

令和3年11月18日

令和3年度第8回定例松本市教育委員会

会 議 議 案

松本市教育委員会

令和3年度第8回定例松本市教育委員会付議案件

[議案]

- 第1号 「新型コロナウイルス感染症拡大防止に対応した学校運営ガイドライン」の改訂について
- 第2号 松本市指定文化財の指定に係る諮問について
- 第3号 国宝旧開智学校校舎保存活用計画（案）について
- 第4号 教育財産の取得の申出について

[報告]

- 第1号 年末年始期間における貸出冊数の変更について
- 第2号 卒業式・入学式の実施について
- 第3号 松本市基幹博物館1階活用市民会議の提言について
- 第4号 基幹博物館新築主体工事について【非公開】

[その他]

議案第 1 号

「新型コロナウイルス感染症拡大防止に対応した学校運営ガイドライン」の改訂について

1 趣旨

国の「新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言等の終了を踏まえた小学校、中学校及び高等学校等における新型コロナウイルス感染症への対応に関する留意事項について」及び保健所の助言を受け、今後の新型コロナウイルス感染症拡大に対応した学校運営ガイドラインの改定について協議するものです。

2 改訂内容

新型コロナウイルス感染症拡大防止に対応した学校運営ガイドライン

改訂内容

ア 「2 基本的な感染症対策」において、歯磨き、うがいの留意点を追記

イ 「4 感染が広がった場合における対応」の「臨時休業及び学級閉鎖時の学習指導」において、オンライン授業を行う判断基準を追記

ウ 「12 予防接種・副反応の対応について」の項目を追加

エ 「13 保護者より感染者報告を受けた場合について」の項目を追加

改訂案

資料1のとおり

3 参考資料

新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言等の終了を踏まえた小学校、中学校及び高等学校等における新型コロナウイルス感染症への対応に関する留意事項について・・・資料2のとおり

4 その他

改訂後、学校に周知するとともに、ホームページに掲載します。

担当

学校教育課 課長 塚田 雅宏

学校支援センター長 高野 毅

電話 33 - 4397



まつもと市民 生きいき活動

わたしは こころをみがき、からだを使おう
あなたに あいさつをしよう
このまちを きれいにしよう



「学都松本」

学校における集団感染のリスクへの対応

「新型コロナウイルス感染症拡大防止に対応した学校運営ガイドライン」(案)

* 色付きの箇所が前回からの修正点

令和3年11月 日改訂

松本市教育委員会

松本市内の小中学校は、感染リスクを低減させつつ、可能な限り授業や部活動、各種行事等の教育活動を行い、子どもの学びを最大限保障することを継続して最重要項目とします。

この方針の下で、各学校においては、以下に掲げるガイドライン及び「学校における新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアル～「学校の新しい生活様式」～（文部科学省 2020.12.3Ver.5）及び「新型コロナウイルス感染症に対応した持続的な学校運営のためのガイドライン」（文部科学省 2021.2.19）」を踏まえて教育活動を進めるものとします。また、本ガイドラインは、今後の状況の変化に応じて必要な見直しを行います。なお、本文中記載の感染レベルは県の感染警戒レベル（令和3年1月8日発表）に基づくものです。

1 基本的共通事項

感染源、感染経路を絶つ。（2 - ）

「換気の悪い密閉空間」「多数が集まる密集場所」「間近で会話や発声する密接場面」のいわゆる3つの条件を **1つでも** 避ける。（2 - ）

2 基本的な感染症対策

健康観察の徹底

ア 家庭において検温、健康観察を行い、発熱や息苦しさ、強いだるさ等の症状がある児童生徒、教職員は登校（出勤）しないこと。

イ 登校後の体調変化時は必ず検温すること。

ウ 健康観察カードは毎日確認し、*1未記入や未提出の児童生徒は検温、体調確認をすること。発熱や息苦しさ、強いだるさ等の症状がみられる場合は家庭に連絡し、休養をお願いすること。

*1未記入や未提出の場合は、教職員が検温、風邪症状等を確認し、健康状態等に問題がある場合のみ保護者へ連絡し、自宅療養させる。

手洗い・水分補給・うがいの徹底

登校後、始業前、休み時間後、給食前、清掃後、用具や物品等共用したものを使用した後など、30秒程度石鹸を使い丁寧にを行うこと。また、こまめな水分補給やうがいなどを行うなどの工夫を行う。（咽頭へのウイルスの付着を洗い流すため。 **うがいによる飛沫拡散に注意**）

清掃・消毒の徹底

消毒は、感染源であるウイルスを死滅させ、減少させる効果はありますが、学校生活の中で消毒によりウイルスをすべて死滅させることは困難である。従って、一時的な消毒の効果を期待するよりも、清掃により清潔な空間を保ち、健康的な生活により児童生徒等の免疫力を高め、手洗いを徹底することの方が重要である。

このため、下記の「3 普段の清掃・消毒のポイント」を参考としつつ、通常の清掃活動の中にポイントを絞って消毒の効果を取り入れるようにする。

また、上記に加えて清掃活動とは別に、消毒作業を別途行う場合、消毒用エタノールや次亜塩素酸ソーダ(ナトリウム)・経済産業省の示す新型コロナウイルスに有効な界面活性剤の含まれている製品等によるふき取りを負担のない範囲で行うこと。

咳エチケットの徹底

学校教育活動においては、近距離での会話や発声等が必要な場面があることから、飛沫を飛ばさないよう、児童生徒等及び教職員、来校者は基本的にマスクを着用する。

ただし、次の場合マスク着用の必要はない。

ア 十分な身体的距離が確保できる場合

イ 熱中症などの健康被害が発生する可能性が高いと判断される場合

ウ 体育の授業

注 体育の授業におけるマスクの着用については必要ないが、気温・湿度や暑さ指数が高くない日に、呼吸が激しくならない軽度な運動を行う際、児童生徒がマスクの着用を希望する場合は、マスクの着用を否定するものではないが、その際であっても、児童生徒の体調の変化に注意し、必要に応じて他の児童生徒との距離を十分に確保して、マスクを外して休憩するよう指導するなど、感染症対策を講じながら事故防止にも留意すること。また、十分な身体的距離がとれない状況で、十分な呼吸ができなくなるリスクや熱中症によるリスクがない場合には、マスクを着用する。

文部科学省の事務連絡「新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言等を踏まえた小学校、中学校及び高等学校等における新型コロナウイルス感染症への対応に関する留意事項について」(令和3年6月11日)より。

換気の徹底

教室2方向の窓を常時10cmから20cm程度開けること。開放できない場合でも30分に1回以上換気すること。エアコン使用時も換気は必要。また、扇風機の併用も有効である。なお、冬季も、気候上可能な限り常時換気に努める。そのため室温低下が予想されるが、室温低下による健康被害が生じないように、暖房器具を適切に使用するとともに児童生徒に暖かい服装を心がけるよう指導し、学校内での保温・防寒目的の衣服の着用について柔軟に対応する。

教室における密集回避の徹底

児童生徒の座席の間隔は可能な限り広くとり、基本形は対面とならないようにする。(対面が必要な場面は短時間行うことも可とする)

集会における密集回避の徹底

人との間隔は、できるだけ2 m（最低1 m）空けること。各種集会を行う場合は、これを基準とし、できる限り短時間でを行うこと。

歯磨き、うがいについて

歯磨き、うがいの飛沫による感染には、特に注意が必要となる。教室内の流しを使用する場合は、近くの席を空ける等、リスクを軽減する工夫をすること。

3 具体的な活動場面ごとの感染症予防対策

各教科等について

各教科における「感染症対策を講じてもなお感染のリスクが高い学習活動」として、以下のよう活動が挙げられる（「 」はこの中でも特にリスクの高いもの）。

各教科等に共通の活動として「児童生徒が長時間、近距離で対面形式となるグループワーク等」及び「近距離で一斉に大きな声で話す活動」

○ 理科における「児童生徒同士が近距離で活動する実験や観察」

音楽における「室内で児童生徒が近距離で行う合唱及びリコーダーや鍵盤ハーモニカ等の管楽器演奏」

- ・ 合唱している児童生徒同士の間隔や、指導者・伴奏者と児童生徒との間隔、発表者と聴いている児童生徒等の間隔は、マスクを着用している場合であっても、前後方向及び左右方向ともにできるだけ2 m（最低1 m）空ける。
- ・ 立っている児童生徒の飛沫が座っている児童生徒の顔へ付着する飛沫感染のリスクを避けるため、立っている児童生徒と座っている児童生徒が混在しないようにする。
- ・ 連続した練習時間はできる限り短くする。常時換気を原則とし、窓等を対角方向に開け、十分に換気を行う。飛沫感染に留意し、近距離での大声を徹底的に避ける。

○ 図画工作、美術、工芸における「児童生徒同士が近距離で活動する共同制作等の表現や鑑賞の活動」

家庭、技術・家庭における「児童生徒同士が近距離で活動する調理実習」

体育、保健体育における「児童生徒が密集する運動」や「近距離で組み合ったり接触したりする運動」

【感染レベル4以上】

上記の活動は、感染レベルに応じて、感染症対策を強化し、制限することを検討する。すなわち、これらの活動における、児童生徒の「接触」「密集」「近距離での活動」「向かい合っただけの発声」について、可能なものは極力避け、一定の距離を保ち、同じ方向を向くようにし、また回数や時間を絞るなどして実施すること。

この場合にも、（ ）を付した活動については特にリスクが高いことから、実施について慎重に検討する。

（実施時の留意事項）

- ・ できるだけ個人の教材教具を使用し、児童生徒同士の貸し借りはしないこと。
- ・ 器具や用具を共用で使用する場合は、使用前後手洗いを行わせること。
- ・ 体育の授業に関し、医療的ケア児及び基礎疾患児の場合や、保護者から感染の不安により授業への参加を控えたい旨の相談があった場合等は、授業への参加を強制せずに、児童生徒や保護者の意向を尊重すること。
- ・ 体育の授業は、地域の感染状況にもよるが、可能な限り屋外で実施すること。ただし気温が高い日などは、熱中症に注意すること。体育館など屋内で実施する必要がある場合は、特に呼気が激しくなるような運動は避けること。

【感染レベル1～3】

上記の「感染症対策を講じてもなお感染のリスクが高い学習活動」については、換気、身体的距離の確保や手洗いなど感染症対策を行った上で実施することを検討する。その際には、感染レベル4以上における留意事項も可能な範囲で参照すること。

【その他】

水泳については、別添資料3の事務連絡（「今年度における学校の水泳授業の取扱いについて」(令和2年5月22日)）に基づき、更衣も含めて、密集・密接の場面を避けるなど、感染リスクを下げる対策を講じた上で、実施できるものとする。

給食等の食事をとる場面について

児童生徒等全員の食事の前後の手洗いを徹底。食べる際には、飛沫を飛ばさないよう、例えば、机を向かい合わせにしない、**黙食あるいは会話時のマスク着用の徹底**などの対応が必要である。また、感染状況に応じて、簡易給食を検討する。

普段の清掃・消毒のポイント

清掃活動は、学校内の環境衛生を保つ上で重要である一方で、共同作業を行うことが多く、また共用の用具等を用いるため、換気のよい状況で、マスクをした上で行うようにする。掃除が終わった後は、必ず石けんを使用して手洗いを行うようにする。

- ・ 清掃用具の劣化や衛生状態及び適切な道具がそろっているかを確認するとともに、使用する家庭用洗剤や消毒液については新型コロナウイルスに対する有効性と使用方法を確認する。
- ・ 床は、通常の清掃活動の範囲で対応し、特別な消毒作業の必要はない。
- ・ 机、椅子についても、特別な消毒作業は必要ないが、衛生環境を良好に保つ観点から、清掃活動において、家庭用洗剤等を用いた拭き掃除を行うことも考えられる。
- ・ 大勢がよく手を触れる箇所（ドアノブ、手すり、スイッチなど）は1日に1回、水拭きした後、消毒液を浸した布巾やペーパータオルで拭く。また、机、椅子と同じく、清掃活動において、家庭用洗剤等を用いた拭き掃除を行うことでこれに代替することも可能である。
- ・ トイレや洗面所は、家庭用洗剤を用いて通常の清掃活動の範囲で清掃を行う。
- ・ 器具・用具や清掃道具など共用する物については、使用の都度消毒を行わなくてよい。ただし、使用前後に必ず手洗いを行うよう指導する。

休み時間

休み時間中の児童生徒の行動には、教員の目が必ずしも届かないことから、児童生徒本人に感染症対策の考え方を十分理解させるとともに、地域の感染状況及び学校の状況に応じて、休み時間中の行動についての必要なルールを設定することなども含めて指導の工夫をする。

【感染レベル4以上】

トイレ休憩については、混雑しないよう動線を示して実施。また、廊下で滞留しないよう、私語を慎むなどの指導の工夫が必要である。

登下校

登下校時には、上記の「休み時間」と同様、教員の目が届きづらいことに加えて、特に交通機関やスクールバスへの乗車中は、状況によっては「3つの密」が生じうることを踏まえ、以下のような工夫や指導が必要である。

ア 登下校時については、校門や玄関口等で密集が起らないよう登下校時間帯を分散させる。

イ 集団登下校を行う場合も、密接にならないよう指導する。

ウ 夏期の気温・湿度が高い中でマスクを着用すると、熱中症のリスクが高くなるおそれがある。熱中症も命に関わる危険があることを踏まえ、熱中症への対応を優先すること。このため人と十分な距離を確保できる場合には、マスクを外すよう指導する。

エ 公共交通機関をやむを得ず利用する場合には、マスクを着用。降車後はできるだけ速やかに手を洗う、顔をできるだけ触らない、触った場合は顔を洗うなどして、接触感染対策などの基本的対策を行うほか、可能であれば乗客が少ない時間帯に利用できるようにするなどの配慮を検討する。

修学旅行（宿泊行事）について

ア 修学旅行（宿泊行事）の実施については、感染防止を最優先とし、3つの条件が重なることのないよう、学校において適切に判断する。教育的意義や児童生徒の心情にも配慮し、可能な限り中止ではなく延期扱いとすることを検討する。

イ 実施の可否判断については、実施日の2週間前(以降も含む)に、松本圏域が感染レベル4以上の場合は中止。目的地(市町村を中心としたエリア)が*²感染レベル4(相当)以上の場合は、目的地の変更または中止。移動経過地のレベルはその場所で降りなければ判断に入れない。できる限り目的地の変更の無いよう、目的地については十分に吟味し検討する。

*²感染レベル4(相当)は県の示す「圏域の感染警戒レベルの引き上げ基準」(令和3年1月8日発表)に準じる。

各種依頼について

外部講師、ボランティア等外部の依頼を受ける場合、依頼者が感染レベル4(相当)を上回った都道府県や市町村から来た場合は受け入れない。ただし、市内在住の講師は学校長の判断により受け入れることも可能とする。

なお、教育実習については、実習生が直近2週間以上松本市近郊に居住し、その間、感染レベル4(相当)を上回った地域に往来せず、かつ2週間以上健康状態が良好な場合のみ受け入れることとする。

4 感染が広がった場合における対応

臨時休業

次のいずれかの場合、直ちに臨時休業を行うのではなく、感染者の学校内での活動状況を踏まえ、保健所に臨時休業の実施の必要性について相談し、学級単位、学年単位又は学校全体の臨時休業を設置者が判断する。

ア 児童生徒に新型コロナウイルス感染症の陽性が確認された場合

イ 教職員に新型コロナウイルス感染症の陽性が確認された場合

ウ 国の緊急事態宣言を受け、県知事又は市の対策本部長から臨時休業の要請があった場合

ただし、ア・イにおいて、陽性者と該当校との接触がないと判断できる場合、臨時休業を行わないこともある。また、濃厚接触者が保健所から特定され、校内の消毒等が終了した場合は専門機関と相談し、学校を再開できる。

分散登校

次のいずれかの場合、分散登校とすることもできる。

ア 臨時休業後

イ 国の緊急事態宣言を受け、県知事又は市の対策本部長から臨時休業の要請があった場合、該当地域外の学校

【参考】

学校の全部または一部の臨時休業を行う必要があるかどうかについては、設置者が、保健所の調査や学校医の助言等を踏まえて検討し判断する。学校内で感染が広がっている可能性が高い場合などには、その感染が広がっているおそのの範囲に応じて、学級単位、学年単位又は学校全体を臨時休業とすることが考えられる。(学校における新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアル 2020.12.3 Ver.5 第4章3)に従い、別紙：臨時休業から登校再開に至るフローチャートに沿って判断する。

臨時休業時及び学級閉鎖時の学習指導

学習に著しい遅れが生じることのないようにするとともに、規則正しい生活習慣を維持し学校と児童生徒との関係を継続することが重要である。

ア 同時双方向型のウェブ会議システムを活用するなどして、指導計画等を踏まえた教師による学習指導と学習把握を行うことが重要である。なお、緊急時に備え、平常時にも同時双方向型のウェブ会議システムを活用することを推進していく。

イ 学習状況や成果を学校が把握するため、登校日の設定、家庭訪問の実施、電話や電子メール等を活用することが重要である。

ウ 課題を配信する際には、児童生徒の発達の段階や学習状況も踏まえ、適切な内容や量となるように留意する。

エ 臨時休業期間においても学びの継続ができるよう、学びの継続計画を作成する。

オ 臨時休業日が5日以上の場合、児童生徒が臨時休業4日目に端末を学校に取りに来て、5日目からオンライン授業を行うよう努めるものとする。なお参加した日数は参加日数として記録する。(臨時休業日に週休日は含まない)

対応マニュアルの整備

校内で感染が広がった際の学校対応マニュアルを各校で作成する。

5 感染が確認されていないが症状がある場合の対応

次のいずれかの場合、出席停止とする。(欠席ではない)

ア 児童生徒等に風邪の症状や発熱がある場合

イ 児童生徒等に倦怠感や息苦しさ(呼吸困難)がある場合

ウ 上記以外にあって、保護者が出席させることに不安を感じた場合

教職員においては上記 ア・イの場合、出勤しない。

症状がなくなるまでは自宅で休養する。

6 濃厚接触者への対応

児童生徒が感染者の^{*3}濃厚接触者に特定された場合は、その後陰性が判断されたとしても、感染者と最後に濃厚接触した翌日から2週間、または、保健所の示す期間出席停止とする。休業期間中にあっては自宅待機とする。

^{*3}濃厚接触者 患者(確定例)と同居あるいは長時間の接触があった者
適切な感染防護なしに患者(確定例)を診察、看護若しくは介護していた者
患者(確定例)の気道分泌物もしくは体液等の汚染物質に直接触れた可能性が高い者
手で触れることの出来る距離(目安として1m)で、必要な感染予防策なしで、「患者(確定例)」と15分以上の接触があった者

6-2 接触者への対応

児童生徒が感染者の^{*4}接触者に特定された場合は、その状況について学校に連絡をするよう依頼する。また、保護者からの申し出により、登校を見合わせる場合は、出席停止として扱う。

接触者及び感染疑いによりPCR検査を受ける場合、非感染が確認されるまで、学校関係者は出席停止となる。(陰性が判断された場合は、次の日から登校ができる)

^{*4}接触者 保健所の疫学調査により感染者と接触の度合いが濃厚接触者に当たらないが、必要に応じて検査・健康観察が必要と保健所が認めた者

7 医療的ケアが日常的に必要な児童生徒等や基礎疾患等のある児童生徒について

医療的ケアが日常的に必要な児童生徒、あるいは糖尿病、心不全、呼吸器疾患等の基礎疾患のある児童生徒、その他重症化するリスクが高い児童生徒は、主治医と相談の上、個別に登校の判断をする。欠席する場合は、「出席停止」とする。

8 その他出席停止等の扱いについて

保護者から感染が不安で休ませたいと相談のあった児童生徒等については、生活圏において感染経路が不明な患者が急激に増えている地域で、同居家族に高齢者や基礎疾患がある者がいるなどの事情があって、他に手段がない場合など、合理的な理由があると校長が判断する場合には、指導要録上「出席停止・忌引等の日数」として記録し、欠席とはしないなどの柔軟な取扱いも可能である。その判断に当たっては、特に小中学生は就学義務も踏まえ、児童生徒の学びが保障されるよう配慮すること。

同居者が濃厚接触者及び接触者として判断され、PCR 検査を受ける場合、児童生徒は出席停止の措置を取る。なお同居者の非感染（陰性）が確認されれば、登校は可能となる。ただし、保健所の指示があれば、同居者が接触者として PCR 検査を受けたとしても、教育委員会と協議の上、登校を可能とする場合もある。

松本市及び松本圏域が感染レベル 4 以上に指定された場合

- ア 同居の家族に^{*5}発熱等の風邪の症状がみられるときには、児童生徒の出席停止の措置を取る。
- イ 児童生徒が^{*5}発熱等の風邪症状で早退する場合、早退者の兄弟の状況を学校間でも連絡し合い、早退者の兄弟も早退させるものとする。

^{*5}発熱等の風邪の症状 医師による新型コロナウイルスに感染していないと診断された発熱等は含まないものとする。

9 海外及び県外に滞在歴のある児童生徒等の対応について

海外

政府の水際対策の取組みとして一定期間自宅等での待機の要請の対象となっている者は、当該待機の期間を経ていることを確認した上で、健康状態に問題がなければ登校させて構わない。

県外

県の基本的対処方針により対応する。なお、緊急事態宣言区域やまん延防止区域に、重要かつ緊急な用事（転入、各種大会、冠婚葬祭等）で往来した^{*6}児童生徒は、徹底した健康観察を行い、健康に問題が無ければ往来した次の日から登校を可能とする。また、感染地域を往来したため感染不安で欠席する場合は、「校長が出席しなくてもよいと認めた日」として出席停止扱いにする。また、往来したため PCR 検査を受ける場合も、結果が出るまでの期間も同様に登校は可能とする。

^{*6}重要かつ緊急な用事で往来した学校職員の扱いも同様とする。

10 週休日の土曜日の扱いについて

補充のための授業を行う時数を確保するために、週休日の土曜日に授業を行うことも可能である。なお、週休日の土曜日に授業を行う場合には、教職員の勤務日及び勤務時間について、各地方公共団体の条例に則り、適切に振替を行うことが必要となる。

11 罹患者に対する差別・偏見について

学校関係者に感染が確認された場合には、感染者や濃厚接触者である児童生徒等が、差別・偏見・いじめ・誹謗中傷などの対象にならぬよう、十分な配慮・注意が必要である。起こってからではなく、起こる前に指導を行うことが重要であることから、年1回は差別・偏見について考える授業を行うものとする。

12 予防接種・副反応の対応について

児童生徒が医療機関等においてワクチン接種を受ける場合の出欠の取扱い

ア 接種のため早退する場合は早退とせず出席とする。

イ 接種のため遅刻する場合は遅刻とせず出席とする。

ウ 接種のため欠席する場合は校長が出席しなくてもよいと認めた日とし、出席停止扱いとする。

副反応が出た場合の児童生徒の出欠の取扱い

ア 副反応で早退の場合は早退とせず出席とする。

イ 副反応で遅刻の場合は遅刻とせず出席とする。

ウ 副反応で欠席の場合は学校保健法第19条の規定に基づく出席停止とする（新型コロナウイルス感染症の疑いによる出席停止）。

13 保護者より感染者報告を受けた場合について

臨時休業の範囲については、保健所の助言をもとに、「臨時休業に至るフローチャート」に基づき、学校長と相談しながら、教育委員会が判断する。そのため、学校は速やかに保健所の調査に協力する。

関係部署への報告や児童生徒及び保護者に情報提供を行うことになるが、個人情報の管理には十分に留意する。

9月28日に「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」が変更されましたので、その内容をお知らせします。緊急事態宣言やまん延防止等重点措置が終了されたとしても、地域の感染状況等に応じて基本的対処方針等に基づく新型コロナウイルス感染症対策の徹底をお願いいたします。

事務連絡
令和3年9月28日

各都道府県・指定都市教育委員会総務課・学校保健担当課
各都道府県教育委員会専修学校主管課
各都道府県私立学校主管部課
附属学校を置く各国公立大学法人附属学校事務主管課
各文部科学大臣所轄学校法人担当課
構造改革特別区域法第12条第1項の認定を受けた各地方公共団体の学校設置会社担当課
各都道府県・指定都市・中核市認定こども園主管課
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課

御中

文部科学省初等中等教育局健康教育・食育課

新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言等の終了を踏まえた小学校、中学校及び高等学校等における新型コロナウイルス感染症への対応に関する留意事項について

このたび、内閣総理大臣より、北海道、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、岐阜県、静岡県、愛知県、三重県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、広島県、福岡県及び沖縄県について、新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号。以下「法」という。）に基づく「新型インフルエンザ等緊急事態宣言（以下「緊急事態宣言」という。）」が令和3年9月30日をもって終了することとなりました。

また、宮城県、福島県、石川県、岡山県、香川県、熊本県、宮崎県及び鹿児島県について、法に基づく「まん延防止等重点措置」が令和3年9月30日をもって終了することとなりました。

これに伴い、政府における「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針（以下「対処方針」という。）」が変更されましたので、お知らせします。

各地域の学校においては、緊急事態宣言の対象区域及び重点措置区域の措置が終了することとなりますが、感染拡大への警戒を緩めることなく、引き続き、感染状況に応じ

て、学校教育活動や部活動において行われる活動で、「感染症対策を講じてもなお感染リスクが高い活動」を一時的に制限すること（学校における新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアルの第3章を参照）や、不要不急の都道府県間の移動を伴う活動は極力控えること、家庭と連携協力して、基本的な感染症対策を徹底するため、積極的な情報発信を行うことなど、衛生管理マニュアル等に基づき感染症対策の徹底を継続していただきますようお願いいたします。

なお、「高等学校等における抗原簡易キット配布希望の調査について（依頼）」（令和3年6月18日付け文部科学省初等中等教育局健康教育・食育課及び厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部事務連絡）、「高等学校等における抗原簡易キット配布希望の調査について（依頼）」（令和3年6月18日付文部科学省高等教育局私学部私学行政課・文部科学省初等中等教育局健康教育・食育課・厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部事務連絡）、「高等学校等における抗原簡易キット配布希望の調査について（依頼）」（令和3年6月23日付文部科学省総合教育政策局教育人材政策課・文部科学省初等中等教育局健康教育・食育課・厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部事務連絡）及び「専修学校における抗原検査簡易キットの活用について（周知・調査）」（令和3年6月17日付け文部科学省総合教育政策局生涯学習推進課及び厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部事務連絡）において調査を行った抗原簡易キットについては、順次、配付を進めております。

加えて、対処方針に記載されている「中学校、小学校、幼稚園等の教職員や速やかな帰宅が困難である等の事情のある児童生徒（小学校4年生以上）への抗原簡易キットの活用」については、9月上旬以降、幼稚園、小学校及び中学校等へ順次配布を進めておりますので、厚生労働省及び文部科学省が作成した抗原簡易キットの活用の手引き等を御参照いただき、その他の感染防止対策と併せながら、学校における感染拡大リスク低減に向けて御活用ください。

・抗原簡易キットについて

https://www.mext.go.jp/a_menu/coronavirus/mext_00140.html

また、対処方針において、「都道府県は、政府が行うモニタリング検査において、小学校、中学校等の教職員も、積極的に参加するように協力を行うものとする」と記載されていることを受けて、「小学校、中学校等における新型コロナウイルス感染症拡大の早期探知のためのモニタリング検査の実施に係る協力について（依頼）」（令和3年9月1日付け文部科学省初等中等教育局健康教育・食育課事務連絡）をモニタリング検査の対象区域（※）に発出しておりますので、御参照いただき、同検査の趣旨・目的に御賛同の上、モニターとなることに御協力いただける場合は、内閣官房ホームページからモニタリング検査の登録を行っていただくようお願いいたします。

（※）北海道、宮城県、栃木県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、岐阜県、愛知県、京都府、大阪府、兵庫県、福岡県及び沖縄県

変更後の対処方針における学校の取扱いに係る記載は下記のとおりであり、教職員に加え受験生のワクチン接種への配慮についても記載されたところです。

都道府県教育委員会等におかれては、大学拠点接種や地方公共団体の大規模接種会場を活用し希望する教職員や受験生のワクチン接種が進むよう、大学拠点接種を実施する

大学や、地方公共団体の私学担当部局やワクチン担当部局と連携し、必要な取組を進めていただきますようお願いいたします。

なお、文部科学省では、「地方公共団体における受験生に配慮したワクチン接種の取組事例について（情報提供）」（令和3年9月14日付け文部科学省初等中等教育局健康教育・食育課、厚生労働省健康局健康課予防接種室事務連絡）において、受験生へのワクチン接種の取組事例を紹介しておりますので、申し添えます。

都道府県・指定都市教育委員会におかれては所管の学校（高等課程を置く専修学校を含み、大学及び高等専門学校を除く。以下同じ。）及び域内の市区町村教育委員会に対して、都道府県私立学校主管部課におかれては所轄の学校法人等を通じて、その設置する学校に対して、国公立大学法人におかれてはその設置する附属学校に対して、文部科学大臣所轄学校法人におかれてはその設置する学校に対して、構造改革特別区域法（平成14年法律第189号）第12条第1項の認定を受けた地方公共団体の学校設置会社担当課におかれては所轄の学校設置会社及び学校に対して、都道府県・指定都市・中核市認定こども園主管課におかれては所管の認定こども園及び域内の市区町村認定こども園主管課に対して、厚生労働省におかれては所管の高等課程を置く専修学校に対して周知されるようお願いいたします。

記

1. 感染症対策の徹底

現在、新たな変異株（デルタ株）の感染者数が増加し、全国的にはほぼ置き換わったと考えられている。また、感染力の強い変異株の拡大により、屋外飲食のような3密ではない状況でもクラスターが発生している事案なども確認されている。このような感染状況に鑑み、例えば、児童生徒等や教職員に発熱等の風邪の症状がある場合等には登校・出勤しないことを徹底することや屋外においても十分な感染症対策を講じていただくことなど、各学校等及びその設置者におかれては以下の通知等も踏まえ、感染症対策を一層徹底いただきたいこと。

また、学校給食センターなど学校の関連施設において複数の感染者が発生する事例もあり、各教育委員会におかれては、感染症への対応に当たって、学校施設に限らず、学校の教育活動を支える関連施設も含めて、教職員等の健康管理に御配意いただきたいこと。

- ・「新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言を踏まえた小学校、中学校及び高等学校等における新型コロナウイルス感染症への対応に関する留意事項について」（令和3年1月8日付け初等中等教育局長・スポーツ庁次長・文化庁次長連名通知）

https://www.mext.go.jp/content/20210108-mxt_kouhou01-000004520_01.pdf

- ・「新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言を踏まえた小学校、中学校及び高等学校等における新型コロナウイルス感染症への対応に関する留

意事項について」(令和3年4月23日付け文部科学省初等中等教育局健康教育・食育課事務連絡)

https://www.mext.go.jp/content/20210423-mxt_kouhou02-000004520_1.pdf

- ・「学校における新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアル～『学校の新しい生活様式』～(令和3年4月28日 Ver. 6)」

https://www.mext.go.jp/a_menu/coronavirus/mext_00029.html

- ・「小学校、中学校及び高等学校等における夏季休業に向けた新型コロナウイルス感染症対策の徹底について」(令和3年7月9日付け文部科学省初等中等教育局健康教育・食育課事務連絡)

https://www.mext.go.jp/content/20210712-mxt_kouhou01-000004520_3.pdf

- ・「小学校、中学校及び高等学校等における新学期に向けた新型コロナウイルス感染症対策の徹底等について」(令和3年8月20日付け文部科学省初等中等教育局健康教育・食育課事務連絡)

https://www.mext.go.jp/content/20210820-mxt_kouhou01-000007004_1.pdf

- ・「学校で児童生徒等や教職員の新型コロナウイルスの感染が確認された場合の対応ガイドラインの送付について」(令和3年8月27日付け文部科学省初等中等教育局健康教育・食育課事務連絡)

https://www.mext.go.jp/content/20210827-mxt_kouhou02-000004520-1.pdf

2. 部活動における留意事項

各学校においては、これまでも地域の感染状況に応じた対策を講じていただいているところだが、一部の部活動で、練習や試合に付随する飲食等の行動が原因と思われるクラスターが発生しているところ。こうした不十分な対策による感染拡大の事案が今後も発生すれば、他の地域や学校等の部活動や大会の実施にも影響を与えかねないこととなる。

特に部活動の大会やコンクールは、生徒にとって日頃の活動の成果を発揮できる貴重な機会であること等を考慮していただき、部活動の実施に当たっては、感染状況に応じて、別紙1に示す具体例をもとに、屋内外を問わず、引き続き感染症対策を徹底し、感染症対策と部活動の両立を図り、生徒が安心して練習や大会等へ参加する機会を確保していただきたいこと。

なお、6月2日付けで公益財団法人日本中学校体育連盟等に対し、別紙2を発出しているため、ご参照いただきたいこと。

3. 学校教育活動の継続

学校においては、地域の感染状況を踏まえ、学習活動を工夫しながら、可能な限り、学校行事や部活動等も含めた学校教育活動を継続し、子供の健やかな学びを保障していくことが重要であること。修学旅行等(修学旅行、遠足、社会科の見学、移動教室、体験活動などの校外で行う活動を含む。)についても有意義な教育活動であるため、その教育的意義や児童生徒等の心情等を踏まえ、以下のQ&Aを参考にし、適切な感染防止策を十分に講じた上でその実施について御配慮いただきたいこと。

(参考) 文部科学省ホームページ「Q&A (学校設置者・学校関係者の皆様へ) 学校行事に関すること」

https://www.mext.go.jp/a_menu/coronavirus/mext_00040.html

また、感染不安などを理由とした地域一斉の臨時休業については、子供の学びの保障や心身への影響、学齢期の子供がいる医療従事者等の負担等の観点を考慮し、慎重に検討する必要があること。特に、小学校及び中学校については、現時点で家庭内感染が大部分であることも踏まえれば、子供の健やかな学びの保障や心身への影響等の観点からも、地域一斉の臨時休業は避けるべきであること。

4. 運動時のマスク着用

運動時は身体へのリスクを考慮し、マスクの着用は必要ない。特に、呼吸が激しくなる運動を行う際や、気温・湿度や暑さ指数(WBGT)が高い日には、十分な呼吸ができなくなるリスクや熱中症などの健康被害が発生するリスクがあるため、十分な感染症対策を講じた上で、マスクを外すこと。ただし、用具の準備や片付けなど運動を行っていない際は、感染症対策として可能な限りマスクを着用すること。

また、気温・湿度や暑さ指数(WBGT)が高くない日に、呼吸が激しくならない軽度な運動を行う際、児童生徒等がマスクの着用を希望する場合は、マスクの着用を否定するものではないが、その際であっても、児童生徒等の体調の変化に注意し、必要に応じて他の児童生徒等との距離を十分に確保して、マスクを外して休憩するよう指導するなど、感染症対策を講じながら事故防止にも留意すること。

5. 変更後の対処方針

https://www.kantei.go.jp/jp/singi/novel_coronavirus/th_siryoku/kihon_r_030928.pdf

(関連する記載の抜粋)

三 新型コロナウイルス感染症対策の実施に関する重要事項

(2) サーベイランス・情報収集

② (略) 政府は、クラスターの大規模化及び医療のひっ迫を防ぐ観点から、健康観察アプリも活用し、医療機関との連携体制の確立を図りつつ、大学、専門学校、高校、特別支援学校等に対して、最大約 80 万回程度分の抗原簡易キットの配布を7月末に開始するとともに、中学校、小学校、幼稚園等に対しても、最大約 80 万回程度分の抗原簡易キットの配布を9月上旬に開始し、発熱等の症状がある場合には、自宅で休養することや、医療機関の受診を原則とした上で、直ちには医療機関を受診できない場合等において、教職員や速やかな帰宅が困難である等の事情のある児童生徒(小学校4年生以上)を対象として抗原簡易キットを活用した軽症状者(発熱、せき、のどの痛み等軽い症状を有する者をいう。以下同じ。)に対する迅速な検査を実施し、陽性者発見時には、幅広い接触者に対して、保健所の事務負担の軽減を図りつつ、迅速かつ機動的にPCR検査等を行政検査として実施する。また、職場においても、健康観察アプリも活用しつつ、軽症状者に対する抗原簡易キット等を活用した検査を実施す

るよう促すとともに、クラスターの発生が懸念される職場に関する重点的な取組を働きかけ、陽性者発見時には、幅広い接触者に対して、保健所の事務負担の軽減を図りつつ、迅速かつ機動的にPCR検査等を行政検査として実施する。これらの検査に用いる抗原簡易キットについては、迅速かつ適切に検査が実施されるよう、検体採取に関する注意点等を理解した職員等の管理下で検査を実施させる。(略)

(3) まん延防止

7) 学校等の取扱い

- ① 文部科学省は、学校設置者及び大学等に対して一律に臨時休業を求めるのではなく、地域の感染状況に応じた感染防止策の徹底を要請する。幼稚園、小学校、中学校、高等学校等については、子供の健やかな学びの保障や心身への影響の観点から、「学校における新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアル」等を踏まえた対応を要請する。また、大学等については、感染防止と面接授業・遠隔授業の効果的実施等による学修機会の確保の両立に向けて適切に対応することを要請する（緊急事態措置区域においては、大学等の感染対策の徹底とともに、遠隔授業もより一層活用した学修者本位の授業の効果的な実施による学生等の学修機会の確保を図る）。部活動、課外活動、学生寮における感染防止策、懇親会や飲み会などについては、学生等への注意喚起の徹底（緊急事態措置区域及び重点措置区域においては、部活動や課外活動における感染リスクの高い活動の制限又は自粛）を要請する。特に、発熱等の症状がある学生等が登校や活動参加を控えるよう周知徹底を図る。また、大学、高等学校等における軽症状者に対する抗原簡易キット等の活用（部活動、各種全国大会前での健康チェック等における活用を含む。）や、中学校、小学校、幼稚園等の教職員や速やかな帰宅が困難である等の事情のある児童生徒（小学校4年生以上）への抗原簡易キットの活用を奨励する。また、教職員や受験生へのワクチン接種が進むよう、大学拠点接種を実施する大学に対し、地域の教育委員会や学校法人が大学拠点接種会場での接種を希望する場合の積極的な協力を依頼するとともに、地方公共団体に対し、大規模接種会場の運営に当たり、教育委員会や私学担当部局がワクチン担当部局と連携し、希望する教職員や受験生へのワクチン接種が進むよう取組を行うなどの配慮を依頼する。大学入試、高校入試等については、実施者において、感染防止策や追検査等による受験機会の確保に万全を期した上で、予定どおり実施する。
- ② 都道府県は、政府が行うモニタリング検査において、小学校、中学校等の教職員も、積極的に参加するように協力を行うものとする。また、学校設置者に対し、保健管理等の感染症対策について指導するとともに、地域の感染状況や学校関係者の感染者情報について速やかに情報共有を行うものとする。

<本件連絡先> 文部科学省 初等中等教育局 健康教育・食育課 03-5253-4111(内2918)
--

部活動の「感染症対策を講じてもなお感染リスクが高い活動」の制限等について

緊急事態宣言の対象区域及び重点措置区域に所在する各学校においては、以下に示す事項について、改めて確認いただくとともに、部活動中における感染リスクの高い活動等の制限のみに限らず、部活動に付随する場面での対策の徹底も図りつつ、学校全体として一層の感染症対策に取り組んでいただくようお願いいたします。

<感染リスクの高い活動等の制限等>

- 近距離で組み合わせることが主体となる活動や身体接触を伴う活動、大きな発声や激しい呼気を伴う活動などを一時的に制限する。
- 密集を避けるため活動時間などを工夫するとともに、活動中は大きな声での会話や応援等は行わない。
- 用具等については、不必要に使いまわしをしないと同時に、こまめに消毒する。
- 学校が独自に行う他校との練習試合や合宿等を一時的に制限する。
- 大会等の参加に当たっては、大会中はもとより、会場への移動時や会食・宿泊時、会場での更衣室や会議室等の利用時などにおいても、時間差利用、身体的距離の確保、会話の制限を行う。

<部活動に付随する場面での対策の徹底>

- 部活動終了後に、車座になって飲み物を飲みながら会話したり、食事を行ったりした際に感染が広がることを防ぐため、部活動前後での集団での飲食は控えるとともに、人との接触を避ける観点から、部活動終了後はすみやかな帰宅を促す。
- 部室、更衣室、ロッカールーム等の共用エリアを使用する場合には、短時間の利用とし、一斉に利用することは避け、時間差利用、身体的距離の確保、会話の制限を行う。
- 寮や寄宿舎は集団生活を行う場であり、共用施設なども多く、大人数が日常生活を送る場であることから、密になる環境が形成されやすいため、平時から健康管理や感染症対策、感染症発生時の対応について学校医や関係機関と検討し、十分な注意を持って用意しておく。

<学校全体としての取組>

- 活動を認めるに当たって部活動から学校への活動計画書等の提出を求めるなど学校として感染対策を確認する。
- 部活動に参加する者が感染した場合に感染の拡大を防ぐため、連絡体制や対応手順を再確認する。
- 部活動に参加する者自身による日常的な検温や体調管理などの健康観察の励行を強化し、発熱等の症状がある生徒等は活動への参加を控えるよう周知徹底を図る。

部活動の大会等における感染拡大予防ガイドラインを策定しましたのでお知らせします。また、生徒の成果発表の機会の確保に向けて御理解、御協力をお願いします。(新規)

事務連絡
令和3年6月2日

公益財団法人日本中学校体育連盟
公益財団法人全国高等学校体育連盟
公益財団法人日本高等学校野球連盟
公益財団法人日本スポーツ協会
全国中学校文化連盟
公益社団法人全国高等学校文化連盟

御中

スポーツ庁政策課学校体育室
文化庁参事官（芸術文化担当）付学校芸術教育室

中学生・高校生等を対象とした全国大会・コンクール等における感染拡大
予防ガイドラインの策定及び生徒の成果発表の機会の確保等に係る取組
について（依頼）

学校教育活動の一環として行われる部活動については、地域の感染状況等に応じて、実施内容や方法を工夫した上で実施するなど、感染症対策と部活動の両立を図り、学びの機会を保障していくことが重要です。また、部活動の大会等についても、生徒にとって日頃の活動の成果を発揮できる貴重な機会でありますので、十分な感染防止対策を講じた上で、できるかぎり実施していただきたいと考えております。

スポーツ庁及び文化庁では、中学生や高校生等が参加する全国大会・コンクール等の開催に当たって、生徒等にとって安心安全な大会等が開催されるよう、大会等の前後も含めて留意していただきたい事項をガイドラインとして別紙のとおりまとめました。

これまでも、貴団体等におかれては、大会等の開催に向けて、スポーツ庁が策定した「社会体育施設の再開に向けた感染拡大予防ガイドライン」や、競技団体や文化芸術団体、施設の管理団体などの関係団体が策定しているガイドライン等を踏まえ、適切に対応いただいているものと承知しておりますが、本ガイドラインも参考にいただき、一層の感染防止対策の徹底を図っていただきますようお願いいたします。

また、このことについて、加盟の団体・連盟等に対して周知くださるようお願いいたします。

スポーツ庁及び文化庁としては、引き続き生徒等にとって安心安全な大会等の開催に向けて、連携協力して取り組んでまいりますので、生徒の部活動における成果発表の機会の確保が図られるよう御理解、御協力いただきますよう改めてお願いいたします。

<本件担当>

（運動部活動について）

スポーツ庁政策課学校体育室運動部活動推進係
電話：03-5253-4111（内線 3777）

（文化部活動について）

文化庁参事官（芸術文化担当）付学校芸術教育室
電話：03-5253-4111（内線 2832）

中学生・高校生等を対象とした全国大会・コンクール等における 感染拡大予防ガイドライン

令和3年6月2日

スポーツ庁
文化庁

はじめに

新型コロナウイルス感染症については、変異株の拡大等、引き続き警戒が必要な状況にあります。このような中、全国から参加する中学生や高校生等が集まる大規模な大会やコンクール等（以下「大会等」という。）を開催するに当たっては、十分な感染防止対策を講じ、大会等に参加する生徒はもちろんのこと、大会等の運営に携わるスタッフや観客の安全を守る必要があります。

そのため、大会等の開催に当たって、主催者の参考となるよう、留意すべき事項についてガイドラインとしてまとめましたので、本ガイドラインも参考に感染防止対策に努めていただきますようお願いいたします。

また、本ガイドラインは、大会等の運営における一般的な留意事項をまとめたものであり、競技、演技、演奏等（以下「競技」という。）の実施に当たっては、当該中央競技団体や文化芸術団体等が策定しているガイドライン等を踏まえて実施してください。

なお、本ガイドラインは、令和3年6月2日時点での最新の知見に基づき作成したものです。今後新たな情報や知見が得られた場合には必要に応じて見直してまいります。

1. 大会等の運営

(1) 大会等の実施

- ・大会等の開催要件等について、開催地の各都道府県に事前相談をすること。観客を入れる場合には、収容率及び人数制限についても確認をすること。
- ・事前に相談した後に、開催地が新型インフルエンザ等緊急事態宣言の対象区域又はまん延防止等重点措置区域となった場合には、改めて開催要件等について確認すること。
- ・全国的に緊急事態宣言が発令された場合や、開催地における医療体制がひっ迫し大会等の開催期間中に新型コロナウイルス感染者が発生した場合の対応が困難となった場合等には、速やかに中止や延期を検討すること。

(2) 感染防止の責任者の配置

- ・大会等の開催に係る新型コロナウイルスへの感染防止の責任者を配置すること。大会等が複数の会場で実施される場合には、会場ごとに当該会場における責任者も合わせて配置すること。

- ・大会等の開催に当たり、体調不良者への対応や検査等において医療機関との連携が必要となる場合を想定し、大会等の会場付近の医療機関とあらかじめ受診や検査等について調整を行うこと。
- ・参加する学校（複数の学校が合同で参加する場合には代表校）や団体ごとに、当該学校等の参加者における感染防止の責任者を配置させること。

（３）感染防止措置の周知

- ・感染防止のため実施すべき事項や大会等に参加する生徒、監督・コーチ・引率者（以下「参加者」という。）が遵守すべき事項をあらかじめ整理し、周知すること。

（４）開会式等

- ・開会式、抽選会、表彰式等を実施する場合は、必要最小限の出席者とする。
- ・出席者にはマスクを着用させること。
- ・整列する際は、周囲の人となるべく距離（※）を空けさせること。
（※）感染予防の観点からは、できるだけ2 mを目安に（最低1 m）の距離を空けること。

2. 大会等の参加者への要求事項

（１）体調管理

- ・参加者の健康管理や参加の可否の判断、感染が発生した場合の連絡体制等の手順について策定し、あらかじめ参加者に対して周知すること。
- ・参加者に対して、大会等に参加する14日前からの体温や体調等について提出させ確認すること。
- ・大会等開催中は、参加者に対して毎日体温や体調等について提出させ確認すること。
- ・提出させた書面は、万が一感染が発生した場合に備え、個人情報取り扱いに十分注意しながら、少なくとも1か月以上の保存期間を定めて保存しておくこと。
- ・発熱等の症状がある参加者については、速やかに医療機関等への相談・受診を行わせ、かつ検査を受けさせた上で大会に参加等させること。
- ・大会等の終了後に参加者の感染が判明した場合は、主催者に速やかに報告させること。

（２）マスクの着用等

- ・参加者に対してマスクを準備させ、競技中を除き原則として大会中は着用させること。
- ・マスクを着用して運動やスポーツを行った場合、十分な呼吸ができず人体に悪影響を及ぼす可能性があることや熱中症のリスクが高くなること、息苦しさを感じた時はすぐにマスクを外すことや休憩をとること等、無理をしないことについて注意喚起すること。

（３）移動、ミーティング等での留意事項

- ・参加者は、移動、ミーティング等においても、三つの密を避けること、会話時にマスクを着用する等、感染対策に十分配慮させること。

- ・大会等の参加に際して飲食を伴う壮行会、祝勝会等の開催は控えさせること。特に他の学校との競技外での交流は厳に控えさせること。

(4) 十分な距離の確保

- ・競技中以外は、感染予防の観点から、周囲の人となるべく距離（※）を空けさせること。
（※）感染予防の観点からは、できるだけ2 mを目安に（最低1 m）の距離を空けること。

(5) 競技中の留意事項

- ・競技中に、唾や痰をはくことを行わせないこと。
- ・タオルや飲み物等の共用はさせないこと。
- ・ハイタッチ、握手等を控えさせること。
- ・本番やリハーサル等の入れ替えの際には、十分な時間を設定したり、出場校同士が接触しないようにする等の配慮を行うこと。

(6) 飲食

- ・指定場所以外で行わせないこと。
- ・飲食物を手にする前に、手洗い、手指消毒を行わせること。
- ・飲料はペットボトル・ビン・缶や使い捨ての紙コップを使用させ、共有させないこと。
- ・周囲の人となるべく距離を取って対面を避け、会話は控えめにし、咳エチケットを徹底させること。
- ・会話をする時はマスクを着用させること。
- ・指定場所は換気を十分に行うこと。
- ・飲みきれなかったスポーツドリンク等を指定場所以外（例えば走路上）に捨てさせないこと。

3. 会場設営

(1) 手洗い場所

- ・参加者が手洗いをこまめに行えるよう、手洗い場に石鹼（ポンプ型が望ましい）を用意すること。
- ・「手洗いは30秒以上」等の掲示をすること。
- ・手洗い後に手を拭くためのペーパータオル（使い捨て）を用意すること、または手洗い後に手をふくために参加者にマイタオルを持参させること。
- ・布タオルや手指を乾燥させる設備については使用しないようにすること。
- ・手洗いが難しい場合は、アルコール等の手指消毒剤を用意すること。

(2) 更衣室、控え室、休憩スペース

- ・更衣室、控え室、休憩スペース等（以下「更衣室等」という。）は感染リスクが比較的

高いことに留意すること。

- ・更衣室等の広さにはゆとりを持たせ、他の利用者と密になることを避けること。ゆとりを持たせることが難しい場合は、一度に入室する利用者の数を制限する等の措置を講じること。
- ・更衣室等では、原則としてマスクを着用させること。また、会話や食事は控えさせること。
- ・更衣室等で複数の利用者が触れると考えられる場所（ドアノブ、ロッカーの取手、テーブル、イス等）については、こまめに消毒すること。
- ・換気扇を常に回す、換気用の小窓を開ける等、換気に配慮すること。
- ・入退室の前後での手洗いを促すこと。手洗いが難しい場合は、アルコール等の手指消毒剤の使用を促すこと。

（３）洗面所（トイレ）

- ・洗面所（トイレ）についても感染リスクが比較的高いと考えられることに留意すること。
- ・トイレ内の複数の利用者が触れると考えられる場所（ドアノブ、水洗トイレのレバー等）については、こまめに消毒すること。
- ・トイレの蓋を閉めて汚物を流すよう表示すること。
- ・手洗い場には石鹼（ポンプ型が望ましい）を用意すること。
- ・「手洗いは 30 秒以上」等の掲示をすること。
- ・手洗い後に手を拭くためのペーパータオル（使い捨て）を用意すること、または参加者にマイタオルの持参を求めること。
- ・布タオルや手指を乾燥させる設備については使用しないようにすること。
- ・利用者が密な状態になるおそれがある場合は、入場制限を行うこと。
- ・換気扇を常に回す、換気用の小窓を開ける等、換気に配慮すること。

（４）用具の管理

- ・共有する用具等はこまめに消毒すること。
- ・参加者にスポーツ用具の貸出を行う場合は、貸出を行った利用者进行特定できる工夫をするとともに、貸出前後に消毒すること。
- ・用具等の搬入・搬出、設置の際は、十分な時間を設定する等の配慮を行うこと。

（５）観客の管理

- ・観客を入場させる場合には、各都道府県に収容率及び人数制限について確認し、対応すること。
- ・ステージを利用する場合は、ステージ端から観客との距離（※）を十分確保すること。
（※）感染予防の観点からは、できるだけ 2 m を目安に（最低 1 m）の距離を空けること。
- ・大声での声援を送らないことや会話を控えること、マスクを着用すること等の留意事

項を周知すること。

- ・大声を出す者がいた場合は個別に注意等を行うこと。
- ・マスクを持参していない者がいた場合は主催者側で販売すること等により、マスク着用率 100%を担保すること。
- ・選手等の参加者と観客が競技の前後・休憩時間等に接触しないよう確実な措置を講じること。
- ・観客の休憩時間や入退場時の密集回避（時間差入場等）、会話の抑制の周知を行うこと。

（６）大会等の会場の環境

①換気

- ・室内で実施する場合には、換気の悪い密閉空間とならないよう、換気設備を適切に運転することや、定期的に窓を開け外気を取り入れる等の十分な換気を行うこと。

②施設の維持管理

- ・体育館等の床をこまめに清掃したり、プールの水質基準を適切に管理したりする等、関係法令等に従った適切な管理について、感染拡大防止の観点から改めて徹底すること。なお、体育館等のフローリング床について、消毒のために適切な濃度に希釈した市販の塩素系漂白剤を使用することは可能であるが、使用後にきちんと拭き取ることが必要である。また、他の床材の場合は、床材の特性に応じた清掃・消毒を行うことが必要である。必要に応じて専門業者に確認をするとともに、清掃事業者等にも適切な維持管理の徹底を図るようにすること。

（７）施設の入口

- ・大会等の施設の入口に手指の消毒設備を設置すること。
- ・参加者が遵守すべき事項のチェックリストを掲示すること。

（８）ゴミの廃棄

- ・参加者に対しゴミ（マスクや鼻水、唾液等がついたもの等）を持ち帰らせることを義務付けるとともに、その内容を周知すること。
- ・ゴミを回収する人は、マスクや手袋を着用するとともに、マスクや手袋を脱いだ後は、必ず石鹸と流水で手を洗い、手指消毒させること。

（９）清掃・消毒

- ・市販されている界面活性剤含有の洗浄剤や漂白剤を用いて清掃すること。
- ・通常のコ拭後、不特定多数が触れる環境表面を、毎日、競技の開始前、開始後に清拭消毒すること。
- ・手が触れることがない床や壁は、通常のコ拭で構わないが、手が触れる可能性がある体育館の床等は上記（６）②のとおり適切に清掃・消毒すること。

(10) 大会運営スタッフの管理等

- ・参加者に準ずる健康管理を行うこと。
- ・発熱又は風邪等の症状がみられる大会運営スタッフについては、参加を自粛させること。
- ・原則として、常時マスクを着用させること。

教育委員会資料
3.11.18
文化財課

議案第 2 号

松本市指定文化財の指定に係る諮問について

1 趣 旨

松本市文化財保護条例に基づく文化財の指定を行うため、同条例第7条第2項の規定により松本市文化財審議委員会へ諮問することについて協議するものです。

2 諮問物件

名称	指定区分	所在地
廣澤寺文書	重要文化財	里山辺 5112
倉科家文書	重要文化財	松本市内
立石清重関係文書	重要文化財	鎌田 2-8-25 (文書館) 蟻ヶ崎 2-4-40 (旧開智学校校舎)

