

平成28年度
アーカイブズ・カレッジ
史料管理学研修会

Archives
College

記録遺産を未来へ

長期コース 東京
平成28年 7 月19日(火)～ 8 月 5 日(金)
平成28年 8 月22日(月)～ 9 月 9 日(金)

短期コース 高知
平成28年11月14日(月)～11月19日(土)

主催

大学共同利用機関法人 人間文化研究機構
国文学研究資料館

目次 平成28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	11
・平成28年度アーカイブズ・カレッジ講師名簿	13
・アーカイブズ学に関する主な文献	15

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	19
(2) 現代社会におけるアーカイブズの役割	大友一雄	
2. アーカイブズの歴史	大友一雄	23
3. アーキビストの役割と養成		
(1) アーキビストの役割	安藤正人	25
(2) アーキビストの教育と養成	安藤正人	
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	古瀬 蔵	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	埼玉県立文書館	37
9. 総括討論	大友・太田・青木	40

〔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
2. 電子記録認識論	丸島和洋	46
3. 近現代組織体の記録と管理		
(1) 公的組織の記録と管理―国・地方自治体	加藤聖文	47
(2) 非公的組織の記録と管理―企業・団体	加藤聖文	
(3) 個人の記録と管理	加藤聖文	
(4) 公的組織の記録と管理―特殊例（外務省）	熊本史雄	49
4. 前近代組織体の記録と管理		
(1) 統治組織体の記録と管理―幕府・藩―	大友一雄	53
(2) 社会組織体の記録と管理 ―家・村・町・仲間組織・講―	渡辺浩一	57
5. アーカイブズ構造論		
(1) 組織文書・個人文書	加藤聖文	61
(2) 家文書	西村慎太郎	63
6. 総括討論	西村・加藤	66

〔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	67
2. 組織体の記録管理		
(1) 地方自治体の記録管理	太田富康	71
(2) 電子記録管理	太田富康	
(3) 企業の記録管理	西川康男	75
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	79
(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）		
(1) 評価選別演習	薄井達雄	83
(2) 演習総括討論	薄井達雄	
4. 民間アーカイブズ・コントロール論		
(1) 民間アーカイブズ調査論	太田尚宏	85
(2) 民間アーカイブズ受入論	太田尚宏	
5. 総括討論	渡辺・太田	89

〔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	91
(2) 記述と編成の基本原則と国際標準	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	93
3. アーカイブズ情報システム論	丸島和洋	95
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	97
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	99
6. 総括討論	太田・加藤・西村・宮間	101

〔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	103
(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ー行政機関	魚住弘久	105
2-2. アーカイブズの管理と組織連携②ー民間組織	小谷充志	107
3. アーカイブズ法制論		
(1) 情報公開法・個人情報保護法・著作権法	早川和宏	109
(2) 公文書館法・公文書管理法	早川和宏	
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	111
(2) 市民向け普及活動の実際	加藤聖文	
5. アーカイブズ管理の実際ー施設訪問	放送ライブラリー 横浜開港資料館	113
6. 総括討論	加藤聖文	115

〔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

- | | | |
|------------------|------|-----|
| (1) 保存理念と保存修復の原則 | 青木 睦 | 117 |
| (2) 保存計画 | 青木 睦 | |

2. 保存科学

- | | | |
|------------------|-----------|-----|
| (1) 紙・電子媒体 | 稲葉政満・桐野文良 | 121 |
| (2) 環境制御（虫菌害対策） | 佐藤嘉則 | 123 |
| (2) 環境制御（保存環境管理） | 吉田直人 | 125 |

3. 予防措置論

- | | |
|------|-----|
| 青木 睦 | 127 |
|------|-----|

4. 修復技術論

- | | | |
|-----------------------|-----------|-----|
| (1) 劣化損傷の症例と修復事例 | 広部茂紀 | 131 |
| (2) 繕いと裏打ちの方法と実習 | 広部茂紀 | |
| (3) リーフキャストの方法と実際 | 金山正子・青木 睦 | 135 |
| (4) 簿冊の解綴・修復と再製本 | 金山正子・青木 睦 | |
| (5) 修復技術・システムの評価と修復記録 | 金山正子・青木 睦 | |

5. 施設管理論

- | | | |
|---------------------|------|-----|
| (1) アーカイブズの機能と設計・設備 | 青木 睦 | 151 |
| (2) 災害とアーカイブズ | 松下正和 | 153 |

6. 総括討論

- | | |
|------|-----|
| 青木 睦 | 155 |
|------|-----|

アーカイブズ・カレッジの概要

I アーカイブズ学とは

■アーカイブズ学の定義

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

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

■アーカイブズ学の研究対象

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

また、アーカイブズ管理の理論的実務的研究の範囲も、歴史学的分析を必要とする目録記述法から、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つては、保存すべき記録をどう評価・選別するか、市民に対してどのように公開していくか、さらには社会構造の変化のなかで組織をどのように運営していくかが極めて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—』（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26）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限り広く糾合し、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、研究の進展を十分に踏まえたカリキュラムの抜本的な改正、②大学院との連携・協力体制の整備、③アーカイブズを取り扱う現職者がより参加しやすい運営形態への転換である。

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

関の専門職員がアーカイブズ学に関する知識を必要としている一方で、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（法制度と組織管理）
- ・アーカイブズ管理研究Ⅳ（保存管理）
- ・修了論文

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

「アーカイブズ管理研究Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」では、多様なアーカイブズを永続的に保存し活用するために、どのような仕組みを備え、これを実現するか、様々な観点から検討することを目的とする。修了論文は研修生が自由な問題関心からアーカイブズ学に関する研究をまとめるものであり、国文学研究資料館教員が作成指導にあたる。

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

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

■各科目の時間配分

各科目の時間配分は、次のような基準を設けて、これに沿うようにした。即ち

- ① 1科目を1週間に集中させ、各科目のなかで講義が体系的に理解できるようにしている。
- ② 1週間のなかでは、各科目の講義は総論から各論へと体系的に配列されるように努めている。
- ③ 1日の時間割は、90分授業を4コマとした。このうち原則として前後期第1～3週の1時間目を修了論文準備の時間とし、研修生が自由に自習することができるものとする。なお、その一部を修了論文指導の時間としても利用することができる。

■科目担当教員の役割

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

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

■修了論文作成と指導

長期コースでは、研修の実を上げるために研修会終了後に修了論文（12,000 字程度）の作成・提出を求め、その評価の上で修了証書を授与する。修了論文準備の時間を多く配置するのは、そのためであるが、あわせて適切な論文指導が欠かせない。よって、当館のアーカイブズ・カレッジ担当教員が分担して、研修生の論文作成を指導するものとする。そのための時間には、修了論文準備および放課後の時間を当て、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や、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（2016年度は高知県）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28年3月1日現在のもの）

A. 長期コース（東京会場）

科目名	〔科目1〕アーカイブズ総論		担当教員	大友一雄
ねらいと柱	<p>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。講義の柱は以下の7本である。</p> <p>1. 現代社会とアーカイブズ 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。</p> <p>2. アーカイブズの歴史 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。</p> <p>3. アーキビストの役割と養成 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。</p> <p>4. アーカイブズ隣接領域関係論 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。</p> <p>5. アーカイブズと情報技術 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。</p> <p>6. アーカイブズの管理と公開 7. アーカイブズの管理の実際 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。</p> <p>8. アーカイブズ機関の組織と運営 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。</p>			
内容と構成	コマ	内 容	講義担当者	
	1	1. 現代社会とアーカイブズ	大友一雄	
	2	(1) アーカイブズ理論 (2) 現代社会におけるアーカイブズの役割		
	3	2. アーカイブズの歴史	大友一雄	
	4	3. アーキビストの役割と養成	安藤正人（学習院大学）	
	5	(1) アーキビストの役割 (2) アーキビストの教育と養成		
	6	4. アーカイブズ隣接領域関係論	保坂裕興（学習院大学）	
	7	(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		
	8	5. アーカイブズと情報技術	古瀬 蔵	
	9	6. アーカイブズの管理と公開	太田尚宏	
	10	7. アーカイブズ管理の実際	太田尚宏・青木 睦	
	11	8. アーカイブズ機関の組織と運営	埼玉県立文書館	
	12			
	13			
	14			
	15	9. 総括討論	大友・太田・青木	

科目名	〔科目2〕アーカイブズ資源研究		担当教員	西村慎太郎
ねらいと柱	<p>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。</p> <p>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・視聴覚アーカイブズ・オーラルヒストリーなど）・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。講義の柱は以下の5本である。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. アーカイブズ資源研究総論 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 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 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 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 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。 			
内容と構成	コマ	内 容	講義担当者	
	1	1. アーカイブズ資源研究総論	西村慎太郎	
	2			
	3	2. 電子記録認識論	丸島和洋	
	4	3. 近現代組織体の記録と管理 (1) 公的組織の記録と管理—国・地方自治体 (2) 非公的組織の記録と管理—企業・団体 (3) 個人の記録と管理	加藤聖文	
	5			
	6			
	7	4. 前近代組織体の記録と管理 (1) 統治組織体の記録と管理—幕府・藩— (2) 社会組織体の記録と管理—家・村・町・仲間組織・講—	大友一雄	
	8			
	9			
	10	5. アーカイブズ構造論 (1) 組織文書・個人文書	加藤聖文	
	11			
	12	(2) 家文書	西村慎太郎	
	13			
	14	6. 総括討論	西村・加藤	
	15			

科目名	〔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
ねらいと柱	<p>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。講義の柱は以下の4本である。</p> <p>1. アーカイブズ管理研究総論 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。</p> <p>2. 組織体の記録管理 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。加えて、システムの評価・監査方策と実施方法についても考える。 以上の論点に留意しつつ、地方自治体、企業といった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。</p> <p>3. アーカイブズの評価選別 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。</p> <p>4. 民間アーカイブズ・コントロール論 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し、新たな民間アーカイブズのコントロール論を提起する。あわせて内外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。</p>			
内容と構成	コマ	内 容	講義担当者	
	1	1. アーカイブズ管理研究総論	渡辺浩一	
	2			
	3	2. 組織体の記録管理 (1) 地方自治体の記録管理 (2) 電子記録管理	太田富康（埼玉県立文書館）	
	4			
	5	(3) 企業の記録管理	西川康男 (ARMA インターナショナル)	
	6			
	7	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	薄井達雄(神奈川県立公文書館)	
	8			
	9			
	10	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) (1) 評価選別演習 (2) 演習総括討論	薄井達雄(神奈川県立公文書館)	
	11			
	12			
	13			
	14	4. 民間アーカイブズ・コントロール論 (1) 民間アーカイブズ調査論 (2) 民間アーカイブズ受入論	太田尚宏	
	15			
	16	5. 総括討論	渡辺・太田	

