



# ブラック・アフリカ諸国における

## 文書館とアーキヴィスト養成課程

安 澤 秀 一

### 目 次

はじめに

- 一 「記録・文書管理促進企画RAM P」
- 二 ケニヤ国立文書館の運営
- 三 ダカール大学アーキヴィスト養成課程
- 四 ガーナ大学アーキヴィスト養成課程

五 RAM Pにおける記録管理・文書館運営課程教科目編成の指導要領

六 おわりにー日本の史料保存利用施設

付録I 欧米の文書館学教科書目次仮訳

I 主要参考文献リスト

### はじめに

昭和56年6月のある夕べ、タンザニアのダルエスサラーム大学准教授カイジャゲ博士を私宅に招いて、その日の研究会での彼の報告をねぎらい乍らの懇談を交していた際、ふと前年の9月に出席したロンドンでの文書

館国際会議<sup>(2)</sup>における報告集のうちから、ケニヤ国立文書館カゴンベ博士の「口承歴史と文書館」<sup>(3)</sup>を、カイジャゲ氏に示した。イギリス・ウォーリック大学で学位を得たカイジャゲ氏はおだやかにクイーンズイングリッシ

ユで語る人であったが、とたんに他のアフリカ諸国からの報告はあつたか、タンザニア国立文書館から出席していたか、とかなり改まった調子で問ひ返してきた。アフリカ諸国の政治事情にうとい私は、それでも、ブラック・アフリカからの出席者がかなりいたことを答えた。<sup>(4)</sup>

それにしてもカイジャージェ氏がタンザニアの文書館がケニヤのそれに劣らないことを力説したことが思い出される。彼の口調の中に、隣国ケニヤのアーキヴィストに国際会議でスポットライトが当てられたことに対する一種の愛国的弁護を感じたものである。

その同じ国際会議でザンビアのビジネスアーキヴィスト、ムーア氏の「文書館とは文化的記憶の源泉であり、

地域社会や国家の自己認識の形態なのである」<sup>(5)</sup>という意味付けを聞いたが、また昭和57年8月のハンガリーにおける「経済史国際会議ブタペスト」<sup>(6)</sup>において、「歴史研究における地方史の役割」というセッションでの討論の際、ブタペスト大学アーキヴィスト養成課程の教授の、戦後における地方文書館の設立と地方史研究の相互補強関係の中で、地域社会に坎んする歴史研究が盛んに行われているという発言をうけて、別のハンガリーの歴史家が、地域社会の歴史研究こそ民族と国家の独立への願いを育てていくのだと述べ、地方文書館の役割を強調したことを考えあわせると、そこに存在証明への強い意識が共通して浮び上ってくるように思えてくるのである。

文書館国際評議会 International Council on Archives ICAが、その特別総会を一九六六年ワシントンで開催した時、多くの議題の中で第三世界における文書館の向上発展を促進させることについて、決議が行われた。<sup>(8)</sup>この決議に依じて企画が練られることになり、その中で一九六七—七〇年にかけて、アフリカでの状況について調査研究が行われた。その結果、使用言語地域に依じて、それまでの部内研修による養成にかえ、近代的な高い質のアーキヴィス

トを養成するための、地域教育センターを設置する方針が立てられた。

まず一九七一年に、フランス語圏での国々のためのアーキヴィスト養成課程がセネガルのダカール大学に設置されることとなった。<sup>(9)</sup> また一九七二年五月にケニヤの首都ナイロビで開かれたICAの東部・中央アフリカ地域支部会議において、ガーナ国立文書館の協力を得て、英語圏の国々のためにガーナの首都アクラにあるダカール大学にアーキヴィスト養成課程を設置することとし、一九七五年に発足した。

右の二つの地域センターについてはそれぞれ節を改めて紹介することとするが、何れの場合にもその企画が実現するについては、ユネスコからの財政援助による所が大きかったようである。ちなみにガーナ大学の場合は派遣専門家人件費も含めて、六七万ドルを超える額となっている。これははじめ二年半で完成する予定が、六年九ヶ月に延びたことにもよる。

ユネスコからの援助は、パリ本部の一部門「情報総合計画 General Information Programme PGI」の活動によるものである。「情報総合計画」はその事業、特に発展途上国におけるそれを発展させるための特別委員会を一九七九年に設置した。これが「記録・文書管理促進企画 the Development of a Records and Archives Management Programme RAMP」であり、委員会メンバーの指名にはICAとの連携による<sup>(10)</sup>ところが大きい。この委員会には非政府機関のオブザーバーも加わっている。

以下、節をわけて、発展途上国における文書館活動に貢献しようとしている「記録・文書管理促進企画 RAMP」の基本的な考え方や、アーキヴィスト養成課程の運営について、RAMPの報告書に即して、出来るだけ忠実に紹介することしよう。

此の論稿を起草するに当たっては、文書館国際会議ロンドン一九八〇年において知遇を得、その後、PGIとRA

M P 関係の文献をつぎつぎと送つてくれる、ユネスコ本部 P G I 企画専門官フランク B エヴァンス博士の御好意によるものであることを記して、謝意を表するものである。R A M P の事業が、ユネスコ加盟国に、また各国文書館関係者に、ほとんど知られていないことを嘆くエヴァンス氏に、少しでも酬いることができれば幸いである。なおエヴァンス氏は昭和58年7月17～31日の二週間、日本における文書館活動の状況視察のために来日されることになっている。(視察の成果については、安澤秀一「ユネスコ本部文書館専門官エヴァンス博士を案内して」史料館報39号 昭和58年9月をみられたら)

注

- (1) 社会経済史学会関東部会研究会昭和56年6月27日  
「タンザニア農民の賃労働者化に対する抵抗一九三〇—一九五六年」
- (2) IXth International Congress on Archives ICA, London, 1980
- (3) "Oral History and Archives" by Dr. M. Kagonbe Kenya National Archives, Nairobi, Kenya
- (4) 第九回文書館国際会議 I C A ロンドン一九八〇参加者の国別勤務先別分布については、安澤秀一「二つの国際会議に出席して」史料館報34号昭和56年3月をみられたい。
- (5) "The Economic Exploitation of Archives" by J. W. M. Moor, Roan Consolidated Mine Ltd, Ndola, Zambia (前ローヂニア国立文書館アーキヴィスト) なお安澤秀一「第九回文書館国際会議での諸報告」史料館報35号昭和56年9月
- (6) 8th International Economic History Congress, BUDA PEST, 1982
- (7) "The Role of Local History in Historical Research" Organizer: R. Adamson (Stockholm, Sweden)。九人の報告があった。  
なおイギリスの地方史研究については、ジョン・サーズク(安澤秀一・みね訳)「英国における地方史研究」地方史研究27—3昭和52、ジェイムズ・サーズク(安澤秀一・みね訳)「公共図書館と郷土資料室」地方史研究28—1昭和53、安澤秀一・みね「イギリスの地方史研究手引書」地方史研究26—5昭和51、安澤秀一・みね「地方の市場町—南イングランド」地方史研究26—6昭和51、安澤秀一「イギリスの地方文書館

「アーキヴィスト養成制度」地方史研究30—2 昭和55  
をみられたら。

(8) "The ICA and the Development of Archives" by N.  
H. Kulkarne (Report for IXth International Congress  
on Archives. London, 1980)

(9) "AFRICA-Regional Training Centre for Archivists"  
Serial No. FAR/PGI/OPS/81/223/(UNDP)

(10) "Second Expert Consultation on RAMP, Berlin  
(West), 1982 Final Report" PGI-82/RAMP/III

### 一 「記録・文書管理促進企画RAM P」

「記録・文書管理促進企画RAM P」設置の目的は発展途上国だけを対象とするのではなく、広く基本的情報資源としての記録・文書の価値と利用について、他の情報資源とも関連させながら、関心と理解を作り出すことを奨励し、かつ援助すること、またユネスコの加盟国における基本的情報資源の効率的な活用のために、記録管理および文書保存のシステムと利用サーヴィスを組織し、向上させようとするところにある。<sup>(11)</sup>

これに依じて、たとえば「文書館運営と記録管理へのUNISIST指導要領とISO国際標準の適用可能性にかんするRAM P研究」という報告がある。<sup>(12)</sup> UNISISTとは Intergovernmental Programme for Co-operation in the Field of Scientific and Technological Information「科学・技術情報分野における共同作業のための政府間企画」の略語である。ISOとは International Organization for Standardization「標準化国際機構」の略語である。いわゆるJIS規格はISOとの整合性を求められているのである。此の報告はICAの協力のもとにRAM Pからの委嘱にもとづいて、アメリカ合衆国メリーランド州ランナムにあるローズ国際協会々長ローズ氏が執筆している。ローズ氏 はかなりの面で標準化の適用が可能であることを述べながら、しかも適用しかねるところのあることを具体的に指摘し、文書館特有の課題のあることを論じている。この報告については、これ以上、ここで言及しないが、相似たよう

に見える分野との関係について、その異同を明示した文献として重要である。

RAMPを統轄するPGIは情報センター・文書館・図書館を包括的に扱っているものの、RAMPという特別委員会を設定したことによって、情報センター・図書館と切離して文書館問題を議論する必要を認めたことになる。

さてRAMPはその発足に際し、Records 記録と Records Management 記録管理 Archives 文書と Archives Administration 文書館運営という言葉の定義を行っている。定義を行った一九七九年五月のRAMP専門家会合についての報告書そのものを入手していないので、定義の文章は一九八二年六月の第二回専門家会合報告書に附録とされている要約に依拠するが、細かい所でM・クックの引用と若干違いがみられる。後者で補いながら、つぎに掲げてみよう。<sup>(13)</sup>

Records 記録とは、法的義務に従って、もしくは業務執行に際して、政府機関・公共施設・組織あるいは個人に

よって、形状や媒体の如何を問わず、作成され、受領され、もしくは保管される全ての記録された情報のこと

Records Management 記録管理とは、記録の作成・保管と利用・預託について、総合的な管理運営のために節約と効率に貢献することにかかわる領域のこと

Archives 文書とは、公共施設や組織において(現行業務の遂行に際し、もはや必要でなくなったり、利用されることがなくなったりけれども)、その恒久的価値の故に保存される全ての非現行記録のこと

文書とは、選択もしくは選択抜きで、それらの作成に責任を持つ者により、あるいは職務上それを利用した後任者により、またはそれ自身の文書価値の故に、適切な文書館当局者によって、恒久的に保存されることとなった非現行記録のこと

Archives Administration 文書館運営とは、文書館を管理し、運営すること

右の定義から知れるように、Records＝現行、Archives＝非現行という使い分けをしている。そこで現行記録を文書と呼ぶ日本の慣行と区別するため、非現行記録とその保存利用施設を指す場合には、文書・文書館と呼ぶことにしたい。いいかえれば、古文書館と公文書館とは別のものだとする一部の人の考え方は、国際的にはナンセンスなのである。以下においては一々振り仮名を付けることを省略する。また Archives の訳語に「古文書」を当てなかつたのは、日本では授受関係に力点を置きすぎる定義を「古文書」に与えていて、これでは RAMP の定義に即応できない。そこであえて「古」をとり、現行記録と非現行記録を、記録と文書という対応関係で把握することにした。さて RAMP の定義は定義であるが故に、語数を限定して述べてある。RAMP 報告書はなお詳しい説明を加えているので、つぎにその説明を紹介することで、イメージをより鮮明なものにしてみよう。

過去においても現在においても、如何なる社会であれ、記録と文書は、とくに政府のそれはもつとも基本的で、かつ適切な情報資源なのである。情報は今日広く国民生活の向上にとって基本的な資源であるとされている。情報は記録された情報を意味するようになっており、使い易さは印刷されているか、どうかで量られる。印刷されたものには書籍・論文・技術研究報告などがあり、ふつう文献は図書館や文献資料センターにおいて収集され、利用に供されている。未刊文献はふつう記録・文書・手書き本 Manuscript と呼ばれている。図・表や視聴覚資料・地図・設計図・グラフ図・フィルム・音声レコード・テープなどは、刊行物、未刊行物のどちらでもあるので、図書館・文書館の何れでも収集の対象とすることができる。

