

【調査報告】

学内保管資料の調査について

池原 治

一 調査の目的と対象

神奈川大学は二〇二八年に迎える創立百周年の記念事業として百年史の編纂を行うことになり二〇一五年四月、神奈川大学百年史編纂委員会を設置した。大学資料編纂室ではこれを機に大学資料の収集に一層の取り組みを行うことになった。

本学の前身校である横浜専門学校（旧制）が設置されていた時期から新制神奈川大学移行前後の学内資料はさまざまな理由から収集が進んでおらず、<sup>〔1〕</sup>先ずは事務局各部署が保管する同時期に作成された文書の確認に取り組むことにした。

調査対象とする保管資料は、本学の前身校である横浜学院開設及び横浜専門学校創立の一九二〇年代後半から大学紛争の影響が大きかった一九七五年頃までに作成されたものとした。なかでも戦前、戦中及び新制

神奈川大学への移行前後の資料は、今後一層収集が困難になるであろうことからこの時期を重点的に調査することにした。これには横浜専門学校は敗戦後の一九四五年九月、進駐軍による校舎の接収をうけたことなどから、とくに校内の重要書類を含む文書等の散逸あるいは滅失が著しいことなどがある。このころ横浜専門学校工業経営科の教員として在籍していた藤沢袈裟利（昭和十三（一九三八）年高等商業科卒）は、そのときのことを次のように回想している。

学校が爆撃を受けた時は夜間であった。寄宿舎にいた学生が駆けつけてくれた。でも小生のあとをすぐついて来てくれたのは三年生だけで、防空壕から一年生は出て来なかった。入学後間もない学生にとって、高射砲のとどろく音だけでも恐ろしかったに違いない。見上げれば美しい花火のように、六角の焼夷弾が落ちて来た。遅れて横浜の大

空襲は二十年五月であった。八月終戦となる。丁度盆で長野に帰省していたので、切符を入手して上京すると、校門前には機関銃が据えられて米第八軍に占拠されていた。焼け残った研究室に置いてあった同窓会の書類や書物などは、占拠が解除されたあと、部屋に入ってみるとすっかり焼却されてしまっていた。学校の重要書類の学籍簿等は折衝して占拠当初搬出させてもらってあった。

〔藤沢袈裟利「戦中戦後のころ」、『宮陵』第三十六号、昭和六十二年〕

今回の調査では文書類等を対象としたが、具体的には、文書、簿冊、手紙、はがき、写真等を例示した。モノ資料についても所蔵しているものがあれば記入してもらおうことにした。

## 二 調査の方法

調査は、各部署に調査票（「保管資料の概略記入表」）の記入を依頼、回収した。調査項目は「保管部署、文書名、内容、作成部署、作成年、備考、保管場所」とし、できるだけ容易に記入ができるよう考慮した。回収後、調査票に記入された資料については、必要に応

じて現物の確認を行った。その際、文書の内容に加え保管場所の状況、資料の保存状態なども併せて確認した。（調査票によらない回答についても同様に扱った。）

## 三 調査の結果

調査を行う前にはどの程度の資料を確認することができるのかは全く不明だったが、結果としては期待以上の成果があったといえる。今回判明した資料の中には本学の歴史を明らかにするうえできわめて重要なものがあり大きな収穫となった。以下に今回の調査結果の一部を掲載する。

### （一）教務関係資料

横浜専門学校で行なわれた教育についての資料は少なく、教授会等の会議資料が主なものである。制度面の資料としては、国立公文書館が所蔵する学則変更認可申請関係書類等がある。今回の調査で所在を確認した「優等生名簿」は当時の教育の一端を窺うことのできる興味深い資料である。

|      |                |
|------|----------------|
| 保管部署 | 教務課            |
| 文書名  | 優等生名簿          |
| 内容   | 公布年月日、番号、学科、氏名 |
| 作成部署 | 教務課            |
| 作成年  | 昭和五年度          |
| 保管場所 |                |
| 保管部署 | 教務課            |
| 文書名  | 卒業証書（未受領分）     |
| 内容   | 卒業証書           |
| 作成部署 | 教務課            |
| 作成年  | 昭和十四年度～        |
| 保管場所 | 重要書庫 A8-20     |
| 保管部署 | 教務課            |
| 文書名  | 横浜専門学校成績証明書    |
| 内容   | 学業成績表          |
| 作成部署 | 教務課            |
| 作成年  | 昭和七年度～昭和二五年度   |
| 保管場所 | 重要倉庫 A10-28    |

## (2) 人事関係資料

今回の調査で新たに所在を確認した人事関係資料は、十三冊の簿冊からなり横浜専門学校開設から廃止に至るほぼ全期間にわたるものであった。内容は、教職員採用時等の履歴書や文部省、神奈川県等への認可申請関係文書である。簿冊の保存状態は良好であったが一部文書には比較的近年に実用上から補修したと思われる痕跡があり、その時期まで現用されていた可能性がある。

これらの簿冊は調査利用のため、すべてのページについて撮影を行ったが撮影コマ数は約二六〇〇コマに及んだ。今後詳細な調査、分析を行うことにより横浜専門学校における教職員組織の実態を明らかにすることができるとは期待している。

