

大学文書資料室ニュース

Nagoya University Archives News 第36号 2019. 3

目次

Contents

大学文書資料室利用等規程を改正しました	2
平成29年度に大学文書資料室が受け入れた資料	3
ライデン大学における法人文書の長期保存管理 (藤女子大学講師 平井孝典)	4
ホームカミングデーで2つの企画をおこないました	7
資料室日誌(抄)	8
名大史をつむぐ資料を本室に!	10



名古屋帝国大学の創設を報じる大阪朝日新聞(名古屋支社版、1939年4月1日発行の夕刊)

資料室だより①

○大学文書資料室利用等規程を改正しました

大学文書資料室(以下、本室)では、平成30(2018)年10月1日付で、「名古屋大学大学文書資料室利用等規程」(以下、利用等規程)を改正しました。利用等規程は、名古屋大学の規則であると同時に、公文書管理法が国立公文書館等に制定を義務づけているもので、制定や改正には内閣総理大臣の同意が必要です。このたび、公文書管理法が施行5年を迎えたことを受けての見直し事業の一環として、「特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン」(内閣総理大臣決定、以下、ガイドライン)が全面的に改正されました。このガイドラインは、国立公文書館等の利用等規則の規定例にもなっているため、本室の利用等規程も改正する必要が生じたものです。改正点は多岐に渡りますが、ここでは主要な4つの事項を紹介します。

1つめは、インターネット等の普及に鑑み、特定歴史公文書等を利用しやすいようにしたことです。これまでの利用等規程では、国民の請求権に関する重要事項であることから、利用請求書・利用決定通知書等のやり取りや、特定歴史公文書等の写しの交付は、郵便や宅配便等によらなければなりませんでしたが、これを、Eメールやオンラインストレージサービス等のデジタル通信手段を使うこともできるよう改正しました(第10条、第16条、第19条)。もちろん、これには十分なセキュリティ対策を行うことが前提になります。もっともこの事項は、以前のガイドライン改正ですでに盛り込まれていましたが、かねてより不便を感じていたため、この機会に利用等規程を改正することにしました。

2つめは、写しの交付の方式に関することです(第19条及び同条別表)。これまでの利用等規程では、特定歴史公文書等をスキャナーによって読み取ったデジタルデータを交付することは明記されていましたが、デジタルカメラ等による撮影については記載がありませんでした(いずれも本室及び業者の作業によるもの。利用者が自分で撮影等を行う場合は写しの交付には当たらず、手数料も不要)。また、スキャナーやデジタルカメラ等によって作成されたデジタルデータを、用紙に出力する形で写しを交付する記載が抜けていました。今回の改正により、これらのことが可能になりました。その一方で、撮影したマイクロフィルムを写しとして交付する方式は削除されました。マイクロフィルムは、長期間の保存に関する信頼性についてはデジタルデータより優れていますが、短期的な閲覧手段としては利用されなくなっていくでしょう。

3つめは、これまでは「～する。」「～するものとする。」等とされていた文章を「～しなければならない。」等と改め、その事項を義務づけるニュアンスを強めたことです。対象になった事項としては、特定歴史公文書等に記録されている個人情報の漏えい防止措置(第8条)、特定歴史公文書等の目録の公表(第9条)、特定歴史公文書等を利用に供すること(第11条)、特定歴史公文書等の利用制限に関する審査に際しての移管元部局等からの意見の参酌(第11条)、特定歴史公文書等の本人情報の利用(第13条)、特定歴史公文書等の利用制限措置に対する不服申し立て(審査請求)に関すること(第21条)、が挙げられます。

4つめは、本室が行う研修に関することです(第30条)。これまでは、本室が本室及び名古屋大学の職員に対し、知識や技能を習得させるための研修を行うものとされてきました。しかしこれは、本室のような小規模の施設では負担が大きいため、国立公文書館などの大規模施設が行う研修等を活用したり、名古屋大学の本部等と研修を共催することができるよう、条文を改正しました。

