平成29年度

アーカイブズ・カレッジ 史料管理学研修会 Archives College

長期コース 東京

平成29年 7 月18日(火)~ 8 月 4 日(金) 平成29年 8 月21日(月)~ 9 月 8 日(金)

短期コース 京都

平成29年11月13日(月)~11月18日(土)

主催



国文学研究資料館

# 目次 平成29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
・長期コースの科目構成と時間割		5
・長期コース日程表		7
・平成 29 年度アーカイブズ・カレ	ッジ講師名簿	8
・アーカイブズ学に関する主な文献	<del></del>	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		
(1) アーカイブズ理論	大友一雄 ————	15
(2) 現代の文書館(アーカイブズ)	大友一雄	
2. アーカイブズの歴史	宮間純一 ————	19
3. アーキビストの役割と養成	森本祥子	21
4. アーカイブズ隣接領域関係論		
(1) 文化情報資源とアーカイブズ	保坂裕興 ————	27
(2) アーカイブズ学と隣接領域諸科	学 保坂裕興	
5. アーカイブズと情報技術	入澤寿美 ————	29
6. アーカイブズの管理と公開	太田尚宏 ————	31
7. アーカイブズ管理の実際	太田尚宏・青木 睦	35
8. アーカイブズ機関の組織と運営	国立公文書館 ————	37
9. 総括討論	大友・太田・宮間・青木 ————	39
「和日の〕マニカノデザ次指江畑		
〔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 ————	41
1. / 一 ガイノ へ 貞 赤 切 九 志 神 2. 電子記録 認識論		41 45
3. 近現代組織体の記録と管理	九两和什 ————	49
(1) 政府・個人	宮間純一 ————	47
(2) 公的組織の記録と管理―特殊例		47 49
4. 前近代組織体の記録と管理	以所有) 熊华文雄 ————	4 <i>9</i>
(1) 統治組織体の記録と管理―幕府	<ul><li>藩一 大友一雄 ————————————————————————————————————</li></ul>	53
(2) 社会組織体の記録と管理	(個) 八久 (雄)	ออ
一家・村・町・仲間組織・講一	渡辺浩一 ————	57
<ul><li>3. アーカイブズ構造論</li></ul>	极处情	01
(1) 組織文書・個人文書	加藤聖文 ————	61
(2) 家文書	to the contract of the contrac	63
6. 総括討論	西村・加藤・宮間・渡辺 ――――	
O. Wroteh thun		07
〔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	渡辺浩一 ————	69
2. 組織体の記録管理		

(1) 政府の記録管理	宮間純一 ————	<del> 7</del> 3
(2) 地方自治体の記録管理	太田富康 ————	<del>7</del> 5
(3) 企業の記録管理	西川康男 ————	79
(4) 研究所の記録管理	菊谷英司 ————	87
3-1. アーカイブズの評価選別		
(1) 公文書管理の実際	薄井達雄 ————	89
(2) 評価選別論史	薄井達雄	
(3) 日本における評価選別の状況	薄井達雄	
3-2. アーカイブズの評価選別(実習)	(於:神奈川県立公文書館	
	薄井達雄 <del></del>	93
4. 民間アーカイブズ・コントロール諸	H H	
(1) 民間アーカイブズ調査論	太田尚宏 ————	95
(2) 民間アーカイブズ受入論	太田尚宏	
5. 総括討論	渡辺・宮間・太田	99
〔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		
(1) 国内外の記述編成の実際	太田尚宏 ————	101
(2) 記述と編成の基本原則と国際標準	生 太田尚宏	
2. 文化資源アーカイブズ記述論		
ー書籍情報の記述ー	入口敦志 ————	103
3. アーカイブズ情報システム論	丸島和洋	105
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 ─────	107
5. 近現代アーカイブズの記述編成実践	銭 加藤聖文・宮間純一 ─────	109
6. 総括 <del>討論</del>	太田・加藤・西村・宮間 ――――	
〔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		
(1) 理念と理論	加藤聖文 ————	113
(2) 国際的潮流	加藤聖文	
(3) 具体的な実例	加藤聖文	
2-1. アーカイブズの管理と組織連携①	)一 <b>行政機関</b> 魚住弘久 <b>————</b>	115
2-2. アーカイブズの管理と組織連携②	) <b>一民間組織</b> 小谷充志 —————	119
3. アーカイブズ法制論	早川和宏 ————	121
4. アーカイブズ業務と社会還元		
(1) アーカイブズ業務の実際	加藤聖文 ————	125
(2) 地域文化への貢献	西村慎太郎 ————	127
(3) 視聴覚資料	児玉優子 ————	129
5. アーカイブズ管理の実際-施設訪問	り 放送ライブラリー ――――	131
	横浜開港資料館	
6. 総括討論	加藤・西村	133
〔科目6〕アーカイブズ管理研究IV		
〔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		
	青木 睦	135
1. アーカイブズ保存の理論	青木 睦	135
<ol> <li>アーカイブズ保存の理論</li> <li>(1) 保存理念と保存修復の原則</li> </ol>		135

<ul><li>(2)環境制御(虫菌害対策)</li><li>(2)環境制御(保存環境管理)</li><li>3.予防措置論</li><li>4.修復技術論</li></ul>	佐藤嘉則 吉田直人 青木 睦	
(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 (3) リーフキャスティングの方法と実際 (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	金山正子・青木 睦	
<ul><li>5. 施設管理論</li><li>6. 被災資料保全活動論</li><li>7. 総括討論</li></ul>	金山正子・青木 睦 青木 睦 松下正和 青木 睦	

## 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、多様かつ厖大な記録 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厖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、物理的化学的な保存修復技術、公開に際しての法律知識、さらには組織運営まで、かなり幅広い。とくに、情報量が増大している現代社会にあっては、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大きな問題になっている。これもアーカイブズ学の重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、史料学、情報学、保存科学、法律学、行政学、経営学など、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。わが国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、比較的早くからアーカイブズ学の研究に取り組み、『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月に設立された日本アーカイブズ学会は、学会誌『アーカイブズ学研究』を刊行し、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る勢いがあり、すでに一部の官庁、企業では電子文書による決裁が実施されるに至っている。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の確立が世界的にも

要請されている段階といえよう。

国文学研究資料館アーカイブズ研究系は、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の研究の到達点を示した。また、2004~2009 年度に、3 本の共同研究(経営と文化に関するアーカイブズ研究、東アジアを中心としたアーカイブズ資源研究、アーカイブズ情報の資源化とネットワークの研究)を進め、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ー』(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)、さらに『中近世アーカイブズの多国間比較』(岩田書院、2009 年)を刊行した。2010~2012 年度は共同研究「近世地域アーカイブズの構造と特質」を行い、その成果の一端は『アーカイブズの構造認識と編成記述』(思文閣出版、2014 年)にまとめられた。現在は共同研究「民間アーカイブズの保存活用システム構築に関する基礎研究」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」 (http://nihuone.nihu.jp/nihu/DBFixForm.do) の利用が便利である。

#### Ⅱ 史料管理学研修会の開始

旧国文学研究資料館史料館は、わが国の近世や近代の文書記録を散逸から守るため、1951(昭和 2 6)年に文部省の一部局として発足した。そして翌年から「近世史料取扱講習会」を開催し、近世の古文書を中心とした史料の保存や整理についての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、わが国でも文書館、公文書館、 資料館等、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になう専門職員(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拡充するかたちで史料管理学研修会を開設し、近現代史料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のである。

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可能 なかぎり広く糾合し、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毎年改善に努めてきたが、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記録史料をめぐる社会環境と、研究の進展を充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一方で、昨今の行財政改革のなかで有職者による研修が一層厳しさを増している状況にあること、こうした社会的変化を念頭に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。

#### ■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月末から後期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・Ⅲ・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

- ①1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。
- ②1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。
- ③1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 $1\sim3$ 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、論文の構想発表も実施する。

#### ■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。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と、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(特別聴講という)。特別聴講者の受入れ数は、アーカイブズ・カレッジの定員枠30名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場所(2017年度は京都府)で、11月に6日間の日程で開催している。期間、カリキュラムとも基本的に従来の形態を踏襲することにし、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ると共に、被災資料保全活動についても理解を深めることを狙いとする。

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。

#### 14. 研修内容と講師(予定。なお講師の所属は平成29年3月1日現在のもの)

## A. 長期コース(東京会場)

#### 〔科目1〕アーカイブズ総論

担当教員 大友

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(大友一雄)

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(宮間純一)

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(入澤寿美・学習院大学)

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. アーカイブズの管理の実際(太田尚宏・青木睦)

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際について、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(丸島和洋)

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:宮間純一、外務省:熊本史雄・駒沢大学)

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:大友一雄、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 渡辺 浩一

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 (渡辺浩一)

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:宮間純一、地方自治体:太田冨康・埼玉県庁、企業:西川康男・ARMA、研究所:菊谷英司・高エネルギー加速器研究機構)

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定と分析・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、研究所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 (薄井達雄・神奈川県立公文書館)

自治体などの組織体を具体的に取り上げ、記録管理の実際と関連させつつ、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、国内外の実際例を紹介しつつ、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(入口敦志)

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(丸島和洋)

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・宮間純一)

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、またアーカイブズを適切に管理・公開するためには法律学・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。

2. アーカイブズの管理と組織連携(行政:魚住弘久・熊本大学、民間:小谷允志・出版文化社)

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 (加藤聖文、西村慎太郎、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際**(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際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 きる。

#### 〔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

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**(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を、アーカイブズの物理的保存理論から保存プログラム問題を中心に学ぶ。

2. 保存科学 (媒体:稲葉政満・桐野文良、環境制御:東京文化財研究所研究員)

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(青木 睦)

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(廣部茂紀・石川県文化財保存修復協会、金山正子・元興寺文化財研究所、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(松下正和·神戸大学)

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。

## 平成 29 年度 アーカイブズ・カレッジ〈長期コース〉日程 (東京会場)

	·- ·—			
	I 9:30 ∼ 11:00	Ⅱ 11:10~12:40	Ⅲ 13:40 ~ 15:10	IV 15 : 20 ∼ 16 : 50
7/17 (月)				
7/18 (火)	<b>開講式</b> オリエンテー ション	科目 1 : 現代社会とアーカイブズ (大友一雄)		科目 1 : アーカイブズの 歴史 (宮間純一)
7/19 (水)	アーキビスト	1: <b>の役割と養成</b> 祥子)	科目1: アーカイブズの 管理と公開 (太田尚宏)	科目1: アーカイブズ <b>管理の実際</b> (太田・青木睦)
7/20 (木)	科目 1: 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 1 : アーカイブズと 情報技術 (入澤寿美)		1 : <b>粦接領域関係論</b> 裕興)	科目 1 : <b>総括討論</b> (大友・太田・ 宮間・青木)

## 前期第1週 コーディネーター: 大友一雄 後期第1週 コーディネーター: 太田尚宏

	I	II . 10 . 10 . 40	III	IV 15 : 20 16 : 50
	$9 \cdot 30 \sim 11 \cdot 00$	$11:10 \sim 12:40$	$13 \cdot 40 \sim 15 \cdot 10$	$15 \cdot 20 \sim 16 \cdot 50$
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 (入口敦志)
8/22 (火)	修了論文準備	科日4: <b>アーカイブズ情報システム論</b> (丸島和洋)		
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: <b>-カイブズの記述</b> ]藤聖文・宮間純-	
8/25 (金)	修了論文準備	記述編成	4: カイブズの <b>対実践</b> ② ・宮間純一)	科目4: <b>総括討論</b> (太田・加藤・ 西村・宮間)

## 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 (丸島和洋)
7/25 (火)	修了論文準備	科目2: <b>近現代組織体の記録と管理</b> ① (宮間純一)		科目2: <b>近現代組織体の</b> <b>記録と管理②</b> (熊本史雄)
7/26 (水)	修了論文準備	科目2: <b>前近代組織体の記録と管理</b> ① (大友一雄)		科目2: <b>前近代組織体の</b> <b>記録と管理②</b> (渡辺浩一)
7/27 (木)	修了論文準備	科目2: <b>前近代組織体の</b> <b>記録と管理②</b> (渡辺浩一)		2: <b>ズ構造論</b> ① 聖文)
7/28 (金)	修了論文準備	(渡辺浩一) 科目 2 : アーカイブズ構造論② (西村慎太郎)		科目2: <b>総括討論</b> (西村・加藤・ 宮間・渡辺)

## 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 <b>民間組織</b> (小谷允志)
8/30 (水)	修了論文準備	<i>J</i> ·	論	
8/31 (木)	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)
9/1 (金)	修了論文準備	科目 <b>アーカイブズ管理</b> (於:放送ラ 横浜開港	<b>の実際(施設訪問)</b> イブラリー、	科目5: <b>総括討論</b> (加藤・西村)

## 前期第3週 コーディネーター:渡辺浩一

7/31 (月)	修了論文準備	科目3: アーカイブズ <b>管理研究総論</b> (渡辺浩一)	科目 <b>企業の</b> 記 (西川		
8/1 (火)	修了論文準備	科目3: 地方自治体の 記録管理と電子文書 (太田富康)		科目3: アーカイブズ の評価選別 (薄井達雄)	
8/2 (水)		アーカイブズの	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)		
8/3 (木)	修了論文準備	科目3: アーカイブズ 管理研究総論 (渡辺浩一) 科目3: 政府の記録管理 (宮間純一)		科目3: <b>自然科学系の</b> アーカイブズ (菊谷英司)	
8/4 (金)	修了論文準備	科目3: 民間アーカイブズ・ コントロール論 (太田尚宏)		科目3: <b>総括討論</b> (渡辺・宮間・ 太田)	

## 後期第3週 コーディネーター:青木 睦

9/5 (火)	修了論文準備	科目 保存科学	科目6: 保存科学②環境制御 東京文化財研究所研究員)	
9/6 (水)	修了論文準備	科目 6 : <b>予防措置論</b> (青木 睦)	科目6: <b>修復技術論</b> ① (廣部茂紀)	
0.77	修了論文準備	科目6: <b>修復技術論</b> ② (金山正子・青木 睦)		
9/7 (木)		(金	と山正子・青木	垫)

## 平成29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
	保坂 裕興	学習院大学大学院 人文科学研究科	教授	東京都豊島区目白1-5-1
	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
	西川 康男	ARMAインターナショナル 東京支部	会長	東京都千代田区鍛治町2-9-12神田徳力ビル 5 F
	太田 富康	埼玉県教育局	生涯学習文化財課文化 財活用・博物館担当 主幹	埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
	薄井 達雄	神奈川県立公文書館資料課	副主幹	神奈川県横浜市旭区中尾1-6-1
	丸島 和洋	慶應義塾大学文学部非常勤講師 立教大学文学部兼任講師	_	_
	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
	魚住 弘久	熊本大学大学院 社会文化科学研究科	教授	熊本県熊本市中央区黒髪2-40-1
	小谷 允志	(株) 出版文化社 アーカイブ研究所	所長	東京都千代田区神田神保町2-20-2 ワカヤギビル2階
長期コース	稲葉 政満	東京芸術大学大学院美術研究科	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美術研究科	教授	東京都台東区上野公園12-8
	吉田 直人	東京文化財研究所保存科学研究センター 保存環境研究室	室長	東京都台東区上野公園13-43
	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	室長	東京都台東区上野公園13-43
	松下 正和	神戸大学地域連携推進室	特命准教授	兵庫県神戸市灘区六甲台町1-1
	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
	児玉 優子	公益財団法人 放送番組センター	業務課	神奈川県横浜市中区日本大通11 横浜情報文化センター10日
	広部 茂紀	石川県文 化財保存修復協会	修復技師会員	石川県金沢市出羽町1-1
	野﨑 仁	石川県文 化財保存修復協会	修復技師会員	石川県金沢市出羽町1-1
	小林 仁美	石川県文 化財保存修復協会	協会雇用従事者	石川県金沢市出羽町1-1
	入澤 寿美	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
長期・短期	金山 正子	元興寺文化財研究所	文化財調査修復研究 グループリーダー	奈良県奈良市南肘塚町146-1
コース	菊谷 英司	高エネルギー加速器研究機構 KEK史料室	シニアフェロー	茨城県つくば市大穂1-1
	安藤 福平	元広島県立文書館	名誉館員	_
短期コース	古賀 崇	天理大学人間学部	教授	奈良県天理市杣之内町1050
加 <del>列</del> 一 八	河野 未央	尼崎市立地域研究史料館		兵庫県尼崎市昭和通2丁目7番16号
	大塚 活美	京都府立京都学・歴彩館	資料課	京都府京都市左京区下鴨半木町1-29
	大友 一雄	国文学研究資料館	研究主幹	立川市緑町10-3
	渡辺 浩一	国文学研究資料館	教授	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
館内教員	青木 睦	国文学研究資料館	准教授	立川市緑町10-3
	西村 慎太郎	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
	宮間 純一	国文学研究資料館	准教授	立川市緑町10-3
	国立公文書館			東京都千代田区北の丸公園3-2
10010101010101010101010101010101010101	神奈川県立公文書館			神奈川県横浜市旭区中尾1-6-1
施設	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

