

# 「名古屋大学史資料室利用規程」制定の取り組み

山口 拓史

はじめに

- 一 名古屋大学史資料室利用規程の内容
  - 二 名古屋大学史資料室利用規程の特徴
- おわりに

## はじめに

名古屋大学史資料室（以下、資料室という）は、一九九六年度に学内措置によって設置された共同教育研究施設である。<sup>(1)</sup>その成立経緯から容易に理解できることであるが、資料室は大学アーカイヴズとしての機能を志向した施設である。しかし、設置以降この二年間は、資料室が所蔵・保管する資料の利用に関する正式な取り決めを持たず、いわば大学アーカイヴズとしての基本的機能の一つを欠いた状態にあったともいえる。<sup>(2)</sup>

「名古屋大学史資料室利用規程（案）」の原案は、資料室長の下に組織されたワーキング・グループによって作成された。<sup>(3)</sup>その後、同原案は一九九七年四月二十五日開催の第五回名古屋大学史資料委員会に提案され、同日承認された。そして、同資料委員会で承認された利用規程案は、資料室と事務局総務課の両者間での最終調整を経て、同年九月十六日開催の第七二一回評議会に提案され、翌月二十一日開催の第七二二回評議会で提案どおり承認された。<sup>(4)</sup>これによって、資料室は所蔵・保管資料を正式に利用者の利用に供することが可能となったのである。<sup>(5)</sup>

本稿の目的は、名古屋大学史資料室利用規程（以下、「利用規程」という）の逐条解説を行うとともに、他大学類似施設の規則との比較に基づき「利用規程」の特徴を整理することにある。<sup>(5)</sup>

## 一 名古屋大学史資料室利用規程の内容

### 第一条 (目的)

#### (目的)

第一条 この規程は、名古屋大学史資料室（以下「資料室」という。）が所蔵・保管する資料（以下「資料」という。）の利用について、必要な事項を定めることを目的とする。

#### (解説)

第一条は、「利用規程」の目的を定めたものである。「利用規程」における「資料」の概念は、資料室が所蔵する資料および資料室が保管している資料の両方を含んでいる。両者の区別については、前者（所蔵資料）は資料室が所有権を有する資料であり、後者（保管資料）は資料室が所有権を有するものではないがその管理（整理・保存・活用等）を所有権者から委託された資料である。この保管資料に関しては、「利用規程」の以下の定めにかかわらず、所有権者から委託された範囲に依じて一定の利用制限が加えられることになる。

### 第二条 (業務)

#### (業務)

第二条 資料室は、資料の利用に関し、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 閲覧
- 二 複写及び撮影
- 三 参考調査
- 四 貸出
- 五 その他資料室長が必要と認められたもの

(解説)

第二条は、資料の利用に関して資料室が行う業務を明示したものである。「業務」という用語は、名古屋大学史料室規程（一九九六年四月一日制定施行 以下、資料室規程という）第二条にもみられるが、資料室規程第二条は資料室が行う業務全般を規定したものであり、その内容は「一 名古屋大学史編集委員会が収集した資料の整理及び保存」「二 名古屋大学史に係わる資料の収集、保存及び活用」「三 名古屋大学史及び高等教育史に関する調査及び研究」のほか「四 資料室の業務に必要と認められる事項」の四点とされている。これに対して、「利用規程」第二条は、資料室規程第二条第二号に含まれている名古屋大学史に係わる資料の活用の一環としての資料の利用に関する資料室の業務内容を定義するものである。

ただし、これらの業務のうち、個人の利用者に対して行われるものは原則的として一および三が中心となる。これは、資料室が所蔵・保管する資料のうち一般の公刊物を除いたものは、歴史資料的価値をもつ固有の資料である場合が多く、その保存管理上の理由からも個人利用にかかる複写・撮影ならびに資料貸出しは原則として行わないという考えに基づくものである。その意味において、いわゆる図書館施設で提供されるサービスとは異なる業務内

容を展開することになる。

なお、各業務の具体的内容に関しては、第六条から第十一条において定められている。

### 第三条（資料の公開）

#### （資料の公開）

第三条 資料は、原則として公開するものとする。ただし、資料室長は、個人の秘密保持等の理由により一定の期間公開することが不適当な資料及び寄贈又は寄託に係る資料であつて、一定の期間公開しない旨の条件が付されているものについては、その利用を制限することができる。