記録・文書は管理のための道具であり、副産物であるから、記録・文書についての考え方と、法律上の定義は国に

よつて異なり、同じ国でも時代によつて異なる。

さきあげた記録の定義からすれば、伝統的な意味での記録だけでなく、視聴覚資料・図・機械可読二次資料を含み、印刷・非印刷の別なく、公共施設や組織の業務処理から生じ、またそれに関連する資料なのである。こうした考え方に立てば、便利さ又は参考用のためだけに保存された文書の非公式な写し、印刷物の余り、参照もしくは展示のためだけに使われるものは図書館資料もしくは博物館資料である、ということになる。

記録管理についていえば、その作成やどの部局から廻ってきたのかがわかる配置を行い、組織や施設での現行業務の処理に必要でなくなるまでの、記録そのものに内在する生命循環生命循環の筋道を判るようすることである。最終的な配置は記録の潜在的価値と利用についての評価によつてきまり、一時的な保管のために記録センター（中間的保存施設）への移管、または図書館施設への直接移管とか、別の適切な保存施設への寄贈や、原本廃棄前の写真撮影とか、完全廃棄とか、それぞれの運命を辿るのである。

文書 Archives という言葉は恒久的な価値をもつ非現行記録をさすが、またそうした記録を保存する史料保存施設、つまりそうした記録を管理することに責任を負う部局を意味する使い方もある。此の両義性による混乱は「文書保存施設」、「文書館部局」、「文書館サーヴィス」のように文書という言葉の下に限定的な名称を加えることで避けることができる。

恒久的価値をもつ非現行記録という考え方には、記録それ自体の目的つまり行政上の、法律上の、会計上のといった部局における制度的価値によつて、制度自体の権利と利害関係を保護するということがあると共に、記録の内包している広汎な情報にもとづいて、歴史やその他の研究という、部局以外の利用者にとつて有用な価値をも持ち合せているのである。

記録・文書の利用と、それらの価値の認識は最近に生じたことではない。歴史的に云えば、情報を記録するという行為は部局自身の必要性つまり業務管理に起源をもっている。書かれたものには、学者や科学者の必要から行われたというよりも、業務管理上の必要つまり財産を管理する官僚や書記にとつての必要とか、古代世界の都市文明においてさえ王や僧や商人の日常的な出来事の処理上の必要から生じた長い歴史があるのである。部局の記録は組織の機能として不可避的に生じるものであり、こうした記録の直接的利用や価値が使い果されたとしても、人間の歴史の証拠としてなお価値がある。先史時代・歴史時代という分け方は、書かれた記録の有無によつてに過ぎない。

とはいえ、記録・文書の重要性についていえば、記録された情報の様々な種類の中で、とくに連続性のもつ有用性の方が、その古物性より大事である。今日にまで及ぶ組織化された社会に対する統合要素のもつ意義は、第二次世界大戦後の反植民地運動の中での独立化を勝ち得た国々をみればよく判る。たとえばある法律家がつぎのように云っている。<sup>(14)</sup>「人々は海軍のない国を想定することができて、貨幣のない、財務省のない、そして文書館のない国を想定することは出来ない。それらは国家の存在そのものから引き出される所の、特有でしかも広汎な国家の資産であるという性質を担っているからである。文書館は地域社会の特別な施設であり、国家の出来事を管理すると同時に、人間の歴史の所産を具体化しているのである。研究者にとつても、行政官にとつても価値がある。公開・非公開を問わず、国家が確実に作り出したものは、譲渡不可能であり、絶対的な遺産であり、かつ公共財産なのである。」

今日、文書館は国民的自覚の向上と存在証明のために、また国民的文化活動の活力元素を形成するのに不可避なものと認められている。それ故、殆どどの国には「歴史文書館」と呼ばれるものが設置されている。であるからといって、歴史文書館と近代文書館を別個にしなければならない理由はないのである。

また政府の基本的情報必要物は、既に保管されている情報資源の組織化と有効化によつて、最適なものにすること

が可能である。政府保有の基本的な情報資源とは、政府自身の、行政上のまた政策立案上の記録・文書の総体なのである。記録・文書がうまく組織化されず、管理されていない時、政府は効率的に機能できない。もし行政上の継承に際して欠落があれば、外国の情報資源からも、その国の記録・文書の追加・補充をしなければならぬ。先進国でも開発途上国でも、現代生活の複雑性が増すにつれて、政治は経済的社会的必要を充たすために、その活動を拡大している。そして国際的な拡がりの故に、記録・文書は物的形態においても内容においても多様化している。記録が限りなく増え続けていることと結びついて、政府は記録管理・文書館サービスを向上・発展させることが必要である。右に概略を紹介したような考え方に立って、RAMPは次の六点について勸奨を行っている。

- 1 現代記録管理の原理と技法を適用して、量を減らし、質を改善し、また事務機器を導入すること
- 2 現行業務を処理する上で、記録の保管と利用について、現代記録管理の原理と技法を適用すること
- 3 現行業務上、必要としない記録を中間的記録センターに移管すること（半現行記録）
- 4 半現行記録については、その行政上・法律上の価値と有用性が作成部局によって不必要と認められるまで、つまり非現行となるまで、効果的参照サービスを提供すること
- 5 非現行記録に対する文書館の評価、つまり発生・構造・機能に関する基本的証拠としての価値と有用性、業務遂行のために作成し、受領し、使用した役局でのつきりした処理の終了していること、あるいは歴史やその他の研究に価値ありとする特別な情報を含んでいるものであること、などが認められて、恒久的な保存のために文書館への移管が確実に行われるようにすること

6 多様な利用者の多面的な目的に対して、文書館にある史料の可能性を有効に利用できるように保存し、編成し、助成すること

これらを要約して、つぎの二点が強調された。

1 他の情報資源と結びつけて、基本的な情報資源としての記録・文書の価値と有用性について、十分な自覚と理解を創り出すこと

2 基本情報の十分にして効率的な利用のために、記録管理・文書館運営の組織化とその向上を、必要な国に対して援助すること

RAMPは右の目的を果すために、五つの実行すべき目標を設定した。1は情報に関する政策と企画、2は方法・規範・標準化の推進、3は情報にかかわる直接的間接的基盤の向上、4は特別情報システムの展開、5は情報専門職の養成・教育および利用者問題であった。その5にはアラブ諸国、東アフリカ諸国、太平洋の四地域におけるアーキヴィスト養成地域センターの設立や、アーキヴィスト養成課程教科目編成の指導目標作成などが、事業遂行具体化の実行案として含まれていた。

※

(11) Second Expert Consultation on RAMP (RAMP II)  
Berlin (West), 9-11 June 1982. Final Report PGI-82/RAMP V/III

(12) The Applicability of UNISIST Guidelines and ISO International Standards to Archives Administration and Records Management: a RAMP Study. by James B. Rhods. PGI-82/WS/4

Standardization for Archives. by James B. Rhods.  
UNESCO Journal of Information Science, Librarianship and Archives Administration Vol III No 3, 1981

(13) A Frame of Reference for RAMP PGI-82/RAMP V/III, Annex IV  
Guidelines for Curriculum Development in Record Management and the Administration of Modern archives; a RAMP Study. by Michael Cook

(14) Eighth Report on Succession of States in Respect of Matters other than Treaties. Draft Article with Commentaries on Succession to State Property. by Mohamed Bedjaoui, Special Rapporteur document A/IV.4/292, dated 8 April 1976

## 二一 ケニヤ国立文書館の運営

## 1 アフリカ史研究と文書館

一九六〇年代半ばから第三世界の国々における文書館運営への関心が、「文書館国際評議会 I C A」やユネスコで高まったことをすでに述べた。ここではまずそれまでの状況について一瞥しておく方が、ケニヤ国立文書館の事業活動を理解し易くさせるであろう。手掛りを一九六五年に出版されたアフリカ研究案内に求めてみよう。編者は当時ジョンズ・ホプキンス大学国際関係学部アフリカ研究科教授であったロバート A ライス タッド氏である。歴史編の筆者ジョン D フェイチ教授はケンブリッジ大学で博士号を得たあと、一九四九年から五九年までの十年間ガーナ大学で教鞭をとり、一九五九年ロンドン大学の東洋・アフリカ学部アフリカ史講座に移り、ついで一九六三年バーミンガム大学アフリカ研究センター長に任命された人である。

フェイチ教授は一九六五年までのアフリカ史研究の状況を概観したあと、アフリカ史研究の基礎となる「成文史料」と「不成文史料」について述べている。つぎにその所説を紹介しよう。

## A 成文史料 V

アフリカ研究の盛行は、アフリカ諸国の文書館によって形成され、維持されている。一例を示すと、ナイジェリア連邦の文書館の近代的文書サーヴィスは K・オンウカ博士の指導に多くを負っている。もちろん文書館の業務は架蔵されている政府記録を保存し、研究者に利用できるようにすることである。植民地政庁とその後継者の何れからも移管されているが、一八八〇年以前のものはいくつかは多くない。とはいえこうした文書館の大部分は、貿易会社・宣教師団・私人等の非政府記録も収集している。このため幅広い収集となっている。

アフリカの公文書および一八八〇年以降の地方史料の重要な私的収集によって、アフリカ人歴史家は丁度欧米の歴史家がうけているのと同じ性質の史料を提供されているのである。これらは地方史料と比較されることによって、アフリカにおけるヨーロッパ人のしたことに関連させながら、地方裁判所記録や行政官報告の中に見出すことのできるアフリカ人自身に関する詳細な情報が得られることになる。

一九世紀以前の時代については、アフリカに関する主要な成文記録の保存物をアフリカ大陸以外の文書館や図書館で見ることが出来る。ヨーロッパにあるアフリカ関係史料の量は膨大である。例えばボルトガルとヴァチカンの文書館には十五世紀・十六世紀の西・中央・北東アフリカの史料がある。これまでそうした史料はアフリカでのヨーロッパ人の活躍の史料として利用されてきたが、その中にアフリカ人についての貴重な情報が含まれている。ベルギーとオランダの文書館にある西アフリカの史料はすでに活字化されている。同様の作業がヴァチカン・フランス・ポルトガル・スカンジナビア諸国で遂行されている。こうした作業が西アフリカ以外をも対象として行われることが望ましい。ともあれヨーロッパとアジアで二千五百年もの間、アフリカに関する文献が書かれていることを忘れてはならない。(一九七〇年代にユネスコの協力によって、ヨーロッパ諸国に所在する史料の目録がいくつも刊行されている)

#### △不文史料▽

アフリカ史について文字証拠を補う史料を探し求める歴史家にとつて、現在もつとも実りある史料は疑いなくアフリカ人についての口承慣行である。何故ならアフリカは現在にまで生きのびているもつとも高度に発達した無文字文化をもっているからである。口承慣行に関する分野で仕事をしているアフリカ人歴史家は歴史編纂においてもつとも重要な貢献をなしているのである。

口承慣行に関する実際的な現地調査とその整合的分析―つまり一般的な性質と特別な形式、実際との関連、確認・

検証・利用に際しての問題点―はジャン・ヴァシナ教授によって展開された。アフリカ口承慣行を研究し、歴史的分析と総合のための原史料として、成文史料とそう変らないというヴァシナ教授の基礎理論について、少数の歴史家が異議を申立てた。

しかし成文証拠であっても、口承慣行よりはるかに信頼し難いことがある。成文証拠・口承慣行何れも、事実もしくは出来事については、人間の個人的観察に始まるのである。観察は多かれ少なかれ、直接的（第一次）であるか、間接的（第二次）であるか、に従って、また観察者の明敏さと理解の程度に従って、正確さに違いが生じるのである。口承慣行を利用する歴史家は、中世ヨーロッパやアラブの年代記を利用する歴史家と、それ程異なる立場にいる訳ではない。信頼性を確立するための基礎的な史料批判については、同じ方法をとらねばならないし、とることができるのである。

こうした史料批判によって、口承慣行はまさに他の種類の証拠と同じく歴史研究の一般史料となるのである。東アフリカ・西アフリカ何れにおいても、植民地時代が始まった時になお存在していた国家についての口承慣行は、五百年もさかのぼる国家の起源について、成文証拠や考古学証拠の光の中で、美事に照合する結果を生み出した。

といつても口承慣行にはいくつか難かしい問題が残っている。それはアフリカにおける社会と言語の数の多さと多様性から生じるものである。例えばガーナのような小さい国でさえ、五〇の言語が認められるし、これが例外だとはいえないのである。たとえガーナ生れであったとしても、せいぜい二つか三つの言語に通じているに過ぎない。

