

〈事業報告〉

北海道立アイヌ民族文化研究センターにおける採録資料の公開について

北海道立アイヌ民族文化研究センター研究課

[目次]

- I はじめに
- II アイヌ文化に関する採録資料の現状と整備の必要性
- III 研究センターにおける資料の収集・整理の考え方と公開へ向けた取り組み
- IV 研究センターにおける資料の公開手続き
- V むすび

[資料]

- ① 資料の採録調査に関する依頼状と承諾書（平成22年度使用書式）
- ② 資料の公開利用に関する依頼状と承諾書（同）
- ③ 音声資料の聞き起こし書式
- ④ 同 内容整理表（目次）データ項目（平成22年度使用書式）

I はじめに

これからのアイヌ文化の伝承・学習・研究にとって、これまでに蓄積されてきた採録資料（伝承者・体験者から、聞き取り等の面接調査により、録音・録画・筆記等の方法による記録で作成した資料）は極めて大きな意義を持つ。しかしその一方で、これらの採録資料が適切な条件のもとでひろく利用に供される環境は、未だ十分に整備されているとはいえない⁽¹⁾。

北海道立アイヌ民族文化研究センターは、アイヌ文化に関する調査研究とともにアイヌ文化に関する資料の収集・整理を主たる目的として設立された機関として、また「山田秀三文庫」や「久保寺逸彦文庫」（これらの文庫の概要については後述）といった貴重な資料を所蔵する機関として、さらに研究センター自身が職員による採録調査を実施する中で、採録資料の収集・保存・整理そして公開利用を進めていくことを、果たすべき大きな役割・責務の一つとしてきた。

とはいえ、先例が極めて乏しい中で、またこの問題に関する職員自身の知見も乏しい中で、公開利用を含めた採録資料の取扱を手続きとして定め、実施するまでには、多くの調査・検討などを要

(1) アイヌ文化に関する採録資料の重要性と、その整理・保存・公開利用という点における現状と課題についてはIIで述べる。

した。研究センターが採録資料の公開に実際に着手できたのはようやく2001(平成13)年度末からであり、その前後の数年間、採録資料に含まれる様々なプライバシー情報や、調査者・被調査者の著作権などについて、語り手(被調査者)の人権と、利用者の「知る権利」との整合性を図るにはどうすればよいのか、といった諸問題に関する調査や試行錯誤を繰り返してきた。そうして研究センターが採録資料を公開したのは2003(平成15)年度からである。2004(平成16)年度に内規を定め、以後はこの内規に基づく手続き・書式のもとで作業を進めている。その後は毎年30～50点の割合で公開を進め、2010年12月時点での公開資料点数は、音声資料357点、文書資料67点、写真資料483点に達することができた。

本稿は、採録資料の公開業務を開始してからほぼ10年になるこの時期を機会に、改めて研究センターの設置目的・果たすべき責務からみた採録資料公開の位置付け、公開開始に至るまでの取り組み、現在行っている手続きと今後の課題などをとりまとめて報告するものである。

具体的な叙述の順序は次のようになる。先ずアイヌ文化に関する採録資料の現状を概観し、その整理・保存・公開に関する課題を確認した上で、当研究センターの設置の目的及び事業内容をそれらの課題との関わりで説明する(Ⅱ)。次に、これを踏まえて、研究センターの資料管理、資料の公開業務へ向けた検討などの経緯を述べる(Ⅲ)。その上で、現在研究センターが実際にどのような作業と手続きにより行っているかを説明する(Ⅳ)。最後に、まとめに代えて今後の課題や展望などを述べる(Ⅴ)。

本稿は、当研究センターの業務の自己点検の一つであるとともに、ここに至るまでに様々な教示や助言をいただいた方々への報告とすること、アイヌ文化に関する採録資料や様々な録音・録画・筆録資料を所蔵する他の機関とのお互いの取り組みに関する情報交換の素材となることを意図したものである。そして何より、採録資料の語り手とそこへご遺族をはじめとする、この事業にこれまでご理解とご協力をいただいた方々に対する、現時点での報告となれればと考えている。

付記

- 1 本稿は、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会第36回全国大会(2010年11月24-25日、京都市：京都テルサ)における研究課長・小川正人によるポスター展示「アイヌの歴史・文化に関する採録資料の公開について―多様なプライバシー情報を含む記録資料の適切な公開利用のあり方を目指す試みとして―」の補足資料として用意した資料をもとにしている。さらに遡れば、日本学術振興会科学研究費補助金(研究代表者：札幌学院大学奥田統己)により2005年3月26日に早稲田大学で開催された講演会及び2006年3月4日に札幌学院大学で開催された公開ワークショップにおいて、小川が研究センターにおける採録資料公開の取り組みについて報告した内容が、その下敷きになっている。それぞれの発表の場を用意して下さった方々、発表に対する意見、感想や多くの情報、教示をいただいた方々に感謝申し上げる。
- 2 上に述べたとおり、本稿の文章は小川の執筆したものになっている。しかしながら、本稿は研究課による事業の報告であり、研究課において検討し研究センターとして決定してきたものであることから、研究課の事業報告として発表するものである。
- 3 本稿は、論文として執筆しているため、先行研究の著者名等で人名を挙げる際は敬称を省略している。予め了解されたい。

II アイヌ文化に関する採録資料の現状と整備の重要性

アイヌ語・アイヌ文化に関する採録資料がこれまでに少なからず蓄積されていること、それらがこれからのアイヌ文化の学習・伝承・研究に活用されるべき極めて重要なものであること、しかしそれらを適切に利用するための保存と整理はあまり進んでおらず、様々な課題が残されていること——これらは、アイヌ語・アイヌ文化に関わる識者の間では、つとに指摘され続けてきたことではある*。

* ここで、本稿の主題である、アイヌ語・アイヌ文化にかかる採録資料の公開利用の必要性やそのあり方を論じたこれまでの主な論考を概観しておく。アイヌ語・アイヌ文化に関する採録調査の重要性や、その成果の還元の必要性などは、これまでも頻繁に唱えられてはいるが、それらの議論を読む限り、そこで言われる“還元”なるものは、多くの場合、主として研究の成果品の提供——論文・著書・教材あるいは講義・講演など——を意味しているようであり、資料そのものを公共財と位置づけて、これを整理し公開し利用に供していくことを主要な課題に据えた議論は、これまでのところそう多いとは言えない。

そのような中では、早くは田村すゞ子が、アイヌ語採録資料の蓄積と公開利用の重要性を述べ、1970年代から自らの採録資料をいち早くテキスト化して提供してきた。その取り組みについては、早稲田大学語学教育研究所が発行した一連の『アイヌ語音声資料』と同研究所の『研究紀要』における田村の報告のほか、近年では田村「危機言語の記録と資料提供の必要」（崎山理・遠藤史（編）『危機に瀕した言語について 講演集（一）』大阪学院大学、2000年）、同「アイヌ語の記録・保存について」（宮岡伯人（編）『今、世界のことが危ない！ ―グローバル化と少数者の言語―』クバプロ、2006年）などで知ることができる。

また中川裕は、「アイヌ語研究の課題ー過去の遺産の活性化：アイヌ語音声資料アーカイブの必要性ー」（小谷凱宣（編）『海外のアイヌ文化財：現状と歴史』南山大学人類学研究所、2004年。この論考のもとになったシンポジウム報告は2002年）において、「アイヌ語音声資料アーカイブ」の重要性・必要性和そのために取り組むべき課題を述べている。管見の限り、アイヌ語採録資料の整理・保存と公開利用の問題を、このようなかたちで整理した論考は、これが最初である。そして、これまでの蓄積されているはずの採録資料を活用することの重要性を述べるばかりでなく、そのためには「さまざまな障害が立ちはだかっている」ことも指摘しつつ、望ましい「アーカイブ（資料保存機関）」の姿として「拡散している資料の収集」「それを恒久的な利用に耐えるような状態に保つための管理」「それを一般の人が利用できるようにするための整理」「一般の人への利用業務を行うサービス」といった機能を挙げ、「ただし重要なことは、これは単にいわゆる研究に資するためだけの機関ではなく、そこに収められている資料を人類全体の共有財産にするのが目的のものだということです。」という「理念」を提示している（144～145ページ）点などが重要である。

このほか、藤村久和「アイヌ民俗文化財調査の方向性」（『アイヌ文化』第30号、2006年3月）

は、北海道・北海道教育委員会をはじめとする公的機関や研究者等によるこれまでのアイヌ語アイヌ文化に関わる採録調査の歴史と、そこで蓄積された録音資料や筆録ノートなどの資料を、研究分野・テーマごとに概観しつつ、それらが現在までにどの程度整理されているかをまとめたもので、研究史と採録資料の状況ならびに今後の課題について考える上での重要な基礎的作業である。

また奥田統己は、2004-2005年度に科学研究費補助金「アイヌ語諸方言の調査・資料の保存・整理・公開版作成と資料アーカイブの構築準備」を実施し、アイヌ語資料アーカイブの構築に関わる現状と課題を議論するワークショップなどを開催している。このような主題を掲げた継続的な調査研究としては先駆的な取り組みであるが、成果報告が公刊されていないため共有されにくい点が惜しまれる。