科目名	〔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
ねらいと柱	<p>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。講義の柱は以下の5本である。</p> <p>1. アーカイブズ記述編成論総論 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。</p> <p>2. 文化資源アーカイブズ記述論 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。</p> <p>3. アーカイブズ情報システム論 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、諸外国の動向を踏まえた基礎的理論を学ぶ。</p> <p>4. 前近代アーカイブズの記述編成実践 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。</p> <p>5. 近現代アーカイブズの記述編成実践 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（近現代資料：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。</p>			
内容と構成	コマ	内 容	講義担当者	
	1	1. アーカイブズ記述編成論総論	太田尚宏	
	2	(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		
	3	2. 文化資源アーカイブズ記述論－書籍情報の記述－	入口敦志	
	4	3. アーカイブズ情報システム論	丸島和洋	
	5			
	6			
	7	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			
	9			
	10	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	
	11			
	12			
	13			
	14			
	15	6. 総括討論	太田・加藤・西村・宮間	

科目名	〔科目5〕アーカイブズ管理研究Ⅲ 法制度と組織管理		担当教員	加藤聖文
ねらいと柱	<p>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、アーカイブズ機関の組織運営、およびアーカイブズの管理・公開に関わる法令を体系的に学ぶ。また、法運用を制度面から理解するために、行政機関・企業等の組織運営と記録・情報管理の関連性を把握し、必要な知識を身につける。講義の柱は以下の5本である。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. アーカイブズ法社会論 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 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 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、具体的方法は事例を検討しながら考察する。 5. アーカイブズ管理の実際 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える。 			
内容と構成	コマ	内 容	講義担当者	
	1	1. アーカイブズ法社会論	加藤聖文	
	2	(1) 理念と理論		
	3	(2) 国際的潮流		
	4	(3) 具体的な事例	魚住弘久（熊本大学）	
	5	2－1. アーカイブズの管理と組織連携①－行政機関		
	6	2－2. アーカイブズの管理と組織連携②－民間組織	小谷允志 （株）出版文化社アーカイブ研究所	
	7	3－1. アーカイブズ法制論①	早川和宏（東洋大学）	
	8	－情報公開法・個人情報保護法・著作権法		
	9	3－2. アーカイブズ法制論②－公文書館法・公文書管理法	加藤聖文	
	10	4. アーカイブズ業務と社会還元		
	11	(1) アーカイブズ業務の実際		
	12	(2) 市民向け普及活動の実際		
	13	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	
	14		加藤聖文	
	15	6. 総括討論		

科目名	〔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
ねらいと柱	<p>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。講義の柱は以下の5本である。</p> <p>1. アーカイブズ保存の理論 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。</p> <p>2. 保存科学 記録史料の媒体ごとの組成など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。</p> <p>3. 予防措置論 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。</p> <p>4. 修復技術論 修復の対象をまず近世史料、特に和紙を中心に、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、近現代史料、特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。</p> <p>5. 施設管理論 アーカイブズの基本的機能を前提としてアーカイブズ固有の建築のあり方や建築計画の問題について学ぶ。アーカイブズの防災対策について、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。</p>			
内容と構成	コマ	内 容	講義担当者	
	1	1. アーカイブズ保存の理論 (1) 保存理念と保存修復の原則	青木 睦	
	2	(2) 保存計画	青木 睦	
	3	2. 保存科学	稲葉政満（東京芸術大学大学院） 桐野文良（東京芸術大学大学院）	
	4	(1) 紙・電子媒体		
	5	(2) 環境制御	吉田 直人（東京文化財研究所） 佐藤 嘉則（東京文化財研究所）	
	6			
	7	3. 予防措置論	青木 睦	
	8	4. 修復技術論	広部 茂紀 （石川県文化財保存修復協会）	
	9	(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		
	10	(3) リーフキャストの方法と実際	金山正子（元興寺文化財研究所） 青木 睦	
	11	(4) 簿冊の解綴・修復と再製本		
	12	(5) 修復技術・システムの評価と修復記録		
	13	5. 施設管理論 (1) アーカイブズの機能と設計・設備	青木 睦	
	14	(2) 災害とアーカイブズ	松下正和（姫路大学）	
	15	6. 総括討論	青木 睦	

平成 28 年度 アーカイブズ・カレッジ〈長期コース〉日程（東京会場）

科目 1 コーディネーター：大友一雄

	I 9:30 ～ 11:00	II 11:10 ～ 12:40	III 13:40 ～ 15:10	IV 15:20 ～ 16:50
7/18 (月)	休 日			
7/19 (火)	開講式 オリエンテーション	現代社会とアーカイブズ (大友一雄)		アーカイブズの 歴史 (大友一雄)
7/20 (水)	アーキビストの役割と養成 (安藤正人)		アーカイブズの 管理と公開 (太田尚宏)	アーカイブズ 管理の実際 (太田・青木睦)
7/21 (木)	アーカイブズ機関の組織と運営 (於：埼玉県立文書館)			
7/22 (金)	アーカイブズと 情報技術 (古瀬 蔵)	アーカイブズ 隣接領域関係論 (保坂裕興)		総括討論 (大友・太田・青木)

科目 4 コーディネーター：太田尚宏

	I 9:30 ～ 11:00	II 11:10 ～ 12:40	III 13:40 ～ 15:10	IV 15:20 ～ 16:50
8/22 (月)	修了論文準備	アーカイブズ 記述編成論総論 (太田尚宏)		文化資源 アーカイブズ記述論 (入口敦志)
8/23 (火)	修了論文準備	アーカイブズ情報システム論 (丸島和洋)		
8/24 (水)	修了論文準備	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)		
8/25 (木)	修了論文準備	近現代アーカイブズの記述編成実践① (加藤聖文・当館教員)		
8/26 (金)	修了論文準備	近現代アーカイブズの記述 編成実践② (加藤聖文・宮間純一)		総括討論 (太田・加藤・ 西村・宮間)

科目 2 コーディネーター：西村慎太郎

7/25 (月)	修了論文準備	アーカイブズ資源研究総論 (西村慎太郎)		電子記録認 識論 (丸島和洋)
7/26 (火)	修了論文準備	近現代組織体の 記録と管理① (加藤聖文)		近現代組織体の 記録と管理② (熊本史雄)
7/27 (水)	修了論文準備	前近代組織体の 記録と管理① (大友一雄)		前近代組織体の 記録と管理② (渡辺浩一)
7/28 (木)	修了論文準備	前近代組織体の 記録と管理② (渡辺浩一)	アーカイブズ構造論① (加藤聖文)	
7/29 (金)	修了論文準備	アーカイブズ構造論② (西村慎太郎)		総括討論 (西村・加藤)

科目 5 コーディネーター：加藤聖文

8/29 (月)	修了論文準備	アーカイブズ法制論① (早川和宏)		アーカイブズ 法制論② (早川)
8/30 (火)	修了論文準備	アーカイブズの管理と 組織連携①行政機関 (魚住弘久)		②民間組織 (小谷允志)
8/31 (水)	修了論文準備	アーカイブズ法社会論 (加藤聖文)		
9/1 (木)	修了論文準備	アーカイブズ業務と社会還元 (加藤聖文)		
9/2 (金)	修了論文準備	アーカイブズ管理の実際 (施設訪問) (於：放送ライブラリー、横浜開港資料館)		総括討論 (加藤)

科目 3 コーディネーター：渡辺浩一

8/1 (月)	修了論文準備	アーカイブズ 管理研究総論 (渡辺浩一)	企業の記録管理 (西川康男)
8/2 (火)	修了論文準備	地方自治体の記録管理、 電子記録管理 (太田富康)	アーカイブズ 管理研究総論 (渡辺浩一)
8/3 (水)	修了論文準備	アーカイブズの評価選別 (薄井達雄)	
8/4 (木)	アーカイブズの評価選別（実習） (於：神奈川県立公文書館)		
8/5 (金)	修了論文準備	民間アーカイブズ・ コントロール論 (太田尚宏)	総括討論 (渡辺・太田)

科目 6 コーディネーター：青木 睦

9/5 (月)	修了論文準備	アーカイブズ 保存の理論① (青木 睦)	保存科学① —紙・電子媒体 (稲葉政満・桐野文良)	
9/6 (火)	修了論文準備	保存科学②—環境制御 (吉田直人・佐藤嘉則)		アーカイブズ 保存の理論② (青木 睦)
9/7 (水)	修了論文準備	予防措置論 (青木 睦)	修復技術論① (広部茂紀)	
9/8 (木)	修了論文準備	修復技術論② (金山正子・青木 睦)		
9/9 (金)	科目6:施設管理論① (青木 睦)	施設管理論② (松下正和)	総括討論 (青木)	閉講式