アフリカ人歴史家は単なるつぎはぎ屋でも理屈の借り物屋でもない。彼らは過去を発見し、内容豊かにつくりあげると特有の目的を、アフリカにもたらすのである。

右に見た如くフェイジ教授のアフリカ人歴史家への期待はなみなみならぬものである。不文史料の有効性を認め、

かつそうしたものを含めてのアフリカ諸国での文書館運営は、すでにかなりの程度に整備されていたことを知った。フエイジ教授の所説が示唆する方向の延長線上に、ケニヤ国立文書館の運営をみる事ができる。

## 2 ケニヤ国立文書館

ケニヤ国立文書館のアーキヴィスト、マイナ・カゴンベ博士は、「第九回文書館国際会議ロンドン一九八〇」において、「口承による歴史と文書館」という報告を行っている。<sup>(16)</sup>此の報告を紹介することで、今日のブラック・アフリカにおける文書館活動とその運営の一端をうかがうことにしたい。

カゴンベ博士はケニヤ国立文書館の運営の基礎である「公共文書館法」の規定のうちから、収集の対象の定義をまず引用することで始める。

「書かれた記録だけでなく、どんな手段によろうと何らかの情報を伝達する記録」であると。

短いけれども、この定義は全てを包含していて、これまで先進国で採用されてきた因襲的な解釈をこえる解釈を与えるものである。これまで人間の日常的な諸活動が行われる過程で作成された記録である「文書」についてしか考慮されず、なお書かれなかった事柄について考えることが欠けていた。第三世界の国々において書かれなかった事柄を無視することは、文化遺産と国民的意識を無視するだけでなく、過去・現在・未来についての優れた情報資源を放棄することになる。

一九七四―七九年の五ヶ年発展計画において、ケニヤの文書館資料として音楽・舞踊・民謡・建造物・工芸・民俗・祭祀・儀式・伝説・格言と諺・口承文芸・伝承・伝記等々をも含め、「口承慣行」史料によって補完すべきであ

るとした。また情報の収集・検索・分類・編纂に基く資料は、政府・劇場・学校・高等教育機関によって利用されるようにすべきである。上記の事柄は「口承と文書」の範囲をこえているのである。

西欧世界ではその過去を知るために口承慣行と記録された歴史の何れをも利用してきた。西欧人は世代から世代へと彼らの歴史を伝え、口承と書かれたことの区別がつかなくなるまでくり返したものである。後進国の人々も同じように、現在のために、また将来の世代の幸福のために保存する目的で、過去を評価することが必要である。

伝統的な生活方法が記録されることはあまりなかったけれども、いま記録することこそいま生きている人の責務なのである。植民地政庁のもとで記録されたことは、アフリカの視点に対抗するヨーロッパ中心の見解によるものであった。ブラック・アフリカ人は、祖先から受けついだものが立派でないと学校で教えられた。宣教師団によって、野蛮で悪魔的だと烙印付けられ、植民地政庁によつて原始的で非文明的だとされてきた。うけついだものを再構築することが重要だし、それを誇りにすべきである。その努力を果さなければ、まがい物や借り物の理論以外の遺産しか持つていないことになり、そのような国民は、自尊心を失うことになるであらう。

ケニヤ国立文書館での口承慣行計画は、ユネスコの発展十年計画と強くかかわっている。ユネスコの計画は、第三世界の人々の存在証明の危機を理解したことにともづいて立案された。個人々は彼の文化環境の一片であることを知った。国民は個々人の集合なのであるから、国民的遺産は最優先で重要である。国民的遺産についてははっきりした考え方をもつ国民に対しては、基本的な社会の性質に沿った発展計画を進めることができる。口承慣行の保存はその社会に関する知識の失われた環を、国立文書館へもたらすことになる。

口承慣行の採集は一九七五年から始まった。部族ごとに収集し、地域だけでなく言語的位置付けも必要である。こうしてその部族の出身者が故郷へ送られ、習慣や信条、また特有の経験の記憶を尋ねて廻った。

口承慣行採集の目的は、単に情報を集めるためだけでなく、書かれた記録を補足し、細部をはつきりさせ、正確にすること、また時として新しい情報を加えることにある。このためケニヤ国立文書館は、短期・長期の計画を練った。短期は出来るだけ迅速に遂行し、結果を出すことにある。長期は十二年かそれ以上を考えている。何れにも練達の人が必要である。例えばジャーナリストとか研究者は短期にむいていて、しかし長期計画にふさわしいのは政府による正規の研究所である。短期・長期をうまく接合させるためには、学際的研究が必要である。国立文書館はそのために、言語学・歴史学・美術・音楽・人類学・社会学・地理学・教育学・衛生学・政治学・経済学・法律学といった各分野の人を集めた。学者は自分の専門に固執したがるので、統轄はアーキヴィストが担うこととした。アーキヴィストの任務は情報の全体像把握にあるからである。

将来、ケニヤに五つの県単位の記録センターを設置する企画がある。それぞれ県の記録管理を行うと同時に、県の口承／慣行採集計画を実施し、その両方を合せて監督する長を配置したい。長となる人は、研究に関心をもっている、しかもアーキヴィストの有資格・有経験者でなければならぬ。

ケニヤの文書館は様々な人々、つまり学者・発展計画担当者・教育者・マスコミ関係者などを含めて、国民の口承資料を含む情報を保存し、かつ閲覧可能とするように、責任を負っている。このことから口承歴史／慣行についての計画を理解できるようなアーキヴィストの役割が定まってくる。

次の諸項目は専門アーキヴィストの訓練に、文書館における口承資料の取扱いが要求されていることを示すものである。

- 1 質問の最初の、もしくは優先目的に従って、収集された情報を分類する
- 2 保存と利用のための処理と評価

- 3 得られた情報の保全を確保すること
- 4 出納を容易にするための処理とラベル貼付
- 5 資料提供者によって提示された条件が執行されるようにすること
- 6 口承資料であることを確認すること
- 7 著作権が守られること

8 視聴覚資料を他の適切な分野と結びつけること

アーキヴィストは、他人によって作成された記録について公平であるのか、積極的な評価者であるのかが問われることがあるけれど、ケニヤ国立文書館では、活動的な文書館は両方を演じなければならない、と考えている。その理由は、ある種の分野が歴史家によって無視されているからである。時としてアーキヴィストは扱べき方法や主題を立て方を研究者に提示することをしなければならぬ。このことなくしては、釣り合いがとれ、目的にかなう研究をすることを、研究者に可能ならしめるのに必要な情報の利用が、一方的になったり、否定されてしまうことになるであらう。

口承資料の正当性についての疑問は史料の正当性への疑問と変るところがない。口承資料を捨てることは第三世界の国々にとって、その国の存在証明を發展させる重要な道具を否定することになる。口承歴史の發展という新しい方法と技法は、普遍的に受け入れられることがないであらうという批判もあるけれど、口承歴史は歪曲された記録と、それを作成した植民地主義者への挑戦なのである。

口承歴史／慣行資料における「説明」の違いを考えると、たとえばイギリスとフランスの間での戦いの勝敗やそれを克ち得た国民的英雄について、やはり違いがみられるのである。二度の大戦を通じて破壊され、世界のどこに

もいまや存在しない西ドイツの記録に含まれていた情報の再収集を、西欧の国々は必要としているのではなからうか。

右に紹介してきたように、ケニヤ国立文書館の事業方針と運営を語ってきたカゴン博士は、口承資料の有効性を成文記録に劣らず、すぐれたものと信じていると述べたあと、そうした資料の収集・保存に当る文書館の国民的意義を、未来への架け橋になることであると強調するため、つぎの一文を結びとして報告をおえるのである。

「全ての資料がたたび収集され、関係付けられ、理論化されると、此上なく有益な史料となるであろう。将来の世代に対して、いまのわれわれが誇りとし、評価している事柄によって触発されるようにするために、過去の記憶から口承の歴史を記録する。今や年老いているがこの世紀に入る前に生まれた子供たちから口承の歴史を記録している。それは栄光の過去を見ることの出来ない、いま生まれた子供や、これから生まれる子供たちのためなのである。」

注

1965. 21 Contributors, "History" by John D. Page

(25) Robert A. Lystad ed. *The African World: a Survey*

p. p. 40~56

of Social Research. Fredrick A. Praeger. pub. London

(9) Oral History and Archives" by Dr. M. Kagonbe

### 三 ダカール大学アーキヴィスト養成課程

ブラック・アフリカのうち、フランス語圏の国々のためのアーキヴィスト養成課程は、セネガルのダカール大学におかれている。此の課程の様相について、ダカール大学図書館員・文書館員・文献資料情報解析員学校 *Ecole des Bibliothécaires, Archivistes et Documentalistes E B A D* のオスマン・ザーネ助手の報告がある。<sup>(17)</sup> 英語圏でのアーキ

ヴィスト養成課程との比較のためにも、またICAとユネスコの活動を知るためにも、紹介することにした。

ダカール大学のアーキヴィスト養成課程には、設置国セネガルだけでなく、他のアフリカ諸国からも教育をうけさせるために学生が送り込まれ、志願者は増加している。此の成功をフランス語圏ブラック・アフリカにおける唯一の学校であるため、と見るのは誤っている。実際にはどの国においても、行政当局がこれまで以上に、文書館・図書館・科学技術情報に強い関心をもつようになったからである。つまり此の態度とは、文書館・図書館・科学技術情報センターが経済的社会的文化的向上にとって強力な道具として認められるようになったことを意味しているのである。

一九七三年に、ジャック・ドルリアンはつぎのように述べている。

これまでの数年、諸国を啓蒙するためEBADは欲しがらない国にまで奨学金を申出た。学生に援助を与えない国は卒業生を雇傭しない、という危険の方がずっと大きかったのに。EBADは雇傭を確保するため、「策謀」といえるようなことすら行つた。此の分野での有資格者にとって需要という目からみれば明らかに尋常でないといえよう。

ここ数年のうちに、状況は急速に変化した。風向が変わり、EBADは志願者を振り落さなければならなくなった。ダカール大学に中級司書課程が設置されたのは一九六七年のことであった。ユネスコの援助によつて、アーキヴィスト養成ダカールセンターと呼ばれる文書館学課程は一九七一年に始まり、一九七五年には文献資料情報解析員課程が加わつた。かくして司書・アーキヴィスト・文献資料情報解析員の三課程をもつEBADが完成した。

定員各三〇人をはるかにこえる応募者がいる。応募者の選抜は容易でない。何故なら地域センターという学校の性

格上、センター設立に加わつた十八ヶ国のために、特別枠をとつておかねばならないからである。セネガル人か、他  
国人かで、選抜の基準が異つてしまふ。他国人は出身国の確保している席の数によつて難易がきまる。他方セネガル  
人の応募者はもつときびしい入学試験に直面しなければならぬ。毎年平均二八〇ないし三〇〇人が、セネガルに与  
えられた二〇人という席をめざして競争するのである。

二 アーキヴィストの場合、二一年間の修学でダカール大学のディプロマを与えられる *Diplôme d' Aptitude aux  
Fonctions d' Archiviste (diploma of qualified archivist)*。

学科目をみると、文書館運営論を中心に、書誌学、目録作成論、文献資料情報解析論、制度史があり、さらに一般  
教育科目としての法律その他がある。その後数年のうちに経済学や経営学といった科目が第二学年で教えられるよう  
になった。第一学年では週二時間、分類や登録の実習が加わつた。しかしこれだけでは、文書館資料の処理を効果的  
に行うには短かすぎたようである。

課程設置最初の五年間、専任の専門教員が欠けていたため、とくに実習面で不備があつた。一九七六年以降、文書  
館学を専攻する専任教員四人が充足され、セネガル国立文書館職員二人が指導員として実習の面倒をみるようにな  
り、事態はかなり改善された。

学生に対しては二年間のうち通算四ヶ月の実習が要求され、ふつうあるような休暇はない。まず手始めにセネガル  
国立文書館で一週間の実習がある。これには文書館学の理解を容易ならしめる効果がある。第一学年が終り、試験に  
通ると、それぞれの出身国の文書館やその他の政府機関で実習生として働き、実習報告論文を書かねばならない。学  
校で学んだ理論上の知識を、実際の現場で検証できるし、また将来の同僚となるであろう職員と共に働くことで、採  
用の機会を与えられるのである。