資料室だより②

○平成29年度に大学文書資料室が受け入れた資料

大学文書資料室（以下、本室）では、平成29（2017）年度において、下記のとおり特定歴史公文書等854点、歴史資料等3,486点、合わせて4,340点の資料を受け入れました。

特定歴史公文書等とは、公文書管理法に基づき、主に名古屋大学（以下、本学）の組織から移管された法人文書のことです。平成29年度は、27年度の430点に比べると、臨時の移管があった28年度（715点）に続いて多くなっています。これは主に、総務部からの広報関係資料の一括受け入れ、及び元教員からの会議関係資料等の受贈という、臨時の移管・受贈があったためです。公文書管理法では、法人文書に準ずるものや法人文書の理解を助けるものについては、本学の組織以外からでも特定歴史公文書等として受け入れることが認められています。

歴史資料等とは、これも公文書管理法に基づき、しかるべき管理が義務づけられている特定歴史公文書等以外の歴史資料を指します。下の表における「名古屋大学（本部）」及び「名古屋大学（部局）」は、本学が作成した刊行物・印刷物です。各課等に本室への提供が義務づけられており、毎年度一定数の受け入れがあります。

そのほか、「個人・団体等」が膨大な数に上っていますが、これらは元教員（またはその遺族）や運動・文化部、サークル等からの寄贈資料です。これらの多くは、正確には平成29年度に受贈したものではありませんが、未整理であったものを、平成29年度において正式に本室の資料として登録し、オンライン資料検索にアップロードしました。今回はこれらを計上しているため、平成28年度（1,243点）より歴史資料等の総数が著増する形になっています。

特定歴史公文書等

移管元（平成29年度末現在の名称）	点数
総務部	415
財務部	3
研究協力部	33
施設管理部	1
企画部	11
教育推進部	43
情報連携統括本部（情報推進部）	7
文系事務部	50
情報文化学部・情報科学研究科事務部	15
理学部・理学研究科・多元数理科学研究科事務部	16
医学部・医学系研究科事務部	41
工学部・工学研究科事務部	9
研究所事務部	15
附属図書館事務部	12
その他	24
学外（受贈）	159
合計	854

歴史資料等

提供・寄贈元	点数
名古屋大学（本部）	186
名古屋大学（部局）	473
名古屋大学関係団体等	57
アーカイブズ機関・博物館関係等	75
大学・研究機関等	80
個人・団体等	2,564
学外その他	12
書店・古書店（購入）	39
合計	3,486

ライデン大学における法人文書の長期保存管理

藤女子大学 文学部文化総合学科 講師／
図書館情報学課程運営委員会委員長

平井 孝典

はじめに

2018年8月、筆者はオランダのライデンに滞在した。ライデン大学（主にインド古典学、東洋学の研究者ら）、オランダ国立民族博物館（Museum Volkenkunde）、及び大英博物館関係者による研究会出席のためである（研究会名 Asia Beyond Boundaries: Transdisciplinary Perspectives on Primary Sources from the Premodern World, <https://www.universiteitleiden.nl/en/events/2018/08/conference-asia-beyond-boundaries-transdisciplinary-perspectives-on-primary-sources-from-the-premodern-world> 20181228最終閲覧）。報告は40（各30分全て英語）あり、内容も多岐にわたる。主旨説明では金石文の積極的利活用、例えば資料を発掘場所に「戻して」考えられるようにしたい、という言葉もあった。ライデンで滞在したのは歴史的建造物の屋根裏部屋。その居室から真向かいにライデン市公文書館が見え、また、同じ運河沿いの通りにはライデン大学図書館（館内にアーカイブズ関係の部署もある）がある。研究会出席以外、当初は公共図書館訪問のみを予定していた。しかし起床のたびに市公文書館の建物（19世紀にビジネスマンが寄贈）が目の前にあり、気持ちが抑えられず（筆者は現在、19世紀フィンランドのアーカイブズ実務研究をしており、21世紀の実務には関与していない）、研究会の前後に、事前連絡の上、両アーカイブズを訪れることとした。

