

2023年度
アーカイブズ・カレッジ
史料管理学研修会

Archives
College

記録遺産を未来へ

長期コース

2023年 7月18日(火)～8月4日(金)

2023年 8月21日(月)～9月8日(金)

短期コース

2023年 11月6日(月)～11月11日(土)

主催



大学共同利用機関法人 人間文化研究機構

国文学研究資料館

共催(短期コース) 大分県立先哲史料館

後援(短期コース) 大分県・大分県教育委員会・
大分県地方史研究会・別府大学

目次 令和5年度アーカイブズ・カレッジ

・アーカイブズ・カレッジの概要	1
・長期コースのシラバス	5
・長期コース日程	7
・令和5年度アーカイブズ・カレッジ講師名簿	9
・アーカイブズ学に関する主な文献	11

長期コース

〔科目1〕アーカイブズ総論

1. 現代社会とアーカイブズ	渡辺浩一	17
2. アーカイブズの歴史	湯上 良	21
3. アーカイブズ隣接領域関係論	保坂裕興	23
4. アーカイブズと情報技術	元 ナミ	25
5. アーカイブズの管理と公開	太田尚宏	29
6. アーカイブズ機関の組織と運営	国立公文書館	33
7. アーカイブズ管理の実際	太田尚宏	35
8. アーキビストの役割と養成	森本祥子	37
9. 総括討論	渡辺・太田	43

〔科目2〕アーカイブズ資源研究

1. アーカイブズ資源研究総論	西村慎太郎	45
2. 電子記録認識論	福島幸宏	51
3. 近現代組織体の記録と管理		
(1) 政府・個人	清水善仁	53
(2) 公的組織の記録と管理―特殊例（外務省）	熊本史雄	55
4. 前近代組織体の記録と管理		
(1) 統治組織体の記録と管理―幕府・藩―	藤實久美子	59
(2) 社会組織体の記録と管理 ―家・村・町・仲間組織・講―	渡辺浩一	63
5. アーカイブズ構造論		
(1) 組織文書・個人文書	加藤聖文	67
(2) 家文書	西村慎太郎	69
6. 総括討論	西村・渡辺・加藤	71

〔科目3〕アーカイブズ管理研究Ⅰ

1. アーカイブズ管理研究総論	藤實久美子	73
2. 組織体の記録管理・政府の記録管理	寛 雅貴	77
3. 組織体の記録管理・地方自治体の記録管理	太田富康	79
4. 民間アーカイブズ・コントロール論	太田尚宏	83
5. アーカイブズの評価選別		
(1) 理論と全国的状況	坂口貴弘	89

	関根 豊	93
6. アーカイブズの評価選別（実習）（於：神奈川県立公文書館）		97
7. 組織体の記録管理・企業の記録管理	西川康男	99
8. 総括討論	藤實・太田	105

〔科目4〕アーカイブズ管理研究Ⅱ

1. アーカイブズ記述編成論総論	太田尚宏	107
2. 文化資源アーカイブズ記述論 ー書籍情報の記述ー	落合博志	111
3. アーカイブズ情報システム論	久保山哲二	117
4. 前近代アーカイブズの記述編成実践	太田・西村	121
5. 近現代アーカイブズの記述編成実践	加藤・藤實	123
6. 総括討論	太田・加藤・西村・藤實	125

〔科目5〕アーカイブズ管理研究Ⅲ

1. アーカイブズ法社会論	加藤聖文	127
2. アーカイブズの管理と組織連携		
(1) 行政機関	魚住弘久	129
(2) レコード・マネジメントの導入とアーカイブズ	齋藤柳子	133
3. アーカイブズ業務と社会還元		
(1) 意義と役割	加藤聖文	137
(2) 地域文化への貢献	西村慎太郎	139
(3) 視聴覚資料の管理と提供	児玉優子	141
4. アーカイブズ法制論	早川和宏	143
5. アーカイブズ管理の実際ー施設訪問		
	放送ライブラリー・横浜開港資料館	147
6. 総括討論	加藤聖文	149

〔科目6〕アーカイブズ管理研究Ⅳ

1. アーカイブズ保存の理論・保存アセスメント	青木 睦	151
2. 保存科学		
(1) 紙・電子媒体	貴田啓子・桐野文良	159
(2) 環境制御（虫菌害対策）	佐藤嘉則	161
(2) 環境制御（保存環境管理）	間渕 創	163
3. 予防措置論	高科真紀	165
4. 修復技術論		
(1) 劣化損傷の症例と修復事例	宮田正彦	167
(2) 繕いと裏打ちの方法と実習		
(3) リーフキャスティングの方法と実際	金山・青木・高科	171
(4) 簿冊の解綴・修復と再製本		
(5) 修復技術・システムの評価と修復記録		
5. 施設管理論 アーカイブズの機能と設計・設備	青木 睦	187
6. 被災資料保全活動論	天野真志	189
7. 総括討論	青木 睦	191

アーカイブズ・カレッジの概要

I アーカイブズ学とは

■アーカイブズ学の定義

紀元前の粘土板文書から現代の音声映像記録や電子記録まで、人間は、多様かつ歴大な記録 records を生み出し続けてきた。そのなかには、歴史的文化的な遺産として、あるいは行政や経営上の情報資源として永続的な価値をもつものが多く含まれている。

このような記録を記録史料 archives として永く保存し、現代と未来の社会に活かし続けていくための総合科学、これがアーカイブズ学 archival science である。

■アーカイブズ学の研究対象

アーカイブズ学の特徴は、その研究対象の広さにあろう。取り扱うアーカイブズの種類は、国の行政文書から民間企業や個人の記録にまで及び、記録の媒体も、粘土板から磁気ディスクまで実に多様である。さらに、地球的な規模で急速に進みつつある情報化の波にアーカイブズの世界も呑み込まれざるをえない。伝統的な紙記録に加えて新しい電子媒体記録が次々に登場し、情報の発生量は幾何級数的に増大し、情報の交換や保存の方法も、これまでとはまったく異なる電子的な手法が広まった。このような状況のなかで、過去から現代にいたる多様かつ歴大なアーカイブズの保存・活用システムを効果的に築き上げる新たな学問体系の構築が要請されている。

また、アーカイブズ管理の理論的実務的研究の範囲も、歴史学的分析を必要とする目録記述法から、公開に際しての法律知識、さらには活用に関する組織マネジメント、物理的・化学的な保存修復技術まで幅広い。とくに、情報量が増大している現代社会にあつては、保存すべき記録をどう評価・選別するか、市民に対してどのように公開していくか、さらには社会構造の変化のなかで組織をどのように運営していくかが極めて重要になっている。これもアーカイブズ学の主要な研究課題である。

これらのことから、アーカイブズ学には、歴史学、情報学、政治学、法学、行政学、経営学、保存科学など、多方面の学問分野との連携が不可欠である。

■アーカイブズ学研究の現状

欧米のいわゆる archival science は、19 世紀以来の伝統を持ち、アーキビストを中心にした研究の蓄積にも厚いものがある。日本では国文学研究資料館史料館（2004 年度から「国文学研究資料館アーカイブズ研究系」に組織替え、2010 年度から研究部に統合）が、早くからアーカイブズ学研究に取り組み、『史料の整理と管理』（1988 年、岩波書店刊）などの成果を発表している。また、全国の文書館等の専門職員による研究も盛んになり、その成果の一端は、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会（全史料協）の研究誌『記録と史料』や各文書館等の研究紀要などに発表されてきている。2004 年 4 月には日本アーカイブズ学会が設立され、学会誌『アーカイブズ学研究』の刊行などを通じて研究交流の場も広がりつつある。

しかし、現代の情報化社会の中で、電子文書は伝統的な紙媒体文書に取って代わりつつあり、すでに国際的には電子文書が主流である。やや遅れて日本では官庁・企業において電子文書による決裁が導入されつつある。伝統的な記録のライフサイクルに対応した管理システムの構築や目録作成にとどまらず、電子情報を有効に活用するための新しい記録・アーカイブズ管理システム構築の試みも始まっている。伝統的な理論・技術を融合させながら、多種多様なアーカイブズを保存し、活用するため

の新たなアーカイブズ学研究が世界的にも盛んになっている。

国文学研究資料館では、世界の新しい潮流を意識しつつ、2003年には共同研究の成果をまとめて『アーカイブズの科学』上下2巻を発刊し、日本のアーカイブズ学研究の到達点を示した。その後、共同研究の成果として、諸藩の記録管理に関する『藩政アーカイブズの研究—近世における文書管理と保存—』（岩田書店、2008年）、地域に伝存したアーカイブズが有する社会文化環境についての可能性を探った『近世・近代の地主経営と社会文化環境』（名著出版、2009年）、アーカイブズの国際比較を論じた『中近世アーカイブズの多国間比較』（岩田書院、2009年）、アーカイブズ認識とシステム構造に関する『アーカイブズ情報の共有化に向けて』（岩田書院、2010年）および『アーカイブズの構造認識と編成記述』（思文閣出版、2014年）、『幕藩政アーカイブズの総合的研究』（思文閣出版、2015年）、『近世大名のアーカイブズ資源研究—松代藩・真田家をめぐって』（思文閣出版、2016年）、『社会変容と民間アーカイブズ—地域の持続へ向けて』（勉誠出版、2017年）を刊行し、成果を着実に挙げてきている。現在は、共同研究「地方協創によるアーカイブズ保全・活用システム構築に関する研究」を進めている。このように、アーカイブズ学の進展につとめてきたが、アーカイブズ学が扱うことが期待される範囲は急速に拡がりを見せており、様々な協業により研究の深化が必要な段階にあるといえる。

なお、20世紀末までの日本におけるアーカイブズ学の研究の歩みは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』（2003年）、研究論文は「アーカイブズ学文献データベース」（<https://base1.nijl.ac.jp/~archiadodb/>）の利用が便利である。

II 史料管理学研修会の開始

国文学研究資料館のアーカイブズ部門の前身は、わが国の近世や近代の文書記録を散逸から守るため、国会請願に基づき1951（昭和26）年に設置された文部省史料館である。翌年から「近世史料取扱講習会」を開催し、私文書を中心とした史料の保存や整理について知識の普及に努めてきた。

一方、1987（昭和62）年の「公文書館法」成立などをきっかけに、日本でも文書館・博物館・資料館等の史料保存利用機関設置の気運がたかまり、これらの機関においてアーカイブズの保存と利用サービス等の業務をこなす専門職員（いわゆるアーキビスト）の養成が急務となった。

史料館では、このような動きに応えるべく、1988（昭和63）年に、近世史料取扱講習会を発展拡充させて史料管理学研修会を開設し、公文書を含む記録史料の収集、整理、保存、利用等に関する専門的知識と技術の普及に乗りだした。

史料管理学研修会は、史料館教員を中心に関連各分野の専門家の協力を得ながら最新の知識を幅広く包摂して、これを研修生に伝えることを第一の目的とするものであった。

III アーカイブズ・カレッジへの再編

史料管理学研修会はアーカイブズをめぐる社会変化に対応しつつ、2002年度から、運営・内容双方の面で大幅に再編し、名称も「アーカイブズ・カレッジ」に改めた。

その狙いは、①アーカイブズをめぐる社会環境と、研究の進展を十分に踏まえたカリキュラムの抜本的な改正、②大学院との連携・協力体制の整備、③アーカイブズを取り扱う現職者がより参加しやすい運営形態への転換である。

①については、10か年に及ぶ研修会の開催経験、外部講師や研修生の意見・要望、アーカイブズを取り巻く社会的な環境変化、そして2003年刊行の論集『アーカイブズの科学』上下2巻の研究成果をふまえることに留意した。②では、アーカイブズ学への関心の高まりの中で、諸大学において関連の新規学科や講義の設置が相次ぎ、大学生・院生のなかにアーカイブズ学について、より体系的に学ぼうとする要望が強いことを踏まえ、大学共同利用機関における大学院教育協力としての性格を明確にし、大学との連携のもとに新しい運営システムを導入した。③では、自治体はじめ大学・企業などにおいてアーカイブズの重要性が認識されるようになり、文書館などが増加するに伴い、様々な機

関の専門職員がアーカイブズ学に関する知識を必要としている状況を踏まえて、社会的ニーズに対応しうる講義内容と参加の容易さを再編のうえでの留意点とした。

さらに、その後の研究の進展やアーカイブズを取り巻く社会状況の変化、とくに公文書管理法制定の動きに鑑み、2008年度から運営方法・講義内容などに変更を加えた。講義では、アーカイブズの社会貢献に関する科目を新設し、市民に対するアーカイブズの公開と提供などについて理論と技術を体系的に学べるものとした。また、アーカイブズ管理と連動する現代の記録管理に関する講義を充実させ、整理記述論では情報化を前提に実習を充実させた。これらに関連してアーカイブズが対象とする資源研究に関する講義は、組織構造と記録管理に重点をおいたものとした。参加の容易さに関係して一層の多様性を持たせ、一定の知識・経験を有する有職者の場合は6科目のうち1科目のみ特別聴講を可能とした。なお、この方法による参加者を特別聴講者と称する。

2012年に日本アーカイブズ学会は認定アーキビスト制度を発足させた。これはアーキビスト資格制度への第一歩である。この制度が要求するアーキビスト教育のカリキュラムに対応して、電子記録関係の講義を増やし、科目5を「法制度と組織管理」に改革した。

2020年には国立公文書館において認証アーキビスト制度が始まった。国際的には、文書館等において専門職員（アーキビスト）が文書管理の実務にあたるのが常識であるが、日本ではようやくその端緒についたばかりである。アーカイブズ・カレッジの修了は、認証アーキビストの資格要件の一つに数えられ、社会的使命はますます重くなっている。

■アーカイブズ・カレッジ（長期コース）の構成

長期コースの開催期日及び期間は、7月下旬から前期3週間、8月下旬から後期3週間とし、全体で次の7つの科目を用意する。

- ・アーカイブズ総論（総論・理論）
- ・アーカイブズ資源研究（資源研究）
- ・アーカイブズ管理研究Ⅰ（記録管理と評価選別）
- ・アーカイブズ管理研究Ⅱ（記述の実践）
- ・アーカイブズ管理研究Ⅲ（組織管理と社会貢献）
- ・アーカイブズ管理研究Ⅳ（保存管理）
- ・修了論文

「アーカイブズ総論」は、アーカイブズ学への導入として、アーカイブズ（記録資料／文書館）の基本的な概念、歴史、ならびに現代社会におけるアーカイブズと専門職員（アーキビスト）の役割について総合的に考え、「アーカイブズ資源研究」では人間と記録との関わりの歩みを、組織学などの関連諸科学や記録のライフサイクルなども念頭に考える。

「アーカイブズ管理研究Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」では、多様なアーカイブズを永続的に保存し活用するために、どのような仕組みを備え、これを実現するか、様々な観点から検討することを目的とする。

修了論文は研修生が自由な問題関心からアーカイブズ学に関する研究をまとめるものであり、国文学研究資料館教員が作成指導にあたる。

各科目は、講義・演習・実習・外部施設見学などによって構成される。各科目の最初には、総論的な講義を用意した。

修了論文を除く各科目の授業時間は、90分からなる15回からなり、大学院における授業1科目2単位と同等である。全体では6科目12単位と換算可能である。こうした編成は、大学院との連携・協力体制を意図したことによる。

■各科目の時間配分

各科目の時間配分は、次のような基準を設けて、これに沿うようにした。即ち

- ① 1科目を1週間に集中させ、各科目のなかで講義が体系的に理解できるようにしている。
- ② 1週間のなかでは、各科目の講義は総論から各論へと体系的に配列されるように努めている。
- ③ 1日の時間割は、90分授業を4コマとした。このうち原則として前後期第1～3週の1時間目を

修了論文準備の時間とし、研修生が自由に自習することができるものとする。なお、その一部を修了論文指導の時間としても利用することができる。

■科目担当教員の役割

各科目は、国文学研究資料館の担当教員がこれを担当するが、必要に応じて授業の一部を館内外からの適任者に依頼することもある。その際、担当教員は講師を事前に招集して研究会を持つなど、講義内容を相互に検討・調整する機会を作るとともに、外部機関見学の事前準備や引率を行う。また、科目担当教員は科目履修を認定する。

科目担当教員がこのような調整機能を果たすことにより、講師陣と研修生の双方に科目の目的や講義相互の関連性がより明確となり、本カレッジの効果が上がることを期待している。

■修了論文作成と指導

長期コースでは、研修の実を上げるために研修会終了後に修了論文（12,000字程度）の作成・提出を求め、その評価の上で修了証書を授与する。修了論文準備の時間を多く配置するのは、そのためであるが、あわせて適切な論文指導が欠かせない。よって、当館のアーカイブズ・カレッジ担当教員が分担して、研修生の論文作成を指導するものとする。そのための時間には、修了論文準備および放課後の時間を当てる。

■その他の変更事項

(1)分割履修について

長期コースは、単年度での履修が望ましいが、とくに現職者などへの配慮から最大3年間にわたる分割履修を認める（2020年度長期コース中止に伴う特例措置を除く）。ただし、その場合、初年度には必ず〈科目1〉アーカイブズ総論を選択し、また1年間に2科目以上を履修するものとする。

(2)有職者による特別聴講について

アーカイブズの社会的な広がり、関係する諸機関・団体の成立を踏まえ、一定の知識・経験を有する有職者の場合は6科目のうち1科目のみ特別に聴講を可能とした（特別聴講）。特別聴講者の受入れ数は、長期コースの定員45名程度に余裕がある場合のみとする。複数の希望があり、定員枠を超える場合は社会的な重要性などを考慮して選抜する。

■アーカイブズ・カレッジ（短期コース）について

短期コースは、原則として東京以外の地方で、11月に6日間の日程で開催している。期間・カリキュラムとも短期間ではあるがアーカイブズ学の全体像をコンパクトに伝え、地方のアーカイブズをめぐる実情についての理解を深めることを狙いとする。なお、募集定員は開催施設の収容能力に応じたものとする。また、短期コースにおいても共催機関等の職員などを対象とした特別聴講を認めている。

授業は、長期コースの科目に準じて配置した。その柱は次の通りである。

- ・アーカイブズ総論
- ・アーカイブズ論
- ・アーカイブズ管理論
- ・アーカイブズ管理の実際

研修会終了後に修了論文（4,000字程度）の作成・提出を求め、その評価の上で修了証書を授与する。

A. 長期コース

【科目1】アーカイブズ総論	担当教員	渡辺 浩一
本カレッジの導入として、アーカイブズ（記録史料 / 文書館）の基本的な概念・歴史並びに現代社会におけるアーカイブズとアーキビスト（記録史料専門職）の役割、社会的・文化的責任について総合的に学び、アーカイブズの幅広い業務の根幹となる知識と価値観を獲得する。 1. 現代社会とアーカイブズ（渡辺浩一） アーカイブズの基本概念、アーカイブズ機関等の活動を支える基礎的理論を学び、アーカイブズ学の目的と研究対象について理解すると共に、アーカイブズ機関等の社会的文化的使命について幅広く考える。 2. アーカイブズの歴史（湯上良・昭和女子大学） 世界の近代文書館システムの発展の歴史、日本における前近代の文書管理から戦後の史料保存運動の歴史を学ぶとともにアーカイブズの未来を展望する。 3. アーキビストの役割と養成（森本祥子・東京大学） アーカイブズの専門職であるアーキビストの使命および具体的な役割、アーキビストの教育・養成はどのように行われるのかについて、諸外国の事例を踏まえつつ学ぶ。 4. アーカイブズ隣接領域関係論（保坂裕興・学習院大学） アーカイブズ学と隣接する領域の資源やそれを支える学問について学び、改めてアーカイブズ学の位置とアーキビストの役割について考える。 5. アーカイブズと情報技術（元ナミ・東京大学） 現代における記録・アーカイブズに関わる電子的情報環境を理解し、アーカイブズ機関が必要とする基礎的電子情報技術、情報管理について学ぶ。 6. アーカイブズの管理と公開（太田尚宏） 7. アーカイブズ管理の実践（太田尚宏、渡辺浩一） アーカイブズの管理の仕組みや公開の方法について、具体的な活動を実見することで学ぶ。 8. アーカイブズ機関の組織と運営（於：国立公文書館） 現代のアーカイブズ運営の実践について、施設を訪問し、文書館の現場で学ぶ。		
【科目2】アーカイブズ資源研究	担当教員	西村 慎太郎
本科目では、アーカイブズ学の分析対象であるアーカイブズ資源そのものの性質を研究し、管理や利活用に応えることを目的とする。 第一には、アーカイブズの出所である組織体や個人に注目し、記録・情報がどのように管理されてきたのかをそれぞれの時代ごとに明らかにする。その場合記録の作成・授受・管理はもちろんのこと、記録それ自体の媒体（文書・電子記録その他）・形態論にも目を配る。第二には、そうしたそれぞれの時代における記録管理研究に基づいて、日本に存在する記録史料群のタイプ別に階層構造を通時代的に考える。後者は、アーカイブズ管理研究に直接つながっていく研究である。 1. アーカイブズ資源研究総論（西村慎太郎） 既に完結した歴史的なアーカイブズに関する研究方法について学ぶ。 2. 電子記録認識論（福島幸宏・慶應義塾大学） 電子記録とはどういうものか、それにより「文書」という概念にどのような変化が生じたかを学ぶ。 3. 近現代組織体の記録と管理（政府・個人：清水善仁・中央大学、外務省：熊本史雄・駒澤大学） 近現代のアーカイブズについて、具体的な事例に即しながら、その出所である組織体の特質を把握したうえで、記録管理システムについて学ぶ。 4. 前近代の組織体の記録と管理（幕藩：藤實久美子、町・村：渡辺浩一） 前近代のアーカイブズについて、具体的な事例に即しながら、その出所である組織体の特質を把握したうえで、当時の記録管理システムについて学ぶ。 5. アーカイブズ構造論（組織・個人文書：加藤聖文、家文書：西村慎太郎） 歴史的な記録史料群の階層構造について、組織文書・個人文書・家文書というタイプ別に学ぶ。		
【科目3】アーカイブズ管理研究Ⅰ 記録管理と評価選別	担当教員	藤實 久美子
組織の活動に伴って行われる、記録の作成・取得・維持・利用・処分に関して、適切な原則や標準を採用しながら効率的、体系的な実施方策を策定し、実施する方法について、それと密接に関連する記録の評価選別や存在形態の把握とともに学ぶ。 1. アーカイブズ管理研究総論（藤實久美子） アーカイブズ管理研究全体の総論として、電子情報化と大震災後の現代社会のなかで、記録とアーカイブズの意味を考えるとともに、記録をめぐる認識方法の変化について学ぶ。 2. 組織体の記録管理（政府：寛雅貴・国立公文書館、地方自治体：太田富康・元埼玉県立文書館、企業：西川康男・ARMA 東京支部） 組織活動における記録管理（レコードマネージメント）の意義と便益をまず理解し、ついで、組織における記録の機能およびそれを実現する記録システムの特長と分析・評価について学ぶ。そのうえで、記録の捕捉・制御・組織化・索引作成・検索・追跡・処分のシステムおよび実施方策について学ぶ。 以上の論点に留意しつつ、中央政府・地方自治体・企業・民間団体という組織体のタイプ別に講義を行うほか、新しい媒体である電子記録の管理についても検討する。 3. アーカイブズの評価選別（坂口貴弘・創価大学、関根豊・神奈川県立公文書館） 自治体などの組織体を具体的に引き上げ、記録管理の実践と関連させつつ、記録類の文書館への移管について紹介したうえで、組織体記録史料の評価選別理論を歴史的に整理し、評価選別論の理論的・実践的な展望を行う。また評価選別を行っている公立文書館において、評価選別の演習を行う。 4. 民間アーカイブズ・コントロール論（太田尚宏） 地域に存在する個人の記録や親機関との関係が曖昧な記録に対する文書館などの保存機関の役割や、具体的な調査法や受入れ方法などについて検討する。		

〔科目4〕アーカイブズ管理研究Ⅱ 記述の実践	担当教員	太田 尚宏
アーカイブズの記述編成（対象とする記録または資料の情報を入手し、記述した後、分析して編成し、最終的に体系化した情報を提供する過程）について、その理論と技法を学ぶ。対象とする資料の特性や環境に則した記述と編成、さらにはその情報の体系化を当館所蔵資料と情報システムを使って実習する。実習は、いくつかの班を構成して実施し、作業過程と成果（作成した目録）について議論を行う。 1. アーカイブズ記述編成論総論（太田尚宏） 電子記録を含めたアーカイブズの記述編成について、国内外の実例を紹介しつつ、基礎的理論を学ぶ。とくに ISAD (G) および ISSAR (CPF) を採り上げつつ、アーカイブズ記述編成の基本原則を理解し、国際的標準化の可能性と一般への情報提供を考える。 2. 文化資源アーカイブズ記述論（落合博志） 書物など文化資料の地域における形成や管理・利用のあり方を踏まえ、その記述方法について紹介する。その際、他の文化資料や地域に伝来する記録史料との関係にも触れる。 3. アーカイブズ情報システム論（久保山哲二・学習院大学） アーカイブズの記述・編成および情報システムの構築・利用について、基礎的理論を学ぶ。 4. 前近代アーカイブズの記述編成実践（太田尚宏、西村慎太郎） アーカイブズの記述の主要な操作である、編成（整理）・記述・検索手段（資料目録）作成について、当館所蔵の資料（前近代資料）によってその手順と技法を実習する。実習は班ごとに分かれて行い、作業手順・作成目録について成果を報告する。 5. 近現代アーカイブズの記述編成実践（加藤聖文、藤實久美子） アーカイブズの記述の主要な操作である、編成（整理）・記述・検索手段（資料目録）作成について、当館所蔵の資料（行政文書・個人資料・団体資料、紙媒体以外の写真・モノ資料を含む）によってその手順と技法を実習する。実習は班ごとに分かれて行い、作業手順・作成目録について成果を報告する。		

〔科目5〕アーカイブズ管理研究Ⅲ 組織管理と社会貢献	担当教員	加藤 聖文
公文書館等のアーカイブズ機関を運営し、またアーカイブズを適切に管理・公開するためには法学・行政学の基本的な知識が必要不可欠である。本科目では、法制度面からアーカイブズ機関の組織運営、利用公開のあり方を体系的に学ぶ。また、アーカイブズ機関の組織運営上、重視されている社会貢献のあり方について、必要な知識を身につける。 1. アーカイブズ法社会論（加藤聖文） 現代市民社会におけるアーカイブズと法制度の基礎的理念を学び、法学および行政学の基本的な知識と体系的な理解を図る。 2. アーカイブズの管理と組織連携（行政機関：魚住弘久・熊本大学、民間組織：齋藤柳子・記録の森研究所） 行政機関および企業等民間組織における関連法令に基づく記録・アーカイブズの管理の組織的位置づけと、それに則った文書主管課・アーカイブズ機関等の連携等に関する方策と実施方法について考える。 3. アーカイブズ法制論（早川和宏・東洋大学） アーカイブズ関連機関が依拠する法律（公文書館法・公文書管理法など）およびアーカイブズの管理・公開に関わる法律（情報公開法・個人情報保護法・著作権法など）の成立事情とその内容を理解し、適切な法解釈能力を身につける。 4. アーカイブズ業務と社会還元（意義と役割：加藤聖文、地域文化への貢献：西村慎太郎、視聴覚資料：児玉優子・放送ライブラリー） アーカイブズ業務のための組織と資源の管理と活用について、市民への社会還元という視点から、その意義と役割を論じ、地域文化貢献、社会情報発信などの具体的事例などを交えて考察する。 5. アーカイブズ管理の実践（於：放送ライブラリー、横浜開港資料館） 現在の日本において特色あるアーカイブズの実践の活動と現状での問題点などを学び、今後のアーカイブズのあり方を考える。		

〔科目6〕アーカイブズ管理研究Ⅳ 保存管理	担当教員	青木 睦（学習院大学大学院非常勤講師）
記録史料をモノとして物理的に保存するため、どのような考え方と実践がアーキビストに求められるのか、基本となる理論から保存修復の具体的な処置までの保存修復システムを総合的に考える。特にここではアーキビストが保存担当者（プリザベーション・アドミニストレーター）として必須である保存科学的な保存方法や最新の保存修復技術、史料の利用提供について理解を深めることを目的とする。講義の柱は以下の5本である。 1. アーカイブズ保存の理論・保存アセスメント（青木睦） 保存管理論の総論。文書館などにおけるモノとしての記録史料の保存活動全般、大量史料の保存修復システムについて、アーカイブズの物理的保存理論や保存プログラム問題を中心に学ぶ。 2. 保存科学（媒体：貴田啓子・東京芸術大学、桐野文良・東京芸術大学、環境制御：間瀬創・文化財活用センター、佐藤嘉則・東京文化財研究所） 記録史料の媒体ごとの物質的特徴を把握し、特に紙史料を主に温湿度・光・大気汚染・虫菌などによる劣化損傷の原因と症例を学び、保存科学的対処法を中心に、環境コントロールの基準、モニタリングの方法・技術を学ぶ。 3. 予防措置論（高科真紀・国立歴史民俗博物館） 記録史料の劣化損傷要因を防除していくため、収納方法・容器の選択や劣化誘因物質の除去方法など科学的保存措置を紙・写真フィルムなどを対象として、実習をまじえて学ぶ。 4. 修復技術論（宮田正彦・文申堂、金山正子・元興寺文化財研究所、高科真紀・国立歴史民俗博物館、青木睦） 和紙を中心に、伝統的な修復技術と現代的な大量修復技術を学び、実習を行う。次に、酸性洋紙を中心に、脱酸処置と補強のための新たな技術による修復技術を学び、実習を行う。 5. 施設管理論（青木睦） アーカイブズの基本的機能を前提として固有の建築のあり方や建築計画の問題について学ぶ。 6. 被災資料保全活動論（天野真志・国立歴史民俗博物館） アーカイブズの防災対策について基本的考え方と具体的防災計画の立案とその実施方法について考える。		

2023 年度 長期コース日程 東京会場

前期第 1 週 コーディネーター：渡辺浩一

	I 9:30～11:00	II 11:10～12:40	III 13:40～15:10	IV 15:20～16:50
7/17 (月)	休館日			
7/18 (火)	開講式 オリエン テーション	科目Ⅰ： 現代社会とアーカイブズ (渡辺浩一)		科目Ⅰ： アーカイブズの 歴史 (湯上良)
7/19 (水)	科目Ⅰ： アーカイブズ隣接領域関係論 (保坂裕興)		科目Ⅰ： アーカイブズと 情報技術 (元ナミ)	科目Ⅰ： アーカイブズの 管理と公開 (太田尚宏)
7/20 (木)	科目Ⅰ： アーカイブズ機関の組織と運営 (於：国立公文書館)			
7/21 (金)	科目Ⅰ： アーカイブズ 管理の実際 (太田・渡辺)	科目Ⅰ： アーキビストの役割と養成 (森本祥子)		科目Ⅰ： 総括討論 (渡辺・太田)

後期第 1 週 コーディネーター：太田尚宏

	I 9:30～11:00	II 11:10～12:40	III 13:40～15:10	IV 15:20～16:50
8/21 (月)	修了論文準備	科目4： アーカイブズ記述編成論総論 (太田尚宏)		科目4： 文化資源 アーカイブズ記述論 (落合博志)
8/22 (火)	修了論文準備	科目4： アーカイブズ情報システム論 (久保山哲二)		
8/23 (水)	修了論文準備	科目4： 前近代アーカイブズの記述編成実践 (太田尚宏・西村慎太郎)		
8/24 (木)	修了論文準備	科目4： 近現代アーカイブズの記述編成実践① (加藤聖文・藤實久美子)		
8/25 (金)	修了論文準備	科目4： 近現代アーカイブズの 記述編成実践② (加藤聖文・藤實久美子)		科目4： 総括討論 (太田・加藤・ 西村・藤實)

前期第 2 週 コーディネーター：西村慎太郎

7/24 (月)	修了論文準備	科目 2： アーカイブズ資源研究総論 (西村慎太郎)	科目 2： 電子記録認識論 (福島幸宏)	
7/25 (火)	修了論文準備	科目 2： 近現代組織体の記録と管理① (清水善仁)	科目 2： 近現代組織体の 記録と管理② (熊本史雄)	
7/26 (水)	修了論文準備	科目 2： 前近代組織体の記録と管理① (藤實久美子)	科目 2： 前近代組織体の 記録と管理② (渡辺浩一)	
7/27 (木)	修了論文準備	科目 2： 前近代組織体の 記録と管理② (渡辺浩一)	科目 2： アーカイブズ構造論① (加藤聖文)	
7/28 (金)	修了論文準備	科目 2： アーカイブズ構造論② (西村慎太郎)	科目 3： 総括討論 (西村・渡辺・ 加藤)	

後期第 2 週 コーディネーター：加藤聖文

8/28 (月)	修了論文準備	科目 5： アーカイブズ法社会論 (加藤聖文)		
8/29 (火)	修了論文準備	科目 5： アーカイブズの管理と組織連携 ①行政機関 (魚住弘久)	科目 5： ②民間組織 (齋藤柳子)	
8/30 (水)	修了論文準備	科目 5： アーカイブズ業務と 社会還元① 意義と役割 (加藤聖文)	科目 5： アーカイブズ業務と 社会還元② 地域文化への貢献 (西村慎太郎)	科目 5： アーカイブズ業務と 社会還元③ 視聴覚資料 (児玉優子)
8/31 (木)	修了論文準備	科目 5： アーカイブズ法制論 (早川和宏)		
9/1 (金)	修了論文準備	科目 5： アーカイブズ管理の実際(施設訪問) (於：放送ライブラリー、横浜開 港資料館)	科目 5： 総括討論 (加藤)	

前期第 3 週 コーディネーター：藤實久美子

7/31 (月)	修了論文準備	科目 3： アーカイブズ管理研究総論 (藤實久美子)	科目 3： 政府の記録管理 (寛雅貴)	
8/1 (火)	修了論文準備	科目 3： 地方自治体の記録管理 (太田富康)	科目 3： 民間アーカイブズ・ コントロール論① (太田尚宏)	
8/2 (水)	修了論文準備	科目 3： 民間アーカイブズ・ コントロール論② (太田尚宏)	科目 3： アーカイブズの 評価選別① (坂口貴弘)	科目 3： アーカイブズの 評価選別② (関根豊)
8/3 (木)	修了論文準備	科目 3： アーカイブズの評価選別(実習) (於：神奈川県立公文書館)		
8/4 (金)	修了論文準備	科目 3： 企業の記録管理 (西川康男)	科目 3： 総括討論 (藤實・太田)	

後期第 3 週 コーディネーター：青木 睦

9/4 (月)	修了論文準備	科目 6： アーカイブズ 保存の理論 (青木 睦)	科目 6： 保存科学① 紙・電子媒体 (貴田啓子・桐野文良)	
9/5 (火)	修了論文準備	科目 6： 保存科学② 環境制御 (間瀬 創・佐藤嘉則)		科目 6： アーカイブズの 保存アセスメント (青木 睦)
9/6 (水)	修了論文準備	科目 6： 予防措置論 (高科真紀)	科目 6： 修復技術論① (宮田正彦)	
9/7 (木)	修了論文準備	科目 6： 修復技術論② (金山正子・青木 睦・高科真紀)		
9/8 (金)	科目 6： 施設管理論 (青木 睦)	科目 6： 被災資料 保全活動論 (天野真志)	科目 6： 総括討論 (青木)	閉講式

期間中、講義外の時間に修了論文指導を受ける必要があります。

令和5年度 アーカイブズ・カレッジ講師名簿

	氏名	勤務先	現職	勤務先所在地
長期コース	湯上 良	昭和女子大学人間文化学部歴史文化学科	准教授	東京都世田谷区太子堂1-7-57
	保坂 裕興	学習院大学人文科学研究科	教授	東京都豊島区目白1-5-1
	元 ナミ	東京大学文書館	助教	千葉県柏市柏の葉5-1-5
	森本 祥子	東京大学文書館	准教授	東京都文京区本郷7-3-1
	福島 幸宏	慶応義塾大学文学部	准教授	東京都港区三田2-15-45
	清水 善仁	中央大学文学部	准教授	東京都八王子市東中野742-1
	熊本 史雄	駒澤大学文学部歴史学科	教授	東京都世田谷区駒沢1-23-1
	寛 雅寛	国立公文書館	上席公文書専門官	東京都千代田区北の丸公園3番2号
	太田 富康	元 埼玉県立文書館		
	坂口 貴弘	創価大学創価教育研究所	講師	東京都八王子市丹木町1-236創価大学文系C棟C-303
	関根 豊	神奈川県立公文書館資料課	主査	神奈川県横浜市旭区中尾1-6-1
	西川 康男	ARMAインターナショナル東京支部	会長	東京都千代田区鍛冶町2-9-12神田徳力ビル5F
	久保山 哲二	学習院大学 計算機センター	教授	東京都豊島区目白1-5-1計算機センター
	魚住 弘久	熊本大学大学院人文社会科学部	教授	熊本県熊本市中央区黒髪2-40-1
	齋藤 柳子	記録の森研究所	代表	東京都目黒区下目黒6-8-18-401
	児玉 優子	公益財団法人放送番組センター	主管	神奈川県横浜市中区日本大通11横浜情報文化センター10F
	早川 和宏	東洋大学法学部法律学科	教授	東京都文京区白山5-28-20
	貴田 啓子	東京芸術大学大学院美術研究科	准教授	東京都台東区上野公園12-8
	桐野 文良	東京芸術大学大学院	名誉教授	東京都台東区上野公園12-8
	間瀬 創	文化財活用センター	保存担当 研究員	東京都台東区上野公園13-9
	佐藤 嘉則	東京文化財研究所保存科学研究センター 生物科学研究室	生物科学研究室長	東京都台東区上野公園13-43
	宮田 正彦	文申堂		東京都あきる野市小中野550-8
	天野 真志	国立歴史民俗博物館	准教授	千葉県佐倉市城内町117番地
長期・短期コース	青木 睦	学習院大学大学院	非常勤講師	東京都豊島区目白1-5-1
	金山 正子	元興寺文化財研究所 総合文化財センター	文化財調査研究修復グループリーダー	奈良県奈良市南肘塚町146-1
	高科 真紀	国立歴史民俗博物館	特任助教	千葉県佐倉市城内町117番地
短期コース	中村 崇高	出版文化社	アーカイブ担当プロデューサー	東京都中央区新川1-8-8 アクロス新川ビル4F
	橋本 陽	京都大学大学文書館	特定助教	京都市左京区吉田河原町15-9
	菊谷 英司	高エネルギー加速器研究機構広報室史料室	協力研究員	茨城県つくば市大穂1-1
	平井 義人	日出町歴史資料館・帆足萬里記念館	館長	大分県速見郡日出町2602-2
館内教員	渡辺 浩一	国文学研究資料館	教授	立川市緑町10-3
	西村 慎太郎	国文学研究資料館	研究主幹	立川市緑町10-3
	藤實 久美子	国文学研究資料館	研究主幹	立川市緑町10-3
	太田 尚宏	国文学研究資料館	准教授	立川市緑町10-3
	加藤 聖文	国文学研究資料館	准教授	立川市緑町10-3
	落合 博志	国文学研究資料館	教授	立川市緑町10-3
訪問・実習施設	国立公文書館			東京都千代田区北の丸公園3-2
	神奈川県立公文書館			神奈川県横浜市旭区中尾1-6-1
	放送ライブラリー			神奈川県横浜市中区日本大通11
	横浜開港資料館			神奈川県横浜市中区日本大通3
	豊の国情報ライブラリー			大分県大分市王子西町14-1

科目担当教員連絡先一覧

科目	科目担当教員	連絡先 E-mail	研究室場所
科目 1	渡辺 浩一	watanabe@nijl.ac.jp	B 3 0 7
科目 2	西村 慎太郎	s.nishimura@nijl.ac.jp	B 4 0 5
科目 3	藤實 久美子	fujizane.kumiko@nijl.ac.jp	A 3 0 5
科目 4	太田 尚宏	naohiro.ota@nijl.ac.jp	A 3 0 4
科目 5	加藤 聖文	mifuyokiutoka@gmail.com	A 4 0 8

〔資料集・年表・用語集・事典〕

- 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会編『日本の文書館運動—全史料協の20年』（岩田書院、1996年）
 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会監修、文書館用語集研究会編『文書館用語集』（大阪大学出版会、1997年）
 小川千代子・高橋実・大西愛編『アーカイブ事典』（大阪大学出版会、2003年）
 中野目徹・熊本史雄編『近代日本公文書管理制度史料集 中央行政機関編』（岩田書院、2009年）
 小川千代子・菅真城編『アーカイブ基礎資料集』（大阪大学出版会、2015年）

