

ねと 群文協

2003. 5. 20

目 次

行政と文化財の保護 ……………1	市町村合併時における公文書等の保存について …6
平成14年度視察研修会(松井田町)の開催 ……2	情報コーナー ……………8
平成14年度古文書等保存活用研修会の開催 ……4	

行政と文化財の保護

藤岡市教育委員会文化財保護課文化財保護係長 櫻井 孝

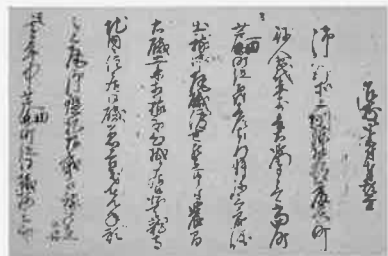
藤岡町役人物代・兵右衛門より地頭所にあてた「瓦職相続願」と呼ばれる書状が残されています。内容は、藤岡町の芦田町組の百姓彦左衛門の伴弥三郎が出稼ぎ中瓦職人をしており、この経験を活かして農閑の副業としたいと思っていたところ、天龍寺境内に居住していた兼吉が瓦鑑札を受けていたが、瓦職人の梅之助の世話により隣村の本郷村へ百姓として移り住むこととなった。このため鑑札を譲ってもらうこととなったので、瓦の白地三万枚を作って鑑札を受取次第焼成して販売しようとしていたが、兼吉がいつになっても鑑札を渡そうとしない。このままでは白地が傷んでしまい大損をしてしまうので、造り置きしてある白地の焼成し、今後とも弥三郎が窯業を続けられるようお願いしたい。との内容で、弥三郎はこの願い出の後「瓦職鑑札添書」と称する文書を受け、冥加金を納めることなどを条件として、めでたく鑑札を受けることができました。

ところで、藤岡地域での瓦窯業の初源は、戦国時代末～江戸時代はじめに藤岡地域を本拠地とした芦田氏が、出身地の信州佐久より瓦職人を呼び寄せましたが、18年で芦田氏の支配が終わり、天領支配を経て厩橋藩に組み入れられ、二代目藩主の松平氏が前任地の川越より瓦職人を招聘したことにより藤岡地域の瓦窯業が確立されました。藤岡地域はその後旗本領となりましたが、藩主が在りし領土経営を行う場合に比べ、地方知行により地頭などの役人を配し地域支配を行う旗本領は、物や人の往来が比較的自由でした。このため藤岡地域では周辺地域の優良

な生糸の仕入れのため、三井越後屋（三越）など出店は有名で、瓦も生糸商などが商品としていた文書も遺されています。このように藤岡地域は、江戸時代後半から流通の町として繁栄し、成功した商人の財力を背景に、俳人の新井玉世や絵師の菊川英山などの文化人を輩出し、幕末～明治期のはじめのころに経済・文化面での大成期を迎えることとなります。



瓦鑑札



瓦職相続願

その後、社会構造の変化などにより、藤岡地域の生糸の売買は衰退し、地場産業は瓦生産などの窯業と養蚕業のみとなりました。現在藤岡地域は高速道路網の要衝としての発展を目指していますが、紹介した史料などが示すように藤岡地域は既に近世において物流を基幹に栄えており、本質的には今日地域が目指す方向性とも合致した状況であったと言えます。

古文書などの地域文化財は、過去の姿を表しているばかりか、地域の将来像をも示しています。つまり地域文化財を保護し分析・研究することは、地域の進むべき道を模索することであり、それこそが行政が地域文化財を保護する最大の目的ではないでしょうか。

平成14年度視察研修会(松井田町)の開催

■ 視 察 研 修 会 ■

平成14年12月6日(金)午後1時30分より、松井田町役場において、平成14年度公文書等保存施設視察研修会が開催され、県及び27市町村から計54名が参加しました。当日は以下の次第で進行いたしました。

○あいさつ

- ・秋池武会長
- ・上原正男松井田町総務課長

○事前説明(小林史生行政係長、金井進一主任)

- ・文書管理システム構築までの取り組み及び運用について
- ・庁内情報共有化システムの内容について
- ・地域情報発信データベースの内容について

○庁内見学

- ・サーバー室
- ・書庫

○閉会行事

- ・神宮洋妙義町総務課課長補佐兼総務係長
当日の概要について、以下に記します。

□ あ い さ つ □

○秋池武会長

当協議会の事業も下半期に入り、本日の公文書等保存施設視察研修会を計画したところ、50名を超える参加申込者があった。例年、視察研修会の視察場所について悩むところだが、今年度は松井田町が快く引き受けてくれた。本日の研修会が実り多いものとなるように、よろしくお願ひしたい。