別紙諮問書(案)及び諮問物件調書を参照

3 主な経過

令和元年 12月 第3回文化財審議委員会で、古文書等歴史資料を今後新たに指定に向けて取組む案件として提案

令和2年 3月 第4回文化財審議委員会で、指定の方針や指定候補物件について協議

令和3年 9月 第2回文化財審議委員会で、松本に関係のある文書3件を指定する方向で確認

4 今後の日程

令和3年度第3回文化財審議委員会に諮問します。



担当	文化財課
課長	竹原 学
電話	34 - 3292

松本市文化財審議委員会
委員長 山本 雅道 様

松本市教育委員会

松本市指定文化財の指定について（諮問）

下記の文化財について、松本市指定文化財の指定を行いたいので、貴審議委員会の意見を求めます。

記

1 指定の諮問をする物件

名称・指定区分・所在地

名 称	指定区分	所 在 地
廣澤寺文書	重要文化財（古文書類）	里山辺 5 1 1 2
倉科家文書	重要文化財（古文書類）	松本市内
立石清重関係文書	重要文化財（古文書類）	鎌田 2 - 8 - 2 5(文書館) 蟻ヶ崎 2 - 4 - 4 0 (旧開智学校校舎)

適用条文

ア 松本市文化財保護条例 第3条

イ 松本市文化財保護条例施行規則 第2条第1項（別表第1指定基準）

2 諮問調書

別紙のとおり

松本市指定文化財諮問物件調書

- 1 指定区分 松本市重要文化財
- 2 名称 廣澤寺文書
- 3 所在地 里山辺 5112 (廣澤寺)
- 4 所有者 廣澤寺

5 物件の概要

員数 12点

年代 16世紀後期から17世紀初期

形態 卷子装・軸装

内容

小笠原氏が開基した寺である廣澤寺に伝わる小笠原氏関係の文書群である。武田氏に追われて信濃国を離れた小笠原氏は、貞慶の代になって旧領である松本の地を回復した。貞慶は先祖が開いた廣澤寺を敬い、以後松本城主を務めた秀政・忠脩・忠政（忠真）もそれを引き継いだことにより、貞慶以来の小笠原氏関係の史資料をよく残している。本文書群は安土桃山後期から江戸時代にかけて、小笠原氏と廣澤寺が関わった歴史を伝える史料である。本文書群には寺の所領を安堵したり寄進したりした文書や書状があり、特に書状からは、関ヶ原合戦から大坂の陣前後の松本城主小笠原氏の動向や城主としての心情や人柄を窺うことができる。

6 指定理由および根拠

指定基準

ア 種別 5 古文書類

基準 1 この地方の歴史上重要と認められるもの

指定理由

廣澤寺は小笠原氏を開基とする寺であり、小笠原氏関係の史資料をよく残している、その中において、本文書群は、旧領を回復して松本の城下を建築しようとしていた小笠原貞慶がとった宗教政策の一環や、それ以降の松本城主を務めた秀政や忠脩や忠政が、近世初期の松本城主としてどのような動きをしていたか、またその人柄の一端を知ることができる貴重な史料である。同時に戦国期から近世初期にかけての松本の歴史を解明するうえでも貴重なものである。

7 その他参考となる資料

廣澤寺誌編纂委員会『龍雲山廣澤寺誌』（令和2年）

No.	文書名	年代	形態	法量(単位:cm)	内容	備考
1	小笠原貞慶安堵状	天正10.8.14	卷子装	33.5×56.6	貞慶が深志を回復して諸寺社の所領を安堵したなかで廣澤寺あてのもの	
2	小笠原貞慶判物	天正16.2.20	卷子装	31.2×47.3	貞慶が母の菩提を弔うために廣澤寺の隠居所として竹溪庵を設け、そこに所領を寄進したもの	
3	小笠原秀政書状	慶長6.1.18	卷子装	31.5×49.5	関ヶ原合戦後に宇都宮在陣を命じられ、秀政あてに廣澤寺が使僧を遣わしたことへの礼状	
4	小笠原秀政寄進状	慶長19.5.21	卷子装	33.0×51.5	再度松本へもつた秀政が廣澤寺へ寺領を50石寄進したもの	宛所: 廣澤寺
5	小笠原秀政寄進状	慶長19.5.21	卷子装	31.5×52.5	秀政が竹溪庵へ寺領を10石寄進したもの	宛所: 竹溪庵
6	小笠原秀政書状	慶長19.11.27	卷子装	33.0×50.8	松本にいた秀政が大坂冬の陣の最中に息子忠脩が出陣した様子等を廣澤寺へ知らせたもの	
7	小笠原忠脩書状	慶長20.1.5	軸装	29.7×46.3	大坂に出陣した忠脩が冬の陣戦後の様子を弟忠政に知らせたもの	
8	小笠原秀政書状	慶長20.4.1	卷子装	22.3×52.0	大坂夏の陣の前に秀政が近況を廣澤寺に伝えたもの	
9	小笠原忠政書状	元和4.2.27	卷子装	41.4×47.2	松本から明石へ転封になった忠政が廣澤寺住職の總持寺輪番住職就任を祝ったもの	
10	小笠原忠真(忠政)書状	慶安2.9.29	卷子装	33.0×51.3	小倉城主となった忠真が廣澤寺が朱印を拝領できるように奉者番安藤右京進へ依頼したもの	
11	小笠原忠真和歌	年不詳	卷子装	31.5×40.2	忠真が小倉で読んだ和歌	
12	小笠原忠真和歌	年不詳	卷子装	33.7×47.6	忠真が小倉で読んだ和歌で時宗遊行上人とのやりとりの和歌	

松本市指定文化財諮問物件調書

1 指定区分 松本市重要文化財

2 名称 倉科家文書

3 所在地 松本市内

4 所有者 個人

5 物件の概要

員数 36点

年代 16世紀後期から19世紀中期

形態 堅紙・折紙・卷子装

内容

松本町大庄屋・本陣・問屋を務めた倉科家に伝わる文書群である。

倉科家は小笠原貞慶によって始められた松本城下町の建設当初から松本町に定着した町人で、町政や城下町の商業の発展に貢献し、その役職上からも歴代松本城主との関係が深かった家である。本文書群には、武田氏統治時代から始まって小笠原氏や木曾氏、石川氏、戸田氏と歴代の城主が出した文書が残されており、他の家にはみられない大きな特徴である。

6 指定理由および根拠

指定基準

ア 種別 5 古文書類

基準 1 この地方の歴史上重要と認められるもの

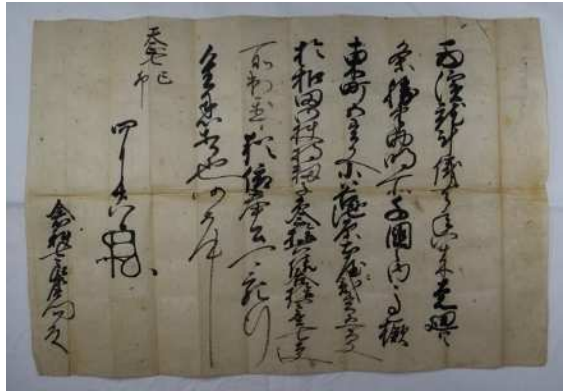
指定理由

倉科家は本町で本陣・問屋を任せられ、城下町の大名主の筆頭として活躍してきたが、明治維新後、所蔵していた文書は散逸し、現在は松本市立博物館に町政や商業関係の文書が収蔵されているなど分散している。たまたま領主関係の文書が家に残されたが、これも一時期他所へ移るといったこともあった。松本城下初期からの町人の家の史料として、その出自や歴代の城主との関係を知るうえで貴重な史料群であり、松本城下町の町人地の成立の歴史をみるうえでも、大事に保存し活用していくことが必要な史料群である。

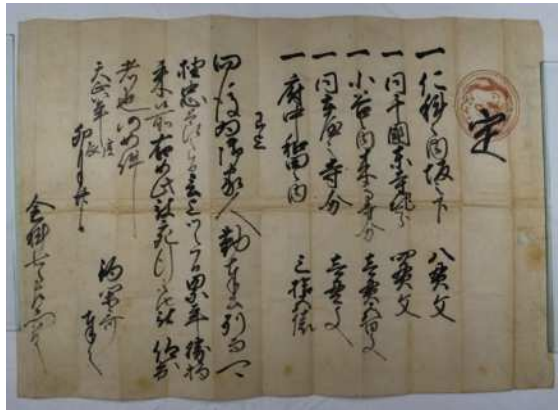
1



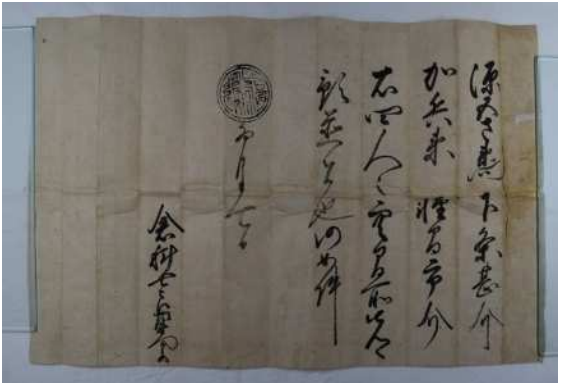
2



3



4



5



6



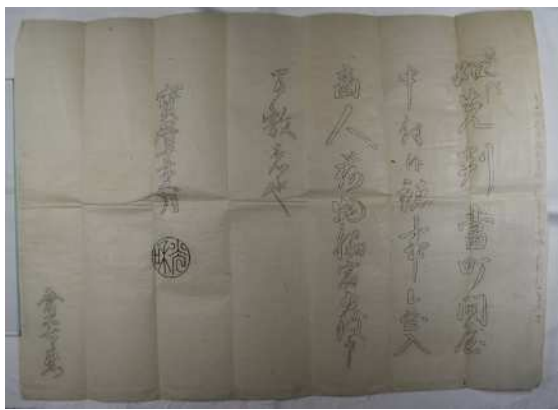
19



20



21



22



23



24



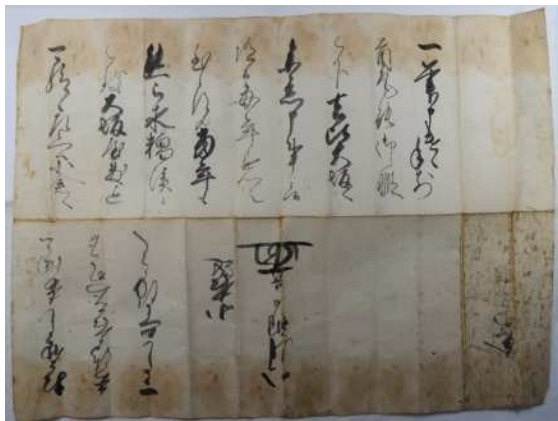
2 5



2 6



2 7



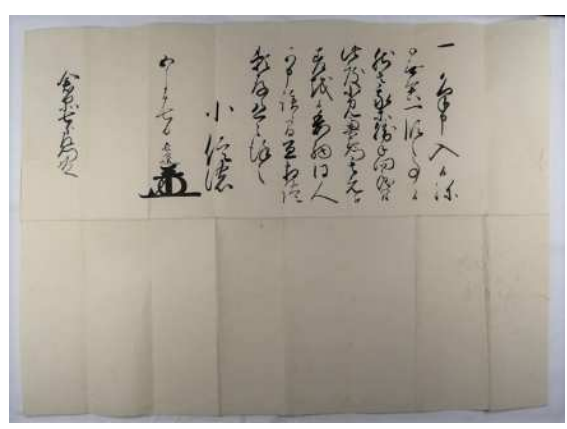
2 8



2 9



3 0



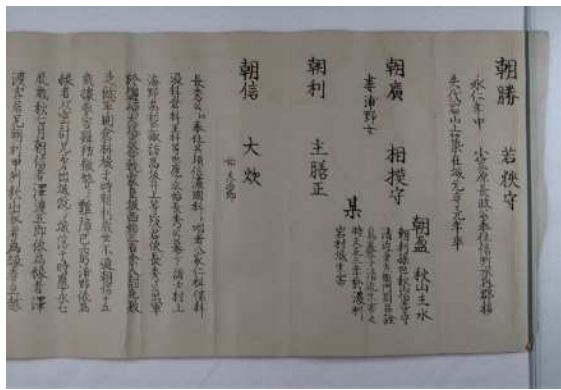
3 1



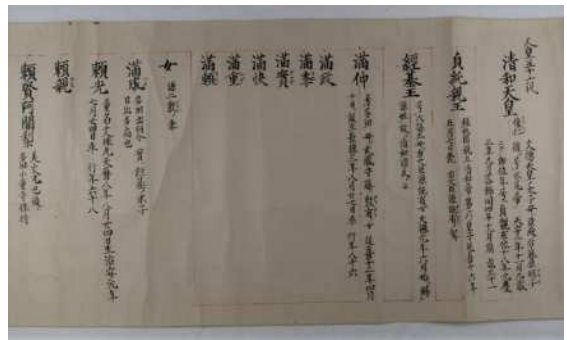
3 2



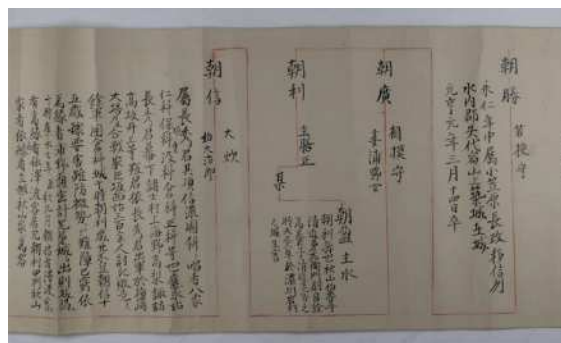
3 3



3 4



3 5



3 6



No.	文書名	年代	形態	法量(単位:cm)
1	武田家朱印状	天文15.3.10	堅紙	31.2×42.0
2	仁科盛信宛行状	天正7.4.28	堅紙	31.6×47.2
3	武田勝頼安堵状	天正8.4.20	堅紙	31.8×46.4
4	木曾義昌安堵状	天正10.4.7	堅紙	28.5×43.0
5	木曾義昌安堵状	天正10.4.10	折紙	33.2×50.4
6	小笠原貞慶宛行状	天正10.10.10	折紙	32.6×49.5
7	小笠原貞慶宛行状	天正10.10.27	折紙	32.6×49.5
8	溝口貞秀書状	天正14.3.吉日	堅紙	28.6×44.2
9	小笠原貞慶黒印状	天正10.5.10	折紙	28.6×44.2
10	小笠原貞慶黒印状	天正17.3.5	折紙	29.4×44.8
11	小笠原秀政伝馬役定状	天正17.9.20	堅紙	14.7×48.7
12	葉山猪介黒印状	天正17.10.13	折紙	31.7×46.4
13	石川康長朱印状	文禄4.1.17	折紙	33.5×50.0
14	青山出羽証文	慶長17.12.23	折紙	33.6×48.7
15	石川康長朱印状	慶長18.10.2	折紙	35.7×52.5
16	松本城番等連署状	元和3.9.5	折紙	37.0×52.3
17	戸田康長黒印状写	(年不詳).4.20	堅紙	37.4×51.5
18	戸田光慈黒印状写	享保12.5	堅紙	37.7×50.2

19	戸田光雄黒印状写	享保19.1	堅紙	37.0×51.0
20	戸田光徳黒印状写	宝暦8.11	堅紙	37.0×51.0
21	戸田光和黒印状写	宝暦10.5	堅紙	37.0×51.0
22	戸田光悌黒印状写	安永4.12	堅紙	37.3×51.0
23	戸田光行黒印状写	天明8.2	堅紙	37.0×50.6
24	戸田光年黒印状写	寛政12.9	堅紙	37.0×51.0
25	戸田光庸黒印状写	天保9.8	堅紙	37.3×51.4
26	戸田光則黒印状写	弘化3.9	堅紙	37.0×51.2
27	小笠原忠政書状	(年不詳).8.1	折紙	37.0×51.0
28	小笠原忠政書状	(年不詳).6.25	折紙	36.0×50.5
29	小笠原忠政書状	(年不詳).8.8	折紙	35.5×48.5
30	小笠原長達書状	(年不詳).5.17	折紙	36.4×50.0
31	武彦神靈位記	宝暦2.5.10	一紙	24.5×22.0
32	武田系譜	年不詳	継紙	25.6×422.0
33	倉科系譜	年不詳	継紙	17.5×125.5
34	倉科家系	年不詳	卷子装	19.5×142.5
35	倉科系	年不詳	卷子	17.8×523.0
36	年代年回記	年不詳	横帳	25.0×40.5

内容	備考
武田晴信が倉科多宮助に本領安堵 年次記載疑義あり	
仁科盛信が倉科七郎左衛門尉に千国等を宛行う	
武田勝頼が倉科七郎左衛門を御家人とし所領を安堵	
木曾義昌が倉科七郎左衛門に所領を宛行う	
木曾義昌が倉科七郎左衛門に所領を安堵	
小笠原貞慶が蔵科七郎左衛門に所領を宛行う	
小笠原貞慶が倉科七郎左衛門に所領を安堵	
溝口貞秀が倉科後家に七郎左衛門死去後の跡相続を保証	
小笠原貞慶が倉科半五郎の相続と所領を保証	
小笠原貞慶が倉科半五郎に秀政への軍役を勤めることを命じる	
小笠原秀政が伝馬役を勤める人名を書き上げたもの	
葉山猪介が倉科半五郎に松本町問屋職を保証	
石川康長が倉科半五郎に問屋職と門屋敷を保証	
青山出羽が倉科九郎次に問屋職継承の朱印発行を約す	
石川康長が倉科九郎右衛門に問屋職を安堵	
幕府派遣の松本城番衆が春日淡路の書状を示して問屋職を命じる	
戸田康長が問屋職を申し受けた文書の写し 明治維新时期に戸田家は城主の黒印状を引き上げたので写	
戸田光慈が問屋職を申し付けた文書の写し	

戸田光雄が問屋職を申し付けた文書の写し	
戸田光徳が問屋職を申し付けた文書の写し	
戸田光和が問屋職を申し付けた文書の写し	
戸田光悌が問屋職を申し付けた文書の写し	
戸田光行が問屋職を申し付けた文書の写し	
戸田光年が問屋職を申し付けた文書の写し	
戸田光庸が問屋職を申し付けた文書の写し	
戸田光則が問屋職を申し付けた文書の写し	
小笠原忠政（忠真）が倉科に宛てた書状	
小笠原忠政（忠真）が倉科七郎左衛門に宛てた書状	
小笠原忠政（忠真）が倉科七郎左衛門に宛てた書状	
小笠原長が倉科七郎左衛門尉に宛てた書状	
神靈位記	
武田氏の系譜	
倉科氏の系譜	
倉科氏の系譜	
倉科氏の系譜	
倉科家の先祖の没年・戒名・回忌を記す	

松本市指定文化財諮問物件調書

- 1 指定区分 松本市重要文化財
- 2 名称 立石清重関係文書
- 3 所在地 鎌田 2-8-25 (松本市文書館)・蟻ヶ崎 2-4-40 (旧開智学校校舎)
- 4 所有者 文書館寄託：個人蔵
旧開智学校所蔵：松本市 (立石家から寄贈)

5 物件の概要

員数 1428点 (文書館：1248点、旧開智学校：180点)

年代 19世紀後期から20世紀前期

形態 一紙・冊子・袋

内容

立石清重は文政12年(1829)6月15日に、町大工をつとめていた松本東町の立石家の次男として生まれた。父の清三郎を継いで大工を生業とし、明治27年8月23日に没するまで、生涯、大工としての仕事を続けた。

清重は御殿をはじめとする松本藩の建設事業に広くかかわっており、社寺や住宅などに関する記録も多くみられることから、仕事の対象は多様であったと考えられる。近代的な施設の多くを擬洋風建築として表し、特にその代表作である開智学校は、明治17年(1884)に米国のニューオリンズで開催された万国工業博覧会で写真と図面が出版されるなど高い評価を受けていたことが推測される。

開智学校が重要文化財の指定を受ける際、立石家の文書史料の一部が必要書類として提出され、その大部分が重要文化財開智学校に寄贈された。提出されなかった未整理の書類や図面はのちに文書館に立石家から寄託された。

本文書は建築に関する史料がその大部分を占め、立石清重が手掛けた建物の図面や仕様書をはじめ、建設の請負書や現場とのやり取りに関する書簡などが含まれている。また、史料の端々には、黒描きや鉛筆描きの生々しいスケッチも残されており、創造の過程を読み取ることができる。建築の展開に関する研究は、全国の大工の仕事を俯瞰的に捉えることが多く、一人の大工の仕事を俯瞰的に捉える観点はなかった。この点において、本文書は立石清重という一人の大工の仕事の具体像を知ることができ極めて貴重である。

6 指定理由および根拠

指定基準

ア 種別 5 古文書類

基準 1 この地方の歴史上重要と認められるもの

指定理由

立石清重は開智学校をはじめ、擬洋風建築施設の建設に数多くかかわっている。立石清重が手掛けた建設史料をよく保存しており、擬洋風建築がどのように発展してきたか

を研究できる有益な史料であり、学術上の価値は極めて高い。

7 その他参考となる資料

松本市文書館『松本市史研究 松本市文書館紀要 第30号』（令和2年3月）

松本市史研究

— 松本市文書館紀要 —

第 30 号

令和 2 年 3 月

松 本 市

松本市文書館・立石家文書 目録

() 表記の史料名は、筆者らが内容をふまえて付した名称である。

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(冊)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(冊)
一・一	袋 東筑摩郡高等小学校建築請負書類納 坂下方請負書添納		袋 二四・三二	四・一・二二	東筑摩郡島立村役舎建築仕様書		冊子 一五〇・二三
一・二	(立石清重持家証明)	明治二七年	一紙 三七・二六二	四・一・二三	記(長野始審裁判所松本支庁倉庫建築内訳)	明治一九年	冊子 一六九・四八
一・三	庄内組村々山札水車札写書上帳	寛政六年	冊子 一四〇・三六二	四・一・二四	記(長野始審裁判所松本支庁倉庫建築仕様内訳)	明治一九年	冊子 一七二・四四
一・四	祖神講諸事控帳	慶応二年	冊子 一四七・三九四	四・一・二五	記(長野始審裁判所松本支庁渡り廊下仕様内訳)	明治一九年	冊子 一七三・四七
一・五	道中并東京逗留雑用扣	明治四年	冊子 二五・三三五	四・一・二六	記(長野始審裁判所松本支庁渡り廊下仕様書)	明治一九年	冊子 一七三・四七
一・六	金出納大宝恵帳	明治七年	冊子 二三・三四二	四・一・二七	記(松本裁判所玄閣・受付場・巡查詰め所・応接所仕様内訳)		冊子 一七二・四四
一・七	諸事入用控	明治八年	冊子 二三・三四〇	四・一・二八	約定書雛形(南安曇郡小倉官林官舎建築仕様)		冊子 一九七・八一
一・八	積泰社規則(積金会)	明治一五年	冊子 一六六・四七	四・一・三一	建築木積書(水琴堂)		冊子 一七〇・四七
一・九	成松講懇金領収記	明治二七年	冊子 一四六・二〇一	四・一・三一	松本区裁判所宗賀出張所御建築諸入費積書		冊子 一六七・四一
一・一〇	記(買い物物記)		冊子 三四六・三三三	四・一・二二	記(松本裁判所宛見積書)	明治一〇年	一紙 三四二・四七
一・一一	祭儀略		一紙 六九五・二七二	四・一・二三	記(裁判所新築請負金見積書)	明治一一年	冊子 一七二・四四
二	乍恐奉願上候口上之覚	元治二年	一紙 一五五・二六二	四・一・二四	仕様書(人民控所外修繕)	明治一三年	一紙 三四五・四六
三	北安曇郡役所新築仕様目論見帳(雛形)		冊子 一七一・二五〇	四・一・二五	松本御裁判所御新築石工人足仕様簿	明治一一年	冊子 一六四・三六
四・一・一一	生糸会社新築仕様簿	明治九年	冊子 一七〇・二四二	四・一・二六	記(長野始審裁判所松本支庁宛倉庫外仕様書)	明治一九年	冊子 一七四・四一
四・一・一二	生糸会社上棟祝儀簿	明治一〇年	冊子 一六四・四二	四・一・二七	松本区裁判所宗賀出張御建築御設計書外之諸入費積書		冊子 一六七・四三
四・一・一三	生糸会社新築諸入用簿	明治九年	冊子 一七〇・二四〇	四・一・二八	新設区裁判所出張所新築設計書		冊子 一七二・五〇
四・一・二一	猶子願(官林官舎)	明治一九年	一紙 三八・二六四	四・一・二九	記(松本裁判所宛新築調書)	明治一〇年	冊子 一七四・四五

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(冊)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(冊)
四・二・二・三	松本御裁判所新築諸御入費積書御模替二付	明治一二年	冊子一七六・二四五	四・四・一・九	松本中学校壁方請負証書之事	明治一八年	冊子一九六・二七五
四・二・二・四	諸木受負証	明治一〇年	冊子一七二・二五二	四・四・二・一	師範学校新築御入用積		冊子一六一・二四〇
四・二・二・五	松本御裁判所新築諸入費明細内訳積書簿		冊子一六七・二三五	四・四・二・二	高等小学校本校分(積書)		冊子一六三・二四〇
四・二・二・六	松本区裁判地価并建物等代価評価箇所	明治二四年	冊子一六六・三三四	四・四・二・三	記(東筑摩中学校方形造り老棟仕様書)		冊子一六三・二四〇
四・二・二・七	新設区才判所出張所建築積書(宗賀出張所積書)		冊子一六七・二四四	四・四・二・四	高等中学校建築積り書	明治二二年	冊子一六七・二四二
四・二・二・八	忝本御裁判所新築總御白洲模様替御入費増減取調簿		冊子一六九・四三三	四・四・二・五	請負証之事(東筑摩郡松本中学校)	明治一八年	冊子一九四・二七五
四・三・一	(鳴立村三之宮御本社前渡り殿諸入費積書)		冊子一六六・四三三	四・四・二・六	高等小学東筑摩学校新築諸費小訳書		冊子一七四・二四六
四・三・二	東筑摩郡鳴立村三之宮御本社御造営諸入費積書		冊子一四七・二三三	四・四・二・七	鳴立学校附屬屋階下生徒控所階上裁縫教室及唱歌室右建築仕様書		冊子一三三・二六五
四・三・三	東筑摩郡鳴立村三之宮御本社御造営諸入費積書		冊子一六七・四三三	四・四・二・八	長野県北安曇郡池田町小学校建築小訳書		冊子一七四・二五二
四・三・四	諏訪神社有志人名簿		冊子一七七・二五五	四・四・二・九	長野県北安曇郡池田町小学校建築仕様書		冊子一六六・二四二
四・三・五	大日如来観音大士別殿建築有志勸誘録	明治一四年	冊子一八〇・二七九	四・五・一・一	請負証(裁判所新築)	明治一〇年	冊子一七三・二四七
四・四・一・一	(北安曇郡池田町村小学校高等部新築願)	明治二五年	一紙三四二・二四八	四・五・一・二	長野県々々會議事堂及閑室新築用木積り控		冊子二〇〇・二七四
四・四・一・二	師範学校前昇降口八角造ノ高楼屋根御模様仕様帳		冊子一五三・二三五	四・五・一・三	長野県々々會議事堂建築仕様書		冊子一八九・二七五
四・四・一・三	師範学校新築諸材簿		冊子一六八・三三七	四・五・一・四	壁方仕様書		一紙三四三・二四三
四・四・一・四	長野県尋常中学校在来屋根模様替其他床方回リ修繕仕様書		冊子一六三・二四二	四・五・一・五	記壁方仕様并小訳書	明治一八年	冊子一七二・二五四
四・四・一・五	高等学校樋井二鉢物積盛記	明治二二年	冊子一六五・二四五	四・五・一・六	(天候記録)	明治二六年	一紙三八六・二七一
四・四・一・六	記(師範学校玄関八角造高楼模様替積書外)		冊子一四二・一九九	四・五・二・一	(木積書)		冊子一七〇・二五二
四・四・一・七	長野県尋常中学校御写真室外屋別紙絵図面之通出来仕候御入費積書	明治三三年	冊子一六六・二四〇	四・五・二・二	記(受取証)		冊子一五三・二三三
四・四・一・八	東筑摩郡高等小学校増築小訳書	明治三三年	冊子一六〇・三三八	四・五・二・三	工費内訳書(人民扣所修繕)	明治三三年	冊子一七二・二四五

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(冊)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(冊)
四・五・二・四	壁方仕様并小訳書	明治一八年	冊子 一五五・二四五	四・五・三・一五	地所売渡証	明治二〇年	一紙 三三七・二五一
四・五・二・五	記(重盛文七ヨリ工事費内訳・請求)	明治二一年	冊子 一六三・二四一	四・五・三・一六	地所売渡証	明治二〇年	冊子 一七六・二六一
四・五・二・六	精算之扣書(丸山弥三郎ヨリ工事費)	明治二四年	冊子 一七一・二四九	四・五・三・一七	記(テール腰掛見積)		一紙 三〇一・二三七
四・五・二・七	(方形造り棧瓦葺式棟仕様書)		冊子 一六六・二四五	四・五・四・一	記(大工方・石師方他積書)		冊子 一六九・二四四
四・五・二・八	(大沢清助外月別工数調)		冊子 一五五・二四三	四・五・四・二	記(平屋建屋根他大略西洋型木造ノ積書)		冊子 一七〇・二五二
四・五・三・一	(松本裁判所修繕費積書)	明治二三年	冊子 一六六・二四〇	四・五・四・三	記(本校分玄関分生徒口積書)		冊子 一六三・二四〇
四・五・三・二	記(長野県尋常中学校体操場平屋建木造老棟入費積書)		一紙 三四一・二四六	四・五・四・四	記(裁判所修理石方他仕様書)		冊子 一六八・二四五
四・五・三・三	桂板売渡証	明治二三年	一紙 三三五・二六七	四・五・四・五	(寄宿舎寢室外出来仕候積書)		冊子 一五一・二三四
四・五・三・四	記(片丘村役場二階建老棟凡積書)	明治二四年	冊子 一六六・二四三	四・五・四・六	(寄宿舎寢室外出来仕候積書)		冊子 一三八・二〇二
四・五・三・五	記(長野県尋常中学校旧校舍階子場小使室取付工事積書)		冊子 一七一・二四六	五・一	(松本中学校図面か)		一紙 三六一・二六四 / 二〇八・二六五
四・五・三・六	記(長野県尋常中学校建増校舎入費積書)		冊子 一七一・二四五	五・二	三階正面之図(洗馬学校)		一紙 七三〇・六〇五
四・五・三・七	請負証(県会議事堂大工方)	明治二〇年	冊子 一九六・二七六	六	松本御裁判所新築諸御入費内譯積仕上書	明治一〇年	冊子 一六四・二四六
四・五・三・八	記(舞台台式代受取)	明治二一年	一紙 三四〇・二六四	七・一・一	袋		袋
四・五・三・九	金子借用中証書	明治二三年	一紙 三九八・二八〇	七・一・二	祝詞(洗馬学校)	明治一〇年	一紙 四八七・三五三
四・五・三・一〇	預り金証	明治一〇年	一紙 三〇一・二三七	七・一・三	祝詞(洗馬学校か)	明治一〇年	一紙 四九〇・三六一
四・五・三・一一	積金規則并連名簿	明治二三年	冊子 一七〇・二六九	七・一・四	槌打式(祝詞)		一紙 三八〇・三〇〇
四・五・三・一二	借用金証	明治一九年	一紙 三七一・二七四	七・一・五	拝借金証文之事	明治五年	一紙 四七・三三二
四・五・三・一三	借用金証	明治一九年	一紙 三四三・二四一	七・一・六	奉願口上之覚(病院作料二付願上口上)	明治五年	一紙 三五九・二七五
四・五・三・一四	借用証	明治一八年	一紙 三一九・二四四	七・一・七	袋 祝詞等洗馬学校その他	明治五年	袋 一三九・二〇四

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(冊)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(冊)
七二一八	奉願口上之覚(神葬祭ニ改典願口上)	明治四年	一紙 四三八・三六六	七三二二	嶋立学校生徒口十分巻ノ図	明治二〇年	一紙 三六〇・四二五
七二一九	改名立石清美	明治四年	一紙 四九〇・三五二	七三三三	東筑摩中学校新築図		一紙 二六三・三六二 / 一三三・三三八
七二二〇	可称立石清一	明治一年	一紙 四九五・三五九	七三三四	中学校校舍生徒昇降口十五分一ノ図		一紙 三三八・四〇四
七二二一	(立石清重宛書状)	明治二年	一紙 一七四・一六〇	七三三五	(中学校校舍生徒昇降口十五分一ノ図)		一紙 三〇七・三九五
七二二二	(立石清重宛書状)		一紙 七四四・一八二	七三三六	(学校平面図)		一紙 二七五・三四六
七二二三	(立石清重宛書状)		一紙 七九一・一六七	七三三七	(中学校増築平面図下書き)		一紙 三三〇・二六六
七二二四	袋 東筑摩郡中学校建築請負証書書入	明治一七年	袋 一七五・二六五	七三三八	(中学校平面図)		一紙 二八六・三八一
七二二五	請負証書	明治一七年	一紙 三三五・二五四	七三三九	(中学校平面図)		一紙 三〇〇・四〇三
七二二六	積書記	明治一七年	冊子 一七〇・二四四	七三二〇	(中学校平面図)		一紙 二七八・三四八
七二二七	記(中学校家根一卷受取之証書)	明治一七年	一紙 三三八・二三八	七三二一	(測量図か)		一紙 二六六・三三二
七二二八	記(校堂)		冊子 一六六・二四一	七三二二	(測量図か)		一紙 二七〇・三三五
七二二九	御許算記		冊子 一五九・二五四	七三二三	(中学校部間取検討図)		一紙 二七〇・三四〇
七三〇	御請負ニ附壁坪割書	明治一八年	一紙 三〇八・二四六	七三二四	(中学校部間取検討図)		一紙 二七〇・三四〇
七三一	(見積書)		一紙 三三六・二四八	七三二五	(中学校部間取検討図)		一紙 二七〇・三四〇
七三二	中学校家根請合証	明治一七年	一紙 三四一・三五二	七三二六	(教場用机・椅子設計図)		一紙 三六七・二七三
七三三	記(見積書)		一紙 三九七・二九三	七三二七	(教場用机・椅子設計図)		一紙 二六四・二七七
七三四	請負証書(嶋立村学校本校舎建築屋根葺一式)	明治二〇年	一紙 三八〇・二七四	七三二八	(体操器具図案)		一紙 二七二・二七一
七三五	郵便爲替願書		一紙 二二三・二三二	七三二九	(扉図面)		一紙 三三八・四四四
七三六	袋 東筑摩郡立中学校建築建築目論見下図		袋 一九八・三〇八	七三三〇	郡役所二階模様替ノ図		一紙 三五一・二五八

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎜)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎜)
七・三・二二	(門検討図)		一紙 三五五・二六五	七・四・一九	借入金証書	明治二五年	一紙 二八二・二〇一
七・四・一	袋 中学校増築諸用書類入		袋 一〇二・二九三	七・四・二〇	延期証(借入金)	明治二五年	一紙 一九二・二七八
七・四・二	(尋常中学校木積)		冊子 一九三・二二五	七・四・二二	(旧校舎総廊下床取拂修繕玄関口等修繕積書綴)	明治二五年	冊子 一六九・二四二
七・四・三	ポールド昇降仕立枠仕込等諸入費積書		冊子 一七二・二四一	七・四・二三	化学教室取付戸棚外諸入費積書		一紙 三八〇・二六九
七・四・四	領収証(理学器械室化学器械室等修繕)	明治二五年	冊子 一六四・四〇〇	七・四・二三	(扉設計図)		一紙 二八〇・四五二
七・四・五	(諸修繕内訳)		一紙 三三三・二四三	七・四・二四	(門扉設計図下書き)		一紙 一〇九・二六七
七・四・六	理化学器械室外部窓戸締出来仕諸入費積書		一紙 三三四・二四一	七・五・一	袋 中学校増築其他積書入		袋 一五六・二四六
七・四・七	請求書(長野県尋常中学校増築校舎及生徒扣席外)		冊子 一七一・二四八	七・五・二	袋 長野県尋常中学校廿五年度目録見書入れ		袋 一七八・二六六
七・四・八	土木工事受負御清書雛形外		一紙 三九二・二七四	七・五・三	見積書(靴ズリ外)	明治二五年	冊子 一六五・二四二
七・四・九	尋常中学校々舎増築工事仕様増之件		冊子 一七五・二五〇	七・五・四	見積書(柵板ベイ黒塗外)	明治二五年	一紙 一六三・二三九
七・四・一〇	建築諸金ヲ以テ備フベキ分・備品にて調整すべき分		冊子 一六九・二四六	七・五・五	見積書(玄関上ノ分ペンキ塗外)	明治二五年	冊子 三三三・三三九
七・四・一一	化学器械室取付戸棚外諸入費積書・理学器械室取付戸棚諸入費積書		冊子 一六八・二四七	七・五・六	記(玄関口唐戸等見積書)		一紙 三八八・二七五
七・四・一二	外廻り窓外増減諸入費積書		一紙 三三三・二四二	七・五・七	(書上書)工費		一紙 三三七・二四六
七・四・一三	証(増築校舎及生徒控席ニ備付品新調外積書)	明治二五年	冊子 一六三・二五二	七・五・八	(旧中学校廊下費用書上)		一紙 三三八・二四七
七・四・一四	借入金之証	明治二五年	冊子 一九六・二八五	七・五・九	記(唐戸外見積)		一紙 三八九・二三八
七・四・一五	証(公債証書)	明治二五年	一紙 二二四・二五八	七・五・一〇	(材木書上)		一紙 一六六・二四一
七・四・一六	(金銭引き合わせ状)		一紙 三三三・二六七	七・五・一一	(借入金証)		一紙 三四一・四二
七・四・一七	(御下し金出納記録)		一紙 三七二・二五二	七・五・一二	借入金仮証	明治二五年	一紙 三四二・二五二
七・四・一八	証書(公債証書)	明治二五年	一紙 三三〇・二四〇	七・五・一三	借入金仮証	明治二五年	一紙 三三四・二四三

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎜)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎜)
七・五・一四	借用金ノ証	明治二五年	一紙三三二・四六	七・六・一一	記(費用書上)		一紙六三・二五九
七・五・一五	借用金仮証	明治二五年	一紙三三五・二四三	七・六・一二	(住宅平面図)		一紙一八一・二二五
七・五・一六	借用金仮証	明治二五年	一紙三四三・二四八	七・六・一三	書状		一紙三四九・二五七
七・五・一七	借用金仮証	明治二五年	一紙三四四・二四八	七・六・一四	記		一紙一一五・二五一
七・五・一八	借用金仮証	明治二五年	一紙三四四・二四三	七・六・一五	記(買物記)		一紙四四五・二三四
七・五・一九	請取証		一紙一四九・一六七	七・六・一六	記(開智学校塗板等注文書)	明治一四年	一紙三五三・二三九
七・五・二〇	記(借用証書)		一紙一四九・一五六	七・六・一七	(書上)		一紙一一〇・二三三
七・五・二一	年季奉公人請状雛形		冊子一七二・二五三	七・六・一八	記(領収書)		一紙一九四・二五六
七・五・二二	校舎ノ構造ハ左ノ件々ニ依準スベシ		冊子一七二・二四九	七・六・一九	記(入費書上)		一紙一六一・二六一
七・六・一	封筒(飯山区裁判所会計課から松本裁判所会計課への書留)		袋 一〇・二八八	七・六・二〇	記(金額書上)		一紙二三〇・二五二
七・六・二	記(木材書上)		一紙一三五・一五七	七・六・二二	記(金額書上)		一紙二七三・二五九
七・六・三	記(左官見積)		一紙一八一・二三七	七・六・二三	書状		一紙一四八・二五二
七・六・四	書状		一紙二二八・二四一	七・六・二三	記(請求書)		一紙二〇五・二五五
七・六・五	(買物記)		一紙一四五・二四八	七・六・二四	記(入費月締)		一紙二四九・二五七
七・六・六	(買物記)		一紙一三二・二五一	七・六・二五	(出納書上)		一紙二六五・一八八
七・六・七	(工高総計・諸木硝子板総計書上)		一紙一三六・一八九	七・六・二六	記(人足書上)		一紙三三二・二五九
七・六・八	(書上)		一紙一〇二・二九〇	七・六・二七	記(入費書上)		一紙二二六・二七九
七・六・九	記(諸入費書上)		一紙二七四・二五八	七・六・二八	記		一紙一五〇・二六〇
七・六・一〇	記(領収書)		一紙二〇二・二五三	七・六・二九	記(入費書上)		一紙三三六・二三三

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎝)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎝)
七・六・三〇	記(入費書上)		一紙 一九三・二六二	八・九	(小屋組み検討図)		一紙 三七二・二七五
七・六・三一	書状		一紙 四二八・二五七	八・一〇	祠堂記		一紙 三七三・二七五
七・六・三二	記(左官入費書上)		一紙 三六四・二五六	八・一一	(河川水除絵図)		一紙 六七二・二六五
七・六・三三	書状		一紙 三三九・二三八	八・一二	(金拾五円目録)		一紙 四四四・三三五
七・六・三四	記(納品書)		一紙 二〇一・二五七	八・一三	真熨斗		一紙 五〇・二三〇
七・六・三五	覚(請求書)		一紙 三三二・二五六	八・一四	徳高神社奉額四季ニツ折笈句集 告		一紙 三三五・三三七
七・六・三六	覚		一紙 二八四・二四〇	九・一一	袋 松本裁判所図 岩村田飯山裁判 所図三三葉		袋 二〇六・三三八
七・六・三七	記(買い物書上)		一紙 七七・二五八	九・一二	(封筒内目録)		一紙 二四三・三三六
七・六・三八	書状		一紙 三六四・二四八	九・一三	岩村田裁判所地絵図		一紙 三七五・二六〇
七・六・三九	書状		一紙 五七八・二四五	九・一四	(裁判所図面)		一紙 二四八・四〇五
七・六・四〇	書状	明治一五年	一紙 七〇五・二四四	九・一五	(裁判所図面)		一紙 二七八・三九八
八・一	袋		袋 二三八・三三二	九・一六	(松本裁判所建築図面)	明治一〇年	一紙 三三五・四七二
八・二	内袋(図面類)		袋 一八六・二七九	九・一七	(松本裁判所平面図)		一紙 二八六・三九五
八・三	松本区裁判所新築工事 内大工仕事 内訳書		冊子 一六三・二三八	九・一八	(松本裁判所平面図)		一紙 二九九・三九二
八・四	内訳書		冊子 一七四・二五六	九・一九	(松本裁判所建増図面)	明治一二年	一紙 三五八・二五五
八・五	(東筑摩松本町大字北源池字東町地 籍図)		一紙 三九三・二八〇	九・二〇	(松本裁判所建築図面)	明治一〇年	一紙 四〇〇・三〇六
八・六	(家主住居平面図)		一紙 三八五・二七一	九・二一	(松本裁判所平面図)	明治一三年	一紙 三五六・二五八
八・七	(上階伏図)		一紙 三五八・二六〇	九・二二	(松本裁判所平面図)		一紙 三四七・二五七
八・八	(下階伏図)		一紙 三六二・二六一	九・二三	(松本裁判所平面図)		一紙 三五九・二六三

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎜)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎜)
九・一・一四	(松本裁判所配置図)		一紙 三九二・二五三	九・二・九	建物登記簿抄本	明治一九年	一紙 一九二・二七〇
九・一・一五	(松本裁判所間取図)		一紙 二七七・三九九	九・二・一〇	地所登記簿抄本	明治三十九年	一紙 一八九・三三八
九・一・一六	(松本裁判所配置図)		一紙 四三八・三三九	九・二・一一	地所登記簿抄本	明治三十九年	一紙 一八〇・二五七
九・一・一七	(松本裁判所配置平面図)		一紙 三九二・二七五	九・二・一二	(飯田町地番書上)		一紙 一六三・二四六
九・一・一八	(松本裁判所配置平面図)		一紙 三九二・二七五	九・三・一	袋 松本裁判所御管内大町区裁判所 建築諸松諸請取雑書入		袋 一六一・三〇〇
九・一・一九	(松本裁判所増築検討図)		一紙 四五三・三二五	九・三・二	(立面図)		一紙 四六六・三三〇
九・一・二〇	(松本裁判所増築検討図)		一紙 四六六・三二五	九・三・三	玄関二拾分巻ノ図		一紙 三七九・二七七
九・一・二一	(松本裁判所配置平面図)		一紙 七八二・六一〇	九・三・四	(門立面図)		一紙 五四七・二五三
九・一・二二	(松本裁判所配置平面図)		一紙 七〇〇・六六四	九・三・五	(通路実測図)		一紙 一五四・四一八
九・一・二三	(松本裁判所間取図)	明治二二年	一紙 三〇二・二五七	九・三・六	(屋根伏図)		一紙 二七〇・三六四
九・一・二四	(机椅子設計図)		一紙 三六九・二八八	九・三・七	(立面図)		一紙 四九一・八三
九・二・一	袋 松本裁判所新築二付諸職人請負 書入		袋 二〇二・三二二	九・三・八	記 (玄関並に控所正庁等木積書)		冊子 一七一・二五〇
九・二・二	借用金証書	明治一〇年	一紙 三三五・二四三	九・三・九	記 (玄関控所白州正庁間湯飲み所 底共材木の部)		冊子 一七四・二五一
九・二・三	請負証 (松本裁判所玄関左右・正 庁の間)	明治一〇年	一紙 三三四・二五一	九・三・一〇	(人民控所積書)		冊子 一三六・一八八
九・二・四	普請請負証	明治一〇年	一紙 三六九・二七一	九・三・一一	記		一紙 二四四・二四
九・二・五	記 (松本裁判所壁方仕様)	明治一〇年	冊子 一六八・二五一	九・三・一二	記		一紙 二六六・二六
九・二・六	買受之証 (土蔵一か所)	明治一二年	一紙 三三九・二四六	九・三・一三	記		一紙 二八七・二六
九・二・七	記 (裁判所石工関係積書)	明治一〇年	冊子 一五九・二五八	九・三・一四	記		一紙 三九三・二四六
九・二・八	記 (諸木積書・諸木請負書)	明治一〇年	冊子 一七三・二四五	九・三・一五	記 (大町区裁判所建築積書)	明治一二年	一紙 三四二・四二

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(冊)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(冊)
九三二六	記(諸入費書上)		一紙三九六・九五	九三三五	(返却書)		一紙一六・一五二
九三一七	記(受取書)		一紙二〇七・一五四	九三三六	記(受取書)		一紙三〇三・一八五
九三一八	請求書	明治二年	一紙一九五・二九〇	九三三七	記(注文書)		一紙二二九・二四〇
九三一九	記(受取書)		一紙一八〇・四三三	九三三八	記		一紙二〇七・二三九
九三二〇	記(受取書)		一紙一一五・一五三	九三三九	記		一紙一七八・二三九
九三二一	記(受取書)		一紙一三〇・一五五	九三四〇	(請求書)		一紙一三三・一三九
九三二二	記(受取書)		一紙一七九・一六二	九三四一	記(請求書)		一紙一九五・一四三
九三二三	記(請求書)		一紙一七六・四三三	九三四二	(石方見積書)		一紙二八〇・二四一
九三二四	請求書		一紙二二三・三三九	九三四三	記(大工職見積)		一紙一八五・二七九
九三二五	記(受取書)		一紙一八〇・一五一	九三四四	記(請求書)		一紙一四二・一五一
九三二六	記(受取書)		一紙一六六・三三九	九三四五	記(注文書)		一紙二八〇・一三七
九三二七	記(受取書)		一紙一三九・四二二	九三四六	記	明治二年	一紙一五八・一三四
九三二八	記(受取書)		一紙二七六・二六〇	九三四七	記		一紙二〇二・一四〇
九三二九	記(受取書)		一紙一七三・一五二	九三四八	記		一紙一五八・一四〇
九三三〇	記(受取書)		一紙二五三・二四二	九三四九	(三十三回忌案内文)		一紙二三三・一六三
九三三一	覚(川魚代金)		一紙二二二・二七	九四〇一	袋松本裁判所御管内大町区裁判所 建築仕様見積書入	明治二年	袋 一五九・三〇四
九三三二	記(請求書)		一紙七五七・二五二	九四〇二	記(大町区裁判所建築請負証)	明治二年	冊子一六三・一五〇
九三三三	記(請求書)		一紙二二六・二三九	九四〇三	記(門柵等請負証)	明治二年	冊子一八三・一六八
九三三四	記(請求書)		一紙三九一・一四八	九四〇四	大町区裁判所建築之内両白州並玄 関詰所控所仕様書	明治二年	冊子一八四・一六八

整理番号	史料名	年代	形態横・縦 (mm)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦 (mm)
九・四・五	記		一紙 一六四・一五六	九・五・八	請負代金受取証	明治二年	一紙 三三〇・二四一
九・四・六	記 (請負見積)	明治二年	一紙 一五九・二四六	九・五・九	請負代金受取証	明治二年	一紙 三三三・二四一
九・四・七	記 (締め高書上帳)		一紙 三三八・二四〇	九・五・一〇	覚 (請負代金受取証)		一紙 一六二・二二七
九・四・八	記 (請負積書)	明治二年	冊子 一五八・二五五	九・五・一一	請負代金受取証	明治二年	一紙 三三〇・二四〇
九・四・九	記 (積書)	明治二年	冊子 一六二・二四九	九・五・一二	請負代金受取証	明治二年	一紙 三四〇・二四九
九・四・一〇	記 (請負積書)	明治二年	冊子 一五八・二五七	九・五・一三	請負代金受取証	明治二年	一紙 三三一・二四一
九・四・一一	見積立記 (大町区裁判所屋根方)	明治二年	一紙 三五二・二五八	九・五・一四	請負代金受取証	明治二年	一紙 三三〇・二四一
九・四・一二	証 (大町区裁判所壁方見積書)	明治二年	一紙 三四四・二五六	九・五・一五	記 (請負代金受取証)	明治二年	一紙 三三〇・二四一
九・四・一三	記 (大町区裁判所控所表門等見積書)	明治二年	冊子 一八二・二六九	九・五・一六	請負証之事	明治二年	一紙 三四一・二四四
九・四・一四	記 (総囲い敷石など見積書)	明治二年	冊子 一五六・二五六	九・五・一七	記 (請負代金受取証)	明治二年	一紙 三三一・二四三
九・四・一五	請負証之事 (雛形)	明治二年	冊子 一六四・二四三	九・五・一八	記 (請負代金受取証)	明治二年	一紙 三六〇・二六五
九・四・一六	大町区裁判所新築規約之証	明治二年	冊子 一六五・二四三	九・五・一九	記 (請負代金受取証)	明治二年	一紙 三三〇・二四一
九・五・一	袋 松本区裁判所御管内大町区裁判所建築職工物品請負書入	明治二年	袋 一五九・三〇一	九・五・二〇	記 (請負代金受取証)	明治二年	一紙 三六〇・二六九
九・五・二	(大町区裁判所から立石清重へ出頭書状)	明治二年	一紙 二六五・一九六	九・五・二二	記 (請負代金受取証)	明治二年	一紙 三六五・二七〇
九・五・三	条約書	明治二年	冊子 一九四・二七五	九・五・二三	記 (請負代金受取証)	明治二年	一紙 三五二・二六〇
九・五・四	請負証之事	明治二年	冊子 一八二・二六九	九・五・二三	記 (請負代金受取証)	明治二年	一紙 三四五・二五一
九・五・五	請負証之事	明治二年	一紙 三八五・二七四	九・五・二四	記 (請負代金受取証)	明治二年	一紙 三三〇・二四一
九・五・六	請負証之事	明治二年	冊子 一六一・二四九	九・五・二五	記 (請負代金受取証)	明治二年	一紙 一八〇・二六七
九・五・七	請負証之事	明治二年	冊子 一六四・二四七	九・五・二六	請負証	明治二年	一紙 三六〇・二六七

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎜)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎜)
九・五・二七	記(請負代金受取証)	明治二年	一紙 三六〇・二六六	九・六・三四	(部材書上)		一紙 三三〇・二四二
九・五・二八	受取証	明治二年	一紙 三六〇・二六七	九・六・三五	(請求書)	明治二年	一紙 三九二・四二
九・五・二九	記(請負代金受取証)	明治二年	一紙 三三〇・二四二	九・六・三六	(見積書)		一紙 三五二・二五八
九・五・三〇	証(請負代金受取証)	明治二年	一紙 三六四・二六九	九・六・三七	記(請求書)		一紙 一五七・二四〇
九・五・三一	記(請負代金受取証)	明治二年	一紙 三三〇・二四二	九・六・四	(請負証下書)		一紙 一八七・二五八
九・五・三二	記(請負代金受取証)	明治二年	一紙 一八〇・二六九	九・六・五	(伏図)		一紙 三五四・二四七
九・五・三三	記(請負代金受取証)	明治四年	一紙 一九五・二七〇	九・六・六	(唐戸検討図)		一紙 三三二・二五二
九・五・三四	記(請負代金受取証)	明治二年	一紙 三九二・四七	九・六・七	(机図面)		一紙 二四七・二六五
九・五・三五	記(請負代金受取証)	明治二年	一紙 三三〇・二三七	九・六・八	上ゲ下ゲ硝子六枚入二本立之図		一紙 二六一・二六八
九・五・三六	記(請負代金受取証)	明治二年	一紙 三三四・四二	九・六・九	(窓廻り詳細図)		一紙 三八五・二八〇
九・五・三七	受取証	明治二年	一紙 三三八・四九	九・六・一〇	模様替土台帯木遣之図		一紙 二六一・三五二
九・五・三八	金借用之証	明治二年	一紙 三三三・二四二	九・六・一一	(手摺柱図)		一紙 一四五・二四三
九・五・三九	証書	明治二年	一紙 三四二・四三	九・六・一二	北白州模様替之図		一紙 二四四・三四七
九・五・四〇	借用金証書	明治二年	一紙 三三〇・三七二	九・六・一三	硝子六枚入二本立上ゲ下ゲ硝子之 図		一紙 二六六・三五五
九・六・一	袋 松本裁判所北白州模様替并南 白州建増トモ諸積リ書絵図面入		袋 一五八・三〇〇	九・六・一四	南白州之新規建増之図		一紙 二五二・三三八
九・六・二	営繕費之通包		一紙 三三三・二八〇	九・六・一五	(人夫賃まとめ)		冊子 一五二・二三三
九・六・三・一	記(受取証)	明治二年	一紙 三三〇・二四二	九・七	松本裁判所北白州八間之内模様替 他諸入費積書下調簿	明治二年	冊子 一四〇・一八八
九・六・三・二	記(請求書)	明治二年	一紙 三八七・二七四	九・八・一	太子殿諸入用帳世話人中	明治六年	冊子 一四七・三八八
九・六・三・三	(費用書上)		一紙 三三〇・二四二	九・八・二	太子殿買物帳世話人中	明治六年	冊子 一四九・二〇〇

整理番号 史料名 年代 形態横・縦(㎜)

