

大学アーカイブズと「大学資料」(刊行物資料)

——名古屋大学における理論と実践——

堀田 慎一郎

はじめに

- 一 大学資料とは何か
 - (一) 特質と問題点
 - (二) 機能と歴史的意義
 - 二 大学資料の収集と管理
 - (一) どこが収集すべきか
 - (二) 収集方法の検討
 - (三) 整理・保存・公開のあり方
- おわりに

はじめに

名古屋大学が作成し、多くは一般に公開・頒布される刊行物は、記録（レコード）や記録史料（アーカイブズ）としての重要性にもかかわらず、これまで体系的な収集・管理が十分になされてきたとはいえない。名古屋大学大文学書資料室に所蔵されているもののうち、名古屋大学（以下、本学）が一九三九年に創立されて以来、一つのタイトルが体系的に残っているものはごく一部であり、とりわけ本部以外の部局の資料の残存状況はきわめて劣悪である。⁽¹⁾

本学では、大学文書資料室の中期計画において、「学内印刷物等の収集システムを確立して、本学全体の教育研究諸活動の足跡を記録史料として保存し、学内外の利用に供する」ことをうたい、二〇〇五年度の年度計画でも、「学内印刷物収集に関するルールを策定し、その実施を推進する。」としている。現在、大学文書資料室では、これに基づいて本格的な収集・管理に取り組んでいるが、問題点も少なくない。

本稿は、主に国立大学法人の刊行物資料に関して、その特質や問題点、あるいは機能や歴史的意義、さらには大文学アーカイブズによる収集と管理の方法などについて考察したうえで、本学における取り組みや展望を示すことを目的とするものである。その際、考察の材料として、記録史料学の先行研究や他大学の事例を参照することはもちろんであるが、都道府県を中心に地方自治体の事例も多く参考にした。

日本では、組織が作成・収受して蓄積した記録を体系的に収集したうえで評価・選別し、記録史料として整理・保存・公開するという、組織における記録管理の基本的な機能の整備が、欧米諸国に比べて著しく立ち遅れている。

ることは周知の通りである。それは大学においても同様であり、こうした機能をそなえた本邦初の大学アーカイブズである京都大学図書館が登場したのは、わずか六年前にすぎない⁽²⁾。これに対し、特に地方自治体においては、一九八七年に公文書館法が制定されて以後、都道府県を中心にこうした機能をそなえたアーカイブズ組織が本格的に整備され始めたが、刊行物資料の収集や管理などについてはさらに以前から取り組まれており、学ぶべき点も多い。国立大学法人は、教育研究機関であることは言うまでもないが、行政機関としての側面も持っているだけに、その刊行物資料と自治体のそれとの類似性はきわめて高いものと考えられる。

また、これまでの日本の記録史料学やアーカイブズ学においては、いわゆる一点ものの文書資料を中心に扱った研究はかなり蓄積されている。しかし刊行物資料については、部分的に言及した論考はあるものの、これに特化して論じたものは数少ない⁽³⁾。筆者は、組織による刊行物資料は事務文書の一環として理解するべきであると考えているが、その一方で一般の事務文書とは性格が異なる部分も多く、これを体系的に論ずる必要性は大きい。また、従来の議論をふまえつつ、これからますます重要性を増すであろうこうした資料について考察することは、大学アーカイブズ、ひいては日本のアーカイブズを発展させていくにあたり、少なからぬ意義を持っている。

なお、本稿では、国立大学法人が作成した刊行物資料を「大学資料」と呼称した。これは筆者が本稿を執筆するにあたっての造語であり、多くの地方自治体においてこうした資料を「行政資料」と呼んでいることを参考にしたものである⁽⁴⁾。二〇〇四年四月から国立大学法人となった本学では、その組織が作成または収受し蓄積した文書は、「法人文書」である。その意味では、「法人資料」とするべきなのかもしれないが、大学という要素を加味し、また大学文書資料室では、「本学の半現用の文書及びその他の記録」を「大学文書」と呼んでいること（「名古屋大学大学文書資料室規程」）も考慮して、「大学資料」とした⁽⁵⁾。

また大学は、他大学から多くの刊行物の寄贈を受けており、これも大学が収受した「大学資料」には違いない。しかし本稿では、煩雑になることを避けるためと、その大学が作成した「大学資料」に比べると、他大学のその重要性は相対的に劣るとの見地から、これについては対象から除外し、他日を期することとする。

一 大学資料とは何か

(一) 特質と問題点

a 記録としての大学資料

大学資料が記録（レコード）であることは、あらためて論じる必要はないと思う。記録の意を広義に理解すれば、公文書や私文書のみならず、図書ですら記録の一種であるといえる。また、公文書か私文書かといえば、国立大学法人という公的な組織が作成した記録なのだから、私文書でないことは明瞭である。

では、大学資料は公文書もしくは法人文書であろうか。結論からいえば、筆者は大学資料も法人文書の一種であると考えている。ただそういつた認識は、必ずしも社会的に一般化したものとはいえないように思われる。実際、公文書というと、一点のみしかない生の事務文書というイメージが強い。しかし本来、「文書」という語には唯一性の意味はないはずであり、『文書館用語集』によれば、「意思伝達・集合記憶・意思決定のために、文字を利用して作成された記録情報。」とされている。⁽⁶⁾

また法制的にも、行政機関の発行した行政資料は公文書であると認められている。公文書館法では、その第二条で、「この法律において「公文書等」とは、国は又は地方公共団体が保管する公文書その他の記録（現用のものを除く。）をいう。」と規定しているが、この中の「公文書その他の記録」については、公文書館法制定後に内閣官房副長官が公表した「公文書館法解釈の要旨」（一九八九年六月一日）で定義されている。それによると、「公文書」とは、「公務員がその職務を遂行する過程で作成する記録」であるとし、媒体については「そのいかんを問わない」としている。そうになると、行政資料（行政刊行物）は明らかに公文書であり、ひいては大学資料も法人文書の一種であるということになる。

しかし、大学資料などの刊行物資料は、一般には法的な保存期間が定められないという点で、普通の事務文書と大きく異なっている。保存期間がないということは、そのままでは廃棄への規制がかからないということであり、これを各部署がアーカイブズ組織に無断で廃棄しても、法的には何ら問題がないことになる。また保存期間が定められないということは、現用と非現用の区別が法的にはないということであり、現在の公文書管理が記録のライフサイクルという概念に基づいて行われていることを考えると、刊行物資料を公文書とは考えにくいのも事実である。たとえば、「名古屋大学法人文書管理規程」では、保存期間の満了した法人文書は全て大学文書資料室に移管されることになっている（第八条）が、裏を返せば、保存期間の設定されていない文書は法人文書ではないと解釈されたとしても、決しておかしくはないのである。

さらに、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（以下、「行政情報公開法」と略す）と「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（以下、「独法情報公開法」と略す）が、対象から「官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの」を除外している（第二条2一）こと

も大きい。現在の公文書管理において、情報公開法の運用が占める割合は高く、行政資料や大学資料がその対象の外に置かれていることは、公文書としての認識を高めるものとはいえないだろう。⁽⁷⁾

昨年、内閣官房長官が主宰する「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」から報告書が刊行された。そこでは、政府の行政機関が刊行する、行政情報公開法の適用を受けない行政資料が、その歴史的価値がきわめて高いにもかかわらず、実務上は国立公文書館への移管の対象にされていないことが指摘されている。⁽⁸⁾ すなわち、情報公開法の枠組みの強い影響下にある現行の文書管理システムにおいては、特に規定を設けない限り、現実に行行政資料は公文書として扱われず、アーカイブズ組織へ移管されないばかりか、最悪の場合は容易に廃棄されてしまうのである。⁽⁹⁾ これは国立大学法人でも同様であろう。

また、前述のように、公文書には一点しかない代替のきかないものというイメージがある。その唯一性が、その保存体制を嚴重なものにしている。これに対し、それこそ無数に印刷される場合もある刊行物資料の場合は、万一発行機関が紛失した場合でも、他機関や個人などから補充できる可能性があることで、発行機関による保存が軽視される傾向は否定できない。しかしそれゆえにこそ、体系的な保存がなされず、アーカイブズ組織も不十分な形でしか保存できない危険性があることは、残念ながら本学の例がそれをよく示している。

さらに、記録としての刊行物資料には、もう一つ普通の事務文書とは大きく異なる点があることを指摘しておくなければならない。⁽¹⁰⁾ 一般の事務文書は、現用段階でこれを保有し管理するのは、それを作成・收受・蓄積した各部署以外にはありえない。⁽¹⁰⁾ また非現用となり、評価・選別されて記録史料になったあとは、アーカイブズ組織が設置されているのなら、保存機関はそれ以外には考えられないであろう。これに対して刊行物資料は、法的な現用・非現用の区別はないものの、頻繁に使われているか否かにかかわらず、それがアーカイブズ組織だけによって保存され

