

# 福岡共同公文書館における 所蔵資料の利用について

池 田 静 香

## 【要 旨】

本稿は、福岡共同公文書館での勤務経験を踏まえ、所蔵資料の利用がスムーズに行われるためには、どのような準備が必要とされるのかを考察したものである。まず、行政利用と一般利用の場合における所蔵資料へのアクセス方法の差異を確認し、共同公文書館が提供する検索方法は、行政利用の場合に焦点を合わせて構築されていることを指摘した。そのため、一般利用による者の希望に応えるには、一旦レファレンスとして預かり、職員が調査を行う必要がある。利用者の利便性の向上という目的の他、レファレンスには利用請求書の受理以降、特段の理由がない限り15日以内で利用決定通知書を発行しなければならないという制約に、館が対応するための役割も果たしていることを指摘した。だが、利用請求資料の内容審査について、場合によっては移管元自治体への照会も必要になるにもかかわらず、条例において15日以内という期間で設定されているのは何故か。その点を検討すると、福岡県共同公文書館基本構想および福岡県共同公文書館基本計画における提言があった。迅速な利用のためには、移管時における移管元自治体の内容審査が必要だと述べられていたのである。迅速な利用のためには必要な下準備であるが、これを可能とするためには、共同公文書館において、利用を担当する総務企画班と資料の受け入れを担当する文書班の密なる連携が必要になると考える。

## 【目 次】

はじめに

1. 所蔵資料に対する利用者アクセスの道筋
  - 検索のあり方を中心に
  - (1) 「特定歴史公文書目録」を利用した場合
  - (2) 「所蔵資料検索システム」を利用した場合
2. レファレンス対応という「クッション」
  - 資料の絞り込みと内容審査の準備として
3. 利用請求後の内容審査
  - 「基本構想」「基本計画」から抜け落ちた部分

おわりに

## はじめに

平成24 (2012) 年11月に開館した福岡共同公文書館 (以下、「共同公文書館」という) は、平成17年11月、県内外の有識者から公文書館の設置に関する要望書が県に、翌年1月には県市長会・県町村会にも提出されたことを受け、平成18年6月、外部有識者で構成される福岡県共同公文書館基本構想検討委員会が設置されたことに端を発する<sup>1)</sup>。設置および運営のあり方については、同年12月、同委員会が県知事に答申した福岡県共同公文書館基本構想 (以下、「基本構想」という) を基に、翌年7月、共同公文書館基本計画策定委員会が設置され、平成20年4月、福岡県共同公文書館基本計画 (以下、「基本計画」という) が策定された一連の議論のなかで模索された。

共同公文書館基本構想検討委員会委員長を務め、現在も福岡共同公文書館運営専門協議会委員長として館の運営に関わる大濱徹也氏は、開館に寄せた言葉のなかで、共同公文書館の構想理念を次のように述べている。

公文書館は、後世においても執務参照になりうる重要な公文書等を保存していく器となり、行政利用の場として活用されるとき、その存在を確かなものに出来るのです。福岡共同公文書館はこの理念で構想された館です<sup>2)</sup>。(注、傍線は池田。以下同)

行政利用とは移管元自治体職員による所蔵資料の閲覧を指すが、小川千代子氏の指摘にあるように、「行政利用とは、市民のために仕事をする公務員による間接利用」<sup>3)</sup>であり、「行政利用の結果として恩恵を受けるのはその公務員が行った業務の対象となる市民」<sup>4)</sup>である。共同公文書館が「行政利用の場として活用される」ことを目指すことも、住民への還元が期待されてのことであろう。

また大濱氏は、「行政利用の場として活用される」共同公文書館とするために、移管資料の評価・選別の基準を「行政的価値」に措くべきだと、基本構想以降、継続して強調してきた経緯を述べている<sup>5)</sup>。共同公文書館に移管される文書が、原則として福岡県および福岡県内市町村 (政令指定都市を除く) からの移管のみであり、主として公文書を対象とすることもまた、行政利用の場を想定してのことであろう。

