

第4号様式（第8条関係）

議 事 録

会議名	文書館運営審議会		
日 時	平成26年 1 月 31日 (金) 10:00～12:00	開催形態	公開
場 所	寒川総合図書館会議室		
出席者	委員：木村会長、小川副会長、喜多村委員、加藤委員、中西委員、唐木委員（緒川委員欠席） 事務局：小島館長、高木主幹、神主任主事 傍聴者：なし		
議 題	(1) 平成25年度寒川文書館事業中間報告について (2) 平成26年度寒川文書館事業計画について (3) その他		
決定事項	(1) 平成25年度寒川文書館事業中間報告について了承 (2) 平成26年度寒川文書館事業計画について修正意見が出された (3) 議事録署名委員の選出		
議 事	<p>委嘱状交付</p> <p>寒川神社より推薦の委員について、野村尚広氏に代わり中西正史氏に変更する旨の申し出が同社からあったことにより、中西委員に委嘱状を手渡し、自己紹介をしていただいた。</p> <p>議題</p> <p>(1) 平成25年度寒川文書館事業中間報告について</p> <p>○資料1にもとづき、平成25年12月末現在の事業中間結果報告を事務局より説明した。その結果、次のような質疑があった。</p> <p>（委 員）各事業の項目の名称だけではわかりにくいものについては、簡単に内容を補足説明すべきではないか。たとえば、「レファレンス探検隊」がどのような目的で開催されるのか、タウンニュースの「さむかわ今昔」とはどのような趣旨のコラムなのか、「湘南広域ニュース」の読者は誰か、などの説明があれば、活動の実態がよりよくわかると思う。</p> <p>（事務局）その点に配慮して、結果報告の際はまとめた。</p> <p>（委 員）マイクロフィルム化に関して予算がつかないので実施しなかったとの記述があるが、いつから予算がなくなったのか。また、保存の観点から先送りに</p>		

して大丈夫なのか。

(事務局) 平成 22 年度の緊急財政対策のおりに、大幅に予算を削らざるをえないことになった。今年度後半から新規受け入れの資料についてデジタルカメラによる撮影を始めており、活用の面では遅れを取り戻すべく対応を開始したが、保存の観点からはデジタルデータだけでは不十分なことは認識している。デジタルデータをマイクロフィルムに書き込む技術もあるようなので、将来的な課題として研究したい。

(委員) 資料を守るための予算は何としても付けてもらいたいと、財政当局に訴え続ける努力が必要ではないか。補助金の獲得というのも手段として悪くはないが、これは臨時的な仕事としてしか認識されない。予算要求をするということで館の根本的な姿勢を示してほしい。

(事務局) 新たな財源がないと新規事業や復活事業は認められにくく、平成 26 年度予算では計上を見送ってしまったが、平成 27 年度の予算編成の際には検討したい。

(委員) 刊行物の印刷方法で「庁内印刷」と「自家製版」の違いは何か。

(事務局) どちらも印刷業者に頼まないで作成するが、「庁内印刷」は、印刷専門の職員によるオフセット印刷で作成するもの。「自家製版」は、手持ちのカラープリンタで印刷するものである。

(委員) 絵はがき集 4「寒川神社遷宮奉祝祭絵葉書」は何点ぐらい売れたか。

(事務局) 手元に資料を持ち合わせていないので、後日お知らせする。

(委員) 出版社に写真の特別利用許可を出しているが、公共性の観点から、営利事業に対しては料金を課すことはできないのか。

(事務局) 管理運営規則にその定めはない。利用許諾の条件として、完成した冊子の送付と、寒川文書館所蔵である旨の表記を義務づけている。館蔵資料を PR してもらえるメリットを考えれば、わざわざ規則改正の手間をかけ、利用してもらいにくくする必要はないと考える。

(委員) 特別利用の目的に制限を設けているのか

(事務局) 管理運営規則では申請書に目的を書いてもらうようにしているが、具体的にどのように利用されるかを把握するためのもので、営利ではいけないなどの定めはない。

(3) 平成26年度寒川文書館事業計画について

○資料2にもとづき、平成26年度事業計画案について事務局から説明した。これに対し、次のような質疑があった。

(委員) 予算が十分に確保できない様子が伝わり、大変もどかしく思う。日頃ボランティアとして館内で活動していると、地道に資料を守っていることや、町民がよく利用していること様子がよくわかるが、それが予算に反映されないのはなぜか。

(事務局) 町の予算編成とは、限られた財源をどう優先順位をつけて配分するかということであるが、住民の安全や健康に関わる部分がどうしても優先され、そこから外れたものは後回しにならざるをえない。それでも、全国的に公文書館があまりない中、寒川町では館として位置づけているので、記録資料に対しての認識がないわけではないことはご理解いただきたい。

(委員) 予算が確保できなかったということを事業計画の中で繰り返し述べるのはふさわしくない。過去の経過は省き、実施することだけを挙げればよいのでは。

(事務局) そのように修正したい。

(委員) 第三セクターの資料の受け入れについて、関係部署と協議するとあるが、一時的な協議に終わらせず、例規に明文化していただきたい。

(事務局) 文書取扱規程を抜本的に見直すことは、長年の課題である。その中にぜひ盛り込むよう検討していきたい。

(委員) 学校連携の項目が資料の普及の章に入っている。学校としては教育の目的をもって施設見学や職業体験に臨んでいるが、文書館側が資料の普及と位置づけるならば、資料の利用者や館の理解者を育てるなど館としての目的を明記したほうがよい。

(事務局) そのように修正したい。

(委員) 永年文書を本庁から文書館へ移動させるとあるが、分量はどのくらいあるか。収蔵庫の許容量はどのくらいあるのか。

(事務局) 1年間で発生する永年文書は、文書保存箱で15箱程度である。設計上、文書館の収蔵庫は3,000箱のスペースがある。実際にはその一部に他の資料を置いてしまっているが、現在は900箱ぐらいが置いてあるので、まだ少し余裕がある。

	<p>(3)その他</p> <p>○議事録の承認について 「寒川町審議会等の会議の公開に関する規則」により、議事録承認委員を決めることになり、唐木委員が指名された。本日の意見を反映して、26年度事業計画をまとめ直すので、この文案については会議録とともに全員に配布して、確認をしていただく。</p> <p>○次回会議について 6月下旬か7月上旬に開催する。日程調整は今回同様、メールまたは書面でアンケートをとる。</p>
<p>資 料</p>	<p>資料1 平成25年度寒川文書館事業中間報告 資料2 平成26年度寒川文書館事業計画</p>
<p>事録承認委員及び議 事録確定年月日</p>	<p>唐 木 良 枝</p> <p style="text-align: right;">平成 26 年 2 月 13 日 確定</p>