### ○人事部保管資料の記述について

保管部署は現在の部署を記述した。「文書名」には簿冊の標題を記述した。「内容」には、簿冊中の主な文書を記載した。また簿冊に合綴された文書については、標題がある場合には標題を記述し、標題のない文書については「」内に文書の内容を補記した。その他、筆者による補記を「」内に記した。

保管部署

人事部

文書名

教職員履歷書綴（旧） 横浜専門

学校

内容

履歷書

作成年

〔昭和三年から昭和十七年の履歷書を合綴〕

保管部署

人事部

文書名

昭和四年度以降 退職教職員 履

内容

履歷書

作成年

秘

保管部署

人事部

文書名

自昭和四年度 至全八年度 教員

採用並解職二関スル報告類控綴

横浜専門学校 秘

内容

教員採用開申書〔文部大臣宛〕、

進達願〔神奈川県知事宛〕、陸軍

現役将校配属申請書控〔文部大臣

及び陸軍大臣宛〕、教員採用認可

願〔文部大臣宛〕ほか

作成年

〔昭和三年から同八年の書類を合綴〕

保管部署

人事部

文書名

自昭和九年度至〔空欄〕教職員採

内容

用 並解職二関スル報告書類綴 秘

進達願〔教員採用について 神奈川県知事宛〕、履歷書、教員採用開申書ほか

作成年

〔昭和九年から同十年の書類を合綴〕

保管部署

人事部

文書名

昭和十二年起（一） 退職教授履

歷書綴 総務課

内容

履歷書、辞職願、退職願ほか

作成年

保管部署

人事部

文書名

昭和十二年起（二） 退職教授履

歷書綴 総務課

内容

履歷書、辞職願、退職願ほか

作成年

作成部署

保管部署

人事部

文書名

昭和十二年(三) 退職教授履

作成年

〔文部大臣宛〕、履歴書ほか  
〔昭和十三年から同二十一年の書類を合綴〕

内容

歴書綴 総務課  
履歴書ほか

作成年

保管部署

人事部

保管部署

人事部

文書名

昭和拾九年拾月起 教員採用解囑

文書名

昭和十二年(三) 退職々員履歴書綴

内容

二関スル書類第弍号 総務課  
教員採用認可申請書〔文部大臣宛〕、履歴書、教員採用認可ノ件

内容

及辞職願 横浜専門学校 秘  
履歴書、身元保証書、特定ノ従業者ノ雇入認可申請書( )、

辞職願、退職願ほか

辞職願、退職願ほか

作成年

作成年

〔昭和十九年から同二十三年の書類を合綴〕

保管部署

人事部

保管部署

人事部

文書名

昭和十三年(三) 昭和十九年拾月迄

文書名

実業教員無試験検定ニ関スル報告

総務課

内容

書類綴 秘  
第一部高等商業科及第一部貿易科

内容

教員採用並解職一覽、進達願〔神奈川県知事宛〕、教員解職報告書

内容

並第二部高等商業科卒業生ノ儀ニ付開申〔文部大臣宛〕、〔文部省内

〔文部大臣宛〕、教員採用開申書

教員検定委員会から横浜専門学校

作成年 長宛の教員検定に必要な書類提出の依頼文書」ほか  
「昭和八年から二十四年の書類を合綴」

保管部署

人事部

文書名

教授 講師 履歴書綴 神奈川大

内容

学  
〔番号、氏名、採用及び退職年月日等を記載した一覧表〕、履歴書

作成年

〔昭和十年から同三十年〕??

保管部署

人事部

文書名

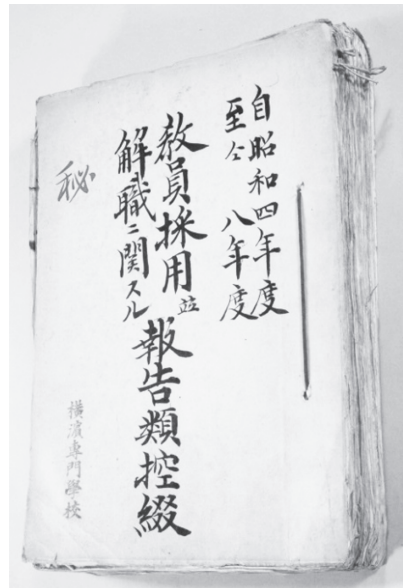
(簿冊標題) 昭和四年度以降 教員身上照会ニ対スル報告類綴 秘

内容

文部省学生部 御中 「○○○講師ノ本校ニ於ケル動静」、「司法大臣官房人事課長宛 司法省関係者の担当学科目及びその授業時間数について回答」ほか

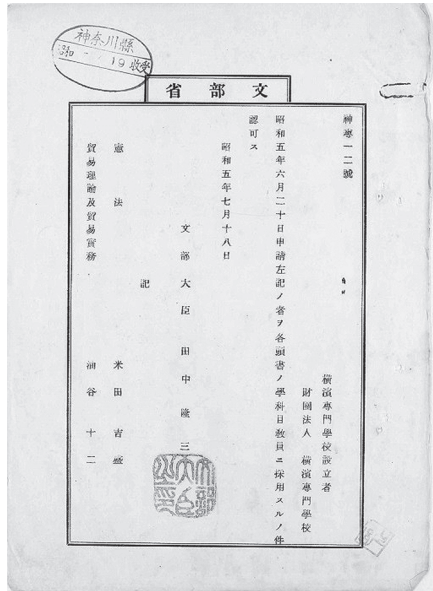
作成年

〔昭和六年から同九年の書類を合綴〕



「教員採用並解職ニ関スル報告書類控綴」(横浜専門学校)

