

東京大学 文書館ニュース

The University of Tokyo Archives Newsletter

vol. 55, Sep. 2015

2015年4月1日

国立公文書館等の指定を受けました



上図は、特定の長文の中に表記されている単語の頻度や重要性をテキストのサイズや色の濃度で表現する「word cloud」を使用し、作成した図です。ここでは、『東京大学文書館利用等規則』の文字データをすべてワード・クラウド・ジェネレーターに落とし込み、『東京大学文書館利用等規則』の中で使用されている単語の出現頻度を可視化しました。

Contents

- 2 東京大学文書館の新たな出発
—国立公文書館等指定を受けて—
森本 祥子
- 4 2館体制をとる東京大学文書館
加藤 諭
- 6 特定歴史公文書の公開について
(2015年4月1日～7月31日)
- 7 業務日誌 (抄)
(2015年2月～7月)
- 8 文書館トピックス



2015年10月23日(金)・24日(土)に柏キャンパスで開催される「一般公開2015」に、今年度より当館も参加することになりました。当日は、閲覧室入口付近に少しばかりの展示と30分のワークショップ(収蔵庫見学と当館特任助教加藤による資料を使ったトーク)を行います。

柏キャンパス一般公開についての詳細は下記HPをご覧ください。
<http://www.kashiwa.u-tokyo.ac.jp/openhouse/>

東京大学文書館の新たな出発 — 国立公文書館等指定を受けて —

東京大学文書館准教授 森本 祥子

1 はじめに

東京大学文書館は、平成27年4月1日より国立公文書館等としての指定を受け、新たな役割を担って活動を開始した。

平成24年10月に現副館長の吉見俊哉は、当時の東京大学史料室の室長就任にあたり、「私の史料室長としての使命は、東京大学史料室を東京大学文書館に発展させること」¹と目標を定めた。すでに公文書等の管理に関する法律（以下、公文書管理法と略称）が施行され、6国立大学で国立公文書館等としての指定を受けた大学文書館施設が稼働していたなか、吉見室長のいう「大学文書館」は、「国立公文書館等としての指定を受けた大学文書館」を意味している。それから2年半、ついにそれが実現されたのである。

無論、国立公文書館等としての指定を受けたというのは目指した体制を形として整備したというに過ぎず、活動の実質の整備という点では、ようやくスタートを切ったところである。小稿では、当館の指定申請にあたっての考え方や指定を受けたことによる変化を整理し、合わせて今後の課題について触れる。

2 なぜ国立公文書館等の指定を受けたか

公文書管理法が施行されたことに伴い、独立行政法人を含む国の機関の文書のうち歴史的に重要なものは、独立行政法人国立公文書館またはそれに相当する施設（国立公文書館等）で保存することが義務づけられた。

制度からいえば、国立大学は独自の国立公文書館等としての施設を持たなくとも、歴史的に重要な法人文書は国立公文書館で保存してもらうことができる。しかしそれでも東京大学文書館では独自に国立公文書館等としての指定を受けることを選んだ。なぜか。

そもそも、あらゆる組織は自らアーカイブズ機能を持って自らの文書を保存するのが本来の姿である。東京大学では、東京大学百年史編纂時から大学アーカイブズの必要性を訴えてきたのであり、法の有無にかかわらず、東京大学に自らの文書を保存するアーカイブズを設置することは元々目指していたことであった。それが公文書管理法成立に伴い、国立大学ではアーカイブズ機能を実現するためには国立公文書館等としての指定を受けることが必須となったため、東京大学文書館を国立公文書館等として整備することは当然の流れであった。

3 指定の範囲

東京大学文書館では、国立公文書館等と歴史資料等保有施設との両方の指定を受ける形をとった²。つまり、特定歴史公文書等は法人文書由来のものに限定し、個人等から寄贈・寄託される資料は歴史資料等として別の管理をすることにしたのである。

このように判断した理由は、情報公開制度との連続性の強い国立公文書館等の枠組みは、個人資料を扱うことには馴染まないと考えたためである。法人文書は法人の活動や意思決定を記録しているもので、法人の活動と同様に公共の存在だが、個人の資料はその作成者が思い立ったときに自由に作成するもので、社会で共有する義務はない。一般的なアーカイブズの公開に伴うルールと比較しても強く公文書に引き寄せたルールとなっている公文書管理法の考え方は、個人等から寄贈・寄託される多様な資料を扱うのには適さないと考えられる。

