

## 文書の取扱いについて

大学における業務は、文書によって稟議され遂行されるのが一般的です。今回は、大学で作成される文書について、官公庁で作成されている文書を踏まえて紹介します。

官公庁では、日々、文書が作成されており、公文書と呼ばれています。国の省庁では1年間で270万ほどにもなるそうです<sup>1</sup>。作成された公文書は、部署で保管され、業務の必要性に応じて職員が取り出せるようになっています。文書は、公務員の執務媒体という側面がある一方で、国民への説明責任を果たすための証拠資料という側面もあります。そのため情報公開制度が定められており、行政機関等は国民に対して公文書を求めに応じて公開しなければなりません。そして、保存期限が過ぎた公文書は、国立公文書館をはじめとした機関に移管され、体系的に整理され、保存されます。

愛知医科大学では、官公庁における公文書と同じように文書を作成しており、他の大学と同様に文書規程を定めています。その規程において、事務は文書によって処理しなければならないことや文書を起案部署において保管しなければならないことを定めています。また就業規則施行細則において文書の紛失や故意に棄損した場合には懲戒の事由となることを定めています。

愛知医科大学における文書は、大学の活動記録であり、大学に関わるすべての人々に対する証拠資料です。私立大学では公文書のように公開する義務はありませんが、公的な教育機関として、文書が大学教育における歴史や地域における歴史において重要な資料となります。

愛知医科大学では、公文書管理法の制定等を受け、文書室からアーカイブズへ名称変更しており、保存期限の過ぎた文書を集約し、評価選別を行ったうえで、体系的に整理を行い保存しています。現在は、アーカイブズ資料の一般公開は行っていませんが、市民に活用していただけるよう公開することを目標にしています。

1 なぜ公文書が“後進国”ニッポンの実像.NHK政治マガジン（2018年4月10日）。

<https://www.nhk.or.jp/politics/articles/feature/3223.html>（2020/03/25最終閲覧）

### 資料提供のお願い

- アーカイブズでは、本学の歴史に関する資料・情報等を求めています。
- 印刷物（ポスター、パンフレット、各種様式等）
  - 刊行物（冊子、業績集等）
  - 記念品や思い出の品々
  - 写真、映像資料等
- その他にも、お心当たりがございましたら、ぜひご一報ください。

編集：愛知医科大学アーカイブズ

<http://www.aichi-med-u.ac.jp/su25/index.html>

電話:0561(62)3311(代) 内線11265/ Email: archives@aichi-med-u.ac.jp

場所:総合学術情報センター内