#### （解説）

第三条は、所蔵・保管資料に対する資料室の基本的姿勢を明示したものであり、「利用規程」においてきわめて重要な意義を有している。<sup>6)</sup>

資料室の資料には名古屋大学の沿革を示す基本資料はいうまでもなく、高等教育史に関する基本的資料が数多く含まれている。資料室は、本来的に大学アーカイヴズとしての機能を志向しており、資料はできる限り閲覧可能な状態に置かれるべきであるとの方向性は「利用規程」作成段階の早い時期から出されていた。

しかしその一方で、資料の中には個人の秘密保持等の理由によって公開することが不適当な資料や本来一般に公開されることを予定していない性質の資料が含まれている。当然のことながら、こうした資料に対しては相応な措置を講じなければならぬ。

したがって、「利用規程」では、資料は公開を原則とすることを明示した上で、各々の資料の性質に応じて資料室長がその利用を制限することができるような内容が盛り込まれることとなった。<sup>①</sup> 具体的には、すべての資料に関して個人の秘密保持等の理由から公開することが不適当なものについては資料室長の判断により非公開の扱いを受けることになる。また、寄贈・寄託資料に関しては、資料室に寄贈・寄託される際に一定期間公開しない旨の条件が付されたものはその条件にしたがって一定期間は非公開扱いとされる。

#### 第四条（利用資格）

##### （利用資格）

第四条 資料を利用することができる者（以下「利用者」という。）は、次の各号の一に該当する者とする。

- 一 本学の職員
- 二 本学の学生（研究生、聴講生等を含む。）
- 三 本学の元職員
- 四 本学の卒業者
- 五 学術に関する調査・研究を行う者で、所属機関の長又は図書館長等の紹介があるもの
- 六 前各号に掲げる者のほか、資料室長が許可した者

##### （解説）

第四条は、資料室の資料を利用できる者について定めた条項である。これにより、本条第一号から第六号に該当する者だけが利用者として認められることになる。

資料室が大学アーカイヴズとしての機能を志向しているという性格上、名古屋大学史あるいは高等教育史に関心を有する多くの人々が資料を利用できるようにすることが必要である。資料室が所蔵・保管する資料は第三条の規定により公開あるいは非公開の扱いを受けることになるが、公開されている資料であってもその利用目的・方法等により第三条の趣旨に抵触する可能性も否定できない。このため、「利用規程」では第六条、第九条、第十一条などの条項を設けて利用目的等を事前にチェックできるようにしてあるが、その前段階として本条項が設けられている。第一号から第四号はいわゆる本学関係者であるが、第五号は調査・研究を目的とする学外者で紹介状を持参できる者、第六号は本学関係者以外で第五号に該当しない者が想定されている。なお、第六号に該当する者については、調査・研究を目的としない学外者の利用を原則として制限することも必要であるとの判断から、資料室長の許可を要することになっている。<sup>(8)</sup>

#### 第五条（開室日）

（開室日）

第五条 資料室は、次の各号に掲げる日を除き、毎日開室する。

- 一 日曜日
- 二 土曜日
- 三 国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第七十八号）に規定する休日
- 四 名古屋大学記念日（五月一日）
- 五 年末年始（十二月二十八日から翌年一月三日まで）

2 前項の規定にかかわらず、資料室長が必要と認めたときは、開室日を変更することができる。

(解説)

第五条は、資料室の開室日を定めたものである。開室日とは、資料室が「利用規程」に定められている業務を行っている日を意味している。ただし、閲覧業務に関しては、第八条に定めるような時間設定を行っている。

本学には、学内外者の利用を認めた情報提供施設として附属図書館、広報プラザ、古川総合研究資料館などがある。このうち利用規程を制定しているのは附属図書館のみであるが、同利用規程は第六条で休館日を定めている。<sup>(9)</sup>「利用規程」では、その内容を参考にして開室日を一から五の各号のように定めた。

## 第六条 (閲覧)

(閲覧)

第六条 利用者は、資料の閲覧を希望するときは、資料室の職員に身分証明書又は紹介状を提示し、所定の閲覧申込書を提出しなければならない。

(解説)

第六条は、資料室が所蔵・保管する資料の閲覧に関する手続きを定めたものである。これにより、資料閲覧を希望する利用者は所定の閲覧申込書を提出することになる。その際、第四条に規定する利用資格者であるか否かは、この閲覧申込書の内容に基づいて判断されるため、利用者は本人であることを確認できる身分証明書等を提示する必要がある。



なお、学外者で学術に関する調査・研究を目的とする利用者については、所属機関の長または図書館長等の紹介状があれば、特に身分証明書の提示を必要としない。

#### 第七条（閲覧の日時）

##### （閲覧の日時）

第七条 資料の閲覧の日は、開室日の午前十時から午後四時三十分までとする。

2 前項の規定にかかわらず、資料室長が必要と認めるときは、閲覧の日時を変更することができる。

##### （解説）

第七条は、利用者が閲覧できる日時を定めたものである。開室日とは、「利用規程」第五条に規定された日をさしている。原則として、利用者の閲覧時間は開室日の午前十時から午後四時三十分までの時間に限定されることになる。