○上原正男松井田町総務課長

松井田町は、人口1万7500人、予算額約63億円、職員は180名、平成9年に信越本線の横川-軽井沢間の廃止により、新たな町の活性化を図ることが求められている現状がある。

役場の電子文書化は、情報公開をする前段階としての文書整理から始まった。OA化を進める中で、職員1人1台パソコンを導入し、業務内容によっては、2~3台必要な職員もいる。その中で文書管理

システムを稼働させた。

□ 事 前 説 明 □

電子化は、現在、文書が完結するまでは開発できているが、電子文書を保存するにまでは至っていない。平成3年10月1日に情報公開条例が施行されたが、今のところ、7件の開示請求があり、7件とも条例施行前に完結した文書だった。また、JR線の廃止に伴い、地域の活性基盤を整える必要性があり、庁舎内LANの整備、職員の1人1台パソコン配備、住民にも電子化によるサービスの提供を進めることになった。文書の電子化は、開示請求に耐えうる文書管理手法の実現と自治体行政情報化を視野に入れた文書管理の仕組みを構築することを目標に、既存文書の管理と電子文書化の進展の2本立てで進めてきた。



事前説明会場風景

文書管理改善事業のコンセプトは、町と実施機関(議会を含む)が保有する文書の全てを対象とすることとし、平成13年2月、電子文書へのコンサルティングを始めた。文書管理の優先課題についての庁内アンケート調査(回収率約90%)によれば、文書管理の問題点の第1位は、文書の廃棄をするかしないかの判断に迷うことであった。松井田町では、1人あたりの平均文書保有量は17.8Fm(ファイルメーター)で、文書管理の問題点の原因として考えられることとして、文書管理規程が整備できていなかったことが挙げられた。また、情報公開申請受諾時に該当文書を検索できるかを予想したアンケートでは、「検索できる」が4割弱、「検索できない」が6割強で、文書管理規程を整備する必要性が窺えた。

平成14年4月に課の数が15から13に減り、13課体制の中で業者の入った補助金事業として整備が進んだ。標準ファイルに情報を書き込み、紙にプリントアウト、添付書類は紙である。一部が電子決裁で、必要事項を書き込み、添付した後、メールで送る手順をとるようにした。電子決裁中と押印決裁中の状態があり、課長の画面には決裁というボタンがある。文書管理規程が職員にうまく認識されていないと文書管理システムもうまく動かないということが、運用開始後わかってきた。

□ 質 疑 応 答 □

Q：送付された紙文書はスキャナで読み込んで電子文書化するのか。

A：そのような場合に使用するために、スキャナは用意してある。しかし、実際に送付された紙文書のうちどこまで読み込んで、どこまでは読み込む必要がない、という線引きが難しく、現段階では決めかねているので、まだ実現していない。

Q：電子決裁の場合、日付の修正、日を遡っての訂正はできるのか。

A：現在、修正・訂正用の決裁ルートを作って対処している。実際のところ、日付の遡りはできる。登録番号は、例えば、12月5日に1～10、12月6日に20から取り始めるというように、前日から10とばして取っている。訂正については、いったん決裁をしてしまうと、添付した書類をさしかえることはできない。WordやExcel文書も開くことはできても上書きはできない。修正起案をしてもらうか、取り消して起案しなおし、ということになる。

Q：業者の選定、費用についてはどのようなであったか。

A：業者は、平成12年度の条例に合わせて、年度末（平成13年3月）に選定した。費用は総計で1億円を超えている。

□ 庁 内 見 学 □

○書庫

電動書架が設置された書庫は庁舎新築時から10年使用している。収められているファイルは時期の違いにより、何種類の形態がある。大きい紙は、丸めて箱に入れて固定の書架に収納している。

○サーバ室

地下の1室に、サーバーやルーターなどの機器を設置している。

□ 閉 会 あ い さ つ □

○妙義町総務課 神宮洋課長補佐兼総務係長

熱心な研修、ご苦労様でした。平成13年1月にe-Japanが示され、平成15年末には総合行政ネットワーク（LGWAN）に接続する予定で、国からの文書は電子文書が来るようになります。そのような状況の中、本日の松井田町の文書管理システムの見学はたいへん参考になりました。

