

# 京都大学大学文書館 外部評価報告書

京都大学大学文書館

2021年3月

## はじめに

京都大学大学文書館は、学外の有識者3名の方々に委員をお願いし、令和2（2020）年11月27日に当館として第1回となる外部評価を実施した。

平成12（2000）年に設置、翌13年より本格的業務を開始し、ちょうど開館20年をも迎えた当館は、この間、平成23（2011）年の公文書管理法施行により「国立公文書館等」としての指定も受け、法人文書を中心とした京都大学の歴史的資料の収集、整理、保存、閲覧及び調査研究に従事して今日に至っている。当館の業務は、大学内の活動を広く社会に開示するため、その最も重要な基礎となる記録を正確に管理しさらにそれを後世に確実に残すこと、いわば京都大学が社会から評価を受けるための基盤を整備することにある。つまり当館の業務について外部から検証していただくことは、京都大学全体が外部から評価を受けるため、怠りなくその用意がなされているかを点検していただくことに等しいとあって過言ではない。

3名の外部評価委員は、いずれもアーカイブズ学とその現場での実践に深い学識と経験を有する方々であり、その専門家としての眼をもって京都大学大学文書館の現状を調査、率直なご見解を表明していただいた。いただいたご意見は是非とも、今後の文書館運営に生かし改善に繋げていきたいと考える。委員の方々にはこの場を借りあらためて厚く御礼を申し上げたい。

2021年2月

京都大学大学文書館長  
伊藤孝夫

# 目 次

はじめに

外部評価委員会の実施…………… 1

京都大学大学文書館外部評価の評価項目に関する報告書

辻川敦委員…………… 3

君塚仁彦委員…………… 7

森本祥子委員…………… 14

評価・提言を受けて…………… 12

附属資料

『京都大学大学文書館 自己点検・評価報告書 2016-2019年度』（抄録） …… 17

# 外部評価委員会の実施

京都大学大学文書館 西山 伸

## 1 外部評価委員会開催までの経緯

京都大学大学文書館は、第3期中期目標・中期計画期間（2016～2021年度）に自己点検・評価および外部評価を実施することとし、まず前者については2019年度に行った。「Ⅰ 概要と事業の状況」「Ⅱ 自己評価」を主たる内容とする自己点検・評価報告書（案）を作成、2020年2月17日開催の大学文書館運営協議会に提出、審議の上承認を受けた。同案は『京都大学大学文書館 自己点検・評価報告書 2016-2019年度』として同年3月27日に刊行した（同書の主要部分の本報告書「附属資料」に収録）。

外部評価については、同じ2月17日の運営協議会において外部評価委員会の設置が承認され具体的な準備作業に入った。大学文書館教員会議での検討を経て、9月28日開催の大学文書館運営協議会において外部評価委員候補者（案）および評価項目（案）が審議され、承認された。承認された候補者および評価項目は以下のとおりである。

### ○京都大学大学文書館外部評価委員会委員

|                |      |
|----------------|------|
| 尼崎市立地域研究史料館前館長 | 辻川 敦 |
| 東京学芸大学教育学部教授   | 君塚仁彦 |
| 東京大学文書館准教授     | 森本祥子 |

（なお、尼崎市立地域研究史料館は2020年10月10日をもって新設の尼崎市立歴史博物館に統合された）

### ○外部評価項目

#### 1 組織・財務・施設

- (1) 職員
- (2) 運営組織
- (3) 経費
- (4) 施設・設備

#### 2 事業

- (1) 資料の受入・整理
- (2) 資料の公開
- (3) 資料の利用提供
- (4) 調査研究活動
- (5) 教育研修活動
- (6) 広報普及活動

- (7) 全学的行事・他部局への協力
- (8) 他機関等への協力、社会貢献
- 3 今後の方向性
- 4 その他

## 2 外部評価委員会の開催

外部評価委員会は2020年11月27日に開催された。

評価委員は当日午後1時に京都大学百周年時計台記念館1階に集合し、まず大学文書館の西山伸教授が歴史展示室の案内を行った。次いで午後2時からは西山と元ナミ助教が大学文書館内の案内を行い、午後3時30分から館内会議室において評価委員と大学文書館側の意見交換を行った。出席は評価委員3名と、大学文書館側から伊藤孝夫館長・西山教授・元助教・川口朋子助教・橋本陽助教であった。意見交換は、最初に西山から前記自己点検評価・報告書にもとづいて大学文書館の活動について若干の説明を行い、その後各委員から自由に発言をいただき、それに対して大学文書館側が応答する形をとり、午後5時終了した。

評価委員の当日の発言は、本書収録の各委員による報告書のとおりであるが、大学文書館の事業については概ね肯定的な評価をされる一方、組織の継続性という観点からみて教員組織が十分でないこと、電子化に対応した文書の受入体制を考慮する必要があること、アーカイブズ学に基づく教育を行っていくべきこと、などは今度の課題として共通に指摘されるところがあった。



外部評価委員会の様子

# 京都大学大学文書館外部評価の評価項目に関する報告書

尼崎市立歴史博物館 辻川 敦

京都大学大学文書館の事業運営について、館が担う基本業務と幅広い視点から今後担うべき分野の二点にわけて、評価と意見を述べる。

## 1 京都大学大学文書館が担う基本業務について

京都大学大学文書館が担う基本的な業務として、親機関であるところの京都大学の文書の確実な選別・収集・整理・保存・公開、寄贈寄託資料等の受け入れ・整理・保存・公開、文書館としての調査研究の実施と成果の公表、学内向けの教育研修、展示等による教育普及活動といった業務をあげることができる。

これら業務はおおむね着実に実施されており、大学文書館として求められる基本的な役割を果たしていると評価できる。

そのうえで、課題及び問題提起として次の二点を指摘する。

### (1) 組織体制について

京都大学大学文書館の現体制において、専門業務を担う常勤的スタッフの組織構成は、教授1、特定助教定数2（配置3）となっている。

特定助教は5年任期であり、在任中は館の専門業務を担いつつ、調査研究実績を積み、今後さまざまな場でアーカイブズの専門知識・能力を発揮する人材として育成することが想定されている。

であれば、継続的に文書館の専門業務を担い、長期的視点から計画・方針をたてて文書館を運営し、その蓄積・経験を継承するスタッフは教授1人ということになる。当該教授が在職中に後進を指導し、蓄積・経験・ノウハウ等を共有することで館の運営（経営）を担う次代の人材を育成し、事業を引き継ぐ組織体制になっていない。

同じ文書館の他機関事例ということで、報告者が所属する尼崎市の例をあげると、尼崎市立歴史博物館史料担当（あまがさきアーカイブズ）の組織定数は正規職員3、会計年度職員7である。庶務を担当する会計年度職員1（事務補助員）を除いてすべて専門職であり、雇用任期は設けていない。博物館に統合前の市立地域研究史料館時代、全庁的な定数削減のなか正規職員定数を2まで減らした時期があったが、専門職として館の管理運営を担う将来の管理職候補を計画的に育成するうえで無理があり、世代交代可能な人員配置として定数を2から3に戻した経緯がある。歴史博物館への統合に際してもこの考え方を維持し、定数3のまま、60歳代の再任用職員、40歳代の係長、30歳代の一般職という構成をとることで、世代間の継承、長期的に安定した組織運営の実現に配慮した人員構成としている。

組織構成をめぐる問題点は、すでに大学文書館の自己点検・評価報告書（2016-2019年度）でも指摘され

ているところである。大学にとって必要不可欠な機関であるところの、大学文書館の安定的運営のうえでぜひとも是正が必要な課題であり、尼崎市の事例なども参考としつつ、理事者である京都大学の責任において見直しを実施されたい。

その具体化にあたっては、本報告の2でふれるところの幅広い視点に立った館の将来計画を立て、その実現のうえで必要な組織整備課題として解決を模索していくことを検討されたい。

## (2) 歴史的文書選別における学内各部局との関係について

京都大学大学文書館の文書選別・収集業務の特徴として、学内各部局の廃棄予定文書全量を文書館内に運び込み、すべてについて専門スタッフのクロスチェックにより選別している点をあげることができる。文書館側の専門性に立った選別を徹底するという点ですぐれた方式であり、中間保管庫的なスペースを確保できているからこそ実現している長所である。

その一方で、学内各部局にとって完全に他者依存的な文書選別・保存のシステムとなっていることの弊害・弱点も考えられるのではないだろうか。

近年、自治体において公文書管理条例制定、公文書管理見直しに取り組む事例が増えてきている。その制度設計は、多くの場合、まず庁内各部局がみずから作成文書中の歴史的文書を定められた指針類により選別・指定し、保存年限満了時に文書管理担当課や公文書館がそれをチェックして選別・保存文書を確定する方式をとっている。京都大学のように中間庫的スペースを確保できないという事情もあるが、理由はそれだけではない。所管課みずから歴史的文書を選別・指定することで、自分たちが作成する文書は単に自治体の所有物なのではなく市民の共有財産であり、その一部は将来において市民社会の検証にゆだねられる性格のものであるということを自覚する契機としての積極的な側面がある。

公文書管理法・管理条例の目的は、歴史的公文書を公文書館で保存・公開することのみにあるのではなく、国や地方の公文書管理・情報管理そのものの見直し、社会の共有財産としての公文書管理・情報管理の実現にある。京都大学大学文書館においても、そういった法の実現の末端を担う組織として、学内各部局の公文書管理そのものに対して河下から働きかけるという意味で、各部局による歴史的文書選別・指定の導入も検討の余地があるのではないかと考える。

なお、この課題に抜本的に取り組んでいくとすれば、アーカイブズ機関として歴史的文書を受け入れる側の大学文書館のみがこれにあたるのは無理がある。前提として、全学的な現用文書管理（レコードマネジメント）の責任所在の明確化、組織体制整備が求められるだろう。

大学も含めて、今日の国や地方の文書管理・情報管理の制度整備は、本来国家的戦略として取り組むべきわけて重要な社会インフラ・公共経営の課題であるにも関わらず、全体として場当たりのであり混んとしている。クラウド化ひとつをとってみても、それが内包する問題点や課題が共有されたうえで進められているのかどうか疑わしい現状がある。国内における京都大学の位置・役割を考えると、大学文書館が有する専門的知見等を組み入れ、大学ならではの学際的リソースを活かし、現代社会における組織情報管理に関する調査研究プロジェクトとして取り組まれることも期待したい。

## 2 幅広い視点から館が今後担うべき分野について

自己点検・評価報告書（2016-2019年度）は、「全学的行事・他部局への協力」「他機関等への協力、社会貢献」についてふれ、また「今後の方向性」として、公文書管理の重要性や大学としての説明責任・自己検証、あるいはデジタル化対応といった課題をあげている。

これらについて、幅広い視点から館が今後担うべき分野の課題を整理し、長期的な計画をたてていく必要があると考えるので、これについて意見を述べる。

京都大学大学文書館の設置目的や理念を考えると、求められる機能や役割を果たすべきフィールドとして、次の分野が考えられる。

- (1) 京都大学（全学）
- (2) 現代社会（日本、世界）
- (3) 地域社会
- (4) アーカイブズ界

これら各フィールドにおいて、京都大学大学文書館には何が求められ、どういう機能・役割を果たす必要があるのか、課題を整理していくことが必要であろう。(1)(2)(4)について例示して提案する。

