

# 学院史料室

(二〇一五年一月～十二月)

## (1) 学院史料室会議

□二〇一四年度第二回学院史料室会議

日時 二〇一五年二月五日(木)

午後五時一五分～

場所 和泉キャンパス 聖ペテロ館二階 多目的室一

出席 井上敏、フィリップ・ピリングズリー、

島田克彦、浜野淳、牛島総子、叶屋真一、

\*金澤太郎

欠席 笠川哲史、井上敏(研修中)

\*…オブザーバー

## 一、議題

(1) 『桃山学院年史紀要』第三四号の編集について

(2) 二〇一四年度第三回企画展「学院史料室の一〇周年」展について

(3) 二〇一五年度学院史料室の体制について

(4) 二〇一五年度特別研究員の委嘱について

(5) 学院史料室二〇一五年度業務計画案について

(6) 日本聖公会大阪教区事務所の公文書受入について

## 二、報告

(1) 二〇一四年度業務報告(第二回)について

(2) 二〇一四年度第二回企画展「竹鶴政孝・リタ」展について

いて

(3) その他

□二〇一四年度第三回学院史料室会議

日時 二〇一五年三月二〇日(金)

午後四時～

場所 和泉キャンパス 聖ペテロ館二階 多目的室一

出席 フィリップ・ピリングズリー、島田克彦、

牛島総子、叶屋真一、西口忠

欠席 井上敏、浜野淳、笠川哲史

一、議題

- (1) 学院史料室二〇一四年度業務計画について
- (2) その他

二、報告

- (1) 二〇一四年度業務報告（第三回）について
- (2) 二〇一四年度第三回企画展「学院史料室の一〇周年」展について
- (3) その他

□二〇一五年度第一回学院史料室会議

日時 二〇一五年七月二十九日（水）

午後五時～

場所 和泉キャンパス 聖ペテロ館二階 多目的室二  
出席 井上敏、島田克彦、浜野淳、笠川哲史、

牛島総子、玉置栄二、\*岩男久仁子、

\*橋爪麻衣

欠席 フィリップ・ピリングズリー、叶屋真一、

金澤太郎

一、議題

- (1) 『桃山学院年史紀要』第三五号の企画について
- (2) 日本聖公会大阪教区事務所の公文書の移管について
- (3) 大学祭での泉大津市との連携事業について
- (4) その他

二、報告

- (1) 二〇一五年度業務報告（第一回）について
- (2) 学院史料室の現状について
- (3) その他

□二〇一五年度第二回学院史料室会議

日時 二〇一五年一二月八日（火）

午後五時一五分～

場所 和泉キャンパス 聖ペテロ館二階 多目的室二

\*：オブザーバー

出席 井上敏、フィリップ・ビリングズリー、

島田克彦、牛島総子、叶屋真一、浜野淳、

笠川哲史、玉置栄二

## 二〇一五年度 学院史料室

欠席 金澤太郎、\*岩男久仁子、\*橋爪麻衣

\*…オブザーバー

史料室長 井上敏（大学教員）  
室員 フィリップ・ビリングズリー（大学教員）  
島田克彦（大学教員）  
浜野淳（中高教員）

### 一、議題

- (1) 二〇一六年度の学院史料室の体制について
- (2) 『桃山学院年史紀要』第三五号の編集について
- (3) 二〇一六年度業務計画案について
- (4) その他

### 二、報告

- (1) 二〇一五年度業務報告（第二回）について
- (2) 二〇一五年度京大津市・桃山学院大学連携事業  
企画展「真田伝説」について
- (3) その他

事務局 玉置栄二（総務部総務課学院史料室担当）  
調査研究員 岩男久仁子、橋爪麻衣  
特別研究員 竹中暉雄（元大学教員）  
西口忠（元法人職員）

玉置栄二（\*法人職員）  
（任期は二〇一六年三月末まで。\*契約。）

笠川哲史（中高職員）  
牛島総子（大学職員）  
叶屋真一（大学職員）  
金澤太郎（法人職員）

## (2) 学院史料室事務局日誌抄

(二〇一五年一月一日～十二月三十一日)

歴史館でのオルガンコンサートの打ち合わせ

2・2(月)

・大阪大学・松田瑞希さん来室

2・3(火)

・和泉市いずみの国歴史館との打ち合わせ(西

口)

・鷺見寿久先生の御子息来室／「どっぶり、

2・4(水)

昭和町。」の平川隆啓氏、松永貴美さん来

1・5(月)

・仕事始め

1・6(火)

・原山煌教授、和泉市・森下徹氏来室、展示  
打ち合わせ／川口基督教会打ち合わせ

1・21(水)

・竹林徑一司祭来室、大阪教区事務所文書保  
管の件で

2・5(木)

・第2回学院史料室会議

1・22(木)

・岐阜大学・太田孝子さん来室

2・6(金)

・太田孝子さん来室

1・23(金)

・太田さん来室

2・16(月)

・元ニッカウキスキー社長・竹鶴威氏お別れ  
の会(西口出席)

1・28(水)

・ヤシロ広告・山添宰氏、月光園笠松茂氏来  
室、旅館月光園のパンフレットに史料室所  
蔵の写真を使用する許可

2・19(木)

