

全史料協関東部会 令和7年度総会資料

(1) 令和7年度 全史料協関東部会総会における協議事項について	
第1号議案： 令和6年度 事業実施結果について（案）	P2
第2号議案： 令和6年度 決算報告・監査報告（案）	P6
第3号議案： 令和7年度 役員（案）	P8
第4号議案： 令和7年度 運営委員・事務局長（案）	P8
第5号議案： 令和7年度 事業計画（案）	P9
第6号議案： 令和7年度 予算（案）	P11
第7号議案： 会則の改正について	P12
(2) 報告事項	
第1号報告： WG活動結果を踏まえた取り組みについて	P13
第2号報告： 全史料協関東部会事務局の分担について	P13
第3号報告： 令和7年～8年度における全史料協関東部会の事務・事業見直しについて	P13
第4号報告： 全史料協関東部会会長及び事務局等の選出に関する内規の改正について	P14
参考資料	
全史料協関東部会会則・細則	P15
全史料協関東部会会長及び事務局等の選出に関する内規	P17
全史料協関東部会 歴代会長機関一覧	P18
令和7年度 全史料協関東部会 加入機関一覧	P19
全史料協関東部会会報『アーキビスト』執筆・投稿規程	P20

第1号議案 令和6年度 事業実施結果について（案）

1 会議開催

(1) 総会

開催日時：令和6年6月5日（水）13：45～14：30

開催方法：対面

武蔵野スイングホール11階レインボーサロン（東京都武蔵野市境2-14-1）

参加者：21名

議 事

第1号議案：令和5年度 事業実施結果について（案）

第2号議案：令和5年度 決算報告・監査報告（案）

第3号議案：令和6年度 役員（案）

第4号議案：令和6年度 運営委員・事務局長（案）

第5号議案：令和6年度 事業計画（案）

第6号議案：令和6年度 予算（案）

第1号報告：全史料協関東部WG活動結果について

第2号報告：全史料協関東部会事務局の分担について

(2) 役員会

ア 第1回

開催日時：令和6年6月5日（水）10：30～11：30

開催方法：対面

武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館（東京都武蔵野市境5-15-5）

参加者：6名

議 事

第1号議案：令和5年度 事業実施結果について

第2号議案：令和5年度 決算報告・監査報告

第3号議案：令和6年度 役員（案）

第4号議案：令和6年度 運営委員・事務局長（案）

第5号議案：令和6年度 事業計画（案）

第6号議案：令和6年度 予算（案）

第1号報告：全史料協関東部WG活動結果について

第2号報告：全史料協関東部会事務局の分担について

イ 第2回

開催日時：令和7年3月19日（水）14：00～16：00

開催方法：ハイブリッド

武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館（東京都武蔵野市境5-15-5）

参加者：6名

議 事

第1号議案：令和6年度 事業実施結果について

第2号議案：令和6年度 決算報告・監査報告

第3号議案：令和7年度 役員（案）

第4号議案：令和7年度 運営委員・事務局長（案）

第5号議案：令和7年度 事業計画（案）

第6号議案：令和7年度 予算（案）

令和7年度事務局体制について

(3) 運営委員会

ア 第1回

開催日時：令和6年9月17日（火）10：00～12：00

開催方法：オンライン

参加者：7名

議 事

令和6年度各種事業の実施・準備状況について

イ 第2回

開催日時：令和6年12月16日（月）10:00～12:00

開催方法：オンライン

参加者：6名

議 事 令和6年度各種事業の実施・準備状況について
令和7年度事業計画について

2 研究事業（定例研究会）

(1) 総会記念講演会（第322回定例研究会）

演 題：「日本アーカイブズにおける保存マネジメントの現在
—地球規模での災害リスクと脱炭素社会の実現の課題—」

開催日時：令和6年6月5日（水）14:30～16:30

開催方法：対面

武蔵野スイングホール11階レインボーサロン（東京都武蔵野市境2-14-1）

内 容：講演 学習院大学大学院アーカイブズ学専攻非常勤講師・東北大学学術資源研究公開センター
史料館協力研究員 青木 睦 氏

参加者：36名

(2) 第323回

テ ー マ：公文書の評価選別を考える—千葉県文書館を事例に—

