

安曇野市文書館の概要

1 基本情報

名 称	安曇野市文書館 AZUMINO CITY ARCHIVES
所 在 地	長野県安曇野市堀金烏川2753番地 1
設置年月日	2018（平成30）年 4 月 1 日
開館年月日	2018（平成30）年10月 1 日
開館時間	午前 9 時～午後 5 時
休 館 日	土曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

2 設置目的

歴史的若しくは文化的価値を有する公文書や古文書等の地域資料を収集、保存して、広くご利用いただくための施設です。文書館では公文書等を次世代に繋げていくとともに、市民の皆様に気軽にご利用いただけるよう努めて参ります。

安曇野市文書館条例第 1 条

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2 第 1 項及び公文書館法（昭和62年法律第115号）第 5 条第 2 項の規定に基づき、歴史的若しくは文化的価値を有する公文書等を収集し、保存し又は広く利用に供することにより、市の教育、学術、文化及び生活の発展に寄与するため、安曇野市文書館（以下「文書館」という。）を設置する。

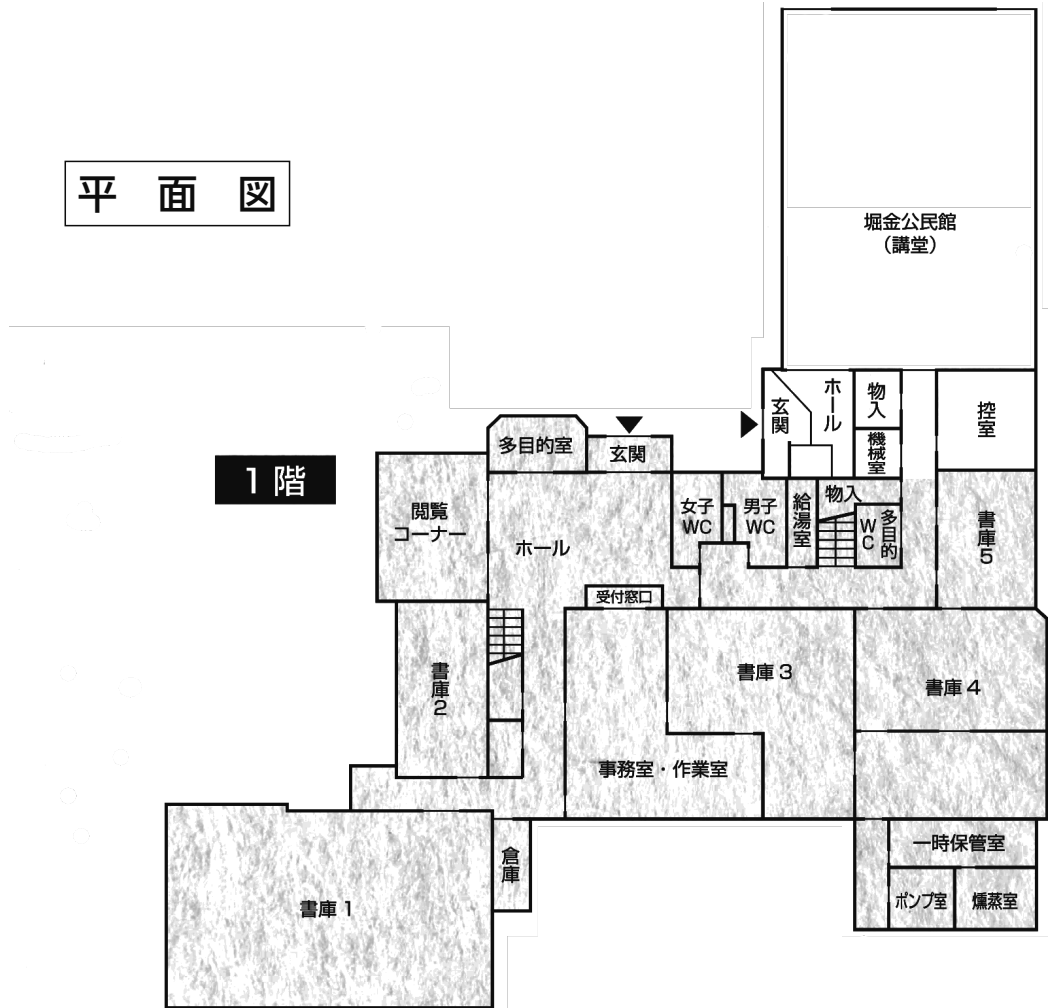
3 沿革

年月	出来事
2009（平成21）年 10月	文化財保護事業として、市内の民家等に保存されている古文書資料の調査と整理作業を本格化させる。
2012（平成24）年 7月	安曇野市本庁舎建設推進事業として、公文書整理室を設置し、非現用文書の収集と、整理作業を開始する。
2015（平成27）年 11月	安曇野市新市立博物館構想に文書館の必要性を明記する。
2016（平成28）年 6月	旧堀金公民館及び堀金図書館施設を改修し、文書館とする方針を示す。
2017（平成29）年	5月 安曇野市文書館業務検討委員会を開催する。（9月まで計4回）
	8月 安曇野市堀金公民館講堂・文書館改修工事着工
	9月 安曇野市文書館業務検討委員会が「安曇野市文書館開館に向けた提言書」をまとめる。
2018（平成30）年	3月 安曇野市堀金公民館講堂・文書館竣工
	4月 安曇野市文書館条例及び安曇野市文書館条例施行規則を制定する。
	10月 安曇野市文書館開館
2019（令和元）年 11月	全国歴史資料保存利用機関連絡協議会第45回全国（安曇野）大会開催
2020（令和2）年 4月	安曇野市誌編さん事業開始

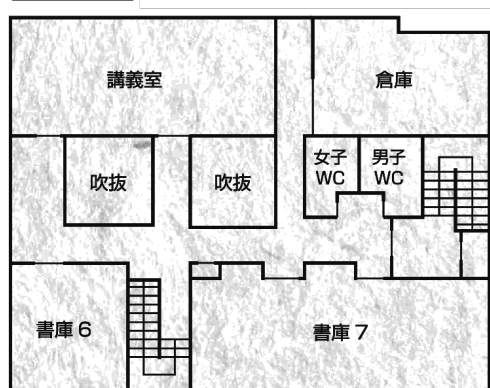
4 施設の概要

- ・延床面積 1,473.40㎡ (1 F 976.58㎡、2 F 496.82㎡)
- ・建築面積 1,055.95㎡
- ・書庫全室 271.26㎡
- ・書架延長 3,757.5m

平面図



2階



5 利用実績

(人)

年度	閲覧者数			相談者数			総利用者数 (閲覧・相談・講演会・ 視察研修等)
	一般	職員	計	一般	職員	計	
2018 (平成30) 年	246	58	304	97		97	718
2019 (平31・令1) 年	323	115	438	246		246	1,511
2020 (令和2) 年	332	112	444	141	96	237	1,339
2021 (令和3) 年	378	111	489	299	99	398	1,754
2022 (令和4) 年	747	97	844	218	76	294	2,212

※2018年は10月からの数値。

6 収蔵資料の推移

年度	収蔵点数 (累計)			寄贈・寄託件数		
	公文書	地域文書	計	寄贈	寄託	計
開館以前	46,148	12,939	59,087			
2018 (平成30) 年	3,310 (49,458)	26,580 (39,519)	29,890 (88,977)	21	15	36
2019 (平31・令1) 年	4,651 (54,109)	11,636 (51,155)	16,287 (105,264)	15	22	37
2020 (令和2) 年	7,134 (61,243)	3,908 (55,063)	11,042 (116,306)	13	15	28
2021 (令和3) 年	2,956 (64,199)	10,988 (66,051)	13,944 (130,250)	28	7	35
2022 (令和4) 年	2,524 (66,723)	13,561 (79,612)	16,085 (146,335)	17	9	26

