

大学史編纂から大学アーカイブズへ

— 立正大学史料編纂室の設置を事例に —

佐藤 康太

【要 旨】

本稿は、近年新たに「大学史料編纂室」を設置した立正大学を事例に、年史編纂事業から大学アーカイブズへの発展へ向けた動向について考察するものである。まずアーカイブズ設立前史として、これまで立正大学において行われてきた周年記念事業（大学史編纂）に係る組織の変遷と、その過程で収集された大学史資料の保存管理状況や、現在までの伝来経緯をあきらかにする。つづいて、立正大学における「文書保存要領」などの現行規程類を参考に、今後の資料収集計画（レコードマネジメント）について展望を述べるとともに、その実践へ向けた現状の課題を整理する。また、先行研究に抛りつつ、実際に立正大学史料編纂室が所蔵する資料群に対して、適用可能な編成理論について検討をおこない、その有力な選択肢の一つとして「シリーズ・システム」について触れる。最後に、その実践として、現在計画中の「シリーズ・システム」のイメージを参考とした、リレーショナル・データベースによる目録検索システムの導入についても、その概要の一部を紹介する。なお、本事例における大学史資料の来歴検証の結果として浮き彫りとなった、大学組織内におけるアーカイブズの存在意義やその在り方についても、若干の私見を述べる。

【目 次】

はじめに

1. 組織の改編と史資料の伝来 — 立正大学アーカイブズ前史 —
 - (1) 立正大学における学園組織の変遷
 - (2) 過去の年史編纂事業と収集資料の性格
 - (3) 新生「立正大学史料編纂室」発足段階における所蔵資料の全容
2. 立正大学におけるレコードマネジメントの展望と課題
 - (1) 学内文書管理規程とレコードマネジメントの可能性
 - (2) 「校史関係資料」の評価選別とレコードキーピングへ向けて
3. 大学アーカイブズの編成論とその実践
 - (1) 「編成」方法選択の前提条件
 - (2) 大学アーカイブズ編成論について — シリーズ・システムによせて —
 - (3) 編成案実践の試み

まとめにかえて

はじめに

本稿は、私立大学における大学アーカイブズ設立へ向けた動向に関する一事例として、立場を同じくする大学史編纂諸業務に従事する関係者との情報共有をめざすものである。

はじめに、大学アーカイブズの意義について簡単に触れておこう。

大学アーカイブズの誕生は、多くの場合、「開校〇周年記念」といった大学の周年記念事業の一環として行われる、いわゆる「大学史編纂事業」に端を発していることが多く、筆者が在職する立正大学（以下、本学）の場合もこの例に漏れない。以前から研究史一般で指摘があるとおおり、記念事業を契機とした「大学史編纂」は、記念事業完結と同時に予算が打ち切れ、その後の存続が困難であるケースが多く、同時に収集された大学史資料も散逸してしまうことが珍しくない¹⁾。

本学においても、過去何度かの周年記念事業が立ち上がり、うち2回は刊行物が上梓されてきたが、それをもって一応の完結とし、その後の継続性を保つことができないでいた。

そうした中、昨今の社会問題をうけて、大学の世界にも記録管理体制の見直しという課題が認識されはじめてきている。国立大学の場合は、平成23（2011）年のいわゆる「公文書管理法」の施行によって「大学文書館」の設立を促されてきているが、私立大学においても、大学基準協会の「大学評価基準」への適合、いわゆる「評価と自己点検」に係る内部質保証のための事業の一環として「大学アーカイブズ」がにわかに注目されつつある。すなわち、大学史編纂を行うことで、「建学の精神（アイデンティティ）」を明らかにし、大学としての特色化をはかっていくこと、あるいは自校史教育につなげていくこと、また、研究・教育機関としての公共性から社会への説明責任（アカウントビリティ）を果たすことなどがその目的とされる。

いずれにせよ、近年の「大学アーカイブズ」着手の動機は外的要因によるところが大きいうので、手放して喜ぶことはできないものの、記録保存の観点からすれば歓迎すべき流れであると思う。

しかしながら、現実問題としては、「大学史編纂」と「大学アーカイブズ」の間には大きな壁が立ちだかっており、時限的な編纂事業から永続的なアーカイブズ機関への脱皮は容易なことではない。

各大学組織内におけるアーカイブズへの理解度もさることながら、従事する専門職の養成を含め、現場レベルでの成熟度が追いついていない状況にあると思う。資料整理の面においても、こと大学史資料においては、その多様性からか、作業面でのデファクトスタンダードと呼べるようなマニュアルは確立されているとは言い難く、結局のところ、各大学がおかれた状況に合わせた独自の整理法を模索するよりないというのが現状である。このことは日本の「アーカイ

1) 大学史編纂と大学アーカイブズに関するまとまった研究としては、寺崎昌男・別府昭郎・中野実・下田勝司編『大学史をつくる—沿革史編纂必携』（東信堂、1996年）をはじめ、中野実『大学史編纂と大学アーカイブズ』野間教育研究所紀要 第45集、2003年、全国大学史資料協議会編『日本の大学アーカイブズ』（京都大学学術出版会、2005年）、朝日崇『実践 アーカイブ・マネジメント—自治体・企業・学園の実務—』（出版文化社、2011年）、菅真城『大学アーカイブスの世界』（大阪大学出版会、2013年）、平井孝典『公文書管理と情報アクセス—国立大学法人小樽商科大学の「緑丘アーカイブズ」—』（世界思想社、2013年）、などがある。

ブズ」および「アーカイブズ学」の歴史がまだまだ発展途上であることの証左でもあろう。したがって事例の蓄積こそ今後の研究の発展につながるものと考ええる。

なお、本稿における記述は、あくまで筆者個人の見解であり、必ずしも組織としての統一見解ではないことを予めお断りしておく。

1. 組織の改編と史資料の伝来—立正大学アーカイブズ前史—

本学では、平成34（2022）年に開校150周年を迎えるのに先立ち、「大学正史」編纂とその後の「大学アーカイブズ」への発展を目指して、平成26（2014）年4月、従来の組織体制を一新し、学長直轄の「立正大学史料編纂室」²⁾を開設した。発足から向こう10年間の事業計画において、当初の2年間は組織体制の整備が課題とされていたため、早速、筆者を含む専門員は最初の仕事として、混沌を極めていた資料管理の実態調査、すなわち所蔵資料の全容調査に着手することとした。

そこで本節では、その調査報告を兼ねつつ、今後の資料整理および編成記述を行うための下準備として、現編纂室所蔵資料群の伝来経緯やその収集主体となった組織歴を明らかにし、不足するコンテキスト情報の補完と資料的価値の向上をはかりたい。転じて、私立大学における大学史編纂事業の中で収集された「大学文書群」の伝来経緯に関する一事例として、参考にしていただければ幸いである。

（1）立正大学における学園組織の変遷

はじめに本学の学園組織の沿革を簡単に確認しておきたい。

本学は、日蓮宗の僧侶養成のための教育機関に端を発している仏教系私立大学である。その歴史は古く、天正8（1580）年の飯高檀林（飯高寺、現在の千葉県匝瑳市飯高）の開創が発祥とされる。

その後時代を下り、明治5（1872）年には、教部省管轄下の教導職養成・管理機関の創置政策を背景として、檀林の機能を継承した日蓮宗の研究・教育機関「日蓮宗小教院」が東京芝二本榎（現在の港区高輪）の承教寺内に設けられ、近代的な教育制度が整備された。これが現在の立正大学の起点とされている。

二本榎の「小教院」は、その後「宗教院」→「大教院」→「大檀林」と名を変え、明治37（1904）年には専門学校令による認可を受けた「日蓮宗大学林」へと発展した³⁾。現在の校地（品川区大崎）へ移ったのもこの時のことである⁴⁾。その後大学林は、明治40（1907）年に「日蓮宗大学」

2) 現在の編纂室は、組織名称に「史料」の語を用いているが、「立正大学学園学園事務職務分掌細則」によれば、「資料の収集、整理および保存」を主な業務を規程しており、いずれ整合性を正す必要があるか。なお、本稿では組織名称等の固有名詞を除き、用語を「資料」で統一する。

3) 安中尚史「近代宗教教育に関する一考察—日蓮宗大学林設立について—」（『日蓮教学研究所紀要』18、1991年3月）。この間、日蓮宗の教育機関としては、二本榎の承教寺の他にも全国各地の教区ごとに中・小教院（檀林）が設置されている。「大学林」はこれらを統合する形で設立された。