二年目にも二回の実習がある。これはセネガル国立文書館で、分類から検索手段の作成まで文書資料を処理するとして、一連の手續きを身につけるのである。かくして学理と実務を身につけた学生は、卒業試験として筆記試験、口頭試問、実務試験の他に、課題研究も課される。

卒業試験が終ると、新卒業生は二週間の研修旅行にでかける。まず一週間を「象牙海岸」国立文書館で過し、更に一週間の日程で地方文書館を訪れるのである。

一九六〇年代の初め、アキヴィスト養成学校で学んだアフリカ人アキヴィストはごく少数であった。今日状況は一変した。ダカール大学での課程が始まって以来、訓練をうけた若いアキヴィストが毎年現場育ちの職員と交代している。アビジャン、ブラザビル、ロメその他フランス語圏ブラック・アフリカ諸国において、ダカール大学に学ぶことで共通の手法を身に付けた若いアキヴィストがいる。彼らは文書館運営において今後、決定的な役割を果すことになるであろう。

右がダカール大学アキヴィスト養成課程の概略である。大学入学資格を得た者が二年間学ぶ課程であるから、日本風に云えば短大程度の中級専門職の養成に相当する。次節で紹介するガーナ大学では学士号取得者を入学させて修士課程相当の教育を与えている。此の点旧宗主国フランスでの文書館学校では、大学入学資格取得者が二年間の予備課程ののち初めて入学を許され、四年間の修学年限を課されていること、つまりふつうの三年制大学よりはるかに程度の高いフランス特有のエリート養成学校であることに較べると、大分違うことになる。

フランス文書館学校のカリキュラムを<sup>(18)</sup>一九八一年度の入学案内でみると、第一学年には、中世古書体学、ロマン語学、中世ラテン語、書誌学、考古学、市民法・教会法史、中世史科学、史料編纂論、数学、情報科学を配当してい

る。第二学年には、近代書体学、史料学、市民法・教会法史、近代文書館施設と史料、社会経済史方法論（中世—近代・現代）、現代文書館学、伝統的手書き文献史料、を配当している。第三学年には、史料考証論、ロマン語文獻刊行の理論と技法、史料発掘の方法と解釈、人文科学研究文獻情報の近代理論、および第三学年の初めに専攻分野をきめて論文作成指導をうける。その分野は、近代文書館史料の歴史と制度、現代文書、企業史料の構造、市民法・教会法史、考古学、出版史、伝統的手書き文獻史、現代における成文・不文意思伝達システム論、現代手書き史料研究、となつている。指導をうける必要があれば、文書館学校以外の同程度の学校たとえばコレージ・ド・フランスや社会科学研究院などへの出向が認められる。

第四学年は論文執筆のためであり、場合によつては他の専門分野と結合した学位を認められることがある。つまり文書館学・ドイツ・プロマの他に、文書館学・図書館学・ドイツ・プロマを与えられることである。ただし文書館学と博物館学を結合させるドイツ・プロマは認められていない。結合のメリットがないからであろう。また一九八〇年以後、文書館学校に、中世史についての第三期博士号授与権が認められた。

入学定員は二二人（他に十八人の公務員研修生）であるが、実員は一九八〇年一七人、一九八一年一一人である。教官数は専任教授一三人、兼任教授一三人の計二六人である。教官数の方が学生数より多い。なお教官のうちに保存科学を専攻する併任者がいるので、カリキュラム科目にあがっていないけれども、保存科学への関心は高いと思われる。

注

(17) "Archives Administration in the French-speaking Countries of Black Africa: EBAD's Curriculum" by Ousmane Sane, Assistant at EBAD, University of Dakar, Senegal. UNESCO Journal of Information Science, Librarianship and Archives Administration

ブラック・アフリカ諸国における文書館とアーカイヴ・システム養成課程（安澤）

Vol. III, No. 3, 1981

この論文は、国立公文書館小林蒼海氏の御好意によって入手できた。厚く御礼申上げる。右のほか西ドイツ、アルゼンチンのアーキヴィスト養成に関する論文も頂いたことを記しておく。

(82) Notice sur L'Ecole Nationale des Chaires 1981

#### 四 ガーナ大学アーキヴィスト養成課程

フランス語圏諸国のためのアーキヴィスト養成課程がダカル大学に設置された一九七一年にや、おくれ、英語圏諸国のためのアーキヴィスト養成課程が、ガーナ（旧黄金海岸）の首都アクラにあるガーナ大学で始まるのは一九七五年のことである。一九七二年ケニヤの首都ナイロビでの協議以来、まる三年の準備期間をおいたことになる。

それは国によって異なる文書館の水準や、アーキヴィスト養成を部内訓練ですませてしまうか、教室での勉強という正規課程にするのかとか、とくに後者であれば、そうした施設の設置を認めてくれる大学の存在とか、いろいろな条件を勘案し、克服するのに慎重に時間をかけたということであった。結局、ガーナのガーナ大学に、a Regional Training Centre for Archivists from English-speaking African Countries R.T.C.A 英語圏アフリカ諸国アーキヴィスト研修地域センターがおかれることになった。それはダカル大学の the Department of Library and Archival Studies D.L.A.S.ダカル大学図書館・文書館学部ということで成立し、開学の一年前、一九七四年七月から専門家を招聘する準備にとりかかった。一九七五年に赴任した専門家の一人はイギリス・リヴァプール大学アーキヴィスト課程のマイケル・クック教授であり、もう一人はインドの D.G. ケスワニ女史である。以来マレイシア、アメリカ合

この入学案内は、東京大学文献情報センターの井上如助教授から頂いたことを記して、謝意を表するものである。なおアメリカ・イギリス・フランスで刊行されている「文書館学」教科書のいくつかと、それぞれの目次を、付録としてあげておいたので参照されたい。

衆国からも招聘されている。

本節ではユネスコの報告書「アフリカーアーキヴィスト養成地域センター・アクラ」<sup>(19)</sup>に依拠して、その内容を紹介することにしよう。

アーキヴィスト養成課程は、学士号をもつ者を対象とする十二月のディプロマ課程と、学士号をもたないが高校卒業後四年以上の文書館勤務歴をもつ者に対して資格認定を与える九ヶ月課程の二つからなる。そして文書館運営の理論と共に、史料保存、修復、複製作成などの実務を重んじているのが特徴である。

また課程学科目設定に際して、これまでのような積義を重んじる学者のたむろする文書館というイメージよりは、管理職務としての文書行政・記録管理という考え方に立つことにした。現代記録には膨大な量、複雑な出所、さらしにしばしばその発展の結果としての混沌さがみられるので、管理科学的方法が必要となる。管理科学を教えることはすでに科目表に組込まれている。

つまり文書館学は、歴史研究の一部であるというよりも、情報科学の一部として認識されるようになっていく。原史料についてのデータベースとしての文書館は、図書館や文献資料センターと共通なものを多くもっている。自動化データ処理、情報収集と開発、抄録、索引、利用者普及の手法といったものの採用も増加している。とはいえ、図書館や情報センターで採用されている技法とは、方法論においても応用技法においても、たいへん異なっているから、それらをアーキヴィスト養成課程で教える必要がある。

更に強調しなければならない領域として、管理の歴史という分野がある。つまり政府機構の中で記録を作成する主体の、歴史と機能を説明することである。

また技術的には保存と複製作成の訓練も大事である。

アーキヴィスト課程の図書室には、文書館学の理論と実務にかんする専門文献が揃えられた。またアフリカ史、管  
理科学、情報科学、保存科学、複製技術、といった関連分野の書籍もかなり集められた。世界中から関係の雑誌・紀  
要も購入されたが、継続刊行物購入の費用は現在では馬鹿にならない額となっている。

はじめ修復や保存、あるいは複製作成のための工作室は国立文書館の工作室を借りていた。しかし1956も離れ  
ているので、バスを使っても、学生にとって不便であった。後になってアフリカ中の模範となるような工作室が設置  
された。色々な器具がユネスコから贈られた。それは教授用のオーヴァーヘッドプロジェクター、複製用コダックマ  
イクロ撮影機、フィルム解読機、フィルム接合機、フィルム現像機、フィルム複製機、保存修復用両面裏打機・周辺  
機器、修復用消耗品（裏打用紙・手漉紙、製本用具、化学薬品等）、運送用九人乗自動車であった。またガーナ政府  
は、十二人乗自動車、用紙酸化度測定のためのPH測定器、裁断機、複写機、防湿書棚、ファイリング書架、空調  
機、タイプライター、冷蔵庫などである。

学生定員は明示されていないが、一九七五年から八一年までの六年間に、一二五人の学生が受け入れられている  
（年平均二一人である）。うち三六人が学部卒、八二人が資格認定、七人が専攻科であった。学生はR.T.C.A加盟十六  
ヶ国から送り込まれているので、国籍別にみると、ガーナ四九人、ナイジェリア一四人、ケニヤ一二人、タンザニヤ  
八人、リベリア七人、エチオピア五人、ザンビア五人、ウガンダ四人、ボツワナ、ガンビア、マラウイ、スーダン各  
二人、カメルーン、レソト、シエラレオネ、スワジランド各一人、他にインド籍居留民二人がおり、それに専攻科が  
七人の、計一二五人である。

課程教科目の構造と配当時間はつぎのようである。

#### △ディプロマ課程 V

学年暦は一〇週間ずつの三学期と、一二週間の卒業論文執筆期間からなっているから、休暇が殆んどない一年間を学習で過すということになる。なお三学期には試験期間四週間が含まれている。

教科目をみると、「記録管理論講義六〇時間・実習四五時間」、「管理科学原論講義五五時間」、「文書館運営論講義九〇時間・実習一五時間」、「情報科学講義九〇時間・実習三〇時間」、「アフリカ行政史講義二〇時間」、「保存科学講義一五時間・実習六〇時間」であつて、合計五六五時間の講義と実習が組み合わされているのである。<sup>(20)</sup>

#### △資格認定課程 V

学年暦はやゝディプロマ課程と違つている。第一学期一〇週間、第二学期一二週間、第三学期六週間、試験期間六週間、計三四週間、約九ヶ月で終ることになる。

「記録管理序論講義五五時間・実習六〇時間」、「文書館運営論講義九〇時間・実習二五時間」、「史料取扱法（保存と複写を含む）講義八〇時間・実習五〇時間」、「一般事務管理講義五〇時間」、「タイプライター実習三〇時間」、「一五〇〇年以後のアフリカ史講義八〇時間」であつて、合計五二〇時間となる。情報科学のかわりに、一般事務管理とタイプライターが入っている違いがみられる。

#### △専攻科 V

一学年三学期の学年暦をもつ。第一学期の一〇週に「研究方法講義三〇時間」、「論文主題の選択実習一〇時間」を終えりと、第二学期十二週間、第三学期一〇週間において、論文執筆のための個人指導が行われ、そのあと、実際の論文執筆に一二週間が充當されている。

一九七五年から一九八〇年までの五年間に、ディプロマ課程を終了した三五人の卒業制作の主題をあげて、修学の

成果をみることにする。

- J. N. A. Admafe (Miss) 「一八二二—一九五六年黄金海岸(ガーナの前国名)における英国統治時代の写真目録」
- R. A. Adesun 「一九四九年黄金海岸における憲法改革委員会にかかわる諸史料の記述目録」
- M. O. Ali (Mrs) 「行政 No. 1〜20 記録群への案内手続表」
- B. Ayalew 「一九四八—六一年黄金海岸大学学生登録記録」
- C. A. Azangweo 「ガーナ国立文書館所蔵黄金海岸北部に関連する記録目録」
- J. M. Ghunbi 「一九三—三三年黄金海岸植民地中央部・西部諸島文書の年次順目録」
- F. E. Khayundi 「一九二四—四八年黄金海岸植民地政庁官房における Achimote 文書(議事録・覚書等)の記述目録」
- F. Mponlekute 「マンチ族委員会記録」
- M. Musembi 「8/2 文書の記述目録」
- E. O. Umuigbo 「ガーナ国立文書館所蔵ジョン・M・サルバに関する記録の記述目録」
- E. J. Wani 「国立文書館所蔵宣教師団経営学校およびその他学校記録の記述目録」
- Y. Gyase-Yeboah 「国立文書館所蔵一九三〇—五五年警察記録、特に流刑および犯人引渡しに関する弁務官官房文書の記述目録」
- K. Koedoyoma 「一九二七—四四年黄金海岸植民地における原住民管理局文書の記述目録」
- K. Owusu 「過去・現在の教員履歴書を含むガーナ大学法学部記録の調査と分析」
- Adamu 「一九二〇—四七年(ガーナ首都)アクラ市理事会文書に関する若干の考察」