よって当館の場合は、純粋に法人文書由来のものを特定歴史公文書等とし、寄贈・寄託資料は歴史資料等として管理することを選択した。

4 館の個性と法の要求との調整

具体的な指定申請に向けての準備は、平成26年夏に始まった。これは、書類作成の側面と、設備・制度整備の側面の両方を伴う。よく指摘されるように、設備面の要求は厳しいのだが、幸い大学の理解を得て必要な設備を整えることができた。制度面では、基本となる規定である「東京大学文書館利用等規則」の作成をはじめとして、内閣府公文書管理課の指導を受けて進められるので安心であった。

準備を進める中で、ひとつだけ、当館でこだわったことがある。それは資料の概要記述を整備することである。アーカイブズ学では、資料記述にあたって資料どうしの関係性（＝コンテキスト）を重視し、それを表現するために「概要から詳細へ」という流れで記述・検索を行うという考え方がある。他方、公文書管理法およびその施行令では、文書の目録は1点毎のリストであることが想定されていると読める。最終的な資料の出納には1点毎の情報が必要になってくるのだが、資料群全体の情報を欠いた状態で1点毎のリストだけがあっても、アーカイブズの検索としては十分とはいえない。また、1点毎のリストはなくても、全体についての概要記述を元にレファレンスによって資料を提

供することが可能な場合もある。これが、アーカイブズが長年培ってきた資料提供の手法である。

公文書管理法および施行令において、資料1点毎のリストが前提とされているのは、すでに現用時に作成されているファイル管理簿を活用することを想定しているからであろう。そこに公開の可否さえ書き加えれば、すぐにでも公開目録となるのであり、文書館側の負担は少ない。しかし、逆に1点毎の整理まで済んでいない所蔵資料が多い当館のような機関にとっては、概要記述作成は可能でも1点毎のリスト作成は手間がかかる。こうした場合、法の想定に拘泥して資料1点毎のリストができるまで資料を公開しないのは本末転倒ではないか。このような考えに基づき、当館では、「概要記述」を優先して作成・公開し、1点毎の目録である「詳細記述」は出来次第公開するという方針を採っている³。目録そのものとしては非常に初歩的なものであることは自覚しているので、今後、文書館関係者や利用者からの批判をいただき、改善していきたい。

5 指定を受けたことによる効果

国立公文書館等としての指定を受けたことによる効果は、一言で言えば「逃げられなくなった」ということであろう。法人文書の移管を受けること、収蔵庫の温湿度管理、目録整備、閲覧室整備などいずれも、一定水準で直ちに実行しなければならないという強制力が働いたことで、整備が進んだ。全体として業務の優先順位が明確になり、適切なマネジメントにつながるという効果があった。

中でも、資料整理が進むことが大きい。当館では、東京大学百年史編纂時から収集してきた資料が多くあるが、その整理は十分ではなかった。資料整理はエンドレスであり、どこまでやれば完了ということがない業務である。また、成果をアピールしづらい業務でもある。それゆえに、他の用事が入ってくると、つい後回しになってしまうこともある。しかし、指定を受けて迅速な資料公開が義務づけられたことで、資料整理・公開のための準備を最優先に取り組むこととなり、そのように文書館全体で意識改革がなされたことは、最大の効果だといえよう。

6 今後の課題

国立公文書館等の指定を受けた目的は、言うまでもなく大学の法人文書の移管を受けられるようにすることである。この点については、東京大学では現在制度構築中である。東京大学は中央集権体制の対極にある組織であり、本部事務も学部等組織も、強い自律性を持っており、文書館への移管も鶴の一声では実現しない。こうした中で、最終的には全学的な文書移管体制を構築するにはどうすればよいか。

文書作成課が懸念することとして、文書が手元から文書館に移ることで利用が不便になるのではないかと、文書の公開・非公開の判断などが自分たちの手を離れて行われることへの不安の、大きく二つが挙げられる。文書館はこうした懸念を十分理解した上で、実績を積み重ねることで理解を得ていくしかない。

