

小樽商科大学百年史編纂室による法人文書の 収集とその収集活動が「歴史的、学術的に貴重な」 法人文書の保存に与える影響

平 井 孝 典

問題は過去を克服することではありません。さようなことができるわけはありません。後になって過去を変えたり、起こらなかったことにするわけにはまいりません。しかし過去に目を閉ざす者は結局のところ現在にも盲目となります。(永井清彦編訳『ヴァイツゼッカー大統領演説集』岩波書店 1995年 10頁)

はじめに

自治体史編纂を手伝う、複数の研究者から、個別に次のような話を聞いたことがある。自治体史の編纂作業等の結果、今まで代々大切に扱われてきた旧家の資料が失われることがあるという。当然、作業の過程で粗末な扱いをすることはなく、その自治体の公文書館や近隣の大学アーカイブズに寄贈されなければ、元通り持ち主に返還される。しかし、その返還後に積極的あるいは消極的に廃棄されることがある。当主は、自治体史編纂を担う研究者に資料の保存状況や由来などを説明することもある。その際に、その研究者が例として経済史を専攻している場合、専門以外の例えば祭式について書かれた文書を見せられても、あまり興味を示さなかったり、あるいは積極的に、(自身の研究などを中心に考えて、) 価値がないと「つい」言ってしまうこともある。「大学の先生」が価値を評価しない文書は、その家での扱いが変わり、最悪の場合、捨てられることもある。この自治体史編纂の例は私文書であるが、編纂という研究活動の一環が、歴史的資料に及ぼす影響を端的に示している例といえる。

大学史編纂では、収集活動のひとつとして大学内の各部署で、何らかの理由で長期間、保存されてきた文書に(編纂方針に従った)一定の価値を見出し、受け入れるという作業が行われる。他方で、国立の各大学にも適切な文書管理を促し、保存期間の過ぎた文書を速やかに移管すること(手続き上の廃棄)を求める法律が初めて2001年に施行された。それは「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」である。2004年の国立大学法人化後は「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」(2002年施行、以下、情報公開法と省略する)の対象法人となる。合衆国などの法律がモデルであるから、本来は、現用文書の記録管理の強化と非現用文書の移管先であ

るアーカイブズ組織の存在が前提になっていると考えられる¹。実際には、記録管理担当者が兼任ではなく独立して任命されることはなく、また、移管先のない大学が多い。移管先のない場合、保存期間が過ぎれば原則として全ての文書が物理的に廃棄される。以前に比べ偶然に残される可能性が少なくなっているといえる。このような状況の中で、アーカイブズのない大学（移管先のない大学）での、百年史編纂室のような組織による法人文書の収集活動はどのような意味を持つのであろうか。年史編纂室は、臨時の組織とはいえ研究者を中心とした研究面において一定の権威ある組織である。その組織が法人文書を収集するかどうか、受け入れるかどうかといういわゆる「評価選別」をすれば、各部署に残されてきた文書は、業務に特に必要がなければ、廃棄は（積極的に）されやすくなる。少なくとも、収集されないものには「歴史的価値」がないという「お墨付き」を与えることになる。伝統的な評価選別論にあてはめれば、「歴史的価値」と「業務上の価値」の要件のうち、「歴史的価値」の有無の問題はクリアしたと誤解されうる。仮に年史編纂の担当者が純粹に年史編纂の作業だけを念頭に置き、あるいは編集方針の範囲や執筆者の興味関心から収集が行われるだけであるとすれば、おそらく、残される文書は極端に少なくなる可能性がある。というのも、その「評価選別」は限定的な、つまり年史編纂という目的に適った「歴史的価値」のみで判断されるからである。注意を要するのは、その「歴史的価値」の判断は、かつてのシェレンバーグ時代のアーキビストによる「歴史的価値」、つまり幅広い研究などの価値を想定した「歴史的価値」ではない点である。言い換えれば、年史編纂という唯一の研究プロジェクトを想定した「歴史的価値」のみが検討される。以上のような問題点を踏まえ、本稿では、年史編纂室が法人文書を収集整理することについて、主に制度的な面について考えておきたい。

1. 歴史的資料と情報公開法

官房長官などが主導して行われた第8回情報公開法の制度運営に関する検討会²に出席した委員の三宅弘は、アーカイブズの制度下でない行政文書（法人文書）でかつ歴史的資料となる可能性のあるもののおかれている状況について次のように指摘している。「不起訴記録は保存期間が最

