

## Ⅱ 学校アーカイブズに関する調査報告

# 学校アーカイブズに関する調査

香川県立文書館／調査・研究委員会副委員長

嶋 田 典 人

## 1. はじめに

### (1) 調査の趣旨

### (2) 調査の目的と方法

## 2. アンケートの結果分析

### (1) 分析方法

### (2) 質問ごとの集計結果

### (3) 各機関で保存されている学校アーカイブズ

### (4) 総括

## 3. 展 望

## 1. はじめに

### (1) 調査の趣旨

本稿は、学校アーカイブズについて論じる。

ここで言う学校アーカイブズとは、学校の記録資料（現用のものを除く）のことである。学校は地域社会と共にある教育機関・組織であり、それゆえ学校アーカイブズは地域の重要なアーカイブズにもなりうる。学校アーカイブズが地域資料として保存すべき重要な資料であるとの観点から示唆に富む指摘を行っているものに、田村達也「小学校資料論ーかつて小学校は地域のセンターであったという視点からー」、鈴木教郎「小学校資料の保存と活用についてー茨城県立歴史館における小学校所蔵教育資料調査事業を中心にー」、山本幸俊「学校統廃合と学校アーカイブズの保存ー新潟県の事例を中心にー」がある。

他方、学校アーカイブズは学校職員が作成または取得した公文書としての側面を持っており、「機関（組織）アーカイブズ」との位置づけができる。このように学校アーカイブズを「機関（組織）アーカイブズ」として捉え論じたものに、現用の文書・記録とアーカイブズの関係から大蔵綾子「わが国の公立学校における制度としての文書管理の現状と課

題」、同「わが国の公立学校における記録管理の人的側面をめぐる現状と課題」があり、また学校経営とアーカイブズの関係から論じたものとして、湯田拓史「アーカイブズを活用した教育経営の可能性ー公文書管理法施行後の「学校文書」の保存・管理の意義と課題」がある。

また筆者は、「学校アーカイブズの保存と利用ー『記録管理』から『アーカイブズ』へ」、「公文書管理条例施行と文書館での評価・選別ー学校アーカイブズを中心として」、「学校アーカイブズの地域保存と住民利用」、「香川県立文書館と学校アーカイブズーよりよい保存と利活用のために」において、上述した学校アーカイブズの二つの側面に注視してきた。これらでは、公文書管理条例を制定している香川県において、県立学校から首長部局の公文書館である香川県立文書館（筆者勤務）に引継ぎ（移管）または収集された学校アーカイブズを中心に述べ、また筆者の地元小学校を題材にして具体的に取り上げた。

このように、学校アーカイブズについての論考はあるものの、行政の機関アーカイブズが調査・研究の対象にされてきたのに比べ、公文書としての学校アーカイブズは関心の外に置かれ、その研究は緒についたばかりである。

ところで公文書館は、公文書館法（昭和 62 年 12 月 15 日法律第 115 号）において、歴史資料として重要な「公文書等」を保存・閲覧（公開）する施設とされる（第 4 条）。そして、公文書館が保存する「公文書等」は、「国又は地方公共団体が保管する公文書その他の記録（現用のものを除く。）」（第 2 条）と規定される。つまり、公文書館にとって公文書は「必須」であることから、公文書である学校アーカイブズも、公文書館にとっては「必須」なものと言える。

その好例として、ある基礎自治体の公文書館では、1年保存文書をも評価・選別の対象として学校アーカイブズの保存に努めており、いわゆる「生活・活動記録」など「きめ細やかな」評価・選別ができていたとのことである。このような取り組みは学校アーカイブズの保存と活用にとって心強いものであるが、果たして全国的な広がりとなっているのだろうか。

そこで、昨今の学校アーカイブズを取り巻く状況と課題に鑑み、各機関で保存されている学校アーカイブズの現状を調査することとした。

## (2) 調査の目的と方法

今回の調査にあたり、3点の課題を設定した。

①例規に定める設置目的が異なるなど、多種多様な機関において現状（取り組み）の実態・差異がどうなっているのか。

②学校アーカイブズには公文書にあたる「法定文書（法定表簿）」、「会議録」、「起案・決裁文書」以外にも多くの種類があると思う。こうした公文書の枠では収まりきらないアーカイブズの種類や、それらの扱いがどうなっているのか。

③最近の学校統廃合の進行等により、学校アーカイブズは散逸・滅失の危機的状況にある。学校アーカイブズが地域の重要なアーカイブズである以上、その保存に向けた緊急の課題と取り組みはどうなっているのか。

これらの点を解明するため、各機関に対してアンケートを実施し、その結果に基づき、学校アーカイブズの現状の把握や保存・活用に向けた課題などについて分析・検討することとした。アンケート先は、全国の地方自治体の公文書館等（国立公文書館ホームページに掲載されている機関＋全史料協機関会員のうちの自治体関係機関＋公文書館機能整備自治体（「公文書館機能ガイドブック」掲載））である。

以下、アンケートの質問ごとに集計結果を示しながらコメントを行う。

## 2. アンケートの結果分析

### (1) 分析方法

アンケートでは、各機関に収蔵されている学校アーカイブズを対象とし、引継ぎ（移管）、収集、保存、公開、例規、学校統廃合等について尋ねた。

検討にあたり、対象機関を所管部局（①学校を所管する教育委員会と②首長部局）、および機関の性格（③国立公文書館のホームページに掲載されている機関と④それ以外）で区分し、これを①③（①教育委員会所管の③公文書館の意、13機関、以下の表記は【教・公】）、①④（①教育委員会所管の④公文書館以外、38機関、同【教・史】）、②③（②首長部局所管の③公文書館、50機関、同【首・公】）、②④（②首長部局所管の④公文書館以外、19機関、同【首・史】）の4グループに組み合わせた。

4グループに分けたのは、【首・公】と【教・公】・【教・史】・【首・史】とでは、依って立つ例規において設置目的などが大きく異なることから、学校アーカイブズの現状（取り組み）も異なると考えられるからである。

また自治体は、都道府県と基礎自治体（市・区・町）を分け、さらに市については、政令市と市（政令市以外）に分けて分析を試みた。それは、政令市の中には県と人口など規模が同じものがある。そこで、市の中から政令市は独立させた次第である。

なお表の順番は、都道府県（総数40）を最初とし、基礎自治体は回答総数の多い順に、市（政令市以外・50）、政令市（18）、町（7）、区（5）と配列した。

小規模な自治体ほど住民生活に近いアーカイブズが存在する。従って、先行研究でも採り上げられた小学校のように、小地域ほど、より「きめ細やかな」種類の学校アーカイブズがあるものと想定した。それらも明らかにしていく。

### (2) 質問ごとの集計結果

以下、質問ごとに集計結果を示し、それぞれにコメントを加える（質問内容は要点のみを示した）。

質問1 貴機関で【別表2】に示したような学校アーカイブズを保存していますか（複数回答可）  
質問2 貴機関で学校アーカイブズを保存するに至った経緯は何ですか（複数回答可）。

質問1・2では、学校アーカイブズの保存の有無、保存に至った経緯について尋ねた。4 グループにおける自治体区分ごとの状況を示したものが表1である。

表1

【教・公】

| 区分    | 総<br>数 | 保存の有無  |             |             | 保存の経緯                   |        |             |             |
|-------|--------|--------|-------------|-------------|-------------------------|--------|-------------|-------------|
|       |        | 保<br>存 | 非<br>保<br>存 | 複<br>製<br>物 | 移<br>管<br>(引<br>継<br>ぎ) | 収集     |             | そ<br>の<br>他 |
|       |        |        |             |             |                         | 学<br>校 | 学<br>校<br>外 |             |
| 県・教・公 | 8      | 5      | 2           | 3           | 4                       | 3      | 2           | 0           |
| 市・教・公 | 2      | 2      | 0           | 0           | 2                       | 0      | 0           | 0           |
| 政・教・公 | 0      | 0      | 0           | 0           | 0                       | 0      | 0           | 0           |
| 町・教・公 | 3      | 2      | 1           | 0           | 0                       | 2      | 1           | 0           |
| 区・教・公 | 0      | 0      | 0           | 0           | 0                       | 0      | 0           | 0           |
| 小計    | 13     | 9      | 3           | 3           | 6                       | 5      | 3           | 0           |

【教・史】

|       |    |    |    |   |   |    |   |   |
|-------|----|----|----|---|---|----|---|---|
| 県・教・史 | 3  | 1  | 2  | 0 | 0 | 1  | 0 | 0 |
| 市・教・史 | 24 | 13 | 8  | 5 | 0 | 7  | 2 | 6 |
| 政・教・史 | 7  | 4  | 2  | 0 | 0 | 4  | 2 | 0 |
| 町・教・史 | 2  | 1  | 1  | 0 | 0 | 1  | 0 | 1 |
| 区・教・史 | 2  | 2  | 0  | 0 | 0 | 2  | 0 | 0 |
| 小計    | 38 | 21 | 13 | 5 | 0 | 15 | 4 | 7 |
| 教委合計  | 51 | 30 | 16 | 8 | 6 | 20 | 7 | 7 |

【首・公】

|       |    |    |    |   |    |    |   |    |
|-------|----|----|----|---|----|----|---|----|
| 県・首・公 | 26 | 15 | 11 | 1 | 9  | 6  | 3 | 6  |
| 市・首・公 | 13 | 8  | 5  | 2 | 4  | 3  | 1 | 2  |
| 政・首・公 | 8  | 7  | 1  | 0 | 2  | 3  | 1 | 2  |
| 町・首・公 | 2  | 1  | 1  | 1 | 0  | 1  | 0 | 0  |
| 区・首・公 | 1  | 1  | 0  | 1 | 0  | 1  | 1 | 0  |
| 小計    | 50 | 32 | 18 | 5 | 15 | 14 | 6 | 10 |

【首・史】

|       |    |    |    |   |    |    |   |    |
|-------|----|----|----|---|----|----|---|----|
| 県・首・史 | 3  | 1  | 2  | 1 | 0  | 1  | 0 | 0  |
| 市・首・史 | 11 | 6  | 4  | 0 | 3  | 3  | 0 | 1  |
| 政・首・史 | 3  | 1  | 2  | 1 | 0  | 1  | 1 | 1  |
| 町・首・史 | 0  | 0  | 0  | 0 | 0  | 0  | 0 | 0  |
| 区・首・史 | 2  | 2  | 0  | 0 | 1  | 2  | 0 | 1  |
| 小計    | 19 | 10 | 8  | 2 | 4  | 7  | 1 | 3  |
| 首長合計  | 69 | 42 | 26 | 7 | 19 | 21 | 7 | 13 |

4 グループの共通点は、保存＞非保存＞複製物保存の順で、学校アーカイブズを保存対象としている機関が最も多いことである。複製物保存については、原物(原本)は学校(すなわち所蔵機関が学校)にあっても、アーカイブズ保存機関が積極的に複製物を保存することで一層の公開・活用にも繋がり、大いに評価できるものとする。

また、保存するに至った経緯で、収集は、学校＞学校外である。

【教・史】のみ保存するに至った経緯に移管(引継ぎ)がない。

保存するに至った経緯についての「その他」の記

述は以下のような回答があった(表2)。

表2

| 経緯・理由       | 教 |   | 首 |   | 合計 |
|-------------|---|---|---|---|----|
|             | 公 | 史 | 公 | 史 |    |
| 個人から        | 0 | 4 | 2 | 1 | 7  |
| 学校から        | 0 | 1 | 3 | 1 | 5  |
| 調査・編纂のため    | 0 | 2 | 3 | 0 | 5  |
| 廃棄の際        | 0 | 1 | 1 | 0 | 2  |
| 規定にある       | 0 | 0 | 2 | 0 | 2  |
| 図書館での重複資料譲受 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1  |

【教・公】は、表1で「保存している」と9機関が答えたが、記述回答はなかった。全体では、「個人から」を経緯に挙げているものが7機関、「学校から」と「調査・編纂のため」がそれぞれ5機関である。

【教・史】では「個人から」が最も多く、寄贈・寄託など地域住民との結びつきを推定できる。

「a 例規にもとづく公文書の引継ぎ(移管)」があると回答した機関には、その根拠となる例規名を尋ねている。これをまとめたものが表3である。

表3

| 区分    | 引継ぎ(移管)のための例規名                   |
|-------|----------------------------------|
| 県・教・公 | 教育委員会文書管理規程                      |
| 県・教・公 | 館における文書等の収集および保存に関する要綱、教育委員会文書規程 |
| 市・教・公 | 市庶務規定、市・館管理運営要領                  |
| 市・教・公 | 館設置条例                            |
| 県・首・公 | 教育庁本庁文書規程、地方機関等文書規程(県教育委員会)      |
| 県・首・公 | 館条例                              |
| 県・首・公 | 館公文書等管理規程                        |
| 県・首・公 | 県歴史的文書の閲覧等に関する要綱                 |
| 県・首・公 | 公文書等の管理に関する条例                    |
| 県・首・公 | 公文書等の管理に関する条例、教育委員会行政文書管理規程      |
| 県・首・公 | 教育委員会文書管理規程                      |
| 県・首・公 | 館公文書等管理規程                        |
| 県・首・公 | 行政文書管理規則、教育委員会行政文書管理規則           |
| 市・首・公 | 教育委員会公文例及び文書取扱規程                 |
| 市・首・公 | 館条例                              |
| 市・首・公 | 公文書等の管理に関する条例、教育委員会文書管理規程        |
| 政・首・公 | 情報あんしん条例及び情報あんしん条例施行規則           |
| 政・首・公 | 公文書管理条例                          |
| 市・首・史 | 文書取扱規程、教育委員会事務局処務規則              |
| 市・首・史 | 文書取扱規程                           |
| 市・首・史 | 文書取扱規定、公文書収集大綱                   |
| 区・首・史 | 文書管理規則                           |

| 区分    | 収集のための例規名         |
|-------|-------------------|
| 県・首・公 | 館資料管理要領           |
| 県・首・公 | 館寄贈・寄託資料受入要綱      |
| 県・首・公 | 館公文書等管理規程         |
| 県・首・公 | 館条例、館規則、館古文書取扱要領  |
| 県・首・公 | 館公文書等管理規程         |
| 政・首・公 | 市行政資料管理規定         |
| 政・首・公 | 歴史的価値のある行政文書の収集基準 |
| 市・首・史 | 市文書取扱規定、市公文書収集大綱  |

後の質問7・8・9でも詳しく述べるが、【教・史】は引継ぎ(移管)のための例規を定めていない。従って例規名の回答が得られない。

他のグループでは、公文書管理条例と公文書館設置条例等の条例をはじめ、規則、規程、要綱、要領、

自治体の例規と機関の内規など様々である。

引継ぎ(移管)のための例規名を見ると、【教・公】では4機関で6の例規の回答があった。例規は、公文書館設置条例が1、規程2、要綱1、要領1、規定1であった。公文書管理条例と回答したところはない。

【首・公】では、14機関で20の例規の回答があった(「及び」の前後例規は2カウント)。公文書管理条例4、公文書館設置条例2、その他の条例1、規則3、規程8、要綱1、公文例1である。公文書管理条例を制定していて、それにより引継ぎ(移管)が行われていることがわかる。規程で定めているところも多い。

【首・史】では4機関で6の例規の回答があった。内訳は、規則2、規程2、規定1、大綱1である。公文書管理条例は未制定であるが、後の質問9の表10や質問18の記述と併せて考えると、公文書管理条例制定を指向するところがある。

収集のための例規については、引継ぎ(移管)同様【教・史】に加えて【教・公】からも回答が得られなかった。

【首・公】では7機関で9の例規がある。公文書館設置条例1、規則1、規程2、規定1、要綱1、要領2、基準1である。【首・史】では、規定1、大綱1である。収集のための例規には、公文書管理条例によるものではなく、引継ぎ(移管)に比して、要領等内規によるものが多い。

質問3【別表2】は「(3)各機関で保存されている学校アーカイブズ」で検討する。

質問4 保存している学校アーカイブズのうち、公開していないものがありますか。

質問4の回答をまとめたものが表4である。

【首・公】は、表3で見たように、移管(引継ぎ)や収集に関する例規が多く制定されている。都道府県の【首・公】では例規整備が進んでいるように見受けられ、公文書管理条例、公文書館設置条例をはじ

めとする例規整備が公開にも影響し、表4の【首・公】のうち、都道府県の【首・公】だけが公開している機関数が多くなる(「公開している」9>「公開していないものがある(非公開がある)」6)理由と考える。

【教・史】は、すべてにわたって「公開している」>「公開していないものがある(非公開がある)」である。【首・公】とは異なり、表3で見たように例規整備によるものではなく、後の【別表2】での考察で詳しく述べるが、公開しにくい、すなわち個人情報等を多分に含む職員会議や重要な会議録等が収集されていないことから、公開しやすい種類の文書記録が多いと考えられる。

表4  
【教・公】

| 区分    | 非公開あり | 公開 |
|-------|-------|----|
| 県・教・公 | 2     | 2  |
| 市・教・公 | 1     | 1  |
| 町・教・公 | 1     | 1  |
| 小計    | 4     | 4  |

【教・史】

|       |    |    |
|-------|----|----|
| 県・教・史 | 0  | 1  |
| 市・教・史 | 6  | 7  |
| 政・教・史 | 1  | 3  |
| 町・教・史 | 0  | 1  |
| 区・教・史 | 0  | 2  |
| 小計    | 7  | 14 |
| 教委合計  | 11 | 18 |

【首・公】

|       |    |    |
|-------|----|----|
| 県・首・公 | 6  | 9  |
| 市・首・公 | 5  | 1  |
| 政・首・公 | 5  | 2  |
| 町・首・公 | 1  | 0  |
| 区・首・公 | 0  | 1  |
| 小計    | 17 | 13 |

【首・史】

|       |    |    |
|-------|----|----|
| 県・首・史 | 1  | 0  |
| 市・首・史 | 3  | 2  |
| 政・首・史 | 0  | 1  |
| 区・首・史 | 1  | 1  |
| 小計    | 5  | 4  |
| 首長合計  | 22 | 17 |

質問5【別表3】のうち、掲載を承諾された機関が所蔵する学校アーカイブズについては、本報告書の最後に紹介しているので、そちらを参照されたい。

質問 6 貴機関が学校アーカイブズを収集した経緯は何でしたか(複数回答可)。

学校アーカイブズの収集の経緯を尋ねた(表5)。

表5  
【教・公】

| 区分    | 学校の依頼 | 機関からの要請 | その他 |
|-------|-------|---------|-----|
| 県・教・公 | 2     | 0       | 1   |
| 市・教・公 | 0     | 0       | 2   |
| 町・教・公 | 1     | 1       | 0   |
| 小計    | 3     | 1       | 3   |

【教・史】

|       |    |   |    |
|-------|----|---|----|
| 県・教・史 | 0  | 0 | 1  |
| 市・教・史 | 5  | 3 | 6  |
| 政・教・史 | 4  | 1 | 1  |
| 町・教・史 | 0  | 0 | 1  |
| 区・教・史 | 1  | 0 | 0  |
| 小計    | 10 | 4 | 9  |
| 教委合計  | 13 | 5 | 12 |

【首・公】

|       |    |   |    |
|-------|----|---|----|
| 県・首・公 | 6  | 3 | 8  |
| 市・首・公 | 4  | 3 | 4  |
| 政・首・公 | 1  | 1 | 4  |
| 町・首・公 | 1  | 1 | 0  |
| 区・首・公 | 0  | 0 | 1  |
| 小計    | 12 | 8 | 17 |

