

【沖縄県公文書館】
【Okinawa Prefectural Archives】

Title	琉球政府文書に関する保存履歴の記録化の試み
Author(s)	大湾, ゆかり
Citation	沖縄県公文書館研究紀要 = OKINAWA PREFECTURAL ARCHIVES BULLETIN OF STUDY(14): 9-26
Issue Date	2012-03-30
URL	http://okinawa-repo.lib.u-ryukyu.ac.jp/handle/okinawa/9169
Rights	沖縄県公文書館

沖縄地域学リポジトリ
ORION:Okinawa Repository Integrated Open-Access Network



琉球政府文書に関する保存履歴の記録化の試み

大湾 ゆかり†

目次

はじめに

- 1 琉球政府文書の保存の意義について
- 2 琉球政府文書の調査
 - 2-1 調査と保存措置の経緯
 - 2-2 琉球政府文書の劣化の特徴
- 3 公文書館以前の保存管理と整備事業
 - 3-1 琉球政府時代の文書管理と保存
 - 3-2 復帰直後の保存状況
 - 3-3 琉球政府文書の整備作業（17年間の民間委託）
 - 3-4 琉球政府文書の廃棄
 - 3-5 沖縄史料編集所が管理した時代の保存状況
 - 3-5-1 劣悪な保存環境
 - 3-5-2 文書の移転の繰り返し
 - 3-6 文書館構想と建設への希求
- 4 琉球政府文書の保存にかかる経費と効果の検証
 - 4-1 公文書館以前の経費と効果
 - 4-2 公文書館における経費と効果
- 5 保存修復対策のための保存履歴の記録化

おわりに

はじめに

記録資料の保存修復において、常に念頭に置くべきこととして「利用のための保存」という考え方がある。アーカイブズでは、「保存」を目的として収集整理された資料に対し、同時に現在も将来も利用できることを保証しなければならないからである。

そこで、「利用」と「保存」という相反した役割を達成するために、アーカイブズでは資料の保存環境を整え、複製を作成して原本を保護し、時には資料に直接手を加えて修復するなど、資料の物理的劣化を極力抑え、利用を妨げないための処置を施している。

しかしながら、一概に記録資料の保存修復といっても、その対策は記録資料の性質に大きく左右される。すなわち、和紙に墨で記録された文書と、洋紙に様々な筆記具を用いて記録された近現代文書とでは、処置の内容が異なるのである。とくに後者は酸性紙の問題をはじめ添付されたクリップ等の

† 公益財団法人沖縄県文化振興会公文書管理課公文書主任専門員

金具のサビ、化学糊やセロハンテープ等の素材による劣化、あるいは青焼きコピーや湿式コピー、感熱紙等の記録の消失等、数十年後、数百年後まで利用できる状態で残せるかという問題をたくさん抱えている。そして、最も頭の痛い問題こそは、その膨大な量にある。

この点について青木は、「日本において高い水準にある和紙史料の保存・修復技術に対して、明治期以降の酸性紙を多く含む膨大な量の史料の保存・修復対策は遅れている」と指摘する。そして、「これからは近世史料（和紙）重視から、近現代史料（洋紙・酸性紙）にも重点を置いた保存方針を掲げる発想の転換が求められる¹」と言明する。

このことは、沖縄県公文書館にとっては開館当初から突きつけられた問題である。なぜなら、当館の所蔵資料のほとんどが近現代文書であり、中でも最も重要な資料群である琉球政府文書は、終戦直後の物資の貧しい時代から27年間の復興期の記録であるがゆえに、耐久性の極めて低く自壊する要素の大きい紙のかたまりであるからだ。当然、これらの物理的劣化をできる限り食い止めて、永続的に利用に供するためには何らかの対策を講じなければならない。しかし、膨大な量と具体的な劣化の情報を欠いた状態では、何をどうすればよいのか判断すらできない。

そこで、沖縄県公文書館では、設置直後に琉球政府文書を受け入れて以来、保存措置を施すためにさまざまな事業を展開してきた。中でも最も多くの時間と経費を費やしたのが、文書の保存状態を計るための幾つかの調査であった。各調査の目的は、保存措置の優先順位を検討するための根拠を得ることにあり、その結果から、すでに処置を必要とする簿冊を特定して修復やマイクロ撮影を行い、また全体的に保管方法を改善するために新しい保存箱への入替作業等の事業を展開している。10年を経てようやく、琉球政府文書の将来における利用も視野に入れた保存措置がスタートしたのである。

しかしながら、これまで費やした時間とコストを鑑みると、必ずしも満足してばかりはいられない。むしろ、反省すべきことや改善できることは多々あるように思う。

そのためには、琉球政府文書が公文書館に引き継がれる前にどのような保存状態にあったのか、その記録が不可欠であった。それらが少しでも残されていれば、このように一から調査する必要はなかったかもしれない。あるいは、資料に関する物理的な特徴や保存履歴について事前に情報収集を行い、各々の簿冊の状態が少しでも予測できたならば、もう少し効率的に保存措置が図れていたかもしれない。

そうした反省に立ち、筆者は独立行政法人国立公文書館における平成21年度専門職員養成課程の修了研究論文で、琉球政府文書の保存履歴について記録を整理して紹介し、また近現代文書の保存修復対策を検討する際、保存履歴の記録化が重要なファクターに成るという考えを述べた。

本稿は、すでに提出した修了研究論文に加筆・修正を加え、広く一般の方々に琉球政府文書の保存履歴を通じて琉球政府文書が先達の努力と熱意によって受け継がれた事実を再見し、モノとしての琉球政府文書について利用者に理解を深めてもらうこと、あるいはこれからの保存修復対策に活用してもらうことを目的として掲載する。修了研究論文では描ききれなかった保存履歴の記録化に関する具体的なシュミレーションについては、今後も継続して研究を続けたいと思う。

1 琉球政府文書の保存の意義について

琉球政府文書とは、沖縄戦で壊滅的な打撃を受け、戦後、米国統治下で復興を遂げた時代の琉球政府及びその前身機関の公文書である。終戦直後から米軍と沖縄住民をつなぐために設置された沖縄諮

¹ 青木睦「資料保存の科学」『アーカイブ事典』（大阪大学出版会 2003）p186

詢会、その後の沖縄民政府、沖縄群島政府等を経て、米国民政府の下部組織として1952年に設置された琉球政府が作成・収受した文書を総称している。

1972年の日本復帰とともに沖縄県に引き継がれた琉球政府文書は、その後の保存及び整備作業を経て約16万余の簿冊が残された。

これらが残された背景には、沖縄戦で焼土と化し戦前の記録資料や文化財をことごとく失った沖縄において、戦後資料の収集保存がいかに重要だと認識があげられる。琉球政府が保有している文書群も、復帰が決まってからは沖縄の戦後史を語る第一級の史料として残すべきだとする保存活動が始まり、その熱意が実って復帰とともに沖縄県に引き継がれた。そして、その後も多くの関係者の努力と苦勞によって管理・保存された。

琉球政府文書は、米国統治時代の沖縄史あるいは日本の戦後史を解明する上で最も貴重な資料として位置づけられ、これらが散逸廃棄されると二度と作成されない文書である。また、米軍統治と日本復帰という類い希な歴史を経験した沖縄県民にとって、それは当時の歴史を紐解くばかりでなく、現在も県民の権利を保障し、利害関係の証拠書類となる共通の財産だと言える。

2 琉球政府文書の調査

琉球政府文書は、先述のとおり貴重な資料ではあるが、それらが辿ってきた保存の実態は残念ながら良好とは言うにはほど遠い状況であった。復帰から23年の月日を経てようやく沖縄県公文書館という安住の地を得たが、それまでの保管環境は非常に厳しく、文書自体の劣化・損傷も深刻な状態だと伝えられていた。