※2018年は10月からの数値。

7 刊行物

ア 文書館刊行物

- ・安曇野市文書館紀要 第1号～第5号
- ・安曇野市文書館だより 第1号～第11号
- ・ここから始める古文書解説「読んでみよう、くずし字」講座テキスト (令和3年度版)

イ 文書目録

No.	目録	発行年月日	No.	目録	発行年月日
1	牛流家文書目録—牛流山真龍院—	平成22年3月31日	11	潮神明宮文書目録	平成26年9月30日
2	林家文書目録	平成23年3月31日	12	藤森家 (おやかた) 文書目録	平成27年3月31日
3	古幡家文書目録	平成23年6月30日	13	藤森家 (おかしら) 文書目録	平成27年8月31日
4	藤森家 (藤野屋) 文書目録	平成24年3月30日	14	百瀬宗治家文書目録	平成28年3月31日
5	細田家文書目録	平成24年3月30日	15	飯沼家 (大東) 文書目録	平成29年3月31日
6	笠井家文書目録	平成25年3月29日	16	二木家 (本塩屋) 文書目録	平成30年3月30日
7	下長尾区文書目録	平成25年3月29日	17	松岡家 (太田屋) 文書目録	令和2年2月28日
8	等々力家文書目録	平成25年3月29日	18	矢花家文書目録	令和3年1月31日
9	西澤家文書目録	平成25年11月30日	19	藤森家 (問屋) 文書目録	令和4年3月31日
10	水谷家文書目録	平成26年3月31日			

8 企画展

■平成30年度

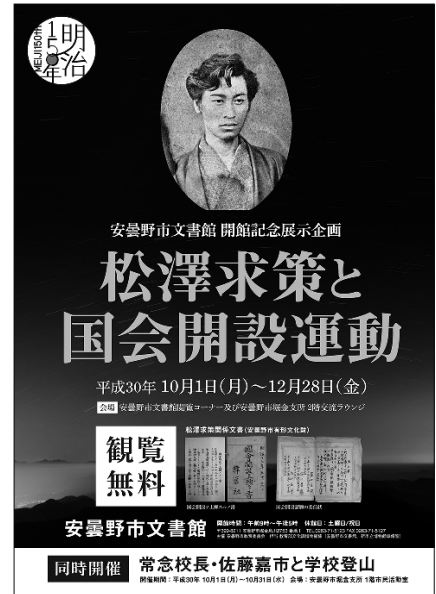
開館記念展示「^{まつざわきゆうさく}松澤 求 策と国会開設運動」

期間 2018（平成30）年10月1日～12月28日

場所 文書館閲覧コーナー及び堀金図書館交流ラウンジ

内容

松澤求策（1855～1887）は、我が国が近代国家への道を歩み始めた明治前期、松本地方の自由民権運動を主導し、国会開設の請願を行いました。松澤が中心となって展開した自由民権運動に係る文書等325点は、「松澤求策関係文書」として市有形文化財に指定されています。明治150年を迎える本年（2018年）、安曇野から全国へと発信された自由民権運動と松澤の活躍に焦点をあて、その代表的な資料を展示公開します。



文書館閲覧コーナー



堀金図書館交流ラウンジ

開館記念展示同時開催「^{さとうかいち}常念校長・佐藤嘉市と学校登山」

期間 2018（平成30）年10月1日～10月31日

場所 安曇野市堀金支所1階市民活動室



「教本展」

期間 2019（平成31）年1月4日～3月31日

内容

本館収蔵資料である「教本」の展示を行います。小学校で使用する教本（教科書）は1903（明治36）年4月発布の小学校令第24条「小学校ノ教科用圖書ハ文部省ニ於テ著作権ヲ有スルモノタルベシ」により、1904（明治37）年より1945（昭和20）年までは国定教科書が採用されていました。戦後の混乱期を経て、1947（昭和22）年以降現在まで教科書は検定採択となっています。国定教科書は執筆者・内容・出版のすべてを行政機関が指定するものでした。当時の国政が反映されています。

■令和元年（平成31年）度

前期企画展「改元に見る市民生活」

期間 2019（平成31・令和元）年4月28日～7月31日

内容

現在、西暦は国際標準として一般的な標記となっていますが、日本では西暦と同じように元号が使用されてきました。今年（2019年）の5月1日に元号が変わりますが、政府は公文書の年（度）の標記について西暦に統一する方針は示されませんでした。それだけ私たちの生活の中に元号が位置付いているということです。

今回の企画展「改元に見る市民生活」は明治以降の天皇代替わりや改元に関わって行われた行事・市民生活の姿を行政文書や学校日誌等を通して紹介しようとするものです。時代と共に変化してきた天皇代替わりや改元時の様子を見てみましょう。



前期企画展同時開催「臼井吉見 その人、その言葉」

期間 2019（平成31・令和元）年4月1日～5月31日

場所 安曇野市堀金支所1階市民活動室

内容

1905（明治38年）堀金三田に生まれた臼井吉見は、小説家・教育者・編集者・評論家として活躍した郷土の先人です。小説家としての代表作『安曇野』は、「安曇野」の名を普及させるきっかけとなりました。1991（平成3）年7月12日（臼井吉見の命日）に彼の業績を顕彰し、彼が愛した文学や言葉を切り口に今に生きる私たちの研修の場として、臼井吉見文学館は開館しました。この企画展では、臼井の人物像と残した言葉の一端を紹介します。

後期企画展「あづみの？あずみの？安曇野～安曇野市の変遷を探る～」

期間 2019（令和元）年8月18日～12月27日

内容

1873（明治6）年4月の大区小区制、1953（昭和28）年9月の町村合併促進法などの経過を経て、2005（平成17）年10月安曇野市はスタートしました。人口は98,000人弱ですが、毎年3,000人を超す転入者があります。外国人数は過去5年間1,300人前後を推移しています。外国人労働者の受け入れ拡大や外国人観光客誘致の動き（安曇野市観光情報センター外国人利用者はここ数年前年度比120%）の中で「安曇野」のよさを配信する機会が増えています。

今回の企画展は、地名の度の高い「安曇野」を、現在に至るまでの歴史的経過や関係する人物像などを中心に、文書館が所蔵する資料を通して紹介しようとするものです。



「学校資料展示」 期間 2020（令和2）年1月5日～4月30日

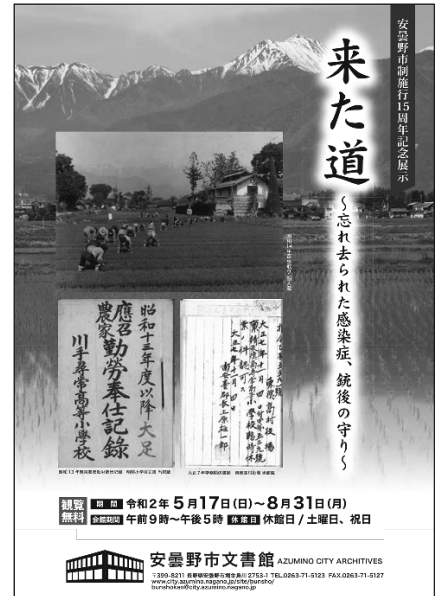
■令和2年度

前期企画展「来た道～忘れ去られた感染症、銃後の守り～」

期間 2020（令和2）年5月17日～8月31日

内容

すべての子どもたちは、安全で安心した教育を受ける権利が保障されています。しかし、その道筋は厳しいものでした。今から100年ほど前の1918（大正7）年秋から1920（大正9）年春にわたって世界中を震わせ、日本でも39万人（人口動態統計）という死者を出したスペイン風邪がありました。堀金尋常小学校では全校児童の半数近くが欠席しています。更にトラフーム・赤痢・天然痘等、多くの感染症との闘いの歴史があります。戦前には「銃後の守り」とした国策が執られ、学校教育のなかにも戦争の足跡が確かなものとして刻まれてきました。1947（昭和22）年教育基本法が公布されました。その後、学校教育や学校保健、児童福祉に関わる法令が整備され、現在に至っています。学校関係資料をもとにその歩みを追います。



