

特集

「大学アーカイヴズ」を考える

— 京都大学大学文書館の設置 —

Thinking about “University Archives”
— The Establishment of Kyoto University Archives —

西山 伸
Shin NISHIYAMA

要旨

2000年11月1日、京都大学に大学文書館が設置された。設置に至るには、『京都大学百年史』編集の際に収集した史料の保存・利用の問題と、情報公開法への大学の対応の問題という二つの議論が契機となっていた。大学文書館は、京都大学の歴史に係る各種の資料の収集、整理、保存、閲覧及び調査研究を行うことを目的としており、特に行政文書については、保存期間の満了したものは原則としてすべて移管されることが規定された。今後、大学文書館は資料の継続的な受け入れ、選別・廃棄、公開非公開基準の検討、研究活動、広報・教育活動等多彩な業務を行っていく予定である。現在大きな変革期にある大学において、今後文書館がどのような積極的な役割を担っていくことができるか、議論を深めていく必要がある。

はじめに

2000（平成12）年11月1日、京都大学に大学文書館（だいがくぶんしょかん）が設置された。本格的な大学アーカイヴズ¹⁾としては、日本で最初と言ってもよいと思われる。本稿では、編集出版委員会の依頼にもとづき、大学文書館設置の経緯、概要等を紹介し、今後の課題、大学の文書館としてのあり方等についても言及していきたい。

1 設置の経緯

大学文書館は、『京都大学百年史』（全7巻、以下、百年史とする）編集終了後の史料の保存・利用の問題と、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（以下、情報公開法とする）への大学の対応の問題という二つの議論から設置に至った。

京都大学では、1990年百年史編集委員会を組織して百年史の編集作業を開始し、2001年の完結を目ざして1997年から順次刊行が始められていた。この編集作業のかなり早い段階から、収集された数多くの史料をどのような形で永続的に管理していくかということが議論に上っており、1997年11月には百年史編集委員会専門委員会より総長宛に将来構想についての提言が出されたこともあった。そのような提言が出されたのは、直接的には、1967年に刊行された『京都大学七十年史』の編集の際に収集された史料が散逸していて、百年史編集の作業に大きな困難をもたらしたということが一つの理由ではあった。しかし、それだけではなく、当時すでにいくつかの国立大学では沿革史編集終了後に史料の保存・利用のための機関が設けられており²⁾、また1996年には全国大学史資料協議会も発足し、大学の沿革史料の保存やそれらを利用した大

*にしやま しん：京都大学大学文書館

学史研究の重要性が認識され始めていたことも忘れてはならない要素であった。

その後2000年3月9日、百年史編集委員会は改めて総長宛に「本学の歴史に関する史料の収集・保存・公開について(要望)」と題する文書を提出した。同文書において編集委員会は、百年史の完結を翌年に控え、①編集にあたっては多数の行政文書および学外の個人史料を利用してきたこと、②他の国立大学においては年史編集終了後に史(資)料室が設置され史料の収集・保存・公開に加えて大学の歴史に関する研究・教育活動が行われていること、③将来の年史編集事業やより広い歴史研究のために①の史料の管理を行う恒久的組織が必要であること、④大学の多様化、個性化が求められつつある現在、その大学に関する史料は、自己に対する点検・評価のための重要な材料となり、研究・教育に活用すれば大学の個性の認識と発展に資するものであること、などと述べている。この要望書をうけて部局長会議に「京都大学の歴史に関する史料の収集・保存・公開等のための組織についてのワーキング・グループ」(以下、大学文書館ワーキング・グループとする)が置かれ、設置に向けた具体的な議論が開始されることになった。