そこで、沖縄県公文書館では開館以来さまざまな調査を実施し、琉球政府文書の保存措置を施すためのデータを収集した。保存修復事業に取り組むまでに、かなりの時間やコストを投じて調査をしなければならなかったのは、近現代文書の特徴でもある量的な問題や保存に不適な素材等、一様に取り扱うことができない問題をはらんでいるからであった。また、初めの段階から一定の方針を立てることも難しく、限られた予算内でできることから一歩ずつ進めていくことが関の山であった。

しかしながら、最終的に悉皆調査まで実施することができ、少なくとも全ての簿冊の保存状態を確認し、データベースを構築したことによって、修復やマイクロ撮影等の措置を実施するにあたって、明確な根拠をもって対象資料を絞り込むことができるようになった。

そこで、本章ではまず調査の概要を紹介し、その結果から明らかになった琉球政府文書の劣化の特徴について述べることにする。

2-1 調査と保存措置の経緯

1995年4月、それまで沖縄県立図書館の史料編集室が管理していた琉球政府文書約16万簿冊が11,000箱余の保存箱に納められて公文書館の専用書庫に搬入された。開館に先立ち、まず燻蒸処理がなされ、次にバーコード貼付と目録のデータベースへの登録作業が完了した。そして、8月1日の開館の翌日から琉球政府文書は一般の閲覧利用に供されることとなった。

当時、閲覧でたまたま目にした文書の多くは、赤茶けてカビくさい独特の臭いがした。また、閲覧の職員がやってきて、「この文書は表紙を少し押さえただけで紙が折れて切れます。」と実演して見せたりする始末。確かにボール紙でできた表紙は耐折強度が落ち、広げて押しつけられると脆くも切れてしまう。しかし、その位なら大切に扱えば問題はないはずだが、職員も資料の取り扱い方に不慣れな頃であった。

文書の中身も簿冊によってさまざまである。ざら紙や極薄い罫紙の類が挟まっているもの、上質の起案用紙も隣接するざら紙等の下級紙の影響で変色し、フォクシングもいたるところに見られる。さらにはクリップや虫ピンのサビが落ちたり、カビで目を覆いたくなるものもあった。

こうして徐々にだが琉球政府文書が見た目以上に劣化していることを認識し始める。前評判どおり、劣悪な環境に置かれていたため保存状態は極めて悪いと言わざる得なかった。しかし、ダンボール箱に詰まった膨大な量の文書について、個々の具体的な保存状態に関する情報は皆無で、ましてや素材や形態も一様でない資料群を前にして、何からどう手を付けるべきか皆目検討もつかず、利用に供しながら保存を保障できるのか、半信半疑のスタートであった。

そこで、当館ではまず資料群全体の紙としてのボリュームを把握すること、さらにその中で褪色しやすいと予測された青焼きコピー紙や利用に支障があるほど劣化している簿冊がどの程度含まれているのか等の大まかな数値を拾い出すことを目的として、専門家に委託して概要調査²を実施した。調査方法は無作為に401簿冊を抽出してサンプルとし、調査項目に各々基準を設け計測と目視によって数値化し、資料群全体の枚数、青焼きコピー紙の分量、修復を要する資料の予想冊数等を表した。

ついで、木部徹が提唱する「保存ニーズ」の考え方³を参考に、その3つの要素である「現物保存の必要性」、「モノとしての状態」、「利用頻度」を調べることにした。これら要素のレベルを重ね合わせることで、保存修復措置の優先順位を決める手掛かりを得ることしたのである。これに則って琉球政府文書を当てはめた場合、現物保存の必要性は全て保存することが前提にあったので「」だが、モノとしての状態と利用頻度は全く不明であったので、さらに調査する必要があった。

利用頻度については、開館以降5年間の閲覧利用の実績をもとに各簿冊の閲覧回数を記録し、これらを局課別に集計して簿冊ごと及び局課ごとの利用頻度を分析する調査⁴を行った。その結果から、利用頻度が最も高い資料を特定し、また各局課の様相も明らかにしたので、これを根拠に利用頻度の高い順から局課単位で優先順位をつけてマイクロ撮影を開始した。

琉球政府文書のモノとしての状態は、劣化要因となっている材質や保存の問題要因を明らかにすることで把握できると考え、専門家に委託して素材調査⁵を実施した。この調査では、琉球政府文書を構成する十数種の紙や付随した物質の中で、そのまま放置していたら現在あるいは将来利用できなくなると予測される素材を抽出した。その結果、紙の材質として最も脆くて何らかの処置を必要とするのは、ざら紙等の下級紙であること、光の照射等で文字等が褪色する恐れがあり早急に情報の保存が必要なものが、湿式コピー紙であること等が判明した。

また、文書の収納方法や簿冊の綴り方法等から生じる劣化、あるいはクリップ等の金具によるサビ、カビや虫喰い等の生物被害等についても手だてを講じる必要があるという結果を得た。

こうして、膨大な資料群の中から最も先に救済しなければならない素材を絞り込むことはできたが、依然として劣化しやすい状態の簿冊がどの箱にあるのかを示す情報はなかった。

それまでの調査を土台にして、ようやく処置する必要がある簿冊の所在を明らかにできたのは、全ての簿冊の保存状態調査⁶を実施してからであった。この調査は沖縄県緊急地域雇用創出特別事業を

² 大湾ゆかり「琉球政府文書群の保存状態調査について」『沖縄県公文書館研究紀要創刊号』（沖縄県公文書館 1998）

³ 木部徹「紙資料の保存修復技術 - 何を選び、どう適用するか - 」『国立国会図書館資料保存シンポジウム6 コンサベーションの現在』（日本図書館協会 1995）p28-36

⁴ 大湾ゆかり「琉球政府文書の利用状況調査報告」『沖縄県公文書館研究紀要 第3号』（沖縄県公文書館 2001）

⁵ (財)元興寺文化財研究所「琉球政府文書の素材調査報告書」『沖縄県公文書館研究紀要 第9号』（沖縄県公文書館 2007）

⁶ 大湾ゆかり「琉球政府文書保存状態調査の報告」前掲書（2007）

活用し、各6カ月の2年間でのべ50名余の作業員を得て実施された。調査の内容は、1冊ずつの簿冊の形態、素材調査の結果から得た劣化する恐れの高い紙類及び写真の多少、利用に資料があるか否かで判断した劣化レベル、さらに劣化要因の項目で構成した。調査員は1冊につき1枚の調査シートを作成する。それらの情報はコンピューターに打ち込まれてデータベース化される。こうして、必要な時に必要な情報を抜き出して利用できるようになった。もちろん限られた時間とコストの中での調査であったので不十分な点もあるが、少なくとも簿冊の形態や保存状態（劣化レベル）、劣化要因等を瞬時に把握できるようになった点において画期的な調査であったと思う。

この結果から、現状では利用できない簿冊や褪色しかけて早急に情報の複製を図る必要がある簿冊が特定された。当館ではこれらの簿冊の修復・マイクロ撮影等の計画を練り、8年計画で緊急保存措置事業というプロジェクトを立ち上げ、大がかりな予算を獲得して事業を開始した。プロジェクトの内容は、強劣化簿冊の修復、褪色しかけた湿式コピー紙及び青焼きコピー紙を含む資料のマイクロ化、酸性紙のダンボール箱から2分の1又は3分の1の大きさの弱アルカリ性保存箱へ文書を入れ替える作業を基軸とし、本年度で7年目に入り着実に成果をあげている。

以上、沖縄県公文書館での琉球政府文書に対する保存修復について概観した。こうして見ると、文書を把握するための調査に費やした時間がいかに長かったかご理解いただけよう。

2-2 琉球政府文書の劣化の特徴

保存状態調査では、土地所有申請書等の一部の資料を除く琉球政府文書149,460冊⁷を点検して記録を作成した。このうち、利用に支障があるか否かを目安に劣化レベルを3段階に分類した項目がある。現時点で全く利用できないものを「強劣化」、慎重に扱う必要のあるものを「弱劣化」、利用に支障のないものを「正常」として判定したものである。

