

資料紹介

東京大学文書館所蔵 「農学部前身組織関係資料 (S0026)」

小根山 美鈴

0. はじめに

2015年7月中旬に、資料群「農学部前身組織関係資料 (S0026)」の資料目録を東京大学文書館（以下、文書館と称する）のホームページに公開した¹。本稿では、資料群全体の概要と業務単位による目録の編成・記述、資料整理とその課題を述べる形で資料を紹介する。

1. 「農学部前身組織関係資料」の概要

1-1. 全体

当資料群は、東京大学農学部の前身組織である東京帝国大学農科大学など、7組織の職員が職務上作成・收受し、組織的に用いてきた事務文書のうち、東京大学文書館（以下、文書館と称する）に移管された資料群である。資料群全体を表す概要情報を表1に示す。

表1 農学部前身組織関係資料 概要記述

資料ID	S0026（区分：特定歴史公文書等）		
年代域	1874（明治7）年～1910年	包含資料の作成年月日	1874年～1919（大正8）年か
資料の規模	411点		
作成者名称	農事修学場、農学校、駒場農学校、東京農林学校、東京山林学校、農科大学、東京帝国大学農科大学		
資料入手先	農学部（農業生物学研究室、他）		
記録史料伝来	1回目は1979（昭和54）年、農学部農業生物学研究室より移管。2回目は移管元や受入日が不明であるが、同室からのものと判断、一つのシリーズとした。		
組織歴・伝記的経歴	1874/4 農事修学場、1877/10 農学校、1882/5 駒場農学校、1882/11 東京山林学校、1886/7 東京農林学校（駒場農学校、東京山林学校が合併）、1890/6 帝国大学農科大学、1897/6 東京帝国大学農科大学		
範囲・内容	明治期の農科大学、前身の農林学校・農学校関係の公文書。モノ資料含む		
検索手段	アイテムリスト。過去に一部分の資料目録『東京農林学校関係資料目録』あり。		
整理の方法	サブ・シリーズ（SS1=総務関係資料、SS2=教務関係資料、SS3=財務・会計関係資料、SS4=施設関係資料、SS5=図書管理関係資料、SS6=刊行物、SS7=モノ資料）に分類し、各サブ・シリーズの中で年代順に編成		
法的位置付	法人文書	利用条件	公開
物理的特徴	虫食い、水濡れ跡、破損、埃、カビなどあり。取扱注意		
評価・廃棄	評価済み。『東京農林学校関係資料目録』に掲載分の資料を評価、一部廃棄している。		
収蔵情報	東京大学文書館柏分館（柏キャンパス総合研究棟6階）		

出典 東京大学文書館ホームページ「概要²」より抜粋・再作成

移管元の農学部農業生物学研究室は既に存在しない。1994（平成6）年4月に農業生物学科を始めとする8学科および大学院が改組されて以降、多様な専攻が作られ、研究内容も分散化し発展していく。元々、農業生物学研究室は駒場農学校時代に設置され、農科大学時代以来の農学科が起源であり、1964（昭和39）年4月に農業生物学科に改称した⁷。農学部で最も古い学科の流れを汲む研究室である。

