

図書館との分類の違いを知ろう!

公文書館での資料検索は、まず、図書館との分類方法の違いを理解することから始まります。

図書館における分類方法は?

図書館は主に本や雑誌などを所蔵しており、基本的に主題別の「十進法」で分類されています。

公文書館における分類方法は?

公文書館における分類には「出所の原則」と「原秩序尊重の原則」という2つの原則があり、図書館のように主題別に分類することは基本的にありません。

- 「出所の原則」…文書を作成・収受した組織単位で保管します。
- 「原秩序尊重の原則」…文書の「内容」だけでなく、「背景」を残すことが重要であり、背景の手掛かりとなる「原秩序」を維持しつつ保管します。

このことから、公文書館での検索では、まず、「探しているテーマの文書を作成した組織はどこなのか?」の見当をつけることから始まります。

行政組織の体制は階層になっている場合が多く、保管されている文書群にもその階層を反映しています。公文書館ではその文書群階層を「シリーズ」と呼んでいます。組織によっては「サブ・シリーズ」を持つ場合があります。

ねばり強く、さまざまな角度から

公文書館はいろいろな意味で図書館と違うため、キーワードで検索が簡単に探している資料が絞り込めるといえるものではありません。その要因は、資料形態の多様さやその綴られ方にあります。

公文書は一つの簿冊にさまざまな案件の書類が綴られている場合が多く、データベースを作るのは至難の業です。なので、「データベースは万能ではない」と考えておく方が無難です。

また、組織ごとに採用するファイリング・システムが違う場合も多く、「10の資料群があれば、10通りの検索方法がある」と言っても過言ではありません。

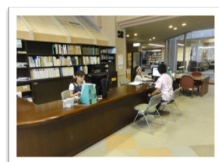
公文書館での検索では、ねばり強く、さまざまな角度からアプローチすることが大事です。主なアプローチ方法が「キーワード検索」「資料群ガイド検索」「コード検索」の3つです。

PATH FINDERとは?

パスファインダーは「道案内」を意味します。ある特定のトピック（主題）や資料群に関する情報を分かりやすくまとめたツールです。

《パスファインダー一覧》

- | | |
|----------------|--------------------|
| 1. 飲食店マップ | 16. 立法院会議録 |
| 2. 地籍調査 関係資料 | 17. 軽便鉄道 |
| 3. 家譜 | 18. 沖縄移民 関係資料 |
| 4. 市内バス案内 | 19. 宮森小学校ジェット機墜落事故 |
| 5. 新聞資料 | 20. アーカイブズと著作権 |
| 6. 軍雇用員カード | 21. 沖縄国際海洋博覧会関係資料 |
| 7. 空中写真 | 22. 毒ガス移送 関係資料 |
| 8. 写真資料 | 23. 10・10 空襲 |
| 9. 沖縄戦 関係資料 | 24. 見学受付 |
| 10. 閲覧室へようこそ | 25. 資料検索のコツ |
| 11. はじめての公文書館 | 26. 通貨交換 |
| 12. 小・中学生の皆さまへ | |
| 13. 米国収集資料 | (令和5年4月30日現在) |
| 14. USCAR 文書 | |
| 15. 対米国民政府往復文書 | |



かわいいことは
閲覧スタッフまで♪



沖縄県公文書館 閲覧室
[9:00-17:00 休館日:月曜・祝日]
※閲覧申請の受付は16:30迄

〒901-1105
沖縄県南風原町字新川148-3
TEL :098-888-3871
FAX :098-888-3874
Email :reference@archives.pref.okinawa.jp

PATH FINDER No. 25

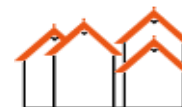
資料検索のコツ —所蔵資料目録編—



どんな資料を探しているかな?
沖縄県公文書館のホームページで
「所蔵資料目録」を使って検索し
てみよう!