共同公文書館は、「共同」で設置されたことによって期待される効用について、「それぞれの自治体の政策の比較検討を通して行政検証を容易とすることは、住民参画を前提とする住民自治をより固く約束し、それを新しい政策に反映させることを期待させるものでもある」<sup>6)</sup>と

- 
- 1) 福岡県に限って言えば、「昭和60年3月、福岡県情報公開審議会から「文書館」の設置を検討課題とするよう提言があり、(略) 昭和61年から歴史的価値のある公文書の選別保存を開始」(小原康弘「館長あいさつ」『福岡共同公文書館だより』第1号、2013年、3頁) とのこと。
  - 2) 大濱徹也「福岡共同公文書館が負わされている課題」(『福岡共同公文書館だより』第1号、註1に同じ)、5頁。
  - 3) 小川千代子「札幌市公文書館に期待すること～利用者のための公文書館像～」(『札幌市文化資料室研究紀要』第3号、2011年、25頁)。
  - 4) 小川千代子「札幌市公文書館に期待すること～利用者のための公文書館像～」(『札幌市文化資料室研究紀要』第3号、2011年、26頁)。
  - 5) 大濱徹也 註2に同じ、4-5頁。
  - 6) 吉田徹也「福岡共同公文書館開館の意義について」『記録と史料』23号、2013年、54頁。「福岡共同公文書館の設置について」『自治体法務研究』No.33、2013年、41頁。

述べている。想定する理想的な住民による利用のあり方も、住民からみた「行政的価値」を軸とした姿となっている。資料の受け入れから利用までという業務の全てにおいて、「行政的価値」を重視した仕事が期待されているということであろう。

共同公文書館における資料にまつわる業務は、主に利用の側面を担当する総務企画班と文書の受け入れ・保存管理の側面を担当する文書班に分かれて行われている。筆者は、平成25(2013)年4月、共同公文書館文書班員（嘱託）として採用され、平成26年4月から平成28年3月までは総務企画班員（嘱託）として利用に関する業務に携わった。わずか3年という期間、嘱託職員として勤務したにすぎないが、特にレファレンス業務で利用者と接した際、利用者のニーズに応えることの難しさを感じた。そこで、窓口において感じた利用のあり方を出発点に業務を見直すことによって、今後、より一層利用者の希望に応えられる共同公文書館になっていくためには何が必要なのかを考察したい。

## 1. 所蔵資料に対する利用者アクセスの道筋—検索のあり方を中心に

所蔵資料の利用は、「行政利用」と「一般利用」に分けられる。「行政利用」とは、移管元自治体職員による利用のことで、利用請求から利用決定までの間に閲覧内容の審査は行われず、閲覧複写だけでなく、一定期間であれば資料の貸借も可能である<sup>7)</sup>。それに対し「一般利用」とは、移管元自治体職員以外からの利用請求を指し、住民のほか、自治体間利用と呼ばれる移管元自治体以外の自治体職員による利用を含む。「一般利用」では、利用請求から利用決定までの間に内容の審査が行われ、本人情報等に問題がないと判断された箇所のみ閲覧と複写が許可される<sup>8)</sup>。なお、一度「一般利用」に供された資料は、経過年数による利用制限情報の変更がない限り即日閲覧が可能となる。これを簡易閲覧という。

平成28年10月現在、公表されている過去3年間の特定歴史公文書利用状況は、表1の通りである。

表1 特定歴史公文書利用状況

| 年 度    | 一般利用 |     |      |    |        |    | 行政利用 |     |
|--------|------|-----|------|----|--------|----|------|-----|
|        | 件数   | 冊数  | 簡易閲覧 |    | 自治体間利用 |    | 件数   | 冊数  |
| 件数     |      |     | 冊数   | 件数 | 冊数     |    |      |     |
| 平成24年度 | 9    | 66  |      |    | 2      | 26 | 3    | 45  |
| 平成25年度 | 15   | 140 | 5    | 55 | 0      | 0  | 18   | 444 |
| 平成26年度 | 15   | 51  | 2    | 4  | 0      | 0  | 20   | 197 |
| 合 計    | 39   | 257 | 7    | 59 | 2      | 26 | 41   | 686 |