・「どっぶり、昭和町。」実行委員・寺西氏、  
平川氏来室

1・29(木)

・牛島家資料、松原栄氏各国語聖書受け入れ  
／「どっぶり、昭和町。」実行委員より、

2・20(金)

・展示「桃山学院の歴史と文化」開催(泉大  
津市役所ロビー展示コーナー、～2・27)

竹鶴政孝とリタの展示開催の依頼あり

2・21(土)

・細江和代さん(大阪聖ヨハネ教会オルガニ  
スト)、原山教授来室、和泉市いずみの国

2・26(木)

・講演「西口」「桃山学院の歴史と文化」(泉  
大津市テクスピア大阪)

1・30(金)

・ブル学院・山村茂樹氏来室

- 2・27(金) ・ 泉大津市展示撤収、のち泉大津市・村田文幸氏、奥野美和さんと次年度の提携展示について打ち合わせ／チャペル事務室・朝倉氏、『桃山学院の歴史』の新生活への配布について相談
- 3・3(火) ・ 昭和町資料室のリードオルガンを和泉キャンパスのチャペルへ運搬
- 3・4(水) ・ エクステンションセンター主催フィールドワーク・講演〈西口〉(サントリー山崎蒸溜所)
- 3・5(木) ・ 大学73E・糸内俊二氏来室、登美丘学舎の建物と周辺施設について調査／紀要34号と『桃山学院の歴史』の原稿を南風社に提出
- 3・14(土) ・ 大学設立55周年企画・アサヒビール(株) ウィスキーアンバサダー・蓑輪洋一郎氏講演「ニッカウヰスキー創業者竹鶴政孝 国産ウィスキーにかける情熱と実践」聴講
- 3・16(月) ・ 全国大学史資料協議会西日本部会幹事会(関学梅田)
- 3・17(火) ・ 大学卒業式、展示案内準備／寺木伸明教授の研究室より資料を受領
- 3・20(金) ・ 第3回学院史料室会議／西口さん送別会
- 3・22(日) ・ 講演〈西口〉「ジャパニーズウィスキーの父『竹鶴政孝』と国際結婚」(石橋聖トマス教会)
- 3・23(月) ・ 泉大津市・村田氏、奥野さん来室／「どっぷり、昭和町。」実行委員来室
- 3・24(火) ・ 高校85期・西埜隆文氏来室、「ももやまぶんこ」について問い合わせ／近畿大学・富岡勝氏来室
- 3・25(水) ・ 『桃山学院の歴史』納品
- 3・27(金) ・ NHK大阪報道部・後藤亨氏来室／立命館・奈良英久氏来室
- 3・28(土) ・ 川口居留地研究会第83回例会(昭和町カンタベリー館)／新なにわ塾叢書『大阪の学校』30部送付あり
- 3・31(火) ・ いずみの国歴史館で展示の最終チェック
- 4・1(水) ・ 展示「和泉中央と桃山学院大学の20年

1955-2015」開催(和泉市いずみの国歴史館、

5・17)

4・2(木)

・大学入學式／展示「『桃山学院史料室の10周年』展」開催(学院史料展示コーナー、

5・15)

4・4(土)

・いずみの国歴史館にて第一回オルガンコンサート

4・6(月)

・総務課・高村氏より、「世界の市民」という文言に関して問い合わせ

4・7(火)

・総務課・大橋氏より、八代崇(元大学教員)について問い合わせ／中野氏(資料提供者)、帝塚山学院・八木氏来室(和泉資料室)

／新人研修(玉置)

4・8(水)

・金城学院資料室・鈴木さんより、資料データの作成について問い合わせ／エクステンションセンター・寿氏に、司書講習55周年のチラシに使う写真を提供

4・9(木)

・竹林司祭来室、大阪教区信徒のための講座に関する打ち合わせ

4・10(金)

・『全国大学史資料協議会西日本部会25周年記念誌』相見積もり開始

4・12(日)

・講演(西口)「桃山学院のあゆみと『マッサン』(いずみの国歴史館)

4・14(火)

・中高同窓会・古田雄吉氏に写真データを渡す／横浜外国人居留地研究会・斉藤多喜男氏に資料を送付

4・15(水)

・第2回エクステンション・カレッジ(講演とサントリー山崎蒸溜所)

4・16(木)

・全国大学史資料協議会西日本部会幹事会(関学梅田)

4・17(金)

・エクステンションセンターのメンバーと、三回目のサントリー山崎蒸溜所見学に関する打ち合わせ

4・21(火)

・第3回エクステンション・カレッジ(講演とサントリー山崎蒸溜所)

4・22(水)

