

(2) 設備備品費

建物建設費(平均単価15万円/㎡×29,400)	4,410,000円
給排水, 衛生, 空調, 電気等	570,000円
研究設備機器(主に計算機端末機器) (3,000万円×6×6部)	1,080,000
計算センター開設費(除レンタル料)	180,000
情報資料センター開設費(分室6ヶ所とも)	200,000
国際研修協力センター開設費	200,000
調度品等	40,000
計	6,680,000

(3) 経常研究費

大型計算機(レンタル料)	300,000円
研究部経常費(10,000円/年×6×6)	360,000
プロジェクト研究調査費 (50,000円/テーマ×18テーマ)	900,000
センター経常費	240,000
管理部経常費	100,000
計	1,900,000

注: 参考は 10-23 の参考と同一のものにつき添付を省略する

10-26

総学庶第1552号 昭和52年11月21日

内閣総理大臣 福田 赳 夫 殿

日本学術会議会長 越 智 勇 一

(写送付先: 科学技術庁長官, 大蔵大臣, 文部大臣,
国立国会図書館長

ヨーロッパ語系人文社会研究情報センター(仮称)の設置について(勧告)

標記について, 日本学術会議第73回総会の議決に基づき, 下記のとおり勧告します。

記

人文社会科学の総合研究を促進するためには, 学術情報流通・組織化体制の整備が不可欠であるが, さきに本会議の勧告により, 国文学研究資料館, 国立民族学博物館がそれぞれ国立大学共同

利用機関として設置され、既設の共同利用文献センターとともに、学術情報サービスの改善がなされつつあることは、よろこぶべきことである。

しかし、人文社会学術情報のなかで一つの重要な領域を占めるヨーロッパ系諸言語、すなわち、欧米の諸言語による文献資料を主たる研究手段とする研究情報（以下これを「ヨーロッパ語系人文社会研究情報」と称する。）流通・組織化体制は、いまなお極めて不備な状態のままであり、同じくヨーロッパ系諸言語に依存するところの多い自然科学系の学術情報流通・組織化体制と比較しても、両者の間に著しい較差があることは否定できない。

我が国における人文社会研究の状況を概観するとき、その個別的研究においては国際的水準に達するものも認められるが、研究情報・資料を系統的に収集した全国共同利用施設を欠いているため、総合的研究の開発・展開が依然として停滞状態にあるといわざるをえない。しかも、たんに研究情報の世界的急増に応じきれないというばかりでなく、研究情報・資料の無秩序な氾濫がかえって研究の視野と領域を狭め、研究の健全な発展を妨げるおそれなしとしない。この意味において、当該分野における研究情報流通・組織化体制の問題は、重大な局面をむかえている。

なかんずく我が国においては、いわゆるヨーロッパ研究における総合的観点に立つ地域研究の弱さが指摘されており、他方、ますます学際的研究が要求される現代世界の学術状況からみて、この問題は早急に克服されなければならない。すなわち、国際的協力体制強化の前提となる諸条件を満たすために、大量・広域研究情報流通・組織化の国内体制を緊急に整備しなければならない。

本会議は、人文社会研究情報流通・組織化体制の基盤整備に関して、第9期第66回総会の議に基づき「ヨーロッパ系言語・文学研究資料情報センター（仮称）」の設立など一次資料の収集に力点をおいた一連の勧告を行ってきた。しかし、その間に世界的規模の経済的変動に見舞われるという不測の事態もあり、そのために、これらの勧告の全面的実施には、なお困難な事情があると考えられる。しかしながら、ヨーロッパ語系人文社会研究情報流通・組織化体制については、少なくとも次に掲げる6項目の課題が緊急に解決されなければならない。

- 1 世界で生産される当該分野の専門書誌情報を網羅的に集積すること。
- 2 特に欧米で生産される機械可読型目録資料を利用して、我が国における専門研究情報・資料の機械可読化事業を確立すること。
- 3 当該分野における広域学術情報をシステム化し、二次情報を作成・提供すること。
- 4 世界的に急増しているマイクロフォーム（マイクロフィルム、マイクロフィッシュ等）を含む各種複製形態による叢書類等系統的コレクションの収集・形成を育成し、マイクロフォーム共同利用の体制を確立し、大量・広域資源の効率的利用体制を整備して、経済効果をあげること。
- 5 国内関係諸機関と緊密に協力して、専門分野をこえる基礎的・総合的共同研究を促進し、国際協力に寄与すること。
- 6 当該分野における研究情報の科学研究を促進し、併せて研究者の育成に資すること。