開催日時：令和6年8月23日（金）14:00～16:00

開催方法：対面

武蔵野プレイス 4階 フォーラムA（東京都武蔵野市境南町2-3-18）

内 容：報 告 千葉県文書館 柏原 洋太 氏
コメント 元 埼玉県立文書館 太田 富康 氏

参加者：27名

(3) 第324回

テ ー マ：多摩地域の自治体史編さん

開催日時：令和6年10月31日（木）14:00～17:00

開催方法：対面

武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館2階ワークスペース（東京都武蔵野市境5-15-5）

内 容：報 告1 一橋大学 鈴木 直樹 氏
「新八王子市史編さんの成果と課題—収集資料の利用と保存を中心に—」
報 告2 元 小平市中央図書館 蛭田 廣一 氏
「地域資料を活かすための市史編さん—小平市の取り組み—」
情報提供 武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館 高野 弘之 氏
「博物館・公文書館複合施設における編さん時使用史料の利活用事例
—「戦争と武蔵野X」観覧とともに—」

参加者：39名

(4) 第325回

テ ー マ：神奈川大学日本常民文化研究所における資料保存活動

開催日時：令和7年1月21日（火）14:00～17:00

開催方法：対面

神奈川大学横浜キャンパス30号館 B101 会議室（神奈川県横浜市神奈川区六角橋 3-27-1）

内 容：報 告1 神奈川大学日本常民文化研究所 窪田 涼子 氏
「日本常民文化研究所の概要」
報 告2 神奈川大学日本常民文化研究所 平田 茉莉子 氏

「日本常民文化研究所における資料保存と修復」
施設見学 9号館 書庫・雑誌庫
3号館 資料整理室・収蔵庫・常民文化ミュージアム

参加者：15名

(5) 第326回

テーマ：地方自治体における電子公文書の管理・公開の現状
(神奈川県歴史資料取扱機関連絡協議会(神史協)共催)

開催日時：令和7年2月21日(金) 14:00～16:45

開催方法：対面

神奈川県職員キャリア開発支援センター(地球市民あーすぷらざ内)102研修室
(神奈川県横浜市栄区小菅ヶ谷1-2-1)

内容：報告1 国立公文書館 公文書専門官 島林 孝樹 氏

「国立公文書館が実施した電子公文書の管理・保存・利用に係るアンケート結果報告」

報告2 神奈川県立公文書館 資料課 内藤 潤 氏

「電子公文書への対応と課題ー神奈川県立公文書館での事例ー」

参加者：44名

3 刊行・広報事業

(1) 会報 『アーキビスト』

ア 第 102 号（令和 6 年 9 月）

- ◆ 第 321 回定例研究会「神奈川県内市町村における公文書管理の動向」
報 告 1 「相模原市における公文書管理—条例制定から条例の実効性を高める取組へ—」 樋口 一美
報 告 2 「歴史公文書等の取扱いについて」 濱野 未来
参加記 1 「公文書管理における PDCA」 倉塚 豊
参加記 2 「「神奈川県内市町村における公文書管理の動向」に参加して」 吉田 幸一
- ◆ 第 322 回定例研究会「令和 6 年度総会記念講演会」
参加記 1 「令和 6 年度関東部会記念講演会参加記」 福島 紀子
参加記 2 「青木睦「日本アーカイブズにおける保存マネジメントの現在」を聴講して」 下田 悠真
- ◆ 総会資料
- ◆ 編集後記

イ 第 103 号（令和 7 年 3 月）刊行

- ◆ 第 323 回定例研究会「公文書の評価選別を考える—千葉県文書館を事例に—」
報 告 「千葉県における評価選別の特徴と課題」 柏原 洋太
コメント 「『パッチワーク的制度整備』に寄せて」 太田 富康
参加記 1 「千葉県における評価選別の運用と歴史公文書判定アドバイザー制度から考えること」
大木 悠佑
参加記 2 「一自治体職員としての所感」 上條 静香
- ◆ 第 324 回定例研究会「多摩地域の自治体史編さん」
報 告 1 「新八王子市史編さんの成果と課題—市史の普及と収集資料の利用・保存—」 鈴木 直樹
報 告 2 「地域資料を活かすための市史編さん—小平市の取り組み—」 蛭田 廣一
参加記 1 「第 324 回定例研究会「多摩地域の自治体史編さん」に参加して」 保垣 孝幸
参加記 2 「市史編さんの成果を継承する難しさ」 渡邊 皓太郎
- ◆ 全史料協関東部会創立 40 周年記念企画
全史料関東部会 役員／運営委員・事務局／会誌『アーキビスト』目次／定例研究会報告
- ◆ 編集後記

