

アーキビストの教育と養成をめぐる新しい波

——ICA国際シンポジウムの諸報告——

訳・解説 安 藤 正 人

目 次

解説

参考文献について

「第一回アーキビストの教育養成に関する国際シンポジウム」報告

一、アーキビストの基本的な専門職務（ピーター・ジグモンド）

二、アーキビストの養成におけるカリキュラムの構成（ブルーノ・デルマ）

三、文書館学教育のための組織（カロール・クチュア）

「第二回アーキビストの教育養成に関する国際シンポジウム」報告

一、さまざまなレベルの文書館員の養成と、そのカリキュラム内容について（エックハルト・G・フランツ）

二、アーキビスト養成プログラムの開発——関連分野の人材や知識の活用の問題を中心に——（アン・サーストン）

三、文書館の発展とアーキビスト養成プログラムの改善（アンジェリカ・メンネハリッツ）

アーキビストの教育と養成をめぐる新しい波（安藤）

【解 説】

一九八八年八月にパリで開かれた「第一回アーキビストの教育養成に関する国際シンポジウム」と、一九八九年九月にミラノで開かれた「第二回アーキビストの教育養成に関する国際シンポジウム」に参加したので、その主報告六本を翻訳して紹介する。その前に若干の解説をお読みいただきたい。

1

公文書館法が成立したことによって、わが国でも記録史料取扱いの専門職であるアーキビストの教育養成問題が、いよいよ本格的に論議され始めた。

文書館、公文書館など全国の史料保存機関とその職員で構成する全国歴史資料保存利用機関連絡協議会（全史料協）公文書館法問題小委員会は、一九八八年三月に「文書館専門職（アーキビスト）の養成に関する提言案」を公表した（同案は一九八九年一月に『記録遺産を守るために』第三部「文書館専門職の養成に関する提言」として全史料協からあらためて刊行された）。同じ一九八八年の五月には、学術会議第五常置委員会報告「公文書館専門職員養成体制の整備について」が発表された。これらの提言に対する反響は全史料協『会報』や『地方史研究』誌上にあらわれている。

全史料協は引き続き重点課題としてこの問題に取り組んでおり、近くあらたに「文書館専門職（アーキビスト）の養成に関するガイドライン（仮題）」をまとめる考えである。

また、国立公文書館は一九八九年十一月、「公文書館における専門職員の養成および資格制度に関する研究会」を

発足させた。この研究会には、各界から筆者を含む十人が「学識経験者」として加わっている。

将来のアーキビスト養成課程の礎石となるべく、国立機関による研修会の試みも活発化している。国文学研究資料館史料館（国立史料館）は従来の「近世史料取扱い講習会」を拡充して長期（八週間）および短期（二週間）の「史料管理学研修会」を実施しており、国立公文書館も一九八八年度から五日間の「公文書館等職員研修会」を開始した。このような状況にある今、アーキビストの教育について諸外国の経験に学んだり、お互いに議論をしたりすることはますます大切になっているといえるだろう。

2

一般にアーキビストという専門職が社会的に認知されていると言われている欧米をはじめ、諸外国でも、最近アーキビストの教育養成問題については議論がかまびすしい。情報や記録の世界に大変動が起こり、文書館やアーキビストの役割が急激に変化しているためである。

この問題について国際的な議論の場を用意してきたのは、ユネスコと国際文書館評議会（ICA）である。一九七〇年代以降の主な会議としては次のようなものがある。

- 一九七四年 ドキュメンテーション、図書館、文書館のための全国的基盤の構築に関する国際会議（ユネスコ）
- 一九七九年 アーキビスト養成課程の調和に関する専門家会議（ユネスコ）
- 一九八四年 情報学、図書館学及び文書館学の研修課程の調和に関する国際シンポジウム（ユネスコ）
- 一九八七年 情報学、図書館学及び文書館学の研修課程の調和に関する国際シンポジウム（IFLA、ユネスコ）
- 一九八八年 第一回アーキビストの教育養成に関する国際シンポジウム（ICA）

一九八九年 第二回アーキビストの教育養成に関する国際シンポジウム（ICA）

見るように、これまでは情報学や図書館学など隣接分野に主導されていた感が強かったが、最近ようやく文書館界独自の地道な検討を深めていくこうとする空気が高まってきた。その結果、一九八八年八月にパリで開かれた第十一回国際文書館会議（ICA主催）を機に、ICAの専門職教育養成委員会（CPT）が主催して毎年一回「アーキビストの教育養成に関する国際シンポジウム」を開催することになったのである。

一九八七年の同委員会の決定によれば、この国際シンポジウムは「アーキビスト教育養成に携わっている教官や学校の連係強化」、「アーキビストの専門職としての任務の明確化と、教育養成プログラムの科目編成や教育方法の高度化、標準化」などの目的を持っている。世界のアーキビスト養成関係者を糾合した恒常的な研究組織化をめざしているようにみえる。

3

これまでに行なわれた二回のシンポジウムの概要は次のとおり。

〔第一回アーキビストの教育養成に関する国際シンポジウム〕

- ・ 開催期日 一九八八年八月二十日、二十一日
- ・ 開催場所 フランス国立文書館（パリ）
- ・ 参加者 二九カ国の四九機関（養成学校、文書館等）から合計六四人
- ・ テーマ “アーキビスト養成課程の構成と内容”
- ・ 報告 (1)アーキビストの基本的な専門職務（ピーター・ジグモンド、オランダ）

(2)アーキビストの教育養成におけるカリキュラムの構成（ブルーノ・デルマ、フランス）

(3)文書館学教育のための組織（カロール・クチュア、カナダ）

このシンポジウムは、ICAの国際大会に合わせて開催されたこともあって参加者が多く、日本からも筆者を含め五人が出た。第一回なので「アーキビスト養成課程の構成と内容」という包括的なテーマが選ばれ、三本の報告をめぐって討論が行なわれた。

三本の報告は、(1)まずアーキビストの仕事の内容とその専門性を明らかにし、ついで、(2)その専門的知識と技能を教育研修するためのカリキュラムについて検討し、最後に、(3)その教育研修を実現するための組織のあり方を考える、というかたちで非常にわかりやすく課題を分担しており、シンポジウムの意図がよく理解できた。ただ報告の内容そのものについては、総論はともかく細かいところになると議論百出で（とくにデルマ氏の第二報告）、各国の事情の違いをうかがわせた。

〔第二回アーキビストの教育養成に関する国際シンポジウム〕

・開催期日 一九八九年九月七日から九日まで

・開催場所 イタリア国立ミラノ文書館（ミラノ）

・参加者 一五カ国から合計四一人

・テーマ “アーキビスト養成のカリキュラム”

・主報告 (1)さまざまなレベルの文書館員の養成とそのカリキュラム内容について（エックハルト・G・フ

ランツ、西ドイツ）

(2) アーキビスト養成プログラムの開発——関連分野の人材や知識の活用の問題を中心に——

(アン・サーストン、イギリス)

(3) 文書館の発展とアーキビスト養成プログラムの改善 (アンジェリカ・メンネハリッツ、西ドイツ)

第二回シンポジウムは、右にあげた三本の主報告のほか、イタリア、フランス、コスタリカ、ボゴタなどの人からも副報告が発表された。筆者も史料館主催「史料管理学研修会」のカリキュラムを中心に日本の現状についてペーパーを用意し、若干の話をした。

三本の主報告は、基本的な問題意識は同じだが、若干違った視角からカリキュラムの問題を論じていた。主な論点は二つだったと思う。

第一は文書館員の職種の分化と、職種ごとのカリキュラム編成の問題である(主としてフランス報告)。専門性の高低による職種分化(プロフェッショナルと準プロフェッショナル)はたいていの国で常識化しているようだが、比較的新しい傾向として、専門職内部での時代別、記録媒体別の分業ということがある。現代文書専門のアーキビストとか、フィルム・アーキビスト、テレビ・アーキビストなど、オールラウンドな知識を持った伝統的なアーキビストのイメージとはずいぶん違う新しいタイプのアーキビストの登場である。このような変化にどう対応していくのが議論の的になったわけだが、討論の際、世界一古い伝統を持ち今でもいちばん保守的な学校と目されているフランス国立古文書学校(École Nationale des Chartiers)のデルマ教授が、同校でも現代文書専攻コースの新設など大胆な改革をやっている最中だという話を披露して注目を浴びていたのがとくに印象に残った。

第二の論点は、アーキビスト教育養成のカリキュラム全体を、時代の養成にに応じてどう改善していくのかという問

題である（主としてサーストン報告およびメンネハリッツ報告）。具体的に出ていたのは、現代記録の比重が爆発的に大きくなっていることに対応した記録管理論の重視、史料管理・文書館運営のOA化にともなうコンピュータ利用の導入、それにマネジメント科学の導入などである。提案自体はどれも以前から言われていることではあるが、この問題でもイギリスや西ドイツなどの伝統校が具体的な改善に動きだしている状況が報告され、注目をあびた。

ところで、第二報告者アン・サーストンさんは一九八九年一月に来日し、わが国の文書館事情を詳しく視察したばかりである。そのせいか、私には彼女の報告全体が日本に対する提言のように読めた。

なお第三回のシンポジウムは一九九〇年九月、オランダのハーグで開催される。テーマは「アーキビスト養成の教育手段と方法」の予定である。

【参考文献について】

アーキビストの教育養成問題についての参考文献をいくつかあげておきたい。

まず日本語文献では、

・安澤 秀一『史料館・文書館学への道』（吉川弘文館、一九八五年）が、ICAとユネスコの援助でできたアフリカのアーキビスト地域養成センターや、後述のマイケル・クックの『ガイドライン』を紹介しているほか、保存修復管理職（コンサーバー）の養成についても述べている。

・大藤 修・安藤正人『史料保存と文書館学』（吉川弘文館、一九八六年）には、第十回国際文書館会議の参加報告というかたちで、アーキビスト養成をめぐる議論の紹介と提言が述べられている。

・全国歴史資料保存利用機関連絡協議会『記録管理と文書館——第一回文書館振興国際会議報告集』（同会、一九八

七年)には、一九八六年八月にICAの派遣使節として日本を訪れたマイケル・ローバー氏(現英国国立公文書館長の報告書「日本における文書館の発展のために」が掲載されているが、これにはアーキビスト養成についての基本的かつ重要な提言が含まれている。

・全国歴史資料保存利用機関連絡協議会「記録遺産を守るために——公文書館法の意義と今後の課題——」(同会、一九八九年)は、同会の公文書館法問題小委員会がまとめた報告書だが、その第三部は「文書館専門職(アーキビスト)の養成についての提言」である。現時点では、わが国におけるアーキビストの教育養成についてのもっとも具体的かつ包括的な提言といえる。これに対する批判や意見は、同会の『会報』などに出ている。

・「記録史料の保存利用に関する日英セミナーの記録」(同セミナー実行委員会、一九八九年)には、ロンドン大学図書館文書館情報学科教官アン・サーストン博士の「文書館学教育とアーキビスト養成過程の発展——日本の問題にもふれつつ——」が掲載されている。

次に外国文献で新しいものからあげると、

・International Council on Archives, *Professional Training of Archivists*, ARCHIVUM, XXXIV, K.G.Saur, Munchen・New York・London・Paris, 1988.

国際文書館評議会(ICA)の機関誌『アーキバム』の三四号(一九八八年)で、「アーキビストの専門教育」と題して、Y・N・アファナシエフ(ソ連モスクワ国立歴史古文书大学)の「ソ連邦におけるアーキビストの専門教育」、マイケル・クック(英国リバプール大学)の「情報科学技術——アーキビスト養成の課題」など各国のアーキビスト養成専門家十二人の論文を掲載している。

・The Society of American Archivists, *The American Archivist*, Vol.51, No.3, Summer 1988.

アメリカ・アーキビスト協会の機関誌『アメリカン・アーキビスト』五一巻三号（一九八八年夏）は、アーキビスト教育の特集を組み、テリー・イーストウッド（カナダ・ブリティッシュコロンビア大学）の「大学におけるアーキビスト教育を育てるために」など十二本の論文を載せている。スペイン、イタリア、フランスなどヨーロッパの国々からの報告も含まれている。

・COOK, Michael, *Guidelines on curriculum development in information technology for librarians, documentalists and archivists.* (PGL-86/WS/26), Unesco, Paris, 1986.

・COOK, Michael, *Guidelines for curriculum development in records management and the administration of modern archives: a RAMP study.* (PGL-82/WS/16), Unesco, Paris, 1982.

マイケル・クックの『図書館員、ドキュメンタリストおよびアーキビスト養成における情報科学技術関連科目の開発についてのガイドライン』（一九八六年）と『記録管理学および現代史料管理学のカリキュラム開発のためのガイドライン』（一九八二年）は、ともにユネスコのPGL（総合情報計画部）による研究シリーズの一冊として出されたもので、アーキビスト養成のカリキュラムに関する基本文献である。とくに後者はきわめて包括的で参考になるが、概要は前述の日本語文献をみればわかる。

・DELMAS, Bruno, *The training of archivists: analysis of the study programme of different countries and thoughts on the possibilities of harmonization.* Meetings of experts on the harmonization of archival training programmes, Unesco, Paris, 26-30 November 1979. (PGL/E.T./HARM/6).

ブルーノ・デルマの『アーキビストの養成——各国の養成課程の分析、およびその調和についての考察』は一九七九年の専門家会議における報告で、若干古いとはいえ世界のアーキビスト養成事情がわかりやすくとめられている。

• COOK, Michael, *The education and training of archivists: status report of archival training programmes and assessment of manpower needs. Meeting of experts on the harmonization of archival training programmes*, Unesco, Paris, 26-30 November, 1979. (PGI/E.T./HARM/5).

