

# ネットワーク 長野県史料協

## 全史料協長野大会を終えて

福島紀子

2001年11月、「21世紀の史料保存と利用—文書館をとりまく状況と課題—」のテーマのもと、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会（全史料協）の第27回の全国大会が、長野県で行われた。

近年の歴史資料の保存をめぐる取り組みは、個々の所蔵者のもとにある古文書の散逸・消滅を憂える事態から、自治体史編纂や市町村合併など、大規模事業や国の政策に伴う大量消滅の可能性への危惧へと発展している。

開館後3年を経た松本市文書館には、長野県内で現在編纂が進行している自治体史の担当者の方々の視察が多い。長野県内の多くの自治体では、編纂事業の完了後に、収集された歴史資料をどのように管理・保管していくかを検討しており、保存についての積極的な姿勢が見られる。地域史研究について比類ない歴史と伝統をもつ長野県では、史料保存については、従来地域の歴史研究者の取り組みと努力によって支えられてきた部分が多く、こうした史料保存への取り組みを基盤に、行政の側からも、自己の存在証明ともいえる歴史資料の保存の動きが現れるということは、未来に対する自負ともいえる姿勢であろう。

しかし、史料の保存に取り組もうとする多くの自治体が苦悩するところではあるが、住民の閲覧機能をも持たせた収蔵施設を作るにはお金がかかる。財政難のおりの新たな施設の建設には二の足を踏まざるを得ないのが現状であろう。そのためもあって、最低限保存のみを満たすために、資料館や図書館の収蔵庫の一部を間借りして、史料は箱積みの状態で保管されることになる。史料の移管に立ち会った担当者が替わると、史料の存在は忘れられる。こうして行方不明となる史料も実際に多い。

それでもよいではないかという考え方もある。収集した史料を使って自治体史が刊行されているのだから、歴史について調べたいならもよりの市町村史を読めばいいのではないかと、史料はそこに紹介されている、という考え方である。歴史資料は、歴史について調べる「研究者」が見るものであって、住民の日常生活には直接関係がない、と考えればそれでもよいかも



しれない。しかし、本当にそれでよいのだろうか。

今回の全史料協長野大会のテーマは、この部分について踏み込んだものとなった。「史料」として残されている歴史的文書の利用者は誰か。史料保存は誰のために、何の目的でなされるのか。この点について、全国から343人の関係者が集まって長野県を舞台に改めて問い直したことの意義は大きい。

現在使われ、今後のこされていくであろう行政文書や、明治から現代までの役場文書は、直接現在と未来に生きる長野県民の生活の証であり、住民生活の権利を保障する文書群である。

近代の行政機構が成立し、江戸時代の文書による「支配」から、文書による「行政」が行われるようになってからまだ100年余しか経っていない。「支配」と「行政」の質の違いを見きわめることができるのは、この間の行政文書しかないのである。

行政文書に対して住民が直接公開を要求できるようになったのは、この数年の自治体における情報公開条例の施行と、昨年（2001年）の国による情報公開法の施行に基づくものであり、本当の意味での行政の民主化は始まったばかりである。文書行政をめぐる現代の意義は大きく、また、住民が過去と未来の双方に目を向ける窓口となる文書閲覧施設の役割も大きい。

今後予定されている大規模な市町村合併を前にして、現行の自治体がこの窓口を塞いでしまったら、今ある市町村はその存在の証をも未来に残すことはできなくなるであろう。

今回の長野県における全史料協全国大会の成果が、県外の自治体にとってどれほどの範になるかは、長野県史料協を中心とした県内の各史料保存機関の今後の取り組みによって実証されることとなる。

## 情報公開と文書管理

### 長野大学長 井出嘉憲氏

2001.5.9 上田市マルチメディア情報センター

#### 1. “アーカイブズ”(文書館)の原風景

我が国は昔から、古文書の管理は、いずれの地域でも、地域の歴史と共に文書が蓄積されてきた。しかし、それを公的資産として活用し、一般の利用に供するというシステムがどれだけ確立されてきたのか。それが文書館、アーカイブの問題になる。わが国にも一定の、国のそれなりの機関がある。しかしながら、現実にはアーカイブというもの、それがどれだけ我が国に機能しているだろうか。あるいは、アーカイブというものを史料保全、あるいは情報・記録の管理、そういうものをシステムとして考えたとき、さてという問題が基本のところに出てくる。その原点には情報、文書というものに対する日本の役所、組織における人々の接し方の問題がある。