#### 第八条（閲覧の場所）

##### （閲覧の場所）

第八条 資料の閲覧は、資料室内の所定の場所で行わなければならない。

##### （解説）

第八条は、閲覧の場所について定めたものである。資料室が所蔵・保管する資料の形態は多種多様であり、書籍資料はもとより書類、ファイル、写真、マイクロフィルム等がある。これらの資料は閲覧用に複本が用意されてい

る場合もあるが、資料の性格上複本を作成していない場合もある。いずれの場合も資料の滅失等を防止するため、閲覧にかかる資料の帯出は認めていないので、利用者は資料室職員の指示に従って資料室内の所定の場所で閲覧を行う必要がある。

#### 第九条（複写及び撮影）

##### （複写及び撮影）

第九条 利用者は、資料の複写又は撮影を希望するときは、所定の複写（撮影）申請書を提出し、資料室長の許可を得なければならない。

##### （解説）

第九条は、資料室が所蔵・保管する資料の複写または撮影について定めたものである。ただし、資料室所蔵・保管資料の利用は原則として閲覧によるべきであるとの考え方に基づき、個人利用にかかる資料の複写・撮影は行わないことになっている。しかし、資料写真の掲載や展示会出品等のために資料複写・撮影等が必要不可欠となる場合が考えられるので、そうした目的の利用に応えるための必要最小限度の資料複写・撮影等を想定したものである。資料の複写・撮影を希望する利用者は、所定の複写（撮影）申請書を提出し、資料室長の許可を得る必要がある。

#### 第十条（参考調査）

##### （参考調査）

第十条 利用者は、次の各号に掲げる参考調査を依頼することができる。

- 一 資料の検索
- 二 特定の事項に関する調査又は参考文献等の紹介
- 三 その他資料室長が適当と認められたもの

(解説)

第十条は、参考調査について定めたものである。参考調査とは、名古屋大学史あるいは高等教育史に関する資料の検索や特定事項に関する調査等をさす。利用者は、直接来室もしくは文書または電話によって、この参考調査を依頼することができる。

#### 第十一条(貸出)

(貸出)

第十一条 利用者は、社会教育等の公共的目的の用に供するため、資料の貸出しを希望するときは、所定の貸出申請書を提出し、資料室長の許可を得なければならない。

2 資料室長は、前項により貸出しの申請があつたときは、その利用に当たり損失防止のための配慮が十分であることを確認した上で、貸出しを許可することができる。

(解説)

第十一条は、貸出しについて定めたものである。ただし、資料室では資料の個人への貸出しは行わない方針である。「利用規程」で想定されている貸出しとは、例えば展示会等への出品などの社会教育等の公共的な目的のために

資料を貸出すことを念頭に置いたものである。

上記目的による資料貸出しを希望する利用者は、所定の貸出申請書を提出し、資料室長の許可を得る必要がある。なお、第二項にあるように、貸出申請が行われた場合、資料室長は、利用者が資料損失防止のための十分な配慮を行うことを確認した上で申請を許可できることになっている。したがって、その確認のために貸出申請書以外にも関係書類の提出を貸出申請者に対して求めることがある。

## 第十二条（紛失・汚損等）

（紛失・汚損等）

第十二条 利用者は、資料、機器又は設備等を紛失し、汚損し、又はき損したときは、速やかに資料室長に届けなければならない。

2 資料室長は、前項の者に対して弁償を求めることができる。

（解説）

第十二条は、紛失・汚損等について定めたものである。いうまでもなく資料室所蔵・保管資料等が紛失・汚損・毀損されるような事態があつてはならない。資料室利用にあつて、利用者はこの点に細心の注意を払う必要がある。しかし、故意・過失を問わず資料・機器・設備等を紛失・汚損・毀損した場合を想定して、本条第一項では速やかに資料室長にその旨を届け出る義務を利用者に課している。

第二項では、上記届け出を受けた場合、資料室長がその利用者に対して弁償を求めることができる旨を明記した。機器・設備等は修理・代替物購入という形での弁償が可能であるが、資料に関しては修復・代替物購入が不可能な

場合もあり得る。このため第二項は、資料室長は「弁償を求めることができる」という表現になっている。なお、「弁償」の類似表現として、「賠償」という用語がある。図書館施設等では前者を使用するのが一般的であり、さらに後者の場合は通常、行為者の故意または過失等の事由の存在を要件とするため、「利用規程」では前者の「弁償」という用語を用いた。

