

文書と記録

日本のレコード・マネジメントと
アーカイブズへの道

高山正也 [監修]

壺阪龍哉・齋藤柳子・清水恵枝・渡邊佳子 [著]

樹村房

監修者の言葉

今般、樹村房から「文書と記録：日本のレコード・マネジメントとアーカイブズへの道」が刊行されることとなった。本書はわが国に於けるレコード・マネジメントの先覚者の一人である壺阪龍哉氏に学習院大学大学院アーカイブズ学専攻博士後期課程に在籍していた三人（齋藤柳子、清水恵枝、渡邊佳子氏）がインタビューをして、戦後日本の文書管理（特にファイリングシステム～レコード・マネジメントの導入経緯）を伺い、博士論文作成の参考とするだけでなく「アーカイブズの世界への入門者向けテキスト」と成り得る本の作成計画をたてたことから始まったと理解している。折から行政や企業経営において明示されるべき文書や記録が、明示されなかったり、残されていなかったり、改ざんされたりという、公文書管理の不適切な事例が明らかになり、この出版はまことに時宜を得た出版となったとも言える。

公文書に関する不祥事の続出に一部の識者は日本では公文書管理の重要性が理解されていないと言うが、わが国では記録物、文書の取り扱いを諸外国に比較してもかなり古くから行っている。これは文書や記録の重要性を古くから理解・認識していたことの証明であるとも言える。

にもかかわらず、昨今、この文書や記録の管理が等閑^{なおり}にされ、疎かにされているという声が公私、官民のいずれにも少なからずあるとはどういうことであろうか。大事な文書や記録類を一見、等閑にし、疎かにするとは、それらを見捨てるということではなく、大事であるからこそ、それには「第三者を関わらせないで、自分しか関与できなくしよう」との思いの結果である、ということに思い至れば納得できる。この考え方や行動パターンは、おそらく明治維新よりはるか以前からあり、日本人の考え方や文化の中に深く浸透した、日本の文化そのものとも言えるものかもしれない。

このような社会的な土壌の中にあって、公的、私的を問わず、文書や記録類の適切な管理体制・アーカイブズの確立を図ることは容易ではないが、アジアの、否世界の先進国である日本が、現代民主主義の基本原則である文書主義体制、なかでも文書の管理体制を整備確立することは避けては通れないし、またそれをしないことは許されない。

そこで、この文書や記録管理に関心を持つ先人たちが、この日本の反文書主義体制とも言える状況の変革に力を尽くすべく、様々な取り組みを過去一世紀以上にもわたって続けてきたことも事実である。その動きや運動の一端を本書ではそれぞれの時代背景と共に振り返っており、その意味で、文書・記録管理に関する日本初の本格的な専門書であると共に、その理論形成に向けての方向性も示唆している。その意味からも、本書は記録管理や文書管理を学び、それを仕事に応用しようとする人たちに適切で価値ある参考資料になるものと確信している。

しかし、先に述べたようにこの問題はわが国のある種の文化の改革を要する問題でもあり、そう容易に、一朝一夕に片付く問題ではない。しかし、だからと言って、放置することは許されない問題でもある。

当初、本書の企画は、壺阪氏と齋藤柳子氏、その学友である清水恵枝氏、渡邊佳子氏との討議から始まり、記録管理の現代的な問題を検討し、歴史的に近代からの日本における文書・記録管理の流れを追い、現時点で見通せる将来のあり方にも言及し、基本的概念整理と問題提起に及ぶという構成が検討されたが、昨年来の国会等における公文書をめぐる政局論争の過熱とそれらをめぐっての国会議員はもとより、メディア関係者、識者等の公文書に関する常識の無さを嘆く会合が持たれ、その要旨と提言を齋藤氏により纏めてもらい、序章として収録した。続いて第Ⅰ部で日本のレコード・マネジメントの進化の過程とそこで明らかになった若干の課題を取り上げ、第Ⅱ部で、20世紀から現在に至る日本の実態を把握し、第Ⅲ部でレコード・マネジメントの未来像を描くと共に、理論的な研究のための基礎的な関連概念の整理を行う構成とした。さらに豊富な付録をつけることで、本書がより一層、実務的な参考文献としても役立つことにも配慮した。

最近の日本でも顕著となった偏向したマス・メディア、大手新聞や地上波テレビ放送等の劣化した言論空間の下、公文書に関する官公庁の軽率な対応やそれに便乗したかのような立法府のお粗末な質疑に加え、民間でも産業界に頻出し始めたモノづくり日本の伝統を揺るがせ、信頼性を欠く技術情報の管理不全問題等、昨今、記録・文書管理に関わる意識や手法、さらには制度の見直しが求められている例は枚挙に暇が無い。

今や日本において文書・記録の管理の制度的確立や常識水準の向上は待ったなしの状況にある。本書はこれらの問題を基本から考え直す上で総合的な視点の下、貴重な情報が得られる基礎的な文献として一人でも多くの人たちが読み、理解し、実践に役立ててほしい。また文書・記録管理に関心を持つ者にとって必読の専門書でもある。文書・記録管理業務に携わり、またこの分野に関心を持つ人々に本書の一読を強く願い、推奨するものである。

2018年6月

前 国立公文書館館長 監修者 高山 正也
慶應義塾大学名誉教授

はじめに

私の師と仰ぐ三沢仁先生をはじめ、諸先輩の方々は、すでにあの世に旅立たれてしまいました。過去のたどってきた道を確認することは、現在の動向を理解することができ、将来の方向性を予測するうえで、大いに役立つものと考えます。

このような視点から、わが国における文書・記録管理に関して、私が記憶をたどりながら長年の経験から考察し、実践してきたことを次の世代に伝承したいという願いから、本書の出版企画がスタートしました。

本書のねらいは、戦前・戦後からの文書・記録管理の歴史を検証し、次のような諸問題の解決に向けて、その糸口を探るための提言を目指しています。

1. 最近、森友、加計学園、南スーダン派遣の自衛隊日報問題など、文書管理をめぐるトラブルが多発している¹。
2. 公文書管理法（2011年4月施行）は、国や地方自治体において一部欠落した施策があり、本来の役割を果たせていない²。
3. わが国の文書管理システムは、組織展開および認知度の面で世界における後進国であるといえる。電子化が急速に進行する中で、将来の文書・記録管理のあるべき姿が不明確である。
4. 後世に伝承すべきアーカイブズ（歴史的資料）が確実に保存・保護されていない。
5. 一般的に初等教育からの文書管理に対する実践的指導などが欧米と比較して遅れており、レコードマネジャー、アーキビストなど、専門職の養成も課題となっている。

