慶應義塾大学学術情報リポジトリ
Keio Associated Repository of Academic resouces

Title	実際的大学アーカイブズ考
Sub Title	A study of the university archives based on the practice of Hiroshima University Archives
Author	小宮山, 道夫(Komiyama, Michio)
Publisher	慶應義塾福澤研究センター
Publication year	2006
Jtitle	近代日本研究 (Bulletin of modern Japanese studies). No.23 (2006.) ,p.83- 111
JaLC DOI	
Abstract	
Notes	特集・ 大学史研究と大学アーカイブズ
Genre	Departmental Bulletin Paper
URL	https://koara.lib.keio.ac.jp/xoonips/modules/xoonips/detail.php?koara_id=AN10005325-20060000-0083

慶應義塾大学学術情報リポジトリ(KOARA)に掲載されているコンテンツの著作権は、それぞれの著作者、学会または出版社/発行者に帰属し、その権利は著作権法によって保護されています。引用にあたっては、著作権法を遵守してご利用ください。

The copyrights of content available on the KeiO Associated Repository of Academic resources (KOARA) belong to the respective authors, academic societies, or publishers/issuers, and these rights are protected by the Japanese Copyright Act. When quoting the content, please follow the Japanese copyright act.

近代日本研究第二十三巻（二〇〇六年）
特集・大学史研究と大学アーカイブズ

実際的大学アーカイブズ考

小宮山　道夫

はじめに

大学にアーカイブズがなぜ必要なのか。この問いに明確に答えることは容易ではないが、少なくともアーカイブズを設置、あるいは充実させようと考える場合、何らかの説得力を持った答えを準備しておかなければならないだろう。(1) まだごく浅い経験に過ぎないが、大学アーカイブズに勤務する筆者の経験から見えてきた答えは、大学アーカイブズの保有する情報とスタッフによるサービスが親組織である大学にいかに役に立つかということを示すことが最良だということである。

筆者の所属する広島大学文書館は、二〇〇四（平成十六）年四月に新設された国立大学法人広島大学の大学アーカイブズである。広島大学文書館の設置の経緯や基本的な制度設計については既にいくつかの論文等があ

るのでそちらを参照願いたい。[2] 要点を摘記すれば、広島大学文書館が設置されるに至った背景としては、広島大学五十年史編纂事業と初代学長森戸辰男関係文書の整理事業という二つの事業が存在し、それぞれが成果を上げていたこと、そして情報公開法の施行と国立大学法人化という外在的要因が時期よく、また強力な圧力として存在していたこと、などをあげることができる。

本稿においては、この広島大学文書館とその前身組織がこれまで抱えた問題のうち、資料保存の話題を中心に実例を提示することで、関係者の参考に供することとする。

一　学内資料の継承

（一）　大学史編纂資料の継承

まず広島大学文書館設立の契機の一つといえる大学史編纂と資料保存の点について述べておきたい。大学史編纂は、その事業によって収集した資料の保存体制整備という性格づけで、かつては大学に資料室を設置する原動力となってきたことは確かである。『日本の大学アーカイヴズ』に掲載されている大学アーカイブズは八四校を数えており、それらの多くは年史編纂を契機として設置されたといえる。

大学史編纂を行う際、それ以前に刊行した年史の編纂資料が完全に継承されることが難しいという現実は、関係者であれば誰もが体験することであろう。このため編纂事業の最初の仕事として、前回の編纂の際に収集した資料を捜索し、その資料の対照確認作業をまず実施するという非効率な作業が関係者を待ち受けている。これは大学史編纂が記念事業として実施されるために生じる宿命とも言えよう。

大学史編纂事業は短くても十年、多くの場合二十五年や五十年ごとに事業として持ち上がるため、この問題はその間の資料保存体制が確立していなければ必ず起こる事態である。編纂後の資料は、たとえ「編纂資料」と内容を明記し、併せて「重要」あるいは「永久保存」と並記して梱包したとしても、事務局や図書館などの一隅に放置する限り、半ば廃棄したに等しいといえる。それは放置された時点で資料は将来に継承される保証を失い、いくつかの脅威にさらされるからである。放置された資料は、幸運にもそのままの状態で後年発見される場合もあろうが、その可能性は低い。そのことは、大学史編纂資料の継承問題のみに限らず、わずか五〇年あまりの新制大学の歴史を振り返るだけでも、気づかされるはずである。

（二）資料継承への脅威

資料の継承への脅威の第一は、資料の物理的移動である。まず空きスペースの問題などで建物内で配置を換えられるというのは多いケースであるが、悪くすると建物の改築・建て替えや部署の移転などにより建物間での移動が行われたりする。さらに悪くすると広島大学がそうであったように大学自体が移転してしまうなど、様々な物理的な移動の危機にさらされる。移動の際に入念な照合作業の実施と移転記録が残されていれば資料が行方知れずになることはないが、それを期待することはほぼ不可能である。移転作業は得てして一気呵成に行われるものであり、準備、実施、事後処理のいずれの段階においても時間と労力とが十全に注がれるという余裕はない。準備の段階では梱包作業、実施の段階では発着時の荷物の数量確認と移転先に収納可能かどうかの見積、事後処理の段階では当面必要な業務資料の把握とその配置が重要な問題であり、それらの解決に時間と労力とを割くのがやっとであることが多い。ましてや編纂資料は所管していた編集室の閉室とともに、その

管理権の継承関係が不確かとなりやすいため、いかに編纂資料が大学にとって重要な資料であったとしても、移転作業の現場においては、処理すべき優先順位は低くならざるを得ないといえよう。

広島大学文書館の場合、創設時には設立準備室のあった中央図書館内から直線距離にして三〇〇メートル強の移転をともなった。この移転自体も一カ月たらずの間に決定し、業者を選定し、移転計画を立てなければならなかった。万全を期したつもりであっても予定していた部屋に資料が入りきらなかったり、同じ場所に運び込まれるはずの資料があとから別々に見つかるという事態が生じた。文書館は新設機関であったので発足後数日は移転資料の整理に専従することができたが、ほかの部署であれば日常業務を優先しなければならないはずである。その場合、業務に直接関係のない資料の取り扱いがどのようになるかは推して知るべしである。