### 第十三条（利用の制限）

#### （利用の制限）

第十三条 資料室長は、利用者がこの規程若しくはこの規程に基づく定め違反したとき、又は資料室長が特に必要と認めるときは、利用の条件を変更し、又は停止し、若しくは利用の許可を取消することができる。

#### （解説）

第十三条は、利用の制限について定めたものである。利用の制限として資料室長が行い得る行為として、利用条件の変更、利用の停止、利用許可の取消しを設けている。こうした利用の制限は、利用者の側に違反行為が認められた場合と、利用者の側に違反行為はなくとも他の事由の発生によりやむを得ない場合に行われるものである。

### 第十四条（細則）

#### （細則）

第十四条 この規程に定めるもののほか、資料室の利用に関し必要な事項は、名古屋大学史資料委員会の議を経て、資料室長が定める。

(解説)

第十四条は、細則について定めたものである。「利用規程」第一条に明記しているように、「利用規程」は資料室所蔵・保管資料の利用に関して必要な事項を定めたものであるが、実際に業務を行う過程ではより具体的な取り決めが必要となる場合がある。その場合は、本条の規定に基づき名古屋大学史資料委員会の議を経た上で資料室長が定めることになる。

附則

附則

この規程は、平成九年十月二十一日から施行する。

(解説)

学内規程の制定施行は、評議会での審議決定後できる限り期間を置くことなく、総長の決裁日をもって行われるのが通例であるため、「利用規程」は評議会での審議決定を受けた日から施行されている。

## 二 名古屋大学史資料室利用規程の特徴

以下では、他の国立大学の類似施設における利用規則との若干の比較を通じて、名古屋大学の「利用規程」の特徴を整理しておきたい。<sup>10)</sup>

一九九七年四月現在、国内には九八の国立大学が存在するが、その中で大学アーカイヴズ的な性格を有する単独

施設を設置している大学は東北大学、東京大学、名古屋大学、九州大学の四大学のみである。<sup>⑪</sup>ただし、単独施設とはいっても各々の大学が学内措置で設置したものであり、いわゆる省令施設として認められたものは一つもないのが実情である。<sup>⑫</sup>しかし、設置形態は別として、名古屋大学を含めたこれら四大学の施設では、各々の設置経緯に規定されながらも大学アーカイヴズとしての機能を強化させる活動を展開している。

さて、ここで本稿の目的に照らして比較対象となる各施設の概要について触れておきたい。東北大学記念資料室（以下、記念資料室という）は、一九六三年七月に学内措置によって設置されたもので、四大学の中では最も早い時期に設置された。記念資料室に係する学内規則類には、東北大学記念資料室設置規程（一九六三年七月十六日制定施行）、東北大学記念資料室資料収集規程（一九六三年七月十六日制定施行）、東北大学記念資料室利用規則（一九八八年三月十四日制定施行）の三規則がある。記念資料室の設置目的は、同大学の歴史に関係ある記念となる資料を収集し、これを整理保存して、利用に供するとともに、同大学の歴史に関する理解を深め、もって同大学および学術の発展に寄与することにあるとされている。<sup>⑬</sup>記念資料室の業務内容については、規則に規定がない。

東京大学史史料室（以下、史料室という）は、一九八七年四月に学内措置によって設置された。史料室に係する規則類には、東京大学史料の保存に関する委員会規則（一九八六年十月十四日制定施行）、東京大学史史料室規則（一九八七年四月二十一日制定施行）、東京大学史史料室利用規則（一九八七年六月三十日制定施行）、東京大学史史料室文献撮影等申し合わせ（一九八七年九月二十九日制定施行）の四規則がある。史料室設置の目的は史料室規則に明記されていない。<sup>⑭</sup>ただし、その設置経緯からみて、同大学に蓄積された数多くの資料・沿革文書等の系統的な収集・保存を行うとともに、関係資料の公開に寄与するという目的が少なくとも含まれていると考えられる。<sup>⑮</sup>一方、史料室の業務内容は、同大学百年史編集委員会が収集した資・史料の整理・保管、寄贈資料の受入れ・整理・

