

# 神戸大学附属図書館大学文書史料室の 設置経緯及び活動状況について

神戸大学附属図書館大学文書史料室長補佐

野邑 理栄子 のむら・りえこ

## 1. はじめに

神戸大学附属図書館大学文書史料室（英文名 Kobe University Archives）は、国立大学法人神戸大学の歩みを後世に伝え、国民への説明責任を果たすために設置された本学唯一のアーカイブズである。今から3年前の2010（平成22）年4月1日に設置され、翌年4月1日の公文書管理法の施行にあわせて「国立公文書館等」（国立公文書館に類する機能を有する施設）の政令指定を受けた。

当室の最たる特徴は、「国立公文書館等」の指定を受けた大学文書館全7施設（現在）のうち、唯一、図書館に所属する文書館だという点にある。他大学文書館に比べて施設、予算、人員いずれにおいても規模が劣る当室にとって、学内の巨大な主力組織の一つであり、情報管理及び利用者への情報提供に関する豊富な実績をもつスペシャリスト集団である大学附属図書館に所属することは、一つの強みとなっている。

本稿では、大学文書館の一事例として、神戸大学附属図書館大学文書史料室の設置経緯、概要及び現在の活動状況について取り上げる。

## 2. 設置経緯について

当室設置のきっかけは、21年もの長きにわたる百年史刊行事業の終了と、その同時期に突然ふってわいた公文書管理法の制定にある。

2009（平成21）年6月10日の平成21年度第1回神戸大学百年史編集委員会の席上、当年度末に予定された百年史刊行事業の終了後における百年史編集室の後継組織について審議され、文書館機能をもつ単独組織「神戸大学史料館（仮称）」の構想

が浮上した。ところが、厳しい財務状況下で学内上層部の反応は消極的であり、当初から単独組織の設置は否定され、百年史編集室の完全廃止とそれに伴う今後の史料保管についての検討が示唆された。その直後、7月の公文書管理法の制定公布により、事態は新たな局面を迎える。

神戸大学には2つの課題が生じた。

第1の課題は、百年史編集室が21年間かけて収集した本学の貴重な歴史公文書等約9,200点の今後の保存活用と新たな収集への対応である。

第2の課題は、公文書管理法への対応である。公文書管理法第11条第4項の規定は、すべての国立大学法人に対して、文書館設置による歴史公文書等の学内永年保存か、または歴史公文書等を手放して国立公文書館に移管するか、という二者択一の選択を迫るものであった。

以上の課題を背景として、広報担当理事の下に教職員7名からなる「神戸大学史料検討WG委員会」が設置された。なお、客観的な審議を行うため百年史関係者の委員参加は見送られた。WG委員会は9月1日付けで「大学史料・大学文書の収



大学文書史料室は神戸大学百年記念館1階にある

集・整理・保存・活用の体制について（答申）」を提出し、文書館設置は「国立大学法人としての法的・社会的責任を果たすとともに、本学の教育研究・社会貢献・管理運営、及び本学と卒業生・地域社会との連携にとっても必要不可欠」として、「神戸大学 大学文書史料室」設置を提言した。

注目すべきは、同答申が「緊急性にかんがみ、大学文書史料室の管理は、当面、附属図書館で取り扱うことが望ましい」と付言したことである。MLA（博物館・図書館・文書館）の役割の違いに配慮しつつも、「附属図書館の持つ資料整理・公開のシステム、教育研究のサポート、利用者へのサービス等のノウハウ」が「室の機能を充実させる上で活かされる可能性が高い」こと、さらに全学の選出教員で構成される附属図書館運営委員会での議論を経ることにより、室の適切な管理運営が可能となることを挙げて、図書館に期待される効果を指摘した。また、歴史公文書等を評価選別する際には、現用法人文書を管轄する本部事務局総務部総務課との連携も必要だと強調した。以後、同答申に基づき室の設置準備が進められ、11月24日「神戸大学附属図書館規則」の改正により、翌2010（平成22）年4月1日をもって附属図書館に大学文書史料室を置くこととなった。

神戸大学が既存の附属図書館に文書館機能を加えるという特異な選択を行った背景の一つには、国からの運営費交付金が毎年度削減される国立大学法人の過酷な現状があった。厳しい財務状況下のスリム化・合理化の流れの中で、地道な文書管理業務や文書館事業は大学の評価を高める華々しい教育研究業績には直接つながらないとの判断から優先順位の下位に置かれがちであり、文書館という単独組織の新設を避けて、既存の附属図書館を発展的に活用することが期待された。さらに、(1) 大学図書館は法的な設置義務があり、すべての大学に図書館が完備されているが、文書館や博物館は法的な設置義務がなく各大学の裁量に委ねられているという現状、(2) 図書館は情報管理及び利用者への情報提供のスペシャリストであり、目録の標準化や他館との情報共有化が進み、収蔵

物をデジタル化してWeb公開するデジタルアーカイブ事業も一定の成果を上げており、こうした図書館がもつ長年の豊富な実績とノウハウの蓄積を共有できるメリットの大きさも、図書館活用の後押しとなった。