『アーキビストの教育と養成——養成課程の現状分析および人材需要の測定』と題するこの論文も一九七九年の専門家会議における報告で、専門職を養成する際に大切な要素となってくる人材需要の問題を論じている。その手法はわが国にとっても参考になる点がある。

〔第一回アーキビストの教育養成に関する国際シンポジウム、パリ、一九八八年八月〕

一、アーキビストの基本的な専門職務

ピーター・ジグモンド

(オランダ国立文書館、文書館学校校長)

はじめに

アーキビスト養成の問題、たとえばレベルとか、カリキュラムとかの問題は、一九七五年にこのICA専門職養成教育委員会が生まれるはるか以前から、つまりアーキビスト養成機関というものができて以来、ずっと議論されてき

たといつてよい。

世界で最初の養成センターは十九世紀にヨーロッパで誕生した。パリの国立古文書学院（一八二二年創立）である。その後、ほかにもコースや学校ができて、十九世紀的伝統が形づくられた。この伝統にはふたつの流れがある。歴史学研究の伝統から生まれたアーキビスト養成機関の流れと、行政あるいは法律的な伝統から生まれた機関の流れとである。これらの機関は設立当初の特徴を受け継いでいるが、現代社会の中でその役割を果たすために、どこもカリキュラムを再考、再編する必要性にせまられている。

他方、過去二十年のあいだ、多くの国でアーキビスト養成課程を新設する努力がなされてきた（発展途上国だけにとどまらない）。ここでもやはり直面しているのは、カリキュラム内容、履修期間、レベルの異なるコース設置の問題などである。

アーキビスト養成機関の新設が決定され、模倣あるいは参考のため既設の古い養成機関の調査が行なわれる際によくみられる問題は、伝統のある国とは事情が違いすぎて参考にならない、という結論を出しがちなことである。たしかにヨーロッパの古い文書館学校のカリキュラムをみると、古書体学とかラテン語、古文書学なんかが並んでいるので、そう感じるのも無理はない。すべてのアーキビストに必要な共通知識などないようにも思えるし、いったいアーキビストなんていうものは本当に存在するのか、言ってみれば本のかわりに文書を扱っている図書館員に過ぎないのじゃないか、というような疑問さえ起こってくる。

この問題に関しては、いくつか優れた研究も出されている。とくに私があげたいのは、ブルーノ・デルマ氏の「アーキビストの養成——各国の養成課程の分析と調和の可能性についての考察」（パリ、一九七九年）である。が、アーキビストとは一体全体何であり、アーキビストが有すべき知識とは何であるかという点については、いまだに大きな

混乱が存在する。

この問題を的確に考察するためには、現在のカリキュラムをいくら分析してもだめだ。まずアーキビストの機能とは何か、という点をはっきりするところから始め、それを議論の出発点としてそれぞれの国の養成課程の問題を論じるべきだ。いくつかの基本的な技能を除けば、アーキビストが必要とする特殊な知識は国ごとに異なり、養成課程もそれによって当然違ったものになるはずだからである。

それにこの方法をとれば、アーキビストという職業の中にどんな職種のレベルがあるか、どんな専門の違いがあるかといった点を明確にすることもできる。

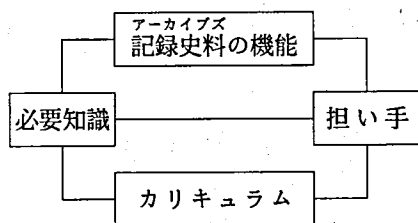
アーカイブズ 記録史料とアーキビストの機能

アーキビストとは、記録史料を管理する人間のことである。したがって、まずこの記

録史料というものについてもう少し検討し、それが私たちの社会でどのような機能を持っているのか定義しておく必要がある。

記録史料というのは、「非現用の記録のうち、記録史料的价值を有するために、その後継機関によって内部利用のために保存されるもの、あるいは適切な文書館によって保存されるもの」をいう（ICA『文書館用語辞典』英仏語版第二版、一九八四年、による）。この定義でとくに注意しなければならないのは、「内部利用のために」という部分と、「記録史料的价值」という部分である。

「記録史料的价值」とは、記録の管理的、財務的、法的、証拠的、および文化的な永久保存価値のことである。こ



う言ってもまだやや漠然としているが、要するに、記録史料とは大きく分けて二つの目的、つまり、管理的・法律的目的と文化的・歴史的な目的に役立つものと考えればよい。

最初にあげた管理的・法律的な機能だが、これには二つの要素がある。第一は、記録史料というものは組織管理に役立つ情報を含んでいるために保存されるのだということ。第二は、記録作成者が自分の行為を記録するのは、そもそも必要が生じたとき、それによって行為を説明したり権利を証明したりできるようにするためだ、ということである。つまり記録史料は法律上の証拠になるわけだ。したがって国レベルでは、政府と国民の権利および義務は、政府の記録史料によって保証されている、あるいは保証されなければならない、ということになろう。記録史料は国の良心なのである。

第二の歴史的・文化的な機能とは、記録史料がオリジナルな“生の”史料として重要だということである。そこに含まれる情報によって、私たちは過去を再構築し、現在の社会を理解することができる。まさに文化遺産の重要な一部といえよう。記録史料は国の記憶なのである。

アーキビストの主な任務は、したがって、機関・組織の良心となり記憶となるものを守っていく保管人たるべきこと、これである。この点では、いわゆる記録管理責任者の仕事の延長上にあるといってもよいだろう。

この任務はやや“受け身の”だが、それを果たすために、アーキビストはいろんな面で“アクティブ”でなくてはならない。

1 (a) 第一に、前述の二つの目的に役立つ記録が、いずれ文書館に入ってくるんだということを、しっかり認識しなければならない。つまりその意味は、大切な記録が散逸したり廃棄されたりして将来文書館に来ないということがないよう、常日頃から管理者や記録管理責任者または文書係と連絡を密にし、記録管理者の仕事の少なくとも一部に

つては、なんらかの形で監督下に置くようにする必要があるということだ。

1 (b) 言うまでもなく、すべての記録が記録史料の価値を持つわけではなく、むしろ持たないものが大多数である。そしてアーキビストには、どの記録が記録史料の価値を持っているのか、あるいは将来持つことになるのかを判定するという仕事がある。行政や経営の場で生み出された記録の評価について、最終的判断を下さなければならぬのである。

2 記録の保存には、保存環境をできるだけ良くすることが大切だ。そして記録史料を物理的に良好な状態に保つことは、アーキビストの基本的任務のひとつである。したがって書庫の環境管理、史料の保存や修復などが、たいへん重要である。

3 記録を保存するのは、保存自体が目標ではない。その中にある情報を人々に利用してもらうためである。記録史料は、作成者やその他の人々に利用されなければ意味がない。ゆえに、アーキビストの次の重要任務は、記録史料に含まれる情報を閲覧可能にすることだといえる。そのため、アーキビストは文書館学的な原則と方法にのっとりて記録を整理し、目録記述を行なわなければならない。さらに、利用者に対するレファレンス業務もある。アーキビストは利用者の要求について知っておく必要がある。

以上を要求すると、アーキビストの主な機能は以下の三点になる。

- 1 記録史料の価値をもった記録を散逸や廃棄から確実に守ること。
- 2 記録史料の価値をもった記録を良好かつ安全な状態で保存すること。
- 3 これらの記録類を利用者の閲覧に供すること。

アーキビストに必要な知識とは？

以上に述べた点についてはおそらく異論はないだろう。しかし、ではアーキビストがこれらの機能を果たすために必要な知識とは何か、という話になると、諸説あるう。

ここではそれぞれの国の固有事情を忘れ、南極のアーキビストになったつもりで一般的に議論を進めることにしよう。

1 まず、記録史料の価値のあるものを選び分けるために、アーキビストは組織体とその機能について十分な理論的知識を持つていなければならない。アーキビストが受け入れ、管理することになる記録史料の大半は、組織体の産物だからである。組織体には目的があること、目的を達成するための手順と規則が作成されること、記録はこの手順から生まれた直接の結果であること、そういったことを知らなければならない。記録史料の価値のあるものが見分けられるようになるためには、組織体の産物である記録を組織体の目的と結びつけて理解できることが必要だ。

アーキビストは公私いずれの記録史料も扱えなければならない。公的な史料に関して言えば、あらゆるレベルの行政組織の役割や目的、発展の歴史、行政体相互の関係、法律と規則、それから、組織体内部における記録の流れの管理方法などを把握することが求められる。つまり記録管理の知識である。また今後どういった記録が作られるのかを予見するために現在の行政手法について理解し、さらに、あらゆる種類の文書を熟知して、価値評価を行ない、相互関係を把握できる能力がなければならない。

民間の組織体について言えば、アーキビストに求められる知識は、過去および現在における、さまざまな団体、会社、協会などの組織構造、記録管理の方法、これらの組織を規制している法律や規則、社会的な位置などである。

記録の内容を理解するためには、字と言葉がわからねばならない。これはあたり前のように思えるが、そうでもな

い。科学関係の研究所の記録史料は技術用語ばかりで難解だろうし、たいていの史料群に含まれる会計記録の難しさもアーキビストを悩ましていたところである。

カリキュラムを考える際には、以上の点を認識してほしい。古書体学や古文書学、ラテン語などは必ずしもすべてのアーキビストに不可欠な基本知識というわけではなく、場合による。南極のアーキビストには不要なのだ。南極のアーキビストに必要なのは、むしろ英語、スペイン語、ノルウェー語、ロシア語など数カ国の現代語の知識だろう。これらの知識を身につけることによって、アーキビストはもっとも価値ある記録を選びだし、文書館に移管することができるのである。

2 次に不可欠なのは、記録史料の媒体についての知識である。アーキビストは一つしかないものを「永遠に」残すのが仕事だから、これをどのような状態で保存すべきかについての知識が必要だ。今日、この問題はかなり複雑になってきている。中世ヨーロッパのアーキビストは羊皮紙が対象であった。これにやがて紙が加わる。劣化しやすいいろんな種類の紙である。二十世紀のアーキビストは、さらに磁気テープや写真、フィルム、フロッピーディスクなどを扱うようになった。気候環境の変化も保存状態に影響を与え続けている。記録を利用するだけでも、保存には悪いということだってある。

3 次に、記録史料の管理と利用のためには、文書館学的な理論と方法にしたがって記録を整理し、目録記述を行なうことが必要だ。アーキビストは、これらの理論を学び仕事に適用することを求められる。これには、文書館学用語論、記録の種類論、内容解釈（古書体学や語学を意味することもある）、組織体の歴史と構造、などが含まれる。アーキビストは利用者と記録史料を結びきらずである。利用者は目録などの検索手段があっても、ふつうレファレンス・アーキビストがいなくてはうまく史料を利用できない。レファレンス・アーキビストは利用者の質問を聞いて、

どの部局の記録をみればよいか決定するわけだ。

アーキビストは、したがって組織体が持っている機能を理解し、利用者が求めている情報が組織のどの部分で作られたかを知っていなければならない。また、利用者の多くは歴史学的な問題に興味があるので、歴史学研究の発展や動向についてもよく把握しておく必要がある。

アーキビストはまた、工作上、さまざまな関連ある法律や規則にも通じていなければならない。一般に、記録史料は公共のものであり、自由に閲覧できるものだからである。

情報公開は一般原則ではあるけれども、制限もいろいろある。これに関しアーキビストが直面している重要問題のひとつに、情報公開と個人情報保護との関係の問題がある。

次に、これはアーキビスト特有の機能というわけではないが、アーキビストがその基本職務を円滑に遂行するためには、管理能力を身につけなければならない。仕事を組織し、財源と人材を運用する能力である。この管理能力がどの程度必要かは、組織の大きさにもよる。

アーキビストは社会のあらゆる側面を反映した記録や史料を相手に仕事をしているわけだから、相当に広いバックグラウンドと高いレベルの教育が求められる。では、アーキビストは、学者、あるいはもっと限定して特別分野の学者でなくてはならないのだろうか？ この問題は、さらに検討を要する。

一般にいつて、私は学術的な仕事のしかた、考え方といったものは必要だと思う（これはアーキビストが必ず大卒でなくてはならないという意味ではない）。

どんな分野かといえば、やはり歴史的な知識がかなりいるということになる。アーキビストが保管しているのは、（あらゆる種類の）組織や団体の歴史を示す記録だからである。少なくとも、歴史学研究の方法や技術については熟

知しておく必要があるし、史料受け入れの方針を決める際には将来の歴史研究者の要求も予測しなければならない。したがって、もし歴史学専攻でなかった場合には、アーキビストになる勉強をしている間に歴史学の基礎的訓練を受けるべきだろう。

次の論点は、アーキビストは歴史学者であるべきか否かという問題である。私は、まったく否であると考え。もし歴史学者になりたいのなら、彼は利用者として閲覧席に座るべきだ。しかしこのことは、アーキビストは歴史研究を絶対にはいけないという意味ではない。むしろ、記録史料を整理し目録その他の検索手段を作成するためには、歴史研究をしなければならない。しかし、この研究はあくまで文書館学的な理論と方法のためでなくてはならない。アーキビストは歴史学研究者であってもよいけれども、その前にまずアーキビストなのである。研究者としての力と歴史学の知識を、アーキビストとしての能力を高めるのに振り向けるべきではないか。それでこそ現在と未来の研究者、利用者に奉仕するアーキビストの本領が発揮できる。

アーキビスト養成とカリキュラムに関して問うておくべき最後の問題は、以上述べてきたような知識すべてをひとりの人間が担うべきなのか、という問題である。

ある史料保存機関全体として、以上あげたような知識や専門技術のすべてをカバーできなければならないことは疑問の余地がない。しかし、必ずしもひとりの人間が負う必要はない。たとえば、記録史料の整理と記述、目録の作成などは専門性の高い仕事ということができる。原史料を扱ったり、問題を解決したり、関係を発見したり、責任ある決定や結論を下したりすることが要求されるからである。しかし、いったん仕事が定型化されて単純になれば、依然かなりの特殊知識を必要とするとはいえない（記述技法や用語など）、これは必ずしも学術的なレベルを要求される仕事ではないのではないか、という声がでてきておかしくない。もちろんそれでも研鑽を要する知的な仕事であることに

