

近代日本における企業の記録管理と社史編纂について

清水 ふさ子

東京大学大学院特任研究員

キーワード 企業記録, 記録管理, 社史編纂, 文書取扱規則

I はじめに

日本は会社史の編纂, いわゆる社史編纂が盛んと言われ, 特に1960年代以降は年間100冊以上の社史が刊行され「世界有数の「社史大国」」などとも表現されてきた(藤田編, 1990)。社史は「会社の歴史的情報を, 内部資料にもとづいて客観的かつ体系的に, 会社自身の責任において提供するもの」(日本経営史研究所, 1984, 4頁)と定義されている。つまり, 社史編纂のためには当然のことながら十分な「内部情報」(一次資料)が必要となる。ところが, 日本企業において記録管理や保存に関する不備はたびたび指摘されてきた(小風, 2003; 中村・大谷, 1992)。その一因には会社法をはじめとした法的な関与が弱いことがあるとの指摘もある(スチーブンス, 1994; 清水, 2020)。

記録管理の不備が指摘される日本企業において社史編纂が盛んになる, このような一見相反する状況はどのように生まれたのだろうか。本稿では明治期から昭和前期を対象に, まず日本の近代企業における記録管理の責任者および担当部門が組織内にどのように位置づけられてきたのかを, 経営指南書と社規社則集を対象に確認する。次に企業の編纂物の類型とその変遷を確認し, 企業記録がどのように編纂され, また発行物に使われてきたのかを検討する。最後に現在の定義の「社史」の形式が定着したといわれる昭和前期の第一次社史ブームにおける編纂体制, 資料収集の状況を検討する¹⁾。これらの検討により近代日本企業における記録管理と社史編纂事業との関係性を考察する。

II 組織における記録管理担当とその実務

1 明治期の経営指南書で示される記録管理

1870年代から1900年代の近代企業の生成から発展の時期にはさまざまな会社設立指南書が発

行され、特に1890年商法（明治23年法律第32号、以下旧商法）施行にあたっては解説書等が多く発行された（片岡、1990）。ここではいわゆる会社設立・経営のガイドとして機能した明治期文献において想定される記録管理の担当と内容を検討する。

検討する文献は、会社設立指南書の始まりともいえる洪沢栄一（1871）『立会略則』（大蔵省刊、文献①）、会社事務に関して最初期のもと思われる春日昇一郎（1898）『会社事務案内』（修学堂刊、文献②）、そして企業経営論として最初期のもと思われる児林百合松（1912）『会社論』（巖松堂刊、文献③）である。

（1）文献①『立会略則』

文献① 洪沢栄一（1871）『立会略則』では組織の役職構成は「商社諸係人員」（33-36頁）に説明があり「差配人、取扱人、書記方、勘定方監察、勘定方、蔵番、賄方」が想定されている。そのなかで「書記方」の職分は「商業に関する諸事を分課して精密に記録する事を掌とる」であり、記録に関する責任者と考えられる。かつ「商社に関する書翰往復其他約定書類等悉く写しを取り置くべし、至軽の書類たりとも紛失せしむる事なかるべし」と往復書簡や提出書類等、すべて写しを取るといった保存方法への指示もある。また「商社の金銀出納の記録帳面は都て書記方之を掌とる」とあり、金銀出納は「勘定方」の役目ではあるが、それに関する記録は「書記方」が担当する。全体を通して、記録に関しては「書記方」による集中管理と読める。一方で、それら帳簿が具体的に何にあたるのか、そして保存期限、廃棄規定についての言及は見られない。そして記録公開に関して「商社の諸帳面は之を社中に出し勘定改方立合の上それぞれ勝手に一覧せしむべし、これ商業の利得を示し社中の疑念を散ぜしむるが為なり」としている。

（2）文献②『会社事務案内』

文献② 春日昇一郎（1898）『会社事務案内』は、旧商法（1890年部分施行、1893年修正施行）後の発行であり、商法の条項に沿った構成（表1参照）による解説がなされている。

商法公布後に刊行された多くの解説書類のなかで、同書は「社内事務」を扱った最初期のもと思われる。その序文には「方今坊間ニ行ハル、商業上ノ書冊甚ダ夥シト雖モ会社ノ事務ヲ詳悉シタル著書絶ヘテナシ（中略）幸ヒニ事務員希望者ノ応用手引キトナラバ著者ノ望ミ足レリ」として、旧商法の記述に応じて会社の創立手続から会社の種類（合名・合資・株式）に合った係の設置と執務内容を具体的に論じている。「第4章 商業帳簿」（44-49頁）では、「古来ノ慣習上」の帳簿（大福帳、当座付込帳等）は、「体裁且ツ記載方甚タ不完全ニシテ（中略）後日ノ証拠物件タルノ価格ヲ有セザル」として、商法でいうところの「完全ナル帳簿」（貸借対照表と財産目録）をもって「会社ノ負債及ヒ損益ヲ明示」する必要を説いている。商法の施行により決算の義務が課されたが、それに適応するには旧来型の帳簿では不備があるということである。また保存に関しては旧商法で定められた帳簿の10年保管と火災等による紛失、毀損への注意義務が明記される²⁾。このように、商法の規定をふまえ、社内分課の具体例を解説しているが、同書における記録管理にかかわる部門と職掌を確認する。

「第6章 合名会社」においては「庶務係」が、「第7章 合資会社」では「文書係」が「文書ノ

起案往復書類保存其他訴訟ニ関スル一切ノ事務ヲ掌ル」と解説されている。合名会社における「庶務係」と合資会社における「文書係」はほぼ同じ職務内容で、①文書の起案、②往復（書簡）書類の保存、③訴訟に関する手続事務、である。

「第8章 株式会社」（164-172頁）の分課において記録管理にかかわる部門と内容は以下のとおりである。まず、工場を持つ組織として5課（営業課、会計課、庶務課、工務課、技術課）が想定されている。庶務課の業務は「庶務課ニ於テハ本社ノ財産・株主名簿・株式其他重要書類ノ保管、諸文書ノ往復諸官衙ニ係ル事件其他一切ノ雑務を掌ル」であり、庶務課の下位組織である文書係の役割は「文書係ハ諸文書ノ往復重要書類ノ保管等の事務ヲ分掌スルモノトス」となっている。庶務課は、会社財産や株式等の管理一切および外部とのやり取りに責任があるなかで、文書係はそのなかの文書保管を担うことになっている。ただし、会計関連の記録に関しては「会計課」が「帳簿ノ整理」および「伝票ノ保存」を行うこととされている。工場管理と思われる工務課にも庶務係は存在し、その役割は「庶務係ハ工場ノ財産重要書類ノ保存、諸文書ノ往復諸官衙ニ係ル事件、職工取締及ビ其他一切ノ雑務ヲ掌ル」となっている。このことから、記録管理の担当部門を整理すると、本社においては庶務課（書簡の授受・保管に関しては文書係）が担うものの、会計帳簿のみは会計課担当であり、工場では工場の庶務係が行うという、部分的な分散管理（分課管理）が想定されていたといえる。そして旧商法で示されていた監査役の業務「何時テモ業務ノ実況ヲ尋問シ帳簿及ビ其他ノ書類ヲ展閲シ得ルノ構能ヲ有セリ」が示され、監査役の帳簿・書類へのアクセス権が明記されている。

表 1 文献②『会社事務案内』の構成

第1章	総説
第2章	会社ノ創立手続
第3章	資本主及役員
第4章	商業帳簿
第5章	会計整理総則
第6章	合名会社
第7章	合資会社
第8章	株式会社

巻末には文例として定款や規則類が付されているが、その中の「東洋セメント株式会社営業内規」第2章「職員業務規則」（236頁）には重役以下の職員を「支配人、副支配人、工場長、技師、各課主任、書記、技手」と定めている。文献①『立会略則』において記録に責任を持つとされた「書記方」は本来の意味合いから離れ、ここでは事務担当者といった職位として設置されている。

（3）文献③『会社論』

最後に、文献③ 児林百合松（1912）『会社論』を確認する。全面的に改正された明治32年新商法（1899年）施行から13年後に発行されたものである。同書の構成を表2に示すが、会社制度の概念、定義、歴史、経営全般にわたって論じている。著者が山口商業高等学校教授³⁾であったことから商業教育および、実践指南の両方が意識されていたと考えられる。

同書では「第3編 会社経営論 第3章 会社内部ノ組織及ヒ活動」内に記録管理に関する定めが見られる。まず、「第3章第3節 重役及重役会」における取締役の義務の中に「書類帳簿備付ノ義務」「決算書類ノ作成、提出及ビ公告ノ義務」（386-387頁）を、監査役の義務として「一定書類ノ調査及ビ之ニ関スル意見報告ノ義務」（377頁）を商法対応条数とともに示している。次節の「第4節 会社業務ノ統轄」の「職員ニ関スル規定」には「一、職員ハ決シテ職務上未発ノ事

表 2 文献③『会社論』の構成

緒論	第 3 編 会社経営論
第 1 章 会社企業ノ全盛	第 1 章 総論 (会社組織適用ノ範囲)
第 2 章 経済学商業学トシテノ会社論	第 2 章 会社ノ成立
第 1 編 会社総論	第 3 章 会社内部ノ組織及ヒ活動
第 1 章 会社制度ノ概念	第 4 章 会社ノ財政
第 2 章 会社ノ経済上ノ本質	第 4 編 会社政策論
第 2 編 会社史論	第 1 章 総論
第 1 章 会社ノ起源	第 2 章 会社種類ノ限定
第 2 章 欧米会社小史	第 3 章 株式会社政策
第 3 章 日本会社小史	第 4 章 日本会社政策ノ変遷

