
ユネスコ「世界の記憶」

記録遺産保護のための 一般指針



ユネスコ（国際連合教育科学文化機関）

情報社会部

原文：英語

CII-95/WS-11rev

2002年2月

ユネスコ「世界の記憶」

記録遺産保護のための

一般指針

2002年改定版



レイ・エドモンドソンがユネスコのために作成した

ユネスコ（国際連合教育科学文化機関）

情報社会部

推奨される目録記載例：

ユネスコ「世界の記憶」：一般指針（2002年改定版）/レイ・エドモンドソン
作成。パリ：2002年、ユネスコ。72 p.、30 cm.

(CII-95/WS-11rev)

I－レイ・エドモンドソン

II－ユネスコ情報社会部

© UNESCO, 2002

目次

はしがき	1
1 序論	2
1.1 ユネスコ「世界の記憶」とは何か？	2
1.2 ユネスコ「世界の記憶」の目的	3
1.3 ユネスコ「世界の記憶」の背景	3
2 基本事項	5
2.1 基本的前提	5
2.2 当事業の特徴	5
2.3 ビジョンおよび使命	6
2.4 補完的プログラム	6
2.5 倫理問題	7
2.6 記録遺産：定義	8
2.7 記憶の共有	9
2.8 主要戦略	10
3 保存とアクセス	12
3.1 はじめに	12
3.2 保存を定義する	12
3.3 保存の原則	12
3.4 アクセスの原則と方法	15
3.5 商品と販売	17
3.6 広報および啓発	18
3.7 教育訓練	20
4 ユネスコ「世界の記憶」リスト	21
4.1 国際リスト、地域リストおよび国内リスト	21
4.2 ユネスコ「世界の記憶」リストの登録選考基準	22
4.3 ユネスコ「世界の記憶」の登録申請	24
4.4 法律上および管理上の前提条件	25
4.5 申請書の作成	26
4.6 申請書の提出	27
4.7 申請書の評価	28
4.8 リストからの削除	28
4.9 消失遺産および所在不明遺産	29

5	当事業の組織体制と管理	30
5.1	背景	30
5.2	国際諮問委員会 (IAC)	30
5.3	IAC の下部機関	31
5.4	事務局	31
5.5	危機に瀕している遺産	32
5.6	ユネスコ「世界の記憶」基金	32
5.7	ナショナル・コミッティ	33
5.8	リージョナル・コミッティ	34
5.9	プロジェクトおよび活動	35
5.10	各種会議および情報	35
5.11	モニタリングと報告	36
5.12	(ユネスコ内の) 補完的プログラムとの関係	36
5.13	NGO や諮問機関との関係	37
6	資金調達とマーケティング	38
6.1	支援と仲介	38
6.2	資金調達および収入	38
6.3	ユネスコ「世界の記憶」ロゴの使用と表示	40
6.4	商品の識別と管理	41
7	今後の見通し	42
7.1	条約化に向けて	42
付録		
A	申請書式および記入の手引き	43
B	ユネスコ「世界の記憶」資金：プロジェクト助成金申請書に記載すべ 項目の参考リスト	51
C	プロジェクト内容説明書	52
D	ユネスコ「世界の記憶」ナショナル・コミッティの運営規約の見本	57
E	用語・頭字語	59
F	参考文献	61
G	世界遺産リストへの文化的資産の登録基準	61
H	「人類の無形遺産に関する傑作の宣言」の選考基準	65

ウェブサイト：www.unesco.org/webworld/mdm

連絡先：a.abid@unesco.org

はしがき

ユネスコ「世界の記憶」事業一般指針の初版は、国際図書館連盟（IFLA: International Federation of Library Associations）の後援の下、ステファン・フォスター、ダンカン・マーシャル、ロズリン・ラッセルの協力を得てジャン・ライアルが作成した。1995年に発行されたこの並外れた先駆的文書は、当事業ならびに当事業が象徴する価値観のその後の発展の基礎となった。

物事の道理として、発展につれて、指針は定期的な改訂や更新が必要となる。この新版は、初版作成チームの成果を出発点とし、国際諮問委員会の1997年および1999年の会議や2000年の第2回ユネスコ「世界の記憶」国際会議におけるユネスコ「世界の記憶」の登録選定基準や申請手続きに関する議論を含む過去6年間の経験の積み重ねが包含されている。本版は、初版からかなりを受け継いでいて、初版に負うところが多いが、内容や構成は異なっている。例えば、保存技術については、今ではユネスコ「世界の記憶」に関する他の刊行物によってより包括的に扱われているため、詳細な情報は少なくしている。また、当事業の発展やその構造を反映して重点が異なっている。

初版と同様、本書はチームの協力の賜物である。2001年2月、文書の構成要素を定め、その内容を策定するために、東南アジア太平洋地域視聴覚アーカイブ連合（SEAPAVAA: South East Asia-Pacific Audio Visual Archive Association）の後援の下、ユネスコ特別作業部会がタイのバンコクで会合を開いた。作業部会メンバーのジョン・ビン、リチャード・エンゲルハート、リジア・マリア・ギマラエス、イングーン・クビステロイ、ダト・ハビバ・ゾンは、その多様な地理的・文化的観点から貢献したのみならず、ユネスコ「世界の記憶」事業に関する多大な経験を結集させた。作業部会の議長を務め、その成果や思索の真髄を抽出して本書の形でご覧いただけることを光栄に思う。

また、アブデラジズ・アビド、ルルド・ブランコ、ビバリー・バトラー、スザンヌ・オーナジャー、ディートリッヒ・シュラーの貢献と実務的支援にも感謝する。特に、イングーン・クビステロイには、何ヶ月にもわたって持続的かつ鋭く的確な協力を得たことに感謝する。改訂された本指針が、初版と同様に、ユネスコ「世界の記憶」が引き続き発展するための信頼し得る運営基準となることを信じている。

ユネスコ「世界の記憶」
国際諮問委員会
レイ・エドモンドソン

1 序論

1.1 ユネスコ「世界の記憶」とは何か？

1.1.1 ユネスコ「世界の記憶」とは、世界の人々の記録された集合的記憶、つまり人々の**記録遺産**であり、また世界の文化遺産の大きな割合を占めるものである。人間社会の思考の展開や発見、成果を表象する。現在および未来の世界共同体に残された過去の遺産である。

1.1.2 ユネスコ「世界の記憶」の多くは、世界中の図書館や記録保管所、博物館その他の保管場所にあり、その多くは今や危機に瀕している。多くの国の国民の記録遺産は、保管資料群やコレクションの偶発的もしくは意図的な移動や「戦利品」、またはその他の歴史的状況によって散逸してしまっている。実際的または政治的な障壁によってアクセスが妨げられている場合もあれば、劣化や破損が脅威である場合もある。遺産の本国への返還を求める声は、状況や正義に対する感受性を持って受け止めるべきである。

1.1.3 危険は多種多様である。大部分が化学的不安定や分解作用の影響を受けやすい自然素材、合成素材または有機素材でできている記録遺産は、洪水や火災といった自然災害、略奪や事故、戦争などの人災、ならびに基本的な配慮や収納および保護の提供に関する人間の無知や怠慢の結果生じる緩やかな劣化によるリスクに常にさらされている。視聴覚資料や電子資料では、人為的な技術の陳腐化によっても消失が引き起こされる。これは、保存目的のためにより安定した代替りの素材や技術を開発することなく、商業的な必要性に駆られて行われることが多い。

1.1.4 こうしたリスクに対する認識が高まるにつれて、危機感が生まれている。あまりに多くの記録遺産が既に永遠に失われてしまった。残っているものの多くについても、保存活動は、仮に行われるとしても間際になってのことだろう¹。これを達成するために必要なスキルや設備は、世界の一部地域に偏在している。

1.1.5 ユネスコ「世界の記憶」事業は、国際的、地域的、国内的に重要な記録遺産を認定してその登録リストを維持し、その識別のためのロゴを授与する。保存および差別のないアクセスを推進する。記録遺産についての認識を高め、政府や一般市民、産業界に対し保存の必要性について注意を喚起し、資金集めの運動を行う。

1.1.6 中央事務局、インターナショナル、リージョナル、ナショナルの各コミッティを擁し、政府、専門家、民間の各セクターにパートナーを持つ真に国際的な事業であるユネスコ「世界の記憶」事業は、全ての国や民族を包含するグローバルな視点を保っており、記憶が歪められたり損なわれたりすることなく保持されるためには、その努力の結集が必要となる。

¹ 例えば東欧・中欧諸国の記録遺産の70~80%がアクセス不能および/または緊急に保存が必要だと推定されている。

1.2 ユネスコ「世界の記憶」の目的

1.2.1 ユネスコ「世界の記憶」事業には主な目的が3つある：

- (a) **最適な技術によって世界の記録遺産の保存を促進する。**これは実際的な直接支援、助言や情報の伝播および訓練の奨励、または資金提供者を適時かつ適切なプロジェクトに結び付けることによって行うことができる。
- (b) **記録遺産への普遍的アクセスを支援する。**これには、インターネット上で利用可能なデジタルコピーや目録の作成を奨励することや、書籍、CD、DVD、その他の製品を可能な限り広く公平に出版し、流通させることが含まれる。アクセスが保管者に影響すると考えられる場合は、その点に留意する。保存文書へのアクセスに関する法的その他の制限は認められる。先住民コミュニティによる自らの資料の保管やアクセス保護といった文化的センシティブティは尊重される。私有財産権は法によって保証される。
- (c) **記録遺産の存在や重要性について世界的な認識を高める。**手段として、ユネスコ記録遺産リストの整備やマスメディア、広報誌や情報提供誌があるが、これらに限定されない。アクセス需要は保存作業を促進するため、保存とアクセスは、それ自体が互いに補完し合うだけでなく、認識を高める効果もある。保存材料の使用圧力を低減させるために、アクセス用の複製の作成が奨励される。

1.3 ユネスコ「世界の記憶」の背景

1.3.1 ユネスコは、1992年にユネスコ「世界の記憶」事業を創設した。世界各地の記録遺産の保存やアクセス状況が危ういとの認識が高まりつつあったことが契機となった。戦争や社会混乱の他、深刻なリソース不足が、何世紀にもわたって存在していた問題を悪化させた。世界各地の重要なコレクションが様々な悲運に見舞われた。略奪や散逸、違法取引、破壊、不十分な収納状況や資金などのあらゆる要素が一役買っていた。多くは永遠に消滅してしまったし、多くが危機に瀕している。幸いにも、所在不明の記録遺産が再発見されることもある。

1.3.2 1993年、国際諮問委員会（IAC: International Advisory Committee）は、ポーランドのプウトゥスクで初会合を開き、政府や国際機関および財団の注意を喚起し、プロジェクト実施のための協力を促す調整役および触媒としてのユネスコの役割を確認するアクションプランを策定した。技術やマーケティング担当の小委員会が設立された。国際図書館連盟（IFLA: International Federation of Library Association）との契約によって「世界の記憶」事業のための一般指針の作成が開始されると共に、修復不可能な状態に損傷した図書館コレクションや所蔵品のリストがIFLAと国際公文書館会議（ICA: International Council on Archives）によってまとめられた。ユネスコは、各国ナショナル・コミッティを通じて、図書館や記録保管所の危機に瀕した所蔵品のリストや、各国の映画遺産の世界リストを作成した。

1.3.3 一方、現代技術を用いて記録遺産のオリジナルを他の媒体に複製する様々なパイロットプロジェクトが開始された。（これには例えばヨーロッパの諸国民の起源をたどる 13 世紀のラジビル年代記の CD-ROM や、ラテンアメリカ 7ヶ国が関与する共同の新聞マイクロフィルム化プロジェクト、Memoria de Iboamerica が含まれた）。これらのプロジェクトは、こうした記録遺産へのアクセスを高め、その保存に貢献した。

1.3.4 以来、IAC の会議は 2 年毎に開催され（1995 年パリ、1997 年タシケント、1999 年ウィーン、2001 年チョンジュ）、ユネスコ世界遺産国際会議がオスロ（1996 年）とマンサニヨ（2000 年）で開催されている。専門家会議を含むその他の会議も中欧や東欧、南アジアおよび南アメリカで開催され、リージョナル・コミッティがアジア太平洋（1997 年）とラテンアメリカ・カリブ諸国（2000 年）で設立されている。これまでに、世界各地に約 45 のユネスコ「世界の記憶」ナショナル・コミッティが設立された。

1.3.5 ユネスコ「世界の記憶」リストは、いくつかの点において当事業の最も一般に見えやすい側面であるが、これは 1995 年一般指針に基づいて創設され、その後の IAC 会議による登録承認によって発展した。

2 基本事項

2.1 基本的前提

2.1.1 ユネスコ「世界の記憶」事業は、記録遺産の一部の品目やコレクション、所蔵品、または保管資料群は、ユネスコ世界遺産リストに記載されている顕著な普遍的価値のある遺跡等と同様に世界の継承財産であるとの前提で進められている。その重要性は時代や文化の境界を超越するものとみなされ、これらは現在および未来の世代のために保存され、何らかの形で世界中の人々がアクセスできるようにされなければならない。

2.1.2 記録遺産の保存とこれに対するアクセスの増大は、互いに補完し合い、刺激し合うものである。例えば、デジタル化またはマイクロフィルム化された記録や大量生産された CD や DVD には多くの人々がアクセスすることができ、アクセスへの需要が記録遺産の保管者に保存プロジェクトの実施を促す可能性がある。

2.1.3 当事業は、可能な限り、差別のないアクセスの奨励に努めている。これは必ずしも簡単な問題ではない。保存活動はアクセスの可能性を高めるかもしれないが、記録遺産の保管者または所有者である共同体や個人のジレンマを高める場合がある。著作権や適法性の問題によって、当面の間、アクセスの自由が制限される場合もある。こうした文化的現実には、公正さとセンシティブティをもって受け入れる必要がある。

2.1.4 記録遺産の保存や保護の実際的な事柄に対する無頓着さは、その物理的または技術的性質やその重要性に関する無知に基づくことが多い。したがって、啓発が当事業の主な目的である。

2.1.5 保存やアクセスの技術は国や文化によって異なるが、より手頃な解決策の探究は世界共通である。アイデア、リソースおよび技術の共有によって、世界の記録遺産へのアクセスが絶えず広がり続ける多様で多文化的なインターネットが生み出される。

2.2 当事業の特徴

2.2.1 ユネスコ「世界の記憶」は、様々な知識や研究分野にとって「傘」のようなものである。つまり、当事業は、アーキビストや司書、学芸員その他の専門的世界観を、その所属機関や協会、保管施設の視点と共に結集し、それらを超えて、より非公式で非伝統的な知識領域にも達するのである。

2.2.2 世界の記録遺産は、必ずしも今日の国民国家に対応しない共同体や文化の長年の創造物として、全体として認識される。よって、当事業は（例えば）各国内のエスニックマイノリティや、複数近代国家の政治的国境をまたぐ単一文化の記録遺産を認定することができる。

2.2.3 さらに当事業は、パピルスの巻物や粘土板からフィルムや録音、デジタルファイルまで、有史の全期間の記録遺産を包含している。古すぎるとか新しすぎるからと検討対象にならないものはない。この時間の捉え方は、特に 20 世紀の間に失われてしまったもの、ならびに残存するものを保護するための適時な行動の重要性についての認識の高まりによって強化されている。

2.2.4 ユネスコ「世界の記憶」事業は、ユネスコの他の事業や勧告および条約を補完し、これらに関連している。例えば、世界遺産リストには、記録遺産が収納されるか、またはその創作に関連する建物や場所が指定されることがある。「動的映像の保護及び保存に関する勧告」は、世界のフィルム遺産を組織的に公的アーカイブに収めることを奨励している。

2.3 ビジョンおよび使命

2.3.1 したがって、ユネスコ「世界の記憶」事業のビジョンは、世界の記録遺産は全ての人々に属すもので、全ての人々のために完全に保存および保護されるべきであり、文化的慣習と実行可能性を十分に認識しつつ、全ての人々にとって支障なく永久的にアクセス可能でなければならないというものである。

2.3.2 ユネスコ「世界の記憶」事業の使命は、世界の記録遺産に対する認識およびその保護を向上させ、普遍的で永続的なアクセスを可能にすることである。

2.4 補完的プログラム

2.4.1 ユネスコ「世界の記憶」事業は、ユネスコのものを含むその他の企画や運動、活動と関連して運営されており、これらを反映および補完し、理に適った相乗効果を見出すことを目指している。その一部を以下に記載するが、完全なリストは、当然、絶えず進化していく。

- 武力紛争の際の文化財の保護のための条約（1954年ハーグ条約）
www.icomos.org/hague
- 文化財の不法な輸入、輸出及び所有権譲渡の禁止及び防止に関するユネスコ条約（1970） www.unesco.org/culture/laws/1970/html
- 動的映像の保護及び保存に関するユネスコ勧告（1980）
www.unesdoc.org/ulis/ged.html
- 伝統的文化及び民間伝承の保護に関するユネスコ勧告（1989）
www.unesdoc.org/ulis/ged.html

- ブルーシールド：自然災害又は人的災害の結果危機に瀕する文化遺産のためのプログラム（1996年） www.icomos.org/blue_shield
- 人類の口承及び無形遺産の傑作の保護のためのユネスコ・プログラム http://www.unesco.org/culture/heritage/intangible/masterp/html_eng/index_en.htm
- グローバルストラテジーに関する世界遺産委員会の任務 <http://www.unesco.org/whc/nwhc/pages/doc/main.htm>
- 2000年10月のブダペストでの臨時会議、より効果的な手続きが行われる世界遺産委員会の任務（グローバルストラテジーのフォローアップに関する側面を含む） <http://www.unesco.org/whc/archive/repbur00ss.pdf>

