

研究ノート

東京大学文書館デジタル・アーカイブにおける 特定歴史公文書等記述の分類変更について

森 本 祥 子

1 はじめに：問題意識の整理

東京大学文書館（以下、当館）では、2025年6月に、デジタル・アーカイブで表示している特定歴史公文書等の分類を変更した。その大きな改変点は、従来は本部事務の文書については、デジタル・アーカイブ・システム構築時点の各文書シリーズの作成者の「部」（人事部、財務部、など）単位で分類していたものを、今回、東京大学法人文書管理規則別表²を元に独自に分類しなおした、というものである。すなわち、組織の部単位という作成者ベースの分類から、文書分類表を応用した分類へと変更した、ということである。

当館では当初からオーストラリアのシリーズ・システムの有効性を認識し、その実装を目指して検討を続けてきた²。また、シリーズ・システムの実装のあり方を探るため、2023年2月には、筆者と当時の特任研究員の逢坂裕紀子氏、千代田裕子氏の3名で、オーストラリアの複数のアーカイブズ機関を訪問し³、シリーズ・システムがどのように各アーカイブズ機関で理解され、実装されているかを調査した。そうした研究を踏まえて、いずれは、文書の作成者・文書そのもの・文書を生み出した組織の機能、に記述を分離した上で、それぞれをリンクにより随意に結びつけて資料が探せるシステムを構築することを目指しているのだが、現時点ではいまだその初期段階にとどまっているのが実情である。すなわち、当館が実現できているのは、組織文書である特定歴史公文書等はシリーズ単位で管理するという取り組みのみであり、それらシリーズはデジタル・アーカイブの階層構造表示枠において、文書を作成した部署ごとにまとめて表示してきた。これは、コンテキストから文書を探すツールを提供するためには、大学が業務遂行に適しているとして分担を設定した部という組織単位を活かすことが、システム構築時点で最も現実的だったためである。課は組織改編が比較的多く安定性が低いが、部のレベルであれば課に比して長期の安定性があるだろうと期待した。そこで、記述単位の最上位はシリーズだが、それらシリーズを部単位という分類でまとめて提示する、という方法を採用したのである。シリーズ・システムを採用した編成・記述を行っているとは表明しながら、こうした状況にとどまっている当館の取り組みに対する批判は承知しており⁴、シリーズ・システムの本質である記述の分離とリンクを実現するシステムの構築を目指し、理論理解と現実的なシステム構築検討の双方について、現在取り組みのスピードを上げているところである。

そうした中で、当初から懸念していたこと—そもそもシリーズ・システムが必要だと考

えた何よりの理由一が現実となった。組織の改編が進み、部を超えた業務＝文書の移動が増え、さらには当初存在した部のうちにはもはや存在しないものが出てきたのである。例えばシステム構築をしたときには存在した国際部はその後廃止され、その業務は部の解体後は複数の部・課に分かれていった。あるいは、かつては人事部に位置づけられていた男女共同参画推進課は、その後所掌事務を拡大してダイバーシティ推進課となり、人事部から経営企画部に位置づけが変わった。しかし当館のシステムでは、当初設定した部に拠る分類は改変せずそのままであり、かつ一度特定の部の下に位置づけたシリーズは、部と文書との関係性が変化しても、分類を移動させなかった。それは、文書作成時の組織や業務の組み替えの都度アーカイブズの編成が変更されるのはおかしいと考えることもあるし、実務上の対応として分析に手が回らなかったという現実もある。しかし事情はどうあれ、部の名称から業務を推測し、そこから必要な文書シリーズを絞り込むというルートが有効ではなくなり、キーワード検索頼みとなるという状況となっていた。この課題の解決は急がれるもので、慎重に議論すべき抜本的な記述方法変更と新システム構築を待ってられないと考えられた。

このような事情により、まずは現在のデジタル・アーカイブ・システムの枠組みのまま、抜本的なシステム改編までの過渡的措置として、階層構造表示の分類のみを修正することとなった。本稿は、その検討の経過と残された課題について報告するものである。

