

ねっと 群文協

2018.9.28

目 次

講演録「古文書に歴史を語らせよー起点としての史料調査・整理ー」… 1~6	～活動報告～公文書等保存効率化研究会…………… 8
平成30年度「群文協」総会の概要 …………… 6~7	編集後記…………… 8
『地域史料保存活用の手引き』3部作完成！… 7~8	

平成30年2月22日に、群馬県立文書館を会場に「平成29年度 地域史料等保存活用研修会」が開催されました。その概要を講演録としてまとめましたので、御報告いたします。

平成29年度 地域史料等保存活用研修会

講演録「古文書に歴史を語らせよー起点としての史料調査・整理ー」

講師 中央学院大学教授／地域史料保全有志の会代表 しろ うえ 白水 さとし 智 氏

ーはじめにー

私は歴史学が専門で、長年、古文書の史料調査を行ってきました。2011年の長野県北部地震後は、文化財レスキューにも携わっています。

本日の話は主に3点です。

- 1 長野県北部地震の文化財レスキュー活動の中で気づかされた古文書等の史料の大切さについて。
- 2 文化財レスキューの活動に携わることができたのは、それまでに現地調査やフィールドワークの経験が多かったからですが、各地で行われている地域史料の調査・整理についてどのように考えていけばいいのかということについて。
- 3 史料調査から得られる文化財を扱う技法や調



査の技法について。

史料調査・整理に関して、群文協作成の「地域史料保存活用の手引き」①②は、実例や写真が豊富に盛り込まれており、私の経験に照らしても、非常に分かりやすい優れた手引きだと思います。私自身はこれまで民間所在史料の調査を主にしてきており、個人のお宅や地区に保存されている生のものを調査し、整理しています。その手法は全国的に統一されたものではなく、各地域でそれぞれ工夫して行っています。そこで自分の例を紹介させていただきます。

私は、大学の卒論執筆の時から各地を調査してきました。図書館でただ史料を見るだけでは納得できず、実際にその土地がどういう土地で、どういう風景が広がっていて、どういう風土なのか。このような背景が分からないと、その土地の歴史を調べるときに腑に落ちない部分が生じてしまい、現地に行ってみたくなりました。その結果、あちこちに出かけては史料調査を行ってきました。

例えば、山梨県早川町には27、8年通い続けており、4日前にもこの早川町で調査をしてきました。また長野県栄村には20年近く関わっています。そ

の他に、石川県輪島市にも長く関わっています。私が目指す研究者とは、古文書が読めて、修復できて、整理できる研究者です。大学院生の時、神奈川大学の日本常民文化研究所でアルバイトをしていて、連日古文書の修復をしていました。いわゆる裏打ち作業ですが、そのため、今も研究所で開かれている古文書修復講座の講師の一人として加えていただいております。

ー 1 「こんなもんも残すんかい？」にどう答えるかー

- 失われてはじめてわかる史料の重要性
- 何のための文化財？を考えさせられたレスキュー活動
- 文化財は活用されなければ意味がない
- 3.12震災後の救助史料から前回大地震の史料が次々に

史料調査で長くお付き合いをさせていただいている栄村は、長野県の北端にあります。南側は山深く、群馬県の野反湖と接している場所です。この地域は昔から秋山と呼ばれています。山村の歴史に興味がある私は、この栄村に20年ほど通っています。人口は少なく（2,000人を切る）、過疎化も進んでいますが、自然に恵まれた場所です。この秋山地域を調べるプロジェクトに加わり、一段落したのが2011年の3月5、6日頃で、最後の報告会を開きました。その一週間後に長野県北部地震に襲われました。

東日本大震災の13時間後に起こったこの地震を栄村では、「3.12の震災」と呼んでいます。朝、震度6クラスの地震に3回襲われましたが、被災範囲が狭く、前日の東日本大震災の甚大な被害や福島原発の事故の報道に埋もれ、忘れられた震災と呼ばれました。しかし、村では甚大な被害がありました。特に、家屋と土蔵・倉庫・ガレージの損壊が多く、そのような状況で、たくさんの文化財が廃棄される事態になりました。6月頃に罹災証明が発行されると建物の解体が加速し、現用ではない民具、古文書などが、古い建物とともに大量に廃棄される事態になりました。また、建物の解体を速めた理由として、栄村が日本有数の豪雪地帯であることも挙げられます。豪雪地帯であるため、傷んだ家屋は年内に解体されました。

