

National Archives II (米国国立公文書館 II) の実践的 利用法

三輪, 宗弘
九州大学附属図書館付設記録資料館

<https://doi.org/10.15017/18327>

出版情報 : 九州大学附属図書館研究開発室年報. 2009/2010, pp.68-75, 2010-03-31. Kyushu University Library
バージョン :
権利関係 :

報告

National Archives II（米国国立公文書館 II）の実践的利用法

三輪 宗弘[†]

<キーワード> 米国国立公文書館, 日本占領関係資料, 地方軍政部資料, 接収文書, 米国戦略爆撃調査団, 米国国立公文書館所蔵写真, SCAP 文書, RG331, RG131, RG111

How to use the National Archives II (National Archives and Records Administration) for researchers

MIWA Munehiro

1. 閲覧までの手続き

建物の入口で手荷物の検査を受ける。その際 Research Card を提示する。はじめて訪問した場合は、最初に Research Card（リサーチカード、1 年間有効）を作る。入口のセキュリティーを通過して右手の Researcher Registration で、係員の指示に従い、パソコンに名前、生年月日、住所などを打ち込み、それが終わったらデジタル写真を取る。暫らくすると写真付のカードが出来上がる。わからなければ係員に尋ねればよい。規則を丁寧に読むと時間がかかるので、規則はホームページに載っているので、事前に読んでいくなり、プリントアウトして目を通しておくと、リターンキーをポンポン押すことができる。1 年が経過し更新する場合は、リサーチカードとパスポートを提示すればすぐ作成してくれる。ID としてパスポートを使うのが無難。アメリカでは写真付きの ID を持ち歩く必要がある。



写真 1 米国国立公文書館 II の入口、入って右側がセキュリティー。シャトルバスはここに停まる。



写真 2 米国国立公文書館 II の Adelphi Road からの入り口、C8 のバスはこの通りで下車。運転手にアーカイブと言って降ろしてもらうこと。



写真 3 Researcher Registration で入館証（Research Card）を作成する。

ノートパソコン（LAPTOP と呼ぶ）やデジタルカメラ、スキャナーは、登録（90 日間有効）する必要がある。セキュリティー正面の丸いカウンターに行き、警備員に Laptop、デジカメ、スキャナーを見せれば、警備員が手書きで製造会社名 Brand と番号 Serial を書き、日付を記入してくれる。Equipment Receipt（Equipment

[†] みわ むねひろ 九州大学附属図書館付設記録資料館 E-mail: miwa.munehiro.535@m.kyushu-u.ac.jp

Pass とも呼ぶ)を受け取り、入館時に見せる。退出の時には Serial の下4ケタを照合する。

館内にコピーやメモなどの資料や書籍を持ち込むには、Researcher Registration でホッチキスして束ね、裏面に判子とサインをもらう。ノートは館内持ち込み不可である。鉛筆は可であるが、鉛筆と紙は館内に用意されている。



写真4 上が Research Card で、下が Debit Card. 僕は3枚ほど常に携帯。Cashier が土曜日は営業していないので、金曜日に翌日のコピー分まで入金しておくこと。



写真5 EQUIPMENT PASS とも呼ばれる。Serial の下4ケタは丸暗記しておくといふ。ノートパソコン、カメラ、スキャナー。

2. ロッカー

ロッカーは地下1階にあり、エレベータか階段で降りる。エレベータは1階と地下1階を繋いでいる。レクチャールームで講演を聞きに来た人が閲覧室に混入しないために、このエレベータがあるのだろう。エレベータを降りて右に進むとロッカールームである。25セント硬貨投入口が裏側にある。使用後硬貨は戻ってくる。中には鍵のないロッカーがあり、25セント硬貨を入れてドアを閉めると開けられなくなるので、鍵があるかどうかを確認すること。何かトラブルがあれば、上の階の警備員に事情を話せば、すぐ対応してくれる。パソコンやデジカメ、スキャナーを持ち込む際、カートがロッカールームあるので、その上にノートパソコ

ンを置いて持ち込むのがいい。僕の場合、コピーをするので、カートは案外助かる。スキャナーを持ち込む人はカートで館内に運んでいるようだ。地下1階にはレクチャールームがあり、ときどき一般公開の講演会がある。2時間くらいだが、英語の勉強も兼ねて興味があえば参加したらいいと思う。職員の方が参加し、最先端の取り組みを紹介している。



写真6 このエレベータで地下のロッカールームへ。右側は閲覧室の入口。エレベータを降りて右がロッカールーム。



写真7 地下のロッカールームとカート。カートにパソコンを置いて入館した。



写真8 地下のロッカールームの大型ロッカー。これに旅行バッグを入れることができる。

3. 閲覧室へ

閲覧室の入口で持ち物の検査と Research Card を再び提示して入館する。Equipment Pass もノートパソコ

ン (Laptop) やデジカメを持ち込むときには、提示する。



写真9 ここから閲覧室に入る。入館証を示す必要がある。エレベータ(閲覧室まで上がる)と右奥に Cashier.