〔記録管理論・アーカイブズ論〕

- 安澤秀一『史料館・文書館学への道—記録・文書をどう残すか—』（吉川弘文館、1985年）
 大藤修・安藤正人『史料保存と文書館学』（吉川弘文館、1986年）
 国文学研究資料館史料館編『史料の整理と管理』（岩波書店、1988年）
 岩上二郎『公文書館への道』（共同編集室、1988年）
 作山宗久『文書のライフサイクル』（法政大学出版局、1995年）
 門倉百合子編著『はじめて学ぶ文書管理—レコード・マネジメント入門』（ミネルヴァ書房、1996年）
 小川千代子『情報公開の源流—30年原則とICA—』（岩田書院ブックレット1、岩田書院、1996年）
 安藤正人・青山英幸共編著『記録史料の管理と文書館』（北海道大学図書刊行会、1996年）
 安藤正人『記録史料学と現代—アーカイブズの科学をめざして—』（吉川弘文館、1998年）
 小川千代子『世界の文書館』（岩田書院ブックレット5、岩田書院、2000年）
 アーカイブズ・インフォ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、2001年）
 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、2002年）
 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、2002年）
 ポール・トンプソン『記憶から歴史へ—オーラル・ヒストリーの世界』（青木書店、2002年）
 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、2003年）
 国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』上下（柏書房、2003年）
 青山英幸『アーカイブズとアーカイバル・サイエンス—歴史的背景と課題—』（岩田書院、2004年）
 青山英幸『電子環境におけるアーカイブズとレコード—その理論への手引き』（岩田書院、2005年）
 記録管理学会・日本アーカイブズ学会編『入門アーカイブズの世界—記録と記憶を未来へ（翻訳論文集）』（日外アソシエーツ、2006年）
 大濱徹也『アーカイブズへの眼—記録の管理と保存の哲学—』（刀水書房、2007年）
 小谷允志『今、なぜ記録管理なのか—記録管理のパラダイムシフト—コンプライアンスと説明責任のために』（日外アソシエーツ、2008年）
 仲本和彦『研究者のためのアメリカ国立公文書館徹底ガイド』（凱風社、2008年）
 研谷紀夫『デジタルアーカイブにおける「資料基盤」統合化モデルの研究』（勉誠出版、2009年）
 安藤正人『アジアのアーカイブズと日本—記録を守り記憶を伝える—』（岩田書院ブックレット13、岩田書院、2009年）
 国文学研究資料館アーカイブズ研究系編『アーカイブズ情報の共有化に向けて』（岩田書院、2010年）
 松岡資明『日本の公文書—開かれたアーカイブズが社会システムを支える』（ポット出版、2010年）
 松岡資明『アーカイブズが社会を変える』（平凡社新書、2011年）
 朝日 崇『実践 アーカイブ・マネジメント—自治体・企業・学園の実務』（出版文化社、2011年）
 全史料協近畿部会編『時を貫く記録の保存—日本の公文書館と公文書管理法』（岩田書院、2011年）
 マリア・バルバラ・ベルティニ著・湯上良訳『アーカイブとは何か—石板からデジタル文書まで、イタリアの文書管理—』（法政大学出版局、2012年）
 渋沢栄一記念財団実業史研究情報センター編『世界のビジネス・アーカイブズ 企業価値の源泉』（日外アソシエーツ、2012年）

平井孝典『公文書管理と情報アクセス—国立大学法人小樽商科大学の「緑丘アーカイブズ」』(世界思想社、2013年)

企業史料協議会編『企業アーカイブズの理論と実践』(丸善出版、2013年)

菅 真城『大学アーカイブズの世界』(大阪大学出版会、2013年)

小谷允志『文書と記録のはざまで—最良の文書・記録管理を求めて』(日外アソシエーツ、2013年)

根本彰編『シリーズ図書館情報学3 情報資源の社会制度と経営』(東京大学出版会、2013年)

国文学研究資料館編『アーカイブズの構造認識と編成記述』(思文閣出版、2014年)

中京大学社会科学研究所編『知と技術の継承と展開—アーカイブズの日伊比較』(創泉堂出版、2014年)

安藤正人他編『歴史学が問う 公文書の管理と情報公開: 特定秘密保護法下の課題』(大月書店、2015年)

日本図書館情報学会研究委員会編『情報の評価とコレクション形成』(勉誠出版、2015年)

中野目徹『公文書管理法とアーカイブズ—史料としての公文書—』(岩田書院ブックレット18、岩田書院、2015年)

岡本真・柳与志夫編『デジタル・アーカイブとは何か 理論と実践』(勉誠出版、2015年)

坂口貴弘『アーカイブズと文書管理—米国型記録管理システムの形成と日本』(勉誠出版、2016年)

エリザベス・シェパード、ジェフリー・ヨー著 森本祥子ほか訳『レコード・マネジメント・ハンドブック: 記録管理・アーカイブズ管理のための』(日外アソシエーツ、2016年)

水嶋英治他編『デジタルアーカイブの資料基盤と開発技法—記録遺産学への視点』(晃洋書房、2016年)

渡辺尚志編『アーカイブズの現在・未来・可能性を考える』(法政大学出版会、2016年)

ヴァー・ティ・フン他『ベトナムアーカイブズの成立と展開—阮朝期・フランス植民地期・そして1945年から現在まで』(ビスタ ピーエス、2016年)

中京大学社会科学研究所アーカイブズ研究プロジェクト編『地方公共団体における文書管理制度の形成』(公職研、2017年)

柳与志夫『入門 デジタルアーカイブ: まなぶ・つくる・つかう』(勉誠出版、2017年)

長井 勉『公文書館紀行—公文書館を取材して見えてきた現状と課題』(丸善プラネット、2017年)

長井 勉『公文書館紀行(第二弾)—取材から見えてきた「今、問われる公文書」』(丸善プラネット、2017年)

国際アーカイブズ評議会(ICA) 建築記録部会編 安澤秀一訳『建築記録アーカイブズ管理入門』(美学出版、2018年)

高山正也監修 壺阪龍哉・斎藤柳子・清水恵枝・渡邊佳子『文書と記録 日本のレコード・マネジメントとアーカイブズへの道』(樹村房、2018年)

廣田傳一郎・江川毅『一目でわかる自治体の文書管理—行政文書管理ガイドラインの実践』(第一法規、2018年)

瀬畑 源『公文書管理と民主主義: なぜ、公文書は残されなければならないのか』(岩波ブックレット、2019年)

榎澤幸広他編『公文書は誰のものか?: 公文書管理について考えるための入門書』(現代人文社、2019年)

新藤宗幸『官僚制と公文書: 改竄、捏造、忖度の背景』(ちくま新書、2019年)

小川千代子・菅真城・大西愛編『公文書をアーカイブする』(大阪大学出版会、2019年)

スー・マケミッシュ、マイケル・ピゴットほか編 安藤正人・石原一則ほか訳『アーカイブズ論—記録のちからと現代社会—』(明石書店、2019年)

加藤諭『大学アーカイブズの成立と展開』(吉川弘文館、2019年)

小池聖一『アーカイブズと歴史学: 日本における公文書管理』(刀水書房 2020年)

早川和宏監修・地方公共団体文書管理条例研究会『こんなときどうする? 自治体の公文書—実際にあった自治体からの質問36』(第一法規、2019年)

阿部武司『アーカイブズと私—大阪大学での経験—』(クロスカルチャー出版、2020年)

ブリュノ・ガラシ『アーカイブズ 記録の保存・管理の歴史と実践』(文庫クセジュ、2021年)

関東弁護士会連合会編『未来への記録—リスクを回避するため自治体文書管理』(第一法規、2020年)

年)
 三宅弘『「情報公開法改正」「公文書管理法」の論点整理ハンドブック』(シングルカット社、2020年)
 大阪大学アーカイブズ編『アーカイブズとアーキビスト—記録を守り伝える担い手たち』(大阪大学出版会、2021年)
 小谷允志編著『公文書管理法を理解する—自治体の文書管理改善のために—』(日外アソシエーツ、2021年)
 阿久津美紀『私の記録 家族の記憶』(大空出版社、2021年)
 中村崇高『公文書管理の基本と実践』【第2版】(出版文化社、2022年)
 下重直樹・湯上良編『アーキビストとしてはたらく—記録が人と社会をつなぐ—』(山川出版社、2022年)
 スー・マケミッシュほか編・安藤正人監修・石原一則ほか訳『続アーカイブズ論：記録のしくみと情報社会』(明石書店、2023年)

〔社会活動・史料保存運動〕

埼玉県市町村史編さん連絡協議会『地域文書館の設立に向けて』(同会、1987年)
 埼玉県市町村史編さん連絡協議会『地域文書館の設立に向けて2—行政文書の収集と整理—』(同会、1989年)
 埼玉県地域史料保存活用連絡協議会『地域文書館の設立に向けて3—諸家文書の収集と整理—』(同会、1992年)
 埼玉県地域史料保存活用連絡協議会『地域文書館の設立に向けて4—地域史料の保存と管理—』(同会、1994年)
 高野 修『地域文書館論』(岩田書院、1995年)
 高橋 実『文書館運動の周辺』(岩田書院、1995年)
 高橋 実『自治体史編纂と史料保存』(岩田書院、1997年)
 高野 修『日本の文書館』(岩田書院ブックレット2、岩田書院、1997年)
 安藤正人『草の根文書館の思想』(岩田書院ブックレット3、岩田書院、1998年)
 歴史人類学会編『国民国家とアーカイブズ』(日本図書センター、1999年)
 小松芳郎『市史編纂から文書館へ』(岩田書院ブックレット4、岩田書院、2000年)
 高橋正彦他編『今日の古文書学』12巻「史料保存と文書館」(雄山閣、2000年)
 小川雄二郎『文書館の防災を考える』(岩田書院ブックレット6、岩田書院、2002年)
 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7、岩田書院、2003年)
 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会資料保存委員会編『データにみる市町村合併と公文書保存』(岩田書院ブックレット8、岩田書院、2003年)
 越佐歴史資料調査会編『地域と歩む史料保存活動』(岩田書院ブックレット9、岩田書院、2003年)
 地方史研究協議会編『歴史資料の保存と地方史研究』(岩田書院、2009年)
 松下正和・河野未央編『水損史料を救う—風水害からの資料保全』(岩田書院ブックレット12、岩田書院、2009年)
 瀬畑 源『公文書をつかう—公文書管理制度と歴史研究—』(青弓社、2011年)
 奥村 弘『大震災と歴史資料保存—阪神・淡路大震災から東日本大震災へ』(吉川弘文館、2012年)
 神戸大学大学院人文学研究科地域連携センター編『「地域歴史遺産」の可能性』(岩田書院、2013年)
 奥村弘編『歴史文化を大災害から守る 地域歴史資料学の構築』(東京大学出版会、2014年)
 木部暢子編『災害に学ぶ 文化資源の保全と再生』(勉誠出版、2015年)
 白水智『古文書はいかに歴史を描くのか フィールドワークがつなぐ過去と未来』(NHKブックス、2015年)
 九州史学会・公益財団法人史学会編『過去を伝える、今を遺す—歴史資料、文化遺産、情報資源は誰のものか—』(山川出版社、2015年)
 神奈川地域資料保全ネットワーク編『地域と人びとをささえる資料—古文書からプランクトンま

- で』(勉誠出版、2016 年)
- 国文学研究資料館編『社会変容と民間アーカイブズ』(勉誠出版、2017 年)
- 瀬畑 源『公文書問題 日本の「闇」の核心』(集英社新書、2018 年)
- 西村慎太郎編『新しい地域文化研究の可能性を求めて vol.5 地域歴史資料救出の先へ』(人間文化研究機構広領域連携型基幹研究プロジェクト「日本列島における地域社会変貌・災害からの地域文化再構築」、2018 年)
- 白井哲哉『災害アーカイブ 資料の救出から地域への還元まで』(東京堂出版、2019 年)
- 地方史研究協議会編『学校資料の未来:地域資料としての保存活用』(岩田書院、2019 年)
- 蛭田廣一編『地域資料サービスの実践』(日本図書館協会、2019 年)
- 毎日新聞取材班『公文書危機 闇に葬られた記録』(毎日新聞出版、2020 年)
- 宮前良平『復興のため記憶論:野田村被災写真返却お茶会のエスノグラフィー』大阪大学出版会、2020 年)
- 平川千宏『市民活動 資料の保存公開一草の根の資料を活用するために一』(日外アソシエーツ、2020 年)
- 展示図録『復興を支える地域の文化 ー3.11 から 10 年』(国立民族学博物館、2021 年)
- 蛭田廣一編『地域資料のアーカイブ戦略』(日本図書館協会、2021 年)
- 蛭田廣一編『地域資料サービスの展開』(日本図書館協会、2021 年)
- 天野真志・後藤真編『地域歴史文化継承ガイドブック 付・全国資料ネット総覧』(勉誠出版、2022 年)
- 宮間純一編『公文書管理時代の自治体と文書管理』(勉誠出版、2022 年)
- 地方史研究協議会編『「非常時」の記録保存と記憶化ー戦争・災害・感染症と地域社会』(岩田書院、2023 年)

〔アーカイブズ資源論・史料学〕

- 『岩波講座日本通史』別巻3「史料論」(岩波書店、1995 年)
- 石上英一『日本古代史料学』(東京大学出版会、1997 年)
- 笠谷和比古『近世武家文書の研究』(法政大学出版会、1998 年)
- 中野目徹『近代史料学の射程ー明治太政官文書研究序説』(弘文堂、2000 年)
- 高木俊輔・渡辺浩一編著『日本近世史料学研究ー史料空間論への旅立ちー』(北海道大学図書刊行会、2000 年)
- 丑木幸男『戸長役場史料の研究』(岩田書院、2005 年)
- 藤實久美子『近世書籍文化論ー史料論的アプローチー』(吉川弘文館、2006 年)
- 小池聖一『近代日本文書学研究序説』(現代史料出版、2008 年)
- 国文学研究資料館編『藩政アーカイブズの研究-近世における文書管理と保存』(岩田書院、2008 年)
- 国文学研究資料館編『中近世アーカイブズの多国間比較』(岩田書院、2009 年)
- 林佳世子、オゼル・エルゲンチ、渡辺浩一編『中近世日本とオスマン朝にみる国家・社会・文書』(東洋文庫、2009 年)
- 太田富康『近代地方行政体の記録と情報』(岩田書院、2010 年)
- 富田正弘『中世公家政治文書論』(吉川弘文館、2012 年)
- 臼井佐知子・フセイン・ジャン・エルキン・岡崎敦・金炫栄・渡辺浩一編『契約と紛争の比較史料学ー中近世における社会秩序と文書ー』(吉川弘文館、2014 年)
- 渡辺浩一『日本近世都市の文書と記憶』(勉誠出版、2014 年)
- 国文学研究資料館編『幕藩政アーカイブズの総合的研究』(思文閣出版、2015 年)
- 上島有『中世アーカイブズ学序説』(思文閣出版、2015 年)
- 井上幸治『古代中世の文書管理と官人』(八木書店、2016 年)
- 大津透・桜井英治・藤井譲治・吉田裕・李成市編『岩波講座日本歴史 第 21 巻 史料論』(岩波書店、2015 年)
- 国文学研究資料館編『近世大名のアーカイブズ資源研究-松代藩・真田家をめぐって』(思文閣出版、2016 年)
- 湯山賢一『古文書の研究ー料紙論・筆跡論ー』(青史出版、2017 年)

湯山賢一『古文書料紙論叢』（勉誠出版、2017年）
 富善一敏『近世村方文書の管理と筆耕—民間文書社会の担い手』（校倉書房、2017年）
 工藤航平『近世蔵書文化論』（勉誠出版、2017年）
 石原香絵『日本におけるフィルムアーカイブ活動史』（美学出版、2018年）
 小林恭子『英国公文書の世界史 一次資料の宝箱』（中公新書ラクレ、2018年）
 佐藤孝之・三村昌司編『近世近現代 文書の保存・管理の歴史』（勉誠出版、2019年）
 熊本史雄『近代日本の外交料を読む』（ミネルヴァ書房 2020. 2）
 服部龍二『外交を記録し、公開する：なぜ公文書管理が重要なのか』（東京大学出版会、2020年）
 渡邊佳子『近代日本の統治機構とアーカイブズ—文書管理の変遷を踏まえて—』（樹村房、2021年）
 大友一雄・太田尚宏編『バチカン図書館所蔵マリオ・マレガ資料の総合的研究』（マレガ・プロジェクト〔国文学研究資料館〕、2022年）
 福田千鶴・藤實久美子編著『近世日記の世界』（ミネルヴァ書房、2022年）

〔保存と修復〕

遠藤諦之輔『古文書修補六十年—和装本の修補と造本—』（汲古書院、1987年）
 鈴木英治『紙の劣化と資料保存—シリーズ本を残す4—』（日本図書館協会、1993年）
 安江明夫ほか編『図書館と資料保存—酸性紙問題からの10年の歩み—』（雄松堂出版、1995年）
 記録史料の保存・修復に関する研究集会実行委員会編『記録史料の保存と修復—文書・書籍を未来に遺す—』（アグネ技術センター、1995年）
 日本写真学会画像保存研究会編『写真の保存・展示・修復』（武蔵野クリエイト、1996年）
 国立国会図書館訳『「治す」から「防ぐ」へ—IFLA図書館資料の予防的保存対策の原則—』（シリーズ本を残す9、日本図書館協会、2003年）
 「防ぐ技術・治す技術—紙資料保存マニュアル—」編集ワーキング・グループ編著『防ぐ技術・治す技術—紙資料保存マニュアル—』（日本図書館協会 2005年）
 園田直子編『紙と本の保存科学』（岩田書院、2009年）
 大林賢太郎『写真保存の実務』（岩田書院ブックレット14、岩田書院、2010年）
 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会編『劣化する戦後写真—写真の資料化と保存・活用—』（岩田書院ブックレット15、2010年）
 東京文化財研究所編『文化財の保存環境』（中央公論美術出版、2011年）
 文化財保存修復学会編『災害から文化財を守る』（文化財の保存と修繕14、クバプロ、2012年）
 青木睦『被災資料救出から考える史料保存』（けやき出版、2013年）
 神庭信幸『博物館資料の臨床保存学』（武蔵野美術大学出版局、2014年）
 公益財団法人文化財虫菌害研究所編『文化財IPMの手引き』（公益財団法人文化財虫菌害研究所、2014年）
 RD3プロジェクト編『被災写真救済の手引き—津波・洪水などで水損した写真への対応マニュアル』（国書刊行会、2016年）
 久留島典子・高橋則英・山家浩樹編『文化財としてのガラス乾板—写真が紡ぎなおす歴史像』（勉誠出版、2017年）

1.現代社会とアーカイブズ

研究部 渡辺浩一

講義要旨

この講義では、アーカイブズについて学んでいく導入として、このあとの授業を理解するために最低限必要な基本的用語を説明しながら、現代社会におけるアーカイブズの高い意義、および長期コース全体における各科目の位置づけについて説明する。

参考文献

青山幸幸『電子環境におけるアーカイブズとレコード』（岩田書院、2005年）

安藤正人『記録史料学と現代』（吉川弘文館、1998年）

大阪大学アーカイブズ編『アーカイブズとアーキビスト：記録を守り伝える担い手たち』（大阪大学出版会、2021年）

エイドリアン・カニンガム、井出竜郎・寺澤正直・中村友美・保坂裕興編「ICAによるアーカイブズ記述のための RiC(レコード・イン・コンテキスト)概念モデル及び ISO23081 記録管理のメタデータ標準：レコードキーピングの新しい世界」（『CGAS Report 学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻研究年報』12, 2023年）

ブリュノ・ガラン著・大沼太兵衛訳『アーカイヴズ：記録の保存・管理の歴史と実践』（白水社、2021年）

国立公文書館編『アーキビスト養成・認証制度調査報告書』（2019年）

<http://www.archives.go.jp/about/report/pdf/ninsyouhoukoku.pdf>

下重直樹・湯上良編『アーキビストとしてはたらくー記録が人と社会をつなぐー』（山川出版社、2022年）

スー・マケミッシュ、マイケル・ピゴット、バーバラ・リード、フランク・アップウード編、安藤正人、石原一則、坂口貴弘、塚田治郎、保坂裕興、森本祥子 訳『アーカイブズ論ー記録のちからと現代社会ー』（明石書店、2019年）

スー・マケミッシュ、マイケル・ピゴット、バーバラ・リード、フランク・アップウード編、安藤正人監修、石原一則・大木悠佑・坂口貴弘・塚田治郎・平野泉・保坂裕興・森本祥子訳『続・アーカイブズ論ー記録のしくみと情報社会ー』（明石書店、2023年）

マーク・ポスター著、室井尚・吉岡洋訳『情報様式論』（岩波文庫、2001年）

講義内容

1. アーカイブズとは

- (0) 基礎的知識 ①文書（アーカイブズ）
 ②組織としての文書館（アーカイブズ組織）もしくはプログラム
 ③建物としての文書館

＊「デジタル・アーカイブ」との違い

(1) アーカイブズarchivesの定義

a. 基本的定義（①）；

「日付・保存場所・形式および媒体を問わず、あらゆる自然人または法人により、および公的または私的なあらゆる業務部門または機関により、その活動の実施において作成または受領された、データを含む文書の総体」[ガララン2021]

「業務遂行の過程で個人または組織により作成・収受されて蓄積され、ならびにその持続的価値ゆえに保存された記録」[下重2022、ICA用語集]

b. わかりやすく・・・

現用記録recordのうち評価選別され保存され公開されたもの（**ライフサイクル論**）

遠い過去の文書；時間的経過による選別→現存文書は全て保存

現在の文書；アーカイブズ学に基づく選別→選ばれたものだけ保存

c. 媒体；土(粘土板)、石(石板、碑文)、植物(竹簡・木簡・貝葉文書)、金属(銘文)、／ 紙、フィルム、磁気、電子 の積層性[ポスター2001]。

d. 新しい定義（**連続体論**）；行為の痕跡が媒体にとどめられた記録のうち、組織や社会により共有化されたもの。

レコードとアーカイブズは連続体＝レコードキープिंगrecordkeeping

脱保管post custodial。

ドキュメント；人間の行為の痕跡、未管理。

レコード；ドキュメントが管理システムに捕捉されたもの、部局内共用。

アーカイブ；レコードが組織内で共用。

アーカイブズ；社会で共用。組織アーカイブを超えて社会の多様な機能との関係
(コンテキストのなか) で、多元的にアクセス可能な状態になったもの。

[マケミッシュほか2019, 2023、カニンガム2023]

(2) 定義変化の背景

a. 現代社会の電子情報化

記録の原本性・真正性・信頼性のゆらぎ ＝電子記録への不断のメタデータ付与

＊メタデータ；標題、作成者、作成日、利用と管理の履歴、記録媒体、フォーマット、
フォーマットの変換日などを説明するデータ。

紙媒体はメタ・データが無意識に付与される、利用痕跡が残ることがある。

b. 求められる説明責任

政府・地方自治体・企業における意志決定の透明性 ＝内部記録の社会化

c. 組織の在り方の変化

体系的・階層的・樹形図的・固定的・相互排他的な組織から、不定形で柔軟な組織へ
＝記録が帰属する業務単位が自明ではない。

→内部組織に即して考えると業務プロセス（機能）が表現しにくい。

d. 多様性の尊重

マイノリティ（民族、身体、性など）の認知と権利

記録の作成と管理それ自体が持つ政治性への自覚[マケミッシュほか2023]。

マイノリティにとってのアーカイブズとは？

➡アーカイブズの管理・利用・保存のパラダイム変化

①関心の移動；記録それ自体の蓄積への関心を基礎として、記録をめぐる人間の行為も

②価値の増加；歴史資料としての価値に加え、説明責任を保証する価値も [下重2022]

(3) アーカイブズの存在形態

同一出所文書群

組織もしくは個人が作成したり受け取ったりした結果、蓄積された文書群

出所：文書を授受作成、蓄積する組織や個人

* 以上は保管時代の説明（基本的定義のもとでの説明）

2. 文書館（アーカイブズ組織）とは何か

(1) 基本機能

移管→評価選別→記述編成（検索手段）→共用（公開・レファレンス・普及活動）

調査→収集 →

* 日本における実務は記録のライフサイクル論に基づく

(2) 理念

民主主義の基礎の一つ

* 独裁国家の道具にもなりうる。

(3) 日本の制度と法 →詳しくは科目5

アーカイブズ：1987公文書館法、1999国立公文書館法

現用記録：1999情報公開法、

両方：2011公文書管理法

関連法；個人情報保護法、秘密保護法 [上代庸平 [下重2022]]

(4) 実例

数 国立4、都道府県立40/48、政令市9/20、県庁所在市8/47、市区町村31/1727、

国立大学13/86、101/966私立大学(含短大)、

民間企業96/57428(1000人以上)、市民団体?/51117(NPO)

組織アーカイブズ 宮城県公文書館、島根県公文書センター、…

収集アーカイブズ 国文学研究資料館（歴史資料）、…

総合アーカイブズ 国立公文書館、神奈川県立公文書館、東京都公文書館、…

3. アーカイブズの原則 [下重2022]

(1) 出所原則

出所の異なる記録を混在させてはならない。

(2) 原秩序尊重の原則

出所で付与された分類・配列を尊重する。←記録の相互関係情報の保全

(3) 原形保存の原則

ファイル・封筒・袋・綴り・束といった物理的なまとまりを可能な限り変更しない。

(4) 記録の原則

配列や原形を変更する場合には記録する。

4. アーキビストの役割

→詳しくは金曜の森本講義

(1) 過去・現在・未来の媒介者

記録がいつ・どこで・誰によって・どのような経緯で作成され、使用され、保管されたのかという
コンテキスト情報の提供。

こればなぜ必要か？ 記録はときどき不完全だから。

記録と記録をつなぐこと＝人と記録をつなぐこと

* コンテキスト情報の分析が資源論 →科目 2

資源論にもとづき、管理論が展開する。 →科目 3～5

レコードキーパー；連続体論に基づく拡張されたアーキビスト像[マケミッシュほか2019]

(2) アーキビストの倫理

いかに所属組織（タテの拘束）から独立して判断できるか？

(3) 専門職として（ヨコの連帯）—専門職団体と養成

・専門職団体

全国歴史資料保存活用連絡協議会、企業史料協議会、全国大学史資料協議会、

・学会 日本アーカイブズ学会、記録管理学会

・大学院教育と研修会

・資格

日本アーカイブズ学会認定アーキビスト

<http://www.jsas.info/modules/aboutJSAS/index.php?id=13#a>

国立公文書館認証アーキビスト <http://www.archives.go.jp/ninsho/index.html>

2. アーカイブズの歴史

昭和女子大学 湯上 良

講義要旨

本講義では、西洋と日本におけるアーカイブズに関連する思想とアーカイブズ・システムの萌芽から発展、そして現代に至る過程を明らかにし、理解することを目的とする。

人類にとって記録は、文字の使用を問わず、重要なものである。文字の使用以前の記録や、メソポタミア文明におけるアーカイブズに関する記述から講義を開始する。続いて、古代世界から中近世、近代にいたるまでの西洋や日本における情報とその管理、さらにはアーカイブズの体系化を確立するに至るまでの過程を、具体的な事例を通して理解を深めていく。

参考文献【図書】（発表年順）

岩上二郎『公文書館への道』（共同編集室、1988 年）

高野修『地域文書館論』（岩田書院、1995 年）

高橋実『文書館運動の周辺』（岩田書院、1995 年）

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会編『日本の文書館運動—全史料協の 20 年—』（岩田書院、1996 年）

安藤正人『記録史料学と現代—アーカイブズの科学をめざして—』（吉川弘文館、1998 年）

Paul Delsalle, *Une histoire de l'archivistique*, Québec: Presses de l'Université du Québec, 1998 (translated and revised by Margaret Procter, *A history of archival practice*, Routledge, 2018)

中野目徹『近代史料学の射程』（弘文堂、2000 年）

国文学研究資料館史料館編『史料館の歩み 50 年』（国文学研究資料館史料館、2001 年）

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、2002 年）

国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』上下（柏書房、2003 年）

大石学『近世公文書論』（岩田書院、2008 年）

Markus Friedrich, *Die Geburt des Archivs: Eine Wissensgeschichte*, Munich: Oldenbourg Verlag, 2013
(translated by John Noël Dillon, *The Birth of the Archive: A History of Knowledge*, University of Michigan Press, 2018)

上島有『中世アーカイブズ学序説』（思文閣出版、2015 年）

a cura di Filippo De Vivo, Andrea Guidi, Alessandro Silvestri, *Fonti per la storia degli archivi degli antichi Stati italiani*, Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, 2016

坂口貴弘『アーカイブズと文書管理—米国型記録管理システムの形成と日本—』（勉誠出版、2016 年）

ブリュノ・ガラン著・大沼太兵衛訳『アーカイヴズ—記録の保存・管理の歴史と実践—』（白水社、2021年）

渡邊佳子『近代日本の統治機構とアーカイブズ—文書管理の変遷を踏まえて—』（樹村房、2021年）

講義内容

- ・なぜ文字を用いるのか
 - ・「文書」「アーカイブズ」とは
 - ・
1. 西洋のアーカイブズ
 - 1-1. 古代世界のアーカイブズ
古代メソポタミア（シュメール、アッシリア、イスラエル）
ヨーロッパの古代文明（ギリシャ・エトルリア・ローマ）
 - 1-2. 中近世のアーカイブズ
教会・教皇庁（変遷と文書量の増大への対応）
コムーネ（公証人とユス・アルキービ）
君主／国家（フランス・イングランド）
 - 1-3. 旧体制国家から近代国民国家のアーカイブズ
文書の集中管理と日本との接点（ヴェネツィア）
 2. 日本のアーカイブズ
 - 2-1. 古代・中世の記録管理
「日記の家」の成立
中世的文書主義
 - 2-2. 近世における記録管理、文書量の増大
 - 2-3. 明治維新・近代の記録管理
戦前の資料保存認識と古文書館構想
 - 2-4. 戦後の資料保存利用運動
文部省史料館
国立公文書館
関連法制や制度の制定

3. アーカイブズ隣接領域関係論

学習院大学 保坂 裕興

講義要旨

さまざまなモノ資料はアーカイブズ（資料）に含まれるのか、また、どのように一体的に、あるいは別々に取り扱うのが適当なのか。アーカイブズ機関の役割やアーキビストの職務を理解する上で、あるいはMLA連携をより効果的にすすめる上で、このような問題がしばしば立ち回ってくる。本講義は、これまでになされてきたアーカイブズの実践・研究を手がかりとして、この問題を解きほぐすとともに、より幅広い、＜情報資源＞という範疇の中においてアーカイブズを理解することを目的とする。

第1に、資料の実例をあげて問題の所在を確認した上で、各国が様々に異なるMLA (Museum, Library and Archives) 関係をもつこと、英国においてはキュレーターやアーキビスト等の専門職主義を発展させる中で、博物館制度とアーカイブズ制度の相違を明確にし、それによってより効果的なコラボレーションを探ってきたことを述べる。また、そこに浮かび上がったアーキビストやアーカイブズ制度の役割を確認する。

第2に、ソーシャルによる記号学とそれによる解釈行為の基本原則を解説することを通して、アーカイブズ活動の独自の役割＝＜コンテキスト保持に基づく保存・活用＞を位置付けるとともに、しかし最終的にはそれだけでは十分ではなく、博物館等、他の専門機関と協力をはかり、＜情報資源＞という範疇での保存・活用を進める必要があることを述べる。

参考文献

- Deborah Wythe, *Museum Archives An Introduction*, 2nd edition,
Society of American Archivists, Museum and Archives Section, 2004.
Code of Practice on Archives for Museums and Galleries in the United Kingdom,
3rd edition, Standing Conference on Archives and Museums (SCAM), 2002.
Brian S. Smith, *A Standard for record repositories*,
The Journal of the Society of Archivists, Vol. 12, No. 2, Autumn 1991.
丸山圭三郎『ソーシャルを読む』（岩波書店、1983年、のち講談社学術文庫、2012年）
Terry Eastwood and Heather MacNeil, *Currents of Archival Thinking*,
Libraries Unlimited, 2010.
Jackie Bettington edits, *Keeping Archives*,
3rd edition, Australian Society of Archivists Inc. 2008.

講義項目

I 情報資源の中のアーカイブズ —MLAの関係やモノ資料をどうみるか—

- 1 博物館・図書館・アーカイブズの語源、設置数、歴史及び関係
- 2 各専門機関の中間に位置するように見える資料の検討
 - ・マニュスクリプト（手稿）
 - ・報告書
 - ・記念物
 - ・フィルム（映画）
 - ・肖像画
 - ・製品（商品）・成果物
- 3 <アーカイブズの方法>/<アーカイブズへのアクセス>という考え方の発展—英国の事例—
 - ・「アーカイブズと博物館に関する常設会議」
 - ・博物館が保有する記録物について—どんなものがあり、どう扱われるべきか—
 - ・キュレーターとアーキビストの相違とコラボレーションの促進

II ソシユール記号学からみた<アーカイブズ（理論）の原則>と様々な情報資源

- 1 ソシユールによる記号学について
 - ・言語学と記号学
 - ・二つの恣意性
 - ・線状性の原理
 - ・<アーカイブズ（理論）の原則>の意義と展開
- 2 <多重コンテクスト>論の延長にあらわれる様々な情報資源

4. アーカイブズと情報技術

東京大学文書館 元（ウォン） ナミ

講義要旨

本講義では、アーカイブズ機関に勤める際に必要とするコンピュータとインターネット、目録等の検索システムの仕組みの概要、ならびに、それにまつわる情報セキュリティ対策について解説する。また、近年、社会全般において進められているデジタルトランスフォーメーション（Digital Transformation、DX）と電子記録の受入、長期保存、公開に関わる基礎的な知識を確認する。

参考文献（図書）

- 会田和弘『情報セキュリティ入門 第2版』（共立出版、2011年）
- 浅川毅・稲垣克彦・稲葉毅『基本情報技術入門』（コロナ社、2017年）
- 塩崎亮・今井福司・河島茂生（編著）『図書館情報技術論〔第2版〕：図書館を駆動する情報装置』（ミネルヴァ書房、2022年）
- 金武完・圓岡偉男『入門 情報社会とコミュニケーション技術【改訂新版】』（明石書店、2019年）
- 情報通信技術研究会（編）『（第3版）新情報通信概論』（電気通信協会、2022年、740頁）
- 岡嶋裕史『絵でわかるサイバーセキュリティ』（講談社、2020年）
- 深井裕二『情報技術と情報管理 IT社会の理解と判断のための教科書』（コロナ社、2020年）
- 向井信彦・田村慶信・細野泰彦『コンピュータ概論 未来をひらく情報技術』（オーム社、2020年）
- 山田恒夫・辰己丈夫『情報セキュリティ概論』（放送大学教育振興会、2022年）
- Williams, Caroline, *Managing Archives: Foundations, Principles and Practice*, Chandos Publishing, 2006.
- Arp, Chalie. *Archival basics : a practical manual for working with historical collections*, Rowman & Littlefield, 2019.
- Bettington, Jackie., et al (eds). *Keeping archives 3rd edition*, Australian Society of Archivists Inc., 2008.
- Franks, Patricia C.. *Records and Information Management*, Second Edition, American Library Association, 2018.

参考文献（論文等）

- 金甫榮「アーカイブズ資料情報システムの構築と運用-AtoM (Access to Memory)を事例に-」(『アーカイブズ学研究』第32号、2020年6月、4-29頁)

中村覚・稗方和夫・満行泰河・加藤諭・宮本隆史・高嶋朋子「『文部省往復』を中心としたデジタルアーカイブの構築とその活用」(『東京大学文書館紀要』第35号、2017年3月、30-43頁)

堀内暢行「emailを歴史資料にするために：OSS・ePADDのススメ」(『国士舘史学』第26号、2022年3月、116-136頁)

堀内暢行・橋本陽「電子メール長期保存の課題：ePADDの有用性と問題点」(『デジタルアーカイブ学会誌』Vol. 5、No. S1、2021年4月、S55-S58頁)

橋本陽「概念としてのフォンドの考察—ISAD (G) 成立史を踏まえて—」(『京都大学大学文書館紀要』第17号、2019年、1-14頁)

橋本陽「アーカイブズ学の視点から捉える電子記録管理システムの要点：DoD 5015.2とアルフレスコによる検証」(『京都大学大学文書館紀要』第19号、2021年、29-43頁)

藤本貴子・橋本陽「文化庁国立近現代建築資料館における資料デジタル化の取り組みとArchivematicaによるデジタル・データ保存について」(『日本写真学会誌』82巻1号、2019年、31-36頁)

Digital Preservation Handbook 2nd Edition, Digital Preservation Coalition, 2015.
<https://www.dpconline.org/handbook>

講義内容

- 1 はじめに
 - 1.1 情報技術とは
 - 1.2 アーカイブズと情報技術の関係
- 2 コンピュータを知る
 - 2.1 コンピュータ
 - 2.2 ハードウェア
 - 2.3 ソフトウェアとアプリケーション
 - 2.4 オペレーティングシステム (OS)
- 3 インターネットとウェブの仕組み
 - 3.1 ネットワーク
 - 3.2 インターネット
 - 3.3 ウェブ (Web)
 - 3.4 サーバ
 - 3.5 URI、URL
 - 3.6 IP アドレス
 - 3.7 ドメイン名
- 4 情報セキュリティ
 - 4.1 認証と暗号化
 - 4.2 サイバー攻撃

- 4.3 セキュリティ対策
 - 4.4 関連法律と権利保護
 - 4.5 セキュリティ事故時の対応
- 5 検索システムの構成
 - 5.1 データベース
 - 5.2 検索エンジン
 - 5.3 コンピュータ言語
 - 5.4 デジタルアーカイブとは
- 6 電子記録に関わる基礎知識
 - 6.1 DX≠デジタル化
 - 6.2 電子記録の受入
 - 6.3 電子記録の長期保存
 - 6.4 電子記録の公開と利用
- 7 まとめ

5. アーカイブズの管理と公開

研究部 太田 尚宏

講義要旨

本講義では、アーカイブズ管理と公開の理念について学び、具体的な事例を紹介しながら、その問題点と課題を検討する。

参考文献【図書】

国文学研究資料館史料館編『史料の整理と管理』（岩波書店、1988年）
安藤正人・青山英幸共編著『記録史料の管理と文書館』（北海道大学図書刊行会、1996年）
安藤正人『記録史料学と現代—アーカイブズの科学をめざして—』（吉川弘文館、1998年）
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、2002年）
国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』上・下（柏書房、2003年）
国文学研究資料館アーカイブズ研究系編『アーカイブズ情報の共有化に向けて』（岩田書院、2010年）
国文学研究資料館編『アーカイブズの構造認識と編成記述』（思文閣出版、2014年）
スー・マケミッシュ、マイケル・ピゴット、バーバラ・リード、フランク・アップウォード編、
安藤正人、石原一則、坂口貴弘、塚田治郎、保坂裕興、森本祥子 訳『アーカイブズ論—記録
のちからと現代社会—』（明石書店、2019年）
スー・マケミッシュほか編・安藤正人監修・石原一則ほか訳『続アーカイブズ論：記録のしくみ
と情報社会—』（明石書店、2023年）

参考文献【論文】

山田哲好「史料の閲覧利用とサービス」（国立史料館編『史料の整理と管理』、岩波書店、1988年）
森本祥子「アーキビストの専門性—普及活動の視点から—」（『史料館研究紀要』第27号、1996年）
柴田知彰「記録史料の展示に関する一試論」（『秋田県公文書館研究紀要』第3号、1997年）
白井哲哉「文書館展示の実践的考察」（『アーキビスト』第43号、1998年）
西向宏介「広島県立文書館における展示活動の課題」（『広島県立文書館紀要』第5号、1999年）
吉江剛「文書館における展示の意義」（『艸文』第16号、群馬県立文書館、1999年）
鹿毛敏夫「文書館展示のアイデンティティ」（『史料館研究紀要』第6号、大分県立先哲史料館、2001年）
原由美子「史料保存機関における利用のあり方について」（『地方史研究』第300号、2002年）
原由美子「閲覧利用から見た文書館—その変遷と現状—」（『文書館紀要』第16号、埼玉県立文書館、2003年）
白井哲哉「文書館の利用と普及」（国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』上巻、柏書房、2003年）
豊川公裕「文書館展示のあり方」（『千葉県文書館』第9号、千葉県文書館、2004年）

テオ・トマセン（訳）石原一則「アーカイブズ学入門」（『アーカイブズ学研究』第2号、2005年）
加藤聖文「市民社会における『個人情報』保護のあり方―公開の理念とアーキビストの役割―」（『国文学研究資料館紀要 アーカイブズ研究篇』第11号、2015年）

講義内容

1. アーカイブズの管理

1-1 レコーズからアーカイブズへ

- ・記録のライフサイクル
記録のライフサイクルと管理のあり方
- ・紙媒体から電子記録へ
アーカイブズ学のパラダイム・シフト [トマセン1999]
「脱保管」時代の到来
- ・レコード・コンテニューアム論の登場とレコード・キーピング

1-2 アーカイブズの収集と受入れ

- ・日本における記録史料の存在形態
組織アーカイブズと収集アーカイブズ
 - a 行政文書や企業・団体文書など
 - b 家文書・個人文書（・コレクション資料）など
- ・アーカイブズ（機関）への受入れ
受入れ方針の確定
受入れ方式
受入れに関する記録化
- ・アーカイブズ管理の基本原則
平等取り扱いの原則／出所の原則／原秩序（原配列）尊重の原則／原形尊重の原則／記録の原則
- ・国文研（旧史料館）における管理・公開の流れ
寄贈・寄託の申し出への対応
概要調査
所蔵者宅からの搬出→国文研への搬入
害虫処理
仮目録の作成・資料の公開
目録の編成・記述＝ISAD(G)およびISAAR(CPF)〔出所〕・ISDF〔機能〕・ISDIAH〔機関〕
検索手段（データベース）の作成
保存措置

2. アーカイブズの公開

2-1 「保存」と「利用」

- ・日本における「利用」論
アーキビストの主たる業務（ユネスコ・ランププログラム）
「利用」論の阻害要因
1990年代前半までの日本における「利用」論の特徴
- ・「利用」論の転機
「情報」の時代への対応
利用者の増大