## 科目担当教員連絡先一覧

科目	科目担	旦当教員	連絡先 E-mail	研究室場所
科目1	大友	一雄	tokiokimi21-home@yahoo.co.jp	A 3 0 8
科目2	西村	慎太郎	s.nishimura@nijl.ac.jp	B 4 0 5
科目3	渡辺	浩一	watanabe@nijl.ac.jp	B 3 0 7
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
科目6	青木	睦	m.aoki@nijl.ac.jp	A 4 0 5

## アーカイブズ学に関する主な文献

2017.6

#### 〔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)

全国歷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・ベルティーニ著・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一最良の文書・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)

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)

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)

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)

#### [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2一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3一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4一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)

#### [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―明治太政官文書研究序説』(弘文堂、2000年)

高木俊輔・渡辺浩-編著『日本近世史料学研究-史料空間論への旅立ち-』(北海道大学図書刊行会、2000年)

檜山幸夫編『台湾総督府文書の史料学的研究―日本近代公文書学研究序説―』(ゆまに書房、2003年)

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)

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―中近世における社会秩序と文書―』(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―料紙論・筆跡論―』 (青史出版、2017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 PM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一津波・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

(1) アーカイブズ理論

(2) 現代の文書館(アーカイブズ)

研究部 大友 一雄

科目1:アーカイブズ総論は、本カレッジへの導入として、アーカイブズ(記録史料・文書館)の基本的概念や歴史、ならびに現代社会におけるアーカイブズとアーキビストの役割について総合的に考えるものである。「現代社会とアーカイブズ」では、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本的理論を学び、アーカイブズ学の目的と研究対象について理解するとともに、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。

### 「主な参考文献]

安澤秀一『史料館・文書館学への道-記録・文書をどう残すかー』(吉川弘文館、1985) 大藤修・安藤正人『史料保存と文書館学』(吉川弘文館、1986) マイケル・ローパー「記録のライフサイクル」

(全国歴史史料保存利用機関連絡協議会編『記録管理と文書館』1987)

アルベルティーン・ガウアー著・矢島文夫他訳『文字の歴史-その起源からから現代まで-』

(原書房、1987)

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)

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)

岩上二郎『公文書館への道』 (共同編集室、1988)

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会『記録遺産を守るために―公文書館法の意義と今後の課題―』 (同会、1989)

ジョルジュ・ジャン著・矢島文夫監修『文字の歴史』(創元社、1990)

おり, W-G. 『声の文化と文字の文化』(藤原書店、1991)

安澤秀一「社会的集合記憶・人口規模・領域意識」(地方史研究協議会編『異国と九州』所収,1992) 高野 修『地域文書館論』(岩田書院、1995)

高橋 実『文書館運動の周辺』 (岩田書院、1995)

作山宗久『文書のライフサイクル』 (法政大学出版局、1995)

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) 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)

全国歷史資料保存利用機関連絡協議会監修『文書館用語集』(大阪大学出版会、1997)

安藤正人『記録史料学と現代』(吉川弘文館、1998)

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)

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)

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)

安澤秀一・原田三朗『文化情報学-人類の共同記憶を伝える』(北樹出版、2002)

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)

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)

青山英幸『電子環境におけるアーカイブズとレコードーその理論への手引きー』(岩田書院、2005)

国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』上・下巻(柏書房、2003)

大友一雄『江戸幕府と情報管理』(臨川書店、2003)

安達勉ほか編『図解・マネジメント文書のつくり方・使い方』第二版(実務教育出版、2003)

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)

企業史料協議会『企業史料協議会 20 年史』(2004)

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)

丑木幸男『戸長役場史料の研究』(岩田書院、2005)

安澤秀一訳『建築記録アーカイブズ管理入門』

(国際アーカイブズ評議会建築記録部会編、ノワール、2006)

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ー記録と記憶を未来へ』

(日外アソシエーツ、2006)

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ー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)

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)

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)

企業史料協議会『企業アーカイブズの理論と実践』(2013)

平井 孝典『公文書管理と情報アクセス』(世界思想社、2013)

国文学研究資料館『アーカイブズ情報の共有化に向けて』(岩田書院、2010)

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

国文学研究資料館『幕藩政アーカイブズの総合的研究』(思文閣出版、2015)

国文学研究資料館『近世大名のアーカイブズ資源研究』(思文閣出版、2016)

国文学研究資料館『社会変容と民間アーカイブズ―地域の持続へ向けて』(勉誠社、2017)

\*

#### はじめに アーカイブズの二つの意味

- 1. アーカイブズ理論
- 1.1. 記録史料(アーカイブズ)とは何か
  - (1) 記録 records と記録史料 archives
  - (2) 記録 records と記録史料 archives の位置付けと枠組みをめぐる動向
  - (3) グローバル化とアーカイブズ、レコード
  - (4) 言語とレコード・アーカイブズ
- 1.2. 文書館(アーカイブズ)とは何か
  - (1) 文書館(アーカイブズ)の基本機能
  - (2) 文書館の理念
  - (3) 文書館の役割
- 1.3. アーカイブズ学とは何か
  - (1)研究分野
  - (2) 研究の歩みと現状

- (3) 高度情報化社会とアーカイブズ学
- (4)「日本アーカイブズ学会登録アーキビストに関する規程」にみる分野
- 2. 現代の文書館(アーカイブズ)
- 2.1. 現代のアーカイブズ 世界/日本
- 2.2. アーカイブズの社会的役割
- 2.3. 多様なアーカイブズ

おわりに

## 2. アーカイブズの歴史

研究部 宮間 純一

本講義では、まず、世界史上に見える文書館の成立及び前近代から敗戦までの日本における 記録管理の変遷を概観する。その上で、日本におけるアーカイブズ(文書館・史料館等)の設 立と現在までの展開を、背景にある政治・社会状況の変化と関連付けながら学ぶ。

講義を通じて、現在におけるアーカイブズの課題と将来への展望を考えるための基礎知識を 身につける。

#### はじめに

- 1. 世界史上の公文書館 1-1. フランス革命と近代的アーカイブズの成立
  - 1-2. 世界各国における文書館の成立
- 2. 前近代の記録管理
  - 2-1. 律令制国家の記録管理
  - 2-2. 中世における記録管理
  - 2-3. 近世における記録管理
- 3. 戦前・戦中期の記録管理 3-1. 明治維新と記録管理
  - 3-2. 近代国家の記録管理
  - 3-3. 戦中期の記録管理
- 4. 戦後の動向
  - 4-1. 敗戦後の民間史料散逸と史料保存運動
    - ① 戦後の民間史料散逸
    - ② 史料保存運動
    - ③ 史料館の設立
  - 4-2. 公文書保存にむけて
    - ① 日本学術会議の動向
    - ② 全史料協の動向
    - ③ 国立公文書館の設置

- 4-3. 自治体における文書館設置
  - ① 各自治体での文書館の設置
  - ② 公文書館法成立前後

4-4. 日本における「アーカイブズ学」の成立

- 5. 現在の記録管理・アーカイブズ 5-1. 情報公開法と記録管理
  - 5-2. 公文書管理法の成立以後

おわりに

### 【主要参考文献】 (発表年順)

岩上二郎『公文書館への道』(共同編集室、1988年)

国文学研究資料館史料館編『史料館のあゆみ四十年』(国文学研究資料館史料館、1991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) 中野目徹『近代史料学の射程』(弘文堂、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)

国文学研究資料館史料館編『史料館のあゆみ四十年』(国文学研究資料館史料館、2001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)

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)

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)

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)

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)

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)

※その他、講義において適宜紹介する。

## 3. アーキビストの役割と養成

東京大学 森本 洋子

## 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でき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.

## 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・研修をめぐって」(『アーカイブズ』第12号、2003年)

森本祥子「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)

### 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「コア」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 分離・連携型 = イギリス、オーストラリア

RM+Archives 分離型 = アメリカ

Archives 進出型 = フランス

アーキビスト配置義務づけ = 韓国

一体型 = 中国

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	問題点
既存専門職として雇用:	似て非なる専門性
学芸員、司書、教員	
組織の一員として雇用:	専門知識がない
一般職	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:	低い待遇
非常勤専門職	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 NHK「クローズアップ現代」視聴
- 7 これからのアーキビスト
- 7.1 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 文化機関のひとつとして:

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、デジタルアーカイブの可能性

- → マネジメント能力 > 個々の技能
- 7.2 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

1980	Code of Ethics (SAA)
	← 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 (SAA, rev.), Code of Ethics (Canada)
1993	Code of Ethics (ASA) ← ハイナー事件
1994	Code of Conduct (SoA (UK))
1996	Code of Ethics (ICA), Code de deontologie (Canada)
2016	Code of Ethics (ARA (UK))

#### 8 まとめ

心に留めてほしいこと一

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 現代日本のアーキビストはいかあるべきか、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	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		言及なし
	する請願および趣意書」(衆議		
	院議長宛)		
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		言及なし
	について」(勧告)		
1969 年	日本学術会議「歴史資料保存法		"文書館には専門の職員を置かねばな
	の制定について」(勧告)		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	には別に定める
1971年		国立公义青郎权臣	
1970 +	<b>A A B A B A B A B A B A B A B A B A B A</b>		
1977年	日本学術会議「官公庁文書資料		・評価選別は"学識経験者"が行うこと
	の保存について」 (要望)		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		・"アーキヴィストの専門職性が認識
	告「日本における文書館発展の		され・・・るべき"
	ために」		・「専門職の養成、資格と発展」を独
1005 5		6)	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
			3
1989 年	全史料協公文書館法問題小委		・「第3部 文書館専門職(アーキビ
1000	員会報告書「記録遺産を守るた		スト)の養成についての提言」として、
	めに―公文書館法の意義と今		職務・地位・養成について詳述
	後の課題―」		
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		
1996 年	の提言」		
1990 +	全史料協専門職問題委員会設 置		
1999 年	<u> ii</u>	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		7 7 7
2002 —	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		望ましいアーキビスト養成制度の在り
	イブズに関する要望について」		方を提言
	(内閣官房長官・懇談会座長		
2021 -	宛)		
2004年	日本アーカイブズ学会設立		

2004年   公文書等の適切な管理、   存及び利用に関する懇談	
たみが利用に関する線製	
「一一」「一一」「一一」「一一」「一一」「一一」「一一」「一一」「一一」「一一	炎会   性の指摘
報告書「公文書等の適切	刀な
管理、保存及び利用のた	こめ し
の体制整備について」	
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	·
官房公文書管理検討室認	受置
2008年 公文書管理担当大臣下	「公
文書管理の在り方等に関	<b>貫す</b>
る有識者会議」設置	
2008年 有識者会議報告「時を賃	覧く 文書管理に関する専門家 (レコードマ
記録としての公文書管理	里の   ネージャー、アーキビスト等)の必要
在り方―今、国家事業と	とし 性を指摘
て取り組む─」	
2011年   公文書等の管理に関する	る法 ・ (移管協議の際に) 国立公文書館の
律	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	

## 4. アーカイブズ隣接領域関係論

(1) 文化情報資源とアーカイブズ

(2) アーカイブズ学と隣接領域諸科学

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はだかる。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, Libr ary 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、ソシュールによる記号学とそれによる解釈行為の基本原理を解説することを通して、アーカイブズ活動の独自な役割=<コンテク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*, 2<sup>nd</sup> edition, Society of American Archivists, Museum and Archives Section, 2004.

Code of Practice on Archives for Museums and Galleries in the United Kingdom,  $3^{\rm rd}$  edition, Standing Conference on Archives and Museums (SCAM), 2002.

Brian S. Smith, A Standard for record repositories, *The Journal of the Society of Archiv ists*, Vol. 12, No. 2, Autumn 1991.

丸山圭三郎『ソシュールを読む』(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*, 3<sup>rd</sup> 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みえる資料の検討
    - ・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 一英国の事例—
    - ・「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 ソシュ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 ソシュ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

## 5. アーカイブズと情報技術

学習院大学 入澤 寿美

### 講義要旨

本講義では、インターネットの仕組みの概要、ならびに、それまつわるセキュリティー対策に関する技術の一端を解説する。また、ディジタルアーカイブズ構築に関するWebプログラムの仕組みを解説し、最後に電子記録の長期保存について考察する。

### 参考文献等

 $\cdot$  Jackie Bettington edits, Keeping Archives,  $3^{\rm rd}$  edition, Australian Society of Archivists Inc. 2008.

情報技術に関する著書のレベルは様々であるが、信頼あるWebサイトで情報を検索してみるのも一つの方法である。

## 講義内容

- 1. インターネットの仕組み
  - ▶ グローバル I Pアドレスとローカル I Pアドレス
  - ▶ 通信プロトコル
  - ➤ Webサーバ、メールサーバ
- 2. セキュリティー対策
  - ▶ 暗号化
  - ▶ ファイアウォール
- 3. 情報公開用Webプログラム
  - > CGI (Common Gateway Interface)
  - ▶ データベース
  - ▶ 情報検索
- 4. マークアップ言語
- 5. 電子記録の長期保存
  - ▶ 文字コード
  - > 文書の真正性
  - ▶ マイグレーション(データ移行、変換)とセキュリティー

## 6. 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一アーカイバル・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)

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)

#### 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、2 001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」(『千葉県の文書館』第9号、千葉県文書館、2004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)

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』第13号、2017年)

#### 講義内容

#### 1. アーカイブズの管理

- 1-1 レコード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
- 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 行政文書や企業・団体文書など 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 検索手段(データベース)の作成

#### 2. アーカイブズの公開

保存措置

- 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

## 7. アーカイブズ管理の実際

研究部 太田 尚宏 研究部 青木 睦

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つを合わせ持ち、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。

- 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、当日配布とする。

- 36 -
--------

於:国立公文書館

## 8. アーカイブズ機関の組織と運営

国立公文書館

# 9. 総括討論

研究部大友一雄研究部太田尚宏研究部宮間純一研究部青木睦

- 40 -
--------

## 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)

NP0 法人アート&ソサイ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』

(http://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)

マックポスター『情報様式論』(岩波現代文庫、2001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)

#### 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・コンテクスト・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?

対面し、声に媒介された交換・印刷物によって媒介され書き言葉による交換・電子 <u>メディア</u>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 -導入-

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 (http://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>アーカスプロジェクトについて

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

アーカ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」

#### 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 一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るべきこと、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非常勤講師、立教大学文学部兼任講師 丸島 和洋

#### 【講義要旨】

コンピュータ時代、電子情報化の時代の到来――これによって、私たちの生活は格段に便利なものとなった。しかしコンピュータ、さらにはインターネットの普及により、私たちは知らず知らずのうちにある問題に直面している。それは、コンピュータの世界では、オリジナルと複製(コピー)に違いがあるのか、という問題である。コンピュータ上、ひとつのデータは0と1からなる二進数の集まりに過ぎないのだから、複製を行った後、オリジナルとコピーの間に違いはない(複製を行う際に、その旨を記録した情報を追加する技術は存在するが)。ということは、コンピュータ時代の到来とは、オリジナルと複製の関係の捉え方に変化を生じさせた可能性がある。本講では、文書の電子情報化におけるオリジナルの認識変化と、それに伴って生じた情報伝達の仕組みの変化について考えていきたい。