問題には幾つかの次元があり、それぞれに絡まり合っている。取り敢えず大別すると、例えば次のようになる。

- ア 公的な機関に収蔵されている採録資料または所在が公的に確認されている採録資料は、実際に存在するであろう採録資料に比べ相当に少ないと考えられること。
- イ 公的な機関が収蔵していても、施設設備、人員及び必要な情報の不足等の事由により、保存や整理などの措置を行うことが困難な場合が多く見られること。
- ウ イの延長線上の問題として、公的な機関が収蔵していても、公共財として適切な方法によって公開され利用に供されているものが極めて少ないこと。

アの問題について具体的な調査に即して補足する。

北海道教育委員会は、1889～1990年度に「アイヌ文化採録テープ調査」を実施している。その報告書（『アイヌ文化採録テープ調査報告書』北海道教育委員会、1991年3月）は、北海道内・外で101の機関と個人（内訳は機関65、個人36）から4397本（機関所蔵2491本、個人蔵1906本）の録音テープの所在を確認したと記している。ここから単純に計算すると、4397本のうち機関所蔵の割合は約57%になる。

ただし、この数字がどれほど実際の採録資料の所在を把握し得ているか、ということを考えなければならない。

報告書によれば、ここには「書籍等の付録テープ」も含まれている、とあるから、この4397本の中には公刊された録音資料など採録資料ではないものが少なからず含まれていることになる。また一方で、この調査の調査対象は機関123箇所、個人（「個人研究者」及び「物故者遺族」）168名⁽²⁾、計1401件に上ったが、回答を得たのはそのうち870件にとどまっている。この

(2) 資料の所在調査は多くの場合最初から主に機関を対象としており、採録資料を持つ個人の情報や意向を窺える例は少ない。相当数の個人を調査対象に加え、限られた範囲ではあるがそれでも相当数の回答を得ていることは、この調査の特色でもある。

ことについて報告書は、「調査に協力したいが、多忙なうえ、資料が未整理なため、回答することが困難である」という声が、個人研究者や博物館のアイヌ文化担当者からかなり寄せられた（前掲書、15ページ）と述べており、潜在的にはより多くの資料が存在すること（おそらく、それらの多くは未整理であること）を窺わせる。さらには、この調査において対象として抽出されなかった機関・個人もあり得ること（この場合、おそらく個人のほうが多いであろうこと）を考えれば、実際に存在する採録資料の中で、所在が公的に明らかになっているもの、公的機関に収蔵されているものがごく限られていることは容易に推測できる。

また、この調査からも看取できることとして、採録資料の所在を把握することそのものの難しさという問題がある。この調査を含め、資料の網羅的な所在調査はいわゆるアンケート形式（調査主体が対象者・機関に調査票を配付し、被調査者が回答を記入して返送したものを集計・分析するかたち）によるものが殆どである。数多くの対象から情報を収集するためには、現実的にこの方法によるほかない、という場合も多いだろうと思う。しかしこのような方法による限り、上記の報告書の記述にもあるとおり、調査対象の側にも様々なやむを得ない事情——業務の繁忙、未整理状態の資料をこの調査のために確認する手間など——故に、正確な数字を回答できない場合があることは避けられない。また調査に協力して回答しようとしても、録音資料の場合、オープンリールテープにせよカセットテープにせよ、そこに何が録音されているかは、実際に聞いてみなければわからない、という事情もある。ましてアイヌ語・アイヌ文化に関する録音資料となれば、その内容を確認するためには、堪能とまでは言わなくても、一定程度のこの分野の知見が必要になる。さらには、それがオリジナルな採録資料なのか、公刊物や他の機関の所蔵資料の複製なのか、といったことを判断するためには、この分野の資料に関する知見も欠かせない。整理を進めるための人材あるいは機関の必要性という課題も存在しているのである。

なお、近年では2009年度に文化庁が北海道大学アイヌ・先住民研究センターに委託して、国内の博物館、大学等を対象に「アイヌ文化に関する研究の推進・連携等体制構築の検討事業に係る調査」を実施しており、ここでも、「資料情報」に関する調査に重点が置かれている。ただし、この調査では採録資料に焦点を絞った調査は行われず、報告書（北海道大学アイヌ・先住民研究センター、2010年刊）においても、資料を所蔵している機関の数は集計されているが、資料点数についての集計は行われていない。

こうした諸問題のうち、アとイについては比較的早くから関係者の間で問題が指摘されてきたが、ウについては近年に至るまではあまり議論されることがなく、従ってこれらに対する具体的な打開策もあまり見ることができない³⁾。ウについては、未公開の状態が長年続いている、という問題のほか、逆に、劣化損傷の危険のある資料やプライバシー情報を含む資料についてその公開の可否などを検討しないままに公開されている状態が潜在的に抱えている問題もある。この状態は、ひとたび資料の損傷やプライバシーの侵害といった事態が表面化した場合、たちどころに当該資料の非公開措置が採られる可能性があり、この点ではイやウの問題と絶えず隣り合わせになっている。

いま一つ、資料の公開利用の条件整備に関わって見受けられることとして、

エ 資料や研究情報へのアクセスに立場や環境による格差が存在する

という問題も指摘することができる。

このことには二つの側面がある。一つは、アイヌ文化に関する資料や文献の情報について、目録やデータベースといったかたちでの整備が他の分野に比べて十分ではない⁽⁴⁾こととあいまって、資料や研究情報にどのくらいアクセスできるかが、地理的条件（北海道内／外での情報格差）はもとより、関係機関・団体などに“知り合い”がいるかどうかといった要素に大きく左右される場合が多いことである。

いま一つは、個々の機関での公開利用の条件や規定が明文化されていないか、または運用にあたっての基準が曖昧な場合があり、資料そのものを利用する条件において公平性が確保されない事例が見られる（一般には未公開や複写を許可していない資料について、特別に閲覧や複写が許可される場合がある、あるいは、一般には資料の所在そのものが周知されていないが一部にだけ情報が流れる等）ということである。しかも、こうした、“特例”として閲覧や複写が許可される⁽⁵⁾ことは、たいていの場合、主観的には機関と利用者お互いの善意によって成り立っている（「せっかくいらしたのだから、どうぞ」「せっかくのご厚意、ありがとう」）ので、当人たちの間では、それが利用条件の公平性を損なうことになっていると自覚されにくい、という問題もある（いま自分が享受している条件が、他の利用者全てに適用されているかどうかには関心や努力が傾注されにくい、ということでもある）。この点で、エは上述のア〜ウと通底する面がある。

ここまで述べてきた問題は、アイヌ文化に限らず、様々な分野の記録資料にも多かれ少なかれ共通することでもある。ただアイヌ文化に関する採録資料については、これからのアイヌ語・アイヌ文化の継承・復興へ向けた諸事業において、これまでに蓄積されてきた採録資料が果たす役割が極めて大きい、という事情が考慮されねばならない。近代以降の、多年にわたるいわゆる同化政策の

(3) 例えば前記の『アイヌ文化採録テープ所在調査報告書』も、磁気テープの劣化のおそれなどの資料の保存の問題についてはくり返し指摘しているが、それ以外の課題に関する記述はほとんど見られない。

なお付言すると、このようにして資料の所在をアンケート形式で問う調査は行われてきたものの、ではその結果を踏まえて資料の保存・整理・公開をどのように進めていくか、という取り組みは、依然として各機関の個別の努力に委ねられている場合が多いことは、この問題に関する行政の大きな課題である。上述した、「回答することが困難」とする各機関の回答は、たんに「多忙」であるだけではなく、多忙な中を回答したとして、果たしてそれが現状の改善にどのように結びつくのか判然としない、という反問を含んでいると解すべきだ。

(4) こうした問題のうち、アイヌ文化研究にかかる総合的な文献目録の現状と課題については、例えばアイヌ文献目録編集会（編）「アイヌ文献目録2004」（『北海道立アイヌ民族文化研究センター研究紀要』12号、2006年3月。紙面のPDFファイルは当研究センターのホームページから閲覧可能）の「はじめに」などでも述べられているので参照されたい。

(5) かかる公平性の欠如の問題は他人事ではない。当研究センターの職員が調査先で資料の閲覧において便宜を受けた際に、それが「道立の研究センターの職員」「相手の機関の職員の知り合い」であるがゆえに計らっていただいた特段の措置であったことを認めねばならないような経験は幾度もある。

中でアイヌ語や伝統儀式の継承が著しく損なわれてきた歴史などの故に、既にアイヌ語やアイヌの伝統文化を自身の生活体験や生育過程の中で身につけた、というような伝承者は、極めて少なくなってきた。近年の、或いは近い将来のアイヌ語・アイヌ伝統文化の学習・研究や伝承活動においては、「古老をたずねて教えを乞う」といったスタイルは、全く不可能とまでは言えなくとも、極めて困難になっていることは否定しがたい。それだけに、これまでに蓄積された資料が広く活用されることが不可欠かつ極めて重要になっているからである。

実際に、古くは1930年代から、現在に至るまで、アイヌ文化の伝承者、アイヌ史の体験者からの採録資料は、少なからず作成されてきた。現在確認できる限りでも、アイヌ文化の記録と保存を主たる目的に掲げた北海道・北海道教育委員会や市町村教育委員会、放送局などの事業による録音資料のほか、伝承者自身やその家族らによる録音も少なくない。道立の資料保存機関が所蔵するアイヌ語・アイヌ文化・アイヌ史に関する採録音声資料（その殆どは当研究センター、北海道開拓記念館、北海道立図書館が所蔵している）に限定してみても、少なくとも1500点あり、これに大学、放送局、市町村及び個人蔵などを含めると、上述の北海道教育委員会による調査結果を上回る点数の資料が存在していることは容易に推測できる。そして、その数多くの資料の中で、現在、ひろく公開され利用に供されているのはごく一握りにとどまっている、ということなのである。