一方、情報公開法への対応については、京都大学ではすでに1998年4月に「情報公開検討ワーキング・グループ」が設置されて議論が重ねられていた。2000年9月の同ワーキング・グループの答申では、冒頭に文書保存規程の制定と行政文書ファイル管理簿の作成、さらに保存年限の過ぎた行政文書のうち学術的価値の高い文書を保存する「大学公文書館(仮称)」を整備すること、と提起されていた。情報公開法により、現用文書については厳密な管理が義務づけられることになるが、それと同時に非現用となった文書についても責任ある管理体制を構築することが不可欠と考えられたからである。この答申を踏まえ、大学文書館ワーキング・グループは10月24日の部局長会議においてできるだけ早い時期に「大

学文書館」の設置が必要であるとの答申を行い、11月1日付で学内措置により独立の部局として設置することが承認されたのである。

ところで、上記の「情報公開検討ワーキング・グループ」の答申にある文書保存規程と行政文書ファイル管理簿については、すでに事務局の手で作成されつつあった。それまで、京都大学には文書管理規程が存在せず、行政文書の統一的管理ができていなかったことは、筆者が百年史編集のための史料収集を行うなかで痛感したことであった。事務局総務部総務課は、1999年の夏から本格的な行政文書の整理に取り組み、2000年3月には全学の総計11万ファイル分の行政文書ファイル管理簿を完成させた。同時に各行政文書の保存年限を30年、10年、5年、3年、1年のいずれかに定めた(永年保存は設定しなかった)。この作業は、大学文書館に行政文書が移管されるうえでの基礎となるものであり、事務局の働きはまことに大きなものがあったと言えよう。

もう一つ付け加えるべきことは名称の問題である。実は、この組織にどのような名称を付すかということについては準備段階で若干の変遷があった。最初の案であった1997年の提言では、東京大学の前例に倣って「京都大学史史料室」として提案された。それが2000年3月の要望書を作成するための議論を重ねていくなかで、想定される規模を勘案すると独立した建物が必要であるとして「京都大学史料館」とされ、さらに受け入れるべき資料の柱が行政文書であるという考えから「京都大学文書館(ぶんしょかん)」へ、そして最終的には大学に関する文書を扱うことを明示する意味から「京都大学大学文書館」に落ち着いたのである。なお、「情報公開検討ワーキング・グループ」で提起された「大学公文書館」という名称は、公文書以外の資料も扱う対象となるため、採用されなかった。

2 規則類および施設

大学文書館の設置根拠となる「京都大学大

学文書館要項」によると、大学文書館の目的は「京都大学の歴史に係る各種の資料の収集、整理、保存、閲覧及び調査研究を行う」ことと規定されている。つまり、「情報公開検討ワーキング・グループ」が提起した学術的価値の高い行政文書だけでなく、百年史編集の過程で収集された史料も含め、より広い範囲の京都大学の歴史に関する資料を収集の対象としていることになる。職員としては、同要項に「教授、助教授、講師、助手及びその他の職員を置く」と定められ、教員を含めた専任の職員を複数配置し、「歴史に係る各種の資料の収集、整理、保存、閲覧及び調査研究」を行う態勢がとれるようになってきている。現在、館長（兼任）のほか、教授（兼任）1、助教授1、助手2が配置されている。また、管理運営に関する重要事項を審議するため、副学長、若干名の部局長、附属図書館長、大学文書館長、大学文書館の教授、事務局長、その他総長が必要と認める者、を構成員とする運営協議会が設置された。なお、事務は事務局総務部総務課が担当することとなった。

2000年11月17日には、情報公開法の規定にもとづき、京都大学における行政文書の分類、作成、保存に関する基準その他の行政文書の管理に関し、必要な事項について定める「京都大学における行政文書の管理に関する規程」が制定された。その第9条には「保存期間（延長された場合にあっては、延長後の保存期間とする）が満了した行政文書は、京都大学大学文書館に移管するものとする」と規定され、非現用の行政文書については、選別、廃棄の権限も含めて、大学文書館が一元的に管理できるようになった。このように、いわゆる「文書のライフサイクル」のなかに文書館を確実なものとして位置づけたのは、従来他の大学の史（資）料室では見られなかったことであり、本稿の冒頭に「本格的な大学アーカイヴズとしては、日本で最初と言ってもよいと思われる」と述べたいちばん大きな理由はここにある。