2.5 倫理問題

2.5.1 記録遺産の保存とアクセスの提供には、倫理的配慮が関わってくる。国際的および国内の専門家団体の多くが倫理規定²を策定しており、機関レベルでも個人レベルでもそのメンバーに対する拘束力を持つ場合が多い。例えば、ICAと国際フィルム・アーカイブ連盟（FIAF: International Federation of Film Archives）にはそうした規定があるし、ウェブサイトを検索すればかなりの数が見つかる³。各規定の重点や観点は異なる（例えば、個人の行動に対する機関としての行動など）が、繰り返し見られるテーマには以下のようなものがある。

2.5.2 記録遺産そのものの**完全性**を侵してはならない。例えば、記録の破損や検閲、改ざん、変造を行ってはならない。短期的な利用のために当該遺産の長期的な存続を危うくしてはならない。保全および復元作業によって当該遺産をその作成者の意図を超えて歪曲または変更してはならない。

2.5.3 記録遺産の保管者である**個人**は、ある機関の従業員であれ、共同体に対し個人的に責任を負う者であれ、重い責任を負う。保管者は、当該遺産の所有者に代わって的確かつ慎重および誠実に遺産の保護や管理に当たる。保管者は、その私的な活動が保管者としての責任と衝突するとみられる可能性のある利益相反を回避する。（1例として、保管者が所属機関や共同体に知らせることなく同種の資料の個人的コレクションを構築しているなど。）

2.5.4 「法の支配」を尊重する。即ち、契約上の義務、著作権法、著作者人格権、寄贈者や寄託者またはクライアントとの合意や関係を、誠実かつ透明性をもって守り、保つ。これは、信頼は、悪用すれば簡単に壊れかねないことを認識することである。

² 例えば、ユネスコの刊行物「視聴覚アーカイビングの哲学 (A Philosophy of Audiovisual Archiving) (1998年)」には、視聴覚記録およびアーキビストのための一般倫理規定が記載されている。[Code CII/INF-98/WS/6 – www.unesco.org/webworld/en/highlights/audiovisual_archiving/philol1.htm からオンラインで入手可能]

³ 関連規定をまとめた総合ウェブサイトは今のところ存在しない。

2.6 記録遺産：定義

2.6.1 ユネスコ「世界の記憶」は、人類の**記録遺産**を取り上げている。記録とは、周到で知的な意図をもって何かを「文書化」または「記録」するものである。記録の概念は普遍的であるが、文化の中には他の文化より「記録志向」が強いものがあることが認められている。そのために、またその他の理由によって、世界の記録遺産－ひいてはユネスコ「世界の記憶」－においては、全ての文化が平等に代表されるわけではない。例えば無形および口承遺産は、他のユネスコ事業の範疇である。

2.6.2 ユネスコ「世界の記憶」の目的において、**記録遺産**は以下に当たる品目で構成されると定義される：

- 移動可能である（ただし下記参照）
- 記号や符号、音声および／または画像で構成される
- 保存可能である（媒体は無生物）
- 再現可能および移行可能である
- 意図的な文書化プロセスの産物である

通常、建物などの固定構造物や自然遺跡の一部をなす品目、当該物体の目的に付随して記号や符号が記載されているもの、または絵画や三次元人工物、美術品等といった再現不可能な「オリジナル」としてデザインされた品目それ自体は除外される。但し、碑銘やペトログリフ（岩面線刻）および岩窟壁画など、移動不可能な記録もある。（2.7.3 項の脚注も参照）

2.6.3 **記録**は、**内容**とそれが載っている**媒体**の 2 つで構成されると考えられる。これはいずれも非常に多様で、その両方が**記憶**の部分として等しく重要である。例えば：

- 手書き原稿、書籍、新聞、ポスター等のテキスト資料。テキストの内容は、インク、鉛筆、絵の具その他の手段で記録されている可能性がある。媒体は、紙、プラスチック、パピルス、羊皮紙、ヤシの葉、木の皮、織物、石その他があり得る。
- 同様に、図画、版画やプリント、地図、音楽等の非テキスト資料。
- フィルム、ディスク、テープ、写真等の視聴覚資料は、記録方法がアナログ形式かデジタル形式か、または機械式か電子式かその他手段を問わず、内容を搭載した情報担持層を持つ物理的媒体で構成される。⁴
- ウェブサイト等の仮想文書はサーバー上にある。媒体には、ハードディスクまたはテープがあり、内容は電子データである。

媒体には有効寿命の短いものもあるが、この 2 つの構成要素は密接に関係し得る。可能な限り、この両方へのアクセスが重要である。保存またはアクセスのためにある媒体から別の媒体へと内容を移動させることが必要または便利である場合があるが、その過程で情報の一部や文脈的意味が失われる可能性もある。

⁴ 「視聴覚アーカイビングの哲学 (A Philosophy of Audiovisual Archiving)」のパラグラフ A 3.2.3 中の視聴覚メディアの定義を基準としている。

2.6.4 **記録遺産**には、種類にかかわらず単一の記録もあれば、**コレクション**、**所蔵品**または**保管資料群**といった記録の集合体もある。コレクションとは、個別に選定された一式の記録である。所蔵品とは、ある機関または個人が保有する単一コレクションまたはコレクション一式、或いは記録保管機関が保有する保管資料群や記録の集合体、またはその一式である。そうした機関には、図書館、記録保管所、教育・宗教・歴史団体、博物館、政府機関および文化センター等が含まれ得る。

2.6.5 保管資料群は、国の行政当局や法人および個人によって、その通常の活動の過程で体系的に生み出される。しかし、ユネスコ「世界の記憶」リストの選考が厳しいため、ユネスコ「世界の記憶」リストは、公的および民間の記録保管所にある記録について、そうした団体や個人がいかに重要であっても、その全てを含めることはできない。そうした記録の大部分は、局地的、国内的問題、および時に地域的問題に関わるものである。

2.6.6 **記録遺産**の定義には随時解釈が必要となり、最終的な判定者は IAC である。IAC は、当該品目の主要な目的、認識または意図を考慮する。例えば、ある絵画はどういう場合には記録遺産で、どういふ場合にはそうでないのか？その絵画の主な目的は記録することであったのか、或いはそれは主として画家の主観的表現であったのか？ などである。

2.6.7 ユネスコ「世界の記憶」事業では、様々な保管の取り決めについて把握することを越えて公有記録遺産と私有記録遺産を区別することはない。ただしアクセスの取り決めは、方針や手段によって様々であり得るが、重要なのはその品目なのであって、その所在地や所有状況ではない。状況や所有権は時と共に変化する。

2.6.8 かつて存在した口述歴史の記録は記録遺産の一部であり、特に口承が重要な要素である文化においてはその作成が奨励されるが、ユネスコ「世界の記憶」事業は、この特定遺産分野を扱う他のユネスコ事業と重複することは行わない。

2.7 記憶の共有

2.7.1 記録遺産というと、博物館や記録保管所および図書館に収納されているものを考えるのが普通だが、ユネスコ「世界の記憶」は、施設のタイプや専門によって定義されるものではない。遺産は、様々な社会的・共同体的枠組み⁵の管理および状況下に置かれていることがあり、そうした状況が当該遺産の将来的な存続、安全性およびアクセス性に関連する可能性がある。当事業は、体制や手段を規定するものではなく、目的を追求する。

⁵ 考えられる多くの例のうちの 2 例が先住民コミュニティ（会議所や保管所を有する）や宗教コミュニティ（寺院や教会、モスクを維持する）である。

2.7.2 記録遺産の永続的かつ普遍的なアクセス性というビジョンを認識しつつも、状況によっては、特定の実際的・文化的制限が適用される可能性があることも同様に理解されている。デジタル複製物は、本質的にそのアクセス性が時間と場所において限定されるオリジナルの媒体⁶と同等ではない。宗教的・文化的慣習によって特定の視聴者やグループへのアクセスが制限される場合もある。記録遺産は真空状態に存在するわけではなく、伝統的な権利や慣習が尊重されなければならない保管上および文化的な背景があることもある。

2.7.3 記録遺産の中には、特定の場所や建物または地理的に固定された共同体に本質的に結びついており、それによってその収納場所や方法が規定されるものがある。⁷ 場合によって、当該遺産の保存やアクセスについて、世界遺産リストといった他のユネスコ事業と関連させることが理に適っていることもあれば、当該遺産をそのままの状態で保護できるよう施設や共同体に働きかけ、力を与える方が適切な場合もある。

2.7.4 文化的豊かさと経済的豊かさに必然的な関係はないが、自らの記録遺産を保護する個々の能力は、各共同体や国によって様々である。文化の保存は、富める者のためのオプション品でもなければ、貧者には不要なぜいたく品でもない。それは人類の精神の存続および成長にとって普遍的かつ基本的なものである。ユネスコ「世界の記憶」事業は、不平等を最小化し、負担共有の最大化を目指している。

2.8 主要戦略

2.8.1 当事業の目標の達成のために、5つの主要戦略を追求する。

2.8.2 **戦略 1 – 記録遺産の認定**：世界的に重要な記録遺産を認定し、ユネスコ「世界の記憶」リストに記載する。申請の時点で記録遺産が十分に保護されているかどうかや、緊急対応が必要かどうかは重要な問題ではなく、世界的重要性を持つかが肝心である。この戦略は、国内、地域、国際のどのレベルで登録を行うべきかや、これらのリストの最終的な規模を前もって判断するものではない。リストは、世界遺産リストが時間と共に拡充されてきたのと同様に、拡充を続けることが想定されているが、現在あまり認知されていない地域に対しては、特に登録が推奨される。

2.8.3 **戦略 2 – 啓発**：当事業は、記録遺産の重要性と、その保護とアクセス提供の必要性について世界的な認識を高めるよう努力する。記録遺産が危機に瀕している地域や認識度の低い地域に特に注意を向ける。手段としては、教育、マーケティング・広報、保存技術に関する情報の頒布、ならびに NGO（非政府組織）との関係の発展が含まれる。この活動の多くは、地域や国内レベルで推進される。

⁶ 例えば、メトロポリスの DVD は、同作品のオリジナル 35mm フィルムプリントと同じではないし、ゲーテンベルク聖書のデジタルファイルは、芸術品である原本と同じではない。

⁷ 記録遺産の中には、技術的には移動可能でも、ある場所やそのそうした背景の完全性と切っても切れないものがある。例えば、近くの壁や岩の碑銘と関連する石碑や、手書き原稿や書籍のコレクションがその所蔵されている建物と強く関係する場合である（世界遺産の遺跡には後者のケースがある）。

2.8.4 戦略 3 – 保存：「世界の記憶」の保存の世界的な増進を奨励するために、既にユネスコ「世界の記憶」リストに記載されている遺産に関連する保存プロジェクトを促進し、可能な場合はユネスコが直接支援するか、または外部スポンサーにつなげる。しかし同時に、記録遺産がリストに記載されても、プロジェクト資金を受ける権利が得られたり示唆されたりするわけではなく、利用可能な資源がニーズに足りない可能性もある。最善の結果は、登録によって得られた推奨を後ろ盾に、保管機関自身が資金提供の交渉を行うことで得られることが多い。

2.8.5 戦略 4 – アクセス：保管施設は、自らの管理下にある記録遺産に対するアクセスを、新技術を用いて受動的（つまり研究者やその他の利用者からの問い合わせに直接反応する形で）にも能動的（例えば出版物や商品、オンライン・データベースやファイルとして）にも増やすことが奨励される。数が増えるにつれて、ユネスコ「世界の記憶」リストでは、増加するアクセスをそこに記載される保管施設へと向けることになる。一般的な認識の向上にしたいが、国内的にも地域的にも、また中央においても推進力が生まれる。

2.8.6 戦略 5 – 組織体制、地位および関係：急速に進化してきた当事業の国内、地域および国際レベルの各コミッティの組織体制は今後も発達を続け、国際リストの認知度が高まるにつれて、国内リストと地域リストも発展する。NGO やユネスコ国内委員会との活発な関係も奨励される。この多様なユネスコ「世界の記憶」コミュニティは、電子コミュニケーションを通じて育まれる。

3 保存とアクセス

3.1 はじめに

3.1.1 保存とアクセスの原則および戦略は、記録遺産の保護および推進の基礎となるものである。

3.2 保存を定義する

3.2.1 ユネスコ「世界の記憶」の文脈において、**保存**とは、記録遺産の永続的なアクセス性を永遠に確保するために必要な各ステップの総体である。これには**保全**が含まれ、これは、原資料の劣化の進行を防ぐために必要な最低限の技術介入を伴う措置と定義される。

3.2.2 ユネスコ「世界の記憶」事業は、原則的支援、啓発、教育訓練、技術協力の取り決め、ならびに限られた数の特定プロジェクトの直接支援など、様々な方法で保存を奨励する。保存に関する配慮は、管理計画の策定およびユネスコ「世界の記憶」登録の申請準備において不可欠な要素である。検討すべき重要要素としては、環境、資料の性質、保存・保全戦略案、保存知識や専門知識の利用可能性、文書・コレクション管理、およびアクセスに関する取り決めなどが含まれる。

3.2.3 保存技術に関しては豊富な文献があって常に進化しており、これを学ぶことは長期的に報われる。標準規格や推奨実施例に関するユネスコ「世界の記憶」のガイド⁸には重要な情報が記載されており、こうした文献への優れた入門書でもある。

3.2.4 記録遺産が置かれている自然環境は、長期的な存続に計り知れない影響を及ぼす。洪水、火災、地震、サイクロンといった事柄は人生の現実であるが、その潜在的影響を低減するための戦略の策定は可能である。一般に、記録遺産は、温帯地域より熱帯気候においてより大きなリスクにさらされている。

3.3 保存の原則

3.3.1 優れた保存実施の主要な原則をいくつか以下に要約する。

⁸ 本書の発行時点では、こうしたガイドとして、ハードコピーの出版物「記録遺産を保護する (Safeguarding the documentary heritage)」(ジョージ・ボストン編、UNESCO、1998年、参照記号 CII-98/WS/4)と、CD ROM「私達の記録財産を保護する (Safeguarding our documentary heritage)」(UNESCO、2000年)がある。

3.3.2 **慎重な文書・コレクション管理** - 「優れた日常メンテナンス」 - は、保存の前提条件である。問題の資料に応じて、その手段は、カタログや目録、またはコレクションの形状や内容を個々の媒体レベルまで落として記録するその他の形式が考えられる。手作業でもいいが、コンピュータ化された形式の方が望ましい⁹。安全に管理し、取り出せるように個々の媒体の性質や状態を分類表示し、文書に記録しておくことは、「日常メンテナンス」の重要な側面である。保全措置が取られる場合は、何が行われたか、いつ行われたか、またどの媒体が影響を受けたかを文書に記録することが重要である。優れた文書・コレクション管理には時間と規律を要するが、不要な損失や二度手間を防ぐ。

3.3.3 **保管環境**（温度、湿度、光、大気汚染物質、動物や昆虫、物理的安全性を含む）は、可能な限り、保管されている媒体の寿命を最大化するものであるべきである。「理想的な」要件は、関係する素材のタイプによって大きくことなる。例えば、紙とフィルムとビデオテープでは、望ましい温度や湿度の水準が異なっている。残念ながら、保管施設の多くは、理想に届かない条件下で運営しなければならないため、利用可能な手段でできることを行い、将来の設備改善のために努力することになる。屋根の雨漏りや壊れた窓、不安定な基礎、火災検知・消火システム、災害対策、環境モニタリングといった要素が全て関連する。優れた管理および監視方法は、理想に届かない条件下であっても適用可能である。

3.3.4 「**予防に勝る治療なし**」という古い格言は、記録遺産にとっても公理として広く受け入れられている。劣化の進行や取り扱い時に起こり得る損傷を遅らせる方法や技術は、どんな修復プロセスよりもはるかに望ましいし安く上がる。優れた保管状況や取扱・収納手順、十分な安全性、および輸送中の注意を守ることも重要な対策である。

3.3.5 **原資料を保全し**、その完全性を守るとは、情報が全く失われず、保存やアクセスに関する将来のあらゆる選択肢が閉ざされずに残ることを意味する。原資料には、複製品には決して生じることのない固有の価値があることが多い。複製の作成後、早計にオリジナルを破棄したが、複製がオリジナルに劣ることがわかって後悔している施設は多い。オリジナルの破棄は、作成された複製品の数に関わらず、決して安易に行ってはならない。

⁹ MARCのような標準的なコンピュータ形式や、専門 NGO が推奨する他の形式は、データの系統的な入力や操作、ならびに他の機関とのデータの交換を可能にする。国際的なアクセスやデータ交換を容易にするために、複数言語でのデータ入力も推奨される。

3.3.6 内容の移行または書式変更 – 記録を別の形式にコピーすることは、有益であり、またアクセス目的のために必要であることも多い。実際、ユネスコ「世界の記憶」事業では、普遍的アクセスを提供する手段として、デジタル化やマイクロフィルム化を奨励しており、またアクセス用コピーは、種類に関わらず、原資料にかかる負担を軽減するため、保存の助けとなる。しかし、内容の移行は、保存戦略としては慎重に行うべきである。移行は、例えば元の媒体が不安定になった場合等、時に不可避であるが、情報の消失を伴い、将来の選択肢を閉ざすことも多く、また、用いられた複製技術が将来陳腐化した場合に、予測できないリスクをもたらす可能性がある。

この注意事項は、写真複写といった古い手法だけでなく、デジタル化のような新しい手法にも当てはまる。

3.3.7 長期的な保存を危うくすることになっても短期的なアクセス需要に応えようという誘惑は常に存在するし、時に政治的に必要な場合もあるが、これは可能ならば避けるべきリスクである。アクセス用の複製がない場合、壊れやすいオリジナルを修復不能な損傷の可能性にさらすより、「ノー」と言う方が、通常はよい戦略である。