『福岡共同公文書館年報』第1～3号をもとに作成。平成24年度は11月18日開館。

平成24年度年報には「簡易閲覧」の項なし。

一般利用による利用請求総数は、この表の「一般利用」「簡易閲覧」「自治体間利用」の総数。

7) 福岡県立公文書館条例施行規則第22条および福岡県市町村公文書館条例施行規則第22条において「県の機関」「移管元自治体」が「特定歴史公文書を利用する場合の手続及び方法については、別に定める」とあるが、可能となるのは閲覧、貸借、複写である。

8) 福岡県立公文書館条例第4条～第7条、福岡県市町村公文書館条例第6条～第9条。

利用冊数としては行政利用が圧倒的に多い<sup>9)</sup>。これは、先に示した「理念」に沿った努力のたまものともいえよう。だが、2年間のレファレンス業務経験から閲覧希望資料を絞り込むために用意された道筋に、一般利用と行政利用とは違いがあるため、一般利用での潜在的な閲覧希望者はもう少しいるのではないかと、感じている。

共同公文書館では、閲覧希望者が希望資料に辿り着くまでの検索方法を二つ用意している。エクセル形式で提供された「特定歴史公文書目録」<sup>10)</sup>と「所蔵資料検索システム」だ。これらによって取得できる情報は、別々の作業によって作られているのではなく、「所蔵資料検索システム」に取り込まれた情報の一部が「特定歴史公文書目録」として一覧化されている。そして、どちらも、web上と閲覧室で利用可能だ。しかしこの二つの道筋が想定する利用者は、現在のところ行政利用を主眼としたものになっていると考える。その理由を以下に述べる。

### (1) 「特定歴史公文書目録」を利用した場合

閲覧にあたっては「請求番号」を確定させる必要が生じる。共同公文書館の「請求番号」は、簿冊を単位として資料IDが振られており、「特定歴史公文書目録」は、「請求番号」「自治体名」「作成課名又は旧自治体名」「移管年度(和暦)」「移管年度(西暦)」「完結年度(和暦)」「完結年度(西暦)」「資料名」「分類」「媒体」「公開状態」という11項目を細目として構成されている。閲覧室に備え付けられた紙ベースの目録はもちろんのこと、HPからダウンロードしてエクセルで検索をかけられるとはいえ、内容について「資料名」と大まかな「分類」しか手がかりの示されないこの目録から資料を絞り込むには、簿冊名の見当がつかないければ難しいだろう。簿冊名の見当がつかない閲覧希望者として思い浮かべられるのは行政利用による場合である。

筆者が文書班員として働き出した開館2年目の平成25(2013)年度には、目録作成にあたって、移管元の文書管理システムを元に作成された移管リストに記載された簿冊名を、そのまま移管後の「資料名」とすることが決まりとなっていた。だが、明らかに資料名が違う場合や、分冊の単位が不自然な場合が多々ある。そのため、市町村からの移管に関しては、公文書館で現物を確認しながら目録を作成した際、気になる点がある場合には、移管元の文書管理システムの登録情報と摺り合わせを行い、移管元が所有している情報を訂正してもらうようになった。だが、筆者が勤務していた時期に限って言えば、県文書に関してはほぼどのことがない限り、県の文書管理システムの簿冊名に準拠するという強固な縛りがあった。

つまり、「特定歴史公文書目録」から検索できると想定される利用者は、移管元自治体職員ということになる。一方で、一般利用の希望者にとっては、たとえ「簿冊名」の見当がつかないとしても、「特定歴史公文書目録」には細目に「内容年度」がないため、希望資料を絞りこむことは困難だろう。よって、一般利用の希望者が資料を絞り込もうとすれば「所蔵資料検索システム」を利用するしかないことになる。

9) ちなみに、行政利用の件数は住民の代表として行った利用件数であるため、表1における「行政利用」と「一般利用」の比率をみるためには、「行政利用係数(行政利用係数=住民総数÷公務員数)」として換算値を求めなければならない。