文化財の救出は後回しにされることが多く、まずは、ライフラインの復旧や住居の確保、生活再建が優先されます。しかし、文化財は廃棄される前に救出しないと意味がなく、生活が再建してからでは、手遅れになってしまいます。私は、地元の人から、大事そうなものが次々に捨てられている、という連絡を受け、5月のゴールデンウィークに被災地に入りましたが、その頃には巨大なゴミの集積場ができ、どんどん廃棄されていました。被災者にとっては文化財どころではないのが実情であります。そのような住民感情に配慮しつつも、救うもの（文化財）は救うということが重要です。

なぜ文化財を救出するのか、何のためのレスキューか。目的の明確化と共有が必要です。「こんなもんも残すんかい？」という地元の方の質問にどう答えるか。その答えは考えておかなくてはいけません。文化財を残すことは「文化」を残すこと、生かすことでもあります。そこで、「残す」「生かす」とはどういうことなのか。そもそも「文化」とは何かを考えなくてはなりません。

「文化」とはその土地らしさです。例えば、東日本大震災で被災した三陸沿岸の人々が、手元に戻ったことを喜んだものの一つに写真があります。救出した何十万枚もの写真をクリーニングして避難所に貼り出したら、多くの人が持ち帰りました。写真に写っている、震災で失われた人間や風景は自分を育ててくれたもので、これによって今ここに自分がいることを確かめることができました。自分たちが今までどのような人間関係を築き、どういう風景を見ながら過ごしてきたか、そういったものが何かの形で残っていないと、人間は落ち着きません。そういう意味で文化財は、その土地がその土地であることの証です。アイデンティティーそのものといえます。文化財は「地域にとってのアルバム」のようなもので、アルバムに写し出されている風景や暮らしを取り戻したいという復興の目標ともなります。文化財は日常のもので、決して富裕層の趣味や高尚なものではなく、自分自身や生活を取り戻せる手がかかりとなるものと考えられます。

被災した栄村の小滝という地区（わずか17世帯の集落）の住民たちがとった行動が興味深かったです。ある一人の方（30年以上、エノキ栽培一筋に生きてきた男性）は、一人で黙々と江戸時代からある古道の復旧作業を始め、毎日続けました。また、自分の水田や農道が崩れ、米作りを止めようとした

若い夫婦は、以前、古文書講読会で読んで、「300年前、村人が逃散し村が危機に陥ったが、名主の協力の下で水路を引いて村人を村に戻した」という記録を思い出し、米作りの復活を決意しました。この小滝地区が独自に作った復興計画のスローガンは「300年後に小滝を残す」というものです。2010年8月の古文書講読会では「自分たちの地区にこんな歴史があったなんて」と住民が驚き、他の古文書を探したり、江戸時代の村絵図のコピーを皆で見ながら、絵図に描かれた昔の水路へ軽トラで行ってみるという出来事もありました。小滝地区の住民にとって、古文書との出会いは大きなインパクトであり、1年後の震災の後、独自に復興計画を立てるきっかけとなったのです。

人間は生活の基盤を失って途方に暮れたとき、歴史を求めます。人は誰でも過去があって今の自分がいます。だから未来があります。自分がなぜこうしているのか、それを知る手がかりとなるものが文化財であり、古文書であります。だから、その手がかりを皆で救わなければいけません。また、今回の地震で救出した史料の中から、前回（幕末）に柴村が被災した時の地図がたくさん出てきました。弘化4年の善光寺地震の時、柴村は大きな山崩れが発生して大変な被害が出ました。ただ、柴村にはその時の被災の様子を伝える史料はほとんどなく、隣の新潟県津南町にその時の日記があるくらいでした。ところが、今回救出した絵図から、具体的にどこの山が崩れて、どこの田畑がどの程度やられたか、ということが分かりました。そして、これに関連した古文書も出てきて、当時の復興の様子も判明しました。これらの史料は山地防災に関する重要な手がかりとなりました。古文書が現在の防災のために役立ったのです。

