

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会（全史料協）調査・研究委員会
調査研究報告書

地域の組織・団体アーカイブズに関する調査

学校アーカイブズに関する調査

報 告 書

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会

調査・研究委員会

2017 年 3 月

目 次

平成 27・28 年度調査研究活動の概要	……山口県文書館（調査・研究委員会事務局） 1p
----------------------	--------------------------

I 地域の組織・団体アーカイブズに関する調査報告

1. 地域の組織・団体アーカイブズに関する調査

……山本太郎（倉敷市歴史資料整備室／調査・研究委員）	12p
----------------------------	-----

II 学校アーカイブズに関する調査報告

1. 学校アーカイブズに関する調査

……嶋田典人（香川県立文書館／調査・研究委員会副委員長）	21p
------------------------------	-----

2. 各機関での学校アーカイブズの保存・調査例

(1) 茨城県立歴史館における小学校教育資料調査収集事業	……柳橋正雄（茨城県立歴史館） 51p
------------------------------	---------------------

(2) 「鳥取県初等教育資料」調査 一経過・意義・課題一	……伊藤 康（鳥取県立公文書館） 53p
------------------------------	----------------------

(3) 岡山県における学校アーカイブズの取り組み	……前田能成（岡山県立記録資料館） 56p
--------------------------	-----------------------

(4) 天草アーカイブズにおける学校資料の移管・保存について	
--------------------------------	--

……橋本竜輝（天草市立天草アーカイブズ／調査・研究委員）	59p
------------------------------	-----

(5) 旧開智学校を訪問して	……嶋田典人（香川県立文書館／調査・研究委員会副委員長） 61p
----------------	----------------------------------

(6) 飯田市歴史研究所を訪問して	……嶋田典人（香川県立文書館／調査・研究委員会副委員長） 63p
-------------------	----------------------------------

(7) 京都市立学校歴史博物館を訪問して	……宮田克成（三豊市文書館／調査・研究委員） 65p
----------------------	----------------------------

(8) 藤沢市教育アーカイブズを訪問して	……宮田克成（三豊市文書館／調査・研究委員） 67p
----------------------	----------------------------

III 参考資料

1. 各機関が所蔵する地域の組織・団体アーカイブズ一覧	……70p
-----------------------------	-------

2. 各機関が所蔵する学校アーカイブズ一覧	……84p
-----------------------	-------

平成 27・28 年度調査研究活動の概要

山口県文書館
(調査・研究委員会事務局)

平成 27・28 年度(第 21 期)全史料協調査・研究委員会は、山口県文書館が事務局となり、以下のメンバーで活動を行った。

委員長 長谷川信明(山口県文書館長)
副委員長 嶋田典人(香川県立文書館)
委員 山本太郎(倉敷市歴史資料整備室)
委員 宮田克成(三豊市文書館)
委員 橋本竜輝(天草市立天草アーカイブズ)
事務局 金谷匡人・山崎一郎・吉田真夫
(山口県文書館)

今期調査事業については平成 27 年度第 1 回委員会で検討を行い、テーマを「地域の組織・団体アーカイブズおよび学校アーカイブズの保存のための調査」に設定した。

現在、急速な地域や社会の変化にともない、多くの地域アーカイブズが散逸や消滅の危機にあることは間違いない。調査事業では、そのなかでも地域に所在するさまざまな組織や団体のアーカイブズ(時期的には近現代のもの)、および学校アーカイブズに焦点をあて、現状の把握および保存・活用に向けての課題などを検討することとした。具体的には、全国の資料保存機関等を対象にテーマに関するアンケート調査を実施し、その結果に基づいた現状分析を中心とした報告書を作成することにより、これらアーカイブズのよりよい保存に向けた一助となることを目指した。調査活動の概要は以下のとおりである。

【平成 27 年度】

1. 委員会の開催

(1) 第 1 回委員会

- ①日時：5 月 14 日(木) 13:30～17:00
- ②場所：山口県立山口図書館第 2 研修室
(山口市)
- ③出席者：委員長・委員 4 名・事務局 3 名

④協議内容

- ・調査事業のテーマ設定。
- ・調査方法の検討。
- ・役割分担。学校アーカイブズに関する調査は嶋田、地域の組織・団体アーカイブズに関する調査は山本を主担当とし、宮田・橋本(セミナー主担当)が副担当としてサポートする。

(2) 臨時委員会

- ①日時：9 月 10 日(木) 13:30～17:00
- ②場所：岡山県立記録資料館(岡山市)
- ③出席者：委員 3 名(橋本欠)・事務局(山崎)
- ④協議内容：
 - ・アンケート調査内容に関する検討。
 - ・全国大会での委員会報告の内容について協議。

(3) 第 2 回委員会

- ①日時：11 月 11 日(水) 15:00～17:30
- ②場所：大曲交流センター(大仙市)
- ③出席者：委員長・委員 4 名・事務局 2 名
- ④協議内容：大会報告に関する最終調整。

2. 全国(秋田)大会での委員会報告

- (1)日時：11 月 13 日(金)
- (2)内容：委員会報告「調査・研究委員会の今期の調査活動についてー学校アーカイブズと地域の組織・団体アーカイブズの保存のためにー」
- (3)報告者：嶋田・山本
- (4)報告および質疑内容
 - ・全史料協『会報』No.99(2016 年 3 月)に掲載。

3. アンケート調査の実施

- (1)12 月 3 日付け全史調研第 13 号で事務局から全国 130 箇所に対しアンケート調査を発送(基本的にメール。内容別紙)。発送先は以下を基準とした。
 - ①国立公文書館ウェブサイトに掲載されている自治体アーカイブズ
 - ②全史料協会員のうち地方自治体の組織
 - ③『公文書館機能ガイドブック』収録の組織回答は 113 箇所、回答率 87%であった。
- アンケート調査に御協力いただいたみなさまに厚く御礼申し上げます。

- (2)平成28年1～3月、事務局でアンケートの回答を集計・図表化。その結果を委員に送付。

【平成28年度】

1. 委員会の開催

(1)第1回委員会

- ①日時：5月11日(水) 13:30～17:00
- ②場所：山口県立山口図書館第1研修室
- ③出席者：委員長・委員4名・事務局3名
- ④協議内容
 - ・アンケート結果の検討、意見交換。
 - ・報告書の内容に関する検討。

(2)第2回委員会

- ①日時：9月1日(木) 10:00～15:00
- ②場所：山口県立山口図書館第1研修室
- ③出席者：委員長・委員4名・事務局3名
- ④協議内容
 - ・アンケート結果による現状分析報告(嶋田・山本)、および意見交換。
 - ・報告書の内容に関する検討。

(3)第3回委員会

- ①日時：11月9日(水) 14:30～16:30
- ②場所：三重地方自治労働文化センター小会議室(津市)
- ③出席者：委員4名・事務局2名
- ④協議内容：大会報告の内容に関する最終調整。

2. 全国(三重)大会での委員会報告

- (1)日時：11月11日(金)
- (2)内容：委員会報告「学校アーカイブズと地域の組織・団体アーカイブズの保存のためにーアンケートのまとめと課題ー」
- (3)報告者：嶋田・山本
- (4)報告および質疑内容
 - ・全史料協『会報』No.101(2017年3月)に掲載。

3. 学校アーカイブズに関する現地調査

報告書内容に関する検討を進めるなかで、特に学校アーカイブズの保存や利活用に関し、全国で特徴的な取り組みや活動を行っている機関をいくつか取り

上げて現地調査を行い、報告書において紹介をすることが提案された。そこで、委員が以下の機関を訪問し、学校アーカイブズの保存と活用のあり方に関して調査を行った(結果は報告書に掲載)。

御協力いただいた各機関の方々に厚く御礼申し上げます。

- (1)藤沢市教育文化センター(宮田・11月8日)
- (2)飯田市歴史研究所(嶋田・11月12日)
- (3)松本市・重要文化財旧開智学校(同上・11月13日)
- (4)京都市学校歴史博物館(宮田・12月6日)

4. 報告書への原稿依頼(委員以外)

3と同様、報告書内容に関する検討を進めるなかで、特に学校アーカイブズの保存や利活用に関し、全国で特徴的な取り組みや活動を行っている機関の方に、その概要を紹介してもらうことが提案された。そこで、以下の3機関の方に報告書への執筆を依頼し快諾いただいた。

執筆いただいた3名の方に厚く御礼申し上げます。

- (1)茨城県立歴史館 柳橋正雄氏
「茨城県立歴史館における小学校教育資料調査収集事業」
- (2)鳥取県立公文書館 伊藤 康氏
「『鳥取県初等教育資料』調査 一経過・意義・課題一」
- (3)岡山県立記録資料館 前田能成氏
「岡山県における学校アーカイブズの取り組み」

5. 報告書作成作業

平成29年1～3月、委員および執筆をお願いした方々からの原稿をもとに、事務局で報告書の編集作業を行い、3月末にPDF版の報告書を完成させた。

地域の組織・団体アーカイブズに関する調査

▽このアンケートは、地域（貴自治体内）に所在するさまざまな組織や団体のアーカイブズ（時期的には近現代で、調査対象自治体の組織アーカイブズ以外のもの）に焦点をあて、現状の把握や保存・活用に向けての課題を検討する基礎資料とするために行うものです。

▽ここでは、貴機関が継続して引継ぎ・収集しているケース、あるいはある程度まとまった分量のものを収集したケースについてお答えください。

▽なお、「引継ぎ」は例規に基づく公文書の移管を、「収集」はそれ以外で地域資料として貴機関へ受け入れたケースを指して用いています。

▽各質問に対し該当する記号にチェックを入れてください。また、必要に応じて直接回答を御記入ください。

貴機関名	
所属部局	☐ 首長部局 ・ ☐ 教育委員会
御担当者名	
TEL	
FAX	
E-mail	

対象	質問	質問内容
全員	質問1	貴機関で、【別表1】に示したような地域の組織・団体アーカイブズ（活動に関する記録資料のほか、組織や団体が発行した報告書、音響・映像・画像などを含む）を保存していますか。（複数回答可） ☐ a はい（現物を保存している） ☐ b いいえ（保存していない） ☐ c マイクロフィルム・デジタルデータ等複製物を保存している →質問2へ } →質問6へ
質問1 a 回答者	質問2	貴機関が保存している地域の組織・団体アーカイブズの概略を【別表1】の質問2欄に記入してください。 →質問3へ
質問2 回答者	質問3	質問2で答えた各アーカイブズを保存するに至った経緯は何ですか。【別表1】の質問3欄にそれぞれチェックを入れてください。<u>eについては具体的に記入してください。</u> a 例規に基づく引継ぎ（移管） （例規名： ） b 組織・団体からの寄贈・寄託 c 個人からの寄贈・寄託（ある程度まとまった分量のもの） d 貴機関からの要請による寄贈・寄託 e その他（具体的に） →質問5へ } →質問4へ ※b～eで例規に基づく収集規定がある場合、例規名を教えてください。 （例規名： ）
質問3 b～e 回答者	質問4	質問2で答えた各アーカイブズを貴機関で保存することを決めた理由は何でしたか。【別表1】の質問4欄にそれぞれチェックを入れてください。<u>eについては具体的に記入してください（複数回答可）。</u> →質問5へ a 歴史的価値 b 散逸の恐れ c 地域資料としての価値 d 資料の公共性 e その他（具体的に）
質問2 回答者	質問5	質問2で答えた組織・団体アーカイブズについて、公開・非公開の状況、およびすべてを非公開、または一部に非公開を含む場合はその理由を教えてください（【別表1】の質問5欄に記入してください）。

全員	質問6 地域内の組織・団体が所蔵するアーカイブズに関し、貴機関が調査や整理を行った例、あるいは調査や整理を依頼された例がありますか（複数回答可）。 ☐ a はい （具体的内容： _____） ☐ b いいえ ☐ c 依頼があったが対応できなかった （その理由： _____）
全員	質問7 貴機関では、地域の組織・団体アーカイブズの保存への関わり方をどのように考えていますか（複数回答可。d-⑧およびeについては下記に具体的に記入してください）。 ☐ a 各組織・団体が主体的に考えるべき ☐ b 当機関への引継ぎ・収集も含め、保存に対し積極的に関わりたい ☐ c 必要とされれば助言などを行いたい ☐ d 以下の理由で保存への関わりは難しい（複数回答可） ☐ ①予算 ☐ ②人員 ☐ ③収蔵スペース ☐ ④整理が難しい ☐ ⑤個人情報など非開示情報が多い ☐ ⑥公的なものではない ☐ ⑦当機関の引継ぎ・収集の対象外 ☐ ⑧その他 （具体的に： _____） ☐ e その他 （具体的に： _____）
全員	質問8 現時点で散逸のおそれがある、あるいはすでに散逸した（廃棄された）地域の組織・団体アーカイブズの事例があれば、ご存じの範囲で教えてください。
全員	質問9 貴機関保存分以外で、散逸の危機を免れることができた地域の組織・団体アーカイブズの事例があれば、ご存じの範囲で教えてください。
全員	質問10 地域内の組織・団体が所蔵するアーカイブズの保存・公開に関して御自由にご記入ください。
全員	質問11 貴自治体内のものに限らず、近隣地域を含めて、近現代の組織・団体アーカイブズの保存・公開に関してご意見があれば、御自由に御記入ください。

※御回答ありがとうございました。なお、アンケート集計後、回答内容についてお尋ねする場合があります。御協力をお願いします。

【別表1】地域の組織・団体アーカイブズに関する調査

貴機関名()

【組織・団体アーカイブズの種別】

- ①地域づくり・まちづくりに関するもの(協議会など)
 ②自治会・町内会・婦人会・子供会・老人クラブ等によるもの(含、地域交流センターに関するもの)
 ③社会福祉に関するもの(協議会・施設等)
 ④文化団体・文化施設によるもの
 ⑤観光協会・観光施設によるもの
 ⑥国際交流団体によるもの
 ⑦環境保護団体によるもの
 ⑧社会運動団体によるもの
 ⑨保育所(園)・児童館・学童保育によるもの(含、子育て支援団体によるもの)
 ⑩大学その他各種研究機関によるもの
 ⑪企業・銀行・商店・工場などによるもの
 ⑫農業・漁業・森林組合、その他産業組合によるもの
 ⑬水利・用水組合によるもの
 ⑭医療機関によるもの
 ⑮駅によるもの
 ⑯宗教団体によるもの
 ⑰その他(具体的に)



No欄に該当する①～⑰の番号を記入してください。年代・点数はわかる範囲の概略で結構です。

No.	質問2			質問3		質問4	質問5	
	具体的組織・団体名 (可能であれば)	年代	点数				公開有無	非公開理由
				□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	公開 ☐ 非公開 ☐ 一部非公開 ☐	
				□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	公開 ☐ 非公開 ☐ 一部非公開 ☐	
				□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	公開 ☐ 非公開 ☐ 一部非公開 ☐	
				□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	公開 ☐ 非公開 ☐ 一部非公開 ☐	
				□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	公開 ☐ 非公開 ☐ 一部非公開 ☐	
				□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	公開 ☐ 非公開 ☐ 一部非公開 ☐	
				□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	公開 ☐ 非公開 ☐ 一部非公開 ☐	
				□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	公開 ☐ 非公開 ☐ 一部非公開 ☐	
				□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	公開 ☐ 非公開 ☐ 一部非公開 ☐	
				□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	公開 ☐ 非公開 ☐ 一部非公開 ☐	
				□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	公開 ☐ 非公開 ☐ 一部非公開 ☐	
				□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	公開 ☐ 非公開 ☐ 一部非公開 ☐	
				□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	公開 ☐ 非公開 ☐ 一部非公開 ☐	
				□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	公開 ☐ 非公開 ☐ 一部非公開 ☐	
				□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	□□□□□ a: 例規 b: 例規 c: 例規 d: 例規 e: 例規	公開 ☐ 非公開 ☐ 一部非公開 ☐	

学校アーカイブズに関する調査

▽このアンケートは、学校アーカイブズの現状の把握や保存・活用に向けての課題を検討する基礎資料とするために
行うものです。

▽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。）のことです。幼稚園・小学校・中
学校・高等学校等のアーカイブズで、貴機関へ引継がれたもの（移管）、あるいは貴機関が収集したものについてお
答えください。

▽なお、「引継ぎ」は例規に基づく公文書の移管を、「収集」はそれ以外で地域資料として貴機関へ受け入れたケー
スを指して用いています。

▽各質問に対し該当する記号にチェックを入れてください。また、必要に応じて直接回答をご記入ください。

貴機関名	
所属部局	☐ 首長部局 ・ ☐ 教育委員会
御担当者名	
TEL	
FAX	
E-mail	

対象	質問	質問内容
全員	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）。 ☐ a はい（現物を保存している） ☐ b いいえ（保存していない） ☐ c マイクロフィルム・デジタルデータ等複製物を保存している →質問2へ } →質問7へ
質問1 a 回答者	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。 <u>dについては具体的に記入してく ださい</u> （複数回答可）。 ☐ a 例規にもとづく公文書の引継ぎ（移管） （例規名： _____） ☐ b 貴自治体立の学校からの収集 ☐ c 貴自治体立以外の学校からの収集 ☐ d その他 （具体的に： _____） ※b～dで例規にもとづく収集規定がある場合、例規名を教えてください。 （例規名： _____） →質問3～4へ } →質問3～6へ
質問2 回答者	質問3	保存されている学校アーカイブズの概略を【別表2】に記入してください（記入可能な範囲でお答 えいただければ結構です）。
質問2 回答者	質問4	質問3で答えた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。「はい」の場合は、 その理由を【別表2】の各欄に記入してください。 ☐ a はい ☐ b いいえ
質問2 b～d 回答者	質問5	学校アーカイブズを「〇〇学校文書」のような形でまとまって収集したケースがあれば【別表3】 でその概要を教えてください。