したがって、本書は本格的な学術研究書ではなく、文書・記録管理の初学者や関心を持たれている一般の方々にも理解しやすい構成および内容を心がけました。

そもそも文書・記録の役割は、現在や将来の「参考（リファレンス）」および「証拠（エビデンス）」の両面にあります。すなわち、あらゆる分野で発生している事象の問題解決に役立つだけでなく、次世代の人たちが先人の体験や知恵を共有できるといった利点を挙げることができます。

しかしながら、わが国においては、文書・記録管理は、業務の標準化や効率アップ、ISO 認証、そして情報公開や危機管理などに役立つものというタテマエとしての理解はあ

1 「野党5党1会派 公文書管理法改正案を衆院に共同提出」毎日新聞、2017年12月5日、<https://mainichi.jp/articles/20171206/k00/00m/010/018000c>、（参照2017-12-11）

2 「省庁間の協議公開 政府 公文書管理の指針厳格化」日本経済新聞、2017年9月20日、https://www.nikkei.com/article/DGXLASF20H0N_Q7A920C1EAF000/、（参照2017-12-01）

るものの、ホンネの部分では「仕事が忙しいから」「少しも困っていない」などと、無理に理屈をまくし立て、そこから逃げようとしている人たちを多く見かけます。果たして、このような状態でよいのでしょうか。わが国は文書・記録管理の後進国なのです。

一度立ち止まって、明治、大正、昭和、そして平成と長きにわたる文書・記録管理の歴史を多面的に分析してみようではありませんか。そして、それらの業務を引き受ける職業として、レコードマネジャーやアーキビストが各組織や団体で必要とされ、一般社会でも認知されることを願ってやみません。

なお、本文中に使用されている「文書管理」「レコード・マネジメント」「記録管理」などの用語に関しては、必ずしも各章間で統一されておりません。第7章の概念整理と問題提起を参考に、読者の方々の間で議論の輪を広げ、理解を深めていただければ幸いです。

最後になりますが、第1章で私にインタビューを実施された学習院大学大学院アーカイブズ学専攻博士後期課程に籍を置いていた3人の方々（齋藤柳子、清水恵枝、渡邊佳子）、およびインタビューに応じていただいた野村貴彦氏、坂口貴弘氏、加藤秀子氏に感謝いたします。とくに最終工程で本書全体のプロデュースおよび編集、典拠調査などを統括した齋藤柳子さん、「監修者の言葉」をいただいた高山正也先生（前国立公文書館館長、慶應義塾大学名誉教授）、出版社樹村房の大塚栄一社長に厚く御礼申し上げます。

2018年6月吉日

壺阪 龍哉

文書と記録

目次

監修者の言葉 iii

はじめに v

第 I 部 日本のレコード・マネジメントの歩みと次世代の姿を探る

序 章 公文書改ざん問題を考える ————— 記録：齋藤柳子 — 2

- (1) 問題発生の実事関係 2
- (2) 問題点 3
- (3) 再発防止のための対策 4

第 1 章 壺阪龍哉インタビュー記録：レコードマネジャーとアーキビストの

シェイクハンズ ————— 記録：清水恵枝 — 9

- 1. 日本におけるレコード・マネジメントの姿……………9
 - (1) カナ文字運動 9
 - (2) 米国の科学的管理法 10
 - (3) 日本における事務改善の取り組み 11
 - (4) 米国流を日本流へ 11
- 2. 記録・文書・情報の関係……………12
- 3. ファイリングという事務手法……………13
- 4. 文書管理に影響を与えるもの……………13
 - (1) 経済動向 13
 - (2) 文化、社会の慣習 14
 - (3) 法律の施行 16
 - (4) 電子化推進 18
 - (5) 災害発生 19
- 5. 鳥瞰するレコード・マネジメント……………20
- 6. 壺阪龍哉と日本のレコード・マネジメントの歩み……………20
 - (1) 青天の霹靂、共栄工業に入社 20
 - (2) 三沢仁に導かれレコード・マネジメントの道へ 24
 - (3) 壺阪龍哉のレコード・マネジメント論 27

第2章 現代の記録管理状況と課題を語る対談：壺阪龍哉が次世代の

記録感性を探る ————— 記録：齋藤柳子 — 32

1. 電子メールとチャット……………32
2. 議事録……………38
3. 電子文書の保存（マイグレーション）……………39
4. 公文書の保存……………41
5. 公文書か私文書か……………42
6. 日本の記録管理の現状と将来像……………45
7. MLA 連携と専門職……………47
8. 記録管理教育……………50
9. アーカイブズを遺す……………52
10. 電子記録の信頼性の確保……………54

第Ⅱ部 戦前・戦後における文書管理の導入と普及の背景

第3章 科学的管理法の事務管理，文書整理：金子利八郎・淵時智・上野陽一の

著作を通して ————— 執筆：渡邊佳子 — 58

1. はじめに……………58
2. 科学的管理法……………59
3. 金子利八郎の事務管理論と文書整理……………61
 - (1) 事務管理 62
 - (2) 日本の事務管理への批判 63
 - (3) 文書保管事務 64
4. 淵時智の文書管理……………66
 - (1) 科学的事務管理と文書整理 66
 - (2) 文書整理部の任務と組織 67
 - (3) 日本の官庁事務 69
5. 上野陽一の能率道……………71
 - (1) 能率研究と科学的管理法 72
 - (2) 科学的事務管理の中の文書整理 72
 - (3) 役所と科学的管理法 75
6. おわりに……………76

第4章 GHQ の郵便検閲と記録管理：現場で働いていた経験者への

インタビューからの考察 ————— 執筆：齋藤柳子 — 81

1. 研究の動機と背景……………81

(1) 近代日本における検閲	83
(2) 占領下における検閲の背景	85
2. GHQ で働いていた加藤氏へのインタビュー	86
(1) インタビューの場所, 時間, 記録経過	86
(2) インタビュー記録	87
(3) インタビュー結果からの考察	97
3. 検閲の戦略	98
(1) 検閲戦略と経過	98
(2) GHQ 組織図と統治体制	100
(3) 指令文	103
(4) 民間検閲支隊司令部 (CCD) 組織図	105
4. 郵便検閲の業務フローと管理体制	108
(1) 「(軍&民生) 検閲運用報告書」	108
(2) 郵便検閲の業務フロー	109
(3) 検閲対象項目とコメント・シート	111
(4) 労務管理	113
(5) 職務記述 (Job Description)	116
(6) 給与	117
(7) 検閲の終焉	118
(8) 小括	119
5. GHQ における記録管理と業務の進め方について	119
(1) 天然資源局における記録管理手法	119
(2) レコードセンターは存在した	120
(3) 主題別10進分類と指令文 No. の結合による記録管理統制	123
(4) ファイリング・キャビネットとファイリング・サブライズの国産化	125
(5) 会議の仕方と議事録	126
6. アメリカナイズと隠されたアーカイブズ	126
7. むすびに	128

