

〔事例報告〕

市町村史編纂と公文書保存

藤井岑雄（東城町町史編纂室）

広島市の文書管理と公文書公開制度について

井野美津子（広島市公文書館）

県立文書館における行政文書の収集と整理

安藤福平（県立文書館）

県立文書館における古文書の整理と保存

西村 晃（県立文書館）

安 藤 福 平

行政文書・古文書保存管理講習会を実施して

広島県立文書館では、行政文書・古文書保存管理講習会を平成二年度より毎年開催している。この講習会は、「公文書館法の趣旨にしたがい、歴史資料として重要な行政文書及び古文書等の散逸防止及び適正な保存管理並びにその利用に関し、市町村等の職員の知識の向上を図ることを目的とする」もので、したがって、講習会の対象者も市町村の文書管理担当職員と文化財担当職員が中心である。

昨年度まで四回行われた講習会の内容は次のとおりである。

第二回

〔講演〕

公文書館法の施行と地方自治体

山岸 順（国立公文書館）

〔行政文書分科会〕

市町村における行政文書保存の現状と課題

安藤福平（県立文書館）

市町村の文書管理とOA化

曲里一成（廿日市市役所）

第一回

〔講演〕

文書保存の重要性と公文書館法

小林一夫（国立公文書館）

市史の編纂と行政文書の選別保存

高橋孝二（府中市史編纂室）

写真資料の保存方法

青木隆幸（王舎城美術宝物館）

〔古文書分科会〕

市町村史編さんと資料保存

松井輝昭（県立文書館）

近代現代の歴史的資料の収集と保存

松下孝昭（県立文書館）

古文書の調査方法と整理原則

西村 晃（県立文書館）

古文書の補修と保存（講義・実習）

久保隆史（久保清風堂）

第三回

〔講演〕

文書記録の保存利用と文書館

安藤正人（国立史料館）

〔行政文書分科会〕

行政文書・古文書保存管理講習会を実施して

市町村行政文書保存の課題

安藤福平（県立文書館）

広島市公文書館設立の経緯と旧町村役場文書の収集

近藤憲男（広島市公文書館）

公文書の管理の現状について——事例報告と討論

福山市の公文書管理の現状について

宇田 功（福山市総務部総務課）

大野町の文書管理の現状と課題

堀野和則（大野町総務課）

〔古文書分科会〕

古文書取り扱いの基本原則

長澤 洋（県立文書館）

近現代の団体資料・個人資料について

宇吹 暁（広島大学原爆放射能医学研

究所）

資料の保存環境論

松井輝昭（県立文書館）

第四回

〔講演〕

地域社会と文書館

高野 修（藤沢市文書館）

〔行政文書分科会〕

事例報告―庁舎改築と文書保存

中村政愛（坂町総務課）

情報公開制度と行政文書

武井守正（県民情報室）

行政文書・行政資料目録の作成とコンピューター利用

安藤福平（県立文書館）

〔古文書分科会〕

事例報告―町史編さん事業と資料保存

六郷 寛（千代田町町史編さん室）

古文書保存の科学

松井輝昭（県立文書館）

古文書目録作成の実務

西村 晃（県立文書館）

第二回からは、行政文書と古文書の分科会を設けた。行

政文書と古文書では、管理担当職員が異なるし、管理の方法においても異なる面が多く、分科会を設けてそれぞれに突っ込んだ講習を行ったほうが効果的だと考えたからである。そこで、午前中の講演で両者に共通するテーマを取り上げ、午後は分科会に充てることとした。

講習会で取り上げる様々なテーマのうちでも最も重要視したのは、公文書館法の周知徹底である。「国及び地方公共団体は、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずる責務を有する」と規定した公文書館法は、市町村における歴史資料保存の問題を論ずるに当たっての大前提として踏まえておかねばならないからである。そこで、第一回と第二回の講演では、国立公文書館の公文書課長に公文書館法の解説をお願いした。そして、第三回では公文書館法を前提にしながら、歴史資料保存のそもそもの意義について、文書館学の分野で日本におけるパイオニア的役割を果たしておられる国立史料館の安藤正人助教授に、諸外国の事例を紹介していただきながら講演していただいた。