(2) ホームページ運営

関東部会ホームページ 〈<http://www.jsai-kanto.jp/>〉

適時更新運用中

4 会員の動向

	令和 6 年度総会時	入会（＋）退会（－）	令和 7 年 6 月 12 日現在
機関会員	49	（－2、＋ 1）	48
個人会員	102	（－4、＋10）	108
合 計	151	（－6、＋11）	156

第2号議案 令和6年度 決算報告（案）

1 収入の部

（単位：円）

科 目	予算額（A）	決算額（B）	比較（B－A）	摘 要
会 費	694,000	684,000	△10,000	機関 @10,000 円× 49＝490,000 円 個人 @ 2,000 円× 97＝194,000 円 （個人は追納含。R7.6.12 現在）
事業収入	5,000	6,000	1,000	会報売上
雑 収 入	0	189	189	預金利息
繰 越 金	771,226	771,226	0	
合 計	1,470,226	1,461,415	△8,811	

2 支出の部

（単位：円）

科 目	予算額（C）	決算額（D）	比較（C－D）	摘 要
会 報 発 行 費	400,000	300,430	99,570	会報第 102 号・103 号印刷製本費、発送費等
事 業 費	250,000	123,895	126,105	講師謝金、テープ起こし、会場費等
通 信 費	100,000	48,387	51,613	事務文書輸送費、会費徴取にかかる郵送料等
事 務 費	400,000	338,361	61,639	テープ起こし、事務補助雇用賃、Wi-Fi 使用料、Zoom ライセンス等
旅 費	200,000	28,106	171,894	報告者旅費、運営委員旅費等
予 備 費	120,226	0	120,226	
合 計	1,470,226	839,179	631,047	

3 繰越

収入済額 支出済額 翌年度繰越金
1,461,415 － 839,179 ＝ 622,236 円

全史料協関東部会 令和6年度 監査報告書

収入の部				単位:円
目	予算額(A)	決算額(B)	増減(C=A-B)	要
会費	694,000	694,000	△10,000	機関 @10,000円×49=490,000円 個人 @2,000円×97=194,000円 (個人は追納含む。R7.6.12現在)
事業収入	5,000	6,000	1,000	会報売上
雑収入	0	189	189	預金利息
繰越金	771,226	771,226	0	
合計	1,470,226	1,461,415	△8,811	

支出の部				単位:円
目	予算額(A)	決算額(B)	増減(C=A-B)	要
会報発行費	400,000	300,430	99,570	会報第102号・103号印刷製本費、発送費等
事業費	250,000	123,895	126,105	講師謝金、テーブル起こし、会場費等
通信費	100,000	48,387	51,613	事務文書輸送費、会費徴取にかかる郵送料等
事務費	400,000	338,361	61,639	テーブル起こし、事務補助雇用費、Wi-Fi使用料、Zoomライセンス等
旅費	200,000	28,106	171,894	報告者旅費、運営委員旅費等
予備費	120,226	0	120,226	
合計	1,470,226	839,179	631,047	

収入済額 支出済額 翌年度繰越金
1,461,415 - 839,179 = 622,236円

上記のとおり報告します。

全史料協関東部会 会長 西 朗夫



上記のとおり相違ないことを確認しました。

令和7年6月13日

監事

市川 厚夫

監事

藤岡 一孝



第3号議案 令和7年度 役員（案）

役 職	氏 名	会員種別	所属機関・職名	備 考
会 長	高 野 秀 行	機関会員	神奈川県立公文書館・館長	新
副会長	小 野 寺 俊	機関会員	茨城県立歴史館・館長	新
理 事	山 口 和 明	機関会員	相模原市立公文書館・館長	再
理 事	清 水 善 仁	個人会員	中央大学文学部・准教授	再 運営委員会座長
理 事	福 井 紀 子	機関会員	東京都公文書館・館長	新
理 事	勝 直 人	機関会員	千葉県文書館・館長	新
監 事	高 木 秀 彰	個人会員	寒川文書館	新
監 事	高 嶋 賢 一	機関会員	横浜市史資料室・横浜市総務局 行政マネジメント課文書管理担当課長	新