文書管理とか情報管理、その問題を痛切に感じさせられたことがある。1960年代、アメリカへしばらく行っている機会があり、アメリカの公文書館を訪ねた。共有の資産としての史料、その閲覧、世界に冠たるアーカイブズであった。占領下のGHQ文書が保管されている。ようやく利用に供されだした始めの頃であった。占領軍の全ての史料がそのまま保管されている。それを見たときの驚き、衝撃を受けた。そのときの印象は、いわば巨大な倉庫のようなものである。そのファイルを開いてみると、当時なるほどこのように仕事を処理していたのかという一日の事務の流れ、イコール情報の流れ、あるいは文書の流れが、実によくわかってくる。いわば血流、血管の中の血の流れがよくわかってくる。ものすごいGHQの組織が動いて、それを動かしていたもの、血流、あるいは情報の流れ、それがそこにそのまま保管される。凍結された文書、あるいは凍えたマンモス。これだけのことをやっていた。一方日本側が保存した文書、行政管理庁が残している文書があまりにもお粗末であった。本当にくらべものにならない。これが日本側の文書管理なんだなと痛感させられた問題である。これが私の文書管理、ブンショ館とかモンジョ館と言った時に頭の中に一番痛烈な印象、文書館を考えたときの原点である。日本でどうしてこういったことができなかつたんだろう。それはおそらく記録、情報を取り扱う姿勢、認識、ひるがえって言えば組織の運営のあり方と深く関わっているかもしれない。私の受けた衝撃は今もなお続いている、我が国はなお多くの落差を持ちながらアーカイブズを考えて行かなくてはならない、しかもデジタル化時代にどうしたらいいか、一歩も二歩も、十歩も百歩も遅れている。

#### 2. 〈しること〉: 統治と情報・文書の管理

「しること」に漢字をあてるとどうなるか。人間の営みは人間の脳皮質、識別、認識、何をやるにしてもまずは知

覚。問題だと声をあげる人も、最初の出発点は知覚。人間の基本の営み。しるという言葉はいずれの国にもある。知るということは、人間にとって不可欠である。そもそも人間は学術上の人をさす、ホモ・サピエンスである。サピエンスとは賢い、知恵がある、知恵があるヒト。ヒトの特徴は知恵である。賢いは情報の処理に関わる、情報の蓄積・加工・処理などにかかっている。人間の原点は知るということになる。漢字を当てるとどうなるか。



一般的には「治」「臨」「御」を当てる。これは何を意味するのか。知るということを通して、支配、力を持つことである。あるいは、もっと出発点では知るということは本来支配するという意味であった。古代言語学における専門家はそういう説を出している。支配する、我がものとする。土地を、他の人を支配する、同時にあるいは情報。知るということは支配に通じる、あるいは同義である。知るということは何々することができる。情報との重なる。情報の入手、情報こそが支配の手段になる、源泉ともなる。我が国においてはあまりにも組織としてみれば、不十分かもしれない。中国でも、古代ギリシャでも、情報とか、文書、史料の入手、利用、管理、これは統治の不可欠の条件である。そのために巨大な施設が用意された。「アーカイブズ」の言葉の原形はギリシャ語で「アルケユ」。公的記録を保管してある場所、それはイコール役所である。人間社会に基本の営み、一方で人間の営みの基本も知るということに支えられている。人間社会の仕組みを動かすためにも、手段、システムが不可欠である。我が国も同様の仕組みは構築してきたはずである。それなくしては権力の支配は成り立たない。その仕組みの構築の仕方、どこまで努力したか、その辺がどうも違うのではないか。欧米には中国ほど重みを持った制度はない。しかし、アーカイブズの歴史はある。その辺が文書管理とかブンショ館とか、モンジョ館とかを考えたときに私としては気になる。今の問題が仮に記録とか文書とか情報とかに我々が接するときの姿勢とか態度、その価値認識に関係するとすれば、日本における文書行政は非常に遅れているというか、不十分なものになる。

