

## 東京外国語大学文書館報

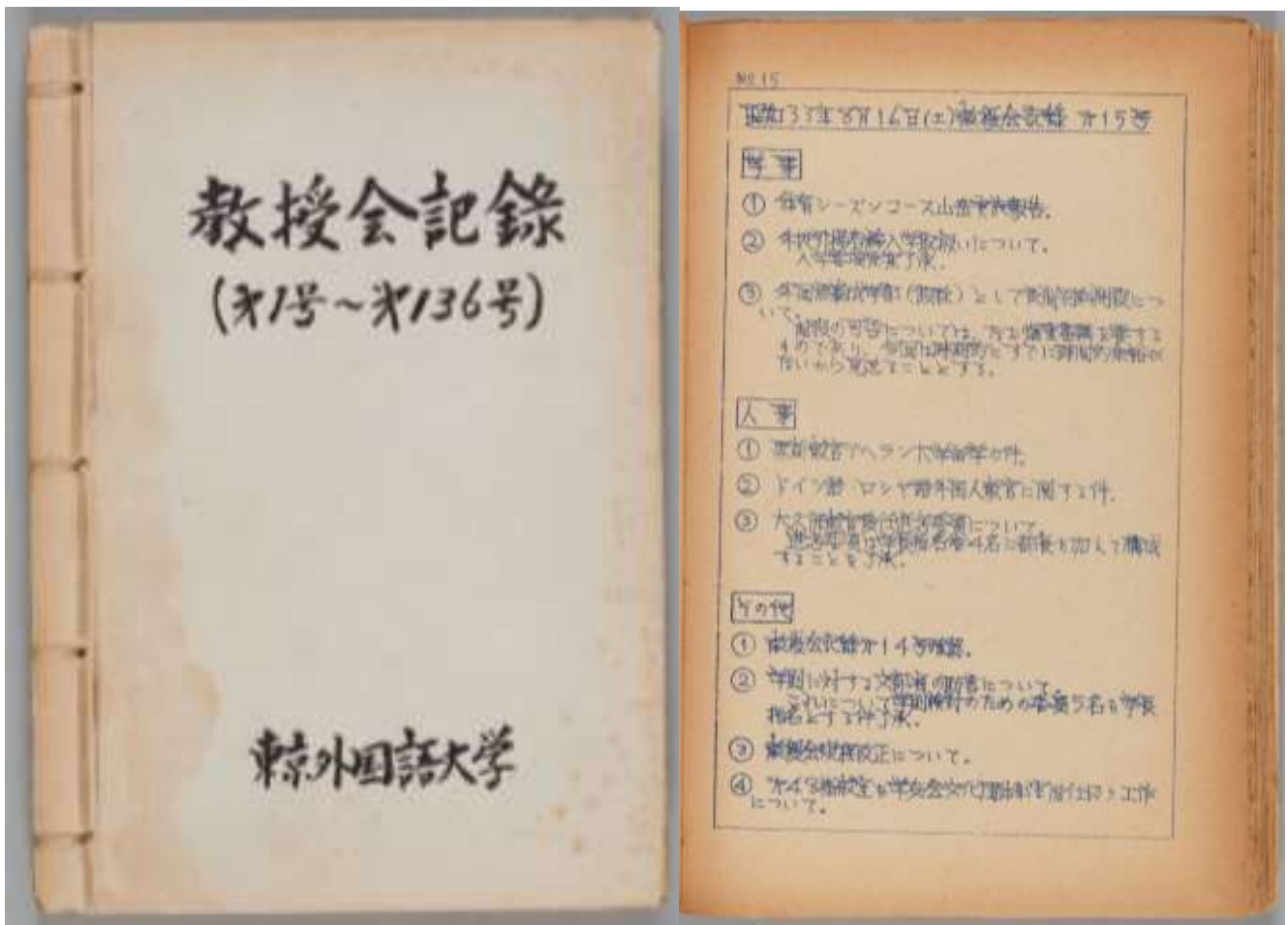
-Tokyo University of Foreign Studies Archives Newsletter-