10) 福岡共同公文書館HP上には、県文書と市町村文書に分けて、それぞれ移管された年度別に「特定歴史公文書目録」がアップされている。

## （２）「所蔵資料検索システム」を利用した場合

HPから利用できる「所蔵資料検索システム」は、入り口が「詳細検索」と「フリーワード検索」に分かれており、詳細検索は入り口が「公文書」か「行政資料（※行政刊行物等）」に更に分かれ、「公文書」の検索のみを行う場合は「県の文書」か「市町村の文書」か、希望する範囲にチェックを入れるようになっている。詳細検索は、「公文書」と「行政資料」を同時に検索することが出来ず、希望する対象毎に「資料ID」「移管元団体名」「作成課又は著編者名」「（移管された）受入年度」「（簿冊の）完結年度」「資料名（簿冊名、以下「資料」とは簿冊を単位とする）」のいずれかを入力し検索することになる。公文書を探そうとすれば、「資料名」と「完結年度」、「作成課」と「完結年度」といったあたりから検索していくしかないだろう。だが、公文書は、似た文書であっても資料名が違うことが屢々あり、内容年度が完結年度とかけ離れていることもある。やはり、詳細検索も、探している資料名がはっきりしている可能性が高い行政利用以外の者にとって、便利のよいものではないだろう。よって、一般利用での閲覧希望者はフリーワード検索に頼らざるを得ない。

フリーワード検索では、公開用の「目録詳細」に掲載されている、「階層（「公文書／行政資料＞県／市町村名＞旧市町村名」といった程度）」「資料ID」「完結年度」「内容年度」「資料名」「冊数」「件名」「資料概要」「分類」「媒体」「公開状態」の他、検索結果に表示される「資料概要」、そして内部管理用のシステムに入力された情報（「特記事項」「キーワード」）全てが検索の対象となる。これらのいずれかに、検索した文字列が含まれていればヒットする。

だが、この方法によって公文書に対する予備知識の少ない利用者の希望資料を絞り込む手助けをするには、検索システムに取り込む目録情報に工夫を凝らさねばならないだろう。共同公文書館では、簿冊を単位とした目録管理を行っているので、例えば、刊本の目次にあたる件名を、全件とまでは言わなくともせめてその簿冊に含まれている文書全ての概要がわかる程度には採っておくこと。また、入力における記述に、文書群が有する統一性を示す仕組みの構築などが望まれるだろう。だが、一冊の資料に対してシステムに取り込める件数の制限もあったが、目録作成業務を担当していた1年目に指示されていた各簿冊の入力件名数は「3～5件」であった。またこの件数は案件の数でもなかった。加えて、内部管理用システムのみでみられる「特記事項」と「キーワード」に記入されている内容は、利用者の検索のために存在しているものではなく、「特記事項」にはカビや破れがあるといった「物」としての情報が入力され、「キーワード」には今後展示で使いそうだという理由で「戦争」「石炭」「交通」といったものが記入されるのみだった。この他、フリーワード検索のためにある細目といえ、一般公開用の検索画面では検索結果に表示される「資料概要」欄しかないのだが、この欄に、簿冊全ての情報が載せられていると自信を持って述べることは難しい<sup>11)</sup>。

以上に加え、階層構造から資料を辿る検索もできないため、システム内には入力されていない情報の方が圧倒的多くなる。よって、利用者がどれだけキーワードを豊富に持っていたとしても、たとえ文書があったとしても検索システムからでは該当資料を見つけることができない、

11) 省エネともいえる目録作成作業になってしまう要因には、年度毎の移管資料の目標数値があることを考える。その一方で、文書班でも、移管後の全ての資料に当たる唯一の機会である目録作成の際に、なるだけ多くの情報を管理情報として記録しておこうとする動きもあった。

ということが多々起きることが予想される。また反対に、例えば「第一次世界大戦」も「第二次世界大戦」も、「兵籍簿」「引き揚げ」であっても「キーワード」欄に「戦争」と記入されていることから、場合によっては「ヒットし過ぎる」ということが起きる。つまり、最終的な所蔵の有無は別として、たとえ利用者が「何年頃のこういった事業に関する文書が見たい」ということを認識していたとしても、「簿冊名」がある程度わかっていない限り、希望資料を絞りこむことが困難な環境しか、提供出来ていないのが現状といえるだろう。