よって、本会議は、これらの課題を解決するために、全国の国・公・私立大学の研究者、その他当該分野の研究にたずさわる者の共同利用機関として、「ヨーロッパ語系人文社会研究情報センター（仮称）」の設置を、ここに勧告する。

我が国におけるこの種のセンターの緊急必要性と、これに対する施策の著しい立ち遅れとにかんがみ、政府においては、速やかにその設置について配意されることを、特に要望する。

(別紙)

説 明

1. 設置趣旨

周知のように、ヨーロッパ系諸言語による人文社会研究は、西暦紀元前に由来するヨーロッパ文明の展開のなかで、しだいに生成発展したものである。そのため、その間に生産された文字情報・資料の量はばく大である。このうち、研究情報・資料の大半は、欧米諸国の図書館・研究機関・大学等に收藏され、我が国の研究者は海外出張によるほかは、これらの施設に各自が直接、複写を依頼することを余儀なくされている。しかも、これに対する適切な国内調整機関をもたないために、海外の国際サービス機関に迷惑を及ぼしかねない、という実情である。

既に我が国に輸入されている研究情報・資料は、総合目録による相互利用体制等が未確立であるため、資料の所在の確認や情報の入手に想像以上の困難を伴い、専門分野をこえる、総合的観点に立つ共同研究を推進するためにも、著しい障害になっているのが現状である。

本会議は、このような困難や、体制整備の立ち遅れを緊急に克服するために、全国の研究者の共同利用機関として、「ヨーロッパ語系人文社会研究情報センター(仮称)」の設置を勧告するものであって、その詳細は以下に記すとおりである。ちなみにヨーロッパ地域以外の英語諸国や中・南米諸国、ソ連邦等の言語文化圏については、これらの言語文化圏の人文社会研究情報がヨーロッパ地域の言語とまったく同系統の言語によるものである限り、これをも含めて、ヨーロッパ語系として、取り扱うものとする。

本機関設立構想のうち、組織・人員・建設費概算の策定については、はなはだしく立ち遅れている広域ヨーロッパ語系人文社会研究情報処理・評価・流通体制を整備するために、特に緊急を要する第1期事業計画の遂行に必要とされる最小限度にとどめる。

2. 設置目的

- (1) 人文社会科学の研究資料のうち、世界の学界で生産される大量の広域ヨーロッパ語系文献資料を基礎とし、かつ主たる研究手段とする研究情報を、体系的・網羅的に集積する。
- (2) その多元重層的検索処理・解析・評価・流通のために、基礎的・総合的な研究・調査・実験を行う。
- (3) 海外所在文献の効率的利用体制の整備のために、重要な文献につき、マイクロフォーム(マイクロフィルム・マイクロフィッシュ等)を含む複製資料の系統的な収集を育成する。
- (4) これらの研究・調査・実験によって蓄積・生産される学術情報・文献資料等を全国の研究機関並びに研究者の利用に供する。
- (5) 国内関係諸機関と緊密に協力して、当該分野における学術の学際的・国際的協力に寄与する。
- (6) 当該分野における研究情報の科学的研究を促進し、併せて研究者の育成に資する。