第5章 アカウンタビリティと公文書管理の改革 ————— 執筆：清水恵枝 — 131

1. はじめに	131
2. 廃棄文書という名前の歴史的公文書	132
(1) 公文書館法成立のいきさつ	132
(2) 公文書館法の内容	133
(3) 機能しないアーカイブズ制度	134

3. 社会の変容がもたらす公文書管理への影響	135
(1) 高度経済成長と地方の自立	135
(2) 公文書公開制度の導入	136
(3) 大量の機関委任事務と情報技術の進展	138
4. アカウンタビリティの浸透と公文書に託された役割	140
(1) アカウンタビリティの浸透	140
(2) 情報公開法における公文書	141
(3) 情報公開法における課題	142
5. 同じ土俵に乗った現用文書とアーカイブズ	143
(1) 公文書管理法の成立	143
(2) コンプライアンス機能の重要性	144
(3) 公文書管理の役割	145
6. おわりに	147

第Ⅲ部 レコード・マネジメントとアーカイブズの未来像と概念整理

第6章 アーカイブズの未来のための提言：現用文書におけるコンサルタントの

視点からひも解く ————— 執筆：壺阪龍哉 — 150

(1) はじめに：アーカイブズの現状と問題点	150
(2) まず記録ありき	151
(3) 専門職による評価選別	152
(4) 安全に保存・保護する	152
(5) 公開して利用に供する	153
(6) 専門職の養成と働く場の確保	154
(7) おわりに：記録管理に対する社会的認知を求めて	156

第7章 文書管理の概念整理と問題提起 ————— 執筆：壺阪龍哉・齋藤柳子 — 157

1. 文書と記録	157
2. ファイリングシステムとレコード・マネジメント	159
3. アーカイブズからレコードキーピングへ	161

附録 171

附録 1 : 「年表」日本のレコード・マネジメントとアーカイブズの動向

附録 2 : 戦後の復興とファイル用品・スチール家具メーカーの努力

附録 3 : 日本の民間におけるファイリング要領

附録 4 : 電子メール社内規程（モデル）

さくいん 237

監修者・著者紹介 240

第 I 部

日本のレコード・マネジメントの歩みと
次世代の姿を探る

序 章

公文書改ざん問題を考える

記録：齋藤柳子

本書の出版準備を進める過程で、財務省における「公文書の改ざん」が判明し、国会での集中審議が行われるなど大きな社会問題となっている。わが国の民主主義という統治制度に対し、大きな不安を抱かせる出来事である。国権の最高機関であり唯一の立法機関である国会に対し、改ざんされた文書が提供されたことは重大な問題であり、再び、同じことが繰り返されないようにするためには、その原因を明らかにし、それを防ぐ手立てを講じる必要がある。

このような思いから、2018年3月26日（月）、14：15～16：30、本書の執筆関係者5名（高山正也、壺阪龍哉、齋藤柳子、清水恵枝、渡邊佳子）が急遽、出版社樹村房に集合し、折から国会で審議中の学校法人森友学園の国有地払い下げに関する財務省関連の公文書の書き換え・改ざん問題等を例にして議論し、日本の文書管理体制の問題点とその改善への展望を探った。財務省元理財局長佐川氏が翌日の証人喚問で何を語るかに注目が集まっていたが、私たちは記録管理の専門家としての立場から、日本における公文書管理のあり方を考え・提示し、行政の現場でそれを根づかせるためには何をすべきか話し合い、それをまとめて序章として本書に掲載することにした。

（1）問題発生の実態関係

大きな社会問題となっている財務省の「公文書改ざん」問題とは、朝日新聞の2017年2月9日付朝刊で、財務省近畿財務局が森友学園へ不動産鑑定価格9億5,600万円の国有地を1億3,400万円と大幅値引きで売却したことを調査報道されたことに始まる。安倍昭恵氏が名誉校長として同学園で講演や視察をしたことがホームページに掲載されていたことで、「特例的案件」「本件の特殊性」として不当な値引きがあったのでは、と国会で問題になったが、安倍首相は「私や私の妻が関係していれば、総理大臣と国会議員を辞める。」と同年2月17日に断言した。同時に参考人の財務省理財局長（当時）の佐川氏は、価格交渉面会記録の提出を求められたところ、「1年未満保存の規定に基づき、すでに廃棄された。」と答弁した。それ以降、本省理財局がつじつまを合わせるために決裁文書の書き換え＝改ざんという暴挙に走らせたものと疑惑報道されている。同年11月、会計検査院は8億円の値引きの根拠が不十分と報告している。

2018年3月5日、国土交通省で改ざん前の同文書が存在していたことが判明し、国会に

提出された財務省の決裁文書が6箇所に渡り内容が書き換えや削除されていたことが、官邸へ報告された。さらに佐川氏の国会答弁が混乱を招き、理財局内では連日国会対応を迫られ、同年3月9日には近畿財務局の職員が自殺する事態となったとも一部では報道された。同年3月12日、ついに財務省が決裁文書の改ざんを認め、14件の改ざん前の決裁文書を公表した。このことは、立法機関である国会が行政から欺かれ、議会制民主主義を揺るがしかねない事件として論議されている。「何時、誰が、どのように」改ざんを指示し実行したか、国民も注視している。現在、この事件は、検察庁が捜査中でもある。同年3月27日、佐川氏は、国会証人喚問で「理財局の中だけでやった。当時の局長として重い責任を感じている。具体的な回答は刑事訴追を受ける恐れがあるため、」と具体的な事実関係を述べなかった。判断は司法に委ねられている¹。

(2) 問題点

まず1点目は、行政権の執行には公平性の原則から「付度」があってはならない。恣意的な許認可や裁量は行政の公平性を担保できないことであり、許されることではない。2点目は、官僚は国民の「公僕」であり、上司や政治家のためでなく、国民のために役立つことを行うべきで、国の財産を守るという国民目線の売買交渉の監視が欠如していたといえる。3点目は、公文書は税金を使って作成されたものであり、民主主義政治の基本原則であり、国民の知的財産であり、透明性を保ち原則公開され、説明責任を果たすものであるが、官僚の中の官僚と言われる財務省で決裁文書が改ざんされるという不正が行われたことが明らかになった。4点目は、日本の政治は立法、司法、行政という三権分立で相互に牽制し合う議会制民主主義の枠組みで成り立っているが、近年の類似事件も含めて見てみると、政治家と官僚の関係において、内閣における官僚人事の弊害が見られる。その遠因のひとつとして2014年に内閣人事局が設置²され、各省庁の審議官以上の人事が内閣官房に掌握されていることで、行政府における、行政省庁と内閣府・総理大臣官邸との関係に不協和音が生じる状況になってきていると見られている。5点目は、公文書管理法が少なくとも現用公文書の管理について実効性に乏しいことが明らかになった。現制度では、現用の公文書管理の実質は行政省庁にあり、各省庁が独自に行政文書管理規則を設定し、自己申告だけで、現用文書管理の監査実態がない状況であり、公文書の真正性の担保が難しい。各省庁の文書管理上の不正に対し、内閣府公文書管理課や国立公文書館等の専門組織が関与することが現状では難しいと懸念される³。