質問2 b～d 回答者	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）。	☐ a 学校からの依頼 ☐ b 貴機関からの要請 ☒ c その他（ ） （ ）
全員	質問7 例規上、貴自治体立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。	☐ a 貴機関へ引き継ぐことが定められている →質問8へ ☐ b 貴機関に引き継ぐことができる →質問8へ ☐ c 貴機関に引き継ぐことが規定されていない →質問9へ
質問7 a b 回答者	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。	☐ a 毎年引継ぎを実施 ☐ b 随時 （どの程度の頻度ですか ） ☐ c 実際には行われていない （その理由： ）
質問7 c 回答者	質問9 例規に引継ぎを明確化する予定がありますか。	☐ a はい ☐ b いいえ （その理由： ）
全員	質問10 過去、貴機関が、地域内（貴自治体内）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がありますか（学校の統廃合時を除く）。	☐ a はい （具体的内容： ） ☐ b いいえ ☐ c 依頼があったが対応できなかった （その理由： ）
全員	質問11 平成元年～27年度に地域内（貴自治体内）で学校の統廃合が実施された（される）例がありますか。	☐ a はい →質問12・13へ ☐ b いいえ
質問11 a 回答者	質問12 地域内（貴自治体内）の学校が統廃合された（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。	☐ a はい （具体的内容： ） ☐ b いいえ ☐ c 依頼があったが対応できなかった （その理由： ）

質問11 a 回答者	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継いだ例、あるいは収集した例がありますか。 ☐ a はい ☐ b いいえ
全員	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。 ☐ a はい （具体的内容： _____） ☐ b いいえ
全員	質問15 地域内（貴自治体内）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（学校の資料室など）があればご存じの範囲で教えてください。
全員	質問16 地域内（貴自治体内）の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事例（公民館・廃校校舎など）があればご存じの範囲で教えてください。
全員	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（複数回答可。d-⑧およびeについては下記に具体的に記入してください）。 ☐ a 各学校が主体的に考えるべき ☐ b 当機関への引継ぎ・収集も含め、保存に対し積極的に関わりたい ☐ c 必要とされれば助言などを行いたい ☐ d 以下の理由で保存への関わりは難しい（複数回答可） ☐ ①予算 ☐ ②人員 ☐ ③収蔵スペース ☐ ④整理が難しい ☐ ⑤個人情報など非開示情報が多い ☐ ⑥公的なものではない ☐ ⑦当機関の引継ぎ・収集の対象外 ☐ ⑧その他 （具体的に： _____） ☐ e その他 （具体的に： _____）
全員	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。

※御回答ありがとうございました。なお、アンケート集計後、回答内容についてお尋ねする場合があります。御協力をお願いします。

【別表2】学校アーカイブズに関する調査（種類別）

貴機関名（ ）

▽一校でも該当があればチェックを入れてください。
▽年代・点数は、わかる範囲で概略をお示しいただければ結構です。

key word	No.	文書記録名	質問3			質問4
			有	年代	点数	非公開の理由
方針 計画	1	教育方針・学校経営指針	☐			
	2	計画・年間行事表・カリキュラム	☐			
	3	学校改革	☐			
会議	4	職員会議録	☐			
	5	職員会議録以外の重要な会議の議事録 （具体的に： ）	☐			
	6	校務部会・学年団会	☐			
行事	7	運動会プログラム	☐			
	8	運動会、文化祭、修学旅行記等各種学校行事関係	☐			
	9	式典（周年記念・卒業式・落成式）	☐			
組織 人	10	学校新設・統廃合	☐			
	11	校務分掌等の組織図	☐			
	12	児童・生徒指導要録（学籍簿）在籍記録	☐			
	13	教職員の在任記録	☐			
例規	14	内規・生徒手帳	☐			
広報 周辺	15	学校だより・学校新聞	☐			
	16	学校案内等パンフレットなど印刷物（自校に関するもので印刷所等に依頼作成、冊子形態のものなど） （具体的に： ）	☐			
	17	学年だより・学級だより等校内発行だより （15の学校だよりは除く）	☐			
	18	P T A・保護者に関するもの（P T Aだよりなど） （具体的に： ）	☐			
	19	同窓会に関するもの（同窓会だよりなど） （具体的に： ）	☐			
	20	地域社会との関わり（例 卒業生からの寄贈・コミュニティセンターとの関わり・地域行事参加） （具体的に： ）	☐			
	21	学校評価	☐			
校史 統計	22	学校沿革史（学校沿革誌）	☐			
	23	学校日誌（教務日誌）	☐			
	24	校歌・校訓・校章の原文・原図	☐			
	25	校歌の録音	☐			
	26	校歌の楽譜	☐			
	27	創立周年記念誌（百周年記念誌等、編集過程記録も含む）	☐			
	28	学校に関する年表	☐			
	29	各種統計で重要なもの （具体的に： ）	☐			

生活活動	30	学校要覧	☐			
	31	児童会・生徒会活動（だより・冊子など） （具体的に：）	☐			
	32	教室等掲示物（例 時間割表・日課表）	☐			
	33	研究授業報告書と指導案・指導案でカリキュラム実践 などその時代の特色を表しているもの （具体的に：）	☐			
	34	家庭配布物や校内作成のプリント類・綴・冊子等で重 要なもの、特色のあるもの （具体的に：）	☐			
	35	児童・生徒の生活活動・学級経営等記録で重要なも の、特色のあるもの （具体的に：）	☐			
	36	給食献立表	☐			
施策事業	37	教育実践指定校 （具体的に：）	☐			
	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（例 学区再編等） （具体的に：）	☐			
	39	施策・事業に関する予算・決算書（一般事務以外の児 童・生徒会など児童・生徒に関するものも含む）	☐			
施設整備	40	校舎等新築・改築・取り壊し主要工事（建物・プール 竣工図・校名入り看板等・施設概要がわかるもの）	☐			
	41	校地拡張・校地の由来	☐			
写真	42	写真類（学校行事・航空写真等）	☐			
視聴覚	43	録音・映像等視聴覚関係	☐			
物品	44	「モノ資料」 （具体的に：）	☐			
その他 （具体的に あれば記入）	45					
	46					
	47					
	48					
	49					
	50					

【別表3】学校アーカイブズに関する調査 ※まとまって収集した分のみについてお答えください。

貴機関名（ ）

※年代・数量・内容はわかる範囲で概略をお示しいただければ結構です。

学校種別 （チェックを入れてください）	学校名 （差し支えなければ記入してください）	文書の概略		
		年代	数量	内容
幼稚園 ☐ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高校 ☐ 特別支援学校 ☐				
幼稚園 ☐ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高校 ☐ 特別支援学校 ☐				
幼稚園 ☐ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高校 ☐ 特別支援学校 ☐				
幼稚園 ☐ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高校 ☐ 特別支援学校 ☐				
幼稚園 ☐ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高校 ☐ 特別支援学校 ☐				

I 地域の組織・団体アーカイブズに関する調査報告

地域の組織・団体アーカイブズに関する調査

倉敷市歴史資料整備室／調査・研究委員会委員

山 本 太 郎

1. 調査の趣旨

2. アンケートの実施と結果分析

3. 現状と展望・課題

1. 調査の趣旨

「公文書等の管理に関する法律」（平成 21 年 7 月 1 日法律第 66 号）公布以来、地方公共団体のアーカイブズ機関では組織アーカイブズ（歴史公文書）に力点を置いたアーカイブズ論が強くなり、歴史公文書の保存と利用では成果を上げてきている。全史料協調査・研究委員会が平成 23 年に公文書館機能自己点検・評価指標「ミニマムモデル」「ゴールドモデル」を、平成 27 年に「電子版 公文書館機能ガイドブック」を公表したこともそうした動向と軌を一にする。

一方、地域アーカイブズに目を転じると、いわゆる「古文書」はその価値を見出しやすく、従来から収集・保存の対象とされてきた。このように歴史公文書と「古文書」が重視されてきた中で、近現代の組織・団体アーカイブズや学校アーカイブズは、これまで比較的に見過ごされてきた傾向が強いのではないと思われる。

そこで、今期（平成 27・28 年度）の調査・研究委員会の調査活動は、地域の組織・団体アーカイブズ（特に近現代のもの）や学校アーカイブズに焦点を当てて、現状の把握と保存・活用に向けての課題を検討してきた。本稿では、地域の組織・団体アーカイブズを対象とした調査結果を報告する。

地域には地方公共団体以外にもさまざまな組織・団体が存在する。地域の人々はそれらを通じて生存の基盤を確保し、結集して社会を動かしている。そのため、歴史公文書は極めて重要だが、そのみで

はその時代の記録として豊かなものにはならない。そこで、地域に所在するさまざまな組織・団体のアーカイブズ（近現代のもの）に焦点を当て、現状の把握や保存・活用に向けた課題などについて検討したい。その際、提言を強く押し出すのではなく、傾向と事例を示すことで、今後の参考にしてもらおうというスタンスをとった。

2. アンケートの実施と結果分析

平成 27 年度、アンケートを 130 機関（全国の地方自治体の公文書館＋全史料協機関会員のうちの地方自治体関係機関＋公文書館機能整備自治体¹）に送り、113 機関（87%）から回答があった。

回答 113 機関を、都道府県と市区町村、首長部局と教育委員会部局、公文書館等²とそれ以外という区分で分類したものが表 1 である。これを見ると首長部局では公文書館等の割合が高く（51:19）、教委部局では公文書館以外（図書館・博物館・資料館等）の割合が高い（14:29）。特に市区町村で顕著である。

表 1 回答機関の分類

都道府県	40	首長	公文書館等	26
			公文書館等以外	3
		教委	公文書館等	8
			公文書館等以外	3
市区町村	73	首長	公文書館等	25
			公文書館等以外	16
		教委	公文書館等	6
			公文書館等以外	26
	113			113

¹ 「電子版 公文書館機能ガイドブック」に「公文書館機能整備自治体」として掲載されている機関。

² 国立公文書館HPの「全国公文書館等」に掲載されている機関。

以下、質問ごとに回答を検討していく（質問内容は概要を示す）。

質問 1 貴機関で【別表 1】に示したような地域の組織・団体アーカイブズを保存していますか（複数回答可）。

質問 1 は、各機関がどれくらい組織・団体アーカイブズを保存しているかを把握するためのものである。その際、現物で保存しているか、マイクロ撮影など複製物での保存なのかもあわせて尋ねた。その回答を見ると、60 機関（53%）が現物を保存（現物と複製物の両者、または現物のみ）しており、4 機関（4%）が複製物のみ保存、49 機関（43%）が保存していない。首長部局は保存（現物あるいは複製物）が 49%、教委部局は保存が 70%であり、教委の方が保存している機関の割合が高い。首長部局では公文書に限定かあるいは公文書と古文書に限定して保存している機関が約半数あるのに対し、教委部局では公文書館等をはじめ博物館・図書館・資料館等でも比較的幅広く資料を保存する傾向が読み取れる。

質問 2 保存している地域の組織・団体アーカイブズの概略を記入してください。

質問 2 は、各機関が保存している現物の組織・団体アーカイブズの概略を把握するためのものである。全国で 421 件が記入された。統計分析の前提を述べると、①現物を保存する 60 機関のうち 54 機関の統計である（具体的組織名を記述していない 6 機関は統計に含んでいない）、②件数の統計である（概略で聞いているので点数は数えていない）。回答のあった 113 機関の 1 機関平均は 3.7 件である。

まず全体的傾向を見ると、表 2 のように、種別のうち最多は②（自治会・町内会・婦人会・老人クラブ・青年団等）124 件である。特に自治会・町内会のものが多い。これらは地域の人々の生活に密着した記録である。関東地方に多い傾向がある。関東地方のある県では、非常に多くの自治会文書や区有文書が寄託されている。県史の悉皆調査が一つのきっかけであるが、最近は H P を見て直接自治会から申

表 2 機関で所蔵する地域の組織・団体アーカイブズ（種別）

No.	種別	件数
①	地域づくり・まちづくりに関するもの(協議会など)	10
②	自治会・町内会・婦人会・子供会・老人クラブ等によるもの(含、地域交流センターに関するもの)	124
③	社会福祉に関するもの(協議会・施設等)	19
④	文化団体・文化施設によるもの	36
⑤	観光協会・観光施設によるもの	11
⑥	国際交流団体によるもの	8
⑦	環境保護団体によるもの	3
⑧	社会運動団体によるもの	8
⑨	保育所(園)・児童館・学童保育によるもの(含、子育て支援団体によるもの)	3
⑩	大学その他各種研究機関によるもの	7
⑪	企業・銀行・商店・工場などによるもの	61
⑫	農業・漁業・森林組合、その他産業組合によるもの	37
⑬	水利・用水組合によるもの	17
⑭	医療機関によるもの	10
⑮	駅によるもの	3
⑯	宗教団体によるもの	27
⑰	その他	37
	計	421

出があるか、あるいは市町村教委や各地の文書調査員を通じて申出があるという。申出の理由としては、広く活用してほしいというものや、自治会館が老朽化して管理しきれないというものなどがあるという

³。次に多いのが⑪（企業・銀行等）61 件である。地域性の強い企業のアーカイブズが保存されている。たとえば、各都道府県にはそこに本店を置く銀行があるが、その銀行のアーカイブズを地域のアーカイブズとして保存し公開している機関がある。次に⑫（産業組合）が多い。地域性豊かな産業組合のアーカイブズが保存されているが、その中では農業組合・漁業協同組合のものが多い。次に④（文化団体・文化施設）が多い。地域の個性豊かな文化団体・文化施設のアーカイブズが保存されているが、その中では文化協会や郷土史の会のものが比較的多い。

次に都道府県機関と市区町村機関に分けて分析してみる。

³自治会文書を活用するためにまとめて活字化したものの例として、『寒川町史調査報告書 21 一大蔵自治会文書(1)ー』(寒川町、2015 年)がある。

表3 組織・団体アーカイブズの種別の都道府県と市区町村の割合

	件数	都道府県		市区町村	
①	10	1	10%	9	90%
②	124	55	44%	69	56%
③	19	6	32%	13	68%
④	36	3	8%	33	92%
⑤	11	1	9%	10	91%
⑥	8	0	0%	8	100%
⑦	3	0	0%	3	100%
⑧	8	5	63%	3	38%
⑨	3	1	33%	2	67%
⑩	7	2	29%	5	71%
⑪	61	33	54%	28	46%
⑫	37	17	46%	20	54%
⑬	17	9	53%	8	47%
⑭	10	3	30%	7	70%
⑮	3	1	33%	2	67%
⑯	27	11	41%	16	59%
⑰	37	19	51%	18	49%
計	421	167	40%	254	60%

表3のように、都道府県では167件が保存されており、回答機関40機関の平均は4.2件となる。市区町村では254件が保存されており、回答機関73機関の平均は3.5件となる。1機関当たりでは都道府県が市区町村より多く保存している。表3のように、都道府県で多いものは⑧(社会運動団体)、⑪(企業・銀行・商店・工場)、⑬(水利・用水組合)、⑰(その他)である。⑰の例としては、県内の市町村役場文書、教育研究会文書などである。市区町村で多いものは①(地域・まちづくり)、④(文化団体・文化施設)、⑤(観光協会・観光施設)である。市区町村のみにあるものは⑥(国際交流団体)、⑦(環境保護団体)である。ここから、複数市区町村にまたがるものは都道府県機関が、市区町村単位で完結する地域密着型のものは市区町村機関が保存する傾向にあることが分かる。

次に首長部局と教委部局に分けて分析する。

表4のように、首長では192件が保存されており、回答機関70機関の平均は2.7件となる。教委では229件が保存されており、回答機関43機関の平均は5.3件となる。1機関当たりでは教委部局が首長部局の約2倍の件数を保存している。この要因としては、非常に多くの②(自治会・町内会等)のアーカイブ

表4 組織・団体アーカイブズの種別の首長部局と教育委員会の割合

	件数	首長		教育委員会	
①	10	6	60%	4	40%
②	124	32	26%	92	74%
③	19	15	79%	4	21%
④	36	19	53%	17	47%
⑤	11	8	73%	3	27%
⑥	8	6	75%	2	25%
⑦	3	3	100%	0	0%
⑧	8	7	88%	1	13%
⑨	3	0	0%	3	100%
⑩	7	4	57%	3	43%
⑪	61	36	59%	25	41%
⑫	37	15	41%	22	59%
⑬	17	5	29%	12	71%
⑭	10	6	60%	4	40%
⑮	3	2	67%	1	33%
⑯	27	14	52%	13	48%
⑰	37	14	38%	23	62%
計	421	192	46%	229	54%

ズを保存している機関が教委部局に複数あることや、首長部局では公文書に限定かあるいは公文書と古文書に限定して保存している機関の割合が教委部局より多いことがあげられる。種別に顕著な差は見られないが、首長機関に多いものは、③(社会福祉)、⑤(観光協会・観光施設)、⑥(国際交流団体)、⑦(環境保護団体)、⑧(社会運動団体)、⑪(企業等)、⑭(医療機関)、⑮(駅)であり、教委機関に多いものは、②(自治会・町内会等)、⑨(保育所等)、⑬(水利・用水組合)である。

次に公文書館等と公文書館等以外に分けて分析する。

表5のように、公文書館等では271件が保存されており、回答機関65機関の平均は4.2件となる。公文書館等以外では150件が保存されており、回答機関48機関の平均は3.1件となる。1機関当たりでは公文書館等が公文書館等以外より多く保存している。どの種別でも公文書館等が多いが、公文書館等以外でも割合が比較的大きいものとしては、⑫(産業組合)、⑯(宗教団体)がある。

表5 組織・団体アーカイブズの種別の
公文書館等と公文書館等以外の割合

	件数	公文書館等	公文書館等以外
①	10	7	70%
②	124	76	61%
③	19	15	79%
④	36	23	64%
⑤	11	7	64%
⑥	8	5	63%
⑦	3	3	100%
⑧	8	7	88%
⑨	3	2	67%
⑩	7	5	71%
⑪	61	39	64%
⑫	37	20	54%
⑬	17	13	76%
⑭	10	8	80%
⑮	3	3	100%
⑯	27	14	52%
⑰	37	24	65%
計	421	271	64%
		150	36%

質問3 各アーカイブズを保存するに至った経緯は何ですか。

質問3は、各アーカイブズを保存するに至った経緯を把握するためのものである。表6のように、b「組織・団体からの寄贈・寄託」が多い。a「例規に基づく引継ぎ（移管）」は少ないが、行っているところもある（表7）。

