東京都公文書館情報検索システム

利用者マニュアル

Ver.1.0

2023 年 2 月 20 日

東京都公文書館

内容

1. はじめに.....2

1.1. 東京都公文書館情報検索システムについて..... 2
1.2. 東京都公文書館情報検索システム及びデジタルアーカイブ 公開コンテンツの利用について..... 3
1.3 対象ブラウザ..... 4

2. 検索を行う.....5

2.1. トップ画面（簡易検索）..... 5
2.2. 詳細検索..... 7
2.3. 検索条件の入力について..... 8

3. 検索結果を見る.....9

3.1. 検索結果一覧..... 9
3.2. 検索結果一覧の印刷.....11
3.3. 資料詳細画面.....12

4. 資料の閲覧等について.....14

4.1. 閲覧利用に関する項目.....14
4.2. 簡易閲覧票・複写等申請票の印刷.....15

5. その他.....17

5.1. デジタルアーカイブ公開画像の検索.....17

1. はじめに

1.1. 東京都公文書館情報検索システムについて

東京都公文書館情報検索システムは、当館が所蔵する資料の目録情報を検索していただけるシステムです。
登録されている資料は、下記の種別に分類されています。

＜登録されている資料種別＞

資料種別名	説明
江戸明治期史料	江戸幕府・東京府・東京市などから引き継いだ歴史資料類を検索できます。東京市の市史編纂事業のために収集したものと、東京府文庫から引き継いだものがあります。 主な内容：江戸図、御府内沿革図書、御府内備考、撰要永久録等
公文書	公文書の簿冊名と、東京府・市・都、法令類纂の件名を検索できます。 ・東京府文書　（国重要文化財）　：　東京府からの引継ぎ文書 年代：慶応 4 年から昭和 18 年まで（1868-1943） ・東京市文書　（国重要文化財）　：　東京市からの引継ぎ文書 年代：明治 22 年から昭和 18 年まで（1889-1943） ・東京都文書　：　東京都からの引継ぎ文書 年代：昭和 18 年 7 月都制施行から現在まで（1943-　）
庁内刊行物	東京府・東京市・東京都が発行した刊行物を検索できます。
公報_件名	東京府・東京市・東京都の公報件名を検索できます。
図書	関東大震災・災害関連資料、オリンピック図書資料、閲覧室開架図書等を検索できます。
資料_個人アーカイブズ等	内田祥三関係資料、金子吉衛関係資料、三好豊太郎関係資料等、寄贈資料を検索できます。
資料_個人アーカイブズ等_細目	一部の個人アーカイブズ資料の細目録を検索できます。
地図	明治期以降の東京に関する地図類（現代の地形図までを含む）を検索できます。 年代：明治時代から現代まで
視聴覚資料	旧東京都映画協会、東京都報道課等から引き継がれた映画フィルムや写真ネガフィルム類を検索できます。 年代：昭和 30 年代以降
その他	錦絵、絵はがきなど多様な形態の資料を検索できます。

※東京都公文書館デジタルアーカイブで公開されている資料は、デジタルアーカイブでも検索することができます。
本マニュアルは、東京都公文書館情報検索システムについてご説明します。東京都公文書館デジタルアーカイブの操作方法等は、デジタルアーカイブに掲載されている「利用者マニュアル」をご確認ください。

1.2. 東京都公文書館情報検索システム及びデジタルアーカイブ公開コンテンツの利用について

1 コンテンツに係る権利

東京都公文書館情報検索システム及び東京都公文書館デジタルアーカイブに掲載しているすべてのコンテンツに係る著作権等の諸権利は、特段の定めがない限り東京都公文書館（東京都）に帰属します。

2 利用規程

コンテンツは、以下の規定にしたがってご利用ください。

- クリエイティブ・コモンズ・ライセンスに定める CC-BY 4.0
https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.ja

3 利用条件

利用にあたっては以下の条件を遵守してください。

1. 当館所蔵資料または掲載コンテンツであることを明記すること
2. 資料名・請求番号等、資料を特定することのできる情報を表示すること
3. 元データを改変した場合はその内容を表示すること
4. 公序良俗に反したり、他の権利を侵害したりする等の利用を行わないこと

4 免責事項

利用の結果として生じる利用者の損害等、その他一切の事象について当館は責任を負いません。利用者と第三者との間に問題が生じた場合も、当館は関与いたしません。

5 掲載・放映等届の提出

コンテンツを用いて当館所蔵資料を書籍等に掲載したり、展示を行ったり、放映等で利用する場合は、「掲載・放映等届」を提出してください。
なお、本届出は許可制ではありません。著作権法上必要な手続等は、届出者の責任において処理をお願いします。
ご要望があれば「受理通知書」を発行しますので、当館までお問い合わせください。
東京都公文書館情報検索システム及びデジタルアーカイブ公開コンテンツの利用について