なお、全体としての事業の方向性については館内で議論して合意したものであるが、本稿としてまとめるにあたって、アーカイブズの編成・記述論や大学の文書管理規則についての理解に不足や誤りがあれば、それは筆者個人の責任であることをあらかじめ記載しておく。

2 分類のあり方についての検討と対応方針の決定

2.1 機能による分類の検討

組織においては内部の組織構造や業務体制の改変は避けられず、よって組織とそこから生み出される文書を固定的に紐付けるような編成・記述は限界がある、ということは今さら指摘するまでもない。他方、組織が担っている機能は比較的安定している。例えば、人を雇用する、あるいは保有する資産を管理する、という機能はその実施のための組織立てをどうするかに関わらず継続的に存在する。そのため、従来の組織ベースの分類を廃し、しかし発生する文書についてなんらかの分類をしなければならないのであれば、長期安定性が見込まれる機能に拠る分類をすることがよいと考えられる。

機能とは何か。その普遍的な定義は未だ確立していないと言えるが⁵⁾、現時点ではそれはおおそ組織活動を実現するための役割分担、かつ、一定の規則に根拠をもっているもの、と解される。例えば、国際アーカイブズ評議会 (International Council on Archives, ICA) による「機能の記述に関する国際標準 (International Standard for

Describing Functions、ISDF)」では、機能の定義として「法律、政策又は命令により団体の説明責任の検討事項に与えられたあらゆる高レベルの目的、責任又は職務。機能は、下位機能、ビジネスプロセス、活動、職務又は事務処理といった一連の協調のとれた業務に分解することができる」としている⁶。また、オーストラリア国立公文書館が記述ルールをまとめた『CRS マニュアル (*Commonwealth Record Series System Manual, CRS Manual*)』においては、「機能はオーガニゼーション (organisation、連邦等独立した組織体) やエージェンシー (agency、オーガニゼーション内の各組織単位) の担う責任を反映したもので、公式の方法で付与されたもの。オーストラリア連邦政府においては、機能は、エージェンシーにおいて法に基づき実施することが求められている業務を指す」としている⁷。このように、特定の一時点で組織活動全体を俯瞰するなどして活動内容を基に整理者が設定するような主題分類とは異なり、一定の根拠を持って設定される必要がある。

改めて、シリーズ・システムの最も基本的な形を提示している、オーストラリア国立公文書館のアーカイブズ検索システムをふりかえってみよう⁸。そこでは、各記述要素を個別に作成し、関係する記述どうしをリンクさせるしくみになっている。同館では、実体のあるもの、すなわち作成者 (オーガニゼーション、エージェンシー、人物 (person))、文書シリーズ (series)、個々の文書 (item)、についてはそれぞれ独立した記述を作成するのみであり、その記述どうしを恣意的・固定的に関連づけることは、ない。他方で、機能は上述のとおり考え方の基準はあるものの、所蔵資料の年代域が長期間にわたり、異なる制度を包含することを踏まえつつ、館として分析・設定せざるをえない。それゆえに、『CRS マニュアル』では、国立公文書館としての機能のシソーラスを作成し、提示している。

こうした機能というアプローチを東京大学という場でどのように受け止めればよいのかについては当館でも繰り返し議論しているが⁹、未だそれが安易に行えないものだということが理解されたに留まっており、実験的提案の段階としても具体的な取り組みには至っていない。そのため、緊急を要する現在のデジタル・アーカイブ・システム上での分類の考え方変更にあたっては、そもそも機能とは何かという研究、さらにそれに基づく十分な東京大学についての機能分析と機能の構造化を伴う新たな分類を設定することは諦め、できる限り多くの人々が自然に受け止められる分類を考えることとした。それが、国立大学法人東京大学文書管理規則・別表2 (以下、文書管理規則および別表と略称) の分類の考え方と用語を取り入れる、という方針である。なお、部局 (学部・研究科、研究所等) は原則として従来どおり作成者単位でまとめるままとした。それは、部局は組織としての安定性が高く、そのまとまりで把握することが引き続き有効なためである。よって、以下の議論は主として本部事務組織についての記述となる。