るとは限らない。まず図書としての性格を持つことから、図書館でも収集の対象になる。また多くの資料が、刊行されると同時に広報や自己評価などの機能を持ったために、母体組織の広報や情報関係の窓口機関が積極的にこれを収集し、一般の閲覧に供するのである。このように、多くの部局が収集や保存、公開に重層的に関わることが、大学資料をはじめとする刊行物資料の特徴である。

b 記録史料としての大学資料

次に、歴史資料としての記録、すなわち記録史料（アーカイブズ）、あるいは記録史料を所蔵するアーカイブズ組織の視点から、大学資料の特質と問題点を整理してみたい。

大学アーカイブズの先駆的研究者である寺崎昌男氏は、大学アーカイブズが扱うべき基幹的な資料の六項目のうち、第一項目と第二項目に一般的な事務文書にあたるものを挙げ、その次の第三項目を「大学の刊行する年報、要覧、雑誌、新聞、広報紙誌等」とした。第四項目以降は大学関係者の私文書であるが、いずれにしても大学資料（当時は行政資料）にかなり高い位置づけを与えている。¹¹

この考え方は、以後の大学アーカイブズ、あるいはそれに関する研究にも大きな影響を与えた。日本初の本格的な公文書館機能をそなえた大学アーカイブズである京都大学大学文書館は、その対象とする資料を「①非現用となつた法人文書、②学内刊行物、③大学関係者の個人資料」に大別している。¹² この順位は、項目のまとめ方の精粗はあつたものの、寺崎氏のそれと同様である。¹³

ところで、文書館（アーカイブズ）が対象とする記録史料を大きく二つに分類すると、組織内記録と組織外記録に分けられ、そして文書館が主体とするのは前者であるとされる。そして組織内記録とは、アーカイブズが母体組

織から継続的に移管を受ける、母体組織自身の記録であり、これを扱うことは、図書館や博物館にはない、アーカイブズ固有の機能であると考えられている¹⁴。そして、少なくとも国立大学法人のアーカイブズにおいては、「大学の組織としての営みを示す資料が対象の中心となるべきである」という考え方が定着しつつあり¹⁵、そうなれば、母体組織自身の記録である大学資料が重視されるのも当然といえよう。

しかし、実際の問題として、大学アーカイブズにおいて大学資料が体系的に収集されているかといえば、本学をふくめて疑問の余地なしとはいえない。もちろん、非現用法人文書の体系的な移管を受け、これを評価・選別し、保存する資料を整理して公開に資する作業は、きわめて膨大な時間と労力を必要とするものである。この業務を本格的に行った場合、はたして大学資料にまで手がまわるかどうかという問題はある。ただ大学資料も法人文書の一環であり、また具体的には次節で述べるが、歴史資料としても一般の事務文書に匹敵する重要性を持つものとの考え方に立てば、収集・管理方法は違うにしても、ライフサイクルを持つ法人文書と同程度に重視されるべきである¹⁶。

そもそも、世界のアーカイブズ史において、当初より刊行物資料はその重要な一環として認識されてきた。一八九八年にオランダのアーキビストたちによって作られ、様々な言語に翻訳されて世界中に広まった、アーカイバル・サイエンスの古典ともいべきマニユアルには、アーカイブズ定義の第一として、「アーカイブズ・フォンドは、団体などで公式に作成され、收受され、保存されてきた、書かれたドキュメント、図面、印刷物の総体である。」¹⁷、さらに第二として、「アーカイブズ・フォンドは、有機体的な総体である。」と書かれているという。さらに、一九五〇年代において独自の評価選別論を構築し、現在でも世界のアーカイブズ思想にきわめて大きな影響を与えているアメリカのシェレンバーグも、「二次的価値（記録作成目的以外の利用価値）」の中の証拠的価値を有す

るものの一つとして、「出版物及び広報記録」を位置づけている。行政刊行物のうち、行政体の機構や機能を理解するうえで重要なものは、文書館資料として評価・選別の対象に加えてもよく、さらに情報・広報活動の中で作成された記録類などについては、文書館が積極的に保存すべきだとしているのである。¹⁸⁾

これに対し日本では、当初よりこうした考え方が認められてきたとは言い難い。一九五九年、日本学術会議は内閣総理大臣に対し、「公文書散逸防止について」なる勧告書を提出したが、ここで公文書の内容について説明した部分では、「活版印刷されたものは除外する」とされ、刊行物資料を公文書として認定していない。「国立国会図書館は、あくまで図書館であり、印刷物の収集においては、十分に活動可能であるが、刊行物以前の公文書は全然別の施設機構で整理活用されねばならない。」¹⁹⁾されていたのである。こうした、政府刊行物を公文書とは別のものとして、国会図書館が担当すればよいとの認識は、現在でも基本的に踏襲されている。²⁰⁾

日本において、行政資料（行政刊行物）を重視してきたのは地方自治体である。一九五〇年代には多くの都道府県が行政資料の管理規程を定め、公文書館が存在しなかった当時、行政資料室などを設置して集中的に収集・管理するようになった。とりわけ一九五九年に日本の都道府県で初めて文書館が設置された山口県では、その重要性を積極的に評価し、県の全出版物を保存したという。²¹⁾その後、その機能が低下しつつ都道府県もあるようだが、行政資料を公文書の一環として重視する考え方はほぼ定着している。

この考え方を最も強く打ち出し、実践している地方自治体アーカイブズの一つとして、全国で最も先進的な公文書館ともいわれる神奈川県立公文書館がある。ここでは、「行政刊行物も公文書を構成する一部である」、あるいは「県の行政刊行物も公文書資料であり、公文書と一体的に資料として機能して」いるとの見地から、神奈川県が発行した全ての行政資料を収集対象に入れている。²²⁾その他の都道府県でも、行政資料に一般の公文書に匹敵する価値

を認め、特に規程を設けて体系的に収集しているケースも少なくない。

また、これまで対応が遅れていた国レベルでも、前述の内閣官房長官主宰「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」の報告書が、政府刊行物が国立公文書館へ移管されるシステムを早急に整備することを提言しているように、地方自治体のあり方へ近づこうとしている。⁽²³⁾

もちろん、国や地方自治体と国立大学法人では、その予算規模もマンパワーにも格差があり、制約があることはいうまでもない。しかし、これからその収集や管理の方法を検討するにあたって、大学資料などの組織刊行物資料には、これまで述べてきたような特質と問題点があることを認識しておく必要がある。

(二) 機能と歴史的意義

ここでは、大学資料の記録として機能と、歴史資料となった記録である記録史料（アーカイブズ）としての意義について具体的に言及し、その重要性を明らかにしたい。⁽²⁴⁾

まず、大学資料の記録としての機能や記録史料としての意義として、最もよく挙げられるのは、大学による外部に対する公的な意志や情報の発信手段であるという点である。これは、外部からの情報開示請求を受けて初めて公開される一般の法人文書と大きく異なる、大学資料固有の、他に代替の利かない部分といえる。

これは、単に広報や宣伝の手段にとどまらない。最近の大学は、現代社会に対するアカウンタビリティ（説明責任）を果たすことを強く求められるようになってきている。大学の自己評価や自己診断の報告書などは、これからますます重要な記録になるはずである。⁽²⁵⁾

そして、これが当面の役割を終え、記録史料としてアーカイブズ組織で管理されるようになっても、その機能は減殺するどころか、むしろいや増すであろう。アカウンタビリティは、現在の社会のみならず、将来の社会に対しても果たされるべきである。その際に、大学が過去において自分の意志をどのように表明したか、あるいは自分の姿をどのように表現したかを、大学自身が記憶していることは、きわめて重要であると考えられる²⁶。また、歴史的な資料としての重要性も高い。なぜなら、ある組織が社会に対して、どのような情報を発したか、発したか、あるいは発しなかったか、発したくなかつたかということは、その情報の真偽は別として、組織の自己認識を示すものでもあり、その歴史を明らかにするうえで普遍的な重要事項だからである。

さらに、大学資料の中には、一般社会には必ずしも積極的に頒布されないが、在籍する学生や大学院生には確実に配付されるものもある。学生便覧や講義概要（シラバス）などがその代表的なものであろう。大学資料は、大学の顧客であると同時に構成員としての性格を持っている学生に、大学が何を伝えたか、あるいは伝えなかつたかを端的に示す資料でもある。また、職員のみ、あるいは限定された職員のみには頒布されない刊行物もあるはずである。これらは、内容的には一般の事務文書と何ら変わるところがないが、保存期間を定めてライフサイクルに基づいた管理が行われているか、疑問の余地なしとしない。

大学資料に記録されている情報そのものも、きわめて重要である。もちろん、大学資料の記録内容は、そのほとんど全てが一般の法人文書にも記録されているはずである。むしろ、一般の法人文書を用いて大学資料が作成されると言った方が適切であろう。その意味で、大学資料はいわゆる二次史料であり、一般にはその記録史料の価値は低いと見なされがちである。しかし同じ二次史料でも新聞史料などは異なり、その組織の一次史料たる一般の法人文書に基づいて作成されているのだから、その内容の信憑性はきわめて高い。二次史料の中でも最も歴史的価値

