

令和５年度 第４回郡山市公文書等の管理に係る懇談会 次第

日時：令和５年１１月２０日（月）

１５：３０～１７：００

場所：郡山市役所西庁舎５階

５－１－１会議室

１ 開会

２ 報告

第３回懇談会の質問回答表

３ 議事

（１）郡山市公文書管理条例（案）について

（２）展示計画の概要について

４ 閉会

資料１ 第３回懇談会の回答表

資料２ 郡山市公文書管理条例（案）

資料３ 条例（案）パブリックコメント実施の結果

資料４ 補足資料

資料５ （仮称）歴史情報・公文書館展示内容

令和5年度 第3回郡山市公文書等の管理に係る懇談会における質問等回答表（会議後の整理も含む。）

資料1

No.	項目	発言者	質問等要旨	事務局回答
1	報告 特定歴史公文書の廃棄に関する規定	大河委員	「劣化が（極限まで）」の括弧書きは調整の余地があるということか。	【資料2】郡山市公文書管理条例（案）第26条 「極限まで」という言葉を使う必要性については調整の余地はあると考え（）を付したが、「判読及び修復が不可能で利用できなくなり」という点が一番の判断材料である。国のガイドラインに準じて考えたい。
2	資料3（論点6） 公文書管理委員会の権限	白井委員	2ページ、附属機関の説明「補助職員以外の外部の者が構成員として加わり」とは、市役所職員が構成員として入ることはある得るか。	（訂正）市長の諮問に対し、答申する立場にあるので職員が構成員になるのはなじまない。
3		白石委員	ほかの自治体の諮問事項の例について、郡山市で採用するかしないかを取捨選択しているが、採用するかどうか判断するときに気を付けたポイント、柱になるような考え方について説明してもらいたい。	附属機関を設けるに当たって、皆さんの意見を積極的に聞けるよう、間口を広げておきたいという思いがある。また、流動性があるものについては規則で対応できる形で考えている。
4		白井委員	郡山市公文書管理委員会は、保存期間が満了した公文書（現用文書）を廃棄しようとするとき、市長が必要と認めるものに該当する場合は、二次選別に委員会が関与することがあるのか。	【資料2】 郡山市公文書管理条例（案） 第8条第3項 全部委員会に諮るような形になってしまうので、市長が必要と認める場合（判断に困るものが出てきた場合など）に審議をお願いしたいと考えている。
5		白井委員	出資等法人や指定管理者の事情の確認で、郡山市に土地開発公社はあるか、出資は100%か。	土地開発公社はあるが、市単独ではなく12市町村で構成している。
6	資料4（論点7） 法人等の文書管理	白井委員	情報公開条例において、指定管理者の情報公開を規定し、公文書管理条例においても規定するということは、指定管理の契約の際に、この条例に基づいて公文書管理を求めていくことになるのか。	現在、具体的な協定等の内容について検討中である。
7	資料5（論点8） 市長の調整（市長とほかの実施機関の関係性）	白石委員	公文書管理法第26条を郡山市に読み替えると「歴公館の館長は毎年度、特定歴史公文書の保存や利用の状況を市長に報告する」というような読み替えになるか。	【資料2】 郡山市公文書管理条例（案） 第27条 歴公館で概要を公表する。

No.	項目	発言者	質問等要旨	事務局回答
8	資料6（論点9） 経過措置	梅原委員	郡山市において、過去にファイル管理簿のようなものは全くないのか。	文書管理システムを運用しているので、システム上で検索することはできるが、一覧というのは作成・公表していない。
9	その他	石田座長	議会へはどの程度周知が進んでいるか。	会長会に通知を予定していたが、パブリックコメント実施について、9月22日付けで議員宛てに通知した。
10		白石委員	施設の正式名称をどこかで決めないといけない段階がくるが、骨子の段階ではまだ仮称で問題ないか。	正式名称については、歴公館の設置条例を議会に上程するまでに発表したいと考えている。
11		白井委員	歴公館の設置条例の公表は開館日と一緒になくてもよいのか。	開館日と同時ではない。令和5年度中に設置条例を制定し、開館日を施行日とする規則を別に定める予定である。
12		梅原委員	アーキビストをすぐに配置が難しいのはわかるが、歴公館には、歴史資料とか考古資料とかの専門職員がいらっしゃると思うが、どんな専門職員がいて、どんな形でやるのか、評価選別に意見を言うだけではなく、どんな事業をやるのか次回伺いたい。	現在、歴公館準備室は4名の学芸員（歴史：2名、民俗1名、考古1名）が在籍し、さらに今年度1名（考古）を募集している。 新施設においては、以下の役割を担う組織となるよう検討を進めている。 ○特定歴史公文書等の保存・利用等を行う役割 ○歴史資料の収集・保管・展示や図書館と関係機関との連携を推進していく役割 ○条例・規則や施設の管理運営を行う役割等 など

議案第 号

郡山市公文書管理条例を次のように制定する。

令和 年 月 日提出

郡山市長 品 川 萬 里

郡山市公文書管理条例（案）

目次

第1章 総則（第1条—第3条）

第2章 公文書の管理（第4条—第10条）

第3章 特定歴史公文書等の保存、利用等（第11条—第28条）

第4章 郡山市公文書管理委員会（第29条—第36条）

第5章 雑則（第37条—第42条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、市の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、市民共有の知的資源として、市民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、公文書等の管理に関する基本的事項を定めることにより、公文書の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって市政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、市の諸活動を現在及び将来の市民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

（定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、上下水道事業管理者及び議会をいう。
- (2) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。
 - ア 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
 - イ 市民の利用に供することを目的としているもの
 - ウ 特定歴史公文書等

エ 郡山市情報公開条例施行規則（平成14年郡山市規則第20号）第2条に規定する市の機関において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの（アからウまでに掲げるものを除く。）

(3) 歴史公文書 次に掲げる情報が記録された歴史資料として重要な公文書をいう。

ア 市の機関の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施及び実績に関する重要な情報

イ 市民の権利及び義務に関する重要な情報

ウ 市民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報

エ 市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報

オ 前各号に掲げるもののほか、歴史的に重要な情報

(4) 特定歴史公文書等 歴史公文書のうち、次に掲げるものをいう。

ア 第8条第1項の規定により市長が引き続き保存するもの

イ 第8条第2項の規定により市長に移管されたもの

ウ 法人その他の団体（実施機関を除く。）又は個人から市長に寄贈され、又は寄託されたもの

(5) 公文書等 公文書及び特定歴史公文書等をいう。

（他の法令との関係）

第3条 公文書等の管理については、法律若しくはこれに基づく命令又は他の条例に特別の定めがある場合を除くほか、この条例の定めるところによる。

第2章 公文書の管理

（作成）

第4条 実施機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならない。

（整理）

第5条 実施機関の職員が公文書を作成し、又は取得したときは、当該実施機関は、別に定めるところにより、当該公文書について分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

2 実施機関は、能率的な事務又は事業の処理及び公文書の適切な保存に資するよう、単独で管理することが適当であると認める公文書を除き、適時に、相互に密接な関連を有する公文書（保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。）を一の集合物（以下「公文書ファイル」という。）にまとめなければならない。

