

「桜美林学園アーカイブズ」の構築に向けて

谷部 文香

はじめに

日本における大学アーカイブズは、年史編纂の際に収集した資料の保存や編纂組織などを基礎として成立したものがほとんどである¹。しかし、その多くが情報公開法や公文書管理法などの適用対象機関である国立大学であることは否めない²。

それでは、法律に限定されない私立大学は、全くの無関係なのだろうか。管真城³は、法やガイドラインが適用されている国立大学より、私立大学の方が公文書管理法の理念を実現しやすいこと、公文書管理法第1条⁴でうたわれている理念は私立大学の文書、記録管理、大学アーカイブズにも濃淡の差はあれ、共通していると述べている。実際に、私立大学においても、東海大学学園史資料センター⁵、淑徳大学アーカイブズ⁶、学習院アーカイブズ⁷など、近年アーカイブズに関する動きは活発である。

筆者が調査員⁸として携わった、学校法人桜美林学園（以下、本学園）⁹でも、学園として初めて、2021（令和3）年に創立100周年記念誌¹⁰を刊行するため、2018（平成30）年5月、「学園史編さ

¹ 桑尾光太郎・谷本宗生「第2章大学アーカイブズのあゆみ」（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）、22頁。

² 2019（令和元）年度アーカイブズ・カレッジにおける科目1アーカイブズ総論「現代社会とアーカイブズ」の講義（2019（令和元）年7月22日）で配布された文書館リストの中の大学文書館の数は17であり、その内16が国立大学である。

³ 管真城「大学アーカイブズ考2題－私立大学・認証評価－」（『レコード・マネジメント』No.71、2017年）、75頁。

⁴ この法律は、国及び独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源として、主権者である国民が主体的に利用し得るものであることにかんがみ、国民主権の理念にのっとり、公文書等の管理に関する基本的事項を定めること等により、行政文書等の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

e-Gov ポータル法令検索「平成二十一年法律第六十六号 公文書等の管理に関する法律」：<https://elaws.e-gov.go.jp/>（最終閲覧日：2021（令和3）年2月15日）

⁵ 2003（平成15）年4月開設、「東海大学学園史資料センター」ホームページ：<http://www.pr.tokai.ac.jp/gsc/>（最終閲覧日：2021（令和3）年2月8日）。

⁶ 2010（平成22）年4月開設、「淑徳大学アーカイブズ」ホームページ：<https://www.shukutoku.ac.jp/shisetsu/archives/>（最終閲覧日：2021（令和3）年2月8日）。

⁷ 2011（平成23）年4月開設、「学習院アーカイブズ」ホームページ：<https://www.gakushuin.ac.jp/ad/archives/>（最終閲覧日：2021（令和3）年2月8日）。

⁸ 2020（令和2）年4月～2021（令和3）年3月

⁹ 本学園の始まりは、1921（大正10）年5月に創立者・清水安三が北京・朝陽門外に設立した、文字や技術の習得を目指す「崇貞学園」にある。21年に渡り続いた学園であったが、日本の敗戦に伴い中国政府に接収されたため、日本へ引き揚げることとなった。1946（昭和21）年5月、東京都南多摩郡（現・東京都町田市）で財団法人桜美林学園（桜美林高等女学校・英語専攻科開学）として認可を受け、学校教育を再スタート。認可を受けた翌年には、桜美林中学校を設置、さらに1948（昭和23）年桜美林高等学校、1950（昭和25）年桜美林短期大学（2002（平成14）年4月桜美林短期大学部へ名称を変更、2007（平成19）年4月廃止）、1951（昭和26）年に組織改編により学校法人桜美林学園が認可され、1966（昭和41）年に桜美林大学、1968（昭和43）年桜美林幼稚園、1993（平成5）年桜美林大学大学院、2006（平成18）年に桜美林大学孔子学院が設置された。今回の年史編纂は「崇貞学園」の創立から起算しての100周年である。

¹⁰ 2021（令和3）年「図録編」（写真集）、2024（令和6）年「資料編」、2026（令和8）年「通史編」の全3巻刊行予定。

ん室（以下、編さん室）¹¹」が発足した¹²。しかし、記念事業で完結しそこで予算が打ち切りとなるといった予算的な制約のある年史編纂事業から永続的なアーカイブズ機関として継続できるかどうかは、残念ながら現在のところ未定である。

本稿では、年史編纂事業である編さん室が将来的に「桜美林学園アーカイブズ（仮）」として設立し、その機能を果たしていくために、現状と課題について論じていきたい。

第1章 大学アーカイブズと学園史資料の伝来

1-1 大学アーカイブズとは

大学アーカイブズの設立要因として、小池聖一は以下3つを挙げている¹³。

- 1) 大学設立記念の年史編纂を契機に収集した資料を保存するため
- 2) 大学あるいは学園の創設者等を顕彰することを目的とするため
- 3) 情報公開法や個人情報保護法により、いわゆる公文書館として設置される場合

小池が示した1)は、日本における大学アーカイブズ設立要因のほとんどを占め、年史編纂終了後に、そこで収集された資料をどう保存していくべきなのかという意識を有する教職員の地道な活動によるものである¹⁴。

大学アーカイブズといっても、様々なタイプがあり、各大学あるいは学園の個性に対応していかなければならない。小池が示した2)のように、創立者等関係者の個人文書を中心に収集・保存する大学もある¹⁵。例えば、学習院アーカイブズの場合、学校という組織そのものが、その構成員の思い入れによって支えられている側面が強く、関係者等からの寄贈によって集められる資料（収集アーカイブズ）の受け入れを積極的に行っている¹⁶。

さらに大学アーカイブズの設立を後押ししたと考えられるのは、小池が示した3)である。2001（平成13）年4月、情報公開法（行政機関の保有する情報の公開に関する法律）にともない国立大学の行政文書も情報公開の対象となることが定められた¹⁷。国立大学の現用文書が公開の対象となるということは、文書の所在把握・目録作成が前提となり、情報公開の体制が整備されたことによる、国立大学のアーカイブズ設置への大きな契機となった。2000（平成12）年に発足した京都大学大学文書館は、100周年編纂事業の終了に伴う資料保存の必要性和、情報公開法への対応に迫られ、文書館の実現に結びついた象徴的なケースである。

また、公文書管理法が施行された2011（平成23）年4月には、京都大学大学文書館ほか5施設¹⁸が、「国立公文書館等」として内閣総理大臣の指定を受けた。これらは、親機関の資料を公開する「機関アーカイブ」であり、原課から移管された資料を整理、保管、公開することを目

