

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

短期コース

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

I アーカイブズ総論

1. 現代のアーカイブズとアーキビストの役割	渡辺浩一	15
------------------------	------	----

II アーカイブズ論

1. アーカイブズ資源論	藤實久美子	19
--------------	-------	----

III アーカイブズ管理論

1. アーカイブズ・レコード・マネジメント論	中村崇高	25
2. 民間アーカイブズ・コントロール論	太田尚宏	29
3. アーカイブズと情報コントロール	橋本 陽	35
4. アーカイブズの整理と目録編成	西村慎太郎	39
5. 自然科学系のアーカイブズ	菊谷英司	45
6. アーカイブズの保存環境と劣化損傷の予防	青木睦・高科真紀	47
7. アーカイブズの保存修復	青木睦・金山正子・高科真紀	55
8. アーカイブズの公開と普及活動	加藤聖文	73

IV アーカイブズ管理の実際

1. 地域とアーカイブズ	平井義人	75
2. アーカイブズの管理と利用	豊の国情報ライブラリー	83

総 括 討 論	西村慎太郎・加藤聖文	85
---------	------------	----

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「組織管理と社会貢献」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、定員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。

B. 短期コース

●アーカイブズ総論●

アーカイブズの保存と活用の歴史を学び、現代社会における文書館とアーキビストの役割を考える

1. 現代のアーカイブズとアーキビストの役割 国文学研究資料館研究部教授 渡辺 浩一

●アーカイブズ論●

アーカイブズの本質と構造を、情報学・組織学および記録管理学などから多面的に理解する

1. アーカイブズ資源論 国文学研究資料館研究部教授 藤實久美子

●アーカイブズ管理論●

収集・移管から保存・利用まで、アーカイブズを永続的に守り活かすための科学的な管理・運用システムを考える

1. アーカイブズ・レコード・マネジメント論 出版文化社 アーカイブ担当プロデューサー 中村 崇高
 2. 民間アーカイブズ・コントロール論 国文学研究資料館研究部准教授 太田 尚宏
 3. アーカイブズと情報コントロール 京都大学大学文書館特定助教 橋本 陽
 4. アーカイブズの整理と目録編成 国文学研究資料館研究部教授 西村慎太郎
 5. 自然科学系のアーカイブズ 高エネルギー加速器研究機構研究員 菊谷 英司
 6. アーカイブズの保存環境と劣化損傷の予防 国文学研究資料館研究部准教授 青木 睦
 国立歴史民俗博物館特任助教 高科 真紀
 7. アーカイブズの保存修復 国文学研究資料館研究部准教授 青木 睦
 元興寺文化財研究所 金山 正子
 国立歴史民俗博物館特任助教 高科 真紀
 8. アーカイブズの公開と普及活動 国文学研究資料館研究部准教授 加藤 聖文

●アーカイブズ管理の実践●

実際のアーカイブズ保存利用機関における管理業務の実践について施設見学を交えながら学び、考える

1. 地域とアーカイブズ 日出町歴史資料館・帆足万里記念館館長 平井 義人
 2. アーカイブズの管理と利用 豊の国情報ライブラリー 職員
 3. アーカイブズの管理と利用（施設見学） 豊の国情報ライブラリー 職員

※講師の所属は2023年3月1日現在です

2023年度 アーカイブズ・カレッジ〈短期コース〉日程

	I 9:30～11:00	II 11:10～12:40	III 13:40～15:10	IV 15:20～16:50
11/6（月）	開講式 （渡辺浩一・藤實久美子）	現代のアーカイブズとアーキビストの役割 （渡辺浩一）	アーカイブズ資源論 （藤實久美子）	
11/7（火）	アーカイブズ・レコード・マネジメント論 （中村崇高）		民間アーカイブズ・コントロール論 （太田尚宏）	
11/8（水）	アーカイブズの保存環境と劣化損傷の予防 （青木 睦・高科真紀）		アーカイブズの保存修復 （青木 睦・金山正子・高科真紀）	
11/9（木）	アーカイブズと情報コントロール （橋本 陽）		アーカイブズの整理と目録編成 （西村慎太郎）	
11/10（金）	自然科学系のアーカイブズ （菊谷英司）	地域とアーカイブズ （平井義人）	アーカイブズの管理と利用 （豊の国情報ライブラリー）	アーカイブズの管理と利用 （施設見学） （豊の国情報ライブラリー）
11/11（土）	アーカイブズの公開と普及活動 （加藤聖文）		総括討論 （西村慎太郎・加藤聖文）	閉校式 （西村慎太郎・加藤聖文）

* 短期コース終了翌日の11月12日（日）に大分県立先哲史料館と共催で市民向け講演会を開催します。

* 今年度のアーカイブズ・カレッジ短期コースにつきましては、クラウドファンディングによって地方開催経費を獲得しました。ご支援いただきました方々に感謝申し上げます。

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

〔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—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・ガラン『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』（文化財の保存と修覆 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 I P M 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.現代のアーカイブズとアーキビストの役割

研究部 渡辺浩一

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と、アーキビストの職務と心構え、さらにそれを支える仕組みについて説明する。

参考文献

- 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)
- 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(レポート・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/ninsyouthoukoku.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・アップウォード編、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)

1. 記録史料(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・建物としての文書館(アーカイブズ組織)
- * 「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；

「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〕

「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]

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；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の。レコードとアーカイブズは連続体 [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？

➡記録史料の管理・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

2. 文書館（アーカイブズ）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

記録史料：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、県庁所在地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）、…

両方 国立公文書館、東京都公文書館、埼玉県立文書館、神奈川県立公文書館、…

3. アーカイブズの原則

(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

(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。 資源論にもとづき、管理論が展開する。

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>

1. アーカイブズ資源論

研究部 藤實 久美子

- ・アーカイブズ（記録）の本質と構造（全体を構成する諸要素同士の関係）について、アーカイブズ学・史料学などからの知見に照らしつつ、多面的に理解する。
- ・アーカイブズ学が対象とする資源（情報資源）の範囲とその可能性を理解する。
- ・アーキビストに必要とされる知識（レコード・キープिंग、レコード・マネジメントなど）のなかで、アーカイブズ（記録）資源を体系的に理解する。

参考文献

- 安藤正人「〔講演〕日本のアーカイブズ研究とアーキビスト教育—国際環境の中で—」（京都大学『経済資料研究』35、2005）
- 上島 有『新しい中世古文書学—アーカイブズとしての古文書学 総論編』清文堂、2018
- 大藤修・安藤正人『史料保存と文書館学』吉川弘文館、1986
- 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）
- 古賀 崇「文書資料と文書館・アーカイブズ」（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〈わかる！図書館情報学シリーズ2〉』勉誠出版、2015）
- 柴田智彰「アーカイブズの内的秩序構成理論と構造分析の課題」（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）
- スー・マケミシュほか、訳・安藤正人ほか『アーカイブズ論—記録のちからと現代社会—』明石書店、2019
- 渡辺浩一「日本近世・近代在地記録史料群の階層構造分析方法について」（前掲『アーカイブズの構造認識と編成記述』）
- 藤實久美子「江戸時代中後期の領知判物・朱印および領知目録の授受儀礼」（『学習院大学史料館紀要』13、2005）
- 同 上 「安政6・万延元年の町奉行所外国掛下役の諸記録—詰所日記・綴り帳「外国人買物」の分析—」（『国文学研究資料館紀要 アーカイブズ研究篇』17、2021）

0. 記録史料認識論・記録史料管理論からアーカイブズ（記録）資源論へ

単に記録史料の本質を知るにとどまらず、“活用すべき資源”としての価値を理解することが目的である点をより明確に強調するため

1. アーカイブズ（記録）およびアーカイブズ（記録）資源とは

(a) アーカイブズ（記録）の定義

基本的定義：現用記録（後述）のうち評価選別され保存され公開されたもの

アーカイブズ学の基準による評価選別後の親組織の公文書

この定義では高度経済成長期以前のアーカイブズ（記録）をカバーしない

→時間的経過による選別、現存文書は全て保存（②－2）

*新しい定義：行為の痕跡が媒体①にとどめられた記録のうち、組織や社会により共有化②されたもの [マケミッシュほか 2019]

①アーカイブズ資料：文書、電磁的記録、図面、写真、映画フィルム、音声記録、光ディスク等を含み、媒体や形式は問わない（国立公文書館「アーキビストの職務基準書」）

②－1 組織アーカイブズ：政府・自治体・学校・大学（国公立）、企業・大学（私立）などの親組織から体系的に記録史料を受け入れ。廃棄・移管・保存を判断（軽微）

②－2 収集アーカイブズ：個人、家、親組織とは別の組織から収集する。文化遺産として受け入れ。コレクション管理。原則、廃棄なし

(b) アーカイブズ学独自のアプローチ方法とアーカイブズ（記録）資源の範囲

図 書 館：アイテム・レベルの情報資源のうち「主題」をもとに組織化

博 物 館：同上（狭義のアイテム）

◎ アーカイブズ学：

① 出所（フォンド）・原秩序・階層構造に根ざしてその本質・構造を分析

②情報資源の組織化

③情報資源とレコード・マネジメント→利用可能性の促進

【参考】

02.（中略）アーキビストは文書館の理念（すなわち出所の原則、原秩序尊重の原則）と承認された標準に従い、できる限り速やかに、保存のために選別した記録の整理と記述をすべきである。