### (1) 京都大学（全学）に対して

京都大学大学文書館では、すでに大学職員向け文書管理研修等を実施し、この間は学生向けのアーカイブズ学授業の取り組みも始めている。これらを発展させ、より総合的な取り組みとして、大学図書館・総合博物館と連携した学内知的資源活用の学生向けガイダンス実施や、1の(2)で述べたような全学的な公文書管理見直し、大学経営に資する文書館運営といったことも検討していただきたい。

母体組織の経営や施策への貢献事例として、報告者が所属する尼崎市の事例を紹介すると、尼崎市立歴史博物館あまがさきアーカイブズでは前身の市立地域研究史料館時代から、館内での積極的なレファレンスや館外でのまちづくり等市民活動への参加協力を通じて、館所蔵資料や情報資源が市の諸施策や市民の多様な営みに活用されており、行政運営や地域課題に資する機関としての評価を得ている。公民館講座等に出講するのみならず、たとえば市の総合計画審議会（有識者や議員、公募市民等により構成）が計画を検討するにあたり、市の都市形成と都市課題の歴史を学ぶ必要があるということで、館のスタッフが勉強会に呼ばれて市史をテキスト素材として講義するといった具合である。

こういった尼崎市のような事業展開は、(1)の母体組織への貢献であると同時に、おのずと(3)の地域社会への貢献にもなっている。今後の大学文書館運営を考えるうえで、参考にしていいただければと思う。

### (2) 現代社会（日本、世界）に対して

一例として、京都大学総合博物館や図書館と連携し、大学の現在の営みや歴史を多様な形で国内や世界に発信する取り組みが考えられる。

あるいは、1の(2)でふれた文書管理の見直しや、学内的な取り組みにとどまらず、現代社会における組織情報管理に関する調査研究プロジェクトといった、大学ならではの学際的リソースを活かした取り組み



にまで発展すれば、その成果は広く各方面にとって大きな社会貢献となるだろう。

#### (4) アーカイブズ界に向けて

国内においてアーカイブズへの関心が高まり、アーキビスト専門職の需要が増しているにも関わらず、国内には大学・大学院等の専門職養成機関が少なく、特に西日本には存在していない。京都大学大学文書館の調査研究機能を発展させて、大学としてのアーカイブズ教育プログラムを充実させ、将来的には専門職養成コースの設置も検討していただきたい。

当面可能な方策としては、たとえば全国歴史資料保存利用機関連絡協議会（略称全史料協）近畿部会と連携し、同会例会や研修会として大学文書館スタッフが講師を務めることも考えられる。専門的知見の発信とともに、受講者が所属する各現場での実践経験と情報を共有していくことは、講師側受講側双方にとってプラスであり、アーカイブズ学の深化、アーカイブズ界への貢献につながる。

また、こうした調査研究情報の発信が受講する側の各所属機関の業務に活かされるとすれば、それは（2）の現代社会への貢献としても機能すると言えるだろう。

以上、幅広い視点から京都大学大学文書館が今後担うべき分野について、思いつくままに分野別の課題と機能・役割の具体例を例示した。

重要なのは、大学文書館として機能・役割を果たしていくべきフィールドとミッションを設定し、長期的な視野に立った計画を構想していくことであろう。

1の（1）の組織課題も、こういった事業の発展方向を具体化するなかで、解決していくことが求められていると考える。

以上

# 京都大学大学文書館外部評価の評価項目に関する報告書

東京学芸大学教育学部 君塚 仁彦

## 1. 組織・財務・施設

### 【(1) 職員】

2000年11月の設立以来、京都大学大学文書館（以下、大学文書館）は、法人文書と特定歴史公文書等を収集・保管し学内外に公開するという文書館機能そのもののレベルの高さ、記録保管に関する専門性、専門的刊行物や展示活動等を通しての情報発信と社会的波及性などの質の高さで20年にわたり国内のフラッグシップ的な存在であり続けている。「国立公文書館等」にも指定され、その先進的な活動は国内の大学文書館にも大きな影響を与えてきた。その質の高さを支えてきたのが研究職と事務職員のたゆまない努力であることは言うまでもなく、まずその点を高く評価したい。

2020年1月時点での職員構成は、館長1（併任）、教授（専任1、併任1）、特定助教3、再雇用職員1、事務補佐員4という内容であるが、仕事量に比して職員組織、特に専任教授に係る負担は相当なものであると考えられる。同時に、このままの体制を維持するだけでは専任教授が作り上げてきた業務遂行上のノウハウや研究成果等を組織的に引き継ぎ、業務を発展させることは難しくなる。大学全体の財政状況が厳しいとの説明であったが、「国立公文書館等」として質の高い業務遂行を維持するためにも、専任教員ポスト1名の増員を早期に実現することが喫緊の課題であり、この点の改善が必要である。

法人文書の移送や管理について、教員と事務との協力で総務部総務課と密接に連携できているとのことでありこの点は評価できるが、2013年の事務組織合理化の動きの中で配当された再雇用職員1人という事務体制のままでは、事務量増大が予想される中で業務に支障をきたすことも考えられ、国内のフラッグシップアーカイブズとして事務職専任体制が実現されることが望ましい。

今後、運営交付金削減を踏まえた大学全体の常勤職員数の計画的な調整に対応せざるをえないと思われるが、本来必要な専任教職員数を削ることがないよう求めたい。さらに、想定される業務量の増大に対応し得る教員組織や職員体制の将来的なあり方について、早急な具体像の提示が求められる。

### 【(2) 運営組織】

運営組織については『自己点検・評価報告書』ならびに外部評価委員会での説明および質疑応答に基づき評価する。大学文書館には、京都大学大学文書館規程第5条に基づき「大学文書館の管理運営に関する重要事項を審議する」ための運営協議会が設置され、年1,2回開催されている。事業計画、規定、人事等について議論が交わされ活動に反映されており、適切な運営がなされている点は評価できる。

また、大学文書館運営、活動のさまざまな課題等については月1回程度のペースで開催される教員会議、週1回ペースで行われる職員組織内での打ち合わせなどが行われているが、大学文書館のミッション達成と円滑な業務遂行を実現するための日常業務に関する情報共有、教職員間の協働性が確保されている点は評価

できる。

### 【(3) 経費】

経費についても『自己点検・評価報告書』ならびに外部評価委員会での説明および質疑応答に基づき評価する。大学文書館の主な経費は、経常的に配分される教育研究支援経費を中心とした大学運営費によっており、第3期中期目標・中期計画期間中の予算配分額は毎年削減されている。適切な経費節減に取り組むとともに、科学研究費補助金（間接経費）、基金による収入などで毎年の運営に必要な経費が確保されている点は評価できるものの、「百周年時計台記念館歴史展示室」については、2017年度に映像機器の交換で予算が付いたものの、開設後の年数を考えれば展示機材の劣化等への対応経費も含め中長期的な視野に基づく経費確保策も検討されるべきである。

### 【(4) 施設・設備】

施設・設備についても『自己点検・評価報告書』ならびに外部評価委員会での館内視察・説明および質疑応答に基づき評価する。

大学文書館の施設は、本館（旧京大会館）および百周年時計台記念館に施設を有し、両者を合わせると合計面積は3,920㎡、うち書庫面積は2,587㎡、書庫の書架総延長は13,566mあり、国内他大学の文書館等と比べ、かなり広い面積を有している点は評価できる。

しかし、特定歴史公文書等として受け入れた文書が原則として廃棄できないという公文書館管理法の規定、現在の受け入れ資料数を継続した場合9年後に書庫が満杯になるという館側の想定を考えれば、さらなる資料保存スペースの確保に関する中長期的な計画策定は必要不可欠である。大学文書館の実績と成長は、十分な収蔵スペースの確保によって成し遂げられる。

設備面については、資料の劣化防止のための適切な保存管理設備、閲覧室における閲覧者へのサービス確保のための十分な設備、展示室における来館者への配慮や展示資料の劣化防止に対する適切な設備の整備がなされている。書庫内の温湿度管理、火災対策、保存対策方針に基づく設備設置等が適切に行われて、大学文書館ミッション達成のため適切な整備と運用がなされている点は大いに評価できる。

## 2. 事業

### 【(1) 資料の受入・整理】

以下、事業に関する各項目については、『自己点検・評価報告書』ならびに外部評価委員会での館内見学・説明および質疑応答に基づき評価する。

法人文書の受入・整理については、毎年度一定数の文書が大学文書館へ円滑に移送されているが、館側と学内各部署・部局等との協力関係が信頼関係のもとに確立している点は大いに評価できる。部署・部局によってファイル管理に若干の問題が見られるとのことであるが、総務担当と連携して事務組織に対する啓発・研修等を計画的に実施することを検討してほしい。

寄贈寄託資料の受入・整理については、保存スペースや人員等の事情で積極的な働きかけを行っていないのが現状であるとの説明があり、ケースにもよるがその点は適切な対応であると思われる。同時に、長期間

未整理のままの寄贈資料がそのままになっていることも説明された。寄贈者のことを考えればこの点は課題であると言わざるを得ず、整理のための人員確保とともに徐々にでも整理作業を進めてほしい。

学内刊行物の収集・受入について十分なされていないという説明があったが、京都大学のような大規模な国立大学の学内刊行物を全て把握することは難しいと思われる。しかし、大学文書館そのものの学内への広報や「京都大学大学文書館への法人文書等の移管等に関する要項」を繰り返し伝えることも実施し、可能な限り100%の把握に近づいてほしい。

しかし、限られた人員による現行体制の下で可能な限り移管に向けた努力が行われ、毎年13,400件から16,000件を超える数の移送文書を受け入れていることは実績として高く評価できる。

### 【(2) 資料の公開】

受け入れた特定歴史公文書等については、2019年3月末日段階で67,217点が公開されており順調に実施できている。他方、寄贈寄託資料については、年毎にその数を伸ばしてはいるものの、整理のための人員配置が十分ではなく必ずしも十分に公開できていないのが現状との説明があり、その点の改善は必要である。

特定歴史公文書等のデジタル化は2020年1月時点で72,751コマが公開されており、ホームページ等での公開も進められている。急激なデジタル化やSociety5.0の進展などを念頭に置けば、これらの作業は今後一層スピード感をもって進めていく必要があると思われるが、現時点では順調であると評価できる。

### 【(3) 資料の利用提供】

特定歴史公文書等の閲覧室における利用件数については、その数を200近くまで伸ばしてきているとはいえ、必ずしも多いとはいえ、限られた人員の中では難しいことではあるが、多くの利用を促すための改善が必要である。学内外で大学文書館の存在そのものを広くアピールするとともに、デジタル機器に慣れ親しんでいる学生や学外の若者、学校教員等へのHPやSNS等のツールを用いた情報発信なども工夫すべきであると思われる。