そして、道内（外）の諸地域や個人のもとに相当量の資料が存在しているにも拘わらず、上記イ、ウ、エの問題がなかなか改善されないことが、資料を所蔵する個人・機関にとって、資料の所在を公表することを躊躇させる、即ちアのような状態をもたらしている一つの要因となっていると思われる⁽⁶⁾。

III 研究センターにおける資料の収集・整理の考え方と公開へ向けた取り組み

3-1 研究センターの設置目的と採録調査資料の収集整理業務

当研究センターは、1994年6月に開設された。いわゆる設置条例（北海道立アイヌ民族文化研究センター条例、1994年北海道条例第4号）は、設置の目的を「アイヌ民族文化に関する調査研究等を行い、その成果の普及等を図り、もってアイヌ民族文化の振興に寄与する」（第1条）と述べ、行うべき事業として、次の4つを挙げている（第3条）。

- 一 アイヌ民族文化に関する調査研究及びその成果の普及を行うこと。
- 二 アイヌ民族文化に関する資料の収集及び提供を行うこと。
- 三 アイヌ民族文化に関する研究の支援を行うこと。
- 四 その他設置の目的を達成するために必要な事業

(6) 前掲中川裕「アイヌ語研究の課題：過去の遺産の活性化－アイヌ語音声資料アーカイブ」も、個人が採録しあるいは所蔵する音声資料が公共の利用に供される条件が整えられてこなかったことについて、「たとえ自分の資料を公共の利用に供したいと思っても、ちゃんと託せる場がなかった」ことをその要因の一つに挙げている。

ここに見られるとおり、研究センターは、アイヌ文化に関する調査研究とともに、アイヌ文化に関する資料や研究情報を収集・整理しその成果を提供することを事業の柱の一つとしてきた。事業内容に調査研究とともに資料収集等を掲げることは、設置条例などの文言としては他の施設でもしばしば見ることができるが、研究センターの場合、当初から、資料・情報の収集とともに、その整理・公開・提供を事業の重要な柱として位置付けてきたことが特徴である。

その背景には、既存の道立機関や事業との“棲み分け”のあり方の一つとして、従来の機関に欠けていたアイヌ文化の学習・研究のための情報センター的な機能が求められたという事情と、いま一つ、とりわけ、北海道が所蔵しあるいは北海道内に所蔵するこれまでの採録資料の多くが、IIで述べたイ、ウ、エのような状態に置かれていたことが挙げられよう。

従って研究センターが担うべき資料の収集・整理・保存とその成果の提供は、採録資料の整理・保存と公開を主要な作業課題として含んでいた。これまでのアイヌ文化研究のあり方やアイヌ文化に関する資料の状態に対して、それらを改善していくことが研究センターの設置目的でもあったから、既存の大学や博物館ではなかなか捗っていなかった採録資料の公開を進めていくことが求められた、ということでもある。このことについて、研究センターが所蔵する主要な資料に即して略述すると以下の通りである。

- ・寄贈を受けた資料群：研究センターは、開設とほぼ同時に、アイヌ語地名研究の第一人者である山田秀三氏 (1899～1992) の旧蔵資料の寄贈を受けた (「山田秀三文庫」)。1996年には、アイヌ語アイヌ文化研究に大きな業績を遺した久保寺逸彦氏 (1902～1971) の旧蔵資料の寄贈を受けている (「久保寺逸彦文庫」)。これらの、貴重かつ膨大なコレクションを所蔵したことは、研究センターにとって、資料そのものの内容においても、こうした資料群の整理を経験できるという意味でも、たいへん大きな財産となった。同時に、これらの資料が寄贈された趣旨は、当然ながら資料が広くアイヌ文化研究に活用されることであったから、その整理作業を進め、資料目録を作成し、さらに資料を公開していくことが、果たすべき責務の一つとなった。
- ・研究センター自身の調査研究において採録した資料：研究センターの事業の中心である調査研究事業においても、当然ながら職員の調査によって毎年新たな採録資料を蓄積してきた。研究センターとしては、これまでに作成された採録資料の活用へ向けた条件整備を行う機関として、自分たちの採録資料についても、同じようにして公開へ向けた整備を行うことがやはり当初から課題となっていた。
- ・他の機関が所蔵する採録資料の複製：既存の機関が所蔵している資料で、様々な事情により保存や利用の条件が十分でないものについて、研究センターが複製により収集し、また内容の整理を行うことを、研究センター自身にとっての資料収集となるばかりでなく、それが保存用のバックアップ作成となり、また利用のための条件を整備する作業として、当初から事業の一つとして位置付けていた。

開設当初の事業推進方針（1994年12月策定）は、「1 調査研究事業」とともに「2 情報収集提供事業」を掲げた。そして「情報収集提供事業」の中では、このとき寄贈を受けたばかりの山田秀三文庫の整理・公開利用へ向けた作業とともに、「音声・映像資料」にかかる事業計画として、次のように記している。

（1）音声・映像資料

整理作業の遅れやプライバシー保護のため未公開となっている関係機関の所蔵するアイヌ文化採録テープについて、所在をデータベース化するとともに、研究促進のため複製作成をもとめ整理分析し、公開可能なものについては研究機関、各地の伝承保存会・アイヌ語教室やその他一般に資料・情報を提供する。

また、古原敏弘研究課長（当時）が1995年7月に開催されたアイヌ民族資料調査に関わる研究会において行った「北海道立アイヌ民族文化研究センターの事業展開」と題した報告は、こうした事業の目的や意義、そして現実的な諸課題についてよく示している。やや長くなるが引用する。

北海道内には、あちこちにアイヌ語の物語や歌や踊りが録音されたテープがあることはわかっているのですが〔中略〕古いオープンテープのまま保存されているものも機械がなくて聞くことができない〔中略〕内容にプライバシーを含んでいるものは整理してからでないと聞かすことができないなど、いろいろな問題があって公開されてないものが非常に多いのです。〔中略〕そこで、保存を考えた上で収集して整理・公開することが重要な事業として行っていこうと考えています。現在は道の機関が所蔵している資料をDATテープにデジタル化してダビングして保存しています。〔中略〕

内容の整理作業は、日常業務の合間に行うことにしていますので、それほど進んではいませんが、さきほどの問題や著作権などをクリアして公開していこうと考えています。〔中略〕

インフォーマントの名簿の作成も行わないと、著作権とか肖像権の権利承諾者と連絡がつかないために、公開できないということも起こりますので、とりあえずはインフォーマントのデータベースの作成なども考えております。本格的に始めたら人手もかけないとできないのですし、ウタリ協会などの協力もないとできないと思います。今のところは、予算化もしていけませんので、すぐにできる状況ではありませんが⁷⁾

(7) 古原敏弘「アイヌ民族文化研究センターの事業展開」小谷凱宣編『アイヌ文化の形成と変容』〔文部省科研費補助金（総合B）成果報告書〕名古屋大学大学院人間情報学研究科、1996年、106ページ。

なお、ここでデジタル化して保存する媒体として挙げたDATテープは、音質と保存性のことを考えて選択したものであるが、現在は、ごく専門的な分野を除いて録音・再生装置が製造されなくなったことから、順次、同等の音質のWAVEファイル形式でCD-RまたはDVD-Rに再複製した保存用バックアップを作成している。

また付言すれば、「インフォーマントの名簿の作成」について、調査研究のためのリストとしてではなく、採録資料にかかる被採録者等の権利の問題に関わっての必要性を述べている点も重要である。

3-2 資料の公開に向けた検討の開始

研究センターは以上のような事業目的を掲げてスタートしたが、その当初から実際に資料の公開へ向けた取り組みを進めることができたわけではない。

上に引用した古原研究課長の文章は、研究センターにおいて目指すべきものとしての資料の整理・公開の考え方を示しているとともに、他の「日常業務」とりわけ開設当初は先ず寄贈を受けた資料の整理・目録作成などの作業が山積していたこと、「人手」や「予算」の問題、すなわち研究センターの体制や予算も限られている中で、現実的に可能な範囲でできることを積み重ねていく必要があったことを述べてもいる⁽⁸⁾。

このような中で開始した研究センターの資料の収集・整理作業は、例えば開設当初に寄贈を受けた山田秀三文庫などの整理作業においても、当初から将来の公開を意識して進めてきた。(例えば目録作成段階からプライバシー情報をチェックする等である。) だが実際に研究センターが所蔵する資料の公開について、その考え方や手続き、方法などについての議論が開始できたのは、開設から5年近くを経て、寄贈を受けた資料の目録の刊行が一定の蓄積を持つに至った1997～98年ごろからのことであった。

検討すべき問題も山積していた。採録資料の整理や公開を機関の事業として進める以上、その手続きや公開基準などに関する要領は明文化しておかねばならない。ところが、研究センターが開設時に備えていた規則類は、設置条例及びその施行規則(1994年6月、北海道規則第66号)のみであり、そこには資料の公開利用にかかる条項は僅かに施行規則における資料の閲覧及び視聴に関するごく一般的な利用規定のみであった⁽⁹⁾。採録資料の公開にかかる手続きを含め、資料の管理全般についての規則類は、開設当初にはほとんど設けられていなかった。