【首・史】

|       |    |    |    |
|-------|----|----|----|
| 県・首・史 | 0  | 0  | 1  |
| 市・首・史 | 0  | 2  | 1  |
| 政・首・史 | 1  | 1  | 1  |
| 区・首・史 | 0  | 1  | 1  |
| 小計    | 1  | 4  | 4  |
| 首長合計  | 13 | 12 | 21 |

収集の経緯は、【首・史】のみが「学校からの依頼」<「貴機関からの要請」であり、他の3グループはすべて「学校からの依頼」>「貴機関からの要請」である。「学校からの依頼」が多いのは、学校との「近さ」「関係度」によるものと考えられる。つまり、【教・公】【教・史】所管の教育委員会は学校も所管していることと、【首・公】は公文書管理条例等例規整備が進んでおり、表1・表3で見た例規整備による学校からの「引継ぎ(移管)」・「収集」を通じた関係性である。【首・史】は、教育委員会管轄でなく、公文書管理条例制定もこれからであることから、このような結果となったのであろう。

経緯に関する具体的記述について、類似の内容をまとめ、短い表現で11の「経緯・理由」とし、機関の所管部局と性格で分類したものが表6である。

【首・公】では「学校からの寄贈・送付」「編纂のため」「例規・制度」、【教・史】では「個人から」

表6

| 経緯・理由        | 教 |   | 首 |   | 合計 |
|--------------|---|---|---|---|----|
|              | 公 | 史 | 公 | 史 |    |
| 学校からの寄贈・送付   | 1 | 1 | 3 |   | 5  |
| 編纂のため        |   |   | 5 |   | 5  |
| 例規・制度        |   |   | 4 |   | 4  |
| 個人から         |   | 3 |   | 1 | 4  |
| 廃棄の際         |   | 1 |   |   | 1  |
| 役所内部の移管      |   | 1 |   |   | 1  |
| 廃校時、教育委員会の要請 |   |   | 1 |   | 1  |
| 地域資料としての必要性  |   |   | 1 |   | 1  |
| 学校に依頼        |   |   | 1 |   | 1  |
| 東日本震災対応      |   | 1 |   |   | 1  |
| 不明           |   | 1 |   |   | 1  |

の回答が多い。【首・公】にのみ「編纂のため」があるのは、編纂事業が機関内で行われていたことによるもので、その事業時の収集資料が所蔵資料となったもの。「例規・制度」も【首・公】に限られ、表3で見たような例規の定めによるものだろう。

【教・史】に「個人から」が多いのは、表2での分析と同じく、地域住民との結びつきが推定できる。

質問 7 例規上、貴自治体学校の学校アーカイブズの位置づけはどうなっていますか(例規有無)。

質問 8 例規にもとづく引継ぎを現状でどの程度行っていますか(引継ぎ現状)。

質問 9 例規に引継ぎを明確化する予定がありますか(明確化)。

各機関が所属する自治体での学校アーカイブズの位置づけ(例規の有無)、引継ぎの現状、今後の方向性(例規による引継ぎの明確化の予定)などを尋ねた。それらの集計結果を表7一つにまとめたのは、表3でもわかるように、引継ぎ(移管)は例規に則り行われるものであるから、そのことを例規の中で明確に位置づけなければ引継ぎ(移管)は行い得ない。すなわち、例規における明確化と引継ぎ(移管)は連関していると考えたためである。

表1「保存の経緯」によれば、【教・史】のすべての機関で引継ぎ(移管)による保存は行われておらず、引継ぎ(移管)の事実が確認できない。それは、表7の【教・史】に「例規あり」が0との結果からも理解できる。ところが、引き継ぐことができるはず

表7

【教・公】

| 区分    | 例規有無 |     |    | 引継ぎ現状 |    |    | 明確化 |     |
|-------|------|-----|----|-------|----|----|-----|-----|
|       | あり   | できる | なし | 毎年    | 随時 | なし | 必要  | 不必要 |
| 県・教・公 | 2    | 5   | 2  | 1     | 2  | 3  | 1   | 2   |
| 市・教・公 | 0    | 1   | 1  | 0     | 1  | 0  | 0   | 2   |
| 町・教・公 | 1    | 1   | 1  | 1     | 0  | 2  | 0   | 2   |
| 小計    | 3    | 7   | 4  | 2     | 3  | 5  | 1   | 6   |

【教・史】

|       |   |   |    |   |   |   |   |    |
|-------|---|---|----|---|---|---|---|----|
| 県・教・史 | 0 | 0 | 3  | 0 | 0 | 0 | 0 | 3  |
| 市・教・史 | 0 | 1 | 23 | 0 | 1 | 2 | 0 | 22 |
| 政・教・史 | 0 | 1 | 5  | 1 | 1 | 0 | 0 | 6  |
| 町・教・史 | 0 | 0 | 2  | 0 | 0 | 0 | 0 | 2  |
| 区・教・史 | 0 | 0 | 1  | 0 | 0 | 0 | 0 | 2  |
| 小計    | 0 | 2 | 34 | 1 | 2 | 2 | 0 | 35 |
| 教委合計  | 3 | 9 | 38 | 3 | 5 | 7 | 1 | 41 |

【首・公】

|       |    |    |    |    |   |   |   |    |
|-------|----|----|----|----|---|---|---|----|
| 県・首・公 | 6  | 6  | 14 | 6  | 2 | 4 | 5 | 16 |
| 市・首・公 | 6  | 2  | 5  | 2  | 3 | 3 | 0 | 8  |
| 政・首・公 | 3  | 2  | 3  | 2  | 1 | 2 | 0 | 4  |
| 町・首・公 | 0  | 0  | 2  | 0  | 0 | 0 | 0 | 2  |
| 区・首・公 | 0  | 0  | 1  | 0  | 0 | 0 | 0 | 1  |
| 小計    | 15 | 10 | 25 | 10 | 6 | 9 | 5 | 31 |

【首・史】

|       |    |    |    |    |   |    |   |    |
|-------|----|----|----|----|---|----|---|----|
| 県・首・史 | 0  | 0  | 3  | 0  | 0 | 0  | 0 | 3  |
| 市・首・史 | 0  | 1  | 8  | 1  | 0 | 0  | 1 | 5  |
| 政・首・史 | 0  | 0  | 3  | 0  | 0 | 0  | 1 | 2  |
| 区・首・史 | 0  | 1  | 1  | 0  | 0 | 1  | 0 | 1  |
| 小計    | 0  | 2  | 15 | 1  | 0 | 1  | 2 | 11 |
| 首長合計  | 15 | 12 | 40 | 11 | 6 | 10 | 7 | 42 |

るものが2機関ある。さらには、例規に基づく引継ぎの現状では、引継ぎを毎年行う機関が1、随時行う機関が2、となっている。質問8の問いには学校アーカイブズの文言が入っていなかったため、アンケートの趣旨である学校アーカイブズの引継ぎ(移管)でなく、広くアーカイブズ全体、それ以外の資料も含めて捉えたものだろうか。これまでの引継ぎ(移管)に関する回答の数値と矛盾することを指摘しておく。そこでここでは、【教・史】では例規による引継ぎ(移管)が定められておらず、かつ例規上におけるその明確化も必要がないと解釈する。その場合、引継ぎ(移管)が保存に直結しない。

一方、【首・史】では、引継ぎ(移管)が行われていることが表1からわかる。表3でも例規が4機関6事例挙げられているにも関わらず、表7では例規上学校アーカイブズの引継ぎ(移管)が定められていない(「例規あり」が0)となっており、矛盾を指摘しておく。

例規を定めている【首・公】に限っては、引継ぎ(移管)を「毎年」実施している機関が、「随時」の実施や「なし(行われていない)」と回答した機関を上回っている。このことは上記同様、表1・表3の引継ぎ(移管)と例規整備とを関連付けてみても首肯で

きる。すなわち、例規の規定どおりに引継ぎ(移管)が毎年行われていることの表れであろう。加えて現在引継ぎ(移管)の例規を持たないが、そのことを明確化する予定があるのも【首・公】に多く、とりわけ都道府県の【首・公】にその傾向が強い。

質問9の問いでも、明確化の必要について、学校アーカイブズに限って答えているもの以外に、学校アーカイブズに特化せず広く答えている場合がある。

表8

| 頻度・時期          | 教 |   | 首 |   | 合計 |
|----------------|---|---|---|---|----|
|                | 公 | 史 | 公 | 史 |    |
| 学校からの依頼時       | 2 |   | 2 |   | 4  |
| 統廃合・廃校時        | 1 |   | 2 |   | 3  |
| 保存年限満了時(廃棄公文書) | 1 |   |   |   | 1  |
| 年度末(学校誌を)      | 1 |   |   |   | 1  |
| 該当校が作成完了後      |   | 1 |   |   | 1  |
| 引継ぎ少ない         |   |   | 1 |   | 1  |
| 学校改築時          |   |   | 1 |   | 1  |

質問8「b随時(どの程度の頻度ですか)」に対する記述(例規にもとづく引継ぎを現状でどの程度行っているか)は表8のとおりである。「頻度・時期」は、記述内容から同内容のものをまとめて短い表現で7つに分類したものである。「学校からの依頼時」(学校側の判断による機関への要請時)とする記述が多く、次いで「統廃合・廃校時」である。

質問8の「c実際には行われていない(その理由)」の記述は表9にまとめた。表9の「記述内容」は、類似の内容をまとめ、14に分類したものである。14の意見には通し記号のアルファベットを付した。

記述内容から、学校の認識と公文書館等機関側の問題、自治体全体の体制の3つに分けて考えてみる。

学校の認識は、A「引継ぎ等の申し出がない」、I「学校に保管する場所があり移管する必要がない」、K「引継ぎ対象の保存期間の30年文書は学校で現用保管」の3意見が挙げられる。学校での保管が優先されるため、引継ぎ(移管)が行われていない。

次に公文書館等機関側の問題は、【教・公】のB「対応できる人的体制になっていない」、C「選別等が未定」、【教・史】のD「受入れ体制が出来ていない」は人的体制もその一つであろう。E「例規がない」ことは、【教・史】が表3では、例規名が全く挙げられなかったことや、表7で例規「あり」とする機関数が0であった事実と一致する。例規がないから実

表9

| 通し<br>記号 | 記述内容                                                                                    | 教 |   | 首 |   | 合計 |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|----|
|          |                                                                                         | 公 | 史 | 公 | 史 |    |
| A        | 引継ぎ等の申し出がない。                                                                            | 1 |   |   |   | 1  |
| B        | 対応できる人的体制になっていない。                                                                       | 1 |   |   |   | 1  |
| C        | 選別等が未定。                                                                                 | 1 |   |   |   | 1  |
| D        | 受入れ体制が出来ていない。                                                                           |   | 1 |   |   | 1  |
| E        | 例規がない。                                                                                  |   | 2 |   |   | 2  |
| F        | 選別対象であるが、実際に選別・移管される公文書はほとんどなし。                                                         |   |   | 2 |   | 2  |
| G        | 教育委員会の所掌。                                                                               |   |   | 2 |   | 2  |
| H        | 歴史的文化的価値を有する文書と評価していないため。                                                               |   |   | 1 |   | 1  |
| I        | 学校に保管する場所があり移管する必要がない。                                                                  |   |   | 1 |   | 1  |
| J        | 歴史的価値のある資料の文書管理簿未掲載。                                                                    |   |   | 1 |   | 1  |
| K        | 引継ぎ対象の保存期間の30年文書は学校で現用保管。                                                               |   |   | 1 |   | 1  |
| L        | 手が回っていない。                                                                               |   |   | 1 |   | 1  |
| M        | 学校文書規則により作成され、学校の歴史公文書等判定は不可。教育委員会は文書管理システム及び文書分類表により歴史公文書等は引き継がれるので、学校分が含まれる場合は引き継がれる。 |   |   | 1 |   | 1  |
| N        | 電子文書は保存期間満了後全て抽出。紙媒体の評価選別は必要なものだけ。学校紙媒体今後の課題。                                           |   |   |   | 1 | 1  |

施できない、あるいは実施する必要はないと解される。【首・公】では、F「選別対象であるが、実際には選別・移管される公文書はほとんどなし」、H「歴史的文化的価値を有する文書と評価していないため」、J「歴史的価値のある資料の文書管理簿未掲載」とあり、歴史的価値があっても登録されているものではないことなど、学校アーカイブズの価値や評価・選別に関する意見である。Lは、BやDと同じ人的理由。

【首・公】のG「教育委員会の所掌」との回答は、【首・公】の機関が、組織上、教育委員会に関われない（関わらない）という認識であろう。自治体全体の体制上の課題でもある。Mも同様、教育委員会からの引継ぎは行われるが、学校からは難しいという自治体の文書管理システム、例規等の自治体の体制に起因する。【首・史】のNは電子文書が進んで、紙文書の評価選別が学校にまで及んでいない自治体全体の体制の問題である。

質問9で例規に引継ぎの明確化予定なしと回答し

た理由は表10にまとめた。

様々な理由が見て取れる。4 グループでも特徴が見られるので、それらについては「(4) 総括」で詳しく述べる。

表10

| 通し<br>記号 | 理由                                             | 教 |   | 首 |   | 合計 | 行政区分                                |
|----------|------------------------------------------------|---|---|---|---|----|-------------------------------------|
|          |                                                | 公 | 史 | 公 | 史 |    |                                     |
| ㉔        | 教育委員会の所轄。                                      |   |   | 6 |   | 6  | 県3、市2、政1                            |
| ㉕        | 学校の文書は基本的には学校で／学校からの要請なし／学校沿革誌は永年(学校保存)／学校が判断。 | 1 |   | 3 | 1 | 5  | 【教・公】県1<br>【首・公】県1、市1、政1<br>【首・史】区1 |
| ㉖        | 検討していない／予定なし。                                  |   | 1 | 1 | 1 | 3  | 【教】区<br>【首】市2                       |
| ㉗        | 首長部局以外の行政機関からの引継ぎは協議の上／すべて引き継がれるわけではない。        |   |   | 3 |   | 3  | 県3                                  |
| ㉘        | 例規(条例)は既に整備。                                   | 1 |   | 1 |   | 2  | 【教】町【首】県                            |
| ㉙        | 特に支障なし／これまで問題なし。                               | 1 |   | 1 |   | 2  | 【教】市【首】県                            |
| ㉚        | 収蔵スペースない。                                      |   | 1 | 1 |   | 2  | 【教】市【首】県                            |
| ㉛        | 自治体史編纂終了。                                      |   |   | 1 | 1 | 2  | 【首・公】市<br>【首・史】県                    |
| ㉜        | 十分な調査検討必要／実態調査、その後検討。                          |   |   | 1 | 1 | 2  | 【首・公】区<br>【首・史】市                    |
| ㉝        | 引継ぎ対象ではない／引継ぎでないので例規に明確化しない。                   |   |   | 1 | 1 | 2  | 【首】県                                |
| ㉞        | 学校記録資料は文書管理規定の範囲外。                             | 1 |   |   |   | 1  | 町                                   |
| ㉟        | 小中学校は義務教育で県所管(県教委義務教育課・各教育事務所管理)の書類との認識。       | 1 |   |   |   | 1  | 市                                   |
| ㊱        | 学校から要請があれば。                                    |   | 1 |   |   | 1  | 市                                   |
| ㊲        | 館(博物館)は基本的に対応機関で無い。                            | 1 |   |   |   | 1  | 政                                   |
| ㊳        | 館(資料館・記念館)の役割で無い。                              | 1 |   |   |   | 1  | 市                                   |
| ㊴        | 関係機関との調整必要                                     |   | 1 |   |   | 1  | 政                                   |
| ㊵        | 規則改正の際に検討                                      |   | 1 |   |   | 1  | 市                                   |
| ㊶        | 教育機関の文書は行政文書の位置づけ難しい。                          |   | 1 |   |   | 1  | 市                                   |
| ㊷        | 教育センターへ学校経営案、研究紀要等。慣例で不都合なく行われている。             | 1 |   |   |   | 1  | 政                                   |
| ㊸        | 議論に至っていない。                                     |   | 1 |   |   | 1  | 市                                   |
| ㊹        | 現行対応で特に問題無し(保存年限に従い、時機到来後廃棄)                   |   | 1 |   |   | 1  | 市                                   |
| ㊺        | 公文書を保存する機関でない。                                 |   | 1 |   |   | 1  | 市                                   |
| ㊻        | 全校の文書を引継ぎ、収集する余力がない。                           |   | 1 |   |   | 1  | 市                                   |
| ㊼        | 図書館が行う計画なし。                                    |   | 1 |   |   | 1  | 市                                   |
| ㊽        | 図書館では地域資料として収集。アーカイブズ収集ではない。                   |   | 1 |   |   | 1  | 県                                   |
| ㊾        | 図書館分館は本館の趣旨に従う。                                |   | 1 |   |   | 1  | 政                                   |
| ㊿        | 博物館資料として保存すべき。特別明確化する必要なし。                     |   | 1 |   |   | 1  | 区                                   |
| ㋀        | 引継ぎを受ける機関でない。                                  |   | 1 |   |   | 1  | 政                                   |
| ㋁        | 文書担当課との協議が進んでいない。                              |   | 1 |   |   | 1  | 市                                   |
| ㋂        | 本庁ですら規定がないから。                                  |   | 1 |   |   | 1  | 町                                   |
| ㋃        | 学校や教育委員会との調整等を行ったことはない。                        |   |   | 1 |   | 1  | 町                                   |
| ㋄        | 教育委員会に働きかけつつも、明確化の予定立っていない。                    |   |   | 1 |   | 1  | 県                                   |
| ㋅        | 収集基準が県政全般で教育に関わる部分だけを特化しない。                    |   |   | 1 |   | 1  | 県                                   |
| ㋆        | 重要性を認識していなかった。                                 |   |   | 1 |   | 1  | 県                                   |
| ㋇        | 補完的役割。                                         |   |   | 1 |   | 1  | 県                                   |
| ㋈        | 本庁文書対象で、収集文書ではない。                              |   |   | 1 |   | 1  | 県                                   |
| ㋉        | 行政文書の収集基準変更なし。                                 |   |   |   | 1 | 1  | 政                                   |
| ㋊        | 公文書館が設置された場合に条例整備予定。                           |   |   |   | 1 | 1  | 区                                   |
| ㋋        | 例規改正は必要に応じて検討。                                 |   |   |   | 1 | 1  | 県                                   |



質問 10 過去、貴機関が、地域内(自治体内)の学校アーカイブズの調査や整理を行った例、あるいは学校から調査や整理を依頼された例はありますか(学校統廃合時を除く)。

学校統廃合時以外の「平時」における自治体内での学校アーカイブズとの関わりについて尋ねた(表11)。

表11

【教・公】

| 区分    | あり | なし | 依頼があったが対応できず |
|-------|----|----|--------------|
| 県・教・公 | 3  | 5  | 0            |
| 市・教・公 | 0  | 2  | 0            |
| 町・教・公 | 0  | 3  | 0            |
| 小計    | 3  | 10 | 0            |

【教・史】

|       |    |    |   |
|-------|----|----|---|
| 県・教・史 | 1  | 2  | 0 |
| 市・教・史 | 7  | 17 | 0 |
| 政・教・史 | 0  | 6  | 0 |
| 町・教・史 | 1  | 0  | 0 |
| 区・教・史 | 0  | 2  | 0 |
| 小計    | 9  | 27 | 0 |
| 教委合計  | 12 | 37 | 0 |

【首・公】

|       |   |    |   |
|-------|---|----|---|
| 県・首・公 | 3 | 23 | 0 |
| 市・首・公 | 2 | 11 | 0 |
| 政・首・公 | 1 | 7  | 1 |
| 町・首・公 | 0 | 2  | 0 |
| 区・首・公 | 0 | 1  | 0 |
| 小計    | 6 | 44 | 1 |