#### 【参考文献】

佐藤進一『「新版」古文書学入門』(法政大学出版局、1997) 西岡芳文「情報伝達の方法」(『今日の古文書学 第3巻 中世』雄山閣、2000) 山田邦明『戦国のコミュニケーション』(吉川弘文館、復刊版2011) 坂口貴弘「記録連続体の理論とその適用」(『レコード・マネジメント』47号、2004) 青山英幸『アーカイブズとアーカイバル・サイエンス』(岩田書院、2004) 岡本裕一朗『12歳からの現代思想』(ちくま新書、2009) マーク・ポスター『情報様式論』(岩波書店、1991)

#### 【テキスト】

- 1. 電子記録の不安定性
- 2. 音声による意思伝達と文字による伝達 中世における意思伝達 書状と使者の口上…どちらが主でどちらが従か? 裁判における文書主義 16世紀におきた2つの転換
- 3. 電子記録化で生じた変化

伝達の仕組みの変化

話し言葉と書き言葉…電子記録はどちらに属するか 話し言葉→書き言葉→電子メディアという一般的な理解は正しいか 電子化によって生まれた新しいコミュニケーションのあり方 電子記録のオリジナルとは? モノから情報へ

## 3. 近現代組織体の記録と管理

(1)政府•個人

研究部 宮間 純一

明治維新を経て、政治・社会・文化・経済などあらゆる面で変貌を遂げた日本において、組織体のありかたは前近代とは一変した。それとともに、組織体が作成・収受し、管理するアーカイブズの性格も変化した。また、組織体ばかりではなく、個人の生活・活動が多様化する中で、個人アーカイブズのありかたも姿を変えている。

Ⅰ 本講義では、現在を視野にいれつつ近現代における組織体(公的組織)・個人のアーカイブⅠ ズについて、具体例を参照しながら学ぶ。

#### はじめに

- 近現代アーカイブズの性格
   1-1. 近現代アーカイブズを生み出す主体 組織体の種類と特徴
  - 1-2. 近現代アーカイブズの性格
  - 1-3. 近世アーカイブズとの差異
- 2. 中央省庁の記録と管理
  - 2-1. 近代国家における行政組織と官僚制
    - ① 「行政」と「官僚」
    - ② 意思決定の過程
      - 一稟議制
  - 2-2. 公文書の種類と様式
    - ① 様式の成立・変遷と種類
    - ② それぞれの意味
  - 2-3. 中央省庁における公文書管理
    - ① 作成から利用までのサイクル
    - ② 官庁ごとに不統一
    - ③ 属人的側面
  - 2-4. 役人にとっての公文書

何が公文書なのか

公文書にしたいもの、したくないもの≒残したいもの、残したくないもの

2-5. 具体例

- 3. 地方行政体の記録と管理
  - 3-1. 戦前期の地方行政体
    - ① 中央政府との類似性と差異
    - ② 地方行政体のローカル・ルール
  - 3-2. 戦後の地方自治体
    - ① 戦前からつづく公文書管理体制
    - ② 何度かの画期 一現在の公文書管理体制
  - 3-3. 具体例
- 4. 個人の記録と管理
  - 4-1. 近世的秩序の解体とアーカイブズ
    - ① 「公」と「私」
    - ② 「家」から個人へ
    - ③ 個人活動の多様化・広域化 一アーカイブズの多様化
  - 4-2. 近現代の個人にとってのアーカイブズ

4-3. 具体例

おわりに

#### 【主要参考文献】 (発表年順)

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) 中野目徹『近代史料学の射程』(弘文堂、2000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『近現代資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(柏書房、2003年)

丑木幸男『戸長役場史料の研究』(岩田書院、 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)

※その他、講義において適宜紹介する。

### 3. 近現代組織体の記録と管理

(2)公的組織の記録と管理ー特殊例(外務省)

駒澤大学 熊本 史雄

#### 講義要旨

近現代期の行政組織は、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き文書の処理・施行・保存を行ってきた。とりわけ、明治19年2月26日に勅令第2号「各省官制」が公布・制定され各省に文書処理を専管とする部局の必置が命じられると、各中央省庁は文書編纂規程、記録保存規程を策定しそれに基づいて文書を管理するよう義務づけられた。外務省も例に漏れず、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模索していったのである。

本講義では、「外務省記録」を事例に、明治~大正期における日本外務省の文書管理規程(分類保存規程)の改編過程に注目し、規程の改編と、省内の機構改革や当該期の対外政策のあり方とがどのように関わっているのか、という点について考察・検討したい。これにより、規程の改編は、単なる文書事務の停滞解消(たとえば文書取扱量の増大への対処など)のために為されるものではなく、組織機能の変化や政策と密接に関わったものであることが明らかになろう。

#### | 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『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。中野目徹『近代史料学の射程』と併読いただきたい。 - 「明治期における外務省記録の編纂事業」(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)

------「『日本外交文書』の編纂と「外務省記録」―史料学的アプローチの前提として―」(社 会文化史学会『社会文化史学』47号、2005年)

―――「外務省記録の内的秩序とその変化 ―大戦間期外務省における記録管理制度とその運用を めぐって―」(『駒沢史学』80号、2013年) ※前掲拙著の「補遺」として書かれた論考。

#### 講義内容

- 1. 「外務省記録」とは? ―電報・公信の様式と特徴―
- (1) 電報(来電・往電)※「来・往」は東京を中心とした発着概念
  - 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文書学的特徵 →No,1上段 **写真**①

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 / 往電・・・下位(起案者)から上位へ(決裁者)へ

- (2) 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

「外交文書嚢」に入れて文書そのものが行き交う →クーリエ

②文書学的特徵 →No.1下段 **写真②** 

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

#### 2. 「外務省記録」の保存と管理

(1) 公文書はなぜ残されるのか?

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…太政官達第68号 →No,2上段 **参考①~④** →明治初期政府にとっての記録(文書行政)の価値を反映?

(2) 「群」としての「外務省記録」

公文書の「ライフ・ステージ」

起案→稟議→決裁→施行→保存・廃棄 →No,2下段 **图**①

政策三過程(立案・決裁・施行)全体をカバー

階層構造

「門」─「類」─「項」─(「目」) ─ 「号」  $\rightarrow$ No.3上下段 **目次** 

案件別(門と類)一地域別(項もしくは目)という階層でファイリング

記録分類表の変遷

「27門式」<u>「8門式」</u>「ディスマル方式」<u>「ABC分類」</u> →No,4上段 **図②** 

※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。

#### 3. 文書管理規程の改編の外交史的意義 ―組織機能の変化と対外政策のあり方に即して―

(1) 「27門式」→「8門式」

大正10年12月「8門式」の設置 →No,4上段 **図②** 

- ・疑問① なぜ、改編されたのか?
- ・疑問② なぜ、項目数が「27」から「8」に減少されたのか?

組織改編(地域局の設置)に注目=亜細亜局の設置(大正9年10月)

局課の編制に地域概念を導入する →No,4右 図3

 $\Downarrow$ 

それを活かすための「8」門への改編…「政治」「条約」「通商」というカテゴリーの価値 地域概念を分類規程に反映させる…「項」レベルに盛り込む

※「27門式」…地域概念が希薄/所掌事務内容に即して細分化されて過ぎていた その背景にあったのは…

- →第一次大戦後の新たな外交秩序概念「新外交」への呼応の必要性 「帝国主義的協調外交」の見直し→「勢力範囲」撤廃の議論→「満蒙権益」は? →対中国外交の重要性(相対的価値)が高まる
- (2) 「8門式」→ (「ディスマル方式」) → 「ABC分類」
  - ・疑問① なぜ、項目数が「8」から「16」に増加されたのか?
  - ・疑問② なぜ、「H門 東方文化事業」が独立して設定されたのか?

大正13年(1924年)の外交史上の出来事

→第2次奉直戦争→満鉄経営の危機

膠済鉄道国庫証券利子の管理・運用問題

→No,5上段 **写真③**/No,5下段 **图④·参考⑤** 

利権回収運動の高揚…亜細亜局第一課が対応 →No,6左 **表** 

鉄道事務の所轄の変更に注目

- →第二課から第一課へ主管変更
- →「亜細亜局第一課体制」の構築へ(大正13年末を境に) →No,6右 **図⑤**

 $\downarrow$ 

中国人民を懐柔する政策の必要性が高まる=文化事業の重要性が高まる「政治」「条約」「通商」といった枠組みだけでは対中外交が担えない状況に

1

文化事業の各レベル・事項(組織/財源/方針/人事/政策の枠組み/文書処理/記録群)

における"独立性"の高まり → 拙著第2、3章

→文化事業部の独立設置へ →「H門」の独立設定へ →No,4上下段 **図②・③** 

#### 【総括】

文書行政の変化 (規程の改編) …

時々の外交課題や機構の変化に応じて (連動して) 文書管理のあり方が変化

→機構改編や対外関係のあり方を反映 外交史的意義

(=単なる文書処理業務上の理由による改編ではない)

公文書を読み解く「面白さ」…

群と階層の解明→その構造変化の動因を政治史の文脈から読み解く面白さ

## 4. 前近代の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 大友 一雄

本講義では、まず、近世の支配システムに特徴づけられた記録史料の発生、史料群の形成、ならびにその伝来について考える。第2に幕府や藩の組織構造を踏まえながら、そこでの記録史料の発生から保存・廃棄などの各段階における当時の記録史料の取り扱いを明らかにする。第3に当時の人々が記録史料をどのように認識したものか、保管や利用のあり方を踏まえて具体的に検討する。

#### 「主な参考文献]

大野瑞男「幕府勘定所勝手方記録の体系 1~3」(『史料館研究紀要』 5~7 号、1972~74)

大野瑞男「領地判物・宋印状の古文書学的研究」(『史料館研究紀要』13号、1981)

福井 保『内閣文庫書誌の研究』(青裳堂書店、1980)

江藤彰彦「福岡藩における記録仕法の改革-法の蓄積と法令による支配-」

(西南地域史研究会編『西南地域の史的展開・近世編』、思文閣出版、1988)

大藤 修「近世文書論序説(上)」(『史料館研究紀要』22号、1991)

大藤 修「近世文書論序説(中)」(『史料館研究紀要』23号、1992)

中野美智子「岡山藩政史料の存在形態と文書管理」(『吉備地方文化研究』5 号、1993)

藤田 覚「近世幕政文書の史料学的考察」(『東京大学史料編纂所報』24 号、1990)

上野秀治「江戸幕府御内書の基礎的研究」(『学習院大学史料館紀要』8号、1995)

山崎一郎「萩藩当職所における文書の保存と管理」(『山口県文書館研究紀要』23、1996)

山崎一郎「萩藩当職所における文書整理と記録作成」(『山口県文書館研究紀要』24、1997)

高橋 修「仙台藩知行宛行状の古文書学的研究」(上)(『文化』60 号第 3・4 号、1997)

笠谷和比古『近世武家文書の研究』(法政大学出版局、1998)

大石 学「日本近世国家における公文書管理」

(『国民国家とアーカイブズ』、日本図書センター、1999)

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)

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)

大友一雄「幕府寺社奉行と文書管理」(同上)

笠谷和比古「江戸幕府官僚制機構における伺と指令の文書類型」(同上)

安藤正人「松江藩郡奉行所『民事訴訟文書』の史料学的研究」(同上)

福田千鶴「『御内書』の史料学的研究の試み」(『史料館研究紀要』31、2000)

大野充彦「山内家文書の伝来について」

(高知県歴史資料調査報告書『土佐藩山内家歴史資料目録』、1991)

福田千鶴「近世領主文書の伝来と構造」

(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)

大友一雄『江戸幕府と情報管理』(臨川書店、2003)

大友一雄「幕府奏者番にみる江戸幕府の情報管理」(『史料館研究紀要』35号、2004)

大友一雄「近世の文字社会と身分序列」(『歴史評論』653 号、2004)

大友一雄「近世中期の幕府勤役と師範」

(『国文学研究資料館紀要アーカイブズ研究篇』第2号、2006)

大友一雄「天保期幕府老中職にみる公用方役人について」(『松代』第24号、2011)

大友一雄「天保期における幕府職公用方役人と情報管理」

(『関東近世史研究論集』3 幕政・藩政、2012)

大友一雄「天保期における幕府職公用方役人と情報管理」

(『関東近世史研究論集』3 幕政・藩政、2012)

大友一雄「転封にみる領知支配と記録 ―編成記述のための歴史学的アプローチの可能性」

(『アーカイブズの構造認識と編成記述』、思文閣出版、2014)

小宮木代良『江戸幕府の日記と儀礼史料』(吉川弘文館、2006)

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)

山本英貴『江戸幕府大目付の研究』(吉川弘文館、2011)

国文学研究資料館『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)

国文学研究資料館『中近世アーカイブズの多国間比較』(岩田書院、2009)

渡辺浩一『日本近世都市の文書と記憶』(勉誠出版、2014)

上島有『中世アーカイブズ学序説』(思文閣出版、2015)

国文学研究資料館『幕藩政アーカイブズの総合的研究』(思文閣出版、2015)

国文学研究資料館『近世大名のアーカイブズ資源研究』(思文閣出版、2016)

\*

#### I、アーカイブズの所在と伝来

- (1) 所在……散在、所在不明
- (2) アーカイブズ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/戟争・震災/価値観の転換

- (3) 伝来に関する具体例(ことに上記の「歴史的自然的要因」に関連して)
  - ①幕府記録の場合

福井 保「江戸幕府の記録類」

同氏著『内閣文庫書誌の研究』所収、青裳堂書店、1980)

幕府---分散管理 不要文書は適宜処分

- ・紅葉山文庫本一修史館 (明治24年迄移動なし一内閣文庫)
- ・評定所記録一司法省のち帝大法科図書館(大正 12 年の震災で焼失)

- · 勘定所記録一大蔵省(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)
- ・町奉行所一一東京府のち明治27年帝国国会図書館委託
- ・その他 (代官所・遠国奉行文書など)
- ②大名(藩)記録の場合

《家伝の史料》と《藩庁史料》

#### Ⅱ、幕府の組織構造と記録

- (1) 幕府の組織構造
  - ①大名による幕閣構成(老中・寺社奉行・奏者番など)
  - ②家と組織……役職の未確立
  - ③地方支配機構と村請制
  - ④旗本・御家人と記録
- (2) 寺社奉行の記録管理
  - ①寺社奉行の組織構造……4つの組織
    - ·月番制/役宅/職員
  - ②寺社奉行の記録管理の実態
  - ③月番引継文書と組織構造
    - ・月番箱・年番箱の存在
    - ・封印・自封・鍵・目録
  - ④株筋の記録と組織構造 「持ち回り文書」と「役所付け文書」
- (3) 奏者番と手留
  - ①師範と弟子
  - ②日記の持つ意味
  - ③組織的情報管理

#### Ⅲ、藩の組織構造と記録

- (1) 藩の組織構造
  - ①将軍・幕府との関係
  - ②転封と記録
    - 大名と藩庁組織
  - ③江戸と国元の二元的機構
  - ④廃藩置県と記録
- (2)家中と記録
- Ⅳ、近世の文字社会と身分制

- 56 -
--------

## 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

〒1-カイデス 記録史料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。

町芳とは、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記録史料群、いいかえれば諸組織体が授受作成していた記録史料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」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って」(『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)

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 「下職一手間取職人の世界」(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』に注目して一」

(『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―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下京上艮組二十八町組 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]―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) →少量保管
  - ②江戸[渡辺2014]―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「渋張箱」「小箪笥」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(京本店の以呂波箪笥)

⇒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; $1\sim4$ 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

→ 「4. 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ってますますに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構造

近現代アーカイブズを構成するもの

- ①組織アーカイブズ
- ②個人アーカイブズ
- \*①②についての一般的な解説

#### 2. 組織アーカイブズの構造

組織アーカイブズを構成するもの

- ①公共アーカイブズ
  - ・中央省庁のアーカイブズ構造 \*決裁文書中心(一般行政官庁)と交渉過程中心(外務省など)の事例
  - ・地方自治体のアーカイブズ構造 \*中央所管庁との関わりの事例
- ②団体アーカイブズ
  - ・企業のアーカイブズ構造 \*経営関係記録の事例
  - ・小規模団体のアーカイブズ構造 \*公私混在型の事例

#### 3. 個人アーカイブズの構造

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

#### 個人アーカイブズの二重構造

- ①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?
- ②公的記録(社会的活動記録など)
  - ・厳密にい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?
- ①・②+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
- ①・②・モノ資料+口述記録
  - ・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)
- \*上記が混在した個人アーカイブズの事例(国内・国外)
  - …行政文書を補完する個人文書の重要性 モノ資料をどこまでアーカイブズとして捉えるか。 口述記録の補完性と独立性

#### 4. 震災後のアーカイブズ

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)へ →これからの社会で何が記録となっていくのか?