1 「森友問題の経緯」日本経済新聞、2018年3月28日、朝刊8面

2 内閣人事局「幹部職員人事の一元管理」https://www.cas.go.jp/jp/gaiyou/jimu/jinjikyoku/jinji_kanbu_kanri.html, (参照2018-03-29)

3 総務省行政評価局「行政文書管理行政評価監視」平成29年9月20日で点検監査の実施状況は報告されているが、その後の実施フォローはなされていない。http://www.soumu.go.jp/main_content/000507798.pdf, (参照2018-03-29)

(3) 再発防止のための対策

問題解決のために、自民党や各党内において、再発防止のための調査が動き出しているが、国民を代表する立法府において第三者委員会を設置して意見を集約し、徹底した原因究明と改善策を提示することを望む声もある。それらの改善策を確実なものとするために、ここでは、まず次の5つの提言をしたい。

1) 罰則規程の設定

公文書管理法施行5年見直しにおいて、記録管理学会では罰則規程を設けるべきと提案してきた⁴。しかし、国家公務員法第82条で職務上の義務に違反、または職務を怠った場合懲戒を定めており、さらに公文書偽造・変造罪（刑法155条）、虚偽公文書作成罪（刑法156条）、公文書等毀棄罪（刑法第258条）が定められているという理由で、罰則規定を設けないまま進行してきた。施行後、今回の改ざん問題の発生以前でも、文書の誤廃棄やあるべき文書の不存在⁵、管理の不徹底による情報漏えい、第三者への不正な業務委託⁶等、各省庁における行政文書管理の意識低下による事件が頻発していることに鑑み、公文書管理法と特定秘密保護法等、関連する諸法規を見直し、現用文書の管理状況についても監査する制度と併せて、監査機関には権限を伴うことを追加し、法の有効性を担保するために、罰則規程を設けることを提言したい。監査する機関については、政府の運用に任すことなく、明確に定める必要がある⁷。

2) 権限と制度

公文書管理の不備を指摘するためには、同じ組織内の調整業務を兼務している文書管理課長だけでは実務上、力不足である。また第三者委員会が監査を実施する案では、一定期間終了後、委員会が解散してしまうと、継続性が危ぶまれる。

そこで第一案として考えられるのは、会計検査院、金融庁と同じような機能と権限を伴った「記録管理庁（仮称）」を創設し、定期的に公文書管理の実態を監査し、将来を展望した最善策を打ち出すことを提案したい。このような特定官庁の新設が困難であれば、第二案として、内閣府公文書管理課の格上げ、または国立公文書館を独立行政法人ではな

4 記録管理学会 公文書管理法研究プロジェクト「「公文書管理法5年見直し」に向けての研究成果報告書」2015年7月15日, p.23, https://www.cas.go.jp/jp/gaiyou/jimu/jinikyoku/jinji_kanbu_kanri.html, (参照2018-03-29)

5 海上自衛隊補給艦「とわだ」の航泊日誌誤破棄事案について（中間報告）平成19年10月29日, <http://www.mod.go.jp/j/press/sankou/report/20071029b.html>, (参照2018-03-29)

6 「日本年金機構委託企業、年金情報データ入力作業を不正に中国企業へ再委託」産経ニュース, 2018年3月18日, <http://www.sankei.com/affairs/news/180319/afr1803190038-n1.html>, (参照2018-03-19)

7 安藤正人・久保亨・吉田裕「総論」『歴史学が問う 公文書の管理と情報公開』大月書店, 2015, p.21-22

く、米国⁸やオーストラリア⁹の国立公文書館の事例を参考に、機能と権限を内閣府から独立させ、国の組織として、方針・計画・運用・施行まで一貫して対応する体制が考えられる。第三案として、会計検査院の予算施行状況の監査を実施する中で、予算執行額と公文書の管理状況を合わせて評価する制度も考えられる。オーストラリアではこの制度を採用入れて、行政機関の会計監査と共に、公文書管理状況も監査することで、成果が上まっている¹⁰。

文書記録の大切さについては、平安時代の荘園制度における大田文（土地台帳）¹¹や江戸時代の商家の大宝恵（大福帳）に見られるように、日本人は古来、十分に理解し、作成・活用・保存してきた。真正な文書が存在することで「統治」力が発揮されることは、歴史的に明白であり、改めて各省庁で認識されるべきであろう。明治期においても、伊藤博文は大蔵省に「記録寮」を設置し、国民の税金である政府公金の出納の証拠を庫中に保存して後世に知らすことの重要性を述べている。その長である「記録正」を重要な官であると説き、将来開設されるであろう議会での議論、国民への説明責任までも見据え、記録正配置の必要を力説している。しかし、その後、1885年に内閣制が創設されると整備された官僚機構の中で、法律の分析や法解釈の視点で文書をチェックすることの方が優先され、保存を含む文書管理は軽視されていく。文書管理組織の長に高級官僚をあてることに当時の内務官僚から疑義が出されるという状況も生じていた¹²。こうした文書管理軽視の考え方が、現在までも残っているように思える。

今回の事件は、改ざんなど行われるはずがないであろうと思われた財務省で発生し、公文書への信用は失墜し、国民は欺かれたと感じている。自明のことながら愚直に原則を実行することの必要性をかみしめなければならない。

3) ルール設定

現在の行政文書管理規則（マニュアル）は、各省庁独自で定めており、運用上の過失については自浄作用に任せているが、それでは実効性が乏しい。今後のルールは、2) で述べた別組織の監査の下、ポリシーを見直し、ルール設定と罰則規定を伴うことで実効性の

8 Michael J. Kurtz 講演録「米国国立公文書館・記録管理庁（NARA）の役割」『沖縄県公文書館研究紀要第10号』2008年3月，p.81，http://www.archives.pref.okinawa.jp/wp-content/uploads/kiyou10_07.pdf，（参照2018-03-31）

9 Steve Stuckey 講演録“The Role of the National Archives of Australia in Recordkeeping by Australian Government Agency”『アーカイブズ18』2008，p.14-24，http://www.archives.go.jp/publication/archives/wp-content/uploads/2015/03/acv_18_p14.pdf，（参照2018-03-31）

10 Australian National Audit Office（ANAO）では，“Administration of the Freedom of Information Act 1982（情報公開法）”に基づく業務監査を実施。<https://www.anao.gov.au/work/performance-audit/administration-freedom-information-requests>，（参照2018-03-28）