保管、同大学に関する各種資料・データの収集・整理・保管、その他の四点とされている。<sup>(16)</sup>

九州大学大学史料室（以下、大学史料室という）は、一九九二年十二月に学内措置によって設置された。大学史料室に關係する規則類には、九州大学史料収集保存に関する委員会規則（一九九二年一月二十四日制定施行）、九州大学大学史料室規則（一九九二年十二月十一日制定施行）、九州大学大学史料室印刷物収集・整理・保存要項（一九九四年一月二十日制定実施）の三規則がある。大学史料室の設置目的は、同大学に関する史料を収集・整理・保存し、大学および大学の歴史に關した調査研究を行うとともに、同大学教官その他の者の利用に供することにあるとされている。<sup>(17)</sup> また、大学史料室の業務内容は、同大学に關する史料の収集・整理・保存に關すること、同大学に關する史料の調査・研究に關すること、同大学に關する史料の利用に關することの三点とされている。<sup>(18)</sup>

以上が比較対象となる三大学の類似施設概要である。ここで留意すべきことは、九州大学大学史料室は利用規則を持っていないことである。<sup>(19)</sup> したがって、実際に比較対象となる他大学類似施設の利用規則は、記念資料室利用規則および史料室利用規則の二規則ということになる。

表は、記念資料室利用規則および史料室利用規則の各条項を「利用規程」各条項に対比させたものである。以下、これに基づいて「利用規程」の特徴をまとめておくが、その際二者の区別を容易にするため「利用規程」、記念資料室利用規則、史料室利用規則をそれぞれ名大、東北大、東大と記述する。

最初に、資料の公開についてである。東北大、東大、名大ともに第三条で資料の公開に關する条項を定めており、資料の公開が原則とされている点も共通している。しかし同条では、但し書き以降で各大学ごとに表現上の差異がある。なかでも名大では、公開原則の例外として利用制限が加えられうる条件をより構造的に表現することにした。すなわち、原則としてすべての資料を公開するとした上で、この原則が適用されないケースとして、①個人の秘密



保持等の理由から利用制限を加える場合と、②寄贈・寄託資料について一定期間非公開とする旨の条件が付されたものはその条件に従って利用制限を加える場合があり、①が②に先行する形で機能することをより明確にした。<sup>(20)</sup>

第二に、業務内容についてであるが、名大は東大に準じた内容になっている。ただし、東大に見られる展示業務は名大には盛り込まれていない。その理由の一つは、名大には「利用者は、…」という表現で始まる条項が多いことからわかるように、利用者の側からみた利用のルールを定めるといふ立場を取っているためである。その意味においては、展示業務は企画主体となる資料室側の問題であるので、号立てにはしていない。また、もう一つの理由として、名古屋大学史資料室の場合は施設・設備の面から現状では十分な展示業務を展開することが極めて困難であることがあげられる。この点に関しては、状況が改善された時点で改めて検討すべきものであると考えられる。

第三に、名大では利用の制限についての条項を設けた。同様の規定は東大にもあるが、それは賠償責任等との関連において罰則的に「一定期間閲覧を停止する」という内容となっている。これに対して名大の規定は、第十二条（紛失・汚損等）と切り離れた形で第十三条（利用の制限）を設けることとした。資料室長は、「利用規程」に対する違反に対して利用条件の変更、利用の停止さらには利用許可の取消しを行うことができるとともに、違反の有無にかかわらず特に必要と認める場合にも同じく利用の制限を行い得るというものである。これにより、単なる罰則的意味合いからの利用制限にとどまらず、その他のやむを得ない理由による利用の制限を必要に応じて行う場合があることをあらかじめ明示している。

表 利用規程（規則）内容別対照表

規則名 見出し	東北大学記念資料室利用規則 (1988年3月14日制定)	東京大学史史料室利用規則 (1987年6月30日制定)
目的 < 1 >	< 1 > (趣旨) この規則は、東北大学記念資料室(以下「記念資料室」という。)が所蔵する資料の利用について、必要な事項を定めることを目的とする。	< 1 > (目的) この規則は、東京大学史史料室(以下「史料室」という。)が所蔵する史料及び図書(以下「資料」という。)の利用について、必要な事項を定めることを目的とする。
業務 < 2 >	< 2 > (記念資料室の業務) 記念資料室は、資料の利用に関し、次の各号に掲げる業務を行う。 (1)閲覧に関すること (2)展示に関すること (3)参考調査に関すること (4)貸出に関すること (5)その他、東北大学記念資料室長(以下「室長」という。)が必要と認めた業務	< 2 > (業務) 史料室は、資料の利用に関し、次の業務を行う。 (1)閲覧 (2)複写及び撮影 (3)参考調査 (4)展示 (5)その他必要な業務
資料の公開 < 3 >	< 3 > (資料の公開) 記念資料室が所蔵する資料は、原則として公開するものとする。但し、室長は、寄贈又は寄託に係る資料であつて、一定の期間公開しない旨の条件が付されているもの及び個人の秘密保持等の理由により一定の期間公開することが不適当な資料については、利用を制限することができる。	< 3 > (資料の公開) 資料は、原則として公開するものとする。ただし、東京大学史史料室長(以下「室長」という。)は、寄贈又は寄託に係る資料であつて、一定の期間公開しない旨の条件が付されているもの及び個人の秘密保持等の理由により一定の期間公開することが不適当な資料については、その利用を制限することができる。
利用資格 < 4 >	< 6 > (閲覧をすることのできる者) 資料を閲覧することのできる者は、次の各号に掲げる者とする。 (1)東北大学(以下「本学」という。)の教職員、名誉教授及び元教職員 (2)本学の卒業生 (3)本学の学生(研究生、聴講生を含む) (4)旧制第二高等学校、旧制仙台高等工業学校、旧制宮城県女子専門学校、旧制宮城師範学校及び旧制宮城青年師範学校の元教職員及び卒業生 (5)学術に関する調査・研究を行う者で、所属機関の長又は図書館長の紹介がある者 (6)室長が特に許可した者	< 4 > (利用の範囲) 資料を閲覧することのできる者は、次の各号に掲げる者とする。 (1)本学の教職員、名誉教授及び元教職員 (2)学術に関する研究・調査を行う者で、所属機関の長又は図書館長等の紹介のある者 (3)本学の学生及び他大学の学生で指導教官の紹介のある者 (4)その他、室長が特に許可した者