1.3　対象ブラウザ

本システムは、以下の OS、ブラウザで動作します。他のブラウザは使用しないで下さい。

【Windows10】
・Microsoft Edge
・Google Chrome
・Mozilla Firefox

【MacOS X】
・Google Chrome
・Safari

2. 検索を行う

2.1. トップ画面（簡易検索）

トップ画面（簡易検索）は、以下の構成となっています。

① 「東京都公文書館情報検索システム」をクリックすると、入力した検索条件をクリアし、トップ画面（簡易検索画面）に遷移します。

② 「？ヘルプ」をクリックすると、このマニュアルを表示します。

③ 「S」、「M」、「L」をクリックすると、表示する文字の大きさを変更します。

④ 「詳細検索」をクリックすると、詳細検索画面に遷移します。

⑤ 資料種別の概要について紹介するページに遷移します。

⑥ 調べたい資料種別に１つ以上チェックを入れて検索してください。チェックをはずすことで、検索対象とするデータベースを絞り込むことができます。

⑦ 調べたい資料のキーワード等、検索条件を１つ以上入力してください。

⑧ 検索結果一覧で表示する１ページの件数、表示する資料の並び替え（表示順）を指定します。

⑨ 「検索」をクリックすると、入力した条件で検索します。

⑩ 「条件クリア」をクリックすると、入力したキーワードや条件等をクリアし、初期状態に戻します。

⑪ 「公文書__簿冊」の右隣の「階層検索」をクリックすると、階層情報（公文書__簿冊）が表示され、公文書__簿冊の階層検索を行います（操作方法は⑫参照）。

⑫ 「資料__個人アーカイブ等」の右隣の「階層検索」をクリックすると、階層情報（資料__個人アーカイブ等）が表示され、資料__個人アーカイブ等の階層検索を行います。
階層情報の画面で左側の「＋」をクリックすると、組織名詳細が表示されます。
調べたい階層まで開き、組織名をクリックすると、「選択済み階層」に選択した組織名が表示されます。
必要に応じてその他条件等を入力し、検索します。
条件等を入力せずに検索した場合、階層選択した組織名に紐づく資料が表示されます。

2.2. 詳細検索

詳細検索は、以下の構成となっています。

① 「東京都公文書館情報検索システム」、「Top」、「簡易検索」又は「戻る」をクリックすると、トップ画面（簡易検索）に遷移します。

② 調べたい資料のキーワード等を１つ以上入力して検索してください。
※その他操作方法は「2.1 トップ画面（簡易検索）」を参照してください。

2.3.　検索条件の入力について

検索条件入力のポイントをご案内します。

① 「検索条件入力」には、探したい資料の資料名や作成年月・作成者又は資料に使用されていると思われるキーワードを入力してください。

② キーワードは、語句と語句の間を空白（スペース）で区切ることにより、複数の語句による検索が可能です。
例：玉川　学校　多摩川

③ 検索がヒットしない時は、旧字と新字、全角と半角、アラビア数字と漢数字など、語句を変えて再度検索することをお薦めします。数字では「１」と「０１」のように桁が違っているデータもあります。

④ 資料の請求番号は全て「全角」「大文字」に統一されています。

⑤ 「資料年代（西暦）」は、半角数字で入力してください。

⑥ 探している資料が「閏月」の時は、「資料年代（西暦）」で「閏」を選択してください。
参考：閏月のある年月
慶応元（1865）年　５月
慶応４（1868）年　４月
明治３（1870）年 10 月

3.　検索結果を見る

3.1.　検索結果一覧

検索結果一覧は、以下の構成となっています。

① 「東京都公文書館情報検索システム」、又は、「トップ」をクリックすると、トップ画面（簡易検索）に遷移します。検索条件はクリアされます。

② 「戻る」をクリックすると、検索条件を残して、トップ画面（簡易検索）に遷移します。

③ 「検索条件を表示」をクリックすると、指定した検索条件やキーワード等が表示されます。

④ 「検索結果一覧印刷」をクリックすると、検索結果一覧を印刷する画面に遷移します。ブラウザの機能で印刷を行ってください。

⇒詳細は、「3.2.検索結果一覧の印刷」をご覧ください。

⑤ 「閲覧・複写申請票」は、⑫エリアでチェック☑を入れた資料を「簡易閲覧票・複写等申請票」に出力します。簡易閲覧票・複写等申請票の出力画面が表示されたら、画面上でマウスを右クリックするなど、ブラウザのメニューを表示し、ブラウザの機能で印刷を行ってください。