私は文化財の専門職員のいない柴村で「地域史料保全有志の会」を結成し、これまで65回のレスキュー活動を行ってきました。年に2、3回、群馬大学の学生も来てくれています。被災から7年経ちますが、文化財は救出したらそれで終わりではなく、救出後どうするかということも重要です。そこで柴村では、村で初めての文化施設「柴村歴史文化館こらっせ」を震災から5年を経てオープンさせました。施設は1936年に建築された古い小学校の分校でしたが、救出した文化財を集め、保存する文化施設として国の復興基金を使って耐震改修し、新しく生まれ変わりました。文化財を無人の施設で放置し

ておくだけではだめになってしまいます。そこで村が妙案を考えて、公民館のスタッフを歴史文化館に配置しました。公民館活動と文化財とはとても親和性が高く、公民館事業であるしめ縄作りや郷土料理作りは文化財と関わりが深いものです。レスキュー活動は震災直後には使命感で人が集まりましたが、だんだん集まらなくなりました。私は文化財保全活動を進めるために、楽しみながら取り組んでいます。柴村の公民館も、遊び半分ではなく「遊び8割」の公民館として、村の文化を残そうとしています。

— 2 どこに何があるかを把握しておく必要性 史料所在と現状記録 —

- なるべく多くの現場を経験すること
- 災害対応から学んだ史料所在情報・史料データの重要性
- 現状記録が生きた！

レスキューにあたっては、事前に地図上で古文書や文化財の所蔵先や、所有者についての情報（所在情報）が分かっているれば、被災の際にピンポイントで訪問して無事を確認することができます。今日お話ししたいのは、もう一つの意味での所在情報で、古文書が所蔵者のお宅の中でどういう形で残っているか、という情報（現状記録）です。

古文書と出会ったら、まずは現状記録を取ります。現状記録とは、古文書を発見した時に、古文書のまとり（史料群）がどういう状態であったのかを記録したものです。文書類がどんな配置であったか、どんな容器に入っていたかという現状記録から、史料同士の関係や年代の推定（年代の分からない書簡や筆跡でも、年代の分かる文書と一緒にあれば、年代が特定できます）や、使われ方（元禄時代の検地帳が明治の地租改正の資料と一緒にあれば、地租改正で検地帳を基本台帳として活用していたと考えられます）などが分かります。もし出てきた古文書の束を解いて編年順にまとめてしまったら、過去に使った形跡は分からなくなってしまいます。現状記録は、発見した最初の一回でしか取れない情報で、これによってこの文書がどういう束でどういうタンスにあった、ということがその場に立ち会っていない人も追体験できます。

現状記録が生きた例を偶然体験したことがあります。柴村の役場が置かれている地区で、地震により

土蔵が大破しました。中の物が散乱した状態になってしまいましたが、この土蔵は震災前の2004年と2005年に「土蔵丸ごと調査」という調査により土蔵の中にある物を全部記録していました。この調査記録のおかげで、どこに何が置かれていたかが分かり、応急処置をすることができました（土蔵自体は大破していたので、結局運び出しました）。「こらっせ」ができた時、この土蔵の収納の様子を再現することにし、調査記録の図面をもとに土蔵再現スペースを作りました。震災後の11月、この土蔵の取り壊しに遭遇し、「このままでは建物自体の痕跡が失われる」と気づき、所蔵者の許可をいただいて、けやきの立派な大黒柱を切り取り、再現土蔵に立てることができました。

－ 3 古文書調査・整理の技法－

- 「史料調査自体の記録」という考え方
- 現状記録の考え方と方法—一度作成しておけば、あとは移動・再整理も自由
- 封筒整理・短冊整理—現場の状況に応じて
- 出先での史料修復—料紙剥がれ、付箋脱落等の補修
- 下張り文書の整理方法—剥がした断簡の活用に向けて

古文書の調査・整理で現場（特に個人のお宅）に入ったらず何をするればよいでしょうか。それは、写真をなるべくたくさん撮っておくことです。古文書が入っていたタンスの外観、引き出しの中の様子、木箱の厚みや中の様子など、後で振り返る時に有用です。

現状記録については、私たちは現状記録カードに記入しています。カードには自由に書き込めるスケッチの欄を設けています。写真はその場ですぐに書き込みができませんが、スケッチは「①、②」などの配置番号やちょっとしたメモなどを書き込みます。現状記録は面倒なようですが、慣れてしまえばあまり時間をかけずに記入することができ、古文書が入っていたタンスや木箱を動かしたり、中の史料を取り出したりしても元に戻すことができます。

