

大学文書資料室ニュース

Nagoya University Archives News 第21号 2006.9

目次

Contents

大学文書資料室の仕事（大学文書資料室長 羽賀祥二）	2
『名大トピックス』に「ちょっと名大史」を連載しています	3
名古屋大学文書記録管理の基本方針を策定	4
資料室だより	5
資料室日誌（抄）	7
「名大の歴史をたどる」が大人数講義として行われる	8



「名古屋大学における文書記録管理の基本方針」（平成18年3月20日制定）の普及用クリアファイル（4頁参照）

大学文書資料室の仕事

—文書の管理と保存の長い道のり—

大学文書資料室長 羽賀 祥二

一

私はいくつかの自治体の歴史編纂の仕事をしています。専門が近代史ですので、明治時代から現在までの公文書を利用することが多いのですが、地方自治体の公文書の保存の状況はあまり良好だといえません。もちろんその保存体制がかなり整っている自治体もあります。それぞれの自治体が抱えてきた事情によって、公文書の残りがたも千差万別です。たとえば、ある町では平成以前の公文書はほとんど残っていません。話を聞きますと、二度にわたる役場の移転に際して、“三日三晩ドラム缶で文書を燃やした”と仰っていましたし、またその町では平成の町村合併の時に各部署で、それぞれ恣意的な判断で廃棄したということです。

また別の市役所では、永年文書保管庫はあるものの、戦後の建設関係の文書・図面が多く、戦前の公文書に至ってはほとんど残されていません。保存期限が切れた公文書の評価選別（保存するか、廃棄するか）の体制も整備されていませんので、市史編纂のスタッフが折にふれて廃棄される時期を選んで、廃棄場所に行き、歴史資料として保存する文書・資料がないかをチェックしているのが実情です。もちろんなかには戦前からの役場文書をきちんと保管し、また現在の文書管理の体制が作られている自治体もあります。しかし印象で言うほかないのですが、公文書の保存の体制の遅れは否めませんし、適正ではないやり方で公文書の取り扱いがなされてきたことも事実でしょう。

私たちがいざ自治体史を書こうとした時、公文書の欠落は致命的です。近代の地域の歴史を書くためには、各地区の区有文書や私家文書などもありますが、公文書がなければ全体的な地域の歴史の歩みをたどることはできません。厚みのある歴史は書けないという事態に直面するほかありません。

二

大学文書資料室には、名古屋大学や、名大につながる戦前の各種学校の歴史、教職員・サークルの活動歴などについての問い合わせが毎日のようにあります。それぞれ細かな事実の確認を必要としなければならない要請もあって、現在の専任スタッフである山口拓

史・堀田慎一郎両氏は丹念な調査をおこなっています。文書資料室の役割はそうしたさまざまな調査依頼に答えることでもありますし、他方で色々な大学の行事で展示をしなければならないことも多くなってきました。山口・堀田両氏はいずれも日本近代史・近代教育史の専門研究者であり、その立場から高等教育史・名古屋大学史の研究と、その成果も公表をしなければなりません（今年発刊した堀田氏の『農学部の誕生と安城キャンパス』と題したブックレットは好評をもって迎えられました）。加えて全学共通教育の枠内で「名大の歴史をたどる」（前期）、「情報公開と文書資料—文書の世界を歩く—」（後期）という授業も担当しています。前期の授業は、220名ほどの受講生に明治時代から現在までの大学の歴史を理解してもらいました。また、授業のなかで平野総長にも1コマの特別講義をお願いしました。

こうした大学がたどってきた歴史についての研究・調査・教育などが大学文書資料室の一つの任務です。私たちはこれを資料室の「歴史資料館」的な役割だと位置づけています。しかし、情報公開法の施行（平成13年4月）や大学の法人組織への移行（平成16年4月）をきっかけに、私たちの仕事にもう一つの任務が付加されました。大学法人化とともに旧来の大学史資料室は大学文書資料室に改組され、総務課と連携しながら法人文書の管理・保存をおこなっていくという仕事、「公文書館」的な役割です。