<p>開室日 &lt; 5 &gt;</p>	<p>&lt; 4 &gt; (開室日) 記念資料室は、次の各号に掲げる日を除き、毎日開室する。 (1)日曜日 (2)国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日 (3)年末年始(12月28日から翌年1月4日まで)  2 室長は、前項の規定にかかわらず、特に必要がある場合は、臨時に記念資料室の業務の一部又は全部を休止することができる。この場合、室長は事前にその旨を掲示するものとする。</p>	
<p>閲覧 &lt; 6 &gt;</p>	<p>&lt; 7 &gt; (閲覧の手続) 資料の閲覧を希望する者は、記念資料室の職員(以下「室員」という。)に身分証明書又は紹介状を提示し、閲覧申込書に所定の事項を記入しなければならない。</p>	<p>&lt; 5 &gt; (利用の手続) 資料を閲覧しようとする者は、史料室の職員に紹介状又は身分証明書を提示し、閲覧票に所定の事項を記入しなければならない。</p>
<p>閲覧の日時 &lt; 7 &gt;</p>	<p>&lt; 5 &gt; (開室時間) 記念資料室の開室時間は、次のとおりとする。 (1)平日 午前10時から午後4時まで (2)土曜日 午前9時30分から午後零時まで  2 室長は、前項の規定にかかわらず、特に必要がある場合は、臨時に開室時間を変更することができる。この場合、室長は事前にその旨を掲示するものとする。</p>	<p>&lt; 6 &gt; (閲覧の日時) 資料の閲覧の日時は、土曜日、日曜日、国民の祝日及び12月28日から1月4日までの間を除き、毎日午前9時30分から午後4時30分までとする。  2 前項の規定にかかわらず室長が必要と認めるときは、閲覧の日時を変更することができる。</p>
<p>閲覧の場所 &lt; 8 &gt;</p>	<p>&lt; 8 &gt; (閲覧の場所) 資料の閲覧は、記念資料室内の所定の場所で行わなければならない。</p>	<p>&lt; 7 &gt; (利用者の義務) 資料は、史料室で閲覧するものとし、室外への帯出は認めない。</p>
<p>複写及び撮影 &lt; 9 &gt;</p>		<p>&lt; 8 &gt; (複写・撮影) 資料の複写又は撮影に際しては、史料室の備える許可願に必要事項を記入し、室長の許可を得なければならない。</p>
<p>参考調査 &lt; 10 &gt;</p>	<p>&lt; 10 &gt; (参考調査) 記念資料室は、次の各号に掲げる参考調査を行う。 (1)資料の検索 (2)特定の事項に関する調査又は参考文献の紹介 (3)その他、室長が適当と認めたこと</p>	
<p>貸出 &lt; 11 &gt;</p>	<p>&lt; 11 &gt; (貸出) 学術研究、社会教育等の公共的目的をもつ展示会等に出品するため、資料の貸出の依頼があった場合は、室長は、損失の防止に十分な配慮がなされていることを確認した上で、貸出を行うことができる。</p>	