平成28年度 アーカイブズ・カレッジ講師名簿

	氏名	勤務先	現職	勤務先所在地
長期 コース	安藤 正人	学習院大学大学院 人文科学研究科	教授	豊島区目白1-5-1
	保坂 裕興	学習院大学大学院 人文科学研究科	教授	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	世田谷区駒沢1-23-1
	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
	西川 康男	ARMAインターナショナル東京支部	会長	千代田区鍛冶町2-9-12 神田徳力ビル5F
	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
	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
	早川 和宏	東洋大学 法学部	教授	東京都文京区白山5-28-20
	小谷 允志	(株) 出版文化社 アーカイブ研究所	所長	千代田区神田神保町2-20-2 ワカヤギビル2階
	稲葉 政満	東京芸術大学大学院 美術研究科	教授	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	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	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 保存環境研究室	主任研究員	台東区上野公園13-43
	広部 茂紀	(一般財団法人) 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2-1
	野崎 仁	(一般財団法人) 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2-1
	小林 仁美	(一般財団法人) 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2-1
	松下 正和	姫路大学 教育学部 こども未来学科	准教授	兵庫県姫路市大塩町2042-2
長期・短期 コース	金山 正子	元興寺文化財研究所記録資料調査修復室	室長	奈良県生駒市元町2-14-8 保存科学センター
短期 コース	安藤 福平	元広島県立文書館員	—	—
	古賀 崇	天理大学 人間学部	准教授	奈良県天理市柚之内町1050
	菊谷 英司	高エネルギー加速器研究機構 KEK史料室	准教授	茨城県つくば市大穂1-1
	中村 茂生	NPO法人地域文化資源ネットワーク	理事長	高知県高知市大津乙472-1-101
	高知市立自由民権記念館		—	高知県高知市棧橋通4-14-3
館内教員	大友 一雄	研究部	教授	立川市緑町10-3
	古瀬 蔵	研究部	教授	立川市緑町10-3
	渡辺 浩一	研究部	教授	立川市緑町10-3
	青木 睦	研究部	准教授	立川市緑町10-3
	入口 敦志	研究部	准教授	立川市緑町10-3
	太田 尚宏	研究部	准教授	立川市緑町10-3
	加藤 聖文	研究部	准教授	立川市緑町10-3
	西村慎太郎	研究部	准教授	立川市緑町10-3
	宮間 純一	研究部	准教授	立川市緑町10-3
	丸島 和洋		特定研究員	立川市緑町10-3
訪問・実習 施設	埼玉県立文書館			さいたま市浦和区高砂4-3-18
	神奈川県立公文書館			横浜市旭区中尾1-6-1
	放送ライブラリー			横浜市中区日本大通11
	横浜開港資料館			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

2016.6

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

〔記録管理論・アーカイブズ論〕

- 安澤秀一『史料館・文書館学への道—記録・文書をどう残すか—』（吉川弘文館、1985年）
大藤修・安藤正人『史料保存と文書館学』（吉川弘文館、1986年）
国文学研究資料館史料館編『史料の整理と管理』（岩波書店、1988年）
岩上二郎『公文書館への道』（共同編集室、1988年）
作山宗久『文書のライフサイクル』（法政大学出版局、1995年）
門倉百合子編著『はじめて学ぶ文書管理—レコード・マネジメント入門—』（ミネルヴァ書房、1996年）
小川千代子『情報公開の源流—30年原則とICA—』（岩田書院ブックレット1、岩田書院、1996年）
安藤正人・青山英幸共編著『記録史料の管理と文書館』（北海道大学図書刊行会、1996年）
安藤正人『記録史料学と現代—アーカイブズの科学をめざして—』（吉川弘文館、1998年）
小川千代子『世界の文書館』（岩田書院ブックレット5、岩田書院、2000年）
アーカイブズ・インフォメーション研究会編訳『記録史料記述の国際標準』（北海道大学図書刊行会、2001年）
青山英幸『記録から記録史料へ—アーカイバル・コントロール論序説—』（岩田書院、2002年）
鈴江英一『近現代史料の管理と史料認識』（北海道大学図書刊行会、2002年）
ポール・トンプソン『記憶から歴史へ—オーラル・ヒストリーの世界—』（青木書店、2002年）
全国歴史資料保存利用機関連絡協議会編『日本のアーカイブズ論』（岩田書院、2003年）
国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』上下（柏書房、2003年）
青山英幸『アーカイブズとアーカイバル・サイエンス—歴史的背景と課題—』（岩田書院、2004年）
青山英幸『電子環境におけるアーカイブズとレコード—その理論への手引き—』（岩田書院、2005年）
記録管理学会・日本アーカイブズ学会編『入門アーカイブズの世界—記録と記憶を未来へ—（翻訳論文集）』（日外アソシエーツ、2006年）
大濱徹也『アーカイブズへの眼—記録の管理と保存の哲学—』（刀水書房、2007年）
小谷允志『今、なぜ記録管理なのか—記録管理のパラダイムシフト—コンプライアンスと説明責任のために』（日外アソシエーツ、2008年）
仲本和彦『研究者のためのアメリカ国立公文書館徹底ガイド』（凱風社、2008年）
研谷紀夫『デジタルアーカイブにおける「資料基盤」統合化モデルの研究』（勉誠出版、2009年）
安藤正人『アジアのアーカイブズと日本—記録を守り記憶を伝える—』（岩田書院ブックレット13、岩田書院、2009年）
国文学研究資料館アーカイブズ研究系編『アーカイブズ情報の共有化に向けて』（岩田書院、2010年）
松岡資明『日本の公文書—開かれたアーカイブズが社会システムを支える—』（ポット出版、2010年）
松岡資明『アーカイブズが社会を変える』（平凡社新書、2011年）
朝日 崇『実践 アーカイブ・マネジメント—自治体・企業・学園の実務—』（出版文化社、2011年）
全史料協近畿部会編『時を貫く記録の保存—日本の公文書館と公文書管理法—』（岩田書院、2011年）
マリア・バルバラ・ベルティエニ著・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)

〔社会活動・史料保存運動〕

埼玉県市町村史編さん連絡協議会『地域文書館の設立に向けて』(同会、1987 年)

埼玉県市町村史編さん連絡協議会『地域文書館の設立に向けて 2—行政文書の収集と整理—』(同会、1989 年)

埼玉県地域史料保存活用連絡協議会『地域文書館の設立に向けて 3—諸家文書の収集と整理—』(同会、1992 年)

埼玉県地域史料保存活用連絡協議会『地域文書館の設立に向けて 4—地域史料の保存と管理—』(同会、1994 年)

高野修『地域文書館論』(岩田書院、1995 年)

高橋 実『文書館運動の周辺』(岩田書院、1995 年)

高橋 実『自治体史編纂と史料保存』(岩田書院、1997 年)

高野 修『日本の文書館』(岩田書院ブックレット 2、岩田書院、1997 年)

安藤正人『草の根文書館の思想』(岩田書院ブックレット 3、岩田書院、1998 年)

歴史人類学会編『国民国家とアーカイブズ』(日本図書センター、1999 年)

小松芳郎『市史編纂から文書館へ』(岩田書院ブックレット 4、岩田書院、2000 年)

高橋正彦他編『今日の古文書学』12 巻「史料保存と文書館」(雄山閣、2000 年)

小川雄二郎『文書館の防災を考える』(岩田書院ブックレット 6、岩田書院、2002 年)

文書館問題研究会・横浜開港資料館編『歴史資料の保存と公開』(岩田書院ブックレット 7、岩田書院、2003 年)

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会資料保存委員会編『データにみる市町村合併と公文書保存』(岩田書院ブックレット 8、岩田書院、2003 年)

越佐歴史資料調査会編『地域と歩む史料保存活動』(岩田書院ブックレット 9、岩田書院、2003 年)

地方史研究協議会編『歴史資料の保存と地方史研究』(岩田書院、2009 年)

松下正和・河野未央編『水損史料を救う—風水害からの資料保全』(岩田書院ブックレット 12、岩田書院、2009 年)

瀬畑 源『公文書をつかう—公文書管理制度と歴史研究—』(青弓社、2011 年)

奥村弘『大震災と歴史資料保存—阪神・淡路大震災から東日本大震災へ—』(吉川弘文館、2012 年)

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

奥村弘編『歴史文化を大災害から守る 地域歴史資料学の構築』(東京大学出版会、2014 年)

木部暢子編『災害に学ぶ 文化資源の保全と再生』(勉誠出版、2015 年)

白水智『古文書はいかに歴史を描くのか フィールドワークがつなぐ過去と未来』(NHKブックス、2015 年)

九州史学会・公益財団法人史学会編『過去を伝える、今を遺す—歴史資料、文化遺産、情報資源は誰のものか—』(山川出版社、2015 年)

神奈川地域資料保全ネットワーク編『地域と人びとをささえる資料—古文書からプランクトンまで』(勉誠出版、2016 年)

〔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）
- 『岩波講座日本歴史21 史料論』（岩波書店、2015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・渡辺浩一編著『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）
- 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・金炫榮・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）

〔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』（文化財の保存と修復14、クバプロ、2012年）
- 青木睦『被災資料救出から考える史料保存』（けやき出版、2013年）
- 神庭信幸『博物館資料の臨床保存学』（武蔵野美術大学出版局、2014年）
- 公益財団法人文化財虫菌害研究所編『文化財IPMの手引き』（公益財団法人文化財虫菌害研究所、2014年）
- RD3プロジェクト編『被災写真救済の手引き—津波・洪水などで水損した写真への対応マニュアル』（国書刊行会、2016年）

1. 現代社会とアーカイブズ

- (1) アーカイブズ理論
- (2) 現代社会におけるアーカイブズの役割

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・文書館学への道ー記録・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『文字の歴史ーその起源から現代までー』（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ー公文書館法の意義と今後の課題ー』（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）
ワグネル、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ーレコード・マネジメント入門ー』（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『日本の文書館運動ー全史料協の20年ー』（岩田書院、1996）
全国歴史資料保存利用機関連絡協議会監修『文書館用語集』（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—その理論への手引き—』(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—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—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『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)

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)

＊

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 大友 一雄

世界の近代文書館システム発展の歴史、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と学ぶとともにアーカイブズの未来を展望する。

【主な参考文献】

- アルベルティーン・ガウアー著・矢島文夫他訳『文字の歴史－その起源から現代まで－』（原書房、1987）
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）
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）
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）
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『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）
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）
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）
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）
大友一雄・筒井弥生「文部省史料館における公文書館的機能拡充構想関係文書」（『国文学研究資料館紀要アーカイブズ研究篇』第9号[通巻44号]、2013）