¹ イングランド（および北アイルランドとウェールズ）では、2005年1月に5年間の周知期間を経て情報公開法である Freedom of Information Act 2000 (c.36) が施行されている。もともと歴史的資料の保管と組織のマネジメントの観点から公立あるいは私立のアーカイブズが発達しており、作成から30年経てば多くの文書が、国立公文書館、自治体アーカイブズ、大学アーカイブズ等で公開されるという社会的なコンセンサスがあった。情報公開法は、この30年という垣根を取り払い、前倒しての移管や公開が積極的に可能になったことが評価されている（それまでは関連の法律や政令などで30年原則を基本に運用されてきた）。また、非開示範囲の緩和についても、非開示の条文に対応する形で60年段階の開示範囲（63(3)）、100年段階の開示範囲（63(4)）などが明示され分かりやすい形になっている（例えば私学のオックスフォードも法律の通りである）。MI5やMI6の文書も作成後30年で多くのものが閲覧可能となるであろうし、また戸籍のような身分調査も100年経てばほとんどが開示される。FOIAが歴史的資料の公開に与えた意義などについては、Baroness Ashton of Uphollandが2004年12月15日にジャーナリスト向けに行った講演が端的で分かりやすい（<http://www.dca.gov.uk/speeches2004/ba151204.htm>）。

² 2004年11月30日。官房長官（現在は総務副大臣）主催の「情報公開法の制度運営に関する検討会」議事要旨掲載のホームページは、<http://www.soumu.go.jp/gyoukan/kanri/jyohokokai/ketoukai14.html>。

長15年までだが、心臓移植手術事件の対象文書は30年経っているものである。おそらくは重要な事件であったため、残していると思うが、残さなくてもいい範疇に入ってしまう。しかも、これらの文書は検察庁が保管するから、歴史的な文書として国立公文書館に移管されることもない。文書の歴史的な保存の観点からも、問題が残っている。おそらく、この点は情報公開法の検討では難しいと思うので、本来は歴史資料として必ず残るためのルールづけができるといいと思う。社会的に重要なある種の事件については、100年後には開示されるとか少なくとも研究者には50年後に開示されるとかルール付けがないと、この領域の文書が無くなる可能性がある」。つまり三宅は、保存期間が満了した文書が、制度的に歴史的資料か否か検討されることなく物理的に廃棄される可能性のあることと、現用である限り情報公開法の対象であり、公開されない可能性があることを指摘している。例として、検察庁の持つ文書について言及しているが、この指摘は、独立行政法人や国立大学の多くの文書についても同様である。一部の大学を除いてアーカイブズ(大学文書館、文書資料室など)がなく、保存期間が満了したときに保存の検討が制度的に行われることなく機械的にかつ物理的に廃棄されるからである。検察庁の場合は、いわば、移管という橋がない場合、多くの国立大学は移管先という対岸がない場合であるが、作成者によってのみ保存期間の延長(および物理的な廃棄)が検討される点は同じである。三宅は、情報公開法の専門家として、①現用文書のうち歴史的価値のあるものの保存の検討、および②一定の期間経過後の非開示範囲の緩和を提言している。しかしながら、現用文書の範疇で歴史的資料を考えるのは無理がある。情報公開法の立法趣旨を尊重すれば、保存期間の満了した文書はすみやかに移管される(手続き上の廃棄が行われる)べきであり、移管先であるいは移管の手続きの際に歴史的価値などは検討されることが望ましい。したがって、指摘するとおり、情報公開法の枠をこえた、歴史的資料の保存を考える必要がある。現用、半現用および非現用の伝統的な区分に関係なく法人文書の歴史的価値(や業務上の価値など)は考えられる必要がある。三宅の引用する事件資料は、残存しなかった可能性もあることを考えると³、アーカイブズのない組織では、歴史的価値の評価がなされる前に物理的に失われることがないよう、特に仮の保存にも留意する必要がある。

なお、検察庁の文書など移管されることのない文書が、作成者により保存の必要性や歴史的価値などについて最終的に判断されるのは制度的に問題がある。別言すれば、作成者に実質的に100%の廃棄権限があるのは疑問である。最終的な判断まで作成者に負わせるのは、負担が重いということもあるが、やはり権限は分散しておいた方がその組織の健全な発展につながるであろうし、また、廃棄した理由に加え、廃棄の制度そのものについても学生や市民など第三者に理解してもらいやすいと思われる。情報公開請求された資料がすでに廃棄されている場合、どのような内容であったのかを示しつつ、特に必要がある場合には、物理的な廃棄は、作成者ではない別の

³ 将来、物理的な廃棄が行われる可能性もある。同様の問題で、ロッキード事件での最高裁判所の宣明書等の資料がすでに存在しなくなっていることが指摘されている(宇賀克也[2005]284p、『東京新聞』2004年3月22日朝刊)。