¹¹ 「編纂」の表記に関しては、組織名称の際は「編さん」、それ以外は「編纂」とする。

¹² 一私立大学のための位置付けではなく、学校法人全体を包括する年史編纂事業であるが、本稿では一般的用語となりつつある大学アーカイブズとして取り扱うこととする。

¹³ 小池聖一「大学文書館論～広島大学文書館を一例に～」(『広島大学史紀要』9、2007年)、1頁。

¹⁴ 小池聖一「大学アーカイブズの可能性～個人文書を中心に～」(『情報の技術と科学』第66巻4号、2016年)、148頁。

¹⁵ 小池聖一「大学アーカイブズの可能性～個人文書を中心に～」(前掲)、150頁。

¹⁶ 私学における大学史編纂と大学アーカイブズー学習院での経験からー」(『アルケイアー記録・情報・歴史』第9号、2015年)、54頁。

¹⁷ 国立大学は2004（平成16）年4月に法人化され国立大学法人となったことにより、行政文書は現在、法人文書と称される。

¹⁸ ほかに5施設は、東北大学学術資源研究公開センター史料館公文書室、名古屋大学大学文書資料室、神戸大学付属図書館大学文書史料室、広島大学文書館、九州大学大学文書館である。

的としている¹⁹。つまり、親組織である大学によって作成された記録を保存することが最も重要であり、大学アーカイブズを集める中心資料であるということが言える。

それでは、実際に大学アーカイブズが扱う資料は公的文書だけなのだろうか。大学アーカイブズの先駆的研究として、いわゆる大学アーカイブズが扱うべき資料を寺崎昌男²⁰が以下10項目を挙げている。

- 1) 大学運営の歴史を示す公的文書、簿冊、事務記録、その他の文書。
- 2) 大学内諸機関の議事録、意見書、答申、報告書等。
- 3) 大学の刊行する年報、要覧、雑誌、新聞、広報紙誌等。
- 4) 大学卒業生の卒業証書、アルバム、講義ノート、伝記、書簡等（とくに当該大学に関係あるもの。）
- 5) 学長、学部長、教授、職員等の私蔵する文書類のうち、とくに大学に関係するもの。
- 6) 大学設立者、寄付者、卒業生など関係者の文書。
- 7) 大学の歴史を示す記章、門標、記念品、トロフィー、旗、制服、制帽、印璽等々の物品。
- 8) 大学に関する写真、テープ、ビデオテープ、フィルム等。
- 9) 大学史に関する諸刊行文献。
- 10) 学問史的な意味をもつ実験器具、研究室製作品、報告書等。

もっとも学生・学生団体や同窓会・校友会が作成した資料が含まれていないという問題点も指摘されているが²¹、これら指摘のあった資料を含めても、大学アーカイブズが扱うべき資料は公的文書以外にも広範囲に及んでおり、その多様性が窺える。

これらの資料を見てみると、「機関アーカイブズ」として管理されるのは、寺崎が示した1) 2) くらいのもので、大学アーカイブズが扱うべき資料の中核であるが、その一部でしかない²²。

この点について、森本祥子はアーカイブズの「核」と「+a」論を展開している。この「核」と「+a」論は、親組織の性格に左右されずに存在する「核」があり、その「核」に加えて、個々のアーカイブズ組織ごとに独自のアーカイブズの性格を持つ資料を「+a」（大学アーカイブズの場合は、研究室資料・元教員の個人文書・同窓会資料等²³）として自由に含まれているという構造である。

つまり、大学アーカイブズとは、機能面からは「機関アーカイブズ」と「収集アーカイブズ」に分類されるが、大学あるいは学園の特性から「機関アーカイブズ」を基軸としながらも「収集アーカイブズ」の機能を有した「トータルアーカイブズ」であると言えるだろう²⁴。

1-2 「清水安三記念プロジェクト」発足の経緯と学園内における位置付け

それでは、本学園におけるアーカイブズはどうであろうか。本学園の歴史資料の収集の始まり

¹⁹ 桑尾光太郎・谷本宗生「第2章 大学アーカイブズのあゆみ」（前掲）、31頁、管真城『大学アーカイブズの世界』（大阪大学出版会、2013年）117～120頁。

²⁰ 寺崎昌男「大学アーカイブズ（archives）とは何か」（『東京大学史紀要』4、1983年）、のちに寺崎昌男・別府昭郎・中野実編『沿革史編纂必携～大学史をつくる』（東信堂、1999年）に再録。

²¹ 管真城『大学アーカイブズの世界』（前掲）、29頁、2007年度日本アーカイブズ学会自由論題発表会における管の報告に対する桑尾光太郎の質問・意見による。

²² 管真城『大学アーカイブズの世界』（前掲）、30頁。

²³ 森本祥子「第7章 大学組織のアーカイブズ—理論と実践の提示への期待」（全国大学史資料協議会編『日本の大学アーカイブズ』京都学術出版会、2005年）、108頁。

²⁴ 管真城『大学アーカイブズの世界』（前掲）、49・50頁。

は、1997（平成9）年9月に遡る。本学園の創立者・清水安三²⁵とその妻・郁子についての研究会「安三・郁子研究会（通称「安三研」）」が学内の教員有志により発足した。その半年後、研究会のメンバーである清水賢一氏（清水安三記念館²⁶長）は「忠生第二ゼミハウス」（現・忠生教室棟）にあった段ボール箱約120箱に及ぶ劣化の進んだ清水安三・郁子の遺品を紹介した。安三研は、その整理を目的として「清水安三記念プロジェクト」を発足、2000（平成12）年度からは桜美林大学博物館学芸員課程の学部生や大学院生等により本格的に資料整理を開始した²⁷。

2000（平成12）年6月～2002（平成14）年12月にかけて概要目録（第一次資料整理）の作成、2003（平成15）年からは詳細目録（第二次資料整理・アイテムレベル）の作成を行っている。

「清水安三記念プロジェクト」は、本学園のアーカイブズの役割を担う存在として一応は考えられていたものの、学園として公式に承認された組織ではなく、毎年予算が出るプロジェクト止まりで、いつ予算が切られてもおかしくない不安定なものであった。

しかし、「清水安三記念プロジェクト」の存在を知った学内の各部署や関係者等からの寄贈は年々増え、随時受け入れを行った。その他、安三研のメンバーは1999（平成11）年から、崇貞学園の中国人・韓国人卒業生に対しての聞き取り調査（オーラルヒストリー）、本学園外にある清水安三・郁子関係資料の調査や収集を行っている²⁸。

2006（平成18）年5月には、「清水安三記念プロジェクト」を中心に、学園主催60周年記念事業²⁹の一環として、仮整理を終えた資料の中から厳選した113点を公開した資料展「資料に見る桜美林学園の60周年」³⁰、写真展「桜美林の記憶」³¹、ワークショップ「卒業生が語る崇貞・桜美林の教育」³²を企画・実行した³³。