『京都大学百二十五年史』編集作業に伴う資料収集による利用が増えているとの説明があったが、このようなアーカイブズの利用事例をHP等で分かりやすく紹介したり、職員研修会や学内のFD事業などを通してアピールしたりすることも大切な業務となる。授業等を通して学生に周知していくことなども必要であろう。

### 【(4) 調査研究活動】

調査研究活動については、『京都大学大学文書館研究紀要』が年1回刊行されている。大学史、高等教育史、アーカイブズ学に関する興味深いハイレベルな研究成果が発表され、各研究領域の水準を上げる役割を果たしているとともに、内容や質から見て、大学文書館における調査研究の活動成果を社会還元するツールとして評価することができると思われる。

2018年度に『京都大学大学文書館資料叢書1 羽田亨日記』が刊行されている。資料叢書類の刊行は、大学文書館がなすべき成果還元の方策の一つであり、今後もぜひ進めてほしい。

#### 【(5) 教育研修活動】

教育活動については、専任教員1名が、2016年度から2019年度にかけて「京都大学の歴史」を担当し自校史教育に貢献している。

また、2016年度から2019年度にかけて文学部・文学研究科において専門科目を担当し、京都大学の歴史、高等教育史、日本現代史の講義・演習を通して学生・院生の教育に貢献し成果をあげている。しかし、日本の大学教育の弱点でもあるアーカイブズ学に関する講義や演習科目を開設し担当することも大学文書館の果たすべき重要な役割である。ぜひ実現してもらいたい。

また、大学文書館は、新採用職員研修・法人文書等の管理に関する研修・文書作成能力研修の3種類にわたる全学的研修に関わっており、職員研修の面でも組織的な役割を果たし、一定の成果をあげている。法人文書等の管理に関する研修については、総務部総務課との協力のもと、外部講師を招き、カリキュラムに大学文書館見学を組み込むなど工夫が凝らされており、職員へのアピールという点も含めて充実した内容で研修が実施されている点は高く評価できる。

#### 【(6) 広報普及活動】

「百周年時計台記念館歴史展示室」展示活動については、2つの常設展に加えて年2回の企画展開催を続けており、ユニークで学術性も高い企画内容や工夫された展示手法、入場者数の順調な推移も含めて高く評価すべき活動である。この展示は京都大学の「歴史の窓口」ともいうべき役割をも果たしており、学生や教職員だけではなく京都大学を志す高校生や観光客などが多数利用している。この点は、他大学文書館の展示活動にはあまり見られない傾向であり評価に値する。しかし、担当教員の負担は相応に大きいと推測され、この点においても専任教員の適切な配置が望まれる。

年2回刊行されている『京都大学大学文書館だより』は、京都大学の歴史やアーカイブズ、アーカイブズ学に関する専門的でユニークな内容のエッセイなどを毎回掲載しており、読みやすく、かつ多くを学べる内容になっている。大学文書館そのものの動きも掲載され、大学文書館やアーカイブズに関する普及、広報に大きな役割を果たしており、評価できる。地域住民に向けた記事や学内外へ資料利用を促すための記事等をより多く掲載してほしい。

#### 【(7) 全学的行事・他部局への協力】

全学的行事や他部局への協力については、毎年8月に開催されている京都大学のオープンキャンパスに常設展および企画展を公開し、来場者に対応するなど大きな役割を果たしている。また、「京大生ファミリーイベント」(2016年10月1日開催)においても展示室を公開し、キャンパスツアーを行うなどの積極的な対応を行っており成果をあげており高く評価できる。

また、他部局等より企画展示室の利用希望があった際には、大学文書館の企画展開催期間と重ならない範囲で対応しており、これまで野生動物研究センター、京都大学学士山岳会、教育学研究科などの展示イベントを支援してきており成果を上げている点は評価できる。

#### 【(8) 他機関等への協力、社会貢献】

大学文書館は、他機関等への協力、社会貢献についても積極的な対応が目立っている。石川県西田幾多郎

記念哲学館との共催により京都大学百周年時計台記念館で開催された企画展示会「京都大学の西田幾多郎」と教員による講演会などは他機関との連携事業として高く評価する。今後、同様の活動展開も期待される。

他機関からの大学文書館所蔵の特定歴史公文書等の借用依頼についても積極的な協力が目立つ。国立民族学博物館、舞鶴市役所文化振興課、国立歴史民俗博物館、国立近現代建築資料館、京都大学総合博物館、京都大学国文学会などへの協力であるが、社会貢献という点でも一定の成果を挙げていると評価できる。

### 3. 今後の方向性

大学文書館は、京都大学の保存期間満了法人文書、寄贈寄託資料の受入と公開、百周年時計台記念館における展示活動、大学史やアーカイブズ学に関する調査研究活動、学部・大学院における教育、職員研修への支援活動など幅広い活動をハイレベルに展開してきており、多くの成果をあげていると評価できる。

自己評価でも述べられているように、近年の政治状況を反映し、公文書管理の重要性に関する社会的関心の高まりも見られ、また、国立大学法人としての説明責任等も果たしていく必要もあり、その点でも大学文書館の役割はますます重要性を増していくと考えられる。京都大学として大学文書館の機能強化を第4期中期目標・中期計画に盛り込み、その実現を図ることが望ましい。

その際、地域連携の視点も取り入れることも期待したい。歴史的に見て京都の近代都市としての発展史における京都大学の存在意味は大きく、今後、学内だけではなく足元の学外連携を進め、存在意味を高めていくためには、地域貢献という視点での取り組みも必要になってくる。

また、先にも述べたように、政府が推し進める Society5.0 政策やコロナ禍の中での情報環境の急激な変化により、紙媒体からデジタル資料に速度を上げて移行していくことが予想される。大学文書館はその歴史的な状況の変化に対応し、文書管理に関する中長期計画を策定することが望ましい。京都大学で作成される電子公文書等の移管、保存、利用システムの設計・開発等に向けた取り組みを行うなど、電子公文書の移管システムの構築を進める方策を立案するなどの取り組みを期待したい。

### 4. その他

冒頭でも述べたように、京都大学大学文書館は2000年11月の設立以来、大学文書館としての確かな実績を出し続け、我が国の大学文書館界におけるフラッグシップアーカイブズであり続けている。京都大学は国立大学の3類型のうち「卓越した成果を創出している海外大学と伍して、全学的に卓越した教育研究、社会実装を推進する取組を中核とする国立大学」類型に位置づけられており、大学全体としてそのミッションに齟齬しない研究・教育成果を出し続けていることを考えると、今後も大学文書館が日本国内の大学のフラッグシップアーカイブズであり続けることが期待され、同時に、到底十分とは言えない教職員体制を含めて国際的な視点から見ても遜色のない体制を整備していくことが重要である。大学アーカイブズを取り扱う人材育成の拠点としての役割も含め、京都大学大学文書館には、トップランナーとしての歴史的役割が課せられている。

# 京都大学大学文書館外部評価の評価項目に関する報告書

東京大学文書館 森本 様子

## 1. 組織・財務・施設

### 【(1) 職員】

大学の法人文書の保存を担う役割は一時的なプロジェクトではなく恒常的なもののため、文書館の教職員体制は長期安定的な館運営が可能のように整備される必要がある。その点で、京都大学大学文書館が設置時より定員ポストに助教2名を措置していることは高く評価されており、他機関のモデルとなってきた。しかるに、助教が削除されて特定助教に置き換えられたことは、文書館の役割に対する大学の認識として残念ながら誤りと指摘せざるを得ず、体制として後退である。

また、教授1名の元に任期付でプロジェクトベースの特定助教しかいないため、教授の退任に伴って、文書館事業を現在の水準で継続することが非常に困難になる危険性を抱えている。

以上により、京都大学の規模を考えるならば、教授・准教授・助教をすべて配置して業務継続の安定性を図ること、かつそれら教員は特定教員ではなく定員としてのポストとすることが必要であることを、強く指摘したい。

### 【(2) 運営組織】

運営協議会と教員会議により適切に運営されていると評価する。

### 【(3) 経費】

特に問題はない。

### 【(4) 施設・設備】

特に問題はない。

## 2. 事業

### 【(1) 資料の受入・整理】

法人文書移管については、京都大学大学文書館は国立公文書館等の中で文書館長が実質的に廃棄権限を持つ唯一の館であるが、それは同館の実績に基づくものであり、公文書管理法体制の課題に一石を投じるものとして重要な意味を持っている。ぜひ継続していただきたい。

移管作業においてバーコード導入をするなど作業効率化の取り組みは評価されるが、廃棄するものを含めて全文書に改めて文書館がバーコードを貼付するコストを考えると、現用文書管理において使用されている

システムとの連携をより進めることにより、更なる移管業務の効率化を図る余地があると考えられる。

寄贈資料は、本質的に受入や整理を計画的に進めることが難しく、かつ整理に手間がかかるものではあるが、法人文書に比して若干整理作業が遅れ気味であるように見られた。より一層迅速に整理公開につなげられるよう、尽力されたい。

## 【(2) 資料の公開】

多くの資料が公開されており、非常に高く評価される。

## 【(3) 資料の利用提供】

館ウェブサイトから利用できる検索システムが、全資料類型が一括検索できること、検索結果のダウンロードが可能など、資料画像が提供されていることなど、大変使いやすくできており、取り組みは高く評価される。その上で、今後は、他館との資料情報共有のため、学内外の資料所蔵機関の検索システムとの横断検索も実現していくことを期待する。

また、「京都大学 歴代総長・教授・助教授履歴検索システム」も特に他の大学文書館モデルとなる取り組みと言える。これだけの情報整備をすることは大変だったと推察するが、問合せも多く利用ニーズが高い教員履歴情報が簡単に確認できることは、利用者にとって便利なことはいまでもなく、文書館としてもレファレンス対応の効率化など意義のあることと思われる。

評議会記録を予め複製で用意しておくことによるアクセス利便性向上、教員履歴情報のデータベース化など、文書館の役割について論理立てた分析を行い、積極的に資料活用の取り組みをしていることは高く評価される。

## 【(4) 調査研究活動】

『京都大学大学文書館研究紀要』は編集方針も明確であり、かつ掲載論考の質も高く、その刊行を継続していることは高く評価される。また教員の研究活動も活発であり、その点も高く評価される。

## 【(5) 教育研修活動】

学生の教育とともに職員研修にも貢献していることは、大学文書館としてのあり方のモデルを示しているものであり、高く評価される。

従来の大学史に関する授業に加えて、他のモデルとなるアーカイブズ運営の経験を持つ館であることから、今後は実践を踏まえたアーカイブズ学や文書管理に関する教育にもぜひ取り組んでいただきたい。

## 【(6) 広報普及活動】

京都大学の歴史の多様な側面を所蔵資料に基づく堅実な展示にまとめ、継続して企画展を開催していることは高く評価される。しかしながら展示企画運営は相当の負担になるものであり、また新たな視点を獲得するためにも、次項に指摘するように、展示業務を他部局等の企画受入で一部代替していくことも考えてもよいのではないかと。また、博物館等と連動した企画ということも考えられるかもしれない。手を広げすぎて負担が増えることのないよう注意しつつ、効率的効果的な情報発信も検討してもよいと考えられる。



