

ねっと 群文協

2019.9.30

目 次

講演「自治会文書の現地保存」……………	1～7	～事業報告～古文書取扱い研修会……………	8
令和元年度「群文協」総会の概要……………	7	編集後記……………	8
～事業報告～公文書等保存効率化研究会……………	8		

平成31年2月5日に、前橋市東上野町公民館を会場に「平成30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30年度 地域史料等保存活用研修会

講演録「自治会文書の現地保存 – 東上野町公民館所蔵文書の整理・保存・活用 –」

講師 前橋市東上野町自治会長 池田 義久氏
 前橋市永明公民館主任 木村 稔氏
 共愛学園前橋国際大学准教授 野口 華世氏

「自治会文書の整理のきっかけ」(池田 義久氏)

① 東上野町の紹介

東上野町は、前橋市の永明地区に所属し、地区の最も北のはずれにあります。地形をみると、西に寺沢川と桃ノ木川（以前の利根川跡）が流れています。以前の利根川の流が岸を削って出来た丘の上に約100戸の民家が連なり集落を形成しています。集落の西側が水田地帯となり、東側が畑となっています、一面桑畑だった所が今は野菜や花の栽培に変わり、水田は個人による米・麦栽培から農業法人による地域一括栽培に変わってきました。



人口の変遷について、現在は約100世帯で、250名ほどが住んでいます。明治10年頃の東上野町（東上野村）の世帯数は31戸166名でした。31戸は現在も存在しており、女屋姓が21戸、池田と松村が3戸、他に大沢、神野等があります、女屋姓が全

体の7割を占める事や、新しい世帯の流入が少ない地区であり、住民の繋がりが強く家族的な地域です。

行政地区の変遷について、明治7年から10年にかけて、東上野村は北第8大区第5小区に属し東上野村、江木村、堤村、今井村、二之宮村、富田村の6村で一つの区を形成していました。明治12年に連合役場が今井村に設定され、明治17年には戸長役場が富田村に設定され東上野村、江木村、堤村、泉沢村、富田村、荒口村の6村に変更となりました。そして、明治22年に木瀬村に合併されました。このように明治期の度重なる役場や行政区域の変更を経て現在の前橋市となりました。

② 古文書の発見から整備へ

最初の発見は平成28年1月の事です。公民館の裏の物置に、忘れられた筆筒があり片付けようとしたところ、中に古い書類が一杯ありました。公民館の2階に運んで並べた書類を見ても、文字を読むことが出来ず、何をどうしたら良いか途方に暮れましたが、中から古い地図が出てきました。よく見ると明治4年に作成された東上野村の地図と分かりました。そこで町内新聞「ひがしうえの町」に地図を掲載したところ関心を持つ人が多く、書類を町内で保存し

てゆく機運が高まりました。その後、文字の解説の相談で群馬県立文書館を訪問したところ、文書館から、現地で解説し保存していく事を勧められました。

そこで、地元の歴史に詳しい井田安雄先生（野中町在住）に文書類を見ていただいたところ、かなり古い水帳（田畑の持ち主や作物と収穫量を記録した文書）がある事を指摘していただきました。当時（約350年前）の人々が収穫量の少ない田畑（「下々田又は、下々畑」という記載もありました）で苦勞して働いている姿を身近に想像する事が出来ました。

これらの文書がどのように引き継がれて来たのか、歴代の自治会長に確認したところ正式な引継ぎを受けている自治会長はおりませんでした。

今回、偶然発見された文書ですが、整理する事で地域の事に役立たせられればと思い、永明公民館に相談しました。

「公民館の役割と活用事業」（木村 稔 氏）

① 永明地区及び永明公民館の概要

永明地区は前橋市の南部に位置し、対象区域は、天川大島町、天川大島町1～3丁目、野中町、上大島町、上長磯町、下長磯町、女屋町、東上野町、小島田町、駒形町、下大島町です。東上野町は地区の北部に位置しています。



永明公民館は、永明地区と城南地区の境にあり、所在地は小屋原町（城南地区）となっています。以前は上大島町にありましたが、昭和62年に現在の場所に移転し、数年後には、再び上大島町に新築移転する予定です。