※ 令和7年度の部会所在地は、「神奈川県横浜市旭区中尾 1-6-1（神奈川県立公文書館内）」とする。

第4号議案 令和7年度 運営委員・事務局長（案）

氏 名	会員種別	所属機関	備 考
清 水 善 仁	個人会員	中央大学文学部	再・座長
篠 崎 佑 太	個人会員	宮内庁宮内公文書館	再
平 尾 直 樹	機関会員	寒川文書館	再
富 田 健 司	個人会員		再
鈴 木 麻 里	機関会員	八王子市総務部公文書管理課	再
高 山 征 季	機関会員	江東区総務部総務課	新
富 田 任	機関会員	茨城県立歴史館	新
高 野 弘 之	機関会員	武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館	留・事務局長 (R7 総会まで)
関 根 豊	機関会員	神奈川県立公文書館	新・事務局長 (R7 総会以後)

第5号議案 令和7年度 事業計画（案）

1 会議開催

(1) 総会

開催時期：令和7年7月1日（火）13:45～14:30

開催方法：対面

議 事

第1号議案：令和6年度 事業実施結果について（案）

第2号議案：令和6年度 決算報告・監査報告（案）

第3号議案：令和7年度 役員（案）

第4号議案：令和7年度 運営委員・事務局長（案）

第5号議案：令和7年度 事業計画（案）

第6号議案：令和7年度 予算（案）

(2) 役員会

ア 第1回

開催時期：令和7年7月1日（火）10:00～

開催方法：対面・オンライン併用

議 事 等

上記総会に同じ

イ 第2回

開催時期：令和8年3月頃

議 事 等

令和8年度事業計画について ほか

(3) 運営委員会

ア 第1回

開催時期：令和7年8月頃

議 事 等

令和7年度事業の進捗状況確認、令和8年度事業の企画検討について

イ 第2回

開催時期：令和7年11月頃

議 事 等

令和7年度事業の進捗状況確認、令和8年度事業の企画検討について

ウ 第3回

開催時期：令和8年2月頃

議 事 等

令和8年度事業案について

2 研究事業（定例研究会）

(1) 第327回・総会記念講演会

開催時期：令和7年7月1日（火）15:00～16:30

講 師：太田 富康（元 埼玉県立文書館 副館長）

「「文書館運動」の時代に始めて—40年を経てのアーカイブズとアーキビスト」

(2) 第328回

テ ー マ：施設見学（中央大学大学史資料館）

開催時期：令和7年7～8月

(3) 第329回

テ ー マ：文書の燻蒸をとりまく諸課題

開催時期：令和7年9～10月

(4) 第330回

テ ー マ：公文書館をとりまく法律的課題

開催時期：令和7年11～12月

(5) 第331回

テ ー マ：（公募枠）

開催時期：令和8年2～3月

3 刊行・広報事業

(1) 会報『アーキビスト』

ア 第104号（令和7年9月刊行）

イ 第105号（令和8年3月刊行）

(2) ホームページ運営

内容の更新（随時）〈<https://jsai.jp/iinkai/kanto/index.html>〉

※現行のサーバーは年度末まで維持

第6号議案 令和7年度 予算（案）

1 収入の部

科 目	本年度 予算案 (A)	前年度 決算額	前年度 予算額 (B)	比較増減 (A－B)	摘 要
会 費	696,000	684,000	694,000	2,000	機関 @10,000円×48=480,000円 個人 @2,000円×108=216,000円
事業収入	5,000	6,000	5,000	0	会報売上
雑 収 入	0	189	0	0	
繰 越 金	622,236	771,226	771,226	△148,990	
計	1,323,236	1,461,415	1,470,226	△146,990	

2 支出の部

(単位：円)

科 目	本年度 予算案 (C)	前年度 決算額	前年度 予算額 (D)	比較増減 (C－D)	摘 要
会報発行費	220,000	300,430	400,000	△180,000	会報第104・105号印刷製本費、 発送費等
事業費	100,000	123,895	250,000	△150,000	講師謝金、会場使用料等
通信費	50,000	48,387	100,000	△50,000	研究会案内等に係る郵送料等
事務費	350,000	338,361	400,000	△50,000	会員管理・会費請求事務委託料 等
旅 費	150,000	28,106	200,000	△50,000	役員・運営委員・事務局員旅費 等
予備費	453,236	0	120,226	333,010	
計	1,323,236	839,179	1,470,226	△146,990	