1-4. 資料群の残存推移

資料群全体を見通すための参考の一つとして、サブ・シリーズごとに簿冊作成者別の年単位簿冊数をグラフに表した（図1～5）。年代による残存する資料の推移を一望できる。

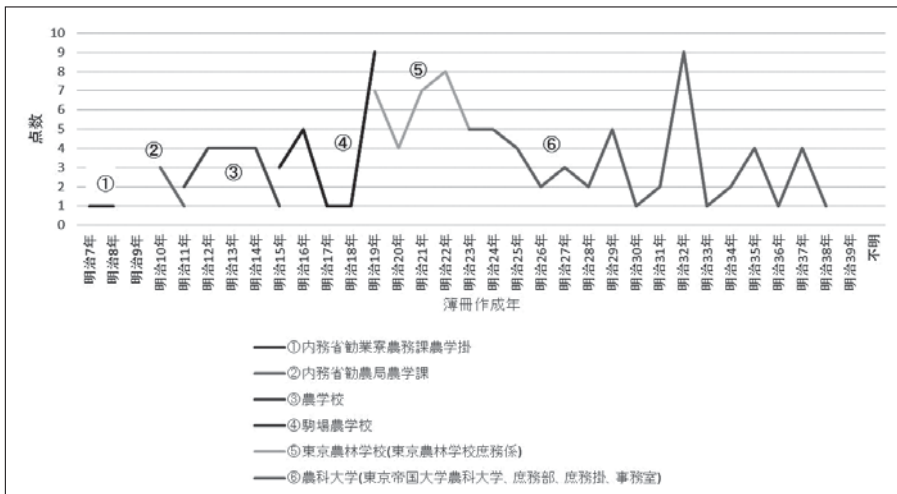


図1 SS1 総務関係資料 簿冊作成者別分布図

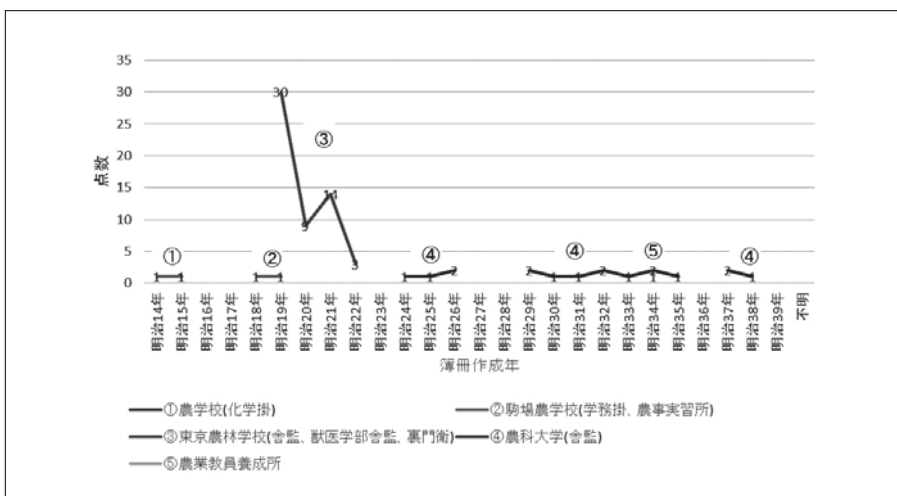


図2 SS2 教務関係資料 簿冊作成者別分布図

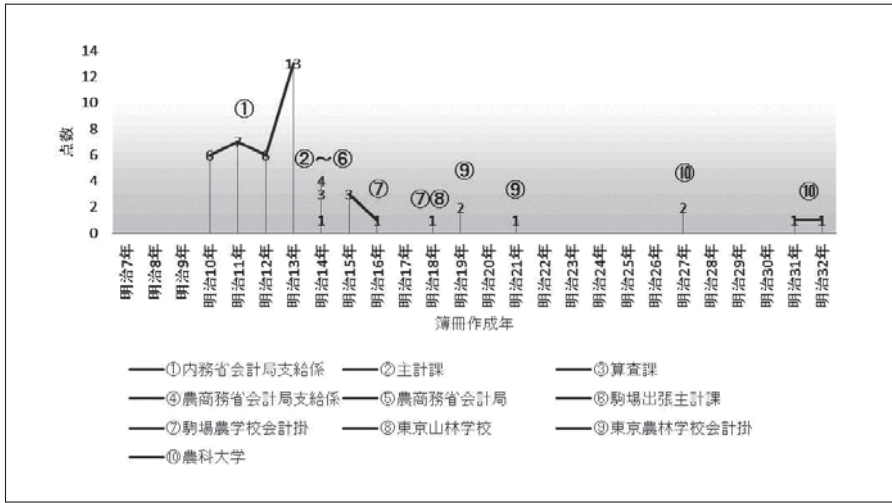


図3 SS3 財務・会計関係資料 簿冊作成者別分布図

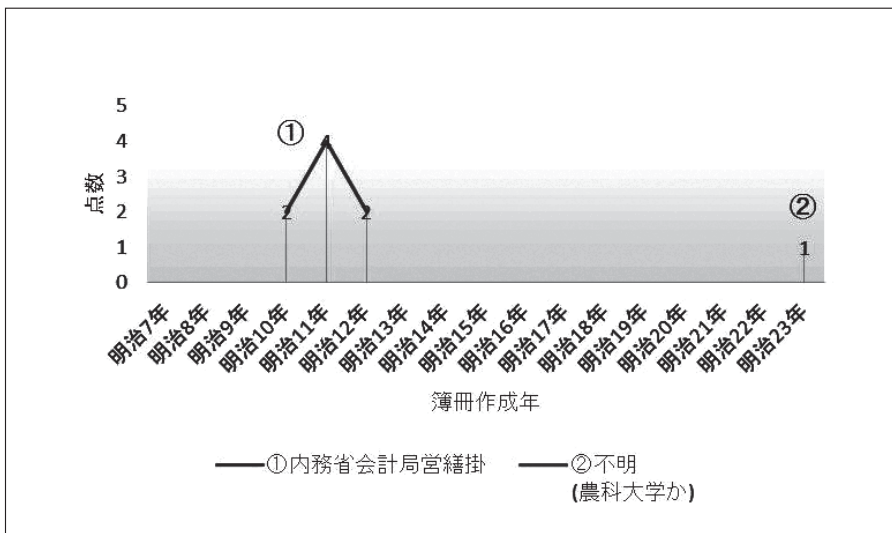


図4 SS4 施設関係資料 簿冊作成者別分布図

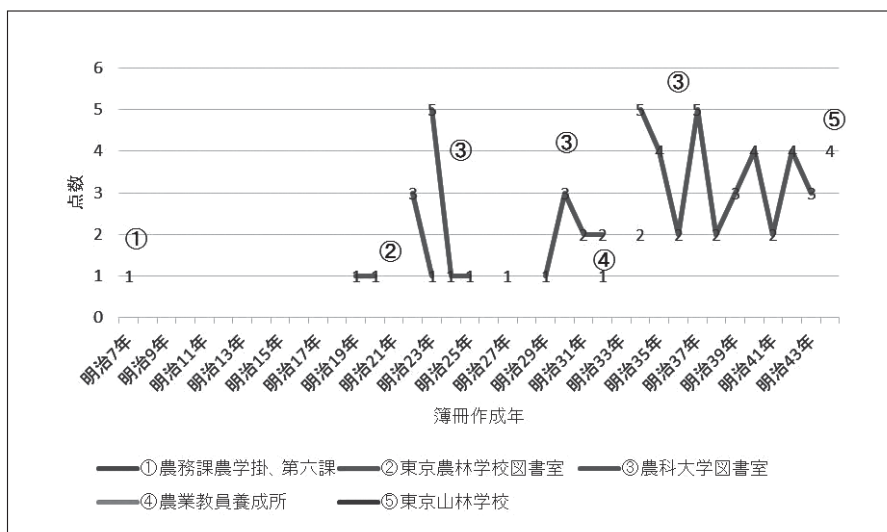


図5 SS5 図書管理関係資料 簿冊作成者別分布図

2. サブ・シリーズの紹介

2-1. サブ・シリーズ立ての目的

文書館の編成・記述の手法については、業務単位で生じる文書のまとまりを資料群の単位とする「シリーズ・システム⁸」を導入している。組織文書の特性により、出所ごとではなく、このような文書シリーズごとのまとまりを管理単位とすることを原則としている。