項文書ヲ関係人ニ漏洩スベカラズ 一、職員ハ専務取締役若クハ所属上長ノ聴許ヲ得スシテ本会社ノ書類又ハ図書帳簿ヲ第三者ニ開示スヘカラス」などと社内事項の漏洩禁止を定めている。明治 32 年商法では旧商法から一転して監査役の帳簿や書類へのアクセス権がなくなった（清水，2020，183-184 頁）ことから，同書では「一定書類ノ調査」という表現に変化したと思われる。その一方で職員の統制や，組織の拡大に伴う分課制度が発達するなかで，情報の漏洩禁止が意識され始めたことがわかる。同じく「第 4 節 会社業務ノ統轄」において「某大会社ニ於ル社則ノ項目」（383 頁）として 25 項目⁴⁾ が列挙されている。そのうち，記録管理にかかわるものは「8 文書規定」「9 文書編纂規定」である。「文書ニ関シテ規定スベキ要件」（387-389 頁）では主に文書作成とその受発信，決裁の必要な書類に関する手続きが主であり，「文書編纂規定」に関する言及は見られなかった。次節の「第 5 節 会社業務ノ分課」では社内分課例として秘書，文書，庶務，会計，株式，検査を代表例として挙げている。それぞれの課に部分的に記録管理の定めがみられるため，その部分のみ抜粋して表 3 に示す。

文献③『会社論』で示される記録管理を整理する。まず，取締役の記録の作成と備付の義務，監査役の書類の調査義務が確認された。しかし，商法の変化に伴い，監査役の記録へのアクセスは限定的なものへと変化していた。記録保管の管轄については，各係所管の業務文書の保管義務があり，原課による記録保管が進んでいることが指摘できる（表 3 参照）。秘書係・文書係・庶務係の職掌には若干重複がみられるが，秘書係は「機密文書」，文書係は「重要文書」，庶務係は「他係の担当ではない書類図表」といったように取扱い記録の機密レベルの高い順に「秘書係＞文書係＞庶務係」といった運用が想定されている。これらのことから「文書係」は本来的には「文書の作成・成案」を担当する部門であり，必ずしも記録管理全般に特化した部門ではなかったといえる。一方で，文書係に特徴的な職務として「歴史編成」があり，社史編纂事業につながる職掌と考えられる。

ここで文献①～③における記録管理担当とその職務内容の変化を確認する。まず，文献①『立会略則』において記録管理を一元的に管理していた「書記方」は，文献②『会社事務案内』巻末文例「東洋セメント株式会社営業内規」では「書記」と表現され，「諸事を記録する」といった

表 3 文献③ 『会社論』 「第 5 節 会社業務ノ分課」 における各係の文書関連業務（抜粋）

秘書係
1 取締役秘書ニ関スルコト
3 機密文書ニ関スルコト
4 株主総会並ニ取締役会議案及機密文書ノ議案審査及ビ保管ニ関スルコト
5 取締役会ノ書記ヲ掌リ其記録及書類ノ編纂保管ニ関スルコト
7 職員録、履歴書、誓約書其他職員ノ身分進退ニ関スル書類整理保管ニ関スルコト
8 専務取締役ニ提出スル一切ノ書類受授整理ニ関スルコト
文書係
1 株主総会ノ通知及ビソノ書記ヲ掌リ之ニ関スル記録及ビ書類ノ編纂保管ニ関スルコト
2 請願届ノ成案審査及ビ其書類整理保管ニ関スルコト
3 社名又ハ取締役名其他重要ノ文書及広告文ノ成案審査ニ関スルコト
7 営業報告書及ビ付帯書類編纂ニ関スルコト
8 本会社並ビニ課内ノ日誌及歴史編成ニ関スルコト
11 諸文書表類ノ整理編纂保管ニ関スルコト
庶務係
2 職員出勤簿管理及ビ勤怠調査ニ関スルコト
4 諸文書ノ接受発送及ビ回議書類取扱ニ関スルコト
14 他係ノ主管ニ属セザル書類図表ノ整理保管ニ関スルコト
会計係
1 現金及有価証券ノ出納及ビ保管ニ関スルコト
3 金銭出納ニ係ル書類整理記帳ニ関スルコト
4 財産目録貸借対照表損益計算書等調成ニ関スルコト
6 金銭出納ニ関ル証書及ビ書類整理保管ニ関スルコト
9 計理ニ係ル諸帳簿整理保管ニ関スルコト
株式係
2 株式元帳整理保管ニ関スルコト
検査係
2 現金有価証券及物品等ノ出納ニ係ル証憑書類及諸帳簿類ノ検査ニ関スルコト

職務ではなく職位を表すようになっていた。つぎに記録作成、維持保管、利用に関しての担当範囲は、文献②『会社事務案内』では独立した文書係もしくは庶務課内に文書係がおかれるようになる。この部門は文書や願届類の起案・成案と、文書の保管の2つの役割があった。文献③『会社論』では、原課管理がより明確となり、秘書課という機密事項を取り扱う重役・人事担当部門が現れ、文書係、庶務係と役割を重複させながら機密レベルによってそれぞれ担当の記録管理を担っていた。記録の公開に関しては、文献①『立会略則』で目指していた「商業の利得を示し社中の疑念を散ぜしむる」ために「それぞれ勝手に一覽せしむべし」といった態度は次第に変化し、文献②『会社事務案内』でも言及されていた監査役の記録へのアクセスは新商法となった文献③『会社論』において「一定書類ノ調査」と狭められたものになり、商法の条文変化が反映されたものになっていった。このように情報公開や監査のための記録の役割が希薄になっていく一方で、

社内統制の向上が図られ社内情報の漏洩禁止といった機密情報管理が強化されていった。

2 事務管理論における記録管理の展開

企業の文書形態といえは、前項で述べた『会社論』（児林, 1912）において「文書規定」のほかに「文書編纂規定」が設定されていたように、書類を編纂し、簿冊型に綴り込む手法が一般的であったと考えられる（壺阪ほか, 2018, 14 頁）。その常識を大きく変える新たな手法として、カードシステムが明治後半にアメリカからもたらされた。最も早い例としては 1897 年に共済生命保険会社（現：明治安田生命保険）の支配役、矢野恒太によって導入された⁵⁾といわれる（安田生命保険相互会社社史編纂委員会編, 1961）。これが矢野の友人であった浜田四郎によって理論化され『カード式記帳法の理論及実際』（浜田, 1906）が発行された。そこにはカード式の伝票方式、ルーズリーフ式の帳簿およびそれらを収納するための保存箱や「直立挿み」（パーティカルファイル）用の「書翰保存箱」の紹介がなされている。浜田は同書において米国販売元の広告を引用し「昨日は帳簿整理を簿記（Book-Keeping）といひぬ。然れども今日は、カード記帳法（Card-Keeping）の時代なり」と紹介し「誠に商業帳簿の大革命」としている。一方で矢野（同書発行時は第一生命保険専務取締役）は同書に寄せた巻頭言において「カードは主として、内訳明細簿の多数にして、且つ存廃常ならざる口座帳等に代わるべきものなり。総勘定元帳、日記帳、金銭出納帳の如きは却って帳簿を持ちゆるの便利なるが如く……」といったように従来帳簿とカード式の使い分けを推奨している。

こうした新手法の書類収納用具であった「ファイリング・キャビネット」は 1902 年、三菱合資によっていち早く導入され、かつその販売が始まった（坂口, 2016, 254-255 頁）。

1910 年代から 30 年代は、大企業が登場し始め、工場が大規模化していく時期である。明治末期にテイラー（F. W. Taylor）による『科学的管理法』が日本に紹介され、大正期を通して翻訳書の発行が相次いだ（佐々木, 1998, 2-3 頁）。1911 年に池田藤四郎が著した『無益の手数を省く秘訣』は、10 年あまりの間に 100 万部を突破した（中瀬, 1979, 103 頁）というから、日本の工業・商業界に大きな反響があったことがわかる。この新しい知見は発展しつつあった日本の大規模工場、特に紡績業と電気機械産業を中心に次々と導入されていった⁶⁾。この時期「能率技師」として活躍した上野陽一は、1920 年、小林商店（ライオン歯磨厩橋工場）において 1 人当たり出来高を 17% 増加させ、作業場面積の約 18% 節減に導き（佐々木, 1998, 44 頁）、荒木東一郎は日本鋼管（1925 年から 4 年間担当）で運搬距離を 9 分の 1 に短縮し、三部交代制による新たな奨励給の採用などの実績を残した（荒木, 1955, 12 頁）。それと同時に、科学的管理法から派生した「事務管理」の概念や方法論も包括的につたえられ（佐々木, 1998, 17 頁）、文書の管理をも含む「事務管理」の議論が日本でも行われるようになった。事務管理の理論導入者としては古河鉱業の金子利八郎、三井物産の川口輝武、そして上述の上野陽一がその代表であるが、彼らの著書で主張される記録管理にはどのような特徴があったのだろうか。金子が「文書保管（File）」（金子, 1925, 575 頁）と表現するとおり、上記 3 名の理論に共通することは、アメリカのファイリングシ

システムに影響を受けたものであり、すなわち帳票・文書形式の統一化、記録の集中管理、文書の分類方法の研究であった。そしてこれらの前提となる問題意識としては「書類の堆積と事務の渋滞」（川口、1931、1頁）、「必要文書の保管に対し重大なる妨害をなすものは不要文書の保管なり」（金子、1925、576頁）であり、文書保存期間を定め、不要文書の廃棄の徹底が推奨された。この時期にはまだ「文書管理」という語は現れておらず（坂口、2014、339頁）、もっぱら「文書取扱」「文書保管」「文書（書類）整理」などと表現されており、文書・記録を管理する、という概念までは育っていなかったことがうかがえる。

帳票、文書形式の統一化は、前述したカード式の目的にも通ずるところであるが、文書、伝票等の大きさ、記入項目などを定型化することによってその後の処理の効率化を図るところにその狙いがある。金子は『工場事務管理論』（金子、1937）において、南満州鉄道において約8,000種あった帳票類を規則によって統制したことを述べているが（134-136頁）、それにより年間数百万に上っていた帳票代を2割削減できたとされる（三沢、1992、2頁）。

記録の保管に関して金子は、日本の事務慣行の問題点である「担当者による個別保管」や「各分課が各自に保管（割拠処理）」することによって必要な時に速やかな文書の参照ができないため、「組織的事務機関をして文書保管を集中的に統一管理せしむるを要す」（金子、1925、599頁）としている。そして上野は集中管理体制に伴い、文書の分類と保管に全責任を負う「文書整理主任」の設置を求めている（上野、1938、120頁）。文書分類方法に関しては、連続番号順、デューイ十進分類法、ABC配列、あいうえお順などが紹介されている。この方法論に関しては川口が細かく検討しており、人名索引、題名索引、地理的索引、番号別索引にわけ、それぞれに合った方法論を論じている（川口、1931、29-76頁）。