3.3.8 万物に適した方法なし：媒体の種類が異なれば、必要とされる保管環境が異なるばかりでなく、取扱や管理および保全処理の方法も異なる。紙に印刷されたもの等の伝統的な「人間が読める」資料は、コンピュータ・ディスクやビデオテープといった「機械可読」記録によってどんどん補完されているが、これらの存続や読み出しは、陳腐化の速度が増すばかりの様々な技術に依存しており、その種類に応じて異なる注意が必要である。例えばデジタルデータの転送などに関する国際的に合意された規格の策定は、技術の変化のスピードに立ち遅れることが多いが、ISO やその他の規格が存在する場合には、これらを順守すべきである。

3.3.9 協力が不可欠：このような複雑化の進む分野においては、大規模な施設でさえ、ネットワークを作り、設備や専門知識を共有する必要性を感じている。他の施設にコスト効率よくサービス提供ができるように、専門分野の特化を行っている施設もある。保存においては、誰も孤立を保つ余裕はない。この点において、ユネスコ「世界の記憶」の各ナショナル・コミッティや IAC の技術小委員会は、助言やネットワーク作りのための出発点となり得るだろう。

3.3.10 伝統的知識：多くの文化は、その独自の精神や慣習を反映する独自の形式の記録遺産を保存する伝統的で効果的な手段を持っている。逆に、現代的な手法は、素材の性質や劣化のメカニズムについての科学的な理解から開発され、「西洋」の伝統から生まれたものが多い。個々の国々においては、管理計画の策定において、この 2 つのアプローチの間で落としどころを見つけることが重要かもしれない。コレクションを十分に維持するには、両方の知識分野が不可欠である。

3.3.11 専門性の水準は、各国政府が図書館や記録保管所をどれほど重視しているかを示す指標である。専門教育は、基本的スキルから専門的な保存技術まで全ての範囲を網羅する必要がある。こうした体系がなければ、基本的な問題を認識する方法もない可能性がある。専門訓練へのアクセスは、インターネットによる通信教育コースが伝統的な通学アプローチを補完し、NGO やその他の団体が個別のニーズに合わせたカリキュラムを開発するにつれ、民主化が進んでいる。専門的な議論や文献の多くは今も欧州言語であるため、翻訳の割合が増加するまでは、他の言語集団に不利な状態が続く。

3.4 アクセスの原則と方法

3.4.1 永続的なアクセスが保存の最終目標である：これなしには、保存はそれ自体が終点である以外に目的がない。ユネスコ「世界の記憶」事業は、全ての記録遺産に対する民主的で普遍的なアクセスを奨励している。

但し、文化的な制約を十分に認識し、著作権管理については別途考慮することが前提であるが、人為的な制限はなくすということである。完璧が達成されることはないかもしれないが、その方向を目指すのは正しいことである。これは、国連の「世界人権宣言（1948年）」および国連「市民的及び政治的権利に関する国際規約（1966年）」に合致している。誰もがアイデンティティに対する権利を有し、よって自分達の記録遺産にアクセスする権利を有する。これには、その存在およびどこで見ることができるかを知る権利も含まれる。

3.4.2 ユネスコ「世界の記憶」リスト(www.unesco.org/webworld/mdm) は、この原則を体現している。選考は厳しいが、普遍的にアクセスが可能であり、記載されている品目のみならず、記録遺産全体に対する注意を喚起する。リストに記載した品目がインターネットでアクセス可能であれば、当該保管施設のその他の所蔵品やサービスへのリンクも提供している。

3.4.3 目的によって、記録遺産の内容だけでなく媒体へのアクセスが不可欠である場合は、現地での物理的アクセスに代わる方法はない。しかし、保全に配慮するからというよりむしろ地理的な距離が理由でこれが実行できない場合も多い。内容のデジタル化は、多くの目的において効果的なアクセス戦略であることがわかっている。比較的安価でできるし、インターネットや CD-ROM を介して利用者へ無償で提供される場合が多く、またオンライン・データベースやナビゲーション・ツール、カタログ記録にも関連付けることができる。電子ユーザーは、散逸したコレクションや、散逸した記録でさえ一つにまとめることができる。アクセスのためのデジタル化は、IAC の技術小委員会が提案する効果的な戦略で、同委員会は推奨規格も設定している。

3.4.4 インターネットは、発達に伴い、距離の難題を克服するますます強力な記録遺産へのアクセス用ツールとなるだろう。世界各地で、公有コレクションも私有コレクションもどんどんデジタル化され、その多くは端末と接続手段を有する全ての人が自由に利用することができる。主要なアクセス用ツールは、ユネスコの「Digicol」というポータル (<http://www.unesco.org/webworld/digicol/>) で、インターネットの検索エンジンを通じて検索にかかる情報源はますます豊富になっている。これらはグラフィックやテキストベースのものに限らず、今や高音質の録音やラジオの配信が一般的である。

3.4.5 CD-ROM 技術も、デジタル化された画像やテキストおよびグラフィックへのアクセス機会を新たな形で広げた。インターネットと同様、散逸したコレクションを容易にアクセス可能な形で集めることができる。インターネットと違って電話接続は必要としない。一旦原盤が作成されれば、ディスクを安価に大量生産または 1 枚ずつコピーすることもでき、郵便その他の非電子的手段で配布することができる。ユネスコ「世界の記憶」では、様々な CD-ROM を制作しており、また自施設のコレクションのアクセス性を高めるために、この技術を利用している施設も多い。

3.4.6 並行的かつ結果的に生じたさらなる発展がブロードバンド接続の進化で、これによってデータのストリーミング速度が飛躍的に増したため、良質な動画をリアルタイムでインターネット配信できるようになった。この手段による記録保管コレクションへのアクセスはまだ初期段階であるが、今後の発展が見込まれている。

3.4.7 しかし、インターネットやデジタル化によるアクセスはあらゆるニーズを満たすものではなく、一定の物理的、技術的、財政的制限は常に現実としてあるだろう。例えば、サラウンド方式（適切な設備を備えたホールしか十分に経験、つまりアクセスすることのできないサウンド）の高音質 35 ミリフィルムプリントのデジタル代替手段は未だ存在しない。

そうしたフィルムプリントの作成コストは多額であり、保管施設は、例えばサービス料や入館料によってそうしたコストの一部を回収する必要があるかもしれない。

3.4.8 状況によってアクセスが制限される場合もある。例えば、文化的理由によって共同体が記録遺産へのアクセスを制限することも考えられ、そうしたセンシティブティは尊重されなければならない。或いは、ここでも、個々の施設の物理的容量により、多大な現地アクセス需要を満たす能力に限界がある場合もある。インターネットの技術的可能性は認めるものの、その可能性を利用する能力には大きなばらつきがある。アナログ資料は、オンラインで利用可能にするにはまずデジタル化しなければならず、このプロセスにも費用がかかる。

3.4.9 技術の変化は他の変化ももたらし、それによって自由にアクセスすることが容易になった著作物もあればより困難となった著作物もある。著作権¹⁰所有者は、その資産の利用を規制する法的権利を有し、自らの物理的または知的財産である記録遺産へのアクセスを、多くの場合商業的理由によって、制限することを選択することがある。いずれの場合も、保管施設はこうした権利を守らなければならない。私有コレクションの所有者は、例えば低画質のデジタル画像へのアクセスを見本として無料で提供し、高画質アクセスは有料とするなど、インターネットやCDROMをショーウィンドウとして利用することもできる。

3.4.10 多くの場合当たり前の事実とみなされているが、コレクションを熟知する施設の職員や学芸員および文化保護者の指導や助言は、記録遺産へのアクセスの提供にあたって非常に重要な要素である。こうした人々は、どんなカタログでも代替することのできない深い知識や水平思考を培っている。こうした知識は、遠くにいるユーザーにも伝達可能であるが、対人的交流に依存するものである。

3.5 商品と販売

3.5.1 理論的には、誰もが平等にインターネットにアクセスでき、したがってネットを通じてデジタル化された記録遺産を平等に利用できるが、平等の程度は同じではない。接続費用やインフラ、処理能力、ファイアウォール、その他の要因によってアクセスが妨げられている国々も多く、精選された記録遺産に遠隔地からアクセスできる機会を能動的に提供する補完的手段が必要である。コンピュータの画面も、ユーザーインターフェースとして常に最善または最も便利であるわけではない。

3.5.2 記録遺産を利用して生産できる、または生産されている商品の範囲は非常に広い。例えば世界の書籍出版産業や視聴覚産業の相当な部分を占めている。様々なハードコピーやオーディオ、ビデオ、デジタル形式の商品が国内でも世界的にも販売されている。ネット上でも実店舗でも、大きな書店やビデオ店を訪れてみれば明らかである。

こうした商品は価格も品質も、学芸上の完全性にも大きなばらつきがあるが、アクセスや普及の手段となっているのは確かである。

3.5.3 しかし、市場が行わないであろう商品生産の様々な措置を取るのには保管施設や「世界の記憶」事業自体の責任である。これは、ニーズは存在するが利益はないかもしれない革新的分野、情報提供分野、学術的分野および商業的には魅力のない分野に取り組むことを意味する。

¹⁰ 著作権は複雑な分野である。国際条約と国内法規の両方が関連するため、保管施設は皆、その両方に精通することが望ましい。著作権法制は国によって大きく異なり、全ての国が国際条約の締結国であるわけではない。新技術によって可能になったアクセス機会の増大は更にことを複雑にしており、多くの国では法制度の見直しが行われている。

3.5.4 各施設は、記録遺産に基づく商品の開発を積極的に行うことが奨励される。特定の題材やテーマに基づく販売可能な商品を生産する方が、同じ資料に対する個々のアクセス要求に繰り返し対応するよりも安く上がることもある。商業出版者や企業家との間でアクセスの目的に合った取り決めを結び、独占的かつ限定的な著作権と引き換えに財務上プラスの結果を得ることが可能な場合も多い。場合によっては、例えば登録記録遺産に基づく CD-ROM などの商品にユネスコ「世界の記憶」のロゴを使用して互いの利益とするように交渉することもできる。（これについては第 6 章でさらに論じる）。

3.5.5 商品の一部（ユネスコ「世界の記憶」事業自体が生産する一部の品目を含む）は、当事業の目的を達成するための手段として無償で頒布され、また頒布されるべきである。これには、例えば、啓発を目的とする宣伝用資料や、保管施設、各ナショナル・コミッティまたはユネスコ国内委員会のリソースとして編集された学芸員向け情報や保存情報が含まれ得る。

3.6 広報および啓発

3.6.1 記録遺産の保護や存在は、私達が呼吸する空気や飲む水のように、何か事が起きるまでは当たり前のようにみなされていることが多い。図書館や記録保管所の仕事が毎日のニュースで取り上げられることはあまりなく、課題は、記録遺産がニュースの見出しになり、少なくとも一般においてももう少し意識されるよう、これを長期的に変えていくことである。

3.6.2 国際的レベルでは、ユネスコ「世界の記憶」事業は広報宣伝戦略¹¹を維持し、定期的にその見直しを行う。この戦略の重要な要素としては、リストそのものや、ユネスコの既存の窓口や出版物の利用、ならびに当プログラムの目的に共鳴し、その認知向上を支援する意思のある著名な個人や組織および NGO による支持などが含まれる。最終的に、成功は、一方ではいかに認知され馴染みを持ってもらえるか、他方では政府や関連機関が実際に受け入れて実施するか否かにかかっている。

3.6.3 リージョナル・コミッティやナショナル・コミッティのレベルでは、国際的戦略を叩き台とし、また同じ情報資料を具体的な状況に合わせて改訂したものを使用することで、補完的戦略を策定できるし、またすべきである。政府や世論への大きな影響を生むことができるのは国レベルである。ここで役割を果たすのがユネスコ「世界の記憶」の国内リストや地域リストで、選考過程そのものや脚光によって注目が集まる。

¹¹ 戦略の要素としては、展覧会、展示、書籍、パンフレット、ポスター、キットその他の情報資料や、ラジオやテレビ番組、音声・映像クリップ、新聞や雑誌、電子雑誌の記事、バッジや T シャツのようなグッズ、他の記録遺産所有機関や保管施設との戦略的連携が含まれる。

3.6.4 一方では「世界の記憶」に関する優れた物語に、他方では権威あるリストで認定するというアイデアに対しマスメディアが自然な親和性を持つことが、経験から既に示されている。個々の品目の国際リストへの登録については、国内レベルでは十分なマスコミ報道が達成されている。これは国の誇りや偉業であるとみなされるため「良いニュース」であるし、関係する記録遺産に今日的な問題と響き合う何かがある場合はなおさらだからである¹²。広報意識の高いユネスコ「世界の記憶」ナショナル・コミッティの存在は、マスコミの取材やプレスリリースの窓口となることから、明らかに重要な材料である。

3.6.5 一般市民への効果は、「世界の記憶」を周到に展示することで達成することができる。いくつかの図書館や記録保管所では、保管下にある記録遺産が登録されると、必ず周到な展示を心がけている。これはマスコミ向けとして良いだけでなく、一般からのアクセスを大きく増加させるし、そうすることで憚ることなく演出と舞台管理の原理を利用できるのである¹³。この際、ユネスコ「世界の記憶」の名称とロゴは、感情に訴え、記憶に残るツールとなることがわかっている。

3.6.6 消失遺産や所在不明遺産に注意をひきつけることも、一般市民に対して強い効果を及ぼし得る。今現在起こっている出来事¹⁴は、消失の悲劇に対する世界的な世論を喚起したし、国内レベルでは、失われた歴史的遺産を特定することは、責任ある行為であるばかりでなく、感情に強く訴えることができる。この問題は、自国の問題として取り上げられない限り胸に届かないことが多い。人々は、遺産が十分にケアされていないと警告されない限り、自国では遺産は全体的にきちんと管理されていると思いがちなのである。

3.6.6 どんな理念や運動もそうであるが、ユネスコ「世界の記憶」も、専門家団体や政府関係機関、会議、大学、或いは歴史保存機関など、適切な機会において着実に一貫した口コミの宣伝や説明を行うことが重要である。マスコミによる宣伝は、これを後押しし、文脈を与えるものではあるが、情報を提供し、申請を奨励する現実的な方法は、個人間のやり取りに依存することが多い。ここでは、国内および地方レベルでの行動が不可欠であり、認識の向上は累積的に生じる。情報資料はウェブサイトからダウンロードすることができるし、また事務局に要求することもできる。

¹² これはよくあることで、2001年に登録された「マボ判決原稿」は、オーストラリアの人種関係に深い今日的な関連があるため、その登録は自動的にニュースとなった。

¹³ 例えば、ニュージーランドの国立公文書館では「ワイタング条約」と「1893年婦人参政権嘆願書」を、文字通り巨大で一般に入場可能な専用展示室で常設展示している。韓国の登録遺産の一部は、常設展示され、観光名所として国際的に宣伝されている。どちらの場合も、ユネスコ「世界の記憶」に登録されている旨が明示されている。

¹⁴ 例えば、ボスニアとアフガニスタンでの消失はよく知られているが、残念な消失があらゆる国で生じているというのは驚くべき事実ではない。この事実が広く注目されることが望ましい。

3.7 教育訓練

3.7.1 公衆教育は、世界の記録遺産やその脆弱性に関する啓発において非常に重要な役割を果たす。これは保存戦略を策定するための基盤でもある。

従って、情報社会部の全ての事業およびその他の関連するユネスコ事業において、ユネスコ「世界の記憶」を広く紹介すべきである。これには記録遺産の重要性の認識や、保存やアクセス性に関連する科学的及び実務的な課題、その脆弱性や過去の消失に関する関連情報が含まれなければならない。

3.7.2 インターナショナル、リージョナルおよびナショナルの各コミッティは、記録遺産管理に関する高等研修コース（司書、アーキビスト、学芸員のためのコースを含む）の開設や整備を奨励すべきである¹⁵。また、ユネスコ「世界の記憶」について、広く教育カリキュラムに含めることも推奨すべきである。

3.7.3 これが起こりつつあるのは既に明らかである。当事業は、図書館および公文書管理の国際構造の一環とみなされつつあるし、その存在や目的は関連の高等教育カリキュラムに含まれつつある。事の性質上、これは、教師や講師が当事業を認知するようになり、ウェブサイトを紹介され、ユネスコ「世界の記憶」のナショナル・コミッティがあれば恐らくそのメンバーからアプローチを受けることによって生じる。講師でも、教師でも、学生でも、一私人でも、誰もが実際にいずれかのリストへの申請を開始できるという事実は、時に新たな力を得たような驚きをもって受け止められる。

3.7.4 インターナショナル、リージョナルおよびナショナルの各コミッティは、関連 NGO や保管施設と相談して、保存およびアクセスの技術や手法、方法に関する具体的なコースやセミナーの始動、支援または資金援助を行い、或いは直接これを組織することもできる。さらに、管理計画の準備や保存手順の策定について、個々の施設を指導することもできる。

3.7.5 各コミッティはまた、登録申請の候補を特定し、関連施設や機関に働きかけて申請を奨励し、申請案の作成プロセスを指導し、これに参加するなどを率先して行うこともできる。

3.7.6 ユネスコ「世界の記憶」の国内リストの創設それ自体が、単にニュース価値があるばかりでなく、意識の向上という点において戦略的な前進である。認知や登録の重要性がより直接的な意味を持つようになり、国内構造の中での当事業の認知を促進する。国内リストの第一陣が現れると、担当する各コミッティはその経験を伸ばし、共有することができるようになる。

¹⁵ これは協力して実現することができる。例えば、オーストラリアのチャールズ・スタート大学が提供する視聴覚アーカイビングのオンライン通信教育コースでは、ユネスコ「世界の記憶」が扱われている。