＊その他 ー 授業において適宜紹介する。

＊

はじめに

1. 世界のアーカイブズ史
- 1.1. 文字・文書・媒体の歴史
- ①記録の始まりと意味

- ②記録手段・媒体の進歩
- ③文字・記録の現状と未来
- 1. 2. フランスにおけるアーカイブズ管理の歴史と近代文書館の成立

- 2. 日本の記録管理の歴史
- 2. 1. 律令制国家の文書行政と文書管理
 - ①中央集権的な官僚国家と「律令制文書主義」
 - ②律令的文書行政の衰退と「日記の家」の成立
- 2. 2. 中世的文書主義の成立
 - ①文書の効力―土地の売買、訴訟―
 - ②権門寺社での文書保存・伝来
 - ③日本中世の国家機構と文書整理
- 2. 3. 近世社会と文書
 - ①社会における文書利用の進展
 - ②近世の「文書による支配」「文書による保障」の準備
 - ③近世における文書の管理と保存
- 2. 4. 近代と文書

- 3. 戦後の史料保存利用運動の歩みと現状
- 3. 1. 文書・記録の保存・活用の歴史
- 3. 2. 公文書館法の成立と「アーカイブズ思想」の拡大

おわりに

3. アーキビストの役割と養成

- (1) アーキビストの役割
- (2) アーキビストの教育と養成

学習院大学 安藤 正人

すぐれたアーカイブズ・システムを構築し、有効かつ永続的に運用するには、専門職としてのアーキビストの存在が不可欠である。地球的規模で情報化が急速に進んでいる現代社会においては、民主的な情報社会を支える基盤システムとしてのアーカイブズと、それを支えるアーキビストの役割はますます増大している。アーキビストは今や単なる古い文書の管理人ではなく、極めて現代的な高度情報専門職として期待されるようになってきている。日本は、長い歴史と高度情報技術を誇っているにも関わらず、アーカイブズ・システムの整備とアーキビストの養成は諸外国に比べて極めて遅れている。しかし、今年、初めての大学院アーカイブズ学専攻課程が誕生し、ようやく本格的なアーキビスト養成に向けての歩みが始まった。今後、世界各国と協調しながら、どのようにこの歩みを進めていけばよいのか、一緒に考えてみたい。

＊

1. アーキビストの社会的使命

アーキビスト *archivist* とは？

公私を問わず、アーカイブズ資源を社会に役立てるための専門的な仕事を担うプロフェッション（専門職）

2. プロフェッションとしてのアーキビスト

プロフェッションの要素

- a. 専門性（個人的能力がなければできない仕事）→専門的知識と技能
- b. 公共性（社会にとって不可欠な公共の利益になる仕事）→社会からの職務委任
- c. 独立性（信頼できる個人に任せて初めて成り立つ仕事）→排他的権限と自己責任

参考：ICA『アーキビストの倫理綱領』（1996）

3. アーキビストを支える専門的知識と技能の体系＝アーカイブズ学

4. アーキビスト養成とアーカイブズ学教育

(1) 教育educationと訓練trainingについて

(2) 世界のアーカイブズ学教育とアーキビスト養成

(3) 日本のアーカイブズ学教育とアーキビスト養成

まとめ

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, Library and Archives) 関係をもつこと、英国においてはキュレーターやアーキビスト等の専門職主義を発展させる中で、博物館制度とアーカイブズ制度の相違を明確にし、それによってより効果的なコラボレーションを探ってきたことを述べる。また、そこに浮かび上がったアーキビストやアーカイブズ制度の役割を確認する。

第2に、ソシユールによる記号学とそれによる解釈行為の基本原則を解説することを通して、アーカイブズ活動の独自な役割＝＜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*, 2nd edition, Society of American Archivists, Museum and Archives Section, 2004.
- Code of Practice on Archives for Museums and Galleries in the United Kingdom, 3rd edition, Standing Conference on Archives and Museums (SCAM), 2002.
- Brian S. Smith, A Standard for record repositories, *The Journal of the Society of Archivists*, Vol. 12, No. 2, Autumn 1991.
- 丸山圭三郎『ソシユールを読む』（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*, 3rd edition, Australian Society of Archivists Inc. 2008.

講義項目

I 情報資源の中のアーカイブズ —MLAの関係やモノ資料をどうみるか—

- 1 博物館・図書館・アーカイブズの語源、設置数、歴史及び関係
- 2 各専門機関の中間に位置するようにみえる資料の検討
 - ・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—英国の事例—
 - ・「アーカイブズと博物館に関する常設会議」
 - ・博物館が保有する記録物について—どんなものがあり、どう扱われるべきか—
 - ・キュレーターとアーキビストの相違とコラボレーションの促進

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

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

5. アーカイブズと情報技術

研究部 古瀬 蔵

〔講義要旨〕

本講義では、（１）HTTPやDNSによってWebページをブラウザで閲覧する仕組みなどインターネットに関する技術、（２）リレーショナルデータベースやXMLデータベースの概要、および、webサーバとCGIプログラムと連携してデータベースを公開する技術、（３）クローリングとインデクシングによって検索エンジンを構成し、検索結果を順位付けする仕組みなど情報検索に関する技術、（４）文書の真正性を確認するための電子署名やタイムスタンプなどデータの保存管理に関する技術、を中心に、アーカイブズに関連する情報処理技術の基礎を解説する。

〔参考文献〕

情報処理技術に関する文献には、研究者向けや入門者向けなど、さまざまな難易度のものがある。情報処理技術の変化は早いので、出版年が比較的新しい専門書を、技術の習熟度に応じて、参考書として選択するのがよい。また、さまざまなwebサイトで、知識習得の参考となりえる技術解説記事が掲載されている。

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—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）

参考文献【論文】

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

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
保存措置

2. アーカイブズの公開

2-1 「保存」と「利用」

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

2-2 利用提供

- ・利用提供の2原則
平等閲覧原則
30年原則
- ・利用制限
国立公文書館等の特定歴史公文書等＝公文書管理法の規定

埼玉県立文書館の場合

- ・個人情報保護と非公開期間
 - 個人の秘密＝30年以上50年未満
 - 個人の重大な秘密＝50年以上80年未満
 - 個人の特に重大な秘密＝80年以上(国立公文書館＝110年を超える適切な年)
- ・新たな利用者の拡大と検索手段
 - 資料目録・資料検索データベース
 - アーカイブズ取り扱いの心得
 - レファレンスサービスの

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。

於：埼玉県立文書館

8. アーカイブズ機関の組織と運営

埼玉県立文書館

全国の文書館は、所管が知事部局や教育委員会であったり、施設が独立館や博物館・図書館との複合館であるなど、その組織と運営は多種多様である。

加えて、個人情報保護制度・情報公開制度との関わりや、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によって、史料保存利用機関としての位置づけも大きく変化し、時代に即した対応が求められている。

ここでは、埼玉県立文書館の変遷と現状を具体例として、地域の情報センターとしての「文書館」「公文書館」のありかたを考えたい。

〔参考文献〕

- ・埼玉県立文書館「特集・文書館の30年」
（埼玉県立文書館『文書館紀要』第13～14号・1999～2000）
- ・要覧（第26号 平成20年度）

1 埼玉県立文書館の設立と変遷

2 文書館運営の基本

（1）設置目的

- 条例と管理規則
- 文書館の役割：古文書の保存と利用、県行政文書の保存と利用、地図資料の保存と利用、史料の編さん、生涯学習の場の提供

（2）業務の種類とそれぞれの関連性

- 利用
- 収集・整理・保存
- 調査・研究
- 編さん・刊行
- 普及
- その他

3 文書館の組織

（1）定数と職員の変遷

(2) 職員について

○職員構成

○専門職員の必要性

(3) 類縁機関との共通点・相違点

4 文書館運営の実際

(1) 収蔵資料の種類

①行政文書 ア 第一種文書(11年以上保存) イ 歴史的資料(有期限文書) ウ 公印

②行政刊行物

③古文書 ア 武家文書 イ 寺社文書 ウ 村方文書 エ 団体文書 オ 個人文書
 カ 収集文書

④県史編さん資料

①地図 ア 行政体作成地図(埼玉県、県内市町村) イ 航空写真
 ウ 国土地理院作成地図

⑥参考図書・雑誌

(2) 利用

①利用 : 目録の作成、閲覧室での閲覧、複製物の利用

②利用制限 : 公非判定 不開示情報(埼玉県情報公開条例第10条)
 個人情報・法人情報 指定文書

③県職員の利用: 特別閲覧室、文書の貸出

④文書の複写 : 原本は原則電子複写禁止、写真撮影のみ

⑤レファレンス

(3) 収集・整理・保存

①資料の受入・整理: 文書の公開促進

②資料の保存 : 保存庫の温度・湿度の管理、中性紙の保存箱・封筒、資料の複製

(4) 調査・研究

①行政文書の管理

②県内文書調査と文書調査員制度

③文書館紀要の編集・刊行

(5) 編さん・刊行

埼玉県史料叢書の刊行

(6) 普及

①講座・講習会等の開催: 古文書解説講座、地図教室、教員利用体験、文書資料取扱講習会、子ども体験教室

②収蔵資料の展示

③関係機関等との連携 : 市町村連携、学校連携

④広報活動 : ホームページの充実

(7) その他

①関係諸団体の事務

②ボランティアの育成等

- 5 公文書の電子化と文書館
 - 文書管理システム(県庁)と電子公文書収集管理システム(文書館システム)
 - 収蔵資料検索システム
- 6 その他
 - 保存スペースの確保
 - 収蔵資料の管理(セキュリティー)

9. 総括討論

研究部	大友	一雄
研究部	太田	尚宏
研究部	青木	睦

1. アーカイブズ資源研究総論

研究部 西村 慎太郎

講義要旨

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

参考文献【図書】

- 安藤正人『記録史料学と現代』（吉川弘文館、1998年）
石上英一『日本古代史料学』（東京大学出版会、1990年）
丑木幸男『戸長役場史料の研究』（岩田書院、2005年）
NPO 法人アート&ソサ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 ーアーカイブズ資源研究の前提としてー

①文書館を念頭に置いた議論としてのアーカイブズ資源

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

⇒文書館以外に民間資料・地域資料・組織のアーカイブズなども念頭に

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

②アーカイブズ学における「記録(records)」の定義

オーストラリアレコード管理標準(AS4390)