『京都大学大学文書館だより』は広く館外・学外者の寄稿をも集めており、質の高い情報発信となっている。また、『紀要』とともにオンラインでも見られるようになっていることは評価される。

#### 【(7) 全学的行事・他部局への協力】

展示室の貸出は、資料を持つが公開の場を持たない部局等にとってありがたいことと想像され、そのような協力体制が組まれていることは評価される。現在は希望があった場合に対応するという受身の体制だが、今後は文書館から積極的に学内に呼びかけることにより、恒常的な企画としてもよいのではないかと。

また、アーカイブズ資料は学内のさまざまな活動の裏付けになったり、点と点をつなげる可能性を持つものであるため、場所や資料を貸し出すにとどまらず、他部局と共同で展示や講演会を企画することも考えてもよいのではないかと。

#### 【(8) 他機関等への協力、社会貢献】

教員の知見が学外の研修等で活かされていることは社会への還元として高く評価される。京都大学大学文書館は、大学アーカイブズとしても国立公文書館等としても、最も充実した蓄積を持つ館であるため、より一層その知見を館外、学外に還元していくことが求められる。

### 3. 今後の方向性

自己評価に記されているとおり、今後はボーン・デジタル文書の移管が現実化していくなかで、その受け入れや保存・活用方法の検討等について正面から取り組むことが不可欠となる。京都大学大学文書館には、この点についても先導的役割を担うことが強く期待される。その際、実務面でこれまで以上に文書管理体制との連携を密接にすることは言うまでもないが、教員を抱える大学文書館として、理論研究に裏打ちされた取り組みをすることを強く期待する。

また、京都大学125年史編纂について、文書館で基礎資料が保存公開されているところで年史編纂がなされるというのは、日本の大学においておそらく初めてのことであり、両事業がそれぞれに自立した上で、文書館も年史編纂も高い次元で成果を出すあり方についてモデルを示すことを強く期待する。

### 4. その他

『自己点検・評価報告書』に基づき、現地視察および追加説明の機会を得て、館としての所与の諸条件下では、高い評価に値する活動がなされており、かつそれが確実に成果に結びついていることを確信した。

その上で、本評価冒頭で述べたとおり、教職員体制においては事実上専任教授1名しか安定的に配置されておらず、将来にわたる持続性を考えるとき、非常に危うい状態であることを、重ねて指摘しておきたい。館としてのポスト要求等の努力は当然続けられるべきであるが、外部評価委員として大学側の本課題への可及的速やかな善処を強く求める。

以上

## 評価・提言を受けて

京都大学大学文書館長 伊藤 孝夫

3人の外部評価委員の方々から上記の通り、充実した内容の、そして忌憚のない評価・提言をいただいた。拝読し、それを文書館としていかに受けとめるべきか、さしあたっての応答を、ここでは記しておきたい。

現状については一定の評価もいただきつつ、まず組織体制について、将来に向けての「世代交代可能な人員配置」(辻川委員)の必要については、いずれの委員からもご指摘をいただいた。森本委員は「将来にわたる持続性を考えるとき、非常に危うい状態」との表現の下に危惧を表明しておられる。また、君塚委員からは「国内におけるフラッグシップアーカイブズ」という高い評価をいただきつつ、それゆえにこそ、その期待に応えるべき努力を叱咤していただいたものと認識している。自己点検・評価報告書(2016—2019年度)でも記した通り、任期を付さない教員の増員は当館として機会あるごとに要望しているところであるが、創設以来、中心的業務を担ってきた専任教授の停年退職期も近づいてきた現在、先送りはできない課題となっており、あるいは単純な定員増によらない方策も併せて考慮する準備が必要な段階にあるかも知れないと考えるところである。さらに君塚委員からは、中長期的な視野に基づく経費確保、資料保存スペース確保に関する中長期的な計画策定の必要についてもご指摘いただいた。いずれも文書館の将来に関わる重要事項として今後とも着実に取り組んでいきたい。

次に、文書選別作業の局面に関しては、専門家ならではの鋭敏な分析をいただいている。「国立公文書館等の中で文書館長が実質的に廃棄権限を持つ唯一の館」であって「公文書管理法体制の課題に一石を投じるもの」(森本委員)として注目していただいているこの作業の行程については、まず「廃棄予定文書全量を文書館内に運び込み、すべてについて専門スタッフのクロスチェックにより選別」を行い「文書館側の専門性に立った選別を徹底」していることは「中間保管庫的なスペースを確保出来ているからこそ実現している長所」(辻川委員)であると評価していただいた。その一方、「学内各部局にとって完全に他者依存的な文書選別・保存のシステムになっていることの弊害・弱点」もあり、「所管課みずから歴史的な文書を選別・指定すること」には、その作業を通じてその意義を自覚する契機となるという積極的な面があるとして、文書館が「学内各部局の文書管理そのものに対して河下から働きかける」ことを検討する余地があるのではないかと、どの指摘をいただいた(同委員)。同じく君塚委員からも「総務担当と連携して事務組織に対する啓発・研修等を計画的に実施すること」の重要性が指摘されている。しかもそれは、作業の細部において「移管作業においてバーコード導入をするなど作業効率化の取り組み」がなされているが、それは「現用文書管理において使用されているシステムとの連携をより進めることにより、更なる移管業務の効率化を図る余地がある」(森本委員)との実践的な提言とも結びつく。これらの指摘を受け、全学的な現用文書管理の仕組の整備において文書館がより積極的な役割を果たすべく、その取り組みにも注力していきたいと考える。

なお寄贈寄託資料については、「整理作業が遅れ気味」(森本委員)であることの指摘を受け、のみならず、整理のための人員配置が不十分なため、そもそも寄贈寄託資料の受入そのものについて積極的な働きかけを行っていない現状も含め、せつかくの寄贈資料がすみやかに整理・公開の段階に進まないことは「課題」(君塚委員)であるとの率直な指摘をいただいた。重く受け止めて、改善に努めていきたい。

また資料の利用提供についても、利用件数はもっと増やせるはずで、情報発信の工夫など改善の必要があ

る（君塚委員）、との指摘をいただいた。一方、調査研究・広報普及活動の成果については同委員からも積極的に評価していただいたが、展示業務については、森本委員より、その内容を評価しつつも「手を広げすぎて負担が増えることのないよう注意」をいただいた。いずれも、現場の課題を知り尽くした方々からの的確なご指摘であり、参考とさせていただきたい。

最後に館が担うべき役割として、辻川委員より「京都大学（全学）・現代社会（日本、世界）・地域社会・アーカイブズ界」と4つのフィールドを挙げ、一方では雄大な、また他方では繊細な視点へと自在に移動しつつ、多彩な提言をいただいた。文書館が現に行っている、学生へのアーカイブズ教育実施、職員への研修等の活動は、各委員より評価していただいているが、振り返ってみるとこれらは、単にアーカイブズ専門家育成の目的や、現時点の学内業務改善の目的のみにとどまらず、学生たちが巣立ち、あるいは職員たちが生活する社会全体において、広く文書管理・保存の重要性の認識を一般に浸透させる意義をもつものともいえる。こうして社会の中での文書館という観点からあらためて位置づけ直してみれば、一方の極には、日本・世界のアーカイブズ界との提携へ向け、大きく飛翔した視野が広がるが、他方の極には、近隣・地域社会への地に足をつけた貢献、という面へも注意が向く。実際のところ、君塚委員からも指摘をいただいた「地域連携・地域貢献」の観点は、あるいは従来の文書館の活動において盲点となっていたかも知れないと反省するところである。京都大学そして京都大学大学文書館が、京都市左京区のこの地にある事実を、どのようにしっかりと認識してその活動へ生かしていくべきか、これも重要な課題として受け止めたい。さらに今後の課題として、森本委員より「ボーン・デジタル文書の移管が現実化していくなかで・・・理論研究に裏打ちされた取り組み」への強い期待を表明していただいた。現在、世界中のアーカイブズ界でも焦点となっているというべき、重大にして困難な責務であるが、この点にも果敢に取り組んでいきたい。

# 附 属 資 料

『京都大学大学文書館 自己点検・評価報告書 2006年-2019年度』（抄録）

# I 概要と事業の状況

## 1 沿革

### ①設置の経緯

京都大学大学文書館の設置には二つの要因があった。一つは『京都大学百年史』の編纂終了であり、もう一つは「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（情報公開法）の施行であった。

京都大学では、創立百周年を記念して『京都大学百年史』（全7巻）の編集作業を1990（平成2）年から開始していた。編集作業にあたっては、学内外から数多くの貴重な史料の提供を受けたが、百年史編集委員会においては、これらの史料を編集終了後どのように永続的に管理していくかが議論に上っていた。1997年11月18日に、百年史編集委員会専門委員会は、当時の井村裕夫総長に「京都大学史史料室設置の提言」という文書を提出し、百年史編集で収集された史料を整理・保存し、公開・利用するための恒久的な機関として「京都大学史史料室」を設置することを提案した。

しかし、この提言は学内での議論を呼び起こすことにはならなかった。大学文書館設置への具体的な議論が行われたのは、百年史の刊行も終わりに近づいてきた2000年に入ってからである。その際の議論の契機となったのは、一つは依然として課題であった百年史編集終了後の史料の保存・利用の問題であり、そしてもう一つは、情報公開法への大学の対応の問題であった。

2000年3月9日、百年史編集委員会は長尾真総長宛に「本学の歴史に関する史料の収集・保存・公開について（要望）」と題する文書を提出した。編集委員会はこの文書において、収集した史料の歴史研究上の重要性に加えて、大学のあり方を歴史的、総合的に考え、発信する場として、あるいは大学の情報公開、説明責任との関連で第三者からの評価にも応じられる開かれた場としての「京都大学文書館」の設置を要望した。

この要望書を受けて、部局長会議に「京都大学の歴史に関する史料の収集・保存・公開等のための組織についてのワーキンググループ」が設置され、大学文書館設置に向け具体的な議論が開始されることになった。

一方、情報公開法への対応については、京都大学ではすでに1998年4月28日、部局長会議に「情報公開検討ワーキンググループ」が設置され、議論が重ねられていた。そして、2000年9月12日の同ワーキンググループの答申で、文書保存規程の制定および行政文書ファイル管理簿の作成とともに、保存年限の過ぎた行政文書のうち学術的価値の高い文書を保存する「大学公文書館（仮称）」を整備することが提起されていた。この答申を踏まえ、「京都大学の歴史に関する史料の収集・保存・公開等のための組織についてのワーキンググループ」は、10月24日の部局長会議に、できるだけ早い時期に「大学文書館」の設置が必要であるとの答申を提出し、同会議において11月1日付で学内措置により独立の部局として大学文書館が設置されることが承認された。

### ②組織・施設の整備

大学文書館に関連する学内規則としては、まず2000年10月24日制定の「京都大学大学文書館要項」が挙げられる。同要項では大学文書館の目的を「京都大学の歴史に係る各種の資料の収集、整理、保存、閲覧