九・九・一 袋 上スワ岩村田飯山裁判所建築二付諸入費受取入 袋 一六〇・二七〇 九・九・一七 記(請求書) 一紙 二八八・一五五

九・九・二・一 舌換 一紙 六〇〇・二五八 九・九・一八 通信料確受証 明治一四年 一紙 九六・一三三

九・九・二・二 書状 一紙 四四・二五三 九・九・一九 通信料確受証 明治一四年 一紙 九九・一三一

九・九・二・三 書状 一紙 五二〇・二五六 九・一〇・一 袋 岩村田上諏方裁判所建築関係ノ 袋 一六一・二〇〇

九・九・二・四 書状 一紙 五五・二五八 九・一〇・二 証(飲食代受取書) 明治一四年 冊子 一九六・二七九

九・九・三 積書御下渡願 明治一四年 一紙 三〇・二四三 九・一〇・三 上諏訪区裁判所諸用材伐木・木挽・運送請負証 一紙 三九七・二七四

九・九・四 請負契約証 明治二年 一紙 三九六・二七三 九・一〇・四 請負契約証書 冊子 一九七・二七七

九・九・五 証 明治一四年 一紙 三九二・二七五 一〇・一 袋 松本神道分局建築請下絵□ 明治一二年 袋 一八〇・二七二

九・九・六 証(請取金) 明治一四年 一紙 三九一・二七六 一〇・二 御行在所神道事務分局付箋(封筒内目錄) 一紙 三三・三三〇

九・九・七 記(請取金) 明治一四年 一紙 三五・二四四 一〇・三 松本神道中教院御行在所御建築諸事控 冊子 二二・二七七

九・九・八 記(領収書) 一紙 一〇〇・二四八 一〇・四 仲仙道御巡幸之節之図(仮御取建仕様概略) 明治一三年 冊子 一八・二五〇

九・九・九 記(領収書) 一紙 二五・二六一 一〇・五 御行在所建築請負大工方出納簿 明治一三年 冊子 一四五・一九〇

九・九・一〇 記(領収書) 一紙 三〇五・二五八 一〇・六 長野県『御巡幸を偲び奉りて』 昭和一五年 冊子 二八・一八七

九・九・一一 記(領収書) 一紙 一九四・二六〇 一〇・七 明治天皇御巡幸六十周年記念展覽會出品目錄 昭和一五年 冊子 一九三・一三〇

九・九・一二 記(領収書) 一紙 二二六・二五五 一〇・八 (平面図) 一紙 二八九・三九〇

九・九・一三 (運搬料之記) 一紙 一六五・二四三 一〇・九 (平面図) 一紙 二九二・三九〇

九・九・一四 記(仕様書) 一紙 三三七・二七〇 一〇・一〇 神道表仮門図 一紙 四二・三〇四

九・九・一五 記(上諏訪区裁判所建具受取書) 明治一四年 一紙 三四三・二四六 一〇・一一 (神社平面図) 一紙 三〇八・二六三

九・九・一六 記(宿料外請求書) 一紙 五七・二五七 一〇・一二 (明治天皇行在所関係平面図) 一紙 三五七・二六三 / 二八・一三三

整理番号 史料名 年代 形態横・縦(㎜)

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎞)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎞)
一〇・三三	(明治天皇行在所関係平面図)		一紙 三五五・三〇四	一〇・三三	(立面図)		一紙 三八三・二七四
一〇・三四	(行在所平面図)		一紙 三三九・二五八	一〇・三三	(立面図)		一紙 四〇二・二八一
一〇・三五	(平面図)		一紙 三六三・二四八	一〇・三四	(立面図)		一紙 四〇〇・三〇七
一〇・三六	(平面図)		一紙 三五二・二四八	一一・一一	書状		一紙 一六四・二四〇
一〇・三七	(平面図)		一紙 一九八・二七七	一一・一二	書状		一紙 四〇三・二六四
一〇・三八	(門立面図)		一紙 四四三・三三八	一一・一三	書状		一紙 七三八・二五八
一〇・三九	(裁判所平面図)		一紙 七五九・二七三	一一・一四	書状		一紙 三六八・二七〇
一〇・四〇	(行在所平面図)		一紙 五五五・三八二	一一・一五	書状		一紙 四四三・二五八
一〇・四一	(行在所平面図)		一紙 三五四・三三八 / 一二四・一八〇	一一・一六	書状		一紙 四〇〇・二五六
一〇・四二	(行在所平面図)		一紙 三五四・四七	一一・一七	書状		一紙 四一六・一八五
一〇・四三	(行在所平面図)		一紙 二七五・三八六	一一・一八	葉書	明治八年	一紙 一五五・二六一
一〇・四四	祖霊社図		一紙 三五五・二六七	一一・一九	書状		一紙 一〇八九・二五七
一〇・四五	(立面図)		一紙 三三九・二四八	一一・二〇	書状		一紙 四〇五・二六五
一〇・四六	(立面図)		一紙 三四五・二四八	一一・二一	証(神道事務局受納記)	明治一七年	一紙 二四三・二七〇
一〇・四七	(立面図)		一紙 三五五・二四二	一一・二二	記(神道事務局受納記)		一紙 三三九・二七八
一〇・四八	(立面図)		一紙 三三七・二四七	一一・二三	記(神道事務局受納記)	明治一三年	一紙 二七四・二六四
一〇・四九	(立面図)		一紙 三四三・二四五	一一・二四	記(神道事務局受納記) 写		一紙 二五六・二五八
一〇・五〇	(舞台立面図)		一紙 二四七・五二六	一一・二五	記(神道事務局受納記)		一紙 二四四・二五七
一〇・五三	収授口所(断面図)		一紙 三九九・二七七	一一・二六	記(神道事務局受納記)		一紙 二六五・二六〇

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎜)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎜)
一一・二七	記(神道事務分局受納記)	明治一四年	一紙一五〇・一六五	一一・三一八	記(金銭受取)		一紙二四〇・二三元
一一・二八	記(神道事務分局受納記)	明治一四年	一紙三〇〇・三〇〇	一一・三一九	記(神道事務分局受納)		一紙二七五・二七八
一一・三一	記		一紙一九〇・一五五	一一・三二〇	記(請求書)		一紙二七〇・一五五
一一・三二	記(領収書)		一紙三五・一五七	一一・三二二	記(領収書)		一紙四八八・一五五
一一・三三	記(請求書)		一紙一四七・一五六	一一・三二三	(買物記録)		一紙一四七・一六〇
一一・三四	記		一紙九〇・一五四	一一・三二三	記(請求書)		一紙三九七・一六七
一一・三五	記		一紙二七・一四五	一一・三二四	覚(買物記録)		一紙九八〇・一五二
一一・三六	記(請求書)		一紙三〇・一五七	一一・四〇一	記(請求書)		一紙四七四・一六〇
一一・三七	覚		一紙三三・一四五	一一・四〇二	記		一紙二〇六・一六三
一一・三八	記(領収書)		一紙二六・一五九	一一・四〇三	記(領収書)		一紙一五三・一六二
一一・三九	記(納品書)		一紙一六五・一四〇	一一・四〇四	通運物受取証		一紙一六五・一五五
一一・四〇	記(請求書)		一紙二〇・一六四	一一・四〇五	記	明治一一年	一紙一五三・一五九
一一・四一	(買物記録)		一紙三七・一七二	一一・四〇六	(借入金記)		一紙一五五・一六〇
一一・四二	(買物記録)		一紙三七・一五四	一一・四〇七	(送り記)		一紙一九二・一四九
一一・四三	(請求書)		一紙二四・一五七	一一・四〇八	(領収書)		一紙一四五・一四七
一一・四四	記(請求書)		一紙三〇・一五七	一一・四〇九	(出納記)		一紙一四七・一八一
一一・四五	(買物記録)		一紙三二・一六〇	一一・四一〇	送券用紙	明治二七年	一紙一九〇・一四二
一一・四六	(買物記録)		一紙六四七・一六〇	一一・四一一	記		一紙一一・一五三
一一・四七	(買物記録)		一紙二六七・一六〇	一一・四一二	記	明治一二年	一紙一三五・一五二

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(mm)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(mm)
一一・四・三三	(受取証)		一紙一八三・一五六	一一・四・三三	(送り状)		一紙四三二・二四八
一一・四・二四	記(材木書上)		一紙二七三・一六二	一一・四・三三	書状		一紙一九四・一五七
一一・四・一五	(金額書上)		一紙五八二・一五二	一一・四・三四	(材木書上)		一紙一六三・二四〇
一一・四・一六	紛失物		一紙八五四・一五八	一一・四・三五	記		一紙二六〇・一四六
一一・四・一七	(送り状)		一紙三三八・一四八	一一・四・三六	記(見積書)	明治一四年	一紙三三〇・一四〇
一一・四・一八	(送り状)		一紙三八四・一四七	一一・五・一	袋		一紙一六〇・一六〇
一一・四・一九	記(領収書)		一紙一八〇・一五六	一一・五・二	記		一紙一七八・二三四
一一・四・二〇	記		一紙一五三・一四	一一・五・三	書状		一紙一五七・一六二
一一・四・二二	記(受取証)		一紙一六六・一五五	一一・五・四	(名前書上)		一紙二三〇・一五三
一一・四・二三	(金額書上)		一紙二一〇・一三七	一一・五・五	記	明治一二年	一紙二三〇・一九五
一一・四・二三	(材木書上)	明治一九年	一紙一五五・一六六	一一・五・六	記(請求書)		一紙二三二・二四八
一一・四・二四	証		一紙一六七・一五一	一一・五・七	記(受取証)		一紙一七三・一五〇
一一・四・二五	(送り状)		一紙一六〇・一五六	一一・五・八	記(受取証)	明治一二年	一紙一六三・二四〇
一一・四・二六	記	明治一七年	一紙一九三・一四八	一一・五・九	書状		一紙二三八・二四一
一一・四・二七	記(受取証)		一紙三四二・一六二	一一・五・一〇	記		一紙一四三・一六四
一一・四・二八	記(請求書)		一紙三三二・一三七	一一・五・一一	記(受取証)		一紙四五・一五八
一一・四・二九	記(請求書)		一紙九五・一四八	一一・五・一二	記		一紙三九〇・一五三
一一・四・三〇	記(金額内訳)		一紙一七〇・一五五	一一・五・一三	書状		一紙三九〇・一五八
一一・四・三一	記(受取証)		一紙二七六・一五八	一一・五・一四	記(依頼状)		一紙二三七・一八二

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎜)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎜)
一一・五・一五	書状		一紙 八三・一八〇	一一・五・三四	記	明治一八年	一紙 一三〇・一五八
一一・五・一六	記(注文書)		一紙 三六〇・一五九	一一・五・三五	書状		一紙 四六三・三三七
一一・五・一七	(借金願)		一紙 一八〇・一六四	一一・五・三六	(金額書上)	明治二三年	一紙 三七二・一四三
一一・五・一八	記(請求書)		一紙 三七・一六〇	一一・五・三七	証	明治一〇年	一紙 二二二・一五九
一一・五・一九	証(領収書)	明治一八年	一紙 一〇〇・一三六	一一・五・三八	証		一紙 三五三・一四四
一一・五・二〇	受取書	明治一九年	一紙 二四・一八一	一一・五・三九	書状		一紙 四二〇・一五八
一一・五・二一	書状	明治二七年	一紙 二四〇・一七一	一一・五・四〇	(牛乳代金受取記録)		一紙 一八六・一三八
一一・五・二二	書状	明治一八年	一紙 一八五・一三四	一一・五・四一	記		一紙 一六〇・一七二
一一・五・二三	払込金受領証書	明治一八年	一紙 一八五・一三三	一一・五・四二	記		一紙 五四二・一六一
一一・五・二四	仮証		一紙 二四・一六	一一・五・四三	熨斗紙		一紙 九五・一九八
一一・五・二五	(金銭手形に関する書面)	明治一六年	一紙 一六五・一六九	一一・五・四四	記		一紙 一六四・一五七
一一・五・二六	記	明治一四年	一紙 一四三・一四六	一一・五・四五	(人数書上)		一紙 一四二・一六〇
一一・五・二七	記(受納証)	明治九年	一紙 一四三・一一一	一一・五・四六	記		一紙 三五五・一八二
一一・五・二八	書状		一紙 一九八・一四〇	一一・五・四七	記		一紙 一六〇・一六〇
一一・五・二九	年々本命□□書拔		一紙 一八八・一四五	一一・五・四八	記		一紙 五〇二・一六五
一一・五・三〇	領収証	明治一八年	一紙 二二三・一四〇	一一・五・四九	記		一紙 二五五・一六七
一一・五・三一	領収之証	明治一八年	一紙 二五・一八〇	一一・五・五〇	記		一紙 一三五・一五八
一一・五・三二	覚	明治一四年	一紙 三〇・一五八	一一・五・五一	記		一紙 二二三・一七二
一一・五・三三	請取証	明治二三年	一紙 二七・一五一	一一・五・五二	書状		一紙 五〇四・一五九

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(冊)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(冊)
一一五・五三	記		一紙四五・二五六	一四	勘定濟方扣帳議事堂建築所會計方		冊子一四一・一九六
一一五・五四	書状	明治二六年	一紙三八・二四〇	一五・一	袋南安曇郡高等小学校建築二付図 面仕様目論見依頼二付諸書類入		袋 二二・三三七
一一五・五五	(町家平面図)		一紙四四・二五八	一五・二	神殿幣殿建築材木差積	明治一二年	冊子一六八・二四五
一一五・五六	(図面)		一紙三六・二五四	一五・三	舞台殘金取築通立石組	明治一三年	冊子二三三・二七〇
一一五・五七	出抜		一紙三〇・二五八	一五・四	蚕願山大神社管轄見積帳	明治一五年	冊子一九八・二七八
一一五・五八	口演	明治二六年	一紙三四四・二六七	一五・五	神殿・幣殿・拜殿建築仕様帳		冊子二二九・二七六
一一五・五九	記		一紙二二七・二五〇	一五・六	師範校(見積帳)	明治一一年	冊子四一〇・一六〇
一一・一	松本神道中教院建築職工勤怠簿	明治一二年	冊子二〇・二四九	一五・七	玄関木積書(神道事務所)		冊子一七二・二五〇
一一・二	松本神道中教院建築二付諸事控簿	明治一一年	冊子二五・二二二	一五・八	(麻績村尋常小学校建築規定写)	明治二五年	冊子一七八・二五四
一一・三	松本神道事務分局拜殿事務所共諸 木等積代価附		冊子二〇・二四七	一五・九	(尋常中学校増築約定書)	明治二五年	冊子一七〇・二四〇
一一・四	松本神道中教院建築二付諸事控簿	明治一二年	冊子二五〇・二二三	一五・一〇	借家之証	明治二〇年	一紙三三九・二四七
一一・五	松本神道中教院事務分局管轄記	明治一二年	冊子二五〇・二〇八	一五・一一	獻品進達願	明治二七年	冊子一九一・二七三
一一・六	松本神道事務分局木積書并代価付 第二号		冊子二〇・二四八	一五・一二	届	明治一九年	一紙三三七・二四八
一一・七	松本神道中教院事務分局諸管轄簿	明治一三年	冊子二五・二〇五	一五・一三	記(嶋立学校建築不足買入諸木取 調書)	明治一九年	冊子一七三・二五七
一一・八	松本神道中教院御新座敷建築請負 金幣出納工高割	明治一三年	冊子二四八・三八九	一五・一四	建築約定証書(松本区裁判所宗賀 出張所庁舎)	明治二四年	冊子一八九・二七九
一一・九	松本神道事務分局神殿御建築木品 指積記		冊子二三八・一九〇	一五・一五	約定証書(嶋立学校新築)	明治一九年	冊子一六八・二五〇
一一・一〇	松本神道中教院御行在所建築仕様 工高割		冊子二六九・二四六	一五・一六	(尋常中新築工事請負落札決定書)	明治二五年	一紙三九〇・二七八
一一・一一	松本神道事務分局建築諸事控	明治二二年	冊子二五四・二三七	一五・一七	木曾山林事務所家屋新築仕様目論 見帳		冊子一六三・二五〇
一一・一二	議事堂建大工着頭通知簿	明治二〇年	冊子一七四・二五〇	一五・一八	(木曾山林事務所)	明治一九年	冊子一七二・二五五

整理番号	史料名	年代	形態横・縦 (mm)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦 (mm)
一五・一九	(郵便電信局附属舎・物置移転工事請負決定通知)	明治二六年	一紙 三八六・二七八	一五・三八	上納書	明治二五年	一紙 三三四・二五八
一五・二〇	(郵便電信局敷地盛請負決定通知)	明治二六年	一紙 三八六・二七八	一五・三九	建築工事請負御請書(長野県尋常中学校校舍新築并二増建)	明治二五年	一紙 三三四・二四七
一五・二二	(松本郵便電信局附属舎・物置模様替修繕請負決定通知)	明治二六年	一紙 三八六・二七八	一五・四〇	(願状)	明治二〇年	一紙 三四三・二四九
一五・二三	(松本郵便電信局附属舎・物置移転工事工期延長決定通知)	明治二六年	一紙 三八六・二七八	一五・四一	記(請求書)	明治二二年	一紙 三三二・二四二
一五・二三	借地証書雛形		一紙 三六七・二六三	一五・四一	記	明治二二年	一紙 三三〇・二四二
一五・二四	(松本神道事務分局中院神殿幣殿拝殿新築入札通知)	明治二二年	一紙 三三八・二六九	一五・四二	受取証	明治二二年	一紙 三三二・二四二
一五・二五	借地証書	明治一六年	一紙 三七二・二七三	一五・四四	受取証	明治二二年	一紙 三三二・二四二
一五・二六	(内訳書)		一紙 三四四・二四三	一五・四五	削塊仕賃附	明治二二年	一紙 三四五・二四四
一五・二七	(内訳書)		一紙 二四六・二四四	一五・四六	積書	明治二二年	冊子 一六七・二四四
一五・二八	記	明治二五年	一紙 三四〇・二四七	一五・四七	請負証	明治二二年	一紙 三八九・二七四
一五・二九	証	明治二五年	一紙 三四〇・二四八	一五・四八	(金額書上)		一紙 三四六・二四三
一五・三〇	証	明治二五年	一紙 三三九・二五〇	一五・四九	証	明治一三年	一紙 三八一・四二
一五・三一	請負証	明治二五年	一紙 三四〇・二四九	一五・五〇	記(舞台諸木手間代)	明治二〇年	一紙 三四三・二五四
一五・三一	請負証	明治二五年	冊子 一七一・二四二	一五・五一	記		一紙 三三〇・二四八
一五・三三	立木買受約定証	明治二五年	一紙 三四〇・二四八	一五・五二	記	明治一九年	一紙 三四五・二四六
一五・三四	書状		一紙 四〇三・二五六	一五・五三	請負証之事(梓村金松寺山官舎建築)	明治一九年	一紙 三四二・二四六
一五・三五	記	明治二二年	一紙 二四二・三三八	一五・五四	記	明治一九年	一紙 三四二・二四六
一五・三六	請負証(麻績尋常小学校)	明治二五年	一紙 三八五・二七六	一五・五五	突井戸金請負証	明治二二年	一紙 三三二・二四〇
一五・三七	建築工事請負御請書(長野県尋常中学校校舍新築并二増建)	明治二五年	一紙 三九二・二七七	一五・五六	削挽仕様書	明治二二年	一紙 三三六・二四三

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(冊)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(冊)
一五・五七	彫物積(原田倭三)	明治二〇年	一紙三三〇・二四七	一五・七六	納額告知書	明治一九年	一紙二八・二七七
一五・五八	仮約定書	明治三年	一紙三七・二四七	一五・七七	電報(封筒あり)	明治二年	一紙一七五・二四三
一五・五九	証券界紙	明治二年	一紙二五・二八三	一五・七八	書状(封筒あり)		一紙四九五・二七八
一五・六〇	白木売渡前金受取証書	明治二年	一紙三八・二七〇	一五・七九	書状		一紙四三五・二七六
一五・六一	約定書	明治五年	一紙三四三・二四八	一六・一	袋 長野県議事堂建築用書入	明治二〇年	袋 一八二・二六八
一五・六二	材木請負証	明治五年	一紙三六・二四二	一六・二	袋 長野県会議事堂建築中之節書面 及電報入		袋 二〇・三〇〇
一五・六三	請負約書	明治二年	一紙三四四・二四四	一六・三	受取証(袋あり)		一紙一五五・二〇五
一五・六四	請負規約書	明治二年	一紙三四四・二四四	一六・四	請負証(長野県会議事堂新築)	明治二〇年	一紙三五・二四四
一五・六五	払下願	明治二年	一紙一九六・二七八	一六・五	請負約定証	明治二〇年	一紙三八・二七一
一五・六六	東筑摩高等小学校校舎建築費追加 分出願審議案		一紙三四五・二四三	一六・六	約定証	明治二〇年	一紙三九〇・二七三
一五・六七	立木売渡書	明治五年	一紙三九三・二七五	一六・七	請負証(長野県会議事堂)	明治二〇年	一紙三九三・二七五
一五・六八	材木運搬規約証	明治二年	冊子三九三・二七六	一六・八	受取証	明治二〇年	一紙三九〇・二八〇
一五・六九	記(裁判所石工事見積書)	明治二年	一紙三五・二四〇	一六・九	金額受取之証	明治二〇年	一紙三八七・二六七
一五・七〇	苞倉庫新築のための買増係る地所 地盤并びに周囲石垣仕様書		一紙三七七・二六三	一六・一〇	受取証	明治二〇年	一紙二〇四・二八〇
一五・七一	売渡証	明治三年	一紙三七七・二六六	一六・一一	記(長野県尋常中学校修繕見積書)		一紙三九四・二七七
一五・七二	売り渡ス契約書	明治二年	一紙三八六・二七六	一六・一二	議事堂建築関係書状一式		
一五・七三	上納控(封筒あり)	明治九年	一紙一〇五・二四六	一七・一	袋 某官署図		袋 一六五・三三〇
一五・七四	領収書	明治九年	一紙一三八・二六六	一七・二	(鬼瓦検討図)		一紙一四七・一六七
一五・七五	納額告知書	明治九年	一紙二八・二七七	一七・三	(間取図)		一紙一九七・三三八

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎜)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎜)
一七・四	(住宅平面図)		一紙二八八・四〇〇	一七・三三	長野県議事堂建築図階上(三分巻間)		一紙二七九・四〇〇
一七・五	(平面図)		一紙三六一・二五五	一七・三四	本町四丁目生糸会社階上ノ図		一紙三〇一・三九六
一七・六	(住宅平面図)		一紙四二一・三〇六	一七・三五	東筑摩郡役所揭示場之下図	明治二五年	一紙三三五・三六〇
一七・七	(学校平面図)		一紙四〇五・二八一	一七・三六	(長野県東筑摩支庁平面図)		一紙八六六・五二六
一七・八	(冠木門立面図)		一紙三六一・二六〇	一七・三七	洗馬学校地間之図		一紙二八二・四三七
一七・九	(縄手通地割図)		一紙三九二・二七八	一七・三八	地間之図(洗馬学校)		一紙三二二・四九九
一七・一〇	長野県尋常中学寄宿舎修繕積書之元図		一紙三六一・二五九	一七・三九	洗馬学校貳階之図		一紙二八〇・四三七
一七・一一	(造作断面・立面図)		一紙二七六・三九一	一七・四〇	貳階之図三階之図(洗馬学校)		一紙三二二・四九八
一七・一二	(開智学校二階平面図)		一紙三三六・三三八	一七・四一	松本監獄支署看守所新築平面五分巻之図他		一紙三六四・三六四
一七・一三	(立面図)		一紙三八八・二九三	一七・四二	大町在神代村役場地間之図		一紙二七九・一八八
一七・一四	(住宅平面図)		一紙三六〇・二五八	一七・四三	神城村役場階上会議場之図		一紙二七九・二〇〇
一七・一五	(長野県会議事堂一階平面図)		一紙一八五・九四五	一七・四四	科布村役場地図		一紙三三八・二八四
一七・一六	(長野県会議事堂二階平面図)		一紙九五二・九一六	一七・四五	松本監獄支署推積糞製小屋新築平面五分一分一ノ図他		一紙三六五・二六五
一七・一七	(県会議事堂屋根伏図・立面図)		一紙二八〇・四〇〇	一七・四六	師範校屋根模様替積図		一紙三八七・二八〇
一七・一八	長野県々々会議事堂暖房管木製覆箱	明治二〇年	一紙五六三・三八八	一七・四七	(飯山治安裁判所絵図)		一紙三七八・二六六
一七・一九	北深志町大火焼失ニ付諸木御下ケ老戸ノ図		一紙三〇五・二五三	一七・四八	東筑摩郡片丘村片丘学校コヤ梁遣及階上柱配り間割之図		一紙五五八・三三五
一七・二〇	松川尋常小学校コヤ梁遣ノ図		一紙三五二・二六〇	一七・四九	上条組旧大名町之出店目論見之図		一紙二五八・三六〇
一七・二一	(伏図)		一紙二五五・二六一	一七・五〇	諏訪郡上諏訪村裁判所敷地之図		一紙三七四・二六〇
一七・二二	長野県議事堂建築図階下(三分巻間)		一紙二八〇・四〇〇	一七・五一	南安曇高等小学校本校舎小屋梁之図		一紙五四四・二七〇

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎝)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎝)
一七・四一	上階上ノ図(南安曇高等小学校本校舎)		一紙 五二・二五	一七・六一	(学校平面図)		一紙 二六七・九五
一七・四二	地間之図(南安曇高等小学校本校舎)		一紙 五三・二四九	一七・六二	(平面図)		一紙 三〇・二六〇
一七・四四	北安曇郡役所下図		一紙 二九一・四一六	一七・六三	(平面図)		一紙 三〇・二六〇
一七・四五	池田町小学校建築地間図		一紙 三七五・二六五	一七・六四	中学校御真影所ランマ紋形		一紙 三四八・二四八
一七・四六	飯山裁判所地間之図		一紙 二五〇・三四四	一七・六五	記(仕様書)		一紙 三三八・二四六
一七・四七	塗壁造雛形		一紙 四七二・二七九	一七・六六	豊科口輝吉宅間取図		一紙 三三二・二六七
一七・四八	(生糸会社門・玄関立面図)		一紙 二〇〇・五三三	一七・六七	百分ノ一六分一間小屋図		一紙 三三二・三九八
一七・四九	開智学校坪図面	明治九年	一紙 五八五・三九八	一七・六八	(土蔵地間図二階図木遣図)		一紙 三七〇・二四七
一七・五〇	(松本郵便電信局倉庫新築等配置検討図)		一紙 三三八・二五〇	一七・六九	(住宅平面図)		一紙 三〇五・四一四
一七・五一	(住宅平面図)		一紙 二九〇・二六九	一七・七〇	(住宅平面図)		一紙 二九〇・三五七
一七・五二	師範校屋根模様替積図		一紙 三八七・二九〇	一七・七一	(間取図)		一紙 三四二・二七〇
一七・五三	(洗馬学校立面図)		一紙 七八一・六〇七	一七・七二	(長屋平面図)		一紙 三〇七・二六四
一七・五四	(玄関立面図)		一紙 二四六・五五	一七・七三	(長屋平面図)		一紙 二四二・三三二
一七・五五	上諏訪岩村田飯山治安裁判所建築表門下絵図		一紙 三九一・二七三	一七・七四	(長屋平面図)		一紙 三六七・二五六
一七・五六	(門立面図)		一紙 三六四・二六五	一七・七五	(町家平面図)		一紙 三六〇・二四八
一七・五七	(測量図)		一紙 三八三・二八五	一七・七六	(小屋伏図等)		一紙 三〇六・二六五
一七・五八	(講堂展開図)		一紙 二七六・三八三	一七・七七	(軸組検討図)		一紙 三九一・二九〇
一七・五九	(高さ寸法図)		一紙 二八四・三八三	一七・七八	(増築検討図)		一紙 三四八・二四四
一七・六〇	(机図)		一紙 二四七・二六五	一八・一	袋		袋

整理番号	史料名	年代	形態横・縦 (mm)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦 (mm)
一八・二	書状 (医学校関係)		一紙 三七〇・一六〇	二二・七	旧師範校跡中学校焼失後再築自論 見下図		一紙 二四二・三五八
一八・三	松本神道分局祖霊社造営諭言	明治二〇年	冊子 一四二・二二七	二二・一	(長野県師範学校体操場模様替工事 書類一式)	明治一八年	冊子 一六〇・二八〇
一八・四	額面組子ノ図		一紙 四〇八・一四〇	二二・二	上紙 (父・友三郎・住宅の製図らし)		冊子 一五一・二〇七
一八・五	書類入他封筒 (四点)			二二・三	(町屋図面)		一紙 三二八・二六五
一八・六	書状 (五十数点)			二二・四	(町屋図面)		一紙 三三四・二六六
一八・七	東京日比谷御門内神殿新築図		一紙 四八八・三五七	二二・五	(町屋図面)		一紙 三三三・二六五
一八・八	書状		一紙 一〇六四・一六三	二二・六	(町屋図面)		一紙 三三三・二六六
一八・九	買物帳	明治三一年	冊子 二三五・一七〇	二二・七	(町屋図面)		一紙 五五三・二九八
一九・一	封筒 (神道関係)		袋 一七一・二三五	二二・八	(町屋図面)		一紙 六六〇・二六六
一九・二	年中祭式略		冊子 二四一・八一	二二・九	(町屋図面)		一紙 三七二・二九八
一九・三	特別信徒名簿	明治三四年	冊子 三二・一八八	二二・一〇	(軒蛇腹断面・八角塔の小屋伏図)		一紙 二八三・三八七
一九・四	(立石清メモ書き)	昭和五四年	一紙 二五七・一八二	二二・一一	(平行線図)		一紙 三三五・二六七
二〇	感謝状 (立石清)	昭和一五年	一紙 三九三・二七一	二二・一二	(棚図)		一紙 三三三・二六三
二一・一	袋 松本師範校ノ図		袋 一六三・二七六	二二・一三	(階段図)		一紙 二九八・三三六
二一・二	松本師範学校目論見下図	明治九年	一紙 三四八・五五五	二二・一四	(松本郵便電信局左側面図・同敷地 建物位置図)		一紙 四一七・二九七
二一・三	在来師範校ノ図		一紙 五八・三四九	二二・一	記 (長野始審裁判所松本支所倉庫 仕様書)	明治一九年	冊子 三六〇・三三二
二一・四	(師範学校平面図)		一紙 五三・三五五	二二・二	借用金ノ証	明治二〇年	一紙 三八〇・二四一
二一・五	(師範学校平面図)		一紙 三九一・二七五	二四・一	袋 長野県尋常師範学校校舎建築ノ 下図		袋 一三〇・三三〇
二一・六	中学校在来寄宿舎自修室及寢室食 堂紡方模様替修繕目論見下図	明治二〇年	一紙 三六四・二六三	二四・二	尋常師範学校建築本校ノ部仕様書		冊子 一九八・二八二

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(冊)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(冊)
一四・三	(軸組図)		一紙二七九・三九〇	一五・四	記	明治二〇年	一紙一三三・一五八
一四・四	(立面図)		一紙二七八・三八七	一五・五	記		一紙二〇三・二五八
一四・五	(立面図)		一紙二七四・三七九	一五・六	受取証		一紙一一・二三三
一四・六	(立面図)		一紙三八八・二七九	一五・七	記		一紙一六八・一六三
一四・七	(立面図)		一紙二七九・三九〇	一五・八	(受取証)		一紙二四五・二五八
一四・八	(断面図)		一紙三九〇・二七九	一五・九	記		一紙三二〇・二七一
一四・九	(一階平面図)		一紙七六四・二七三	一五・一〇	記		一紙一三〇・二三五
一四・一〇	(二階平面図)		一紙五六四・二四〇	一五・一一	記		一紙一九〇・二五三
一四・一一	(間取検討図)		一紙三九四・二七九	一五・一二	記		一紙一四五・二三六
一四・一二	(料亭配置平面図)		一紙二七九・三八六	一五・一三	記		一紙二七二・二五五
一四・一三	(料亭配置平面図)		一紙三八九・二八〇	一五・一四	書状		一紙三三〇・二三九
一四・一四	(料亭配置平面図)		一紙三八七・二八〇	一五・一五	記		一紙四九二・二五五
一四・一五	(料亭配置平面図)		一紙三八九・二八〇	一五・一六	記		一紙五〇・二五八
一四・一六	積り書	明治二〇年	冊子一六六・二五四	一五・一七	記		一紙四七七・二四〇
一四・一七	積り書	明治二〇年	一紙三三六・二六〇	一五・一八	記(買物記)		一紙二三五八・一五五
一四・一八	記(積書)	明治二〇年	一紙三三八・二四三	一五・一九	記		一紙四〇三・二六〇
一五・一	袋松本町役場諸税領収書納		袋 一五二・二六〇	一五・二〇	記(受取証)	明治二〇年	一紙二〇六・二五八
一五・二	借証		一紙一九〇・二六〇	一五・二二	記		一紙二三〇・二三三
一五・三	記	明治二〇年	一紙一五七・二五八	一五・二三	記		一紙一八二・二六〇

整理番号 史料名 年代 形態横・縦(冊)

二五・三三 記 一紙二八・二五五 二六・五 年季奉公人請狀(降旗金蔵) 明治二五年 冊子一六八・二四八

二五・三四 記 一紙二〇六・一六二 二六・六 年季奉公人請狀(逸見逸市) 冊子一六一・三三二

二五・三五 通り 一紙一八四・二五五 二六・七 年季奉公人請狀(加藤口吉) 明治一七年 冊子一七〇・二五〇

二五・二六 右三十八号送り状 一紙三三二・二五九 二七・一・一 袋 松本郵便電信合築仕様及積書入 袋 一二二・二九五

二五・二七 記 一紙一九三・一八〇 二七・一・二 (官有地間数図) 明治一三年 一紙四八二・三三二

二五・二八 記 一紙四二〇・一六〇 二七・一・三 (便所棟屋根伏・平面図) 一紙三八二・二八二

二五・二九 出拔 一紙一四九・一五一 二七・一・四 (松本郵便電信局階下平面図) 一紙五三八・二七二

二五・三〇 北上条氏(書上) 一紙一八〇・二四五 二七・一・五 (松本郵便電信局二階平面図) 一紙五三二・二七二

二五・三一 (金錢書上) 一紙二六七・二四〇 二七・一・六 (松本郵便電信局小屋伏図) 一紙五四〇・二七二

二五・三二 (書上) 一紙二二六・二五〇 二七・一・七 松本郵便電信局合築仕様書 冊子一六五・三三五

二五・三三 記 一紙一四〇・一六四 二七・一・八 松本郵便電信局合築ノ内廊・渡り廊下仕様書 明治二二年 冊子一六三・三三五

二五・三四 年暮進上・年玉進上 / 年玉請納 明治二〇年 一紙二八二・二九四 二七・一・九 松本郵便電信局合築ノ内御倉庫仕様書 冊子一六四・三三三

二五・三五 年暮請納 明治二〇年 一紙二七八・二三三 二七・一・一〇 松本郵便電信局合築ノ内集配人溜所及湯吞所仕様書 明治二二年 冊子一六四・三四

二五・三六 年暮進上・年玉進上 / 年玉請納 一紙二八〇・二三三 二七・一・一一 記(松本郵便局松本電信局合築費) 明治二二年 冊子三四二・三四五

二五・三七 神道寄附金証書 一紙一〇三・一二五 二七・一・一二 松本郵便電信局合築(御局舎二階建一棟大略西洋型入費積書) 一紙一六四・三四

二六・一 袋 降旗金造送見送年季証入 袋 一二五・二五三 二七・一・一三 記(倉庫二階建一棟諸入費積書) 冊子一六五・三四

二六・二 天津祝詞 一紙四五五・一六八 二七・一・一四 記(廊一棟大略西洋型・渡り廊下諸入費積書) 明治二二年 冊子一六三・三五

二六・三 書狀 一紙七九五・一六六 二七・一・一五 記(集配人溜所平屋建一棟大略西洋型諸入費積書) 冊子一六四・三四

二六・四 年季奉公人請狀雛形 明治二二年 冊子一七二・二五〇 二七・一・一六 松本郵便電信局周囲鉄木柵及通用門仕様及内訳書 冊子一六四・三四

整理番号 史料名 年代 形態横・縦(冊)

整理番号	史料名	年代	形態横・縦 (mm)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦 (mm)
二七、二一	袋 松本郵便電信局建築仕様書其他規則書納		袋 一六〇・二六五	二八、九	書状		一紙 二〇二・二六七
二七、二二	松本郵便電信局新築仕様書		冊子 一六四・二三四	二八、一〇	和歌		一紙 一六六・四一
二七、二三	松本郵便局入札心得	明治二二年	冊子 一六五・三三五	二八、一一	和歌		一紙 一六七・四一
二七、三一	袋 松本郵便電信局模様替御修繕二付書物図面類入		袋 二〇三・三三〇	二八、一二	雨量計図		一紙 三〇八・一七三
二七、三二	附属舎及御物置移転御修繕積書	明治二六年	冊子 一六一・三三六	二八、一三	(木材指示書)		一紙 二八四・二七四
二七、三三	電信局積書	明治二六年	一紙 二九七・三三三	二八、一四	(詳細図)		一紙 一六五・二四
二七、三四	記 (木積)		一紙 二三二・二六一	二八、一五	(詳細図)		一紙 二七五・三六一
二七、三五	地盛り及石垣工事略図 (郵便電信局)		一紙 三八五・二七六	二八、一六	(詳細図)		一紙 三五九・二七四
二七、三六	(郵便電信局配置図)		一紙 三四四・二六七	二八、一七	(柱脚検討図)		一紙 二七五・三八七
二七、三七	(郵便電信局配置図)		一紙 三八六・二七五	二八、一八	(原寸図)		一紙 三八七・二七八
二七、三八	(部分平面図)		一紙 二四八・三三三	二八、一九	(原寸図)		一紙 三四七・二七五
二八、一	袋 手覚ノ図入		袋 一五二・二五三	二八、二〇	(詳細検討図)		一紙 八六・二六九
二八、二	別居届	明治二五年	一紙 三三三・二四七	二八、二一	(天井蛇腹原寸図)		一紙 二七二・三七九
二八、三	証 (高等小学東筑摩校建築請負内金)	明治二二年	一紙 一七二・四八〇	二八、二二	(天井蛇腹原寸図)		一紙 三七八・二六八
二八、四	県会儀事堂天井蛇腹之図・尋常中学校舎階上天井台輪		一紙 三六〇・二七四	二八、二三	(軒蛇腹検討図)		一紙 二六三・二六四
二八、五	師範学校玄関正面之鬼板之図		一紙 三八九・二七九	二八、二四	(詳細検討図)		一紙 三三七・二六八
二八、六	肖像画		一紙 三七二・二七八	二八、二五	検討図		一紙 六五七・一六四
二八、七	(立石清美顕彰文)	明治九年	一紙 二九九・三三三	二九、一	尋常中学校建築請負保証金領収証 松本町 山内宝吉	明治二五年	一紙 一五七・二二九
二八、八	書状	明治二五年	一紙 四六四・一七二 / 一七六・一七三	二九、二	(神道分局祖靈祭案内状)		一紙 三〇〇・一八〇

整理番号	史料名	年代	形態横・縦 (mm)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦 (mm)
一九・三一	第六十八号 送り		一紙 一三四・二四九	一九・五・九	(金額書上)		一紙 一五〇・二五八
一九・三二	第六十九号 送り		一紙 一四七・二四八	一九・五・一〇	仮約定書	明治三三年	一紙 三三三・三三八
一九・三三	第七十号 送り		一紙 一八七・二四七	一九・五・一一	受取証	明治一六年	一紙 一六二・二七〇
一九・三四	第七十一号 送り		一紙 一七一・二四七	一九・五・一二	(書上)		一紙 四二二・二五八
一九・三五	第七十二号 送り		一紙 一〇三・二四九	一九・五・一三	農商務省木曾山林事務所行旅費		一紙 二七五・二九三
一九・三六	第七十三号 送り		一紙 三三五・二四九	一九・五・一四	送り書		一紙 四二二・二五八
一九・三七	送り記		一紙 一六七・二三二	一九・五・一五	年暮進上・年玉進上 / 年玉請納		一紙 二八四・三三五
一九・三八	送り記		一紙 一六六・三三一	一九・五・一六	年暮請納		一紙 一四〇・三三五
一九・三九	記		一紙 一七六・二五七	一九・五・一七	年暮進上・年玉進上 / 年玉請納		一紙 二八〇・三四四
一九・三・一〇	記		一紙 一六三・二五九	一九・五・一八	記 (祝膳献立か)		一紙 四〇〇・二五八
一九・四	(人足書上)		一紙 二八六・三三九	一九・五・一九	(贈答品記録)		一紙 六八五・二六二
一九・五一	明治廿一年分裁判所 (請負金書上)		一紙 一四七〇・一五四	一九・五・二〇	記 (木材代金受取証)		一紙 二三五・二五七
一九・五二	(請求書)		一紙 五二二・二四八	一九・六・一	記 (木材書上)		一紙 二二六〇・一八〇
一九・五三	記		一紙 三三五・二五六	一九・六・二	書状		一紙 二八八・一八〇
一九・五四	記 (受取証)	明治二〇年	一紙 一四三・二六五	一九・六・三	(積書)		一紙 三三八・二四〇
一九・五五	記 (受取証)		一紙 三〇八・二四二	一九・七・一	記 (代金計算書)		一紙 六六五・二五九
一九・五六	記 (受取証)	明治二〇年	一紙 一六六・二五六	一九・七・二	記 (材木金額書上)		一紙 五五五・二五八
一九・五七	記		一紙 二八七・二四四	一九・七・三	出抜 (請求書)		一紙 二二二・二六二
一九・五八	記		一紙 二六七・二五八	一九・七・四	(諸経費書上)		一紙 一八八・二五九

整理番号	史料名	年代	形態横・縦 (mm)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦 (mm)
二九・七・五	書状		一紙 三〇・一六四	二九・九・八	記		一紙 二六五・一五八
二九・七・六	(材木計算書)		一紙 一五四・一五九	二九・九・九	記		一紙 二〇・一六二
二九・七・七	(木材書上)		一紙 一三六・一五一	二九・九・一〇	証(受取証)	明治二六年	一紙 一七五・一五八
二九・七・八	記		一紙 一八二・一六二	二九・九・一一	(買い物代書上)		一紙 一三八・一五五
二九・七・九	(請求書)		一紙 一七八・一五四	二九・九・一二	記(請求書)		一紙 一三〇・一六四
二九・七・一〇	記(請求書)		一紙 一五七・一六〇	二九・九・一三	書状		一紙 二二四・一六一
二九・七・一一	記(請求書)		一紙 一五五・一五五	二九・九・一四	記(領収書)	明治一九年	一紙 一五一・二二五
二九・七・一二	記(金錢書上)		一紙 一六一・一七五	二九・九・一五	記(請求書)		一紙 一三八・一六〇
二九・七・一三	覚(代金書上)		一紙 四四六・一五八	二九・九・一六	記(請求書)		一紙 一五八・一三三
二九・八・一	記(供物受取証)		一紙 二六五・一六九	二九・九・一七	記(請求書)		一紙 四〇二・一五六
二九・八・二	覚(送り状)		一紙 二八・一四九	二九・九・一八	記		一紙 二〇七・一三三
二九・八・三	覚		一紙 二七・一七〇	二九・九・一九	記		一紙 四〇六・一四七
二九・九・一	記		一紙 七八三・一五二	二九・九・二〇	記		一紙 三六〇・一五〇
二九・九・二	記(代金書上)		一紙 四〇・一六二	二九・九・二二	記		一紙 二四五・一五二
二九・九・三	記		一紙 一六五・一四五	二九・一〇	書状一式		
二九・九・四	記		一紙 二八五・一五九	二九・一一	下横田町玄昌寺発記無尽扣	明治二五年	一紙 二八〇・一三三
二九・九・五	記(飲食代書上)		一紙 二〇〇・一五〇	三〇・一	袋 旧居宅図面及び書類入		袋 一七九・一五七
二九・九・六	記		一紙 三九〇・一五〇	三〇・二	豊州書横額書		一紙 一三七八・三四四
二九・九・七	記	明治二六年	一紙 二五六・一五八	三〇・三	(戸隠神社永続金募集接任)	明治二二年	一紙 二六五・一九五

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎜)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎜)
三〇・四	金子拝借証文	明治四年	一紙 四・五・三三	三〇・三	(立石家平面図)		一紙 五〇・三〇
三〇・五	借金証文	明治三年	一紙 四七・三三	三〇・四	(立石家敷地図)		一紙 八三・三〇五
三〇・六	永代譲渡家屋敷事	慶応三年	一紙 四四・三七	三一・一	袋五社様目論見書入		袋 二〇・三二
三〇・七	(天気温湿度書上)	明治五年	一紙 三三五・一六五	三一・二	陽谷様積り出		一紙 五八・二六〇
三〇・八	絶家相続願	明治二年	冊子 一九六・一八〇	三一・三	積り出記		一紙 三四五・二四五
三〇・九	御受書(裁判所建築)	明治一年	一紙 三八五・二七六	三一・四	(見積書)	明治二六年	一紙 二九七・三六
三〇・一〇	国民軍入籍御届	明治二年	一紙 三四四・二五〇	三一・五	(配置平面図)		一紙 六八・八一七
三〇・一一	差出申一札之事	明治二年	一紙 三三〇・二四二	三一・一	袋 図画九枚書一枚外帳面七冊規約書一札		袋 一三八・二六〇
三〇・一二	通用所差金請取	明治六年	冊子 四〇九・一五二	三一・二	(中教正小山進真概略書)	明治二六年	一紙 三四一・二四八
三〇・一三	頼母子謹賀金通		冊子 一三五・二六三	三一・三	(神社立面図)		一紙 一一一・六三五
三〇・一四	差入申一札之事	明治二年	一紙 三八・二四二	三一・四	(神社立面図)		一紙 七八五・六五
三〇・一五	加籍願(男子出生)	明治八年	一紙 三八六・二七三	三一・五	(玄関立面図)		一紙 三五〇・二五五
三〇・一六	証書(医学校官費生)	明治六年	一紙 三九一・二七六	三一・六	(住宅平面図)		一紙 三八八・二九五
三〇・一七	証書(医学校官費生)	明治六年	一紙 三九一・二七六	三一・七	(住宅平面図)		一紙 一五八・一六二
三〇・一八	証書用紙(医学校官費生)		一紙 三九三・二七二	三一・八	(平面図)		一紙 三五五・三〇五
三〇・一九	証	明治九年	一紙 三四一・二四二	三一・九	(平面図・伏図)		一紙 五四三・三五
三〇・二〇	差出申一札之事	明治九年	一紙 三四二・二四二	三一・一〇	(平面図・伏図)		一紙 二六三・三五〇
三〇・二一	(葬式送り役付書)		一紙 一四〇・一六〇	三一・一一	(小屋伏図)		一紙 三六〇・二六四
三〇・二二	(諸宅地反別地価記書上)		一紙 一四三〇・一六〇	三一・一二	(小屋伏図)		一紙 五〇・三三三

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎞)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎞)
三二・一三	水道溝見込		一紙 三四二・二六六	三六・五	(洋風手摺図)		一紙 二三八・二九〇
三二・一四	(全久院平面図)		一紙 五五・五九〇	三六・六	(洋風手摺図)		一紙 三五五・三三五
三三	松本郵便電信局附属舎及物置移御 転修膳仕訳書	明治二六年	冊子 一八六・二五九	三六・七	(洋風庇図)		一紙 三五一・四七
三四	注文並びに仕入帳 より 南立石商店	明治四五年六月	冊子 一六五・二〇五	三六・八	ランマンノ下夕絵		一紙 三四八・二四〇
三五・一	(鳥居雛形)		一紙 四〇二・三三〇	三六・九	(天井飾り図)		一紙 三九七・二八八
三五・二	(神社配置図)		一紙 三三〇・四二〇	三六・一〇	(意匠図)		一紙 一九四・二七六
三五・三	(立面図)		一紙 三八五・二七五	三六・一一	(軒樋図)		一紙 三九三・二七九
三五・四	(組物雛形)		一紙 四三二・三二六	三六・一二	(扉図)		一紙 三九二・二七九
三五・五	(欄間透かし彫り現寸図)		一紙 一六四六・二九〇	三六・一三	(扉図)		一紙 一六〇・三四五
三五・六	(門塀立面図)		一紙 二七四・三〇九	三六・一四	唐戸・腰高硝子障子十分之一図		一紙 三九八・二七六
三五・七	(神社立面図)		一紙 八〇五・四八七	三六・一五	(御籤掛け図)		一紙 二二〇・二六二
三五・八	(神社立面図)		一紙 八五〇・五四二	三六・一六	(門塀立面図)		一紙 三〇二・二四四
三五・九	(松本裁判所立面図)		一紙 一七四二・八八一	三六・一七	(門立面図)		一紙 一三〇・二八二
三五・一〇	(神社立面図)		一紙 四八一・五八七	三六・一八	二十分之一図(門立面図)		一紙 三九九・二七八
三五・一一	(神社立面図)		一紙 四九三・五九〇	三六・一九	(門立面図)		一紙 三八四・二六九
三六・一	袋 建築附属図・家具内		袋 一八七・二七四	三六・二〇	(塀立面図)		一紙 三六二・二五八
三六・二	(地図製作雛形)		一紙 三五六・二五九	三六・二二	(柵立面図)		一紙 三五六・二五七
三六・三	徳川民部大輔様フランス国パリ御 旅館の図		一紙 三〇〇・二三二	三六・二三	(入口収まり図)		一紙 三九二・二七六
三六・四	(避雷針図・洋風破風飾り図)		一紙 一四一・三三二	三六・二三	第十一号共五二分の一図窓枠並建 具甲ノ図		一紙 三八〇・二七〇

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎜)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎜)
三六・二四	第十一号共五 具乙ノ図		一紙二七五・三八〇	三八・二	東筑摩郡片丘学校階上図		一紙三六四・二七〇
三六・二五	第十一号共五片開入口枠建具ノ図		一紙二七四・三八〇	三八・三	東筑摩郡片丘学校二階梁遣及階柱 配り間割之図		一紙三六四・二七〇
三六・二六	第十一号共五 大入口枠二分一ノ図		一紙三八〇・二七七	三八・四	地間図		一紙五〇三・三〇二
三六・二七	一人用荷車十分之一ノ図		一紙三三五・二四二	三九	(学校平面図)		一紙五三三・四九七
三六・二八	(舞台立面図)		一紙二八一・三八〇	四〇・一	(学校立面図)		一紙一三四・三六七
三六・二九	(町家平面図)		一紙二八四・三八九	四〇・二	(学校地間図)		一紙二四一・三三五
三六・三〇	(町家平面図)		一紙九二・一三〇	四〇・三	(学校二階平面図)		一紙二四一・二九六
三六・三一	土台榫帯木遣		一紙二六七・三七一	四〇・四	(学校平面図)		一紙四七二・三四五
三六・三二	(観音開き扉断面詳細図)		一紙二六〇・四四五	四一・一	北安曇郡池田学校階上ノ図及二階 梁遣之図		一紙三七一・二六六
三六・三三	(体操用具図)		一紙三九八・二八〇	四一・二	(小屋伏図)		一紙三八〇・二六四
三六・三四	(机図)		一紙二四七・一六七	四一・三	尋常中学校新築附属品 但シ式拾分 ノ老縮図		一紙三九六・二九九
三六・三五	(机仕様図)		一紙三三八・二三六	四一・四	東筑摩郡嶋立村役場之図事務所階 下之図		一紙三七八・二八四
三六・三六	(机仕様図)		一紙三六五・二九八	四一・五	(旧郡役所平面図)		一紙三七四・二六七
三六・三七	(家具図)		一紙四〇〇・二九〇	四一・六	(堤防敷設絵図)		一紙二七〇・六七九
三六・三八	(測量図)		一紙三三六・四四三	四一・七	(学校平面図)		一紙四九六・三八六
三六・三九	(測量図)		一紙四〇七・二九五	四一・八	(学校配置平面図)		一紙二九五・四〇六
三七・一	寿学校地間ノ図		一紙三六五・二五七	四一・九	(師範学校配置図)		一紙四〇六・二七八
三七・二	(学校平面図)		一紙三三〇・二五七	四一・一〇	(師範学校平面図)		一紙六七六・三四五
三八・一	東筑摩郡片丘学校地ノ間図		一紙三六三・二六九	四一・一一	(師範学校平面図)		一紙三四五・二六一

整理番号	史料名	年代	形態横・縦 (mm)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦 (mm)
四一・二二	(学校平面図)		一紙 四六七・三四七	四一・三一	(仏堂立面図)		一紙 四八・三三七
四一・二三	(開智学校敷地図)		一紙 六〇・四一〇	四一・三二	(仏堂立面図)		一紙 三八九・三三八
四一・二四	(松本中学校平面図)		一紙 九〇・四六八	四一・三三	(平面図)		一紙 三七六・二七三
四一・二五	(松本中学校間取図)		一紙 八八・五三〇	四一・三四	(平面図)		一紙 三三三・二五九
四一・二六	(松本中学校平面図)		一紙 八八〇・四三七	四一・三五	(平面図・小屋伏図)		一紙 三五三・二六一
四一・二七	(平面図)		一紙 三八・二五三	四一・三六	(裁判所小屋伏図)		一紙 三五三・二六八
四一・二八	(窓検討図)		一紙 四〇〇・二七八	四一・三七	立面図 (第十四国立銀行)		一紙 三〇九・四〇九
四一・二九	(窓検討図)		一紙 三八一・二六八	四一・三八	(平面図)		一紙 六五七・一九四
四一・三〇	土台帯木遣之図		一紙 三三六・二六一	四一・三九	(平面図・小屋伏図)		一紙 三七九・二六七
四一・三一	(学校平面図)		一紙 三六五・二六四	四一・四〇	(平面図・小屋伏図)		一紙 四九三・二七七
四一・三二	(小屋伏図)		一紙 三三〇・二六三	四一・四一	(平面図)		一紙 三三八・二七一
四一・三三	体操場コヤ梁遣之図及検討図 (中学校)		一紙 二七八・二八九	四一・四二	(小屋伏図)		一紙 四四六・二九二
四一・三四	(中学校湯呑所屋根伏検討図)		一紙 三五六・二六五	四一・四三	(立面図・断面図)		一紙 五七八・二二七
四一・三五	(中学校間取図)		一紙 二七七・二六九	四一・四四	(門立面図)		一紙 五一九・三三二
四一・三六	(間取検討図)		一紙 二四七・三四八	四一・四五	(塀立面図)		一紙 二六八・二六八
四一・三七	(平面図)		一紙 三六四・二六六	四一・四六	(洋風庇図)		一紙 三五二・二四八
四一・三八	(伏図)		一紙 三五五・二五四	四一・四七	(トラス詳細図)		一紙 三八七・二八二
四一・三九	小林区署 (平面図)		一紙 三八三・二七〇	四一・四八	(軸組トラス図)		一紙 四七九・三〇一
四一・四〇	(仏堂平面図)		一紙 四一五・三三〇	四一・四九	(軸組トラス図)		一紙 四四一・二六一