担当職員が、細部を定めた本学の要綱に基づいて検討した結果、その資料を廃棄した、と説明することもできる⁴。

次節以降では、三宅の指摘から考えられる課題を念頭に置きつつ、アーカイブズの諸理論の中で、収集活動に密接に関連する評価選別の考え方と百年史の役割について述べる。次に、本学の規程での考え方を整理し、さらに、原局からアーカイブズへの移管の問題に触れ、最後に今後の方向性を示したい。

2. アーカイブズの考え方と年史編纂室

アーカイブズ(学)では、収集、整理、保存などの問題が主要な研究対象になる。百年史編纂室は、常設的に設置されているアーカイブズではないから、アーカイブズの諸理論、例えば、どのような法人文書を残すかを考える評価選別論・戦略などとは直接的には無関係かもしれないが、後述するように、特に法人文書の受入れは、実質的に一次的な評価選別になりうる可能性がある(アーカイブズの諸理論のうち災害対策など直ちに援用できるものもある)。ここでは、最近の評価選別の考え方を踏まえつつ、百年史編纂室による法人文書収集の意味について考えたい。

評価選別とは、保存期間の満了した文書がアーカイブズに移管される際に、あるいは移管された後に、どの資料を保存するかを考える作業である。一般的に、移管される際に行われるものを一次選別、移管された後に行われるものを二次選別、三次選別などと表現する。保管場所の広さや管理の制約などから、各部署で作成された文書やデータの九割以上は物理的に廃棄され、ごく一部がアーカイブズ(機関)で保存されることになる。本来、年史編纂室や大学史の研究者は、このようなアーカイブズで保存整理されている資料で必要なものを使うことになる。因みに、資料の保存期間は、業務の都合で定められたものであるから、長期保存文書の方が残す割合が多い、あるいは残されやすいとは必ずしもいえない。例えば、学生関係の文書やカリキュラム関係の文書は短期保存とされているが、年史編纂などから考えても重要度が低いというわけではない。単に業務での必要な期間が短いということにすぎない。同じ案件に関わる資料群やファイルの中には、保存期間が異なる文書が混在し移管の年が違う場合もあるが、多くの自治体文書館等では、

⁴ さらに積極的なものとして、例えば、大阪市では、公文書館に何を移管し保存するかは決定は、作成者でもなく公文書館でもなく第三者が行っている。大阪市公文書館運営委員会という任期2年、学識経験者4名で構成される組織がある。その組織の責任のもと、弁護士や大学教員などの専門員が、必要に応じて任命され、実際に集中書庫や各課を回って、歴史的な文書の指定を行う。指定されたものが公文書館に移管され保存されることになる。①現用から非現用まで統一された行政文書のデータ管理システム(総務局が管理)を持つことと、②(歴史的な文書の指定という表現を用いるが)情報公開のひとつの手段としても公文書館を位置づけていることは、大阪市の特色でもある。偶然とはいえ、歴代の公文書館館長(非常勤)は、歴史学専攻の大学教員一人を除いて他は全て行政法など法律学を専門とする大学教員である。大阪市の制度の概略については、2007年3月23日に総務局行政部および公文書館でご説明をいただいた。なお、メンバーが随時入れ替わる第三者により何を移管し保存するかは決定が行われるのは、市民に配慮した分かりやすい制度ではある。しかし、一般的にこのような制度を採用する場合、評価選別の一貫性や、他の団体あるいはアーキビストが新たに提唱する評価選別理論の摂取という点では注意を要する。

(短期保存文書は仮置しておいて)最長保存文書が移管されてからまとめて、あるいは改めて評価選別されることが多いようである。ところで、小樽商科大学の場合、情報公開法の制定から移管制度が確立するまでの間に保存期間の満了した文書の行方が問題になる。特に短期保存文書の廃棄が大量に行われる可能性がある。結果として例えば、将来、資料群もとの状態を現物でも記録上でも復元・確認できない状態で、一部残された長期保存文書の評価選別をする必要が生じるかもしれない。資料群を人体の彫像に例えると、長期保存の頭部だけ残り、短期保存ですでに廃棄されてしまった胴体や手足がどのようなものであったか分からないまま全身を想像して芸術的な価値を考え、頭部の保存を考えることになる。作成者による廃棄リストさえあれば、構造的な復元は十分できるという意見があるかもしれないが、組織全体の統一した廃棄のための記述方法が確立され実施されていなければ、現物が無い限り有機的な資料の関連を考えるのは不可能と思われる。実際、ファイルの背表紙やデータには、「胴体」や「手」などと具体的に書かれることはめずらしく、単に「雑件」などと書かれたものが無数にある。ひとつの対処方法として編纂室としては、例えば、短期保存文書のうち、成績証明関係の書類など定型のものについては、サンプル的な保存には留意している。ただしこれは、サンプル「的」であって、本格的な、サンプリング理論の採用検討はまだ十分に考えられていない。