また、当館としての他の役割、すなわち大学史部門とデジタルアーカイブ部門の業務を、いかに国立公文書館等としての業務と連携して実現していくか、ということも考えねばならない。所蔵資料すべてを特定歴史公文書等としているか否かにかかわらず、大学のアーカイブズとして期待される役割はいずれも類似である。このような点については、他大学とも連携して公文書管理法の枠組みとの関係を整理していくべき問題であろう。

他にも、学内の既存の資料保存機関との連携・棲み分け体制も構築していく必要がある。東京大学の場合は、附属図書館、総合研究博物館や駒場博物館、部局ごとの図書館・資料室など、多くの資料保存機能があり、それぞれに長い資料保存・活用の伝統を有している。そうした情報を把握し、今後の連携体制を組んでいく必要がある。

つまり、文書館内では国立公文書館等としての役割と他の役割とのバランスがあり、東京大学全体として見ると、文書館と学内類縁機関との関係構築という課題がある。特定歴史公文書等の保存という、文書館でしか担えない役割を核としつつ、トータルで東京大学に関わる資料・情報を残し活用する体制の構築が課題である。

7 おわりに

公文書管理法が成立したとき、東京大学史料室は組織的位置づけを失っており、とてもではないが国立公文書館等として活動できる状態ではなかった。それから4年経ち、ようやくスタート位置につけたところである。これから始まる歴史公文書等の移管を軌道に乗せることを最優先に、学内外ともに活用してもらえ文書館として充実させていきたい。

¹ 吉見俊哉「大学史史料室を大学文書館に」、『東京大学史料室ニュース』第47号、2011年

² 正確には、国立公文書館等の指定は「東京大学文書館」を対象とし、歴史資料等保有施設の指定は「東京大学文書館大学史部門」となっている

³ 東京大学文書館ホームページの「資料目録」ページを参照いただきたい

(もりもと さちこ)

2 館体制をとる東京大学文書館

東京大学文書館特任助教 加藤 諭

1 はじめに

東京大学文書館は、東京大学に関わる資料の適正な管理、保存及び利用を行うとともに、本学の教育研究に寄与することを目的に2014年4月、設置されました。そして本年4月、当館は新たに「公文書館等の管理に関する法律」（以下、公文書管理法）に基づき、内閣総理大臣から「国立公文書館等」の指定を受けました。この指定を受けた意味は本学にとって大変大きなものです。公文書管理法が施行された2011年度以降、これまで本学には国立公文書館等に相当する組織がなかったため、現用文書としての法人文書が保存期間を満了した場合、たとえ本学の歴史にとって重要な文書であっても、法的には文書を学内で保有することは出来ない状態にありました。本学の法人文書が非現用となった場合には、文書は廃棄するか、もしくは学外機関である国立公文書館へ移管協議をしなくてはならなかったのです。

今回、東京大学文書館が国立公文書館等の指定を受けたことにより、国立大学法人である東京大学では、自身の保有する法人文書の中で歴史的重要性が高いものについては保存期間満了後も、「特定歴史公文書等」として保有し続けることが出来る体制を確立したことになります。また、東京大学文書館は国立公文書館等の指定と併せて、大学史部門において「歴史資料等保有施設」の指定を受け、前身組織である東京大学史料室以来、所蔵してきた法人文書以外の資料を「歴史資料等」（歴代総長や退職教職員、卒業生等の個人資料）として歴史資料等保有施設の枠組みで収集を続けることとしました。

2 文書館の現状

現在、東京大学文書館は本郷キャンパスと柏キャンパスの2館体制をとっています。前身組織であった東京大学史料室は元々安田講堂内に置かれていたのですが、安田講堂の耐震改修工事に伴い一時移転を余儀なくされ、2012年10月より本郷キャンパス医学部1号館に仮移転することとなりました。2014年4月に設置された東京大学文書館もこの状態を継続中であり、本郷本館は現在医学部1号館にあります。1階S109号室が閲覧対応・事務室となっており、ほか収蔵庫が2部屋、2階に閲覧室と計4部屋（110㎡）からなっています。また館長室が本部棟11階に置かれ