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎜)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(㎜)
四一五〇	(小屋組図)		一紙 三九〇・二八〇	四二一〇	(住宅平面図)		一紙 一九〇・二七五
四一五一	(部材高さ図)		一紙 二五六・三四七	四二一一	(住宅平面図)		一紙 三六二・二六一
四一五二	(平面図・小屋伏図)		一紙 三三五・二五一	四二一二	(住宅平面図)		一紙 三六八・二七一
四一五三	北安曇郡(立面図)		一紙 三九〇・二七八	四二一三	(平面図)		一紙 三六四・二七六
四一五四	(長屋立面図)		一紙 三五〇・二四八	四三一	袋 郷社岡宮神社玉垣建設ノ図		一紙 一四〇・二〇二
四一五五	(長屋平面図)		一紙 四四五・三三〇	四三二	郷社岡宮神社石玉垣建設ノ図		一紙 三三五・二四六
四一五六	(町家平面図)		一紙 二七三・二六九	四三三	(郷社岡宮神社玉垣立面図)		一紙 三三五・二四六
四一五七	松本君(住宅平面図)		一紙 二五七・二七二	四四	東京府庁舎新築之図		一紙 五八五・三七二
四一五八	(土蔵平面・小屋伏図・小屋組断面図)		一紙 三六五・二四九	四五一	(測量図)		一紙 三三九・二六六
四一五九	(家相図)		一紙 五九八・二五八	四五二	(測量図)		一紙 三四五・二四五
四二一	袋上		袋 二〇七・三三〇	四五三	(測量図)		一紙 六六八・二八八
四二二	開智学校体操場コヤ方下図		一紙 二七五・二七三	四五四	(間取図)		一紙 三六〇・二七六
四二三	(学校平面図)		一紙 四〇〇・二七八	四五五	(平面図)		一紙 三六二・二六五
四二四	(学校平面図)		一紙 六八六・二六六	四五六	(学校平面図)		一紙 二四二・三〇三
四二五	本宅所(配置平面図)		一紙 三三二・二六八	四五七	(学校平面図)		一紙 二八八・二八八
四二六	金井源吾氏下図		一紙 三九〇・二七九	四五八	(二階平面図)		一紙 三七四・二六六
四二七	稲垣氏貸屋ノ図		一紙 三七四・二五五	四五九	(伏図)		一紙 三七二・二六三
四二八	田中氏貸シ屋図		一紙 二八九・二六二	四五・一〇	(小屋伏図)		一紙 三五九・二六二
四二九	(長屋平面図)		一紙 三七三・二五七	四五・一一	(軸組図)		一紙 二八二・二八二

整理番号	史料名	年代	形態横・縦(冊)	整理番号	史料名	年代	形態横・縦(冊)
四五・一二	(町家軸組検討図)		一紙三五九・二六一	四六・二	(住宅平面図)		一紙五三三・六九五
四五・一三	(部材高さ図)		一紙二九一・三七二	四六・三	(詳細図)		一紙三三一・四七六
四五・一四	(平面図)		一紙三九五・二七七	四六・四	(伏図)		一紙三三〇・四八三
四五・一五	(郵便局一階平面図)		一紙四二一・二六七	四七・一	袋(証書入)		袋 一七六・二八五
四五・一六	(郵便局二階平面図)		一紙二四一・三四三	四七・二	(松本中学校材木送り状綴)		冊子 三三六・二六七
四五・一七	(平面図・伏図)		一紙三五〇・二六一	四七・三	覚綴		冊子 三八五・一五〇
四五・一八	(平面図・伏図)		一紙三五二・二七〇	四七・四	(材木書上)		一紙五五八・一四二
四五・一九	(平面図・伏図)		一紙三六二・二六七	四七・五	(材木書上)		一紙六四三・二四〇
四五・二〇	(裁判所小屋伏図)		一紙三九〇・二七八	四七・六	(材木書上)		一紙四六一・二四一
四五・二二	(長屋門立面図)		一紙三七二・二六三	四七・七	(材木書上)		一紙二二八・一四〇
四五・二三	(平面図・立面図)		一紙四二二・二五六	四七・八	(材木書上)		一紙二五八・一四一
四五・二四	(町家平面図)		一紙三四二・二七六	四七・九	(材木書上)		一紙二五六・一四〇
四五・二五	(住宅平面図)		一紙三三四・四四五	四七・一〇	(金銭書上)		一紙二二八・一三八
四五・二六	(配置平面図)		一紙三七二・二八一	四七・一一	(材木書上)		一紙二八三・一四一
四五・二七	(配置平面図)		一紙三三六・四〇〇	四七・一二	口演		一紙一五四・二五〇
四五・二八	(小屋伏図)		一紙三四五・二九二	四七・一三	袋		袋 九〇・一八〇
四五・二九	(平面図・伏図)		一紙三六四・二六〇	四七・一四	菴(代金書上)		一紙三九五・一四八
四六・一	(平面図)		一紙八二〇・五五五				

重要文化財旧開智学校

所蔵資料目録

第 3 集

文書資料 3

松本市教育委員会

建築關係資料

(註) ㊦ ——重要文化財指定文書 28点

246件

資 料 名	年 代	形 態	分 類 番 号		
			大	中	小
㊦開智学校新築金押切元帳	明治7	冊	XVI	M	1
㊦開智学校新築仕様帳 北深志町八番丁立石清重	明治8	冊	XVI	M	2
㊦世話役贍給日記 開智学校新築掛	明治8	冊	XVI	M	3
㊦金錢出納帳 開智学校新築掛	明治8	冊	XVI	M	4
㊦金錢出納簿 第一号 開智学校新築懸	明治8	冊	XVI	M	5
㊦金錢出納簿 第二号 開智学校新築懸	明治8	冊	XVI	M	6
㊦金錢出納簿 第三号 開智学校新築懸	明治9	冊	XVI	M	7
㊦月々計算表 新築掛	明治8	冊	XVI	M	8
㊦諸職人日雇帳 開智学校新築懸	明治8	冊	XVI	M	9
㊦諸職人渡方金額控并内渡金附込 第一号 開智学校新築懸	明治8	冊	XVI	M	10
㊦諸職方日返簿 第一号 開智学校新築懸	明治8	冊	XVI	M	11
㊦日傭人足日諺簿 第二号 開智学校新築懸	明治8	冊	XVI	M	12
㊦諸職方受負控 第一号 開智学校新築懸	明治9	冊	XVI	M	13
㊦諸木受採簿 第一号 開智学校新築懸	明治8	冊	XVI	M	14
㊦諸鉄物渡簿 第一号 開智学校新築懸	明治8	冊	XVI	M	15
㊦諸品買物控 第一号 開智学校新築懸	明治8	冊	XVI	M	16
㊦諸事誌簿 第一号 開智学校新築懸	明治8	冊	XVI	M	17
㊦諸事日諺簿 第二号 開智学校新築懸	明治9	冊	XVI	M	18
㊦〈受取帳〉 開智学校修繕掛	明治8	冊	XVI	M	19
㊦開智学校新築費用総額帳 新築掛担当	明治8~9	冊	XVI	M	20
㊦開校式諸費簿并祝儀受納帳附込 開智学校新築懸	明治9	冊	XVI	M	21
㊦新築献金簿 開智学校	明治9	冊	XVI	M	22
㊦奇特金並ニ器械人名簿 開智学校新築懸	明治9	冊	XVI	M	23
㊦開智学校新築金連名簿 長野県南第二大区二小区 筑摩村之内庄内耕地	明治10	冊	XVI	M	24
㊦学校新築献金書上簿 北深志町拾番丁	明治10	冊	XVI	M	25
㊦学校営繕控 立石清重	明治8	冊	XVI	M	26

追加指定

資料名	年代	形態	分類	番号
			大 中 小	
①開智学校建築諸用控	明治8	冊	XVI M	27
②開智学校高樓ニテ上棟式場之図 図面	明治9	図	XVI M	28
③ 1 開智学校第二番新築割押切元帳	明治9	冊	XVI M	29
2 開智学校新築仕様帳 北深志町八番丁 大工立石清重	明治8	冊	XVI M	30
4 番匠日誼簿 第一号 開智学校新築懸	明治8	冊	XVI M	31
3 日傭人足日誼簿 第一号 開智学校新築懸	明治8	冊	XVI M	32
26 人足調簿 新築掛	明治8	冊	XVI M	33
19 新築費蒐集総括帳 開智学校	明治7~10	冊	XVI M	34
17 学校新築金仮払帳 開智学校	明治7	冊	XVI M	35
5 諸買品価仕払簿 開智学校新築懸	明治9	冊	XVI M	36
④ 6 <学校新築費受取控 開智学校> <新築費受取証書 松野利平>	明治10 <明治>	野4 野1	XVI M XVI M	37 38
⑤ 7 前膽当人金員不足ニ附從是入用取集金額調書	明治8	野5	XVI M	39
18 新築費寄附増金収簿 開智学校	明治10	冊	XVI M	40
8 上棟開校買物簿 開智学校	明治9	冊	XVI M	41
30 <寄附金採納願綴>	明治9	冊	XVI M	42
28 開智学校新築金請印簿 筑摩村埋橋耕地	明治10	冊	XVI M	43
31 開智学校新築金差出人名簿 北深志町六番丁	明治10	冊	XVI M	44
32 開智学校新築金簿 北深志十一番丁	明治10	冊	XVI M	45
33 新築奇特金連名 北深志町七番丁	明治10	冊	XVI M	46
27 開智学校新築費金寄附人名簿 筑摩郡北深志町八番丁	明治10	冊	XVI M	47
34 <開智学校新築費寄附人名簿 開智学校新築懸>	明治10	冊	XVI M	48
29 学校新築献金書上簿 北深志町九番丁	明治10	冊	XVI M	49
35 開智学校資金連名調印簿 南深志町七番丁 <舎・南深志町五番丁・六番丁・筑摩村清水中條晒屋源地四耕地・南深志町二番丁・三番丁・四番丁・筑摩村巾上耕地・埋橋耕地・北深志町六番丁・七番丁>	明治11	冊	XVI M	50
<ペンキ塗直し積り書 表門、玄関、高樓 南深志町 椎塚己之吉>	明治16	野3	XVI M	51
⑥ 9 学校新築着到記 修繕方 立石清重	明治8	冊	XVI M	52
10 着到記 <北深志八番丁 立石清重>	明治8	冊	XVI M	53
11 開智学校上棟祝義簿 立石	明治9	冊	XVI M	54
12 学校局御用控帳 <立石清重> 開智学校・東筑摩中学校營繕器械新調費トモ諸事控簿 立石朝棟	明治4 明治17~18	冊 冊	XVI M XVI M	55 56

資 料 名	年 代	形 態	分 類 番 号		
			大	中	小
開智学校営繕及器械新調費控 立石朝棟	明治19~21	冊	XVI	M	57
開智学校営繕費簿 立石朝棟	明治13~16	冊	XVI	M	58
諸手間控帳 小松	明治12	冊	XVI	M	59
萬繕通 金善善七	明治12	冊	XVI	M	60
開智諸営繕記載簿 立石清重	明治12	冊	XVI	M	61
南深志町三番丁旧浄林寺境内略図	明治9	図	XVI	M	62
南深志三番丁旧浄林寺廃跡見取図	明治10	図	XVI	M	63-1
南深志三番丁旧浄林寺廃跡見取図〈官地払下願添付図〉	明治10	図	XVI	M	63-2
〈旧生安寺見取図〉	〈明治〉	図	XVI	M	64-1
〈旧生安寺見取図〉	〈明治〉	図	XVI	M	64-2
〈開智学校校舎部屋割図 上、下階 明治25年以後〉	〈明治〉	図	XVI	M	65
〈松本尋常高等小学校男子部平面図 階上(二百分ノ一)〉	〈明治〉	図	XVI	M	66-1
〈松本尋常高等小学校女子部借舎平面図 階下(二百分ノ一)〉	〈明治〉	図	XVI	M	66-2
〈開智学校平面図 尋常科・高等科併置申請書へ添付ノ控〉	明治25	図	XVI	M	67-1
〈開智学校平面図 尋常科・高等科併置申請書へ添付ノ控〉	明治25	図	XVI	M	67-2
④13 開智学校校舎平面図 二階	〈明治〉	図	XVI	M	68
〈ランプ吊箇所彫刻下図(円形)〉	〈明治〉	図	XVI	M	69
〈建築図面(柳町部)〉	〈明治〉	図	XVI	M	70-1
〈建築図面(柳町部)〉	〈明治〉	図	XVI	M	70-2
〈建築図面(柳町部)〉	〈明治〉	図	XVI	M	70-3
〈建築図面(柳町部)〉	〈明治〉	図	XVI	M	70-4
〈建築図面(柳町部)〉	〈明治〉	図	XVI	M	70-5
〈建築図面(柳町部)〉	〈明治〉	図	XVI	M	70-6
〈建築図面(柳町部)〉	〈明治〉	図	XVI	M	70-7
④15 祝賞目録通知状 立石清重 4月 開智学校	明治9	小紙	XVI	M	71
④16 番匠百十九名祝賞目録通知状 4月 開智学校	明治9	小紙	XVI	M	72
寄附金賞状 立石清重 4月21日 筑摩県	明治9	小紙	XVI	M	73
寄附金賞状 立石清重 12月 長野県	明治10	小紙	XVI	M	74
開智学校世話役申付状 立石清重 4月15日 筑摩県	明治9	小紙	XVI	M	75
師範学校新築ニ付賞状 立石清重 7月 長野県	明治10	小紙	XVI	M	76
神道事務分局神殿建築ニ付賞状 立石清重 11月24日 神道副管長大教正 田中頼庸	明治13	小紙	XVI	M	77

XVI 建築関係資料

資 料 名	年 代	形 態	分 類 番 号		
			大 中	小	
東筑摩郡中学校建築ニ付賞状 立石清重 7月 東筑摩郡役所	明治18	小紙	XVI	M	78
○ 開智学校新築費割 高見澤茂一郎 3月	明治19	小紙	XVI	M	79
○ 寄附金賞状 高見澤茂一郎 12月 長野県	明治10	小紙	XVI	M	80
開智学校新築費割 関庄四郎 3月	明治9	小紙	XVI	M	81
寄附金賞状 関庄四郎 4月21日 筑摩県	明治9	小紙	XVI	M	82
寄附金賞状 関庄四郎 12月 長野県	明治10	小紙	XVI	M	83
○ 開智学校新築費寄附に対する祝賞目録通知状 高見甚左エ門 12月 長野県	明治10	小紙	XVI	M	84
○ 開智学校新築費割 高見甚左衛門 4月	明治9	小紙	XVI	M	85
開智学校新築費寄附賞状 高山彦太郎 4月21日 筑摩県	明治9	小紙	XVI	M	86
開智学校新築費寄附賞状 高山春蔵 12月 長野県	明治10	小紙	XVI	M	87
開智学校新築費寄附賞状 村山新造 12月	明治10	小紙	XVI	M	88
大工起源 立石清重	<明治>	巻物	XVI	M	89
日帳覚<出勤簿> 正月吉辰 白木屋清重	元治1	冊	XVI	M	90
甲子講 9月吉辰 李白連	文久3	冊	XVI	M	91
大福帳 1月吉日 白木屋清重	文久3	冊	XVI	M	92
大福帳 正月吉日 白木屋清重	文久4	冊	XVI	M	93
大福帳 正月吉日 白木屋清重	元治2	冊	XVI	M	94
新御殿・奥御殿御普請控 8月吉日 白木屋清重	慶応4	冊	XVI	M	95
御用代・御扶持米勘定帳 正月吉日 白木屋清重	明治2	冊	XVI	M	96
掌計置御用控 正月吉日 白木屋清重	明治3	冊	XVI	M	97
大福帳 正月吉日 白木屋清重	慶応3	冊	XVI	M	98
大福帳<スクラップ帳> 正月吉日 白木屋清重	明治2	冊	XVI	M	99
<大福帳> 正月吉日 白木屋清重	明治3	冊	XVI	M	100
<大福帳> 白木屋清重	明治4	冊	XVI	M	101
大福帳 正月吉日 白木屋清重	明治5	冊	XVI	M	102
大福帳 正月吉日 立石清重	明治6	冊	XVI	M	103
大福帳 1月吉日 立石清重	明治7	冊	XVI	M	104
<大福帳>	明治8~14	冊	XVI	M	105
<大福帳>	明治9	冊	XVI	M	106
大福帳 1月吉日 立石清重	明治10	冊	XVI	M	107
大福帳 1月吉日 立石清重	明治11	冊	XVI	M	108

資 料 名	年 代	形 態	分 類 番 号		
			大	中	小
大福帳 1月吉日 立石清重	明治12	冊	XVI	M	109
職人勘定帳 正月吉日 白木屋清重	明治2	冊	XVI	M	110
職人勘定帳 正月吉日 白木屋清重	明治3	冊	XVI	M	111
御用請負帳 白木屋清重	慶応2~ 明治4	冊	XVI	M	112
博覧会請負帳 10月吉日 立石清重	明治6	冊	XVI	M	113
〈請負帳 立石清重〉	明治6	冊	XVI	M	114
萬覚帳 正月吉日 白木屋清重	明治3	冊	XVI	M	115
萬覚帳 白木屋清重	明治3~4	冊	XVI	M	116
萬覚帳 正月吉日 白木屋清重	明治4	冊	XVI	M	117
〈萬覚帳〉	明治5~6	冊	XVI	M	118
当座帳 白木屋清重	明治6	冊	XVI	M	119
当座帳 1月吉日 立石清重	明治7	冊	XVI	M	120
〈当座帳〉	明治9	冊	XVI	M	121
二番当座帳 12月吉日 立石清重	明治9	冊	XVI	M	122
当座帳 1月吉日 立石清重	明治10	冊	XVI	M	123
御用諸事控 正月吉日 棟梁行司	慶応3	冊	XVI	M	124
藩庁営繕方御用控 8月吉日 立石清重	明治3	冊	XVI	M	125
〈御役所御用諸事控〉 清重	明治3~4	冊	XVI	M	126
掌計局御用控 正月吉日 立石清重	明治4	冊	XVI	M	127
軍事局御用控帳 6月吉日 立石清重	明治4	冊	XVI	M	128
藩庁営繕方御用控 正月吉日 立石清重	明治4	冊	XVI	M	129
御用控 6月 立石清重	明治4	冊	XVI	M	130
御用控 正月吉日 立石清重	明治5	冊	XVI	M	131
〈大福帳〉 立石清重	明治10~11	冊	XVI	M	132
地租上納帳 立石清重	明治6~17	冊	XVI	M	133
判取 立石清重	明治6	冊	XVI	M	134
判取 立石清重	明治11	冊	XVI	M	135
判取 4月吉日 立石清重	明治15~17	冊	XVI	M	136
判取 第4月 立石清重	明治17	冊	XVI	M	137
判取 1月吉日 立石清重	明治18	冊	XVI	M	138
判取 立石清重	明治24~26	冊	XVI	M	139
杜金出納簿 第5月 積泰社	明治16	冊	XVI	M	140
波多官材伐木運搬通 10月吉日 立石清重	明治22	冊	XVI	M	141

資 料 名	年 代	形 態	分 類 番 号	大 中 小
洗馬山檜木伐採調帳 3月ヨリ 立石清重	明治22	冊	XVI	M 142
地代領収証 4月 立石清重	明治25	冊	XVI	M 143
番附帳 〈出入帳〉 5月吉日 立石清重	明治27	冊	XVI	M 144
金銭出入通 2月1日ヨリ 角清	明治28	冊	XVI	M 145
〈出勤簿〉	明治7~8	冊	XVI	M 146
出勤人名録 營繕方 11月 立石清重	明治8	冊	XVI	M 147
出勤録 12月 立石朝棟	明治8	冊	XVI	M 148
出勤録 9月 立石朝棟	明治9	冊	XVI	M 149
出勤録 1月 立石朝棟	明治10	冊	XVI	M 150
出勤録 1月ヨリ 立石朝棟	明治11	冊	XVI	M 151
勤怠簿 立石清重	明治12	冊	XVI	M 152
勤怠簿 立石清重	明治13	冊	XVI	M 153
勤怠簿 立石朝棟	明治13~15	冊	XVI	M 154
勤怠簿 4月マデ 立石朝棟	明治15~18	冊	XVI	M 155
勤怠簿 立石朝棟	明治18~21	冊	XVI	M 156
勤怠簿 立石朝棟	明治21~22	冊	XVI	M 157
諸職工勤怠簿 立石朝棟	明治22~25	冊	XVI	M 158
入用覚 正月	〈明治〉	冊	XVI	M 159
④ 御鑑札控帳 〈含・東京出府記〉 立石清重	明治5~8	冊	XVI	M 160
萬覚帳 白木屋清重	〈慶応4〉	冊	XVI	M 161
大宝恵 7月 白木屋清重	〈万延1〉	冊	XVI	M 162
大宝恵 正月吉日 天河屋宇之助	明治3	冊	XVI	M 163
大宝恵 白木屋清重	明治2~3	冊	XVI	M 164
雑簿 立石清重所持	明治10~11	冊	XVI	M 165
雑簿 立石清重所持	〈明治〉	冊	XVI	M 166
〈雑録〉	〈明治〉	冊	XVI	M 167
金幣銭出納簿記 附 諸木仕入方共 第一番 立石清重	〈明治13〉	冊	XVI	M 168
〈金銭出納簿 第二番〉	明治13	冊	XVI	M 169
金幣銭出納簿記 立石清重	明治14	冊	XVI	M 170
〈金銭出納簿〉	明治15	冊	XVI	M 171
金幣銭出納簿 立石朝棟	明治16	冊	XVI	M 172
金銭貨幣出納帳 立石朝棟	明治17	冊	XVI	M 173
金銭貨幣出納簿 立石朝棟	明治18	冊	XVI	M 174

資 料 名	年 代	形 態	分 類 番 号	大 中 小
金銭貨幣出納簿 附・諸事控 立石朝棟	明治18~22	冊	XVI	M 175
金銭貨幣出納簿 第3月ヨリ 立石朝棟	明治19	冊	XVI	M 176
金銭貨幣出納簿 立石朝棟	明治20~21	冊	XVI	M 177
金銭貨幣出納簿 立石朝棟	明治21~22	冊	XVI	M 178
金銭貨幣出納簿 附・諸事控 第1月ヨリ 立石朝棟	明治23	冊	XVI	M 179
金銭貨幣出納簿 立石朝棟	明治23~24	冊	XVI	M 180
金銭出納簿 諸事控	明治25~26	冊	XVI	M 181
金銭貨幣出納簿 附・諸事控 立石清重	明治26~27	冊	XVI	M 182
金銭紙幣仕払簿 立石清重	明治26~27	冊	XVI	M 183
諸営繕簿 立石清重	明治12~13	冊	XVI	M 184
諸営繕簿記 立石清重	明治13	冊	XVI	M 185
諸営繕請払簿記 立石清重	明治14	冊	XVI	M 186
諸営繕請払簿記 立石清重	明治15	冊	XVI	M 187
諸営繕請払簿記 立石朝棟	明治16	冊	XVI	M 188
諸営繕請払日記 立石朝棟	明治17	冊	XVI	M 189
諸営繕請負積り上調簿 立石朝棟	明治17	冊	XVI	M 190
諸品仕入方・三町村戸長役場諸懸り・持家地賃賃収入 諸事控 立石朝棟	明治17	冊	XVI	M 191
諸営繕請払調簿 立石朝棟	明治18	冊	XVI	M 192
諸営繕請負積上り調簿 附・三町村戸長役場諸掛り及賃 家々賃請取控 立石朝棟	明治18	冊	XVI	M 193
諸営繕請負及積上ケ調簿 立石朝棟	明治19	冊	XVI	M 194
諸営繕請負及積上ケ調簿 立石朝棟	明治19	冊	XVI	M 195
諸職工及諸木仕入方・戸帳役場諸税上納ニ及賃家々 賃之請取調簿 立石朝棟	明治19	冊	XVI	M 196
諸営繕及諸職工請払簿 附・戸長役場諸上納記賃地家代金 請取明細簿 立石朝棟	明治20~21	冊	XVI	M 197
戸長役場諸税上納及賃地々代家賃領収・職工方勘定 簿 立石朝棟	明治21~23	冊	XVI	M 198
町役場諸税納記及家賃賃地々代領収控簿 立石朝棟	明治23~26	冊	XVI	M 199
諸営繕請負・積上諸事控	明治24~26	冊	XVI	M 200
諸営繕見積簿 立石朝棟	明治20	冊	XVI	M 201
諸営繕見積簿 立石朝棟	明治21	冊	XVI	M 202
諸営繕及器械等積簿 立石朝棟	明治22~23	冊	XVI	M 203

資 料 名	年 代	形 態	分 類 番 号		
			大	中	小
諸営繕及諸器械積簿 此外長野県会議事堂建築出長諸事控 立石朝棟	明治24	冊	XVI	M	204
諸営繕及諸器械積簿 第二番 立石朝棟	明治24	冊	XVI	M	205
本上條氏営繕簿 立石朝棟	明治13~15	冊	XVI	M	206
<中学校営繕簿>	明治23	冊	XVI	M	207
松本裁判所御管内大町区裁判所建築諸工物品積上簿	明治12	冊	XVI	M	208
松本裁判所建築営繕方諸事控 7月吉日	明治10	冊	XVI	M	209
司法省御用ニ付上諏訪・岩村田・飯山右三ヶ所治安庁 御建築ニ付目論見簿 4月ヨリ7月マデ 立石清重	明治14	冊	XVI	M	210
松本裁判所并管内大町区裁判所建築諸積方控簿 8 月ヨリ 御請負人 立石朝棟	明治12	冊	XVI	M	211
松本裁判所御管内大町区裁判所建築諸積方控簿 但 金幣出納記 御請負人 立石朝棟	明治12	冊	XVI	M	212
松本重罪・始審・治安裁判所御営繕銘細簿記 立石朝棟	明治15	冊	XVI	M	213
松本始審裁判所御修繕其他器械費トモ諸事控簿 立 石朝棟	明治16~20	冊	XVI	M	214
松本裁判所諸営繕器械新調修繕控簿 立石朝棟	明治20~21	冊	XVI	M	215
松本裁判所諸営繕器械新調修繕控簿 立石朝棟	明治21~24	冊	XVI	M	216
松本裁判所諸営繕及器械新調修繕諸事控 立石朝棟	明治22~24	冊	XVI	M	217
洗馬学校新築諸用控	明治9	冊	XVI	M	218
師範学校建築諸用控	明治9		XVI	M	219
師範学校営繕器械新調費トモ諸事控簿 立石朝棟	明治17	冊	XVI	M	220
師範学校御修繕及器械新調控簿 立石朝棟	明治18	冊	XVI	M	221
旧城内古山地跡東筑摩中学建築諸入費控簿 第一番 9月 立石朝棟	明治17	冊	XVI	M	222
旧城内古山地跡東筑摩中学校建築諸入費控簿 第二番 9月 立石朝棟	明治17	冊	XVI	M	223
中学校諸営繕及器械新調費控簿 9月ヨリ 立石朝棟	明治18~20	冊	XVI	M	224
長野県尋常中学校諸営繕及諸器械新調修繕トモ書上 ヶ簿	明治20~22	冊	XVI	M	225
嶋立学校建築諸事控 10月ヨリ	明治19	冊	XVI	M	226
長野県会議事堂建築請負ニ付出張中諸事控 10月ヨリ 積書ヲス 立石朝棟	明治20~23	冊	XVI	M	227
長野県会議事堂建築請負諸事控	明治20	冊	XVI	M	228
長野県会議事堂建築請負職方払簿 10月ヨリ 立石朝棟	明治20	冊	XVI	M	229
東筑摩郡高等小学校建築諸入費内訳書及諸事控 11 月落成ス 立石朝棟	明治21~22	冊	XVI	M	230

建築関係資料

料名	年代	形態	分類番号		
			大	中	小
日 諸事控 4月 立石	明治23	冊	XVI	M	231
	明治25	冊	XVI	M	232
	<明治>	図	XVI	M	233
	<明治>	図	XVI	M	234
日 立石朝棟	明治15	綴	XVI	M	235
関係資料について 東京大学生産技術研究 教授工学博士 村松貞次郎	昭和38	複写・綴	XVI	S	(1)

重要文化財旧開智学校 所蔵資料目録

第 3 集 文書資料 3

昭和63年 3 月 5 日印刷

昭和63年 3 月10日発行

編 集 松本市立博物館
旧開智学校管理事務所
〒390 松本市開智 2 丁目 4 番12号
TEL (0263) 32-5725

発 行 松 本 市 教 育 委 員 会
〒390 松本市丸の内 3 番 7 号
TEL (0263) 34-3000

議案第 3 号

国宝旧開智学校校舎保存活用計画（案）について

1 趣旨

令和元年9月30日に国宝指定された旧開智学校校舎の保存活用計画（案）の内容について協議するものです。

2 概要

国宝旧開智学校校舎の今後の保存活用について計画を策定するものです。当面の計画期間は10年とします。

3 経過

- R 2 . 7 . 2 1 国宝旧開智学校校舎保存活用計画策定庁内検討委員会設置要綱策定
8 . 2 5 第1回 国宝旧開智学校校舎保存活用計画策定庁内検討委員会幹事会
1 0 . 2 9 第2回 国宝旧開智学校校舎保存活用計画策定庁内検討委員会幹事会
1 1 . 1 1 第1回 国宝旧開智学校校舎保存活用計画策定庁内検討委員会
R 3 . 9 . 2 9 第3回 国宝旧開智学校校舎保存活用計画策定庁内検討委員会幹事会
1 0 . 2 1 第2回 国宝旧開智学校校舎保存活用計画策定庁内検討委員会

4 保存活用計画記載事項

文化財の基本情報と計画区域など計画の概要

保存管理（保存管理の状況、保護方針、管理・修理計画など）

環境保全（環境保全の基本方針など）

防災（防災・防犯・耐震対策など）

活用（公開活用の基本方針・基本計画など）

文化財保護に係る諸手続き

5 今後の進め方

12月開催の庁議及び1月開催の経済文教協議会で内容について協議します。

協議後の意見を反映させた後、庁内検討委員会で最終調整を行い、最終案を作成します。

教育委員会で最終案を協議し、保存活用計画を策定します。

6 その他

令和2年11月開催の第1回 国宝旧開智学校校舎保存活用計画策定庁内検討委員会において、令和3年度の組織改正後及び総合計画策定後に策定したほうが良いとの意見が出されたため、策定期間を1年延期しました。

文化庁調査官の指導により、保存活用計画に先行して防災計画を令和2年度に策定しました。

担当	博物館
館長	木下 守
電話	32 - 0133



学都松本へ
松本は屋根のない博物館！松本の歩みと文化を知る。
松本の今にふれ、未来を思う。

まるごと松本を知る旅のスタート地点です。



「学都松本」

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画 概要版（案）

1 第1章 計画の概要

旧開智学校校舎の概要や価値、これまでの保護や活用のあゆみについて概観しています。また、現状と課題の確認や計画区域といった計画全体の概要をまとめています。

(1) 計画区域

本計画における計画区域は図1のとおりとします。隣接する長野県宝松本市旧司祭館は、当面の間は旧開智学校校舎の扱いに準じて保存活用を図ります。また、周辺都市公園や国宝附指定資料を保存する収蔵庫がある市中央図書館、校舎東側に隣接するテニスコート、校舎南側に設置されている共用駐車場等は、旧開智学校の保存管理に密接に関わる区域であり、改修・事業実施の際には綿密に連携をとる必要のある区域です。



図1 計画区域図

(2) 計画の目的

旧開智学校校舎の文化財的価値を後世に伝えていくとともに、今後の活用に向けて、重要文化財（建造物）の保護に係る事項について、それぞれの現状と課題、今後の方針と対策を明らかにするものです。期間は策定から10年間を目途としています。

2 第2章 保存管理計画

校舎の価値を確認したうえで、改修の経緯から保存の課題と留意点を明らかにし、今後の保護の方針及び部分や部位の取り扱いの方針を定めています。また、日常的に行うべき管理行為や小修理の内容を明らかにするとともに、中長期的な対応方針をまとめています。



写真1 移築復原工事竣工時の校舎

(1) 保護の方針

保護の基本方針は、復原された明治9年の竣工当時の姿を損なわずに維持・向上していくこととします。基本方針と校舎の価値に基づき、部分（部屋や外壁各面、屋根等）及び、部分を構成する部位（壁、床、天井、建具、細部装飾等）について、重要度のランクを設け、今後の保護の方針を定めています。部分の設定については表1のとおりとし、部位の設定については表2のとおりとします。

保存部分	文化財としての価値を守るために 厳密な保存が要求される部分 →「その他の部分」以外の全箇所
保全部分	管理・活用及び補強等のために改変 が許される部分 →該当なし
その他の部分	活用・安全性の向上のために改変等 が許される部分 →現校舎の北東部分（今後、エレベ ーター整備の可能性があるため）

表 1 部分設定区分表

基準 1	材料自体の保存を行う部位 →木造軸組、基壇、造作材、床材、創建当初の扉等
基準 2	材料の形状、材質、仕上げ、色彩の保存を行う部位 →屋根瓦材、漆喰塗、ペンキ塗、紙天井、銅版材等
基準 3	主たる形状及び色彩の保存を行う部位 →類例から再現したランプ、雨樋など
基準 4	意匠上の配慮を必要とする部位 →活用のため整備した床材、新設した雪止め、造作材、 ペンダント照明、展示ケース等
基準 5	所有者等の自由裁量にゆだねられる部位 →活用に供する可搬式の家具類、防災設備、蛍光灯や LED 照明等の電気設備、照明器具の電球等の消耗品等

表 2 部位設定区分表

(2) 当面必要な維持修理

現在、漆喰壁が剥落している塔屋北面と校舎 1 階北東部の外壁については、現在実施している耐震対策工事にあわせて修理を行います。

3 第 3 章 環境保全計画

校舎を良好な状態で維持するために必要となる周辺環境の保全を図るため、環境保全区域を設定し、区域の保全方針や区域内の建造物の保護の方針を定めています。

(1) 環境保全の基本方針

- ア 旧開智学校校舎を適切に保全することが可能な周辺環境を整えます。
- イ 来館者や周辺通行者にも憩いの場となるように周辺環境及び景観の保全を図ります。

(2) 環境計画区域図

旧開智学校校舎の敷地内を下記の区域に分けて、今後の整備の方針を定めています。区域の範囲は図 2 のとおりです。

ア 保存区域

復原整備や防災施設整備を除き、土地の形質の変更や建物及び工作物の新たな整備を行わない区域

イ 保全区域

色彩や高さ等の景観上の配慮が必要ですが、校舎の維持管理や防災及び公開活用に必要な施設の整備を行うことができる区域

ウ 整備区域

来館者の休憩スペース等、環境・景観に悪影響を及ぼさない範囲で活用できる区域

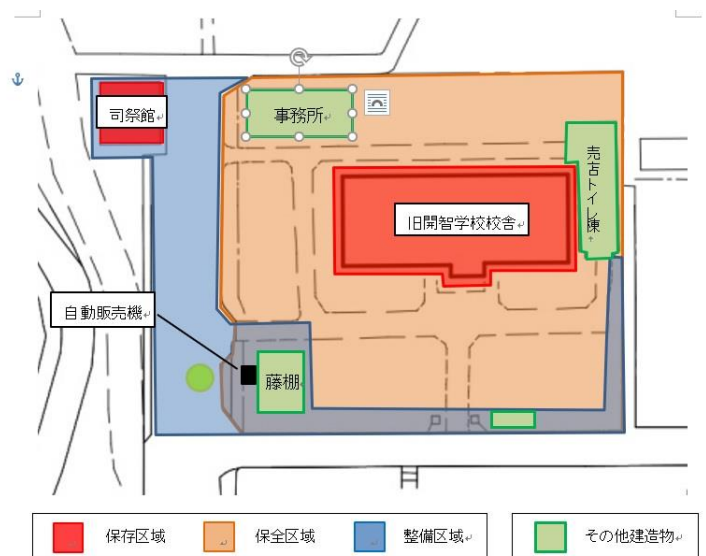


図 2 環境計画区域図

(3) 当面の環境保全施設整備計画

- ア 校舎の夜間照明の増設またはライトアップの検討
- イ 庭園内園路のユニバーサルデザイン化

4 第4章 防災計画

備えるべき災害の種別として火災、地震、その他の災害とし、それぞれについて保存と活用の両面から課題を整理し、防災の方針と対策をまとめています。

※令和3年3月に策定した「旧開智学校校舎防災計画」に準拠したものです。

(1) 防火・防犯対策

ア 防火管理計画

消防訓練、防火管理計画の作成の他、可燃物の撤去等の予防措置を行います。

イ 防犯計画

夜間・休館日の警備体制強化のため、警備員の常駐化を検討します。防災設備の更新・増設と合わせ、夜間・休館日の防火体制の強化を図ります。

ウ 防災設備整備計画

防災設備については、文化庁のガイドラインに則り、火災の早期覚知、初期消火対策、漏電火災対策、電気火災対策を中心に更新、増設を行います。R型受信器やアナログ式感知器の設置等を検討し、防災体制の改善を目指します。各設備の具体的な改善案は表3のとおりです。

No.	導入を検討する設備	効果
1	R型受信機	火災発生場所を詳細に把握可能
2	副受信機	発生場所を確認できる場所が増える
3	アナログ式煙感知器に変更	既設の光電式スポット型煙感知器より早期覚知が可能
4	漏電ブレーカー・感震ブレーカー	電気火災対策
5	発信機	R型受信機に対応した発信機に更新
6	自動通報システム	発報時に消防署へ自動的に通報することで早期の消火活動が可能
7	遠隔防災監視制御システム	発報時に関係職員に自動で連絡を行うことで早期覚知が可能
8	炎検知器	侵入者による放火の早期覚知
9	侵入者等への警告装置	侵入者への音声による警告
10	1号易操作型消火栓等に変更	屋内外とも変更することで、迅速な消火活動が可能となる
11	エンジンポンプ設置	故障中のため新規ポンプに変更
12	ポンプ室の新設	現在の地下室型ではなく、地上型に変更（ポンプ室の浸水対策）
13	耐震性能を有した貯水槽	耐震性能のチェック
14	純水消火器への変更	薬剤型より校舎への影響が少ない
15	スプリンクラー	附属する売店棟に設置することで延焼の危険性が低減
16	防火防煙スクリーン	階段付近に設置することで火災時の煙による被害を低減
17	避難指示用ハンドマイク等の配置	迅速な避難誘導が可能
18	英語等による自動音声案内の導入	外国人観光客等への誘導が容易
19	売店棟ガラスを耐火ガラスに変更	外部からの延焼の危険性を低減

表3 更新・増設を検討する防災設備

(2) 耐震対策

ア 耐震補強

耐震対策工事を令和2年度から実施しています。

イ その他の災害対策

台風・強風、雪害、大雨等、各種災害に対する対応方針を定めています。

5 第5章 活用計画

校舎の公開のほか附指定資料の活用等、これまでの活用内容を踏まえて、より多くの人が安全に校舎を活用できるよう、方針と対策を定めています。

(1) 活用の基本計画

ア 博物館として国宝校舎を一般公開し、来館者に擬洋風校舎の価値・魅力や、松本を中心とした学びのあゆみを発信していきます。

イ 校舎の特性を活かした展示手法やイベント利用等を積極的に検討、実施します。

ウ 近接する近世の国宝建造物である松本城やその他の市内の文化財、博物館施設と連携し、松本市の観光拠点の一つとなるように事業を展開します。

エ 学都松本の象徴として、生涯学習・学校教育との連携を積極的に展開し、校舎と教育資料を活かした学びの活動を展開します。

(2) 当面の活動計画

活用のための修理やバリアフリー化等の整備を実施しながら、展示の再整備、教育普及活動の展開、「基本構想2030」や「第11次基本計画」に即した事業を展開します。当面は、学校教育との連携やデジタル技術の積極的な活用を図ります。また、来館者用エレベーターの設置や展示収蔵庫棟の建設について検討します。



写真2 活用状況（校舎内での展示）



写真3 活用状況（ボランティアガイドと協同による明治の授業体験）

6 第6章 保護に係る諸手続き

計画に盛り込まれた具体的な行為や日常の保護管理を行う上で、とるべき手続きや許可の要不要や日常的な管理の範囲を定めています。

7 第7章 資料編

松本市立博物館条例や国宝旧開智学校校舎消防計画といった参考資料をまとめています。

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画
（案）

令和4年 月

松本市・松本市教育委員会

○第1章 計画の概要

1 計画の作成

- (1) 重要文化財（建造物）保存活用計画の名称
国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画
- (2) 計画作成及び計画期間
令和4年3月31日策定（令和14年3月末までを計画期間とします）
- (3) 計画作成者
松本市 松本市教育委員会

2 文化財の名称等

- (1) 重要文化財（建造物）の名称及び所在の場所等
名称：旧開智学校校舎 1棟
附・建築関係資料 文書56点、図面7点（附資料の詳細は第7章—1 参照）
構造及び形式：木造、建築面積513.58平方メートル、二階建、寄棟造、棧瓦葺、
中央部八角塔屋付、正面車寄、西面便所突出
所在の場所：長野県松本市開智二丁目4番12号
- (2) 重要文化財の指定年月日及び指定書の記号番号
国宝指定 令和元年9月30日（指定書番号一建第239号）
※重要文化財 指定年月日：昭和36年3月23日（指定書番号一建第1479号）
- (3) 重要文化財（建造物）の所有者の名称及び住所
名称：松本市
住所：長野県松本市丸の内3番7号

3 重要文化財（建造物）の概要・価値等

(1) 文化財の概要

ア 立地環境

旧開智学校校舎が創建された場所は、松本市街中心部を流れる女鳥羽川のほとりでしたが、昭和38年（1963）からの移築復原工事を経て、市街中心部からやや北西部（国宝松本城より北に約800m）に移転されました。現在地は、松本盆地東側より流入する女鳥羽川の氾濫原に位置し、標高は592mです。付近一体は、近世には湿地帯であったと考えられ、松本の城下町を描いた近世の絵図等には空白地として表現されています。近代になっても、大正末期に松本病院が建設されるまではほとんどが田畑であったことが写真や古地図から読み取れます。現在は、旧開智学校校舎の敷地を含めて都市公園となっています。周囲には、北側に松本市中央図書館、南側に松本市立開智小学校、東側に市営テニスコート、西側に長野県宝松本市旧司祭館

及び松本市立松本幼稚園があり、文教施設の集中した地域となっています。

イ 創立沿革

開智学校は、学制施行翌年の明治6年（1873）に、教育政策を重んじた筑摩県（現在の長野県中信地方、南信地方、岐阜県飛騨地方と中津川市の一部にあたる）において中核となる小学校として、廃寺となっていた全久院を校舎として設立されました。最初の校名は「第二学区筑摩県下第一番中学区第一番小学開智学校」でしたが、その後、松本尋常小学校、松本尋常高等小学校男子部、同小学校開智部等と名称を変えていきました。

明治25年から始まった一市一校制（松本町／旧松本市内にある全ての小学校が、開智学校の後身である松本尋常高等小学校の部校として位置づけられ、組織上は同じ小学校とした制度）の本校として、松本の小学校の中核校として発展してきました。昭和10年（1935）3月に一市一校制が廃され、以降は松本市開智尋常高等小学校、開智国民学校と名称を変え、現在の松本市立開智小学校となりました。

現存する校舎は、明治9年、松本藩出入り大工を出自とする棟梁の立石清重（1829～94）が東京や横浜等で開成学校や国立第一銀行をはじめとする擬洋風建築を調査したうえで、それらを模範に建築しました。昭和3年に教室などが配された東西棟が改築されています。本館部分は、明治30年頃に正面車寄を改変した以外は、昭和38年3月まで大きな改変がないまま使い続けられました。

ウ 施設の性格

現存する擬洋風校舎は、明治6年（1873）に開校した開智学校の新校舎として、同9年に創建されました。竣工から90年近く小学校校舎として使用された後、昭和38年（1963）から翌年にかけて、創建の地から現在地へと移築され、昭和40年から教育博物館として公開されています。

その間、昭和24年に重要美術品に認定され、同36年には重要文化財に指定されています。その後、令和元年（2019）には国宝に指定されました。重文指定、国宝指定ともに、近代学校建築としては初めての指定となりました。

当初は校舎正面が東を向いて建ち、その背面北端から西側に二階建ての校舎を川沿いにのぼし、全体をL字形平面として南西側に運動場を確保していました。昭和3年（1928）に背面側の校舎が改築され、さらに同34年の台風7号による女鳥羽川氾濫を契機とする護岸工事により校地の継続使用が困難となったことから、同38年から、正面の本館部分を現在地に移築して教育資料等の展示施設として活用することとなりました。移築の際に校舎の向きが東向きから南向きに改められました。

昭和40年2月5日付けで建築関係資料（文書27冊、上棟式之図1枚）が附指定

を受けました。国宝指定にあたり、附資料の追加指定が行われ、現在は文書56点、図面7枚の計63点の建築関係資料が附指定を受けています。

(2) 文化財の価値

旧開智学校校舎の文化財としての価値は、『月刊文化財』令和元年8月号に次のように説明されています。

旧開智学校校舎は、明治初期に建てられた学校建築で、地元大工の立石清重が最新の洋風建築から得た情報をもとに伝統技術を駆使して建築にあたった。唐破風や唐棧戸、龍彫刻など伝統的な和風建築の要素と、石造風外壁、棟上の塔屋、洋小屋など洋風建築の要素を用いて、独創性豊かで極めて優れた意匠の校舎に再構成している。同時に、中廊下による動線の確保や級別授業に対応した教場配置、十分な室内天井高設定などが図られており、全国で盛行した擬洋風建築の中でも、特に高い完成度と計画の先駆性を有している。また図面や見積書など豊富な資料により設計や洋風意匠摂取の様相、学校建築としての成立過程が詳細に判明する。近世社会からの変革と近代化を推進した開化期の洋風建築の受容を示し、近代教育の黎明を象徴する擬洋風学校建築の最初期の遺構として、深い文化的意義を有している。（『月刊文化財』令和元年8月号より引用）

また、明治30年代から、教員をはじめとした学校関係者に校舎保存の意識が高まっており、保存のための寄付金を払う卒業生もいたと記録されています。古い校舎は訓育に有効と認識されるようになり、車寄せ等の一部を除きほとんど改築されることなく大切に使用され続けたことも校舎の価値を高めています。

4 重要文化財（建造物）の保護の経緯

(1) 竣工から移築復原工事前までの主な改造について

旧開智学校校舎は、明治9年（1876）の竣工から、度々改造されてきました。こうした改造は、児童数の増加や学校校舎としての機能改善のために行われましたが、移築復原工事の際にほとんどの部分を竣工時に復原しています。今後の参考のため、**表1**に移築復原工事までの改造の内容についてまとめます。



写真1 竣工当初の旧開智学校校舎（明治9年） 写真2 移築復原工事直前の校舎（昭和38年）

表1 移築復原工事前の主な修理工事履歴

※欄がオレンジ色となっている工事は文化財指定部分に関する工事

年		内 容
明治10年	1877	塔屋内天井を紙貼天井から板天井に変更
明治13年	1880	明治天皇御巡幸のため修理・改築（御座所の整備等）
明治17年	1884	水害により破損した校地正門を修理（形状変更か）
明治20年前後		本館大棟端の銅板包飾りを鬼飾りに変更
明治20年	1887	西体操室増築（明治23年8月に床板を張る）
明治27年	1894	東生徒控所（東体操室）増築
明治29年	1896	水害復旧工事、校舎内部の間取りを変更（8月）
明治30年頃		唐破風を千鳥破風に改築、車寄の彫刻を撤去
明治32年	1899	男子部教室の窓増加（8月）
明治37年	1904	学校南東の全久院墓地を買取り、校地として整備する。
明治38年	1905	植物園・農業実験場・テニスコート造成（5月）
明治39年	1906	東体操室移築、記念館建設（4～9月）
明治43年	1919	校内壁に腰板を取付け※1、講堂の竹網代取替（7～8月）
大正3年	1914	門番小屋・白門・窯場等移転（7～8月）、倉庫改築・校舎北壁大修理（11月）
昭和3～4年	1928～29	教室棟・講堂改築、東体操室と旧記念館を移築し、南教室棟を増築
昭和4年	1929	職員室に電灯架設工事
昭和9年	1934	本館前にコンクリート造の奉安殿落成（4月）
昭和27年	1952	給食室増築（9月）
昭和28年	1953	本館玄関の解体修理工事（6月）、南校舎階下3教室に蛍光灯を設置（8月）
昭和38年～39年	1963～64	移転修理工事（竣工当初に復元）

(1) 保存事業履歴

移築復原工事以降の修理履歴は表2のとおりです。

移築復原工事以降、旧開智学校校舎はおおよそ10年から15年の周期で保存修理工事を行っています。保存修理工事は主に漆喰壁とペンキ塗装の塗り直しが主な内容となっています。

漆喰壁はほぼ毎年、小規模な剥落が発生しているほか、経年で亀裂が拡大していき保存修理工事が必要となる場合が多くあります。屋根の瓦は積もった雪が落下する際にずれて、雨漏りや漆喰壁の剥落を引き起こすことがあるため、瓦の固定強化や雨水の浸潤を防ぐような対策を検討する必要があります。ペンキ塗装は強い陽光にさらされる南側部分は3年から5年程度、それ以外の部分は10年程度の周期で剥落が著しくなり、定期的な修理が必要となります。

また、平成28年から29年度にかけて実施した耐震基礎診断の結果、大地震動時に倒壊の危険性ありと判定され、耐震対策工事が必要となったため、令和2年度から耐震対策事業を実施しています。

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

表2 移築復原工事後の主な修理工事履歴

※欄が青色となっている工事は国庫補助事業
※欄がオレンジ色となっている工事は文化財指定部分に関する工事

実施年	竣工月	内 容	
昭和38年～39年	1963～64	現在地への移築修理工事。建築当初の姿に復旧（現状変更）。	
昭和39年	1964	防火水槽新設工事	
		消火設備配水本管工事	
		避雷針設置工事	
		自動火災警報施設工事	
		消火栓及びポンプ室工事	
		消火栓加圧ポンプ表示及び起動停止装置一式	
		漏電警報器設置工事	
		防犯灯設置工事	
		昇降口便所自動火災警報設備工事	
	9月	旧管理棟新築工事	
昭和40年	1965	1月	正門・西門・通用門の石柱建方工事
		2月	明治天皇行幸所の記念碑再建
		8月	廊下カーペット敷詰工事（1階中央廊下・車寄正面玄関前、2階中央廊下）
昭和41年	1966	6月	外柵延長工事（昭和39年度工事分から93m延長）
昭和42年	1967	6月	造園工事（岩石、コノテヒバ、玉ヒバなど）
昭和45年	1972	12月	玄関部・塔屋・錠戸等ペンキ塗装（在来ペンキを掻き落とし、油性ペンキで3回塗装）
昭和47年	1972		正面及び両側面の漆喰壁の塗替えなど部分修理工事。
昭和52年	1977		ペンキの全面塗替えの部分修理工事。
昭和54年	1979	10月	蛍光灯増設工事（校舎内が暗いため1階中央廊下に3基蛍光灯増設）
昭和55年	1980	3月	庭園造成工事（現状の植栽樹周囲のコンクリートブロックや芝生整備）
		6月	紙天井貼替工事（1階東側廊下ほぼ全面）
		7月	火報設備修理工事（1階紙天井貼替に伴う火報設備取替工事）
		11月	風見柱補修工事（支え鎖4カ所取替と柱塗装）
昭和57年～58年	1982～83		屋根・壁・塗装など部分修理工事。
昭和58年	1983	12月	校舎昇降口棟前アプローチ敷石工事
昭和59年	1984	12月	背面屋根雪止め金具改修工事及び瓦屋根葺き替え（前年度大雪被害のため）
昭和60年	1985	8月	管理棟屋根・消火栓塗装
昭和63年	1988	3月	塔屋塗装及び瓦補修工事（漆喰、油性ペイント塗装など）
昭和63年	1988	3月	校舎南面窓枠・錠戸、正面車寄、北・東・西面窓枠塗装工事
		6月	観覧者通路排水工事
平成元年	1989	1月	車止クサリ他修繕（事務所屋外支柱など）
		3月	庭園内防犯灯建替え工事（現状の水銀灯に建替え）
		5月	案内板製作工事（昇降口棟入り口前）
平成2年	1990	10月	屋外消火栓配線替工事（屋外消火栓ポンプ起動用信号ケーブル断線による）
平成3年～4年	1991～92		屋根葺き替え、外壁塗替えの部分修理
平成4年～5年		3月	管理事務所改築主体工事（現在の事務所新築）
平成5年	1993	3月	非常放送設備工事（防災ロッカー・アンプ、スピーカー等現状設備設置）
		6月	管理事務所新築に伴う電気系統配線設備工事
		7月	校舎内カーペット敷替工事
平成7年	1995	3月	庭園内入口外案内掲示板設置工事（現在の外看板）
		3月	昇降口棟玄関シャッター取替工事
		9月	紙天井補修工事（第一展示室、1階廊下一部の緊急補修）
平成8年	1996	3月	校舎屋根瓦補修工事（校舎西面の瓦が劣化のため割れて落下）
		8月	公園内藤棚補修等（現状の木組藤棚と木製テーブル・イスを設置）
平成9年	1996	3月	昇降口棟・校舎通路改修工事（壁無から現状の漆喰壁通路に改修）
平成10年	1997	9月	車寄2階ベランダ修理工事（手すり下部の腐食による）
			雪害による屋根瓦・樋雪止め・東面軒裏壁補修（平成10年1月に約1mの積雪）
平成12年	1999		正面車寄・露台の腐朽箇所部分修理（木材取替、ペイントなど応急修理）
平成13年	2000	3月	校舎屋根雨漏り修理（瓦・雨樋・紙天井補修など） ※平成13年1月26、27日の大雪被害による
平成14年	2002	3月	昇降口棟玄関ガラス戸取付（シャッター外側に現状のガラス戸取付）