【首・史】

|       |   |    |   |
|-------|---|----|---|
| 県・首・史 | 1 | 2  | 0 |
| 市・首・史 | 0 | 9  | 0 |
| 政・首・史 | 1 | 2  | 0 |
| 区・首・史 | 0 | 2  | 0 |
| 小計    | 2 | 15 | 0 |
| 首長合計  | 8 | 59 | 1 |

4グループとも、機関による学校での調査・整理、あるいは依頼の有無は、「なし」>「あり」である。「なし」回答が多い中、学校における調査や整理が行われたことは大いに評価したい。機関側から見ると、学校からの依頼に基づく場合も含めて、学校アーカイブズの調査・整理が、その後、機関での保存・活用に結びつくことになるならば、なお良いと考える。ただ、「なし」との回答が多いことは、次に挙げる学校統廃合時の対応と同様、学校側との関わりが意外にも少ないことを表している。普段(平時)から学校との信頼関係を築いておくことで、学校統廃合時の学校アーカイブズの危機的状況(緊急時)への

の対応も迅速に行い得るのではないだろうか。

【教・公】や【教・史】は学校と同じく教育委員会の所管であることから、学校との関係性が高く、より密接に関わっていると考えていたが、学校アーカイブズの調査・整理を行っているところが予想以上に少なかった。表9には「人的体制」など「受入体制」の問題とする声があるが、機関内部の業務で手一杯なため、積極的に外に働きかける余裕がないとも考えられる。

地域内(自治体内)の学校アーカイブズの調査や整理を行った例、学校から調査や整理を依頼された例があるケースの具体的記述は表12にまとめた。

都道府県の場合、【教・公】はAとB、【教・史】はD、【首・公】はLが、高校を調査対象地とした。市(政令市も含む)と町ではG・K・Pで小学校が対象となっている。これらは、それぞれの機関が属する自治体所轄の学校調査であると考えられる。

表12

| 通し記号 | 区分    | 対象               | 対応                                        |
|------|-------|------------------|-------------------------------------------|
| A    | 県・教・公 | 高校図書室            | 確認依頼があり、訪問、内容確認                           |
| B    | 県・教・公 | 高校同窓会資料(モノ資料も含む) | 整理・目録化                                    |
| C    | 県・教・公 | 特に記載なし           | 保存・整理方法に関する助言                             |
| D    | 県・教・史 | 高校               | 資料調査                                      |
| E    | 市・教・史 | 大学図書館            | 資料調査                                      |
| F    | 市・教・史 | 特に記載なし           | 市史編纂調査                                    |
| G    | 市・教・史 | 小学校文書            | 市史編纂調査・一部マイクロ化                            |
| H    | 市・教・史 | 学校の古い書類          | 問い合わせがあつて、調査し、地域資料として保存                   |
| I    | 市・教・史 | 特に記載なし           | 他部署の市史編纂調査後、要編纂分を写真(マイクロフィルムも含む)撮影、図書館に保管 |
| J    | 市・教・史 | 高校               | 市史編纂調査・撮影                                 |
| K    | 町・教・史 | 小学校内展示           | 展示室の整理と目録作成、展示法の協力                        |
| L    | 県・首・公 | 高校図書館            | 校舎改築に際し蔵書調査                               |
| M    | 県・首・公 | 県全域              | 県初等教育資料調査の一環                              |
| N    | 市・首・公 | 保存年限が過ぎた文書類      | 廃棄する時の調査。調査を依頼され実施した。                     |
| O    | 市・首・公 | 市内学校の学校沿革史       | 市史編纂調査                                    |
| P    | 政・首・公 | 小学校所在資料          | 資料調査(数校の現地調査)                             |
| Q    | 県・首・史 | 小学校所在資料          | 県史編纂調査・収集(1校)                             |
| R    | 政・首・史 | 校歴室設置            | 設置に伴う所蔵資料の調査・整理                           |

一方、Qは県が小学校を、Jは市が高校を、Eは市が大学を調査している。このように、自治体史編纂による調査（F・G・I・J・O・Q）や資料調査（D・E・P）では、機関の所属する自治体の所管を越えた調査が行われることもある。時にはMのように、県全域にわたる大規模な調査を実施した事例もあった。

これら以外に、機関から個別の学校への関わりとして、【教・公】のA～Cのようなケースもある。またHは、調査が基になって、学校アーカイブズが機関へ保存されるに至った事例である。

機関から学校へ、学校内施設等に関する働きかけはK・L・Rが挙げられる。逆に学校から機関への働きかけは、A・H・N等である。

質問 11 平成元年～27 年度に地域内（自治体内）で学校の統廃合が実施された（される）例がありますか。

質問 12 地域内（自治体内）の学校が統廃合（される）時、貴機関に学校アーカイブズの整理・保存について相談された例がありますか。

質問 13 学校の統廃合に伴い、貴機関が学校アーカイブズを引き継いだ例、あるいは収集した例がありますか。

質問 11～13 は学校の統廃合時における関わり方、その現状について尋ねたもので、表 13 にまとめた。

4 グループとも平成期の統廃合は「あり」>「なし」であるが、統廃合時の学校からの相談依頼は「なし」>「あり」である。実際の引継ぎ・収集もまた、「なし」>「あり」である。現在、学校という機関は急激に統廃合されており、学校アーカイブズは散逸する恐れが極めて高い危機的状態にある。この「緊急時」と質問 10 の「平時」とを比較しても、いずれも学校からの相談依頼は「なし」>「あり」である。

表 13 の数字から言えば、機関と学校の関わり方の点で心許ない。学校アーカイブズに互いが価値を見出し、「緊急時」（統廃合時）に対応できるよう、「平時」から機関と学校とが相互協力できる関係づくりや取り決めを行っておく必要があると考える。

表 13

【教・公】

|       | 学校統廃合 |    | 学校から相談依頼 |    |       | 引継ぎ・収集 |    |
|-------|-------|----|----------|----|-------|--------|----|
|       | あり    | なし | あり       | なし | 対応できず | あり     | なし |
| 県・教・公 | 7     | 1  | 2        | 6  | 0     | 3      | 4  |
| 市・教・公 | 2     | 0  | 0        | 2  | 0     | 0      | 2  |
| 町・教・公 | 2     | 1  | 1        | 2  | 0     | 2      | 1  |
| 小計    | 11    | 2  | 3        | 10 | 0     | 5      | 7  |

【教・史】

|       |    |    |   |    |   |   |    |
|-------|----|----|---|----|---|---|----|
| 県・教・史 | 3  | 0  | 0 | 3  | 0 | 0 | 3  |
| 市・教・史 | 17 | 7  | 3 | 15 | 1 | 0 | 18 |
| 政・教・史 | 1  | 5  | 0 | 3  | 0 | 0 | 3  |
| 町・教・史 | 0  | 2  | 0 | 1  | 0 | 0 | 1  |
| 区・教・史 | 2  | 0  | 0 | 2  | 0 | 0 | 2  |
| 小計    | 23 | 14 | 3 | 24 | 1 | 0 | 27 |
| 教委合計  | 34 | 16 | 6 | 34 | 1 | 5 | 34 |

【首・公】

|       |    |   |    |    |   |    |    |
|-------|----|---|----|----|---|----|----|
| 県・首・公 | 26 | 0 | 4  | 22 | 0 | 6  | 20 |
| 市・首・公 | 9  | 4 | 5  | 6  | 1 | 4  | 8  |
| 政・首・公 | 7  | 1 | 1  | 6  | 0 | 1  | 6  |
| 町・首・公 | 0  | 2 | 0  | 0  | 0 | 0  | 0  |
| 区・首・公 | 1  | 0 | 1  | 0  | 0 | 0  | 1  |
| 小計    | 43 | 7 | 11 | 34 | 1 | 11 | 35 |

【首・史】

|       |    |    |    |    |   |    |    |
|-------|----|----|----|----|---|----|----|
| 県・首・史 | 3  | 0  | 1  | 2  | 0 | 0  | 3  |
| 市・首・史 | 6  | 2  | 1  | 7  | 0 | 1  | 6  |
| 政・首・史 | 2  | 1  | 0  | 2  | 0 | 0  | 2  |
| 区・首・史 | 2  | 0  | 0  | 2  | 0 | 0  | 2  |
| 小計    | 13 | 3  | 2  | 13 | 0 | 1  | 13 |
| 首長合計  | 56 | 10 | 13 | 47 | 1 | 12 | 48 |

自治体史編纂には資料が不可欠であり、学校の統廃合で「資料がなくなれば編纂ができない」わけであるので、「緊急時」にももっと注視して取り組んでほしいと思う。

質問 12 で相談された例がある（a「はい」）と回答した具体的記述は表 14 にまとめた。

都道府県立の【教・公】機関および【首・公】機関の回答であるA～CとH～Kのほとんどは、都道府県立学校（多くは高校）からの相談である。同様に【首・公】のL～Pは市立の小学校等からのものと考えられる。それぞれの機関の属する自治体所轄の学校に関係している点では、表 12 と同様である。

相談の結果、機関への収集・保存に結びつく場合と、学校側に資料が残る場合がある。すなわちA・B・D・E・J・K・Nは前者であり、CやQは後者で、学校にとってメリットとなったことだろう。F・G・H・I・M・P・S等は、機関が学校側に助言する例である。願わくは、Oのように、機関への保存に結びつくならばよいと考える。

表14

| 通し<br>記号 | 区分    | 対象                | 対応                                       |
|----------|-------|-------------------|------------------------------------------|
| A        | 県・教・公 | 高校の統廃合            | 博物館・図書館担当者といっしょに訪問。文書は文書館。               |
| B        | 県・教・公 | 県立大学校閉校           | 文書・卒業アルバムなどを収集。                          |
| C        | 県・教・公 | 統廃合校              | 保存・整理方法、統合先の学校へ移管する資料の選別基準など。            |
| D        | 町・教・公 | 町の普通財産となって残された書類等 | 管理担当部局から相談され館で受入れ。                       |
| E        | 市・教・史 | 特に記載なし            | 博物館で必要なものがあれば収集してよいとの連絡があった。             |
| F        | 市・教・史 | 特に記載なし            | 保存方法について。                                |
| G        | 政・教・史 | 特に記載なし            | 何をどのように保存するか。                            |
| H        | 県・首・公 | 廃校県立学校資料          | 保存や廃棄(図書も含む)。                            |
| I        | 県・首・公 | 特に記載なし            | 選別基準について。                                |
| J        | 県・首・公 | 高校統廃合・同窓会資料       | 1冊引き渡し。                                  |
| K        | 県・首・公 | 統廃合決定した3高等学校の資料   | 文書館で保存。                                  |
| L        | 市・首・公 | 小学校               | 明治時代中期以降の学校運営に関わる資料。                     |
| M        | 市・首・公 | 特に記載なし            | 保管場所についての相談。                             |
| N        | 市・首・公 | 不要図書              | 引取依頼を受けて調査、建築図面類引き取り。                    |
| O        | 市・首・公 | 新たな統廃合学校に持ち込めない資料 | 館に移管できないかを相談。                            |
| P        | 政・首・公 | 廃校の附属施設に残されていた資料  | 統廃合校に情報提供。                               |
| Q        | 区・首・公 | 記念室の設置            | 記念室の設置に関し、展示や保存の助言を求められる。                |
| R        | 県・首・史 | 特に記載なし            | 町教育委員会の学芸員から保存・活用・調査・収集手段等で相談を受け、関連情報提供。 |
| S        | 市・首・史 | 廃校資料              | 整理・保存方法。                                 |

学校ではない部署からの相談がDとRにある。CとPからは、公機関での保存ではなく学校(新設校)での保存を指向する所があることがわかる。

なお、「c 依頼があったが対応できなかった」ケースでは以下の回答があった(表15)。回答は2例だけであるが、両者とも機関での受け入れができていない。後者は、結局、学校で保存されている。

表15

|       |        |                                                   |
|-------|--------|---------------------------------------------------|
| 市・教・史 | 特に記載なし | 書庫での保管ができない。                                      |
| 市・首・公 | 特に記載なし | 地域資料として地元の人が閲覧できるようにしておきたいと館に相談があったが、学校で管理してもらった。 |

質問14 今後、地域内(貴自治体内)の学校アーカイブズの調査・引継ぎ・収集などの計画がありますか。

自治体の学校アーカイブズに対する今後の対応について尋ねた(表16)。

表16

【教・公】

| 区分    | あり | なし |
|-------|----|----|
| 県・教・公 | 3  | 5  |
| 市・教・公 | 0  | 2  |
| 町・教・公 | 2  | 1  |
| 小計    | 5  | 8  |

【教・史】

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 県・教・史 | 0 | 3  |
| 市・教・史 | 0 | 24 |
| 政・教・史 | 0 | 6  |
| 町・教・史 | 1 | 1  |
| 区・教・史 | 0 | 2  |
| 小計    | 1 | 36 |
| 教委合計  | 6 | 44 |

【首・公】

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 県・首・公 | 3 | 23 |
| 市・首・公 | 3 | 10 |
| 政・首・公 | 1 | 6  |
| 町・首・公 | 0 | 2  |
| 区・首・公 | 0 | 1  |
| 小計    | 7 | 42 |

【首・史】

|       |    |    |
|-------|----|----|
| 県・首・史 | 0  | 3  |
| 市・首・史 | 1  | 8  |
| 政・首・史 | 1  | 2  |
| 区・首・史 | 1  | 1  |
| 小計    | 3  | 14 |
| 首長合計  | 10 | 56 |

4 グループとも今後、地域内(各自治体内)の学校アーカイブズの調査・引継ぎ・収集などの計画は「なし」>「あり」である。「あり」と回答したところは大いに評価したい。質問10・質問11のコメントでのスタンスと同様である。

質問14に「a はい」と回答した具体的記述には以下のものがあつた(表17)。

地域内(各自治体内)の学校アーカイブズの調査・

表17

| 通し<br>記号 | 区分    | 記述                                   |
|----------|-------|--------------------------------------|
| A        | 県・教・公 | 本事業継続                                |
| B        | 県・教・公 | 話があれば調査・引継ぎ・収集                       |
| C        | 県・教・公 | 学校からの要請があれば対応                        |
| D        | 県・首・公 | 条例に基づく引継ぎ                            |
| E        | 県・首・公 | 教育委員会を通じ学校に移管を働きかける                  |
| F        | 市・首・公 | いつでも受入れ可                             |
| G        | 市・首・公 | 統廃合が予定されているため                        |
| H        | 市・首・公 | 例年の移管にのっとり、引き継ぎを行う                   |
| I        | 政・首・公 | 具体的な計画はないが、情報があれば関わる                 |
| J        | 市・首・史 | 学校アーカイブズの所在・保存状況調査予定                 |
| K        | 政・首・史 | 教育委員会の担当部署の依頼で、(博物館が)調査・選別・一時保存などの協力 |
| L        | 政・首・史 | 地区公民館に保存されている学校アーカイブズの調査・引継ぎ         |
| M        | 区・首・史 | 公文書館設立までにアーカイブズの調査実施                 |

引継ぎ・収集について、【教・公】のBとCの「要請があれば」という記述と、【首・公】のD・Eの「条例に基づく引継ぎ(移管)」、「教育委員会を通じ学校に移管を働きかける」等、積極的な姿勢も見られる。Hのように、「例年の移管にのっとり、引き継ぎを行う」などと、【首・公】には引継ぎ(移管)を重視しているところもあることがわかる。【首・史】に属するJ・K・L・Mでは調査を試みようとしている。さらにMは公文書館設立を指向している。Kは他部署(教育委員会)の依頼による調査協力である。

**質問 15 地域内(自治体内)の学校自らが学校アーカイブズを保存・公開している事例があれば教えてください。**

具体的に以下のような記述があった(表18)。

都道府県立の【教・公】A～Dを見ると、県立学校(学校内資料館なども含む)のみならず、市立小学校(学校内資料館なども含む)での事例も挙げている。一方、【首・公】のうち、都道府県立の機関I～Oは、県立学校(校内資料館なども含む)に限った回答である。つまり機関の属する自治体所轄の学校のみということである。これが都道府県立の【教・公】と【首・公】の違いである。

【教・史】と【首・史】のそれぞれE～H、VとW、【首・公】のP～Uは、それぞれその大半が機関の属する自治体所轄の学校に関する回答である。

【首・公】のうち都道府県立の機関は、例規による引継ぎ(移管)対象である県立高校等からの情報は入ってきやすい一方、自治体が異なる基礎自治体小学校への関わりは薄いと考えられる。それに比して、都道府県立の【教・公】は関わりが薄くない。基礎自治体小学校へも目を向けている点は評価したい。

【首・公】が挙げている県立学校のうち、創立年の古い学校には、例えば記念館(学校内資料館)等がある。また、同窓会組織が保存に関わっている。【首・公】は機関へ引継ぎ(移管)されなかった学校アーカイブズについて、保存などをはかるため、こうした学校との関係を強めるべきだと考える。

表18

| 通し記号 | 区分    | 記述                                                                                                                    |
|------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A    | 県・教・公 | 市立小学校「歴史の部屋」で教育資料公開。                                                                                                  |
| B    | 県・教・公 | 1市立小学校、県立盲学校。                                                                                                         |
| C    | 県・教・公 | 1市立小学校、教育資料館、県立農業高校の資料館、県立高校の民俗資料館。                                                                                   |
| D    | 県・教・公 | 6県立高校。                                                                                                                |
| E    | 県・教・史 | 県立高校などの同窓会館。                                                                                                          |
| F    | 市・教・史 | 1小学校の郷土資料館。                                                                                                           |
| G    | 政・教・史 | 歴史資料館。                                                                                                                |
| H    | 町・教・史 | 小学校100周年記念館。                                                                                                          |
| I    | 県・首・公 | 100周年を迎えた県立学校では記念室を設けた事例がある。                                                                                          |
| J    | 県・首・公 | 歴史のある県立高校のいくつかは資料室を整備した例がある。                                                                                          |
| K    | 県・首・公 | 県立高校内の重要文化財旧農学校校舎。農学校時代の資料(設立関係資料、教科書、制服、「校友会雑誌」等)を保存展示。県立高校内に同窓会により歴史資料館設置。沿革を解説するパネル、校歌や歴代校長を紹介するモニター画面、実習船の模型など展示。 |
| L    | 県・首・公 | 県立高校が「史料館」開設。                                                                                                         |
| M    | 県・首・公 | 資料室、展示室を有している県立学校が半数を占めると思うが、実数は不明。                                                                                   |
| N    | 県・首・公 | 同窓会が学校敷地内に資料室を作って資料を保存している(県立2校ほか)。                                                                                   |
| O    | 県・首・公 | 2県立学校に記念館、1県立学校図書館資料室(同窓会組織)。                                                                                         |
| P    | 市・首・公 | カリキュラム開発の関係資料の保存・公開、PTA広報誌の保存、戦前の児童作品(書写・絵画)の保存等。                                                                     |
| Q    | 市・首・公 | ほとんどの学校が「資料室」「郷土室」、学校の沿革やオリンピック、パラリンピックから続く活動等の記録を展示。                                                                 |
| R    | 市・首・公 | 小学校に歴史資料室があり、廃校に先立って調査。                                                                                               |
| S    | 政・首・公 | 市立4小学校ほか古くからある学校には設置していることが多い。公開については学校により対応が異なる。                                                                     |
| T    | 政・首・公 | 市立幼稚園                                                                                                                 |
| U    | 区・首・公 | 館と同じ建物内に旧小学校の資料を展示する記念室。校内に郷土資料室を設けている学校(小学校中心)が少なくない。                                                                |
| V    | 県・首・史 | 以前、一部の学校で過去の学校文集を整理収集し、展示会等を行った事例。                                                                                    |
| W    | 政・首・史 | 3小学校、1中学校。                                                                                                            |