継承への脅威の第二は、放縦な利用である。すなわち「安置」してある大学史編纂資料に誰がどのようにアクセスできるのかという点である。大学史編纂の完了とともに資料が厳重に封印され、次の編纂事業まで何人たりとも触れること能わず、という処置がなされるのであれば、前述の移転の問題の他には資料の散逸を危ぶむ必要はなくなる。しかしそのようなことは現実にはなく、編纂資料は他の業務文書と同様、安易に閲覧・利用される。事務職員による利用であればまだ資料自体は事務棟内にとどまる可能性が高いのでリスクは低いといえる。問題は教員や学内外の研究者による利用である。この場合、その利用閲覧に関しては十分に注意しなければならない。編纂資料の存在を把握している教員といえば、それなりに学内の事情に通じ、また事務職員とも一定の人間関係を構築している場合が多い。信頼を得ているだけに自由に資料の保存場所に立ち入らせたり、資料の帯出に寛容になってしまったりする傾向にある。あるいは研究者ということで資料の取り扱いを熟知しているかのように思い込み、放任して利用させてしまうことがある。その結果、資料の原秩序を失わせて

しまうことはよくあることで、悪くすれば汚損や破損、紛失を招くこともある。

（三）広島大学文書館主要資料の来歴

広島大学の大学史編纂資料の場合、前記二つの要因がともに影響を及ぼした。二十五年史編纂資料は編集室のあった図書館の一室にしばらくの間積み置かれたが、事情を知る複数の教員による数度の利用と、大学の統合移転にからむ数度の物理的移動にともない一部が散逸することになった。とくに一部については同じく図書館内に所蔵されていた森戸辰男関係文書と紛れることとなり、二十五年史編纂資料と思しき資料が同文書群中に散見される結果を招いている。[3] 統合移転に際しては、編纂資料は現在の東広島地区に一九八二（昭和五十七）年に新設された附属図書館工学部分館（現東図書館）内へ一旦運び込まれ、一九九六（平成八）年に事務局庁舎（現法人本部棟）が建設された後に、当時の事務局総務課の書庫内へ再び移されたと伝え聞いている。どの時点で森戸辰男関係文書に紛れ込み、かつ事務局内と中央図書館内とに分割保存されてしまったのか、その経緯は定かではない。

これに加えて近年発覚して落胆を禁じ得なかったことがある。五十年史編纂に着手した際の捜索の結果、紛失したと結論づけた資料の一部が、箱詰めされた状態で二十五年史編纂に係わった教員の研究室内から「発掘」されたことである。大学史編纂は資料の収集と一時的な保存に関しては大きな役割を果たすが、資料の継続的保存には役立たないことの証左であろう。編纂事業自体、その本務からして資料利用者にすぎないのであり、アーカイブズのもつ資料の保存機能は果たし得ないのである。このことは大学が自らの重要資料の保存を、周期的に設ける大学史編纂の手に完全に委ねてしまうことの危うさを端的に示している。筆者自身も大学アーカ

イブズに勤務していながら五十年史編纂に係わっていた以上、戒めとしなければならない。資料にとっては内部利用が最大の敵なのであり、大学史編纂と大学アーカイブズとは完全に別に設計しなければならないといえよう。

広島大学が一九六三（昭和三十八）年に第一次の寄贈を受けた森戸辰男関係文書と、[4]一九七九（昭和五十四）年に編纂を完了した大学史編纂資料という、[5]大学にとってともに貴重な資料がたどった足跡は、資料の継承のあり方に関して重要な教訓を与えてくれる。それは客観的な価値の高い資料が学内にあるというだけでは、保存体制の確立は実現しないということである。資料が正統に保存されるためには、二つの方法しかない。一つは資料の価値を理解し管理を行う常任スタッフを配置することである。もう一つは誰の目にもつかず、且つ過酷な温湿度環境ではない安全な場所にひっそりと忘れ去られて置かれることである。もちろん後者はよほどの幸運でもない限り資料が継承される可能性は低い。そして資料を保存したいのであれば、その資料の価値を本当に知る誰かが立ち上がって最大の情熱を傾けて取り組まねばならないのである。広島大学の場合には、森戸辰男関係文書の存在に気付いた総合科学部助教授小池聖一（現広島大学文書館長）と、二十五年史編纂事業に携わり、また五十年史編纂の委員長として資料の行く末に懸念を抱いていた文学部教授頼祺一（現比治山大学教授、広島大学名誉教授）の存在が大きい。そのような人材を得ることも資料保存のために重要な前提である。

二　文書の保存活動と大学アーカイブズ

（一）　情報公開法施行時の危機

情報公開法と文書保存あるいは廃棄の問題は、近年の個人情報保護法や指定管理者制度の前に影を薄め、アーカイブズ関係者にとってはもうすでに古いテーマとなっている感があるが、広島大学文書館における文書保存の原点ともいえるものであるので、紙幅を割いて振り返っておきたい。

旧帝大を中心とする国立大学に大学アーカイブズが設立される過程において、情報公開法の施行が果たした役割は関係者の誰もが認めるところであろう。広島大学においては、評議会の下に設置されていた情報部会が二〇〇〇年十二月二十六日付で「広島大学における情報公開に関する考え方（答申）」をまとめたが、その内容は五十年史編纂関係者にとって重大な問題と認識された。二〇〇一年一月十日の電子メールで編集専門委員会幹事に対し対応策の相談を打診したのが次の文書（資料①）である。(6)

資料①

五〇年史編集専門委員会幹事各位

五〇年史編集室（小宮山）

幹事会の開催について（日程伺い）

既に御存じの方も多いと存じますが、昨年一二月二六日の評議会において、「広島大学における情報公開に関する考え方（答申）及び関連規程等の制定について」が審議されました。