2.2 文書管理規則における分類用語の採用

筆者はかつて、個々の文書に文書管理規則に定める分類 (別表2・別表3) を当てはめ

ることは、アーカイブズ機関での資料管理においては文書の真のコンテキスト情報の理解にはつながらないと指摘した¹⁰。例えば、個々の文書を法人文書ファイル管理簿に登録するにあたって、文書ごとに別表の分類をあてはめていった結果、キャンパス内の一時的な駐車許可「申請」と文書館の国立公文書館等指定「申請」が同じ分類となってしまうというような考え方は、アーカイブズ機関がコンテキストをふまえた編成をする上で意味を持たない、と述べた。

にもかかわらず今回当館が敢えて別表に依拠することにした理由は、文書館が大学の活動の全体について十分な分析をできていないなかで、独自の用語や概念を提案するのは誤りを含む可能性や混乱を招くリスクが高く、大学として共通理解になっているものを使うべきだ、用語選択に説明可能な客観性を持たせるべきだ、という結論に至ったからである。つまり、あくまでも別表の形で示された大学の活動を表現する用語を転用する、という取り入れ方である。ネーミングとしては分類表の用語を使うけれども、個々の文書をどうまとめていくかということは、引き続き館としての分析に基づいて行うものであって、機械的に文書単位で分類にあてはめていくというものではない。これであれば、上記のような2種類の異なる「申請」が同じ分類になることはない。

分類に使用したのは、基本的に別表2の総表、すなわち、大分類・中分類の用語である(図1参照)。小分類は参照せず、また分類には階層性を設けなかった。階層性を設けなかったのは、分類は細かくなりすぎると、分類設定者と利用者との概念・理解との間でズレが生じ、かえって情報が探しづらくなる可能性が高まるためである。情報探索においては、一定程度余計なものも含む大括りの検索結果が見えるほうが、利用者は真に必要な情報を過不足なく抽出しやすい。

大分類	中分類											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A 管理一般	総括	法令・規則	組織	会議	運営	計画・企画	評価	広報	文書	検査・監査	環境	統計
B 教職員	総括	勤務時間	出張	選考・選挙	任免	給与	服務・表彰	福利	宿舍	能力開発		
C 財務	総括	予算	決算	資金管理	収入	支払	動産等	不動産				
D 施設設備	総括	施設設計	施設管理	施設保全	設備	警備	厚生事業団体					
E 教育一般	総括	入試	教育課程	学位	学籍	研究生・聴講生	学生生活	学生支援	留学生	卒業生	大学教育改革支援	
F 研究一般	総括	科学研究費補助金等	外部資金	知的財産権	バイオサイエンス等	研究者の受入	研究者の派遣	研究会等	国際交流			
G 図書	総括	資料契約	受入	目録	利用サービス							
H 業務	総括	医療	情報システム									
J 教育	教育											
K 研究	研究											

図1：国立大学法人東京大学文書管理規則 別表2（第5条関係） 総表

		新分類		旧分類	
参照コード	タイトル	新分類 1	新分類 2	分類（特定歴史公文書等）Ⅰ	分類（特定歴史公文書等）Ⅱ
S0001	文部省往復	本部事務	01 経営	01 事務	108 総合企画部
S0002	年報関係	本部事務	05 総務	01 事務	108 総合企画部
S0003	官庁往復	本部事務	05 総務	01 事務	108 総合企画部
S0004	諸向往復	本部事務	05 総務	01 事務	108 総合企画部
S0005	学内往復	本部事務	05 総務	01 事務	108 総合企画部
S0006	文部大臣准允	本部事務	01 経営	01 事務	108 総合企画部
S0007	検印録	本部事務	05 総務	01 事務	108 総合企画部
S0008	外国関係・留学生関係	本部事務	15 学生支援	01 事務	108 総合企画部
S0009	例規	本部事務	02 法務	01 事務	108 総合企画部
S0010	開業式・行幸・各種式典	本部事務	05 総務	01 事務	108 総合企画部
S0011	学士養成関係	本部事務	12 教育制度	01 事務	101 教育・学生支援部
S0012	士学助成関係	本部事務	12 教育制度	01 事務	101 教育・学生支援部