**質問 16 学校アーカイブズが、貴機関や学校以外で保存されている例を教えてください。**

回答は表19にまとめたとおりである。

自治体資料館や学校内資料館以外に、教育センターも保存機関としての役割を果たしている。

表18では、【教・公】のうち都道府県立の機関は、自治体の異なる基礎自治体の小学校等の情報をつかんでいた。表19のA「旧小学校記念館や総合教育プラザ」、B「学校資料館、歴史民俗資料館」などは市教育委員会所轄と考えられ、表18同様、【教・公】

表19

| 通し<br>記号 | 区分    | 記述                                                                                           |
|----------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| A        | 県・教・公 | 旧小学校が旧小学校記念館。市総合教育プラザ、県総合教育センター                                                              |
| B        | 県・教・公 | 学校資料館(市)、2歴史民俗資料館(市)                                                                         |
| C        | 市・首・公 | 分校が統合のため廃校になった建物を地域の資史料展示及び保管場所としている                                                         |
| D        | 市・首・公 | 廃校校舎内に専用の部屋を作り保管している。                                                                        |
| E        | 市・首・公 | 市立教育総合センター(教育委員会所管)が戦前教育史等の編纂のため史料を収集している。また、センターが収集した要覧など各学校作成の刊行物は一定期間ごとに当館に移管されることとなっている。 |
| F        | 市・首・公 | 閉校資料についてはモノ資料が必ず入ってくるが、当市の場合はモノ資料は資料館(文化課所屬)にて保存している。閉校時には資料館とアーカイブズが共同で資料の収集を行っている。         |
| G        | 政・首・公 | 教育館、図書館                                                                                      |
| H        | 政・首・公 | 市教育委員会総合教育センターが、教育史の編纂も含めて各資料等の収集等を行っているため。                                                  |
| I        | 区・首・公 | 館(廃校後施設利用)と同じ建物内に旧小学校の資料を展示する記念室。校内に郷土資料室を設けている学校(小学校中心)が少なくない。                              |
| J        | 県・首・史 | 国民教育研究所という機関が、県内の学校関係資料を大量に保存し、一般公開を行っている。但し人員等の関係上、毎日ではなく、週に数回という形で公開している。                  |
| K        | 市・首・史 | 大正・明治期の小学校に関する文書が公民館に保存されている事例有り。                                                            |
| L        | 政・首・史 | 旧村内の廃校になった学校アーカイブズが、地区公民館に保存されている(今後、歴史文化課歴史資料整備室が調査・引継ぎ予定)。                                 |

内部での都道府県と市区町等とは、自治体を越えた教育分野や歴史分野での広がりや繋がり、ネットワークがあるとも考えられる。

表19の中には、「保存されている例」には該当しないので、表中には書き入れなかった回答に、【首・公】の都道府県立機関の「当館は、県政に関する公文書等を収集しているため、把握していない」という回答があった。機関外よりも機関内重視の考え方である。

つまり、都道府県立の機関に限って【教・公】と【首・公】を見れば、同じ公文書館という機関でありながら、両者の性格は異なるのである。【首・公】は引継ぎ(移管)の例規などを重視(公文書管理条例を指向)するため、所属機関内に目を向けている。その

ことは表18や表19からも、自機関やその所管学校以外の事例が挙がっていない(表19では回答そのものがない)ことから理解できる。一方【教・公】は、所属自治体にとどまらず、外部からの情報を得やすい立場にあるのだろう。

【首・公】のうち、政令市を含めた市と区にあたるC～Iを見ると、C・Dでは廃校校舎を保管場所としている。またEが教育総合センター(教育委員会所管)、Fがモノ資料を含めた閉校資料を資料館(文化課保存)、Gが教育館と図書館、Hが教育史編纂を含めて教育委員会総合教育センター、Iも学校内資料室を挙げ、首長部局にありながら、同一市区内の教育委員会の情報をよく把握している。

【教・史】と【首・史】では、前者には回答がない。後者は、都道府県が国民教育研究所を挙げ(J)、市(政令市も含む)のK・Lは公民館である。事例は3例と少ないが、【首・史】の機関が学校以外の情報を把握している例である。

なお、Jでは「人員等の関係上」、すなわち人的理由を挙げている。

#### 質問17 貴機関では、学校アーカイブズの保存に対する関わり方をどのように考えていますか。

集計結果は表20にまとめた。

保存に関する関わり方は、4つのグループいずれも「必要とされれば助言」>「積極的に関わりたい」>「各学校主体的に」となっている。保存が難しい理由は「スペース」≥「人員」≥「予算」で、次いで「整理の難しさ」である(【首・史】では「予算」4>「人員」3であるがほぼ同じで「=」と見なした)。表20でも「人員」すなわち「人的理由」が「スペース」「予算」とともに多い。

保存への関わり方において、「積極的に関わりたい」が「必要とされれば助言」よりも少なくなってしまうのは、「積極的に関わりたい」というアクセル以上に、「人的要因」などのブレーキが働く傾向にあるためと考えられる。

アンケートで提示した具体的理由以外に保存への関わりが難しいと回答した具体的記述は表21にま

表20

| 区分    | 保存      |           |           | 保存難しい |       |         |        |              |       |        |     | その他 |
|-------|---------|-----------|-----------|-------|-------|---------|--------|--------------|-------|--------|-----|-----|
|       | 学校が主体的に | 積極的に関与したい | 必要とされれば助言 | 予算のため | 人員のため | スペースのため | 整理の難しさ | 個人情報などの非開示情報 | 公的でない | 当機関対象外 | その他 |     |
| 【教・公】 |         |           |           |       |       |         |        |              |       |        |     |     |
| 県・教・公 | 3       | 3         | 7         | 0     | 0     | 0       | 0      | 0            | 0     | 0      | 0   | 1   |
| 市・教・公 | 0       | 1         | 1         | 1     | 2     | 2       | 0      | 0            | 0     | 0      | 0   | 0   |
| 町・教・公 | 0       | 1         | 1         | 0     | 0     | 0       | 0      | 0            | 0     | 0      | 0   | 1   |
| 小計    | 3       | 5         | 9         | 1     | 2     | 2       | 0      | 0            | 0     | 0      | 0   | 2   |
| 【教・史】 |         |           |           |       |       |         |        |              |       |        |     |     |
| 県・教・史 | 1       | 0         | 3         | 1     | 1     | 1       | 1      | 1            | 0     | 0      | 0   | 0   |
| 市・教・史 | 2       | 5         | 14        | 6     | 8     | 8       | 3      | 3            | 1     | 1      | 1   | 2   |
| 政・教・史 | 0       | 0         | 1         | 1     | 2     | 4       | 2      | 0            | 0     | 0      | 0   | 0   |
| 町・教・史 | 0       | 0         | 2         | 1     | 1     | 0       | 0      | 0            | 0     | 0      | 0   | 0   |
| 区・教・史 | 0       | 0         | 1         | 0     | 0     | 0       | 0      | 0            | 0     | 0      | 0   | 0   |
| 小計    | 3       | 5         | 21        | 9     | 12    | 13      | 6      | 4            | 1     | 1      | 1   | 2   |
| 教委合計  | 6       | 10        | 30        | 10    | 14    | 15      | 6      | 4            | 1     | 1      | 1   | 4   |
| 【首・公】 |         |           |           |       |       |         |        |              |       |        |     |     |
| 県・首・公 | 5       | 5         | 13        | 4     | 4     | 6       | 4      | 3            | 1     | 5      | 2   | 3   |
| 市・首・公 | 5       | 4         | 7         | 3     | 3     | 3       | 3      | 2            | 0     | 1      | 0   | 2   |
| 政・首・公 | 2       | 1         | 5         | 2     | 2     | 2       | 2      | 1            | 0     | 1      | 1   | 0   |
| 町・首・公 | 0       | 2         | 1         | 0     | 0     | 0       | 0      | 0            | 0     | 0      | 0   | 0   |
| 区・首・公 | 0       | 0         | 1         | 0     | 0     | 0       | 0      | 0            | 0     | 0      | 0   | 0   |
| 小計    | 12      | 12        | 27        | 9     | 9     | 11      | 9      | 6            | 1     | 7      | 3   | 5   |
| 【首・史】 |         |           |           |       |       |         |        |              |       |        |     |     |
| 県・首・史 | 0       | 0         | 1         | 2     | 2     | 2       | 0      | 0            | 0     | 0      | 0   | 1   |
| 市・首・史 | 1       | 6         | 6         | 1     | 1     | 2       | 1      | 1            | 0     | 1      | 0   | 1   |
| 政・首・史 | 0       | 1         | 2         | 1     | 0     | 1       | 0      | 0            | 0     | 0      | 0   | 1   |
| 区・首・史 | 0       | 1         | 2         | 0     | 0     | 0       | 0      | 0            | 0     | 1      | 0   | 0   |
| 小計    | 1       | 8         | 11        | 4     | 3     | 5       | 1      | 1            | 0     | 2      | 0   | 3   |
| 首長合計  | 13      | 20        | 38        | 13    | 12    | 16      | 10     | 7            | 1     | 9      | 3   | 8   |

とめた。表9にも同様なものがあつたが、ここでは例規によるものと組織によるものに分けて考えてみる。

表21

| 通し記号 | 区分    | 記述                                             |
|------|-------|------------------------------------------------|
| A    | 市・教・史 | 収集・保存のルールが確立されていない。                            |
| B    | 県・首・公 | 規程に基づく資料の収集で十分と考えるため。                          |
| C    | 県・首・公 | 私立学校を除く学校の公文書は、設置自治体の公文書管理例規に基づいて管理されるべきものである。 |
| D    | 政・首・公 | 市史編纂に必要な資料等の収集については、各学校等も含めて教育委員会に依頼してきた。      |

【教・史】に属するAはルール、すなわち例規がない。逆に、【首・公】に属するBは例規がすでに整備され、さらなる例規が必要ないと考えられる。Cは、公文書管理の例規に基づくべきと述べている。Dの場合、収集は首長部局でなく教育委員会が行っている。

アンケートで例示した以外の具体的記述は表22のとおりである。表22は表21同様、例規によるものと組織によるものがある。【教・公】に属するAは学校を所管する自治体ごととする役割区分。同じくBは学校と教育委員会の組織・役割区分。それ以外

のグループで教育委員会が行うべきというのがD・Gである。Jは教育機関。Fは私立学校や学事行政関係は首長部局で教育委員会との役割区分である。

例規については、【教・史】に属するEは規定がない。【首・公】のKが条例を挙げている。同じく【首・史】のLが規則、Mが規程、【首・公】のIが方針を挙げている。例規や組織以外は、Cがスペースの問題を挙げている。

表22

| 通し記号 | 区分    | 記述                                        |
|------|-------|-------------------------------------------|
| A    | 県・教・公 | 県立学校は県、市町村立学校は市町村で対処。                     |
| B    | 町・教・公 | 保存・公開措置は学校でなく教育委員会の権限、職権。                 |
| C    | 市・教・史 | 保存について積極的に関わっていきたいが(博物館)収蔵スペース限られている。     |
| D    | 市・教・史 | 教育委員会として各学校に資料室準備をするなどの方針を決定し、対応すべき。      |
| E    | 政・教・史 | 収集についての規定はないが必要に応じて個別に判断し、収集、整理、保存を行っている。 |
| F    | 県・首・公 | 私立学校設立許可や学事行政関係文書は所蔵(知事部局)。               |
| G    | 県・首・公 | 学校アーカイブズは、教育委員会が行う事項。                     |
| H    | 県・首・公 | 検討していない。                                  |
| I    | 県・首・公 | 県の収集方針(館は財団・指定管理者)。                       |
| J    | 市・首・公 | 教育機関の他機関に引き継がれる。                          |
| K    | 市・首・公 | 条例の実施機関の中に含まれている。                         |
| L    | 県・首・史 | 規則に沿って保存・廃棄している。廃棄を保存にするためには規則改正必要。       |
| M    | 市・首・史 | 市立学校文書取扱規程による他、施設建築に関する図面等は歴史文書として保管。     |

**質問 18 学校アーカイブズの保存・公開について**  
御自由に御記入ください。

【ア】当館では、平成7年度から県内市町村立小学校の教育資料収集事業を継続中です。県北から県西まで県内5地域順で収集をしており、具体的な手続きは、1 マイクロフィルムでの収集、2 写真版(冊子)の作成、3 公開判定後の公開、という流れです。(県・教・公)

【イ】学校は、地域住民の生活と深く関わってきた。現在でこそ、やや地域行事等との関わりが少し減ってきた部分はあるかもしれないが、学校アーカイブズが保存され、公開されるということは、その学校で生活をおくった者としては、地域そして自己のアイデンティティのより良い形成に大きな影響があると思う。／また、日本におけるアーカイブズの普及の観点からも、学校単位のアーカイブズの在り方を考える事が、自治体や国のアーカイブズを考えるために重要な役割を果たすような気がしている。／アーカイブズ教育と言うことで考えれば、学校にアーカイブズが存在し、児童期からそれに触れる機会を多く持てば、アーカイブズを保存し公開する意義が感覚的に身につくように思う。／個人情報が多くその保護はしっかりやるべきであるが、本人にとってアクセスできる可能性を担保した形で保存管理は行っていく必要がある。／学校アーカイブズについては、基本的にその学校が主体的に考えて進めるべきであるが、全史料協として、その重要性を訴えて行くことは意義ある活動であると考え。(県・教・公)

【ウ】県立高校は地域性が強く、例規にしたがって一律文書館に引き継ぐことに抵抗感がある。実際に資料(同窓会等の資料も含む)を管理する学校図書館については、毎年、資料保存研修会への参加を呼びかけ、意見交換をおこなっており、保存のためのより実質的な連携をつくっていく必要を感じている。(県・教・公)

【エ】文書資料だけでなく「モノ資料」の保存活用についても見落とさない。すなわち、よりマクロな「学校資料論」的視点に立った議論展開を期待します。／学校は、自治体機関の中でも特に治外法権的空間といえます。仮に文書管理規程上、非現用文書の移管根拠があったとしても学校の記録管理を制御することは容易ではなく、学校教職員への研修を行う等、自治体または教育委員会として主体的な方針を立てない限り難しいと考えます。／学校資料に含まれる個人情報の扱いについては、本庁の公文書と同じように考えるべきか、迷う部分もあります。／全史料協として、学校資料保存の重要性についてしっかりと普及するべきだと考えます。(町・教・公)

【オ】基本的には、統合して存続する学校やそれに代わる新設校など、制度的に諸表簿の管理を引き継ぐ施設が保存・公開すべきではないかと考える。(県・教・史)

【カ】現段階で学校資料を積極的に集める方針はなかったが、今後の課題として考えていきたい。(市・教・史)

【キ】可能な限り収集したいと考えているが、市立小・中学校の資料を積極的に調査・収集・整理する余力がない。保存年限が満了する各学校の文書を学校から直接引き継ぐ作業は実施していないが、大規模な修繕の実施等教育委員会事務局内で発生し保存年限が満了した各学校に関する文書の収集を実施している。(市・教・史)

【ク】個人情報やセキュリティに関わる情報が多いため、公開は難しい。(市・教・史)

【ケ】「地域の組織・団体アーカイブズに関する調査の問10」で回答したとおりです。当館公文書館資料については、歴史的・文化的価値ある当県県政に関する公文書等(当県で作成した県庁文書や行政資料等)を収集範囲としています。現在のところ、公文書

館機能を有する県内市町村はなく、県内自治体間との連携も図られていない状況です。質問7で回答したように、県内全域にわたる組織・団体が所蔵するアーカイブズに関わっていくことは、現時点では難しいものと考えます。(県・首・公)

【コ】組織や団体のアーカイブズと同じように、保存・公開のマニュアルやパンフレットを作成し、普及していくことが望ましい。(県・首・公)

【サ】学校、特に小学校は地域住民にとってコミュニティの核となる存在であり、その資料保存は地域生活史を将来に伝える重要な意味を持っている。したがって、自治会や公民館等との協力関係は不可欠であるが、学校、地域住民双方に「学校アーカイブズ」の視点から資料保存を考えてもらうために私たち資料保存関係機関はアドバイザー的役割を果たす必要がある。(県・首・公)

【シ】大学（教育学部社会科教育研究室）編の県教育史資料目録全10冊が刊行されている。(県・首・公)

【ス】県立学校については、条例に基づく引継と公開になる。それ以外の学校については、各学校が保存管理を行い、学校長の責任において公開するものだと思うが、多忙化の中で、保存管理が後回しにされている実態があると思う。(県・首・公)

【セ】本来は、例規に基づいた定期的な移管を実現すべきである。記録資料だけでなく、モノ資料の扱いをどうするか要検討。博物館等との連携も必要と思われる。(県・首・公)

【ソ】保存が義務付けられている文書以外にも、歴史資料として価値があるものがある。学校の管理職を対象とした研修会等を通じて、学校アーカイブズの保存についての意識の喚起を図っていきたい。(市・首・公)

【タ】主としては教育委員会とのやりとりが中心になり、連携をとりながら学校との調査を行っていく。(市・首・公)

【チ】本市では学校の統廃合が検討されており、学校担当者に対して史料提供を働きかけているところである。市立教育総合センターとも連携しつつ、よりよい収集・保存・公開のあり方を目指したい。(市・首・公)

【ツ】教員が県職員ということが、学校の文書管理（文書館への移管を含む）を難しくしている。(市・首・公)

【テ】市立の小中学校の文書は本来当館で保存すべきと考えるが、諸々の理由で現在ではできていない。私立の幼稚園・小学校・中学校・高校等は必要とされれば助言などを行いたい。県立の高校等については、県の公文書館があるので、そちらで考えて頂きたい(市・首・公)。

【ト】例年の引き継ぎを、例規にのっとって行っているが、移管される文書は事務・庶務的な文書が多く、主要な文書は過去の慣習に沿って、永年保存のような形で学校に残される場合が多いように感じる（学校毎に差異はあるが）。文種も独特であるため、選別や保存も他の組織文書とは別に考える必要もあり、保存や公開に関しては作成組織（学校）側との連携が最も重要であると思う。(市・首・公)

【ナ】当館に所蔵する学校アーカイブズは、写真を除き、行政資料として収集したものです。写真は歴史資料として収集した絵はがき、広報課から移管した写真を積算しました。(政・首・公)

【ニ】公開について校長に相談しても一存では決められず、校長会に諮り各校横並びで対応するよう指示されてしまうなど、公開までの手続きが繁雑である。(町・首・公)



【ヌ】学校関係の資料は、自治体史の編さんはもちろんのこと、地域の歴史や文化、教育活動を知る上で必要不可欠なものである。しかし整理・公開を担当する人員・予算・組織が、県内では決定的に不足しており、専門家も非常に少ない。国レベルでの組織作りや予算の計上、人員の増員などを積極的に講じる必要がある。(県・首・史)

【ネ】現時点では、学校アーカイブズの保存・公開は、その重要性は認めるが、学校自体に求めていくべきものとする。(市・首・史)

【ノ】学校沿革史など永年保存の諸帳簿が行方不明になっている事例もあることから、複製物を作成して専門機関で保存する必要があると考える。現在、学校アーカイブズの引継ぎ等に関する例規がない。先行している自治体から、具体的な内容、運用方法についてご教示いただきたい。(政・首・史)

以上のように様々な記述があったが、グループごとでも異なる内容が見られる。その差異については「(4) 総括」で詳しく述べる。

### (3) 各機関で保存されている学校アーカイブズ

質問3では、各機関が保存している学校アーカイブズの概略を知るため、具体的な文書記録名を【別表2】として示し、保存しているものについてはその年代や点数、非公開となっている場合にはその理由を尋ねた。

