

東北大学史料館創立50周年を迎えて

東北大学史料館

永田 英明 ながた・ひであき加藤 諭 かとう・さとし

1. 創立50周年をむかえた東北大学史料館

2013年9月29日、東北大学史料館では、創立50周年を記念した講演会「これからの大学と「大学アーカイブズ」」を開催した。東京大学名誉教授・立教学院本部調査役の寺崎昌男氏に基調講演をしていただき、東京大学における大学史編纂とアーカイブズ（東京大学史史料室）設立に関わられたご経験、さらには立教学院ほかいくつかの私立大学で教養教育を中心とする大学改革に関わられたご経験をもとに、今日の大学において大学アーカイブズが果たすことができる役割の重要性について分かり易く説明された。またその後、京都大学文学部文書館の西山伸氏、東京大学史史料室の森本祥子氏、東北大学史料館の永田の3名による報告および寺崎氏を加えたかたちでのパネルディスカッションをおこなった。当日は学内や地元のみならず北海道から広島まで全国各地から多くの参加者があり、大学アーカイブズが担うべき役割、大学アーカイブズにおける専門職のあり方、アーカイブズ設立に向けた大学当局への説得（？）の方法など、大学アーカイブズが抱える課題やその可能性について具体的な意見交換がおこなわれた。またこれにあわせ、史料館創立50周年を記念した企画展「東北大学と「大学アーカイブズ」の50年」と東北大学女子学生入学100周年を記念した展示会「女子学生の誕生—100年前の挑戦—」を9月27日から開催した。

これらのイベントは、史料館本館のリニューアル・オープン記念のイベントでもあった。東日本大震災における当館の被災状況についてはかつて



史料館本館(旧東北帝国大学附属図書館)

本誌45号(2011年)で述べたので省略するが、2012年秋より震災による損壊箇所の復旧と耐震補強のための全面的な改修工事がおこなわれ、2013年6月から閲覧業務を再開、そして9月末より展示を含めた全面的な業務再開となったのである。

2. 東北大学におけるアーカイブズ

東北大学史料館が過ごした半世紀の歴史は、日本における「大学アーカイブズ」の歴史でもある。『東北大学五十年史』(1960年)の編纂事業終了と学内における文書管理制度整備の機運とを契機に1963年に発足した史料館の前身「東北大学記念資料室」は、現在の視点から見ればきわめて不十分なものではあるが、わが国で始めて「大学アーカイブズ」(Tohoku University Archives)を名乗り継続的な自校史の資料収集・公開活動を開始した施設であった。当時わが国の文書館といえば1959年に開館した山口県文書館があるくらいで、ましてや大学の文書館など全く先行事例がない状況であったが、Harvardなど海外大学のアーカイブズを参考にしながら構想が練り上げられ、1963年7月に設置に至ったのであった。

設立時に構想した歴史公文書の移管制度は残念ながらその後うまく機能せず、実質的には旧制第二高等学校関係資料や旧仙台医学専門学校文書などの包括・併合校や退職教官・個人資料を中心とする形で資料収集が進んでいったが、1990年代以降、『東北大学百年史』編纂事業を見据えるかたちで学内歴史公文書の調査・移管が少しずつ進み始め、さらに2001年4月のいわゆる情報公開法施行を契機に歴史公文書移管のための制度も徐々に整備。2000年12月には、このような状況を背景に、国立大学法人化に向けた学内改組の動きのなかで、「記念資料室」から「史料館」へと名称を変更した。

1990年代から2000年代にかけての時期は、他の国立大学などでもアーカイブズの整備が進展した時期であり、こうした動向の中で、あらためて原点に立ち戻り大学公文書館としての本格的整備に踏み出したのが、「記念資料室」から「史料館」への改組であった。具体的には、2001年の東北大学行政文書管理規程により保存期間が満了した本部事務機構の公文書（法人文書）については、廃棄する際に史料館による価値評価を受けることが定められ、2006年に定められた東北大学法人文書管理細則では本部のみならず各研究科・研究所の文書をも含む形で、歴史的資料価値を有する法人文書を史料館へ移管することが明文化された。同時に法人文書の保存期間について大幅な見直しが行われ、史料館への移管を前提に、保存期間を永年から30年へ切り替える文書も多くなってきた。このような中、実務レベルでは2006年度から移管す

る文書の評価基準や、移管後の文書の扱い等を示した法人文書移管ガイドを毎年度作成し、本部事務機構・部局の各文書管理担当者との評価選別・移管作業の円滑化を図っている。同時に評価選別作業の業務に占める割合も大きくなっていくことになった。

