

## 資料 アーカイブの諸原則 (『文書館用語集』より抜書き)

### 整理の4原則

1. **出所原則**：出所が同一の記録・資料を、他の出所のそれらと混同させてはならない、という基本原則。
2. **原秩序尊重原則**：資料相互の関連性や意味あるいは出所において作られた検索手段の有効性を保つために、単一の出所を持つ記録・資料の、出所によって作られた秩序（整理番号を含む）は、保存しなければならないという原則。
3. **原形保存原則**：資料に手を加える際を守るべき保存修復四原則のひとつ。保存処置に当たって、資料の原型（簿冊、束、袋などのまとまり、資料の包み方、折り方、結び方）をできる限り変更しないこと。資料を改変するような保存手当て・修復処置は必要最小限にとどめ、できるだけ原型を残す方法・材料を選択すること。
4. **記録の原則**：①資料群の現状に変更を加える場合は記録に残す。⇒現状記録；②資料に何らかの修復処置を施す場合、その原形及び処置の内容を、技法・使用材料・処置前後写真などを含めて詳細に記録に残す尾言う原則。⇒保存修復の四原則

※出所：本来の業務遂行の過程で記録を作成・蓄積し、保管・使用してきた組織や個人のことをさす。

### 利用提供の2原則

1. **平等閲覧原則**：国籍その他による差別なく、誰もが簡単な手続きで文書館資料を閲覧できるようにしようという考え方。1966年に国際文書館評議会大会で決議された原則。（この年は、知る権利と情報公開法が米国で制定された年でもある。）
2. **30年原則**：一般的な記録が発生してから文書館で公開するまでの期間の国際的な目安。1968年の国際文書館評議会大会の決議・勧告において、それまでは発生後約50年であったのを、最長でも30年にすることが盛り込まれている。今日では30年より早期の公開が行われている国も少なくない。⇒閉鎖期間

### 参考

- ◆ **平等取扱いの原則**：第2次世界大戦後の資料保存運動の中から生まれた、古文書を中心とする資料整理の一般原則。すべての資料に同等の価値を認めて平等に取り扱うという基本的な姿勢。資料群からの恣意的な部分収集行為を行わない、内容や点数で資料群の取扱いに差があってはならないこと、破片や断簡類でも粗末に扱わない、などがある。⇒文書館原則
- ◆ **保存修復の四原則**：資料を保存・修復するときに、将来的な最初地なども考えて必ず念頭におくべき原則。(a) 可逆性の原則、(b)安全性の原則(資料に安全な方法であること)、(c)原形保存の原則、(d)記録の原則。国際と書館連盟の提唱による。これらの原則は、現在適用している保存・修復方法や技術への過信を改め、資料を破壊することを防ぐよりどころともいえる。
- ◆ **保存修復**：資料を物理的あるいは化学的に手当てし、保存するために行うそれぞれの手段のこと。