

# ねっと群文協

2005. 5. 20

## 目次

田園理想郷を求めて… ……1	平成16年度古文書等保存活用研修会の概要 ……5
平成16年度視察研修会(久喜市)の概要 ……2	情報コーナー ……8

## 田園理想郷を求めて…

川場村長 関 清

平成17年3月末日をもって平成の大合併の特例期限も一応の区切りを迎え、ここ2～3年の間で、日本地図は大きく書き換えられました。周辺10市町村で編入合併した岐阜県高山市は静岡県静岡市を抜いて日本最大面積の市となり、歴史の証人として保存されてきた馬籠宿のある山口村は越県合併により中津川市となりました。

利根郡においても例外ではなく、平成17年2月に白沢村・利根村が沼田市へ編入合併し、今年の10月には、月夜野町・水上町・新治村が新設合併し新たに「みなかみ町」が誕生します。

1市2町6村で構成しておりました利根沼田広域圏は、合併を経験した1市1町と自主自立路線を選択した片品村・昭和村そして川場村の3村の5団体となります。これも歴史の1ページとして後世へ引き継がれることになるのでしょうか。川場村が合併を選択せず自立を目指した背景には、多くの住民の「今の川場村を残したい」という信念によるところが大きく、村民が満足して生活できる村づくりを念頭に作成された川場村第3次総合計画の村づくりの目標である「田園理想郷」にも、現在の景観・田園風景を後世へ伝えたいとの願いが反映されているかと窺えます。

住民の要望に応えるべく自立村を推進している本村では、財政事情の厳しい今こそ住民と膝を交えたソフト事業の展開が求められています。既存の施設を有効に活用し、そこにマンパワーを注ぐことにより住民サービスの向上が図られると考えています。住民サービスとは何かと考えた時に、住民の要望に

直ちに対応すること。その答えが○×のいずれにせよ、住民に的確な対応をすることこそが住民サービスではないかと考えています。

住民サービスの一つとして、平成16年4月には情報公開条例、平成17年4月には個人情報保護条例を施行しました。これらの条例の整備により、公文書の保存・管理を従来に比べて、より適正に、より確実に行わなければならなくなりました。平成16年度途中より試験運用を開始したDM管理システム（簡易文書管理システム）は、ペーパーレス化を含めた電子受付・電子決裁に対応するだけでなく、保存年限の適正管理や公文書の私物化を防止する等、平成17年度の本格稼働が期待されています。川場村政に携わっている私を含め多くの職員の日々の業務や活動は、将来にわたって公文書として伝えられることとなります。このことを深く認識し、公文書や歴史的価値のある文書の保存・活用において職員の意識改革を進め、住民サービスの向上に努めたいと考えています。

行政の効率化を推し進めることこそが、住民サービスの向上につながるものと確信し、また、小さな自治体だからこそできる顔の見える行政運営こそが、田園理想郷の代名詞ではないのかと自問自答しています。



# 平成16年度視察研修会（久喜市）の概要

## ■ 視 察 研 修 会 ■

平成16年11月19日(金)午後1時30分より、埼玉県の久喜市公文書館において、平成16年度公文書等保存施設視察研修会が開催され、県及び8市町村から13名が参加しました。当日は以下の次第で進行了ました。

### ○開会行事

群文協会長あいさつ

・会長代理 赤石雅彦県立文書館指導主事  
久喜市公文書館長あいさつ

・館長代理 上野良雄副館長

### ○事前説明

・公文書係 寺西英男係長、斎藤英行主任

### ○館内見学

### ○質疑応答

### ○閉会行事

閉会あいさつ

・小林一喜 吾妻町教育委員会社会教育課課長補佐

## □ 開 会 行 事 □

### ○県立文書館赤石雅彦指導主事

ご多忙の中、今年度、群文協の視察研修に御協力いただき感謝しております。事前に貴館の活動をホームページで拝見させていただいたが、進歩的な活動をしていることがうかがえました。久喜市にはこの公文書館があり、公文書は確実に保存・管理されているようです。群馬県でも市町村合併が本格しますが、貴館を適切な公文書管理・保存の具体的な事例として、今日の研修を実りあるものにしたいと存じます。