3. 公文書管理法施行と公文書室の設置

2011年4月「公文書等の管理に関する法律」（以下公文書管理法）の施行に伴い、同年4月1日（6月1日施行・遡及適用）に東北大学史料館に新たに公文書室が設置され、この公文書室が公文書管理法第二条第三項にいう「国立公文書館等」としての内閣総理大臣指定を受けた。当初は館全体が「国立公文書館等」の指定を受ける方針であったが、「国立公文書館等」に求められる要件と、歴史公文書の他に個人文書や各種の記念資料など多様な資料を保有する館の状況とを勘案し、このような形での指定となった。同時に個人文書等を管理するために記念資料室が設置され、二室体制をとることとなった。

また東北大学史料館は前身の東北大学記念資料室設置以来、附属図書館との関係が深く、事務機能も附属図書館と連携する形で運営されていたが、新たに公文書室設置にあたっては、全学的な法人文書管理の観点から事務機能を本部事務機構総務部総務課と連携して業務を遂行することとなった。

このように公文書管理法の施行が公文書室設置の契機となったわけであるが、公文書管理法が適用されたことで、国立大学法人である東北大学が保有する法人文書は「国民共有の知的資源」に位置付けられ、公文書管理法に準拠した新たな文書管理規程として「国立大学法人東北大学法人文書管理規程」が制定された。

従来の細則からの大きな変更点の一つはレコード・スケジュールの考え方に基づいた移管システムが明文化されたことにある。規程第26条には文書管理者は「保存期間の満了前のできる限り早い時期」に、「保存期間が満了したときの措置を定めなければならない」ことが規定され、現用段階と



史料館公文書室の収蔵庫

非現用段階における法人文書管理を分断せずに連続した手続きとして一元化することとした。史料館が評価選別の最終決定権を持つ規程にはなっていないものの、「文書管理者は、史料館公文書室との協議に基づき」評価選別を行うことが定められている。

規程に基づく保存期間満了前の法人文書の評価選別作業は、2012年度における当該部局と史料館との法人文書移管協議時より実行した。2012年度に移管作業においては、2011年度末保存期間満了分の法人文書の評価選別と移管に加え、2012年度末満了予定の法人文書も評価選別の対象とし、2013年度に移管作業時についても一年前倒しで法人文書の評価選別を行っている。

また、規程では監査や報告制度、紛失等への対応などを通じ、現用文書の管理に関する監督制度が強化された。史料館自体が直接各部局の現用文書の監査を行う規程にはなっていないものの、各部局の文書管理者は紛失等に関する報告が求められるようになり、保存期間満了前の法人文書の評価選別と相まって、現用段階から適切な文書管理が行われる体制作りが図られている。

加えて、学内における法人文書の管理に係る重要事項を審議する場として、総括文書管理者を委員長とする「公文書管理委員会」の設置も明文化された。2011年の制定時、総括文書管理者は副学長（総務・業務統括担当）、副総括文書管理者を総務部長とし、現用文書に関する管理について総務部が管掌する体制をとったが、2013年度より情報公開業務と法人文書管理業務を一元化すべく法務・コンプライアンス部が担当することとなり、総括文書管理者が副学長（法務コンプライアンス担当）、副総括文書管理者が法務・コンプライアンス部長となっている。

東北大学史料館における評価選別・移管作業は2011年度より年々時期を早めており、2011年は東日本大震災の影響もあって、同年7月～9月にかけて行ったが、2012年度は4月～6月、2013年度は3月～5月にかけて行った。年度末から年度初めにかけての評価選別は当該担当部局の負担も大



閲覧室

きくなるものの、人事異動に伴って文書管理担当者が変更になる場合、文書管理の引継ぎがスムーズに進まないケースも想定されることから、この時期に評価選別・移管作業を行うことは学内の文書管理上一定のメリットがあり、次年度も年度末から年度初めにかけて評価選別・移管作業を行う予定である。

なお史料館では、所蔵資料の性格と公文書管理法の求める「国立公文書館等」の要件を鑑み、歴史公文書と個人文書がそれぞれ別の制度によって公開されることとなったが、このため資料の利用手続きはやや複雑になってしまった。利用の申請自体はどちらも史料館で受け付けるものの、資料の性格上、利用手続きにおいては原則としてそれぞれの申請方法を求めることになるからである。特定歴史公文書等の利用については、利用希望者に特定歴史公文書等利用申請書を提出してもらい、公文書室の審査を経て、利用決定通知書を発行し利用してもらっている。一方で個人・関連団体資料については、従来史料館で行ってきた簡易利用システムを継承し、史料館所蔵資料閲覧申請書を提出することで利用が可能となっている。単独の利用者が両方の資料を利用したい場合、二種類の申請を行う必要が出てくるのである。このため、現在は特定歴史公文書等についても、利用制限が必要な個人情報等が所収されておらず全部公開扱いとなっているものについては、簡易利用システムを準用して利用してもらい、というように出来るだけ利用方法を整理して対応することにしている。