ここで、法人文書の収集活動に関連する「評価選別」をさらに理解しやすくするため、最近の評価選別論の概略の紹介を試みたい。Catherine Bailey (Bailey [1997] 90 p) は、Gerald Ham の論考を引用しつつ、伝統的な評価選別について、「アーキビストたちは、社会的な諸活動の記録を提供する仕事よりも、彼らは過程の終わり（研究者によって利用される記録）に集中させられる受動的な役割で職務を遂行する、学術的な研究上の関心への奉仕に縛られてきた」としている。すなわち、伝統的な評価選別は、個々の資料の作成された経緯や残された理由あるいは収集方法などに大きな注意が払われることはなかっただけでなく、その資料の保存の検討つまり評価選別も歴史学の研究の域をでるものではなかった。むしろ歴史学研究の補助的な仕事をしてきた。

このようなあり方に異を唱えたのが西ドイツのアーキビストの Hans Booms であった。東ドイツの同僚による「科学的な」アーカイブズに対抗する理論を考える一方で西ドイツのアーカイブズを自ら批判し、資料が生み出される、社会との関係においてアーカイブズの仕事は考えられるべきであると主張した。どの資料を残すかの判断は、資料一点一点に対して「直感的に」行われるのではなく、評価の仕事に入る前にその時代の社会に照らして資料の価値は検討されるべきとしている。「私の 1972 年の基本的な主張は、今でも全く同じだが、社会の記録遺産を形成する際、アーキビストたちは、何を残し何を廃棄するかを決めうる前に、全ての作業に先立って、記録の価値を確定しなければならないということである」(Booms[1991-92]25 p)。Booms は同時代の社会を強く意識する（アーカイブズの仕事もその時代その社会に制約されると考える）ので評価選別の実務を相対的にとらえている。例えばアーキビストが世代交代すれば当然、残される資料（の種類）の変化もありうるわけである。

Booms以降、いくつかの考え方がだされているが、80年代以降では、Helen Samuelsの documentation strategyとTerry Cookらのmacro-appraisalなどがよく議論されている。両者をおおまかに同じ文脈でとらえている研究者もいる(Wallot[1991]276 p)が、Samuelsの documentation strategyもmacro-appraisalの一過程と考えた方が現在は自然のようである(Bailey[1997] 91 p 93 p)。

カナダのmacro-appraisalをBailey[1997]に従って簡単に紹介すると、Cookの提唱後、1991年からカナダ連邦政府の公文書館(現在は図書館と組織の上では統合)で実際に採用されている理論である。大まかに言えば、その作業は三段階に分けられ、一段階では、どの省庁(あるいは組織内では部署)がその重要度の高い政策の決定過程で主要な役割を果たしているかを検討し、そこが作成した資料群を抽出する。二段階では、the programme(function)、the agency(structure)、the client(citizen)の要件を考えてさらに絞り込む。最後に、書庫の広さと収集の時間的なスパンや範囲の制約の中で、どの資料を残すか、documentation strategyなど北米で蓄積されてきた評価選別論も援用しながら検討するmicro-appraisalに移行する。最終的には、連邦政府の作成した全メディア資料のおおよそ1%の資料が残されることになる。1992年より、連邦政府による社会保障プログラムに関わって作成された資料で実施され、有効性が検証されている。社会保障は、本来、財源もその策定実施も州政府の権限ではあるが、ケベックを除いて、共通のプログラムが連邦政府によって策定実施されてきた。直接税の収税権をもつ州政府は非常に強い権限を持つので、連邦政府の役割は合衆国の中央政府と比べても相対的に小さいが、社会保障は共通のプログラムの運営実施のため例外的に連邦政府の役割の大きいもののひとつである。なお、この理論は、軽微な交通違反関係の文書から凶悪事件関係の文書にいたるまで、連邦政府機関によって作成されたあらゆる全てのメディア資料が必ずアーカイブズに移管されることが前提のひとつにある(Wilson[2005]118 p)。ともあれmacro-appraisalは、一点一点のファイルやアイテムではなく、作成者の組織内での役割や機能、そして資料群のフォンドを重視している点がポイントである(Wallot[1991]275 p)。