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

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

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

③どのような情報の形態があるのか？

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・電子メディアによる交換

⇒記録物の形態・媒体を問わない ex: 文字・映像・画像・音声・電子

⇒内容情報だけで十分か？ コンテキストが不可欠

④何故、人間は記録史料に頼っているのか？ 人間にとって記録史料とは何か？

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

⑤レコードとアーカイブズの相違

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

⑤アーカイブズとコレクション(コンテンツのまとまり)との相違点

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

I: アーカイブズ資源研究をアートアーカイブズから考える ー導入ー

1-1 『アート・アーカイブズガイド』を検討する

NPO 法人アート&ソサイエティ研究センター (<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>アーク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】

アークスプロジェクトのアーカイブズ ①運営に関する資料

②レジデンス事業に関する個々の作家資料

1-3 「アート」はなぜアーカイブズを目指しているのか

記録管理(レコードマネジメント)としてのアートアーカイブズ ⇒ 前期3週目

『アート・アーカイブズガイド』の「なぜ、アーカイブをするのか」

⇒容易な参照→蓄積の活用→必要情報の獲得 / 「存在と活動の証」

II: アーカイブズ資源研究を震災資料から考える

2-1 阪神・淡路大震災における資料・記録の保存

1995 年 1 月 17 日 阪神淡路大震災の発生

⇒ボランティアにおける活動記録の保存が進められる

⇒兵庫県復興計画のひとつとして「震災復興資料・記録収集等事業」

2002 年 4 月 阪神・淡路大震災記念人と防災未来センターへ移管

2-2 「震災資料」として何を遺すか

「兵庫県からのお願い」のチラシにおける「震災資料」

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

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

音声情報：録音テープ等

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

2-3 「思い出」の収集

東日本大震災における写真などの「思い出」を拾い、保管する活動

※自衛隊などによる公文書の保管

2011 年台風 12 号で被災した那智勝浦町災害対策本部の「思い出品収納箱」

Ⅲ：「伝統的な」古文書学の研究史整理

3-1 近代歴史学と古文書学

【世界の古文書学】西洋中世：裁判における偽文書の真贋を判断するため

※カール 4 世によるイタリアの詩人・ペトラルカのハプスブルグ家の古文書鑑定

⇒法学者・裁判官の関与 / 歴史学というよりも法律学の補助学問として発展

・ジャン・マビヨン『ヨーロッパ中世古文書学』（九州大学出版会、2000 年）

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

1903 年黒板勝美の学位論文『日本古文書様式論』：古文書の外的研究を指摘

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

3-2 史料学・史料論

戦後歴史学の中で史料論が議論

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

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

⇒近世・近代の文書も対象 / 時代的拡大 / 史料群への眼差しが発生

⇒戦後の史料保存運動や文書館設立運動と相俟って史料管理学へ

IV：史料管理学からアーカイブズ学について

4-1 史料管理学

文書館における実務・業務の方法

①出所の原則

②史料群の階層構造 ⇒ 前期第3週以降の課題

③史料管理史の眼差し

※現秩序尊重(現状記録)：以前の状況を把握し復元

4-2 記録史料学 — 記録史料管理論と記録史料認識論 —

※安藤正人氏が「アーカイバル・サイエンス」に基づいて用語化

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

⇒前期第3週以降の課題 / アーカイブズ管理研究

②記録史料認識論：従来の史料学の史料認識を拡大する [安藤 1998]

・石上英一の「史料体」：メッセージ(文字・図像)付加メッセージ・搬送体(素材・形状・メッセージ定着媒体)・様態 [石上 1990]

・「史料体」は「群」として捉えるには不十分。「群」としてのまとまりの情報不可欠
・周辺の情報

⇒アーカイブズ資源研究

4-3 電子媒体の保存

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

⇒アーキビストは内容・保存を継続的にアクセス可能とするべきこと、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

研究部 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）
岡本裕一郎『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) 公的組織の記録と管理—国・地方自治体
- (2) 非公的組織の記録と管理—企業・団体
- (3) 個人の記録と管理

研究部 加藤 聖文

近代以降、われわれの社会の仕組みも生活様式も大きな変化を遂げた。人間の営みによって生まれるアーカイブズもまた同様に多様かつ複雑なものとなっている。

本講では、近代以降の社会的・歴史的背景を踏まえながら、近現代アーカイブズとはいかなる特質をもちつつ現代にいたっているのか、また現代においていかなる課題を抱えているのかを明らかにする前提として、近現代アーカイブズを生み出す組織体（公的組織＝国・地方自治体、非公的組織＝団体・企業）および個人に焦点をあて、それらの組織・個人におけるアーカイブズはどのような組織的・歴史的背景の下で作成され、管理されてきているのかを学ぶ。

(1) 公的組織の記録と管理—国・地方自治体

1. 近現代アーカイブズの特徴

①近代と前近代との違い

記録をする者の拡大—庶民の参加
「家」から「個」へ

②記録媒体の多様化

文字資料から非文字資料へ
…写真・映像・電子文書・口述記録

③近現代アーカイブズを生み出す組織体の特性

公的組織（国・地方自治体）・非公的組織（団体・企業など）・個人
…多様性と複雑化

2. 中央省庁における記録と管理

①近代国家における官僚制の形成と文書管理—稟議制

近代官僚制と文書主義

②官庁業務の特性—法令と人事

官庁にとって何が重要かつ必要な文書か
・法令・規則の制定を主務とする組織における文書の重要性
・能力主義ではない組織における俸給・恩給の重要性

③記録管理の特性—保存と廃棄

永久保存文書と有期限文書の違い
・一般的感覚との乖離

3. 地方自治体における記録と管理

- ①中央集権国家における文書管理システムの影響
 - 中央官庁との同一性
 - ・全体的な同一性
- ②地域的特性
 - 中央官庁との相違性
 - ・不統一な文書管理規程

(2) 非公的組織の記録と管理—企業・団体

1. コーポレート・ガバナンスから見る記録管理の重要性

2. コンプライアンスとしての企業記録

3. 投資家（株主）への説明責任

*企業や団体など非公的組織が生み出すアーカイブズは、公的組織とは異なる性格を持ち、また活用方法も異なる。

4. 小括

- ①情報化社会における文書管理
 - ファイリングシステムと電子文書
- ②レコードマネジメントの導入と文書管理の将来
 - 文書作成段階でのコントロール
- ③組織における記録管理の重要性
 - 情報集約と説明責任
- ④市民社会における記録管理の重要性
 - 知る権利と行政チェック機能として

(3) 個人の記録と管理

・社会活動と私的活動の境界…公文書と私文書

*人間はどういう背景・意図からアーカイブズを生み出すのか

[参考文献]

安藤正人・青山英幸編『記録史料の管理と文書館』北海道大学出版会，1996年

中野目徹『近代史料学の射程』弘文堂，2000年

鈴江英一『近現代資料の管理と史料認識』北海道大学出版会，2002年

国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』上巻，柏書房，2003年

丑木幸男『戸長役場史料の研究』岩田書院，2005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

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

*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

（4）公的組織の記録と管理—特殊例（外務省）

駒澤大学 熊本史雄

講義要旨

近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る。

参考文献【図書・論文】

加藤聖文「敗戦と公文書廃棄—植民地・占領期における実態—」（『国文学研究資料館史料館』33号、2002年）

小池聖一『近代日本文書学研究序説』（現代資料出版、2008年）

熊本史雄『大戦間期の対中国文化交流—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。

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）

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文書学的特徴 →No.1 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

「外交文書囊」に入れて文書そのものが行き交う →クーリエ

②文書学的特徴 →No.1 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

明治初期における内務省主導の文書保存政策・・・太政官達第68号 →No.3 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.5 図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」 →No.4 目次

案件別（門と類）—地域別（項もしくは目）という階層でファイリング

記録分類表の変遷

「27門式」「8門式」「ディスマル方式」「ABC分類」 →No.5 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,5 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

↓

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→「満蒙權益」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,2 写真③／No,3 図④

利権回収運動の高揚…亜細亜局第一課が対応 →No,2 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 図⑤

↓

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

↓

各レベル・事項（組織／財源／方針／人事／対中国政策の枠組み／記録群）における

文化事業の独立性の高まり →拙著第2,3章 →No,6 図③

→文化事業部の独立設置へ →「H門」の独立設定へ

【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」(『古備地方文化研究』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／戦争・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

4 前近代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

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、日本近世の町方史料を素材に、上述の点の理解を深めたい。

町方とは、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事が出来る。

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史料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、近世の町方記録史料群の整理が容易となるはずである。

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―手間取職人の世界」（吉田伸之編『日本の近世』9、中央公論社、1992年）

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

講義内容

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)、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)、触書、公用日記、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
他種類・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) 基本的史料
 - a 組町式目・「御朱印」、
 - b 公用日記・町方水帳
 - (3) 史料保管の例—会所なし=引継保管
 - ① 上京上立売親八町組
構成町が「月行事箱」で引継ぎ保管、参照可能性の違いによる文書の区別
 - ② 下京上良組二十八町組 帳箱引継文書
* 六角町文書中の組合町文書と惣町文書
 - ③ 下京の八組帳箱 一年交代の当番町による引継ぎ保管
- 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（お金と一緒に） →少量保管

②江戸[渡辺2014]一町会所なし・町役人世襲（東日本太平洋側の城下町）

a. 支配名主(数ヶ町を管轄、世襲)の家に保管、 →大量保管

南伝馬町名主高野新右衛門家 19世紀初「1657年以来の記録が数千冊文庫にあり」
文書類型別に支配町ごとの「渋張箱」「小箆笥」に収納、目録作成

b. 町ごとの自身番屋に書役が保管

→個別町における「自治」の特徴に照応（現存の有無も含めて）[西木]

フラット型→共有＝現存可能性高、 ヒエラルヒー型→家保管＝現存可能性低

2、商家

(1) 家計と経営の分離による店制の確立—三井大元方による各店の統轄

(2) 基本的史料 沽券状・家訓・店式目、営業関係諸帳簿

(3) 史料保管の例—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>

それ以外の諸史料の重要度認識順分類（京本店の以呂波箆笥）

⇒目的合理的なシステムの形成、近世被支配身分の諸組織体のうちで最も先端的な例の一つか

3、仲間組織

(1) 地縁的・（疑制）血縁的結合とは別のレベルの社会的結合

(2) 基本的史料 印形帳・仲間議定・株札・諸記録[杉森1992]