表6 機関で所蔵する地域の組織・団体アーカイブズ（収蔵経緯）

	経緯理由	件数	備考
a	例規に基づく引継ぎ（移管）	19	
b	組織・団体からの寄贈・寄託	299	
c	個人からの寄贈・寄託（ある程度まとまった分量のもの）	39	
d	貴機関からの要請による寄贈・寄託	49	
e	その他（具体的に）	30	うち購入例15
		436	

表7 質問3a 根拠例規

	館名	引継ぎ根拠
41	神奈川県立公文書館	公文書館条例
82	大阪市公文書館	行政刊行物等管理要綱
82	大阪市公文書館	大阪市公文書管理条例
109	西予市城川文書館	西予市城川文書館設置条例
121	天草アーカイブズ	天草アーカイブズ条例

質問4 各アーカイブズを保存することを決めた理由は何でしたか。

質問4は、各アーカイブズを各機関で保存することに決めた理由を把握するためのものである。表8のように、c「地域資料としての価値」が多い。a～dは互いに排他的なものではないため、「a～dには、濃淡の差はあっても、すべての資料が該当する」という意見もあった。

表8 機関で所蔵する地域の組織・団体アーカイブズ（収蔵理由）

	経緯理由	件数	備考
a	歴史的価値	303	
b	散逸の恐れ	241	
c	地域資料としての価値	363	
d	資料の公共性	200	
e	その他	28	震災／市史編さん／資料保存状況劣悪のため
	計	1135	

質問6 地域内の組織・団体が所蔵するアーカイブズに関し調査や整理を行ったり、依頼された例がありますか。

質問6は、地域内の組織・団体が所蔵するアーカイブズに関し、各機関が調査や整理を行った例、あるいは調査や整理を依頼された例を把握するためのものである。その回答は、b「いいえ」78がa「はい」30の倍以上ある。質問1でb「保存していない」ところは、ほとんどが質問6でもb「いいえ」である。反対に、組織・団体アーカイブズの調査や整理に積極的な姿勢がある機関へはそうした依頼があるように、各機関の姿勢が反映していると思われる。a「はい」の具体的内容では、表9のように管内において組織的な調査を行ったり、自治体史編さん事業時に調査をしたりした例が報告されている。

表9 地域内の組織・団体アーカイブズの調査例

回答機関の種別	調査例
首長・県	各自治体を計画的にまわり、10年以上かけて悉皆調査を行った。
首長・県	傷痍軍人会が解散する際、資料調査を実施した。
首長・市	古くからある法人に資料を保有しているかアンケートを送り調査した。
首長・市	区有文書の調査・整理を依頼されて実施した。
首長・市	公害患者・家族の会の資料を救出・保全。
教委・県	地元銀行所蔵文書の保存相談・調査。
教委・県	旧役場文書の調査・整理
教委・市	自治体史編さん事業に関連し、自治会所有文書を調査。
教委・市	自治体史編さんのため、企業資料や畜産組合資料・漁協資料などを調査。

質問7 地域の組織・団体アーカイブズの保存への関わり方をどのように考えていますか。

質問7は、各機関が地域の組織・団体アーカイブズの保存への関わり方をどのように考えているかを把握するためのものである。

表10 地域の組織・団体アーカイブズの保存への関わり方

	回答	件数
a	各団体主体的に	31
b	積極的に関わりたい	30
c	必要とされれば	64
d	関わりは難しい	142

回答は全体では表10のようにd「保存への関わりは難しい」が142で最多である。その理由としては、表11のように、⑤「個人情報等」7、⑥「非公的」12、⑦「対象外」20よりも、③「スペース」33、②「人員」31、①「予算」22が多い。理念的には対象外とはしないが、現実的制約から困難と考える機関が多いことが読み取れる。dの次にはc「必要とされれば助言などを行いたい」64が続く。やはり理念的には対象外としていない機関が多いことが窺える。

表11 地域の組織・団体アーカイブズの保存への関わりが難しい理由(dの内訳)

	回答	件数
①	予算	22
②	人員	31
③	スペース	33
④	整理困難	15
⑤	個人情報等	7
⑥	非公的	12
⑦	対象外	20
⑧	その他	2

回答機関の種別の違いによる、質問7への回答の差を検討していこう。a「各団体主体的に」は31件のうち首長部局は22件、教委部局は9件で、首長部局の割合が高い。b「積極的に関わりたい」は30件のうち都道府県では3件しかなく、逆に市区町村は27件ある。積極的な姿勢を持つ機関は市区町村に多いことが分かる。d①「予算」は22件のうち首長部局の都道府県機関の件数が7件で一番多い。d②「人員」は31件のうち教委部局の市区町村機関が13件で一番多い。d⑤「個人情報等」・⑥「非公的」・⑦「対象外」は首長部局が35件、教委部局が4件で、このように理念的に対象外とする機関は首長部局に一定数見られる一方、教委部局にはほとんど見られないことが読み取れる。

そのほか、「資料収集・保存のためのルールが確立されていない」(教委・市)、「市史編さん事業が終了したため、新たな関わりは限定的にならざるを得ない」(教委・市)、「自機関内におけるアーカイブズ収集・保存についても課題がある中で民間団体のものまで拡大できる状態にない」(首長・市)などの意見もあった。

質問8 現時点で散逸の恐れがある、あるいはすでに散逸した事例があれば教えてください。

質問8は、現時点で散逸のおそれがある、あるいは

はすでに散逸した（廃棄された）地域の組織・団体アーカイブズの事例を把握するためのものである。

「文書群所蔵者の急逝に伴うアーカイブズの散逸」
「自治会の文書の廃棄」「会社解散・引越時の散逸」
「労働組合解散時、事務局資料が散逸」「災害後に廃棄されたケース」「出版社編集長急逝に伴うオーラルヒストリーアーカイブズ散逸」、そのほか自治体史編さん事業後に散逸した例などが報告されている。一般的には、各機関が地域の組織・団体アーカイブズを保存する機関と認識されていない場合が多いのではないと思われる。あるいは、仮に認識されていたとしても、個人情報等の理由で機関に寄贈・寄託することを躊躇するのかもしれない。

質問 9 散逸の危機を免れることができた事例があれば教えてください。

質問 9 は、各機関保存分以外で、散逸の危機を免れることができた地域の組織・団体アーカイブズの事例を把握するためのものである。自治会館の建物の取り壊しや事務局の引っ越しに伴い、アーカイブズ機関が資料を収集した例など、地域にアーカイブズ機関があることによって、地域の組織・団体アーカイブズが散逸の危機を免れた事例が報告されている。

質問 10 地域内の組織・団体アーカイブズの保存・公開に関して自由に記入してください。

質問 10 は、地域内の組織・団体が所蔵するアーカイブズの保存・公開に対する各機関の考え方を把握するためのものである。各機関の意見を整理すると、主に次の 5 パターンに分けられる。①「積極的に収集・保存に関わりたい（関わるべき）」、②「第一義的には各組織・団体が対応、解散・消滅等で持ちきれなくなった場合は地元自治体が受け皿」、③「所蔵する組織・団体が対応すべき、自治体は保存の助言」、④「所蔵する組織・団体が工夫すべき」、⑤「親機関の組織アーカイブズが優先のため、地域の組織・団体アーカイブズに関わることは現時点では難しい」。また、地域内の組織・団体の体系的把握が容易では

ないという意見もあった。

質問 11 近現代の組織・団体アーカイブズの保存・公開に関して意見を自由に記入してください。

質問 11 は、各機関に対して、管轄区域に限らず近隣地域も含めて、近現代の組織・団体アーカイブズの保存・公開に関しての意見を把握するためのものである。表 12 に例示したような意見が寄せられた⁴。首長部局では組織・団体アーカイブズを理念的に対象外とする機関が一定数見られることは前述したが、やはり扱うための根拠と範囲が明確でないという悩みが表明されている。また、保存への関わりが難しい理由として、教委部局の市区町村機関では人員の不足をあげる機関が多かったことは前述したが、や

表 12 組織・団体アーカイブズの保存・公開に関する意見

回答機関の種別	意見
首長・道	公文書に比べ扱うための根拠と範囲が明確でなく悩ましい。
首長・道	地域資料の散逸を気にかけて、ボランティアとして手助けしたいと考える住民は増えているように感じるので、各組織・団体・自治体と住民の連携のための助言指導も文書館の新たな役割。
首長・県	保存・活用に携わる人員と費用を東京から地域にまわす法律や制度が必要。
首長・県	マニュアル書や普及啓発パンフレットなどを作成し、HPからダウンロードできる形にすれば普及を進めることができる。
首長・市	史料保存利用機関自らが史料の公開・活用の意義・方法・事例等について親しみやすい形で発信していく必要がある。
首長・市	大量かつオリジナルでない複数の資料の存在に対してどのような処理を行うのか、電子文書にどのような保存・公開の方法を提示できるのか考えなければならない。
教委・県	「知る権利」に基づく情報公開と個人情報の保護のバランスが難しい。
教委・市	公文書館等の施設を設置しない限り膨大な地域資料を保管・保存していくことは難しい。アーカイブズの専門職員の配置も必要である。
教委・市	収蔵スペースや管理する人員が確保されていない。
教委・町	図書館・博物館のある自治体については、アーカイブズ資料全てを公文書館が包摂するのではなく、他機関との収集保存の役割分担も適切に行う必要がある。

⁴ 表 12 には質問 11 だけでなく、質問 10 に対する意見も含まれている。

はり人員不足への懸念が表明されている。他機関との収集保存の役割分担の必要性にも言及されている。一方、各機関が普及啓発パンフレットなどを作成し、発信するという積極的な提案も見られた。

3. 現状と展望・課題

今回のアンケート結果の分析から、理念的に近現代の組織・団体アーカイブズを保存・公開の対象外とする機関も一定数あるが、理念的には対象外としていない機関の方が多いと考える。その理由の一つとして、回答のあった 113 機関のうち、質問 1 で実際に 60 機関が現物を保存している点があげられる。その次に、質問 7 への回答のうち理念的に対象外とする回答は、a「各団体主体的に」と、dのうち④「整理困難」⑤「個人情報等」⑥「非公的」⑦「対象外」であるから（①「予算」②「人員」③「スペース」は理念の対象外というより現実的制約と考える）、それらを合計すると 85 となり、全回答数 267 の約 32%に過ぎない。

組織・団体アーカイブズの重要性は共通に認識されており、全体としてさほど積極的に関わっているわけではないが、限界がある中、可能な範囲で保存されている（受け皿として一定程度機能している）ことが読み取れる。

そのほか、今回の調査（全国的傾向と事例）から明らかになった現状は主に次の点である。

(1)回答のあった 113 機関のうち、60 機関が現物を保存しており、地域の個性豊かな組織・団体アーカイブズの現物が 421 件保存されている。回答機関の 1 機関当たりでは教委部局が首長部局の約 2 倍の件数を保存している。

(2)首長部局では公文書に限定かあるいは公文書と古文書に限定して保存している機関が約半数あるのに対し、教委部局では公文書館等をはじめ博物館・図書館・資料館等でも、地域の組織・団体アーカイブズを保存している機関の割合が高い。

(3)地域の組織・団体アーカイブズを理念的に保存の対象外と考える機関は首長部局に一定数見られ、教委部局にはほとんど見られない。

(4)地域の組織・団体アーカイブズの保存へ積極的に関わろうとする姿勢を持つ機関は、都道府県よりも市区町村に多い。

(5)多くの機関では理念的には対象外とはしていないものの、予算・人員・スペース等の現実的制約から保存への関わりを難しいと感じている。

今回の調査結果により明らかになった事例が、今後地域の組織・団体から相談を受けたときに何がしかの導きになればよいと思う。

地方公共団体のアーカイブズ機関はそれぞれ設置目的や考え方、現状が異なるので、一律に提言することはできないが、地域の組織・団体アーカイブズの保存と利用をより前向きに進めようとする機関があるなら、できることとしては次のようなことが考えられよう。

①地域の各組織・団体が自らアーカイブズの保存ができるような情報の提示。

これについては表 12 にあるように、マニュアル書や普及啓発パンフレットなどを作成し、HP からダウンロードできる形にすることなどが考えられる。

②各組織・団体の解散・消滅・移転等の際、相談窓口となりうることの周知。

アーカイブズ機関の認知度が低いため廃棄されたという認識が報告されている。また、組織・団体と関わりのある庁内の各部署へ、アーカイブズ機関が地域資料の収集・保存も行っていることを周知させる必要があるという認識も報告されている。相談窓口になりうることを周知させることが重要であろう。

③各アーカイブズ機関で所蔵する組織・団体アーカイブズの PR。

アーカイブズ機関の HP に所蔵する組織・団体アーカイブズが出ていたことにより、それを見て寄贈・寄託があった例がある。そのように、所蔵する組織・団体アーカイブズを HP 等で PR することも、保存と利用を進めるために有効であろう。

④アーカイブズ機関と地域の組織・団体やその関係者との「つながり」の保持。

組織・団体アーカイブズが公会堂や組合長宅の箱に入っただけで長年放置されていたものを、アーカイ

ブズ機関の活動を知った人が連絡してくれた例が報告されている。また、アーカイブズ機関の職員との人間関係によって組織・団体アーカイブズが寄贈・寄託された例が報告されている。やはり重要なのは人間関係である。アーカイブズ機関が、なるべく地域の組織・団体やその関係者とのつながりを保っていれば廃棄を防げることもあるのではないかな。

⑤協力者の広がり（図書館・博物館等との連携、住民の力の活用など）。

アーカイブズ機関だけではスペース・人員等とも限界があるので、図書館・博物館等との連携も必要であろう。また、地域資料の散逸を気かけたり、ボランティアとして手助けしてくれたりする住民も多いと思われるので、住民の協力を得ることも今後は必要であろう⁵。

今回の調査は、地方公共団体のアーカイブズ機関が保存する組織・団体アーカイブズや、地域内の組織・団体が所蔵するアーカイブズへの関わりを主な対象にしており、地方公共団体のアーカイブズ機関以外の部局が抱えている地域の組織・団体アーカイブズについての調査は今後の課題として残った⁶。

⁵ 地方自治体が住民の力を活用して企業資料のアーカイビングを進めた一例として、釧路市が太平洋炭礦OB会の協力を得て太平洋炭礦の企業資料と組合資料を小学校の余裕教室に集積し公開したことが報告されている（嶋崎尚子「釧路地域資料アーカイブズの意義と課題：〈実体としての炭鉱〉と〈記憶としての炭鉱〉の架け橋」『WASEDA RILAS JOURNAL NO. 2』（2014年）。

⁶ 第42回全史料協全国（三重）大会の調査・研究委員会報告において、参加者から指摘があった。

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 数	保存の有無			保存の経緯			
		保 存	非 保 存	複 製 物	移 管 (引 継 ぎ)	収集		そ の 他
						学 校	学 校 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 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 記号	理由	教		首		合計	行政区分
		公	史	公	史		
㉞	教育委員会の所轄。			6		6	県3、市2、政1
㉟	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 【首・公】県1、市1、政1 【首・史】区1
㊱	検討していない／予定なし。		1	1	1	3	【教】区 【首】市2
㊲	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
㊳	例規(条例)は既に整備。	1		1		2	【教】町【首】県
㊴	特に支障なし／これまで問題なし。	1		1		2	【教】市【首】県
㊵	収蔵スペースない。		1	1		2	【教】市【首】県
㊶	自治体史編纂終了。			1	1	2	【首・公】市 【首・史】県
㊷	十分な調査検討必要／実態調査、その後検討。			1	1	2	【首・公】区 【首・史】市
㊸	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
㊹	学校記録資料は文書管理規定の範囲外。	1				1	町
㊺	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
㊻	学校から要請があれば。		1			1	市
㊼	館(博物館)は基本的に対応機関で無い。	1				1	政
㊽	館(資料館・記念館)の役割で無い。	1				1	市
㊾	関係機関との調整必要		1			1	政
㊿	規則改正の際に検討		1			1	市
㋀	教育機関の文書は行政文書の位置づけ難しい。		1			1	市
㋁	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
㋂	議論に至っていない。		1			1	市
㋃	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
㋄	公文書を保存する機関でない。		1			1	市
㋅	全校の文書を引継ぎ、収集する余力がない。		1			1	市
㋆	図書館が行う計画なし。		1			1	市
㋇	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
㋈	図書館分館は本館の趣旨に従う。		1			1	政
㋉	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
㋐	重要性を認識していなかった。			1		1	県
㋑	補完的役割。			1		1	県
㋒	本庁文書対象で、収集文書ではない。			1		1	県
㋓	行政文書の収集基準変更なし。				1	1	政
㋔	公文書館が設置された場合に条例整備予定。				1	1	区
㋕	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 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 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 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る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 word	No.	文書記録名	機関数	文書記録点数がわかる機関数			
				1～9	10～99	100～999	1000以上
方針 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 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 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 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 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 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、収发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 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 関数	内数	文書記録名	総機 関数	内数	文書記録名	総機 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 関数	内数	文書記録名	総機 関数	内数	文書記録名	総機 関数	内数	文書記録名	総機 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 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 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 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 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公開している体制ない	⑥審査ポイントとしての	⑦制審査は審査後公開、目あり利用、目	⑧審査を含む	⑨開限した	⑩過30年未経	⑪例で報対公開	⑫開案開た県開付一非編部公を	⑬ない施設で	⑭必要の承諾	⑮向主課の意	⑯複製物の未作	⑰め進スデ備中のタの公べ開
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	
	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	
	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だより	11	3								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	
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	
	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							1	
生活活動	29	各種統計	9	5	2				1	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	
	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
	35	児童・生徒の生活活動・学級経営等記録	7	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	
	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	
	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」(③)、「例規改正について必要に応じて検討」(⑤) 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.