3 前項の場合において、実施機関は、別に定めるところにより、当該公文書ファイルについて分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

4 実施機関は、第1項及び前項の規定により設定した保存期間及び保存期間の満了する日を、別に定めるところにより、延長することができる。

5 実施機関は、公文書ファイル及び単独で管理している公文書（以下「公文書ファイル等」という。）について、保存期間（前項の規定により保存期間が延長された場合にあっては、その延長後の保存期間。以下同じ。）の満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了したときの措置として、歴史公文書に該当するものにあっては引き続き保存の措置（市長以外の実施機関については市長への移管の措置）を、それ以外のものにあっては廃棄の措置をとるべきことを定めなければならない。

（保存）

第6条 実施機関は、公文書ファイル等について、当該公文書ファイル等の保存期間の満了する日までの間、その内容、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

2 前項の場合において、実施機関は、当該公文書ファイル等の集中管理の推進に努めなければならない。

（公文書ファイル管理簿）

第7条 実施機関は、公文書ファイル等の管理を適切に行うため、別に定めるところにより、公文書ファイル等の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置及びその他必要な事項を公文書ファイル等の目録（以下「公文書ファイル管理簿」という。）に記載しなければならない。ただし、1年未満の保存期間が設定された公文書ファイル等については、この限りでない。

2 実施機関は、公文書ファイル管理簿について、別に定めるところにより、一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。

（移管又は廃棄）

第8条 市長は、保存期間が満了した公文書ファイル等について、第5条第5項の規定による定めに基づき、引き続き保存、又は廃棄しなければならない。

2 市長以外の実施機関は、保存期間が満了した公文書ファイル等について、第5条第5項の規定による定めに基づき、市長に移管し、又は廃棄しなければならない。

3 市長以外の実施機関は、前項の規定により保存期間が満了した公文書ファイル等を廃棄しようとするときは、あらかじめ市長に協議しなければならない。この場合において、当該協議が調わないときは、市長は、郡山市公文書管理委員会（第29条第1項に規定する公文書管理委員会をいう。以下この章及び次章において同じ。）に諮問し、その答申を受けるものとする。

4 市長以外の実施機関は、前項の場合において、当該公文書ファイル等を廃棄しないこととしたときは、第5条第4項の規定により保存期間及び保存期間の満了する日を延長する場合を除き、同条第5項の規定による定めを変更し、当該公文書ファイル等を市長に移管しなければならない。

5 実施機関は、第1項の規定により引き続き保存し、又は第2項の規定により市長に移管する公文書ファイル等について、第12条第1項第1号に掲げる場合に該当するものとして市長において利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。

6 市長は、他の実施機関が保有する公文書ファイル等について特に保存の必要があると認める場合には、当該公文書ファイル等を保有する実施機関に対し、当該公文書ファイル等について、廃棄の措置をとらないように求めることができる。

（管理状況の報告等）

第9条 市長以外の実施機関は、公文書ファイル管理簿の記載状況その他の公文書の管理状況について、毎年度、市長に報告しなければならない。

2 市長は、実施機関における公文書の管理状況を取りまとめ、毎年度、その概要を公表しなければならない。

（公文書管理規程）

第10条 実施機関は、公文書の管理が第4条から前条までの規定に基づき、適正に行われることを確保するため、公文書の管理に関する定め（以下「公文書管理規程」という。）を設けなければならない。

2 公文書管理規程には、公文書に関する次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 作成に関する事項
- (2) 整理に関する事項
- (3) 保存に関する事項
- (4) 公文書ファイル管理簿に関する事項
- (5) 移管又は廃棄に関する事項
- (6) 管理状況の報告に関する事項
- (7) 管理体制の整備に関する事項
- (8) 点検に関する事項
- (9) 前各号に掲げるもののほか、公文書の管理が適正に行われることを確保するために必要な事項

第3章 特定歴史公文書等の保存、利用等

（特定歴史公文書等の保存等）

第11条 市長は、特定歴史公文書等について、第26条の規定により廃棄されるに至る場合を除き、永久に保存しなければならない。

2 市長は、特定歴史公文書等について、その内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

3 市長は、特定歴史公文書等に個人に関する情報（郡山市情報公開条例（平成13年郡山市条例第44号。以下「情報公開条例」という。）第7条第2号に規定する個人に関する情報をいう。）が記録されている場合には、当該個人に関する情報の漏えいの防止のために必要な措置を講じなければならない。

4 市長は、規則で定めるところにより、特定歴史公文書等の分類、名称その他の特定歴史公文書等の適切な保存を行い、及び適切な利用に資するために必要な事項を記載した目録を作成し、公表しなければならない。

（特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱い）

第12条 市長は、特定歴史公文書等について前条第4項の目録の記載に従い利用の請求（以下「利用請求」という。）があった場合には、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。

- (1) 当該特定歴史公文書等に次に掲げる情報が記録されている場合

ア 情報公開条例第7条第1号に掲げる情報

イ 情報公開条例第7条第2号に掲げる情報（同号ただし書きアからウまでに掲げる情報を除く。）

ウ 情報公開条例第7条第3号に掲げる情報

エ 情報公開条例第7条第5号ア、オ又はカに掲げる情報

オ 情報公開条例第7条第6号に掲げる情報

(2) 当該特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人その他の団体（実施機関を除く。）又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合

(3) 当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は市長が当該原本を現に使用している場合

2 市長は、利用請求に係る特定歴史公文書等が前項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が公文書として作成され、又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に第8条第5項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。

3 市長は、第1項第1号又は第2号に掲げる場合であっても、同項第1号アからオまでに掲げる情報又は同項第2号の条件に係る情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求をした者（以下「利用請求者」という。）に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

（本人情報の取扱い）

第13条 市長は、前条第1項第1号イの規定にかかわらず、この規定に掲げる情報により識別される特定の個人（以下この条において「本人」という。）から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、規則で定めるところにより本人であることを示す書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につきこの規定に掲げる情報が記録されている部分についても、利用させなければならない。

2 市長は、死者を本人とする前条第1項第1号イに掲げる情報が記載されている特定歴史公文書等について、次に掲げる者から利用請求があった場合において、規則で定める書類の提示又は提出があったときは、前項の規定により利用させなければならない。

(1) 情報公開条例第5条第2項に規定する相続人等

(2) 郡山市公文書管理委員会の意見を聴いた上で市長が適当であると認める者

（利用請求の手続）

第14条 利用請求は、市長に対し、次に掲げる事項を記載した書面（以下「利用請求書」という。）を提出しなければならない。

(1) 利用請求をする者の氏名又は名称及び住所、居所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名

(2) 利用請求に係る第11条第4項の目録に記載された特定歴史公文書等の名称

(3) 前2号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 市長は、利用請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用請求者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、市長は、利用請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するように努めなければならない。

(利用請求に対する決定等)

第15条 市長は、利用請求に係る特定歴史公文書等の全部又は一部を利用させるときは、その旨の決定をし、利用請求者に対し、その旨及び規則で定める事項を書面により通知しなければならない。