06. アーキビストは文書館資料に対する最大限の利用可能性を促進し、すべての利用者に対して公平な業務を行わなければならない。／アーキビストは、管轄するすべての記録について、総合目録と、必要なら個別目録の両方を作成すべきである。アーキビストは、あらゆる方面に対して、公正な助言を行い、バランスのとれる範囲でサービス提供を行うために、利用できる資源を採用すべきである。アーキビストは、所属機関の方針、

所蔵資料の保存、関係法令への配慮、個人の権利、寄贈者との覚書などを勘案した上で、所蔵資料に関する常識的な質問にはすべからく、丁寧に、親切心を持って応答し、資料を可能な限り利用するよう、奨励すべきである（後略）。(「ICA アーキビストの倫理綱領」1996、国際文書館評議会 International Council on Archives)

2. フォンド・シリーズのコンテキストに関わる情報資源

＝アーカイブズ（記録）資源のコア

【前提】アーカイブズ（機関）に収蔵（保護）された記録史料は不完全

アーカイブズ（記録）の作成の背景記述には組織・業務研究（歴史学研究）が必要

(a) 出所（しゅっしょ、フォンド）のコンテキスト

コンテキスト：アーカイブズ（記録）単位の成立や管理に関する情報

作成者名称、組織歴又は履歴、伝来など

日本社会における主要な出所

家	前近代から近現代にかけて長期継続する日本独特な史料群
共同体	村や町、宗教集団、同業者仲間の共有文書
個人	家文書から次第に析出される。現代民間記録の一般的あり方
目的団体	近現代の政府・地方自治体・企業・学校その他の組織

◎アーカイブズ学では出所を1つの単位として、アーカイブズ（記録）を群としてとらえる
図書館・博物館と異なる

(b) 5層の階層構造

フォンド — サブ・フォンド — シリーズ — ファイル — アイテム

④ 所 — ③ 組 織 — ② 機 能 — ① 内 容 — ⑤ 単 体

フォンド 特定の個人・家・団体が活動のなかで作成・蓄積・使用したアーカイブズ（記録）の総体

サブ・フォンド 作成組織または機関の業務遂行上の下部組織に対応して設定されるが、それが不可能な場合は、地理的区分・編年・機能などによって設定される

シリーズ ファイリングシステムにしたがって編成されたアーカイブズ（記録）。または同一の活動から生じたためひとつの単位。または特定の形体をもっていたり、記録の作成・収受・使用される際に生じたなんらかの関係により、ひとつの単位として保持される単位

ファイル グループ化された編成単位

アイテム 管理上、それ以上は分割できない最小の単位 1通の手紙など

(ISAD (G) 第2版に基づき一部、改変)

☆コンテキスト情報資源の組織化ではアーキビストによる分析・解釈・叙述の範囲大

3. アーカイブズ（記録）資源の記述

コンテキストに関わる情報の整理／アーカイブズ（記録）群の内的秩序の復元
←アーカイブズ（記録）群の外にある情報を視野に

4. アーカイブズ（記録）認識方法の変化

【従来】アーカイブズ（記録）のライフ・サイクル論 総合記録管理システムを下支え

	現 用	→	半現用	→	非現用
	記録 records	→	＜評価・選別＞	→	アーカイブズ（記録）
保管場所	原局	→	中間保管庫	→	アーカイブズ（機関）

【現在】レコード・コンティニューム理論（記録連続体論）

ポスト・カストディアル時代に生起（豪フランク・アップウォード 1996）

記録 records／個人・組織記録 archive／社会的記録・集合的記憶 archives

◎記録連続体論の特徴

- ①アーカイブズ（記録）のコンテキスト情報は外部にあることを鮮明
- ②行為のプロセス（出所の諸機能・共用化＝公開）を重視
- ③管理保管（半・非現用）の実体を複数次元で捉え、アーカイビング後までを一体化
→レコード管理を連続的過程とみなす
→効果：アーキビストの行為までも客観視

5. （史料群の）階層構造・内的秩序分析の実際

（1）組織的コンテキストの重視

樹形図状の内部組織に従って階層構造を設定 〈例〉部 — 課 — 係

【前提】職務分掌が明確な組織として存在し、各内部組織が明文化された独自の機能を有すること

- 内部組織変更や出所統合などの変化に不適合
- 部局横断的機能のコンテキスト表示には不向き

（2）連続性＝機能的コンテキストの重視

シリーズ（機能）の分析作業

組織内の同一の活動・同種の記録のまとまりを編成の軸として設定

結果、多数のシリーズを設定

メリット：内部組織変更や統合などの変化に適応しやすい

- 機能する場（組織）の細かな変化表示には不向き

【現在の傾向】(1) から (2) へ

組織体系から職務体系へ

＝推定組織 サブ・フォンドの設定に拘泥しすぎない

(1) と (2) のアプローチ方法の柔軟な組み合わせ (現実的)

整理者の判断	}	アーカイブ (記録) の情報資源の整理では軸をいくつか設定
客観性の担保		
利用の便宜性		

☆目録編成者によって全く異なるシリーズ編成となる可能性がある

・アーカイブズ (記録) の残存度と分析の制約

次元 1 秩序付与 (作成時点)

次元 2 秩序付与 (保存管理＝キャプチャー段階)

⋮

次元 5 秩序付与 (時空間距離においてアーキビストによる保存管理)

(a) 次元 2 秩序付与あり (内的秩序が顕在化) →次元 2～4 を土台に秩序を分析
＝内部的構造的分析

(b) 次元 2 秩序付与なし (内的秩序が潜在化) →対象記録史料群の外部資料の分析
＝外部的構造分析

〈例〉愛知県「本庁文書整理保存規程」(1894)

内部的分析の制約：史料群の規模、状態 (内的秩序の残存度、次元 2 の不統一)

外部的分析の制約：関係するアーカイブズ (記録) の残存度

*階層構造 (単体間、機能間の関係) を考える場合、機能重視にならざるをえない (現状)

1. アーカイブズ・レコード・マネジメント論

出版文化社 中村 崇高

講義要旨

本講義では、レコード・マネジメント（記録管理）とアーカイブズの基本的な考え方をふまえたうえで、日本社会における両者の連携の実態を紹介する。レコード・マネジメントとアーカイブズが一体として管理されることが望ましいことはいうまでもない。しかし、両者がつながりをもつことの重要性が、現代の日本社会において理解されているとは必ずしもいえない。そこで、両組織の連携の必要性を論じつつ、公的機関（国・自治体）と民間（企業）における記録管理とアーカイブズの現状および課題を提示する。

主要参考文献【図書】

安藤正人『記録史料学と現代』（吉川弘文館、1998年）
エリザベス・シェバード、ジェフリー・ヨー、森本祥子・平野泉・松崎裕子編訳『レコード・マネジメント・ハンドブック』（日外アソシエーツ、2016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）
渋沢栄一記念財団『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）
高山正也監修『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』（樹書房、2018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）

主要参考文献【論文】

石原一則「記録の評価選別とレコード・スケジュール」（日本アーカイブズ学会『アーカイブズ学研究』13、2010年）
中島康比古「記録管理の国際標準IS015489-1の改定について」（国立公文書館『アーカイブズ』第61号、2016年9月）
渡邊健、小谷允志、伊藤真理子、小根山美鈴、白川栄美、山田敏史「記録管理の国際標準「IS030300」への期待と和訳私案」（『情報管理』57巻5号、2014年）

講義内容

I. レコード・マネジメントとアーカイブズ

1. レコード・マネジメントとは？

- ①レコード・マネジメント（records management）の定義
 - ・「記録の作成、受領、維持、使用及び処分の効率的で体系的な統制に責任をもつ管理領域。記録形式で、業務活動及び処理の証拠及び情報を、捕捉及び維持する一連の作業を含む」（IS015489-1：2016）
- ②レコードについて

- ・レコード＝「法的な義務の遂行において又は業務の処理において、組織又は個人によって証拠及び資産として作成、受領及び維持された情報」（ISO15489-1：2016）
- ・レコードであること条件：真正性・完全性・利用性・信頼性を保持していること。
- ③レコードとアーカイブズの相違点
 - ・シェレンバーグの説明：「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」

2. レコード・マネジメントとアーカイブズ

①記録のライフサイクル

…米国・シェレンバーグ（Schellenberg）が提唱。これまでいくつかの変形モデルが提示。

★1「3つの時期（段階）」的ライフサイクル【単線的モデル】

・現用⇒半現用⇒非現用

★2「作成・収受⇒決裁⇒保管⇒保存⇒廃棄（アーカイブズへの移管）」【単線的モデル】

★3「決定・措置の進行」ライフサイクル【ループモデル】

・作成⇒取り込み⇒保管と維持⇒利用⇒処分

⇒日本のレコードマネジメントでは★1・★2の考え方が一般的に取り入れられている。

…ライフサイクルモデルへの批判

②レコード・コンティニウム（records continuum）概念

③①と②の共通点と相違点

- ・記録のライフサイクルとレコード・コンティニウム概念の共通点と相違点

④「川の流れ」

◎レコードマネジメントとアーカイブズを川の流れにたとえると…

★上流：レコードマネジメント段階→下流：アーカイブズ段階

◎「川の流れ」を担保するもの

★公的機関（各省庁・地方自治体）

レコードマネジメント段階：公文書管理法、各自治体の条例、文書管理規則・細則

アーカイブズ段階：公文書館法、自治体の公文書館条例、選別基準などの施行規則・細則

★民間（企業）

レコードマネジメント段階：文書管理規則

アーカイブズ段階：？（職務分掌）

Ⅱ：行政・民間におけるレコード・マネジメントとアーカイブズ

1. 行政機関（各省庁・自治体）の場合

①「公文書管理法」にみるレコード・マネジメントとアーカイブズ

◎「公文書管理法」対応型の自治体とは？

- ・2009年の「公文書管理法」の趣旨をうけて文書管理条例と公文書管理条例を制定した自治体。本講義ではそれ以前からアーカイブズを設置していた自治体と区別する用語として使用している。