変わりはないが。その点、過小評価は禁物だ。

こう考えると、仕事にいくつかのレベルの違いが生まれるのは理の当然と言えよう。そこでレベルの異なるアーキビストを養成するため、養成コースを分割している国もある（レベルの違いというのはあくまでアーキビスト内部の話で、文書館の技術スタッフのことではない）。

以上はいわば“タテ”の職種分化だが、“ヨコ”の職種分化も考えられる。実際、“ヨコ”の職種分化はほとんどの文書館で進行している。保存修復の専門家とか、地図専門員（マッピング・スペシャリスト）のような記録タイプ別の専門家など……、それから管理職でもある。

文書館の館長はまだたいていアーキビストだが、これも変わる傾向にあり、管理職もひとつの専門職とみなされつつある。管理職たるには才能と管理能力があるが、残念ながらアーキビストは予算や企画立案、人事などにはあまり興味のない向きが多い。が、マネジメントの知識はやはり必要で、ますます重要になっている。管理能力は、専門知識とは別に欠かせないものだ。

組織が大きく複雑になってきている他の専門機関（博物館、病院、図書館など）では、専門職の館長、院長のほかにも、事務長（マニジシング・ディレクター）を置くところが増えてきている。アーキビストも、この問題をどうするか決定をせまられている。もし事務長もアーキビストであったほうがいいというなら、アーキビスト養成カリキュラムにマネジメント科目を相当分厚く付け加える必要があるだけでなく、従来と違ったタイプの学生を求めなければならないだろう。

最後にひとこと言いたいのは、学生はアーキビストとして働くようになるまでに膨大な量の理論的知識を身につけなければならないが、その間、実務研修も欠かすことはできないということである。実務研修を理論学習より一段低くみる人は多い。まったくナンセンスな考えだ。実務研修はトレーニングの根幹のひとつである。専門家を作り出す

のは、理論と実務のコンビネーションなのだ。私は、私のかかりつけの歯医者が私の歯をいじくるようになる前、学生時代にしっかりと実習をやっておいてくれたことを、いつもありがたく思っている。医者の実習というものを私たちはどう考えるだろうか？ おそらく誰一人として医者の実習を低くみる人はいまい。文書館の仕事だって同じだ。理論的な勉強と適切な実務トレーニングを積んだアーキビストが記録史料を生かすのである。

(原題 *Basic professional tasks of an archivist*, J. Peter Sigmund)

二、アーキビストの教育養成におけるカリキュラムの構成

ブルノー・デルマ

(フランス国立古文書学院教授)

昨日、ピーター・ジグモンド氏の報告のあと、私たちはアーキビストという専門職について議論し、働く場所に関わらずアーキビストが実にさまざまな任務と役割を持っていることを列挙した。アーキビストの一般的な教育養成に必要な科目は、これでは足りたと思う。次は、これらの科目をどう編成すれば満足のいくカリキュラムができるのか、その検討に入る番である。

この問題が今日重要であるのは、三つの理由による。

——アーキビストという専門職が、現在たいへん急速に発展していること。

——専門教育を受けないままアーキビストとして活動している人のほうが、本当の専門教育を受けたアーキビストよりも多いこと。

——過去三十年、アーキビスト養成コースの数は増え続けてきたが、その全部が同じ目的を持っているわけではない。よってアーキビストや文書館学^{アーカイボロジー}を教えている人々は、本当のアーキビスト養成の中身について明確化するよう努力すべきであること。

いま肝要なのは、文書館学を教えている人たちが、自分で分析の道具を持ち、教育を新しい状況に適合させていくことである。したがって、まず、いま置かれている状況を分析し、それから何よりもまず一般的なアーキビスト養成の内容と方法を研究することが大切だと思う。つぎのような点である。

- ・カリキュラムに含むべきさまざまな科目

- ・コースの内容

- ・科目の種別と比重

これらの教科目内容を研究する場合、二つの異なる要素を考えることが必要だ。

第一はいわば外部的な要素で、国のしくみとか、専門職や学問の伝統の違いなど、国ごとに異なるものである。第二はアーキビストの専門職としての内部的要請から求められる要素で、これはおのずからどこでも同じものになる（もちろん少しずつは違うが）。

これらは、アーキビストの資格や適性、信頼性をどこに置くか決定する際の基準になるが、私たちが教育内容の科学性を論じたり各科目の比重を考えたりする基準もここにある。

1 教科目の内容

アーキビストという専門職とその職務があまり理解されていない国が大多数であることを考えると、まず教科目のリストを作成する必要がある。大綱は以下のごとくである(図1参照)。

- A 文書館学
- B 法学および行政学
- C 歴史学および補助科学
- D 情報およびコミュニケーション科学、科学技術
- E 自動データ処理(ADP)
- F 現代語学

重要なのは、各科目にどう比重を置き、どんな観点から教えるのか、という点をはっきりさせることである。その場合、各科目についてできるだけ先入観を持ちこまないよう努めるべきだ。現実の必要性にもとづいた実践的な養成コースにするためであり、またアーキビストの仕事やアーキビストの養成カリキュラムの開発についてきちんとした知識を持たない大学当局などと交渉するさい、明瞭な説明ができるようにするためである。さて、文書館学とは以下のように、いくつかの側面を持つものである。

・文書館学原論——理論、教義、原則および文書館史

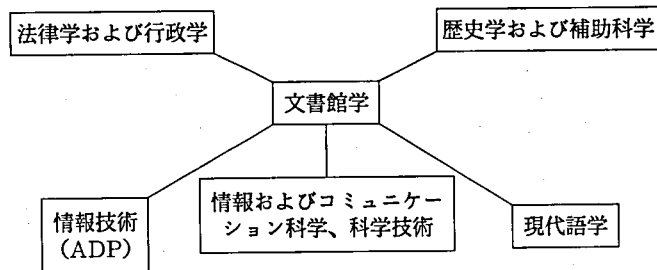


図1 教科目の大綱

・ 史料学——類型論、史料批判（伝統的な文書、視聴覚史料、コンピュータ記録など媒体の如何を問わない。作成論、伝来論、証拠価値論）

・ 史料記述論——所蔵史料の歴史と類型

・ 国内および国際的史料管理政策論（法律および規則）

・ 史料管理技術論——収集、移管、評価と廃棄、整理と保管、内容分析と索引作成、利用、自動データ処理

・ 文書館組織運営論

・ 保存技術論——書庫の建築設備、修復・復元、マイクロ撮影と複製、保管と利用のニューメディア

これらアーキビストの養成に必要な科目を、どうやればうまい具合に編成できるのだろうか？ その糸口は、この教育の最終目的がどこにあるかを考えれば見いだせると思う。

2 文書館学にいくつか異なった道はあるのか？

初步的訓練の際、各国が所蔵している古い文書と新しい文書の比率によって、歴史的な記録史料と、半現用および現用記録のいずれかにより大きな重点を置くということは必要だろうか？

これは関係ない問題だと思う。なぜなら古い国もすべて現代記録を持っているのだし、新しい国だって歴史的史料の量は今後どんどん増えていくからである。

したがって、国を問わず、かかる一般コースでは両方に均等（50%ずつ）の比重を置くべきだ。でないと、古語の世界にとじこめる人間や、偏った技術しか持てない人間を育ててしまう危険があるし、北米のように、アーキビストと記録管理者が両極に分かれてしまうことにもなりかねない。このような分業の仕方が私たちの任務遂行上好ましく

ないことは、誰も異論ないのであるまいか。

新旧のバランスの必要性は疑問の余地のないことだと私は思っている。なぜなら、記録史料というものを総体的にみる見方、つまり文書館学の根本概念である「記録史料群の一体性」という考え方を学生に教えることが絶対に必要だからである。

3 文書館学のフィールド

文書館学のフィールドを分析するにあたって、情報学の方法論を用いてみたい。

ふつう情報学のフィールドには次の三つの面があるとされる。

・情報の生産者の観点、つまり学者、研究労働者、教師など、新しい知識を生み出し、構成し、組織化し、広めているすべての人々。

・情報の利用者の観点、つまり自己に有益で関連ある情報や適切に形式化され利用可能な情報を求めている人々。

・情報の媒介者の観点、つまり情報を流布している人々。この情報媒介者の役割は複雑化した社会のなかでより重要になっている。情報生産者は情報の普及にそう熱心ではないし、将来の利用だけを考えて情報を生み出すわけではないからである。したがって媒介者が間にたって普及のためのシステムと方法を作り出し、情報を体系化しなおして利用しやすくしなくてはならないのである。

以上の話を図で示すと図2のような三角形になるが、これはとくに、実用的、技術

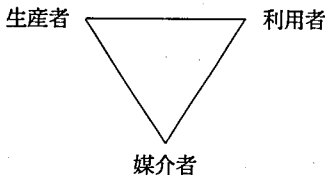


図2 情報学の分野における三つの極

的、科学的情報の場合に明確である。

もう一度補足的に三者の活動をそれぞれまとめておく、こうである。

- ・ 決定を下したり情報を生産すること
- ・ 情報や文献を研究利用すること

- ・ 文献やデータを管理し移動させること

あらゆることがらがこの三角関係の中の位置によって変わってくるわけだが、媒介者の視点の有効性や必要性を、数のうえでずっと多い生産者や利用者にわかってもらうということは非常に難しい。

アーキビストというのは情報媒介者のある特定のケースと考えることができる。そこで右にあげた見方を、ために図書館や文書館学の分野に適用してみよう(図3)。

その場合、情報生産者は、活動や任務遂行のために文書を作成している機関、企業や、法人、個人。利用者は、自らの活動のためまたは興味から、これらの文書の利用を必要としている人々、ということになる。アーキビストは、生産者のために文書を管理し、利用者にこれを提供するのである。

4 アーキビスト教育養成の精神

つぎの二つの図は、3つの極に共通する分野、科目があることを示したものである。しかし、難しいが大切なのは次の点。まずアーキビスト養成に他の二つの極の視点を取り入れることが大切だということ。つぎに、他の視点は必

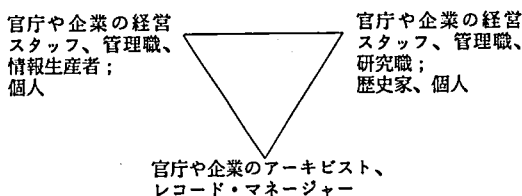


図3 文書館活動の分野における三つの極

要としても、アーキビスト養成コースはあくまで文書館学的観点を堅持し、その立場から行政学や歴史学、社会学、情報学にアプローチしなければならないということ。

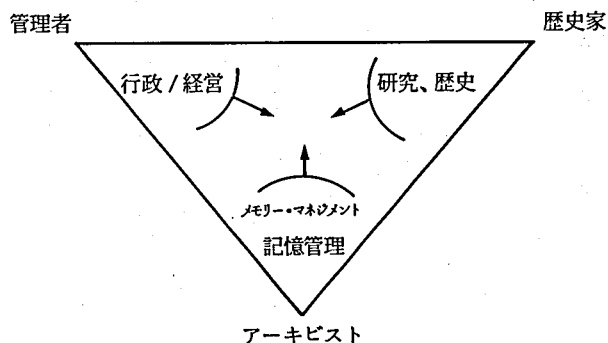


図4 活動分野

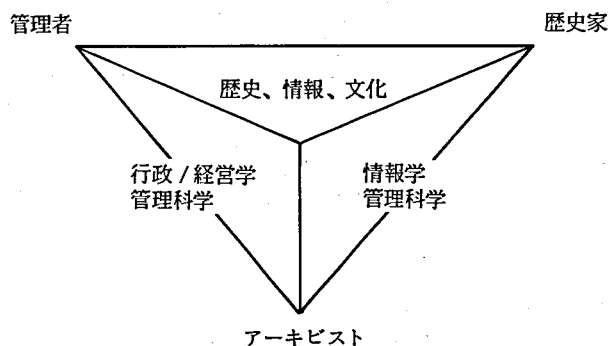


図5 三つの極の共通科目

次の表は、以上のような考え方にもとづき、前に掲げた文書館学^{アーカイブ学}の諸科目の学習内容を、アーキビスト的観点を中心に三つの観点に分けて分析してみたものである。

観 点 科 目	記録の生産者 (行政/経営学)	アーキビスト (文書館学、情報学)	記録史料の利用者 (歴史学、補助学)
文書館学原論： 理論、教義、原則および文書館史	原則	文書館学原論	
史科学： 類型論、史料批判 (伝統的な文書、視聴 覚史料、コンピュータ 記録など媒体の如何を 問わない。作成論、伝 来論、証拠価値論) 史料記述論： 所蔵史料の歴史と類型	私法、企業法 公法	史科学： 私的行為と文書 企業行為と文書 公的行為と文書 史料記述論： 私的文書、企業文 書、公文書史料	私法の歴史 政治行政組織体史 史料に関する知識： 類型論、原文批判 原文校訂、史料記 述論および検索手 段
国内および国際的史料 管理政策論（法律およ び規則）	作成、保存期間、 非公開期間	史料管理政策論	保存期間、利用条件
史料管理技術論： 収集、移管、評価と廃 棄、整理と保管、内容 分析と索引作成、利用	現用記録の組織と管 理、移管	史料管理技術論	
保存技術論： 書庫の建築設備、修復 ・復元、マイクロ撮影 と複製、保管と利用の ニューメディア		保存技術論	
組織運営論	組織論の一般原則、 行政サービスの管理 および企業管理	文書館の組織と管理	