本稿ではインタビューなどから大学アーカイブズについて得られた知見を紹介したい。筆者はオランダ語については知識がなく、関係者との会話、連絡は全て英語を利用した。誤りがあればそれは全て筆者の責任である。なお、オランダ語では図書館やアーカイブ

ズの用語についてスウェーデン語などと綴りは異なるが意味は共通していることがある。オランダ語話者が「アーカイブズ」や「アーキビスト」という用語を施設の説明などで用いる場合、英語で会話をしている、現代英語の archives や archivist の含意ではなくスウェーデン語の arkiv や arkivarie などと近い意味で使用している場合がある。すなわち法人文書管理部署や法人文書管理担当者の意味で使われることもあり、場合によっては会話の途中で確認する必要もある。

2018年8月22日の10時から11時、及び24日の11時から12時、唯一の担当者（すでに多くの資料が整理済みなので少人数でも運営できる。先進国のアーカイブズの人数は立ち上げから数十年間に必要な人数ではない。名古屋大学を含む多くの大学で参考にすることはできない。）Mart van Duijn さんからお話を伺い、ライデン大学アーカイブズに関連することはそれを適宜引用しまとめる形で以下に述べていく。

1. オランダの大学について一言

今回の滞在の主目的は先に述べた研究会出席である。この研究会に関係の深い、インド古典学について言えば、かつては、フローニンゲンやユトレヒトにもその専攻が置かれていた。現在はライデン大学だけである。人文社会科学系の状況を一言で述べるのは難しい。EU域内では、例えばフィンランド国内でインド古典学専攻が「休止」している。隣国スウェーデンのストックホルム大学でのインド古典学は、第三者機関により教員の研究成果やカリキュラムに対し改善点が示され、数年以上の猶予期間ののちに廃止されている（現在ネット上では報告書（スウェーデン語）のサイトがなく、<http://nias.ku.dk/news/stockholm-university-closes-down-its-indology-studies> に情報がわずかにある）。おそらくオランダもマクロ的な教育政策と個別の事情が勘案され統廃合整理が進められているように思われる。

ライデン大学には欧州最古最大規模の日本学がある（参照、秋富創、「ライデン大学日本学科とオランダの教育制度」総合文化研究所年報 第25号（2017）pp.3-17）。ドイツ人ホフマンに始まる日本学は現在も盛況であり、入学資格を得て希望した新入生100人余りが専攻する。受験でふるい落とされて、ということはないので一定程度は専攻を変えて、卒業は90人程度になるようだ。



ライデン大学アーカイブズの書庫内（8月24日撮影）

2. 大学アーカイブズの設置

オランダでは、大学や博物館など国立機関の資料は、「原則としてすべて」国立公文書館へ移管することになっている（参考：前川佳遠理「オランダ国立公文書館組織と中間書庫」アーカイブズ20, 国立公文書館, 2005年7月）。デンマークのように絶対的なものではなく、例外もある。管理方法などが国立公文書館に認められれば、独自のアーカイブズを持つことが可能である。あるいは、アーカイブズ担当部署（者）により、作成取得の機関で保存していくこともできる。ただし、いずれの大学アーカイブズのホームページにも書かれているように、このオランダでは「借用 (bruikleen)」という形式で各機関は保存していく。すなわち所有者は国立公文書館ということになっている（アーカイブズ法, Archiefwet 1995, <https://wetten.overheid.nl/BWBR0007376/2018-07-28,20190211>閲覧）。なお、北欧州の国々の多くと同じで、作成取得者の保持できるのは20年である。一般的に作成取得時のOSやアプリの維持が可能なのは20年と考えられている（更新しないOSやアプリを一定数は残すことで情報公開請求などに対応）。情報公開はその制度趣旨から電子メールやエクセルデータを「そのまま」閲覧可能とする必要が当然にある。現用期間が終了し初めて、そのデータをtiffのみにする、あるいは紙媒体のみにすることも可能となろう。