## Contents

コロナウイルス感染症対策関連文書収集に向けた  
下準備に関して…………… 1 頁

管理簿未登載の法人文書の調査とその回収について  
……………2 頁

東京外国語大学文書館日誌抄録 ……………3 頁



[写真] 教授会記録(第1号~第136号)

昨年度、教務課倉庫の調査の結果、1958年(昭和33年)の第1回教授会以降の記録が大学文書館に移されました。現在その整理に着手した段階ですが、今後、年史編纂等を通じて、その内容を紹介していきます。

(仮番号:2019-教追-001)

## 新型コロナウイルス感染症対策関連文書収集に向けた下準備に関して

倉方慶明(東京外国語大学文書館 研究員)

新型コロナウイルス感染症の猛威は世界中の社会生活を大きく変えつつあります。大学においても、授業のオンライン実施やサークル活動の中止など、従来の大学生活は失われ、学生や教職員の健康を守るべく様々な対応が進められています。

そうした新型コロナウイルス感染症対策に関する記録（以下「コロナ関連文書」とする。）は、国家・社会として共有すべき歴史的な記録と言え、将来的には文書館において保存・公開される対象になることが予想されます。そこで同じく国家・社会の重大事件であった東日本大震災関連文書の収集対策の失敗を踏まえ、現在大学文書館が取り組む試案と今後の対応案について紹介します。

### 1. 東日本大震災関連文書の収集対策の失敗

東日本大震災関連の公文書等の収集・保存については、震災の翌年度から収集・保存に向けた取り組みが進められました。2012年4月、内閣府は各行政機関に宛てて「東日本大震災に関する行政文書ファイル等の扱いについて」を通知します。そこでは東日本大震災への行政機関の対応を「国家・社会として記録を共有すべき歴史的に重要な政策事項であって、社会的な影響が大きく政府全体として対応し、その教訓が将来に生かされるようなもの」と位置づけ、行政文書の保存を求めました。

具体的には「東日本大震災に関する行政文書は、原則としてそれ以外の行政文書ファイル等と区別し、東日本大震災に関する行政文書のみを行政文書ファイルにまとめ」、「当該行政文書ファイルの名称に『東日本大震災』や『東日本大震災関連』等を入れること」が示され、ファイル単位で東日本大震災関連であることを峻別できる名称の設定などが指示されました。

こうした具体的な取組により、国の震災関連文書については国立公文書館に移管され、現在同館デジタルアーカイブ上でその存在が確認できます。つまり、国単位では一定の成果のある保存措置が講じられたと言えます。

では大学においてどのような措置がとられたでしょうか。上記の内閣府通知では各省庁所管の独立行政法人等についても同様の措置が求められていました。しかし、震災から5年を経た2016-2017年度に保存年限満了を迎えた法人文書を全て確認したところ、震災関連でまとめられたファイルも、「東日本大震災」という名称が付されたファイルも存在しませんでした。震災時に行われた被害状況調査やカリキュラムの変更、被災学生への授業料免除などの文書は、例年通り作成される「庶務関係」や「授業料免除」のファイルのなかに埋もれ、国の示した保存に向けた措置は大学では実施されなかったと考えられます。

加えて、当時、学生の授業料免除などについては学内掲示板やウェブサイト上などで様々な情報発信が行われていたはずですが、そうした発信されたはずの記録は、5年保存文書のなかには確認できず、法人文書として残らない失われた記録も多数存在することが予想されます。このように本学の東日本大震災関連文書については、早期の対策・情報収集が行われなかったことで体系的な収集を失敗してしまったと言わざるを得ません。