### ○久喜市公文書館上野良雄副館長

群文協として、当館を視察先に選定していただき光栄に存じます。当館は、平成5年10月に「歴史資料として重要な市の公文書」の保存と活用及び情報公開制度、個人情報保護制度の窓口を担う機関として埼玉県では最初の公文書館として開館しました。又、近年広報・広聴業務や市のホームページ管理な

どの業務も行っており、久喜市政の情報窓口として活動しております。本日の視察研修が少しでも有意義なものとなるよう希望いたします



久喜市公文書館

## □ 事 前 説 明 □

○寺西英男係長、斎藤英行主任による説明が以下のとおり行われました。

### 1 久喜市公文書館の設立背景

久喜市公文書館は平成5年(1993)10月1日に開館した。前年に公文書館開設準備室(室長以下3名配置)ができる。設立の経緯は3つの理由があげられる。

#### ①市史編さん事業との関連

久喜市で昭和57年から平成3年まで10カ年事業として市史編さんが行われた。この編さん過程において、近現代の資料がほとんどなかった。昭和29年、現在の久喜市の前身となる久喜町が1町3村の合併で成立した時、同55年市役所が現在地に移転した時、同59年にファイリングシステムが導入された時の各時期に公文書の廃棄が行われたらしく、結果として、明治・大正・昭和戦前期、及び昭和50年以前の公文書がほとんど残っていない状況であった。こうした経緯から、公文書保存の教訓を得たことと市史編さん事業で収集した文書を保存する場所を確保する必要が生じたことが理由である。

#### ②文書庫との関連

市庁舎内の文書庫が手狭になったこと。結果、文書を出先機関等に分散して保管している状況になった。

### ③情報公開制度導入との関連

情報公開制度の導入にともない、この制度を担う部局として公文書館があげられた。

## 2 業務内容

### ①組織

当館は市長部局の総務部の出先機関である。平成5年の開館より同13年度までは、館長、副館長のもとに行政情報係、歴史資料係があり、職員数は5人であった。同14年度に機構改革が行われ、現在の組織は、館長、副館長(兼市政情報係長)、市政情報係(旧行政情報係)2名、公文書係(旧歴史資料係)2名、広報広聴係3人の計9名で運営している。臨時職員等の配置はない。

当館の業務は、同13年度まで、歴史資料として重要な市の公文書その他の記録を保存し、市民の利用に供すること、市政に関する情報を市民に提供することであったが、同14年度から新たに加わった業務は、市のホームページに関すること、広報・広聴に関することである。これは、公文書館を市民への市政の情報発信基地にしたいという意図であった。

### ②施設・敷地

- ・敷地面積 2,310.75㎡・建築面積 1,035.42㎡、  
延床面積 1,679.62㎡
- ・構造・規模 鉄筋コンクリート造、地上2階
- ・建設費 8億1268万円

## 3 久喜市の公文書のライフサイクル

### ①ファイリングシステムの導入と文書の保存年限

ファイリングシステムは昭和59年より導入した。久喜市の公文書は、1年・3年・5年・10年・30年保存である。永年保存は、平成6年度までであったが、公文書館ができたため、歴史的価値のある文書は保存されるとの趣旨で同7年度から廃止された。

久喜市の公文書は、1年目は主幹課に残し、2年目以降は1年保存文書を除く全文書を公文書館の中間庫へ引き継ぐ(学校を除く全出先機関、保育園等も含む)。14年度は段ボール箱で732箱を収集した。

例えば、3年保存文書では、1年目は主幹課で保存されるが、翌年の2年目から公文書館へ引き継がれ中間庫へ保管される。3年たって廃棄対象となってもすぐに廃棄・選別せず、さらに3年間未整理公文書として保管される。そして7年目にはじめて選別され、廃棄する文書は廃棄し、選別された文書は一

般保存庫へあらためて保存されるのである。つまり、1年・30年保存文書を除く文書は、全て保存年限の倍の年数を保管される。これは、その文書を残す必要があるかすぐに価値判断をするのは早計であるとの考えに立脚している(30年保存文書は期間が長期に及ぶため31年目に選別を行う)。但し、会計の伝票、レセプトなどの類は例外である。

例 **3年保存文書**→現用文書(1年目:主幹課)→半現用公文書(公文書館の中間庫へ、2・3年目)→非現用公文書(未整理公文書:4~6年目)→廃棄もしくは要保存文書(7年目:一般保存庫)

