

名古屋大学大学文書資料室の現在とこれから

名古屋大学大学文書資料室 室員

堀田 慎一郎 ほった・しんいちろう

1. 現在までの沿革

名古屋大学大学文書資料室は、『名古屋大学五十年史』の編纂が終わり、その任務を終えた名古屋大学史編集室を母体に、1996（平成8）年に名古屋大学史資料室として設置されました。その後、2001年に大学史資料室に改組されましたが、大きな転換期になったのが、2004年の大学文書資料室への改組です。

これによって、大学文書資料室（以下、本室）は、名古屋大学における保存期間が満了した全ての法人文書の移管を受け、室長の権限においてその評価選別をおこない、歴史資料として重要なものを保存・公開する施設となりました。すなわち、国立大学法人名古屋大学（以下、本学）の公文書館として正式に位置づけられたのです。

その後、2011（平成23）年のいわゆる公文書管理法の施行にともない、学内から歴史公文書等の移管を受け、それらを「特定歴史公文書等」として保存、公開することのできる「国立公文書館等」として内閣総理大臣の指定を受け、現在に至っています。

以下の記述は、とくにことわらない限り現在の本室に関することです。

2. 設置の目的

学内共同教育研究施設である本室の設置目的は、学内規程によれば、「本学の法人文書及び歴史にかかわる文書並びにその他の記録を管理し、調査研究を行うとともに、本学情報の公開に積極的に対応する」ためとされています。少し分かりにくいですが、これは本室が本学の歴史資料館的な機

能と公文書館的な機能を合わせ持った機関であるということです。



写真1 名古屋大学大学文書資料室（本部5号館）

3. 業務の概要

3.1 歴史資料の受け入れ・保存・公開

本学のアーカイブズである本室の業務の中心は、何と言っても本学の歴史に関する資料を受け入れ、永久保存のための措置を施し、目録を作成して、学内・学外者の利用に供することです。これは一般のアーカイブズと同様です。本学関係者の個人史料、同窓会や運動部・サークルなど関係団体の史料のほか、本学による刊行物・印刷物（学生便覧、シラバス、ニュースレター、パンフレットなど）を体系的に収集することにも力を入れています。

そして本室は、公文書管理法に基づく国立公文書館等の指定を受けているため、保存期間の満了した非現用文書を歴史資料として取り扱うことができます。これが、指定を受けていない他の大学

アーカイブズとは大きく異なります。ただし、本室が学内から受け入れた法人文書史料（法的には特定歴史公文書等）は、受け入れ、保存、公開といった全ての局面において、公文書管理法や内閣総理大臣の定めたガイドラインに基づいた、より厳正な取り扱いが求められます。



写真2 事務室・受付カウンター



写真3 資料閲覧コーナー

3.2 法人文書の評価選別に関する業務

前述のように本室は、公文書管理法施行前においては、保存期間の満了した全ての法人文書の移管を受け、室長の権限でその評価選別をおこなってきました。しかし、公文書管理法の施行にともない、評価選別（保存期間満了後の措置の決定）は法人文書作成後のできるだけ早い時期に各事務組織の文書管理者がおこない、これに総括文書管理者（事務局長）が最終的な同意を与えるという手順が学内規程に定められました。本室室長は、評価選別の最終決定権者ではなくなったのです。

ただし、評価選別をおこなってから実際に移

管・廃棄されるまでには時間がかかり、その間に移管・廃棄の判断が変わることもありえます。また、公文書管理法において、行政文書は行政機関による廃棄の際には内閣総理大臣の最終チェックが必要とされているのに対し、法人文書はその規定がありません。したがって、歴史的に重要な法人文書が誤って廃棄される危険性が高いという面があります。

そこで本学では、現用の法人文書が最終的に移管・廃棄される段階において、本室がその是非を最終チェックすることにしました。さらに、文書管理者による評価選別についても、本室が選別基準やマニュアルの作成に関与しています。本学では、行政機関等に係る国立公文書館の「専門的技術的助言」に相当する機能を本学に対して果たすものとみなしています。

このように本室は、公文書管理法施行前から引き続き、現用の法人文書の評価選別にも関わることになりました。

3.3 所蔵資料の活用

本室の特徴として、所蔵資料の受け入れ、保存、公開だけではなく、その活用に関わる業務を重視していることがあります。

具体的には、『名古屋大学五十年史』の刊行後に新しく受け入れた史料等を用いて、本学の歴史の解明をさらに進めることです。そしてその成果を積極的に学内外に発表し、高等教育史の発展だけではなく、本学の歴史を情報発信することによる広報活動の一環として、本学の運営にも寄与する役割も担っています。発表の方法は、紀要や名大史ブックレットなどの刊行物のほか、本学の歴史をテーマとする企画展の開催、ホームページなどがあります。

また教育という面では、本学の全学教育科目「名大の歴史をたどる」の開講や、新規採用職員への講習などといった、いわゆる自校史教育を全国に先駆けておこなってきました。

3.4 アーカイブズ学の研究

本室では、業務を通じての新しい経験や知見を生かしつつ、アーカイブズ学（記録史料学）の研究をおこなっています。また紀要では、本室のスタッフだけではなく、学内他部局や学外からの投稿も募集し、専門委員会による審査のうえすぐれた論稿を掲載しています。これは大学アーカイブズとして、日本ではいまだ歴史が浅いアーカイブズ学の発展に寄与するためです。