ライデン市内には1818年設置の同国最古の国立古代博物館(Rijksmuseum van Oudheden)が中心部にある。この博物館には記録管理の担当者がおり、同博物館内で博物館運営・展示準備資料などを国立公文書館との契約に基づき管理している。大学では、このライデン大学のほか、ユトレヒト大学やアムステルダム大学などが、国立公文書館と契約を結び、大学内で資料の保存と公開をしている。2年に一度程度、国立公文書館の監査がある。アムステルダム大学のアーカイブ

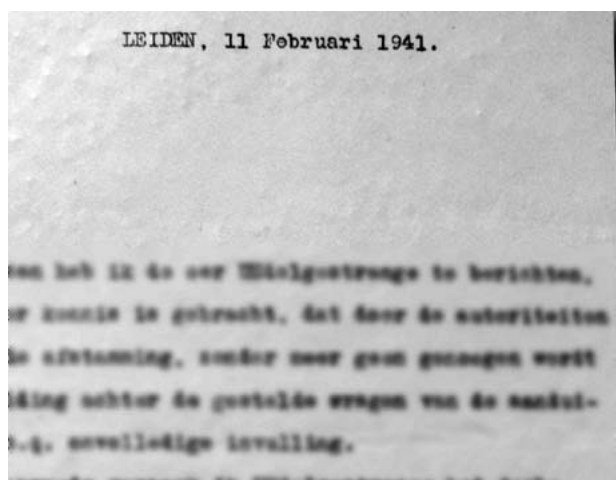
ズには市内の社会史に関連するコレクションもある。ユトレヒト大学は主に経営資料に特化し保存しているようである。国立公文書館に移管される場合は経営資料のごく一部が保存されていく可能性が高くなる。

3. ライデン大学アーカイブズの活動

記録管理は1575年の創立時から行われてきた。2011年からは、国立公文書館との契約にしたがい運営されている。もしこの契約がなくなれば国立公文書館に移管されていくことになる。

ライデン大学の場合、残すべき文書については、原局によるリストを基本に判断する。法人文書以外の研究資料が移管されることもある。学内の研究機関は独自のアーカイブズも継続運営している。2011年度以降は学内各種のアーカイブズ運営の相談にも応じている。付属病院は別の法律などを根拠に資料の保存管理をしている。評価選別においてはやはり歴史学の研究者らと意見が相違することはある。

Archieven van Curatoren — College van Bestuur — Universiteitsraad
 — Archief van Curatoren, 1574-1815, 1815-1877, 1878-1953
 — Archief van Curatoren / College van Bestuur, 1952-1989
 — Kluisstukken, 1940-1951
 — Archief inzake de studenteninschrijvingen, 1877-1977 (1987)
 — Archief van de Universiteitsraad, (1967) 1971-1989
 Archieven van Senaat — Rector Magnificus — College van Dekanen
 — Archieven van Senaat en Faculteiten, 1575-1877
 — Archief van de Rector Magnificus en de Senaat, 1875-1972
 — Archief van het College van Dekanen en de Rector Magnificus, 1971-1989
 Archieven van de Faculteiten, met diverse apart beschreven bestanddelen:
 — Archieven van Senaat en Faculteiten, 1575-1877
 — Archief van de Faculteit der godgeleerdheid, 1815-1968
 — Archief van de Faculteit der rechtsgeleerdheid, (1773-), 1850-1979
 — Archief van de Faculteit der letteren en wijsbegeerte, 1856-1952
 — Archief van de Faculteit der letteren, 1948-1984
 — Archief van de verenigde Faculteiten der rechtsgeleerdheid, letteren en wijsbegeerte, 1883-1958
 — Archief van de Faculteit der Geneeskunde, 1847-1958 (1965)
 — Archief van het Laboratorium medische chemie, 1926-1955
 — Archief van de Faculteit der wis- en natuurkunde, (1835-), 1899-1955
 — Archieven van het Zoötomisch laboratorium (later genoemd Zoölogisch laboratorium), 1868-1954 en van de hoogleraar zoölogie C.J. van der Klaauw, 1934-1959
 Archief van de Bibliotheek der Universiteit, 1595-1869 (-1974)
 Archieven van instellingen verbonden met de Rijksuniversiteit Leiden, 1828-1994