後期企画展「五つの心をひとつに」

期間 2020（令和2）年9月6日～12月28日

内容

2005（平成17）年10月1日にスタートした安曇野市は、今年（2020年）15周年を迎えます。2006（平成18）年2月26日の『安曇野市誕生記念式典』に於いて、平林伊三郎初代安曇野市長は「今、明治以来の時を越え、再び手を携え、先人から引き継いだ財産をつなげていけることを誇りに思っているところであります。」とあいさつし、合併への思いと新市の展望を語りました。2009（平成21）年10月23日、宮澤宗弘市長に代わります。市は、第1次・第2次安曇野市総合計画を作成し、市民一人ひとりが幸せを実感できる暮らしの実現に向けて取組を進めてきました。今回の企画展では、市民との協働を根幹に据えて進めてきた施策や事業に焦点をあて紹介します。行政の主体者は市民一人ひとりであるということ、公文書は市民の財産であるということについて、文書館資料を通して再確認する機会としたいと思います。



コンパクト展示「リンゴ村への道」

①期間 2020（令和2）年5月16日～6月15日

会場 三郷公民館展示スペース

②期間 2020（令和2）年8月22日～9月25日

会場 安曇野市役所本庁舎1階西側ロビー

『明科の宝』刊行記念展示

期間 2021（令和3）年1月10日～3月31日

■令和3年

前期企画展「多元主義社会を生きる～自由主義擁護の旗手清澤洌の思想を通して～」

期間 2021（令和3）年5月9日～8月31日

内容

戦前・戦中に活躍したジャーナリスト・清澤洌は、現在の安曇野市穂高北穂高・青木花見に生まれました。少年時代に穂高の研成義塾で井口喜源治の教えを受けた後、アメリカに渡って働きながら苦学を続け、帰国後は新聞記者や外交評論家として活動しました。青年期にアメリカで見聞を広めてきた清澤は、培ってきた自由主義と平和主義を掲げ、冷静な目で世界情勢を分析した多数の評論や書籍を執筆するとともに講演活動も精力的に行いました。普選運動や大正デモクラシーの高まりが徐々に国家主義に圧倒されていく時代を、自らの確固たる信念に従って生きた清澤について、彼が発信した書籍を紹介するとともに、晩年自らの戦争体験を『戦争日記（暗黒日記）』として執筆するに至るまでの生涯を紹介します。また、グローバリズムとナショナリズムがしのぎを削りあっている現代における私たちのあり方を、清澤洌の生き方を通して考えます。



後期企画展「江戸時代を生きる～出来事を記録する古文書～」

期間 2021（令和3）年9月5日～12月28日

内容

安曇野市では平成21年度から地域資料の調査をすすめてきました。2018（平成30）年10月1日の安曇野市文書館開館後には三郷村誌編さん室で収集された複写資料の使用許諾や、新たな資料の寄贈・寄託をすすめています。調査活動を通して新たに発見された資料から、江戸時代の様子を紹介します。



『穂高の宝』刊行記念展示

期間 2022（令和4）年1月11日～3月31日

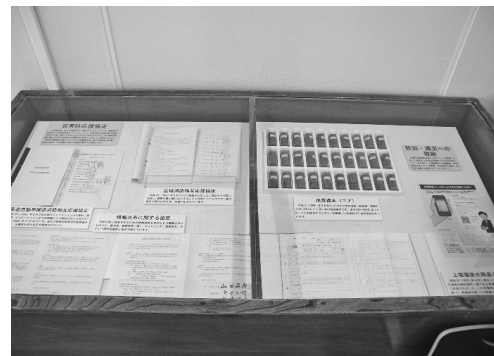
■令和4年度

前期企画展「安曇野市の災害～先人は何を考え、どう動いたか～」

期間 2022（令和4）年5月8日～8月31日

内容

直下に活断層があり、犀川をはじめとして大小様々な河川や水路を持つ安曇野には、過去多くの災害の歴史があります。南安曇郡誌、旧5町村の自治体誌、消防協会周年誌、消防団誌、信濃毎日新聞、安曇野市HP等によれば明治以降の災害（民家火事を除く）の約8割は、水害でした。今回の企画展では、文書館に収蔵されている資料の展示や講演会、講座をもとに安曇野の地形や地質の持つ特性や災害や防災と向き合ってきた先人の姿を紹介します。危機管理課や消防団、各地区の自主防災組織の防災・減災に向けた取組により、火災や水害の発生件数は減少しています。災害という視点で安曇野への理解を広げることができます。



後期企画展「安曇野から平和を思う～上原良司生誕100年～」

期間 2022（令和4）年9月11日～12月28日

内容

2012（平成24）年12月19日、安曇野市は「安曇野市平和都市宣言」を制定しました。今年、制定10周年であると同時に、特攻出撃を控えた知覧基地で「国を愛しても、操縦桿を採る器械となつてはいけない」と記した上原良司生誕100年の年でもあります。

ロシアによるウクライナ侵攻を目の当たりにした私たちは、平和についてどう考えていけばよいのかを上原良司に関わる記録や平和宣言に込められた思いを通して考える機会とします。



『豊科の宝』刊行記念展示

期間 2023（令和5）年1月15日～3月31日

■令和5年度

前期企画展「残した 伝えたこの五年」

期間 2023（令和5）年5月14日～8月31日

内容

2018（平成30）年10月1日に開館した安曇野市文書館は、今年開館5周年を向かえます。この5年間のあゆみを①収集、②保存利用、③普及啓発、④調査研究の視点で振り返り、市民の皆様への文書館への関心をより一層深めると共に、安曇野市が文書館を持つことの意味や課題について理解を広める機会とします。

また、2023（令和5）年3月末現在146,405点（公文書67,231地域資料79,174）を数える収蔵資料の中で、地域の情報誌として発行してきた広報紙や刊行物を展示し、安曇野地域の近現代の政治や生活、文化についての理解を深めます。



後期企画展「受け継がれる地域資料」

期間 2023（令和5）年9月14日～12月28日

内容

安曇野市では、平成21年度から安曇野市域に関する古文書等の「地域資料」の調査・整理作業を進めています。今年で14年目となり、古文書をはじめ、絵図や古写真、映像資料など多くの資料が文書館に収蔵されています。これらは、市内外の多くの方から寄贈・寄託していただいたもので、整理・保存後、文書館収蔵資料として公開しています。

