書学演習を学んだ経験から言うと、くずし字を解説できるようになるには、くずしのパターンをある程度覚えること、書かれた当時の言葉を知ることである。「候」や「御座候」が代表的な例で、一定量の文書に触れる必要がある。筆者は、授業中は読めない方だったので、独自に写真版が豊富にある演習テキストを購入し、毎日一文書ずつ写真のくずし字を自分なりに解説し、それを活字と突き合わせるという作業を繰り返した結果、試験では高得点を取ることができた。

昨今、くずし字解説のための書籍が次々に出版されており、また解説するAIもできているが、「パターンを覚える」、「当時の言葉を知る」の基本は同じであると思う。あとはどれだけの経験＝情報を入力したかであろう。外国語と同様に日々コツコツ触れるのが効果的である。

¹³ 例えば『札幌市文化資料室研究紀要』創刊号（平成21年3月発行）所収「札幌市公文書館が負うべき責務と課題」では、歴史的価値・文化的価値などは恣意的になりがちで、古文書収集に駆り立てる傾向を指摘している。

8. 札幌市の特殊性

8.1 歴史系博物館がない。

第6章でさらっと書いたが、札幌市には歴史系博物館がない。今後の設置予定もない。そうなった経過を見てみる。

平成27年(2015年)3月に「(仮称)札幌博物館基本計画」が発表されており、自然史系博物館を創り上げていくこととしている(札幌市HPで閲覧できる。教育・文化・スポーツ > 文化・芸術 > 文化・芸術関係の計画・事業概要)。

その計画書の序章の「これまでの経緯」を読むと、昭和61(1986)年度に検討を開始してから一貫して自然史系博物館を検討しているように見えるが、実際はちょっと違う。

平成元年度に博物館の所管が市長部局の市民局に移ってから、様相が変わってくる。それを札幌市議会の会議録検索で辿ってみる。

平成2年12月7日第4回定例会における生駒議員の代表質問に対する板垣市長の答弁が、

本市の博物館につきましては、札幌の歴史と自然を中心テーマとして検討を進めてまいりましたが、現在さらにその視点を広げ、今後ますます進展する国際化の現状を踏まえて、北方都市の生活や文化、自然、歴史を含めた博物館を目指して検討を続けているところでございます。また、博物館の基本的な考え方の取りまとめにつきましては、次期5年計画の中で対応してまいりたいと考えております。

平成4年3月4日第1回定例会における生駒議員の代表質問に対する桂市長の答弁も、

博物館の建設についてでございますが、昭和63年度までは、本市の自然と歴史の特性を主体とした自然史系の博物館について調査・研究をしてまいりました。しかしながら、この種の博物館は、既存の北海道開拓記念館や埋蔵文化財センターなどと競合する面があることなどのことから、平成元年度以降は、今後ますます進展する国際化の現状を考慮して、北方都市の生活や文化等、さらには北方都市会議の成果などを取り入れたものについても調査・研究を続けてきているところでございます。いずれにいたしましても、これまでの調査・研究を踏まえて、広く北方都市を視野に入れて、札幌にふさわしい博物館について慎重に検討を加え、第2次5年計画の中で、基本的性格など一定の方向を見出していきたいものだと考えております。となっている。

さらに平成6年3月17日第一部予算特別委員会における文化部長答弁では、

博物館構想の基本テーマが人文系ではないかというご質問でございますが、国際化などの観点から視野を広げたため、テーマの中に人文系も、また自然系も、幅広く含むようになったということでご理解をちょうだいいたしたいと存じます。

(中略)それから、博物館構想のテーマの変更についてでございますが、テーマといたしましては、当初の人間と自然の共生から、さらに北方都市の暮らしということで、調査の幅を広げてございまして、これは、基本的な性格を変更したということではなく、札幌市の国際化の進展という状況などを踏まえまして、より広い視野のもとで、北方圏の人々の生活や文化を紹介するという考え方を発展させたものでございます。

要するに自然史系から変えたのではなく広げたのだということだが、対外的には人文系に変更したとも受け取られた(北海道新聞平成11年12月14日付「札幌市の博物館建設計画の経緯」)。

平成元年か2年頃、筆者は市民局から、博物館についてのフリートーキングに参加してほしいと言われ、行ったことがある。筆者は学芸員有資格者¹⁴（実はそうだったのである！。）として呼ばれた。2班作られ、筆者の班は学芸員有資格者2名と他は3、4名の海外派遣研修の経験を持つ気鋭の係長職（のちに全員が部長・局長職に昇進）だったと記憶している。

札幌市に博物館を作るとしたらどう考えるか自由に考えを述べてほしいということで、自然史系か歴史系はこだわらずフラットに考えてよいと言われ、数回集まった。

今になって議会の会議録を読むと、自然史系でも北海道開拓記念館（現在は北海道博物館）と競合すると答弁しているのは意外だった。というのは、歴史系の方が北海道開拓記念館や北海道開拓の村と競合するという空気があったからだ。現在の北海道開拓の村の展示建物の4割が札幌市由来だが、当時の北海道開拓記念館の展示も同程度だった印象がある。今後新たに資史料が発見されたら、取り合いになるのではないかと、そこまでして歴史系博物館を作るのかと意見を述べた記憶がある。