以上、最近の評価選別論の例としてmacro-appraisalに少しだけ触れたが、本稿は編纂室による法人文書の収集をめぐる問題を課題としているので、詳しい検討は別の機会にしたい。最新の評価選別論及びその実際を参考にしてみると、百年史編纂室による法人文書の収集が年史編纂執筆という歴史学研究の枠の中でのみ考えられているようでは、「伝統的な」文書の保存や管理の発想に逆戻りしてしまうということは明らかであろう。伝統的なアーカイブズの諸理論が批判されてきたのは、結局、その歴史学的手法による運用では組織や社会の求める、説明責任を果たすことや情報公開、あるいは業務への寄与に十分こたえられないためであろう。小樽商科大学の場合については、非現用文書を扱う部署は百年史編纂室のみである。情報公開法の制定をきっかけとし改めて、小樽商科大学も、文書の終末期の扱いを含めて、文書管理政策のトータルな改善がもためられている。したがって、百年史編纂室は、現用文書を扱う教員や各部署と連携し、百年史

編纂の枠をこえ、非現用文書の収集において近時の評価選別論などアーカイブズの考え方を踏まえた活動をしていくことが必要となる。macro-appraisal 理論の援用を想定するならば、フォンドやシリーズ⁵の資料群レベルで検討する意識的な収集と、通常の編纂室が行うアイテムの収集整理を平行して行う必要がある。

移管先である文書館のない組織での年史編纂室による法人文書の収集作業は、文書館のある組織での文書館による移管受入れ作業とは異なる。年史編纂室の仕事は、臨時の予算による期間限定的な仕事である。しかし、年史編纂室が収集しなかった資料は、情報公開法に基づいてすみやかに作成者によって手続き上の廃棄がされかつ物理的な廃棄も行われる可能性がある。年史編纂室の作業が事実上の（一次）評価選別作業となりかねない点は十分に留意したい。

3. 本学の規程

百年史編纂室による法人文書の受入れ等は次のように規定されている。

国立大学法人小樽商科大学百年史編纂委員会要項（抄）

（百年史編纂室）

第7条

2 百年史編纂室は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 執筆及び編纂に関すること
- (2) 史料の収集、整理及び保存に関すること
- (3) 国立大学法人小樽商科大学文書管理規程第8条第2項に定める歴史的、学術的な文書に関すること
- (4) 本学の史資料の紹介に関すること
- (5) 小樽商科大学史料展示室に関すること
- (6) その他必要な業務

国立大学法人小樽商科大学法人文書管理規程（抄）（平成13年4月1日制定）

（保存期間）

第7条 法人文書を作成し、又は取得したときは、別表2の国立大学法人小樽商科大学法人文書保存期間基準により保存期間の満了する日を設定するものとする。

2 保存期間の満了する日の設定に当たっては、法人文書ファイルを単位として設定するものとする。

3 保存期間の計算については、翌年度の4月1日を起算日とするものとする。ただし、法人文書の管理の効率性、事務又は事業の性質、内容等により、作成又は取得した日以降の日を起算日とすることができる。

4 次に掲げる法人文書については、第1項に規定する保存期間の満了する日が経過した後に

⁵ アーカイブズの用語の定義については、ISAD(G): General International Standard Archival Description Second Edition, Ottawa 2000 を参照。このマニュアルは ICA (International Council on Archives) のホームページで閲覧できる。

においても、各号の区分に応じてそれぞれ次に定める期間が経過する日までの間保存期間を延長するものとする。この場合において、一の号に該当する法人文書が他の号にも該当するときは、それぞれの期間が経過する日のいずれか遅い日までの間保存するものとする。

- (1) 現に監査、検査等の対象になっているものについては、当該監査、検査等が終了するまでの間
 - (2) 現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされるものについては、当該訴訟が終結するまでの間
 - (3) 現に係属している異議申立てにおける手続上の行為をするために必要とされるものについては、当該異議申立てに対する決裁又は決定の日の翌日から起算して1年間
 - (4) 開示請求があったものについては、法第9条各項の決定の日の翌日から起算して1年間
- 5 保存期間が満了した法人文書について、職務の遂行上必要がある場合は、一定の期間を定めて当該保存期間を延長することができる。この場合において、当該延長に係る保存期間が満了した後にこれを更に延長しようとするときも同様とする。
- 6 前項の規定により、保存期間を延長するときは、延長する法人文書の名称及び年月日を記載した記録を文書管理者に提出し、その許可を得なければならない。
- 7 保存期間が満了する前に廃棄しなければならない特別な理由が生じた法人文書は、廃棄することができる。

(移管又は廃棄)