科学的管理法は能率的に仕事を行う方法であるとして、「能率法ヲ能率道マデ高メルコト」（上野、1938）を目指した上野は、等級による事務分類を提唱し、「①高級判定事務、②一般作業事務、③雑作業事務」の3区分としている（上野、1938、120頁）。そして事務能率の原則には「書ク仕事ノ節減」（上野、1938、107頁）を提唱している。具体的にはカタカナの推奨と漢字の制限、書式の統一、記号化、機械化などである。その結果として上野は「文書起草事務ノ格サゲ」を提唱している（上野、1938、117頁）。

明治期において文書の起案を担当する専門部署として「文書課（係）」が発生したことはすでに述べた。近代的企業の黎明期においては独特のスキルが必要であった「商業文書の起案作成」自体が、のちに事務仕事の一般化、機械化によって平易な仕事になってきたのだろう。定型の事案に関する文書起案は「作業的ノ事務ニ格サゲ」できると上野は提案している。

3 社規社則類（大正・昭和前期）における文書取扱規程

以上のように、明治末期から昭和初期にかけて事務管理のための新手法が紹介された。それでは、実際に企業における事務管理において文書（書類）取扱規程および、文書の「集中管理」と「廃棄規定」はどれほど導入されたのだろうか。1941年発行の『社規社則集』（長谷川、1941）を

参照し、その動向をつかみたい。同書は、早稲田大学商学部教授長谷川安兵衛によって事務組織が研究される中で「社則の完備は合理的経営には一つの前提条件となるもの」として社則制定の奨励とその実例の紹介のために編まれたものである（長谷川、1941、3頁）。

この『社規社則集』は、電力電気18社、交通事業11社、製造事業6社、石油事業1社、ガス事業2社、銀行業1社、百貨店業1社、特殊会社2社の計42社の実際の社規社則（1920年～1939年、年代不明あり）を会社名を伏字（〇〇）にしたうえで掲載したものである。業種にやや偏りはあるものの、比較的規模の大きい組織が多いと想定され、事務管理論を導入するポテンシャルの高い企業群といえる。まず同書における42社の規則類のうち、文書取扱の規則の有無（「文書の編纂及び保存」や、「書類の整理及保管」等の規則）をピックアップし、文書取扱規則がある場合は集中管理か分課管理かを確認し、表4にまとめた。

表4 『社規社則集』掲載規則一覧

社則 No.	社名	年代	規則名	文書取扱規則	管理方法	掲載頁
1	〇〇電気	不明	処務規程	無	—	7頁
2	〇〇電気	不明	処務規程	有	分課	11頁
3	〇〇電気	不明	処務規程	有	分課	21頁
4	〇〇電力	1927～30	処務規程	有	分課	30頁
5	〇〇電燈	1929	処務規程	有	分課	41頁
6	〇〇〇電気	不明	事務分掌規定	有	分課	54頁
7	〇〇電気	不明	事務分掌規定	有	分課	59頁
8	〇〇〇電力	不明	事務分掌規程	有	分課	62頁
9	〇〇電気	1939	部署規程	有	分課	66頁
10	〇〇電力	1938	職制及事務分掌規定其他職員服務規程	有	分課	74頁
11	〇〇電燈	1937	社則規定★	有	分課	104頁 267頁
12	〇〇合同電気	1937	社則	有	分課	122頁
13	〇〇合同電気	1936	社則	有	分課	147頁
14	〇〇電気	1937	社則	有	分課	157頁
15	〇〇水力電気	1938	社則	有	分課	170頁
16	〇〇電力	1937	社則 雑則	有	分課	180頁
17	〇〇水力電気	1934 1924	社則 給与規則 処務細則	有	複合型	211頁
18	〇〇〇電気	1939	職員規定	有	分課	251頁
19	〇〇〇〇鉄道	1939	事務分掌規程	有	分課	307頁
20	〇〇〇〇鉄道	不明	事務分掌規程	有	分課	316頁
21	〇〇電気鉄道	不明	事務分掌規程	有	分課	319頁
22	〇〇〇〇〇鉄道	不明	社務分掌規程	有	分課	322頁

23	朝鮮〇〇鉄道	不明	事務分掌規程	有	分課	325 頁
24	〇〇電気軌道	1939	業務組織	有	分課	329 頁
25	〇〇急行電鉄	1936	社則	有	分課	336 頁
26	〇〇急行電鉄	1938	社則	有	分課	342 頁
27	〇〇電気軌道	1938	社則	有	分課	350 頁
28	〇〇地下鉄道	1920~37 1938 1938	職制及職制施行細則 職制施行規則 事務分掌規程	有	分課	359 頁
29	〇〇汽船	1938	規定	有	分課	378 頁
30	〇〇紡績	1938	営業規則	有	不明	394 頁
31	〇〇醸造	不明	事務分掌規程	有	分課	402 頁
32	〇〇練乳	1939	事務分掌規程	有	分課	405 頁
33	〇〇化学工業	不明	職制	無	—	410 頁
34	〇〇金属工業	1939	社則	有	分課	413 頁
35	〇〇製糖	1919~38	事務分掌規程	有	分課	433 頁
36	〇〇石油	1936	職務規程	無	—	440 頁
37	〇〇瓦斯	1938	社則	有	分課	449 頁
38	〇〇瓦斯	不明	社則	無	—	459 頁
39	〇〇産金振興	1939	事務分掌規程	有	不明	474 頁
40	〇〇興業	不明	事務分掌規程	有	不明	477 頁
41	〇〇百貨店	不明	組織分掌の概況	有	分課	480 頁
42	〇〇農工銀行	1939	内規	有	分課	492 頁

(注) ★印の「〇〇電燈 規定」は「11 〇〇電燈社則」と別れて掲載されていたが、内容に関係性が認められるため「11 〇〇電燈社則」の下位規則と判断した。

(出所) 『社規社則集』(長谷川, 1941) より作成。社則番号は掲載順に付与した。

この集計の結果、38 社(約 90%)に文書取扱規則が認められた。そしてその中の管理方法では分課管理が 34 社、混合型が 1 社、不明が 3 社、明確に集中管理と読める規則は 0 社であった。文書取扱規則がほぼ定められているといえるが、その中のほとんどが分課管理を想定するものであった。ただし、その表現にはいくつかパターンが見られる。6 社の規則記述の抜粋を表 5 にまとめた。

まず、全体を通して分課(各課)管理が前提であり、その部門における担当業務文書・簿冊の整理と保管が義務付けられている。しかし、そこには文書が後日の証拠となる、といった記録の意義は語られず、その先に生じるであろう記録の利用や公開に関しては全く言及されていない。また、「重要文書」であれば秘書課や「3 〇〇電気」のように取締役・支配人担当といった上級職の担当となるなど、第 1 項で確認した機密レベルと担当職位が連動する傾向も見られる。もし文書管理方法に明確な基準がないうえで、「4 〇〇電力」の「担当係員」や、「42 〇〇農工銀行」の「各課」任せになった場合、金子が指摘した、必要文書が速やかに参照できなくなるという個

表 5 『社規社則集』規則内容の抜粋一覧

社則 No.	社名	年代	規則名	規則内容
3	〇〇電気	不明	処務規程	第3章 分掌 会計課 会計ニ属スル諸帳簿、伝票並ニ支払証憑書類ノ整理保存ニ関スル事項 調査課 簿記会計（主要簿）ニ関スル事項 第4章 処務 18条 重要ナル（中略）重要書類等ハ取締役又ハ支配人之ヲ保管ス
4	〇〇電力	1927～30	処務規程	第5章 執務 53条 備品、帳簿及文書ハ担当係員ニ於テ豫メ方法及場所ヲ定メ常ニ完全ニ整理シ鄭重ニ保存スベシ
17	〇〇水力電気	1924	庶務細則	第1章 秘書課 第3条 秘書係ニ備付クベキ簿冊 1. 機密文書綴 2. 取締役会議案及決議録綴 3. 諸規程社達綴 4. 職員辞令発行簿、職員名簿（以下略） 5. 新聞雑誌切抜帳 第2章 庶務課 第9条 庶務課*ニ備付クベキ簿冊 1. 株主総会記録 2. 土地建物台帳 3. 登記書類綴、公文書類綴、契約書類綴 4. 備品台帳 <以下省略> 「文書の取扱」 3条 決済ヲ経タル文書ハ主務課ニ於テ正副ニ通ヲ作り正本ハ庶務課文書係ニ回付シ副本ニ発送済ノ印ヲ徴シ保管スベシ 8条 免許状命令書許可書契約書其他重要ナル権利義務ニ関スル文書ハ主務課ニ於テ速ニ之ヲ写取り正本ヲ庶務課ニ回付スベシ 10条 各課ニ於ケル処分完結ノ文書ハ一ヶ年毎ニ一括シテ類別編纂シ索引目次ヲ付シ庶務課ニ回付スベシ
34	〇〇金属工業	1939	社則	秘書係 重役直属秘書ニ関スル事項 総務部庶務係 文書ノ收受発送 総務部会計係 会計緒帳簿其他会計ニ関スル重要文書ノ整備保管 総務部調査係 官公署ニ対スル願届等各種手続 處務要則 第2章 文書ノ受発 当社ニ到着スル文書ハ総テ総務部庶務課ニ於テ受理シ簿冊ニ登録シ処分ヲ結了シタル文書ハ主管係ニ於テ左ノ四種ニ区分シ整理保存スベシ 第1種 永久保存 第2種 10年保存 第3種 3年保存 第4種 1年保存
41	〇〇百貨店	不明	組織分掌の概況	秘書課 重要書類ノ整理保管 調査課 内外参考資料ノ蒐集、整理並ニ保管 庶務課用度部 文書類ノ保管
42	〇〇農工銀行	1939	内規	第26条 各課所用ノ簿冊文書ハ各課ニ於テ整理保存ノ責ニ任シ目録ヲ製シ所在ヲ分明スベシ

