

## 令和4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

## 【秋～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

## 【秋頃】

○関係団体と共催による研修の実施

## 3 新潟市の歴史編さん、歴史に関する情報発信

## 【10～11月】

○歴史講座の開催（文書館以外の会場 外部講師）

## 【随時】

○ミニ歴史講座（古文書を読んでもみよう、など）の開催（文書館講座室）

○「年報」（年1回）の掲載などHP等による情報発信

## 【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