紛失・汚損等 <12>	<13> (弁償の責任) 記念資料室の利用者は、利用に係わる資料を損失した場合には、相当の代価を弁償しなければならない。	<9> (賠償責任等) 閲覧者が資料を滅失、き損又は汚損した場合は、一定期間閲覧を停止するとともに賠償を求めることができる。
利用の制限 <13>		
細則 <14>	<14> (補則) この規則に定めるもののほか、記念資料室の利用について必要な事項は、別に定める。	<10> (補則) この規則に定めるもののほか、史料室の利用について必要な事項は、別に定める。
附則	この規則は、昭和63年3月14日から施行する。	1 この規則は、昭和62年6月30日から施行する。 2 第6条に定める閲覧の日時については、当分の間、火曜日及び水曜日とする。 3 第8条に定める資料の複写及び撮影については、別に定める。
その他	<9> (返納) 資料の返納は、必ず室員の確認を得て行わなければならない。  <12> (展示) 資料公開閲覧室に資料を展示し、一般の観覧に供するものとする。	

(各大学の利用規程(規則)に基づき作成)

※表中、左欄には名古屋大学史資料室利用規程の各条項の見出し(<>内は条名)を掲げた。東北大学記念資料室利用規則(中欄)ならびに東京大学史料室利用規則(右欄)において、その見出しに該当する条項が存在する場合に各欄にその条項(<>内は条名)を掲げている。なお、最下欄の見出し「その他」には、名古屋大学史資料室利用規程に該当条項がないものを掲げた。

## おわりに

東北大学記念資料室、東京大学史史料室、名古屋大学史資料室、九州大学史史料室の四施設は、いずれも大学アーカイヴズとしての機能を志向する施設である。また、これら四施設は学内措置施設であるという根源的な問題を抱えている点も共通している。本稿では、名古屋大学史資料室利用規程の内容解説を中心として、上記四施設のうち東北大学記念資料室ならびに東京大学史史料室の各利用規則と名古屋大学史資料室利用規程との比較対照を行った。

表からも明らかのように、前二者の利用規則の内容はとても似通ったものとなっている。制定時期から判断して、記念資料室は史料室を先行事例としつつ独自性を盛り込んだものと考えられる。今回、名古屋大学史資料室が「利用規程」を制定するにあたって、先行事例としての記念資料室利用規則および史料室利用規則から多くの示唆を得た。当然のことながら、各利用規則には各大学固有の事情に応じた条項・表現が盛り込まれている。「利用規程」においても、先行する二規則を参考にしながら名古屋大学固有の枠組みを織り込む工夫を行っている。そうした意味において、各利用規則に対して皮相的な比較による優劣判断を行うべきではない。本稿では、そうした皮相的な比較を越えたところで、後続の類似施設が利用規則を策定する際の一助となることを期待して「利用規程」の逐条解説ならびにその特徴の整理を試みたことを最後に付言しておきたい。

## 注

- (1) 資料室設置の経緯については、『名古屋大学史資料室ニュース』創刊号（一九九六年九月）所収の拙稿「名古屋大学史資料室設置経緯」を参照されたい。
- (2) このため、資料室では所蔵・保管資料の利用に関する暫定的指針である「名古屋大学史資料室の利用についての申し合わせ」（一九九六年七月十二日開催第二回名古屋大学史資料委員会了承）に基づいて資料の活用業務を行っていた。同申し合わせの内容は、①資料の閲覧に関して、刊行された資料については原則として閲覧に供するが、その他の資料については原則として閲覧に供さない、②資料の貸出は原則として行わない、③資料の複写は原則として行わない、④資料に関するその他の依頼については室長の判断による、というものであった。
- (3) ワーキング・グループは、資料委員会構成員である副委員長（二名）、法学部委員（一名）、事務局委員（一名）の四名に資料室専任助手（二名）を加えた六名で構成され、資料室長が議事進行を務めた。
- (4) 利用者は、『名古屋大学史資料室保存資料仮目録』に掲載されている資料を閲覧することができる。現在、作成されている資料仮目録は一九九七年十一月一日現在のものであるが、今後も資料整理作業の進捗に伴い、その内容は適宜更新されて閲覧可能な資料点数は増加することになる。
- (5) 本稿は、名古屋大学史資料室利用規程の策定に携わる機会を得た筆者が自らの理解に基づいて叙述したものである。したがって、以下において展開される逐条解説等では必ずしもすべての論点が網羅されているわけではない。しかし一当事者として、名古屋大学での「利用規程」制定の取り組みが近い将来必ずや同様の取り組みを行うことになると思われる他大学の類似施設として参考となることを期待する次第である。
- (6) 本学評議会において資料室設置についての議題が審議された際、プライバシー保護等の問題に関連して、資料室における資料公開等の基準については十分な配慮を行うべきであるとの意見が出されていた。「利用規程」の制定にあたっては、この資料公開等の基準をどのような形で盛り込むのかが一つの焦点であったともいえる。
- (7) 資料の公開という点にかかわって、行政改革委員会・行政情報公開部会で検討されている情報公開法案との関係について触れ