回答を集計したものは、10の表にまとめた(後掲)。以下、表ごとに分析結果を述べる。

#### 【別表2-1】

【別表2-1】は、各文書記録を保存している機関について、それを所管する部局と性格、およびその機関の属する自治体ごとの数を示したものである。

【教・史】では、職員会議を含めた重要な会議や、校務部会・学年団会などの会議録をはじめ、学校評価、各種統計、運動会プログラム、校歌の録音、録音・映像等視聴覚関係が保存されていない。一方【首・

史】では、学校改革関係資料、職員会議録以外の重要な会議と校務部会・学年団会などの会議録、学校日誌(教務日誌)、各種統計、内規・生徒手帳、地域社会との関わりを示す広報物、校歌・校訓・校章の原文・原図、校歌の録音、学校に関する年表、教室等掲示物などが保存されていない。

【教・史】【首・史】の機関に比して、【教・公】【首・公】では職員会議などの諸会議録、学校日誌などの法定文書、起案・決裁文書など、重要な公文書が簿冊で保存されている。

#### 【別表2-2】

【別表2-2(1)】は、保存されている文書記録の内、年代がわかるものについて示したものである。この内【別表2-2(2)】により、明治期のものに限り、4機関以上が所蔵している文書記録を抽出し、機関の所管部局とその性格を分類してみた。

明治期の古い文書記録は【首・公】に多い。重要な公文書ゆえに残されてきたものとする。校舎等の工事関係書類は、建物の拡張工事等に伴うもので、学校のハード面を示す重要な記録である。児童・生徒指導要録(学籍簿)在籍記録は在籍の証明(存在の証明)であり、いわば学校版の「戸籍」。学校沿革史(誌)は学校が存続する限り学校にあるべきもので、おそらく統廃合等に伴い機関で保存されることとなったのであろう。写真類も当時の様子が視覚でわかる貴重なアーカイブズである。

#### 【別表2-3】

【別表2-3(1)】では、各文書記録の保存点数が分かるものに限り、その機関数を表にした。さらにその中から、文書記録を1000点以上所有する機関について、その所管部局と性格で分けたものが【別表2-3(2)】である。

【首・公】の4機関が1000点以上の大量保存をしている。【教・史】に3種類の文書記録を所蔵している機関があるが、一つの機関(教育センター)によるもの。写真や、活字になった刊行物が大量に残される傾向にある。

#### 【別表2-4】

保存している機関数が多い文書記録を降順に並べ

たものである。創立周年記念誌、学校要覧、学校沿革史（誌）が上位3位である。学校のその時点での概要、遡って過去の概要を知るためにも有益な編集物が上位に位置するのも首肯できる。自治体史や学校史編纂事業などでも利活用されやすい。

#### 【別表2-5】

【別表2-5】は、都道府県、基礎自治体（市・町のみ）、基礎自治体（政令市・区を含む）ごとに、【別表2】で示した文書記録を保存する機関数を降順に並べたものである。

都道府県に比して基礎自治体で多く保存されている文書記録で、最も際立つ差異は、都道府県で29番目（数：4）に位置する写真が、基礎自治体（市・町のみ）で2番目（数：16）、基礎自治体（政令市・区を含む）で5番目（数：21）である。一方で、都道府県に多いものは、職員会議を含む重要な会議の議事録、各種統計などである。また、基礎自治体に多いものでは、学校だより・学校新聞、給食献立表、運動会プログラムなどで、これらは児童・生徒により近い「生活・活動記録」などの種類のものである。

基礎自治体を2つに分けて考えたのは、小規模自治体ほど住民に近い行政機関のアーカイブズで、より住民に近いものがあるように、学校アーカイブズでもより「きめ細やかな」アーカイブズが存在するのではないかと仮定からである。

#### 【別表2-6】

【別表2-6】は、44種類の文書記録を保存する総計670件を、機関の所管部局と性格とで分け、それぞれのグループが属する自治体数で除したものである。これによれば、部局を問わず公文書館の方が保存する件数（平均種類数）が多い。

#### 【別表2-7】

【別表2-7】は、文書記録を保存する機関をその所管部局と性格とで区分し、保存する文書記録の機関数を降順に並べたものである。

職員会議録が【教・史】では0（37番目）、【首・史】で1（27番目）。学校日誌（教務日誌）は【首・史】で0（39番目）となっている。児童・生徒指導要録

（学籍簿）在籍記録は、【教・史】で1である（28番目）。これらは公文書としての学校アーカイブズである。また、教育委員会等行政との関係、収發文書で貴重な起案文書等は、【教・公】で2（30番目）、【教・史】で1（33番目）、【首・史】で2（23番目）と少ないが、【首・公】だけは8となり、他と比して突出して多い。これらのことから、簿冊形式の「法定文書」、「会議録」、「起案・決裁文書」は学校アーカイブズの中でも公文書と位置づけられるものであり、部局を問わず公文書館による保存が多い。

写真類が【教・史】で学校要覧とともに第1位の10ある（2番目）。【首・公】でも9ある（16番目）。

【別表2-5】と併せて考えると、写真は、基礎自治体の、それも政令市や区を除いた住民と近い小規模自治体の【教・史】で多く保存されていることとなる。学校要覧など刊行物も多い。

なお同窓会に関するものは、他に比して【首・史】が1と少ないことも特徴的であった（30番目）。

#### 【別表2-8】

例えば【別表2】「5職員会議録以外の重要な会議の議事録」のように、多種多様な会議が時代や地域によって構成され、議事録が作成されたと想定されたことから、アンケートに際し、【別表2】の一部の文書記録については、個別具体的な名称を尋ねることとした。【別表2-8】は、回答にあたって具体的な文書記録名が挙げたものを、教育委員会部局と首長部局に分けてまとめたものである。

表中の同一枠内には表記の仕方や名称が異なるだけで同一种類のアーカイブズと思われるものもあるが、記述通りそのまま書き入れたものの、首長部局の方が具体例を多く挙げていることがわかる。

一方、モノ資料の多くは、学校オリジナルなものが多い。「モノ資料」を「行政物品」とし、学校アーカイブズと位置づけて保存している例もある。モノ資料を含めて広く「学校資料」と捉える考え方があことは承知しているが、本稿では、例えば幾ばくか残されているオルガンのようなものは、学校アーカイブズには含めなかった。学校アーカイブズはオリジナルなものに限ると考えてのことである。

### 【別表 2－9】

【別表 2】で示した 1～44 の文書記録は、残されていることが望ましいと考える学校アーカイブズを例示したものであるが、それ以外に残っている学校アーカイブズを洗い出したいと考え、具体的な文書記録とその年代について尋ねた。それを列記したのが【別表 2－9】である。

3 の教科用図書・参考書は県の【教・公】で保存されている。16～21 は同一機関での保存。3 と 16・17・21 を比較すると、前者が全国普及版に対して、後者は実業高校（水産高校、農業高校）独自の、オリジナルで特色のあるアーカイブズである。また、18 の校長所有事務関係文書は、7 の校長事務引継書、33 の校長会議書類とともに学校の最高意思決定者の文書として組織的に重要なアーカイブズと考えられる。また 10 の文集は、児童・生徒の作品である。児童・生徒から見た当時の学校以外にも、家庭での生活、親の生業、地域の様子などが書かれている場合がある。戦時中のアーカイブズや震災関係アーカイブズが所管部局を問わず挙げられている。

44 種類以外にもこれだけ多くのアーカイブズが挙がってきたことは、学校アーカイブズの多様性を改めて感じた結果となった。今後は【別表 2】に挙げた文書記録にさらなる改良を重ねると共に、各機関における評価・選別の指標や基準の構築の一助となればよいと考える。

### 【別表 2－10】

【別表 2－10 (1)】は、保存されている文書記録が非公開となっているケースについて、その理由をまとめたものである。

個人情報とプライバシーを非公開理由として挙げている上位 5 種（両者の合計が 3 機関以上）は、職員会議録、児童・生徒指導要録（学籍簿）在籍記録、学校日誌（教務日誌）の外、同窓会に関するもの、写真である（【別表 2－10 (2)】）。

「法定文書」「会議録」などは、重要な公文書であり保存されるべき文書であるが、同時に公開も考えていく必要がある。「公開無くして保存なし」。公文書館整備など公開できる場の確保が求められるだろ

う。ただし公開にあたっては、公開・一部公開・非公開などの審査を行う必要があり、そのためには、審査基準の整備も行わなければならない。

【別表2-1】

| key word | No. | 文書記録名                      | 機関数 | 教育委員会 |     | 首長部局 |    | 自治体区分 |     |        |    |    |
|----------|-----|----------------------------|-----|-------|-----|------|----|-------|-----|--------|----|----|
|          |     |                            |     | 公     | 史   | 公    | 史  | 都道府県  | 政令市 | 市(左以外) | 町  | 区  |
| 方針計画     | 1   | 教育方針・学校経営指針                | 26  | 3     | 8   | 11   | 4  | 7     | 5   | 10     | 2  | 2  |
|          | 2   | 計画・年間行事表・カリキュラム            | 23  | 5     | 5   | 10   | 3  | 7     | 5   | 8      | 2  | 1  |
|          | 3   | 学校改革                       | 4   | 1     | 1   | 2    | 0  | 1     | 0   | 2      | 1  | 0  |
| 会議       | 4   | 職員会議録                      | 11  | 4     | 0   | 6    | 1  | 7     | 1   | 2      | 1  | 0  |
|          | 5   | 職員会議録以外の重要な会議の議事録          | 8   | 2     | 0   | 6    | 0  | 5     | 0   | 2      | 1  | 0  |
|          | 6   | 校務部会・学年団会                  | 4   | 1     | 0   | 3    | 0  | 1     | 1   | 1      | 1  | 0  |
| 行事       | 7   | 運動会プログラム                   | 12  | 3     | 0   | 6    | 3  | 3     | 2   | 5      | 1  | 1  |
|          | 8   | 運動会、文化祭、修学旅行記等各種学校行事関係     | 20  | 4     | 3   | 10   | 3  | 7     | 4   | 7      | 1  | 1  |
|          | 9   | 式典(周年記念・卒業式・落成式)           | 23  | 5     | 6   | 9    | 3  | 7     | 5   | 7      | 2  | 2  |
| 組織人      | 10  | 学校新設・統廃合                   | 20  | 3     | 4   | 12   | 1  | 9     | 4   | 5      | 2  | 0  |
|          | 11  | 校務分掌等の組織図                  | 11  | 2     | 2   | 6    | 1  | 4     | 2   | 4      | 1  | 0  |
|          | 12  | 児童・生徒指導要録(学籍簿)在籍記録         | 17  | 4     | 1   | 8    | 4  | 7     | 2   | 5      | 2  | 1  |
|          | 13  | 教職員の在任記録                   | 15  | 2     | 3   | 7    | 3  | 7     | 1   | 4      | 2  | 1  |
| 例規       | 14  | 内規・生徒手帳                    | 12  | 2     | 2   | 8    | 0  | 6     | 2   | 2      | 2  | 0  |
| 広報周辺     | 15  | 学校だより・学校新聞                 | 22  | 5     | 5   | 9    | 3  | 7     | 2   | 9      | 2  | 2  |
|          | 16  | 学校案内等パンフレットなど印刷物           | 21  | 5     | 2   | 10   | 4  | 10    | 3   | 5      | 2  | 1  |
|          | 17  | 学年だより・学級だより等校内発行だより        | 11  | 1     | 2   | 4    | 4  | 4     | 2   | 3      | 1  | 1  |
|          | 18  | PTA・保護者に関するもの              | 29  | 5     | 5   | 15   | 4  | 10    | 7   | 8      | 2  | 2  |
|          | 19  | 同窓会に関するもの                  | 20  | 4     | 5   | 10   | 1  | 9     | 5   | 4      | 2  | 0  |
|          | 20  | 地域社会との関わり                  | 8   | 2     | 2   | 4    | 0  | 3     | 2   | 2      | 1  | 0  |
|          | 21  | 学校評価                       | 7   | 1     | 0   | 5    | 1  | 3     | 1   | 1      | 1  | 1  |
| 校史統計     | 22  | 学校沿革史(誌)                   | 34  | 6     | 7   | 17   | 4  | 12    | 6   | 11     | 4  | 1  |
|          | 23  | 学校日誌(教務日誌)                 | 21  | 4     | 5   | 12   | 0  | 8     | 2   | 9      | 2  | 0  |
|          | 24  | 校歌・校訓・校章の原文・原図             | 10  | 1     | 2   | 7    | 0  | 3     | 2   | 4      | 1  | 0  |
|          | 25  | 校歌の録音                      | 4   | 1     | 0   | 3    | 0  | 2     | 0   | 1      | 1  | 0  |
|          | 26  | 校歌の楽譜                      | 5   | 1     | 1   | 1    | 2  | 1     | 1   | 2      | 1  | 0  |
|          | 27  | 創立周年記念誌                    | 41  | 6     | 8   | 20   | 7  | 13    | 9   | 14     | 2  | 3  |
|          | 28  | 学校に関する年表                   | 3   | 1     | 1   | 1    | 0  | 1     | 1   | 0      | 1  | 0  |
|          | 29  | 各種統計                       | 9   | 2     | 0   | 7    | 0  | 7     | 0   | 1      | 1  | 0  |
| 生活活動     | 30  | 学校要覧                       | 38  | 4     | 10  | 19   | 5  | 16    | 7   | 11     | 2  | 2  |
|          | 31  | 児童会・生徒会活動                  | 10  | 1     | 2   | 4    | 3  | 4     | 2   | 2      | 2  | 0  |
|          | 32  | 教室等掲示物                     | 5   | 1     | 1   | 3    | 0  | 3     | 0   | 0      | 2  | 0  |
|          | 33  | 研究授業報告書・指導案・指導案            | 21  | 5     | 4   | 9    | 3  | 8     | 7   | 4      | 1  | 1  |
|          | 34  | 家庭配布物や校内作成のプリント類・綴・冊子等     | 7   | 2     | 2   | 2    | 1  | 2     | 2   | 1      | 2  | 0  |
|          | 35  | 児童・生徒の生活活動・学級経営等記録         | 7   | 2     | 1   | 2    | 2  | 3     | 1   | 1      | 2  | 0  |
|          | 36  | 給食献立表                      | 12  | 3     | 2   | 4    | 3  | 2     | 3   | 5      | 1  | 1  |
| 施策事業     | 37  | 教育実践指定校                    | 12  | 3     | 2   | 6    | 1  | 6     | 3   | 2      | 1  | 0  |
|          | 38  | 教育委員会等行政との関係、収发文書で重要な起案文書等 | 13  | 2     | 1   | 8    | 2  | 6     | 2   | 4      | 1  | 0  |
|          | 39  | 施策・事業に関する予算・決算書            | 10  | 1     | 1   | 6    | 2  | 5     | 2   | 1      | 2  | 0  |
| 施設整備     | 40  | 校舎等新築・改築・取り壊し主要工事          | 30  | 3     | 4   | 18   | 5  | 9     | 7   | 11     | 2  | 1  |
|          | 41  | 校地拡張・校地の由来                 | 13  | 2     | 1   | 7    | 3  | 4     | 3   | 5      | 1  | 0  |
| 写真       | 42  | 写真類                        | 25  | 3     | 10  | 9    | 3  | 4     | 4   | 13     | 3  | 1  |
| 視聴覚      | 43  | 録音・映像等視聴覚関係                | 6   | 1     | 0   | 3    | 2  | 2     | 1   | 2      | 1  | 0  |
| 物品       | 44  | 「モノ資料」                     | 10  | 1     | 1   | 6    | 2  | 3     | 1   | 4      | 1  | 1  |
|          |     | 計                          | 670 | 120   | 122 | 335  | 93 | 248   | 122 | 204    | 69 | 27 |

【別表2-2(1)】

| key word | No. | 文書記録名                      | 機関数 | 文書記録が存在する年代がわかる機関数 |     |       |     |       |     |
|----------|-----|----------------------------|-----|--------------------|-----|-------|-----|-------|-----|
|          |     |                            |     | 明治～                | 大正～ | 昭和戦前～ | 昭和期 | 昭和戦後～ | 平成～ |
| 方針計画     | 1   | 教育方針・学校経営指針                | 26  | 2                  | 0   | 1     | 3   | 5     | 5   |
|          | 2   | 計画・年間行事表・カリキュラム            | 23  | 1                  | 0   | 1     | 4   | 6     | 3   |
|          | 3   | 学校改革                       | 4   | 0                  | 0   | 0     | 0   | 2     | 0   |
| 会議       | 4   | 職員会議録                      | 11  | 0                  | 0   | 0     | 2   | 2     | 2   |
|          | 5   | 職員会議録以外の重要な会議の議事録          | 8   | 0                  | 1   | 0     | 1   | 0     | 2   |
|          | 6   | 校務部会・学年団会                  | 4   | 0                  | 0   | 0     | 1   | 2     | 0   |
| 行事       | 7   | 運動会プログラム                   | 12  | 1                  | 0   | 0     | 1   | 3     | 1   |
|          | 8   | 運動会、文化祭、修学旅行記等各種学校行事関係     | 20  | 1                  | 0   | 0     | 2   | 7     | 2   |
|          | 9   | 式典(周年記念・卒業式・落成式)           | 23  | 2                  | 1   | 0     | 3   | 6     | 2   |
| 組織人      | 10  | 学校新設・統廃合                   | 20  | 5                  | 0   | 2     | 3   | 2     | 0   |
|          | 11  | 校務分掌等の組織図                  | 11  | 1                  | 0   | 2     | 0   | 1     | 1   |
|          | 12  | 児童・生徒指導要録(学籍簿)在籍記録         | 17  | 4                  | 0   | 3     | 2   | 1     | 0   |
|          | 13  | 教職員の在任記録                   | 15  | 3                  | 1   | 1     | 2   | 2     | 0   |
| 例規       | 14  | 内規・生徒手帳                    | 12  | 1                  | 0   | 2     | 2   | 2     | 0   |
| 広報周辺     | 15  | 学校だより・学校新聞                 | 22  | 1                  | 0   | 1     | 4   | 5     | 2   |
|          | 16  | 学校案内等パンフレットなど印刷物           | 21  | 0                  | 0   | 0     | 4   | 7     | 1   |
|          | 17  | 学年だより・学級だより等校内発行だより        | 11  | 0                  | 0   | 0     | 2   | 3     | 1   |
|          | 18  | PTA・保護者に関するもの              | 29  | 1                  | 0   | 1     | 6   | 11    | 1   |
|          | 19  | 同窓会に関するもの                  | 20  | 1                  | 0   | 2     | 2   | 6     | 1   |
|          | 20  | 地域社会との関わり                  | 8   | 0                  | 1   | 0     | 1   | 2     | 1   |
|          | 21  | 学校評価                       | 7   | 0                  | 0   | 0     | 0   | 1     | 3   |
| 校史統計     | 22  | 学校沿革史(誌)                   | 34  | 5                  | 0   | 1     | 5   | 8     | 1   |
|          | 23  | 学校日誌(教務日誌)                 | 21  | 2                  | 1   | 1     | 2   | 6     | 2   |
|          | 24  | 校歌・校訓・校章の原文・原図             | 10  | 1                  | 0   | 1     | 0   | 2     | 0   |
|          | 25  | 校歌の録音                      | 4   | 0                  | 0   | 0     | 0   | 1     | 1   |
|          | 26  | 校歌の楽譜                      | 5   | 1                  | 0   | 0     | 0   | 0     | 0   |
|          | 27  | 創立周年記念誌                    | 41  | 0                  | 1   | 2     | 12  | 14    | 0   |
|          | 28  | 学校に関する年表                   | 3   | 0                  | 0   | 0     | 0   | 0     | 0   |
|          | 29  | 各種統計                       | 9   | 3                  | 0   | 1     | 0   | 2     | 0   |
| 生活活動     | 30  | 学校要覧                       | 38  | 0                  | 0   | 2     | 7   | 15    | 2   |
|          | 31  | 児童会・生徒会活動                  | 10  | 1                  | 0   | 0     | 4   | 1     | 0   |
|          | 32  | 教室等掲示物                     | 5   | 0                  | 0   | 0     | 0   | 0     | 0   |
|          | 33  | 研究授業報告書・指導案・指導案            | 21  | 0                  | 0   | 0     | 6   | 6     | 1   |
|          | 34  | 家庭配布物や校内作成のプリント類・綴・冊子等     | 7   | 1                  | 0   | 0     | 2   | 1     | 0   |
|          | 35  | 児童・生徒の生活活動・学級経営等記録         | 7   | 0                  | 1   | 1     | 3   | 0     | 0   |
|          | 36  | 給食献立表                      | 12  | 0                  | 0   | 0     | 2   | 3     | 0   |
| 施策事業     | 37  | 教育実践指定校                    | 12  | 0                  | 1   | 1     | 2   | 1     | 1   |
|          | 38  | 教育委員会等行政との関係、収発文書で重要な起案文書等 | 13  | 2                  | 1   | 1     | 1   | 2     | 1   |
|          | 39  | 施策・事業に関する予算・決算書            | 10  | 3                  | 1   | 0     | 0   | 1     | 0   |
| 施設整備     | 40  | 校舎等新築・改築・取り壊し主要工事          | 30  | 6                  | 1   | 1     | 4   | 7     | 0   |
|          | 41  | 校地拡張・校地の由来                 | 13  | 1                  | 1   | 1     | 2   | 2     | 0   |
| 写真       | 42  | 写真類                        | 25  | 4                  | 1   | 1     | 2   | 4     | 0   |
| 視聴覚      | 43  | 録音・映像等視聴覚関係                | 6   | 0                  | 0   | 0     | 2   | 1     | 0   |
| 物品       | 44  | 「モノ資料」                     | 10  | 1                  | 0   | 0     | 1   | 2     | 1   |
|          |     | 計                          | 670 | 55                 | 13  | 30    | 102 | 155   | 38  |