現状記録や写真撮影が終わったら、記号・番号を付けて古文書を整理していきます。記号・番号の付け方を紹介しますと、まず（古文書が入っている）大容器は大文字のアルファベット（A、B、C…）で付け、小容器（引き出しや木箱の中の小箱など）

は小文字（a、b、c…）で表示します。それから、古文書のまとめりや配置を丸数字（①、②…）で表します。さらに個別の文書を算用数字（1、2…）で表します。もし、個別の文書がこよりで括られていけば、1-1、1-2…と表示します。あるいは、封筒の中に関連資料が入っていれば枝番号を付けていきます。このように私たちは6桁位の番号を付けています。ただ、栄村の広瀬家の土蔵はあまりに量が多かったので、入って正面の壁面から、ひらがなの「あ・い・う」と表示する「エリア記号」というものを使いました。臨機応変に対応することが重要です。

古文書自体の整理はどうするかといいますと、短冊を差し込む場合と封筒に入れる場合の2通りがあります。元の容器がそのまま使える場合は、短冊を差し込んで番号を付けます。元の容器が仮のもので使えない場合は、封筒に入れて中性紙の箱に移します。封筒は以前、いくつかの種類を使いましたが、今では角2サイズの中性紙で、隅貼り（封筒の貼り合わせ部分が隅なので、鉛筆で書き込みしやすい）をした特注品を用いています。

現地で目録を取ることと史料撮影とのどちらを先に行うかということについてですが、史料の量が少なく、いつでも見ることができるようであれば、目録取りを優先します。一方、散逸の危険があれば写真撮影を優先しますが、人手があれば両方を並行して行うことも可能です。

目録取りはくずし字を読む、ひたすら地味な作業です。その目録も細かく取る場合と、大まかに取る場合とがありますが、基本的に全国统一の様式やフォーマットというものはありません。ただ、一般的には記号・番号、年月日、表題（古文書名）、差し出し・宛名、形態、数量、備考といった項目を載せます。今、私たちが使っているものは、封筒の表に項目の枠を印刷したものです。項目等は近世文書でも近現代の文書でも両方対応できるものを作成してあります（実際の状況は両方が混じっていることが多いためです）。私は、古文書の整理から研究までの舞台裏を取り扱った一般向けの本がないことに気づき、1冊の本にまとめました（『古文書はいかに歴史を描くのか』NHKブックス）。古文書の整理に関する情報は専門家が読むような本にしかないもので、古文書の整理の苦勞が一般の方に伝わればよいと考えました。また、目録のデータはパソコンに入力すれば活用できます。以前の番号の付け方は項目

別とか年代順でしたが、今は文書が出てきた順に番号 (ID) を付けていきます。国産データベースソフト「桐」を使うと縦書き印刷もできるので便利です。

現場の写真撮影 (史料撮影) にはいくつかの要点があります。まず、なるべく細かい字まで読めるように撮影することです。次に、古文書の全体像が分かるように撮影することです。また、裏書、裏印を忘れずに撮影すること。どういうふうに折り畳まれていたか、どんな束の中の一つか分かるように撮影するとなおいいです。サイズが分かるように定規などを写し込んでおくといいでしょう。また、冊子を撮影していくと、白紙のページがある場合があります。通常は白紙でも意味があると考えて省略せずに撮影しますが、白紙が何丁も続く場合、無駄になってしまいます。この時は「以下、白紙〇丁」の注記を入れて撮影します。

個人のお宅や寺には下張り文書が結構あります。襖・屏風・額などには、たいいてい古文書が張り込まれています。襖と屏風は構造が同じで、基本的に片側5層ずつ程度の古文書を張っています。これを剥がすと断簡として出てくるのがほとんどです。今、剥がすことが流行していますが、問題は剥がした後どう整理・活用するかということです。そこで、私は、下張り文書を整理するための用紙として「剥離史料整理用紙」を作っています。これは、ばらばらに出てきた文書同士がどのように接続したり関連したりするのかが、接続や関連する要素である筆跡、サイズ、紙色などを元に書き込める用紙です。

最後に、史料調査自体を記録することが重要です。古文書調査に行くと、以前に誰かが調査や整理をしていた場合がありますが、いつ、誰が、どういう意図で、どういう範囲で、どういう方針で、どのように調査したかが分からないことがありました。そこで、私は「史料調査記録カード」を作成して、未来の調査者に調査内容を伝えるべく活用しています。