◎公文書管理法にみるレコード・マネジメント

…(a)「文書の作成」⇒「整理」⇒「保存」⇒(b)「移管又は廃棄」の各過程を明記。文書管理の詳細は、「行政文書の管理に関するガイドライン」（2011年制定）で定められている。

(a)「文書の作成」

- ・行政機関の職員の文書作成義務【第4条】

- ・作成・取得時の規程にもとづく分類と保存期間（満了日）設定【第5条】

Cf. 経済産業省文書管理規程

- ・満了前に「歴史公文書等」に該当するものかどうかを決定（評価選別）【第5条】

(b)移管又は廃棄

- ・廃棄する行政文書ファイル等の決定（内閣総理大臣の許可）【第8条】
- ・国立公文書館（自治体においてはアーカイブズまたはそれに類する機関）への移管

◎アーカイブズの機能

- ・閲覧機関としてのアーカイブズ

②神奈川県の場合

◎「神奈川県行政文書管理規則」（2000年3月31日規則第15号）にみる記録管理

…(a)行政文書の収受・作成⇒施行⇒分類、整理⇒保存⇒(b)保存文書の引き渡しの各過程を定める。(a)については、「公文書管理法」の条文とほとんどかわらない。注目すべきは、中間書庫を設けていることと、アーカイブズへの全量引き渡し義務を規定している部分。

(a)中間書庫の規定

- ・長期保存文書（10年・30年保存）を公文館書庫へ保存
⇒作成文書の散逸を防ぐための措置。全国でも類をみない制度設計。

(b)保存文書の引き渡し

- ・保存期間満了文書の公文書館への引き渡し義務を規定【第15条】＝全量選別
- ・例外規定（1年保存文書・公安委員会の作成文書）

◎公文書館の機能

- ・選別機関＋閲覧機関としてのアーカイブズ

3. 民間の場合

①企業のレコード・マネジメント

◎「定型的」記録管理

- ・企業の記録管理＝ステークスホルダー（特に株主）への「説明責任」・コンプライアンス（法令遵守）の確保を重視。法定保存文書（各種法律のなかで保存機関が明記されている文書）への対応を主たる目的とする。
- ・管理対象となる文書
- ・「定型的」文書管理規定

②企業における記録管理の「限界」

◎法定保存文書以外の文書管理

- ・法定保存文書以外の記録類については、一部を除いて規程すら存在しない場合が多い。
⇒社史を制作している企業では、「社史資料」を収集対象としていることもあり。
Cf.「社史資料」とは何か？

◎ファイリングとオフィス移転

- ・オリンピック前の「移転ブーム」（首都圏）⇒「クリーンオフィス」・「フリーアドレス」の導入⇒文書総量の「抑制」：様々な価値をもつはずの記録を廃棄
- ・ファイリングシステムへの誤解

◎レコード・マネジメントとアーカイブズの「断絶」

- ・アーカイブズ概念が希薄⇒デジタルアーカイブズ（記録をデジタル化すればよい…）
- ・ビジネス・アーカイブズをもつ企業においても「川の流れ」が機能していない。
⇒継続的なアーカイブズへの「収集」が形骸化
⇒「記念誌」としての社史制作が要因のひとつ

4. まとめとして

2. 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連係を求めて—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・公文書館をとらえ直す—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

3. アーカイブズと情報コントロール

京都大学大学文書館 橋本 陽

講義要旨

本講義では、アーカイブズの検索システムと電子記録から構成されるアーカイブズの保存方法についての概略を論じる。最初に、アーカイブズの性質を的確に表現するために作成された国際記述標準について説明し、その標準に準拠した検索システムを紹介する。次に、電子情報全般の長期保存モデルであるOAIS参照モデルについて言及し、これをアーカイブズの保存に応用する方法を述べる。最後に、作成段階からの適切な情報コントロールが電子記録の保存を実現する上で最も確実な方法であることを、ソフトウェアの紹介を交えながら解説する。

参考文献【図書】

Duranti, Luciana and Randy Preston, eds., *International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES) 2 Experiential, Interactive and Dynamic Records*. Padova, Italy: Associazione Nazionale Archivistica Italiana, 2008.

参考文献【論文】

- 岡本詩子「欧州における電子記録管理に係る取組み：MoReqとその変遷」（『アーカイブズ』49、2013年）
- 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』32、2020年、4-29頁）
- 金甫榮・渡邊英徳「組織アーカイブズにおける真性なデジタル記録の長期保存の要件 — Archivematicaを用いた検討—」（『アーカイブズ学研究』38、2023年、4-35頁）
- 栗山正光「OAIS参照モデルと保存メタデータ」（『情報の科学と技術』54:9、2004年、461-466頁）
- 下久保恵子「ISAD(G)及びAtoMを用いた個人文書の編成・記述・公開：エル・ライブラリー所蔵「辻保治資料(近江絹糸紡績労働組合関係資料)」を例として」（『国文学研究資料館紀要. アーカイブズ研究篇』16、2020年、147-160頁）
- 橋本陽「電子記録をどう整理するか：インターパレスとイタリア・アーカイブズ学における知見に依拠して」（『レコード・マネジメント』71、2016年、24-38頁）
- 「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研究紀要』19、2021年、29-43頁）
- 「電子記録研究の現在—2004年以降の回顧と展望—」（『アーカイブズ学研究』36、2022年、26-43頁）
- 堀内暢行『無料でできる！デジタルアーカイブの導入：OSS・AtoM (Access to Memory) 』（Kindle版、2020年）
- 松山ひとみ・井村邦博「ArchivesSpaceを用いた収集アーカイブズの情報管理」（『デジタルアーカイブ学会誌』4:2、2020年、221-224頁）

講義内容

はじめに アーカイブズの定義

インターパレス・プロジェクト (InterPARES Project) *の用語 [Duranti and Preston, pp. 768–817] *世界のアーカイブズ学研究者が参加する電子記録保存のプロジェクト

0-1 アーカイブズ (記録群) : 一つの法人または一人の自然人が、業務や活動を進める中で、作成し受け取り、保存される文書の総体≡フォンド (Fonds)

(ア) 記録 (Record) : 実際の業務/活動の中で、その手段または副産物として、作成するかまたは受け取り、行動や参照のために取り置いた文書

(イ) 文書 (Document) : 安定した内容と一定の形式をもつ情報

(ウ) 情報 (Information) : 時間または空間をこえて伝達を目的としたデータの集合体

(エ) データ (Data) : 情報の中の意味をもつ最小単位 (例: 入力される一つの値)

0-2 電子記録がもつべき証拠としての信用価値 [橋本 2021]

(ア) 信頼性: 記録の内容の信用価値

(イ) 正確性: 記録に含まれるデータの信用価値

(ウ) 真正性: 記録が記録としてもつ信用価値 (偽造でない; 改ざんされていない)

0-3 記録認証 (Authentication) :

認証の権限を認められた法人が、ある特定の時点で、記録が真正であると宣言すること

0-4 メタデータ (Metadata) : 別の情報資源の特徴を示す情報

0-5 記録のライフサイクル

作成 (現用) → 維持管理 (現用・半現用) → 保存 (非現用) < 保存の連鎖 >

0-6 記録群作成者 (Records Creator) :

自身のもつ権限/使命、機能または活動によって、諸々の記録を作成するか、受け取るか、または収集し、それらの記録を含む最上位の集合体 (フォンド) を生み出す自然人または法人

0-7 機能 (Function) : 一つの目的を達成するために行う業務/活動のすべて

> 業務/活動 (Activity) : 一つの目的を果たすための一連の行為

0-8 アーカイブズ (機関) : 永久保存のために選別された記録を保管し、利用者に閲覧させる責任をもつ部署あるいは機関

0-9 コンテキスト: 法規/管理運営 > 出所 > 業務手続き > 文書 ← 技術

I : アーカイブズの記述標準と検索システム

1-1 国際アーカイブズ評議会 (ICA) の定める4つの国際記述標準

- ISAD(G) : アーカイブズ (記録群) の内容とコンテキスト

➤ 内容: フォンド > (サブフォンド >) シリーズ > (サブシリーズ >) ファイル > アイテム
→ [業務手続き・文書のコンテキスト]

➤ コンテキスト: アーカイブズの来歴; 寄贈元; ← ISAAR(CPF); ISDF; ISDIAH
→ [法規/管理運営・出所のコンテキスト]

- ISAAR(CPF) : 記録群作成者

- ISDF : 機能 > 活動/業務

- ISDIAH : アーカイブズ (機関)

1-2 検索システム

標準準拠のオープンソースのソフトウェア

- Access to Memory (AtoM、アトム) : 国際記述標準などに準拠

導入マニュアル [堀内]

大阪産業労働資料館等 [下久保]、渋沢史料館 [金] が導入

- ArchivesSpace : アメリカの記述標準に準拠

大阪中之島美術館が導入 [松山・井村]