この約2年半後の2008（平成20）年12月1日には、学園史資料の公開施設として「桜美林資料展示室（以下、展示室）」³⁴が開室となり、2021（令和3）年1月現在も運営されている³⁵。

本学園が他の学園や大学と異なる点は、このように歴史資料の収集・整理・公開を行っているにも関わらず、この期間も学園としてこれまで一度も年史編纂を行ってこなかったというところにある³⁶。

²⁵ 1891（明治24）年6月1日～1988（昭和63）年1月17日。滋賀県高島郡新儀村（現・高島市新旭町北畑）出身。旧制膳所中学校時代にウィリアム・メレル・ヴォーリズ（一柳米来留）に出会い感銘を受ける。1908（明治41）年9月27日日本組合大津基督教会で白石八郎牧師より洗礼を受け、キリスト者となる。牧師を目指し、同志社大学神学部に進学。在学中にベトキン宣教師殉死の話を聞き、中国伝道の決意を固める。学校法人桜美林学園第3代理事長ほか。

²⁶ 2013（平成25）年4月13日「清水安三先生顕彰会」発足と同時に清水安三の出身地・滋賀県高島市に開館、「清水安三先生顕彰会」ホームページ：<https://yasuzo-s.com/>（最終閲覧日：2021（令和3）年2月8日）

²⁷ 浜田弘明「『桜美林資料展示室』の開設と準備について」（桜美林大学「清水安三記念プロジェクト」（代表・樽松かほる）編『清水安三・郁子研究』創刊号、2009年）、117頁。

²⁸ 桜美林大学自己点検・評価報告書2002『学びのコミュニティを求めて』（桜美林大学、2003年）、338頁、https://www.obirin.ac.jp/about/self_inspection.html（最終閲覧日：2021（令和3）年2月8日）、桜美林大学「清水安三記念プロジェクト」（代表・樽松かほる）編『清水安三・郁子研究』に調査報告が記載されている。

²⁹ この記念事業は、1946（昭和21）年5月（財団法人桜美林学園認可）から起算して実施された事業である。

³⁰ 開催期間：2006（平成18）年5月15日～5月25日、開催場所：桜美林大学町田キャンパス内太平館ギャラリー

³¹ 開催期間：2006（平成18）年5月1日～12月20日、開催場所：桜美林大学町田キャンパス内学生食堂「桜 Café」

³² 開催日：2006（平成18）年5月25日、開催場所：桜美林大学町田キャンパス内太平館レクチャーホール

³³ 樽松かほる「まえがき」（桜美林大学「清水安三記念プロジェクト」（代表・樽松かほる）編『崇貞・桜美林の教育 創立60周年記念』、2007年）。

³⁴ 博物館学芸員課程を履修する3・4年生をアルバイト（名称「学生学芸員」）として雇用し、授業期間中の月・水・金の週3、10：45～15：45までの時間帯を開室している。毎年12月に博物館実習（学内実習）プログラムの一環で展示替えを、展示室の宣伝ポスターも実習の一環として学生が作成している。また、新入学生向けの講義「リベラルアーツセミナー」内では、学園を知り愛着を持ってもらうべく展示室を訪れ学ぶ機会が設けられており、展示解説を行うのも学生学芸員である。

³⁵ 2020（令和2）年度は世界的に流行をした新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の影響で開設できず。

³⁶ 「清水安三記念プロジェクト」が『清水安三・郁子研究』など学園史関連刊行物を16冊、その他本学園としては、清水畏三編『清水安三遺稿集 石ころの生涯』（桜美林学園、1977年）、『写真で見る桜美林学園史33年のあ

第2章 「学園史編さん室」における資料収集・整理状況

本学園では、2021（令和3）年5月に迎える創立100周年記念事業として学園史の編纂にあたり、学園内外に周知するとともに、これまで分散していた業務諸窓口の一本化を図るため、学園組織として初めて、総務部総務課を所管とする編さん室を立ち上げることとなった。2017（平成29）年7月～9月にかけては、学園史編纂にあたって、関係業者へ聞き取りを実施した。2018（平成30）年4月に学園史の資料整理について、専門業者と委託契約³⁷をし、同年5月より編さん室での資料整理が開始となった。2021（令和3）年1月現在も「図録編」の編集業務と平行して、資料整理を継続中である。

現在編さん室で保管されている資料は、「清水安三記念プロジェクト」による創業者・清水安三と郁子に関する資料、学内ペーパーレス推奨活動により編さん室へ移管された資料、その他学園関係者からの寄贈や学園広報誌などによる呼びかけで収集された資料である。

2-1 「清水安三記念プロジェクト」資料

まずは、「清水安三記念プロジェクト」の資料について確認していきたい。学園として初めて発足した編さん室では、「清水安三記念プロジェクト」の詳細目録未整理分の資料を引き継ぐ形で事業を開始した。（図1 桜美林学園学園史関係資料の来歴 1997（平成9）年～2018（平成30）年5月³⁸）

まずは、「清水安三記念プロジェクト」が整理をした資料の全容を明らかにすることとする。編さん室発足時に前担当者から引き継いだ、目録（Excel データ）などがまとまったファイル「第2次資料目録関連文書」及び資料保管室を確認すると、主に1：文書、2：書籍、3：雑誌・冊子、4：写真、5：物品、6：絵画・書画、7：その他と資料の種類に番号が付与され、形態別に保管されていることが分かった。以下が整理済資料一覧である。

表1 整理済資料一覧

資料の種類	点 数	概 要
文書 (1)	32,470 点	書簡、手書き原稿、電報、法人文書、新聞記事など
書籍 (2)	134 点	
雑誌・冊子 (3)	1,162 点	定期刊行物、パンフレット、リーフレットなど
写真 (4) (※)	—	—
物品 (5)	467 点	音声・映像等の AV 資料も物品に含まれている
絵画・書画 (6)	149 点	色紙、掛け軸など
その他 (7)	0 点	資料の種類として存在するが実際に資料はなし

※写真資料は資料整理開始時に写真とそれ以外に分け整理され、別途写真の資料整理がされており、編さん室には引き継がれていない。

・合計点数は34,382点である。

ゆみ』（学校法人桜美林学園、1979年）、『写真で見る桜美林学園史42年のあゆみ 創業者清水安三先生召天記念』（学校法人桜美林学園、1988年）、『桜美林学園創立60周年記念展示 資料に見る桜美林学園の60年 写真展「桜美林の記憶」』（桜美林学園、2006年）、『1946-2006 60周年記念写真集』（桜美林学園、2006年）、『桜美林1921-2007 Photograph Collection』（桜美林学園、2007年）といった、簡単な写真集を刊行。