3. 設置形態

国立大学共同利用機関とする。

4. 特 色

- (1) 広域ヨーロッパ語系の文字情報(文献資料)を主たる研究・調査対象とし、それはおおむね①地域・言語, ②主題分野, ③著作・人物の3領域に分れるが、基礎的個別の研究調査を行うと同時に複合主題・複合領域にわたるミッション・オリエンテッドな学際的・総合的研究・調査・実験を部門担当客員教授その他の客員研究員との協同により、サテライト方式等によって行う。①②については、網羅的情報の組織化・計画的蓄積と多元重層的検索を行いうるための研究・調査・実験を、③については、本文批評を含む高度の専門書誌情報収集・組織化を目的とする各種の総合的な研究・調査を行う。
- (2) これらの研究・調査・実験の基礎資料については、これを全面的に収集するのではない。主たる収集の対象は、二次資料、すなわち目録、一般・専門書誌、索引、辞書、事典、コンコーダンス等の文献資料のほかに、磁気媒体等による機械可読型目録資料(MARC等)にも重点を置くこととし、国内外の大量広域資源について、効率の共同利用のための基盤の整備を図る。
- (3) 一次資料については、研究・調査・実験活動、各種目録作成、サービス業務等を通じて、特色のある系統的コレクション形成の発展のための調査・調整に協力する等の育成機能を果し、従来の文献収集に欠けていた組織性・系統性の確立に貢献する。
- (4) ほかに適切な収集施設のない主題の一次資料、マイクロフィルム・マイクロフィッシュ・マイクロプリント等の各種マイクロフォーム・レプログラフィー及び各種複製本については、これらを組織的・計画的に収集し、共同利用施設としての効率を追求する。
- (5) 人文社会研究の資料要求特性に応じて文献資料の遡及的検索が中心になり、19世紀以前にも著しく比重がかかる点において、自然科学等の場合と異なった特色をもつ。
- (6) 国内に既存の専門分野学術文献センター等、各種関係諸機関に対しては緊密な協力体制をとり、各分野間の調整に努める。例えば、非文献資料情報については国立民族学博物館、統計数値情報については日本経済統計文献センター、法令・判例等については外国法文献センター、スラヴ関係資料についてはスラヴ研究施設と密接な連絡のもとに調整を図る。
- (7) 国内の各種関係学協会等学術諸団体と密接に連絡をとり、緊密な協力体制に寄与する。
- (8) 日本ユネスコ国内委員会をはじめ国内外の関係国際学術諸機関、諸団体と密接に連絡を図る。

5. 事業内容

- (1) 第1期事業内容…① いわゆる単行図書を中心とした情報の蓄積と解析活動の成果を公開し研究者の利用に供する。② 雑誌論文・論文集については準備的研究調査を推進し、漸次その二次資料を研究者の利用に供する。
- (2) 第2期事業内容…① (1)の①についての情報提供サービスを大幅に拡充する。② (1)の②を実務化し、各種学協会索引誌等の編集にも協力して、機械化処理の中心機関としての役割を果たす。

6. 第1期事業計画

- (1) 機械可読型総合目録編纂作業(①②③は当初3か年で軌道にのせる)
 - ① 国内外の機械可読型目録・書誌を購入し、これらのデータ・ベース相互の統合を行う。
 - ② 洋書文献を豊富に所蔵している旧帝国大学等高等教育機関等の戦前期蔵書目録によって確

認した書目記入・所在等の国内追加情報を機械可読化し、①のデータ・ベースの国内所蔵注記型への変換を行う。

- ③ 現在文部省を通じて行われているUS MARCⅡの目録配布作業に連絡させて、国内各大学等の所蔵目録の新規購入分の累積版を作成する。ただし、現在のカード配布システムは、人手の関係から引き取らないこととする。
 - ④ ①②の統合、データ・ベースの質的向上のために、経済学史学会「古典調査」等関係学協会・学術諸団体による先行調査を拡充し、そのMARC化を検討・実施する。
- (2) 分担目録作成(第4年次から試験的に実施)
- (1)②の完成の時点で試験的に端末を置き、オン・ライン方式(ただし即時応答型処理業務の実施は、第2期5か年計画において実験・実務化する)による分担目録作成を推進する。
- (3) マイクロフォーム(マイクロフィルム・マイクロフィッシュ等)需給調整機能の確立
- ① 海外諸機関への重複依頼を調整するため、国内所蔵マイクロフォームの所在調査と、複コピーフィルム(アクティブフィルム)の作成を行う。
 - ② 海外へのマイクロフォーム発注の窓口となり、これを集中管理し、①の業務の充実とあいまって国際協力を推進することにより、マイクロフォーム共同利用センターとしての機能を果たす。
- (4) 全国的視野からの文献資料の系統的収集・購入・助成計画
- ① 利用度の高い、優れた複製本の叢書を一括して2組購入し、1組は館内閲覧用、1組は館外貸出用とする。
 - ② 初期2か年間で基本的二次資料を購入する。
 - ③ 購入不可能なものについては、マイクロフォーム作成を行う。
 - ④ 特色ある系統的コレクションの収集・購入の助成計画、受託又は配置先の検討を行い、関係諸機関・各種学協会・学術諸団体と緊密に協力を図ることによって、全国的視野からの系統的収集計画の実現に貢献する。
- (5) 専門参考その他の関連業務
- ① 二次資料による参考業務を第4年次より部分的に開始する。
 - ② マイクロフォームによる複本作成業務
 - ③ (4)①による複製本の館外貸出業務
 - ④ これら①②③の業務は、(1)②が軌道にのった段階で、漸次、段階を追って計算機によるオン・ライン検索方式に切り替える。
- (6) 主題書誌編纂プロジェクト
- ① これは「姿なき研究所」、「サテライト」方式等による主題分野専門研究者の全国組織を形成する形で行うもので、そのために、国内外の関係諸機関、各種研究組織との協力・共同利用体制を推進する。客員教授のほか、毎年一定の人員の客員研究員を公募し、採択された場合には、必要な資料について(3)②、(4)その他の本機関の業務を通じ研究経費の援助を受けるものとする。
 - ② 情報検索部門と共同でMARC化することによって、多角的重層検索索引を作成し、公刊