幸いにして、資料の扱いなどについては、類似する既設の機関として道立文書館があり、同館は「北海道立文書館管理要領」(1985年北海道規則第45号)、「文書館資料管理要領」(1985年7月知事決定)などを定めていたので、資料の収集、整理・保管、利用に関する手続きなどは、北海道の財務規則が定める物品管理に準拠しつつ、これら文書館の規則類を参照すればよいだろうとの見通しは持つことができた。しかしながら、当時の道立文書館はプライバシー等による資料の公開基準に関する規定をまだ設けておらず、また採録による資料というカテゴリーも設けてはいなかったため、必然的に採録資料の取扱いに関する規定は無く、研究センターにとって重要なこの2点に関しては、新たに検討していかなばならなかった。

(8) この点は、前掲中川裕「アイヌ語研究の課題：過去の遺産の活性化－アイヌ語音声資料アーカイブ」も、「アイヌ語音声資料アーカイブ」構築の必要性を強く述べつつも、それを「既存の研究センターや博物館等で研究の傍らに上記のようなこと〔アーカイブが持つべき諸機能のことだと思われる：著者註〕をすべて行うことは不可能」であり、無理に行おうとすれば、従来の業務にもアーカイブとしての機能にも支障を来たしかねない、と述べている。これを研究センターにおける資料の収集・整理・保存と公開という課題に即して引き受ければ、現実的な人員・予算の制約という条件下で、研究センターが果たすべき役割の柱の一つである調査研究と、このようなアーカイブ的な業務とを整合的に進めるために採るべき方策、考慮すべき点は如何、ということになる。

当初は、ごく基本的な論点についても学習が必要だった。

1997、98年度には民法の専門家を招いた所内研修を開催し、例えば「アイヌ語アイヌ文化に関する聞き取りテープは、著作権法にいう著作物と言えるのかどうか」(→定型化された民話をそのまま再話する、といったことでない限りは著作物である)、「伝承者の語りを録音したテープの著作権は、語り手と採録者との間で、何れがどのように有するのか」(→語り手には著作者ないしは実演家としての権利がある¹⁰⁾。採録した側にも、その採録を実施したばかりでなく採録及び聞き取り項目などを企画した者としての権利があり、当該資料の取扱いは両者の協議で決めるべきこととなる)、「研究センターや道教育委員会の事業により実施した採録調査に関する、採録者の権利は、実施主体である研究センター等の組織に帰属するのか、それとも当該事業に従事した職員や作業担当者に属するのか」(→最終的には機関での取り決めがあることが望ましいが、研究センターの場合、道立機関としての設置目的や服務規程の趣旨などからすれば所属機関のものであると解される)、「資料の公開利用に関する取り決めはどのようなかたちで結ぶのがよいか」(→口頭でも差し支えないが文書によることが望ましい)、といったことから確認していった。

これらは、今となつては当たり前のような事柄もあるが、職員が公務で採録した資料が、その職員が異動する際に一緒に動かされてしまい当該機関の所蔵資料となっていない、といった話はしばしば見聞したところでもあり、こうした基本的な点の確認は疎かにできなかったのである。

1999年度からは、他の機関における個人情報を含む資料の非公開基準や実際のその運用方法などについての情報収集に努めた。ちょうどこのころから、幾つかの公文書館などがこうした基準を設け、またその考え方や手続きについての論文や報告が各機関の紀要に掲載されはじめたことが大いに参考になった¹¹⁾。また、「NHK アーカイブス」が行っているドキュメンタリー番組の公開に向け

(9) 研究センター設置条例施行規則中の、該当する条項は次のとおり。

(利用の制限)

第7条 所長は、研究センター資料の保存上支障が生ずると認められるときは、その利用を制限することができる。

(閲覧及び視聴の手続)

第8条 研究センター資料を閲覧又は視聴しようとする者は、あらかじめ、別記第1号様式の研究センター資料閲覧・視聴請求票を所長に提出しなければならない。

(閲覧及び視聴の場所)

第9条 研究センター資料の閲覧及び視聴は、資料閲覧室又は研究センター職員の指定する場所において行わなければならない。

(10) この他に、先住民族の伝承については、例えば口承文芸、歌謡のほか薬草などの伝統的知識について、これらを当該先住民族の知的財産として集団的な知的所有権の対象とする考え方が、近年、世界各地での先住民族の権利回復運動などの中で議論されている。現在の日本ではこのような考え方に基づく法制度は設けられていないので、道立の機関である研究センターとしては現行の法制度の中で手続きを定めることとしている。このような考え方に立って、今後の日本社会の中でどのようにすれば語り手の権利をより十全に守る制度を実現できるのか等、課題も多いが、アイヌ文化に関する採録資料の取扱いに関わる論点として記しておく次第である。

(11) 渡辺佳子「文書館における個人情報の取扱いを考える」(『記録と史料』第9号、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会、1998年)、佐藤隆「公文書の評価選別と公開非公開の基準についての試論」(『秋田県公文書館研究紀要』第4号、1998年) など。

た関係者との協議の方法なども、様々な採録資料の取扱いに際して参照すべき事例として有益だった。その後、国立公文書館が非公開基準を明記した利用規則を定め、道立文書館も2002年度には管理規則の「利用に供しない文書館資料」に関する規定に「個人の秘密等の情報」による非公開基準を加える改正を行い、研究センターとしてこの点について参照すべき事例が増えたのは有難かった。

3-3 公開手続きの検討

このような情報収集や予備的検討を経て、実際に採録資料の取扱いと公開の手続きを定める作業に入ったのは、2001年度末からのことである。

この段階からは、机上で制度だけを議論していると議論が抽象化しがちなので、各職員の採録資料から若干点をサンプルとして選び、その公開へ向けた準備作業というかたちで議論と手続きを進めることにした。

検討の主な内容は、次の3つの論点に集約できる。

採録資料の取扱いについて：研究センターが新たに採録する資料については、採録時に採録を行うことについて相手に依頼し、その際に採録した資料の取扱いについて説明するとともに、公開利用についても取り決めることを原則とした。

文書で依頼し承諾を得ることについては、研究センターが行う調査の語り手の多くが高齢であり、こうした文書のやりとりを煩雑に、あるいは負担に思う場合も少なくないことから、そもそも依頼状（＋承諾書）という文書を取り交わすことの是非、またその文書にどこまで盛り込むのか、といったことも議論になったが、原則的には必要な事項を明記した文書を交付するかたちを基本とし、事情によってはこの手続きをさしあたり割愛することも差し支えない（その場合も、公開については後日改めて協議する）、というかたちに落ち着いた。

公開に関する承諾を得るための手続き：採録資料において著作権、人格権等について配慮すべき関係者として考えられるのは、A採録者 B被採録者（語り手）の両者のほか、Cその資料の中に登場するA、B以外の第三者（会話の中で話題になった人名など）がある。

研究センターでは、資料を公開するに当たって、このうちA（採録者）、B（被採録者）については、予め原則として本人（故人の場合はその遺族。以下同じ）と協議し、公開について承諾を得るとともに、非公開とすべき箇所などについても確認することにした。

このような協議を行うことは、IVでも述べるとおり、相応の作業と手間を伴う。しかしながら研究センターでは、原則としてここが必要だと判断した。ただしA（採録者）については、これが研究センター職員や北海道教育委員会の事業による資料については、著作権は事業実施主体である北海道に帰属すると見なされるので、この場合には原則としてAとの協議は行わないこととした。

資料の公開／非公開について、基本的には協議により定めることにしたとはいえ、その協議に臨

むためには公開基準に関する何らかの指標が必要となった。また語り手本人や遺族の所在が不明の場合（具体的には「IV」を参照）は研究センターにおいて基準を定めて非公開箇所を判断せざるを得ない。何よりCについても一定の基準を設けて非公開とすべき箇所を検討する必要があった¹²⁾。このような公開／非公開の判断基準については、上述した他機関の事例、特に道立文書館や北海道個人情報保護条例をもとにすることでおおよそのところを定めることはできた。語り手らの人権を守ることと、利用者の知る権利とをなるべく両立させるため、多くの公文書館等と同様に、個人情報の程度によって非公開を解除することを検討できる時限を設ける制度も導入することとした。

判断基準の問題と同じく検討に時間を要したのは、実際にこのような基準の運用や手続きをどのようにして進めていくかという、研究センターが採るべき方法と手順についてである。相手方との協議の結果取り交わす文書の内容から、協議に当たっての説明の内容まで、こうした書式や方法の問題についても何度か試作と再考を重ねた。

採録資料の公開版の作成方法：公文書では、資料の一部に利用に供しない部分が含まれる場合、他の部分についての利用者の権利との両立を図るため、非公開箇所をいわゆる袋がけや墨塗りなどで隠した上で利用に供する方法が一般的に行われる。研究センターでも文書資料についてはこの方法に準拠することができるとして、さて音声資料についてはどのような方法が現実的に妥当かつ可能かという点も検討を要した。

他の機関では、例えば録音テープを文字化したものを利用に供するかたちを採用しているところでは、文字化に際して非公開箇所を伏せ字・イニシャル等で処理したり、あるいはその箇所だけ文章を若干要約するといった方法で、削除する部分をなるべく減らす工夫をしていた。これはデリケートな内容を含む資料に適した方法の一つである。しかしアイヌ語アイヌ文化の採録音声資料の場合、アイヌ語の発音そのものを聞くことができなければ、資料の意義は大きく損なわれるため、音声、それなるべく良質な音声で公開する必要があった¹³⁾。これらの問題は、結果的に、近年においてデジタル化した音声データの編集が飛躍的に容易になったことが助けになった。具体的な処理方法については「3-3」で述べる。

