

--	--

0 貴機関について

機関名〔 〕 電話番号〔 〕
 記入者の所属と氏名〔 〕

貴機関の設置年(西暦4桁)

--	--	--	--

 年

貴機関が所属する自治体についてお伺いします。

都道府県名〔 〕 市区町村名〔 〕
 自治体コード

--	--	--	--

 自治体人口

--	--	--	--

 千人

(人口は平成18年10月1日に近い時期の数字を御記入ください。概数で結構です。)

1 [機能] 貴機関は次のどの機能を有していますか。有している機能には1に、更にそのなかで中心的な機能と位置づけているものには2に、 をしてください。

	有している機能	中心的機能
公文書を保存し利用に供する機能	1 .	2 .
私文書を保存し利用に供する機能	1 .	2 .
実物、標本等の資料の収集・保管・展示を行う機能	1 .	2 .
図書や雑誌等の資料の収集・保存・提供を行う機能	1 .	2 .
行政刊行物を収集・提供する機能	1 .	2 .
資料に関する調査研究を行う機能	1 .	2 .
資料を利用して教育・学習支援を行う機能	1 .	2 .
情報公開条例のもとで行政文書の開示請求に対応する機能	1 .	2 .
その他〔 〕	1 .	2 .

2 [管理形態] 貴機関の業務を、根幹的業務(上記1で有しているとされる中心的機能に関する業務)と非根幹的業務(それ以外の補助的業務や施設管理など)に分けたときに、それぞれは次の中のどの形態で運営されていますか。あてはまるものに幾つでも をしてください。

・根幹的業務

1. 自治体直営 2. 指定管理者(非営利法人) 3. 指定管理者(営利法人)
 4. PFI 5. その他()

・非根幹的業務

1. 自治体直営 2. 指定管理者(非営利法人) 3. 指定管理者(営利法人)
 4. PFI 5. その他()

3 [設置根拠] 貴機関の自治体での設置根拠について、あてはまるものにして、その名称を御記入ください。

- 1. 条例 [名称]
- 2. その他 [名称]

4 [所属部門] 貴機関を所管する部門について、あてはまるものにして、所管部課についてたとえば「総務部文書課」のように御記入ください。

- 1. 知事(首長)部局 [所管部課]
- 2. 教育委員会 [所管部課]
- 3. その他 [名称]

5 [施設] 貴機関には次の施設がありますか。あるものにして、その面積と書架延長を御記入ください。

	面積	書架延長
1. 資料展示室(スペース)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m ²	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m
2. 文書・記録閲覧室(スペース)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m ²	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m
3. 図書・印刷物閲覧室(スペース)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m ²	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m
4. 講義室・集会室	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m ²	
5. 資料収蔵庫・書庫	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m ²	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m
6. 貴重資料庫	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m ²	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m

6 [職員] 職員配置について該当するものにしてそれぞれの人数を御記入いただき、更に学芸員資格保有者、司書資格保有者、専門職員の内数を御記入ください。ここで専門職員とは、研究職や専門職として配置されている職員を指します。

	総数	学芸員資格 保有者	司書資格 保有者	専門職員
1. 専任	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名
2. 兼任	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名
3. 嘱託	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名
4. 臨時職員	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名
5. 派遣職員	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名
6. ボランティア	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名
7. その他	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名	<input type="text"/> 名

7 [資料コレクション] 次の種類の資料について、貴機関での所蔵/未所蔵について該当する番号に をしてください。所蔵している場合、平成17年度の収集点数と最新の所蔵数を御記入ください。概数で結構です。

		所蔵	未所蔵	収集点数 (平成17年度)	所蔵点数
印刷資料	図書	1 .	2 .		
	雑誌(タイトル数)	1 .	2 .		
	地図	1 .	2 .		
	新聞(タイトル数)	1 .	2 .		
	行政刊行物	1 .	2 .		
	小冊子(*1)	1 .	2 .		
	ポスター	1 .	2 .		
	絵葉書	1 .	2 .		
	文書・記録類の複製資料	1 .	2 .		
視聴覚資料	写真	1 .	2 .		
	マイクロフィルムなど	1 .	2 .		
	16mm フィルムなど	1 .	2 .		
	光ディスク(*2)	1 .	2 .		
	レコード	1 .	2 .		
	磁気テープ(*3)	1 .	2 .		
	磁気ディスク(*4)	1 .	2 .		
原資料	古文書・古記録	1 .	2 .		
	写本・古刊本	1 .	2 .		
	原稿・書簡・日記	1 .	2 .		
	行政文書(公文書)	1 .	2 .		
	美術品(*5)	1 .	2 .		
	実物・標本(*5)	1 .	2 .		