第8条 保存期間（前条第6項の規定により延長された場合にあっては、延長後の保存期間）が満了した法人文書（保存期間が1年未満のものを除く。）は、公文書館等の機関（以下「公文書館等」という。）へ移管するものを除き、原則として廃棄するものとする。

2 前項の規定により、原則として廃棄するものとされている法人文書のうち、本学にとって歴史的、学術的に貴重な文書の取扱いについては、学長が別に定める。

3 第1項の規定により、法人文書を廃棄するときは、廃棄する法人文書の名称を文書管理者に報告しなければならない。

4 前条第7項の規定により法人文書を廃棄するときは、廃棄する法人文書の名称、廃棄しなければならない特別な理由及び廃棄する年月日を記載した記録を作成し、文書管理者を経て学長に提出し、その許可を得なければならない。

5 法人文書を廃棄するに当たっては、廃棄する法人文書の内容に応じた方法で行うものとし、当該法人文書に法第5条各号に規定する不開示情報が記録されているときは、当該不開示情報が漏えいしないようにしなければならない。

6 第1項に規定する公文書館等への移管に関する手続等については、学長が別に定める。

百年史編纂室は、名称のとおり編纂及び執筆を主要な業務として要項第7条第1項第1号であげているが、それに並んで、第2号以下、複数の業務も編纂室の担当すべきこととして規定されている。第4号は、編纂室のもつイメージに合う派生的なレファレンスや広報（誌の記事執筆）などの業務と考えられるが、第5号に規定される史料展示室は、派生的というよりも兼任していると考えられる。第3号では、法人文書のうち「歴史的、学術的に貴重な文書」を扱うとしているが、法人文書の扱われるべき範囲は、各号で列举されている業務から考えると、必ずしも年史編纂のみを想定した「歴史的、学術的に貴重な文書」に限られるとは考えられない。むしろ、本

学における法人文書のライフサイクル終末期の業務に積極的に関わり、次の年史編纂や広報活動をも想定した「歴史的、学術的に貴重な文書」を広く編纂室で受け入れ、年史編纂の業務に加え、史料展示室の運営や本学の史料紹介の活動を担っていくことが求められている。

なお、附則にあるように、編纂室の上部組織である編纂委員会は「百年史の刊行をもって解散する」ことになっており、それと同時に百年史編纂室も正式な業務を終了すると考えられる。しかしながら、第一回の百周年記念事業委員会（2006年7月12日）および百年史編纂委員会（2006年10月6日）での会議の席上、各委員長（学長および副学長）は、継承組織の設置を表明している。関連して、卒業生の組織である社団法人緑丘会からも、百周年記念事業のひとつとしての「緑丘アーカイブズ」設置の希望が出されている。百年史編纂室は、当面は現用期間の過ぎた法人文書を扱う学内唯一の組織としても活動しつつ、永続的なアーカイブズ設置に向けて準備を進めていくことになる⁶。

4. 移管の問題

ここでは、将来の課題、参考として、法人文書のアーカイブズへの移管について確認しておきたい。移管に関わる規定は法律や組織内の内規など様々なレベルがあるが、そのレベルは問題にせず、考え方の比較をする。

規定の考え方としては、強行規定と任意規定の二つに大別される。つまり、移管されることになっていても、規定上、作成者側が移管の有無を最終的に任意に判断できる組織と、文書館側に必ず引き渡される場合とがある。

行政文書（法人文書）の移管を任意（規定）としているところには、独立行政法人国立公文書館がある。管見の限りでは、イングランドやカナダなど諸外国の国立公文書館では強行規定としているところが多いようである（Wilson [2005] 118 p）。ともあれ、文部科学省など省庁からの保存期間満了文書の独立行政法人国立公文書館への移管は、強制ではない。

⁶ ところで宇賀 [2005] は、「国立大学法人や私立大学の保管にかかる歴史的価値ある公文書等の情報提供についても、国立公文書館法 11 条 1 項 6 号の附帯業務として行うことができる」（301 p）としている。法人化前とは異なって、国立大学から独立行政法人国立公文書館への移管は困難であり、独立行政法人国立公文書館の可能な業務の範囲は、横断検索システムの構築などデータベースの作成に限られる。宇賀 [2005] で主張されるように、行政機関の情報公開制度の改善を補強するものとして独立行政法人国立公文書館の人員や機能の強化が検討されるのであれば、行政機関の情報公開制度と同様の制度を持つ国立大学もそのアーカイブズの役割の強化、あるいはすみやかなアーカイブズの設置がもてめられていると考えられる。

国立公文書館法(抄) (平成11年6月23日法律第79号) (最終改正:平成12年5月26日法律第84号)