(注) *：文脈から「庶務係」のことと思われる。
 (出所) 『社規社則集』（長谷川，1941）より作成。

別管理・割拠処理の弊害が起りうると考えられる。唯一、複合型と分類した「17〇〇水力電気」であるが、各課の備付けの帳簿が明記されており、現用中は原課保管と読める。ただし「文書の取扱」において、決裁済文書や、重要書類に関しては正副写し取り正本を庶務課に回送すること、処分完結の文書は1年ごとに原課において編纂し、索引目次を付けたうえで庶務課に移管するという取り決めとなっている。このことから原課では担当者の恣意的な運用が避けられ、かつ庶務課では社内記録の全体像がトータルに把握できる仕組みになっていたと考えられる。ただし、1924年制定の規則であること、また、「文書の取扱」においてもファイリングや分類などに触れた記述はないため、ダイレクトに事務管理論の影響を受けたものとは考えにくい。

一方廃棄規程に関しては、表5の「34〇〇金属工業」を含め、4社（社則11, 12, 18, 34）に見られ、そのうち3社（社則12, 18, 34）では年限区分が設けられていた。この3社の保存期限の決定権はいずれも「各（主管）課長」にあり、上野の提唱した「文書整理主任」といった専門職や集中管理の様子はみられない。

以上、文書取扱規程は基本業務として運用されつつ、ただしそれは分課管理が前提のものであった。金子が南満州鉄道で行った帳票統制のように大きな成果を上げることでできた手法もある一方で、文書の集中管理論には日本においては時期尚早であるなど、疑問が出てくる状況もあった（坂口, 2014, 274-276頁）。「科学的管理法」の導入において工場の作業効率の向上には一定の効果があつたものの、文書の集中管理論を中心とした記録管理へのアプローチは浸透せずに終わったということになる。そして、後日の参照のためや証拠としての記録保管の意義は意識されない状態で文書の整理と保管が位置づけられていたといえる。

Ⅲ 企業の記録編纂物の類型

本節では昭和前期の第一次社史ブーム以前の企業の記録編纂物の状況を確認する。明治期における企業の記録編纂物の編成・内容を確認し、どのような類型がみられるかを検討する。そして三菱による『三菱社誌』の編纂事業、実業家の伝記類を確認し、その元資料となる一次資料および記録管理との関係を検討する。

1 明治期の企業編纂物

(1) 『上毛繭糸改良会社 沿革誌』

企業の社史として最初期のものとされる上毛繭糸改良会社の『上毛繭糸改良会社沿革誌』（1891）における構成を確認する。上毛繭糸改良会社は1880年12月1日に群馬県の生糸直輸出商社として設立された。明治初期に糸繭生産が盛んであった群馬県において製品の規格統一と大量出荷を図り創設された組合がその前身である。しかし活動は長くは続かず、1891年に生糸の直輸出の衰退と第三十三国立銀行破綻の影響を受けて解散する（藤井光・藤井治, 1961）。『上毛繭糸改良会社沿革誌』冒頭の凡例において、「本社創立以来の事績を記して後日の参考に供せんた

め編纂せしめたるもの」とその目的が示されている。内容は上毛地方（群馬県）における蚕業の起りりと近代以降の発展に触れたのちに、1880年の「設立規約」「設立願」ほか許認可関係書類、「会議決議事項」「本社直轄製糸部一覧 19年5月」等、業務記録が続く。「定款」「申合規則」は修正があるたびに改定版が掲載されている。後半は主に資金繰りに関する計画書や嘆願書が続き、最後の横浜銀行からの「貸付金整理法」（債務整理案）を示した書簡（明治23年7月23日付）をもって本文は終了し、「編者謹白」に続く。編者は株主総代人であった宮崎有敬であり、あとがきとなる「編者謹白」では、歴史学に通じているわけでもなく、編纂主義も一定していないが、「事情右の如し」つまり会社清算の事情により事態が切迫していたため事実を列挙した、と述べている。本来であれば歴史書として丁寧に編纂したかったという意図が垣間見える。同書の大部分は前述したように、時系列に列記された会社関係記録（創立記録・業務記録）であり、合間に社内の出来事が叙述される、といった形式である。

(2) 『三井銀行案内』

合名会社三井銀行では1895年から1897年にかけて『三井銀行（営業）案内』が数冊発行されていたが、ここでは1895年3月に発行された『三井銀行案内』（西松, 1895）を参照する。「企業の歴史に関する叙述はごく一部分に過ぎず、大部分が会社の現況や商品の説明にあてられているものも社史に含めている（会社案内型と名づける）」（藤田編, 1990, 6頁）といった社史の分類における「会社案内型」に該当するものである。冒頭において、「合名会社三井銀行は維新前の三井両替店なる事」と、三井両替店が元禄年間に伊勢松坂から起こったことなどの歴史を述べているが、1ページにも満たない簡易な紹介にとどまっている。本文内はおおむね三井銀行の営業所在地と営業の種類、預金の種類と利息の解説等、銀行の利用案内が主な内容となっている。そのほか、三井の系列会社、三井物産、三井呉服店のみならず、三井経営の工場（新町紡績所、富岡製糸所ほか）の案内もあり、取扱商品の紹介も含む。加えて、明治27年度下期の「第三期貸借対照表」も掲載されており、一定の情報公開も意識したものと考えられる。同書はその名称の通り、三井銀行（と三井グループ各社）の営業案内と利用ガイドが主な目的のものであるが、三井の歴史の紹介と、貸借対照表の添付によって会社の信用や営業状況の根拠を付加したものと考えられる。

(3) 『甲武鉄道市街線紀要』

次に、菅原恒覧、『甲武鉄道市街線紀要』（1897）を参照する。「甲武鉄道」とは、1889年に現在の中央本線の一部（新宿―八王子間）を開業した鉄道会社である。同書は、鉄道局の鉄道技師であり1902年には自身の菅原工業所を開業した菅原恒覧によって書かれたもので、その緒言において「本邦嚆矢ノ市街鉄道」としての沿革をまとめ、本社の記録とすることは無駄ではなからう、といった趣旨で書き始められている⁷⁾。1883年、新八線（新宿―八王子間）開業願を東京府へ出願したがかなわず、再提出から1886年に認可に至った、その経緯が記されている。後半は、土地の測量結果、停車場（駅）、建設費、車両・線路・橋梁ほか図面であり、業務記録といえる。同書は開業から7年後にまとめられたものであり、いわゆる周年を記念した社史ではない。開業

史と鉄道敷設に関する業務記録とが合体したものといえる。

(4) 『日本勸業銀行創業十年志』

最後に1907年発行の『日本勸業銀行創業十年志』（日本勸業銀行, 1907）を参照する。日本勸業銀行は国内農工業の改良のための長期融資を目的に「日本勸業銀行法」（明治29年法律第82号）によって設立された特殊銀行である。同書は、日本勸業銀行の10年間の業績を貸借対照表、貸付高、勸業債券高等で簡潔に示したあと、同行の融資によって実現した事業の成果を融資先からの寄贈写真や、地図、図面とともに列挙するといった、他ではあまり見られない形式である。「只本行は是等の事業の成功を喜び、且其特に写真を寄贈されたる厚意を謝して此に之を掲げるのみ」（日本勸業銀行, 1907, 14頁）として列記される事業成果は編集において特に選定を加えていないことが強調されている。同書は当行の事業を数字と融資先の成果を写真等で跡付ける形で10年分を振り返っていることが特徴である。この時期、この日本勸業銀行のような特殊銀行を中心に〇年史といった社史が作られはじめ「周年事業として社史が刊行されていくパターンを作った」（日本経営史研究所編, 1984, 18頁）とされる。

以上、明治期の4つの会社発行物を検討したが、この時点では「業務記録」もしくは「事業案内」といった方向で編纂されていることがわかる。『上毛繭糸改良会社沿革誌』や『甲武鉄道市街線紀要』では編集技術の未発達な状況がかえって一次資料をそのままとどめることとなり、業務の変遷や業務内容がじかに伝わってくる。社業を歴史の一部として残そうとする意図も感じられ、歴史書としての社史の前段階として位置づけられるだろう。『三井銀行案内』は三井両替店の起源が語られるものの、実質広報パンフレットであり、上記2点とは方向性が大きく違うことがわかる。そして『日本勸業銀行創業十年志』のように周年事業としての社史編纂の芽生えが見られるのである。

2 『三菱社誌』編纂とその変遷

『三菱社誌』は1909年から開始され、1956年に終了した三菱による事業史編纂事業である。すでに三菱では1901年に「文書保存仮規定」を策定し、「文書ノ編纂及保管」を職掌とする文書係が設置されていたが、1908年の職制改革により事務量がさらに増加していた（廣田, 1985）。そこで1909年2月2日「会社保存ノ書類整理並ニ記録編纂ノ為メ庶務部ニ編纂係ノ一分課ヲ設クルコトナリ、莊部長ヨリ左ノ通り係員ヲ命セラル」（宮川, 1980, 1頁）として記録編纂担当が設けられたことからこの事業は開始した。編纂の目的は重要文書を永久保存とし他は廃棄するためのものであった（宮川, 1986, 145頁）。編集方針は「『大日本史料』の体裁にならない、重要記事の各件について、はじめに編纂者による解説的な綱目を記し、つぎに原資料を掲げてその綱目の資料的根拠を立証する」（宮川, 1980, 4頁）といった編年体の歴史編纂の手法を採った⁸⁾。1870年から1893年までを対象にした第1期社誌稿本は1910年に完成し、社外秘扱いで50部印刷のうえ、岩崎家・旧幹部へ35部、残部は総務部において厳重に保管された（宮川, 1980, 4頁）。大正期に入り、三菱本社が持株会社となり、事業部門が独立・開業してゆくなかで社内の書類がいち

じりしく増加した。その状況では、原資料を謄写して配列する編纂方法が困難となってきた。また、社内における報告制度の整備により、各事業場所ごとの年報、月報類が作成・提出されるようになり「社誌」との重複と調整が問題となった。この状況は、「史実概要ヲ摘記スルニ止メ資料ノ原文ヲ採録セズ」など、「年報」と重複する内容があれば「社誌」には採用しないとといったように大きく編集方針を変更させた。また1921年「大正10年3月、堤総務課長は、それまでの「社誌」を骨子とし、これに一般材料を加えて「通読ニ便ナル」社史を編纂するよう、総務課社史係（担当事務今井諄三）に命じた」（宮川、1980、6頁）とある。それまでの編纂目的とは異なる読みやすい社史、のちに社史の定義とされる歴史を叙述した会社史がここで指向されるようになった⁹⁾。昭和期に入り、引き続き事業は継続していたが、1932年3月末に三菱合資会社資料課が廃止となり、新たに発足する財団法人三菱経済研究所が設立されることとなった。編纂係事務は総務課が引き継ぎ社誌刊行は続行されたが、戦時体制に入り中断を余儀なくされる。戦後の本社解体後には旧総務部関係者により「三菱本社社誌編纂委員会」が発足し、1956年、全巻の印刷が完了した。