Lekaukan (Mrs) 「ガーナ国立文書館所蔵一九〇〇—三五年アシヤンティ族の伝統的政治制度に対する植民地支配の影響に関する原住民管理局文書の記述目録」

Mollet (Mrs) 「ガーナ国立文書館所蔵バナーマン文書の記述目録」

F. Luzinea 「コニア産業記録の記述目録」

E. Ali 「一八七七一—一九七〇年黄金海岸歳出概算書」

Anoah 「ガーナ国立文書館所蔵一八三〇—七四年植民地政庁官房議事録の目録」

A. Eltayeb 「ガーナ国立文書館所蔵一八二八—一九一七年アクラおよびンサバに関するヘエサル委員会の記述目録」

M. Manjana. 「(前植民地総督府) 地域事務局記録中の一九〇〇—五一年北部領域行政記録の記述目録」

L. T. Angi 「一八六六一—一九六九年 Jagege 委員会記録」

Pino Akotia 「ガーナ国立文書館所蔵 Mate Cole 文書の記述目録」

H. K. Akusah 「ガーナ国立文書館所蔵一九三〇—五〇黄金海岸木材産業記録の記述目録」

Ubonba-Jaswa 「ガーナ国立文書館所蔵一九三〇—三四欽山会社記録の記述目録」

K. Aopiah 「ガーナ国立文書館所蔵一八九六一—一九二四年アサンテ族記録の記述目録」

ガーナ国立文書館に所蔵されている植民地時代以来の様々な公文書・部局文書・企業文書・私文書を整理して目録を作成することが、卒業制作の課題となつていくことがよく判る。

文書館は保存だけでなく、利用者に対して検索手段を提供することで、その役割を全うすることが出来る。一片の紙片といえどもおろそかにすることなく、全てを利用者に提示しなければならぬ。アーキヴィスト課程に学んだ学

生が生の史料に接してその保存状態をつぶさにみ、手にとることのなかで、それまでに学んだ学理と実習が、実務遂行によつてためされ、また身につくことになる。作成した文書目録が実際に人々の検索に便宜を与え、正確に出納できるのを見ること程、アーキヴィストにとつて喜ばしいことはないのである。<sup>(21)</sup>その素晴らしい体験を得ることの出来るのは、これまで、ケニヤ・ダカール・ガーナの事例にみたように、ごく少数の質の高いアーキヴィストに限られている。それは取扱う対象が図書館資料とは、性質が全く異なる所から発する。アーキヴィスト養成課程は生の史料を身近で利用できることが設置の条件となる。ガーナ大学と史料を所蔵するガーナ国立文書館との僅か10kmの距離が輸送手段の整備をもつてしても埋めきれない嘆きを、報告書は訴えている。つまり研究と取扱いの対象である史料が身近にないと、文書館学教育は成りたないことに注意を払う必要がある。

注

- (61) "AFRICA—Regional Training Centre for Archivists—Accra" Report prepared by the UNESCO, Paris 1981. FMR/PJ/OPS/81/223 (UNDP)
- (20) 安澤秀一「イギリスの地方文書館とアーキヴィスト養成制度」地方史研究30—2昭和55、および「未刊手稿史料の整理と管理」化学史研究20昭和57
- (21) アーキヴィストは、研究者より先んじてつぶさに原史料を手にとつて検証する仕事に従事する。これは業務遂行上の義務であるが、またある種の特権を享受しているといえよう。この仕事につく者の倫理にかかわる問題が内包されているのである。アーキヴィストの良心の在り方を卒直に明示した富田正弘「中世東寺の寺院組織と文書授受の構造、付録寺僧索引・諸職補任表」京都府立総合資料館紀要8昭和55に、是非接して頂きたい。また利用者の側からの声として、史料の公開利用の便宜提供をめぐる、排他的な研究施設であるのか、史料保存利用施設であるのか、という問題に鋭く迫った安岡重明氏の書評(社会経済史学46—1昭和55)は、職業倫理の別の局面を顕在化して、傾聴に値する。なお安澤秀一「寛文八年の香典帳—小谷家文書の整理を終えて」史料館報38号昭和58年3月

## 五 RAMPにおける記録管理・文書館運営課程教科目編成の指導要領

ガーナ大学文書館学課程設置に際し、ICAから派遣されて一九七五年七月—一九七七年一〇月までの、最初の二年間を専門家として指導に当たったリヴァプール大学文書館学科マイケル・クック教授は、ICAの立場からアフリカでの経験を生かして、一九八二年に七〇頁もの報告をGPIのRAMPに対して提出した。<sup>(22)</sup> その全てを翻訳する余裕はないので、かいつまんで要点を紹介したい。

クック氏はまず、文書館学課程設置が成功するための一般的な前提条件として、政府が近代化を目指し、効率的な行政に熱意をもっていること、つぎに学問的・文化的領域の活動を望む世論が必要であり、第三に文書館が保存し、それを利用する必要のある文書の存在そのものである、という。さいごに発展途上国の場合に限られるけれど、文書館は手仕事だけでも運営できるとはいえ、ある程度の機械器具、つまり複写機・撮影機・マイクプロフィールム解読機、さらに電子計算機といったものを備品としなくては、利用者サーヴィスを十分に行うことが出来ないであろう、ともつけ加えている。いいかえれば最低限の備品ということである。

クック教授は、ユネスコとして文書館学課程を将来推進していくための指導要領としての文書館学課程教科目編成を提示している。かなり細かく教科目の内容を具体的にあげているので、ある程度のイメージを思い浮かべることができる。省略することなしに掲示する。

A 基礎科目（既履修科目補完のために）

情報関連学

コミュニケーション理論

ブラック・アフリカ諸国における文書館とアーキヴィスト養成課程（安澤）

情報科学入門

証拠史料の性質―史料編纂論

情報サーヴィスとその構造

出版・図書館・文献資料情報解析

記録・文書サーヴィス、その歴史・現状と傾向、定義と職業倫理

情報処理媒体

情報関連機器、資料共用

情報研究、その目的と手続き

B 専門科目

1 記録管理

01 記録管理計画の設計

記録の責任範囲（記録のライフ・サイクル概念、その他の概念）

現場部局間の相互関連、文書・記録・管理サーヴィス

02 記録作成

通信文定型化の方法、職員と自動化の利用（ワードプロセッサ）

管理のための指示・回報・命令、書式例集

書式の設計と利用

報告書管理（含、上司への管理情報伝達のための例文処理・作成）

書信管理（発信・受信および部局内部の資料情報解析）

### 03 記録保管と利用

ファイリング分類システム

ファイリング管理（含、マイクロフィルム・マイクロフイツシュ・ビデオ録画、自動検索を含めての、情報の記録化・貯蔵・出納）

ファイリング用品とその供給

事務機器（含、複写機）と用品制御

事務所空間と機器の管理

マイクロフィルムサービスの集中的設計と制御（記録計画と結合）

### 04 記録処理

処分／留置のための調査と一覧表

記録センターの管理、計画と運営（職員、費用）、記録の搬入、参照業務

### 05 特別分野

書類作成の質制御計画

書類業務測定基準

資料データ自動化

自動化・電算化データ処理の管理

マイクロ映像化システムの管理

ブラック・アフリカ諸国における文書館とアーキヴィスト養成課程（安澤）

記録情報解析計画

部局記録担当職員の研究

06 企画評価

書類作成操作と記録管理企画の調査と評価

職業倫理と基準

2 文書管理

01 文書の移管

移管方針の要素、現場調査

評価、記録管理との接点

移管交渉、寄託・寄贈・購入・閲覧・制限

有形制御、受入れ番号記入、記号付与

02 文書保管

予備処理、除湿・清掃・箱入れ・番号付与・ラベル貼付・書架配列

文書制御、書架配置登録・書架配置表

図表・視聴覚資料に関する特定問題

03 整理と記述

基本的文書整理原則、出所と登録順序

検索手段計画、全体および主題案内・目録・索引

#### 04 文書館での報知

検索室管理とサーヴィス、規則・指導・刊行物制御

閲覧・利用に関する制約の遵守

利用者のための技術的設備、マイクロフィルムによる教育上のおよび小集団の利用

情報資料（報告書・検索手段・抄録）の刊行と普及、手段（活字印刷・マイクロフィルム等）

#### 05 職業倫理と基準

サーヴィスと企画の評価

職員および施設の資格認定

#### 3 史料解読学（特有なものとして）

##### 01 古書体学（その国の、もしくははその地域の）

##### 02 古文字学

その国の近代以前の古文字学

植民地政庁文書の古文字学

近代文字学

#### 03 印章学

#### 04 近代以前言語研究

#### 4 行政史（特有なものとして）

##### 01 国家行政、法律、制度、記録保管慣行

ブラック・アフリカ諸国における文書館とアーキヴィスト養成課程（安澤）

02 植民地政庁行政、法律、制度、記録保管償行

03 地域行政、法律、制度、記録保管償行（地域研究は言語境界と重なる）

C 情報運用共通科目

1 複製論

印刷原理、写真、ゼロックス複写、写真複写

マイクロ写真原理、機器、システム

技法改良、電算機と電子式印字機

印刷サーヴィス関連業務、見積りと見積り額、校正、紙型

2 展示

広報伝達原理

展示技法

3 保存

保存原理、環境、用紙、新素材（マイクロフィルム・録音テープ・ビデオテープ等）

環境基準と制御

補修工作室の設計・材料保管と管理

観察（と補修）手動および機械裏打ち・除湿、表紙付け・箱入れ等の実習）

4 情報蓄積・出納・普及

情報蓄積・出納原理

目録・分類・索引作成原理

文書館的記述原理

目録・索引作成自動化原理

実務演習

索引作成を含む文書館的記述

索引語彙もしくは類語反対語研究

情報の選択的普及、抄録・利用者名簿・館報紀要

## 5 書誌学と情報資源

参照問合せと書誌サービス 手動文献検索

検索用電算機データベース

情報源、文献資料情報解析、視聴覚資料、研究施設の調査

口承資料、主要な業務となるであろう口承資料収集

## 6 利用者研究

利用者の行動と要求

利用者調査法

## 7 法令・法規

比較研究と分析

(a) 文書館法

ブラック・アフリカ諸国における文書館とアーキヴィスト養成課程(安澤)

(b) 情報サーヴィス関連法令

組織機構（図書館・文書館・文庫資料情報解析センター）と、それらの政府部内の位置付けと運営

文書館の官制的法的状況

受託機能の法制

著作権

情報公開請求権

データ保護

証拠判例と記録保全

文書の所有権、購入と受託、公開制限要請と保障、課税免除

中央・地方の史料保存利用施設

8 警備論

手動および自動監視システム

（盗品）返還請求法と出訴期限

安全基準法と警報機器

9 建造物設計と物理的環境制御

図書館・図書館建築の特殊性

内部連絡通路、公共用空間・職員用空間・保管用空間

環境制御監視システム

保管機器（書架システム・容器等）

## 10 システム設計と自動化

システム分析原理、作業流れ図作成

手動システムの特徴

自動化システムの原理、機器と運行手段の合致性

目録・索引・検索の電算化システムの小規模実験

機械可読文書の取扱い

## D 他分野共通科目

### 1 管理科学

原論、目標別管理

情報職員に関する人事管理

採用・研究・継続教育

データベース管理（手動・自動）

組織管理原理と方法、費用効果分析

統計手法と表示

財務管理

### 2 語学

業務上の国際通用語習得実習課程

ブラット・アフリカ諸国における文書館とアーキivist養成課程（安澤）

その言語での情報資源と専門分野文献

### 3 研究方法と学会状況

研究計画、主題提起、データ処理技法、証拠評価、発見事実の記述標準

研究集会、報告の仕方、議事録の作成

専門分野の学会と機関誌、論文の採択基準、抄録と索引

### E 特別研究もしくは卒業論文

記録管理・文書館学・行政史のいづれかに関するもの、所定の枚数と期限、教育施設での規則に合わせて

### F 選択科目

#### 1 教育（中等・初等）における第一次史料の利用

史料の選択、教科単元編成、利用者教育、学級実習、展示

#### 2 保存管理

媒体保存の原理と科学

工作室の設計と設備

工作室勤務職員の管理

保存方針、補修方針、利用のための原本の模造

#### 3 刊行物管理

企画、刊行方針の経費と支出

編集原則

## 選択技法

利用者の要求度と必要度、刊行成果の反響と評価

### 4 文書の特異型式

(磁気テープ媒体、映像・電子記号、映画フィルム—写真、地図)