公民館の主な業務は、主催事業の実施、住民の自主学習のお手伝いです。（現在、コーラスやフラダンス、体操など40ほどの自主学習グループが活動中）。その他、文化祭の開催、月1回の公民館報の発行、体育行事や子ども会活動などの地域活動を支援しています。また、職員は併設の永明市民サービスセンターで、住民票や戸籍謄本、所得証明など各種証明書の発行も行っています。

前橋市には中央公民館と15の地区公民館があり、全ての館で「子育て、親子支援」「青少年体験、チャレンジ活動」「学び合い、人権、地域ふれあい」「自主学習グループ支援事業」の4つの事業を実施しています。この大枠の中で各地区の特色を生かした講座を開催しています。永明公民館では「学びあい、人権、地域ふれあい」事業の一環として「古文書か

ら学ぶ昔の暮らし」を開催しました。

なお、永明公民館と東上野町公民館の違いですが、永明公民館は「社会教育法」第21条に基づいて前橋市が設置、運営しています。一方、東上野町公民館は自治会や町内会が管理・運営している自治公民館で社会教育法に基づいた施設ではありません。

② 古文書講座開催のきっかけと経緯

2年ほど前、当時の東上野町自治会長から永明公民館長に、古文書発見の知らせが届きました。永明地区には歴史好きの方が多く、歴史に関する講座は人気があると前任者から聞いていたので、古文書を活用した講座を開こうと考えました。しかし、私自身、古文書や歴史に関する知識を持っておらず、また知っている先生もいなかったため、平成28年11月、近くの共愛学園前橋国際大学地域共生研究センターに相談しました。

センターで野口先生と初めてお会いし、「東上野町の公民館で大量の古文書が出てきたので、これを活用した2時間の講座を行ってください。」とお願いをしました。十分な状況説明もせず、あまりにも漠然としたお願いだったことに、今となっては反省していますが、野口先生は2週間後に都合をつけて東上野公民館に来てくださいました。

先生は、「貴重な資料です。まずは整理、保存が大事。資料を生かす良い方法を一緒に考えていきましょう。また、これらの資料は皆さんの町の物なので、皆さんの手でここに保管するのがよいと思います。」とおっしゃいました。この言葉に自治会長も賛成し、東上野町公民館にて調査、保存作業を実施することになりました。

作業と並行して平成29年3月に第1回古文書講座を実施し、以後同年8月に第2回を、翌30年9月から10月にかけて第3回を実施しました。

この調査・保存作業に、永明公民館は主に連絡調整や講座の準備として関わらせていただきました。今では池田自治会長が連絡調整の中心となっていますが、講座で使う古文書の選定や、打ち合わせを兼ねて、時間の許す範囲で作業のお手伝いをさせていただきました。

野口先生とのつながりから文書館の鈴木さんが指導に来てくださり、また、前橋国際大学の学生がゼミの一環として、桐生高校地歴部の生徒が部活動の一環として作業に参加してくれました。平成29、30年度は前橋国際大学の共同研究にも位置付けていただきました。

③ 東上野町公民館所蔵文書を活用した永明公民館の講座

講座の計画にあたって、次の5つのねらいを定めました。

〈ねらい〉

- ①地域住民、大学、公民館が連携し、貴重な歴史資料を保存する。
- ②古文書を保存・解読したいという地域の要望に応える。
- ③古文書の取り扱いや整理、保存の方法を学ぶ。
- ④地域住民の自主的な歴史資料の保存や解読の活動につなげる。
- ⑤郷土の歴史を学び興味を深めることで、郷土への愛着を深める。

〈概要〉

野口先生を講師として、東上野町公民館所蔵の江戸時代の文書を活用した初心者向けの講座を開催しました。

対象は、原則として市内在住、在勤、在学の一般市民とし、公民館報や町内回覧、市ホームページで募集しました。

第1回

【タイトル】「古文書から郷土を知る～古文書の保存と解読～」

【日時】平成29年3月24日(金)14時から

【内容】

- ①古文書の重要性
- ②保存で気をつけること(手洗いや湿気や虫食いに気をつけるという基本的なこと)
- ③整理について
- ④古文書の解読(入門)