## 2. レファレンス対応という「クッション」—資料の絞り込みと内容審査の準備として

前節で示したように、共同公文書館が提供している資料へのアクセス方法では、一般利用による閲覧希望者が資料を絞りこむことが難しいため、研究者が研究目的で「可能性のある簿冊全てに眼を通したい」というような目的でもない限り、一旦レファレンスとして預かることとなる。共同公文書館の過去三年間のレファレンス件数は表2の通りである。

表2 レファレンス状況

| 年度     | レファレンス件数 |
|--------|----------|
| 平成24年度 | 58       |
| 平成25年度 | 80       |
| 平成26年度 | 97       |
| 合計     | 235      |

『福岡共同公文書館年報』第1～3号をもとに作成。  
平成24年度は11月18日開館。

年報で公表されている統計からは、行政利用が想定されたレファレンスなのか、一般利用が想定されたレファレンスなのかの別が設けられてないため、一般利用の潜在的利用者を抽出することはできないが、少なくとも、表2のレファレンス総件数(235件・3年度分)より表1の行政利用と一般利用を併せた総利用件数(89件・3年度分)の方が少ない。レファレンスの全てが、実際の利用に繋がっていないということはいえるだろう。もちろん、共同公文書館が所蔵対象とする資料が利用者によく

伝わっておらず、古文書や古地図の類いを希望される方が来館されるだとか、所蔵資料数の少ない明治期の資料を探しておられる場合など、利用者の希望と共同公文書館の所蔵資料がそもそもマッチしていないこともある。また前節では、共同公文書館の提供している所蔵資料の検索方法は、行政利用を想定したものであると述べたが、移管元自治体が所有する文書に関する情報は、おそらく細目までは採られていない。そのため、行政利用を目的としたレファレンスも少なからずある。

レファレンスとして預かる第一の理由は利用の便を向上させることにあるが、資料データについて、公開用情報と内部管理用情報にさしたる差違は設けられていない。そのためレファレンスを担当する総務企画班員は、基本的にはほぼ同じ目録情報をベースとして、レファレンス業務を行うこととなる。職員が使用できる内部管理利用の検索システムを使った利点としては、「内容年度」での絞り込みが可能となっているぐらいのものだ。それ以外にアドバンテージがあるとすれば、数年公文書を見ていることから「そういう仕事ならこの部署の文書にありそうな…」という勘が少しは出てくること、行政職OBの職員が館内に多いため、問い合わせの内容について行政内部の業務の配置を相談できる相手がいるといった点である。そして、試行錯誤の末ピックアップした資料について直接内容を確認し、希望資料の有無を回答することになる。ただ、事前に利用者の了承は得ていたとしても、レファレンスを受けた段階からこの手順を踏むと、回答までにかかなりの時間を要してしまう。そのため、一般利用の閲覧希望者のニー

ズに應えるためには、検索システムに取り込む目録情報を豊富にすることや、階層構造から絞り込むことのできる検索システムの構築といった、文書班との連携が必要であろう。

ところで、レファレンスとして預かることについては、館側の理由も存在する。一般利用による場合、利用請求書を受理して以降、一定期間までに利用決定通知を発行せねばならない。福岡県立公文書館条例第8条および福岡県市町村公文書館条例第10条では、利用請求書受理から通常15日以内、「事務処理上の困難その他正当な理由があるとき」には30日以内で利用決定通知を発行するよう定めている。むろん、利用決定等の期限に関しては県条例第9条および市町村条例第11条によって特例が定められ、「利用請求に係わる特定歴史公文書が著しく大量であるため」といった事情があれば、その期限を「部分」的に最長30日から更に延長することは可能である。だが、条例では一度に利用請求できる冊数に制限が定められていないため、共同公文書館の検索システムからヒットした膨大な資料を全て利用請求された場合、条例が定めた時間的制約を厳守することに無理が生じる可能性が高い。また、開館して日が浅く、正規職員も含めて内容審査に詳しい者がおらず審査に時間がかかるため、いずれにせよ、閲覧までに審査が必要な一般利用においては、閲覧希望文書をなるべく絞り込んでおかねばならなかった<sup>12)</sup>。