II：OAIS参照モデル準拠の電子記録保存システム

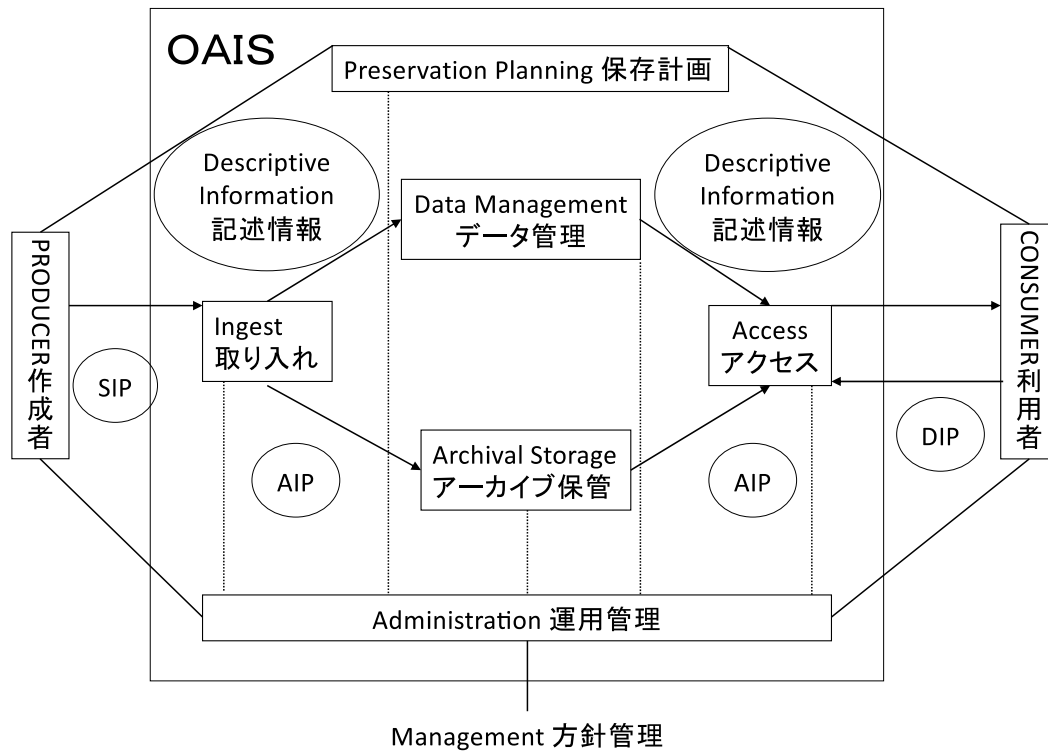
2-1 OAIS参照モデル[栗山]

宇宙研究のデータ保存→電子情報全般の長期保存モデルとして定着→ISO 14721

SIP (Submission Information Package)：提供情報パッケージ

AIP (Archival Information Package)：アーカイブ情報パッケージ

DIP (Dissemination Information Package)：配布情報パッケージ



2-2 電子記録の長期保存への適用

- Archivematica (アーカイブマティカ) による実行[金・渡邊]
 - パッケージ化→BagIt
 - メタデータの標準
 - ◇ Metadata Encoding and Transmission Standard (METS)
 - ◇ Preservation Metadata: Implementation Strategies (PREMIS)
 - ◇ Dublin Core (DC)
- アーカイブズ記述によってアーカイブズ全体の真正性を認証[橋本 2016]

III：作成段階からの管理の重要性

上記 I と II はアーカイブズに移管されてからの保存の段階

→電子記録には、作成・維持管理の（現用）段階からの対策が必須

3-1 記録管理の標準に準拠した管理体系

- ヨーロッパで発展した記録管理の理念型
- 現在の記録管理標準：ISO 15489（国際標準）；DoD 5015.2（アメリカ国内標準）；MoReq（ヨーロッパ）[岡本]
- 標準準拠のアプリケーション Alfresco（アルフレスコ）によるワークフロー[橋本 2021]

3-2 課題

すべてのアプリケーションの連結；アーカイブズ学とテクノロジー双方の知識；コスト

4. アーカイブズの整理と目録編成

研究部 西村 慎太郎

講義要旨

本講義では、アーカイブズ（ここでは以前「記録史料」として論じられていた文書を指す）の編成記述や階層構造について論じる。最初に編成記述とは何かを論じ、基本的な階層構造の考え方を提示した上で具体的な目録編成のやり方と事例を提示する。

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）
- 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）
- 国文学研究資料館編『社会変容と民間アーカイブズ 地域持続へ向けて』（勉誠出版、2017年）

参考文献【論文】

- 青山英幸「国際標準記録史料記述等による箱館奉行文書作成の実験について」（『北海道立文書館研究紀要』12、1997年）
- 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）
- 鎌田永吉「近世史料の分類〔遺構〕 第十八回近世史料取扱講習会講義草稿」（『史料館研究紀要』9、1977年）
- 坂口貴弘「アーカイブズの編成・記述とメタデータ」（『情報の科学と技術』60-9、2010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』11、2009 年)
- 田窪直規「国際標準記録史料記述一般原則：ISAD (G) (General International Standard Archival Description) ーその基本構造・考え方と問題点ー」(『レコード・マネジメント』44、2002 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 文化資源の保全と再生』勉誠出版、2015 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)
- 森本祥子「国際標準記録史料記述 (一般原則) 適用の試み ー諸家文書の場合ー」(『史料館研究紀要』28、1997 年)
- 森本祥子「アーカイブズの編成と記述標準化ー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)
- 山崎圭「アーカイブズの編成と記述 ー近世史料を中心に」(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 ー編成記述とは何かー

- ・アーカイブズの利用とそのアーカイブズ群の特質を理解するための記述の標準化
- ・「編成」：アーカイブズの情報処理のための作業(「分類」との違い)
- ・「記述」：アーカイブズの構造を表現(一点ごとの「史料目録」との違い)
- ・国内の様々な資料収蔵機関の編成記述＝「目録」
保存・管理の手段のための目録 / 利用者が利用のための目録
⇒アイテム一点ごとの情報把握

I：日本国内の編成記述の歴史

- ・図書館における十進分類法：主題分類
- ・戦後の文書館などにおける「分類」 / 歴史学における日本近世史研究による「分類」
近世庶民史料調査委員会・山口県文書館毛利文庫などによる主題分類
- ・1970 年代の山口県文書館による組織別編成の動向

II：国際標準と国文学研究資料館『史料館収蔵史料総覧』・史料情報共有化データベース

- ・ICA (国際文書館評議会) による「国際標準：記録史料記述の一般規則 ISAD (G) (General International Standard Archival Description)」
1980 年代の電算化の進展の中で国際標準を進める動向が加速 (1993 年採択)
ISAD (G) の記述要素

1. 個別情報のエリア（記述対象を識別するのに不可欠な情報のエリア） 1.1 レファレンス・コード（参照コード） 1.2 タイトル 1.3 資料作成年月日 1.4 記述レベル 1.5 数量・サイズ
2. コンテキストのエリア（記述対象の期限と管理に関するエリア） 2.1 作成者名称 2.2 組織歴・履歴・管理的経歴・作成者の経歴 2.3 資料蓄積年月日 2.4 伝来 2.5 取得先・譲渡先・入手先
3. 内容と構造のエリア 3.1 内容 3.2 評価・廃棄処分・管理計画・保存年限 3.3 追加受け入れ 3.4 整理の方法・編成
4. 公開と利用条件のエリア 4.1 法的位置づけ 4.2 公開条件 4.3 利用・複写・複製の条件 4.4 使用言語・書体 4.5 物理的特徴と技術要件 4.6 検索手段
5. 関連資料のエリア 5.1 原本の存在と所在 5.2 複製 5.3 関連資料 5.4 他機関所蔵関連資料 5.5 出版注記・書誌情報
6. ノート（注記）のエリア 7. 記述統制のエリア（いかに、いつ、だれによって記述されたか） 7.1 アーキビストの注記（だれによってどう記述されたか） 7.2 規則 7.3 記述年月日

・ ISAD（G）を参考にした国文学研究資料館の『史料館収蔵史料総覧』との比較

・階層構造：フォンド（同一出所のアーカイブズの総体）



サブフォンド（フォンドの下位に位置する区分。組織構造の区分）



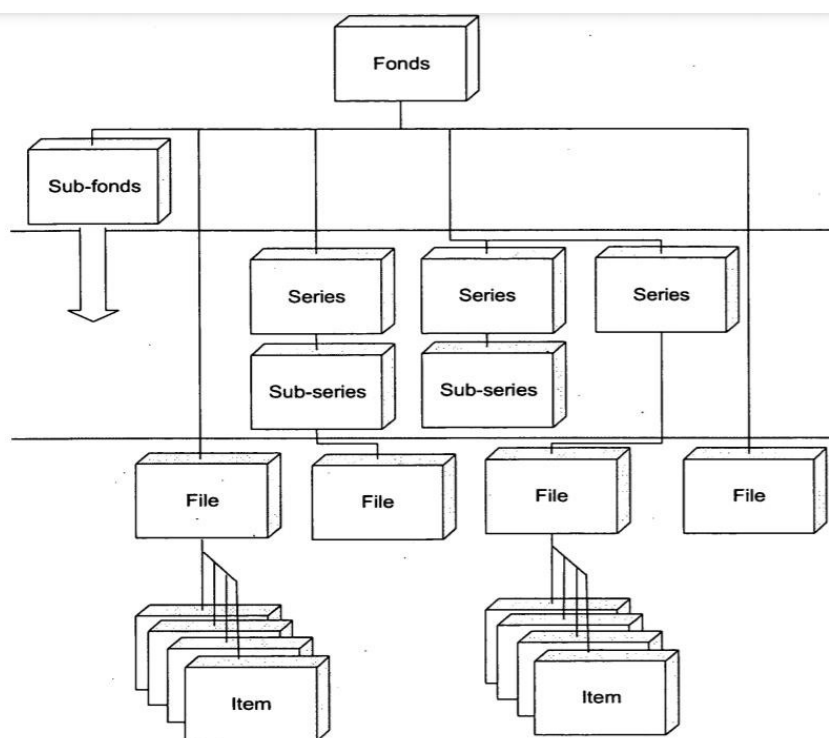
※組織がさらに下位にある場合はサブサブフォンドなどとなる
シリーズ（整理・保管単位）



