

要 旨

本稿の目的は、利用審査の効率化を図るため、神戸大学大学文書史料室所蔵の特定歴史公文書等を事例として、大学文書館所蔵文書に記録された個人情報の利用審査に係る実務マニュアルの試案を提示することにある。まずは、所蔵文書に記載された個人情報を精査し類型化することにより、審査基準の別添参考資料「30年を経過した特定歴史公文書等に記録されている個人情報について」の表をさらに細分化することが可能となった。次に、大学文書館所蔵文書特有の個人情報に対する「時の経過」への配慮のあり方を検討し、職務遂行に係る公務員等の氏名の取扱いについては、公務員等が学生や障害者である場合を除き、対象を正規職員以外の者へも広げる必要があること、教職員は公人、学生や家族は私人ととらえて個人情報の利用制限期間の長短に差を付けること、文書作成時に未成年者であった附属学校の園児児童生徒の個人情報についても成年者とは利用制限期間の長短に差を付けること、利用制限の該当性を判断するに際しては遺族の権利利益、名誉、感情などにも配慮し、利用者が遺族の場合は本人情報に準じた取扱いへの運用面での配慮も必要ではないかということ、情報の並び順だけで特定の個人を識別できる場合があるので注意を要すること、未公表著作物の提供時期に注意し、著作者のみなし同意規定の対象外となる場合は、著作者の死後であっても配慮を要すること、などを指摘した。以上を踏まえて、筆者の個人的な試案として「大学文書館における個人情報の利用審査マニュアル（試案）」を提示した。