『三菱社誌』編纂の経緯を振り返ると、当初は不要な文書を廃棄し、社内の重要資料を正しく残すという、社内の記録管理の一環であり、きわめて内部的な動機であった。その編纂方法においては、東京帝国大学史料編纂所で行われていた『大日本史料』という国家事業の歴史編纂を手本にし、長期事業として常設部門を設置している。ただし、社内における報告物の充実により、「社誌」との整合性が図られ、また「史料編纂」とは別の「通読ニ便ナル」社史が求められるなど、情勢の変化に応じた対応が求められた。組織変更や戦後の本社解体など体制の変化に影響を受け続けた事業であったが、社誌編纂係らの内部努力によって作業は継続し、『三菱社誌』は完成をみた。それだけ組織にとって重要な事業と位置付けられていたといえる。

3 創業者の伝記編纂

明治20年代から30年代にかけて、実業家の人物評伝の刊行が流行した。実業界における成功者であり、立身出世の模範として岩崎弥太郎、渋沢栄一、大倉喜八郎、福沢諭吉などを筆頭に、全国の実業家が取材され、伝記が出版された。執筆者は主にジャーナリストであった（片岡、1990、184-186頁）。博文館で編集局長だった坪谷善四郎による『実業家百傑伝』（東京堂、1892-1893）では、全6巻にわたり総勢100名が取り上げられている（ただし、中には議員や学者も含まれる）。これらの編集にはどのような資料が使われたのか。同書の「凡例」には「編者は数年来親しく伝中の若くは其遺族友人等に就きて事実を問ひ而後稿を起せり然れども尚ほ誤記誤聞なきを保せず」（坪谷編、1892、2頁）と説明されている。つまり、対象者本人もしくは彼らの友人や遺族に「事実を問ひ」執筆したが間違いをなくすることができない、と述べている。このことから、情報源としては聞き取りであり、一次資料を典拠にしたわけではないことがわかる。明治期はジャーナリズムが勃興し、「ジャーナリズム史学」が流行したとされるが「史実の認定に過ちがあり、史料の吟味が不確」（坂本、2020、245頁）という問題点も抱えていた。好評を得ていた実

業家伝記ではあるが、その多くは個人資料や企業資料を典拠として編纂されたものではなかった。ただし、そこには、ジャーナリストといういわば部外者ゆえに一次資料へのアクセスにも限界があった可能性がある。このような実業家人物伝は大正以降も発行され続けたが、その形式に変化が出始める。長瀬商店（現在の花王株式会社）の創業者である長瀬富郎の没後3年となる1914年に伝記『長瀬富郎伝』（杉村，1914）が発行される。著者は、長瀬富郎が1894年から理事を務めていた東京小間物化粧品卸商組合の書記長・主筆であった杉村助一郎で、長瀬商店が杉村に執筆を依頼したとされる¹⁰⁾。同書は本文・付録合わせて207頁の分量があり、長瀬富郎の生誕から、東京で独立し石鹼事業を成功させたのち、病で逝去するまでが記述されている。最後の付録に長瀬商店と関係の深かった石鹼職人、村田亀太郎への聞き取りが付記されている¹¹⁾。執筆のスタイルとしてはあくまで物語調ではあるが、富郎の生年月日や、遺言書の部分的な引用（杉村，1914，184-190頁）がみられ、依頼元の合資社長瀬商会による資料提供を得て記述されたことがうかがえる。ちなみに明治期に発行された『実業家偉人伝』（癸疑居士，1909）における「長瀬富郎氏」（27-29頁）では長瀬商店の開店年や請地工場の設立年に誤記がみられ、それと比較すると内容の精度が大きく上がったことが指摘できる¹²⁾。

1925年には矢野文雄による『安田善次郎伝』（矢野，1925）が刊行される。序文に執筆の経緯があり、善次郎と親しかった政治家・ジャーナリストだった矢野文雄に安田家から伝記執筆の依頼があり、それを承諾したとある。なお同序文には資料に関する記述もあるため、以下抜粋する（矢野，1925，序）。

「翁には自筆の日記あり。明治五年に始まりて、其の没する年に及ぶ五十餘年の永に亘て、公私の動静、概ね記して遺すことなし。唯其の生れてより明治四年まで、三十四年間の事に至っては、さらに索聞捜査の必要ありしが、幸に翁に縁故ある耆旧宿老の尚ほ存するありて、其の資料を充たすを得たり。」

以上、安田本人の日記をはじめとして十分な一次資料を得ていることが分かる。最終ページには「安田善次郎年譜」が添付されており、本文の対照ページが示されている。年表作成には生涯にわたる確かな記録が必要であり、一次資料を元に執筆が可能であったことはその仕上がりの質につながったと考えられる。

明治期に盛んに発行された実業家偉人伝・立身伝は、企業主体の編纂物ではなく、ジャーナリストによる取材をもとに、かつ数十人分の伝記をまとめて発行された「読み物」であった。1人あたり数ページから多くて40ページ程度の分量であったが、それでも間違いを防ぐことはできなかった。それが、大正期に入り、『長瀬富郎伝』、『安田善次郎伝』のような、会社が主体となり確実性の高い情報や日記等の一次資料を元に記述するといった執筆体制が現れた。会社編纂物に創業者伝記の形式が加わっていったのである。

Ⅳ 第一次社史ブーム（昭和前期）と記録管理

前節で述べてきたように明治期における会社編纂物には事業記録、会社案内、編年体で編纂された事業誌などさまざまであったが、明治期後半に周年事業としての年史作成が始まり、大正期には企業編纂物として創業者伝記が編まれ始めたことを確認した。本節では『本邦会社史総合目録』（中村編, 1977）を参照し、大正期から昭和前期の会社史の発行部数や編纂動向を確認し、記録管理との関係を検討する。

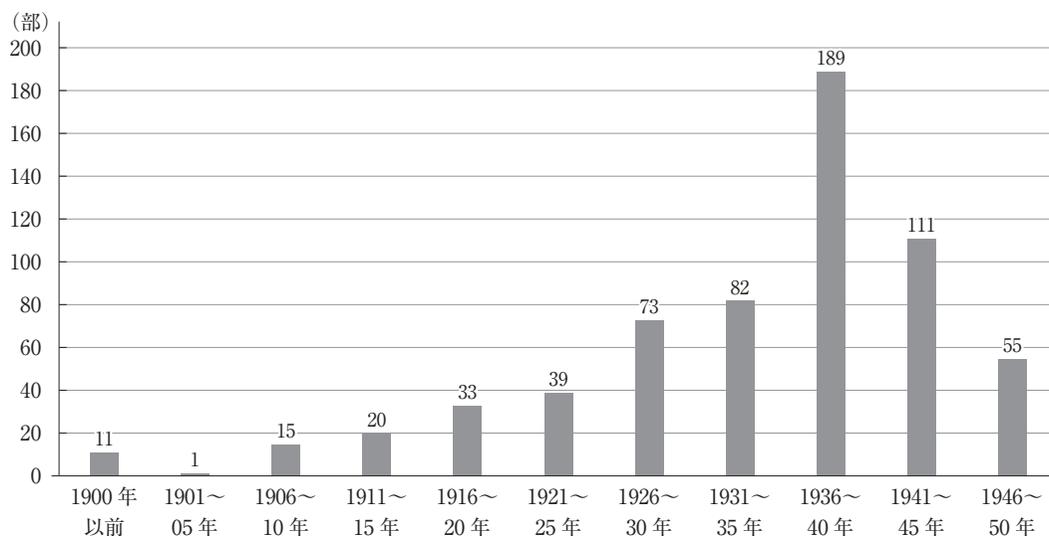
1 社史編纂の広がりや刊行点数

『本邦会社史総合目録』（中村編, 1977）によると、明治期（企業による発行が確認できる明治20年から明治44年までの間）に刊行された社史は30点、大正14年間（大正15年は同書の区分に倣い、昭和元年にカウントしている）では89点が確認される。その類型を確認すると、会社案内や事業概要の編纂物は一定数あるものの、歴史叙述を意識した編纂物が大きく数を伸ばしている。大正年間刊行の89点のうち、周年史型（いわゆる〇年史（誌）といった表題）が39点、「（会社名）史」が16点、沿革史（誌）が13点で、全体の76.4%を占める。このように、企業の編纂物において歴史叙述を意識した編成が優勢になってきたことがわかる。

また、同書における社史の刊行状況を5年刻みでグラフ化すると（図1）、1936～40年ごろに刊行点数の大きな山、いわゆる刊行ブームが確認できる。

そして、その年史発行時における社史記述対象年数はほぼ50年以下であり「明治後期から大

図1 社史刊行点数



（注）1900年以前は一括、1901年～1950年までは5年刻み。

（出所）『本邦会社史総合目録』（中村編, 1977）の「Ⅲ収録会社史刊行年次別点数」より作成。

正期にかけて設立された企業がこの時期に社史刊行を行っていた」とされる（藤田編，1990，78頁）。周年事業としての社史刊行が次第に広がってきたこと，昭和10年代に明治，大正創業の企業がある一定年数を経してきたことから，この第一次社史ブームが起きたと考えられる。

2 担当部門と編集方針

本項では昭和前期に刊行された社史の編纂担当と編集方針の傾向を検討する。この時期（1926年～1945年）の発行冊数は455点に及ぶが，このなかで発行目的，編纂担当，資料に関して言及されているものを10点を取り上げ，表6に示した。