4 ユネスコ「世界の記憶」リスト

4.1 国際リスト、地域リストおよび国内リスト

4.1.1 ユネスコ「世界の記憶」事業では、記録遺産の公開リストを整備する。いずれ、全てのリストがオンラインで利用可能となる予定である。蓄積される情報量が増えるほど、当事業は、所在不明の記録遺産の特定や、散逸したコレクションの結合、元の場所から動かされ、不法に輸出された資料の帰還・返還の支援、および関連する国内法制の後押しをより効果的に行えるようになる。

4.1.2 リストは、国際、地域および国内の 3 種類がある。どのリストも**世界的な重要性**を持つ資料（4.2 項の基準を参照）を記載しており、1 つの品目が複数のリストに記載される場合もある。

4.1.3 国際リストには、選考基準を満たし、IAC によって登録が承認され、ユネスコ事務総長の承認を得た全ての記録遺産が記載される。記載内容は事務局が常に更新し、世界「世界の記憶」リストの名称で公開する。（本指針では、この名称は常に国際リストを指す）。リストはそれ自体が重要な文書であると共に、国や地域がその記録遺産を特定して登録し、保存することを奨励する役割も果たす。リストへの記載は相当なステータスを生み、当事業の目的を推進するための手段となる。

4.1.4 地域リストには、ユネスコ「世界の記憶」の各リージョナル・コミッティが登録を承認した記録遺産が承認される。記載内容は当該リージョナル・コミッティが常に更新し、[地域名] 世界「世界の記憶」リストの名称で公開する¹⁶。地域リストの性格は様々で、例えば国内リストと連携する形式もいいし、地域的な影響があるが国内リストに記載されていない記録遺産を記載することもできる。マイノリティやサブカルチャーが適切に代表される機会とすることもできる。

4.1.5 国内リストは、ユネスコ「世界の記憶」ナショナル・コミッティ、またはナショナル・コミッティがない場合はユネスコ国内委員会が登録を承認した自国の記録遺産を記載する。これは、政府や関係機関に対し、様々な団体や私人が保有する記録遺産の全体、ならびに危機に瀕した自国の遺産を確実に保護するための協調戦略の必要性について認識を促すのに役立つ。記載内容は、上記の 2 機関のいずれかが常に更新し、[国名] ユネスコ「世界の記憶」リストの名称で公開する。¹⁷

¹⁶ 例えば、ラテンアメリカ・ユネスコ「世界の記憶」リスト

¹⁷ 例えば、マレーシア・ユネスコ「世界の記憶」リスト

4.1.6 地域リストと国内リストの選考基準は国際リストの選考基準を雛形とし、これに合理的な変更を加えたものとし、当該地域または国の状況に合わせて追加の基準を組み入れることもできる。同様に、担当のリージョナル・コミッティまたはナショナル・コミッティが管理する申請書作成、受理、評価プロセスは、国際登録プロセスに倣った上で地元ニーズを考慮に入れるものとする。記録遺産のリストへの記載理由は、その記載内容の一部としてリスト上で公開しなければならない。

4.1.7 地域リストや国内リストの創設に先立ち、その選考基準と申請プロセスを文書化したものが IAC またはビューローによって承認されなければならない。リストを維持するリージョナル・コミッティまたはナショナル・コミッティは、年度中にリストに追加／リストから削除された品目の一覧をその年次報告書に含めるものとする。

4.1.8 記録遺産のリストへの登録に関する決定は、申請時における当該品目の所在地や管理状況の評価ではなく、その重要性の評価に基づいて行われる。

4.2 ユネスコ「世界の記憶」リストの登録選考基準

4.2.1 国際、地域、国内の各リストは、記録遺産の**世界的な重要性**の評価およびその影響は**世界的、地域的または国内的**のいずれであるかの評価に基づいて作成される。以下の各基準は国際リストの観点から構成しているが、（合理的な変更を加えた上で）地域および国内リストにも当てはまる。

4.2.2 **評価は相対的である**。文化的重要性の絶対的な尺度は存在し得ない。従って、記録遺産がリストに登録されるために到達すべき決まった点というものはない。そのため、リスト登録の選考は、選考基準や本指針の全体的な趣旨¹⁸に照らし、また既に登録されたか却下された他の品目との関連において、当該遺産品目そのものの真価を評価した結果、決定が下される。

4.2.3 記録遺産のリストへの登録を検討する場合、**まずは以下の判定基準に照らして当該品目の評価を行う**：

真正性：それは見かけ通りのものか？その身元や来歴は確実にわかっているか？複製品や模造品、偽造品、偽文書や偽情報が、全くの善意で本物と誤解される可能性がある。¹⁹

¹⁸ 関連内容は第2章と第3章、特に2.2.2、2.2.3、2.8.2、3.3.5、3.3.6の各項に規定する。

¹⁹ 例えば、10年前の「ヒトラーの日記」は念入りに作られた捏造であることがわかったし、「コリン・マッケンジーともうひとりのグリフィス (Forgotten Silver)」は、実在しない映画監督についての記録ドキュメンタリーの偽テレビ番組である。

4.2.4 次に、申請品が世界的に重要であることについて IAC が納得しなければならない。つまり、申請品は以下を満たさなければならない：

唯一かつ代替不可能である。 その喪失または劣化は人類遺産を貧弱化させ有害である。

一定期間にわたって、および／または世界の特定文化圏内において多大な影響を及ぼした。ある種類のもの代表的なものであってもよいが、全く同じものはないこと。プラスかマイナスかに関わらず、歴史の流れに多大な影響があった。

4.2.5 第 3 に、以下の基準の 1 つ以上を満たす形で世界的重要性が証明されなければならない。重要性というのは相対的であり、これらの基準は、既にリストに登録されている記録遺産目録に照らして確認することで明らかにできる。

1. 基準 1 – 時代：

絶対的な古さそれ自体は記録に重要性をもたらすものではないが、記録は全てその時代の産物である。記録には、危機の時代や、重大な社会的または文化的変化の時代など、特にその時代を喚起させるものがある。新たな発見を象徴する記録もあれば、「世界初」の記録もある。

2. 基準 2 – 場所：

当該品目が創作された場所は、その重要性にとって主要な要素である。世界の歴史や文化において重要な場所に関する決定的な情報が含まれる場合もあるし、またはその場所自体が、当該記録によって象徴される出来事や現象に重要な影響を及ぼしたという場合もある。以来消滅した物理的環境や都市または施設を描写するものであるかもしれない。

3. 基準 3 – 人：

当該品目が創作された社会的・文化的背景が、人間の営みや社会、産業、芸術または政治の発展の重要な側面を反映している場合がある。重大な動きや変遷、進歩または逆行の本質を捉えているかもしれないし、重要な個人または集団の影響を反映しているかもしれない。

4. 基準 4 – 題材とテーマ：

その対象は、自然、社会および人文科学、政治、イデオロギー、スポーツおよび芸術における特定の歴史的または知的発展を象徴しているかもしれない。

5. 基準 5 – 形式および様式：

当該品目は、卓越した美的、様式的または言語的価値を持つかもしれないし、ある種の体裁、慣習または媒体、或いは消滅したか消滅しつつある媒体や様式の典型例または主要例であるかもしれない²⁰。

²⁰ 中世の彩色写本やヤシの葉に書かれた原稿、旧式のビデオまたはオーディオ音声形式など。

4.2.6 最後に、以下の事項についても考慮する。：

- ◆ **希少性**：その内容または物理的性質によって、その種類または時代を代表する数少ない残存例となっているか？
- ◆ **完全性**：媒体の残存に関する自然物理的制限の範囲内において、当該品目は完全かまたは不完全か？改ざんや損傷はあるか？
- ◆ **脅威**：その存続は危機に瀕しているか？安全が確保されている場合、その安全性を維持するために警戒が必要か？
- ◆ **管理計画**：当該記録遺産の重要性を反映し、その保存とこれに対するアクセス提供のための適切な戦略を備えた計画が存在するか？²¹

4.2.7 IACは、必要に応じ、選考基準を適用するための運用指針を採用する。²²

4.3 ユネスコ「世界の記憶」の登録申請

4.3.1 「世界の記憶」は、全人類共通の精神的財産である。しかし、法的所有権は、個人、民間団体や公的機関、または国家に帰属し得ることが認められている。つまり、遺産は世界のあらゆる地域、および歴史のあらゆる時代に由来するものであり、長期的には、登録品目のバランスはこの事実を反映したものとなるべきである。²³

4.3.2 歴史的に、記録資料の豊富さは国や文化によって異なっている。マイノリティ文化は、多数派文化の陰に隠れがちである。コンピュータ・ファイルや視聴覚媒体等の一部の記録遺産は、異なるバージョンが存在する等、ただ一つしかない手書き原稿のような分離した資料と比べて定義や扱いが難しい場合がある。バランスの良い登録リストを目指すにあたり、そうした要素に留意しなければならない。

²¹ 優れた計画とは当該記録遺産の重要性について記述し、アクセスと保存に関する方針に言及し、保存予算を設定し、利用可能な保全の専門知識や設備を挙げてその維持方法を説明し、当該資料の物理的環境（空気の質や温度、湿度、棚、セキュリティ等）にきめ細かく配慮し、災害対策戦略を含むものである。

²² 保管資料群用の運用指針は今後策定する。

²³ 当事業の初期には、「現代的媒体」ではなく特に手書き原稿等の古い資料を評価するバイアスが明らかであった。また西洋諸国で生み出された品目が好まれる傾向もあった。これには、まず「簡単な」品目を特定するという実際的な事情が反映されているのかもしれない。当事業は、長期的には地理的・時代的の両方においてバランスを図り、世界中の登録候補を特定する能力を育てる必要がある。

4.3.3 登録申請書は、どんな個人、または政府や NGO を含むどんな組織でも提出することができる。但し、ユネスコ「世界の記憶」の関連リージョナル・コミッティまたはナショナル・コミッティがあれば、これらによる、またはこれらを通じた申請が、もしない場合は、関連のユネスコ国内委員会を通じた申請が優先される。また危機に瀕した記録遺産も優先される。原則として、こうした単独申請は、2年毎に1国につき2件に制限される。²⁴

4.3.4 加えて、コレクションが複数の所有者や保管者に分かれて存在する場合、2ヶ国以上が共同申請を行うことができる。そうした事前の連携が強く推奨される。こうした申請の件数や申請パートナーの数には制限がない。ユネスコ「世界の記憶」のリージョナル・コミッティやナショナル・コミッティ、ユネスコ国内委員会および NGO は、登録申請候補案件を特定し、提案書の作成において申請者を支援することが奨励される。

4.3.5 ところで、著作者は、個人であれ集団であれ、申請時に生存していても構わない²⁵。記録遺産は、単にその古さや美的資質ゆえに貴重であるのではない。

4.4 法律上および管理上の前提条件

4.4.1 ユネスコ「世界の記憶」リストに記録遺産が登録されても、明らかな法的または金銭的な影響は生じない。当該資料の所有権や保管または使用に正式な影響はない。登録そのものによって、所有者や保管者または政府にいかなる制限や義務が課されるものではない。同様に、ユネスコも、登録によって当該資料の保全や管理またはアクセス性を可能にする手段を提供する義務を負うものではない。

4.4.2 しかし、登録は、当該記録遺産の所有者による一定のスタンスや態度表明を意味すると共に、その保存についてユネスコが知識をもって継続的な関心を抱いていることを示唆する。登録の前提条件として、IAC は通常、当該記録遺産の完全性や安全を危うくするような法律上、契約上または文化的な状況が存在しないことの保証を必要とする。IAC は、適切な保管、保存または保護の仕組みが整備されていること、管理計画が存在すること²⁶、一般アクセスを制限する物理的、著作権上、文化的またはその他の要素について交渉が行われ、解決しており、適切なアクセスの取り決めが保証されていることの証拠を要求するのである。しかし、所有者や保管者が異議を唱えていても、登録が保存の動きに役立つような状況はあり得る。

²⁴ この規則は、申請の流れを管理し、各国内で申請案件の慎重な事前選択が行われるようにするために採用されている。IAC は、例えばまだ登録がないか非常に少ない国に対する奨励等の正当な理由がある場合や当該記録遺産が特に危険にさらされている場合にこの条件を変更する権利を留保する。IAC は自ら申請を開始する権利も留保する。

²⁵ 理論上、個人であれ集団であれ、著作者による自作の登録の申請を妨げるものはない。しかし、評価プロセスにおいては著作者以外の意見も考慮されることになる。

²⁶ 4.2.6 項参照。管理計画は通常、登録選考のための前提条件である。理想的には当該保管施設の総合管理計画に組み込まれていることが望ましいが、総合計画がない場合は当該資料に固有のものでも構わない。

危機に瀕した遺産の保存には、利用可能なユネスコの資金を優先的に充てること
ができる。²⁷

4.4.3 IAC は、記録遺産をアクセス可能とすることも要求する。アクセ
スには次の3つのレベルがある：

- (a) 当該資料の世界的重要性、完全性および安全性を検証するためのアクセス
- (b) 複製のためのアクセス（強く推奨される）
- (c) 物理的、デジタルまたはその他の形式での一般アクセス。
これも強く推奨され、場合によっては義務付けられる。

正式な法律上および著作権上の許可および保護の措置を取った上で、当該資料
の一部または全部の複製を1つ、一般アクセス用ではなくリスク管理の方策と
して、ユネスコの保管下に置くことが求められる場合もある²⁸。

4.5 申請書の作成

4.5.1 全ての登録申請者は、上述の各基準および諸条件を考慮して、完全かつ
網羅的な申請書を作成し、申請の評価が効率的に行えるようにすることが奨励
される。複数箇所に分かれたコレクションの場合、申請書は、全関係者の共同
名義で、その裏付け書類と共に提出する必要がある。必要であれば、ユネスコ
「世界の記憶」の組織体制内の適当な窓口から支援や助言を受けることができ
る。このことは、登録数の少ない国や地域または遺産の部類について特に当て
はまる。

4.5.2 登録を申請する記録遺産は限定的かつ正確に定義されなければならない。
広範囲、大まかまたは範囲に制限のない申請は受理されない。既にリストに記
載されている物と重複する申請は認められない。受理され得る典型例としては、
分離した記録やコレクション、サイズや内容が確定しているデータベース、閉
じられた定義済みの保管資料群等がある。IAC は、典型的ではないケースにも、
この原則を慎重に適用する。例えば、分離したコレクションとして定義されて
いる場合、その要素の一部が現在所在不明であっても、申請は所在不明部分
を含むコレクション全体に適用することができる。²⁹

4.5.3 例えば、異なるバージョンや複数言語で発表された書籍や映画等、当該
記録遺産に複数の複製や異なるバージョンが存在する場合、申請は、言及され
ている特定の本やコピーではなく、**作品自体に適用される**。登録が承認され
れば、IAC は、リストの記載項目として記載することのできる当該作品の複製
物の基準を定める。

²⁷ UNESCO 国内委員会は、各国内における当事業のための資金集めや広報に重要な役割を持つ。

²⁸ これはユネスコの事務局長の裁量において行われる。重要な資料が危機にさらされていると判断
される場合に適用でき、この措置は当該品目の保存を確保し、その完全性を守るための戦略の一環
である。この措置は、当該資料の利用は伴わないため、当該遺産に関するいかなる法律上、契約上
またはその他の権利のいずれも侵害しない。

²⁹ 例えば、特定の遺跡で発見された特定の分類の粘土板群。全ての粘土板が発掘されたことを確か
めるのは不可能であるため、当該コレクションは一体として正確に定義されなければならない。登録が
受理されれば、この説明を付してリストに追加される。同じ分類の追加の粘土板が後日発見されれば、
これは自動的に同じコレクションの一部とみなされることになる。

こうした基準を満たす当該作品の複製品が他にもあった場合は、その保管者が記載を要請すれば記載内容に追加することができる。³⁰

4.5.4 申請は、以下の要素に基づいて行い、当該国の記録遺産の多様性および特性を考慮すべきである：

- (a) 選考基準に完全に合致すること
- (b) 危険にさらされている品目であること
- (c) 登録数の少ない部類の品目であること

4.5.5 申請は、申請用紙の所定の書式に従って行わなければならない。書式は、ユネスコ「世界の記憶」ウェブサイトからダウンロードするか、または郵便やファックスで事務局から入手することができる。申請書式および記入の手引きを付録 A に記載する。

4.6 申請書の提出

4.6.1 申請書は、申請用紙に示す通りユネスコ事務局に提出しなければならない。受領後、事務局は次のことを行う：

- (a) 各申請を記録し、申請者に対し受領を確認し、その内容および添付文書の確認を行う。申請書に不備がある場合、事務局は直ちに申請者に対し不足情報を要求する。申請書が、該当のリージョナル・コミッティやナショナル・コミッティによって、またはこれらを通して提出されたのではない場合は、そのコメントを要請する。全ての情報が揃うまでは、処理は開始されない。
- (b) 申請書一式を登録小委員会に送付し、その評価および勧告を求める（以下参照）。
- (c) IAC の 2 年毎の定例会議の 1 ヶ月前までに、登録小委員会の勧告書を IAC に提出する。
- (d) 申請者に対し IAC の決定（登録承認の決定は事務局長が追認するまでは正式ではない）を通知し、登録決定のマスメディアへの発表の仕方について助言をする。関連のリージョナル・コミッティまたはナショナル・コミッティにも通知する。

³⁰ 例えば、無声映画は様々なバージョンで発表され、「決定版」がない場合があるので、IAC は、現存する初期のコピーや基準に沿った復元版のマスターコピーおよび関連するオリジナル資料をリストに追加できると規定する可能性があるが、こうしたマスターコピーから作られた現代の多数の大量生産品は除かれる。

4.7 申請書の評価

4.7.1 事務局は、国際リスト向けの申請処理手続きを管理する。必要に応じて申請者から追加情報を求め、問い合わせに回答し、申請書受理の期限を設定し、或いは評価中の申請書の処理が滞りなく行われるためにその他の準備を行う。こうした事務処理については、ユネスコ「世界の記憶」ウェブサイトに掲載する。