各機関での学校アーカイブズの保存・調査例（１）

茨城県立歴史館における小学校教育資料調査収集事業

柳橋正雄（茨城県立歴史館）

はじめに

当館では、昭和48年の創設以来、行政文書をはじめとする行政資料の調査収集を展開してきた。しかし、教育資料については量的にも質的にも満足できる状況ではなかった。平成7年度、この懸案事項を解消すべく茨城県内各小学校所蔵資料の調査収集事業を開始し、現在も継続して実施している。

1. 目的

当館では、近代教育史における教育制度の基本である小学校の所蔵資料を調査収集することにより、県内小学校の活動状況をはじめ県や市町村との関わりや地域との結びつき等、現在に至る教育行政、教育活動、教育環境等の変遷を明らかにすること、小学校所蔵資料の歴史資料、地域資料としての価値について理解を図るとともに、資料の適切な保存を呼びかけその散逸・消失を防ぐことを目的に事業を進めている。

2. 調査収集対象資料

事業を開始した平成7年度当時、収集資料の年代は、国際公文書館会議(ICA)がマドリッド大会で決議した「公開30年原則」に基づいて、昭和40年後をリミットとした。現在でも、この原則を踏襲して昭和期までを基本としている。対象とする資料の種類は、教育行政や教育活動の特色を反映する資料、当該小学校の概要や施設等の変遷を示す資料、当該小学校及び地域の独自性を保有する資料である。具体的には、学校沿革誌(史)、郷土誌、教育改善案、学校一覧表、学校(校務)日誌、例規綴、重要文書綴、連合軍司令部関係書類等である。

3. 調査収集計画と方法

県内全市町村の小学校を対象とするため、予算や資料の貸借期間、撮影の作業時間等を考慮して、1

市町村あるいは複数市町村単位で年次ごとに計画的に調査収集を進めている。調査地域順は、人口減少により過疎化が進んでいる県北地域を優先した。この地域では、既に小学校の統廃合が進み、資料の散逸が懸念されていた。調査は県の北部から南部へと進められ、平成36年度の終了を目標としている。

調査収集の方法は、まず当該市町村の教育委員会教育長を訪問し、調査収集の趣旨説明を行い、協力を要請する。次に当該小学校を訪問し、調査を行い、資料を借用する。資料は業者委託のマイクロフィルム撮影によって収集し、撮影終了後に返却する。

4. 公開

マイクロフィルム撮影によって収集した資料は、紙焼き写真版を作成し、閲覧室で公開している。公開するに当たっては、記載内容に個人を特定する事項等があった場合の公開可否の判断と処置、当該市町村教育長または当該小学校長の公開許可を得るという手続きが終了次第、順次閲覧に供している。なお、図1の桃色が公開、黄色が写真版作成まで終了、



図1 平成28年度教育資料収集進捗状況

水色がマイクロフィルム収集まで終了、緑色が今年度の調査収集、黄緑色が次年度以降の調査収集を表している。

平成28年4月現在公開している写真版は、139校、点数は1048点となっている。マイクロフィルム収集が終了している点数が平成28年4月現在で2438点であり、実際に写真版で公開しているものは少ない。予算等の問題もあるが、いかに速やかに閲覧公開できるかが大きな課題である。

5. 活用

当館は、公文書館機能と博物館機能を併せ持つ複合施設である。しかし、公文書館機能を持つアーカイブズであるという利用者の認識が希薄であること



図2 アーカイブズ展の様子

から、今年度、当館の公文書館機能を紹介することを主な目的とした「アーカイブズ展」(図2)を実施した。行政資料課では、今年度は「教育資料にみる災害の歴史」というテーマで、事業で収集した資料の中から戦前・戦中・戦後の災害の歴史が刻まれた学校沿革誌や学校日誌を活用して、小学校の教育資料が歴史的に貴重な地域資料であることをメッセージとして発信した。戦前・戦中の資料については収集した資料(写真版)とともに今回小学校から借用した原本も展示できたが(図3)、戦後の資料は原本が小学校では現存しておらず、当館が収集した資料(写真版)のみの展示となった。そこで展示解説では、この写真版が当時を知ることでできる唯一の記録かもしれないことを強調した。

おわりに

本県では現在、小学校の統廃合が進み、小学校教育資料の保存には危機的な状況となっている。調査収集事業の年次計画も、統廃合に関する各市町村の状況を踏まえて、対象とする市町村の優先順位を随時検討しながら実施している。

今後も、調査収集事業を継続し、この貴重な小学校教育資料の保存を図っていくとともに、アーカイブズ展や種々の講座等における啓発普及にも力を入れていきたい。

茨城県立歴史館

〒310-0034 茨城県水戸市緑町 2-1-15

TEL029-225-4425 FAX029-228-4277

E-mail daihyou@rekishikan.museum.ibk.ed.jp



図3 原本と写真版を並べて展示した事例

各機関での学校アーカイブズの保存・調査例（２）

「鳥取県初等教育資料」調査

－経過・意義・課題－

伊藤 康（鳥取県立公文書館）

鳥取県立公文書館（以下、当館）は、開館（平成2年〈1990〉10月）以来、県内市町村や関係機関・類縁機関等に出かけての資料収集に努めてきた。その一番の理由は、当館が所蔵して然るべき県の例規類に欠本があり、それを補てんする必要があったためである。したがって「欠落公文書」と名づけた資料の収集事業は、県の例規類の収集を最優先とした。しかし、資料調査の過程では、館蔵する公文書を補てんするのに有効な公文書や民間資料が少なからず存在し、それらも併せて収集することとした。その方法は、原則マイクロフィルムによる複製収集としたが、原本の寄贈や寄託を受けた事例もある。

当館が、平成10年から3カ年の事業として、県下の小学校が作成・保存する資料の悉皆調査を行ったのは、この「欠落公文書」収集の一環であった。当時県下の小学校は本校169校（分校21校¹）であり、いわば小回りのきく鳥取県ならではの調査であった。その後、平成の大合併が実施され、また中山間地域の過疎化や中心市街地の空洞化が一層進む中で、小学校の統廃合も進み、さまざまな理由から資料が散逸する事例も見られた。振り返ってみれば、時宜を得た意義のある調査であったと言える。付言しておく、現在の県下の小学校は130校（分校2校²）となっている。調査の経過について、主に事業を担った職員の論文を引用して紹介する。

〈調査資料・調査校〉 調査対象資料は、はじめ明治・大正期の資料を主眼とし、この時期の資料は全て調査対象とした。理由は、古い時代の資料ほど残存率が低いと思われ、早く資料保護する必要であると思ったからである。しかしこれは調査を進めていくうちに間違いである

とわかった。第二次大戦後の資料も残存率が低い。そのため途中から昭和20年代の資料も調査対象とした。学校によっては30年代に及んだものもある。調査校については、本校は言うまでもなく分校も調査対象校とした。しかし昭和40（1965）年以降開校された9校は調査対象校としなかった。学校数は、調査開始時点、本校・分校併せて180校（鳥取大学附属小学校1、市町村立小学校179〈本校168、分校11³〉）（『鳥取県教育関係職員録1998』）であり、このうち調査対象校は本校160、分校11校合わせて171校である。

年度当初の全市町村教育長・全県下小学校の校長会で調査訪問計画の了承を得た上で調査に入った。調査には、鳥取県教育史研究において蓄積のある篠村昭二氏の同伴をお願いした。篠村氏は調査事業の目的を理解され、調査校に行くとき校長に調査の意義を話された。同時に調査校において、かつて、どのような教師がどのような教育実践を行ったか、地域にどのような教育が根付いていたか、どのような人物が育ったのか等について話された。

篠村氏の講話を校長がメモを取りながら聞く場面が多いのには驚いた。その学校や地域にどんな教育が存在していたのか忘れ去られており、校長も知らないという状況になっているということである。資料調査と資料保存の必要性を改めて感じた。調査が円滑に進んだことについて篠村氏の協力があつたことを忘れることはできない。校長が貸し出すことを了解した資料を、鳥取県立公文書館に搬入し、主にマイクロフィルムに撮影した。写真資料はほとんど接写した。借用した資料は安藤文雄専門研究員（元館長）の手によって、『鳥取県初等教育資料目録』上・下2冊が作成された。（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』創刊号2005年）

事前の準備として、県教委、教育長会、校長会等の各席で調査目的の趣旨説明を行ったこと、県内の著名な研究者に同行いただいたことで、調査自体は比較的容易に進んだ。とはいえ、171校に及ぶ小学校の悉皆調査であり、担当職員の熱意抜きには語れ

¹ 『学校便覧（平成10（1998）年5月1日現在）』鳥取県教育委員会。

² 2校とも休校。

³ 統計上では21校であるが、休校しているものを除くと11校となる。

ない事業であった。その成果物である『鳥取県初等教育資料目録』の解題は次のように記している。

1998年4月より3ヶ年の継続事業として、県下小学校所蔵初等教育資料調査をおこなった。対象は主として戦前の資料、学制の開始から国民学校の終りまでの小学校教育にかゝる資料全般である。従って、戦後新設されたいくつかの小学校は含まれていない。又ここに収める資料も、それぞれの小学校が所蔵するもの全てという訳でなく、各学校より提供された資料のうち、調査にあたった公文書館職員が借用、調査したものである。調査は2000年3月に終了し、2000年4月より目録作業に着手して、2001年5月に終了した。調査の全過程にわたり篠村昭二氏に協力していただいた。

対象（資料、小学校）に年代制限を設けたこと、小学校が所蔵する全資料を対象としたものでないことが記されるが、それでも目録に掲載された資料点数は、7770点である。目録は学校（自治体、中学校、個人を一部含む⁴）ごとに並べられ、検索も容易である。当館のウェブサイトに掲載(pdf)しているので、ご覧いただければと思う。

前述したとおり、この調査は複製収集を第一義としていたが、成果物は、マイクロフィルム、複製本、原本（寄贈・寄託によるもの）で構成された。また、調査の成果を企画展に還元させたことも特筆される。企画展は、平成11年3月から平成18年11月にかけて、「鳥取県 明治期の初等教育」「鳥取県 明治の小学校」「鳥取県 大正・昭和初期の小学校」「鳥取県の国民学校」「鳥取県の生活綴方教育―峰地光重と後進たち―」のテーマで開催した。当時の企画展は、東部、中部、西部を巡回させていたので、時間も労力も相当かかったが、県民の関心も高く話題性のある展示となった。

この企画展開催から10年が経つが、問題も残されている。それは、収集した資料の扱いである。他の自治体に比して学校数が少ないにしても、一県ほぼすべての小学校資料を収集したわけだから、とりわけ教育史を専門とする研究者の関心は高く問合せも

多い。しかし、元々当館の所蔵ではない収集資料を当該校の許可を得ないで閲覧に供することができるかといえば、それは「否」である。とりわけ個人が特定できる小学校の資料も多く含まれ、当館のウェブサイトにも「ご利用にあたっては、各所蔵元学校の許可が必要となります」と記載している。資料収集する際の反省点であるが、収集する早い時点で、その後の利活用を見据えた事務手続きをしておくことが肝要で、時間が経てば経つほど、せっかく収集した資料を死蔵することになる。鳥取県は、平成24年度に公文書管理条例を施行した。同条例では、一部の制限を除き原則「特定歴史公文書等を一般の利用に供する⁵」と規定している。条例制定前に収集したものであっても、その適用を受けるわけで、現状では当該校の許可を得るとともに利用決定の審査⁶を行うことも考慮しなければならない。

繰り返しとなるが、小学校が所蔵してきた資料は、特定の個人が識別されるもの＝個人情報に圧倒的に多い。「学籍簿」はその最たるものである。長期にわたって残されてきた「学籍簿」を残すべきか、規程に基づいて廃棄すべきか、先般も相談を受けたばかりだが、明快に答えることは難しい。時の経過のみで単純に公開することが難しい資料を、今後どう扱っていくか、難しい課題となっている。

鳥取県立公文書館

〒680-0017 鳥取県鳥取市尚徳町 101

TEL0857-26-8160 FAX 0857-22-3977

E-mail kobunsho@pref.tottori.lg.jp

⁵ 第13条。

⁶ 公文書管理条例第13条に基づく利用の請求に係る特定歴史公文書等に記録されている情報が利用制限情報に該当するか否かの判断。

⁴ 調査の過程で、役場や個人が所蔵する関連資料を収集した。また、新制中学校や高等学校の資料の収集も行った。

平成11年度公文書展

鳥取県 明治の小学校

期間／平成12年3月4日(土)～3月19日(日)

場所／米子市立図書館

(月曜日は休館)



明治44年修学旅行 (米子市啓成小学校蔵)

明治時代の終わり頃には修学旅行を行う学校が増えてきました。

啓成小学校の第3回目の修学旅行は杵築(現大社町)方面でした。5・6年生70名が3月18日に出発し、翌19日に帰校しています。米子～今市(現出雲市)間は往復汽車、今市から出雲大社まで徒歩。草履一足を用意しての旅でした。早春とあって防寒の服装をしているものもないもの様々ですが、男子は全員が着帽しています。

主催 鳥取県立公文書館

共催 米子市立図書館

各機関での学校アーカイブズの保存・調査例（3） 岡山県における学校アーカイブズの 取り組み

前田能成（岡山県立記録資料館）

はじめに

岡山県教育委員会は県立高等学校教育体制整備実施計画（平成14年3月22日に策定）に基づき、再編整備検討対象校等を発表し、平成14年度から県立高校の再編整備を実施した。当館では現在まで閉校や統廃合でなくなった高等学校の資料を収集している。ここでは資料をどのように収集してきたか、また特徴的な資料を簡単に紹介する。

1. 収集について

収集をはじめた当初、当館は開館準備中あり、当然「岡山県立記録資料館条例」「岡山県教育委員会文書規程」の引継ぎ規定もなかった。そこで閉校や統廃合のスケジュールを知ると、各校に連絡をとり、収集に赴いた。その際の説明資料が後掲の資料1である。

説明資料は何度も改正を重ねたものである。県立学校のアーカイブズ収集活動に先立ち、市町村立の小中学校の統廃合に立ちあった経験が役立ったときく。また高等学校の元管理職にも取材し、説明資料をブラッシュアップしていった。

さて説明では、廃棄する資料が「学校の証」であることを丁寧に説明し、資料収集・保存への理解を求めた。その際学校の様々な取り組みや行事、生徒たちの活動の記録など学校の様子ที่わかる資料を収集するために、校務全般を把握している各校の教頭に協力を求めた。当時の学校は「アーカイブズ」の認識が希薄であり、思うように収集できない場面も数多くあった。収集に取り組んだ定兼館長は「公文書館法には公文書等の保存及び利用について示されてはいたが、残すためには担当者がどれだけ熱意を持って動けるかということが重要であった。自分たちが残さなければ失われるという思いであちこち駆け巡った。その思いが人を動かし、資料を残すこと

に積極的に協力してくる学校もあった。」と語る。

2. 資料について

当館では、閉校・統廃合でなくなった県立高等学校16校の資料、約2400件を保存している。アプローチしながら収集できなかった学校もある。資料は「職員会議録」「教育課程編成綴」「学校日誌」「学校要覧」をはじめ、「運動場予定地標準断面図」「野球部総説陳情書」など多岐にわたる。また、行事の写真や「弁論大会論文集」「図書館だより」「修学旅行のしおり」「体育祭プログラム」といった、生徒や教師が生き生きと活動していた様子がわかる資料も数多く所蔵する。

なかでも「連合軍最高司令官総司令部受發文公文書綴控」は、GHQが日本にきてどのような指示をしたのかなど占領下の教育統制を知る資料である。資料は倉庫の奥から見つかったもので、未整理であったから残ったといえる。簿冊には「出版物没収に関する件」「修身、歴史、地理教授に関する件」「ポツダム宣言の受諾

に伴い発する命令に関する件に基づく連合軍占領軍の占領目的に有害な行為に対する処罰等に関する勅令の件」などが綴じられており、GHQによる軍国主義的及び極端な国家主

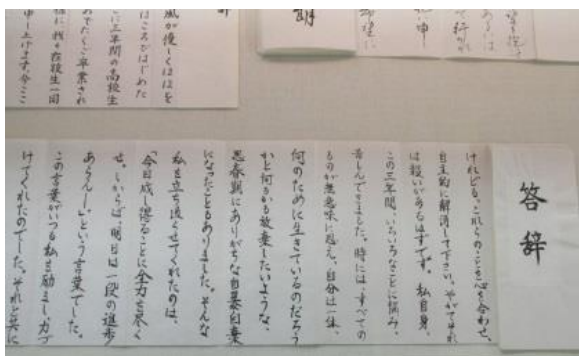


写真1 連合軍最高司令官総司令部受發文公文書綴控

写真2 展示した答辞

義的思想を排除しようとする様子や、厳しい統制が行なわれていたことがわかる。

また各校の卒業式の式辞・祝辞・送辞・答辞も所蔵しており、当時の学校生活の様子や、生徒や大人たちの思いなどを知ることができる。資料は当館の所蔵資料展「大切なコドモの記録」でも紹介した。

おわりに

最後に、平成 27 年 3 月に閉校となった岡山県立蒜山高等学校（以下蒜山高校）を紹介する。現在蒜山高校の施設は統合先となった岡山県立勝山高等学校の蒜山校地として引き続き活用されている。当館では平成 27 年に蒜山高校の資料収集を行なうために連絡をとり、資料収集の説明とお願いを行なったが、資料はそのままの場所で引継ぎ、他に展示室を設け、

保存するということであつた。

蒜山高校では閉校式にあわせ、学校の歩みを振り返る「回顧展」を開催し、同窓生や地元住民らから集めた資料計約 1200 点を展示した。会場には歴代卒業生の写真やアルバム、賞状、トロフィー、創立当時の校舎の見取り図などが展示された。回顧展には保護者や卒業生だけでなく地域の人々も数多く訪れたという。

先日同校を訪ね、蒜山高校の資料を展示している「蒜山高校資料室」の見学と引き継がれた資料の調査を行った。資料室には「回顧展」の資料が展示されており、学校日誌・学籍簿などは職員室の金庫に保管しているとのことであつた。対応してくださった同校の池田副校長からは「ここは現在でも地域の人たちに愛されており、イベントなどをする際に特に声をかけなくても自然と人が集まってくる。蒜山高校の資料は、地域とともに歩んできた蒜山高校の歴史を伝えるものであり、今後も大切に保存していきたい」というお話を伺った。