2 市長は、利用請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させないときは、利用させない旨の決定をし、利用請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 市長は、前2項の規定により利用請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させない旨の決定又は一部を利用させる旨の決定をするときは、当該各項に規定する書面にその決定の理由を記載しなければならない。この場合において、当該特定歴史公文書等に記録されている情報が第12条第1項各号に該当しなくなる期日をあらかじめ明示することができるときは、その期日を併せて記載するものとする。

(利用決定等の期限)

第16条 前条第1項及び第2項の決定（以下「利用決定等」という。）は、利用請求があった日から14日以内にしなければならない。ただし、第14条第2項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、その期間に算入しない。

2 前項の規定に関わらず、市長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、市長は、利用請求者に対し、速やかに、延長後の期限及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(利用決定等の期限の特例)

第17条 利用請求に係る特定歴史公文書等が著しく大量であるため、利用請求があった日から44日以内にその全てについて利用決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、市長は、利用請求に係る特定歴史公文書等のうち相当の部分につきその期間内に利用決定等をし、残りの特定歴史公文書等については、相当の期間内に利用決定等をすれば足りる。この場合において、市長は、同条第1項に規定する期間内に、利用請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条を適用する旨及びその理由

(2) 残りの特定歴史公文書等について利用決定等をする期限

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第18条 利用請求に係る特定歴史公文書等に国、独立行政法人等（公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）第2条第2項に規定する独立行政法人等をいう。）、他の地方公共団体、地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。）及び利用請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、市長は、利用決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書等の名称その他規則で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

- 2 市長は、第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書等の利用をさせようとする場合であって、当該情報が情報公開条例第7条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認めるときは、利用をさせる旨の決定に先立ち、当該第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書等の名称その他の規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。
- 3 市長は、特定歴史公文書等であって、第12条第1項第1号オに該当するものとして第8条第5項の規定により意見を付されたものを利用させる旨の決定をする場合には、あらかじめ、当該特定歴史公文書等を移管した実施機関に対し、利用請求に係る特定歴史公文書等の名称その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。
- 4 市長は、第1項又は第2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該特定歴史公文書等を利用させることに反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、当該特定歴史公文書等を利用させる旨の決定をするときは、その決定の日と利用させる日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、市長は、その決定後直ちに、当該意見書（以下「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、利用させる旨の決定をした旨及びその理由並びに利用させる日を書面により通知しなければならない。

（利用の方法）

第19条 市長が特定歴史公文書等を利用させる場合には、文書又は図画については閲覧又は写しの交付の方法により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により行う。ただし、閲覧の方法により特定歴史公文書等を利用させる場合にあっては、当該特定歴史公文書等の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときに限り、その写しを閲覧させる方法により、これを利用させることができる。

（手数料等）

第20条 前条の規定により文書又は図画の写し等の交付によって特定歴史公文書の利用をする者は、別表に定める額の手数料を納付しなければならない。ただし、同項の規定による閲覧に係る手数料は、徴収しない。

- 2 前項本文の手数料は、文書の写し等の交付を受ける際に納付しなければならない。
- 3 市長は、第1項本文の特定歴史公文書を利用する者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、手数料を免除することができる。
 - (1) 生活保護法(昭和25年法律第144号)第11条第1項各号に掲げる扶助を受けている者
 - (2) 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(平成6年法律第30号)第14条第2項各号に掲げる支援給付を受けている者
 - (3) 前2号に掲げる者のほか、市の機関等が、災害その他特別の理由があると認める者
- 4 既納の手数料は、これを返還しない。
- 5 第1項本文の特定歴史公文書を利用する者は、同項本文の規定により納付しなければならない手数料のほか送付に要する費用をあらかじめ納付して、交付を受けようとする文書の写し等の送付を求めることができる。この場合において、送付に要する費用は、別に定める方法により納付しなければならない。

い。

（審理員による審理手続に関する規定の適用除外）

第21条 利用決定等又は利用請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項本文の規定は、適用しない。

（審査請求及び公文書管理委員会への諮問）

第22条 利用決定等又は利用請求に係る不作為に係る審査請求があったときは、市長は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、郡山市公文書管理委員会に諮問しなければならない。

- （1）審査請求が不適法であり、却下する場合
 - （2）裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させることとする場合（当該特定歴史公文書等の利用について反対意見書が提出されている場合を除く。）
 - 2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書の写しを添えてしなければならない。
 - 3 市長は、第1項の規定による諮問に対する答申を受けたときは、これを尊重して、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。
 - 4 市長は、第1項の規定により諮問をしたときは、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。
 - （1）審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。）
 - （2）利用請求者（利用請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
 - （3）当該審査請求に係る特定歴史公文書等の利用について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
- （第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続）

第23条 第18条第4項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

- （1）利用決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
 - （2）審査請求に係る利用決定等（利用請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させる旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る特定歴史公文書等を利用させる旨の裁決（第三者である参加人が当該特定歴史公文書等を利用させることに反対の意思を表示している場合に限る。）
- （利用の促進）

第24条 市長は、特定歴史公文書等（第12条の規定により利用させることができるものに限る。）について、展示その他の方法により積極的に一般の利用に供するよう努めなければならない。

（移管元実施機関による利用の特例）

第25条 特定歴史公文書等を移管した実施機関が、市長に対して所掌事務又は業務を遂行するために必要であるとして当該特定歴史公文書等について利用請求をした場合には、第12条第1項第1号の規定は、適用しない。

（特定歴史公文書等の廃棄）

第26条 市長は、特定歴史公文書等として保存している文書について、劣化が進展して判読及び修復が不可能で利用できなくなり、歴史資料として重要でなくなったと認める場合には、当該文書を廃棄することができる。

2 市長は、前項の規定により特定歴史公文書等を廃棄しようとするときは、あらかじめ、郡山市公文書管理委員会に諮問しなければならない。

（保存及び利用の状況の公表）

第27条 市長は、特定歴史公文書等の保存及び利用の状況について、毎年度、その概要を公表しなければならない。

（利用等規則）

第28条 市長は、特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄が第11条から第20条まで及び第24条から前条までの規定に基づき適切に行われることを確保するため、特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関する定めを設けなければならない。

第4章 郡山市公文書管理委員会

（委員会の設置等）

第29条 公文書等の管理を適正かつ効率的に行うため、郡山市公文書管理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、この条例の規定によりその権限に属させられた事項を処理するほか、公文書等の管理に関する重要事項について、実施機関に意見を述べることができる。

3 委員会は、委員5人以内で組織する。

4 委員は、公文書等の管理に関して優れた識見を有する者のなかから、市長が委嘱する。

5 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員を生じた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

6 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

7 前各項に定めるもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

（委員会の調査権限等）

第30条 委員会は、第22条第1項の規定により諮問された事項を調査するため必要があると認めるときは、市長に対し、当該審査請求に係る特定歴史公文書等の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、委員会に対し、その提示された特定歴史公文書等の開示を求めることができない。