図 2：旧分類から新分類への振り分け

作業では、すでに登録済みの文書シリーズの一覧に、別表 2 総表の分類用語をあてはめていった（図 2 参照）。それを分類ごとに並べ替えて、分類設定の揺れがないか、全体バランスはよいか、などをチェックする作業を幾度か繰り返し、整理していった。最終的に、22 の分類となった（表参照）。デジタル・アーカイブ・システム上で階層構造表示をこの新たな分類に入れ替えたのは、2025 年 6 月 20 日である。

3 見えてきた次の課題

分類作業を通じて、また新たな分類でのデジタル・アーカイブ・システム利用を通じて、一定の成果とともに、むしろそれ以上に多くの課題があることに気づかされた。

まず成果としては、今回の改修の目的であった、階層構造として用いていた組織構造とそこに位置づけた文書シリーズの関係がすでに実態からズレているという問題が解消された。デジタル・アーカイブ構築時には存在していた国際部は、その後まもなく廃止され、旧国際部の事

表：全学事務文書についての新分類

経営
法務
広報
環境・安全・衛生
総務
監査
人事
財務
資産管理
寄附
キャンパス管理・施設設備
教育制度
入試
学位
学生管理・学生支援
卒業生
研究体制
外部資金
研究支援
産学連携
社会連携
情報システム

業は、研究活動の支援なのか留学生の支援なのかといった視点で見直され再構築されている。そのため、かつて国際部が所掌していた事業の文書は、「教育・学生支援部」「研究推進部」「経営企画部」に分かれていった。にもかかわらず10年経っても文書が旧国際部の下に位置づけられているというのでは、現在の大学の枠組み理解に基づいて文書を探し出す際には不都合である。これは特に、大学に所属する者が現在の業務理解に基づいて文書を探す上で障壁となっていた。文書作成組織に紐付く分類という客観的な方針を採りつつ、その紐付けが実態を反映していないという状態は、文書を探すうえで明らかに不適切な状態であったため、それが解消された点では当初目的は達成できたといえる。

その一方で、実際に新たな分類を稼働させてみると、別の課題が見えてきた。それは一言で言えば、そもそも「文書を特定のひとつの分類にあてはめる」ということ自体に無理がある、ということである。以下、具体的に課題を見ていく。

(1) 現代の用語・概念は遡ってすべてに適用可能なのか

今回、大学の運営の根幹に関わる事項を扱う文書は、「経営」という用語でまとめた分類に置いた。しかし「経営」という概念は、国立大学法人化後のものであり、国立大学時代、ましてや明治時代には本来存在しないものである。法人化までは、大学は国の指示で設置・運営されていたのであり、大学主体の自立した経営というかたちで動かされてはいないため、明治期の通達類が綴られている「文部省往復」文書を「経営」という枠組みに位置づけることは違和感がある。しかしながら、現在有効な分類表の用語を使うのであればすべてまとめて「経営」として括らざるをえない。

現代の活動を分類するために設定された用語・概念を遡及して適用することにより、こんどは過去のあり方を同時代の考え方に応じて正確に位置づけることに困難が生じることとなった。

(2) ひとつの事業に複数の役割の側面がある場合の扱い

大学の教育活動と研究活動は、事業ごとにどちらにより比重を置いているかはさまざまであっても、切り離せないものが多い。例えば、海外の大学との間で結ぶ国際交流協定の場合、協定ごとに研究協力メインのもの、学生の交流メインのもの、など比重が異なるが、担当課ではその比重によって文書群を分けることはしていない（実際、双方を兼ねるのが一般的であるので分けることはできないだろう）。他方、分類では、基本的に教育と研究は分けて考えられている。