11 平郡さやか「大田文」『日本古代史事典』朝倉書店，2005

12 渡邊佳子『日本における戦前期統治機構の文書管理の基礎的研究—近代的アーカイブズ制度成立の歴史的的前提—』博士（アーカイブズ学）学位論文甲第269号，学習院大学大学院，2017，p.102-103，p.159-162

あるものとする。今回の事件に関係する文書については、「財務省行政文書管理規則」の別表第1「行政文書の保存期間基準」によると、「国有財産の管理及び処分の実施に関する事項」の中で、「国有財産（不動産に限る）の取得および処分に関する決裁文書」の保存期間は、30年となっている。また、佐川氏の国会答弁によると交渉面談記録は1年未満であり、売買契約締結の事案終了後、廃棄したと回答されているが、そのルールが誤りであったことは明かである。

今後、運用上の課題を洗い出し、リスクを考慮した公文書管理の運用体制を見直していくべきである。それには各省庁が各業務の流れにそって発生する文書名を洗い出し、その保存期間や原本主管部署を明確にしておかなければならない。例えば意思決定に関する記述を含む決裁書が作成されるまでの過程は、外部の交渉相手や他省庁や地方局との連絡文書（含 電子メール）が発生しているはずで、それらの文書名もファイル管理簿に登録し、原本主管部署の認定および保存期間の設定および期間満了時の処理方法を明らかにし、年1回その設定が適正であったか、移管や廃棄を計画（Plan）・実施（Do）・監査（Check）・修正（Act）する仕組みをつくる。

また電子メールや保存期間1年未満に設定されている文書¹³は、保存期間を一律で決めるのではなく、案件内容（コンテンツ）の重要性和再現性の難易度を勘案し、期間設定と管理方法を考慮すべきである。

今回の事件をめぐる決裁文書の書き換え問題に対応して、書き換え履歴が残る電子決裁システムの導入を徹底するよう、安倍首相は2018年3月23日、全閣僚に指示をした¹⁴。起案⇒承認⇒保存の流れの中で、ボーンデジタル記録の変更履歴が改ざんされないよう、アクセス権限者を当該課の文書管理者のみに限定するのはいいが、その業務は定期的に外部の目で監査が行われる仕組みを、ルールの中に織り込まなければならない。決裁後、施行された文書は、作成者に手戻りすることなく、閲覧のみ可能とするシステム設計が求められる。

さらに行政を評価する仕組みとして、情報公開でどの程度開示に努力しているか（情報公開文書の黒塗りの箇所と範囲）や行政文書の処理過程も、透明性の確保に繋がる要素として重要であり、評価の中に記すよう、取り入れるべきである。

4）教育

森友学園の問題のほか、これまでに起きた年金問題、南スーダンのPKO日報問題、加計学園問題、裁量労働制に関わるデータ問題等、公文書管理に係わる各省の不祥事から見

13 保存期間1年未満の行政文書の取扱い 第57回公文書管理委員会「資料2」p.5, 2017年9月20日, <http://www8.cao.go.jp/koubuniinkai/iinkaisai/2017/20170920/shiryoku2.pdf>, (参照2018-03-28)

14 「電子決裁で文書不正防ぐ」日本経済新聞 2018年3月24日朝刊, <https://www.nikkei.com/article/DGKKZO28487020T20C18A3EA3000/>, (参照2018-03-24)

えるものは、官僚の公文書に関するリテラシーと義務感・倫理感の欠如である。

官僚は公僕であることを自覚し、公文書を作成、決裁、保存、公開し、説明責任を果たすことが義務であることを自覚すべきである。公文書とする範囲は、組織共有文書であったかどうかでなく、重要案件（コンテンツ）であれば、個人メモであっても廃棄は許されない。そのような判断をトレーニングするために、行政文書管理の重要性について、公務員採用試験や採用後の研修においても具体的に採りあげる。また、国民に対しても「民主主義の礎」と公文書管理法が定めているところの公文書管理の重要性を、初等教育や大学における授業科目として教えられる人材を養成することが必要であると思える。

文書管理とは、地味で着実な継続が求められる仕事であるが、重要でない業務といえるであろうか。決してそうではない。大きな組織に所属していると、自部局の業務は知っていても、他部局がどのような業務を実施し、どこに課題が潜んでいるかまではなかなか理解が及ばない。それを組織全体の各業務の発生文書から分析し把握することで、自ずと全体の活動が俯瞰できる能力が身につく。それは、文書作成・閲覧・保存利用とは、業務活動の基本であるからである。どのような文書管理がベストであるか、文書管理責任者になり検討してみると、大局的な見方が身につく。このように文書取扱いのリテラシー向上を促進する活動は、学生時代や社会人の初期段階から育まれるようなカリキュラムが設定されることが望ましい。さらに（公）文書についてのリテラシー（主権者として公民《informed citizen》の常識）の向上策として、国や自治体の公文書にアクセスして、マスメディアやジャーナリズムで取り上げ、話題になっている課題の真相を把握できる基礎的能力（Literacy）を向上、発展させる教育についても、今後、一層強化する必要があるだろう。

5) 予算

公文書管理の制度の確立と人材（レコードマネジャーやアーキビスト）の育成、特に運用にあたる人材配置に対する予算計上が必要である。

現在、電子決裁システムの導入は、各省庁横断的な統一されたシステムではないし、導入状況が省庁で格差が見られ、電子決裁を行える端末が限られている等の、初歩的な資本投下が民間よりもはるかに遅れている¹⁵。さらにセキュリティの厳しいクラウド¹⁶やサーバ等、施設設備の整備はもちろんであるが、現在、国立公文書館の常勤職員数は48名（平成28年度）¹⁷と、海外の公文書館と比較して極端に少なく、人手不足である。もしスタッフ

15 電子政府の総合窓口（e-Gov）「平成28年度 政府における電子決裁の取組状況」<http://www.e-gov.go.jp/doc/pdf/denshikessai.pdf>, (参照2018-03-29)

16 総務省「クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン」平成26年4月, http://www.soumu.go.jp/main_content/000283647.pdf, (参照2018-04-03)

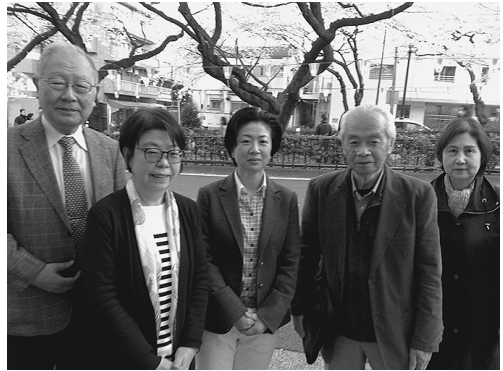
17 平成28年度行政執行法人の常勤職員数に関する報告（平成28年1月1日現在）, http://www.soumu.go.jp/main_content/000405651.pdf, (参照2018-03-31)