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

平成15年	2003	4月	校舎ガラス修理(1階、2階1枚ずつ)
平成16年	2004	3月	塔屋内煙感知器取付工事
平成16年～17年	2004～05		塗装及び土壁紙張り等部分修理
		6月～8月	修理工事設計・監理業務委託
		8月～3月	校舎保存整備事業に伴う電気設備等撤去工事(照明器具、コンセント、自火報設備など)
		4月～8月	校舎保存整備事業に伴う電気設備等設置工事(照明器具、コンセント、自火報設備など)
平成17年	2005	1月	校舎入口スロープ修理
平成19年	2007	6月	校舎・管理事務所雨樋補修工事
		6月	庭園内おやすみ処テーブル補修工事
平成20年	2008		塔屋・正面露台の腐朽箇所修理工事
		3月	昇降口棟西側出入り口建具改修工事(引戸交換)
		9月	松本城公園内旧開智・旧司祭館案内看板修理
平成21年	2009	2月	校舎内男子トイレ小便器取替工事(現行のトイレに変更)
		3月	庭園内通路敷石工事(砂利部分を敷石に変え、車椅子の観覧者に対応するため)
		6月	庭園内案内看板修理(現在の看板に貼替)
		6月	非常放送スピーカー修理
		11月	非常放送設備修繕(非常放送パネル交換等)
平成22年	2010	3月	昇降口棟玄関シャッター修繕
		5月	庭園内石歩道修繕
平成23年	2011		松本地震による亀裂等。漆喰塗直し等の部分修理工事
		6月	庭園内園路透水性舗装工事(雨天時の水溜り解消のため)
		10月	校舎トイレ改修主体工事(現行のトイレに改修、建物・壁天井塗装・木製扉など)
平成24年	2012	3月	庭園内藤棚補修工事(藤棚の腐食のため)
		7月	風見柱折損による復旧工事(応急的な復旧措置)
平成25年	2013	9月	管理事務所裏雨水排水ポンプ取替工事(台風の際にあふれて浸水したため)
平成26年	2014	3月	校舎南側雨樋修繕(き損部をハンダ付、コーキング)
		7月	侵入者被害による正面大扉復旧工事。
平成27年	2015	3月	校舎北面屋根瓦と落下した蛇腹漆喰の復旧工事
		3月	非常用放送設備修繕(庭スピーカー)
平成28年	2016	1月	雨水枘高圧洗浄(浸透樹のオーバーフローによる事務所地下浸水)
		3月	旧開智ガラス修繕(1階第4展示室、1階西側倉庫)
		3月	校舎北側屋根瓦・軒先修繕(蛇腹漆喰)
平成28～29年	2016～17	9月～3月	校舎耐震診断(国宝重要文化財等保存整備事業)
		9月～3月	校舎塗装工事(美しい日本探訪のための文化財建造物活用事業)
平成29年	2017	3月	自動火災報知設備受信機修繕
		3月	校舎西側軒先他修繕(漆喰壁)
平成29～30年	2017～18	4月～3月	校舎耐震診断(国宝重要文化財等保存整備事業)
平成30年	2018	3月	校舎塔屋壁・雨漏り修繕(漆喰壁)
令和元年	2019	10月	塔屋漆喰壁剥落による養生工事
令和2年	2020	6月	庭園内休憩用四阿新築工事

(2) 活用履歴

明治9年(1876)4月の竣工から昭和38年3月まで、一貫して松本市立開智小学校の校舎として使用されてきました。明治17年にはニューオリンズ万国工業博覧会、同25年にはシカゴ万国博覧会に、日本の教育の程度を示すために校舎の写真が出品されており、当時から学校校舎として高い評価を得ていました。明治後半からは図書館や博物館施設等を併設し、広く一般市民にも利用されてきました。

昭和24年(1949)、校舎は重要美術品に認定されましたが、この頃になると校舎の老朽化と周辺の都市化により新校舎建設の声が高まってきました。昭和28年からPTAを中心に、現地での校舎改築にむけた運動がはじまり、後に旧校舎の重要文化

財指定に向けた運動もはじまりました。しかし、昭和34年の台風被害により、すでに都市計画上で決定されていた校舎脇を流れる女鳥羽川の拡幅工事が具体化することとなり、新校舎の現地改築が困難となり移転改築へと方針が改められることとなりました。昭和36年には、運動が実り近代学校建築としては日本で初めて重要文化財に指定されました。指定後すぐに移築に向けて運動・準備を開始し、校舎本館の移築が決定されました。

昭和38年から39年にかけて重文校舎の現在地への移築と、明治9年竣工当時の姿への復原工事が行われることも決まりました。校舎の復原にあたっては、立石清重の建築資料等をもとに当初の姿の研究が行われました。

現在地への移築を行う際、開智学校が所蔵していた明治初年以来の貴重な教育資料を展示する陳列館として校舎を保存するという方針が定められました。昭和39年8月に移築復原工事が竣工した後、校内への教育資料陳列の準備を進め、同年11月3日の特別公開を経て、昭和40年4月1日に教育博物館として開館しました。昭和39年12月28日制定の「重要文化財旧開智学校校舎条例」により、松本市教育委員会の所管となり、松本市立博物館の分館（当時は附属施設）となりました。また、昭和53年3月28日には「重要文化財旧開智学校校舎条例施行規則」が制定されています。その後、平成24年3月に松本市内の市営博物館に関する条例を一本化した「松本市立博物館条例」制定（第7章一2を参照）に伴い、「重要文化財旧開智学校校舎条例」は廃止となりました。

教育博物館として開館した当初から、年に数回の企画展・特別展を開催し、資料収集・整理や各種講座の開催等の活動を継続して行っています。資料収集・整理の成果は、展示図録や『重要文化財旧開智学校校舎所蔵資料目録』、『史料開智学校』等を刊行し、一般に公開しています。

開館当初は1万人台であった来館者は、昭和50年に10万人を突破し、昭和63年から数年間は20万人を超えました。現在は毎年10万人前後の来館者を迎えています。国宝指定直後は来館者が急激に増加しましたが、令和2年（2020）当初からの新型コロナウイルスの感染拡大により来館者数は激減しました。



写真3 ニューオリンズ万国工業博覧会出品写真（明治17年）



写真4 シカゴ万国博覧会出品写真（明治25年）



写真5 移築復原工事（昭和38～39年）



写真6 移築復原工事竣工時の校舎
（昭和39年頃）

5 保護の現状と課題

(1) 保存の現状と課題

旧開智学校校舎は、平成16年度から17年度にかけて大規模な保存修理工事が実施され、平成28年度から29年度にかけて外壁木部の塗装工事を行いました。漆喰壁を中心に毎年小規模なき損が発生しています。特に、背面北東側の鼠漆喰が雨水の浸潤等により広範囲において剥離が進んでいます。また、塔屋北面外壁の一部が剥落しています。

塗装も強い陽光にさらされる南側や塔屋といった部分の劣化が早く数年ごとの塗り直しが必要となりますが、これまで突発的な応急処置対応に終始してきました。また、屋根瓦も銅線で固定されているのみで、屋根上で凍結した積雪が落下する際に、瓦がずれる事態が数年に一度発生しています。瓦がずれると屋根から外壁内部へと雨水が浸潤するため、漆喰壁の落下を引き起こす場合があります。このように、校舎外部には様々なき損が発生しています。校舎内部のき損は少ないですが、漆喰壁の亀裂が増えており補修が必要となっています。

また、平成28年度から29年度にかけて実施した耐震基礎診断において、大地震動時に倒壊の危険性ありと判定されました。そのため、令和2年度から実施設計を行い、令和3年度から耐震対策工事を実施しています。工事による休館に伴い、背面北東側や塔屋外壁の修理や防災設備の更新、敷地内園路のユニバーサルデザイン化等を実施します。

(2) 活用の現状と課題

ア 活用・公開の現状

現在、旧開智学校校舎は博物館施設として、開館日を定めて一般公開しています。鉄柵で囲まれた敷地内すべてを有料区域とし、敷地内及び校舎内1階と2階を公開していますが、塔屋等の一部区域は公開を制限しています。

イ 活用に関する課題

旧開智学校校舎は、昭和40年（1965）に重文建造物の公開と教育資料を展示公開する博物館として開館して以来、大勢の市民や観光客に利用されています。現在は毎年、約10万人の来館者を迎えています。校舎内床板の摩耗や和釘のゆるみ等が出てきています。今後、来館者の増加が見込まれるため、文化財の保護と来館者の安全を守るためのルール、防災・避難誘導等の対策を講じる必要があります。

また、新型コロナウイルスをはじめとした感染症対策の必要性から、換気のための窓の開閉が多くなっており、窓の開放時の安全性の確保や外気流入による展示品の状態変化にも注意することが必要です。

現在、活用上の課題となっている点は次のとおりです。

- (ア) 老朽化の進む照明設備の改善
- (イ) ユニバーサルデザイン化に向けた階段昇降の改善
- (ウ) 感染症対策を含む混雑時の対応
- (エ) 附指定資料の収蔵・展示環境改善と積極的な活用
- (オ) 校舎の価値や創建地の発信を含めた展示手法の検討
- (カ) 緊急時の対応をはじめとする危機管理
- (キ) 耐震対策工事による休館中の対応
- (ク) 三の丸エリアの整備に合わせた旧開智学校周辺整備の実施

上記、(ア)～(キ)に関しては、第5章 活用計画において詳述します。

6 計画の概要

(1) 計画区域

保存活用計画の計画区域は、図1のとおりとします。本計画の対象区域は、基本的に旧開智学校の敷地内と駐車場、隣接する長野県宝松本市旧司祭館の範囲とします。旧司祭館については、別途、保存活用に関する計画を定めることを検討しますが、当面の間は旧開智学校校舎の扱いに準じて保存活用を図ります。

周辺都市公園や附指定資料を保存する収蔵庫がある図書館、校舎東側に隣接するテニスコート、校舎南側に設置されている共用駐車場等は、旧開智学校校舎の保存管理に密接に関わる区域であり、改修・事業実施の際には綿密に連携をとります。

(2) 計画の目的

旧開智学校校舎の文化財的価値を保存し、後世に伝えていくとともに、今後の一層の活用に向けて、重要文化財（建造物）の保護に係る事項を、保存管理、環境保全、防災、活用、保護に係る諸手続きに区分し、それぞれの現状と課題、今後の方針と対策を明らかにして、策定から10年間を目途とした計画にまとめることを目的とします。

(3) 基本方針

旧開智学校校舎の文化財的価値を整理した上で、耐震対策工事を踏まえた保存管理計画、環境保全計画、防災計画、活用計画について検討します。なお、更新や機能向上について検討する必要がある防災・活用関係の設備の整備については、耐震対策工事と並行して具体的な内容を決定していきます。



(4) 計画の概要

保存活用計画の構成は、以下のとおりとなっています。

ア 「計画の概要」(第1章)

校舎の概要のほか、保護の現状と課題、本計画の概要をまとめています。

イ 「保存管理計画」(第2章)

校舎の価値を確認したうえで、改修の経緯から保存の課題と留意点を明らかにし、今後の保護の方針及び部分や部位の取り扱いの方針を定めています。また、日常的に行うべき管理行為や小修理の内容を明らかにするとともに、中長期的な対応方針をまとめています。

ウ 「環境保全計画」(第3章)

校舎を良好な状態で維持するために必要となる周辺環境の保全を図るため、環境

保全区域を設定し、区域の保全方針や区域内の建造物の保護の方針を定めています。

エ 「防災計画」（第4章）

備えるべき災害の種別として火災、地震、その他の災害とし、それぞれについて保存と活用の両面から課題を整理し、防災の方針と対策をまとめています。

オ 「活用計画」（第5章）

校舎の公開のほか附指定資料の活用等、これまでの活用内容を踏まえて、より多くの人が安全に校舎を活用できるよう、方針と対策を定めています。

カ 「保護に係る諸手続き」（第6章）

前述の計画に盛り込まれた具体的な行為を行う上で、文化財保護法その他関係法令の規定に従い、とるべき手続きを明確にしています。

キ 添付資料（第7章）

参考となる資料を掲載しています。

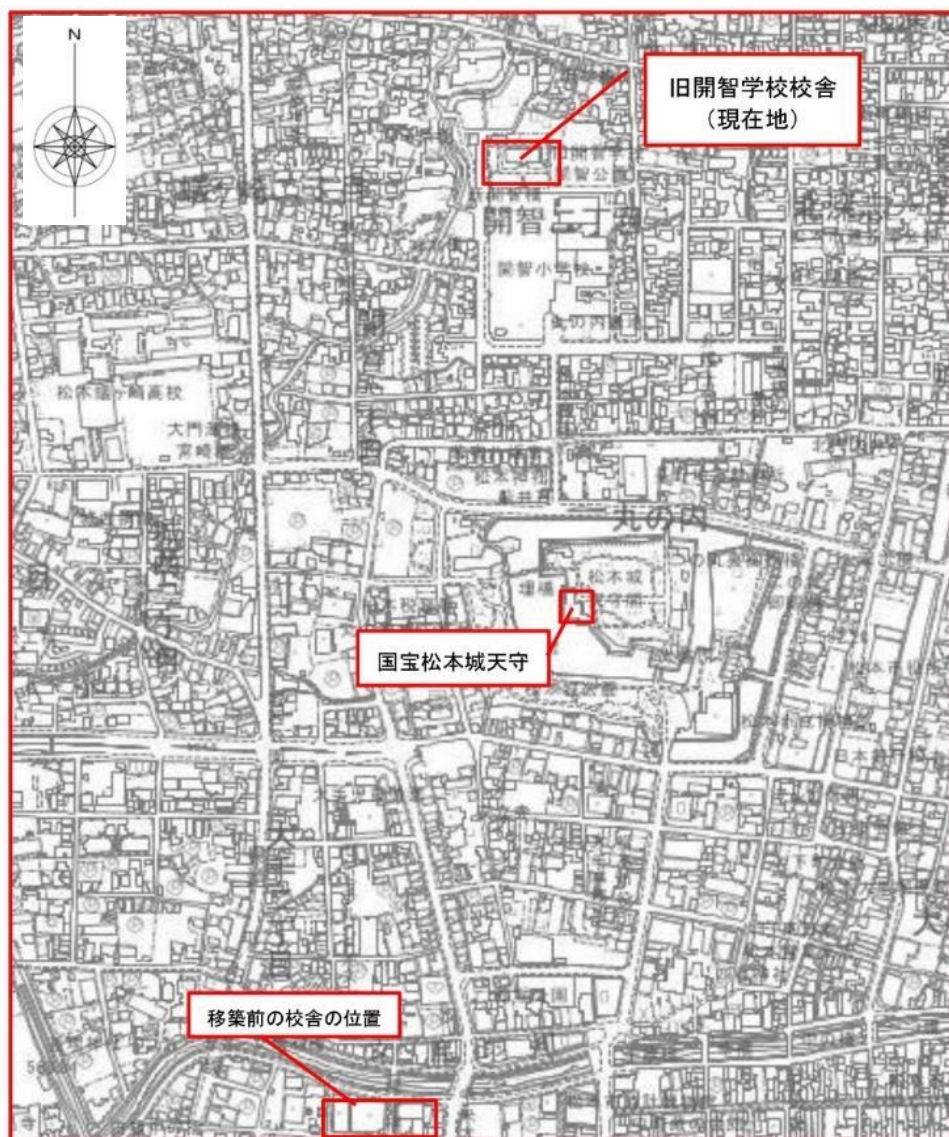


図2
校舎位置図

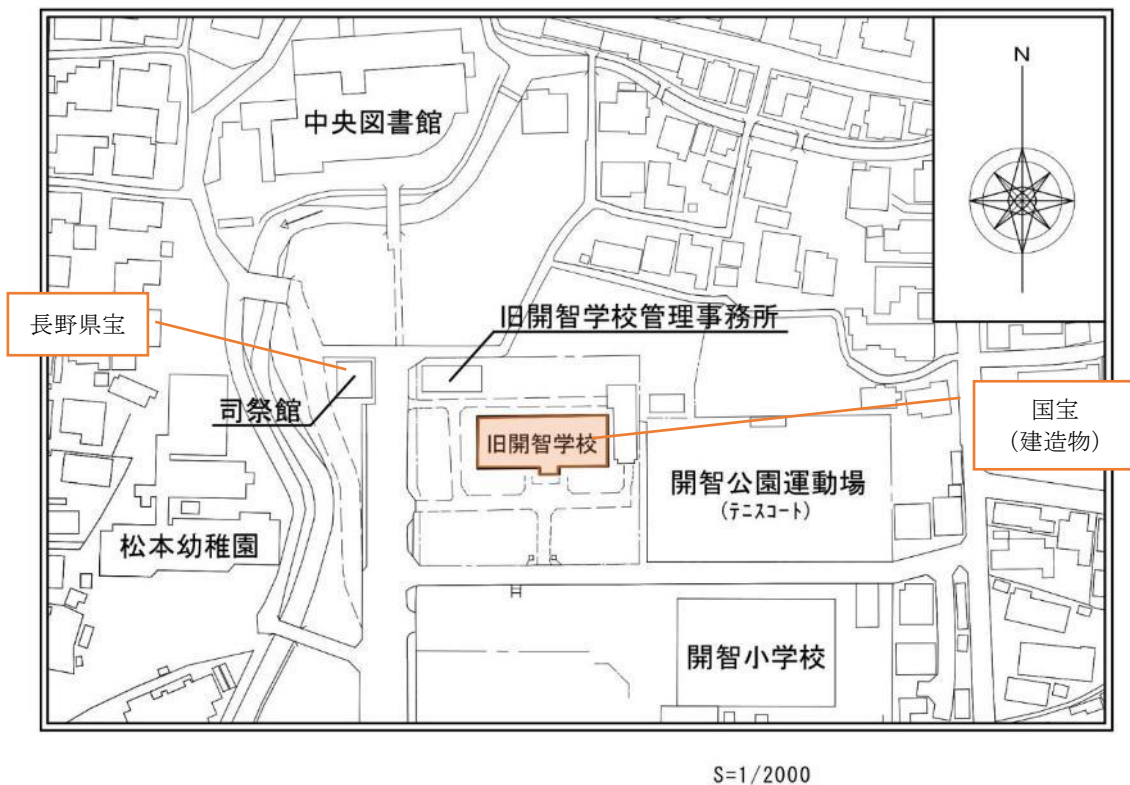


図3 敷地図

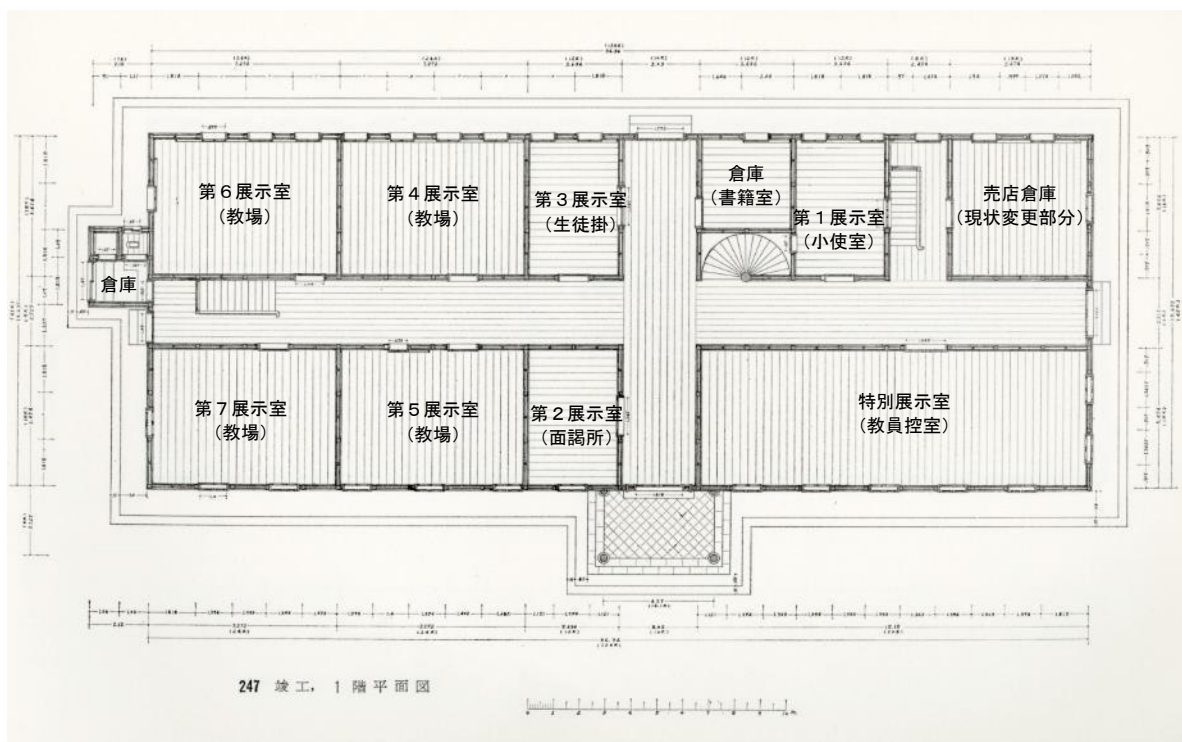


図4 校舎1階平面図

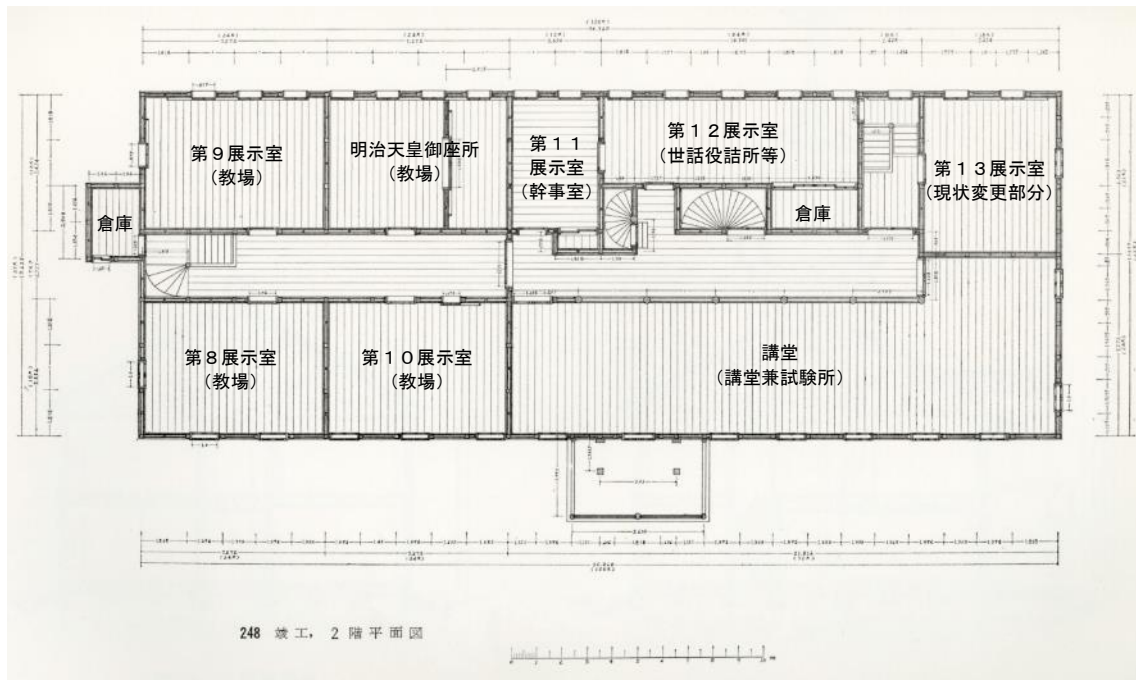


図5 校舎2階平面図

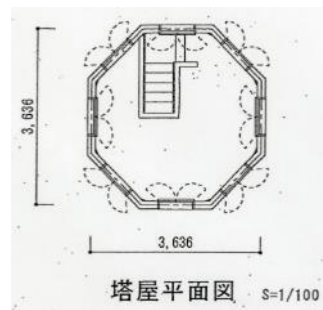


図6 塔屋平面図

第2章 保存管理計画

1 保存管理の現状

(1) 保存状況

構造躯体としては健全ですが、壁の一部に剥落が認められ、部分的な修理が必要な状態です。また、耐震性能の不足から耐震対策が喫緊の課題となっており、令和2年度から耐震対策工事に取り組んでいます。

表3 各部の保存状況

基礎	置石基礎部は目視できませんが、布石基礎に著しい破損は認められません。
軸部	漆喰大壁造のため軸部の木材を目視できる部分は少ないですが、小屋裏から見える範囲においては極端な異常は確認できません。現在、実施中の耐震対策工事に併せて軸部の点検を行います。
壁	外壁・内壁とも漆喰壁となっています。平成16年度から17年度に実施した保存修理工事の際に大部分の壁を塗り直しましたが、窓周りを中心として各所に亀裂が入っています。特に、校舎背面北東部の鼠漆喰の剥離が進行しており危険な状態です。耐震対策工事に合わせて修理を実施します。
軒回り	軒周りの漆喰壁は亀裂と雨水の浸潤による落下が1年に1回程度発生しており、管理には注意を要する場所です。現状でも軒蛇腹に亀裂が入っている箇所があり注意深く確認を継続する必要があります。
屋根	校舎は棧瓦葺で大棟部分は箱棟となっています。塔屋の屋根は銅板葺となっています。瓦の固定は銅線のみとなっており、積雪時等に瓦のずれが度々発生します。校舎北側の屋根が波打っている部分があり、今後、詳細な点検が必要です。
塔屋	内部天井板に亀裂が入っています。平成29年度に雨漏りが発生し、対策を施しましたが、今後も定期的な確認を行う必要があります。風見柱は平成24年に落下した際に取り替えたものですが、亀裂が発生している箇所があり注意を要します。
造作	内部の床板は一部に割れや摩耗、ゆるみが見られます。校舎正面の鎧戸は、平成28年の塗装工事の際に破損部の修理も行われましたが、塗装の劣化とともにき損が発生しやすいので注意が必要な部分です。
塗装金具	外部のペンキ塗装は平成28年から29年に塗り直しており、現在は健全な状態といえますが、車寄や塔屋等に一部剥離が発生し始めており注意を要します。各部の金具については鎧戸を開けた際に固定する留め具が紛失していたり、外れかかっていたりするものがあり全体的に耐震対策工事の際に合わせて点検・修理が必要です。

(2) 管理の現状

松本市教育委員会教育部博物館課に属する旧開智学校校舎が日常管理・点検等を実施しています。校舎の公開については、松本市立博物館条例に基づき実施しています。閉館時の警備や日常の清掃、庭園の管理等は旧開智学校校舎が民間業者に委託しています。また、消防設備及び自動火災報知設備等の保守点検は、職員による日常点検に加え、専門業者に委託し実施しています。

(3) 保存における課題

漆喰壁の亀裂や剥落、塗装の劣化・剥落、屋根瓦のずれによる雨漏り等、校舎には様々な損が発生します。定期点検や定期的なメンテナンス等、校舎の状況やき損の発生を速やかに把握し、対応する必要があります。

2 保存管理の基本方針

(1) 保護の方針

校舎の特徴や価値に基づき、部分（部屋や外壁各面、屋根等）及び、部分を構成する部位（壁、床、天井、建具、細部装飾等）について、重要度のランクを設け、今後の保護の方針を定めます。

旧開智学校校舎の価値は、文明開化・近代化の時代を表す擬洋風建築の代表作という点と、近代教育黎明期の理想的な教育環境を示す校舎である点の2点に集約されます。こうした価値は、立石清重による極めて独創的な意匠や、校舎としての計画の先駆性や完成度の高さといった点に表れており、今後、校舎の保存管理には校舎の価値を減じないようにすることが重要です。

校舎は、昭和38年から39年（1963～64）にかけて、明治9年竣工時の姿に移築、復原されましたが、次の箇所は竣工時と変更されています。

①東西棟（教室棟）との接合部

教室棟が撤去となったため、廊下や部屋の一部が壁となっています。

②塔屋内天井

当初は紙貼天井と考えられていますが、竣工翌年の明治10年に現状の板天井に変更されたとみられます。

③明治天皇御座所（奉安室、玉座室等）

竣工当初は他の部屋と同じ普通の教室でしたが、明治13年の明治天皇御巡幸の際の休憩所とするため、内壁を立てて引き戸を取り付け、床に段差を設ける造りに変更されました。現在は、変更後の姿に復原しています。

④傘履物置場

現在の売店棟と接続する廊下の両脇には「傘履物置場」が設けられていたことが、

竣工当時の平面図から確認できます。しかし、立面図や写真等、復原に足る根拠がないことから、他の廊下と同様に白漆喰壁にしています。

⑤ 1階第5展示室と2階第10展示室の廊下側の小窓

当初の平面図や明治期の平面図では、廊下側の小窓が確認できず後世の変更と考えられますが、立面図や写真等は残っておらず、変更の経緯も不明となっています。

今後の保護の方針として、復原された竣工当時の姿を損なわずに維持・向上していくことを保護の基本方針とします。竣工後に変更された箇所のうち、②～③については竣工年に近い時代であり、校舎を利用してきた歴史を示す箇所ともなるため、現状のまま保存していきます。④については、立面図や写真といった復原が可能となる資料が発見された場合は変更を検討しますが、当面は現状のまま保存します。⑤については、引き続き変更の経緯の調査を続け、竣工当時の様子を明らかにしてから現状保存か変更かを検討します。

その他、保護や防災、活用といった面から必要な変更については関係各所と慎重に検討したうえで実施することとします。

(2) 部分の設定と保護の方針

部分とは、文化財建造物の屋根、外装（各面）、各部屋を単位とする区分を指します。部分の区分は以下の「保存部分」、「保全部分」及び「その他部分」に設定し、保護の方針を定めます。

旧開智学校校舎については、外部・内部とも「保存部分」とします。

ア 「保存部分」：文化財としての価値を守るために厳密な保存が要求される部分

イ 「保全部分」：文化財としての価値を減じないよう維持及び保全することが必要とされる部分。内部において改造により文化財としての現状が損なわれている部分、厳密な保存を必要とせずかつ全体としての価値を損なわない部分、管理・活用及び補強等のために改変が許される部分

ウ 「その他部分」：「保全部分」と同様の条件で、活用・安全性の向上のために改変等が許される部分

旧開智学校校舎の部分区域は、7～10のとおりとします。基本的には保存部分となりますが、移築前に教室棟（東西棟）と接続していた部分は、今後の活用に伴う改変の可能性を考慮し、その他の部分とします。ただし、上記の④傘履物置場と⑤廊下側の小窓については、当初の姿が明らかになった場合のみ変更を検討します。

また、売店棟と校舎の接続部は校舎の庇の上に屋根をかけて、校舎の壁と漆喰でつなげています。指定校舎部分は保存部分としますが、売店棟との接続部や売店棟はその他の部分とします。

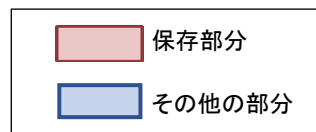
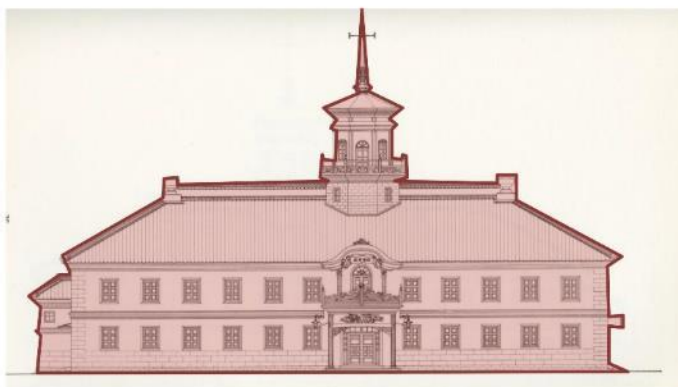


図7 校舎正面範囲図

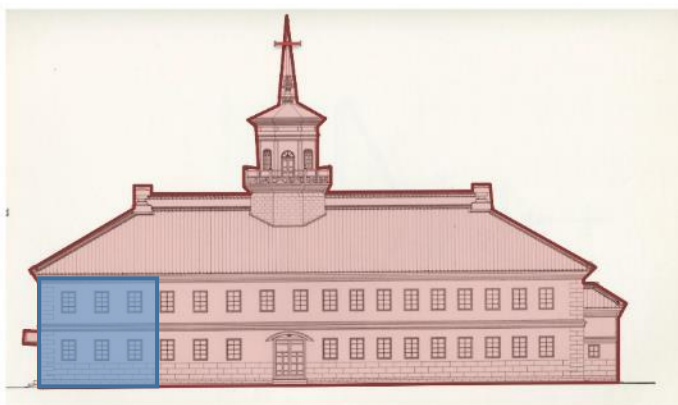


図8 校舎背面範囲図



図9 校舎1階範囲図

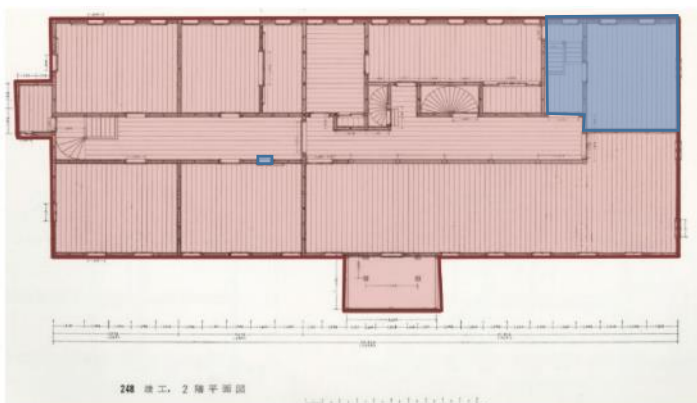


図10 校舎2階範囲図

(3) 部位の設定と保護の方針

旧開智学校校舎の部材等（壁面、床面、天井面、窓及び窓枠、設備機器等）を単位として構成される部位について、以下のとおり基準1から5を設定して、それぞれに保護の方針を定めます。

- 基準1 材料自体の保存を行う部位
（例えば、木造軸組、基壇、造作材、床材、創建当初の扉等）
- 基準2 材料の形状、材質、仕上げ、色彩の保存を行う部位
（例えば、屋根瓦材、漆喰塗、ペンキ塗、紙天井、銅版材等）
- 基準3 主たる形状及び色彩の保存を行う部位
（例えば、類例から再現したランプ、雨樋等）
- 基準4 意匠上の配慮を必要とする部位
（例えば、活用のため整備した床材、新設した雪止め、造作材、ペンダント照明、展示ケース等）
- 基準5 所有者等の自由裁量にゆだねられる部位
（例えば、活用に供する可搬式の家具類・調度品、防災設備、蛍光灯やLED照明等の電気設備、照明器具の電球等の消耗品等）

各所の部位区分及び部分の設定については次ページから掲載します。

(4) 部位の取扱いについて

文化財として価値を有する基準1～3と、意匠上の配慮が必要となる基準4にあたる部位について、現状変更や保存に影響を及ぼす行為のうち、影響が軽微なものと認められる時は文化庁の事前の許可を要しないこととします。それらの行為については、第6章－2に詳しく述べます。

3 管理計画

(1) 管理体制

ア 管理の基本方針

管理組織・管理体制については1－(2)に記した現状通りであります。今後、来館者増が見込まれるため職員体制の充実が必要です。また、文化財建造物の管理においては、松本市教育委員会文化財課と緊密な連携をとる必要があります。周囲の公園に関する事項は、市公園緑地課との協力・連携が必要です。

今後も、文化財建造物を健全な状態に保つための管理と公開活用を継続することを管理の基本方針とします。

イ 連絡体制

管理上の緊急時などの連絡体制は、図11のとおりです。

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

旧開智学校校舎 部位設定図		校舎外観	部分の設定	保存部分
部 位	場 所	現 状	基 準	備 考
外壁		漆喰、鼠漆喰	2	
屋根		瓦（鬼瓦含む）	2	
	塔屋・車寄	銅板屋根	2	
建具	南面・東西面	鎧戸	2	ペンキ共
	北面・東西面	ガラス引き戸	2	ペンキ共
	塔・車寄	ガラス窓	2	ペンキ共
	塔屋・車寄	色ガラス入欄間	2	ペンキ共
設備	北面	避雷導線	4	
その他	屋根	雪止め	4	S58新設
	壁面他	雨樋	2	
	塔屋	避雷柱（銅製方位版含む）	2	ペンキ共
	壁面	蛇腹雨よけ（銅板）	2	
	塔屋露台	手すり	2	床面アルミ4



校舎外観 南面



校舎外観 北西面

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

旧開智学校校舎 部位設定図

旧開智学校校舎 部位設定図		校舎外観	部分の設定	保存部分
部 位	場 所	現 状	基 準	備 考
基礎		布石基礎	1	
		基礎周りモルタル	2	
屋根	車寄・北面庇	銅板屋根（木部・彫刻含む）	2	
建具	南面・北面	棧唐戸	1	ペンキは2
	塔・車寄	ガラス窓	2	ペンキ共
	塔屋・車寄	色ガラス入欄間	2	ペンキ共
設備	北面中央	避雷設備	4	
その他	車寄	彫刻	1	ペンキは2
	車寄	柱	1	ペンキは2
	車寄	ランプ・ランプ釣り	2	
	塔屋・車寄	手すり	2	ペンキ共



校舎外観 南面中央車寄



校舎外観 北面中央棧唐戸周り

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

旧開智学校校舎 部位設定図		1階 廊下	部分の設定	保存部分
部 位	場 所	現 状	基 準	備 考
床		板張り	2	
天井		和紙	2	
壁面		漆喰	2	
		巾木	2	
軸組	1階廊下中央	丸柱 ヒノキ	1	当初材
建具		扉	1	ペンキは2
		ガラス窓	2	
設備	1階廊下中央	消火栓	4	
		火災報知器	4	
		発信機（防災設備）	4	
		照明設備（ペンダント）	4	蛍光灯は5
		スイッチ（照明器具）	4	
その他		展示物（パネル等）	4	
		柵	4	
		金具（扉固定、掲示用金具）	4	



国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

旧開智学校校舎 部位設定図		1階 西側階段、倉庫	部分の設定	保存部分
部 位	場 所	現 状	基 準	備 考
床		板張り	2	
天井		和紙	2	
壁面		漆喰	2	
		巾木	2	
建具		扉	1	ペンキは2
設備		放送スピーカー	4	
		火災報知器、発信機	4	
		配電盤	4	
		スイッチ（照明器具）	4	
階段		階段（手すり含む）	1	
		敷物、滑り止め金具	4	
その他		案内掲示	4	
		備品	4	



国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

旧開智学校校舎 部位設定図		1階 特別展示室、第1、2展示室	部分の設定	保存部分
部 位	場 所	現 状	基 準	備 考
床		板張り	2	
天井		和紙	2	
壁面		漆喰	2	
		巾木	2	
建具		扉	1	ペンキは2
		鎧戸	2	ペンキ共
		ガラス開き戸	2	ペンキ共
設備		火災報知器	4	
		消火器	4	
		蛍光灯	5	
		コンセント	4	
その他		展示物（ケース等含む）	4	
		鉄製金具（扉固定具）	3	



国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画



旧開智学校校舎 部位設定図

1階 第3、4、5展示室		部分の設定	保存部分
部 位	場 所	現 状	基 準
床		板張り	2
天井		和紙	2
壁面		漆喰	2
		巾木	2
建具		扉	1
		ガラス戸（開き戸・引き戸）	2
設備		火災報知器	4
		消火器	4
		蛍光灯	5
		コンセント	4
その他		展示物（ケース等含む）	4
		鉄製金具（扉固定具）	3
		遮光カーテン	4

 <p>1階 第3展示室 入口より</p>	 <p>1階 第3展示室 窓側より</p>
 <p>1階 第4展示室</p>	 <p>1階 第5展示室</p>

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

旧開智学校校舎 部位設定図		1階 第6、7展示室	部分の設定	保存部分
部 位	場 所	現 状	基 準	備 考
床		板張り	2	
天井		和紙	2	
壁面		漆喰	2	
		巾木	2	
建具		扉	1	ペンキは2
		鎧戸	2	ペンキ共
		ガラス開き戸	2	ペンキ共
設備		火災報知器	4	
		消火器	4	
		蛍光灯	5	
		コンセント	4	
その他		展示物（ケース等含む）	4	
		鉄製金具（扉固定具）	3	
		遮光カーテン	4	

 <p>コンセント</p> <p>鉄製金具</p>	
<p>1階 第6展示室</p>	<p>1階 第7展示室</p>

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

旧開智学校校舎 部位設定図		2階 廊下	部分の設定	保存部分
部 位	場 所	現 状	基 準	備 考
床		板張り	2	
天井		和紙	2	
壁面		漆喰	2	
		巾木	2	
軸組	2階廊下中央	丸柱 ヒノキ	1	当初材
建具	講堂周り	扉（棧唐戸、洋風棧唐戸）	1	当初材
	各部屋入口	扉	1	ペンキは2
設備	2階廊下中央	消火栓	4	
		防災設備（火災報知器、発信機）	4	
		放送用スピーカー	4	
		蛍光灯	5	
		スイッチ（照明器具）	4	
その他		展示物（パネル等）	4	
		柵	4	
		金具（扉固定、掲示用金具）	4	





国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

旧開智学校校舎 部位設定図		第8、9、10展示室	部分の設定	保存部分
部 位	場 所	現 状	基 準	備 考
床		板張り	2	
天井		和紙	2	
壁面		漆喰	2	
		巾木	2	
建具		扉	1	ペンキは2
		鎧戸	2	ペンキ共
		ガラス戸（開き戸、引き戸）	2	ペンキ共
設備		火災報知器	4	
		消火器	4	
		蛍光灯	5	
		コンセント	4	
その他		展示物（ケース等含む）	4	
		鉄製金具（扉固定具）	3	
		遮光カーテン	4	
		ソファ	4	

 <p>展示物</p> <p>2階 第8展示室</p>	 <p>ソファ</p> <p>コンセント</p> <p>展示物</p> <p>2階 第9展示室</p>
 <p>2階 第10展示室</p>	

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

旧開智学校校舎 部位設定図		2階 明治天皇御座所	部分の設定	保存部分
部 位	場 所	現 状	基 準	備 考
床		板張り	2	
		みすず細工敷物	3	
天井		和紙	2	
壁面		漆喰	2	
		巾木	2	
		扉（入口、室内引き戸共）	1	ペンキは2
建具		鎧戸	2	ペンキ共
		ガラス開き戸	2	ペンキ共
		火災報知器	4	
		消火器	4	
設備		蛍光灯	5	
		コンセント	4	
		展示物（ケース等含む）	4	
その他		鉄製金具（扉固定具）	3	
		保護用敷物	4	

 <p style="text-align: center;">保護用敷物</p>	 <p style="text-align: center;">みすず細工敷物</p>
2階 明治天皇御座所 東側	2階 明治天皇御座所 西側

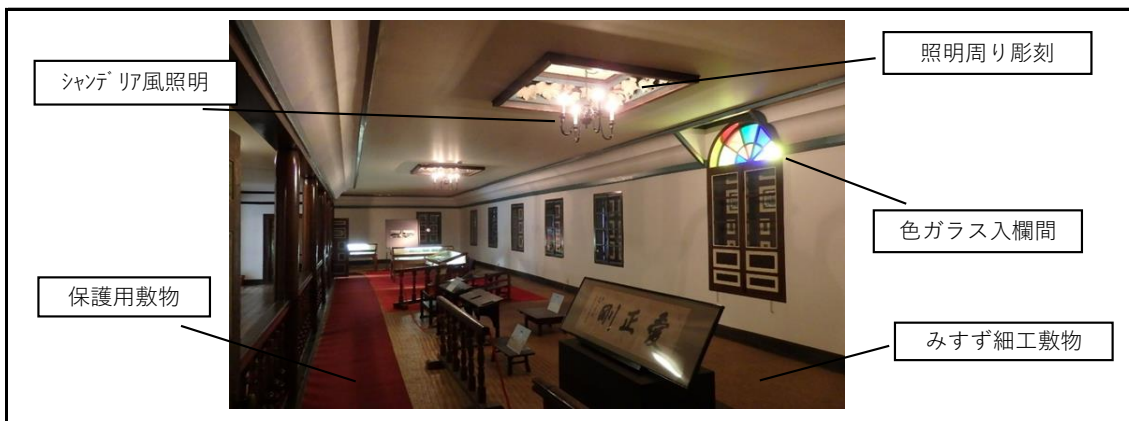
国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

旧開智学校校舎 部位設定図		第11、12展示室	部分の設定	保存部分
部 位	場 所	現 状	基 準	備 考
床		板張り	2	
天井		和紙	2	
		照明飾り（木製彫刻）	1	ペンキは2
壁面		漆喰	2	
		巾木	2	
建具		扉	1	ペンキは2
		ガラス引き戸	2	ペンキ共
設備		火災報知器	4	
		消火器	4	
		照明（ペンダント）	4	蛍光灯は5
		コンセント	4	
その他		展示物（ケース等含む）	4	
		鉄製金具（扉固定具）	3	
		遮光カーテン	4	

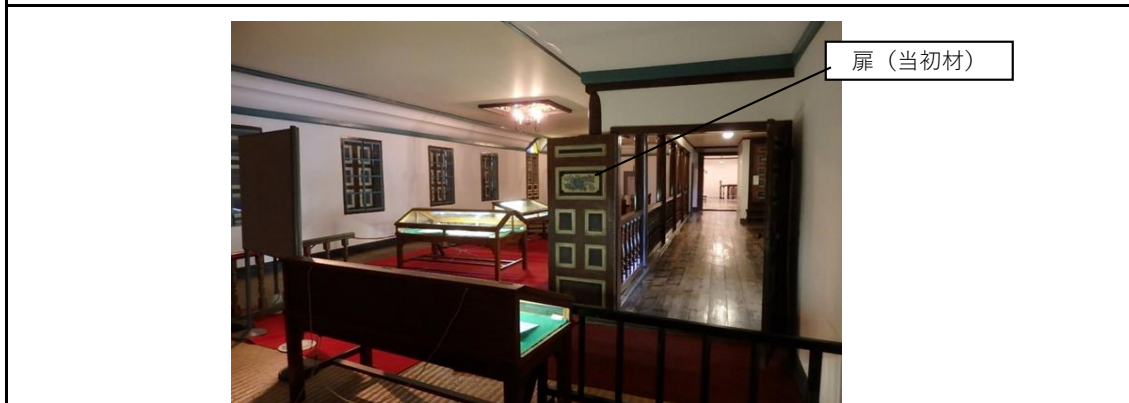
 <p>火災報知器</p> <p>照明飾り</p> <p>ペンダント照明</p>	 <p>ペンダント照明</p> <p>照明飾り</p>
<p>2階 第11展示室</p>	 <p>ガラス引き戸</p> <p>2階 第12展示室内倉庫</p>

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

旧開智学校校舎 部位設定図		2階 講堂	部分の設定	保存部分
部 位	場 所	現 状	基 準	備 考
床		板張り	2	
		みすず細工敷物	3	
天井		和紙	2	
壁面		漆喰	2	
		巾木	2	
		鎧戸	2	ペンキ共
建具		ガラス開き戸	2	ペンキ共
		欄間（色ガラス入り）	2	ペンキ共
		火災報知器、消火器	4	
設備		シャンデリア風照明（LED）	4	
		コンセント	4	
		展示物（ケース等含む）	4	
その他		照明周り彫刻	1	
		鉄製金具（扉・窓固定具）	3	
		保護用敷物	4	



2階 講堂 西側から東側



2階 講堂 東側と廊下

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

旧開智学校校舎 部位設定図		塔屋入口・塔屋内階段	部分の設定	保存部分
部 位	場 所	現 状	基 準	備 考
天井		和紙	2	
壁面	塔屋入口前	漆喰	2	
	塔屋入口前	巾木	2	
	塔屋階段室	板壁	2	
軸組	塔屋入口前	丸柱 ヒノキ	1	当初材
建具		洋風棧唐戸（当初材）	1	ペンキは2
		扉	2	ペンキ共
		ガラス窓（明り取り含む）	2	ペンキ共
設備		火災報知器	4	
		消火器	4	
		蛍光灯	5	
階段		木製階段	2	
その他		展示物（案内パネル等）	4	
		修理銘板	4	



国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

旧開智学校校舎 部位設定図		塔屋内部	部分の設定	保存部分
部 位	場 所	現 状	基 準	備 考
床		板張り	2	
天井		板張り（照明周り彫刻含む）	2	
壁面		漆喰	2	
		巾木	2	
軸組		柱	1	
建具		フランス窓	1	ペンキは2
		鎧戸	2	ペンキ共
		欄間（色ガラス入り）	2	ペンキ共
設備		火災報知器	4	
		照明（LED）	5	
階段		階段（手すり含む）	2	ペンキ共
その他		鐘	3	



国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

旧開智学校校舎 部位設定図		1階北東 売店倉庫・階段	部分の設定	その他の部分
部 位	場 所	現 状	基 準	備 考
床		板張り	2	
天井		和紙	2	
壁面		漆喰	2	
		巾木	2	
建具		扉	2	ペンキは2
		ガラス引き戸	2	ペンキ共
設備		火災報知器	4	
		放送用スピーカー	4	
		蛍光灯	5	
		スイッチ（照明器具）	4	
階段		階段（手すり含む）	2	
		敷物、滑り止め金具	4	
その他		展示物（案内等）	4	
		備品（売店商品等）	4	

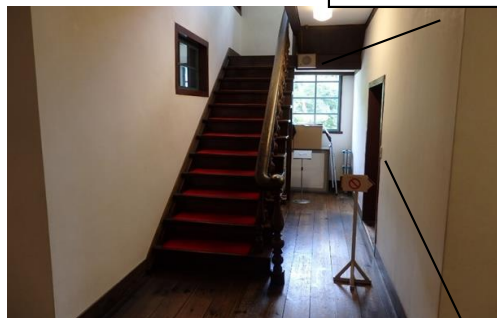


1階 北東売店倉庫（非公開部分）



敷物
滑り止め金具

東側階段



放送スピーカー

スイッチ

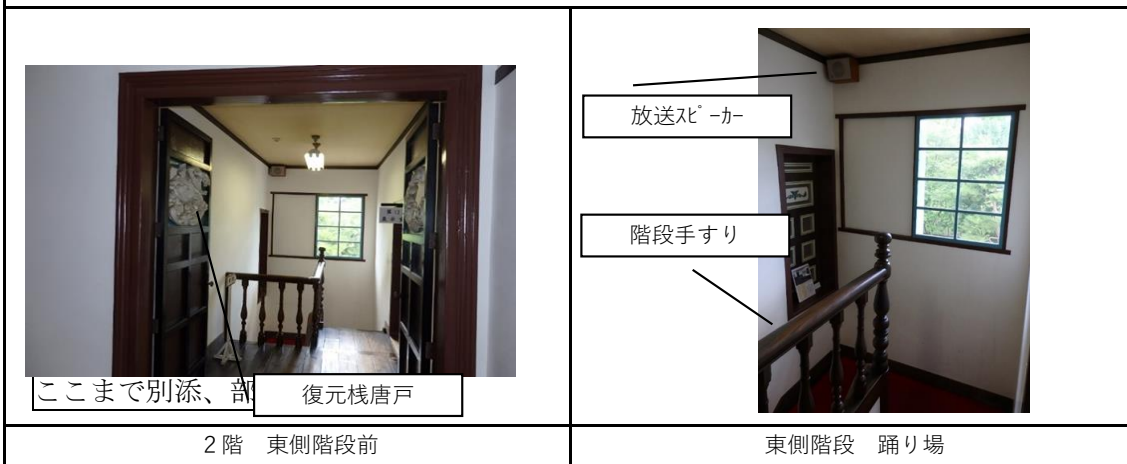
東側階段 1階より

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

旧開智学校校舎 部位設定図		2階北東 第13展示室・階段	部分の設定	その他の部分
部 位	場 所	現 状	基 準	備 考
床		板張り	2	
天井		和紙	2	
壁面		漆喰	2	
		巾木	2	
建具		扉（復原棧唐戸含む）	2	ペンキは2
		ガラス引き戸	2	ペンキ共
設備		火災報知器	4	
		放送用スピーカー	4	
		蛍光灯	5	
		スイッチ（照明器具）	4	
階段		階段（手すり含む）	2	
その他		展示物（案内等）	4	



2階 第13展示室



ここまで別添、部 復元棧唐戸

2階 東側階段前

東側階段 踊り場

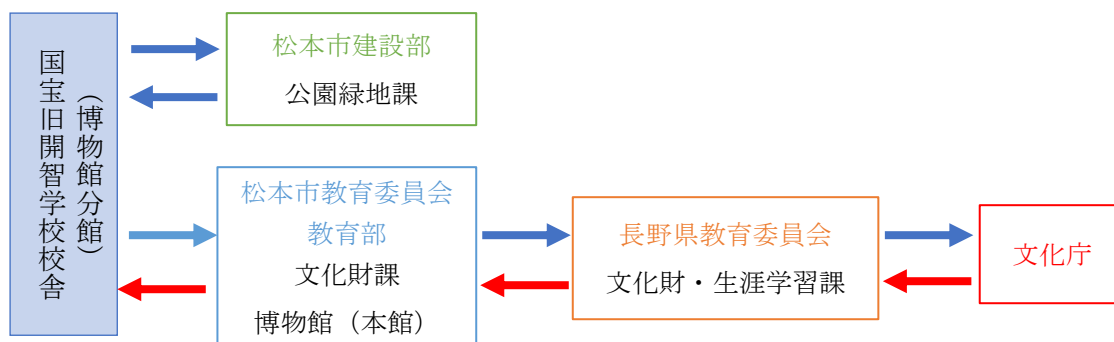


図 1 1 緊急時の連絡体制

(2) 管理方法

ア 清掃・整頓

- ・旧開智学校校舎は、建物内部及び周辺を常に清潔な状態に維持するよう努めます。
- ・管理者は、展示やイベント準備等の作業を建物の内部又は周辺で行う場合には作業環境の整備に努めます。

<注意点>

- ・清掃用具や展示・イベント準備物等により幅木や建具枠、敷居、床板を傷つけないよう注意します。
- ・雑巾やバケツ、段ボールや新聞等、湿気を生じやすいものを木部である床板等の上に直接置いたまま放置しないように留意します。

イ 日照・通風の確保

- ・高温多湿状態になりやすい夏季は、窓の開閉を行い空気が通るように努めます。ただし、雨風が強く校舎内に雨が吹き込む恐れがある時は開閉を行いません。また、開き戸となっている南側の窓の開閉時には留め具の状態に特に留意します。

ウ 蟻害・虫害・腐朽防止

- ・管理者は日常的な目視点検により、蟻害等の早期の発見に努めます。その際は、金具類の錆にも注意します。
- ・管理者は虫菌や金属腐朽を発見したら、防虫、防腐のための処置を検討することとしますが、校舎の部材に影響を及ぼす処置が必要となる場合は、事前に長野県教育委員会を通じて文化庁に相談します。
- ・こうした被害を招く原因を追究し、水濡れや湿気の防止や汚れの除去等、状況の改善に努めます。

エ 風水・雪害防止

- ・管理者は、強風、大雨及び大雪の予報が出た場合は、窓を閉め、隙間に雨が入り込まないための処置をとります。
- ・管理者は、強風、大雨及び大雪が発生した後は、災害の大小に関わらず、校舎を

一巡して異常やき損の有無を確認します（例：屋根瓦のズレや割れ、雨漏り、漆喰壁の亀裂や剥落、ガラスの破損、防火設備の機能不良等）。

- ・来館者には、異常やき損を発見したら、直ちに管理者に連絡をするよう協力を求めます。
- ・き損の場合、管理者は、速やかに記録をとり、応急処置や修繕等の必要な対策をとります。

<注意点>

- ・校舎の周囲に飛散しやすい看板等がないか留意します。
- ・イベント等で仮設の工作物等を設置する場合、風で飛ばないように十分な対策をとるよう留意します。

(3) 国宝附指定資料の保存管理

ア 附指定資料は旧開智学校校舎の収蔵庫に保管をします。良好な保存環境を維持するとともに、保存に適した材の保存箱等に収納し、劣化することのないように管理します。

イ 定期的に虫干し等を行い資料の状態を保つとともに、収蔵庫内の IPM 調査を継続して実施し、収蔵環境の維持に努めます。虫害やカビの発生が認められた場合は、資料の燻蒸等の必要な措置をとっていきます。