このように、一つの文書群が同時に複数の分類にあてはまる可能性がある場合、いずれの分類とするのかについて、文書館の判断と利用者の想定がズレることが考えられ、分類は検索の利便性向上に資することが期待できないのみか、文書が埋もれてしまう可能性がある。

(3) 同一事業の性格が時間を経て変化する可能性

上記(2)は、いわば同時に複数の役割をもつ事業の扱いの問題であったが、同様に、一つの文書シリーズを生み出した事業の意味合いが時が経つにつれて変化していくことがある。例えば、以前は主として女性教職員の勤務支援や学内保育園の運営といったことが主業務だった男女共同参画の事業が、より広いダイバーシティ推進という戦略的な枠組みとなったことが挙げられる。その過程では、マイノリティとして女性だけを想定するのではなく、多様なジェンダーの課題があるという理解の拡大、さらに、かつては学生相談支援の枠組みでバリアフリー対応として所掌されていた障がいをもつ構成員に関わる課題解決も取り込み、あらゆる多様性を包摂するダイバーシティ・アンド・インクルージョンという概念に変わっていった。

事業は、明確に終わりが設定されたり新たに立ち上げたりするものばかりではない。徐々に性格を変えながら、しかし文書は一貫して同じ文書群として作成され続けることもある。こうしたケースを、ひとつの分類にあてはめ続けることには無理が生じる。

(4) 事業の役割・位置づけと事業運営のあり方とのズレ

本学には主たるキャンパスが本郷・駒場・柏の三カ所あり、全学で共通する事業についてのキャンパスごとの実施体制が異なっている。

例えば、一定の規模の事業場ごとに委員会を設置することが法により義務づけられている安全衛生委員会は、キャンパス単位が事業場単位となるため、キャンパスごとに委員会が置かれている。例えば本郷分は本部安全衛生課が所掌し、駒場分は教養学部が所掌している。これらについては、本郷と駒場の違いは便宜的な担当者の違いであって、大学としての位置づけは同じであると考え、教養学部から移管される駒場安全衛生委員会の文書も「全学事業—環境・安全・衛生」に分類した。しかし「全学事業」と「部局」という分類を上位に設定している以上、利用者（とくに文書作成者）は、駒場の文書は「部局」分類にあるはずだと考える可能性がある。

あるいは大学の学生宿舍の管理は、三鷹の宿舍は教養学部が、その他は本部奨学厚生課が、それぞれ所掌している。ここでは、安全衛生委員会よりも個々の業務の所掌ごとの独立性が強いと考え、前者は「部局—教養学部・総合文化研究科」に、後者は「全学事業—学生管理・学生支援」に、それぞれ分けて位置づけた。つまり、安全衛生委員会文書とは逆の判断としたのである。ここでも文書館の判断と利用者の想定がズレる可能性があるだろう。

(5) 分類にあたっての論理と利用者の期待とのズレ

文書は、その作成の経緯を維持して管理するのが基本である。今回の分類再編に際しても、当然ながらその立場を取っている。しかし、以前の、作成部署という動かしがたい実

在したものに拠る分類と異なり、文書館が作り出した分類に振り分ける場合、利用者はその分類の考え方を必ずしも容易に共有できるとは限らないし、あるいは作成部署ベースだと言われれば諦められたものも、よりわかりやすい（自分が期待する）分類がありうるのではないかと期待する可能性がある。

例えば、東大紛争関係の文書には複数の資料群があるが、それぞれ、文書が作成された経緯に応じて異なる分類に振り分けられている。建物の被害状況把握のための写真は「資産管理」、学生の動向を把握するためにビラを集めたファイルは「学生管理・学生支援」、国有財産である建物や備品がどれほど毀損されたかを計算・記録した文書は「財務」、といった具合である。このこと自体は、文書が作成されたコンテキストをふまえた分類であって文書館としては当然の立場であるが、一般に利用者は主題ベースで資料を探すことが多いため、このような文書の役割別分類をたどって文書を探すことは容易ではないだろう。