の高いものといえる。

さらに、二次史料だから、同じ組織の一次史料たる一般の法人文書より重要性が低いのかというと、必ずしもそうではない。まず大学資料の記録情報は、一般の法人文書の内容を凝縮したものであり、きわめて密度が高いということがある。しかもその内容の多くは、その大学が、組織の意志や概要および特徴を社会に知らしめようというものなのだから、まさに歴史資料としても一級の価値を持つ。

もちろん、現在の社会や人間が必要としている情報が、将来にあっても同じ価値を持っているかというところには一定の留保をつけざるをえない。しかし、まずその当時にその記録が高い価値を持っていると考えられていたという事実そのものが、すでに重要な歴史情報である。また、一八七一年の廃藩置県後のいわゆる近代以降においては、普遍的な価値を持つ部分がかかり大きいものと推定できる²⁷。

これに加え、戸島昭氏も指摘しているように、膨大かつ難解な公文書を読みこなすには高い記録史料読解力が要求され、それは専門家ではない人々にはきわめて困難である²⁸。専門的な研究者だけではなく、一般市民にも開かれるべきこれからの大学アーカイブズにとって、大学資料の意義は大きいといえる²⁹。それに、たとえ研究者であったとしても、一般の行政文書の分析に要する時間と労力は大変なものになるだろう³⁰。

また、年度ごとに刊行されている資料で、それが長い間継続して保存されていた場合、その価値はさらに大きいものとなる。なぜなら歴史研究において、何がどのように変わったかという問題は、きわめて普遍的で重要な研究要素であるが、大学資料はそれを巨視的につかむには最適の記録史料だからである³¹。

むろん、だからといって、一般の法人文書の記録史料としての重要性が否定されるものでは全くない。大学資料の記述だけでは、大学の歴史を立体的に明らかにすることはとうていできないのである。大学資料の内容やデータ

をさらに詳しく検証する場合もあるだろうし、大学として公表されなかった、あるいは大学が公表したくなかった事実の中には、組織運営における負の部分が少なからず含まれている。また、大学としての意志（政策）の決定過程は、大学資料にはほとんど出てこない。⁽³²⁾

しかし、膨大な法人文書にあたる前に、大学資料で大づかみな調査をしておけば、その効果は絶大である。これは、歴史研究のみならず、一般職員の業務利用においても同様である。アーカイブズ組織による評価・選別を受けていない現用段階では、法人文書の量はとりわけ膨大であり、その業務の軽減効果も大きいであろう。特に情報公開においては、大学資料の体系的な管理体制が十分に整っていれば、独法情報公開法にもとづく情報開示請求がなされた際、わざわざ膨大な一般の事務文書を探す頻度は減るものと思われる。⁽³³⁾

これはアーカイブズ組織にとっても同様であって、各局部から移管されてきた大量の非現用法人文書を評価・選別する場合にも、大学資料の内容はその基準の一つとするに足るものである。あるいは、大学資料に掲載されている内容と重複する法人文書を廃棄対象にすることで、記録史料として残す量を減らす効果も考えられる。⁽³⁴⁾

このように、記録や記録史料としての大学資料は、場合によっては法人文書を代替しつつ、さらにそれ独自の価値もある。大学資料と法人文書は、どちらか一方だけでは十分に機能しない、相互補完関係にあるといえよう。⁽³⁵⁾

さらに、他の一般行政の刊行物資料にはない、大学資料に特徴的な機能や歴史的意義として、教育資料としての側面がある。教育は、研究と並ぶ大学の存在目的の一つであるうえに、基本的に個人の所産である研究と異なり、講義という公的な制度がその主要部分を占めており、大学の組織としての営みにほかならない。⁽³⁶⁾しかし、各教員それぞれの講義に関する資料は、基本的には教員が管理しており、普通は法人文書としては扱われない。こういった資料は、教員が個人的にアーカイブズ組織に寄贈しなければ記録史料として残らないという大きな問題があるか、⁽³⁷⁾

本稿ではそれはさておいて、ともかくそれを部分的にでも代替できる数少ない資料として、講義や教育内容に関する大学資料は貴重ものであると考えられる。

ところで、大学資料を大学が作成した刊行物と定義するならば、何も冊子体でなければならぬということはないはずである。大学が発行したパンフレットやリーフレット、ポスターなども収集対象に入れるべきであろうか。結論からいえば、当然収集するべきである⁽³⁸⁾。

その理由は、まず第一に、パンフレットやポスターも、これまで述べてきた機能や歴史的意義において、冊子体の大学資料と何ら変わるところがないからである。第二に、記録史料として保存すべき価値には、歴史的なものだけではなく、文化的なものも含まれると考えられている⁽³⁹⁾。特にポスターは、それ自体のデザインや効果が審査の対象にされることもあり、独自の文化的価値を有している⁽⁴⁰⁾。また第三に、これは付随的な理由にとどまるが、冊子体の大学資料は、付属図書館や広報の窓口機関でも収集されるのに対し、特にポスターは、これらの機関で体系的に収集されることは少ないので、保存するのはアーカイブズ組織しかないということもある⁽⁴¹⁾。

シェレンバーグによれば、「出版物及び広報記録」は、記録作成目的以外の利用価値である「二次的価値」における「証拠的価値」を有するとされる。しかしこれまでの考察から、記録作成目的本来の価値である「一次的価値」における業務価値があるし、また「二次的価値」においても、「証拠的価値」とともに「情報的価値」をも持つものと考えられる⁽⁴²⁾。大学資料は、重要で多種多様な、記録としての機能と記録史料としての歴史的意義を持っているといえるのである。

二 大学資料の収集と管理

(一) どころが収集すべきか

本章では、これまで論じてきた大学資料の特質や意義、問題点をふまえたうえで、大学資料の収集・整理・保存・公開などの方法について、名古屋大学のあり方を中心に検討する。

さて、大学資料を収集、ひいては整理、保存、公開する機関として考えられるのは、アーカイブズ組織、付属図書館、国立国会図書館、そして広報や情報の窓口機関（以下、窓口機関）などである。

付属図書館は、大学資料の多くが冊子形態であることから、これを対象とすることは当然ともいえるし、窓口機関は、大学内で外部とのアクセスが最もよい位置に設置されることが多く、それだけに広報に関わる最新の資料を置く場所として最適である。もちろん、作成した部局で保存するという選択肢もなくはない。特に大学資料は、一般の法人文書と異なり、その多くが作成されると同時に一般公開されるという特質を持っている。それだけに、アーカイブズ組織はその所在情報のみを把握するにとどめる、あるいは最終的にはアーカイブズ組織に収められるにしても、当面の収集や公開は他の部局が行うという考え方もありうる。また、注(9)や注(41)でふれた国立国会図書館の納本制度は、国の機関だけではなく、地方自治体や独立行政法人等にも刊行物の納入を義務づけている。

しかし、これまで論じてきたように、大学資料が法人文書の一環であり、一般の事務文書と一体に機能するもの

とすれば、その大学のアーカイブズ組織によつて独自に扱われるべきである。

まず付属図書館であるが、確かに大学資料の多くは図書にほかならず、図書館が必要に応じて収集することは当然である。しかし、その目的は基本的には学術的な利用に供するためであり、アーカイブズのそれとは異なる。そもそも、文書は文書館、図書は図書館という考え方は、あくまでもそれぞれの機能をもとにした理念であり、図書館に図書以外の資料が所蔵されることが珍しくないように、大学アーカイブズが大学の組織としての営みを示す記録史料として、図書を扱っても何ら問題はないはずである。また、富永一也氏が指摘するように、もし刊行物資料を図書館に任せただけの場合、その管理責任はあくまでも図書館のものであり、その中のあるものが廃棄されようと、アーカイブズ側はそれを差し止める権限を持たない。⁽⁴³⁾ 記録を廃棄するには、これを評価・選別する能力が必要であり、それを図書館に求めるのは酷であろう。また、一般の閲覧に供することができない資料は、特に全面開架の図書館では所蔵は難しい。

ただ、学部や学科の、あるいは学内に設けられた学会の紀要類については、一考を要する。こうした紀要類には、研究論文のみならず、その発行学部・学会の状況を示す内容が掲載されていることもある。またその大学の紀要類は、付属図書館で永久的に保存されるのが一般的であるから、図書館に任せることも選択肢の一つではある。しかし、これは紀要類以外の図書についても言えることだが、大学の図書館は多くが開架式になっており、いくら貸し出しを禁じ、セキュリティを強化したとしても、館内では自由に持ち運ばれるのであり、紛失や損傷の危険はアーカイブズで閲覧される場合の比ではない。これについては、理念としては大学アーカイブズでも扱うべきだが、保存スペースの制約などを勘案して対応することになる。⁽⁴⁴⁾