三

大学文書資料室ではこの一年半で、文書の起案・活用段階（現用文書）、利用頻度の落ちた文書（半現用文書）の段階、保存期間が満了した文書（非現用文書）の段階、という3つの段階からなる“文書のライフサイクル”を通じて文書管理をおこなうシステムの開発に取り組んできています。このシステムは今年の秋には試行的な運用をおこなって、利用しやすい形に仕上げていきます。



非現用文書については、各部局から大学文書資料室に移管されることが義務づけられており、資料室では一定の評価基準に基づいて、廃棄にするか、保存するか、という選別作業がおこなうことになっています。この7月には、各部局が管理している非現用文書の文書量の調査を実施しました。ファイルの横幅の数値を計ったところ、全学で総計1.6キロメートルに及びました（半現用文書を加えると2.6キロメートル）。また、年間に各部局から排出される保存期間の満了した文書量は、4000～5000ファイルだと推定しています。こうしたこれまでに蓄積され、また年々新たに排出される法人文書を、評価選別していかなければなりません。当面私たちの前にある法人文書の山を片づけて行くには、経験的にはあれ、一定の評価選別の基準を策定して、人と予算を集中しながら、スケジュールを立てて仕事をして行かなくてはなりません。

しかしながら、名古屋大学の歴史の研究、自校史教育への取り組み、各種展示・広報への協力といった「歴史資料館」的な任務を果たす一方で、新たに加わった「公文書館」的な任務を恒常的に、適正に果たしていくためには、やはり人的な面での充実が欠かせません。すでに今年の3月には大学文書資料室では資料室の「機能強化案」をまとめ、運営委員会・協議委員会の了承を得て、役員会へその取り扱いを一任しているところです。今後この問題がどのようになるのか不透明ではありますが、私たちとしては二つの任務の重要性を訴え続け、小さいながらも大学全体の基盤となる組織として発展することを願うほかないと考えています。

四

目の前にある文書や資料が、実は歴史的資料として将来意味があるのだと意識を恒常的に持ち続けること

には難しい点もあります。しかしどんな組織であれ、社会からの公開性・透明性の要請に応えつつ、自らが生み出した文書・諸資料を適正かつ効率的に管理・保存し、そして自らたどってきた道筋を明らかにし、それに関する情報を提供し続けることが求められています。そのためには大学内の文書や諸資料が大学の学術資産として価値あるものだという自覚がもっておくことが必要です。しかし、こうした学術資産の保存という仕事は、日常的な、地道で根気のいる仕事の成果であり、そしてそれらの学術遺産は30年後、50年後に輝きを放つものとなります。

政府・地方自治体でも公文書の管理・保存の体制がいちじるしくおこなわれていることは、内閣府に置かれている「公文書保存に関する懇談会」が作成した、平成16年と平成18年の二度の報告書を読めば明らかです。そこでは日本の公文書の管理・保存の遅れに警鐘を鳴らしています。懇談会の設置の背景には、将来にわたって国民の歴史的遺産として残していくべき公文書が散逸したり、消失したりしていることへの危機感があります。この懇談会での提案は、(1) 文書のライフサイクルを踏まえての適正な公文書管理システムの構築、(2) 半現用・非現用の公文書を移管して、評価選別を効率的、集中的に実施するための施設（「中間書庫」）の設置、(3) 公文書の電子媒体での保存、(4) 公文書体制の人的充実、などです。

私たちは、この懇談会の報告書が示している問題意識と将来の整備の方向性について共感できる点が多いように感じています。その意味でようやく緒につきつつある公文書・法人文書管理と評価選別、記録史料としての保存の全国的な体制づくりの一翼を担いたいと考えています。そのためのご理解とご協力をお願いしたいと思います。

『名大トピックス』に「ちょっと名大史」を連載しています。

大学文書資料室では、名古屋大学の月刊広報誌『名大トピックス』の裏表紙に、「ちょっと名大史」のコーナーを連載しています。これは、名大の歴史にまつわるさまざまな話題を、写真などをまじえながら分かりやすく紹介し、読者の方々に名大史と親しんでもらおうというものです。2002（平成14）年5月号から始めて以来、大変好評を博し、今年9月で連載は53回を数えました。35回までの連載分は、単行冊子『ちょっと名大史』としてまとめ、大学文書資料室から刊行されています。