の増員は財政圧縮で見込まれないのであれば、具体的業務の執行は、経験豊富な指定管理者に委託をして推進する等の方法も考えられる。これらの制度の進め方として、短期的には内閣府公文書管理課が掌握して各省庁へ文書管理の専門家を割り当てる方法も考えられる。

一方、もし各省庁の文書管理課長が「兼務」で運用面まで担当すると、他業務優先で対応が後回しになりかねない。それをサポー

トする体制として、専門的資格を持ったレコードマネジャーやアーキビストが存在する仕組みをつくる必要がある。彼らが記録管理の専門家として公平な立場で業務を行うためには、前述で述べた記録管理庁（仮称）（または指定管理者）の傘下で横の連携を保ち、情報交換をしながら公文書の処置業務を進めることができる権限を伴うことが求められ、そこで行われた業務の報告書は国民に公表されるべきである。

予算計上が必要なものをまとめてみると、運用にあたる人件費、移管文書の受入施設の設備費、保存環境整備費、システムの導入と維持費、文書や情報管理に関する意識向上を促すリテラシー教育費等である。



座談会の帰路：左より、高山、渡邊、清水、壺阪、齋藤

第 1 章

壺阪龍哉インタビュー記録： レコードマネジャーとアーキビストのシェイクハンズ

第 1 回：2012年 7 月13日（金）14:00～16:15 場所：壺阪先生自宅（鎌倉市）

第 2 回：2013年11月16日（土） 9:30～11:30 場所：喫茶室ルノアール大船店

インタビュー：齋藤柳子，清水恵枝，渡邊佳子

記録：清水恵枝

1. 日本におけるレコード・マネジメントの姿

（1）カナ文字運動

私が共栄工業に入社した時，三沢仁先生にサインしてもらった『ファイリングシステム』¹の本がここにあります，これは古いんですよ。初版が昭和25(1950)年で800円だ。三沢先生からお手紙でもハガキでもいただくと必ずカナ文字でした。三沢先生は，必ず「様」もカタカナにして横書きでした。

これは伊藤忠商事の伊藤忠兵衛さんが行っていたカナ文字運動によるものです。大正 9 (1920)年11月に「カナモジカイ」ができたのです。山下芳太郎という方も参加していました。なぜカナ文字を勧めたかという，日本の文字は，漢字・ひらがな・カタカナがあって，それを全部覚えなければいけません。すると学習時間があまりにも長くなるということと，タイプライターにのりにくいということでした。アルファベットは26文字で，その組み合わせで意思を伝えることができますが，日本の場合は，漢字・ひらがな・カタカナを覚えるのにすごく時間を割かれています。そこでひらがなを止めて，漢字とカタカナを混ぜて使えば時間が短縮できて，その余裕ができた時間を他の教育の時間にもっと向けられるのではないかという発想だったのです。

それに共感していたのが上野陽一という日本能率学校（後の産業能率短期大学）を開設された先生です。上野先生は帝国大学卒業後，産業心理学を通じて米国のギルプレスを知り，能率の道に入ります。昭和22(1947)年には GHQ の要請を受け，人事院の創設に参加します。そして昭和26(1951)年まで人事官として活躍されました。

一方で三沢仁先生はもともと技術者でしたが，人事院に入られて標準課の責任者とし

1 三沢仁『ファイリングシステム』日本事務能率協会，1950

て、人事院におけるファイリングシステムの企画に当たられていたのです。そして三沢先生は上野先生の秘書になり、産業能率短期大学を舞台に、事務能率やファイリングシステムの普及に大きく貢献されました。

上野先生は能率学や科学的管理法に関心が深かったので、カナ文字運動の趣旨に共鳴されました。それを近くで見ていた三沢先生が、刺激を受けたのでしょうか。それで自分が書く手紙だとか文章の中で、漢字とカタカナを混ぜて仮名文字を書くようになったのだと思います。だから三沢先生からいただくお便りは必ずカナ文字でした。これはカナ文字運動が能率を象徴するひとつの表れだったのですよ。

この運動はマイナーだったと思います。まあ今でいう文部科学省や日教組（日本教職員組合）とか、教育委員会とかが大きく取り上げなかったからじゃないでしょうか。よくわかりませんが。カナ文字運動は1961年以降、消えてしまいました。

（2）米国の科学的管理法

1880年代にテラー‘Frederick Winslow Taylor’が「科学的管理法」を打ち出します。これは工場における生産作業の合理化につながり、それが端緒となって事務作業にも波及しました。事務に関していえば具体的には、タイプライターの発明、ファイリングキャビネットの考案、オフィスレイアウトの設計、文書の帳票化などが挙げられます。テラーの科学的管理法の典型的な姿は、禁酒法時代の1920年代、T型自動車（T型フォード）という黒いマッチ箱みたいな自動車があるんですが、そのフォード自動車の「ベルトコンベアシステム」に見ることができます。

また事務というのは、必要だけど改善することなんて何もないと考えられていました。ところがテラーの主張によって、やはり事務も科学的に管理されなければいけないということになってきたのです。そこで事務の科学的な管理のためには何が必要かというところ、ファイリングキャビネットの開発がまずひとつありました。1876年、ボストンの図書館の人たちが、索引カードの木箱からヒントを得て、バーチカルキャビネットの原形をつくります。それを1892年にシカゴで開かれた万国博覧会に出品したのです。その前年には、ローズノー博士という図書館の人だと思うんですけど、その人がフォルダーやガイドを立てたりして使い方をさせるわけです。これを使って事務をすればテラーの科学的管理法にあるような事務能率、事務効率を上げるものになると。

それから2番目にオフィスレイアウトがあります。執務環境も考えられるようになりました。3番目にフォームマネジメントといって、その代表的なものは帳票類です。レコード・マネジメントの中でもいわゆる書式管理ですね。少なくともこれら3つがテラーの考えていた事務の管理でした。まだその時はあるべき姿とかシステムとして、という考え方はなくて、個別的な手法というものが出てきて、それを担う職業としてファイリングクラークが生まれたんです。当時、女性の社会進出第一号で1900年代始めのいわゆる花形職

あとがき

日本の戦後からのレコード・マネジメントについては、その時代を生きてきた人が存命で記憶の中にあるため、導入の現場の経緯を改めて文字に起きなくてもいいだろうと思っていた。さらに、これまでの日本のレコード・マネジメントは、「オフィスを快適に、仕事を効率的に進めるという観点でしか推進されてこなかった。説明責任やコンプライアンスという視点は希薄であった。」という批判も受けている。