4) 前掲註3安中論文。元々現在の校地（品川キャンパス）は、明治34（1901）年に火災で焼失した池上本門寺内の中檀林の移転先として取得されたが、これを大学林の校舎に充てることとなった。

と名称変更をし、大正13（1924）年には大学令による認可をうけて「（旧制）立正大学」となるのである。

戦後は昭和24（1949）年に新制大学として認可を受けて再スタートを切り、その後、短期大学部設立、学部・学科の拡充、第2校地（熊谷キャンパス）の取得等を経て現在の総合大学へと発展した⁵⁾。

さて、学園運営の意思決定は、草創期より、主に日蓮宗宗会によって執り行われてきたが、大正8（1919）年の「財団法人日蓮宗大学」設立、そして大正13年の大学昇格時における「財団法人立正大学」への改組、さらに戦後の昭和26（1951）年に「学校法人立正大学学園」へと改組を重ね、次第に学園組織としての独立性を強めている。

次に、学内における事務組織の変遷についてだが、これは資料的な制約から、今日に至っては明らかでない部分が多く、現在鋭意調査中であるが、作業は困難を極めている。組織体制を知りうる資料としては、いわゆる「規程集」などに示される「業務分掌」や「組織図」が想定されるが、本学の場合一本学に限ったことではないと思われるが、これらを収録する「学園規程・内規集」が、ある時期まで改正のたびに古い条項を削除し新たな条文を上書き（ページの差し換え）する形をとっていたため、改正前に遡ることがなかなか容易ではないのである。

なお、調査の進捗上、本稿執筆段階では未だ断片的な組織の変遷しか把握することができていないが、今後も随時、補完作業を進めていくつもりである。

（2）過去の年史編纂事業と収集資料の性格

本項では、現在の編纂室の源流ないし起点となった過去数度の周年記念事業（年史編纂）と史資料の収集歴および伝来経緯について触れておきたい。

本学においても「大学史」の刊行は過去数回にわたり計画されてきたが、はじめて刊行物の形で結実したのは平成4（1992）年の「開校120周年記念事業」の際に刊行された『立正大学の120年』（立正大学学園、1992年、以下『120年史』）である。その後、平成24（2012）年の開校140周年の折りに、『120年史』をベースとした『立正大学の140年』（立正大学学園、2012年、以下『140年史』）が刊行されている。いずれのケースにおいても、企画段階では本編の他に資料集を加えた「正史」の刊行を意図した形跡があるが、記念事業に間に合わせるという時間的制約から、結果としてはいずれもビジュアルを重視したカラー写真中心のA4判並製200ページ超の冊子となっている。大学として長い歴史を持ちながら、未だ「正史」を上梓することが出来ていない最大の要因は、やはり「正史」記述のための裏付けとなる「史料」の不足⁶⁾、管理環境や閲覧利用体制が整備されていないことであろう。

さて、後に詳述するが、現時点において、本学では各事務局や学部から文書が移管される仕組みは確立されていない。したがって、「これまで集められてきた資料＝現在の編纂室所蔵文書」は、あくまでも「大学史編纂」という目的のみのために収集されたものに限られている。つまり、

5) 8学部15学科7研究科（平成27年4月現在）。また、付属校として、立正大学附属立正中学校・高等学校（大田区西馬込）がある。

6) 特に建学から戦前期については、2度の大規模火災と戦災（空襲）に見舞われたこともあり、学内資料は乏しく、補完するためには宗門側の資料に大きく依拠せざるをえない。

本学における大学史資料の収集歴を紐解くには、その収集主体たる「大学史編纂委員会」と「大学史編纂室」の歴史を追う必要がある。

なお、以下については、現編纂室開設以前の事務職員による論考⁷⁾を参考のベースとし、その後、新たに判明した情報を追加して詳述するものである。

i 120周年以前における収集資料

先にも述べたとおり、本学における大学史刊行計画は、120周年以前にも幾度かその試みは行われてきた。その中で、資料収集の具体的な動きが看取できるのが、昭和54（1979）年段階における「立正大学八十周年史準備委員会」⁸⁾の動向である。同委員会による「中間答申」では、「資料蒐集小委員会」の設置が記載されており、この頃より収集が始まっていた可能性がみとれる⁹⁾。これを裏付けるように、後の120周年史編纂事業（昭和末期～平成初期）の折りには、「図書館に保管されていた大学史関係の資料」を移管し整理した旨が当時の関係者によって述べられている¹⁰⁾。

ii 120周年記念事業における収集資料

開校120周年に先立ち、昭和62（1987）年に「立正大学史編纂委員会要領」が定められると、これに基づく「大学史編纂委員会」が組織される。この要領では「大学史編纂室」（以下、旧編纂室）の設置も規定されているが、すぐには実現しなかったようで、部屋が設置され実質的な編纂作業に着手したのは平成元（1989）年4月からとなったようである¹¹⁾。なお、このときの大学史編纂委員会は法人事務局企画広報室の所管とされ、旧編纂室には専従のアルバイト（大学院生）が配属された。

資料収集の動向としては、昭和63（1988）年5月に、当時の学園理事長と学長の連名で教職員にあてた大学史資料収集への協力要請が出されるなどの動きが見られるほか¹²⁾、前述の図書館より移管された既存資料の整理から始まったらしい。これに記念事業に伴うキャンパス改修工事の折りに新たに発見された資料や、学内各部署からの移管、現職または元教職員や卒業生、学外の関係機関からの資料提供を受け、『120年史』執筆のための参考資料群が形成されたようである（図1）。

-
- 7) 榎本満江「立正大学史料編纂室における資料整理の現状と課題」（平成23年度アーカイブズ・カレッジ修了論文）。
 - 8) 昭和54（1979）年段階の記念事業は、明治37年（専門学校令の「大学林」設置）から起算し、80周年として計画されたため、120周年時とは建学時期の起点が異なる。
 - 9) 近年の大学史編纂委員会にかかる「議事録」では、この時に「図書館がいろいろな資料を集めていた。120年史を作るときに大学史編纂室へ移された」と記憶している」という、当時を知る関係者の発言が記録されている。
 - 10) 安中尚史「『立正大学の120年』編纂について」（『大学アーカイブズ』No.9、1993年9月）。120周年史刊行当時の編纂委員会委員長であった白井忠功文学部教授による報告。
 - 11) 前掲註10参照。
 - 12) 「大学史資料の散逸防止について」昭和63年5月16日付文書。