事例報告や分科会の報告は、歴史資料保存管理をめぐる基本的事項の習得と県立文書館および各市町村における経験交流を意図したものであった。経験交流といっても、参加者のうち文書館・資料館の職員はごく一部であり、大部分の市町村の参加者は歴史資料保存管理についての経験を持ち合わせていない。ただ、それらの職員も文書館システムの上流部分にあたる文書管理、あるいは、古文書を含む文化財保護行政に携わっている。また、少数ではあるが、市町村史の編纂業務を通じて歴史資料に関わっている職員もいる。これらの職員は文書館の業務ともっとも近いところで仕事をしており、その経験やそこでの業務の分析を通じて、歴史資料の保存管理とどう関わっていくか、議論することが可能であり、また必要でもある。

文書館システムについては、県立文書館と広島市公文書館の事例が紹介された。広島市の場合は、文書主管課の業務と文書館業務の両方を担当しているので、文字通り文書の生涯管理を行っており、そこでの経験は出席した市町村の文書主管課の職員に大きな刺激を与えたようであった。

文書館システムの導入を遠い将来の問題として受け止めている職員でも、文書管理は日常当面している問題であり、合理的なシステムを取り入れている広島市の例は、システム改善の手法として意識されたからであろう。同様に廿日市市の文書管理のＯＡ化、福山市の庁舎移転にともなう文書管理の刷新、大野町の文書管理についての報告も関心を集めたようであった。もっとも、これらの市町村では文書館が設置されておらず、歴史資料の保存管理という講習会の目的とは直接つながりにくいものであるので、報告では「歴史的文化的価値のある公文書の保存」についての取り組みを少しでも紹介していただくようにした。それによれば、福山市では、庁舎移転にともなう文書の廃棄に際して、「歴史的文化的価値のある公文書」を特別に保存するよびかけを文書主管課が行ったというし、大野町でも通常の保存年限とは別に歴史的文書を保存する「小さな試み」がなされているという。こうした事例は、講習会に参加した職員がとりあえず可能な努力をさっそく始めている事例として高く評価できるし、単なる文書管理の改善から歴史資料

保存にむけて一步を踏みだすという意味で、講習会の趣旨にそう報告であったといえよう。

市町村行政文書の保存という点では、現用文書の保存管理のシステム化とともに、すでに歴史資料となっている、合併前、とくに戦前期の町村役場文書がどのような状況に置かれているかに注意を向けなければならない。県立文書館では、第二回講習会に先立って各市町村に対して行政文書の保存管理に関するアンケートを実施したが、そのなかで特に旧町村役場文書保存をめぐる現状把握に努めた。講習会においても、旧町村役場文書の資料的価値、保存の重要性、各市町村における管理や所在把握の不十分さなどについての指摘が行われた。

市町村史編纂事業は、事業の過程で歴史資料の所在が把握されるところにもその重要性の認識が高まるだけに、市町村における文書館設立のきっかけとなる可能性を秘めている。また、文書館設立にまでは至らないとしても、編纂事業の過程で歴史資料保存のための様々な努力がなされており、それらの経験を交流することは重要である。これに関

しては、東城町・府中市・千代田町の事例が紹介され、そのうち、東城町では文書館建設への一定の展望も語られた。また、広島市からは、市史編纂事業が公文書館設立の一つの契機となったことが報告された。

この講習会は、その名称にもはっきりうたわれているように、行政文書・古文書の適正な保存管理に必要な知識を普及することに大きな目的があり、基本的事項について受講者が正確に理解できるようにでなければならぬ。行政文書保存管理の基本的あり方、古文書取扱いの基本原則、保存科学などがそれであり、これらについては、県立文書館の職員が自らの実務経験を踏まえながら報告している。

講習会の参加者数は、第一回一一四人、第二回二五〇人（行政文書分科会七〇人・古文書分科会八〇人）、第三回一三五人（五七人・七八人）、第四回一〇五人（四四人・六一人）であった。県内八六市町村のうち、講習会に職員を派遣した市町村の数は、第一回五九、第二回五九、第三回五四、第四回四四であり、これまでに一度も職員を派遣していない町村は二である。ほとんどの市町村に講習会に