・太田孝子さんより柳原資料について問い合わせ、資料を送付／神戸松蔭女子学院大学資料室に、SPG関係資料をFAX

- 4・23(木) ・高校・義平雅夫チャブレン来室、大阪聖アンデレ教会の久保登知雄日記等を移管
- 4・27(月) ・学長室より、登美丘キャンパスの写真データ依頼／庶務課西村氏より、大学移転関係の画像データ依頼
- 4・28(火) ・「どつぷり、昭和町。」会場準備
- 4・29(水) ・「どつぷり、昭和町。」講演会・トークセッション〈西口〉(昭和町カンタベリー館)
- 5・1(金) ・中学校開校記念礼拝(川口基督教会)
- 5・8(金) ・全国大学史資料協議会西日本部会25周年記念誌編集委員会(昭和町資料室)
- 5・9(土) ・中京大学・石川一郎氏、和泉資料室来室、学院史料展示コーナーといずみの国歴史館の展示を見学／日本英学史学会本部役員会(西口)
- 5・11(月) ・『桃山学院年史紀要』第34号納品
- 5・12(火) ・大信印刷・畠山昌憲氏来室、大学史西日本部会記念誌の印刷に関する打ち合わせ
- 5・13(水) ・エクステンション・カレッジ、河内長野市
- 5・14(木) ・エクステンション・カレッジ、泉大津市市長・伊藤晴彦氏講演聴講／交友室・中原氏、庶務課・上林氏と展示の打ち合わせ／泉大津市・村田氏、奥野さん、濱辺さん来室
- 5・15(金) ・大学卒業アルバム用の写真撮影
- 5・17(日) ・講演〈西口〉「大阪聖三一教会と桃山学院の歩み、そして『マッサン』」(大阪聖三一教会)
- 5・18(月) ・中高同窓会・古田氏来室
- 5・19(火) ・大阪聖三一教会・岡嶋敬子さん来室、大連聖公会関係の資料をお借りする／いずみの国歴史館展示撤去作業、リードオルガン返却
- 5・20(水) ・全国大学史資料協議会西日本部会総会・第1回研究会(大阪工業大学)
- 5・21(木) ・エクステンション・カレッジ、泉大津市文

- 化財係長・村田文幸氏講演「泉大津・海とヒツジの物語」聴講
- 5・22(金) ・ニッカウスキー監査役・宇佐美達也氏来室
- 5・29(金) ・5・30 日本聖公会歴史研究者のつどい(立教大学)
- 5・31(日) ・大学ホームカミングデーパネル展(桃山フェスタ)
- 6・3(水) ・エクステンション・カレッジ、広栄社取締役会長・稲葉修氏講演「楊枝から世界が見える」聴講
- 6・4(木) ・6・5 健康診断
- 6・6(土) ・日本英学史学会関西支部第五十一回支部大会(昭和町カンタベリー館)
- 6・8(月) ・大阪教区歴史編集委員会
- 6・9(火) ・『桃山学院年史紀要第34号』発送
- 6・11(木) ・エクステンション・カレッジ、泉穴師神社修復工事見学会参加
- 6・17(水) ・横浜聖パウロ教会・宮崎仁司祭より、パン
- 6・23(火) カムの写真の送付依頼  
・泉大津市・村田氏、奥野さん来室(和泉資料室)、展示準備
- 6・24(水) ・展示「戦争が残したもの もたらしたもの」開催(学院史料展示コーナー、5・11・17)
- 6・25(木) ・エクステンション・カレッジ、池上曾根遺跡学習館見学／岸和田復活教会訪問(西口)
- 6・29(月) ・ウイリアムス神学館・松山健作氏来室／大阪教区歴史編集委員会作業
- 7・1(水) ・和泉市・森下氏来室(和泉資料室)、戦争関係資料貸与
- 7・7(火) ・情報センター・田中氏来室／大阪教区事務所より、業務資料等30箱を移管
- 7・9(木) ・エクステンション・カレッジ、泉大津市教育委員会会長・富田明德氏講演「教育・文化の薫るまちづくり」聴講／泉大津市関係者が学院史料展示コーナーを見学
- 7・11(土) ・大阪教区・教会信徒のための学び 特別出前・出張講座(西口)「F・ザビエルから



- 江戸時代末期まで」(大阪聖ヨハネ教会)  
 7・13(月) ・大阪教区歴史編集委員会
- 7・15(水) ・泉大津市・村田氏、奥野さん来室(和泉資料室)／堀内カラー・神坂氏に電話
- 7・16(木) ・台風11号接近のため、大学は2時限目以降休講に
- 7・18(土) ・講演「西口」『日露戦争とキリスト教』(泉大津市テクスピア大阪)
- 7・21(火) ・東光学園・友井秀一氏来室／松山氏来室
- 7・22(水) ・全国大学史資料協議会西日本部会第2回研究会(和歌山大学)／学生支援課・中井氏より問い合わせ、寮歌について
- 7・24(金) ・研究支援課・横田氏より、産業貿易研究所関係資料を移管
- 7・25(土) ・講演「玉置」『旧制中学校とキリスト教』(泉大津市テクスピア大阪)
- 7・28(火) ・堀内カラー・神坂氏来室／アンナ・フォーデンさんから来室のメール
- 7・29(水) ・第一回学院史料室会議
- 8・4(火) ・岸和田復活教会・石垣進司祭来室、教籍簿をお借りする／大学同窓会・藤田茂氏来室、昭和町と登美丘学舎の写真データをご希望／大阪教区事務所・小池義郎氏より電話、移管資料と「覚書」について／温井史郎元中高校長より電話、竹鶴関係資料を竹鶴孝太郎氏に送付する件について
- 8・5(水) ・前期業務打ち上げ、泉大津の方々と(難波)
- 8・6(木) ・川口基督教会・岩城聰司祭来室、ウイリアムス関連史料閲覧／大阪教区歴史編集委員会作業
- 8・8(土) ・いずみの国歴史館歴史講座(島田克彦教授)聴講
- 8・19(水) ・イエール大学・陶波氏来室、賀川豊彦関係資料を調査
- 8・22(土) ・九州工業大学・本田逸夫氏来室、柳原吉兵衛資料を調査
- 8・24(月) ・ナカバヤシ・宮地章介氏来室、岸和田復活教会の教籍簿修復と製本を依頼