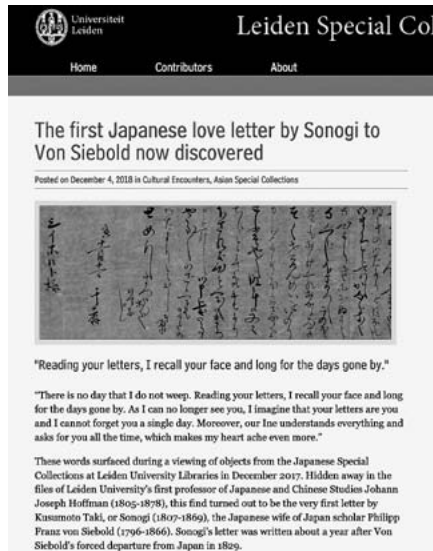


ドイツ占領期における博物館の対応
 (特別展200 jaar RMO で展示2018年8月19日撮影)

ライデン大学アーカイブズのコレクション例
 (ホームページから)

Mart van Duijn さんの説明などから

ライデン大学	創立以来の活動。国立公文書館との契約で学内にて法人文書の保存管理公開。学芸員にあたるキャリアの人がアーキビストも兼ねる。	経営資料のみならず教員の資料も。大学構成員の毎日の生活に関わる資料も留意。	定期的の実務者向けの研修会を実施。学外者も参加可能。
アムステルダム大学	国立公文書館との契約で学内にて法人文書の保存管理公開。	経営資料のみならず大学の関係する社会的活動の資料も。	大学院に専攻課程あり。
ユトレヒト大学	国立公文書館との契約で学内にて法人文書の保存管理公開。	経営資料に集中。	



ライデン大学図書館公式ブログでのコレクションの紹介
<https://leidenspecialcollectionsblog.nl/articles/discovery-of-the-very-first-letter-by-sonogi-to-philipp-franz-von-siebold>

私文書は十分に扱えていない。個人資料の受け入れは個別の状況に応じて実施している。全ての教員からの移管は難しい。卒業生で政治家の場合、政治活動など公的な資料の受け入れは不可能である。個人資料の範囲で受け入れる。

聖書学の研究者でかつてその翻訳で活躍した研究者は市内の教会などとも関係がある。このような個人資料の場合、どのように扱うか、市のアーカイブズと話し合う。

中性紙については特に規格などは決めていない。気温や湿度などの物理的な管理方法は国立公文書館の政策にしたがう。

この大学図書館自体の活動記録も多数残されてきた。図書館のアーカイブズ部門には資料群ごと分野ごとに担当者がある。専門家 (Conservator) としてのスキルのベースは日本の区分にあてはめれば博物館学である。近現代欧州史資料担当の Conservator が大学の記録の保存管理も兼任している。一人ではあるが、図書館内には研究資料群ごとに担当者がある。複数の専門家がおり、助け合いながら運営している。

おわりにかえて

ライデン大学は、創立当初からアーカイブズが営

まれてきた。2011年に国立公文書館への移管が原則となり、大学が自らアーカイブズを持つには、改めてアーカイブズの目的や役割を明確にする必要が求められるようになった。

合衆国などでは入試の結果や制度運営に関わる疑義に対し、大学がアーカイブズ資料などを用い、どこまでの範囲で責任があるのか説明する、最近、このようなことに注目が集まっている。筆者もヘルシンキ大学で20世紀初頭の学生中退記録を閲覧したことがある。あるいは、学問の受容などにおいて、教育活動の背景を知る上でアーカイブズが積極的に活用されている (例として、林寺正俊「南條文雄・笠原研寿の留学目的とF・マックス・ミュラーの期待」印度哲学仏教学 (18), 273-290, 2003-10 北海道印度哲学仏教学会)。

大学アーカイブズの範囲はどのように考えたらよいのだろうか。大学は利潤のみを追求する組織ではない。あるいは役所のような人事や政策立案を中心とした組織でもない。大学により異なるが、その国の教育を担う一組織でもある。このように考えると、経営資料のみ、では十分ではない。とはいえ地域資料も、というのは負担が重くなる。おそらく入試や教育活動など本質的な大学活動としてイメージされる範囲で考えていくことになる。冒頭の研究活動のようなイベントの記録保存の検討も必要になるだろう。