— 終わりに —

古文書は、誰にとっても大切な史料です。だから、古文書に携わるということに自信を持っていただきたい。また、非常に大事な仕事をしているという認識を持ってよいと思います。

史料を整理する技法や調査ができる能力・スキルを持つことは重要なことであるし貴重なことです。

みなさんがどこでも対応できるような力をつけていただければ、各地域にとって一番大きな「頼りになる存在」になると思います。また、地域の人にとっても、いいものを残してくれたということになると思います。

(講演終了後、調査のための撮影機材およびセッティング、史料撮影等について実演・解説を実施)

講演終了後の質疑・応答

Q1

レスキューをしたその後の保存活用が重要ということですが、博物館の収蔵庫にも限りがありますので、どこまで関わっていいのかわからない足踏んでしまう現状があります。その時に保存する場所や保存活用の仕方でもコンサルティングができれば、責任を持って史料調査にあたれます。栄村の場合、元の小学校が使えするという幸運があったということですが、もしそれがなかったら、どんな保存活用の選択肢がありましたか。

A1 (白水氏)

教育委員会の生涯学習担当は、当初、各家で保存してもらいたいと考えていましたが、土蔵や母屋も解体されていく中でたくさんの文化財が行き場を失っていました。その時に、長野市立博物館から3名の方が整理の手伝いに駆け付けてくれて、一時的な保存場所の提供を申し出てくれました。結果的には長野市に運ぶことはなく、隣の飯山市の教育委員会の計らいで市の収蔵庫に一時保管させていただけることになりましたが、窮地に陥っていたときの各方面からの申し出には今でも感謝しています。その後夏休みに村内の民具大移動プロジェクトを行いましたところ、隣の新潟県の史料ネットが非常に熱心に手を貸してくれました。災害があった時に一番頼りになるのは志のある人なので、普段から関係を築いていくことが重要となります。それによって選択肢も広がると思います。

Q2

この間、調査に行ったお宅が火災で燃えてしまいました。すぐに史料の調査に行きたかったのですが踏み切れずにいましたところ、知り合いのつてに

よって調査に行き、レスキューをすることができました。被害に遭った方の心情を考えると、すぐに訪ねるわけにはいかないと思いますが、調査の時どのようなにしましたか。

A2 (白水氏)

もちろんタイミングの計り方は非常に難しいのですが、同時にもう一つ、レスキューに行く側が、自分の行動の価値をしっかりと分かっていることが重要だと思います。自分がこれからやることは大切なことである、という認識をちゃんと持っていることが大事です。そうでなければ取り込み中の御当主の説得もできず、頼み方も行動もあいまいなものになってしまいます。被災者にも気持ちよく協力してもらうことが一番ですが、せめて史料の保存の重要性を理解してもらうためには、こちらの根っこがしっかりしていることが大事です。

平成30年度役員

会 長	群馬県立文書館長	浅田 正人
副会長	前橋市総務部行政管理課長	藤井 一幸
	高崎市総務部企画調整課長	太田 直樹
	太田市総務部総務課長	茂木 浩之
理 事	桐生市総務部情報管理課長	清水 久江
	沼田市総務部総務課長	川方 一巳
	神流町総務課長	黒田 幸男
	玉村町総務課長	石関 清貴
	長野原町総務課長	唐沢 健志
監 事	中之条町総務課長	鈴木 幸一
	川場村総務課長	千木良澄夫

平成30年度 「群文協」 総会の概要

平成30年度総会及び説明会が、5月22日(火)午後1時30分より、文書館3階研修室で開催されました。総会には、36区市町村会員のうち24区市町村から38名が出席しました。以下、当日の概要について報告いたします。

平成30年度総会議事

- 第1号議案 平成29年度事業報告
- 第2号議案 平成29年度決算報告・監査報告
- 第3号議案 平成30年度役員改選
- 第4号議案 平成30年度事業計画(案)
- 第5号議案 平成30年度会費及び予算(案)

議事は、第1号議案から第5号議案までを事務局が説明し、全て満場一致で承認されました。

この結果、今年度の役員体制は下記の名簿のとおりとなりました。

議事終了後、新役員の自己紹介があり、総会は終了いたしました。



総会(新役員自己紹介)