この答申は平成一一年五月に「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（情報公開法）が公布されたことを受けて同年七月から評議会下に設置された情報部会が作成・提出したものです。答申では、情報公開を三つに類型化［（一）不特定多数からの請求に応じて情報を開示する「情報公開」、（二）情報主

体（本人）からの請求に応じる「本人開示」、（三）請求の有無に関わらず積極的に広報する「情報提供」し、それぞれへの対応を示しています。情報公開への具体的対応としては、広島大学行政文書管理規程の策定を提言しており、そこには文書作成の徹底、文書管理責任者の明確化、文書保存基準の設定、管理台帳の作成を盛り込んでいます。

この答申の中で最も問題と思われる点は、行政文書管理規程（案）において保存基準に基づく行政文書の移管・廃棄を規定していながら、文書保存機関や体制について具体的な方策を示していない点です。

この規程の施行日は平成一三年四月一日のため、規程どおりの運用が徹底された場合、平成一二年度に作成された文書を例にすれば、保存期間一年未満の文書（一、週間・月間予定、二、学長会議、事務局長会議、総務部長会議などに関するもの、三、会議室などの使用に関するもの、四、文部省等への報告等）は、平成一三年度中に随時廃棄されるはずです。それ以前に作成された文書については、保存期間を満了したとされるものが数多く発生します。これらの文書を廃棄前に引き受けることのできる文書保存機関が、管理規程の施行時に存在しないことは重大問題であると考えられます。

今回の答申に基づく諸規程は、今月二六日締めで各部局から意見聴取をした後、二月二一日開催予定の評議会において決定されることになっております。

この意見聴取に際し五〇年史編集専門委員会として意見を提出するため、緊急で幹事会を開催いたしたく存じます。――後略――

すなわち、答申は情報公開法に基づいた文書管理規程の制定・実施をうたっていながら文書保存機関を新設す

ることなど何ら想定もしていないものであり、管理規程（案）に至っては単なる国立大学協会案の引き写しにすぎない、おざなりの案を提示していた。この管理規程（案）を厳密に運用した場合、「公文書館等の機関」に移管することのできない非現用文書（保存期間を満了した文書）は一律廃棄されることになりかねないものであった。

この問題を認識してすぐ、頼祺一委員長を中心に、現広島大学文書館長の小池聖一を最大の助言者として対応策を検討した。検討にあたっては前年十一月に設置されたばかりの京都大学大学文書館から情報提供を受け、二〇〇一年一月二十六日付で専門委員会として文書館設置を盛り込んだ「情報部会答申に対する提言」をまとめた。[7] しかしこれに対する情報部会からの二月十六日付回答「情報部会答申に対する提言についての回答」は、事実上のゼロ回答であった。[8]

（二）緊急対策の検討と文書管理ルートへの介入

五十年史編集専門委員会としては、そのような状況におかれた以上、窮余の策として重要な資料を五十年史編集室内に保護するため、八月一日付文書（資料②）により編集専門委員に協力を乞うとともに、各部局等に対して個別に依頼する文書案（資料③）を作成し、廃棄に先だって専門委員会に選別作業を許可願うこととした。

資料②

五〇年史編集専門委員会委員　各位　　平成一三年八月一日

五〇年史編集専門委員会
委員長　頼　祺一
（大学院文学研究科長）

行政文書の廃棄問題について（ご連絡）

拝啓　時下益々ご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、情報公開法が施行されてはや四カ月が経とうとしております。本学ではその対応として「広島大学行政文書管理規程」（以下、「管理規程」）を定め、「行政文書ファイル管理簿」（以下、「管理簿」）の整備がなされておりますが、このことが五〇年史編纂事業を推進する上で憂慮すべき事態を招いておりますのでご連絡致します。

この「管理簿」の整備にともない保存期間を越えた行政文書が大量に発生し、その廃棄処理が現在進められようとしています。問題点は、次の二点です。

一、廃棄の基礎資料となる「管理簿」が、作成当初より保存期間を超えた行政文書を記載しておらず、保存期間内の文書についても「管理簿」に記載されない行政文書が多数あること。

二、保存期間を満了した行政文書及び「管理簿」に記載されていない行政文書は廃棄される可能性が高い上に、廃棄記録も残す必要がないこと。

事務局ではこの廃棄処理にあたり総務部大学情報室より「行政文書の廃棄処理について」との文書を出し、保存期間一〇年以上のものについては今年度の廃棄を保留する計画のようですが、この保留措置も必然的に「管理簿」に記載された行政文書に限定されます。

本委員会としては、五〇年史編纂事業の遂行のため、また将来的な年史編纂や自己点検評価のため、「本学にとって歴史的、学術的に貴重な文書」（「管理規程」第八条二項）の保存活動を行う必要があります。「広島大学行政文書保存期間基準」が事務処理上の重要度から定められたものであり、保存期間の長短がその文書の歴史資料としての価値と一致しているわけではないということを、大学人に認識させる努力を怠ってはならないと考えています。その点すでに、大学当局には文書の保存、そのための施設の必要性について申し入れておりますが、未だ実現の運びに至っていません。

つきましては、委員各位には所属部局における行政文書の廃棄に注意を払っていただき、貴重な文書を損失することのないよう心がけて頂くようお願いします。特に「管理簿」に掲載されていない行政文書の廃棄についてはご注意願います。具体的には、所属部局での文書廃棄がどの様な日程と手順とで行われるかをそれぞれご確認いただき、五〇年史編集室までご連絡願います。また、廃棄の際には本委員会で保存のための選別作業を行いたいと考えておりますので、その折は選別作業にご協力頂ければ幸いです。