### ②評価・選別作業

評価・選別作業は、公文書係の職員2名で担当。公文書館に全ての公文書が保管されているため、目録を見ながら選別するのではなく、実際に全てのフォルダを空け、文書を見ながら選別する。現在昭和58年度を1年目としているので、昨年度まで選別対象は3.5年保存文書。平成15年度は数万点の中から文書59点を選別し、残りは廃棄した。選別基準は館の基準による。

### ③行政資料の収集

ポスターやチラシも収集している。現在のところ、一般保存庫はこれら行政資料が多い。久喜市では、必ず3部を公文書館長へ提出することになっている。

## 4 その他

・市町村合併は、今年(平成16年)9月の住民投票の結果、行われなかったため、合併にともなう課題などはない。

・今後の課題は、保存スペースの問題と目録の電子化(データベース化)である。保存スペースは、当初設計より文書量が増加し、中間庫が9割程埋まり、残りが少ないということである。また、歴史資料となる要保存公文書のデータベースが無いという問題があり、現在作成中である。



中間庫に保存される公文書

## □ 館内見学 □

○斎藤英行主任による説明で館内見学を行いました。

### ①展示室 (86.79㎡)

年1回企画展(8週間)を開催。他期間は常設展示。市内に博物館施設がないので面積は広めである。

### ②閲覧室 (63.00㎡、15席)

市史編さん事業で収集した自治体史や行政資料を配架。

### ③中間庫 (333.67㎡)

保存年限毎に棚を分けて文書を保存。会計関係の伝票やレセプト等は保存年限経過後、即廃棄している。

### ④くん蒸室 (17.54㎡)

エキボン対応からアイオガード対応に改造。現在中間庫に保管される文書は薫蒸せず、古文書と選別した公文書のみ薫蒸釜で燻蒸している。

### ⑤研究室 (55.39㎡)

市史編さんの再開に備えた部屋であるが、現在は図書類の保管や作業室に使用。

### ⑥一般保存庫 (177.09㎡)

選別した公文書を保管する書庫。30年分の収蔵能力があるが、現在は1列の使用のみ。文書1点につき中性紙のフォルダに入れ保存。

### ⑦マイクロフィルム保管庫 (18.38㎡)

市史編さん室が収集した資料のマイクロフィルムと埼玉新聞の縮刷版のフィルム。他、広報のために撮影した写真や航空写真。

### ⑧古文書等収蔵庫 (46.09㎡)

寄贈・寄託を受けた古文書類。現在収蔵スペース一杯である。



閲覧室

## 質疑応答

Q. 保存年限を経過し、まだ選別されていない文書(未整理公文書)の公開はどのようにしているのか。

A. 情報公開条例に従い、公開する。

Q. 選別される文書数が少ないのなぜか。

A. 現在、選別対象はまだ、3、5年保存文書なので、今後10年、30年保存文書の保存年限が切れると増加する可能性がある。実際選別してみると意外に少ない。

Q. 資料の電子化は計画しているか。

A. 現在のところ考えていない

## □ 閉会行事 □

○吾妻町教育委員会社会教育課 小林一喜

ご多忙の中、懇切丁寧な説明をしていただき、感謝しています。今後の私たちの業務に今日の視察の成果を生かしていきたいと存じます。

## □ 参加記 □

◆公文書等保存施設視察研修会に参加して

久保田新一(千代田町総務課)

平成16年11月19日に開催された施設研修では、久喜市公文書館を訪れました。

まず、久喜市公文書館副館長よりあいさつをいただいた後、担当者の方から公文書館の説明をいただき、久喜市公文書館の成り立ちや業務内容、文書管理・保存方法、ちょっとした裏話も聴くことができました。

久喜市公文書館では、公文書館法に基づく公文書等の収集、整理及び保存並びに調査及び研究のほかにホームページ、広報広聴に関すること及び情報公開・個人情報保護制度に関することを主な業務としています。このことは、久喜市の方針として公文書館を市民に対する行政情報センター、情報発信基地と位置付けているからだそうです。公文書館の新たな一面を見たような気がしました。

説明終了後、公文書館内の見学をさせていただきました。公文書館内は、既存の施設を流用するのではなく、当初より公文書館として専用の設計がされているため、閲覧室や保存庫、展示室などが大変整然とした造りになっていました。また、中間庫や保存庫内の保存文書も大変整理されており、文書管理・保存のお手本を見ているようでした。