その結果は別に報告している⁸ので割愛するが、ここでは「強劣化」と判定された簿冊119冊から導いた劣化要因についてのみ紹介したい。

まず、最も大きい被害はカビによるものであった（全体の41%：49冊）。また、カビが付着した資料には大凡水に濡れた痕跡があり、その3分の1の簿冊に固着している頁が見られた。次に虫損も多く、とくにシロアリによる被害は甚大で、中には本紙の大半が損失したものもある。また、簿冊の編綴方法による不具合で表紙からはみ出した紙の破損も多く見られる。金属ファスナーやクリップ痕から生じたサビの影響はさらに深刻で、これらの資料は紙の強度が完全に失われて触れるだけで崩壊する状態にあった。

このように、琉球政府文書の主な劣化要因は、カビ、シロアリ、不適切な編綴による破損、金属のサビである。とくにカビとサビによる劣化は著しく、そのまま放置すれば自壊する恐れが高い。これらの簿冊は、水染みやカビの状況からして水損事故にあったことがわかる。また、サビによる侵食や紙の変色度合いから琉球政府文書の保管場所がかなり湿度の高い環境であったことも推察される。

一方、同じ症状を呈する簿冊について興味深いことが見えてきた。当館に搬入された時には別々の箱に収納された複数の簿冊が、旧箱番号（簿冊表面に記載あり）からすると元々同じ場所に保管されていたことがわかったのである（表1）。このことから、例えばシロアリによって壊滅的に被害を受けた数冊の簿冊は、元々同じ場所で一緒に被害にあったと思われる。

⁷ 琉球政府文書は、琉球政府閉庁時の局課ごとに分類・整理された文書群と、土地所有申請書や労務カード等を合わせて16万簿冊余からなるが、そのうち保存状態調査は前者を対象として実施した。

⁸ 大湾ゆかり「琉球政府文書保存状態調査の報告」『沖縄県公文書館研究紀要 第9号』（沖縄県公文書館 2007）

文書の水損事故やシロアリ被害については、当時整備作業に携わった方々から聞いていたので、実際に被害にあった簿冊を見つけたときにはその凄まじさに驚嘆しつつも、所在が判明したことで保存状態調査の成果を実感した。

表1. 劣化要因と旧簿冊の関係(例)

簿冊	現在の箱番号	旧箱番号	劣化状態
	N-2-2044	N-2-1	シロアリによる食害著しい
	N-2-2047	N-2-1	同上
	N-2-2050	N-2-1	同上
	⋮	⋮	
	D-9-723	D-9-8	水ぬれ、カビ、フケ、サビ多
	D-9-686	D-9-8	水ぬれ、カビ、崩れ多、表紙破れ
	D-9-717	D-9-8	水ぬれ、文字褪色、泥付着、表紙破

反面、もしも過去に被害を受けた資料の記録が残されていたら、あるいは事故にあった箱の番号でも控えられていてその情報が語り継がれていたとしたら、このような大がかりな悉皆調査を実施する必要もなかったかもしれないとの思いが浮かんだ。そうした情報があれば、初めから被災した資料に当たりをつけることができ、より小規模な調査で事足りたかもしれないのである。

そこで、次章では琉球政府文書の保存履歴について、これまでの記録等を整理して、どこまで構築できるか試みた。

3 公文書館以前の保存管理と整備事業

3-1 琉球政府時代の文書管理と保存

沖縄戦で戦前の歴史資料や文化財をことごとく失った沖縄では、戦後資料の収集保存への関心は高く、昭和29年から琉球政府では終戦直後の行政文書を中心に集められ、『琉球史料』を刊行した。昭和35年には文教局の中に教育研究課が設置され、組織的な取り組むようになり、昭和38年には県史編集事業が始まり、県外にある史料をマイクロ複製本にして本格的に収集。さらに、昭和42年には教育研究課から独立した沖縄史料編集所が、史料編集と史料研究の機能を備わえて設置された⁹。

一方、琉球政府時代の文書管理については、1952年に初めて「文書取扱規程」が公布されたが、1954年にはこれを廃止して新たな規程が施行された。さらに、1963年には前規程を廃止して「行政府文書取扱規程」¹⁰が公布され、その中で完結文書の編集、製本の具体的な方法が明示された。また、第49条には「文書担当課長は、保存文書を保存文書管理室に整然と保管しなければならない。」とする管理室の設置を示した条項が追加された。

1970年には前規程を廃止して「行政府文書管理規程」¹¹が公布され、その第84条、完結文書の編集製本の条項では、「表紙及び背表紙に年(年度)、号種別、簿冊名、类目及び主務局(庁)課名を記載すること、3年以上保存する文書は、索引目次をつけること」、「製本の厚さは、7センチメートルを標準とすること」、「図面、図書その他規格又は厚みの関係で普通文書に編集製本することができな

⁹ 大城将保「県立文書館設立構想の意義」『沖縄史料編集所紀要 第7号』(沖縄県沖縄史料編集所 1982) p80-81

¹⁰ 「行政府文書取扱規程(訓令第25号)」『公報(号外)第16号』(琉球政府 1963.4.12)

¹¹ 「行政府文書管理規程(訓令第1号)」『公報(号外)第1号』(琉球政府 1970.1.1)

いものは、適宜箱若しくは紙袋に入れ又は結束する等の方法で別に処理することができること」等が記された。これより琉球政府文書の製本方法の由来をつかむことができる。

写真1から3は1957年に文書保存状況の視察時に撮られたものである。書棚や窓際の棚上にずらりと公文書が並べられている。当時の琉球政府の庁舎は4階建てで、3・4階はUSCAR（米国民政府）が使用し、1・2階が琉球政府であった。USCARの各部屋は冷房があったが、琉球政府は冷房はなかったそうなので夏場はかなり蒸し暑い環境であったと思われる。



写真1～3. 1957年当時の琉球政府の文書保存状況

（出典：琉球政府関係写真資料152, 左から写真番号042610,042613,042614）

文書管理や保存の実務は各局課の担当者と文書課との間で進められた。文書課は担当者を集めて度々研修会や会議を開き、文書の記録方法から編綴方法まで文書管理の全庁的な統一を果たしている¹²。

先述の1970年の「行政府文書管理規程」は、復帰を目前にした1971年11月1日の「行政府文書管理規程の一部を改正する訓令」¹³によって第88条の2及び第90条が追加された。すなわち、琉球政府文書が「保存又は保管期間を経過しても、国の機関又は沖縄県に引き継がれるまで、原則として廃棄しないものとする。」さらに、「総務局渉外広報部広報課長（略）及び文教局沖縄史料編集所長（略）は、第88条の2（特に保存又は保管の必要がないと認める文書）の規定により廃棄を決定された文書のうち行政又は県史編集の資料として活用することが適当と認められるものについては、主務課長及び文書主管課長と協議して、当該文書の引継ぎを受けることができる。」以上のことが明示され、琉球政府文書は保存年限が経過しても原則として廃棄しないことが決まったのである。

復帰前に琉球政府文書の保存の実現に大きな影響を与えたのは、他にもない沖縄史料編集所の要請活動であった。元々史料収集と編集事業を担ってきた同所では、復帰後の同所の位置づけと琉球政府保有の行政文書をどう引き継ぐかという緊急課題について連日話し合いをもっていた。そして、史料編集所の存続と強化拡充の方針を打ち出し、同時に琉球政府資料の同所への移管と沖縄歴史資料館の設立を要請した。文書館構想の原形とも言うべき資料館の設置要請は、実は復帰前から始まっていたのである。

こうして沖縄史料編集所が総務局文書課等の関係局課に働きかけ、それに対して文書課は要請に耳を傾けて素早く対応した。このような活動が実を結び、1971年の10月6日の文書主任会議で、本土復帰の際、琉政文書を原則として沖縄県に引き継ぐことが検討され、同14日の局長会議で琉球政府の行政資料については現地保存の方針が決定され、前述の「行政府文書管理規程の一部改正」につながったのである。