しかし、当資料群（シリーズ）の「農学部前身組織関係資料」という文書のまとめられ方は、出所単位のまとまりなので上記原則から外れる。現時点でその他の農学部文書が移管されておらず、かつ、過去の一時点でまとめられた性質をもつものなので、「資料群」としては出所単位でいったんまとめておくのが適切と判断した。しかしながらその中では、さらなる出所別の分類はとらずに、本来のシリーズ単位で分類をしている。これが、「サブ・シリーズ」である。この資料群によって実際に文書が組織を超えて業務の一貫性を反映していることがわかることから、文書の実態に即した管理方法だと考える。

2-2. サブ・シリーズの構成

2-1で既に当資料群内にシリーズ・システムを用いて整理していることを述べているが、具体的には表3の通り、7種のサブ・シリーズに分けることができる。

表3 サブ・シリーズ一覧

サブ・シリーズ番号	サブ・シリーズ名
SS1	総務関係資料
SS2	教務関係資料
SS3	財務・会計関係資料
SS4	施設関係資料
SS5	図書管理関係資料
SS6	刊行物
SS7	モノ資料

仮に単一出所別に分類するならば、「SS1 農事修学場関係資料」、「SS2 農学校関係資料」、「SS3 駒場農学校関係資料」などと分類できる。しかし、この方法では下記2点の矛盾が生じるため、適当ではないと考えた。

- (1) 簿冊1点のうち、文書が作成され始めた時とその業務が終わった時とでは作成組織が変わっているものがあること。
- (2) 当資料群が単一出所で作成された文書の単なる集合体として形成されているのではなく、組織変遷の折に文書を引き継いでいる形跡がある。つまり、単一出所で作成された文書を後継の組織が引き継ぐことにより、業務も全てとは言えないが継承している可能性を多く見いだせること。

次に、各サブ・シリーズの物量の割合を図6に示す。全点数を411点と計上した点数の基準は、簿冊の場合には1冊を1点、紙片の場合には1枚あるいは同じまとまりと考えられる複数の紙片を1点としている。例えば、東京農林学校期と考えられる林学科、農学予科等の入学志願者試験の答案書(S0026/SS2/0041⁹)は、600枚を1点と計上した。

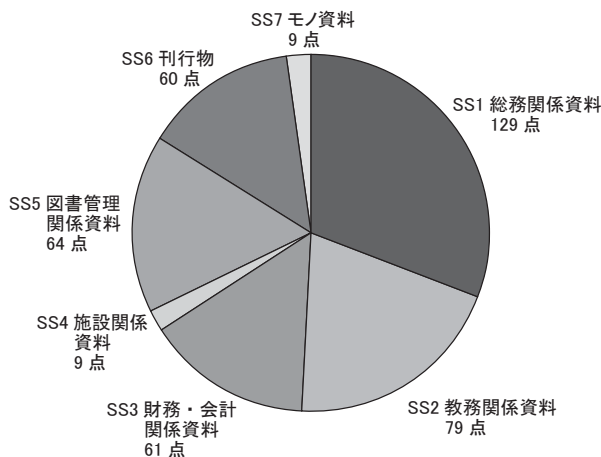


図6 資料点数内訳 (各サブ・シリーズ)

2-3. 各サブ・シリーズの資料

2-3-1. SS1 総務関係資料

(1) 主な資料

- ①本省、校長等からの達、諸規則改変に関わる文書
全 21 点、1881 (明治 14) 年 4 月～1905 年
・『坐右標準』¹⁰、『本省達書 自明治十九年 至二十一年』(S0026/SS1/0192)、
『諸回達類』¹¹ など
- ②回議関係の文書、処理事案の発生から意思決定に関わる文書、その写し
全 14 点、1875 (明治 8) 年 8 月～1889 年
・『回議書』、『回議綴』などの勸農局・農務局との処理案件の文書
・『課中回議』、『校中回議』などの主務掛・課長間の処理案件の文書
- ③本省内あるいは本省以外との往復文書
全 9 点、1878 (明治 11) 年～1889 年
・『諸往復留』、『往復書』、『諸方往復』など¹²
- ④農科大学期に作成された文書
全 52 点、1890 (明治 23) 年 6 月～1905 年
・職員欠勤届や日給雇用者の雇用関係書類が多い
・『諸回達類』7 点、1898 (明治 31) 年～1905 年。東京帝国大学総長から大学一般宛て (大学全体宛て¹³) に規則改正や催事参加等に関する達を受け、農科大学事務室が教授陣へ通知する文書の類型

(2) 文書の作成者 (主に簿冊表紙に記載されている作成者名)

- ①農事修学場期：内務省勸業寮農務課、内務省勸業寮農務課農学掛、内務省勸業寮第六課学校掛、内務省勸業寮農学課
- ②農学校期：農学校
- ③駒場農学校期：駒場農学校
- ④東京山林学校期：東京山林学校
- ⑤東京農林学校期：東京農林学校、東京農林学校庶務掛
- ⑥農科大学期：農科大学、農科大学庶務部、農科大学庶務掛
- ⑦東京帝国大学農科大学：農科大学、農科大学事務室

