

## 會議議事録

あかたにけいこ  
赤谷慶子

多くの国際會議にて議事録を残すは殆ど必須なり。それら記録を作成するには色々なる手法あり。ニューヨークの國連本部にては速記者會議場内にて記録取り、それをタイプ打ちし、會議終了間もなく記録完成す。録音するは當然の事なるが、その録音起こして文字にする轉書の形とするものもあり。また、記録係、自分の取りたるメモをベースに會議要約を作成するもあり。長文の議事録讀むもいみじければ、要約使ふ事多し。特に国際會議にては要約を元に宣言文作成し、會議最終日に参加者全員にて修正を議論したる上その文書採擇し、報道機關に發表するも多し。

記録の録音は専門のプロによりて作業せらるれば、面倒の出來する餘地なし。然れどもその重要性分からず「身内」なれば意おのづから通じんと考へ録音せられたるものほど難儀なるはなし。聞こえずば文字にはならず、マイクを通さぬ雑談のごとく話されたるは、正確なる發言とて處理する能はず。

多くの會議主催者は記録を出版物にする場合、録音より起こされたる文書をそれぞれの發言者に送り届け、必ず發言を確認す。發言と記録の違ふ場合、文書に書き入るる者もあり、日英にて出版する場合は、話されたる言語の翻譯の文章も修正するの要あり。故に出版物になる記録は半年もかかる事多々あり。

この仕事の一端を長きにわたり擔ひ來たれり。テロなどを扱ふ極秘會議の記録も作成せし事あり、記録作成完了すると同時に全てのデータを廢棄す。作成過程に於て知り得し情報も自分の中にて廢棄す。當然一切口外無用にて、なるべく記憶より消去するやうに努力をす。最近は加齢とともに、努力せざとも忘るる事多く助かる。

(令和元年六月十日受附)