⇒詳細は、「4.2.簡易閲覧票・複写等申請票の印刷」をご覧ください。

⑥ 検索結果から、更に絞り込みをしたい場合、キーワード等の検索条件を入力して、⑦「絞り込み検索」をクリックしてください。

⑦ 「絞り込み検索」をクリックすると、⑥で入力した検索条件で絞り込み検索を行います。

⑧ 「条件クリア」をクリックすると、⑥で入力した検索条件をクリアし、初期状態に戻します。

⑨ 「絞り込み」には、検索結果から資料種別、文書資料 ID、画像公開の内訳が表示されています。絞り込みをしたいキーワードをクリックすると、表示された条件の絞り込みを行います。

絞り込みを解除したい場合は、「×解除」をクリックします。

⑩ 現在表示しているページ番号、各ページへのリンクを表示しています。

⑪ 現在表示しているページ番号を表示しています。また、表示したいページ番号の数字を入力すると、指定したページに遷移します。

⑫ 「簡易閲覧票・複写等申請票」に出力したい資料の No の左側の□にチェック☑を入れます。

⑬ 検索条件に合致した資料名称等を表示しています。資料名等をクリックすると、資料詳細画面に遷移します。

⑭ 公文書館情報検索システムに画像が登録されている場合、サムネイル画像が表示されます。クリックすると、資料詳細画面に遷移します。本システムに画像が登録されていない場合（デジタルアーカイブで画像が公開されている場合を含む）は表示されません。

⑮ 「↑」をクリックすると、画面の最上部に遷移します。

3.2.　検索結果一覧の印刷

「検索結果一覧」画面から、検索結果一覧を Microsoft Edge で印刷する場合の手順を説明します。

① 検索結果一覧画面において、「検索結果一覧印刷」をクリックすると、検索結果一覧の画面（１ページ）に表示されている全ての資料をページごとに印刷します。印刷したい資料を選んで印刷することはできません。

② 印刷枚数等をご確認のうえ、印刷してください。ご利用のブラウザやプリンタ等により操作方法は異なりますので、各ブラウザの公式 HP やサポート等をご確認ください。

3.3. 資料詳細画面

資料詳細画面は以下の構成となっています。

① 「東京都公文書館情報検索システム」、又は、「トップ」をクリックすると、トップ画面（簡易検索）に遷移します。検索条件はクリアされます。

② 「戻る」又は「検索結果一覧」をクリックすると、「検索結果一覧」画面に遷移します。

③ 「◀」をクリックすると、検索結果一覧の情報を基に、前の資料の資料詳細画面に遷移します。

④ 「▶」をクリックすると、検索結果一覧の情報を基に、次の資料の資料詳細画面に遷移します。

⑤ 資料の詳細情報を表示しています。

⑥ 関連する資料データの登録がある場合は、関連する資料情報（件名の詳細画面では「簿冊情報」を、簿冊の詳細画面では「件名一覧」）が表示されます。資料名称等をクリックすると、関連資料の資料詳細画面を表示します。関連資料の登録がない場合は、表示されません。

⑦ 公文書館情報検索システムに画像が登録されている場合、画像が表示されます。画像が登録されていない場合（デジタルアーカイブに画像が登録されている場合を含む）は、表示されません。
画像を印刷する場合は、ブラウザの機能により画像を保存し、印刷を行ってください。
画像の操作は、画面下に表示されている画像操作ボタンで操作してください。
画面を閉じる場合は右上の「×」をクリックしてください。