欧州の主要大学内には、研究アーカイブズは法人文書管理部署とは別に設置されている。例えば言語研究のための言語アーカイブズなどである。資料群や目的別に複数のアーカイブズが実質的に学内で設けられていることが多い。研究アーカイブズのようなものならびに、大学経営に用いられる (大学経営の道具のひとつとなりうる) 大学アーカイブズ (大学法人文書管理部署) もある。ライデン大学の場合、図書館内にも人事の工夫により実質的に複数のアーカイブズが存在している。

最後に、研究会出席の機会についてはインド古典学のみなさん、本稿執筆の機会の設定については堀田慎一郎さん、そして日本語での報告を促していただいた Mart van Duijn さんに、感謝したい。

本稿は科学研究費補助金「19世紀フィンランドにおける資料保存の実務と後世への影響の基礎的研究」(17K00464) の関連成果である。

資料室だより③

○ホームカミングデイで2つの企画をおこないました

大学文書資料室（以下、本室）は、平成30（2018）年10月20日（土）に開催された第14回名古屋大学ホームカミングデイにおいて、「スライドショー 写真で見るあの頃の名大」と「東山キャンパス名大史ツアー」の2つの企画を行いました。

ホームカミングデイでは、メインイベントの1つとして、豊田講堂ホールで「名古屋大学の集い」を毎年開催し、特に卒業後50周年、40周年、30周年、20周年、10周年の卒業生を招待しています。このスライドショーでは、例えば50周年の卒業生向けとして、その在学期間にあたる昭和39（1964）年から昭和43（1968）年までの名大の写真を30枚ほど選び、これらを大型モニターで上映しました。同じようにして、40周年、30周年、20周年、10周年向けのスライドショーも、それぞれ別々のモニターで行いました。この企画は大変好評で、招待された卒業生を始め745名の方々が足を止め、往時を懐かしがっておられました。

もう1つの「東山キャンパス名大史ツアー」は、キャンパス内の名大史を語る様々な記念物や建築物等を、本室室員の説明を聞きながら1時間程度で回るものです。これは、このたび「プロジェクト NUMIRAI」の一環として博物館が中心になって製作した、『名古屋大学東山キャンパスミュージアムマップ』（ホームカミングデイ当日、入場者全員に配布）と連動した企画です。このマップの作成には本室も参画しており、今回のツアーではその中の「歴史探索コース」を中心に回りました。定員30名の事前予約制にしたところ、その倍近い応募者があるなど、予想以上の反響がありました。