12) 聞き取りの中では、語り手に悪口や噂話の意図がなくとも、近隣の住民や縁者が話題にのぼることはしばしばであり、家族関係や疾病などの情報が含まれることも少なくない。個人を特定できない場合や、ごく差し障りのない話題であればおおむね公開して差し支えないと考えられるだろうが、微妙な判断が求められる場合がありえる以上、そうした判断のための指標が必要だったのである。

13) それ以外の聞き取り資料でも、文字化してしまうと語りのニュアンスや雰囲気などを確認できないことから、近年の議論では音声そのものを公開し利用に供すべきことが議論されている。例えば児島恭子「アイヌ史研究とオーラル・ヒストリー」（『歴史評論』第648号、2004年4月）が、アイヌ史研究におけるオーラル・ヒストリーの研究・実践の動向を論じて、文字化された刊物の意義とともに限界を指摘し、「録音テープの利用が保証されなくてはならないことはこの面からも言える」（50ページ）と述べたのは、当該箇所の注記が採録音声資料の概況を踏まえた問題提起を含んでいる点も併せて重要なことであった。ただこの箇所の注記で、研究センターの採録資料について「公開には至っていない」とされた点は、このとき研究センターでは既に採録音声資料の公開を開始していたので事実と反する。もっとも、このとき実際に公開できていた資料は数十点だったこともあり、当時は研究センターとして採録資料の公開についての広報はあまり行っていなかったことも確かである。

その他、検討はしたものの研究センターでは採用しなかったものとして、いわゆる特別閲覧の制度がある。この制度の採用を見送った理由は二つある。一つは、原則的な考え方として、資料の閲覧という点においては利用者はみな同じ条件で扱って差し支えないとの判断である。もう一つは、これまでのアイヌ文化研究のあり方に対する批判の中には、専門研究者による資料の特権的利用あるいは占有、研究の名によるプライバシーの侵害などを指弾する議論がしばしば見られたことを踏まえ、ともすれば研究者に対する特例措置のように受け止められやすい制度を設けないようにしたのである。また、かりに非公開箇所について敢えて閲覧利用の希望があった場合は、情報公開制度における異議申し立てに準じた措置で対処できるとも考えてのことでもある。

IV 研究センターにおける資料の公開手続き

現在 (2010年度時点) 研究センターで行っている採録資料の公開までの作業を、音声資料に即して紹介する。

① 公開作業の年次計画

資料群ごとに予め公開を進める優先順序を検討しておき、これに基づき年度の最初に当年度で公開手続きを行う資料の候補を定める。

公開を進める優先順位は、基本的には資料の内容や採録地域などを指標としているが、実際に公開予定資料を定める際には、より現実的な条件——例えば、古い資料で語り手が物故している場合などにおいて、その遺族の所在を確認するまでの作業や遺族との協議に相当の時間を要することが予想される場合などは、こうした実際の作業を勘案するようにしている。

② 公開予定資料の内容点検

当該年度において公開準備を行うこととした資料について、研究センターにおいて内容を点検し、非公開とすべき箇所や、語り手等の関係者と協議する際に注意すべき点などの検討を行う。

内容点検の作業は、音声資料の場合、資料ごとに担当する職員を決め、その職員が資料の聞き起こしを行い、聞き起こした文書 (資料内容テキスト) と、それに基づく目次 (資料内容整理表) を作成し、この二つを叩き台にする。

資料内容整理表は、資料を話題などのまとまりによって区切り (これが資料の目次に相当する)、この区切り毎に、その箇所の主な内容、ここは公開できるか／非公開とすべきかを判断し (非公開とする場合及び公開とした場合でも一定の検討を要したときには、これらの判断の事由を付記する)、その他参考となる情報などを表形式でまとめたものである。表形式とすることで検討すべき項目や基準が確認しやすいということのほか、整理表をエクセルなどのソフトを使って作成し、これをデータベースソフトによって加工することで、資料の目次を作ったり、語り手に資料の概要を知らせる材料にしたり、公開版の複製を作成する際の作業の手引きにしたりといった使い方もできるよう工夫している。

資料の聞き起こしについては、これを作成する手間は相当なものになる。当初は、この手間を惜しんで、聞き起こしを作らずに内容の検討をやってみたこともあったが、結局は「いま何て喋ってたっけ？」などと確認したり、かなり具体的な文言について検討したりといったことになってしまうので、特に談話や物語などの内容を持つ資料については、最初から、おおよその内容を文字化したものを用意したほうが、検討が確実かつ容易に行える場合が多い。

なお、語り手との協議は次の段階の作業であるが、微妙な個人情報を含むような場合は、協議可能な相手とは予めこの段階から公開可能な範囲や条件などを打ち合わせることも行っている。これも一見すると煩雑は手間に思えるが、実際には、こうしたほうがその後の協議が早く進む場合がよく見られる。

③ 語り手との協議

上記により研究センターにおいて検討した結果をもとに、採録者及び語り手（物故している場合はその遺族などの権利継承者）のそれぞれに、このような資料があることを通知した上で、資料の公開の可否、非公開とすべき箇所、その他の条件について協議を行う。

協議は、当初は面談等により口頭で行うことを基本とするが、最終的には、研究センターから資料の公開に関する依頼状を出し、相手方から承諾書を受け取るかたちをとっている。公開／非公開の範囲や公開条件などは、この依頼状と承諾書に明文化して添付するようにしている。

「協議を行う」と書いたが、協議を行うに至るまでがしばしば相当の作業を伴う。特に語り手が物故して長年を経ている場合は、遺族の所在を確認するために、あちこちに照会と調査を繰り返すことになる。遺族の所在が確認できたとしても、遺族が自分の父母・祖父母がそのような採録調査に応じていることを知らない、また、知ったとしてもそのことを快く思わないか、またはそのことで他人の来訪を受けることを煩わしく思われる場合も少なくない。語り手・遺族のひとりひとりが、皆それぞれの事情や意向を持っている、という至極当然のことを、十分に意識し、それを尊重しながら調査を進め、打診を行っていく必要がある。ここをおろそかにすると、協議を進めることができないばかりか、今後この種の話は二度とお断り、ということにもなりかねない。

なお、相当な作業によっても、遺族らの所在を確認できないこともしばしばある。こうした場合は、相当な作業を行ったことを確認した上で（何をもって「相当な作業」とするのか、という基準を予め定めておき、具体的な確認の都度に作業の経緯などは記録しておくようにしている）、個人情報の程度による非公開の基準を定めた内規により公開・非公開の判断を行い、資料を公開している。公開する際には、この資料については関係者の所在が確認できていないことなどを明示し、もし情報があれば、あるいは本人がこのことを知ったら、速やかに連絡してほしい旨を表記するようにしている¹⁴⁾。

語り手らとの協議に際しては、②で作った整理表をもとに、資料の内容とどの部分にどのような

14) このようなことからすると、採録資料は、できれば語り手と聞き手の双方が存命のうちに、それもあるべく採録の経緯などを双方がよく記憶しているうちに、公開利用のあり方を取り決めておくことが望ましいと言える。後年の世代にそうした作業が遺された場合、遺族の所在調査などで作業は相当増えるし、非公開箇所の検討も難しくなりがちであり、年代を経るほどに遺族の所在調査なども含めた難しさは増すことが多いのである。

情報があり、どこはどういった理由で非公開とするか等をまとめておき、これを相手にも渡して説明し、確認してもらうようにしている。(実際には、入念に確認する方もいれば、「いや、あんたたちがこう判断したのならそれでいい」といった雰囲気になる場合もある。たとえ後者のような場合になるときでも、「こう判断したのならそれでいい」と思っていたかのような慎重な検討が不可欠であることは言うまでもない。)

先に述べたとおり、公開は原則として原資料と同じ状態、すなわち音声資料ならば音声で公開することを原則とする。ただし、個々の事情に即して幾つかのオプションは用意するようにしており、例えばある箇所の話題そのものは公開して差し支えないが、登場する個人名だけが問題となるような場合は、その箇所だけ文字化したもので公開することとし、文字化のさい氏名を伏せるといった方法を採用する場合もある。相手方から様々な公開条件が提示されることも多く、例えば「本人の氏名を非公開とする」「本人及びその父母・祖父母など本人よりも上の世代の話題は差し支えないが、子・孫など下の世代の話題は、当事者が存命であり公開を控えて欲しい」といったような希望が、これまでもしばしば出されている。実際には、一定の条件を定めてしまったほうが公開／非公開の判断がスムーズになる場合も多い。

なお、語り手らの中にはこうした協議そのものを煩雑あるいは負担に感じる場合も少なくない。こうした場合に、「決まりですから」と協議を続けようとするれば、相手に過剰な負担を強いることになりかねない。また、最初のうちは逐一の協議を行っていたが、何点かの資料について協議を重ねる中で、研究センターにおける資料の取扱いと非公開箇所の判断基準などについて一定の了解をいただくことができ、「こういうふうに進めるのであれば、今後は逐一の協議は要らないから、そちらで適切に判断してもらって構わない」という申し出をいただく場合もある。

こうしたことを踏まえ、資料の公開利用に関する依頼状には、今後の他の資料についても今回と同様に協議を行うか、または、今後は非公開箇所の判断については研究センターに委ねるかのいずれかを選択してもらるようにした。(ただし、公開する範囲の検討を研究センターに委ねるといっても、その本人の人格権等を侵害することのないよう、研究センターの定める判断基準に従って公開する範囲を定める、という条件を明記している。また、委任された場合であっても、どの資料を公開するかについては事前に必ず連絡することとし、公開して差し支えないかどうか微妙な問題などについては適宜協議することは妨げないことにしている。) この場合でも、少なくとも最初の説明と協議だけは丁寧に行い、基本的な考え方や進め方、公開／非公開の判断基準などについて相手方に伝えるようにしていることは勿論である。