海外を視察した係長職からはスミソニアン博物館群の素晴らしさやヨーロッパは街全体が博物館のようなものという話をされ、さらに札幌には市外からのお客さんを連れていくところがないと言われると、真面目な博物館よりディズニーランド的なテーマパークを作った方がいいというムードに支配され、筆者も賛同してしまった（矛盾するようだが、博物館を作るなら、作って終わりではなく、開館後も調査研究ができ研究者養成ができるように大学を作るつもりで作って欲しいと要望¹⁵した。）。

基本計画に至る経過を見ると、当時のフリートーキングの成果がナノレベルでも影響しているとは思えない。今同じような機会を与えられたら、たぶん違うことを言うと思うが、それはのちほど。

いずれにしろ歴史系博物館がない以上、公文書館が受け皿になるべきという考えが生まれるのもやむを得ないかもしれない。

8.2 江戸時代の古文書がない

札幌市公文書館は、いまさら言うまでもなく、機関（組織）アーカイブズである。札幌市役所の職員が作成又は取得した公文書から選別して保存するのを基本としている。

しかし、それ以外の文書が全くないということではない。例規で説明する。札幌市公文書管理条例第2条第5号のウにおいて

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

¹⁴ 学芸員は、学芸員という職に就かなければ、学芸員有資格者でしかない。博物館学の授業で教わった記憶がある。図書館司書もそうなのだろうか。なお、40数年前の文学部の就職事情は厳しかったので、取れる資格は取ろうとしただけである。教員免許も社会と国語を取得した。いずれの資格もその後の就労に何の影響もなかった。

¹⁵ もう一つ、アイデアとして、当時すでに観光名所となっていた大倉山ジャンプ競技場の着陸斜面の内部をくり貫き博物館を作り、一部小さな窓を作り内側からジャンプを見られるようにしたらどうかと提案した。平成12年にジャンプ競技場の麓に札幌ウィンタースポーツミュージアム（現札幌オリンピックミュージアム）がオープンしたが、全く無関係だろう。

は、特定重要公文書として公文書館で保存することができる。

この条項を受けて、**札幌市公文書館寄贈・寄託文書受入要領**（平成 25 年 6 月 26 日 総務局長決裁。最近改正令和 5 年 4 月 1 日）では、（受入基準） 第 2 条において

- (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おそれが極めて高い、重要な情報が記録されたもの

と規定している。素直に読めば、札幌市役所の職員が作成取得した公文書を補完する文書を受け入れるということになる。

さらに、大原則の現用公文書が「札幌市役所の職員が作成又は取得した公文書」とあるので、“取得”したものでもよく、必ずしも市役所の職員が“作成”したものである必要はない。それが「市史編纂という業務に使用した文書」であれば、現用公文書であることは排除されない。特定重要公文書として公文書館で保存するかどうかは、「市政の重要事項に関わっている」かどうかにかかっている。

札幌が地方自治体になったのは、明治 32 年（1899 年）10 月の北海道区制施行からで、このときが札幌市役所の前身の「札幌区役所」の誕生である。札幌市公文書館には、この日以降の自治体としての基本的かつ重要な公文書が保存されている。では、その日より前の文書はどうだろうか。

下記の表は、札幌市の公文書目録から簿冊の作成開始年度が明治 31 年（1898 年）以前のものとして簿冊名称から明治 31 年以前作成と思われる特定重要公文書を抽出したものである。

表 2

簿冊番号	簿冊名称	作成開始年度
2016-0451	送籍証（琴似村）	1873 年度
2016-0455	明治 2 8 年調 北海道大農場小作法	1895 年度
2016-0456	五十嵐勝右衛門資料 安政 3 年～慶応元年	1873 年度
2016-0458	北海道蝗害報告書	1882 年度
2016-0459	於明治 1 2 年 西屯田（開墾風景素描）	1879 年度
2016-0460	明治 3 年 札幌郡荒地起返移住民取建仕法見込調	1873 年度
2017-0650	偕楽園之図	1880 年度
2017-0656	陣中日誌草案并戦術答解	1895 年度
2017-0658	富田貞賢筆記北海道屯田兵沿革史	1873 年度
2017-0659	代数学教授書	1889 年度
2017-0660	ロシアのイロハ	1873 年度
2018-0640	北海道石狩州札幌府南常山溪温泉真景之図 明治 5 年	1873 年度
2018-0642	[篠路新琴似屯田兵村図]	1895 年度

2015-0711	朴澤家資料	1873 年度
2016-0535	上田善七資料	1874 年度
2015-0715	高見沢権之丞 明治二年札幌之図	2015 年度

確実に江戸時代の古文書と言えるものがほぼない。

現在の札幌市域には約 5,000 年前の縄文時代中期からの人の営みを示す遺跡があり、17 世紀の史料にアイヌ語の地名「さつほろ¹⁶」が出てくる。しかし、文字を使用していたであろう和人が定住したのは明治維新の 11 年前の安政年間の 1857 年である。

今後江戸末期から明治初期に書かれた古文書が発見されることがないとは言えないが、本州以南にあるような村方文書や地方書（じかたしょ）の類の存在は考えられず、発見の可能性は極めて低いと思われる。

それでも出てきたらどうする？という話を公文書館で雑談的にしたことがあるが、この章の冒頭で示した例規の定義から、市政の重要事項に無関係であれば受け入れるべきではないとの意見があった。となると、道立文書館は「地域資料現地保存の原則」から受けてくれないだろうから、頼みは北海道博物館になる。