第 7 号議案 会則の改正について

下記の条文を追加する。

第 1 条 第 4 項 令和 7・8 年度の部会所在地は神奈川県横浜市旭区中尾 1-6-1（神奈川県立公文書館内）とする。

改正理由 会則内に部会所在地を明記するため。

第1号報告 全史料協関東部会WG活動結果を踏まえた取り組みについて

- (1) ブロック制
 - ・十分な検討を要する。
 - ・内規2条について調整中。
 - ・令和9・10年度体制について情報提供を行った。
- (2) 事務局業務の見直し
 - ・事務局にて補助職員を雇用し、担当者の負担軽減を図った。
 - ・令和7・8年度体制において見直しおよび速やかな実施が行えるよう情報提供を行った。
- (3) 部会事業
 - ・参加申込および例会後アンケートについて Google フォームを使用した。
 - ・地域史料協（神史協）と共催事業を行った。
 - ・非会員の参加者を積極的に受け入れ、広報を実施した。
 - ・例会参加者名簿を作成し、配布した。
 - ・関東部会定例研究会参加が認証アーキビストにかかる研修参加の認証単位となる可能性を踏まえた諸検討を行った。
- (4) 会費の取扱い
 - ・全史料協会員だが関東部会未入会の機関会員に現状のヒアリングを行い、入会意思の有無に基づき名簿を調製した。

第2号報告 全史料協関東部会事務局の分担について

「全史料協関東部会会長及び事務局等の選出に関する内規」

1 会長・事務局

- (1) 会長及び事務局は、別表の同一ブロックに属する機関会員から選出し、各ブロックによる持ち回りとする。なお、事務局から、事務局長を選出することができる。
- (2) 事務局は、会長館を中心に複数の館で分担することができる。
- (3) 各ブロックの事情により会則第1条によりがたいときは、他の機関に置くことができる。

に則り、令和7年4月1日から全史料協関東部会令和7年度総会までの間、武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館が事務局を分担した。

また、事務局長として武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館の高野 弘之氏を選任した。

令和7年度総会後は事務局の分担を解消し、神奈川県立公文書館が単独で事務局を担う。

第3号報告 令和7～8年度における全史料協関東部会の事務・事業見直しについて

1 現状と課題

- (1) 会のあり方
 - ・核となる都道府県レベルの機関が相次いで退会し、ブロック制が崩壊しつつある
 - ・ここ10～20年で全史料協及びその会員を取り巻く環境が大きく変化
- (2) 事務局業務
 - ・事務局業務の負担が大きく、担い手が限定される／いない
 - ⇒ 持続可能な形で運営していくためには、組織体制と事業・事務局業務の大幅な見直しが必須

2 解決に向けた方向性

(1) 関東部会のあり方

- ・ 会員が関東部会に求めるものは何かを見極め、コア部分のみ残す形で運営していく
⇒ 真に必要なのは研究会活動という前提で、研究会実施に特化した組織体への改編を目指す

(2) 関東部会の運営

- ・ 当面はブロック制で回しつつ、事業の見直しと事務局業務の縮減・簡素化を図る

(3) 令和7～8年度に取り組むべきこと

- ・ 関東部会の事務・事業の見直しやあり方について検討するWG等を招集、協議・検討を進める。
(※WGメンバーは理事機関の職員や運営委員等を想定。)
- ・ 会長事務局において、会員管理・会費請求業務や会報発送業務の外部委託化、定例研究会通知等の電子メール化推進など、事務局業務の負担軽減を図るための見直しに積極的に取り組む。

第4号報告 全史料協関東部会会長及び事務局等の選出に関する内規の改正について

別表について下記の改正を行った。

- ①退会会員を削除
- ②入会会員を追記
- ③Aブロック表記と他ブロック表記の統一をはかった。

全史料協関東部会会則

（名称及び会員）

第1条 この部会は、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会会則第6条に基づき設立する地域別協議会で、その名称は全史料協関東部会（以下「部会」という。）とし、部会及びその事務局を会長の所属する機関の所在地に置く。