(3) 史料保管の例

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史料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) 基本史料 名前帳ほか

(3) 史料保管 仙台の名称不明の講組織—当番による3ヶ月ごとの引継ぎ

⇒これも組織体として独自に文書を授受作成管理

おわりに

現在での伝存のあり方；1～4が単独の史料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徴

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）

- ・厳密に言えば行政文書にあたるもの
公的活動と私的活動の境目は？

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

⇒アイテム一点ごとの情報把握 →階層構造把握 →サブフォンド記述（解題）

※アイテム一点ごとの情報把握ができないと十分に階層構造は捉えられない

③階層構造：フォンド・サブフォンド・シリーズ・アイテム

I：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年代半ばでの実践

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

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に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

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—最良の文書・記録管理を求めて—』（日外アソシエーツ、2013年）
- 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）
- 長坂俊成『記憶と記録—311まるとアーカイブズ』（岩波書店、2012）
- 中島康比古「レコード・コンティニュー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）
- 平野泉「市民活動記録のコンティニューム」（『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3～5>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・誰が・どのような経緯で作成され、使用され、保管されたのかというコンテキスト情報の提供。コンテキ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） ＊分断は近代の虚構か
＝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

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

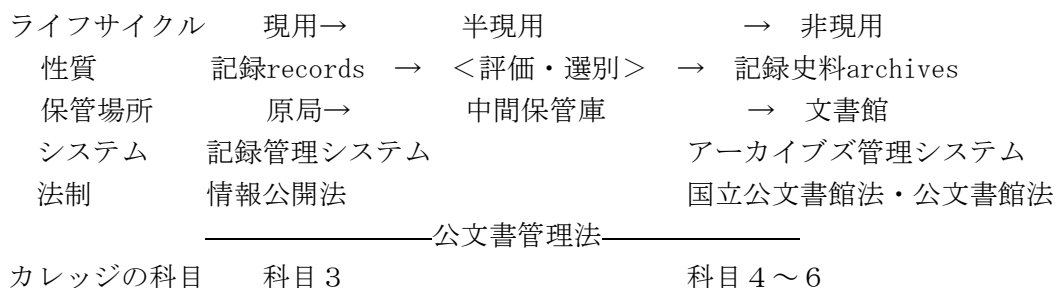
組織の在り方の変化

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

アーカイブズ概念図<記録それ自体からの視点>



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・コンティニウム理論[中島] <共用の視点が強い>

記録records・組織記録archive・社会記録archives の同時性

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

記録連続体論を前提としたシステムの法制化（画期性）、実行が課題。

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」

4) 地方自治体での公文書管理条例制定の動き

5)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」）

(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>

コンテキスト情報（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

コンテキスト情報（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・大学

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

コンテキスト情報（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 コンテキスト情報（メタ・データ）の分析と表現

<科目5>法制度と組織管理

コンテキスト情報（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、コンテキスト情報（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：越後妻有 大地の芸術祭の里[芝山2011] <画像>

組織の特徴；実行委員会（地方自治体＋アート及び環境関連民間企業）

アーカイブズの運営主体；インターローカル・アート・ネットワーク・センター（十日市町の廃校校舎を利用）

対象となるアーカイブズ；実行委員会及び事務局で発生する芸術祭に関する非現用資料
「アート・アーカイブズ・ガイドブックβ版」（記録管理の具体的方法提示、評価選別は不明確）に準拠。
アーカイブズの階層構造；組織改編や永続性を考慮してシリーズで構成
問題点；市民と協同するアーカイブズが課題。

「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アーカイブズ(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アーカイブズ；未来への豊かな可能性を秘める。

(2)市民運動の記録

コンティニウ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) 地方自治体の記録管理

埼玉県教育局生涯学習文化財課 太田 富康

講義要旨

行政機関のうち地方自治体における文書の作成・管理の方法と仕組みについて、意思決定と記録保存の関係や、組織における役割・意義などとともに考える。

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・移管等の方法を具体的に紹介し、アーカイブズの観点からの課題を考える。

参考文献

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

(岩田書院、1996年)

太田富康「アーカイブズ理解の50年／公文書管理法への50年」

(『アーカイブズ学研究』第11号、日本アーカイブズ学会、2009年)

太田富康『近代地方行政体の記録と情報』(岩田書院、2010年)

地方公共団体公文書管理条例研究会報告書『公文書管理条例の制定に向けて～より良い公文書等の管理を目指して～』(同会、2011年)

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—」(『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「公文書管理条例と自治体アーカイブズ機関—条例等に見る地域資料へのスタンス—」

(『記録と史料』第24号、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会、2014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)

講義内容

1. 地方自治体の文書管理制度

- (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. 埼玉県を事例とした「文書管理」の方法と課題

- (1) 文書の定義
- (2) 文書の收受と登録
- (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」

2. 組織体の記録管理

(2) 電子記録管理

埼玉県教育局生涯学習文化財課 太田 富康

講義要旨

いまや組織体において、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る。しかし、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どうであろうか。文字どおりデジタルで生み出され、担当者のもとでは「ボーン・デジタル」であったとしても、組織体の文書・記録として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。しかも、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。

このような状況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「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 一調査研究報告書一』（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. 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

2. 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

2. 組織体の記録管理

(3) 企業の記録管理

ARMA インターナショナル 西川 康男

講義要旨

レコードマネジメントを取り巻く環境は、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る。こうした環境変化を受けてレコードマネジメントの方法が変化してきている。しかし、記録の作成と管理の重要性は変わらない。むしろ、デジタル環境の中で新しい役割、目的を果たさなければならない。

企業の記録管理を巡る環境は、ビッグデータの時代といわれるように、電子空間の中で様々な情報が爆発的に増大し、グローバル化してきている。そうしたなかで企業活動を取り巻く記録管理へのニーズは、社会的要請や新たな法的規制環境の中で、様々な形を求めて変化してきている。近年、会社法の改正やコーポレートガバナンス・コードなどからくる新たな記録管理の対応が求められてきており、記録管理は今や重要なマネジメント課題でもある。企業の業務システムの中に記録管理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ない。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、記録管理の本質的な役割、重要性についてご紹介する。

参考文献【図書】

- ・『JISX0902-1 情報及びドキュメンテーション - 記録管理 - 第一部:総論』（2005 年日本規格協会）
- ・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）
- ・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
- ・「International Standard ISO15489-1 Second edition 2016-04-15 Information and documentation - 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 ISO15489-1 が 15 年ぶりに改定発行』（ARMA International 東京支部 2016 年 7 月 RIM-J No.31）

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）

1. 企業を取り巻く環境変化と記録管理

(1) 政策の軸足と記録管理

- ・日本再興戦略 2016/06/19

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

○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

○コーポレートガバナンスのさらなる強化

- ・取締役会の実効性向上、情報開示等を通じた建設的対話の促進
- ・活力ある金融・資本市場の実現を通じた成長資金の円滑な供給

(2) 記録管理を取り巻く環境変化

①情報爆発の時代に突入

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

②新たな法規制の出現

- ⇒グローバル化対応が必須
⇒会社法改正(2014年)
⇒記録管理に関する新たなガイドライン(適用指針)

③進化する情報マネジメント技術

- ⇒今、組織は電子化や新たな法規制等の大きな変化の中で新しい課題に直面してきている。

2. 記録管理の新しい国際標準

今年の4月15日に「International Standard ISO15489-1 Second edition 2016-04-15

Information and documentation - Records management-Part1:Concepts and principles」

(略称 ISO15489-1:2016) が改定発行される。

①ISO15489-1:2016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

②MSRとの関係

3. 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

4. 企業における記録管理の基礎的な課題

①コーポレートガバナンスと内部統制

- ・ステークホルダーに対する適切なディスクロージャー(情報開示)
- ・内部統制の確立がコーポレートガバナンスの大きなポイント
- ・内部統制（Internal control）とは、組織における業務の適正を確保するために体制及びシステムを構築することであり、記録管理は欠かせない。
- ・内部統制は企業経営者にとって企業内部の統制活動であり、積極的に情報開示すべきテーマ。
- ・説明責任（Accountability）がベース。その為には証拠としての記録を確実に保存管理することが必要。

②内部統制と記録管理を要求する法律、ガイドライン等

- ・会社法：大会社と委員会設置会社を対象（2014年6月20日可決成立）
- ・会社法施行規則、特に第100条＜業務の適正を確保するための体制＞
- ・金融商品取引法（日本版SOX法：（2014年改正）
- ・コーポレートガバナンス・コード（2015年6月1日東京証券取引所）
⇒上場会社の経営指標

5. 情報化と記録管理

①マネジメントシステムの重要性

- ・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

④ECMイノベーション

6. 記録管理のベストプラクティスと根本問題

①RM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

③GARPの成熟度モデル（Maturity Model）

④記録管理の根本問題

- ・情報・記録は誰のもの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

3-1. アーカイブズの評価選別

（3）企業の記録管理

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 28 年度公文書選別マニュアル

３－２．アーカイブズの評価選別（実習）

（３）企業の記録管理

神奈川県立公文書館 薄井 達雄
相澤 英之
平尾 直樹

講義内容

この講義では、神奈川県内の機関が作成し、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

(1) 民間アーカイブズ調査論

(2) 民間アーカイブズ受入論

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

- 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)
- 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)
- 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)
- 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)
- 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)
- 太田富康「市町村文書館の必要性和その役割—「民間史料」保存へのアプローチを中心に—」(『浦和市史研究』第7号、1992年)
- 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)
- 大藤修・安藤正人『史料保存と文書館学』(吉川弘文館、1986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)
- 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)
- 斎藤昭「史料保存への地域内の関係を求めて—新潟県立文書館の事例と課題—」(『秋大史学』第40号、1994年)
- 重田正夫「埼玉県立文書館における『民間史料』の位置づけについて」(『アーキビスト』第15号、1988年)
- 白井哲哉「民間史料から文書館・公文書館ををとりえ直す—問題提起として—」(『地方史研究』第314号、2005年)