国立国会図書館については、確かに保存環境は良好かもしれないが、大学で閲覧利用できないということは、前

章で述べたような大学資料の機能を半減させてしまう。また、注(41)でもふれたように、納本制度ではパンフレットやリーフレット類は納入対象から外されている。

最も議論を要するのは、窓口機関である。本学では、本部事務局総務企画部総務広報課に属する広報プラザがこれにあたる。ここでは、年代的に新しい大学資料が多く展示され、学内外を問わず一般の閲覧利用に供されている。大学アーカイブズは大学のフロント施設の一つでもあり、本来は外部からもアクセスしやすい場所に置かれるべきであるが、本学の大学文書資料室は外部から分かりやすい所にあるとはいえない(大学の外周道路に面している)、車両で直接入るには便利であるが)。それに比べると広報プラザは立地条件がよく、学外者に閲覧利用してもらうには適している。また広報プラザは、独法情報公開法に基づく情報開示業務の窓口にもなっている。大学資料は情報公開法の対象には入っていないが、これと密接な関わりがあることは前章で述べた通りである。

地方自治体でも、行政資料(行政刊行物)の閲覧利用、もしくは収集を、こうした窓口機関で行っているケースがある。例えば愛知県では、「行政資料の収集及び閲覧に関する規程」(二〇〇一年三月二一日訓令第四号)が定められ、各部署が行政資料(「行政運営のために作成し、又は取得した刊行物その他の資料」)を作成したら、ただちに「行政資料登録等システム」に登録し、県民生活部中央県民生活プラザに五部を提出しなければならないことになっている。また、作成部署が県民の閲覧に供することを適当でないと判断した資料は、県民生活プラザではなく愛知県公文書館に提出しなければならない(一九八六年六月二五日訓令第一〇号「愛知県公文書館公文書等管理規程」第七条)。

このように、組織刊行物資料を広報や情報の窓口機関が取り扱う方法もある。ただ愛知県の場合は、「行政資料の収集及び閲覧に関する規程」の第一条(趣旨)に「県民に行政資料を積極的に提供するため」とあるように、行

政資料を記録史料としてとして保存しようという意識は希薄である。そのため県民生活プラザでは、一般県民が閲覧可能なものしか収集されない。その結果、行政資料は県民生活プラザと県公文書館に分割して保存されることになり、検索システムも別であるとするれば、公文書の一環である行政資料にとってやはり好ましいことではない。⁽⁴⁵⁾

前述のように、本学では広報プラザで展示されるのは年代的にごく新しい資料のみで、展示する必要がなくなつたものは廃棄されるが、最近では慣例的に大学文書資料室に移管されるようになった。ただしこれは、大学文書資料室の事務担当部局が、広報プラザが属する総務広報課であるためで、そうでなければ確実な移管がなされる保証はない。⁽⁴⁶⁾ また、そういう規程を策定したとしても、広報プラザが展示している段階で紛失する危険性も小さくない。さらに愛知県の場合のように、窓口機関は資料の閲覧サービスが主要業務であるから、歴史的に重要なものでも、その時点で閲覧させられないものは集めない。やはり、新しいものも大学文書資料室（大学アーカイブズ）が確実に収集すべきである。⁽⁴⁷⁾ また、ポスターやパンフレットなどの非冊子体資料については、窓口機関は集めないことが多いので、やはりアーカイブズ組織の領分となろう。⁽⁴⁸⁾

（二）収集方法の検討

最初に、本学で大学資料の体系的な収集を実施している、大学文書資料室の方法を紹介する。

大学文書資料室（以下、資料室）が大学資料を収集する法的な裏づけとなっているのが、「名古屋大学大学文書資料室への印刷物の提供等に関する要項」（二〇〇五年三月三十一日総長裁定）である。ここでは、「本学において教職員、学生、市民等に対し配布する目的をもって国費により印刷物を作成したときは、作成者はその一部を資料室

に提供するものとする。」とされ、本学が作成した大学資料の全てを資料室に提供しなければならぬことになっている。また、校費以外の経費によつて印刷したものであるも、資料室長が必要であると認めれば、提供の対象となる。⁽¹⁹⁾

収集手順は、まず毎年七月から八月頃、その前年度に作成された印刷物のリストの提出を、本部を除く各部局に依頼する。そして、提出したリストに挙げられている資料と、すでに資料室が所蔵している資料を照合し、その結果判明した、まだ資料室が所蔵していない資料を提供するように各部局へ依頼するというものである。本部については、総務企画部総務広報課が資料室の事務担当部局のため、同課を通じて提供を受けている。資料室では、この方法で二〇〇二年度から（したがつて二〇〇一年度作成の資料から）収集を行っている。

これにより、かなり網羅的な大学資料の収集ができるようになった。ただし、一見これで全ての資料が収集できそうであるが、必ずしも完全とはいえない。なぜなら、各部局から提出されるリストが、はたして完全なものかどうかという問題があるからである。そのリストが、各部局が該年度に作成した大学資料を網羅しているものでなければ、洩れのない収集はできない。

それでは以下において、こうした状況をふまえ、他大学や地方自治体のアーカイブズの事例を参考にしつつ、本学全体をふくめた収集のあり方について検討することとする。

まず、法的な位置づけであるが、大学資料について規定しているものが、前述の総長裁定だけというのは、やはり不十分ではないかと思われる。確かに、他大学のアーカイブズにおいても、例えば京都大学は、本学と同じように総長による裁定として、大学資料のアーカイブズ組織への提供を義務づけている。しかし本学との決定的な違いは、京都大学の場合は、「京都大学大学文書館への行政文書等の移管等に関する要項」、つまりアーカイブズ組織に

移管される全ての公的記録について定めた要項の中の一部に、大学資料が組み込まれているのである。これは、大学資料の重要性を大学が法的にも承認しているということであり、各部局の協力を得る際にも大きな力となるであろう。⁵⁰

そもそも本学では、各部局から資料室への記録の移管については、「名古屋大学法人文書管理規程」の第八条において、保存期間の満了した法人文書を資料室に移管すべきことが述べられているのみで、京都大学の要項に該当する規則はない。これは、資料室においては、本格的な公文書館としての機能はまだまだ準備段階であり、非現用文書の移管も部分的にしか行われていないという現状によるものであるが、いずれ本学でも制定されるべきであろう。そしてその際には、資料室に移管されるべき公的記録の中に、大学資料を明確に位置づけるべきである。

現行の裁定は、大学文書資料室協議委員会（構成員は各部局の長）において承認された案件を総長が裁定したものであり、一般の規程類と異なり、どこまでその法的執行力が保証されているのか不明な部分も少なくない。地方自治体では、行政資料（行政刊行物）の取り扱いに特化した規程を設けている所が多く、⁵¹ 大学資料の重要性を考慮すれば、本来的には本学にもこうした規程が必要ではないかと思う。

次に規則や裁定の具体的な内容を見ると、本学の総長裁定は、「本学において教職員、学生、市民等に対し配布する目的をもって国費により印刷物を作成したときは」とあるのみで、それが具体的にどのようなるものを指すのかが明らかではない。これに対し、京都大学や東北大学の裁定では、各部局がアーカイブズ組織に提供すべき資料の例を明示している。⁵² 特に京都大学の裁定では、作成部局による大学文書館への送付義務をうたったうえで、例を示している。また地方自治体の規程では、例えば愛知県や香川県では、まず行政資料という用語を明らかにする部分で例を示し、そのあとで作成部局による広報窓口機関やアーカイブズ組織への送付を義務づけている。

大学文書資料室が具体例を示していないのは、とにかく全ての大学資料を機械的に受け入れるシステムの構築をめぐっているからではあるが、各部局の担当者の参考に資するため、条文に具体例を提示することは必要ではないかと思われる。

しかしながら、たとえ委曲を尽くした、なおかつ執行力の強い規則を定めたとしても、それだけでは体系的な収集はできない⁽⁵³⁾。その存在を広く各部局に周知し、さらにその規則を活用して各部局にはたらきかけて、全学的な意識を高めていくことが不可欠である。

その意味でも、本学の大学文書資料室のように、総長裁定を法的根拠にしつつ、各部局へ能動的に依頼するやり方は有効ではある。しかも、事前にリストの提出を求めることで、各部局に提供すべき資料を具体的に知らせることができ、さらに収集精度が上がっている。

ただ、全ての大学資料を確実に収集するには、やはり課題は残っている。もちろん、全ての資料を収集したとしても、収蔵スペースの制約もあり、最終的に全てを保存するわけにはいかない。しかし前章で述べたように、大学資料は、非現用法人文書を評価・選別する際にも大きな役割を果たすことになる。また、大学資料を公文書の一環として理解するならば、現用・非現用の別のある一般の法人文書と同様に、一度は大学アーカイブズが評価・選別の網にかけるべきではないかと考えられる⁽⁵⁴⁾。

本学のような、各部局によるリスト提出方式の問題点は、そのリストの精度そのものが各部局担当者の認識や経験によつてまちまちなことである。これは、法的な整備と、アーカイブズ組織が各部局に対して積極的な意識啓発を行うことで、かなり改善されるものと思われるが、それでも限界はある。