するものとする。

7. 研究組織業務内容

(1) 専門書誌作成業務

① 専門書誌情報の把握と定期的公開

イ. 各部門の代表的な専門学術誌による評価情報を網羅的に追跡し、それを精選した情報を作成し、これを定期的に刊行する。

ロ. 計算機による新刊情報の点検により、精選評価情報を補完する。

② 標準的・基本的専門書誌の作成と配布

イ. 標準的解題書誌の作成

a 研究者を対象とするリーディングリスト・解題書を作成・刊行し、その普及に貢献する。

b 高度の研究に不可欠な個別専攻領域解題書誌を作成・刊行する。

ロ. 遡及・累積・重層的探索作業の基礎となる必要最小限度の文献資料を購入し、手稿・観本のマイクロフォーム撮影等、基礎的データの収集、その他基本的専門書誌の作成、並びにその関連作業の組織化を推進する。

(2) 専門参考業務

① 特別専門参考業務……現実の要求に即応する総合的・学際的な課題解決のための複合主題書誌を作成・提供する。

② 通常専門参考業務……計算機処理技術の進歩を考慮にいれてもなお、専門の主題研究者によるこの業務は、マン・マシンの特性として、特に人文社会系における極めて本質的な部分であり、一定の規模を将来にわたって保持することとする。

③ 計算機による検索……バッチ処理で、毎日1回行う。

(3) 計画的現地調査業務

国内外の学術協力体制のもとに、埋もれている資源収蔵地を学術的見地から調査して、総合目録の作成活動を組織的・効率的に推進する。

(4) 出版活動

① (1)①の業務に関連して速報、ニューズレターを発行する。

② 季刊・年刊定期刊行物……研究調査報告、(2)の専門参考業務回答の再編集を掲載する。

③ 逐次刊行物……単行書形式の専門書誌等で、(1)②を収録対象とする。

④ これらの出版活動を通じて、国内外の関係学術諸機関、諸団体との学術交流を促進し、かつ協力体制の確立に資する。

(5) その他

① 広域ヨーロッパ系文字情報（文献資料）を主たる研究手段とする人文社会系研究情報の科学的研究に従事する研究者の育成に資し、大学の要請に応じて大学院学生の研究指導に協力する。

② 国際セミナーの開催、国際共同研究の実施、知的資源の共同調査・開発、国際書誌編集活動への協力等、国際学術交流・協力を寄与する。

8. 情報管理処理組織業務内容

(1) 計算機関係業務

(磁気テープの受入れ・処理……欧米から磁気テープを受け入れて処理する。パッチ処理……日常ルーティーン化する。入力処理……目録化する。)

(2) マイクロフォーム関係業務

(マイクロフォームの受注・発注の窓口となり、マイクロフォームのアクティブフィルムを複製する。)

(3) 受入・整理業務

(受入……雑誌等逐次刊行物、単行書を受け入れる。目録作成……組織的専門主題・領域別総合目録作成作業を含む。書誌調整……情報管理・処理に当たり、専門書誌記入を調整する。)

(4) 参考・閲覧・貸出・その他のサービス業務

(受付・仕分け、単純参考業務の処理・発送、館内閲覧・複製本の貸出・共同利用施設管理その他のサービス業務を行う。)

(5) 共同利用・協力・援助連絡業務

国内外の目録作成援助業務・定期的参考サービス業務の対象となる協力拠点を中心に、各種資源の共同利用体制の円滑な運用と拡充のための国内外の協力に必要な連絡業務を行う。