- 8・25(火) ・移管資料と覚書に関する打ち合わせ(大阪教区事務所)
- 8・26(水) ・資料の移管に関する打ち合わせ(大阪聖三一教会)／帝塚山学院・八木氏、石谷熊吉について問い合わせ
- 8・27(木) ・坪井克己退職司祭に、紀要35号掲載の元学院院长・木川田一郎主教の追悼文を依頼
- 8・28(金) ・『全国大学史資料協議会西日本部会25周年記念誌』納品
- 8・29(土) ・日本英学史学会関西支部第二十四回研究大会(同志社大学アーモスト館)
- 8・31(月) ・堀内カラーより、資料保存箱納品／谷口照三教授より、「世界の市民」に関して電話
- 9・2(水) ・大阪電気通信大学・石井容子さん来室
- 9・3(木) ・大阪教区歴史編集委員会
- 9・5(土) ・日本英学史学会本部役員会(西口)
- 9・9(水) ・後藤邦夫名誉教授に、紀要35号掲載の沖浦和光名誉教授の追悼文を依頼
- 9・10(木) ・堀内カラー・神坂氏、上山氏来室
- 9・11(金) ・東光学園・友井氏来室
- 9・12(土) ・関東学院より、『紀要』のコピー(部分)送付あり、W・ウィンド関係
- 9・16(水) ・寺木教授より、業務資料2箱受領／谷口教授より、出版局が発行していたらしい新聞の有無の問い合わせ
- 9・17(木) ・泉大津市役所にて展示見学、その後ロシア人墓地、寺内町などを訪問／大阪市消防局より、濃尾地震の写真提供の依頼
- 9・18(金) ・岸和田復活教会・石垣司祭来室
- 9・25(金) ・アンナ・フォードンさん来室、居留地関係の資料調査／第一回学園アーカイブズセミナー(大阪大学)
- 9・26(土) ・9・27 京都教区第56回信徒の集い(西口)「宣教師の旅」(ハイアットリージェンシー大阪)
- 9・28(月) ・ナカバヤシ・宮地氏来室、岸和田復活教会の教籍簿製本納入
- 9・29(火) ・大阪市消防局・西座孝之氏、伊藤学氏来室、

- 阿倍野防災センターで展示の濃尾地震関係資料引き渡し
- 9・30(水) ・竹林司祭来室、目白聖公会について調査／岸和田復活教会へ教籍簿製本と米田庄太郎関係資料を持参
- 10・1(木) ・日本バプテスト連盟資料室より電話、ウィンドの写真について／総務課尾崎さんより、法人の寄付金募集ページに使用する写真の依頼
- 10・5(月) ・大阪市消防局・西座氏、伊藤氏来室
- 10・6(火) ・高校・浜野先生、生徒一名と来室、書庫見学
- 10・7(水) ・10・9 全国大学史資料協議会総会・全国研究会(東北大学、東北学院大学)／故木川田一郎元主教宅、ご挨拶・お墓参り
- 10・13(火) ・学院史料室フェイスブック立ち上げ
- 10・14(水) ・和泉市・森下氏来室、貸出資料の返却
- 10・16(金) ・竹林司祭、大阪教区事務所・小池氏来室／九州工業大学・本田氏より、資料の問い合せ
- 10・17(土) ・大阪教区・教会信徒のための学び「西口」川口居留地と宣教師たち(大阪聖三教会)
- 10・21(水) ・近畿大学・富岡氏より、麻布高校の教員が来室を希望している旨連絡あり
- 10・24(土) ・10・26 日本英学史学会第52回全国大会(拓殖大学)
- 10・29(木) ・高校54期・堀江静三氏より、『The Spirit of The Mission』の原文の有無の問い合わせ
- 10・30(金) ・東光学園・友井氏他1名来室
- 10・31(土) ・2015全国居留地研究会全国大会in神戸(神戸女子大学)
- 11・2(月) ・大江満氏より、東京教区の前田司祭が来室を希望している旨連絡あり
- 11・3(火) ・沖浦和光名誉教授を偲ぶ会(西口出席)
- 11・5(木) ・東京教区・前田良彦司祭来室
- 11・6(金) ・西日本地区・日本聖公会資料保管に関する協議会(聖バルナバ病院)