2 市長は、委員会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。

3 委員会は、必要があると認めるときは、市長に対し、当該審査請求に係る特定歴史公文書等に記録されている情報の内容を委員会の指定する方法により分類し、又は整理した資料を作成し、委員会に提出するよう求めることができる。

4 第1項及び前項に定めるもののほか、委員会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は市長（以下「審査請求人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させ、又は鑑定を求めることその他必要な調査をすることができる。

（意見の陳述）

第31条 委員会は、審査請求人又は参加人の申立てがあった場合には、当該申立てをした者（以下「申立人」という。）に口頭で意見を述べる機会を与え

なければならない。ただし、当該申立人の所在その他の事情により当該意見を述べる機会を与えることが困難であると認めるときは、この限りでない。

2 前項本文の場合においては、申立人は、委員会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

3 審査請求人等は、委員会に対し、意見書又は資料を提出することができる。ただし、委員会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。

4 委員会は、前条第3項若しくは第4項又は前項の規定による意見書又は資料の提出があったときは、審査請求人等（当該意見書又は資料を提出した者を除く。）に当該意見書又は資料の写し（電磁的記録にあっては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるときその他正当な理由があるときは、この限りでない。

（委員による調査手続）

第32条 委員会は、必要があると認めるときは、その指名する委員に、第30条第1項の規定により提示された特定歴史公文書等を閲覧させ、同条第4項の規定による調査をさせ、又は前条第1項本文の規定による審査請求人等の意見の陳述を聴かせることができる。

（提出資料の閲覧等）

第33条 審査請求人等は、委員会に対し、委員会に提出された意見書又は資料の閲覧（電磁的記録にあっては、記録された事項を委員会が定める方法により表示したものの閲覧）又は当該意見書若しくは当該資料の写し若しくは当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面の交付を求めることができる。この場合において、委員会は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときでなければ、その閲覧又は交付を拒むことができない。

2 委員会は、第31条第4項の規定による送付をし、又は前項の規定による閲覧をさせ、若しくは同項の規定による交付をしようとするときは、当該送付、又は閲覧若しくは交付に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かななければならない。ただし、委員会が、その必要がないと認めるときは、この限りではない。

3 委員会は、第1項の規定による閲覧について、その日時及び場所を指定することができる。

（調査審議手続の非公開）

第34条 第22条第1項の規定による諮問に基づき行う委員会の調査審議の手続は、公開しない。

（答申書の送付等）

第35条 委員会は、第22条第1項の規定による諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを申立人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

（資料の提出等の求め）

第36条 委員会は、その所掌事項（第22条第1項の規定による諮問に係る事項を除く。）を遂行するため必要があると認める場合には、市長に対し、市の機関等及び議会の職員その他関係者の出席を求め、意見若しくは説明を聴き、若しくは資料の提出を受け、又は必要な協力を求めることができる。

第5章 雑則

（市長の調整）

第37条 市長は、この条例を実施するため特に必要があると認める場合には、他の実施機関に対し、公文書の管理について、資料の提出若しくは報告を求め、又は助言をすることができる。

（研修）

第38条 実施機関は、当該実施機関の職員に対し、公文書の管理を適正かつ効率的に行うために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。

2 市長は、実施機関の職員に対し、歴史公文書の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。

（組織の見直しに伴う公文書等の適正な管理のための措置）

第39条 実施機関は、当該実施機関について統合、廃止等の組織の見直しが行われる場合には、その管理する公文書について、統合、廃止等の組織の見直しの後においてこの条例の規定に準じた適正な管理が行われることが確保されるよう必要な措置を講じなければならない。

（出資法人の文書管理）

第40条 次に掲げる法人（営利を目的とする法人を除く。）で規則で定めるものは、この条例の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関し、必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

（1）市が基本金等の2分の1以上を出資している法人

（2）前号に掲げる法人以外の法人で、その業務が市の事務又は事業と密接な関連を有するもの

2 実施機関は、前項に規定する法人が保有する文書の適正な管理が推進されるよう、必要な措置を講ずるものとする。

（指定管理者の文書管理）

第41条 指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）は、この条例の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関し、必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 実施機関は、前項の指定管理者が保有する文書の適正な管理が推進されるよう、必要な措置を講ずるものとする。

（委任）

第42条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附則

（施行期日）

1 この条例は、令和6年4月1日から施行する。ただし、第10条の規定は、令和8年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 第5条から第9条までの規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後に作成し、又は取得した公文書の管理について適用し、施行日前

に作成し、又は取得した公文書（以下「施行前公文書」という。）の管理については、なお従前の例による。

- 3 前項の規定にかかわらず、施行前公文書のうち、施行日前に保存期間が満了したものであって、歴史公文書に該当すると認めるものの管理については、特定歴史公文書等の保存、利用等の例による。

（郡山市情報公開条例の一部改正）

- 4 郡山市情報公開条例（平成13年郡山市条例第44号）の一部を次のように改正する。

別表(第20条関係)

区分	単位	手数料
白黒印刷の場合	用紙 1 枚につき	円
カラー印刷の場合	用紙 1 枚につき	円
直径120mmの光ディスクの場合	ディスク 1 枚につき	円

備考

- 1 特定歴史公文書等の写しの交付に用いる用紙は、日本産業規格A列4番によるものとする。ただし、これにより難しいときは、日本産業規格A列3番を超えない規格による用紙を用いて行うことができる。
- 2 用紙の両面に印刷された特定歴史公文書等の写しを交付する場合については、片面を1枚として計算する。
- 3 市長以外の者に委託して特定歴史公文書の写しを作成し、交付する場合における手数料の額は、この表の区分にかかわらず、当該委託に係る費用の額とする。
- 4 この表の区分以外のものの特定歴史公文書の写しの交付に係る手数料の額は、当該写しの交付に要した費用の額とする。

「郡山市公文書管理条例（案）」にお寄せいただいたご意見等と市の考え方

受付 番号	ご意見	市の考え方
1	特定歴史公文書等の保存方法を明確にすべきだと思います。 常温保存なのか、温度や湿度も最適な状況で保存するのかで、劣化の進行が違ってきます。 ご承知のとおり、この夏、国立博物館では、猛暑のため、最適な保存が危機になり、クラウドファンディングで賄いました。 しかしながら、郡山市では、その方法は不可能だと思います。 保存方法によっては、予算措置が必要になります。 その点を再度検討し、明記すべきだと思います。	条例（案）の骨子にお示しのとおり、適切な特定歴史公文書の保存等について規定いたします。 なお、建設中の（仮称）郡山市歴史情報・公文書館においては、博物館法施行規則第 21 条に基づいて、施設内の温湿度を一定に保てるような空調機器の導入等、歴史公文書等の収蔵品が適切に保管できるような環境整備を進めているところです。
2	市の政策として公文書管理条例の制定を行うことについて、大いに賛同し、期待するものです。以下、1点のみ指摘をさせていただきます。 条例案で追加すべき事柄として、「公文書管理体制の整備」を挙げておきます。たとえば、札幌市公文書管理条例 10 条では、「（公文書管理体制の整備）」といった見出しで「実施機関は、公文書を適正に管理するために必要な体制を整備しなければならない。」と規定されています。このような全庁的に公文書管理政策を推進するための意思表示的条文を盛り込み、かつそのなかで、「（専門職員の配置）適切な公文書管理体制の構築及びその運用にあたっては、公文書等の専門的知識を有した職員（アーキビスト）を配置し、その職務にあたらせるものとする。（ ）は見出し。」などの「専門職員の配置」規定を条文明記すべきです。国立公文書館認証アーキビスト制度が整備されていますが、現用の公文書管理及び公文書館制度の運用を担う専門職の配置は、当該制度を適切に運用するために不可欠です。特に、特定重要公文書等の保存、	公文書管理体制の整備については、条例に規定いたします。 ご提案のとおり、公文書の管理については、専門的知識を有する専門職員（認証アーキビスト等）の役割が重要であると認識しております。 国立公文書館認証アーキビストについては、本年 4 月 1 日現在、全国で 281 人が認証されておりますが、県内には認証された方がおりません。 そのため、本市では内部育成として、複数の担当職員を国立公文書館主催のアーカイブズ研修に派遣しており、また、他市の事例を参考に認証アーキビストを附属機関の委員にすることを検討しております。