2-2 利用提供

- ・利用提供の2原則
 - 平等閲覧原則
 - 30年原則
- ・利用制限
 - 国立公文書館等の特定歴史公文書等＝公文書管理法の規定
埼玉県立文書館の場合
- ・個人情報保護と非公開期間
 - 個人の秘密＝30年以上50年未満
 - 個人の重大な秘密＝50年以上80年未満
 - 個人の特に重大な秘密＝80年以上(国立公文書館＝110年を超える適切な年)
- ・新たな利用者の拡大と検索手段
 - 資料目録・資料検索データベース
 - アーカイブズ取り扱いの心得
 - レファレンスサービスの重要性

2-3 アーカイブズ機関の展示活動

- ・アーカイブズ機関における展示活動の位置
 - 公文書館法
 - 都道府県の文書館条例
- ・アーカイブズ展示論の進展
 - 柳川古文書館での取り組み
 - 柴田知彰による整理
- ・アーカイブズ展示と博物館展示
 - アーカイブズにおける展示
 - アーカイブズ展示実践の動き
 - 豊川公裕の提言
- ・アーカイブズにおける近年の展示活動
 - 新型コロナの流行とデジタル展示

於：国立公文書館

6. アーカイブズ機関の組織と運営

国立公文書館

講義要旨

独立行政法人国立公文書館は（以下「当館」という。）、国の機関及び独立行政法人等から移管を受けた歴史資料として重要な公文書等（以下「特定歴史公文書等」という。）を将来にわたり確実に保存し、特定歴史公文書等をご利用いただくため、閲覧、展示、インターネットによる公開等さまざまな取組を行っている。

本講義では、当館の業務内容や所蔵資料について説明し、東京本館の見学を実施する。

〔沿革〕

昭和46年（1971年）	7月	総理府に国立公文書館設置
昭和62年（1987年）	12月	「公文書館法」制定
平成10年（1998年）	7月	国立公文書館つくば分館設置
平成11年（1999年）	6月	「国立公文書館法」制定
平成13年（2001年）	4月	独立行政法人国立公文書館へ移行
平成21年（2009年）	7月	「公文書等の管理に関する法律」制定

〔施設概要〕

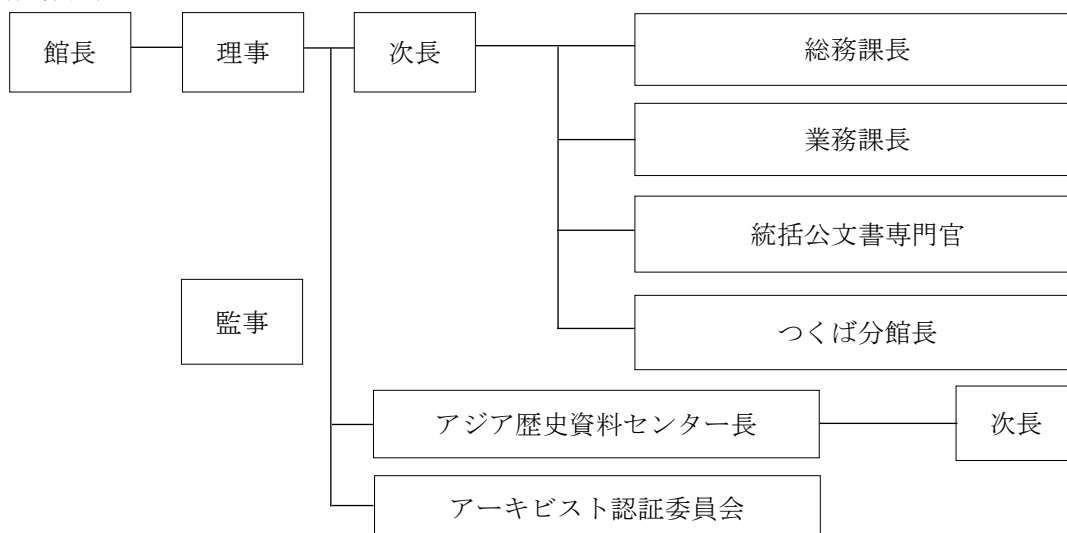
○国立公文書館東京本館

鉄筋コンクリート造（地上4階、地下4階）
敷地面積 約 4,000㎡
建物面積 11,550㎡（地上部分 2,710㎡）
地下部分 8,840㎡（うち書庫部分 7,000㎡）
書庫 書架総延長 35km

○国立公文書館つくば分館

鉄筋コンクリート造（地上3階）
敷地面積 25,000㎡
建物面積 11,250㎡（うち書庫部分 7,290㎡）
書庫 書架総延長 37km

〔組織図〕



参考文献

国立公文書館HP (<https://www.archives.go.jp/>)

国立公文書館紹介映像 (<https://www.archives.go.jp/about/movie/index.html>)

講義内容

- 国立公文書館の概要説明
- 評価選別業務説明・実習
- 国立公文書館の所蔵資料紹介
- 東京本館見学

7. アーカイブズ管理の実際

研究部 太田 尚宏

講義要旨

本講義では、アーカイブズの管理の仕組みや公開の方法について、具体的な活動を実見することで学ぶ。

国文学研究資料館は、施設の機能として文書館(Archives)、図書館(Library)、博物館(Museum)の3つをあわせ持ち、それぞれの本質的な機能をより発展させつつ、その特性を融合して活動する機関である。そのため、施設の機能を考慮した上で保存計画を策定し、保存管理のエリアをゾーニングし、段階的なレベルを設定することにより保存環境管理に努めている。また、東京都品川区戸越より東京都立川市へと移転した2008年以降、各種の保存環境測定を実施している。

アーカイブズを主管する情報資料サービス関係事業では、館蔵の444文書群50～60万点余のアーカイブズの閲覧、複写、掲載、展示貸出などの業務と、アーカイブズの保存措置、収蔵庫の保存環境管理、利用管理などを担当している。また、アーカイブズ・歴史関係の図書・雑誌の収集・管理などを担当する。本事業はアーカイブズ関係の「資料管理ワーキンググループ」が職員と連携して進めている。

アーカイブズの閲覧・情報サービスでは、移転以降、来館者の資料利用が増加の傾向にある。また、インターネットでの史料情報や画像の公開拡充もあり、今後ますます増大するものと予想される。

ここでは、当館のアーカイブズ管理の実際を実見し、全国のアーカイブズの組織と運営の在り方と比較検討できる素材を提供し、モノとしてのアーカイブズ・コントロール、電子自治体構想による公文書のデジタル化、インターネットによる情報提供など、アーカイブズの大きな変化に対応した在り方を考えたい。

講義内容

1. 文部省史料館・国立史料館・国文学研究資料館の設立と変遷

2. 管理の組織

3. 運営の実際

資料は、当日配布する。

8. アーキビストの役割と養成

東京大学文書館 森本 様子

講義要旨

現在の日本では、司書や学芸員のような社会的認知のある専門職と異なり、アーキビストはまだほとんど知られていない。しかし、事実上のアーキビストとして仕事をするわれわれ自身も、何を以てアーキビストと定義づけるかという共通認識が必ずしも確立しているわけではなく、社会的認知を獲得するにはわれわれ自身が現代社会におけるアーキビストとは何かということについて、より議論を深めなければならない。

本講義では、アーキビストにとって必要不可欠な要件は何か、どのような専門知識・技能を持つべきか、どのようにその専門性を身につけるべきか、その専門性はどのように発揮されるべきか、について、国際的な蓄積を概観しつつ考える。

参考文献【図書】

ANDO, Masahito, et al., *What students in archival science learn: a bibliography for teachers*, 2nd ed., International Council on Archives, 2000.

学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻『記録を守り 記憶を伝える：学習院大学大学院アーカイブズ学専攻開設記念誌』、2010 年

独立行政法人国立公文書館『アーキビスト養成・認証制度調査報告書』、2019 年

スー・マケミッシュ他編、安藤正人他訳『アーカイブズ論 記録のちからと現代社会』、明石書店、2019 年） 内、第3章「アーカイブズを職とすること：人間ならではのいとなみ」

ブリュノ・ガラン著・大沼太兵衛訳『アーカイヴズ：記録の保存・管理の歴史と実践』、文庫クセジュ 1042、白水社、2021 年

大阪大学アーカイブズ編『アーカイブズとアーキビスト：記録を守り伝える担い手たち』、Handai Livre 076、大阪大学出版会、2021 年

参考文献【論文】

「第7章 文書館専門職」

（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、2003 年）

「資料7 ICA アーキビストの倫理綱領」

（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、2003 年）

「特集 育てアーキビスト」（『記録と史料』第4号、1993 年）

「特集 公文書館専門職員の養成・研修をめぐる」（『アーカイブズ』第12号、2003 年）

森本様子「アーキビストの養成」（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7、岩田書院、2003年)
- 前田裕美「アメリカにおけるアーカイブズ専門人材の養成」(『アーカイブズ』第20号、2005年)
- 前田裕美「カナダ・オーストラリアの国立公文書館による専門人材養成」
(『アーカイブズ』第21号、2005年)
- 前田裕美「イギリス・ドイツ・フィンランド国立公文書館の専門人材養成」
(『アーカイブズ』第22号、2006年)
- 小原由美子「フランスにおけるアーカイブズ専門人材の養成」(『アーカイブズ』第25号、2006年)
- 金容媛「韓国における記録管理専門職養成制度の現状－教育および専門職・資格制度を中心に－」
(『アーカイブズ』第30号、2007年)
- 保坂裕興「日本における大学院アーカイブズ学教育の開始とその課題」
(『アーカイブズ』第34号、2008年)
- 森本祥子「日本における養成課程と資格制度の提案：国内外の蓄積から学ぶこと」
(『アーカイブズ学研究』9号、2008年)
- 森本祥子「これからのアーキビスト養成の課題についての一考察：アメリカの現状をふまえて」
(学習院大学文学部『研究年報』56輯、2010年)
- 森本祥子「アーキビストが年史編纂に関わるとき：古くて新しい課題を倫理綱領から考える」
(日本大学企画広報部広報課『大学史論輯 覺誌』13号、2018年)

講義内容

1 問い：アーキビストは何をする人か？

2 アーキビストと関連専門職

伝統的に近いところ：librarian、manuscript curator、historian ...

密接に関わる人たち：record manager、information manager ...

社会・時代によって、アーキビストの関わる範囲は変わる

しかし、「アーカイブズ」を専門に扱う人しか担えない「核」はある

3 海外の状況

3.1 専門職のあり方

「アーカイブズ」の定義や伝統によりさまざま

RM+Archives 連携型 = イギリス、オーストラリア “recordkeeping” 概念

Archives 一体型 = フランス、中国

RM+Archives 分離型 = 北米

3.2 養成制度

専門の高等教育機関による養成：フランス、ドイツ、イタリア

専門家団体の認証する大学院での養成：アメリカ、イギリス、オーストラリア

個別大学院での養成：中国、韓国

4 日本でのアーキビスト制度整備へのとりくみ

4.1 勧告および法整備

→ 後継一覧参照

4.2 専門家養成と専門職確立への取り組み

→ 後継一覧参照

5 日本のアーキビストの現実

5.1 組織内の位置づけとその問題

雇用形態	メリット	問題点
アーキビスト専門職として雇用：	専門ポストでの安定雇用 専門性の尊重	組織内キャリアアップの限界
既存専門職として雇用： 学芸員、司書、教員	専門ポストでの安定雇用	似て非なる専門性
組織の一員として雇用： 一般職	安定雇用	専門知識がない 専門性を踏まえた配属・昇進 ができない
専門性を優先し枠外雇用： 非常勤専門職	専門性の尊重	低い待遇 キャリアアップができない

5.2 具体例：東京大学の場合

6 これからのアーキビスト

6.1 総合的な情報専門職としての視野

組織活動を支える者として：

アカウンタビリティやコンプライアンスの意識、組織運営の理解、ICT の理解と連携

文化遺産を扱う機関として：

史料そのものの理解、史料の利用可能性の理解、類縁機関との連携

情報活用のために：

国際標準類の注視と取り入れ、情報アクセスのあり方の進展の理解

マネジメント能力 > 個別の技能

6.2 倫理綱領

独占的に情報にアクセスでき、利他的にその保全と提供を担う責任

1950s The Archivists' Code (アメリカ国立公文書館)

“moral obligation to society to preserve evidence …”

1980 Code of Ethics (アメリカ・アーキビスト協会)

← ローウェンハイム事件、FOI、プライバシー保護、著作権法

1992 Code of Ethics (アメリカ・アーキビスト協会, rev.)、
Code of Ethics (カナダ)

1993 Code of Ethics (オーストラリア・アーキビスト協会)
← ハイナー事件

1994 Code of Conduct (イギリス・アーキビスト協会)

1996 Code of Ethics (ICA)

2005 Code of Ethics (アメリカ・アーキビスト協会, rev.)

2016 Code of Ethics (イギリス・アーキビスト協会)

“I certify that I have read and will abide by the
Association's Code of Ethics”

7 まとめ

心に留めてほしいことー

- ・千年単位で世界各地で蓄積されてきたアーカイブズ理解の理論の尊重
- ・全体を俯瞰する意識、業務をマネジメントする能力の涵養 + 個別知識・技能
- ・他国の事例の追従ではない、現代日本のアーキビストはいかにあるべきか、の考察

ある実務家の声

「仕事に行き詰まったときに、何が問題なのか、自分にはどのような勉強が足りないのかが、なかなかわからない。トータルな基礎的知識があれば、自分の抱える問題がどのようなものか、すぐにわかるのだろう。基礎勉強の必要性を感じる。」

日本でのアーキビスト制度整備のとりくみ

年	勧告・運動・教育制度等	国の制度等整備	専門職に関する事項
1949 年	野村兼太郎他「史料館設置に関する請願および趣意書」 (衆議院議長宛)		言及なし
1951 年		文部省史料館設置	
1959 年	日本学術会議「公文書散逸防止について」(勧告)		言及なし
1969 年	日本学術会議「歴史資料保存法の制定について」(勧告)		”文書館には専門の職員を置かねばならない。専門職員の認定・養成については別に定める”
1971 年		国立公文書館設置	
1976 年	全国歴史資料保存利用機関連絡協議会(全史料協)設立		
1977 年	日本学術会議「官公庁文書資料の保存について」(要望)		・評価選別は“学識経験者”が行うことを想定 ・将来の課題として、文書専門職制度の確立を指摘
1986 年	マイケル・ローパーICA使節報告「日本における文書館発展のために」		・”アーキヴィストの専門職性が認識され…るべき” ・「専門職の養成、資格と発展」を独立項目として言及
1987 年		公文書館法	・第4条第2項「調査研究を行う専門職員その他必要な職員を置く」 ・附則第2条 当分の間、地方公共団体が設置する公文書館には、第4条第2項の専門職員を置かないことができる
1989 年	全史料協公文書館法問題小委員会報告書「記録遺産を守るために—公文書館法の意義と今後の課題—」		・「第3部 文書館専門職(アーキビスト)の養成についての提言」として、職務・地位・養成について詳述
1992 年	全史料協専門職特別委員会報告書「アーキビスト養成制度の実現に向けて」		
1995 年	全史料協第2次専門職特別委員会報告書「アーキビスト制度への提言」		
1996 年	全史料協専門職問題委員会設置		
1999 年		国立公文書館法	言及なし
2002 年	全史料協「海外におけるアーキビスト養成に関する調査報告(1)」		
2003 年		内閣府大臣官房下「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存・利用等のための研究会」設置	
2004 年	全史料協「21世紀日本のアーカイブズに関する要望について」(内閣官房長官・懇談会座長宛)		望ましいアーキビスト養成制度の在り方を提言
2004 年	日本アーカイブズ学会設立		

年	勸告・運動・教育制度等	国の制度等整備	専門職に関する事項
2004 年		公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会報告書「公文書等の適切な管理、保存及び利用のための体制整備について」	専門職員およびその養成・登用の必要性の指摘
2004 年	全史料協「海外におけるアーキビスト養成に関する調査報告(2)」		
2008 年	全史料協専門職問題委員会報告書「アーキビスト養成の現状分析と今後の展望」		
2008 年	学習院大学大学院アーカイブズ学専攻開設		
2008 年		公文書管理担当大臣、内閣官房公文書管理検討室設置	
2008 年		公文書管理担当大臣下「公文書管理の在り方等に関する有識者会議」設置	
2008 年		有識者会議報告「時を貫く記録としての公文書管理の在り方—今、国家事業として取り組む—」	文書管理に関する専門家（レコードマネージャー、アーキビスト等）の必要性を指摘
2011 年		公文書等の管理に関する法律	・（移管協議の際に）国立公文書館の意見を聴くことができる ・附帯決議で「専門職員の育成を計画的に実施する」「資格制度の確立について検討する」ことを政府に要請
2011 年	九州大学大学院ライブラリーサイエンス専攻開設		
2012 年	日本アーカイブズ学会認定アーキビスト制度開始		
2016 年		国立公文書館「日本におけるアーキビストの職務基準」（素案）策定	
2017 年		国立公文書館「アーキビストの職務基準書」（案）策定	
2018 年		国立公文書館「アーキビストの職務基準書」策定	
2020 年		国立公文書館認証アーキビスト制度開始	
2021 年	・島根大学大学院人間社会科学部研究科社会創成専攻人文社会コースアーカイブズ分野開設 ・大阪大学アーカイブズ アーキビスト養成・アーカイブズ学研究コース開設		
2022 年	・東北大学大学院文学研究科認証アーキビスト養成コース開設 ・昭和女子大学生活機構研究科生活文化研究専攻アーキビスト養成プログラム開設		
2023 年		国立公文書館准認証アーキビスト（骨子）決定	

9. 総括討論

研究部 渡辺 浩一
研究部 太田 尚宏

1. アーカイブズ資源研究総論

研究部 西村慎太郎

講義要旨

本講義では、アーカイブズの記述編成（後期第1週）の前提として、記録史料とその集合である記録史料群についての概略を論じる。アーカイブズ資源研究とはアーカイブズ学の分析の対象となる記録（電子記録も含む）についての認識を深めることを目的とする。時代の違いによる紙媒体については総論以降具体的に明らかにしていくため、ここではいくつかの現代話題になっているアーカイブズの現状について触れた上で、主に歴史研究における研究蓄積を踏まえつつ、検討すべき課題を提示する。なお、対象となるのは、完結した歴史的なアーカイブズとする。

参考文献【図書】

- 安藤正人『記録史料学と現代』（吉川弘文館、1998年）
石上英一『日本古代史料学』（東京大学出版会、1990年）
丑木幸男『戸長役場史料の研究』（岩田書院、2005年）
NPO 法人アート&ソサエティ研究センター『アート・アーカイブズ・ガイドブック β版
(<https://www.art-society.com/parchive/>)
大石学『近世公文書論』（岩田書院、2008年）
大友一雄『江戸幕府と情報管理』（臨川書店、2003年）
小池聖一『近代日本文書学研究序説』（現代史料出版、2002年）
国際アーカイブズ評議会建築記録部会編『建築記録アーカイブズ管理入門』（書肆ノワール、2006年）
佐藤進一『古文書学入門』（法政大学出版会、1971年）
国文学研究資料館編『中近世アーカイブズの多国間比較』（岩田書院、2009年）
鈴江英一『近現代資料の管理と史料認識』（北海道大学図書刊行会、2002年）
高木俊輔・渡辺浩一編『日本近世史料学研究』（北海道大学図書刊行会、2000年）
富田正弘『中世公家政治文書論』（吉川弘文館、2012年）
中野目徹『近代史料学の射程』（弘文堂、2000年）
早川庄八『日本古代の文書と典籍』（吉川弘文館、1997年）
安澤秀一・原田三朗編著『文化情報学』（北樹出版、2002年）
青山英幸『電子環境におけるアーカイブズとレコード』（岩田書院、2005年）

地方史研究協議会編『歴史資料の保存と地方史研究』（岩田書院、2009年）

神戸大学大学院人文学研究科地域連携センター編『「地域歴史遺産」の可能性』（岩田書院、2013年）

木部暢子編『災害に学ぶ』（勉誠出版、2015年）

参考文献【論文】

大石学「日本近世国家における公文書管理—享保の改革を中心に—」（歴史人類学会編『国民国家とアーカイブズ』日本図書センター、1999年）

大藤修「史料と記録史料学」（『記録と史料』1、1990年）

加藤聖文「歴史記録としての戦争体験」（『歴史評論』739、2011年）

高橋実「近世における文書の管理と保存」（安藤正人・青山英幸編『記録史料の管理と文書館』北海道大学図書刊行会、1996年）

富田正弘「古文書料紙研究の歴史と成果—檀紙・奉書紙と料紙分類」（『東北中世史研究会 会報』20、2011年）

前川佳遠理「オーラル・ヒストリーの実践」（『歴史学研究』813、2006年）

村井章介「中世史料論」（『古文書研究』50、1999年）

エイ！エイ！オー！（アート・アーカイブ・オンライン）

<https://www.art-society.com/parchive/activity/aao>

講義内容

はじめに —アーカイブズ資源研究の前提として—

①文書館を念頭に置いた議論としてのアーカイブズ資源

- a. 文書館が母体組織から継続的に移管を受けた記録
- b. 文書館が外部から任意に収集した母体組織以外の記録

⇒文書館以外に民間資料・地域資料・組織のアーカイブズなども念頭に

①「人間が特定の目的をもって何らかの媒体に記録化した一次的な情報物」[安藤 1998]

②アーカイブズ学における「記録(records)」の定義

オーストラリアレコード管理標準(AS4390)

「レコードは、組織体または人間による業務処理や事業運営において作成され、収受され、保管され、活動の証拠として保存された、コンピュータシステムのデータを含むあらゆる形態のレコード化された情報」

ICA(International Council on Archive. 国際文書館評議会):Guide

「レコードは、組織的な、ないし個人的な活動において着手、運営、完了に関連して作成され、または収受された、活動の証拠として用意された、内容・コンテキスト・構造からなる、形態や媒体を問わないレコード化された情報」

③どのような情報の形態があるのか？

- a. 対面して声に媒介された交換、b. 印刷物によって媒介され書き言葉による交換、c. 電子メディアによる交換

⇒記録物の形態・媒体を問わない ex:文字・映像・画像・音声・電子

⇒内容情報だけで十分か? コンテキストが不可欠

④何故、人間は記録史料に頼っているのか? 人間にとって記録史料とは何か?

- ・将来の参照の可能性(ex 新聞の切り抜き)
- ・業務処理のための証拠(ex 領収書)
- ・個人的なもの(ex 表彰状)
- ・存在・市民権の証明(ex 身分証明書)

⑤レコードとアーカイブズの相違

- ・「すべてのアーカイブズはレコードであるが、すべてのレコードはアーカイブズではない」(シェレンバーグによる説明)
- ・古典的な定義:現用から非現用へ ⇒レコードからアーカイブズへ
- ・現在(オーストラリア):レコードもアーカイブズも同時に発生し、永続的価値のあるものがアーカイブズとして遺る

⑤アーカイブズとコレクション(コンテンツのまとまり)との相違点

⑥アーカイブズの階層構造(目録編成記述):フォンド・サブフォンド・シリーズ・アイテム / 前提として組織の管理の様相と伝来の様相

I:アーカイブズ資源研究をアートアーカイブズから考えるー導入ー

1-1 『アート・アーカイブズガイド』を検討する

NPO 法人アート&ソサイエティ研究センター (<https://www.art-society.com/parchive/>)

【資料参照】

アートに関するプロジェクトの資料 ex:議事録・契約書・ビデオ・受付芳名簿…

1-2 <具体例>アークスプロジェクトについて

ARCUS (<https://www.arcus-project.com/jp/>) 【パワポ資料参照】

アークスプロジェクトのアーカイブズ ①運営に関する資料

②レジデンス事業に関する個々の作家資料

1-3 「アート」はなぜアーカイブズを目指しているのか

記録管理(レコードマネジメント)としてのアートアーカイブズ ⇒ 前期3週目

『アート・アーカイブズガイド』の「なぜ、アーカイブをするのか」

⇒容易な参照→蓄積の活用→必要情報の獲得 / 「存在と活動の証」

エイ!エイ!オー! (アート・アーカイブ・オンライン)

II:アーカイブズ資源研究を震災資料から考える

2-1 阪神・淡路大震災における資料・記録の保存

1995年1月17日 阪神淡路大震災の発生

⇒ボランティアにおける活動記録の保存が進められる

⇒兵庫県復興計画のひとつとして「震災復興資料・記録収集等事業」

2002年4月 阪神・淡路大震災記念人と防災未来センターへ移管

2-2 「震災資料」として何を遺すか

「兵庫県からのお願い」のチラシにおける「震災資料」

文字情報：①関連するすべての図書・資料類（写真・新聞・公広報誌・地図等）、②民間のビラ・チラシ・壁新聞・社内報・ミニコミ誌・ボランティア情報日記・体験記・感想文・メモ類等、③専門研究の記録（研究報告・調査報告・施策提言）、④講演記録、セミナー、シンポジウム資料の内容、⑤統計資料（各種統計情報資料）

映像情報：①テレビ映像、報道写真、ビデオ、8ミリフィルム、写真、②CD-ROM等電子資料、マイクロフィルム

音声情報：録音テープ等

⇒文系の「震災資料」＝一次資料 ⇔ 理系の「震災資料」＝データ処理後の加工資料

2-3 「思い出」の収集

東日本大震災における写真などの「思い出」を拾い、保管する活動

※自衛隊などによる公文書の保管

2011年台風12号で被災した那智勝浦町災害対策本部の「思い出品収納箱」

Ⅲ：「伝統的な」古文書学の研究史整理

3-1 近代歴史学と古文書学

【世界の古文書学】西洋中世：裁判における偽文書の真贋を判断するため

※カール4世によるイタリアの詩人・ペトラルカのハプスブルグ家の古文書鑑定

⇒法学者・裁判官の関与 / 歴史学というよりも法律学の補助学問として発展

・ジャン・マビヨン『ヨーロッパ中世古文書学』（九州大学出版会、2000年）

※ジャン・マビヨン：1632年～1707年。シャンパーニュ地方のベネディクト会修道士

1903年黒板勝美の学位論文『日本古文書様式論』：古文書の外的研究を指摘

⇒古代・中世史研究ではあるものの、その後のアーカイブズ資源論の淵源とも言い得る

3-2 史料学・史料論

戦後歴史学の中で史料論が議論

石井進「史料論」まえがき（『岩波講座日本歴史 25 別巻2』岩波書店、1976年）

網野善彦「史料論の課題と展望」（『岩波講座日本通史 別巻3』岩波書店、1995年）

⇒近世・近代の文書も対象 / 時代的拡大 / 史料群への眼差しが発生

⇒戦後の史料保存運動や文書館設立運動と相俟って史料管理学へ

Ⅳ：史料管理学からアーカイブズ学について

4-1 史料管理学

文書館における実務・業務の方法

①出所の原則

②史料群の階層構造 ⇒ 前期第3週以降の課題

③史料管理史の眼差し

※現秩序尊重（現状記録）：以前の状況を把握し復元

4-2 記録史料学 ―記録史料管理論と記録史料認識論―

※安藤正人氏が「アーカイバル・サイエンス」に基づいて用語化

①記録史料管理論：「社会的・文化的資源として広く、かつ永続的に利用できるよう適切な保存公開システムを構築し、これを維持すること」を目的とする〔安藤 1998〕

⇒前期第3週以降の課題 / アーカイブズ管理研究

②記録史料認識論：従来の史料学の史料認識を拡大する〔安藤 1998〕

- ・石上英一の「史料体」：メッセージ（文字・図像）付加メッセージ・搬送体（素材・形状・メッセージ定着媒体）・様態〔石上 1990〕
- ・「史料体」は「群」として捉えるには不十分。「群」としてのまとまりの情報不可欠
- ・周辺の情報

⇒アーカイブズ資源研究

4-3 電子媒体の保存

2000年 ICA 決議勧告「電子記録は物理的に原形態のまま保存を続けることが不可能である」

⇒アーキビストは内容・保存を継続的にアクセス可能とすべきこと、各国当局は記録の保存・閲覧・利用のために主導的役割を果たすこと

2010年4月 米国議会図書館と twitter 社によって公開ツイートの保存が締結

2.電子記録認識論

慶應義塾大学文学部 福島幸宏

講義要旨

本講義では、電子記録とはどういうものか、「文書」(document)の概念にどのような変化が生じたか、また、今後生じうるのかを学ぶ。その際、デジタルアーカイブを巡る議論に焦点を当てる。デジタルアーカイブはまだまだ発展途上の考え方であるが、今後、文書館を始めとして、図書館や博物館など、地域の文化資源を収集・保存・活用する文化施設のあり方や運営方針に大きな影響を与える可能性を秘める。今回は、デジタルアーカイブを入り口に、電子記録の定義やその対象範囲、これまでの経緯や、制度、システムに関する状況を講義する。

参考文献

- 後藤真, 橋本雄太編2019『歴史情報学の教科書-歴史のデータが世界をひらく』(文学通信)
- 数藤雅彦責任編集2022『知識インフラの再設計』(勉誠出版)
- デジタルアーカイブジャパン推進委員会・実務者検討委員会2020「3か年総括報告書 我が国が目指すデジタルアーカイブ社会の実現に向けて」
https://www.kantei.go.jp/jp/singi/titeki2/digitalarchive_suisiniinkai/pdf/r0208_3kanen_houkoku_honbun.pdf (20230516確認)
- 福島幸宏2011「地域拠点の形成と意義」『デジタル文化資源の活用ー地域の記憶とアーカイブ』(勉誠出版)
- 福島幸宏2020「図書館機能の再定置」『ライブラリー・リソース・ガイド』31
- 福島幸宏2021「地域の博物館や図書館などは「地方(じかた)写真」の拠点たりえるか?」『国立民族学博物館研究報告』46(1)
- 吉見俊哉2017「なぜ、デジタルアーカイブなのか?ー知識循環型社会の歴史意識」『デジタルアーカイブ学会誌』1-1

講義内容

はじめに

1. 電子記録とデジタルアーカイブ
 2. 電子記録／デジタルアーカイブの過去と現在
 3. 電子記録／デジタルアーカイブを巡る法制度や仕組み
 4. 電子記録／デジタルアーカイブに関するシステム
 5. 電子記録／デジタルアーカイブとアーカイブズの未来
- おわりに

3. 近現代組織体の記録と管理

(1) 政府・個人

中央大学 清水 善仁

講義要旨

アーカイブズ資源研究の科目として配置される本講義では、近現代の組織体に着目し、記録や情報がどのように管理されてきたのかを明らかにする。近現代の多様な組織体のうち、行政組織としては政府と地方自治体を、民間組織としては大学を具体的な事例として取り上げ、これらの組織体における記録とその管理について、これまでの歴史と現状を検討する。その際、組織体の有する特性が、記録の作成・授受・管理等の局面でどのような影響を与えるのかという点を中心に据えたとともに、現代の組織体が直面する記録とその管理にかかわる諸論点についてもあわせて言及したい。

参考文献

- 村松岐夫『日本の行政—活動型官僚制の変貌—』（中公新書、1994年）
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、2002年）
国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』上下（柏書房、2003年）
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、2005年）
中野目徹・熊本史雄編『近代日本公文書管理制度史料集 中央行政機関編』（岩田書院、2009年）
太田富康『近代地方行政体の記録と情報』（岩田書院、2010年）
瀬畑源『公文書をつかう—公文書管理制度と歴史研究—』（青弓社、2011年）
菅真城『大学アーカイブズの世界』（大阪大学出版会、2013年）
企業史料協議会編『企業アーカイブズの理論と実践』（丸善プラネット、2013年）
国文学研究資料館編『アーカイブズの構造認識と編成記述』（思文閣出版、2014年）
安藤正人他編『歴史学が問う 公文書の管理と情報公開—特定秘密保護法下の課題—』（大月書店、2015年）
エリザベス・シェパード、ジェフリー・ヨー著 森本祥子ほか訳『レコード・マネジメント・ハンドブック—記録管理・アーカイブズ管理のための—』（日外アソシエーツ、2016年）
新藤宗幸『官僚制と公文書—改竄、捏造、忖度の背景—』（ちくま新書、2019年）
渡邊佳子『近代日本の統治機構とアーカイブズ—文書管理の変遷を踏まえて—』（樹村房、2021年）

講義内容

1、はじめに

2、行政組織の記録と管理

(1) 行政組織の組織的特性

(2) 政府の記録と管理

(3) 地方自治体の記録と管理

3、民間組織の記録と管理—大学を対象として—

(1) 大学の組織的特性

(2) 大学の記録と管理

4、現代における組織体の記録と管理をめぐる諸論点

5、おわりに

3. 近現代組織体の記録と管理

(2) 公的組織の記録と管理—特殊例(外務省)

駒澤大学 熊本 史雄

講義要旨

近代日本の行政機関は、中央省庁と地方庁とを問わず、それぞれが独自に設けた規程に基づいて、文書の管理（処理・施行・保存）を図ってきた。とりわけ、明治19年2月26日勅令第2号「各省官制」の公布・制定は、その点で重要である。なぜなら、これを機に文書処理を専管とする部局の必置が各省に命じられ、各中央省庁は、文書編纂規程、記録保存規程などを策定し、それらに基づいた文書管理を実践するよう義務づけられたからである。外務省もこの例に漏れず、これ以降、文書管理関連規程の改編を重ねながら、文書管理のあり方を独自に模索・実践していった。

本講義の目的は、公文書における「外務省記録」の位置づけを確認したのち、大正期の日本外務省の文書管理のあり方と処理の実態を、事例に則して学ぶことである。とくに、公文書の原本に潜む「多義的な情報」を引き出すことを通じて、公文書の新たな「読み方」を提示することに力点を置きたい。

さらに、引き出した「多義的な情報」をもとに、文書処理過程を精緻に復元することを踏まえ、そこから政治過程の解明に切り込むことも試みたい。公文書の「読み方」を磨くことは、新たな歴史像を構築することに繋がるのだと受講生に理解されれば、本講義の目的は達成される。

参考文献【図書・論文】

加藤聖文「敗戦と公文書廃棄—植民地・占領期における実態—」

（『国文学研究資料館史料館』33号、2002年）

小池聖一『近代日本文書学研究序説』（現代資料出版、2008年）

中野目徹『近代史料学の射程—明治太政官文書研究序説—』（弘文堂、2000年）

中野目徹・熊本史雄編『近代日本公文書管理制度史料集』（岩田書院、2009年）

熊本史雄『近代日本の外交史料を読む』（ミネルヴァ書房、2020年）

——『大戦間期の対中国文化外交 —外務省記録にみる政策決定過程—

（吉川弘文館、2013年）

※日本外交史の研究書だが、「史料学的アプローチ」を導入し、記録の生成・蓄積過程と文書構造から組織の機能と対応のあり方を解明した著書。

1. 公文書はなぜ残されるのか？

(1) 先例事項としての価値

- ・執務上の参考記録として
- ・明治初期内務省が主導した文書保存政策 ～明治8年太政官達第68号に即して～
→明治初期政府にとっての記録（文書行政）の価値を反映？

【参考】中野目（2000）第10章

(2) 公文書のライフ・ステージ

- ・文書行政の3過程（処理・施行・保存）
→原議……①起案・稟議・決裁 →②施行 →③保存（廃棄）の全体をカバー

(3) 「文書」「記録」「記録史料」「資料／史料」

- ・これらの違いは？ 【参考】熊本（2020）p. 18-19

2. 「外務省記録」とは？

(1) 「外務省記録」とは何か？

- ・公文書のなかの「外務省記録」 →図1 【参考】熊本（2020）p. 23

(2) 「群構造」と「階層構造」

- ・記録分類表の変遷
「27門式」「8門式」「ディスマル方式」「ABC分類」
※現在「外務省記録」は、「8門式」（明治・大正期）と「ABC分類」（昭和戦前期）に分類のうえ公開。
「門」―「類」―「項」―（「目」）―「号」
案件別（門と類）―地域別（項もしくは目）という階層でファイリング

(3) 電報（来電・往電）※「来・往」は東京を中心とした発着概念 →図2 【参考】熊本（2020）p. 17

①用途と性格

- 緊急性の高い場合に使用
- 一度に送れる情報量は、公信に比べて少ない
→長文の場合は要分割 ※「対米開戦通告」の遅延にまるわる「悲劇」を演出？
電線を経由して情報だけが行き交う →暗号化作業・解読作業

②文書学的特徴

- 通算発電番号／電信番号／暗号電・平電の別／発受年月日時／発受者名（肩書き）
公印なし
「写」の作成 →関係各局課へ回覧のため

③省内回覧・決裁の手順

- 来電…上位から下位（主管局課）へ →写真1
往電…下位（起案者）から上位へ（決裁者）へ →写真2

(4) 公信 (来信・往信)

①用途と性格

緊急性の高くない場合 (報告書や当地新聞切抜の送付など) に使用

一度に送れる情報量は、電報に比べて多い

「外交文書囊」に入れて文書そのものが行き交う → クーリエ

②文書学的特徴

公信番号 / 作成年月日 / 発受者名 (肩書き) / 件名

③省内回覧・決裁の手順

来信…下位 (主管局課) から上位へ / 往信…下位 (起案者) から上位へ (決裁者) へ

4. 公文書を“読む“とは? ～「多義的な情報」を読んでみよう～

(1) 来電の「多義的な情報」を読む 【参考】熊本 (2020) 第9章

→写真1

大正8年 (1919) 7月23日 本省接到、在中国小幡西吉公使から内田康哉外相宛電報第1034号

→処理過程 (回覧過程) に注目する

= 上位から下位へ

→左側余白部に書き込まれた「9機関」

= 「枢、総、陸、海、蔵、参、軍、老、伊」……「写」の供与先

→これが意味するモノ……何が読み取れるか?

そこから政治過程に切り込んでみる 【参考】「公文書を読む“楽しみ”」

(2) 往電の「多義的な情報」を読む

→写真2

大正14年 (1925) 6月5日 発、幣原喜重郎外相から在英国林権助大使宛電報第171号

→処理過程 (決裁過程) に注目する

= 下位から上位へ (稟議制の特徴)

→起案から発電までの日数、「要再回」印……何が読み取れるか?