ファイル（1つのファイル・1つの綴り・1つの袋一括）



アイテム（最小単位のアーカイブズ）



出典：ISAD（G）第二版

田窪直規「国際標準記録史料記述一般原則：ISAD（G）（General International Standard Archival Description）－その基本構造・考え方と問題点－」（『レコード・マネジメント』44、2002年）6頁

Ⅲ：段階的整理論　－民間アーカイブズ・コントロール論を踏まえて

- ・整理の原則（整理の一般原則）：出所の原則・原形保存・原秩序尊重・記録の原則
- ・段階的整理論の前提として文書館学的記録史料論

①現状記録・概要調査

②アイテムレベルのデータ集積（目録を「録る」作業）

- ③階層構造の模索・目録編成
- ④史料群全体・サブフォンドレベルの記述
- ⑤より高度な検索手段

IV：編成のやり方・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 / 実体のない内部組織の機能に注目
- ④家文書の場合、「家」の当主や家族が就任した役職名を見つける。年表を作成する。
- ⑤家文書の場合、「家」の経営・生業の位相を見つける
- ⑥個人文書の場合、残存に応じた柔軟な編成を行う
- ⑦図書館学における日本十進分類法的な方法（主題分類）の排除
- ⑧現状記録の着目

V：編成の事例

- ・組織のアーカイブズ：P+ARCHIVE（アートアーカイブ）・福島県大熊町（行政文書）
- ・「家」のアーカイブズ：福島県双葉町泉田家文書 / 東京都檜原村宇田家文書 / 松代八田家文書
- ・個人のアーカイブズ：山本元幹文書・鈴木荘六文書（『アーカイブズの構造認識と編成記述』加藤論文）

まとめ

- ・作業に当たっては、経費・人・時間に制約がある
- ・アイテムレベルの記述を重視しないで、早めに閲覧に供するということも可能

5. 自然科学系のアーカイブズ

高エネルギー加速器研究機構 菊谷 英司

講義要旨

本講義では、自然科学系の国立研究機関（主な研究分野は物理学）である高エネルギー加速器研究機構の史料室での資料採集、保存、目録作りを紹介する。また、卓越した研究者の資料保存施設などの紹介を行う。さらに、最近の物理分野でのデータ保存や共有化の動きについても簡単に触れる。

参考文献【図書】

ヴォルフガング・パウリ アーカイブ http://library.web.cern.ch/archives/Pauli_archive
ニールス・ボーア アーカイブ <http://www.nbarchive.dk>
湯川記念館の資料 <https://www2.yukawa.kyoto-u.ac.jp/~yhal.oj/index.html>
朝永記念室 <http://tomonaga.tsukuba.ac.jp>
KEK 資料室 <https://www2.kek.jp/archives/>

講義内容

始めに

この講義では、講師が所属する高エネルギー加速器研究機構（略称 KEK）でのアーカイブズ活動につき、実経験に基づいた話を進める。KEK は大規模な実験装置（大型加速器を中心とする）を有する大学共同利用機関法人であり、自組織のみならず、国内外からも多くの研究者による実験研究の提案を受け入れ、研究活動を遂行している。そのため、通常の大学と共通する活動と共通しない活動がある。実験提案書の内容の審査などが行われる点が大きな相違点である。一方、各研究者個人の動きは大学と共通したところも多い。

I：資料収集の契機

- ▶ 大学・研究所などの研究機関には当然のことながら研究者と呼ばれる集団が存在するが、その集団だけが存在するわけではなく、その活動を支える技術部門、事務部門の組織があり、全体として研究活動がなされるよう運営される。こうした集団の集まりでは、各集団の内でのコミュニケーション、集団間のコミュニケーションにより書類等の資料が作られる
- ▶ KEK の中で重要な資料は実験計画提案書である。これは組織内外（外国を含む）の研究者が KEK の大規模実験施設を用いた実験を提案する計画書で、それを委員会（所内外の委員）が「実験の価値あり」かどうかを審議する。この委員会は研究者だけの「密室」ではなく、事務職員も含め、組織的に運営される。その際の資料は KEK の研究の動向を跡付けるための重要な資料となる。
- ▶ ほかに研究者が具体的な研究活動の過程で作り出す資料がある ---
 - (1) 実験、観測データそのもの、その際の実験観測記録ノート

(2) 実験データのダイジェストデータ

(3) 論文掲載用データ

多くの場合、論文が完成・出版されると(1),(2)の部分に対する研究者の関心は急速に薄れる。積極的に廃棄されないものの、保存状態は悪くなることが多い。しかし、理研の「スタップ細胞事件」以来、実験観察ノートの保存が強く要請されている。

アメリカの国立の研究所では、実験ノートを National Archive に保存する制度がある
KEK 史料室では、2008年のノーベル物理学賞を受賞した物理理論を実験的に実証した際の実験ノートを保存している

▶ 資料収集の方法：定年退職などで研究所を去る職員、特に所長など要職を務めた人からの寄贈をお願いする。プリントアウトされたデータ、図面、その他の物品は個人の研究室の保存されていることは少ないので、適宜資料室員が保管場所を視察し、判断して管理者に寄贈をお願いする

▶ 実験観測機器の保存

実験・観測を行う研究では、それを行う機器が重要である。しかし、保存には大きな面積を必要とする場合も多く、かなり保存は難しい。

II：資料保存とその意味

▶ 収集された資料は、階層的なデータ構造のデータベースにカタログされる。それは所内の活動の資料となり、また、所外の科学史研究者に閲覧されることがある。

▶ 史料室の存在の意義

(1) 自組織のデータを保存することにより、新しいプロジェクトの立ち上げや組織改変などの際の資料とする (2) 多くの資金（公的資金）を投じて行っている研究活動の記録、およびその情報発信（広報室との協力）を行う (3) 科学史研究の資料の蓄積、(4) 科学政策の研究への資料の蓄積

▶ 国立大学や国立の研究機関は公文書管理法との整合性を考える必要がある

III：卓越した研究者の資料保存

近年、日本でもノーベル賞受賞者が増え、こうした研究者を中心とした卓越した研究者の記録を残すことも（自然科学系に限らないが）重要なことである。

・ W. Pauli 資料：スイスにある大規模な素粒子物理学の研究所、CERN には W. Pauli の資料が蓄積されている。W. Pauli は2015年の梶田博士のノーベル物理学賞で有名なニュートリノと呼ばれる素粒子の存在を予言したことを含む、多くの業績を残した物理学者である。

・ N. Bohr 資料： N. Bohr は1910年代に原子構造を提唱し、量子力学と呼ばれるそれまでとは全く違う物理体系建設の中心人物の一人である。デンマークのコペンハーゲン大学構内のBohr Archiveに資料が保存されている。

・ 湯川秀樹資料：日本のノーベル賞受賞者第一号で理論物理学者の湯川秀樹は「中間子論」で著名である。資料は京大湯川記念館に保存されている。

・ 朝永振一郎資料 湯川秀樹に続き日本で二番目のノーベル賞受者である朝永振一郎の資料は筑波大学の朝永記念資料室の保管されている。

IV：最近のデータ保存の動向

最近、機関リポジトリの活動の延長としてデータ公開の動きがヨーロッパを中心として広がっている。これとは趣旨は少し異なるが、自然科学系の大量データの保存や、共有化の動きがある。これは今までのアーカイブズの活動とは異なる視点のものかも知れないが、最近の動向として紹介しておく。

6. アーカイブズの保存環境と劣化損傷の予防

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

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。

アーカイブズを「モノ」として保存する場合、史料保存利用機関においては、さまざまな要因による史料の損傷・劣化を防ぎ、できるだけ永く史料を保存していかなければならない。本講義では、保存環境・条件の整備、具体的手段としての手当て（保存容器や保護紙）、および保存管理面での保存庫への収納と配架の問題、その前提となる保存手当ての目的と原則、具体的方法・技術についてとりあげていくことにしたい。最近、最低限の保存手当てで最大の効果がえられるような方法の開発や工夫が紹介されつつあるので、それらの保存用具の条件や各種の実物・事例をあげながら、それぞれの優良性と問題点を検討したい。

＊

【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ー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ー東日本大震災後の釜石市での文書レスキューを中心にー、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

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）の問題点の抽出し、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ないであろう。

・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。

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ー保存を保証する
 - ③保存期間ーマテリアルライフを考究するー記録媒体等の保存性ー
- ・史料の保存と保護
- ・保存類型ー存続保存・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)
- ・Preservation、Conservation、Restoration
- ・1985年 酸性紙問題 →「日本アーカイブズ保存年表」の継続的作成
 - 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) I PMIntegrated 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
- ・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

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 代替化・複製論→Digitization→Digitalization→DX (Digital Transformation) 化