### 3. 「生きた施設」の理念と現実

我が国の役所で文書管理というターミノロジーは戦前においては成立していない。管理：マネージメントという概念は、戦後の我が国にアメリカのインパクトのもとに導入されて、正当化された。戦前においては明治以来、整理・整頓。近代化の中で様々な制度が用意された。それを動かしていくのが人であり、人あるいはそれぞれの役割を発動させていくのが情報である。それら全体をひっくるめて、仮に文書・情報とすると、そういったものの処理が確立されていなければ、組織はうまく運転できない。

1930年代にファイリングシステムが登場してくる。タイプライターが出て、新しい情報処理技術、あるいは文書情報処理のシステムが数米で成立し始めている。それをつぶさに見たある人は、日本に帰ってきて愕然とした。アメリカにおけるファイリングシステムを見、ヨーロッパ各国のファイリングシステム、文書整理の実態と日本の落差を痛感した。日本に帰ってきて本を書いた。『文書整理法の理論と実際』。

我が国にアメリカから科学的管理の考え方が導入され、文書についてもファイリングシステムを中心にして新しい文書管理法、当時の言葉で言えば文書整理法が導入され始めた。企業

にはかなりそれが入っていた。しかし役所は遅れた。役所は権威主義で、法律中心で、企業のように弾力性がない。文書管理が一番徹底していたのが企業。文書管理こそが重要だ。情報管理といってもよい。「生きた施設」とはそれをいっている。行政の機構、組織を本当に動かしていくためには、血流、血の流れがいる。そうでなければ「生きた施設」として動かない。日本の役所は「生きた施設」ではない。「生きた施設」たらしめるためには、文書管理自体が「生きた施設」になければならない。一日の文書の流れ、情報の流れ、文書のフローとストック。生きた形で機能させることが必要である。それこそが、世にいう行政改革の根本義であるとまでいっている。重要なのは生きた施設の確立である。

この提言は結局生かされることはなかった。ファイリングシステムということが我が国において注目されるようになるのは、実は第二次大戦後ということになる。自分の足下を、これまでのことをきちんと見きわめて、いまだってこうして問題がたくさんある、そういうところをきちんと見ていかないと夢物語になる。活用する組織なり、体制のスタンスが固まっていけないといけぬ。

### 4. “パラダイム変動”の衝撃

諸国は第二次大戦下、軍部を中心とした巨大な科学技術開発をした。第二次大戦が終わって、裾野を広げる。様々な学問を刺激して、企業を刺激し、テクノロジーの飛躍的發展を遂げた。その代表的な例が、コンピューター、情報処理、通信技術である。そういう段階が訪れると、例えば情報という言葉の意味それ自体、あるいは知識それ自体意味が変わる。情報とか知識はそれを持つ、所有する、所有して利用するという対象であった。ところが、情報処理、通信技術の発達と共に、その考え方が変わってくる。情報はもはや所有ではない。如何に利用するか。他の人が持っているものを取り出して利用できればよい。情報は所有ではなくて、情報へのアクセスである。どこかにあるものをアクセスして利用できればよい。情報はアクセスである。情報能力はアクセス能力だということになる。様々なところにそれは影響をもたらすことになる。

1970年代、今のような情報についての価値転換、あるいは概念の再定義がはじまって、その流れは蕩々と来ている。どんどん強まっている。情報の基本概念の転換と共に、そこでのキーワードであったアクセス、これに焦点を当てて考えると情報公開という問題が出てくる。どこかに重要な情報、貴重な情報が所蔵されている。役所にはそういうものがたくさんある。その情報にアクセスして、市民が利用できるようにしていく。直接の請求を起こして、それがアクセス、請求権を行使する。役所の側が、アクセスに応ずる。文書を公開、開示する。これはアクセスというキーワードを入れて初めて理解できる。従来は提供されるという情報の流れが基本的だった。広報は役所の側が情報を提供することを主眼としている流れで、しばしば一方通行になる。ワンウェイの情報の流れに新しい視点を提供したのが情報へのアクセス。アクセスの主体は住民、あるいは情報のユーザー。アクセスという概念はこれまでの主体を変える。これまで行政が

主体で情報を住民に流す。アクセスという言葉を入れると、本当に必要とする情報、手に入れたいという情報は、従来受け手とされてきた側が自らアクションを起こして情報を手に入れる。そこで情報の公開請求、アクションを起こす、アクセスの行動を起こすのは住民の側が起こすという仕組みが登場したのが情報公開請求である。個人情報も同じ。

