

## 令和5年度 新潟市文書館 事業計画

## 1 特定歴史公文書の保存、利用提供

【常時】

○利用申請に基づいた利用（閲覧・複写）提供、資料の収蔵庫での保管

【夏～冬頃】

○保存期間満了の行政文書の選別・引継作業

## 2 新潟市の歴史に関する資料の収集、調査研究

【随時】

○市民など資料の所蔵者からの寄贈の申出により、資料の調査、寄贈の受入れ

○職員の調査研究能力向上へ各種研修の参加

○〔検討〕歴史関連団体などとの連携

## 3 新潟市の歴史編さん、歴史に関する情報発信

【11月頃】

○歴史講座（文書館以外の会場 外部講師）の開催

【随時】

○歴史講座（文書館講座室）の開催（年4回）

○「文書館だより」の発行（年1回）、「年報」のHP掲載等による情報発信

○〔方向性の一つ〕子ども達（小学生など）へ文書館を知ってもらう、使ってもらう取組み

【常時】

○将来における市史編纂を見据えながら、資料の蓄積

## 4 所蔵資料の公開・活用の推進、市民等の調査研究の支援

【随時】

○資料の常設展示のほか、企画展（夏～冬）による資料の展示

【常時】

○目録検索システムの管理（新規受入れ文書の登録など）

○市民等からの資料探し相談対応など