今回の展示では、地域資料調査の歩みを振り返るとともに、文書館で地域資料を収集する意義を考える機会とします。また、文書館収蔵資料の中から代表的な資料を紹介します。



『三郷の宝』刊行記念展示

期間 2024（令和6）年1月21日～3月31日



令和5年度前期企画展の様子



令和5年度後期企画展の様子

*展示の詳細は、『安曇野市文書館紀要』及び安曇野市ホームページに掲載している。

9 講演会

	期日	演題	講師	参加人数
第1回	2018年 12月2日	開館記念講演会 ①「文書が映す安曇野の文化 ～安曇野市文書館への期待～」 ②「人物顕彰と文書館」	①瀬畑 源氏 (長野県短期大学准教授) ②小松 芳郎氏 (松本市文書館特別専門員)	50人
第2回	2019年 5月6日	近現代における天皇制とは —明治維新から令和に至るまで—	瀬畑 源氏 (成城大学非常勤講師)	40人
第3回	2019年 9月29日	安曇野文化人の系譜 ～あなたが案内人～	赤羽 康男氏 (市民タイムス特別編集委員)	30人
第4回	2020年 9月27日	公文書の今、そしてこれから	松岡 資明氏 (元日本経済新聞社東京本社 編集局文化部編集委員)	41人
第5回	2021年 6月13日	①基調講演 「右でも左でもものない『自由』の人」 ②シンポジウム 「戦争という非常時に生きた清澤冽の 覚悟～グローバリズムとナショナリズム の狭間に生きる私たちへの提言～」	①井上 亮氏 (日本経済新聞社編集員) ②パネリスト ・井上 亮氏 (日本経済新聞社編集員) ・江川 紹子氏 (ジャーナリスト) ・渡辺 知弘氏 (信濃毎日新聞社松本報道部記者) ・中川 遥哉氏 (信州大学政治参加推進コミュニ ティ「VOTERS」)	90人
第6回	2021年 10月3日	古文書研究発表会	穂高古文書勉強会 下鳥羽の古文書を読む会 豊科郷土博物館友の会郷土史部	32人
第7回	2022年 6月26日	活断層と地震がつくった安曇野	大塚 勉氏 (信州大学名誉教授、放送大学 長野学習センター長)	100人
第8回	2022年 10月23日	上原良春・龍男・良司三兄弟の資料を 通して見る戦時下の「自我」	都倉 武之氏 (慶應義塾大学福澤研究センター 准教授)	82人
第9回	2023年 6月18日	歴史公文書はなぜ残すことが重要な のか～安曇野市文書館史料から考える～	瀬畑 源氏 (龍谷大学准教授)	35人
第10回	2023年 10月22日	地域歴史資料保全の現状と課題 ～地域の歴史と文化は遺せるか～	西村 慎太郎氏 (国文学研究資料館教授)	30人

* 講師の所属は講演会当時のもの。 * 講演会の記録は『安曇野市文書館紀要』に掲載している。

10 講座

	期日	演題	講師	参加人数
第1回	2018年 11月18日	成新学校・武居用拙塾に入塾しよう	・中島 博昭氏 (自由民権研究家) ・伊藤 信一氏 (長野県立歴史館資料調査員) ・平沢 重人 (安曇野市文書館長) ・逸見 大悟 (教育委員会文化課職員)	16人
第2回	2019年 5月19日	年号と暦の戦国時代 ～甲信地方を中心に～	逸見 大悟 (教育委員会文化課職員)	21人
第3回	2019年 5月26日	学校日誌から見る天皇の代替わり	平沢 重人 (安曇野市文書館長)	16人
第4回	2019年 7月28日	自由研究に活かす航空写真	青木 弥保 (教育委員会文化課職員)	21人
第5回	2019年 11月24日	ザ！学校	平沢 重人 (安曇野市文書館長)	22人
第6回	2020年 1月26日	文書館バックヤードツアー	平沢 重人 (安曇野市文書館長) 青木 弥保 (教育委員会文化課職員)	17人
第7回	2020年 6月21日	感染症との闘い	平沢 重人 (安曇野市文書館長)	25人
第8回	2020年 9月6日	小倉官林開墾100年	青木 弥保 (教育委員会文化課職員)	25人
第9回	2020年 11月8日	今昔 協働のまちづくり	平沢 重人 (安曇野市文書館長)	21人
第10回	2021年 2月28日	文書館活用講座 —文書館って何するところ？—	平沢 重人 (安曇野市文書館長) 青木 弥保 (教育委員会文化課職員)	9人
第11回	2021年 5月23日	『暗黒日記』を読み解く	上條 宏之氏 (信州大学名誉教授、長野県短期大学名誉教授)	33人
第12回	2021年 7月18日	近代のジャーナリスト 会田血涙	平沢 重人 (安曇野市文書館長)	30人
第13回	2021年 10月24日	江戸時代の家作り ～家作史料に見る安曇野の伝統民家～	梅干野 成央氏 (信州大学学術研究院工学系准教授)	27人
第14回	2021年 11月7日	絵図の読み方・調べ方	青木 弥保 (教育委員会文化課職員)	34人

第15回	2022年 2月27日	バックヤードツアー ～文書館って何するところ～	平沢 重人 (安曇野市文書館長) 青木 弥保 (教育委員会文化課職員)	中止
第16回	2022年 3月27日	絵図を見て拾ヶ堰を歩こう	逸見 大悟 (教育委員会文化課職員)	25人
第17回	2022年 5月22日	われらが安曇野市消防団	平沢 重人 (安曇野市文書館長)	22人
第18回	2022年 7月17日	古文書から読み解く善光寺地震	赤羽根 嘉矩氏 (三郷郷土研究会)	37人
第19回	2022年 9月11日	絵図を見て拾ヶ堰を歩こう	逸見 大悟 (教育委員会文化課職員)	11人
第20回	2022年 11月20日	①基調講演 「相手を理解すること ～上原良司の思想を手がかりに～」 ②パネルディスカッション 「今、安曇野から平和を思う」	①大串 潤児氏 (信州大学人文学部教授) ②パネリスト ・大串 潤児氏 (信州大学人文学部教授) ・矢野 司氏 (教育委員会指導主事) ・小澤 すみれ氏 (長野県豊科高校2年生) ・足立 翔氏 岩田 さくら子氏 (安曇野市立穂高西中学校3年生)	45人
第21回	2023年 2月26日	バックヤードツアー ～文書館って何するところ～	平沢 重人 (安曇野市文書館長) 松澤 果穂 (教育委員会文化課職員)	25人
第22回	2023年 5月21日	安曇野を“残して伝える”	中島 博昭氏 (郷土史家)	34人
第23回	2023年 7月23日	研究発表会 「文書館収蔵資料を活用した事例報告 会」	・山口 美空氏 (信州大学工学部建築学科梅干 野教室) ・平沢 重人 (安曇野市文書館館長)	35人
第24回	2023年 9月24日	里山の観音信仰—古文書にみる栗尾山 満願寺の心象風景—	逸見 大悟 (教育委員会文化課職員)	43人
第25回	2023年 11月19日	在方から見た松本大変 ～松本藩主交代劇～	丸山 潔 (安曇野市文書館職員)	40人
第26回	2024年 2月25日	バックヤードツアー ～文書館って何するところ～	平沢 重人 (安曇野市文書館長) 松澤 果穂 (教育委員会文化課職員)	28人