- 11・10(火) ・高校66期・池田泰幸氏来室、メダル・バッジを寄贈していただく／麻布高等学校・水村曉人氏、元神戸高校・永田實氏来室
- 11・11(水) ・大学史西日本部会記念誌編集委員会反省会(梅田)／エクステンション・カレッジ講演、堺観光ボランティア協会理事長・川上浩氏講演「堺の物語観光」聴講／寿氏より、同志社大学歌について問い合わせ
- 11・12(木) ・泉大津市・村田氏、奥野さん、和泉市・森下氏、藤里氏来室(和泉)、全員で桃山祭展示準備
- 11・13(金) ・11・15 桃山祭(大学祭)
- 11・14(土) ・関西大学・大西比佐代さん来室
- 11・15(日) ・プール学院・安道節子さん来室(和泉)
- 11・16(月) ・東京学芸大学大学院・能田昂氏来室、岐阜訓盲院とSPGの働きについて調査
- 11・17(火) ・大阪教区歴史編集委員会作業(伊藤さん、富川さん)／大西さん来室
- 11・19(木) ・エクステンション・カレッジ講演、和泉市
- 11・24(火) ・原田光雄司祭に、紀要35号掲載の元学院院长・高野晃一主教の追悼文を依頼  
山下聡一氏「市史編纂事業の特徴と信太編」聴講
- 11・25(水) ・東光学園・友井氏来室、東光学園100周年に関する打ち合わせ
- 11・26(木) ・エクステンション・カレッジ、和泉市教育委員会文化財振興課課長補佐・森下徹氏講演「戦後70年、和泉市内の戦争遺跡」聴講
- 11・27(金) ・出版文化社・三藪和洋氏来室
- 11・28(土) ・第7回恒藤恭シンポジウム(大阪市立大学)
- 11・30(月) ・大阪教区歴史編集委員会／大阪教区事務所・小池氏来室、大阪教区事務所からの移管資料を整理／大学祭打ち上げ食事会、和泉市・泉大津市の皆さんと(難波)
- 12・5(土) ・第1回広島大学文書館研究集会(広島大学)
- 12・7(月) ・熊本学園大学図書館より、大学史西日本部会記念誌に関する問い合わせ、一部送付

12・8(火)

・ナカバヤシ・宮地氏来室、岸和田復活教会の教籍簿の修復が完了

12・9(水)

・エクステンション・カレッジ講演、ツアーコンダクター・北村修治氏講演「古地図でめぐる悠久のさかい」、社会学部主催「愛

と社会と世界を考える講演会・シンポジウム2015」聴講／神戸国際大学・吉田弘氏より、所蔵資料に関する問い合わせ／研究支援課・辰巳さんより、産業貿易研究所と総合研究所に関する問い合わせ

12・10(木)

・大阪教区歴史編集委員会作業（伊藤さん、高木さん、富川さん）

12・14(月)

・高校・浜野先生、生徒と図書館の先生計6名と来室、書庫見学／岸和田復活教会に教籍簿を返却

12・15(火)

・全国大学史資料協議会西日本部会第4回研究会（高島屋資料館）

12・16(水)

・泉大津市・村田氏、奥野さん来室（和泉）、展示パンフレットを納品

12・17(木)

・神戸教区・大東康人氏来室、神戸国際大の吉田氏依頼の資料を渡す。来年度の日本聖公会歴史研究会開催に関し、協力を依頼／総務課・金澤氏来室、昭和町資料室に防犯ベルを設置する件で

12・18(金)

・泉大津市織編館にて、展示「真田伝説」鑑賞

12・21(月)

・田辺陽子さん来室（和泉）、図書館のマイクロフィルムでアイヌ伝道に関する調査／社会学部・石川明人准教授に、来年度から史料室員に加わっていただくよう依頼

12・24(木)

・仕事終い

〔注〕本「事務局日誌抄」は主に学院史料室の業務日誌データから作成したものである。

## (3) 規程・方針・覚書

## 桃山学院史料室規程

## (設置)

第一条 本学院に桃山学院史料室（英語名 St. Andrew's Archives 以下「学院史料室」という）を設置する。

## (目的)

第二条 学院史料室は、本学院の歴史に関わる史資料を収集、整理、保存し、史資料の公開を行う。

## (業務)

第三条 学院史料室は、次の業務を行う。

1. 史資料の収集、整理、保存および公開
2. 史資料の調査、研究
3. 本学院に関わるキリスト教史、教育史、地域史の調査、研究
4. 年史の編纂および年史紀要の刊行
5. 史料保存機関との連携

6. その他、学院史料室の業務に必要と認められる事項（史資料の収集）

第四条 史資料の収集については別に定める「史資料収集方針」および「文書保存規程」によるものとする。

## (史料室員)

第五条 学院史料室に史料室員を置く。

- 2 史料室員の構成は、次のとおりとする。
  1. 法人職員から一～二名
  2. 大学教職員から四～五名
  3. 中学校高等学校教職員から二～三名
- 3 室員の任期は二年とする。

## (室長)

第六条 学院史料室に室長を置き、学院史料室に関する業務を統括する。

- 2 室長は史料室員の互選により選出する。

## (史料室会議)

- 第七条 室長は、必要に応じて桃山学院史料室会議（以下「史料室会議」という。）を招集する。
- 2 史料室会議は史料室員をもって構成する。

3 史料室会議は史料室の業務の運営全般について審議する。

(研究員)

第八条 学院史料室には必要に応じて臨時の研究員を置くことができる。

(事務担当)

第九条 学院史料室に関する事務は総務部総務課(学院史料室担当)が行う。

(規程の改廃)