- 高橋実『自治体史編纂と史料保存』（岩田書院、1997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）
- 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）
- 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）
- 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）
- 長谷川伸「地域と歩む史料保存活動—越佐歴史資料調査会の活動を中心に—」（『新潟県立文書館研究紀要』第7号、2000年）
- 平井義人「アンケートに見る地域史料調査事業の全国的趨勢と問題点」（『史料館紀要』第6号、大分県立先哲史料館、2001年）
- 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）
- 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）
- 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）
- 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）

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
- 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
- ④アーカイブズ(機関)をめぐる二つの潮流
 - 欧米などにおいて標準的なアーカイブズ（機関）の姿
 - 日本独特の事情
- ⑤アーカイブズ(機関)論と民間アーカイブズ
 - 堀内謙一「基礎的自治体における公文書館設立のための序論」
 - 富永一也「公文書館論」
- ⑥民間アーカイブズの調査をめぐるアンケート

1. 民間アーカイブズ調査論

1-1 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段階的調査（整理）

概要調査・現状記録／内容調査／構造分析／多角的検索手段

④所在確認調査

昭和47年（1972）の文化庁の国庫補助事業（古文書緊急調査）

自治体史編纂事業による史料所在の悉皆調査

新潟県立文書館（平成4年4月設置）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」

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）

[付]概要調査・現状記録の結果から調査計画を立ててみよう

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

⑨広がる民間アーカイブズの射程 → 団体文書・個人文書など

1-2 「現地保存」をめぐる諸問題

①「現地保存」原則の成立過程

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」の現実

新潟県・大分県・東京都北区の事例

③「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」

- ④「現地保存」主義から「現地主義」へ
越佐史料調査会の活動

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・寄託の違い

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 ー民間アーカイブズの保存・活用のためのシステムとはー

- 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はどうか？
②現地保存とアーカイブズーその意義と限界ー → 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 太田 尚宏

1. アーカイブズ記述編成論総論

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

研究部 太田 尚宏

講義要旨

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

参考文献

- アーカイブズ・インフォメーション研究会編訳『記録史料記述の国際標準』（北海道大学図書刊行会、2001年）
- 山崎圭「アーカイブズの編成と記述—近世史料を中心に」（国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』下巻、柏書房、2003年）
- 加藤聖文「アーカイブズの編成と記述—近現代史料をめぐる課題」（国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』下巻、柏書房、2003年）
- 森本祥子「アーカイブズの編成と記述標準化—国際的動向を中心に」（国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』下巻、柏書房、2003年）
- 清水善仁「アーカイブズ編成・記述・検索システム論の成果と課題」（『アーカイブズ学研究』第11号、2009年）
- 国文学研究資料館アーカイブズ研究系編『アーカイブズ情報の共有化に向けて』（岩田書院、2010年）
- 国文学研究資料館編『アーカイブズの構造認識と編成記述』（思文閣出版、2014年）

講義内容

1. 国内外における記述編成の実際

1-1 「分類」から「記述編成」へ

- ① 「記述」と「編成」
- ② アーカイブズ記述編成の歴史
 - ・ 図書目録（コンテンツ情報）からの自立

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

1-2 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
 - ・コンテキスト情報の収集
 - ・編成の手順
 - ・具体的な作業方法（家文書を事例にして）
 - ・近現代私文書（個人文書）の編成上の留意点

まとめ ―今後の実習との関わりで―

2. 文化資源アーカイブズ記述論

－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・名望家文書の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

研究部 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 Markup 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

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得ない

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ない、こうした特性と共通性をどのように実際の整理に反映させるかという点で実に難しく、担当者の経験と知識が問われている。

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

実習で使用するアーカイブズは、行政文書・企業文書・団体文書・個人文書から選択する。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) 具体的な事例

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
 - ◎コーポレートガバナンスとしてのアーカイブズ

(2) 国際的潮流

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

(3) 具体的な事例

- アーカイブズにとって重要な法的理解
- ①情報公開法

行政文書と文化財…公開の対象と基準

＊閲覧設備の整っていない機関（とくに市町村レベル）はどうなるのか？

②個人情報保護法

「個人情報」と「プライバシー」との混同…安易な非公開と現場担当者の無理解。

＊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・公開等を実際どのように行っているのでしょうか。文書による行政がどのようなメカニズムで、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、議論の出発点になる事柄である。本講義では、行政官僚制の内部規程である文書管理規則等に焦点をあてながら、行政学の視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。

参考文献【図書】

- ・ 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）
- ・ 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』
飯尾潤「公文書管理と行政の転換」
- ・ 魚住弘久ほか『東アジアにおける行政文書公開の現状と課題』（文部科学省科学研究費学術創成研究プロジェクト報告書、2007年）www.juris.hokudai.ac.jp/global-g/eastasia/
- ・ 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）

講義内容

1. はじめに
 - ①行政学の視点
 - 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
 - ①文書作成時の文書管理
 - ②文書保存時の文書管理
 - ③文書公開時の文書管理
 - ④文書管理・公開をめぐる新たな動き
3. 非現用文書の文書管理と官僚制
 - ①移管時・移管後の文書管理—中央政府レベル
 - ②移管時・移管後の文書管理—自治体レベル
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

これまで日本の文書管理の特徴として、官民を問わず、現用文書と非現用文書（アーカイブズ）の管理が繋がっていないという問題があった。つまり文書のライフサイクル管理が一元化されていなかったのである。国の機関は公文書管理法の施行により、この点の改善を図ったが、実態は今以て変わっていない。自治体は、一部先進的な自治体を除き、殆どがこの問題を抱えたままである。そして現在、この点で最も問題が大きいのが実は民間企業なのである。言い換えると現用文書が非現用のアーカイブズ部門へ移管される仕組が最もできていないのが民間企業ということになる。すなわちアーカイブズ部門と他部門との組織連携ができていないのである。なぜ民間企業では、このように組織連携ができないのか。そこで日本の組織に共通する“記録を重視しない組織風土”について考察するとともに、国、自治体、企業を比較することで日本企業の文書管理・アーカイブズの問題点、課題を明らかにする。その上で民間組織に求められる文書管理・アーカイブズのあり方、改善策を考える。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。

(2) 参考文献

〔図書〕

- 小谷允志『文書と記録のはざま—最良の文書・記録管理を求めて』（日外アソシエーツ、2013年）
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）
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）
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）
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. アーカイブズ法制論

- (1) 情報管理法・個人情報保護法・著作権法
- (2) 公文書館法・公文書管理法

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

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。

参考文献

- ・ 渡辺佳子「情報公開制度と公文書館制度—文書のライフサイクルをどう管理するか」国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学 上巻』327頁（柏書房・2003年）
- ・ 早川和宏「情報公開と地方公文書館—その現状と課題—」高岡法学 15 巻 1=2 合併号 119 頁（高岡法科大学法学会・2004年）
- ・ 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/linkbank/tmpdata/linkbank110629.pdf>)
- ・ 右崎正博・多賀谷一照・田島泰彦・三宅弘編『新基本法コンメンタール 情報公開法・個人情報保護法・公文書管理法』（日本評論社・2013年）
- ・ 早川和宏「V 法とアーカイブズ」上代庸平編『アーカイブズ学要論』（尚学社・2014年）94 頁

- ・ 早川和宏「公文書管理法制の現状と課題」桃山法学 23 号 131 頁～171 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～131 頁（大宮法科大学院大学・2015 年）

講義内容

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

1. はじめに ～法学概論～

- (1) 法とは何か
- (2) 法の種類
- (3) 法の読み方
- (4) 「私人—私人」間における法の効力
- (5) 「私人—行政」間における法の効力
- (6) 法の解釈

2. アーキビストが法を学ぶ意義

- (1) 法に基づいた仕事をできる
- (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

3. 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

4. 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

5. 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

6. 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

7. 著作権法

- (1) 著作権の概要
- (2) 著作権法と公文書館との関係（著作権法の一部を改正する法律（平成 24 年法律第 43 号）への対応）

8. 文化財保護法制

9. おわりに ～問題点と課題～

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
- (2) 市民向け普及活動の実際

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的重要性…複数の目的別グループを統轄
- ・NPOの活用

アーカイブズの重要性を広めるために

＊広報だけではなく、いかに身近なものと感じてもらえるか

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。

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映される映像をいかに活用し、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、民放において放映された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によって組織運営のあり方も考える。

6. 総括討論

研究部 加藤 聖文

1. アーカイブズ保存の理論

- (1) 保存理念と保存修復の原則
- (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 | 6. 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、膨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—いかに記録史料の情報価値を「誰もが自由に」「科学的に」「永続的に」活用できるように保存 していくのか—保存を保証する

③保存期間—マテリアルライフ—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」—「そのままの状態でもっておくこと。原状のまま維持すること」

(『日本国語大辞典』小学館 s. 50)

- ・保存類型—存続保存・維持保存・修復保存

(原島陽一「史料保存の基本的課題」『記録と史料』2 '91. 10)

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

維持保存—「大事にする保存」する。史料を現在に伝えられているその原形（現形）のままで、できるだけ永く残そうとすること。そのためには防護や代替化などの措置が必要。

修復保存—「直す保存」。そのままではどうしても維持保存できない、利用や代替化ができない史料に修復処置を加えて永く保存する。

- ・Preservation、Conservation、Restoration

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

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

Restoration—可能な限りオリジナルな状態で復元する過程、修復。

- ・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—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、ソフトウェア

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ー原形保存の原則

- ・保存にあたって、史料の原形（束・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ー安全性の原則

- ・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で・修復方法や材料を選択する

③ー可逆性の原則

- ・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ー記録の原則

- ・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・化学的・生物学的原形（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ー文書館としてはこの状態で延命させたい

第2段階 それがつくられた時と同じ形態を保持している

第3段階 それがつくられた時の素材として認識ができる

・「モノ」としての史料の特徴

- 多種多様な素材の混在→素材ごとに保存処置が異なる
- 形態・形状の多様で不均質さ→同一化ができない
- 一点しか存在しない→代替性がきかない
- 一点の有する原形（内容・物質）など全情報が重要→情報量が多い
- 一点主義でなく群が基本→分割できない
- 近世史料（和紙）重視から近現代史料（洋紙・酸性紙）を重視した方針への転換