(6) 刊行物関係業務

ルーティーン化した印刷・配布等の実務を遂行する。

9. 組織と運営

(1) 本機関の組織と運営は、昭和42年11月6日付け「共同研究所のあり方について」の日本学術会議勧告の趣旨に基づいて行う。

(2) 所属する機関の国立であるか、公・私立であるかを問わず、当該分野の研究者はすべて、その研究のために、この機関を利用することができるようにする。

(3) 学際的・国際的共同研究を行い、かつ国際的学术交流の中心となるように予算上施設上の措置がなされることが望ましい。そのためには人事のみならず、総合プロジェクトの決定についても関係学識経験者の意見をきくための組織を置いて運営する。

(4) 研究組織で行われるすべての研究は、本機関内外の研究者による研究・奉仕活動として行う。本機関の目的とする業務、特に二次情報の生産活動に係る研究・奉仕業務は、広域ヨーロッパ語系人文社会科学の各分野における、全国の多数の主題専門研究者の協力を必要とする。このため特に、必要最小限度の客員研究部門を置き、その定員と組織とを流動的に活用する。

(5) 本機関の各研究組織によって代表される研究・奉仕系と、情報管理処理組織によって代表される業務・奉仕系とは相互に連携・協力し、研究・奉仕活動が円滑・強力に進められるよう、組織と運営が配慮されねばならない。

(6) 本機関の専任並びに客員の研究員には高度の研究・指導・実務能力が要求され、また研究組織に配置される研究支援職員(事務官又は技官)、情報管理処理組織に配置される情報関係職員には高度の専門技術と職務能力が要求されるので、適切な職階を設けて、能力を活用し人材の受入れ、人事交流を円滑にすることが望ましい。