¹² 大湾ゆかり「復帰前における琉球政府文書の保存活動について」『沖縄県公文書館研究紀要 第6号』（沖縄県公文書館 2004）p103-105

¹³ 「行政府文書管理規定の一部を改正する訓令（第68号）」『公報（号外）第145号』（琉球政府 1971.11.1）

琉球政府文書は沖縄県に引き継ぐことが決まり、1972年1月20日の局長会議において「琉球政府公文書類の引継要領」¹⁴が決定。その骨子は、現在及び復帰直前に琉球政府が保有する公文書（資料を含む）類は沖縄県に引き継ぐ、国の機関に引き継ぐ事案に係る文書は、現地保存を原則として、県内の出先機関に引き継ぐ、琉球政府各機関が現在保有する文書は、完結又は保存年限を過ぎた文書でも、廃棄しないということである。

こうして琉球政府文書の散逸を防止し、歴史資料として保存することが決まり、「引継要領」が文書課から各課に通達された。

1972年5月15日、戦後27年間の米国統治の時代が終わり、琉球政府は新生沖縄県に生まれ変わった。それと同時に琉球政府時代に完結した公文書は沖縄県に引き継がれ、その管理は総務部文書課（後の文書学事課）が担うことになったのである。

3-2 復帰直後の保存状況

復帰とともに琉球政府文書の集積場所となったのは、那覇市旭町にあった旧琉球政府物資保管所の倉庫であった。復帰前に文書課は全課に向けて「保存所へ搬入する琉政文書は目録を添えて簿冊が乱雑にならぬように秩序よく書架へ配架すること」と通達していたが、新体制下の現場では到底目録作成や整理作業などには手が回る状況ではなかったようである。実際に各局から文書を満載したトラックが押し寄せた様子は次のようであった。

「予測を立てて用意した書架の数は絶対的に不足し、簿冊で埋まった棚は指も差し込めぬほどぎっしりと詰まり、棚から溢れた文書は広い土間に山となって積み上げられた。トラックから投げ出されたダンボール箱は破損し、崩れた箱から文書が散乱してチリあくたの如く足の踏み場もない状態になった。その後、幾度となく文書が搬入され、その上に積み重ねられていった。」¹⁵

また、文書学事課の記録による引継ぎの状況は次のとおりである。

「琉球政府の業務は、復帰に際し、地方自治法に定める国、県及び市町村の所掌業務に分離され、個々の対応機関に引継ぎがなされた。復帰直前は、復帰準備対策業務等の煩雑や個々の職員の身分引継ぎに伴う不安等から、完結文書の引継ぎは十分に対応がなされなかった。また、当時の文書課においては、「公文書類の引継要領」を作成し、その引継ぎに万全を期すよう関係機関に対し、通知を再三にわたりになされているが、個々の機関が十分に対応しなかった。また、引継ぎを行った機関等も単に現物を物資保管所に搬入しただけで、目録等の提出もなく、放置された状態となっている。」¹⁶

このように復帰時の文書搬入の混乱ぶりは並大抵ではなかった。復帰という大変革期にあっては、おそらく大方の職員は自分たちが投げ込んだ文書が将来歴史的な資料として利用されようとは考えもしなかったのであろう。身の回りを整理し職場環境を整えるためのクリーン作戦程度の気持ちで文書をかき集め、保存所に運んだのではあるまいか。それでも、集められた文書の数は25万とも27万冊とも言われている。これだけ膨大な量の資料を残すことができたのは、関係者の熱意と努力によるものに他ならない。今考えても奇跡としか言いようがないと思う。

ただしばらくの間、集められた文書は未整理のまま旭町の閉めきられた倉庫の中に山積みされていた。そのまま放置されていたならば文書は確実に劣化し、せつかく廃棄・散逸することを免れても死蔵されたも同然の状態であった。

¹⁴ 「公文書類の引継要領に関する依命通達」(琉球政府文書 1972)(R00160285B)

¹⁵ 渡口善明『琉政文書と十七年沖縄』(沖縄マイクロセンター 1995) p6

¹⁶ 「琉政文書廃棄にかかる会議(資料)」『文書館建設の陳情等関係資料』(照屋栄一文書)(0000028652))

そこで、文書学事課は1976年から旭町の倉庫に「沖縄県文書管理保存所」の看板を掲げ、嘱託員2名と賃金職員4名を採用して琉球政府文書の整理保存（分類）作業に着手した。しかし、わずかな人員で膨大な量の資料と格闘することは、系統立てた分類基準がなかったことから困難を極めた。当時、公文書には守秘義務を負う内容が多いため、整理作業は民間に委託できないと考えられていたが、文書学事課は職員による作業を2年間で断念し、この行き詰まりを打開するために民間会社に作業を委ねることにしたのであった。

3-3 琉球政府文書の整備作業（17年間の民間委託）

1978年6月1日、文書学事課は「琉球政府文書の分類、整理及び編さんに関する事業」を民間会社へ委託し、本格的な整備作業に着手した。これを受託し、並々ならぬ熱意で作業に当たった沖縄マイクロセンターは、その後17年間にわたって琉球政府文書の整備作業を継続して請け負った。その作業内容や県との事業の連携の様子は、同社の渡口善明が詳細に記録し、3つの著書¹⁷にまとめている。また、沖縄県公文書館に所蔵されている「照屋栄一資料」にも関係書類のコピーや写真資料が含まれている。その他、『沖縄史料編集所紀要』や新聞記事で当時の状況はある程度復元することができる。ここではこれらの資料を参考にしながら、琉球政府文書の整備作業当時の保存管理についてまとめてみることにする。

まず、「琉球政府文書の分類、整理及び編さんに関する事業」について文書学事課は、沖縄マイクロセンターとの契約の目的を「琉政文書の保存体制を確立し、広く一般の活用に供する」¹⁸ことと明記し、琉球政府文書の利用を前提にした分類・整理作業を委託した。

作業は8人体制で、分類事務と簿冊名の抜き取り作業を分担して行う。その工程は大別すると6段階であるが、詳細な作業項目をあげると47の手順を踏んでいた¹⁹。

委託業者は、作業を始める前にまずは作業ができる環境を整えなければならなかった。なぜなら、保存所の書庫は文書が詰まって、土間には四方八方文書が広がって作業空間を埋め尽くしていたからである。そこで、屋外に古いコンテナを設置して散乱した文書を移して作業場を確保し、ようやく分類作業に取りかかった。²⁰

整備業務の作業工程は、大分類（各局文書分類） 中分類（年度別分類 / 保存年限別分類） 小分類（種類別分類） 中間処理（琉政文書仮総目録、廃棄文書の検討整理・保存文書の確定） 細分類（保存キャビネットの収納文書量決定、各局分類番号カラーマーク張り、保存キャビネット番号打ち、各文書（冊）に分類ラベルの記入貼付、保存キャビネットヘタイトル用紙への文書件名記入後貼付） 最終整備（琉政保存文書各局総目録の作成、琉政保存文書索引カード作成、各局属索引カード分類及びカードキャビネット配列整理、最終確認）であった。また、その成果物として、同一規格の保存箱に収納した文書（組織体順） 琉球政府文書総目録（組織体順） 琉球政府文書索引カード（組織体順）の3つが納品されることとなった。²¹

¹⁷ 渡口善明氏は琉球政府文書の整備作業について次の3著書を出版している。

『琉政文書がうったえるもの』（渡口貞子 1985）

『語りかける沖縄の文書・沖縄』（渡口貞子 1989）

『琉政文書と十七年・沖縄』（沖縄マイクロセンター 1995）

¹⁸ 「琉政文書廃棄にかかる会議（資料）」『文書館建設の陳情等関係資料』（照屋栄一文書）（0000028652）

¹⁹ 渡口善明『琉政文書と十七年・沖縄』（沖縄マイクロセンター 1995）p15

²⁰ 前掲書 p15

²¹ 「琉政文書廃棄にかかる会議（資料）」『文書館建設の陳情等関係資料』（照屋栄一文書）（0000028652）

このうちの分類作業では、まず大分類で1972年の復帰時点の組織機構に拠り計16の局、支庁、室、委員会、院へ振り分け、各局等にアルファベット記号を付与した。次に、大分類の組織の下位に当たる各課分類を採用し、さらに、簿冊の収納順に番号を付与した。そして、大分類の組織には色と形で識別できるよう四角形又は円形のカラーシールを用意して箱に貼付し、中分類の基準とした各課には2桁の数字を与え、小分類の冊番は3桁の数字を与えてラベルに記入し貼付した。²²