敬具

資料③

学長、事務局長、各部局長並びに事務長

広島大学五〇年史編集専門委員会
委員長　頼　祺一
（大学院文学研究科長）

行政文書の廃棄保留について（お願い）

拝啓　時下益々ご清祥のこととお喜び申し上げます。

平素より五〇年史編纂事業へ格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、現在保存期間を越えた行政文書の廃棄手続きに関し、総務部大学情報室を中心に検討が進められていると伺っておりますが、保存期間が満了した文書を機械的に廃棄した場合には、「本学にとって歴史的、学術的に貴重な文書」（「広島大学行政文書管理規程」第八条二項、以下「管理規程」）が多数失われることが予測されます。

これは（一）廃棄の基礎資料となる「行政文書ファイル管理簿」が、作成当初より保存期間を越えた行政文書を記載していないこと、（二）「広島大学行政文書保存期間基準」が事務処理上の重要度から定められたものであり、保存期間の長短がその文書の歴史資料としての価値と一致しているわけではないこと、という二つの大きな問題を抱えているためです。このため「貴重な文書」を保存するには、別の基準からも検討を加えた上で廃棄手続きをとる必要があると考えられます。

二五年史を編纂した際に集められた資料群を例にとれば、各種委員会の記録（配付資料等を含む）、行事記録、学生便覧、学内で実施した各種統計資料、学生団体に関するもの、学生の発行したビラなどは、何れも年史編纂の上では不可欠の「貴重な文書」です。しかし現行の「管理規程」ではその何れもが保存期間五年以下に定められており、このままでは特別な措置をとらない限り資料が失われることとなります。

本委員会は、五〇年史編纂事業の遂行のため、また将来的な年史編纂や自己点検評価のため、この「貴重な文書」の保存活動こそが、情報公開法施行下での本学における重要な課題であると考えております。

つきましては、行政文書を廃棄する手続きの中に、是非とも本委員会による選別作業を組み入れていただき、「貴重な文書」の保存について一緒に検討させていただきたく存じます。

「貴重な文書」についての選別作業をしないまま行政文書の廃棄がなされた場合、本委員会の業務に重大な障害をきたすのみならず、将来の本学にとって大きな損失となることを、何とぞご理解頂きますようお願いいたします。

敬具

各部局宛の文書に関しては、行政文書管理規則上、五十年史編集専門委員会は何らの権限を有していないため、一専門委員会の依頼文書では効力が望めないという危惧があった。このため、当該文書の送付に当たっては、情報公開法担当部署として設置されていた総務部大学情報室との連携をとることは不可欠であり、文書管理ルートにどう食い込むかが争点であった。このため大学情報室に対して文書保存のための協力を申し入れ、八月一日から七日にかけて連日面談、電話、電子メールによる打ち合わせを実施した。当初大学情報室は編集専門委員会の要望を盛り込んだ文書を送付することは職能の範囲の逸脱につながるとして難色を示したが、大学情報室としても「各管理者・担当者に『今回の廃棄処理がこれまでに廃棄してこなかった行政文書を処分するための唯一の機会（＝不要なものはとにかく捨てろとの意）ではない』ということを認知させることが目標」である点については一致していたことから、大学情報室からの通知文書（資料④）に、第五項目を追加するという最大限の譲歩案を引き出すことを得た。この追記内容は委員会側の要求に比すれば本当に小さな成果であったが、文書管理ルートに介入する足掛りを得るという意義ある一歩であった。この通知の翌日、五十年史編集専門委員会として各部局等に依頼文書（資料⑤）を送付し、各部局等と個別に選別の交渉を行うこととなった。

資料④

大学情報室長→各事務長、事務局各部長　殿

平成一三年八月八日

行政文書の廃棄処理について

行政文書の廃棄については広島大学行政文書管理規程に定められているところですが、本年度の廃棄については、下記のとおり行いますので、ご協力願います。

記

一、行政文書ファイル管理簿に記載された行政文書で、保存期間満了時期に達したものについては、総務部大学情報室において一括して行政文書ファイル管理簿の保存期間満了時の措置結果の欄を「廃棄」とし、その後五年間経過した時点で登載を停止します。ただし、行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令第一六条一項六号の規定により、保存期間の延長を必要とする場合は、大学情報室まで、ご連絡願います。

二、実際の文書の廃棄に当たっては、廃棄する文書の内容に応じた方法（不開示情報が記録されている場合、漏えいしない方法）により、当該部局において適宜行ってください。

三、なお、保存期間が満了した行政文書のうち、教授会や各種委員会の議事録など本学にとって歴史的、学術的に貴重な文書（目安として、広島大学行政文書保存期間基準において保存期間が、一〇年以上のもの）については、研究用資料として、行政文書とは別の取扱により管理を行いますので、廃棄しないでください。（行政文書ファイル管理簿上は当面、廃棄表示となります。）

四、現在、三について、全学的に一括した管理できるよう、スペースの確保も含め検討を行っておりますが、本年度は当該部局において、そのまま保管頂くようお願いいたします。

五、今回の廃棄に伴い、五〇年史編集専門委員会より、別途資料の収集等について要望がありますので、廃棄文書を一カ所にまとめておくなど、ご協力をお願いいたします。

資料⑤

平成一三年八月九日

各事務（部）長、事務局各部長　殿

広島大学五〇年史編集専門委員会
委員長　頼　祺一
（大学院文学研究科長）

行政文書の廃棄手続きについて

行政文書の廃棄処理については総務部大学情報室より八月八日付けで通知がございましたが、本年度は情報公開法施行の初年度でもあり、廃棄を予定する文書の中から五〇年史編集に活用する資料を収集したいと考えております。このための選別作業を、五〇年史編集専門委員会が行いますので、下記の点についてご協力願います。

一、「目安として、広島大学行政文書保存期間基準において保存期間が、一〇年以上のもの」との例示がありましたが、研究用資料としての重要度は基準に示された期間の長短とは必ずしも一致しないということをご理解の上、保存期間に基づく一括処理は行わないでください。