この時期になると創業50年を迎える企業が出始めていること（社史2,3,5,6），それを記念して社史編纂がなされてきていることがわかる。また，国光生命保険相互会社（社史1）のように総保険契約高の達成を記念するものや，花王石鹼（社史8）のように商品発売からの周年を祝うものもある。その一方で，国際通運（社史7），宇治川電気（社史10）のように会社の消滅をきっかけとした編纂もある。これは明治期の『上毛繭糸改良会社沿革誌』の発行理由にも通じるものであるが，この時期に特徴的なことは，上記2社ともに統制経済のなかで，国策会社への統合・吸収による企業消滅であったことである。『片倉製絲紡績二十年誌』の編輯後記においても「我国は今や東亜建設の途上にあり（中略）着々統制経済に移行しつつある。本誌の出版される頃は絲業も完全なる統制下に置かれる事と思ふ。此意味に於て片倉製絲二十年誌は自由主義華なりし頃の絲業を語る顛末誌ともなるであらう」と，ゆくゆくは統制経済下に置かれることを想定し，本書が自由経済時代の記録になると述べている。この社会情勢は他の社史記述にも影響しており，軍需工場であるため概括的な表現にとどめる（社史4），もしくは時局的制限のため伏字または割愛する（社史9）といった配慮がなされているものもある。1940年付近の傾向としては皇紀2600年記念と合わせて社業を記念する（社史8,9）といった表現もみられる。当時の政治情勢が大きく文面にも影響しているといえるだろう。

この時期に創業50年を迎える企業はその分野のリーディングカンパニーといってよく，社史編纂にあたってその産業分野の歴史をも代表する意識があったと思われる。片倉製絲紡績では「我社の沿革史は日本蠶絲業発達史の一面を語るもの」（社史9）とし，国際通運ではさらに遡って「約三百年に亘る当社事業の史の変遷を記述したるもの」（社史7）といったように業種・業界の歴史記述が意識されていた。表6には含まれない社史だが，1933年に発行された『明治生命五十年史』では「明治生命保険株式会社は明治14年7月9日に創立された我国に於ける最初の生命保険会社である」（明治生命保険株式会社編，1933，4頁）といったように，その業界における日本初の企業であることが強調されている。これらの状況から必然的に社史刊行はその企業の威信につながるものとなり，表6「編集／執筆担当」からもわかるように，社長をはじめとする重役の指揮するプロジェクトとして編集委員会等が編成された。こうした背景から，刊行物として一定以上の質が求められたと考えられ，外部の新聞社や学者にアドバイスや執筆を求めている社史も見られる（社史2,3,8,10）。花王石鹼（社史8）は，服部之総，小林良正の両歴史学者による

表 6 昭和前期の社史と

社史	会社	表題 (年史のみ社名 省略)	発行年	発行目的	編纂/執筆担当
1	国光生命保険相互会社	国光生命保険史	1926	総保険契約高1億円達成記念	岩間六郎社長, 総務課長以下3名
2	小野田セメント製造株式会社	創業五十年史	1931	創業五十年を記念	編纂担当: 総務部 井田幸治 執筆: 高橋憲 アドバイザー: 大阪朝日新聞経済部長 和田信夫, 同次長狩野正夫, 三井物産香月卯三郎, 横山健堂
3	大阪商船株式会社	五十年史	1934	創立50周年記念事業	編纂主任: 大阪商科大学教授経済学博士 菅野和太郎 (委嘱) 評議委員長: 岡田専務取締役 評議委員: 各課長 資料収集: 文書課員 亀井政幸
4	株式会社川崎造船所	四十年史	1936	創立満四十年を記念	不明
5	東京電灯株式会社	五十年史	1936	開業五十周年の記念	編纂担当: 新田宗雄
6	大日本人造肥料株式会社	五十年史	1936	創立五十周年	社内で任命された委員(数人)
7	国際通運株式会社	国際通運株式会社史	1938	当社の解散を記念	中野金次郎(旧社長兼清算人), 野口雅雄(旧庶務課長)
8	花王石鹼株式会社社長瀬商会	花王石鹼五十年史	1940	皇紀二千六百年が「花王石鹼」発売から五十周年に当たることを記念して	花王石鹼五十年史編纂委員会(長瀬富郎社長以下取締役9名) 執筆: 服部之総(歴史学者), 小林良正(歴史学者)
9	片倉製絲紡績株式会社	二十年誌	1941	紀元二千六百年創立満二十年	編輯委員: 考査課 中川良輔, 大野留太郎, 瀬尾貞夫

編纂目的等一覧

編集方針, スタイル	資料 (収集) に関するコメント	本文頁 総数
<ul style="list-style-type: none"> ・社長が執筆し、「国光月報」に掲載していた「国光生命事業編年史」, 「評議員会」, 「本社分課変遷」, 「支部の設置廃合」を基本として編纂。 ・「大震災罹災記録」をも併せて掲載。 	<ul style="list-style-type: none"> ・記事資料の関係各課と各支部から其材料を蒐集。 ・帝都大震災火災の為に大金庫中の資産上の重要書類は無事であったが、他の一切の書類は烏有に帰した。 	237 頁
<ul style="list-style-type: none"> ・史実の正確なること, 出所を明かにすること。 ・時代を明かにし, 事業と人物等を想望するに便ならしめ人が為めに, 時に編者の観察を交へ, 多少の批判を加へた所もある。 ・各責任分担者に依つて取纏められた史料は, 社内重役並に主任会議において事実確認等合議した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・五十年に亘る史料蒐集上の苦心は言語に絶するものがあつた。 ・明治三十年頃まで十数年間の史実を究むることが最も困難であつたため2回の座談会を開き, 速記によつて記録した。 ・古い蔵の記録は虫食いのため, 株券根帳, 重要日誌等を大阪の表具師に裏打ちしてもらつた。 	757 頁
<ul style="list-style-type: none"> ・事実の闡明を主眼とし, 何等潤飾を加へざりしが故に其の記述は自ら生硬の嫌あるを免れなかつた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・文書課員亀井政幸をして資料の収集従事せしめ (後略)。 	664 頁
<ul style="list-style-type: none"> ・大略の沿革を遍述したもの。 ・当社が軍需工場である関係及其他の事由により本文中の記述を殊更散的概括的にした。 ・終始単調なる記述的方法を探つたため無味の嫌がある ・短時日内に取り急ぎ編述した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・何分古き記録は散逸したものが多く (後略)。 	329 頁
不明	<ul style="list-style-type: none"> ・開東大震災のため資料の大半を烏有に帰し (中略) 資料の蒐集に関しては東京帝国大学明治新聞雑誌文庫宮武外骨氏, 電気協会の勝屋達夫, 亀山庸一両氏を初め諸先輩に負ふ所が少なくない。 	269 頁
不明	<ul style="list-style-type: none"> ・繁忙なる日常業務の餘暇に従事したので, 材料の蒐集に或は記述に完きを得なかつたのは遺憾とする所である。 	327 頁
<ul style="list-style-type: none"> ・史料を蒐集考査して, 正確なる史実を伝ふることに努めたり。 ・約三百年に亘る当社事業の史の変遷を記述した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・古い文献, 記念物の多くは関東大震災によりて焼失し, 参考史料甚だ乏しき (後略)。 	399 頁
<ul style="list-style-type: none"> ・本書は事実上日本石鹼業発達史たるものである。 ・史料は, 出来るだけ, 原形のまま多少の冗長を厭わず掲出する。本書をもって, 日本石鹼資料の保存にも資したためである。 ・この書物は単なる記念塔でなく次の50年を背負つて立つ若き産業人への贈物である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・服部が史料の蒐集・検討・分析に従事 (後略)。 	755 頁
<ul style="list-style-type: none"> ・我社の事業は明治十一年片倉家の業に端を發し六十有三年の歴史を有する。其故創業時代より筆を起し現在に至る沿革を編むことにした。 ・我社の沿革史は日本蠶絲業達史の一面を語るものである。 ・本誌の編纂は総て記録に依つて考證し従来未公開の事項もありのまゝに發表し事実の正鵠を期した。 ・記事並に写真の中時局的制限を受け計数は伏字或は割愛せざるを得ない事項も多かつた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・執筆に當つて最も困難を感じた事は資料の乏しい事である。殊に片倉草創時代は明治維新直後の事であり, 記録も極めて少なく古老の記憶を手掛りに調査を進めねばならなかつた。従つて資料の蒐集には少なからぬ困難を感じた處である。 	535 頁

10	宇治川電気株式会社	宇治電之回顧	1942	昭和14年4月1日に国策会社「日本発送電株式会社」が成立し、当社が昭和17年に3月限り完全に消滅したため。	林安繁（取締役会長）、高梨光司（作家）
----	-----------	--------	------	---	---------------------

（注）（社史1）国光生命保険相互会社編『国光生命保険史』国光生命保険相互会社，1926年。（社史2）小野田セメント『大阪商船株式会社五十年史』大阪商船，1934年。（社史4）川崎造船所編『川崎造船所四十年史』川崎造船所，1936年。（社史7）国際通運株式会社編『国際通運株式会社五十年史』大日本造肥料，1936年。（社史9）片倉製絲紡績株式会社考査課編『片倉製絲紡績株式会社二十年誌』片倉製絲紡績考査課，1941年。（社史10）各社史より記述を抜粋・要約し作成。

執筆であり、同時に長瀬商店創業者の伝記『長瀬富郎伝』も編纂したことによって、「同書は注目を浴びるとともにその声価を高めた」（日本経営史研究所編，1984，21頁）とされる。表6の「編集方針，スタイル」を見ると、編纂上最も重視されている点は、史実に即していること（社史2, 3, 7, 8, 9）であるといえる。そのためか、事実のみの記述により無味乾燥な文章となっている点（社史3, 4）が反省点としてコメントされているものもあり、またその点を回避すべく読みやすさを追求したものもある（社史10）¹³⁾。組織によっては社史編纂事業に十分な時間や人員が割れるとは限らず、「短時日内に取り急ぎ編述した」（社史4）、「繁忙なる日常業務の余暇に従事した」（社史6）といったコメントからは、この事業が、通常業務に付加された一過性のプロジェクトであったことがうかがえる。