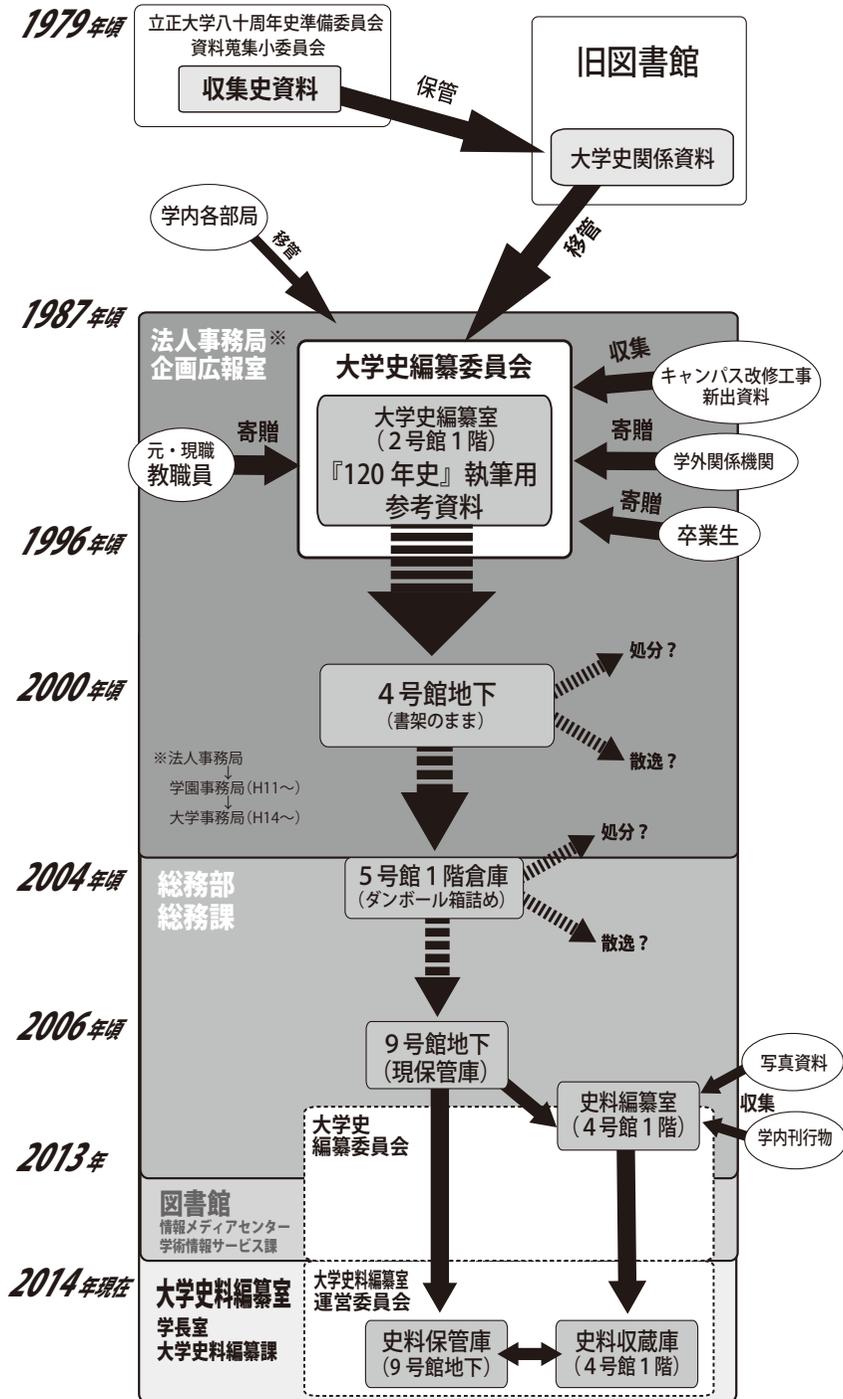


図1 立正大学の年史編纂組織の変遷と資料の来歴

iii 120周年以後の経緯

さて、120周年記念事業に係る大学史編纂委員会は「事業の完了をもって解散」したものと
思われるが¹³⁾、実際には『120年史』刊行および記念式典後にも同名委員会の招集がなされて
いる。これは、先の要領とは別に、120周年で先送りとされた「正史」と「資料編」の編纂を
目的とした「立正大学史編纂委員会要領（内規第112号、平成5年4月1日施行）」が新たに定
められたことによる。同要領には「大学史編纂室」そのものに関する条項はないが、この間、
旧編纂室も細々と存続していたようで、平成7（1995）年3月には、『立正大学史資料集 第
一集』（以下『資料集』）を刊行している¹⁴⁾。このように、委員会と編纂室は記念事業の完結後
も継続されたかにみえたが、平成8（1996）年を境に「編纂委員会」に関する記録が見えなく
なる。関係者による証言によれば「大学史編纂委員会自体も自然消滅してしまったので、その
間の十数年間は委員会を設置できなかった」とあり¹⁵⁾、また、平成8年5月に当時の法人事務
局企画室長より常任理事に宛てた大学史編纂業務の所管部署の見直しについての具申¹⁶⁾が残っ
ていることから、編纂室関連業務の所管をめぐり計画が一時中断され、委員会の招集もいま
ま、旧編纂室とその史資料が宙に浮いてしまった可能性も考えられる。

『資料集』刊行以降の旧編纂室の具体的な活動は明らかでないが、専従スタッフ不在のまま
資料のみが保管される状態が続いたようである。その後、平成12（2000）年にそれまで2号館
にあった旧編纂室が4号館地下へ（この段階では資料は書架のまま）移動となり、平成16（2004）
年には段ボール詰めされ5号館1階倉庫へ、さらに平成18（2006）年には9号館地下（現在の
「史料保管庫」）へと資料のみが3度にわたり転々と移動を繰り返したことがわかっている。こ
の移動の過程で、相当数の資料が散逸したことだけは確かである¹⁷⁾。

iv 140周年と編纂事業の再開

資料の移動のみが行われた編纂委員会の空白期間中、大学史編纂業務を所管する部署も法人
（学園）事務局の企画広報室から総務部総務課へ移管されている¹⁸⁾。そうした中、平成19（2007）
年、現在の「立正大学史料編纂室」の直接の前身にあたる「史料編纂室（総務課分室）」（以下、
「前史料編纂室」）が4号館1階へ新たに設置されることとなる。すでにこの「前史料編纂室」
では「立正アーカイブズ」の設置を視野に、写真資料のデジタル化などの作業を独自に行って

13) 『120年史』刊行時の委員会は平成4年11月27日の第33回の開催通知に「最終回」とある。

14) この時の奥付には発行者として「立正大学学園企画広報室（大学史編纂室）」とある。

15) 前掲註9「議事録」。

16) 「大学史編纂業務について」平成8年5月20日付文書。本文書では①「立正大学史」本編作成問題、
②「資料室」関係業務問題、③業務担当部署の再考などについての検討を求めており、同6月13
日付けの「確認事項」文書においては、編纂委員会の所管を庶務課とし、大学史編纂室を「学園
資料室」として法人企画室が管理する旨についての記載がある。ただし、平成12年度の「立正大
学学園事務局職務分掌細則」によれば、「大学史編纂に関すること」は変わらず企画広報室にある
ことから、この時点では業務移管は行われていない可能性が高い。

17) 前掲註9「議事録」。また、本稿執筆中、旧編纂室のものと思われる簡易的な整理番号ラベルの貼
付された資料が他部署から返還されたことがあった。移動の過程で他部署に紛れ込んだケースも
あったことがうかがえる。

18) 「立正大学学園事務局職務分掌細則」によれば、平成15年度には企画広報室、平成16年度には総務
課にそれぞれ「大学史の編纂に関すること」が分掌されている。

いた形跡がみられるが¹⁹⁾、開校140周年を控えた平成21 (2009) 年に「大学史編纂委員会」が立ち上がり、続く平成22 (2010) 年に「立正大学史編纂委員会規程 (規程第257号、平成22年7月28日施行)」が制定されると、『140年史』の編集業務へと主軸を移したようである²⁰⁾。

また、この前史料編纂室では、『140年史』刊行へ向けた動きの中で、度重なる移動の果てに手つかずの状態となっていた9号館地下の資料群の再整理も始めているが、この作業は困難を極めたようである (後述)。したがって『140年史』執筆にあたっては、『120年史』以上に資料が思うように参照できない事態に陥った²¹⁾。かくして開校140周年に際しても「正史」刊行は先送りの課題とされるのである。

v 150周年へ向けて—大学史料編纂室の誕生—

以上のような過去の反省から、140周年事業直後の平成25年度大学史編纂委員会では、次期150周年における「正史」上梓とその後の学園史資料の継続的管理体制の構築を至上命題として、編纂にかかる組織 (編纂室) 体制の見直しが本格的に議論されることとなった。その結果、平成26年度より、編纂室業務を専任的に担う事務組織として「大学史料編纂課」が学長室直下に創設されることとなり、所管課の分室であった「前史料編纂室」は「立正大学史料編纂室」として、学内の各研究所やセンターに並立する組織として位置づけられ、再スタートを切ることとなったのである²²⁾。

(3) 新生「立正大学史料編纂室」発足段階における所蔵資料の全容

本項では、新体制発足時点における前史料編纂室からの引継資料群の全容について、これまでの管理状態を含めて明らかにし、現状を整理することとしたい。

平成26年4月の開室時点において、編纂室が管理する既存の資料群は2か所 (9号館地下倉庫・4号館史料編纂室) に収められ²³⁾、大きくは形態別に分けられて配架されていた。具体的には、文書・刊行物・新聞雑誌記事・写真・AV・モノ資料の6形態で、各資料群の保管場所と点数は表1のとおりである。仮目録もそれら形態ごと (モノ資料を除く) にExcelファイルで作成されており、件名 (ファイル名) レベルの記述による簡易的なリストではあったが、一