写真10 このエレベータで2～5階へ。もしくは右側の階段で。

エレベータで2階の Room2000 に上がり、ここでも最初に入るときに Information Desk で Research Card を見せる。次回からは不要。入口左側にある Back Desk (出納, Circulation) を過ぎたら、ガラス張りの部屋 (Reference Room) がある。各 R G (Record Group) の目録が配架されている。目録も番号順とかタイトル順とかある。ここで資料と請求番号を調べ、Slip に書きこむ。不明な点があればアーキビストに聞く。初めての訪問の場合はどのような資料を見たいか告げて、助けてもらうのがいい。資料請求の仕方も教えてくれる。用紙と鉛筆は無料で提供している。先行研究などで事前に資料名やエントリー番号を調べていくと効率的である。

エントリー番号 E# (Entry) を手がかりに、事実上の請求番号である stack, area, row, compartment, shelf を探し、申込書である REFERENCE SERVICE SLIP に転記する。この「スリップ」には氏名とリサーチカード (入館証) の番号 (住所のところ入館証番号を書けば、住所をわざわざ書く必要はない) を書けばよい。(目録には大きく分けると2種類あり、①RGの内容とエントリー番号を特定するものと、②エントリー番号から資料の配架場所である stack area, row,

compartment, shelf を照合するものがある。青色のバインダーですぐわかる) 慣れれば何でもないが、最初はいまよく照合できないだろうから、アーキビストに尋ねるのがよい。また資料請求のスリップを書き上げたら、アーキビストのチェックを受けること。これを忘れてスリップを出しても受け付けてもらえない。

NAME OF REQUESTER		DATE		TIME	
MIWA		3/27/10			
REFERENCE SERVICE SLIP		UNITS OF SERVICE		SOURCE OF REQUEST (Check)	
622704					
AGENCY OF ORIGIN		AGENCY OF ORIGIN		AGENCY OF ORIGIN	
169		570		60	
16		16		2	
Entry 1120 copies of EDB, BEW, FEH and OFFER Reports and Studies					
Boxes 17-18 (contains maps in Japanese on Formosa, China, Amoy, etc. Japan)					

写真11 資料を請求する REFERENCE SERVICE SLIP。名前は MIWA だけのほうがいい。住所のところはリサーチカード番号でよい。

4. PC での資料の検索の仕方

ARC Search (<http://www.archives.gov/research/arc/>) で日本関係の資料である RG331 (日本占領関係, 地方軍政部資料) は、効果的に検索できる。RG243 (米国戦略爆撃調査団報告書, USSBS, 日本関係のみでドイツは不可。日本関係はマイクロでしか閲覧できないのに対して、ドイツ関係は原資料を閲覧できる。原資料が閲覧できないのは残念である。) RG407 (Records of the Adjutant General's Office World War II Operations Reports 1940-1948 陸軍省高級副官部文書 第二次世界大戦作戦記録) も日本の国立国会図書館の検索システム構築のおかげで、効率よくヒットしてくる。RG407 も最近検索可能な情報量が急増している。日本の国立国会図書館の功績は極めて大きい。

財務省文書RG56はOASIAという検索システムであり、例えば Japan という国名でもヒットしてくる。OASIA は①country②organization③File Title で検索をかける。他のRGは現状ではまだまだ改善の余地がある。米国国立公文書館の検索はPCでの検索ではなくて、目録室で目録をめくるのが主である。英国国立公文書館はPCで資料を検索するが、米国国立公文書館はバインダーの目録から資料をさがすシステムになっている。RG131の資料を閲覧する際には『在米日系企業接収文書の総合的研究』(平成21年3月, 上山和雄など) が有用である。