	展示、レファレンスの対応等については、一般行政職が担うことは難しいでしょう。 また、それに関連し、公文書等の専門的知識を有した専門職員（アーキビスト）の採用にあたっては、先ずは、公文書等の管理、保存、利用に関心を有し、日本近世史または近現代史を大学・大学院において専攻した職員を「庁内公募」する。そして、庁内公募職員に国立公文書館アーカイブズ研修の受講、認証アーキビスト資格を取得させた上で当該業務に従事させることを期待します。組織内で、大学・大学院等で歴史学を専攻し、素養、適性を有した職員が居るのではないのでしょうか。そして、組織内で複数の認証アーキビスト資格を有した職員を作り出すことで、人事異動も加味しつつ専門的業務を維持する体制の構築が可能なはずです。安易に、会計年度任用職員による専門職配置は行うべきではありません。以上です。	これらを踏まえ、公文書が適正に保存され、利用しやすい制度となるように、本市の実情に合わせて、体制整備を図っていく予定です。
3	公文書の中に次の資料を追加して欲しい。 行政側からの情報もさることながら、市民活動の情報も行政と同様、生の生活活動記録が残されると、それが参考になり将来の活動に役立つと考えます。 ① 町内会自治会の総会資料 ② 公民館利用団体が使用料免除申請の際、添付するその団体の総会資料	条例（案）の骨子にお示しのとおり、公文書については、「実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているもの」と規定いたします。 このため、①の町内会の総会資料は、公文書には当たりませんが、②のように、公民館利用団体の使用料免除申請の際添付資料として提出されたものについては、公文書として一定期間保存されます。 また、歴史資料として重要な公文書については歴史公文書となり、（仮称）郡山市歴史情報・公文書館に移管し、それ以外の公文書は廃棄することとなります。 本市では、歴史公文書に該当するかを判断するための選別基準を定めており、②が公文書として取り扱われた場合、一般的には業務上必要な期間保存して、廃棄することとなります。

4	私達が身近に歴史に係る公文書はとても有意義な物であって欲しいと思います。今まで市民である私達が歴史的事実の記録で、公文書を閲覧が可能になる事で、より一層、関心が深まると思います。次世代へ継承して行くための拠点施設が出きるのは実に喜ばしいと思います。完成したら是非入館したいと思います。今から楽しみです。	歴史資料として重要な公文書については、（仮称）郡山市歴史情報・公文書館において、永久保存し、目録を公開し、閲覧いただけるようになります。 市民のみなさまが、市の諸活動や歴史的事実の記録である公文書を利用できるよう、適正な公文書管理に努めてまいります。
---	--	---

(委員会の設置等)