昭和四年度から昭和八年度迄の教員採用開申書、教員採用願(何れも文部大臣宛)、進達願(神奈川県知事宛)、陸軍現役将校配属申請書控(文部大臣及び陸軍大臣宛)等が合綴されている。



**教員採用にかかると文部大臣の認可書（昭和五年七月十八日）**

文部大臣田中隆三が横浜専門学校設立者財団法人横浜専門学校に交付したもの。「憲法米田吉盛」と記載されている。

**(3) 建築図面等**

施設部が保管している現存しない校舎などの建築図面や敷地図等について収集することにした。収集した資料のなかには横浜専門学校が六角橋に移転したところの校地位置図、横浜専門学校校内配置及び附近略図、神奈川県知事宛の建築申請書ほか、校地、校舎、講堂等の状況を窺い知ることができものが多くあった。図面等の分量がきわめて多量であり、現在、大学資料編纂室担当者のもとで建築学専攻の大学院生が目録作成をすすめている。

**四 課題**

神奈川大学資料編纂室設置規程では「大学資料の収集・整理・保管及び年史等の編纂に関すること」（傍線筆者）を分掌として規定している。学内資料は各部署や退職者から受入れることが多い。また、法人、教員の会議資料については継続的に撮影を行い、画像を保存している。このようにして収集した資料はデータベースに登録され、書庫に保存される。収集した資料は評価、選別も併せて行われるべきだがすすんでいないのが現状である。

次に文書保存について、本学の文書規程では第三条で文書の区分を例示したうえで、第十六条では、保存期間を「第1種文書 永久」、「第2種文書 10年」、「第3種文書 5年」、「第4種文書 1年」に区分し、その上で、「保存期間を経過した文書であっても特に必要と認められる場合は、なお保存しなければならぬ」としている。さらに、第十八条では、「保存期間を経過した文書は、各部署の長が文書責任者と連絡のうえ、廃棄するものとする。」としている。しかしながら、文書保存にあたり規定に従った運用がどの程度行われているかは、筆者の経験では部署によって差異が大きいという印象をもっている。斯くして、「保存期間を経過した文書」が大学資料として将来にわたり保存すべき文書と判断されることは残念ながら多くはなく、有期の保存期間を経過したものは、それが大学資料として保存すべき文書であったとしても、規定に従って整然と廃棄されるということが起こりうるのである。それではどのようにすれば大学資料として重要な文書を収集し、保存することができるのか。先ず考えられるのは、文書の発生から整理、収集、保存までを体系的に管理することはできないか、ということである。

具体的には、各部署においては現用段階で「保存期間別、項目別及び年度別に整理」するとともに文書管理簿の作成を行い、保存期間を経過した文書（なお保存すべきとした文書を除く）<sup>2)</sup> について評価、選別を行い、大学資料として将来に残すべきと判断したものについてはアーカイブズ等で引き続き保存し、そうでないものは廃棄するといった一連の手続きを構築するものである。

このような体系的な文書管理の構築には、具体的な運用を想定した詳細な制度設計とともに保存書庫、作業空間の確保など物理的な要求も満たさなければならぬことから、容易ではないことは想像される。しかしながら、大学業務を効率的に運営するといった観点からも優先順位を上げて取り組むべき課題ではないかと考える。なお、体系的な文書管理については多くの大学における先行事例があるので大いに参考にすべきであろう。

ここまで大学資料の収集、保存について考えてきたが、収集された資料は大学史の編纂や展示・公開或いはレファレンス対応などに欠くことのできないもので



あるが、大学におけるさまざまな取り組みや業務の効率化をはかるためにも、その利用に供することができると整理、保存される必要がある。

註

(1) 『神奈川大学五十年小史』の編集後記では、大学資料について「大学紛争以降に散逸したものが多く、とりわけ横専時代及び新制大学移行期の資料はほとんど未蒐集、未整理の状態にあった。」と述べている。

(2) 文書規程では、文書の整理について「第十五条 文書取扱者は、文書が完結したときは、おおむね次の各号に定めるところにより編集整理のうえ、製本又はつづり合せをしなければならない。(1) 原則として保存期間別、項目別及び年度別に整理して編集すること。(2) 製本又はつづり合せには表紙をつけ、名称、年度、保存期間及び部署名を表示すること。(3) 索引目次をつけること。(4) 図面図書等で製本することができないものは適切な方法を用いること。」と規定している。