つきましては、名大史（愛知医学校、第八高等学校、名古屋高等商業学校など前身諸学校の歴史をふくむ）にかかわる話題、建築物、場所（旧跡）、記念碑、記念物、写真などの情報を集めています。ご存知の方がいらっしゃいましたら、どんな些細なことでもかまいませんので、大学文書資料室までご連絡ください（連絡先は本号の裏表紙に記載されています）。

名古屋大学文書記録管理の基本方針を策定

—文書管理に対する本学の基本姿勢を公表—

本年3月20日、本学では「名古屋大学における文書記録管理の基本方針」(以下、文書管理ポリシーという)が制定されました。

この文書管理ポリシーは、「平成17年度 国立大学法人名古屋大学 年度計画」に基づいて大学文書資料室が原案を作成したもので、大学文書資料室運営委員会を経て、本学各部局の長で構成される大学文書資料室協議委員会において審議・承認されました。今回制定された文書管理ポリシーは、前文と5項目の方針からなっています。以下、その概要を紹介します。

前文(趣旨) 前文では、文書管理ポリシーを制定した趣旨が述べられています。ここでは、名古屋大学が「現在及び将来の社会に対するアカウンタビリティ(説明責任)を果たすとともに、将来の本学の諸活動に役立てるため、適正かつ円滑な文書記録の管理が重要である」と認識していることが明示されています。

第1項(文書主義の原則) 本項では、本学の意思決定や事務・事業の諸活動について文書(図画、電磁的記録を含む)を作成することが原則であることが明示されています。また、それらの文書は、法人文書として適正に記録され、保有されることが定められています。本項の内容は、国レベルでの「行政文書の管理方策に関するガイドライン」(2000年2月)に準じたものとなっています。

第2項(ライフサイクルに即した文書管理) 公文書館制度が普及している諸外国はもとより、近年は日本においても「記録のライフサイクル論」^(注)を視野に入れた適切な文書管理の必要性が指摘されるようになっています。本項では、本学における文書管理がこのライフサイクル論に即して適正かつ円滑に行われることが明示されています。

第3項(半現用文書の取扱い) 本項は、文書管理ポリシーの中でも特徴的な項目です。本項では、第2項とも関連しながら、本学では半現用段階の法人文書に対する管理にも重点が置かれることが明示されています。また、半現用文書の適正な管理を実現するために、大学文書資料室が専門的な観点から支援を行うという点も本学の文書管理の大きな特徴となっています。

第4項(法人文書の評価選別と記録史料の管理)

本項は、非現用段階の法人文書の取り扱いについての方針を示したものです。本学では、すべての非現用法人文書が大学文書資料室に移管されることになっています。そして、大学文書資料室では、移管された文書を「記録史料」として残すものと廃棄すべきものに評価選別し、前者について適正な管理を行うことが明示されています。

第5項(職員の意識啓発)

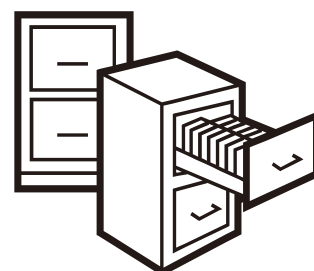
今回制定された文書管理ポリシーは、本学職員の日常的な活動において具体化されることによって本来の意義を持ちます。このため本項では、適正かつ円滑な文書管理に対する職員の意識啓発に努めることが明示されています。

以上、文書管理ポリシーの概要を紹介しました。近年、国立大学法人化を契機に、本学をはじめ多くの大学において社会に対する説明責任への関心が高まり、文書管理の適正化が図られつつあります。今回の文書管理ポリシーの策定は、そうした文書管理の適正化に対する本学独自の対応策の一つであるといえます。

なお、大学文書資料室では、この文書管理ポリシーの制定をきっかけに、文書管理に対する本学職員の意識向上を促すためにオリジナルのクリアファイル(表紙写真参照)を作製し、学内への配布を開始しました。また、文書管理ポリシーの全文は、本学ウェブページ(下記 URL)からもご覧いただけます。

http://www.nagoya-u.ac.jp/info/pdf/written_record_control.pdf

(注) 記録のライフサイクル論とは、記録の発生や収受からその最終処置に至るまでの期間(=記録の一生)を「現用記録」(日常的に業務で使用されている段階)、「半現用記録」(日常業務で直接利用はされないが、業務参照等で利用される可能性がある段階)、「非現用記録」(所定の保存期間が満了した段階)の三段階に区分して理解する考え方。