「高校立てり 野に立てり」これは蒜山高校の校歌の一説である。蒜山校地では先人たちの志を忘れぬよう、今も式典などでは歌っているという。学校は地域とともに歴史を刻んでいる。その記録を伝える「学校アーカイブズ」は「学校の証」であるとともに、地域の歴史を語る上で欠くことができないものであることを実感した。



写真 3 岡山県立勝山高等学校蒜山校地



写真 4 展示室の資料

岡山県立記録資料館

〒700-0807 岡山市北区南方 2 丁目 13-1

TEL086-222-7838 FAX086-222-7842

E-mail kirokushiryokan@pref.okayama.lg.jp

学校資料廃棄に先立つ歴史的資料の収集・保存について

趣 旨

廃棄する資料の中には、必ず歴史的資料があります。

学校の証（あかし）、教育県・岡山県の証となる資料を後世に伝える作業をしていくことが重要です。

古いものも重要ですが、現在までの教育史を後世に語り継ぐために、今現在のものも同様に重要です。

作業手順

- ① 学校で作成・収受して生まれるすべての資料の目録を作成します。
- ② その目録をもとに、廃棄するものと引き継ぐ（保存する）ものに分けます。
- ③ 廃棄目録を記録資料館に送り、その中から館職員が歴史資料として選別します。
- ④ 歴史資料として引き継ぐべき資料の目録を学校に返し、廃棄時に記録資料館職員が直接収集に行きます。

（上記手順ができない場合）

緊急的措置

年度当初や年度末の資料の移動・整理において、目録作成ができないまま廃棄される場合や、特に廃校・編入・場所移転などによって、学校の存在がなくなる場合がこれにあたります。

統合校等へ引き継ぐ資料以外はすべて廃棄対象です。したがって、廃棄時に記録資料館職員が訪問して、廃棄対象資料の中から歴史的資料を選別収集し、保存します。

選別基準（順不同）

- ① 学校の設立経過、統合経過、廃止経過のわかるもの。会議資料など。
- ② 職員会議録。
- ③ 年間行事、開校記念式典、卒業式、答辞など。
- ④ 指導計画、歴代のカリキュラム、学校改革記録など。
- ⑤ 学校日誌、生徒の活動記録、校務内規、生徒手帳、保健室や体育教官室の記録など。
- ⑥ 学校周辺の記録（PTA、同窓生、地域社会、後援会、校長会など）。
- ⑦ 学校が作成したあらゆる刊行物。研究授業、学校要覧、新聞、通信など。
- ⑧ 学舎関係資料。記念会館、図面、写真、看板など。
- ⑨ 学校沿革史、教職員の在任記録、生徒の在学記録、転入学など。
- ⑩ 予算・決算書など。（授業設備・生徒活動などで、一般事務関係以外のもの）
- ⑪ 学校史などの記念誌を編集する際に使用した文書・写真などの原本。
- ⑫ その他、学校の特徴的な物品資料なども。

記録資料館資料になると

収集資料は、一点ごとに目録を作成・整理し、県民が調査・研究などで活用できるようにします。

個人情報については、責任を持って管理・保存します。

文書については、事項完結から最低30年、場合によってはそれ以上の年数、開示を凍結します。

資料廃棄時の連絡先

岡山県立記録資料館 〒700-0807 岡山市南方2-13-1

電話 086-222-7838 / FAX 086-222-7842

各機関での学校アーカイブズの保存・調査例（４）

天草アーカイブズにおける学校資料の移管・保存について

橋本竜輝（天草市立天草アーカイブズ）

はじめに

天草市立天草アーカイブズにおける学校資料の保存については、資料群を「例年移管資料（移管）」と「閉校資料（収集）」の二種に分けて管理を行い、それぞれ目録も別途作成の上、公開している。学校資料の移管・収集は、教育委員会、学校の協力も必要となるため、各機関と連携をとりながら進めている。

１．例年移管資料

当館では、市立の全小・中学校（市町合併前の旧市・町立を含む）を対象とし、保存年限を満了した文書の移管受け入れ、保存・公開を行っている。

当市は、実施機関の公文書が保存年限を満了した際には、公文書館である天草アーカイブズへ全て移管する「全量移管」を例規上定めている。市立の小・中学校も市の文書管理規則の範囲に含まれるため、本来全量移管の対象となるが、組織機構や作成される文種が特殊である等の理由から、教育委員会や学校事務担当者らと協議を行い、幼稚園を除く学校文書の移管は、文書を一部特定した選別移管を行うこととしている。

▽移管対象としている資料例

- ・各種行事関係文書
- ・部活動、クラブ活動関係
- ・学校日誌、保健日誌
- ・学校だより、学級通信等
- ・PTA関係
- ・映像資料（写真、ビデオフィルム等）
- ・その他刊行物（図書、小冊子、パンフレット等）

例年、年度末に各小・中学校へ移管の依頼を行い、保存年限を満了した文書の中で移管可能と判断された上記の対象文書があれば、当館で移管の受け入れを行っている。また、移管時期ではなくても、各学

校からの資料整理に関する相談等により、必要に応じた移管の受け入れも随時行っている。

平成15年度から移管受け入れを開始し、現在の保存数は文書箱233箱、点数で2183点である。

２．閉校資料

天草市も、市町合併以降から小・中学校の統廃合計画が進み、平成21年度から平成30年度の10年間で、当初の学校数から約半数程度（59校→30校）まで減少する予定である。

閉校資料については、いわゆる「物（モノ）資料」も多く含まれることから、歴史民俗資料館（文化課所属）と天草アーカイブズ（総務課所属）が共同で積極的な収集を行っており、史資料保存先の棲み分けとして、物資料は資料館、記録資料は当館という分散した保存・公開を行っている。しかし、利用者が資料群全体を見渡せるよう、物資料、記録資料ともに同じ目録リストへ掲載し、資料館と当館においてそれぞれ同目録を保有・公開している。

各学校への収集の依頼は、校長会での全体的な説明に加え、文化課と総務課の連名で閉校する学校に対し依頼を行い、年度末の収集に向け、閉校する学校と個別に調整を行いながら進めている。実際の収集時には、資料館と当館が学校へ直接訪問し、学校職員の意見を聞きながら、保存する資料の選別を現地で行っている。文種等は特定せず、学校側の保存の希望も踏まえ、できるだけ多くの資料を収集するよう心がけている。



写真1 学校資料の例（学校日誌・学校経営案）

3. 活用と展望

平成26年度には、市内の小・中学校の統廃合が進む中、当館の学校資料の利用が増えたこともあり、学校統廃合をテーマとした企画展「懐かしい学び舎と子どもたち」を開催した。合併した市町毎にブースを設け、学校資料や写真等を展示する中で、既に取り壊された校舎も含む全小・中学校舎の写真と共に、各市町立小・中学校の統廃合の変遷がわかる図を添えた。来場者からは懐古的な感想に加え、若い世代の方からは新たな発見もあったという声もいただき、市民の方の興味関心も高く、好評であった。

やはり学校は一番身近な地域のシンボルであり、教育機関というだけの存在ではない。生徒児童、教員、保護者、地域住民、関係する人全てのアイデンティティが存在し、そこで生まれる記録は過去の事実や人の思いといったものも証明する、地域の歴史を創造するうえで大きな因子であるということを再認識させられた。



写真2 学校をテーマとした企画展の様子

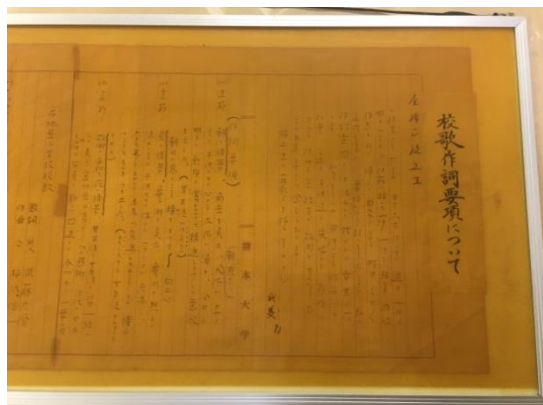


写真3 閉校資料の例ー「校歌作詞要項について」

閉校する小学校に掲示されていた校歌案の原本。時代背景や作詞家の思いもつづられている。

学校資料の収集を行いながら感じることは、学校というある意味独立した組織の中で作成される資料（文書）の管理保存は、その時々事務担当職員や校長など学校関係者の意識に左右されている場合が多いことである。同種の文書であっても、保存年限を満了した時点で廃棄されている場合もあれば、関係者個人の歴史的価値判断等で保存されていることもある。また、学校に限ったことではないが、組織それぞれに管理保存に関する独特の慣習があり、長期間引き継がれている場合も多い。学校の沿革に関する貴重な資料が、永久保存として校長室の金庫に眠っているというケースもある。

当館では、今後、重要な学校資料をきちんと保存していくためには、作成管理を行う関係者の意識向上も行わなければならないと考えている。資料保存の意識を学校にも持ってもらうための第一歩として、現在、当館の学校資料を授業で活用してもらう方法を模索しているところである。普及啓発の観点から、将来の利用者である子どもたちやその保護者にアーカイブズ（公文書館）を知ってもらうと共に、資料を作成管理する先生方に資料を使ってもらうことを通じて、アーカイブズや学校資料保存の意義を訴え、日々の資料管理について意識向上を促すことが狙いである。積極的に学校授業へ関与されている先進館も多くある。当館も、保存や収集・移管依頼のみではなく、根本である学校組織の中での資料作成、管理保存についてもこれからアプローチしていきたい。

天草市立天草アーカイブズ

〒863-2201 熊本県天草市五和町御領 2943

天草市役所五和支所 2F

TEL/FAX 0969-25-5515

E-mail a-archives120@city.amakusa.lg.jp

各機関での学校アーカイブズの保存・調査例（５）

旧開智学校を訪問して

嶋田典人（香川県立文書館）

はじめに

それぞれの機関・組織には設立（設置）目的がある。公文書館と博物館では、拠って立つ例規が異なる。旧開智学校は、建物は「重要文化財」、開智学校以来の学校資料を持つ「教育博物館」である。アーカイブズ機関でない所に博物館資料としてどのように保存し、利活用しているかを知るために、平成 28 年 11 月 13 日訪問した。

館蔵資料は、開智学校時代の学校資料約 3 万点と、それ以外（以降）約 7 万点、計約 11 万点の資料である。これは、松本市公式ホームページによると「旧開智学校で保存している各種の教育資料は質・量ともに日本一といわれている。」とあるように、日本一の教育資料の「宝庫」といっても過言ではない。

職員は、正規職員の学芸員 1 名と館長以下嘱託職員 3 名である。学芸員は一般行政職採用であるが、専門職である。異動により、旧開智学校勤務となったとのことである。業務は、文化財（建物ほか、建物建設時資料 28 点の附指定）の管理、年に 3～4 回の特別展など展示や講座の開催、出版物発行や一般事務など。業務は多岐にわたる。

1. 重要文化財と教育博物館

重要文化財の旧開智学校には年間約 10 万人の来館がある。教育委員会管下の博物館であり、松本市立博物館が本館で、旧開智学校は分館である。

開智学校は明治 6 年（1873 年）5 月、開智学校の校名で元寺院の建物を校舎として開校した。校舎竣工は明治 9 年（1876 年）4 月。校舎として使用していた廃寺の跡地に広大な新校舎が竣工した。この建物は、昭和 36 年（1961 年）3 月 23 日、明治時代の擬洋風学校建築としては、我が国で初めて重要文化財の指定を受けた。

昭和 38 年から現在地への移転修理工事を行い、昭和 40 年に教育博物館として公開を開始した。

〈総収蔵点数〉

- ①文書資料 約 30000 点
- ②教科書類 約 45000 点
- ③漢籍・往来物 約 3000 点
- ④教師用図書 約 20000 点
- ⑤特別寄贈本 約 3000 点
- ⑥その他約 5000 点（物具・地図・掛図等）

旧開智学校で収蔵している資料は大きく分けると教育資料と建築資料からなっている。江戸時代の往来物、明治初期の学校創設期資料、明治・大正・昭和に使用した教科書、学校管理資料、日誌、卒業証書、教案、教材・教具、生徒作品、その他幼稚園資料などがある。

2. 教育博物館と教育資料

展示資料を除いて、資料は旧開智学校の北隣にある松本市中央図書館内の研究室隣にある収蔵庫に保存されている。その収蔵庫を見学させていただいた。

収蔵庫には旧開智学校にとどまらず、全国にわたる教育資料がある。教育資料を全国で最も多く保存している教育博物館だけに、その質・量ともに圧倒された。書棚に並べられていた資料（文書）には、明治期の学校経営・人事・服務などの「管理」に関する文書があった（例えば給与関係の文書など）。明治期の開智学校の児童の作文、その作文の教え方（指導方法）のきまりなどの「指導」に関するものもあった。

「管理」に関する文書は、昭和 50 年代の市内の小学校の学校経営のものがあり、明治期とともに新旧が揃っていることとなる。全国普及の教科書も保存がなされており、自分が使っていた時代の教科書を見たいという利用者もいるという。

旧開智学校のすぐ南隣には、市立開智小学校がある。旧開智学校には開智小学校をはじめ、近隣の小学校から平成期に至る資料が「公文書」として移管されている。個人に関わるものもあり、例えば出席簿までも保存されているのは印象的であった。

館蔵資料を利用する場合には博物館の「特別観覧」となるが、授業などで利用する場合には「貸出観覧」で貸し出すことになる。

このほか、年間約 150～180 件の案内対応や資料利用、調査依頼がある。館蔵資料は公文書館のように目録により公開しているが、目録にまだ掲載されていない資料の有無の問い合わせにも丁寧に回答しているという。多くの利用者の来訪は、多種にわたる研究利用に資する教育資料が大量に保存されていることと、利用者への応対・公開業務が的確であることによるものであると考える。

おわりに

「質・量ともに日本一」の教育資料を持つ教育博物館における保存・公開事業は進んでおり、公文書館の「学校アーカイブズ」を考える上で大いに得るところがあった。



【旧開智学校に関するデータ】

重要文化財旧開智学校校舎

〒390-0876 長野県松本市開智 2 丁目 4 番 12 号

TEL : 0263-32-5725

FAX : 0263-32-5729

〈開館時間〉

午前 9 時から午後 5 時まで

(ただし入館は午後 4 時 30 分まで)

〈休館日〉

年末年始 (12 月 29 日から 1 月 3 日まで)

12 月～2 月の月曜日

3 月～11 月の第 3 月曜日 (休日の場合は翌日)

各機関での学校アーカイブズの保存・調査例（６）
飯田市歴史研究所を訪問して

嶋田典人（香川県立文書館）

はじめに

それぞれの機関・組織には設立（設置）目的がある。アーカイブズ機関の主目的は「保存・利用」である。今回訪問した飯田市歴史研究所は、主として「調査・研究」を行う機関である。平成28年11月12日訪問し、学校アーカイブズについて説明を受けた。

当研究所は、学校と同様、教育委員会管下の機関である。平成14年10月に準備室が開設され、平成15年12月に正式に発足した。飯田市上郷自治振興センターと同じ建物で、2階・3階が飯田市歴史研究所である。市史編さんなどの時限的でない継続的な「調査・研究」が行われ、成果をあげている。

研究体制は、所長1（兼研究部長・非常勤）、研究員3（常勤：任期付職員）、調査研究員8（常勤2、非常勤6）、顧問研究員8（非常勤）、客員研究員19である（平成27年6月1日現在）。

研究員は公募で5年任期である。研究員は必ずしも近現代史の専門でないが、市民からの調査研究員の中に近現代を専門とする方が入っている。

1. 「調査・研究」機関とアーカイブズ

この研究所は、「飯田・下伊那とその周辺の歴史」について市民のみなさんや全国の研究者と連携しながら継続的な調査、研究を行い、貴重な歴史資料（史料）を保存するとともに、幅広い利活用や研究成果の発信を積極的に進めて、地域の魅力づくりに結びつけていく活動をして」いる機関であり（研究所パンフレットより）、「保存」と「利活用」を進めることをうたっている。

飯田市歴史研究所の平成27年度事業概要は、

1. 調査研究事業
2. 学習協働事業
3. 市誌編さん事業

4. アーカイブズ保存活用事業

5. 地域に開かれた研究所をめざして

となっている（『飯田市歴研ニュース』No.75. 2015年4月1日発行）。

特に「4. アーカイブズ保存活用事業」は「地域で育まれてきた歴史・文化の記録は市民のみなさんにとってかけがいのない貴重な財産であるという観点から地域に残るアーカイブズ（歴史資料）を収集・保存・公開し市民や研究者が積極的に活用できる体制・環境を整え」るため、次の①～③を具体的な事業として挙げている。

- ①旧役場文書や学校など公的機関の歴史資料の保存・公開・活用
- ②市役所の非現用文書の保存
- ③歴史資料の保存（デジタルを含む）・継承の支援および公開

2. 学校アーカイブズ

研究所の概要説明を受けた後、書庫を見学させていただいた。保存箱に文書を縦に入れ、目録と対応させている。昭和戦前期の文書と平成期の文書が同一箱に入っている学校アーカイブズのうち、一教員が平成期の1年間の配布プリントなどを綴った業務の記録があった。これも貴重な教育活動記録であると思った。

頂いた資料によると、2002年から2006年に6つの小学校と1つの中学校で調査が行われているとのことで、その調査・研究の成果は『年報』にまとめられている。

学校資料（学校史料）も含めた文書館（公文書館）の設置の議論もあるという。現在は研究所が文書館機能を代替しているかたちとなっているとの説明を受けた。

この研究所の特徴は、公文書と地域資料（地域史料）を切り分けていない点である。両者を地域の資料として保存している。市役所の非現用文書の保存とは異なり、学校資料は、先述の「学校アーカイブズに関する調査」での「公文書としての学校アーカイブズ」の考え方ではないことになる。