□ 参 加 記 □

◆公文書等保存施設視察研修会に参加して

高井 聡子（榛名町総務課）

今回は、文書管理システムの導入とともに、庁内LANの整備と、県内で最初の電子決裁を取り入れたということで、松井田町役場での視察研修でした。

担当者からの説明のなかで、文書管理システムを立ち上げるのにあたっての、苦労した様子が、窺われました。既存の保存の方法と違い、文書分類、保存期間の設定、廃棄など検討する内容がたくさんあり、職員みんなの協力を得て行わなければ出来ない為、期間を設定し、改善を行った様子がよくわかりました。

榛名町でも、文書管理システムは、平成14年4月より稼働していますが、職員それぞれが入力を行っているのではなく、文書管理担当者を対象に、何回か研修が開催され、各課の担当者が行っている状況です。そのため決裁年月日や完結年月日などの把握は、担当者より報告がないと分からないため、徹底されていません。

やはり、職員それぞれが入力していくことが、文書管理では必要だと思います。

平成15年度の秋ごろよりLGWANが導入されます。現在の文書管理が更に、電子化され、ペーパーレスの時代となります。紙文書と電子文書が混在するので、当分の間は、整備が大変でしょうが、より機能的になることは、明確です。

文書管理がより高度化しますが、今回の研修で学んだ事を参考に、今後の業務を行っていきたいと思います。

平成14年度古文書等保存活用研修会の開催

■古文書等保存活用研修会■

平成15年2月4日(火)午後1時20分より、群馬県立文書館において平成14年度古文書等保存活用研修会が開催され、県及び19市町村から38名が参加しました。当日は以下の次第で進行了ました。

□ あ い さ つ □

○秋池武会長

資料の修復に関する実習の機会は少ないので、本日の体験を「修復の実際」として認識し、史料にとってよりよい保存計画をたてるための知識としていただきたい。

□ 研 修 □

講師:川口法男氏(金沢文化財保存修理研究所長)

助手:萩原真人氏(同 研究員)

(1) 講義「古文書の保存と補修技術」

○金沢文化財保存修理研究所で日頃行っている古文書の修理作業をスライドを用いて分かりやすく解説していただいた。

- ・修理調書(修理の記録)を必ずとる。併せて、解体が必要な場合は解体記録も取り、復元のための情報とする。
- ・史料の傷み具合により大きく、裏打ちだけの場合、繕いと裏打ちの併用の場合、繕いとしわ伸ばしの場合の3つに分け、それぞれの行程を進める。
- ・対象史料の形態によって修理の方法が異なる。袋とじの冊子類は解体しないと難しい。



講義のようす

(2) 実習及び実演「自分でできる古文書修復」

○虫損直し(繕い)

- ・繕いの材料として、水を含ませた面相筆で和紙の目に沿って定規で線を引き、そこを手でちぎっていくことにより5mm幅程度の短冊を作る。(実習)
 - ・小麦粉を煮詰めた生麩糊をよく練り、目の細かな篩で漉す。それを水で溶いて使用。(実演)
 - ・繕いたい史料を色の濃い台紙に裏返しに載せ(色が濃い方が虫損箇所を確認しやすい)、短冊を適当な長さにしちぎりながら糊で貼る。(実習)
- *糊はあまり濃すぎないように。
(可逆性を保つ)
- *虫損直し程度なら繕い部の和紙の目(繊維の向き)はあまり気にしなくてよい。

○紙繕づくり

- ・2cm幅程度の和紙の短冊を両手で左右に引っ張りながら撚っていく。(実習)
- *撚った部分が元に戻らないように必ず固定しながら進むことが大切。撚りが弱いと紙繕の強度が出ない。

○綴じ直し

- ・紙を10枚程度束ねて目打ちで事前に数カ所に穴をあけたものに、自分で撚った紙繕を2カ所の穴に通し結ぶ。(実習)
- *縦結びにならないようにする。
*弛まないようにしっかり押さえながら縛る。



虫損の繕いをする参加者

(3) 質疑応答

Q：和紙史料と洋紙史料は別々に保存した方がよいのか。

A：できたら別がよい。保存容器は桐などの木箱がよいといわれているが高価であるので段ボールで十分。その際は、史料を中性紙で包むなどするとよい。

Q：防虫剤はどのようなものがよいのか。

A：パラジクロロベンゼンが効果があるといわれている。ただし、あくまで防虫という忌避効果があるのであり、殺虫・殺菌効果はない。取り替え、補充の際は別な種類のものと混用しないように注意してほしい。