電子化が進み、すでに物理的な文書量と格闘する時代ではなくなったが、紙文書全盛の時代、それなりの工夫と努力でレコード・マネジメントが実施されてきた経緯があったことを記しておきたい、と思い直した。終戦間もない時期、マッカーサーから「日本人は12歳の少年 (like a boy of twelve)」といわれながらも、皆生きるために必死で、黙々とその時代で求められる仕事をこなし、創意工夫しながら成果を生みだしてきた経緯があり、インタビューをいくつか重ねてみると、オフィスワークもファイリング関連事業も同様であったことがわかる。

本誌はレコード・マネジメントやアーカイブズの初学者に、親しみやすく、わかりやすく読んでもらえるように書いたつもりである。第2章ではインタビューに出席された方々のご意見で、現代のレコード・マネジメントの課題にも照準を当てることができた。紙文書から電子媒体へ急速に変化している今日、壺阪先生が「レコード・マネジメントとアーカイブズのシェイクハンズ」と言及されているように、現用と非現用という分断された運用管理ではなく、「情報資産管理」の観点で一貫した運用体制が構築されていくことを示唆したいというのが本書のねらいである。

今日、公文書管理にかかわる諸問題が問われているが、レコード・マネジメントやアーカイブズの基本的な考え方や所作を普及させ、問題解決の糸口と改善の方向が示せるよう、コンサルタントとして努力していきたい。

本誌の企画は、2012年、学習院大学大学院アーカイブズ学専攻博士後期課程に所属していた3人（清水恵枝、渡邊佳子、筆者）で、壺阪先生のインタビューを実施し記録をまとめた時、「内輪で留めておく情報とするにはもったいない話であり、本にしよう」と話し合ったことからスタートした（本書第I部第1章）。しかしなかなか企画がまとまらず、出版計画は中断していた。2017年4月、壺阪先生が高山正也先生に監修をお願いしてから、進行に拍車がかかり、現在の構成で出版に至る道が見えてきた。お二人の先生に感謝申し上げたい。

2018年6月 齋藤柳子

私は縁あって福井県文書館の建設準備の段階から歴史的公文書の業務に携わり、開館後も文書館の業務にしばらく従事した。貴重な期間を体験したと思う。福井県庁の地下にある文書倉庫は、とても奥行きが長い書庫で、細い通路を挟んで両側に可動式の書架がびっしりはめ込んであった。福井県の行政文書は2穴ファイルに綴じる簿冊型で、ファイルは水色をしている。その水色ファイルがどの棚にも満杯に収められていた。背表紙には保存年限ごとに決められた、赤・青・緑・黄の色を付ける。課の名前、作成年、その保存年限を特定すれば、どこの棚にそのファイルがあるかがわかるようになっている。初めての私でも少しの時間でそのルールをすぐ覚えることができた。どれも同じ姿をしている水色ファイルが並ぶ棚から、目的の1冊をすぐ探し出せるようになったのはうれしかった。

その書庫で、作成課と文書主管課で保存年限が満了した文書の廃棄作業が行われた。その期間中、文書館の者が立ち会って、歴史的公文書を受け取るようになっていた。文書館用の段ボールに詰め込んでいくのである。歴史的公文書なのでこちらにください、と言って手を出したとき、作成課の職員がこれは廃棄したいと言って譲らなかったことがある。個人情報がたくさん入っているからという理由だったと思う。私の上司が、一言二言その職員を説得したが、強くは言わなかった。結局、目の前でその文書は解体された。私は採用されたばかりの時で、すぐに連れ立っていった歴史的公文書の現場で、どうしてそんなことになるのかさっぱりわからなかった。私も歴史的公文書の「収集」の時期を見てきた一人である。

数年福井県文書館に勤めた後、アーカイブズを研究するため静岡大学に進んだ。この間、公文書管理の研究会や懇談会が設置され、課題が次々とあぶり出されていった。そして学習院大学アーカイブズ学専攻に在学していた時、公文書管理法が成立した。内部の規定程度だった公文書管理が、民主主義の看板を背負って社会に躍り出てきたのである。このたび壺阪龍哉先生にレコード・マネジメントの歩みについてお話をうかがう機会を得て、考えを整理することができた。さまざまな社会的事象がいろいろな角度から、じわじわと公文書管理に質的転換を促してきたことを理解した。社会の動きを大局的に見ること、文書事務をよく観察すること、これから自分が公文書管理の研究に携わっていく上で、いつも意識にとどめておきたい。

2018年6月 清水恵枝

「科学的管理法の事務管理」の中で述べられた「文書整理」が、戦後、日本の官公庁において、どのように展開して行くのか、若干、触れて、あとがきに代えたいと思う。

行政管理庁行政管理局行政能率調査班が、1963年に刊行した「O&M 情報」(Vol.1, No.3)は、文書管理を特集している。これによると、行政における文書管理についての研究は、昭和23年から30年までの人事院主催の公務能率研究会で取り上げられたが、この研究会

は、職員の相互啓発の場で、組織的に研究し育てる体制ではなかったという。1962(昭和37)年、文書管理は今後如何にあるべきかについて研究するため、行政能率調査班が事務局となり、O&Mの一環として各省文書管理研究会が設置される。このO&Mについては、同調査班が、1964年刊行の「びぶろす」(Vol.15, No.11)に、「O.M. 活動」のタイトルで、O&M (Organization and Methods) の概念やアメリカやイギリスにおけるOM制度の歴史について説明している。このOM制度は、日本では行政運営の改善という視点から取り入れられ、各省庁の官房文書課長がOM官として各省庁の管理改善推進の責任者となった。文書管理改善の今後の方向として、文書管理体制の整備と科学的事務方式を確立するため、紙文書だけでなく他の情報媒体物を積極的に取り入れようとする認識が必要と述べられているが、この時期の「文書管理の近代化」の中にアーカイブズ制度についての認識は、残念ながら有されていなかった。まがりなりにも、制度として国のアーカイブズを管理する国立公文書館が設置されるのは、1971(昭和46)年7月であった。

筆者は、長年、京都府に在職し、その大半を京都府立総合資料館(当時)で、京都府の公文書館的な業務を行ってきた。その間、情報公開条例や個人情報保護条例が制定される中で、主として公開に関わる部分について整合性が問われ、さまざまな調整を余儀なくされた。この時、強く感じたのは、公文書の管理に関わる法規の差異であった。府の文書管理は、「京都府文書規程」や「京都府文書等の保管、保存等に関する規程」という府の訓令、アーカイブズとしての公文書の取扱いは「行政文書取扱規程」という館の訓令であり、組織内部で定められる「内規」であった。議会で定められる条例とは比較にならない弱いものである。調整をするにあたり、「アーカイブズ」に対する認識の希薄さを痛感した。「公文書等の管理に関する法律」を有する今、課題は多いが文書管理、アーカイブズ制度が拡充されるための努力をして行きたいと思っている。

