

## 要旨

本論は、筆者が評価選別業務において担当した会計検査院の組織文書について、移管資料群の特徴を明らかにし、利用のための情報提供を行うことを課題とした。分析対象としたのは、国立公文書館所蔵の特定歴史公文書等（移管済み文書）及び会計検査院保有の歴史公文書等（移管予定文書）である。

筆者が現用段階の文書のレコードスケジュールの設定に係る専門的・技術的助言を行い、選別された移管文書を受け入れ、利用請求のあった資料を審査し、実際に閲覧室で提供するまでの公文書館における一連の業務に携わった経験から、利用者の探している文書にたどり着くためには、公文書館の業務フローのなかで蓄積される情報の提供を行うことが必要であり、また、アーキビストが資料群の特徴を十分に理解している必要があると認識している。具体的には、現用文書の作成過程、評価選別基準、保存期間満了時の措置の設定状況及び移管状況等を整理し、資料群構造とともに情報提供を行うことが、利用者の利便性の向上をはかるうえで重要ではないかと考えた。以上の課題意識から、本論では、ISAD (G) 2nd において「評価、廃棄処分、保存年限」の構造情報の記述欄があることも踏まえ、会計検査院の組織文書の情報を整理した。また、分析対象に移管予定文書を含むことで、移管資料群の全体像とその特徴を把握することを目指した。

本論において、現行の会計検査院文書管理規程に定められた評価選別基準に基づき移管となる項目と組織の作成部局の関係からみた資料群の特徴について検討した結果、移管予定文書を含めれば、ほぼすべての移管項目に対応する文書が存在し、措置を移管として設定されていることを確認した。また、財政コントロールを中心とした組織の機能的特徴を踏まえて、日本国憲法施行以降の会計検査院法下において作成された移管済み文書及び移管予定文書の類型をリストにまとめた。このリストにない文書類型は廃棄となる可能性が高い文書として整理できる。移管予定文書のうち、30年を超える保存期間が設定されている文書についても整理し、文書類型ごとの保存年限の傾向を明らかにした。

以上の検証を行ったことで、評価、廃棄処分、保存年限の状況を踏まえた移管資料群の特徴を明確にすることができたと考える。

残された課題として、廃棄となる文書類型を含めた資料群の特徴を検討することができなかったことがあげられる。この点については今後の課題とすることとしたい。