また資料室では、まだ実施はしていないが、大学資料が原則として校費で印刷されることに着目し、各部局の会

計の一覧表を入手するか、あるいはそれを元にして各部局にリストを作成してもらおうという方式を検討したことがある。これは確かに収集精度がきわめて高い。実際、各部局から提出されるリストの中には、会計の一覧表を抜粋したと思われるものも見られる。しかし問題点もある。これはポスターなどに多いのだが、費目が単に「ポスター」を書かれているのみで、それがどのような内容のものなのか全く分からないケースである。

そこで参考になるのが、すでに前述した、愛知県に見られる行政資料登録システムである。つまり大学資料が作成された時点で、何らかの措置をすることを定めれば、洩れのない収集が可能ではないかということである。ただ愛知県のように、各部局に「登録証」に記入して登録してもらおうというのは、煩雑なうえに各部局の負担にもなるので、そこまで大がかりである必要はない。極論すれば、校費による刊行物や印刷物を作成したら、決まった部数を決まった場所に取り置いてもらうだけでもよいのである。これの実施については、まだいろいろと検討が必要であろうし、これまで述べてきた方法と組み合わせることも考えられる。

ところで、大学資料の中には、学生や職員に配付が限定され、当面は一般の閲覧利用に供することができないものもあることは前章で述べた通りである。愛知県の登録制度では、登録は県民の閲覧利用に供することが可能な資料に限り、可能かどうかの判断は作成部局が行うことになっている。愛知県の場合、閲覧不可と見なされた資料は県公文書館が収集するので、非公開の資料が散逸することはない。しかし前述のように、組織刊行物資料は事務文書の一環であると同時に、非現用文書の評価・選別にも重要な機能を果たすものであり、アーカイブズ組織が独自に管理するのが望ましい。その時、もし作成部局が閲覧に適さないとしてリストから除外すると、その除外された資料はアーカイブズ組織に移管されることなく廃棄されるかもしれない。むろんそういった事態は避けなければならぬ。しかしその一方で、大学資料は現用・非現用の法的な区別はないとはいえ、少なくとも作成された時点で

は、機能的には現用以外の何物でもない。一般の閲覧利用の可否については、作成部局の判断が尊重されるべきである。

そこで考えられるのは、すぐに一般の閲覧利用に供することができない資料については、各部局が閲覧制限期間を定め、たうえでリストに加えることである。これならば、その制限期間が満了するまでは一般公開されないことになり、作成部局も安心してアーカイブズ組織に提供できる。

さて、本節の最後に、大学アーカイブズだけではなく、その大学全体の大学資料の収集についてふれておきたい。すでに前章でも述べたように、大学資料は一般には多くの部数が発行され、母体組織内の複数の部局がその収集や保存に重層的に関わるという特徴がある。さらに、学外からも送付が義務づけられることがある。本学でいえば、大学文書資料室のほか、附属図書館、広報プラザなどが、精粗や収集対象の差はあれ収集しているし、学外では、すでにふれた国立国会図書館の納本制度による納入、注(25)でもふれたように大学評価・学位授与機構へも送付しなければならない。これらに対し別々に対応していたのでは、各部局の負担が大きくなるし、きわめて非効率的である。

このように、大学資料は体系的に収集される機会が多いことに鑑み、収集を一元化する必要があるように思われる。ただ、附属図書館と広報プラザは、その機能から即時性が重要であり、資料が作成されたと同時に送付されなければ意味がない。その点で他の場合とは異なっている。また必要とされるのは、すぐに一般公開できる資料であり、しかも作成と同時に学内外に広く頒布される。したがって、この二つの機関については、一般の送付作業と同様に取り扱い扱えば問題はないであろう。

しかし資料室、国会図書館、学位授与機構などについては、即時性よりも体系性が重視される。そこで前述のよ

うに、各部署が体系的な収集への対応用として、作成と同時に何部かを別途保管しておくようにするのが有効であろう。これならば各種の収集を一括して処理できるし、万一新規の収集があつた場合にもすぐに対応できる。もちろん、これを全部局に徹底し、慣習化、あるいは制度化するのは、そう簡単ではないだろうが、検討の価値はあるように思う。

(三) 整理・保存・公開のあり方

ここでも、最初に大学文書資料室の現状を紹介しておく。

まず、受け入れた資料には整理番号が付けられる。その六桁の番号は、上二桁が受け入れ年、そのあとの四桁がその年に受け入れた順番を示すものである。また、一つの資料群として認識できる場合は、それに属する資料には同じ整理番号を付け、枝番号で識別する。例えば、資料室の依頼にもとづき、ある研究科からある年度の大学資料が一括送付されてきた時は、全て同じ整理番号とし、一点一点には枝番号を付けることになる。⁽⁵⁵⁾資料のデータ入力、原則として整理番号（資料群に属する場合は枝番号）を付けると同時に行う。書庫への配架は、目録の分類を元にした項目別である。

受け入れた資料は、「名古屋大学大学文書資料室利用規程」に照らして公開に適さないと判断されたものを除いて、一般の閲覧利用に供される。公開された資料については、『保存資料目録』⁽⁵⁶⁾に掲載すると同時に、資料室ホームページの「オンライン資料検索」でインターネットからも検索することができる。

目録では、前身諸学校別、新制名古屋大学発足後は部局別に分類している。オンライン資料検索は、市販のソフ

ト（ファイルメーカー）を用い、資料名は自由記述方式、種類・キーワード・大分類・中分類・小分類は、プルダウンメニューによる選択方式で検索する。また大中小の分類は、目録の分類にほぼ対応している。

なお、以上の手順や方法は、大学資料以外の受け入れ資料においても全く同様であり、目録や配架においても区別されることなく混在している。⁽⁵⁷⁾

それでは、これらの状況をふまえ、そのあり方について検討する。

まず、もし全ての大学資料を大学アーカイブズが収集する場合、それらをどこまで保存するかという問題がある。具体的な評価・選別方法については、一般の法人文書と密接に関わることであり、本稿ではそこまでを論じる余裕はない。ただ基本的な考え方について一言しておきたい。

前章で述べたように、大学資料は一般の法人文書を凝縮した存在である。いわば、すでに一定の評価・選別をされた記録であるから、収蔵庫の制約などの問題もあり、最終的に全部を保存することは難しいかもしれないが、一般の法人文書に比べれば、廃棄率はきわめて低いものと考えられる。⁽⁵⁸⁾

しかし、評価・選別するにしても、受け入れてすぐにはできない。なぜなら、すでに述べてきたように、大学資料は一般の法人文書の評価・選別する際にも大きな役割を果たすからである。ただ非現用法人文書の移管を待つていたら、場合によっては三〇年間も評価・選別を保留しなければならぬ。⁽⁵⁹⁾

この点については、本学の大学文書資料室において開発が進められているシームレス型記録管理システムを活用することが可能である。⁽⁶⁰⁾ このシステムの導入により、日常的な業務にほとんど利用されなくなった半現用文書を、資料室が予備的に評価・選別しておけるようになるのだが、同時に大学資料の必要性を評価するにも役立つものと思われる。いずれにせよ、とりあえず資料室が受け入れた大学資料は全て（重複している資料は別だが）登録され、

管理されることになる。

それでは、受け入れた資料の整理方法であるが、大学資料の多くが図書でもあることから、日本十進分類法（NDC）に基づく分類番号を付けて管理するという考え方もありうる。図書館では、行政文書、古文書、行政刊行物、図書など、それぞれに整理方法を分化させる傾向にあり、それらの方法を、それぞれの資料群としての認識を失うことなく体系的に結びつけ、横断的に検索できるシステムが求められている。⁶¹ ただ現状では、大学や自治体のアーカイブズの検索システムには、一般の事務文書、刊行物資料、私文書、古文書、図書などが別々にしか検索できないものも多い。

行政資料（行政刊行物）においては、NDCやそれに類する独自の整理がなされている自治体もあるが、⁶² これは行政資料の資料群としての階層構造が見えてこない。さらに、行政資料は行政文書と一体となって機能するものであるとすれば、一般の行政文書の階層構造の中に位置づける必要があるはずである。⁶³

北海道立文書館では、二〇〇三年から「北海道総合文書管理システム」を導入したが、そのサブシステムに文書群の概念を用いることにより、従来別々の整理体系を持っていた公文書、私文書、刊行物を、ISAD(G)（国際標準：記録史料記述の一般原則）に基づいて統一的に目録記述することが可能になった。⁶⁴ また、沖縄県公文書館では、階層構造を持つ公文書目録情報のリレーショナル型データベースを構築し、その中で刊行物も一般の行政文書と同様に把握できるようになっている。⁶⁵

大学文書資料室でも、文書群として認識を失うことなく、その一方で大学資料、私文書、その他の資料を統一的に検索できるシステムの導入を検討している。さらに法人文書については、前述のシームレス型記録管理システムを業者と提携して開発中である。将来的には、この両システムを連携させることにより、名古屋大学における総合