ウ 現状の収蔵庫は資料の保管に適した場所とは言えなくなっているため、新しい収蔵場所の確保（または収蔵庫棟の建設）を検討します。

(4) 保存古材の保管方法

保存古材は小屋裏の設けたスペースに保管します。今後の修理工事等で撤去された部材等も可能な限り同場所に保管します。小屋裏に入らないような部材は別途保管場所を検討します。

4 修理計画

(1) 当面必要な維持修理

ア 耐震対策工事

平成28年度から29年度に実施した耐震基礎診断において、大地震動時に倒壊の危険性ありと判定されました。来館者の安全確保と文化財的価値の維持のための工事が必要であり、令和2年度に実施設計を行い、令和3年度から耐震対策工事を実施しています（令和6年度秋頃までの予定）。

耐震補強は、大地震動時に建物が直ちに倒壊せず、見学者が避難する時間が確保できる性能を得る事を目標とします。補強は1階床下、壁面、2階床面、小屋裏、塔屋の見え隠れ部分に補強要素を付加し、目標性能は、文化財建造物耐震診断指針におけ

る安全確保水準とします。

また、耐震対策工事にあわせて、照明設備の更新と校舎に附属している売店棟の修理工事を行います。また、合わせて実施予定の防災設備の更新・増設については第4章で詳述します。

イ 漆喰壁の修理工事

内外部とも漆喰壁の亀裂が多数発生しています。特に、外壁北東側は広範囲にわたって剥離が進行しており修理が必要な状況となっています。耐震対策工事の折に合わせて修理を行います。

(2) 今後の保存修理計画

ア 根本的な保存修理の見通し

現在は、移築復原工事竣工から半世紀以上が経過しました。根本的な保存修理が必要な年限ではありませんが、定期的に建物全体の破損状況を調査して状況を把握するとともに、き損が確認された箇所の修繕を行っていきます。また、突発的なき損に対する復旧、塗装や漆喰壁など経年劣化する部分の定期的な修理工事はその都度必要となります。近年では、10年から15年程度の間隔で漆喰壁の塗り直しなどの保存修理工事を行っています。

イ 定期メンテナンスの検討

き損が頻発する外壁の漆喰壁はき損が発生した都度の補修を行いますが、塗装については定期的な改修が必要と考えられます。特に強い陽光にさらされる南側の塗装は剥落しやすく、5年程度のサイクルで定期的な塗り直しが求められます。北側の塗装は南側に比べて劣化の進度が遅いため、10年程度のサイクルで塗り直しを検討していく必要があります。

漆喰壁はき損の早期復旧に努め、なるべく健全な状態を維持していくことが前提ですが、これまでの工事記録と今後の状況から修理のサイクル化を検討します。

第3章 環境保全計画

1 環境保全に関する現状と課題

(1) 周辺環境

旧開智学校校舎の所在地は、松本市の都市公園（近隣公園）である開智公園の内部に位置しています。旧開智学校校舎の敷地範囲は鉄柵（平成23年に現在の色に変更）及び植栽にて囲まれている範囲となります。北側に松本市中央図書館、南側に松本市立開智小学校、東側に市営テニスコート、西側に長野県宝松本市旧司祭館や松本市立松本幼稚園があります。文教施設の集中した地域であり、人家や商業施設など建造物は近接していません。そのため、敷地及び周辺区域において高度規制や景観規制は実施されていませんが、周辺からの校舎に対する眺望と校舎近隣からの眺望は比較的良好な状況にあります。敷地内からは、南に国宝松本城天守、西に北アルプス、東に美ヶ原を眺めることが可能で、校舎内2階からは北の城山等も眺めることができます。

(2) 敷地内の現状と課題

敷地内は中心に校舎が配され、校舎東側に来館者出入口となる売店・トイレ棟が校舎と接続して建っています。北西部には、管理のための半地下2階建ての事務所と、来館者の入場口があります（平成3年に現状の形に整備するまでは、南西側からの入場でした）。来館者の見学ルートは、北西側から校舎西側・南側を通過して、校舎南東端にある売店・トイレ棟から内部に入っています。南西には藤棚とその下に来館者の休憩用の机とイス、自動販売機が設置されています。敷地内は石製の園路を敷いていますが、段差や不連続な部分があり、車イス利用者にとってはスムーズな移動が難しい場合があります。災害時の避難の場合も園路上を通る必要があるため、車イス利用者にとって通りやすい園路を整備することが必要です。

校舎南側と北側、西側には多種の木を植え、南側と西側の園路以外の部分は芝生となっています。敷地南東部には、愛媛県西予市との交流記念植樹で贈られた松や明治天皇行幸記念石碑（昭和10年と12年に建設、ともに同40年に現在地へ移築）などが固まっています。植栽・植樹については、時代ごとに方針が異なる場合があったため樹種にばらつきがありますが、来館者にはおおむね好意的に受け取られる程度に良好な空間を維持できています。

売店トイレ棟と隣接するテニスコートの管理棟を除き、校舎に近接した建造物や高木はなく、事務所も外観の雰囲気在校舎に合わせて造られているため、環境面における課題は少ないといえます。ただし、強風時に敷地内にある樹木の枝が折れて飛散する場合があります。飛散した枝によって校舎が破損する可能性もあります。また、校舎から瓦や壁や細工に用いられている漆喰が落下する場合があります。現状では、来館者の見学ルートと校舎の間には芝生や花壇等があり、正面車寄部を除き、来館者が校舎に近接でき

る範囲は少ないです。北側は校舎に容易に近接できますが、現在は来館者の立入は禁止しています。引き続きこの状態を維持するとともに、来館者に頭上からの落下の危険性を伝える必要があります。

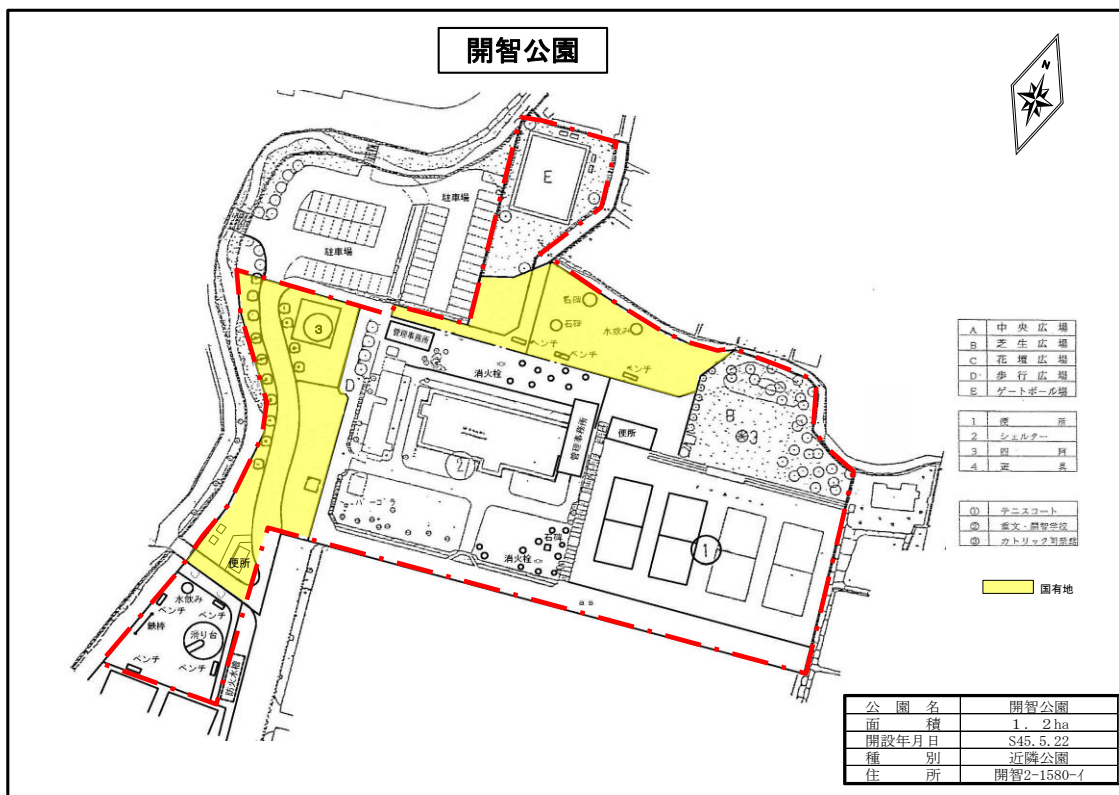


図12 開智公園図

2 環境保全の基本方針

- (1) 旧開智学校校舎を適切に保全することが可能な周辺環境を整えます。
- (2) 来館者はもちろん周辺通行者にも憩いの場となるように周辺環境及び景観の保全を図ります。

3 区域の区分と保全方針

(1) 保存区域

旧開智学校校舎の所在する区域及び校舎周囲を囲む側溝（幅約1m）までを保存区域とします。

保存区域内では、復原による整備や防災施設を除き、土地の形質の変更や建物及び工作物の新たな整備は行いません。誘導案内や危険周知の表示の必要がある場合は、可動式若しくは脱着可能なものを用いることとします。

(2) 保全区域

校舎の敷地内（鉄柵内部）を保全区域とします。ただし、下記の整備区域を除きます。

保全区域内では、校舎の維持管理や防災及び公開活用に必要な施設の整備を行うことができる区域であり、校舎への視認性や素材や色彩、高さについての景観上の配慮や検討を要する区域とします。植栽についても景観上の配慮や検討が必要となります。

(3) 整備区域

敷地南西部約15m四方の区域及び南側及び南東側の鉄柵より5mの範囲を整備区域とします。

整備区域は来館者の休憩スペースとして、環境・景観に悪影響を及ぼさない範囲で活用できることとします。藤棚やベンチ等の改修は、保全区域と同じく校舎への視認性や素材や色彩、高さについての景観上の配慮や検討が必要です。校舎に関する解説板についても、同様の配慮や検討を行えば設置可能とします。

4 建造物の区分と保護の方針

計画範囲内にある旧開智学校校舎以外の建造物を以下のとおりに区分します。

(1) 建造物の区分

ア 保存建造物

旧開智学校校舎に準じて保存を図るべき建造物を「保存建造物」とし、将来、再建等の復原整備を行ったものも該当します。

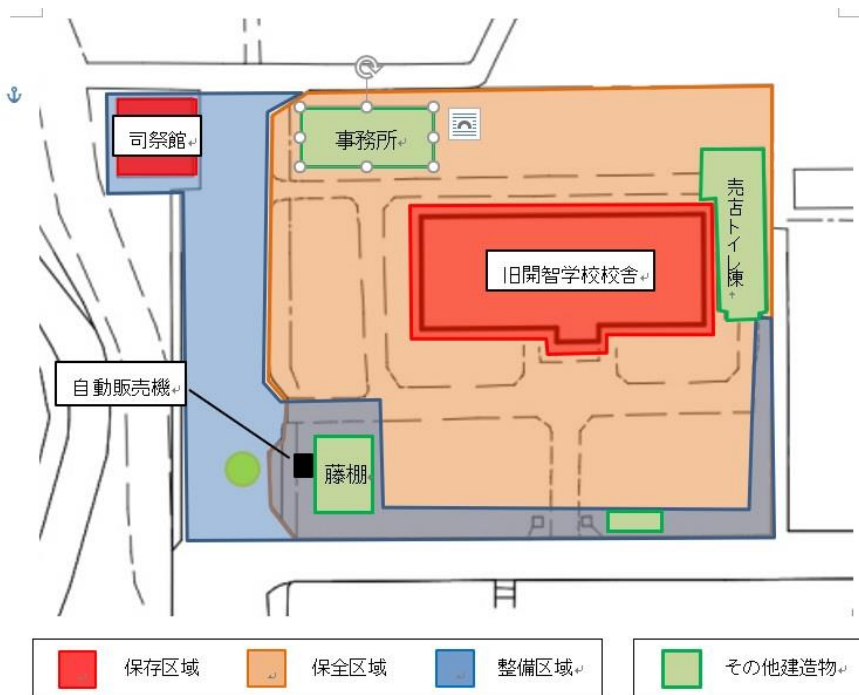


図13 環境計画区域図

イ 保全建造物

保存建造物以外の建造物で、歴史的景観や環境を構成する要素として保全を図る建造物を「保全建造物」とします。

ウ その他の建造物

将来、更新や修景や撤去、移設等も考えられる建造物を「その他建造物」とします。現状では、事務所と売店・トイレ棟、藤棚、四阿が該当します。

(2) 建造物保護の方針

保存建造物、保全建造物に該当する建物はありません。

その他の建造物については、いずれも当面の間現状のまま利活用します。今後の改修等にあたっては、校舎への視認性や景観上に配慮したうえで整備します。



写真7 旧開智学校校舎事務所



写真8 売店・トイレ棟入口（観覧者入口）



写真9 庭園南西の藤棚



写真10 庭園内四阿

5 当面の環境保全施設整備計画

(1) 整備区域内の来館者休憩用設備

現状の休憩用ベンチと机は長年風雨にさらされて痛みが激しいため、令和2年度に修理を行いました。また、現状の敷地内には雨天時の休憩スペースがなかったため、令

和2年度に四阿を新設しました。今後も、区域内の雰囲気損ねないように、休憩用設備の維持・修理を行っていきます。

(2) 校舎の夜間照明の増設

夜間のライトアップは、校舎周辺の防犯に資するものであり、開館時間外の校舎の魅力を高める効果を期待できます。現状では水銀灯が、校舎南側に2棟、校舎北側に1棟設置されており、夜間点灯を実施していますが、明るさが十分ではない場所があります。市民等の要望も調査したうえで、照明設備の更新を行う際には、校舎の景観への影響を十分に考慮したうえで実施することとします。

(3) 校舎内園路のユニバーサルデザイン化

校舎内には園路が整備されているが、隙間の空いた石畳状の部分と市内小学校校舎で使用されていた礎石を用いた部分の2種類があります。どちらもフラットな状態とは言い難く、車いすの通行には不向きな形状です。校舎入口等へのスロープは設置されているものの、今後、車いす利用者の来館も増えることが予想されるので、校舎や景観への影響を十分に考慮したうえで、園路のユニバーサルデザイン化を実施します。



写真1 1 庭園内園路 1



写真1 2 庭園内園路 2

(4) 周辺樹木の管理

周辺環境に留意しながら、敷地内の樹木の剪定等の日常管理を行い、必要に応じ支持材設置等の措置を取ります。園路沿いの樹木については、緊急車両の出入りや防災設備の使用に支障の無いように管理します。また、校舎周辺の樹木については強風時の飛散や火災時に燃え移らないように注意して管理します。なお、危険木となる樹木、寿命や病害で枯死した樹木については、状態等を確認した上で安全対策を行います。

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画



写真13 庭園（南西側）



写真14 庭園（南東側）



写真15 庭園（西側）



写真16 庭園（北側）

第4章 防災計画

1 防火・防犯対策

(1) 火災時の安全性に係る課題

ア 当該文化財の燃焼特性

旧開智学校校舎は土蔵造・漆喰大壁造、屋根は瓦屋根となっており、外部は燃焼性が低い材料が用いられています。校舎内部も漆喰壁ですが、壁以外は板床・紙天井といった燃焼性の高い材料が多用されています。特に、和紙を貼って仕上げてある紙天井の燃焼性は極めて高く、着火した場合は瞬く間に燃え広がりフラッシュオーバー状態になると指摘されています。内部の壁は漆喰でできており、燃焼性は低いですが、内部の構造材に引火した場合、漆喰壁に阻まれて消火が非常に困難になるとも指摘されています。更に、夜間は無人となること、比較的大空間を有する構造であることからみると燃焼性は高いといえます。

イ 延焼の危険性

敷地内には来館者の出入口となる売店棟が校舎と接続しています。売店棟は木造平屋建てで外壁は漆喰大壁造、屋根は瓦屋根となっており、内部では職員が在中してお土産などを販売しています。売店棟には壁掛けタイプのエアコンと来館者用の灯油ストーブ（冬季のみ）を設置しており、売店職員常駐スペースにエアコン（冷房のみ）と足元用電気ストーブ（冬季のみ）を設置しています。そのため、売店棟の暖房器具や設備類から出火した場合に延焼する危険性が高いと考えられます。

校舎の北西5mほどの距離に位置する管理事務所の建物は、RC造2階建て（半地下）で外壁は漆喰大壁、屋根は瓦屋根となっており、内部は事務所と券売所、各種倉庫として使用しています。エアコンや灯油ストーブ（冬季のみ）を用いており、事務所で火災が発生した場合は、延焼の可能性があります。

旧開智学校校舎の敷地周辺には、第一次近接建造物に該当する建物が1棟存在します。隣接するテニスコートの管理棟（管理人室とトイレ、冬季は閉鎖）で、RC造平屋で外壁はモルタル、屋根は瓦屋根となっています。校舎と接続する売店・トイレ棟との距離は、約5mとなっており、延焼の可能性があります。

文化財建造物である校舎の第一次近接距離内（20m）にある建造物は、下記のとおりです。

- ・売店・トイレ棟（木造平屋瓦葺、外壁は漆喰壁）
- ・管理事務所（RC2階建瓦葺、外壁は漆喰壁）※半地下構造
- ・テニスコート管理棟（鉄骨平屋スレート葺、外壁はサイリング）※敷地外

ウ 防火管理の現状と利用状況に係る課題

(7) 校舎の活用状況と防火管理の現状

校舎は、博物館施設として一般公開しています。開館時間は、午前9時から午後5時（最終入館は午後4時30分）となっており、休館日は、3月から11月が第3月曜日、12月から2月は毎週月曜日（いずれも祝日等に当たる場合は、翌日）と年末年始と定められています。近年の来館者数は、年間約10万人で推移しており、春季から秋季にかけて多く、冬季は少なくなります。特にゴールデンウィークやお盆のような大型連休となる時期は、1日に1千人を超える来館者が訪れ、校舎内の人数が120人を超えると入館制限を行うことになっています（新型コロナウイルス感染拡大防止策をとっている現在は、校舎内の観覧可能人数を60から70人としています。）。

校舎内は、学校時代には教室等に使用されていた部屋が並んでおり、各部屋を所蔵する建築資料や教育資料を展示するスペースとして活用しています。資料の大部分は紙資料となり、展示ケース等を用いて展示を行っています。校舎内の部屋の内、比較的大空間を有する1階特別展示室と2階講堂は、展示以外にも講座等を開催するスペースとして活用する場合があります（明治の授業、講演会等）。

校舎東側には売店・トイレ棟が接続しています。校舎内には冷暖房設備を設置していませんが、売店・トイレ棟ではエアコン2台（冷暖房兼用と冷房のみそれぞれ1台）と冬季のみ来館者用の石油ファンヒーターと職員の足元用の電気ストーブを設置しています。現在、売店・トイレ棟の改修も計画していますが、石油ファンヒーターは、電気温水ヒーター等への変更も併せて検討します。

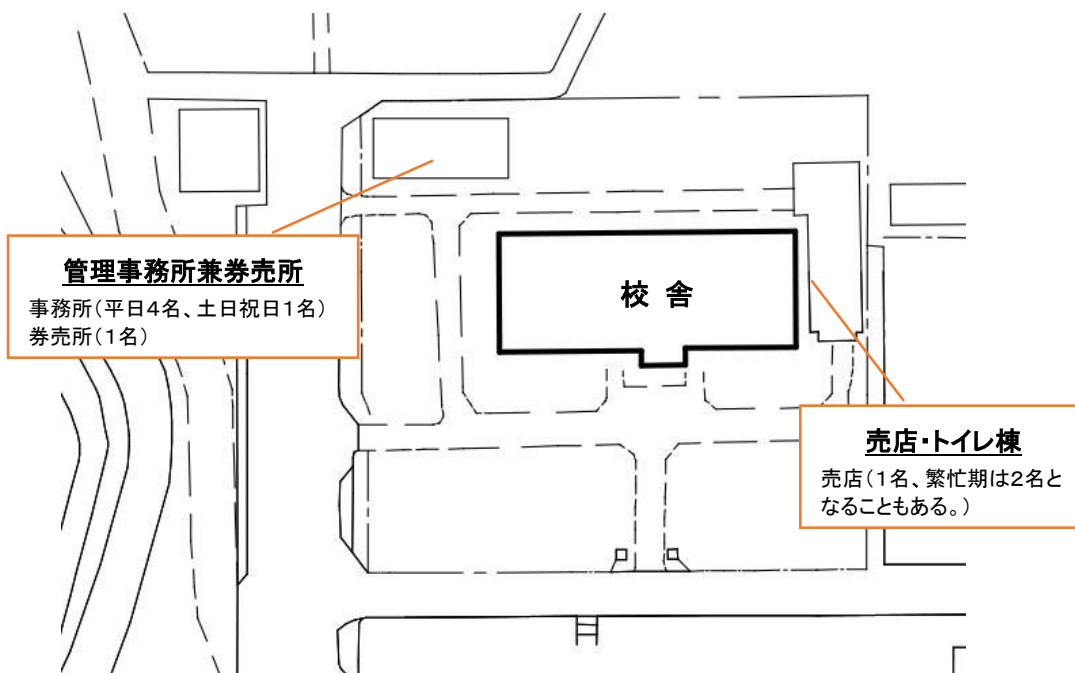


図14 職員配置図

現状は、建物内だけでなく、敷地内も日常管理以外の火気使用禁止としていますが、放火や設備機器からの電気火災の危険性には常に注意が必要です。防火管理者を含む職員の配置は、管理事務所兼券売所に5人（通常は事務所職員4人、券売職員1名を配置）、校舎に接続する売店棟に売店職員1名となっています（図14）。また、敷地内外の清掃業務の受託業者が掃除のために校舎内に入ることがあります。そのため、職員の巡回時及び受託業者による清掃時以外は、校舎内は来館者のみという状況になり、来館者によって火災が発見される場合も想定されます。

土日祝日の開館時は、来館者が平日に比べ増加する傾向にありますが、事務所職員の出勤人数は4人から1人に減ります。その他、券売・売店、清掃業務委託の状況は、平日時と変わりません。

閉館時（夜間、休館日等）は、施設内建物の各入口を含め、敷地出入口も全て施錠しています。警備については警備会社に委託しており、職員退勤時に機械警備を作動させ、警備員による定期的な巡回を実施しています。火災や侵入者が発生した場合は、警備会社に通報が入り、警備員が急行して現場確認を行い、消防署や警察署を含めた関係先への連絡を行うことになっています。

このように、公開施設である旧開智学校校舎は、平日開館時・休日開館時・閉館時において防火管理の状況が異なります。そのため、いずれの状況においても適切な防火管理・消火活動等が行えるように設備と体制を整備していく必要があります。

(イ) 防災設備の現状

現在、旧開智学校校舎では消防法に則り、校舎内と管理事務所内に下記の防災設備を備えています。

火災報知器

受信機	P型1級（警戒区域表示数20か所）	1台
感知器	差動式分散型熱感知器	校舎内3台
	差動式スポット型熱感知器	校舎内30個、事務所内6個
	定温式スポット型熱感知器	事務所内1個
	光電式スポット型煙感知器	校舎内14個、事務所内6個
発信機	P型1級	校舎内5台、事務所内2台
電鈴		校舎内5か所、事務所内2か所

消火設備

屋内消火栓	1号消火栓	2基
屋外消火栓	露出型	2基
送水設備	ポンプ 441L/分	1基

貯水設備	地下型貯水槽	1 箇所（4 4 m ² ）
消火器（校舎内）		A B C 粉末型 6 本、強化液形 4 本
消火器（事務所内）		A B C 粉末型 4 本

ほかに、校舎内、敷地内全域に非常用放送設備（スピーカー）が設置されており、緊急の場合は事務所から案内放送を流すことができます。

校舎は 2 階建て中央塔屋付となっておりますが、塔屋は通常公開していないため、3 階以上を公開する場合に必要な避難器具は設置されていません。東西に延びる校舎内には、東側、西側、中央部にそれぞれ階段があり、避難の際は近くの階段、又は危険箇所から離れた階段からの非難が可能です（ただし、中央部の階段は、普段は通行禁止としており、非常に急な造りのため足腰に不安のある方は介添えが必要となります。）。

(ウ) 防火管理の課題

令和元年（2019）12月23日に改訂された「国宝・重要文化財（建造物）等の防火対策ガイドライン」に基づき点検した結果、具体的な対策が必要になる点は、表4のとおりです。ガイドラインの基準を満たしていない項目があり、今後はこうした点を中心に防火管理の体制を整備していく必要があります。中でも大きな課題となるのは、防災設備の更新と職員による防火対策の徹底、夜間の警備体制、校舎内の環境整備の4点です。

防災設備は、一部において老朽化が進んでおり、特に、昭和39年（1964）に設置され老朽化が進んでいた送水ポンプが故障し（令和3年1月）、現在、屋内外の消火栓が使用不能となっております。当面の間、大型消火器を導入し、消火栓の代わりとしますが、送水ポンプの交換が急務となっております。また、土日祝日等のように勤務職員が少ない時は、火災の早期覚知や初期消火、避難誘導、消防署への通報といった対応を3人で行わなければならない場合も考えられるため、初期消火や避難誘導をそれぞれ1人で対応しなければならないことが想定されます。校舎内は、部屋が細かく分かれており、避難誘導の際の確認する箇所が多く、1人では十分な誘導が行えないおそれがあります。そのため、迅速な初期消火と避難誘導を行えるように防災設備の更新・増設が必要です。また、更新した防災設備を用いた初期消火や避難誘導を十分に実施できるよう、人員体制（警備員の配置も含む）・出勤体制の充実を行います。

職員による防火対策では、日頃の防火管理の徹底と火災発生時の迅速な対応を可能にする訓練が必要になります。毎日、事務所職員による巡回を行っていますが、防災設備の点検票を作成しておらず、情報の共有化もできていませ

表4 ガイドラインに示された具体的な対策が必要な項目

分類	項目	ガイドライン上の具体的な対策	旧開智の方針
1 建造物固有特性について	日常的な火気管理や電気火災に対する出火防止対策	火気管理に関する点検表を策定	→点検表を策定
		電気火災防止策に関する点検表を策定	→点検表を策定
		その他、火気利用の状況に応じて、点検を実施	
	火災の早期覚知	設置場所や管理状況に応じて、煙感知器、R型受信機、アナログ式感知器などの早期に火災を覚知することができる設備に更新	→R型受信機とアナログ式感知器の導入を検討
	初期消火対策	夜間などを含め常時円滑な消火活動が行えるよう検討 ・消火体制の確保について関係者等と協議 ・スプリンクラー設備等の自動消火設備を設置 ・易操作性の屋内消火栓設備へ更新 ・消火栓設備の操作性を向上	→夜間の警備員常駐化を検討 →易操作性消火栓へ更新
		既存の消火設備を用いた訓練の実施(夜間などの対応者が少ない状況下も想定)	→訓練の見直しを実施
	漏電火災対策	漏電火災警報器又は漏電ブレーカーの設置を検討	→漏電ブレーカー設置
		古くなった電気配線の交換等の対応を検討	→点検の実施を検討
	電気火災防止対策	感震ブレーカー等の電気火災防止対策を検討	→感震ブレーカー設置
		復電する場合の安全確認項目を定め、関係者間で周知徹底	→安全確認項目の策定
	耐震性貯水槽	耐震性を有する貯水槽の整備を検討	→貯水槽の改築を検討
	可燃物等の整理	可燃物等の整理、管理	→整理の実施
	火災の早期覚知	建造物の外周部を警戒するように、炎感知器や放火監視センサー等の設置を検討	→炎感知器の増設を検討
	保存・管理	毀損箇所の修理	→耐震対策工事に合わせて一部実施
拡大防止対策	自動消火設備の設置により懸念される課題の解決が難しく、その設置が困難である場合には、火災を早期に覚知し、消火栓設備等を用いて迅速に消火活動を行うことが可能かどうかを定期的に訓練等を行い、確認し、迅速な対応が難しい場合には設備の強化や人的体制の充実を検討	→スプリンクラーの設置は継続検討 →R型受信機や夜間の警備員常駐化で早期覚知と初期消火を強化する方向で検討	
	火災を早期に感知することができる煙感知器を設置する(設置場所に適したものを設置すること)。	→既存の煙感知器をアナログ式煙感知器に更新することを検討	
	文化財的価値に支障がない範囲で、修理等の機会を捉えて界壁や防火区画の設置を検討	→設置が可能か検討	
防災対策	(カーテン等物品類について)文化財的価値に支障がない範囲で、防災性能を有するものに変更。防災性能を有するものを使用することが困難な場合は、出火源から離すなど、火災の発生を防ぐように管理を徹底	→防災性能の有無について確認、可能な限り出火源から離すように管理する。	
2 敷地特性	延焼対策	第一次近接建造物からの延焼に注意する。消火活動は易操作性の奥外消火栓を用いて行う。事務所と売店・トイレ棟も同様	→消火活動は易操作性の屋外消火栓を用いて行う。売店・トイレ棟にはスプリンクラーの設置も検討する。
3 活用・管理の実態について	防犯対策等の出火防止対策	応急対応時の手順を確認しておく等、所有者等と関係機関との間で情報共有	→情報共有の場を設けることを検討
	火災の早期覚知	早期に火災が覚知できる体制等の検討 ・警備会社等と連携し、遠隔移報システムを構築 ・通報体制を構築する。	→遠隔防災監視制御システムの構築を検討 →消防署や関係者への自動通報体制の構築を検討
	初期消火対策	夜間等を含め常時円滑な消火活動が行えるよう検討	→設備更新や夜間・休館日における警備員の常駐化によって消火活動の円滑化を図る。
	災害対応の手順の確認	通常利用と異なる利用方法等をする際に新たに発生する火災の危険性に対して、所有者等と利用者との間で出火防止対策や初期消火対策を講じることを計画	→対応マニュアルの策定を行う。
	迅速な避難	有事の際の避難路を定め、円滑な避難ができるように予め情報を共有	→情報共有の場を設けることを検討
4 その他	防災計画(美術工芸品の搬出計画を含む。)	搬出が可能な美術工芸品であれば、搬出計画を含めて防災計画を策定	→搬出計画の策定と共有化を実施することを検討

ん。また、消防訓練も文化財防火デー近辺で実施していますが、様々な状況を想定した訓練の実施を可能にするため、訓練回数を増やす必要があります。

夜間を含む閉館時は、機械警備を行っていますが、無人となる時間帯も多く、火災等の発報から警備員の到着まで時間を要する場合も考えられるため、夜間の防災・警備体制を改善する必要があります。

校舎内は、教育博物館として活用しているため、可燃物が大量に設置されている状況です。防災の観点から、可燃物はできる限り撤去する必要がありますが、校舎の価値の発信を担う設備でもあるため、代替品の可能性や展示機能の移設などを含めて、可能な限り可燃物の撤去を行っていく必要があります。

(2) 防火管理計画

ア 防火管理者と役割

火災・地震等の予防及び災害の発生時における人命の安全確保並びに被害の軽減を図るため、防火管理者を定めています。防火管理者は、防火管理講習の課程を修了し、かつ、管理権限者（市長）が選任した職員とします。

現在、防火管理者は、旧開智学校校舎館長が当たり、以下の業務を行っています。

- (ア) 消防計画の検討及び変更
- (イ) 消火、通報及び避難誘導等の実施
- (ロ) 建築物、火気使用設備器具、危険物施設等の点検検査及び監督
- (ハ) 消防用設備等の点検整備の実施及び監督
- (ニ) 火気の使用又は取扱いに関する指導監督
- (ホ) 消防機関に対する各種報告、届出及び指導の要請
- (ヘ) その他防火管理上必要な業務

イ 防火管理区域の設定

防火管理区域は、図15の範囲とします。防火管理区域内においては、日常的な火気の使用（石油ストーブの使用等）以外の火気の使用や危険物の持込みを禁止しています。現状では、敷地内での営業・行事等は、市主催事業・学校行事以外は受け入れていませんが、同様に火気厳禁としています。

旧開智学校校舎の敷地は、駐車場として利用している箇所を含め全て都市公園である開智公園に含まれています。都市公園内でのイベント等での火気使用に当たっては、公園管理者（担当：市公園緑地課）との協議が必要となります（ドローン等の使用についても同様）。

ウ 防火環境の把握

防火管理区域内の建造物として、管理事務所と売店トイレ棟があります。特に、

売店トイレ棟は校舎と接続しており、暖房設備等から出火した場合、延焼の危険性が非常に高いです。また、敷地内には樹木や木造の藤棚やベンチ等も設置しています。近接している樹木は少ないとはいえ、これら樹木等からの延焼の可能性についても検討が必要です。



図15 防火管理区域 S=1/2000

エ 予防措置

(ア) 火気等の使用

現在、旧開智学校校舎敷地内及び周辺開智公園内は全面禁煙であり、原則として火気の使用は禁止しています。

(イ) 可燃物の持込み

旧開智学校校舎内において、可燃性物品の持込みは、日常管理及び公開に必要なもののみとし、その整理整頓を徹底します。

来館者による可燃物持込みを抑止するため、校舎外に無料ロッカーを増設することを検討します。また、放火等の監視及び緊急時の避難誘導を行う監視員の配置についても検討します。

(ウ) 設備点検

校舎内の電気設備の漏電・ショートから火災が発生する危険があるため、定期的に電気設備の点検が必要です。また、日常的にコンセント部分の確認・清掃を行う必要があります。

(エ) 校舎内の可燃物の整理

校舎内にある燃焼性の高い木製の展示ケースやパネルについては、不燃性の材料を用いたものに変更していきます。学校として使われていた時代に使用されていた古い机・椅子等は可能な限り撤去するようにしますが、来館者に校舎の価値を伝える機能もあるため、安全な設置方法についても検討を行います。また、机・椅子類やオルガン等を撤去するのに必要な収蔵スペースがないため、資料を傷めない退避場所・活用場所の確保が必要となります。

オ 消火体制

松本広域消防局の指導の下、初期消火体制と消火訓練計画を定め、毎年文化財防火デー近辺で消防訓練を実施しています。今後は、図上訓練や機器の取扱訓練等を含めて頻繁な訓練の実施に努め、職員による消火体制の質の向上を図ります。

旧開智学校校舎の防火管理に関する事項については「旧開智学校校舎 消防計画」（第7章—3参照）で定めています。

所轄消防署は丸の内消防署（約1.2km）

住所：松本市城西2-1-23 TEL0263-35-2411

(3) 防犯計画

ア 事故歴

平成26年（2014）7月の夜間に泥酔者による校舎内への侵入及び校舎扉のき損が発生しました。機械警備の通報により、侵入から30分程度での現行犯逮捕となりましたが、類似の事故が発生しないよう注意が必要です。

また、来館者の不注意等によるガラスのき損等は4～5年に一度発生しています。

イ 防犯体制の現状

(ア) 機械警備

夜間と休館日は、警備会社に委託し、機械警備と定期的な巡回を行っています。侵入者等の異状が発生した場合は、警備会社に通報が入り、警備員が急行して現場確認を行い、消防署や警察署を含めた関係先への連絡を行うことになっています。

(イ) 巡回確認

公開時間中は、校舎内及び敷地内を事務所職員が朝・夕1回ずつと、その他不定期の巡回を行っています。現在、繁忙期のみ昼間の定期巡回員を配置しています。新型コロナウイルス感染拡大防止対策として、校舎内各所の消毒を行う際も異常がないか確認を行いながら作業しています。

(ウ) 施錠管理

公開時間終了後、校舎及び敷地内に人が残っていないか確認をし、事務所の職員が施錠を行います。来館者入口以外の敷地出入口は、常時施錠しており、必要な場合のみ職員が開錠し、作業等終了後は、直ちに施錠します。勤務時間終了後は、最後の退所職員が機械警備を作動させ、敷地内入口を施錠し、退所します。

(エ) 侵入者等への警告

機械警備を作動している時間帯は、敷地内への侵入者等を感知した場合、機器による警告が作動します。

(オ) 夜間照明等

敷地内に3か所夜間照明を行っています。おおむね日没時から明け方まで点灯しています。

ウ 今後の対処方針

夜間の警備体制は、防火管理の面からも再検討が必要です。下記の点を検討し、防犯・防火体制の強化を図ります。

(ア) 夜間・休館日の警備体制

夜間・休館日における警備体制の強化のため、警備員の常駐化を検討します。侵入者や近年のき損も夜間・休館日に発生している場合も多く、警備員の常駐化を行うことで異変への迅速な初期対応が可能となります。

(イ) 夜間・休館日の防火管理

防火設備の改善とともに上記の警備員の常駐化を図ることで、防火管理も強化されます。R型受信機と自動通報システム、遠隔管理防災システム等を整備することで、夜間の火災発生の際に、消防署及び関係職員への連絡の省略化と火災発生場所の詳細な把握が可能となり、警備員による迅速な初期消火が可能となります。適切な初期消火を行えるよう、受託業者との防火管理に関する調整・協議を行う必要があります。

また、侵入者等への警告についても現状より強化するよう検討します。

(ウ) その他

建物への落書き等人為的な損傷行為については、ここ7年以上発生していませんが、観覧者への禁止事項の周知や不定期巡回の実施を周知することで防止に努めます。

(4) 防災設備整備計画

防災設備については、ガイドラインに則り、火災の早期覚知、初期消火対策、漏電火災対策、耐震対策、電気火災対策を中心に更新、増設を行います。R型受信器

やアナログ式感知器、自動通報システム等を導入し、少ない職員体制の際も火災の早期覚知、速やかな初期消火・避難誘導に取り組めるようにします。各設備の具体的な改善案は、以下のとおりです。

ア 自動火災報知設備

自動火災報知設備は、少ない職員体制下や夜間における火災の早期覚知の改善に重点を置き、下記の設備を更新・設置します。

(ア) 受信機

現在のP型1級からR型受信機に変更します。

これにより、火災発生場所をきめ細かく把握できるようになり、迅速な消火活動につなげることが可能となります。

(イ) 副受信機

現在、受信機は、事務所にだけありますが、職員が常駐し校舎により近い売店・トイレ棟にR型の副受信機を設置することで、売店においても詳細な火災発生場所を把握することができ、より迅速な初期消火活動が可能となります。また、夜間警備の常駐化を実施することを見越して、警備員の夜間待機場所にも副受信機の設置を検討します。副受信機の設置場所は、売店職員や警備員が確認しやすい場所とします。

(ロ) 感知器

既設の光電式スポット型煙感知器をより早期覚知が可能なアナログ式煙感知器に変更します。また、建物特性や電気器具の設置場所等に考慮しながら、必要に応じて感知器の増設を検討します。

(ハ) 漏電ブレーカー・感震ブレーカー

電気火災は特に対策が必要であるため、既存の漏電ブレーカーの点検、見直しを行うとともに、感震ブレーカーと放電検出ユニットを新設します。

(ニ) 発信機

受信機に対応した発信機に更新します。

(ホ) 自動通報システム

R型受信機の設置と合わせて、消防署への自動通報システムの構築を行います。なお、実施に当たっては消防署と十分な協議を行った上で導入します。

(ヘ) 遠隔防災監視制御システム

自動消火システムについては、なお検討を要するため、まずは夜間に火災を覚知した際、消防署への通報と合わせ、関係職員へ自動で連絡を行うシステムの構築を検討します。

(ニ) 校舎周辺の炎感知器

現在、既に警備委託業務の中で設置されていますが、現在の設置場所が適正

かどうか再検討し、必要であれば増設を行います。

(ク) 侵入者等への警告装置

侵入者を感知した際に、音声による警告を発する等、現状の警告より強化した対策を実施します。

イ 消火設備

消火設備は、少ない職員体制時や、夜間においても迅速な初期消火活動を行えるようにすることを目的として下記の設備を整備します。

なお、校舎内部へのスプリンクラー等の自動消火設備については、校舎の重要な価値となっている紙天井を大きく改変してしまうこと、国宝附指定資料を含む収蔵資料の展示室としての活用を続ける限り、設備の作動による資料の水損や汚損の危険性を含めて慎重に設置の可否を検討する必要があります。そのため、当面は、早期覚知と迅速な初期消火活動の観点から防災設備を改善していきます。

(1) 屋内消火栓

現在は、作動に2人以上必要となる1号消火栓が1階と2階に設置されていますが、いずれも1人で操作可能な1号易操作型消火栓等に変更します。また、現在は、1、2階それぞれ1か所ずつの消火栓の増設を検討します。

(2) 屋外消火栓

屋内と同様に、迅速な対応を図るため1号易操作性消火栓に変更します。現在は、校舎東南部と北側に設置していますが、校舎西側に十分に水が届かないおそれがあることと、東側テニスコート管理棟からの延焼対策のため、南西部に消火栓の増設を行います。

(3) 放水銃

消火栓の更新に合わせ、放水銃の設置についても適否を含め検討します。また、設置に際しては、強風時の散水範囲等を含めて場所を検討します。

(4) 送水設備

故障した既設ポンプに替えて、電気系統の故障に影響されないエンジンポンプを設置します。現在のポンプ室は地下室型ですが、浸水によるポンプの故障等の危険性があるため、ポンプ室の地上への新設を行います。

なお、エンジンポンプ設置までの間は、大型の消火器を設置し消火栓の代わりとします。

(5) 貯水設備

新規エンジンポンプ設備の導入に合わせ、貯水槽の耐震性能の向上について検討します。

(6) 消火器

消火器数については、現在設置している本数では十分な消火活動が行えない

ため、設置本数を随時増やしていきます。（現在の設置箇所の本数を1本から2本又は3本へ増設）また、校舎への影響に鑑み、現在設置している強化液系消火器から純水消火器への変更を行います。

適正な設置箇所や消火器の存在を知らせる表示方法については、随時見直しを行います。

(キ) スプリンクラー

校舎内への設置は、今後、慎重に検討を進めていきます。併せて、延焼の危険性がある売店・トイレ棟にスプリンクラーを設置することについても検討を行います。

ウ 煙制御設備

(7) 防火防煙スクリーン

校舎1階西側階段前に、火災による煙が2階へ拡散するのを抑止するため、防火防煙スクリーンを設置することが可能かどうか検討を行います。

また、売店・トイレ棟からの延焼対策として、校舎との接続部に同じく防火防煙スクリーンの設置を検討します。

(イ) 棧唐戸開口部の煙対策

校舎2階にある棧唐戸（中央部と東側）の彫刻周りの開口部に透明な耐火ガラス等を設置することで、棧唐戸を仮の防煙扉として使用することが可能になるため、設置の可否を検討します。

エ 避難設備

通常は、1、2階のみの公開のため、避難器具の設置は不要と考えます。耐震対策工事完了後は、塔屋の限定公開を実施する場合がありますと考えられますが、その際は、内部への入場人数を制限するとともに、各所に職員を配置し、職員・入場者の間で有事の際の避難方法を共有することで対応することとします。

また、避難誘導のための放送設備は、既に設置され（使用は事務所から）、年2回の点検も行っていますが、校舎内で火災等を発見した際に事務所を介さず案内を開始できるようにハンドスピーカー等、非常時の指示に有効な器具の配置を検討し、順次整備します。

また、日本語が通じない方への誘導対策として英語等による自動音声案内の導入を検討します。

オ その他

校舎1階西側に設置されている分電盤の外部への移設を行います。また、閉館時に日常使用の電源を遮断することで電気火災の危険性を減少させることが可

能になるため、日常使用の電源と防災設備用の電源を分離します。

テニスコート管理棟からの延焼に対する対策として、売店・トイレ棟の窓ガラスを耐火ガラスに変更することも検討します。

(5) 保守管理計画

消防法により定められた定期点検（作動点検、外観点検、機能点検、総合点検）を実施します。点検によって不良が発覚した場合、速やかに機能回復に努めます。また、予防保全のため防災設備等は設置後20年以内での更新を行うようにします。

日頃から職員による点検も実施していますが、火気管理や電気火災防止の点検表等を策定する等、より確実な点検を実施できるように方法を検討します。また、消防署や警備委託会社とともに緊急時の対応の確認を行うようにします。

2 耐震対策

(1) 耐震診断

地震時の来館者の安全を確保するため、「重要文化財（建造物）耐震診断指針」（文化庁）に基づき、平成28年度から29年度にかけて国の補助事業として旧開智学校校舎の耐震基礎診断を行いました。

(2) 診断結果と耐震補強

※「平成29年度重要文化財旧開智学校校舎耐震診断業務 基礎診断書」より抜粋
ア 保有耐震性能

耐震基礎診断は、文化庁文化財部『重要文化財（建造物）基礎診断実施要領』に従って行い、等価線形化法を用いて検討を行いました。耐震要素は、漆喰壁及び筋かいを評価しました。基礎診断における応答スペクトルは、告示スペクトルに加えて、近隣の松本城天守における模擬地震波（サイト波）のスペクトルを用いて検討を行いました。

診断の結果、漆喰壁の評価によって程度の違いがあるが、活断層の直近に位置しており想定される地震の規模が大きいため、既存の耐力要素では必要耐震性能が不足することが判明しました。

イ 判定

必要耐震性能としては「安全確保水準」を目標としました。判定結果は、「3大地震動時の倒壊危険性」となりました。

以上のような結果となったため、地震時に倒壊せず、来館者等の生命に重大な危害を及ぼさないレベルである安全確保水準（文化庁「重要文化財（建造物）耐震基礎診断実施要項」）を満たすよう耐震対策工事を令和2年度から行っています。

(3) 地震に対する対処方針

「国宝旧開智学校校舎消防計画」第4章 震災対策（第7章—3参照）に基づき、地震発生時の人命救助及び文化財保護にあたります。

また、地震時の避難誘導マニュアルの策定と周知、搬出物品リストや応急措置物品リスト等も合せて策定し、地震の発生に備えます。

3 その他の災害対策

その他の災害の中で、避雷対策については、旧開智学校校舎近辺において落雷の発生は稀であること、塔屋頂部の柱に避雷設備が設置され、年2回の点検を実施していることから、現状の対策を続けていくことを基本とします。また、誘導雷（雷サージ）の発生に備えて、今後、更新する自火報装置は雷サージ対策を実施することとします。そのほか考えられる災害対策については、それぞれ下記のように対応します。

(1) 台風・強風

ア 現状と課題

旧開智学校校舎の南は、松本市立開智小学校の校庭となっており、遮るものがないためか南風が校舎に強く吹き付ける傾向にあります。

平成24年4月、強風時に塔屋風見柱が落下するという事故が発生しました。風見柱の根元部が腐朽し、それが強風で折れたというのが原因と考えられます。

耐震基礎診断の結果、極稀暴風雨時（建築基準法施行令第87条の1.6倍で計算）に耐力が不足するという診断を受けており、耐震対策工事が必要な一因となっています。

イ 今後の対策

天気予報等により強風の発生状況について注意するようにします。強風が予想される時には建物の破損の防止や飛来物の撤去等の対応を行います。

ガラス窓や風見柱の文字盤など、強風によってき損が発生する可能性のある箇所が散見されるので、定期的な建物の点検と枝飛来によるき損を防ぐための周辺樹木の管理が必要です。また、強風の発生後には、校舎の各所を点検しき損等がないか確認を行います。き損等が確認された場合は、応急処置を施した上、所定の手続きを行った後に適切な措置を講じるようにします。

(2) 雪害

ア 現状と課題

本市は安曇地区を除き積雪量は多くはなく、10cmを超える積雪が年に数回あるかないかという程度です。しかし、平成26年2月には2週続けて大雪とな

り、旧開智学校校舎近辺の地区で75cmの積雪が記録されました。

校舎の屋根に積もった雪が、解けて落下する際に屋根瓦のき損及びずれ等を誘発することが度々発生しています。特に、日当たりの悪い校舎北側の屋根における被害が多くなっています。その都度応急措置を行っていますが、将来的には地震時の瓦落下による被害を防止するため屋根瓦の補強等を検討する必要があります。

校舎周辺は植栽等で囲われている部分が多く、雪の落下による来館者のけが等の危険性は低いです。ただし、車寄部分と校舎北側は、校舎に近接できるため、注意が必要です。現状は、車寄付近に校舎からの落下物注意の掲示を行い、北側は立ち入り禁止区域としていますが、今後もそれを継続します。

イ 今後の対策

多量の積雪が発生した際は、校舎の各所を点検し、き損状況の確認を行います。き損等が確認された場合は、応急処置を施した上、所定の手続きを行った後に適切な措置を講じるようにします。

(3) 大雨対策

ア 現状と課題

本市は中央高原型の内陸性気候のため、年間を通して降水量が少なく、年間降水量は約1,000mm程度となっています。しかし、近年は局地的に多量で短時間の雨が発生することが度々あり、令和2年7月には市域に大雨特別警報が発令されました。今後も、極端な大雨と全く雨が降らない日がそれぞれ増加するという予測もされており、集中豪雨への対策も必要性が高まっています。

校舎北側には1級河川である大門沢川が流れていますが、校舎と近接している箇所は川幅が狭くカーブしているため、大雨の際は水位の上昇に注意する必要があります。校舎と川の間にある図書館の駐車場の周囲には高さ90cmほどのコンクリート壁がめぐらされており、校舎に氾濫した水が届くおそれは少ないですが、水位の状況把握に努める必要があります。

校舎屋根面に降った雨水は、校舎の四方を囲む軒樋から竪樋を通して排水路に落ちるようになっています。樋に飛来した落ち葉等がたまると樋管から水があふれ校舎外壁に直接水が当たってしまいますが、年に1回、清掃業務委託の中で軒樋の清掃を行い、樋管が詰まらないようにしています。

平成25年及び28年の大雨時には、雨漏りが発生しています。いずれも、横殴りの雨になる程の強風となった場合であり、普段とは異なる場所に雨が当たったことにより雨漏りにつながったのではないかと考えられています。また、校舎の窓枠等の隙間からも雨水が浸潤することがあります。

イ 今後の対策

天気予報等により風向き・雨量等を確認し、被害が発生しそうな場合は、適宜窓の隙間に吸水紙等を詰めることによって、内部への浸潤を防ぐ手段を講じることとします。雨が止んだ後には、校舎の各所を点検し、雨漏りやき損等がないか確認を行います。き損等が確認された場合は、応急処置を施した上、所定の手続きを行った後に適切な措置を講じます。

また、屋根瓦がずれていると、雨が屋根の漆喰内部に浸潤し、後に漆喰壁の落下を引き起こすことがあります。屋根瓦の定期点検の実施を検討します。

第5章 活用計画

1 活用の基本方針

(1) 活用の現状と課題

ア 活用・公開の現状

現在、旧開智学校校舎は建物と教育資料の保存活用を行う博物館施設として、開館日を定めて一般公開しています。塔屋等の一部区域を除き、敷地内及び校舎内1階と2階を公開しています。近年の来館者数は、10万人前後で推移しています。国宝指定後に、来館者数が急激に増加しましたが、新型コロナウイルスの感染拡大により大幅な減少となりました。現在は、耐震対策工事のため休館中ですが、再開後も来館者数の変動に注意する必要があります。

イ 活用に関する課題

再開後の活用を見すえて、文化財の保護と来館者の安全を守るためのルール、防災・避難誘導等の対策を講じる必要があります。また、感染症対策と校舎及び資料の適切な公開を両立した対策を検討することも必要です。

現在、活用における課題は以下のものがあげられます。

(ア) 照明設備

現在の照明設備は天井から吊り下げた蛍光灯が主で、一部シャンデリアやランプ風の電球型蛍光灯を使用しています。近年、LEDの普及に伴い、校舎で使用している蛍光灯が製造中止となり、代替品を確保するといった事態が続いています。今後の蛍光灯の確保が難しいため、順次、照明設備のLED化を行います。

(イ) 階段昇降の改善

校舎内の階段は、踏み板が磨り減っている箇所があり、転倒防止のため滑り止めのマットを設置してありますが、まれに転倒事故が発生しています。マットの入れ替え等階段の昇降に際して転倒等の事故の予防を図ることが必要です。

また、各部屋入口の段差解消やエレベーターの設置等、校舎のバリアフリー化を実施する必要があります。

(ウ) 混雑時の対応

令和元年度は国宝指定によって著しい来館者増となったため、一度に校舎に入ることができる人数を150人前後と定め、1団体の最大受入数は100人としました。新型コロナウイルス感染が拡大した際には、一度に校舎内に入館可能な人数を60名前後とし、それを超える場合は入館制限を行いました。今後も、不足の事態に対応できる観覧ルートの設定が必要です。

(エ) 附指定資料の活用

附指定資料63点は、校舎の価値を補完するものであり、近代初頭の地方の大工や建築工事の実態を示す資料としても貴重なものです。調査・研究・公開等に積極

的に活用を図っていくべきですが、現在の校舎内は、紫外線や外気が入りやすい環境であることに加え、温湿度・照度の管理ができず、展示ケースもエアタイトでないため積極的な展示が困難です。また、調査研究や取材等の対象となることも多く、原資料の保護と両立した活用方法の検討が必要です。

(カ) 展示手法の検討

文化財建造物としての価値の発信と教育資料の価値の発信が両立できているかを常に検討することが必要です。また、明治9年（1876）竣工の小学校校舎という建物の性格を鑑み、その雰囲気・イメージを損ねない展示手法を検討します。

資料の公開は建物の見学を阻害する面もあることに留意して、建物と資料のバランスのとれた公開を目指します。また、現在の校舎内は附指定資料をはじめ文書資料を公開するに十分な環境とは言えず、近接地に展示収蔵庫棟を新設し、保存環境の改善と展示機能の移設を行うことを検討します。

校舎が移築したことや移築前の様子を広く発信することも課題の一つとなっています。元々校舎が建っていた場所に記念石碑が建っていますが、どの方角に校舎がどのように建っていたかを十分に伝えられてはいません。校舎内の展示において、移築したことを伝えるようにしていますが、校舎がもともと現在地に建っていたと勘違いする人も多くいます。校舎が移築されたことやもともと建っていた場所の情報等をどのように伝えるか、より良い伝え方を常に検討していきます。



写真17 1階特別展示室



写真18 2階第8展示室

(カ) 危機管理

災害や事故といった不測の事態を想定した人的配置や訓練を実施します。特に、2階への移動手段は階段のみとなっているため、歩行不可能となった来館者等への対応についても十分に検討します。

(キ) 耐震対策工事による休館中の対応

旧開智学校校舎は、令和3年度からおおよそ3年間、耐震対策工事のため休館となります。工事期間中は校舎の一部が足場とシートに囲われる期間があり（令和5年度から竣工まで予定）、内部の見学も不可能になるため、隣接する長野県宝松本市旧司

祭館において、旧開智学校校舎の紹介や耐震対策工事の速報展といった発信事業を行っています。耐震対策工事終了後は、従来通り旧開智学校校舎の内部での博物館活動に復します。

(ウ) 周辺整備計画

国宝指定以降、旧開智学校校舎周辺整備計画検討委員会等を設置し、周辺環境の課題について整理を行いました。今後は、検討中の三の丸エリアビジョンをはじめとした、三の丸エリアの整備を検討する中で、旧開智学校校舎の周辺整備に取り組んでいく予定です。