及び調査研究を行う」ことと規定している。また、職員として「大学文書館に教授、助教授、講師、助手及びその他の職員を置く」と定められ、教員を含めた専任の職員を配置できるようになっている。11月1日に佐々木丞平（文学研究科教授）が館長に指名され、2001年1月1日付で兼任教授に藤井譲治（同）が任命された。次いで3月1日には西山伸が専任の助教授に、4月1日に嘉戸一将と保田そのが助手に就任した。

また、2000年11月17日には、情報公開法の規定に基づき、全学の行政文書管理について定めた「京都大学における行政文書の管理に関する規程」が制定された。大学文書館に関連する条文としては、この第9条に「保存期間（延長された場合にあつては、延長後の保存期間とする）が満了した行政文書は、京都大学大学文書館へ移管するものとする」と規定され、非現用の行政文書については、選別や廃棄の権限も含めて大学文書館が一元的に管理できるようになった。

次いで2001年2月27日には「京都大学大学文書館への行政文書等の移管等に関する要項」が制定され、行政文書を移管する際の具体的な手続きが定められたほか、学内で発行される種々の印刷物についても、1部を大学文書館に送付するものとされた。さらに同じく2月27日には「京都大学大学文書館利用要項」が制定され、閲覧等の大学文書館の利用に際する具体的な手続きが定められた。

施設については、書庫スペースとして、吉田南構内の南西端にある楽友会館（1925年竣工、鉄筋コンクリート2階建て）の1階部分および、もと宿泊施設であった旧職員会館（1966年竣工、鉄筋コンクリート4階建て）を近衛館と改称して利用することになった。また、執務スペースとしては、当初は百年史編集史料室を引き継いで附属図書館4階の2室を使用していたが、京都大学創立百周年の記念事業として従来の本部本館を改修した京都大学百周年時計台記念館（2003年12月竣工）に設けることになり、2004年1月に移転した。同館には、大学文書館の書庫3室のほか、館長室、教授室、助教授室、事務室、閲覧室、歴史展示室が置かれた。

### ③業務の本格的開始

大学文書館の最も基本的な業務である非現用行政文書の移管作業は2001年から開始された。同年10月2日に学内の文書管理担当者を対象に文書移管作業要領説明会が実施され、11月5日から15日にかけて、移管作業が行われた。この年は事務局所蔵の行政文書のみを対象とし、合計21,863点が大学文書館の書庫に搬入された。各部局からの移管は翌年度開始され、以後毎年全学の非現用行政文書が移管されることになった。

移管された非現用行政文書については、移管元より同時に送付されたファイル管理簿と照合して、各文書の名称等を確定する作業を行い、確定後に大学文書館の教員による評価選別作業を実施することになる。そして、大学文書館による評価選別作業の結果を移管元に照会した上で、最終的な廃棄文書を決定する。大学文書館では、2005年3月に最初の廃棄作業を行っており、以降毎年移管（公文書等の管理に関する法律施行後は移送）文書の評価選別、廃棄作業を行っている。

京都大学百周年時計台記念館には、その計画当初から京都大学の歴史を展示するスペースが想定されていた。展示の製作については、長尾真総長より大学文書館に要請があり、当館が担当することとなった。時計台記念館1階の歴史展示室（約300m<sup>2</sup>）を、常設展「京都大学の歴史」（約200m<sup>2</sup>）、企画展示室（約40m<sup>2</sup>）、大学文書館閲覧室（約60m<sup>2</sup>）の3つに区分して製作にあたり、常設展は時計台記念館の竣工記念式典（2003年12月13日）に式典来場者に公開し、12月15日から一般公開を開始した。創立から現在までの京都大学の歴史を8つのテーマに分けて展示を行っているほか、1939年の本部構内や1930年頃の下宿を再現した模型、

創立期の学生生活を再現したCG映像なども展示している。企画展については、第1回「創立期の京都大学―初代総長木下広次を中心に―」を2004年6月1日から30日まで開催し、以後原則として年2回、1回を約2カ月間開催している。また、企画展の合間にはテーマ展「時計台の昔と今」を開催している。なお、常設展は2011年3月、戦後改革から現在までの部分につきリニューアルを行った。

閲覧業務については、時計台記念館への移転後、2004年4月1日から開始した。移管された非現用法人文書、個人等からの寄贈資料のうち、整理および目録作成が終了した分から順次閲覧に供していった。

広報活動については、2001年8月28日にホームページを開設、9月1日には案内用のリーフレットを刊行した。さらに11月30日には『京都大学大学文書館だより』第1号を刊行し、学内外に配付した。『京都大学大学文書館だより』は、以後年2回の刊行を続けている。

所属教員の研究成果公表の媒体としては、『京都大学大学文書館研究紀要』の第1号を2002年11月に刊行し、以後年1回刊行している。

#### ④プロジェクト的事業の展開

大学文書館は、2006年7月に『京都大学における「学徒出陣」調査研究報告書』（全2巻）を刊行した。これは、平成16・17年度総長裁量経費プロジェクト「京都大学における「学徒出陣」についての調査研究」の成果報告書であり、第2次世界大戦末期の京都大学における「学徒出陣」に関する基礎的データ・関係資料、および当時京都大学に在学し陸海軍に徴集された卒業生の聞き取り記録から構成されている。

閲覧等の利用者へ便宜を図る点では、2008年9月24日よりホームページ上で、所蔵資料検索システムの運用を開始した。これは、従来の資料群ごとのExcelファイルから行っていた資料の検索とは異なり、公開資料全般について、階層およびキーワードによって横断的に検索が可能となるシステムであった。その後、2016年3月には同システムのリニューアルを行い、現在ではデジタル化した資料画像の公開も順次行っている。さらにリニューアルと同時に、いわゆる旧制大学期に総長・教授・助教授として京都大学に在職した人物の経歴を公開した「京都大学歴代総長・教授・助教授履歴検索システム」も運用を開始した。

資料整理の効率化としては、大学文書館が移管文書に付与するID番号をバーコードでも表示するシステムを2014年3月より導入した。現用文書のファイル管理番号についても、合わせてこのシステムを導入し、文書の照合、排架位置の同定等に用いられることになった。

2019年3月には、『京都大学大学文書館資料叢書1 羽田亨日記』を刊行した。これは、2017年12月に寄贈された「羽田亨関係資料」のうちから、羽田の京大総長時代の日記を翻刻したものである。

#### ⑤「国立公文書館等」としての指定

2009年7月1日、公文書等の管理に関する法律（公文書管理法）が公布された。翌2010年6月30日、内閣府大臣官房公文書管理課（以下「管理課」）から各行政機関・各独立行政法人等の文書管理担当者宛に「「国立公文書館等」として政令で定めることが適当であると考えられる施設」の有無に関する事前調査があり、京都大学は大学文書館を当該施設として資料を提出した。

次いで10月19日には、国立大学法人等を対象とした「公文書等の管理に関する法律の施行に伴う説明会」が開催され、また同日「国立公文書館等」の指定希望施設について具体的な現状を記載した資料の提出を求める通知が管理課から送付されてきた。提出を求められた資料は「1 施設の設置目的、機能等に関する規定類等」「2 施設の整備に関する資料等」「3 職員の配置等に関する資料等」であった。

上記資料の提出後、12月9日には管理課より「ご提出いただいた資料等につき検討した結果、貴施設に

については、概ね国立公文書館等としての指定の候補となるものと判断いたしました」として、公文書管理委員会で審議された「特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン案」（以下、「ガイドライン」）に基づいて利用等規則案を提出するよう通知があった。大学文書館では、「京都大学大学文書館利用要項」をガイドラインの内容を可能な限り反映させた形にして提出した。この前後、管理課との間では個々の条文をめぐって何回かやりとりがあり、それらの指摘も取り入れて利用等要項案は作成された。

さらに、翌2011年1月19日に開催された公文書管理委員会において、各法人提出の利用等規則案について審議が行われ、大学文書館からも説明者が赴き委員との間に若干の質疑応答があった。その後も利用等要項案について引き続き管理課とのやりとりがあり、3月11日には内閣府審議官が当館を視察に訪れ、施設の状態などについて意見交換が行われた。

こうした準備を経て、2011年4月1日公文書管理法施行とともに、同法施行令によって京都大学大学文書館は「国立公文書館等」として内閣総理大臣より指定された。この指定によって、当館は保存期間が満了となった法人文書および個人等よりの資料を受け入れ、これらの資料を「特定歴史公文書等」として管理していくことが可能となった。

「国立公文書館等」としての指定にあたって、利用等要項以外の大学文書館の関連規則も改正され、「京都大学大学文書館規程」に記載される当館の目的は「公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）に基づく特定歴史公文書等その他京都大学の歴史に係る各種の資料の収集、整理、保存、閲覧及び調査研究を行う」とされた。

公文書管理法においては、法人文書の廃棄は国立公文書館等への移管前に文書作成者が行うことと規定されているが、京都大学では各部署・部局から大学文書館に非現用法人文書が全面移管され、大学文書館が廃棄作業を行ってきた実績がある。そこで、京都大学では「京都大学大学文書館への法人文書等の移管等に関する要項」を一部改正し、総括文書管理者は歴史公文書等の認定又は廃棄の決定を「大学文書館長に専決させることができる」という条文を設け、これまでの作業の継続性を担保することにした。

#### ⑥書庫・事務室等の移転

従来使用していた楽友会館の書庫について、同館の再生計画が大学によって実施されることになったため、使用ができなくなった。その代替として、当館は楽友会館における書庫機能を近衛館におけるそれと合わせて、旧京大会館（1976年竣工、鉄筋コンクリート3階建て）に移すこととなり、2011年4月より新しい書庫の使用を開始した。

その後、2012年6月には時計台記念館の事務室・教授室・助教授室・1階書庫・2階書庫について担当理事より移転するよう要請があり、同年12月、前年より使用していた旧京大会館に移転（事務室等の移転後、同館を大学文書館本館と称した）した。

また、事務室等の移転に伴い、時計台記念館に置いていた閲覧室も大学文書館本館に移し、それまでの閲覧室には、常設展「第三高等学校の歴史」を置くこととなり、同展は2013年5月1日に開始された。



## 2 組織・財務・施設

### (1) 職員

大学文書館長は、京都大学の理事または教授のうちから総長の指名する者をもって充てられている（京都大学大学文書館規程第2条）。また、任期は2年で再任を妨げないと定められている。歴代館長は、以下のとおりであり、第3期中期計画・中期目標期間中は伊藤孝夫法学研究科教授が務めている。

京都大学大学文書館歴代館長

| 氏名    | 就任         | 退任          | 摘要      |
|-------|------------|-------------|---------|
| 佐々木丞平 | 2000年11月1日 | 2004年10月31日 | 文学研究科教授 |
| 藤井譲治  | 2004年11月1日 | 2012年3月31日  | 文学研究科教授 |
| 林 信夫  | 2012年4月1日  | 2013年3月31日  | 理事      |
| 江崎信芳  | 2013年4月1日  | 2014年9月30日  | 理事      |
| 伊藤孝夫  | 2014年10月1日 |             | 法学研究科教授 |

教員については、大学文書館発足当初は、助教授1、助手2が学内措置により定員として配置された（助手は5年の任期付）。また、これとは別に教授併任ポストを運用している。