今回の視察研修は、文書管理の手法や保存方法について学ぶ点が大いにあり、大変有意義なものでありました。今後の業務の参考にさせていただきたいと思います。

## 平成16年度古文書等保存活用研修会の開催

平成17年2月7日(午後)1時30分より、群馬県立文書館において平成16年度古文書等保存活用研修会が開催され、県及び市町村から33名が参加しました。内容は以下のようなものでした。

### ○ 会長あいさつ ○

- ・市町村合併が進んでいます。合併時には公文書の保存について適切な処置をお願いします。
- ・本日の講師は、修復工房の仕事、修復に関わる研究と教育に携わってこられた方です。職務に直結する話が聞けるものと思います。

### ○ 研 修 ○

演題「修復によって紙史料の何を遺すか」  
講師：京都造形芸術大学芸術学部教授  
尾立和則（おりゅう かずのり）氏

#### (1)講義

##### ○「紙史料の何を遺すのか」を考える

工房に勤めていた時代は、文化財に指定された史料など、良い意味で差別された少量の史料を、お金をかけてじっくり修復することが多かったのですが、その後勤めた国立文化財研究所では、その考え方を大きく変えなければなりません。史料の点数が数千点以上という膨大な「群」として存在し、工房と同じやり方では埒があかなかつたからです。

では、大量にあるものをどう処置して遺せばよいのでしょうか。

市町村の文化財担当者もこのケースにあてはまることはいはすです。そして、業者に委託して修復を行う際、担当者としては、その背景となる修復技術などを理解しておくことは必ず役に立ちます。また、それぞれの史料に対して何を遺したいのか、何を復元したいのか、それは文字なのか、形態なのか、機能なのかを方針としてしっかり業者に伝えることが大切で、その意味においては「資料整理の三原則」（出所原則・原秩序の原則・原形保存の原則）など史料保存上の倫理を身につける必要があります。

単に史料といえば、「陀羅尼經」など伝存する最自

体が極めて少なく、じっくりとお金をかけて修復に取り組むべきものから、版本、近現代の雑誌、新聞のような大量に印刷されたものまで含まれます。そのなかで、自分の目の前にあるものがどういう史料なのかを把握することがまず重要です。あまり量が多いものについては、実務上、できるだけ手を加えずに保存（虫食いがあっても問題なく開閉できる状態の冊子なら修復しないとか、「裏打ち」や「漣き詰め」処置せずに保存封筒に入れるだけで当面おいておくなど）することも考えます。

#### ○修復の技術

修復の技術については、「裏打ち」（史料の裏全体に1枚の和紙を貼り補強する技術）、漣き詰め（虫食いの穴に裏側からあらたに紙を漣き込んで穴を埋める技術）、フィルムエンキャプシュレーション（両面に文字のある史料などをビニールフィルムに封入する技術）など様々な方法がありますが、一長一短があります。修復が、史料本来の姿の一部を失わせる可能性があることも認識しなければなりません。

例えば、「裏打ち」は原書類に対して二割程度厚みが増すこととなりますが、形態や機能は復元しやすい技術ですし、「漣き詰め」は機械で行うことができるので大量になれば手作業で行う裏打ちよりも安価になります。ちなみに、展開が困難な程虫損が進んでいる冊子の一丁あたりの総額は5千円から1万円、漣き詰めは3千円から5千円（虫食いの量によってことなる）の単価です。しかし、作業の精度で所要時間も全く異なるため、委託の仕様によっては莫大な費用を要することもあります。



修復された史料を片手に講義をする尾立氏

日本の和紙は、世界中で修復材料として活用されるほど修復に適した素材です。また、日本の修復技術も高いレベルです。しかし、修復に関わる情報は、その要点だけを説明されることが多く、業者に委託する場合は詳しい技術についてわかるように説明してもらわなければならないことが大切です。例えば、修復や保存に使う材料で、一般に中性紙といわれているものの中にはもともと酸性傾向のある紙の材料に炭酸カルシウム（アルカリ性）を加えて中和させているだけのものがあり、いずれは酸性傾向に戻っていくことが知られています。

