
寒川町歴史資料保存活用基本計画

平成15年3月

1 目的

寒川町は昭和61年度から平成14年度まで、町史編さん事業を推進してきた。この間、町内・町外の多くの皆さんの協力を得て、寒川地域に関する膨大な量の資料を調査・収集し、これを71刊行物に反映させることができた。また廃棄公文書の選別収集、展示事業など、保存・活用についての業務も積極的におこなってきた。

これまで事業のよりどころとしてきた「寒川町史編さん基本構想」は、本編の完成にともない、その効力を失うことになる。しかし、過去の実績を踏まえ、これらの資料を死蔵・散逸させることなく、未来にむけて、すべての町民のために、歴史資料を適切に保存し、活用していく方向に事業の中心を転換しなければならない。

平成14年度からスタートした「寒川町総合計画 さむかわ2020プラン」では、「町史資料の保存・公開の推進」がうたわれており、町史刊行事業、町史資料保存・活用推進事業、(仮称)文書館建設検討事業の三つの事業を実施することになっている。これらを具現化していく指針として、ここに寒川町歴史資料保存活用基本計画を定める。

2 保存事業についての方針

(1) 扱う資料

寒川町では、歴史資料として、古文書、公文書、その他の地域資料を取り扱う。

古文書

町史編さんの過程で調査・収集した個人や団体が所蔵する記録資料。町内の資料はなるべく寄贈または寄託をうけ、町が責任をもって保存していく。

歴史的公文書

廃棄対象になる公文書を評価選別して、一定期間を経たのちに、歴史資料として一般の利用に供する。そのため、文書の受入れなどが円滑におこなえるよう、文書主管課と協議をする必要がある。また、評価選別の基準を設ける。

その他の地域資料

行政刊行物、地図、タウン紙、図書、写真、ビデオなど、寒川地域にかかわる、多くの種類の記録資料を保存する。

(2) 保存のための方策

資料を将来にわたって適切に保存していくため、つぎの手だてを講ずる。

収蔵庫 温度・湿度を一定に保つことのできる保存スペースを設ける。

燻蒸 資料から虫やかびを防ぐ手だてとして、燻蒸を実施する。

マイクロフィルム化 フィルム、紙焼きなど資料の複製物を作成し、万一の滅失に備える。

保存用品 保存箱、封筒、こよりなど、資料の保存に適したものを使用する。

その他 写真、磁気媒体など、資料の性質に応じて、最もふさわしい手段を用いて保存に努める。

3 活用事業についての方針

(1) 資料の活用

閲覧

だれもが所蔵資料を閲覧できるよう、検索手段と閲覧スペースを確保する。

レファレンス

閲覧者等に対し、資料にアプローチできるよう手助けをするサービスは、活用事業の根幹をなすものである。対応にあたる職員は常に資料を熟知し、的確に対応できるよう研鑽を積む必要がある。

(2) 普及事業

歴史刊行物の発刊

町史本編に掲載できなかった情報や、新たに判明した史実などを町民に提供するため、つぎの歴史刊行物を今後も発刊していく。

- 1) 町史研究
- 2) 調査報告書
- 3) 資料所在目録
- 4) 新聞記事目録
- 5) その他必要なもの

歴史刊行物の編集にあたっては、「町史編集委員会」を再編し、調査、編集、執筆などの作業にあたる。

当面の年次計画は別表のとおりとするが、調査や編集の状況により、町史編集委員会に諮り、決定していく。平成18年度以降は文書館運営委員会の審議を経て町長が定める。

(別表略)

展示、講演など

歴史資料の普及のため、企画展示、講演、講座などを開催するほか、広報の紙面やイン

ターネットなども活用する。

4 (仮称)文書館について

上記のような事業を具体的に実施する場として(仮称)寒川町文書館を設置する。

(1)文書館基本計画について

文書館は(仮称)寒川町総合図書館内に置くものとし、「文書館計画」は、この「歴史資料保存活用基本計画」に基いて、「総合図書館基本計画」のなかに盛り込むものとする。

(2)文書館への移行期(平成十五～十七年)の事務について

平成15年度から17年度までは、企画部企画課において上記の保存事業および活用事業を推進しつつ、文書館の開設準備事務にあたるものとする。