図 6

5 文書館学分野の補助科目

以下の科目を文書館学の補助科目としてアーキビスト養成のなかに取り入れる必要がある。

1 法学および行政学／経営学

- ・私法、公法

- ・行政／経営社会学

- ・組織論、行政／経営および財政管理

- ・行政区域論

- ・統計学

2 歴史学および歴史補助学

A 歴史学

- ・一般年代学、地域年代学、詳細年代学

- ・国の歴史

- ・経済史、社会史

- ・技術史

- ・制度史、行政史

B 歴史補助学

- ・史料編纂論

- ・古書体学

・歴史地理学

・言語史学

・オーラル・ヒストリー

・歴史学研究法

6 情報学分野の補助科目

その他、以下のような補助科目を取り入れる必要がある。

情報学およびコミュニケーション科学

・情報学：情報とコミュニケーションの理論

・手動的な技術と情報科学技術

・記録言語

・書誌データバンク

・オンライン情報検索

・科学技術情報政策

・図書館管理

自動データ処理

現代語学

7 一般的な教科目編成

以上述べてきたアーキビスト養成課程の一般的な教科目をもう一度まとめて一覧表にすると、次のとおりである。

文書館学原論	理論、教義、原則および文書館史
史 料 学	類型論、史料批判（伝統的な文書、視聴覚史料その他、媒体の如何を問わない。作成論、伝来論、証拠価値論）
史料記述論	所蔵史料の歴史と類型
国内および国際的史料管理政策論	法律および規則
史料管理技術論	収集、移管、評価と廃棄、整理と保管、内容分析と索引作成、利用
保存技術論	書庫の建築設備、修復・復元、マイクロ複製、保管と利用のためのニューメディア
文書館組織運営論	
情 報 学	情報とコミュニケーションの理論、科学技術情報政策、ドキュメンタリー技術
書誌データバンク 図書館管理	
行政／経営学等	行政／経営学、社会学 歴史地理学、行政区域論
歴史学および歴史 補助学	年代学 国の歴史 技術史 経済史、社会史 史料編纂論 古書体学 言語史 オーラルヒストリー 歴史学研究法
自動データ処理	史料管理および記録管理技術への適用
現代語学	

図7 アーキビスト養成過程の一般的な教科目

8 アーキビスト養成の時間的な見積もりは可能か？

これはたいへん難しく、誤解を招く危険性のあることかもしれないが、私たちはお互い合意のもとにアーキビスト養成の基本的な教育内容を明確にし、教育の方法と履修期間についても考えを打ち出すべきだろう。

私は、文書館学の教育内容については次の三つのグループに編成されるべきではないかと考える。

- (a) 文書館学原論および史料管理技術論
- (b) 史料学および史料記述論

- (c) 文書館政策（組織、管理、史料保存政策）

授業形態と時間配分についての私の提案は次のとおりである。

- (a) グループの科目は、講義と実習によって構成され、学生の入学時の学歴水準により、二〇〇時間から三〇〇時間必要。

- (b) グループの科目は、講義と実習および見学によって構成され、学生の入学時の学歴水準により、一〇〇時間から二〇〇時間必要。

- (c) グループの科目は、講義と実習によって構成され、学生の入学時の学歴水準により、二〇〇時間から三〇〇時間必要。

コースの合計は、五〇〇時間から八〇〇時間になる。どんなに短くても、講義と実習を合わせて二〇〇時間以下ではだめである。この意見について討議をお願いしたい。

9 二つのレベルのアーキビスト養成課程を設けることは可能か？

もしアーキビストに二つのレベルを設け、養成システムもそれに従って二つに分けなければならないとすると、第一に文書その他の史料の整理法などを専攻するグループ、第二に文書館システムや史料管理全体について勉強するグループ、という区分を設けることが考えられよう。

養成コースについて言えば、第一のグループの場合は高卒後2年間から4年間、第二のグループの場合は高卒後5年間から7年間の高等教育で行なう、というのが考えられるひとつの案である。

履修期間は、カリキュラムの内容や補助科目にどれくらい比重を置くかで、各国違ってくるだろうが、細かい点の変更はそんなに難しいことではない。

二つのレベルの養成システムというこの考え方が認められるとしても、一般的な枠組みはどちらも同じになろう。ただ、学生が習得すべき技能や伸ばすべき才能に違いが出てくるということである。

第一のグループ、すなわち文書その他の史料整理の専門家になる人たちは、狭い意味での文書館学の分野（図6の真ん中の欄）と情報学を完璧にマスターしなければならない。

したがって、そのカリキュラムは、図5や図6でいうところの“管理者”的な教科内容を1-6、“アーキビスト”的な教科内容を4-6、“歴史家”的な教科内容を1-6、という比重で構成すればよいのではないかと考える。

これに対し、第二のグループ、すなわち文書館システムや史料管理を全般的に学ぶ人たちは、文書館学はもちろん他の全分野をマスターする必要がある。履修期間が長くなるのはそのためで、当然、文書館学に関する研究も必修となる（第一グループの場合は選択でよい）。カリキュラム構成は、“アーキビスト”的な観点の科目に1-3、“管理者”的な観点の科目と“歴史家”的な観点の科目にもそれぞれ1-3、という時間配分が適当だが、すべての授業、ケ-

ス・スタディ、応用学習が文書館に結びついていなければならないことはもちろんである。

外部的要素について——各国の制度的、文化的、学問的背景

アーキビスト養成は、当然のことながら、各国が持っている一般的な高等教育組織との連携のもとで行なわれるべきである。なぜならば、

——一般的な高等教育組織のなかに組み込むことによって、文書館学教育と他分野の教育（歴史学、ドキュメンテーションなど）を結びつけるのが容易である、

——評価の固まった高い水準の学位を取得できる、

——その結果、アーキビストの専門性が政府や企業からも認知される、

などの利点があるからである。

しかし、そうは言いながら、アーキビスト教育の質的量的な中身こそがきわめて重要なことは論をまたない。以上がカリキュラム構成についての私の提案と意見である。

(原題 *The curriculum structure in the education and training of archivists*, Bruno Delmas)

三、文書館学教育のための組織

カロール・クチュア

(モントリオール大学図書館情報学科教授)

あるひとつの実践科学が確立したものとなるためには、その前に、育成と研究の段階が必要だ。実務の裏づけとなる理論と方法は、この段階で鍛えられ、発展するのである。

今日、文書館学^{アーカイブス・アンド・ヒストリー}(記録史料管理学)がひとつの「実践科学」として登場してきており、ICAの専門職教育養成委員会も認めるとおり、アーキビスト養成の問題が優先すべき大きな課題になっている。この問題については、同委員会が主催する会議でさらに科学的な検討が深められ、文書館学教育をめぐる議論に反映して、今後の展望を切り開くきっかけになることが望まれている。

さて、私に与えられた課題は、文書館学教育のための組織、すなわちアーキビスト養成機関の問題を、いくつかの論点に焦点をあてつつ論じることである。以下、最初に養成機関を作る前に考慮すべきいくつかの問題を話し、次にとどの養成プログラムにとっても必須だと考えられる要素を提示する。そして最後に結論として、文書館学に関する研究の重要性について述べたい。分野を問わず、教育の有効性を保証するのは研究であると考えからである。

1 アーキビスト養成課程を設置する前に考慮すべきこと

(1) 文書館学の性格

アーキビスト養成課程を設置しようということになった場合、まず最初に考えるべき大きな問題として、いかなるタイプの文書館学を教えるのかということがある。非統合的な文書館学と、包括的・統合的な文書館学のどちらを取るのかという問題だ。

非統合的な文書館学というのは、現用記録か歴史的史料のいずれか一方に重点を置くタイプの文書館学であり、包括的・統合的な文書館学というのは、現用記録と歴史的史料の両方を均等に重視するタイプの文書館学である。しかし、アーキビスト養成コースにとっては、現用記録と歴史的な永久保存史料のバランスがとれた文書館学こそが理想的だろう。初めから固定した価値基準を押しつける結果になりかねないような偏ったカリキュラムでは、履修したコースだけで学生の色分けがなされてしまい、長い目で見て学生に不利だと考えられるからである。就職の機会を狭めてしまうという点で、これではまずい。

(2) 初級コースか上級コースか

初心者向けのコース（若年の学生を対象としたアーキビスト養成課程）と、上級コース（すでにアーキビストになっている現職者を対象にした知識向上のためのコース）のいずれを作ろうとしているのかという問題もはっきりしておかねばならない。この二つのコースは明らかにまったく別のものだから、組織上の問題も異なってくるのである。

(3) 設置母体機関の政策実行意志

どんなプロジェクトでも具体化の際には、実行機関が計画遂行を正式決定するという手続きが必要である。行政専門用語でいうところの「政策実行意志」^{ポリシー・オブ・インテンション}を明らかにして、ひとつひとつの政策を実行に移す優先順位を示すということである。

何らかの教育機関——レベルを問わず——を母体としてアーキビスト養成課程を設置しようとしている者は、その設置計画が当該機関の政策全体のなかでどんな優先順位を与えられているのか、できるだけ正確に確認しておくことが必要だ。この点に関しては幻想を持つてはならない。養成課程の成功、将来性、輪郭は、所轄官庁の目に設置母体機関の熱意がどう映るかによって直接左右されるものである。

なすべきことがなされた後は、とにかく養成課程設置計画の一部始終を関係諸官庁に説明してまわり、賢明な判断を下してもらえよう必要な情報をすべて提供することが肝心である。

(4) コースのレベルと所属

次に考えるべき問題は、養成課程の教育レベルをどうするかである。大学以上のレベルか大学以下のレベルかの選択の問題がまずある。大学以上ということになると——私たちの意見ではこれが最低基準だと思うが——、学士レベルの学部コースないしそれと同等のコースにするのか、修士レベルの大学院コースにするのか、あるいは特別な学部卒レベルのディプロマ・コースを設けるのか、ということを考えなければならない。

それから別の問題として、独立の文書館学科を設置することができない場合——これは最近増えてきたケースだが——、どういった既設学科に付設すべきかという問題もある。現在経験的に推奨されているのは、歴史学科か図書

館学ないし情報学科、それからやや特殊なケースだが公共行政学科、などの学科である。

(5) 入学希望者の質

コース設置にあたっては、入学希望者の質の違いにも考慮しなければならない。どの程度の技能や学問的レベルを持った学生を主な対象とするのかによって、コースの内容も異なってくるのは当然である。

また、卒業後の就職問題が入学希望者の質を左右するということもあるので、養成課程の内容は、ある程度就職市場を考えたものにする必要がある。もっとも、養成課程は不安定な就職市場の奴隷ではないし、そうなる必要もないわけだから、この点を強調しすぎてはいけない。

2 アーキビスト養成課程の設置にあたっての具体的要件

(1) 人材

アーキビスト養成課程を設置するにあたり、人材の重要性は強調しすぎるということはない。人数もだが、とりわけ人材の質というものが養成課程の成否を決定する。必要な人材は、教育スタッフ、教育支援スタッフ、管理スタッフの三種である。

(a) 教育スタッフ

記録史料の管理は、専門的な仕事としての歴史は古いが、実践科学の分野としては新しい。実際、アーキビストは悠久の昔から存在しているのに対し、その仕事を理論的に支える学問の構築はごく最近のことに属する。文書館学教育に長期間専任で打ち込める人材の不足は、そのせいでもある。

が、現在の状況を考えると、アーキビスト養成課程に専任教育スタッフを置くことは不可欠だ。それで、たいいていの場合、専任教育スタッフにはアーキビストの中から選ばれた優秀な者があてられている。彼らの理論化や考察の能力は非常に高いレベルにあるので、豊富な経験に裏づけられた文書館学の理論と実務の知識を、有効に学生に伝えることができるのである。アーキビスト養成課程を運営し、その維持発展のためにリーダシップを発揮しているのは、ほとんどがこういった専任教官である。

専任教官の場合、任用の継続については所属機関の規則に基づいた契約があり、それを守る義務があるのはもちろんである。たとえば、養成コースが大学に設けられているとすると、その教官は他学科の教官と同じ職階制度、任用規則に従わなければならない。

非常勤講師も、たいいていの場合必要になる。新しい専門分野であるだけに教育内容も日々進歩しているので、非常勤講師には経験豊富な、かつ知識と経験を伝える能力にたけた現役アーキビストの参画が不可欠である。当然のことだが、選考は慎重にすべきであり、日常業務のワクをこえてものごとを考える力をもった専門職を選ばなければならない。自分の経験を披瀝するだけの独演会では不十分で、個人的な立場にもとづきながらも総合的な見方を学生に講義できる人材が求められるのである。

可能ならば、一人ないし二人の客員教官または補助教官を置くのも有益だ。これも多かれ少なかれ現場の人間ということになるが、一年なりそれ以上なり、あらかじめ期間を決めて出向してもらうのである。この方法をとると、上級専門職の人たちにとっては、本務機関に決定的な迷惑をかけることなく一定期間アーキビスト養成に専念できるいい機会となる。また、アーキビストの専門職全体にとっても、文書館学という新しい学問分野の開発と進歩に力を貸し、これに参画できるという意味で、いい方法ではなからうか。

(b) 教育支援スタッフ

教育スタッフには、“教育支援スタッフ”とでもいえる人たちの援助が必要だ。主として、実務研修の設定をする人、学生指導や採点など教官の仕事を手伝う人などである。

文書館学にとって実務現場での研修が持つ重要性はいうまでもない。文書館学にはひとつの実践科学としての目的があるが、それを達成するためには、経験にもとづく理論教育を強化するとともに、現場と密着した教育をより重視しなければならない。この点を強調しすぎる人もいるが、すべてのアーキビスト養成課程が実践的であるべきなのは確かだろう。

そうすると、実習コースの企画設定や内容の決定、評価などを中心任務とするスタッフを置くことが肝要になってこよう。こういったスタッフは、実習場所を確保したり、現場と絶えずコンタクトを取っているうちに、自然に現場の専門職との絆になってくれる。またこれらのスタッフの力なしには、学生たちが、初めて触れた実務の世界から最大限のことを学びえたと感じられるような、魅力的な実習を設定することは難しい。明確な指標にもとづいて学生たちの実習の成果を評価するのも、彼らの仕事である。