【画像操作ボタン】

拡大ボタン	縮小ボタン	初期サイズを開く
初期状態に戻す	移動ボタン（左）	全画面表示ボタン
移動ボタン（右）	回転ボタン（左）	回転ボタン（右）

4. 資料の閲覧等について

4.1. 閲覧利用に関する項目

詳細画面などに表示される閲覧利用に関する項目について説明します。

項目名	内容	説明
公開区分	公開	簡易閲覧が可能です。
	非公開	簡易閲覧では、ご利用できません。利用請求をご利用ください。
	要審査	簡易閲覧では、ご利用できません。利用請求をご利用ください。
	一部非公開	一部非公開資料が含まれるため、原本での閲覧利用はできません。 非公開部分を含まない複製物でご覧いただきます。 複製物がない資料は、簡易閲覧ではご利用できません。利用請求をご利用ください。
	条件付公開	個人情報が含まれるため、閲覧時に「個人情報等に関する文書閲覧申請書」を提出していただきます。
利用条件	原本	原本閲覧が可能です。
	複製物	複製物（電磁的記録媒体・マイクロフィルム・複製図・デジタルアーカイブ等）で閲覧していただきます。
利用条件の内容		利用に関する条件等を記載されています。
複写コード	複写可	コピーが可能です。
	複写不可	コピーできません。
複写条件		撮影が可能等、複写条件が記載されています。
在架情報	閉架・閲覧室開架	閉架書庫又は閲覧室開架書庫に資料があります。
	展示貸出中 修復・撮影中 館内展示 公務利用中	原本を閲覧することができません。 複製物があるものは、複製物で閲覧できる場合があります。

※簡易閲覧とは、特定歴史公文書等その他資料の簡便な方法による利用のことです。東京都公文書館閲覧室にて資料をご覧いただけます。閲覧室のご利用等については、東京都公文書館ホームページ（閲覧室の御利用案内）をご覧ください。

※デジタルアーカイブで公開されている資料は、ご自宅のパソコン等でご覧いただけます。

※簡易閲覧の対象ではない文書等の利用については、東京都公文書等の管理に関する条例 19 条に基づく利用請求制度があります。ご利用方法等は、東京都公文書館ホームページ（利用請求について）をご覧ください。

4.2. 簡易閲覧票・複写等申請票の印刷

検索結果一覧から、簡易閲覧票・複写等申請票を Microsoft Edge で印刷する場合の手順を説明します。

① 簡易閲覧票・複写等申請票に出力したい資料の No の左側の□にチェック☑を入れます。

② 「閲覧・複写申請票」をクリックすると、チェック☑を入れた資料を「簡易閲覧票・複写等申請票」に出力します。

③ 簡易閲覧票・複写等申請票の出力画面が表示されたら、画面上でマウスを右クリックするなど、ブラウザのメニューを表示し、ブラウザの機能で印刷を行ってください

④ 「簡易閲覧票」と「複写等申請票」が１枚ずつ（合計２枚）出力されているか確認し、印刷してください。ご利用のブラウザやプリンタ等により操作方法は異なります。各ブラウザの公式 HP やサポート等をご確認ください。

⑤ 「簡易閲覧票」と「複写等申請票」に必要事項をご記入の上、公文書館閲覧受付にお持ちください。

5.　その他

5.1.　デジタルアーカイブ公開画像の検索

デジタルアーカイブで公開されている画像は、情報検索システムで目録を確認していただき、別システムで画像をご覧いただけます。

① 簡易検索、詳細検索、絞り込み検索において、「デジタルアーカイブシステム公開」にチェック☑を入れ、検索します。

※「情報検索システム公開」にチェックを入れて検索すると、情報検索システムに登録されている画像を検索できます。両方にチェックを入れて検索することも可能です。

② 「検索結果一覧」画面に表示される絞り込み機能で、「デジタルアーカイブシステム公開」を選択することにより、検索することも可能です。

③ 資料詳細画面の「画像リンク」に記載されている URL をクリックすると、別画面でデジタルアーカイブが開きます。

資料詳細[その他]

御酒頂戴

項目	内容
資料種別	その他
資料ID	000372864
文書・資料群ID	その他
請求番号	あ　1
配架場所	230B032-020401
資料名	御酒頂戴
年月日	明治
年月日（和暦）	明治99年99月99日
記述レベル	item
媒体	紙
形態・数量・法量	大判錦絵　３枚続／寸法：３５３×７２１
書誌事項	木版
文化財指定	指定なし
作成者	著者：安藤　広重(三代) / 出版者：海老林
シリーズ名１	錦絵
公開区分	公開
利用条件	複製物
利用条件の内容	デジタルアーカイブで閲覧
複写コード	複写可
複写条件	デジタルアーカイブで画像提供
画像公開	デジタルアーカイブシステム公開
画像リンク	https://dasasp03.i-repository.net/il/meta_pub/G0000002tokyoarchv17_0003728640001
仕業情報	傾架：閲覧室傾架

④ デジタルアーカイブを操作していただき、画像をご覧ください。

デジタルアーカイブで公開されている画像は、デジタルアーカイブでも検索することができます。検索方法や操作方法等は、デジタルアーカイブに掲載されている「利用者マニュアル」をご確認ください。