実際のカテゴリ作業には、B4判大の厚手の紙でできた「編さん帯」が開発され使用された。当時はパソコン等ないので、分類したものを一覧表にしてもそれを瞬時に並び替えることはできない。そこで

登場した「編さん帯」は、2センチ幅のミシン目の切り込みが入った細長い用紙で、これに簿冊の組織、年度、文書名等を記入することにした。記入が終わった文書は仮整理箱に移され、箱が満杯になると収納文書名の仮タイトルを箱の全面に貼り、次の工程まで置いておく。

記録した「編さん帯」はミシン目から切り離して带状にし、「事務分掌」と照合して組織や種類ごとに細かく分類した上でB4判紙へ年度順に並べて貼付し、1頁が13行で埋まったらこれをコピーして積み重ね、組織の切れ目に達したら製本して仮目録を完了させるという手順であった。コピーは3部作成され、1部は作業用に、他の2部は文書学事課に提出された。

文書学事課は、この仮目録を主管課に回して簿冊名を確認させ、保存か廃棄かを×で記入してもらい受ける。そして1部を文書学事課で保留し、もう1部を保存所に戻す。保存所では保存が確定された印の付いた文書は事務室の作業員により図書館用目録カードに書き写される。完成したカードは書庫の作業員へ回され、先に凍結していた仮整理箱を開封して読み上げたカードの文書を箱の中から抜き出し、その文書の表紙に局課等の記号をスタンプしたラベルを貼る。その際、組織別の文書が混同することを防ぐため各局ごとに色分けしたラベルが使われた。適度に保存箱が文書で埋まると、箱の全面に収納文書を明記した本タ



写真4. 編さん帯を並べてコピー・製本された目録
右端に保存廃棄の ×の書き込みあり。



写真5. 分類整理後に文書を収納したEGキャビネット
公文書館搬入時にこれの2分の1大のダンボール箱に詰め替えられた。

²² 安里嗣淳「琉球政府文書の整備」『史料編集室紀要 第20号』(沖縄県立図書館史料編集室 1995) p139

イトル目録と、組織分類に必要なラベル、局別のカラーマークが貼られて整理が完結する。目録カードは専用のケースに琉球政府時代の組織を基にして配列される。仮整理箱に残った文書は×印の文書と逐一照合した後、箱に詰め替えられる。この一連の作業工程が満遍なく繰り返された。²³

3-4 琉球政府文書の廃棄

琉球政府文書の整備作業が進捗する中で、さまざまな問題が浮上した。その一つが文書の廃棄問題である。

先述の通り、文書の廃棄決定は主務課に仮目録を回議して行っていたが、実際に作業に携わっていた渡口は、文書の内容を評価することもなく保存年限が経過しただけでためらいなく廃棄される状況に疑問を持つようになった。総務局、企画局、主税局と進んでいくうちに廃棄の×印が増えていく状況に思い余って、琉球政府文書の責任者に当たる県の総務次長を訪ねて事情を説明し、小脇に抱えた×印のついた1年保存文書の『雑書』簿冊に円とドルの変換期の屋良知事の論文があることを見せて廃棄が妥当か問いかけた。総務次長は事の重大さに気づき、すぐに沖縄史料編集所へ連絡して琉球政府文書保存・廃棄検討委員会設置を促したのである。²⁴

一方、文書学事課は、1978年10月14日「琉政文書廃棄に係る会議」において、保存すべき文書の選別基準として「琉政文書として永年保存し、学者文化人その他広く一般県民に利用されると思われるもの、その他保存しておく価値があると思われるものとし、それ以外は廃棄」²⁵としていたが、同年12月7日付けで総務次長、文書学事課長、文書学事課長補佐（文書担当）各部の総務課長、及び沖縄県史料編集所長を委員とする琉政文書保存廃棄検討委員会を立ち上げ、各部長及び教育長に協力を依頼した。同委員会は、1979年1月10日から頻繁に開かれて、文書の廃棄決定がなされた。

1979年10月13日、「琉球政府時代の行政文書・着々と整理進む」という記事²⁶が沖縄タイムスに掲載され、その中で文書の廃棄が整理済み文書の40%にのぼることが公表された。これを受けて、同年12月14日、琉球大学戦後資料収集委員会の教授らが県庁に比嘉副知事を訪ね、「琉政文書を焼却するくらいなら琉大へ提供してほしい」と正式に文書で要請するが聞き入れられず、2回目の処分が行われた。

翌日、琉球新報はこの問題を大きく取り上げ、「琉政文書の焼却待った！」「県の整理分類に疑問 - 歴史の評価に必要」²⁷と、歴史が公正に評価されるためにはあらゆる資料が必要 - などと訴えた。このようにマスコミに取り上げられたため、県は文書廃棄に慎重になり、その後は極端に廃棄処分が減るようになったという。

3-5 沖縄史料編集所が管理した時代の保存状況

3-5-1 劣悪な保存環境

1981年4月1日、琉球政府文書の管理は、文書学事課から県教育庁の出先機関である沖縄史料編集所に移管された。同所の主な業務は、歴史資料や行政資料の収集・整理・保存・研究・調査・閲覧であり、復帰後も県の廃棄文書から資料として保存すべき文書を譲り受けては奥武山陸上競技場2階

²³ 渡口善明『琉政文書と十七年』（沖縄マイクロセンター 1995）p17-18

²⁴ 前掲書 p22-23

²⁵ 「琉政文書廃棄にかかる会議（資料）」『文書館建設の陳情等関係資料』（照屋栄一文書）（0000028652）

²⁶ 『沖縄タイムス』（1977.10.13 夕刊）「琉球政府時代の行政文書着々と整理進む」

²⁷ 『琉球新報』（1979.12.15 朝刊）「琉政文書の焼却待った！」

倉庫に保管していた。1980年10月、教育長は知事あてに『琉球政府行政文書の管理・保管に関する一切の業務の移管について』の依頼をし、これを受けて琉球政府文書も史料編集所が管理することになった。資料に対して造詣が深く、人事異動も少ない専従職員がいる同所に整備事業の音頭がとられるようになったことで、官民一体で琉球政府文書の整備事業にも拍車がかかっていった。

しかし、史料編集所に管理が移ってからも問題は後を絶たなかった。整理が進むにつれ、整理済の箱の保管場所を探さなくてはならなくなり、一方旭町の文書管理保存所は度重なる浸水被害等を受けて劣悪な環境にあった。史料編集所の所員は、整理作業に必要なスペース確保や新たな保管場所を求めて奔走し、また保存所の浸水時には委託業者と一緒に水の手掃き出し作業にあたったという。²⁸

旭町の文書管理保存所は、元々工務交通局資材集積所として建造された古い建物で、かなり老朽化していた。また、文書を集積後しばらく閉めきっていたためか、作業が始まってからは毎日窓を開けて風通しを良くしてもカビ臭さは抜けず、さらに手足にかゆみを訴える人も出てきたという。夏は異常に暑く、冬は異常に寒い所で、倉庫自体はかなりの広さ（481平方メートル）で天井高も462.6センチメートルあったので、冷房を設置しても効き目はなかった。保存所の前は広場で、トラックごと入る大きなシャッターが出入口。そこから晴れた日は太陽の日差しが、風の日にはゴミが吹き込んできたが、シャッターを閉めると薄暗くて暑苦しいので、開けるしかなかったという。²⁹