4. 個人文書等と歴史公文書

前述したように、東北大学史料館は歴史公文書のみならず大学関係者の個人文書も多く保有しており、これらは公文書室と並置された「記念資料室」の担当資料として公開されている。

他大学のアーカイブズでも同様と思われるが、東北大学史料館が所蔵する個人文書は極めてバラエティに富んでいる。比較的よくまとまっているのが退職教員の関係資料だが、そこには(1)大学行政にかかわる資料(学内での役職遂行にかかる資料)と(2)教育・研究活動にかかわる資料(たとえば講義録、研究ノートなど)とが混在しているのが通例である。(1)はいわゆる学内公文書と極めて密接な関係にある資料で殆ど公文書そのものと言って良いものもあるが、一方の(2)、とりわけ研究活動にかかわる資料は、教員としての職務にかかる資料であると共に研究者としての自由な知的営為の記録として学術的・文化的な性格が強い資料でもある。

また、卒業生等からの学生生活に関わる資料が寄贈されるケースも多い。多くの場合数点程度の小規模な資料群であるが、塵も積もれば…ということで総量としてはやはり相当な点数が蓄積されている。そのほとんどは定例的に移管されてくる歴史公文書では把握できない、学生生活のナマの姿を映し出しており、「学生」という構成員を抱える大学ならではの資料群である。

もう一つ、見落としとしてはならないのが、こうした教職員や学生たちが、大学の内外に結成し運営している様々な組織(サークル団体、各種の研究会など)の資料である。こうした資料もまた、大学という場での多様な営みを映し出すかけがえのない資料であり、大学アーカイブズを形作る重要

な要素である。

事務組織によって管理される大学組織のマネジメントにかかる公文書以外に、このような多様な組織や構成員にかかる資料をも収集管理の対象にしているのが、行政機関等の設置するアーカイブズとは異なる「大学アーカイブズ」の特色といえよう。しかし一方でそれはあくまで大学そのものの営みに関する記録として収集の対象としているのであり、その意味で一般的・普遍的な学術資料を取り扱う大学図書館や大学博物館との役割の違いもまた明白である。東北大学でも図書館・博物館が史料館と別に設置されており、学術的な性格の強い個人資料などはこれらの施設に寄贈の申し出がなされることもあるが、その際にも各館の担当者同士で情報交換をした上で、臨機応変に適切な対応をおこなっている。「国立公文書館等」指定施設としての、国民全体に対する公文書館的な役割と、「大学」に特有の学術的・文化的活動に関する記録を遺し社会に対して公開していく役割、この二つをフレキシブルに融合させていくことが、それぞれの大学に特有の「大学アーカイブズ」を育てていく上で極めて重要であると考えている。

5. おわりに

前身組織の設置から半世紀、大学アーカイブズとしての東北大学史料館の役割は重要性を増してきている。一方で限られた予算や人員の中で、法人文書の評価選別・移管作業や個人・団体文書の整理・公開などを同時並行で行っていくことには難題も多い。公文書室、記念資料室の二室体制という東北大学史料館の特色を活かしつつ、今後も大学アーカイブズとしての活動を充実させるべく模索していきたい。

データシート

機 関 名 : 東北大学史料館 (東北大学学術資源研究公開センター史料館)

所 在 地 : 〒980-8577 宮城県仙台市青葉区片平2-1-1

電話/FAX : 022-217-5040/022-217-4998

E-mail : desk-tua@library.tohoku.ac.jp

ホームページ : <http://www2.archives.tohoku.ac.jp/>

交 通 : JR仙台駅西口より仙台市営バス利用

霊屋橋・動物公園經由緑ヶ丘三丁目行、八木山南団地行等

東北大学正門前で下車、正門より約200m (徒歩約3分)

開館年月日 : 2000年12月1日 (東北大学記念資料室設置1963年7月16日)

設置根拠 : 東北大学学術資源研究公開センター規程

組 織 : 館長 (学内教授の兼任)、専門スタッフ (専任教員3、教育研究支援者1)、事務職員3 ほか

建 物 : 本館 (地上3階、地下1階)、別棟書庫、総面積約1,250㎡

所蔵資料 : 特定歴史公文書等 約5,000冊

大学刊行物 約10,000点

個人・関連団体資料等 約6,200点

開 館 日 : 月～金曜日、開館時間 10時～17時

閲覧請求時間 10時～正午、13時～16時半

休 館 日 : 土日祝日、年末年始 (12月28日～1月3日)、夏期休暇日 (8月中旬)

※秋期企画展に合わせて土日祝日に開館すること有り

主 な 事 業 : ・大学法人文書の評価選別・移管・整理公開

・大学関連団体・個人文書の収集・整理公開

・展示活動を通じた大学の歴史に関する社会教育・普及活動

・大学の歴史や史料保存・公開等に関する調査研究及び教育活動