

公文書管理法施行5年後見直しに係る
国立公文書館等へのヒアリングについて（要点報告）

京都大学大学文書館は、公文書管理法制定に先立ち、平成12年11月に設置された。国立大学法人における大学文書館の「草分け」の一つとなる施設である。

これまで国立公文書館等に指定された施設の中で、規模や取組みにおいて模範となる面をもつ文書館であるので、意見交換等の場を設けてヒアリング調査を実施した。

1、法令・ガイドラインの内容について

①施設に対する指導監督について

- ・ガイドラインが 何を、どこまで要求しているのか、必須なのか任意なのかが判然としない部分がある。

例)利用請求書への「特定歴史公文書等の目録に記載された名称」の記載は必須なのか（名称が長い場合があり、利用者の負担を考えると、一部省略又は識別番号のみでの手続でも良いのではないか）？

※ガイドラインには具体的な記載はなく、実際には省略を認めている運用事例もあるが、共通理解にはなっていない。

- ・また、各施設に「簡便な方法による利用」(ガイドラインC-13)への対応を求めているが、説明が不十分な面があり、それぞれが想定している内容に混乱があるように感じられる。保存及び利用状況についての年度報告の詳細を、「国立公文書館等」の間で情報共有するだけでも運用の改善に資するのではないか。
- ・年度報告の内容では、例えば「書架延長」を記載することとなっているなど、細かすぎる感がある。

→内閣府による指導監督のバックデータとなること、また「書架総延長」を把握してもらい、中長期的な視野から排架に関するプランニングを自主的に進めてもらうなどの意味があることについて説明した。

②制度化のメリットとデメリット

- ・制度化により法人内での位置づけが確立した（それまでは法人内の自主的な取組に過ぎなかった）。
- ・自由にデジタルカメラで写真撮影ができるようになるなど、よりユーザー中心の方式に変化した面がある。

- ・評価選別など制度化以前に確立していた文書管理の方法については、法令に合わせて変更しなければならない負担が大きかった。

③指定要件(ガイドライン)の緩和について

- ・積極的に指定を検討している大学法人、つまり準備中の大学は必ずしも多くはないと思われるが、要件の緩和はこのような法人の取組みに影響を与える可能性がある。
- ・また、無関心又は余裕のない大学法人であっても、地方の中核となる大学が法人文書管理に積極的になってくると、様相が変わるのではないか。
- ・もっとも、現状でもガイドラインの解釈に実際には幅があること、施設側の運用上の工夫について柔軟に許容できる余地があることを、内閣府とコミュニケーションをとるなかで理解できれば、準備中の大学の取組みを促すことになるのではないか。
- ・特に、大学法人には横のつながりや交流があるので、そのようなルートを活用して、理解を拡げる努力や支援活動を積極的に展開することに期待する。

2、京都大学大学文書館の活動状況及び課題

①法人文書ファイルの移管状況

- ・毎年度、一定の水準で安定した移管・受入れを実現するには、大学当局との確実なコミュニケーションが必要。同館では発足した当初から 長い時間をかけてそのような信頼関係を醸成してきた。
- ・大学事務部局や教員との間における信頼関係の構築も重要。そのためにも、文書館が学内できちんと位置付けられ、移管元機関によるスムーズな利用等を通して、役に立つものであると認識される必要がある。
- ・大学は、伝統的に学部ごとの独立性が高く、文書の集中管理になじまないといった特色がある。大学固有の事情を踏まえ、長期的な視野に立って、きめ細やかな指導を行う姿勢が求められる。

②いわゆる「二次選別」(※1)について

- ・保存のためのスペースを十分に確保できる大学法人は極めて少なく、同館でも10年を待たずに満架に達する見込み。指定を目指す法人にとっては主要な懸念材料となっている。

- ・他方、国民の権利の対象となった文書の廃棄には慎重な判断が求められ、これを制度的に認めることについては、内閣府と指定施設との間で時間をかけた協議と利用者の十分な理解が必要であろう。中間書庫的な機能を導入し、移管前の評価選別をより徹底することなどにより、対応が可能になる面がある。
- ・アーキビストの資格制度が確立して人的な組織が充実し、かつ公文書館長が大きな信頼を得られるようになれば、「二次選別」が認められるようになるのかもしれないが、現状においては、一律にこれを認める状況にはないのではないかと。法施行前に異なる仕組みにより受け入れたものと、法施行後に受け入れたものとの議論を分ける余地はあるかもしれない。

(※1) 受入後の特定歴史公文書等について、一定期間経過後にその内容を精査し、歴史的重要なものがないものを廃棄すること。

③いわゆる「二室体制」(※2)について

- ・同館においては、i) 小さな組織の内部で二つに分ける意義に乏しいこと、ii) 利用者にとっては「特定歴史公文書等」と「歴史資料等」の違いが分かりにくく、公開判断についても不透明さが残ることが懸念されたこと、iii) 寄贈・寄託により私文書を歴史公文書等として取得することを認めた法の趣旨に照らして違和感があることから、「二室体制」を採用しなかった。
- ・ガイドラインにより歴史公文書等の受入れから原則1年以内に目録公開と排架を実施することとされているため、寄贈・寄託の受入れの起算のタイミングや考え方が問題とされてきた。ガイドラインでは、受入れ資料の処理フローや、契約行為との関係が必ずしも十分に整理されておらず、不明な点が残ったため、結果的に「二室体制」が広がったのではないかと。

(※2) 文書館の内部を二つに分け、「国立公文書館等」の指定を受ける部門と、大学史編さん資料など既存の所蔵文書の一部又は今後の寄贈・寄託文書の受入先として「歴史資料等保有施設」としての指定を受ける部門とし、二部門を運営する体制。国立大学法人の9施設のうち、5施設がこの方式を採用している。

【基礎的情報】

①施設の概要

開館年月日:平成12年11月1日

施設:大学文書館及び百周年時計台記念館(展示室)

(書架総延長)13,205m

所蔵資料:42,407件

利用:(請求)1,157件(移管元の利用)29件(年間閲覧者数)93名
※データは平成26年3月31日現在

②ヒアリング調査の概要

日時:平成27年11月17日(火)14時00分～16時30分

場所:京都大学大学文書館



大学文書館は大学に寄附された旧京大会館の施設を改装して平成22年から使用している。

(写真は京都大学ホームページより)



仮受入れした文書は一旦排架し、職員による評価選別を行う。



戦前の大学文書 特注の函を利用して効率的に排架しているが、書架スペースは10年を待たず足りなくなるという。



百周年時計台記念館 展示入場者は年間で3万人を超える(平成25年度実績)。

※国立公文書館とほぼ同数