そこから政治過程に切り込んでみる

【総括】

公文書を読み解く“楽しみ”…「多義的な情報」を読み込む

→文書処理過程の解明から政治史の展開過程を描出することの面白さ

4. 前近代組織体の記録と管理

(1) 統治組織体の記録と管理－幕府・藩－

研究部 藤實久美子

講義要旨

本講義では、まず、近世の支配システムに特徴づけられたアーカイブズ（記録）の発生、史料群の形成、および伝来について学ぶ。第2に幕府や藩の組織構造を踏まえながら、そこでのアーカイブズ（記録）資源について、「史料空間」などの作業概念を用いて理解する。第3に近世の人びとがアーカイブズ（記録）をどのように認識したのかについて学ぶ。最後に近世寺社のアーカイブズ（記録）研究の課題について考える。

参考文献【図書】

森 潤三郎『紅葉山文庫と書物奉行』（昭和書房、1933）
福井 保『紅葉山文庫』（東京郷学文庫、1980）
大友一雄『江戸幕府と情報管理』（臨川書店、2003）
吉川紗里矢『江戸幕府の役職就任と文書管理』（ゆまに書房、2022）

参考文献【論文】

泉 正人「藩庁文書の伝来秩序と藩職制-岡山藩大坂留守居作成文書を素材として-」（岡山藩研究会『藩世界の意識と関係』岩田書院、2000）
梅田千尋「近世寺院史料論の課題－興福寺関連史料を中心に－」（『国文学研究資料館紀要アーカイブズ研究篇』6、2010）
大賀妙子著「江戸城多聞櫓旧蔵文書について-その整理状況と若干の史料の考察-」（『北の丸』10、1988）
大友一雄「幕府寺社奉行と文書管理」（『日本近世史科学研究』北大、2000）
落合弘樹「明治維新期の神社と社家」（『上賀茂のもり・やしろ・まつり』思文閣出版、2006）
来見田博基「鳥取藩政資料」の文書管理と伝来過程について」（『鳥取県立博物館研究報告』55、2018）
竹中友里代「近世石清水八幡宮の所司発給文書にみる神人身分：六位禰宜森本家旧蔵文書を中心に」（『京都府立大学学術報告』67、2015）
高橋喜子「紅葉山文庫における幕府文書の管理」（『国文学研究資料館紀要アーカイブズ研究篇』11、2015）
高橋喜子「紅葉山文庫における外交関係文書の保管」（『お茶の水大学比較日本学教育研究センター研究年報』12、2016）
高橋 実「熊本藩の文書記録管理システムとその特質（その1・2）」（『国文学研究資料館紀要アーカイブズ研究篇』第2・3号、2006・7）
福田千鶴「江戸幕府勘定所と代官所の史料空間」（『日本近世史科学研究』北大、2000）

講義内容

I：幕府・藩のアーカイブズ（記録）の所在と伝来

1-1 所在……………散在、所在不明

国文学研究資料館「史料所在情報DB」

学習院大学史料館『旧華族家史料所在調査報告書』（1993）

1-2 アーカイブズ（記録）の伝来とその規定要因

1) 組織体の性格・構造に関わる要因（後述）

2) 歴史的自然的要因：経済恐慌／戦争・震災／修史・編纂事業／社会変動

1-3 伝来に関する具体例

1) 幕府のアーカイブズ（記録）・書籍

集中と分散：不要文書は適宜処分

- ・江戸城紅葉山文庫一修史館（明治24年迄移動なし一内閣文庫）
- ・江戸城多門櫓一通常なら廃棄・再生紙の原料になるはずの文書群
- ・評定所一司法省のち帝大法科図書館（大正12年の震災で焼失）
- ・勘定所一大蔵省（同上）
- ・寺社奉行所一内務省のち帝大文科大学（同上）
- ・外国奉行所一外務省（外交史料館・東大史料編纂所）
- ・南町奉行所一維新政府による接收、東京府のち明治27年帝国国会図書館
- ・その他（代官所・遠国奉行など）箱館奉行所一道立文書館

五稜郭の箱館奉行所は明治二年の箱館戦争で焼失、このとき奉行所の府庫にあった文書類は灰燼に帰した。北海道立文書館保管の箱館奉行所文書は、蝦夷地、北蝦夷地の各御用所に残されていた文書群であり、維新後一括され、開拓使、札幌県・函館県、北海道庁と引き継がれ、のち北海道庁第一文庫等を経て北海道の所蔵（道立文書館保管）するところとなった。

2) 大名家・藩のアーカイブズ（記録）と書籍

II：幕府の組織構造とアーカイブズ（記録）

2-1 江戸城本丸アーカイブズ（記録）・管理

慶長7年（1602）富士見亭の文庫 朝鮮本・唐本・アーカイブズ（記録）？

元和2年（1616）初代将軍徳川家康の形見

寛永10年（1632）書物奉行の設置

寛永16年（1638）紅葉山の麓に書物蔵新築、すでに具足蔵・屏風蔵・鉄砲蔵・宝蔵・靈廟蔵書目録 元治元年（1864）～慶応2年（1866）「元治増補御書籍目録」

「書物方日記」（国立公文書館所蔵）

〈組織〉

若年寄一書物奉行4～5名一同心4名 | 一御用達町人2～3名（書物師）

〈管理〉18世紀後半

- 1) 老中封印：領知宛行状写、武家諸法度、梵鐘鑄換之官符、御城内分割総図
 - 2) 表右筆封印
 - 3) 奥右筆封印
 - 4) 屋敷改封印
- 部局所属者
- 5) 書物奉行：朝鮮・琉球外交文書
 - 6) 封印なし：国絵図・日光社参関係書類等（高橋喜子）

〈出納制限〉

第1階層 歴代将軍御前本（ごぜんぼん）、将軍家系図、位記口宣・同写、家康御譲本

第2階層 金沢文庫本、伏見版・駿河版

第3階層 享保期の新写本等

「御前本前々取扱之規矩も無之候得共、以来権現様御前本者御風干等之節も服穢相改清服ニ而取扱可申と奉存候」（文化13＝1816、7月、森潤三郎、pp. 98－99）

2-2 大名による幕閣構成（老中・寺社奉行・奏者番など）
役職と家……未分離

表 幕府三奉行と家臣の勤務形態

	寺社奉行	町奉行	勘定奉行
奉行の身分	大名	旗本	旗本
奉行の人数	4	2	4程度
奉行勤務形態	月番	月番	月番
実務担当者	奉行家臣	奉行家臣（内与力） 世襲与力や同心等	旗本 御家人
家臣勤務形態	—	通年	通年
役所の場所	なし	南・北町奉行所	御殿勘定所
実務担当者の 執務場所	奉行の江戸藩邸	奉行所 各所詰所等	御殿勘定所 下勘定所

（大友一雄 アーカイブズ・カレッジ長期2019プリントをもとに作成）

2-3 寺社奉行のアーカイブズ（記録）

- 1) 寺社奉行の組織構造…4つの組織
- 2) 月番制／役宅（役所ではない）／実務者
- 3) 寺社奉行の記録管理の実態
- 4) 業務の引継
 - ・月番箱・年番箱／封印・自封・鍵・目録
- 5) 株筋
 - ・持ち回りと役所付き

Ⅲ：藩の組織構造とアーカイブズ（記録）

3-1 藩の機構

国元／飛び地／江戸／大坂・京都

（来見田博基・高橋実）

原文書から必要な部分を書写し主題毎に編成する留帳方式、日記・別記の併用

現用時：部局ごと（分散管理）→非現用時：諸帳方の専管（集中管理）

天守（永年保存）

→ 同上

：櫓

3-2 アーカイブズ（記録）の多元的機能

作業概念としての「史料空間」

領知宛行状

将軍による大名への領知安堵

：対個人

大名家臣への披露・供宴

：対家中

宛行状更新の実務的史料

：対組織

3-3 明治4年（1871）廃藩置県の影響

熊本藩の場合

a. 熊本県政に必要なもの →花畑邸（藩庁＝県庁）→熊本県立図書館

b. 北岡文庫 →永青文庫 →熊本大学附属図書館寄託

百方周旋猶其存スルモノハ、之ヲ官ヨリ乞受、其已ニ売却セラレタルハ之ヲ市ヨリ買取、終ニ数千巻ヲ得タリ、完全ニ至ラスト難モ猶往時ヲ証スルニ足レリ、於是従来内家ニ有スル家譜家系ニ合シ、北岡ノ文庫ニ蔵シテ、以テ不朽ニ伝ヘシム、今其目録ヲ輯メ、部ヲ分テ、後年温故ノ便ニ備フ（「簿書類目録」序／高橋実）

c. 藩校時習館 →師範学校 →熊本大学附属図書館

3-4 家臣のアーカイブズ（記録）

IV：寺院・神社の組織構造とアーカイブズ（記録）

寺院史料がもつ「現用」性、
浄土真宗においては、各宗派における宗派史料の編纂・整理が活発であるが、それぞれの宗派毎の聖教類が優先され、史料論として提起されている例は少ない。／法相宗大本山興福寺関連資料群最大の問題は廃仏設教による史料の散逸や流出〔梅田〕

明治初期の廃仏毀釈の機運のもとで別当寺や神宮寺は破却され、社僧は還俗した。また社家の非蔵人や公家家臣（諸大夫）による兼務を停止するように通達されて、社務返上が相次いだ（落合弘樹、2006）。これらの過程で別当寺・神宮寺・社家史料は社外に流出して、多くは散逸した。このようななか2015年に石清水八幡宮の六位禰宜（神事を統括する俗別当、神主、撿知の次に位置する神人）を世襲した森本家文書の存在は広く明らかになった（竹中友里代、2015）。このほかの多くの史料は失われたとは断定できないが、別当寺・神宮寺など神社関係の史料が残ることがあり、また個人宅に社僧や社家の日記が残っている可能性もある。（福田千鶴・藤實編『近世日記の世界』ミネルヴァ書房、2022）

4. 前近代の組織体の記録と管理

(2) 社会組織体の記録と管理 一家・村・町・仲間組織・講一

研究部 渡辺 浩一

同一出所文書群はそれを発生させた組織体の構造に照応させてその階層構造を分析し、その分析結果に基づいて基本目録が編成されなければならない（原秩序尊重の原則）、というのがアーカイブズ学の核心部分の一つである。ここでは、日本近世の町方文書を素材に、上述の点の理解を深めたい。

町方^{まちかた}とは、代官・郡奉行支配地の村方に対して、町奉行が支配する空間のことである。それは、基本的には三都を含めた城下町の町人地であるが、それ以外に湊町や在郷町・宿場町が町方とされることもあった。町方における基本的組織体は、町^{ちょう}である。町を軸に、その構成員である家（商家）、町の連合である組合町、町を超えて個々の家が結合する商家同族団や商人・職人の仲間組織、あるいは講集団などを、町方社会の諸組織体として挙げることが出来る。

本講義では、こうした町方の社会（都市社会）における諸組織体を出所とする文書群、いいかえれば諸組織体が授受作成していた文書群の構造を文書保管のあり方に注目しながら概観する。本講義の知識により、町^{ちょう}や商家など、近世の町方文書の整理が容易となるはずである。

〔主な参考文献〕

青木裕一「近世都市における文書管理について―「駿府町会所文書」を中心に―」

『千葉史学』39、2001年

秋山国三『近世京都町組発達史』（法政大学出版局、1980年）

岩淵令治「問屋仲間の機能・構造と文書作成・管理」（『歴史評論』561、1997年）

大谷明史「三井両替店の帳簿とその管理方式」（『経営と史料』8、1984年）

大藤 修「近世文書の整理と目録編成の理論と技法―信州松代八田家（商家）文書を事例にして―」（大藤修・安藤正人『史料保存と文書館学』6章、吉川弘文館、1986年）

河内将芳「近世京都における町共有文書の保存と伝来について」（『地方史研究』237、1992年）

同「近世京都における都市史料の管理をめぐる」（『歴史評論』561、1997年）

重久幸子「博多・東町上の記録管理と引継主体」（『福岡市総合図書館研究紀要』13、2013年）

重久幸子「『津中たんす』に入っていたもの―博多のアーカイブズ理解のための整理ノート―」（『福岡市総合図書館研究紀要』15、2015年）

重久幸子「町役・年寄のアーカイブズとその職掌―博多堅町下、東町上の伝来資料群からの試み―」（『福岡市総合図書館研究紀要』23、2023年）

末岡照啓「近世住友家文書の伝来と保存・管理」（佐藤孝之・三村昌司編『近世・近現代文書の保存・管理の歴史』（勉誠出版、2019年）

- 杉森哲也「町組と町」（高橋・吉田編『日本都市史入門』Ⅱ、東京大学出版会、1990年）
 同 「下職―手間取職人の世界」（吉田伸之編『日本の近世』9、中央公論社、1992年）
 塚本 明「町代」（京都町触研究会編『京都町触の研究』岩波書店、1996年）
 鶴岡実枝子「商家文書の目録編成」（史料館編『史料の整理と管理』岩波書店、1988年）
 道修町文書保存会『道修町文書目録―近世編―』（1993年）
 西木浩一「江戸町触の特質」（竹内誠編『江戸幕府と巨大都市江戸』（東京堂出版、2003年）
 西向宏介「商家文書における経営帳簿組織の復元と目録編成」『広島県立文書館紀要』4、1997
 牧知宏「近世都市京都における《惣町》の位置―『御朱印』に注目して―」
 （『新しい歴史学のために』275、2009年）
 渡辺浩一『まちの記憶』清文堂、2004年
 同責任編集『史料叢書8 近世都市の組織体』（名著出版、2005年）
 同 『日本近世都市の文書と記憶』勉誠出版、2014年
 同 「日本近世・近代在地記録史料群の階層構造分析について」
 （国文学研究資料館編『アーカイブズの構造認識と編成記述』（思文閣出版、2015年）

＊

1、町と組合町―六角町文書の調査から[渡辺2005, 2014, 2015]

町（ちょう）

- (1)空間的把握 短冊状屋敷地を細胞とした両側町、木戸で閉じられた空間、町会所
- (2)町共同体と役負担
 - a 家持町人を正式の構成員とする地縁的身分的団体
 - b 権力との関係では家持が町を単位として役を負担
- (3)基本的文書
 - a. 規則(町式目)、構成員把握(町屋敷譲状・譲状扣帳)、会計帳簿(町入用帳)
 - b. 土地台帳(町方水帳)、組織の記録(触留、公用日記)、住民基本台帳(宗門人別帳)
- (4)文書保管
 - ①京都六角町一町会所あり・町役人交代制
 多種類・大量作成、大量保管と目録の作成、年寄預りと会所蔵保存、
 参照可能性の違いによる文書の区別

組合町

- (1)京都町組の概要 四つの惣町―23の町組―1574町
 月行事町の輪番制、月一回の寄合、法令伝達・諸負担割当・訴願運動の単位
- (2)基本的文書
 - a 規則(組町式目)・存在証明文書(「御朱印」)、
 - b 組織の記録(公用日記)、(土地台帳(町方水帳))
- (3)文書保管の例―会所なし＝引継保管
 - ①上京上立売親八町組
 構成町が「月行事箱」で引継ぎ保管、参照可能性の違いによる文書の区別
 - ②下京上良組二十八町組 帳箱引継文書
 - ③下京の八組帳箱 一年交代の当番町による引継ぎ保管
 ＊六角町文書中の組合町文書と惣町文書
 →組合町も惣町も、個別町とは別に独自の文書保管の仕組みを持っていた。
 ⇒現存六角町文書は、六角町・中十町組（組合町）・下京（惣町）の三つのサブグループに分けられる。

＊他の都市；

- ①久保田（秋田）[渡辺2015]一町会所なし・町役人年番 博多[重久]
 多機能帳簿（「永代帳」）の作成；規則、構成員把握・土地台帳、重要案件記録
 帳箱による輪番保管（お金と一緒に） →少量保管
- ②江戸[渡辺2014]一町会所なし・町役人世襲（東日本太平洋側の城下町）
 a. 支配名主（数ヶ町を管轄、世襲）の家に保管、 →大量保管
 南伝馬町名主高野新右衛門家 19世紀初「1657年以来の記録が数千冊文庫にあり」
 文書類型別に支配町ごとの「洪張箱」「小箆笥」に収納、目録作成
 b. 町ごとの自身番屋に書役が保管
 →個別町における「自治」の特徴に照応（現存の有無も含めて）[西木]
 フラット型→共有＝現存可能性高、 ヒエラルヒー型→家保管＝現存可能性低

2、商家

- (1) 家計と経営の分離による店制の確立—三井大元方による各店の統轄
 (2) 基本的文書 沽券状・家訓・店式目、営業関係諸帳簿
 (3) 文書保管の例—三井家の場合[鶴岡1988・大谷1984]
 作成書類の規格化・定格化、保存台帳の作成、選別・廃棄の規定
 営業帳簿の保存と廃棄のシステム
 京本店；営業帳簿は3年で大半を廃棄 〈商品取扱資本〉
 大坂両替店；営業帳簿を永久保存から1年保存まで5段階で保管
 京両替店；営業帳簿は1789年時点で109種が永久保存 〈領主御用の多い金融資本〉
 それ以外の諸文書の重要度認識順分類（京本店の以呂波箆笥）
 ⇒目的合理的なシステムの形成、近世被支配身分の諸組織体のうちで最も先端的な例の一つか

3、仲間組織

- (1) 地縁的・（疑制）血縁的結合とは別のレベルの社会的結合
 (2) 基本的文書 印形帳・仲間議定・株札・諸記録[杉森1992]
 (3) 文書保管の例
 類型1：集住型＝会所保管形態（大坂道修町薬種仲買仲間、道修町文書保存会1993）
 会所＝少彦神社に大量現存
 類型2：分散型＝引継保管形態（江戸雛人形問屋仲間[岩淵1997]）
 会所なし→箱番が一年交替で管理・火災時の持出し必要
 →文書整理と少量保管 「現用」文書と「非現用」文書の互換性
 類型3：有力者＋引継保管形態（仙台薬種仲買仲間、若干の事例紹介）
 仲間内の有力者による文書管理と仲間当番による管理の併存
 ⇒目的合理的なシステムの形成。

4、講

- (1) 信仰・参詣・互助など特定目的の結合、地縁性
 (2) 基本文書 名前帳ほか
 (3) 文書保管 仙台の名称不明の講組織—当番による3ヶ月ごとの引継ぎ
 ⇒これも組織体として独自に文書を授受作成管理

おわりに

現在での伝存のあり方；1～4が単独の文書群として現存することもあるが、多くは一つの家文

書のなかにそれぞれの一部が伝存

→文書保管史と文書群の内部構造の分析が必要

→「5. アーカイブズ構造論」へ

5. アーカイブズ構造論

(1) 組織文書・個人文書

研究部 加藤 聖文

男女・貧富を問わず全ての人びとが文字の読み書きなど記録を扱うようになる近代以降の記録は、記録に関わるものが特定の社会層に限られていた近世とは明らかに異なり、記録を生成し保持する人びとの数が爆発的に増加する。近代化はこれまで家や地域に束縛されていた個人の自立を促し、また個人の集合体も多様化するが、同時に個人やその集団を管理する行政機関などの組織も巨大化し複雑化する。こうした変化は、記録または記録群にも大きく反映され、近現代アーカイブズは多種多様なすがたへと変化してきた。

このような近代以降に見られる社会構造の変化に伴う記録の多様化は、高度成長期以降にはライフスタイルや記録媒体の変化も加わり、ますます顕著となって現在にいたっている。本講では、こうした近現代以降に生まれた個人や組織のアーカイブズが持つ構造的特質をいくつかの事例を紹介しつつ解明するなかで、アーカイブズの今後を共に考えていきたい。

(1) 近現代アーカイブズの特徴

近現代のアーカイブズは前近代と連続性を持つのか？

①近現代と前近代との違い

＊記録をする者の拡大：庶民の参加と市民社会の成熟

…「家」から「個」へ

＊個人アーカイブズの特性

①都市型（出生地と異なり都市または複数の地域が活動の中心）

：政治家・官僚・職業軍人・実業家・文化人・サラリーマンなど

②地方型（生まれてから死ぬまでほぼ同じ地域が活動の中心）

：地方政治家・地方実業家・農民・教師など

②記録媒体の多様化

＊文字資料から非文字資料へ：伝達手段・技術の変化

…写真・映像・電子文書・口述記録など多様な記録媒体の登場

③近現代アーカイブズを生み出す組織体の特性

＊記録を作成する組織はその時代に応じて変化するものである以上、記録もまた変化する。

…近代国家と個人の直接的関係への変化と社会構造の複雑化

(2) 個人における社会性とプライベートの境界

①個人アーカイブズの二重構造

＊私的記録（日記・手紙など）

・完全なプライベートなもの

（例外）政治家の日記・手紙は？

＊公的記録（社会的活動記録など）

- ・厳密に言えば行政文書にあたるもの
公的活動と私的活動の境目は？

(3) これからのアーカイブズ

- ①モノ資料（書籍・写真・絵画・服飾など）
 - *アーカイブズとしてのモノ資料の持つ意味
記録媒体の変化…文書からデジタル（映像・写真・インターネット）
 - *これからの社会で何が記録となっていくのか？
- ②口述記録の補完性と独立性
 - *口述記録（オーラルヒストリー）とは何か
…最近の傾向とその問題点（方法論・証拠性）

[参考文献]

- ・丑木幸男『戸長役場史料の研究』（岩田書院、2005年）
- ・小池聖一『近代日本文書学研究序説』（現代史料出版、2008年）
- ・瀬畑 源『公文書をつかう—公文書管理制度と歴史研究』（青弓社、2011年）
- ・御厨貴編『オーラル・ヒストリーに何ができるか：作り方から使い方まで』岩波書店、2019年
- ・加藤聖文「日本の官僚制と文書管理制度」（安藤正人・久保亨・吉田裕編『歴史学が問う 公文書の管理と情報公開：特定秘密保護法下の課題』大月書店、2015年）
- ・加藤聖文「歴史記録としての戦争体験—口述記録の証拠性と公開性をめぐって」（『歴史評論』739号、2011年11月）

*その他、講義において適宜紹介する。

5. アーカイブズ構造論

(2) 家文書

研究部 西村慎太郎

講義要旨

本講義では、アーカイブズの記録史料群の階層構造について、特に「家」の文書を事例として具体的に論じる。記録史料群の階層構造を理解することはアーカイブズ学の基礎であり、ここで学び検討したことを生かして後期第1週での実習に臨むこととなる。なお、「家」については戦後歴史的な近世・近代・現代の時代区分は無意味であるため（但し、完結していない場合は除く）、そのような枠組みを取り払って階層構造の理解を深める。

参考文献【図書】

- 『史料目録 第94集 信濃国埴科郡松代伊勢町八田家文書目録（その4）』（国文学研究資料館、2012年）
- 『史料目録 第101集 信濃国埴科郡松代伊勢町八田家文書目録（その8）』（国文学研究資料館、2015年）
- 『史料目録 第117集 信濃国埴科郡松代伊勢町八田家文書目録（その15）』（国文学研究資料館、2023年）
- 国文学研究資料館編『アーカイブズの構造認識と編成記述』（思文閣出版、2014年）

参考文献【論文】

- 安藤正人「記録史料の編成と目録記述」（同『記録史料学と現代』吉川弘文館、1998年）
- 安藤正人「記録史料調査の理論と方法」（同『記録史料学と現代』吉川弘文館、1998年）
- 大藤修「近世文書の整理と目録編成の理論と技法 ー信州松代八田家（商家）文書を事例にしてー」（大藤修・安藤正人編『史料保存と文書館学』吉川弘文館、1986年）
- 西向宏介「商家文書における経営帳簿組織の復元と目録編成 ー備後尾道橋本家文書を事例としてー」（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』岩田書院、2003年）
- 西村慎太郎「救出した歴史資料の射程」（西村慎太郎編『新しい地域文化研究の可能性を求めて vol.5 地域歴史資料救出の先へ』人間文化研究機構、2018年）
- 西村慎太郎「西多摩郡檜原村での歴史資料保全と地方協創の可能性」（『国文学研究資料館紀要アーカイブズ研究篇』16、2020年）

山崎圭「アーカイブズの編成と記述 ―近世史料を中心に」(国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』下、柏書房、2003年)

講義内容

はじめに ―アーカイブズ構造論の目的―

- ①保存の手段のための目録を作成する
- ②利用者が利用しやすいための目録を作成する
- ⇒アイテム一点ごとの情報把握 →階層構造把握 →サブフォンド記述 (解題)
- ※アイテム一点ごとの情報把握ができないと十分に階層構造は捉えられない
- ③階層構造：フォンド・サブフォンド・シリーズ・アイテム

I：家について

家とは何か?

前提：目録作成の意義 / 段階的整理論 / 整理の一般原則

II：階層構造の見つけ方

- ①組織そのものに注目する
- ②機能そのものに注目する
- ③家文書の場合、「家」を組織として考える
- ④家文書の場合、当主の役職を見つける
- ⑤家文書の場合、経営・生業などに着目
- ⑥個人文書の場合、残存状況に応じた対応
- ⑦図書館情報学的な主題分類の排除
- ⑧概要調査・現状記録の着目

III：家文書の階層構造の具体例

事例①双葉町泉田家文書

福島県双葉郡双葉町両竹地区 / 近世では中村藩 (相馬家) の医者 / 明治時代以降は両竹村長 / 醤油醸造業 / 東日本大震災後茨城史料ネットによって歴史資料の救済

事例②双葉町廣田家文書

福島県双葉郡双葉町渋川地区 / 近世・近代の詳細不明 / 大正期に村会議員 / 東日本大震災後茨城史料ネットによって歴史資料の救済

事例③檜原村宇田家文書

東京都西多摩郡檜原村出野地区 / 中世段階で出野地区有力者 / 近世は出野地区年寄 / 1960 年代の調査と自治体史への収録、郷土資料館収蔵 / 一部資料が古書店へ流出

6. 総括討論

研究部 西村慎太郎
研究部 渡辺 浩一
研究部 加藤 聖文

1. アーカイブズ管理研究総論

研究部 藤實久美子

講義要旨

本講義では、アーカイブズ（記録）の記述編成（第4週）の前提として、まずアーカイブズ（記録）資源をその集合である史料群との関係（コンテキスト）において捉えることを学ぶ。これは史料群の構造・秩序はいかなるものであったか。アーカイブズ（記録）は管理組織のなかでいかなる機能を持っていたかを探求することである。つぎに組織体におけるアーカイブズ（記録）の作成から評価選別・収集・移管・保存・公開または廃棄までの一連の過程、およびその過程を統合的に理解するための理論（「記録連続体」論）と具体例について学ぶ。最後にアーカイブズ（機関）が第二次世界大戦以前の日本で建設されなかった事情を明治期のアーカイブズ（記録）管理体制から理解する。

参考文献【図書】

- 太田富康『近代地方行政体の記録と情報』（岩田書院、2010）
記録管理学会・日本アーカイブズ学会共編『入門・アーカイブズの世界』
（日外アソシエーツ、2006）
国文学研究資料館（アーカイブズ研究系）『アーカイブズ情報の共有化に向けて』
（岩田書院、2010）
瀬畑 源『公文書管理と民主主義』（岩波書店、2019）
東京都公文書館編『都史紀要 明治期東京府の文書管理』（2013）

参考文献【論文】

- 石原一則「記録評価選別とレコード・スケジュール」（『アーカイブズ学研究』13、2010）
清原和之「アーカイブズ資料情報の共有と継承—集合記憶の管理を担うのは誰か—」
（九州史学会・公益財団法人史学会編『過去を伝える、今を遺す—歴史資料、文化遺産、情報資源は誰のものか—』山川出版社、2015）
国立公文書館編『特集 公文書等の管理に関する法律』（『アーカイブズ』、2011）
柴田知彰「記録史料の展示に関する一試論」（『秋田県公文書館紀要』3、1997）
中島康比古「レコード・コンティニューアムが問いかけるもの」
（『レコード・マネジメント』49、2005）
平野泉「市民活動記録のコンティニューアム」（『アーカイブズ学研究』22、2015）

講義内容

I：アーカイブズ（記録）管理研究とアーカイブズ（記録）資源

1-1 アーカイブズ（記録）とは

基本的な定義

日付・保存場所・形式および媒体を問わず、あらゆる自然人または法人により、および公的または私的なあらゆる業務部門または機関により、その活動の実施において作成または受領された、データを含む文書の総体[ガラン2021]

新しい定義

行為の痕跡が媒体にとどめられた記録のうち、組織や社会により共用化されたもの

レコードとアーカイブズ（記録）は連続体＝レコードキープिंग [マケミッシュほか、2019]

1-2 アーカイブズ（記録）管理の対象

- アーカイブズ（機関）を念頭に置いた議論としてのアーカイブズ（記録）＝公文書
- アーカイブズ（機関）が外部から任意に収集した母体組織以外のアーカイブズ（記録）
- a・b以外のすべてのアーカイブズ（記録）

1-3 アーカイブズ（記録）管理のベクトル

図 アーカイブズ（記録）管理の4つのプロセス



[安藤正人1995、柴田知彰1997をもとに作成、修正]

・アーカイブズ（記録）資源：形態、材質

コンテキスト（アーカイブズ単位の成立や管理に関する情報）

国際標準 作成者名称・組織歴または履歴・伝来・入手先

II：アーカイブズ（記録）管理と「記録連続体」論

レコード・コンティニュアム理論 [フランク・アップワード、1996]

アーカイブズ（記録）を中心においた見方（上図）とは異なり、社会および組織等におけるアーカイブズ（記録）の作成、管理、利用等を支える諸力を説明する包括的概念モデル

2-1 電子記録時代の到来

作成前に記録管理システムを構築・運用しなければ管理は不可能

30年以上経過後に受け入れてから長期保存上の措置を施そうとしても「手遅れ」

2-2 「記録連続体」論とアーカイブズ（機関）

アーカイブズ（記録）管理の国際標準ISO15489等の理論的基盤

アーカイブズ（記録）の管理とは、生成された出来事のコンテキストとそのアーカイブズがたどったプロセスをその都度、他者に理解できるメタ情報として書き込んでゆくこと [清原・中島]

2-3 市民運動とアーカイブズ（記録）

立教大学共生社会研究センター 市民運動資料コレクション [平野]

ジャテック Japan Technical Committee

- グループの機能：
 - ①ベトナム戦争期に脱走を希望する在日アメリカ兵の支援＝内密
 - ②米軍内の反戦活動の支援

- ・組織の特徴 : 規則・名簿・意思決定会議 なし＝不定形な運動体
 - 組織を前提としたライフ・サイクル論は不適合
 - 「記録連続体」論による理解
 - 記録を連続した時空間に位置づけ、複数の現実と同時に存在する記録のダイナミズムをとらえる
- ・アクション（第1次元）→ニューズレター『Resist』（第2次元）→GI ペーパー『HAIR』に転載
→『ジャテック通信』抄訳・配布（第3次元）→専門機関への寄贈・ネット公開（第4次元）

Ⅲ：公文書管理法の画期性と課題

3-1 記録は生活すべてに関わり、アーカイブズ（記録）は社会行為の証拠となる

- ・伝達のための心覚え（伝言メモ）・存在証明（身分証明書・パスポート）
- ・業務処理のための証拠（領収書）・活動証明（卒業証書）

3-2 e-Cov 文書管理

公文書＝行政文書（情報公開法1999年制定、2001年施行）

公文書管理法（2011施行）

両輪で初めて運用できる

3-3 課題 特定秘密保護法（2013）

Ⅳ：明治期のアーカイブズ（記録）管理体制

4-1 明治7年（1874）全国記録保存事業

- ・太政官達第39号 書籍・諸記録の目録を内務省へ提出すべし
→業務繁多、目録による把握不備のまま明治18年（内閣制移行）廃止

4-2 明治7年（1874）府県史編纂事業

- ・太政官正院歴史課（のち1875年修史局、1877年修史館と改名）

太政官達第147号で各府県に立庁から1874年末までの沿革の編集を命じた。その後も続けて編集が命じられ、ほぼ1885年まで続けられた。

4-3 明治11年（1878）編綴簿冊基準の制定〔東京都公文書館編、2013〕

4-4 明治19年（1886）保存年限制度の導入〔東京都公文書館編、2013〕

2. 組織体の記録管理

政府の記録管理

国立公文書館 上席公文書専門官 笥雅貴

講義要旨

本講義では、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律66号。以下「公文書管理法」という。）に基づく、いわゆる現用・非現用を通じた統一的な公文書管理について理解することを目的とする。はじめに、公文書管理法施行前の公文書管理について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号。以下「行政機関情報公開法」という。）による行政文書の管理等を説明する。ついで、公文書管理法に基づく、行政文書の管理及び特定歴史公文書等の保存、利用等について講義する。最後に、公文書管理法施行後の主な動向を紹介する。

参考文献

公文書管理研究会（編著）『実務担当者のための逐条解説 公文書管理法・施行令』（ぎょうせい、2019年）
岡本信一・植草泰彦『Q&Aでわかる 公文書管理法 入門』（ぎょうせい、2019年）

講義内容

1. 公文書管理法施行前の行政文書の管理等
（主な内容 行政機関情報公開法による行政文書の管理、歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について（平成13年3月30日閣議決定）に基づく移管）
2. 公文書管理法による公文書等の管理
 - （1）公文書管理法の目的等
 - （2）行政文書の管理
 - （3）特定歴史公文書等の保存、利用等
3. 公文書管理法施行後の主な動向
（主な内容 公文書管理法施行5年後見直し、公文書管理の適正の確保のための取組、行政文書の管理における「歴史的緊急事態」）

以上

3. 組織体の記録管理

地方自治体の記録管理

元埼玉県立文書館 太田富康

講義要旨

現在、中央政府の記録管理は公文書管理法のもとに統一的な管理方策がとられるようになったのに対し、地方自治体の管理方式は様々である。公文書管理法は地方自治体に同法の趣旨にのっとり文書の適正な管理を求めているが、同法同様の制度をとっている方が少数派であるのが現状である。

本講義では、まず地方自治体における明治初年以來の記録管理制度の変遷について紹介し、それが公文書館制度、情報公開制度等の導入や文書作成・複写技術の発達のなかでどう変化したかをみてみたい。そのうえで、現在の自治体による管理制度や方式を対比的に紹介する。自治体による現行方式の差異は、記録管理史上の到達段階の差異としてみることもできるからである。

しかし、公文書管理法により統一的制度整備を図ったはずの省庁においても、深刻な問題が続発した。政治的な問題は別にして、記録管理制度としての課題は、先進的な自治体においても同様であると考えられ、大半の自治体においてはなお一層である。また、記録管理の対象媒体は紙と電子が混在している状況にあり、自治体の記録管理を混乱させる要因となっている。これらの課題は現用の記録管理にとどまるものではなく、アーカイブズにも直結してくる問題として捉える必要がある。

以上のような地方自治体における記録管理について、とくにアーカイブズ側からの視点で考えてみたい。

参考文献

- 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会編『日本の文書館運動—全史料協の20年—』（岩田書院、1996年）
- 太田富康「アーカイブズ理解の50年／公文書管理法への50年」（『アーカイブズ学研究』第11号、日本アーカイブズ学会、2009年）
- 太田富康『近代地方行政体の記録と情報』（岩田書院、2010年）
- 地方公共団体公文書管理条例研究会報告書『公文書管理条例の制定に向けて～より良い公文書等の管理を目指して～』（同会、2011年）
- 太田富康「文書館における公文書管理と資料保存」（『全国歴史資料保存利用機関連絡協議会会報』第95号、同会2014年）
- 早川和宏監修・地方公共団体公文書管理条例研究会著『こんなときどうする？自治体の公文書管理 実際にあった自治体からの質問36』（第一法規、2019年）

小谷允志編著『公文書管理法を理解する 自治体の文書管理改善のために』(日外アソシエーツ、2021 年)

太田富康「書評『公文書管理法を理解する 自治体の文書管理改善のために』」(『アーカイブズ学研究』36、2022 年)

宮間純一編『公文書管理法時代の自治体と文書管理』(勉誠出版、2022 年)

講義内容

0 本題に入る前に

(1) アーカイブズ側からみた記録管理

(2) 文書と記録、記録とアーカイブズ

1 地方自治体の記録管理史とアーカイブズ

(1) 明治～昭和戦前期 1870-1940 年代

(2) 高度成長期頃から 1950-70 年代

(3) 文書館制度・情報公開制度の導入 1980-90 年代

(4) 情報公開法の施行 2000 年代

(5) 公文書管理法の施行 2010 年代

2 様々な制度・方法、実態の現在

(1) 法規上の位置付けと「歴史公文書」の範囲

(2) 集中管理と分散管理

(3) 簿冊とファイリングシステム

(4) 永年(永久・長期)保存の有無と「歴史公文書」

3 記録(文書)管理の方法と課題

(1) 「文書」の定義と管理の範囲・方法

(2) 文書の収受・作成と登録

(3) 保存期間中の保存管理

(4) 情報公開での「文書不存在」

(5) 評価選別と文書館への移管

4 電子文書と文書管理システム

(1) 制度の概要

- (2) 第1次導入の経験から
- (3) 自治体の保有する電子情報
- (4) 国のガイドライン全面改正の影響

4. 民間アーカイブズ・コントロール論

研究部 太田 尚宏

講義要旨

本講義では、地域に存在する家・個人の記録や親機関との関係が曖昧な記録に対する文書館などの保存機関の役割、具体的な調査法・受入れ方法などについて検討し、民間アーカイブズのコントロールをめぐる新たな議論を提起する。また、各地域のアーキビストによる具体的な取り組みなどについても紹介する。

参考文献

- 大藤修・安藤正人『史料保存と文書館学』（吉川弘文館、1986年）
牛久市史編さん委員会近世史部会編『牛久市小坂・斎藤家文書概要調査報告書』、牛久市、1993年）
高橋実『自治体史編纂と史料保存』（岩田書院、1997年）
越佐歴史資料調査会編『地域と歩む史料保存活動』（岩田書院ブックレット9、2003年）
地方史研究協議会編『歴史資料の保存と地方史研究』（岩田書院、2009年）
国文学研究資料館編『社会変容と民間アーカイブズ—地域の持続に向けて—』（勉誠出版、2017年）
大友一雄・太田尚宏編『バチカン図書館所蔵マリオ・マレガ資料の総合的研究』（マレガ・プロジェクト〔国文学研究資料館〕、2022年）
https://www.nijl.ac.jp/pages/marega/resulting_papers/index.html
- 太田富康「市町村文書館の必要性和その役割—「民間史料」保存へのアプローチを中心に—」（『浦和市史研究』第7号、1992年）
岡部真二「現地調査における史料整理の方法について—原秩序尊重・段階的整理の実践報告—」（『記録と史料』第3号、1992年）
吉田伸之「現状記録論をめぐって」（吉田伸之・渡辺尚志編『近世房総地域史研究』、東京大学出版会、1993年）
山本幸俊「地域史料の保存と文書館—新潟県立文書館、史料所在調査の試み—」（『新潟県立文書館研究紀要』第1号、1994年、のち同『近世の村落と地域史料保存』、高志書院、2013年に収録）
斎藤昭「史料保存への地域内の係を求めて—新潟県立文書館の事例と課題—」（『秋大史学』第40号、1994年）
太田尚宏「史料調査の『新動向』と自治体史編纂」（『歴史評論』第561号、1997年）
長谷川伸「地域と歩む史料保存活動—越佐歴史資料調査会の活動を中心に—」（『新潟県立文書館研究紀要』第7号、2000年）
平井義人「アンケートに見る地域史料調査事業の全国的趨勢と問題点」（『史料館紀要』第6号、

- 大分県立先哲史料館、2001年)
- 新井浩文「文書館における民間所在資料(古文書)の取り扱いをめぐって」(『文書館紀要』第15号、埼玉県立文書館、2002年)
- 高橋実「地域史料調査論」(『アーカイブズの科学』下巻、柏書房、2003年)
- 新井浩文「どこへ行く古文書—古文書の保存・公開をめぐる現状と課題—」(『三郷市史研究 葦のみち』第16号、2004年)
- 保垣孝幸「北区における所蔵者宅保管文書の『巡回燻蒸』—史料保存・利用活動の観点から—」(『文化財研究紀要』第18集、東京都北区教育委員会、2005年)
- 白井哲哉「民間史料から文書館・公文書館ををとりえ直す—問題提起として—」(『地方史研究』第314号、2005年)
- 滝沢繁「市町村合併に伴う史料保存状況と利用課題—新潟県魚沼地域の実例を通して—」(『日本歴史学協会年報』第23号、2008年)
- 西向宏介「地方自治体文書館の基本理念と『公文書館論』—地域史料(古文書等)の位置付けを中心に—」(『広島県立文書館紀要』第7号、2003年)
- 西村慎太郎「文書の保存を考える」(『歴史評論』第750号、2012年)
- 西村慎太郎「概要調査・現状記録再考」(『国文学研究資料館紀要 アーカイブズ研究篇』第9号、2013年)
- ノーマン・ジェイムス(森本祥子訳)「イギリスにおける民間アーカイブズ:その保存へのとりくみ」(『アーカイブズ学研究』第19号、2013年)
- 湯上良「非国有アーカイブズと公的保護—イタリアにおける国家機関の創設—」(『国文学研究資料館紀要 アーカイブズ研究篇』第13号、2017年)
- 太田尚宏「尾張藩『御山守』の職域形成と記録類」(『国文学研究資料館紀要 アーカイブズ研究篇』第14号、2018年)

講義内容

はじめに ー民間アーカイブズとは何か

①民間アーカイブズとは何か

- ・企業の文書／民間団体の文書／家文書／個人文書

②公文書館法・公文書管理法と民間アーカイブズ

- ・公文書館法における民間アーカイブズの位置
- ・公文書管理法における民間アーカイブズの位置と解釈

③アーカイブズ(機関)に期待されるもの

- ・民間アーカイブズの所在・内容に関する適切な把握
- ・民間アーカイブズの保存に関する適切な助言・指導
- ・廃棄・散逸を防ぐための民間アーカイブズの適切な受入れ

1. 民間アーカイブズ調査論

1-1 社会変容と民間アーカイブズ

①「現地保存」原則の成立と展開

- ・史料の「現地保存主義」 → 民間アーカイブズが「地域」と結びつく論拠
- ・日本学術会議「歴史資料保存法について」（勧告）1969年
- ・史料保存運動の展開と転機

②アーカイブズ（機関）をめぐる2つの潮流

- ・自治体史・社史・年史編纂事業からアーカイブズ（機関）へという「日本的」な設立経緯
- ・欧米のアーカイブズ（機関）の考え方を導入

③近年の社会変容と民間アーカイブズ「滅失」の危機

- ・地域そのものの変容
- ・行政機構改革の影響
- ・大規模災害の発生
- ・アーカイブズ学研究の動向

④現地保存の現実 → 調査後も現地への目配りは不可欠

新潟県の事例／大分県の事例／東京都北区の事例

⑤「現地保存」への公的サポート

- ・東京都北区行政資料センターによる巡回燻蒸／新潟県立文書館の出張燻蒸
- ・栃木県立文書館の「古文書保存の相談週間」

⑥民間アーカイブズを「地域」の歴史文化資源として位置づける

1-2 民間アーカイブズと地域持続

①「民間アーカイブズを使った地域振興」実践

②岐阜県中津川市加子母での取り組み

③山守アーカイブズ（内木家文書）

- ・調査計画の立案／調査方法の工夫／文書群の構造把握

④住民が身近に感じる「生活」資料

- ・住民が民間アーカイブズに関心を持つには？
- ・山守日記の発見

⑤「民間アーカイブズ」を地域持続へつなげる

- ・生活の歴史からアーカイブズ保存へ
- ・地域のアイデンティティを示す「明治座」 → アーカイブズも「守る」対象へ
- ・地域の民間アーカイブズの保存＝新たな文化資源の拠点へ（旧来の「蔵」の活用）
- ・多様な普及活動（ブックレットの刊行／講演会／古文書ワークショップ／展示（山守資料館の設立）／地域の情報ネットワーク設備（テレビの文字放送形式）を使った番組の制作〈企画中〉／小・中学校と連携したアーカイブズの教材化〈企画中〉

1-3 民間アーカイブズの調査方法

①民間アーカイブズの調査主体

②調査の「原則」

- ・平等取り扱いの原則出所の原則／原秩序（原配列）尊重の原則／原形尊重の原則／記録の原則

③段階的調査(整理)

- ・概要調査・現状記録／内容調査／構造分析／多角的検索手段

④所在確認調査

- ・昭和47年（1972）の文化庁の国庫補助事業（古文書緊急調査）
- ・自治体史編纂事業による史料所在の悉皆調査
- ・アーカイブズ機関による史料所在調査
- ・震災を契機に重要度を増す「所在確認調査」
- ・広島県立文書館における所在調査と地域の現実

⑤概要調査

- ・文書群の保存の現状を記録すること
- ・整理全体計画を立案するために文書群の全体像を把握すること
- ・茨城県牛久市編さん委員会近世部会『牛久市小坂・斎藤家文書概要調査報告書』
- ・国文研で受け入れた松尾家文書の概要調査

⑥現状記録

- ・房総史料調査会／甲州史料調査会
- ・バチカン図書館所蔵マリオ・マレガ資料 → 現地でやること・日本でやることの区別
- ・現状記録からわかること（石井家文書・石坂家文書・マレガ文書）