* 講師の所属は講座当時のもの。

11 紀要

* 【研】…研究紀要 【展】…展示記録 【講】…講演記録 【資】…資料目録

号	内容	執筆者	発行年月
第1号	【研】 文書館紀要第1号の発行に寄せて	那須野雅好	2020年3月
	【研】 松澤求策と国会開設運動	平沢 重人 逸見 大悟	
	【研】 「明治27年 小倉官林保護規約」について	青木 弥保	
	【研】 安曇野市文書館所蔵「キ15の設計図」と「神風」号との関連性について	財津 達弥	
	【展】 改元に見る市民生活	平沢 重人	
	【展】 あづみの？あずみの？安曇野～安曇野市の変遷を探る～	平沢 重人	
	【講】 近現代における天皇制とは—明治維新から令和に至るまで—	瀬畑 源	
	【講】 安曇野文化人の系譜—あなたが案内人—	赤羽 康男	
	【資】 公文書：旧5町村議会関係文書		
第2号	【研】 文書館開館準備における公文書館機能ミニマムモデルの活用について	青木 弥保	2021年3月
	【研】 上人塚・乾塚発掘調査記録とその解釈	土屋 和章	
	【展】 来た道～忘れ去られた感染症、銃後の守り～	平沢 重人	
	【展】 五つの心をひとつに	平沢 重人	
	【展】 リンゴ村への道 小倉官林開墾100年	青木 弥保	
	【講】 公文書の今、そしてこれから	松岡 資明	
	【資】 小川家文書目録		
第3号	【研】 安曇野市における学校資料の移管について	青木 弥保	2022年3月
	【展】 江戸時代を生きる—出来事を記録した古文書—	青木 弥保	
	【展】 多元主義社会を生きる～自由主義擁護の旗手清澤洌の思想を通して～	平沢 重人	
	【講】 『暗黒日記』を読み解く	上條 宏之	
	【講】 右でも左でもない『自由』の人	井上 亮	
	【講】 戦争という非常時に生きた清澤洌の覚悟 ～グローバリズムとナショナリズムの狭間に生きる私たちへの提言～		
	【資】 清澤洌資料		
	【資】 会田血涙資料と『信濃不二』		
第4号	【研】 資料紹介 烏川山入会絵図と烏川山沢付道程覚	丸山 潔 逸見 大悟	2023年3月
	【研】 子ども向けパンフレット制作から始まった学校教育との連携	高橋 真史	

号	内容	執筆者	発行年月
第4号	【展】安曇野の災害～先人は何を考え、どう動いたか～	平沢 重人	2023年3月
	【展】安曇野から平和を思う～上原良司生誕100年～	平沢 重人	
	【講】活断層と地震がつくった安曇野	大塚 勉	
	【講】上原良春・龍男・良司三兄弟の資料を通して見る戦時下の「自我」	都倉 武之	
第5号	【研】安曇野市文書収集事始め～安曇野市における古文書・歴史的公文書収集の経緯について～	那須野雅好	2024年3月
	【研】安曇野市文書館の特色	平沢 重人	
	【研】安曇野市文書館の概要		
	【展】残した 伝えたこの5年	平沢 重人	
	【展】受け継がれる地域資料	松澤 果穂	
	【講】歴史公文書はなぜ残すことが重要なのか—安曇野市文書館史料から考える—	瀬畑 源	
	【講】地域歴史資料保全の現状と課題～地域の歴史と文化は遺せるか～	西村慎太郎	
	【資】公文書公開点数一覧		
【資】公開中の地域資料群一覧			

12 文書館だより

号	内容	発行年月
創刊号	<ul style="list-style-type: none"> ・館長あいさつ ・文書館への期待 ・開館への道のり ・開館記念展示企画 ・地域資料の調査研究を進めています ・文書が映す安曇野の文化①「公文書（高家村「村会々議録）」 	2018年10月
第2号	<ul style="list-style-type: none"> ・企画展のごあんない（講演会・講座） ・臼井吉見文学館が市直営施設となりました ・開館記念講演会を行いました ・文書が映す安曇野の文化②「航空写真」 	2019年4月
第3号	<ul style="list-style-type: none"> ・企画展開催中 ・文書館では写真・映像も収集しています ・講演会 ・文書が映す安曇野の文化③「学校資料」 	2019年10月
第4号	<ul style="list-style-type: none"> ・知ることは大きな楽しみ ・安曇野市制施行15周年記念企画展「来た道～忘れ去られた感染症、銃後の守り～」 ・全史料協全国大会が開催されました ・満願寺文書を紹介します ・安曇野市文書館紀要第1号を刊行しました ・文書が映す安曇野の文化④「スペイン風邪」 	2020年5月

号	内容	発行年月
第5号	<ul style="list-style-type: none"> ・安曇野市制施行15周年記念企画展「五つの心をひとつに」 ・市誌編さん始動 ・臼井吉見資料・文学館調査 ・感染症との闘い ・文書が映す安曇野の文化⑤「映像資料」 	2020年9月
第6号	<ul style="list-style-type: none"> ・前期企画展「多元主義社会を生きる～自由主義擁護の旗手清澤冽の思想を通して～」 ・地域に根差した文書館をめざす ・臼井吉見文学館開館30周年 ・清澤冽の思想 ・文書が映す安曇野の文化⑥「広報誌・写真」 	2021年5月
第7号	<ul style="list-style-type: none"> ・後期企画展「江戸時代を生きる—出来事を記録した古文書—」 ・古文書初級講座を開催しました ・発見！拾ヶ堰の絵図 ・『信濃不二』から見た安曇野の近代 ・文書が映す安曇野の文化⑦「豊科町の賑わい」 	2021年9月
第8号	<ul style="list-style-type: none"> ・前期企画展「安曇野の災害～先人は何を考え、どう動いたか～」 ・松本大変と山口家文書 ・文書が映す安曇野の文化⑧「教科書の『今と昔』」 	2022年5月
第9号	<ul style="list-style-type: none"> ・後期企画展「安曇野から平和を思う ～上原良司生誕100年～」 ・動き出した学校連携（お出かけ文学館・子ども版パンフレット） ・文書が映す安曇野の文化⑨「安曇野の近現代を知る『区有文書』」 	2022年9月
第10号	<ul style="list-style-type: none"> ・前期企画展「安曇野市文書館開館5周年記念『残した 伝えた この5年』」 ・数字で見るこの5年（資料利用件数・総利用者数） ・安曇野に古文書（こもんじょ）ブーム到来！？ ・文書が映す安曇野の文化⑩「江戸時代の住居（民家）を探る『〇〇家文書』」 	2023年5月
第11号	<ul style="list-style-type: none"> ・後期企画展「安曇野市文書館開館5周年記念『受け継がれる地域資料』」 ・数字で見るこの5年（資料点数の推移・地域資料の受入れ） ・ミニ・バックヤードツアー！文書館の書庫をご案内 ・文書が映す安曇野の文化⑪「文書目録」 	2023年9月

* 文書館だよりは、市ホームページで全文を公開している。

13 安曇野市文書館条例

平成30年3月23日条例第18号

(設置)

第1条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第1項及び公文書館法(昭和62年法律第115号)第5条第2項の規定に基づき、歴史的若しくは文化的価値を有する公文書等を収集し、保存し又は広く利用に供することにより、市の教育、学術、文化及び生活の発展に寄与するため、安曇野市文書館(以下「文書館」という。)を設置する。

(定義)

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

- (1) 非現用文書 安曇野市情報公開条例(平成18年安曇野市条例第5号)第2条第1号に規定する公文書のうち、実施機関における管理が終了したものをいう。
- (2) 実施機関 安曇野市情報公開条例第2条第2号に規定する実施機関をいう。
- (3) 地域資料 個人、法人、団体等が所有する文書、刊行物その他の記録(前号に掲げるものを除く。)をいう。
- (4) 公文書等 非現用文書及び地域資料をいう。
- (5) 重要文書等 文書館に保存された公文書等をいう。

(位置)

第3条 文書館の位置は、安曇野市堀金烏川2753番地1とする。

(職員)

第4条 文書館に館長、専門職員その他必要な職員を置く。

(業務)

第5条 文書館は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 歴史的若しくは文化的価値を有する公文書等の移管を受け、又は収集すること。
- (2) 重要文書等の保存及び利用に関すること。
- (3) 重要文書等の知識の普及及び啓発に関すること。
- (4) 重要文書等の調査及び研究に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、文書館の設置の目的を達成するために必要なこと。