写真6. 旭町の文書管理保存所の作業風景 (0000028655)
背景には天井高く配架された整理済の保存箱がみえる。

おまけに、老朽化した建物は、天井の至る所にセメントの剥離が起り、それが落下してくるのでバールで剥ぎ取るまではヘルメットを被っての作業であった。また、雨漏りはするは、大雨のときは盆地のように敷地内に雨水がなだれ込んできたそうである。

この一体は国場川と漫湖沿いの埋立地で、古い建物の排水口は海に直結していた。そのため満潮時に豪雨が重なると保存所のトイレが逆流して汚水が事務所内へ溢れてくる有様で、浸水する度に大掃除に明け暮れたという。³⁰

大きな被害の記録をまとめてみると次の通りになる。

年号	月日	内容
1982	6月3日	2日夜からの集中豪雨で床下浸水。保管中の琉政文書57箱、240冊と屋外コンテナに保管中の760箱、約2,200冊が汚損。 ³¹ 被災資料を庫内に何本もの横紐を張ってつり上げ、何日も乾きを待った。 ³²

²⁸ 渡口善明『琉政文書と十七年』（沖縄マイクロセンター 1995）p28

²⁹ 前掲書 p20-21

³⁰ 渡口善明『琉政文書と十七年』（沖縄マイクロセンター 1995）p21-22

³¹ 渡口善明『琉政文書がうったえるもの』（渡口貞子 1985）p116

³² 渡口善明『琉政文書と十七年』（沖縄マイクロセンター 1995）p21

年号	月日	内 容
1983	3月12日	集中豪雨で再び浸水し、整理中の文書約4,000冊（ダンボール箱50箱分）の下の部分が水浸しになった。 ³³
1985	8月13日	台風9号による大雨で浸水。史料編集所員、マイクロセンター職員、総務課・文化課の職員らが加勢して水をくみ出した。 ³⁴
1986	9月24日	豪雨のため保存所の下水道が逆流し、文書の移動を行う。 ³⁵

このように、度重なる集中豪雨による浸水被害、シロアリ等の虫害、作業員の皮膚のかぶれ、庫内のゴミや暑さ等の環境の悪さは、作業員にとってもかなりの負担を強いていたそうだが、委託業者側も正社員への登用や環境手当の導入等で、作業員の意識向上を図り継続させたという。³⁶

3-5-2 文書の移転の繰り返し

琉球政府文書の管理が移管された当初の沖縄史料編集所は、県立図書館の4階に間借りしていたが、1982年4月に図書館の新館建設を機に首里平良町に移転した。同所は、年々増加してくる整理済文書の保管場所確保のために率先して対応し、方々に声をかけて空いた公的施設を借りて整理済の文書に移した。そして、明け渡しをせまられると次の空き施設を探すという繰り返しであった。整理済文書が増え続けると数カ所に分散しなければならない状態でもあったという。

1983年2月には整理済の文書799箱を旭町の保存所から県立聾学校（旧盲学校寄宿舎）に移動したが、ほどなくして高校建設のため保存所に戻され、公害衛生研究所の保管資料も転々として保存所に戻された。図書館の新館が落成して広い書庫をもつようになったので、空いた書庫を期限付きで借用して文書を保管したりもした。

そのような中、それまで独立した組織であった史料編集所が1986年4月1日に県立図書館へ吸収合併され、県立図書館内沖縄史料編集室となった。これと同時に、図書館に保管されていた琉球政府文書の一部を空き家になった首里の編集所跡へ移したが、琉球政府文書の整備事業も図書館の管轄になり、一部はそのまま保管されることになった。

1989年には旭町の保存所は那覇市の区画整理で取り壊しが決定し、琉球政府文書の移動がせまられた。行き場を失った文書群であったが、幸いにして県立那覇病院跡に那覇看護学校が建つことになり、その一角に残る病院跡が空き家になって数年取り壊す予定がないということで、そこを借用して旭町から文書ともども整理業務も移された。

このように、琉球政府文書は度々移動を強いられ、合計11回も保管場所を変えた（図1）。³⁷

ちなみに、1989年の保管状況は、県立図書館67,900冊、旧沖縄史料編集所建物26,600冊、旭町保存所の代替地である与儀の県立那覇病院跡53,300冊であった。³⁸

³³ 渡口善明『琉政文書がうったえるもの』（渡口貞子 1985）p116

³⁴ 「沖縄史料編集所日誌(1985年)」『沖縄県史料編集所紀要 第11号』（沖縄県沖縄史料編集所 1986）p141

³⁵ 「沖縄史料編集所日誌(1986年)」『沖縄県史料編集所紀要 第12号』（沖縄県沖縄史料編集所 1987）p198

³⁶ 渡口善明『琉政文書と十七年』（沖縄マイクロセンター 1995）p35

³⁷ 『琉政文書と十七年』（沖縄マイクロセンター 1995）p28-29及び金城功「琉政文書の保存と利用」『沖縄県公文書館開館10周年記念シンポジウム記録』『沖縄県公文書館研究紀要 第9号』（2007）p121-122

³⁸ 渡口善明『語りかける沖縄の文書』（渡口貞子 1989）p45-46

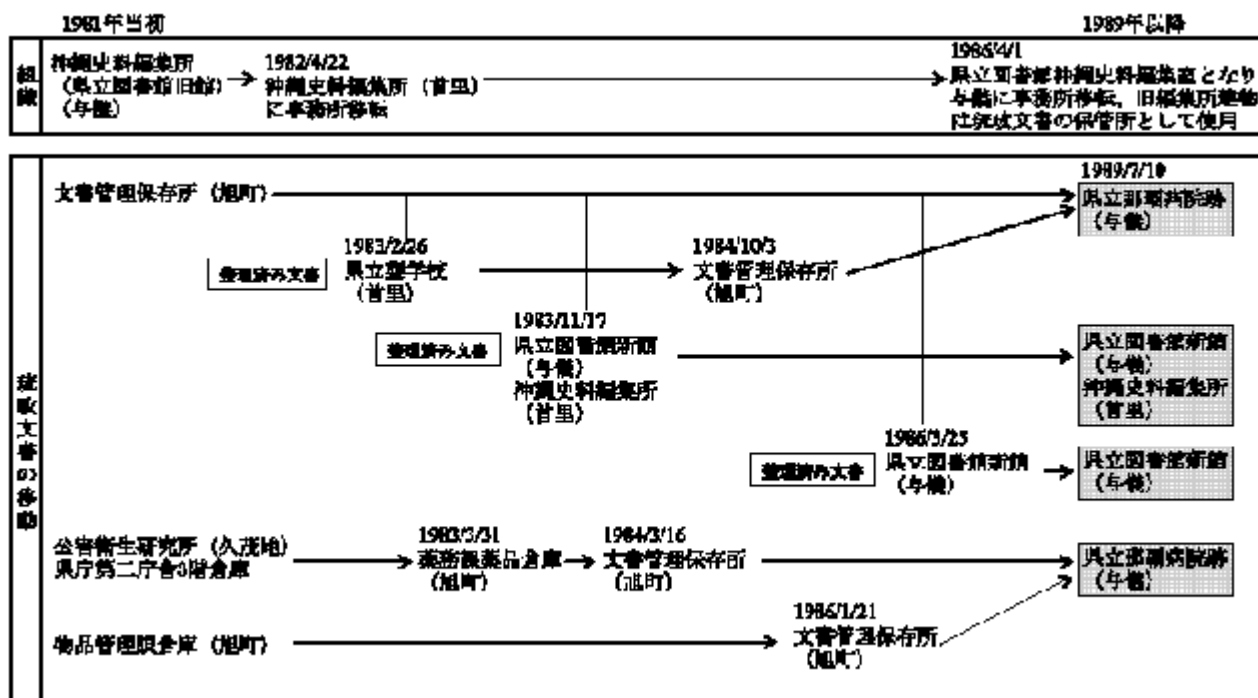


図1. 琉球政府文書の移動の簡易図³⁹⁾ (□は最終的な保存場所)