調査、評価、記述、保存、利用

### 5 口承証拠

口承証拠の性質

収集、記録すること、文字、転写、索引、刊行

史料批判的評価、検証

右の指導要領を国際的に適用させようとすれば、いくつか困難な問題に直面するであろうと、M・クック教授は別の論文で指摘している。<sup>(23)</sup> すなわち、一般的には世界の主な地域の相互間に文化的言語的行政的不連続があるということ、また他の情報サーヴィス分野で働く人々、つまり図書館員や文献資料情報解析に従事する人々の教育とどう調和させるかということなどである。

文書館運営はそれが存在する社会の歴史的性格に深く根ざしている。異なる教育体系、異なる行政組織に等しく応用できる標準を見つけないのは困難ではないか、という意見もある。しかしそうした困難を克服する努力をすべきである、というのがクック教授の考え方である。

学生の数も問題になる。世界中に一五〇の文書館学校があり、三、〇〇〇の学生が学んでいる。供給量が少なすぎ

ても困るし、多すぎても質の低下につながる。少くとも大学修了後、一年間の修士課程と同程度の修学が必要であろう。フランスのエリート養成学校の一つである文書館学校は四年間であるけれど、大学入学資格を得たものが二年間の予備課程を経て入学するのであるから、イギリス系の場合より二年間修学年限が長い。国家文書館（中央と地方館というネットワークを組んでいる）のスーパーエリート養成を目的とするフランスの場合と、州立文書館や企業史料館アーキヴィスト養成を目的とするイギリスの場合との違いであろう。

世界中に一五〇と述べた数のうちに入らなかった例外として、イタリアの場合がある。イタリアには古文型学・古書体学・史料学を専攻分野とする一七の学校があり、年々三、〇〇〇以上の学生を卒業させている。そしてたった三人ぐらしか国立文書館に採用されない。しかもその人たちに対してアーキヴィストとしての資質や資格は要求されていないのである。不用意に日本において文書館学課程を認可するようなことをすれば、イタリアのようになることは間違いないであろう。

ところでクック教授が提案したアーキヴィスト養成課程教科目編成は、六つの柱をもつものの、主には専門的中心科目、文書館と他の情報専門職との共通科目、文書館と他の分野との共通科目の三つにしぼることができる。

専門的中心科目は、記録管理・文書館運営論（いわゆる）歴史研究補助学・行政史の四つからなる。北アメリカで発達した記録管理論はいわば情報管理論である。ヨーロッパでは現行の部局から、半現行記録を記録センターに移す方法に議論が傾いている。とはいえ両者に共通していることは、公共・私企業何れにおいても管理を改善するため、情報管理と記録媒体を改良し、かつその国での計画や研究に長期的な影響を及ぼしたいという、総合的な目的が存在していることである。

文書館運営とは簡単にいってしまえば、文書の移管・保存・利用サービスを取扱うのである、という限りで、国

際的な標準に適合させ易い。文書の取扱い方はますます情報科学の分野に近ずいていくといえる。歴史研究補助学だとされてきた古書体学・古文型学・印章学・前近代言語の研究は、かつてはアーキヴィスト養成課程での主要科目であった。しかし国によって異なるものの、いまやその席を情報科学に譲りつつある。とはいえ第三世界でも、カリブ海諸国や南アジア、東南アジアにおいては重要性を失っていないし、アフリカにおいてさえ、植民地時代以前の文書が残っている場合、その保存と解読とか、口承記録の収集と保存とかのために、必要なのである。行政管理史はアーキヴィストの貢献が発揮される分野である。毎日それを検証することにもとづいて、史料を正確に取扱うことのできるように自分をきたえているのがアーキヴィストである。アーキヴィストこそ行政管理史を教えることができるのである。

#### 他の情報専門職との共通科目

図書館員や文献資料情報解析員といった他の情報専門職と共通に教えることのできる科目である。複製論は技術的知識である以上のものがある。史料を多くの人と分かちあうことを可能ならしめるからであり、また原史料の保存を容易ならしめるからである。

展示論は知識の大衆化が進んだ今日、より一層専門的な分野になりつつある。アーキヴィストだけでなく、全ての情報にかかわる人々にとって必要な高度な技法なのである。

保存論においては、補修とならんで、環境維持が重要である。補修の実務とともに、媒体の素材についての、また補修に使用される素材の物理的・化学的知識も大事であって、後者は保存科学において論じられる。保存科学は別個の高度な専門分野となっている。<sup>(24)</sup>

情報蓄積・出納・普及論、伝統的出納の方法があまり頼りにならなかつたので、これまでの文書館学において重視

されていなかっただけで、文書館資料の増加や、記録作成の近代化に伴っていつそう重要になるであろう。

書誌学・情報資源論、刊行物を扱う書誌学は手書き史料を扱う文書館であまり必要と思われていなかっただけで、史料情報を得るためには、また文書に含まれる情報の幅が広がったこともあって、書誌情報の必要性は高くなっている。

利用者研究論、文書館の利用者はこれまできわめて限定されていた。アーキivistはサーヴィスも考えていたけれど、むしろ史料の守護者であることを誇りとしていた。利用者の層が広がるにつれて、図書館が行なっているのと同じように、利用者が何を欲しているかを知って、それに対応しなければならぬ。

法規論、史料の購入・受託を行う際、元の所有者が公開を嫌う場合がある。その場合の課税はどうなるのかとか、(イギリスでは史料の公的施設への譲渡・寄贈は免税となる) 史料輸出禁止法とか、アーキivistが心得ておかねばならぬ法律がある。著作権法もあれば、情報公開法もある。

警備論、かつて軽視されていた此の問題は最近警備がならされている。閉回路テレビ監視装置や、警備規制を考える必要がある。

建築設計・環境制御論、文書館がこれまでの建物から移らねばならぬことが多くなった。保存施設としての使い易さが考慮されねばならない。

システム設計論、より専門的になるが、電算機導入に際して、ソフトウェアについての基礎知識と実務が求められるであろう。

他の分野との共通科目

管理科学と統計学、記録・文書というものは管理に端を発して作成される。従って業務遂行上、はっきりした目標

を見定めるために必要である。またアーキヴィスト自身、日常的に金銭・器具・設備・職員を管理しなければならぬし、そのために政治的折衝を行わねばならない。図書館員や文献資料情報解析員の場合、扱う資料そのものの性質から考えて、管理科学を学ぶことの恩恵はなさそうである。

語学、国際的な活動が拡まっている今日、必要であろう。

研究法、行政史および史料学の分野では社会科学・人文科学的研究が必要である。アーキヴィストに研究の手順が判っていないければ、利用者である研究者に対して、彼の研究計画に助言を与えることができない。

以上、三大科目分野は、それぞれの国の実情に応じて実施されるべきである。個々のアーキヴィストは業務遂行を通じて、自己の得意とする分野に秀でるようになるであろうが、図書館員ほどの専門分化に至ることはない。あるとすれば、古文書研究と、現行記録システム管理の違い位の分化でしかないであろう。といって何れの場合でも、利用者の範囲が限られているから、多様な手段でごく狭い範囲でのサービスという枠組の中で働くことになる。いずれにしても、アーキヴィストになるには、基本的な専門職教育をうける必要があるのである。

以上、クック教授の所説によりながら説明を加えてみた。日本でこれまであまり論じられることの少なかった問題であるだけに、関心をもたれる方たちの討議素材を提供できるものとなれば幸いである。

注

(22) Guidelines for Curriculum Development in Records

managements and the Administration of Modern Archives: a RAMP Study by Michael Cook, Paris, 1982

PGI-82/WS/16

図書館国際会議 ICA 一九八〇ロンドンに参加した  
際、クック教授の司会する非国家系図書館セミナー  
に、彼の著書を読んでいたこともあって、出席してみ

ブラック・アフリカ諸国における文書館とアーキヴィスト養成課程 (安澤)

た。熱心に討論をかわしている五・六〇人のうちには、四・五人のブラック・アフリカ人のいたことが思い出される。クック教授の巧みな司会ぶりから、教師としてすぐれた影響力のあることが窺えた。

(23) An International Standard for the Training of Archivists and Record Managers, by M. Cook, UNESCO Journal of Information Science, Librarianship and

Archive Administration Vol. IV, No. 2, 1982.  
Professional Training of Archivists: Problems of Modernization and Harmonization, by M. Cook, UNESCO Journal of Information Science, Librarianship and Archive Administration Vol. II, No. 3, 1980  
(24) 安澤秀一「保存管理国際会議ハンブルック一九八〇」史料館報37号昭和57年6月

## 六 おわりに—日本の史料保存利用施設<sup>(25)</sup>

文書館が存在する理由として、法律上の、また行政上の参照利用と、歴史研究のための史料提供、という三つをあげることができる。

日本では一七世紀以降に限っていえば、地方行政にかかわる史料の保存が危機にさらされる制度的転換が二度あった。一つは徳川体制の崩壊である。ほぼその時代を通じて、成文記録証拠主義を採用していたから、幕府・大名、そして大庄屋・庄屋(町年寄)といった各レベルでの行政機関は、それぞれに記録・文書を保有していた。<sup>(26)</sup> これら記録・文書、とくに地方行政関係のものは明治新政府とその地方行政組織の史料保存利用施設に殆んど引継がれることなく、幕府崩壊時に行政担当者であった人たちの手に集積されたまま、私有化されてしまった。二七〇年間にわたって作成され、蓄積されてきた膨大な量の史料は全国的にみて、優に一億点をこえるものと推定されている。

二度目は第二次世界大戦が終って占領下におかれ、旧内務省が解体された時である。明治体制発足以来、約七〇年間にわたって作成され蓄積された地方行政機関の記録・文書は、中央当局の権限縮少、また戦争末期の戦災や緊急避

難ともあいまって、保存への強制力が弱まった。そしてこの傾向に拍車をかけたのが広域行政主義による町村合併の進行であった。支所へ格下げになることで非現行記録を払い下げたり、焼却した例がかなりみられたし、新庁舎建設にあたっては記録文書収納空間を考慮しなかつたということがあつた。

また戦中、戦後の経済変動は、明治維新後に私有化されたことよつて徳川期史料保存の役割を果たしてきた社会的基盤（旧大名華族・旧大庄屋・庄屋層等）に、大きな打撃を与えた。ここでも史料の湮滅・払い下げが進行した。

右に述べたことは、法律上、行政上の参照を必要とする筈の記録・文書の保存・利用を、行政当局自らが軽視したことの結果といえよう。それは近代日本における文書館制度の欠如に現れていたのである。予定敷地を半分以下に削られた国立公文書館の正式開館は、昭和46年7月のことである。

歴史研究にとつて必須・有用である筈の、中央・地方それぞれの文書館が、日本において弱体であることの理由として、あえてつぎのことを指摘してよいであろう。すなわち明治維新後、近代歴史学の方法が日本に導入されたけれども、天皇中心の政治史優先であり、また徳川時代は葬り去られるべき旧体制の時代として研究対象の片隅に追いやられてしまった。フランスではナポレオンが旧体制レガリムの記録・文書を保存するために、国立文書館システムを創設したというのに。かわりにモヌメンタ・ゲルマニア・ヒストリカを範とする「史料編纂」とその刊行事業に、優秀な学者のエネルギーが注ぎこまれるという、確固たる伝統が作りあげられた。歴史家は作られた編纂史料集を利用して歴史を物語ることを任務と心得るようになった。原史料にもとづいて研究されるべき古文書学は狭い定義のもとに縛られたまま、歴史学の補助手段（従者）に過ぎないという考え方はいまだに根強く残っている。