北海道博物館が受けてくれなければ、遺棄されぬようにと只管願うことになる。これは古文書ほどではないものの、日頃から古い資料を扱っている公文書館職員にはつらいことである。また、史実を書き換えなければならないようなことが書かれている文書をみすみす手渡ししてしまうかもしれないという悔恨もある。

いずれにしても、レファレンス等で郷土史相談を担っている施設の性格上、割り切れない感情がある。

9. 公文書館が歴史系博物館になりたい本当の理由

残り 2 章まで来た。辛抱してここまで読んで来た方、もう少しだ。

第 7 章までは、札幌市の例にしながら一般的に公文書館が博物館を志向する理由を述べ、前章では札幌市の特殊事情を述べた。

9.1 手強い公文書

札幌市公文書館の特定重要公文書はまだ 1 万 1 千冊強しかないが、どのようなものがあるのかという説明が難しいので、職員研修等では「様々なものがある」と誤魔化してきた。

前章で札幌市役所が作成したものだけでなく、さらに外部の個人が所有したものでも特定重要公文書になり得ることを述べた。

ここでは、研修のように逃げずに、突っ込んで説明する。地方自治体が作成する公文書には地方自治法等で義務付けられているものや通常必ず作成されるものがある。具体的には、議会の会議録¹⁷、予算決算関係書類、条例規則等法規的なものの制定改廃に関する文書がま

¹⁶ 1669 年のシャクシャインの乱後を偵察に来た弘前藩士の報告書に出てくる。その他の歴史的事項は、札幌市の HP の市政情報＞札幌市政概要＞札幌市略年表を参照した。

¹⁷ 地方自治体の会議録は、議事のやり取りの記録（便宜上「議事録」と呼ぶ。）のほか議案書などを合わせたものである。札幌市の場合、会議録は議会が原本を保有し、議事録については、自治になった明治 32 年から昭和 33 年までは手書き、昭和 34 年以降は活字印刷して刊行物となり、昭和 62 年か

ずある。この3つは、通常全国どこの自治体にもあるし、戦前（正確には昭和22年5月の地方自治法施行前）もある。以降“三種の神器的”公文書と名付ける。

筆者は、公文書館である以上、この“三種の神器的”公文書は確実に収集保存し、なるべく利用に応じるようにしておくべきと考える。その理由は、自治体の重要事項は、この三種のどれかに反映しているからである。逆に反映していない場合は、重要度はそれほど高くないと思われる。

“三種の神器的”公文書に続くのが、個別の計画、行事、制度に関する文書である。行事や制度を総称して「事業」と称することもある。これらは、重軽、大小、広狭に差があるので、すべてを網羅するのは難しい一面がある。

札幌市では、これ以外は選別基準である「重要公文書該当基準」に挙げている。

第3章で札幌市公文書館が行う講演等、展示、『公文書館だより』、広報は、①札幌の歴史に興味関心を持ってもらう、②関連する館所蔵資料の利用（閲覧等）につなげる、③特定重要公文書の利用増、が主目的と書いたが、②で終わることが多いし、③に達しても“三種の神器的”公文書には及ぶことは少ない。

その理由は、膨大な文書量である（会議録）、必要最小限なことしか書かれていない（予算書、条例等制定原義）からだと思う。さらに市民の興味を引きそうなエピソードは、特定重要公文書以外の資料や特異な特定重要公文書にあると考えたからだと思う。

実例を示す。札幌市公文書館では、平成27年度から「さっぽろ閑話」という約60分の歴史系の講演を行っている。令和5年度までの26回のうち、受講人数が多かった上位3回のテーマは、明治初期の札幌、朴澤家、旧札幌控訴院であった。朴澤家（明治から大正にかけて活躍した大工の一族）資料は、前章の明治31年以前と思われる特定重要公文書一覧表にある。控訴院とはかつての高等裁判所のことで、建物を札幌市が引継ぎ、現在は札幌市資料館となっている。

毎年12月頃に発行される『公文書館だより¹⁸』の巻頭は、館長による特定重要公文書紹介であった（平成27～令和元）。最初の3年間に取り上げられたのは、中島公園設計図、旧札幌控訴院建設工事資料、高見沢権之丞明治二年札幌之図である。中島公園設計図は長岡安平¹⁹という公園デザイナーが作成したものである。高見沢権之丞明治二年札幌之図は、前章の明治31年以前と思われる特定重要公文書一覧表にある。

らは会議録検索システムで閲覧できるようになっている。活字になって以降は市政刊行物になっている。最近議員の質問を行政側が作成する「やらせ質問」が批判されている（北海道新聞令和7年4月15日付）が、議会側と行政側両方の経験から言うと、議会での発言は作成者に係わらず、初の公表であり、自治体の最終意思表示であることが多い。行政側の答弁は誤記のないように慎重に作成される。これは永久保存されるからである。また、行政事務が広範かつ複雑になっている状況下での事前調整なしの質疑応答は、時間が膨大にかかる可能性が高い。議会の会議の記録は、行政刊行物化していたり、馴れ合い批判などで、あまり重視されていない傾向があるが、自治体にとっては最重要公文書である。