『平成 27 年度 飯田市教育要覧』によると、平成 25 年度から 29 年度を期間とする「第 3 期中期計画」における重点目標として次の 3 点を挙げている。「地域遺産」の再発見、「地域市民」との連携強化、「地域アーカイブズ事業」の充実である。特に 3 点目の「地域アーカイブズ事業」には、「地域資産の中核の位置を占める地域アーカイブズ（歴史資料）を調査・収集・整理・保存・公開し、飯田の魅力のひとつとして大切に守っていく」とあり、地域に存在する資料が地元「飯田」の財産になることを理解し、その保存活用に向けた取り組みが明示されている。

おわりに

「調査・研究」を主業務とする飯田市歴史研究所では、地域アーカイブズ（歴史資料）のひとつに「学校アーカイブズ」を位置付け、保存・公開事業を行っている。基礎自治体の住民と近い研究所であり、将来的には公文書館ができることを期待したい。



【飯田市歴史研究所に関するデータ】

〒395-0002

長野県飯田市上郷飯沼 3145

飯田市上郷自治振興センター2階、3階

開所時間：午前9時～午後5時

休所日：日・月・祝・12月29日～1月3日

TEL：0265-53-4670（総務係）

FAX：0265-21-1173

各機関での学校アーカイブズの保存・調査例（7）
京都市立学校歴史博物館を訪問して

宮田克成（三豊市文書館）

閉校となった小学校を利用し、学校を中心とする教育史に特化した博物館施設として、京都市立学校歴史博物館は著名である。文書館施設ではないが、そこに所蔵される史料は、学校アーカイブズを考えると参考になる。そのため平成 28 年(2016)年 12 月 6 日に視察・調査をおこなった。視察・調査にご協力いただいた和崎光太郎氏には、記してお礼申し上げます。

平成4年(1992)、京都市立の5小学校が統合され、洛王小学校が開校する。その際に閉校した開智小学校の校舎に最小限の改修をおこない平成 10 年(1998)に開館したのが、京都市立学校歴史博物館(以下、学校博物館と略す)である。

開館の経緯として、1 つには京都が日本初の学区制小学校誕生の地であることもあるが、もう 1 つには学校の統廃合が進むなか、各学校が所蔵していた史料・美術作品の管理を担う施設が必要となったことが挙げられている。学校博物館では、自身が活用している開智小学校の元校舎も、学校史料の 1 つと考えられている。

学校博物館の大きな特徴は、高等教育を除いて、京都市にあるすべての学校を対象としている点にある。平成 28 年(2016)1 月時点では、京都市立のものだけでも 271 校園が存在するという。ここに府立・私立も加えると 300 を超えることになる。ここで注目すべきは、京都市立の校園だけを考えても、小学校・中学校だけでなく、幼稚園や高等学校、特別支援学校が存在し、これらをすべて対象としていることである。学校博物館の常設展示を見ても、幼児教育や障害児教育のコーナーが設けられている。さらには学校教材や学校給食を取り上げたコーナーもあり、まさに京都市の学校史料すべてが収集されていると言えよう。

また、学校所蔵であった美術作品も保存されている。地元で暮らしている芸術家や卒業生の芸術家から寄贈された美術作品を所蔵している小学校は、全国に存在する。このような美術作品は文書館施設では位置づけが難しいが、博物館施設ということから、これらも学校博物館の収集対象となっている。美術工芸品は約 500 点を所蔵しており、学校博物館に常勤する学芸員 2 人のうち、1 人は美術史担当である（もう 1 人は教育史担当）。

歴史史料については、約 13,000 点所蔵されているが、教科書類と写真が多く、公文書は少ないという。しかし学校沿革史や校舎等の竣工記念帖・学校日誌なども収集されており、これらも学校で作成された記録・文書という意味では公文書であり、けっして公文書が少ないという訳ではないと思われる。

これらの学校史料の収集は、統廃合となる学校から収集されているものが多い。前述したとおり学校博物館の対象となる学校は 300 を超えており、悉皆調査などをおこなうことは困難である。そのため学校に残される史料については統廃合の際に収集するか、校舎の建て替えなどの際に学校からの連絡で収集するといった方法になるという。文書館的な毎年の移管といった方法は採用されていない。

また大きな同窓会を有する学校では、そこが学校史料を管理していることもあり、そこから寄贈を受けることもあるという。

さらには元教員や卒業生などから寄贈を受けた史料もあるという。個人から寄贈される史料としては通知票や学級単位で発行された作文集、個人が撮影



した写真などである。これらの史料は、学校所蔵の「公式な」史料では見えてこない情報や学校所蔵史料を読み新たな参照枠を与えてくれるため、学校の歴史を描くうえでは必要不可欠な史料であるという。また学校所蔵ではない学校史料には思い出を想起するという史料価値を有する史料が多く、その意味でも学校所蔵の学校史料を補強してくれるという。

学校博物館は当然のことながら博物館施設であり、開架図書をみることができるよう図書スペースや史料を閲覧するための閲覧スペースはない。また所蔵史料の目録は、2011年以降に収蔵された史料については整備されているが、それ以前に収集した史料については部分的にしか整備されていないという。そのため予約制にはなるが、史料の閲覧は可能で、レファレンスには学芸員が丁寧に対応してくれるという。実際に、論文執筆などをするために資料提供を求める大学教員や院生・学生、さらには同窓会などの準備のために写真や教科書の閲覧を求める来館者への対応も多いという。

学校博物館は文書館施設とは施設の性格が異なり、おのずと収集する資料の性格も異なる。しかし何が学校史料であり、何を保存するのかという問題を考えるうえでは、文書館施設にとっても大いに参考になるであろう。



【京都市立学校歴史博物館に関するデータ】

〒600-8044

京都市下京区御幸町通仏光寺下る橘町437

TEL 075-344-1305 / FAX 075-344-1327

【開館時間】 9:00～17:00 入館は16:30まで

【休館日】 水曜日（休日の場合は翌平日）

12月28日～1月4日

各機関での学校アーカイブズの保存・調査例（８）
藤沢市教育アーカイブズを訪問して

宮田克成（三豊市文書館）

日本初の市立アーカイブズである藤沢市文書館が存在する藤沢市には、文書館とは別に教育アーカイブズ施設が存在する。学校アーカイブズを考えるうえでは欠くことができない施設であり、また藤沢市文書館との関係も興味を抱かせるため、平成 28 年（2016）11 月 8 日に視察・調査をおこなった。視察・調査にご協力いただいた高野修氏には、記してお礼申し上げます。

藤沢市教育アーカイブズ（以下、教育アーカイブズと略す）は藤沢市教育文化センター（以下、センターと略す）内に置かれている。そのスタートは、昭和 63 年（1988）に設置された藤沢教育史編さん事務局（以下、事務局と略す）である。事務局を中心に、藤沢教育史の編纂に向けての作業がおこなわれるのであるが、編集作業の基本方針の 1 つに「藤沢市教育の各分野にわたる基本史料を悉皆調査によって発掘・収集・整理・保存すること」（高野修「教育史料の保存と活用に関して～課題と展望～」（藤沢市教育史編集委員会編『藤沢市教育史研究』第 13 号 2004 年 藤沢市教育文化センター発行））とある。これに基づき、悉皆調査がおこなわれ、発掘された史料が事務局に収集され、そこで整理・保存されていくことになる。この際に現物を収集することもあるが、学校沿革史などの各学校に保存されている基本的かつ重要な資料については、マイクロフィルムで撮影されて、収集されたという。これらが教育アーカイブズの母体となる 1 つの資料群をなしている。

またセンターに隣接する藤沢市立大清水小学校、藤沢市立大清水中学校の公文書は、2 年が経過すると教育アーカイブズに移管される。この際、特に評価選別作業はおこなわず、すべての公文書が教育アーカイブズに移管される。市内の小中学校で作成・収受される公文書の内容は共通しているものが多い

ため、これにより、市内の小中学校の動きを把握することが可能になる。両校へは最初の移管の際に依頼したのみで、後は毎年、自動的に移管されているとのことである。

一方で、各学校の独自の記録に関しては、校長会を通して移管の依頼をしているという。年度当初の校長会で毎年依頼しているが、移管される学校もあれば、移管されない学校もあるという。センターが校長会の会場となるため、依頼するには都合が良いとのことである。これによって移管されるものは、校長室の金庫に眠っていた戦前の資料など、学校が保管に困った古い資料が比較的に多いという。

なお藤沢市には藤沢市文書館（以下、文書館と略す）も存在するため、教育アーカイブズとの棲み分けも問題となる。それについては、文書館は教育委員会から移管される公文書、教育アーカイブズは学校の公文書という棲み分けが出来ているという。教育アーカイブズ設立の経緯の 1 つに、教育委員会の公文書が文書館に移管されないこともあったという。しかし事務局がセンター内に置かれたことにより、教育委員会の公文書がセンターに保存されていたことがわかり、その公文書は文書館に移管された。こうして教育委員会からの移管は文書館、学校からの移管は教育アーカイブズという棲み分けができたという。

また教育研究や教育研修をおこなうセンター内という立地もあり、学校の現場で教育アーカイブズの資料が利用されることも多いという。センターで教育研究をおこなった団体が、そのまま教育アーカイブズに教材となる資料を探しにくくともあるとい



う。こうした教育研究の成果が、学校教育の現場での教育アーカイブズ所蔵資料の利用につながるという。その成果は『ふじさわ教育』（藤沢市教育文化センター発行）などでも紹介されている。

センター内に置かれた事務局が、そのまま教育アーカイブズになったということもあり、教育アーカイブズには十分な閲覧スペースがあるわけではない。そのため、資料閲覧には事前予約が必要である。所蔵史料については『藤沢市教育史資料目録(稿)』（2003 年 藤沢市教育文化センター発行）2 冊（第 1 分冊は学制以前から大正 15 年(1926)までの資料 7,809 点、第 2 分冊は昭和元年(1926)から平成 13 年(2001)までの資料 13,290 点）が発行されている。またその一部は『藤沢市教育史』史料編 6 巻・史料編別巻に掲載されている。

なお、藤沢市では学校の統廃合の動きはなく、増加傾向にあるという。

【藤沢市教育アーカイブズに関するデータ】

〒251-0002 藤沢市大鋸 1407-1

TEL0466-50-8300 FAX0466-50-4764

III 参 考 資 料

Ⅲ 参考資料

1 各機関が所蔵する地域の組織・団体アーカイブズ一覧

▽調査・研究委員会が平成27年12月3日付け全史調研第13号で実施したアンケート調査「地域の組織・団体アーカイブズに関する調査および学校アーカイブズに関する調査」において、全国の各機関が所蔵する「地域の組織・団体アーカイブズ」について尋ねたところ（「地域の組織・団体アーカイブズに関する調査」質問4【別表1】）、多数の回答を得ることができ、各機関でさまざまな組織・団体アーカイブズが所蔵されていることがわかった。このデータはたいへん有益であることから、委員会としてはこれを報告書に掲載し広く共有すべきと判断した。そこで、寄せられた回答のうち、報告書への掲載許可が得られた319データにつき、ここに一覧として紹介する。表記は基本的に回答を踏襲した。

▽なお、データは必ずしも網羅的なものでなく、多数のアーカイブズを所蔵する機関の中には、そのうちの代表的なもののみを報告してもらった場合もある。また、内容、数量、内容年代に関してもあくまで概略を回答してもらうにとどめている。それゆえこのデータは、全国的な概要をつかむためのひとつの目安として利用いただければ幸いである。

▽一覧の「区分」は、アンケート調査時に委員会で設定した以下の「組織・団体アーカイブズの種別」でのNo.を示している。

【組織・団体アーカイブズの種別】

- ①地域づくり・まちづくりに関するもの(協議会など)
- ②自治会・町内会・婦人会・子供会・老人クラブ等によるもの(含、地域交流センターに関するもの)
- ③社会福祉に関するもの(協議会・施設等)
- ④文化団体・文化施設によるもの
- ⑤観光協会・観光施設によるもの
- ⑥国際交流団体によるもの
- ⑦環境保護団体によるもの
- ⑧社会運動団体によるもの
- ⑨保育所(園)・児童館・学童保育によるもの(含、子育て支援団体によるもの)
- ⑩大学その他各種研究機関によるもの
- ⑪企業・銀行・商店・工場などによるもの
- ⑫農業・漁業・森林組合、その他産業組合によるもの
- ⑬水利・用水組合によるもの
- ⑭医療機関によるもの
- ⑮駅によるもの

機関名	区分	組織・団体名	年代	数量	備考
北海道立文書館	11	丸本柳田商店	文久期～昭和20年代	10,064	個人情報等一部非公開あり
北海道立文書館	11	東京庵	1873(明治6)年～1908(明治41)年	98	
北海道立文書館	16	真宗大谷派江差別院茂尻説教場	1905(明治38)年～1953(昭和28)年	26	
北海道立文書館	16	札幌招魂社	1933(昭和8)年～1935(昭和10)年	5	
北海道立文書館	16	蓮華寺	1877(明治10)年～1943(昭和18)年	81	
北海道立文書館	11・12	藤田商店・浜益水産組合	1890(明治23)年～1915(大正4)年	362	
北海道立文書館	11	択捉漁業株式会社	1942(昭和17)年～1944(昭和19)年	70	

1 各機関が所蔵する地域の組織・団体アーカイブズ一覧

機関名	区分	組織・団体名	年代	数量	備考
北海道立文書館	3	日本赤十字社北海道支部	1887（明治20）年～ 1947（昭和22）年	68	
北海道立文書館	2	愛国婦人会北海道支部函館幹事部	1907（明治40）年～ 1918（大正7）年	1	
北海道立文書館	11	帝国製麻月形亜麻工場（樺戸製線工場）	1907（明治40）年～ 1956（昭和31）年	67	個人情報等一部非 公開あり
北海道立文書館	11	本間商店・藤見合名会社	1695（元禄8）年～ 1954（昭和29）年	189	
北海道立文書館	12	一本木用水組合	1890（明治23）年～ 1989（平成元）年	89	
北海道立文書館	11	北海道開進会社	1870（明治3）年～ 1932（昭和7）年	483	
北海道立文書館	11	棒二荻野呉服店	1893（明治26）年～ 1935（昭和10）年	356	
北海道立文書館	11・12	佐藤商店・喜茂別村産業組合	1911（明治44）年～ 1933（昭和8）年	63	
北海道立文書館	11	長谷川商店	1878（明治11）年～ 1937（昭和12）年	44	
北海道立文書館	11	藤山要吉商店	1908（明治41）年～ 1918（大正7）年	3	
北海道立文書館	11	丸一本間合名会社	1881（明治14）年～ 1954（昭和29）年	2682	一部非公開あり
北海道立文書館	16	元浦河教会	1884（明治17）年～ 1982（昭和57）年	2382	個人情報等一部非 公開あり
北海道立文書館	11	北海道拓殖銀行	1908（明治41）年～ 1998（平成10）年	309	個人情報等一部非 公開あり
北海道立文書館	11	笠原本店ほか	文化年間～大正年間	5148	
八戸市立図書館歴史資料 ク*ル*フ	12	青森県旋網漁業協同組合	昭和24年～昭和53年	305	
八戸市立図書館歴史資料 ク*ル*フ	11	青霞堂写真館	大正末～昭和60年頃	494	
八戸市立図書館歴史資料 ク*ル*フ	12	八戸産馬畜産組合	昭和2年～昭和50年代	211	
八戸市立図書館歴史資料 ク*ル*フ	11	山勝商店	明治4年～昭和6年	142	
八戸市立図書館歴史資料 ク*ル*フ	16	新羅神社	明治2年～昭和40年	約400	
八戸市立図書館歴史資料 ク*ル*フ	12	八戸畜産組合	明治37年～昭和44年	約500	
八戸市立図書館歴史資料 ク*ル*フ	11	三春屋	明治～昭和	1112	
能代市教育委員会	4	NPO法人能代市芸術文化協会	昭和58年～	40	
大仙市総務部総務課公文 書館設置準備室	2	東今泉部落会	昭和30年から	10	
大仙市総務部総務課公文 書館設置準備室	2	刈和野 内町町内会	明治期から	30	
日立市郷土博物館	17	水木公民館	昭和35～48年	22	一部非公開あり
日立市郷土博物館	12	会瀬漁業協同組合	戦前～昭和40年代	370	

1 各機関が所蔵する地域の組織・団体アーカイブズ一覧

機関名	区分	組織・団体名	年代	数量	備考
日立市郷土博物館	12	河原子漁業協同組合	戦前～昭和48年代	840	
日立市郷土博物館	12	川尻漁業協同組合	昭和20年代～40年代	3700	
日立市郷土博物館	17	日立港期成協議会	昭和30年代	300	
日立市郷土博物館	8	日立地区協議会	昭和24年～平成元年	132	
日立市郷土博物館	4	日立の現代史の会	昭和13年～平成3年	253	
日立市郷土博物館	4	鉾山の歴史を記録する市民の会	明治末～昭和62年	128	
日立市郷土博物館	4	日立市の戦災と生活を記録する会	昭和52～57年	34	
日立市郷土博物館	11	日立電鉄（株）	昭和期	未整理	
古河市三和資料館	2	山田行政区	明治～昭和	637	所蔵者の許可があれば公開可
古河市三和資料館	2	上片田行政区	江戸（寛文元年）～昭和	1190	所蔵者の許可があれば公開可
古河市三和資料館	2	下片田行政区	明治～昭和	1034	所蔵者の許可があれば公開可
栃木県立文書館	10	宇都宮大学・作新学院大学・國學院大學栃木短期大学ほか	昭和～平成		
小山市文書館	4	昭和図書館文書		514	一部非公開
小山市文書館	4	昭和図書館図書		1329	一部非公開
群馬県立文書館	2	赤城村第五区有文書	近現代	2375	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	赤城村第七区有文書	近現代	137	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	赤城村第八区有文書	近現代	94	
群馬県立文書館	2	赤城村第九区有文書	近世～近現代	200	
群馬県立文書館	2	吾妻町大戸区有文書	近世～近現代	1924	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	4	天川史跡保存会文書	近世	5	
群馬県立文書館	2	大胡町上大屋区有文書	近世～近現代	1210	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	大胡町茂木第二区有文書	近世～近現代	1121	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	笠原壮健文書	近世	5	
群馬県立文書館	2	旧赤城村津久田区有文書	近世～近現代	5327	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	宮城村苗ヶ島区有文書	近世～近現代	885	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	旧前橋市元総社地区文書	近現代	15588	個人情報等一部非公開あり