#### 「参考文献]

- ・国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』上・下巻、柏書房、2003年
- ・『史料館所蔵資料目録第76集 武蔵国大里郡大麻生村古沢家文書目録(その3)』 (国文学研究資料館史料館編・発行〔担当丑木幸男〕,2003年)
- ・御厨貴『オーラル・ヒストリー―現代史のための口述記録』中央公論新社,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
- ・山口県編・発行『山口県史 史料編』現代1・現代2、1998年
- ・ 具志川市史編纂委員会編·発行『具志川市史』第4巻(3)移民・出稼ぎ・証言編, 2002年
- •石川県教育文化財団編『8月27日』北國新聞社,2004年
- \*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学的な近世・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)

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 -信州松代八田家(商家)文書を事例にして-」

(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 -備後尾道橋本家文書を事例として

-」(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「概要調査・現状記録再考 -民間所在資料保存のために-」

(『国文学研究資料館紀要アーカイブズ研究篇』9、2013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
- ⇒<u>アイテムー点ごとの情報把握</u> →<u>階層構造把握</u> →<u>サブフォンド記述(解題)</u> ※アイテムー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:段階的整理論

段階的整理論の前提として文書館学的記録史料論

※安澤秀一『史料館・文書館学への道』、大藤修・安藤正人『史料保存と文書館学』

- 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「取る」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
- ⇒この整理方法は戻ることなく①から⑤まで進む (例えば②を飛ばして④はあり得ない)

#### 1-1 現状記録・概要調査

1980 年代半ば 文書館学的記録史料整理論

- ⇒安藤正人の段階的整理論 / 概要調査
- ⇒原秩序の尊重=原秩序の復元を試みるのは原秩序の中に史料群の体系的構造を解明する糸口 ※1990 年代牛久市での実践

房総史料調査会・甲州史料調査会による現状記録法

⇒自治体史編さん側による批判あり

#### 1-2 保存処置

ホコリなどの除去のためのドライクリーニングから水損資料レスキュー(後期第3集)中性紙封筒:中性から弱アルカリ性で製造された封筒。ph(水素イオン指数)8.5程度

#### 1-3 アイテムレベルのデータ集積

文書番号・整理番号(付箋・ラベル・文書封筒)・タイトル・内容・年代・作成者・宛所・形態・ 員数・その他(一括情報・劣化情報・寸法・印刷形態)

⇒所蔵者・利用者などのニーズにどのように応えるかという課題

#### Ⅱ:サブフォンドを考える

フォンド:松代八田家文書【資料参照】

①内方:生活組織・家政組織 ⇒ 機能の分化あり

②店方:酒造方(酒蔵・酒店)・呉服店・油店・醤油店(松井店)質店・陶器店

③町方:町年寄としての文書

- ④産物御用掛
- ⑤糸会所
- ⑥産物会所
- ⑦松代商法社
- ⑧内方・店方混合文書:混合した綴や袋一括

⑨その他

※参考:甲斐国山梨郡国玉村文書目録・解題 / 双葉町泉田家文書 / 石岡市一色家文書

#### Ⅲ:階層構造の見つけ方

- ①「家」を組織として考える
  - ⇒近世における藩や近現代おける会社のように部局があるわけではない
  - ⇒実体のない内部組織の機能に注目する / 職務分掌として把握
- ②「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。
  - ⇒名主・戸長・村長・産物会所取締役など
- ③「家」の経営の位相を見つける
  - ⇒醤油・酒造・油・新田開発
- ④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

図書館学における十進分類法⇒主題分類

明治時代前半:六門分類表

1897年 帝国図書館による八門分類

1928年 和洋図書共用十進分類法案発表⇒現在でも改訂が繰り返されている

⇒主題分類に当てはめるのではなく、その文書群に合わせた階層構造把握を目指す

⑤現状記録の着目

文書が保管されていた「現状」に階層構造を理解するヒントが隠されている 現状記録を重視した目録編成という方法もあり

- ⇒茨城史料ネットの勿来町大平家文書目録
- ⇒民間所在資料の場合は特に有効 (時間的制約)

#### Ⅳ: 具体的な事例として

史料群全体の記述【史料情報共有化データベース参照】

※国文学研究資料館 HP「電子資料館」内「収蔵歴史アーカイブズデータベース」 http://base5.nijl.ac.jp/~archicol/

サブフォンドレベルの記述

⇒いわゆる「解題を書く」作業

# 6. 総括討論

研究部 西村慎太郎 研究部 加藤 聖文 研究部 宮間 純一 研究部 渡辺 浩一

-	68	-
---	----	---

# 1. アーカイブズ管理研究総論

研究部 渡辺 浩一

### 【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)

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)

太田富康「地方文書館における電子公文書管理の現状について」(『アーカイブズ』39, 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年)

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)

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)

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)

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)

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)

国立公文書館編『特集 今日のアーカイブズ―デジタル時代の法制・アクセス・保存』

『アーカイブズ』 2012)

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)

瀬畑 源「公文書管理法と歴史学」(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』大月書店、2015年)

長坂俊成『記憶と記録―311まるごとアーカイブス』(岩波書店、2012)

中島康比古「レコード・コンティニュアムが問いかけるもの」

(『レコード・マネジメント』49, 2005)

中島康比古「レコードキーピングの理論と実践」(『レコード・マネジメント』51,2006)

中島康比古「現代の記録を未来へ―アーカイビングにかかわる責任の連続―」

(前掲『過去を伝える、今を遺す』2015年)

保坂裕興「アーカイブズと歴史学」(『岩波講座日本歴史』21〈史料論〉、2015年)

平野泉「市民活動記録のコンティニュアム」(『アーカイブズ学研究』22、2015年)

<未公表文献>

芝山裕美「アートプロジェクトにおけるアーカイヴ構築の試み」

(2011年度長期アーカイブズカレッジ修了論文)

### 1. アーカイブズ管理研究の位置と状況

(1) 資源研究<科目2>から管理研究<科目3~6>へ

記録史料それ自体への認識を基礎に、記録史料の科学的な利用・提供の理論と技法を学ぶ。 ポイント;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クスト情報の提供。コンテクスト情報の分析が資源 研究。

記録と記録をつなぐこと=人と記録をつなぐこと

### (2) 脱保管時代

現代社会の電子情報化

現代社会の電子情報化の進展状況;電子ペーパー(電子書籍端末)

文書と書籍の相対化、オリジナルとコピーの相対化、

資料形態の越境(文書・画像・立体物も同じ電子的ファイル)

=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 \*新しい文書の定義:証拠価値を持つもの、情報一般ではない。「シェパード、ヨー]

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 組織の在り方の変化

体系的・階層的・樹形図的・固定的な組織から、不定形で柔軟な組織へ 意思決定プロセスの複雑化 = 記録が帰属する業務単位が自明ではない

→記録史料の管理・利用・保存のパラダイム変化

アーカイブズの概念図<記録それ自体からの視点>

性質 記録records→ <評価・選別>→ 記録史料archives

保管場所 原局→ 中間保管庫 → 文書館

システム 記録管理システム アーカイブズ管理システム

法制 情報公開法 国立公文書館法・公文書館法

——公文書管理法————

カレッジの科目 科目3 科目4~6

現用記録と非現用記録史料の連続体論[青山2005] (⊂二分法批判) アップワードのレコード・コンティニュアム理論[中島、清原] 記録records・組織記録archive・社会記録archives の同時性 行為のプロセス (→記録) が共用化されることを重視

4つの次元;作成・取り込み・組織化・複数化 4つの軸;レコードキーピング・証拠・社会行為・主体

(3) 公文書管理法施行2011. 4. 1

情報公開(法)の前提となる法的整備

「瀬畑〕

記録連続体論を前提としたシステムの法制化(画期性)

- 1) 現用文書と非現用文書を統一的ルールで管理
- 2) 日本版レコードスケジュール:アーカイブズによる評価選別を可能な限り早期に行う。
- 3)「行政文書管理ファイル簿」

地方自治体での公文書管理条例制定の動き

問題点:非公開文書について個別法が優先(戸籍・裁判・「秘密文書」) 利用請求が許認可の申請、閲覧は「処分」=アクセス権として不十分 現状:紛失・誤廃棄が継続、移管率の低下、移管・廃棄業務及び廃棄協議の停滞 閲覧者・冊数の低減傾向 「保坂」

(4) 東日本大震災2011.3.11

被災文書の保全活動、大震災それ自体の記録化

→記録史料管理における構造的問題の露呈、と希望記録・アーカイブズの管理システムの欠如が被害を甚大にしていることは明らか 同システムの欠如が大震災の記録化の障害にもなっている(震災関係政府会議議事録問 題)

市民ネットワーク型の活動=未来への希望<被災資料保全活動、「311まるごとアーカイブス」> ひなぎく NDL東日本大震災アーカイブ

# 2. アーカイブズ管理研究の課題

- (1) アーカイヴィングの課題群 <科目3> コンテクスト情報(メタ・データ)を利用可能な状態にするための方法
  - i 出所組織体が自ら記録をアーカイヴィングする場合 コンテクスト情報 (メタ・データ) の付与・保全
    - a. 記録管理論 政府・企業・地方自治体
    - b. 評価選別論 地方自治体

\*市民運動やアート・プロジェクトのアーカイブズはこちら。

- ii 出所組織体外部により文書をアーカイヴィングする場合
  - コンテクスト情報 (メタ・データ) の発見と記録
  - c. 調査論 民間アーカイブズ
- (2) アーカイヴィング後の課題群

<科目4>編成・記述 コンテクスト情報(メタ・データ)の分析と表現

<科目5>法制度と組織管理

コンテクスト情報 (メタ・データ) の共有と豊富化、を関連する法律と組織運営から考える。

<科目6>物理的保存 ここでも、コンテクスト情報(メタ・データ)の保持、が重要。

### 3. 事例紹介-アート/市民運動のアーカイブズ

これからの講義で出てこない種類の団体の例。

(1) パブリック・アートのアーカイブズ

パブリック・アートとは;歴史的には、貴族サロンの独占物であった美術を近代市民に公開するための公共施設である美術館を超克する試み。美術家の特権的空間である美術館(公共!施設)の殻を打ち破り、美術を社会と共有する試み(新しい公共?)。

→パブリック・アートがアーカイブズを持つのは必然。

背景としてのアート・ドキュメンテーション;美術作品の関連文書の管理。学会あり。最近では、美術展における文書展示も(東京芸術大学美術館ほか「高橋由一展」2012)。

事例:「アート・アーカイブ・キット」 →アート系団体以外にも応用可能

→固定的な単一組織の記録管理(政府・地方自治体・企業・大学など)と対比的に、 流動的な複数組織・諸個人協同の活動の記録管理;未来への豊かな可能性を秘める。

### (2)市民運動の記録

コンティニュアム論の方がよりよく理解できるケース[平野2015] 立教大学共生社会研究センター所蔵資料

ジャテック Japan Technical Committee (for Assistance to U. S. Anti-War Deserters) 機能 ①ベトナム戦争下、在日米軍からの脱走兵を支援=非公然

②米軍内で行われる反戦活動を支援

# 組織の特徴

内部組織はもちろん規則・名簿・意思決定会議など一切なし →組織ではなく運動体 ジャテック内外の組織や個人との連携関係

- =一般的な市民運動団体よりも過度に不定形な運動体
- ⇒近現代の役所や企業を前提としたライフ・サイクル論の不適合

# 意思決定のあり方

ミニコミ 逐次刊行物であるが文書の機能

⇒電子情報化以前の社会であっても複製物に真正性を付与する特異なコンテクスト が存在

# 2. 組織体の記録管理

(1) 政府の記録管理

研究部 宮間 純一

本講義では、現在の政府における記録管理について基礎的事項を学ぶとともに、現場の実情を踏まえて現在の問題点を認識する。

#### はじめに

- 1. 作成·収受
  - 1-1. 意思決定と公文書の生成
    - ① 明治期以来の稟議制と文書
    - ② 公文書と認識されるものとされないもの 行政文書ファイル管理簿に登録されるものとされないもの ※特定秘密保護法
    - ③ 保存年限の設定
  - 1-2. 電子文書の増大化、電子決裁システムへの移行
    - ① データ量の増大化と管理の困難さ
    - ② 作成される文書の単純化 「カガミ」しか残らない、意思決定過程がわからない
    - ③ 電子決裁の不徹底 (ハンコ主義)
- 2. 評価·選別
  - 2-1. 評価・選別の基準 ガイドライン+各省の規則で一定の基準 担当部局・職員の裁量大
  - 2-2. 評価・選別のシステム
    - ① 移管・延長・廃棄の決定過程
    - ② 担当部局・職員の裁量大 規則上、公文書館の専門職は「助言」のみ
- 3. 移管·整理

- 3-1. 「国立公文書館等」への移管
  - ① 紙媒体文書の移管
  - ② 電子文書の移管
  - ③ 非公開情報の意見付与
- 3-2. 「国立公文書館等」での整理・目録作成
  - ① 移管後の整理
  - ② 目録公開までの手順

#### 4. 公開

- 4-1. 現用文書の公開
  - ① 情報公開法にもとづく手続き
  - ② 現用文書を担当する部局(総務課・秘書課など)が窓口
  - ③ 非公開情報の範囲大

# 4-2. 非現用文書の公開

- ① 公文書管理法にもとづく手続き
- ② 公文書館が窓口 ただし、必ずしも公文書館に判断の権限があるわけではない
- ③ 時の経過を考慮した情報開示 非公開情報決定のシステム

4-3. webでの公開

5. アーカイブズとしての管理

おわりに

# 【主要参考文献】

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) 宇賀克也『逐条解説 公文書等の管理に関する法律』(第一法規株式会社、2009年)

『ジュリスト』1393・1419(2010・2011年)の特集

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)

安藤正人他編『歴史学が問う公文書の管理と情報公開一特定秘密保護法下の課題』

(大月書店、2015年)

※その他、講義において適宜紹介する。

# 2. 組織体の記録管理

(2) 地方自治体の記録管理

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った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。

本講義では、まず、様々な段階にある地方自治体の制度を紹介する。ついで、埼玉県の 事例を主に、具体的な作成、保存、公開、廃棄・移管等の方法を紹介し、アーカイブズの 観点からの課題を考える。

その際、文書(ドキュメント)の大半は、担当者のPC等によって電子媒体で作成されているにもかかわらず、それが組織体の「公式の文書」として施行され、記録(レコード)としての管理される段階では、デジタルで生み出されるとは限らない。媒体に紙と電子が混在するなか、コンピュータをベースとした情報システム(文書管理システム)による記録管理が一般化してきているが、そのシステムは組織体が保有する電子情報の一部をカバーしているにすぎない。

このような地方自治体における記録管理の問題を、とくにアーカイブズからの視点で考えてみたい。

# 参考文献

太田富康『近代地方行政体の記録と情報』(岩田書院、2010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)