このほか、公開する時期や公開して差し支えない内容や話題を予め条件として付けることもできるようにしている(この点は、他の機関での寄贈資料や寄託資料におけるいわゆる条件付き資料と同様の考え方である)。

〔補註〕 以上の手続きを定め、実施するに当たっては、また実施している中でも、「ここまで手間をかける必要があるのか」といった質問を受ける場合がしばしばある。実際、当研究センター

の研究課職員にとっては、一年間のうち短くても2～3ヶ月、場合によっては半年近くを、この業務に関する仕事が占める場合もある。「そこまでの手間をかける事業を、継続して実施することが可能なのか」「より効率的な方法を模索するべきではないか？」との反問があることは当然のことでもある。

当研究センターがこのような手続きを原則としたのは、もともとは、資料の公開を語り手本人にとってなるべく納得できるかたちで進めたい、また後日になって関係者の間でトラブルが生じるようなおそれをなるべく未然に回避したい、といった考え方に基づくものであった。採録資料というのはそれ自体が個人情報の固まりのような側面があり⁽¹⁵⁾、このような資料に対して機械的に公文書の開示に際して用いている個人情報による非公開基準をあてはめただけでは、数十年間は公開できない資料ばかりになってしまう。かといって、非公開の基準を緩めたり、あるいはそのまま公開したりすることは、たとえ利用者にプライバシー情報に関する注意を呼びかけたとしても⁽¹⁶⁾、ときに相当にセンシティブな情報が含まれる資料が少なくない以上、語り手の理解と承諾を得るのは容易ではない。安易に公開してしまうと、公開後になって何らかの問題が生じるようなことにもなりかねない。

だからこそ、実際に語り手らと協議をすることが重要だと研究センターとしては考えたのである。協議してみると、「あの調査のときはうっかり喋ってしまったが、今から考えなおしてみると、あれは公開しないで置いてほしい」といったかたちで、採録された内容が非公開になる場合も勿論あるが、一方で、自分の学歴や生活上の苦勞の話（つまり話題としてはプライバシー情報を含みかねないもの）であっても、語り手本人としてはその話題は公開しても差し支えない、自分たちが（あるいは自分の父母・祖父母らが）たどってきた歴史・身につけてきた文化として、勉強に役立つのであればしっかり聞いてほしい、といった場合もまた多いのであり、そうしたことを本人から直接確認しておくことが、資料の公開と今後の利用にとっては重要だと考えたのである。結果として、語り手本人と協議し、公開できる範囲を確認していくことは、語り手の権利を守りつつ、公開できる範囲をむしろより広く確保できることにも繋がっている⁽¹⁷⁾。

なおこのほか、当研究センターにおいて新たに採録調査を行うときには、語り手に対して、採録することについて依頼し、承諾を得ることを基本的な手続きとしつつ、その際に研究センターにお

(15) 例えば口承文芸の採録は、口承文芸そのものは具体的な個人情報を含まない場合でも、その伝承の経路に関する話になると、語り手の親族関係や近隣の縁者に関する話題を多かれ少なかれ含んでしまうことになる。まじないに関する聞き取りで伝染病の話題が出ることもある。歴史、特に個人の生い立ちなどの聞き取りであれば、本人の出自、学歴などの話題を多く含まざるを得ない。

(16) 「資料の利用により著作権等の問題が発生した場合は、すべて利用者がその責任を負う」といった文言を明示しておいたとしても、それは利用者に対する注意や牽制にはなるものの、語り手らにとっては「プライバシー情報を見られるかもしれない」という事実が変わりはないのである。

(17) なお、資料の内容によっては、かりに語り手本人が公開を希望した場合でも、それが語り手の遺族などの権利を侵害するおそれが強いと考えられる場合は、敢えてそのことを研究センターから説明して、公開を控えるよう配慮する場合もありえる。

ける採録資料の取扱い、特に資料の公開について説明し、今後の資料の公開についてもある程度協議を行うことにしている。

その結果、一般的には資料の公開の可否及びその範囲などは後日改めて協議することとなるが、公開すべき範囲などについて研究センターに委任される場合もある。最初に文書による依頼を行うというのは、語り手にとって時にはかなり形式主義的な印象で受け止められるなど、いささか負担に感じられる場合もないではないが、結果的には、その後の公開利用のあり方も含めた資料の取扱いについて予め取り決めることで、その後のお互いの負担は軽減されるというメリットもある。特にその資料の語り手や遺族と研究センター職員とが全く面識のないような場合、最初の段階では研究センターの側で各種の手続きや文書をひとつとおり整えておくことが、資料の取扱いに関する信頼を得る上では重要になっている。

④ 資料の公開・非公開の箇所の決定

以上の手続きを経て、その資料について公開できる箇所と非公開にすべき箇所が決まる。

非公開箇所を設けるということは一面利用者の権利を制約するということであり、またどの箇所をどのような事由で公開／非公開としたかという経緯などは語り手の権利を守る上でも重要な情報なので、非公開箇所（利用に供しない箇所）の指定については研究センターとしての決定行為とし、指定箇所や指定事由等を付記して残すことにしている。

⑤ 資料の公開版の作成

非公開とすべき箇所が生じた資料は、公開に際してその部分を取り除いた公開版を作成する。

研究センターでは、音声資料や文書資料のような一点モノの資料を公開するに当たっては、原資料の保存を考え、原則として公開用の複製を作成することになっているので、非公開とする箇所がある資料の場合は、公開用複製の作成に当たって、その部分の処理を行うことになる。

研究センターでは、音声資料は全てデジタルデータ（waveファイル形式）で保存することとしたので、非公開とした箇所については、音声のデジタルデータ上で削除処理を行うこととした。

ここで問題になったのは削除（非開示）の方法である。単純に削除して前後をつないでしまうと、そこは何らかの編集を行ったのか、もともとそのように録音されていたのか利用者には区別がつかなくなる。しかし本来は、原資料がどのような状態であり、そこにどのような編集を施したのか、語り手の権利を侵害しない範囲で利用者に伝えることが望ましい。そこで、非公開として削除した箇所には、その代わりごく短時間の無音を挿入する¹⁰⁸こととし、削除を行ったことが利用者につながるようにした。公開用複製はCD（CD-R／waveファイル）で作成している。映像資料はDVD-R、

¹⁰⁸ 差し当たり研究センターでは5秒間の無音としている。

このかたちに落ち着くまでもに幾つか試行錯誤があった。例えば非公開箇所には電子音を重ねるという案もあったが、試みにやってみると、テレビのバラエティ番組で最近よく用いられるからだろうか、いかにも何か隠していますという印象が強く、利用者の耳にもさわるし、語り手にも却って不快感を持たれかねないということで採用しないことにした。無音を入れる時間の長さを削除箇所の長短に合わせるようなことも考えたが、長い削除箇所のことを考えると現実的ではなく、削除箇所は基本的に一律5秒程度の無音（5秒未満の場合は実時間）、というところに落ち着いた。

文書・写真資料はデジタル画像データの紙焼きまたはCDである。文書資料などで1コマの画像の中の一部を非公開とする場合は、画像データ上で当該箇所を白く塗りつぶしている。

このような編集作業は、音声資料では作業が詳細にわたり相当な手間と技術を要することから、基本的には専門業者に委託している。現在では、市販されているパソコンでも音声編集ソフトウェアを使って編集作業を行えるようになったが、ノイズやエラーのない良好な音質の資料を安定的に作成することと、何より作業の膨大さ（非公開箇所が多い場合では60分程度の録音時間中に30箇所ほどの編集が必要になることもある）を考えると、業者委託のほうが効率的かつ経済的である。全体としてかなりの作業量を要する公開業務に、これ以上研究課職員の時間を割くことは他の業務との関係上適切ではないと考え、資料の内容点検や相手方との協議など資料の内容に関わって機関としての責任を負う部分は常勤職員の業務とし、それ以外の、音声の編集やCDへの書込等の技術的な部分や作業量を伴う部分は専門業者への委託などのかたちにする、というふうに切り分けたということでもある¹⁹⁾。

⑥ 公開の方法（利用の方法）

上述のとおり音声・映像資料の公開版はCDまたはDVDで作成し、文書・写真資料はデジタル画像データからカラーのプリントアウトを作成して、それぞれ研究センターの資料閲覧コーナーにおいて閲覧・視聴に供している。また、音声・映像資料の公開について協議し承諾を得た相手には、報告とお礼の意味を含めて、公開版の複製を1名につき1部贈呈している。もちろん、私的使用に限定したものであることを相手方にも説明し、複製にもこのことを明記している。

公開している資料については、研究センターのホームページ上にもその一覧を掲載し、音声・映像資料については目次も掲載するようにしている。また、研究センターの資料閲覧コーナーに設置している利用者用のパソコンではホームページ上の公開資料の一覧と目次と同じものを閲覧できるようにし、さらに、音声・映像資料と写真資料については、このパソコン上の目次や資料名の所定の箇所をクリックすることで、直接に当該資料・当該箇所の音声・映像・画像を閲覧・視聴できるようにしている。音声については、動作環境を考慮しWAVEファイルをMP3ファイルに変換したものを提供している。