二〇世紀に入つて、経済史分野の研究方法が導入されると、一七世紀以降の生の地方史料や地方役人の著述にもと

づいた研究がごく一部の研究者によって行われるようになった。そうした一握りの研究者たちの蒔いた種は、第二次世界大戦終了後の社会的経済的混乱の中で、地方史料の湮滅を防ぐため、史料保存のための公共施設の設置を求める声として、大きな役割を果たすことになる。

昭和二二年文部省は地方史料の散逸を少しでも救おうと史料の収集を始め、昭和二四年に研究者九六名の国会請願をうけて「史料館」の発足が<sup>(27)</sup>きまった。「史料館」は国家行政文書を対象とするというよりも、湮滅の危機にさらされていた地方史料の救済を第一の目的としていた。「史料館」の発足とはほぼ同じ頃「近世庶民史料調査委員会」(昭和二三―二八年)が科学研究費交付をうけて、史料の所在調査を全国的に行なつた。此の事業は史料館にうけつがれた。また「地方史研究連絡協議会」(昭和二五―現在)が<sup>(28)</sup>結成され、地方史研究の発展と情報交換を支えた。

右の諸事業は当初人的構成の重なりをもつていたことから、以来、今日にまで及ぶ地方史研究の爆発的盛行への起動力となつたといえる。

欧米においても第二次世界大戦後、それぞれの国内における地方史研究が盛んになり、それを支える地方文書館や、企業史料館の強化・拡充がみられた。従つてそれまでのような中央政府文書館だけでなく、地方のかつ対象の双方での拡大という状況に対応して、質の高い訓練をうけたアーキヴィスト養成への関心が高まつた。加えて植民地の独立による新興国の輩出は、世界的な規模での文書館とアーキヴィストへの関心をより一層高めていたのである。

ところで日本の各地において、たとえ数十点でも史料を保有している施設を数えあげると、一、四八七という数字を得ることができる。<sup>(29)</sup>この数字には県市町村といった地方自治体の歴史編纂室や図書館・博物館・公民館、また財団法人や任意団体の管理する施設も含まれている。しかし大学は殆んど入っていないし、また企業史料館は入っていない

い。一、四八七施設の大部分はたいへん小規模であるため、公開がされにくいようである。

その地域分布をみると、北海道一九〇、東北一九二、関東一四三、東京二二〇、甲信越二〇一、中部一五二、近畿一六九、山陽・山陰一二二、四国八一、九州・沖縄一一七である。

右の数字は何らかのかたちをもつ施設を数えたのであるから、個人の手中にある場合は全く数えられていない。施設にあるものの多くもそうであるが、とくに私有の場合、その整理も保存管理も良い状態にあるとは思えない。まして史料利用つまり出納に必要な番号を付与している目録が作成されている場合は数少ないようである。史料にも目録対応の番号が付与され、番号順に配架されて、出納が正確に行えるようになっていなければ、公開の準備が整っていないとはいえない。特定の研究者のためだけに見られるようになっていくのは、決して公開とはいえないのである。しばしば歴史家は現地調査を行い、目録を作成しているが、所蔵者の意向もあって、必ずしも右のような出納可能な状態にあるとはいえないようである。

史料保有施設を一、四八七も数えあげたけれど、その殆んどは文書館という位置付けや運営がなされているといえない。公開利用の設備を整えているものは二〇に満たない。イギリス(スコットランド・ウェールズを含むU・K)では、七〇八の史料保存利用施設の多くがアーキヴィストの管理のもとに公開されている。<sup>(30)</sup>日本では、公開利用の設備を整えている施設においてさえも、文書館に不可欠のアーキヴィストという専門職をおくということが法的に認められていない、という奇妙な状態におかれている。事実上、文書館機能を果している施設があっても、依拠すべき「文書館法」が存在していないため、制度としての「地方文書館」は、国家レベルでは認知されていないことになる。アーキヴィストの存在は法的にもまた社会的にも無視されているといつてよいであろう。恐らく世界でも五指のうちに入るであろう数の歴史研究者人口をかかえる日本において、利用者サービスを全うするためのアーキヴィストの

欠如は、研究水準の如何を問われることになるのではなからうか。

とはいえ、明るい見通しが全くないわけではない。地方自治体に設置されている一五の地方文書館、山口県文書館（図書館付置）、京都府立総合資料館、尼崎市立地域研究資料館（文化会館付置）、東京都公文書館、石川県立郷土資料館、埼玉県立文書館、福島県歴史資料館、鳥取県立博物館史料部、神奈川県立文化資料館、茨城県歴史館、藤沢市立文書館、岐阜県歴史資料館、広島市公文書館、群馬県立文書館、京都市歴史資料館、がすでに活潑に運営されているし、なお北海道<sup>(31)</sup>、秋田県、栃木県、千葉県、愛知県、滋賀県、大阪府、大阪府、兵庫県、島根県、広島県、沖縄県の一二ヶ所で、設置の準備が進んでいるという<sup>(32)</sup>。

こうした事実の重みは大きな影響を作り出していくであろう<sup>(33)</sup>。ただ願わくば、保存すべき史料やその史料を格納する建物も必要であるけれど、何にもまして、整理して公開するために働く訓練されたアーキヴィストがいなければ、利用するための検索手段が作れないということを判って貰いたい。文書館運営には、図書館や文献資料情報解析センターと共通の部分もあるけれど、やはり独自の方法を必要としているのである。博物館と共用できないことはフランスの事例を見れば明らかである。もちろんパリにある国立文書館には付属の歴史博物館施設があり、大衆啓蒙のための小展示を行っている。しかしそれは文書館の主要な活動ではないのである。

イギリスでは、アーキヴィストを志す者は史料保存と利用者へのサーヴィスに献身する覚悟をもたなければならぬ、とされている<sup>(34)</sup>。日本では往々にして職業への適性を考慮しないという風潮があり、現状に甘んじるといふ流れや歴史家でありたいという強い願いもあるであろうが、他方、既存の史料保存利用施設に働く人々の間に、専門職としてのアーキヴィストを支える学問的基盤を構築しようという動きも強くできてきている。そうした人々のための相互研修の機会をつくらねばならないであろう。そのためにも地位の保障が考えられねばならない。ユネスコへの報告書の

一節「地位」において、クック教授はつぎのようにのべている。

「社会的評価と給与というものは、採用される人にとって地位をはかる基準となる。アーキヴィストの給与は他の職業に比べて決して良いとはいえない（日本においては社会的評価はもとより法的認知すら全く皆無といってよい）。そのため力量のない人を採用するようなことがあれば、仕事熱心でなく、なげやりであるため、サーヴィスが低下し、低落の悪循環となってしまう。長い眼でみて力量のない人を採用した損失を最小限にとどめることは難かしい。何故なら適性を欠く人間に長い間、大事な席を占領されてしまうからである。もしそうした誤ちははじめに避けることができるならば、サーヴィス志向の働きによって公共的社会的有用性を認められ、上昇循環が可能となる」。

文書館国際会議ロンドン一九八〇において、クック教授の司会する非国家系文書館セミナーに出席した時、私は事実上の文書館職務に携さわっていること、また彼の著書を読んできたこと、日本にアーキヴィスト養成教育がないことを述べて、資格認定をどうしたらよいかと問うてみた。彼の答えは、セルフ・リコグニションでよいではないか、であった。自分自身を鍛え、文書館学についての研鑽を重ね、アーキヴィストとしての自尊心を育てる道のきびしさを前提にした、いかにもイギリス人らしい応対であった。

さいごに、本稿に紹介したRAMP指導要領とは隔たりがありすぎて、恥をさらすだけのことでしかないが、どう接続していくかを討議する素材として、五年前に提示した私案をあげておく。<sup>(35)</sup>

文書館学体系化にかんする安澤私案（昭和53年7月口頭報告）

1 伝来・移管・現蔵・整理状態等の情報を扱う史料所在論

2 用紙（媒体）の寸法・紙質や、一枚物か帳面仕立か、墨色・筆蹟・書体・書風、印鑑・花押・署名などを扱う史料

型態論

- 3 文体・範例・書式・用語・差出・宛書・日付などを扱う文型様式論
- 4 文書種類にかんする発生論的系統論
- 5 行政機構の管理組織とその内的連関に焦点をおく史料構造—機能論
- 6 件名主題目録(カード・冊子体)・索引・年表作成などを扱う史料整理論
- 7 補修・殺虫(・酸性化素材の中性化)や、整理済み史料を収納する書架・書庫など保存環境維持を含む史料保存論
- 8 閲覧・複写・複製・翻刻・史料紹介およびコンピュータ利用による情報検索を含めて扱う史料情報サーヴィス論
- 9 史料保存のための価値判断を扱う史料評価論
- 10 比較古代中世・近世・近代史料論

注

- (25) 此の部分は昭和58年9月に開かれる「国際アツア・北アフリカ人文科学会議一九八三C.I.S.H.A.N.」  
コロキウム(図書館(文書館)、博物館、出版関係、および内外学術機関に関する情報の交換)に提出する報告「On the Repositories in Japan, outside the National Archives of Japan」の原案に、削除と加筆を行ったものである。
- (26) 安澤秀一「徳島藩裁許所公事落着帳・裁許御目付控帳の基礎的研究」史料館研究紀要第11号昭和54年
- (27) 「国文学研究資料館—十年の歩み」昭和57年刊のうち、「史料館」および原島陽一「国立史料館の史料と沿革」古文書研究21号、昭和58年をみられたい。
- (28) 「戦後地方史研究・運動の総括と展望」地方史研究一五〇号記念特集昭和52年12月
- (29) 「歴史資料保存機関総覧 東日本・西日本」地方史研究協議会編、昭和55年山川出版社刊、一、四八七という数は此の書物からあらためて計算して得たものである。収載総数は明示されていないがもっと多い。
- (30) Janet Forster & Julia Sheppard, British Archives: a Guide to Archive Resources in the United Kingdom, Macmillan Ltd, 1982
- (31) 「北海道立文書館の計画」赤れんが6号 特集北海道立文書館 北海道総務部行政資料課昭和58年3月
- (32) 「歴史資料保存利用機関連絡協議会会報」6号昭和56年3月をもとに補充した。

- (33) 一例として、東京都公文書館館長小林辰男氏が地方自治体の情報連絡雑誌に寄稿した「公文書館の役割・機能・運営の実際と課題」法と政策二一〇号、昭和58年2月、「情報公開と公文書館について」都道府県展望二九三・二九四合併号、昭和58年2・3月合併号、といった働きかけが地方自治体に対してなされていることをあげておきたい。

(34) Archives as a Career. by the Society of Archivists. (U.K.) 1980. このリーフレットはアーキヴィスト志

望の学生に対して、職務内容の説明書として作成されたものである。

(35) 史料館内研究会口頭報告（昭和53年7月発表）、案文は前掲「徳島藩裁許所——の基礎的研究」のむすびにおいて活字化しておいたものの補正再録である。イギリス・フランス・アメリカでの文書館学文献収集を始めたのは此の報告以後のことである。昭和53・55・57年の三回にわたって渡欧（私費）し、入手したものを、付録Ⅰに掲示した。

付録Ⅰ 欧米の文書館学教科書目次仮訳（書名下の番号は付録Ⅰ参照）

H・ジェンキンソン著「文書館運営論概説」H パーシイ・ルンド社刊一九六六年（初版一九三五）

目次

第一部 序論

- 1 一般的序言
- 2 文書館とは何か
- 3 文書の定義
- 4 文書の質と、文書に対する史料批判
- 5 アーキヴィストの義務
- 6 イギリスの文書館

ブラック・アフリカ諸国における文書館とアーキヴィスト養成課程（安澤）

7 手法の標準化

8 本書の初版と復刊

9 新しい課題

10 要約

第二部 文書館の始まりと展開および文書保存の定則

1 文書館の進展

2 文書の移管と保管の問題

3 アーキヴィストとは何か

4 文書館と博物館

5 アーキヴィストの基本責務—文書の有型的防護

6 アーキヴィストの基本責務—文書の倫理的防護

7 アーキヴィスト—管理者・歴史研究者

8 アーキヴィストの第二責務

9 研究者のための利用および翻刻に関する参照業務

10 アーキヴィストの資格登録

第三部 近代文書

1 序論 古いタイプの文書館と新しいタイプの文書館

2 撰択と処分の実際

- 3 処分—根拠と弁明
  - 4 処分—そのための選択方法
  - 5 古文書の処分—誰がその責任を負うのか
  - 6 現在の処分準備—文書館の将来
  - 7 近代文書館の選択
  - 8 要約
  - 9 文書作成者の業務
  - 10 文書作成の黄金律
  - 11 結論
- 第四部 文書作成
- 1 序論
  - 2 素材—古いのと新しいのと
  - 3 業務遂行の新しい方法—文書館での出現
  - 4 索引
  - 5 記録の過剰生産
  - 6 矯正制御の再導入
  - 7 登録の新しい機能
  - 8 登録それ自体の記録