(開館時間)

第6条 文書館の開館時間は、午前9時から午後5時までとする。

- 2 教育委員会は、特に必要と認めるときは、開館時間を変更できる。

(休館日)

第7条 文書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日
- (2) 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

(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

2 教育委員会は、特に必要と認めるときは、休館日を変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

(非現用文書の移管)

第8条 教育委員会は、実施機関から移管を受けた非現用文書を文書館において正確かつ迅速に整理するとともに、その経過を明らかにしておかなければならない。

2 前項に規定する非現用文書の移管に関する基準は、教育委員会規則で定める。

(地域資料の収集)

第9条 教育委員会は、歴史的又は文化的価値を有する地域資料を寄贈若しくは寄託を受け、又は購入することにより収集する。

2 前項に規定する地域資料の収集に関する基準は、教育委員会規則で定める。

(重要文書等の利用請求及びその取扱い)

第10条 教育委員会は、重要文書等について利用の請求があったときは、次のいずれかに該当するものであるときを除き、これを利用させなければならない。

- (1) 安曇野市情報公開条例第5条第1号から第3号までに規定する情報が記録されているもの
- (2) 安曇野市情報公開条例第5条第4号から第6号までに規定する情報が記録されているものであって、相当な理由があると認めるもの
- (3) 寄託者、譲渡人等と利用制限について特約があるもの
- (4) 原本を損傷しやすいものその他保存上支障のあるもの
- (5) 利用に供するための整理が完了していないもの

2 教育委員会は、前項第1号又は第2号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該重要文書等が作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該重要文書等の移管の際に利用制限に関する意見が付されているときは、当該意見を参酌しなければならない。

3 教育委員会は、第1項第1号から第3号までに規定する場合において、同項第1号若しくは第2号に掲げる情報又は同項第3号の利用制限の特約に係る情報を容易に区分して除くことができるときは、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、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

4 教育委員会は、利用請求に係る重要文書等が第1項第2号に該当するものであるとき若しくは第2項に規定する意見が付されたものであるとき、又は当該重要文書等に利用を請求した者以外の者に関する情報が記録されているときは、当該実施機関又は当該者に対し、意見を聴くことができる。

5 教育委員会は、第1項第4号に該当する場合において、当該重要文書等の複写物（フィルム及び電磁的記録を含む。）による利用ができるときは、これを利用させなければならない。

(重要文書等の利用の方法)

第11条 重要文書等の利用の方法は、閲覧、写しの交付又はカメラによる撮影等とする。

2 重要文書等の利用の方法に関して必要な事項は、教育委員会規則で定める。

(入館の制限等)

第12条 教育委員会は、文書館を利用しようとする者が次のいずれかに該当すると認めるときは、入館を拒み、退館を命じ、又は重要文書等の利用を制限することができる。

- (1) 文書館の施設、重要文書等を損傷するおそれがあるとき。
- (2) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- (3) 他の利用者の利用等に支障をきたすおそれがあるとき。
- (4) この条例及びこの条例に基づく教育委員会規則に違反したとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、特に不相当と認めたとき。

2 教育委員会は、前項の規定により入館の制限等をされた場合に生じた利用者等の損失については、補償しないものとする。

(費用負担)

第13条 文書館の入館料及び重要文書等の利用に係る手数料は、無料とする。

(損害賠償)

第14条 故意又は過失により文書館の施設、重要文書等その他の物件を損傷し、又は滅失した者は、その損害を賠償しなければならない。

(運営審議会の設置)

第15条 教育委員会は、次に掲げる事項を審議するため安曇野市文書館運営審議会（以下「運営審議会」という。）を設置することができる。

- (1) 文書館において収集する公文書等の選定及び廃棄に関すること。
- (2) 前号に掲げるもののほか、文書館の運営管理に関すること。

2 運営審議会の委員は、5人以内とし、公文書等に関する学識を有する者のうちから教育委員会が委嘱又は任命する。

3 運営審議会の委員の任期は、2年とする。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 運営審議会に会長を置き、委員が互選する。

5 会長に事故があるときは、あらかじめ会長が指名した委員がその職務を代理する。

(会議)

第16条 運営審議会の会議は、会長が招集し、議長となる。

2 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 会議の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(守秘義務)

第17条 運営審議会の委員は、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。

(委任)

第18条 この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成30年4月1日から施行する。ただし、第6条、第7条、第10条から第13条までの規定は、同年10月1日から施行する。

(安曇野市情報公開条例の一部改正)

- 2 安曇野市情報公開条例の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(安曇野市個人情報保護条例の一部改正)

- 3 安曇野市個人情報保護条例（平成18年安曇野市条例第6号）の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

附 則（令和元年6月28日条例第1号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年9月30日条例第23号抄）

(施行期日)

- 1 この条例は、令和3年4月1日から施行する。

14 安曇野市文書館条例施行規則

平成30年3月28日教育委員会規則第2号

(趣旨)

第1条 この規則は、安曇野市文書館条例（平成30年安曇野市条例第18号。以下「条例」という。）第8条第2項、第9条第2項、第11条第2項及び第18条の規定に基づき、安曇野市文書館（以下「文書館」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(非現用文書の受け入れ)

第3条 条例第8条第2項の非現用文書の移管に関する基準は、別表第1のとおりとする。

(地域資料の受け入れ)

第4条 条例第9条第2項の地域資料の収集に関する基準は、別表第2のとおりとする。

- 2 文書館に地域資料の寄贈しようとする者は、地域資料寄贈申込書（様式第1号）により教育委員会へ申し込むものとする。
- 3 教育委員会は、前項の申込みのあったときは、寄贈の可否を決定し、地域資料受入承認（不承認）書（様式第2号）により申込者に通知する。
- 4 文書館に地域資料の寄託しようとする者は、地域資料寄託申込書（様式第3号）を教育委員会へ申し込むものとする。
- 5 前項の寄託の期間は、おおむね3年とし、寄託者が特約を付することを妨げないものとする。
- 6 教育委員会は、第4項の申込みのあったときは、寄託の可否を決定し、地域資料寄託承認（不承認）書（様式第4号）により申込者に通知する。

(資料の管理)

第5条 教育委員会は、重要文書等について非現用文書整理票（様式第5号）又は地域資料整理票（様式第6号）を作成し、管理する。

(重要文書等の保存)

第6条 教育委員会は、重要文書等を適正に保存するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 特に必要があると認める場合を除き、文書館の職員以外の者を書庫に立ち入らせないこと。
- (2) 常に書庫内の通気、防湿等に注意し、重要文書等の損傷の防止に努めること。

(重要文書等の利用)

第7条 条例第10条第1項の重要文書等を利用の請求は、重要文書等利用申請書（様式第7号）の提出により行わなければならない。ただし、開架により閲覧に供している資料を閲覧する場合は、この限りではない。

- 2 教育委員会は、前項に規定する申請のあったときは、内容を審査し、重要文書等利用承諾（不承諾）書（様式第8号）を申請者に交付する。

(重要文書等の利用制限)

第8条 条例第10条第2項に規定する重要文書等の利用の制限に係る運用基準は、別表第3のとおりとする。

2 教育委員会は、利用制限情報のマスキング等の作業に一定の時間を要するときは、あらかじめ閲覧が可能となる日を申込者に伝達した上で、後日利用に供することができる。

(重要文書等の利用の方法)