¹⁸ 札幌市公文書館公式サイトで閲覧できる。

¹⁹ 長岡安平（1842-1925）明治から大正にかけて全国の数多くの公園を設計した。札幌の大通公園も手掛けた。

お気づきだと思うが、受講者が多かった「さっぽろ閑話」の3テーマ、『公文書館だより』の巻頭で紹介された公文書は、札幌市（区）の職員が作成した公文書を前面に使っていない。

受講者が多かった「さっぽろ閑話」は広報戦略が成功したのかもしれないし、『公文書館だより』の巻頭は視覚的に印象深い題材を考えたのかもしれない。しかし、総じて札幌市（区）役所の職員が作成した公文書だけでは面白みがないと判断した可能性がある。前節で述べたとおり、そもそも公文書は必ずしも職員が作成したものである必要はないので、そこまでこだわらなくてもよいのではという向きもあると思うが、筆者としては、もっと正面から職員が作成した公文書で勝負²⁰してほしかったという気持ちがあった。

そうは言っても現実には難しい側面もある。筆者は、令和4年度(2022)から館公式Facebookで、「秘密のアーカイブズ」と題したコラム²¹を、シリーズを分けて連載した。最初は「提灯行列とパレード」15回、2つ目は「札幌の鉄道～『新札幌市史』に書かれた軌条の話」31回、3つ目が「札幌のスポーツの歴史」60回である。講演、広報等の主目的①札幌の歴史に興味関心を持ってもらう、②関連する館所蔵資料の利用（閲覧等）につながる、③特定重要公文書の利用増を目指し、なるべく特定重要公文書の紹介を試みたが、②の所蔵資料止まりになることが多かった。特に札幌市公文書館の“売り”である所蔵写真を紹介しただけの自己満足に終わることが多かった。

考えてみれば、『新札幌市史』も公文書以外の資料をふんだんに使用して書かれているので、ある地域の歴史を叙述するうえでは仕方がないのかもしれない。

9.2 現用公文書も手強い。

当たり前であるが、公文書は現用の時期があってから、公文書館に移管される。

筆者は、公文書館で広報活動に携わったり、見学会や講演会で市民と接するうちに、公文書そのものを解説するべきではないかと思うようになった。公文書は、公的機関の内部で理解できる体裁で作成されており、外部の人にはわかりにくいことも多いと思うからである。

では、公務員なら他の課の文書のことがわかるかと言えば、そうではない。所属した経験がある課なら、かなりわかるが、縁のない課の文書はわからない。だいたいなぜその仕事をしているのか、他の業務とどのような関係があるのかわからない。文章は日本語なのだが。

それなら、たくさんの課の勤務歴があればよいかというと、札幌市には約560の課がある。一人の職員が経験できるのは多くて15だろう。その中に重複があれば10でも多い方かもしれない。筆者は、1か所が長いタイプだったので、11課8種類である。

公文書館で移管された公文書に正面から向き合うのは結構大変である。その大変さがあるうえに市民はそれほど公文書を求めない、それより興味深い歴史の話を求めてくる。道楽とまでいなくても、自己も他者も喜ぶことをした方が精神的には健全だ。

第4章の国立公文書館の展示について補注した小池聖一『アーカイブズと歴史学』では、国立公文書館は移管された公文書の重要度に確証が持てない、入館者や利用者数を増やすために、一般見学者が来る企画展示や閲覧が多い古書や古文書に依存している、結果として展示や内閣文庫などを利用の中心に置く「歴史文書館」（歴史をテーマとした文化施設）としている。

²⁰ 平成31年1月発行『公文書館だより』第6号の巻頭は「札幌区役所明治33年事務報告」で三種の神器である区議会会議録を紹介した。1通だけ、面白かったというメールが来た。

²¹ 参考にしたのは、東京都公文書館の公式Facebook（後に「ちょっと書庫まで行ってきます」を刊行）である。

公文書に手を焼き、正面から取り合わないことが歴史系博物館になびくことになるのは連動している。

9.3 公文書が一般の人に縁遠いままの理由

公文書管理法が誕生した時、公文書の閲覧等に情報公開法と両輪ができたという言われ方をした。たしかに現用公文書は情報公開関係法で、非現用公文書は公文書管理法で、利用手続きが制度化された。

しかし、筆者は両輪と言えるほどではないと思う。以下は、あくまでも札幌市の例なので、自治体によっては事情が異なるかもしれない。

まず閲覧したい文書の特定の方法が違う。情報公開では目録で指定しなくても、〇〇に関する公文書という方法で請求できる。該当する公文書を保管している課が探してくれるが、公文書館の特定重要公文書は目録で指定する必要がある。閲覧したい簿冊がはっきりしない場合は、当たりをつけて請求してもらうしかない。

次に、情報公開には、情報提供という方法がある。これは閲覧したい文書をわかりやすい形にして提示することも含む。必ずしも公文書原本を閲覧に供する必要がある。特定重要公文書には情報提供がないので、原本を閲覧に供する。

要するに、情報公開は公文書を管理している側に一定の裁量がある。情報提供という方法を使えば、都合の悪い部分を見せないことも可能になる。例えば、非公開部分を除いた部分だけ見せるのと原本をマスキング（黒塗り）して見せるのでは、知り得る情報は同じだが、印象が違う。