第29条 公文書等の管理を適正かつ効率的に行うため、郡山市公文書管理委員会(以下「委員会」という。)を置く。

2 委員会は、この条例の規定によりその権限に属させられた事項を処理するほか、公文書等の管理に関する重要事項について、実施機関に意見を述べることができる。

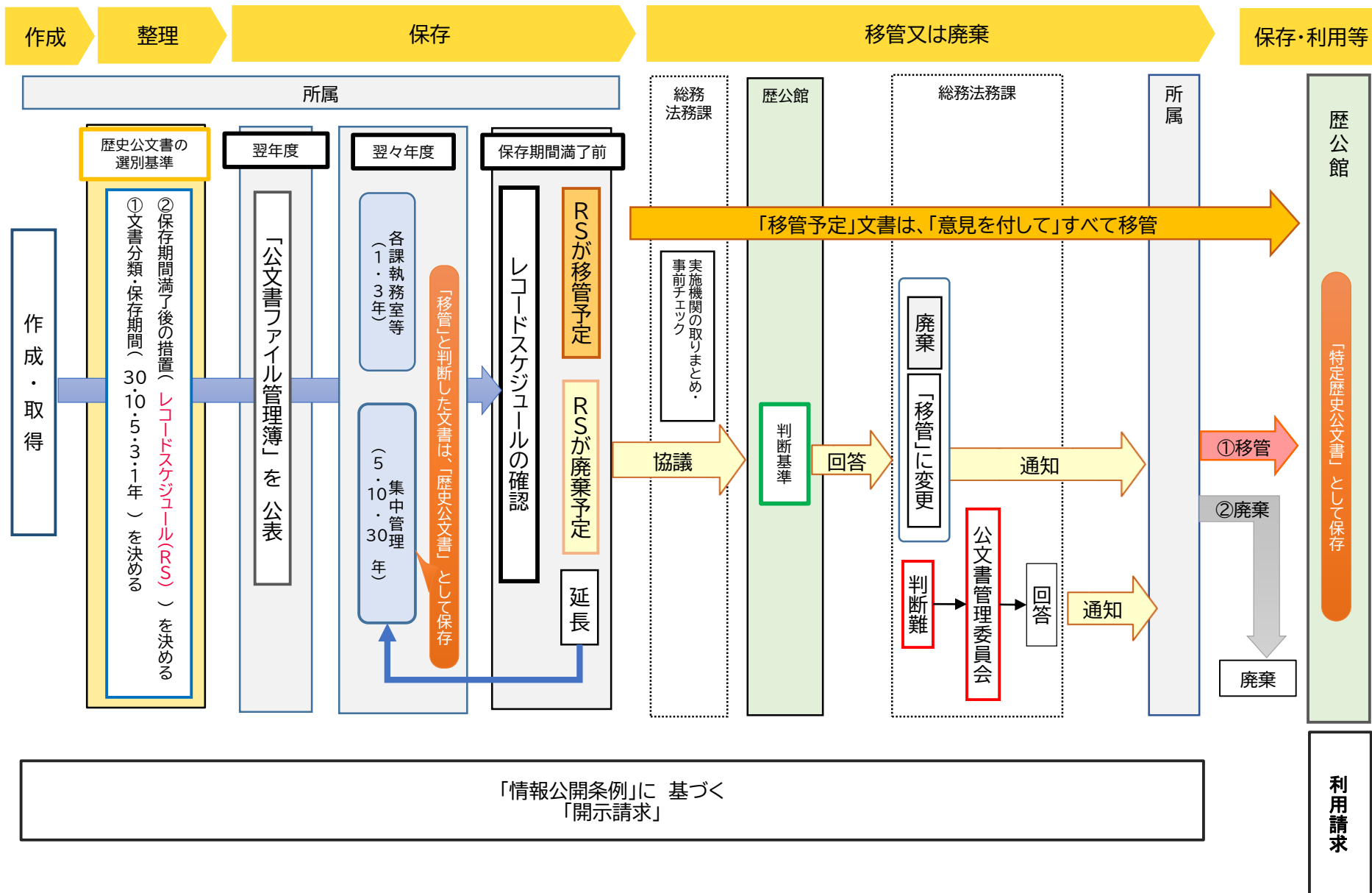
次の場合、公文書管理委員会を開催し、委員に意見をいただく。

この条例の規定によりその権限に属させられた事項

- ① 第22条 特定歴史公文書等についての利用請求に対する処分、又は利用請求に係る不作為についての審査請求
- ② 第8条 現用文書の廃棄時においては、実施機関は公文書館に協議するが、そこで協議が調わないとき
- ② 第26条 特定歴史公文書等を廃棄するとき
- ③ 第13条 その他(例外)死者の個人情報の利用について、特定の者から利用請求があったとき

公文書等の管理に関する重要事項

- 例) ・管理規程の制定・改正時(重要なポイントのみ)
- ・特定歴史公文書等の利用等に関する規則等の制定
 - ・保存期間の変更
 - ・歴史公文書の選別基準の変更



補足資料3 第10条 公文書管理規程

条例中の文言

- 別に定める 公文書管理規程
- 規則 特定歴史公文書等の利用等の規則

現 在

現用文書

公文書等の管理指針

文書等取扱規程

- 市長
- 教育委員会
- 上下水道局

事務局処務規程等

- 議会
- 選挙管理委員会
- 監査委員事務局
- 公平委員会
- 農業委員会

文書事務の手引

郡山市歴史公文書の選別基準

郡山市情報公開条例

管
理

公
開
利
用

条例制定後、順次整備

現用文書

非現用分文書

郡山市公文書管理条例

公文書管理規程
(R8.4.1施行予定)

- 市長
- 教育委員会
- 上下水道局
- 議会
- 選挙管理委員会
- 監査委員事務局
- 公平委員会
- 農業委員会
- 固定資産評価委員会

文書事務の手引（拡充）

郡山市歴史公文書の選別基準

郡山市情報公開条例

判断基準

令和6年度の開館時から施行予定

特定歴史公文書等の利用等の規則

利用請求に対する処分に係る審査基準

補足資料 4 第12条 利用制限

不開示情報（利用制限事由）	郡山市情報公開条例 第7条	郡山市公文書管理条例 第12条第1項
☐ 法令又は他の条例の規定による非公開情報	第1号	第1号 ア
☐ 個人に関する情報（ただし、特定の個人を識別できる情報で、以下の情報に当たらないもの） ア 法令の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報 イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にする必要がある情報 ウ 公務員等の職務の遂行に係る情報（所属、職、氏名、職務遂行の内容に係る部分） エ 相続人等から開示請求があった死者に関する情報	第2号	第1号 イ
☐ 法人等に関する情報（ただし、以下の情報に当たらないもの） ア 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの イ 公にしないとの条件で任意に提供されたもの	第3号	第1号 ウ
☐ 審議・検討等に関する情報 実施機関の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報	第4号	公開
☐ 事務又は事業に関する情報	—	—
☐ ア 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課等	第5号	第1号 工
☐ イ 契約、交渉又は争訟に関し、財産上の利益、当事者としての地位	第5号	公開
☐ ウ 調査研究事務に係る事務	第5号	公開
☐ エ 人事管理に係る事務	第5号	公開
☐ オ 市、独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業	第5号	第1号 工
☐ カ 国の安全等に関する情報	第5号	第1号 工
☐ 公共の安全の確保に関する情報	第6号	第1号 オ
☐ 公文書の全部又は一部について、一定の期間公にしないことを条件に寄贈・寄託された文書	—	第2号
☐ 原本の破損や汚損などを生ずるおそれがある場合又は市長が原本を利用している場合	—	第3号