□ 閉会あいさつ □

○藤岡市教育委員会文化財保護課 茂木努係長代理

本日の参加者には文化財担当者、資料館・図書館職員が多いが、古文書の修復に関する研修は初めての方が多く思う。話を聞くだけとやってみるのでは全く異なり、この研修は修復技術の難しさを理解する上でたいへんに役だった。今後の業務に生かしてほしい。

□ 文書館館内見学 □

閲覧室（利用の仕方の説明を含む）、固定書架式書庫、電動書架式書庫、文書整理室、燻蒸室、荷解室、展示室を見学

◆参加者アンケートから

○担当業務上古文書の修復について基本的な史料の扱い方から実践的な技術、新しい情報を得るために参加したという方が多かった。

○実習時間がしっかり確保され、その上作業上の細かな注意点などもその都度教えていただいたので興味深く取り組めたという方が多かった。（もっと作業時間を長くという意見もあり。）

○簡単な修理については自分でもやれることが分かったが、できるできないに関わらず「知る」ということの大切さを感じた。

○市町村では史料の保存場所、保存知識を持つ人材が少なく、収集資料がそのまま積まれている例が少なくない。研修で学んだことを生かせる場を整えることが大きな課題。

○個人所蔵史料の保存状態の確認が急務。

○コンピューターを活用した史料整理を行いたいが、具体的にどのようにすればよいかなどの情報を得たい。

□ 参加記 □

◆古文書等保存活用研修会に参加して

野村優子（桐生市立図書館）

当市には文書館のように文書保存を専門に扱う部門がありませんが、古文書については主に図書館が担当しています。しかし、文書保存の専門員が配属されておりませんので、手探りの状態で業務を進めているというのが現状です。

当館では、現在のところ止むを得ず原資料を直接利用に供していますが、すでに虫損や劣化・はがれ等が起こっている文書に、さらに人の手や複写というストレスが加わってしまうといったことも起こっています。そのような状況の中で、資料の補修の必要性は感じていましたが、知識や経験のない状態での補修は、かえって資料を傷める結果になりかねず、課題のひとつとなっていました。ですから、古文書補修をテーマにした今回の研修には、期待をもって参加させていただきました。

講師の川口氏が所属されている金沢文化財保存修理研究所では、補修和紙や小麦粉でんぷん等を特注するなどして、専門的な補修を行っておられ、スライドで見せていただいた補修後の文書類は生き返った資料という感があり見事な出来ばえでした。しかし、当館の現状では、日常レベルでできる補修というのは、手に入れやすいものを使用して比較的簡単に行えるということに限定されてしまいます。その点、実習の虫損補修やこよりづくりは、これからすぐにでも実践できる補修として大変参考になりました。

また当館では、今年度、図書館のデータベースを使用して古文書を整理しましたが、資料保存の観点から、原資料の画像データの取り込みについても、今後の課題と認識し、努力していきたいと思います。

市町村合併時における公文書等の保存について

現在、全国各地で市町村合併をめぐる議論が活発になっています。本県においても万場町・中里村が合併し神流町が誕生したのをはじめ、自主的な市町村合併について具体的に協議・検討を進めている市町村が出てきています。

そのような動きの中、市町村合併に伴う公文書等の保存の問題について、その動向を以下に記したいと思います。

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会（略称：全史料協）の資料保存委員会では、平成14年7月に、全国すべての市町村を対象に、「市町村合併時における公文書等の保存についての調査」を行いました。この調査は、市町村の文書担当部署あてに依頼したもので、全国の集計結果及び分析については『データに見る市町村合併と資料保存』（岩田書院ブックレット）として刊行されますが、群馬県分のデータについて入手しましたので紹介します。