また小生の <http://hdl.handle.net/2324/12547> は米国司法省の戦時経済局の資料の紹介を行っているので、参照していただきたい。

米国出張前に国立国会図書館が公開している「日本占領関係資料検索」(<http://opac.ndl.go.jp/Process>) にア

クセスして、Box 番号だけでもメモしていけば、効率よく作業が進む。RG331 や RG243 がヒットする。憲政資料室でしか検索できなかったが、国立国会図書館の好意で今は自宅からでもアクセスできる。蒼天社出版が刊行した『国立国会図書館所蔵 GHQ/SCAP 文書目録』も有用である。この本と国立国会図書館の「日本占領関係資料検索」を使えば、資料が多すぎるが故に誰もが投げ出した ESS 文書をはじめとする膨大な資料を、ピンポイントで攻めることが可能である。RG331 の Box 番号がわかれば、Entry 番号が割り出せる。RG331 の SCAP 目録の 2/3 の Box 番号で Entry を割り出すか、UD と書いたチェックリストが Box 番号順番に並べられているので、そこから逆算して割り出す手の二通りがある。赤色の本には Entry 番号があり、Stack Area などの特定が可能となる。これで請求できる。

一度に 24 箱 (24 boxes) まで請求でき、さらに 24 箱をホールに keep できる。1 Shelf (3Box Limit) も同時にキープ可能。使用後 3 日間 (特別に申請して頼めば 5 日間) はホールに置いておける (hold or keep in the hall)。24 箱以内であれば、異なる RG の資料も併せて請求可能である。ただボックス番号が連続してない場合には、別のスリップに書き、クリップで留めて請求する。資料を読み終え返却するときは、refile とか finished とか言って返せばよい。RG331 の SCAP 文書は大きな箱に入っているため、9 箱しか出せない。

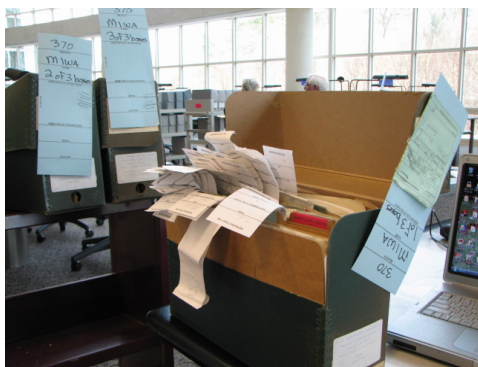


写真 12 1 Shelf (3Box Limit) で引き出した資料。1 箱だけ机の上に置くことができる。1 フォルダーだけ取り出せる。コピーしたいところは白い TAB(タブ)で挟む。

Back Desk (Circulation) で資料を受け取るときに表紙にサイン Munehiro Miwa と日付を記す。ホールから資料を出すとき、返すとき、イニシャル MM と時刻を裏面に記載する。資料出庫時間 (Pullout Time) が決まっており、9 時 30 分が 1 回目で、最終は 2 時 30 分 (水金は 3 時 30 分) である。返却時に判子を押してその上にサインする。これは誤って倉庫に出納 (refile)

されるのを未然に防ぐのであろう。

請求後およそ 30 分出てくる。資料が搬出され、ホールに届き閲覧可能かどうかは、Back Desk の左側にある Request Log で到着時刻が確認できる。届いていないときは未記入であるので、未着であることがわかる。

<http://www.archives.gov/dc-metro/college-park/> で開館時間を確認されたい。2010 年 6 月現在水曜日から金曜日は夜 9 時まで開館。土曜日開館。ただ時差の関係で 6 時半を過ぎると睡魔が襲ってくる。翌日のことを考えると、6 時ごろ切り上げ明日の英気を養うのいいかもしれない。雨や雪の日は早めに切り上げよう。

5. コピー

コピーは 5 分単位が 4 台 (Front Desk の横にある)、1 時間借り切りが 4 台。1 日借りきりが 3 台である。1 時間借り切るには Corner Desk にいるスタッフの前で、名前とコピーする資料の RG 番号を書けばいいだけである。コピー用のデビットカードを作るのであるが、一番手っ取り早いのが、1 階の CASHIER でお金を払うのが簡単であるし、領収書も出してくれる。時々読み取りができなくなるので、20~30 ドルを上限に考えてカードをつくること。複数作ることも可。別法は 2 階入口右手のフロント裏手にある機械に 1 ドル札を入れて、デビットカードを作り、作成後 1 ドル、5 ドル、10 ドル、20 ドル紙幣を追加していけばいい。1 枚 25 セントに値上がり。

Research Card (入館証) をデビットカードと同じように使うことも可能で、CASHIER で入金すればよい。

1 階の CASHIER は 10 時から 4 時半まで開いているが、ここでお金を支払えばよい。デビットカードや入館証にお金を入金できるが、上限は 30 ドルにして複数枚デビットカードをつくれればよい。



