

平成 23 年度 三豊市文書館 事業計画概要書

部 門	時 期	主な行事・事業
総 務	4 月～	開館の準備
	5 月	第 7 回文書館協議会の開催
	6 月	開館記念式典
	10 月	開館記念講演会
収 集 評価選別 保 存	4 月～	旧町文書の整理
	4 月～	行政資料の収集・整理
	7 月～	地域資料の整理
	8 月～	市文書の移管受入
サービ ス	随時	利用の対応
	4 月～	閲覧室の整備
	5、9、12 月	「文書館だより」の発信（市職員及び広報みとよ）
	6、10、1 月	企画展示
調査研究	4 月	全国歴史資料保存利用機関連絡協議会へ入会
	8 月	国立公文書館のアーカイブズ研修へ参加
	11 月	中国・四国地区文書館等職員連絡会議へ参加

三豊市文書館条例施行規則（案）（抜粋）

（休館日）

第〇条 文書館の休館日は、次のとおりとする。

- （1） 日曜日及び土曜日
 - （2） 館内整理日（毎月末日。ただし、月の末日が定休館日、土曜日又は日曜日に当たるときは、その前日。）
 - （3） 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
 - （4） 12 月 28 日から翌年 1 月 3 日までの日
 - （5） 特別整理期間（毎年 1 回、10 日以内）
- 2 前項の規定にかかわらず、市長は、特に必要があると認めるときは臨時に休館し、又は休館日に開館することができる。

三豊市文書館運営計画（抜粋）

2. 望ましい施設のあり方

(1) 中長期的ビジョン

文書館の業務の優先順位を中長期的なビジョンとして、次のとおり目標を設定します。

① 平成23～25年度

永久保存文書等の保存・管理に関する基盤構築と庁内普及

② 平成26～28年度

永久保存文書等の公開・利用に関する基盤構築と市民普及