アンケート項目については、以下のとおりです。

合併時の公文書保存に関するアンケート 都道府県 市町村

1, 去る平成14年2月18日付で総務省から、同封の通達（「市町村合併時における公文書等の保存について（要請）」）が出たことを知っていますか。

はい（ ） いいえ（ ）

2, 貴市町村は、昭和から平成にかけて合併を経験していますか。

はい（ ） いいえ（ ）

3, そのときの合併時に、旧市町村の公文書は、保存されましたか。

保存している（ ） 廃棄した（ ）
不明（ ） その他（ ）

4, 3で「保存している」と答えられた場合、保存場所はどこですか。

現市役所・町村役場内（ ） 博物館（ ）
資料館（ ） 図書館（ ）
文書館（ ） その他（ ）

5, 今後予想される市町村合併時の公文書保存

について、どのようにお考えですか。

検討中（ ） とくに考えていない（ ）
廃棄の予定（ ）

6, 貴市町村は、今回の合併促進法で合併等の動きがありますか。

ある（ ） ない（ ）

群馬県分の集計結果は、以下のとおりです。

○回答数

市（9） 町（20） 村（15）
合計（44）

○総務省通達について

知っている（32） 知らない（12）

○今まで合併の経験

あり（27） なし（17）

○その際に、旧市町村文書は保存されたか

保存している（13） 廃棄した（4）
不明（9） その他（1）

○その保存場所は

庁舎（9） 庁舎及び図書館や資料館（2）
図書館（2）

○今後予想される市町村合併時の公文書保存

検討中（33） とくに考えていない（11）

県内70市町村のうち44市町村からの回答でしたが、そのうち約3割の市町村については総務省からの通達を知らないとの回答でした。この通達については、昨年度の群文協の総会資料にも載せてありますが、改めて掲載し、今までの経緯について説明します。

まず、前述の全国歴史資料保存利用機関連絡協議会は平成13年11月28日付け文書で総務大臣あてに「市町村合併時における公文書等の散逸や安易な廃棄を防止し、公文書等の引継ぎの円滑化と保存の徹底を図るよう各市町村に対する指導の要請」を出しました（次ページの【資料1】）。

これに対して、総務省では平成14年2月18日付け市町村課長名の文書で各都道府県の市町村合併担当部長あてに「市町村合併時における公文書等の保存について（要請）」を出し、この中で全史料協からの

【資料1】

13全史料協第30号
平成13年11月28日

総務大臣
片山虎之助 殿

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会
会長 太田雄二郎 ㊟

市町村合併時における公文書等の保存について（要請）

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会（全史料協）は、歴史資料として重要な価値を有する公文書その他の記録について、散逸と消滅を防止し、国民の共通の財産として後世に伝え、保存することを目的として、全国の資料保存機関や行政の文書管理担当者等の参加によって構成されています。

さて、政府は、平成12年12月1日に閣議決定された「行政改革大綱」において現在3,200ある市町村を1,000程度にする方針を打ち出しました。また、平成13年6月26日の閣議決定の「今後の経済財政運営及び経済社会の構造改革に関する基本方針」でも「目途を立てすみやかな市町村の再編を促す」としております。

このような状況を踏まえ、市町村によっては既に合併を実施し、あるいは合併に向けて検討を始めたところもあります。

こうしたなかで、全史料協が最も危惧するところは、これからの市町村合併に伴う公文書等の散逸や安易な廃棄の危険性についてであります。

公文書等の散逸や廃棄の問題は、過去にさかのぼれば、昭和28年10月に発効した町村合併促進法施行の時にあります。合併された町村の公文書等の多くは、新しい市町村に引き継がれず、取り残され、廃棄されるという結果となりました。その公文書等の数は想像もできない数量にのぼりました。

公文書館法（昭和62年法律第115号）第3条では、「国及び地方公共団体は、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。」と規定し、地方公共団体における公文書等の保存の責務を明確にしております。地方公共団体で作成される公文書等は、その団体の歩みを伝える重要な価値を有する歴史資料であり、こうした公文書等を失うことは、その団体の歴史を失うことにほかなりません。

このような認識の下、市町村合併時における公文書等の散逸や安易な廃棄を防止し、公文書等の引継ぎの円滑化と保存の徹底を図るよう各市町村に対し指導方要請します。

【資料2】

総行市第22号
平成14年2月18日

各都道府縣市町村合併担当部長 殿

総務省自治行政局市町村課長 ㊟

市町村合併時における公文書等の保存について（要請）

標記のことについては、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会から別添のとおり要請がありました。各都道府県の市町村合併担当者におかれては、要請の趣旨に基づき適正な助言をしていただき、あわせて管内の市町村に対しても同要請を周知していただくようお願いいたします。