3-6 文書館構想と建設への希求

琉球政府文書の存在は、これを将来にまで健全な形で保存すると同時に、歴史資料として利用できるようにするための施設を設置することにつながった。すでに、復帰前から史料編集所では沖縄歴史資料館構想があり、同所がその機能を備えるための施設をもって独立するという要望があった。しかし、こうした構想も現実には進捗する気配もないまま10年の月日が流れた。

琉球政府文書の整備作業が進行するにつれ、浸水被害等に見舞われたり文書の置き場もない状況が生じるなどの問題が露呈し、新聞紙上等でも指摘されるようになった。また、情報公開法への突破口としても琉球政府文書や米国民政府資料は早急に公開すべきだという要望も出た。

このような情勢のもと、1982年8月7日には大城沖縄史料編集所長は西銘知事に文書館建設の必要性を訴えた。⁴⁰⁾ ついで9月22日には、我部政男琉大助教授、照屋栄一行政史研究家、渡口善明沖縄マイクロセンター専務、新城盛暉沖大副学長、安仁屋政昭沖国大助教授らが比嘉副知事と面会し、「文書館を早急に建設してほしい」⁴¹⁾と要請している。この当時、度々文書館建設のことは新聞紙上にも掲載され、9月の県議会では第二次振興計画中にも実現に向けて答弁がなされ、初めて建設規模が示されたが、建設の時期や場所等の具体的な計画の目処はつかなかった。⁴²⁾

その後、文書館構想は足踏みしたまま、沖縄史料編集所は琉球政府文書を管理していたが、1986年に同所が沖縄県立図書館に吸収合併されることで、建設を夢見ていた職員も文書館推進の母体の後退化を感じ、落胆したためか異動を希望してそれぞれが編集所を後にしたという。⁴³⁾

³⁹⁾ 「沖縄史料編集所日誌」『沖縄県史料編集所紀要 第6号～第15号』(沖縄県沖縄史料編集所) までを参考に作成

⁴⁰⁾ 『沖縄タイムス』(1982.8.9 朝刊)「文書館の早期建設を、大城沖縄史料編集所長が知事に訴え」

⁴¹⁾ 「琉政文書廃棄にかかる会議(資料)」『文書館建設の陳情等関係資料』(照屋栄一文書)(0000028652)

⁴²⁾ 『沖縄タイムス』(1982.9.30 朝刊)「文書館建設二次振計中に実現へ」

⁴³⁾ 渡口善明『琉政文書と十七年』(沖縄マイクロセンター 1995) p29

こうした中、1987年には「公文書館法」が設置され、法制上の根拠ができた。つづく1989年には文書学事課長の下、行政資料の収集、分類、整理、目録の作成、閲覧等の業務を円滑かつ迅速に処理するため、行政資料専門員（非常勤の嘱託員）が設置された。さらに、大田県政になってからは知事自らの働きかけで文書館建設構想が急浮上し、文書学事課に公文書館建設班が設置されてその準備に当たった。

かくして、長年の希求であった公文書館が建設され、琉球政府文書も適切な環境下に納められて、県民の利用に供されることとなったわけである。

以上、復帰後から1995年に沖縄県公文書館に琉球政府文書が移管されるまでの状況について整理した。本来なら、もう少し詳しい状況について、当事者から話を伺いまとめるところであったが、この点についてはこれからも引き続き記録をとり続けて内容を濃くしていきたい。

4 琉球政府文書の保存にかかる経費と効果の検証

4-1 公文書館以前の経費と効果

本章では、琉球政府文書の整備作業及び保存に関わる調査等について、民間委託により行われた事業と公文書館で行った事業を時間とコストの面から検証し、効率的な事業を進める上で保存履歴の記録がいかに重要であるかを考察してみたい。

まず、琉球政府文書の整備作業については、1995年3月までの事業報告を安里がまとめて『史料編集室研究紀要』に掲載している⁴⁴。それによると、琉球政府文書整備にかかった時間は17年間、その総事業費は376,526,000円であり、とくに初めの9年間は2,200万円を超える予算が投じられている（表2）。

表2. 琉球政府文書整備費の年度別一覧表⁴⁵（単位：千円）

年度	1978	1979	1980	1981	1982	1983	1984	1985	
金額	24,965	26,213	28,371	29,000	28,792	28,065	26,640	25,290	
所管	県総務部 文書学事課			県教育庁 沖縄史料編集所					
年度	1986	1987	1988	1989	1990	1991	1992	1993	1994
金額	22,000	16,500	16,500	16,500	16,500	16,500	16,500	9,095	29,095
所管	県教育庁 県立図書館史料編集室								

1988年12月現在の整理実績⁴⁶によると、分類が終了した簿冊数は218,142冊で、そのうち147,510冊に分類ラベルが貼付され保存箱に収納されている。また、廃棄文書として70,057冊が収納されたとあり、この時点での未整理文書は約10,000冊であった。すなわち1989年度中には95%の文書の分類作業等が終了していたと見られる。

最終的に整理された文書数は約23万冊にのぼり、その3分の2の147,915冊（行方不明簿冊43冊除く）⁴⁷が公文書館に引き継がれて保存されることになった。あくまでも参考として計算してみると、

⁴⁴ 安里嗣淳「琉球政府文書の整備」『史料編集室紀要 第20号』（沖縄県立図書館史料編集室 1995）

⁴⁵ 前掲書 p141の琉球政府文書整備費の年度別一覧表より引用

⁴⁶ 「琉球政府行政文書整理実績総表」『沖縄県史料編集所紀要 第14号』（沖縄県史料編集所 1989）p192

⁴⁷ 安里嗣淳「琉球政府文書の整備」『史料編集室紀要 第20号』（沖縄県立図書館史料編集室 1995）p142

1冊あたりの費用は1,637円かかり、作業員8名で年間240日就労したと仮定して、1日60冊以上の簿冊を処理したことになる。チリにも芥にも成りうる文書の山が、17年の月日を経て県民の貴重な財産へと生まれ変わり、目録を伴って利用できる状態に整理されたのである。一冊ずつ埃を払い目録をとって台帳に載せる。バラの文書には新たな表紙を付け編綴し、局課別に保存箱に収納するまでの一連の作業が、あの劣悪な環境下で長年続けられてきたのである。その対価として投じられた経費は、作業の実態を想像する限り決して多額ではない。そこには、実際に関わってこられた方々の努力と熱意があったからこそ長期にわたる事業が貫徹し、と同時に公文書館の設置にまで結びついたのであり、その功績は非常に大きいと言える。

4-2 公文書館における経費と効果

つぎに、公文書館が引き継いだ後の琉球政府文書の調査にかかった時間とコストを表3にまとめてみた。当館では、開館当初は大規模な調査費を捻出できず、限られた予算の範囲で概要調査を実施した程度であったが、2003(平成15)年あたりから具体的な調査に着手することができ、その結果、9年間で約3,700万円の経費を投じて149,460冊の簿冊の保存状態調査が完了した。

表3. 琉球政府文書の調査費の概算表 (単位:千円)

年度	1995	1998	2000	2003	2003	2004	合計
金額	750	0	0	1,811	17,630	16,819	37,010
調査名	概要調査	利用状況調査		素材調査	保存状態調査		

このうち、概要調査は1週間2名の専門家を東京から招聘したための旅費及び簿冊1冊の修復作業費も含まれている。利用状況調査は筆者を含めた館内職員が実施した。素材調査は、奈良から3名の専門家を招き館内での調査を1週間、その後研究所に持ち帰ったサンプル素材の分析や劣化加速試験等を行った費用である。

保存状態の悉皆調査は、沖縄県緊急地域雇用創出特別事業を活用することで2年にわたって約3,450万円の大幅な予算がついたので実現した。この調査は何よりも人手を必要とするため雇用創出事業には打って付けであり、また調査スキルをもち作業員を統括できる修復家の方にも協力してもらえたので、膨大な量の文書群を一気に調査することができた。