写真 13 Cashier でコピー用デビットカードを作成し、領収書もらう。トラベルチェックも大丈夫。

デジタルカメラで撮影する研究者が増えているが、三脚の持ち込みは大丈夫。スキャナーを持ち込む研究者もいる。デジカメ撮影の際、紫色の Slip を蛍光灯の

ところに貼り付けることになっている。電源は使い放題である。5 分間コピーは 2009 年 12 月訪問時には 1 時間以上使えた。1 時間コピーよりも長く使える。デジカメが主になってきているのだろう。英国国立公文書館よりも値段が安いため、コピーをする方もまだまだ多い。1 時間コピーの申込者が多くなっている。筆者は資料によって使い分けているが、どちらかというところが多い。

コピーする前に、コピー箇所を TAB で挟み、資料を箱単位で運び、Front Desk か Corner Desk のスタッフにチェックを受ける。Confidential な軍事関係の機密解除文書(top secret, secret, restricted など)はコピーする際に、解除許可を示すものを張付け (declassification slug), コピーしなければならないが、スタッフの指示に従い、Slug の番号を LOG に書く。同じ RG ならばこの Slug を 1 日有効で何度も使える。ステッカーを貼らずに Confidential な資料をコピーすると退出できず、Room2000 の部屋に戻り、一枚一枚判子を押し、サインするという面倒なことになる。デジカメ撮影やスキャナーも同じなので要注意。デジカメやスキャナーを使うときには、写真 15 のように DOCUMENT EQUIPMENT REVIEW CONFIRMATION をもらい、貼り付けること。



写真 14 テープで DECLASSIFIED をガラスに張り付けてコピーすること。



写真 15 蛍光灯に Document Equipment Review Confirmation を張り付ける。これがあればデジカメ撮影の許可をもらっているということを意味する。

Room2000 で仕事を終わり、退出するとき、入口の Information Desk でチェックを受け、緑色のグリーンバック (security bag と呼ぶ) に入れて (コピーなどを入れないときは下の入口 Entrance でもう一度チェックを受けなければならない), 1 階の入口で点検を受ける。Laptop, デジカメは登録用紙と照合をする。警備員が下 4 桁の数字を照合する。2009 年 12 月には security bag の利用が義務化された。制度変更がまた行われ、柔軟性を持たせ 2010 年 3 月は出口で持ち物のチェックを受けるのも OK になっていた。僕はコピーが多い時には必ずグリーンバックに入れてもらっている。そうするとカギを開けて、そのまま資料を出口 (入口) で受け取ればいいだけである。コピーのチェックを受けなくて済むということである。

米国国立公文書館が所蔵するレコードグループの概要は NARA (National Archives and Records Administration) が刊行した下記のガイドブックを参照するとよい。

Guide to Federal Records in the National Archives of the United States,

Volume I: Record Group 1-170, Volume II: Record Group 171-515, Volume III: Record Group Index
ISBN 0-16-048312-3, 1995

WORLD WAR II Guide to Record to U.S. Military Participation, Compiled by Timothy P. Mulligan, Volume 1, Volume II, 2008

6. 米国国立公文書館Ⅱ所蔵の写真

エレベータで 5 階まであがる。Still Picture Research Room に入る。

2 階の資料請求、資料受領とまったく同じ要領である。サインをして、日付、時刻、イニシャルを書いて資料を受け取る。

RG111-SC: Records of the Office of the Chief Signal Officer Photographs: Signal Corps Photographs of America Activities, 1900-1981

請求記号は簡略に 111SC と書けばよい。Box600 を閲覧請求する場合には、111SC #600 と書けばよい。

1 box に複数のフォルダーがあり、1 つのフォルダーに 10 枚のシートが入っている。1 シートに 4 枚の写真がある。これを 1 枚ずつ取り出して、スキャナーなどで複製してよい。4 枚すべて電子コピーした場合には 25 セント。裏に青字の書き込みがあるので、裏面もコピーしておく必要がある。地域も内容もバラバラ。撮影したのは U.S. Army Signal Corps

111SCA というアルバムになった写真集は複写がで

きないが、下記の 6 冊の目録でおおよその見当がつく。目録は US Army の棚（奥）に配架されている。

Records of the office of the Chief Signal office List of Signal Corps Albums 111-SCA, Volume 1～6