⑦内容調査

- ・仮目録の作成
- ・文書群の構造分析へ

⑧民間アーカイブズ調査と所蔵者・地域

- ・民間アーカイブズを保存するのは、基本的には現地の所蔵者である
- ・現地で対応可能な保存措置
- ・緊急時（災害や保存施設＝「蔵」の異変など）に備えた連絡経路の構築

2. 民間アーカイブズ受入論

2-1 民間アーカイブズの受入れ

①受入れの判断

- ・所蔵者の意向／現状の保存状態と今後の予測／アーカイブズ（機関）の収集方針・計画

②寄贈と寄託

- ・寄贈と寄託と契約内容
- ・寄贈・寄託をめぐる社会環境の変化

2-2 受入作業の流れ

①搬出作業と記録

②初期段階の保存措置（害虫などの処理）

③受入後の動き

- ・保存措置（包材の装備など）／目録の記述編成／検索手段の作成／公開活動（閲覧・展示・講座など）

まとめに代えて ―民間アーカイブズを守る 諸外国の取り組みをふまえて―

①日本における現状と課題

- ・現地保存とアーカイブズ → 次第に現地保存が困難な状況へ
- ・法改正への視野 → 民間アーカイブズをアーカイブズ関連法の中に定置させるには？

②イギリスの事例

- ・王立手稿史料委員会
- ・全国アーカイブズ登録簿
- ・民間アーカイブズに関する「公私」のとらえ方 → 私的財産へのアクセスが保証されれば
公的保護の対象となり得る（寄託制度の活用）
- ・民間アーカイブズ保存のための税の優遇措置

③イタリアの事例

- ・各州に設置された国立機関「文書・図書保護局」の活動
- ・国家的に重要な「民間アーカイブズ」の指定 → 資料を分割・移動させないという原則
- ・災害発生に備えた事前のレスキュー・ネットワークの構築（民間の冷蔵庫会社など）
- ・多様な民間アーカイブズ機関とアーキビストの存在 → アーキビストの役割（ゼネラリストの部分とスペシャリストの部分）と活躍の場の多さ

5. アーカイブズの評価選別

(1) 理論と全国的状況

創価大学 坂口 貴弘

講義要旨

評価選別は、「アーカイブズは何のために必要なのか」「アーキビストの専門性とは何か」といったアーカイブズ学の根源的課題と密接に関連するテーマである。それゆえに、評価選別について考えることは、実際に評価選別を担当するかどうかにかかわらず、いかなるアーカイブズ実務にかかわる人々にとっても不可欠であろう。

評価選別の基準や手法は、組織やその種別ごとに大きく異なるのが実態である。ある機関で有効な方法論が、他の機関でもうまく適用できるとは限らない。しかし、評価選別論の全体像や応用可能な選択肢を知っておくことで、一定の成果を挙げやすくなることも事実である。

本講義では、国内外におけるこれまでの研究と実践を踏まえつつ、様々な組織で評価選別に携わろうとする人々を念頭に、どのような点に着目しながら評価選別システムを構築していくべきか、受講生とともに具体的に考えていきたい。

参考文献【図書】

- ・公文書管理研究会編『実務担当者のための逐条解説公文書管理法・施行令』（ぎょうせい、2019年）
- ・廣田傳一郎編著、江川毅著『一目でわかる自治体の文書管理：行政文書管理ガイドラインの実践』（第一法規、2018年）
- ・坂口貴弘『アーカイブズと文書管理：米国型記録管理システムの形成と日本』（勉誠出版、2016年）
- ・国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』下巻（柏書房、2003年）

参考文献【論文等】 ※すべてウェブ上で入手可能

- ・村上淳子「広島大学文書館における法人文書移管基準の策定」（『広島大学文書館紀要』16号、2014年）
- ・地方公共団体公文書管理条例研究会編「公文書管理条例の制定に向けて：より良い公文書等の管理を目指して：地方公共団体公文書管理条例研究会報告書」（2011年）
- ・安藤福平「行政文書の管理に関するガイドライン」の意義：記録管理国際標準（ISO15489）の視点から」（『広島県立文書館紀要』11号、2011年）
- ・太田富康、大石三紗子「評価選別基準の具体化へのアプローチ：実務的な指針を求めて」（『（埼玉県立）文書館紀要』24号、2011年）
- ・河西秀哉「京都大学大学文書館における移管と評価選別：近年の事例から」（『京都大学大学文書館研究紀要』8号、2010年）
- ・中島康比古「マクロ評価選別の昨日、今日、明日」（『レコード・マネジメント』57号、2009年）
- ・大城博光「公文書の評価選別ガイドラインの構築に向けた中間報告」（『沖縄県公文書館研究紀要』11号、2009年）

- ・国立公文書館「電子公文書等の作成時又は作成前からの評価選別」に係る調査研究報告書」（2009年）
- ・安藤福平「業務分析に基づく評価選別：広島県立文書館の取り組み」（『広島県立文書館紀要』10号、2009年）
- ・富永一也「公文書評価選別と整理のための作業仮説：シリーズ最強論へのステップ」（『京都大学大学文書館研究紀要』6号、2008年）
- ・国立公文書館統括公文書専門官室「特定の国政上の重要事項等の指定及び定期的に作成される文書の移管について」（『アーカイブズ』29号、2007年）
- ・坂口貴弘「評価選別の理論と構造を考える」（『京都大学大学文書館研究紀要』5号、2007年）
- ・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「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報告」（2006年）
- ・中島康比古「総論：情報を捨てる。情報を残す。：アーカイブズの評価選別論の視点から」（『情報の科学と技術』56巻12号、2006年）
- ・中島康比古「レコードキーピングの理論と実践：レコード・コンティニュームとDIRKS方法論」（『レコード・マネジメント』51号、2006年）
- ・仲本和彦「アメリカ連邦政府における中間書庫システム」（『アーカイブズ』20号、2005年）
- ・中島康比古「電子化時代の評価選別論：オーストラリアのDIRKS方法論について」（『アーカイブズ』13号、2003年）
- ・富永一也「評価・選別を難しくしているものは何か」（『沖縄県公文書館紀要』2号、2000年）

講義内容

はじめに

「書類は全捨てが基本です」（近藤麻理恵）

「公文書はすべてを残す覚悟で取り組み」（日本経済新聞社説）

1. 評価選別とは何か
 - ・ イベント方式
 - ・ レスキュー方式
 - ・ 計画的な方式
2. 評価選別は必要か
 - ・ コスト削減
 - ・ 検索の効率化
 - ・ リスク管理
 - ・ 専門的判断の保証
3. アーキビストに評価選別をする資格はあるか
 - ・ 作成者
 - ・ 引き継いだ人
 - ・ 研究者
 - ・ 外部評価
4. 何を基準として評価選別するか
 - ・ 歴史的な重要性
 - ・ 後世の利用
 - ・ 説明責任
 - ・ エッセンスの保存
5. 文書管理のルールと評価選別は矛盾しないか
 - ・ 永年保存

- ・30 年保存
- ・法定保存年限
- ・ファイリング・システム
- ・機密保持

6. いつ評価選別するか

- ・移管後
- ・保存期間満了時
- ・作成前

7. どこで評価選別するか

- ・親機関
- ・レコードセンター
- ・アーカイブズ

8. どの単位で評価選別するか

- ・文書 1 件
- ・簿冊・ファイル
- ・シリーズ
- ・組織
- ・業務

9. どんなツールを使って評価選別するか

- ・現物
- ・前例
- ・リスト
- ・リテンション・スケジュール
- ・年表
- ・業務分掌表

10. どこまでを評価選別の対象とするか

- ・古い時期
- ・機密文書
- ・外郭機関
- ・常用文書
- ・1 年保存
- ・寄贈・寄託文書

11. 誰が評価選別の結果を承認するか

- ・アーキビスト
- ・有識者
- ・議会
- ・意見募集

おわりに：評価選別におけるアーキビストの役割とは

- ・現物選別
- ・承認
- ・制度設計・見直し

5. アーカイブズの評価選別

神奈川県立公文書館 関根 豊

講義要旨

国や地方自治体などの公共団体、会社などの営利組織、学会や自治会などの各種団体に至るまで、およそ組織体がそれぞれの目的にしたがって活動を行っていく以上、必然的に日々膨大な記録が作成されていく。これらの記録は、それぞれ組織体の活動のため、必要に応じて作成されたものであると考えられるが、これらを全て（紙で）保存するとしたら書庫が満杯になるのに時日を要しないであろう。

したがって、アーカイブズである（公）文書館として、歴史的価値があり、残すに値すると考えられる記録を選別し、それ以外は廃棄するという評価選別を避けて通ることはできない。一旦廃棄した記録は二度と取り戻すことはできないので、各アーカイブズでは何らかの形で基準を設け、客観的かつ公平な評価選別を行うよう努めている。

しかしながら、残した記録が後世で期待通りの価値を発揮するかどうかを、神ならぬ身が選別する時点で見極めるには相当の困難が伴うのも事実である。

本講義では、神奈川県での事例に即しながら、主に実務的な側面から評価選別のあり方を考察したい。

参考文献

- 鈴江英一「わが国の文書館における公文書の引継移管手続と収集基準について」
（『近現代史料の管理と史料認識』北海道大学図書刊行会、2002 初出 1989）
- 石原一則「現代公文書の評価・選別方法について」（『神奈川県立公文書館紀要』第2号、1999）
- 樋口雄一「公文書館における評価と選別－原則的考え方－」
（『神奈川県立公文書館紀要』第2号、1999）
- 松尾正人「文書・記録の評価と移管」
（『資料保存と文書館』今日の古文書学第12巻、雄山閣出版、2000）
- 水口政次「公文書の評価と選別の手法」（『アーカイブズの科学』下巻、柏書房、2003）
- 石原一則「記録の評価選別とレコード・スケジュール」
（『アーカイブズ学研究』第13号、2010）
- 太田富康「公文書管理法施行にあたって評価選別基準を考える」
（『文書館紀要』埼玉県文書館紀要第24号、2011）
- 関根豊「神奈川県の公文書管理－公文書館における評価選別を中心に－」
（『公文書管理法時代の自治体と文書管理』、勉誠出版、2022）
- 内藤潤「神奈川県立公文書館における電子公文書の選別・保存等について」
（『記録と史料』第33号、2023）

講義内容

I. 神奈川県における文書管理

1 神奈川県における文書管理に関わる組織

(1) 現用文書

総務局 組織人材部 文書課等

(2) 非現用文書

すべて政策局 公文書館

2 行政文書管理のポイント

(1) 神奈川県行政文書管理規則

① 行政文書の作成義務

② ファイル基準表に基づく分類整理

③ 類型による保存期間の設定

④ 処理済み文書の文書課等への引継ぎ

⑤ 文書の保存

⑥ 保存文書の中間保管庫への引継ぎ

⑦ 保存期間満了文書の公文書館への引渡し

(2) 神奈川県立公文書館条例、条例施行規則

① 非現用になった公文書の公文書館への引渡し義務

② 引渡しを受けた公文書の選別・保存義務

③ 選別しなかった公文書を確実に廃棄する義務

3 公文書館への引渡までの流れ

(1) 本庁機関

① フォルダー文書（保存期間 10 年未満）

原課（文書作成課）→文書課の書庫→公文書館

② 簿冊文書（保存期間 10 年以上）

原課（文書作成課）→文書課の書庫→公文書館中間保管庫→引渡し

(2) 出先機関

① フォルダー文書及び簿冊文書

原課（文書作成課）→文書主管課（管理課等）の書庫→公文書館

(3) 電子公文書

文書管理システム（文書課）→公文書館

II. 神奈川県における評価選別

1 公文書の評価選別の意義

歴史を後世に伝えるため重要な意味を持ち、また県政上必要性の高い公文書等を評価判断して永久に保存していくこと。

2 神奈川県の評価選別のポイント

① 主体 公文書館

② 時期 保存期間満了の翌年度＝引渡し年度

③ 場所 公文書館内

3 神奈川県の評価選別の実際

(1) 文書の収集

① 本庁機関

3月下旬に搬入

② 出先機関

収集拠点に集積（6月～10月）→公文書館へ

③ 電子公文書

夏・秋ごろにデータで引渡

(2) 簿冊文書の選別 (11 月～3 月)

選別記録を作成→選別会議で協議→ホームページで公開

(3) フォルダー文書の選別 (5 月～3 月)

複数人で選別

(4) 電子公文書の選別 (夏・秋ごろ～3 月)

公文書館の選別用システムで選別

4 神奈川県の評価選別の基準

- ・神奈川県立公文書館公文書等選別基準
- ・神奈川県立公文書館公文書等選別のための細目基準

5 神奈川県の評価選別作業の年間処理量

過去 5 年間の推移を紹介

Ⅲ. まとめ

1 神奈川県の評価選別の特徴

- ① 保存期間は最長 30 年
- ② 中間保管庫への引継ぎ義務
- ③ 非現用文書の公文書館長への引渡し義務
- ④ 公文書館長の選別及び廃棄権限

2 神奈川県の評価選別の課題

- ① 適正な評価選別の前提は確実な「引渡し」
- ② 膨大な量の文書を限られた人員で選別
- ③ 体系的な選別がし難い
- ④ 電子公文書への対応

於 神奈川県立公文書館

6. アーカイブズの評価選別(実習)

神奈川県立公文書館 関根 豊

講義内容

この講義では、神奈川県の機関が作成し、保存期間が満了して神奈川県立公文書館に引き渡された公文書を教材にして、公文書館で行っている選別の方法に従って、実際に評価選別の実習を行う。各種の公文書作成の背景、作成機関、内容などを把握して、適正な評価選別のあり方を考察したい。実習にあたっては、次の点に留意する。

1 内容の把握

- (1) 何が書かれているか？
- (2) 何のために作られたか？
- (3) 根拠となる法令、条例等はどうなっているか

2 出所の把握

- (1) 公文書の作成部署はどこか？
- (2) 作成部署はどのような事務を所管しているか？

3 既に歴史的公文書として所蔵されている資料の調査

- (1) データベースによる所蔵資料の傾向調査
- (2) 類似情報の把握と比較

4 選別

- (1) 選別基準と細目基準の当てはめ
- (2) 選別結果とその理由（「保存」か「廃棄」か）

7. 組織体の記録管理

企業の記録管理

ARMA International東京支部 西川 康男

講義要旨

本講座「組織体の記録管理－企業の記録管理」では、国内外の政治・経済の状況・課題を踏まえ、企業という組織体のガバナンスいわゆるコーポレートガバナンス（Corporate Governance :CG）の重要性に着目し、その中で組織の持つ最も重要な戦略的資産である情報について、情報マネジメント（Information Management : IM）の視点から企業の記録管理についてお話しします。

企業の記録管理を考える上で重要なことは、企業を取り巻く国内だけではなくグローバルな経営環境と経営課題、国の経済・社会政策そしてこれらに付随して制定や改定を繰り返す法規制等が企業経営にどうかかわるかというコーポレートガバナンス（Corporate Governance :CG）の観点から考える必要があります。そのうえで、組織の持つ最も重要な戦略的資産である情報について、情報マネジメント（Information Management : IM）の視点から企業の記録管理について整理する必要があります。さらには、記録情報管理に関係する国際標準（ISO）、日本産業規格（JIS）、情報技術など様々な変化や動きをとらえなければならない。しかもこれらの動きはグローバルに相互に影響し合って刻々と変化しています。特に、デジタルドキュメンテーション（DX）政策の進展に伴い、ドキュメントのデジタル化が社会全体で進み、企業の記録管理はデジタル化を抜きにしては語れない。「記録管理」は「記録情報管理」として捉えなければならなくなっています。

【参考情報】

1. 国連、政府 主要政策

- ・SDGs 関係各文献
- ・経済財政運営と改革の基本方針 2023（閣議決定 2,023・6.16）

https://www5.cao.go.jp/keizai-himon/kaigi/cabinet/honebuto/2023/2023_basicpolicies_ja.pdf

- ・デジタル改革関連法案

https://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/senmon_bunka/dejigaba/dai14/siryou1.pdf

- ・個人情報保護制度見直し

https://www.ppc.go.jp/files/pdf/seibihou_gaiyou.pdf

- ・Society 5.0 内閣府

https://www8.cao.go.jp/cstp/society5_0/index.html

2. 経済界の Policy

- ・成長と分配の好循環を実現する－2023 年度事業方針－

<https://www.keidanren.or.jp/policy/2023/039.html>

- ・新成長戦略

<https://www.keidanren.or.jp/policy/2020/108.html>

- ・データ利活用・連携による新たな価値創造に向けて― 日本型協創 DX のリスタート ―

<https://www.keidanren.or.jp/policy/2023/034.html>

3. コーポレートガバナンス、情報開示関係

- ・コーポレートガバナンス・コード改定版 (2021.6.11)

<https://www.jpx.co.jp/news/1020/nlsgeu000005ln9r-att/nlsgeu000005lne9.pdf>

- ・(金融庁策定) 投資家と企業の対話ガイドライン (2021 年 6 月版)

<https://www.jpx.co.jp/news/1020/nlsgeu000005ln9r-att/nlsgeu000005ln9r.pdf>

- ・「責任ある機関投資家」の諸原則 ≪日本版スチュワードシップ・コード (2020.3.24)

<https://www.fsa.go.jp/news/r1/singi/20200324/01.pdf>

- ・投資家と企業の対話ガイドライン(2021.6.11 改定前からの変更点)

<https://www.jpx.co.jp/news/1020/nlsgeu000005ln9r-att/nlsgeu000005lndx.pdf>

- ・企業内容等の開示に関する留意事項について (企業内容等開示ガイドライン)

https://www.fsa.go.jp/common/law/kaiji/230131_kaiji.pdf

【参考文献】

1. 国際標準・JIS 規格

- ・ISO 15489-1:2019 JIS X 0902-1:2019 情報及びドキュメンテーション—記録管理—第 1 部：概念及び原則
- ・ISO 30300 ISO JIS X 30300:2023 情報及びドキュメンテーション—記録管理—基本概念及び用語
- ・ISO 30301 JIS X 30301:2023 情報及びドキュメンテーション—記録のマネジメントシステム—要求事項
- ・その他、Management systems for records standards (MSR) の規格及び関連する国際規格及び技術報告書

2. 図書・文献等

- ・「記録・情報管理：コア・コンピテンシー」Core competencies (ARMA International 東京支部 2009 年 8 月)
- ・『レコード・マネジメント・ハンドブッカー記録管理・アーカイブズ管理のための』エリザベス・シェパード、ジェフリー・ヨー共著、森本祥子他編訳日外アソシエーツ
- ・ウィリアム・ベネドン作山宗久訳『記録管理システム』勁草書房 1988 年
- ・「アーカイブズ論」、「続アーカイブズ論」安藤正人他訳 (明石書店 2019 年、2023 年)
- ・小谷允志『今、なぜ記録管理なのか=記録管理のパラダイムシフト』(日外アソシエーツ 2008 年)
- ・坂口貴弘『アーカイブズと文書管理』勉誠出版 2016.4
- ・山崎久道『情報貧国ニッポン』(日外アソシエーツ 2015 年)
- ・長谷川俊明『リスクマネジメントの法律知識』(日本経済新聞社 2011 年)
- ・『ARMA/ANSI5-2010 Vital Records Programs: Identifying, Managing, and Recovering Business-Critical Records (バイタル記録プログラム：業務上不可欠な記録を特定、管理、そして復旧)』(ARMA 東京支部 2014 年)
- ・『ANSI/ARMA 5 バイタル記録プログラムの適用指針』(ARMA 東京支部 2014 年)
- ・会社法 (令和五年法律第五十三号による改正)
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=417AC00000000086>
- ・中村直人『コーポレートガバナンス・コードの読み方・考え方』2021.9
- ・ベーカー&マッケンジー法律事務所他編『インフォメーション・ガバナンス 企業が扱う情報管理のすべて』東洋経済新報社 2018.8

- RIM-J No. 38 号別冊 シンポジウム「公文書問題の本質と改善策」(ARMA International 東京支部 2019 年 3 月)
- 東京証券取引所『会社情報適時開示ガイドブック』(2022 年 4 月版))
- RIM-J 第13号「電子情報をコントロールするための原則」西川訳)
- 『エビデンス管理の課題と対策～コンプライアンス強化と記録の利活用に向けて～』
(電子記録応用基盤研究会 (eRAP2014))
- 西川康男『バイタル記録マネジメントシステムの開発の背景と経緯』
(ARMA 東京支部 2015 年 RIM-JNo. 28)
- 長谷川俊明『内部統制と記録管理』(ARMA 東京支部 2016 年 7 月 RIM-J No. 31)
- 西川康男『デジタル時代に向けた ISO15489-1 が 15 年ぶりに改定発行』(ARMA 東京支部 2016 年 7 月 RIM-J No. 31)
- GARP 研究開報告第 1 回 GARP 原則に基づいた取締役会評価 ARMA 東京支部 RIM-J No. 39、
No. 40、No. 47)
- 「記録情報管理、専門職実践の基礎 第 3 版」 「Records and Information Management, Fundamentals of Professional Practice, 3rd Edition」を翻訳紹介(ARMA International 東京支部 2021 年 6 月 RIM-J No. 47 より No. 54 まで連載)
- 「文書管理の ICT 技術を整理する (1) 公文書管理の電子化に向けて」(ARMA International 東京支部 2021 年 1 月 20 日 RIM-J No. 45)
- EU 一般データ保護規則 (General Data Protection Regulation: GDPR)」
- Information Governance Body of Knowledge [IGBOK] ARMA International 2018

1. 企業を取り巻く環境変化 ～デジタル社会化とグローバル化～

①情報爆発の時代に突入

- ・オープンデータ・ビッグデータの利活用(官民とも)
- ・多様化する情報流通手段
- ・非構造化情報の増加
- ・記録管理をめぐるインシデント、その教訓と課題
⇒情報の利活用への対応は IT を抜きにしては出来ない。
⇒マネジメントシステムへの影響と新しい記録管理

②グローバルスタンダードの影響と対応

- ・ソフトローとハードロー

③政府戦略と企業への影響

- ・未来を切り拓く「新しい資本主義」ー成長と分配の好循環ー新しい資本主義

④デジタル改革関連法案と記録管理

- ・「デジタル社会の実現に向けた重点計画」

⑤企業への影響と記録管理の課題

2. コーポレートガバナンス改革について

① 日本企業のガバナンス問題

- ・続発する不祥事

②コーポレートガバナンス・コード(運用指針)

- ・主な内容(5つの基本原則、31の原則、47の補充原則)
- ・コンプライ・オア・エクスプレイ(comply or explain)が基本
- ・記録情報管理がガバナンスの基本
- ・コードの概要、コードの読み方

- ・適切な情報開示と透明性の確保ー記録管理との関係

3. インフォメーションマネジメント(IM)について

- ・定義及びビジネス価値
- ・8つの重要要素
- ・GARP原則とIM

4. 記録情報管理に関する法規制等

ガバナンス強化に関する各種法規制について、改定と新たな動きを紹介する。

- ・会社情報の適時開示
- ・会社法のポイント
- ・金融商品取引法について
- ・官民データ活用推進基本法について
- ・デジタル手続法について
- ・個人情報保護規制について
- ・海外からの新たな要求(GDPR等)

5. 進化する情報マネジメント

- ーデジタル時代の記録情報管理ー
- ・マネジメントシステムの構築の必要性
- ・電子記録マネジメント基盤作りが課題
ーより安全・安心な情報化社会をつくるためにー
- ・電子記録マネジメントの構成要素と要求事項

- ・電子記録マネジメントへのアプローチ
- ・電子文書固有の運用管理が必要
- ・ARMA の取締役会評価シート

6. 新しい国際標準

- ・JIS X 0902-1 情報及びドキュメンテーションー記録管理 - 第1部:概念及び原則 (ISO 15489-1:2016) について
- ・Management systems for records standards (MSR) の規格及び関連する国際規格及び技術報告書 - 相互の関係性-

7. 記録情報管理の新しい目的・課題

- ・国民主権、国民共有の知的資源、説明責任への対応
- ・知的資産としての活用 →情報共有による知識の活用、創造 →ナレッジマネジメント
- ・リスクマネジメントへの対応
 - ⇒訴訟対策 (株主代表訴訟、PL 訴訟、会社法等しかもグローバル化)
 - ⇒災害対策 (自然災害、人的災害)、
 - ⇒セキュリティ対策、バイタル記録対策の必要性等
- ・社会課題への対応-ESG、SDGs 等への対応
- ・デジタルコンテンツへの対応
 - ⇒新しい電子記録マネジメント基盤の確立が必要

8. 記録情報管理の根本問題

- ①ARMA の GARP (記録維持管理の原則) の成熟度モデル (Maturity Model) の目指すもの
 - ・コーポレートガバナンスへの適用の試み (GARP 研究会報告)
- ②記録情報管理の根本問題
 - ・情報・記録は誰のものか ー再認識することが必要性-
 - ・記録情報管理の品質問題
 - ・記録情報管理の倫理問題: ARMA International の倫理規定

8. 総括討論

研究部 藤實久美子
研究部 太田 尚宏

1. アーカイブズ記述編成論総論

- (1) 国内外における記述編成の実際
- (2) 記述と編成の基本原則と国際標準

研究部 太田 尚宏

講義要旨

本講義では、電子記録を含めたアーカイブズの記述編成について、国内外の実際例を紹介しつつ、基礎的理論を学ぶ。とくに ISAD(G)などを採り上げつつ、アーカイブズ記述編成の基本原則を理解し、国際的標準化の可能性と一般への情報提供を考える。

参考文献

- アーカイブズ・インフォ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、2001 年）
- 山崎圭「アーカイブズの編成と記述—近世史料を中心に」（国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』下巻、柏書房、2003 年）
- 加藤聖文「アーカイブズの編成と記述—近現代史料をめぐる課題」（国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』下巻、柏書房、2003 年）
- 森本祥子「アーカイブズの編成と記述標準化—国際的動向を中心に」（国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』下巻、柏書房、2003 年）
- 清水善仁「アーカイブズ編成・記述・検索システム論の成果と課題」（『アーカイブズ学研究』第 11 号、2009 年）
- 国文学研究資料館アーカイブズ研究系編『アーカイブズ情報の共有化に向けて』（岩田書院、2010 年）
- 国文学研究資料館編『アーカイブズの構造認識と編成記述』（思文閣出版、2014 年）
- 奥津憲聖「近現代個人文書が有する価値とその編成—都市プランナー・田村明の旧蔵資料を事例に—」（『国文学研究資料館紀要アーカイブズ研究篇』第 13 号、2017 年）
- 西口正隆「河岸問屋アーカイブズの史料群構造分析—武蔵国入間郡上新河岸村遠藤家文書を事例に—」（『国文学研究資料館紀要アーカイブズ研究篇』第 15 号、2017 年）
- 寺澤正直「新たなアーカイブズ記述の国際標準 Records in Context (Ric) への対応に係る課題の抽出」（『アーカイブズ学研究』第 27 号、2017 年）

講義内容

1. 国内外における記述編成の実際

1-1 「分類」から「記述編成」へ

① 「記述」と「編成」

② アーカイブズ記述編成の歴史

- ・ 図書目録（コンテンツ情報）からの自立
- ・ 資料群固有の構造を反映した目録記述（コンテキスト情報）
- ・ 目録の国際標準化への動き

1-2 ICA (国際文書館評議会) の国際標準

① 記録史料記述の一般原則＝ISAD(G) フォンドとその構成部分に関する記述ガイド

- ・ マルチレベル（多層）記述：フォンド→シリーズ→ファイル→アイテムという階層性
- ・ 記述要素の共通化

② 西欧の目録と日本の目録との違い

- ・ ISAD(G) と日本の目録記述との調整
- ・ 国文学研究資料館史料館編『史料館収蔵史料総覧』（名著出版、1996 年）

③ ISAD(G) と国文研の収蔵歴史アーカイブズデータベース

- ・ 収蔵歴史アーカイブズデータベースと「文書群概要」（フォンド記述）

④ マリオ・マレガ資料データベースの「資料群概要」

<https://base1.nijl.ac.jp/~marega/collection/>

⑤ ISAD(G) とシリーズ・システム

⑥ 4 つの国際標準から統合的記述へ

- ・ ISAD(G)：アーカイブズ記述に関する一般的国際標準
- ・ ISAAR(CPF)：団体、個人及び家に関するアーカイブズ典拠レコード記述の国際標準
- ・ ISDF：機能の記述に関する国際標準
- ・ ISDIAH：「アーカイブズ所蔵機関の記述に関する国際標準」

⇒ Records in Context (RiC) = 新たな国際標準の開発段階の 1 つ

2. 記述編成の基本原則と国際標準

2-1 段階的な目録記述

- ① 誰のための、何のための目録か？ → 利用者に必要な情報・所蔵者に必要な情報
- ② 所蔵機関の事情（予算・人員）に応じて段階的に進めることが重要

2-2 目録記述の原則と方法

① ファイル・アイテムレベルの記述

- ・ 日本ではリスト形式が主流 → ISAD(G) の必須記述要素に準拠した項目設定
- ・ アイテムレベルの記述例

② 編成の手順と方法

- ・ コンテキスト情報の収集
- ・ 編成の手順

- ・具体的な作業方法（家文書を事例にして）
- ・近現代私文書（個人文書）の編成上の留意点

まとめ ―今後の実習との関わりで―

2. 文化資源アーカイブズ記述論

ー書籍情報の記述ー

研究部 落合 博志

講義要旨

文化資源アーカイブズ記述論では、寺院所蔵の典籍（聖教）・文書を中心に講義を行う。具体的には、香川県善通寺市の総本山善通寺（真言宗善通寺派）・香川県三豊市の覚城院（真言宗御室派）について、所蔵聖教の特色と形成史、所蔵文書の性格を解説し、地方寺院所蔵の聖教・文書のあり方の一斑を紹介する。併せて、国文学研究資料館の調査収集事業で用いている調査カードの項目と記述法を解説し、古典籍調査の方法について考える。

参考文献【図書】

- 『香川県史』（香川県、1985～1992 年）
『角川日本地名大辞典 37 香川県』（角川書店、1985 年）
『日本歴史地名大系 38 香川県の地名』（平凡社、1989 年）

〔善通寺〕

- 『善通寺市史』（善通寺市、1977～1988 年）
松原秀明編『徳川時代の善通寺』（総本山善通寺、1989 年）
『特別展 創建 1200 年空海誕生の地 善通寺』（香川県歴史博物館、2006 年）
総本山善通寺編『善通寺史 創建 1200 年記念出版』（五岳、2007 年）
『総本山善通寺 聖教・典籍目録稿』（国文学研究資料館、2010 年）

〔覚城院〕

- 『仁尾町誌』（仁尾町、1955 年）
『新修仁尾町誌』（仁尾町、1984 年）
中山一麿編『寺院文献資料学の新展開 第 1 巻 覚城院資料の調査と研究Ⅰ』（臨川書店、2019 年）
※収録論文は別掲

参考文献【論文】

〔善通寺〕

1. 渡辺匡一「光国関係資料から見る善通寺蔵書形成の一齣」（国文学研究資料館編『古典形成の基盤としての中世資料の研究（人物・キャラクター編）』2006 年）

2. 落合博志「善通寺の聖教とその形成」(『小野随心院所蔵の文献・図像調査を基盤とする相関的・総合的研究とその展開』2、2007年)
3. 落合博志「善通寺の聖教と説話資料・文学資料」(『説話文学研究』44、2009年)
4. 伊藤聡「善通寺聖教のなかの大須観音真福寺関係資料について一特に良勢・信慶をめぐって」(『善通寺教学振興会紀要』17、2012年)
5. 海野圭介「金剛王院流実賢方瑜祇灌頂印信について一善通寺蔵『金剛王院 実賢勝尊道円相承』『醍醐方金剛王院流 勝尊相承』を中心に」(落合博志編『寺院文献資料学の新展開 第五巻 中四国諸寺院Ⅰ』臨川書店、2020年)
- 6-1. 「善通寺文書について(1~2)」 「善通寺文書目録(1~2)」(香川県歴史博物館『調査研究報告』2・4、2006・2008年)
- 6-2. 「善通寺文書について(3~6)」 「善通寺文書目録(3~6)」(香川県立ミュージアム『ミュージアム調査研究報告』1・3・5・6、2009・2011・2014・2015年)
- 6-3. 「善通寺文書調査について(7~12)」 「善通寺文書目録(CD-ROM)」(香川県立ミュージアム『ミュージアム調査研究報告』7~9・11~13、2016~2018・2020~2022年) ※ (7)以降は既調査分全部を収めた「善通寺文書目録」CD-ROMを付す

〔覚城院〕

1. 市村高男「中世港町仁尾の実像と瀬戸内海海運」(市村高男ほか編『中世讃岐と瀬戸内世界 港町の原像 上』岩田書院、2009年)
2. 中山一麿「寺院経蔵調査にみる増峠研究の可能性一安住院・覚城院」(大橋直義編『アジア遊学 211 根来寺と延慶本『平家物語』一紀州地域の寺院空間と書物・言説』勉誠出版、2017年)
3. 中山一麿「覚城院の聖教をめぐって一『密宗超過仏祖決』の出現を中心に」(『中世禅籍叢刊 稀観禅籍集 続』臨川書店、2018年)
4. 阿部泰郎・伊藤聡「『密宗超過仏祖決』解題」(同上)
5. 平川恵実子「蔵書から見る覚城院周縁一主要な僧と関連寺院について」(『寺院文献資料学の新展開 第1巻 覚城院資料の調査と研究Ⅰ』臨川書店、2019年)
6. 山崎淳「覚城院所蔵文献と地蔵寺所蔵文献一蓮体を起点として」(同上)
7. 柏原康人「金光寺僧行範の修学一覚城院蔵金光寺旧蔵聖教を中心に」(同上)
8. 鈴木英之「覚城院所蔵の神道関係資料について」(同上)
9. 幾浦裕之「梅尾祥雲の蔵書について一UCLA 梅尾コレクションと『梅尾蔵書目録』との関係から」(同上)
10. 向村九音「道隆寺僧宝巖関連聖教にみる新安流の讃岐伝播の一端」(『仏教文学』45、2020年)
11. 平川恵実子「近世期の覚城院聖教の集積と関連寺院一覚城院蔵『当院灌頂修行之記録』をてがかりに」(同上)
12. 柏原康人「覚城院における新安流の展開一無等止住期を中心に」(同上)

講義内容

〔善通寺〕

①善通寺の典籍（聖教）調査

国文学研究資料館、1989～2018 年 悉皆調査（一応終了）

撮影（継続中） デジタル画像公開

②善通寺の歴史

弘法大師（空海、774～835）誕生地

延久 4 年（1072）正月 26 日善通寺所司等解「件寺者…大師聖靈誕生之砌也」（東寺百合文書）

ほか

*弘法大師創建説

寛仁 2 年（1018）5 月 13 日善通寺司解「件寺為弘法大師 御建立、其靈感尤掲焉也」（東寺百合文書）ほか

*先祖建立（大師修造）説

延久 4 年（1072）正月 26 日善通寺所司等解「件寺者弘法大師御先祖建立道場」ほか
西行・道範の滞在

西行＝仁安 2 年（1167）頃、善通寺を訪れ、寺内に庵を結んで滞在（『山家集』）

道範＝高野山正智院の学僧。寛元元年（1243）讃岐に配流、善通寺に住み、建長元年（1249）赦免されて高野山に帰る。滞在中、誕生院建立に関わる（『南海流浪記』）

宥範（1270～1352）の中興と誕生院による支配の確立

元徳 3 年（1331）、善通寺に入る 堂塔の修理再興

暦応 3 年（1340）、誕生院住職となる

永禄元年（1558）の焼失

三好実休（阿波）が香川之景（西讃）を攻めた際、三好方の陣となる 伽藍焼失

重要文書は持ち出されたいが、聖教はほぼ焼失か（一部現存）

江戸時代の伽藍復興

御影堂・金堂・五重塔

③善通寺聖教の形成（焼失後）

歴代住職による収集

自身の書写

他寺院に人を派遣して書写（随心院・東寺・高野山など）

他所からの移入

他寺院からの住職の移住に伴う移入

如意輪寺旧蔵本・龍肝旧蔵本・靈雅旧蔵本

明治時代初期の廃仏毀釈に伴う移入

金光院（金比羅大権現別当寺）旧蔵本・白峯寺旧蔵本・靈瑞（高野山密花院）旧蔵本

④善通寺の文書調査

香川県歴史博物館→香川県立ミュージアム、2005 年～（継続中、終了近い）

⑤善通寺文書の性格

中世文書

所領関係 本末関係 住持職譲与関係

近世～近代文書

一般文書・記録

寺務運営関係 経済関係 堂舎建立関係 開帳関係 書状・口上 宣旨・口宣案

宗教文書・記録

印信 灌頂記録 法会記録 修法記録

〔覚城院〕

①覚城院の典籍（聖教）・文書調査

科研基盤研究（B）「再興・布教から霊場化へ―増峠関連の寺院経蔵調査を中心に―」（研究代表者 中山一麿、2015～2018 年度）・科研基盤研究（A）「地方基幹寺院に於ける文献資料調査と経蔵ネットワークの研究」（同、2019～2023 年度）による調査（継続中）

②覚城院の歴史

創建時期不明 嘉禄 2 年（1226）火災にかかり寛元 3 年（1245）再興の勸進状あり

増峠（1366～1452？）の中興

天正 7 年（1579）に長宗我部元親が仁尾城の細川頼弘を責めた際、戦禍に遭ったか

江戸時代の復興 宝永年間現在地（仁尾城跡）に移転

③覚城院聖教の形成

南北朝時代～室町時代

真福寺（尾張）との関係

増峠 真福寺三世任瑜より受法

信源（1369～？） 真福寺三世任瑜より受法し、任瑜や二世信瑜の写本を書写または入手して覚城院にもたらす

根来寺（紀伊）との関係

宗任（？～1452） 根来寺において聖教を書写・入手して覚城院にもたらす

江戸時代

歴代住職による収集

金光寺（仁尾）・実報寺（伊予）・徳蔵寺（同）・宝積寺（同）旧蔵書の移入

④覚城院文書の性格

中世文書

勸進状・寄進状・禁制・安堵状など

近世～近代文書

賀茂神社祭礼関係・席次争論・本末争論・開帳など

第5回寺院資料調査研究報告「経蔵再生―覚城院聖教とその魅力―」（2020年12月13日）

須藤茂樹氏（四国大学）「近世地方寺院の諸相―覚城院と地域社会―」

「近世という時代において、仏教とはいったい何であったのか」根本的な前提課題と認識

地域社会と寺院の関係性 地域に果たした寺院の役割

大田壮一郎氏（立命館大学）「覚城院と近世仁尾浦の宗教秩序―仁尾賀茂神社との関係を中心に―」

地域社会＝仁尾浦における覚城院…「当浦氏社」仁尾賀茂神社との関係から検討

仁尾浦住民に経済的に支えられた存在 ⇔ 領主権力の影響（宗教政策など）が少ない

○寺院の蔵書は地域の歴史や寺院間・人物間の交流を反映する

○「歴史性を持った集積」という点は各地の旧家の蔵書も同じであるが、寺院に比べ書物自体が持ち運ばれて移動することは少ない

○寺院資料（聖教・文書）を通して歴史（地域史や寺院・人物の交流史）を考える

【書籍情報の記述】

『日本古典籍調査要領』4～13頁

https://www.nijl.ac.jp/activity/img/youryou_koten.pdf

調査カード（紙版、新細目カード）

https://www.nijl.ac.jp/activity/img/card_ns.pdf

3. アーカイブズ情報システム論

学習院大学 久保山 哲二

講義要旨

本講義では、アーキビストがデジタルアーカイブズに関わる情報システムを用いて電子的にアーカイブズ記述を行う際に必要となる背景知識を身につけることを目的とする。また、人工知能技術の発展にともなうアーカイブズの編成・記述の可能性についても考察する。第1部では、デジタルデータの特性を理解するための基礎について概説し、データの符号化方式と特徴を示す。また、データを効率よく伝達する普遍的な原理としての情報理論についてもアーカイブズ学の観点から紹介する。第2部ではアーカイブズの編成・記述のためのメタデータ標準、他の標準との橋渡し、アーカイブズ記述入力時の問題点などを概観する。第3部では、デジタルデータの真正性と完全性を保証するための情報技術について概観し、最後に人工知能技術の普及にともなう将来のデジタルアーカイブズのありかたについて考察する。

参考文献

- [1] Jenn Riley, Understanding Metadata: What is Metadata, and What is it For?: A Primer, NISO, 2017
<https://www.niso.org/publications/understanding-metadata-2017>
国立国会図書館による日本語訳:
<https://www.ndl.go.jp/jp/dlib/standards/translation/understandingmetadata.html>
メタデータとその符号化に関する標準についてわかりやすく書かれた入門書
- [2] RLG. Descriptive Metadata Guidelines for RLG Cultural Materials. 2005.
RLG Cultural Materials における記述メタデータのガイドライン。とても平易に書かれており、一般向けのメタデータ入門としても読むことができる。
- [3] 公文書館等におけるデジタル・アーカイブ・システムの標準仕様書, 独立行政法人国立公文書館 2019年3月改訂版.
http://www.archives.go.jp/about/report/pdf/da_180330.pdf (2023年6月1日閲覧)
公文書館等が、デジタルアーカイブ・システムを構築するうえで必要となる技術的情報等を標準仕様として整理し紹介している
- [4] Ross Harvey, Jeaye Weatherburn, Preserving Digital Materials 3rd ed.,

ROWMAN & LITTLEFIELD, 2018.

デジタルデータ保存に関するテキスト

- [5] Digital Preservation Handbook, 2nd Edition, Digital Preservation Coalition, 2015.