それでは執筆の元となる資料の状況はどのようなものだったのだろうか。この時点における社史の総頁数は表6のとおり、700頁に及ぶものもあり、十分な一次資料の存在は欠かせない。ところが「資料（収集）に関するコメント」では全体的に資料不足のコメントが多く（社史2, 4, 5, 6, 7, 9），その中には明治期資料の乏しさ（社史2, 9）や関東大震災による消滅（社史1, 5, 7）を記したのもみられる。資料不足への対応として、旧社員に対する聴き取り（オーラルヒストリー）や古い資料の修復（社史2），そして外部からの資料収集（社史5）もみられる。実際の責任部門は総務部（課）庶務課，文書課，考査課が担当しており，記録管理（文書取扱）業務の延長上に社史編纂が位置づけられた可能性が高いと考えるが，その実情はどうであったのか。次項において記録管理と社史編纂事業の関係を検討する。

3 社史編纂と記録管理

社史1『国光生命保険史』では社内報記事を基本として社史が組み立てられている。その内容は社長が執筆した「国光生命事業編年史」，「評議員会」，「本社分課変遷」，「支部の設置廃合」であり，社長を中心として社の歴史，組織歴などがまとめられてきたことがうかがえる。このように，日常業務として作成された社史記録があり，それらの記録によって構成された社史は表6においては社史1のみであった。社史3, 6, 7, 8においては社史編纂事業が立ち上がったこときっかけに資料収集担当が任命されている。大阪商船株式会社（社史3）では「文書課員」が資料収集担当を命じられており，ルーティンとしての文書取扱業務との接続が推測されるが，それを示す

・努めて文章を平易にし、一気に通読し得んことを期す。	・旧宇治川電気幹部社員の助けによる	280 頁
----------------------------	-------------------	-------

製造株式会社編『小野田セメント製造株式会社創業五十年史』小野田セメント製造, 1931年。(社史3) 大阪商船株式会社編年。(社史5) 東京電灯株式会社編『東京電灯株式会社開業五十年史』東京電灯, 1936年。(社史6) 大日本人造肥料株式会社社史』国際通運, 1938年。(社史8) 小林良正・服部之総『花王石鹼五十年史』花王石鹼五十年史編纂委員会, 1940年。(社10) 林安繁『宇治電之回顧』宇治電ビルディング, 1942年。

明確な記述は見られなかった。他の社史においても事務分掌などの細則までは確認できず、その組織の規則上、社史編纂事業が記録管理の延長に位置づけられていたかどうかまでは分析することができなかった。第Ⅱ節で参照した文献③『会社論』(児林, 1912)では文書係の職掌には「本会社並びに課内の日誌及歴史編成に関すること」(表3参照)が含まれていた。このような規程が一般的に運用されていたならば、社史編纂業務は必然的に文書係が関わることになると思われる。ここで、第一次社史ブームの直後にあたる1941年に発行された、第Ⅱ節第3項で参照した『社規社則集』(長谷川, 1941)を再び確認する。調査対象42社のうち文書取扱規則は38件確認されたが、その中には文書を編纂する作業が明記されているものは8件(社則3, 7, 8, 17, 19, 23, 39, 40。表5参照)あった。しかしその「文書編纂」が社史や歴史編成等に結びつくような文言は見いだせなかった。これらの社則類が示す記録管理とは、全社的な記録を把握する部門や担当が存在せず、各課がそれぞれで行う文書の整理保管であり、アーカイブズとしての利用が想定される規則ではなかったということである。『会社論』(児林, 1912)においても、分課管理とともに、記録の機密レベルによって「秘書課>文書課>庶務課」といった担当範囲がみられた。記録の全体像も記録管理もこの時点ですでに散漫になっていたと考えられる。そのなか、機密事項も含めた全社的な記録を対象にした歴史編纂の権限を文書課(係)が持ち続けられたか否かは疑問である。

このような記録管理の状況でトップダウンの社史編纂プロジェクトが立ち上がり、指名された部門・担当者が一から全社的な資料収集を開始する事態が起きる。そこで初めて(前項の資料不足のコメントのように)資料の散逸や不足に気づき、会社全体の歴史的な記録の存在を意識したのではないだろうか。少なくとも表6からは、昭和前期においては明治期の資料はすでにかなり失われていること、特に東京近郊では関東大震災の影響による消滅が大きかったことがうかがえる。そのような資料不足に対して、旧社員や古老に対して聞き取りを行い、外部から資料収集を行い、資料の破損には表具師による補修を施すなど、記録の収集と保存の動きがみられる。また、文献③『会社論』(児林, 1912)では社内事項の漏洩禁止が定められており、企業情報の公開はきわめて限定的であったと考えられる。しかし、社内の機密事項も扱う社史編纂事業において社外の専門家が関与することは内部資料と部外者の資料のアクセスが部分的に可能になったということである。服部之総はのちに長瀬商会の資料の残存状況について「花王石鹼株式会社と長瀬家に

おける旧資料の残存の仕方も殆ど完べきであった」(服部, 1970, 34頁)と感想を述べている。外部の目にさらされることのなかった社内資料に対して客観的な目が向けられる重要な機会ともなっていたに違いない。また片倉製絲紡績株式会社のように「従来未公開の事項もありのまゝに発表し」(社史9)という記述からは社史編纂が自発的な内部情報公開のきっかけになったことを示している。

この昭和前期の第一次社史ブームは、全社的な記録の把握と保存と情報公開という現代にも通じる重要な課題を企業に対して投げかけたと考えられる。

V おわりに

本稿は、明治期から昭和前期にかけて、企業における記録管理の責任者および担当部門が組織内にどのように位置づけられてきたのかを確認し、社史編纂事業と記録管理との関係性を考察した。

第Ⅱ節では、近代企業における記録管理が当初は「書記方」による一元管理だったものが、組織の発達や複雑化により次第に分課管理となり、かつ機密レベルによっても担当課が分散していたことを確認した。大正期から昭和前期の社規社則類においては、文書の分課管理が一般化していることと、部分的な文書の廃棄規程(42社中4社)が見られた。これらのことから、事務管理論における「文書の集中管理」がファイリング技術とともに日本へ紹介されたものの、結果的には定着せず、金子利八郎が指摘していた文書処理の属人化や割拠処理の弊害(金子, 1925)は依然として残ったままであったと考えられる。

第Ⅲ節においては、会社編纂物の類型を確認した。明治期の会社編纂物には事業記録、会社案内などさまざまな形式がみられたが、明治後期には周年史型の歴史編纂を意識した社史が作られ始める。三菱における『三菱社誌』編纂事業は記録管理と密接な関係にあり、長期にわたる編纂作業の中で、社内記録の変化や、求められる社史の変化に対応していった。

明治期には実業家の伝記が流行した。それはジャーナリストによる人物評伝という読み物であったが、大正期に入り、会社主体の一次資料を使用した正確性の高い人物伝が編纂されるようになった。こうして企業の記録編纂物に人物伝が加わっていくようになる。

第Ⅳ節では、第一次社史ブームにおける編纂事業と記録管理を検討した。昭和前期(1926~1945年)に編纂され、編纂目的、体制、資料収集に関して記述の見られる社史10社をピックアップし、分析を行った。各組織とも周年行事・記念行事としてトップダウンの編成が生まれ会社の威信をかけた事業であった。しかし、同時期の社則類には歴史編纂、社史編纂の職掌はみられず、日常的な業務書類は分課管理という慣例のなかで、多くは編纂事業が立ち上がってから資料収集が開始されるという状況であった。そこで資料不足への対応が迫られることになるが、そこには現代企業にも通じる全社的な記録把握、保存の重要性と情報公開のあり方への示唆が含まれていた。このことこそが企業の記録管理史における第一次社史ブームの大きな意義ではなかった

だろうか。

最後に、戦後の企業の記録管理と社史編纂についてふれておく。周年事業としての社史編纂は企業慣習として定着し、戦後も社史刊行数は2000年代まで上昇の一途をたどる（大島, 2015, 37頁）。ところが、戦後の社史編纂事業で問題となったことが「会社史の編纂は大概の場合、創立何十周年記念事業として企画される（中略）20年目、30年目といった長い間隔で改めて手を付ける仕事であれば社内に経験者がいない。ノウハウが社内にまったくない」（後藤, 1998）といった状況だった。このことから戦前期の社史編纂事業がどこの部門にも紐づかない一過性のプロジェクトであり、その編纂作業の記録も残されていなかったことがわかる。こうした課題を背景に、1976年に専門図書館関東地区協議会によって「社史グループ」が結成され、1981年の「企業史料協議会」発足につながった（企業史料協議会, 2004）。その活動においてやはり問題となってきたのが戦後も続く社内記録の分散管理体制である。そのような社内慣行のなかで、記録を集中的に収集管理する方策が社史編纂を大義名分に掲げることだったと指摘されている（企業史料協議会, 2004, 92-93頁）。

社史大国と言われた日本であるが、近年では様相が変わってきた。2010年以降は社史発行数が急激に減少してきているのである（大島, 2015, 39頁）。企業の記録管理は社史編纂を大義名分にできなくなってきたということである。これからは、先人たちの記録保存の健闘を踏まえつつ、未来に確実に記録を残す方法を改めて検討していかなくてはならない。さいわい、近年では記録管理に関する国際標準（ISO15489, ISO30300シリーズ等）が策定され、日本産業規格（JIS）ともなっている¹⁴。ISO15489によって記録と記録管理が定義され、ISO30300シリーズで定義されたマネジメントシステムによって「記録の管理を組織の成功及び説明責任に結び付ける」（JIS X 0902-1, 2019）ことを目的としている。国際標準はこれまでの研究・実践の蓄積の結晶である。記録管理に関するこれらの知見が日本企業の経営活動を支援し、過去の記録が適切に保管されるようになることで、今後の企業記録の活躍のステージは飛躍的に広がると確信している。

注

- 1) 「社内資料を豊富に収録し（中略）社史のスタイルが確立したのは昭和初年であった。その背景には、明治二十年前後に創立されたわが国の先駆的会社企業が当時あいついて創立五〇周年を迎えたという事情があった。（中略）昭和初年の「社史ブーム」であった」（日本経営史研究所, 1984, 20-21頁）。
- 2) 旧商法34条「各商人ハ十年間商業帳簿ヲ貯蔵シ火災又ハ其ノ他ノ意外ノ事変ニ因リテ喪失又ハ毀損セザル事ニ注意スル責アリ」。
- 3) 1914年の山口商業高等学校教授退職にあたり、文部省より特別賞与が与えられている。国立公文書館『公文雑纂・大正三年・第七巻・内閣七（各官庁高等官賞与一）』「山口商業高等学校教授児林百合松同上」。
- 4) 「某大会社ニ於ケル社則ノ項目ヲ列擧スレハ左ノ如シ」として以下の25項目を挙げている「1.