2018年6月 渡邊佳子

監修者紹介

高山正也（たかやま・まさや）

慶應義塾大学名誉教授，独立行政法人国立公文書館前館長。

1966年慶應義塾大学商学部卒業。1970年慶應義塾大学大学院文学研究科図書館・情報学専攻修士課程修了（文学修士）。1980年慶應義塾大学大学院文学研究科図書館・情報学専攻博士課程単位取得退学。1970年東京芝浦電気（株）入社，技術情報センター勤務。1976年慶應義塾大学文学部図書館・情報学科助手就任，専任講師，助教授を経て，1985年教授，1987年文学研究科委員。2006年慶應義塾大学退職，慶應義塾大学名誉教授就任，（独）国立公文書館理事就任，2009年（独）国立公文書館館長，2013年（独）国立公文書館フェロー，2017年（独）国立公文書館退職。

最近の主な著作：『公文書ルネッサンス＝新たな公文書館像を求めて』（監修・著，国立印刷局，2005），「日本における文書の保存と管理」『図書館・アーカイブズとは何か』別冊環15（藤原書店，2008），「国立公文書館の現状と有識者会議最終報告に基づく改革に要する課題」Jurist，No.1373（有斐閣，2009），『歴史に見る日本の図書館：知的精華の受容と伝承』（勁草書房，2016），『改訂図書館概論』（監修・編著，樹村房，2017）。

執筆者紹介

壺阪龍哉（つばさか・たつや）

オフィス・マネジメントコンサルタント。

1958年慶應義塾大学経済学部卒業。鐘紡（株）を経て，共栄工業（株）に転職。産業能率短期大学の三沢仁に師事。ファイリングシステムを研究し，スチールキャビネットの拡販に従事。その後ニューヨークのオフィスコンサルタントの指導のもとに，ロッキード社，ボーイング社など10数社でコンサルテーションの実際を学び，米国生まれの記録管理手法をわが国に導入・定着させるため，1980年ファイリング・クリニック（株）を設立，全国の主要企業を中心に，活動を展開。その間，ファイルボックスを開発し「シンプルファイリング技法」「総合文書管理システム」や，オフィス業務のムダ取りに役立つ「オフィスワーク・リエンジニアリング＝オフィス版トヨタ生産方式」を創出。1990年（株）トムオフィス研究所を設立。クライアント数約300（官公庁，自治体，民間企業）。並行して駿河台大学学部・大学院で，オフィス・マネジメント論，記録管理論について10年間教鞭をとる。記録管理学会3代目会長。日本経営協会審査委員（グッドファイリング賞，トータル・ファイリング賞），同協会各種検定の創設及び検定委員，テキスト執筆（ファイリング・デザイナー検定，電子ファイリング検定，公文書管理検定），著作50冊，メディア執筆，講演約3,000回超。

齋藤柳子（さいとう・りゅうこ）

レコード・マネジメント（RM）コンサルタント。

明治学院大学文学部英文学科1972年卒業。輸出業務，外資系企業役員秘書を経て，1980～81年，米国RMコンサルタントより導入手法をOJTで学び，旧姓石堂で30年間コンサルタントとして活動，27企業，3自治体，2法人実施。2012年学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻修了・修士。2015年同博士後期課程単位取得退学，独立開業。4企業，1法人実施。RMからアーカイブズまで一貫したレコードキーピング構築の普及活動中。

著作：『アート・アーカイブ キット』（出版監修，ART & SOCIETY RESEARCH CENTER，

2013),『レコード・マネジメント・ハンドブック』(分担翻訳,日外アソシエーツ,2016),「海外先行事例に関する調査,イギリス:Discovery」『平成28年度歴史公文書等の所在把握及び所在情報の一体的提供を目的とした調査・検討報告書』(担当報告,一般財団法人行政管理研究センター,2017)。

日本アーカイブズ学会登録アーキビスト。文書情報管理士,個人情報保護士。

清水恵枝(しみず・やすえ)

静岡大学情報学部非常勤講師,アーカイブ管理論担当。

福井県生まれ。佛教大学通信教育課程文学部史学科1995年卒業。埋蔵文化財の発掘や古文書解読のアルバイトを通じて地元の歴史に親しむ。福井県文書館で文書調査員として勤務するかたわら,2004年,佛教大学通信教育課程大学院文学研究科修士課程修了。学業に専念するため退職し,2008年,静岡大学大学院情報学研究科修士課程修了。2014年,学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻博士後期課程単位取得満期退学。これまで複数の自治体で歴史的公文書の業務に従事。2017年より現職。

著作:「公文書館の概念変化について—歴史資料の保存庫から情報公開の窓口へ」『レコード・マネジメント』No.54(記録管理学会,2007),「地方分権時代の文書管理」『記録と史料』22号(全史料協,2012)。

日本文書情報マネジメント協会文書情報管理士1級。日本経営協会ファイリング・デザイナー検定1級,同電子ファイリング検定A級,同公文書管理検定マネジメント編合格。

渡邊佳子(わたなべ・よしこ)

学習院大学非常勤講師。

1973年立命館大学文学部人文学科卒業。1970~2010年まで京都府庁に在職。行政事務に従事後,2010年まで,京都府立総合資料館(現京都府立京都学・歴彩館)で勤務し,京都府公文書のアーカイブズに携わる。その間,京都府職員海外派遣研修生として,1992年のICA モントリオール大会に参加,アメリカ,イギリスの公文書館を視察。定年退職後,学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻博士後期課程で学び,2013年に単位取得退学。2017年,博士(アーカイブズ学)の学位を取得。

共著:安藤正人・久保亨・吉田裕編『歴史学が問う公文書の管理と情報公開 特定秘密保護法下の課題』(大月書店,2015),安藤正人・青山英幸編著『記録史料の管理と文書館』(北海道大学図書刊行会,1996),国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』(柏書房,2003)。

日本アーカイブズ学会登録アーキビスト。

文書と記録 日本のレコード・マネジメントと アーカイブズへの道

2018年6月26日 初版第1刷発行

〈検印省略〉

監修者 高山正也
著者 © 壺阪龍哉
齋藤柳子
清水恵枝
渡邊佳子
発行者 大塚栄一

発行所 株式会社 樹村房
JUSONBO

〒112-0002
東京都文京区小石川5-11-7
電話 03-3868-7321
FAX 03-6801-5202
振替 00190-3-93169
<http://www.jusonbo.co.jp/>

印刷・製本／亜細亜印刷株式会社

ISBN978-4-88367-305-6 乱丁・落丁本は小社にてお取り替えいたします。