(3) 特徴

- ①一冊の簿冊について、文書を作成した担当者の組織が後継組織へ移行 (図 7-1～7-4)。

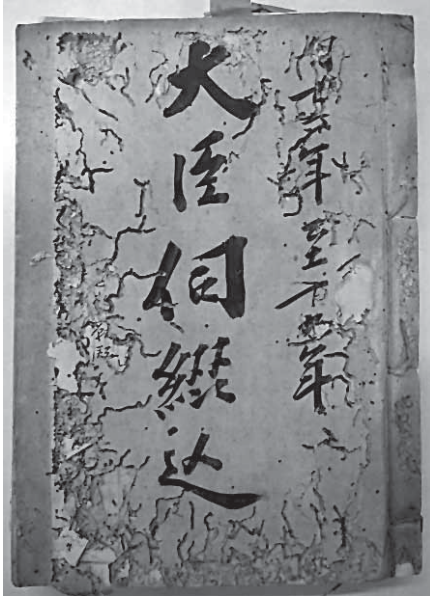


図 7-1 『大臣伺綴込 自十六年 至十九年』(S0026/SS1/0189) 表紙

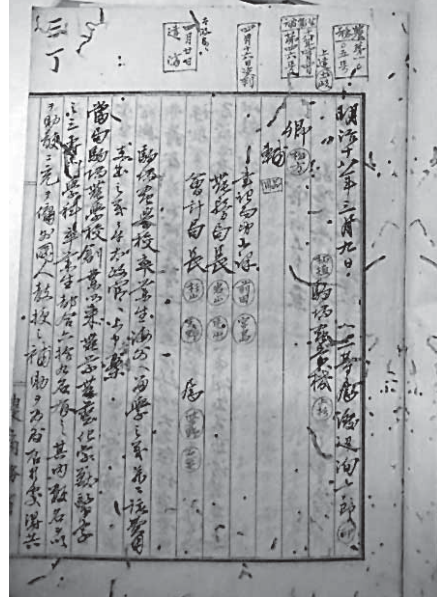


図 7-2 駒場農学校期
 (「駒場農学校卒業生欧州へ留学之義並ニ旅費用支出之義ヲ太政官へ上申案」明治十八年三月九日付)

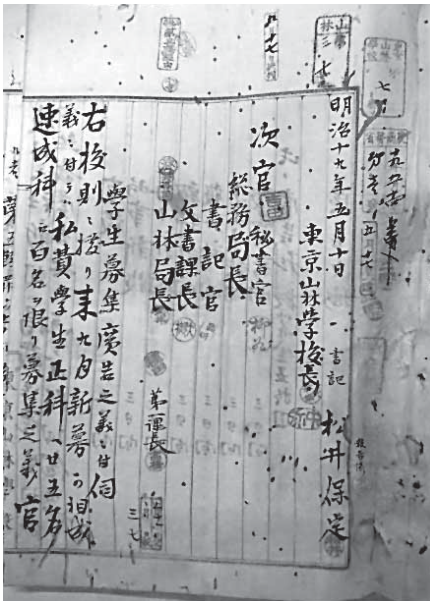


図 7-3 東京山林学校期
 (「学生募集広告之義ニ付伺」、明治十九年五月十日付)

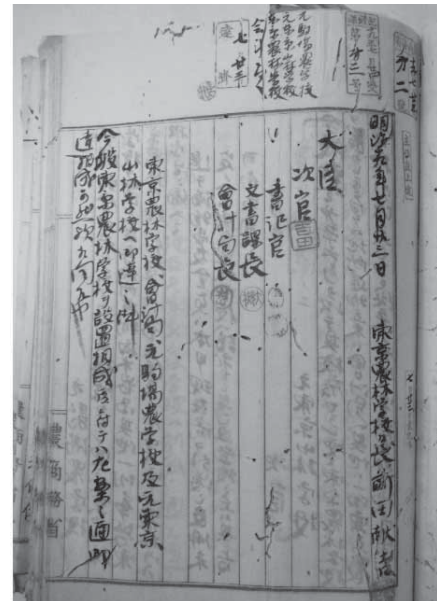


図 7-4 東京農林学校期
 (「駒東京農林学校、会計局、元駒場農学校及元東京山林学校へ御達之件」明治十九年七月二十三日付)

図 7 SS1 総務関係資料 簿冊の作成始めと終わりの組織が異なる例

- ②簿冊の表紙および1丁目に「東京農林学校図書印」が押印されている簿冊がある (図8)。押印されているのは、『坐右標準』、『回議』、『往復書』、『諸達留』の類である。いずれも東京農林学校と前身組織が作成した総務関係の文書に押印されている。その他、図書管理業務で作成する目録や刊行物にも押印されているものもある。

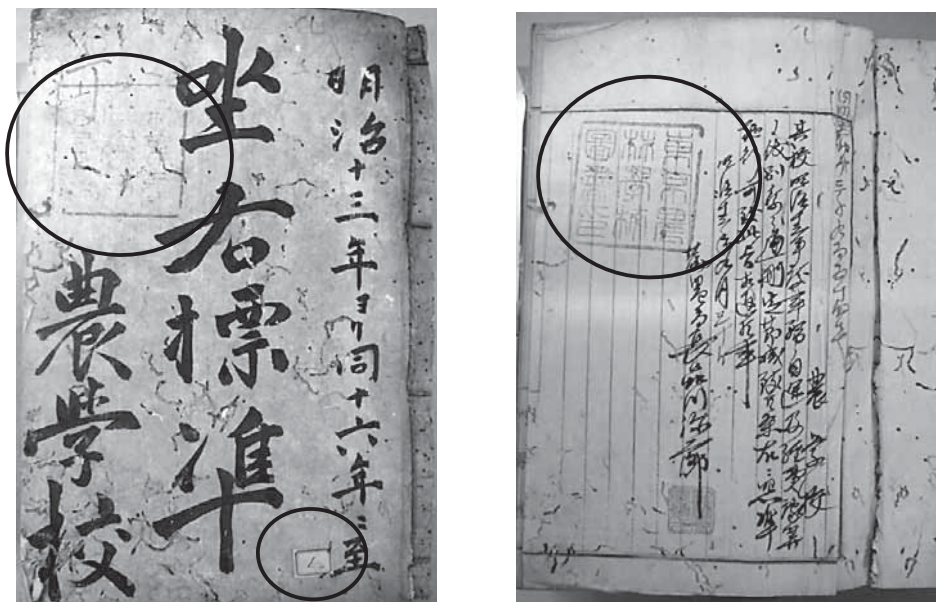


図8 SS1 総務関係資料「東京農林学校図書印」の例

『坐右標準 明治十三年ヨリ同十六年二至』(S0026/SS1/0072)