-
- 19) 「立正アーカイブズ設置準備2打合せ記録」から、平成20年度中複数回にわたりミーティングが行われていたことがわかる。また、この頃大規模な写真のスキャニングを発注した記録や外部委託で構築した写真データの検索システム (「写真アーカイブシステム」) が現在の編纂室に残されている。
 - 20) ただし、榎本 (前掲註7) も指摘するように、この規程では先の要領には見られない「資料の公開・展示」に関する条文があり、「大学アーカイブズ」を意識した内容となっているので、年史編纂のみを目的とした活動へシフトしたということではない。
 - 21) 執筆にあたっては、『120年史』に加え、各学部が独自に刊行した学部小史などの冊子が集められ活用されたほか、執筆者 (教員) が個々に収集した情報を元に書き下ろした部分もある。
 - 22) なお、前史料編纂室の組織については平成24年度中にも一度見直しが検討され、平成25年度は総務課から情報メディアセンター学術情報サービス課 (図書館) へ所管が移っていた経緯がある。
 - 23) 同6月に施設拡充がはかられ、4号館1階に「大学史料編纂課 (事務室)」と「大学史料整理室」が増設された。また従来の9号館地下倉庫は「保管庫」に、4号館の前史料編纂室施設 (事務室) は書架の設置を施し「収蔵庫」とそれぞれ名称を変更した。現在は保管庫・収蔵庫・整理室の3か所で資料が管理されている。

表1 引継資料一覧

資料形態	点数	仮目録の有無	現保存場所（配架棚）	備考	
①文書	ファイル	1039点	○	9号館保管庫	仮目録はファイル件名レベルの記述
	アイテム	約6万点	×	9号館保管庫	点数は「文書ファイル」数に基づく推定
②刊行物	2817点	○	9号館保管庫	重複は含まず/資料IDなし	
③写真	紙焼き・ネガ・ポジ	約9万点	△	4号館整理室・収蔵庫	整理中
	紙焼き・ネガ・ポジ（未整理）	22箱	×	4号館整理室・収蔵庫	未整理状態
	デジタル	約10万点	△	大学史サーバー／外付けHDD	現物照合作業中
④AV資料（音声・映像）	216点＋2箱	△	4号館収蔵庫・9号館保管庫	9号館保管庫に未整理のカセットテープ等が2箱分存在	
⑤新聞・雑誌記事	4352点	○	9号館保管庫	大学関係記事のスクラップ	
⑥モノ資料	約350点	×	9号館保管庫	未整理状態	
⑦その他（内容未確認）	18箱	×	4号館収蔵庫・9号館保管庫	個人寄贈品＋他部署からの配布刊行物など（未整理状態）	

- ・本表は、現・立正大学史料編纂室開室時点（2014年4月1日）で、前史料編纂室から引き継がれた資料群の総数と配架状況を示す。
したがって開室以後～本稿執筆時点（2015年8月現在）までの間に新たに受け入れた資料は含んでいない。
- ・引き継ぎ時点において、ダンボール箱に入れられたまま未整理状態だったものについては、点数の単位を「箱」で記した。
- ・仮目録の有無については、資料現物とデータがおおよそ一致するものは○、作業途中または部分的にデータが存在するものを△、データが存在しないものを×とした。

応存在していた。ただし、文書ファイル以外の個々の資料にはIDラベルがふられておらず²⁴⁾、利用のための出納は容易でない状況であった。

このうち、学内刊行物や写真資料については、平成19年の前史料編纂室開室以降から現在までの間に、追加（収集）された形跡が見られるものの、文書資料に関しては、前項で述べた空白期間中において新たに収集された可能性のあるものはほとんど見受けられない²⁵⁾。したがって、散逸の程度こそ不明であるが、『120年史』の残存資料がそのまま現在の編纂室の文書資料群の中核を成していると考えてほぼ差し支えはなさそうである。

現在これらの文書資料群は、先にも触れた前史料編纂室による、ごく最近（平成23～25年）の再整理を経て、「業務分掌」を参考とした大まかな分類毎にバインダーファイルにまとめられ保管庫に配架されている状態にある。ただし、このうち大半の資料は元來の出所・伝来に関する情報が失われており、原秩序も崩壊している可能性が高いことがわかっている。再整理前

24) 一部資料には、前史料編纂室以前（企画広報課時代か）のものと思われる「R」や「T」の記号＋5桁の番号が記されたタックラベルが貼付されているものが相当数見受けられたが、現在の仮目録には対応していない。

25) 現編纂室開室時点での未整理資料群の中には、前史料編纂室でごく近年（平成22～25年の間）に受け入れたと思われる資料が段ボール10箱程度存在していたが、その内容は、OBを中心とする不特定多数の個人から寄贈を受けた刊行物やモノ資料であり、学内組織文書の類いはほとんど含まれていない。

の現状記録がないことが悔やまれるが、前史料編纂室関係者からの聞き取りによれば、ほとんどはバラバラの状態の文書であり、簿冊の形を留めていたものは予算書関係や稟議書の類といったごくわずかであったらしい。

さて、ここで問題となったのが、既存の仮目録である。前述のとおり、「現在のファイル＝原課における簿冊」ではないということが明らかであり、内包する文書同士の関連性は薄いため、現状のようなファイル件名レベルでの記述では、ファイル内のアイテム内容を把握しきれないのである。さらに仕分けの際の人為的ミスと思われる無関係な文書の混入もしばしば見受けられることから、利用のためにはアイテムレベルでの記述を避けて通ることができないという結論にいたったのである。対象となる分量は約6万点あまりが想定されることから²⁶⁾、現在の編纂室のマンパワーにおいて、この作業が大きな負担として横たわっているのが現状である。

ところで、この文書資料群には、ひとつの傾向が見て取れる。それは残存年代に偏りが見られるということである。具体的には、昭和40～60年代と平成初期段階までの資料が比較的多く見受けられるのに対し、それ以前とそれ以後が極端に少ないのである。時代が遡るほど資料が少なくなることは常であるが²⁷⁾、むしろ最近20年の記録があまりないということに問題の本質があるといえる。

その理由は前項からも明白ではあるが、備忘のため、以下に改めて要因をまとめておこう。

- ① 当該資料群は120周年史の編纂を主目的に収集されたが、その後の度重なる保管場所変更（部屋の移転など）を経て一部またはかなりの数が散逸したと思われること。
- ② 120周年事業完結後数年で、管理主体たる「大学史編纂委員会」自体が招集されなくなり、140周年史直前の時期まで20年近くの空白期間があること。
- ③ 『130周年史』は刊行されていないこと。
- ④ 140周年史の際にはほとんど新たな資料調査などは行われなかったこと。

散逸もさることながら、編纂委員会の空白期間中は専任の職員がいなかったことから、文書資料がほとんど収集されていなかったということは想像に難くない。これがそのまま1990年代後半から2000年代の資料の欠落に当てはまるわけである。まだ現用段階を終えていない、または電子データで原課に保存されている可能性も否定できないが、そうした資料について学内全ての部局の保存状況を調べることは容易ではない。つまるところ、現状では皮肉にも最近のことが詳細にわからない状況に陥っているのである。

さて、以上のことからわかるように、これらの史資料群は一その伝来経緯（図1）によっても明らかであるが—いわゆる現用段階を終えて移管される類の「組織アーカイブズ」ではなく、年史編纂のためスポット的に収集された「収集アーカイブズ」であるといえる。その内容構成

26) 本稿脱稿後に行われた最新の所蔵資料調査では、約3万5000点に下方修正された。これは当初の数値が1ファイル辺りおよそ50～60点程度のアイテムを内包すると仮定して算出された予想値であったため、アイテム記述作業の進展にともなう重複資料の淘汰や関連資料の統合などを経た結果、大幅に数値が減少したことによる。

27) 昭和62年施行の文書管理規程によると、その施行時点において、昭和51年度以前の文書は永久保存を除いて廃棄するとされたことがわかっており、この規程が古い時代の資料の残存絶対数にかかるひとつの遠因か。

の多くは「組織文書」ではあるが、レコードスケジュールに沿って体系的に受け入れたものではない。今後レコードキーピングを視野に入れた原課からの移管を想定する場合、これから受け入れる移管文書とは明確に分けて考える必要がある。ここでは仮にこの新体制発足時点での既存資料群を「旧大学史編纂室引継資料」（以下「引継資料」とする）と命名し、今後収集する資料とは別にサブフォンドをたてて管理することを提案しておきたい。

2. 立正大学におけるレコードマネージメントの展望と課題

本節では、学内文書（組織アーカイブズ）の収集・受け入れをテーマに、学園の「文書取扱規程」および「文書保存要領」に沿って、編纂室の能動的活動による資料収集、すなわちレコードマネージメントにどこまで踏み込むことが可能かについて検討する。また、編纂室が将来的に組織アーカイブズとしての機能を備えることを視野に入れた「レコードキーピング」についても検討し、現行規程類の問題点の指摘も含め、課題の整理と収集計画の展望を述べたい。