4.7.2 登録小委員会は、申請書の評価を監督する。各申請書の徹底的な調査を担当し、その後、申請案件をリストに追加すべきか却下すべきかについての勧告書を IAC に提出する。処理手続きにおいて適用する優先事項を含むその方法論は、ウェブサイトに掲載される。各申請書について、小委員会が必要と考える適切な専門家等からの専門的な評価や助言を求め、既にリストに記載されている資料を含む同様の記録遺産との比較を行う。

4.7.3 小委員会は通常、専門機関や専門 NGO の助言を要請する。これらはまず、国際図書館連盟 (IFLA) や国際公文書館会議 (ICA)、視聴覚保存機関連絡協議会 (CCAAA: Coordinating Council of Audiovisual Archive Associations) および国際博物館会議 (ICOM: International Council of Museums) である。こうした機関は、そのメンバーにその任務を委任することができる。

4.7.4 専門 NGO は、助言を行うに当たって、当該申請が選定基準を満たすか否かについて意見を表明するよう依頼される。また、IAC に対する勧告をまとめる前にさらに留意が必要な法律上または管理上の問題を特定することも求められる。

4.7.5 登録小委員会は、NGO の助言や要請したその他の助言を考慮に入れて勧告内容を決定する。申請者は、IAC への提出前に、評価についてコメントする機会が与えられる。

4.7.6 IAC の定例会議の報告書には、その決定および各申請の受理または却下の根拠、ならびに IAC が追記を望むその他のコメントが記載される。

4.8 リストからの削除

4.8.1 記録遺産は、劣化したりその完全性が損なわれたりしてその登録の根拠となった選考基準に適合しなくなった場合、リストから削除されることがある。新たな情報によって登録の再評価が行われ、非適格性が証明された場合も削除の根拠となり得る。

4.8.2 見直しのプロセスは、事務局に対し書面で懸念を表明することによって、誰もが（IAC 自身を含む）開始することができる。

問題は登録小委員会に付託され、調査と報告が行われる³¹。懸念が裏付けられた場合、事務局は原申請者（連絡が取れない場合は他の適切な機関）に連絡を取ってコメントを求める。登録小委員会は、次にそうしたコメントおよびそれまでに集められた追加データの評価を行い、IAC に対し削除または登録維持、または何らかの是正措置を勧告する。IAC が削除を決定した場合は、コメントを寄せた機関に通知される。

4.9 消失遺産および所在不明遺産

4.9.1 どの国においても、記録遺産の相当な部分が消失し、または所在不明となっている³²。こうした現在アクセス不能となっている遺産の公的記録の作成は、ユネスコ「世界の記憶」事業を取り巻く状況を把握する上で不可欠な手段であり、消失および散逸した記憶を仮想復元できるための前提である。残存する遺産を突き止め、保護するという課題に緊急性と展望の両方をもたらす。

4.9.2 ユネスコ「世界の記憶」リストには、残存すればリストの本体への登録がふさわしかったと思われる消失・所在不明遺産専用のセクションが設けられる。消失遺産とは、もはや残存しないことがわかっている、つまりその腐朽や破壊が確実な形で記録されているかまたは確実な形で推測される資料である。所在不明遺産とは、現在の所在は不明であるが、その消失が確認できないかまたは確実な形で推測できない資料である。

4.9.3 上述の選定基準と申請方法はここにも適用できるが、以下のような当然の相違もある：

- 関わりのある所有者や保管者がいない場合が考えられるため、申請は別の者によって行われる必要がある。申請者は、問題の資料に法的、文化的、歴史的その他のつながりがある必要はない。申請を開始できる個人や団体の範囲に制限はなく、また出所ごとの申請数にも制限はない。ユネスコ自身が申請を開始することもできる。
- 当該記録、コレクションまたは資料分野の調査を行うことができないため、正確な記載は不可能で、一般的な記述しかできない。申請者は、現時点で可能な限りの説明を尽くす努力が必要である。
- 保存や管理およびアクセスの問題は、当然ながら当てはまらない。
- 現時点で可能な限り、申請者は、当該記録遺産が消失した経緯を記述すべきである。記述は多いほど望ましい。

³¹ 調査には、適格な個人または団体による独立した評価の委託や、関連 NGO およびユネスコ「世界の記憶」ナショナル・コミッティの見解を求めることが含まれ得る。

³² この件について深刻な現状を垣間見るには、ユネスコ「世界の記憶」の出版物「失われた記憶 – 20 世紀に破壊された図書及び資料 (*Lost memory – libraries and archives destroyed in the 20th century*) (ユネスコ、1996 年) を参照のこと。

5 当事業の組織体制と管理

5.1 背景

5.1.1 当事業は、3層のコミッティ組織（インターナショナル、リージョナル、ナショナル）と事務局によって推進されている。各組織の役割と性質を以下に説明する。各コミッティはいずれも、業務の円滑化のために小委員会を設置し、また各種プロジェクトの管理を行うこともできる。

5.2 国際諮問委員会 (IAC)

5.2.1 IAC は、当事業の全体としての企画および実施についてユネスコに助言を行う最高機関である。記録遺産保護の分野の権威者の中から選ばれ、ユネスコ事務局長に任命されて個人の資格で任務にあたる 14名の委員で構成される。事務局長は、2年に1度 IAC の定例会議を招集する。

(IAC の諸規則は、ユネスコ「世界の記憶」のウェブサイトに記載している：www.unesco.org/webworld/mdm)

5.2.2 IAC は、その業務運営のために自らの手続規則の制定および改正を行い（規則はウェブサイト上でも随時更新される）、適切な下部機関や小委員会を整備する。現行組織の機能を以下に説明する。各小委員会の委員長は、職権上のメンバーとして IAC の会議に出席するのが慣例となっている。

5.2.3 IAC は、特に、ユネスコ「世界の記憶」事業全体の方針および戦略を概観する。従って、当事業の世界的な進捗状況をモニターし、各小委員会やリージョナル・コミッティおよび事務局からの報告書を検討して、こうした各組織の機能や責任についてそれぞれに助言を行う。必要に応じてユネスコ「世界の記憶」の一般指針の改訂や更新を行い、ユネスコ「世界の記憶」国際リストへの追加やリストからの削除の承認に責任を負う。また、ユネスコ「世界の記憶」が将来的にはユネスコ勧告、最終的にはユネスコ条約の地位を獲得できるようにするための健全な枠組みを作ることを目的として、当事業の組織体制を構築する。

5.2.4 各小委員会やリージョナル・コミッティの運営については、組織体制が現在のニーズに適した状態に保たれるようにするため、IAC の定例会議で毎回見直しが行われる。

5.3 IAC の下部機関

5.3.1 各下部機関への運営規約（本書発行日現在）を以下に示す。これらは IAC の裁量で改訂されることがある。

5.3.2 ビューローは、IAC の定例会議で毎回選出される議長、3 名の副議長および報告官で構成され、その主な任務は、IAC の次の会議までの間、当事業を概観し、事務局と連携して技術的な決定を行うことである。IAC から付託された懸案事項があれば検討する。また、ユネスコ「世界の記憶」ロゴの使用状況を定期的に審査する。このロゴは、当プログラムの最も重要な資産の 1 つで、慎重な管理が必要なものである。また必要に応じてユネスコ「世界の記憶」各ナショナル・コミッティと連携し、その成長や運営状況をモニターする。

5.3.3 技術小委員会は、IAC またはビューローが指名する委員長と、専門知識に基づいて選ばれた委員で構成される。その主要任務は、記録遺産の保存に関する情報ガイドを策定し、定期的に改訂して公表すること、ならびに各種施設や個人からの具体的な問い合わせに応じて技術的事項や保存に関する事項について助言を行うことである。同様に、同小委員会は、IAC やビューローおよびユネスコ「世界の記憶」の各リージョナルおよびナショナル・コミッティに対しても、必要に応じて技術的な問題に関する助言を提供する。

5.3.4 マーケティング小委員会は、IAC またはビューローが指名する委員長と、専門知識に基づいて選ばれた委員で構成される。同小委員会は、ユネスコ「世界の記憶」に関する啓発およびユネスコ「世界の記憶」に対する資金援助の増大のための戦略を策定する。マーケティング計画を実施し、ユネスコ「世界の記憶」ロゴの使用に関する指針をまとめ、その見直しを行う。技術小委員会と同様に、その専門分野の範囲で助言も行う。

5.3.5 登録小委員会は、IAC またはビューローが指名する委員長と、専門知識に基づいて選ばれた委員で構成される。ユネスコ事務局と連携してユネスコ「世界の記憶」リストへの登録申請書の評価を監督し、IAC の各会議において、その登録または申請却下について、理由を添えて勧告する。選考基準の解釈を行い、申請書の評価に関与する NGO その他の機関または個人と連携する。ユネスコ「世界の記憶」の各リージョナルおよびナショナル・コミッティから要請があれば、その各々の登録リストの管理について助言を行う。

5.4 事務局

5.4.1 ユネスコ「世界の記憶」事業の事務局は、ユネスコの情報社会部が提供する。通常、事務局長またはその代理人は、ICA やビューローその他の下部機関の業務に参加するものとするが、議決権は与えられない。事務局長は、こうした参加に際してあらゆる事項について口頭または書面で発言することができる。

5.4.2 事務局の機能は、IAC およびその下部機関への支援業務の提供、ならびに当事業の一般管理や監視等である。これにはユネスコ「世界の記憶」リストの整備（規格や申請、登録に関する文書の作成を含む）や、ユネスコ「世界の記憶」基金の管理監督および IAC が指示するその他の業務が含まれる。事務局は、ユネスコ「世界の記憶」に関するあらゆる事項についての既定の前線窓口である。

5.5 危機に瀕している遺産

5.5.1 文書記録の存続は、物理的または政治的状況や武力紛争、意図的な私的使用、または本指針に規定する一般に開かれたアプローチが取れないようなその他の状況によって危機に瀕することがあり得る。例えば、ユネスコ「世界の記憶」リストへの記録遺産の登録それ自体によって、そうした遺産に対して望ましくない注目が集まり、その安全を実際に脅かしてしまう場合もあり得る。

5.5.2 IAC やビューローまたは事務局は、そうした事例の把握に努める。得られた情報の秘密を守り、場合に応じて、特定のケースや状況についてさらなる状況判断を行うよう努める。重要な記録遺産が危機に瀕していることが明らかの場合、IAC またはビューローは、当該遺産が登録基準を満たすかどうかや、リスクのレベル、ならびに最適な措置について判断を下す。委員長／議長は、秘密裡に事務局長にこれを報告し、続いて事務局長は、自らに付与されている裁量を当該遺産の保護のために行使するか否かを決定する。

5.5.3 こうした場合、或いは重要な遺産が切迫した危機に瀕していることがもっと公に明らか場合は、危機に瀕した当該資料の目録作成や保全または複製のためのリソースをユネスコその他から求めることを優先することができる。

5.6 ユネスコ「世界の記憶」基金

5.6.1 ユネスコ「世界の記憶」基金の目的は、当事業の目的の達成に向けて、IAC が資金その他の支援を求め、その管理や配分を行えるようにすることである。現段階では、この言葉には、ユネスコの正規事業に由来するものであるか予算外の財源からのものであるかを問わず、当事業に利用可能な財源が全て含まれる。この基金はまだ発展初期段階にあり、当事業が条約の地位の獲得に向けて発展するにつれて、ユネスコ「世界の記憶」の目的を支える長期的メカニズムとなることが意図されている。

5.6.2 予算外収入の財源は、商品販売や使用料、政府や寄付者、スポンサー等様々な資金源³³が考えられる。あらゆる個人や団体からの基金への寄付や現物支援を歓迎するし、寄付者やスポンサーは自身の寄付を充てるプロジェクトや目的を指定することができる。ユネスコは、寄付を受け取るか否かを決定する権利を留保する。

³³ リストへの遺産登録申請を行ったか、またはその他の形で当事業に参加する国は、自国において当事業を支援することが奨励される。

5.6.3 基金からの支出は、当事業の目的の達成に貢献するものでなければならぬ。資金は、例えば個別の保存またはアクセス・プロジェクトに充てることもできれば、危機に瀕した遺産のための緊急措置や、研修および啓発、記録遺産の管理計画策定、また異例ではあるが、記録遺産の実施の購入にさえ充てることができる。正式な除外事項は存在しない。あらゆる団体がプロジェクト案を提唱することができ、ここでも正式な除外事項は存在しない。

5.6.4 IAC は、支出案の詳しい評価基準を策定する。寄付者やスポンサーとの事前の約束事項を条件として、IAC は、特に優先順位や戦略について明確にする。例えば、緊急のニーズを時間に余裕のあるプロジェクトに優先させるかや、登録数の少ない地域を登録数の多い地域に優先させるか等である。

5.6.5 ユネスコ「世界の記憶」リージョナル・コミッティやナショナル・コミッティ、各国政府、NGO またはその他の専門機関が基金に対する申請書の作成や提出に関与することは、通常、重要な要素となる。支援ネットワークの存在や、基金からの助成金と他からの支援が上手く合致する可能性は、助成金が効果的に使われることを保証する重要な要素となり得る。IAC やビューローは、自分達が集めた特定資金の管理をユネスコ「世界の記憶」リージョナル・コミッティやナショナル・コミッティに委任することができるが、運用手順や基準を策定するものとする。

5.7 ナショナル・コミッティ

5.7.1 ユネスコ「世界の記憶」事業は、世界的な視点だけでなく、地域的、国内的、および地方的観点からのプロジェクトや活動を奨励することにより、その目的を達成する。ユネスコ「世界の記憶」リージョナル・コミッティおよびナショナル・コミッティは、当事業の組織体制の重要な一部である。これらのコミッティは、適宜、5つの主要戦略（2.8項参照）を実施することが奨励される。当事業の成功は、リージョナルおよびナショナル・コミッティの意欲、自主性および熱意に大きくかかっている。

5.7.2 可能な限り全ての国に「世界の記憶」ナショナル・コミッティが設立されることが奨励されており、戦略的な最終目標である。厳格なモデルは存在しない。非常に正式で組織だったアプローチが正しい場合もあれば、あまり形式張らないやり方もあり得るだろう。役割や活動範囲も、リソースや状況によって様々であるだろう。活動には、国際リストへの登録申請の開始および／または支援の他、広報、宣伝や啓発、政府や専門団体および保管施設との国内レベルでの協力の構築が含まれることが望ましい。ナショナル・コミッティは、十分な処理能力がある場合は、自国のユネスコ「世界の記憶」国内リストを創設することが奨励される。

5.7.3 ユネスコ「世界の記憶」ナショナル・コミッティは、独自の運営規約や、構成員やその承継に関する独自の規則を持つ自律的機関である。ユネスコ「世界の記憶」の名称やロゴを使用できるためには自国のユネスコ国内委員会の認定を受けなければならない、通常、以下の条件を満たすことが期待される：

- 自国のユネスコ国内委員会および地域のユネスコ「世界の記憶」リージョナル・コミッティ（あれば）との運営上のつながりおよびその支援がある。
- 構成員は当該国の地理的・文化的特徴、重要な文化的集団、ならびに関連知識や専門性を反映している。
- 文書化された運営規約および諸規則（構成員や承継の基準を含む）
- その役割を果たす能力（これには、資金調達や支援、主要な記録保管所や図書館、博物館とのつながり、政府とのつながりが含まれる場合がある）
- （当事業の目的、登録選考基準および定期報告に対する）説明責任

参考までに、運営規約の雛形を付録 D に記載する。

5.7.4 ナショナル・コミッティは、その活動に関する年次報告書を自国のユネスコ国内委員会に提出し、そのコピーを事務局および関連リージョナル・コミッティに送らなければならない。コミッティの諸規則や手順、プロジェクト契約、および要請があればその他の文書のコピーも事務局に提出しなければならない。ユネスコ「世界の記憶」ナショナル・コミッティのない国では、ユネスコ国内委員会が、自ら、これに相当する機能や責任（国内リストの維持管理を含む（4.1.5 項参照））を果たすことを選択できるが、可能な限り早期に別個のナショナル・コミッティが創設されることを奨励するものとする。

5.8 リージョナル・コミッティ

5.8.1 ユネスコ「世界の記憶」リージョナル・コミッティは、当事業の目的を追究するために複数国の人々をまとめる協力組織である。グループ分けは（例えば）地理的ベースでもいいし、共有する文化や利益といったその他の要素に基づいてもいいし、ユネスコの地域事務所を中心にグループを作ることでもできる³⁴。リージョナル・コミッティは、IAC の実務範囲にも個々のナショナル・コミッティの実務範囲にも入らない問題を扱う手段を提供し、また国家レベルを超えた協力や相互補完の仕組みを提供する。構成員には、通常、当該グループに関連するナショナル・コミッティの代表者が含まれる。

5.8.2 ナショナル・コミッティ向けの諸条件は、明らかに必要な調整を加えた上で、リージョナル・コミッティにも適用される。実際には、標準パターンがあるとは考えにくいので、リージョナル・コミッティの構成員や認定は、事務局と構成員候補との協議事項となるだろう。コミッティ創設のイニシアチブはどちらが取ってもよい。通常は、当該コミッティに関係し、認定を与えることのできる適切なユネスコ地域事務所がある場合が多いだろう。

³⁴ 本稿執筆時点で活動している 2 つのコミッティ（アジア太平洋とラテンアメリカ・カリブ諸国）は、いずれも地理に基づいており、共有の歴史や文化は国境を越えて広がっている。