表紙左上と、1丁目左上に「東京農林学校図書印」あり。表紙右下に「1-4」と番号が記載されたラベルも貼られている。後年貼付されたと考えられる。

2-3-2. SS2 教務関係資料

(1) 主な資料

- ①寄宿生の管理・監督業務に関する文書
 全38点、1882(明治15)年9月～1889年
 ・『帰県下宿退校(帰校延期)願届及回議 明治十五年九月』(S0026/SS2/0047)
 ・『学生生徒外泊届 明治十九年九月分』(S0026/SS2/0033)
 ・『冬期休業舎生帰省下宿届 明治廿二年十二月ヨリ』(S0026/SS2/0305)
- ②学生の授業出欠を管理するための文書
 全9点、1886(明治19)年10月～1894年1月
 ・『欠課届 明治十九年』(S0026/SS2/0155)、他
- ③入学願書に関する文書
 全12点、1893(明治26)年1月～1905年
 ・『農業教員養成所入学願書綴 明治二十六年』(S0026/SS2/0085)

- ・『入学願書 明治三十五年』(S0026/SS2/0042)
- ④校内の規則・達、校内運営に関わる文書
全4点、1886(明治19)年8月～1891年1月
 - ・『校規校達綴 明治十九年』(S0026/SS2/0191)
 - ・『雑書 明治二十四年一月起』(S0026/SS2/0282)

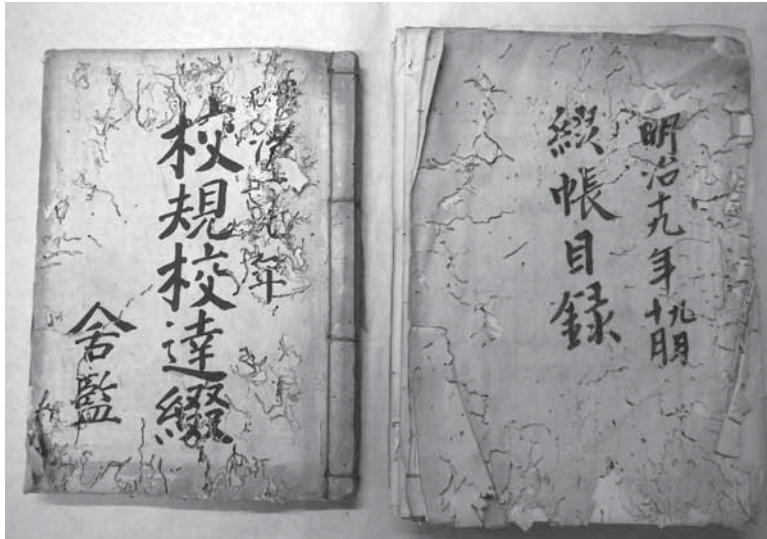


図9 SS2 教務関係資料の例
左『校規校達綴 明治十九年』(S0026/SS2/0191)
右『綴帳目録 明治十九年九月十月』(S0026/SS2/0169)

(2) 文書の作成者(主に簿冊表紙に記載されている作成者名)

- ①農学校期：農学校化学掛
- ②駒場農学校期：駒場農学校、駒場農学校学務掛、農事實習所
- ③東京農林学校期：東京農林学校、東京農林学校舎監、裏門衛、獣医学部舎監
- ④農科大学期：農科大学、農科大学舎監
- ⑤東京帝国大学農科大学：農科大学、農業教員養成所

2-3-3. SS3 財務・会計関係資料

(1) 主な資料

- ①会計業務の連絡調整、職員の任免に関する文書
 - ・『諸回議伺留 明治十四年七月起』(S0026/SS3/0195)
 - ・『転免通知綴込 明治十四年四月起』(S0026/SS3/0066)
- ②給与、旅費の支給に関する文書
 - ・『〔官吏給料綴〕』(S0026/SS3/0175)
 - ・『出張費旅費日当請求書 明治十四年四月起』(S0026/SS3/0061)

③物品の取得・管理に関する文書

- ・『商人請判帳 明治十一年七月起』(S0026/SS3/0052)
- ・『物品受払簿 明治十八年学期所属』(S0026/SS3/0207)

④経費の支払、決算、繰越に関する業務文書

- ・『勸農局農業習学場明細表控 自明治十年一月 至同年六月』(S0026/SS3/0051)
- ・『教場費 十三年度経費予算差引簿 三』(S0026/SS3/0059)



図 10 SS3 財務・会計関係資料の例
左から

『諸回議伺留 明治十四年七月起』(S0026/SS3/0195)、
『物品受払簿 明治十八年学期所属』(S0026/SS3/0207)、
『勸農局農業習学場明細表控 自明治十年一月 至同年六月』
(S0026/SS3/0051)