³⁷ 株式会社出版文化社。2018（平成30）年5月～2020（令和2）年3月まで筆者が所属、資料整理を担う。

³⁸ この図は、桜美林大学自己点検・評価報告書2002『学びのコミュニティを求めて』（前掲）、野坂尊子「『学園史コレクション』と歩んで来て」（『博物館学芸員課程年報』第8号、桜美林大学博物館学芸員課程、2007年）、桜美林大学博物館学芸員課程実習プログラム「学園史コレクションの整理と保存」第1回～第3回配布資料、岩本貴永「写真資料の整理作業を振り返って」（桜美林大学「清水安三記念プロジェクト」（代表・樽松かほる）編『清水安三・郁子研究』第2号、2010年）をもとに作成。

また、これらの資料が主に清水安三・郁子の個人所蔵品類、本学園の前理事長室内の所蔵品類、本学園関係者等から寄贈された資料の3つのまとまりであることが目録データより読み取ることができた。これらの資料は、元々はダンボール箱に箱番号を付与し保管されており、最終的に資料が保管されていた箱の総数は168箱で、編さん室へ引き継がれた分は112箱であった³⁹。概要目録のデータをもとに作成をした引継資料は以下の通りである。

表2 引継資料一覧

資料の種類	点 数	資料の種類	点 数
文書 (1)	878 点	物品 (5)	838 点
書籍 (2)	103 点	絵画・書画 (6)	107 点
雑誌・冊子 (3)	4 点	その他 (7)	なし
写真 (4)	—		

- ・未整理分のため、点数はアイテムレベルではなく、ファイル・封筒など一括での点数
- ・合計点数は1,930点である。

アイテムレベルの詳細目録及び資料保管室（其中館204・205）を確認すると一応、公的文書が見受けられたが、数十点ほどの寄贈されたもののみであった⁴⁰。つまり、核となる公的文書はほとんどない状態であるということが分かった。また、未整理分の引継資料の概要目録もデータを見る限りでは、公的文書はやはり見受けられなかった。創業者・清水安三の個人文書、いわゆる「収集アーカイブズ」が比重を多く占めており、「機関アーカイブズ」を基軸としながら「収集アーカイブズ」の機能を有する大学アーカイブズとしては不十分であるといえるだろう。

次に、編さん室が引継ぎをした「清水安三記念プロジェクト」の未整理資料を確認しよう。「清水安三記念プロジェクト」では、一応の目録はあったが、目録として不十分な点が多かったため、編さん室では目録そのものも大幅に修正することとなった。今後は、過去に作成した目録と資料そのものを確認し、変更した目録へとデータを統合していく予定である。

まずは、引継ぎをした資料の整理（アイテムレベル）を行った。詳細は以下の通りである。資料の種類に関しても、目録が変更となったため、それに合わせて表を作成した。

表3 未整理分引継資料の詳細

資料の種類	資料点数	資料の種類	資料点数
紙資料	7,565 点	写真	12 点
冊子	175 点	アルバム	1 点
雑誌	10 点	AV 資料	55 点
書籍	58 点	モノ資料	539 点

- ・資料の種類を番号で付与すると資料が見えにくいため、新しい目録では「紙資料」「冊子」などに置き換えた。
- ・写真に関しては最初の資料整理の段階で写真とそれ以外の資料として分けられ別途整理がされている状態だが、未整理分の中にあった写真はおそらく分け損ねた分と考えられる。
- ・合計点数は8,415点である。

³⁹ 箱に保管することができない物品（モノ資料）は箱番号欄に「箱番号なし」あるいは「なし」という番号が付与されている。

⁴⁰ 前担当者より引継ぎをした 2008（平成20）年11月5日付 Excel データ「外部受け入れ資料目録（B）No.15941～15939」より2008（平成20）年3月31日法人事務局・大久保氏より受け入れた法人文書あり。

概要目録の時点で、公的文書は見受けられなかったが、詳細目録作成後もやはり公的文書はなく、すでに整理済みの中にある数十点のみであることが分かった。

2-2 学内ペーパーレス推進活動による移管資料

次に学内ペーパーレス推奨活動により編さん室へ移管された資料について確認していきたい。

本学園では、2017（平成29）年度よりワークスタイル改革⁴¹が実施されている。その改革の一環として、2018（平成30）年7月に、紙ベースの業務フローや膨大な紙のストック・スペース占有といった問題を解決し、業務の効率化・生産性の向上を図るため、「2018（平成30）年度学内ペーパーレス推進活動」が始まることとなった。

すなわちこのプロジェクトは、段階的に紙媒体での業務から電子データを中心とした業務管理への転換が図られると共に、各部署50%の文書破棄を目標とするといったものであった。

文書破棄にあたり、歴史的に重要な文書が破棄されてしまう可能性が高いことから、総合企画部より各部署にメール（2018（平成30）年7月2日付）にてアーカイブズに該当するものと考えられる場合に、学園史編集委員会委員長及び編さん室に連絡を取り、確認（評価・選別）をしてから移管・破棄を決定するということが周知された。

その結果、2018（平成30）年7月～2019（平成31）年1月にかけて、6つの部署より公文書、学内刊行物、学園関係の新聞をスクラップしたファイルなどが移管されることとなった。



図2 其中館404（左・移管された総務部の公文書、右・公文書が保管されているもんじょ箱）

表4 部署名及び移管日一覧

部 署 名	移 管 日
総合企画部広報課	2018（平成30）年 7 月 4 日
桜美林大学資格教職センター	2018（平成30）年 7 月 12 日
桜美林大学大学院事務局	2018（平成30）年 7 月 12 日
総務部総務課	2018（平成30）年 7 月 13 日 2018（平成30）年 11 月 19 日 2019（平成31）年 1 月 8 日
総合企画部経営企画課	2018（平成30）年 7 月 24 日
法人本部	2018（平成30）年 7 月 30 日

・この期間、ペーパーレス化とは別に旧職員等からの資料の寄贈もあったが、ここでは除外。3-3にて紹介する。

⁴¹ 職員が生き生きと働き、新しい学びと成長のための環境整備。https://www.obirin.jp/vision/workstyle.html（最終閲覧日：2021（令和3）年2月8日）

今回の移管は、アーカイブズに該当するものと原課が判断をした場合に限り編さん室へ連絡を取るという体制であったために、もちろん全ての部署から問い合わせがあったわけではない。したがって本来であれば移管すべき文書が原課判断で破棄されてしまった可能性も高い。

大学アーカイブズは、大学という法人によって作成ないし受理された文書をゴミ拾いの的に「収集」するのではなく、システムティックに「自動的に流入する」ようにして受け入れるところであり、そのシステム構築をすべきであるとしている⁴²。「機関アーカイブズ」の性格を持つ資料であっても、今回のペーパーレス化に伴う移管は、ゴミ拾いの的な要素が強い「収集」であるといえる。今後、編さん室がアーカイブズ機関として正式に存続した際に、文書の移管における体系立てたシステム構築が必要となってくるであろう。