5.8.3 リージョナル・コミッティの運営規約は必要に応じて様々となるが、以下の事項が含まれ得るだろう：

- ユネスコ「世界の記憶」地域リストの整備
- 国境をまたいだ記録遺産や他では提案される可能性の低い記録遺産の地域リストまたは国際リストへの登録を申請する
- 地域内における協力や研修を奨励する
- 地域内のプロジェクトを管理する
- 地域内のナショナル・コミッティを持たない国の「バックネット」役
- ナショナル・コミッティの創設を奨励し、これを指導する
- 地域全体における広報や啓発の連携

5.8.4 ナショナル・コミッティは、関連するリージョナル・コミッティとの連携が奨励されるが、義務付けられてはいない。同様に、リージョナル・コミッティは、ナショナル・コミッティの代表者のみで構成される必要はない。例えば、ユネスコ「世界の記憶」ナショナル・コミッティを持たない国々のユネスコ国内委員会の代表者が含まれてもよい。

5.9 プロジェクトおよび活動

5.9.1 ユネスコ「世界の記憶」事業は、当事業の目的の推進を目指すプロジェクトや活動の支持および支援を行う場合がある。

5.9.2 プロジェクトや活動は様々であってよい。またその実施は、国際、地域、国内または地方のいずれのレベルでも構わない。例えば保存またはデジタル化プロジェクト、啓発活動や研修、マーケティングまたは広報活動、或いは技術マニュアル等が考えられる。これらは通常、ユネスコ「世界の記憶」事業の組織体制の中の1機関の後援の下で行われる。

5.9.3 資金はユネスコから提供される場合もあれば他から来る場合もある。提唱者は、様々な資金源に資金提供を求めることが奨励され、可能であれば、事務局または各コミッティがそうしたアプローチを推進することもある。

5.10 各種会議および情報

5.10.1 IAC は 2 年に 1 度定例会議を開く。その下部機関および各リージョナルおよびナショナル・コミッティは、各々の活動を行うために必要に応じて会議を開く。会議は仮想（オンライン）会議でもいいし、直接顔を合わせて行ってもよい。

5.10.2 当事業では、その目的を推進するために、随時、国際会議や地域会議、専門家やナショナル・コミッティ長の会議、またはその他のフォーラムを開催することができる。

5.10.3 事務局は、当事業の国際ウェブサイトが整備されるようにするものとし、ここにはユネスコ「世界の記憶」リストが含まれるものとする。事務局は、当事業の目的推進のために制作されたパンフレットや情報資料その他の資料の発行を監督する。

5.11 モニタリングと報告

5.11.1 ユネスコ「世界の記憶」の組織体制の各レベルに、その業務や有効性について継続的かつ適時にモニターする例えば次のようなメカニズムがある：

- 当事業が支援するプロジェクトや活動の進捗状況を監視する
- 登録リストを最新の状態に更新する
- リストに登録されている遺産の安全性および管理状況をモニターする
- ユネスコ「世界の記憶」ロゴの使用について監視する

この枠組みは、収集すべき情報の性質や期限、目標およびパフォーマンス基準を定めるものである。プロジェクト資金には、モニタリング目的用に指定した部分が含まれる。

5.11.2 ユネスコ「世界の記憶」の組織体制の各レベルは、ユネスコ体制内における各々の活動について定期的な報告も行うものとする。ユネスコ記憶委員会ナショナル・コミッティは、自国のユネスコ国内委員会に年次報告書を送付する。同様に、ユネスコ「世界の記憶」リージョナル・コミッティも、関連のユネスコ地域事務所に年次報告書を提出する。いずれの場合も、報告書のコピーが事務局に提出され、また各コミッティは、当該国または地域の関連専門団体や政府当局または機関にもコピーを送付して役立てることができる。

5.11.3 報告書は全て、事務局が監視するインターネット・ネットワークシステムに含められ、一般に公開されなければならない。ウェブサイト上には関連の対話フォーラムを整備する。

5.12 (ユネスコ内の) 補完的プログラムとの関係

5.12.1 記録遺産は、人類の業績と経験の総体から生まれるものであり、有形・無形遺産の他の様々な相とつながりを持つ。従って、ユネスコ「世界の記憶」事業は、ユネスコの他のプログラムや勧告および条約との関連の中で運営される。当事業は、理に適ったつながりを確立し、ユネスコの他のプログラムや活動または戦略を補完する働きを持つ。

5.12.2 現時点における補完的条約やプログラムおよび勧告の一部を 2.4 項に挙げているが、今後さらに増えるだろう。こうしたつながりから生じる課題は、随時ウェブサイトの対話フォーラムに掲載され、ユネスコの全体ウェブサイト (www.unesco.org) や定期刊行物において探求可能であり、また更新情報も入手できる。

5.13 NGOや諮問機関との関係

5.13.1 ユネスコ「世界の記憶」事業は、記録遺産の分野で活動する様々な NGO や専門団体の仕事や目的と密接な関連を持つ。この協力関係は当事業に不可欠なものである。

5.13.2 NGO や各種団体は、戦略や保管、方針および技術に関する専門家の助言の源である。登録申請書の評価プロセスや保存や管理の課題に関するリソース情報の継続的更新においては、こうした団体による参加や指導を求める。当事業の然るべき会合や作業部会および会議にこうした団体が関与することを歓迎するし、また、ユネスコ記憶事業がそうした NGO や各種団体の会議やフォーラムに参加する機会も歓迎する。

5.13.3 同様に、NGOs や各種団体は、当事業を自らのメンバーに宣伝し、特に複数のメンバーや国々が共有する記録遺産について、登録申請開始を推進する触媒の役割を果たすことが奨励される。当事業の認知度が増し、各団体の関心領域内にある記録遺産がユネスコ「世界の記憶」リストに登録されることは、各 NGO および団体ならびにそのメンバーの仕事の前進に必ず役立つだろう。

6 資金調達とマーケティング

6.1 支援と仲介

6.1.1 図書館や記録保管所およびその他施設の資力その他のリソースレベルは様々である。比較的恵まれている所もあれば、欠乏がひどく所蔵品全体が常に危機に瀕している所もあるが、必要とされるあらゆるリソースを有する施設は、仮にあったとしてもごく少数であることが明らかである。記録遺産保護のための十分な資金の獲得は絶えず必要であり、多くの場合、常に苦闘が強いられる。全ての国の政府は、自国の各施設に十分なリソースを提供し、政府として可能な範囲で自国の記録遺産の保存に対する自らの責任を正式に認めてこれに取り組むことが奨励される。

6.1.2 ユネスコ「世界の記憶」事業は、こうした世界的なリソース不足を補うことはできないが、資金や現物支援の潜在的な供給者をふさわしいプロジェクトに結びつける奨励者、資金調達者および誠実な仲介者の役割を担うことは可能である。当事業では、その注意を引いたプロジェクトのファイルを維持し、必要であれば追加の情報を求めて、プロジェクトの妥当性の確認や承認およびスポンサー候補者への推薦を行えるようにする。この件については、事務局が現行窓口で、マーケティング小委員会が戦略的担当部署となる。

6.1.3 ユネスコ「世界の記憶」基金は、発展するにつれ、個別のプロジェクトの資金源となるであろう。しかし世界的なニーズの規模や範囲を考えると、同基金は、各国政府や企業スポンサー、収益の創出および各種財団や篤志家の支援が絡み合うずっと大がかりな資金調達の方程式の戦略的要素の 1 つにしかないだろう。必要に応じて他者の支援を受けることで、資料保管施設は、自らの調達環境に影響を及ぼし、財源基盤を増大させる能力を高めることができる。

6.1.4 基本原則として、供給元にかかわらず、資金調達を受けることでその対象となる記録遺産の完全性が脅かされてはならない。公的財産である遺産が民間の手に渡ったり、または相応の公益を生むことなく個人の利益や営利のみのために利用されたりすることを許してはならない。

6.2 資金調達および収入

6.2.1 当事業は、事業の財源を補い、ユネスコ「世界の記憶」基金を構築するために積極的に資金調達活動を行う。国際レベルでは、地域・国内レベルでの資金調達や支援がより効果的に行え、支援基盤を拡大するための個々の保管施設の能力が高まるような環境作りにも努める。

6.2.2 国際的戦略および方針の策定は、IAC のマーケティング小委員会の担当任務で、策定に伴いこれらはウェブサイト上およびその他の手段で伝達される。例えば、国際レベルでの妥当な戦略としては、主要著名人による公けの賛同や支持、相応しい企業による資金援助、マスメディア広告への世界的アプローチなどが含まれるかもしれない。

ユネスコ「世界の記憶」の各コミッティが推進する地域・国内レベルでの戦略は、これに倣って同様の形で行うことができる。

6.2.3 しかし、こうした戦略が影響を及ぼすには時間がかかる。その最も重要な効果は、個々の保管施設が運営する環境を改善し、それぞれが独自の資金調達や説得のプログラムを追求できる環境にするという間接的なものとなる。もちろん、各施設は環境の変化を待つ必要はない。世界各地には、長年にわたる努力で自ら機会を創出し、支援や資金提供を獲得することに成功している施設が数多く存在する。そうした経験を総合すると、成功には一定の要素が見られることがわかる。

6.2.4 粘り強さと、財団や企業スポンサーまたは支援者一般との持続的な関係を育てることが、長期的には実を結ぶものと思われる。例えば、20年以上に及ぶ継続的な企業または民間の支援が、度重なる資金注入だけではなく、政治環境や支援環境に大いなるプラスの変化をもたらした事例は複数ある。継続的な関係には、単発のプロジェクトより大きな責任が伴う一方で、パートナー双方が互いの優先順位や基本方針をより深く理解できるのである。

6.2.5 各企業や保管施設にはそれぞれに企業目的があるため、支援の取り決めは、倫理や規範を損なうことなくそうした企業目的の間に着地点を見つけることで上手く行く可能性がある。企業や財団は、受け入れ可能な投資の見返りを求め、ビジネス取引としてプロジェクトにアプローチする場合もある。見返りは必ずしも金銭的とは限らず、例えば広報上の利益である場合もあり、企業は自社にとって最大の有利を得ようとするだろう。このため、当該施設は、自施設にとって正味でプラスとなること、取り決めが具体的で文書化されること、ならびに期間が限定されることを同様に確保するとよいだろう。

6.2.6 資金援助関係が最も上手く行く事例や、関係が最も長続きする事例は、プロによる資金調達ではなく、図書館の司書やアーキビストおよび学芸員が自ら調達を行った場合に達成されることを示す証拠がある。専門家としての責任感や熱意を最もよく伝えられるのが彼らであり、これがスポンサーを引き付ける決定的要因となり得るのである。

6.2.7 ユネスコ「世界の記憶」への普遍的で民主的なアクセスの原則は、何らかの者が記録遺産に対する永続的で独占的なアクセス支配権を持つべきであるという考えとは相いれない。しかしこの原則は、限定された期間の著作権支配という形での一時的な独占性という避けがたい現実によって緩和されている。著作者人格権も、一部の資料に対し、ある種の永続的支配権を及ぼす場合がある。さらに、保管施設は、入場料や寄付金といった明確な便益と引き換えに一時的な独占権³⁵を得る手段を付与するという選択肢を有し、これを特定資料の長期的なアクセスの向上のために充てることができる。

³⁵ 例えば、独占権は映画やテレビ業界の経済的土台であり、視聴覚記録の保管所にとっては日常的現実である。映画復元プロジェクトへの資金提供と引き換えにスポンサーが一定期間（例えば5年）復元された映画を利用する一定の独占権を得て、期間終了後に一般公開されるということに記録保管所が合意するのは珍しいことではない。その根拠は、資金提供がなければ映画の復元もアクセスも行えないままであるから、こうした取り決めは長期的には記録保管所と一般市民の両方を利するというものである。

こうした取り決めは、様々な機会を提供するが、倫理や方針に関する選択を伴うものでもあり、その点自覚的に行うべきである。

6.2.8 多くの保管施設には「友好」ボランティア団体や同様のグループがあり、その支援基盤を具体的な形として表している。こうしたグループは、無償の労働力や専門知識の供給源となるだけでなく、資金調達力や、施設の政治環境へのプラスの影響力を発揮するようになる可能性がある。

6.3 ユネスコ「世界の記憶」ロゴの使用と表示

6.3.1 ユネスコ「世界の記憶」ロゴの著作権はユネスコに帰属する。その使用の管理は、ユネスコの事務局長の任務であり、事務局長は IAC やビューローの助言に基づいて行動する。IAC やビューローは、ロゴの使用に関する指針を策定するが、実際にはこの任務はマーケティング小委員会に委譲され、同小委員会指針の原案の作成、変更の勧告および順守状況の監視を行う。

6.3.2 ロゴの使用は、常に事務局の許可書によって許可される。非公式に許可されることは決してない。ロゴの使用許可は、記載された条件に違反した場合取り消される。ユネスコ「世界の記憶」リストに登録された記録遺産に関連する活動であれば自動的にロゴの使用資格を得るわけでない。

6.3.3 許可は、常に厳密に使用に関連付けて行われる。例えば、いずれかのリストに記載されている記録遺産の特定品目に関連した使用、ナショナルまたはリージョナル・コミッティに関連した使用、宣伝用商品や指定イベントまたはプロジェクトに関連した使用などである。

6.3.4 ユネスコ「世界の記憶」全体向け基本ロゴは、樹形図の頂点に位置する。その下には、各地域や国内用または特定目的用にデザインされた様々なバリエーションが理路整然と並ぶ。各種バリエーションでは、異なる言語を使用することや、基本アイコンと並べて国名（パキスタン「世界の記憶」など）や国アイコンを使用することもできる。ロゴの樹形図は、当事業の進化に伴って進化する。

6.3.5 ロゴの樹形図と、ロゴの使用の慎重な管理および監視は、ユネスコ「世界の記憶」事業のイメージや信頼性の基礎である。ロゴとそのバリエーションの管理のための指針や体制作りを進めるのは、マーケティング小委員会の継続的任務である。この体制の一環として、スタイルマニュアルの作成や、承認・見直しプロセスの策定、および発行済みの指針が含まれる。

6.3.6 ロゴの管理においては、これによる資金調達の可能性についても理解が必要である。スポンサーの資金援助の見返りとして、当事業の目的やユネスコの方針に合致するやり方でロゴの使用を認めるための指針を、マーケティング小委員会が策定する。

6.4 商品の識別と管理

6.4.1 デジタル技術は、記録遺産およびその管理や保存に関する情報資源へのアクセスを提供するための幅広い商品やサービスの創出において、従来の手法を補完する。

6.4.2 ユネスコ「世界の記憶」事業は、その目的を推進する商品を生産し続けなければならない。そうした商品には、書籍やパンフレット、CD-ROM、CD、オンライン資料やビデオが含まれる（がこれらに限定されない）が、金銭的利益は必ずしもその主たる動機ではない。啓発や専門的な情報源の提供といったその他のニーズにも応えるものである。

6.4.3 資料保管施設等は、記録遺産に対するアクセスを向上し、また本指針に沿って、施設の保管コレクションの保存やアクセス向上に充てることのできる利益も生むことができるような商品やサービスを作り出すことが奨励される。

6.4.4 例えば、そうした商品の対象記録遺産がいずれかのリストに登録されている場合や、商品がその他の形で当事業の目的を表現するものである場合には、商品へのユネスコ「世界の記憶」ロゴの使用が認められることがある。

7 今後の見通し

7.1 条約化に向けて

7.1.1 当事業の成長に伴って、その地位に関する見直しが検討されるのは自然な流れである。ユネスコの体制では、これは、同事業がまずは**勧告**に、その後は**条約**へと発展する可能性を意味する。その各段階においては、ユネスコ加盟諸国によるより高いレベルでの正式な認定およびコミットメントが必要となる。**勧告**には、ユネスコ「世界の記憶」の理論的根拠や活動の正式な原則的支持が必要とされる。**条約**の場合は、各国が批准することにより、これがより高いレベルの拘束力のあるコミットメントとなる。

7.1.2 これには時間がかかる。例えば世界遺産条約が広く批准されるまでには、何年何十年にわたる進化が必要であった。この条約は、最終的に、世界各地の多数の建物や遺跡を保護し、恐らくさらに重要なこととして、世論を喚起し、遺産の保全に関する人々や各国政府の考え方を変えることに有効であったことが証明されている。

7.1.3 記録遺産の保護とユネスコ「世界の記憶」事業にも、同じ論理が当てはまる。その方向性は本指針から明らかである。最終的にユネスコ「世界の記憶」条約ができれば、その各リストやコミッティおよびプロジェクトにより確固たる地位や支援が与えられるだけでなく、記録遺産の保護に関する世界的な意識も高まるだろう。将来は、過去の消失を生んできた風潮を根本的に変えることによってのみ、保証され得るからである。

付録

付録 A

ユネスコ「世界の記憶」リスト：申請書式および記入の手引き

本付録は、申請書作成のための手引きと申請書の書式見本を記載する。

最初のステップは、当該記録遺産が国際、地域、国内のうちどのレベルのリストに相応しいかを決定することである。自国にユネスコ「世界の記憶」ナショナル・コミッティがある場合は、まずはそこに連絡を取り、申請書作成の支援を乞うのが得策である。連絡を取るには、自国内のユネスコ国内委員会に連絡するか、または以下の事務局に連絡すれば情報を得ることができる：

Memory of the World Programme
UNESCO Information Society Division
1, rue Miollis
75732 Paris
FRANCE

ウェブサイト：www.unesco.org/webworld/mdm

第 2 のステップは、申請書を作成して事務局に、或いは地域または国内リストの場合は該当するユネスコ「世界の記憶」コミッティに提出することである。複数箇所にあるか、または複数の所有者や保管者がいる記録遺産の場合は、各部分や所有者または保管者の詳細を申請書に記載しなければならない。

下記は、ユネスコ「世界の記憶」国際リストへの登録申請書の記入方法について段階を追って説明した手引書である。地域リストや国内リストへの登録申請には、追加情報が必要である場合があり、これについては関連のリージョナルまたはナショナル・コミッティで入手できる。申請書の作成に先立って、この一般指針の第 4 章の詳しい情報をよく読むこと。

