

## 第7章

### 梅棹資料室の活動

三原 喜久子 (財)千里文化財団総務部 主査

#### 1. 梅棹資料室ができるまで

本日は、民族学者であり比較文明学者である梅棹忠夫が個人的に所有している資料について紹介させていただきます。その資料は、梅棹資料室というところに保管されています。梅棹資料室は、1970（昭和45）年大阪万博の跡地に建設された国立民族学博物館（民博）の3階にあります。広さは約75㎡で、1993（平成5）年に梅棹が博物館長を任期満了で退任し、退官して顧問に就任したとき、保有している膨大な資料を整理するために設けられました。

この部屋には、1933（昭和8）年の梅棹の中学生時代から今日にいたるまで、梅棹の活動に関わる多くの歴史資料が保管されています。

##### 1.1. 梅棹忠夫のプロフィール

梅棹は1920（大正9）年生まれの85歳、あと2ヶ月たらずで86歳です。少年時代から野外科学に親しみ、中学・高校時代は登山に没頭。大学では理学部で主として動物学を専攻し、そのいっぽうで探検の計画、実行にエネルギーを費やしていたようです。戦争のころは大学院学生でしたが、当時新しくできた制度で特別研究生となり、入営は延期。1944（昭和19）年から、蒙古自治邦の首都、張家口（現在は中国河北省）に設立された西

北研究所の嘱託となります。そこでのフィールド・ワークをきっかけに、動物生態学から民族学に転じました。数多くの、そして広範囲の探検歴と調査歴をもっています。

梅棹は、1973（昭和 48）年から国立民族学博物館の創設準備室長を 1 年間、創設後は 1993（平成 5）年まで博物館長を 19 年にわたって務めました。梅棹資料室には、準備室長時代から含めて、館長として入手した博物館資料が数多く所蔵されていますが、それよりさらに長期間に集められた学術資料があります。いずれも現在のところ、個人所有のアーカイブズです。

## 1.2. 長く秘書として務めた立場から

---

私は、梅棹の京大人文科学研究科教授時代から民博の館長時代、退官後は同館顧問をしている現在まで、梅棹の秘書としてその背後におります。梅棹は、「私は秘書にいちいち指示をしない。秘書は自分で考えて仕事をせよ」という方針でいたため、私どもは事態を自分で把握し、状況判断して行動するという習慣を身につけさせられました。さきほど「背後にいる」と申しましたが、秘書はボスが舞台上で存分に舞が舞えるよう、ぬかりなく手はずを整える人間だと私は考えております。したがって、秘書と言っても、時にはディレクターのような気持ちで務めてきました。

しかしご承知のように、1986（昭和 61）年に梅棹が突然視力を失ってからは、秘書がボスの目の代わり、手の代わりをせざるをえなくなり、かなり深く仕事内容に関わるようになり、現在に至っています。

本来なら、黒子は黒子に徹するべきで、こういう場で話をするのはふさわしくないかもしれませんが、すでに、資料や情報に関する梅棹の考えが本になっていますので、それらも紹介しながら話を進めさせていただきたいと思います。

## 2. 梅棹資料室について

まず梅棹資料室の意味、内容、整理方法について紹介させていただきます。

### 2.1. 資料の持つ意味

梅棹忠夫は公人か私人か、行ってきたことは公務か私事か。ある時期、たしかに館長であり同時に学者であった時代がありました。1973(昭和48)年の創設準備室長から1993(平成5)年の博物館長退任までの20年間です。純粋に私的な部分はわずかで、おとなになってからの時間のほとんどを学者として、公人としてすごしてまいりました。

このことについて、梅棹が館長時代に管理部長を務められた方が、「梅棹には二つの公務が存在する」と分析され、館長としての職務を「公務的公務」、指導的立場にある学者としての職務を「属人的公務」と呼びました。学者・梅棹としての仕事は、誰にも引き継ぐことはできない質のものなのです。

梅棹資料室の資料には、公務的公務にともなう資料と、属人的公務にともなう資料とがあります。公務的公務に関する資料については、他の組織・機関と同様に、事務管理部門で期間を限って保存することになっているようですが、それらを半永久的に保存するためには公文書館が必要なのでしょう。しかし、民博には図書室しかありませんので、館長・梅棹の時代には、図書資料については非常に重視し、紙1枚でも意味をもつ資料として扱い、すべて博物館で受け入れるようにしました。