だが、今回のペーパーレス化によって、特に総務部からは全3回に渡って、「機関アーカイブズ」の中核である公文書類の簿冊やファイルが約320冊移管されており、公的文書がほとんどない状態で始まった年史編纂事業において、このように移管された点については大きな成果と言えよう。

2-3 その他の資料について

2-1、2-2で「清水安三記念プロジェクト」資料や学内ペーパーレス推奨活動による移管資料について記述したが、その他編さん室で保管している資料についても簡単にふれておきたい。

2018（平成30）年5月の発足時から2021（令和3年）1月現在にかけて学内ペーパーレス化とは別に、学園の元教職員や卒業生などから様々な資料の寄贈を受けている。特に2020（令和2）年4月に編さん室の体制が変更⁴³したこともあり、以前に比べ認知度も高まり問い合わせも増えた。また、広報課と連携し学園広報誌やFacebookを活用した資料収集にも力を入れている。以下、表5は編さん室がペーパーレス化以外で受け入れを行った資料一覧である。

表5 寄贈・移管資料一覧

資料名・部署名など	移管・寄贈日	寄贈・移管の経緯など
桜美林学園関係者		
佐藤東洋士旧蔵資料 （元本学園総長・理事長）	2020（令和2）年 12月14日、12月15日	ご逝去に伴い、法人本部や秘書室に保管されていた資料を寄贈
沖田大三郎旧蔵資料 （元総合文化学群教授）	2019（令和元）年 11月11日	芸文のひなたやまキャンパス 移転に伴う事務室の整理による
小林茂旧蔵資料 （元中高チャプレン）	2018（平成30）年 10月10日、11月5日	—
桜美林大学卒業生	2020（令和2）年 9月28日ほか	Facebookを活用した 資料収集など
桜美林大学		
短期大学・短期大学部	2019（令和元）年 11月7日	短大の教室として使用されていた サレンバーガー館（旧・LL館）の3 階保管庫（1302）に保管されていた 資料を移管

⁴² 菅真城『大学アーカイブズの世界』（前掲）、49頁。

⁴³ 2020（令和2）年4月1日より所管が総務部総務課よりIR・アーカイブスセンターへと変更。また、同じく4月1日付で筆者含め2名が専門調査員として着任。事務職員は2019（令和元）年10月1日付で着任している。

大学国際学部	2020（令和2）年 9月23日	2020（令和2）年度亦説館取り壊しに伴う整理作業により、301B国際学部資料室に保管されていた資料を移管
大学総合文化学群 （現・芸術文化学群）	2020（令和2）年 6月23日	総合文化学群の立ち上げに携わった横山正子教授より寄贈
大学芸術文化学群 ビジュアルアート専修	2020（令和2）年 6月12日、6月26日	編さん室より資料の問い合わせ、田中敬一教授や藤崎いづみ教授より寄贈
大学舞台芸術研究所 パフォーミングアーツ インスティテュート	2020（令和2）年 6月30日	編さん室より資料の問い合わせ、事務室職員を通じて寄贈
大学孔子学院	2020（令和2）年 7月7日	編さん室より資料の問い合わせ、事務室職員を通じて寄贈
大学航空・マネジメント学群	2020（令和2）年 8月25日	編さん室より資料の問い合わせ、伏見雅治先生を通じて寄贈
桜美林中高・幼稚園		
高校野球部	2020（令和2）年 7月10日	高校野球部倉庫に保管。甲子園優勝に導いた佐藤保先生に関する資料もあり
幼稚園	2020（令和3）年 3月12日、3月17日	解体予定の幼稚園倉庫に保管されていた資料を移管
そ の 他		
其中館405	—	2006（平成18）年、創立60周年時に収集したと推測される資料が保管されていたが、その経緯は不明。
桜美林教会	2020（令和2）年 6月22日	編さん室より資料の問い合わせ、桜美林教会倉庫に保管されていた資料を移管

今回の年史編纂事業が学校法人全体を包括するものであり、資料也多岐にわたっていることが表から読み取れる。例えば、桜美林高校野球部として多数資料が残っていたのも、第58回全国高校野球甲子園大会で初出場・初優勝、更に東京勢60年ぶりの優勝という快挙を果たしているからであり⁴⁴、本学園の歴史の特徴の一つといえるだろう。引き続き学園の資料収集に努めていきたい。

第3章 学内文書管理規程とその問題点

3-1 現行の文書管理規程

ところで、これまで学内の事務組織では、どのように文書が管理、破棄されてきたのだろうか。本学園における文書管理などに関する規程は、「学校法人桜美林学園文書管理規程」である。

⁴⁴ 1976（昭和51）年8月21日付『朝日新聞』「やったぞ桜美林大優勝旗 東京勢60年ぶり全国制覇」ほか新聞に多数掲載

まずは現行の規程（1987（昭和62）年9月1日制定、2018（平成30）年6月1日最終改正）における要点を以下に抜粋し表にした。

表6 現行文書管理規程の要点一覧

文書管理規程	内 容
文書管理の組織体制 （第3条）	<p>文書管理統括部署を総務部とし、その長を文書管理統括責任者とする。</p> <p>(1) 学園全体の文書の取扱や保存の管理を統括する。</p> <p>(2) 各部署の長を文書管理責任者とする。文書管理責任者は、その部署の文書管理に責任を持ち、所属部署での指導・監督を行う。</p> <p>(3) 各部署の文書管理責任者は、必要に応じて、実際の文書管理の指示・管理を行う文書管理担当者を任命する。</p>
文書管理の基本方針 （第5条）	<p>文書管理の徹底を図るため、基本方針を次のとおり定める。</p> <p>(1) 学校法人桜美林学園個人情報保護規程に従い、保有する個人情報の保護に努めるとともに、誤廃棄・紛失や情報漏洩等の予防とリスクの低減に努め、情報セキュリティガバナンスの強化を図る。</p> <p>(2) 意思決定や各業務プロセスにおける重要記録の保存に努め、学園経営の透明性の確保や情報の活用を図る。</p> <p>(3) 学園内の文書を共有し、高い業務効率を実現するワークスタイルを構築する。</p> <p>(4) 紙の減量に取り組み、環境配慮型経営を実践する。</p> <p>(5) 継続的、体系的に文書管理を実施するために、文書の発生から破棄に至る各段階における管理内容を定め、ライフサイクル管理を徹底する。</p>
文書整理及び保存等の運用 （第15条）	<p>(1) 文書整理及び保存等の文書管理を運用する際には、第5条で定める文書管理の基本方針に従うとともに、別途定める文書管理運用ガイドラインに基づき、情報管理の徹底及びライフサイクル管理の徹底、並びに文書管理の維持と定着化に努めなければならない。</p> <p>(2) 文書は、当該部署において、常にその所在及び処理状態を明かにしておかなければならない。</p>
文書の保管 （第16条）	<p>各部署は、その所管する文書を一定期間身近な場所に保管し、必要に応じて活用できるようにしておかなければならない。</p>