平成30年度予算

【収入の部】

会費	229,200円	県・市町村負担分
雑収入	1,952円	繰越金
計	231,152円	

【支出の部】

会議費	0円	
事業費	200,000円	講演会、研修会、会報
事務費	26,152円	事務用品、通信費等
予備費	5,000円	
計	231,152円	

平成30年度事業計画

- 総会の開催（年1回）
- 理事会の開催（年2回）
- 説明会（年1回）
- 公文書等保存活用研修会の開催（年2回）
 - ・公文書等保存専門講座（11月）
 - ・地域史料等保存活用研修会（平成31年2月）
- 公文書等保存効率化研究会の開催（年3回）
- 古文書取扱い研修会の開催（年3回）
- 群文協ホームページの更新
- 会報「ねっと群文協」の発行（41・42号）
- 調査研究

総会終了後、説明会が行われました。説明会の内容は以下のとおりです。

- ・平成29年度策定 地域史料保存活用の手引き③について
- ・平成29年度実施 公文書等の保存管理状況に関する調査の結果報告
- ・平成30年度新規事業計画について

以下、「地域史料保存活用の手引き③」の紹介を今年度からの新規事業である「古文書取扱い研修会」の活動報告とともに、もう一つの新規事業である「公文書等保存効率化研究会」の活動報告をいたします。

『地域史料保存活用の手引き』3部作完成！

～「③ ー目録作成・装備・公開編ー」と新規事業「古文書取扱い研修会」の紹介～

群文協事務局 武藤 柱

地域史料保存活用の手引き③
ー目録作成・装備・公開編ー

利用にあたって

古文書をはじめ、地域に伝わる史料（地域史料）は、個人宅や公民館等に残された史料も含め、歴史を今に伝える大切な「地域のたからもの」です。地域に伝わる史料を整理し、可能な限り地域で保存していくことが大切です。ところが、個人宅に所蔵された史料は整理が難しく、見捨てられて、所在確認や保存管理が後回しにされるケースが多々あります。群文協では、1970年代～80年代に『朝高町史』が刊行され、朝高町史の保存管理が後回しにされるケースが、その間に整理されていた史料です。近年は歴史時代や地名の調査・調査・調査の史料に偏っています。一方で、町史刊行以降でも、史料の整理については専門的な知識、技術、財政など人材の不足が顕著になっています。

地域史料は印刷物や写真と違って、同じもの一つとしてありません。その史料が失われてしまうと、そこに記された情報は失われてしまいます。「古文書の文字が読めないから」と史料を捨てるのではなく、守り伝えてきた個人宅の史料を整理し、地域の史料に整理して保存し、保存管理に取り組みして頂きたいです。

本手引きは、上記の通り、① 所在確認・調査・自宅保存編、② 収集・施設保存・防災編、③ 目録作成・装備・公開編、を策定しました。町史刊行で文化財や史跡の所在が明らかになった方を中心に、史料の整理・調査・収集・整理・目録作成・公開に取り組みし、より活用されている方を対象としています。基本的な手引きをまとめたものが本手引きで、それぞれの町史において地域史料の保存活用の一助となすことを念じております。

1. 目録作成

目録は史料1点ごとに必須の基礎情報、簡単な目録でも役に立ちます。

1. 2. 3. 4. 5...

(1) 目録とは何か（古文書等の歴史資料の場合）

古文書が伝来した個人宅や寺社、公民館等には、ある程度史の年代の史料がまとまって残されていることが一般的です。その史料が活用されるためには、目録が必要で、世々く地域の歴史を明らかにする貴重な史料が伝来していても、目録がなければ職員はもちろぬ、重蔵者である史料の存在を知らないまま、という残念な事態になってしまいます。しかも、目録があれば、わざわざ保管場所まで行く。史料を1点ずつ取り出して全文を読まなくても、速やかに内容を把握することができます。このように、目録は史料1点単位の情報をもとにした基礎データであり、史料の整理・公開に必須のものです。目録の存在によって、人々の地域史料への理解が深まり、存続で多様な活用が可能になり、また、史料を1点単位で整理・活用するための基礎情報 史料の内容を1点単位で簡単に示した情報