その後、2012年3月8日付にて、企画担当理事より戦略定員の措置に係る一部変更の通知があり、定員が「教授又は准教授1名」となり、助教2は2010年4月に遡及して削除された。これに対して当館よりの要望の結果2014年9月22日付「大学文書館の任期付き教員（助教）の取り扱いについて」により、2015年度以降の特定助教雇用経費が確保されることになった。

上記の経緯で、第3期中期目標・中期計画期間当初の大学文書館教員は教授1、特定助教2、教授（併任）1であったが、2017年4月1日より京都大学百二十五年史編集室勤務の特定助教1が全学教員部定員として置かれることになり、大学文書館に配置された。

事務系組織としては、大学文書館発足当初は事務本部総務部総務課が当館の事務担当であったが、2013年4月1日京都大学事務組織規程改正により、当館担当の所管部課が文系共通事務部となり、大学文書館には再雇用職員1が配当されることになった。

2020年1月1日現在の大学文書館職員は以下のとおりである。

|        |                |
|--------|----------------|
| 館長     | 伊藤孝夫（法学研究科教授）  |
| 教授（併任） | 岩崎奈緒子（総合博物館教授） |
| 教授     | 西山 伸           |
| 特定助教   | 富永 望           |
| 特定助教   | 元 ナミ           |
| 特定助教   | 川口朋子           |
| 再雇用職員  | 中山圭史           |
| 事務補佐員  | 二塚伸和           |
| 事務補佐員  | 日高博美           |
| 事務補佐員  | 竹内里香           |
| 事務補佐員  | 平良聡弘           |

|            |       |
|------------|-------|
| 事務補佐員      | 酒匂由紀子 |
| オフィスアシスタント | 扨 素妍  |
| オフィスアシスタント | 立花孝裕  |
| オフィスアシスタント | 胡 安美  |

## (2) 運営組織

### ①運営協議会

大学文書館には、「大学文書館の管理運営に関する重要事項を審議する」（京都大学大学文書館規程第5条）ことを目的として運営協議会が設置されている。運営協議会は、総長が指名する理事・部局長若干名・附属図書館長・大学文書館長・大学文書館教授准教授・その他総長が必要と認める者若干名から構成されている（同条）。

2020年1月1日現在の大学文書館運営協議員は以下のとおりである。

|             |       |
|-------------|-------|
| 理事          | 平井明成  |
| 文学研究科長      | 南川高志  |
| 教育学研究科長     | 稲垣恭子  |
| 経済学研究科長     | 江上雅彦  |
| 附属図書館長      | 引原隆士  |
| 大学文書館長      | 伊藤孝夫  |
| 大学文書館教授     | 西山 伸  |
| 大学文書館教授（併任） | 岩崎奈緒子 |
| 文学研究科准教授    | 谷川 穰  |
| 公共政策連携研究部教授 | 奈良岡聡智 |
| 工学研究科教授     | 富島義幸  |
| 人間・環境学研究科教授 | 小倉紀蔵  |
| 人文科学研究所准教授  | 福家崇洋  |

### ②教員会議

大学文書館には、「大学文書館の運営を円滑に行うために必要な連絡、調整及び協議を行う」（京都大学大学文書館教員会議組織内規第2条）ことを目的として教員会議が設置されている。教員会議は、大学文書館の館長および教員が構成員となっている（同第3条）ほか、大学文書館の再雇用職員、さらに現用文書の管理を担当している事務本部総務部総務課の職員が陪席している。

## (3) 経費

大学文書館への予算は、経常的に配分を受ける教育研究支援経費を中心とした大学運営費に大部分を依存している。第3期中期目標・中期計画期間中の予算額の変遷は以下のとおりである。

京都大学大学文書館予算配分額

(円)

|        | 大学運営費      | 教育研究事業費<br>(各所修繕経費) | 科学研究費補助金<br>(間接) | 合計         |
|--------|------------|---------------------|------------------|------------|
| 2016年度 | 37,314,000 | 8,000,000           | 0                | 45,314,000 |
| 2017年度 | 41,558,000 | 0                   | 150,000          | 41,708,000 |
| 2018年度 | 38,442,006 | 0                   | 67,500           | 38,509,506 |
| 2019年度 | 37,727,000 | 0                   | 270,000          | 37,997,000 |

なお、配分された大学運営費のうちには、特定助教雇用費が含まれている。また、2017年度には「百周年時計台記念館歴史展示室の整備経費（映像機器の交換）」で全学経費3,300,000円の支給を受けており、それが大学運営費に含まれている。

#### (4) 施設・設備

##### ①施設

「1 沿革」で述べたように、現在大学文書館は本館（旧京大会館）に事務室・閲覧室・教授室・会議室および書庫を有し、百周年時計台記念館に館長室・書庫・歴史展示室（うち企画展示室と常設展「第三高等学校の歴史」用スペースが大学文書館専有）を有している。

各建物別、部屋別、階別の面積は次頁の表のとおりである。大学文書館本館の合計面積は3,380m<sup>2</sup>、うち書庫面積は2,375m<sup>2</sup>であり、百周年時計台記念館内の大学文書館専有部分の合計面積は540m<sup>2</sup>（常設展「京都大学の歴史」のスペースを含む）、うち書庫面積は212m<sup>2</sup>である。両者を合わせると、合計面積は3,920m<sup>2</sup>、うち書庫面積は2,587m<sup>2</sup>となる。また、書庫の書架総延長は13,566 mである。

##### ②設備

書庫における所蔵資料管理のための設備としては、すべての部屋に除湿器を設置し、設定湿度を60%としている。なお、書庫の温湿度については、データロガーにより常時把握し、極端な上下動をきたさぬよう調整している。また、すべての部屋は暗幕によって太陽光が遮断されており、紫外線除去済の蛍光灯も設置されている。

閲覧室については、閲覧机6台、椅子8脚を置いているほか、閲覧者が持参のカメラ等で資料の撮影を円滑にできるよう、撮影台を設置している。

展示室については、常設展の展示資料はすべて複製を使用しているが、照明は紫外線除去済のものを使用、人員が常駐して観覧者への対応を行うとともに温湿度管理を行っている。

京都大学大学文書館本館部屋別面積

| 地階   |                | 1階     |                | 2階   |                | 3階  |                |
|------|----------------|--------|----------------|------|----------------|-----|----------------|
| 部屋   | m <sup>2</sup> | 部屋     | m <sup>2</sup> | 部屋   | m <sup>2</sup> | 部屋  | m <sup>2</sup> |
| B-1  | 84             | 1-1    | 75             | 2-1  | 74             | 3-1 | 45             |
| B-2  | 76             | 1-2    | 69             | 2-2  | 69             | 3-2 | 65             |
| B-3  | 18             | 1-3    | 105            | 2-3  | 78             | 3-3 | 48             |
| B-4  | 57             | 1-4    | 36             | 2-4  | 99             | 3-4 | 48             |
| B-5  | 53             | 1-5    | 17             | 2-5  | 56             | 書庫計 | 206            |
| B-6  | 57             | 1-6    | 45             | 2-6  | 53             | その他 | 98             |
| B-7  | 151            | 1-7    | 48             | 2-7  | 45             | 計   | 304            |
| B-8  | 196            | 1-8    | 195            | 2-8  | 94             |     |                |
| B-9  | 15             | 紙焼き用書庫 | 13             | 2-9  | 195            |     |                |
| B-10 | 13             | 書庫計    | 603            | 2-10 | 39             |     |                |
| B-11 | 14             | 事務室    | 80             | 書庫計  | 802            |     |                |
| B-12 | 30             | 閲覧室    | 42             | その他  | 197            |     |                |
| 書庫計  | 764            | 会議室    | 51             | 計    | 999            |     |                |
| 電気室  | 48             | 教授室    | 38             |      |                |     |                |
| その他  | 132            | その他    | 301            |      |                |     |                |
| 計    | 944            | 計      | 1115           |      |                |     |                |

京都大学百周年時計台記念館内大学文書館専有面積

| 部屋    | m <sup>2</sup> | 備考              |
|-------|----------------|-----------------|
| 館長室   | 31             |                 |
| 書庫    | 212            |                 |
| 歴史展示室 | 297            | 常設展「京都大学の歴史」を含む |
| 計     | 540            |                 |

### 3 事業

#### (1) 資料の受入・整理

##### ①保存期間満了の法人文書

大学文書館では、毎年7～8月にその年度に保存期間（延長されている場合には延長後の保存期間）が満了する法人文書を、京都大学の各部署・部局より移送を受けている。移送された法人文書については、以下の作業を行っている。

- i 同時に送付される移送分を記したファイル管理簿と現物の文書の照合を行う。
- ii iの結果の不明分を移送元部署・部局に照会する。
- iii 当該年度移送分を確定する。
- iv 評価・選別作業を行い、保存候補、廃棄候補を選定する。
- v ivの結果を移送元部署・部局に照会し、協議の上保存文書・廃棄文書を決定する。
- vi 保存と決定した文書を、保存期間満了の翌年度に受け入れ公開する。
- vii 廃棄と決定した文書を、廃棄する。

第3期中期目標・中期計画期間中の移送文書受入数は以下のとおりである。

京都大学大学文書館移送文書受入数

|        |        |
|--------|--------|
| 2016年度 | 13,455 |
| 2017年度 | 16,100 |
| 2018年度 | 13,524 |
| 2019年度 | 13,459 |

なお、法人文書（国立大学法人化以前は行政文書）の受け入れについては、公文書管理法施行以前は、保存期間満了の翌年度に移管を受けたのち、大学文書館で評価選別を行い保存文書と廃棄文書を決定していた。しかし、同法施行以後上記のような方式を採用するに至ったものである。

#### ②寄贈寄託資料

大学文書館では、京都大学の卒業生や元教職員等より、京都大学の歴史に係る資料の寄贈寄託を受けている。寄贈寄託を受けた資料は当館職員によって整理され、整理が済み次第公開している。第3期中期目標・中期計画期間中の寄贈寄託資料の受入件数は以下のとおりである（いずれも寄贈であって、寄託資料の受入はない）。

京都大学大学文書館寄贈寄託資料受入件数

|        |    |
|--------|----|
| 2016年度 | 16 |
| 2017年度 | 22 |
| 2018年度 | 15 |

#### ③学内刊行物

大学文書館では、京都大学学内で刊行されている広報資料、修学資料等の受入を行っている（京都大学大学文書館への法人文書等の移管等に関する要項第7）。第3期中期目標・中期計画期間中の受入冊数は以下のとおりである。

京都大学大学文書館学内刊行物受入冊数

|        |     |
|--------|-----|
| 2016年度 | 309 |
| 2017年度 | 252 |
| 2018年度 | 306 |

#### ④複製物の作成

大学文書館では、資料の保存および閲覧者の利便性向上のため、毎年度特定歴史公文書等の一部につきマイクロフィルムへの撮影を外注している。また、撮影した分については紙焼き作成も同時に依頼している。第3期中期目標・中期計画期間中の撮影件数およびマイクロフィルムのコマ数は次頁の表のとおりである。