第2回

【タイトル】「古文書から郷土を知る～古文書の保存と解読～その2」

【日時】平成29年8月29日(火)、30日(水)18時から
日中働いている人にも来ていただけるように、夜間の開催としました。

【内容】第1回と同じ。

第3回

【タイトル】「古文書から学ぶ昔の暮らし～東上野町公民館所蔵の古文書から～」

【日時】平成30年9月25日(火)、10月2日(火)
18時から

【内容】

- ①古文書の重要性
- ②東上野町公民館所蔵文書の貴重さ
- ③古文書の解読(入門)

④古文書の機能を考える

〈評価と反省〉

講座を通して現存する古文書の貴重さを再認識しました。野口先生の「古文書の残存は奇跡!」という言葉が強く心に残りました。先生は、初めて古文書に触れる受講者に対して、「年号」「宛先」「差出」など古文書の基本事項を繰り返し教えてくれました。また全国規模の歴史事件との関連や時代背景を織り交ぜた解説のおかげで、古文書が読めない人も興味深く取り組むことができ、郷土の歴史への興味、愛着を深めるといった本来の目的に沿った講座となりました。

講座終了後のアンケートに、回数が足りない、時間が短い等の意見があることや、リピーターが多いことから、今後、自主的な学習活動へつなげていければよいと感じました。

参加者の感想を紹介します。

- ・東上野町の当時の生活感の一部を垣間見ることができました。
- ・古文書講座を初めて受講しました。「習うより慣れよ」を実践していきたいです。
- ・少しずつ面白さを感じ取っていきます。

④ 取り組みの成果

- ①古文書を保存したいという東上野町自治会と専門機関である大学とを、公民館講座を通してつなぐことで、貴重な歴史資料の保存につなげることができました。
- ②調査、保存作業の成果を、講座を通して地域住民に還元できました。
- ③講座で地域住民と一緒に学び、古文書や郷土の歴史に興味を深めることができました。地域への愛着も深まったことと思います。
- ④大学が持つ専門的な知識を調査や講座を通して、地域住民に還元していただく機会になりました。
- ⑤古文書の調査、保存作業は、大学生のゼミや高校生の部活動にも活用され、学生の学びの場となりました。また、幅広い年代の人たちが東上野町公民館に集い、作業を行いながら交流が図られました。大学生や高校生がこのような事業に参加する機会は、なかなか無いので、大変貴重な機会になったと思います。

公民館の基本的な役割は、「つどう」「まなぶ」「むすぶ」の3つがあると言われていますが、今回の講座でも実現できたと思います。

⑤ 今後の課題と展望

調査、保存作業を開始してから2年が経過し、東上野町の方々の古文書に関する知識も徐々に深まっ

てきました。まだ手をつけていない古文書や新たに発見された古文書もあることから、今後は地域住民を中心とした活動として継続していくことを検討しています。

また、永明地区の他の町や個人宅にも古文書が眠っていると聞いていますが、永明公民館に保存等の相談があった場合、今回と同様の対応ができるとは限りません。そこで専門的な知識を持つ機関に気軽に相談でき、指導を受けられるような体制作りが望まれます。

今回、地域住民の古文書を大切に思う気持ちと、共愛学園前橋国際大学の地域に寄り添った協力体制が古文書の保存につながりました。永明公民館では、引き続き古文書を活用した講座を地域住民に提供することで、このような取り組みが地域に広まることを期待します。さらには、若い人たちの学びや、地域の交流につながれば良いと思います。その時は、東上野町の方々にも今回の経験を生かして御協力いただければ幸いです。

「自治会文書の整理・保存作業」(野口 華世 氏)

① 作業の概要について

私が永明公民館の木村さんから古文書発見の情報をいただいたのは、平成28年11月でした。記録を確認すると、11月1日にお話をうかがい、15日に見学に行き、月末には1回目の調査を行っています。

私の専門は日本中世史(中世の範囲は平安末期から鎌倉、室町、戦国まで)で、特に中世前期を専門としています。中世前期の史料はほとんど活字に翻刻されていますので、くずし字を読む機会はほとんどありません。だから、江戸時代の古文書に対しては素人同然です。