第十条 この規程の改廃は、史料室会議の発議に基づき常務理事会が行う。

付 則

この規程は、二〇〇四年(平成十六)四月一日から施行する。

この規程の施行により「桃山学院年史委員会規程」は二〇〇四年(平成十六)三月三十一日をもって廃止する。

この規程は、二〇一〇年(平成二十二)四月一日から改訂実施する。

桃山学院史料室「資料収集方針」

二〇〇三年三月二十八日 学院年史委員会承認

二〇〇四年三月二十四日 改訂

二〇一一年三月二十八日 改訂

学院史資料の収集について、『桃山学院百年史』刊行後、これまでの反省を踏まえ、常設機関として学院年史委員会を設置し、資料の収集と整理、保存、公開を行ってきました。二〇〇四年度から「桃山学院史料室」に改組し、新たに研究員制度を設置しました。

今後予定される「学院一二五年史・大学五〇年史」編纂と学院の文書保存を進めるため、下記にあげた「資料収集方針」に基づき、史資料の収集を図っていきます。

記

1. 本学院の設立母体である英国聖公会および英国聖公会

宣教協会（CMS）に関する資料を収集する。

2. 日本聖公会、大阪教区および各教区、大阪教区の教会

および本学院に關係する教会の活動に関する資料を収集する。

3. 本学院の沿革に関する資料を収集する。

4. 本学院に関わる教職員、学生・生徒および関係者の重要な記録を収集する。

5. 本学院の経営、教育、研究活動に関する資料を収集する。

6. 教育史に関する資料を収集する。

7. 大学史・学校史に関する資料を収集する。

8. 本学院の誕生地である川口居留地に関する資料を収集する。

9. 本学院が所在した地域の歴史的、地理的、文化的資料を収集する。

10. その他、上記関連で次にあげる資料は重点的に収集する。

※具体的な内容については別に記載する。

#### 〔資料収集方針の具体的内容〕

1. 本学院の設立母体である英国聖公会および英国聖公会

宣教協会（CMS）に関する資料を収集する。

(1) CMSが刊行する年報、機関誌、年史

(2) 英国国教会に関する教会史

(3) CMSの日本伝道に関する著書、論文

(4) 本学院に關係する宣教師の記録

(5) その他、英国国教会およびCMSに関する資料

2. 日本聖公会、大阪教区および各教区、大阪教区の教会

および本学院に關係する教会の活動に関する資料を収集する。

(1) 決議録、略暦、要覧、手帳

(2) 日本聖公会史および各教区史・教会史

(3) 機関誌

(4) 大阪聖アンデレ教会關係資料

(5) その他、日本聖公会に關係する資料



※大阪教区の教会および個人から移管する資料につ

いては一九九三年十月三十日付「覚書」による。

### 3. 本学院の沿革に関する資料を収集する。

### 4. 本学院に関わる教職員、学生・生徒および関係者の重要な記録を収集する。

#### 録

(1) 特記すべき教職員、卒業生および関係者に関する記

#### (2) 教職員、卒業生および関係者の著書

### 5. 本学院の経営、教育、研究活動に関する資料を収集する。

#### (1) 刊行物

#### (2) 重要な行事の関係文書、記念品など

#### (3) 行政文書で保存年限を過ぎた資料のうち歴史的価値のあるもの

#### (4) 卒業アルバム、写真、ビデオ、絵はがき、各種カード、ポスター、チラシ

※現用文書および保存年限が過ぎた文書の収集については「文書保存規程」による。

### 6. 教育史に関する資料を収集する。

#### (1) 教育制度に関する文献・資料

#### (2) 教育史

#### (3) 教育に関する統計書

#### (4) その他、教育史に関する資料

### 7. 大学史・学校史に関する資料を収集する。

#### (1) 各大学・学校の年史、記念誌、年史紀要、年史広報

#### (2) 戦前、中等学校校友雑誌

#### (3) 戦前、学校絵はがき

#### (4) その他、高等教育史・中等教育史に関する文献・資料

### 8. 本学院の誕生地である川口居留地に関する資料を収集する。

#### 資料

#### (1) 川口居留地、その他の居留地の設置に関する文献・資料

#### 資料

#### (2) 川口居留地の写真、地図、錦絵、新聞記事

#### (3) 居留地研究の出版物、論文、研究誌

#### (4) 大阪の近代化、文明開化に関する文献・資料

### 9. 本学院が所在した地域の歴史的、地理的、文化的資料

を収集する。

(1) 対象地域

大阪府、大阪市、西区（江戸堀）、天王寺区（筆ヶ崎、桃山）、阿倍野区（昭和町）、田辺町、住吉区、登美丘町、堺市、大阪狭山市、和泉市、和歌山県白浜町、奈良県当麻町、新居浜市など