こうして大学文書史料室は、既存の附属図書館に文書館機能を加えた特殊な形態で誕生したが、公文書管理法に基づき「国立公文書等」の指定を受けるために与えられた準備期間はわずか1年未満であった。まずは、指定を受ける準備を始めてよいかの承認を学内で得ることから始められた。当室は公文書管理法に対応して設置されたのだから指定を目指すのは当然の道理であるはずだが、指定による財務負担の増大が危惧され、指定を受けるメリットとデメリットが天秤に掛けられて事態は一時難航した。しかし、附属図書館の全面支援と、誇り高き百有余年の伝統を有する「神戸大学」としてのプライドと意地と社会的責任が打ち勝ち、学長が推進を決断、2010（平成22）年7月内閣府に指定を受ける意志があることを通知した。以後、総力を挙げて指定を受ける準備が行われた。

国が示すガイドラインに沿って所蔵目録が整備され、ホームページと目録検索システムが構築された。とくにWeb関係は附属図書館の全面協力を得た。通常目録検索システムの構築には多額の費用と長期の設計期間を要するが、当室の場合、神戸大学附属図書館デジタルアーカイブ事業（Library of the Year 2010優秀賞を受賞）で開発された汎用性の高いデータベース・システムを無料で利用でき、システムのアレンジには長年図書館の電子化事業を担当した再雇用職員の技術協力があってため、迅速かつ低費用での目録Web公開が可能となった。さらに、文書管理主管の総務部総務課との密接な連携により、恒常的な文書移管のための準備が進められ、極めて短期間の内に「国立公文書館等」の指定を受けるに至った。

### 3. 室の概要及び活動状況

当室は、2010（平成22）年3月末に廃止された旧百年史編集室から神戸大学百年記念館1階の施

設、設備及び歴史公文書等約9,200点を引き継いだ。閲覧室、展示ホール、事務室、作業室、書庫、観覧スペースで構成され、現在の職員は、室長1名、室長補佐1名、事務補佐員2名（他にも適宜臨時雇用あり）となっている。年間予算は750万円、内訳は事業費300万円、人件費450万円である。また、当室の運営に関する事項を審議するため大学文書史料室運営会議（教職員8名）が置かれ、2012（平成24）年度には計6回開催された。所属する附属図書館からは技術的・事務的な協力や支援を得ているが、専任職員を配置し、施設設備及び運営会議も当室専用であり、アーカイブズとしての独立性が確保されている。

年間の活動状況は次のとおり。

### (1) 法人文書移管協議

どのような法人文書を歴史資料として重要な歴史公文書等と判断するのか、その評価選別は容易なことではない。神戸大学では最終的な評価選別には当室が関与する。すなわち、年度末に保存期間が満了する法人文書を対象に、当室と全学各部局の文書管理者との移管協議（評価選別の協議）が実施され、年度末までに移管・廃棄を決定する。規定上、当室との移管協議を経なければ、原課の判断だけで移管・廃棄できない仕組みであり、歴史公文書等の評価選別に当室の判断が深く影響することが本学の特徴である。なお、2012（平成24）年度の移管協議では移管率13%であった。

また、通常の移管協議と並行して、保存期間がすでに満了した古い大量の法人文書についても、少しずつ分割して移管協議を実施している。古いゆえに生じる問題も多く、当室の仕事量増大の一因ともなっている。

### (2) 歴史公文書等の受入れ

前年度の法人文書移管協議の結果に基づき、およそ4月から6月にかけて、全学各部局から歴史公文書等の移管を受け入れる。当室への移管は原課の責務であり、移管の際には原課に「利用の制限に関する意見書」（利用制限情報の有無を申告する書類）の添付を義務付け、ファイルの散逸、ページ脱落、個人情報流出等を防ぐため箱等に封

入された状態で直接当室に持参してもらう。

問題は、遠方からの移管方法である。本学は主に4つのキャンパスに分散しており、さらに同じキャンパス内であっても六甲山の中腹に位置するため標高差が著しい。だが、ここでも図書館所属の強みが生きる。本学附属図書館は全学に9つの図書館をもち、各館間では配達専門業者に依頼して図書の相互取寄せ（デリバリーサービス）を定期的に行っている。そこで各図書館に協力を仰ぎ、この図書デリバリーサービスを利用して、遠方の部局には最寄りの図書館に持参してもらい、そこから当室の最寄りの図書館まで、箱等に封入されたままの状態が届けてもらっている（ただし、図書館業務に支障が生じないようにデリバリー対象の図書が少ない機会を見計らって実施）。

また、学内印刷刊行物や卒業生、旧教職員、遺族、同窓会、課外活動団体など個人及び団体からの寄贈寄託文書等を随時受け入れている。

なお、受け入れた特定歴史公文書等は、汚れの除去、エタノール殺菌、屋外での虫干し、補修、目録入力等の整理が終了したものから順次排架し、目録情報をインターネット上で公表している。



閲覧室の入口と観覧スペース

### (3) 目録入力

国のガイドラインでは、受け入れた特定歴史公文書等は「原則として受入れから1年以内に排架を行うものとする」と義務付けている。ゆえに多量な未整理の文書等が移管寄贈されたときは、当室総員が顔面蒼白となりつつも、創意工夫と努力