的な記録管理システムが完成するであろう。そうなれば、特に一般の法人文書と大学資料は、名古屋大学の公的記録としての文書群を構成するものとして、統一的に認識できるようになるものと考えられる⁽⁶⁶⁾。シームレス型記録管理システムは、現用・半現用・非現用の記録をシームレスに（継ぎ目なく）管理することをめざすものであるが、これももう一つのシームレスである。

冊子体の目録については、前述のシステムが完成し、順調に機能するようになるまでは、依然として重要な役割を果たすであろう。しかし将来的には、このシステムを用いることによつて、ユーザーが必要に応じて必要な目録を作成し入手できるようになる。そうなれば、現在のように、特定の分類方法に特化した目録を、高い経費をかけて発行する必要はなくなるものと思われる。

最後に公開の問題であるが、大学資料の多くは一般社会への公開を前提にしているし、また学生に配付されるものであつても、学外に流出が禁じられることはあまりない。ただ、『職員録』など職員限定で配付されるものや、さらに機密性の高い大学資料も、数は少ないが存在する。前述のように、これについては作成部局が公開制限期間を設定したうえで大学アーカイブズに提供し、その期間が満了した資料をアーカイブズの利用規程に基づいて一般の閲覧に供することになる。ただし、大学の職員が業務利用する場合は、また別の基準が必要となるだろう。

また、基本的に一点しかない一般の法人文書は、業務利用のための職員に対してはともかく、一般に貸し出すことはありえない。しかし大学資料の場合は、複数部存在するという特質から、これも検討の余地がある。香川県立文書館のように、行政資料の一般への貸し出しを行っている例もある。ただ業務用であれ一般に対してであれ、アーカイブズ組織の外に出せば紛失の危険性が飛躍的に高まる。

前述の本学における総長裁定では、作成部局は一部を提供することになっているが、大学文書資料室では、もし

残っていたら二部の提供を依頼している。これは、一部は保存用に、一部は閲覧用ということだが、貸し出しについては、現在のところ特別な事情のない限り行っていない。もちろん仮に貸し出し業務を始めるにしても、香川県立文書館と同様、一部しかないものについては控えるべきである。ただいづれにしろ、二部保存すれば、単純計算で収蔵スペースが二倍必要になるわけで、特に一般への貸し出しの可否は、それぞれのアーカイブズ組織の事情によることとなろう。

おわりに

それでは、本稿の論点をまとめてむすびとしたい。

本稿では第一に、記録や記録史料としての大学資料（刊行物資料）の特質と問題点について検討した。

記録としての大学資料は、法的にも国立大学法人の法人文書の一種として認識でき、そうした位置づけを積極的に行っている地方自治体があるにもかかわらず、情報公開法を中心とする文書管理の枠組みの中では、なかなかそういう認識が定着しにくい状況にあり、将来的に残存があやぶまれる。また、記録史料（アーカイブズ）としての大学資料は、世界のアーカイブズ史においては、組織記録の一環として重んじられてきたが、日本では特に国のレベルにおいては重視されてこなかった。大学アーカイブズの研究史や実際の業務においては、これまで決して軽視されてきたわけではないが、これまでの地方自治体による成果をふまえながら、より本格的な取り組みが必要である。

本稿では第二に、大学資料の記録としての機能や記録史料としての歴史的意義について、これまでの記録史料学の成果を踏まえつつ論じた。

大学資料は、記録として、これからますます重要になる現代社会への説明責任や自己評価に資するとともに、職員の業務利用にも大いに活用できる。さらに記録史料としては、大学の意志や発信手段という意義のみならず、その内容そのものも、一般の法人文書の内容が凝縮され、将来においても利用価値が高いと考えられるうえに、教育資料・文化資料としての価値も持ち、さらに非現用法人文書の評価・選別にも重要な役割を果たす。一般の法人文書と相互補完関係にあり、少なくとも法人文書の一環として認識すべきである。

本稿では第三に、地方自治体や他大学のアーカイブズの取り組みを参考にしつつ、これからの大学、とりわけ名古屋大学における大学資料の収集と管理のあり方を検討した。

大学資料は、基本的には大学アーカイブズが独自に、できれば全てを収集すべきであるが、ただ他部局や学外からの収集もあることから、全学的な収集体制の一元化を考慮するべきである。また名古屋大学では、大学資料の法的な定義や位置づけが必ずしも明瞭でないことから、その整備をはかるべきであるが、ただそれだけでは十分ではなく、これまでの大学文書資料室の取り組みをふまえたうえで、さらに精度の高い収集方法を模索し、職員の理解を得てこれを浸透させていくことが必要である。また、一般公開に支障のある資料についても、他の資料と同様に大学アーカイブズでも管理し、作成部局の意向を尊重しつつ利用に供するべきである。

また大学文書資料室では、収集した資料は、非現用法人文書の評価・選別に利用するため当面は全て登録し、シームレス型記録管理システムを活用しつつ、徐々に評価・選別していくことが構想されている。また整理については、大学資料独自の方法ではなく、法人文書の一環として認識し検索できるシステムを前提とする方法がとられる必要

があり、さらには私文書やその他の資料を含めた、名古屋大学関係の記録全体を横断的に検索できるシステムを模索中である。

注

- (1) 大学文書資料室が所蔵する名古屋大学が発行した刊行物は、二〇〇三年度までに受け入れた資料についてはそのほとんどが公開され、『保存資料目録』(第一〜六集)とインターネットホームページの「オンライン資料検索」で検索できるようになっている。
- (2) その後、同じく二〇〇〇年に東北大学史料館、二〇〇四年には名古屋大学文書資料室と広島大学文書館、二〇〇五年には九州大学文書館と北海道大学文書館が設置された。大阪大学もこうしたアーカイブズ組織の設置を検討中である。
- (3) 管見の限りでは、喜田成彦「行政資料の収集・整理・利用の現状」(『香川県立文書館紀要』第二号、一九九八年)のみである。ただその他、樋口雄一「公文書館における評価と選別―原則的考えかた―」(『神奈川県立公文書館紀要』第二号、一九九九年)、同「公文書館資料の構成と利用について」(同第三号、二〇〇一年)、同「神奈川県下の全体状況と県立公文書館の設立までの歴史」(文書館問題研究会・横浜開港資料館編『歴史資料の保存と公開』、岩田書院ブックレット七、二〇〇三年、第三部第一章)、平岡孝弥「公文書資料編成(収集・評価・選別)についての実務上の諸課題―神奈川県からの可能性を考える」(前掲、『神奈川県立公文書館紀要』第三号、二〇〇一年)、戸島昭「文書・記録の評価と選別」(安藤正人・青山英幸編著『記録史料の管理と文書館』、北海道大学図書刊行会、一九九六年、第八章)、同「地方自治体の記録をどう残すか―文書館へのステップ―」(全国歴史資料保存利用機関連絡協議会編『日本のアーカイブズ論』、岩田書院、二〇〇三年)などが、組織による刊行物資料をアーカイブズ機能の中に積極的に位置づけている。
- (4) その他、「行政刊行物」と呼ぶ自治体も少なくないが、本稿では主に「行政資料」という用語を使用した。
- (5) 他大学では、「学内印刷物」もしくは「学内刊行物」などと言うことが多いようである。本学でも、「学内印刷物」と呼ぶことが多い。ただ「学内」という言葉は、むろん学内で作成されたという意味であるが、こうした資料の多くが学外に発信するため

に作成されるものであるという側面が見落とされる可能性があるように思われる。また現在では、一般の事務文書の多くがパソコンなどのデータをプリントアウト（印刷）したものであり、「印刷物」という言葉は、以前のように多くの数が発行されるという意味で使うことが必ずしもできなくなっている。「刊行物」にしても、「刊行」には社会一般に販売・頒布されるというイメージがある（辞書などの字義ではそうではないが）が、実際にはそうでない資料も含まれている。さらにいえば、「印刷物」や「刊行物」という呼称からは、なかなか貴重な歴史資料であるというイメージがわきにくいのではないだろうか。

- (6) 文書館用語集研究会編／全国歴史資料保存利用機関連絡協議会監修『文書館用語集』（大阪大学出版会、一九九七年）、一一五頁。

- (7) 情報公開法は、刊行物資料を公文書と認めただうえで、不特定多数の者に販売されているがゆえに同法の対象から除外しているものと思われるが、公文書ではないとの誤解を受けることは避けられないだろう。また「販売」という言葉が使われているが、行政機関や独立行政法人等が発行する刊行物資料は、そのほとんどが無償頒布されている。そこで刊行物資料も同法の対象に含まれると解釈することも可能だが、実際にはそのように運用されていないようである。

- (8) 高山正也（内閣官房長官主宰「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」座長）編／内閣府大臣官房企画課監修『公文書ルネッサンス―新たな公文書館像を求めて―』（国立印刷局、二〇〇五年）、一四六―一四七頁。