←QRコードから[所蔵資料検索]に
直接アクセスできます。



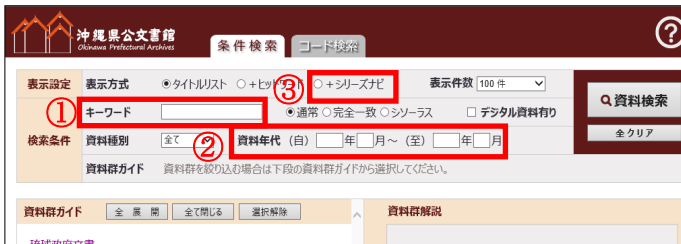
沖縄県公文書館
Okinawa Prefectural Archives

「所蔵資料目録」を使ってみよう！

「所蔵資料目録」とは、当館が収集・受入れた公文書等のうち、**整理が完了した資料**を検索できるシステムです。検索のコツをご紹介します。

1. キーワード検索の精度を高めよう！

キーワードを入力して検索する最もオーソドックスな方法に、次の方法を加えるだけで、検索の精度が高まります。



Point ① [検索条件]の**資料種別（媒体）**での絞り込みが可能です。

Point ② 「**資料年代**」を限定する。
作成年月の自(左)及び至(右)に4桁の西暦年号を入力すると、その範囲で文書を検索します。
作成年月の自(左)だけを指定した場合は当該年月以降の範囲で文書を検索し、作成年月の(右)だけを指定した場合は、当該年月以前の範囲で文書を検索します。

Point ③ [表示設定]の「**+シリーズナビ**」を活用する。
この方法だと、資料群及びシリーズごとに検索結果が表示されます。

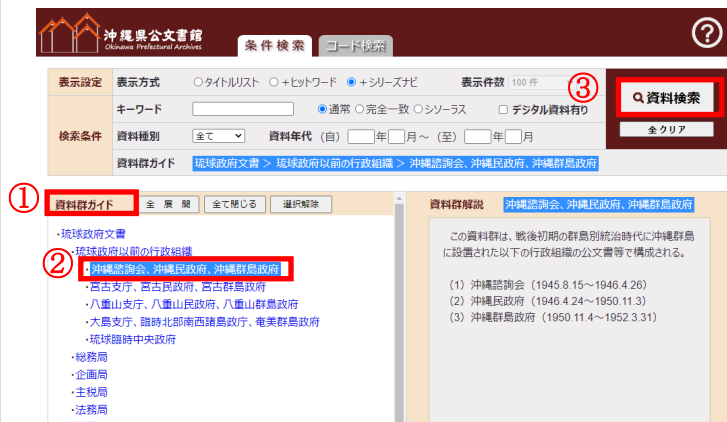
【用語の説明】

「資料群」 資料のいわゆる「大分類」です。当館の資料は、「出所の原則」に基づき、その資料を作成した組織や個人ごとに分類しています。

「シリーズ」 資料の「小分類」です。出所ごとに分類された資料は、さらに「シリーズ」で業務内容等でグルーピングされます。

2. 資料群ガイド検索を活用しよう！

公文書館ならではの検索方法です。
資料群全体を俯瞰でき、キーワード検索で引っかからない資料の存在も分かります。



次の手順で検索してください。
① 資料群ガイドから、探しているテーマの業務を担っているような組織を特定する。
② 組織を特定したら、クリックしてハイライトする。
キーワードは空欄にして検索実行する。



すると、その組織が作成・保管していた文書のタイトル一覧が表示されます。
表示された一覧を順に見ていき、探している資料が含まれているようなタイトルを閲覧申請し、実際の中身を確認していきます。
地道な作業となりますが、これが公文書館における資料発掘の醍醐味と言えるのではないのでしょうか。



その他の検索方法

1. 「引渡文書目録」【沖縄県文書】

左の「所蔵資料目録」が整理済み文書のデータベースである一方、「引渡文書目録」は、未整理文書も含む開館からこれまでに沖縄県から引渡されたすべての県文書のデータベースです。箱単位のデータベースなので細かい情報は掲載されていませんが、未整理の県文書の場合に威力を発揮します。

【引渡文書目録の検索方法】

◆「検索項目」を切り替えて使用する

- ① 「目録情報」で検索（デフォルト）
- ② 「引渡コード」または「保存箱番号」でも検索

⑧ 延長文書

所管課が保存期間を延長している「現用文書」です。延長文書は公文書館での閲覧請求の対象外で、閲覧を希望する場合は所管課への問い合わせが必要となります。

2. コード検索

「資料コード」や「引渡コード」が分かっている場合に、ピンポイントで検索することができます。

※ タブで切り替え アルファベットは大文字で



3. USCAR文書の検索

USCAR文書特有で、ワンランク上の検索術！
詳しくは、**パスファインダーNo.14**をご覧ください。