（1）学内文書管理規程とレコードマネージメントの可能性

はじめに、これまで学内の事務組織では、どのように文書が管理されてきたのか、保存年限、廃棄のルール等について確認していきたい。

本学における文書関連の法規には、主に文書作成にかかる「立正大学学園文書取扱規程（規程第181号）」と、保存管理にかかる「立正大学学園文書保存要領（内規第98号）」（以下、「文書保存要領」）の2つが存在する。

まずは現行（昭和62年4月1日～）の「文書保存要領」における要点を以下に抜粋し、まとめてみよう。

- ① 文書の管理は各課で行い、保存・廃棄の責任者は課長（事務長）である（第3条）。
- ② 保存期間は、1種→永久 2種→10年 3種→5年 4種→1年の4種（第4条）。
- ③ 各課（学部事務室含む）に「文書保存目録」を備える義務あり（第7条）。
→廃棄目録を兼ねる文書管理簿にあたる。
- ④ 保存期間の満了した文書の廃棄処分は、毎年9月末日までにおこなう（第11条の2）。
- ⑤ 保存文書廃棄の際に、校史関係資料と思われるものは大学史料編纂室へ引き渡す（第13条）。
- ⑥ 本要領は昭和62年度から施行、昭和51年度以前の文書は永久保存文書以外廃棄（附則）。

上記のように規定される現行の文書保存要領において、編纂室が希望して取得できる可能性のある文書は、永久保存を除く2種（10年）以下の文書ということになる²⁸⁾。しかしながら、保存期間が満了した文書を破棄とするかどうかの最終判断は主管課長に委ねられるので、自動的に移管されるわけではない。したがって受け入れるためには半現用段階からその存在を把握し、保存期間満了前に編纂室側からの能動的アプローチ（交渉）が必要となる。

28) 同要領の第10条には「保存文書の移管」に関する条項があるので、永久保存文書についても主管課と協議の上、移管を受けられる可能性はあるが、これまでそうした形で移管された実績があるかは不明（記録はない）。

さて、ここで特に注目しなければならないのは、第13条にある校史関係資料の編纂室への引き渡し規程である。

実はこの第13条は、現編纂室開室直後の平成26年6月に以下のような改正が行われている。

【改正前】

「保存文書廃棄の際に、校史の資料になると思われるものについては、主管課と協議の上、大学史料編纂室へ引き渡すものとする (以下略)」

【改正後】

「保存文書廃棄の際に、校史の資料になると思われるものについては、主管課と協議の上、大学史料編纂室が史料と認めたものを引き渡すものとする (以下略)」

この条文改正のそもそもの動機は、各主管課主導による際限の無い(廃棄処理場所の代替に近い)文書移管をブロックすることにあったようだが²⁹⁾、結果として編纂室に評価選別に類する裁量がわずかながら与えられることともなった。受け入れる文書の評価選別の基準は、当然ながら「校史の資料になると思われるもの」に限られるが、その判断についての主導権が編纂室側に移っている点は大きな前進といえる。

では実際に収集すべき「校史の資料になると思われるもの」とは何か。これはまさに現在進行形の課題であるが、編纂室においてその基準について何らかの定義付けを行い、評価選別のための指針(マニュアル)を急ぎ策定する必要がある。

(2) 「校史関係資料」の評価選別とレコードキーピングへ向けて

さて、そもそも編纂室が取得可能な10年以下で廃棄される文書にはどのようなものがあるのだろうか。繰り返しになるが、現状の規定では、ただ待つだけでは文書は移管されてこないの、学内文書の保存期間を把握し、適切な時期に取得へ向けたアクションを起こさなくてはならない。

i 文書管理状況の調査

この問題の解決の糸口として、まずは学園内の「文書保存目録」³⁰⁾の収集を試みることにした。学園内各部署の文書管理状況を把握し、保存されている文書の傾向から評価選別の基準を見出そうという目論見である。具体的には、学内の「部課長会議」において目録供出の呼びかけを行い、以後継続して収集に努めているが、本稿執筆時点における収集状況は全体のおよそ6割程度に留まっており、未だ全容把握には至っていない。また、現在の「文書保存目録」の様式は、保存年限毎に資料の名称と規格・点数を記載するのみであるため、資料名のみから内容を判断することには限界がありそうである。

29) 過去に主管課側の一方的判断によって、廃棄文書が箱単位で持ち込まれた事例があったことによる。

30) 本学において、いわゆる文書管理簿にあたるもの。廃棄目録も兼ねる。前述の「文書保存要領」で各課での備え付けが義務づけられている。

ii 保存年限の問題

文書の保存期間設定の基準については、「文書保存要領」第5条に「別記1 保存期限の一般的基準」（以下、「別記1 基準」）として判断基準の指標が箇条書きで示されている一覧がある。おおむねこれに沿った保存がなされていると仮定するならば、評価選別マニュアルのベースとなり得る資料である。しかしながら、おおかたの文書館などで行われる評価選別がそうであるように、保存年限の設定についても選別者の個々の解釈によって仕分けの差が生じているであろうことは計算に入れておかねばなるまい³¹⁾。まだ部分的にはあるが、実際に提出された「文書保存目録」を見渡してみても、やはりその差異は見られ、同種の文書であっても各課によって10年とするところと5年とするところに分かれたりしている。例えば「契約書」の場合、「別記1 基準」では、「10年保存」の（1）項に「期限満了の重要契約書（資産の取得処分契約書を除く）」とあるほかに、「5年保存」の（5）項には「期限満了の軽易な契約書」という基準があり、「重要」と「軽易」の判断は個々に委ねられる。当然ながらケースバイケースで判断が分かれるであろう。こうした状況の中から「校史関係資料」を洗い出すには、やはり「業務分掌」などから、事前にある程度目星をつけた上で、最終的には各課をまわって目視確認するよりないのかもしれない。

また、この「別記1 基準」において特に注視しなければならないのは、「永久保存」の（12）項に「大学の沿革および校史の資料となる重要書類」とある点である。この基準にそのまま従えば、「校史関係資料」は各課において「永久保存」とされているはずであるので、廃棄（移管）のタイミングはおとずれないことになる。ともすれば、そもそも編纂室に「校史関係資料」は引き渡されないことになってしまう。この点は将来的に資料受け入れの際の障害ともなりうるため、本格的に収集をはじめるとはあたっては、永久保存文書の移管も含め、何らかの形で規程類の整合性を正していく必要がある³²⁾。

iii 過去の受け入れ事例

ここで近年の資料収集（受け入れ）事例についても少し触れておこう。

前史料編纂室では、学園新聞などの広報誌で、大学史関係資料の提供を呼びかけるなどの活動もみられたが、それによって申し出のあったものはほぼ無条件で受け入れていたようである³³⁾。

また、担当職員が個別に各部課から刊行物などを収集した形跡があるほか、いくつかの部局からは、不定期に学内刊行物や新聞スクラップなどがまとめて編纂室へ送られてくることがあったらしい³⁴⁾。ただし、いずれの場合も、相互に明確な移管の申し合わせ等があったわけで

31) 平成26年度アーカイブズ・カレッジの神奈川県立公文書館における公文書の評価選別実習においても、同一資料の選別が評価者によって分かれたケースがあり、いずれの判断も成り立ちうるものが監督者によって総括されている。

32) 現地保存の考え方からすれば、必ずしも編纂室で全てを管理することがマストではない。ただしその場合、原課保存の文書（永久保存も含む）の管理徹底、所在把握調査の定期的な実施、そして年史編纂等にかかる閲覧利用体制の整備はしておく必要はあるであろう。

33) 前掲註25参照。内容は雑多であり、既存資料との重複や校史とは直接関係の無いものも含まれていることから、受け入れ時に評価選別（一次選別）は行われていないことがわかる。

34) 前史料編纂室関係者からの聞き取りによる。

はないようで、正式に資料の「移管」手続きが行われた形跡（記録）は管見の限り見当たらない。

このように、「文書管理要領」改正以前から一応の引き渡し規程があったにもかかわらず、資料の受け入れが不定期かつ限定的で、また受動的に行われていたことは、過去の編纂室の学内における認知度や立場を象徴しているともいえる。加えて慢性的な人員不足も相まって、原課による文書廃棄の際にも、能動的に関わることができなかつたであろうことも推測するに難くない。

iv 小 括

以上、ここまでの問題を改めて整理すると、結局のところ、①作成された文書や刊行物が引き渡されるルートが確立されていないこと、②受け入れのための体制が整っていないことの2点に集約される。