ており、現在本郷キャンパスには、佐藤慎一館長、吉見俊哉副館長のほか、医学部1号館での常駐スタッフとして森本祥子准教授、小川智瑞恵教務補佐員（週3日）、辻仁佳子事務補佐員の体制がとられています。

一方、安田講堂からの仮移転において、医学部1号館に収まらない東京大学史料室の所蔵資料と図書・刊行物等については新たに柏キャンパスに収蔵スペースを置くこととなり、2013年2月から3月にかけて柏キャンパス総合研究棟6階2部屋（391㎡）へ移されることとなりました。これが現在の柏分館の契機になっています。当初柏キャンパスには常駐スタッフはおりませんでした。東京大学文書館が設置されたことに伴い、2014年7月より谷本宗生助教が柏分館に常駐することとなり、同年8月からは小根山美鈴教務補佐員、白川栄美教務補佐員が着任することとなりました。翌9月に谷本助教は転出し、2015年4月に加藤諭特任助教が着任、現在柏分館はこの3名による常駐スタッフ体制がとられています。

柏キャンパスへの仮移転当初は閲覧機能がありませんでしたが、スタッフが常駐するようになった2014年7月以降は、事前予約制での閲覧業務を行うようになり、本年4月からは祝日、年末年始及び臨時休館日を除く月曜から金曜日9:30～12:00、13:00～16:30の間は総合研究棟6階609閲覧室において誰でも資料の閲覧・利用が出来るようになりました。この利用条件は本郷本館、柏分館とも同じですが、現状では原則として資料の利用は所蔵館毎としており、本郷本館に所蔵する資料は本郷本館、柏分館で所蔵する資料は柏分館でレファレンス対応をとることとしています。比較的利用頻度が高く整理の進んでいる資料、また国の重要文化財に指定されているような資料については本郷本館で所蔵する傾向はあるものの、本郷本館と柏分館のどちらに如何なる資料を所蔵するかについて明確な基準は現在設けておりません。しかし収蔵スペースの関係から、今後移管される特定歴史公文書等では、その大部分を柏分館で収蔵することが予想されることから、戦前の資料は本郷本館、戦後の資料は柏分館といったように、所蔵資料の住み分けが今後進んでいくことになるでしょう。また本郷、柏両館に分かれて所蔵されている資料について、利用者が閲覧希望するケースも今後は増えてくるものと思われます。このため東京大学文書館では、本郷本館と柏分館にま

たがる資料の利便性を高めていく必要があります。資料のデジタルアーカイブズ化を進め、ネットワーク環境を整えることで、所蔵館に依らず資料を閲覧出来るようにしていくことが今後の課題です。

3 2館体制の特徴

このように東京大学文書館では、本郷本館と柏分館の2館体制の整備を進めてきておりますが、2館体制の一体的運用に際してはスタッフ間における問題意識の共有化や意思疎通が欠かせません。物理的な距離の問題もありますが、現在本郷本館と柏分館ではスタッフの日常業務の内容が少々異なっているからです。本郷本館では所蔵資料の整理について一定の目処がたっており、新図書館との教員データベース作成についての協力や、所蔵資料を基にしたホームカミングデー企画への協力、吉見副館長による文部省往復を基幹とした近代日本大学史データベースのプロジェクトとの連携、その他部局からの文書移管の相談など、大学史的観点からの既存資料の活用、対外的なレファレンス対応の業務が多いのに対し、柏分館では、矢内原忠雄学生問題研究所に関する資料の整理分析プロジェクトとの連携のほかは、大学史史料室以来手つかずとなっている資料の整理作業、学内刊行物の総目録の作成といった東京大学文書館所蔵資料の全容解明と公開が主になっています。これは東京大学史史料室期において人員、所蔵環境に一定の限界があったことから、未整理の状態のままとなっていた資料の大部分が柏分館に収蔵されたことが要因です。柏分館では作業ペースを加速すべく6月より週1～2日来ていただく学生アルバイト2名、7月より夏期短期アルバイト5名を採用し未整理資料にあたっていますが、全容解明にはもうしばらくかかりそうです。東京大学文書館では、こうした両館の作業状況をスタッフ全体で共有するため2015年度より月一度のスタッフ定例の打ち合わせについて本郷本館、柏分館交互で行うようにするとともに、法人文書部門、大学史部門、デジタルアーカイブズ部門といった組織内セクションの垣根を越えた教員間の連携を重視し、必要に応じて本郷、柏両館にまたがる作業について協同して対応するようにしています。