また、2001年2月27日に制定された「京都

大学大学文書館への行政文書等の移管等に関する要項」では、文書管理者から大学文書館への行政文書の移管の際の具体的な手続を定めると同時に、大学が作成した各種の印刷物を大学文書館に1部送付することを義務づけた³⁾。これらの資料は、大学に関する基礎データとしてきわめて重要であるにもかかわらず、従来系統的に保存する体制が整えられていなかったが、この規則により大学文書館で一元的に管理できるようになった。

施設としては、とりあえず書庫および受け入れた資料の整理等の作業スペースとして楽友会館と名付けられている建物（1925年竣工、鉄筋コンクリート2階建て）の1階部分と、もとは教職員の宿泊施設であった旧職員会館（1966年竣工、鉄筋コンクリート4階建て）の約2,600平方メートルを確保することができた。すでに木製のものを含めた書架の据付等、作業環境の整備が本格化している。そして、京都大学創立百周年記念事業の一環として2003年度に完成予定の時計台記念館に、研究室、事務室、閲覧室、展示室等が設けられることになっている（時計台記念館の完成までは、研究室および事務室は百年史編集史料室であった附属図書館4階の一角を使用していて、閲覧や展示は行わない）。書庫・作業スペースに関しては、何れの建物も古く、ハード面の整備が欠かせないことが今後の課題となっている。

上記以外に、大学文書館では分館というシ



大学文書館書庫に搬入された行政文書

システムを採用した。これは、大学文書館に移管された非現用の行政文書についても、原課が特に希望する場合にはそのまま各部署の書庫に保管することを認める制度である。これにより、各部署は非現用となってもある程度利用頻度の高い文書を手許に保管することが可能になり、一方大学文書館は限られた書庫のスペースを有効に利用することができるということになる。

3 業 務

大学文書館の業務の中心は、京都大学の歴史に関する諸資料を受け入れ、整理し、閲覧に供することである。受け入れるべき資料の第一は、保存期間の満了した行政文書である。前述の行政文書ファイル管理簿によると、全学で約6万ファイルにのぼると考えられる。このうち、事務局分の約2万3,000ファイルがすでに書庫に搬入され、整理作業にとりかかっているところである。当然のことながら、来年度以降この受け入れはルーティン化していくであろうし、まだ受け入れていない各部署の行政文書についても受け入れていかなければならない。第二に、大学事務局や各部署で発行される各種の印刷物がある。そして第三に、学内外の個人・団体から寄贈・寄託される資料がある。書簡・日記やピラ等の文書資料、写真、学生生活を示す物品等、百年史編集のなかで収集されたものや、大学文書館設置後に寄贈・寄託されたものなど現在数万点に及んでいる。こちらに関しても、元教職員や卒業生などに積極的に呼びかけ、資料の提供をお願いしていくことになる。

受け入れた行政文書については、原則として文書作成主体の分類に従って排架したうえで、選別・廃棄を行い、そののちに目録を作成する。現在の管理簿は、すべてファイル名によっているが、今後順次件名目録を作成していかなければならないであろう。個人・団体からの資料の整理に関しては、現実的には各資料のあり方によって大きく方法が異なる

であろうが、最終的には行政文書とともにデータベース化して、検索の便をはかれるように考えている。

閲覧については、前述のように時計台記念館の完成までは原則として行わないということもあって、態勢づくりはこれからである。特に個人情報の取り扱いを中心とした閲覧の制限については、慎重な議論が必要であろう。