(2) 文書の作成者（主に簿冊表紙に記載されている作成者名）

- ①農事修学場期：内務省会計局出張支給係
- ②農学校期：内務省会計局出張支給係、出張算査課（内務省勸農局算査課）、農学校出張主計課（農商務省会計局主計課）
- ③駒場農学校期：駒場農学校出張主計課（農商務省会計局主計課）、駒場出張会計局（農商務省会計局）、農商務省会計局支給係、駒場農学校会計掛、駒場農学校会計員
- ④東京山林学校期：東京山林学校
- ⑤東京農林学校期：東京農林学校会計掛
- ⑥農科大学期：農科大学
- ⑦東京帝国大学農科大学：東京帝国大学農科大学

(3) 特徴

一冊の簿冊について、文書を作成した担当者の組織が、内務省会計局から後継の会計事務

担当である農商務省会計局へ移行している。(『十三年度支出仕訳書 明治十三年』、S0026/SS3/0010)。

2-3-4. SS4 施設関係資料

(1) 主な資料

①施設の建設、修繕工事等の監督、連絡調整に関する文書

- ・『建築雑報 十年自九月』(S0026/SS4/0043)
- ・『通則日誌 明治十一年一月起』(S0026/SS4/0152)
- ・『諸御達伺其他控書類綴込 明治十一年二月起』(S0026/SS4/0001)

②建築・修繕に伴う経費管理に関する文書

- ・『駒場野建物新築修繕費目簿 明治十年三月起』(S0026/SS4/0062)
- ・『営繕修繕原伺綴込 明治十三年七月』(S0026/SS4/0154)



図 11 SS4 施設関係資料の例

上段左より

- 『駒場野建物新築修繕費目簿 明治十年三月起』(S0026/SS4/0062)
- 『建築雑報 十年自九月』(S0026/SS4/0043)
- 『通則日誌 明治十一年一月起』(S0026/SS4/0152)
- 『諸御達伺其他控書類綴込 明治十一年二月起』(S0026/SS4/0001)
- 『決判済廻議綴込 明治十一年七月』(S0026/SS4/0194)
- 『営繕書類綴 明治十一、十二、十五年』(S0026/SS4/0153)
- 『金額払簿 明治十年一月起』(S0026/SS4/0056)
- 『営繕修繕原伺綴込 明治十三年七月』(S0026/SS4/0154)

(2) 文書の作成者（主に簿冊表紙に記載されている作成者名）

- ① 農事修学場期：内務省会計局管繕掛
- ② 農学校期：駒場野出張管繕掛（内務省会計局管繕掛）

2-3-5. SS5 図書管理関係資料

(1) 主な資料

- ① 図書購入、製本請求に関する管理、連絡調整
 - ・『図書購入回議綴込 明治十九年』（S0026/SS5/0016）
 - ・『製本既決請求書綴込 明治二十九年度』（S0026/SS5/0105）
 - ・『明治三十一年度洋書購入請求書綴込』（S0026/SS5/0283）
- ② 図書管理業務に関する文書
 - ・『雑誌及寄贈図書受入簿』（S0026/SS5/0348）
 - ・『〔ファイル1冊。図書引継目録類、図書出納計算書など〕』（S0026/SS5/0219）
 - ・『医学及衛生之部〔英書、図書録〕』（S0026/SS5/0320）東京山林学校作成



図 12 SS5 図書管理関係資料の例

左より

- 『〔ファイル1冊。図書引継目録類、図書出納計算書など〕』（S0026/SS5/0219）
- 『雑誌及寄贈図書受入簿』（S0026/SS5/0348）

(2) 文書の作成者（主に簿冊表紙に記載されている作成者名）

- ① 農事修学場期：農学掛（内務省勸業寮農務課農学掛、内務省勸業寮第六課）
- ② 東京山林学校期：東京山林学校
- ③ 東京農林学校期：東京農林学校図書室
- ④ 農科大学期：農科大学図書室
- ⑤ 東京帝国大学農科大学：農業教員養成所、農科大学図書室

2-3-6. SS6 刊行物

(1) 主な資料

①各組織が作成した主な刊行物

- ・『駒場農学校沿革略』〔駒場農学校地図、「農学科獣医学科農芸化学科卒業生姓名」の挟み込みあり〕(S0026/SS6/0352)
- ・『東京農林学校校則 明治十九年八月』(S0026/SS6/0354)
- ・『東京農林学校校則 明治二十二年九月四日改正』(S0026/SS6/0356)
- ・『東京農林学校寄宿舍規則』(S0026/SS6/0355)