第9条 条例第11条第2項に規定する重要文書等の利用の方法は、次のとおりとする。

- (1) 閲覧、写しの交付又はカメラによる撮影等を申し込むことができる文書の点数は、原則として1回5点以内とする。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めた場合は、この限りでない。
- (2) 重要文書等の利用は、所定の場所で行わなければならない。
- (3) 重要文書等の利用を終了した者は、速やかに当該重要文書等を返却し、教育委員会の確認を受けなければならない。
- (4) 重要文書等の写しの交付は、原則として文書館の職員が行う。ただし、開架により閲覧に供している資料又は重要文書等の複写物を複写する場合は、文書館に設置されている電子複写機により利用者自らが行うことができる。

(館外貸出し)

第10条 重要文書等の館外貸出しは、原則として行わないものとする。ただし、移管した実施機関が過去の諸施策若しくは事業を検証するとき、博物館その他これに準ずる施設や団体が学術の振興若しくは歴史文化の普及のため展示等を行うとき、又は教育委員会が特に必要があると認めた場合は、この限りでない。

2 重要文書等の館外貸出しを受けようとする者は、重要文書等館外貸出申請書(様式第9号)を教育委員会に提出しなければならない。

3 教育委員会は、前項の申請のあったときは、内容を審査し、重要文書等館外貸出承諾(不承諾)書(様式第10号)を申請者に交付する。

4 重要文書等の館外貸出を受けた者が当該重要文書等を返却するときは、教育委員会の確認を受けなければならない。

(掲載等の申請)

第11条 重要文書等について出版物、ホームページ等への掲載、放映等(以下「掲載等」という。)を希望する者は、重要文書等掲載等申請書(様式第11号)を教育委員会に提出しなければならない。

2 教育委員会は、前項の申請のあったときは、内容を審査し、重要文書等掲載等承諾(不承諾)書(様式第12号)を申請者に交付する。

3 重要文書等の掲載等をした者は、当該重要文書等の掲載等により著作権等の問題が生じたときは、自らの責任においてその問題を処理しなければならない。

(滅失等の届出)

第12条 利用者は、文書館の施設、備品、重要文書等その他の文書館が管理するものを滅失し、又は損傷したときは、滅失等届出書(様式第13号)を直ちに教育委員会に提出しなければならない。

(準用)

第13条 条例第10条第4項に規定する意見の照会及び条例第11条の写しの交付の費用については、安曇野市教育委員会の所管に係る安曇野市情報公開条例施行規則（平成17年安曇野市教育委員会規則第8号）の例による。

(持ち込み禁止品)

第14条 文書館閲覧コーナーには、次の各号に掲げるものを持ち込むことはできない。ただし、医療上その他の理由で持ち込む必要がある場合は、入室する際事前に職員に申し出るとともに、了承を得るものとする。

- (1) B5判以上の大きさの不透明な袋物（かばん、紙袋、封筒等）
- (2) 鉛筆及び消しゴム以外の筆記用具
- (3) ラジオその他の音響機器
- (4) 電子複写機、スキャナその他の文書に密着させて複写等を行う機器
- (5) 刃物類
- (6) 傘
- (7) 動植物
- (8) 飲食物
- (9) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が重要文書等の保存、館内の安全、良好な利用環境の維持等のため特に持ち込みを不相当と判断したもの

(遵守事項)

第15条 文書館の利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 公の秩序を乱し、善良な風俗を害する行為をしないこと。
- (2) 館内で喫煙し、又は火気を使用しないこと。
- (3) 講義室以外の場所で、飲食しないこと。
- (4) その他管理運営上必要な指示に反する行為をしないこと。

(重要文書等の廃棄)

第16条 文書館が保存している重要文書等のうち、教育委員会が保存する必要がないと認めたものについては、焼却、溶解その他の適当な措置を講じた上で廃棄するものとする。この場合において、条例第15条の運営審議会を設置したときは、あらかじめ運営審議会の意見を聴くものとする。

2 教育委員会は、前項の規定により文書を廃棄しようとするときは、当該文書の名称、廃棄の日時及び方法、保存する必要がないと認められる理由を示して廃棄の決定をしなければならない。

(補則)

第17条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。ただし、第7条から第9条まで、第11条から第15条までの規定は、平成30年10月1日から施行する。

附 則（令和3年2月17日教委規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表第1 (第3条関係)

非現用文書を移管する基準

大分類	小分類	基準
(1) 市域の推移や行政運営上の意思決定等がわかるもの (2) 市域の地理的、社会的又は文化的な形成過程がわかるもの (3) 後世に大きな影響を与えた市域にゆかりのある個人に関するもの (4) 市誌編さん事業を行う上で欠くことができないと判断されるもの (5) 市域の特色ある事象が明確になるものなど教育委員会が歴史的又は文化的価値を有すると判断したもの	ア 昭和の合併以前に作成又は取得した文書	原則として全て移管する。
	イ 合併前の豊科町、穂高町、三郷村、堀金村又は明科町で作成若しくは取得した文書	(ア) 条例、規則、訓令、告示等の例規に関するもの (イ) 各種制度及び行政組織の新設並びに改廃に関するもの (ウ) 沿革に関するもの (エ) 議会、行政委員会、審議会、主要会議等の審議経過及び結果に関するもの (オ) 調査、統計の総括結果に関する重要なもの (カ) 予算、決算及び収支等財政状況、監査、補助金に関する重要なもの (キ) 公有財産の取得、管理及び処分に関する重要なもの (ク) 主要な公共施設建築等に関するもの (ケ) 主要な叙位叙勲、褒章、表彰等に関するもの (コ) 主要な請願、要望、争訟等に関するもの (サ) 総合計画、重点施策等に関するもの (シ) 重要な行事、事件、災害等に関するもの (ス) 刊行物のうち主要なもの (セ) 印刷物のうち主要なもの (ソ) 前各号に掲げるもののほか市誌編さん事業に欠くことができないと判断されるもの
	ウ 市で作成又は取得した文書	(ア) 作成又は取得した図面のうち主要なもの (イ) 市の広報用写真や映像等のうち主要なもの (ウ) 前各号に掲げるもののほか、市誌編さん事業に欠くことができないと教育委員会が判断するもの

別表第2 (第4条関係)

地域資料を収集する基準

大分類	小分類	基準
(1) 市域の推移や行政運営上の意思決定等がわかるもの (2) 市域の地理的、社会的又は文化的な形成過程がわかるもの (3) 後世に大きな影響を与えた市域にゆかりのある個人に関するもの (4) 市誌編さん事業を行う上で欠くことができないと判断されるもの (5) 市域の特色ある事象が明確になるものなど教育委員会が歴史的又は文化的価値を有すると判断したもの	ア 古文書又は古記録に分類されるもの	(ア) 江戸時代以前の支配及び明治以降の町村制に関するもの (イ) 土地の管理に関するもの (ウ) 租税に関するもの (エ) 江戸時代以前の村若しくは明治以降の町会及び自治区に関するもの (オ) 人口に関するもの (カ) 水利に関するもの (キ) 土木事業に関するもの (ク) 農業及び産業に関するもの (ケ) 交通に関するもの (コ) 林野の管理に関するもの (サ) 商業及び工業に関するもの (シ) 金融に関するもの (ス) 寺社に関するもの (セ) 宗教及び信仰に関するもの (ソ) 教育活動に関するもの (タ) 文化活動に関するもの (チ) 災害に関するもの (ツ) 民生及び衛生に関するもの (テ) 生活の様子がわかるもの (ト) 社会情勢がわかるもの (ナ) 人物同士の交流がわかるもの (ニ) 前各号に掲げるもののほか、市誌編さん事業に欠くことができないと教育委員会が判断するもの (ヌ) 上記に掲げるものに付随する物品
	イ 近現代資料に分類されるもの	(ア) 市域において刊行されたもの (イ) 市域に関して特徴的な記述のあるもの (ウ) 前2号に関するもののうち市が以前に取得していないもの (エ) 小分類ア及びイに付随するもの
	ウ 典籍に分類されるもの	(ア) 市域で配布されている刊行物のうち主要なもの (イ) 市域で配布されている印刷物のうち主要なもの (ウ) 市域に関して特徴的な記述のある図面 (エ) 市域に関する写真、映像等のうち主要なもの (オ) 前各号に掲げるもののほか、市誌編さん事業に欠くことができないと教育委員会が判断するもの
	エ 刊行物その他の記録	