資料室だより①

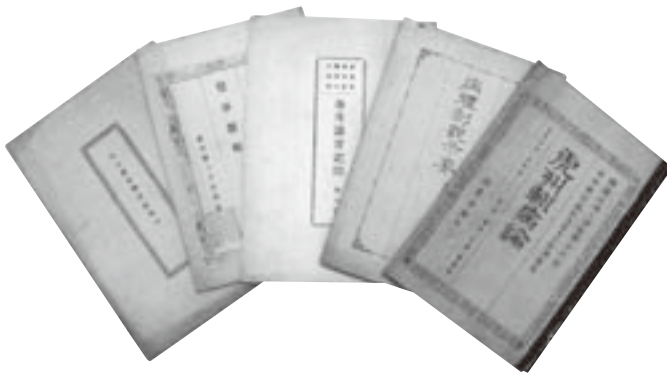
○愛知医学校教師、柴田邵平しょうへいの関係資料を受贈しました

このたび大学文書資料室では、柴田義守氏（岡崎南病院整形外科部長）より、940点に及ぶ所蔵資料の寄贈をうけました。明治初期に、名大医学部の前身にあたる愛知医学校の教師を務めた、柴田邵平の関係資料を中心とするものです。

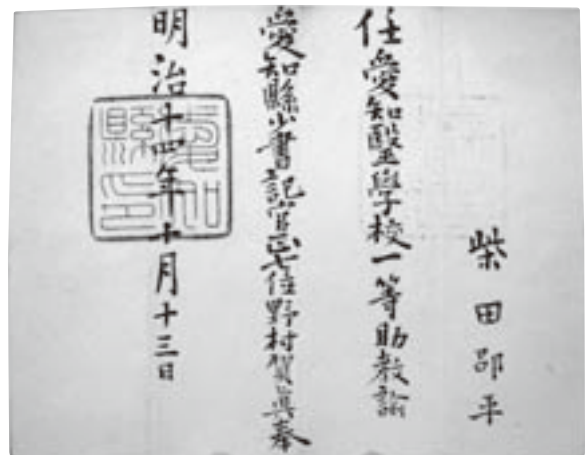
柴田邵平は、1825（文政8）年、尾張国に生まれ、当初は生国の漢方医に師事しましたが、やがて京都、のちに江戸で西洋（蘭方）医術を学び、維新後の1871（明治4）年には、かつて仕えていた美濃国今尾藩の英学教授として招聘されました。73年に、名大医学部附属病院の源流にあたる名古屋仮病院の当直医となり、ここに名大史へ登場します。翌年には医学校創立係に任命され、81年に愛知医学校となる本格的な医学校設立を指導したようです。愛知医学校では、一等助教諭に任ぜられ、当時校長であった若き後藤新平を支えました。83年に退職し、86年には熱田の避病院（伝染病隔離病院）医長に就任しました。このほかにも、日本や地域における、西洋医学・医療の発展に大きな役割を果たしています。

この資料群の多くは、柴田邵平の蔵書です。医学・医療関係を中心に、幕末から明治前期にかけて刊行された、きわめて貴重な書物や雑誌などがそろっています。もちろん邵平の個人資料もあります。現在、資料の整理と分析を鋭意進めています。名大史はもとより、日本の医学史や地域の医療史の研究にも大きく資する、一級の歴史資料であると思われます。

この秋頃から、整理が終わったものを大学文書資料室のインターネット検索に登録し、順次公開を進めていく予定です。



明治初期の書籍類



愛知医学校一等助教諭任命書

資料室だより②

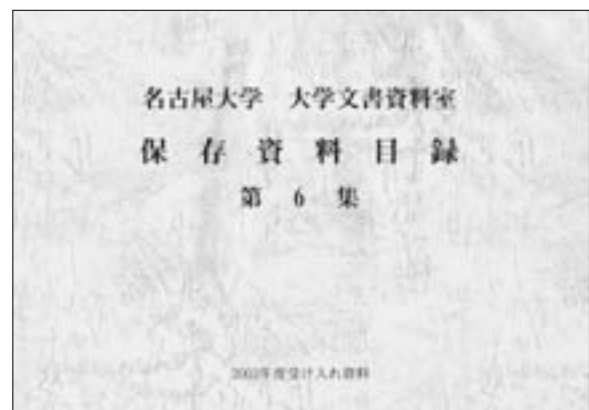
○ 『農学部の誕生と安城キャンパス』 と 『保存資料目録』 第6集を刊行しました