(2) 郷土史、大阪府・大阪市ほか統計書

(3) 地図、絵はがき、写真集、鉄道案内図

(4) その他、地域に関係する資料

10. その他、上記関連で次にあげる資料は重点的に収集する。

(1) 柳原吉兵衛・貞治郎関係資料

(2) 教会合同問題関係資料

(3) 英語教育史・英学史関係資料

(4) 文書保存、情報公開、史料館（アーカイヴズ）に関する資料

(5) 関係企業史

## 桃山学院史料室利用要項

### （目的）

第一条 桃山学院史料室（以下、「学院史料室」という）の利用については、この要項の定めるところによる。

### （閲覧者）

第二条 学院史料室の資料を閲覧することができるものは、次の各号にあげるものとする。

(1) 本学院の教職員

(2) 本学院の生徒、学生、大学院生

(3) 教育関係機関、史料保存機関ほかにも所属する研究者および職員

(4) その他、学院史料室長が認めた研究者または個人  
但し、(2)については担当教員からの依頼が必要

### （公開）

第三条 学院史料室が保管する資料は、公開を原則とする。

但し、次の資料について全部または一部について公開を停止または延期することがある。

(1) 資料提供者の意志により一定の期間公開しないことを条件に受け入れた資料

(2) 個人情報に関する資料で、受入後三十年を経過していないもの

(3) その他、本学院および個人に対し不利益を与える  
と判断したもの

#### (開室日)

第四条 学院史料室の開室は原則として、次のとおりとする。

(1) 開室日 月曜日～金曜日、昭和町資料室・大学資料室の開室日は年度前に定める。

(2) 開室時間 九時～一七時

但し、学内外の業務のため変更する場合がある。また特別な場合、土曜日の閲覧を認めることがある。

#### (閲覧許可)

第五条 調査・研究のため資料の閲覧を希望する時は、「資料閲覧申請書」に必要事項を記入のうえ、予め提出し許可を得るものとする。但し、電話、電子メールによる申請も認めるが、閲覧前に「資料閲覧申請書」

に必要事項を記入しなければならない。

#### (閲覧)

第六条 資料の閲覧は閲覧室または定められた場所でおこなわなければならない。

#### (複写・撮影)

第七条 資料の複写・撮影を希望するときは、所定の「複写申請書」に記入のうえ許可を得なければならない。但し、資料により複写・撮影を許可しない場合がある。

#### (成果)

第八条 所蔵資料の提供により研究成果を得た時は、その刊行物1部を学院史料室に提出するものとする。

#### (貸出)

第九条 資料は特別な場合以外貸出をおこなわない。

#### (遵守事項)

第十条 学院史料室内では次の行為を守る。

- (1) 筆記用具は鉛筆類に限る
- (2) 閲覧室・資料室内では、飲食・喫煙は禁止とする
- (3) 未整理資料には触れない

#### (要項の改廃)

第十一条 この要項の改廃は学院史料室会議がおこなう。

付則 この要項は二〇〇五年四月一日から施行する。

〔注〕この要項の制定により、「桃山学院年史委員会資料取扱い規則」は廃止する。

## 桃山学院文書保存規程

二〇〇二年（平成十四年）三月十九日

常務理事会承認

最近改訂二〇一二年（平成二十四年）三月六日

### （趣旨）

第一条 この規程は、「桃山学院文書取扱規程」第十五条

第二項に基づき、学校法人桃山学院における文書の保存に関し、必要な事項を定める。

### （適用文書の範囲）

第二条 この規程において、保存の対象となる文書とは、

その内容の処理が完結した文書とする。

2 文書の保存は、正本を保存する。

3 電磁的に記録されたものの取り扱いについてはこの規程を準用するほか、必要に応じ別に定めることができる。

### （文書保存主管課）

第三条 文書の保存に関する業務は、総務課が主管する。

### （文書の保存期間）

第四条 文書の保存期間は、法令その他別に定めのあるものの他は次の四種とする。

一、第一種 永久保存

二、第二種 一〇年保存

三、第三種 五年保存

四、第四種 二年保存

2 保存期間の起算日は、文書処理が完結した翌年度の四月一日とする。

3 第1項の保存期間の標準は、別表に定める。ただし、別表に記載しない文書の保存期間については、当該文書の担当課（室）の長が、別表に記載する類似の

文書に基づいて決定するものとする。

（保存場所）

第五条 保存文書のうち第二種から第四種文書について

は、当該文書の担当課（室）において保管する。

2 第一種文書および機密を要する文書は、各課（室）の長が指定する書庫等において保存しなければならない。

（文書の保存方法）

第六条 前条の保存文書については、別記様式に定める文

書保存一覧を作成する。なお、その写しを文書保存主管課に提出しなければならない。

2 前項の保存文書については、文書保存主管課において保存文書目録を作成するものとする。ただし、第四種文書についてはこの限りでない。

3 電磁的に記録されたものについては、その安全性を考慮して保存しなければならない。

（文書管理責任者）

第七条 第五条による保存文書の管理責任者は、各課（室）

の長とする。

（保存文書の閲覧）

第八条 保存文書の閲覧は所定の手続きをもって行うこと

ができる。

（保存期間経過後の処理）

第九条 保存期間を経過した文書の処理は、文書保存主管

課および学院史料室担当により廃棄または文書保存施設へ移管の決定を行う。ただし、各課（室）の長と文書取扱主管課の長が協議のうえ、特に必要と認めた時は保存期間を延長することができる。