梅棹アーカイブズについて、梅棹は次のように申しております。

「資料は公に社会化されるべきである。情報化、共有化をはかるべきである。これらの資料は日本文明史のひとつであり、歴史研究の貴重な資料になるはずだが、誰がどう使うか分からない。したがってすべて残す必要がある」

モノには人間の思いを超えた意味がある。だから、それらはすべて残せ、

というわけです。これは関係者にとっては非常に難儀な注文で、形態的にも内容的にも扱いにくいものが数多くあります。

民族学者の仕事はつねにフィールド・ワークを伴います。必ずフィールド・ノートやスケッチなど現地で作成された調査資料を持っています。これらは形態として扱いにくいのですが、非常に貴重な学術資料なのです。

これらの大半は文字資料ですが、手書きで図書の形態をとっていなくても、すべて同じ取り扱いをすべきだと、館長時代から梅棹は主張しつづけてきました。学術研究機関の図書館は、文書館の機能を兼ね備えていなければならないと言っています。すなわち学術情報の総合資料館であり、そのためには、どんな形態であっても、資料は収集され、整理され、保管され、検索できなければならないと考えていたのです。

資料は「必要、不要」に選別できるでしょうか。資料として、将来、役に立つかどうか、だれが判断できるでしょうか。とくに民族学というような人間生活全般にわたるような学問では、なにもかもが学術資料になりえます。ゆえに、私たちは資料が必要か不必要かは選別せずに、すべてを残すという方針をとっています。

## 2.2. 資料の内容

---

館長・梅棹が入手し、保管している資料の大半は、文部省の研究所長会議や博物館の評議員会議、運営協議員会議、館内の部長会議、連絡会議などの会議資料ですが、これらは事務方でも期間を限定して保存しています。その他、民博で月に1回開催している報道関係者との懇談会で配布した広報資料、博物館が公的に受け入れた来客の一件書類(年月日、氏名、所属、招聘機関、対応内容)などもふくまれています。

この博物館は1977(昭和52)年に開館して一般公開されたわけですが、それ以前に、組織として創設された1974(昭和49)年から、かなりマスコミに報道されました。梅棹は自ら「広報担当部長」と称し、積極的にインタビューを受けたり、雑誌・新聞に寄稿したりしています。これらの掲載記事も保存しています。

国立民族学博物館は、1984（昭和 59）年に正史として『国立民族学博物館十年史』および『資料集成』を編集・発行し、2006（平成 18 年）3 月には『国立民族学博物館三十年史』を出しました。編集作業中に収集した資料もすべて図書室に残っていますので、これがいわゆる博物館アーカイブズと言えるかもしれません。

その他、博物館が印刷・公刊したものは、要覧、研究紀要、ハードカバーの本からポスター、リーフレットにいたるまで、すべて図書室で保管しています。

なお、梅棹は国立民族学博物館について、当初から関係した人間のひとりとして博物館との関わりを本に著しました。ひとつは『民族学博物館』（1975 年 講談社）です。梅棹が民族学博物館建設の必要性を意識し活動を開始したのは 1955 年ごろですが、以後、実現に至る経緯が記されています。もうひとつは『博物館長の十年』（1987 年 平凡社）です。その第 2 部の「館長室 10 年間のファイルから」は、梅棹個人のアーカイブズを存分に活用して編集したものです。

### 2.3. 資料の保存方法

---

梅棹資料のうち、学者梅棹が入手した資料は、次の 3 つの大きなコレクションから成立しています。

#### 1) 著作刊行物の現物

著者として梅棹の名前が明記されている刊行物を発行年代順に並べて木製書架に保管しています。増刷されたものについても、第 2 刷、第 3 刷……と並べています。1969（昭和 44）年発行の『知的生産の技術』（岩波新書）も、現在第 75 刷まで出ているので各刷 1 部ずつ、計 75 冊あるはずなのですが、はじめのころは、「すべて残す」という考えが徹底しておらず、人にあげたりして残っておりません。