二、管理簿への記載の有無にかかわらず、廃棄を予定する文書につきましては、箱詰めするなど一括して、現用文書や保存文書と分けて置いてください。

三、選別作業終了後、当方にて適正な管理、保存及び廃棄を行い、不開示情報が漏えいすることはございませんのでご安心ください。

四、上記二の作業が完了次第、五〇年史編集室までご連絡ください。本委員会による選別作業の具体的な日程は追ってご連絡させていただきます。

（三）文書の緊急避難と遵法精神

五十年史編集専門委員会からの通知「行政文書の廃棄手続きについて」に基づき、廃棄文書に関して五十年史編集室まで書面で連絡をしてくれた部局等には、歯学部、総務部企画室企画・大学改革部門、理学部、工学部、学生部、附属学校部、教育学部（以上、回答順）があった。それ以外の部局等については電話連絡をとったが、いずれも文書の保存期間の確定や把握などに手が回っておらず、廃棄以前の状況であることが分かった。ちなみに書面での回答を含め、連絡はいずれも十月一日付けで五十年史編集室が回答の督促を行ったあとに入り始めた。これは八、九月の夏期休暇中にようやく各事務部の文書整理作業が進捗した事実を示している。

廃棄の連絡のあった部局等に対しては選別作業の実施を申し入れ、各部局等において実際に作業を行った。この年に廃棄から救出することのできた文書群のひとつに、現在広島大学文書館に所蔵している旧学生部文書約一六〇〇冊（ほかに学内外の参考刊行物約九〇〇点あり）がある。同文書群には開学以来の学生委員会の議事録（昭和四十二年以前は補導協議会）、各種資格の課程認定の簿冊や学生サークル関係の簿冊など、学生の

活動を把握することのできる貴重な文書が含まれていた。

廃棄予定と通知を受けた文書は簿冊および参考刊行物をあわせて約七二〇〇点に及んでいた。当時の学生部の担当者は制定された文書管理規程に則り厳密な廃棄を指向していたため、接触の時期と応対を誤っていればそのすべてが失われるはずであった。まだ大学アーカイブズ設立の見込みなど全くない状況下ではあったが、情報公開法施行の時期を見逃さず、職能の逸脱や体面を気にせず五十年史編纂関係者の団結のもと動き回ったことにより、貴重な資料を後世に残すことができた点は大きな意義があったものと思われる。

ところで文書管理規程という規定のルールに厳密に従おうとする担当者の姿勢は事務官としては非常に賞賛されるべきものであろう。当時すでに大学アーカイブズが設置されており、文書管理規程に移管先として明確に規定されていたと仮定すれば、この職員は大学アーカイブズの最大の功労者に一変していた可能性もある。本来遵法精神は社会人として、公人としてであれば特に最も尊ばれねばならないものであるが、この時に限ってはルールを遵守し忠実に行動することが、将来的な結果として賞賛できない行為となりうる場合があるという、ルールとその運用の複雑な関係を垣間見る思いであった。各大学の事情によっては、文書保存に関して成文化・規則化するという形式整備が望めない状況が多々あろうと思われるが、資料を守り後世に伝えるという実質をとるために、現場においてはいわゆる運用面を重視して柔軟な発想と行動とを心がけなければならないと痛感する所以である。

（四）失敗から学ぶもの

旧学生部文書を救出できた一方で、指示の詰めが甘かったために失敗に終わった救出活動もある。理学部の

文書群である。十月十五日付で「三〇年をすぎた教授会関係文書段ボール箱四～五箱程度」を含む大量の文書を廃棄するとの連絡を受け、その日のうちに理学部の現地調査に向かうとともに、大学情報室に一報を入れた。理学部の一室に一五〇箱を超えるコピー用紙用の小型段ボール箱が堆く積まれていたことにも若干狼狽えたが、何よりもその半数以上が文書をパイプファイルから取り外し、すぐにでも古紙回収に出せるようパッキングされた状態であったことに落胆を覚えた。確かに依頼文書「行政文書の廃棄手続きについて」において、廃棄に先立った選別作業の実施と「箱詰めするなど一括して、現用文書や保存文書と分けて置いてください」とお願いをしていた。この文書を調製していた時には簿冊を分解して箱詰めする事態は全く想定していなかったのである。廃棄の現場を知らなかった故の失敗であった。また、原課がそのような物理的な作業をともなっていたので、非現用文書の認定と五〇年史編集室への連絡までに夏期休暇いっぱいの時間がかかっていたともいえよう。古紙リサイクルとしての分別以前に大学アーカイブズ的組織による選別が行われれば、もっと合理的な廃棄が行えたはずである。

現在であればそのような状態の文書の保存作業に入ることはすぐに諦めるし、そのような状態の文書に出会う機会もなくなったが、当時は腰を落ち着けて可能な限り救出に努めるつもりで選別作業の日程調整を行い、作業に関する依頼文書（資料⑥）を送付した。

資料⑥

理学部等事務部

事務長　藤井重勝　殿

平成一三年一〇月二九日

五〇年史編集専門委員会
委員長　頼　祺一

廃棄予定行政文書の選別作業について（お願い）

表記の件につきまして、去る八月九日に当委員会よりお願いをしましたところ、貴事務部庶務係よりご回答をいただきました。ご協力に心より感謝申し上げます。

さて、貴部局の廃棄予定行政文書につきまして、今後は具体的な選別作業に入らせて頂きたく存じますが、廃棄文書が大量であることと、選別後の廃棄処理の手続きを考慮いたしますと、文書を貴部局から搬出することはせず、貴部局内において選別作業を行うことが望ましいと判断せざるを得ません。

つきましては、選別作業遂行のため、下記に示しますような作業スペースを貴部局内においてご提供願いたく存じます。一方的なお願いで甚だ恐縮ではございますが、この件何とぞご協力頂きますようお願い申し上げます。

記

一、作業スペースの概要（以下の条件を満たしていただければ幸いです）
（一）廃棄予定の行政文書を一括して収納可能であること
（二）二・三名が同時に作業できる机と椅子が備えられていること
二、借用期間　平成一四年三月末日まで