制度ができて、重要な事柄がいろいろ出てくる。一つが文書管理の問題。文書管理と情報公開の関わりあい方、これ自体は大問題で公開という制度が作られた。それは外に開くことだが、開く側の主体は行政機関である。他方でアクセスの主体は利用者の側である。本当は情報公開という言葉でよかったのかどうか。情報公開という言葉を使う限りは、持っているものを公開してやるぞという役所の側の主体性が残る。その問題点が、いかなる情報を見せるか、適用除外をどうするか、見せるか見せないか、判断のかなりの部分が役所の側に行く。住民の側はアクセスの主体として、一生懸命請求するが、これはだめですよとやられることがある。一般的に公開というスタンスと、この場合のスタンスの主役はまだ役所の側である。アクセスの主体、利用主体、請求主体の側とのギャップはいろんな形で残る。その問題は役所の中で今度は文書管理の問題によって生ずる。そもそも文書管理とは従来、公開を前提としたものではない。むしろ内部管理の仕組みである。今でもその考え方を引きずっているところがある。これは内部の管理の仕組みだから、別に外向けのものに切り替えなくてもよい。だけど、それに乗って作られるの制度が情報公開。管理は内部管理規程だ、という認識でいると、その管理規程に引きずられて公開というものの基本的なスタンスのどこかでバイアスを生じる恐れがある。その辺をどうしたらいいのか、これから先の大きな検討項目である。あるいは文書管理についても、ファイル管理規程だというそれを論破していくためには、あるいは法律が必要なのかもしれない。大きな政治課題だ。(文責：事務局)

## 富士見町史編さんの状況

### 富士見町史編さん室

富士見町史（下巻）の編纂委員会は、町制施行50周年にあたる平成16年度の刊行を目指し、現在編纂作業を進めています。

一番大きな課題である資料収集については、まず平成9年に町史編纂研究委員が委嘱され、山積みの資料を整理することから始まりました。編纂室へ移された1500冊を超える文書を1冊ごとにラベルをつけ、その後目録を作成して地域・分野・年号・年度・文書名を明確にし、編纂に役立てること



整理作業にあたる編さん委員のみなさん

ができるようにしました。平成11年9月に編纂委員会が発足してからは、各集落（郷倉）で保有している史料の収集に着手しました。編纂委員は担当する分野の執筆に必要な史料を選び出し、それを事務局がデジタルカメラで撮影。各集落等からの史料の持ち出しは避け、保存に気を配って実施しました。2年間で25集落に入り、43,000枚を超える史料の収集ができました。

これらの史料の整理方法については、まず、パソコンで集落別のフォルダーを作成し写真を取り込みました。この写真は、すべてにフィルム番号をつけ印刷し、集落別・分野別にファイルして、執筆者である編纂委員の皆さんに利用してもらっています。また目次による目録を作成したことにより、各資料の概要が一目でわかるようにしました。保存に関してはMO（1枚640MBに約

4000枚入力可）とバックアップとしてCD-Rを利用してしています。

こうした郷倉調査等で収集した史料をもとに、研究紀要第1号（A4版130頁）を昨年5月に発行することができました。その際、データ蓄積した写真を利用したのは勿論のこと、個人からお借りすることのできた資料については、スキャナーで取り込んで使わせていただきました。現在は、紀要第2号の発行に向けて取り組んでいます。

これから編纂室では町史の原稿編集が中心となっていきますが、これら資料をどのように有効活用していくかが、大きな課題となっています。誰でも検索して資料を閲覧できるように、資料をデータベース化していけたらと検討しております。

これまで作業を進める中で感じたことは、かなりの量の資料が無くなってしまっているという現状です。時代の移り変わりと共に、それを知る手掛かりが消えつつあり、今ここで何とかしなければという思いです。  
（町史編さん室 竹折春美）



整理された文書が並べられた棚

## 激変に苦闘する『佐久市誌現代』の編さん 木内 寛

### ○市志編さんの現況

市政施行20周年記念事業として、昭和56年に発足した『佐久市誌』編纂事業はすでに20年経過している。その間「自然編」「民俗編（前・後）」「歴史編（原始古代・中世・近世・近代）」「美術建築編」を刊行し、現在14年度末の刊行を目指して「歴史編現代」と「佐久市誌歴史年表」の編さんに取り組んでいる。

「歴史編現代」の編さんは平成にはいつてから始まり、8年度までに原稿も大半集まったが、諸般の事情で9年度から3年間編さん事業は休止となり、12年度からようやく再開された。