- 6 修復保存論
- 7 保存修復専門職論
- 8 物理的コントロールと資源化論

(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）アラン・カルメス（Alan Calmes）
- ・ 「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）
- ・ 「モノ」としての史料の特徴

(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assessment

- ・ 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ー現状把握し、分析Assess(評価・査定)から計画策定への過程

(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. 保存環境—環境制御の基準と方法・技術—

- 2.1 物理、化学的損傷因子からの防御
- 2.2 生物的損傷因子からの防御
- 2.3 収蔵環境モニタリングの方法と技術
 - (1) 温湿度 温度・熱
 湿度・水
 - (2) 光 人工照明
 自然照明
 - (3) 空気汚染 大気汚染
 - (4) 生物 微生物
 動物
 植物
 - (5) 振動・衝撃
 - (6) 火災・地震
 - (7) 盗難・破壊

3. 劣化損傷の予防-予防措置—

- 3-1. 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
- 3-2. 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
- 3-3. 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
- 3-4. 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

3-5. 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

3-6. 代替化 →Digitization→Digitalization→D X (Digital Transformation) 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. 保存科学情報源

7. アーカイブズの保存修復

学習院大学大学院非常勤講師 青木 睦
元興寺文化財研究所 金山 正子
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。

＊

1. 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

2. 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

3. 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. サクシオ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(漉嵌)による紙質強化
 - b. リーフキャスティング(漉嵌)による欠損部位補填
サクシオンテーブル・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滲み止め処置
 - 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. 滲み止め処置
各種膠・プライマル AC2235・パラロト® 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処理

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に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. 必要に応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！

リーフキャストイング

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. サクショ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粹で湿らす。
 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すること！

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－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－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－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－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－第二次調査報告書－」
（『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－調査報告書－」
（『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—

国文学研究資料館短期
実習配布用

(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ての優先順位を想定する。

本紙の種類の特徴

A 和紙野紙

機械漉き和紙に野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

=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。）

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。茶変色してばりばりと硬化してくる。

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

蝋引きの原紙に鉄筆で文字などを書いて蝋を落とし、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 こんにゃく版

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ゃ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

現像液をとお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 スタブ

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もの。	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
1799	仏の Louis Robert 連続抄紙機発明
1807	独の Illing ロジンサイズ考案
1820-30	ロジンサイズ実用化
1840	独 F.G.ケラー碎木パルプ(GP)発明
1875	日本で木綿屑を原料として洋紙製造を開始(M8)
1880	米で化学パルプ(CP)発明
1889	日本で国産の木材パルプの製造開始(M22)
1901	教科書用紙が洋紙に切り替わる(M34)
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	調査箇所の用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、インクの茶変色、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 O. 優 1. 良 2. 可 3. 不可	
B 和紙	b. 墨				B 虫損 O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
O 洋紙罫紙・上質紙	c. 朱				C 汚損 O. 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 O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
F 洋紙・上質紙	e. 黒インク				E 焦げ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
G 洋紙・中下級紙	f. 青インク				F 擦り切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
I タイプ用紙	g. 赤インク				G 水ヌレ痕 O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
Q 感熱紙	h. カーボン				H フケ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
J 新聞紙	i. 印刷 ()				I カビ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
L コート紙	j. ガリ刷り				J フォツツグ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
M 写真	k. 木版				K 茶変色 O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
	l. 電子コピー				L 亀裂 O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
	m. こんにゃく版				M 綴じ紐切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
N その他	n. 青図				N 金具のサビ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
① ()	o. 青焼き				O 貼合の剥離 O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	
② ()	p. 湿式コピー				P 文字の褪色 O. 無 1. 判読可 2. 薄い 3. 判読不可	
()	q. スタンプ				Q セロテープ O. 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 O. 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

8. アーカイブズの公開と普及活動

研究部 加藤 聖文

本講義では、アーカイブズの公開と閲覧者へのサービスのあり方を考える。具体的には、情報公開法・個人情報保護法・著作権法・公文書管理法といった法的側面から見た公開基準のあり方について議論する。さらに、公開と密接不可分な「普及」についても、地域の特性を踏まえたモデルを提示しつつ、「収集」も含めて考える。最後に、以上を踏まえて、博物館・図書館・文書館（MLA）連携の可能性を含んだこれからの社会貢献のあり方について議論を深めていく。

I. 公開のあり方ー公開基準の視点から

A. 公文書の公開基準（公文書管理法との関連から）

◎国立公文書館

- ・独立行政法人国立公文書館利用等規則（平成 23 年 4 月 1 日規程第 4 号）

http://www.archives.go.jp/information/pdf/riyoukisoku_2011_00.pdf

- ・独立行政法人国立公文書館における公文書管理法に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準（平成 23 年 4 月 1 日館長決定）

http://www.archives.go.jp/information/pdf/riyoushinsa_2011_00.pdf

◎地方公文書館

- ・神奈川県立公文書館などの公開基準の比較検討

*情報公開法第 5 条（行政文書の開示義務）との関連性

…「個人情報」とは何か？⇔「個人情報保護法」との違い

*30 年原則から 20 年原則へ

B. 私文書の公開基準

◎私文書における個人情報

◎私文書における著作権：原稿・日記・手紙

C. 収集資料の提供

◎目録の理想像：海外の現場から

*効率性と速報性…必要最小限度の情報提供⇔日本は細かすぎ！

II. 普及のあり方ー地域の特性の視点から

A. 「見せる」ことよりも「触れる」ことの重要性

◎アーカイブズの強みとは：博物館との違いをいかに伝えるか？ 保存＜普及

B. 「歴史」よりも「現在」を説明する意味

◎「歴史の教養」から「社会の仕組みの理解」へ

＊学校教育への活用、行政改革の具体的説明

◎個人資料の活用方法

＊地域の誰もが主人公、地元名士の発想からの脱却

◎何を集めるのか

＊アーカイブズは名も無き庶民の記録の受け皿

III. これからのアーカイブズ

◎インターネット社会における記録概念の変容

＊電子記録が主役に：デジタル写真・映像・ブログ

即時性による記録の作成・保管：膨大な記録量と維持コスト

＊地域の記憶を伝えることとは？

→既成概念の転換期を迎えて

〔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ー地域の持続へ向けて』勉誠出版、2017年）
- ・加藤聖文「市民社会における「個人情報」保護のあり方ー公開の理念とアーキビストの役割ー」（『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）

＊その他の参考文献・資料は講義にて紹介します。

1. 地域とアーカイブズ

日出町歴史資料館・帆足萬里記念館館長 平井 義人

はじめに

ねらい：当地のアーカイブズ保存利用機関における史料保存管理の実際について、施設見学を交えながら学び、考える。→しかし、本講には施設見学がない

本講では大分県のアーカイブズをめぐる状況の特質を県および市町村の視点から概観し、その後にアーカイブズに対する報告者の思い・考え方をお話したい。

I 大分県の状況

1 県のアーカイブズ関連施設とそれぞれの注目点

(1) 大分県のアーカイブズ関連施設

→一通りのアーカイブズ関連施設が整備されている

①県公文書館…県組織からの移管史料（公文書）や行政資料を収集

○移管史料の収蔵だけでなく個人等から史料の受贈・受託も行っている

例）香川真一（第2代県知事）関係史料を岡山県瀬戸内市から受贈

問題点－正規職員としての専門職員の配置がない

②県立先哲史料館…地域史料や先哲関係史料を収集

→詳細は次講「アーカイブズの管理と利用」（松尾）にて

③県立歴史博物館…もともとは「県立宇佐風土記の丘歴史民俗資料館」

宇佐国東地域を中心とした史資料の収集

問題点－所蔵史料の閲覧公開体制が課題

④県立図書館郷土資料室…かつての史料収集機関

○豊の国情報ライブラリー開館後10年にしてようやく史料移管が完結

⑤県立美術館…県出身の著名芸術家等の史料を「参考史料」という名目で所蔵

問題点－「参考史料」は検索かけても出てこない＝閲覧公開体制

(2) 大分県の最大の特徴

＝公文書館と民間所在史料担当館（先哲）がそれぞれ独立して（博物館や図書館が兼務しているというのではなく）存在する

・利 点…収集史料がそれぞれ公文書と民間所在史料とに明確に分かれているため、それぞれの史料の特徴に合わせ異なった史料公開の方針を打ち出すことができる

・問題点…①公文書・民間所在史料両者を含む史料群の棲み分けが難しい

②相互が独立した組織であるため、連携不足になりがち

(3) 史料購入（費）

→「史料は買うべきではない」という考えに未だに遭遇するが、どう考えるべきか？

背景－個人の家の史料保存伝承がますます難しくなっている

家伝史料 家業が変わる・代が替わる・家の新築・古文書が読めなくなる→廃棄

個人収集史料 遺族にその価値が認識されず一斉廃棄の事例頻発

→重要な史料であれば個人ではなく資料館が積極的に購入し保存をはかるべきではないか？
問題点…史料 or 美術作品収集費に、美術館と他館(歴博・先哲)との間に大きな差が出ている

2 先哲史料館における「記録史料調査事業」 →詳細は次講「アーカイブズの管理と利用」(松尾)にて

3 歴史博物館における「国東半島荘園村落遺跡詳細分布調査」
…地元に遺された様々な近代以前の村落景観に係る「情報」を可能な限り記録
→これをもって従前の景観保存を試みる