このたび大学文書資料室では、『農学部の誕生と安城キャンパス—学部の誕生と草創期①—』と、『名古屋大学大学文書資料室保存資料目録』第6集を刊行しました（いずれも今年3月）。

前者は名大史ブックレットの第11巻にあたり、新シリーズ「学部の誕生と草創期」の初冊となります。本巻では農学部を取り上げました。1951（昭和26）年に新制名古屋大学第八番目の学部として誕生した農学部は、旧教養部を前身とする情報文化学部を除けば、最後に設置された学部です。しかし、創設までの紆余曲折や、草創期を安城市ですごしたことなど、他の学部にはない特徴的な歴史を持っています。本書は、農学部誕生に至る道のりと、安城キャンパスでの15年間をへて、現在の東山キャンパスに移転するまでの歴史を、地元の動きを視野に入れながら分かりやすくまとめました。

後者は、大学文書資料室が2003年度に受け入れた資料のうち、現時点で公開している資料約2,500点を収録したものです。名大の刊行した印刷物資料が中心ですが、他機関から受贈したものも掲載されています。将来の歴史資料としてはもちろん、大学の業務にも幅広く活用していただけるものと思います。各部局にもれなく配付しました。

上の刊行物の入手を希望される方は、郵便、FAX、Eメールでお申し込みください（裏表紙参照）。尚、ブックレットは大学文書資料室のHPからデジタルブックで、目録掲載資料はやはり同じHPから検索することができます。



資料室日誌（抄）

- 2月9日 大学文書資料室運営委員会（第8回）開催。
- 2月16日 山口拓史室員と堀田慎一郎室員が核融合アーカイブズ共同研究全体会議（第2回、於核融合科学研究所）に出席。
- 2月17日 堀田室員、学術資産保存対策プロジェクトWS（第6回）「写真資料の保存と活用」に出席。
- 2月21日 大学文書資料室協議委員会（第6回）開催。
- 2月22日 富田武名誉教授が来室、資料を受贈。
- 2月24日 山口室員と堀田室員、京都大学大学文書館による科研費研究会に共同研究者として出席（於広島大学）。
- 2月27日 山口室員、法人文書管理担当者の会議にて、シームレス型記録管理システムを説明。
- 2月28日 内山晋名誉教授が来室、資料を受贈。
- 3月7日 理学研究科村木綏教授より資料受贈。
- 3月9日 学内定年退職者へ資料寄贈案内を送付。各部局に平成16年度学内印刷物の提供を依頼。
- 3月10日 大学文書資料室運営委員会（第9回）開催。株式会社赤福より2名、資料室視察のため来室。
- 3月14日 石田武至氏より、同氏製作の八高青春像を受贈。
- 3月17日 豊田講堂地階倉庫の非現用文書を調査（評価選別の予備作業）。
- 3月20日 大学文書資料室協議委員会（第7回）開催。同委員会にて、「名古屋大学における文書記録管理の基本方針」の制定を決定。
- 3月22日 名大博物館特別展「スポーツと名古屋大学」（～9月30日）に所蔵資料を貸出。
- 3月23日 日本赤十字豊田看護大学の村地俊二学長が来室、資料を受贈。
環境学研究科松原輝男教授が来室、資料を受贈。
- 3月24日 山口室員、堀田室員が小谷凱宣名誉教授を訪問、資料を受贈。
- 3月31日 『名古屋大学大学文書資料室紀要』第14号、『名大史ブックレット』第11巻、『名古屋大学大学文書資料室保存資料目録』第6集、『名古屋大学大学文書資料室ニュース』第20号を刊行。
- 加藤鉦治大学文書資料室長、任期満了により退任。
『緑丘アーカイブズ』（小樽商科大学百年史編纂室）第3号に、山口室員の論説が掲載。
- 4月1日 羽賀祥二文学研究科教授が大学文書資料室長に就任。
- 4月4日 波藤雅明氏来室、資料を受贈。
- 4月11日 全学教養科目「名大の歴史をたどる」開講。
- 4月21日 大峯巖理事、市橋克哉総長補佐が、大学文書資料室を視察。
- 5月12日 河合塾理事長河合弘登氏より、元河合塾会長河合斌人氏旧蔵の名高商関係資料を受贈。
小林邦彦名誉教授来室、資料受贈。
- 5月17日 豊田講堂地階倉庫の非現用文書（人事労務課）を大学文書資料室に移管。
- 5月22日 『名大史ブックレット』第11巻の電子ブック版をアップロード。
- 5月23日 大学文書資料室運営委員会（第10回）を開催。
- 5月30日 豊田講堂改修にともなう移動のため、豊田講堂書庫の非現用文書を、ファイル名撮影のうえダンボールに梱包（～6月27日）。
- 6月6日 全学教養科目「名大の歴史をたどる」において、平野眞一総長が「名古屋大学運営の基本姿勢」をテーマに講義。
- 6月7日 小林新子氏（故江上不二夫名誉教授ご息女）より資料を受贈（7月19日にも受贈）。
- 6月8日 総務部総務課より資料移管。
- 6月12日 皇学館大学館史編集室の大平和典室員、豊田講堂地階倉庫の神宮皇学館大学関係資料を視察。
- 6月19日 山口室員、富士ゼロックスドキュメントセミナーに参加。
- 6月22日 大橋郁夫氏来室、資料を受贈。
- 6月29日 文書管理担当者連絡会（第1回）を開催。
- 7月11日 マツザカヤ友の会社社長大西隆信氏より資料受贈。
情報文化学部より資料受贈。
- 7月28日 川本吉堯氏来室、資料を受贈。
- 7月31日 山本千秋名誉教授より資料受贈。

