

(3) 文書館の基本機能 (図1 参照)

ア) 資料保存：歴史公文書も地域の歴史資料も同等に

文書館における資料保存の原則は、「保存なくして利用なし」です。これは、文書館資料は市民・地域の知的資源として、歴史公文書も地域の歴史資料も等しく保存し、利用に供することが前提です。そのためには、形態や媒体、種別を問わず、必要な情報をもつ資料を保存することが大切です。文書館では、歴史公文書（行政刊行物、学校・コミュニティー関係等を含む）、地域の歴史資料（古文書等）を扱います。

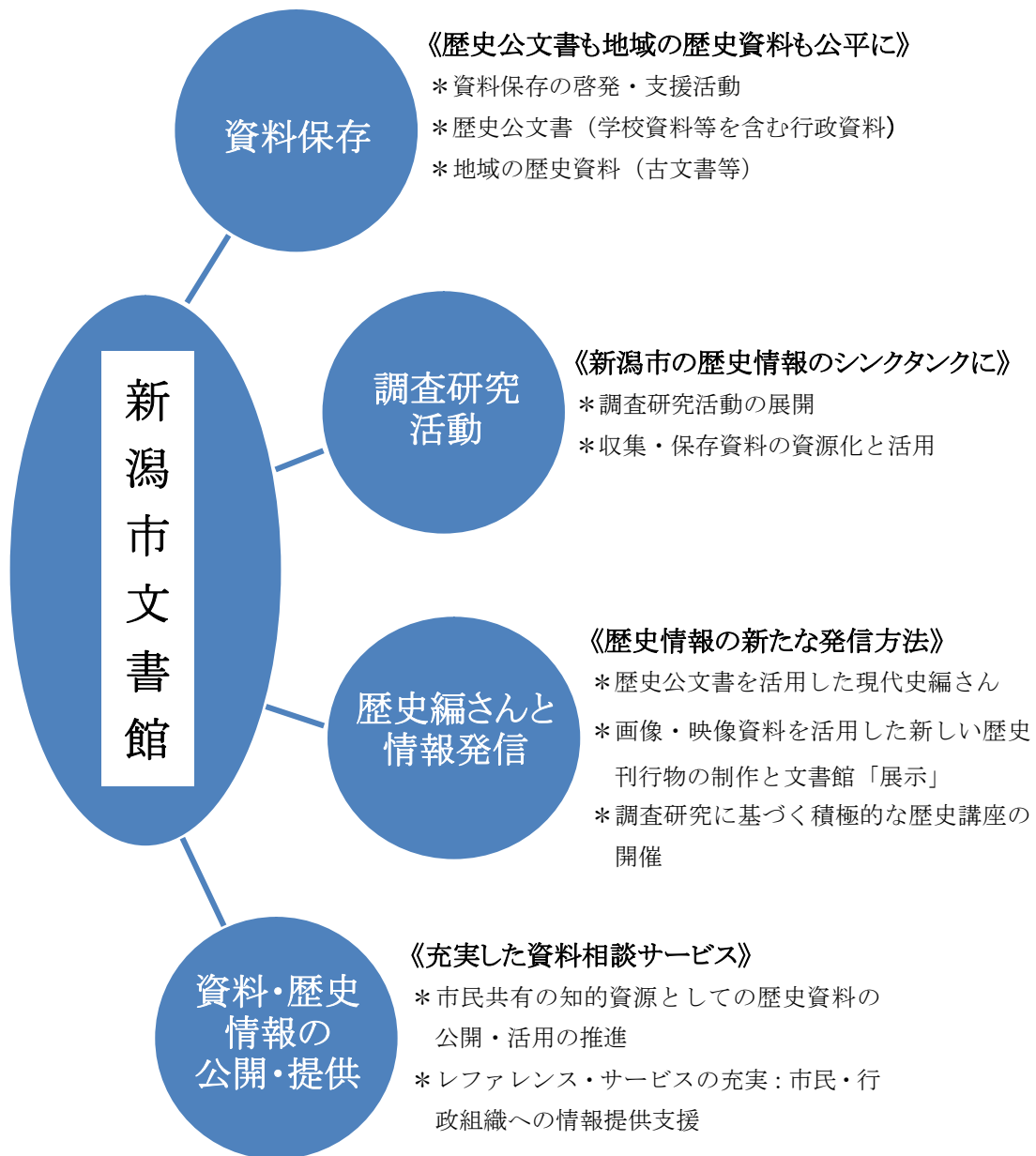


図1 新潟市文書館の基本機能