京都大学大学文書館資料複製物作成数

|        | 資料点数 | コマ数    |
|--------|------|--------|
| 2016年度 | 15   | 55,024 |
| 2017年度 | 2    | 1,440  |
| 2018年度 | 12   | 32,731 |

(2) 資料の公開

①特定歴史公文書等

受け入れた資料は、整理が済み次第順次公開している。2019年3月31日現在で大学文書館が公開している特定歴史公文書等は67,217点である。

そのうち、学内各部署・部局より移管された法人文書の第3期中期目標・中期計画期間中の公開点数は以下のとおりである。

京都大学大学文書館公開資料点数（移管法人文書）

|        | 新規公開点数 | 累計公開点数 |
|--------|--------|--------|
| 2016年度 | 696    | 17,686 |
| 2017年度 | 2,759  | 20,445 |
| 2018年度 | 3,031  | 23,476 |

同様に、寄贈寄託資料の第3期中期目標・中期計画期間中の新規公開点数は以下のとおりである。

京都大学大学文書館寄贈寄託資料新規公開点数

|        | 資料群名            | 点数    | 計     |
|--------|-----------------|-------|-------|
| 2016年度 | 矢島脩三関係資料        | 1,011 | 1,011 |
| 2017年度 | 吉田寮関係資料Ⅱ        | 23    | 1,437 |
|        | 熊谷照蔵関係資料        | 5     |       |
|        | 国際高等教育院設置反対関係資料 | 19    |       |
|        | 穎原退蔵関係資料        | 1,160 |       |
|        | 佐々木惣一関係資料       | 125   |       |
|        | 朝永正三関係資料        | 105   |       |
| 2018年度 | 吉田寮関係資料Ⅲ        | 179   | 2,132 |
|        | 本田博利関係資料        | 35    |       |
|        | 松田陽一関係資料        | 17    |       |
|        | 占領期学内往復文書       | 1     |       |
|        | 高瀬正三関係資料        | 23    |       |
|        | 八木通夫関係資料        | 45    |       |
|        | 大林良子関係資料        | 6     |       |
|        | 時岡鶴夫関係資料        | 93    |       |
|        | 柴田実関係資料         | 1,733 |       |

②デジタルアーカイブズ

大学文書館では、特定歴史公文書等のデジタル化および、デジタル化した資料の当館HP上における公開を進めている。2020年1月1日現在72,751コマを公開している。

また、当館HP上では京都大学の歴史に係る写真の公開も実施している。2020年1月1日現在3,838点を公開している。

### ③その他

上記以外に、学内各部署・部局より移管を受けた学内刊行物を9,824点、所蔵する図書255点を公開している（いずれも2020年1月1日現在）。

## (3) 資料の利用提供

### ①特定歴史公文書等の利用提供

大学文書館では、「京都大学大学文書館利用等要項」に基づき、利用者に対して所蔵する特定歴史公文書等の閲覧などの利用提供を行っている。第3期中期目標・中期計画期間中における特定歴史公文書等の利用決定件数（閲覧に供した件数）は次頁の表のとおりである。

京都大学大学文書館特定歴史公文書等利用決定件数

|        |      |
|--------|------|
| 2016年度 | 808  |
| 2017年度 | 1638 |
| 2018年度 | 1200 |

移管元である学内の各部署・部局が所掌する業務の必要上当館所蔵の特定歴史公文書等を利用する場合には、通常の閲覧とは異なり、利用制限の除外を行っている（公文書管理法第24条）。第3期中期目標・中期計画期間中における上記に該当する学内各部署・部局による利用は以下のとおりである。

京都大学大学文書館所蔵特定歴史公文書等の  
移管元による利用件数

|        |     |
|--------|-----|
| 2016年度 | 43  |
| 2017年度 | 156 |
| 2018年度 | 250 |

### ②閲覧室利用者

大学文書館の閲覧室では、特定歴史公文書等に加えて図書類等の資料も利用できる。そうした資料の利用も含めた、第3期中期目標・中期計画期間中の閲覧室利用者数は以下のとおりである。

京都大学大学文書館閲覧室利用者数

|        |     |
|--------|-----|
| 2016年度 | 63  |
| 2017年度 | 113 |
| 2018年度 | 182 |

## (4) 調査研究活動

大学文書館では、高等教育史、アーカイブズ学等の最新の研究成果を『京都大学大学文書館研究紀要』として年1回刊行している。第3期中期目標・中期計画期間中の刊行状況は次頁のとおりである（所属を記し

ていない著者は当館の教員)。

#### 第15号 (2017年3月20日刊行)

##### 論文

倉方慶明 (東京外国語大学文書館研究員) 「『国立公文書館等』を再考する」

西山伸 「戦時期における高等教育機関の在学・修業年限短縮について」

富永望 「京大と満洲国 ―満蒙研究会・満蒙調査会の活動を中心に―」

##### 研究ノート

元ナミ 「地方公文書館の運営目的に関する事例調査 ―日本、イギリス、アメリカを比較して―」

##### 書評

齋藤歩 (京都大学総合博物館特定助教) 「坂口貴弘著『アーカイブズと文書管理 ―米国型記録管理システムの形成と日本』」

#### 第16号 (2018年3月20日刊行)

##### 論文

西山伸 「1943年夏の大量動員 ―「学徒出陣」の先駆として―」

富永望 「戦時期京大の軍事協力 ―工学部と理学部を中心に―」

久保田裕次 「京都帝国大学と東方文化事業 ―教員の海外派遣を中心に―」

##### 資料紹介

西山伸 「昭和十七年八月廿一日起 日誌」

#### 第17号 (2019年3月20日刊行)

##### 論文

橋本陽 (帝国データバンク史料館研究員) 「概念としてのフォンドの考察 ―ISAD (G) 成立史を踏まえて―」

富永望 「占領期における京大の自然科学研究 ―緊急科学研究体制から総合研究体制―」

久保田裕次 「大東亜学術協会の設立と活動」

##### 研究ノート

西山伸 「京都帝国大学の創立をめぐって ―井上構想の放棄と関連して―」

元ナミ 「アメリカ州立公文書館におけるNHPRC基金の活用」

なお、大学文書館教員の第3期中期目標・中期計画期間中の研究業績については、21頁の「京都大学大学文書館教員の研究業績」を参照のこと。

また、2019年3月には戦時期の総長羽田亨の日記を翻刻した『京都大学大学文書館資料叢書1 羽田亨日記』を刊行した。

## (5) 教育研修活動

### ①教育

全学共通科目については、大学文書館教員1名が2016年度から2019年度にかけて「京都大学の歴史」を



担当した。

専門科目については、教員1名が2016年度から2019年度まで文学研究科において特殊講義を担当、教員1名が2017年度文学部、2018・2019年度に文学研究科において演習を担当した。

## ②研修

大学文書館は、京都大学における職員向けの研修のうち3種のものに教員を講師として派遣している。第一は、総務部人事課主催で実施される毎年4月に行われる「新採用職員研修」で、そのうち1コマ分を使い教員1名が「京都大学の歴史」の講義を行っている。第二は、総務部総務課と大学文書館の共同で実施している「法人文書管理等に関する研修会」である。これは主として各部署・部局の文書管理担当者を対象としているもので、公文書管理法の意義、文書管理上の問題点などを講義している。第三は、総務部人事課主催の新採用職員を対象とする「文書作成能力研修」で、文書を作成することの意義などについて講義している。第3期中期目標・中期計画期間中の開催状況は以下のとおり。

### 新採用職員研修における講義

2016年4月4日、2017年4月4日、2018年4月3日、2019年4月2日

### 法人文書管理等に関する研修会

2016年5月30日、2017年6月1日、2018年11月19日、2019年11月20日

### 文書作成能力研修における講義

2019年7月10日

## (6) 広報普及活動

### ①展示

常設展「京都大学の歴史」、常設展「第三高等学校の歴史」の公開を行ったほか、企画展示室において企画展を年2回開催した。第3期中期目標・中期計画期間中の企画展の開催状況は以下のとおり。なお、企画展を開催していない期間はテーマ展「時計台の昔と今」を開催した。

京都大学大学文書館企画展開催状況

|      | テーマ                           | 開催期間                   |
|------|-------------------------------|------------------------|
| 第23回 | 京都帝国大学の「大学自治」                 | 2016年9月6日～11月6日        |
| 第24回 | 京都大学における女性 ー帝国大学時代から1950年代までー | 2016年11月15日～2017年1月15日 |
| 第25回 | 京都大学の創立 ー百二十年前を振り返るー          | 2017年6月13日～8月20日       |
| 第26回 | 京都大学の歩みを知る ー大学文書館の仕事ー         | 2018年1月23日～4月15日       |
| 第27回 | かつて「教養部」があった ー京都大学の一般教育ー      | 2018年7月3日～9月2日         |
| 第28回 | 京都帝国大学と学生スポーツ                 | 2018年11月6日～2019年2月17日  |
| 第29回 | この地に百三十年 ー吉田キャンパス成立史ー         | 2019年7月18日～10月6日       |
| 第30回 | 京大の公開 ー創立から敗戦までー              | 2019年12月3日～2020年3月2日   |

また、第3期中期目標・中期計画期間中の歴史展示室開室日数および入場者数は次頁の表のとおりである。

#### 歴史展示室開室日数および入場者数

|        | 開室日数 | 入場者数   |
|--------|------|--------|
| 2016年度 | 346  | 41,048 |
| 2017年度 | 346  | 46,241 |
| 2018年度 | 346  | 45,715 |

#### ②『京都大学大学文書館だより』の刊行

大学文書館では、館の活動紹介、京都大学の歴史やアーカイブズに関するエッセイ等を掲載した『京都大学大学文書館だより』を年2回刊行している。第3期中期目標・中期計画期間中の刊行状況は以下のとおりである。

|      |               |
|------|---------------|
| 第30号 | 2016年4月28日刊行  |
| 第31号 | 2016年10月31日刊行 |
| 第32号 | 2017年4月28日刊行  |
| 第33号 | 2017年10月31日刊行 |
| 第34号 | 2018年4月27日刊行  |
| 第35号 | 2018年10月31日刊行 |
| 第36号 | 2019年4月27日刊行  |
| 第37号 | 2019年10月31日刊行 |

#### (7) 全学的行事・他部局等への協力

##### ①オープンキャンパス

毎年8月に開催されている京都大学のオープンキャンパスに、大学文書館は常設展および企画展を公開して来場者に対応している。

##### ②京大生ファミリーイベント

2016年10月1日開催の京大生ファミリーイベントにおいて、歴史展示室およびキャンパスの案内を行った。

##### ③企画展示室の貸出

大学文書館では、他部局等より企画展示室の利用希望があった際には、企画展の開催期間と重ならない限り積極的に対応している。第3期中期目標・中期計画期間中の企画展示室の貸出状況は次頁の表のとおりである。