SCA はアルバムでこれからはコピーすることもできないが、SC はコピーすることができる。SCA で検索して、資料請求し、写真(サイズはバラバラ)の裏に記入された SC 番号を特定する。次に 111-SC の Box List (111SC のチェックリストは簡単なものがあるだけ。Box: 1～901 まで。目録はデスクの左側の Reference Collection に複数ある。) で Box を特定する。例えば Box600 であれば、111SC#600 と Slip に書いて請求すればいい。小型の写真 (1 シートで 4 枚組) にたどりつく。これから画質はかなり悪いが、25 セントの電子コピーで複製できる。8 ドルかかるが鮮明に Photographic することもできる。スキャナーを持込んで、自分で複製すれば無料であるし、画質も鮮明に再現できる。

Volume 3(第 3 巻)に 113-SCA の日本関係、朝鮮関係がある。アルバム番号を記しておくと、2062-2307 までは日本。2309-2663 までは朝鮮で、釜山は 2388-2409。2115 博多、2072 福岡、2100-2100A 九州

請求であるが、24 箱まで請求可能で、Slip を何枚にも分けて提出すればよい。24 箱まで持ってきてくれる。さらに 24 箱請求可能。請求後、青色のスリッパは持ち帰ることができる。2 階の Room2000 では不可。

111SCA-2100 を眺めていたら、日炭高松の写真は「SC298572」であり、九州大学は「SC298024」にある。ボルネオ (111-SCA 942-943) は第二次世界大戦末期が多く、釜山 (111-SCA 2388-2409) は朝鮮戦争 (韓国動乱) の時のものが多い。111-SC287 に原爆患者の写真があるが、あまりにも悲惨なのでそのまま閉じた。

米国国立公文書館Ⅱの所蔵する写真が写真集になり、売り出されているが、「請求番号」が書かれていない。後続の研究者や利用者がどれほど時間を空費するのだろうか。研究者として使う場合には出所を示し、請求番号を明記するのは義務だと筆者は考える。

7. 交通手段

College Park にあるアーカイブⅡへはダウンタウンのアーカイブⅠから on the time (8:00, 9:00・・・) の無料のシャトルバスを利用するか、グリーンラインで Prince George's Plaza 駅まで行き、R3 のバスでアーカイブⅡに行く手の二通りがある。R3 の時刻表はメトロの駅にある。地下鉄メトロからメトロバス (市バス) への乗り継ぎは、SmartTrip をもっていれば、様々な割引の恩恵を受けることができる。



写真 16 シャトルバス (ダウンタウンの本館Ⅰと郊外のⅡとを結ぶ)



写真 17 R3 と C8 のバスの時刻表をみながら地下鉄のどの駅で下車してバスにのるかを考えよう。



写真 18 National ArchivesⅡの市バス R3 の乗り場

R3 の市バスだと Prince George's Plaza (PGP) 駅から約 12 分でアーカイブⅡにつく。Greenbelt 駅から乗ると 17 分である。時刻表をみながら、両駅を使いこなされたい。土曜日は R3 の市バスは走っていないが、Prince George's Plaza (PGP) 駅とアーカイブⅡを結ぶ無料のシャトルバスが運行されている。8:15 分、9:15 分のように 1 時間に 1 本の運行。シャトル乗場は PGP 駅の改札を出て、R3 バス乗場の反対方向の改札を出た左側 (Plaza 方向、2010 年 4 月)。運転手が一周して捜して

くれるので、白いバスをみかけたら手を挙げて止めればよい。

ダウンタウンの米国国立公文書館 I のシャトルバス乗場は、時々変更されるので、はじめて訪問するときには、ペンシルバニア通りに面した、アーカイブ I の研究者の入口に行き、シャトルバス乗場はどこか聞けるのが安全かつ手取り早い。2010 年 4 月は Circulator という市バスのバス乗り場と同じところであった。

R3 のバスは、アーカイブ I 行きのシャトルバスの最終が午後 5:00 であるために、遅くまで資料を閲覧した時に使うことが多くなるが、Glenbelt 駅行きでも Fort Totten 駅行きのどちらに乗っても大丈夫で、僕は来た市バスに乗り込んで地下鉄の駅に行く。それが大切。雨や雪で大幅に遅れる。Prince George's Plaza (PGP) 駅を経由して Fort Totten 駅まで R3 のバスでいくと時間がかかるので、PGP 駅で下車して地下鉄に乗り換えること。