次に、教官や補助教官のアシスタントも必要だ。たとえば実習準備などに際して教育スタッフを手伝う助手や、教官を採点の重荷から解放する採点員などである。この種のアシスタントがとりわけ貴重なのは、補助教官が多数の学生を担任しなければならないときである。

(c) 管理スタッフ

管理スタッフの重要性はしばしば忘れられがちだ。事務官や、管理全般の補佐をする人たちで、教育スタッフや研究スタッフが滞りなくやるべきことをやるのも、彼らの存在によるところが大きいのである。管理スタッフが充実

していないと、教育スタッフは管理運営の仕事に振りまわされて本来の任務を果たせなくなってしまふ。また教育スタッフが下手な管理運営をやると、専門の管理スタッフを雇うよりかえってコスト高になってしまふ恐れがあることも忘れてはならない。

以上概観したのは、人材つまりヒトの問題だが、アーキビスト養成課程の設置に欠かせない第二の要素がある。物質的な資源、つまりモノとカネである。

(2) 物質的な資源

アーキビスト養成課程を設置し維持するのに必要な物質的資源はきわめて多岐にわたるので、ここでは四つの大きなグループに分けて考えてみたい。文献、教材、実習室、財源の四つである。

(a) 文献

教育・研究の基礎は図書・文献であり、まずこれをどうそろえるかを考えないと養成課程を始めることはできない。とりわけ、私たちが考えているように大学以上のレベルで養成を行なう場合、図書・文献の重要性は改めて言うまでもない。文書館学は比較的新しい専門分野なので、今なら関連文献の大多数を集めることも可能だ。したがってどこかの養成課程でも、参考図書から書誌、単行書、報告書類、定期刊行物まで、あらゆる図書・文献の収集を現実目標に掲げてよい。また、他の主なアーキビスト養成機関について説明した文献もできるだけ完全に新しいものを揃えておく必要がある。

(b) 教材

文書館学教育に関する教材はまだ未熟な段階にあることを認めなければならないが、最低限の基本教材は学生にとっ

ても教官にとっても必要だ。

たとえば専門的目的で作られた視聴覚教材は教育にきわめて有効なので、できるだけ揃えるよう努めるべきである。映像、フィルムストリップ、ビデオ、モニタージュ写真などの視聴覚教材を使えば精彩にあふれた授業をすることができるが、こういう教材がない場合、講義がリアリティを欠いたものになってしまうおそれがある。

つぎに考えるべきは、学生に史料管理の原則と実務を総合的に理解させるのに役立つような指導テキストの作成である。たとえば、ある架空の文書群を想定した実務指導書、実例研究や模擬実習のテキストなどが考えられる。このような教材を使って学習すれば、学生は実際の業務を身近に理解できるようになるだろう。

最後に、討論会も、教材のひとつと考えるなら、たいへん有効だということを忘れてはならない。たとえば、あるひとつのテーマをめぐって何本かの報告を用意し討論会を開くという方法は、カリキュラムに組み込みにくいようなことがらを議論するにはまことに都合がいい。この場合、ふつうなら教育活動に参加することのできない、あるいは参加することを好まない文書館学の権威を呼ぶと、さらに有益だろう。

(c) コンピュータリ “実習室”

アーキビスト養成課程は人文系の教育機関に属していることが多いが、人文系では実習室の重要性が忘れられがちである。が、文書館学教育において保存修復実習室が不可欠なのは理解を得やすいところだろう。文書館の使命のうち保存修復という側面についての基本的・具体的な知識は、実習がないと得にくいからである。

コンピュータ実習室も同じことで、学生がコンピュータを理解しこれを使いこなすようになるためには欠かせない施設である。

そのほかにも、学生が記録史料の整理管理に習熟するのに役立つさまざまな道具（道具）をそなえた実習室があつてよい。

各種の分類システムや、さまざまな保存修復計画表、検索手段などのサンプルを集めて、スタッフや学生が各地の文書館業務の実例を勉強できるようにしておくのである。これは役に立つだろう。

(d) 財源

設置母体となる機関の政策実行意志が重要であることはすでに述べた。それがどれほどのものであるかを測るリトマス試験紙は、アーキビスト養成課程のために支出される資金の額である。これまで論じてきた資源は、ヒトであれモノであれ、相当の金額を支払ってはじめて獲得できるものであるから、設置母体となる機関は十分な財源を用意しなければならぬ。どれくらいの金額を出そうとしているかによって、その機関がアーキビスト養成課程の設置計画にどの程度熱意をもっているかわかるというものである。

(3) 地域の文書館関係資源

これまで述べたのは、ヒトやモノといった、どの養成コースにも必要な資源の話だが、もっと次元の異なる資源もある。アーキビスト専門職の協会や小グループ、文書館、周辺にある機関や組織、それに「教育支援サービス」といったような、文書館的な周辺環境である。実際、アーキビスト養成コースは真空の中に作るわけにはいかないのだから、このような地元の資源を最大限に活用することを躊躇してはならない。

(a) 専門職協会や専門職グループ

アーキビスト養成課程の発展に専門職のアーキビストが果たす役割は疑いなく大きいものである。養成課程の日々の運営に関われるような専門職協会や専門職グループがない場合には、養成課程の設置時や定期的な見直し時に専門職の人たちが意見を述べられるような仕組みを作っておくべきである。

専門職協会は、養成課程の設置時や定期的な見直し時のような重要な時期以外にも、教育スタッフと専門職の連携強化に努めたり、専門職の人たちを補助的な教官あるいは討論会の講師などのかたちで養成課程に派遣したりして、積極的にアーキビスト養成に関わっていくことが望ましい。

それから、専門職協会やグループが勉強中の学生を迎え入れ、将来協会やグループの大部分を占めることになるこれら専門職の卵たちをまとめていくことも大切だ。学生たちにとっても、できるだけ早い機会に協会に加入し、地域の文書館界の実際を直接見聞したり、いづれ彼らを新人スタッフとして迎えることになるかもしれない先輩アーキビストたちとじかに接触することは、たいへん有益だろうと思う。

(b) 文書館

アーキビスト養成課程にとって、近くに文書館が一カ所、できれば数カ所あることは、欠くべからざる要件である。その役割はいろいろある。補助的な教育スタッフを提供すること、学生の実習や見学を受け入れること、実習室に必要な物を供給すること、などである。養成課程の設置や維持、拡充にあたっていちばん深く関わりを持つのも、地域の文書館であろう。要するに、文書館が提供してくれる専門的環境を抜きにしては、いかなるアーキビスト養成課程も現実とかけ離れたものになってしまうということである。

(c) 周辺の機関や組織

前述のように文書館の支援が重要だとすれば、周辺のさまざまな機関や組織との関係を確立することも同じように重要である。周辺の機関・組織は、公私の違い、規模の大小を問わず、アーキビスト養成にとって大いに力となるが、そのためにはわれわれアーキビストが彼らの参加に対してオープンでなくてはならない。そうであって初めて、実習生を受け入れてもらったり、文書館学の概念をわかってもらったりできるのだし、最後にはこれらの機関・組織が学

生をアーキビストとして雇おうということになる可能性だってある。就職市場を開拓しない養成課程は長続きしないということをお忘れてはならない。

(d) “教育支援サービス”

アーキビスト養成課程の教育についてはいろいろ留意すべき問題があるが、とりわけ補助的な教官に多くを負っている養成課程の場合に課題が多い。文書館学が新しい分野であるため、こういったケースは実際かなりあるが、その場合、アシスタントを望む補助的教官の声は強い。養成課程を運営している機関はこの点をよく考慮し、教育支援サービスを充実すべく必要なステップを踏まなければならない。アシスタントの仕事の例としては、講義の進め方を決める際の助言、講義の準備、授業方法の選択、学生の評価などがある。

(4) 文書館学教育における理論と実務のバランス

アーキビストの中には、現実主義的な考え方がやや広がりすぎた感のある文書館学の概念を軌道修正しようとしているものも少なくない。たしかに、文書館学は一にも二にも実践的な学問なのだから実務を最大限に重視した訓練が最良の訓練だという意見は、われわれ皆よく聞かされてきたところである。その立場からすれば、現場教育こそベストなんだという主張も、しごく当然の考え方にすぎない。

しかし、実はそうではないのである。文書館学が専門科学であり続けるためにいちばん必要なのは、確固とした理論的な土台であって、それは考察と研究によってのみ与えられるものなのだ。文書館学の発展は一に研究の結果いかににかかっているのであり、研究こそが実務をより豊かに育てていくのである。

いずれにせよ、大事なのは理論的な教育と実務的な教育の調和をはかることだが、そのためには実務研修を最大限

に活用しなければならない。実務研修はアーキビスト養成の不可欠の要素で、学生にとっては、教室で学んだ理論を実際の仕事にどう生かすのか実地に体験し将来に備える機会となる。

研修の期間は養成課程全体の長さによるだろう。しかし、研修生が現場体験から多くのことを学びとれるようにするためにも、また同時に、受け入れ側がおもしろい有意義な仕事を研修生にやらせられるようにするためにも、それに十分な期間は必要だ。まちがっても研修生を無給の下っぱとしてこき使うようなことがあってはならない。

3 結論として

アーキビスト養成課程の創設にたずさわる者は、まずもって求められている要件が何かを掌握し、それに最大限マッチした養成課程を作らなければならない。また、それを将来にわたって維持発展させていく方策も講じなければならない。その鍵は、他の分野と同じく、主として文書館学教育を支えるダイナミックな研究にあるだろう。

一度ならず述べたように、文書館学は実務家の学問である。その停滞を防ぐのは、考察や研究、それに新しいもの追求する努力であるが、こういったことに十分な時間をさける実務家はほとんどいない。しかし、実務だけを重視して日々の仕事をこなすことばかりに汲々としていたのでは、文書館学は若返りの機会を失い、一人前の学問分野として成熟することも社会的・科学的な理解を得ることもできまい。

ひとつの実践科学として、文書館学がよって立つべき基盤は、基礎研究と応用研究の両方なくてはならない。そのため第一になすべきことは、資金源となる機関に、これほど情報の重要性が高まっている社会にとって文書館学がいかに大切な学問かを理解させることである。これらの機関が文書館学研究への資金支出の必要性を認めたということになれば、文書館学に対する社会的・科学的な認識も高まろう。

最後に、考察や研究を文書館学の学問的發展に生かすためには、出版その他、多くの人々の注意を喚起するような方法で研究成果を公表する必要がある、ということをつけ加えておきたい。

(原題 *Organisation of the teaching of archives administration*, Carol Couture)

〔第二回アーキビストの教育養成に関する国際シンポジウム、ミラノ、一九八九年九月〕

一、さまざまなレベルの文書館員の養成と、そのカリキュラム内容について

エックハルト・G・フランチ

(西ドイツ、ヘッセン州文書館長、マールブルグ文書館学校長)

十年前、ICAの「専門職養成教育委員会」は、私のホームタウンであり、ヨーロッパ有数の文書館学校の所在地でもあるドイツ連邦共和国マールブルグで最初の会合を開いた。以来、さまざまなかたちでアーキビスト養成に関わっている人々を結集し、意見と経験の交換を通じて共通の戦略を立てるという成果を積み上げてきた。この成果は、現在われわれが設置を準備しているICA専門職養成部会に継承され、もっと発展させられるべきだ。

われわれが進めている事業のひとつに、新しい「世界の文書館学校とアーキビスト養成コース総覧」の編集がある。この「総覧」編集のため世界各国のさまざまな養成課程をくらべたり分類したりして思うのは、アーキビスト養

成を論じる場合、「われわれは、どのような人間を何のために養成しているのか？」という根源的な問いについて、あらためて明確に答えておく必要があるということだ。

これについては、一九七四年に「ドキュメンテーション・図書館・文書館のための全国的基盤の構築に関する国際会議」がユネスコによって開催された際、図書館員とアーキビストの専門職のありかたが提示され、これがその後、両者の養成プログラムの調和を論ずるにあたつての基礎になっていることを述べておきたい。

文書館員の職種について

文書館員の職種には、まず大きな区分として次の三種がある。

(a) 史料担当職員——主任アーキビストから収蔵庫補助職員まで、史料と記録の整理管理という文書館的な業務にあたる職員。

(b) 保存・修復・複写担当の技術職員——一般的な技術上の能力だけでなく、文書館資料に関する特別の知識をあわせ持っていることが必要。

(c) 管理担当職員——文書館の管理や会計業務、その他の庶務、建設のメンテナンスと清掃など。文書館についての特別な訓練を受けなくても、組織管理の一般的な標準に従えばよい。

これは必ずしも明確な区分ではない。文書館サービスの全体あるいは大規模文書館の一部局をとり仕切る指導的アーキビストは、保存・修復・複写技術の基本や組織管理のテクニクについての知識も必要だ。最近では情報科学技術が進歩し、記録や史料の世界にも自動情報処理（ADP）の波が押し寄せて、さらに問題を複雑化している。ADP担当スタッフは技術職員なのか史料担当職員なのか？ あるいは別の問い方をすれば、文書館専門職は、これから

は情報管理者の特別の形態ということになっていくのかどうか？

文書館員養成の問題に戻ると、われわれにとっていちばん関心があるのが右の三つの区分のうち第一番目にあげた史料担当職員の養成であることは明白だ。保存・修復や複写関係の技術職員の養成については、ICA内部の各専門技術委員会で検討しているが、史料担当職員の養成カリキュラムのなかに、これらさまざまな技術的分野をどの程度含むかなどの問題をめぐって、これらの各委員会と連携をはかることが大切だ。

史料担当職員の職種について

史料担当職員の職種としては、仕事の内容の違い、一般的な公務員の職階制、それに教育レベルの差に対応するよう、さらに四つの職種に区分してみた。前述の一九七四年のバリ国際会議で示された四つの職種の定義は以下の通り。