②収集した刊行物

- ・『官報』、農業関係の雑誌など

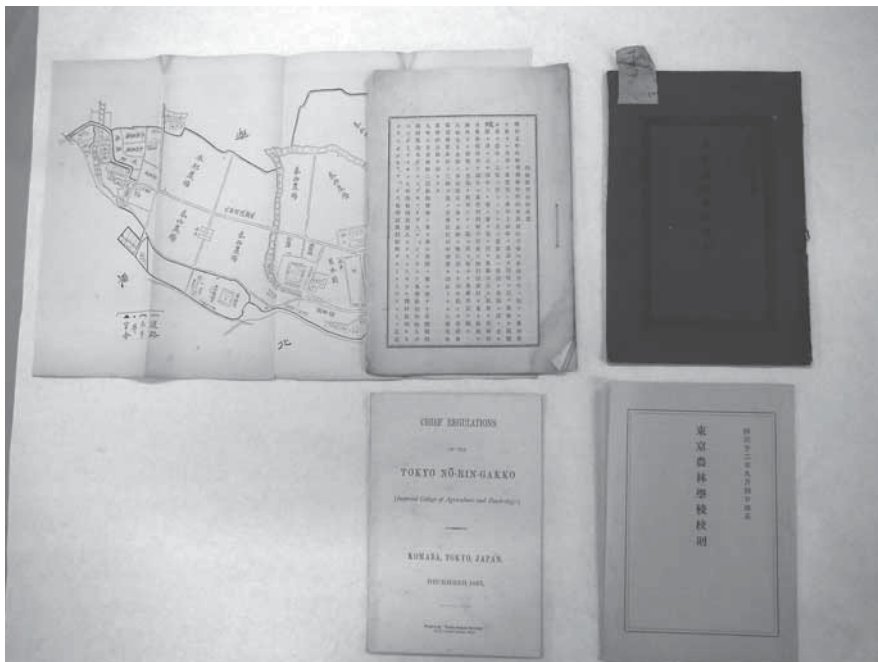


図 13 SS6 刊行物の例

上段左より

- 『駒場農学校沿革略』(S0026/SS6/0352)
- 『東京農林学校校則 明治十九年八月』(S0026/SS6/0354)
- 『CHIEF REGULATIONS OF THE TOKYO NO-RIN-GAKKO』(S0026/SS6/0357)
- 『東京農林学校校則 明治二十二年九月四日改正』(S0026/SS6/0356)

2-3-7. SS7 モノ資料

(1) 主な資料

- ①時期は不明だが、宿直御用箱鍵や引き出し(図 14-1)
- ②時期は不明だが、木製図書カード箱。農科大学期か(図 14-2)



図 14-1 『[木製鍵付き引き出し、宿直御用箱か]』(S0026/SS7/0344、0345)



図 14-2 『[木製図書カード箱]』(S0026/SS7/0341)

図 14 SS7 モノ資料の例

2-4. 業務単位によるサブ・シリーズ立てから見えてくること

第一に、1冊の簿冊の作成者が最終的に異なる場合、単位出所による編成にすると業務の時系列的な流れが途絶えてしまい、かえって当時の組織の仕組みがわかりづらくなる。その点、業務のサブ・シリーズ立てをすることで、当時の事務業務とそれに伴う文書の流れを再現することにもつながり、それが結果的に原秩序尊重の原則と出所原則に即すことになるのではないかと考える。第二に、農学部前身組織については、後継の組織が前身の組織の資料を引き継いでいる形跡のあることがわかった。次なる課題は、東京大学農学部との関連性の有無を調査・研究することである。第三に、その場合、最終的にシリーズ・システムによるアーカイブズ記述を目指すならば、第二の課題だけでなく、類似する業務であっても同じタイトルの簿冊名で作成されているとは限らないことや（たとえば、『回議綴』『課中回議綴込』など）、作成者である事務の変遷を調べるだけの調査期間が必要になり、そのためのマンパワーを伴う作業になることも念頭におく必要がある。

3. 資料を保存し、活用するために

3-1. 資料整理

移管および再整理の経緯については、先の1-3で述べた通りである。再整理後、新しい資料目録を公開するまでの経緯は表4の通りである。公開後も、関係する新たな情報が入り次第、

アーカイブズ記述を都度更新している。

表4 再整理後、資料目録がホームページに公開されるまで

作業期間	2015年3月中旬～7月中旬
公開	文書館ホームページに2015年6月～8月にかけて順次公開
公開内容	資料群アーカイブズ記述（概要記述）、サブ・シリーズ記述、アイテムリストの3種
整理開始時の資料規模	ダンボール28箱
整理内容・手順	<ol style="list-style-type: none"> ① 1箱ずつ資料を取り出し、ドライクリーニング ② アイテムごと（試験解答用紙のかたまりなどは同種の資料として1レコードとする）に目録の作成。『東京農林学校資料目録』の掲載内容と照合。ID番号を書いた中性紙付箋を挟む ③ ピュアガード（ノンバッファ紙）、綿紐、中性紙封筒等を使ったアーカイバル包材への入れ替え ④ 保存箱（ファイルボックス単位）に入れ替え。箱にラベル貼付 ⑤ データ上で編成。サブ・シリーズに分類 ⑥ 目録データの修正 ⑦ 公開審査 ⑧ ホームページ上に公開

3-2. 劣化資料の保存措置と課題

当資料群の状態は劣化がはげしく、ほとんどの資料には埃やカビなどによる汚れ、虫損や固着がある。1979（昭和54）年、百年史編集室が農学部農業生物学研究室から資料群を入手し、1989（平成元）年7月に史料編纂所で燻蒸した直後の10月、水漏れ被害に遭い、15箱中（当時）7箱に水損した内容の記録がある¹⁴。その時の応急処置と思われる数点の簿冊に紙をページごとに1枚挟ませ、乾燥させていた形跡がみられた。間紙が挟まった状態のまま完全に乾燥するのを待たずに、ダンボール箱に納められていたと推測される。

そこで、整理の第一段階では資料全体の被害状況の確認作業を行った。水濡れ後、完全に乾燥しないままダンボールに入っていたために和紙の繊維が傷み、触れると繊維が崩れるなどの状況を目視で確認した。さらに斑点状のカビが繁殖しており、まだ活動している可能性もあったので、最も被害の大きい簿冊を無酸素パック¹⁵に入れてしばらく保管するなどの殺カビ措置を施した。また、一部の資料には黒ずんだものもあった。駒場農学校時代や東京農林学校時代に校内出火があったため¹⁶、その被害に遭った資料である可能性も考えられる。

第二段階では、虫食いによる粉塵が大変多いため、刷毛やドライクリーニングボックスを使った簡易的なクリーニングを行い、ピュアガードで1点ごとに資料をくるみ、ファイルボックスに収納した。また、固着の剥離についても、固着の度合いが軽微なものに限られ、改善できずに保管している資料が多い。さらに、綴じ紐を解いてクリーニングをしていないため、粉塵を完全に除去することができていない。したがって、閲覧者が利用するといまだに粉塵の出る