1.0. 内部(研究)組織の構成

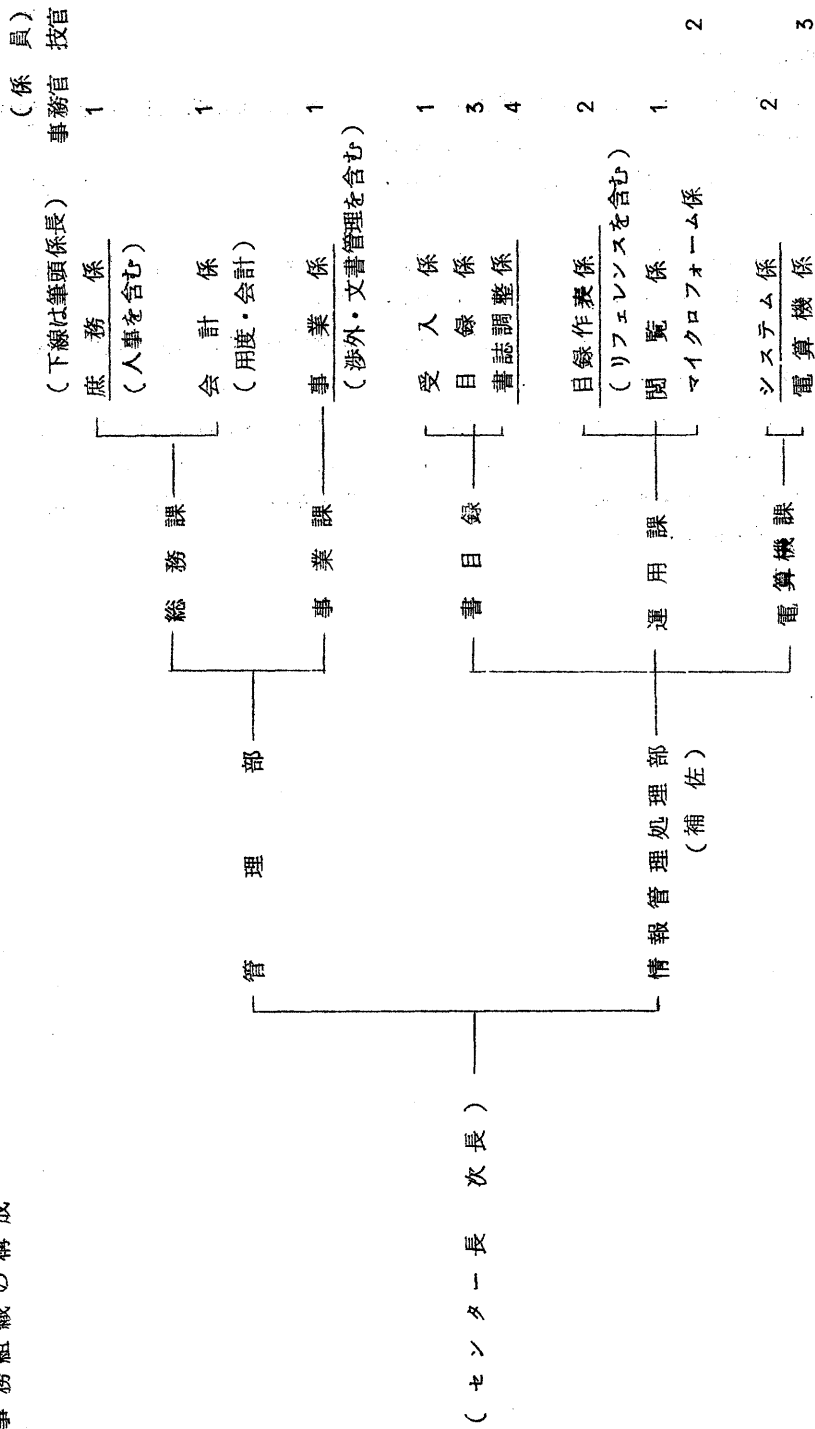
- (1) 内部研究組織として、第1研究部、第2研究部、事務組織として管理部、情報管理処理部の4部を置く。研究部は、それぞれ、専任の教授2、助教授1、助手、事務官(又は技官)1で構成される研究部門(第1、第2研究部を併せて)10と、客員教授(又は客員助教授)2、専任助手1、事務官(又は技官)1で構成される客員研究部門5とにより組織される実験系大部門制とする。
- (2) 第1研究部は、固有の伝統的な言語文化圏の研究情報・資料問題に関する基本的課題を担当する研究部門6と、広域文化圏の研究情報・資料問題に関する基本的開発課題を担当する客員研究部門3とをもって構成し、各部門の人員は言語文化圏系と主題系(10の(4)と(6)12の注3を参照)とのクロス構成によって充当する。
- (3) 第2研究部は、現代における研究情報・資料問題との緊密なかかわりにおいて、広域ヨーロッパ語系言語文化の古典的な総合体系を学術情報システムとしての新しい総合へと導くために、緊急に解決を必要とする基本的課題を担当する研究部門4と、多角的・集中的に、しかも緊急に解決を必要とする基本的開発課題を担当する客員研究部門2とをもって構成する。
- (4) 第1研究部の客員研究部門は、広域言語文化圏の研究情報・資料問題を担当するものである。これらの地域における言語文化の研究情報は多様であり、その学術的価値を増大しつつあるが、極めて多くの専門分野に分かれているために、これらの基本的開発課題分野に専任を充当するよりも、むしろ客員研究部門を置いて運用するのが有効である。
- (5) 第2研究部の客員研究部門は、大量・広域ヨーロッパ語系人文社会研究情報・資料の処理・評価・流通体制に関する基本的開発課題を担当するもので、本機関の業務遂行上、極めて重要な部門である。
- (6) 第1研究部の部門構成
 - ① ギリシャ語文化圏研究部門
(古代、中世〔ビザンチン〕)
 - ② ラテン語文化圏研究部門
(古代、中、近世)
 - ③ ロマンズ語文化圏研究部門(フランス語諸国、イタリア、スペイン、ポルトガル)
 - ④ ゲルマン語文化圏第1研究部門(イギリス、アメリカ)
 - ⑤ ゲルマン語文化圏第2研究部門(ドイツ語諸国、オランダ、北欧)
 - ⑥ スラヴ語文化圏研究部門(ロシア、東欧)
 - ⑦ 南欧広域言語文化圏客員研究部門(①②③によって構成される広域言語文化圏と、近・現代ギリシャ、ルーマニア、カナダ、ラテン・アメリカ、その他の諸言語文化圏)
 - ⑧ 西北欧広域言語文化圏客員研究部門(④⑤によって構成される広域言語文化圏と、イギリス、アメリカ以外の英語諸国、古ケルト、ウェルズ、アイルランド、アイスランド、フリースランド、ジブシー、イディッシュ、その他の諸言語文化圏)
 - ⑨ 東欧広域言語文化圏客員研究部門(⑥によって構成される広域言語文化圏と、アルパニア、及びバルト系、ウラル系、ヨーロッパロシア・コーカサス地域諸言語、その他の諸言