1 各機関が所蔵する地域の組織・団体アーカイブズ一覧

機関名	区分	組織・団体名	年代	数量	備考
群馬県立文書館	4	京ヶ島公民館文書	近現代	93	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	子持村北牧惣代管理文書	近世～近現代	2172	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	高崎市根小屋町区有文書	近世～近現代	1469	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	前橋市龍蔵寺町自治会文書	近世～近現代	813	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	長野原町応桑区有文書	近世～近現代	1825	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	利根村柿平区有文書	近世～近現代	328	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	長野原町第六区有文書	近世～近現代	39	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	長野原町長野原区有文書	近世～近現代	461	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	長野原町羽根尾区有文書	近世～近現代	2275	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	新治村猿ヶ京区有文書	近世～近現代	248	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	新治村須川笠原惣代文書	近世～近現代	562	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	新治村須川区有文書	近世	4	
群馬県立文書館	17	新治村村有文書	近世～近現代	212	
群馬県立文書館	2	新治村布施区有文書	近世～近現代	1548	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	富士見村時沢区有文書	近世～近現代	1459	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	富士見村原之郷区有文書	近世～近現代	1029	
群馬県立文書館	2	前橋市池端町自治会文書	近世～近現代	327	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	前橋市上細井町自治会文書	近世～近現代	783	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	前橋市川原町自治会文書	近現代	447	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	前橋市小神明町自治会文書	近世～近現代	2246	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	前橋市新堀自治会文書	近世～近現代	137	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	前橋市関根町自治会文書	近世～近現代	1523	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	前橋市西善町矢田自治会文書	近世～近現代	366	
群馬県立文書館	2	前橋市日輪寺町自治会文書	近世～近現代	616	個人情報等一部非公開あり
群馬県立文書館	2	前橋市富士見町徳沢自治会文書	近世～近現代	35	
群馬県立文書館	2	前橋市文京町二丁目自治会文書	近世～近現代	258	

1 各機関が所蔵する地域の組織・団体アーカイブズ一覧

機関名	区分	組織・団体名	年代	数量	備考
群馬県立文書館	9	前橋市立荒子小学校文書	近現代	3	
埼玉県立文書館	15	国労大宮工場支部	昭和	400	
埼玉県立文書館	17	旧日本社会党埼玉本部	昭和	8000	
埼玉県立文書館	11	埼玉銀行	明治～昭和	3602	
埼玉県立文書館	12	埼玉県蚕糸業協会	明治～昭和	563	一部非公開あり
埼玉県立文書館	16	埼玉県仏教会	明治～昭和	237	整理中につき一部非公開
埼玉県立文書館	2	埼玉県連合青年団	昭和	600	
埼玉県立文書館	12	全金同盟埼玉地方金属	昭和	114	
埼玉県立文書館	13	全水道埼玉県南水道労働組合	昭和	200	
埼玉県立文書館	12	繊維労連中央本部	昭和	778	
埼玉県立文書館	13	見沼土地改良区	江戸～昭和	536	
埼玉県立文書館	13	荒川右岸用排水土地改良区	江戸～昭和	74	
埼玉県立文書館	11	日本煉瓦製造株式会社	明治～昭和	758	
埼玉県立文書館	13	備前渠土地改良区	江戸～昭和	41	一部非公開あり
埼玉県立文書館	11	羽生信用組合	明治～昭和	400	
埼玉県立文書館	13	羽生領用悪水路土地改良組合	江戸～昭和	158	
埼玉県北本市教育委員会生涯学習課	5	まちづくり観光協会			
埼玉県北本市教育委員会生涯学習課	2	北本市婦人会			
埼玉県北本市教育委員会生涯学習課	10	聖学院大学			
戸田市立郷土博物館	16	美女木八幡社	江戸期～昭和	50	一部非公開
品川区立品川歴史館	13	三田用水普通水利組合	明治～大正	約270	一部非公開
世田谷区郷土資料館	17	区立小中学校の周年記念誌	戦後のもの	161	
世田谷区郷土資料館	12	砧農業協同組合	1977年・1996年	2	
世田谷区郷土資料館	12	世田谷目黒農業協同組合	1995年	1	
世田谷区郷土資料館	12	千歳農業協同組合	1967年	1	
世田谷区郷土資料館	12	玉川全円耕地整理組合	1955年		

1 各機関が所蔵する地域の組織・団体アーカイブズ一覧

機関名	区分	組織・団体名	年代	数量	備考
世田谷区郷土資料館	12	成城自治会	2015年		
世田谷区郷土資料館	12	喜多見東土地区画整理組合	2013年		
葛飾区郷土と天文の博物館	13	上千葉村土地整理組合文書	1950年代	1300	
神奈川県立公文書館	2	県内の自治会で区有文書等を保存しているところ	江戸期～昭和期	数千点	県史編さん時に採訪
神奈川県立公文書館	3	神奈川県社会福祉協議会	昭和期～	数百点	
神奈川県立公文書館	5	神奈川県観光協会	昭和期～	数百点	
神奈川県立公文書館	10	県内に所在する大学等の研究紀要類	昭和期～	数百点	
神奈川県立公文書館	11	社史類	昭和期～	数百点	
神奈川県立公文書館	12	農協、漁協等活動報告類	昭和期～	数百点	
神奈川県立公文書館	14	県内に所在する病院史類	昭和期～	数百点	
神奈川県立公文書館	16	宗教法人設立認可関係	明治期～	数千点	個人情報等一部非公開あり
寒川文書館	2	大蔵自治会	明治32～昭和49	861	寄託
寒川文書館	2	小谷自治会	明治9～昭和48	365	寄託
寒川文書館	2	大曲自治会	明治8～昭和51	70	寄託
寒川文書館	2	宮山下町内会	安政4～昭和61	239	寄託
新潟市文化スポーツ部歴史文化課歴史資料整備室	16	営所通新潟教会	昭和9～18年	74	
新潟市文化スポーツ部歴史文化課歴史資料整備室	12	中野小屋農協	昭和18～平成2年	719	
新潟市文化スポーツ部歴史文化課歴史資料整備室	16	平賀 誓慶寺（小村収集）文書	文化8～安政5年	31	
新潟市文化スポーツ部歴史文化課歴史資料整備室	16	坂井3 真敬寺文書	明和年間～明治期	614	
新潟市文化スポーツ部歴史文化課歴史資料整備室	12	新潟県土地家屋調査士会収集文書	明治	39	
新潟市文化スポーツ部歴史文化課歴史資料整備室	11	新潟鉄工所文書	明治～昭和	290	
新潟市文化スポーツ部歴史文化課歴史資料整備室	11	新潟商工会議所文書	昭和～平成	171	
福井県文書館	1	玉川区有文書	1677年（延宝5）～1948年（昭和23）	387	

1 各機関が所蔵する地域の組織・団体アーカイブズ一覧

機関名	区分	組織・団体名	年代	数量	備考
長野市公文書館	1	住民自治協議会	平成	4	個人情報等一部非公開あり
長野市公文書館	2	区有文書	近世～平成	多数	個人情報等一部非公開あり
長野市公文書館	3	社会福祉協議会	昭和50年代～	約50点	個人情報等一部非公開あり
長野市公文書館	5	観光協会	昭和20年代以降	4	個人情報等一部非公開あり
長野市公文書館	6	長野オリンピック関係等	平成	多数	個人情報・放映権・所蔵権等により一部非公開あり
長野市公文書館	7	長野県自然保護研究所	平成	2	個人情報等一部非公開あり
長野市公文書館	8	長野市連合青年団	昭和	250	個人情報等一部非公開あり
長野市公文書館	10	国文学研究資料館、大学等	近世～平成	多数	
長野市公文書館	11	書店、薬局等所蔵文書	近世～	140	個人情報等一部非公開あり
長野市公文書館	12	合資会社	明治	24	個人情報等一部非公開あり
長野市公文書館	13	水利組合	近世～	多数	個人情報等一部非公開あり
長野市公文書館	14	日本赤十字社（社史）	昭和	3	個人情報等一部非公開あり
長野市公文書館	15	国鉄長野工場	明治～	200	個人情報等一部非公開あり
長野市公文書館	16	善光寺関係	近世～	多数	個人情報・所蔵権等により一部非公開あり
松本市文書館	2	松本市青年団文書	1954年～1999年	686	
小布施町文書館	4	小布施巴錦保存会	平成12～27年	3	
小布施町文書館	4	小布施町郷土史の会	昭和48～平成24年	4	
小布施町文書館	2	自治会	昭和53年～平成25年	34	
小布施町文書館	11	企業	平成8～27年	41	
小布施町文書館	14	医療法人新生病院	平成24年	1	
小布施町文書館	2	小布施町体育協会	平成20年	1	
小布施町文書館	3	社会福祉法人小布施町社会福祉協議会	平成2～27年	73	
小布施町文書館	4	北斎館	昭和51年～平成27年	20	
小布施町文書館	4	日本のあかり博物館	不明～平成27年	7	
小布施町文書館	4	小布施町文化協会	昭和58年～平成27年	9	

1 各機関が所蔵する地域の組織・団体アーカイブズ一覧

機関名	区分	組織・団体名	年代	数量	備考
小布施町文書館	1	ア・ラ・小布施	平成19～27年	10	
小布施町文書館	12	小布施町商工会	平成26年	3	
小布施町文書館	12	小布施町農業協同組合	平成2年	1	
多治見市図書館郷土資料室	2	昭和婦人会	昭和20年代～60年ごろ	57	
多治見市図書館郷土資料室	2	大針婦人会	昭和12年～29年	4	
多治見市図書館郷土資料室	2	多治見連合婦人会	昭和30年代～40年代	39	
多治見市図書館郷土資料室	16	二福寺（寄託）	近世、近代	1008	
多治見市図書館郷土資料室	1	青少年まちづくり市民会議	平成	3	
多治見市図書館郷土資料室	2	市之倉区	近代	452	個人情報等一部非公開あり
多治見市図書館郷土資料室	2	小名田区	近代	63	
多治見市図書館郷土資料室	11	多治見市陶磁器工業協同組合	近代、現代	97	
多治見市図書館郷土資料室	2	根本区	近代、現代	1405	
磐田市歴史文書館	2	自治会等	近世以降		個人情報等一部非公開あり
磐田市歴史文書館	4	磐田市文化協会・磐南文化協会等	未整理	未集計	
磐田市歴史文書館	5	磐田市観光協会	未整理	未集計	
磐田市歴史文書館	6	磐田国際交流協会	未整理	未集計	
磐田市歴史文書館	13	竜洋町土地改良区等	未整理	未集計	個人情報等一部非公開あり
磐田市歴史文書館	17	万瀬外財産区	未整理	未集計	個人情報等一部非公開あり
沼津市明治史料館	2	上石田地区	1886～1947（明治19年～昭和22年）	571	
沼津市明治史料館	2	東椎路地区	1672～1964（寛文12年～昭和39年）	373	
沼津市明治史料館	2	東熊堂地区	1629～1933（寛永5年～昭和8年）	176	
沼津市明治史料館	2	西熊堂地区	1672～1964（寛文12年～昭和39年）	906	
沼津市明治史料館	2	西椎路地区	1683～1964（天和3年～昭和39年）	495	
沼津市明治史料館	2	岡宮地区	1536～1972（天文5年～昭和47年）	1384	
沼津市明治史料館	2	東沢田地区	1866～1930（慶応2年～昭和5年）	671	
沼津市明治史料館	2	平沢地区	1864～1962（文久4年～昭和37年）	426	

1 各機関が所蔵する地域の組織・団体アーカイブズ一覧

機関名	区分	組織・団体名	年代	数量	備考
沼津市明治史料館	2	岡一色地区	1672～1969（寛文12年～昭和44年）	620	
沼津市明治史料館	2	西沢田地区	1672～1981（寛文12年～昭和56年）	252	
沼津市明治史料館	2	中沢田地区	1672～1959（寛文12年～昭和34年）	512	
沼津市明治史料館	2	日吉地区	1885～1931（明治18年～昭和28年）	228	
沼津市明治史料館	2	高田地区	1863～1973（文久3年～昭和48年）	175	
沼津市明治史料館	2	沢田地区	1933（昭和8）年	4	
沼津市明治史料館	2	久連地区	1594～1964年（文禄3年～昭和39年）	1394	
沼津市明治史料館	2	足保地区	1852～1970年（嘉永5年～昭和45年）	3656	
沼津市明治史料館	2	我入道地区	1678～1979年（延宝6年～昭和54年）	468	
沼津市明治史料館	4	沼津史談会	1967～2015年（昭和42年～平成27年）	66	
沼津市明治史料館	4	双葉俳句会	1951～2001年（昭和26年～平成13年）	584	
沼津市明治史料館	12	長浜漁業協同組合	1793～1971年（寛政5年～昭和46年）	1050	
沼津市明治史料館	17	旧金岡村	1887～1957年（明治20年～昭和32年）	4607	
沼津市明治史料館	17	旧愛鷹村	1875～1959年（明治8年～昭和34年）	1098	
沼津市明治史料館	17	旧西浦村	1884～1957年（明治17年～昭和32年）	6380	
沼津市明治史料館	17	旧内浦村	1873～1964年（明治6年～昭和39年）	422	
沼津市明治史料館	17	旧浮島村	1889～1965年（明治22年～昭和40年）	88	
大阪市公文書館	3	各区社会福祉協議会	昭和63～	5	
大阪市公文書館	11	大阪地下街株式会社	昭和51～平成18	5	
大阪市公文書館	4	大阪都市協会	昭和14～平成17	104	
大阪市公文書館	5	大阪観光協会	昭和24～平成11	14	
大阪市公文書館	4	大阪市博物館協会	平成13～	64	
大阪市公文書館	6	国際交流センター	平成2～	32	
大阪市公文書館	10	大阪市立大学	昭和8～	453	
大阪市公文書館	12	大阪市農業協同組合	昭和63～	8	
大阪市公文書館	13	大和川や淀川右岸・左岸の水防事務組合	昭和35～	32	

1 各機関が所蔵する地域の組織・団体アーカイブズ一覧

機関名	区分	組織・団体名	年代	数量	備考
大阪市公文書館	1	町会会議録	大正13～大正15	5	個人情報等一部非公開あり
枚方市教育委員会文化財課市史資料室	13	中之町井戸仲間	近世（寛政期）と明治・大正	39	原則非公開だが寄託者の了解があれば公開
枚方市教育委員会文化財課市史資料室	12	河内素麺同業組合	明治・大正・昭和	276	
神戸市文書館	2	八多中自治会文書	近世・近代	312	
尼崎市立地域研究史料館	8	尼崎大気汚染公害訴訟原告団・患者会等	昭和50年代頃～平成13年	約1200点	個人情報等一部非公開あり
尼崎市立地域研究史料館	4	近松応援団（近松門左衛門に関する学習グループ）	平成元～25年	211点	
和歌山県立文書	11	山裾織布場文書	明治～大正	348	
和歌山県立文書	11	天善鉦山文書		4	
和歌山県立文書	8	和歌の浦景観保全訴訟関係資料	昭和	200	
和歌山県立文書	11	海南市日方鍵村商店資料		200	
和歌山県立文書	8	守先文庫		220	
和歌山県立文書	8	和歌山県同和教育研究協議会資料	昭和	1000	
和歌山県立文書	2	孟子区有文書	江戸～昭和	200	
和歌山県立文書	2	瑞祥菴文書	江戸～昭和	100	
和歌山県立文書	2	正法寺文書	江戸～平成	50	
和歌山県立文書	2	小阪区有文書	江戸～明治	200	
岡山県立記録資料館	11	倉敷村商家亀田屋資料（塩飽家）	江戸～明治	約250	
岡山県立記録資料館	11	賀陽郡八田部村亀山家資料（西戎家・新戎家）	江戸～昭和	約600	要審査のため一部非公開あり
岡山県立記録資料館	2	松本氏寄贈資料・仙田氏収集資料・窪屋郡川入村秋岡家資料他（愛国婦人会他）	明治～昭和	約70	要審査のため一部非公開あり
岡山県立記録資料館	16	白川門流日題派政所講中資料（白川門流日題派政所講中）	鎌倉～昭和	約530	要審査のため一部非公開あり
岡山県立記録資料館	13	賀陽郡川入村犬養家資料（湛井用水）	江戸	約20	
岡山県立記録資料館	17	岡山県中学校体育連盟収集資料（岡山県中学校体育連盟）	昭和	約290	未整理
岡山県立記録資料館	17	傷痍軍人会寄贈資料（岡山県傷痍軍人会）	昭和	約300	未整理
広島県立文書館	17	広島県安佐郡村八木村・緑井村ほか	江戸・明治～昭和	188点	
広島県立文書館	17	広島県山県郡芸北町役場	江戸・明治～昭和	3508点	
広島県立文書館	2	広島県賀茂郡黒瀬町市飯田区	江戸・明治～昭和	804点	非公開

1 各機関が所蔵する地域の組織・団体アーカイブズ一覧

機関名	区分	組織・団体名	年代	数量	備考
広島県立文書館	11	広島銀行	明治～昭和	3564点	
広島県立文書館	8	広島県青年連合会	昭和	356点	
広島県立文書館	17	広島県深安郡山野村役場	江戸・明治～昭和	11615点	
広島県立文書館	12	広島県安芸郡坂町漁業協同組合	昭和	1369点	
広島県立文書館	11	広島証券取引所	昭和	145点	
広島県立文書館	17	広島株式事務研究会	昭和	167点	
広島県立文書館	11	広島信用金庫	大正～平成	1154点	非公開
広島県立文書館	8	山県郡東中部部落解放研究協議会		7箱	
広島県立文書館	17	広島築港百年史編纂委員会	明治～昭和	674点	
広島県立文書館	17	日本社会党広島県連合会	昭和	302点	
広島県立文書館	4	劇団月曜会	昭和	188点	
広島県立文書館	12	橋山施業森林組合	昭和	5点	
広島県立文書館	3	財団法人広島県傷痍軍人会	昭和	59点	
広島県立文書館	11	広島県信用組合	昭和～平成	259箱	非公開
広島市公文書館	17	広島市に関する法人（定期刊行物・年報・パンフレット等）	1977年～	5284	個人情報等一部非公開あり
山口県文書館	2	坂本自治会文書	近世近代現代	70	
山口県文書館	13	上矢田井手文書	近世近代現代	55	
山口県文書館	13	御所河内大堤水子中文書	近世近代	58	
山口県文書館	12	湊浦負債整理組合文書	近代	44	
山口県文書館	12	六連島漁協文書	近世近代	33	
山口県文書館	16	厳島神社祭礼堅田中組水上会講文書	近世近代現代	172	
山口県文書館	16	厳島神社念仏踊堅田下組流田会講文書	近世近代現代	67	
徳島県立文書館	2	木津野村文書	近世・近代	466	
徳島県立文書館	11	筒井製糸株式会社文書	明治～昭和	667	個人情報等一部非公開あり
香川県立文書館	2	牟礼町宮前自治会文書	明治～昭和	224	
香川県立文書館	2	香川県西下笠居村亀水町共有文書	江戸～昭和	150	一部非公開あり