以上、当館の現状について2館体制に着目するかたちで紹介してきましたが、これは国立公文書館等の指定を受けている大学アーカイブズにおいて、教職員を配置した2キャンパス2館体制をとっている組織は東京大学の他になく、結果的に東京大学文書館の大きな特徴となっているからです。この2館体制の長所は、大学本部に近いという地理的条件の確保と、今後増加が確実な所蔵資料に対する収蔵スペースの確保との両立が図られている点です。現在本学において、法人文

書ファイル管理簿のとりまとめ等、現用の法人文書管理にあたっているのは本部事務機構の総合企画部総務課ですが、上記作業を所掌する総務課と、非現用の法人文書を特定歴史公文書等として取り扱う東京大学文書館とは、業務において密接な関係があり、総務課と文書館とが円滑かつ緊密な連携を図っていく上で、文書館本館が大学本部の近くに位置することの意義は大きく、相互の協力体制の構築は法人文書の移管作業において欠かせない要素です。一方で法人文書の移管作業が円滑に進んでいった場合、収蔵スペースが問題となっていきますが、現在本郷キャンパス医学部1号館にある収蔵庫の収蔵量はほぼ限界に達しつつあります。こうした状況を補う機能を果たしているのが柏分館であり、本館が抱える収蔵庫の狭隘化という問題をカバーすべく、今年度新たに同棟内6階5部屋(153㎡)を収蔵庫として整備中です。またこれまで、東京大学文書館柏分館が設置されるまでは、図書館を除くと柏キャンパスはどちらかというところ理系の研究施設が中心となっていました。東京大学における文理融合連携を進める上でも柏分館の役割は少なくありません。

おわりにかえて

しかし現状では東京大学文書館は発足したばかりであり、知名度は学内外において十分ではありません。今年度より法人文書の移管が始まることで、学内の相対的知名度と重要性は今後高まっていくこととなるでしょうが、本郷本館は医学部1号館、柏分館は総合研究棟と、独自の建物を有しておらず、本郷本館においては医学部1号館内に案内掲示板もない状態です(今後設置予定)。一般に文書館は分かりづらい場所にあるといつてよいでしょう。加えて東京大学文書館は現在独自の展示スペースを有しておらず、所蔵資料の重要性をPRする上で一定の限界がある状況です。東京大学文書館ではこうした状況を鑑み、今年度安田講堂をテーマにしたホームカミングデー企画に協力すると共に、10月23、24日開催の柏キャンパス一般公開に参加し展示とワークショップを行う予定です。

今後も様々な機会を捉えて、東京大学文書館の知名度を学内外において高めていくとともに、国立公文書館等、歴史資料等保有施設の指定を受けた東京大学文書館が来るべき150年に向けた年史編纂や自校史教育などに資する組織として、また東京大学の法人文書や、その他歴史に関する資料や情報等を収集、活用し、さらなる大学価値とアイデンティティの向上につながる中核施設となるべく今後も着実な活動を続けていきます。

(かとう さとし)

特定歴史公文書等の公開について (2015年4月1日～2015年7月31日)

国立公文書館等の指定を受け、当館が所蔵する資料の閲覧提供ができるよう、段階的整理を進めています。2015年7月31日現在、資料整理を終え閲覧提供している特定歴史公文書等は以下の通りです。

※以下のリストでは、「シリーズ」を記録の出所ごとに分類(太字)しています。各シリーズの「アーカイブズ記述」(概要記述)とアイテムリスト(目録)は、当館のホームページからご確認ください(http://www.u-tokyo.ac.jp/history/02_01_j.html)。

総合企画部

諸向往復
重要書類彙集・文部大臣達・秘書他
学内往復
文部省往復
官庁往復
南校
文部大臣准允
開業式・行幸・学位授与
奨学関係
外国関係・留学生関係
検印録
教育勅語
勅語避難運搬用リュックサック
大学制度改革関係
事務協議会関係
例規
切り抜き・収集資料(広報)
年報関係
戦時下関係
広報媒体製作関連資料
職員手控え資料
東京帝国大学庶務課諸資料