- (9) もつとも、国立国会図書館法第二四条および第二五条の規定により、国の機関は出版物を発行後ただちに国立国会図書館へ納入することが義務づけられている。ただし、これは公文書としての収集ではなく、図書としての「納本制度」であり、収集後の管理も国会図書館で行われている。詳しくは後述するが、図書館が必要な図書として刊行物資料を所蔵することは当然であるが、組織が発行した刊行物資料については、公文書の一環としてアーカイブズ組織が独自に管理すべきである。

- (10) 名古屋大学では、日常的な業務には直接利用されなくなったが、業務参考などで利用される可能性のある段階、すなわち半現用段階を設定し、アーカイブズ組織が文書管理の支援や予備的な評価・選別を行うことを構想している（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―」、『名古屋大学文書資料室紀要』第一三号、二〇〇五年）。しかし、当然ながら半現用記録の保有・管理権は各部局にある。

- (11) 寺崎昌男「大学アーカイヴズ (archives) とはなにか」(『東京大学史紀要』第四号、一九八三年)。
- (12) 西山伸「大学アーカイヴズ」の現状と今後」(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)。
- (13) 東北大学史料館では、「東北大学史料館資料収集規程」の第二条において、同館が収集する歴史資料として、一般の事務文書、物品類に続く第三項目に、「学内において作成された印刷物」を挙げている。
- (14) 小川千代子・高橋実・大西愛編著『アーカイブ事典』(大阪大学出版会、二〇〇三年)、一四〇～一五頁(この部分の執筆者は安藤正人氏)。
- (15) 前掲、西山伸「大学アーカイヴズ」の現状と今後」。前掲、『日本の大学アーカイヴズ』には、この西山論文をはじめ七本の論考が掲載されているが、大学史活動と展示活動を論じた二本を除いた全ての論考において、ほぼ同様の考え方が示されている。
- (16) 東北大学史料館の永田英明氏も、大学の刊行物資料について、印刷物という形態から収集方法は大学公文書とは別の方法が可能であるものの、「その場合も収集の理念自体は大学公文書と区別する必要はあるまい。これらも組織の「記録」として、大学公文書と同様に扱うべきものであろう。」としている(永田英明「大学アーカイヴズ資料論」、前掲、『日本の大学アーカイヴズ』所収)。
- (17) 青山英幸『記録から記録史料へ アーカイバル・コントロール論序説』(岩田書院、二〇〇二年)、二六二～二六三頁。
- (18) 安藤正人『記録史料学と現代アーカイヴズの科学をめざして』(吉川弘文館、一九九八年)、二四〇～二四二頁。
- (19) 細谷新治編『わが国における学術情報政策に関する資料集』(一橋大学経済研究所日本経済統計文献センター、一九七一年)、二二～二三頁。
- (20) 注(9)でふれた、国立国会図書館の納本制度がそれを如実に示している。
- (21) 前掲、戸島昭「文書・記録の評価と選別」。
- (22) いずれも前掲、樋口雄一「神奈川県下の全体状況と県立公文書館の設立までの歴史」、平岡孝弥「公文書資料編成についての実務上の諸課題」。このほか、山口県文書館も、前注の戸島昭氏の理念の下、行政資料の積極的な収集活動を行っている(前掲、

戸島昭「文書・記録の評価と選別」。また、沖縄県公文書館の富永一也氏は、「公文書館の理念論からすれば、その公文書館を設置した自治体の刊行物は、迷うことなく最重要の対象領域に含めるべきである。」としている（前掲、富永一也「公文書館論」）。

(23) 前掲、『公文書ルネッサンス』、一五三〜一五四、一五七頁。

(24) 組織刊行物資料の重要性について、最も具体的体系的に論じているものとして、山口県文書館の戸島昭氏の論考がある（いずれも前掲、戸島昭「文書・記録の評価と選別」、同「地方自治体の記録をどう残すか―文書館へのステップ―」。戸島氏は地方自治体の行政資料に即して論じているが、その論点の多くが大学資料に適用可能である。本稿においてもきわめて多くの教示をえた。

(25) 今年度、独立行政法人大学評価・学位授与機構は、名古屋大学に対し、ここ三年間に発行された学内刊行物リストの提出を求めている。これは、大学資料が大学評価にもきわめて重要な役割を果たすものであることを示している。

(26) 前掲、富永一也「公文書館論」では、自治体を人間に例え、「自分の公式の発言を無責任に忘れてしまう人間は信用されないが、これは自治体という法人格の場合にもあてはまる。」としている。それは大学も全く同じであろう。

(27) アーカイブズ組織が記録を評価・選別するにあたって、未来の歴史研究者をはじめとする人々が何を知りたがるかということまで顧慮する必要はないとする、ドイツのブームスなどの考え方も有力である。ただ、これまでの歴史学の成果を分析し、現時点の結論として、記録史料の普遍的価値と思われるものを抽出することは不可能ではないだろう。

(28) 前掲、戸島昭「地方自治体の記録をどう残すか」。

(29) 樋口雄一氏は、行政刊行物を、「市民にとって最も分かりやすい公文書である」と位置づけている（前掲、樋口雄一「公文書館における評価と選別」）。実際、地方自治体の公文書館の年報などを見ると、行政刊行物は一般公文書と同じくらの利用頻度がある。

(30) 筆者は、複数の自治体史編さんに携わっているが、明治・大正・昭和戦前期の行政史を解明するうえで、仮に一般の行政文書が残っている場合でも、こうした自治体の刊行物資料の果たす役割はきわめて大きい。

(31) イギリス国立公文書館が各省庁の保存担当官（イギリスでは、記録の評価・選別は、省庁ごとに設置された保存担当官が行う）

に通達した「永久保存文書の選択の指針」（北海道立文書館試訳）によると、その二番目に「年次報告、その他の報告書」とある（鈴江英一『近現代史料の管理と史料認識』、北海道大学図書刊行会、二〇〇二年、一九〇〜一九一頁）。日本でも、神奈川県立公文書館の「公文書等選別基準」（一九九三年一月一九日告示第九二九号）では、県民生活や県行政の「推移が歴史的に跡付けられる」、「複数年度事務・事業を系統的に記録する」公文書が重視され、公文書館で収集すべき「公文書館資料」として、「県の行政刊行物」が重要な要素の一つとされている。また、前述の内閣官房長官主宰「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」の報告書では、こうした刊行物形式の広報資料について、「いずれも国の制度や政策の分かりやすい解説としての価値にとどまらず、時系列的に長期間まとめて保存することにより、制度・政策の変遷を読み取ることもできる」という重要な意義を有する文書である。」と評価している（前掲、『公文書ルネッサンス』、一五七頁）。

(32) 一般の法人文書でも、大学構成員のインフォーマルな行動、発言、人間関係などまでは分からない。そこで構成員などの個人記録（私文書）が重要となってくる。

(33) その意味では、開示請求の頻度が高く、一般公開しても差し支えない情報については、あらかじめ積極的に大学資料に載せておくことも有効である。

(34) 「神奈川県立公文書館公文書等選別のための細目基準」（平成一六年度科学研究費補助金（基盤研究（C）（1））研究報告書『大学所蔵の歴史的資料の蓄積・保存ならびに公開に関する研究』（研究代表者 西山伸）、二〇〇五年、二三三〜二四〇頁）や、「沖縄県公文書館県政文書収集基準」（豊見山和美「沖縄県における公文書の管理と公文書館 四年間の実践と今後の展望」、『沖縄県公文書館研究紀要』第二号、二〇〇〇年）を見ると、行政資料（行政刊行物）と内容が重複している行政文書については、収集や選別の対象から除外されるようになっていく。

(35) 戸島昭氏は、一般の行政文書を仏や仏像の「本尊」、地方自治体の行政資料を「脇侍（わきじ）」に例えている（前掲、戸島昭「地方自治体の記録をどう残すか」。「脇侍」とは、仏の左右に侍して衆生教化を助けるもの、仏像では、本尊の両脇に安置、または描かれる像のことである。

(36) 西山伸氏は、「大学の研究者が個人として行った研究の成果」について、「理念的にも現実的にもこれらを大学アーカイヴズの

直接の対象にするには留保が必要なのではないだろうか。」と消極的な見解を示している（西山伸「大学アーカイヴズ」を考える―京都大学文書館の設置―、『記録と史料』第二二号、二〇〇二年）。また森本祥子氏も、研究資料をアカウントビリティ保証の一環を担うアーカイブズ的な性格を持つているとしつつも、大学アーカイブズの核とするべき組織文書ではないことから、私文書などとともに「+α」の記録史料と位置づけている（森本祥子「大学組織のアーカイブズ―理論と実践の提示への期待」、前掲、『日本の大学アーカイヴズ』）。筆者もこれに異を唱えるものではないが、校費によって刊行された研究報告書や紀要の類は一種の組織文書であるから、後述のように収集の対象に入れるべきではないかと考えている。