2 この部会は、関東甲信越地区の全国歴史資料保存利用機関連絡協議会の会員をもってその構成員（以下「会員」という。）する。

3 部会の退会は、会員の申出による。ただし、会費の納入が2年以上ない場合は退会したものとみなす。

（目的）

第2条 この部会は会員相互の連絡と連携を図り、研究協議を通じて歴史資料の保存利用活動の振興に寄与することを目的とする。

（事業）

第3条 この部会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- 一 会員相互の情報交換
- 二 歴史資料の保存利用事業に関する調査及び研究
- 三 研究会、講演会、実務講習会等の開催
- 四 その他必要な事業

（役員）

第4条 この部会に、次の役員を置く。

- 一 会 長 1 名
- 二 副会長 1 名
- 三 理 事 若干名
- 四 監 事 2 名

（役員の選出）

第5条 役員は、会員の中から選出するものとし、総会の承認によって決定する。

（役員の任務）

第6条 会長は、この部会を代表し、会務を総理する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故がある時は、会務を代行する。
- 3 理事は、会務を執行し、監事は会務及び会計を監査する。

（運営委員）

第7条 この部会に運営委員を若干おく。

- 2 運営委員は役員を補佐し、会務の執行を補助する。
- 3 運営委員は会員の中から選び、会長が役員会の承認を得て指名する。

(役員及び運営委員の任期)

第8条 役員及び運営委員の任期は2年とする。ただし再任は妨げない。

2 任期途中で辞任した役員あるいは運営委員を補充した場合の任期は、当該役員あるいは委員の残任期間とする。

(会議)

第9条 この部会の会議は、総会及び役員会及び運営委員会とする。

2 総会は年1回開催し、会長がこれを招集する。

3 役員会は随時開催し、会長がこれを招集する。

4 運営委員会は随時開催し、会長がこれを招集する。

5 総会及び役員会の議事は、出席者の過半数の賛成によって決するものとする。

(経費)

第10条 この部会の経費は、会費及びその他の収入をもって充てる。

2 会費の額は別に定める。

(会計年度)

第11条 この部会の会計年度は、4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終わる。

(会則の変更)

第12条 この会則は総会の議決によりこれを変更する。

(規定外事項)

第13条 この会則に定めのないことで、この部会の運営上必要な事項は、会長が総会の承認を得て定める。

(設立年月日)

第14条

部会の設立年月日は、昭和59年10月26日とする。

附 則

この会則は、昭和59年10月26日から実施する。

附 則

平成7年5月29日一部改正

附 則

1 平成13年5月17日一部改正

(経過措置)

2 関東甲信越地区に隣接する地域の会員は、当該部会が結成されるまでの間、関東部会の会員となることができる。

3 この経過措置は、平成13年5月17日から実施する。

附 則

令和2年5月27日一部改正

全史料協関東部会会則細則

1 会則第10条第2項に定める会費は次のとおりとする。

(1) 機関会員 1万円

(2) 個人会員 2千円

2 この細則は昭和59年10月26日から施行する。

附 則

平成13年5月17日一部改正

平成24年5月23日一部改正

全史料協関東部会会長及び事務局等の選出に関する内規

1 会長・事務局

(1) 会長及び事務局は、別表の同一ブロックに属する機関会員から選出し、各ブロックによる持ち回りとする。なお、事務局から、事務局長を選出することができる。

(2) 事務局は、会長館を中心に複数の館で分担することができる。

(3) 各ブロックの事情により会則第1条によりがたいときは、他の機関に置くことができる。

2 役員の選出

会則第5条に定めるほか、機関会員は各ブロックから最低1名以上選出するものとする。また、個人会員からは若干名を選出するものとする。

3 この内規は、平成19年度から適用する。

(別表)

番号	ブロック	機 関 名 称
1	A	新潟・群馬・長野県内の機関会員
2	B	茨城県立歴史館・千葉県文書館 その他、千葉・茨城県内の機関会員
3	C	埼玉・栃木県内の機関会員
4	D	東京都公文書館 その他、東京都内の機関会員
5	E	神奈川県立公文書館 その他、神奈川県内の機関会員

(この内規は平成19年3月14日の全史料協関東部会拡大役員会において承認された)

(平成26年3月5日 平成25年度第2回役員会において退会機関名を削除した)

(令和2年5月27日 令和2年度第1回役員会において事務局長に関する項目を追加した)

(令和4年12月20日 令和4年度臨時役員会においてブロックを5つに分けた)

(令和5年6月2日 令和5年度第1回役員会において退会機関名を削除した)