また、ホームページ及び資料閲覧コーナーのパソコンにおける公開資料を紹介するページでは、冒頭に公開資料の利用に際しての注意事項の説明を掲載し、利用者に対して、採録資料などのデリ

¹⁹⁾ 前掲中川裕「アイヌ語研究の課題：過去の遺産の活性化—アイヌ語音声資料アーカイブ」も、アイヌ語音声資料アーカイブに求められる要件ないし課題としてスタッフの問題を挙げ、アーカイブにおける資料管理の諸業務、特に音声データの編集等にかかる業務には「専従の技術スタッフ」が望ましいこと、前述のとおり研究機関や博物館等の研究スタッフが研究の傍らにこうした業務を全て担うのは不可能であることを述べている（145～146ページ）。このような問題に対する研究センターなりの対処の一つが、ここで述べたデータの編集作業などの外部委託といった作業の切り分けである。

ケートな資料の取扱についての注意を促すとともに理解を求めるようにしている。

近年はインターネット上で資料を検索→閲覧・視聴（→複写）まで行うことができるサービスを提供する機関が増えてきたこともあり、研究センターに対しても、インターネット上での公開資料の閲覧・視聴ができるようにしてほしい、との要望が寄せられている。しかしながら、そこまでの機能を持ったサイトを設けることについては、現在の当研究センターの予算規模では極めて困難であること（特に音声データの無断複製防止機能の必要なども考えれば尚更である）から、現時点では実施していない。

ただ、より多くの人びとに資料とその情報を提供していく、という考え方からすれば、公開資料そのものを増やすこととともに、資料の目次や関連する情報などの提供を増やし、かつ、検索の便宜を整備し、さらには、可能なものからインターネット上で音声の試聴が行えるようにする等の充実を図ることが、引き続き求められている。北海道、という公的な立場であり、かつ、アイヌ文化の学習・伝承や調査研究に責務を有する立場である研究センターとしては尚更である。

V む す び

冒頭で述べたとおり、2010年末までに公開した資料の点数は、音声・映像資料が357点、文書資料が67点である。ここ2～3年は、音声・映像資料については、毎年30～50点、録音時間では25～35時間、文書資料は10～15点、ページ数では1000～1500ページほどのペースで公開を進めている。作業を経る中での実感としては、現在の予算と体制の枠ではこの程度の数字であれば作業可能であり、またこれが現在の経常的な予算と常勤職員の体制の下では限度ではないかというところである。

このペースで公開を進めていくと、現段階での未公開資料についてひととおり処理できるまでに、なお7～10年を要する見通しであるが、現在の北海道の財政事情を考えると、このままでは予算の削減が続くことは不可避であり、従って公開にはさらに時間を要することも十分考えられる。公開準備までの年数が長くなると、そのぶん、語り手やその遺族も高齢化し、「元気なうちに自分の（あるいは自分の父母・祖父母の）若いころの声を聞いておきたい」といった希望にも添えないし、関係者の所在調査や協議の困難さも増す。このため、日頃から予算の確保・増額を求めることはもちろん、何らかのかたちで採録資料の公開をもっと組織的・効率的に進める事業や方策を企画できないか、と考えてもいるところである。

公開／非公開の判断にかかる研究センター内での検討や、被採録者らとの協議についても、開始から10年近くを経る中で、一定程度ではあるが、経験の蓄積と呼べるものができつつある。依頼状や承諾書の文面、資料内容整理表の書式などにも、毎年少しずつ工夫を加えてもきた。

とはいえ、毎年度、新たな相手先の所在確認と協議という基本的な作業は必ず行うことになるので、作業そのものが大幅に軽減されることはない。また、公開／非公開の判断はあくまで語り手の

権利の保護を尊重して行うべきものであるが、研究職員が公開／非公開の判断を行うなかでは、「ここにはアイヌ文化の貴重な情報が入っている」ことが判断の事由そのものに影響を与えかねない場合もあり、この点は十分に自覚して作業に当たらねばならない。

近年、個人資料や音声・映像資料の公開利用に関する議論が活発になり、実際に資料の公開を進める機関も増えてきた。このような中で、アイヌ文化の採録資料に関しても、最近ようやく、アーカイブズ的な施設あるいは機能・資料管理の必要性を述べる議論が登場しつつあり、この点は、かつての採録資料に関する議論が主に資料の調査や保存に傾斜していた点からの前進でもあると思う。

ただ一方で、実際にアイヌ文化に関する採録資料をどのように適切に保存し管理するのか、その公開をどのように進めるのか、といったことを検討し実践する取り組みは、未だそう多くはない。「アイヌ文化振興法」(1996年) による研究助成事業などによって、近年でも新たに多くの採録調査が行われていることを考えると、アイヌ語アイヌ文化に関する採録資料の適切な管理、特に公開利用のあり方如何という問題は、今後より切実になると予想する。

それだけに、こうした公開の進め方に対する周囲の認識が深まり、調査によって採録・収集された資料は、適切な措置を経て公開され広く利用に供されることがスタンダードなのだとすることが、アイヌ文化に関わる資料保存利用機関の共通理解となり、そのようにして資料の保存と公開を進めていくことができれば、このことに対する周囲の信頼を獲得することもでき、散在している資料の集約などにも繋がりをえるだろうとも思う。

アイヌ文化の学習・調査研究にとって、資料をいかに使うか／資料がいかに使えるか、ということとはもちろん重要であるが、それと表裏の関係にあるはずの、資料の収集、整理、保存、公開という業務に対する社会的な認識が高まる時代を展望したいし、そうしたかたちでの学習・研究・文化伝承の基盤整備に公的な機関として寄与できるような事業展開を目指していきたい。



当研究センター利用者用パソコン上での公開資料の「目次」画面
それぞれの目次をクリックすると音声を聞くことができる。

資料① 資料の採録調査に関する依頼状と承諾書

〇〇 〇〇 様	ア文研 第 一 号 平成 年 月 日
北海道立アイヌ民族文化研究センター 所長 〇 〇 〇 〇	
アイヌ文化に関する採録調査について (お願い)	
当北海道立アイヌ民族文化研究センターは、アイヌ文化に関する調査研究を行い、その成果をひろくアイヌ文化の学習等に提供することを事業の一つの柱としております。 つきましては、あなたから次のとおり内容で記録を行いたいので、当センターの事業の趣旨をご理解の上、ご承諾くださいますようお願い申し上げます。 なお、記録させていただいた資料は、後日整理して、公開する予定です。 ご承諾いただける場合は、お手数ですが、別紙承諾書に必要箇所を記入いただき、署名、押印の上、お送りくださるようお願い申し上げます。	
記	
1 担当職員 研究課 研究職員 〇〇〇〇	
2 調査の期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	
3 調査内容： 〇〇〇〇〇〇〇について	
4 その他 別紙承諾書の定めたとおりとします。	
連絡先 〒060-0003 札幌市中央区北3条西7丁目 緑葉ビル 1階 電 話 011-272-8801 FAX011-272-8850 (担当：研究課)	

承 諾 書	
北海道立アイヌ民族文化研究センター 所 長 〇 〇 〇 〇 様	
以下の条件により、私の実演及び口述を録音・撮影などによって記録すること、並びに記録された資料を使用することを承諾します。	
1 記録担当職員は、〇〇〇〇とします。 調査の期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとします。 調査内容は、「〇〇〇〇〇〇〇〇〇について」とします。	
2 記録された資料に関する権利は、北海道の所蔵とし、大切に保存・管理してください。	
3 資料を使用する目的は学習、研究、教育及び文化伝承活動とし、かつ営利を目的としないものにしてください。ただし、営利を目的として使用することを希望する者から申し込みがあった場合は、その都度私と協議してください。	
4 資料の公開の範囲については、次のようにしてください (1)(2)のいずれかを○で囲んでください。 (1) 私の人格権及び財産権が侵害されないよう、貴センターにおいて適切に公開の範囲を定めてください。 (2) 公開する範囲については、後日、別途私と協議し、承諾を得てください。	
5 資料を公開する時期については、次のようにしてください。 (1)(2)のいずれかを○で囲んでください。(2)を選んだ場合は、()内に記載してください。 公開の時期の取り決めに当たって、 (1) 特定できません。 (2) () の期間は、公開しないでください。	
6 資料を公開した場合は、その旨を私に通知し、刊行物等を寄贈してください。	
7 資料を公開したときは、公開した資料の複製1点を私に送付してください。ただし、この資料は、私的・私的に使用するためのものとします。	
8 その他 (「なし」と記載してください)	
(年 月 日)	()
住 所	氏 名
	印

資料② 資料の公開利用に関する依頼状と承諾書

依頼状 (おもて)

ア文研第 一 号
平成 年 月 日

〇〇 〇〇 様
北海道立アイヌ民族文化研究センター
所 長 〇 〇 〇 〇

資料の公開・利用に係る承諾依頼について
日ごろから、北海道立アイヌ民族文化研究センターの事業にご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。
当センターでは、職員が採録した資料や、寄贈を受けた貴重な資料を順次公開し、アイヌ文化の伝承活動、教育活動、研究を行う方々に利用していただくことにしています。
このたび、〇〇〇〇様にかかる資料の公開・利用を予定しておりますので、次の内容により承諾をいただきたくお願い申し上げます。
承諾いただける場合は、お手数ですが、別紙承諾書に署名の上、利用の範囲や方法等について希望のものを選んでください。

記

1 資料番号、資料名

資料番号	資 料 名

2 資料の内容

当研究センターが作成した別紙整理表（案）の確認をお願いします。
変更・訂正等があるときは、整理表に適宜書き込んでください。

(裏面につづく)