実践的なデジタル保存のガイドラインとなるハンドブック

- [6] Henry M. Gladney, Preserving Digital Information, Springer, 2007.

デジタル情報の保存について広い視点で書かれた良書

- [7] William Underwood, David Weintrop, Michael Kurtz, Richard Marciano, Introducing Computational Thinking into Archival Science Education, , IEEE BigData, 2761-2765, 2018.

アーカイブズ学教育への（コンピューター科学の意味での）計算思考の導入について論じている

- [8] 矢野啓介, [改訂新版]プログラマのための文字コード技術入門, 技術評論社, 2018.

文字コードの歴史と標準についての解説書

- [9] Artefactual, AtoM documentation (for AtoM version 2.7),

<https://www.accesstomemory.org/en/docs/2.7/> (2023年6月1日確認)

国際標準に準拠したアーカイブ記述のためのオープンソースソフトウェア AtoM の解説

講義内容

■ 1. 電子的なアーカイブズ編成・記述のための基礎

1. はじめに

デジタルアーカイブズに関わる情報科学・技術の概観

2. データの単位とデータ量

- (1) SI 接頭辞(k, M, G, T, P)と2進接頭辞(Ki, Mi, Gi, Ti, Pi)
- (2) 様々な実データに対するデータ量の見積
- (3) データ量とデータの転送速度

3. 情報理論 — 情報伝達の効率と信頼性

- (1) 情報源符号化（データの圧縮）
データの性質と圧縮率の関係
可逆圧縮と非可逆圧縮

- (2) 通信路符号化（誤り訂正符号）

ノイズを含むデータの誤り訂正

4. テキストデータの符号化（文字コード）

- (1) コンピューターでの文字表現と文字の概念
字体・字形・書体
- (2) 符号化文字集合(Coded Character Set):
ASCII, JIS X 0201, JIS X 0208, JIS X 0213, Unicode

- (3) 文字符号化方式(Character Encoding Scheme):
Shift_JIS, EUC-JP, ISO-2022-JP, UTF-8, UTF-16
- (4) Unicode の処理
結合文字と動的結合、Unicode の正規化
文字の包摂と異体字セレクタ
字形との関係 - 文字情報基盤文字
- (5) 文字コードの推定と変換
文字コードの推定
文字コードの変換と注意点

■ 2. アーカイブズ記述とメタデータ標準

- 1. 電子的情報伝達におけるアーカイブズ記述の位置付け
 - (1) finding aids とメタデータ
 - (2) アーカイブズ記述標準と符号化標準の関係
標準化の意義と課題
- 2. アーカイブズ記述と符号化
 - (1) メタデータ記述言語としての XML
機械可読なファイル形式
CSV, JSON, XML
XML の特徴
スキーマ定義によるマークアップ言語の定義: 語彙の定義、階層構造記述
 - (2) メタデータ符号化の例
Microsoft Office 文書と Dublin Core によるメタデータ記述
(Office Open XML における Dublin Core)
符号化スキーム: 国、日時、場所等の機械可読化
 - (3) アーカイブズ記述の符号化フォーマットへの変換(crosswalk)
ISAD(G)から EAD への変換
ISAAR(CPF)から EAC-CPF への変換
その他の記述標準と機械可読形式への変換(DACS, ISDIAH, etc.)
 - (4) その他のメタデータ標準のトレンドと関連技術の概観
セマンティック Web 技術と Linked Data によるメタデータ表現
RiC-O(Records in Contexts - Ontology)
- 3. メタデータ入力の実状と課題
 - (1) XML による直接入力
XML は機械可読ではあるが人による可読性は低い
適切な入力ツールがない
 - (2) CSV による入力
Excel によるデータ入力にともなう意図しないデータ破壊
可変長レコードと階層構造の記述
 - (3) アーカイブズ記述ツールによる入力

Access to Memory (AtoM)
ArchivesSpace

(4) システム導入の選択肢

オープンソース・ソフトウェア、プロプライエタリ・ソフトウェア
オンプレミス、クラウド

■ 3. アーキビスト支援技術と将来

1. 電子的記録とセキュリティ技術

記録の真正性と完全性

公開鍵暗号基盤と電子証明書の仕組み

暗号論的ハッシュ関数と特徴:

ハッシュチェーンによる記録プロセスの保全と改竄検出

2. アーキビスト支援のための人工知能技術

(1) 膨大な電子記録の検索と可視化

記録間の関係と距離

膨大なデータの可視化手法

(2) アーキビスト業務への人工知能技術の適用可能性と課題

生成系 AI の利用と可能性

Archival Paradox とバイアスの問題

4. 前近代アーカイブズの記述編成実践

研究部 太田 尚宏

研究部 西村慎太郎

講義要旨

アーカイブズの記述の主要な操作である、記述・編成（整理）・検索手段（資料目録）作成について、当館所蔵の資料（前近代資料）によってその手順と技法を実習する。

参考文献

- 国文学研究資料館編『アーカイブズの構造認識と編成記述』（思文閣出版、2014 年）
- 『史料目録 第 98 集 武蔵国多摩郡和田村石坂家文書目録』（国文学研究資料館、2014 年）
- 『史料目録 第 110 集 東京都諸家文書目録（その 1）』（国文学研究資料館、2020 年）
- 『史料目録 第 116 集 東京都諸家文書目録（その 2）』（国文学研究資料館、2023 年）
- 『史料館所蔵史料目録 第 41 集 信濃国松代伊勢町八田家文書目録（その 1）』（国立史料館、1985 年）
- 『史料館所蔵史料目録 第 48 集 信濃国松代伊勢町八田家文書目録（その 2）』（国立史料館、1989 年）
- 『史料館所蔵史料目録 第 50 集 信濃国松代伊勢町八田家文書目録（その 3）』（国文学研究資料館史料館、1990 年）
- 『史料目録 第 94 集 信濃国埴科郡松代伊勢町八田家文書目録（その 4）』（国文学研究資料館、2012 年）
- 『史料目録 第 96 集 信濃国埴科郡松代伊勢町八田家文書目録（その 5）』（国文学研究資料館、2013 年）
- 『史料目録 第 97 集 信濃国埴科郡松代伊勢町八田家文書目録（その 6）』（国文学研究資料館、2013 年）
- 『史料目録 第 99 集 信濃国埴科郡松代伊勢町八田家文書目録（その 7）』（国文学研究資料館、2014 年）
- 『史料目録 第 101 集 信濃国埴科郡松代伊勢町八田家文書目録（その 8）』（国文学研究資料館、2015 年）
- 『史料目録 第 102 集 信濃国埴科郡松代伊勢町八田家文書目録（その 9）』（国文学研究資料館、2015 年）
- 『史料目録 第 107 集 信濃国埴科郡松代伊勢町八田家文書目録（その 10）』（国文学研究資料館、2018 年）
- 『史料目録 第 107 集 信濃国埴科郡松代伊勢町八田家文書目録（その 11）』（国文学研究資料館、2019 年）

年)

『史料目録 第 111 集 信濃国埴科郡松代伊勢町八田家文書目録 (その 12) 』(国文学研究資料館、2020 年)

『史料目録 第 113 集 信濃国埴科郡松代伊勢町八田家文書目録 (その 13) 』(国文学研究資料館、2021 年)

『史料目録 第 115 集 信濃国埴科郡松代伊勢町八田家文書目録 (その 14) 』(国文学研究資料館、2022 年)

『史料目録 第 117 集 信濃国埴科郡松代伊勢町八田家文書目録 (その 14) 』(国文学研究資料館、2023 年)

※『史料目録 第 101 集』以降は、オンラインのみの刊行

https://kokubunken.repo.nii.ac.jp/index.php?action=pages_view_main&active_action=repository_view_main_item_snippet&index_id=284&pn=1&count=20&order=17&lang=japanese&page_id=13&block_id=21

講義内容

1. 前近代資料の目録記述・編成に関する留意点

1-1 前近代資料の形態と種類

①料紙と形態

②記載様式と身分・階層

1-2 前近代資料の目録記述と編成

①公的文書と私文書の混在

②ファイル・アイテム記述の留意点

③シリーズの設定

2. 前近代資料の目録記述実習

1-1 具体的な教材を用いた記述・編成実習

1-2 記述・編成実習の成果発表

5. 近現代アーカイブズの記述編成実践

研究部 加藤 聖文
研究部 藤實久美子

近現代資料は、公文書・私文書・非文字資料などさまざまな記録媒体から成り立っており、調査収集・整理にあたっては、理論的理解は当然必要ではあるが、それにとらわれすぎることなく、その対象とする資料群に応じた柔軟な対応が求められる。

ただし、近現代資料のそれぞれが持つ特性だけに目をやることで整理方法が資料群によって不統一となることや、前近代資料との違いを強調することで時代において整理方法が断絶することは避けなければならない、こうした特性と共通性をどのように実際の整理に反映させるかという点で実に難しく、担当者の経験と知識が問われている。

本演習は、こうした課題が存在することを前提として、①対象資料の構造把握、②目録規程の作成、③資料の目録記述、④作成した目録の検証、といった点を柱に実際の近現代資料を素材として整理論を学ぶこととする。

実習で使用するアーカイブズは、行政文書・企業文書・団体文書・個人文書など当館が所蔵する特性ある文書群から選択し、主にアイテムレベルのデータを基にフォンド記述およびシリーズ編成を中心に行う。

[参考文献]

- ・加藤聖文「近現代個人文書の特性と編成記述-可変的なシリーズ設定のあり方」
(国文学研究資料館編『アーカイブズの構造認識と編成記述』思文閣出版、2014年)
- ・ISAD(G) :
https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_2000_Guidelines_ISAD%28G%29_Second-edition_EN.pdf

6. 総括討論

研究部	太田 尚宏
研究部	加藤 聖文
研究部	西村慎太郎
研究部	藤實久美子

1. アーカイブズ法社会論

研究部 加藤 聖文

アーカイブズは文化施設である以上に組織に不可欠な中枢機能を持つ。組織中枢機能として役割を果たすには、法律知識が不可欠である。また、その運営においては行政学的・経営学的知識が必要である。本講義では、現代市民社会とアーカイブズとの関係において重要な法制度・組織制度の基礎的理念を学び、国内外の実践的な具体例を紹介しつつ、アーカイブズにとって必要な法律学および行政学の基本的な知識と体系的な理解を図る。

(1) 理念と理論

- ①行政組織におけるアーカイブズ
 - ◎日本官僚制の特質と文書管理の位置づけ
 - *肥大化する組織と文書量の激増
 - ◎公文書館法から公文書管理法へ
 - *「公文書」概念の変化
- ②企業におけるアーカイブズ
 - ◎コーポレート・ガバナンスとしてのアーカイブズ

(2) 国際的潮流

- ①20 世紀におけるアーカイブズの発展
 - ◎アメリカにおけるアーカイブズの発展
 - ◎30 年原則から 20 年原則へ…英国・英連邦
 - *インターネット社会の拡大と情報の「劣化」
 - *レコードマネジメントとアーカイブズの融合

(3) 具体的な事例

アーカイブズにとって重要な法的理解

- ①情報公開法
 - 行政文書と文化財…公開の対象と基準
 - *閲覧設備の整っていない機関（とくに市町村レベル）はどうなるのか？
- ②個人情報保護法
 - 「個人情報」と「プライバシー」との混同…安易な非公開と現場担当者の無理解。
⇒個人情報保護法と個人情報保護条例の相違点
 - 各国で異なる「個人情報」の概念
 - ・個人情報…個人識別情報⇔プライバシー情報ではない。
 - ・識別主義…日本・韓国など⇔プライバシー主義…米国など
 - ・なぜ英国立公文書館には一般閲覧者が多いのか？

⇒ヨーロッパにおける概念の違い⇒市民社会概念の根本的相違

③著作権法

意外と複雑な問題…個人資料への影響（手紙・日記 etc.）

*これから求められる知識

- ・提供する側は法律知識を身につけなければ現実問題に対応できない。
- ・単なる歴史的知識だけでは不十分

*「知る権利」と「忘れられる権利」

- ・インターネット社会におけるアーカイブズのあり方

〔参考文献〕

- ・村松岐夫『日本の行政 活動型官僚制の変貌』中公新書、1994 年
- ・今村都南雄『官庁セクショナリズム』東京大学出版会、2006 年
- ・花崎正晴『コーポレート・ガバナンス』岩波新書、2014年
- ・宇賀克也『自治体のための解説個人情報保護制度—行政機関個人情報保護法から各分野の特別法まで』第一法規、2018年
- ・福井健策監修『権利処理と法の実務(デジタルアーカイブ・ベーシックス 1)』勉誠出版、2019年
- ・松井茂記『情報公開法入門』岩波新書、2000 年
- ・林田学『情報公開法 官民の秘密主義を超えるために』中公新書、2001 年
- ・岡村久道『個人情報保護法の知識 第2版』日経文庫、2010 年
- ・村上康二郎『現代情報社会におけるプライバシー・個人情報の保護』日本評論社、2017 年
- ・ダニエル・J・ソローヴ『プライバシーの新理論—概念と法の再考』みすず書房、2013 年
- ・福井建策『著作権とは何か 文化と創造のゆくえ』集英社新書、2005 年
- ・松岡資明『アーカイブズが社会を変える 公文書管理法と情報革命』平凡社新書、2011 年
- ・全国歴史資料保存利用機関連絡協議会近畿部会『時を貫く記録の保存 日本の公文書館と公文書管理法』岩田書院、2011 年
- ・公文書管理研究会編『実務担当者のための逐条解説 公文書管理法・施行令』ぎょうせい、2019 年
- ・仲本和彦『研究者のためのアメリカ国立公文書館徹底ガイド』凱風社、2008 年
- ・ロタ・ディターマン『データ保護法ガイドブック：グローバル・コンプライアンス・プログラム指針』勁草書房、2019 年
- ・加藤聖文「市民社会における「個人情報」保護のあり方—公開の理念とアーキビストの役割—」（『国文学研究資料館紀要 アーカイブズ研究篇』第 11 号、2015 年 3 月）

*その他、講義において適宜紹介する。

2. アーカイブズの管理と組織連携

(1) 行政機関

熊本大学 魚住 弘久

講義要旨

M. ウェーバーは、合法的支配の「最も純粋な型」として官僚制を位置づけ、その活動の基礎に文書主義の原則があると述べている。では、日本の行政官僚制は、その活動の基礎となる行政文書の作成・保存・公開等をどのように行っているのでしょうか。文書による行政がどのようなメカニズムで、いかなる論理に基づいてなされているかは、「アーカイブズ管理」を考察する上で見落とすことのできない、議論の出発点ともなる事柄である。この講義では、行政学の観点から、行政官僚制による行政文書管理の諸側面について概説していく。

主な参考文献

- ・ M. ウェーバー（世良晃志郎訳）『支配の社会学Ⅰ』（創文社、1960年）
- ・ 大森彌「日本官僚制の事案決定手続き」（日本政治学会編『現代日本の政治手続き』岩波書店、1986年）
- ・ 西尾勝『行政学〔新版〕』（有斐閣、2001年）
- ・ 大森彌『官のシステム』（東京大学出版会、2006年）
- ・ 魚住弘久ほか『東アジアにおける行政文書公開の現状と課題』（文部科学省科学研究費学術創成研究プロジェクト報告書、2007年）www.juris.hokudai.ac.jp/global-g/eastasia/
- ・ 牧原出「『記録保存型文書管理』と『意思決定型文書管理』」
飯尾潤「公文書管理と行政の転換」（ともに、高橋滋ほか編『公文書管理の法整備に向けて一政策提言』商事法務、2007年）
- ・ 魚住弘久「行政文書と文書管理のあいだ—官僚制の論理と行動に関する一考察—」（『都市問題』第99巻第10号、2008年）
- ・ 日本行政学会編『変貌する行政—公共サービス・公務員・文書管理—』（ぎょうせい、2009年）
- ・ 瀬畑源『公文書をつかう』（青弓社、2011年）
- ・ 魚住弘久「行政文書・文書管理・行政研究のクロスロード」（『熊本法学』第130号、2014年）
- ・ 魚住弘久「文書をどのように残していくか—保存・廃棄・移管をめぐる自治体の取り組みと課題」（『都市問題』第108巻第11号、2017年）
- ・ 新藤宗幸『官僚制と公文書』（ちくま新書、2019年）
- ・ 魚住弘久「文書管理における廃棄の論点」（『ガバナンス』2020年2月号）
- ・ 魚住弘久「行政庁舎の被災と文書による行政—『平成二十八年（2016年）熊本地震』における行

政庁舎立入り禁止のなかでの文書管理―」（『熊本法学』第 151 号、2021 年）

- ・魚住弘久「豪雨災害と行政活動の継続―被災した常総市と球磨村の文書事務に着目して―」（『季刊行政管理研究』第 181 号、2023 年）

講義内容（予定）

1. はじめに

①行政学の視点

- ・暮らしと行政・行政学
- ・文書主義の原則（M. ウェーバー）
- ・「稟議制」をめぐる議論

②行政文書をめぐる諸問題

2. 現用文書の管理と官僚制

①文書作成時の文書管理

- ・起案→決裁の過程
- ・重要な事案

非公式の会議や「根回し」＝実質的な意思決定が行われる

全ての関係課の合意・調整案の完成 →起案文書の作成 →決裁

「実質的な意思決定過程と文書作成過程が分離している」（飯尾潤）

意思決定過程を分かるようにするには…

例「必要に応じて、新旧対照表、参照条文その他参考資料を添付する。」（農林水産省行政文書取扱規則）

現実には…

⇔「当該行政機関における経緯も含めた意思決定に至る過程……を合理的に跡付け、又は検証することができるよう……文書を作成しなければならない。」（公文書管理法第 4 条）は実現できているのか

- ・行政官僚制の行動様式

プロセスは表に出さず、結論を重視する

＝「結論重視」の文書作成（「プロセス重視」の文書作成をしない）

- ・「メモ」の作成と非管理

②文書保存時の文書管理

- ・保存の現状

情報公開法の施行と行政文書の廃棄

保存期間満了前の廃棄

- ・「外」部からのアクセスの問題
- ・「内」部での問題

③文書公開時の文書管理

- ・行政文書を出し渋る傾向
- ・行政官僚制が恐れるのは誰か

3. 非現用文書の管理と官僚制

「廃棄」処分・保存年限の「延長」・公文書館等への「移管」

①移管時の文書管理—中央政府レベル

- ・ほとんど「廃棄」される行政文書
- ・「移管」作業
- ・「移管」する行政文書を決めているのは誰か
- ・「移管」されず私文書化される行政文書

②移管時の文書管理—自治体レベル

- ・移管をめぐる様々な問題
- ・移管先のない自治体が大多数
- ・「移管」作業
- ・「移管」されない文書

4. おわりに

2. アーカイブズの管理と組織連携

(2)レコード・マネジメントの導入とアーカイブズ

記録の森研究所 齋藤柳子

講義要旨 講義では、アーカイブズの管理と組織連携において、民間組織に関する内容を補足しながら、レコード・マネジメントからアーカイブズへ至る一連の管理運営について概要を説明する。日本の公文書管理では、かつて記録資料が発生する川上（現用の文書管理＝レコード・マネジメント）と川下（アーカイブズ）が分断され、移管時、評価選別を行う際に、歴史的資料をまとめた状態で入手しにくいという現象が見られた。一方、トップダウンでレコード・マネジメントを導入している民間組織では、リテンション・スケジュールに従ってアーカイブズの対象となるべき記録は電子記録も含め現用段階で予測でき、アーカイブズへ至る移管体制が確立される。鍵はリテンション・スケジュールの構築と中間書庫（サーバまたはクラウド）の整備・運用である。その業務はレコードマネジャーが担うのであるが日本にはその専門職はおらず、法令や規程に精通した総務課職員がシステム担当者と連携し、役割を担っている場合もある。日本でレコードマネジャーという職位が曖昧になっている現在、電子記録情報の管理体制下で益々必要となるその役割を、先進の海外情報を元に考察する。

参考文献

- 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、1996、
p. 332〔水口政次〕, p. 463〔石原一則〕
- 渡邊佳子『近代日本の統治機構とアーカイブズ』樹村房、2021
“中間書庫” 「平成24年度独立行政法人国立公文書館業務実績方向書」 2013, p. 65-66
「国立公文書館における中間書庫業務について」 独立行政法人国立公文書館中間書庫業務要綱
（平成 23 年 3 月 15 日館長決定）（平成 27 年 4 月 1 日改正）
<https://www8.cao.go.jp/koubuniinkai/iinkaisai/2015/20160201/20160201haifu2.pdf>
- 高山正也「公文書保存の現状と課題」 東京大学経済学部資料室年報 1, p. 11
「公文書管理 ずさんな点検、政府の「紙くず箱」」 国立公文書館前館長・高山正也氏に聞く
毎日新聞、2016. 12. 11 東京朝刊
- 荒 俊樹「地方自治体における公文書管理の事例研究-青森県平川市新庁舎建設時における文書主管課
所轄書庫設置事例」 記録管理学会ニュースレター102号, p. 12-16, 2023. 04
- 独立行政法人国立公文書館「認証アーキビスト職務基準書」 2018. 12
- 記録管理学会第169回例会 テープ書き起こし原稿, 2021. 05. 10 <https://www.rmsj.jp/>
- 記録管理学会第171回例会 RMSJ News Letter No.98, 2022. 04
- 記録管理学会第173回例会 RMSJ News Letter №102, 2023. 06
- 金子彩里香「カナダにおける電子記録情報管理とレコードマネジャーの役割」 記録管理学会第174回例会発表
スライド、2023. 06. 10
- 金子彩里香「University of British Columbia レコードマネジメントオフィスでのインターン経験 Part1」
RIMジャーナル, No.54, pp. 14-18
- 「行政文書の管理に関するガイドラインの細目等を定める公文書管理課長通知」 令和4年2月10日
- INTERNATIONAL RECORDS MANAGEMENT TRUST GLOSSARY OF TERMS
https://www.irmt.org/documents/educ_training/term%20modules/IRMT%20TERM%20Glossary%20of%20Terms.pdf
- 機密文書に関する法律 「不正競争防止法」の定める「営業秘密」
<https://www.meti.go.jp/policy/economy/chizai/chiteki/trade-secret.html>
- 独立行政法人情報処理推進機構「情報セキュリティ10大脅威」

- https://www.lac.co.jp/lacwatch/report/20230323_003323.html
- 坂口貴弘『アーカイブズと文書管理 米国型記録管理システムの形成と日本』勉誠出版, 2016
- 坂口貴弘「公文書等の評価選別～グローバルな視点から～」アーカイブズ学研究, No.80, 2021
- 坂口貴弘「戦後日本の公文書管理改善運動における「保存」と「廃棄」の位置 レコード・マネジメント概念の導入と国立公文書館」, レコード・マネジメント, No. 68, 2015
- 小谷允志「記録管理の国際標準ISO15489」情報管理, vol. 48, No. 5, 2005. 8
- https://www.jstage.jst.go.jp/article/johokanri/48/5/48_5_276/_pdf
- 小谷允志『公文書管理法を理解する-自治体の文書管理改善のために-』日外アソシエーツ, 2021
- 森本祥子、平野泉、松崎裕子、他6名共訳、エリザベス・シェパード、ジェフリー・ヨー共著『レコード・マネジメント・ハンドブック 記録管理・アーカイブズ管理のための』日外アソシエーツ, 2016
- 高山正也監修、壺阪龍哉・齋藤柳子・清水恵枝・渡邊佳子『文書と記録 日本のレコード・マネジメントとアーカイブズへの道』樹村房, 2018
- 齋藤柳子「建築におけるレコード・マネジメントの導入と情報資産の活用」, 『建築雑誌』, 日本建築学会, vol. 133, No. 1718, 2018-12
- IT Support Specialist II position. カンザス州立大学, <https://careers.k-state.edu/cw/en-us/job/515332/it-support-specialist-ii>,
- PDF/X、PDF/A、PDF/E 準拠ファイル (Acrobat Pro) <https://helpx.adobe.com/jp/acrobat/using/pdf-x-pdf-a-pdf.html>
- 安藤正人、他6名共訳『アーカイブズ論—記録のちからと現代社会』明石書店, 2019
- 安藤正人、他7名共訳『続・アーカイブズ論—記録のしくみと情報社会』明石書店, 2023
- 電子化できる契約書類、できない契約書類
- <https://le-techs.com/blog/what-can-and-cannot-be-digitized/>
- 松崎裕子「第1章 世界のビジネス・アーカイブズ概観」, 『デジタルアーカイブ・ベーシック5 新しい産業創造へ』, 勉誠出版, 2021
- 大阪大学アーカイブズ編『アーカイブズとアーキビスト 記録を守り伝える担い手たち』大阪大学出版会, 2021
- 小谷允志「アーカイブの考察」<https://shashi-archive.jp/2020/01/20/fusionopen1/>
- 下重直樹・湯上良編『アーキビストとしてはたらく 記録が人と社会をつなぐ』山川出版社, 2022

講義内容

1. はじめに：日本の公文書管理におけるライフサイクルの課題
 - 1) 川上（現用文書）と川下（非現用文書）の分断の歴史的背景

図1 記録のライフサイクル分析構造図
 - 2) 中間書庫（レコードセンター）について
 - 3) 認証アーキビストの職務基準書、現用側との接点：評価選別
2. 米国国立公文書館（National Archives Record Administration）の例
 - 1) NARAでは、レコード・マネジメントもアーカイブズも両方運営している
 - 2) NARAにおけるレコードセンターの設置とレコード・マネジメントの事業化

補足）使用頻度に基づきレコードセンターへ移管する仕組み
3. レコード・マネジメントとは何か
 - 1) レコード・マネジメント（Records Management）の概念

図6 レコード・マネジメントからアーカイブズへ
 - 2) 日本におけるレコード・マネジメントの導入経緯
4. 文書（documents）と記録（records）の概念
5. 良品記録(records)とは
6. レコード・マネジメントの導入・構築手順

補足）「リテンション・スケジュール」の作成意義
7. リテンション・スケジュール（＝レコードスケジュール）作成の詳細
8. レコード・マネジメントの実施展開
9. 電子記録情報管理とレコードマネジャーの役割
10. レコード・マネジメントとアーカイブズの比較効果
11. 海外のレコードマネジャーの業務内容
12. レコードマネジャーの倫理
13. システム担当者、レコードマネジャー&アーキビストの連携

参考1) レコードマネジャーの採用条件

参考2) レコードマネジャーの作業環境と雇用条件

3. アーカイブズ業務と社会還元

(1) 意義と役割

研究部 加藤 聖文

アーカイブズは、人間集団の記憶を保存し伝えるという歴史的役割とともに現在進行中の市民生活を保障するという社会的役割をも担っている。すなわち、アーカイブズは博物館や図書館、資料館などと異なり、純粋な文化施設だけではなく、行政などの組織機能の一部を担うものでもある。

本講義では、現代市民社会の発展を支えるアーカイブズの組織運営のあり方を考え、保有する資源の適切な管理と効率的な活用について、国内外のさまざまな具体的事例を通じて学ぶ。また、市民に対するアーカイブズの社会還元、および市民によるアーカイブズ理解という双方向性による相互協力体制を構築するためには、地域においてどのような活動が必要なのかを考える。

(1) アーカイブズ業務の実際

行政機関内部でアーカイブズはどのように位置づけられるのか？

組織内部での必要性を認知させることの重要性

所管はどこ？…総務部局と教育委員会⇒行政機能の一部か文化機能の一部か

(例) 宮崎県公文書センター

アーカイブズの組織内部ではどのようなマネジメントが必要か？

マネジメント能力の重要性…戦略的収集⇒人と予算の確保

アーキビストに求められるのはマネジメント能力

(例) イェール大学バイネキー図書館

(2) 市民向け普及活動の実際

アーカイブズと市民社会

アーカイブズが担う役割とは何か

①国・地域・社会集団の記憶の保管庫

②市民生活の支柱

* 文化的役割と行政的役割

→何を集め、公開すべきか？…震災後の変化

(例) 米国立公文書館の展示

調査→収集→整理→公開の流れに市民がどのように関わるか

・歴史愛好家を越えた広がり的重要性…複数の目的別グループを統轄

・NPOの活用

アーカイブズの重要性を広めるために

*広報だけではなく、いかに身近なものと感じてもらえるか

指定管理者制度という課題

*経済効率化と文化資源

- ①「見せる」ことよりも「触れる」ことの意味
 - ・モノ資料に比べて見栄えの悪い文書記録
 - ・現物に触れることの重要性
(例) 今帰仁村歴史文化センター・南風原町文化センターの試み…保存＜普及
- ②「歴史」よりも「現在」を説明する意味
 - ・公文書の活用方法→「歴史の教養」ではなく「行政の知識」
 - *誰も知らない行政の中身
 - *どのようにして行政が行われているのか
 - *行政における文書主義を地域住民へ説明
 - *行政における非効率性を知ってもらう
 - *真の行政改革へ
 - ・個人資料の活用方法→地域住民の誰もが主人公
 - *地方名士ばかりの展示であってはならない
 - *展示されることの喜び
 - *地域との密着性

〔参考文献〕

- ・加藤聖文「公共記録としての民間文書-地域共同体再生論」（国文学研究資料館編『社会変容と民間アーカイブズ-地域の持続へ向けて』勉誠出版、2017年）

*講義においてプリントを配布し、適宜事例を紹介する。

3. アーカイブズ業務と社会還元

(2) 地域文化への貢献

研究部 西村慎太郎

講義要旨

本講義では、アーカイブズ業務を社会に還元する方法について、具体例を提示する。ここでは、民間所在資料（民間アーカイブズ）における現状の問題を踏まえた上で、収蔵機関における学校教育・社会教育との関係、大学・研究機関と地域社会、その他 NPO 法人や任意団体と地域社会の事例を挙げる。

参考文献【図書】

- 泉田邦彦・西村慎太郎編『大字誌両竹』1～4（蕃山房、2019 年～2022 年）
越佐歴史資料調査会編『地域と歩む史料保存活動』（岩田書院ブックレット 9、岩田書院、2003 年）
奥村弘『大震災と歴史資料保存―阪神・淡路大震災から東日本大震災へ―』（吉川弘文館、2012 年）
奥村弘編『歴史文化を大災害から守る 地域歴史資料学の構築』（東京大学出版会、2014 年）
西村慎太郎編『新しい地域文化研究の可能性を求めて vol.5 地域歴史資料救出の先へ』（人間文化研究機構、2018 年）
西村慎太郎監修『BIOCITY 85 福島記憶・記録』
神戸大学大学院人文学研究科地域連携センター編『「地域歴史遺産」の可能性』（岩田書院、2013 年）
松下正和・河野未央編『水損史料を救う―風水害からの資料保全』（岩田書院ブックレット 12、岩田書院、2009 年）
山下祐介『限界集落の真実 過疎の村は消えるか？』（筑摩書房、2012 年）
山下祐介『地方消滅の罫 増田レポートと人口減少社会の正体』（筑摩書房、2014 年）
山下祐介・金井利之『地方創生の正体 なぜ地域政策は失敗するのか』（筑摩書房、2015 年）

参考文献【論文】

- 新井浩文「埼玉県立文書館収蔵史料を用いた授業モデル ―高校生に向けた文書館利用の取り組み―」（『文書館紀要』30、2017 年）

西村慎太郎「文書の保存を考える」(『歴史評論』750、2012年)

西村慎太郎「民間所在資料保全の過去・現在・未来」(木部暢子編『災害に学ぶ』勉誠出版、2015年)

西村慎太郎「静岡県南伊豆町地域の民間所在資料の保全―「物語」を構成すること―」(国文学研究資料館編『社会変容とアーカイブズ 地域持続へ向けて』勉誠出版、2017年)

講義内容

はじめに

1. 民間所在資料の現状

1-1 三重県の事例

1-2 大分県の事例

1-3 埼玉県の実例

1-4 新潟県の事例

小括 ―そして、民間所在資料は散逸した―

2. 文書館・博物館などにおける学校教育・社会教育

2-1 埼玉県文書館の事例

2-2 南アルプス市教育委員会の事例

小括 ―地域社会との関わり方―

3. ボランティア・NPO 法人としての社会貢献の可能性

3-1 甲州史料調査会について

3-2 NPO 法人歴史資料継承機構について

3-3 災害資料レスキューと史料ネット

3-4 災害被災地の資料保存 ―福島県の事例―

3-5 地域社会・自治体と関わる。所蔵者と関わる

小括 ―被災資料のレスキューとその利活用を考える―

おわりに

3. アーカイブズ業務と社会還元

(3) 視聴覚資料の管理と提供

公益財団法人 放送番組センター 児玉 優子

講義要旨

アーカイブズ資源には、紙・文字のドキュメント以外にも多様な記録メディアのドキュメントが含まれる。録音、映画フィルム、ビデオ録画などの視聴覚資料もまた、アーカイブズや社会の記憶の一角を担う重要なドキュメントである。本講義では、視聴覚アーカイブの分野で蓄積されてきた知見を基に、視聴覚資料を保存し、社会に還元する上で必要なプロセス（作成、収集からアクセスの提供まで）を概観するとともに、技術の旧式化や著作権などの課題について考える。

参考文献

- ☆印の図書は各章で収集、組織化、保存などの各論を取り上げている。
- レイ・エドモンドソン『視聴覚アーカイブ活動：その哲学と原則』 第3版
(映画保存協会、2018年)
(<http://filmpres.org/preservation/translation05/>)
- オーストラリア・アーキビスト協会『キーピング・アーカイブズ Keeping Archives』 [日本語版]
(映画保存協会、2012年)
(<http://filmpres.org/preservation/translation01/>)
- ☆Anthony Cocciolo, *Moving image and sound collections for archivists*. ALA Editions, 2018.
- ☆Samuel Brylawski, Maya Lerman, Robin Pike, and Kathlin Smith, *ARSC Guide to Audio Preservation*. Association for Recorded Sound Collections ; Council on Library and Information Resources ; National Recording Preservation Board of the Library of Congress, 2015.
(<https://www.clir.org/pubs/reports/pub164/pub164.pdf>)
- ☆全米映画保存基金『フィルム保存入門：公文書館・図書館・博物館のための基本原則』
日本語版 (映画保存協会、2010年)
(<http://filmpres.org/preservation/translation03/>)
- 岡島尚志「国立映画アーカイブ：その現状と展望」
(『デジタルアーカイブ学会誌』3(4)、2019年)
(https://www.jstage.jst.go.jp/article/jsda/3/4/3_370/_pdf/-char/ja)
- 『映画保存とフィルムアーカイブの活動の現状に関するQ&A』
(国立映画アーカイブ、2018年4月)
(<http://www.nfaj.go.jp/aboutnfaj/filmbunka/>)
- オーストラリア国立フィルム&サウンドアーカイブ
『洪水や津波の被害を受けた《視聴覚メディア》の応急処置』 [日本語版] (映画保存協会)
(<http://filmpres.org/project/sos/etc07/>)
- 野口祐子『デジタル時代の著作権』 (筑摩書房、2010年、ちくま新書)

講義内容

1. 視聴覚資料と視聴覚アーカイブ

(1) 視聴覚資料

- ・紙と文字の資料とは異なる特性
- ・業務活動から生まれる視聴覚ドキュメント

(2) 視聴覚アーカイブ

- ・サウンドアーカイブ、フィルムアーカイブ、テレビアーカイブ
- ・組織アーカイブと収集アーカイブ

(3) 視聴覚メディアの多様性

- ・レコード、映画フィルム、磁気テープ、光ディスク等

2. 視聴覚資料の収集からアクセスの提供まで

(1) 作成、収集

- ・収集方法
- ・作品＋関連資料

(2) 組織化

- ・代替物としての目録データの重要性
- ・音声・映像情報（非文字情報）を検索可能にするために

(3) 保存、復元

- ・保存科学 材質と構造→劣化と破損の要因→適切な保存環境と取り扱い
- ・技術の旧式化

(4) アクセスの提供

- ・上映会
- ・個別視聴
- ・オンライン視聴
- ・ライセンシング
- ・保存と利用の両立
- ・利用者の利益と権利者の利益

3. 技術の旧式化

- ・物理的寿命と商業的寿命
- ・資料へのアクセスを維持するために

4. 著作権等とアーカイブ

- ・“権利のかたまり”
- ・権利者不明の著作物（orphan works）

5. 社会の記憶としての視聴覚資料

- ・ユネスコ『動的映像の保護及び保存に関する勧告』（1980年採択）

4. アーカイブズ法制論

東洋大学・法律事務所フロンティア・ロー
早川 和宏

講義要旨

公文書館等のアーカイブズ機関が、国内において設置・管理され、国民・住民によって利用されている以上、そこには、一定の法関係が発生している。アーキビストが当該法関係について無頓着である場合、その職務遂行は不適法なものとなり、法的紛争につながる可能性も否定できない。そこで、本講義では、アーカイブズ機関にかかわる様々な法制度を概観することにより、適法な職務遂行を実現する上での基礎を涵養したい。

講義の性質上、多くの法律等を取り上げることとなるが、受講生が条文や法律学的思考に慣れていないと考えられることから、法学入門的な事項を含めるとともに、できる限り具体例を用いて分かり易くなるよう心がけたい。

参考文献【図書】

高橋滋・斎藤誠・藤井昭夫編著『条解 行政情報関連三法—公文書管理法・行政機関情報公開法・行政機関個人情報保護法』（弘文堂、2011年）

右崎正博・多賀谷一照ほか編『別冊法学セミナー 情報公開法・個人情報保護法・公文書管理法—情報関連7法』（日本評論社、2013年）

宇賀克也『逐条解説 公文書等の管理に関する法律（第3版）』（第一法規、2015年）

宇賀克也『新・情報公開法の逐条解説—行政機関情報公開法・独立行政法人等情報公開法（第8版）』（有斐閣、2018年）

日本弁護士連合会法律サービス展開本部自治体等連携センター・日本弁護士連合会情報問題対策委員会編『公文書管理 民主主義の確立に向けて』（明石書店、2019年）

宮間純一編『公文書管理法時代の自治体と文書管理』（勉誠出版、2022年）

友岡史仁編著『公文書管理—自治体条例制定・文書管理保存実務』（信山社、2023年）

参考文献【論文】

堀部政男「歴史公文書等の公開とプライバシーの保護」アーカイブズ 15号 1頁（独立行政法人国立公文書館、2004年）

藤原静雄「歴史公文書の公開と個人情報について」アーカイブズ 15号 21頁（独立行政法人国立公

文書館、2004 年)

梅原康嗣「日本の公文書館における個人情報保護と情報公開」アーカイブズ 17 号 19 頁 (独立行政法人国立公文書館、2004 年)

早川和宏「神奈川県立公文書館の諸問題にかかる法的検討」高岡法科大学紀要 18 号 1 頁 (高岡法科大学、2007 年)

早川和宏「V 法とアーカイブズ」上代庸平編『アーカイブズ学要論』(尚学社、2014 年) 94 頁

早川和宏「公文書管理法制の現状と課題」桃山法学 23 号 131 頁 (桃山学院大学総合研究所、2014 年)

友岡史仁「情報公開および個人情報保護の基本的考え方—公文書管理制度に照らして」アーカイブズ 53 号 2 頁 (独立行政法人国立公文書館、2014 年)

早川和宏「公文書管理法制の現状と課題Ⅱ～歴史公文書等の保存、利用を中心に～」大宮ローレビュー 11 号 111 頁 (大宮法科大学院大学、2015 年)

早川和宏「民間アーカイブズの保存活用を巡る法的課題—調査・収集を中心に—」国文学研究資料館編『社会変容と民間アーカイブズ—地域の持続へ向けて』(勉誠出版、2017 年) 47 頁

早川和宏「民間(収集)アーカイブズの保存活用を巡る法的課題—その利用を中心に—」

国文学研究資料館紀要アーカイブズ研究篇 13 号(通巻 48 号) 61 頁 (大学共同利用機関法人 人間文化研究機構 国文学研究資料館、2017 年)

講義内容

※ 講義は当日配布資料に基づいて行ないます。ここには、当該資料に掲載する予定の主な項目を示します。

1 はじめに

- ・ 旧社会保険庁：消えた年金記録問題
- ・ 千葉県文書館収蔵公文書の不適切な大量廃棄・移動の停止を求める要望書
- ・ 東京都：豊洲市場問題関連文書の不存在
- ・ 森友学園関係決裁文書の書き換え
- ・ 厚生労働省・都道府県：旧優生保護法による不妊手術
- ・ 高知県：高知県公文書管理委員会に諮問し、答申を受けた後に紛失、誤廃棄、所在不明及び記載誤りが判明
- ・ 裁判所：社会の耳目を集めた少年事件の記録等の廃棄

2 法学概論

- ・ 法とは何か
- ・ 法(国民の権利義務に関する定め)の種類
- ・ 法の読み方
- ・ 「私人—私人」間における法の効力(私立アーカイブズ)
- ・ 「私人—行政」間における法の効力(国公立アーカイブズ)
- ・ 法の解釈

