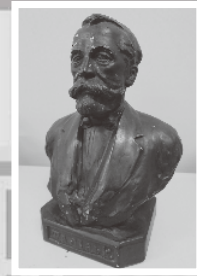


大学文書館へ 行こう

第2回 「資料の受け入れ窓口」

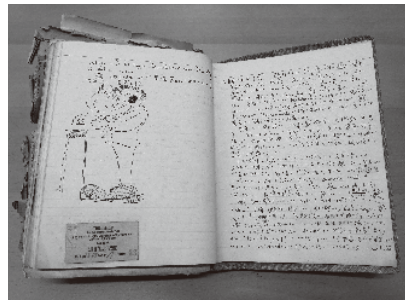
北海道大学大学文書館 井上 高聡



【物品資料】 クラーク博士胸像ミニチュア

「じゃない方」の資料

前回は、公文書（大学運営のために作成・取得する事務文書）資料について、大学の歴史の骨格部分を記録していることと紹介しました。今回は、皮膚や筋肉に当たる「別の資料」です。大学文書館では「沿革資料」と呼びますが、端的に言うと「公文書以外の資料」のことです。



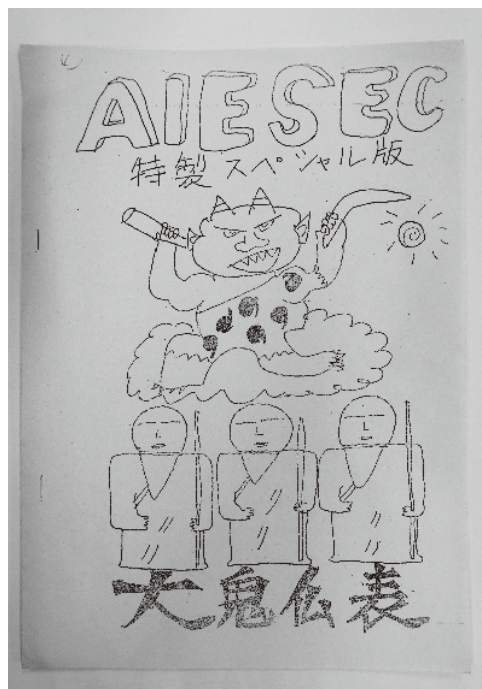
【教員の個人資料】 堀健夫理学部教授のヨーロッパ留学時代の日記（1926年）

例えば、大学の重要な役割である研究の内容は、公文書資料にはほとんど記録されません。しかし、研究をした教員個人所有の資料に、研究に関する実験・調査・思考の経過の記録、文章化した草稿、仕上げに至る原稿、発表した

論文・著作があれば、研究の成り立ちから成果までを追うことができます。教育面でも、時間割やシラバスといった大学の公的な資料から講義名や講義概要は分かりますが、実際の講義内容を知るには教員の講義準備ノートや学生の受講ノートなどの個人所有の資料が不可欠です。学生の課外活動や寮での生活などの学生生活については言わずもがなです。公的「じゃない方」だからこそ重要なのです。

「窓口」という役割

けれども、これら沿革資料の収集は簡単ではありません。公文書資料の場合は、国の法律「公文書管理法」や、大学の「法人文書管理規程」がその扱い方、管理・保存方法などを定めています。北海道大学では、歴史的に重要な公文書は、大学文書館に移管するルールとなっており、ルール通りに運用すれば基本的に自然と集まって来ると言えます。



【学生の個人資料】 単位取得の難易を一覧にした「大鬼伝表」（1986年）大黒真苗氏寄贈

い切って捨てようか」「捨てるには忍びないな」「このまま持っていても」「どこか引き取ってくれないかなあ」などいろいろな思いが去来します。もし、そのときに誰かが大学文書館のことを知っていてくれたら、資料の相談、受け入れ「窓口」になることができます。そこで捨てられるはずであった歴史的資料が残り、後世に大学の歴史の一面を伝えることになるかも知れません。「窓口」の役割は重大です。

歴史を大事にする雰囲気
大学アーカイヴズの仕事を
して強く感じるのは、この大学の教職員・学生・卒業生・OB・OGなど関係者が大学の歴史に対して関心が高いこと、歴史を大事にする雰囲気
が大学全体に浸透していること、しかも独自の歴史であること、地方色が強いことなどが要因として考えられます。大学文書館にとっては非常に仕事のしやすい環境です。大学アーカイヴズの活動を通じて、そうした雰囲気
を絶やさないように受け継ぐことも、大学文書館の役割と考えます。まずは、大学関係の歴史的資料やその所在情報にお心当たりのある方は、大学文書館にご一報を。