<p>保存管理対象文章 (第17条)</p>	<p>次の文書を保存管理対象とし適切な期間保存する。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 法律によって保存が義務付けられている文書 (2) 本学園の活動にとって情報としての価値があり、組織として共有すべき文書 (3) 監査や問い合わせへの対応等で照会や活用の頻度が高い文書 (4) 組織として説明責任を果たすための文書(破棄した場合に信頼度に影響を及ぼす文書) (5) 歴史的価値のある文書 (6) その他、保存管理対象とすべき文書
<p>文書の保存期間と保存形態 (第18条)</p>	<ul style="list-style-type: none"> (1) 本学園全体で、文書の保存管理を標準化するため、文書の種類別の保存期間及び保存形態を別に定める。 (2) 各部署は、前項の定めに従い、その部署の文書を適切に管理する。

特に問題となるのが、文書の保存年限を規定した第18条であり、ここでは具体的な年限は示されていない。また、文書の破棄に関しては、第5条で「文書の発生から破棄に至る各段階における管理内容を定め、ライフサイクル管理を徹底する」とあるくらいで、これ以外、破棄に関する記載が全く見られない。つまり、破棄に関する条項が存在しない以上、作成された文書は半永久的に現用文書であると考ええる。そのため、本学園には、現用の記録(レコード)をアーカイブズにつなげるという意識はきわめて希薄であり、これこそがアーカイブを構築できなかった最大の原因であると言えよう。

具体例をあげると、2018(平成30)年度の学内ペーパーレス化時、総務部より文書類の確認を依頼された際、編さん室と同じ建物(町田キャンパス其中館)の1階の倉庫に公文書類が保管されていた。なぜなら、現在の総務部は、町田キャンパス栄光館の3階にあるが、昔は其中館にあったようで、おそらくその時の公文書類が破棄もできず、1階の倉庫に眠ったままだったと考えられる。

文書の破棄に関する条項がなく、保存年限も規程上は不明ということは、形式的にも明瞭ではない。この規程のままでは、今後編さん室が正式なアーカイブズ機関として成立をした際に、希望して取得できる可能性のある文書はそもそもないであろう。現行の規程は、原課での文書管理を中心に考えられたものであり、全くの不十分であるといえる。

3-2 永久保存文書とその管理

資料整理をする中で1987(昭和62)年に文書管理規定が制定されて以来、1996(平成8)年に初めて改正された文書管理規程⁴⁵を確認することができた。この規程では、現行同様に破棄に関する条項はないが、文書の保存として、文書保存年限を4種定め(第17条)、その対象文書(第18条～第20条)に関して細分化された記載があった。以下がその詳細である。

⁴⁵ この時の文書管理規程の名称は「桜美林学園文書取扱規程」である。

表7 文書保存年限一覧表

文書保存年限	対象文書
永久保存文書 (第18条)	<ul style="list-style-type: none"> (1) 理事会・評議員会議事録 (2) 各種の統計表(基本となるもの) (3) 学園・大学史等編集の参考となる書類 (4) 教職員の履歴書 (5) 旧教職員の履歴書 (6) 学園・大学等沿革誌 (7) 学則 (8) 卒業証書・学位記授与台帳 (9) 事例交付簿 (10) 職員の人事に関する書類 (11) 学籍原簿 (12) その他永久保存を必要とする文書
10年保存文書 (第19条)	<ul style="list-style-type: none"> (1) 決算報告を綴った収入支出の証拠書類 (2) 公文書類 (3) その他10年保存を必要とする文書
5年保存文書 (第20条)	<ul style="list-style-type: none"> (1) 日課表 (2) 学校医等執務記録簿 (3) 警備日誌 (4) 出勤簿 (5) 授業時間割表 (6) 入学者等の選抜及び成績考査に関する書類 (7) 出席簿 (8) 予算決算についての帳簿 (9) 図書館機械器具・標本・模型等教具の目録 (10) 統計報告その他統計材料に供した文書 (11) 諸願書届綴 (12) 文書の収受発送簿に関する帳簿の類 (13) その他5年保存を必要とする文書
1年保存文書 (第20条)	<ul style="list-style-type: none"> (1) 職員の職務に関する届出書類 (2) 一時の処理に属する往診文書・報告書の類 (3) その他1年保存を必要とする文書

ここで注目したいのは、永久保存文書に指定されている「学園・大学史等編集の参考となる書類」である。例えば、学園・大学等の設置認可関係の書類はアーカイブズとして極めて重要であり、展示室にも財団法人桜美林学園設立許可書(複写)⁴⁶が展示されている。

ところで、2007(平成19)年に本学園が刊行した『桜美林1921-2007 Photograph Collection』

⁴⁶ 佐藤東洋士理事長・学長提供

という刊行物がある。タイトルにある通り1921（大正10）年～2007（平成19）年にかけての本学園の様子を写真で紹介したものであるが、この6頁目が1946（昭和21）年5月の財団法人桜美林学園認可について紹介した頁であり、「重要」「永久保存」と書かれた財団法人書類の簿冊やその中身の写真が掲載されている。また、この財団法人書類の簿冊を掲載するにあたって撮影したであろうこれら書類の写真をまとめたファイル「2007.4.11財団法人書類認可証」が2019（令和元）年6月に見つかり、このファイルの中には、展示室に展示されている許可書（原本）を撮影した写真もある。

さらに、2018（平成30）年3月22日に発行した『清水安三・郁子研究 第10号』に「＜座談会＞英語英米文学科創設のころ」が掲載されているが、この座談会に当時の理事長が参加しており、3頁目「桜美林学園設置のころ」で「今のお話と結びつくかどうか分かりませんが、学校に財団法人桜美林学園ができて以来の設置の関係書類が残っています。…」と発言されている。したがって、学園・大学等の設置関係の重要文書は永久保存文書として、保存されていることになる。また、実際に2020（令和2）年11月、法人本部秘書室でこれらの永久保存文書を保管しているのを確認することができた。

永久保存文書ということは、破棄・移管のタイミングが永遠に訪れることがなく、編さん室へ引き渡されることもない。現行の規程の「別」とされている保存年限に、1996（平成8）年施行の規程同様、永久保存文書が定められているとすれば、今後編さん室がアーカイブズ機関として正式に手続きを取り、資料の移管を行っていくようになった際、永久保存文書が編さん室へ引き渡されることがなく、障害となることは間違いないであろう。

