||||||||||||||||文書館法の制定にむけて||||||||||||||||

法文小委員会報告

座長 高野　修

はじめに

昭和60年7月19日，第11回全史料協総会が開催された折に，事務局から「法文小委員会の設置」についての提案がなされた。その主旨は，文書館法を制定せよという要請・陳情だけではなく，むしろ全史料協が望む文書館法の法文案を具体的に作成してゆく必要があるのではないか。そのために「法文小委員会」を設置して，文書館法に盛るべき内容を具体的に研究し，総会に諮って外部へ働きかけようというものであった。この事務局提案は承認され，秋葉会長から6名——佐原(埼玉)，水野(東京)，水口（東京)，安藤(史料館)，田中(群馬)，高野(藤沢)——の委員が指名をうけて「法文小委員会」は発足した。

以下，委員会の10回に及ぶ検討の内容，問題点を列挙し，今後さらに文書館にふさわしい内容の法案が作成されることを願って，私共6名

の報告とするものである。

協議内容

第1回小委員会，昭和60年8月30日，埼玉県立文書館(以下,会場は埼玉県立文書館)。委員の役割分担を以下のように決める。座長――高野，幹事――佐原，書記――水野,水口。さらに小委員会の目的として，61年の大会前までに一応の結論を得ることを前提とし，法案に盛り込むべき内容を洗い出すこと。他の関連する法令（図書館法・博物館法 その他)・事例（主として諸外国の文書館法等）との関連を検討し，出来るだけ対象を広範囲にする必要がある。また既存機関(文書館・公文書館・史料館等)に対する配慮が必要であること等を確認する。そのためには，次回までに次の資料を揃えて，今後の作業予定を決める。

○国内機関の条例等

○関連法令（図書館・博物館，その他）

○外国事例

○文書館法に関する過去に出された試案，勧告等

第2回，昭和60年10月22日　①既存機関の根拠法令等を明らかにする必要があるので，要点をリスト化する作業を，佐原委員が担当する。②従来の文書館法に関する諸案と，要点を，水野・水口両委員が担当して整理すること。③図書館法・博物館法その他関連する法令については，田中・高野委員が調査する。この際，特に既存他機関で〝文書資料〟を処理し切れない実体を整理する。つまり，文書資料といった場合に，法令のみの比較では明らかにできない面が多い。また，文書館法にとって親法が必要であるか。必要であるとするならば何れに拠るのがよいのか。私立機関まで含めるとなると自治法でよいのかについての検討を加えること。④外国文献については未整備なので，安藤委員が担当してそのリスト化を急ぐこととする。また国立公文書館設立時の諸外国文献についての調査資料は，一応参考となるので全委員に配布することに決める。なお安藤委員から次の文献「文書館・記録管理法ならびに諸規則」（Archival and records management legistation and regulations:A RAMP Study with guidelines PGI-85/ws/9 paris 1985）の紹介があった。

第3回，昭和60年11月30日　前回安藤委員から紹介のあった「文書館・記録管理法ならびに諸規則」は，各国の法規についてまとめてあり，しかもそれぞれ評価されているので参考文献として最適である。これは翻訳の必要性があるので，次回から安藤委員が担当して翻訳を提供していただくこととする。なお，このRAMP報告では，文書館を担当する省庁について，関連省庁へ権限が及ぶことが必要であって，そのためには文化担当省では不適当であると指摘されているなどが報告された。

さて各県の文書規定(関東のみ)を検討した結果であるが，ほとんどが職員への命令という訓令の形でおこなわれている。利用についても一般対象ではないし，廃棄も事務的におこなわれている。保存年限については各県共通性がみられるなどの検討報告があった。図書館における資料は，社会教育との関連で位置づけられており，資料の解釈は，人によりまちまちで，かつ時代変遷がある。つまり，郷土資料の場合には，大正中期頃から重視されており，昭和8年には法の中に表現されている。また昭和40年頃になると拡大解釈がなされ，行政資料的なものも入るようになる。この場合，当初から文書館施設が存在していれば，そちらで扱うべきであるがといった前提付きの活動であり，近年の文書館施設の普及の現状を認めているのも事実である。しかし行政文書まで取扱うべき資料とした考えは見当らない。

社会教育法と図書館法・博物館法とは密接不離の関係にあり，その意味においては，親法である社会教育法から一歩もその枠をはみ出すことのできない法となっている。また文書館は文書管理の面からみれば，自治法に基づいた法とならざるを得ないが，利用という面からみれば社会教育法を無視した文書館法は困難ではないか。自治法と社会教育法等を包括した上での法が望ましいのではないかといった意見が出されている。なお，全史料協加盟機関の設置根拠等の調査集計がまとまった。

第4回，昭和61年1月25日　博物館法の諸問題として，田中委員より，同法30年に因む関係者・博物館人による集約として，①職員の身分・地位の独自性が認められていない。②私立・地方弱小博物館に法の恩恵が及んでいない。③公立博物館が現行法通りに機能していない。④資金援助がない等，法と現実とのギャップを指摘するものが多い。中でも職員については最も多くの指摘があった。文書館法の場合にもこの点に留意する必要がある。