- 職制 2. 分科細則 3. 職員服務規定 4. 職員進退規定 5. 職員賞罰規定 6. 職員處務規定 7. 出勤簿整理規定 8. 文書規定 9. 文書編纂規定 10. 会計規則 11. 会計事務細則 12. 株式取扱規定 13. 備品保管規定 14. 職員俸給支給規則 15. 旅費規定 16. 旅費細則 17. 傭夫旅費規定 18. 職員積立金規定 19. 賄料支給規定 20. 職員會議規則 21. 当直宿直規定 22. 伝夫規定 23. 給仕小使勤務心得 24. 夜番勤務心得 25. 消防規定」。
- 5) 安田生命保険相互会社社史編纂委員会編 (1961)。
 - 6) 「とくに前述の改正工場法の施行を控え、生産工程の合理化の必要に迫られていた紡績業と、多数の生産工程を1つのシステムとして運営しなければならない電気機械産業は「科学的管理法」採用に熱心であった。」(宮本ほか, 2013, 217-219頁)。
 - 7) 菅原恒寛に関しては、日本交通協会編 (1972) 191-192頁、を参照。
 - 8) 『大日本史料』とは1901年から事業が始まり、現在まで編纂が続けられている日本歴史の編年史資料集のこと。当初は明治政府によって進められたが、1888年に東京帝国大学に事業が移管され、現在も東京大学史料編纂所によって事業が継続している。(坂本, 2020, 167頁)。
 - 9) 「初代社長時代史草稿三冊、二代社長時代史草稿一冊、および三代社長時代史未定略稿一冊が編纂された」(宮川, 1980, 6-7頁)。
 - 10) 服部 (1940) 290頁。
 - 11) 鳴春舎勤務ののち、長瀬商店へ移籍した人物で、彼の弟は長瀬商店に奉公していた(杉村, 1914, 付録5-8頁)。
 - 12) 同書では、長瀬商店の開店年を明治16年(正しくは1887〔明治20〕年)、(請地)工場の新築を明治34年(正しくは1902〔明治35〕年)といった誤記がみられる。
 - 13) 「世間会社銀行の沿革志を発行するもの多し。されど或は形式に泥み、或は章節多く、瑣末の事項を羅列し(中略)読むに堪えざるもの少なからず」(林, 1942, 序4頁)。
 - 14) ISO15489-1 Second edition (2016)はJIS X 0902-1 (2019)「情報及びドキュメンテーション—記録管理—」、ISO 30300 (2020)はJIS X 30300 (2023)「情報及びドキュメンテーション—記録管理—基本概念及び用語」と策定されている。

参考文献

- 荒木東一郎 (1955) 『能率一代記—経営顧問三十年—』 日本経営能率研究所。
- イトーキ (1970) 『イトーキのあゆみ—イトーキ80年史—』 イトーキ。
- 上野陽一 (1938) 『能率概論』 同文館。
- 大阪商船株式会社編 (1934) 『大阪商船株式会社五十年史』 大阪商船。
- 大島久幸 (2015) 「社史からアーカイブズへ」『企業と史料』 第10集, 企業史料協議会, 36-47。
- 小野田セメント製造株式会社編 (1931) 『小野田セメント製造株式会社創業五十年史』 小野田セメント製造。
- 春日昇一郎 (1898) 『会社事務案内』 修学堂。
- 片岡信之 (1990) 『日本経営学史序説—明治期商業諸学から経営学への胎動へ—』 文眞堂。
- 片倉製絲紡績株式会社考査課編 (1941) 『片倉製絲紡績株式会社二十年誌』 片倉製絲紡績考査課。
- 金子利八郎 (1925) 『事務管理』 巖松堂書店。

- 金子利八郎（1937）『工場事務管理論』（工業経営全書，第13巻）千倉書房。
- 川口輝武（1931）『書類整理の研究』マネジメント社調査部。
- 川崎造船所編（1936）『川崎造船所四十年史』川崎造船所。
- 企業史料協議会（2004）『企業史料協議会20年史』企業史料協議会。
- 国光生命保険相互会社編（1926）『国光生命保険史』国光生命保険相互会社。
- 奚疑居士（1909）「長瀬富郎氏」『実業家偉人伝—成功立志—』新世界社，27-29。
- 小風秀雅（2003）「近代の企業記録」国文学研究資料館編『アーカイブズの科学』下巻，柏書房，73-88。
- 後藤新一（1998）「企業史編纂という仕事—『企業と史料』第6集に寄せて—」『企業と史料』第6集，企業史料協議会，5-7。
- 国際通運株式会社編（1938）『国際通運株式会社史』国際通運。
- 兎林百合松（1912）『会社論』巖松堂。
- 小林良正・服部之総（1940）『花王石鹼五十年史』花王石鹼五十年史編纂委員会。
- 坂口貴弘（2016）『アーカイブズと文書管理—米国型記録管理システムの形成と日本—』勉強出版。
- 坂本太郎（2020）『日本の修史と史学』講談社学術文庫。
- 佐々木聡（1998）『科学的管理法の日本的展開』有斐閣。
- 渋沢栄一（1871）『立会略則』大蔵省。
- 清水ふさ子（2020）「明治期における会社法と会社の記録管理について」『学習院大学人文科学論集』第29号，学習院大学，165-198。
- 菅原恒覧（1897）『甲武鉄道市街線紀要』共益商社。
- 杉村助一郎（1914）『長瀬富郎伝』永楽堂書店。
- スチーブンス，デービッド・O.，作山宗久訳（1994）「日本のレコード・マネジメント」『レコード・マネジメント』Vol. 22，記録管理学会，41-48。
- 大日本人造肥料株式会社編（1936）『大日本人造肥料株式会社五十年史』大日本人造肥料。
- 壺阪龍哉・齋藤柳子・清水恵枝・渡邊佳子（2018）『文書と記録—日本のレコード・マネジメントとアーカイブズへの道—』高山正也監修，樹村房。
- 坪谷善四郎編（1892-1893）『実業家百傑伝』第1～6巻，東京堂。
- 東京電灯株式会社編（1936）『東京電灯株式会社開業五十年史』東京電灯。
- 中村頼道・大谷明史（1992）「企業の記録をどう残すか—企業アーカイブズへの道—」『記録と史料』第3号，全国歴史資料保存利用機関連絡協議会，29-34。
- 中村博男編（1977）『本邦会社史総合目録』日本図書館協会。
- 中瀬寿一（1979）「科学的管理法導入の日本の特質」今井俊一・山下高之編『現代企業の管理構造』ミネルヴァ書房，103-128。
- 西松喬（1895）『三井銀行案内』三井銀行。
- 日本勧業銀行（1907）『日本勧業銀行創業十年志』日本勧業銀行。
- 日本経営史研究所編（1984）『会社史入門』につかん書房。
- 日本交通協会編（1972）『鉄道先人録』日本停車場株式会社出版事業部。
- 長谷川安兵衛（1941）『社規社則集』ダイヤモンド社。

- 服部之総（1940）『初代長瀬富郎伝』花王石鹼五十年史編纂委員会。
- 服部之総（1970）『微視の史学—服部之総随筆集—』福村出版。
- 浜田四郎（1906）『カード式記帳法の理論及実際』博文館。
- 林安繁（1942）『宇治電之回顧』宇治電ビルディング。
- 廣田傳一郎（1985）「明治・大正期における文書管理—三菱財閥を事例として—」『水戸論叢』第18号, 1-25。
- 藤井光男・藤井治枝（1961）「1880年代の蚕糸金融について—上毛繭糸改良会社を中心に—」『土地制度史学』第4巻第1号, 土地制度史学会, 29-46。
- 藤田誠久編（1990）『社史の研究』有斐閣。
- 丸善（1980）『丸善百年史—日本近代化のあゆみと共に—』上巻, 丸善。
- 明治生命保険株式会社編（1933）『明治生命五十年史』明治生命保険。
- 三沢仁（1992）「私と記録管理」『レコード・マネジメント』第15号, 記録管理学会, 1-3。
- 宮川隆泰（1980）「三菱社誌解題」三菱社誌刊行会編『三菱社誌』第1巻, 東京大学出版会, 1-10。
- 宮川隆泰（1986）「企業史料の保存—旧三菱本社におけるアーカイブの形成—」『企業と史料』第1集, 企業史料協議会, 114-153。
- 宮崎有敬編（1891）『上毛繭糸改良会社沿革誌』上毛繭糸改良会社。
- 宮本又郎・阿部武司・宇田川勝・沢井実・橘川武郎（2013）『日本経営史—江戸時代から21世紀へ—』有斐閣。
- 明治生命保険株式会社編（1933）『明治生命五十年史』明治生命保険。
- 安田生命保険相互会社社史編纂委員会編（1961）『八十年史』安田生命保険。
- 矢野文雄（1925）『安田善次郎伝』安田保善社。

A Study on Record Management and the Compilation of “Shashi” in Modern Japanese Companies

Fusako SHIMIZU

Many companies in Japan are known to have published “Shashi” compiling their histories. At the same time, certain deficiencies in Japanese companies’ record management have also been pointed out. It is important to examine how this seemingly contradictory situation came about. This paper examines the relationship between the compilation of “Shashi” and record management practices from the Meiji period to the early Showa period.

First, this study found that Japanese companies’ record management gradually shifted from centralized management to separate management during the Meiji period. Next, corporate compilations were published in various forms including business records and company guides, but they gradually developed into “Shashi,” which describe the history of the company.

The first “Shashi” publishing boom occurred in the 1930s, and top-down “Shashi” compilation projects were organized as anniversary projects. These corporate history projects do not seem to have been connected to record management as part of routine work, and the person in charge of the project began work by collecting the relevant materials. Faced with a shortage of materials, they initiated various measures such as recording oral history and the collection and conservation of materials. One company also took the step of disclosing internal information in its company history.

It can be said that the first “Shashi” publishing boom during the early Showa period posed important challenges to companies, and the following challenges are still relevant today: understanding and preserving company-wide records and disclosing information.

Keywords corporate records, record management, compilation of shashi