しかし、このような現状を考えると全ての文書を編さん室に集めるのではなく、永久保存文書を含めた文書の原課での保存の検討も必要であろう。その場合は文書管理の徹底や定期的な所在把握調査を行なっていく体制作りも必要であると考えられる。

本学園の場合、100周年目で初めての年史編纂であることやアーカイブズに関する専門職員がいなかったことから、そもそもアーカイブズを意識した文書管理規程が制定・施行されておらず、不十分な点が多いことが指摘できる。これらの問題の解決に向けて、

- 1) 文書管理の統括部署である総務部を中心として学園全体に働きかけを行い現用として役割を終えた文書を明確にすること
- 2) 編さん室が収集・保管をする資料を明確にして学園全体に公表すること
- 3) 各部署へ定期的に働きかけを行うこと
- 4) 予算的制約のある年史編纂事業から永続的なアーカイブズ機関となることを意識した文書管理規程に改正すること

一まずは、以上4点のような取り組みが必要ではないだろうか。

おわりに

本学園ではこれまで、学園として公式に承認されていない「清水安三記念プロジェクト」がアーカイブズの要素を担っており、創立者・清水安三の個人文書を中心に収集・整理を行ってきた。2021（令和3）年5月に、創立100周年を迎える歴史ある学園にも関わらず、アーカイブズはおろか、年史編纂も一度も行われてこなかった。本学園において、アーカイブズの重要性が全くと言っていいほど理解されていなかったといえるであろう。

編さん室は、本学園として初めて公式に承認された組織であり、将来的には、アーカイブズと

しての役割を担う存在になると考えられる⁴⁷。現在編さん室では、「清水安三記念プロジェクト」が担っていた創立者の個人文書などの「収集アーカイブズ」を引継ぎ、これまでほとんどなかった「機関アーカイブズ」である学園の公的文書が移管された。「機関アーカイブズ」を基軸としながら「収集アーカイブズ」の機能も有する、大学アーカイブズの形に少しずつ近づいてきており、将来的に設立されるであろう「桜美林学園アーカイブズ（仮）」の準備が整ってきたといえる。

しかし、「機関アーカイブズ」は、今回のペーパーレス化のようなゴミ拾いの「収集」ではなく、体系立てた移管システムの構築が必要である。現行の文書管理規程から考えると、文書の全量移管は難しいため、一時選別を原課、二次選別を編さん室で行うといった体制作りが必要であろう。また、永久保存文書に関しては、原課での保存を検討しつつも、各部署と相談の上引き取ることも考えていかなければならない⁴⁸。

最後に、本学園の年史編纂の始まりともいえるべき安三研は、2019（令和元）年度をもってその活動が一旦終了となった⁴⁹。安三研が発行してきた『清水安三・郁子研究』も2019（令和元）年度で最後となり、本稿が掲載されている『学園史研究』へと引き継がれた。

編さん室が発足して約2年8か月経ち、以前に比べると窓口の一本化がかなり図られてきたと思われるが、まだまだ組織の中での認知度や重要性、編さん室の位置付けも低いように思う。組織の中での存在意義や学園のアイデンティティを高めていくためにも、教職員らにアーカイブズに対する意識を持ってもらうことも必要なのではないだろうか。

⁴⁷ 2019（令和元）年11月7日（木）に開催された第7回学園史編集委員会において、年史編纂終了後も継続していくべきであるという前向きな意見が出された。

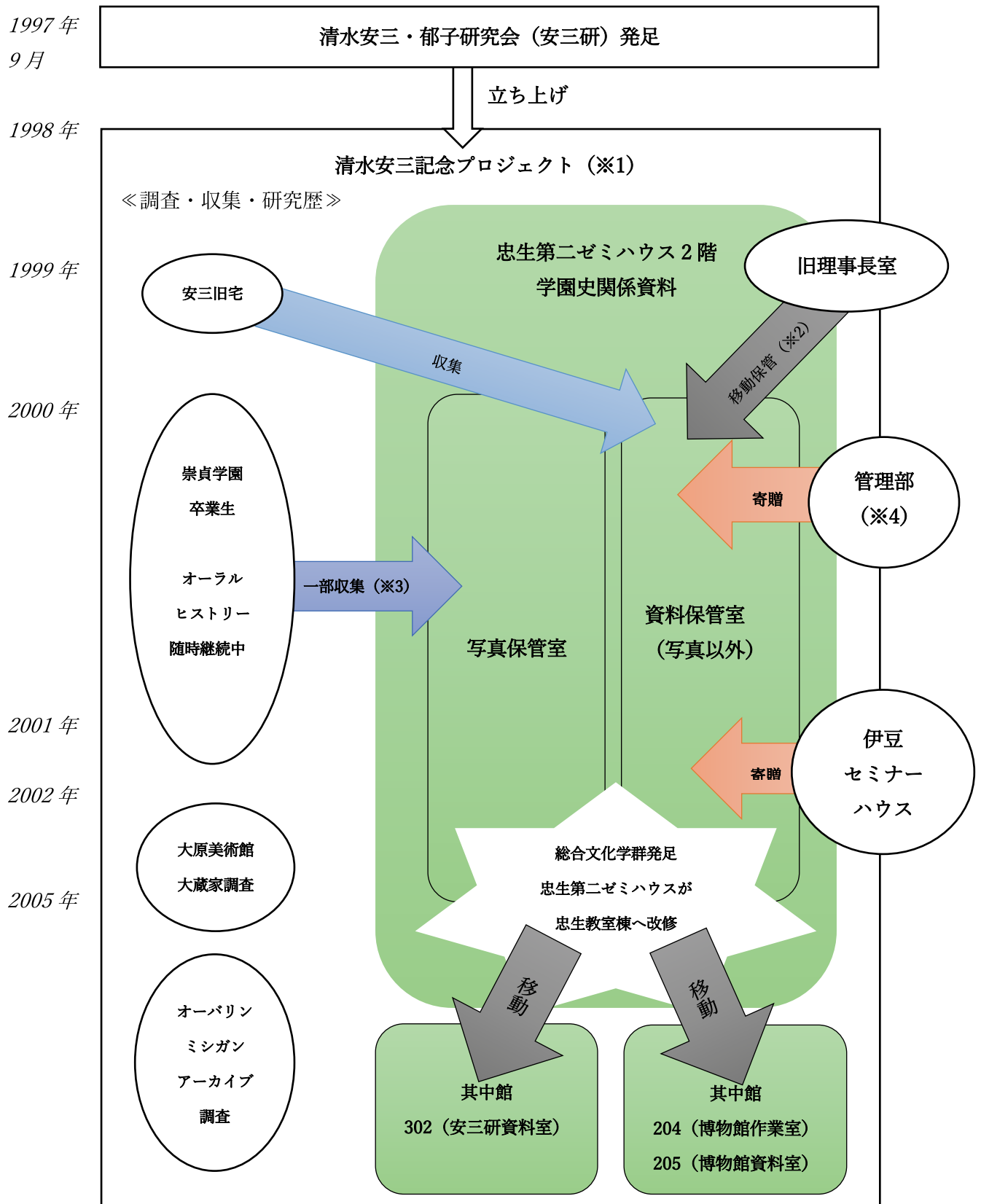
⁴⁸ 桑尾光太郎「私学における大学史編纂と大学アーカイブズ—学習院での経験から—」（前掲）、62頁。学習院アーカイブズでは永久保存文書の引き取りを検討している。