ことが課題である。現在、閲覧時には塵埃が飛散することを防ぐため、ドライクリーニングボックスの中で資料を扱い、閲覧する方法をとっている。



図 15 固着した資料
『〔簿冊 (「■期大試験成績表■」あり)〕 (S0026/SS1/0039)』



図 16 虫損によって大きく傷んだ資料
『坐右標準』 (S0026/SS1/0071)

3-3. 急がれる修復・デジタル化

資料が劣化する要因は様々である。たとえば、駒場農学校期に文書が作成され、保存されていた環境、その後引き継がれた場所、大学史史料室で受け入れた後の環境はそれぞれ異なる。しかし、現在残されている資料を確認する限りにおいては、必ずしも十分な保存環境だったとは考えられない。

劣化の要因は経年の保存環境に因るものだけではない。それは、資料を利用することによる劣化である。具体的には、出納時に担当者が資料を保存容器から出し入れしたり、閲覧者がページをめくることで和紙が擦れたり、撮影するために封算を置くことで綴じ紐に負担がかかり、紙が破れることによる資料の劣化である。文書館では通常、資料目録を公開すること、利用者の活用の促進を目的にして資料の整理、編成・記述を行っている。時間や予算が限られた中で最大限できる範囲で行う整理方針をとるため、保存と活用のバランスがとれていない状況にあるのが現実である。

現状ではこれらの資料の劣化がはげしいため、デジタル化も困難である。修復を施してから資料をデジタル化し、デジタルデータによる閲覧を促せば資料に触れることの劣化を少しでも防げる。しかし、そのためにはより専門的な方法によるドライクリーニングや脱酸性化処置、固着の剥がし、虫損の補修等による処置が必要になり、1点につき100万円以上の修復費用が

かかる見込みである。

したがって、今後、文書館として修復のための資金獲得を目指し、資料のさらなる活用に寄与できるように努めたいと考えている。

4. おわりに

当資料群は、文書館で所蔵する東京大学に関わる明治期資料の中でも、最大級の規模に匹敵する。この資料群を文書館独自のシリーズ・システムの手法が有効であるかどうかを確かめながら整理をし、結果的にそれが組織文書としての全貌が見える形となったことで意義深い事例となった。今後、アーカイブズ研究や歴史研究、教育史研究など様々な分野から分析が加えられることによって、アーカイブズとしての新たな活用の一つになればと考える。

-
- ¹ 東京大学文書館「S0026 農学部前身組織関係資料アイテムリスト（詳細目録）」<http://www.u-tokyo.ac.jp/content/400039176.pdf> を参照。
 - ² 前掲「S0026 農学部前身組織関係資料アーカイブズ記述（概要記述）」<http://www.u-tokyo.ac.jp/content/400039177.pdf>（最終アクセス日は、2016年3月4日）。
 - ³ 東京大学百年史編集委員会編『東京大学百年史』通史一（東京大学、1984年1月）、安藤圓秀編『駒場農学校等史料』（東京大学出版会、1966年5月31日）、東京大学大学院農学生命科学研究科編『農学・21世紀への挑戦—地球を救う50の提案』（世界文化社、2000年3月25日）。
 - ⁴ 前掲『東京大学百年史』全10巻、1984（昭和59）年～1987年にかけて刊行。
 - ⁵ 東京大学文書館の前身。設置期間1987（昭和62）年～2014年3月31日。
 - ⁶ 東京大学史史料室『東京農林学校関係資料目録』東京大学史史料目録シリーズ1、1992年度。
 - ⁷ 前掲『東京大学百年史』部局史二（東京大学、1987年3月）、p. 804。
 - ⁸ 森本祥子「アーカイブズ編成・記述の原則再考—シリーズ・システムの理解から—」（国文学研究資料館編『アーカイブズの構造認識と編成記述』思文閣出版、2014年3月31日）、pp. 71-96。
 - ⁹ 文書館の資料ID。1点に対し一つのIDを付与している。「S0026/SS2/0041」の場合、「S0026」は資料群（シリーズ）の記号、「SS2」はサブ・シリーズの2、「0041」は個体を示す番号。
 - ¹⁰ 『坐右標準』は文書館で5点所蔵されている。『坐右標準 壺 明治七年二月ヨリ十二月至ル（S0026/SS1/0070）に、「此簿冊ハ本省御達ノ諸規則其外総テ模範トナルベキ一切ノ件ヲ纂集綴込ノ坐右ノ便ニ供ス」という目的で作成されている記述がある。
 - ¹¹ 1898（明治31）年から1905年にかけて7点所蔵（S0026/SS1/0128、0129、0126、0284、0285、0287、0286）。
 - ¹² 農学校期の『諸往復留 自明治十一年四月 至明治十二年三月』（S0026/SS1/0017）や、東京農林学校期の『諸方往復 明治二十二年 自七月至十二月』（S0026/SS1/0280）など。
 - ¹³ 東京大学における達の解説について以下を参考。所澤潤「東大の記録管理（4）達（たっし）」『東京大学史史料室ニュース』第8号、東京大学史史料室、1992年3月31日、pp. 4-5。

- ¹⁴ 「1989年10月23日第17回東京大学史料の保存に関する委員会議事要旨集」(東京大学文書館所蔵資料、2016年3月現在整理中)。
- ¹⁵ 無酸素バック Moldenylbe® モルデナイベ (株式会社資料保存器材社製)。
- ¹⁶ 前掲「明治二十年三月五日 出火詳報」『駒場農学校等史料』、pp. 537-552。

(おねやま みすず 東京大学文書館)