(うら)

3 資料の公開・利用の方法について
(1) 公開する資料の利用の目的は、学習、研究及び文化伝承活動等に限るものとします。

(2) 資料の公開・利用は、原則として研究センター内において行います。
これ以外の場所・方法による利用については、別紙承諾書の各項目について、希望する項目をお選びください。

(3) 営利を伴う利用の場合及びその他別紙承諾書に定めのない場合は、その都度、〇〇〇〇様の承諾を得ることとします。

4 公開用資料（複製）の寄贈について
公開・利用に供した資料については、ご希望に応じて複製1点をお送りします。

5 〇〇〇〇様にかかる資料の今後の公開に関する取り扱いについて
別紙承諾書の各項目について、希望する項目をお選びください。

6 その他
詳細については、別添の「資料の公開・利用にあたって」をご覧ください。

連絡先 〒060-0003
札幌市中央区北3条西7丁目
緑苑ビル 1階
電 話 011-272-8801 FAX 011-272-8850
(担当：研究課 〇〇〇〇)

承諾書

(おもて)

資料の公開・利用に係る承諾書

北海道アイヌ民族文化研究センター

所長 ○ ○ ○ 様

平成 年 月 日付けア文研第 - 号により依頼のあった次の資料について、別紙整理表に基づき公開・利用を承諾します。
ただし、次の事項に留意してください。

三

1	資料番号、資料名
---	----------

資料番号	資料名

2 資料の内容 (いずれかを○で囲んでください)

- ① 別紙整理表のとおりで変更なし
- ② 別紙整理表に変更あり（変更の内容は、書込みのとおり）

3 公開・利用の方法と範囲について

- (1) 公開する資料の利用の目的は、学習、研究及び文化伝承活動等に限るものとします。

- (2) 資料の公開・利用は、原則として研究センター内において行います。ただし、これ以外の場所・方法による利用については、次のとおりとします。(それぞれについて、①②③のうち希望するものを○で囲んでください)

- センターが主催する事業で使用するこ
①認める ②その都度協議する ③認めない
- センターが刊行する出版物に使用すること。
①認める ②その都度協議する ③認めない
- センターが開設しているインターネット・ホームページに使用すること。
①認める ②その都度協議する ③認めない

(裏面にうつく)

(うら)

- 4 公開用資料の複製について (いづれかを○で囲んでください)
資料を公開・利用に供したときには、公開用資料の複製1点を私に送付することを、
① 希望します
② 希望しません

- 5 ○○○○氏にかかると資料の今後の公開・利用に関する取扱いについて（いずれかを○で囲んでください）
- ① 公開・利用に供しようとする資料については、前年度までに通知するとともに、その都度、今回と同様に協議し承諾を得ること。
- ② ○○○○氏の権利が侵害されることのないよう、研究センターにおいて適切に公開範囲を定めた上で、公開して差し支えないこと。ただし、公開・利用に供しようとする資料については、前年度までに通知すること。

住所

年 月 日

印 氏 名

資料③ 音声資料の聞き起こし書式

※以下は、サンプルのための架空のデータです。

00000 (001)

録音資料の頭からの経過
時間と、目次の番号（3
桁連番）を記載してい
きます。

（録音開始）

（〇〇（聞き手））…今日はね、おばさんにあの、前に、聞いたやつで…、

（◎◎（語り手））うん、何？

（〇〇）ちょっと、もう一回聞きたい物語があつて。

赤ちゃんをね、置き忘れて来て、それで、それをまあ、夫と一緒に山へ行つて、赤ちゃん、あの負ぶつて連れて来て、クマは殺して、——つて、そういう物語があつたと思うんですけどね。

（◎◎）ああ、みどりさんに教えてもらったやつか？たかしさんのやつかな？

（〇〇）うーん、どうだったかな。確か、ええと、みんなでイウタして酒こさえてさ。

（◎◎）うん、うん。

（〇〇）ビリーカ酒こさえて、こんどその一、カムイ、イナウ トウンブ オマレして、

（◎◎）うん、ああ、うんうん。

（〇〇）ちゃんとして、マラットしてクマ送りしたけど、つて話だったかな。

（◎◎）うん、うん

（〇〇）あれ、この前、他でも聞いたので、もう一回、今度はきちんと、お婆さんのやつ、聞いて、録音しておきたい。

（◎◎）へえ。カムイ、イナウ トウンブ オマレしたやつか。

00225 (002)

（◎◎）それなら、たかしさんから聞いたやつかな。あの人、あのときは失敗ばかりしてな。

（録音中断）

ここは非公開とすべきと判断された箇所です。

このように網かけを施して判別しやすくします。

00315 (002)

（◎◎）うん、じゃあ、その話、やってみるよ。いいかい？

（〇〇）お願いします。

※以下略

資料④ 音声資料の内容整理表 (目次) データ項目

項 目			目次の用途と、その際の各項目の表示／非表示			
番号	項目名	概要	研究センター内での検討時	語り手等との協議時	公開用複製編集時	公開時 (利用者への開示)
A01	整理用番号1	すべての資料を一位に識別し整理させるための連番。 数字8桁(公開準備年度の西暦4桁+資料の種別2桁+年度内連番2桁)	○	—	○	—
A02	整理用番号2	資料内部での目次を整理させるための目次ごとの連番 数字4桁	○	—	○	—
B01	資料番号1:原資料番号	研究センターでの資料番号	○	○	○	○
B02	資料番号2:公開用資料番号	研究センターで作成する公開用複製資料の番号	○	—	○	○
B03	資料番号3:枝番	資料内部での目次ごとの連番(区切りかたはA02と同じになる。) 数字3桁	○	○	○	○
B04	資料番号4:公開資料トラック(公開用複製媒体内の区切り)	研究センターで作成する公開用複製資料内でのトラック番号。区切りはB03と基本的に同じになる。	○	—	○	○
C01	時間1:原資料の経過時間	00:00:00表示。	○	○	○	—
C02	時間2-1:公開用資料のトラックごとの時間	表示は同上。	○	○	○	○
C03	時間2-2:(公開用経過時間)	表示は同上。公開用複製資料での経過時間。	○	—	○	○
D01	目次1:略内容(整理作業用)	その目次ごとのおおよその内容。(最大100文字程度。) 所内の整理・内容検討作業にのみ用いる。	○	○	—	—
D02	目次2:略内容(公開用)	D01の公開版。基本的にはD01をコピーするが、当該箇所が非公開となる場合は「削除箇所」等の定型表現に。また個別の公開条件により部分的な非公開等がある場合はB01の記述にその公開条件にかかる変更・削除等を行ったものを入力。	○	—	○	○
D03	出演者1:(整理用)	その目次の部分に登場する語り手・聞き手等の名。	○	○	—	—
D04	出演者2:(公開用)	D03の公開版。基本的にはD03をコピーするが、非開示とすべき人名等は割愛。	○	—	○	○
E01	公開上の注意事項1-1:利用上注意事項(記号)	非公開とすべきことを検討する事由がある場合、当該事由を記入。 ここには別途定める内容類型ごとのアルファベット記号で記入。	○	—	—	—
E02	公開上の注意事項1-2:利用上注意事項(内容)	同上。E01を簡潔な語で記載。	○	—	—	—
E03	公開上の注意事項1-3:注意事項の処理	E01で公開／非公開の検討を要するとした場合について、E05で行った判断の経緯を簡潔な記号で記載。	○	—	—	—
E04	公開上の注意事項備考1-4:公開制限の理由(関係者開示用)	資料の語り手との間で公開・非公開等の協議を行う際に使用。E03の内容を簡潔な表現に置き換える。	—	○	—	—
E05	公開上の注意事項1-5:公開判断	その目次の部分の公開／非公開の判断。 記号で記載 : ◎ (公開)、○ (公開だが一部の語句を非開示)、▲ (未決定、別途調査や語り手の意思確認などを要する場合)、× (非公開)	○	○	○	○
F01	備考1(利用上注意事項関係)	E01の具体的な内容と、それをどのように判断・処理したのかを記載。(最大100文字程度)特に公開/非公開の判断については根拠を明記。	○	—	—	—
F02	備考2(その他整理用)	その他資料内容整理上及び資料を公開し利用に供する際に細かくしておくべき情報など。	○	—	—	—
F03	備考3(公開用)	F02の公開版。基本的にはF02をコピーするが、非開示とすべき情報は割愛または適宜編集。	○	○	○	○
F04	指示(編集作業用)	公開資料作成のための編集作業時の注意・指示事項。	○	—	○	—

〈執筆者（個人のみ。掲載順）〉

佐藤 知己 (北海道大学大学院文学研究科教授、北海道立アイヌ民族文化研究センター非常勤研究職員)
大谷 洋一 (北海道立アイヌ民族文化研究センター研究職員)
古原 敏弘 (北海道立アイヌ民族文化研究センター研究主幹)
荻原 眞子 (千葉大学名誉教授)

北海道立アイヌ民族文化研究センター研究紀要 第17号

2011年3月25日発行

編集・発行 北海道立アイヌ民族文化研究センター

〒060-0003 札幌市中央区北3条西7丁目 緑苑ビル 1階

電話 011-272-8801～03 ファクシミリ 011-272-8850

<http://ainu-center.pref.hokkaido.jp/>

印刷所 (株)遠藤青写真工業所印刷事業部

この研究紀要は、環境に配慮した再生紙を使用しています。