語文化圏)

(7) 第2研究部の部門構成

- ① 古文書学・文献学・書誌学研究部門(第1研究部各部門を通じて、古文書学・文献学・書誌学の観点からの、ヨーロッパ語系人文社会研究情報・資料問題)
- ② 言語理論・文化の記号論研究部門(言語理論・文化の記号論の領域における研究情報・資料問題)
- ③ 情報処理論研究部門(単行図書を中心とする大量・広域ヨーロッパ語系人文社会研究情報の電算機による多元・重層的検索処理・解析・評価)
- ④ 情報流通論研究部門(ヨーロッパ語系人文社会研究情報のうち、特に大量で広域にわたる雑誌論文情報の抄録・評価・索引)
- ⑤ 資料処理評価流通体制開発客員研究部門(マイクロフォームを含む各種複製形態による大量・広域ヨーロッパ語系文字資料の処理と、その国内外評価・流通体制)
- ⑥ 情報処理評価流通体制開発客員研究部門(大量・広域ヨーロッパ語系人文社会研究情報の国内外処理・評価・流通体制)

1.1 事務組織の構成



(センター長 [1] 次長 [1])部長 [1] (補佐 [1])課長 5 係長 1 1 事務官 1 6 技官 5

12. 機構と人員

	センター長	次長	部長	教授	助教授	助手	密員教授	事務官	技官	合計
センター長室	[1]	[1]						1		1 [2]
管理部			1					8		9
研究部	1		[2]	20	10	15	(10)	12	3	(10) 61 [2]
情報管理処理部			[1]					24	5	[1] 29
合計	[1]	[1]	1 [3]	20	10	15	(10)	45	8	(10) 100 [5]

[注] 1 []は兼務, ()は外数を示す。

2. 研究部門数10。客員部門数5。(実験大部門制とする。)

3. 第1研究部門の人員は言語文化圏系と主題系(言語・文学, 歴史, 哲学・宗教, 法制・政治, 経済・社会等)とのクロス構成により充当する。

4. 研究総人員46人(センター長1人を含む)。事務担当者総人員54人(管理部長1人を含む)

1.3. 建築費概算

施設建築費	15,000 m ² (約4,500坪)	37.5億円
特殊設備費		6.8億円
資料収集費	20万冊分 (専門参考資料10万冊, 国内 外現地調査旅費を含む)	25.0億円
		計 69.3億円

1.4. 主要施設

(1) 管理部 (庶務, 会計, 事業 8人)		
事務室 (@10 m ² /人)		80 m ²
センター長室 (1室)		70 m ²
次長室 (1室)		50 m ²
部長室 (@50 m ² 4室)		200 m ²
機械室		1,000 m ²
(2) 研究部 (10部門, 他に客員5部門)		
専任研究員 (46人) 研究室 (@50 m ² 46室)		2,300 m ²
内外客員研究員 (30人) 研究室 (@35 m ² 20室)		700 m ²
共同研究室 (@2.5 m ² /席 30席3室, 管理室25 m ² 1室を含む)		250 m ²
語学研修室 (@24ブース1室, 準備室を含む)		70 m ²
大会議室 (@2.0 m ² /席 250席)		500 m ²
中会議室 (@2.5 m ² /席 50席2室)		250 m ²
小会議室 (@2.5 m ² /席 20席5室)		250 m ²
編集会議室 (@2.5 m ² /席 20席5室)		250 m ²
(3) 情報管理処理部 (受入, 目録, 書誌調整, 目録作成, 閲覧, マイクロ フォーム, システム, 電算機 29人)		
事務室 (@10 m ² /人)		290 m ²
目録・索引・参考開架資料閲覧室		2,000 m ²
貴重資料特別閲覧室 (@5 m ² /席 50席)		250 m ²
マイクロリーダー室 (@100 m ² /室 1室, 管理スペースを含む)		100 m ²
マイクロ撮影・現像, 複写, 印刷室		500 m ²
計算機室 (附属施設を含む)		2,000 m ²
書庫 (m ² /100冊 200,000冊)		2,000 m ²
(4) その他の補助施設		
消毒室		30 m ²
浴室		30 m ²
保健室		30 m ²
宿泊室 (25 m ² /室 5室)		125 m ²