ただ、古文書学という学問は中世の古文書を基本に体系化されていますので、古文書学の基礎は学んでいました。また、東京大学に史料編纂所があり、そこには古文書の他に、全国各地にある古文書をそっくりそのまま写し取った「影写本」をもたくさん所蔵されています。しかし、それらが使えるかたちで整備されていなかったため、目録化を進めており、私はそれに参加して、「目録採り」をする機会を得ました。そこで江戸時代の古文書の整理も少し経験していただくくらいでした。

東上野町の古文書を初めて見に行った時、まず古文書の量の多さに驚きました。その際に、地域住民

の方々が古文書を出してはしまうことを繰り返していたことを聞きました。そこで古文書の保存を最優先とし、早急に整理をする必要があるとお伝えしました。

11月終わりから、古文書がどのような状況でどこにあったのかを確認した上で、目録の作成に着手することになりました。昭和50年代からの「群馬県史」編さん事業では、この古文書群は調査されておらず、それより過去に調査が入った形跡は認められましたが、それがいつの段階のことかを考えますと、恐らく「前橋市史」より前の、「勢多郡史」の頃ではないかと思われます。池田さんの話によると、戦後どこかの段階でこの古文書群の存在が地域住民の記憶から忘れ去られてしまったようです。

調査を実施するにあたり、なるべく現状保存を念頭に置くことが基本であるということで、すでに池田さんたちが分類していた古そうな古文書から整理を始めることにしました。

整理作業を開始するにあたり、まず古文書の取り扱い方をお伝えしました。そして、この古文書群がとても貴重で、これによって歴史が書き換えられるかもしれないことを強調しました。群文協が発行している「地域史料保存活用の手引き①」を参考にさせていただき、手引きにある、「古文書利用者の心得」を用いて、手をきれいに洗うこと、きれいな場所で作業すること、メモはペンを使わず鉛筆を使うこと、ページをめくる際は軽くつまむこと、直射日光を避けること、ポストイットは糊が化学変化を起こすので使わないことなどを確認しました。この心得はとてもわかりやすいので、みなさんもそれに則って古文書を扱っていただければ良いと思います。一方、禁止事項として、史料に触れている手をなめることや史料に書き込みをすること、原文書を傷つけるおそれがあるトレースを独断で行うこと、文書を破損させるおそれのあるセロハンテープやゼムクリップを使わないことをお伝えしました。

そして実際に目録採りを始めました。私の経験は先のようなものだったので、文書館の鈴木さんと、現在群馬県立歴史博物館にいる青木さんにいろいろ御相談させていただきました。11月終わりの1回目の目録採りではパソコンに直接入力していましたが、それでは効率が悪いのでカードで採ることにしました。カードは木村さんが「地域史料保存活用の手引き」を参考にしながら、最小限の情報(番号、表題、年月日、差出・宛所、備考)を記入できるように作っていただきました。現在、900点ほど採りおわり、まもなく1,000点に到達します。手順は、

まずA4の紙を縦に4等分してナンバリングしたものと、目録カードを木村さんに用意していただき、史料1点ずつ目録カードに必要事項を記入していただきました。

次に保存に適した封筒や箱を揃えました。中性紙の段ボールや箱が良いと聞いたのですが、中性紙の製品は高価です。また本来なら1点ずつ封筒に入れるべきですが、それでは(封筒の分)かさばってくるし、大量に買いそろえるのは難しいと考えました。そこで、中性紙チェックペンを使って保存に適した封筒を選びました。現在のところ10点ほどを1つの封筒に入れていきます。

ところで古文書は湿気が大敵ですが、東上野町の古文書は良い状態で保存されており、なぜなのかと考えました。池田さんの話によると高床の所に長い時期、置いていたそうです。それから湿気の影響を受けにくい筆筒に入っていたからという理由も考えられます。今後もできるかぎり良い環境を保っていただけるようにと思います。また、古文書を入れた封筒は用意した段ボール箱に移しましたが、パラジクロロベンゼンなどの防虫剤を箱の中に入れることにしました。

古文書を整理していくなかで、参加してくださっている皆さんと次のような整理作業の方針を立てました。

- ・できるだけ古いものから採ること。
- ・「年月日」と「差出」「宛所」を確定して、できれば簡単な内容を採ること。
- ・後で見たい時に、その文書に当たれることを重視すること。