参加した職員がいることになる。

参加者の反応を第三回講習会のアンケートで探ってみると、講演については、回答者の八八パーセントが参考になったと回答している。とくに、古文書分科会参加者に参考になったと答えた人が多い。講演についての具体的感想をみると、何が参考になったかの問いに対し、「文書の整理、保存体制の確立と人材養成」「現代の記録を明日に残す大切さを痛感」「再認識した」「文書館、今大切なことだ」

「世界の記録保存の歴史と思想がよく理解できた」「小さな行政体でも保存制度が必要なのが分かった」など積極的な感想が寄せられており、講演内容が出席者に十分浸透したことをうかがわせる。なお、期待した内容と違っていたと答えた人の理由として、「歴史的説明より現実の問題にウェイトを置くべき、文書館の歴史は興味ある話だったが、参考にはならない」「実用的な話でなかった」という意見が出されている。行政の第一線の担当者に見れば、外国の話や文書館の理念よりも、とりあえず自分のところで何ができるのかということが問題になるのであろうが、そ

れを考えるためにまず、理念的なことを詰めておくことは決して無駄ではないと思うのだが。

行政文書分科会の報告に対する感想としては、「福山市の新システムが参考になった」「よそ（大野町）の事例は参考になる」など、福山市や大野町の文書管理の事例が参考になったと答えた人が多い。また、「歴史的文書として残さなければならぬものが捨てられている気がする」「焼却や整理整頓のことはかり考えていたので参考になった」など、講習会に参加して文書保存の重要性を認識するようになったという回答もあった。

古文書分科会では、「古文書取り扱いの基本原則」の報告は、「古文書整理についての注意点が詳しく参考になった」「総合的認識を深めた」「近現代の団体資料・個人資料について」の報告は、「幅広い調査に驚く」「具体的で実際の参考になった」、「資料の保存環境論」の報告は、「現在の問題点など参考になる」など、いずれの報告に対しても、古文書の保存管理に必要な知識を身につけるうえで役立ったという評価が与えられている。

以上のように、これまでの講習会は、「公文書館法の趣旨にしたがい、歴史資料として重要な行政文書及び古文書等の散逸防止及び適正な保存管理並びにその利用に関し、市町村等の職員の知識の向上を図る」という点で一定の成果をあげてきたということができる。しかし、その成果は初歩的なものであり、今後も引き続き努力を積み重ねていく必要がある。その際、とくに留意すべき点としてつぎのことがあげられる。

第一に、出席率の低い市町村への働きかけである。また、教育委員会からは職員を参加させている市町村にあっても、市町村長部局からは出席していないケースもあるので、公文書保存に決定的な責任と権限を有する後者への働きかけは特に重要である。さらに、財政規模や職員数において大規模な市町村については、毎回積極的に職員を派遣していただくよう働きかけることが必要であろう。

第二に、講習会の性格づけを明確にする必要がある。市町村の担当職員は人事異動により数年で交替するのが通例であるから、これに対応して新任職員にはなるべく早い機

会に講習を受けてもらう必要がある。そうした講習においては初歩的・基本的なことがらを中心にしなければならないであろう。一方、受講者のなかには三回連続して出席している人もあり、そうした人たちはより専門的な講習を求めている。いわば講習会の入門コースと上級コースの両方が必要とされているわけであるが、前者に比重を置くのは当然としても、後者のニーズにどう応えるか検討しなければならないであろう。

第三に、講習会において市町村相互の交流、とりわけ先進的事例の発掘・紹介や文書の保存管理をめぐる問題点の掘り下げを行うことが必要である。その場合に決定的なのは、やはり市町村における文書館の建設であろう。現在のところ、文書館運営の実際について紹介できるのは、県立文書館と広島市公文書館に限られるが、文書館の建設がいくつかの市町村で進むことになれば、その経験を紹介することにより、他の市町村にも大きな刺激になり、文書館建設の輪がさらに広がっていくことが期待できる。

(あんどうふくへい 研究員)