#### ○襖の下張り文書について

襖の下張り文書調査は、私が長年続けてきている分野ですが、最近では災害時における史料救済活動の一環としてもおこなわれています。

実際には襖絵・屏風絵の修復に関連して発生することが多い下張り文書の調査ですが、写真の撮影、記録（スケッチ）を細かく行いながら進めることで、襖の修復履歴や下張り文書の階層構造等が明らかになります。襖の骨の記録を疎かにしないことも、襖作成時の地域性や時代の特徴を考える上で重要です。

襖の下張り文書調査のやり方については、屏風を使ってこの後実演します。

#### (2)実 技

（尾立先生による実演「屏風の下張り文書剥がし」の概要を、以下に写真を交えてお伝えします。）



①実演で使用した屏風（上の写真）。六曲一隻のこの屏風は、屏風絵の部分がすでに表具師によって切り取られており、下張り文書の存在が確認できる。作業に入る前に、全体の写真の撮影を済ませ、下張り文書の重なり具合をしっかりと記録するためのスケッチ用紙を用意しておく。デジカメで撮影し、プリントアウトした紙に重なり具合を加筆するのもよい方法。



②実演では、右から2番目の扇<sup>せん</sup>を使用した。写真（上）はカッターで切り離しているところ。ちょうつがい部分にも文書が使われている可能性があるが、文書をはがした時点で分断されていたら復元する。



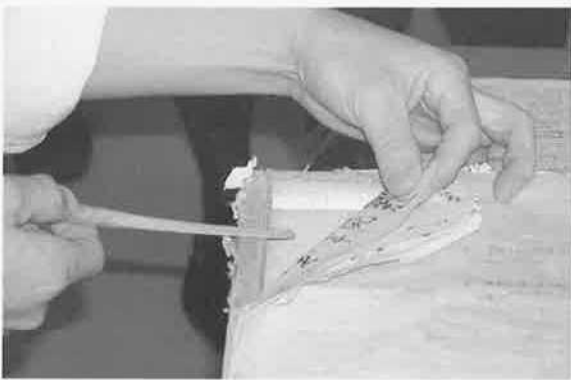
③枠の取り外し（上の写真）。伝統的な折れ合い釘の場合には苦勞することがある。修理履歴を発見できることもある。



④屏風絵のすぐ下の層は、<sup>う</sup>浮けが貼られているが、修復の時のために全面に糊を付けずに浮いた形になっているので簡単にはがせる（上の写真）。刷毛に軽く水を含ませ、糊付けされている部分を湿らせながら剥離を続ける。



⑤糊が死んでいれば竹ペラで簡単に剥がせる（上の写真）。文書の端を見つけ、上層から剥がせる順序を考える。



⑥糞縛り（全面糊付けされている層）の段階になったら、霧吹きで水を打ち、慎重に竹ペラで剥がしていく（上の写真）。水の量は必要最小限がよい。竹ペラは使いやすいように削り何種類か用意しておくといよい。

## □ 閉 会 □

川場村総務課の角田氏より、実務にすぐに役立つ有意義な研修会であったと、謝辞が述べられ閉会となりました。

### [事務局より]

大量の紙史料の整理・保存にあたらなければならない私たちにとって、実践的な講義と実演が大いに役立つ研修となりました。

特に、文化財担当者が史料の保存・整理にどのようなビジョンを持つか。それを受けて今それぞれの史料にどんな処置が必要かを考えて結論を出せるようになることが非常に大切であることを、先生は繰り返されていたように感じました。

限られた予算と時間のなかで、我々が今何をすべ

きなのかをもう一度考えるきっかけを与えてくれた研修会であったように思います。

また、尾立先生のご厚意により、襖の下張り調査を詳細に記録した論文や作業風景をわかりやすく撮影したビデオテープをご寄贈いただきました。事務局で保管しておりますので、ご希望の方はぜひご利用ください。

## □ 参 加 記 □

### ◆古文書等保存活用研修会に参加して

飯島 昭（伊香保町教育委員会）

16年ぶりの教育委員会勤務。過去担当したことの無い文化財担当。不安と期待感で始まった。

手始めに、町にある文化財のこと、また、文化財資料にはどんなものがあるのか？を確認するため、台帳整理と資料の保管状況を調べた。

この作業の中で見つけたのが、江戸時代に作成された“文書”であった。書道をたしなむ（本当は、師範であると自慢したい。）ので、大まかには読めたものの、文字に癖があり判読できないものがあった。さらに、この文書が紙筒に入れられ、無造作に管理されていた。