わかりにくい公文書をわかりやすくするために、情報提供という方法は意味があるとは思いますが、綴じ方から意味があると考える原本重視の公文書館とは、思想が違うぐらいの差があるように思う。

現用公文書の情報公開が活発であれば、公文書館も今よりは活気があるのだろうが、現状では特定重要公文書の需要が少なく、静かなままである。

10. 歴史系博物館より目指すべきもの

10.1 改正博物館法

令和4年（2020年）4月、博物館法が改正された。改正のポイントはいくつかあるのだが、筆者が目にしたのは第1条で文化芸術基本法に基づくと規定されたことだ。これによって、社会教育基本法、教育基本法に連なる「社会教育施設」という位置づけに「文化施設」が加わった。部外者には、「社会教育施設」と「文化施設」の違いがよくわからないが、「文化施設」になったことで、文化観光やまちづくりなどの様々な社会的・地域的課題の解決にも寄与することが期待されるようになった（『改正博物館法詳説・Q&A』2023年3月博物館法令研究会）。

博物館は、遠くに行ってしまった。どんどん役目が増え、まぶしく見える博物館に公文書館がなびくのは、ある意味いたしかたないのかもしれない。

また、博物館法はさらに文化財保護法とも関連があって、いろいろなしがらみもあるかと察する。一方で博物館登録が進まないなど不可解な点もあるが、これだけ法の後ろ盾があるのはうらやましい。それに比べて公文書館法は何とも貧弱に見える。批判覚悟でこの際申し上げるが、現行の公文書館法に頼っている限り、日本の公文書館に未来はないと思う。

10.2 真の「利用の促進」

公文書館が博物館と共通しているかに見える最大のもは、「展示」とそれに付随する業務である。第1章で記したように、所蔵する公文書の「利用の促進」の一方法としても掲げられているので、大手を振って博物館的な活動ができる。

これに対して、筆者はまず公文書の「展示」は「利用の促進」にほとんど意味がないとした。では、なにが効果的かというと、所蔵資料のデジタル化である。これによって、Webで簡単に閲覧・複写ができるし、AIの活用も含めて、種々の加工も可能になるし、原本保護にもなる。

筆者は、“三種の神器的”公文書はまずすべてデジタル化すべきだと思う。さらに原本が活字のものは刊行してもよいと思う。手書きの文書もなるべく活字にして刊行してよいと思う。これがおそらく最高の「利用の促進」になる（デジタル化を極めると大半の目的は来館せずに達成される。）。

そして、奥の手の策を提案する。

それは、現用の公文書から「利用の促進」をすることである。実際には情報公開請求を促進するということなので、全国の公務員を敵に回すかもしれない。しかし、筆者から見ると、こうなるのである。現用段階の公文書を見る習慣があれば、特定重要公文書も見ることになるという理屈である。

敵に回すからには身を守るために、理由を述べる。

公文書館に移管される公文書は、一般的に保存期間が30年を経過したものが多い。実際に札幌市公文書館の特定重要公文書の約8割は、30年以上前に作成されたものである。そのような公文書は、現在の行政検証や時事的には“旬”を過ぎている。要するに古すぎるのである。

一方、歴史研究の用途では、札幌市公文書館の例では、明治32年以降の地方の近代史や現代史に限定される。歴史といってもかなり新しい時代が対象になる。

要するに“検証には古すぎ、歴史研究には新しすぎる”次ページ公文書を保存しているわけである。

126年前から30年前までの、しかも札幌市政というピンポイントで関心事がある人にはラッキーだが、不特定多数の人にそこに興味を持ってもらうのは容易ではない。「利用の促進」のためにそこに労力を注ぐより、公文書全体に関心を持ってもらう方が効果的という理屈なのだが、ハードルが高いのはわかっている。でも、このような見方もあることに気が付いてほしいと思う。仮に「公文書館の利用が少ないのは努力不足ではないのか。」と言うやんごとない人がいたら、「現用の情報公開請求が低いレベルではしょうがないですよ。」と言いついて返して怒らせてみたい。怒られても退職している筆者には何の効き目もないが…。

10.3 「調査研究」はどこまで？

公文書館法第4条第2項「歴史資料として重要な公文書等についての調査研究を行う専門職員」という規定がある。博物館法第4条第4項は「学芸員は、博物館資料の収集、保管、展示及び調査研究その他これと関連する事業についての専門的事項をつかさどる。」とある。どちらも所蔵資料の調査研究ができるように読める。

公文書館が所蔵資料である公文書を調査研究する場合の留意事項がある。それは、情報公開で言うところの非公開情報、いわゆる黒塗り、マスキングにあたる利用制限部分の扱いで

ある。一般の人が閲覧できない箇所をアーキビストは見ることでできてしまう。そこに通説を覆すような事実が書かれていたら、どうするかである。

そのような場合でも発表を控えるのがアーキビストのモラルとされている。が、調査研究を生業とする人々にとって、新事実、新説を発見し、真理を追究するのが本能であるから、それができない調査研究は、非常なストレスではないかと思う。

卑近な例だが、筆者も Facebook の連載原稿を書いていたときに、利用制限（非公開）部分がある特定重要公文書を引用するときは気を付けた。公開区分が「公開」になっているとほっとしたものである。また、学術論文に必須の先行研究の存在は調べなかったので、研究成果の公表という意識は全くなかった。あくまでも、“豆知識”、“耳よりの知識”の提供であった。