平成に入ってから、佐久市の発展は目を見張るばかりである。上信越自動車道に続いて北陸新幹線が、僅か10年足らずの間に実現して、佐久市は完全に高速交通網の環の中に組み込まれた。佐久インターの設置と新幹線佐久平駅の新設はその周辺の姿を一変させ、利用価値の低かった火山灰地帯と佐久有数の美田地帯が瞬く間に近代的な市街地と化し、四方に伸びたアクセス道路によって、外周地域の様変わりも目に見えて進んだ。

東京へ新幹線で僅か1時間余、佐久市は今や完全に首都への通勤圏となったのである。



静かな田園に忽然と生まれた佐久平駅前の市街



進む史料整理(地方新聞)

『佐久市誌』「歴史編現代」は激変しつつある佐久市の現代（終戦後）を、進行形で捉えなければならない。「歴史編近代」までとの根本的な違いであり、難しさである。

再発足の時点で、「歴史編現代」の原稿は7割ほどがすでに集まっていたが、それは概ね6年から7年に書かれたものであった。したがって常識的には残る4・5年分を書き足せば完成ということになりそうだが、そうならないのが現代史。去年の視点で書かれた現代史は今日の視点からすれば、それはすでに再構成が必要になっているのである。現代史の中核になるべき社会・経済・交通通信などの分野でそれは特に無視できない。

「歴史編現代」の編さんは苦闘の連続である。

### ○収集史料の保存活用

佐久市志編さんの特色の一つに徹底した在地史料の調査と収集（コピー）がある。豊かな史料の活用によって『佐久市誌』は生きた地域史となることができたのであるが、その膨大な収集史料を今後どのように保存し活用するか、『佐久市誌』編さん事業終了後の大きな課題である。幸いこうした事業への移行を意図する行政サイドの準備態勢（施設などの整備）はすでに着々と整えられつつある。

（佐久市志編さん委員長）

## 村誌編纂後の資料保存

### 榑川村教育委員会(木曾郡)

#### ◆榑川村誌について

榑川村誌の編纂は、村制施行百周年の記念事業として企画され、昭和63年から編纂作業が始められた。編纂室の体制は、常勤職員2名と非常勤の事務吏員2名程度が専従し、編纂作業を従事した。現在は、編纂事業が一つの区切りを迎えたため、専従の職員をおかず、関連業務は教育委員会事務局文化財担当職員が引き継いでいる。

平成12年の第7巻の刊行により、下記のように本編6巻と別冊からなる木曾・榑川村誌全7巻の刊行が完結した。編纂事業の副産物として、平成2年より榑川ブックレットシリーズの刊行を行っており、これは現在も継続中(17巻、別冊2巻刊行済、平成14年1月現在)である。このシリーズは基本的に村誌編纂執筆者が調査過程で得られた事柄を読みやすくまとめた読み物となっている。

- 第1巻 大地の生物(自然編)
- 第2巻 村に根づいた人々(原始・古代・中世編)
- 第3巻 檜物と宿でくらす人々(近世編)
- 第4巻 村を築いた人々(近代編)
- 第5巻 伝統と谷を生かして(現代編)
- 第6巻 暮らしのデザイン(民俗編)
- 第7巻 村誌を読む手引(補遺・索引)

#### ◆当面する課題

当面する課題として次の2点をあげる。①在庫の管理と活用、②収集された資史料の保存整理と公開活用、である。

①については、全7巻について、それぞれ2,000部を印刷している。そのうち、寄贈販売分を差し引いた在庫はおおよそ各巻970部となっている。村内の各家庭、村外に居住している村出身者、関連研究機関等にも、実際によく行き渡っており、当面大きな需要は発生しそうにない。そのため大部の在庫を比較的長い期間抱えなければならない。