注:「昭和期」とあるものは戦前・戦後が不明なもの

【別表2-2(2)】

| No. | 主な文書・記録名           | 機関数 | 明治期から | 教育委員会 |   | 首長部局 |   |
|-----|--------------------|-----|-------|-------|---|------|---|
|     |                    |     |       | 公     | 史 | 公    | 史 |
| 10  | 学校新設・統廃合           | 20  | 5     |       | 1 | 4    |   |
| 12  | 児童・生徒指導要録(学籍簿)在籍記録 | 17  | 4     |       | 1 | 2    | 1 |
| 22  | 学校沿革史(誌)           | 34  | 5     | 1     |   | 4    |   |
| 40  | 校舎等新築・改築・取り壊し主要工事  | 30  | 6     | 1     |   | 4    | 1 |
| 42  | 写真類                | 25  | 4     |       | 1 | 2    | 1 |

【別表2-3(1)】

| key<br>word | No. | 文書記録名                      | 機関<br>数 | 文書記録点数がわかる機関数 |       |         |        |
|-------------|-----|----------------------------|---------|---------------|-------|---------|--------|
|             |     |                            |         | 1～9           | 10～99 | 100～999 | 1000以上 |
| 方針<br>計画    | 1   | 教育方針・学校経営指針                | 26      | 8             | 3     | 1       | 2      |
|             | 2   | 計画・年間行事表・カリキュラム            | 23      | 5             | 8     | 1       | 1      |
|             | 3   | 学校改革                       | 4       | 0             | 2     | 0       | 0      |
| 会議          | 4   | 職員会議録                      | 11      | 2             | 4     | 0       | 0      |
|             | 5   | 職員会議録以外の重要な会議の議事録          | 8       | 3             | 1     | 0       | 0      |
|             | 6   | 校務部会・学年団会                  | 4       | 2             | 1     | 0       | 0      |
| 行事          | 7   | 運動会プログラム                   | 12      | 4             | 1     | 0       | 0      |
|             | 8   | 運動会、文化祭、修学旅行記等各種学校行事関係     | 20      | 6             | 2     | 1       | 0      |
|             | 9   | 式典(周年記念・卒業式・落成式)           | 23      | 6             | 3     | 4       | 0      |
| 組織<br>人     | 10  | 学校新設・統廃合                   | 20      | 6             | 4     | 2       | 0      |
|             | 11  | 校務分掌等の組織図                  | 11      | 2             | 2     | 0       | 1      |
|             | 12  | 児童・生徒指導要録(学籍簿)在籍記録         | 17      | 4             | 4     | 2       | 0      |
|             | 13  | 教職員の在任記録                   | 15      | 4             | 3     | 0       | 0      |
| 例規          | 14  | 内規・生徒手帳                    | 12      | 6             | 2     | 0       | 0      |
| 広報<br>周辺    | 15  | 学校だより・学校新聞                 | 22      | 8             | 2     | 1       | 0      |
|             | 16  | 学校案内等パンフレットなど印刷物           | 21      | 4             | 5     | 2       | 1      |
|             | 17  | 学年だより・学級だより等校内発行だより        | 11      | 2             | 3     | 0       | 0      |
|             | 18  | PTA・保護者に関するもの              | 29      | 12            | 6     | 1       | 0      |
|             | 19  | 同窓会に関するもの                  | 20      | 5             | 7     | 0       | 0      |
|             | 20  | 地域社会との関わり                  | 8       | 3             | 2     | 0       | 0      |
|             | 21  | 学校評価                       | 7       | 2             | 2     | 0       | 0      |
| 校史<br>統計    | 22  | 学校沿革史(誌)                   | 34      | 11            | 9     | 3       | 0      |
|             | 23  | 学校日誌(教務日誌)                 | 21      | 3             | 9     | 2       | 0      |
|             | 24  | 校歌・校訓・校章の原文・原図             | 10      | 4             | 0     | 1       | 0      |
|             | 25  | 校歌の録音                      | 4       | 2             | 0     | 0       | 0      |
|             | 26  | 校歌の楽譜                      | 5       | 0             | 1     | 1       | 0      |
|             | 27  | 創立周年記念誌                    | 41      | 8             | 15    | 7       | 0      |
|             | 28  | 学校に関する年表                   | 3       | 0             | 1     | 1       | 0      |
|             | 29  | 各種統計                       | 9       | 1             | 5     | 1       | 0      |
| 生活<br>活動    | 30  | 学校要覧                       | 38      | 4             | 10    | 10      | 1      |
|             | 31  | 児童会・生徒会活動                  | 10      | 3             | 3     | 1       | 0      |
|             | 32  | 教室等掲示物                     | 5       | 1             | 0     | 0       | 0      |
|             | 33  | 研究授業報告書・指導案・指導案            | 21      | 6             | 6     | 1       | 0      |
|             | 34  | 家庭配布物や校内作成のプリント類・綴・冊子等     | 7       | 2             | 2     | 0       | 0      |
|             | 35  | 児童・生徒の生活活動・学級経営等記録         | 7       | 1             | 3     | 1       | 0      |
|             | 36  | 給食献立表                      | 12      | 1             | 3     | 0       | 0      |
| 施策<br>事業    | 37  | 教育実践指定校                    | 12      | 4             | 2     | 2       | 0      |
|             | 38  | 教育委員会等行政との関係、収発文書で重要な起案文書等 | 13      | 1             | 2     | 3       | 0      |
|             | 39  | 施策・事業に関する予算・決算書            | 10      | 2             | 3     | 0       | 0      |
| 施設<br>整備    | 40  | 校舎等新築・改築・取り壊し主要工事          | 30      | 3             | 11    | 4       | 0      |
|             | 41  | 校地拡張・校地の由来                 | 13      | 4             | 1     | 1       | 0      |
| 写真          | 42  | 写真類                        | 25      | 1             | 5     | 4       | 1      |
| 視聴覚         | 43  | 録音・映像等視聴覚関係                | 6       | 1             | 3     | 0       | 0      |
| 物品          | 44  | 「モノ資料」                     | 10      | 3             | 1     | 2       | 0      |
|             |     | 計                          | 670     | 160           | 162   | 60      | 7      |

【別表2-3(2)】種類別に見た時に各文書記録点数が1000点以上の機関

| No. |                  | 教育委員会 |   | 首長部局 |   |
|-----|------------------|-------|---|------|---|
|     |                  | 公     | 史 | 公    | 史 |
| 1   | 教育方針・学校経営指針      |       | 1 | 1    |   |
| 2   | 計画・年間行事表・カリキュラム  |       | 1 |      |   |
| 11  | 校務分掌等の組織図        |       | 1 |      |   |
| 16  | 学校案内等パンフレットなど印刷物 |       |   | 1    |   |
| 30  | 学校要覧             |       |   | 1    |   |
| 42  | 写真類              |       |   | 1    |   |

【別表2-4】

| 文書記録名                      | 機関数 |
|----------------------------|-----|
| 創立周年記念誌                    | 41  |
| 学校要覧                       | 38  |
| 学校沿革史(誌)                   | 34  |
| 校舎等新築・改築・取り壊し主要工事          | 30  |
| PTA・保護者に関するもの              | 29  |
| 教育方針・学校経営指針                | 26  |
| 写真類                        | 25  |
| 計画・年間行事表・カリキュラム            | 23  |
| 式典(周年記念・卒業式・落成式)           | 23  |
| 学校だより・学校新聞                 | 22  |
| 学校案内等パンフレットなど印刷物           | 21  |
| 学校日誌(教務日誌)                 | 21  |
| 研究授業報告書・指導案・指導案            | 21  |
| 運動会、文化祭、修学旅行記等各種学校行事関係     | 20  |
| 同窓会に関するもの                  | 20  |
| 学校新設・統廃合                   | 20  |
| 児童・生徒指導要録(学籍簿)在籍記録         | 17  |
| 教職員の在任記録                   | 15  |
| 教育委員会等行政との関係、収发文書で重要な起案文書等 | 13  |
| 校地拡張・校地の由来                 | 13  |
| 運動会プログラム                   | 12  |
| 内規・生徒手帳                    | 12  |
| 給食献立表                      | 12  |
| 教育実践指定校                    | 12  |
| 職員会議録                      | 11  |
| 校務分掌等の組織図                  | 11  |
| 学年だより・学級だより等               | 11  |
| 校歌・校訓・校章の原文・原図             | 10  |
| 児童会・生徒会活動                  | 10  |
| 施策・事業に関する予算・決算書            | 10  |
| モノ資料                       | 10  |
| 各種統計で重要なもの                 | 9   |
| 地域社会との関わり                  | 8   |
| 職員会議録以外の重要な会議の議事録          | 8   |
| 学校評価                       | 7   |
| 家庭配布物や校内作成のプリント類・綴・冊子等     | 7   |
| 児童・生徒の生活活動・学級経営等の記録        | 7   |
| 録音・映像等視聴覚関係                | 6   |
| 校歌の楽譜                      | 5   |
| 教室等掲示物                     | 5   |
| 学校改革                       | 4   |
| 校務部会・学年団会                  | 4   |
| 校歌の録音                      | 4   |
| 学校に関する年表                   | 3   |
|                            | 670 |

【別表2-6】

| 区分     | 教育委員会 |     | 首長部局 |     |
|--------|-------|-----|------|-----|
|        | 公     | 史   | 公    | 史   |
| 種類の合計数 | 120   | 122 | 335  | 93  |
| 自治体数   | 10    | 20  | 32   | 10  |
| 平均種類数  | 12    | 6.1 | 10.5 | 9.3 |

【別表2-5】

| 都道府県                       |          |     | 基礎自治体(市・町のみ)*              |          |     | 基礎自治体(政令市・区含む)             |          |     |
|----------------------------|----------|-----|----------------------------|----------|-----|----------------------------|----------|-----|
| 文書記録名                      | 総機<br>関数 | 内数  | 文書記録名                      | 総機<br>関数 | 内数  | 文書記録名                      | 総機<br>関数 | 内数  |
| 学校要覧                       | 38       | 16  | 創立周年記念誌等                   | 41       | 16  | 創立周年記念誌等                   | 41       | 28  |
| 創立周年記念誌等                   | 41       | 13  | 写真類                        | 25       | 16  | 学校沿革史(誌)                   | 34       | 22  |
| 学校沿革史(誌)                   | 34       | 12  | 学校沿革史(誌)                   | 34       | 15  | 学校要覧                       | 38       | 22  |
| 学校案内等パンフレット等               | 21       | 10  | 学校要覧                       | 38       | 13  | 校舎等新築・改築・取り壊し工事            | 30       | 21  |
| PTA・保護者に関するもの              | 29       | 10  | 校舎等新築・改築・取り壊し工事            | 30       | 13  | 写真類                        | 25       | 21  |
| 学校新設・統廃合                   | 20       | 9   | 教育方針・学校経営指針                | 26       | 12  | 教育方針・学校経営指針                | 26       | 19  |
| 同窓会に関するもの                  | 20       | 9   | 学校だより・学校新聞                 | 22       | 11  | PTA・保護者に関するもの              | 29       | 19  |
| 校舎等新築・改築・取り壊し工事            | 30       | 9   | 学校日誌(教務日誌)                 | 21       | 11  | 計画・年間行事表・カリキュラム            | 23       | 16  |
| 学校日誌(教務日誌)                 | 21       | 8   | 計画・年間行事表・カリキュラム            | 23       | 10  | 式典(周年記念・卒業式・落成式)           | 23       | 16  |
| 研究授業報告書・指導案・指導案等           | 21       | 8   | PTA・保護者に関するもの              | 29       | 10  | 学校だより・学校新聞                 | 22       | 15  |
| 教育方針・学校経営指針                | 26       | 7   | 式典(周年記念・卒業式・落成式)           | 23       | 9   | 運動会・文化祭・修学旅行記等各種学校行事関係     | 20       | 13  |
| 計画・年間行事表・カリキュラム            | 23       | 7   | 運動会・文化祭・修学旅行記等各種学校行事関係     | 20       | 8   | 学校日誌(教務日誌)                 | 21       | 13  |
| 職員会議録                      | 11       | 7   | 児童・生徒指導要録(学籍簿)在籍記録         | 17       | 7   | 研究授業報告書・指導案・指導案等           | 21       | 13  |
| 運動会・文化祭・修学旅行記等各種学校行事関係     | 20       | 7   | 学校案内等パンフレット等               | 21       | 7   | 学校案内等パンフレット等               | 21       | 11  |
| 式典(周年記念・卒業式・落成式)           | 23       | 7   | 学校新設・統廃合                   | 20       | 7   | 同窓会に関するもの                  | 20       | 11  |
| 児童・生徒指導要録(学籍簿)在籍記録         | 17       | 7   | 運動会プログラム                   | 12       | 6   | 学校新設・統廃合                   | 20       | 11  |
| 教職員の在任記録                   | 15       | 7   | 教職員の在任記録                   | 15       | 6   | 児童・生徒指導要録(学籍簿)在籍記録         | 17       | 10  |
| 学校だより・学校新聞                 | 22       | 7   | 同窓会に関するもの                  | 20       | 6   | 給食献立表                      | 12       | 10  |
| 各種統計                       | 9        | 7   | 給食献立表                      | 12       | 6   | 運動会プログラム                   | 12       | 9   |
| 内規・生徒手帳                    | 12       | 6   | 校地拡張・校地の由来                 | 13       | 6   | 校地拡張・校地の由来                 | 13       | 9   |
| 教育実践指定校                    | 12       | 6   | 校務分掌等の組織図                  | 11       | 5   | 教職員の在任記録                   | 15       | 8   |
| 教育委員会等行政との関係、収発文書で重要な起案文書等 | 13       | 6   | 校歌・校訓・校章の原文・原図             | 10       | 5   | 校務分掌等の組織図                  | 11       | 7   |
| 職員会議録以外の重要な会議の議事録          | 8        | 5   | 研究授業報告書・指導案・指導案等           | 21       | 5   | 学年だより・学級だより等               | 11       | 7   |
| 施策・事業に関する予算・決算書            | 10       | 5   | 教育委員会等行政との関係、収発文書で重要な起案文書等 | 13       | 5   | 校歌・校訓・校章の原文・原図             | 10       | 7   |
| 校務分掌等の組織図                  | 11       | 4   | モノ資料                       | 10       | 5   | 教育委員会等行政との関係、収発文書で重要な起案文書等 | 13       | 7   |
| 学年だより・学級だより等               | 11       | 4   | 内規・生徒手帳                    | 12       | 4   | モノ資料                       | 10       | 7   |
| 児童会・生徒会活動                  | 10       | 4   | 学年だより・学級だより等               | 11       | 4   | 内規・生徒手帳                    | 12       | 6   |
| 校地拡張・校地の由来                 | 13       | 4   | 児童会・生徒会活動                  | 10       | 4   | 児童会・生徒会活動                  | 10       | 6   |
| 写真類                        | 25       | 4   | 学校改革                       | 4        | 3   | 教育実践指定校                    | 12       | 6   |
| 運動会プログラム                   | 12       | 3   | 職員会議録                      | 11       | 3   | 地域社会との関わりに関するもの            | 8        | 5   |
| 地域社会との関わりに関するもの            | 8        | 3   | 職員会議録以外の重要な会議の議事録          | 8        | 3   | 家庭配布物や校内作成のプリント類・綴・冊子等     | 7        | 5   |
| 学校評価                       | 7        | 3   | 地域社会との関わりに関するもの            | 8        | 3   | 施策・事業に関する予算・決算書            | 10       | 5   |
| 校歌・校訓・校章の原文・原図             | 10       | 3   | 校歌の楽譜                      | 5        | 3   | 職員会議録                      | 11       | 4   |
| 教室等掲示物(時間割表・日課表等)          | 5        | 3   | 家庭配布物や校内作成のプリント類・綴・冊子等     | 7        | 3   | 学校評価                       | 7        | 4   |
| 児童・生徒の生活活動・学級経営等の記録        | 7        | 3   | 児童・生徒の生活活動・学級経営等の記録        | 7        | 3   | 校歌の楽譜                      | 5        | 4   |
| モノ資料                       | 10       | 3   | 教育実践指定校                    | 12       | 3   | 児童・生徒の生活活動・学級経営等の記録        | 7        | 4   |
| 校歌の録音                      | 4        | 2   | 施策・事業に関する予算・決算書            | 10       | 3   | 録音・映像等視聴覚関係                | 6        | 4   |
| 家庭配布物や校内作成のプリント類・綴・冊子等     | 7        | 2   | 録音・映像等視聴覚関係                | 6        | 3   | 学校改革                       | 4        | 3   |
| 給食献立表                      | 12       | 2   | 校務部会・学年団会                  | 4        | 2   | 職員会議録以外の重要な会議の議事録          | 8        | 3   |
| 録音・映像等視聴覚関係                | 6        | 2   | 学校評価                       | 7        | 2   | 校務部会・学年団会                  | 4        | 3   |
| 学校改革                       | 4        | 1   | 校歌の録音                      | 4        | 2   | 校歌の録音                      | 4        | 2   |
| 校務部会・学年団会                  | 4        | 1   | 教室等掲示物(時間割表・日課表等)          | 5        | 2   | 学校に関する年表                   | 3        | 2   |
| 校歌の楽譜                      | 5        | 1   | 各種統計                       | 9        | 2   | 教室等掲示物(時間割表・日課表等)          | 5        | 2   |
| 学校に関する年表                   | 3        | 1   | 学校に関する年表                   | 3        | 1   | 各種統計                       | 9        | 2   |
|                            | 670      | 248 |                            | 670      | 273 |                            | 670      | 422 |