公文書館は、所蔵資料である公文書を利用に供することを目的とした施設である。博物館でも所蔵物の利用できるようになってきているようだが、基本的には専門職である学芸員に所蔵物の調査研究を任されているし、その成果は展示で発表することができる。

アーキビストには、そこまで独占・優先的に所蔵物の調査研究ができない（してもいいが発表できない）のが、博物館、学芸員と異なるところである。

10.4 「調べる楽しみ」の提供

前節まで、博物館に対して連戦連敗、形無しの公文書館だが、一矢報いる策をお示しする（と言っても博物館は何も感知していないだろうが）。

筆者は、これまで市民向けの講演会を3回行った。共通して実践した3つのことがある。

- 一 講演の冒頭で、自分は歴史研究の素人で、一介の事務職員であることを宣言する。
- 二 なるべく札幌市公文書館所蔵資料を使う。それ以外は、公立図書館にあるもの、Webで入手できる資料を使う。
- 三 最後に、素人でもコツコツ調べればこの程度の講話はできるので、受講者のみなさんも札幌市公文書館や図書館で調べてみてくださいと薦める。

効果があったことを示すデータはないが、この「調べる楽しみ」を知らせる、その場を提供できるのが公文書館の強みである。博物館も知の楽しみを提供してくれる。しかし、「では、館所蔵の資料を手にとってみてください。」とは言えないであろう。でも公文書館は言える。いや、むしろそうしてほしくて、利用普及事業や広報を行っているのである。“道楽”発言をした大濱徹也氏も、発言の前後に「（講演は）公文書館に来て何かを調べる糸口になるようなものにしていく必要がある」と言っている。

今後の課題をひとつ付け加えると、所蔵資料のなかでも公文書を利用してもらうには、公文書の何たるか、面白みがなく見える公文書の魅力を伝える努力²²をすることである。それ

²² 館公式 Facebook「秘密のアーカイブズ」の最終シリーズは、令和7年1月からの「食わず嫌いの公文書」だった。三種の神器である議会会議録、条例等例規関係、予算・決算書に加え、事務報告・事務概況報告、事務引継書を紹介した。先行3シリーズより反応は低くても、これはどこかの時点で絶対やっておかねばならないという決意で臨んだ。なお、特定重要公文書（簿冊）の内容にはあまり言及していない。ほぼ目録上の整理と紹介である。もとより筆者は内容を深く把握しているほどの研究をしていない。

と叶わぬ夢だが、現用段階から公文書を直接見る風潮を醸し出してほしい、「情報提供より原本を見た方が絶対いいですよ。」と助言し、さらに「この黒塗り部分、あと〇年経てば、公文書館では見られますよ。」と喧伝していただきたい。絶対無理だろうが。

10.5 結局は認知度不足と認識違い

これまで述べてきた公文書館と歴史系博物館の違いは、公文書館勤務があるからこそこの当たりであって、一般の人は「とにかく古い資料を持っているのだから、四の五の言わずに歴史に関わるイベントをやってくれ。」と言うと思う。

札幌市公文書館専門員の応募資格は、アーカイブズの専門的な知識や経験や資格を必須としていない。このため採用試験面接者やなりたての専門員は、いろいろな誤解をする。ある人は、東京の国立公文書館に行けば日本の歴史を概観できると信じていた。それはできないと指摘すると、驚いて「ではどこに行けばいいのですか。」と問うので、千葉の歴博（国立歴史民俗博物館）を紹介した。

ある人は、扱う公文書は現用公文書だと誤解していたが、これは日本語的には誤解が正しいのであって、日本の公文書館はほとんどが非現用公文書館と称するべきなのである。

このように公文書館がどういう施設かの理解がまだまだ低い。

自治体職員も大同小異だと思う。厄介なのは、貴重な文化財的な文書を保存するのが本務であって、情報公開制度と密接な関係があるとは夢にも思っていない人が結構いそうなことである。そのような“誤解”をしている人は、「私はわかっているから。」とこの拙文は読んでいないであろう。「自分は違うよ。」という人が多いことを願う。

札幌市は、基本構想検討の段階から市政検証に資する公文書館を目指していたのでわかりやすいが、公文書館と名乗る以上親機関である行政機関が作成した文書を受け入れ、保存し、利用に供することが本来目的である、との認識が時折薄れるのであろうか。

それから、これは札幌市特有かもしれないが、歴史や過去の業績をリスペクトしない傾向が感じられる。札幌市職員の中高生時代の苦手科目は絶対に歴史（日本史）であっただろう（私見だが事務職員の苦手第1位は数学で、第2位が歴史。技術職員は高校で履修さえしていない。）と思うぐらいだ。それには、札幌の歴史の浅さが関係しているかもしれない。何せ中学校の歴史の教科書²³で札幌が登場するのは、明治初期の北海道の開拓だけである。北海道の子どもはほとんどが縁のない土地の歴史を学ばされているのである。

公文書館職員については、アーキビスト養成機関²⁴が少ないことと、設置した自治体が専門職として、アーキビストの配置の必要性を認識していないことがある。このため希望に基づき歴史学を専攻した職員を配置、任用してしまう。筆者もその端くれだが、歴史学とアーカイブズ学の親和性は確かにあるとは感じる。しかし、アーカイブズ学をきちんと修めた人の話を聞いたり、国立公文書館作成「アーキビストの職務基準」を読むと明らかに違う。