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)

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)

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)

大石三紗子「ファイリングシステムと文書の秩序維持について

-埼玉県立文書館における歴史的資料の整理業務からー」

(『文書館紀要』第24号、埼玉県立文書館、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) 太田富康「電子自治体の史料論」

(全国歴史資料保存利用機関連絡協議会『記録と史料』第13号、同会、2003年) 国立公立公文書館

『電子媒体による公文書等の適切な移管・保存・利用に向けて -調査研究報告書ー』 (同館、2006年)

太田富康「地域史料実務研修会 電子自治体化の進展と電子公文書保存への対応」 (埼玉県地域史料保存活用連絡協議会『会報』34号、同会、2008年) 太田富康「電子文書の保存と地方史研究」

(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) 太田富康「地方公文書館における電子公文書管理の現状-埼玉県の場合-」

(国立公文書館『アーカイブズ』第39号、同館、2010年)

国立公文書館業務課電子情報第2係

『平成25年度電子公文書の長期保存等に関する調査報告 電子公文書等の移管・保存・利用システムの次期システムの要件検討に向けて』 (同館、2014年)

# 講義内容

- 1. 地方自治体の記録(文書)管理制度
- (1) 様々な制度・方法と実態
- (2) 条例と全庁的管理
- (3) ファイリングシステムと簿冊管理
- (4) 保存年限と歴史的公文書
- 2 記録(文書)管理の方法と課題
  - (1) 文書の定義
  - (2) 文書の収受と登録
  - (3) 文書の作成と登録
  - (4) 保存期間中の保存管理
  - (5) 情報公開
  - (6) 文書館への「移管」
- 3 文書管理システム
- (1) 概要
- (2) 文書の分断

- (3) ファイルの分断
- (4) アーカイブズ化
- 4 組織体の保有する電子情報
- (1) 様々な管理システム
- (2) 広報誌、公報誌、報道発表資料、統計
- (3) 電子メール
- (4) 経緯も含めた意思決定に至る過程
- (5) 原本と写し

- 78 -	
--------	--

# 2. 組織体の記録管理

(3)企業の記録管理

ARMA International東京支部 西川 康男

# 講義要旨

記録管理を取り巻く環境は、デジタルコンテンツが増加し、デジタルコンテンツへの依存がますます高まってきています。こうした社会全体での電子化への環境変化を受けて、企業の記録管理のあり方も社会的な要求や様々な法規制などを受けてその役割・方法が変化してきています。その中で、企業はその社会的な存在としてそのあり方などを含め、ステークホルダー(利害関係人)に対して、正しい情報を発信し続けなければならない。こうしたことへの対応は、企業価値の高まりつながるといわれてきています。

昨今、企業におけるコーポレートガバナンス (企業統治)を巡るインシデントが続発しています。インシデントへの対応によっては企業の存続にまで影響を与えることも珍しくはありません。企業における戦略策定、各種計画づくりから始まる PDCA (plan・do・check・action) には、記録管理が欠かせない。しかもその品質が問われています。PDCA を回すにはその基礎に正しい記録管理があってこそ PDCA のそれぞれの段階での正しい意思決定・判断が可能となります。記録管理は今や重要なマネジメント課題になってきています。企業における記録管理は企業の業務システムの中にその要素が組み込まれている場合も多くなってきている。もはや紙を中心とした従来の"ファイリング"という概念では企業における記録管理を語ることはできません。

今回の講義では、これらの様々な環境変化とニーズを踏まえ、現状の問題点や課題を浮き彫りに し、企業における記録管理の本質的な役割、重要性についてご紹介します。

#### 参考情報【政府戦略】

- ·日本再興戦略 2016 (http://www.kantei.go.jp/jp/singi/keizaisaisei/pdf/2016\_hombun1.pdf)
- ・産業競争力の強化に関する実行計画(2017年版)

(http://www.kantei.go.jp/jp/singi/keizaisaisei/pdf/miraitousi2017\_point\_t.pdf)

### 参考文献【図書】

- ・森本祥子他訳『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』 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

- ・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)
- ・松岡資明『アーカイブズが社会を変える』(平凡出版 2011 年)
- ・須藤修編『CIO 学―IT 経営戦略の未来』』(東京大学出版会 2007 年)
- ・社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会ドキュメントマネジメントシステム部会編 『文書管理物語』(東洋経済新報社 2011 年)
- ・公益財団法人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』 (日外アソシエーツ 2012 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)
- ・小谷允志『文書と記録のはざまで』(日外アソシエーツ 2013 年)
- ・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 International 東京支部 2014年)
- ・『ANSI/ARNA 5 バイタル記録プログラムの適用指針』(ARMA International 東京支部 2014 年)
- ・『会社法 法令集』中央経済社編 2015.4
- ・西村あさひ法律事務所『会社法改正と実務対応』(改定版)
- ・ジュリスト 2014 年 10 月号 有斐閣 特集「会社法の改正」
- ・ジュリスト 2014年 11 月号 有斐閣 特集「金融商品取引法改正」
- ・長谷川俊明編著『企業による従業員情報管理のマイナンバー対応』
- ・長谷川俊明著『新しい取締役会の運営と経営判断原則』中央経済社 2015.3
- ・中村直人『取締役会 報告事項の実務』商事法務 2016.9
- ・坂口貴弘『アーカイブズと文書管理』勉誠出版 2016.4
- •『JISX0902-1 情報及びドキュメンテーション 記録管理 第一部:総説』(2005 年日本規格協会)
- - Records management-Part1:Concepts and principles」(以下 ISO15489-1:2016)

# 参考文献【論文】

- ・西川康男 『資生堂企業資料館における企業アーカイブズの戦略的取り組み』 (情報の科学と技術 62 巻 10 号 2012 年)
- ・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)
- ・ARMA International 東京支部編『北米レコードマネジメント調査報告書』(2012 年)
  - ・Galina Datsukovsky『情報ガバナンスのための記録管理原則―ARMA:GARP 原則を中心に』(ARMA 東京支部機関誌 RIM-JNo.21 号)
- ・ARMA International 東京支部、JIPDEC編『韓国電子記録マネジメント視察・調査報告書』 (ARMA International 東京支部 2013 年)
- ・『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 International 東京支部 2015 年 RIM-JNo. 28)

・羽田野尚登『バイタル記録のためのマネジメントシステム』

(ARMA International 東京支部 2015 年 RIM-J No. 28)

- ・長谷川俊明『内部統制と記録管理』(ARMA International 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 IS015489-1 が 15 年ぶりに改定発行』

(ARMA International 東京支部 2016 年 7 月 RIM-J No. 31)

・森本祥子『レコード・アーカイブスー貫システムの構築』

(ARMA International 東京支部 2017 年 1 月 RIM-J No. 32)

・若月剛史『日本の官僚制の歴史と文書管理』

(ARMA International 東京支部 2017 年 4 月 RIM-J No. 33)

・小谷允志『コハセット社・ARMA による情報ガバナンスベンチマーク調査より』

(ARMA International 東京支部 2017 年 4 月 RIM-J No. 33)

# 参考文献【報告書等】

- ・『コーポレートガバナンス・コード』(金融庁・東京証券取引所 2015年6月1日)
- ・上場企業のコーポレート・ガバナンス規定・報告書類 毎年発行される。

\*例:みずほFG:規定・報告書 (コーポレート・ガバナンス)

\*例:㈱リコー『サスティナビリティ・レポート』

- ・『電子データ保存システムに関する調査報告書』(財)日本情報処理開発協会2011年当時)
- ・『電子記録の基盤に関する調査報告書』((一般財団法人) 日本経済社会推進協会 2013 年)
- ・「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≫(2014年2月金融庁)。
- ・『職業倫理ガイドブック』公認会計士協会 2016 年 6 月)

### 講義レジュメ

- 1. 政策の軸足と記録管理(政府の戦略と記録管理への影響)
  - ①日本再興戦略 2016/06/19

(http://www.kantei.go.jp/jp/singi/keizaisaisei/pdf/2016\_hombun1.pdf)

- ・日本経済再生に向けた「三本の矢」の成長戦略
- ・新たな規制・制度改革メカニズムの導入
- ・規制改革、行政手続き簡素化、IT 化を一体的に進める新たな手法の導入
- ②未来投資戦略 2017 ~Society5.0の実現に向けた改革~(平成 29 年 6 月 9 日閣議決定) 先進国に共通する「成長停滞」を打破するための最新の成長戦略
  - ・第4次産業革命(IoT、ビッグデータ、人工知能(AI)、ロボット、シェアリングエコノミー等)
  - ・価値の源泉の変化(「モノ」、「カネ」→「ヒト(人材)」、「データ」)
  - ・「Society5.0」は必要なモノ・サービスを、必要な人に、必要な時に、必要なだけ提供することにより、さまざまな社会課題を解決する試み
- ③その他戦略等
- ④政府をめぐる記録管理問題
  - ・最近のインシデントと記録管理問題

### 2. 企業を取り巻く環境変化 (デジタルコンテンツ社会へ)

- ①続発するインシデント(負の社会現象)
  - · 具体的事例(記録管理的分析)
  - ・何が要求されているか
- ②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
    - ⇒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
- ③ I T 革命
  - ・政府戦略との関係
- ④グローバル化
  - ・グローバルスタンダード

### 3. コーポレートガバナンス(企業統治)を取り巻く新たな法規制

- ①コーポレートガバナンスとは
  - ・企業統治と訳され、一般的に企業活動を律する枠組みのことを意味する。即ち、コンプライアンス(法令順守)と企業の業績向上にための経営の監督メカニズム(経営を評価する仕組み)

### <論点>

- ・コンプライアンス体制及び内部統制システム、業務管理体制をどのように確立するか。(守りのガバナンス)
- ・企業の繁栄、競争力強化、業績向上のための望ましいコーポレートガバナンスとは(攻めの ガバナンス)
- ②会社法改正(平成 26 年 6 月 20 日会社法改正成立(法律第 90 号)、平成 27 年 5 月 1 日施行) <改正の意義>
  - ・従業員出身者の経営者が地位を独占し、株主利益より従業員集団の利益を重視する傾向から 株主を重視する方向に一歩進めた。

#### <主な内容>

- i) 327条の2
- 社外取締役や社外監査役の社外性要件強化
- ・社外取締役を置くことができない理由を株主総会で説明しなければならない。
- ii) 326条2項・328条1項・331条6項・339条2項1号等
- ・監査役に代えて社外取締役が過半数を占める監査役等委員会があたる。
- iii) 株主の発言権強化
- iv)株主総会特別決議による承認
- v) 多重代表訴訟を限定的に認める
- ③コーポレートガバナンス・コード (適用指針)
  - ・策定の背景
  - ・主な内容(5つの基本原則、30の原則、38の補充原則)
  - ・コンプライ・オア・エクスプレイ (comply explain) が基本
  - ・上場会社が株主との対話を通じて成長し、業績上げることを支援するもの。
  - ・企業が成長し、業績を上げて株式市場に評価されるための手段

### 4. 進化する情報マネジメント技術

- ①マネジメントシステムの構築の必要性
- ・より安全・安心な情報化社会をつくるためにも電子記録マネジメント基盤作りが課題
- ②電子記録マネジメントの構成要素と要求事項
- ③電子記録マネジメントへのアプローチ
- ④国内外の電子文書実態調査からみた分かったこと
  - 電子文書固有の運用管理が必要

### 5. 新しい国際標準

今年の4月15日に「International Standard IS015489-1 Second edition 2016-04-15 Information and documentation - Records management-Part1:Concepts and principles」(略称 IS015489-1:2016) が改定発行されました。この他 MSR (Management System for Records) に関する様々な標準が出来てきている。特に電子化に関する国際標準の動きは活発化してきています。

- ①IS015489-1:2016 の概要紹介
  - ・デジタル環境を支えるための新しい記録管理のコンセプトと原則
- ②記録管理のためのマネジメントシステム標準
  - ・ISO30200 ファミリー (30200:基本と語彙、30201:要件、30202:実装ガイ

ド、30203:評価ガイド、30210:認定要件 等)

- ・関連標準: ISOTR26122 (ワークフロー分析)、ISO23081 (記録のためのメタ データ) その他多数あり。
- ・BS 10008 Evidential Weight and Legal Admissibility of Electronic Information Specification (電子情報の証拠としての重要性と法的証拠能力に 関する規定)
- ・DoD 5015.2 記録管理ソフトウエアのデファクト標準(国防総省電子文書管理標準)
- ・MoReq 2 (Model Requirement for the Management of Electronic Records Update and Extention, 2008): 企業(組織)における電子記録管理のための包括的要件モデルで 2008 年に公開、その後 Moreg 2010 を開発
  - \*DLM フォーラム:欧州委員会により組織された電子記録に関する検討委員会 \*MoReq 2 は必須、推奨、オプションが混在する約800の要件からなる。
- ・JIPDEC 電子記録応用基盤フォーラムでは、これらの要件から必須要件を中心に関連する要件を統合し、記録管理の100要件にまとめた。

# 6. 記録管理の新しい目的・課題

- ①国民主権、国民共有の知的資源、説明責任への対応
- ②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
- ③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
- ④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
- ⑤その他

# 7. 記録管理のベストプラクティスと根本問題

- ① R Mベストプラクティス
- ・海外の事例:コバルト賞 (Cobalt Award)
- ・日本の事例
- ②世界の電子文書管理の流れ
- ③ARMAのGARP(記録維持管理の原則)の成熟度モデル (Maturity Model)
  - ・8 つの原則
  - ・コーポレートガバナンスへの適用の試み
- ④記録管理の根本問題
- ・情報・記録は誰のものかを再認識することが必要
- ・記録管理の品質問題
- ・記録管理の倫理問題: ARMA International の倫理規定

-	86	-

# 2. 組織体の記録管理

(4)研究所の記録管理

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 http://www.yukawa.kyoto-u.ac.jp/contents/about\_us/yukawa.html 朝永記念室 http://tomonaga.tsukuba.ac.jp

# 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の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、組織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て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、各集団の中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。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 は昨年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 Arhive 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

最近は、機関リポジトリー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。

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。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 は昨年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 Arhive 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

最近は、機関リポジトリー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。

# 3-1. アーカイブズの評価選別

(1)公文書管理の実際 (2)評価選別論史 (3)日本における評価選別の状況

神奈川県立公文書館 薄井 達雄

# 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【図書】

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)

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)

鈴江英一「評価選別論の検討と選別の試み」

(『近現代史料の管理と史料認識』北海道大学図書刊行会、2002)

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)

# 参考文献【論文】

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)

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)

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』第5号、2007)

# 講義内容

はじめに

行政上の政策判断と公文書作成の関係→重要なものほど文書が無い?