第3章 国の機関の保管に係る公文書等の保存のために必要な措置

第15条 国の機関は、内閣総理大臣と当該国の機関とが協議して定めるところにより、当該国の機関の保管に係る歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置を講ずるものとする。

2 内閣総理大臣は、前項の協議による定めに基づき、歴史資料として重要な公文書等について、国立公文書館において保存する必要があると認めるときは、当該公文書等を保存する国の機関との合意により、その移管を受けることができる。

3 前項の場合において、必要があると認めるときは、内閣総理大臣は、あらかじめ、国立公文書館の意見を聴くことができる。

4 内閣総理大臣は、第2項の規定により移管を受けた公文書等を国立公文書館に移管するものとする。

次に、移管の規定を強行規定としている組織には、例えば京都大学、東北大学などがある。強行規定の場合、当然、全ての文書は、アーカイブズ組織のフィルターにかけられた上で、物理的な廃棄が行われる。恣意的な作成者による廃棄は全くできない。また、作成者と廃棄者を分けることで、歴史的資料の保存をアーカイブズの研究者・専門家が検討できるだけでなく、組織として説明責任を十分に果たす可能性を高めることを制度的には保証することになる。

京都大学における法人文書の管理に関する規程(抄) (平成12年11月7日 達示第12号制定)
(平16達124 題名改称)

(法人文書の移管)

第9条 保存期間(延長された場合にあっては、延長後の保存期間とする。)が満了した法人文書は、京都大学大学文書館(第12条第2項第2号において「大学文書館」という。)へ移管するものとする。

(平16達124・平17達3改)

国立大学法人東北大学法人文書管理細則(抄) (平成17年12月27日理事(人事担当)裁定)
(法人文書の移管又は廃棄)

第9条 保存期間(延長された場合にあっては延長後の保存期間。第3項において同じ。)の満了した法人文書は、東北大学史料館資料収集規程(平成14年規第8号)第4条の規定により東北大学史料館(以下「史料館」という。)において歴史的史料価値の評価を受けるものとし、歴史的史料価値が認められると評価されたものは、史料館へ移管するものとする。

規定にある「価値」について、アーカイブズによっては、「歴史的」と理念の上では限定するところがある。東北大学では、学内の文書の用語が変遷しているが、原課による価値とアーカイブズとしての価値の両方を、選別の作業においてそれぞれ評価をしている。

移管の実際には、例えば京都大学では、法人文書をアイテムやフォルダーの単位で現物を一点一点確認するのではなく（必要があれば確認）、（情報公開や文書管理のための）データ一覧表をみて行われている。作業後、原局に廃棄リストを渡して作成者にも業務的価値などを確認してもらおうということも行われている。東北大学ではデータ化されていないものもあり、データの確認と現物の直接的な確認が平行して行われているようである。

小樽商科大学では、移管についての考え方の詳細な検討は、将来の課題である。しかしながら、百年史編纂室が、設置されていない文書館の仕事の応急的な肩代わりを続けるとすれば、文書館での移管をめぐる制度的な議論も十分に注意していく必要がある。仮に、将来の規定を京都大学などに習うとしても、原局による任意の物理的な廃棄が大規模に行われていけば、移管の強行規定が定められるまでの間の廃棄を改めて問い直す必要が生じるだろう。将来の年史編纂に支障をきたすことになるかもしれないし、廃棄の理由を第三者に質問されたとき、十分な理由を説明できないことになりかねない。

おわりに

百年史編纂室による資料の収集活動、すなわち年史編纂のための歴史的価値のある資料の選別作業（場合によっては最終的な）は、冒頭の自治体史編纂におけるような問題を発生させる可能性がある。法人文書の範囲では、三宅の問題点に込んでいるように見えながら実は、年史編纂という限定的な価値の範囲でのみ解決しているにすぎない可能性がある。歴史的資料や行政文書法人文書の保存をとりまく厳しい環境を考えると、限定的でも重要な役割を果たすことになるのかもしれない。九州大学や大阪大学のように常設アーカイブズを優先して設置する国立大学が今後は増えると考えられるが、財政状況の困難さと目前の百周年を前に、本学では百年史編纂室設置を先行させている。しかしながら、百年史編纂室は、年史編纂を最重要課題としつつ、それだけでは、大学の一組織として十分な役割を果たしているとはいえない。本学は、中期目標そのほかの文書、会議、会見等で、情報公開や説明責任を果たしていくことを大学全体の重要な責務としており、努めて実行している。編纂室も、学内の一組織である以上、無関係ではない。年史編纂に目的が限定されない百年史編纂室設置の規定は、現在の、特に情報公開法施行後の年史編纂室の持つ課題を部分的によく表現している。大学全体のための「歴史的、学術的に貴重な」法人文書の保存に果たす編纂室の役割は大きくならざるをえない。