これらの資料をもとに、研究活動を行っていくことも大学文書館の業務の重要な柱となる。大学文書館としては、数年間の研究プロジェクトとして、第一に戦時下の京都大学におけるいわゆる学徒動員・学徒出陣の実態および戦没者数についての調査研究を行うことを決め、資料の収集にかかっている。この種の調査は、すでにいくつかの大学で行われている⁴⁾が、京都大学では百年史の編集過程においても十分には取り組めなかったこともあり、敗戦後50年以上経過した今日、大学として急務であると考えられたため始めることとした。第二に、国立大学のアーカイブズのあり方について、広く学内外の専門家とともに検討していく研究会を開始した。日本の大学アーカイブズはスタートラインに立ったところであり、理念と実態を結びつけた議論を始められる状況にようやくなったのが実状である。われわれが具体的な活動を行っていくなかで、大学アーカイブズとはどのようなもので、何をなすべきなのかを考えていくことをこの研究会の目標としている。今後も、このように大学史・高等教育史研究を一本の柱、アーカイブズ論をもう一本の柱とした研究活動を行っていくことを考えている。これらの研究の成果を、研究紀要、報告書、資料集等の刊行によって公開していくことも、当然の業務といえよう。

そのほかに、広報・教育活動も業務として挙げられる。すでにホームページを立ち上げていて、『京都大学大学文書館だより』(年2回)の発行も開始している。特にホームページでは、大学文書館の最新の情報を伝えるとともに、写真や文書目録の検索ができるよう

整備していく必要がある。また、資料にもとづいた展示を行うことは、社会に対して研究成果を公表し、大学の存在意義をアピールするのに有効であると考えられる。時計台記念館には比較的広い展示室が設けられる予定であり、常設展・企画展の検討を開始しなければならない。学生に対する教育という点では、これもいくつかの大学で始められている自校の歴史についての講義を考えているところである。大学生にとって、最も身近である自分の大学の成り立ちを知ることは、自らのアイデンティティーの確立にも役立つはずである。京都大学の歴史に関する資料が最も系統的に集まっている場である大学文書館が、その主体となるのが最も適当であろうと思われるのである。

4 大学における文書館とは

京都大学には、創立直後に附属図書館が置かれ、また1997年には総合博物館が開館しており、これで類縁機関とされる図書館・博物館・文書館が揃ったことになる。これまで述べてきたことから分かるように、大学文書館が対象とする資料とは、「機関としての大学の営み」を示す資料が中心であり⁵⁾、この点が一般的な図書・資料・学術標本等を対象とする図書館・博物館とは異なるといえよう。

実は、大学にとって、この「機関としての大学の営み」を示す資料が今ほど求められていることはないと思われる。周知のように、国公立を問わず、大学は現在大きな変革期にある。特に国立大学は、独立行政法人への移行が言われ、「トップ30」なる言葉が公然と語られるなど、いわゆる競争原理の導入ということが避けられない状況にある。この状況の是非はともかく、これまで個々の国立大学が自らの存在意義について積極的に社会にアピールしてこなかったことは事実であろう。特に歴史的観点を踏まえた形で、史料にもとづいて大学が自らの姿を示していくという営みは、ごく一部の大学を除きほとんど行われ

てこなかったと言ってもよい。しかし、真の意味で大学が個性化をはかり、その存在意義をアピールするためには、歴史に対する認識が不可欠なはずであり、大学文書館は自ら研究・教育を行うことでその主体となると同時に、第三者からのものを含めた点検・評価のための素材を提供する開かれた場としても機能することが求められる。さらに、収集した資料を基盤にして大学における政策立案のシンクタンク的な役割すら将来的には期待されるとも考えられ、大学文書館は今後の大学にとって不可欠の機関となっていくと予想されるのである。

大学は何よりも研究・教育機関である。その一部局である大学文書館も、何らかの形でその機能を担っていかなければならないであろう。現在の研究プロジェクトについては、すでに紹介したとおりである。収集した資料を基盤に学内外の研究者を組織する上で、大学文書館が核となるのが最も適当であると考えられる。また、教育については、研究と同様の二本柱、つまり自校史教育と並んでアーカイヴズ論あるいはアーキヴィスト養成も重要である。現状では、残念ながら将来的な課題とせざるを得ないが、視野には入れておく必要があると考えている⁶⁾。