総機関数:各文書記録を保存している総機関数  
 内数:自治体別の保存機関数  
 \*政令市を除く



【別表2-7】

| 【教・公】                      |          |     | 【教・史】                      |          |     | 【音・公】                      |          |     | 【音・史】                      |          |    |
|----------------------------|----------|-----|----------------------------|----------|-----|----------------------------|----------|-----|----------------------------|----------|----|
| 文書記録名                      | 総機<br>関数 | 内数  | 文書記録名                      | 総機<br>関数 | 内数  | 文書記録名                      | 総機<br>関数 | 内数  | 文書記録名                      | 総機<br>関数 | 内数 |
| 学校沿革史(誌)                   | 34       | 6   | 学校要覧                       | 38       | 10  | 創立周年記念誌                    | 41       | 20  | 創立周年記念誌                    | 41       | 7  |
| 創立周年記念誌                    | 41       | 6   | 写真類                        | 25       | 10  | 学校要覧                       | 38       | 19  | 学校要覧                       | 38       | 5  |
| 計画・年間行事表・カリキュラム            | 23       | 5   | 教育方針・学校経営指針                | 26       | 8   | 校舎等新築・改築・取り壊し主要工事          | 30       | 18  | 校舎等新築・改築・取り壊し主要工事          | 30       | 5  |
| 式典(周年記念・卒業式・落成式)           | 23       | 5   | 創立周年記念誌                    | 41       | 8   | 学校沿革史(誌)                   | 34       | 17  | 教育方針・学校経営指針                | 26       | 4  |
| 学校だより・学校新聞                 | 22       | 5   | 学校沿革史(誌)                   | 34       | 7   | PTA・保護者に関するもの              | 29       | 15  | 児童・生徒指導要録(学籍簿)在籍記録         | 17       | 4  |
| 学校案内等パンフレットなど印刷物           | 21       | 5   | 式典(周年記念・卒業式・落成式)           | 23       | 6   | 学校新設・統廃合                   | 20       | 12  | 学校案内等パンフレットなど印刷物           | 21       | 4  |
| PTA・保護者に関するもの              | 29       | 5   | 学校だより・学校新聞                 | 22       | 5   | 学校日誌(教務日誌)                 | 21       | 12  | 学年だより・学級だより等校内発行だより        | 11       | 4  |
| 研究授業報告書・指導案・指導案            | 21       | 5   | PTA・保護者に関するもの              | 29       | 5   | 教育方針・学校経営指針                | 26       | 11  | PTA・保護者に関するもの              | 29       | 4  |
| 職員会議録                      | 11       | 4   | 同意会に関するもの                  | 20       | 5   | 計画・年間行事表・カリキュラム            | 23       | 10  | 学校沿革史(誌)                   | 34       | 4  |
| 運動会・文化祭・修学旅行記等各種<br>学校行事関係 | 20       | 4   | 学校日誌(教務日誌)                 | 21       | 5   | 運動会・文化祭・修学旅行記等各種<br>学校行事関係 | 20       | 10  | 計画・年間行事表・カリキュラム            | 23       | 3  |
| 児童・生徒指導要録(学籍簿)在籍記録         | 17       | 4   | 計画・年間行事表・カリキュラム            | 23       | 5   | 学校案内等パンフレットなど印刷物           | 21       | 10  | 運動会プログラム                   | 12       | 3  |
| 同意会に関するもの                  | 20       | 4   | 学校新設・統廃合                   | 20       | 4   | 同意会に関するもの                  | 20       | 10  | 運動会・文化祭・修学旅行記等各種<br>学校行事関係 | 20       | 3  |
| 学校日誌(教務日誌)                 | 21       | 4   | 研究授業報告書・指導案・指導案            | 21       | 4   | 式典(周年記念・卒業式・落成式)           | 23       | 9   | 式典(周年記念・卒業式・落成式)           | 23       | 3  |
| 学校要覧                       | 38       | 4   | 校舎等新築・改築・取り壊し主要工事          | 30       | 4   | 学校だより・学校新聞                 | 22       | 9   | 教職員の在任記録                   | 15       | 3  |
| 教育方針・学校経営指針                | 26       | 3   | 運動会・文化祭・修学旅行記等各種<br>学校行事関係 | 20       | 3   | 研究授業報告書・指導案・指導案            | 21       | 9   | 学校だより・学校新聞                 | 22       | 3  |
| 運動会プログラム                   | 12       | 3   | 教職員の在任記録                   | 15       | 3   | 写真類                        | 25       | 9   | 児童会・生徒会活動                  | 10       | 3  |
| 学校新設・統廃合                   | 20       | 3   | 校務分掌等の組織図                  | 11       | 2   | 児童・生徒指導要録(学籍簿)在籍記録         | 17       | 8   | 研究授業報告書・指導案・指導案            | 21       | 3  |
| 給食献立表                      | 12       | 3   | 内規・生徒手帳                    | 12       | 2   | 内規・生徒手帳                    | 12       | 8   | 給食献立表                      | 12       | 3  |
| 教育実践指定校                    | 12       | 3   | 学校案内等パンフレットなど印刷物           | 21       | 2   | 教育委員会等行政との関係、収発文書で重要な起案文書等 | 13       | 8   | 校地拡張・校地の由来                 | 13       | 3  |
| 校舎等新築・改築・取り壊し主要工事          | 30       | 3   | 学年だより・学級だより等校内発行だより        | 11       | 2   | 教職員の在任記録                   | 15       | 7   | 写真類                        | 25       | 3  |
| 写真類                        | 25       | 3   | 地域社会との関わり                  | 8        | 2   | 校歌・校訓・校章の原文・原因             | 10       | 7   | 校歌の楽譜                      | 5        | 2  |
| 職員会議録以外の重要な会議の議事録          | 8        | 2   | 校歌・校訓・校章の原文・原因             | 10       | 2   | 各種統計                       | 9        | 7   | 児童・生徒の生活活動・学級経営等記録         | 7        | 2  |
| 校務分掌等の組織図                  | 11       | 2   | 児童会・生徒会活動                  | 10       | 2   | 校地拡張・校地の由来                 | 13       | 7   | 教育委員会等行政との関係、収発文書で重要な起案文書等 | 13       | 2  |
| 教職員の在任記録                   | 15       | 2   | 家庭配布物や校内作成のプリント類・綴・冊子等     | 7        | 2   | 職員会議録                      | 11       | 6   | 施策・事業に関する予算・決算書            | 10       | 2  |
| 内規・生徒手帳                    | 12       | 2   | 給食献立表                      | 12       | 2   | 職員会議録以外の重要な会議の議事録          | 8        | 6   | 録音・映像等視聴覚関係                | 6        | 2  |
| 地域社会との関わり                  | 8        | 2   | 教育実践指定校                    | 12       | 2   | 運動会プログラム                   | 12       | 6   | 「モノ資料」                     | 10       | 2  |
| 各種統計                       | 9        | 2   | 学校改革                       | 4        | 1   | 校務分掌等の組織図                  | 11       | 6   | 職員会議録                      | 11       | 1  |
| 家庭配布物や校内作成のプリント類・綴・冊子等     | 7        | 2   | 児童・生徒指導要録(学籍簿)在籍記録         | 17       | 1   | 教育実践指定校                    | 12       | 6   | 学校新設・統廃合                   | 20       | 1  |
| 児童・生徒の生活活動・学級経営等記録         | 7        | 2   | 校歌の楽譜                      | 5        | 1   | 施策・事業に関する予算・決算書            | 10       | 6   | 校務分掌等の組織図                  | 11       | 1  |
| 教育委員会等行政との関係、収発文書で重要な起案文書等 | 13       | 2   | 学校に関する年表                   | 3        | 1   | 「モノ資料」                     | 10       | 6   | 同意会に関するもの                  | 20       | 1  |
| 校地拡張・校地の由来                 | 13       | 2   | 教室等掲示物                     | 5        | 1   | 学校評価                       | 7        | 5   | 学校評価                       | 7        | 1  |
| 学校改革                       | 4        | 1   | 児童・生徒の生活活動・学級経営等記録         | 7        | 1   | 学年だより・学級だより等校内発行だより        | 11       | 4   | 家庭配布物や校内作成のプリント類・綴・冊子等     | 7        | 1  |
| 校務部会・学年団会                  | 4        | 1   | 教育委員会等行政との関係、収発文書で重要な起案文書等 | 13       | 1   | 地域社会との関わり                  | 8        | 4   | 教育実践指定校                    | 12       | 1  |
| 学年だより・学級だより等校内発行だより        | 11       | 1   | 施策・事業に関する予算・決算書            | 10       | 1   | 児童会・生徒会活動                  | 10       | 4   | 学校改革                       | 4        | 0  |
| 学校評価                       | 7        | 1   | 校地拡張・校地の由来                 | 13       | 1   | 給食献立表                      | 12       | 4   | 職員会議録以外の重要な会議の議事録          | 8        | 0  |
| 校歌・校訓・校章の原文・原因             | 10       | 1   | 「モノ資料」                     | 10       | 1   | 校務部会・学年団会                  | 4        | 3   | 校務部会・学年団会                  | 4        | 0  |
| 校歌の録音                      | 4        | 1   | 職員会議録                      | 11       | 0   | 校歌の録音                      | 4        | 3   | 内規・生徒手帳                    | 12       | 0  |
| 校歌の楽譜                      | 5        | 1   | 職員会議録以外の重要な会議の議事録          | 8        | 0   | 教室等掲示物                     | 5        | 3   | 地域社会との関わり                  | 8        | 0  |
| 学校に関する年表                   | 3        | 1   | 校務部会・学年団会                  | 4        | 0   | 録音・映像等視聴覚関係                | 6        | 3   | 学校日誌(教務日誌)                 | 21       | 0  |
| 児童会・生徒会活動                  | 10       | 1   | 運動会プログラム                   | 12       | 0   | 学校改革                       | 4        | 2   | 校歌・校訓・校章の原文・原因             | 10       | 0  |
| 教室等掲示物                     | 5        | 1   | 学校評価                       | 7        | 0   | 家庭配布物や校内作成のプリント類・綴・冊子等     | 7        | 2   | 校歌の録音                      | 4        | 0  |
| 施策・事業に関する予算・決算書            | 10       | 1   | 校歌の録音                      | 4        | 0   | 児童・生徒の生活活動・学級経営等記録         | 7        | 2   | 学校に関する年表                   | 3        | 0  |
| 録音・映像等視聴覚関係                | 6        | 1   | 各種統計                       | 9        | 0   | 校歌の楽譜                      | 5        | 1   | 各種統計                       | 9        | 0  |
| 「モノ資料」                     | 10       | 1   | 録音・映像等視聴覚関係                | 6        | 0   | 学校に関する年表                   | 3        | 1   | 教室等掲示物                     | 5        | 0  |
|                            | 670      | 120 |                            | 670      | 122 |                            | 670      | 335 |                            | 670      | 93 |

総機関数:各文書記録を保存している総機関数

内数:所管部局および性格別の保存機関数

【別表2-8】

| No. | 文書記録名                      | 教育委員会                                   | 首長部局                                                                                                            |
|-----|----------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5   | 職員会議録以外の重要な会議の議事録          | 運営委員会会議録                                | 校長会議・視察報告・運営委員会資料・分校問題研究会記録・教育委員会会議録                                                                            |
| 13  | 教職員の在任記録                   |                                         | 履歴書                                                                                                             |
| 16  | 学校案内等パンフレットなど印刷物           | 中学校校内誌・学校案内・入学案内                        | 学校説明会・入学案内・学校案内・学校行事案内書・校史・パンフレット・チラシ・学校機関誌・海洋実習のしおり・新入生のしおり・学習のしおり・ポスター                                        |
| 18  | PTA・保護者に関するもの              | PTA新聞                                   | PTA会予算綴(規約・役員)・役員名簿・PTA会報・広報誌・PTAだより・PTA総会案内・県PTA連合会・市PTAだより・〇〇教育(〇〇は小学校名)・PTA総会・PTA記録・大会関係資料                   |
| 19  | 同窓会に関するもの                  | 同窓会名簿・同窓会誌・同窓会名簿・旧制中学校校友会会誌             | 同窓会案内・同窓会名簿・母校会誌・校友会誌・会報                                                                                        |
| 20  | 地域社会との関わり                  |                                         | 野球部後援会・町助成振興会                                                                                                   |
| 22  | 学校沿革史(誌)                   |                                         | 尋常小学校沿革誌                                                                                                        |
| 29  | 各種統計                       | 学校基本調査                                  | 発送・統計書・学事年報・学校数・卒業後の進路等・教員俸給・児童数・身体検査・郡高校進学該当生徒数調査・中学生の進路調査                                                     |
| 31  | 児童会・生徒会活動                  |                                         | 生徒会誌・生徒会新聞・生徒会役員選挙等・月刊生徒会情報誌・校友会誌                                                                               |
| 33  | 研究授業報告書・指導案・指導案            | 教育課程の展開と実践・公開授業指導案集・研究指定校報告書・研究紀要・学習指導案 | 各種研究会・講習会関係書類綴・郷土・教授細目・調査資料・郷土教育指導資料・体力づくり研究指定等・研究事業報告書・高校生活総合改善研究協議会報告書・研究授業含新採研修                              |
| 34  | 家庭配布物や校内作成のプリント類・綴・冊子等     | 卒業証書類・しおり(生徒指導・制服・学習)                   | 地域学習資料集・卒業文集・夏季休業中の生徒の生活について等校内配布書類                                                                             |
| 35  | 児童生徒の生活活動・学級経営等記録          | 文集                                      | 成績考査簿・卒業生成績簿・学級文集・学校文集・卒業文集・自然学校記録・スクラップブック・生徒表彰関係・定時制生活体験発表綴・学級日誌・LHR(ロング・ホームルーム)日誌                            |
| 37  | 教育実践指定校                    | 研究紀要・学習指導案                              | 体操研究会(大正)・文部省指定高等学校学習習熟度別指導研究校・教育課程研究指定等・文部省指定高等学校生徒指導研究推進校研究成果報告書・文部省指定「勤労体験学習」研究校・学校給食研究推進校                   |
| 38  | 教育委員会等行政との関係、収发文書で重要な起案文書等 |                                         | 中学校統廃合に係る学区案内図・県立の高等学校等が作成した公文書・学区廃止関係、通学区域、越境入学・学区再編等・学区制反対陳情・特別教育活動に関する研究綴・学校指導訪問資料・県提出報告書綴(学校基本調査)           |
| 44  | 「モノ資料」                     | 瓦・看板                                    | 周年記念下敷き・卒業証書・高校野球全国大会出場記念うちわ、創立記念テレホンカード・下敷、報国歌腕章・校名看板・周年記念記念品・校旗・校名標示板・物品購入承認・予算・印章・学校門札・要覧作成用印版・受賞盾・ステッカー・バッジ |

【別表2-10(2)】

| No. | 主な文書・記録名           | 機関数 | 非公開機関数 | 個人情報 | プライバシー | 計 | 教育委員会 |   | 首長部局 |   |
|-----|--------------------|-----|--------|------|--------|---|-------|---|------|---|
|     |                    |     |        |      |        |   | 公     | 史 | 公    | 史 |
| 4   | 職員会議録              | 11  | 8      | 3    | 1      | 4 | 2     |   | 2    |   |
| 12  | 児童・生徒指導要録(学籍簿)在籍記録 | 17  | 13     | 6    | 2      | 8 | 3     | 1 | 2    | 2 |
| 19  | 同窓会に関するもの          | 20  | 9      | 2    | 2      | 4 | 2     |   | 2    |   |
| 23  | 学校日誌(教務日誌)         | 21  | 9      | 2    | 1      | 3 | 2     |   | 1    |   |
| 42  | 写真類                | 25  | 9      | 3    |        | 3 |       | 2 | 1    |   |

【別表2-9】

|    | 区分    | 45～50の具体的記述                          | 年代           | 点数   |
|----|-------|--------------------------------------|--------------|------|
| 1  | 県・教・公 | 学級日記(生徒による記載)                        | 大正・昭和        | 42   |
| 2  | 県・教・公 | 卒業記念アルバム                             | 昭和・平成        | 33   |
| 3  | 県・教・公 | 教科用図書・参考書                            | 明治～昭和        | 約300 |
| 4  | 県・教・公 | 皇太子奉迎関係                              |              |      |
| 5  | 県・教・公 | 校友会誌                                 |              |      |
| 6  | 県・教・公 | マッカーサー指令綴                            |              |      |
| 7  | 県・教・公 | 校長事務引継書                              | 平成21年度以降     |      |
| 8  | 市・教・公 | (いわゆる) 備品台帳                          | 明治33年        | 1    |
| 9  | 市・教・史 | 寄付者名簿                                | 昭和45年～昭和55年  | 3    |
| 10 | 市・教・史 | 文集                                   | 昭和55年～平成2年   | 9    |
| 11 | 市・教・史 | 戦争資料                                 |              | 16   |
| 12 | 市・教・史 | アルバム                                 |              | 7    |
| 13 | 政・教・史 | 先生伝(旧制中学校教諭の伝記)                      | 昭和35年        | 1    |
| 14 | 区・教・史 | 学童集団疎開時の学寮日誌                         | 昭和20年        | 4    |
| 15 | 区・教・史 | 学童集団疎開実施要領等                          | 昭和20年        | 28   |
| 16 | 県・首・公 | 船舶職員法改正にともなう担当者会議出席者名簿               | 昭和29年～昭和31年  | 1    |
| 17 | 県・首・公 | 乗船実習手帳等実習船生徒活動関係                     | 昭和52年        | 3    |
| 18 | 県・首・公 | 校長所有事務関係文書                           | 平成13年～平成19年  | 9    |
| 19 | 県・首・公 | 重要物品台帳                               | 昭和52年        | 1    |
| 20 | 県・首・公 | 西安高級中学交流関係資料綴                        | 平成13年～平成19年  | 1    |
| 21 | 県・首・公 | 農場関係資料                               | 昭和36年～昭和58年  | 29   |
| 22 | 県・首・公 | 財団法人(教育)設立認可等                        | 昭和25年～昭和27年  | 3    |
| 23 | 県・首・公 | 産業教育審議会                              | 昭和36年～昭和59年  | 2    |
| 24 | 県・首・公 | 高等学校調査表                              | 昭和25年～昭和27年  | 3    |
| 25 | 県・首・公 | 郡教育会関係書類(予算、出納、行事等)                  | 大正元年～大正15年   | 79   |
| 26 | 県・首・公 | 定期監査関係                               | 平成9年～平成14年   | 18   |
| 27 | 県・首・公 | 備品、物品の管理に関する文書                       | 明治41年～昭和28年  | 108  |
| 28 | 県・首・公 | 教材(測量図)                              | 明治37年～昭和16年  | 5    |
| 29 | 県・首・公 | 監査関係文書                               | 昭和22年～昭和40年度 | 1    |
| 30 | 県・首・公 | 対外行事参加審議書綴                           | 昭和46年～昭和48年度 | 2    |
| 31 | 県・首・公 | [職業] 安定所関係                           | 昭和27年        | 1    |
| 32 | 県・首・公 | 経理簿                                  | 昭和22年～昭和27年  | 4    |
| 33 | 県・首・公 | 校長会議書類                               | 昭和5年～昭和21年   | 1    |
| 34 | 県・首・公 | 公文書綴、文書綴                             | 昭和21年～昭和35年  | 6    |
| 35 | 県・首・公 | 庶務文書                                 | 昭和27年        | 1    |
| 36 | 県・首・公 | 創立以来のあゆみ 学校行事                        | 昭和25年～昭和31年  | 1    |
| 37 | 市・首・公 | 個人文書(国民学校児童考査簿ほか学校運営関係、ならびに学童疎開関係資料) | 大正10年～昭和20年  | 86   |
| 38 | 政・首・公 | 郷土史                                  | 昭和・平成        | 10   |
| 39 | 政・首・公 | 戦時・戦後資料                              | 昭和・平成        | 33   |
| 40 | 市・首・史 | 県教育委員会東日本大震災津波記録誌                    | 平成           | 1    |
| 41 | 市・首・史 | 震災関係(避難所資料)                          | 平成7年         | 30   |
| 42 | 市・首・史 | 青年学校に関するもの                           | 昭和10年～昭和22年  | 7    |
| 43 | 市・首・史 | 実業補習学校に関するもの                         | 昭和2年～昭和17年   | 3    |
| 44 | 市・首・史 | 裁縫学校に関するもの                           | 昭和25年        | 1    |
| 45 | 政・首・史 | 進路指導関係資料(資料集など)                      | 昭和～平成        | 4    |
| 46 | 政・首・史 | PTAのしおり                              | 昭和・平成        | 2    |
| 47 | 政・首・史 | 研究紀要                                 | 昭和・平成        | 10   |
| 48 | 政・首・史 | 校舎改築記念誌、絵葉書                          | 昭和           | 4    |
| 49 | 政・首・史 | 閉校記念誌                                | 昭和・平成        | 15   |
| 50 | 政・首・史 | 校舎平面図                                | 昭和           | 7    |