さて，文書館法に盛り込むべき内容としてその骨子を〔①目的　②定義　③設置(設置義務)　④業務（移管・記録管理―保存，評価と廃棄，整理，閲覧利用）　⑤職員（アーキビスト養成機関―国立史料館）⑥運営協議会　⑦施行〕の7項目とする。この7項目のうち，次回には目的・定義の2項目を検討することとした。また過去に出された文書館法試案を参考資料として検討した。

第5回，昭和61年3月8日　文書館法案の骨子のうち，①目的，②定義についての内容検討と問題点。

○法は公的機関のみを対象とするのか。民間(私立)の取扱いはどうするのか。○国の機関は除外されるであろう。司法・立法府も日本の現状では含めることは困難である。例えば図書館法も博物館法でも対象外となっている。この件に関しては，第9回の小委員会において，日本には文書館法に準じた法が現在ないので，国・都道府県及び私立等の機関を包括する必要があるのではないかという結論を出している。○対象資料としては，公文書と民間文書とをふくめる(諸外国においても，定義として，公私の区別をしている国と，していない国がある)。○法の性格として強制力をどこまで持たせるのか。奨励法的性格（図書館法・博物館法）のものとするのか，これによっては，文書館の位置づけが異なってくる。○文書保存に重きを置くのか，文書館設立に重点を置くのかといった問題が出され法文としては概括的表現でよいが，考え方の基礎は整理しておく必要があるとした。

第6回，昭和61年4月26日　定義について，前提として施設「館(やかた)」法ではなく，あくまで文書(史料)保存法的な性格を持たせる。○法の対象となる機関は，公立機関を中心とせざるを得ないが，私立機関をも包含するようにする。また，特にここで記録しておかねばならないことは，文書館資料の一般的定義を明らかにしておくことであろう。つまり，資料を明らかにするということは，文書館の基本的性格をも明らかにすることになるからである。すなわち資料の範囲であるが，公的資料と私的資料に区別することができる。ということは，図書館法・博物館法では，対象資料についての基本的定義は明示されていない。すなわち，定義の中に理念は一切述べられていないのである。文書館法では「文書館資料」の一般的定義を盛込む必要があるのではないか。また文書館は，性格上特定の機関(組織体－官公庁，団体・企業etc）と切離されて存在し得ないものであるから，機関と資料を一体的なものとして考えるべきである。たとえば，機関の定義が行政機関のみに限定されると，私立機関が対象外になり，対象資料では，古文書が除外される恐れがある。そのようなことのないように，機関及び対象資料の定義は，より広い概念で表現すべきである。また文書館資料の定義を考える際に，文書館の機能を限定的に考えてみてはどうか。他機関と競合すると思われる資料＝行政資料(図書館)・古文書(博物館)については，明確に文書館資料として他機関の対象資料ではないとすべきである。その点を明確にした上で文書館資料について定義を考えた方がよいのではないか。

第7回，昭和61年5月31日　文書館の業務について，これについては文書館業務全体をカバーすることが重要で，それらを適確に表現することである。つまり，文書等の受入――整理―利用のプロセスを表現することである。最近は以上の主たる文書館業務に加えて，いわゆる普及的業務，すなわち編纂，展示等の副次的・派生的業務が増えつつある。このような業務は，規定の仕方によっては基本的業務に与える影響が大きい。よって，条文には概括的表現ではあるが，まず受入れに収集と移管を入れる。普及については具体的に書く必要はないのではない

か。また文書の廃棄は，従来官公庁では文書課が権限を持つものであるが，理想的には，文書館が文書作成部局から全ての文書を受入れ，選別の後に廃棄することが必要であろう。評価については，公文書の場合は，いわゆる有期限文書の中から行政・歴史・文化上の価値があるものを選別する。民間史料を受入れる際の評価も明確にする必要があろう。いずれにしても，法律の条文は，これらの評価の基準まで細かく規定できないものであるから，施行規則または細目で規定することになろう。とくに公文書については，文書館に引継ぐべき文書はすべて引継がせる強制力を持った条文にすべきである。

第８回，昭和61年６月14日　職員について，文書館業務の専門性についての説明が必要であるが，そのためには，職員が行う業務を列挙しておくことが専門性を表現することになる。また資格をどう付与するのか，認定制が望ましい。しかし養成制度とも関係してくるが，現行の学芸員，司書制度の問題点を考慮すれば，特定の養成機関での研修を義務づけるなどのことが必要ではないか。また教科内容についても，別途検討する場を設ける必要がある。専門職員は，アーキビストとコンサベーターに規定する必要もあろう。さらに重要なことは，専門職員の行政的格付け（給与体系）は，各行政体の問題ではあるが，これを狭く規定すると人事の流動性がなくなり，また広すぎれば専門性の位置付けができないといった矛看した問題も出されてくる。

以上８回に及ぶ内容検討を踏まえて，昭和61年７月13日に，法案をまとめたのが「文書館法大綱案」である。これは第12回全史料協総会において発表したものであるが，これは「文書館法」の「大綱案」であって，これをさらに「文書館法」といった，スッキリした法文に作成しなければならない問題がある。むしろ，これからの方に問題が山積されているといった方がよいかと思う。施行規則の作成ならびに用語の統一した解釈も必要であるが，以上，私共6名が10回に及ぶ研究の経過を報告し，さらに「文書館法大綱案」を参照していただき，今後の作業に多くのアドバイスが得られることを期待して報告としたい。

（藤沢市教育文化センター）