4. 組織・施設

本室は、学内共同研究教育施設であり、センター相当の部局の1つとして位置づけられています。

スタッフは、室長1名（併任教授）、室員1名（特任助教）、事務職員6名（3名は週4日、3名は週1日勤務）の計8名です。管理・運営に関わる委員会として、総長および部局長会の構成員等からなるセンター協議会と、全部局から1名ずつ選出された23名の委員からなる大学文書資料室運営委員会が設置されています。運営委員会は、センター協議会から委任された事項、その他本室の運営に関する事項を審議します。



写真4 書庫内の様子

本室の施設は、本学東山キャンパスの外周道路（公道）に面した本部5号館の一部約340㎡を使用しています。そのほか、本部5号館隣の第1共同利用施設1階約240㎡を書庫として使用していますが、これは本室の恒久的な施設ではなく、全学共用教育研究施設としての建物を、1年更新を続

ける形で利用しているものです。

5. 国立公文書館等の指定とその課題

前述のように、本室は2011（平成23）年の公文書管理法施行と同時に国立公文書館等としての指定を受けました。これをきっかけに、本室の本学における公文書館としての認知度が高まり、それまで学内の事務組織に現用文書として保存されていた評議会や教授会の記録など、歴史的に重要な法人文書の移管が劇的に進みました。これは、国立公文書館等として指定を受けたことの大きなメリットです。

ただその一方で、指定を受けたことにより国から予算措置があるわけではなく、スタッフの体制も基本的にそのままです。国立公文書館等としての体制の強化が求められるようになりました。

また前述のように、本室は法人文書史料だけではなく、本学に関係する個人および団体の史料等も多く所蔵しています。これらの史料については、いわゆる「歴史的資料等保有施設」（公文書管理法第2条5および同法施行令第5～6条に基づいて内閣総理大臣が指定）が取り扱うことが自然です。ただ本室は、組織の規模等の問題があつて法施行時には改組をおこなうことができず、国立公文書館等の指定のみを受けてきました。このため、本室は法人文書以外の史料も特定歴史公文書等として取り扱わざるをえず、さらに業務や施設面の負担が増えることになりました。

6. 来年度からの新組織へ

こうした事態を打開するため、来年度から本室の体制の強化がはかられることになりました。

まず本室を本部直属の運営支援組織とし、室長を理事が兼務して、学内における位置づけを強化するとともに、よりフレキシブルに行動できる組織とすることにしました。

さらに室内を2つの部門に分け、1つめの部門は公文書（法人文書）に関する業務を担当し、2つめの部門は公文書以外の歴史資料に関する業務および本学の創立100年史編纂の準備に関する業

務などを担当することになりました。本室の国立公文書館等としての指定はそのままに、2つめの部門が「歴史資料等保有施設」の指定を受ける予定です。本室の公文書館的機能を公文書部門が、歴史資料館的機能を歴史資料・大学史編纂部門が担うこととなります。これは、国立大学のアーカイブズでは広島大学文書館と似た組織構成です。

スタッフの面でも、公文書部門長を総務部長が兼務するとともに、同部門の専門職員を、本学職員OBなどを再雇用する形で任用する予定です。

7. おわりに

本室は、設置以来の地道な活動が実り、本学の歴史資料館として定着したと言ってよいと思います。また、公文書館としての活動も、国立公文書館等としての指定と今回の新組織化によって、軌道に乗っていくことが期待されます。

国立大学法人への運営費交付金が削減の一途をたどっている今日、書庫の整備や拡充の問題など、難題はありますが、いろいろと工夫して解決の道を模索していきたいと思います。

データシート

機 関 名：名古屋大学大学文書資料室（学内共同教育研究施設）

所 在 地：〒464-8601 名古屋市千種区不老町 名古屋大学東山キャンパス内

電 話／**FAX**：052-789-2046／052-788-6222

Eメール：nua_office@cc.nagoya-u.ac.jp

ホームページ：http://nua.jimu.nagoya-u.ac.jp/

※公開史料の目録検索は、ホームページからおこなうことができます。

※利用方法の詳細は、ホームページをご覧ください。

交 通：名古屋市営地下鉄名城線「名古屋大学」駅から徒歩約10分

※駅からの道順は、ホームページをご覧ください。

※本室に隣接する駐車場があります。

開館年月日：1996（平成8）年4月1日

人 員：室長1、室員（特任助教）1、事務補佐員6（うち3名は週1日勤務）

建 物：本部5号館の一部（約340㎡、事務室・閲覧室、作業室、書庫）、
第1共同利用施設1階（書庫）

所 蔵 資 料：約27,000点（平成25年3月31日現在）

名古屋大学（および前身諸学校）の法人文書および刊行物資料

初代総長渋沢元治資料、愛知医学校教師柴田邵平資料、キタン会（経済学部・名古屋高等商業学校同窓会）資料、など

休 室 日：毎週土曜日・日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、全学一斉夏季休暇日（8月中旬の2日間）※その他、臨時に休室する場合があります。

定期刊行物等：名古屋大学大学文書資料室ニュース（1～30号、年1回程度発行）

※ホームページからバックナンバーを閲覧することができます。

名古屋大学大学文書資料室紀要（1～21号、年1回発行）

※名古屋大学学術機関リポジトリで閲覧することができます。

名大史ブックレット（1～14巻、逐次刊行）