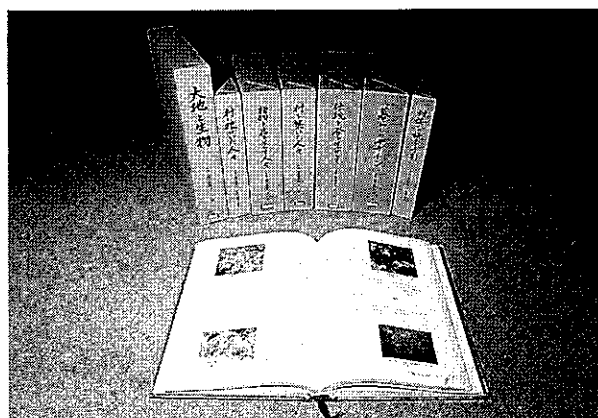
②昭和63年からの編纂により、地域の姿を良く物語るさまざまな貴重な資史料が収集された。現在これらについては、旧編纂室、教委委員会事務局倉庫等に保管しているが、実際に体系的に活用できる状態とは言えない。

#### ◆今後の取組

残部のより積極的な活用については、適切なPRを行うとともに、関連会議等には村誌パンフレット、実物を持参し、販売の促進を心がけている。今後もこのような地道な取組が継続的に必要であろう。数は多くないものの、継続的に村内居住者を通して村外居住の村出身者から問い合わせがあり、潜在的な需要があることを思い知らされる。また、社会教育事業の一環として、村の歴史を語り継ぐものとして村誌を読み継いでいく試みも考えられる。

村誌編纂事業により、村内の古文書の悉皆調査が行われ、所在文書の全容が明らかになったことは大きな成果である。これらについては、文書目録が作成され、村誌編纂資料の一部として保管されている。ただし、原史料の保管は、村内の所有者の手に委ねられているため、保管状況に差があり、家の建て替え、世代交代などにより、散逸されることが危惧される。村への寄託、寄贈等の受け入れを検討する必要がある。村で所蔵する公文書については、適切な整理と保管を確実に行うとともに、公開、非公開の区別をしたうえで閲覧希望に対応できる体制作りが求められている。また、現在の行政文書等についても近い将来古文書化していくが、電子メディア等も含め情報公開制度にも則した体系的な整理と保管が必要である。

(榑川村教育委員会事務局 主任 石井健郎)



刊行された榑川村誌



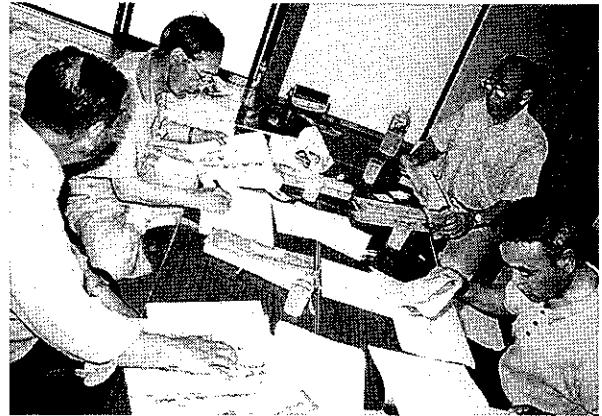
## 信濃町古間の古文書整理

古間区古文書保存委員会(上水内郡)

信濃町古間区は、北国街道大古間宿のあった大古間村と小古間村にあたる。この地区は、近世文書を代々の区長が、持ち回りで保管してきた。区長経験者らから、保存・整理して古文書の中身を調べたいという提案がなされ、平成9年5月、古間区会に「古文書保存委員会」が設置された。委員会とはいえ、興味をもった人がボランティアで集まり、表題や数字の読み方の勉強からはじめて、試行錯誤で分類整理が行われた。

2年間にわたる作業の結果、村の年貢の変遷や、寺社・村役人の移り変わりなど、古間区の近世史が徐々に明らかになってきたが、反面、散逸している文書が多いこともわかった。平成11年には、信濃町教育委員会の協力もあり、907点の文書について、「古間区有文書目録」として、刊行することができた。このような経過の中で、この文書の重要性が理解され、平成13年に、古間宿の成立に関わる貴重な文書が町指定の文化財となった。

平成12年からは、小古間村文書の整理が始められた。大古間村より多い1400点ほどの文書が残されている。これらの古文書について、「区民だより」、地区公民館の文化展、そして、郷土史研究会の古文書講座などで、住民に紹介しており、次第に信濃町の各地区に残る古文書の保管や整理、その解明への期待が生れつつある。  
(一茶記念館 中村 敦子)



古間区古文書保存委員による整理(2001.7)

## 古文書講座を核とする史料整理活動の模索

長野県立歴史館(更埴市)