1 公文書管理の実際

行政文書のライフサイクルはどうなっているか 作成すべき文書とは 文書の整理、保存、移管、廃棄の流れ

(1) 国

公文書管理法、各省庁の行政文書管理規定による

- ○公文書管理法(平成23年4月施行)のポイント
  - ①統一的な文書管理ルールを法令で規定した

例 作成基準(第4条)、保存期間基準(第5条)、管理簿の記載事項(第7条)等

- ②レコードスケジュールの導入
  - ・移管か廃棄かをできるだけ早期に設定(第5条第5項)
  - ・歴史資料として重要な行政文書ファイル等はすべて移管する(第8条第1項)
- ③コンプライアンスの確保
  - ・府省内の文書管理状況の報告の義務付け(第9条第1項)
  - ・内閣府による実地調査制度、勧告制度の新設(第9条第3項、第31条)
- ④外部有識者の知見の活用
  - ・公文書管理委員会の新設(第28条)

### (2) 地方公共団体

各自治体の行政文書管理規則等による

- ○神奈川県の場合
  - ·神奈川県行政文書管理規則、規程

### 2 評価選別論史

### (1) 評価選別論とは何か

評価選別とは何か(what)、評価選別をする必要はあるのか=なぜ評価選別をしなければならないのか(why)、どのように評価選別をするのか(how)、誰が評価選別するのか(who)、いつ評価選別するのか(when)、どこで評価選別するのか(where)、選別結果についての説明責任の確保をどうするのか(accountability)などに関する「論」

- (2) 評価選別論の類型
- ① 確信的不要論 ② 条件付不要論 ③ 消極的必要論 ④ 確信的必要論
- 3 日本における評価選別の状況

### (1) 国

公文書管理法によってレコード・スケジュールの導入、廃棄にあたっての内閣総理大 臣の同意、移管手続などが定められた。

### (2) 地方公共団体

公文書の収集・移管体制、選別主体、選別基準などは自治体によってさまざま

- (3) 神奈川県
- 特徴
- ・最長30年保存(永年保存の廃止)
- ・中間保管庫への引継ぎ義務
- ・非現用文書の公文書館長への引渡し義務
- ・公文書館長の選別及び廃棄権限
- 課題
- ・選別結果の体系性と持続性:「前例と合議と基準」だけでは不十分か?
- ・効率性:毎年、同様の文書が大量に引き渡される…
- ・透明性:「役所の文書を役所の人間が選別するのはいかがなものか」

- 神奈川県における評価選別の実際
- 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
- ・平成29年度公文書選別マニュアル

# 於神奈川県立公文書館

# 3-2. アーカイブズの評価選別(実習)

神奈川県立公文書館 薄井 達雄

# 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 出所の把握

- (1) 作成部署名(作成時、引き渡し時)は?
- (2) 作成部署はどのような事務を所管しているか?

### 2 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

### 3 既に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) 保存する理由又は廃棄する理由
- (2) 該当する選別基準

# 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)

太田富康「市町村文書館の必要性とその役割―「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)

宇佐美英機「『文書館学的史料整理論』に考えさせられたこと」(『地方史研究』第242号、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)

小風秀雅「近代私文書の評価・選別に関する方法的試論」

(『「記録史料の情報資源化と史料管理学の体系化に関する研究」研究レポート』第3号、2000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一」

(『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・公文書館ををとらえ直す―問題提起として―」

(『地方史研究』第314号、2005年)

松本洋幸「指定管理者制度と地域資料館―横浜市の事例―」(『九州史学』第148号、2007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)

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)

#### 講義内容

はじめに 一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
  - · 公文書管理法
- 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「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」
  - 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

### 1-2 民間アーカイブズの調査

- 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段階的調查(整理)
  - · 概要調查 · 現状記録 / 内容調查 / 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
- ・現状記録からわかること(石井家文書・石坂家文書)

### 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

# 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/文書館の収集方針・計画
  - ②寄贈と寄託
    - ・寄贈と寄託
    - ・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
  - ③受入後の動き
- まとめ 一民間アーカイブズの保存・活用のためのシステムとは一
  - ①民間アーカイブズの保存法規の脆弱性 → 諸外国での位置づけを参照
  - ②現地保存とアーカイブズ―その意義と限界― → 社会の変化との関係
  - ③受入機関の必要性と課題 → 持ちきれない所蔵者 ⇔ 機関の考え方や物理的スペース

# 5. 総括討論

研究部 渡辺 浩一 研究部 宮間 純一 研究部 太田 尚宏



# 1. アーカイブズ記述編成論総論

(1)国内外の記述編成の実際

(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)

### 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 (コンテクスト情報)
    - ・目録の国際標準化への動き

### 1-2 I C A (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)
- ③ISAD(G)と国文研の2つのデータベース
  - ・史料情報共有化データベースと収蔵歴史アーカイブズデータベース
- ④ISAD(G)とシリーズ・システム

### 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
    - ・コンテクスト情報の収集
    - 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 一今後の実習との関わりで一

# 2. 文化資源アーカイブズ記述論 -書籍情報の記述 -

研究部 入口 敦志

文化資源形成管理論では、古典籍を中心に講義を行う。特に祐徳稲荷神社中川文庫と中野市山田庄左衛門家の蔵書とをとりあげて、それぞれの蔵書の特徴と、そこから読み取ることができる蔵書形成の一端について考察する。それによって、蔵書のもつ固有の特徴が浮かび上がると考える。また、国文学研究資料館が行っている調査収集の方法について、調査カードの項目構成や記述方法、書誌的な重要事項などについて解説しながら、書誌情報からわかる蔵書の特徴についても考察してみたい。

# [参考文献]

- 井上敏幸編『研究成果報告書 鹿島鍋島藩の政治と文化』(2008年3月、国文学研究資料館、 公募共同研究「江戸時代中期文人大名に見る学芸と思想に関する総合的研究」報告書)
- 国文学研究資料館編『近世・近代の地主経営と社会文化環境 地域名望家アーカイブズの研究』 (2008年12月、名著出版)
- 長野県中野市教育委員会『東江部村山田庄左衛門家文書目録 I』(中野市文化財調査報告書第3集、2006年3月、中野市教育委員会)
- 長野県中野市教育委員会『東江部村山田庄左衛門家文書目録Ⅱ』(中野市文化財調査報告書第4集、 2007年3月、中野市教育委員会)
- 藤實久美子作成『信濃国高井郡東江部村(長野県中野市江部)山田庄左衛門家・二間蔵』(基盤研究(B)「日本近世・近代の地主・名望家文書を中核とした地域史料の総合的研究」、2007年1月、)
- 入口敦志「丸岡までの小紀行―橋本政貞の日記から―」『お舟津さん』第11号(2008年12 月、舟津神社)

- ・祐徳稲荷神社中川文庫(鹿島市)の蔵書の特徴
- ・舟津神社の蔵書の特徴
- ・山田庄左衛門家(長野県中野市)の蔵書の特徴
- ・その他、特徴のある蔵書
- ・国文学研究資料館、文献資料調査の実際
- ・調査カードの構成と書誌情報
- ・書誌の取り方
- ・書誌情報から得られる情報

# 3. アーカイブズ情報システム論

慶應義塾大学文学部非常勤講師、立教大学文学部兼任講師 丸島 和洋

#### 【講義要旨】

本講義では、アーカイブズという特色ある対象を、より適切な方法で電子化し、データベース化する方法について探っていく。アーカイブズは、たとえば図書館資料とはまったく性格が異なるものであり、情報システムの構築には独自の方法を用いる必要がある。そこでまず電子記録の特色を述べた上で、電子記録記述の国際標準であるEAD/XMLについてその特性と利点を講義する。最後に実際にシステムを構築していく上での問題点について考え、日本における適応の現状と課題について述べていきたい。

# 【参考文献】

国文学研究資料館『アーカイブズの科学』(柏書房、2003)

国文学研究資料館『アーカイブズ情報の共有化に向けて』(岩田書院、2010)

五島敏芳「日本の記録史料記述EAD/XMLと記録史料管理―記録史料管理過程におけるEAD利用の位置をめぐって―」(『情報知識学会誌』12巻4号、2003)

五島敏芳「日本におけるアーカイブズのオンライン総合目録構築にむけて」

(『記録と史料』18号、2008)

五島敏芳・丸島和洋・戸森麻衣子・村越一哲・岩熊史朗

「アーカイブズの電子的検索手段の構築・表現」(『記録と史料』15号、2005)

小川千代子『電子記録のアーカイビング』(日外アソシエーツ、2003)

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)

#### 【テキスト】

(当日、追加史料を配付する)

- (1) アーカイブズ情報システムの基本理念
- 1. なぜアーカイブズに特化したデータベース構築が必要なのか
- 2. 電子記録保存の規格
- 3. 電子記録保存の問題点
- (2) 記録史料記述の国際標準
- 1. EAD/XML——記録史料記述のデファクトスタンダード

EAD (Encoded Archival Description、符号化永久保存記録記述)

1993年 カリフォルニア大学バークレイ校図書館において開発開始

1998年 第1版公表

2002年 2002版公表、XMLに正式対応

現在 アメリカアーキビスト協会SAAと、

アメリカ議会図書館ネットワーク開発・MARC標準事務局によって維持

XMLのサブセット (規格のひとつ) である

2. XMLとは何か

XML…eXtensible Marcup Language (拡張性を持つマークアップ言語) テキストファイルに、タグ付けを行った言語 タグとは何か

<xxx></xxx>で文章を挟み込む。これがタグ。xxxには同じ文字が入る。

例) 〈タイトル〉アーカイブズ情報システム論〈/タイトル〉

3. XMLにする利点

あくまでテキストファイルである…可読性の維持 タグの名前は自由につけられ、配置も自由 RDB (リレーショナル・データベース) との違い

4. XMLの問題点と解決法

誰でも、自由にタグを決められる…作った本人にしか、ルールや定義はわからない DTD (Document Type Definition、文書型定義) の策定…XMLの文法書

(3) 日本における実践と課題

1. 運用の困難さ

国立公文書館などで運用されているが、まだ広がりは少ない。独自のDB構築の方向性 →EAD/XMLの記述にはかなりの知識が必要とされる

2. EAD活用の方向性

表示システムとデータベース構築

記録史料記述の表示システムだけなら、さほど困難ではない

XSLスタイルシートを記述すれば、XMLを自由なレイアウトで表示することは可能 XSLは画面への情報表示方法を指定するが、どれを表示するかも指定する →XSLを交換すれば、表示する情報に制限をかけることもできる この方法だけでなら、外部委託せず、館内で作成することは十分可能である

この方法だけでなら、外部委託せず、館内で作成することは十分可能である データベース構築

結局、外部業者にシステム開発を委託せざるをえない

XMLデータベース構築の蓄積…まだ不十分。XMLの特性を活かしたDBとなるか EADの特性を活かしたDBが作れれば…

出てくるデータが単体ではなく、アーカイブズの構造を示したDBが作りやすい

以上のような課題を乗り越えられるか?

ポイントはXMLのサブセットである点

- →環境整備が進めば、将来的な選択肢のひとつたりえるものであろう
- →しかし絶対にEADでなければならないというわけではない。ひとつの選択肢

# 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。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。

# 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)

※実習の教材には、主として武蔵国多摩郡和田村石坂家文書を用いる予定であるが、近年の当館に おけるアーカイブズ記述編成の具体的事例として、信濃国埴科郡松代伊勢町八田家文書目録もあ わせて参照されたい。



# 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 宮間 純一

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ず、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・個人文書から選択する。具体的には、「愛知県庁文書」・「南洋護謨拓殖株式会社文書」・「サハリン残留韓国人帰還運動関係資料」・「鈴木荘六文書」・「松田令輔文書」を予定している。

#### 「参考文献]

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 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

国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』上・下巻、柏書房、2003年 \* その他、講義において適宜紹介する。



# 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 宮間 純一

# 1. アーカイブズ法社会論

- (1) 理念と理論
- (2) 国際的潮流
- (3) 具体的な実例

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
  - ◎コーポレイ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) 具体的な実例

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。

- \*特に昭和期以降の個人アーカイブズの公開のあり方
- →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。
  - ・単なる歴史学的知識だけでは不十分

#### [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

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

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

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

渋沢栄一記念財団実業史研究情報センター

『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 \*その他、講義において適宜紹介する。

# 2-1. 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理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あろうか。文書による行政がどのようなメカニズムで、如何なる論理に基づいてなされているかということは、「アーカイブズの管理」を考察する上で見落とすことのできない、議論の出発点となる事柄である。本講義では、行政官僚制の内部規程である文書管理規則などを参照しつつ、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検討を加えていくことにしたい。

#### 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/globai-g/eastasia/

・高橋滋ほか編『公文書管理の法整備に向けて―政策提言』(商事法務、2007年) このうちとくに、牧原出「『記録保存型文書管理』と『意思決定型文書管理』」と 飯尾潤「公文書管理と行政の転換」

- ・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』東京市政調査会、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)

- ・魚住弘久「市政専門図書館所蔵資料と昭和戦前期・戦時期研究の可能性」 (財団法人東京市政調査会市政専門図書館『ニュースレター』第6号、2009年)
- ・瀬畑源『公文書をつかう』(青弓社、2011年)
- ・魚住弘久「裁判所における文書管理と官僚制―下級裁判所を素材として―」 (『千葉大法学論集』第 26 巻第 1·2 号、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)

・瀬畑源「公文書管理と日本人 (1) ~」(『時の法令』第 2000 号、2016 年 4 月 30 日~)

### 講義内容(予定)

- 1. はじめに
  - ①行政学の視点
    - ・暮らしと行政
    - ・文書主義の原理 (M. ウェーバー)
    - ・稟議制をめぐる議論
  - ②行政文書をめぐる情勢
- 2. 現用文書の文書管理と官僚制

公文書管理法・各省庁に共通する「ガイドライン」・文書管理規則など

- ①文書作成時の文書管理
  - ・起案→決裁の過程
  - 重要な事案

「実質的な意思決定過程と文書作成過程が分離」(飯尾潤) 意思決定過程の分かる文書を作成するには?/実際の運用は?

- ・行政官僚制内部の行動様式 プロセスは表に出さない。結論を重視。
- ・「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. 非現用文書の文書管理と官僚制

「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」されず個人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

# 2-2. アーカイブズの管理と組織連携② 民間組織

(株) 出版文化社アーカイブ研究所 小谷 允志

# (1)講義要旨

日本の文書管理・アーカイブズは、官民を問わず日本的組織の特徴を色濃く反映したものとなっている。文書・記録はあくまで組織活動に付随して発生するものであるから、文書・記録の有り様が当該組織の特性、特質をそのまま反映するのは当然のことである。組織は国の機関、地方自治体、民間企業と大別できるが、日本においては、これら組織が極めて似通った性格を有していると言える。例えば、"記録を重視しない組織風土"というような特徴が共通しているわけだ。

そこで与えられたテーマは民間組織となっているが、まず最初にこれら日本の組織に共通する特質を明らかにし、それぞれを比較することにより民間企業の文書管理・アーカイブズの問題点、課題を明らかにしたい。民間組織に求められる文書管理・アーカイブズのあり方、改善策を考え、さらに文書管理の専門職体制(レコードマネジャー・アーキビスト)の重要性についても触れることとする。

### (2) 参考文献

#### [雪樓]

小谷允志『文書と記録のはざまで一最良の文書・記録管理を求めて』(日外アソシエーツ、2013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

一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)

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」 (日外アスシエーツ 2012年)

(日外アソシエーツ、2012年)

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年)

#### [論文]

小谷允志『なぜ日本では記録管理・アーカイブズが根付かないのか』

(「レコードマネジメント」 No.69 、記録管理学会 2015年12月)

小谷允志『研究集会「アーキビスト資格制度の実現に向けて:学会提案を議論する」参加記』

(アーカイブズ学研究、No.16 日本アーカイブズ学会 2012年3月)

小谷允志『アーカイブズとは何か』(「オムニ・マネジメント」、日本経営協会、2012年2月号)

小谷允志『記録管理の現状と課題』(「ジュリスト」No.1373、有斐閣、2009年3月1日)

小谷允志『記録管理の国際標準 ISO15489』

(「情報管理」Vol.48, No.5, 科学技術振興機構、2005 年 8 月)

#### (3) 講義レジュメ

### [1] 日本の組織の文書管理・アーカイブズの問題点

問題点1 組織内で文書管理・アーカイブズの重要性が認識されていない。

要因 1 "今"中心主義

要因 2 無責任体質

要因3 合理性を欠く意思決定プロセス

問題点2 現用の文書管理と非現用のアーカイブズがつながっていない。

現状1 国の行政ファイルの移管が進まない

現状2 地方自治体の場合

現状3 民間企業の場合

現状4 武田晴人氏の話

問題点3 文書管理の専門職 (レコードマネジャー・アーキビスト) の職能が 確立されていない。

現状 文書管理専門職の不在

レコードマネジャーの役割

アーキビストの役割

### [2] 文書管理・アーカイブズの改善のために必要な組織連携

組織連携の方向1 文書管理・アーカイブズの重要性を説く

新しい文書管理の目的 IS015489 の記録の利点

文書管理・アーカイブズは社会的共通資本

組織連携の方向2 現用と非現用をつなぐ

自治体の問題点

民間企業の問題点

組織連携の方向3 専門職体制の確立

なぜ専門職 (レコードマネジャー・アーキビスト) が必要なのか

### [3]まとめ

民間アーカイブズの課題

民間の組織連携のポイント

# 3. アーカイブズ法制論

東洋大学 法律事務所フロンティア・ロー客員弁護士 早川 和宏

# (1) 講義要旨

公文書館等のアーカイブズ関連機関が、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、アーカイブズ関連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、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。