作業はたいへい、私と池田さん、木村さん、女屋進さん、当時前橋国際大学の図書館にいらした細野さんで行いました。前橋国際大学の学生や桐生高校地歴部(山田先生)が部活動として参加してくださるようにもなりました。

整理作業の回数は可能な限り月に1度、1回の作業時間は午後2時から5時、夏場は6時位まででした。また、作成した目録をPDF化して、パソコンの得意な学生にエクセルファイルへの入力作業を依頼しました。入力作業は300点ほどしかできていないのですが、少しでも早く入力を進めていこうと思います。

大学の教育の一環として、年に1回はこちらにゼミで見学に来ています。古文書を大切に保管している東上野町の方々との交流するのは、学生にとってもいい機会だと思います。そして、その見学で興味を持った学生は、東上野町へ目録採りに来てく

れます。そして、大学の共同研究としても、「東上野町公民館所蔵文書の調査・研究」と題し、平成29年度は近世文書、平成30年度は近現代文書を取り上げました。

共同研究として採択されたことで研究費を獲得することができ、卦算や薄葉紙、封筒、段ボールなどを購入することができました。

② 成果と今後

大きな成果としては、このような専門家ではない私たちが、目録を採り、それが1,000点に迫り、そしてまもなく全文書の目録が採り終わることです。今後は、古文書の写真撮影を行って印刷し、東上野町公民館や永明公民館、本学図書館で展示したいと思っています。

今後重視している事は、調査や古文書講座を通じて地域の人々に古文書の重要性を知っていただくことです。そして、東上野町公民館所蔵文書を身近に感じていただき、現地でいつまでも保存していただきたいのです。また、蔵の中に忘れ去られたまま置かれている文書がありましたら、それも保存すべきものであることを伝えていきたいです。

引き続き、古文書が歴史を語る大事な文化財であることを訴えていきます。

まとめ(文書館 鈴木 一哉 氏)

東上野町公民館所蔵文書のようないわゆる「自治会文書(区有文書ともいう)」が未整理の状態であるのだが、どうしたらよいただろうかという依頼を度々受けます。県立文書館としてはできるだけ現地保存をお願いしています。その



際、文書館としてできる協力はケースバイケースの部分が多く、難しい問題です。東上野町公民館所蔵文書の整理には直接携わったわけではなく、アドバイスを依頼されて何回か協力しただけでしたが、今回の東上野町の整理作業には現地保存の一つの理想形があるように感じました。その大前提には地域住民の文書保存への熱意がありました。

そこで、「自治会文書の現地整理と現地保存について」と題し、「群文協」など行政サイドが行うべきサポートの試案を参考までにまとめました。

- (1)自治会文書は地域の歴史を知る上で必要な、「公文書」からなる文書群です。このことを地域住民に最初の段階で理解していただくこと。

文書が出てきたら、行政サイドの文化財担当者は文書群の概要調査を行って、全体の点数や大体的内容を把握し、地域の代表者に伝えます。あわせて保存状態などの現状は写真などで記録し、現在に至るまでの伝存の経過などの聞き取りを行います。

押さえておくべき特徴として、自治会文書は個人の所有ではなく、任意団体である自治会の所有が主であり、公民館や集会所、神社などで自治会長が持ち回りで管理している場合が多い文書群です（管理できず置かれたままの場合も多い）。群馬県では一般的に、自治会の範囲は江戸時代の「旧村」と一致しているケースが多く、現在の「大字」単位に当たります。

自治会文書の内容は、江戸時代半ば頃から昭和期（あるいは現在）に至るまでの旧村単位の「公文書」です。この「公文書」という認識が大事であり、基本的に個人宅に伝わった文書群とは異なり、私的文書は含まれていません。