(1)アーキビスト——学術性の高い大学院修了レベルの専門職（高等専門職）。

職務——文書館および記録管理サービス全体の管理運営、または文書館の大きな部局の管理運営（技術部門を含む）。政府の史料・記録管理サービスの組織化。支部施設ないし中間保存施設や職員研修などの監督。記録評価システムの開発。史料の整理と記述作業の計画策定。管理上ないし歴史的な調査研究作業および展示や教育事業への参画など。なおヨーロッパの文書館では、古い文書や難しい近現代文書の整理や記述は、歴史研究上の特別な知識と技能がないとつとまらないので、主としてこの第一カテゴリーのアーキビストの仕事となっている。

(2) ^{アーキビスト補}アーキビスト補——大学学部卒レベルの専門職（学術性の高い一般専門職）

職務——政府部局の史料・記録管理サービス部門や中間保存施設、地方の小規模な史料保存施設、または文書館の特定部門（技術部門を含む）の管理運営。職員研修の補助。現用記録の管理についての助言。記録の移管や評価の実施。さまざまなタイプの近現代記録の整理と記述。書簡による問い合わせの処理や利用者への援助。管理上業務上の記録の作成。

(3) ^{文書館助手}文書館助手——中級レベルの補助専門職

職務——小規模な行政機関の記録管理サービスの管理運営。アーキビスト補の職務に対する協力と補助（チームワーク）。ある種のタイプの再利用文書の整理と目録作成。索引や抄録作成作業。書庫や閲覧室の監督。

(4) ^{文書館補助員}文書館補助員——初級レベルの補助専門職

職務——行政庁文書館や中間保管庫、史料保存施設等の所蔵史料の管理。処分記録リストや受け入れリストの管理、その他記録の移管に関わる技術的な仕事の管理。史料の整理と記述にかかわる技術的な仕事の実施（装備、番号付け、ラベル貼りなど）。行政利用や一般閲覧利用に供する史料の出納。

史料担当職員の養成に必要な条件

右の四つの職種に関しては、多くの国で規則が設けられ、養成課程の内容や採用条件も決められている。

文書館補助員の採用条件は義務教育修了（Oレベル）のち見習い奉公や実務経験、または職業学校などで必要な技能を身につけた者、ということになる。文書館での実際の仕事は「現場教育」を通じて習得させるが、少なくとも大規模文書館の場合は、各部門共同のセミナーなどを開いて、記録の保存と史料取り扱いの原則について初歩的な

指導を行なうとよい。

文書館助手については、恒常的な養成プログラムを設けている国がある。ミュンヘンのバイエルン州文書館局は一九七三年以来そのような課程を開設している。学生は〇レベルの教育修了資格を持った者（中卒程度）から試験で選ばれ、二年間の研修を受ける。はじめと終わりに集中講義があり、十八カ月間は文書館で断続的に実習を続けながら、週一回実務に即した指導を受ける。コースの総計は六五〇時間。

ドイツの連邦政府の場合、助手レベルの文書館員は一般の公務員学校で研修を受けることになっているが、他の国でもこれと似たような文書館員養成コースを技術系の高等学校あるいは職業訓練高等学校に設けている例がある。現職者にさらに資格を取得させるためには、通信教育という手も考えられる。

ふつうアーキビスト養成の問題を論じる場合は、アーキビスト補とアーキビストというプロフェッショナル・レベルの二職種を念頭に置いている。もっとも、この両者の区別ははっきりしないことが多いが。

〔西ドイツで〕とくに限定しないで「アーキビスト養成プログラム」というとき、これはマールブルグ文書館学院のあまりに高邁な伝統的コースを指す。歴史学の博士号取得者（大学在籍六〜八年）に対し、二年間の文書館学教育と、私立大学での三カ月の夏期研修を行なうというコースである。

このようなコースが設けられていないところでも、アーキビストの利益のためには「プロフェッショナル・アーキビスト」の基準を確立し、それを守ることが必要だ。基準の認定は、アーキビスト専門職団体の仕事だろう。

プロフェッショナル・アーキビストになる最低必要条件は以下の通り。

アーキビスト補——高等学校卒業資格であるAレベル（フランスのバカロレア、ドイツのアビトゥールにあたる）取得ののち、大学で一般教育、専門職教育、および文書館実習を二〜三年受けることが条件である。したがって、大

学の文書館学専門課程、あるいは歴史学、社会学、図書館情報学などの課程に付随した文書館学コースで卒業資格をとった者、とすることができる。別の方法として、国や州の文書館に立脚した大学レベルの特別養成学校の設置も可能だ。ミュンヘンとマールブルグの「文書館高等専門学院」、ポツダムの「文書館専門学校」がそれである。マールブルグ文書館学院の規則では、全課程が三年間で、うち十二カ月が文書館実習（はじめと終わり）、六カ月が行政学院での学習、六カ月が歴史その他関係科目の一般教育、そして残り十二カ月が文書館学の勉強となっている。

アーキビスト——大学卒業後、文書館に関する一年ないし二年の特別コースを受講して高等学位（博士号、修士号、免許状）を取得することが求められる。したがって考えられる規定としては、大学で歴史学、政治学、社会科学などを専攻した者で、大学院あるいは大学院レベルのコースで文書館学を履修し、文書館学修士号か、文書館学や文書館学に関連する歴史学で博士号を取得したもの、などとすることができ、アーキビスト補はこれらの学位をとればアーキビストに昇格するチャンスが与えられることになる。

なお、上位ランクの職種に昇格するための研修の機会を、「市民大学」のようなかたちで設けている国もある。セミナーと通信教育を組み合わせたものだが、このようなコースは、企業や放送界、新聞界のアーキビストなど、一年も二年も全日制のコースに参加するわけにいかない民間のアーキビストにとって、とりわけ有益である。

カリキュラム編成の要件

本報告の題名を決めるにあたって私が言いたかったのは、専門性のレベルが異なるさまざまな職種の文書館員を養成するには、その機能の違いに応じてカリキュラムを編成する必要があるということだ。もちろんすべてに共通する科目はあろう。文書館員として働く以上、史料や記録を扱う上での基本原則は知っておかなければならないし、文書

館での実務研修は取得資格の如何に関わらず全員必須である。

職種によりトレーニングに違いがでることのひとつは、実務研修と机上の理論学習の比率だろう。「文書館補助員」の場合、セミナーは一回か二回やれば十分だ。「文書館助手」になると、ミュンヘン文書館学院では机上学習（といっても実務に即したものだが）は全体の約三十%、残り七十%が実習である。「アーキビスト補」について言えば、ドイツの場合は行政学や歴史学その他の一般教育がかなりの部分を占めるが、三十%から四十%が実務研修で、六十%以上が机上の学習という割合になる。史料の解説や編纂の実習は、もちろん後者に含まれる。高等専門職レベルになると実務研修の比率はさらに低くなる（ドイツでは大学院レベルのコースの二五%程度。一般教育と専門教育を合わせると十%以下）。このレベルの実務研修は、あくまで文書館におけるさまざまな業務を理解することが目的で、必ずしもそれらの業務すべてに習熟する必要はないからである。

史料取り扱いの原則と技術など、文書館学に関する理論教育はどの職種にもある程度共通しているが、教育方法や理論レベルは異なることになる。たとえば、文書館補助員はファイリングプランの実際について自分なりに理解する必要があるが、アーキビストは新しいプランの策定を求められるからだ。またアーキビスト補は、個人ファイルや一件ファイルまたは会計帳簿などの目録作成方法の違いについて知らなければならぬが、アーキビストには、アーキビスト補が日々行なうさまざまな記録史料の評価選択作業について、その基準を開発するという仕事がある。

一般教育については、文書館補助員にはあまり必要ないし、文書館助手の場合も比較的軽くてよいが、バイエルン州では十九世紀と二十世紀の行政組織史や行政実務などの科目を教えている。が、「アーキビスト補」の場合は、ヨーロッパや国および地域の歴史、それに行政の理論と実務などについてオールラウンドな知識を要求されるので、一般教育がかなり重要な位置を占めることになる。

「アーキビスト」とっては、一般教育、とくに歴史学関係科目はさらに重要かもしれない。歴史の研究や出版に携わることもあろうし、記録の評価を決定するにあたっては、歴史研究の現状や方法論を理解しておく必要があるからだ。しかし、大学院ないし大学院レベルのアーキビスト養成コースのなかに、こういった一般教育科目を入れているところはほとんどない。

上級レベルになるほど重要性が増すと思われるのは、古文書学や古書体学など、いわゆる補助科学の科目である。ドイツでは、たとえ文書館補助員であっても、史料出納のためにはゴシック体文字についての基本知識がいるし、文書館助手は十九世紀と二十世紀の手書き文字を読めなくてはならない。アーキビスト補に対しては、われわれは、教会の住民登記簿やナポレオン時代以降の記録を扱えるよう、外国語二カ国語（ラテン語とフランス語）の習得を要求している。また中小市立文書館の館長や州立文書館の閲覧室監督官としてのアーキビスト補は、利用者が持ちかけるあらゆるこまごまとした問題に対し、的確に援助できる能力も必要である。

高等専門職レベルのアーキビストに対しては、今も、中央ヨーロッパおよび西ヨーロッパのほとんどの国が、カロリング王朝期にまでさかのぼるあらゆる種類の記録史料を扱えるよう完全かつ徹底的な訓練を要求している。これは時間のかかる訓練だが、割り当て時間は減少傾向にある。私の勤めている文書館のように、アーキビストがひとりしかないというような中小規模の州立文書館では、アーキビストは何でも知っていなければならない。

しかし、今日のように現代記録の重要性が高まってきたとき、オールラウンドな歴史家アーキビストという伝統的考え方にいつまでもしがみついているのかという議論は、ドイツにも他のヨーロッパ諸国にもある。二つあるいはそれ以上のより専門化された職種に分割する道も検討されている。この問題については、第三セッションで「文書館の分野における最近の発展」に対応したアーキビスト養成プログラムの改善の問題を取り上げる際、もう一度議論しよう。

う。

その他、養成課程の科目についてはさまざまに重要なものがあるが、これらについては〔図書館学、情報学など〕隣接分野の専門職養成機関との連携の可能性を共同討議していくなかで論ずるのがよいだろう。アーキビスト養成独自の分野というよりは、もっと広い一般教育の一部として考えたほうがより適切な科目が多いからである。

(原題 Curriculum contents for various levels of archival training, Eckhart G.Franz)

二、アーキビスト養成プログラムの開発

—— 関連分野の人材や知識の活用の問題を中心に ——

アン・サーストン

(ロンドン大学図書館文書館情報学科教官)

1 はじめに

世界各地でアーキビスト養成課程の立案に関わっている専門家たちは、いま共通の課題に直面している。古い記録の評価、受入、整理、記述、保存、管理に熟達した伝統的なアーキビストに対する需要は根強いが、もっと広い知識を備えた専門家を求める声が高まっているからである。紙以外の電子媒体によるものを含め、政府や企業などが生み出す記録はかつてないほど膨大になっている。その結果、厳密でしかも実用的な評価基準が必要になっていること、検索上の問題点が増大していること、分析と目録の記述に際して、これまでのような伝統的な緻密さを維持すること

ができなくなっていること、保存上の問題が増大していること、などの変化が起こってきている。また機構改革が頻繁に行なわれるようになった結果、長い間作られ続けてきた政府省庁の記録群にも断絶が生じている。このように、記録の管理については問題が山積する一方であり、アーキビスト養成に関しても常に新しい対応が必要なのである。養成課程を新規に創設しようとしている国の人々は、このような問題に対し、まったく新しい創造的なやり方で臨むことが可能だ。アーキビストという専門職についての基本理念を打ち立てる立場にあるし、えてして新しい発展の足かせになりがちな伝統というものの束縛を受けずにすむからだ。幅広い分野から自由に専門家の知識を取り入れ、政府や企業内のさまざまなレベルのトレーニングと連携してアーキビスト養成課程を創設すれば、現代記録の管理にまったく新しい息吹を吹き込むことができるだろう。

2 アーキビスト養成課程の世界的発展

アーキビストの養成は、第二次世界大戦まではほとんどヨーロッパだけで行なわれ、文書館学の基本原則もヨーロッパの文書館学校で打ち立てられた。その後、膨脹する政府その他の組織の文書を取り扱う専門家の需要が着実に高まり、世界各地で文書館学校と養成課程が盛んに設置された。早い例にインドがある。インドは記録の保存では長い伝統のある国だが、一九四三年、帝国記録省の中に二年間の文書館図書館合同コースとして文書館学校が設置された。これは一九五二年に一年間の史料保存学コースに改組され、現在も国立文書館のもとで続いている。

一九六〇年代にいたると、国際文書館評議会（ICA）の援助によって養成課程の設置はいっそう促進されることになった。一九六六年にワシントンで開かれたICA臨時大会で発展途上国の文書館を緊急に支援する必要があることが強調され、二年後のマドリッド大会の総会では、ICAの主な活動目標を全世界的規模での文書館の発展に置

き、当面アフリカとラテンアメリカを優先地域とすることが確認された。

援助の柱として重視されたのはアーキビスト養成の問題で、最初の援助地域として選ばれたアフリカにふたつのアーキビスト養成地域センターが設置された。一九七一年、セネガルに設立されたフランス語圏アフリカ諸国のためのセンターと、一九七四年、ガーナに設立された英語圏諸国のためのセンターで、ともに国連開発計画の援助を得た。しかし、地域センターの設立は資源の有効利用という点ではすぐれているが、総じてうまくいっているとはいえない。セネガルのセンターの方は今もフランス語圏アフリカ諸国に広く活用されているが、ガーナのセンターは、いろいろな理由で現在は基本的に国内向けの課程になってしまった。ほかには、ニューデリーの文書館学校が近隣諸国に開かれているのを除いて、地域養成センターはできていない。

しかし、アーキビスト養成課程の設置は各国であいついだ。一九七三年にはオーストラリアのサウスウェールズ大学図書館学科が一年間の文書館学ディプロマ課程を開設し、数年後にはメルボルン大学にもディプロマ課程ができた。一九八一年にはカナダのブリティッシュ・コロンビア大学に文書館学修士課程が設置された。アメリカ合衆国には恒常的な養成プログラムはないけれど、多数の研修コースがあり、五十州のうち半分以上の州の複数機関で、相当レベルの専門的訓練を受けることができる。