#### (2) 参考文献一覧

# 【書籍】

- ・ 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『個人情報保護法の逐条解説(第5版)』(有斐閣・2016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7版)』(有斐閣・2016年)

#### 【論文等】

・ 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)

- ・ 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~」(平成23年6月17日・http://www.jsai.jp/linkban k/tmpdata/linkbank110629.pdf)
- ・ 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)

- ・ 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)

#### (3) 講義レジュメ

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項目を示します。

- 1. はじめに ~法学概論~
  - (1) 法とは何か
  - (2) 法(国民の権利義務に関する定め)の種類
  - (3) 法の読み方
  - (4) 「私人―私人」間における法の効力(私立アーカイブズ)
  - (5) 「私人―行政」間における法の効力(国公立アーカイブズ)
  - (6) 法の解釈
- 2. アーカイブズの法的性格
  - (1) アーカイブズの法的性格=「物」
  - (2) アーカイブズの法的性格=「情報が記録されているもの」

- 3. アーキビストが法を学ぶ意義
  - (1) 法に基づいた (=適法な) 仕事をできる
  - (2) その根拠によれば「何をやらなければならないのか」を正確に把握できる
  - (3) その根拠によれば「何ができるのか」を正確に把握できる
  - (4) 「誰のために職務を遂行するのか」を再認識できる
  - (5) 自らが中心となって法 (ルール) を創造できる
  - (6) アーキビストに求められる素養
- 4. アーカイブズ関連法理論
  - (1) 取得段階
  - (2) 保存段階
  - (3) 利用段階
- 5. 公文書館に直接関係する法律
  - (1) 公文書館法
  - (2) 国立公文書館法
  - (3) 公文書等の管理に関する法律
- 6. 情報公開法制
  - (1) 情報公開法制とアーカイブズのかかわり
  - (2) 情報公開法制の概要
    - ア 行政機関の保有する情報の公開に関する法律
    - イ 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律
    - ウ 情報公開条例
- 7. 個人情報保護法制
  - (1) 個人情報保護法制とアーカイブズのかかわり
  - (2) 個人情報保護法制の概要
    - ア 個人情報の保護に関する法律
    - イ 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律
    - ウ 独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律
    - 工 個人情報保護条例
- 8. プライバシー権・肖像権
  - (1) プライバシー
  - (2) 肖像権等
- 9. 著作権法
  - (1) 著作権の概要
  - (2) 著作権の譲渡
  - (3) 著作権の制限
  - (4) 著作権法と公文書館との関係

- (5) 著作権侵害があると……
- 10. 文化財保護法
- 11. おわりに ~問題点と課題~
  - (1) 現用機関との関係
  - (2) 文書管理法令との関係

# 4. アーカイブズ業務と社会還元

# (1) アーカイブズ業務の実際

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

- ・歴史愛好家を超えた広がりの重要性…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
- 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]

\*講義においてプリントを配布し、適宜事例を紹介する。

# 4. アーカイブズの業務と社会還元

(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】

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) 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)

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) 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)

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)

山下祐介『地方消滅の罠 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 埼玉県の事例
- 1-4 新潟県の事例

小括 ーそして、民間所在資料は散逸したー

# 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. 歴史資料ネットワークの活動

- 3-1 歴史資料ネットワーク (史料ネット) とは
- 3-2 茨城県内における活動 茨城史料ネットについて-
- 3-3 茨城史料ネットによる社会貢献の射程

小括 -被災資料のレスキューとその利活用を考える-

# 4. ボランティア・NPO 法人としての社会貢献の可能性

- 4-1 甲州史料調査会について
- 4-2 NPO 法人歴史資料継承機構について
- 4-3 地域社会・自治体と関わる。所蔵者と関わる

小括 -限界と課題と失敗と-

# おわりに

# 4. アーカイブズ業務と社会還元

(3)視聴覚資料

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。

<u>レイ・エ</u>ドモンドソン『視聴覚アーカイブ活動:その哲学と原則』

日本語改訂版(映画保存協会、2013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/)

☆ 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/)

☆Steven Davidson and Gregory Lukow, *The Administration of Television Newsfilm and Videotape Collections: A Curatorial Manual.* American Film Institute; Louis Wolfson II Media History Center, 1997.

とちぎあきら「人知の礎としてのアーカイブ: 映画フィルムのアーカイビングという仕事」

(『情報の科学と技術』60(11)、2010年)

『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』

(東京国立近代美術館フィルムセンター、2012年)

(http://www.momat.go.jp/fc/aboutnfc/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
- 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)

# 〔科目5〕アーカイブズ管理研究Ⅲ -

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を施設訪問を 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。放送ライブラリーでは、NHK、民放において放送されたテレビ・ラジオのドキュメンタリーやドラマ、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で組織運営のあり方も考える。

# 〔科目5〕アーカイブズ管理研究Ⅲ -

# 6. 総括討論

研究部 加藤 聖文 研究部 西村慎太郎



# 1. アーカイブズ保存の理論

(1)保存の理念と原則 (2)保存計画

研究部 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

利用提供論

「記録史料保存理論」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、大量史料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。

\*

#### はじめに

文書館における、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。

史料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。文書館においては史料群としての保存が重要であり、厖大な文書館史料群に対する保存対策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。

アーキビストは、保存活動のみに従事してはいられないが、アーキビストとして保存担当者 (プリザベーション・アドミニストレーター)の役割を理解することもこの講義の目的の一つと している。

### 1. 記録史料保存理論

- 1.1. 保存理念と保存修復の原則
  - (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ー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-マテリアルライフ-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」 - 「そのままの状態でたもっておくこと。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、ある史料群をともかく残し、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。

・史料保存のキーとなる概念

「大量保存(Mass Conservation)」と「段階的保存(Phased Preservation)」の考え方大量で多様な素材を対象に一点ごとに精微に処置していくのではなく、すべての史料に対し、効率的かつ安全に対処する。全体調査の上で史料状態をデータ化し、保存措置と処置の方法と優先順位を決定し、保存プログラムを作成し、計画を立案した上で、段階的に予防的措置を行う。

「予防的保存」(Preventive Preservation) — 予防的処置と代替化 財源を必要とせず効果の上がる方法

「将来的保存」(Prospective Preservation) — 永く残る媒体・紙の使用 対処療法から根本へ—最終的に低予算

「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

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年全廃現在一化学薬品を用いない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 電子記録媒体+再生装置(ハードウェア)+プログラミング、ソフトウエア

電子情報の変換を、定期的かつ効率的に行うかが課題。

- (2) 保存修復の原則
  - ①-原形保存の原則
  - ・保存にあたって、史料の原形(東・袋などのまとまり、史料の包み方、折り方、結び 方)を変更してはならない
  - ・保存手当・修復処置は必要最小限にとどめる
  - ・できるだけ原形を残す方法・材料を選択する
  - ②-安全性の原則
  - ・史料に影響の少なく、長期的に安定した非破壊的な保存手当て・修復方法や材料を選 択する
  - ③-可逆性の原則
  - ・史料を処置前の状態に戻せる保存手当・修復方法・材料を選択する
  - ④-記録の原則
  - ・保存の必要上、やむをえず原秩序や原形を変更する場合は、元の状態がわかるよう、 克明な記録をとる
  - ・保存修復処置の記録をとる
  - ・文書館史料群、史料の特徴

「モノ」としての文書館史料

- 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)
  - 第1段階 それがつくられた時と同じように機能する——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
- 1. 2. 日本・海外の保存修復の歴史と現状
- 1. 3. 保存プログラムの構造と構築
  - ・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、保存手当てのレベルの検討
    - 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. 保存科学

(1)紙・電子媒体

東京藝術大学大学院 稲葉 政満 桐野 文良

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。

### 1. 紙

- 1.1 繊維組成の分析と各種の和紙
- 1.2 紙の製造法と歴史
- 1.3 紙資料損傷の原因
  - (1)酸加水分解
  - (2)酸化
  - (3)酸性紙とアルカリ性紙の接触による変色 (挿入法)
- 1.4 脱酸性処理
- 1.5 紙史料の状態調査

### 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 ディ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

### 3. 情報源

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」、60-73、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 CAP編集室

「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 一酸性紙問題からの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)

稲葉政満:「紙の保存性と被爆した紙資料の取扱」

日本・紙アカデミー編「紙 一昨日・今日・明日一」、32-37、思文閣出版(2013)

和紙の手帳 わがみ堂 改訂版(2014)

和紙文化研究会:和紙文化研究 (1993年より毎年発行)

(〒110-8714 東京都台東区上野公園 12-8 東京芸術大学大学院美術研究科 保存科学気付)

保存対策マニュアル③記録素材別劣化症状の特徴と保存対策 アーカイブズ、11、44-60 (2003)

(http://www.archives.go.jp/about/publication/archives/011.html)

文化財指定された行政文書、アーカイブズ 第36号1-42 (2009)

(http://www.archives.go.jp/about/publication/archives/036.html)

ほぼ日刊資料保存(http://www.hozon.co.jp/hobo/hobo\_top.html)

AATA Online (www.getty.edu/conservation)

# 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』(<a href="http://www.tobunken.go.jp/~hozon/">hozon/</a> publications/bunguide.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、間渕創、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て使用し、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

東京文化財研究所 吉田 直人

### 講義要旨

様々な要因による資料に対するリスクを回避することが保存施設には求められる。一度起これば 甚大な被害となる災害や犯罪、不意の事故などに対する対策を講じることは言うまでもない。さらに、資料は我々の生きる環境、つまり温湿度や光、空気との関係によっても変質が起こる。資料の材質によって、どの環境要因に対して脆弱であるかは異なるが、活用との両立を図る限り、環境による資料の変質は避けられず、その速度をいかに抑制し、寿命を伸ばすかが関心事となる。本講義では環境要因と資料保存上のリスクについて概観し、その上で資料保存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】

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) 三浦定俊・木川りか・佐野千絵『文化財保存環境学』(朝倉出版、2004年) 佐野千絵・呂俊民・吉田直人・三浦定俊 『博物館資料保存論―文化財と空気汚染』(みみずく舎、2010年)

### 講義内容

### 1. 資料保存とは

資料は歴史等の調査研究に不可欠な物的証拠であり、その保存とは資料価値、言い換えれば証拠能力、つまり形態、色彩、文字、線描、使用痕等の外形的情報の維持である。これが喪失または変質することは資料価値の低下という意味で劣化である。

### 2. 資料保存と環境

外形的情報は物質によって表出される。あらゆる物質をモノとして保存するには、極低温、真空、 遮光などの条件を作れば半永久的に可能である。しかし、資料は人が活用することこそが資料とし て認知される理由である。従って、資料保存は活用との両立で常に考えなければならない。これは、 人が快適、少なくとも不快ではない環境範囲の中で資料保存にとって最適な条件を見出すことであ る。

### 3. 各環境要因と資料保存との関係

- (1) 高温高湿環境は虫カビ等生物被害のリスクに直結するとともに、気中化学物質との反応速度上昇の原因ともなる。また、相対湿度の変動は特に吸放湿性の高い材質の膨張、収縮の原因となり、その安定が不可欠である。一方、過乾燥は物性変化によって取り扱い時のリスク要因ともなることから、温湿度環境は保存性と適切な物性維持とのバランスで考えるべきものである。
- (2) 光が照射されている限り、耐光性にもよるが材質には何らかの変質が起こる。特に有機質材料の耐光性は低い。展示空間においては、人工照明によって照度管理を行うとともに、紫外線と赤外線を放射しない光源を選択することが必要である。また、外光は照度管理の困難さと紫外線、赤外線を大量に含むことから極力排除すべきである。
- (3) 建材や内装材を発生源とする有機酸やアンモニア等の気中化学物質は、資料を構成する特定の材料との化学反応を引き起こし、外形的な変質の原因となることから、十分な「枯らし」や物質の補足によって極力排除すべきである。

### 3. 環境維持、管理のための保存施設

そのために、立地は重要な要素である。高湿度になりやすい低湿地や湖沼、川の近くなどは避けたい。また、工場地帯や交通量の多い道路近傍も空気環境維持のためにはリスクとなりうる。

その上で、建物の気密性や断熱性を確保し、展示室や収蔵庫、つまり常時資料が存在する空間を「管理区域」、それ以外の空間を「緩衝区域」とし、「管理区域」の環境を厳密に監視し、建物外からの外乱要因を「緩衝区域」で食い止めるゾーニングの考え方で空間設計を行うことが保存上有効である。

### 4. 環境モニタリング

環境維持、管理のためには、空調設備などが整っているだけでは不十分である。故障、老朽化などにより必ずしも良好な状態が保たれているとは限らないからである。環境モニタリングとは、永続的、または定期的な各環境項目の定点観測によって、良好な状態であることの確認、または異常の早期察知を行い、対処に資するものである。本講義では、温湿度と空気環境に関して、簡便なモニタリング方法を紹介する。

# 3. 予防措置論

研究部 青木 睦

史料を「モノ」として保存する場合について、これまでの講義を受けて、史料保存利用機関における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くための具体的手段としての措置(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。

記録史料の状態を正確にデータ化することが、適切な予防措置を策定するには重要である。状態調書の作成についての基本を理解することから始める。ここでは、「保存科学」で紹介された科学的な技術を実際の保存措置段階に導入する場合の方法、ならび応用に際する技法について述べたい。さらに、史料の物理的管理ならび識別方法であるラベルについてもふれることにしたい。

### [参考文献]

原島陽一「史料の保存と補修」(史料館編『史料の整理と管理』、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)

相沢元子ほか『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』、日本図書館協会、1991年)

高橋 実「史料保存環境論ノート」(『茨城県立歴史館報』第19号、1992年)

山田哲好・廣瀬睦「史料館における史料保存活動」(『史料館紀要』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)(『アーキビストー全国歴史資料保存利用機関連絡協議会関東部会報』20~22・24、1990~1991年)

佐藤勝巳「文書館における記録史料の保存について」(『記録と史料』第2号、1991年)

\*

### 1 状態調書の作成技術と実際調査

- 1. 1 史料の劣化状態調書の作成とその意義
- 1. 2 調書にもとづく状態の評価

### 1. 3 調書の活用

### 2 保存容器各種の作成と実際

- 2. 1 維持保存の原則・方法
- 2. 2 目録と原形を残す"モノ"の扱い方
  - 2. 2. 1 史料ラベル
  - 2. 2. 2 史料のマトマリのとらえ方
- 2. 3 維持保存(防護)の方法
  - 2. 3. 1 用具の条件 \*適合性・安全性・可逆性・耐久性・利便性
  - 2. 3. 2 用具の種類
    - ・容器に入れる(封筒、帙、畳紙、箱、ファイル、フィルム封入)
    - 包む(包み紙)
    - ・挟む (保護紙、あて紙)
    - ・あてがう(台紙、補強板)
  - 2. 3. 3 留意点 \*適合性・安全性・可逆性・耐久性・利便性
  - 2. 3. 4 技術の実際
    - ・各種の処置
    - ・ラベル貼付
  - 2. 3. 5 作業の手続き
    - ・劣化原因の除去(塵・埃とり)→状態の補整(折れ皺直し、補綴、糊さし) →収納
  - 2. 3. 6 保存容器への記入
    - ・記入の事項
  - 2. 3. 7 用具材料 製品