スライドショーの様子



スライドショーで上映した1962年の写真



キャンパスツアーの様子（古川記念館〔博物館〕前）



キャンパスツアーの様子（本部1号館の玄関内）

資料室日誌（抄） 平成30（2018）年2月～31（2019）年1月

- 2月7日 堀田慎一郎室員がプロジェクトNU MIRAI「未来に活かす博物館」TF会議に出席（2月23日、4月10日、5月9日、6月12日にも出席）。
- 2月15日 上月正博室長（理事・事務局長）が大学文書資料室（以下、本室）を検分。
- 2月20日 創立80周年記念史編纂委員会（第1回）を開催。
- 2月21日 本室室会議を開催（構成メンバー：上月室長、木下孝洋部門長、吉川卓治部門長、堀田室員、佐分さとみ室員、大桑康史係長）（以後、3月14日、4月11日、5月23日、6月20日、9月18日、10月24日、12月26日に開催）。
- 3月1～8日 特定歴史公文書等のくん蒸（業者のくん蒸車による）。
- 3月6日 工学部・工学研究科経理課から法人文書移管。
- 3月14日 創立80周年記念史編集専門委員会執筆者打ち合わせ（吉川卓治副委員長・羽賀祥二委員・伊藤彰浩委員・齋藤芳子委員・堀田委員）
- 3月23日 羽賀祥二教授から個人資料を受贈・受託。
- 3月31日 『名古屋大学大学文書資料室ニュース』第35号、『名古屋大学大学文書資料室紀要』第26号、『歴代総長と名大史一名古屋大学80年への軌跡―』第2版を刊行。
- 4月3日 新規採用職員研修で堀田室員が名古屋大学の歴史について講義。
- 4月9日 堀田室員が石岡あづみ氏宅（鈴鹿市）に出張、資料の受け渡しを行ったうえ、今後の目録作成作業について打ち合わせ。
- 4月13日 原紀美子氏を訪問、原隨園資料を受贈。
- 4月17日 全学教育科目（全学教養科目）「名大の歴史をたどる」を開講（春学期）。
- 4月30日 東岡達也事務補佐員が退職。
- 5月2日 阿部貴哉事務補佐員が着任。
- 5月11日 柘植宗樹事務補佐員が着任。
- 5月16日 ホームカミングデイ実行委員会に堀田室員が出席（9月19日、11月8日にも出席）。
- 5月23日 創立80周年記念史編集専門委員会打ち合わせ（吉川副委員長・堀田委員）。
- 5月29～30日 本部別館修繕工事。
- 6月4日 情報推進部情報推進課から法人文書移管。
- 6月6日 創立80周年記念史編集専門委員会打ち合わせ（伊藤委員・堀田委員）。
- 6月7～8日 全国公文書館長会議及び関連行事、「国際アーカイブズの日」記念講演会に堀田室員が出席。
- 6月19日 全学教育科目「名大の歴史をたどる」で松尾清一総長が講義。
- 6月20日 「平成29年度に作成された印刷物の提供について」の依頼を全学に通知（担当：佐分室員）。
- 6月22日 創立80周年記念史編集専門委員会打ち合わせ（隠岐さや香委員・齋藤委員・堀田委員）。
- 6月26日 創立80周年記念史編集専門委員会（第3回）（上月委員長・吉川副委員長・羽賀委員・伊藤委員・辻篤子委員〔特任教授〕・齋藤委員・堀田委員）。
- 企画部企画課から法人文書移管。
- 7月2日 中日新聞名古屋市民版に、本室所蔵の名古屋学生会館資料等に関する記事掲載。
- 7月5日 監査室から法人文書移管。
- 7月6日 「平成29年度の国立公文書館等における特定歴史公文書等の保存及び利用の状況報告」を内閣府大臣官房公文書管理課に提出。
- 7月11日 研究協力部社会連携課、同研究支援課、同博物館事務室から法人文書移管。
- 7月18日 第1共同利用施設（書庫）修繕工事。
- 7月25日 本部別館屋上の清掃。
- 7月26日 研究所事務部から法人文書移管。
- 8月7日 堀田室員が文学部創立70周年記念誌編集会議に出席。
- 8月13～14日 全学一斉休業日のため閉室。
- 8月15日 毎日新聞に、本室所蔵の戦時下の旧制八高クラス日誌に関する記事掲載。
- 8月17日 内閣府大臣官房公文書管理課長より本室室長宛に、「特定歴史公文書等の適切な保存管理について」の通知あり。