以上

このとき十一月二十二日から十二月二十七日までの約一カ月間、暇を見つけては選別に赴き、三〇箱程度の

文書を救出した。その後この文書群は文書館に引き継いだが、最終的には簿冊の状態で残っていた文書をのぞき、そのほとんどを廃棄した。救出できた文書は国立一〇大学理学部長会議等の印刷物など約一七〇点にすぎない。結局、ファイルから分離された文書の復元がほぼ不可能であることと、われわれ選別する側の文書の重要度に対する選別眼が養われてきたこと、また所蔵スペースとの関係から各部局等の文書については原則として部局での保管を願うとともに、保存の優先順位を低くする方針に切り替えたためである。

この理学部の教訓により、毎年実施する非現用文書の選別にあたっては、各部局等への連絡の際に「文書の現状を崩さない（文書をファイル等から取り外さない）」ことを伝達することを徹底してきた。文書館発足から三年目を迎え、ようやく各部局等での作業が定式化しはじめてきたが、担当職員の異動を考慮すると事前の綿密な指示と選別現場での担当職員との意見交換は、今後も常に時間をかけて実施する必要があろう。

三　大学アーカイブズの中心業務の実態

（一）　法人文書の移管とその副次的効果

現在、広島大学における法人文書の移管手続きは、「広島大学法人文書管理規則（平成十六年四月一日規則第一二二号）」に基づき行われている。文書館は同規則第二四条「文書管理者は、保存期間（保存期間が延長されたときは、延長後の保存期間。次条において同じ。）が満了した法人文書（保存期間が一年未満のものを除く。）のうち、本学にとって歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として保存する必要があるものについては、文書館に移管しなければならない。」により、全学の重要な非現用法人文書を対象とする保

存機関として指定されている。

移管の実際の手続きはこの法人文書管理規則とその下位規定にあたる「広島大学法人文書の分類、保存、重要度、移管及び廃棄等に関する細則（平成十七年三月二十四日 副学長（人事・総務担当）決裁）」に基づき実施される。原課の文書管理者は法人文書管理簿の記載情報から保存期間を満了した法人文書を選定し廃棄簿を作成し、総務部総務グループ文書・情報公開主担当と文書館公文書室長宛に送付しなければならない。廃棄簿には「保存期間満了時の措置結果」との欄があり、そこに「廃棄」、「保存期間の延長」、「文書館へ移管」等と記載することになっている。文書館では廃棄簿の情報をもとに保存文書を指定し原課に回答するとともに、原課に赴き必要に応じて担当者に話を聞いた上、簿冊を現認して文書の選別を実施することになる。廃棄簿の段階ではそこに記載されている保存期間、簿冊名、作成者の情報に、選別の経験を加味して保存・廃棄の判断を下すことになる。

書類上の選別の精度は随分と高まってきたが、依然として原課に赴く手続きは重要である。その直接の理由は、基礎データとなる法人文書管理簿が文書情報の実態と合致していないためである。[9] そして間接の理由は、重要度が低いと見なしていた文書も担当者の解説により評価を改めることになったり、そもそも廃棄簿や廃棄簿情報のもととなる文書管理簿に記載されていない文書を発見し、移管することになることもあるからである。そして何より、全学の担当者と会話を交わし面識を得ることで大学アーカイブズの役割を理解してもらうとともに、貌の見える組織となるのである。さらには人事異動を通じ、かつて面識を得た人々が他部局等に分散することにより、文書館の理解者が次第に学内に隈無く広がっていくのである。そういった過程で嬉しい出来事も起こる。古い文書を発見しました、あるいは以前から保存が気がかりだった文書が実はある、といった連絡

を突然もらえるのである。

事務文書を粗末にすることは、事務担当者自身の仕事を粗末に扱うことに等しい。事務職員は通常業務において自らが作成した文書がその後どのように扱われていくのかを日々の業務に追われてあまり意識することはない。しかしアーカイブズの姿を知らせることにより、自身の業務内容が次の時代に継承され、将来の業務の参考となることを実感として理解できるようになるのである。「過去の栄光にただすがりつくのではなく、かびがはえた歴史を金科玉条とするのではなく、明日をつくる糧としての歴史を生むために、大学アーカイブズは必要だ」ということを理解してもらえれば、[10] 大学アーカイブズの未来は明るくなることだろう。

（二）　文書管理ルートから外れた文書の受け皿として

教室・講座会議の議事録や部局の各種委員会資料などは、法人文書管理簿上はれっきとした組織共用文書として位置づけられ、選別・移管の対象である。しかし現実的には各担当教員の手に委ねられているため、すでに廃棄済みであったり見つからないなど管理がずさんであり、文書管理制度としては手の届かない文書である。実際問題としてそれぞれの担当教員を突き止めて研究室を訪ね、選別を実施することは不可能であり、アーカイブズとしても毎年それほどの労力を割く意義は見いだせない。

このため現在のところ法人文書管理ルートで受け入れるのではなく、教員個人が任意で寄贈する個人文書として受け入れ、実際に大学史資料室の所管文書として位置づけているのが現実である。この場合、文書館の側から資料寄贈を働きかけるよりも、教員が退職時に身辺整理の一環として寄贈の打診を行ってくることが多い。いわば受け身の文書保存活動となるが、それでも大学にとって重要な文書を継承できることがある。

たとえば広島大学にとって幻の学部に終わった体育学部創設関係の資料は、最後の創設準備室長の手元に綺麗に保管され、大学の文書管理のルートをはずれたかたちで継承されていた。その教員が退職時に寄贈したことで現在は個人文書として文書館に保存されている。もちろん文書館として完全に受け身のかたちで寄贈が実現したわけではなく、それまでの大学史編纂および文書館設置のピーアール活動や個人的な人間関係も寄贈の実現に影響していたといえる。しかし所蔵していた当人による当該プロジェクトに対する思い入れや、後世に継承すべきとの責任感が存在していた意義は大きい。大学の資料の散逸を防ぎたいという立場と、当事者として関係資料を残したいという立場の両者の思いが存在しなければ、資料の継承は難しく、またそれらを繋げる役割を果たす装置としてアーカイブズ的組織が実体として存在しなければ実現はみなかったといえよう。