百年史編纂室による法人文書の収集受入れは、上述したように、歴史学の研究の範囲にとどまらず、アーカイブズで議論される収集移管や、法人文書のうち何を残すかを検討する評価選別の考え方とも密接な関連を持つ。アーカイブズ機関での評価選別のための理論は、個々の資料での判断でなく、組織全体のあり方や、政策決定過程を重視するものが主流となりつつある。収集活動という一種の評価選別作業になりかねない活動は、このような学説の動向に十分な注意を払う必要がある。

百年史編纂は、本学の過去の軌跡をたどる作業であり、組織の理解を深めるという意味で、将来、本学のアーカイブズ（呼称としては「緑丘アーカイブズ」、「(新)小樽商科大学史料展示室」などと仮に言われている）による評価選別論の検討やアーカイブズの諸理論の援用にあたって重要な前提作業にもなりうる。百年史の執筆および刊行は、アーカイブズの活動に欠かすことができない、その組織の構造的な理解の前提にもなる。東京大学で百年史編纂を担われた寺崎昌男先生や京都大学で百年史編纂を担当された西山伸先生が繰り返し指摘されているように、『小樽商科大学百年史』の刊行は、本学の自己評価として重要なもののひとつとなりうる。しかしながら、百年史編纂室による法人文書の収集がより業務に忠実であればあるほど、最近の評価選別論の、少なくとも一次選別の段階でその方向とは相反することにもなる。百年史の執筆および刊行という、特定の研究活動のための収集だからである（編纂室による「評価選別」とは別に、全ての法人文書がいわゆる「中間書庫」に仮置され、将来、改めて評価選別が必ず行われるのであれば問題は基本的には生じない）。従って、唯一のアーカイブズとして、あるいはアーカイブズの代替としての収集活動は、百年史編纂の目的に沿うものと、文書館的活動の二元的な方向性で考えていく必要がある。年史編纂室だけでなく、本学あるいは他大学で、実質的に学内研究所や教員個人が、アーカイブズの代替を担う場合も、同様に考えていく必要があると思われる。

参考文献

- Bailey [1997] : Bailey, Catherine, 'From the Top Down: The Practice of Macro-Appraisal', *Archivaria* 43 Spring 1997
- Booms [1972] : Booms, Hans, 'Gesellschaftsordnung und Überlieferungsbildung Zur Problematik archivarischer Quellenbewertung', *Archivalische Zeitschrift* 68. Band 1972
- Booms [1987] : Booms, Hans, 'Society and the Formation of a Documentary Heritage: Issue in the Appraisal of Archival Sources', *Archivaria* 24 Summer 1987 (1972年論考の英訳)
- Booms [1991-92] : Booms, Hans, 'Überlieferungsbildung: Keeping Archives as a Social and Political Activity', *Archivaria* 33 Winter 1991-92
- Samuels [1986] : Samuels, Helen Willa, 'Who Controls the Past?' *American Archivist* Vol.49, No.2 Spring 1986
- Samuels [1991-92] : 'Improving Our Disposition: Documentation Strategy', *Archivaria* 33 Winter 1991-92
- Wallot [1991] : Wallot, Jean-Pierre, 'Building a Living Memory For the History of Our Present: New Perspective on Archival Appraisal', *Journal of the Canadian Historical Association* 1991 Vol. 2
- Wilson [2005] : Wilson, Ian E., 'Preserving the Archival and Historical Memory of Government at Library and Archives Canada', 『アーカイブズ』 Vol.18 2005年3月 国立公文書館
- 字賀 [2005] : 字賀克也, 『情報公開の理論と実務』有斐閣、2005年。

本稿は、2006年12月8日に、滋賀大学経済経営研究所で報告した内容の一部を大幅に改変して執筆したものである。同所長の阿部安成先生をはじめ、滋賀大学の先生方にお礼を申し上げたい。

小樽商科大学百年史編集室による法人文書の収集とその収集活動が「歴史的、学術的に貴重な」法人文書の保存に与える影響（平井孝典）

また、京都大学大学文書館助教授・西山伸先生が中心となっていてされている研究会「大学所蔵の歴史的公文書の評価選別についての基礎的研究」での報告者や自治体文書館のアーキビストの発言助言からも多くの示唆を受けている。同研究会（2006年12月23日）で、京都大学大学文書館助手の清水善仁さんが Wallot[1991]および Wilson[2005]を扱われている。なお、本研究は、2006年度科学研究費補助金（「若手研究B」研究代表者：平井孝典）の援助によるものである。