### 2. コロナウイルス感染症対策関連文書の収集の試み

そこで、上記の失敗を踏まえ、コロナ関連文書については早期の対策・情報収集の実行を目指し、以下の活動を本年度中に実施する予定です。

- (1)法人文書の作成方法に関する各課室への依頼
  - ①コロナ関連文書の区別したファイリング
  - ②ファイル名称（あるいは備考）に「コロナウイルス対策」の文言の表記
- (2)関連情報の収集
  - ①各課室のコロナウイルス感染症対策に関する情報収集
  - ②コロナウイルス感染症対策が含まれる法人文書ファイル名の情報収集
  - ③大学コロナウイルス感染症対策ウェブページ「新型コロナウイルスへの対応について」(<http://www.tufs.ac.jp/NEWS/notice/202001virus.html>)を中心とした発信情報の定期的な収集
  - ④学内関連情報の収集(在学生の活動、広報誌・部誌などに掲載される記事などの収集)
  - ⑤学外関連情報の収集(卒業生などの記事の収集)

既に5月冒頭より(2)③のページの情報収集を定期的に行っていますが、カリキュラム変更、奨学金情報をはじめ感染症対策が日々更新されています。こうした日々の情報を蓄積することで、関連文書・情報の体系的な収集が進められればと考えています。



## 学内における管理簿未登載の法人文書の調査とその回収について

倉方慶明(東京外国語大学文書館 研究員)

本学では、2019年度より大学文書館への法人文書ファイル（以下「法人文書」とする。）の移管を本格的に実施しています。法人文書の「円滑」な移管には、現用段階の法人文書の適切な管理が不可欠です。そのため、大学文書館では毎年度、法人文書管理に関する研修や管理状況の聞き取り調査を進め、法人文書管理体制の改善に努めています。そうした改善の一手として、2019年度には教務課の倉庫の調査と古い法人文書の回収を実施しました。その実施経緯と概要を報告します。

### 1. 本学における法人文書管理上の課題としての管理簿未登載の法人文書ファイル

近年、公文書の紛失等の問題が世間を騒がせており、国等の公的機関における文書管理については多くの批判があります。公文書管理法第1条に規定される通り、民主主義の根幹を支える公文書の管理は徹底されなければなりません。他方で各職員が管理を徹底しようと決意しても文書の保管スペースが無いなど文書管理を取り巻く環境が整っていない場合もあります。

本学ではこの現用段階における文書の保管スペースの欠如が文書管理の不徹底を生む温床の一つとなっていました。

本学では一般的に、各課・室に執務室のキャビネットと倉庫の保管スペースが割り当てられ、作成直後の法人文書は執務室の棚で管理され、3年程度を経た段階で倉庫に移され保管されます。そして、保存年限が満了した文書から順に廃棄対象となることから、本来、倉庫の保管スペースには一定の「余裕」があるはずでした。しかし、多くの課においてその保管スペースが満床となり、棚に収まらない法人文書が棚の前後左右に置かれるといった状況がありました。

その最大の原因となっていたのが、法人文書ファイル管理簿に登載されていない古い法人文書の存在でした。本学を含め多くの国立大学では、2001年の情報公開法の施行に伴い、新たに整備された法人文書管理規程により管理簿の作成が義務付けられました。しかし、管理簿の作成に際して、過去に遡って全ての法人文書が遡及入力されることは無く、管理簿に合わせて古い法人文書の整理が行われることもありませんでした。そのため毎年度更新される管理簿上は存在が「見えない」法人文書が実態としては多数存在する「おかしな」状況が生まれてしまいました。

加えて、「見えない」法人文書は昭和20年代の文書など、一目見て古く貴重な雰囲気を出す文書も多数含まれていることから、各課においては「貴重かも知れない」文書として、特別な保存措置も廃棄もされずに残さ

れていました。結果、倉庫の保管スペースの大半をそうした管理簿登載されていない法人文書が占め、保管スペースが無くなってしまおうという状況が生まれていました。

### 2. 倉庫の調査と評価選別

そこで大学文書館では、捨てるに捨てられない状態を解消することが、各課における文書の保管スペースの確保、そして適切な文書管理につながると考え、12・3月にかけて、教務課の協力を得て、その倉庫に眠る1000点を超す管理簿未登載の法人文書を対象にその調査と評価選別、移管対象の回収に着手しました。

