公文書館業務の流れ

北谷町公文書館では重要な歴史資料を適切に収集し、将来に渡って利用・保存するため次のような流れで業務を行っています。

収集

役場から年限の満了した文書が引き渡されるほか、団体や個人からの寄贈等により所蔵資料の充実を図ります。

寄贈を受けた資料

▼

評価選別

受け入れた資料は、歴史資料として重要なものを選別し保存書庫へ移動します。評価選別の結果、保存しないことになった資料は廃棄処分します。

選別作業

▼

目録整備

目録を整備し検索できるようにします。

▼

保存処置

資料の劣化を防ぐために、専用の保存容器に入れ保護します。利用頻度が高い資料や原本の取り扱いが難しい資料はデジタル化等の代替物を作成します。
また、劣化の激しい資料については修復等の必要な措置を検討し実施します。

一般書庫

▼

保存

保存容器に入れた資料は適切な温湿度で管理された書庫に保管します。

▼

閲覧

利用者から請求された資料を閲覧に供します。
資料に含まれる個人情報は保護され、個人の権利利益を害するおそれがなくなるまで利用に供することはありません。
また、北谷に関する質問への対応（レファレンス）も行っています。

耐火書庫

所蔵資料の種類と記録媒体

資料の種類

	説明	資料群	提供者
歴史公文書	役場が作成・授受した文書で保存年限が満了したものから、北谷町の歴史的資料として重要であると判断されたものを収集しています。	◆ 復帰前文書 北谷村役所文書 北谷村議会文書 等 ◆ 復帰後文書 総務部文書 住民福祉部文書 建設経済部文書 教育委員会文書 等	◆北谷町役場 総務部 住民福祉部 建設経済部 教育委員会 会計課 監査委員 ◆北谷町議会
行政資料	北谷町が発行した刊行物を中心に北谷のかかわった事業の資料なども収集しています。また、全国の公文書館等施設の刊行物や沖縄県内の刊行物も収集対象としています。	◆ 各課収集・作成資料 北谷消防写真資料 広報写真資料 空中写真資料 北谷町史編集資料 ◆ 北谷関連事業資料 海邦国体資料	北谷町役場 沖縄県 県内市町村 全国の公文書館等機関
地域資料	北谷に関する日常生活の様子や、地域活動・民俗行事などに関するもの。 図書・刊行物・写真・映像のほか、物品も収集対象としています。	◆ 団体資料 町内行政区資料 旧字郷友会資料 等 ◆ 個人資料 個人収集写真資料 等	◆団体 町内各行政区 旧字郷友会 地域活動団体 等 ◆個人

記録媒体

		説明	利用と保存
アナログデータ	紙	植物などの繊維をからませながら平にした支持媒体である紙に、鉱物や染料を色素としたインクや、鉛筆などで情報を記載されたもの。	媒体に直接触って閲覧する。利用頻度が多いと劣化が早まる。高温・多湿・紫外線をさけて保存する。すでに劣化が進んだものや利用が多いものは、複製やデジタルデータの作成し、原本は保存を優先させる。
アナログデータ	フィルム	カメラによって得られた映像を感光によって記録し、現像することで記録媒体となる。 記録方法はカラーと白黒、被写体の明暗や色彩が反転したネガとそのままのポジの４種類ある。	紙に現像した状態や映写機で投影して利用する。 支持体のフィルムと感光・現像の薬剤が劣化しやすいため、高温多湿と光を避けた冷暗所に保存する必要があり、利用時も素手で触らないなど注意が必要。
アナログデータ	磁気テープ	帯状の磁性体の磁化状態を制御することで情報を記録する。 音声を記録するオープンリールやカセットテープ、動的映像を記録するビデオテープ等がある。近年では、LTOといったデジタルデータを記録するものもある。	利用には専用の再生機が必要。近年では再生機の確保が難しく、デジタル化等で記録媒体を換えて保存・利用することが多い。高温多湿を避けて保存する。テープの癒着を防ぐため定期的に巻き直しをする。
デジタルデータ		0と1の数字の羅列で表現されるデータ。コンピュータで記録・再生される。現実にある様々な形式の情報がデジタルデータに変換できる。記録媒体は磁気ディスク・磁気テープ・ハードディスク・フラッシュメモリ等多種存在する。	コンピュータで記録や閲覧をおこなう。記録媒体の種類が多様で入れ替わりが激しいので、こまめな媒体変換が必要。データの複製が容易であるため、場所を分散させて複製の保存ができるため、災害等による情報消失への対策がとりやすい。