著作刊行物は、書籍、雑誌、新聞などに執筆した文章が掲載されたものから、編集、監修したものまで含んでおります。いずれも現物保存です。

著作物用の書棚は、梅棹資料室の長さ 10m、高さ 2.5m の壁面に設置し

たものが満杯になり、数年まえから追加の書棚をおいています。並べる順序は、奥付に書かれた発行年月日に従っています。著作物は地図、写真集のような A3 判くらいの大判のものから、新聞切り抜き、リーフレットまであります。小さな物は A4 判のクラフト紙にはり、それを二つ折りフォルダーにはさむというかたちで徹底的に規格化をはかります。すると見出しが整然と並び、たいへん見やすくなるのです。著作刊行物は本人が著作活動を行っているあいだはもちろんのこと、活動を停止しても、文庫化、復刻、再編集などのかたちも含め、今後もさらに増加しますので、同じ手順で整理をすすめてゆくつもりです。

これら梅棹に関わる著作関連の資料については、1 件ずつデータを取り、現物に対応した「業績カード」を作成しています。業績カードには、①発行年月日に基づいた ID 番号 (10 桁)、②表題、③著者名、④掲載紙 (誌)、⑤発行年月日、⑥発行所、⑦所載ページなどを記載します。以前は京大式カードに手書きでしたが、現在はコンピュータに入力しており、「梅棹忠夫著作目録」のデータベースを作成しているところです。

公刊されたものは、編集作業の最終段階、校了時まで本人の確認が可能です。著者として権利を主張できますし、内容に関して責任がとれますが、放送はどうでしょうか。梅棹も 1960 年代初めまでは、しばしばテレビやラジオに出演していましたが、その後、いっさい出演はしないという方針に切り替えて現在にいたっております。編集された映像記録は、私どものところにはほとんど残っていません。

録画や録音と同様、今日ならでの発表形態として、インターネットのホームページにのみ掲載された論文があります。これについては、掲載年月日を無理に決めても、根拠がない、検索できない。それでは ID 番号が確認できません。もし、突然にホームページが閉じられたら、どうなるのか。これらについてどう考えていけばよいのか、ご意見をいただければと思っております。

## 2) 一件ファイル

仕事上の一件ファイルが、まさに一件ごとにフォルダーにおさめてあり

ます。フォルダーは別途注文、その規格はA4判、色も見出しの山の位置や大きさも一定です。執筆、座談会、講演などの事務連絡、政府や中央官庁、地方自治体などの委員会の会議資料をフォルダーに入れ、見出しをつけ、すべてをアイウエオ順に並べます。個人の往復書簡もありますので、普段は収納棚に鍵をかけてあります。

### 3) 引紹批言録

「引紹批言」とは、「引用」「紹介」「批評」「言及」のことで、新聞、雑誌、書籍などに書かれた梅棹についての記述を集めたものです。これはさきに述べた「著作物」の処理と同様、記述のコピーを作り、A4判のクラフト紙に貼り、フォルダーにはさんで規格化をはかり、年代順に並べています。書誌データも京大式カードで作成します。企業などで自社関連の新聞切り抜きなどを作っていますが、その個人版とさせていただいてけっこうです。引紹批言録について、梅棹は「社会における自分自身の存在を客観的に知っておくため、あるいは自戒のため、自ら反省するための鏡」と言っております。

梅棹資料のコレクションは、以上のべた1) 著作刊行物の現物、2) 仕事上の一件ファイル、3) 引紹批言録の三つですが、そのほかに図書、写真、録音テープ、CD、住所録、手書き原稿、メモ、スケジュール帳、また、フィールド・ワークにともなったもので、フィールド・ノート、スケッチ、日程表、地図、行動記録などもあります。

目は見えなくなりましたが、梅棹は依然として本を買いつづけていますし、著者や出版社からも謹呈本をいただきます。それらはすべて博物館に寄贈していますので、「梅棹文庫」の名で図書室において一般に利用されています。もちろん梅棹本人もおおいに活用しています。寄贈するまえに、書名、著者名、オビ、まえがきなどを聞いて、蔵書サインをします。興味のある本は対面朗読で読んでおります。雑誌など定期刊行物も最新号は手もとに留め置き、バックナンバーは「梅棹蔵書」の印をおし、博物館に寄贈しています。