R3 と C8 については国立公文書館のホームページにも記載されている。

<http://www.archives.gov/dc-metro/college-park/>

市バスと地下鉄に関しては下記のホームページから時刻表がと路線マップが手に入る。プリントアウトを持参すること。

<http://www.wmata.com/>

SmarTrip に関しては下記のホームページをみられたいが、主要な駅で販売しているので、ワシントン DC に入ったらすぐに地下鉄の駅の販売機で購入されたい。

<http://www.wmata.com/fares/smartrip/>

C8 を利用して U-Maryland (メリーランド大学) 駅でメトロ地下鉄と接続する方法もある。乗り降りには ADELPHI ROAD である。(市バスの時刻表は地下鉄の駅改札に束ねて置いてあるが、日本でダウンロードして持参がよい。) 土曜日は、市バスは C8 が営業しており、U-Maryland 駅朝 6:14 分の始発から 30 分間隔で走っている。ADELPHI RD で下車すればいいだけのことでなんでもない。帰りのメリーランド大学駅行き(道路を渡ったところにバス停がある)の、4:30 分の閉館時間前後の C8 は 4:30, 5:00, 5:30, 6:00, 6:30, 7:00, 7:30 (時刻は 2010 年 4 月現在) である。C8 の White Flint 行きに乗って Glemont 駅に向かってもよい。時刻表をみながら臨機応変に市バスを乗りこなせば大幅に時間の節約ができる。Bethesda 方面から来る場合は地下鉄よりこの C8 を使うのが時間を大幅に節約できる。ワシントンの市バスは地下鉄の駅と駅を結ぶのでそのことを理解しておけば、市バスは安心して乗れる。時刻表を眺めながらどこの駅で市バスに乗り込めばいいか考えることができれば、一人前である。僕は 10 年もかかって、この方法を習得した。日本のマ

スコミの報道とは異なり、弱者にやさしいアメリカのよさを知ることができる。

メトロ Prince George Plaza (PGP) 駅にはモールや銀行があり、ここで中華料理・メキシコ料理・イタリアンなど国際色豊かな食堂街で空腹を満たせる。Prince George Plaza (PGP) 駅の近くに DUNKIN DONUT ドンキン・ドーナツがオープンしたので、ここで R3 (土曜日ならシャトル) のバス待ちと朝食を兼ねてもよい。無線ランも無料で提供されている。時差の関係で早く目覚めるので、ここで朝食を取るのもおすすめである。トイレもある。ドンキン・ドーナツは僕の憩いのスポットだ。



写真 19 Prince George Plaza (PGP) 駅近くの DUNKIN DONUT の朝食がおすすめ。コーヒーはスモールで十分。テイクアウトもできる。

8. 国立公文書館Ⅱのカフェテリア (朝ごはん、ランチ、飲み物)

入口からまっすぐ進むとカフェテリアがあり、朝 7 時から 9 時半までが朝食、11 時から 14 時までが昼食。午後 4 時までコーヒーなどは OK。ランチは充実している。4 時以降 (土曜日は終日) は、コインを入れて簡単な飲み物や食事は可能。カフェテリアの部屋は休息もできる。疲れたときには、ここで Coffee を飲み、鋭気を養える。友人とも雑談ができる。

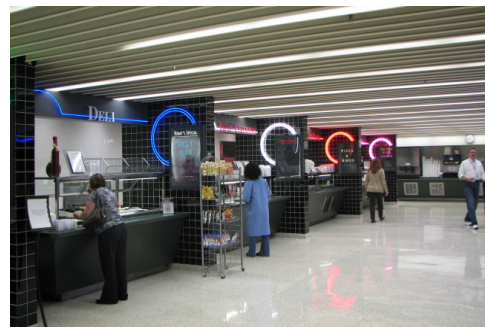


写真 20 お昼のカフェテリア



写真 21 カフェテリアの朝食 パンケーキとフレンチトーストはお薦めです。



写真 22 午後 4 時以降はこれで空腹を癒そう。

付記

米国国立公文書館の利用の手引は下記のホームページで随時更新しています。デジカメ撮影した映像はありません。

http://www.lib.kyushu-u.ac.jp/rstaff/miwa/miwa_2.html

下記はDCのユースホテルの情報です。

http://www.lib.kyushu-u.ac.jp/rstaff/item_3503.html

http://www.lib.kyushu-u.ac.jp/rstaff/item_3501.html

ワシントンDCに関する様々な情報は下記をお読みください。

http://www.lib.kyushu-u.ac.jp/rstaff/miwa_8.html