- 8月21日 中国中央テレビの番組で、本室所蔵の戦時下の旧制八高クラス日誌が取り上げられる。
- 8月29日 本室利用等規程の改正に関する、公文書等の管理に関する法律第27条第3項の同意について、名大総長から内閣総理大臣宛ての協議書を提出（9月14日付で内閣総理大臣が同意した旨の通知あり）。
- 8月30日 医学部・医学系研究科総務課から法人文書移管。
- 9月5日 附属図書館情報サービス課から法人文書移管。
- 9月13日 堀田室員がパートタイム勤務職員研修で講義（11月29日にも講義）。
- 9月14日 総務部総務課から法人文書移管。
- 9月26日 紀要編集専門委員会（第5回）を開催（持ち回り、吉川委員長・伊藤委員・堀田委員）し、その結果に基づいて投稿募集の通知を学内・学外に発信。
文系事務部総務課から法人文書移管（10月4日にも移管）。
教育推進部学生支援課から法人文書移管。
- 9月28日 附属図書館東山地区図書館から法人文書移管（10月10日にも移管）。
- 10月1日 本室利用等規程の改正が施行。
- 10月20日 ホームカミングデイにて、「スライドショー 写真で見るあの頃の名大」及び「東山キャンパス名大史ツアー」を開催。
- 10月22日 教育推進部事業推進課、工学部・工学研究科総務課から法人文書移管。
全学教育科目(全学教養科目)「アーカイブズ学入門—文書史料の世界をあるく—」を開講（秋学期）。
- 10月23日 総務部職員課から法人文書移管。
- 10月26日 教育推進部学生交流課から法人文書移管。
- 11月16日 教育学部附属学校から法人文書移管。
情報公開・個人情報保護及び法人文書管理に関する教育研修会に、堀田室員・伊藤乃玄事務補佐員が参加。
- 11月21日 附属図書館情報管理課から法人文書移管。
- 11月28日 工学部・工学研究科経理課から法人文書移管。
- 12月7日 東京大学文書館の秋山淳子特任助教が来室し、科研費研究のためのヒアリング及び大学文書資料室の視察を実施。
- 12月11日 教育推進部入試課から法人文書移管。
- 12月18日 総務課内部統制推進室法規係から学内各課等文書管理担当者へ、平成30年度末の法人文書ファイル管理簿の更新作業及び大学文書資料室への移管簿・廃棄簿の内示等に関する通知を発信。
- 12月21日 教育推進部基盤運営課から法人文書移管。
- 12月26日 大学文書資料室の来年度体制及び創立80周年記念史について打ち合わせ（市川真康総務課長・鈴木雅之同課長補佐・大桑係長・堀田室員）。
- 1月8日 環境学研究科から法人文書移管。
- 1月9日 創立80周年記念史の刊行に関する打ち合わせ（吉川部門長・市川課長・鈴木課長補佐・大桑係長・堀田室員、及び財務課職員など）。
- 1月16日 大学文書資料室事務補佐員の公募要項を告示（応募締切2月4日）。
- 1月31日 伊藤事務補佐員が南山アーカイブズ常設展示室を視察。

名古屋大学の卒業生、現役・退職後の教職員の方々へ

名大史をつむぐ資料を本室に！

その他、ご処分予定の資料についても、まずはご一報ください

- ☆在学時の配布物
(学生便覧、シラバス、試験問題、
課外活動の資料…)
- ☆教育・研究活動、大学・部局運営に関する資料
(各種書類、会議のメモ、備忘録、
スクラップ記事…)
- ☆校費による印刷物・刊行物
(冊子、パンフレット、ポスター…)
- ☆ご退職関係の記念冊子・記念論集・
業績集… など



大学文書資料室の資料書庫

※ご寄贈資料は、名古屋大学大学文書資料室利用等規程などに基づいて、大切に保存・管理・活用させていただきます。とりわけ資料の公開につきましては、寄贈者の意向を優先しつつ、深甚の配慮をいたします。

【連絡先】 名古屋大学大学文書資料室
(下記参照)

名古屋大学大学文書資料室ニュース 第36号
Nagoya University Archives News No. 36

名古屋大学大学文書資料室
室長 上月 正 博 (理事・事務局長)
部門長 吉川 卓 治
(歴史資料・大学史編纂部門、
教育発達科学研究科教授)
部門長 木下 孝 洋
(歴史公文書部門、総務部長)
室員 堀田 慎一郎 (特任助教・専任)
室員 佐分 さとみ
係長 大桑 康 史
(総務部総務課内部統制推進室法規係)
事務員 河合 成 典
蒲生 英 博
伊藤 乃 玄

発行日 2019年3月31日
編集行 名古屋大学大学文書資料室
名古屋市中区千種区不老町〒464-8601
電話：(052) 789-2046
FAX：(052) 788-6222
E-mail: nua_office@cc.nagoya-u.ac.jp
印刷 株式会社荒川印刷
名古屋市中区千代田2-16-38