(2) 活用の基本方針

ア 博物館としての活用

旧開智学校校舎は教育博物館として、「国宝指定された擬洋風校舎としての価値、特徴を伝える」、「収蔵する教育資料をもとに松本平を中心とした学びのあゆみを伝える」ことを主なテーマとして活動しています。常設展のほかに、年数回の特別展・企画展、校舎を会場とした各種講座の開催等を行い、校舎や教育資料の価値や魅力を多角的に発信するように努めています。

イ 観光資源としての活用

松本市の主要な観光スポットにもなっており、近年の来館者は年間約10万人前後で推移していましたが、国宝指定以降に来館者が急増したことを踏まえ、これまで以上に観光面への配慮も必要となります。令和3年度から実施している耐震対策工事による休館中は、隣接する長野県宝松本市旧司祭館の活用やデジタル技術を用いた情報発信に取り組むことで、休館中やコロナ禍における新たな活用を続けていきます。

ウ 社会教育や学校教育との連携

社会教育施設である博物館として、また、学都松本を象徴する施設として、ガイドボランティアや開智学校卒業生をはじめとした、生涯学習や学校教育に寄与していく必要があります。また、姉妹館提携を結ぶ重要文化財開明学校や岩科学校をはじめとした類似博物館施設等と積極的に連携していきます。

以上のことを踏まえ、旧開智学校校舎の公開・活用の方針を下記のとおり定めます。

- ①博物館として国宝校舎を一般公開し、教育資料やパネル等を用いた展示を行うことで、来館者に擬洋風校舎の価値・魅力や、松本を中心とした学びのあゆみを発信していきます。その際は、明治の小学校の雰囲気を変えない様に校舎内外の環境にも配慮して、建物と教育資料のバランスの取れた公開を目指します。
- ②文明開化や近代教育の創始期の様子を伝える校舎の特性を活かした展示手法やイベ

ント利用等を積極的に検討、実施します。

- ③近接する近世の国宝建造物である松本城やその他の市内の文化財、博物館施設と連携し、松本市の観光拠点の一つとなるように事業を展開します。
- ④学都松本の象徴として、生涯学習・学校教育との連携を積極的に展開し、校舎と教育資料を活かした学びの活動を展開します。

(3) 当面の活動方針

当面の活動方針としては次にあげる事項があります。

- ア 文化財の価値を損ねることのない活用のための修理や整備
- イ 再開後に向けた、文化財としての理解を深めてもらうための展示や解説の再整備
- ウ 事業の実施や調査研究の受入をはじめとした教育普及活動の展開
- エ 「基本構想2030」や「第11次基本計画」において示された、三ガク都の「シンカ」や人を中心としたまちの「シンカ」に寄与する事業の展開
- オ 校舎や資料を活用した市内小学校を中心とした学校教育との連携

(4) 活用に向けたバリアフリー・ユニバーサルデザインへの対応方針について

現在、売店棟への入り口にはスロープがついており、車イス利用者の校舎内への入場は可能になっています。一方、内部の各部屋の入口には段差があり介助者がいないと部屋への入室は難しい状態です。また、1階と2階の行き来が階段のみとなっており、車イス利用者の行き来は困難です。1・2階間の移動が困難な方から階段の昇降の要望が出た際は、職員の介助によって対応しています。

今後も現在の対応を続けていきますが、各部屋の入口の段差解消やエレベーター増設、階段への昇降機の設置等、バリアフリー化を進めるための対策を検討し、順次実施します。

また、展示設備や什器類、案内表記等についても、障害者の方や外国人観光客を含めて誰もが利用しやすい施設となるように整備します。

2 公開計画

(1) 建造物の公開

- ア 外観については全方位が公開されており、常時望見が可能です。ただし、耐震対策工事のため、令和5年度から外観の望見が行えなくなります。
- イ 内部については、一部区域が非公開となっています。1階の非公開区域は他の部屋と造りが同じとなっていますが、塔屋部分は旧開智学校校舎の価値の根幹に関わる部分であり、耐震対策が完了した後、期間を定めての特別公開等を検討します。
- ウ 耐震対策工事完了後は、現在の内部公開を継続し、校舎の価値を来館者に体感してもらい、文化財校舎への理解を深めてもらう活用を行います。工事休館中は、隣接す

る長野県宝松本市旧司祭館において、旧開智学校校舎の紹介や工事速報展等を行い、旧開智学校校舎の価値・魅力の発信を継続します。

(2) 収蔵資料等の公開

ア 校舎の価値の理解をより高めるため、校舎に関する建築資料の公開を積極的に行います。ただし、関連資料の展示に伴う施設の整備については、校舎の劣化や損傷を及ぼさないように、また校舎内の雰囲気や壊さないよう展示方法や場所、器具、色彩、デザイン等を含めて慎重に検討・選択します。

イ 校舎で使用されていた教育資料に関しても、同様に学校当時の校舎の利用方法を明確に示すものと考え、上記アと同様に公開をしていきます。その際に注意する点もアと同様とします。

ウ 校舎における資料の展示の際は、資料の劣化を防ぐための措置を取ります。遮光カーテンや遮光フィルムの設置や定期的な資料の入れ替えに努めます。また、現在の展示ケースより気密性の高い展示ケースへの更新を検討します。

エ 実物以外の公開としては、刊行物やインターネット等を利用する方法を用いています。現在、販売している絵はがきに加え、校舎の写真集の刊行等も検討します。

(3) 附指定資料の調査研究・公開活用

ア 国宝附指定資料（文書資料56点、図面資料7枚）は、旧開智学校校舎建設の様子を詳細に示す資料です。また、近代初頭の大工・職人の実態や松本の社会・経済の実態を示す資料としても貴重なものです。附資料の適切な保存管理を行うとともに、調査研究や展示公開に活用していきます。

イ 附資料の保存管理のため、現在の収蔵環境を整備します。また、将来的には、近接地への展示収蔵庫棟の建設を検討します。展示等の活用にあたっては、「国宝・重要文化財の公開に関する取扱要項」に則って行います。

ウ 調査研究にあたっては、専門家や研究機関と積極的に連携を図っていきます。調査研究の成果は報告書・展示等で一般に公開します。

(4) デジタル技術を活用した事業の推進

校舎及び附指定資料の保存と公開活用の両立を図るため、校舎と附指定資料のデジタル化とデジタル技術を活用した事業の推進に努めます。デジタルデータによる調査閲覧体制の整備やARやVR、MR等の最新技術を活用した校舎の魅力発信事業の展開に取り組みます。

3 活用基本計画

(1) 活用条件の整理

ア 法的条件・遵守すべき法規等

- (ア) 文化財保護法
- (イ) 建築基準法（ただし、文化財建造物の保存修理については適用除外とする（建築基準法第3条1～3項。））及び関連条例
- (ウ) 都市計画法
- (エ) 都市公園法
- (オ) 消防法及び関連条例
- (カ) 国有財産法、関連条例等
- (キ) 社会教育法、関連条例
- (ク) その他県・市の条例等（松本市立博物館条例）

イ 関連計画

- (ア) 松本市総合計画
- (イ) 松本市基本計画
- (ウ) 松本市教育振興基本計画
- (エ) 松本市文化財保存活用地域計画
- (オ) 松本市歴史的風致維持向上計画
- (カ) 松本市都市計画マスタープラン
- (キ) 松本市環境基本計画

(2) 建築計画

ア 平面・動線計画

校舎1階及び2階の各部屋は展示室となっており、一部を除いて観覧が可能となっています。現在の校舎内の順路は、図15のとおりで、1階は東から西へ進み、西端の階段から2階に上がり、2階は西から東へ進み、東端の階段から1階へ降りて、売店トイレ棟に戻るルートとなっています。敷地内の順路は北西側から入場したのち、西側・南側を通過して、東側にある売店トイレ棟から校舎内へ入場するルートを基本としています。校舎北側は来館者の安全確保のため通行禁止としています。

(3) 施設整備計画

ア 保存管理、環境保全、防災に係る施設

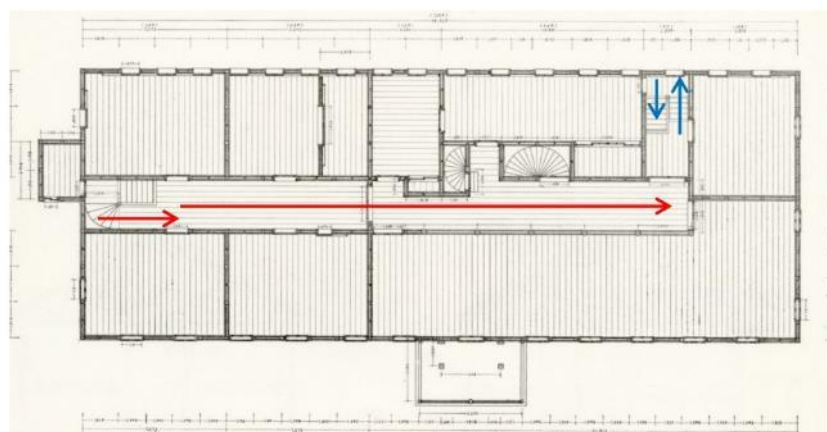
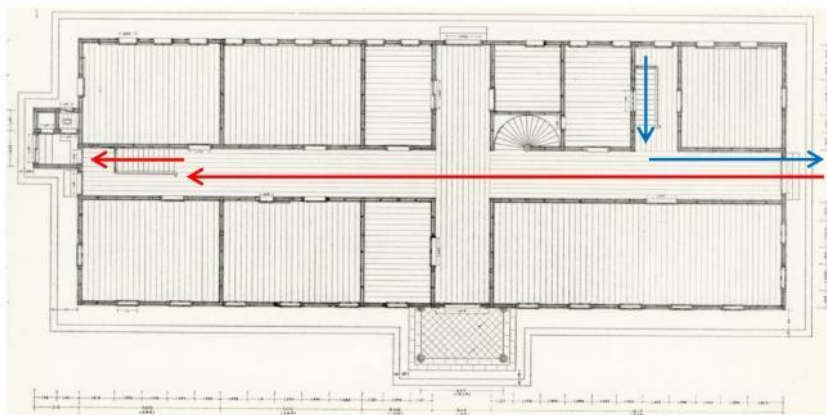
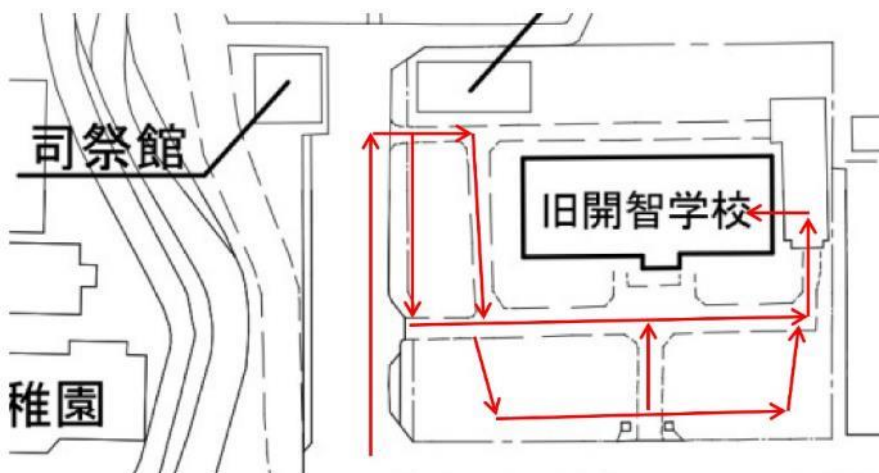
校舎には保存管理、防災に係る施設として火災報知器、消火設備、避雷設備、防犯設備等を設置しています。設置から半世紀を過ぎた設備もあるため、今後、防災事業を立ち上げ、更新・改修を行います。

イ 活用・公開等に係る施設等

活用・公開等に係る施設は、売店トイレ棟及び休憩用机・イス、各種案内・誘導標識等があります。これらの設備は必要に応じて更新等を図ります。校舎西側にある駐

車場については、公園の範囲内となるため、所管する公園緑地課と協力の上、整備を行います。

来館者からの要望が多い校舎内の冷房設備については、文化財としての価値を損ねないような方法を慎重に議論を重ねたうえで設置を検討します。また、身障者や高齢者の方の利便性向上のため、昇降機等の設置についても検討します。



1 5 現在の動線図

ウ 展示施設、家具、事務機器等の配備に係る計画

展示施設及び家具の配備に関しては、当面の間現状のものを活用することとします。外部からの家具の寄付等を受ける際も、校舎の雰囲気や壊すことがないように、相手方に現状のものと同程度の色彩や形状を尊重するように依頼します。

エ 事務機器に関しては基本的な設備は事務所内への設置となりますが、校舎内ではコンセント等の電気回りの設備等が対象となります。機器の設置にあたっては必要最小限にとどめることとします。

オ 照明設備の改修及びLED化

現在の電灯配置図は図16のとおりです。校舎内に設置されている照明設備は老朽化が進んでおり、順次、LED照明に更新しています（露出部分のみのため天井等への干渉はしません）。ただし、移築時にペンダント照明を設置した箇所については、当初の照明器具の形状が不明のため、当面は現状のものを使用し、電球等をLEDのものに変更していくのみにとどめます。今後の調査研究において、当初の照明器具の形状等が判明したら変更を検討します。

また、天候不良時や冬場の閉館時間近くになると、2階第11展示室等の一部の部屋において見学に支障がでるくらいに暗さを感じることがあります。展示品に適したルクスを考慮しつつ、照明設備再整備を行います。

(4) 外構及び周辺整備計画

ア 敷地内の整備計画

休憩用机とイスは長年の風雨により傷みが激しくなっており、補修又は更新が必要です。景観を損ねないように、修理を行います。

園路については、第3章環境計画で定めたとおり、来館者の利便性向上のためユニバーサルデザイン化を実施します。また、夜間のライトアップについても同様に、利用者のニーズを把握しながら実施について検討します。

イ 周辺整備について

旧開智学校校舎周辺整備計画検討委員会において整理された課題は、以下のとおりです。

- (ア) 国宝松本城からの動線整備
- (イ) 市内観光施設・博物館施設等との回遊性向上
- (ウ) 池上百竹亭をはじめとした周辺施設の整備・活用
- (エ) 駐車場対策

今後は、三の丸エリアの整備を検討していく中で、上記の旧開智学校校舎の周辺整備の課題について取り組んでいく予定です。

回遊性の向上については、ハード整備だけではなく、他施設との連携講座の実施等、

旧開智学校校舎 照明設備現状

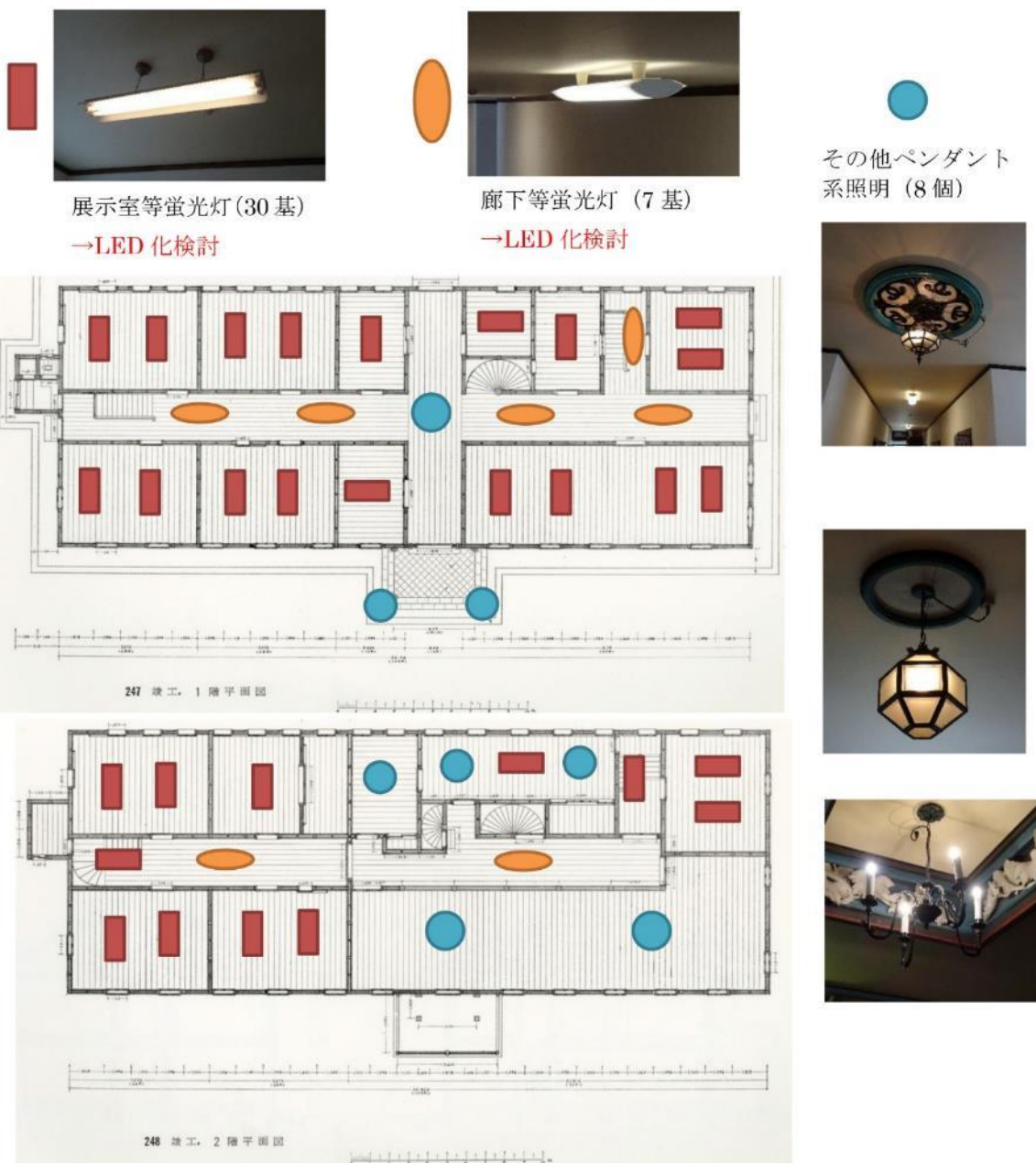


図16 電灯設備配置図

ソフト面からの回遊性向上を図っていきます。

また、駐車場対策については、ゼロカーボンの観点から、周辺に駐車場は増設せず、公共交通間の利用促進を軸に検討します。また、駐輪場は旧開智学校の敷地内に設けていますが、繁忙期には不足する場合があります。そのため、タウンスニーカーのバス停前に設置されているシェアサイクルの利用促進を含めて、駐輪場の整備を検討します。

(5) 管理・運営計画

ア 運営の主体及び委託

公開活用の運営主体は松本市とし、松本市教育委員会が担当します。

日常の公開は、松本市教育委員会が行います。定期清掃や夜間早朝巡回警備及び機械警備、消防設備保守点検業務等の実施については、専門業者に委託し、市は文化財の特性等について適切な管理指導を行います。

イ 公開

松本市立博物館条例（平成24年）に基づき校舎及び敷地の公開を行います。期間・時期・禁止行為等は全て条例によるものとします。

(ア) 公開期間

公開日は、休館日を除く日としますが、臨時開館または臨時休館を行う場合があります。最近の例では、夏季繁忙期（7月から9月）の休館日に臨時開館を行ったり、新型コロナウイルス感染拡大防止のための臨時休館を行ったりしました。

現在の休館日は、年末年始（12月29日から1月2日）と、3月から11月の第3月曜日（該当日が祝日の場合は翌日）、12月から2月の毎週月曜日（該当日が祝日の場合は翌日）となっています。

(イ) 公開時間

午前9時から午後5時まで（最終入館は午後4時30分まで）

※過去には、繁忙期に開館時間の延長を行った時もあります。

(ウ) 観覧料

個人 大人400円、小中学生200円、小学生未満は無料

団体（20名以上） 大人300円、小中学生150円

※市内在住高齢者（70歳以上）や身障者手帳など無料対応あり

○観覧料の改定経過

※判明するもののみを掲載

施行年月	個人		団体	
	大人	小人	大人	小人
開館時	30	20	20	10
S45頃	50	30	30	20
S52.4	150	80	120	60
59.4	200	100	160	80
H6.8	300	150	250	100
R1.10	400	200	300	150

ウ 校舎公開状況

来館者は売店トイレ棟の入口で下足を脱ぎ、スリッパに履き替えて入場します。来館者の下足は、下足棚かビニール製の下足袋に入れて入場することとしています。校舎内は各教室を展示室として公開していますが、塔屋及び1階北東の部屋と中央北東よりの部屋（倉庫として利用）を非公開としています。また、西面便所棟（1、2階とも）、車寄バルコニー、第11、12展示室の物置スペースも非公開としており、明治天皇御座所と講堂は柵等で仕切って一部区画を通行禁止としています。

現在の校舎の公開状況は図17のとおりです。

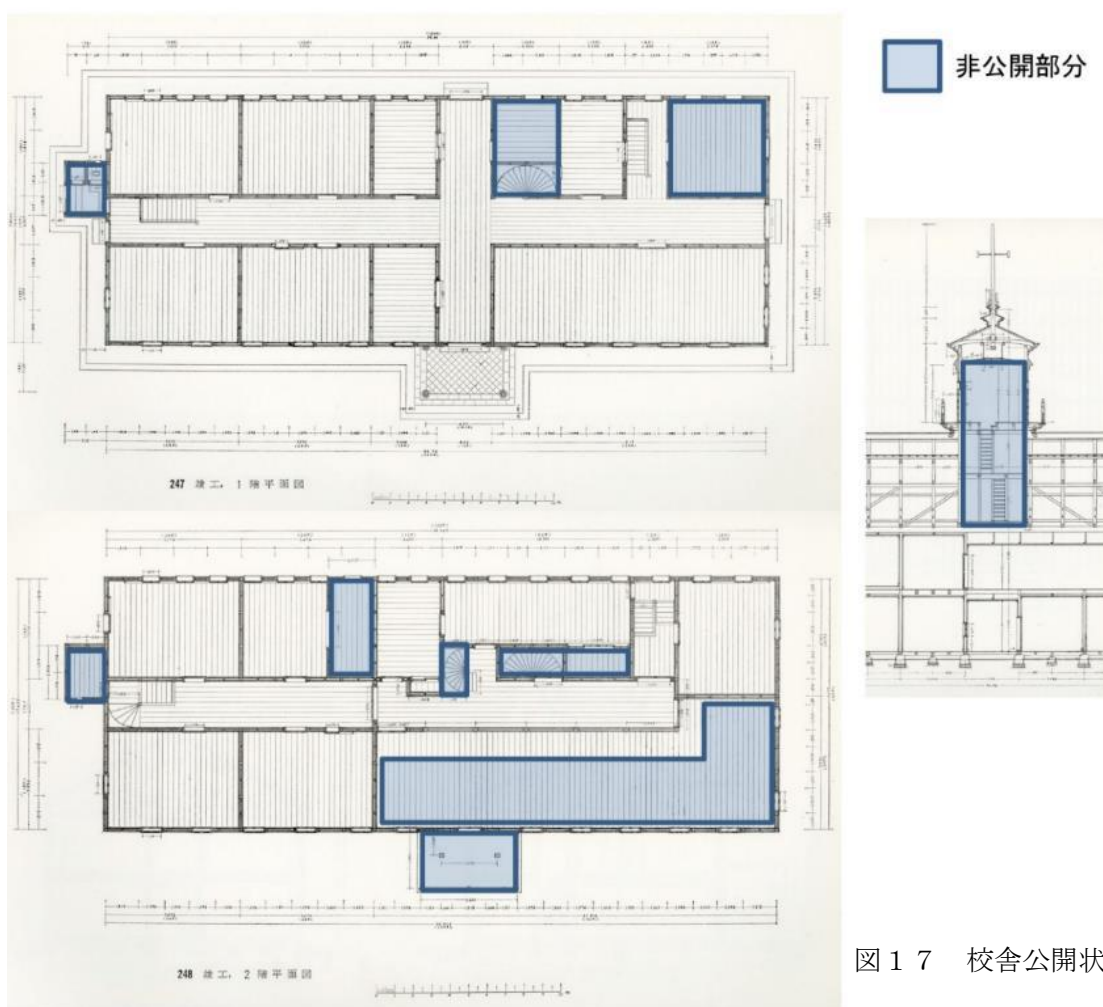


図17 校舎公開状況図

エ 事業の実施

校舎の文化財としての価値を伝えるため、校舎内及び敷地内で各種事業を実施する場合があります。現在の活用事例としては、学校や公民館等の団体見学受入、校舎内での特別展、企画展、校舎見学会や明治時代の授業体験といった各種講座の開催等

が挙げられます。

現状、市主催又は交流自治体との連携事業、取材等のほかに、外部からの事業依頼は受け入れていませんが、こうした事業の実施に当たっては、校舎のき損、環境の悪化、一般来館者の観覧の妨げといった事態が起こらないよう主催者と十分に協議確認を行う必要があります。

オ その他

(ア) 外部協力者との連携

現在、団体見学に対する案内活動を行うグループ「旧開智学校校舎ボランティアガイド」が活動をしています。市民を中心とした有志グループで、定期的に研修会や会議を行い、一般来館者に校舎の価値を伝える活動を行っています。来館者からも好評であり、今後も活動が継続できるように調整を図ります。

その他の協力の申し出に対しては、申し出者と十分な協議を行ったうえで、実施の可否を判断します。



写真19 案内ボランティアガイドの活動



写真20 案内ボランティアガイドと協同した明治の授業体験

(イ) 案内周知等の多言語化

平成28年度から令和元年度にかけての外国人来館者数は全来館者の約3%であり、令和2年度は、新型コロナウイルスの世界的流行の影響により0.5%まで低下しました。今後は、外国人観光客への積極的なPRを図るため、敷地内及び校舎内の案内・解説を順次多言語化していきます。また、デジタル技術を活用した外国人観光客向けの情報発信も行っていきます。

(6) 附指定資料の活用計画

ア 附指定資料の活用方針

附指定資料のさらなる活用に向けて、大学等の研究機関と連携して調査研究を進めます。資料内容の解明を進めるとともに、立石清重の現存遺構の調査も行い、立石の業績を含めた視点から旧開智学校校舎の価値を高めていきます。

イ 活用のための基本資料の作成

附指定資料の幅広い活用を促すため、新たに附資料に指定された資料を含めた資料目録や史料集の刊行を検討します。また、附資料をはじめとした重要資料については、デジタルアーカイブズの構築を検討し、多様な学びに対応できるよう環境整備を行います。

ウ 活用にあたっての取扱い

附指定資料の活用にあたっての取扱いは、「国宝・重要文化財の公開に関する取扱要項」に則って行います。現在の展示室は温湿度・照明管理の観点から附指定資料の展示に十分な環境でないため、原資料の展示公開は期限を設ける等、限定的なものとし、デジタルデータを活用した公開を基本とします。また、調査研究・取材等の対応もデジタルデータでの対応を基本とします。

旧開智学校校舎以外の場所での活用（附指定資料の貸出し等）については、公開承認施設への貸出しを原則とします。借用者は文化財保護法第53条により届出を行う必要があります。

(7) デジタル技術を活用した事業の推進

ア デジタル技術を活用した発信事業

来館や内部の見学が不可能な方、外国人観光客等を含めた多様な層に校舎及び資料の魅力を発信するため、映像やVR等を用いた発信事業を実施します。

イ 附指定資料のデジタルデータ化

原資料を保護したまま、附指定資料の調査や取材等による研究・閲覧に対応するため、附指定資料の高精細デジタルデータの整備を行います。また、現状の展示設備は附資料を展示するに十分な環境とはいえないため、デジタルデータを用いた積極的な活用を展開します。

4 実施に向けた課題

(1) 活用のための設備の整備

公開や展示に関する設備や什器は、実施する事業の内容に合わせて必要品の設定や課題を整理し、整備を進めます。デジタル機器の整備や校舎内の冷暖房の設置についても、現況調査を行ったうえで、必要性能の設定や課題の整理を行います。

(2) 関係施設・機関との連携

類似博物館施設をはじめ、生涯学習や学校教育、観光対策等への事業展開の際には、関係施設や関係機関との連携・協力が不可欠です。事業対象者のニーズを的確に把握し、必要な施設や機関と積極的に連携・協力を図っていきます。

(3) 協力体制

公開や事業実施においては、旧開智学校校舎ボランティアガイドや大学等の研究者など外部の協力者との連携が重要です。ガイドとの定期連絡会・研修会の開催や、研究者等との連携の機会を積極的に設け、質の高い活用となるように努めます。

(4) 活用に用いるスペースの確保

現状、事業を実施する際の会場となるのは、1階特別展示室と2階講堂が中心となります。旧開智学校校舎内で事業を実施する場合、一般観覧者の見学と並行して行われるため、観覧者の見学ルートとの区別をしっかりと行うように注意します。外部の人間による事業実施の場合は、上記の点や防災対策を中心に詳細な打ち合わせを行った上で事業実施の許認可を行います。

第6章 保護に関する諸手続き

旧開智学校校舎の保存活用にあたって、必要な諸手続きに関する書類（申請書、届出書等）は、長野県教育委員会を経由して文化庁に提出します。許可の可否や書類提出の可否が不明瞭な場合には、その都度、長野県教育委員会（担当課：文化財・生涯学習課）及び文化庁と協議を行います。諸手続きについての運用の方針は以下のとおりです。

1 現状変更に関する手続き

(1) 現状変更許可を要する行為の事例

重要文化財（建造物）に関し、その現状を変更しようとするときは、事前に文化庁長官の許可を受ける必要があります（文化財保護法第43条第1項）。

現状変更の手続きには、十分な準備と文化審議会に諮問する時間を要するため、事前に長野県教育委員会及び文化庁と綿密な協議が必要です。

現状変更の許可を要する行為の事例は以下のとおりです。

- ア 位置の変更（移築、曳家、かさ上げ、地盤の高さの変更等）
- イ 規模の変更（主要寸法の変更等）
- ウ 間取りの変更（間仕切りの撤去や取付け、開口部の変更等）
- エ 構造形式の変更（構造補強工事に伴う基礎形式等の恒久的な変更等）
- オ 意匠・形態の変更（建造物の主たる仕様の変更、木造軸組・躯体の改変等）

旧開智学校校舎は、昭和38年から39年にかけて、位置の変更（現在地への移築）と間取りの変更（東西棟破却に伴う内部間取りの変更）、意匠・形態の変更（車寄の彫刻等の創建当初への復原）について、現状変更を行っています。当面は現状変更の発生を予定していませんが、今後はエレベーターの設置等の検討が進んだ場合は現状変更許可申請の協議が必要になると考えられます。

(2) 現状変更許可を要さない行為

重要文化財（建造物）の現状を変更しようとする行為の内、維持の措置（日常管理）や非常災害のために必要な応急措置を執る場合は、文化庁長官の許可は必要ありません。（文化財保護法第43条第1項但書、同条第2項、国宝又は重要文化財の現状変更等及び輸出並びに重要有形民俗文化財の輸出の許可申請に関する規則第8条）

現状変更の許可を要さない行為の事例は以下のとおりです。

- ア 維持の措置

移築復原時の状況に復するため、き損部を同種、同材、同仕様の新材によって修理を行う場合及びき損の拡大を防止する応急措置

イ 非常災害のために必要な応急措置

脱落した部材等を回収・収容する行為及びシートや合板等によるき損箇所の養生。また、予想される災害に対して応急的に被害予防の措置を講ずる場合。ただし、実施後は、速やかにき損届の提出が必要です。

ウ 日常管理のための行為

照明器具の電球等の消耗品の交換や「保存部分」や「その他の部分」（第2章 保護の方針参照）に対して、活用に必要な設備を設置する行為

2 保存に影響を及ぼす行為の許可申請

(1) 文化庁の許可を要する行為

重要文化財（建造物）に関し、現状変更に関するものでない場合でも、その保存に影響を及ぼす行為をしようとするときは、事前に文化庁長官の許可を受ける必要があります（文化財保護法第43条第1項）。

行為許可の手続きには、十分な準備と文化審議会に諮問する時間を要するため、事前に長野県教育委員会及び文化庁と綿密な協議が必要です。

保存に影響を及ぼす行為の事例は以下のとおりです。

ア 建造物の現状を変更せず、不可物の取付けや設置、本来の目的外使用等の物理的・化学的負荷を直接かける行為

(ア) 構造上許容する安全度を超える重量物を内部に搬入する場合

(イ) 大規模な解体を伴う調査を行う場合

イ 周辺での土木・建築行為等の内、建造物に影響が及ぶ可能性がある間接的行為

(ア) 周辺での掘削や盛土等により、周辺に災害を引きおこす恐れ等がある場合

(イ) 建造物直下での大規模な掘削を行う場合

(2) 文化庁の許可を要しない行為

保存に影響を及ぼす行為のうち、その影響が軽微である場合は、文化庁の許可を要しないとされています。

影響の軽微な行為の事例は以下のとおりです。

ア 保存管理のための行為

(ア) 鳥害や害獣、虫害、蟻害等に対する処理を施す場合

(イ) 電気設備、給排水衛生設備、防災・防犯設備、展示設備の設置及び機器更新を行う場合（建物の構造耐力上に支障のない範囲）。

(ウ) 耐震対策のための構造補強を行う場合（軽微・付加的・可逆的な範囲）

イ 活用のための行為

(ア) 一時的な催しのために、建造物の内部及び外部に仮設物を設ける場合

(イ) パネルやステージ、什器、照明器具等の展示用設備、または消防用設備等を基準
1（「第2章 保護の方針」参照）以外の部位に設置する場合

(ウ) バリアフリー化のための手すりやスロープを設置する場合（軽微・付加的・可逆的な範囲）

ウ 重要文化財（建造物）に配慮した周囲の開発・建築行為

(ア) 周辺工事等に伴う仮設物の設置等が、旧開智学校校舎に影響を及ぼさないように十分に配慮されている場合

(イ) 工事等に伴う振動対策が十分に講じられている場合

3 その他の届出等

(1) き損届

重要文化財がき損した場合、所有者は、その事実を知った日から10日以内に文化庁長官に届け出る必要があります（文化財保護法第33条）。

(2) 修理届

重要文化財を修理しようとするときは、所有者は、修理に着手しようとする日の30日前までに、文化庁長官にその旨を届け出ます（文化財保護法第43条の2）。

修理届に係る修理が終了したときは、その結果を示す写真又は見取図を添えて、遅滞なく文化庁長官に報告を行います（国宝又は重要文化財の修理の届出に関する規則第3条）。

修理届を必要としない行為は以下のとおりです。

ア 文化庁から補助金の交付を受けて行う修理

イ 文化庁長官の命令又は勧告を受けて行う修理

ウ 文化庁長官の現状変更の許可を受けて行う修理

また、修理届の提出を必要としない「軽微な修繕」に含まれる行為については、「基準3」以下（「第2章 保護の方針」参照）に該当する部位の、保護の方針に基づく部分的な修理とします。軽微な修繕の事例は表5のとおりです。

表5 軽微な修繕の事例

部位	修理届を要しない軽微な修繕	留意事項
外構・軸部 (構造部材)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 目地の補修 ・ 汚れ等の除去 ・ 防蟻処理や堆積物の除去 	土台や柱、梁など、目視できる構造材について、腐朽や倒れなどの有無を定期的に点検する。

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

外壁（漆喰壁・板壁・窓）	<ul style="list-style-type: none"> ・軽微な漆喰壁の亀裂の補修 ・塗装の部分補修（現況と同仕様） ・立入禁止措置（危険発生時） 	亀裂や破損、ペンキ剥離、落書きなどの汚損、剥離箇所をの早期発見と原因把握に努める。
内壁（漆喰壁）	<ul style="list-style-type: none"> ・軽微な漆喰壁の亀裂の補修 ・塗装の部分補修（現況と同仕様） ・立入禁止措置（危険発生時） 	亀裂や破損、落書きなどの汚損、剥離箇所がないか定期的に点検を行い、早期発見と原因把握に努める。
床（板床）	<ul style="list-style-type: none"> ・雑巾やモップでの乾拭き、埃の除去等の清掃 ・重量物の持込み制限 ・ささくれの除去や釘のうち直し等の補修 	ささくれや割れ、浮き、和釘の緩み、腐食の早期発見と原因把握に努める。
屋根瓦	<ul style="list-style-type: none"> ・屋根瓦のズレ直し ・銅板葺の部分補修（現況と同仕様） ・取付き部・接続部等のコーキング処理 	瓦の劣化・割れ、脱落等の早期発見に努める。強風、豪雨、積雪のあとは、瓦の割れや脱落等を点検する。
天井（紙・板）	<ul style="list-style-type: none"> ・破損した部分の部分補修（紙・板ともに現況と同仕様） ・板天井の塗装の部分補修（現況と同仕様） 	雨漏りや破れ等の早期発見に努める。雨漏りが発生した場合は原因を調査する。
建具	<ul style="list-style-type: none"> ・建付け調整 ・蝶番・留金具等への背油、一部取替 ・ドアノブや錠部分の締め直し ・塗装の部分補修（現況と同仕様） ・破損したガラスの交換 ・強風時の建具の固定 ・砂や埃等の除去 	1年に数回点検を行う。金具類（蝶番等）の手入れ、敷居及び鴨居は定期的に清掃を行う。水濡れや汚れの早期発見と水分の拭取り、汚れの除去等に努める。

(3) 防災施設の機能低下等に係る報告

国庫補助により設置した防災施設に機能低下又は機能不能を発見した場合は、直ちに文化庁長官に報告を行います（文化財保存事業費関係補助金交付要綱第4条（19））。

4 本保存活用計画の改正・延長

本保存活用計画の内容を変更するときには、変更の内容について長野県教育委員会（文化財・生涯学習課）及び文化庁と事前に協議を行います。

変更後の計画は、重要文化財（建造物）保存活用計画策定指針（平成11年3月24日、文化財保護部長裁定）に基づき、変更前の計画を添えて長野県教育委員会を經由して文化庁へ提出し、確認を受けます。

5 計画の認定について

作成した保存活用計画は、別に認定申請書を作成し文化庁に提出することで、計画の認定を受けることができます。認定を受けた場合、現状変更や修理に係る手続きの弾力化の特例を受けることが可能となります。特例とは、重要文化財（建造物）の場合、現状変更等では、従来必要であった許可に替わり、事後の届出のみで可能となります。また、修理の場合は、従来必要であった事前の届出に替わり、事後の届出のみで可能となります。

6 その他

本計画の実施にあたっては、市民等の声を取り入れながら実施していきます。また、公園・旧所在地に関する変更等については、松本市建設部公園緑地課に相談のうえ検討・実施していきます。

第7章 資料編

- 1 国宝附指定資料一覧
- 2 松本市立博物館条例
- 3 国宝旧開智学校校舍消防計画

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

1 国宝附指定資料一覧

(既指定分－元重要文化財附指定資料)

番号	名 称	寸法(mm)		体 裁	備 考
		縦	横		
1	開智学校新築押切元帳	270	170	袋綴・結び綴 表紙・裏表紙、10丁	新築金各町割当金受取
2	開智学校新築仕様帳 明治八年四月二十一日ヨリ	240	160	袋綴・結び綴、39丁	立石清重の作成した見積書
3	世話役贈給日記 従明治八年四月二十一日	240	165	袋綴・結び綴 表紙・裏表紙、39丁	学校世話役の出勤簿
4	金銭出納帳 自明治八年四月廿一日至十月五日	250	170	袋綴・結び綴、57丁	新築工事の出納帳
5	金銭出納簿 第壹号	255	175	袋綴・結び綴、43丁	新築工事の出納帳
6	金銭出納簿 第貳号	250	170	袋綴・結び綴、26丁	新築工事の出納帳
7	金銭出納簿 第三号	270	170	袋綴・結び綴、45丁	新築工事の出納帳
8	月々計算表 明治八年四月	245	165	袋綴・結び綴、21丁	月ごとの工事費支出計算簿
9	諸職人日雇帳	250	170	袋綴・結び綴、23丁	各職人への支払い記録
10	諸職人渡方金額控並内渡金附込 第一号	260	170	袋綴・結び綴、36丁	各職人への支払い記録
11	諸職方日こ（言偏に互）簿 第壹号	260	170	袋綴・結び綴、23丁	各職人の人工記録簿
12	日雇人足日あん（言偏に弁）簿 第貳号	245	170	袋綴・結び綴、40丁	日雇の人工記録簿
13	諸職方請負控 第貳号	245	165	袋綴・結び綴 表紙・裏表紙、39丁	各職人への支払い記録簿
14	諸木受採簿 第壹号	250	170	袋綴・結び綴、18丁	材木の受納記録簿
15	諸鉄物受渡簿 第壹号	260	170	袋綴・結び綴、29丁	鉄物の受納記録簿
16	諸品買物控 第壹号	260	175	袋綴・結び綴、29丁	雑品買物記録簿
17	諸事誌簿 第壹号	260	175	袋綴・結び綴、48丁	新築工事に関する雑録簿
18	諸事日あん（言偏に弁）簿 第貳号	245	170	袋綴・結び綴、64丁	新築工事に関する雑録簿
19	（受取帳）	150	195	列帳装（判取帳） 裏表紙、144丁	工事費領収記録簿 表紙を欠く
20	開智学校新築費用総額帳	245	170	袋綴・結び綴、付箋附属 表紙・裏表紙、67丁	明治九年四月までの工事費清算書
21	開校式諸費簿 祝儀受納帳附	245	175	袋綴・結び綴 表紙、21丁	開校式準備品支払い記録及び開校式祝儀受納帳
22	新築献金簿 明治九年第一月ヨリ	270	170	袋綴・結び綴 表紙、21丁	新築工事費寄附金記録簿
23	奇特金並二器械人名簿 明治九年綴	245	170	袋綴・結び綴 表紙・裏表紙、11丁	新築工事費寄附金記録簿
24	開智学校新築金連名簿 明治十年十二月 筑摩村之内庄内耕地	240	170	袋綴・結び綴、29丁	新築工事費寄附金記録簿
25	学校新築献金書上簿 明治十年十二月 北深志町拾番丁	245	170	袋綴・結び綴、6丁	新築工事費寄附金記録簿
26	学校営繕控 明治八年	145	195	列帳装（判取帳） 表紙・裏表紙、144丁	立石の学校関係請負記録帳(開智学校以外も含む)
27	開智学校建築諸用控	145	200	列帳装（判取帳） 表紙、53丁	立石の学校関係請負記録帳(開智学校以外も含む)
28	開智学校高樓ニテ上棟式場の図	382	282	1枚	上棟式会場図

(国宝追加指定分)

番号	名 称	寸法(mm)		体 裁	備 考
		縦	横		
1	開智学校第貳番新築割押切元帳 明治九年三月	245	170	袋綴・結び綴 表紙・裏表紙、12丁	新築金各町割当金受取原簿（二冊目）
2	開智学校新築仕様帳（日付なし）	240	160	袋綴・結び綴、35丁	立石清重の作成した見積書
3	日雇人足日あん（言偏に弁）簿 第壹号	258	170	袋綴・結び綴、25丁	日雇人足の人工記録簿
4	番匠日あん（言偏に弁）簿	258	173	袋綴・結び綴、22丁	大工の人工記録簿

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

5	諸買品償支佛簿	245	163	袋綴・結び綴 表紙、39丁	新築工事の雑品買入記録簿
6	入金之記	250	175	袋綴・結び綴、4丁	新築費の入金記録簿
7	前臈當人金員不足ニ附従是入用取集金額調書	250	170	袋綴・結び綴、5丁	明治八年一〇月段階の工事不足金計算書
8	上棟開校買物簿 開智学校	197	145	列帳装（判取帳） 表紙・裏表紙、94丁	上棟式・開校式準備の買物記録簿
9	学校新築着到記 修繕方立石 四月二十一日	230	160	袋綴・結び綴 表紙・裏表紙、45丁	立石清重作成の新築工事大工出勤簿
10	着到記 明治八年八月ヨリ	240	165	袋綴・結び綴 表紙・裏表紙、40丁	立石清重作成の新築工事大工出勤簿(二冊目)
11	開智学校上棟祝儀簿 立石	246	170	袋綴・結び綴、16丁	立石清重作成の上棟式の祝儀受納記録簿
12	学校局御用控帳	198	144	列帳装（判取帳） 表紙・裏表紙、120丁	立石清重の学校関係請負控帳（開智学校新築見積り等含む）
13	開智学校二階設計図	855	400	1枚	塔屋設置の検討段階の開智学校二階平面図
14	御鑑札控帳（東京出府記）	190	96	列帳装（紐綴） 表紙・裏表紙、94丁	東京への旅行記・スケッチを含む立石清重の懐中録
15	立石清重祝賀目録通知状	335	445	1枚	立石清重への祝賀通知状
16	番匠百十九名祝賀目録通知状	335	443	1枚	立石配下の大工119名への祝賀通知状
17	学校新築金仮佛帳	270	165	袋綴・結び綴 表紙・裏表紙、15丁	新築工事費の仮受取簿
18	新築費寄附増金収簿 開智学校	235	160	袋綴・結び綴 表紙・裏表紙、26丁	寄附金受入簿
19	新築費蒐集総括帳	243	165	袋綴・結び綴 表紙・裏表紙、10丁	明治十年段階の工事費の収集記録簿
20	開智学校一階平面図	437	235	1枚	開智学校一階平面図 （実施案）
21	開智学校二階平面図	446	235	1枚	開智学校二階平面図 （実施案）
22	扉廻意匠図案	276	383	1枚	バルコニー出入口扉廻りのデザイン案
23	開智学校設計図	1095	539	1枚	開智学校設計当初の平面検討図
24	学校平面図	1214	354	1枚	開智学校の最初期の設計図か
25	開智学校上棟式祝詞	353	455	1枚 包み紙あり	開智学校上棟式の祝詞
26	人足調簿新築掛	245	170	袋綴・結び綴、9丁	新築工事の人足への支払い記録簿
27	開智学校新築費金寄附人名簿 筑摩郡北深志町八番丁	246	170	袋綴・結び綴、15丁	新築工事費寄附金記録簿
28	開智学校新築金請印簿 筑摩村埋橋耕地	243	168	袋綴・結び綴、5丁	新築工事費寄附金記録簿
29	学校新築献金書上簿 北深志町九番丁	245	170	袋綴・結び綴、7丁	新築工事費寄附金記録簿
30	（寄付金採納願綴）	270	180	袋綴・結び綴、23丁	工事費寄附願綴
31	開智学校新築金差出人名簿 北深志町六番丁	240	170	袋綴・結び綴、7丁	新築工事費寄附金記録簿
32	開智学校新築金簿 北深志十一番丁	273	192	袋綴・結び綴、12丁	新築工事費寄附金記録簿
33	新築奇特金連名 北深志町七番丁	246	166	袋綴・結び綴 表紙・裏表紙、7丁	新築工事費寄附金記録簿
34	（開智学校新築費寄附人名簿 開智学校新築懸）	240	165	袋綴・結び綴、3丁	新築工事費寄附金記録簿
35	開智学校資金連名調印簿 南深志町七番丁	260	190	袋綴・結び綴 表紙・裏表紙一枚ずつ、104丁	新築工事費寄附金記録簿

2 松本市立博物館条例

平成24年3月1日

条例第4号

改正 平成26年3月14日条例第113号

平成30年3月19日条例第24号

平成30年6月22日条例第33号

平成31年3月18日条例第112号

令和元年9月24日条例第15号

松本市立博物館条例（平成17年条例第84号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この条例は、市域の自然環境や文化、産業等の遺産の保護活用を図り、もって市民の生涯学習と地域の振興に寄与するため、博物館法（昭和26年法律第285号。第11条において「法」という。）第18条及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2の規定に基づき、松本市立博物館（以下「市立博物館」という。）の設置及び管理等について必要な事項を定めることを目的とする。

（名称及び位置）

第2条 市立博物館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
松本市立博物館	松本市丸の内4番1号

2 市立博物館に次の分館を置く。

名称	位置
国宝旧開智学校校舎	松本市開智2丁目4番12号
松本民芸館	松本市大字里山辺1313番地1
旧山辺学校校舎	松本市大字里山辺2932番地3
松本市立考古博物館	松本市大字中山3738番地の1
松本市はかり資料館	松本市中央3丁目4番21号
松本市旧司祭館	松本市開智2丁目6番24号
旧制高等学校記念館	松本市県3丁目1番1号
窪田空穂記念館	松本市大字和田1715番地1

重要文化財馬場家住宅	松本市大字内田357番地6
松本市歴史の里	松本市大字島立2196番地1
松本市時計博物館	松本市中央1丁目21番15号
松本市山と自然博物館	松本市大字蟻ヶ崎2455番地1
松本市高橋家住宅	松本市開智2丁目9番10号
松本市四賀化石館	松本市七嵐85番地1
松本市安曇資料館	松本市安曇3480番地2

3 分館に次の附属施設を置く。

分館	附属施設
松本市はかり資料館	旧三松屋蔵座敷
窪田空穂記念館	窪田空穂生家
松本市歴史の里	1 重要文化財旧松本区裁判所庁舎 2 工女宿宝来屋 3 旧松本少年刑務所独居舎房 4 旧昭和興業製糸場 5 木下尚江生家 6 その他付帯施設

（事業）

第3条 市立博物館及び分館（以下「博物館」という。）は、第1条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 市域の民俗、歴史、考古、産業、自然、文学、民芸等に関する実物、模型、模写、文献、図表、写真、デジタルデータ等の博物館資料（以下「博物館資料」という。）の収集、保管、調査研究及び展示に関すること。
- (2) 博物館資料の利用の必要な説明、助言、指導等に関すること。
- (3) 博物館資料の専門的、技術的な調査研究に関すること。
- (4) 博物館資料の案内書、解説書、目録、図録、年報及び調査研究の報告書等の作成並びに頒布に関すること。
- (5) 学校、研究所、公民館、図書館等の教育、学術又は文化に関する諸機関との協力及び援助に関すること。
- (6) 市内外の他の博物館等との連絡、協力、刊行物及び情報の交換並びに博物館資料の相互貸借に関すること。

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

(7) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認めること。

(休館日及び開館時間)

第4条 博物館の休館日及び開館時間は、次のとおりとする。ただし、教育委員会が必要と認めたときは、この限りでない。

区分	休館日		開館時間
松本市立博物館	1 2月29日から翌年の1月3日まで		午前8時30分から午後5時まで
国宝旧開智学校校舎	3月から11月まで	第3月曜日（当該日が休日に当たるときは、当該日以後の休日を除いた最初の日）	午前9時から午後5時まで
	12月から2月まで	1 月曜日（当該日が休日に当たるときは、当該日以後の休日を除いた最初の日） 2 12月29日から翌年の1月3日まで	
松本市旧司祭館	1 月曜日（当該日が休日に当たるときは、当該日以後の休日を除いた最初の日） 2 12月29日から翌年の1月3日まで		
松本民芸館	1 月曜日（当該日が休日に当たるときは、当該日以後の休日を除いた最初の日）		
松本市はかり資料館	2 12月29日から翌年の1月3日まで		
旧制高等学校記念館			
重要文化財馬場家住宅			
松本市歴史の里			
松本市時計博物館			
松本市山と自然博物館			
旧山辺学校校舎	3月から11月まで	月曜日（当該日が休日に当たるときは、当該日以後の休日を除いた最初の日）	
松本市立考古博物館	12月から2月まで	1 休日等を除く日 2 12月29日から翌年の1月3日まで	
窪田空穂記念館			
松本市四賀化石館			
松本市高橋家住宅	3月から11月まで	休日等を除く日	
	12月から2月まで	1 月曜日から土曜日まで 2 12月29日から翌年の1月3日まで	
松本市安曇資料館	1 5月1日から11月30日までの間で休日等を除く日		

	2 12月1日から4月30日まで	
--	------------------	--

備考

1 「休日」とは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。

2 「休日等」とは、土曜日、日曜日及び休日をいう。

（入館の制限）

第5条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、入館を拒絶し、又は退館を命ずることができる。

（1） 博物館の施設若しくは設備又は博物館資料（以下「施設等」という。）を損傷し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。

（2） 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。

（3） 他人に迷惑を及ぼし、又は迷惑をかけるおそれがあると認められるとき。

（4） 前3号に掲げるもののほか、教育委員会が特に不相当と認めるとき。

（観覧料）

第6条 博物館の展示を観覧する者（以下「観覧者」という。）は、別表第1に定める観覧料をその都度納入しなければならない。

2 市長は、特別の展示をしたときは、その期間に限り、前項の規定にかかわらず、その都度別に定める観覧料を徴収することができる。

（観覧料の減免）

第7条 市長は、特別の理由があると認めるときは、観覧料を減免することができる。

（特別観覧料）

第8条 学術研究その他教育的な目的のため、博物館資料の閲覧、撮影、原板の使用等を行うとする者は、あらかじめ教育委員会に申請し、許可を受けなければならない。許可を受けた事項の変更又は取消しを行うとするときも、同様とする。

2 前項の許可を受けた者（以下「特別観覧者」という。）は、当該許可を受けたときに特別観覧料を納入しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

3 特別観覧料は、別表第2に定める額とする。

（行為の禁止）

第9条 観覧者及び特別観覧者（以下「観覧者等」という。）は、教育委員会の許可を得ないで次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 施設又は設備の原状を変更すること。
- (2) 飲酒すること又は指定された場所以外での飲食、喫煙及び火気を使用すること。
- (3) 物品を販売すること。
- (4) 広告又はこれに類するはり紙等を表示すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が不相当と認めること。

(損害賠償等)

第10条 観覧者等は、施設等を損傷し、又は滅失したときは、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

- 2 観覧者等が前項の義務を履行しないときは、市長がこれを代行し、その費用を観覧者等から徴収する。

(博物館協議会)

第11条 法第22条の規定に基づき、市立博物館に松本市博物館協議会（以下「協議会」という。）を置く。

- 2 協議会委員（以下「委員」という。）の定数は、10人以内とする。

- 3 委員は、次に掲げる者のうちから教育委員会が任命する。

- (1) 学校教育関係者
- (2) 社会教育関係者
- (3) 家庭教育の向上に資する活動を行う者
- (4) 有識者
- (5) 公募による市民
- (6) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める者

- 4 委員の任期は2年とする。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。

(指定管理者による管理)

第12条 博物館のうち、松本市山と自然博物館（以下「山と自然博物館」という。）の管理は、地方自治法第244条の2第3項の規定により、指定管理者（同項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）にこれを行わせることができる。

- 2 指定管理者は、松本市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成15年条例第46号）第3条第1項各号のいずれにも該当し、かつ、山と自然博物館の運営を行う能力及び実績を有するものとする。

- 3 第4条の規定に関わらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ教育委員会の承認を得て、山と自然博物館の休館日又は開館時間を変更することができる。
- 4 指定管理者は、前項の規定により山と自然博物館の休館日又は開館時間を変更したときは、変更後の休館日又は開館時間を山と自然博物館において公衆の見やすいように掲示しなければならない。
- 5 第1項の規定により山と自然博物館の管理を指定管理者に行わせる場合における第5条及び第9条の規定の適用については、これらの規定中「教育委員会」とあるのは、「指定管理者」と読み替えるものとする。