3 アーカイブズの法的性格

- ・ アーカイブズの法的性格＝「物」

- ・ アーカイブズの法的性格＝「情報が記録されているもの」
 - ・ アーカイブズと著作権法
 - ・ アーカイブズとプライバシー、肖像権
- 4 アーキビストが法を学ぶ意義
- ・ アーキビストに求められる素養
- 5 アーカイブズ関連法理論
- ・ 取得段階
 - ・ 保存段階
 - ・ 利用段階
- 6 公文書館に直接関係する法律
- ・ 公文書館法
 - ・ 国立公文書館法
 - ・ 公文書等の管理に関する法律
 - ・ 公文書管理法と地方公共団体
- 7 特定秘密保護法
- 8 情報公開法制
- ・ 情報公開法制とアーカイブズのかかわり
 - ・ 情報公開法制の概要
- 9 個人情報保護法制
- ・ 個人情報保護法制とアーカイブズのかかわり
 - ・ 個人情報保護法制の概要
- 10 プライバシー権・肖像権
- ・ プライバシー概念
 - ・ プライバシー侵害と不法行為法上の違法
 - ・ 肖像権等
- 11 著作権法
- ・ 著作権の概要
 - ・ 著作権の譲渡
 - ・ 著作権の制限
 - ・ 著作権法と公文書館との関係（著作権法の一部を改正する法律（平成 24 年法律第 43 号）への対応）
- 12 文化財保護法
- 13 おわりに ～問題点と課題～
- ・ 現用機関との関係
 - ・ 文書管理法令との関係
 - ・ 公文書管理法、公文書管理条例の意義
 - ・ 公文書管理条例等を立案する際の留意点

於：放送ライブラリー、横浜開港資料館

5. アーカイブズ管理の実際 (施設訪問)

放送ライブラリー
横浜開港資料館

現在の日本において特色あるアーカイブズの実際の活動と、現状での問題点など施設訪問を通して学び、今後のアーカイブズのあり方を考える。

訪問機関は以下の通り。

①放送ライブラリー

現代ではマスメディアが作成する記録も重要であるが、なかでもテレビにおいて放送される番組をいかに活用し、後世へ伝えるかは大きな関心を集めている。放送ライブラリーは、NHK、民放において放送されたテレビ・ラジオ番組、CMなどを収集し一般に公開する機関である。

施設訪問を通じて映像アーカイブズの収集・保存管理、さらには公開プロセス（とくに著作権法との関連）、一般への普及活動の実際を学ぶ。

②横浜開港資料館

地域におけるアーカイブズの調査から収集、公開にいたるプロセスの実際、さらには地域社会に対する具体的な貢献のあり方を学ぶ。また、公益法人化や指定管理者制度など近年のアーカイブズ機関をめぐる現状を知ることによって組織運営のあり方も考える。

6. 総括討論

研究部 加藤 聖文

1. アーカイブズ保存の理論・保存アセスメント

学習院大学大学院非常勤講師 青木 睦

科目6「アーカイブズ管理研究Ⅳ」1. アーカイブズ保存の理論においては、記録史料をモノとして物理的に保存するため、記録史料に対してどのような考え方と実践がアーキビストに求められるのか、基本となる保存理論から保存修復の具体的処置までの保存修復システムを総合的に考える。特にここではアーキビストが保存担当者（プリザベーション・アドミニストレーター）として必須である保存科学的な保存方法や最新の保存修復技術、史料の利用提供について理解を深めることを目的とする。講義の柱は、6本である。

- | | |
|-------------|----------|
| 1. 記録史料保存理論 | 4. 修復技術論 |
| 2. 保存科学 | 5. 施設管理論 |
| 3. 予防措置論 | 6. 災害計画論 |

「アーカイブズ保存理論」では、アーカイブズにおける物理的コントロールのあり方、モノとしての記録史料の保存活動の全体、大量のアーカイブズの保存修復システムについて、保存理論から保存プログラムの問題を中心に学ぶ。

〔参考文献〕

【青木睦】

- ・青木睦「企業アーカイブズとリスクマネジメント—企業史料協議会設立からを振り返りつつ」企業史料協議会、企業と史料、第17集(頁6～33)、2022年
- ・青木睦「(大学図書館における)水害への備えおよび対処方法について」大学図書館研究会誌、第47号(頁1～41)、2022年
- ・青木睦「マレガ資料群の調査・保存と情報資源化」(太田尚宏・大友一雄と共同執筆)『バチカン図書館所蔵マリオ・マレガ資料の総合的研究』(2022年)
- ・青木睦Mutsumi Aoki/Ángela Núñez Gaitán, Preservation and conservation of Japanese archival documents: The Marega Collection in the Vatican Library (Biblioteca Apostolica Vaticana, ISBN: 978-8821010248, 2019)
- ・青木睦、被災アーカイブズの救助・復旧技術の実際・ワークショップ「被災資料の乾燥・洗浄プログラム体験」、『広文協通信』第33号、201803
- ・青木睦「近世アーカイブズの紙質調査と組織体の料紙」(『アーカイブズの構造認識と編成記述』(頁345-387)国文学研究資料館編、思文閣出版、201710)
- ・青木睦、被災した組織アーカイブズの消滅と救助・復旧に関する検証：基礎自治体を事例に、国文学研究資料館紀要(アーカイブズ研究篇12号(頁97～117)、201603
- ・青木睦、東日本大震災における被災文書の救助・復旧活動、国文学研究資料館紀要アーカイブズ研究篇9号(頁3～42)、2013年
- ・青木睦、被災資料救助から考える資料保存—東日本大震災後の釜石市での文書レスキューを中心に—、けやき出版、2013年
- ・青木睦、大量水損被害アーカイブズの救助システムと保存処置技術、『平成18年7月豪雨災害における水損被害公文書対応報告書』(天草市立天草アーカイブズ)、2010
- ・青木睦、アーカイブズ建築と設備の特性(1)海外アーカイブズ施設の比較研究 アメリカ国立公文書館(カレッジパーク)NATIONAL ARCHIVES AT COLLEGE PARKの事例、国文学研究資料館紀要アーカイブズ研究篇6号(頁1～31)、2010年
- ・青木睦、紙資料の管理—紙資料の保管・収納法、紙と本の保存科学、岩田書院、200910

- ・青木 睦・西村慎太郎，アーカイブズ保存のための物理的コントロールに関する現状，国文学研究資料館紀要 アーカイブズ研究篇 1号（頁63～94），2005.3
- ・青木睦，アーカイブズの保存とは，文書館建築設計の基本，国文学研究資料館史料館編，アーカイブズの科学（上）（下）、柏書房，2003.10，
- ・青木睦、文書館建築設計の基本，アーカイブズの科学（上）、柏書房，200310
- ・青木睦、アーカイブズの保存とは，アーカイブズの科学（下）、柏書房，200310
- ・青木睦，記録史料保存のための生物被害対策と総合的害虫管理-史料館地下収蔵施設の対策事例を中心に-，史料館研究紀要，200303
- ・青木睦，高山町年寄文書の保管容器について，日本近世史料学研究 ― 史料空間論への旅立ち、高木俊輔・渡辺浩一編著，北海道大学図書刊行会，200003
- ・青木睦，史料収蔵環境に対する保存箱の効果（共著），史料館研究紀要30号、頁416～450，1999
- ・安藤正人、青木睦，民間所蔵史料の保存・管理に関する研究―山梨県大月市星野家文書を素材にして―（共著），史料館研究紀要27号（頁186～254），1996
- ・青木睦，近世における史料保存管理に関する一考察―京都門跡寺院妙法院「日記」を素材として―，史料館研究紀要26号（頁197～259），1995年
- ・青木睦，初期整理段階の史料保存手当，牛久市小坂・斉藤家文書概要報告書、頁104～118，1993
- ・青木睦，被災史料の救助実践記，草加市史研究8号（頁143～158），1993年
- ・青木睦，史料館における史料保存活動，史料館研究紀要22号（頁59～152），1991年
- 【高科真紀】**
- ・高科真紀、収蔵庫を対象としたアーカイブズの照明管理：ISO・アメリカ・イギリス・日本の事例、学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻研究年報8、頁35-55、201903
- ・高科真紀、東日本大震災における最新のレスキュー修復技術、バチカン図書館所蔵マレガ文書の保存と修復報告書、頁77-93、201703
- ・高科真紀、和書の展示技法と保存環境制御の実践：「和書のさまざま」展を素材として、国文学研究資料館紀要、文学研究篇（41）111-134、201503
- ・高科真紀、日本のアーカイブズにおける生物被害対策の実践と課題、国文学研究資料館紀要；アーカイブズ研究篇（9）125-152、201303
- ・高科真紀、記録史料保存管理施設における環境モニタリングに関する保存科学的研究―国文学研究資料館新営施設を事例に一、学位論文（修士）、201003
- 【災害】**
- ・国際公文書館会議太平洋地域支部（PARBICA）善き統治のためのレコードキーピング・ツールキット／ガイドライン20：災害防備計画をつくる・21：災害対応計画をつくる・22：災害復旧計画をつくる（PDF）

はじめに

本講義では、アーカイブズの保存のための物理的コントロールを中心的に講義する。アーカイブズ保存のための物理的コントロールの海外・国内の現状の事例分析し、アーカイブズ保存情報が資源化されていく過程について明らかにし、物理的管理に必要となる情報は何か、それはどのように生成され、集約化されていくのか、さらにどのように公開していくことが望ましいかを検討する。

アーカイブズ保存の目的は、アーカイブズの物理的原形をできる限り維持し、永続的に歴史的文化的資源として広く利用可能なよう、適切な保存・公開のシステムを構築することを学ぶ。さらに、今日的課題である被災したアーカイブズ保存措置・処置・修復については、実践的な経験の時間をとりつつ講義したい。

到達目標

アーキビストに求められるプリザベーション・アドミニストレーター(保存担当者)としての保存に関する基本理論と実践的スキルを高めることを目標とする。

具体的には

アーカイブズにおける、史料調査から史料受入れ、整理、保存、利用にいたる史料管理プロセスの全体を視野にいれ、体系的に作成された史料管理（アーカイブズ・マネジメント）プログラムでの構成要素としての史料保存管理＝史料保存活動が、他のプログラム（業務）とどのように関連し、位置付けられるのか、体系的かつ包括的な計画について考察し、どのように保存活動プログラムを設計して実践にうつしていくか、その意義、重要性について述べ、方法を提示したい。

アーカイブズ施設でアーキビスト、プリザベーション・アドミニストレーター(保存担当者)が行うアセスメントassessmentとは現状把握し、分析Assess(評価・査定)から計画策定への過程のことである。現状把握は、アーカイブズ資料(コレクション)、建物・環境、その他（組織、体制、方針、システム保全、資料取り扱い、災害計画等）の問題点を抽出し、保存の全般と個別アーカイブを客観的に評価する。事前にアーカイブズ環境に与える影響を予測・把握し、その環境への影響を評価していくこと、客観的情報を分析して予測・評価することである。なお、計画の実行から評価を継続的に実施していく。

アーカイブズを常時利用可能な状態に保つため、収蔵史料を積極的に維持保存管理していかなければならないが、単に痛んだ史料の維持保存の手当てを施しただけでは有効ではない。保存する史料群の価値、保存環境、収蔵と利用の状況を的確に把握していかなければならない。アーカイブズにおいては史料群としての保存が重要であり、膨大なアーカイブズ史料群に対する保存対策・計画がなければならない。どこの施設でも人員と予算・時間に限度があるが、その活かし方と増やし方は保存・修復の理念が確立し、保存方針の策定なくしては展望が開かれまいであろう。

1. 記録史料保存理論

(1) 保存理念と保存修復の原則

(1)-1 保存理念

- ・国際的な保存理念、日本の保存理念

①保存とはいかにあるべきなのか

②何をどのように保存するのか－いかに記録史料の情報価値を「誰もが自由に」「科学的に」「永続的に」活用できるように保存していくのか－保存を保証する

③保存期間－マテリアライフを考究する－記録媒体等の保存性－

- ・史料の保存と保護

日本語の「保存」－「そのままの状態でもっておくこと。原状のまま維持すること」

(『日本国語大辞典』小学館 s. 50)

- ・保存類型－存続保存・維持保存・修復保存

(原島陽一「史料保存の基本的課題」『記録と史料』2 '91.10)

存続保存－これはいわば「取っておく保存」とでもいうべきもので、ある史料群をとにかく残し、存続させようということから始まる。かつての史料保存利用運動でいう「保存」の考え方。

維持保存－「大事にする保存」する。史料を現在に伝えられているその原形（現形）のま

まで、できるだけ永く残そうとすること。そのためには防護や代替化などの措置が必要。修復保存－「直す保存」。そのままではどうしても維持保存できない、利用や代替化ができない史料に修復処置を加えて永く保存する。

・ Preservation、Conservation、Restoration

Preservation－対象となる物（記録史料や図書・博物史料etc.）の生命、言換えれば、永久に残そうとすることのすべての活動をいう。広義の意味での「保存」

Conservation－残し、利用している場合、あらゆる劣化・損傷の要因から守ること、守る技術。環境制御、劣化予防対策。保存していくための技術適用の計画を立てること。その知識。

Restoration－可能な限りオリジナルな状態で復元する過程、修復。

・ 1985年 酸性紙問題

1995 阪神・淡路大震災

2000

2010

2011 東日本大震災

2020

2022

・ 資料保存のキーとなる概念

「酸性紙」問題

「大量保存(Mass Conservation)」と「段階的保存(Phased Preservation)」

「予防的保存」(Preventive Preservation)

「将来的保存」(Prospective Preservation)

「総合的生物被害防除計画（総合的対策）IPM Integrated Pest Management」

・ 生物被害（害虫駆除）に関する欧米の基本的考え方の変化

1970年代 燻蒸第一主義、化学薬品使用全盛

1980年代 1982年酸化エチレン発ガン性により規制開始

1992年臭化メチル国連環境開発会議においてオゾン層破壊の疑い、2005年全廃

化学薬品を極力用いないIntegrated Pest Managementの考え方が提唱されはじめている。きめ細やかな清掃など管理面が80%を占める考え方と対策内容。

・ 新たな発想転換を迫る電子情報の保存

アーカイブズ学のパラダイム・シフト [トマセン1999]

「脱保管」時代（脱近代）のアーカイブズ学

(1)-2 アーカイブズ保存の研究概要

アーカイブズ保存管理論（2001年→『アーカイブズの科学』2003年→改訂2020年）

1 保存原理・政策論

2 保存科学・記録媒体論

3 環境管理論

4 予防措置論

5 修復保存論

6 代替化・複製論

7 保存修復専門職論

8物理的コントロールと資源化論

具体的な研究内容

1 保存原理・政策論：

アーカイブズ保存（記録史料を原形またはその他の形態において維持することに関わるすべての活動）に関する基礎理論を究明する。さらに、アーカイブズを保存管理する場合の理念、原則、指針など基盤となる考え方を明らかにした上で、指標となる保存政策、保存ガイドラインについて研究する。アーカイブズの保存の現状についての評価、今後どのような進展をめざすかの計画的策定について十分な論議が求められる。そのため、ここで、膨大なアーカイブズ資料に対する有効な保存対策、言い換えればアーカイブズ施設における保存管理・計画設計の基本理念について、アーカイブズ施設全体を視野に入れた体系的かつ計画的な保存政策についても論じることが必要である。

2 保存科学・記録媒体論：

保存対象となる記録(レコード、アーカイブズ資料)の物理的素材の科学的構造・組成を研究し、記録媒体(支持体と刻字・印写、記録媒体総体)の劣化症例と劣化メカニズムについての保存科学研究を行う。これまでにアーカイブズ資料となったもののみを対象とするのではなく、記録管理段階(現用段階)における記録媒体およびレコードマネジメントに関する調査研究も研究課題である。具体的には、ファイリングシステム・電子化における保存の課題についても含めることとする。この検討には、最新記録方法の種類と機器システムも検討する必要がある。

記録史料の媒体ごとの物質的特徴を把握し、特に紙史料を主に温湿度・光・大気汚染・虫菌などによる劣化損傷の原因と症例を学び、保存科学的対処法を中心に、環境コントロールの基準、モニタリングの方法・技術を学ぶ。次に、記録媒体ごとの状態調査の方法を確立するため、記録媒体の素材・形状などの記録記述法と技術、劣化損傷要因の特定技術と記述法、劣化判定基準に関する研究を行う。

3 環境管理論：

アーカイブズ施設の環境管理の視点から、施設の立地、環境条件、建築設計、施設構造や配置、災害計画等の問題を検討する。アーカイブズ保存における適切な環境のあり方を研究課題とする。具体的には、収蔵施設の立地条件から建造物の施設・設備の構造研究と、その内部における物理的環境、化学的環境、生物的環境を科学的・数値的に測定・把握する方法を研究する。

研究課題の細目*環境基準と制御*建築設計論*設備構造論*災害計画論

4 予防措置論：

アーカイブズ資料の劣化予防のための保存措置について、まずシンプルな防護から行い、次に高度な処置が必要なアーカイブへと順次段階的に行う方法の研究を行う。紙資料はさまざまな原因によって劣化する。この原因である、塵やホコリ、温度・湿度、光、大気汚染物質や、利用による劣化損傷などからアーカイブズ資料を保護し、将来にわたり利用できるための効果的技術について研究する。

研究課題の細目*大量保存と段階的保存に関する方法論*防護技術・保存措置*利用における保存研究*展示技術研究*組織アーカイブズ資料予防措置研究(リハウジング)*収集アーカイブズ資料予防措置研究

5 修復保存論：

劣化損傷したアーカイブズ資料の修復に必要な各種の伝統的および最新の材料や技法について、技術的・自然科学的に分析し、修復に役立つ研究を行う。修復作業に必要な新しい技法や素材に関する開発についても研究を行う。

研究課題の細目*修復技術評価研究*修復技術と科学的調査方法研究*脆弱・褪色素材の復元・強化研究*修復記録の記述研究

6 代替化・複製論：

保存のためのデジタル化、マイクロ化・他記録媒体への転換を実施するための史料評価、選択、優先順位の設定について検討する。次いで、複製技術に関する調査研究、複製媒体の耐久性などの検査方法についての研究を行う。

社会の劇的変化に対応したデジタルトランスフォーメーションを推進ための研究は、アナログからデジタル化という対処ではなく、プラットフォーム(クラウド、モビリティ、ビッグデータ/アナリティクス、ソーシャル技術)を利用した新しいサービス、業務モデルを展開するための研究を行う。

7 保存修復専門職(コンサーバター・レストアラー)論：

海外・国内の保存教育のプログラムおよび機関を調査し、アーカイブズがどのような保存修復専門職を必要としているかについても調査した上で、どのような保存修復要員を置くかについて検討する。さらにどのようにして適切な教育と訓練を行うかについて検討する。

研究課題の細目*専門職の養成に関する研究*プリザベーション・アドミニストレーター(保存管理者)研究*保存教育論

8 物理的コントロール(physical control)と資源化論

アーカイブズのさまざまな保存の課題に取り組む場合、アーカイブズを物理的階層として捉え、建物と保存環境管理、アーカイブズ資料群のロケーション、群ごとの保存状

態の現状、そしてアーカイブ個々の劣化状態・修復状況・記録媒体（記録素材・記録定着媒体・記録形状）調査・利用状況、という順序をたどる。アーカイブズの保存情報を資源として活用できるようにする電子化システムの環境整備の研究を行う。

データベースのグローバル環境への対応として、アーカイブズ記述での階層構造全体の階層構造を理解できるように構築し、さらに、全体の階層構造の表示においては、組織機能レベル階層（Function levels）とともに物理的現秩序を示す階層構造（Survey levels）の物理的コントロール表示を実現していかなければならない。現状として、アーカイブズ機関における電算システムは、整理支援システムにおける情報資源の徹底的な再利用による史料情報の情報資源化を進める際、物理的保存情報を併行して資源化・公開されることが求められるが、情報が分離し、統合公開されるところに到達していない。

(1)-3 保存修復の原則

(1)-3-1 保存修復の原則の浸透

- ・文部省史料館→国文学研究資料館史料館(国立史料館)→国文学研究資料館
- ・アーカイブズ保存教育の歴史と指導者
- ・全国的「近世史料所在調査」の活動と整理・保存の基本原則の萌芽
- ・海外からの保存修復に関する知識の享受

(1)-3-2 保存修復の原則の普及

- ①ー原形保存の原則
- ②ー安全性の原則
- ③ー可逆性の原則
- ④ー記録の原則

・アーカイブズ、アーカイブの特徴

・1981年、米国立公文書館（NARS、現NARA）がプリザベーション・オフィスを設置し、室長のアラン・カルメス（Alan Calmes）の指揮のもと、アーカイブズの資料保存の先駆的活動を開始した。

図書館資料との違い。ひとつのファイルあるいは簿冊に状態の違う資料が混在する、この世に点しかない資料が大半。その利用頻度を見てみると、平均して利用頻度は低く、一般にあまり利用されない。良い環境では資料の劣化は著しく少ない。そこで安定した微小環境を形成する適切な容器収納が必要。取り扱いによって劣化が促進するので、利用の多い資料は複製が最善策。

・「モノ」としてのアーカイブズ資料

- ① 史料としての歴史的原形（材質・折り方etc.）の保存
- ② 史料自体の物理的・化学的・形態的・形状の原形（特性、紙のセルロース）の保存
- ③ 史料の永続的・耐久的保存を保証

どのような状態の段階か（増田勝彦氏作成）

第1段階 それがつくられた時と同じように機能するー文書館としてはこの状態で延命させたい

第2段階 それがつくられた時と同じ形態を保持している

第3段階 それがつくられた時の素材として認識ができる

・「モノ」としての史料の特徴

多種多様な素材の混在→素材ごとに保存処置が異なる

形態・形状の多様で不均質さ→同一化ができない

一点しか存在しない→代替性がきかない

一点の有する原形（内容・物質）など全情報が重要→情報量が多い

一点主義でなく群が基本→分割できない

-近世史料（和紙）重視から近現代史料（洋紙・酸性紙）を重視した方針への転換

(2) 保存アセスメントと保存計画

(2)-1 時代の潮流ートレンド

1) 重要なDーDigitalization & Disaster

- 2) Phase Free(フェーズフリー)という対応
- 3) LCA (ライフサイクルアセスメント)
- 4) SDGs-持続可能な社会
- 5) DX (デジタルトランスフォーメーション) Digital Transformation
 - ・世界の標準規格(国際規格)とアーカイブズ
- (2)-2 保存アセスメント
 - ・海外のアセスメントの歴史と現状
 - ・保存ニーズのアセスメント
 - ・アセスメントの内容
- (2)-3 保存計画・保存プログラムの構造と構築
 - ・マネジメント→プロデュースへ
 - ・計画の立案
 - ・長期計画・短期計画、段階的なプログラムの作成と実施
 - ・実践計画と調査・研究
 - ・整理計画との連携、保存手当でのレベルの検討
 - ・マニュアルの作成
 - ・保存環境と利用環境との調整
 - ・環境調査
 - ・利用調査
 - ・所蔵史料全体の把握
 - ・所蔵全体→史料群→一点一点
 - ・記録の作成と蓄積
 - ・保存対策の実施、評価
 - ・目標の明確化と評価の方法
- (2)-4 アーカイブズ保存のための物理的コントロール
 - ・研究の課題
 - ・アーカイブズ保存のための物理的コントロールの流れ
 1. 建物・保存環境管理
 2. 群の配架と配列
 3. 群の保存状態の把握
 - ・アーカイブズ資料・アーカイブ単位の保存状態
 1. 単位の劣化状態調査
 2. 単位修復記録
 4. 単位利用調査
 - ・アーカイブズ資料・アーカイブ単位の紙質調査
 - ・アーカイブズ情報の情報資源化の進展のためにーDigital Transformation
- (2)-5 アーカイブズ関連規則と保存政策
 - ・アーカイブズ政策を考えていくうえで、諸外国におけるアーカイブズ保存政策について、最新の情報を収集し、比較検討を行うことが必要である。
 - 今後、諸外国の基礎的なデータ・政策の最新状況についての調査を継続し、アーカイブズ保存への社会的要求や、保存の質を確保する仕組みの実態の把握に加えて、グローバルなアーカイブズ組織との関わりを把握するよう努めなければならない。
 - ・国内における「公文書館法」「公文書管理法」「特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン」、都道府県の文書館条例、関連する保存関連政策の調査と分析は重要である。
 - ・〇〇収蔵資料保存総合対策要綱(例)の策定、規則、細則のつながりに「保存対策」を成文化する。

保存計画における具体的保存対策フローチャート



[出典]青木睦「保存計画の立案」、金山正子-元興寺文化財研究所「保存対策フローチャート」を元に改訂

2. 保存科学

(1) 紙・電子媒体

東京藝術大学大学院
横浜国立大学工学研究院

貴田 啓子
桐野 文良

講義要旨

文書館では各館の目標とするサービスに対応した史料の保存目標値を立案し、史料を健全な状態で利用に供する義務がある。一方、モノには全て寿命がある。ここでは、紙および電子媒体に関する基礎知識とその劣化の機構を講義する。

参考文献【図書】

- ・稲葉政満：文化財の素材と技法 紙、京都造形芸術大学編「保存科学入門」、角川書店（2002）
- ・稲葉政満：紙類，馬淵久夫ら編「文化財科学の事典」朝倉書店（2003）
- ・鈴木英治：紙の劣化と資料保存、シリーズ本を残す 日本図書館協会（1993）
- ・木部徹、鈴木栄治：本の紙の劣化と保存-歴史に沿って C A P 編集室- 146 -
- ・「記録史料の保存・修復に関する研究集会」実行委員会編：記録史料の保存と修復-文書・書籍を未来に遺す- アグネ技術センター（1995）
- ・安江明夫・木部徹・原田淳夫 編：図書館と資料保存 -酸性紙問題からの10年の歩み-雄松堂（1995）
- ・山内龍男：紙とパルプの科学 京都大学学術出版会（2006）
- ・園田直子編：紙と本の保存科学、岩田書院（2009）
- ・宍倉佐敏：古典籍古文書料紙事典 八木書店（2011）
- ・和紙の手帳 わがみ堂 改訂版（2014）
- ・国立公文書館所蔵資料保存対策マニュアル
(https://www.archives.go.jp/about/report/pdf/hourei3_09.pdf)
- ・文化財指定された行政文書、アーカイブズ 第36号 1-42（2009）
(<https://www.archives.go.jp/publication/archives/category/no036>)
- ・G. Banik and I. Bruke: Paper and Water A Gide for Conservators 2nd Ed. Siegl (2018)
- ・江前敏晴，講座「紙の科学」紙の物性・構造の基礎と印刷適性」
(<http://www.enomae.com/Paper%20Science%20seminar2/>)

講義内容

1. 紙

1.1 紙の原料と構造

1.2 紙の組成分析・各種分析方法

1.3 紙資料損傷の原因

(1) 酸加水分解

(2) 酸化

1.4 脱酸性処理

1.5 紙史料の状態調査と修復処置

2. 電子媒体と保存

2.1 電子媒体とは-長所と欠点

2.2 電子媒体の記憶方式

2.2.1 デジタル記録とアナログ記録

2.2.2 磁気記録と光記録、半導体記録

2.2.3 レイドとクラウドによる記憶

2.3 電子媒体の保存における諸課題

2. 保存科学

(2) 環境制御(虫菌害対策)

東京文化財研究所 佐藤 嘉則

講義要旨

書庫などの保存環境において、虫やカビが発育すると資料は大きな生物被害を受ける。高温多湿な日本の気候は、被害を及ぼす生物にとって発育する条件が整いやすいため、保存環境では高いレベルの環境制御（虫菌害対策）が求められる。従来は、臭化メチル・酸化エチレンの混合ガスによる定期的な建物燻蒸に依存した保存管理体制がその打開策であったが、2005年以降の臭化メチルの全廃を受けて生物被害対策は新たな転換を求められてきた。

本講義では、代替法のひとつとして取り組みが行われている文化財IPMという概念を日常管理に落とし込む形で整理し、いくつかの具体的な取り組み事例を挙げて概説する。

参考文献【図書】

- 東京文化財研究所編『文化財害虫事典』（クバプロ、2004年改訂版）
文化庁文化財部『文化財の生物被害防止に関する日常管理の手引き』（文化庁、2001年）
東京文化財研究所『文化財の生物被害防止ガイドブック』
(<http://www.tobunken.go.jp/~ccr/pub/guidecolorsmall.pdf>)
文化財虫菌害研究所『文化財の害虫・被害・生態・調査・防除』（文化財虫菌害研究所、2003年改訂）
文化財虫菌害研究所『文化財IPMの手引き』（文化財虫菌害研究所、2014年）

参考文献【論文】

- 木川りか、長屋菜津子、園田直子、日高真吾、Tom Strang「博物館・美術館・図書館等におけるIPM-その基本理念および導入手順について-」（『文化財保存修復学会誌』47、2003年）
木川りか、間瀬創、佐野千絵「文化財展示収蔵施設におけるカビのコントロールについて」（『文化財保存修復学会誌』48、2004年）
木川りか、Tom Strang「文化財展示収蔵環境におけるIPMプログラム：状況と対策の段階的モデル」（『文化財保存修復学会誌』49、2005年）
三浦定俊「文化財保存におけるIPMへの取り組み」（『防菌防黴』40、2012年）

講義内容

はじめに

虫・カビなどによる史料の生物被害は、場合によって史料を形作る材質を不可逆的に変化させる。不可逆的な変化によって、史料から情報が大きく失われることもあり、その被害は深刻である。

1960年代頃から使用されてきた臭化メチル・酸化エチレンの混合ガスによる定期的な保存施設の燻蒸は、殺虫と殺菌を同時に行うことが出来たため、生物被害を防ぐための方法として広く用いられてきた。しかし、日常の有害生物調査（モニタリング）が行われておらず、有害生物の分布が不明なのにも関わらず、定期的に燻蒸が行われているというケースもあり（木川ら、『保存科学』37、1995）、燻蒸による効果が適切に評価されないまま、過剰に行われてきた事例も多くあったのではないかと考えられる。さらに、2004年末をもって臭化メチルの生産・使用の全廃を受けて、燻蒸のみに頼った保存管理体制の見直しが求められた。こうした背景から、保存管理体制のひとつの新しい概念として、文化財IPMが提唱され、具体的な取り組みが現在も行われている。ここでは、文化財IPMの基本的な概念と実践について解説する。

I：文化財IPM

文化財IPMとは、「博物館等の建物において考えられる、有効で適切な技術を合理的に組み合わせ使用し、展示室、収蔵庫、書庫などの資料のある場所では、害虫がいないこと、カビによる目に見える被害のないことを目指して、建物内の有害生物を制御し、その水準を維持すること」（三浦定俊『防菌防黴』40(6)、2012）と定義されている。

II：文化財IPMの実践

文化財IPMの定義からも分かるように、IPMとは対策についての考え方であり、普遍的で具体的な方法を示すものではない。それぞれの保存環境が置かれている現状に合わせて、有効で適切な方法を、相互に矛盾しない形で合理的に組み合わせる必要がある。有効で適切な方法を選ぶために、以下に記した基本事項について詳しく解説する。

- ① 生物被害の予防
 - ・資料を加害する有害生物（紙を食害する昆虫類、カビ）
 - ・有害生物の生息調査（害虫トラップ調査、浮遊菌、付着菌、ATP測定）
 - ・対策の評価と計画（調査結果、関連データ（温湿度など）の集約・蓄積）
- ② 生物被害の対策
 - ・物理的な対策（有害生物の保存施設内への侵入を防ぐ）
 - ・生物的な対策（有害生物の餌となるもの、誘因源となるものをなくす）
 - ・化学的な対策（各種薬剤による殺虫・殺菌処理、低酸素濃度殺虫、低温殺虫、二酸化炭素殺虫による処置）

III：生物被害が起こった資料に対する対処

文化財IPMの実践では、生物被害が起こらないような保存環境を構築する取り組みについて触れるが、実際に生物被害が起きてしまった際にどのように対処すべきかについて解説する。これは、日常管理における生物被害だけでなく、災害などに起因する水損被害で生物被害を受けた史料の対処（応急的処置）を行う際にも重要な情報である。

- ① 生物被害の発見
- ② 他の資料への被害拡大を防ぐ措置
- ③ 人の健康被害を防ぐ措置
- ④ 復帰の際の注意点

2. 保存科学

(2) 環境制御(保存環境管理)

独立行政法人国立文化財機構 文化財活用センター 間渕創

講義要旨

歴史資料に限らず、物質によって構成される資料は、当然のことながら時間の経過とともに変質し、その形状や彩色が失われ劣化する。外形の劣化により内包される情報を読み取ることが困難になり、ひいては資料価値を減ずることにつながる。資料を劣化させる要因には、我々を取り巻く環境、つまり温湿度や光、空気、生物環境といった日常的なものから、災害や犯罪、不意の事故など一度起これば甚大な被害となるものもある。資料の保存と活用の両立を図る限り、これらの劣化要因による資料の変質は避けられない。資料を保存・公開する施設では、それぞれの劣化要因が資料へ与える影響と頻度を考慮したリスク管理によって、資料の劣化を抑制することが求められる。

本講義では劣化要因と資料に与える影響について概観し、そのうえで施設における環境条件とこれを維持するための対策について説明する。

参考文献【図書】

三浦定俊・佐野千絵・木川りか『文化財保存環境学 第2版』（朝倉書店、2016年）

佐野千絵・呂俊民・吉田直人・三浦定俊『博物館資料保存論－文化財と空気環境』（みみずく舎、2010年）

東京文化財研究所編『文化財の保存環境』（中央公論美術出版、2011年）

一般社団法人照明学会『美術館・博物館の照明技術指針JIEG-012(2021)』（一般社団法人照明学会、2021年）

参考文献【論文等】

「文化財公開施設の計画に関する指針」（平成7年文化庁文化財保護部）

(https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkazai/hokoku/shisetsu_shishin.html)

「国宝・重要文化財の公開に関する取扱要項」（平成8年7月12日文化庁長官裁定、平成30年1月29日改訂）(https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkazai/hokoku/pdf/r1401204_01.pdf)

呂俊民・石井恭子・古田嶋智子「美術館・博物館のための空気清浄化の手引き」（東京文化財研究所保存科学研究センター、2019年）

(https://www.tobunken.go.jp/ccr/pub/190410aircleaning_guideline.pdf)

講義内容

1. 資料保存と保存科学

資料を保存、公開する施設では、将来にわたって、資料を活用できるような状態で保存することが求められる。科学的な知見による適切な保存環境の構築、維持、管理によって、予防的に文化財を保存する。

2. 資料を劣化させる諸要因

(1) 温度・湿度

物理/化学的劣化・生物被害、20～25℃前後、相対湿度50～60%、急激な変化がないこと、空調・展示ケース・調湿剤

(2) 光

退色・脆弱化、可視光照度管理、紫外線・赤外線の除去、LED光源、演色性、演出・見やすさ

(3) 空気汚染

有機酸(ギ酸・酢酸)・アンモニア・アルデヒド類など、発生源除去/制御、換気・排気・吸着剤

(4) 生物

微生物/動物/植物、博物館IPMによる維持・管理、対応手段の確保

(5) 振動・衝撃

荷積み(大きさ・壊れやすさ・梱包材)、運搬(振動周期と固有振動数)

(6) 火災・地震・水害

防災施設・設備・資材・計画による防災・減災、災害時ネットワーク

(7) 盗難・人的破壊

防犯環境設計による犯罪が起きにくい環境、対象の強化・接近の制御・監視性の確保・領域性の確保

(1)～(4)は環境要因であり、日常的な管理により、より良い保存環境を構築・維持・管理する。

(5)～(7)の頻度は高くないが、資料への影響が大きいため、あらかじめ備えることが重要となる。

3. 文化財を公開する保存環境の指標

「文化財公開施設の計画に関する指針」(平成7年文化庁文化財保護部)

「国宝・重要文化財の公開に関する取扱要項」(文化庁長官裁定、平成30年1月29日改訂)

4. 多様な施設における環境管理

目指す保存環境は同じであっても、施設が置かれた諸条件によって、管理方針や具体的な方策、優先順位などが異なる場合もある。所蔵資料の特徴や所有する施設・設備、予算規模にあった方法を各館で模索し、実践していくことが重要である。

3. 予防措置論

国立歴史民俗博物館 高科真紀

講義要旨

アーカイブズの劣化損傷要因を防除し、できる限り永く史料を維持保存していくための科学的保存措置について学ぶ。本講義では、まず史料を物理的に管理するための考え方と保存計画の策定において重要な基礎データとなる状態調査の方法、原秩序を踏まえた1点ごとの史料番号の付与方法やラベル貼付の方法について理解する。次いで、史料の長期保存に適した包材や容器の選定と各種措置、劣化原因となる物質の除去、史料の収納・配架方法や代替化に関する必要な知識と技術の習得を目指す。

参考文献

- 原島陽一「資料の保存と補修」（史料館編『資料の整理と管理』、岩波書店、1988年）
相沢元子『保存手当の手引き—文書館資料のために』（CAT、1990年）
相沢元子・木部徹・佐藤祐一『容器に入れる—紙資料のための保存技術』（『シリーズ本を残す』3、日本図書館協会、1991年）
山田哲好・廣瀬睦「史料館における史料保存活動」（『史料館研究紀要』第22号、1991年）
廣瀬 睦「史料ラベルの貼付を考える」（『史料館報』第57号、1992年）
廣瀬 睦「文書館用品を考える」（1）～（4）（全国歴史資料保存利用機関連絡協議会関東部会報『アーキビスト』20～22・24、1990～1991年）
鈴木英治『紙の劣化と資料保存』（『シリーズ本を残す』4、日本図書館協会、1993年）
青木睦「史料収蔵環境に対する保存箱の効果」（『史料館研究紀要』第30号、1999年）
（財）元興寺文化財研究所『国立公文書館所蔵公文書等保存状況等調査—調査報告書』（『アーカイブズ』第4号、2000年）
（財）元興寺文化財研究所『国立公文書館所蔵公文書等保存状況等調査—第二次調査報告書』（『アーカイブズ』第6号、2001年）
（財）元興寺文化財研究所『国立公文書館所蔵資料保存対策マニュアル』（2002年）
青木睦・西村慎太郎「アーカイブズ保存のための物理的コントロールに関する現状」（『国文学研究資料館紀要 アーカイブズ研究篇』第1号、2005年）
（株）プリザベーション・テクノロジーズ・ジャパン『国立公文書館収蔵特定歴史公文書に対する大量脱酸処理の実行性に関する調査報告書』（2011年）
有限会社 東京修復保存センター『特定歴史公文書等の解綴・再製本に伴う資料形態別留意事項調査報告書』（2013年）
有限会社 東京修復保存センター『特定歴史公文書等の劣化状況等に関わる調査研究業務 報告書』（2014年）
株式会社社紀伊国屋書店『脱酸性化・リハウジングの試行実施を通じた調査研究業務委託 調査報告書』（2014年）

講義内容

はじめに

- (1) 保存計画（プリザベーション・プログラム）と予防措置
- (2) 保存修復の4原則
- (3) 維持保存の原則

1. 史料を物理的に管理する

- (1) 収蔵史料全体の管理
- (2) 個別の管理
 - ・史料群単位→1点ごと

2. 状態調査

- (1) 状態調査の目的
- (2) 史料の劣化状態調書の作成
- (3) 状態調書データの集約と分析、活用

3. 原形保存の原則にもとづく史料の“マトマリ”のとらえ方

- (1) 番号付与の考え方
- (2) 史料のラベル

4. 予防措置の方法

- (1) 用具の条件　＊適合性・安定性・可逆性・耐久性・利便性
 - ・伝統的な保存容器
 - ・推奨される品質
- (2) 用具の種類
 - ・容器に入れる（封筒、帙、畳紙、箱、ファイル、フィルムの封入）
 - ・包む（包み紙）
 - ・挟む（保護紙、あて紙）
 - ・あてがう（台紙、補強板）
- (3) 措置の技術
 - ・リハウジングの基本的な考え方
 - ・劣化原因となる物質の除去（埃、酸性紙、金属の留め具など）
 - ・各種措置・処置の手順
 - ・ラベル貼付
 - ・保存容器への記入方法
 - ・海外の事例

5. 史料の収納と配架

- (1) 収納場所の条件
- (2) 配架の考え方と方法

6. 代替化

- (1) 代替化の条件　＊保存と利用のバランス
- (2) 代替物の条件
 - ・媒体選択と方法

4. 修復技術論

- (1) 劣化損傷の症例と修復事例
- (2) 繕いと裏打ちの方法と実習

文申堂 宮田正彦

文化財保存修復という観点から、伝統的な装幀部門の修復技術について学び、その上で実習を行う。

修復技術に於いては奈良時代から連綿と受け継がれてきた装幀技法を踏襲しつつも、現代の新しい素材、道具、材料等を取捨選択して活用し、更なる技術の進化を目指している。講義では記録史料のみならず、絵画や工芸品など幅広い損傷事例と修復事例を紹介しながら、様々な修復技術についての解説を行うが、実習に於いては「アーカイブズ」を念頭に置いて記録史料、特に紙に墨書されたもの(実際には線装本を解装したものを使用)、とりわけ虫損のある紙史料を選んで補修を行う。史料の繕いと裏打ちの一端を体験することで貴重な史料の保存修復に対する理解を深めることを目的とする。

1. 劣化損傷の事例と修復事例

2. 繕い及び裏打ちの方法と実習—伝統的技法による史料の修復—

① 史料の修復に至るまでの流れ

- ・ 管理者と修復担当者で、修復史料の選定を行う
- ・ 修復の基本方針を決める
- ・ 史料の保管環境・利用形態も考慮する（閲覧や貸し出し頻度の多い史料などを考慮）
- ・ 損傷に応じて修復仕様を決定する
- ・ 汚損除去、繕い、裏打ち等
- ・ 保存箱(アーカイバル容器等)への収納

② 史料修復の主な工程（記録史料、古文書等）

修復前調査・記録 解体 滲み止め ・ 繕い 地干し 水押し 仕上げ 修復後記録	修復前調査・記録 解体 滲み止め 裏打ち除去（旧裏打ちのあるもの） ・ 裏打ち 地干し 仮張り 裁断（裏打ち紙を残して裁断） 仕上げ 修復後記録
--	---