教育・学生支援部

大学院生関係
学士養成関係
東京帝国大学学生課関係文書
入学関係
教養委員会文書
特別研究生関係・大学院生関係
進学適性検査
大学院実施準備委員会文書
講座開設等関係文書
学務課雑資料

研究推進部

科学研究奨励金

社会連携部

公民・成人教育関係

人事部

職員進退

財務部

東京帝国大学会計課文書

医学部

医学部附属病院分院RI問題関係資料

工学部

工学部学生管理関係文書

農学部

農学部前身組織関係資料

教養学部

旧制第一高等学校関係資料
東京高等学校関係資料
教養学部教授会議事録

教育学部

切り抜き・収集資料(教育学部図書室)

医科学研究所

伝染病研究所関係文書

附属図書館

総合図書館旧蔵資料
東京大学図書行政商議会資料

文書館

東京帝国大学五十年史編纂関係資料
東京大学百年史編纂関係資料

その他

附置研究所関係文書
出所不明東京大学図面資料

特定歴史公文書等の他に、当館では個人から寄贈された資料(歴史資料)や学内で発行された刊行物等を所蔵しており、今年度も多数の資料を寄贈いただきました。今後も引き続き、東京大学に関係する資料・学内刊行物のご寄贈をお待ちしています。

業務日誌(抄)

(2015年2月～2015年7月)

※(本): 於本郷本館、(柏): 於柏分館

2月 2日	総務部広報課より大学創立120周年記念事業関連資料の受入(本)	5月 26日	情報学環(小川千代子講師)の授業による収蔵庫見学受入(本)
2月 3日	附属図書館より東京大学図書行政商議会資料の受入(本)	5月 26日	ドライクリーニングボックス2台導入(柏)
2月 4日	小根山、白川、page2015オープンイベント第5回「日本写真保存センター」セミナーへ出席	5月 27日	館員打ち合わせ(柏)
2月 5日	駒場博物館(2名)、収蔵庫見学受入(柏)	5月 29日	加藤、東北大学へ出張、大学史に関する資料調査
2月 13日	森本、嘉治家資料について調査	6月 3日	アルバイト2名雇用(柏)
2月 16日	森本、小川、総合図書館旧蔵資料について調査ならびに搬入(本)	6月 3日	空調24時間稼働開始(柏)
2月 19～23日	附属図書館職員組合資料、3回にわたり搬入(本)	6月 8～9日	佐藤館長、森本、平成27年度全国公文書館長会議等に出席
2月 20日	第二回東京大学文書館運営委員会開催(本)	6月 11日	加藤、150年史WG第二回報告会へ参加・報告(本)
2月 23日	本部企画課全学会議チーム(3名)、視察のため来館(本)	6月 16日	静岡大学総務部(3名)、大学文書館業務の視察のため来館(本)
2月 25日	ブックスキャナー導入(柏)	6月 17日	大阪大学アーカイブズ(1名)、収蔵庫見学受入(柏)
2月 25日	館員打ち合わせ(柏)	6月 22日	森本、加藤、生産技術研究所千葉実験所へ資料調査
2月 27日	森本、矢内原科研会議に陪席(本)	6月 25日	平成27年度第一回運営委員会(本)
2月 27日	田口文太資料・嘉治真三資料の搬入(本)	6月 25日	館員打ち合わせ(本)
3月 23日	館員打ち合わせ(本)	6月 25日	平成27年度第一回文書館総務課定例打ち合わせ(本)
3月 25日	立花政夫氏より学内刊行物など寄贈(本)	7月 3日	釜山大学70年史編纂委員会(10名)、視察のため来館(本)
3月 31日	村上こずえ、事務補佐員退職	7月 7～31日	アルバイト5名雇用(柏)
4月 1日	国立公文書館等に指定	7月 10日	森本、企業史料協議会主催資料管理研修セミナーにおいて「目録の標準化とは何か」と題して講演
4月 1日	収蔵庫5部屋増室(柏)	7月 15日	株式会社イカリ消毒に害虫トラップ設置のための初期調査を依頼、来館(柏)
4月 1日	特定歴史公文書等・歴史資料の目録をHPで公開	7月 17日	森本、柏一般公開担当者会議に出席(柏)
4月 1日	加藤諭、特任助教着任。辻仁佳子、事務補佐員着任	7月 21日	森本、加藤、第二回関東地区国立大学文書館情報交換会に出席(東京工業大学博物館資料館)
4月 13日	館員打ち合わせ(本)	7月 22日	加藤、150年史WG第三回報告会へ参加・報告(本)
4月 15日	森本、加藤、関東地区国立大学文書館情報交換会に出席(東京大学文書館)	7月 22～24日	小根山、白川、平成27年度公文書管理研修IIへ部分参加
4月 24日	加藤、小根山、柏地区安全講習会へ出席(柏)	7月 23～24日	森本、全史料協大会・研修委員会出席
4月 30日	加藤、東北大学へ出張、大学史に関する資料調査	7月 28日	館員打ち合わせ(柏)
5月 8日	加藤、150年史WG第一回報告会へ参加・報告(本)	7月 29～30日	森本、加藤、本部学生支援課へ法人文書移管に関する資料調査(本)
5月 12日	情報学環(2名)、収蔵庫見学受入(本)		