書式は、本書に記載するものと全く同じである必要はない。申請書には、必要とされる範囲の情報を論理的な順序で記載する。情報は、網羅的であればあるほど望ましく、申請書の処理も速くなる。申請書類の長さや添付する補足データに制限はない。

パート A – 必須情報

1. 要約

これは申請書の「ショーウィンドウ」である。当該記録遺産とその申請を支持する理由について簡単に要約する。選考過程では多くの人が申請書の検討を行う。必須情報を要約して、そうした人々がこれを迅速に理解できるようにすることが重要である。

2. 申請者

この欄には申請書の送付元についての情報を記載する。

- 2.1 申請を行う人の氏名または団体の完全な名称を記載する。
- 2.2 申請者の背景情報と、申請に関わっている理由を説明する。
例えば、申請者は、問題の記録遺産を所有する図書館や記録保管所の担当職員であるかもしれないし、或いは当該遺産に研究上の関心を持つ個人であるかもしれない。
- 2.3 申請手続きの責任者を示す。
- 2.4 今後のやり取りのためにすぐに連絡が取れるよう十分な詳細情報を提供する。

3. 記録遺産の識別情報および内容説明

- 3.1 この詳細情報には以下が含まなければならない：
 - 完全な名称および日付（これが名称の一部である場合）
 - 所有者および保管者（機関であるか個人であるかは問わない）の名称および完全な住所／所在地詳細情報
- 3.2 内容説明はできるだけ網羅的でなければならず、以下を含むものとする：
 - 内容説明と内容一覧（目録やガイドまたは同様のアクセス情報を含む）
 - 詳細な書誌および登録情報
 - 来歴に関する概要（例えば、当該資料をいつどのように入手し、当該機関の所蔵品となったか等）
 - 物理的な状態の分析または評価（保管体制や保全状況の診断等）
 - 該当する場合は視覚的資料（例えば、当該記録遺産やその収納容器の写真や映像等）
 - 参考文献：可能であれば、当該記録遺産についての記述がある公開の資料を3点挙げる
 - 照会先：可能であれば、当該記録遺産の重要性や来歴について知識の裏付けのある意見を述べることできる最大3名／箇所の独立した人または団体の名称、資格および連絡先の詳細を記載する。

4. 登録すべき理由／選考基準に照らした評価

本一般指針の第 4.2 項の選考基準を慎重に検討し、申請品目をリストに登録すべき理由を詳しく記載する。申請書が評価プロセスに進むにつれて追加の詳細情報が求められることがある。

- 4.1 真正性 (4.2.3 項) : 当該記録遺産が真正であることがどのようにわかっているかを説明する。例えば、来歴がはっきりしているとか、専門家の調査により本物であることが証明された等。
- 4.2 世界的重要性、唯一性および代替不可能性 (4.2.4 項) : 当該記録遺産が何故またはいかにそれほど重要であるかを説明する。例えば、失われた場合の結果の重大さはいかほどであるか? 或いは本書に記載する影響力に関する審査項目を満たすことが証明できるか?
- 4.3 (a) 時代、(b) 場所、(c) 人、(d) 題材とテーマ、(e) 形式および様式 (4.2.5 項) の基準が当該記録遺産に全て当てはまる場合もあれば、その一部のみ当てはまる場合もあるが、少なくとも 1 つは当てはまらなければならない。該当する基準の各々について説明を記載すること。
- 4.4 希少性、完全性、脅威および管理 (4.2.6 項) に関する問題は、申請書の評価において重要な背景要因である。これらの各項目にコメントが必須である。

5. 法的情報

一般指針の 4.4 項参照。

- 5.1 および 5.2 当該記録遺産の保管者と所有者が同一ではない場合がある。
申請品目をリストに加える前に、この両者が確認されることが必須である。
- 5.3 また、以下の通り、当該記録遺産の法的状況が完全に把握されることも必須である。
 - (a) 所有区分: 例えば、所有者は個人か、公的機関かまたは営利会社であるか?
 - (b) アクセス性: 当該資料への一般アクセスを制限する要因が存在するか? 3.4 項を参照してこうした要素を確認すること。
 - (c) 著作権の状況: 当該記録遺産の一部または全てが著作権の対象となっているか? 著作権者およびその権利は特定できるか?
 - (d) 管理責任者: 当該資料の保護に法的責任を負うのは誰で、その責任はどのように遂行されるか?
 - (e) その他の要素: 他に留意すべき事項はあるか? 例えば、本申請書の記録遺産を保存する法的義務を負う機関はあるか?

6. 管理計画

- 6.1 当該記録遺産の管理計画の詳細をまとめ（4.2.6 項および 4.4.2 項参照）、管理計画があればそのコピーを添付する。優れた計画とは、当該記録遺産の重要性について記述があり、アクセスと保存に関する方針と手続に言及し、保存予算を設定し、利用可能な保全の専門知識や設備を記載してその維持方法について説明し、当該資料の物理的環境（空気の質や温度および湿度、棚、セキュリティ等）に細かく配慮し、災害対策戦略を含むものである。

管理計画がない場合は、何故ないのか（例えば技術、設備または資金の不足等）を説明し、当該記録遺産の現在の保管環境について詳述することが重要である。

7. 協議

- 7.1 申請書の提出前に協議を行うことによって、申請を強化し、混乱や遅延を回避することができる。当該「世界の記憶」の所有者および保管者と事前協議を行うことは、通常、これを行わない具体的な理由がない限り、義務付けられている。関連するユネスコ「世界の記憶」リージョナルまたはナショナル・コミッティがある場合は、これらとの協議が強く推奨される。

パート B – 補足情報

この情報は、当該記録遺産がリストへの登録に値するか否かを決定する際には考慮されないが、特に当該記録遺産が危機に瀕している場合、当事業にとって重要な背景情報となる。

8. リスクの評価

- 8.1 一般指針の特に 5.5 項に留意し、リスクや脅威について説明すること。例えば、
- 国内外の政治的状況
 - 保管建物内外の環境条件（送電塔に近い、大気汚染物質の存在等）
 - 当該資料の物理的条件（保存方法、包装品質等）
 - 不十分な保存予算
 - 提供されているアクセスの程度や性質

9. 保存の評価

- 9.1 登録申請している記録遺産の保存に関する状況を詳述する。特に 3.3 項に留意すること。

例えば、以下について示すこと：

- 現在の物理的状態
- 保存履歴
- 現在の保存方針（利用可能な設備や訓練されたスタッフの状況を含む）
- 該当する場合は、保存に責任を負う人／組織

パート C – 提出

この欄の詳細事項は記録用に必要である。

ユネスコ「世界の記憶」登録リスト

申請書式

この書式の使用について：

ユネスコ「世界の記憶」のウェブサイト(www.unesco.org/webworld/mdm)から本書式の電子版を入手して使用するか、或いは、以下のページをコピーするかまたは書き写したものを雛形として使用してもよい。記載欄が足りない場合は別紙に記載してもよいが、見出しは本書式に定めるものを使用すること。重要なのは形式ではなく、提供される情報の網羅性である。

パート A - 必須情報

1 要約

登録申請する記録遺産の性質、唯一性および重要性に特に焦点を当てること。

2 申請者の詳細情報

2.1 名称（個人または団体）

2.2 申請する記録遺産との関係

2.3 連絡担当者

2.4 連絡先の詳細（住所、電話、ファックスおよびメールアドレスを含む）

3 記録遺産の識別情報および内容説明

3.1 申請されている品目の名称および詳細識別情報

3.2 内容説明

当該記録遺産の説明書を添付する。本書式の記入ガイドを参照のこと。

4 登録すべき理由／選考基準に照らした評価

選考基準については一般指針の 4.2 項を参照すること。スペースが足りない場合は別紙を添付する。各項全ての質問への回答が**必須**である。

4.1 真正性は確立されているか？（4.2.3 項参照）

4.2 世界的重要性、唯一性および代替不可能性は確立されているか？（4.2.4 項参照）

4.3 (a) 時代、(b) 場所、(c) 人、(d) 題材とテーマ、(e) 形式および様式の基準のうち、1つ以上が満たされているか？（4.2.5 項参照）

選択した各基準について説明すること。スペースが足りない場合は別紙を添付する。

4.4 この申請に関連する希少性、完全性、脅威および管理に関する問題はあるか？（4.2.6 項参照）

スペースが足りない場合は別紙を添付する。

5 法的情報

5.1. 当該記録遺産の所有者（名前および連絡先詳細）

5.2 当該記録遺産の保管者（所有者と異なる場合は名前および連絡先情報）

5.3 法的状況：

(a) 所有区分

(b) アクセス性

(c) 著作権の状況

(d) 管理責任者

(e) その他の要素

6 管理計画

6.1 この記録遺産には管理計画が存在するか？ はい/いいえ

「はい」の場合は、計画の概要を添付すること。「いいえ」の場合は、当該資料の現在の保管状況についてさらに詳しく記載したものを添付すること。

7 協議

7.1 この申請に関する (a) 当該遺産の所有者、(b) 保管者、(c) 自国のユネスコ「世界の記憶」ナショナルまたはリージョナル・コミッティとの協議の詳細を記載すること。

パート B – 補足情報

以下の情報は、記録遺産をリストに登録すべきか否かを決定する際には考慮されないが、追加情報としてデータベースに含められる。この情報の一部は、管理計画（上記第 6 項）から引いてくることもできる。

8 リスクの評価

8.1 この記録遺産に対する脅威の性質と範囲について詳述すること（5.5 項参照）。

9 保存の評価

9.1 当該記録遺産の保存に関する状況を詳述すること（3.3 項参照）。

パート C – 提出

本申請書は以下の者が提出する：

（氏名（活字体で））

（署名） （日付）

付録 B

ユネスコ「世界の記憶」基金：プロジェクト助成金申請書に記載すべき項目の参考リスト

基金の諸条件は、本一般指針の 5.5 項に規定する。登録申請書（付録 A）と同様、プロジェクト申請書も、ユネスコ「世界の記憶」ウェブサイトからダウンロードまたは事務局に郵送を依頼することができる。プロジェクト助成金の雛形を付録 C に示す。必要であれば、補足情報を申請書に添付すること。

大抵の場合、申請は、ユネスコ「世界の記憶」リストに登録されている記録遺産、または IAC がさらなる検討に値すると考えているが、管理計画がないか危機に瀕している記録遺産に関連するものである。後者の場合は、以下の情報をできるだけ詳しく提供しなければならない：

- 当該記録遺産の重要性に関する説明（付録 A の申請プロセスを参照すること）
- 管理計画の写し、または管理計画の策定にあたって解決すべき問題についての説明。
- 当該記録遺産の現在の物理的状态に関する記述。
- どの程度危機に瀕しているか、ならびに脅威の性質についての説明。
- プロジェクトの内容と期待される成果について記述する際は、成果の達成において守るべき基準や用いる戦略について正確に詳述する。
- 徹底したコスト分析

基金の考え方の一環として、ユネスコ「世界の記憶」ナショナルまたはリージョナル・コミッティ、および／またはユネスコの国内委員会が、その各々の国や地域のプロジェクトと関係を持つことになっている。場合によっては、あるプロジェクトの管理や資金調達に関与することもある。プロジェクト提唱者は、可能であれば、こうした機関と協議して申請書を作成するのが有利である。

付録 C

プロジェクト内容説明書

ユネスコ「世界の記憶」事業

プロジェクト内容説明書

この書式は、ユネスコ「世界の記憶」リストに登録されている記録遺産、または国際諮問委員会
がさらなる検討に値すると考えているが、管理計画がないか危機に瀕している記録遺産を対象と
する。後者の場合、申請は管理計画策定のための資金のために行われるもので、付属書 2 に概説
する問題を扱うことになる。

識別情報

1. プロジェクト名（記録遺産の名称を含む）

2. 記録遺産の重要性に関する簡単な記述

ユネスコ記憶遺産事務局使用欄	
国名	:
日付	:
コード	.

3. 当該記録遺産の現在の物理的状態

4. 危機の程度

5. アクセス

アクセス（制限を含む）のレベル

記録遺産の著作権の状況

書誌管理（複数言語での入手可能性に関する記載を含む）

6. プロジェクトの実行責任者：

作業計画の作成、作業チームの編成、技術調査の実施等の責任者

氏名：

機関名：

住所：

電話：

ファックス：

Eメール：

7. プロジェクトに関係するその他の国：

	プロジェクトの必要条件 人材および設備	
--	--------------------------------	--

3. ユネスコ「世界の記憶」への人材要請

国際的専門家が必要であればその旨記載する。該当する場合は、プロジェクトが必要とする専門知識の種類を記載し、可能な限り、人数（既存人数および要請人数の両方）と、必要人数/月数の正確な数字を提供すること。ユネスコ「世界の記憶」に要請できる専門家は短期限定とする。

4. 設備の要請

保存や保全に必要な設備や備品のほか、アクセス向上のために必要なコンピュータ機器（スキャナーやソフトウェア・パッケージ等を含む）を記載する。可能な限り、仮インボイスを提供すること。

	作業計画	
--	-------------	--

別紙を添付して作業の各段階の内容を説明し、各段階について開始日、期間、使用する方法、成果の評価を行う間隔を記載する。

プロジェクトの全段階の完了時に成果の総合評価を行う方法について記載すること。

	国または地域の拠出金	
--	-------------------	--

	合計(US\$)	国(US\$)	地域(US\$)
拠出金受領額の内訳			
拠出金要請額の内訳			
合計 A=			

ユネスコ「世界の記憶」事業に要請した拠出金

拠出金要請額の内訳	合計 (US\$)	備考
1. 設備 保護および保全 ハードウェア ソフトウェア その他		
合計		
2. 人材 国際的専門家 (コンサルタント)		
合計		
3. 研修 追加研修の参加費用 (セミナー、講座、ワークショップ)		
合計		
4. その他の拠出 (その性質を記載 すること)		
合計		
合計 B =		

その他の提供者から要請/獲得した拠出金

拠出金要請額の内訳	合計 (US\$)	備考
1. 設備 保存および保全 ハードウェア ソフトウェア		
合計		
2. 人材 国際的専門家 (コンサルタント)		
合計		
3. 研修 追加研修の参加費用 (セミナー、講座、ワークショップ)		
合計		
4. その他の拠出 (その性質を記載する こと)		
合計 C =		

こうした各要素の検討がプロジェクトの実行可能性を決定し、また国際諮問委員会による判断の基盤となる。

当事業からの資金提供の要請がない場合も、提案プロジェクトにユネスコ「世界の記憶」の名称を表示することの申請について、同様の検討が行われなければならない。

付属書 1

プロジェクトに参加するその他の国々

プロジェクト内容説明書の 1 ページ目に記載する各国においてプロジェクトを担当する組織や担当職員の名前および住所を記載すること。

1. 国:

2. プロジェクト実行責任者

氏名 :

機関名 :

住所 :

電話 :

テレックス :

ファックス :

Eメール :

付属書 2

管理計画に含めるべき要素の参考リスト

ユネスコ「世界の記憶」リストに登録された（される）記録遺産の管理計画は、当該記録やコレクションまたは所蔵品が保管されている図書館や記録保管所またはその他の収集機関全体の総合保存管理計画に組み込まれるのが理想的である。但し、総合保存管理計画が策定されるまで、特定の記録遺産用に管理計画が策定される場合もあり得る。

管理計画は、当該記録遺産の重要性に関する理解、ならびにこれを保存しアクセスを提供するための適切な戦略の策定を示すものでなければならない。

以下は、管理計画に含めるべき要素の参考リストである。本一般指針の各所で提供されている情報が、計画策定の役に立つだろう。下記では、適宜、指針の関連規定を括弧内に示している。

- 選考基準（4.2 項）に照らした当該記録遺産の重要性に関する記述
- アクセス方針および手続（3.4 項）
- 保存予算の詳細
- 物理的環境（空気の質、温度、湿度、光レベル、棚、保管、セキュリティ、建物の保守管理、職員や利用者による扱い、展示技術等）を管理するための保存手順や方針。こうした手順や方針では、当該記録遺産の重要性、物理的状态および必要用途を考慮しなければならない。（3.2 項、3.3 項および各種手引書）
- 保全の専門家や設備の利用可能性に関する詳細を含む保存処置（3.3 項および各種手引書）
- 防災・災害復旧計画
- 保存担当職員の人数、資格ならびに継続訓練の機会
- 保存活動が総合管理計画にいかに関わり込まれているかに関する説明

付録 D

ユネスコ「世界の記憶」ナショナル・コミッティの運営規約の見本

参考のために以下に示す見本は、オーストラリア・ユネスコ「世界の記憶」ナショナル・コミッティの運営規約を基にしている。

名称

[国名] ユネスコ「世界の記憶」コミッティと呼ばれる当コミッティは、ユネスコ「世界の記憶」一般指針の枠組みおよび目的の範囲内で運営する。

役割

[国名] ユネスコ「世界の記憶」コミッティは、[国名] 国内における当事業の全体的な管理および監視の責任を負い、以下のことを行う：

- [国名] ユネスコ「世界の記憶」リストを創設・維持し、同リストへの記録遺産の登録申請の奨励、受理および評価を行う。
- [国名] からのユネスコ「世界の記憶」国際リストへの登録申請の調整および提案を行う。
- 国内リストの整備および国際リストへの貢献において [国名] 国内の政府・非政府組織と密接に協力する。
- [国名] 国内におけるユネスコ「世界の記憶」事業の啓発および推進
- [国名] 国内の具体的なユネスコ「世界の記憶」プロジェクトや活動に対する政府や民間セクターの後援を奨励し、求める。
- [国名] ユネスコ国内委員会およびユネスコ「世界の記憶」リージョナル・コミッティと密接に連携する。
- 事務局との定期的な連絡を維持する。