[*1] 行政刊行物以外の小冊子...パンフレット、リーフレット、ビラ・チラシ・案内など

[*2] 光ディスク...LD、DVD、CD、MDなど

[*3] 磁気テープ...ビデオテープ、カセットテープ、オープンリールなど

[*4] 磁気ディスク...フロッピーディスク、MO、ハードディスクなど

[*5] 美術品と実物・標本(上記以外の多様な資料)の区別がない場合は実物・標本として扱います

8 [レファレンスサービス] 貴機関ではレファレンスサービス(資料に関わる質問への回答業務)を実施していますか。該当するもの一つに をして、実施している場合平成17年度のその件数を御記入ください。

1. 実施している。 昨年度の処理件数 件
2. 実施していない

9 [目録] 貴機関で資料の目録を作成していますか。該当するものに をしてください。

		データベース		3.冊子ないしカードで作成し公開	4.作成しているが公開していない	5.作成していない
		1.インターネットで公開	2.館内で公開			
印刷資料	図書	1.	2.	3.	4.	5.
	雑誌	1.	2.	3.	4.	5.
	地図	1.	2.	3.	4.	5.
	新聞	1.	2.	3.	4.	5.
	行政刊行物	1.	2.	3.	4.	5.
	小冊子	1.	2.	3.	4.	5.
	ポスター	1.	2.	3.	4.	5.
	絵葉書	1.	2.	3.	4.	5.
	文書・記録類の複製資料	1.	2.	3.	4.	5.
視聴覚資料	写真	1.	2.	3.	4.	5.
	マイクロフィルムなど	1.	2.	3.	4.	5.
	16mm フィルムなど	1.	2.	3.	4.	5.
	光ディスク	1.	2.	3.	4.	5.
	レコード	1.	2.	3.	4.	5.
	磁気テープ	1.	2.	3.	4.	5.
	磁気ディスク	1.	2.	3.	4.	5.
原資料	古文書・古記録	1.	2.	3.	4.	5.
	写本・古刊本	1.	2.	3.	4.	5.
	原稿・書簡・日記	1.	2.	3.	4.	5.
	行政文書〔公文書〕	1.	2.	3.	4.	5.
	美術品	1.	2.	3.	4.	5.
	実物・標本	1.	2.	3.	4.	5.

10 [企画イベント] 貴機関では平成 17 年度に次のような事業を実施しましたか。実施したものに をして、その回数を御記入ください。

1. 特別展の開催	<input type="text"/>	回
2. 一般向けの講演会・講習会	<input type="text"/>	回
3. 専門家向けの講演会・講習会	<input type="text"/>	回
4. 児童・生徒向けの講演会・講習会	<input type="text"/>	回
5. その他のイベント	<input type="text"/>	回
6. ニュースレター・館報の発行	<input type="text"/>	回
7. 研究紀要の発行	<input type="text"/>	回
8. その他の出版物の発行	<input type="text"/>	回

11 [参加者] 貴機関における次のそれぞれの、平成17年度の利用者数を御記入ください。概数でも結構です。

1. 入館者数							人
2. 一般向けの講演会・講習会参加者数							人
3. 専門家向けの講演会・講習会参加者数							人
4. 児童・生徒向けの講演会・講習会参加者数							人
5. その他のイベント参加者数							人

12 [資料利用依頼] 貴機関では平成17年度に外部機関ないし個人による次のような資料利用の依頼がありましたか。あったものに をして、それぞれの件数を御記入ください。概数で結構です。

1. 展示用貸出			件
2. 撮影申し込み			件
3. 出版物への掲載許可			件
4. テレビ・映画等での利用			件
5. 資料のデジタル化			件

13 [出版・コンテンツ電子化]

貴機関では次のコンテンツを編集して出版するか、あるいは貴機関のホームページ上でインターネット発信する事業を実施していますか。該当するもの総てに をしてください。

	1.冊子による出版	2.デジタル化(業務用)	3.デジタル化[インターネット公開]	計画あり	
				4.冊子体	5.デジタル化
レファレンス事例集	1.	2.	3.	4.	5.
文献目録・書誌解題の作成	1.	2.	3.	4.	5.
新聞記事クリッピング・記事見出し	1.	2.	3.	4.	5.
利用者支援ツール(パスファインダー、FAQ、リンク集など)	1.	2.	3.	4.	5.
子ども向けに編集した地域資料	1.	2.	3.	4.	5.
古文書・古文書等(復刻、翻刻)	1.	2.	3.	4.	5.
写真資料	1.	2.	3.	4.	5.
ポスター、絵葉書、古地図など	1.	2.	3.	4.	5.
美術品・実物・標本など	1.	2.	3.	4.	5.
上記以外の地域関係コンテンツ	1.	2.	3.	4.	5.
自治体ホームページにある行政情報のデジタル保存	1.	2.	3.	4.	5.

14 [類縁機関との関係] 貴自治体にある類縁の機関との間にこれまで次のような関係がありましたか。ある場合はその関係の番号に をして、かつその相手の類縁機関の番号(1から12)に をしてください。

相手の類縁機関 協力関係	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	博物館	市都道府県史 編纂室又は	美術館	議会図書室	生涯学習センター	公民館 学校	文書館	行政情報資料センター	教育センター	文学館	図書館	大学
1. 新機関の計画段階において目的・機能の調整	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2. 施設の統合あるいは分離	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3. 地域資料の移管	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4. 収集保存する資料やサービスの範囲の調整	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5. 地域資料の相互貸出や複写	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6. 協力学ファレンス	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7. 人事交流	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8. 利用者の紹介	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9. 共同の研究会や研修会の開催	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

15 [課題・計画] 貴機関において現在抱えておられる解決すべき課題、今後の計画などがあれば、御自由に御記入ください。

御協力ありがとうございました。