京都大学大学文書館企画展示室貸出一覧

| 主催            | テーマ                                                                  | 開催期間              |
|---------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 野生生物研究センター    | マナスル60周年探検からサイエンスへ                                                   | 2016年8月2日～9月4日    |
| 文学研究科         | 京都大学所蔵道教文献善本展示                                                       | 2016年11月8日～11月13日 |
| 人文科学研究所・附属図書館 | 医史学の京風景                                                              | 2017年5月30日～6月11日  |
| 文学研究科         | 20世紀初頭、京都における科学と人文学と芸術の邂逅<br>—スウェン・ヘディンがチベットで描いた絵と京都帝国大学文科大学に残された遺産— | 2017年12月5日～12月17日 |
| 京都大学学士山岳会     | チョゴリザ初登頂60周年 京都大学の登山探検フィールドワークの歴史                                    | 2018年6月5日～7月1日    |
| 附属図書館         | 「韓国」古資料の世界                                                           | 2019年2月19日～3月3日   |
| 教育学研究科        | 京都大学教育学部の70年とこれからの挑戦<br>—受験文化・学生文化・学問文化の70年—                         | 2019年6月4日～7月16日   |

(8) 他機関等への協力、社会貢献

①共催展示・講演会

石川県西田幾多郎記念哲学館との共催により、以下の要領で展示会を企画展示室で、講演会を京都大学百年時計台記念館で開催した。なお、講演会では大学文書館教員が講演を行った。

展示会「京都大学の西田幾多郎」 2018年9月4日～11月4日

講演会「京都大学の西田幾多郎」 2018年10月21日

②特定歴史公文書等の貸出

他機関より大学文書館所蔵の特定歴史公文書等の借用依頼があった場合は、当館の活動に支障を来さない限り、積極的に対応している。第3期中期目標中期計画期間中に貸出を行った特定歴史公文書等の件数および貸し出した機関は次のとおりである。

京都大学大学文書館所蔵特定歴史公文書等貸出一覧

|        | 件数 | 貸出先                           |
|--------|----|-------------------------------|
| 2016年度 | 2  | 国立民族学博物館、舞鶴市役所文化振興課           |
| 2017年度 | 1  | 国立歴史民俗博物館                     |
| 2018年度 | 3  | 国立近現代建築資料館、京都大学総合博物館、京都大学国文学会 |

③講師派遣

大学文書館では、他機関等で開催される講演会・研修会等に大学文書館教員を講師として派遣している。第3期中期目標・中期計画期間中の派遣件数、派遣先は以下のとおりである。

京都大学大学文書館教員派遣件数・派遣先

|        | 件数 | 派遣先                                         |
|--------|----|---------------------------------------------|
| 2016年度 | 4  | 大阪大学、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会、京都大学附属図書館、日本体育図書館協議会 |
| 2017年度 | 1  | 東京藝術大学                                      |
| 2018年度 | 2  | 国立近現代建築資料館、デジタルアーカイブ学会                      |

#### ④レファレンスへの対応

学内外からの各種レファレンス（取材、照会、閲覧、貸出、出版物等への掲載等）に、大学図書館は対応している。第3期中期目標・中期計画期間中のレファレンス件数は以下のとおりである。

京都大学大学図書館レファレンス件数

|        |     |
|--------|-----|
| 2016年度 | 199 |
| 2017年度 | 248 |
| 2018年度 | 299 |

## Ⅱ 自己評価

本報告書「Ⅰ 概要と事業の状況」の「1 沿革」で述べたように、2000年に設置された京都大学大学文書館は、当初から専任の教員を複数有していた。また、保存期間満了となった行政文書を期間延長分以外はすべて大学文書館に移管するシステムが採用され、京都大学全体の文書管理のなかに確実な位置づけが与えられた。こうした大学文書館の在りようは、当時他大学に置かれていた文書館的組織にはなかったものであり、当館は最初の本格的な大学文書館と評価することができる。

その後も、当館は他大学の文書館的組織よりはるかに広い施設面積を有するだけでなく、ホームページ上で利用できる所蔵資料検索システムや、文書管理におけるバーコードシステムなどを逸早く採用し、移管法人文書数も多数に及ぶなど、全国の大学アーカイブズのなかで先導的な位置にある。

公文書管理の重要性がますます社会的に強調されてきている現在、当館の実践や調査研究活動が国立大学法人としての責任を果たす上で必須のものとなってきていると考えられる。

### 1 組織・財務・施設

#### (1) 職員

教員については、現在教授1、5年任期の特定助教2という体制で大学文書館の運営を行っている。これまで在職していた助教の多くは、当館退職後自らの専門を生かして次の職に就いており、助教に関して言えば、当館の業務と本人の専門分野の研究活動とはこれまで比較的バランスを保っていると評価できる。一方、現在の体制では教授の蓄積してきている業務のノウハウが教授退職後円滑に引き継がれることができない形になっており、現在の教授の停年退職（9年後）を考えると、深刻な状況になってきているといえる。こうした課題を解決するために、任期を付さない教員1名の配置を機会あるごとに求めているところであるが、今のところ用途は立っていない。

事務体制については、専任として担当しているのが再雇用職員1名であり、属人的な状況が強い形になっているのは本来好ましいとはいえない。他方、法人文書の管理、移送等について事務本部総務部総務課と密接な関係を維持していることは評価できる。

#### (2) 運営組織

運営協議会を年1～2回開催し、毎年度の事業報告を行うとともに、次年度の事業計画、規程改正、人事等につき審議し、その結果を当館の基本的活動に反映させている。また内規に基づいた教員会議を月1回程度開催し、当館の具体的活動につき審議している。また、規程等にはないが、専任教員・再雇用職員・事務補佐員による打合せを週1回定例で開催し、各業務の進行状況を共有するとともに業務の中で生じる個別の問題点等について意見を交換し、効率的に業務を遂行できるよう努めている。総じて、運営組織は円滑に機能していると評価できる。

### (3) 経費

運営費交付金による予算配分は毎年削減されているが、経費節減に取り組むとともに、科学研究費間接経費、基金による収入などで毎年の運営に必要な経費は確保している。

### (4) 施設・設備

施設については、類似の機能を持つ他館と比べて広い面積を有しているものの、公文書管理法においては一度特定歴史公文書等として受け入れた文書は、基本的には廃棄が不可であるということもあり、今後更なる保存スペースの確保が問題になってくる。当館の計算によると、今のペースで資料の受入を続けると、9年後に書庫が満杯になると考えられており、事務本部施設部との懇談の場においてこうした問題を訴えているところである。

## 2 事業

### (1) 資料の受入・整理

保存期間満了法人文書の受入・整理については、各部署・部局の協力もあり、毎年度一定数の文書が移送されるなど、概ね円滑に実施している。ただ、現用の文書管理ではあるが、部署・部局によってはファイル管理に若干の問題が見られること、移送の際に十分な確認が行われていないと思われること、ファイル管理簿に未登録の文書があるのではないかと推測されること、などの点が指摘できる。こうした問題点については、総務部総務課と連携して啓発活動を行っている。

寄贈寄託資料の受入・整理については、書庫の保存スペースおよび整理する人員の関係上、積極的な働きかけは行っていないのが現状である。それでも寄贈された資料で長期間未整理のまま置かれているものがあり、今後の課題となっている。

学内刊行物については、各部署・部局における刊行の実態を十分把握できておらず、受入ができていない刊行物が少なからず存在していると思われる。「京都大学大学文書館への法人文書等の移管等に関する要項」の趣旨を広く学内に伝えていく必要がある。

### (2) 資料の公開

移管法人文書の公開については、概ね順調に実施できている。一方、寄贈寄託資料については、前項でも述べたように整理に割ける人員に限りがあるため、必ずしも十分に公開できていないのが現状である。また、資料のデジタル化およびデジタル資料の公開については、今後一層進めていく必要がある。

### (3) 資料の利用提供

特定歴史公文書等の閲覧室における利用件数については、前項のデジタル資料へのアクセスが一定程度あり（アクセスカウンターについては導入を検討中）、その影響もあると考えられるが、必ずしも多いとはいえない。所蔵資料の内容や意義について引き続き広報媒体などを使ってアピールしていく必要がある。

移管元による利用が近年増えているのは、『京都大学百二十五年史』編集作業に伴う資料収集によるとこ

ろが大きい。現用業務に果たすアーカイブズの役割は、当館としてかねてより重要視しているところであり、今後も研修会等を通じてアピールしていくことが求められるであろう。

#### (4) 調査研究活動

調査研究活動については、『京都大学大学文書館研究紀要』を年1回継続して刊行しており、高等教育史およびアーカイブズ学についての最新の研究成果等を発表する場として一定の役割を果たしていると考えられる。また、2018年度には新たな試みとして『京都大学大学文書館資料叢書1 羽田亨日記』を刊行した。この種の刊行物を毎年定期的に刊行できる人的状況にはないが、可能な範囲で今後も計画していくことが求められるであろう。

#### (5) 教育研修活動

教育については、これまで教員の専門分野に合わせて京都大学の歴史、高等教育史、日本現代史の講義を行い、一定程度の成果を挙げてきている。今後はこれに加えてアーカイブズ学に関連した講義を行うことも大学文書館の重要な役割であると考えられる。

研修については、新採用職員研修、法人文書等の管理に関する研修、文書作成能力研修の3種の全学的な研修に関わっており、一定程度の成果を挙げていると評価できる。特に法人文書等の管理に関する研修については、総務部総務課との協力のもと、外部から講師を招いたり、大学文書館の見学を行ったりと工夫を凝らした内容を近年実施できているといえる。

#### (6) 広報普及活動

展示については、2つの常設展に加えて年2回の企画展開催を続け、入場者数も順調に推移している。全体として業務を円滑に遂行していると評価できる。

『京都大学大学文書館だより』についても、年2回の刊行を続け、京都大学の歴史やアーカイブズ学に関する読みやすいエッセイ等を掲載して、大学文書館の広報活動に一定の役割を果たしていると評価できる。

その一方で、一層の資料利用を促すための広報については、今後検討していくことが必要であると思われる。

#### (7) 全学的行事・他部局への協力

全学的行事や他部局への協力については、積極的に対応しており、一定程度の成果を挙げていると評価できる。

#### (8) 他機関等への協力、社会貢献

他機関等への協力、社会貢献については、積極的に対応しており、一定程度の成果を挙げていると評価できる。

### 3 今後の方向性

大学文書館は、これまで保存期間満了法人文書の受入・公開、寄贈寄託資料の受入・公開、歴史展示製作、調査研究および教育研修等により、京都大学全体の文書管理の一翼を担うとともに、主に歴史学の観点からの研究教育業績を蓄積してきたといえる。公文書管理の重要性についての社会の認識や、国立大学法人としての説明責任や自己検証の必要性の高まりといった近年の状況を考えて、大学文書館の役割は今後一層重要性を増していくと考えられる。

その一方で、情報環境の急速な変化により、遠くない将来には管理すべき資料が紙媒体中心からデジタル資料に移行していくことは間違いない。そうした状況においては、文書の管理・公開について、従来とは異なったアプローチが求められていくことが想像される。大学文書館としては、これからの文書管理について中長期的に考えていくことが求められるであろう。



---

---

**京都大学大学文書館  
外部評価報告書**

編集・発行 京都大学大学文書館  
発行日 2021年3月31日  
印刷 ヨシダ印刷株式会社

---

---