平成27年度に開始した『地域史料保存活用の手引き』策定事業が終了しました。本事業は毎年度、市町村から検討委員をご推薦頂き、委員会を開催して1年目は『① ー所在確認・調査・自宅保存編ー』、2年目は『② ー収集・施設保存・防災編ー』を作成しました。3カ年事業の最終年度である、平成29年度の委員は、今までで最も多い23市町村の26名でした。委員会は7月、9月、11月、12月、1月に開催され、多くの有益な意見が交わされました。また、メールでも案をやりとりして、『③ ー目録作成・装備・公開編ー』が完成しました。その内容の紹介として手引きの項目の一部を挙げます。

【1. 目録作成】目録とは何か、目録・カードのとり方、作成場所、必要な物、1点ごとに番号を付与（しおりを挟む／封筒に入れる）、一般的な項目、種類、データ管理の方法と注意点、ボランティアの育

成・連携、撮影・デジタル化。

【2. 公開のための装備】装備の前提、装備の方法、ラベル貼付、簡単な補修。

【3. 公開に向けて】利用制限基準、公開スペースと閲覧担当者、手続き、展示スペース。

このように、本手引きの中心は目録作成についてです。現在、人材や予算の不足等のため、収蔵資料の目録が作成されていない場合もありますが、資料1点ごとの基礎情報である目録は、歴史資料を保存・活用するために必須です。そこで、本手引きでは古文書のくずし字の解読に長けていない人でも、目録を作成できるよう、実際の史料の画像を用いたり、簡単な目録を例示した「目録をとるためのヒント」を設けるなどして、現場で役立つマニュアルとなるよう工夫しました。手引き①～③は群文協のホームページで公開しており、簡単に保存・印刷できますので、積極的に利用して下さい。

手引き策定事業は平成29年度で終了したものの、完成した手引きの活用はこれからの課題です。また、事業の契機となった、地域の古文書等の史料をめぐる状況は深刻化しています。そこで、それを防ぐために平成30年度は、史料を取扱う知識や技術を持つ人材の養成をめざし、全3回の「古文書取扱い研修会」を実施することになりました。同名の研修会は平成28年度から検討委員の勉強会として実施していましたが、文書館の事業でした。しかし今回は群文協の事業として、参加者の対象を広げたり、各回の時間に余裕を持たせたり、情報交換の場を設けたりするなどの改善を加えました。募集に対して、予想を大きく超える28名の申込みを頂きました。

地域に残された史料・古文書は簡単に読めなかったり、保管場所が課題となったりする場合がありますが、歴史を今に伝える「地域のたからもの」です。事務局では今後も、市町村における地域史料の保存と活用に全力で取り組んでいきますので、ご協力の

程どうぞよろしくお願い申し上げます。

最後になりますが、手引き策定にあたって多大なご協力をして下さった、検討委員になられた市町村職員の皆様に感謝申し上げます。

～活動報告～ 公文書等保存効率化研究会

群文協事務局 長谷川正樹

公文書等保存効率化研究会の第1回研究会を、平成30年7月18日(水)文書館研修室で開催しました。当日は県内市町村で公文書管理に従事している職員その他に、図書館や文化財の業務に就いている職員も含めて20名が参加しました。

浅田会長のあいさつの後、グループ別の討議を行いました。討議テーマは「文書の保管場所対策について(スペース改善に向けた取組)」で、具体的には、各自自治体の書庫の現状(文書の量、占有率、保管場所、日々の努力など)と、今後の保管場所の確保の仕方について話し合いました。

そして、民間の倉庫の活用や文書管理システムの導入等、公文書の管理を取り巻く状況を踏まえて、視察地の候補を検討しました。次回の研究会では自らの普段の業務を振り返ることもできる有意義な視察を行いたいと思います。



編 集 後 記

◇会報誌第41号をお届けします。本号では、今年2月に開催した地域史料等保存活用研修会の概要や、5月に開催された総会・説明会の概要を掲載しました。本年度から、通信費の節約のため講座や研究会、研修会の案内等に電子メールを利用します。メールは主に窓口担当者宛に送付します。メールが届いた際には、関係各位への転送をよろしくお願いします。

ねつと群文協 第41号 2018.9.28発行
群馬県市町村公文書等保存活用連絡協議会
〒371-0801 前橋市文京町3-27-26
群馬県立文書館内
☎027-221-2346 FAX027-221-1628
HP: <http://www.archives.pref.gunma.jp/>
(群馬県立文書館ホームページ内)