※その中の圃場整備以前の井堰・用水・水路・水がかりの情報のアーカイブ化がどれだけ近世・中世村落の景観を考えるに重要かを知った

4 大分県歴史資料保存活用連絡協議会の結成と活動

- (1) 発 足 2010 年(平成 22) ただし、2009 年に準備会合
- (2) 前 身 別府大学「アーカイブズ・フォーラム」2007～2009
- (3) 運 営 ①別府大学・県公文書館・県立先哲史料館 がそれぞれの予算を持ち出して全体を運営(講演会の講師招聘費用など)
- ②規約には会費条項があるが、当面は徴収しないとしている
- (4) 評 価 台風 18 号に伴う 2017 年 9 月 17 日発生の大分県内河川氾濫にかかる公文書レスキューに対して、その迅速な対応につながった当会の連絡調整能力が高く評価された
…「全史料協会報 No. 103」2018 年 3 月
- (5) 留意点 ①退会者(市町村)が出ないか、常に気を配りながら運営しなければならない
②任意団体であるため、行政的課題を正面から解決する組織にはなり得ない
→県文化財保護担当課と連携して組織する会議も必要ではないか
- ③各市町村のアーカイブズに関する目標の姿(たとえば公文書館の設置等)を常に掲げつつ運営を図らないと、逆に現状の固定化を迫認する団体に陥る恐れがある

5 先哲史料館の定数問題

…先哲史料館は、何故平成 18 年に研究員定数を一人減らされたのか。何故、平成 25・26 年にあわせて 2 名研究員定数を増やすことができたのか。(平成 20 年には事務職員の定数が 0.5 から 1 に増)

→館運営にとって重要な研究テーマ

6 デジタルアーカイブの流れ

…次の「アーカイブズの管理と利用」にて

II 県内市町村の状況

1 大分県内の市町村立公文書館 …中津市に計画があったが廃止となり、未だ 1 件もなし

2 大分県各自治体のアーカイブズ関連施設の設立

→表「市町村立資料館とその収蔵能力」

3 アーカイブズ建物論・建物管理論(ファシリティマネジメント論)が必要

(1) 動機 ①国の補助金を使わずに建てられた資料館の中に、アーカイブズにとって問題のある点が散見される

②せっかくアーカイブズに配慮した建物であるにも拘わらず、それを理解していない職員が間違った運営をしてアーカイブズへの悪影響が懸念される例が見られる

→アーカイブズにとって由々しき問題ではないか

③「学芸員課程の史料保存論」とは別にアーカイブズ学独自の建物論・建物管理論があるべきではないか

(2) 内容 保存科学とは別に公文書館・資料館内でのあるべきアーカイブズの扱いや館運営等について学術的に体系化(できないか)

→具体的には、アーカイブズにとって害となり得る

①温度②湿度③光④害虫・害獣⑤薬品⑥人⑦自火火災⑧災害 への対処法
及びアーカイブズ館として必要な設備・利用者サービス 等について考える

参考文献 文化庁文化財部美術学芸課

「文化財(美術工芸品)保存施設、保存活用施設設置・管理ハンドブック」

(3) 試行 別府大学にて講座を開設(2017～)

「アーカイブズ建物論・建物マネジメント論(アーカイブズ研究Ⅰ)」

(4) 派生 館の閲覧室や展示室での禁止事項についての再検討

○何故撮影禁止なのか ○何故展示室で筆記具を使ってはいけないのかなどといった問題を教条主義ではなく科学的に検証し改善をはかるべき

(5) 他例 全史料協関東部会 第299回定例研究会(2019/2/8)

「アーカイブズのファシリティマネジメント ー老朽化する館と持続可能なアーカイブズ 戸田市アーカイブズ・センターの場合ー」

4 市町村での注目事業 ー中津市の「中津市アーカイブズ講座」

(1) 始年 平成21年度

(2) 目的 中津市が保管する古文書を大学生(等)が教材として利用することにより教育の場を提供するとともに、専門分野の人材育成に協力することで市内の文化財の有効活用を図る

(3) 内容 高校生・一般大学生を対象とした「初級者の部」、大学3年生以上で古文書やアーカイブズを専攻している大学生・大学院や、中津市が開催している「古文書を読む市民講座」を受講している市民を対象とする「中級者の部」に分かれて実施。

「初級者の部」…市内の関連史蹟見学、資料の保存や修復技術についてのセミナー、襖の下張り剥がし

「中級者の部」…古文書の目録作成・写真撮影、襖の下張り文書剥がし

(4) 協力 別府大学、慶応大学、同福澤研究センター ほか

Ⅲ 日出町歴史資料館では

1 学校史料保存に向けた取組

(1) 生徒会組織としてのアーカイブズ委員会をつくれなにか

① 動機 i) 史料保存に対する国民意識の劣化

→国政の動向も一因として、公文書保存が大半の基礎自治体において実現しないまま停滞していることが公文書保存に対する国民意識の劣化を招いているのではないかと

→大学での専門教育としてのアーカイブズ教育(学)ではなく、一般教養としての「アーカイブズ教育」が実現できないか→「アーカイブズ教育」の定義は？

∴史料保存は特別な営みではない。

ii) たとえばストーカー犯罪等に対処するためには記録を遺すことが重要視されている。職場でのコンプライアンスの証明も同じ

→すなわち、記録を遺すこと(「アーカイブズ教育」)は命を守ることにつながる

iii) 「アーカイブズ教育」を通して著作権教育・個人情報保護教育・キャリア教育を実地に行うことができるのではないかと

iv) 報告者自身が基礎自治体立資料館の館長に就任したこと

→県職では出来なかった小中学校や基礎自治体教委との交流ができる

② 方法 生徒会組織に図書委員会があるように、アーカイブズ委員会を組織して生徒自らが1年間の学校での営みを振り返るに重要と思われる史料を選び保存する活動を行う

→何を遺すのが正解か？ではなく、何を残せば良いか試行錯誤する体験と記憶が将来に生きるのではないかと

③ 具体策 別紙「中学校史料の保存及び閲覧公開に関する中学校と資料館の基本方針(案)」

…町内の中学校と歴史資料館は同じ町立の施設であるため、史料の移管や連携が行われやすいことを利用

④ 結果 中学校および教育委員会のこれまでの反応は「中学校の先生方は多忙を極めており業務の見直しが行われている最中である。よって、当面業務を増やすことにつながる委員会の増設には賛成できない」ということであった

→待ちの状態で6年経過。ただし、毎年先生方や生徒会執行部が集めた資料が資料館に持ち込まれている

(2) 「学校日誌」をはじめとする「学校において備えなければならない表簿」(学校教育法施行規則第28条)(の一部)を資料館で受け取り保存することはできないか

① 先行事例・研究

○学校資料全般の収集・アーカイブズ化の事例としては

…多和田真理子「校所蔵資料の特徴と調査の課題」(2019)

・神奈川県藤沢市…市長部局から移管される公文書の中に学校資料が含まれる

・栃木県芳賀町…文書館にて統廃合で無くなった小学校、中学校の文書等を収集

○嶋田典人「学校アーカイブズに関する調査」全史料協調査研究委員会・2017

○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と活用—』岩田書院・2019

→保存年限の過ぎた「表簿類」をどのようにして保存する体制に持ち込むのか

その具体策はどこに語られているのか?

② 動機 年々個人情報保護の観点から、表簿類は保存年限が来たら廃棄されている。また、古い学校日誌(明治・大正・昭和初期の)等においても、赴任した校長の判断で一斉廃棄してしまった事例も明らかになった…「個人情報の保護に関する法律」—2003年施行

→学校で表簿類を永久保存することは不可能

③ 画策 校長に直接話を聞き保存の道を探る

∵学校の表簿類の保存・廃棄の判断は当該校の校長が行っている

注目点→現場では、個人情報保護の対策上保存年限が来たら全て廃棄しなければならないと考えているとわかった=個人情報の漏洩を極端に恐れている

参考→そもそも、自治体で行われた公文書管理の研修会においても研修講師派遣会社の講師が「個人情報の観点から公文書は保存年限が来たら速やかに廃棄すべき」と発言→アーカイブズにとって放置できない問題

⇒校長から「自分たちの判断ではなく自治体教育委員会から指示されれば喜んで表簿類を預けたい」との発言をもらう

④ 方針 自治体の教育委員会と協議して自治体内の小中学校に保存年限の過ぎた表簿類の資料館への移管を指示するように交渉

⑤ 解答 i) まずは県教育委員会の判断を仰ぎたい

ii) 学校日誌等の保存をはかることは賛成だが、表簿類のどこまでを保存するか判断が難しい

iii) 指導要録の公開が決まったときに起こった先生方の反応から考えると、永久保存することになれば「学校日誌」に記録される内容は大きく変化することになると思われる

iv) 表簿類の公開については個人情報保護の観点からは慎重に考えたい

⑥ 結論 各基礎自治体内で資料館と教育委員会が協議することによって「表簿類」保存の道筋をつけることができるのではないか

→これらの取組は全国の基礎自治体立資料館にても実施可能

→各基礎自治体内での学校史料保存の議論が

公文書保存問題に目をむけさせる契機とならないか?

⑦ 留意点 話を聞きに訪問した全ての学校で、(史料保存に同意してくれたとしても)ひとたび史料公開の話をするならば、手のひらを返したように「公開するのならば廃棄すべき」と主張される傾向にあった(史料公開のイメージに誤解があるようにも思えたが)

→保存の話を進めるためには一切公開活用の話はしない方が良いと感じた

⑧ 課題 i) 資料の学校保存の是非をどう考えるのか?