もちろん、「希望資料全ての閲覧を」といった場合にそれを拒否するものではないが、レファレンス対応を通じた請求資料の絞り込みは、一般利用の閲覧希望者にとっても無駄ではないことがあった。例えば、「希望している情報が記載されている文書だけが見たい」といった場合がある。審査に時間を要するだけでなく、利用が許可されても利用制限情報があった場合はその処置にも時間がかかる。そのため、ピンポイントで利用請求をした方が、実際の閲覧までに要する時間が短くて済むことがある。これまでの事例を挙げれば、「靖国神社へ祀られた戦没者の名簿のうち、祖先が載っている簿冊だけを見たい」とか「不動産鑑定士が、今調べている土地が、過去に県から譲渡されたことがわかる文書のみ閲覧したい」などといった希望があった。こうした閲覧希望者にとって残念なことは、待たされた揚句に希望する情報の記載がないことが分かることだろう。そのため、利用請求までに時間を要しても、レファレンス業務を通して、必要とされている情報が含まれた資料を指定することが、閲覧希望者にとってもベターな選択だと考える。

とはいえ、本来は、どのような利用者であっても、ある程度までは利用請求資料を自身で絞り込める検索システムを提供するのが理想であろう。この点は共同公文書館の今後の課題となるが、基本構想・基本計画では、一般利用による閲覧が迅速なものとなるよう次のような提言がなされていた。

### 3. 利用請求後の内容審査―「基本構想」「基本計画」から抜け落ちた部分

筆者が審査に不慣れなこともあろうが、条例が定める利用請求書を受理した後、特段の理由

---

12) 共同公文書館は、一般利用による閲覧に関する内容審査基準を、県文書と市町村文書とでは別々に設けている。福岡県立公文書館条例の利用制限情報は公文書管理法に準じ、福岡県市町村公文書館条例のそれは、情報公開法に基づいている。「福岡共同公文書館の設置について」、註6に同じ。42-43頁参照。

が無い限り15日以内に利用決定通知を出すという時間的な基準は、何を根拠にしたものなのか、漠然と疑問に感じていた。なぜなら、文書を公開するためには、共同公文書館を構成する市町村の文書移管の不安を解消するため、「当該文書の利用可否の決定に当たっては、移管元自治体と協議又は移管元自治体の意見を聴くこと」<sup>13)</sup>とされてもいるからである<sup>14)</sup>。遠ければ共同公文書館から3時間はかかる移管元自治体との協議も、15日のなかで行わなければならない。「共同」であるため、移管元自治体が複数に亘る場合もある。

解決には至らないが、この疑問の答えにヒントを与えてくれたのが、基本構想・基本計画における、以下の提言である。円滑な資料公開のための仕組みとして、基本構想は次のような提言を行っている。

公文書の公開範囲に関する判断をより適切なものとするため、共同公文書館は、移管元の自治体の意見も確認したうえで、具体的な公開範囲の決定を行うべきである。／なお、迅速な公開を実現するため、文書ごとに全面公開が可能か否かの判断を移管の前に各自治体で行い、移管文書目録に表示しておくべきである<sup>15)</sup>。

また、基本計画にも、資料の公開に関して以下の記述がある。

迅速な公開を行うため、共同公文書館が別に定める公開基準に基づき、公文書等ごとに全面公開が可能か否かなどの判断を移管前に移管元自治体で行い、文書目録に表示しておく。／公開基準の運用が各自治体間で異なることがないように、必要に応じて移管元自治体と調整したうえで、共同公文書館の館長(略)が公開又は非公開を決定する<sup>16)</sup>。