これらを解決するためには、主管課への積極的アプローチが必要であること、そして、いかに主管課の理解を得るかがクリアすべき最初の課題である。たとえば新規の学内刊行物などについては、一定部数を編纂室へ引き渡すことを義務づけるような、正規の受け渡しルートを整備する必要がある。また、編纂室主導による「校史関係資料」の明確な定義づけとその周知、「保存期限満了と廃棄のタイミングを考慮したワークフロー」の策定が急務である。

ところで、資料の「評価選別」は、突き詰めれば「棄てるための作業」であり、それ自身が記録保存の観点からすれば消極的選択と言わざるを得ない。希望的観測になってしまうが、昨今の文書は大抵デジタルで作成されアナログに変換（プリントアウト）しているものがほとんどであろう。であるならば、発想の転換として「全量保存」を視野に入れてもよいのではないか。デジタルデータであればスペースの問題はクリアできる。本学においても事務方には使用アプリケーションの指定があり、サーバー上で管理されているので、ルールさえ整えば丸ごとアーカイブしていくことも技術的には不可能ではあるまい。また、前例がないわけでもない。埼玉県の戸田市アーカイブズ・センターではすでにこの仕組みを実用化しているという³⁵⁾。電子データの取り扱いについては別稿を期したいが、将来的な一つの選択肢として頭の片隅においておきたい。

3. 大学アーカイブズの編成論とその実践

本節では、第1節で整理した大学史関係の「引継資料」の性格と、前節で展望した今後の資料収集（移管、受け入れ）計画に基づく編成（分類）案について検討する。また、近年の研究成果をふまえつつ、より実践的な編成案を提示することを目指したい。

35) 平成26年度アーカイブズ・カレッジ〔科目3〕「2. 組織体の記録管理（4）電子記録管理」佐藤勝巳の講義において、戸田市アーカイブズ・センターにおいては、年1回サーバーからHDDに全データをバックアップして保存するという「全量保存」の仕組みを実用化していることが紹介された。

（１）「編成」方法選択の前提条件

さて、繰り返しになるが、第１節において、立正大学史料編纂室が現蔵する「引継資料」は、年史編纂を目的としたスポット的な収集、すなわち「収集アーカイブズ」としてのそれが大半であり、その構成資料の大半は「組織アーカイブズ」的性格の資料でありながら、体系立てて移管されたものではなく、またその引き渡し過程の記録も適切に残されていないため、出所が明らかでないものが殆どであるという現状を把握した。また第２節において、今後の組織アーカイブズの受け入れ計画についても展望を述べた。

すなわち、本学の場合、出所伝来はおろか原秩序をどの程度留めているかも判然としない資料群（収集アーカイブズ）と、今後計画的に移管、受け入れをしていくであろう「校史関係資料」（組織アーカイブズ）の二つの資料群をそれぞれに編成し、かつ両者をシームレスに利用できる環境を整備することが求められる。

さらに実際の編成にあたっては、現編纂室がおかれている状況から、以下の条件を勘案し、より現実的な手段を模索しつつ取り組まなければならない。

- ① 150周年記念事業に向けて時間的制約（期限）がある。
- ② 当面の人員・予算が限られている。
- ③ 組織として目に見える形での成果を上げる必要がある。
- ④ 紙媒体（冊子）の目録の刊行はしない。
- ⑤ 当面は「正史」編纂、執筆のための資料提供ができる検索（出納）手段があればよい。

まず①～③について、発足段階における事業計画では、平成34（2022）年の150周年へ向けて、遅くとも3年前（平成31年）には執筆を開始することになっている。したがって、それまでには現在の未整理資料を利用できる状態に整理し直し、かつ不足する資料の収集を行わなければならない。またそれ以前であっても、学内外のイベント等へのレファレンスには対応しなければならないため、利用体制の整備は急務である。またこれを与えられた予算とスタッフで達成することも求められる。すなわち業務を肥大化させずに、必要最小限の作業をもって機能を果たすことが肝要となる。現実問題として、過去の大学史編纂委員会と編纂室の自然消滅にみるように（第１節参照）、大学史編纂業務は兎角重要性が認知されにくい。編纂室の学園組織内における立ち位置が明確に確立されていないうちは、組織として短・中期的な成果が求められるように思う。

次に、④～⑤であるが、現段階の計画では、紙媒体の目録刊行は前提としていないことから、目録は電子データとしてのみの存在でよいということになる。また、150周年における「正史」刊行までは、ひとまず執筆のための利用が優先されるため、資料の大々的な外部公開等については、現段階では後々の検討事項とされている。すなわち、まずは年史執筆者が必要な資料を閲覧利用する（編纂室が出納を行う）体制を整えることが最優先課題ということになる。

なお、この①から⑤までの条件だけを見ると、現編纂室も「大学史編纂」の枠組から抜け切れていない感は否めないが、アーカイブズの役割が「記録保存」とその「利活用」であるとするならば、今現在、親組織がアーカイブズにもっとも求めているものは「資料の活用」の方であり、そのための迅速な体制づくりを第一義に課せられていると理解することもできようか。

(2) 大学アーカイブズ編成論について—シリーズ・システムによせて—

次に、先行研究をふまえつつ、具体的な編成(分類)方法について検討してみたい。

「はじめに」でも述べたとおり、全ての大学アーカイブズにおいて採用しようとするようなマニュアルはまだ確立されておらず、大学史資料の整理業務にあたっては、各大学が試行錯誤を繰り返しているのが現状であろう。大学アーカイブズの編成(分類)に直接言及する研究も未だ多くはないが³⁶⁾、各大学の目録にみる実践事例なども併せて概観すると、おおむね分類の指標を「組織別」「機能別」「形態別」のいずれかに設定し、またはそれらを併用して編成していく方法が主流と思われる。古文書の「家分け」整理にみるような従来の「主題別」編成が、大学アーカイブズには適用しにくいことは、すでに共通認識としてあるように思われるが、それ以外は個々の機関が何を優先するかによって採用する指標が異なってくるようである。すなわち、将来的な利用上の便を優先するならば「組織別」や「機能別」となり、整理・保存上の効率性を重視するのであれば「形態別」となるか。なお、前者の「機能別」とは「組織別」編成における弱点(組織改編に対応できない点)を克服すべく考案された、組織の機能(業務内容)の方に軸をおいた分類方法であり、「組織別」編成の延長線上にあるものと言える。

アーカイブズ機関としての理想を掲げるならば、将来的な資料の利活用に最大限配慮した編成方法が選択されるべきであるが、迅速性が求められる年史編纂事業を抱える機関にとっては悩ましいところである。

本学の現状はというと、ひとまず「形態別」に仮目録がつくられ、配架位置もそれに準じた状態にある。ただし、そのうちの文書・刊行物については、前史料編纂室の担当者によって、事務組織の業務分掌を参考にした「組織機能別」編成が思案され、実際に分類が試みられた形跡がある³⁷⁾。前述した前史料編纂室による近年の再整理の際に用いたものと思われるが、これは結実に至らず頓挫している。組織改編の歴史が明らかでなかったためか、この時の編成案には、過去に統廃合した部局が作成した文書や作成部署が不明瞭な資料に関する仕分けの指標が設定されておらず、それを反映するように、実際にそうした現存しない部署が作成した資料の分類や配架状況はまちまちで、体系的に資料をみるという編成のメリットが担保されていなかった。このため、そのまま引き継いで運用することはできなかったのである。

この前史料編纂室の失敗からもわかるように、組織・機能別編成論は、学内の組織改編歴やそれに伴う業務分掌の移り変わりなどが、ある程度明らかになった状態、またはそれらを知りうる情報源としての史資料が揃った段階でなければ採用は難しいことがわかる³⁸⁾。

以上、主だった編成論と本学の過去の編成案について概観したが、過去・現在はおろか、未

36) 直接的に大学アーカイブズを対象とした編成論では、神谷智「文書資料における分類方法の課題—おもに大学史資料を事例として—」(『名古屋大学史紀要』第9号、2001年3月)、清水善仁「組織体の機能構造とアーカイブズ編成—大学アーカイブズを中心に—」(国文学研究資料館編『アーカイブズの構造認識と編成記述』思文閣出版、2014年3月)などがある。

37) 「立正大学学園事務局職務分掌細則」を参考に作成された「資料分類項目一覧(案)」(2013年4月19日付Excelデータ)が編纂室のHDD内に遺されている。