文 書 館 ト ピ ッ ク ス

生産技術研究所千葉実験所の文書調査

生産技術研究所千葉実験所は、前身にあたる第二工学部が設置された場所にあり、その当時からの図書や文書の一部が長く保存されてきました。文書館では現地に出かけ、その内の文書についての確認を行いました。なぜ大量の図書に紛れ込むようにわずかな文書が残されているのか、事前にはよくわかっていませんでした。

実際に現地に行って中身を確認したところ、この多くは生産技術研究所の図書事務室に関わる文書であることが判明。これで文書が図書と一体となって残っていた理由が判明しました。研究所全体で不要になった古い文書が図書に紛れ込んでいたわけではなく、図書と共に保管されていて当然の文書だったわけです。そうした由来を踏まえ、生産技術研究所とも相談しながら、今後この中から保存すべき文書を抽出していきます。

文書館では、こうしてキャンパス内各地に眠っていると思われる貴重な文書を少しずつ探索し、保存・活用につなげていきたいと考えています。



写真：第二工学部関係資料
(提供：生産技術研究所図書室)



写真：資料のクリーニング作業

移管に備え柏分館整備—収蔵庫増室—

今年度より始まる法人文書の移管に備え、柏分館に収蔵庫が増室（153㎡）されました。床耐荷重による制限、収蔵資料の形態とサイズ、空調やOAタップの位置などの課題を検討しながら、限られた予算の中でいかに効率よく資料を収蔵・保存できるか、現在、書架導入に向け準備を進めています。

増室されたスペースは元々研究室として造られているため、収蔵庫として使用できるよう環境整備を行っています。照明器具をLED照明へ変更することなどもそのひとつです。新しい5部屋にはまだ資料等を収納しておりませんが、当館が行う環境管理の一環であるIPMを徹底すべくインセクトトラップを設置し、現時点からモニタリングを開始することにしました。株式会社イカリ消毒の原田典子氏にはトラップ初期設定のための現状調査に来ていただき、トラップの設置位置や害虫の発生原因等について貴重な意見を得ることができました。

増室された部屋の1室を、移管されてきた資料の仮置きや簡易保存修繕処置、古い資料のクリーニング等を行う荷解室とします。写真は、今年度導入した「ドライクリーニングボックス」です。より大がかりな集塵機ではなく持ち運びに便利なこのタイプを複数購入した利点は、限られたスペースと人員の中で複数名が同時に作業を行うことができます。ボックスを使用しなかった時と使用した時では、室内に飛散する埃の量に大きな違いがあり、使用時には大幅に埃を抑えることができます。

東京大学文書館ニュース 第55号

ISSN 0915-3284

発行日：2015年9月30日（年2回発行）

編集・発行：東京大学文書館

〒113-8654 東京都文京区本郷7-3-1

電話：03 (5841) 2077 (直)

http://www.u-tokyo.ac.jp/history/index_j.html

印刷所：株式会社ワーナー