移管の段階で移管元と協議の上、ある程度の内容審査がなされていることが前提とされていたことを受けて、設定された日数であったのだろう。利用にあたっての内容審査が省かれるわけではないが、県文書については、公開にあたっての意見書が移管元から付されていることがあった。だが、市町村文書については、そうした類の情報が付されていると耳にしたことはなかった。また、公開を前提としている上、最終決定は館長ということもあり、最長30日以内の利用決定を目指してきた平成26年度は、総務企画班内と館長を含めた内容審査を行うだけで、移管元自治体への意見照会はよほどでない限りなされてこなかった。その時の最善は尽したと思うが、不安は尽きなかった。ただ「迅速な利用」という理念のもとに設定された条例の規則に従うためには致し方がないという思いであった。だが、この条例の前提に、移管時における利用審査があったのだとすれば、文書の移管段階から、公開を見据えた作業の見直しが必要だと思われる。また、移管時と実際の利用請求があった時とでは、様々な事情が変わっている場合もある。様々な事情を考慮し閲覧へ向けての下準備をしない限り、利用請求受理後に一般利用による利用請求者を、条例が想定している日数以上、待たせてしまう状況も出てくるだろう。

13) 「福岡共同公文書館の設置について」、註6に同じ。43頁。

14) 県文書に関しては、移管時に「意見書」が付けられた文書のみ照会するという手続きだった。

15) 福岡県共同公文書館基本構想検討委員会「福岡県共同公文書館基本構想」2006年12月26日。註1に同じ(2016年8月参照)。

16) 共同公文書館基本計画策定委員会「福岡県共同公文書館基本計画」2008年4月(2016年8月参照)。

## おわりに

前節で述べた内容審査のあり方は、基本的に筆者が総務企画班員となった平成26（2014）年度を対象とした事例である。平成27年度からは、人事異動もあり、事情が異なることとなった。平成27年度は、基本的に全て移管元に照会をかけ、「現用に俟う」ことを基本方針とする形で審査を行うようになった。むろん、年度初めに即座に決定されたことではなく、班内での内容審査に関する打ち合わせを経ながら、そうした形がとられていくこととなったのだが、「現用に俟う」といっても、前年度までの館内での作業は同様に行っていた。「時の経過」を考慮しない現用文書と、公文書館に移管された非現用文書の公開基準を同じとすることは出来ないため、その二つを摺り合わせる一但し、意見が割れた時はなるべく「現用に俟う」一ようになった。移管元による審査の眼が増えることは手放しで喜びたくもなるものだが、この変更は、利用請求受理後の移管元への資料の移動も含めた手続きが増えることとなり、「迅速な利用」とはほど遠い結果が年度半ばには生じていた。

本稿では、所蔵資料が閲覧利用されるに至るまでの道のりを、行政利用と一般利用の観点から辿った。開館から日が浅く、行政利用に関しても、これから取り組んでいく部分も多々ある（17）、基本構想から一貫して唱えられてきた「行政利用の場として活用される」公文書館になるという理念に沿うべく、移管資料の選定から目録情報の記述まで、そのための仕事が積み重ねられてきているとはいえる。一方、一般利用に関しては、資料の検索のあり方から閲覧公開に至る下準備まで、行政利用への心配りに比較して、あまり重要視されてこなかったのではないか。

筆者が勤務していたのは、開館2年目から4年目にあたる出発期の年度であるため、まずは行政利用の方面から整備がなされていったのかもしれない。ただ、表1に示したように、通年開館となった2年目からは一般利用件数も年間15件程度はあり、表2に示したレファレンスも年間80件以上受けるようになってきたのであれば、所蔵資料に関する予備知識の少ない閲覧希望者にとって、もっと便利のよい検索方法を整備することが求められるだろう。また、閲覧にあたって審査が必要な一般利用については、前もって下準備をしておくことは必須だろう。そのためには、利用を担当する総務企画班と受け入れや目録整備を担当する文書班の、密な連携がどれだけかはかれるかが重要になるだろう。

---

17) 共同公文書館の設置場所(筑紫野市)から遠い場所に位置する移管元自治体の行政利用に関しては、「ロケーションの問題は、デジタルアーカイブの進展が距離感を多少なりとも解消するだろう」(「福岡共同公文書館の設置について」、註6に同じ。45頁)と述べられている。HP上には、主に明治期の公文書243件がほぼ表紙のみ掲載されている(2016年10月参照)。順次、整備されていくだろう。