・ 繕い

虫損部分や、欠損部分に裏から補紙をあてる。補紙は虫損に合わせて、紙の繊維を出してちぎる(喰裂き)、虫損の穴の周囲に糊を付け重ね部分で接着する

・ 裏打ち

虫損が甚だしく多いものや紙質の脆弱なものなど、本紙のみでは不安定なものに対しては補強する目的で、裏打ちを施す

3. 使用材料

経年の使用に対し本紙への安全性が確認されているもので、修復時に除去可能な材料を用いる

・主な使用材料

和紙

楮紙、雁皮紙、混合紙など種類に応じて生産者に発注。厚み等は本紙に合わせて選定する

糊（生麩糊…小麦澱粉糊）

（粉状のものを水に溶かし「粉100g：水600cc～800cc」、45分程度攪拌しながら炊く。炊き上がりは半透明になり、粘りと艶が出てくる）

膠（史料により三千本、兎など種類を選択）

顔料の剥落止めに使用、濃度は2～4%程度

4. 実習で使用する道具

糊桶（糊盆）	丸型、角型、小判型（実習ではプラスチック製のトレイを代用）
水嚢（すいのう）	糊の裏漉しに使用
杓文字	糊の裏漉しに使用
糊刷毛	裏打ち紙に糊を付けるときに使用（馬毛、鹿毛）
付け廻し刷毛	紙を継ぐ時など、細く糊を付けるときに使用（馬毛、熊毛）
撫刷毛	裏打ち紙を置いた後に撫で込む時などに使用（棕櫚）
撫刷毛（柔かい毛）	本紙の皺を伸ばす時などに使用（鹿毛）
水刷毛	水を引くなど、湿りを与える時に使用（鹿毛、他）
ピンセット	
筆	喰い裂きその他の水付け、糊付け等に使用（用途に応じて数種類）
絵皿	少量の糊を入れるのに使用（実習ではフィルムを代用）
竹べら	和紙に筋を付いたり、折り目を入れるときなどに使用
取り棒	糊を付けた裏打ち紙を持ち上げるときに使用
繕い台	カッティングマット、他
バケツ	
タオル	
不織布	裏打ちの際養生紙として本紙の下に敷く・本紙表面の保護

5. 繕い、裏打ちの実習

・繕いの手順

材料の準備

紙取り

繕い用和紙

喰い裂き（面相筆で細く線状に水を引いてへらでこすった後引き裂き、切り口の繊維を出す和紙ならではの方法）で細長い棒状に紙をとる。虫損の大きさに合わせて、何種類かの幅で用意する。

糊の準備

（作業前に炊いておく）

裏漉しで漉してから糊盆に入れて良く練り、少し濃いめの糊を用意して小皿に取る

作業台の清掃

雑巾でよく拭いておく

繕い①（細長い虫損の場合）

養生紙を敷いて本紙を裏向けに置く

虫損の大きさに合わせて喰い裂きした和紙をちぎる。虫損の周りに筆で糊を付けて型を取った和紙を置き、養生紙などをあてて撫でる。

地干し

干し板の上で自然乾燥させる

繕い㊦（大きな虫損や欠損の場合）

補修箇所の上に和紙を置き、面相筆に水を付けて虫損の形をなぞる。水が乾かないうちにちぎっていき、型を取る

この後の作業は「繕い㊤」に同じ

・ 裏打ちの手順

材料の準備

紙取り

裏打ち紙 本紙の大きさより四方3cm程ずつ大きめに紙を取る

不織布（養生紙） 裏打ち紙より少し大きめに取る

周囲補強紙 喰い裂きで紙を取る（実習では用いない）

糊の準備

（作業前に炊いておく）

裏漉しで漉してから糊盆（トレー）の中で良く練る。適当な濃さに水で薄めて使用
作業台の清掃

裏打ち（実習では「送り裏」式で行う）

養生紙を広げ、水刷毛で水を引き、伸ばす

養生紙の上に本紙を広げ、水刷毛で水を引き、伸ばす（細かい箇所や本紙の折れ曲がった部分はピンセットや小筆などを使用する）

周囲補強紙を付ける（実習では付けない）

裏打ち紙を裏向けに本紙の上にのせ上下左右を均等に合わせた後、裏打ち紙の右端を作業台に糊で固定する。裏打ち紙を右側に裏返して糊を付け、取り棒で取って撫でつけながら紙を下ろしていく。綺麗に置き終えたら刷毛で良く撫で込む

地干し

養生紙ごと持ち上げ、干し板に置いてから裏返して養生紙を外し、自然乾燥させる

＊参考文献

『古文書・古典籍 料紙事典』 八木書房 宍倉佐敏 編著

『和紙文化研究事典』 法政大学出版局 久米康生 著

『古典籍の装綴幀と造本』 株式会社 印刷学会出版部 吉野敏武 著

『文化財害虫事典』 株式会社 クバプロ 東京文化財研究所 編

4. 修復技術論

- (3) リーフキャストイングの方法と実際
- (4) 簿冊の解綴・修復と再製本
- (5) 修復技術・システムの評価と修復記録

元興寺文化財研究所 金山 正子
学習院大学大学院非常勤講師 青木 睦
国立歴史民俗博物館 高科 真紀

近現代の劣化損傷史料、特に酸性洋紙を対象に、史料状態調書の作成、ならびに脱酸処置と補強のための新たな修復方法に対する技術を学び、簡単な修復実習を行う。

ここでの修復に関する技術は、実際に修復を行う修復専門職（コンサーベーター）に対するのとは異なり、保存担当者（Preservation Administrator）として必要となる修復技術を評価できる能力を高めることに重点を置く。さらに、収蔵史料・史料群全体の保存管理のあり方を考える上で重要なデータとなる史料状態調書を的確に作成し、その中で劣化損傷した史料個別の症例に適した修復方法を選択できる能力を築くため、各種の修復方法を実践的に学ぶ。

3. リーフキャストイングの方法と実際

- ・ 近現代史料の劣化症例の特徴
- ・ 酸性紙に対する修復処置
- ・ 特殊な記録媒体：特殊紙に対する修復処置
- ・ 記録定着媒体：記録用インキに対する修復処置
- ・ 記録定着媒体：印刷用インキに対する修復処置
- ・ 史料の劣化損傷因子の除去処置－実演と実習
 - a. ドライクリーニング
 - b. ウェットクリーニング
 - c. サクションテーブルクリーニング
 - d. 脱酸（アルカリリザーブ）処理
 - ・ 水性脱酸処置
 - ・ 非水性脱酸処置
- ・ 劣化損傷部分の補修と強化処置－実演と実習
 - a. リーフキャストイング（漉嵌）による紙質強化
 - b. リーフキャストイング（漉嵌）による欠損部位補填
- ・ インキのニジミ止め処置－実演と実習

4. 簿冊の解綴・修復と再製本

- ・ 解綴の技術と記録作成
- ・ 補修の技術と記録作成
- ・ 再装丁の技術と記録作成
- ・ 近現代史料の状態調書の作成－実演と実習
 - a. 状態調書のフォーム
 - b. 調書内容
 - c. 劣化レベルの判断基準
 - d. 状態調書のデータ処理と統計的处理

5. 修復技術・システムの評価と修復記録

実習メニュー

1. 史料の劣化損傷因子の除去処置
 - a. ドライクリーニング
刷毛・メス・筆・小型アイロン・粉消しゴム
 - b. ウェットクリーニング
薄和紙・レーヨンペーパー・濾紙・水・霧吹き・刷毛
 - c. サクションテーブルクリーニング
薄和紙・レーヨンペーパー・濾紙・水・霧吹き・刷毛
 - d. 脱酸(アルカリリザーブ)
紙の表面のpH値測定 pHメーター
水性脱酸 水酸化カルシウム・炭酸カルシウム・炭酸水・トレー
非水性脱酸 Book Keeper法
2. 劣化損傷部分の補修と強化処置
 - a. リーフキャスティング(澹嵌)による紙質強化
 - b. リーフキャスティング(澹嵌)による欠損部位補填
サクションテーブル・ミキサー・プレス・紙繊維・増粘剤(PAM)・水・不織布・濾紙
3. インクの鉄イオン試験としみ止め処置
 - a. インクの鉄イオン試験と耐水性試験
各種インク書きサンプル、鉄イオン試験紙
 - b. しみ止め処置
各種膠・プライマルAC2235・パロイトB72
4. 近現代史料の状態調書の作成
 - a. 状態調書のフォーム
 - b. 調書内容
 - c. 劣化レベルの判断基準
 - d. 劣化調書のデータ処理と統計的处理

具体的作業手順

ドライクリーニング

1. 文書を敷紙の上にひろげ、表面の汚れを刷毛で丁寧にはらう。
 2. 折れ目や皺部分は、低温で加圧する。
 3. 虫損などの喰い跡の汚れはメスかき取る。
 4. 粉消しゴムを資料表面に散らし、軽く刷毛で撫でて汚れを取る。
 5. 粉消しゴムが紙の表面の残らないように丁寧に刷毛で落とす。
- ♪ポイント メスで本紙を傷つけないように！

ウェットクリーニング

1. レーヨンペーパーを水で台に密着させる。
 2. レーヨンペーパーの上に本紙をひろげる。
 3. 必要に応じて本紙に湿りを入れる。
 4. 水に湿らせた和紙を、刷毛で本紙に密着させ汚れを吸い取らせる。
 5. 必要におうじて濾紙に挟み加圧する。
 6. 和紙を剥がす。
 7. 汚れが和紙についてこないまで繰り返す。
- ♪ポイント 和紙を水に濡らしすぎないように！

サクシオンテーブルクリーニング

1. サクシオンテーブルの上に文書を密着させる（吸引ON）。
 2. 霧吹きで水を吹き付けながら、必要に応じて刷毛で撫でる。
 3. 汚れが流れ落ちたら、文書を濾紙に挟んで乾燥させる。
- ♪ポイント 事前に水によって変褪色しないかチェックすること！

脱酸（中和処理）・pH測定

1. 処理前の本紙表面のpH値を測定する。
 2. 炭酸カルシウム溶液にCO₂を溶解させる（炭酸水素カルシウム溶液）。
 3. しばらく沈殿させてうわずみをとる。
 4. 本紙を炭酸水素カルシウム溶液に浸す。
 5. 本紙をとりあげて乾燥させる。
 6. 処理後の本紙表面のpH値を測定する。
- ♪ポイント CO₂を長時間とおさないこと！
7. BookKeeper法は、資料に脱酸剤を均一にスプレーする。
- ♪ポイント 換気のよい場所で行うこと！

リーフキャスティング

1. 和紙をミキサーにかけ水に解離させる。
 2. PAM溶液を加え和紙繊維をよく分散させる。
 3. 本紙を不織布にのせ、水に湿らす。
 4. サクシオンテーブルのうえにのせる。
 5. 必要な面積を枠で囲む。
 6. 枠の中に繊維を流し込み、吸引する。
 7. 枠を取り外し、本紙の上に不織布をのせる。
 8. 濾紙にはさんで乾燥させる。
 9. 乾燥したら不織布をはがす。
- ♪ポイント 吸引を強くしすぎないこと！

インクの鉄イオン試験

1. 鉄イオン試験紙を小さく切って純粋で湿らす。
 2. インク部分に湿らせた試験紙をのせ、30秒間押さえる。
 3. 試験紙の色変化を判定する。
- ♪ポイント 試験紙を湿らせすぎないこと。ピンク色になったらアクティブ。

インクの滲み止め

1. インクのサンプル試料の滲み加減を綿棒でスポットテストする。
 2. 試料に各種滲み止め（兎膠・B72・AC3444）を上から塗る。
 3. 完全に乾いたら、試料を水にひたす。
 4. 滲み止めの種類・濃度による滲みの違いを観察する。
- ♪ポイント 水に弱いインクを確認すること！

近現代史料の状態調書の作成

1. 対象資料に存在する支持体（紙）と記録素材の組み合わせを書き出す。
 2. それぞれの組み合わせの劣化レベルを記入する。
 3. その資料にみられる劣化損傷の度合いを判定する。
 4. おもな用紙の表面のpHを測定し、紙の劣化度合いを判定する。
 5. 写真記録をとり気づいた劣化損傷の状態をスケッチする。
 6. 各シリーズごとにデータ入力し統計処理（グラフ化）をする。
- ♪ポイント 複数人で調査する場合、劣化損傷の判断基準を擦り合わせること！

〔参考文献〕

- 金山 正子「彩色図面の保存状況調査法」（『元興寺文化財研究所研究報告2004』2005）
- 金山 正子「新聞紙の寿命－酸性紙を延命する－」
（『マテリアルライフ学会誌 Vol. 16 No. 2』2004）
- （財）元興寺文化財研究所「保存対策マニュアルー記録素材別劣化症状の特徴と保存対策」
（『アーカイブズ第11号』（国立公文書館）2003）
- （財）元興寺文化財研究所「保存対策マニュアルー支持体別劣化症状の特徴と保存対策」
（『アーカイブズ第10号』（国立公文書館）2002）
- （財）元興寺文化財研究所「保存対策マニュアルー時代別劣化症状の特徴と保存対策」
（『アーカイブズ第9号』（国立公文書館）2002）
- 金山 正子「紙資料を保存するー状態調査法と保存管理プログラムの策定」
（『元興寺文化財研究所研究報告2001』2002）
- 金山 正子「公文書にみられる記録材料の変遷」
（『兵庫のしおり第3号』（兵庫県県政資料館）2001）
- （財）元興寺文化財研究所「国立公文書館所蔵公文書等保存状況等調査ー第二次調査報告書ー」
（『アーカイブズ第6号』（国立公文書館）2001）
- （財）元興寺文化財研究所「国立公文書館所蔵公文書等保存状況等調査ー調査報告書ー」
（『アーカイブズ第4号』（国立公文書館）2000）

資料保存状態調査
—調査マニュアル—

国文学研究資料館長期
実習配布用

2014 年 9 月 11 日

(財) 元興寺文化財研究所

「資料保存状態調査」の流れ

抽 出 調査対象の資料をサンプリングする
棚場所など一定の抽出方法をきめて、調査対象を無作為に抽出する。

観 察 抽出した資料 1 点ずつの劣化損傷状態を記録する
概要調査（記録票の表面）
資料名、種類、形態、寸法、本紙の種類、記録方法、劣化状況などの項目について調査票に記入する。
詳細調査（記録票の裏面）
さらに、その中から、シリーズの特色を示すものや、とくに劣化損傷のみられるものは、劣化度調査や pH 値測定などの詳細調査をおこなう。

分 析 調査結果を分析する
1 点ずつの調査結果を分析し、各シリーズごとの特徴を把握する。さらに、調査対象の何%が傷んでいるか（量的把握）、どのような損傷が多いか（状態把握）などを検討して、全資料の傾向を推定する。

報 告 報告書を作成する
分析結果をまとめ、必要な代替措置や保存手当での優先順位を想定する。

=作業の手順=

- ① 「請求番号・作成年代・簿冊名・種類・配架・形態・寸法・厚さ・調査日」を記入する。
- ② その簿冊にある「本紙の種類」と「記録方法」の組み合わせを線で結ぶ。
- ③ さらに、その中で、**主な組み合わせ15組**を罫線に書き出し、記録方法の劣化度を「0・1・2・3」の4段階で判定する。（判定基準は「資料の劣化状況」と同じ。）

本紙の種類の特徴

A 和紙罫紙

機械漉き和紙に罫線の印刷された用紙。（柱のみ印刷された用紙は「和紙」に分類。）

B 和紙

日本伝来の方法でつくられた紙。コウゾ、ミツマタ、ガンピなどのじん皮繊維を原料として作る。繊維が長く、しなやかで丈夫である。手漉きの和紙は、透かすと簾の目・糸目がみえる。

明治以降には、わらや木材パルプなどの混入した機械漉き和紙が製造されている。

O 洋紙罫紙・上質紙

上質紙に罫線の印刷された用紙。（柱のみ印刷された用紙は「洋紙・上質紙」に分類。）

P 洋紙罫紙・中・下級紙

中・下級紙に罫線の印刷された用紙。（柱のみ印刷された用紙は「洋紙・中下級紙」に分類。）

F 洋紙・上質紙

機械パルプがまざらない化学パルプだけで作られた洋紙。色が白く、変色しにくい。

G 洋紙・中下級紙

化学パルプに機械パルプをまぜて作られた洋紙。再生紙やわら半紙、ザラ紙など。変色しやすく、酸性のことが多い。劣化していくと硬化したり、周囲に亀裂が入りやすい。

I タイプ用紙

ここでは、とくに英文タイプなどに多用されている半透明のタイプ紙を分類する。茶変色してぱりぱりと硬化してくる。

Q 感熱紙

ワープロやファックスの打ち出し用紙に使われる用紙。熱によって、線や文字が黒く印字される。光にあたると褪色してくる。

J 新聞紙

木材パルプを多く含む下級紙で、新聞印刷されたもの。酸性が強く茶変色や硬化しやすい。

L コート紙

写真印刷などに使用される平滑な洋紙。原紙の表面に顔料を塗布して平坦にし、印刷適正を向上させている。水分を含むと頁同士が固着しやすい。

M 写真

写真一般の紙焼き。劣化すると、白黒写真は銀鉛の浮き上がるものや、初期のカラー写真は褪色してくる。（写真に書き込みがなければ、記録方法は「S その他（記入なし）」とする。）

N その他

上記にあてはまらない特殊な用紙は、その名称、あるいは特徴を注記する。

また、添付資料などに紙以外の素材がある場合も注記しておく。[ex. 写真ネガ、フロッピー等]

記録方法の特徴

a 鉛筆

黒鉛筆、色鉛筆書きのもの。通常は変色しないが、すれて読みにくくなっているものがある。

b 墨

墨書きのもの。変色はしにくいですが、墨質によっては、粉状に劣化しているものがある。

c 朱

朱墨書きのもの。加筆・訂正などに多い。変色しにくいですが、剥落やにじみやすいものもある。

d ボールペン

黒、青、赤のものが多い。変色はしにくいですが、油分のにじみでやすいものがある。

e 黒インク

インクには、水溶性・中性(顔料)・油性がある。水溶性は光や水に弱く、褪色しやすい。油性は溶剤によっては紙に影響がある。中性は比較的安定している。

f 青インク

なかには色移りや褪色しやすいものがある。ブルーブラックインクは比較的強いが、インク中の酸性物質が紙を侵し、「インク焼け」と呼ばれる文字部分の紙が抜け落ちる劣化を生じる。

g 赤インク

赤色はとくに褪色しやすい。色移りやにじみのでやすいものもある。

h カーボン

カーボン紙を使った複写をさす。原紙は、筆記のものやタイプ打ちのものなどがある(原紙の場合は、その記録方法をとること。) 1970年代前後から使用されるノンカーボン紙もこの中に含む。

i 印刷

印刷物。活版印刷やオフセット印刷などの種類がわかれば()に注記する。

j ガリ刷り

蠟引きの原紙に鉄筆で文字などを書いて蠟を落とし、その部分から印刷インクをにじみださせて印刷したもの。原紙にタイプライターを使う場合もある。謄写版・鉄筆版などともいう。

k 木版

木板に文字や絵を彫りつけて刷ったもの。文字部分が凸版の板目印刷になっているものが多い。

l 電子コピー

一般的な機械複写。初期のものにはトナーがこすれ落ちるものがある。

「カラーコピー」は、将来的な褪色のおそれもあるので、「S その他(カラーコピー)」とする。

m こんにやく版

明治10年代に導入された印刷方法。メチルバイオレットというインクで書いた紙をこんにやくの面に押し付けてインクを乗せ、その上に湿らせた用紙を密着させて文字を転写印刷する方法。後には、膠とグリセリンを平皿に流し込んで固めたものを使用した。寒天版ともいう。光に弱く非常に褪色しやすい。

n 青図

感光性鉄化合物を上質紙に塗布した感光紙で図面を複写したもの。青地に白抜きで線や文字が謄写される複写方法。設計図などに多く見られる。光に弱く非常に褪色しやすい。褪色してくると、青地の部分が薄いピンク色になってくる。

o 青焼き

感光性ジアゾ化合物を上質紙に塗布した用紙に、文字や図を複写したもの。白地に青地で線や文字が謄写される複写方法。ジアゾコピーという。光に弱く非常に褪色しやすい。茶褐色

や黒色のものもある。

p 湿式コピー

現像液をとす初期のコピー方法。光にあたると文字部分が褪色してくる。一般的には、酸化亜鉛紙を使用したものをさすことが多い。劣化すると銀鉛が浮き上がって見える。

q スタンプ

木やゴムで作った文字版にインキをつけ転写したもの。インキの種類によって色移りやにじみがみられる。

r 彩色

顔料や、カラー印刷などの彩色資料。その彩色方法を（ ）に注記する。顔料は、剥落・紙焼けなどの劣化を生ずるものもある。幕末・明治期になると水性顔料などが使われだし、変色、にじみが多く見られる。

s その他

上記にない特殊な記録方法は、その名称や特徴を注記する。

=MEMO=

「資料の劣化状況」のチェックは、「0・1・2・3」の4段階でそれぞれの劣化の度合いを判定する。数字が大きいほど、状態が悪いものとする。

目安としては、

0：良好な状態。まったく劣化状況のみられないもの。

1：少しあるいは部分的に劣化状況がみられるが、利用には差し支えない程度のもの。

2：全体的に劣化状況がみられるが、注意をすれば利用に供することのできるもの。

3：かなりの劣化状況がみられ、利用には非常に注意を要するもの。

調査にあたって、とくに注意を要する劣化症状

A 全体の状態

簿冊全体の状態。何らかの劣化損傷で利用に耐えられないものは「不可」にする。

B 虫損

シミ、シバン虫、ゴキブリなどの喰い損。和紙や糊部分を好んで喰い、虫穴で本紙がレース状になり、虫の排出物が固まって本紙同士を固着させているものもある。

C 汚損

ほこり、泥、汚水などのよごれ。

D 破損

破れ、ちぎれなど。

E 焦げ

直接焦げる以外にも、火事などの蒸し焼き状態では紙が茶変色して硬化したり、ススで黒く汚れたりしている。

F 擦り切れ

使用によって、表紙や本紙の端・折り目が擦り切れてくるものが多い。

G 水ヌレ

水にぬれて、輪じみになった状態。

H フケ

紙は、繊維と繊維が水素結合によってつながってできている。しかし、長い間湿った状態で放置されると、紙の繊維が水分を含んで膨張し、繊維同士の結合が弱まり、フワフワとした綿状になってくる。このような状態を、紙がフケているという。

I カビ

湿気や水ヌレによってカビが生じる。白っぽい乾性のカビと、赤色や紫色の湿性のカビがある。

J フォクシング

紙の表面に顕れる茶色の斑点。カビが一因といわれる。きつね（フォックス）色からきた名称。

K 茶変色

酸性紙によくみられる紙の変色。機械パルプにふくまれるリグニンという成分が変色の大きな原因である。また、隣接している紙の影響で変色をおこす場合もみられる。和紙も、経年によって茶変色してくる。

L 亀裂

酸性紙によくみられる劣化の症状。酸性劣化によって紙が硬化し、折り曲げに弱くなって、物理的な力が加わると端から亀裂がはいってくる。

M 綴じ紐切れ

冊子の綴じ紐の切れ。糸の強さではなく、糸の切れ方の度合いで判定すること。

N 金具のサビ

ファイルの金具やクリップ・フォッチギスのサビなど。

O 貼合の剥離

巻物や継ぎ紙などの、用紙と用紙の貼り合わせや貼り継ぎ箇所の剥離。

P 文字の褪色

光や湿気などの影響による文字の褪色。インク、こんにやく版、青図、青焼き、感熱紙などの褪色を注意する。

Q セロテープ

セロテープの貼り付け箇所の変色やはがれ。時間の経過したセロテープは粘着力が弱まってはがれていることがあるが、貼り跡が茶色く変色している。

R その他

上記にあてはまらない劣化の状況があれば、その名称および特徴を注記する。

[ex. 製本のくずれ（製本の背の剥離や破れなど）

インク焼け（インク書き部分の文字の抜け落ちなど）

革製本の劣化（革が劣化してぼろぼろと剥離してくるなど）

写真や湿式コピーの銀化（表面が銀色に変色しているもの）

その他、気付いたこと]

過去の補修

過去に表紙や本紙の補修がなされているかどうか。ただし、典籍類の綴じ糸変えは含まない。

[ex. 裏打ち、部分繕い、など]

その他の特徴

外見や形態の特徴を記入する。

その他、気付いたことを注記する。

ex. 「背革」（洋製本で背表紙が革装丁になっているもの）

「入紙」（用紙が薄手で、中に他紙を重ねて綴じてあるもの）

「貼り込み」（台紙の上に本紙を貼りつけてあるもの）

「継ぎ足し」（窓をあげた台紙に、わずかな糊しろで本紙を貼り足してあるもの）

「箱入り」（簿冊が数点まとめて箱にはいつているもの）

「紙フォルダー」（四方タトウ式の紙帙）

「紙ファイル」（左右に開閉するファイルに書類を上や横で留めてあるもの）

「〇冊紐一括」（〇冊の簿冊を紐でくくっているもの）

「紐くくり」（バラの書類を紐でくくっているもの）

酸性紙の問題

洋紙は、その製造過程において印刷インクのにじみ止めにロジンサイズを用いてきましたが、そのサイズ剤の定着に添加された硫酸バンドが作用し、紙の酸性劣化（紙の茶変色、硬化、亀裂など）を促進させます。劣化のすすんだ紙は、触れると粉状にポロポロと崩れてしまいます。

資料の劣化損傷状態を客観的に把握し、他と比較するには、共通の判定基準が必要となります。とくに、洋紙の劣化の場合は、具体的な基準として「紙の劣化度の判定基準」と「pH値測定」が有効です。

紙の劣化度の判定基準

	紙 の 劣 化 状 態		区 分
劣化の度合	Excellent	非常に良好な状態 柔軟性があり、しなやかで折りまげても簡単に折り目のつかない状態、すなわち紙の腰がまだ十分残っており、とくに紙質が良好なもの。	0
	Good	普通に紙質が良好な状態 柔軟性があり、しなやかで折りまげても簡単に折り目のつかない状態、すなわち紙の腰がまだ十分残っているもの。	1
	Fair	折りまげると折り目のつく状態 折りまげると折り目（繊維が切れてしまうような感じの折り目）はつくが、切れてしまうことはない状態。	2
	Brittle	折りまげると切れてしまう状態 一回折っただけでポロッと切れてしまうもの。	3
	Very Brittle	くずれかかっている状態 手にとっただけで縁のほうから枯葉のように崩れてしまう状態。また、開くとさっと裂けてくる状態の	4
変色の度合	中程度までの変色 周囲だけ変色したもの。		0
	はなはだしい変色 活字部分、筆記部分まで、全面的に非常に変色したもの。		1

（ミシガン大学の3段階判定を改良した国立国会図書館の5段階判定基準に準拠。区分については便宜的に設定した。）

紙の表面のpH値の測定方法

紙（文書）の表面を水滴で湿らせ、その部分のpH値をフラットのガラス電極を接続したpHメーターで測定します。測定後の紙の表面は、水シミが残らないように濾紙でしっかりと押さえて乾かします。

《参考》

洋紙の歴史

1450 独のグーテンベルグが印刷機発明	1875 日本で木綿屑を原料として洋紙製造を開始 (M8)
1799 仏のLouis Robert連続抄紙機発明	1880 米で化学パルプ (CP) 発明
1807 独のIllingロジンサイズ考案	1889 日本で国産の木材パルプの製造開始 (M22)
1820-30 ロジンサイズ実用化	1901 教科書用紙が洋紙に切り替わる (M34)
1840 独F.G.ケラー碎木パルプ (GP) 発明	1912 日本の洋紙生産料が和紙生産料を超える (T1)

調査票の記入方法

項目	記入内容
概要調査：調査リスト	にある簿冊の保存状態を順次記録する。
請求番号	資料のラベルにある「請求番号」を記入する。[ex.2A- 40- -資209]
作成年代	資料の作成された年。簿冊の表紙・背表紙などに記載のある場合は、その年代をとる。数年度にわたるものは、始・終年とも記入する。
調査日	調査票記入の年月日。[00.08.16]（2000年8月16日）
簿冊名	資料の表題。簿冊の表紙、背表紙、見返し、奥付にある表題をとる。
種類	資料の中味の分類。
配架	書架での資料の置き方。
形態	資料の形態の分類。
寸法	本紙の大きさ×厚さ。規格外のものは、縦・横を測る。
本紙の種類	本紙の紙の種類。その簿冊にあるものはすべて丸をする。
記録方法	情報の記録方法。本紙の種類ごとに、記録方法の項目ヘラインで結ぶ。
本紙・記法・記法の劣化	「本紙の種類」と「記録方法」の主な組み合わせ15組を罫線内に書き出し、その記録方法の劣化度を「0・1・2・3」の4段階で判定する。
資料の劣化状況	その簿冊にみられる劣化損傷の項目すべてに丸をつけ、それぞれの劣化の度合いを判定して丸をする。
過去の補修	過去の補修跡の有無を丸し、補修跡が「有る」場合は、その種類を注記する。[ex.裏打ち、部分繕い]
その他の特徴	調査の間に気付いた簿冊の外見的な特徴などがあれば記入する。
詳細調査：概要調査の中からさらに抽出した簿冊について	詳細な保存状態を調査する。
紙の劣化度調査	
年代	劣化度を判定する本紙の年代を記入する。
用紙の種類	調査箇所用の紙の種類を記入する。[ex.〇〇省起案用紙]
(写真No.)	調査箇所を撮影した写真番号を記入する。
紙の種類	調査箇所の紙の種類の記号を記入する。
記録方法	調査箇所の記録方法の記号を記入する。
劣化の度合い	「紙の劣化度の判定基準」にならって、点数を記入する。
変色の度合い	「紙の劣化度の判定基準」にならって、点数を記入する。
pH値	pHメーターで紙のpH値を測定し記入する。
pH値測定箇所	pH値を測定した箇所を記入する。
劣化損傷の特徴	その簿冊の劣化損傷について、スケッチや損傷状態をメモする。
その他の記録	
必要な保存処置	将来的に必要なと思われる保存処置に○をつける。
劣化調査日・記入者	詳細調査の調査日と記入者を記入する。
Memo:	

インクの鉄イオン試験

没食子インク（Iron gall ink）の歴史的な製造レシピや劣化についての研究は、ヨーロッパ圏ではすでに専門的に進められている。また、その研究成果はワークショップやウェブサイトなどでも公開されており、簡単に情報を入手できるようになった⁽¹⁾。没食子とはブナ科植物の

若芽にできるこぶでタンニンを多く含み、鉄硫酸塩、ゴム、水などと配合し、中世以降に多種多様なインクが造られた。

鉄分の酸化が進行することにより、インクの色変色、裏面への移り、インク部分の硬化、結晶化、亀裂、欠落などの劣化症状が顕著になってくる。EU 圏共同研究プロジェクトである InkCor のワークショップで紹介されたインク劣化の判定方法⁽²⁾に準拠して、実際の資料における判定を判りやすくするために、説明を補足したものが表 1 である。

レベル	状態	裏面にみられる症状
1	Good Condition	変色がないか、あってもインクの線に沿ったごく薄い茶色の変色にとどまっている。
2	Fair Condition	インクの線に沿った濃い茶色の変色がみられる。破損はみられない。
3	Poor Condition	亀裂や欠落がみられるが、取り扱いができる状態。
4	Bad Condition	欠落が多く、取り扱いができない状態。

表 1 インク劣化の判定基準

インク劣化の抑制と強化

ヨーロッパ圏では（最近では日本でも）、フィチン酸塩たとえばフィチン酸塩カルシウム水溶液による紙資料の抗酸化剤処理が実用されている。紙以外の文化財の場合でも、鉄製品や銅製品の抗酸化処理に金属イオンの封鎖剤であるキレート剤を使用することは常用されている。

また、紙とインクの抗酸化処理ができて、すでに扱えないほど脆弱になってしまった資料の強化には、裏打ちや漉嵌などの裏面からの物理的な強化処置がさらに必要である。しかし、熊楠資料のように両面に余白のないほど文字の書き込まれた資料は、裏面からの強化が不可能であり、実際的にはペーパースプリットによる資料の表裏を剥いで間に補強紙を挟む最終的な強化が残された可能性である。国内におけるペーパースプリット技術の安定化が今後必要とされるところである。

(1) The ink corrosion website <http://www.knaw.nl/ecpa/ink/>

InkCor workshop <http://www.infosrvr.nuk.uni-lj.si/>

(2) InkCor workshop は 2004 年 11 月 16～20 日にスロベニアで開催された。インク劣化の判定基準は Birgit

ReiBland “Ink Corrosion – The Side Effects Caused by Aqueous Treatments for Paper Objects” ,Iron Gall Ink Meeting,Sep.2000

資料保存状態調査票 (研修用)

No.

資料番号		作成年代	1. M 2. T 3. S 4. H 9. 年 ~ 1. M 2. T 3. S 4. H 9. 年	調査日	. .
簿 冊 名					
種 類	1. 公文書 2. 和書(和綴じ) 3. 和書(洋装) 4. 漢籍 5. 洋書 6. その他 ()			配 架	1. 縦置き 2. 横置き
形 態	1. 簿冊(和綴じ) 2. 簿冊(洋装) 3. ファイル 4. 巻物 5. 袋物 6. 筒・箱物 7. 一枚物(折り物を含む) 8. その他 ()				
寸 法	1. A6 2. B6 3. A5 4. B5 5. A4 6. B4 7. A3 8. その他(縦 mm × 横 mm)			厚 さ	mm

本紙の種類	記録方法	本紙	記法	記法の劣化	資料の劣化状況	劣化の特徴
A 和紙罫紙	a. 鉛筆				A 全体の状態 0. 優 1. 良 2. 可 3. 不可	
B 和紙	b. 墨				B 虫損 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
O 洋紙罫紙・上質紙	c. 朱				C 汚損 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
P 洋紙罫紙・中下級紙	d. ボールペン				D 破損 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
F 洋紙・上質紙	e. 黒インク				E 焦げ 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
G 洋紙・中下級紙	f. 青インク				F 擦り切れ 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
I タイプ用紙	g. 赤インク				G 水ヌレ痕 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
Q 感熱紙	h. カーボン				H フケ 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
J 新聞紙	i. 印刷 ()				I カビ 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
L コート紙	j. ガリ刷り				J フォンク 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
M 写真	k. 木版				K 茶変色 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
	l. 電子コピー				L 亀裂 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
N その他	m. こんにやく版				M 綴じ紐切れ 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
① ()	n. 青図				N 金具のサビ 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
② ()	o. 青焼き				O 貼合の剥離 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
()	p. 湿式コピー				P 文字の褪色 0. 無 1. 判読可 2. 薄い 3. 判読不可	
	q. スタンプ				Q セロテープ 0. 無 1. 変化無 2. 変色 3. はがれ	
	r. 彩色 ()				R その他 製本のくずれ等 ()	
	s. その他① ()				過去の補修 0. 無 1. 有り ()	
	② ()				その他の特徴(外見の特徴)	

記入者

紙の劣化度調査

年代	用紙の種類	(写真 No.)	紙の種類	記録方法	本紙の劣化の度合い	変色の度合い	pH 値	pH 測定箇所
					4 3 2 1 0	0 1		1. 小口下 2. 他 ()
					4 3 2 1 0	0 1		1. 小口下 2. 他 ()
					4 3 2 1 0	0 1		1. 小口下 2. 他 ()
					4 3 2 1 0	0 1		1. 小口下 2. 他 ()
					4 3 2 1 0	0 1		1. 小口下 2. 他 ()

劣化損傷の特徴（ / ）・解綴の記録（ / ）・再編綴の記録（ / ）	その他の記録		必要な保存処置		
			A	箱入れ	
			B	封筒入れ	
			C	綴じ直し	
			D	金具類の除去	
			E	セロテープの除去	
			F	マイクロ化	
			G	酸性紙の中和処理	
			H	修復	
			I	その他	
			（ ）		
					
					
					
					
					
					
					
		劣化度調査日	. . .	記入者	

(財) 元興寺文化財研究所

5. 施設管理論

アーカイブズの機能と設計・設備

学習院大学大学院非常勤講師 青木 睦

アーカイブズの基本的機能を前提とし、アーカイブズ固有の建築・建設計画のあり方や設計・設備の問題について学ぶ。

アーカイブズ施設の環境管理の視点から、施設の立地、環境条件、建築設計、施設構造や配置、災害計画等の問題を検討する。アーカイブズ保存における適切な環境のあり方を研究課題とする。

1. 世界のアーカイブズ建築

- (1) “Archives Buildings and Equipment” 1988, Michel Duchein 「文書館の建築と設備」
 - ・文書館建築の定義
 - ・設計指針の立案
 - ・アーキビストと建築家の役割
 - ・公開空間の設計
 - ・非公開空間の設計
- (2) “Audio-Visual Programme on Archives Buildings and Equipment” 1993, ICA 「スライドで見る文書館の建築と設備」
- (3) ICA(国際アーカイブズ会議International Council on Archives)加盟施設における建築設備の現状と課題
- (4) ICA-EASTICA・ARBICA・PARBICA(東アジア地域支部・東南アジア地域支部・太平洋地域支部)加盟施設における建築設備の現状と課題
- (5) 国立公文書館における海外アーカイブズ施設の調査報告分析

2. アーカイブズ施設の基本的機能と建築

- (1) 日本における文書館・公文書館の機能と空間の概念
 - ・施設の構造・配置
 - ・施設計画の基本的考え方
 - ・立地条件
 - ・施設の設計と施工
 - ・施設内個別空間の設計
- (2) 日本の文書館・公文書館の建築・設備の現状と課題

3. 建築・設備に関する災害計画の現状

(1) 事業継続計画 (BCP・Business Continuity Plan)

(2) 事業継続マネジメント (BCM・Business Continuity Management)

4. まとめ

6. 被災資料保全活動論

国立歴史民俗博物館 天野真志

講義要旨

アーカイブズの災害対策について、基本的な考え方と防災計画の概略を論じる。被災したアーカイブズの救済・保存に際しては、対象の事前把握、救済主体の検討、被災物の緊急・応急処置などが具体的な課題として挙げられる。自然災害が多発し、被災資料の“レスキュー”が長期化・多様化するなか、存続の危機に直面するアーカイブズの保存・継承も多方向からの検討が求められている。特に近年では、大規模災害を想定した防災対策として、広域的なネットワーク構築が全国的に展開するが、組織的・制度的な防災対策と地域的な実践活動との関係性についても議論を進めていく必要がある。本講義では、災害対策としての資料保存に関わる近年の取り組みや議論を踏まえ、いくつかの課題について提示する。

参考文献

- 神庭信幸『博物館資料の臨床保存学』（武蔵野美術大学出版局、2014年）
白井哲哉『災害アーカイブ』（東京堂出版、2019年）
日高真吾『災害と文化財』（千里文化財団、2015年）
佐藤宏之「大規模自然災害を想定した文化財保全オンラインシミュレーションの方法論的探求」（『九州保健福祉大学博物館学年報』10、九州保健福祉大学、2021年）
中島志保・浜田拓志・高妻洋成「都道府県地域防災計画における文化財等の保全に関する記載の現状とこれから」（『保存科学』58、2019年）
天野真志「災害経験をめぐる記憶の行方」（『歴史学研究』1005、2021年）
天野真志「資料保存をとりまくネットワーク」（『カレントアウェアネス』347、国立国会図書館、2021年）
天野真志・後藤真編『地域歴史文化継承ガイドブック』（文学通信、2022年）

講義内容

はじめに～災害対策の考え方～

資料保存・・・ある価値観に基づき認知されたモノ＝「資料」を保存

①施設を拠点とした資料保存

- ・収蔵品・蔵書等の維持・管理
- ・資料の蓄積：寄贈・寄託・購入

②施設外を対象とした資料保存

- ・対象となる地域へのアプローチ～伝来資料の調査・保管

被災への対応～災害対策としての資料保存を考える

①災害発生時に何ができるのか

- ・何を、どのように、誰が、なぜ 残すのか？

②防災的観点からの資料保存

- ・ 資料情報の把握、行動計画の検討、代替保存の想定

1. 救済活動から考える資料保存

1-1 救済活動の課題

対象（何を？）、主体（誰が？）、手段（どのように？）

→被災したモノを救出し継承する経過のイメージと具体的方法

1-2 “レスキュー”の範囲

激甚災害～被災資料群の発生～民間・館蔵問わず

→救出・応急処置の長期化 ex. 川崎市市民ミュージアム（2019年～）など

自然災害の頻発化～被災現場が各地に発生

→各地域主体での対応が迫られる…ボランティアと専門家との関係

2. 防災的観点から考える

2-1 防災対策の制度化にむけた模索

文化財保護政策の変容

地域を軸とした防災計画と広域ネットワーク ex. 文化財防災センター（2020年～）

2-2 地域実践の展開

“資料ネット”の思想～地域主体型活動

→課題と可能性

市民参加と資料保存：資料保存をとりまく専門分野との関わり

→ワークショップと実践活動

3. 救済資料の保存と継承

3-1 多様化する“資料”

“資料”化する多様なモノ・アーカイブズ

“保全活動”の射程

3-2 現地保存と被災地・地域

現地保存主義の理想と現実

7. 総括討論

学習院大学大学院非常勤講師 青木 睦

令和5年度アーカイブズ・カレッジ テキスト
(史料管理学研修会講義要項)

令和5年(2023)7月10日 作成

〒190-0014

東京都立川市緑町10-3

人間文化研究機構国文学研究資料館
アーカイブズ・カレッジ修了論文指導教員編集

TEL.050-5533-2984 / FAX.042-526-8606

国文学研究資料館管理部学術情報課事業係