38) 清水論文(前掲註36)では、京都大学の文書分類表を事例に、組織体の機能別編成に関する方法論を提示するが、その採用の条件として、「文書分類表とあわせて過去の職務分掌を確認しておく必要がある」ことも指摘している。

来においても度重なる組織改編を経ることを加味しなければならない「組織アーカイブズ」にとっては、いわゆるツリー型の階層構造に編成していく方法論自体に限界があるように思われる。そこで注目したいのは、シリーズ・システムという第三の選択肢である。

シリーズ・システムについては森本祥子の研究に詳しいが³⁹⁾、1960年代にオーストラリアのピーター・スコット（オーストラリア国立公文書館アーキビスト）によって考案されたアーカイブズ編成における一つの方法論である。日本ではあまり実践事例を聞かないが、オーストラリアのアーカイブズ機関では一般的に運用されているという。

「シリーズ・システム」という名称だけ聞くと、従来型の「フォンド→シリーズ→ファイル→アイテム」といった階層構造に資料を分類していく方法との違いがわかりにくいだが、その理論のポイントは、①「文書の内容に関する情報（レコード要素）」と②「作成者に関する情報（コンテキスト要素）」を切り離してそれぞれを別々に記述する、というところにあるという⁴⁰⁾。例えば本学のようにExcelで仮目録を作成している場合、①と②をすべて横一列に入力するのではなく、それぞれ別々の表（テーブル）に記述し、その後各テーブル間の関連フィールドを必要に応じてリンクさせていくという方法になる（図2）。つまり、リレーショナル・データベースの構築をイメージすればよい。

この編成理論のメリットは「すべての関係性が判明していなくても記述が可能」（森本論文）な点である。シリーズ・システムの考え方によれば、独立した組織を「オーガニゼーション」（本件であれば「学校法人立正大学学園」というフォンド）、以下の内部構成組織（学園内の事務局や部課、委員会など）を一律に「エージェンシー」としてそれぞれ独立した単位として記述する。そしてそれら個々の記述を、直接関連するもの同士で結びつけていく（リンクさせる）ことで、相互の関係性を示す。その編成イメージを図式化すると、ツリー型ではなくクモの巣状の相関図のような形になる⁴¹⁾。それぞれの記述は独立しているので、自由なタイミングで何度でも編集が可能であり、組織の上下や改編による名称変更、作成部署の移管（業務分掌の変更）があったような場合でも、個々に編集したものを必要に応じて相互に再リンクするだけでよくなる。つまり関係性が判明した時点で後からつなげることができるのである。

「文書の内容」が複数の組織に関わるようなものであっても、記述の段階でどこへ仕分けられるかを悩む必要がない。「レコード」と「コンテキスト」の両テーブルを適切に関連づけていけば、その文書（レコード）に関連するすべての組織情報（コンテキスト）はリンクを辿って別途抽出することが可能である。

はじめにどこか1か所へ仕分けなくてはならないという既成概念から解放されることの意義は大きい。調査や研究の進捗段階に縛られず目録の記述が可能になり、結果として資料提供までの時間短縮にもつながるからである。

実用化に向けては、シリーズ・システムに対する作業関係者間の共通理解とそれを意識した

39) 森本祥子「アーカイブズ編成・記述の原則再考—シリーズ・システムの理解から—」（国文学研究資料館編『アーカイブズの構造認識と編成記述』思文閣出版、2014年3月）。

40) 前掲註39森本論文。エイドリアン・カンニガムは、シリーズ・システムを「リレーションシップ・システムと呼ぶべきであると指摘」していることを紹介している。

41) 前掲註39森本論文の図5「恩給裁定原書」に関わる記述単位の関係性」参照。

①レコード要素 (文書の内容) 記述テーブル

個別ID	件名	作成期間	内容	機能
000000-001	旧大学史編纂引継史料	0000年00月00日～0000年00月00日	立正大学の『正史』編纂のために蒐集された校史に関する史資料群	01大学史編纂

関連フィールドの情報を参照 (リンク)

②コンテキスト要素 (作成者情報) 記述テーブル

組織ID	組織名	機能①	機能②	機能③	存置期間
R01	立正大学八十周年史準備委員会	01大学史編纂	02記念事業		0000年00月00日～0000年00月00日
R02	大学史編纂委員会	01大学史編纂	02記念事業		0000年00月00日～0000年00月00日
R03	大学史編纂室	01大学史編纂			0000年00月00日～0000年00月00日
R04	図書館	01大学史編纂	06司書		0000年00月00日～0000年00月00日
R05	大学史料編纂課	01大学史編纂			0000年00月00日～0000年00月00日
R06	学長室	01大学史編纂	03広報活動	04秘書	0000年00月00日～0000年00月00日
R07	企画広報課	01大学史編纂	03広報活動		0000年00月00日～0000年00月00日
R08	総務課	01大学史編纂	05人事		0000年00月00日～0000年00月00日

個人ID	人名	組織ID	在職期間
S001	立正太郎	R01/R06	0000年00月00日～0000年00月00日
S002	立正花子	R07/R08	0000年00月00日～0000年00月00日
S003	立正二郎	R03/R04	0000年00月00日～0000年00月00日

図2 シリーズ・システムを想定した記述イメージ

目録作り、さらに具体的に使用するデータベースソフトの検討などの作業をクリアしなければならないが、検索のための目録をコンピューター上のデータのみで管理することを前提とする場合、シリーズ・システムは非常に相性のよい編成方法と考えられる⁴²⁾。

(3) 編成案実践の試み

さて、前項までをふまえ、ここでは次のような2つの提案を行いたい。すなわち、①既存の

42) 前掲註39森本論文では、「デジタル環境での情報提供を考えるうえで、コンテキスト情報とレコード情報を分離してデータをもつシステム構築ということが考えられる。(中略) こうした情報管理の方向性は、シリーズ・システムの方法論と相性がよいものであり、オンライン記述システムを構築するうえで、示唆を与えるだろう」とする。おおいに参考にしたい。

「引継資料」の編成は当面行わない（先送りとする）、②今後の受け入れ資料はシリーズ・システムを参考に編成する、ことである。

①はいささか暴論に聞こえるかもしれないが、現状においては編成（分類）を見送る、というのひとつの選択肢ではなかろうか。これはあくまでも既存の資料群（「引継資料」）に限った提案であるが、前述の通り「引継資料」はすでに原秩序が崩壊しているので、これを一から編成し直すことは容易ではない。また散逸前の現状記録もないので、完全な復元は不可能である。こうした資料群を無理に編成することはある意味新たな破壊であるし、既に全容調査を経てアイテムレベルでの内容記述をはじめている現在⁴³⁾としては、Excel上でのキーワード検索でも必要な資料の抽出はおおよそ可能となってきた⁴⁴⁾。また出納面においても、アイテム単位まで重複しない個別IDさえふっておけば、あとは配架場所を併記するだけでひとまず利用は可能であろう。関連する資料をまとめて通覧しづらい（一括出納が困難）という弊害はあるが、そうした多少の出納の不便を差し引いても、利用という第一目的は十分に達成されるのではないか。つまりPC上での目録検索を前提としている場合、「引継資料」のような混沌を極める資料群の「編成」は、思案する時間や労力に比して一組織の「体力差」にもよるであろうが、それほど飛躍的に有用性が増す作業とは考え難く、現段階では業務上の優先度は低いと考えられるのである⁴⁵⁾。

続いて②のシリーズ・システムの採用案についてであるが、この案に行き着いた背景には、先行研究にみるような「組織別・機能別編成」を採用し難い現状、すなわち、(a) 組織と業務分掌の変遷をすべて把握するにはまだ時間がかかるが、その調査・研究の進展を待って目録記述を行うような時間的猶予はないこと、(b) 過去はもちろん、将来的にも統廃合や改編が見込まれる「組織」という流動的な分類要素に縛られない編成が求められること、という2つの事情がある。加えて、目録管理と出納のための検索をコンピューター上のみで行う（紙ベースの目録を作成しない）という前提条件もある。つまり、迅速・即効性と将来的な柔軟性があり、かつPC利用に適した編成理論であるという点において「シリーズ・システム」が浮上したわけである。

では、シリーズ・システムによる編成の実践とは具体的にどういった作業をすればよいか。それは勿論、目録をコンピューター上のリレーショナル・データベースで運用することであろう。そこで本学では、シリーズ・システム（この場合、リレーションシップ・システムとした方が適当であるが）を参考とした目録データベース検索システムの構築に着手した。まだ準備段階ではあるが、最後にその計画の概要を一部紹介して本節の締めくくりとしたい。