【別表2-10(1)】

| key word | No. | 文書記録名                      | 機関数 | 非公開機関数 | ①個人情報 | ②プライバシー | ③設置文書館未 | ④未整理 | ⑤公開している体制がない | ⑥審査ポイントとしての | ⑦制審査は審査後公開、目録あり利用、目録あり | ⑧審査を含む | ⑨開限した | ⑩30年未経 | ⑪例で対応関係 | ⑫開案を非公開の | ⑬公開施設で | ⑭学校の承諾 | ⑮向主管課の意 | ⑯複製物の未作成 | ⑰め進スデ備中のた開 |
|----------|-----|----------------------------|-----|--------|-------|---------|---------|------|--------------|-------------|------------------------|--------|-------|--------|---------|----------|--------|--------|---------|----------|------------|
| 方針計画     | 1   | 教育方針・学校経営指針                | 26  | 6      |       |         |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        | 1       |          |        |        | 1       |          |            |
|          | 2   | 計画・年間行事表・カリキュラム            | 23  | 5      |       |         |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        | 1       |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 3   | 学校改革                       | 4   | 1      |       |         |         |      |              |             |                        |        |       |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 4   | 職員会議録                      | 11  | 8      | 3     | 1       |         |      |              |             | 1                      | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
| 会議       | 5   | 職員会議録以外の重要な会議の議事録          | 8   | 5      | 1     |         |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 6   | 校務部会・学年団会                  | 4   | 2      | 1     |         |         |      |              |             |                        |        |       |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 7   | 運動会プログラム                   | 12  | 4      |       |         |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 8   | 運動会、文化祭、修学旅行記等各種学校行事関係     | 20  | 5      |       |         |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
| 行事       | 9   | 式典(周年記念・卒業式・落成式)           | 23  | 5      |       |         |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 10  | 学校新設・統合                    | 20  | 5      | 1     |         | 1       |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 11  | 校務分掌等の組織図                  | 11  | 4      |       |         | 1       |      |              | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 12  | 児童・生徒指導要録(学籍簿)在籍記録         | 17  | 13     | 6     | 2       | 1       |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
| 組織人      | 13  | 教職員の在任記録                   | 15  | 6      | 1     | 1       | 1       |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 14  | 内規・生徒手帳                    | 12  | 3      |       |         |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 15  | 学校だより・学校新聞                 | 22  | 4      |       |         |         |      |              | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 16  | 学校案内等パンフレットなど印刷物           | 21  | 5      |       |         |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
| 広報周辺     | 17  | 学年だより・学級だより等校内発行物          | 11  | 3      |       |         |         |      |              | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 18  | PTA・保護者に関するもの              | 29  | 6      | 1     |         |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 19  | 同窓会に関するもの                  | 20  | 9      | 2     | 2       |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        | 1          |
|          | 20  | 地域社会との関わり                  | 8   | 3      |       |         |         |      |              | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
| 校史統計     | 21  | 学校評価                       | 7   | 5      | 1     |         |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 22  | 学校沿革史(誌)                   | 34  | 7      | 1     |         |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         | 1        |        | 2      |         |          |            |
|          | 23  | 学校日誌(教務日誌)                 | 21  | 9      | 2     | 1       |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        | 1      |         |          |            |
|          | 24  | 校歌・校訓・校章の原文・原図             | 10  | 5      |       |         |         | 1    | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
| 生活活動     | 25  | 校歌の録音                      | 4   | 2      |       |         |         |      |              | 1           |                        |        | 1     |        |         |          |        |        |         |          |            |
|          | 26  | 校歌の楽譜                      | 5   | 0      |       |         |         |      |              |             |                        |        | 1     |        |         |          |        |        |         |          |            |
|          | 27  | 創立周年記念誌                    | 41  | 9      | 2     |         |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         | 1        |        |        |         | 1        |            |
|          | 28  | 学校に関する年表                   | 3   | 1      |       |         |         |      |              |             |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         |          |            |
| 生活活動     | 29  | 各種統計                       | 9   | 5      | 2     |         |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        | 1       |          |            |
|          | 30  | 学校要覧                       | 38  | 8      | 1     |         |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 31  | 児童会・生徒会活動                  | 10  | 4      |       |         |         |      |              | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 32  | 教室等掲示物                     | 5   | 2      |       |         |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         | 1        |        |        |         | 1        |            |
| 施設整備     | 33  | 研究授業報告書・指導案・指導案            | 21  | 5      |       |         |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 34  | 家庭用布物や校内作成のプリント類・綴・冊子等     | 7   | 3      |       |         |         |      |              | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        | 1          |
|          | 35  | 児童・生徒の生活活動・学級経営等記録         | 7   | 1      |       |         |         |      |              | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 36  | 給食献立表                      | 12  | 3      |       |         |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
| 施設事業     | 37  | 教育実践指定校                    | 12  | 3      |       |         |         |      |              | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 38  | 教育委員会等行政との関係、収支文書で重要な起案文書等 | 13  | 8      | 2     |         | 2       |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 39  | 施策・事業に関する予算・決算書            | 10  | 4      |       |         | 1       |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 40  | 校舎等新築・改築・取り壊し主要工事          | 30  | 10     | 2     |         | 1       | 1    | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
| 視覚       | 41  | 校地拡張・校地の由来                 | 13  | 5      |       |         | 1       |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 42  | 写真類                        | 25  | 9      | 3     |         |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        | 1          |
|          | 43  | 録音・映像等視聴覚関係                | 6   | 3      |       |         |         |      |              | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
|          | 44  | 「e」資料                      | 10  | 5      |       |         |         |      | 1            | 1           |                        | 1      | 1     |        |         |          |        |        |         | 1        |            |
| 物品       |     | 計                          | 670 | 218    | 32    | 7       | 9       | 2    | 7            | 28          | 2                      | 29     | 36    | 1      | 18      | 3        | 1      | 3      | 2       | 35       | 3          |

#### (4) 総括（アンケート結果を踏まえての全体分析と結論）

以上、アンケートの回答をまとめた。最後に、冒頭で述べた本稿での問題関心・課題設定①②③に沿いながら、各表の分析をとおして見えてきたことを総合的に述べて結論としたい。

##### ①学校アーカイブズの各機関における現状と取り組み

筆者が所属する機関・香川県立文書館の属する【首・公】グループと最も差異が見られたのは、【教・史】グループであった。まず、この【教・史】と他のグループとの相違について述べ、続けて【教・公】【首・公】【首・史】各グループの特徴を述べる。

【教・史】での学校アーカイブズは、引継ぎ（移管）ではなく、学校からの収集により機関へ保存されている。学校外、例えば個人からの収集も多い。なお、【教・史】のすべての機関で引継ぎ（移管）の例規が定められておらず、かつその必要性がないと考えている点は強調しておきたい。

意見の相違は、表 10 と質問 18 で尋ねた学校アーカイブズの保存・公開についての自由意見からもうかがえる（それぞれ意見の引用は、表 10 のものは(㉞)、質問 18 によるものは【ア】と末尾に付す）。

【教・史】から、古文書館・史料館に類する機関の意見を抽出してみよう。当該機関では、「公文書を保存する機関ではない」(㉞)とする意見があった。また、「統廃合後引き継ぐ施設が保存・公開すべき」【オ】とは、引き継いだ新設校など別組織で保存・公開すべきとする意見である。このような機関では、そもそも冒頭で述べた公文書としての学校アーカイブズは保存対象外と解せられる。

次に【教・史】の中から博物館と図書館の意見を見ていく。2つの博物館からは、「博物館は基本的に対応機関でない」(㉞)、「博物館資料として保存すべき。特別明確化する必要はない」(㉞)という意見があった。また2つの図書館は、「図書館が行う計画はない」(㉞)、「図書館では地域資料として収集」(㉞)としている。

組織上【教・史】に最も近いのが同じ教育委員会の所管となる【教・公】である。ここでの意見は、「学

校教職員への研修を行う等、自治体または教育委員会が主体的な方針」【エ】、「学校アーカイブズについては、基本的にその学校が主体的に考えて進めるべき」【イ】、「県立学校は地域性が強く、例規にしたがって一律文書館に引き継ぐことに抵抗感」【ウ】等のように、教育委員会や学校の主体性を重視する意見や、『モノ資料』を含めてのマクロ的（学校資料論的）視点【エ】の必要性を指摘する意見が寄せられた。引継ぎ（移管）の例規によらない「モノ資料」を含めた「学校資料論」は、【教・史】の博物館のような施設と類似する意見であると解せられる。

【首・公】では、「教育委員会または学校所轄である（複数回答）」と、別組織で保存・公開すべきであるとする意見は、【教・公】【教・史】と類似しているものの、「例規」を整備し「引継ぎ」（移管）を推進していく意見が多く見られたことは相違点として挙げられる。例えば「公文書管理条例に基づく引継ぎと公開。それ以外は学校が保存管理を行ない、学校長の責任において公開するもの」【ス】という意見がある。条例ができると、行政機関間がシームレスな（垣根の無い）関係になることから、統一的な文書管理ができ、教育委員会や学校からの引継ぎ（移管）もスムーズに行われるようになる。

【首・公】にとって学校は教育委員会の所轄で、自分の属する首長部局ではない。その意味では、別組織（別機関）である。別組織からの公文書の引継ぎ（移管）は同一組織よりも行いにくい。そこで、公文書の引継ぎ（移管）をスムーズに行うための、首長部局と教育委員会（学校も含む）など行政機関間の「架け橋」となるのが公文書管理条例である。

また、「本来は、例規に基づいた定期的な移管を実現すべきである。記録資料だけでなく、モノ資料の扱いをどうするか要検討。博物館等との連携も必要」

【セ】、「首長部局以外の引継ぎは協議の上、すべて引き継がれるわけでない」(㉞)、「例年の引継ぎを、例規にのっとって行っているが、移管される文書は事務・庶務的な文書が多い。主要な文書は過去の慣習に沿って、永年保存のような形で学校に残される場合が多いように感じる（学校ごとに差異はあるが）。

文種も独特であるため、選別や保存も他の組織文書とは別に考える必要もあり」【ト】等の意見がある。これらに共通するものは、条例等例規に基づき移管されるものとそれ以外の扱いをどうするのかという課題が見える。

さらに、【首・公】では「学校の管理職を対象とする研修会等を通じて、学校アーカイブズの保存についての意識の喚起を図っていききたい」【ソ】、「教育委員会との連携が必要」【タ】、「保存や公開に関しては作成組織（学校）側との連携」【ト】等の意見は、教育委員会（教育センターも含む）や学校との連携、研修の必要性を述べたもの。「資料保存関係機関はアドバイザー的立場であるべき」【サ】、「保存・公開のマニュアルやパンフレットを作成し、普及していくことが望ましい」【コ】等、アドバイスと普及を望む声もある。

【首・史】は総務課などの文書主管課や自治体史編纂室などである。「学校アーカイブズの引継ぎ等に関する例規がない。先行している自治体から、具体的な内容、運用方法について御教示いただきたい」【ノ】、「公文書管理条例整備予定である」(⑨)、「例規改正について必要に応じて検討」(⑩) など、【首・公】と同じく条例等例規整備を求める意見がある。

ここでの結論としては、主管部局（【教・公】・【教・史】と【首・公】・【首・史】）によって「例規による引継ぎ（移管）」に対する考えに差異が見られ、特に【教・史】は「例規による引継ぎ（移管）」が行われておらず、かつ必要性もないと考えている。

公文書管理条例を有する県の【首・公】に属する筆者としては、例規は規則・規程レベルよりも、議会を通じて制定・施行される条例を推奨したい。そして、首長部局外である学校からの引継ぎ（移管）業務を円滑に進めることがよい。

## ②学校アーカイブズの種別と機関の対応

ここでは、公文書としての学校アーカイブズに対する機関の対応と、公文書としては位置づけにくい学校アーカイブズへの保存状況についてまとめる。

保存年限が設定され、その期限が満了した後、引継ぎ（移管）対象となりうる「法定文書（法定表簿）」

「起案・決裁文書」「会議録」など、公文書の部類にある簿冊形式のものは、所管部局を問わず【史】よりも【公】で多く保存される傾向にある。4つのグループの間でも、保存される種類に差異が見られた。

学校だより・学校新聞・給食の献立表・運動会プログラムなどの「生活・活動記録」は、都道府県機関よりも基礎自治体機関で保存されやすいことがわかった。

なお、学校生活を映した写真なども含め、「生活・活動記録」などにも注視し収集する必要がある点を指摘しておきたい。

## ③学校統廃合における学校アーカイブズの危機

最後に、近年急速に進んでいる学校の統廃合における学校アーカイブズの散逸・滅失の危機について触れておく。

質問 11～13 では学校の統廃合時における関わり方とその現状について尋ねた。4グループとも平成期に入ってから学校の統廃合は「あり」が「なし」を上回ったが、統廃合に際しての学校からの相談依頼は「なし」が多く、また実際の移管・収集も「なし」が多かった。

学校からの相談依頼や移管・収集実績が「なし」となる理由の一つに、対応する機関の職員数の少なさ（人的要因）がある。機関内業務だけで「手一杯」で、外部の学校統廃合（緊急時）まで対応しきれない現状が「平時」からある。ただし「平時」から自治体史編纂などの資料調査を通じて学校との関係構築ができているところも見受けられる。これだけを見ると、学校統廃合時（緊急時）の対応は心許ないと言わざるを得ない。

しかし、統廃合校への取り組みに、まだ学校が存在する内に、「散逸する恐れ」があるとして機関の職員が学校に出向いて学校アーカイブズの重要性を説明し、収集への道筋を付ける例もある。

「散逸する恐れ」は、独立行政法人国立公文書館寄贈・寄託文書受入要綱の（受入基準）第2条第3項に「国の機関の統合、廃止又は民営化等によって歴史公文書等が継承されることがなく、散逸する恐れが極めて高いもの」として出てくる。

現在、学校という機関の統合・廃止が進行する中、歴史公文書等が継承されることがなく散逸する恐れが極めて高い状態にある。それへの対応が緊急の課題であり、速やかな基準と方針を設ける必要がある。

上記のような「寄贈・寄託」の収集に関する例規の中に「緊急」規定を加えてはどうだろうか。「寄贈・寄託・緊急性」の頭文字を採り「3つの『き』」とでも表そうか。「緊急時」には、何よりも優先的・積極的に「学校アーカイブズ」を収集すべきではないだろうか。

### 3. 展望

最後に、今後の展望を示して終わりに代えたい。

筆者は、すでに公文書館が設置されているところでは、「例規による引継ぎ（移管）」を積極的に行い、それとともに、そこからこぼれ落ちるもの等については「収集」を行い、学校アーカイブズの保存に努めるべきであるとする。それゆえ、未制定自治体には速やかな公文書管理条例の整備を推奨したい。

調査・研究委員会作成の「公文書館機能ガイドブック」には、例えば博物館の中に公文書館機能をもつ施設が紹介されている。公文書としての学校アーカイブズ保存のために、このような公文書館機能による「例規による引継ぎ（移管）」と、博物館的な「収集」とが両輪となって、学校アーカイブズが適切に保存されることを望みたい。

公文書管理条例の制定や公文書館機能の普及等、全史料協が従来から行ってきた取り組みを今後とも承継していくことが望まれる。

公文書管理の観点からは、学校における現用文書・記録管理の実態把握や学校アーカイブズの評価・選別基準の作成、さらには恒常的な公開システムの構築が望ましい。

また学校資料全体については、本稿で定義づけた学校アーカイブズよりも広い概念の「学校資料」（モノ資料などを含む）として、博物館資料、地域資料などと捉える考え方もある。それらの具体例として、前者は重要文化財旧開智学校、後者は飯田市歴史研究所を訪問し、現地調査のレポートをしている。詳

細は後掲のそちらを参照されたい。

この度の調査でより明確となった懸念は、学校統廃合への取り組みである。緊急性を要するものである。そのために、各地域の傾向や事例など実態把握に努め、統廃合学校の個別事例調査・研究が緊要である

この調査・研究が、地方公共団体のアーカイブズ機関が、現状をふまえ、かつ他機関の実情を知り、今「できること」を考える一助となれば幸いである。

### 【参考文献】

嶋田典人. 学校アーカイブズの保存と利用～「記録管理」から「アーカイブズ」へ. レコード・マネジメント. 記録管理学会. 2013. No.65. P48－64.

嶋田典人. 公文書管理条例施行と文書館での評価・選別～学校アーカイブズを中心として. レコード・マネジメント. 記録管理学会. 2014. No.67. P71－90.

嶋田典人. 学校アーカイブズの地域保存と住民利用. アーカイブズ学研究. 日本アーカイブズ学会. 2014. No.21. P77－96.

嶋田典人. 香川県立文書館と学校アーカイブズ～よりよい保存と利活用のために. 香川県立文書館紀要. 香川県立文書館. 2016. No.20. P19－34.

田村達也. 小学校資料論—かつて小学校は地域のセンターであったという視点から—. 鳥取県立公文書館研究紀要. 鳥取県立公文書館. 2005. No.1. p1－20.

鈴木教郎. 小学校資料の保存と活用について—茨城県立歴史館における小学校所蔵教育資料調査事業を中心に—. 平成22年度公文書館専門職員養成課程修了研究論文集. 独立行政法人国立公文書館. 2011. p1-22.

山本幸俊. 学校統廃合と学校アーカイブズの保存—新潟県の事例を中心に—. 記録と史料. 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会. 2012. No.22. p41-58.

大蔵綾子. わが国の公立学校における制度としての文書管理の現状と課題. レコード・マネジメント. 記録管理学会. 2008. No.55. P13－35

大蔵綾子. わが国の公立学校における記録管理の人的側面をめぐる現状と課題. レコード・マネジメント. 記録管理学会. 2008. No.56. P34－57.

湯田拓史. アーカイブズを活用した教育経営の可能性—公文書管理法施行後の「学校文書」の保存・管理の意義と課題. 活水論文集. 活水女子大学健康生活部. 2014. No.57. P51-61.