○「名大の歴史をたどる」が 大人数講義として行われる ～平野総長も講義～

いわゆる自校史教育は、学生のアイデンティティを涵養してその学習意欲を喚起するとともに、大学のアイデンティティ（ユニバシティ・アイデンティティ）を確立するものとして、最近では日本でも重視されるようになりつつあります。

大学文書資料室では、1999（平成11）年度から昨年度まで、全学部の主に2年生を対象とする教養科目として、「名大の歴史をたどる」を開講してきました。「名大史ブックレット」シリーズなどのオリジナル教材を活用し、総長による講義をもりこむなど、他大学には例を見ない独自の取組みを行い、全国の大学から注目されています。

ただ自校史教育は、入学したばかりの1年生を対象としてこそ真価を発揮し、また理想としては全ての学生が受講することが望ましいものです。昨年度まではカリキュラムの関係で、2年生対象で受講生80名程度の講義にとどまっていたことが課題でした。人数制限で受講できなかった学生の不満の声も小さくありませんでした。

昨年度、教養教育院では、大人数講義を検討するプロジェクトが進められましたが、これに資料室も参画しました。その成果をうけて、今年度から講義の受講者の上限が80名から200名となり、そのテストケースとして「名大の歴史をたどる」には大講義室が割り当てられるとともに、対象もI期（1年生前期）が中心となったのです。

講義の初回、300名の講義室が一杯になるほどの受講希望者が押し寄せ、200名の上限でも学生の需要を満たすことができないほどで、自校史への高い関心があらためて明らかになりました。



全学教養科目「名大の歴史をたどる」講義風景（全学教育棟3C教室）



第8回「名古屋大学運営の基本姿勢」で
講義をする平野眞一総長（2006.6.6）

名古屋大学大学文書資料室ニュース 第21号
Nagoya University Archives News No. 21

名古屋大学大学文書資料室

室長 羽賀 祥二（教授・併任）
室員 山口 拓史（助手・専任）
堀田 慎一郎（助手・専任）
専門職員 坪井 直志
事務員 増田 よしみ

発行日 2006年9月30日（年2回刊）

編集
発行

名古屋大学大学文書資料室

名古屋市千種区不老町〒464-8601

電話：(052) 789-2046

FAX：(052) 788-6222

E-mail: nua_office@cc.nagoya-u.ac.jp

印刷

株式会社荒川印刷

名古屋市中区千代田2-16-38