評価選別に当たっては、昭和20年代の法人文書など本学にとっては歴史的な文書が多数含まれていることから、通常の評価選別時の指標となる法人文書管理規程別表の基準に加え、①作成後50年を経た文書(1969年以前の文書)、②大学史編纂への活用可能性のある文書を移管対象と定め、その選別を行いました。これにより、移管対象と廃棄対象が確定し、教務課の倉庫の保管スペースが復活することになりました。他方で大学文書館側にとっても年史編纂への活用が見込まれる教授会記録などを含む377冊の法人文書の移管が決まり、所蔵資料の充実に大きく資する結果となりました。

【表1 回収した主な法人文書】

・教授会記録（昭和33年頃～平成15年頃）	
・教務委員会記録（昭和44年～平成4年頃）	
・大学院委員会記録（昭和41年～平成4年頃）	
・授業計画	
・講義題目一覧・授業科目概要・履修案内	
・改編構想(将来計画検討委員会・カリキュラム小委員会)	
・キャンパス移転	他

通常、研修や管理状況の調査では、各課の文書管理の課題を指摘し、法律や規程を「盾」にその改善を求めることが一般的ですが、そうした指摘だけで文書管理が劇的に改善されることは非常に稀です。今回のように各課との協働により、文書管理上の具体的な課題を取り除き、適切な文書管理が可能な環境づくりをしていくことの方が、文書管理の改善には「近道」であるとも言えます。

2019年度は大学文書館の人的資源の都合から教務課1課を優先的に実施しましたが、今後、数年をかけ学内全体の管理簿未記載の法人文書の調査と回収を進めていくことで、学内の文書管理環境の改善が図られるものと考えています。