おわりに

設置されてから1年余りがたち、大学文書館もようやく本格的な活動を始めたところである。理念の面においても、実際の作業の面においても、先行諸機関から学ぶことは非常に多くあるだろうと思われる。今後とも、一層のご教示をお願いする次第である。

注

- 1) 日本における大学アーカイヴズについては、寺崎昌男・別府昭郎・中野実編『大学史をつくる—沿革史編纂必携—』東信堂、1999年、参照。
- 2) 当時主な国立大学では、東北大学記念資料室(1963年設置、現東北大学史料館)、東京大学史史

料室(1987年設置)、九州大学大学史料室(1992年設置)、名古屋大学史資料室(1996年設置、現名古屋大学大学史資料室)などが置かれていた。

- 3) 要項には具体的に、(1)年史、沿革史、略史その他の歴史書、(2)規程集、(3)広報誌(紙)その他の定期刊行物、(4)職員録、電話番号表その他の名簿、目録、(5)履修案内、シラバスその他の修学資料、(6)大学概覧、入学案内その他の広報刊行物、(7)自己点検・評価報告書その他の教育研究活動に関する報告書(学術研究論文集、紀要を除く)、(8)調査統計報告書その他の行政資料、(9)その他京都大学の歴史に係る資料として館長が指定したものが挙げられている。
- 4) 例えば、早稲田大学、立命館大学、明治大学、日本大学などでは学友会名簿などを手がかりに行った調査を公表しており(『早稲田大学史記要』第18号、1986年、『立命館百年史紀要』第2号、1994年、『明治大学史紀要』第13号、1995年、『日本大学史紀要』第2号、1996年など)、東京大学では東京大学史料室の編集で『東京大学の学徒動員学徒出陣』東京大学出版会、1998年、という大部な調査報告書を刊行した。

5) だからといって、当然のことではあるが個人資料を無視していいわけではない。一学生の在学中のメモ1枚からでも「機関としての大学の営み」が見えてくることは十分あり得る。むしろここで問題になるのは、大学の研究者が個人として行った研究の成果についてである。筆者の個人的な範囲だが、この種の情報の公開を大学アーカイヴズに求める意見は少なくないようである。しかし、理念的にも現実的にもこれらを大学アーカイヴズの直接の対象にするには留保が必要なのではないだろうか。ただし、学位論文となると話は少し別で、学位授与という大学の営みに関する資料であるから、大学アーカイヴズの対象となる、という考えは理念的には成り立つ。

6) 本来文書館とは、資料を提供する施設であり、アーキビストとはそのプロフェッションであって、資料を利用した研究・教育活動を重要な業務の柱と位置づけるのは本筋ではないのかもしれない。この問題についての明確な回答は今を持ち合わせていないが、現在われわれが置かれている状況から、本文で述べたような形で業務を遂行していくことが必要であろうと考えている。

基礎データシート

- ・機 関 名：京都大学大学文書館
- ・所 在 地：〒606-8501 京都市左京区吉田本町
- ・電話/FAX：075-753-2651/075-753-2025
- ・ホームページ：http://kual.archives.kyoto-u.ac.jp
- ・交 通：JR・近鉄「京都駅」から京都市バス206号系統「京大正門前」下車徒歩5分
阪急「河原町駅」から京都市バス201号系統「京大正門前」下車徒歩5分
京阪「出町柳駅」下車徒歩15分
- ・開館年月日：2000(平成12)年11月1日
- ・設置根拠：京都大学大学文書館要項、京都大学における行政文書の管理に関する規程第9条
- ・組織(主管組織、内部組織、職員数等)：組 織一館長・運営協議会・研究部門・事務部門
職員数一教員4(兼任1、専任3)・非常勤職員6
- ・建物(建設面積、延床面積等)：2,652m²
- ・書架延長：1,954m
- ・主な所蔵文書：保存期間満了後の京都大学行政文書、木下広次関係文書
- ・主な事業：京都大学の歴史に係る各種の資料の収集、整理、保存、公開
大学史・高等教育史およびアーカイヴズ論についての研究教育
- ・そ の 他：