で何とか乗り切っている。2012（平成24）年度の目録入力件数は6,668件、当年度末の目録総件数は28,085件となった。所蔵目録「神戸大学特定歴史公文書等データベース」は、当室ホームページ上で公表し、毎月定期的に更新している。

#### (4) 利用者への対応

当室の最重要業務は、利用者への対応である。2012（平成24）年度の利用件数は225件であり、国のガイドラインが示す「簡便な方法による利用」及び「利用者による撮影」も開始した。さらに、一般の利用に供するため、展示会及びレファレンス等にも積極的に対応している。

#### (5) 展示会の開催

収蔵物を広く学内外に紹介するため、常設展「神戸大学史展—110年の歩みと展望—」を常時開催（特別展の開催期間は除く）するとともに、毎年テーマを変えて特別展（年1回）、巡回展（神戸と東京で年2回程度）を開催するなど、積極的な展示活動を行っている。2012（平成24）年度における展示来場者総数は6,115名であった。

#### (6) レファレンス

利用者の利便性向上のため、レファレンス活動に力を入れている。利用者が求める情報は多岐にわたり、回答のための調査に時間を要するものも少なくないので、できるかぎり室員総出で対応にあたっている。2012（平成24）年度は学内外から221件（108名）の照会があり、適宜調査の上、情報提供を行った。

#### (7) 研修の実施

国のガイドラインに基づき、本学職員研修と当室職員研修を実施している。2012（平成24）年度は、新任教職員研修への講師派遣1回、文書管理者研修（総務部総務課との共催）1回、大学文書史料室研修3回を実施した。

#### (8) デジタル・アーカイブの充実

特定歴史公文書等のデジタル化を進めており、作成したデジタル画像は当室ホームページ上の「大学文書史料室デジタル・アーカイブ」で公開している（所蔵目録からも閲覧可）。2012（平成24）年度には『神戸商大新聞』など旧制前身校の学校

新聞6種類のデジタル画像1,294コマを作成し、記事見出し6,945件を入力して公開した。

#### (9) その他

他にも学内外からの依頼に応じて、当室見学者の案内、本学広報誌や同窓会誌への寄稿（年8回程度）、教養原論「神戸大学史」講義の協力、本学沿革図の更新、学内歴史的建造物の見学案内、同案内パンフレットの作成協力、学内記念展示の制作協力なども随時実施している。

### 4. おわりに

当室には多くの課題が残されている。例えば、書庫の狭隘化の解消、電子文書の受入れ、慢性的な人員不足、一般利用の促進、原課で死蔵されている法人文書ファイル管理簿未掲載・未整理の古い法人文書の評価選別と受入れ、災害対策等が挙げられる。だが最大の課題は、学内での真の理解を得ることである。文書管理や歴史公文書等の重要性への認識欠如をどのようにして克服するかが、最も困難な課題として残されている。結局は、大学認証評価のための評価項目に文書管理の適正化や文書館の設置維持が加われば、驚くほど速やかに学内の認識は改善されるだろうと考える。



常設展「神戸大学史展—110年の歩みと展望—」

## データシート

機 関 名：神戸大学附属図書館大学文書史料室（英文名Kobe University Archives）

所 在 地：〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1 神戸大学百年記念館 1階

電話／FAX：電話078-803-5035／FAX078-803-5038

Eメール：archives@lib.kobe-u.ac.jp

ホームページ：http://lib.kobe-u.ac.jp/archives

交 通：阪急電鉄神戸線「六甲」駅またはJR神戸線「六甲道」駅または阪神電鉄「御影」駅から神戸市バス36系統「鶴甲団地」行または「鶴甲2丁目止まり」行に乗車、バス停「神大文理農学部前」で下車、南へ徒歩約5分

設置年月日：2010（平成22）年4月1日

設置根拠：神戸大学附属図書館規則第9条の2

組 織：神戸大学一附属図書館一大学文書史料室

人 員：室長（兼任、附属図書館副館長、教授）1名、室長補佐（専任、特命専門員）1名、事務補佐員（非常勤、週30時間勤務）2名

建 物：鉄筋コンクリート造り3階建ての1階一部、延床面積243㎡（内訳：閲覧室12㎡、展示ホール63㎡、事務室19㎡、作業室28㎡、書庫102㎡、観覧スペース19㎡）

所蔵資料：特定歴史公文書等25,530件（移管20,533件、寄贈寄託4,997件）、参考図書2,555件（他大学年史など）、以上2012（平成24）年度末時点の目録入力総数28,085件

開 室 日：月～金曜日 9：30～17：00（利用請求の受付 9：30～12：00、13：00～16：00）

休 室 日：土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、その他神戸大学が指定する休日（夏季一斉休業日等）

主 要 業 務：歴史公文書等の評価選別、受入れ、特定歴史公文書等の整理、保存、利用請求対応、レファレンス、展示企画制作開催、研修実施、電子化、その他神戸大学の歴史に係る教育研究広報行事等への協力