2 移管した文書は保存文書目録に移管記録を記入する。

（廃棄）

第十条 廃棄処分が決定した文書は、文書の内容により裁断・売却等により処分するものとする。

2 廃棄処分した文書は保存文書目録に廃棄記録を記入する。

（年史資料の取扱）

第十一条 第九条により文書保存施設に移管した文書は、移管の日から十年を経過した後に、学院史の年史資料として保存する文書と廃棄する文書に選別するものとする。

- 2 前項により年史資料とした文書は、学院史保存文書目録に移管記録を記入のうえ、学院史料室に移管するものとする。

（年史資料に関する特例）

第十二条 この規程の定めにかかわらず、学内諸機関の刊行物は各二部を学院史料室事務局に提供しなければならない。

- 2 学院史料室に保存する年史資料は、所定の手続きにより閲覧することができる。ただし、当該資料の内容により、その一部または全部の閲覧を制限することがある。

（規程の改廃）

第十三条 この規程の改廃は、常務理事会の議を経て行う。

付 則

この規程は、二〇〇二年（平成十四年）四月一日から施行する。

この規程は、二〇一二年（平成二十四年）四月一日から改訂施行する。

別表 文書保存年限標準表

- |    |                                      |
|----|--------------------------------------|
| I  | 永久保存文書の一般基準                          |
| 1  | 寄附行為、規程、規則等の制定および改廃に関する文書            |
| 2  | 例規および基準となる文書                         |
| 3  | 官公庁等からの許・認可書、通達およびこれに関する往復文書のうち重要な文書 |
| 4  | 学部、学科、専攻等の新・増設および廃止に関する文書            |
| 5  | 理事会、常務理事会、大学評議会、教授会その他重要な会議または委員会の記録 |
| 6  | 教育課程および学事日程に関する重要な文書                 |
| 7  | 学籍の取得、喪失および異動等に関する重要な文書              |
| 8  | 単位認定、卒業および修了に関する重要な文書                |
| 9  | 学位授与に関する重要な文書                        |
| 10 | 授称号授与その他表彰および褒章に関する重要な文書             |
| 11 | 重要な行事および式典に関する文書                     |
| 12 | 公印の登録および廃止に関する文書                     |
| 13 | 重要な資産の取得、形状変更および処分に関する文書             |
| 14 | 予算および決算に関する重要な文書                     |
| 15 | 寄付金および基金等の運用に関する重要な文書                |

- |    |   |    |                                   |
|----|---|----|-----------------------------------|
| 16 | 人事に関する重要な記録および文書                              | 6  | 営繕工事に関する重要な文書                     |
| 17 | 学生・生徒に関する表簿で特に重要な文書                           | 7  | 入学および編入学試験に関する重要な文書               |
| 18 | 図書に関する表簿で特に重要な文書                              | 8  | 教職員の出勤および出張に関する文書                 |
| 19 | 理事長、学院長、学長、校長、事務部長等の事務引継に関する重要な文書             | 9  | 継続的に行われる調査、統計および刊行物               |
| 20 | 文書取り扱いに関する重要な文書                               | 10 | 各学校案内等の広報物およびホームページ等において公表されている文書 |
| 21 | 学外団体に関する重要な文書                                 | 11 | その他十年保存の必要があると認められる文書             |
| 22 | 調査、監査、統計および刊行物で特に重要な文書                        | Ⅲ  | 五年保存文書の一般基準                       |
| 23 | 全学的な企画および立案に関する重要な文書                          | 1  | 規程および内規に規定されていない会議または委員会の記録       |
| 24 | その他永久保存の必要があると認められる文書                         | 2  | 期間満了となった軽易な契約書に類する文書              |
| Ⅱ  | 十年保存文書の一般基準                                   | 3  | 試験および成績に関する文書                     |
| 1  | 規程、内規に規定されている会議または委員会の記録                      | 4  | 部課予算の編成および管理に関する文書                |
| 2  | 規程、内規に規定されていない重要な会議または委員会の記録                  | 5  | 施設、設備等の運用および保守に関する文書              |
| 3  | 稟議、起案および申請等に関する重要な文書                          | 6  | 文書の受発信に関する表簿                      |
| 4  | 願、届、報告および監査等で重要な文書                            | 7  | 願、届および報告で特に必要とする文書                |
| 5  | 重要な資産の取得および処分に関するものを除き、期間満了となった重要な契約書、覚書および念書 | 8  | その他五年保存の必要があると認められる文書             |

IV 二年保存文書の一般基準  
1 永久、十年、五年保存に属さない軽易な文書

覚 書

様式 文書保存一覧

特記事項	文書担当者名	文書保存課（室）長名	文書保存課（室）名	文書保存場所	文書保存期限日付	文書保存開始日付	文書保存期間	文書名称	番号

―日本聖公会大阪教区に関する史料の保管について―

学校法人桃山学院（以下甲という）と日本聖公会大阪教区（以下乙という）の間において下記のとおり協議を行い、定めたことについて覚書を取り交わした。

記

甲は乙の依頼により、乙の所蔵する史料の一部を以下の条件で保管する。

一、乙は甲に保管を依頼する史料をその史料目録を添付して持ち込むこととする。

二、乙は当該史料の保管、利用に関して甲に委任する。

三、甲は依頼を受けた当該史料を桃山学院年史委員会室に保管する。

四、この業務に必要な事務連絡ならびに協議は甲において



は桃山学院年史委員会委員長が、また乙においては日本聖公会大阪教区教務委員長が担当する。

右記の事項について甲、乙はこれを確認し、これを証するため以下署名捺印する。

一九九三年十月三十日

甲 学校法人桃山学院

理事長 宮道大五

乙 宗教法人日本聖公会大阪教区

代表役員 主教木川田一郎