また珍しい資料として、タイプライターがいくつかあります。梅棹は若

いころから日本語改革に強い関心をもっており、タイプライターを使ってローマ字やカナモジで文章を書いております。1955（昭和 30）年のカラコラム・ヒンズークシ学術探検では、アフガニスタンのカーブルからインドのカルカッタまで自動車の助手席にすわり、膝に乗せた英文タイプライターで車窓からの観察を日本語ローマ字書きで記録したと聞いています。タイプライターなら、揺れる車のなかでも夜でも記録がとれるのです。

1970 年代にはいって、「カナかなタイプライター」の開発に参画しました。2 段シフトの電動タイプライターで、ひらかな、カタカナ、ローマ字が打てます。うまくいけば、創設間近い民博に導入し、事務の機械化をはかろうという計画もたてていました。当時は邦文タイプライターの時代でしたから、専門のタイピストが必要だったわけですが、「カナかなタイプライター」によって誰でも自分のデスクで文書作成ができる、ということで、パーソナル・コンピューターならぬパーソナル・タイプライターを想定していたのです。しかし、世はたちまちワープロの時代になり、「カナかなタイプライター」導入計画は実現しませんでした。縦書き、横書きの試作機 2 台だけが梅棹の手もとに残っています。

#### 2.4. 資料整理の大原則

---

梅棹のところに届いたさまざまな資料には、すべてゴム製の日付印で入手の年月日を押します。資料はテーマ別に整理したい気もおきますが、けっして内容分類はしません。ひたすらタイトルの五十音順に配列していません。『知的生産の技術』（1969 年 岩波書店）にあるように、「情報は単位化、規格化して蓄積、管理をおこなうべし。けっして分類はしない。ひたすら配列せよ」ということです。

1986（昭和 61）年の 3 月、梅棹は 65 歳のとき旅行先の中国・西安で風邪をひき、帰国して 2 週間後、一夜にして失明しました。しかし、博物館長の仕事は任期が満了するまで続け、退官時には 73 歳になっておりました。その間、単行本をほぼ月に 1 冊出し、それをもとに「著作集」（全 22 巻 別巻 1 1989～1994 年 中央公論社）を完結させています。執筆のた

めには資料が必要でしたが、ファイル類が五十音順に配列されていたため、誰でも資料を取り出すことが可能でした。情報の取り扱いを個人的な秘訣から解放して、普遍的なものにしてあったからです。もし、内容にそって分類してあったら、分類した当の本人であっても資料の置き場所を探さねばならなくなってしまいます。個人の記憶ほどあてにならないものはありません。情報の単位化、規格化の原則を実行すれば、機械化は容易に運び、共有の財産として活用できるのです。

目を悪くしてからの梅棹の著作活動は、口述のワープロ打ちによって行っています。本人の頭の中に、B8 サイズのいわゆる“小ざね”が入っており、それにしたがって作られた文章を私どもがパソコンに入力し、読みかえて手なおしを行う、その繰り返しで原稿を完成させています。

いまのところは、梅棹資料を本人の原稿執筆のために使っているわけですが、いずれ誰もが利用できるように資料の公有化を願っております。

### <質疑応答>

—— 梅棹資料室の空間自体も画家のアトリエのように資料的価値があると思うのですが、資料室も保存していこうという動きはあるのですか。

三原 梅棹資料室は退官してから使用している部屋なので、司馬遼太郎記念館のように、部屋自体を保存、公開するような思い入れはないと思います。そういう意味で、空間そのものはあまり意味をもっていません。あくまでも、集めた資料をいかに活用してもらおうかが大事です。

—— このプロジェクトは理科系中心で、科学者は記録を残そうという意識が強いのですが、文系の研究者にはそういう意識が薄いようです。その意味で、梅棹資料室は特異ですね。

三原 文系の方の資料は個人のものという意識が強いです。資料や記録を残し、みんなで共有して利用しようとはなかなか思ってもらえませ

ん。

—— 集めた文献に、梅棹氏自身がメモ書きした資料などもあるのですか。

三原 梅棹文庫には、鉛筆で線のはいたものがいくつもあります。本を読むとき、たぶん B6 くらいの鉛筆をもって、線を引きながら読んでいたようで、書き込みもあります。また手書きの京大カードがたくさんあります。メモ類のなかには、どのように整理したらよいか迷うものもあります。本人が目で確認できなくなって不便なのですが、いっしょに整理をすすめ、なるべく早く、多くの皆さんに利用していただけるようにしたいと考えています。