そこをわきまえずに、歴史学を専攻した者を配置すると、歴史学の延長に見える歴史系博物館を志向する傾向が、これまではあったのではないかと思う。

以上、結局のところは、公文書館の認知、機能についての正しい理解が不足していることが、公文書館を歴史系博物館に向かわせてしまう原因の一つであると思う。

²³ 帝国書院『社会科中学生の歴史』令和7年1月発行。札幌オリンピックは、年表にかろうじて出ている。

²⁴ 日本の大学院の養成コースは、8しかない。歴史学に比べ、あまりにも少ない。

10.6 公文書館と歴史系博物館はすべての自治体に必要である。

公文書館がどの自治体にも設置すべきであるとは、かつて『札幌市公文書館年報』第5号（平成30年7月発行）所収の拙稿「札幌市公文書館にみる移管の現状と課題」で述べたことがあり、今もそれは変わらない。

今は歴史系博物館も同様ではないかと思う。約35年前の博物館についてのフリートーキングでは、北海道博物館との競合から必要ないと考えていたが、競合・重複しても街の歴史はまとまった形で伝承していくべきではないかと思う。そのように思うようになった理由の一つは、公文書館業務を通じて、過去を顧みる、過去の経緯を調べる風潮が衰えているように感じたからだ。地域を活性化したいのなら、地域の特性、それを持つに至った歴史を知るべきである。

札幌には、古代・中世の合戦跡も、戦国武将の伝説や城郭も、江戸時代の庶民や農民の記録も、幕末の英雄伝もない。いわゆる時代劇や歴史小説の舞台になることはまずない。だが、北海道にはアイヌ民族の長い歴史がある。札幌なりの歴史や過去の経緯をコンパクトに知る環境はあるべきである。

だが、札幌市は、今のところ、歴史系博物館を造る予定はない。相当の経費をつぎ込む以上の大義名分を考えたいという自然史系博物館であろうし、作った以上は集客しなければならないというプレッシャーがうかがわれる。首尾よく完成したときの心配として、博物館なのに郷土史が扱われないのかというシンプルな声が出ないかということが考えられ、これは公文書館が古いものを扱っているのだから、札幌の歴史全般を扱ってほしいという声と類似している。設置した行政側がいくら理屈や根拠を説明しても、一般の市民は素朴な疑問や要望を言うような気がする。

今の博物館は文化施設としての性格も求められ、最近の展示・複製技術には目を見張るものがある。それなりの経費がかかると、集客のほかに費用対効果を問われる（博物館法上、公立の博物館は無料が原則である（第26条）。）。予算僅少の折、ある程度の入館料はやむを得ないだろうし、質素な展示、地道な調査活動でもよいから、歴史系博物館を設置すべきだと思う（政令指定都市の設置状況は文末の表2に掲載。歴史系博物館がないのは札幌市だけになった。）。

なお、公文書館との一体化だが、札幌市の場合は、基本構想で強調されている市政検証に資する機能を保持できるのであれば、検討の価値があると思う。市政検証より歴史研究の引力が強いので、その点は慎重になるべきだろう。

おわりに

もしも戦国時代や江戸時代の古文書が札幌にあったら、坂本龍馬に係る記録が札幌に残っていたら、「こんな原稿は書かなかっただろうに。」というアーカイブズの関係者がいるかもしれない。おそらく公文書館開設時にしっかり龍馬に関する展示をし、文書を紹介している可能性は否定できない。まずは、認知してもらうためにという理由で。

昨年の年報に掲載した拙稿「公文書館にとっての“来館者数”」は、公文書館を“来館者数”で評価するのは意味がない、という趣旨だった。では、評価する人たちは何を以てそうするのかという筆者なりの見解がこの拙文である。

札幌市公文書館の認知度は開館12年を迎え、どの程度上がったのだろうか。わずかだとしても、特定重要公文書（特に市の職員が作成した公文書）の活用で勝負すべきではないかと

思う。この拙文は、公文書館に関わってからこのことを述べるまでの、筆者のもどかしさとの格闘の記録でもある。退職者となった気軽さもあって、批判、炎上覚悟で書いたところもある。

そのような処理も含めて、このような拙文の掲載を許していただいた札幌市公文書館の皆さまに感謝申し上げる。

最後に、後半は議会の会議録に肩入れしているかのような記述が多いが、これは筆者の職務経験に依るところが大きい。札幌の博物館構想くだりは、大濱徹也氏が度々引用していた、レーニンの言葉「議事録には苦い真理がある」のを思い出した。

主要参考文献 ※脚注で示したものも含め、改めて記す。

日本アソシエーツ株式会社『日本全国歴史博物館事典』（紀伊国屋書店 2018 年）

大濱徹也『アーカイブズへの眼』（刀水書房、2007 年）

小池聖一『アーカイブズと歴史学』（刀水書房、2020 年）

博物館法令研究会『改正博物館法詳説・Q & A』（水曜社 2023 年）

篠田謙一『科博と科学』（ハヤカワ新書 2024 年）

石川徹也・根本彰・吉見俊哉『つながる図書館・博物館・文書館』（東京大学出版会 2011 年）

札幌市文化資料室『札幌市文化資料室研究紀要』各号 札幌市公文書館公式サイトで閲覧可

札幌市公文書館『札幌市公文書館年報』各号 札幌市公文書館公式サイトで閲覧可

※拙文1ページ目の脚注の“(悪)夢のような施設”は、茨城県立歴史館、長野県立歴史館、三重県総合博物館、京都府立京都学・歴史館、中之条町歴史と民俗の博物館(ミュゼ)、尼崎市立歴史博物館。