まず計画の立案にあたって、基本となった条件は以下の通りである。

- ① ソフトウェアは市販のデータベースソフトを利用する。

43) 目録記述の詳細については別稿を期すが、第1節第3項で述べたように、「引継資料」はアイテムレベル記述を経なければ使用できない状態にあり、平成26年8月より、文書個々のアイテムの内容記述作業を進めている。本稿執筆時点での進捗状況は全体のおよそ3割強程度となっている。

44) アイテム記述の際に、検索ワードを意識して用語の統一を図るなど、検索精度を高めることに神経を注ぐ必要はある。

45) 勿論、将来的な編成の可能性を否定するものではない。後述するデータベースのコンテクスト情報が充実した暁には、その分析によって、自ずと編成への端緒が開かれると考えている。

- ② サーバー経由で編纂室スタッフと一部の教職員に限って環境共有する。
- ③ キーワードによる全文検索、全資料項目の横断検索機能を備える。
- ④ 「資料目録」に加えて「組織」「人物」「類似・関連用語」等の複数のテーブルを用意する。
- ⑤ 機能拡張が可能なシステム設計を行う。

①はコスト軽減と汎用性の担保⁴⁶⁾、②は現段階における資料整理の進捗状況を鑑みての措置⁴⁷⁾である。①～②は学内的な事情によるところも大きい、③以下はシリーズ・システム の概念を体現するために用意した条件である。すなわち、③は、事前に編成(分類)をしないままに運用を開始するからには、当面キーワード検索が唯一の生命線であり、その後の分析の足がかりともなるため、この機能をいかに完成度の高いものにするかは重要な要素となる。すなわち項目横断、全文検索機能は必須となろう。また、④は、目録の記述と並行して、「組織」情報や「人物」情報についても、それぞれのテーブルで記述・編集していくことにより、随時コンテキスト情報を蓄積・更新し、メインとなる資料の目録情報が連動して補完されていくようなシステムの実現を意図している。なお「類似・関連用語」についてもテーブルを別にたてる理由は、歴史的な文字情報の電算化で常に課題となる「旧字」「異体字」の区別や目録入力時の表記の揺れ⁴⁸⁾を相互参照により補う、簡易的な「あいまい検索」機能を付加するためである。キーワード検索実行時に出来るだけ取りこぼしのない検索結果を得るために必要な措置である。

最後に、⑤にあげたシステム拡張性の担保という条件は、運用開始後に機能が追加されることを想定してのことである。たとえば、作業面においては目録の「記述」が先になり、「編成(分類)」は後から行うというように、従来とは逆の手順となるため、システム運用開始当初は「分類検索」機能などを使用できない。ただし、これはいずれ編成が成された暁には当然付加したい機能である。また、将来的には、検索結果において資料の画像をその場で見られることが理想であるが、これも資料のデジタル化作業が進んだ後でなければ付加できない。こうした今後想定される機能拡張の余地をある程度残してシステムの設計を行うことは、構築したデータベースを永く利用していくために必要な配慮であろう。

46) 前掲註19で触れた「写真アーカイブシステム」の反省によるところが大きい。同システムは運用開始後における保守点検費用等のコストに加え、不具合が生じてきた場合に現場レベルでの調整が効かないというリスクがあり、現在運用を停止している。また、現在計画中の検索システムの構築は、市販のソフトウェアで十分実現可能であることもデベロッパーとの打ち合わせ段階において確認できている。なお、近年においては市販のデータベースソフトによる目録管理事例も少なくない。たとえば明治大学史資料センターでは、1990年代よりMicrosoft社のACCESSを利用した所蔵資料検索システムが運用されている(村松玄太「開かれた大学史資料の利用をめぐる一資料目録の公開を中心に」『大学史活動』大学史資料センターグループ報告 第29集、2008年3月)。

47) 現在入力中の仮目録は内容把握と出納のための記述を優先させている事情から、個々の資料の「公開条件」については未だ判定に至っていない。したがって現段階では目録の外部(一般)公開はできないからである。ただし、これは作業の進捗に合わせ、いずれ公開にシフトすることになるであろう。なお、PCやWebを利用した目録の公開については、前掲註46松村論文にも詳しい。

48) 例えば「講義案内」と「シラバス」、「クラブ」と「部活」と「サークル」など、表記が異なる場合でも内容は類似、または同じ対象を指していることは多分にある。複数の作業者によって目録が記述される以上、入力の段階で厳密に表現の統一を図ることは難しい。

まとめにかえて

平成26年4月の着任時、最も困ったことは、それまでの資料整理の経緯がほとんどわからない状態であったことである。どこに何がどれだけあるのか、なぜこれはここにあるのか、所蔵する資料の全容を知る者が皆無であった。したがって何から手をつければよいかわからず大変難儀したが、やはりセオリーどおり全容調査を行うこととした。その結果、第1節に詳述したような情報が浮き彫りとなった訳であるが、これだけの情報を得るのにかなりの時間を要してしまった。つくづくアーカイブズの重要性を痛感させられた次第である。

また、既刊2冊の年史にしても、それらの根拠資料（情報ソース）が何なのか、年史がどういった経緯で刊行されたのかといった「過程」の情報は編纂物そのものからは見えてこない。だからこそアーカイブズが必要なのであるが、その重要性が一般に理解されにくい現状をどう変えていくかは難しい問題である。

この問題に対する本学の取り組みのひとつとして、現在史料編纂室では年1回程度、アーカイブズに関する講習会を開催している。まず学園内部の教職員に向けた講習会によって、アーカイブズ学的な考え方に理解を示してもらおうという試みである⁴⁹⁾。学園内部における編纂室の活動に対する認知度を高め、強いては日々文書を作成する職員の意識改革に繋げたいと考えてのことである。一朝一夕で結果が目に見えるものではないが、今後も地道な啓蒙活動は少なからず必要であろう。

また、過去の編纂事業がたどってきた経緯（第1節第2項）からも明らかなおと、主体となる組織の中での位置づけが極めて重要である。組織の中で存在意義を示すためには、時として目に見える形での成果も必要である。そうしたスピード感の求められる日々の実務と、アーカイブズ機関としての本来の意義を両立させることもまた難しい課題である。

最後に、電子記録の問題に少し触れておきたい。アーカイブズ学の分野では、デジタルデータの運用に対し、他分野に比べやや消極的な印象を受ける。本学においても、現行の文書規程（取扱・保存の両方）には、デジタルデータ（特にWord、Excelなどの電子文書や電子メールといったボーンデジタル）の取り扱いに関する明確な規定がまだない。早急な検討が必要であろうと思う。

また、かなうならば、全文書のデジタル化を提案していきたい。アーカイブズにとって利用と保存の両立は永遠の課題であるが、視覚的に文字情報が取り出せれば大方の利用には事足りる。それ以上の情報（紙の形態や質感、素材、色など）が必要な場合のみ原本にあたればよい。また、検索画面で実際の資料の文字を可読できれば、目録記述は件名やキーワードのみの簡易なもので十分となり、作業時間の短縮＝早期公開へもつながるのではないか。電子データの保

49) 当初はFD（ファカルティ・ディベロップメント）とする計画も思案されたが、諸般の事情により、「史料編纂室主催講習会」という形で開催することとなった。第1回（平成26年9月）講演は高橋実氏（日本アーカイブズ学会前会長）にお願ひし、学内以外（他大学）からの参加も多数あった。なお、大学アーカイブズに関するFDについては、近畿大学での実践例（『平成23年度 近畿大学学内研究助成金〈21世紀教育開発奨励金プロジェクト〉「近畿大学の大学アーカイブズ構築に関する基礎的研究」研究報告書」、2012年2月）などがある。

存については、メディアやフォーマットなど問題が山積しているが、若い世代はすでに大抵のことを電子端末上で完結させることに抵抗がない。作成される文書が完全に紙ではなくなったとき、アーカイブズもそれに対応できる体制の準備が必要なのではないだろうか。

謝辞

本稿は平成26年度アーカイブズ・カレッジ（長期コース）修了論文「大学の組織改編とアーカイブズ編成—立正大学史料編纂室を事例に—」を改稿したものである。修了論文執筆および本誌への投稿にあたっては、国文学研究資料館の太田尚宏氏、立正大学史料編纂室長の奥田晴樹氏をはじめ、編纂室関係各位より、多くの情報提供およびご助言をたまわった。この場を借りて厚く御礼申し上げたい。