このままでは、貴重な資料であろう文書が、ただの紙くずになってしまうのではないかと、思い、県立文書館の担当者に相談に行ってみた。すると、とても親切に教えてくれ、収蔵庫の保存状況まで見せてくれた。

それから間もなく、今回の研修通知が届いたので、迷わずに参加することにした。内容的には自分が期待しているのとは違ったものであったが、如何にして資料を残していくのか、ということに関しては同じであったので、興味津々で出かけてみた。

襖の下張りに、当時の様子など、時代を蘇らせる文書が眠っていたことは、本当に貴重な資料であると思う。今回は襖を解体し下張りを剥がしてみたにとどまったが、できるなら、この文書を少しでも解読してみたら、もっと面白いものになったのではないだろうか？毎年内容を変えて実施されているようなので、次年度に期待してみたい。

## 情報コーナー

### ☆新潟県中越地震被災資料の救済活動参加報告

はじめに新潟県中越地震で被災された方々に対し、心よりお見舞い申し上げます。

今回、新潟歴史資料救済ネットワーク(事務局:新潟大学人文学部矢田研究室)の呼びかけに応じて、群馬県立文書館職員の岡田と赤石がボランティア活動に参加した。この団体は、地震により大きな被害を受けていると見られる古文書や文化財等を救う手伝いをするために、新潟県内の博物館・文書館職員、大学・高校教員などを中心に結成されたボランティアグループである。

11月29日(月)早朝、関越自動車道高崎ICから一路小千谷市へ車を走らせた。

各地からの救援車で渋滞する小千谷ICを降り、小千谷市民会館に到着。地元新潟県をはじめ、群馬県から参加した我々2名の他に、長野県・埼玉県等からの参加者を合わせて30名を超えるボランティアが集まった。

当日の活動は、旧家の土蔵の中の古文書や屏風・民具等を梱包して運び出す作業である。



梱包作業の様子(下蔵内での作業)

この旧家には上蔵・中蔵・下蔵と三連の土蔵がある。中蔵は屋根を残してほとんど壊滅状態で収蔵物も残骸の中に埋もれてしまっている。上蔵の上部白壁に30cmほどのひっかき傷が幾筋も見られた。これは地震の揺れによりついた傷ではないかと思われ、震幅の激しさを想像させられた。

はじめに、下蔵の中のものを搬出する。土蔵に続く通路も大きな余震があれば崩れるのではないかと思われる状態である。記録班、搬出班、梱包班と作業を分担し、土蔵からリレー方式で搬出し、母屋の一室で梱包作業を進める。下蔵の次は上蔵の搬出作業である。こちらには生活道具等が多く、箆筒等の大型家具を慎重に運び出す。

予定の作業が完了したのは、あたりが暗くなるころであった。

今日搬出されたものは県立博物館等で一時保管され、目録等を作成してのち、被災者の生活が落ち着いた段階で返還される予定とのこと。

今回、ボランティア活動に参加し、中越地震の惨状を目にすることができた。また、黙々と作業をする方々と一緒に活動することができた。その姿から、古文書や文化財を含む歴史資料を守らなければという気持ちがひしひしと伝わってきた。

もし、このような被害が群馬県に発生し、県民の財産である貴重な公文書や古文書・民俗文化財等が散逸・消滅の危機に瀕した場合、新潟で行われたこのような救済活動が群馬においても展開されなければならない。

最後に、中越地震の被災地並びに被災者の方々の一日も早い復興を望みつつ報告を終わりにしたい。

(記:赤石)

### 編集後記

◇会報第15号をお届けします。本号では、昨年度後半に開催した公文書等保存施設視察研修会、古文書等保存活用研修会の記事を掲載しました。巻頭言は、川場村の関清村長にご多忙の中、ご寄稿していただきました。

また、当館職員による新潟県中越地震被災資料の救済活動参加報告も掲載しました。

◇本誌には、情報交換を図るため、各市町村の文書管理や文書保存についての情報(成功例だけではな

く問題点や課題なども含めて)をお寄せいただきたいと考えております。原稿へのご協力をお願いいたします。

ねと群文協 第15号 2005.5.20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 ☎: 027-221-1628