※“三種の神器的”公文書(Facebook 掲載画像。左から議会会議録、予算書、条例制定関係文書)

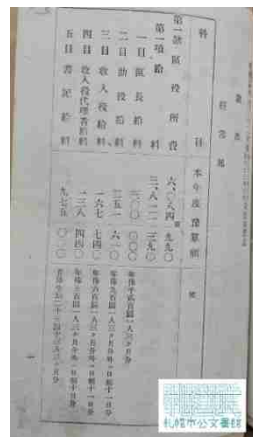
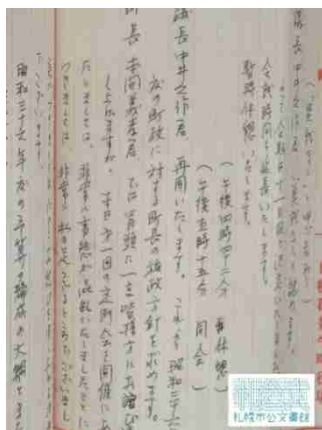


表3 政令指定都市の公文書館・歴史系博物館設置状況

※歴史系博物館の確認は、登録博物館・指定施設、『日本全国歴史博物館事典』掲載、各施設HPによる。

都市名	公文書館		歴史系博物館		
	1～所管について欄外	設立年		設立年	所管部局
札幌	札幌市公文書館	2013/7/1 (平成25)	(2015年3月に自然史系博物館基本計画を策定)		市長部局 文化振興系
仙台	仙台市公文書館	2023/7/1 (令和5)	仙台市博物館	1961 (昭和36)	教育委員会
さいたま	(市史基本計画で言及)		さいたま市立博物館 (市立浦和博物館もあり)	1980 (昭和55)	教育委員会
千葉	(当面施設を整備せず、設置を検討)		千葉市立郷土博物館	1983 (昭和58)	教育委員会
横浜	(横浜市史料室が公文書館機能あり)		横浜市歴史博物館(1995・平成7 ※2) 横浜開港資料館(1981・昭和56) 横浜都市発展記念館(2003・平成15)		教育委員会
川崎	川崎市公文書館	1984/10/1 (昭和59)	川崎市市民ミュージアム 水害により休館中。	1988 (昭和63)	市長部局 文化振興系
相模原	相模原市立公文書館	2014/10/1 (平成26)	相模原市立博物館	1995 (平成7)	教育委員会
新潟	新潟市文書館	2022/1/1 (令和4)	新潟市歴史博物館 (みなとびあ)	2004 (平成16)	市長部局 文化振興系
静岡			静岡市歴史博物館	2022 (令和4)	市長部局 文化振興系
浜松			浜松市博物館	1979 (昭和54)	市長部局 文化振興系
名古屋	名古屋市市政資料館	1989/10/11 (平成元)	名古屋市博物館	1977 (昭和52)	教育委員会
京都			京都市歴史資料館	1982 (昭和57)	市長部局 文化振興系
大阪	大阪市公文書館	1988/7/1 (昭和63)	大阪歴史博物館 【2019年度から独立行政法人】	2001 (平成13)	市長部局 文化振興系
堺			堺市博物館	1980 (昭和55)	市長部局 文化振興系
神戸	神戸市文書館 (新施設へ移行予定)	1989/6/19 (平成元)	神戸市立博物館	1982 (昭和57)	教育委員会
岡山			岡山シティミュージアム	2005 (平成17)	市長部局 文化振興系
広島	広島市公文書館	1977/4/1 (昭和52)	広島市郷土資料館	1985 (昭和60)	市長部局 文化振興系
北九州	北九州市立文書館	1989/11/1 (平成元)	北九州市立自然史・歴史博物館 (いのちのたび博物館)	2002 (平成14)	市長部局 文化振興系
福岡	福岡市総合図書館	1996/6/29 (平成8)	福岡市博物館	1990 (平成2)	市長部局 文化振興系
熊本	(整備基本計画策定) (2027年3月整備目標)		熊本博物館	1978 (昭和53)	教育委員会

※1 公文書館の所管は、新潟市が市長部局文化振興系、福岡市が教育委員会であることを除き、市長部局総務系。

※2 横浜市の歴史系博物館の分担と英訳は以下のとおり(条例及び各館HP参照)。

横浜市歴史博物館	開港期まで	Yokohama History Museum
横浜開港資料館	開港期中心	Yokohama Atcives of History
横浜都市発展記念館	開港期以降	Museum of Yokohama History

札幌市公文書館年報
令和6年度(2024年度) 第12号

市政等資料番号	01-A01-24-1190
関係部局保存期間	1年

令和7年9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
TEL(011)521-0205 FAX(011)521-0210
MAIL kobunshokan@city.sapporo.jp

公文書館ホームページ
URL <https://www.city.sapporo.jp/kobunshokan>
右記の二次元コードからもアクセスできます。