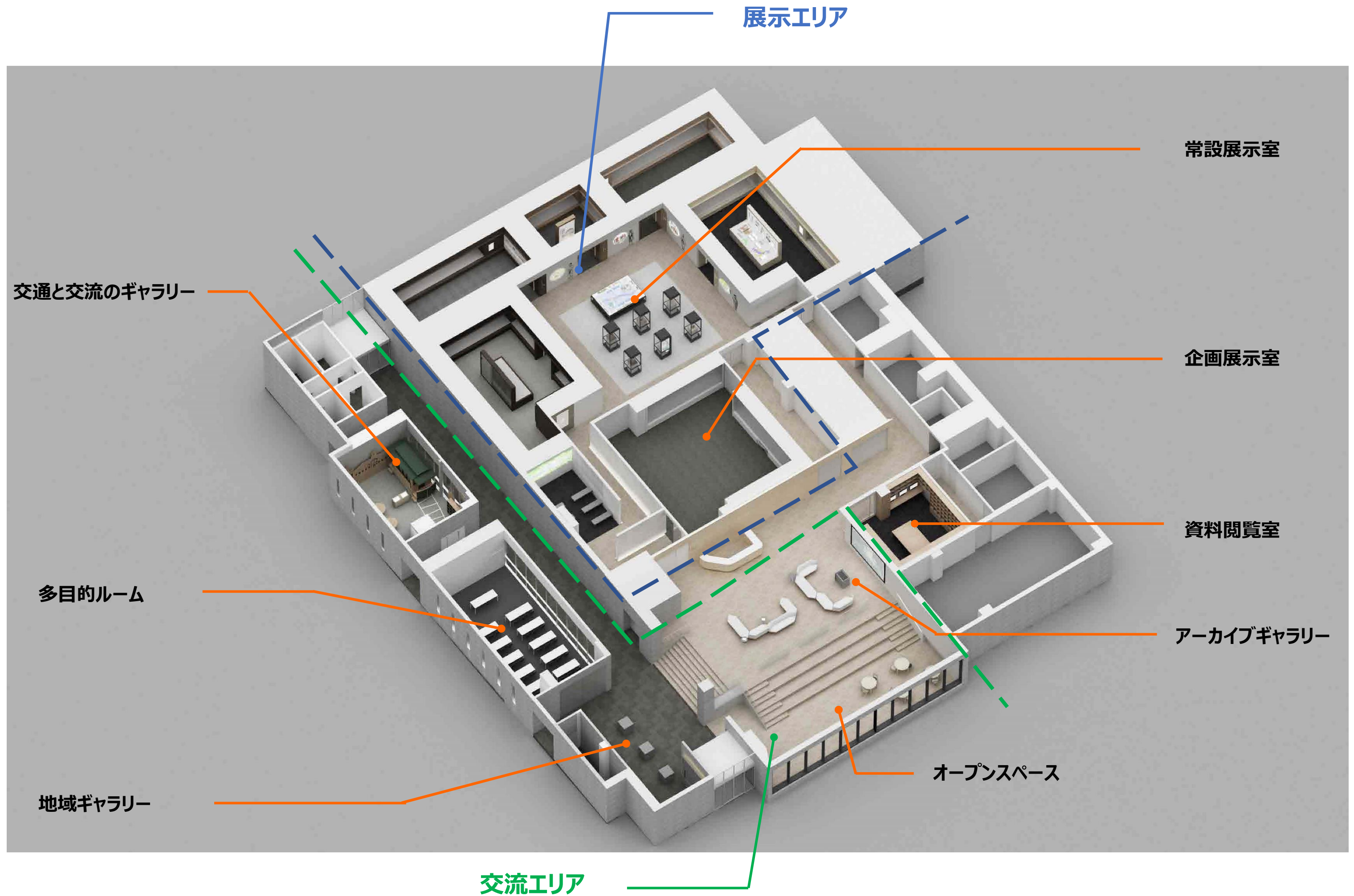
補足資料5 第13条 本人情報の取扱い（死者の個人情報の取扱い）

郡山市情報公開条例	郡山市公文書管理条例（案）
（開示請求権者） 第5条 次に掲げるものは、実施機関に対して、当該実施機関の保有する公文書の開示を請求することができる。 (1) 市の区域内に住所を有する者 (2) 市の区域内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体 (3) 市の区域内に存する事務所又は事業所に勤務する者 (4) 市の区域内に存する学校に在学する者 (5) 市税の納税義務を有するもの 2 前項の規定にかかわらず、<u>死者の相続人、当該死者の死亡時においてその法定代理人であった者その他実施機関が当該死者との関係においてこれらの者と同等の関係を有すると認める者</u>（以下「相続人等」という。）は、実施機関に対して、当該実施機関の保有する公文書のうち当該死者に関する情報であって規則で定めるものに限り、開示を請求することができる。	（本人情報の取扱い） 第13条 市長は、前条第1項第1号イの規定にかかわらず、この規定に掲げる情報により識別される特定の個人（以下この条において「本人」という。）から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、規則で定めるところにより本人であることを示す書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につきこの規定に掲げる情報が記録されている部分についても、利用させなければならない。 2 市長は、死者を本人とする前条第1項第1号イに掲げる情報が記載されている特定歴史公文書等について、次に掲げる者から利用請求があった場合において、規則で定める書類の提示又は提出があったときは、前項の規定により利用させなければならない。 <u>(1) 情報公開条例第5条第2項に規定する相続人等</u> (2) 郡山市公文書管理委員会の意見を聴いた上で市長が適当であると認める者

(仮称) 歴史情報・公文書館 展示内容

資料 5





交流エリア

歴史や文化を通じた様々な活動から、世代や地域を越えた新たな交流とにぎわいを生み、展示エリア、さらには地域へと誘うエリア。

交通と交流のギャラリー

歴史や文化に触れることができる体験学習室

- ・郡山の特色である交通史をテーマとした展示スペース
- ・過去と現在のつながりを感じやすく、世代間交流を図りやすい駅前の変遷を紹介
- ・子どもから大人まで楽しめるデジタルコンテンツ
- ・三春馬車鉄道復元品展示



多目的ルーム

講座やワークショップ、展示などを行う多目的スペース

- ・市民参加型でデジタルデータを収集・活用
- ・郷土史研究会等関係団体と連携した事業の開催
- ・幅広い世代を対象とした講座やワークショップ等の開催
- ・企画展示や地域ギャラリーと連動した展示スペース



地域ギャラリー

現地への興味を引き出し、回遊性を創出する場

- ・各地域の歴史・文化遺産のガイダンス機能
- ・各種団体との連携した企画や展示の開催
- ・デジタルサイネージを活用した展示スペース
- ・こおりやま広域圏関係機関等とのネットワーク形成
- ・麓山地区文化施設の催事情報、市内観光情報の発信



展示エリア

来館者自らが歴史を紐解き、辿りながら、「交流」、「多様性」という郡山ならではの歴史的特質を再発見し、郷土の誇りを共有できる展示を展開する。

常設展示室 歴史に対してより深い理解へと導く通史展示ゾーン



企画展示室 地域・時代・分野などのテーマに応じた様々な視点で歴史を読み解く展示ゾーン

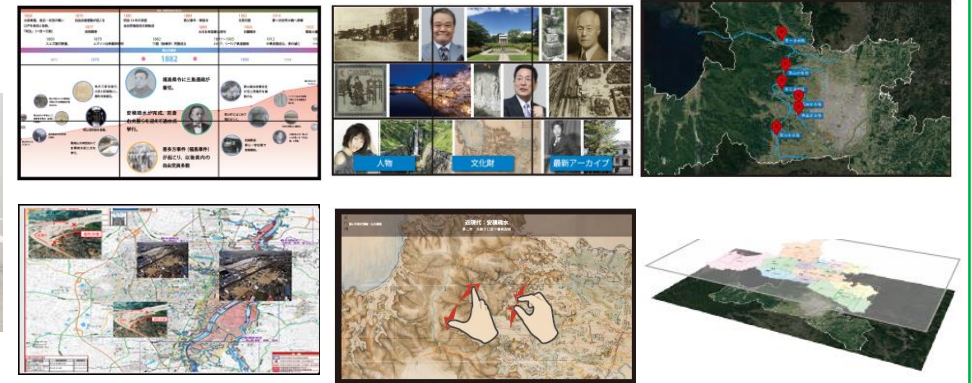
- ・各分野（歴史、民俗、考古、歴史公文書）ごとにテーマ展を開催
- ・こおりやま広域圏関係施設と連携した企画展の開催
- ・国の機関等が主催する企画展の誘致



アーカイブギャラリー

蓄積したデジタルデータを活用した歴史情報の発信ゾーン

- ・大型モニターで歴史情報を可視化
- ・日本史、世界史とのつながりが分かる歴史年表
- ・日本遺産、災害史、文化財を3Dマッピング
- ・市民参加型デジタルアーカイブの蓄積、公開
- ・デジタルデータを活用したオリジナルマップづくり



展示エリアへ誘導

オープンスペース

人々が集い、交流し、賑わいを創出する空間

- ・麓山地区文化施設との連携事業展開（読み聞かせ、子ども語り部等）
- ・伝統芸能等の上演
- ・学校利用等、団体客対応の場
- ・大規模企画展のPR・サブ会場
- ・ギャラリートーク、講演会等の開催