【資料3】

（地）

平成14年2月25日

各市町村長様
（市町村合併担当課扱い）

群馬県総務部地方課長 ㊟

市町村合併時における公文書等の保存について（要請）

このことについて、総務省自治行政局市町村課長から別添のとおり要請がありました。

つきましては、要請の趣旨を御理解いただき、市町村合併時における公文書等の保存等について、適切に対応いただきますようお願いいたします。

担 当 行 政 係
T E L 027-226-2213
F A X 027-243-2205

要請文の写しを添えて、適切な助言と管内の市町村に対しての周知を求めています（前ページの【資料2】）。

この文書を受けて群馬県では、2月25日付け地方課長名で各市町村長あてに、市町村合併時における公文書等の保存等について適切に対応していただきたい旨の要請を出しました（【資料3】）。この際に総務省からの通達の写しと全史料協からの要請文の写しを添えています。

以上が、市町村合併時における公文書等の保存についての総務省通達をめぐる一連の動きですが、各市町村では合併担当課に当該文書が回り、その後文書担当課等に回ったことが考えられます。合併担当課と文書担当課が同一の市町村も多いようですが、係は別なところもあるようです。前に紹介した全史料協のアンケート結果で総務省通達を知らなかったと回答したところは、合併担当課から文書担当課へ当該文書が回っていかなかったのではないかと考えられます。この通達は公文書等の保存ということで、各自治体が所蔵している歴史的文書を含む文書全般についてのものですので、庁内すべての部署にこのような通達が出されたことを知らせ周知を図ってもらいたいと思います。

その後、平成14年6月1日には地方史研究協議会が「市町村合併時の公文書等の保存を求める声明」を発し、10月には群馬県で開催された全国図書館大会において日本図書館協会資料保存委員会委員長名で「市町村合併時における資料の廃棄について慎重な取り組みを求めるアピール」が出されました。これらの文面を載せるスペースはありませんが、このような資料保存を求める動きが各界からも出てきています。

編 集 後 記

◇会報第11号をお届けします。本号では、昨年度後半に開催した、公文書等保存施設視察研修会と古文書等保存活用研修会の記事を掲載しました。視察研修会では、50名を超える参加者があり、今までに実施した視察研修会で最も多い参加数でした。今後も当会の事業に奮ってご参加ください。

◇さらに、市町村合併時における公文書等の保存について、全史料協が行ったアンケート調査結果の紹介を兼ねて、これまでの経緯と動向について掲載しました。この問題については、今年度の総会後の講演会でも取り上げられることと思います。この講演会の概要につきましては、次号の会報に掲載する予定です。

□ 情報コーナー □

◆最近設立された公文書館の紹介

☆^{ほんど}本渡市立天草アーカイブズ

熊本県本渡市に平成14年4月に開館しました。施設は、市立歴史民俗資料館内に併設され、保存期限の切れた公文書や民間の古文書などを歴史資料として保存、公開していく施設で、数年後に予定されている周辺市町との合併後は天草地域の大半の資料が収集されるようです。施設の名称は公募し、「公文書館」でも「^{もんじょかん}文書館」でも「^{ぶんしょかん}文書館」でもない「アーカイブズ」という名称を採用しています。所在地は、〒863-0013熊本県本渡市今釜新町3706（☎0969-27-5515）です。

☆^{ぶんしよかん}福井県文書館

福井県福井市に平成15年2月に開館しました。県立図書館と併設され、県の歴史を知る上で貴重な資料となる公文書・古文書・行政資料等を収集・保存し、広く一般に公開し、歴史研究・生涯学習を支援する施設と位置づけています。目玉としては、資料の目録をインターネット上でも公開しており、家庭において目録検索ができることをあげています。所在地は、〒918-8113福井県福井市下馬町51-11（☎0776-33-8890）です。

☆今年度の公文書等保存専門講座のご案内

毎年開催している群文協の研修会のうち、今年度の公文書等保存専門講座（県立文書館共催）については、埼玉県地域史料保存活用連絡協議会（略称：埼玉史協）との合同研修会とすることになりました。日時等が決まり次第通知いたしますが、10月中の日の午後を予定しています。他県の協議会との交流ももてる良い機会です。是非ご参加ください。

◇本誌には、情報交換を図るため、各市町村の文書管理や文書保存についての情報（成功例だけではなく問題点や課題なども含めて）をお寄せいただきたいと思います。原稿へのご協力をお願いいたします。

ねっと群文協 第11号 2003. 5. 20 発行

群馬県市町村公文書等保存活用連絡協議会

〒371-0801 前橋市文京町3-27-26

群馬県立文書館内

☎：027-221-2346 FAX：027-221-1628