長野県立歴史館(以後歴史館と略記する)では1995年度に古文書講座を開設し、本年度で7年目をむかえている。年度を重ねるにしたがって受講者の中から古文書に親しむ機会をより多く得たいという熱心な声が寄せられるようになった。これらの熱意になんとか応えるために、当初1講座であったものを入門と解説の両講座に分けるなど工夫をこらしてきた。古文書講座自体の回数を増やすことは、残念ながら、歴史館の年間スケジュールの中で他の講座等との兼ね合いにより限界があるといわざるをえないのが現状である。

そこで、1999年度より、古文書講座終了後の冬季期間に、希望者による古文書演習を実施することとなった。古文書演習の具体的な内容は歴史館保管の未整理文書の解説と目録作成である。これは受講者の皆さんの古文書に対する熱意を、史料保存機関としての歴史館がその使命



作業の様子(2002年)

をはたしていく上での一助として生かしていただくことを目指したものである。形の上では古文書整理ボランティアともよぶべきものではあるが、効率的な古文書整理を主目的としているのではなく、解読能力の向上などに主眼があるので、歴史館ではあえて「演習」として場を設定したのである。

また、2001年度からは、「長野県立歴史館古文書愛好会」(以下愛好会と略記する)が発足した。愛好会は古文書講座受講者を母体として結成されたもので、古文書に関わる諸事業を会員の自主的な活動によって実施する。すでに9月には諏訪・高遠方面への古文書探訪会を実施した。古文書演習も愛好会の事業として新たに位置づけることになり、11月から12月にかけて古文書演習(初級)として大町市清水家文書の整理を実施し、引き続き従来の熟達者を中心とする古文書演習(上級)を実施する予定である。

愛好会はまだ発足したばかりであるが、文化財の保存と利用のよりよいあり方を実現していく上で、歴史館と利用者をつなぐ大きな可能性を今後提供していただけるものと考えている。

(長野県立歴史館 傳田伊史)

長野県史料保存活用連絡協議会 会報

事務局 長野県立歴史館 文献史料課  
長野県更埴市屋代清水260-6  
電話 026-274-2000  
Fax 026-274-3996

<第2号の内容>

- ・全史料協長野大会を終えて
- ・史料保存活用の動向 県内四地区から
- ・史料保存のコツ ラベルの貼り方(1)

お知らせ

平成14年度の事業計画については5月の総会でお知らせしますが、今から予定しておいてぜひご参加ください。

◇平成14年度長野県史料協総会

5月10日(金) 飯田市美術博物館

◇平成14年度長野県立歴史館文献史料保存活用講習会

10月24日(木) 長野県立歴史館

届けよう 史料を未来へ！  
広げよう 史料保存の輪！

史料保存のコツ2 ラベルの貼り方(1)

◆ラベル貼付の目的

- ・史料の識別のため
- ・史料と目録との照合のため
- ・史料の利用と管理のため

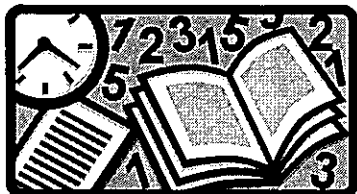
◆ラベル貼付の問題

- ・原形保存の観点から貼付は避けるべきだが、収蔵史料が多く、利用が頻繁な場合は採用する利点の方がおおきい。

◆ラベル貼付の技術

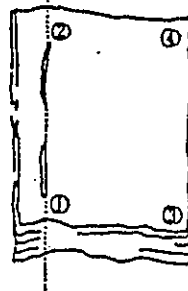
- ・史料に対しての影響を最小限にとどめ、長期的に安定した素材と技術による非破壊的方法、さらに元に戻せる可逆性が求められる。

廣瀬 睦「史料ラベルの貼付を考える」  
『史料館報』第57号、1992)

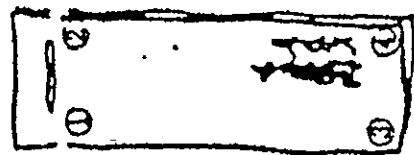


◆ラベルの貼付場所

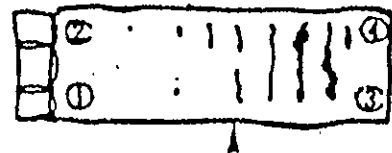
縦書 冊子裏面を優先 通常の順位①②③④



横書



字の向きに合わせてラベルの向きを決める



袋になっている地の側を優先