1 各機関が所蔵する地域の組織・団体アーカイブズ一覧

機関名	区分	組織・団体名	年代	数量	備考
香川県立文書館	14	三豊・観音寺医師会文書	明治～昭和	未定数	現在整理中の為非公開
香川県立文書館	12	庵治漁業協同組合文書	大正・昭和	728	一部非公開あり
香川県立文書館	12	香川県水産試験場文書	江戸～平成	3249	一部非公開あり
香川県立文書館	12	埼玉県立水田農業研究所文書	明治～平成	168	一部非公開あり
三豊市文書館	2	財田町遺族会文書	昭和～平成	30	要審査
坂出市史編さん所	3	金山地区社会福祉協議会	2013年	1	
坂出市史編さん所	4	坂出市文芸協会	2012～2015年	4	
坂出市史編さん所	4	史友	2009～2015年	70	
坂出市史編さん所	4	坂出市文化協会	2013～2014年	2	
坂出市史編さん所	6	坂出市国際交流協会	2015年	2	
坂出市史編さん所	12	川津町土地改良区	1991年	1	
西予市城川文書館	9	保育所	昭和30年代	98	
西予市城川文書館	2	青年益友会（青年団）	明治28年～昭和16年	145	
北九州市文書館	1	各区まちづくり協議会（東谷地区他7カ所）	平成16年～平成26年	10	
北九州市文書館	2	各区自治会（戸畑区他2カ所）	昭和39年～平成21年	7	
北九州市文書館	3	各区公民館（八幡中央公民館他7カ所）	昭和26年～平成10年	340	
北九州市文書館	3	社会福祉協議会（八幡西社会福祉協議会他7カ所）	昭和29年～平成10年	92	
北九州市文書館	4	市芸術文化振興財団他16ヶ所	昭和38年～平成17年	66	
北九州市文書館	7	北九州のESD	平成25年	10	
北九州市文書館	11	銀行（福岡銀行他5）	昭和28年～平成6年	90	
北九州市文書館	11	商店街・商店（小倉北区旦過地区他8カ所／個人商店5）	昭和51年～平成27年	13	
北九州市文書館	11	工場（八幡製鉄所他6）	昭和25年～平成9年	31	
北九州市文書館	13	笹尾川水利組合事績	昭和31年～平成16年	329	
北九州市文書館	14	社会福祉法人・市福祉事業団	昭和53年～平成27年	33	
北九州市文書館	15	駅（門司港駅他13ヶ所）	大正2年～平成27年	57	
太宰府市公文書館	2	観世音寺区（寄託）	明治～昭和	68件（104点）	

1 各機関が所蔵する地域の組織・団体アーカイブズ一覧

機関名	区分	組織・団体名	年代	数量	備考
太宰府市公文書館	2	五条公民館（複写）	大正～昭和50年代	26件（50点）	
太宰府市公文書館	3	社会福祉協議会	平成	約30点	
太宰府市公文書館	4	（公財）太宰府市スポーツ振興財団	平成	約30点	
太宰府市公文書館	4	（公財）古都大宰府保存協会	昭和60年代～平成	約60点	一部非公開
太宰府市公文書館	5	太宰府観光協会	平成	17点	
太宰府市公文書館	6	（公財）太宰府市国際交流協会	平成	約10点	
太宰府市公文書館	16	観世音寺（複写）	戦国期～昭和40年代	244件（321点）	
太宰府市公文書館	16	西正寺（寄託・複写）	近世中期～明治	28件（34点）	
柳川古文書館	16	真勝寺文書	近世～明治28年	85点	
柳川古文書館	16	西方寺文書	近世～昭和24年	119点	
柳川古文書館	16	順光寺文書	近世～明治20年	24点	
柳川古文書館	16	八幡神社文書	明治20年代～昭和20年代	215点	
柳川古文書館	16	日吉神社文書	近世～昭和52年	91点	
柳川古文書館	16	鷹尾神社文書	中世～明治20年代	約60点	
柳川古文書館	11	柳河新報	明治36～昭和53年	約1400点	
天草アーカイブズ	17	天草自治会館資料（天草郡町村会・離島振興協議会熊本県支部・架橋期成会など約15団体）	昭和初期～平成8年	7286	一部利用制限あり
天草アーカイブズ	17	町村会資料（天草郡町村会・天草郡町村議会議長会・空港期成会など）	昭和初期～平成18年	1795	一部利用制限あり
天草アーカイブズ	17	天草広域連合文書	昭和・平成	（箱数108）	一部利用制限あり
天草アーカイブズ	4	教育会館本館文書	昭和・平成	（箱数197）	未整理のため非公開
天草アーカイブズ	4	天草図書館収蔵図書	明治～平成	9578	
天草アーカイブズ	14	天草市在宅介護支援センター資料	昭和・平成カ	（箱数43）	未整理のため非公開
天草アーカイブズ	14	伝染病院資料	昭和・平成カ	（箱数4）	未整理のため非公開
天草アーカイブズ	4	天草馬術協会	昭和・平成カ	（箱数1）	未整理のため非公開
天草アーカイブズ	4	天草映画祭実行委員会	平成	（箱数1）	未整理のため非公開
天草アーカイブズ	5	天草観光協会	昭和・平成カ	（箱数12）	未整理のため非公開
沖縄県公文書館	17	八一会（琉球政府金融検査庁OB会）		434	個人情報等一部非公開あり

1 各機関が所蔵する地域の組織・団体アーカイブズ一覧

機関名	区分	組織・団体名	年代	数量	備考
沖縄県公文書館	17	(財) 郵便事業住宅事業等協会		139	個人情報等一部非公開あり
沖縄県公文書館	17	沖縄社会大衆党		266	個人情報等一部非公開あり
沖縄県公文書館	17	対米請求権協会		198	個人情報等一部非公開あり
沖縄県公文書館	3	沖縄県社会福祉事業団		148	個人情報等一部非公開あり

Ⅲ 参考資料

2 各機関が所蔵する学校アーカイブズ一覧

▽調査・研究委員会が平成27年12月3日付け全史調研第13号で実施したアンケート調査「地域の組織・団体アーカイブズに関する調査および学校アーカイブズに関する調査」において、全国の各機関が所蔵する「学校アーカイブズ」について尋ねたところ（「学校アーカイブズに関する調査」質問5 【別表3】）、多数の回答を得ることができ、各機関でさまざまな学校アーカイブズが所蔵されていることがわかった。このデータはたいへん有益であることから、委員会としてはこれを報告書に掲載し広く共有すべきと考えた。そこで、寄せられた情報のうち、報告書への掲載許可が得られた54データにつき、ここに一覧として紹介する。なお、表記は回答を基本的に踏襲した。

▽アンケート調査の質問5では、各機関が所蔵する学校アーカイブズのうち、特に群としてまとまりをもって移管・収集されたものを対象に回答をお願いした。また、多数のアーカイブズを所蔵する機関の中には、代表的なもののみ報告してもらったところも多く、内容、数量、内容年代に関してもあくまで概略を示してもらった。そのためデータは、必ずしも網羅的なものでないが、概要をつかむためのひとつの目安として利用いただければ幸いである。

機関名	学校名	年代	数量	内容	備考
八戸市立図書館歴史資料グループ	轟木小学校	文政3年～明治18年	412	教科書	
埼玉県立文書館	粕壁小学校	昭和	355	昭和30～50年代の社会科教科書・指導案	
埼玉県北本市教育委員会生涯学習	北本市立石戸小学校	明治・大正・昭和	170	周年記念誌／古写真／学校日誌（コピー）	一部非公開
埼玉県北本市教育委員会生涯学習	北本市立中丸小学校	明治・大正・昭和	70	周年記念誌／学校日誌（部分コピー）	一部非公開
戸田市立郷土博物館	戸田第一小学校	戦前から戦後	25	戸田第一小学校開校百年記念事業関係	
世田谷区立郷土資料館	世田谷区立の小学校	戦後のもの	143	周年記念誌	
世田谷区立郷土資料館	瀬田学率の中学校	戦後のもの	18	周年記念誌	
葛飾区郷土と天文の博物館	金町小学校	1945年		学童集団疎開実施に関する資料	
新潟市文化スポーツ部歴史文化課歴史資料整備室	新潟市立新潟小学校	明治～昭和	4	身体検査統計表、公立新潟小学校沿革史、沿革史（新潟・等小学校）、学校沿革史（新潟小学校）	一部非公開
新潟市文化スポーツ部歴史文化課歴史資料整備室	新潟市立豊照小学校	明治	17	学校沿革史、市示達・指令綴、鴻爪（こうそう）稿（学校の出来事を綴ったもの）	
新潟市文化スポーツ部歴史文化課歴史資料整備室	新潟市立栄小学校	昭和	47	学校給食関係、映画教育関係、卒業記念帳など	
新潟市文化スポーツ部歴史文化課歴史資料整備室	新潟市立酒屋小学校	明治	1	明治31年 村立酒屋尋常高等小学校沿革誌	
新潟市文化スポーツ部歴史文化課歴史資料整備室	新潟市立沼垂小学校	江戸～昭和	1139	宝永4年 御目録四通写、学事報告書、公文書綴、沿革誌	
新潟市文化スポーツ部歴史文化課歴史資料整備室	新潟市立山潟小学校	明治～昭和	69	備品原簿、学校日誌、山潟青年会関係、山潟公民館関係綴、石山地区衛生組合関係綴、山潟地区自治連合会協議会関係	一部非公開

2 各機関が所蔵する学校アーカイブズ一覧

機関名	学校名	年代	数量	内容	備考
新潟市文化スポーツ部歴史文化課歴史資料整備室	新潟市立万代小学校	昭和	1	教育事実に即せる小学校教育の実際	
新潟市文化スポーツ部歴史文化課歴史資料整備室	新潟市立上所小学校	明治	1	上所校沿革誌	
新潟市文化スポーツ部歴史文化課歴史資料整備室	新潟県立新潟工業高等学校	昭和	11	学徒動員関係史料，殉職職員・生徒に関する綴	一部非公開
新潟市文化スポーツ部歴史文化課歴史資料整備室	新潟県立新潟商業高等学校	江戸～昭和	5	平島村明細帳（嘉永6年），産業調査報告	
新潟市文化スポーツ部歴史文化課歴史資料整備室	新潟県立新潟南高等学校	昭和	21	教務日誌，勤労学徒に関する綴	
新潟市文化スポーツ部歴史文化課歴史資料整備室	新潟市立明鏡高等学校	昭和	87	新潟市立定時制高校生徒会の文書。沼垂定時制・鏡ヶ岡高校・明鏡高校の入学式宣誓・卒業式式辞など，生徒会の日誌・会計簿など	
長野市公文書館	小学校	明治～平成	468	明治時代中期以降の学校運営に関わる資料	
長野市公文書館	小学校	明治～昭和	98	明治～昭和時代の長野市の教育行政に関する資料	
尼崎市立地域研究史料館	武庫小学校	昭和14～16	3	武庫尋常高等小学校分教場「半島民子弟教育基礎調」「総務部第二九号本校々規」「武庫小学校分教場概要」（許可を得て複製を公開）	
尼崎市立地域研究史料館	市内各学校	昭和戦後～	約200点	要覧など学校が製作した刊行物のうち未整理のもの（将来的に公開予定）	
岡山県立記録資料館	県立福渡高校		191	職員会議録・学校行事関係綴り・学校日誌・学校要覧・学校案内・卒業アルバム・行事写真など	
岡山県立記録資料館	県立琴浦高等学校		113	職員会議録・学校行事関係綴り・学校日誌・学校要覧・学校案内・卒業アルバム・行事写真など	
岡山県立記録資料館	県立児島高等学校		17	職員会議録・学校行事関係綴り・学校日誌・学校要覧・学校案内・卒業アルバム・行事写真など	
岡山県立記録資料館	県立日本原高等学校		99	職員会議録・学校行事関係綴り・学校日誌・学校要覧・学校案内・卒業アルバム・行事写真など	
岡山県立記録資料館	県立矢掛商業高等学校		39	職員会議録・学校行事関係綴り・学校日誌・学校要覧・学校案内・卒業アルバム・行事写真など	
岡山県立記録資料館	県立備前東高等学校		188	職員会議録・学校行事関係綴り・学校日誌・学校要覧・学校案内・卒業アルバム・行事写真など	
岡山県立記録資料館	県立弓削高等学校		13	職員会議録・学校行事関係綴り・学校日誌・学校要覧・学校案内・卒業アルバム・行事写真など	

2 各機関が所蔵する学校アーカイブズ一覧

機関名	学校名	年代	数量	内容	備考
岡山県立記録資料館	県立備作高等学校		74	職員会議録・学校行事関係綴り・学校日誌・学校要覧・学校案内・卒業アルバム・行事写真など	
岡山県立記録資料館	県立大原高等学校		615	職員会議録・学校行事関係綴り・学校日誌・学校要覧・学校案内・卒業アルバム・行事写真など	
岡山県立記録資料館	県立岡山操山高等学校		56	職員会議録・学校行事関係綴り・学校日誌・学校要覧・学校案内・卒業アルバム・行事写真など	
岡山県立記録資料館	県立成羽高等学校		206	職員会議録・学校行事関係綴り・学校日誌・学校要覧・学校案内・卒業アルバム・行事写真など	
岡山県立記録資料館	県立至道高等学校		385	職員会議録・学校行事関係綴り・学校日誌・学校要覧・学校案内・卒業アルバム・行事写真など	
岡山県立記録資料館	県立高梁城南高等学校 川上校地		182	職員会議録・学校行事関係綴り・学校日誌・学校要覧・学校案内・卒業アルバム・行事写真など	
岡山県立記録資料館	県立江見商業高等学校		189	職員会議録・学校行事関係綴り・学校日誌・学校要覧・学校案内・卒業アルバム・行事写真など	
岡山県立記録資料館	県立吉備北陵高等学校		91	職員会議録・学校行事関係綴り・学校日誌・学校要覧・学校案内・卒業アルバム・行事写真など	
岡山県立記録資料館	岡山県公衆衛生看護学校		391	講義資料・教育課程表・パンフレット・学校日誌・職員会議資料など	
広島県立文書館	広島県立広島観音高等学校	昭和24～62年度	20点	校舎等の施設工事に関する文書。	
広島県立文書館	広島県立大和高等学校	昭和33～平成23年度	1点	同窓会名簿ほか、同窓会に関する文書。	
広島県立文書館	広島県立広島工業高等学校	明治41～昭和49年度	138点	備品、物品の管理に関する文書、学校日誌ほか。	
徳島県立文書館	徳島工業高等学校（現徳島科学技術高校） （徳島市）	明治～昭和（戦後）	260	設置関係・県庁往復文書・職員関係・日誌・校友会関係・皇太子行啓関係・創立記念式典関係・学徒動員関係・入学考査関係・各種建造物建築仕様書、他	
香川県立文書館	多度津水産高等学校	戦中～平成20年頃	70	普通科と違い海洋技術科、海洋生産科、海洋工学科コースを持ち、また海洋での実習の為、学校が実習船を持つ。そのため海洋関係の書類を含む。	
香川県立文書館	善通寺西高等学校	戦前～平成20年頃	368	普通科と工業科デザイン科、家庭科生活文化科を持った学校。そのためデザイン関係の文書が多い。卒業アルバムや生徒作品に関する写真資料が豊富である。	

2 各機関が所蔵する学校アーカイブズ一覧

機関名	学校名	年代	数量	内容	備考
香川県立文書館	大川東高等学校	戦後～平成10年頃	849	香川県立三本松高校分校として始まり、農業科造園科と家庭科別科を持つ、そのため農業関係の資料や分校より独立する際の書類などを含有する。LHR日誌や学級日誌等生徒の活動に関する資料が豊富である。	
三豊市文書館	統廃合になった学校・幼稚園	整理中	整理中	整理中	
坂出市史編さん所	東部小学校・府中小学校・松山小学校・香川大学教育学部附属坂出小学校・川津小学校	1962～2009年	6	創立周年記念誌	
坂出市史編さん所	東部中学校・白峰中学校・香川大学教育学部附属坂出中学校	1997～2013年	3	創立周年記念誌	
坂出市史編さん所	坂出第一高等学校・坂出商業高等学校	2007～2015年	2	創立周年記念誌	
西予市城川文書館		昭和30年代	122	中学校の設計図	
熊本博物館	健軍小学校	18世紀半頃～20世紀前半	約300点	ほとんどは小学校と直接関係のない健軍村（当時）関係の近世～近代文書。ただし、作文簿や小学校建築控えなどの健軍小文書もある。	
天草市立天草アーカイブズ	閉校学校資料（複数）	昭和初期～現在	文書箱300箱	閉校時に学校から移管された資料。学校沿革、行事関係、過去の永年保存文書、モノ資料等（モノ資料は資料館が保存）	

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会（全史料協）
調査・研究委員会調査研究報告書
地域の組織・団体アーカイブズに関する調査
学校アーカイブズに関する調査 報告書

編 集 全史料協調査・研究委員会（事務局：山口県文書館）
発 行 2017 年 3 月〈PDF 版〉