食 堂	2.50 m ²
用務員室	30 m ²
守 衛 室	30 m ²
(5) 共通スペース	1,365 m ²
	計 15,000 m ²
施設建築費(250千円/m ²)	37.5億円

15. 特殊設備

(1) 空調 全館(@27.56千円/m ² 15,000m ²)	413,400千円
(2) 電動式書架(エレコンパック) (750冊/架@150千円 7.5万冊分 100架)	15,000千円
(3) 電動リフト・エレベーター 人荷用1,000kg 90m 20停止 } 乗 用1,000kg 150m 10停止 } B2を バーチカル・コンベアー 10停止 } 含む 1台 1台 1台	148,000千円
(4) 電算機システム(ファコムM-160S) 中央処理装置 F5500J (MEM IMBを含む) 1台	3,695千円
ディスクバック装置 F479B2 @430千円 4台	1,720千円
磁気テープ装置 F611F2 @200千円 2台	400千円
ラインプリンタ装置 F650D 1台	680千円
カード読取装置 F671D 1台	190千円
ディスプレイ装置 F6251R @126千円 6台	756千円
	(小計 7,441千円/月 12か月分) 89,292千円
端末機(タイプライター型@1,000千円 20台, ディスプレイ型@3,000千円 10台)	50,000千円
専用電源(50KVA)	7,000千円
(5) マイクロ像自動検索機(イメージ・コントロール・システム・ リーダープリンター16mmマイクロフィルム用フジQ4BN レンズ40千円を含む。@2,740千円 2台)	5,480千円
(同マイクロ・フィッシュ用QFA1@3,000千円2台)	6,000千円
(6) マイクロ像撮影機(平床式) (フジミニコピーカメラM2型1台)	1,850千円
(7) フィルム・ツー・フィルム・プリンター (Extex Filmduplicater Model 3000 16mmヘッド付1台, 35mmヘッド225千円を含む)	2,650千円
(8) 16mmリーダープリンター(Rimic 6500R @2,500千円 5台)	12,500千円

(9) 自動現像機 (AP4 1台)	1,640千円
(10) 検査用リーダー (DVM 1台)	305千円
(11) フィッシュ撮影機 (フジ105×148mm用 60×98mm兼用S105C mode 1台)	11,000千円
(12) フィッシュ・リーダープリンター (リコーRimic600F @550千円 5台)	2,750千円
(13) 電子式複写機 (整理装置付Xerox 720 レンタル料 @45.6千円/月, ミニマム・コピー料金25,000枚分 @205千円/月 2台 12か月分)	6,014.4千円
(14) 語学研修室内部設備 (LLアナライザー付 フルラボ・フルリモコン方式・ワンセンテンス・ レポートキュー付 24ブース 70㎡ 1室)	6,842.4千円
	計 77,972.38千円
特 殊 設 備 費	68,441.74千円
その他の借料 (12か月分) 電子計算機	8,929.2千円
電子式複写機	6,014.4千円

10-27

総学庶第1553号 昭和52年11月21日

内閣総理大臣 福田 赳 夫 殿

日本学術会議会長 越 智 勇 一

写送付先：内閣官房長官，総理府総務長官，警察庁長官，官
内庁長官，行政管理庁長官，北海道開発庁長官，防衛庁長官，
防衛施設庁長官，経済企画庁長官，科学技術長官，環境庁長
官，沖縄開発庁長官，国土庁長官，法務大臣，外務大臣，大蔵
大臣，文部大臣，厚生大臣，農林大臣，通商産業大臣，運輸大
臣，郵政大臣，労働大臣，建設大臣，自治大臣，最高裁判所事
務総局事務総長，衆議院事務局事務総長，参議院事務局事務総
長，国立国会図書館長，国立公文書館長，会計検査院事務総局
事務総長，人事院事務局事務総長，日本専売公社総裁，日本
国有鉄道総裁，日本電信電話公社総裁，各都道府県知事

官公庁文書資料の保存について (要望)

標記について，日本学術会議第73回総会の議決に基づき，下記のとおり要望します。

記

我が国の近代官公庁文書 (公文書) の保存及び利用の体制は，欧米諸国より著しく遅れていたが，昭和34年に本会議が行った「公文書散逸防止について」の勧告に基づき，昭和46年に国立公文書館が設置され，また昭和44年に本会議が行った「歴史資料保存法の制定について」の勧告が契機の一つとなつて，若干の地方公共団体において，資料館，文書館等が設立され，公文書保存につ