## 東京外国語大学文書館日誌抄録 (2019年4月1日～2020年3月31日)

- |          |   |          |   |
|----------|---|----------|---|
| 4.5(金)   | 寄贈(東京外語艇友会、端艇部資料)                                       | 11.29(金) | 出張(国立国会図書館)(倉方研究員)  |
| 4.9(火)   | 出張(国立国会図書館)(倉方研究員)                                      | 12.4(水)  | 総務企画課法人文書ファイル追加回収(倉庫整理・一部追加回収)                            |
| 4.10(水)  | 大学史授業(「近代日本のなかの東京外国語大学」、水曜日3時限目、7.10迄)                  | 12.6(金)  | 出張(国立国会図書館)(倉方研究員)  |
| 4.16(火)  | 出張(国立国会図書館)(倉方研究員)                                      | 12.10(火) | 出張(国立国会図書館)(倉方研究員)  |
| 4.23(火)  | 出張(国立国会図書館)(倉方研究員)                                      | 12.11(水) | 教務課法人文書ファイル追加回収(倉庫整理・一部追加回収)                              |
| 4.25(木)  | 企画展「学内競漕大会の歴史」開始(6.30迄)                                 | 12.13(金) | 留学生日本語教育センター法人文書ファイル追加回収(倉庫より一部追加回収)                      |
| 5.7(火)   | 出張(国立国会図書館)(倉方研究員)                                      | 12.14(土) | 出張(国立公文書館)(倉方研究員)   |
| 5.13(月)  | 寄贈(ルジタニア会)  | 12.16(月) | 教務課法人文書ファイル追加回収(倉庫整理・一部追加回収)                              |
| 5.14(火)  | 出張(国立国会図書館)(倉方研究員)                                      | 12.20(金) | 法人文書ファイル延長分返却処理(学術情報化・施設企画課)、教務課法人文書ファイル追加回収(倉庫整理・一部追加回収) |
| 5.28(火)  | 出張(国立国会図書館)(倉方研究員)                                      | 1.8(水)   | 出張(宮城県公文書館、1/9迄)(倉方研究員)                                   |
| 5.31(金)  | 出張(国立公文書館)(倉方研究員)                                       | 1.14(火)  | アジア・アフリカ言語文化研究所事務室法人文書ファイル追加回収(一部追加回収)                    |
| 6.13(木)  | 出張(金田一晴彦記念図書館)(倉方研究員)                                   | 1.15(水)  | FD研修(講義「卒論等の文書管理方法」、倉方研究員)                                |
| 6.19(水)  | 見学(学内学生、6名)   | 1.16(木)  | 地域-大学アーカイブズ連携研究会(第2回、於：武蔵野市ふるさと歴史館、参加者6名)                 |
| 6.26(水)  | 見学(金沢大学資料館、2名)  | 1.22(水)  | 出張(大阪府公文書館他、1/23迄)(倉方研究員)                                 |
| 7.24(水)  | 寄贈(附属図書館)   | 1.25(土)  | 出張(新潟県文書館、1.26迄)(倉方研究員)                                   |
| 8.1(木)   | 丸山静雄資料群集中整理作業開始(9.30迄、計29日)                             | 1.31(金)  | 常設展示パネル修繕工事(1/31)   |
| 8.2(金)   | 寄贈打合せ(野球部)  | 2.5(水)   | 資料デジタル化外注、デジタル化基本仕様書作成完了                                  |
| 8.6(火)   | 企画展「大賀一郎博士と府中の大賀蓮」開始(10.8迄。8/19展示一部修正)                  | 2.13(木)  | 出張(広島県立文書館・広島市公文書館、2/14迄)(倉方研究員)                          |
| 8.9(金)   | 研修(物流博物館、梱包研修)  | 2.26(水)  | 出張(長崎歴史文化博物館他、2/27迄)(倉方研究員)                               |
| 8.30(金)  | 寄贈(八杉貞利日記、個人寄贈)   | 3.2(月)   | コロナウイルス感染症対策に伴う閲覧完全予約制開始                                  |
| 9.3(火)   | 出張(国立国会図書館)(倉方研究員)                                      | 3.17(火)  | 教務課法人文書ファイル追加回収(倉庫整理・一部追加回収)                              |
| 9.5(木)   | 寄贈打合せ(テニス部)   | 3.31(火)  | 特定歴史公文書等目録公開  |
| 9.11(水)  | 連携事業打合せ(府中市ふるさと文化財課)                                    |          |   |
| 9.12(木)  | 法人文書管理研修(事務職員向け、受講者20名)・会計課溶解処分対象文書の確認                  |          |   |
| 9.13(金)  | 出張(国立国会図書館)(倉方研究員)                                      |          |   |
| 9.17(火)  | 出張(国立国会図書館)(倉方研究員)                                      |          |   |
| 9.19(木)  | 寄贈打合せ(野球部)  |          |   |
| 9.25(水)  | 出張(金田一晴彦記念図書館)  |          |   |
| 9.27(金)  | 戦没者調査打合せ(外大9条の会)  |          |   |
| 9.30(月)  | 連携事業打合せ(府中市ふるさと文化財課)                                    |          |   |
| 10.8(火)  | 出張(国立国会図書館)(倉方研究員)                                      |          |   |
| 10.15(火) | 出張(国立国会図書館)(倉方研究員)                                      |          |   |
| 10.29(火) | 法人文書ファイル溶解処分(2016-2017年度仮移管分の一部溶解処分)                    |          |   |
| 10.31(木) | 地域-大学アーカイブズ連携研究会(第1回、参加者7名)                             |          |   |
| 11.6(水)  | 企画展「新制国立大学東京外国語大学発足70周年」開始(2/3迄)                        |          |   |
| 11.13(水) | 法人文書ファイル仮移管(11/14迄、2日間、各課室訪問のうえ回収。法人文書管理状況に関する聞き取り調査実施) |          |   |
| 11.23(土) | ホームカミングデー講演「東京外国語学校と大学昇格」(倉方研究員)                        |          |   |
| 11.27(水) | 見学(東京工業大学、1名)   |          |   |



【企画展「大賀一郎博士と府中の大賀蓮」】

東京外国語大学文書館報 第4号 2020年7月2日発行

編集・発行 東京外国語大学文書館

〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1 TEL 042-330-5842

E-mail [tufsarchives@tufs.ac.jp](mailto:tufsarchives@tufs.ac.jp)URL <http://www.tufs.ac.jp/common/archives/index.html>