ておきたい。情報公開法案の内容は未だ流動的な部分があるが、現段階で情報公開法案が対象としているのは行政文書の開示請求に係わる事項であると考えられる。一九九六年十一月に公表された「情報公開法要綱案」ならびに「情報公開法要綱案の考え方」によると、同法案の適用対象となるのは「当該行政機関の職員が組織的に用いるものとして、行政機関が保有している」行政文書（現用文書）であり、次に掲げる文書は適用対象外であるとされている。①一般に容易に入手することができるもの。②一般に利用することができる施設において閲覧に供されているもの。③公文書館等において歴史的もしくは文化的な資料または学術研究用の資料として特別に保有しているもの。資料室が扱う資料はまさにこの①から③に該当するものであり、したがって「利用規程」の内容は基本的に情報公開法案の動向と切り離して扱うことが適当であると考えられる。

(8) 当初、第六号の表現は「資料室長が特に許可した者」とされていたが、既述の第五回名古屋大学史資料委員会での審議過程で「資料室長が許可した者」という表現に改められた。その理由は、本来は第一号から第四号に規定されている本学関係者に位置づけられるべき研究生・聴講生等であった者の利用資格が「特に許可」されたものであるとの印象を与えるのは望ましくないと意見が出されたことによる。

(9) 附属図書館は利用規程のほかに中央図書館利用細則を定めており、中央図書館は同細則第八条に基づき一九九二年度から土曜日開館、さらに一九九三年度からは日曜日・祝日開館を実施している。

(10) 大学アーカイヴズ設置に関しては、国立大学よりも私立大学の方が概して積極的である。したがって、類似施設等との比較を試みる際にはそうした私立大学における類似施設との比較が有効であるとも考えられる。しかし本稿では、大学設置主体の違いから生じる種々の相違点を捨象するために、敢えて国立大学間での比較を行うこととした。

(11) 新制大学設置五十年となる一九九九年を目前に控え、大学史編纂事業に取り組み国立大学がここ数年増加する傾向にある。そうした大学では何らかの形で大学史編纂室や大学史編纂委員会などの組織を設けているが、それらは文字通り大学史編纂を目的として設置された組織であり、現時点においてそれらを恒常的な大学アーカイヴズとして位置づけることは適切でない。大学史編纂事業が終了した後、こうした組織が恒常的な大学アーカイヴズとして改組・発展されることが必要であると考えられる。

(12) 東京大学、名古屋大学、九州大学の各大学では、数年前からこれらの施設の省令化をめざして文部省への概算要求を行っている

るが、十分な成果をあげるには至っていない。

(13) 東北大学記念資料室設置規程第二条による。

(14) 東京大学の場合、関係規則上、学内における史料室の位置づけが必ずしも明瞭ではない。すなわち、東京大学史料の保存に関する委員会と史料室の両者の関係が規定上明示されておらず、前者の規則中に史料室との関係が示されていない。ただし、後者の規則をよく読めば、前者が史料室の企画・運営等に関する必要事項を定めること（第六条）、史料室長は前者の委員長をもって充てること（附則二）等の規定から、史料室が東京大学史料の保存に関する委員会に一定の拘束を受ける関係にある施設であると理解することができる。

(15) 「東京大学関係諸資料の保存と利用に関する予備的研究（昭和五六・五七年度研究調査報告）」三、二四、二五頁、一九八三年六月（同報告書は、東京大学創立百年記念学術研究奨励資金による学内共同研究である）。

(16) 東京大学史料室規則第二条による。

(17) 九州大学庶務部庶務課『九州大学概要 平成八年度』三〇頁。なお、東京大学同様、大学史料室規則には設置目的が明記されていない。また、九州大学の場合も九州大学資料収集・保存に関する委員会と大学史料室との関係は、基本的に東京大学の場合と同様であるとみることができる。

(18) 九州大学大学史料室規則第二条による。

(19) 大学史料室規則の中には史料の利用に関することが業務の一つとして掲げられている点から判断すれば、いずれ利用規則あるいはそれに代わる規則類が制定されるものと推察できるが、少なくとも現時点では史料の利用に関する正式な取り決めは行われていないことになる。

(20) 具体的には、寄贈・寄託資料であるかどうかにかかわらず、すべての資料に対して個人の秘密保持等の観点から公開・非公開の検討が加えられることになる。

（やまぐち・たくじ 名古屋大学史料室）