(37) 大学文書資料室では、年度末になると、大学の広報誌や学内通知を用いて、定年退職する教員にそうした個人資料の寄贈を呼びかけているが、思うような収集はできていない。

(38) 前述のように、シェレンバーグは、情報・広報活動のなかで作成された記録類を文書館が積極的に保存すべきとしているが、その中にパンフレットやポスターなども含めている（前掲、安藤正人「記録史料学と現代」、二四二頁）。

(39) 前掲、『文書館用語集』の「記録史料」の項を見ると、「歴史的文化的価値があるので永久に保存される史料のうち、記録化されているもの」とある。また、地方自治体アーカイブズの収集対象資料の定義にも、「文化的」との文言が入っているケースが少なくない。

(40) 大阪市公文書館では、開館以来、特にポスターの体系的な収集と保存に努めている（山崎信和「公文書館における「ポスター」の収集と保存」、『大阪市公文書館研究紀要』第二二号、二〇〇〇年）。

(41) 注（9）でふれた国立国会図書館の納本制度においては、パンフレットやポスター類は納入対象から外されている（国立国会図書館パンフレット『納本制度のお願い』）。

(42) シェレンバーグの評価選別論は、カナダのクックなどにより、評価選別の価値基準を分類学的に羅列しただけであると批判されている。しかしここでは、大学資料の様々な価値について論じるのが目的であるから、シェレンバーグの「分類」も依然として有用ではないかと考えた。

(43) 前掲、富永一也「公文書館論」。また富永氏は、「公文書館も、図書館も、あるいは博物館も、それが文書であろうと刊行物で

あろうと、それぞれの理念によく奉仕するものであれば、それを対象とすることについて制約を受けていないのである。」としている。

(44) 京都大学の「京都大学文書館への行政文書等の移管等に関する要項」(二〇〇一年二月二七日総長裁定)では、紀要類は対象から除外されているが、東北大学の「東北大学史料館へ送付する印刷物の種類を定める要項」(二〇〇二年四月一日史料館長裁定)には特に除外規定はない。名古屋大学文書資料室でも、明文はないが紀要類を収集対象に入れている。

(45) もっとも県公文書館は、県民生活プラザと同じ県民生活部の広報広聴課を通じて行政資料を収集しているが(『愛知県公文書館年報』第一九号、二〇〇五年、七頁)、正規のルートではないようである。

(46) 広報プラザにおいても、展示資料の収集についての明確な取り決めはなく、慣例的に各部局から送付され、不足しているものについては各部局に送付を依頼しているのが現状である。

(47) 内閣官房長官主宰「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」は、「現在、各府省が作成している広報資料(広報誌、PR用パンフレット、ポスター、ビデオ等)、文書閲覧窓口制度に基づき、各府省が閲覧目録に掲載する文書等について、目録掲載時に国立公文書館に必ず送付することとすべきである。」と報告している(前掲、『公文書ルネッサンス』、一五三頁)。

(48) 前述した愛知県の「行政資料等の収集及び閲覧に関する規程」でも、ポスターやパンフレット類は対象から外されている。

(49) すでに大学史資料室時代に、本裁定とほぼ同じ内容の「名古屋大学大学史資料室への印刷物の提供等に関する要領」(二〇〇二年二月一五日総長裁定)があつたが、二〇〇四年四月の大学文書資料室への改組にもなつて効力がなくなつたため、あらためて本裁定を定めた。

(50) 東北大学では、「東北大学史料館へ送付する印刷物の種類を定める要項」(史料館長決裁)が定められているが、さらにその根拠となるものとして「東北大学史料館資料収集規程」があり、注(13)でも見たように、「東北大学の歴史資料としての価値を有する資料」の第三項目に「学内で作成された印刷物」が挙げられている。

(51) 例えば、愛知県の「行政資料の収集及び閲覧に関する規程」(前述)、香川県の「香川県行政資料管理規程」(一九八七年四月一日訓令第七号)など。

(52) 「京都大学大学文書館への法人文書等の移管等に関する要項」では九項目、「東北大学史料館へ送付する印刷物の種類を定める要項」では八項目が示されており、内容的にはほぼ共通している。大学資料の重要なものについては、ほとんど網羅されているが、それ以外にも臨時的に重要な資料が刊行される可能性はある。もちろん両大学とも、最終項目では、大学の歴史に関する資料でアーカイブズ組織の長が特に指定するものを収集対象に含めており、その点も抜かりはないが、いったんは全ての資料を収集してから評価・選別した方が確実ではある。

(53) 京都大学大学文書館では、その活動の基盤としているのが非現用法人文書であることもあり、大学資料(学内印刷物)の重要性は的確に認識しながらも、現在のところ断片的な収集にとどまっている(前掲、『日本の大学アーカイヴズ』、一七三頁)。また香川県では、行政資料の重要性を認識し、整備された規程を持ちながらも、「しかしながら、この規定はまだ十分に浸透しているとはいえない状況」であり、「現在のところ、県が新規に作成した行政資料については、県庁内の県政情報室が窓口となっており、前述の規定に基づいて収集しているが、受け身のままでは十分に集まらないため、記者発表資料等を調査して各課等の資料の発行情報を集めて対応しているのが現状である」という(前掲、喜田成彦「行政資料の収集・整理・利用の現状」)。

(54) 神奈川県立公文書館の樋口雄一氏は、「県公文書館はすべての県内行政刊行物を収集することが望ましい。併設館では図書館と協議し、公文書の延長上で選別対象にすべきである。」としている(前掲、樋口雄一「公文書館における評価と選別」)。

(55) 大学文書資料室における資料の整理番号については、神谷智「大学史資料の「整理番号」について」名古屋大学史資料室における事例紹介」(『名古屋大学史紀要』第五号、一九九七年)を参照されたい。

(56) 名古屋大学史資料室編刊『名古屋大学史資料室保存資料目録』第一集(二〇〇〇年)、名古屋大学大学史資料室編刊『名古屋大学大学史資料室保存資料目録』第二集(二〇〇二年)、同第三集(二〇〇三年)、同第四集(二〇〇四年)、名古屋大学大学文書資料室編刊『名古屋大学大学文書資料室保存資料目録』第五集(二〇〇五年)、同第六集(二〇〇六年)。

(57) ただし、個人や団体が寄贈し、資料群としての意義が大きいものについては、資料群別に配架している。しかしそうした資料群は、まだ整理が十分ではなく、現時点ではほとんど公開していない。

(58) 前掲、戸島昭「文書・記録の評価と選別」の表4(三六三頁)と図3(三六四頁)を見ると、山口県文書館では、一年に三〇

〇〇点前後収集される行政資料を全て永年保存しているようである。これが可能ならば理想的であろう。

(59) 本学では、有期限最長の三〇年保存のほかに、まだ永年保存が制度的に残っているが、すでに全学年度計画に基づき、法人文書の保存期間見直しを視野に入れている。

(60) 同システムについては、前掲、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―」を参照。

(61) 前掲、鈴江英一『近現代史料の管理と史料認識』、四二〇〜四二三頁。

(62) 香川県立文書館では、事項・分野別の「香川県行政資料分類基準」によって分類している（前掲、喜田成彦「行政資料の収集・整理・利用の現状」）。また埼玉県立文書館では、「図書資料」はNDC、「行政刊行物」については雑誌受入方式でタイトルごとに整理している（原由美子・関信子「文書館図書資料データベース化事業について―専門図書群の収集と整理―」、〔埼玉県立文書館紀要〕第一八号、二〇〇五年）。またポスターの収集に力を入れている大阪市公文書館では、ポスター独自の整理番号やコード番号を付けている（前掲、山崎信和「公文書館における「ポスター」の収集と保存」）。

(63) 一九九二年、マドリッドにおけるICA（国際文書館評議会）記述標準特別委員会採決（マドリッド原則）では、フォンド（文書群）とは、「特定の個人、家、団体が活動するなかで、有機的に作成され、蓄積され、使用された記録の総体」であり、「形態や媒体を問わない」とされている（アーカイブズ・インフォーメーション研究会編訳『記録史料記述の国際標準』、北海道大学図書刊行会、二〇〇一年、三二頁）。行政資料や大学資料などの刊行物資料もフォンドを構成するものであると解されよう。

(64) 青山英幸「北海道立文書館における北海道総合文書管理システムの導入について」（『北海道立文書館研究紀要』第一八号、二〇〇三年）。

(65) 大城博光「公文書目録情報のデータベースモデルと階層構造を持つ目録情報のリレーションナルデータベースでの実装」（『沖縄県公文書館研究紀要』第二号、二〇〇〇年）。

(66) その際には、現在のように整理番号によって資料群を表現し、枝番号によって個々の資料を識別する方式は、バーコード情報を基礎として法人文書を管理するシームレス型システムと整合しにくい。そこで、個々の資料に固有の整理番号を付け、資料群は別の項目を立てて認識する方式に移行する必要があるだろう。

(ほった・しんいちろう 大学文書資料室)