（指定管理者が行う業務）

第13条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 山と自然博物館の観覧に関する業務
- (2) 山と自然博物館の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、山と自然博物館の運営に関する事務のうち、市長又は教育委員会のみの特権に属する事務を除く業務

（委任）

第14条 この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、平成24年4月1日から施行する。
（松本市特別職の職員等の給与並びに費用弁償に関する条例の一部改正）
- 2 松本市特別職の職員等の給与並びに費用弁償に関する条例（昭和26年条例第8号）の一部を次のように改正する。

別表第2に次のように加える。

博物館協議会委員			7, 100	5, 000
----------	--	--	--------	--------

（重要文化財旧開智学校校舎条例等の廃止）

- 3 重要文化財旧開智学校校舎条例（昭和39年条例第103号）、松本民芸館条例（昭和58年条例第11号）、松本市立考古博物館条例（昭和61年条例第21号）、松本市はかり資料館条例（平成元年条例第6号）、松本市旧司祭館条例（平成3年条例第38号）、旧制高等学校記念館条例（平成5年条例第3号）、窪田空穂記念館条例（平成5年条例第4号）、重要文化財馬場家住宅条例（平成9年条例第3号）、松本市歴史の

里条例（平成14年条例第5号）、松本市時計博物館条例（平成14年条例第6号）、松本市四賀化石館条例（平成17年条例第73号）、松本市安曇資料館条例（平成17年条例第74号）、松本市山と自然博物館条例（平成19年条例第3号）及び松本市高橋家住宅条例（平成21年条例第8号）は、廃止する。

（平成32年1月1日からの松本市立博物館の観覧料に関する特例措置）

- 4 第6条第1項の規定にかかわらず、当分の間、別表第1松本市立博物館の項に規定する観覧料（以下「松本市立博物館の観覧料」という。）と松本城管理条例（昭和40年条例第5号）第6条第1項に規定する観覧料とを合わせて納入する場合における松本市立博物館の観覧料は、別表第1松本市立博物館の項に規定する額の8割以内で市長が別に定める額とする。

附 則（平成26年3月14日条例第113号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の別表第2及び別表第3の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後の観覧に係る観覧料又は特別観覧料で施行日以後に納入するものから適用し、施行日以後の観覧に係る観覧料又は特別観覧料で施行日前に納入するもの及び施行日前の観覧に係る観覧料又は特別観覧料で施行日以後に納入するものについては、なお従前の例による。
- 3 この条例の施行の際現にこの条例による改正前の松本市立博物館条例（以下「旧条例」という。）の規定により発行された共通観覧券は、この条例による改正後の松本市立博物館条例（以下「新条例」）の規定により発行された共通観覧券とみなし、旧条例の規定により支払われた共通観覧券に係る観覧料と新条例の規定による観覧料との差額は、精算しないものとする。

附 則（平成30年3月19日条例第24号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成30年6月22日条例第33号）

この条例は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月18日条例第112号）

（施行期日）

- 1 この条例は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める日から施行する。

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

(1) 第2条第2項の表の改正規定、第4条の表の改正規定、第6条第1項ただし書を削る改正規定、第8条第3項の改正規定、別表第1の改正規定（同表に旧山辺学校校舎の項を加える部分に限る。）、別表第2を削る改正規定及び別表第3の改正規定（別表第3を別表第2とする部分に限る。） 平成31年4月1日

(2) 別表第1の改正規定（同表に旧山辺学校校舎の項を加える部分を除く。）及び別表第3の改正規定（別表第3を別表第2とする部分を除く。） 平成31年10月1日

(3) 附則に1項を加える改正規定 平成32年1月1日

(経過措置)

2 この条例による改正後の別表第1及び別表第2の規定は、前項第2号に規定する施行日（以下「施行日」という。）以後の観覧に係る観覧料又は許可に係る特別観覧料（以下「観覧料等」という。）で施行日以後に納入するものから適用し、施行日以後の観覧料等で施行日前に納入するもの及び施行日前の観覧料等で施行日以後に納入するものについては、なお従前の例による。

3 この条例による改正前の松本市立博物館条例の規定により発行された共通観覧券は、この条例による改正後の第6条第1項の規定にかかわらず、なおその効力を有する。

附 則（令和元年9月24日条例第15号）

この条例の施行期日は、別に規則で定める。

（令和元年規則第29号で令和元年10月1日から施行）

別表第1（第6条関係）

区分	個人		団体	
	大人（高校生以上）	小人（小・中学生）	人数	
松本市立博物館	円	円		
	200	100	20人以上	円 180 90
			100人以上	円 160 80
			300人以上	円 140 70

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

国宝旧開智学校校舎	400	200	20人以上	300	150
松本民芸館	310	無料	20人以上	200	無料
旧山辺学校校舎	200	無料	20人以上	150	無料
松本市立考古博物館	200	無料	20人以上	150	無料
松本市はかり資料館	200	無料	20人以上	150	無料
松本市旧司祭館	無料	無料	20人以上	無料	無料
旧制高等学校記念館	310	無料	20人以上	200	無料
窪田空穂記念館	310	無料	20人以上	200	無料
重要文化財馬場家住宅	310	無料	20人以上	200	無料
松本市歴史の里	410	無料	20人以上	310	無料
松本市時計博物館	310	150	20人以上	260	100
松本市山と自然博物館	310	無料	20人以上	200	無料
松本市高橋家住宅	無料	無料	20人以上	無料	無料
松本市四賀化石館	310	150	20人以上	200	100
松本市安曇資料館	無料	無料	20人以上	無料	無料

別表第2（第8条関係）

区分	単位	金額
	1点	円
デジタルデータ使用（学術研究用）		520
デジタルデータ使用（その他）		1,040
撮影（学術研究用）		2,090
撮影（その他）		4,190
原板使用（学術研究用）		1,040
原板使用（その他）		2,090
熟覧		3,140

国宝旧開智学校校舎・長野県宝松本市旧司祭館 消防計画

第1章 総則

（目的及び適用範囲）

第1条 この計画は、消防法第8条第1項により、対象物の防火管理業務について推進するに必要な事項を定め、火災等の予防及び災害発生時における人命の安全確保並びに文化財である建造物の被害軽減を図る実効性を確保することを目的とする。

2 この計画を適用する範囲は、旧開智学校校舎管理部分（国宝旧開智学校校舎及び柵内庭園、長野県宝松本市旧司祭館、旧開智学校校舎駐車場及びその周辺）とする。また、この計画を適用する者の範囲は、旧開智学校校舎に勤務する者とする。

（防火管理者及びその業務）

第2条 防火管理者には 館長 山村 里佳（百瀬也寿之） があたり、次の業務を行う。

- (1) 消防計画の検討、作成、変更及び消防署への届出
- (2) 職員に対する防火・防災教育の実施及び消防訓練（総合訓練）の実施
- (3) 消防用設備等の点検整備の実施監督及び届出（1年に2回）
- (4) 火気使用設備器具、火気の使用又は取扱いに関する職員への指導教育及び監督
- (5) 防火及び避難上必要な環境及び設備の維持管理
- (6) 火災予防及び地震による被害の軽減のための自主点検と実施
- (7) 収容人員管理、その他防火管理上必要な業務
- (8) 防火管理者の改変時の速やかな選・解任及び業務移行
- (9) 防火管理業務に関する消防署への連絡・調整、書類等の保管及び整理
- (10) 大規模災害の際における市危機管理部との連携・調整

（防火管理業務の一部委託）

第3条 防火管理業務の一部委託に関する業務の範囲は別表1のとおりとする。

第2章 予防管理対策

（火災予防活動及び任務分担）

第4条 火災予防及び地震等を含めた災害発生時における人命の安全確保並びに文化財である建造物の被害軽減を図るため、火元責任者及び消防設備の自主点検員等を別表2のとおり定め、次の業務を行う

(1) 火元責任者

- ア 担当区域内の火気使用設備器具、消防用設備等の日常における維持管理
- イ 地震時における火気使用設備器具からの出火防止措置
- ウ 終業時における電気器具の切電及び落ちている吸殻の安全処理

(2) 自主点検員

- ア 防火管理状況の自主点検（火気、出火防止、避難障害等の点検）

※別表3 自主点検票（防火管理、火気管理等）を用いて月1回程度点検

- イ 消防用設備、避難設備、消防活動上必要な施設等の自主点検

※別表4 自主点検票（消火・避難・警報設備）を用いて月1回程度点検

- ウ 少量危険物取扱貯蔵所の自主点検

※別表5 自主点検票（少量危険物）を用いて月1回程度点検

2 日常的な点検において、不備、欠陥等があった場合は速やかに防火管理者に報告し、必要な措置をとる。

（火気使用設備の法定点検）

第5条 建造物等及び火気使用設備等の安全管理を図り、消防用設備の維持管理を図るため法定点検を実施する。

2 前条の自主検査及び法定点検の結果判明した不備欠陥事項は、その都度早急に整備改善し、結果を記録するとともに、消防署に報告するものとする。

（火気の使用制限）

第6条 喫煙及び火器等の使用制限を下記のとおりに行う。

- (1) 全施設禁煙（旧開智、旧司祭館、管理事務所を含む）

- (2) 火気使用設備・器具が使用できる場所

旧開智学校校舎内売店及び管理事務所のみとする

2 上記以外の場所で火気使用設備・器具等を使用する際は、防火管理者が使用目的・場所・期間等を確認し、許可をだすものとする。

（職員が守るべき事項）

第7条 防火管理者及び職員等は、避難施設及び防火施設の機能を有効に保持するため、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 避難通路（避難口・廊下・階段等）上及び消防用設備の使用に障害となる箇所に物品を放置しないこと。また、発見した場合はそれを除去すること

- (2) 床面は避難に際して、つまづき、すべり等を生じないように維持すること
- (3) 防火設備に接近して、延焼の媒介となる可燃性物品を置かないこと
- (4) 火気器具は指定場所で使用するとともに、本来の目的以外に使用しないこと
- (5) 避難通路又は防火設備の維持管理にあたっては国宝の管理規定との調整をはかること

（工事中の消防計画）

第8条 保存修復等の工事の際は、施工業者との綿密な打ち合わせのもと工事中の消防計画を定め、消防署へ届け出る。防火管理者は施工業者と協議の上、次の事項を遵守させること

- (1) 溶接その他の火気を使用する場合は、消火器等を準備して消化できる体制を確保すること
- (2) 防火管理者が指定した場所以外では、喫煙、火気の使用等を行わない。
- (3) 工事場所ごとに火気の取扱責任者を指定すること
- (4) 危険物を持ち込む場合は、その都度防火管理者の承認を受けること
- (5) 火災予防のため、資機材等の整理、整頓を行うこと
- (6) その他は防火管理者と協議の上決定すること

（防火・防災教育の実施）

第9条 防火・防災教育は、防火管理者が計画し、消防計画の確認や火災等発生時の対応の確認等を中心に実施すること

第3章 自衛消防活動対策

（自衛消防隊の編製）

第10条 火災又は災害の発生に際し、人命安全確保のため速やかな初動体制を執るため、自衛消防隊を組織する。

2 自衛消防隊の組織及び任務分担は、別表6のとおりとする。なお、休日等の任務分担は別表7のとおりとする。

第11条 自衛消防隊の活動範囲は、国宝旧開智学校校舎管理範囲内とする。

（自衛消防訓練）

第12条 防火管理の万全を期すため、年に2回、消防訓練を実施することとする。

2 消防訓練は防火管理者が計画し、指導者を自衛消防隊長とし、訓練時における事故防止及び安全対策の確立を図る。

第4章 震災対策

（震災事前措置）

第13条 地震時の被害を減ずるため、次の事前対策を行うこととする。

- (1) 敷地内の棚、什物、物品、火気使用設備等の転落、落下、倒壊等の防止措置を可能な限り行うこととする。
- (2) 危険物（灯油等）の漏えい及び流出防止措置の点検
- (3) 火気設備等の点検及び安全措置
- (4) 安全避難の確保及び避難経路、避難手段の点検
- (5) 資機材及び非常用物品の準備及び保管（準備・保管品は別表8のとおりとする）
- (6) 防災に関する教育及び訓練（消防訓練に合わせて実施すること）
- (7) 警戒宣言が発令された場合は、火気の使用中止及び来館者への地震に関する情報の伝達等を行い、必要に応じて避難誘導を実施すること

（震災時の初期対応）

第14条 地震が発生した場合は、身の安全を守ることを最優先に、速やかに次の対応を行うこととする。

- (1) 別表9に定める自衛消防隊の任務分担に基づく来館者の避難誘導・救出等を行う。なお、休日等の任務分担は別表10のとおりとする。
- (2) 火気使用設備・器具の直近にいる職員は、元栓、器具栓の閉止又は電源の遮断を行うこと
- (3) 揺れがおさまった後、安全に注意しながら建物や危険物保管庫等の施設の点検を行うこと
- (4) メディア等によって地震情報の収集を行い、周辺状況を把握すること
- (5) 大規模な地震の場合、初期対応実施後は、市危機管理部（または対策本部）の指示に従い、その後の対応を行うこととする。

第5章 その他の災害対策

（大雨・強風に係る事前対策）

第15条 大雨・強風等による被害を減ずるため、次の事前対策を行うこととする。

- (1) 松本市ハザードマップ等により、旧開智学校校舎近辺の水害に対する危険性の把握

に努めること

- (2) 側溝、排水溝、浸透枳、汲み上げポンプ等の各種施設・設備の自主点検を定期的に行うこと

（大雨又は強風等に伴う災害発生時の対応）

第16条 大雨又は強風等による被害が予想される場合は次の対策を行うこととする

- (1) 来館者の避難経路の障害とならない扉や窓等を閉鎖すること
- (2) 大雨が予想される場合は、窓の隙間からの浸水を防ぐため、吸水紙等を窓の隙間に可能な限り設置すること
- (3) 防火管理者を中心に、気象情報や行政機関からの情報収集を行い、必要に応じて来館者に伝達すること
- (4) 来館者の避難又は退館を求める場合は、別表9、10の震災時の自衛消防隊の任務分担に準じて自衛消防活動を行うこと。その際は、自衛消防隊長の指揮のもと避難誘導班の人員を増やす等の対応により、効果的な自衛消防活動となるように努めること
- (5) 安全を確保しつつ定期的に巡回を行い、建物内外の被害状況を把握すること
- (6) 必要に応じて、事務所地下入口等に土のう等を設置し、浸水防止措置を行うこと

附則

この消防計画は、令和3年8月 日から施行する

別表1 防火管理業務の一部委託

1	防火管理業務の一部委託方法等	国宝旧開智学校校舎の敷地内及び管理事務所並びに旧司祭館について、開館日は午後5時15分から翌日午前8時30分まで、休館日は午前8時30分から翌日午前8時30分まで（24時間）巡回方式による防火管理業務の一部委託を行なう
2	受託者の行なう業務の範囲	巡回による火気使用箇所の点検監視、火災を発見した場合の初動措置
3	受託者	日本連合警備株式会社 代表取締役 赤羽 淳 松本市野溝木工2丁目7番15号 TEL 59-7055
4	巡回警備等	夜間は3回を基本とし、休館日は昼間3回追加して巡回を行なう

別表2 火災予防活動任務分担

担当区域	火元責任者	自主点検員
国宝旧開智学校	(分館長又は正規職員) 百瀬也寿之	(正規職員) 遠藤 正教
県宝旧司祭館		
事務所		

別表3 自主点検票（防火管理、火気管理等）

（別表3）

自主点検票（防火管理、火気管理等）

		点検年月日	防火管理者	点検者
		年 月 日		
項目	点検内容		結果	備考
防火管理等 （建物・その他）	避難施設の管理	① 建物内及び敷地内に、避難の障害となる設備を設け、又は物品等を置いていないか。		
		② 避難施設等の床面は、避難に際し、つまづき、すべり等を生じないように常に維持されているか。		
		③ 見やすい箇所に避難経路図が掲示されているか。		
	防火教育の状況	① 消防計画に従い防火上必要な教育を実施しているか。（ 月 日 _____実施）		
	放火防止	① 巡回・監視を行っているか。		
		② 建物周囲に燃えやすいものを放置していないか。		
その他	① 消防計画の内容が事業所の実態にあっているか。			
	② 従業員等は、自衛消防隊として担当する任務や			

項目	点検内容		結果	備考
火気設備等	火気管理	① 火気使用器具は職員の目の届く場所で使用されているか。		
		② 設備等の周囲は、常に、整理及び清掃され、燃料その他の可燃物は放置されていないか。		
		③ 設備及び付属設備について、点検、整備が行われているか。		
		④ 使用燃料以外の燃料は使用していないか。		
火の使用制限	禁止行為	① 喫煙場所及び禁煙場所を定め、それが守られているか。		
		② 禁止行為を伝える標識が設けられているか。		
		③ 禁止行為が守られているか。		

項目	点検内容		結果	備考
その他	消防用水	① 消防用水や採水口の周囲に使用の障害となる物品等は置いていないか。		
		消防隊	① 進入口の周囲に障害となる物品等はないか。	
	進入口	② 消防車の進入路が確保されているか。		

※結果欄の記号 / 該当なし ○良 ×不良 g⑦改修済

別表4 自主点検票（消火設備、避難設備、×警報設備）

（別表4）

自主点検票（消火設備、避難設備、警報設備）

		点検年月日	防火管理者	点検者
		年 月 日		
項目	点検内容		結果	備考
消火設備	消火器	① 階ごとに適正な位置に設置されているか。		
		② 変形、破損、腐食等の異常はないか。		
		③ 標識は正しく設置され、破損していないか。		
	屋内(屋外)消火栓設備	① ホース、ノズル、バルブ等に異常はないか。		
② 表示灯は点灯し、離れた場所から容易に確認できるか。				
③ 扉の開閉及び操作を妨げる物品等を置いていないか。				
④ ポンプ室は整理されているか。				
避難設備	誘導灯	① 表示パネルの表面は汚れがなく、破損や脱落はないか。		
		② 蛍光灯が点灯しているか。		
		③ 非常電源による点灯は、正常か。		
	誘導標識	① 標識の破損や脱落はないか。		
② 標識が見えにくくなっていないか。				

×

項目	点検内容		結果	備考
警報設備	自動火災報知設備	① 感知器の変形、破損はないか。		
		② 発信機（押しボタン）の周囲には障害物を置かないか。		
		③ 表示灯は点灯しており、離れた場所から容易に確認できるか。		
		④ 受信機の電源は正常に供給されているか。		
		⑤ 非常ベルは停止状態になっていないか。		
		⑥ 警戒区域図は受信機の付近に設置されているか。		
	非常放送設備	① 非常ベル又は非常放送の音量は十分か。		
		② 電源は正常に供給させているか。		
		③ 一斉放送の操作機能は正常か。		
		④ 非常放送用のスピーカーの変形、脱落はないか。		

※結果欄の記号 /該当なし ○良 ×不良 98改修済

別表5 自主点検票（少量危険物） ×

（別表5）

自主点検票（少量危険物）

貯蔵取扱品目： _____ 分量： _____ ml

		点検年月日	防火管理者	点検者
		年 月 日		
項目	点検内容	結果	備考	
貯蔵又は取扱い	① 指定数量以上の危険物が貯蔵又は取扱いされていないか。			
	② みだりに空箱その他不必要な物件を置いていないか。			
火気の使用	① みだりに火気を使用していないか。			
標識・掲示板	① 貯蔵又は取扱う危険物の品名、数量等が正しく記載されているか。			
容器	① 貯蔵又は取扱う容器に破損、腐食、さけめ等はないか。			
	② 貯蔵又は取扱う容器が容易に転倒、転落しないか。			
	③ 危険物の性質に応じた容器を使用しているか。			
タンク	① タンクの固定について適正に維持管理されているか。			
	② 外面はさび止めの措置について適正に管理されているか。			
	③ 危険物の量を表示する装置は正常に機能しているか。			
	④ 流出を防止するための装置は適正に維持管理されているか。			
	⑤ 注入口は適正に維持管理されているか。			

※結果欄の記号 / 該当なし ○良 ×不良 ⊗改修済

別表6 平日における自衛消防隊の組織及び任務分担

任 務	担当者	任務内容
自衛消防隊長	百瀬也寿之	<ul style="list-style-type: none"> ・自衛消防活動に必要な指揮、命令を行なう ・消防隊と密接な連携を図る ・避難状況の把握を行なう
通報連絡班	加藤 史絵	<ul style="list-style-type: none"> ・119番通報を行なう ・非常用放送、内線電話で拡声を行い火災の発生を知らせる
消火班	遠藤 正教 (売店出勤職員)	<ul style="list-style-type: none"> ・売店内の電話を使用して事務所に状況報告 ・消火器を活用して初期消火にあたる ・天井に火が燃え移った場合、消火ができないと判断した場合は、速やかに退避する
避難誘導班	川上由紀子 (券売出勤職員)	<ul style="list-style-type: none"> ・火災状況の確認の後、旧開智入口に来館者誘導の看板をだし、閉館状態にする ・1階の非常口又は避難口を開放して客の避難誘導にあたる
<p>【火災を発見した場合の行動】</p> <p>1 大声で火災の発生を附近の者に知らせるとともに、非常ベルのボタンを押した後119番通報する。(校舎内の場合は、売店の電話を使用し事務所に状況報告)</p> <p>2 自衛消防隊長は、消防用設備等の設置位置及び屋外へ通じる避難経路を明示した避難経路図により、来館者・職員に指示を行う。</p>		

別表7 休日における自衛消防隊の組織及び任務分担

任 務	担当者	任務内容
自衛消防隊長 兼 通報連絡班	事務所出勤者	<ul style="list-style-type: none"> ・非常用放送、内線電話で拡声を行い火災の発生を知らせる ・119番通報を行なう ・自衛消防活動に必要な指揮、命令を行なう ・消防隊と密接な連携を図る ・避難状況の把握を行なう

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

消火班	売店出勤職員	<ul style="list-style-type: none"> ・売店内の電話を使用して事務所に状況報告 ・消火器を活用して初期消火にあたる ・天井に火が燃え移った場合や消火ができないと判断した場合にあっては、速やかに安全な場所に退避する
避難誘導班	券売出勤職員	<ul style="list-style-type: none"> ・火災状況の確認の後、旧開智入口に来館者誘導の看板をだし、閉館状態にする ・1階の非常口又は避難口を開放して客の避難誘導にあたる

別表8 震災時に備えた資機材及び非常用物品の備蓄品一覧表

備蓄品		保管場所
救護対応用	消毒液 ばんそうこう 包帯	事務所薬箱
災害対応用	携帯ラジオ 懐中電灯 乾電池 拡声器	事務所備品棚
応急措置用	防水シート ロープ・ワイヤー 土のう ヘルメット、軍手 工具一式	事務所地下倉庫

別表9 震災時（平日）における自衛消防隊の組織及び任務分担別

任 務	担当者	任務内容
自衛消防隊長	百瀬也寿之	<ul style="list-style-type: none"> ・地震情報及び被害状況の把握 ・自衛消防活動に必要な指揮、命令を行なう ・消防隊及び市危機管理部と密接な連携を図る
通報連絡班	川上由紀子	<ul style="list-style-type: none"> ・被害状況の把握 ・非常用放送、内線電話で拡声を行い、来館者の避難誘導を行う ・119番通報及び本館などへの諸連絡
避難誘導班1	遠藤 正教 加藤 史絵 (売店出勤職員)	<ul style="list-style-type: none"> ・揺れが収まるのを待ち、校舎内にいる来館者の避難誘導を行う ・1階の非常口又は避難口を開放して客の避難誘導にあたる

国宝（建造物）旧開智学校校舎 保存活用計画

避難誘導班 2	券売出勤職員	<ul style="list-style-type: none"> ・揺れが収まるのを待ち、旧開智入口に来館者誘導の看板をだし、閉館状態にする ・校舎内から避難してきた来館者を、安全な避難場所まで誘導する
消火班 ※火災発生時のみ	加藤 史絵 (売店出勤職員)	<ul style="list-style-type: none"> ・火災を発見次第、非常ベルを鳴らす ・直近にある消火器を用い初期消火を行う ・天井に火が燃え移った場合や消火ができないと判断した場合にあっては、速やかに安全な場所に退避する

別表 1 0 震災時（休日）における自衛消防隊の組織及び任務分担

任 務	担当者	任 務 内 容
自衛消防隊長 兼 通報連絡班	事務所出勤職員	<ul style="list-style-type: none"> ・地震情報及び被害状況の把握 ・非常用放送、内線電話で拡声を行い、来館者の避難誘導を行う ・119番通報及び本館などへの諸連絡 ・自衛消防活動に必要な指揮、命令を行なう ・消防隊及び市危機管理部と密接な連携を図る
避難誘導班 1	売店出勤職員	<ul style="list-style-type: none"> ・揺れが収まるのを待ち、校舎内にいる来館者の避難誘導を行う ・1階の非常口又は避難口を開放して客の避難誘導にあたる
避難誘導班 2	券売出勤職員	<ul style="list-style-type: none"> ・揺れが収まるのを待ち、旧開智入口に来館者誘導の看板をだし、閉館状態にする ・校舎内から避難してきた来館者を、安全な避難場所まで誘導する
消火班 ※火災発生時のみ	売店出勤職員	<ul style="list-style-type: none"> ・火災を発見次第、非常ベルを鳴らす ・直近にある消火器を用い初期消火を行う ・天井に火が燃え移った場合や消火ができないと判断した場合にあっては、速やかに安全な場所に退避する

他職員は随時参集し、避難誘導活動に合流する

議案第 4 号

教育財産の取得の申出について

1 趣旨

教育財産の取得を要するため、地教行法第28条第2項の規定に基づき、次のとおり市長に申出をすることについて協議するものです。

2 内容

松本市基幹博物館整備事業を進めるにあたり、資料収納用として保管庫及び収蔵庫に設置する収納棚等を取得するものです。

3 取得する財産

スチール棚（古文書用、引出付き、軸装棚を含む）	196台
スチール製パレットラック	29台
スチール製壁面メッシュパネル	52枚
ドライキャビネット	2台
足場台	4台

4 契約先

松本市中央3 - 7 - 7
株式会社中惣

5 取得予定額

81,155,030円

（12月定例会で議決後に、落札業者と本契約を締結します。）

6 設置場所等

別紙のとおり

担当	博物館 基幹博物館建設担当
課長	中原 和彦
電話	32 - 0133



松本市基幹博物館の資料収納棚等

1 取得物品

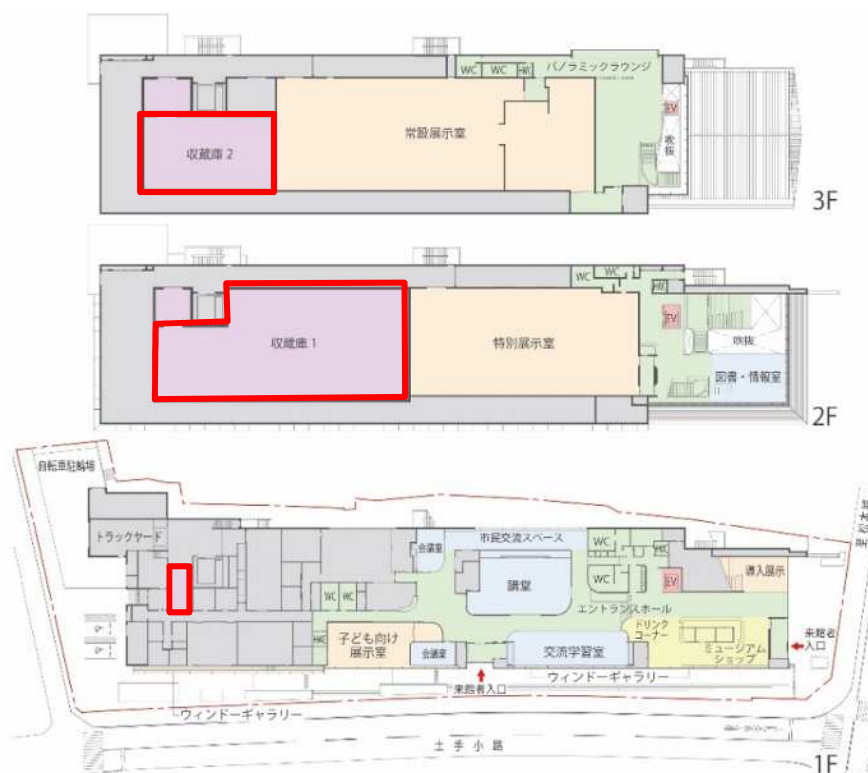
資料収納棚等一式

2 品目

スチール棚（古文書用、引出付、軸装棚を含む）	196台
スチール製パレットラック	29台
スチール製壁面メッシュパネル	52枚
ドライキャビネット	2台
足場台	4台

3 設置場所

1階一時保管庫、2階収蔵庫、3階収蔵庫



スチール棚



壁面メッシュパネル

教育委員会資料
3. 11. 18
中央図書館

報告第 1 号

年末年始期間における貸出冊数の変更について

1 趣旨

年末年始等の長期休館中における貸出冊数の変更について、図書館利用者からの要望を受け検討した結果、次のとおり松本市図書館全館（11館）で試行実施することについて報告するものです。

2 実施内容

(1) 年末年始休暇期間

- ・南部図書館以外 令和3年12月29日（水）～令和4年1月3日（月）
- ・南部図書館 令和3年12月28日（火）～令和4年1月4日（火）

(2) 貸出冊数を変更する期間

令和3年12月25日（土）から12月28日（火）の3日間

※12月27日（月）は南部図書館のみ開館、28日（火）は南部図書館休館

(3) 貸出冊数の変更内容

「貸出冊数10点まで」を「貸出冊数15点まで」に変更

(4) その他

ア 視聴覚資料の点数（5点まで（内、映像資料は3点まで））、予約点数（10点まで）の変更は行わない。

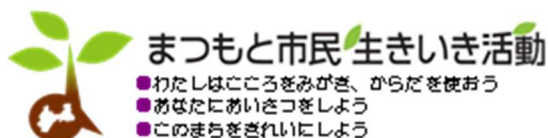
イ 試行実施期間の貸出の返却予定日（※年末年始休館を除く14日間）

貸出日	返却予定日	貸出日数	備考
12月25日（土）	1月14日（金）	20日間	
26日（日）	15日（土）	20日間	
27日（月）	16日（日）	20日間	南部のみ開館
28日（火）	18日（火）	21日間	南部のみ閉館

3 周知方法

- (1) 図書館の館内掲示により周知します。
- (2) 図書館ホームページ、図書館フェイスブックに掲載します。

担当	中央図書館
館長	小西 えみ
電話	32-0099



教育委員会資料
3 . 1 1 . 1 8
学校教育課

報告第 2 号

卒業式・入学式の実施について

1 趣旨

新型コロナウイルスの感染拡大が年度末に予想されるため、さらなる感染を防ぎながらも子どもたちにとってよりよい式になるよう、学校長が卒業式・入学式の形態について判断するための目安を示すものです。

2 卒業式について

市内小学校は3月17日(木)(大野川中、安曇中、奈川中を含む)、中学校は3月16日(水)に行う。

感染レベルに応じて、以下を学校長の判断の目安とする。なお、各校の学校規模が異なるため、学校長の判断により変更を可能とする。

レベル1

- ・卒業生、教職員、在校生、保護者のみで行う。来賓等は参加しない。
- ・卒業式前2週間以内に、緊急事態宣言及びまん延防止等重点措置が実施されている地域に滞在した保護者が参加を検討している場合は、十分慎重な判断を家庭に依頼する。

レベル2以上～レベル5

- ・卒業生、教職員、保護者(同居者)のみで行う。
- ・学校規模に応じて、分散実施等も検討する。

レベル6

- ・卒業生、教職員、保護者1名(同居者)のみで行う。
- ・学校規模に応じて、分散実施等で行う。

3 入学式について

卒業式に準じて行う。

担当

学校教育課 課長 塚田 雅宏
学校支援センター センター長 高野 毅
電話 33 - 4397

報告第 3 号

松本市基幹博物館 1 階活用市民会議の提言について

1 趣旨

松本市基幹博物館 1 階活用市民会議設置要綱に基づき、基幹博物館を社会教育的な観点と合わせて松本のまちのにぎわい創出に寄与する施設とするため、1 階部分の活用方法の検討を重ねてきた市民会議から「提言書」が提出されましたので、その概要について報告するものです。

2 経過

3 . 7 . 1 3	第 1 回市民会議を開催
8 . 3	第 2 回市民会議を開催
8 . 3 1	第 3 回市民会議を開催
1 0 . 2 5	第 4 回市民会議を開催
1 1 . 1 6	提言書を教育委員会に提出

3 内容

別添「提言書」のとおり

4 今後の予定

提言書は市及び博物館ホームページで公開します。

提言の実現に向けて、基幹博物館の事業内容及び管理運営方法を検討します。

担当	博物館 基幹博物館建設担当
課長	中原 和彦
電話	3 2 - 0 1 3 3



提言書



～まちなかのにぎわいに向けて～
出会う つながる 巡る そして、生まれる

松本市基幹博物館1階活用市民会議

目次

1 はじめに

2 1階活用市民会議の目的

3 検討項目・検討経過

- (1) 検討項目
- (2) 検討経過

4 提言

- (1) 1階活用のコンセプト
- (2) 1階活用の方向性
- (3) 具体的な活用策
- (4) 運営体制
- (5) 今後の課題

5 資料編

- (1) 松本市基幹博物館 1階活用市民会議設置要綱
- (2) 委員名簿
- (3) 会議経過

1 はじめに

松本市基幹博物館は、平成21年3月策定の「松本市基幹博物館基本計画」の中で、建設場所を中心市街地としましたが、具体的な場所は示されませんでした。その後、建設場所選定に難航する期間が続きましたが、平成28年6月に松本城三の丸に位置する松本城大手門駐車場敷地に建設することが決定しました。この場所への建設は、平成27年3月策定の「松本城三の丸地区整備基本方針」が定めた都市の情報拠点、松本城下町を学び体験できる文教施設に適合するものです。

そして、基本計画の策定から7年余りの歳月が経過していたことから、社会状況の変化と場所等に対応した整備方針を新たに策定することになりました。平成29年3月に策定された「松本市基幹博物館施設構想」では、郷土松本を担うひとをつくる「ひとづくり」と、心豊かに夢がふくらみ育つまちをつくる「まちづくり」を支え、助ける、松本オリジナルの博物館を整備するとしています。また、基幹博物館の施設整備方針の基本的な考え方や、施設機能及び諸室構成が示されています。

現在は、この施設構想に沿った形で実施設計が終了し、令和5年秋の開館に向けて建築工事及び展示製作が進められています。

現在、松本城周辺では、「松本市基本構想2030」の基本理念である三カク都に象徴される松本らしさの「シンカ」に向けて、世界水準の歴史観光エリアを目指す「松本城三の丸エリアビジョン」の策定が進められていますが、基幹博物館は、このエリア内に建設されることとなります。

また、令和2年5月に「文化観光推進法」が施行され、博物館などの文化施設は地域の観光事業者等と連携し、文化資源の紹介や積極的な情報発信など、施設そのものの機能強化や、地域と一体となった取り組みを進めていくことが求められています。

そのような状況の中、松本市基幹博物館1階活用市民会議が、基幹博物館1階の活用方法について市民の意見を反映させるため、有識者や市民代表など8名を委員として設置されました。

本市民会議では、基幹博物館の現状と課題を市民の視点で確認し、従来の発想にとらわれない新たな活用案など、松本のにぎわい創出に寄与する博物館とは何かについて十分な議論を行いました。

本提言書は、こうした議論の過程で出された様々な意見等を集約し、基幹博物館1階のコンセプトや活用方法について提言するものです。

今後、基幹博物館についてより具体的な検討を行う際には、本提言の趣旨を尊重するとともに、引き続き、多くの市民に広く意見を求めながら、まちのシンボルとして誇りと愛着が持たれ、さらに、お城周辺のまちづくりにも貢献できる博物館となることを心から願います。

令和3年11月16日

松本市基幹博物館1階活用市民会議

2 1階活用市民会議の目的

本市民会議の目的は、松本市基幹博物館を社会教育的な観点と合わせて、松本のにぎわい創出に寄与する施設とするために、1階部分の活用法を市民や観光の視点から検討するものです。

3 検討項目・検討経過

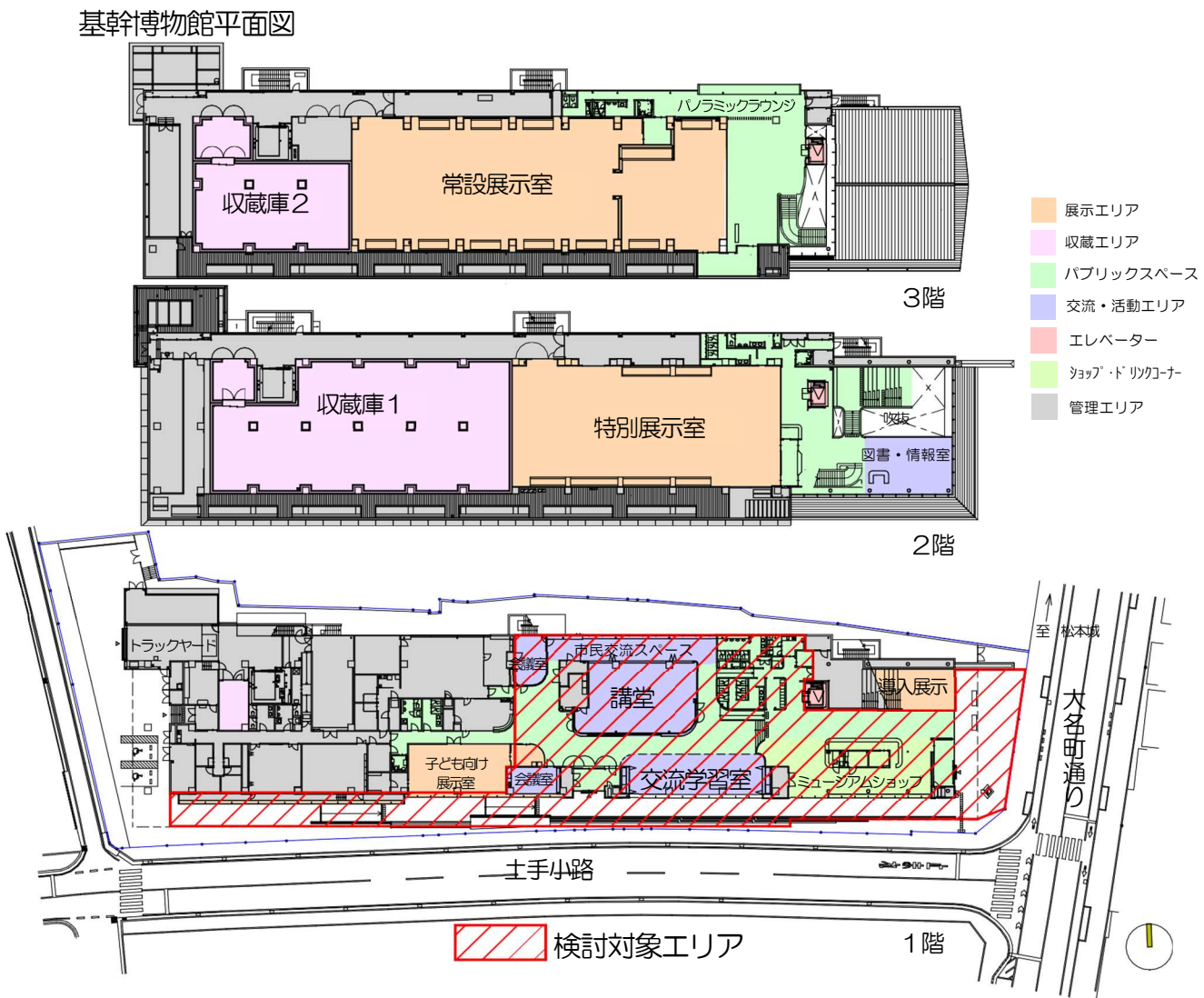
(1) 検討項目

ア 検討内容

現在進められている建築工事及び展示製作の変更を伴わない範囲で、1階対象エリアの活用方法を検討しました。

イ 検討対象エリア

基幹博物館 1階の共用部分のうち、展示製作で整備を進めている導入展示、子ども向け展示、ウィンドーギャラリーを除く、講堂、交流学習室、ミュージアムショップ、ドリンクコーナー、市民交流スペース、屋外のポケットパークと軒下



(2) 検討経過

ア 第1回会議（令和3年7月13日開催）

整備事業のこれまでの取り組みと建築工事・展示製作の現状について情報共有し、意見交換を行いました。

【主な意見】

- ・組織を越えて連携を行い、1階活用の検討に取り組んでもらいたい。
- ・文化芸術とビジネスを組み合わせた取り組みは日本では始まったばかりであり、新博物館から「松本モデル」を確立するくらいの気持ちが必要です。
- ・市民が様々な立場で博物館に関わり、自分たちで博物館を作り上げているという意識を醸成することが必要です。
- ・複雑で説明が必要となるものではなく、感覚的に「面白い」と感じられるような取り組みを検討できるとよい。

イ 第2回会議（令和3年8月3日開催）

他自治体の博物館等で実施している事業や文化観光の考え方について共有し、1階を含めた施設の管理運営体制について意見交換を行いました。

【主な意見】

- ・新博物館の立地を考えると、観光客を対象に考える側面と同時に、高校生・専門学校生・大学生等を対象に考える教育的な側面の双方が必要です。
- ・松本の山岳をテーマとしたVR作品等を企業に依頼し、企業提供作品として博物館で発表を行うことで企業サポートが可能となります。
- ・博物館への集客だけでなく、回遊性を高めるハブ機能としての役割が重要です。周辺のにぎわいや文化向上を目的とする「面」の視点で議論が必要です。
- ・新博物館の指定管理を受ける業者があるのかという点には懸念があります。民間事業者が新博物館の管理運営に入り込むことによって営利を求める組織体となり、市民が本当に求めているものが実現できない可能性もあるため、慎重に判断をしてほしい。

ウ 第3回会議（令和3年8月31日開催）

各委員や博物館職員から事業案の提案を行い、具体的な事業について協議しました。

【主な意見】

- ・松本の人たちが楽しんでいる、学んでいる様子が観光客に伝わり、伝播していくことが大切です。
- ・松本市で活動している多くの市民団体を取りまとめ、活用していく集積地として新博物館を位置付けられればよい。
- ・新博物館を「市民のミーティングプレイス」として捉えることで、博物館という厳格なイメージから発想を広げることができるのではないのでしょうか。

エ 第4回会議（令和3年10月25日開催）

これまでの検討結果を踏まえ、提言に向けた協議を行いました。

【主な意見】

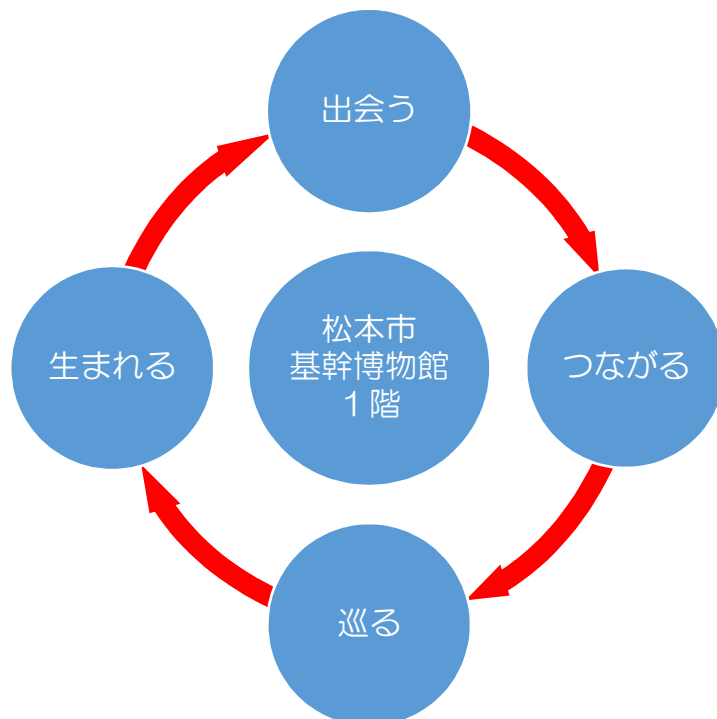
- ・コンセプトとして、博物館が出会う場になり、そこでつながりを持ち、街中を巡るというイメージではないでしょうか。
- ・1階が多くの人に開かれることで、たくさんの人々が出会い、つながり、新しい価値が生まれます。新博物館の1階は、新たな価値創出のスタートラインです。
- ・新たな価値を生むクリエイティブな事業を展開するためには、博物館長がプロデューサーあるいはコーディネーターとしての役割を大きく担う必要があります。

4 提言

(1) 1階活用のコンセプト

～まちなかのにぎわいに向けて～

出会う つながる 巡る そして、生まれる



- 出会う …… 市民から観光客まで多様な人々や団体が出会い活動する場
つながる …… 人と人、まちと人、企業と市民とをつなぐまちの拠点
巡る …… まちを巡りたくなる情報がつまったスタート地点
生まれる …… 多様な人とまちが出会い、つながることで新たな価値が生まれる場

(2) 1階活用の方向性

ア 基本的な方針

- まちのミーティングプレイス
博物館に様々な人が集まり、コミュニケーションし、活動できる空間を提供する
- まつもとインフォメーションスクエア
博物館がまつもとのHUB機能として、人と人、まちと人のネットワークの中心、あるいはポータルとしての役割を担う
- 新しい価値創出のスタートライン
人が集まることで新たな価値が生まれ、その価値を博物館がサポートし、そして、その価値を高めていく場

イ 立地について

- 博物館が立地する大名町は、金融・商業エリアから文化観光エリアへと移行しつ

つあり、博物館がまちづくりの観点で果たす役割の重要性は増しています。

- 博物館だけのにぎわい創出だけでなく面として三の丸をとらえ、街全体のにぎわい創出が重要です。
- 現在策定中の三の丸エリアビジョンや、すでに策定されている施設構想や地区整備計画等を踏まえた 1 階活用が必要となります。

(3) 具体的な活用策

ア まちへのスタート地点に（出会う）

まちへの興味を高める事業開催や情報発信することにより、博物館が人とまちをつなげる「松本巡り」のスタート地点とします。

【具体例】

- 周辺店舗とコラボした商品の販売（飲食店組合、食品組合等との連携）
- 松本の特産品や伝統的な工芸品のほか、地酒や地ビール等の紹介・販売
- まちの縁側作戦と共催した屋外敷地の有効活用（ポケットパークや軒下の一般開放）
- イルミネーションと共催した夜間開放
- デジタル情報技術を利用した、街歩きに向けての新コンテンツの開発

イ 文化観光情報はここで（つながる、巡る）

松本の豊かな歴史と文化を体感・体験する拠点とするとともに、近隣市町村の文化施設等をつなぐ情報を発信し、広域的な文化観光の拠点にします。

【具体例】

- OMFと連携したミニコンサート、歌舞伎、演劇、映画上映等の開催
- まちなかアートプロジェクトとの連携
- 外国人観光客を含む観光客に向けての着物や甲冑の着付け体験等の開催
- VR 登山体験や VR 空間での松本城鑑賞コンテンツの発信
- 街中ウォッチング、手仕事体験等市内観光関連企画との連携
- 近隣市町村を含む広域的な博物館施設や松本平の歴史・文化の紹介
- 美術館・芸術館・図書館などとの連携事業の開催（それぞれの企画展やイベントにあわせた連携）



ウ 市民が活躍する場に（出会う、生まれる）

市内で活動する市民や団体の活動・発表の場とすることで、博物館に集い・楽しむ市民の姿がまちなかに広がります。

【具体例】

- ・市民作品の展示や他の博物館が所蔵する資料の定期的な展示
- ・クリエイターによる制作実演やワークショップの開催
- ・市民団体と共催したイベント等の開催
- ・市民学芸員の活動拠点及び企画するイベント等の開催

エ 学生の実践的な学びの場に（出会う、生まれる）

学生が、博物館を会場に様々な企画を運営・開催するなど、実践的な学びの舞台とします。

【具体例】

- ・校外文化祭や部活動の発表会など、学生よる企画の開催
- ・大学同士が連携した合同ゼミや公開授業の開催
- ・高校や大学と博物館が連携した文化事業の開催



オ 企業と一緒に（つながる、生まれる）

博物館と企業が連携することで、それぞれの強みを活かした新たな事業を展開し、地場産業の振興につなげます。

【具体例】

- ・山岳をテーマにした映像作品など企業とコラボしたコンテンツの制作・公開
- ・企業協賛金による無料開館やイベントの開催
- ・企業の人事研修などで郷土松本の理解を深める

(4) 1 階活用実施のポイント

ア 事業内容について

- ・1階を空間として開放し、来館者を待つのではなく、1階に人が集う仕掛けを博物館が積極的に展開する必要があります。

- イベントのような事業では、博物館がこれまでに培ってきた松本の歴史・文化・自然に対する知見や、市民や企業との信頼関係を最大に活用することで、単なる集客イベントとは差別化された創造的で持続的な事業の展開が期待されます。
- 一方、ミュージアムショップやドリンクコーナーでは、ハイセンスな商品選定やショップレイアウトにより集客力や収益性を高めることが求められます。しかし、市が直営する博物館でこうした運営は難しく、民間事業者のほうが効率的・効果的な運営に向いていると考えられます。更に、周辺の飲食店や商店との協同による商品構成やイベント企画なども必要となります。

イ コーディネーターの重要性について

- 1階で実施される事業やショップ等は、博物館に多くの人を集め、博物館のにぎわいは街中へと波及するものです。そのため、博物館1階が人々に与える印象は、博物館と松本市の印象を定義するといっても過言ではありません。つまり、松本市のブランディングを博物館が担っているのです。
- そこで、1階全体をコーディネートする立場の職員が必要となります。この立場の職員は、博物館と松本市のブランディングを進めることになるため博物館長が担うのが理想と考えられます。

ウ 組織体制について

- 1階活用のためには、博物館が主体的に実施するものと民間事業者に委ねるものとの2つの運営形態があり、松本市美術館で導入されている学芸業務を直営、ショップ展開を含めた管理運営業務を指定管理者制度とする、いわゆる「2階建て方式」の組織体制に近い方式が考えられます。つまり、資料収集、調査研究、教育普及及び展示等は市側が受け持ち、施設管理や接客部門、広報・宣伝活動等を指定管理者側が担う形式です。これにより、学芸員の専門性と経験の活きる長期的に安定した博物館運営と、民間事業者のノウハウを活用した集客力や収益性のある博物館運営の両立が期待されます。
- ただし、この場合でも、博物館が実施するイベントと指定管理者が運営するショップ等との連携を高め、1階全体が同じコンセプトのもとで活用されることが重要です。
- なお、指定管理者制度導入の是非は、1階活用の観点のみならず、館ならびに市組織全体のあり方（文化観光部と教育委員会の関係など）を検討するなかで、さらに慎重に議論されるべきです。

エ 職員等の総合的レベルアップ

- 博物館に収蔵されている資料を活用した事業を展開するためには、博物館に関して幅広い専門知識を有する学芸員が必要です。また、より効果的な博物館運営には経営上のバランス感覚、的確な状況判断及び問題解決能力に優れた人材が必要です。研修等を充実させ、職員のスキルアップを推進します。

(5) 今後の課題

ア 事業実施について

- 専門性の高い職員による学芸・教育普及活動の充実が求められます。そのためには、長期的な学芸員の確保と育成が大きな課題です。

- 賑わいを生む事業を継続的に実施していくためには、市民学芸員や博物館ボランティアといった博物館を支える人々を育成する仕組みの整備が急務です。

イ 指定管理者制度について

- 指定管理者は企業活動として業務を請け負います。広報や営業、自主事業は、指定管理者の裁量の中で実施されるため、博物館の公共性と指定管理者の収益性の双方のバランスをとる中長期の運営計画が必要です。
- 博物館のミュージアムショップやドリンクコーナーの設置目的が、特産品の紹介といった松本市のブランディングにあるならば、本来は収益性が低くても市にとって意義のある商品を置く必要もあると考えます。しかし、指定管理者は、収益性の高い商品を置き利益を追求することから本来の目的が達成できない恐れがあるため、市と指定管理者との意思や情報の共有が重要となります。
- こうしたことから、指定管理業務を発注する際には、市として何を求めるのか、何を重視するのかを明確にしなければなりません。

5 資料編

(1) 松本市基幹博物館 1 階活用市民会議設置要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、松本市基幹博物館（以下「基幹博物館」という。）を、社会教育的な観点と合わせて松本のまちのにぎわい創出に寄与する施設とするため、1階部分の活用方法を検討する松本市基幹博物館1階活用市民会議（以下「市民会議」という。）を設置することについて、必要な事項を定めるものとする。

(所掌事項)

第2条 市民会議は、次に掲げる事項について検討し、その結果を教育委員会に提言するものとする。

- (1) 基幹博物館の1階部分の活用方法に関すること。
- (2) その他必要な事項に関すること。

(組織等)

第3条 市民会議は、委員8人以内をもって組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから教育委員会が委嘱する。

- (1) 博物館関係者
- (2) 有識者
- (3) 前2号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める者

(任期)

第4条 委員の任期は、委嘱の日から第2条に規定する所掌事項について、教育委員会に提言する日までの間とする。

(役員)

第5条 市民会議に委員長1人を置き、委員の互選によって選出する。

2 委員長は、市民会議を代表し、会務を総理する。

3 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長が指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第6条 市民会議は、委員長が必要に応じて招集し、委員長が会議の議長となる。

(庶務)

第7条 市民会議の庶務は、教育委員会博物館において処理する。

(補則)

第8条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この告示は、令和3年6月25日から施行する。

(2) 委員名簿

役職	氏名	団体名
委員長	ますやま よりこ 益山 代利子	松本大学総合経営学部 観光ホスピタリティ学科教授
職務代理者	やまむら かずなが 山村 和永	(株)薬師平リゾート社長
委員	あかぬま るみこ 赤沼 留美子	(株)スマイル・ラボ社長
委員	おおつき ひさし 大槻 久	松本市開明小学校校長
委員	かない ただし 金井 直	信州大学人文学部 哲学・芸術論コース教授
委員	かわふね よしつぐ 川船 義嗣	松本まるごと博物館友の会会長
委員	はせがわ ひとし 長谷川 均	大名町町会町会長
委員	わたなべ きょうた 渡邊 匡太	(株)スヰト社長

(3) 会議経過

回	開催日時	会議事項
第1回	7月13日(火) 13:30~15:30	1 基幹博物館の整備概要について 2 現博物館について 3 文化観光面での活用案について
第2回	8月3日(火) 15:00~17:00	1 にぎわい創出に係る他館事例について 2 1階の活用について 3 管理運営について
第3回	8月31日(火) 10:00~12:00	1 1階パブリックスペースの活用案等について 2 博物館学芸員による1階パブリックスペース活用案について
第4回	10月25日(月) 15:00~17:00	1 これまでの議論について 2 管理運営について