4 おわりに

以上、デジタル・アーカイブ・システム上での分類表示変更に伴い、その成果を整理するとともに、自分自身もデジタル・アーカイブで日々文書を検索する中で気づいた新たな問題点を書き上げた。既述のとおり、それはまとめて一言でいえば、そもそも「文書を特定のひとつの分類にあてはめる」ということ自体に無理があるということである。今回は独自に機能を分析・設定することを断念し、既存の文書管理規則の用語を採用したが、仮に機能についての理解が進み、機能ベースで分類できたとしても、なにか一つの分類に文書を1対1で紐付けるというアプローチを採る限り、本稿で指摘した課題が解決されることはないだろう。

特定歴史公文書等の分類見直しと並行して、当館では次のステップとして、資料作成者情報の記述と資料情報の記述を分離する準備を進めている。これにより、各記述単位のつくりはシンプルになり、恣意的な分類なしに自由に資料と作成者がリンクできるようになるはずである。そしてさらに進んで機能の設定も行い、作成者・資料そのもの・機能が随意にリンクされるかたちを実現したい。そのための理論整理、入手・運用可能なシステムのあり方の検討、データそのものの作り替え、といった具合に取り組むことは多く進捗ははかばかしくないのが現実だが、アーカイブズの本質を反映しつつ利用者が使いやすい検索システム構築を目指し、引き続き取り組んでいきたい。

註

- ¹ 東京大学法人文書管理規則 (https://www.u-tokyo.ac.jp/gen01/reiki_int/reiki_pdf/h170317345.pdf, アクセス日: 2025年11月30日(以下同))
- ² 中村覚・稗方和夫・満行泰河・加藤諭・宮本隆史・高嶋朋子「『文部省往復』を中心としたデジタルアー

カイクの構築とその活用」『東京大学文書館紀要』第35号、2017年、pp. 30-43。森本祥子「公文書管理法制度下における文書分類の課題：新たな体系化についての試案」、『東京大学文書館紀要』第37号、2019年、pp. 1-16。森本祥子「新たな資料編成・記述方法の導入を目指して 第1部：東京大学文書館における編成記述の現状と課題」『東京大学文書館紀要』第39号、2021年、pp. 1-9。千代田裕子「新たな資料編成・記述方法の導入を目指して 第2部：シリーズ・システムにおける「function」概念の整理」『東京大学文書館紀要』第39号、2021年、pp. 10-19。

- ³ 千代田裕子「オーストラリア調査報告」『東京大学文書館ニュース』vol. 72、2024年、pp. 2-3。
- ⁴ 例えば、橋本陽「変化する組織が生み出す記録資料群の編成と記述：京大・シリーズ・システムの試行」『京都大学大学文書館研究紀要』20巻、2022年、p.15-29。
- ⁵ 'Function', in Duranti, Luciana and Franks, Patricia C., eds., *Encyclopedia of Archival Science*, Rowman and Littlefield, Maryland, 2015, pp. 215-217.
- ⁶ 国際公文書館会議「機能の記述に関する国際標準」、2007年。本稿では、独立行政法人国立公文書館が2009年に翻訳したものを参照した (https://www.archives.go.jp/about/report/pdf/isdf_jpn.pdf)。
- ⁷ National Archives of Australia, 'Using the CRS Thesaurus and Agency function', *CRS Manual*, 1999. ただし当該マニュアルは現在は見直しのためウェブサイトから削除されておりアクセスできない。筆者は2004年にアクセスしてダウンロードしたものを参照した。なお、アクセス時のURLは以下のとおり：<http://naa12.naa.gov.au/manual/Provenance/AgencyFunction.htm>
- ⁸ National Archives of Australia, RecordSearch(<https://recordsearch.naa.gov.au/SearchNRetrieve/Interface/SearchScreens/BasicSearch.aspx>)
- ⁹ 特に、前掲註2のうち、千代田裕子。
- ¹⁰ 前掲註2のうち、森本祥子（2019年）。

（もりもと さちこ 東京大学文書館）