(2)自治会文書をどのように整理し、どこで保管するかを地域住民に検討していただくこと。

当該市町村では現時点でどのように自治会文書が保管されているか、地域の代表者に情報提供します。資料館とか図書館に移管しているとか、現地保存とか様々でしょう。

文書の破損の有無や文書の数量などによっても保管方法が異なりますので、群文協のような組織や東上野町のように近くの大学の研究室に相談していただいて、調査をするためのネットワークを構築することを進める方法がよいでしょう。文書の現地保存に熱意のある地域の代表者には、整理保存の選択肢として現地保存を伝えますが、保存しているだけでは文書の内容は永遠に分かりません。そこで、1点単位の目録の作成や封筒、箱への収納などの一連の整理作業が必要となります。この作業には手間暇がかかるので、誰が担うかが課題となります。東上野町自治会のように地域住民が担うことを決意した場合、行政サイドはバックアップ体制をとる必要があります。その体制は今回の東上野町のように、大学・公民館・文書館のような文化財担当機関などで構成される、役割が異なる多様で広いネットワークを活用することが有効なのではないでしょうか。

(3)地域住民が自治会文書の内容を細かく知り、整理して現地保存し、地域住民に周知（公開）していくためには、1点単位の目録作成など「整理作業」が必要である旨を伝えること。

整理作業の方法については野口先生や木村さんが

説明した通りです。

(4)もし、現地保存が実現できたならば、地域住民に自治会文書の現地保存が地域にとって大切なことと理解してもらえたか、行政サイドは協力・確認すること。

大切なことは、当該地域に長く残された「公文書」である自治会文書を、地域住民がこの地域で残す決意をすることを行政サイドはサポートできたかです。

これは目録作成やその後の古文書講座などを通して、地域住民の方々に文書の内容と地域との関係を納得して理解していただかないと形成されません。例えば、ある地域の自治会文書を文書館や資料館に預けて職員が整理作業をしてしまうと、その作業で得た知識はなかなか地域に還元されません。押さえておくべきことは、当該自治会文書の整理作業に関わった地元のメンバーには地域の歴史や産業、地形などについての知識の蓄積があったはずで、それをどのように作業に携わっていない地域住民に伝達していくかという方法を考える必要があります。そのための方法を、東上野町の場合はいろいろと工夫なさっていました。これも大切なことです。

また、自治会文書を専門的な施設に預けることは必ずしも最善の方法と思いません。自治会文書は旧村単位で生き続けている地域の公的な文書群で、保管する組織体名や文書の内容は時代によって変わっても、ある一定地域に受け継がれている組織体の記録です。したがって、自治会文書を現在まで生き続けている組織体の記録文書（アーカイブ）と理解するならば、毎年発生する現在の自治会文書についても、引き続きこの文書群の目録の中に番号を付与して一緒に保存していくことがベストであるという考え方が成り立ちます。

(5)地域には自治会文書以外に旧村の「公文書」が存在することを伝えること。

なぜ、このような文書が残されたのか。江戸時代、名主は一軒の家だけが継続して勤めたのではなく、基本的には数軒の有力な家の輪番制でした。当時は独立した村役場はなく名主の家が役場であり、家の当主が名主を勤めていた時に作成、収受された文書（村の公文書）がそのお宅に残されました。このように、名主の私宅が役場であったため、その家の私的文書（商業文書や典籍など）も村の公文書と同じ場所（土蔵など）に保管されていました。自治会文書は、これらの名主経験者宅に別々に保管されていた村の公文書の「一部」を、何らかの理由で一括

して管理するために成立したと考えられます。したがって、自治会文書以外に地域の名主経験者宅の土蔵の中には、村の公文書はまだ残されています。

ただ、個人のお宅にある文書の所有権はその個人にあり、その家の私的文書もあるので、地域住民の方々が目録作成をする場合には、自治会文書の方が取り組みやすい現実があります。これらの個人宅所蔵の文書の整理保存については、別途、対策を考える必要があります。



令和元年度「群文協」総会の概要

令和元年度総会及び説明会が、5月24日（金）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県市町村会員のうち24県市町村から40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。

* 令和元年度総会議事 *

- 第1号議案 平成30年度事業報告
- 第2号議案 平成30年度決算報告・監査報告
- 第3号議案 令和元年度役員の変更
- 第4号議案 令和元年度事業計画（案）
- 第5号議案 令和元年度会費及び予算（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。

* 令和元年度役員 *

会 長	群馬県立文書館長	浅見 英朗
副会長	前橋市総務部行政管理課長	小坂 和成
	高崎市総務部企画調整課長	天田 順久
	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
	伊勢崎市総務部総務課長	小林 康人