用具として主として使用される紙の問題をここで整理しておきたい。酸性の用紙は、保存用具としての機能を持たなくなったばかりでなく、史料そのものへの影響が問題となった。しかし、今新たな問題は、一般に「中性紙」と呼ばれる用紙の実態である。現在のほとんどの「中性紙」は、炭酸カルシウムなどの中和剤を添加してpH値を調整しているもので、酸化促進要素を含んでいるという。それで安全性と耐久性を絶対条件とした保存用具として機能するのだろうか。「中性紙」が劣化せず、直接触れている史料に影響を及ぼさず、化学的損傷を与えないということだけでなく、酸性への移行を押さえて劣化速度を遅らせ、かつ酸性化をくいとめて延命効果を高める積極的な用具になればと期待していた材料であったので残念である。幸い、「弱アルカリ紙」として長期保存に耐えられる材質のものが市販されていることから、これから慎重に選択しなければならない時期にはいったといえよう。用具の材料を選ぶときは、素材を十分に検査し、説明書などを取り寄せて検討することを怠ってはならないのはいうまでもない。

現在のところ日本では"中性紙 "という明確な定義はありませんが、紙を水に浸して計ったpHが $6\sim8.5$ の値を示すものと言われています。サイズ剤として炭酸カルシウムなどを使用しています。炭酸カルシウム自体がアルカリ性なので、空気中の亜硫酸ガスやその他の酸性物質が近寄ってきても中和する働きをします。

最低満たすべきアメリカ国家基準 (米国規格ANSI Z39.48-1984) が1985年に定めらた。(典拠:国立国会図書館資料保存対策室パンフ)

- ・pH冷水抽出法によるpHは最低7.5
- ・耐折強さ 張力1・での横方向の耐折強さは最低30回
- ・アルカリ残留物 紙の絶対乾燥重量比で最低2%の炭酸カルシウム相当量
- ・紙料 砕木パルプ、未晒パルプは含まない
  - →「永続耐久紙」

・中性紙にも欠点がある一長所・短所を知るには十分な調査・研究が必要 ・吸水性が高いなど

### 3 代替化

- 3. 1 代替化の条件 \*保存面・利用面・原形記録面
- 3. 2 代替物の条件
- 3. 3 代替物の媒体選択と方法

### 4 管理面からの保存

- 4. 1 収蔵史料全体の管理
- 4. 2 個別の管理
  - ・史料群ごとの状態管理→一点ごとの状態管理
- 4. 3 史料ラベルと蔵書印
  - 4. 3. 1 目的と方法
    - ・間接表示と直接表示
    - ・貼付位置

### 5 史料の収納

- 5. 1 保存庫(収納場所)の条件
- 5. 2 配架の考え方と方法
  - ・史料群と個別史料の取り扱い
  - ・縦置きと横置き
- 付、①近世における史料保存技術
  - ②所在調査などの整理の初期段階での保存手当て



# 4. 修復技術論①

- (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

(一般財団法人) 石川県文化財保存修復協会 広部 茂紀

文化財保存修復という観点から、伝統的な装潢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潢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一伝統的技法による史料の修復一

- ① 史料の修復に至るまでの流れ
  - ・ 管理者と修復担当者とで、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	修復前調査・記録
解体	解体
滲み止め	滲み止め
<ul><li>繕い</li></ul>	裏打ち除去 (旧裏打ちのあるもの)
地干し	・裏打ち
水押し	地干し
仕上げ	仮張り
修復後記録	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り(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 $100g: x600cc \sim 800cc$ 」、45分程度撹拌しながら炊く。 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 和紙に筋を付けたり、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@ (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⑤ (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

『古典籍の装締幀と造本』 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) リーフキャスティングの方法と実際
- (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 研究部 青木 睦

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(コンサベーター)に対するのとは異なり、保存担当者(Preservation Administrater)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. リーフキャスティングの方法と実際

- 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
- インキのニジミ止め処置ー実演と実習

### 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処理
- 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(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 サクションテーブル・シキサー・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・パラロイド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!

### サクションテーブルクリーニング

- 1. サクショ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) · p H測定

- 1. 処理前の本紙表面の p H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 p H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 (東膠・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-酸性紙を延命するー」

(『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-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

# 一調査マニュアルー

## 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。

### =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。

### 0 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、酸性のものが多い。劣化していくると硬化したり、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。

### 丁 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、フロッピィ等]

### 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。

### 1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。

### р 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=	
	; ; ;
	! ! !
	; ; ;
	i ! !
	i ! !
	! ! !
	; ; ;
l I	

「資料の劣化状況」のチェックは、「O・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、

O: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、利用には差し支えのない程度のもの。

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 水又レ

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。

### 0 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、こんにゃく版、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(革が劣化してぽろぽ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っているもの)

「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「p H値測定」 が有効です。

### 紙の劣化度の判定基準

<u>ルリチュ</u>	化度の判定基準								
		紙 の 劣 化 状 態	区分						
劣	Excellent	非常に良好な状態	Ο						
化		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							
の		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							
度		質が良好なもの。							
合	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。							
	Fair								
		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。							
	Brittle	折 <b>りまげると切れてしまう状態</b>  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。	_						
変	中程度までの変	<b>至色</b>	Ο						
色	周囲だけ変色したもの。								
の	はなはだしい変	<b>空色</b>	1						
度	活字部分、筆詞	己部分まで、全面的に非常に変色したもの。							
合									
	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.ケラー砕木パルプ(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、記録方法の項目へラインで結ぶ。
本紙・記法・記法の	「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
劣化	出し、その記録方法の劣化度を「O・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〇をつける。
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	<b>亀裂や欠落がみられるが、取り扱いはできる状態。</b>
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も、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 <a href="http://www.knaw.nl/ecpa/ink/">http://www.knaw.nl/ecpa/ink/</a> InkCor workshop <a href="http://www.infosrvr.nuk.uni-lj.si/">http://www.infosrvr.nuk.uni-lj.si/</a>
- (2) InkCor workshop は 2004 年 11 月 16  $\sim$  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



垐	<b>北</b> 의	一个	存	<del>۱۱ - ۲۰</del>	台巨	≘曲	杏	ш	(研修用)
	本斗	1 <del></del>	1	<b>ソ</b> ヘ	识点	言同		=	(竹井11分H1)

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	4.H 9.	年調査	Β .	
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	レ 4. 巻物	5. 袋物	6. 筒•箱物	7. 一枚物	(折り物を含	む) 8. その	D他(	)
ব	法	1. A6 2. B6 3. A5 4. I	35 5. A	4 6. B4	7. A3	8. その他(縦	mm × 1	横 mm	) 厚さ		mm

A 和紙事紙       a. 鉛筆       本紙 記法 記法の劣化       資料の劣化状況         B 和紙       b. 墨       C. 朱       C. 朱       D. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         O 洋紙事紙・上質紙       c. 朱       D. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       C. 万損       D. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         F 洋紙・上質紙       e. 黒インク       f. 青インク       E. 無げ D. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       E. 無げ D. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         G 洋紙・中下級紙       h. カーボン       F. 探り切れ D. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       G. 水又レ痕 D. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         J 新聞紙       i. 印刷 ( )       J. ガリ刷り       J. カーボン J. カーボン J. カードン D. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       J. カーボン J. カーボン J. カードン D. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       J. カーボン J. カーボン J. カードン D. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       J. カーボン J	十年の話を	司经士计	T T		次型の少と生力
A 和紙罫紙       a. 鉛筆       b. 墨       B 虫損       0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         O 洋紙罫紙・上質紙       c. 朱       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       f. 青インク       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         J が開紙       h. カーボン       H フケ 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         J 新聞紙       i. 印刷( )       J フォワシック* 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         N 写真       k. 木版       L 電子コピー         N その他       m. こんにゃく版       M 綴じ細切れ 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         N 金具のサビ 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       N 金具のサビ 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	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
0 洋紙罫紙・上質紙       c. 朱       d. ポールペン       B 虫損 O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         F 洋紙・上質紙       e. 黒インク       e. エーンの、無 1. 弱 2. 中 3. 強       e. エー・コール       e. エー・コール <t< td=""><td>A 和紙罫紙</td><td>a. 鉛筆</td><td></td><td></td><td></td></t<>	A 和紙罫紙	a. 鉛筆			
P 洋紙郵紙・中下級紙       C. 未         P 洋紙郵紙・中下級紙       G. ボールペン       e. 黒インク       e. 黒インク       E 焦げ	B 和紙	b. 墨			
P 注紙事紙・中下級紙       d. ボールペン       e. 黒インク       D 破損       O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         F 洋紙・中下級紙       f. 青インク       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       h. カーボン       H フケ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         J 新聞紙       i. 印刷( )       j. ガリ刷り       J 7スアクンタク O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         L コート紙       j. ガリ刷り       J 7スアクンタク 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       M 綴じ組切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         M 綴じ組切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 綴じ組切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         M 級し組切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 級し組切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	0 洋紙罫紙・上質紙	<u>c. 朱</u>			
F 洋紙・上質紙       e. 黒インク       f. 青インク       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( )       J カピ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         L コート紙       j. ガリ刷り       J フォクタング 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 亀裂 O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 綴じ紐切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         M 綴じ紐切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 綴じ紐切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         M 級に紐切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 級に紐切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	P 洋紙罫紙•中下級紙	d. ボールペン			
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         J 新聞紙       i. 印刷( )       I カピ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         L コート紙       j. ガリ刷り       J フォクッング 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 亀裂       O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         M 綴じ紐切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 綴じ紐切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         M 綴じ紐切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 綴じ紐切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強         M 級に紐切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 級に紐切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	F 洋紙·上質紙	e. 黒インク			
I タイプ用紙     g. 赤インク       Q 感熱紙     h. カーボン       J 新聞紙     i. 印刷( )       L コート紙     j. ガリ刷り       M 写真     k. 木版       N その他     m. こんにゃく版       N その他     m. こんにゃく版       P 探り切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       H フケ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       J フォクツア O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       K 茶変色 O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 綴じ紐切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 綴じ紐切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 綴じ紐切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       N 金具のサビ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       N 金具のサビ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	G 洋紙•中下級紙	f. 青インク			
Q 感熱紙     h. カーボン       J 新聞紙     i. 印刷( )       L コート紙     j. ガリ刷り       M 写真     k. 木版       N その他     1. 電子コピー       M その他     m. こんにゃく版       M 参り付じ     0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 綴じ細切れ 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 綴じ細切れ 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 綴じ細切れ 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 綴りがじ 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 綴りがし 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 綴りがし 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 公司のサビ 0. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	I タイプ用紙	g. 赤インク			
J 新聞紙     i. 印刷( )     j. ガリ刷り       L コート紙     j. ガリ刷り       M 写真     k. 木版       1. 電子コピー     L 亀裂     O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 優じ紐切れ     O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 優じ紐切れ     O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 優じ紐切れ     O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       N 金具のサビ     O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       N 金具のサビ     O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強					
L コート紙     j. ガリ刷り     J フォクシング 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     M 綴じ紐切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       N その他     M 綴じ紐切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       N 金具のサビ 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 亀裂 O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 優じ紐切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       M 優じ紐切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       N 全の他     N 金具のサビ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強					
1. 電子コピー     m. こんにゃく版       N その他     m. こんにゃく版       N 金具のサビ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強       N 金具のサビ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	·	-			
N その他 m. こんにゃく版 M 綴じ紐切れ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強 N 金具のサビ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強	<u>M                                    </u>				L 亀裂 O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強
N 金具のサビ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強   N 金具のサビ D. 無 1. 弱 2. 中 3. 強   N 金具のサビ D. 無 1. 弱 2. 中 3. 強   N を					   M 綴じ紐切れ O.無 1.弱 2.中 3.強
	N その他	m. こんにゃく版			-   N 金具のサビ O. 無 1. 弱 2. 中 3. 強
	① (	n. 青図			
② ( O. 青焼き P. 文字の褪色 O. 無 1. 判読可 2. 薄い 3. 判読不可	② ( )	o. 青焼き			P 文字の褪色 O. 無 1. 判読可 2. 薄い 3. 判読不可
( ) p. 湿式コピー <u>Q セロテープ O. 無 1. 変化無 2. 変色 3. はがれ</u>	( )	p. 湿式コピー			Q セロテープ O. 無 1. 変化無 2. 変色 3. はがれ
q. スタンプ R その他 製本のくずれ等 ( )		q. スタンプ			R その他 製本のくずれ等(
r. 彩色 ( ) 過去の補修 O. 無 1. 有り ( )		r. 彩色( )			過去の補修 O. 無 1. 有り( )
s. その他① ( ) その他の特徴 (外見の特徴)		s. その他①( )			   その他の特徴 (外見の特徴)
② ( )		② ( )			
					記入者

# - 168 -

### 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	4	<ul><li>紙の</li></ul>	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	Ο	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	な保存処置
			A 宥	首入れ アスティー
			В 🖠	対筒入れ
			C 税	器じ直し
			D 🕏	会具類の除去
			E t	2ロテープの除去
			F ¬	マイクロ化
			G 🖺	変性紙の中和処理
			- H 値	多復
			I 7	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

研究部 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。

### 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 Programe on Archives Buildings and Equipment" 1993, ICA 「スライドで見る文書館の建築と設備」

### 2. アーカイブズの基本的機能と建築

- (1) 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
- 3. 日本の文書館・公文書館の建築事例
- 4. 保存環境の管理・運営
- 5. 環境管理の課題



# 6. 被災資料保全活動論

神戸大学 歴史資料ネットワーク副代表 松下 正和

【講義要旨】アーカイブズの防災対策や災害時のレスキューのあり方について、諸外国の事例を交えながら、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ことを目的とする。 大規模自然災害から事故・人災も含め、これまでの日本や海外での文書館等の被害事例を概観し、被災館の復旧過程、被災館への支援実例を検討しながら、被災資料保全活動の現状と課題について解説したい。それをふまえて、皆さんとともに、災害時・復旧時には何をすべきか?また、日常時にはどのような備えが必要なのかという点について考えていきたい。

### 1. 日本での被害事例

阪神・淡路大震災~東日本大震災 / 地震・津波・風水害・火災 /水損と焼損、放射能汚染

### 2. 海外での被害事例

2004年スマトラ島沖地震(アチェ市土地台帳) / 2009年ケルン市歴史文書館崩落事故

3. 被災資料保全活動の実際

各地の史(資)料ネットワークの保全活動事例 館内と館外 全史料協/文化財等救援委員会/文化財防災ネットワーク推進本部…など

4. 災害時に館がすべきこととは?

災害・被害の種類は? / あなたは今どこに? 誰が、いつから、どのように行動を開始するのか? / 何を守るのか?

5. 日常時からの備え 各館に期待すること

各機関・個人との連携 / 防災計画の立案 / 各館が抱えている課題への認識と対応 被害現場を知る(被災館への直接支援・後方支援、被災資料クリーニングの体験、修復研修への 参加)

### 【参考文献一覧】

- ・小川雄二郎監修『図書館・文書館の防災対策』、雄松堂、1996年
- ・中藤靖之『古文書の補修と取り扱い』、雄山閣、1998年
- ・園田直子編『紙と本の保存科学【第2版】』、岩田書院、2010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年
- ・穴倉佐敏『必携 古典籍・古文書料紙事典』、八木書店、2011年
- ・板垣貴志・川内淳史『阪神・淡路大震災像の形成と受容ー震災資料の可能性ー』、

岩田書院、2011年

- ・国立歴史民俗博物館編『被災地の博物館に聞く』、吉川弘文館、2012年
- ・動産文化財救出マニュアル編集委員会編

『動産文化財救出マニュアル 思い出の品から美術工芸品まで』、クバプロ、2012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』NPO共同保存図書館・多摩、2013年

- ・阿部浩一『ふくしま再生と歴史・文化遺産』、山川出版社、2013年
- ・松下正和「襖下張り文書の保全と活用-市民ボランティアとともに-」 (尼崎市立地域研究史料館『地域史研究』114号、2014年10月、pp.141-158)
- ・松下正和「兵庫県丹波市内での民間所在史料の保存と活用について」 (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3月、pp.267-298)

# 6. 総括討論

研究部 青木 睦



### 平成 29 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) 平成 29 年(2017)7月18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.050-5533-2910 / FAX.042-526-8606 国文学研究資料館管理部学術情報課企画広報係