9 議事録と会計記録

10 登録の効果

11 登録されない文書の種類

12 登録担当者と機構

13 登録と文書

14 要約と結論

付録

I 文書の分類 此の書物で用いられた記録分類に関する注意

II 文書館学に関する書誌

III 特殊問題

a 書架 b 箱 c 運搬用盆 d 紙挟み e 書類入れ f 装幀の補修

IV 手書き本の敵

V 文書史 i 財務省の文書史

ii 財務省請取発行記録発展図

VI 研究用書誌

書誌註記

J. H. ホドスン著「文書館運営論」ベルガモン社刊一九七二年

## 目次

### I 理論

- 1 文書館の性格
- 2 イングランドの文書館
- 3 文書館の現状
- 4 文書館における専門職
- 5 近代文書館と企業史料館
- 6 図書館に保管されている文書

### II 実務

- 7 文書館への移管
- 8 史料保存利用機関の設計
- 9 文書館の敵
- 10 書架と文書格納箱
- 11 文書の整理と記述
- 12 補修
- 13 複製
- 14 文書館の教育的利用

### 脚註・参考書誌・索引

ブラック・アフリカ諸国における文書館とアーカイヴスト養成過程(安澤)

M・クック著「文書館運営論—地方行政庁および中小規模文書館のために」(4)ドウスン社刊、一九七七年

目次

- 1 文書館—目的と組織
  - 2 記録管理
  - 3 記録センターの運営
  - 4 記録の評価
  - 5 記録の処分
  - 6 文書の移管と整理
  - 7 文書の記述
  - 8 文書の保存
  - 9 公共史料保存利用機関における検索室サーヴィスⅠ
  - 10 公共史料保存利用機関における検索室サーヴィスⅡ
  - 11 サーヴィスの拡大
  - 12 教育と文書館
  - 13 地方行政サーヴィス
- 付録A イギリスにおける地方文書館設立に関する勸奨
- B 永久保存の公記録選択の基準
- C 文書寄託に関する一般的条件

D 利用者閲覧規定

E イギリスにおける公記録公開

略語一覧・脚註・書誌・索引

T・R シェレンバーク著「近代文書館」(シカゴ大学出版会刊一九五六年(一九七五再版))

目次

第一部 序論

1 文書館制度の重要性

2 文書館の性質

3 図書館との関係

4 記録管理における文書館的関心

第二部 記録管理

5 記録管理の特質

6 作成制御

7 分類原則

8 登録制度

9 アメリカでのファイリング・システム

10 配列の実務

ブラック・アフリカ諸国における文書館とアーキヴァイスト養成過程(安澤)

第三部 文書館運営

11 文書館運営の基本条件

12 評価基準

13 保管の実際

14 整理原則

15 記述の実務

16 刊行計画

17 参照業務

脚註・索引

T・Rシエレンバーグ著「文書館管理論」コロロンビア大学出版会刊一九六五年

目次

用語解説

第一部 理論と技法の展開

1 図書館学の発展

2 図書館学との関係

3 図書館学の展開

4 文書館専門職の発展

5 文書整理の本質

6 文書整理の原則

7 記述法の性格

8 記述の特性

9 記述法

第二部 理論と技法の適用

10 文書群の整理

11 手書き本収集の整理

12 記録物件の整理

13 物理的配置

14 文書登録と案内の準備

15 私文書の予備的記述

16 手書き本収集の記述

17 索引とカード目録の準備

18 冊子体目録の準備

19 地図記録の整理と記述

20 絵画記録の整理と記述

脚註・参考書誌・索引

文化省／フランス文書館監修／フランスアルシーヴィスト協会編「文書館学概論」(88)パリ国立印刷局刊一九七〇年

目次

序篇

1 文書館の定義と法制

a 文書の定義 史料と記録

b 公文書の定義

c 文書館資料の国際法理論

2 フランスの文書館 機構・法制・発展

A 文書館の管理組織

B 法規の改正

C 専門職としてのアルシーヴィスト

第一篇 文書館総論

1 文書館の成立と、文書館以前

2 文書記録の移管

3 整理と処分 追加、処分とマイクロフィルム

4 分類と評価

5 研究方法

a 研究方法の歴史

b 研究方法の理論と実際

6 研究・伝達・複製

第二篇 文書館学各論

1 資料の特性

a 共同体文書、村落・都市

b 病院文書

c 省庁文書

d 私有文書

e 宗教祭祀文書

2 記録の特性

a 印章と記録

b 記録の性質

c 印刷文書

d 新聞雑誌の収集

e マイクロフィルム

f 映像記録

g 機械作成の記録

第三篇 記録の保存

ブラット・アフリカ諸国における文書館とアーキヴァスト養成課程（安澤）

1 羊皮紙と文書館施設

2 記録の取扱いと破損修復

第四篇 文書館の科学・文化・行政上の役割

1 文書館と学術

a 歴史研究情報センター

b 書誌

2 文書館と文化活動

a 博物館展示

b 教育活動

3 文書館と記録管理

補篇

補論 1 文書館における登録分類表

補論 2 省庁文書の特別規則

補論 3 省庁文書の分類表

付録 II 主要参考文献リスト

UNESCO REPORT

1. Expert Consultation on the Development of a Records and Archives Management Programme

- (RAMP) within the Framework of the General Information Programme 14-16 May 1979. UNESCO HOUSE. Final Report. Paris, 10 August 1979
2. The Admissibility of Microforms as Evidence: a RAMP Study. General Information Programme and UNISIST. Paris 1981. PGI-81/WS/-25
  3. The Use of Sampling Techniques of Records: a RAMP Study with Guidelines. General Information Programme and UNISIST. Paris 1981. PGI-81/WS/26
  4. The Applicability of UNISIST Guidelines and ISO International Standards to Archives Administration and Records Management: a RAMP Study. General Information Programme and UNISIST. Paris 1982. PGI-82/WS/4
  5. Directory of Audio-Visual Material for Use in Records Management and Archives Administration Training. General Information Programme and UNISIST. Paris 1982. PGI-82/WS/8
  6. Guide to Records relating to Science and Technology in the National Archives of India: a RAMP Study. General Information Programme and UNISIST. Paris 1982. PGI-82/WS/12
  7. Guidelines for Curriculum Development in Records Management and the Administration of Modern Archives: a RAMP Study. General Information Programme and UNISIST. Paris 1982. PGI-82/WS/16
  8. Second Expert Consultation on RAMP (RAMP II) Berlin (West), 9-11 June 1982. Final Report. General Information Programme and UNISIST. Paris 1982. PGI-82/RAMPV/III

#### BOOKS

9. Frank B. Evans. The History of Archives Administration: a Select Bibliography. UNESCO. Paris. 1979
10. Hilary Jenkinson. A Manual of Archive Administration. Percy Lund, 1966. 2nd impression

11. Hilary Jenkinson. *Selected Writings of Sir Hilary Jenkinson*. the Society of Archivists (U.K.) and Alan Sattou, 1980
12. J.H. Hodson. *The Administration of Archives*. Pergamon. 1972
13. Michael Cook. *Archives Administration—a Manual for Intermediate and Smaller Organization and for Local Government*. Wm Dawson. 1977
14. Michael Cook. *Archives and the Computer*. Butterworth. 1980
15. T.R. Shellenberg. *Modern Archives—Principles and Techniques*. Univ. of Chicago. 1956
16. T.R. Shellenberg. *The Management of Archives*. Columbia Univ. 1965
17. Robert L.C. Clerk Jr. ed. *Archives-Library Relations*. R.R. Bowker. 1976
18. *Ministère des Affaires Culturelles/Direction des Archives de France/Association des Archivistes Français*. ed. Manuel D'Archivistique. Imprimerie Nationale. Paris. 1970
19. Janet Forster and Julia Sheppard. *British Archives: a Guide to Archive Resources in the United Kingdom*, Mcmillan. 1982
20. Hilda E.P. Grieve. *Examples of English Handwriting 1150-1750*. Essex Record Office Pub. No. 21. 1974 (1st. 1954)
21. L.C. Hecker. *The Handwriting of English Documents*. 1966 (2nd ed.)
22. V.H. Galbraith. *An Introduction to the Use of the Public Records*. Oxford Univ. Press. 1971 (1st. 1934)
23. Felicity Ranger ed. *Prisca Munimenta: Studies in Archival and Administrative History*. Presented to Dr. A.E.J. Hollander. Univ. of London Press. 1973
24. George A. Carter. J.L. Hobbs's *Local History and the Library*. André Deutsch. 1962
25. W.E. Tate. *The Parish Chest—A Study of the Records of Parochial Administration in England*.

- Cambridge Univ. Press. 1946
26. J. Becker & R.M. Hayos. Information Storage and Retrieval. 1963 (邦訳 情報研究会訳「情報の蓄積と検索」昭和42)
  27. H.A. Simon & Others. Public Administration. Alfred Knoph. 1950. (邦訳 岡本康雄他訳「組織と管理の理論」ダイヤモンド社 昭和52)
  28. J.G. March & H.A. Simon. Organizations. John Willey. 1958. (邦訳 土屋守章訳「オーガニゼーションズ」ダイヤモンド社 昭和52)
  29. Enid Squire. Introducing: System Design. Addison-Wesley. 1980. (邦訳 原田勝訳「システム設計入門」啓学出版 昭和58)
  30. Webster's Secretarial Handbook. G. & C. Merriam 1976. (邦訳 フリタニカ訳「ビジネスハンドブック」フリタニカ出版 昭和53)
  31. The Society of Archivists (U.K.) and the Institute of Paper Conservation. International conference on the Conservation of Library and Archive Material and Graphic Arts: Abstracts and Preprints. Cambridge 1980
  32. D.B. Wardle. Document Repair. Society of Archivists (U.K.) 1971
  33. Alan Rogers. Approaches to Local History. Longman, 1977
  34. W.B. Stephens. Sources for English Local History—Studies in the Uses of Historical Evidence. Cambridge 1981
  35. R.A. Lystad. ed. The African World: a Survey of Social Research. Fredrick A. Praeger. 1965
  36. Melville Herskovits and Michell Harwitz. Economic Transition in Africa. Rotledge & Kegan Paul. 1964
  37. René Dumont. False Start in Africa. Fredrick. A. Praeger. 1969

38. Christopher Allen and R.W. Johnson, eds. African Perspectives: Papers in History, Politics and Economics of Africa. Cambridge Univ. Press, 1970
39. Ester Boserup. The Conditions of Agricultural Growth: the Economics of Agrarian Change under Population Pressure. George Allen, 1965. (邦訳 安澤秀一・みね訳「農業成長の諸条件—人口圧による農業変化の経済学」ミネルヴァ書房, 昭和50)
40. Collin Turnbull. Man in Africa. Anchor Press, 1971. (邦訳 幾野宏訳「アフリカ人間誌」草思社 昭和54)

#### PERIODICAL

41. "Journal of the Society of Archivists" Society of Archivists (U.K.) (1947). 1955~
42. "Archives" the British Record Association 1932 Founded. 1949~
43. "Business Archives" Business Archives Council (U.K.) 1934 Founded. 1934~
44. "Archivium" International Council on Archives. 1951~ \*
45. "UNESCO Journal of Information Science, Librarianship and Archives Administration" UNESCO Paris 1979~ \*

\* 印は国立公文書館・国立国会図書館蔵

日本語で書かれた文献については、鈴江英一編「文書館と近代文書学—資料ガイド」赤れんがNo.6 特集「北海道立文書館」北海道庁総務部行政資料課発行、昭和58年3月の解題目録をみらしたい。

付記 本稿は昭和58年3月17日、地方史研究協議会月例研究会において「ユネスコにおけるアーキヴィスト養成計画」と題して行った研究報告を、成文化したものである。  
Λ昭和58・7・3 成稿Λ