委員

[国名] ユネスコ「世界の記憶」コミッティは、5名～10名の委員で構成されるものとする。構成員は、[国名] 国内の全ての地域および関連する文化的利益を代表する者である。1つの組織または権利擁護団体から任命できる構成員は1名に限る。構成員は、その個人の資格において [国名] ユネスコ国内委員会の会長またはその代理人によって任命される。構成員は、当該分野における同人の知識および当事業の目的達成に貢献できる能力に基づいて選ばれる。

コミッティおよび委員の構成例：

- IAC またはユネスコ「世界の記憶」リージョナル・コミッティの委員（可能であれば）
- 記録保管所コミュニティの専門家
- 図書館コミュニティの専門家
- 先住民コミュニティの一員
- 美術館・博物館コミュニティの専門家
- 各種遺産や文化を担当する政府部署の職員（個人資格ではなく代表として出席可能）
- 保全／保存の専門知識を持つ専門家
- 関連の専門技能や経験を有するその他の者 1、2名

任期

任期は 4 年で、2 期務めることができる。継続的な変革と継続性を確保するため、初代委員の半分については最初の任期を 2 年、残りの半分については 4 年とする。その後の任命については、全て任期 4 年とする。

規則

役職者 – 会長および副会長は、[国名] ユネスコ国内委員会が任命する。

事務支援 – 事務支援は、[国名] ユネスコ国内委員会が提供する。

財務 – 当委員会は、その資金を自ら管理し、これを主にユネスコ「世界の記憶」事業の啓発および推進のために用い、ユネスコ国内委員会に対して説明責任を負う。必要に応じて、当委員会は、国内委員会や IAC またはユネスコ「世界の記憶」リージョナル・コミッティから委任されたプロジェクトや任務を管理運営することができる。

法的責任 – 当委員会は、記録遺産の所有者や保管者および営利団体との契約合意は行わない。

ユネスコ「世界の記憶」国内リスト – リストは当委員会が編纂し、[国名] ユネスコ国内委員会が保持する。リストへは、ユネスコ国内委員会のウェブサイトからアクセス可能とする。

会議 – 毎年、少なくとも 2 回の会議を、ユネスコ国内委員会の事務所等の便利な場所で開催する。

定足数 – 委員の半数で定足数となる。

議事録 – 各会議については議事録を作成し、事務局とユネスコ国際委員会の閲覧に供する。

報告 – 当委員会の活動の正式な年次報告書を事務局に提出する。

小委員会 – 必要に応じて小委員会を設置する。

付録 E

用語・頭字語

AMIA : Association of Moving Image Archivists (動画アーキビスト協会)

媒体 : 「世界の記憶」を構成する物理的品目 ; 内容が記録されている物 (2.6.3 項参照)

CCAAA : Coordinating Council of Audiovisual Archive Associations (視聴覚保存機関連絡協議会)

コレクション : 個別に選定された記録資料一式

内容 : 媒体上または媒体内に存在する記号や符号、音声および／または画像 (2.6.3 項)

保全 : 原資料の劣化の進行を防止するために必要な最低限の技術的介入を伴う措置。そうした措置が必要なのは、元の媒体や形式および内容が研究やその他の目的 (美的品質、材料品質、文化的・歴史的特性の維持等) のために重要であると認識されるからである。

著作権 : ある作品の複製、頒布及び利用を規制する法定の権利

記録 : 周到で知的な意図によって何かを「文書化」または「記録」したもの。用いられた媒体や形式に関わらず、「媒体」と「内容」の2つで構成される。(2.6 項参照)

記録遺産は、意図的な文書化プロセスにより生じた移動可能、保存可能および移行可能な品目で構成される。(2.6.2 項)

危機に瀕した記録遺産は、物理的または政治的な状況によって消滅する恐れがあり、その存続を確保するために緊急および／または機密の措置を必要とする資料である。(5.5 項参照)

FIAF : International Federation of Film Archives (国際フィルム・アーカイブ連盟)

FIAT/IFTA : International Federation of Television Archives (国際テレビ・アーカイブ機構)

FID : International Federation for Documentation (国際ドキュメンテーション連盟)

保管資料群 : 作成者の通常の行為や業務処理を通じて体系的かつ必然的に生み出された記録物群

形式 : 様式や配置またはレイアウトに基づく記録の分類を言う

所蔵品 : ある施設や個人が保有するコレクションやコレクション群、または記録保管所が保有する保管資料群や記録物群

IAML : International Association of Music Librarians (国際音楽資料情報協会)

IASA : International Association of Sound and Audiovisual Archives (国際音声・視聴覚アーカイブ協会)

ICCROM : International Centre for Conservation in Rome (国際文化財保存修復センター (ローマ))

IAC : International Advisory Committee of Memory of the World (ユネスコ「世界の記憶」国際諮問委員会)

ICA : International Council on Archives (国際公文書館会議)

ICOM : International Council of Museums (国際博物館会議)

IFLA : International Federation of Library Associations and Institutions (国際図書館連盟)

IIC : International Institute for Conservation of Historic and Artistic Works (国際文化財保存学会)

固有の価値 : 複製ではなくその原形のまま維持すべき歴史的資料を表すために使われる用語

ISO : International Organization for Standardization (国際標準化機構)

消失遺産 : もはや残存しないことがわかっている記録遺産 (4.9.2 項参照)

媒体 : 元の内容が記録されている媒体のことを言う。

所在不明遺産 : 現在の所在は不明であるが、その消失が確認できないかまたは確実な形で推測できない記録遺産 (4.9.2 項参照)

NGO : ユネスコと正式な実務関係を有する専門家団体などの非政府組織 (Non-Government Organisation)

保存 : 記録遺産への永続的なアクセスを確保するために必要な措置の総体。保全や環境管理、管理業務を含む。(3.2 項参照)

来歴 : 出所；記録が現在の所在地にたどり着いた経路

記録物群 : 記録文書管理の目的における理論上の単位。以下を表すのに使用する：

- ある機関の記録物全て
- 来歴の基づき組織的・機能的に関連する保存記録群

記録物 : ある組織または人が取引処理や業務遂行において作成または受領して蓄積し、その後、当該組織または人の記録保存システムに組み込むことでそうした活動の証拠として保管したあらゆる種類や形式のデータや情報を含む記録[資料]。記録物は、組織的・社会的活動の情報副産物である。

作品／著作物 : 小説、論文、記録物、映画、録音録画物、楽曲、写真、地図または記事等、情報や表現を含んだ単一で一貫した知的創作物。

付録 F

参考文献

記録文書の保管や図書館業務に関する文献は膨大にあり、以下のリストはその一部を抽出したに過ぎない。保全や査定といった特定のテーマに基づいて図書館目録やインターネットを検索すると、多くの役に立つ資料が見つかるだろう。付録 E に記載した団体や NGO の多くは、詳しいウェブサイトを持ち、機関誌やニュースレターその他の刊行物を発行している。UNESCO 自身もこの分野の重要な出版者である。

Boston, George (Ed.) *Safeguarding the Documentary Heritage* UNESCO, Paris, 1998
ジョージ・ボストン(編)「記録遺産を保護する」、ユネスコ (1998)、パリ

Chapman, Patricia, *Guidelines on the Preservation and Conservation Policies in the Archives and Library Heritage*. General Information Programme and UNISIST, UNESCO, Paris, 1990.
パトリシア・チャプマン「資料館および図書館遺産の保存・保全方針に関する指針」、総合情報計画&ユニシスト、ユネスコ (1990)、パリ

Cherchi Usai, Paolo *The Death of Cinema* British Film Institute, London, 2001
パオロ・チェルチ・ウサイ「映画の死」、英国映画協会 (2001)、ロンドン

Cornish, Graham P. *Copyright Issues in Legal Deposit and Preservation*. IFLA Journal, **20**, 1994, pp 341-349.
グラハム P・コーニッシュ「法定納本および保存における著作権問題」、IFLA ジャーナル 20 号 (1994)、341-349 頁

Danielson, Elena S. *The Ethics of Access*. American Archivist, **52**, 1989, pp 52-62.
エレナ S・ダニエルソン「アクセスの倫理」、アメリカンアーキビスト 52 号 (1989)、52-62 頁

Edmondson, Ray *A Philosophy of Audiovisual Archiving*. UNESCO, Paris, 1998.
www.unesco.org/websworld/en/highlights/audiovisual_archiving/philol1.htm
レイ・エドモンソン「視聴覚アーカイビングの哲学」、ユネスコ (1998)、パリ

Ellis, J. (Ed.) *Keeping Archives*. Second Edition, D.W. Thorpe in association with the Australian Society of Archivists Inc. (1993), ISBN 1 875589 15 5.
J.エリス (編)「記録文書の保管」第 2 版、D.W.ソープおよびオーストラリア・アーキビスト・ソサエティ・インクの共同出版 (1993)

Franklin, Phyllis. *Scholars, Librarians and the Future of Primary Records*. College and Research Libraries, September 1993, pp 397-406.
フィリス・フランクリン「学者、司書および一次記録の将来」、カレッジ・アンド・リサーチ・ライブラリーズ (1993 年 9 月号)、397-406 頁

Harrison, Helen (Ed.) *Audiovisual archives: A Practical Reader* (UNESCO, Paris, 1997)
www.unesco.org/webworld/audiovis/reader
ヘレン・ハリソン (編)「視聴覚アーカイブ：実用読本」、ユネスコ (1997)、パリ

Intrinsic Value in Archival Material. Staff Information paper 21. National Archives and Record Service, General Services Administration, Washington DC, 1982.

「記録資料における固有の価値」、職員情報誌 21 号、国立公文書記録サービス、総合サービス管理局（1982）、ワシントン DC

Kofler, Birgit. *Legal Questions facing Audiovisual Archives*, General Information Programme and UNISIST: UNESCO, Paris, 1991.

ビルギット・コフラー「視聴覚アーカイブが直面する法的問題」
総合情報計画&ユニシスト、ユネスコ（1991）、パリ

Lynn, M Stuart. *Preservation Access Technology: The Relationship between Digital and other Media Conversion Processes: A Structured Glossary of Technical Terms.* Commission on Preservation and Access, Washington DC, August 1990.

M スチュアート・リン「保存アクセス技術：デジタルおよびその他媒体の変換プロセスの関係」、保存アクセス委員会（1990年8月）、ワシントン DC

Memory of the World Technical Sub-committee Safeguarding our Documentary Heritage (CD ROM) UNESCO, Paris, 2000

ユネスコ「世界の記憶」技術小委員会「私達の記録遺産を保護する」（CD-ROM）、ユネスコ（2000）、パリ

Memory of the World: Lost Memory – libraries and archives destroyed in the 20th Century (UNESCO, Paris, 1996)

ユネスコ「世界の記憶」「失われた記憶—20世紀に破壊された図書及び資料」、ユネスコ（1996）、パリ

Norman, Sandy. *Electronic Copyright: the Issues.* IFLA Journal **20**, 1994, pp 171-175.

サンディ・ノーマン「電子著作権：問題点」、IFLA ジャーナル 20 号（1994）、171-175 頁

Principles for the Preservation and Conservation of Library Materials. The Hague, IFLA, 1986.

「図書館資料の保存および保全の原則」、IFLA（1986）、ヘーグ

Rothenberg, Dianne. *Changing Values in the Published Literature with Time*, Library Trends, 41(4), 1993, pp 684-699.

ダイアン・ローゼンバーグ「既刊文献の時間による価値の変化」、ライブラリー・トレンド 41(4)号（1993）、684-699 頁

Smith, Martha Montague. *Infoethics for Leaders: Models of Moral Agency in the Information Environment.* Library Trends, **40**(3), 1992, pp 553-570.

マーサ・モンタギュー・スミス「指導者の情報倫理学：情報環境における道徳的行為者性」、ライブラリー・トレンド 40(3)号（1992）、553-570 頁

Working Paper on the Future. Commission on Preservation and Access Newsletter. No. 64, February 1994

「将来に関する作業文書」、保存アクセス委員会ニュースレター第 64 号（1994年2月）

Young, Linda. *A Question of Significance.* ICOM Australia, **53**, 1991, pp 1-4

リンダ・ヤング「重要性に関する問題」ICOM オーストラリア 53 号（1991）、1-4 頁

付録 G

世界遺産リストへの文化的資産の登録基準

- 以下に記載する「ユネスコ世界遺産条約履行のための作業指針」(www.unesco.org/whc/opgutoc.htm) は、同リストに文化的資産を登録するための基準を定めている：

23. 文化的資産の世界遺産リスト登録基準は、常に相互に関連付けて見るべきであり、同条約第1条に規定される以下の定義に照らして検討すべきである：

「記念物：建築物、記念的意義を有する彫刻および絵画、考古学的な性質の物件および構造物、金石文、洞穴住居ならびにこれらの物件の組み合わせであって、歴史上、芸術上または学術上顕著な普遍的価値を有するもの。

建造物群：独立した建造物の群または連続した建造物の群であって、その建築様式、均質性または景観内の位置のために、歴史上、芸術上または学術上顕著な普遍的価値を有するもの。

遺跡：人間の作品、自然と人間との共同作品および考古学的遺跡を含む区域であって、歴史上、芸術上、民族学上または人類学上顕著な普遍的価値を有するもの。」

24. 世界遺産リストに登録が申請される記念物、建造物群又は遺跡（上記に定義）は、以下の基準の1つ以上と真正性の要件を満たすと委員会が判断した場合、同条約の目的上、顕著な普遍的価値を有するとみなされる。よって、申請する各資産は以下に適合しなければならない：

- a.
 - i. 人間の創造的才能を表す傑作である；
 - ii. 建築、科学技術、記念碑、都市計画、景観設計の発展に重大な影響を与えた、ある期間にわたる価値観の交流またはある文化圏内での価値観の交流を示すものである；
 - iii. 現存するか消滅しているかにかかわらず、ある文化的伝統または文明の存在を伝承する物証として無二の存在（少なくとも稀有な存在）である；
 - iv. 歴史上の重要な段階を物語る建築物、その集合体、科学技術の集合体、あるいは景観を代表する顕著な見本である；
 - v. あるひとつの文化（または複数の文化）を特徴づけるような伝統的居住形態もしくは土地利用形態を代表する顕著な見本である（特に不可逆的な変化によりその存続が危ぶまれているもの）；または
 - vi. 顕著な普遍的価値を有する出来事（行事）、生きた伝統、思想、信仰、芸術的作品、或いは文学的作品と直接または実質的関連がある（委員会は、この基準は例外的状況においてのみ、また文化遺産または自然遺産の他の基準と併せてリストへの登録の根拠とすべきであると考え）。

ならびに

- b.
 - i. 設計や意匠、材料、仕上がりまたはセッティング、また文化的景観の場合はその特徴的性格や構成要素における真正性の要件を満たすこと（委員会は、再建は、オリジナルの完全かつ詳細な資料に基づいて実施される場合のみ許容されるもので、憶測の余地があってはならないと強調している）。
 - ii. 登録申請された文化的資産または文化的景観の保全を確実にを行うための十分な法的および／または伝統的保護および管理メカニズムがあること。よって、国、地方、市町村レベルでの保護法制および／または確率された契約上または伝統的な保護、ならびに十分な管理および／または計画管理メカニズムの存在は不可欠であり、以下の段落に明示されているように、申請書に明記しなければならない。こうした法律や契約上および／または伝統的な保護ならびに管理メカニズムの効果的な実施の保証も期待されている。さらに、特に多数の訪問者に開放されている文化遺跡の完全性を保つために、関連締結国は、当該資産の管理、保全および一般のアクセス性を対象とする適切な行政上の措置の証拠を提供できなければならない。

25. 動産となる可能性がある不動産の申請は検討対象としない。

付録 H

「人類の無形遺産に関する傑作の宣言」の選考基準

- 以下の基準は「人類の口承及び無形遺産の傑作の保護のためのユネスコ事業指針」 (http://www.unesco.org/culture/heritage/intangible/masterp/html_eng/index_en.htm) から抜粋したものである。

候補案件は、以下を示す人間の創造的才能による傑作としての顕著な価値の有無に基づいて判定される：

- 顕著な価値を有する無形文化遺産が凝縮されている。
- 歴史上、芸術上、民族学上、言語学上または文学上の観点から、顕著な価値を有する大衆および伝統文化を表現するものである。

対象案件は、以下を満たさなければならない：

- 関連共同体の文化的伝統または文化的歴史に根差すことの広範な証拠がある。
- 関連の民族または文化的共同体の文化的アイデンティティを確認する手段としての役割、インスピレーションや異文化交流の源および民族や共同体の団結を深める手段としての重要性、ならびに関係共同体における現在の文化的または社会的役割が示されている。
- 用いられている技能および技術的品質の卓越性を示す証拠がある。
- 現存する文化的伝統を示す無二の証拠としての価値が確認される。
- 保護手段の欠如または急速な変化の進行、都市化または文化変容による消滅の危機にある。
- 再生のためのしっかりした措置がある。



ユネスコ「世界の記憶」

記録遺産保護のための 一般指針

[4.2.5 項]

6. 基準 6 – 社会的・精神的・共同体的重要性：

この概念は、精神的または申請価値という観点から記録または記録群の重要性を表す方法である。これによって、特定の共同体が当該記録または記録群に抱く愛着や、これが当該コミュニティのアイデンティティや社会的結合にいかに関与しているかを表すことができる。

この基準の適用は、現存の重要性を反映するものでなければならない。つまり当該記録遺産は、現代を生きる人々に対し感情的な威力を持つものでなければならない。当該記録遺産をその社会的・精神的・共同体的重要性のために崇めてきた人々が、崇めることをやめるか、または死んでしまったら、当該記録はその特有の重要性を失うが、いずれは歴史的重要性を獲得する可能性がある。

2007 年 6 月にプレトリアで開催された第 8 回 IAC 会議で採択された。