私は反対→理由 1) 学校での保存は、保存の保証がない

2) 資料の公開活用が進まない(今の学校関係者は個人情報の漏洩に不安を抱えており、活用には否定的である)

3) 学校での保存体制では直近の資料の廃棄を止められない

ii) 保存体制の目指すべき姿をどこに求めるのか？

… 調査目録化か廃校時の収集か首長部局経由の移管か、あるいは…

→私は、教育委員会にて方針を策定し管内全ての小中学校に

保存年限終了後の移管を徹底させる体制を構築すべきと考える

iii) ii) で徹底する資料の範囲をどこまでにするのか？

…個人情報の塊である指導要録は？ 学校収集史料は？

iv) この主張はあくまで基礎自治体立の資料館における管内小中学校資料を対象とした取組に関するものである。それに対し資料館のない基礎自治体や管外の都道府県立・私立の学校資料をどうするべきかについては全くふれていない

⑨ 備考 これら学校史資料の閲覧のために本館では第2閲覧室を設置

2 他に資料館で注意している点 = 刀剣の保存

- ・ 刀は、旧藩士家・豪農家(帰農)等に意外と遺っている
- ・ これまで、刀の寄贈・寄託については資料館として断ってきた
- ・ しかし、所蔵者に所蔵の意志がなく資料館に収蔵を断られた刀は、特に登録証がない場合などは警察に持ち込まれ三折の上廃棄されてしまうと知る

問題点ー警察では、刀の廃棄に際しその刀の歴史的価値は全く配慮されない

IV 個人研究から

1 災害史研究 …東日本大震災を契機に大分県における津波被害の研究に携わるようになり、主に慶長豊後地震(1596年)の研究を行う

拙稿「地域災害史の検証と必要となる史料の姿」

(『社会変容と民間アーカイブズー地域の持続へ向けて』勉誠堂出版・2017)

→思いもよらない史料が津波高検証の根拠になった

問題点ー「歴史公文書」を予め定義することは不可能なのではないか？

2 「マレガ収集文書」の研究 …マリオ・マレガ神父がバチカンに寄贈した主に臼杵藩のキリスト教弾圧に関する史料。2013年、バチカン図書館と人間文化研究機構がこの史料群の調査協力についての協定を締結し、発足した「マレガ・プロジェクト」による共同研究

→国と大学と県の連携による海外所在史料の調査研究

…報告者は2011年に日本側から最初に「マレガ収集文書」を確認に行った

留意点ー・ヨーロッパでは史料に対するコンサバターの権限・発言力が強い

・ヨーロッパでは文書による契約が重んじられることを痛感

3 大分県史談会協議会を組織

動機 各地域の史談会・郷土史研究会の弱体化→連携して補強できないか

目的 史料保存を担う各地域の郷土史家をつなぎとめる

成果 立ち上げの平成26年には21団体が参加

問題 ほとんどの会が既に歴史を題材とした研修団体となっており、郷土史研究や古文書の研究・学習を行う団体は殆どない、という状況に陥っている

対策 各地域で重要な意味をもつ災害史研究をテーマに集ってもらい、歴史研究へと誘う

現状 コロナのために休会中(高齢者が多いと言うこともあって)

おわりに

それぞれの立場でしか行うことができない史料保存の運動がある

市町村立資料館とその収蔵能力						
		市町村	館名	開館年	収蔵庫面積	資料購入費
1	1	中津市	歴史博物館	2019	455 m ²	あり
	2		耶馬溪風物館	1941	62.5 m ²	—
	3		福沢記念館	1930	24.12 m ²	—
	4		新中津市学校	2019	178.87 m ²	—
	5		村上医家史料館	1996	—	—
	6		大江医家史料館	2004	—	—
2		豊後高田市		—	—	—
3	1	宇佐市	(平和資料館計画中)	—	—	メセナあり
	2		双葉の里(双葉山資料館)	1999	—	—
	3		(宇佐市民図書館)	—	29 m ²	
4		姫島村	(旧小学校校舎)	—	不明	—
5	1	国東市	国東市歴史体験学習館	2001	245.13 m ²	—
	2		国東市三浦梅園資料館	2000	80 m ²	—
6	1	杵築市	きつき城下町資料館	1993	76.2 m ²	—
	2		(杵築市立図書館)	—	41.33 m ²	—
7		日出町	歴史資料館・帆足萬里記念館	2016	63 m ²	—
8		別府市	(図書館との複合施設建設予定)	—	—	
			野口ふれあい交流センター	2011	130 m ²	
9	1	大分市	歴史資料館	1987	219 m ²	あり
	2		帆足本家酒造蔵	—	—	—
	3		池見家住宅	—	—	—
	4		南蛮BVNGO交流館	—	—	—
	5		毛利空桑記念館	1985	—	—
10	1	臼杵市	歴史資料館	2014	—	—
	2		文化財管理センター	2015	220 m ²	—
11		津久見市	(図書館)	—	他資料と混在	—
12	1	由布市	歴史民俗資料館	1992	—	—
	2		旧日野医院	1996	—	—
13	1	佐伯市	歴史資料館	2015	228 m ²	あり
	2		城下町佐伯国木田独歩館	2003	—	—
	3		平和祈念館やわらぎ	1997	34 m ²	あり
14		豊後大野市	資料館	2021	32 m ²	—
15	1	竹田市	竹田市歴史文化館(由学館)	2020	147.8 m ²	あり

	2		竹田キリシタン資料館	2019	—	—
	3		旧竹田荘		—	—
	4		瀧廉太郎記念館	1992	—	—
	5		佐藤義美記念館	1998	66 m ²	—
16	1	日田市	咸宜園教育研究センター	2010	59.325	—
	2		博物館(社会教育課)	1960	(198 m ²)	—
	3		郷土史料館(岳林寺)	1980	—	—
	4		前津江郷土文化保存伝習館	1989	—	—
	5		ふるさと資料館(天ヶ瀬町)	—	—	—
	6		日田祇園山鉾会館	1988	—	—
	7		天領日田資料館	1988	—	—
	8		豆田まちづくり歴史交流館(旧古賀医院)	2014	—	—
	9		豆田まちづくり歴史交流館(旧船津歯科)	2016	—	—
17		九重町	九重文化センター	2000	78.76 m ²	—
18	1	玖珠町	久留島武彦記念館	2017	22.79 m ²	—
	2		豊後森藩資料館	2017	—	—
	3		(廃校小学校)	—	不明	—

中学校史料の保存及び閲覧公開に関する中学校と資料館の基本方針（案）

1 中学校から歴史資料館への史料の寄託は、1 校に対し 1 年間につき H 町歴史資料館の資料保存箱 1 箱以内とする

2 校内生徒会組織に史料保存(アーカイブズ)の担当を位置づける。ただし、担当組織は当面学校事情に応じ編成するものとし、①生徒会執行部をそれにあてる、②他委員会に兼務させる、③学級から委員を出す形式ではなく学校全体から希望者を一定数募り組織する形態(クラブ活動形式)その他も可とする。

理由－① 史料保存の営みを永続的なものとするため。館と学校の担当者が代わることによって中断することがないように

② 次項 3 の生徒による決議という手続きが可能となるように

3 学校から歴史資料館に預ける史料は、生徒会の決議（担当組織あるいは総会、できれば総会がベスト）により決定し、生徒会の代表者の手によって歴史資料館に預けることとする。（校内の決済手続きについてはここで触れる権利はありません）

理由－生徒の総意で預ける史料が決められているという手続きを踏むことによって保存する史料の選択に関する公平・公正性を担保し、公開後の様々なクレーム等に対処するため

4 上記生徒会からの提案による史料以外にも、校内教職員からの提案による史料（部活・PTAを含む分掌・学年・学級・学校運営 等）があれば、それを加え一括して預けることとする。

5 史料は寄託とし、後年問題の発生した史料等は学校と資料館の協議によりいつでも学校へ返還できるものとする。ただし、同じ町立の組織として、寄託契約等の手続きは省略する

6 史料の閲覧公開については、当該校長の許可を得た者(電話等で確認のこと)には、時期を限らず閲覧に供するものとする

7 6 に依らない史料の公開は、史料収集時の 1 年生が成人（18 歳）となる 6 年後とする

史料を公開する対象者は、成人となった当該中学校の卒業生及び在職経歴のある職員とし、身分を証明できる書類等の提示を条件とする

また、収蔵後 10 年を経た史料に対しては、閲覧者に制限を設けず、身分を証明できる書類等の提示を条件に、閲覧に供するものとする

8 個人情報保護等の見地から、史料保存担当の生徒会組織・学校および資料館いずれかの判断により上記閲覧公開の条件に耐えられないとされた史料については、非公開史料として引き続き資料館にて保存するか、寄託を解除し当該学校へ返却するものとする

非公開史料については、当該校の校長か校長に指定された職員および史料を取り扱う資料館職員のみ閲覧できるものとする

非公開の措置は、当該校及び資料館の了承を経て解除できるものとする。ただし、判断の経緯を記録し当該史料に添付すること

9 史料保存を担当する生徒会組織(アーカイブズ委員会等)が、校内にて学校史展示を行う場合は、資料館は展示ケース等の貸出や人的応援を含め、全面的に協力する

10 その他基本方針として取り決めるべき点等が発生した場合、H 中学校・O 中学校・歴史資料館の 3 者による協議にて、本方針を追加・削除・修正するものとする

2. アーカイブズの管理と利用

豊の国情報ライブラリー

統括総論

研究部 西村慎太郎
研究部 加藤 聖文

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)10月20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