⁴⁹ 一旦活動を終了としているが、引き続きプロジェクトとして予算が出ており、2021（令和3）年度も予算申請中。2021（令和3）年度は、安三研メンバーが1998（平成10）年頃から収集・管理してきた清水安三・郁子関係の未整理資料を目録化する予定である。

【付記】

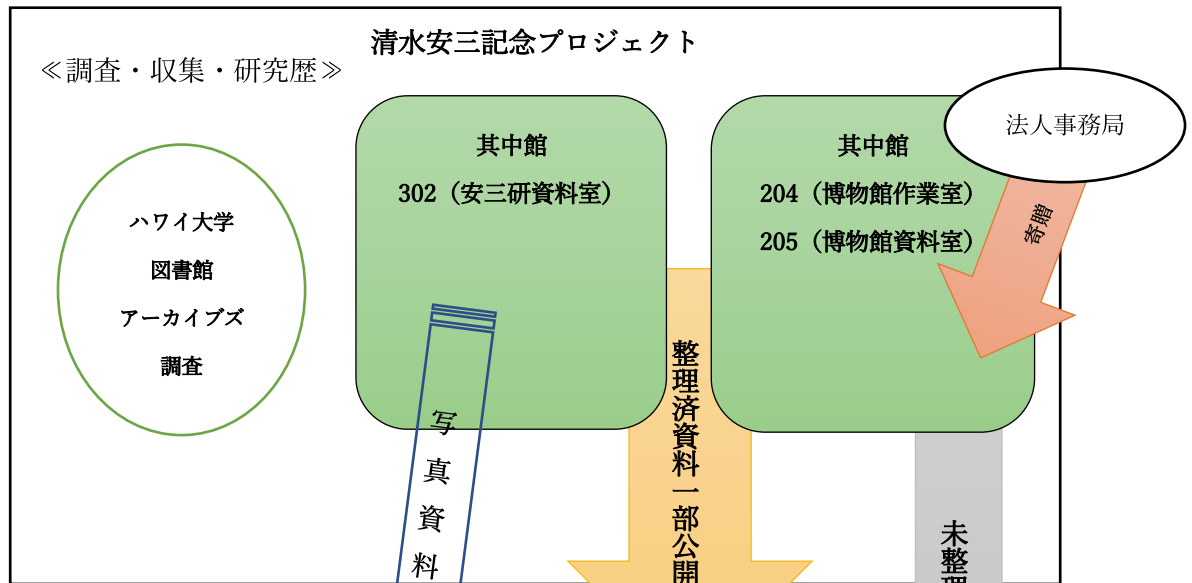
本稿は「2019（令和元）年度アーカイブズ・カレッジ」長期コースの修了論文を改稿したものである。カレッジでお世話になった方々、特に修了論文のご指導を賜った渡辺浩一先生にはこの場を借りて、感謝の意を表したい。

図1 桜美林学園学園史関係資料の来歴 1997（平成9）年～2018（平成30）年5月



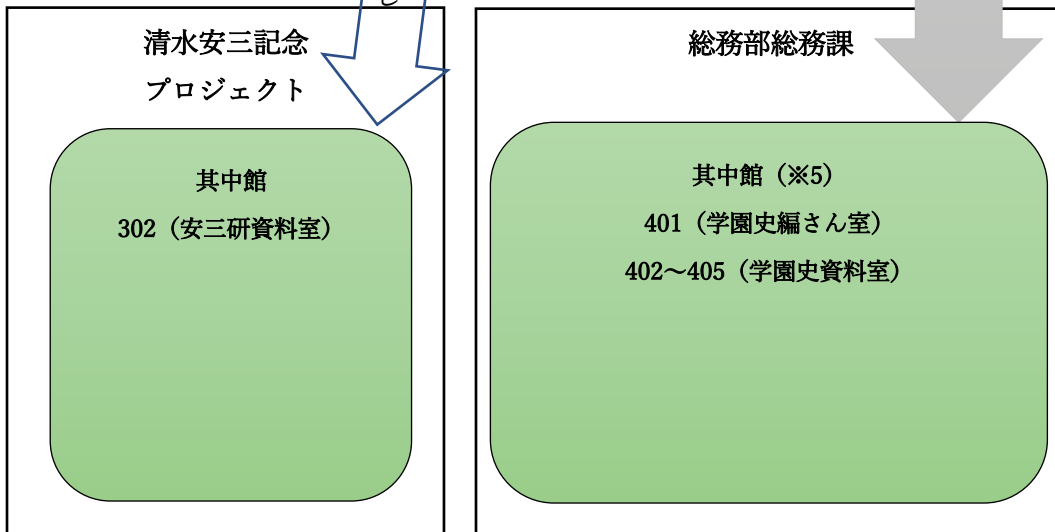
続き

2008 年



2008 年
12 月

2018 年
5 月



- ※1 安三研メンバーが安三・郁子を中心とした学園に関する資料を調査・収集・研究し、桜美林大学博物館学芸員課程が資料の整理・保管・公開の役割を担っている。
- ※2 1998（平成10）年の資料発見時、既に旧理事長室の学園史関係資料が忠生第二ゼミハウスに移動しており、これらの資料がいつどういった経緯で移動されたのか不明である。
- ※3 安三研メンバーで調査・収集した資料が写真保管室（現・其中館302）や資料保管室（現・其中館204）にて保管されているが、収集した資料全てが保管されているわけではなく、安三研が事務室として使用している、其中館202（清水安三記念プロジェクト 学芸員・資料リファレンスコーナー）にも多数ある。
- ※4 施設管理部（2021（令和3）年1月現在）
- ※5 401は主に調査員・事務職員の作業室、402～405は資料保管室である。但しスペースの問題から403は資料整理をする学生アルバイトの作業部屋の役割も兼ねている。