（三）所蔵資料の公開

大学アーカイブズの根幹ともいえるのが資料の公開である。京都大学大学文書館の西山伸も資料の公開を「アーカイヴズの基本要件」と位置づけ、「アーカイヴズは、親組織の資料の管理を適切に行うことが求められているわけだが、それは当然のことながら自ら抱え込むことを目的としているわけではなく、広く社会に公開することを前提としている。」と述べている。[11] 正にそのとおりであり、重要な資料を保存し、それを公開するからこそ、利用者はもとよりアーカイブズ設置者である親組織からの理解も得られると筆者は考える。

そして資料公開の延長として、施設の公開も重要な活動の一つと考えている。それは部外者にとってアーカイブズというものがどのような資料を保存し、どのような環境で公開しているかを積極的に見せていかないと、アーカイブズという組織の実態は見えづらいものだからである。セキュリティ上あまり好ましくはないが、学

外の来客者はもとより、特に事務職員が来館した時には時間の許す限り施設案内を行っている。大学アーカイブズの利用者は一般利用者よりも学内構成員が自らの業務目的で利用する、いわゆる業務利用の方が多いという事実もその背景にある。

公開にあたり文書記載情報の確認等、目録の作成には万全を期した上で慎重に公開することはアーカイブズのスタッフとしては誰しも望んでいることだろう。しかし大学アーカイブズという組織が、現状では人的・財政的にも小規模組織としてしか運営され得ない現状にある限り、この手続きも完璧を期するのが難しいものとなっている。特に現在のように個人情報保護法の存在が一般に認識され始め、一部に過剰反応とも言える現象が生じている状況においては、リスクを恐れて一向に目録さえも公開できないことになりかねない。

有能なスタッフを多数抱えているのであれば、資料の内容を逐一厳密にチェックして問題のない資料を順次公開するという手続きは理想的であるが、現在の大学アーカイブズのスタッフ数を見る限り、その手間を十分にかけることのできる組織はほとんどないのではないかと思われる。現実のチェック体制としては、個人情報その他、公開することによって明らかに不利益を被る人が発生する文書や記載事項など、目録作成の段階で非開示情報として判定可能な情報については目録に注記するとともに、閲覧請求により資料を出庫して利用者に提供する段階において再度目をとおしてチェックを行うという最低限の手続きを踏むにとどめ、迅速な公開に努める必要があると考える。

広島大学文書館の場合、来館者に対しての資料の公開は最大限で取り組んでいるが、近年需要の高いＷｅｂ上での目録公開には至っていない。この点は喫緊の課題ととらえ、実は目録作成と公開を兼ねたシステムを試験運用中である。その内容についてはいずれ別稿を期するとともに、早急な実用化に努めたいと考えている。

おわりに

かつてごく親しい関係者に、人材的、設備的、資金的制限が何ら無いと仮定して、理想的な大学アーカイブズを思い描くとしたらどのようなものを考えるか、と質問を受けたことがある。あまりに現実感のない法外な条件であったため、返答を構想する糸口さえも見出せなかったことだけ強く記憶に残っている。

現実の世界では文書館の設置が実現したものの建物新営設備費の配分もなく、年間経費の算段、施設整備に関する業者との打合せ、発足初年度の各種企画事業の推進、レファレンス対応や公開業務など、わずかなスタッフで力を合わせ正に自転車操業と言える日常を過ごすことに汲々としていた時であった。もっとも余裕のないことは現在もさほど変わっていないが、現在振り返ってみれば、あの問いは大学アーカイブズというものを自由に発想した場合、その組織はいったい親組織である大学や社会に何を提供できるのかという問いだったのではないかと思えてならない。

大学アーカイブズのあり方は、親組織である大学のあり方に必然的に規定されるといえる。このため大学アーカイブズといってもその方向性は多種多様であるはずである。[12] 広島大学文書館の場合、規定化しているわけではないが、二〇〇二年の設置構想の段階から「本学における過去の行政文書をデータベース化し、①政策審議時における関連前例情報の提供、②情報公開請求に対する迅速な文書検索、を実現する。これにより広島大学の行政事務の合理化に貢献する」と述べ、[13] 大学のシンクタンク機能を果たすことで政策立案など大学運営に寄与することを目的の一つとして掲げてきた。これは現館長の戦略性の表れである。現在のところ文書館の基幹

業務として組織的にシンクタンク機能を果たすまでには至っていないが、少なくとも前述のとおり業務利用が確実に見込まれることを考慮すれば、所蔵資料の今後のデータベース化の進捗が、その実現を近づけるのではないかと考えている。大学アーカイブズをまだ持つに至っていない大学の関係者には、この業務利用を念頭においた制度設計も是非視野に入れて頂きたい。

もう一つの大学アーカイブズの特徴としてあげたいのは教員が係わっているということである。理想は然るべき資格制度が確立してアーキビスト養成をすることといえるが、現状では難しい。現実的に取り組めることでいえば、接する機会を得た学生に対してアーカイブズがどういうものかを知ってもらい、アーカイブズの理解者を増やすことであろう。広島大学文書館の一例としては、外部資金により学部学生を短期のアルバイトとして雇用して文書整理に関わってもらっている。それも大半は法学部の学生である。歴史学関係の大学院生と異なり、資料の取り扱いを全く知らぬ学生に文書整理の実務を理解してもらうには手間がかかり、若干非効率に感じる部分もあるが、資料の保存や文書館に興味をもってくれる学生が現れ、中にはボランティアで働いてくれる学生も現れている。歴史学関係以外の学生は資料に接する機会が限られているが、適切な刺激を与えれば必ず興味と理解を示してくれる人材が現れると感じる次第である。資料公開や施設公開、あるいは授業の開設などを積極的に行えばもっと理解者は増えるのかも知れない。その学生がアーカイブズの理解者・伝道師として社会に羽ばたいていくことで、アーカイブズ文化が日本社会に徐々に浸透していくことを願いたい。