(令和7年3月19日 令和6年度第2回役員会において退会機関名を削除した)

(令和7年7月1日 令和7年度第1回役員会において入会機関名を追記し、Aブロック表記を旧に復した)

全史料協関東部会 歴代会長機関一覧

年		ブロッ	機 関 名 称	摘 要
1984 年	(昭和 59 年)	—	東京都公文書館	
5	5	—	5	
1994 年	(平成 6 年)	—	東京都公文書館	10 周年
1995 年	(平成 7 年)	—	藤沢市文書館	
1996 年	(平成 8 年)	—	藤沢市文書館	
1997 年	(平成 9 年)	—	藤沢市文書館	
1998 年	(平成 10 年)	—	新潟県立文書館	
1999 年	(平成 11 年)	—	群馬県立文書館	15 周年
2000 年	(平成 12 年)	—	群馬県立文書館	
2001 年	(平成 13 年)	—	千葉県文書館	
2002 年	(平成 14 年)	—	千葉県文書館	
2003 年	(平成 15 年)	—	埼玉県立文書館	
2004 年	(平成 16 年)	—	埼玉県立文書館	20 周年
2005 年	(平成 17 年)	—	神奈川県立公文書館	
2006 年	(平成 18 年)	—	神奈川県立公文書館	
2007 年	(平成 19 年)	D	東京都公文書館	内規適用開始
2008 年	(平成 20 年)	D	東京都公文書館	
2009 年	(平成 21 年)	A	長野県立歴史館	
2010 年	(平成 22 年)	A	長野県立歴史館	
2011 年	(平成 23 年)	C	戸田市立郷土博物館	
2012 年	(平成 24 年)	C	戸田市立郷土博物館	
2013 年	(平成 25 年)	C	埼玉県立文書館	
2014 年	(平成 26 年)	C	埼玉県立文書館	30 周年
2015 年	(平成 27 年)	D	川崎市公文書館	
2016 年	(平成 28 年)	D	川崎市公文書館	
2017 年	(平成 29 年)	A	群馬県立文書館	
2018 年	(平成 30 年)	A	群馬県立文書館	
2019 年	(令和元年)	B	茨城県立歴史館	
2020 年	(令和 2 年)	B	茨城県立歴史館	
2021 年	(令和 3 年)	C	埼玉県立文書館	
2022 年	(令和 4 年)	C	埼玉県立文書館	
2023 年	(令和 5 年)	D	武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館	
2024 年	(令和 6 年)	D	武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館	40 周年
2025 年	(令和 7 年)	E	神奈川県立公文書館	
2026 年	(令和 8 年)	E	神奈川県立公文書館	

令和7年度 全史料協関東部会加入機関一覧

(順不同) 令和7年4月1日現在

茨城県	茨城県立歴史館
	日立市郷土博物館
	常陸大宮市文書館
栃木県	芳賀町総合情報館
群馬県	中之条町歴史と民俗の博物館「ミュゼ」
埼玉県	戸田市立郷土博物館
千葉県	千葉県文書館
	成田空港 空と大地の歴史館
	淑徳大学アーカイブズ
東京都	東京都公文書館
	府中市立ふるさと府中歴史館
	江東区総務部総務課
	八王子市総務部公文書管理課
	武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館
	ファミリーサーチ
	イカリ消毒株式会社
	立正佼成会中央学術研究所 開祖顕彰資料室
	学校法人国士館 国士館史資料室
	明治大学史資料センター
	株式会社ＴＴトレーディング
	公益財団法人三井文庫
	中央大学資料館事務室
	日本大学企画広報部広報課
	東京都板橋区公文書館

東京都	品川区立品川歴史館
	東京大学経済学部資料室
	日本女子大学成瀬記念館
	豊島区立郷土資料館
	慶應義塾福澤研究センター
	学習院大学大学院人文科学研究科 アーカイブズ学専攻
	公益財団法人渋沢栄一記念財団
	(株) 資料保存器材
神奈川県	株式会社東京光音
	神奈川県立公文書館
	神奈川県立図書館
	川崎市公文書館
	藤沢市文書館
	横浜市史資料室
	横浜開港資料館
	寒川文書館
	神奈川大学日本常民文化研究所
	鶴見大学図書館
	東海大学学園史資料センター
	相模原市立公文書館
	(株) 足柄製作所
長野県	小布施町文書館
静岡県	磐田市教育委員会文化財課
宮城県	株式会社エヌ・ティ・ティ・データ東北