別表第3 (第8条関係)

重要文書等利用制限基準

内容	該当情報の類型の例	利用を制限することができる期間
(1) 安曇野市情報公開条例(平成18年安曇野市条例第5号)第5条第1項第2号に規定する情報が記載されたもののうち、個人情報であって、一定の期間は、当該個人利益を害するおそれがあると認められるもの	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 氏名	文書作成の日の属する年度の翌年度から50年を経過する年度の3月31日(当該日において制限する期間を再判断するものとする。)
(2) 安曇野市情報公開条例第5条第1項第2号に規定する情報が記載されたもののうち、重要な個人情報であって、一定の期間は、当該情報を公にすることにより、当該個人の権利利益を害するおそれがあると認められるもの	ア 国籍、人種又は民族 イ 家族、親族又は婚姻 ウ 信仰 エ 思想 オ 伝染性の疾病、身体の障害その他の健康状態	文書作成の日の属する年度の翌年度から80年を経過する年度の3月31日(当該日において制限する期間を再判断するものとする。)
(3) 安曇野市情報公開条例第5条第1項第2号に規定する情報が記載されたもののうち、重要な個人情報であって、一定の期間は、当該情報を公にすることにより、当該個人又はその遺族の権利利益を害するおそれがあると認められるもの	ア 門地 イ 遺伝性の疾病、精神の障害その他の健康状態 ウ 犯罪歴又は補導歴	文書作成の日の属する年度の翌年度から110年を経過する年度の3月31日(当該日において制限する期間を再判断するものとする。)
(4) 安曇野市情報公開条例第5条第1項第3号から第6号に規定する情報が記載されたもの		文書作成の日の属する年度の翌年度から30年を経過する年度の3月31日(当該日において制限する期間を再判断するものとする。)
(5) 寄贈者又は寄託者との特約があるもの		利用請求の内容、情勢等を踏まえて判断する

様式第1号 (第4条関係)



地域資料寄贈申込書

年 月 日

(宛先) 安曇野市教育委員会

〒

申込者 住所 氏名 電話番号
 ⑥

下記の地域資料を寄贈したいので申し込みます。

記

1 文書名称・数量等

地域資料の種類	数量	備考

2 特約事項

重要文書等の受け入れ基準に基づき保存・非保存の決定は教育委員会に一任し、非保存資料は、廃棄(返却)してください。

様式第2号 (第4条関係)

様

年 月 日
 第 号

安曇野市教育委員会 印

地域資料受入承認(不承認)書

下記の資料につきまして、安曇野市文書館資料としての受入れを承認(不承認)としましたので通知します。

記

1 受入資料

登録番号	資料の内容	数量	備考

2 承認(不承認)理由

地域資料を収集する基準(分類表 - -)に該当する・しないため

3 特約事項等

様式第3号(第4条関係)



地域資料寄託申込書

年 月 日

(宛先) 安曇野市教育委員会

〒

申込者 住所
氏名
電話番号



下記の地域資料を寄託したいので申し込みます。

記

1 文書名称・数量等	地域資料の種類	数量	備考

2 寄託希望期間 年 月 日 ~ 年 月 日

3 特約事項

様式第4号(第4条関係)

様

年 月 日
第 号

安曇野市教育委員会 印

地域資料寄託承認(不承認)書

下記の資料につきまして、安曇野市文書館への寄託を承認(不承認)としましたので通知します。

記

1 寄託資料	登録番号	資料の内容	数量	備考

2 寄託期間 年 月 日 ~ 年 月 日

3 承認(不承認)理由
地域資料を収集する基準(分類表 - -)に該当する・しないため

4 特約事項

様式第5号 (第5条関係)

非現用文書整理票

レコード番号	第1	大分類	小分類	基準
別表				
確定文書名				
簿冊名称				
個別資料名称				
市町村			旧町村	
年号	年		年歴	年
文書の分類			登録番号	
年代				
備考				
管理部課係				
文書の種類			員数	
発行製作者				
情報公開			公開基準	
情報公開2			公開基準2	
移管処理日				
移管前の保管場所				
受入日				
保管場所 書庫		列	連	段
関連文書番号				箱
結束番号				
コメント				
イメージ1			イメージ2	
※館外貸出を行った場合は、貸出期間、貸出先				
貸出期間	年	月	日	貸出先

様式第6号 (第5条関係)

地域資料整理票

登録番号	第2	大分類	小分類	基準
別表				
資料群名				
資料名			行政区	
出所				
宛所				
年月日	()		形態	
備考				
イメージ1			イメージ2	
文化財指定			公開の有無	
文書の現況				
判読文・関連資料				
※館外貸出を行った場合は、貸出期間、貸出先				
貸出期間	年	月	日	貸出先

様式第7号(第7条関係)



重要文書等利用申請書

年 月 日

(宛先) 安曇野市教育委員会

〒

申込者 住 所 氏 名 電話番号



下記の重要文書等の閲覧・写しの交付・カメラによる撮影をしたいので、安曇野市文書館条例施行規則第7条第1項の規定により申込みます。

記

登録番号	重要文書等の名称	閲覧	撮影	写しの交付 (電子複写)	職員記入欄	
					出	返
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	□ 頁～ 頁	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	□ 頁～ 頁	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	□ 頁～ 頁	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	□ 頁～ 頁	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	□ 頁～ 頁	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
複写料金					枚	円
① 白黒複写					枚	円
② カラー複写					枚	円
③ その他					枚	円
合計料金						円

(裏)

資料群情報

資料群名	資料群番号
調査時期	
年代	
総点検	公開の有無
文化財指定区分	
資料群の概要 ・所有者の来歴	
※寄贈資料の場合は旧所有者	
所有者等	郵便番号 行政区 小字
	住所
	電話番号
	氏名 屋号
管理者	郵便番号
	住所
	電話番号
	氏名
受入方法	購入 寄贈 寄託 移管
申込年月日	年 月 日 承認年月日 年 月 日
※寄託資料の場合は寄託期間、更新回数	
寄託期間	年 月 日 ～ 年 月 日 更新回数

様式第12号 (第11条関係)

重要文書等掲載等承諾(不承諾)書
 安曇野市教育委員会指令 第 号
 年 月 日
 様
 安曇野市教育委員会 印

様式第13号 (第12条関係)

滅失等届出書



年 月 日

(宛先) 安曇野市教育委員会

〒

申込者 住所 氏名
 電話番号

下記のとおり(滅失・損傷)したので届け出ます。

記

1 申請内容

区分	登録番号	重要文書等の名称	備考
掲載しようとする重要文書等			
掲載物			
掲載者名			
掲載方法			
発行者名			
発行予定日		年 月 日	

2 不承諾の理由

- (教示)
- この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、市長に対して審査請求をすることができます。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この処分があった日の翌日から起算して1年を経過すると、審査請求をすることができなくなります。
 - この処分(使用料に係る部分を除く。)の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、市(代表者教育委員会)を被告として長野地方裁判所に提起することができます。ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。
- なお、上記1の審査請求をしたときは、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該審査請求に対する裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。