ほかにも新しいプログラムの計画が近年ずいぶん進んでいる。チュニジア、モロッコ、ケニア、アルゼンチン、ラテンアメリカ、メキシコ、カリブ海諸国、ハイチ、レバノン、東南アジア、インドネシアなどでユネスコの援助をえて計画が出され、他の国や地域でも努力が続けられている。ナイジェリアでは修士レベルの課程が二年前に設置されたが、同様レベルの新規課程は、日本、ジンバブエ、シエラレオネなど多くの国で検討中である。その他の国でも、文書館学に関する大学レベルの研修をなんらかの形で実施しているか、あるいは近く実施する計画をもっている。

世界のアーキビスト養成課程の数は今後必然的に増えていくだろう。人類の知的財産として記録を保存することの大切さが、ICAやユネスコの努力のおかげでずいぶん理解されるようになったためだけでなく、公共機関や民間機関のなかで記録の管理に熟達した専門家の必要性が高まり、この人材需要がおのずから養成基盤の拡充を促すことになるだろうからである。

3 養成課程の新設にあたって他分野の人材を活用する必要性

そこで重要なのは、新しいアーキビスト養成課程のカリキュラムを開発する際、専門家の知識や技術をどう活用するかという問題だ。外国人専門家の助力を得て養成課程を設置する場合もありうる。セネガルとガーナがこの例だが、ハイチでは国立文書館職員の基礎研修に外国人専門家の力が効果的に使われた。このような場合以外は、自国専門家の知識や技術に多くを、あるいはすべてを頼って事を進めることになる。もし外国人専門家の助力を求めるとしても、自国の人材をできるだけ活用することが大切だ。

人材としては、アーキビストや他の情報専門職だけでなく、当然その他のいろいろな分野の講師や実務家を考える必要がある。文書館専門職の基本理念さえ守られるなら、彼らの知識と技能は新しい養成課程の基盤となるだろうし、現代記録の増大によって引き起されている諸課題に対しても総合的な見地から対処できる素地を生み出すにちがいない。

どこの新しい養成課程の場合でも絶対欠かせない要件、それは、受講生のニーズと研修の方向性についてビジョンを持った、経験豊富で熱心なアーキビスト専門職が少なくとも一人必要だ、ということである。この人物の役割は、教育プログラムを設計すること、中心科目を教えること、他の講師や外部の実務専門家による講義などの調整を行な

い、これをすべてアーキビストの仕事に結びつけるようにすること、などである。

これにはいくつか実例がある。いちばんわかりやすく文章化されているのは、北米唯一の本格的アーキビスト養成課程であるブリティッシュ・コロンビア大学の文書館学修士課程のケースだ。この課程が設置されたとき、図書館学科（現在は図書館文書情報学科）では新任スタッフを一人採用し、プログラム運営にあたっての歴史学部との協議、文書館学コースのいくつかの講義、論文指導の補助、それに実務研修の指導などを任せたのである。そして、当初から、学科内や歴史学部からの講師だけでなく、実務の現場から客員講師を呼んで教育プログラムに参加させることが計画された。

ロンドン大学ユニバシティカレッジ図書館文書館情報学科におかれた私たちの海外記録管理学文書館学課程も、同じような状況だ。私はプログラムの計画と調整、それにいくつかの基本科目を担当しており、学科の教官がほかに二人参加してるが、大多数の教科はいろいろな機関から招いた実務専門家が担当している。このような外部の現職者の参加がなくては、養成課程もたちまち現実と乖離したものになってしまうだろう。

常勤講師の人数が増えたとしても、幅広い専門家の協力が必要な点は変わらない。たとえば、ガーナのレゴン大学図書館文書館学部はガーナ行政研究所とバリの国立古文書学院と連携して外部専門家講師を受け入れており、これによって特殊専門的な教科を広くカバーしている。もちろん、学生のニーズに応えるため、さまざまな分野とどう協力し、その人材をどう活用していくかは、それぞれの養成プログラムによって異なるのであり、まったく同じプログラムというものはない。

4 どんな分野の専門的知識・技術が活用可能か

もっとも明白な人材供給源として、国立文書館その他の記録保存機関の専門職や技術スタッフがいる。彼らは多くの場合文書館学の中心科目や保存修復、マイクロ写真技術の教育を補助できるだろうし、実習指導もできる。イバダ大学とナイジェリア国立文書館の関係がいい例だ。

次に大きいのは、図書館学や情報学など他分野の情報専門家だ。図書館学や情報学の学校がなくても、現場の専門職に協力を依頼することができる科目はいくつもある。もし図書館学や情報学の学校がある場合は、そこにアーキビスト養成課程を置くのが、論理的にはいちばんよい。図書館学、情報学、文書館学の三分野に共通する科目、あるいはコアとなる部分は別々でも付加的な規格教育の部分が共通する科目が多々あるからである。ICAとユネスコは、これらの情報関係専門職の教育プログラムの連携を進めようとして多くの文献を発表しているが、たしかに保存修復学、複製論、コンピュータ科学、資源管理論、書誌資料論、利用者研究などは、明らかに交流可能な科目である。このような統合教育プログラムがもっともうまくいっている例にタカール大学がある。ここの二年間コースでは、右のような共通科目の統合教育を中心にしながら、そのまわりに各情報専門職別のコースを置くというやり方が取られている。

ほかに専門的知識の提供を得られる分野としては、記録の作成や利用に関わっている多くの分野がある。たとえば歴史や法律はヨーロッパでは伝統的に文書館学教育の一分野を占めているので、これらの関係学部で協力を求めることはありうるだろうし、経済開発論や、ジャーナリズム、ビジネス、マネジメント、コンピュータ科学等の学校、学部も考えられる。これらの分野で実務に携わっている専門家も大いに活用できる。

これまではあまり考えられていなかったが、本来もっとも重要で今後もっと探求すべき分野として行政があらう。

アーキビストの多くは中央ないし地方の政府に就職するが、行政官や文書管理担当者との交流の機会是一般に少ない。しかし多くの国で、記録作成量のあまりに急激な増加のため、文書事務が破綻に窮したり、未整理の半現用記録や現用記録がたまったりして、行政官とアーキビストを一樣に悩ませている。これが行政や事業発展計画の停滞を招いており、放っておくと将来のアーキビストは解決不可能な問題を背負いこまされることになる。

この問題を解決する道は、アーキビスト養成課程のなかに記録管理論を従来よりもはるかに強力な形で組み込むこと、これ以外にない。新しく養成プログラムを開発する際の利点は、記録のライフサイクル全体を通した管理というより統合的な観点からアプローチできることであり、この点が新しいプログラムのもっとも重要な新機軸になるだろう。このようなプログラムがうまくいけば、行政現場における記録の作成と利用についての学生の理解は深まり、あらゆる段階の記録の管理技術を総合的な情報戦略の一環としてとらえることができるようになる。また、管理目標の設定能力や実践的な問題解決能力も向上するだろう。

この方法を成功させるには、アーキビスト養成課程を行政官や文書管理スタッフの研修とリンクさせ、行政事務の現場で現代文書の問題を学ばせたり実務研修をやらせたりすることが必要だ。

5 結 論

記録の量も記録を扱う人の数も膨張し続けている今日、アーキビスト養成は急激な変化の時期に入っている。政府にしろ他の組織にしろ、自ら生み出した情報を現在と将来の利用のために管理することの必要性は確認するようになってきているのだから、アーキビストの活躍の場はさらに開かれていくだろう。機械可読記録の管理の複雑さも、この傾向に拍車をかけることになる。アーキビスト養成を担う者は、このような時代の要請にこたえていかねばならない。

とりわけ、現在新しいアーキビスト養成課程を設立中の国、あるいはこれから設置しようとしている国は世界のアーキビスト養成を發展させていくうえで極めて大きな役割を果たすことになるだろう。これらの国の養成担当者は、自国の諸分野の専門家を総動員して新しいプログラムを開発しなければならないため、古い伝統を持った養成機関よりも、より統合的な道を選択する立場に立てるからだ。

(原題 *Development of new archival training programmes with special attention to the use of existing training capacities and programmes components in related fields*, Anne Thurston)

三、文書館の發展とアーキビスト養成プログラムの改善

アンジェリカ・メンネハリッツ

(西ドイツ、マールブルグ文書館学校教官)

1

ドイツ連邦共和国には二つの文書館学校があるが、ともに、文書館業務の新展開にともない、アーキビスト養成プログラムの改善をせまられている。シュンヘン文書館学院は比較的自由なコースで、一州のアーキビストだけを養成していることもあり新しい方向をとりやすい。これに対しマールブルグの文書館学校は、連邦アーキビストと十州の

アーキビストを養成しているもので、カリキュラムの変更についても、政治的合意を得るのに時間がかかる。

この二つの文書館学校には、大学レベルのコースと大学院レベルのコースがある。課目はそんなに違わず、ともに履修期間は一年半。大学レベルのコースは十七世紀以降のドイツ史により多くの時間が割かれるのに対し、大学院レベルのコースでは（歴史）補助学により大きな力点がおかれる。文書館学、ドイツおよびフランス古文書学、近代文書学などは、どちらのレベルもほとんど同じである。

マールブルグ文書館学院の学生の身分は公務員であり、文書館学校の二つのコースは、それぞれ三年間の大学レベル総合研修と二年間の大学院レベル総合研修の一部になっている。そして、同校は、州・市・教会などの文書館における現場研修に対しては、過去そんなに大きな影響を与えてきたとはいえない。

したがって、マールブルグ文書館学院だけでなく、文書館での現場研修の考え方の改善も必要だ。

マールブルグ文書館学院の大学院レベルコースの構成は、一九八〇年にドイツアーキビスト協会と文書館学校によってまとめられた方針によっている。教科の内容あるいは科目にそう大きな変化があったわけではなく、コースはそれ以前と同じく、文書館学、古文書学、（歴史）補助学の三つの主要分野を中心に構成されている。

1 「^{アーカイブス・アドミニストレーション}文書館学（記録史料管理学）」の教科内容は次のとおり。

歴史資料となる前段階（現用および半現用段階）における分類システムと文書事務の構成、歴史資料段階での登録方式、価値評価技術、記述分類方法、所蔵資料の分類と利用形態。

第四学期に取り上げる話題としては、中間保管庫の問題、文書管理の現在および将来の問題点、業務の違いによる記録の多様性、また一九二〇年代のプロシャおよびドイツ中央政府の行政庁改革に起因する記録の多用性、など。

2 第二の主要分野は中世古文書学で、証書・記録・登録簿の類型学や、いろいろな場合に使われる文字の歴史や、

証書を読むのに役立つ略記法などを学ぶ。史料校訂の方法、中世史料の筆写、特殊な中世ラテン語やドイツ行政用語の発展、なども取り上げられる。最後は、印章学、紋章学、年代学、そして系図学である。これらの科目は第一期から第三学期までに教えられ、第四学期にはない。

3 もうひとつの主要分野は、もっと近い時代の（歴史）補助学で、ドイツ古書体学と十六世紀からタイプライターの発明までの時期の近代文書学からなる。ドイツ各州の外交文書などではとくにフランス語が使われているので、学生はフランス語文献の読解を学ぶことが義務づけられる。

4 歴史学関係科目としては、機関の歴史、政治的単位としての地域の歴史、法制史、社会経済史などを学ぶ。これらの講義では、企業史料館のようなやや特殊な文書館の問題や、歴史研究にはどんな特定の史料が必要かということについて教える。これだけでは専門文書館で働けるようにはならないが、専門文書館の業務と役割は理解せねばならない。

5 第四学期には、補助科目として、広報、展示、視聴覚史料の管理、口述史料などを学ぶ。

一九八〇年の方針では、養成コース全体を四つの時代別の学期に分け、それぞれ四カ月とされている。第四学期は、現代文書を対象として文書館業務のすべての面をおさらいするように意図され、連邦文書館でもっぱら中央政府の文書館サービスについて学ぶ。が、連邦政府省庁の現代記録が、地方や町レベルの現代文書を代表しているとは必ずしもいえない。また、連邦文書館のアーキビストにとっても研修生の受け入れはたいへん大きな負担となっている。

試験は第三学期のあと、つまり一年修了後に実施される。十七世紀から十九世紀のドイツおよびフランスの史料と、ラテン語およびドイツ語の中世文書について校訂を行なうというものである。その後、口頭試問の半分を受ける。あ

と半分は、第四学期が終わってからである。口頭試験は六科目について二時間行われる。

次にマールブルグ文書館学院の大学レベルコースの学生は、地方の文書館で一年間の実務経験を経たあと、文書館学校で十八カ月一五〇〇時間の理論教育を受ける。最終試験は卒業して半年後である。また（地方文書館での）入学準備中、地方の行政学院で三カ月三〇〇時間のコースを受講することになっている。マールブルグでの十八カ月の教育期間終了時にも試験はあるが、これは中間的なもので、最終試験はあくまで研修生の指導責任をもつ地方文書館で行なわれる半年後の試験である。

2

現場の専門業務と養成課程とのギャップは、ここ十年から十五年くらいの間に次第につよく感じられるようになった。文書館学校とアーキビスト協会が新しい養成プログラムを作り出す共通努力を始めたのはその数年前にすぎないので、いまだギャップは広がる一方である。

一九八〇年の変更の根本目的のひとつは、公務員アーキビストだけを養成していたコースを新聞・ラジオ・テレビや議会のアーキビストも養成できるように開放することであった。しかしこの新しい考え方は、一九八〇年以來の実践を見るかぎり、当初考えたようにはうまくいかないことがわかったので、われわれは現在また別のモデルを考えはじめているところである。

