

要 旨

本稿は、昭和 20 年代前半から昭和 40 年代前半までの神奈川県における公文書管理制度の構築過程を明らかにし、それらの取組みが当館所蔵の公文書資料群の形成にどのような影響を与えたのかという点について検討するとともに、以上の分析で確認した資料群の特質を補完するために今後どのような実務上の改善策を講じていくべきかということ論ずるものである。

神奈川県の公文書管理制度は、昭和 20 年代にはコスト面を意識した完結前文書の処理をめぐる改変が中心となり、完結後の文書の整理・保存に関する制度改革は行われなかった。しかし、書庫収容能力のひっ迫という課題への対応を迫られた昭和 30 年代以降、永久保存文書を含む保存期間満了前の文書廃棄が積極的に行われるとともに、ファイリングシステムやマイクロフィルムの導入といった完結後の保存文書対策が主眼となっていく。

昭和 42 年に県史編集室が設置されると、同室において廃棄文書を引き継ぐことが可能となったが、同室でもその全てを収集したわけではなく、収集にあたってはその目的に沿って選別を実施した。県史編集室による文書収集の実態と現存する公文書資料群の一部についてその特質を分析した結果、昭和 30 年以後の公文書の量と質がそれ以前に比して豊富であるのは、保存期間が 10 年以下の有期限文書を県史編集室が収集し得たことによるものであり、当館の公文書資料群の態様は、昭和 40 年前後に行われた積極的な文書廃棄と県史編集室による廃棄文書の収集開始により定まったことを確認した。

そして、昭和 30 年以前の公文書が少ないという本県の公文書資料群の特質を補完するための実務上の改善策として、次の 2 点を提示した。第一に、現在でも昭和 30 年代以前の公文書が当館に引き渡されることがあることから、県機関内部での積極的な収集をより一層強化していくこと。第二に、古文書・私文書や図書・行政刊行物といった公文書以外の資料や、広く県内市町村や他都道府県、国等の他機関が所蔵する本県関係資料にも目を向けていく必要があるということである。

本稿により、ほとんど空白であった本県の公文書管理史と公文書資料群の来歴・構造をわずかながら解明し、研究史上も蓄積の乏しい昭和戦後期の地方自治体における公文書管理のあり方の一事例を提示することができた。公文書資料群全体の構造の把握という点では課題も残ったが、本稿で得られた成果を踏まえ、残された課題と実務上の改善策に引き続き取り組んでいくことが求められる。