全史料協関東部会会報『アーキビスト』執筆・投稿規程

会員の研究成果の発表の場を充実させ、全史料協関東部会（以下、当会）の目的を達成するため、以下の通り会報『アーキビスト』（以下、本誌）の執筆・投稿について定める。

1 執筆資格と原稿の種類

- （１）執筆者は、会員又は会長が依頼した者とする。
- （２）原稿は、依頼原稿（会長から執筆を依頼したもの）と投稿原稿（依頼に拠らず投稿されたもの）の２種類とする。

2 原稿の取り扱い

- （１）原稿は、完成したものを入稿する。
- （２）原稿には表題、執筆者の氏名、所属（無記も可。ただし機関会員の所属員の場合は必須）を明記する。
- （３）原稿は原則として返却しない。
- （４）原稿は未発表のものとし、二重投稿は禁止する。

3 文字数

- （１）原稿の文字数は原則として2,000字以内とする。
- （２）原稿には図表を適宜挿入できる。ただし、編集の都合上、必要があるときは執筆者と担当編集委員が別途協議する。

4 原稿の提出方法

- （１）原稿は電子メールで提出するものとする。データは本会の指定するメールアドレスに、ファイルを添付して送付する。MS、Wordや一太郎等の文書作成ソフト（Ver. やNo. を明記）により作成したファイルに加え、テキストファイルを添付すること。
- （２）電子メールによりがたい場合は、ウイルスチェックを行った電子媒体にファイルを格納して本会に提出するものとする。

5 表記の統一

- （１）見出し、引用、参考文献、句読点等の表記については、編集にあたって統一することがある。
- （２）注は、引用注・説明注を区別せず、通し番号を付して一括して本文の末尾に記す。
- （３）人名など固有名詞等の特殊な場合を除き、常用漢字で新仮名遣いを用いる。資料を引用する場合は、仮名遣いはそのままとし、旧字（正字）の部分を通用の書体（新字）に直す。たとえば「圓」は「円」、「鐵」は「鉄」など。
- （４）単位の表記については、できるだけ％、kgなどの記号を用いること。
- （５）原稿は横書きとし、句読点を含め1画1字（全角）、欧文および数字・記号は1画2字（半角）を原則とする。
- （６）数字の表記については、原則としてアラビア数字を使用し、桁数の多い数字の場合は「5億 6,424 万円」のように適宜単位を補うなど読みやすさに配慮すること。

6 締切日と掲載号

締切は依頼日より起算して翌々月の月末とし、掲載号は依頼時に伝達する。ただし、刊行の都合により掲載号が前後する場合がある。

7 投稿原稿の審査

- (1) 投稿原稿は受理日直近の運営委員会にて審査し、審査内容を会長に答申する。
- (2) 会長は、運営委員会の答申日から起算して1カ月以内に、執筆者へ回答する。
(掲載可の場合) 執筆者に掲載号を回答する。
(掲載不可の場合) 執筆者に掲載不可の理由を付して回答する。
- (3) 掲載不可の場合、執筆者は改稿による再投稿、取り下げ、異議申し立てができる。
- (4) 異議申し立てがあった場合、会長は役員会に諮り、役員会は審査内容を会長に答申する。
- (5) 会長は、役員会の答申日から起算して1カ月以内に執筆者へ回答する。

8 校正

著者校正は原則として行わない。校正は委任校正とし、印刷上の誤りや不備の訂正などにとどめる。

9 著作権

- (1) 本誌に掲載した論文等の著作権は、当会と共有する。
- (2) 本誌に掲載した論文等は、一定期間経過後、電子メディアによる公開や合冊等の発行をすることがある。
- (3) 本誌に発表された論文等を他の著作に転載する場合は、事前に事務局まで届け出ること。

10 執筆者への寄贈

執筆者には掲載の本誌を会長から寄贈する。

11 編集担当委員

- (1) 本誌編集担当者として、編集担当委員を置く。
- (2) 編集担当委員は運営委員会にて運営委員の中から1名を選出するものとし、会長が指名する。編集担当委員は適宜編集補佐を指名することができる。

12 補則

- (1) 本規程に定めのないことは、会長がこれを定める。
- (2) 本規程は2016年4月1日より適用する。