注

（1）大学アーカイブズの理念を検討することは、折田悦郎「国立大学におけるアーカイブの設置とその機能」（『京都

大学大学文書館研究紀要』第一号、二〇〇二年）や、富永一也「われわれのアーカイヴズ」（『京都大学大学文書館研究紀要』第二号、二〇〇四年）が指摘するように、大学アーカイブズの実践、とくに効率的な組織運営を支える極めて重要な課題である。そして理念の明確化は大学アーカイブズを設置しようとする際にも大きく問われるものといえる。題材は若干異なるが、牧原出「『公文書等の中間段階における集中管理の仕組みに関する研究会』について」（独立行政法人国立公文書館編『アーカイブズ』第二五号、二〇〇六年）における指摘は注目に値する。適切な記録保存を実現するためにアーキビストが現場の事務職員と交渉する際、文書の歴史的重要性を説くことに説得力はなく、アーキビストが実施する文書管理が事務の文書管理の合理性を上回るという、合理性への信念と合理性の追究こそが説得力を持つとの指摘である。理念の検討に際しては、親組織の現状に応じた合理的な訴求力について一層意識する必要があろう。

（2）菅真城「広島大学文書館が設置されました」（『芸備地方史研究』第二四二号、二〇〇四年）、菅真城「広島大学文書館の開館」（『アーカイブズ』第一七号、二〇〇四年）、菅真城「広島大学文書館の設立経緯と現状」（『広島大学文書館紀要』（第七号、二〇〇五年）、小池聖一「広島大学文書館における行政文書管理と電子文書化」（『広島大学史紀要』第六号、二〇〇四年）、小池聖一「広島大学文書館のめざすもの」（『広島大学文書館紀要』第七号、二〇〇五年）、小宮山道夫「広島大学文書館の特色」（『九州大学大学史料室ニュース』第二四号、二〇〇四年）、「広島大学文書館」（全国大学史資料協議会編『日本の大学アーカイヴズ』京都大学学術出版会、二〇〇五年）、がある。

（3）小池聖一「解題」（森戸文書研究会編『広島大学所蔵森戸辰男関係文書目録』上巻、二〇〇二年）によれば、「『四、広島大学関係』（一、一五七点）は、学長在任一三年という長期間を対象としている。本項目は、広島大学二五年史編纂に際して、一旦、整理されている。この広島大学二五年史編纂後、収集した史料を管理する機関がなかったため、一部が混在してしまった可能性がある。このため、本来、森戸辰男関係文書に所蔵されていなかった文書も散見されるが、本項目では、そのまま原秩序を尊重して採録することとした。」（一六頁）と述べるように、史料の混在が指摘

されている。実際、広島大学関係に分類された史料のなかには、広島大学二十五年史の原稿用紙を使用したスクラップや編集室印の入った史料が含まれている。

(4) 前掲小池「解題」によれば、森戸辰男関係文書は森戸の広島大学長時代に執務室が手狭となったことにより附属図書館二階に移され、退官後にそのまま寄贈されたものと言われる。なお関係文書はその後の一九七一年、一九七六年一月および十一月の四次にわたって寄贈され、書籍類のみについては当時附属図書館および政経学部のメンバーで結成された森戸文庫整理委員会の手により整理が行われ、附属図書館から『森戸文庫目録』『森戸文庫目録（続）』として公開された。

(5) 松岡久人「編集後記」（広島大学二十五年史編集委員会編『広島大学二十五年史　通史』一九七九年）によれば、一九六八年四月までに編集室の室員はそれぞれ異動しており、通史編の刊行以前に事実上閉室していたようである。

(6) 二〇〇一年一月十日付けで五十年史編集室メーリングリストに投稿したもの。本資料を含めこれ以下の資料はすべて原文横書き、算用数字をすべて漢数字に改めた。

(7) 「資料　広島大学文書館の設置関係文書」（広島大学五十年史編集室編『広島大学史紀要』第五号、二〇〇三年。

(8) 経緯および関係資料については、小池聖一「広島大学文書館の設置関係文書改題」（広島大学五十年史編集室編『広島大学史紀要』第五号、二〇〇三年）および前掲、菅「広島大学文書館の設立経緯と現状」を参照されたい。

(9) この点は国立大学法人のアーカイブズが共通してもつ文書管理上の課題である。このため山口拓史「大学文書資料室と法人文書管理支援―シームレス型記録管理の試み―」（『名古屋大学大学文書資料室紀要』第一三号、二〇〇五年）において紹介されている名古屋大学の「シームレス型記録管理システム」は、文書の作成段階からアーカイブズとして文書管理に関わることを可能とする点で合理性が高く、その本格稼働と有効性の実証が嘱望される。

(10) 大濱徹也「貌としてのアーカイブズ」（広島大学文書館編『広島大学文書館紀要』第七号、二〇〇五年、一四―二八頁所収）、二八頁。広島大学文書館設立記念シンポジウムにおける講演録であり、この講演録を含む特集「文書館

における学問と社会的役割」は、手前味噌になってしまうがアーカイブズに興味のある方には是非一読願いたい。

(11) 西山伸「『大学アーカイヴズ』の現状と課題」(前掲『日本の大学アーカイヴズ』)、一六頁。

(12) 桑尾光太郎・谷本宗生「大学アーカイヴズのあゆみ」(前掲『日本の大学アーカイブズ』)においては「私立大学におけるアーカイブズ設置の論理と、そのアーカイヴズがどのような活動を主眼とするかは、やはりそれぞれの大学の実情と、その大学が持つ歴史的性格を踏まえながら考えなければならない。」(三三頁)と述べられている。

(13) 広島大学文書館設置検討会「広島大学文書館の設置に関する答申」二〇〇二年八月二十二日(前掲『広島大学史紀要』第五号)、一一一頁。