一九八〇年の変更は主にカリキュラムの構成について行なわれた。コースは、中世を主たる対象とする第一学期から、二十世紀の問題に絞ってその観点からあらゆる科目を学習する第四学期まで四つの学期に分けられた。こうすれば、現代史料だけを扱う文書館のアーキビストにも、最終学期（第一学期の誤りか——訳者）で古い時代の記録史料

に関する知識を習得する機会が与えられると考えられたからである。しかし、これはうまくいかなかった。その主たる理由は、すべての科目を時代的に四つに等分するのが不可能な点にあったと考えられる。たとえば、文書館の歴史を一九〇〇年でいったんストップして、あとからまた続けるというようなやり方はややばかっている。それより、ひとつの分野の歴史をはじめから現在まで通して勉強し、しかるのちに次の分野に移るといいうほうが、学生にとっても教師にとってもずっとやりやすいからである。

このような批判点はあるが、一九八〇年の新方針が、アーキビスト養成プログラムの構成について、従来にない新しい考え方を示したことは間違いない。一九六〇年代末までは文書館専門職についての伝統的な考え方が教育養成課程の科目や方法にも反映し、中世証書学や史料校訂技術などの補助科学の占める比重が相当大きかった。この考え方は、十九世紀や戦前の文書がアーキビストの仕事の主たる対象である場合には適切だった。昔のプロシャ国立文書館が出版した証書その他の記録類の膨大な史料集は、歴史研究素材として今日でも確かにたいへん有効だ。しかし文書館の役割と活動分野が広がるにつれ、新しい技能が必要になってきた。アーキビストは新しい技術、新しいタイプの文書館資料、組織や教育普及活動に関わる新しい業務、新しい修復保存技法などに直面せざるをえなくなってきたのである。

西ドイツの文書館学校が今後重視しようとしている科目をいくつか示すと、まず、文書事務管理についての知識がもっと必要だ。現用文書の分類や記録管理の問題である。オフィスオートメーション化によって、アーキビストは電子的な機械可読文書を扱うことを求められている。アーキビストは、過去および現在の情報を未来に伝える唯一のエキスパートなのだ。

次に、記録史料の記述や類別への自動データ処理(ADP)システムの応用の問題がある。コンピュータそのもの

の使い方を学ばなければならないし、ADPの実習も必要だ。ハードウェアとソフトウェアの購入の適否をきめる基準も知らなければならない。

それから、アーキビストが組織内で占めるであろう指導的地位を考えると、組織管理能力も身につける必要がある。また、歴史学や社会学は変化しつつあり新しい方法論が生み出されているので、それをフォローすることも大切だ。学問の発展につれ、利用者の質問も変わり、利用者の必要情報も広がりつつあるからだ。

これまで異質だった情報学の各分野が互いに近接しつつあるため、図書館学やドキュメンタリストの仕事についても、もっと学ぶことが必要だ。少なくとも、他の分野で行なわれていることを知らなければならない。法律もそれに劣らず重要だ。いくつもの州議会でも図書館に関する新しい法律が可決されているし、プライバシーの問題もこしばらくは衆目を集め続けるだろう。図書館関連法制を学ぶ必要性は増しているということだ。

以上の科目はすべて重要だが、古い伝統的な科目を犠牲にはできない。が、履修期間は今でさえ長い。つまり、まだ難しい問題が残っているのだ。

これからは、図書館専門職の直面する課題に対して全体論的にアプローチすることが大切になってこよう。技術や方法の発展の可能性をさぐるだけでなく、アーキビスト養成に影響するあらゆる側面について考慮すべきである。

アーキビスト養成の考え方の根本的改変の必要性については、何年も論じられてきた。雑誌*Der Archivar*の多くの論文や大学院教育の振興に関する評論でも、十五年くらい前から、しきりにこの点が指摘されている。今のやりかたでは、一生かかっても学んだことを十分に生かすことができるとは思われない。図書館専門職も、他の情報専門職と同じように大変革の時期に入りつつあるようだ。このような状況にあって養成課程に今いちばん求められているのは、将来困難な事態に直面せざるをえなくなった時に、独力で自信をもって正しい道を見つけたことのできるアー

キビストを育てること以外にない。

現代のアーキビストは、専門職としての自分のアイデンティティをこれまでのように他の分野、たとえば歴史家や管理者としての側面に求める必要はない。エリオ・ロドリニの言葉を借りれば、「アーキビスト独立戦争」を戦わなくてはならないことだ。アーキビストをめざす学生は、いろんな分野を学んで問題解決能力を身につけ、新しい方法を文書館の仕事にどんどん適用できるだけの十分な自信を持つ必要があるし、また文書館の仕事をしっかりと学び、過去の伝統のよさを維持しながら、それを新しいものに作り替えていく勇気を自分のものにしなければならぬ。

現職のアーキビストが継続的に定期研修を受けることも大切だ。新しい技術、活動、方法を新規に取り入れる場合や、従来のやり方を新しく改善する場合だけでなく、むかし学んだ知識をリフレッシュするためにも、このような研修はたいへん有効だ。研修科目については、アーキビスト養成学校よりはるかに集中的、実践的に組立てることができる。

マールブルグでの経験からはっきり言えることは、現代的要請に対応したアーキビスト養成プログラムの改善は、まさに継続的なプロセスだということである。アーキビストの専門職の発展に柔軟に対応すること、つまり専門職内部の議論や問題点に率直に耳を傾けること、これが必要だと思われる。われわれは、完璧な解決策を学生に示すことはできないが、彼らが、難問に立ちむかい自分自身で解決の道を探すだけの勇気を持てるよう、これからも努力していきたい。

(原題 *Adaptation of existing training programmes to modern developments in the archival field*, Angelika Menne-Haritz)

『史料館研究紀要』既刊総目次（第1号～第20号）

第1号（昭和43年3月）

近世前期における領国貨幣について	榎 本 宗 次
近世後期における一万石大名領陣屋町の経済的機能 ...	鶴 岡 実枝子
— 越後国糸魚川町の場合 —	
十九世紀初頭の町と村	鎌 田 永 吉
— 糸魚川黒貞騒動の分析を中心に —	
藩士知行所の構造	鈴 木 壽
上州における飛脚問屋	藤 村 潤一郎
— 京屋藤岡店富田永世との関連において —	
近世史料分類の現状と基礎的課題	大 野 瑞 男

第2号（昭和44年3月）

旗本家法について	鈴 木 壽
「榎本弥左衛門覚書」について	大 野 瑞 男
— その紹介と彼の商業活動よりみた近世前期の市場構造の検討 —	
十八世紀以降の大名金融市場としての堂島	鶴 岡 実枝子
— 借銀担保の米切手をめぐって —	
天保甲州郡内騒動の諸断面	藤 村 潤一郎
文部省史料館所蔵生活用具の研究（一）	中 村 俊亀智

第3号（昭和45年3月）

目 付 考	鈴 木 壽
近世における貨幣統一の一側面	榎 本 宗 次
— 豆州内浦銭貨史料を中心に —	

幕府御林山における林業生産 浅井潤子

—伊豆天城炭年季請負製炭について—

甲州における飛脚問屋 藤村潤一郎

近世近江地方の魚肥流入事情 鶴岡実枝子

—湖東農村商人の相場帳の紹介(一)—

文部省史料館所蔵生活用具の研究(二) 中村俊亀智

第4号(昭和46年3月)

天白祠と甲州依田家 藤村潤一郎

元禄末期における幕府財政の一端 大野瑞男

—「大坂御金蔵金銀納方御勘定帳」の紹介を兼ねて—

河原田盛美・史料ノート 鎌田永吉

—大久保政權の「社会的支柱」に寄せて—

文部省史料館所蔵生活用具の研究(三) 中村俊亀智

第5号(昭和47年3月)

近世初期銀貨考 榎本宗次

—リチャード・コックス日記を中心に—

近世米穀取引市場としての大津 鶴岡実枝子

付、湖東農村商人の相場帳の紹介(二)

江戸六組飛脚屋仲間について 藤村潤一郎

幕末期の質屋史料 原島陽一

—出雲国大原郡大東町大坂屋「質留牒」—

幕府勘定所勝手方記録の体系 大野瑞男

—幕府財政史料の類型論序説(その一)—

鋤の諸形態 中村俊亀智

—やゝ用具論的に—

第6号（昭和48年3月）

会津藩前期の財政構造	鶴岡実枝子
— 半石半永制の再検討 —	
幕府勘定所勝手方記録の体系	大野瑞男
— 幕府財政史料の類型論序説（その二） —	
江戸六組飛脚屋仲間について（続稿）	藤村潤一郎
潰百姓について	鈴木壽
踏み鋤の二系列	中村俊亀智
— やゝ用具論的に —	

第7号（昭和49年3月）

通日雇について	藤村潤一郎
幕府勘定所勝手方記録の体系	大野瑞男
— 幕府財政史料の類型論序説（その三） —	
編み袋の諸形態、用具論的に	中村俊亀智

第8号（昭和50年9月）

「奈良茂家」考	鶴岡実枝子
福岡日雇支配・大坂通日雇万屋喜平次について	藤村潤一郎
背負梯子の諸形態	中村俊亀智

第9号（昭和52年3月）

近世史料の分類〔遺稿〕	鎌田永吉 三
— 第十八回近世史料取扱講習会講義草稿 —	
金沢藩の通日用について	藤村潤一郎
浅草米蔵について	大野瑞男
— 「浅草米廩旧例」の紹介 —	

鯖江領における村落行政の一斑 浅井潤子

—大庄屋勤役形態をめぐって—

明治十年代における米沢の貸座敷営業史料 原島陽一

近世中期～幕末維新时期における農民層の政治・社会・経済認識の

展開に関する一考察（一） 大藤修

—羽州村山郡谷地の場合—

第10号（昭和53年3月）

甲州道中における商品流通の展開と運輸機構 安藤正人

—甲州郡内地方を中心に—

常陸国における太閤検地の実態 山田哲好

享保改革期の米価政策からみた江戸の位置 鶴岡実枝子

—米会所存廢の顛末—

翻刻 寛政三年五月序

安井宗二（大伴大江丸）「きのふの我」 藤村潤一郎

近世史料の体系化に関する基礎的研究

第11号（昭和54年3月）

徳島藩裁許所公事落着帳・裁許御目付扣帳の基礎的研究

..... 安澤秀一

近世中期～幕末維新时期の農民層の政治・社会・経済認識（二）

—羽州村山郡谷地の場合— 大藤修

京飛脚仲間について 付、京飛脚関係史料 藤村潤一郎

第12号（昭和55年9月）

宇和島藩切支丹類族改・宗門人別改・公儀え指上人数改の基礎的研究

..... 安澤秀一

近世武家屋敷駈込慣行 笠 谷 和比古

近世中期～幕末維新期の農民層の政治・社会・経済認識（三）

—羽州村山郡谷地の場合— 大 藤 修

京魚荷飛脚について 藤 村 潤一郎

第13号（昭和56年9月）

領知判物・朱印状の古文書学的研究 大 野 瑞 男

—寛文印知の政治史的意義（一）—

筑後蔵空米切手考 鶴 岡 実枝子

—西国大名経済と堂島—

近世甲府の都市構造と役負担 安 藤 正 人

信州上田原町問屋日記にみえる定飛脚について 藤 村 潤一郎

第14号（昭和57年9月）

大名留守居組合における互通文書の諸類型 笠 谷 和比古

近世史料所在情報体系化試論 山 田 哲 好

冊子型史料の形態表示について 原 島 陽 一

関東農村の荒廃と尊徳仕法 大 藤 修

—谷田部落仕法を事例に—

岡田良一郎言論関係文書の紹介（一） 大 藤 修

翻刻・寛政期森傳衛門尹祥編「書札礼」（一） 藤 村 潤一郎

—解題編—

故榎本宗次氏の人と業績

第15号（昭和58年9月）

ブラック・アフリカ諸国における文書館とアーキビスト養成課程

..... 安 澤 秀 一

江戸上下飛脚屋と木原店	藤 村 潤一郎
天明期江戸両替屋役金一件	鶴 岡 実枝子
岡田良一郎言論関係文書の紹介(二)	大 藤 修

第16号(昭和59年9月)

史料保存利用施設の国際環境	安 澤 秀 一
— 史料館=文書館学序論のための覚書 —	
近世地方文書用字考	浅 井 潤 子
幕末維新时期村落女性のライフ・コースの研究(一)	森 安 彦
— 江戸周辺, 武州荏原郡太子堂村の事例 —	
翻刻・飛脚関係摺物史料(一)	藤 村 潤一郎

第17号(昭和60年9月)

近世史料の整理と目録編成の理論と技法	大 藤 修
— 信州松代八田家(商家)文書の整理と目録編成を事例に —	
〈1984年在外研究報告〉	
史料整理と検索手段作成の理論と技法	安 藤 正 人
— 欧米文書館の経験と現状に学ぶ —	
幕末維新时期村落女性のライフ・コースの研究(二)	森 安 彦
— 江戸周辺, 武州荏原郡太子堂村の事例 —	
翻刻・飛脚関係摺物史料(二)	藤 村 潤一郎

第18号(昭和61年9月)

主君「押込」慣行の形成過程(一)	笠 谷 和比古
— 古田騒動と伊達騒動を中心に —	
翻刻「懸令雑書」	藤 村 潤一郎
真田家役職一覧	原 島 陽 一

第19号（昭和63年3月）

〈近世史料論1〉

「御用留」の性格と内容（一）	森	安彦
——武州荏原郡上野毛村「御用留」の検討——		
主君「押込」慣行の形成過程（二）	笠谷	和比古
〈翻刻・三題〉	藤村	潤一郎
「延宝・以来御飛脚筋其他手扣」		
原長右衛門「書法録」他 ——農家文書の書札——		
「寛保元・二年 手板組中日記」		

第20号（平成元年3月）

佐賀城下竈帳の研究	松本	四郎
近世農民の生業と生活	渡辺	尚志
——信濃国諏訪郡瀬沢村坂本家の場合——		
断截史料の復原補修	原島	陽一
——高島藩宗門帳について——		