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

東京芸術大学大学院 稲葉 政満
東京芸術大学大学院 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
- 2.2 電子媒体の方式
 - 2.2.1 デジタル記録とアナログ記録
 - 2.2.2 磁気記録と光記録、半導体記録
- 2.2 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、鈴木英治：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 -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）

穴倉佐敏：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 ―昨日・今日・明日―」、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) 4
(〒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、虫やカビの発育する条件が整う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が求められる。従来は、臭化メチル・酸化エチレンの混合ガスによる定期的な建物燻蒸に依存した保存管理体制がその打開策であったが、2005年以降の臭化メチルの全廃を受けて生物被害対策は新たな転換を求められてきた。

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

参考文献【図書】

東京文化財研究所編『文化財害虫事典』（クバプロ、2004年改訂版）
文化庁文化財部『文化財の生物被害防止に関する日常管理の手引き』（文化庁、2001年）
東京文化財研究所『文化財の生物被害防止ガイドブック』（<http://www.tobunken.go.jp/~hozon/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、間瀬創、佐野千絵「文化財展示収蔵施設におけるカビのコントロールについて」（『文化財保存修復学会誌』48、2004年）
木川りか、Tom Strang「文化財展示収蔵環境におけるIPMプログラム：状況と対策の段階的モデル」（『文化財保存修復学会誌』49、2005年）
三浦定俊「文化財保存におけるIPMへの取り組み」（『防菌防黴』40、2012年）

講義内容

はじめに

虫・カビなどによる生物被害は、場合によって資料の材質を不可逆的に変化させる。不可逆的な変化によって、媒体から情報が失われることもあり、資料によっては、その被害が深刻となる。

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、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、以下の項目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たが、実際に生物被害が起きてしまった際の対処について解説する。これは、災害などに起因する水害で生物被害を受けた資料の対処（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

(1) 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－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だけでなく、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、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6～8.5の値を示すものと言われています。サイゾ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年に定められた。（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 碎木パルプ、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－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) 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、伝統的な装幀部門の修復技術について学び、その上で実習を行う。

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

1. 劣化損傷の事例と修復事例

2. 繕い及び裏打ちの方法と実習―伝統的技法による史料の修復―

① 史料の修復に至るまでの流れ

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

② 史料修復の主な工程（記録史料、古文書等）

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

- ・ 繕い
虫損部分や、欠損部分に裏から補紙をあてる。補紙は虫損に合わせて、紙の繊維を出してちぎり(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：水600cc～800cc」、45分程度攪拌しながら炊く。
炊き上がりは半透明になり、粘りと艶が出てくる）

膠（史料により三千本、兎など種類を選択）

顔料の剥落止めに使用、濃度は2～4%程度

4. 実習で使用する道具

糊桶（糊盆）	丸型、角型、小判型（実習ではプラスチック製のトレイを代用）
水囊(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④（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④」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（トレイ）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 宋倉佐敏 編著

『和紙文化研究事典』 法政大学出版局 久米康生 著

『古典籍の装綴幀と造本』 株式会社 印刷学会出版部 吉野敏武 著

『文化財害虫事典』 株式会社 クバプロ 東京文化財研究所 編

4. 修復技術論

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

元興寺文化財研究所 金山 正子
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る技術を学び、簡単な修復実習を行う。

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

3. リーフキャストイングの方法と実際

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

4. 簿冊の解綴・修復と再製本

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

5. 修復技術・システムの評価と修復記録

実習メニュー

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

具体的作業手順

ドライクリーニング

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

ウェットクリーニング

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

サクシオンテーブルクリーニング

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

脱酸（中和処理）・pH測定

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

リーフキャストイング

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

インクの鉄イオン試験

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

インクの滲み止め

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

近現代史料の状態調書の作成

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

〔参考文献〕

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

資料保存状態調査
—調査マニュアル—

国文学研究資料館長期
実習配布用

2014 年 9 月 11 日

(財) 元興寺文化財研究所

「資料保存状態調査」の流れ

抽 出 調査対象の資料をサンプリングする

棚場所など一定の抽出方法をきめて、調査対象を無作為に抽出する。

観 察 抽出した資料 1 点ずつの劣化損傷状態を記録する

概要調査（記録票の表面）

資料名、種類、形態、寸法、本紙の種類、記録方法、劣化状況などの項目について調査票に記入する。

詳細調査（記録票の裏面）

さらに、その中から、シリーズの特色を示すものや、とくに劣化損傷のみられるものは、劣化度調査や pH 値測定などの詳細調査をおこなう。

分 析 調査結果を分析する

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

報 告 報告書を作成する

分析結果をまとめ、必要な代替措置や保存手当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。

O 洋紙罫紙・上質紙

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

P 洋紙罫紙・中・下級紙

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

F 洋紙・上質紙

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

G 洋紙・中下級紙

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

I タイプ用紙

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

Q 感熱紙

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

J 新聞紙

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

L コート紙

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

M 写真

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

N その他

上記にあてはまらない特殊な用紙は、その名称、あるいは特徴を注記する。

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

記録方法の特徴

a 鉛筆

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

b 墨

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

c 朱

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

d ボールペン

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

e 黒インク

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

f 青インク

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

g 赤インク

赤色はとくに褪色しやすい。色移りやにじみのでやすいものもある。

h カーボン

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

i 印刷

印刷物。活版印刷やオフセット印刷などの種類がわかれば()に注記する。

j ガリ刷り

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

k 木版

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

l 電子コピー

一般的な機械複写。初期のものにはトナーがこすれ落ちるものがある。

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

m こんにゃく版

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

n 青 図

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

o 青焼き

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

p 湿式コピー

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

q スタンプ

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

みられる。

r 彩色

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

s その他

上記にない特殊な記録方法は、その名称や特徴を注記する。

=MEMO=

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

目安としては、

0：良好な状態。まったく劣化状況のみられないもの。

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

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

3：かなりの劣化状況がみられ、利用には非常に注意を要するもの。

調査にあたって、とくに注意を要する劣化症状

A 全体の状態

簿冊全体の状態。何らかの劣化損傷で利用に耐えられないものは「不可」にする。

B 虫損

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

C 汚損

ほこり、泥、汚水などのよごれ。

D 破損

破れ、ちぎれなど。

E 焦げ

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

F 擦り切れ

使用によって、表紙や本紙の端・折り目が擦り切れてくるものが多い。

G 水ヌレ

水にぬれて、輪じみになった状態。

H フケ

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

I カビ

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

J フォクシング

紙の表面に頭れる茶色の斑点。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、物理的な力がかわると端から亀裂がはいってくる。

M 綴じ紐切れ

冊子の綴じ紐の切れ。糸の強さではなく、糸の切れ方の度合いで判定すること。

N 金具のサビ

ファイルの金具やクリップ・フォッチギスのサビなど。

O 貼合の剥離

巻物や継ぎ紙などの、用紙と用紙の貼り合わせや貼り継ぎ箇所の剥離。

P 文字の褪色

光や湿気などの影響による文字の褪色。インク、こんにゃく版、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（革が劣化してぼろぼろと剥離してくるなど）

写真や湿式コピーの銀化（表面が銀色に変色しているもの）

その他、気付いたこと]

過去の補修

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

[ex. 裏打ち、部分繕い、など]

その他の特徴

外見や形態の特徴を記入する。

その他、気付いたことを注記する。

ex. 「背革」（洋製本で背表紙が革装丁になっているもの）

「入紙」（用紙が薄手で、中に他紙を重ねて綴じてあるもの）

「貼り込み」（台紙の上に本紙を貼りつけてあるもの）

「継ぎ足し」（窓をあげた台紙に、わずかな糊しろで本紙を貼り足してあるもの）

「箱入り」（簿冊が数点まとめて箱にはいつているもの）

「紙フォルダー」（四方タトウ式の紙帙）

「紙ファイル」（左右に開閉するファイルに書類を上や横で留めてあるもの）

「〇冊紐一括」（〇冊の簿冊を紐でくくっているもの）

「紐くくり」（バラの書類を紐でくくっているもの）

酸性紙の問題

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

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

紙の劣化度の判定基準

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

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

紙の表面のpH値の測定方法

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

《参考》

洋紙の歴史

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

調査票の記入方法

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

インクの鉄イオン試験

没食子インク（Iron gall ink）の歴史的な製造レシピや劣化についての研究は、ヨーロッパ圏ではすでに専門的に進められている。また、その研究成果はワークショップやウェブサイトなどでも公開されており、簡単に情報を入手できるようになった⁽¹⁾。没食子とはブナ科植物の若芽にできるこぶでタンニンを多く含み、鉄硫酸塩、ゴム、水などと配合し、中世以降に多種多様なインクが造られた。

鉄分の酸化が進行することにより、インクの茶変色、裏面への移り、インク部分の硬化、結晶

化、亀裂、欠落などの劣化症状が顕著になってくる。EU 圏共同研究プロジェクトである InkCor のワークショップで紹介されたインク劣化の判定方法⁽²⁾に準拠して、実際の資料における判定を判りやすくするために、説明を補足したものが表 1 である。

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

表1 インク劣化の判定基準

インク劣化の抑制と強化

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

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

- (1) The ink corrosion website <http://www.knaw.nl/ecpa/ink/>
InkCor workshop <http://www.infosrvr.nuk.uni-lj.si/>

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

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

資料保存状態調査票 (研修用)

No.

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

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

記入者

紙の劣化度調査

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

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

劣化度調査日	. .	記入者	
--------	-----	-----	--

5. 施設管理論

(1) 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 Programme 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

5. 施設管理論

(2) 災害とアーカイブズ

姫路大学
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、被災館への支援事例を検討しながら、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－震災資料の可能性－』、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』（共著）、クバプロ、2012年
- ・ 青木睦『被災資料救助から考える資料保存ー東日本大震災後の釜石市での文書レスキューを中心に』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ー市民ボランティアとともにー」（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）

6. 総括討論

研究部 青木 睦

平成 28 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 28 年(2016)7 月 19 日 作成

〒 190-0014

東京都立川市緑町 1 0 - 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.042-526-8604

国文学研究資料館管理部総務課企画広報係