以上のとおり、当館では琉球政府文書の調査に9年の月日と約3,700万円の経費を費やした。単純計算で1冊あたりにかかった費用は248円だが、その成果は非常に大きい。これにより、琉球政文書のモノとしての特徴を明らかになり、また各簿冊の大きさや形状、保存状態等が瞬時に引き出せるデータベースができあがった。そして今では、修復を要する簿冊の特定やマイクロ撮影の優先順位等を決める指標として十分活用されている。

もしこれらの調査が実現していなければ、保存措置を検討するための次のステップも見えず、いまだに手をこまねいていたことだろう。調査結果に基づき開始した「琉球政府文書緊急保存措置事業」によって強劣化や強褪色資料の修復及びマイクロ撮影は順調に進んでいる。これも一成果と言える。

一方、琉球政府文書の場合、素材の問題や公文書館以前の保管環境による劣化の進行が予想されたにもかかわらず、保存状態に関する具体的な記録がなかったので一からの調査を必要とした。その点では、整備事業の当初から何らかの記録を残してほしかった。文書群全体でなくとも、たとえば水損

資料のリストやシロアリ被害等の報告類だけでも引き継がれていたら、保存措置を必要とする簿冊に容易にたどり着けたことだろう。

この事例を教訓として、琉球政府文書のような大量かつさまざまな素材が混在する資料群と向き合い、保存措置を検討するときには、保存履歴の情報をいかに的確に収集するか、また保存履歴の記録として残すための仕組み作りが必要でないかと感じている。

5 保存修復対策のための保存履歴の記録化

本章では、文書の保存修復対策を検討する際に、将来保存する資料または保存の候補になるであろう資料の保存履歴を記録化することの重要性について私見を述べたい。

まず、公文書のように作成段階から文書管理がなされ、ゆくゆくは公文書館に引き継いで保存されると予測される文書等については、いくつかの移動の場面で引き継ぎ目録が作成される。原課から文書担当課（現総務私学課）に移されるとき、文書担当課から公文書館に引き継ぐとき、さらに公文書館で評価選別し保存が確定して整理するとき、筆者はこれらの機会に作成される目録の一部に文書の形態や素材、保存状態等を記録しておくことを提案したい。

琉球政府文書の場合も、17年間の整備作業の中で「編さん帯」に一項目追加して保存状態も記録されていたら、当館での保存措置を検討する上で有用な情報として活用できたに違いない。あるいは、水損事故やシロアリ被害を受けた簿冊の番号だけでも控えられていたならば、真っ先にその簿冊の箱を開けていただろう。

沖縄県公文書館10周年記念シンポジウム「琉球政府の記録から何を学ぶか」⁴⁸において、金城功氏は、あるトンネルの改修工事にボーリングの費用で1億円近くかかるところが、文書が残っていたためにコピー代だけで済んだという事例を紹介した。記録を残すことの重要性は正にそこにある。

だとすれば、文書自体を保存するための記録化も重要である。文書の媒体情報のみならず保存状態や素材・形状等の項目を一緒に記録として残す。そうした情報は将来その資料の保存対策を講じる際に必ず役に立つ。情報さえあれば必要なものに的確な保存措置を施すことができ、時間とコストの削減に繋がることは明らかである。

そのような観点から、当館では資料に直接介入する修復作業ではその前に必ず状態調査を行い、調査シート及び写真で記録を残すことにしている。基本的には資料群単位で概要調査を行い、その資料の素材や形状、劣化状態とその原因、劣化の度合等を調べてデータベースを作る。その上で修復や簡易補修の方針を決め、劣化の状況に応じて優先して処置する資料を選択していく。実際に作業する段階で解体する必要がある資料は、調査シートに原形を詳細に記録し、写真を撮す。この情報は、編綴作業等で使用するほか、次に保存措置を行うときにその都度確認している。

また、当館では定期的な温湿度や害虫モニタリングの他に、日常業務の中で身の回りに起こるちょっとした環境変化や施設・設備等の不具合、害虫やカビ等の発見及び対処等を「環境日誌」の形で記録化し、環境改善や予防対策の検討材料として使っている。こうした記録は、収蔵資料の保存履歴を物語る上で大切である。日常の些細な出来事ほど記憶に留めにくいので、小さなメモで今は必要ないと思えても、その積み重ねた記録は将来必ず役に立つものと確信している。

⁴⁸ 金城功「琉球政府文書の保存と利用」『沖縄県公文書館10周年記念シンポジウム記録』『沖縄県公文書館研究紀要第9号』（2007）p120

おわりに

琉球政府文書と対峙した17年、ここへ来てようやく同資料群の特徴をつかみ、将来の利用も見据えた保存対策が打てるようになった。本稿では、琉球政府文書の公文書館以前の保存履歴をたどり、過去の情報が後の保存対策を検討する上でいかに重要であるかを述べてきた。けれども、同文書の保存履歴にはまだまだ不明なこともあり、関係者の皆様への聞き取りやさらなる資料収集の必要性を感じている。今後も引き続き情報を集めて具体化していけるよう努力したい。

つぎに、琉球政府文書が長い苦難の月日を経て公文書館に搬入された時から、我々にはこれらを健全な形で将来に受け継ぐ義務がある。そのためには、個々の文書の物理的な性質を把握し、このままだと近い将来利用できなくなる恐れのある資料には積極的に保存措置を施さなければならない。

そこで当館では、当面、強劣化簿冊の修復や褪色しやすい青焼き紙等のマイクロ化、収納状況を改善するための保存箱の入替等を実施し、より利用しやすくするための措置を進めていく。また、これまでの保存関連の記録を確実に引き継ぐため、記録の整理とデータベースの強化を図るところである。

一方、現在課題に思うのは、修復やマイクロ撮影、閲覧やコピーサービスなどの場面で、文書の解体を余儀なくされオリジナルの状態が保てない場合、どこまで記録を残すべきかということである。筆者は、ともすると原装が簡単に变形され、物のオリジナル情報が失われることを危惧している。

そこで再び、保存のための記録が重要だと考えるわけだが、実際に閲覧等の場面では、担当者によって考え方や時間的な余裕の差もあってオリジナルの情報を記録することは極めて少ない。逆に修復の場面では過去に行われた処置によって失われた情報を復元しようと努めるものの、資料の原装に近づけようとすればするほど、オリジナルの情報が必要になっていく。

したがって、文書をやむなく解体する時には、物情報も大切という認識に立ち記録を残してもらいたい。また、少なくとも公文書館では、資料の内容だけでなく物としての情報の保存にも努め、利用者のできる限りオリジナルの情報が提供できるような姿勢であってほしい。

「利用のための保存」を貫徹するためにも、保存修復分野だけの保存状態の記録化ではなく、収集、整理、閲覧、展示等、あらゆる業務において記録を取り、横断的に情報を共有することが大切である。そうすれば、業務の合理化とコスト削減に結びつき、永続的に保存対策を進めることができるであろう。資料保存のあらゆる活動は、突き詰めていけば資料が現在も将来も利用できる状態に保つためにある。将来にまで良好な状態で資料を受け継ぐには、その保存履歴を折々で記録し、ともに引き継ぐことである。とりわけ膨大な量の近現代文書には、保存履歴の有無が保存対策を講じるための時間やコスト面に直接跳ね返るだろうから、実践できれば効果も大きいであろう。

最後に、これから生み出される公文書の類についても、将来保存される可能性を視野に入れ、作成段階からの文書の物的情報の記録化とそれを引き継ぐ仕組みを築けるよう模索していきたい。

(付記)

本稿は、独立行政法人国立公文書館における平成21年度公文書館専門職員養成課程の修了研究論文として提出したものに、とくに第3章以降に加筆・修正を施したものである。修了研究論文では、ご指導いただいた東京芸術大学の稲葉政満氏をはじめ国立公文書館の皆様には貴重な御助言を賜り、また北谷町公文書館の外間より子氏にも御協力をいただいた。この場を借りて厚く御礼申し上げたい。