資料閲覧室

興味関心に応じて歴史への理解を更に深める場

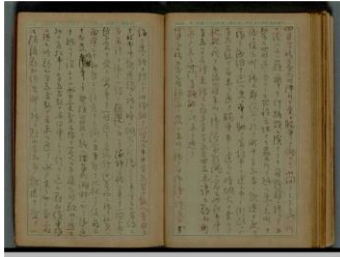
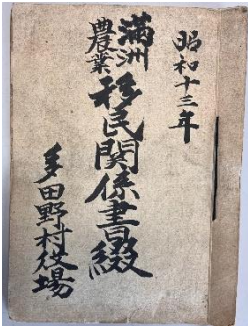
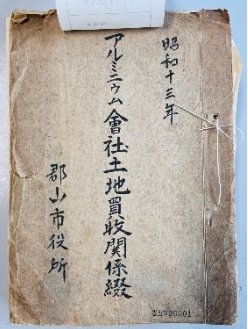
- ・歴史資料や歴史公文書等収蔵資料の閲覧
- ・収蔵資料検索端末や、参考図書の配置



通史展示（近代）

戊辰戦争後の復興や安積開拓、安積疏水による開発を経て商工業都市へと発展した様子を伝える。

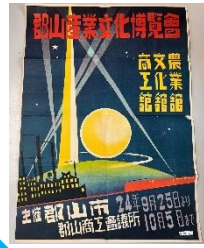
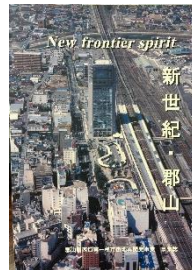
★ レプリカを想定
◆ 歴史公文書

時 代	明治～昭和時代						
大項目	明治維新と新制度	安積開拓と安積疏水	殖産興業と近代化	日清・日露戦争	商工業都市	恐慌と振興政策	第二次世界大戦
ねらい	戊辰戦争の処理から明治新政府による新制度に関して、特徴的な事項を並列して展示し、明治維新の内容を紹介する。	安積開拓と安積疏水に関して、実物資料を中心としてイントロ展示を補完する展示を行うことで、より深く理解する。	電力、水道、鉄道等のインフラの整備と工場の進出など、特徴的な事項から殖産興業に関して紹介する。	日清・日露戦争に関して、市域の人々がどのようにかわったのか紹介する。	宿場町のひとつであった郡山が、商工業の急速な発達により「東北一は市の理想」と語るまでに発展した過程を紹介する。	都市の近代化や生活水準向上の一方で、恐慌と大凶作による農村部、都市部ともに疲弊して様子を紹介する。	第二次世界大戦に関して、市域の人々の出征・動員の状況や暮らしへの影響、空襲被害の様子を解説し、戦争の実情を紹介する。
中項目	戊辰戦争の処理	大槻原開拓と開成社	インフラの発達	日清戦争	日露戦争	産業の様相	恐慌
・小項目	 左 奥羽人民諭告（新政府の通知） 右 旧守山藩調達金尋答書 福島県の成立と区・郡・村 ・福島県の成立 ・大区小区と郡町村 議会の誕生 ・県会 ・村会 ・帝国議会  村会議員取調簿 福島県庁移転 新しい制度 ・地租改正 ・教育 ・徴兵 ・改暦 ・通信  小学校卒業証書	大槻原開拓 ・開成社  開成社員集合写真  下賜されたシルクハット 明治天皇巡幸 国営開拓 ・政府による調査 ・移住と開墾  伊藤博文書簡 安積疏水 ・調査と測量 ・ファンドールン ・工事と通水 ・麓山飛瀑	インフラの発達 ・発電所 ・水道 ・衛生 ・鉄道開通 ・道路整備  郡山町水道給水規則  渋沢栄一日記 製糸業の発展  製糸会社ラベル(製品添付用) 農業の近代化と災害	日清戦争 日露戦争  軍事郵便(出征兵士)	産業の様相 ・工場の進出 ・商業の発展 ・地主・小作制と農業 ・鉱業  郡山発達史須語録 米騒動・争議 耕地整理と交通 ・耕地整理 ・磐越東線・水郡線開業 郡山市の誕生 ・市制施行 ・公会堂 ・市歌 ・新庁舎  市制施行関係文書 近代的な景観と生活 ・市街地 ・デパート・商店 ・ラジオ・伝染病院  うすい百貨店ポスター	恐慌 ・恐慌 ・大凶作 移民と振興 ・満州移民 ・東北振興  歴史公文書(満州移民関係)  歴史公文書(東北振興・工場誘致関係)	日中戦争  愛国福島号献金芳名帳 太平洋戦争 ・出征 ・銃後の生活 ・郡山空襲と勤労動員  焼夷弾破片(郡山空襲)

通史展示（現代）

合併による郡山市域の拡大と新産業都市としての展開、中核市へと市が発展した様子を伝える。

★ レプリカを想定
◆ 歴史公文書

時 代	昭和～令和時代					
大項目	戦災復興	市町村合併と新産業都市	高度経済成長	昭和のおわりから平成へ	東日本大震災と新しい災害	今日の郡山市
ねらい	連合軍による占領から独立にかけての市内の様相に関して紹介する。	市町村合併による現在の市域の確定(猪苗代湖を除く)や新産業都市の指定に関して解説する。	高度経済成長期の産業の進展と変化、新国道4号などの交通網の充実化を紹介し、市民生活の近代化を解説する	東北新幹線、磐越自動車道、8.5水害、福島国体、中核市指定、駅前再開発などのトピックを紹介する。	東日本大震災以降多発する、災害、疫病などを紹介し、市民の記憶の風化を防ぎ、発災時に適切な行動をとれるよう啓もうする。	SDGsやこおりやま広域圏など今日の市の政策を紹介する。
中項目	戦後処理	市町村合併	商工業の発展と農業の変化	新幹線・高速道路	東日本大震災	こおりやま広域圏
・小項目	- 日本軍の解体 - 連合軍の進駐  歴史公文書(進駐軍関係) ◆ 窮乏する生活 - 物資不足 - 工業の再建 - 農地改革  歴史公文書(農地改革関係) ◆ 民主主義の広まり - 政治 - 教育 - 労働組合 - 文化 市制記念事業と戦災復興 - 産業博覧会 - 市民の歌 - 戦災復興の完了  歴史公文書(産業博覧会) ◆ 市民の歌楽譜 (古関裕而直筆) ★ 	- 昭和の大合併 1市12町村の合併  歴史公文書(合併関係) ◆  合併関係後の市議会の様子 新産業都市 - 新産業都市の指定 - 新市庁舎  新産業都市指定時の市庁舎  新市庁舎建造の記録	- 工業の発展 - 商業の発展 - 農業の変化  工場誘致パンフレット 市民生活の変化 - 団地 - 公共施設 - 市民活動  合唱風景 観光事業  観光パンフレット 交通・情報網の整備 - 鉄道 - 道路 - 放送局  都市計画パンフレット 公害	- 東北新幹線の開業 - 東北自動車道の延伸 - 磐越自動車道の開業  新幹線開業パンフレット 洪水と河川改修 - 豪雨による災害 - 河川の改修  8・5水害関係資料 施設の整備と福島国体 - 施設の整備 - 福島国体 中核市指定  中核市移行の様子 新しい道路と駅前再開発 - 新しい道路 - 駅前再開発  駅前再開発の様子	 被災状況 異常気象による災害 伝染病 SDGs 未来都市  認定証	 広域圏地図