理 事	沼田市総務部総務課長	安藤 均
	神流町総務課長	黒田 幸男
	東吾妻町総務課長	茂木 総
監 事	中之条町総務課長	黒岩 文夫
	川場村総務課長	角田 圭一

総会（新役員自己紹介）



* 令和元年度予算 *

【収入の部】

会 費	229,200円	県・市町村負担分
雑収入	584円	繰越金
合 計	229,784円	

【支出の部】

会議費	0円	
事業費	200,000円	研修会、研究会、会報等
事務費	24,784円	事務用品、通信費等
予備費	5,000円	
合 計	229,784円	

* 令和元年度事業計画 *

- 総会の開催（年1回）
- 理事会の開催（年1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（令和2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（43・44号）
- 調査研究

総会終了後、説明会が行われました。説明会では、平成30年度公文書等保存効率化研究会報告書「文書の保管場所について―市町村の書庫の現状と改善策」の説明と、令和元年度事業計画についての説明を行いました。

～事業報告～ 公文書等保存効率化研究会
群文協事務局 長谷川 正樹
今年度、公文書等保存効率化研究会は以下のテーマを設定しました。

研究テーマ
「文書の選別について（市町村における選別収集の在り方）」

第1回研究会は令和元年8月9日（金）文書館研修室で開催され、当日は県内市町村で公文書管理に従事している職員11名が参加しました。

浅見会長の挨拶の後、県における文書収集について文書館職員が説明しました。県では公文書等管理条例を令和3年度から施行することになっており、これを契機に歴史的文書の評価・選別の在り方も大きく変わることとなります。

次にグループ別の討議を行い、各自治体の選別収集の現状について、その問題点や改善点について話し合いました。この討議で、文書管理規程やガイドラインはあっても選別収集基準を定めていないこと、また、選別収集についての職員の意識が低いという問題点が挙げられました。

発表後の意見交換では、選別収集を行っている館林市から次のような取組の内容と問題点が報告されました。館林市では、文書廃棄するリストを文書主管課から各課に渡して廃棄協議を行い、その結果廃棄可となったリストをもとに図書館等の保存担当部所が将来、市の歴史を知るのに有用な書類について選別収集を行っています。さらに最近では、廃棄場所で現物を見て、追加で収集を行っています。一方で、選別収集基準は特になく、担当の職員が代われれば収集される歴史的文書も変わってしまうという問

題点があるとのことでした。

次回、第2回研究会は選別収集で先進的な取組を行っている自治体の視察を行う予定です。

～事業報告～ 古文書取扱い研修会

群文協事務局 武藤 桂

表題の研修会について11市町村と県の職員19名の方から申し込みがあり、第1回が7月26日（金）に開催されました。内容は「古文書の所在確認、調査の方法、解読の初歩（くずし字を読む）」でした。

会では浅見会長の挨拶の後、前橋市内の個人宅に伝来した古文書（地域史料）約100点の概要調査に取り組んでいただきました。解読の初歩では前橋市、渋川市、藤岡市（旧多野郡鬼石町）等に関する古文書をテキストに、くずし字について学びました。そして、古文書の所在確認の重要性や実際の調査についての研修の後、情報交換を行いました。



情報交換では古文書に関する業務の現状と課題として「未登録の古い資料があり、整理の仕方に困っている」「公文書を整理していると、古文書的なものもあるので活用したい」「住民からの資料を受け入れているが収蔵場所がない」「保管庫があるので紙資料も保存しているが、古文書の取扱いに詳しい職員がいない」「正規職員がいない」「施設が老朽化している」「古文書の文化財指定が少なく、未指定のもの状況が懸念される」といった報告等がありました。

第2回（目録作成とデータ保存の方法、近世文書を読む）は9月27日（金）です。第3回の日程は未定ですが、内容は「古文書の整理と保存、装備の方法（ほこり落とし・番号付与・ラベル貼付など）、公開の留意点、近代文書を読む」です。

編 集 後 記

◇会報誌第43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記録や、5月に開催した総会・説明会の概要を掲載しました。◇現在、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ています。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ひします。

ねっと群文協 第43号 2019.9.30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: <https://www.archives.pref.gunma.jp>
(群馬県立文書館ホームページ内)