

—〈研究ノート〉—

## データベースと文書館業務

平瀬直樹

### 〈はじめに〉

文書館の業務は、郷土の過去の姿を知り、県政の現在の姿を未来に伝えるため、県内の歴史的な文書記録類を収集・保存することである。当館業務の重要性について、社会の理解を得てゆくためには、収集・保存の営みの実際が、目に見える形で認識されることが必要と考える。すなわち、当館の守備範囲である、県庁文書、県庁刊行物、藩政文書、民間(諸家)文書のどの分野についても、整理を進め、目録を毎年刊行し続けることが必要と考える。文書目録の公刊は、文書館というものが、社会に対して、その存在理由をアピールする、最も堅実で明快な表現方法と言えるのではないだろうか。

### 〈整理業務へのコンピュータ導入〉

では、どのような手段を用いれば、より多くの文書を、整理→目録化することができるのであろうか。ただし、作業の質を落とさず、作業効率を向上させることを図らねばならない。そのためには様々な工夫が必要であるが、筆者が大きな効果を期待できると考えているのが、コンピュータの導入である。

文書館において、コンピュータの導入というと、①整理→目録化のため、②閲覧者への文書提供をスムーズにする(文書の整列、選択、検索など)ため、③専門職員の研究のため、という三つの分野での導入が考えられる。このうち、②の分野は、サービス向上のため将来実現させるのが望ましい

が、当館の場合、「利用」の分野である②よりも、「整理」の分野である①が急務と考える。なお、③は、当面は専門職員の個人的な問題にとどまるであろう。

### 〈データベース化された目録〉

文書目録をコンピュータに入力する限りは、入力後も多目的に利用できるようにすることが望ましく、そのためには、データベースソフトを使用する必要がある。これに対し、同じコンピュータの使用でも、ワープロソフトで目録を作成したのでは、目録自体の見た目は同じであっても、データの並べ換えや項目の増設が容易ではなく、作成後の分析的な利用は望めない。

### 〈データベース利用の前提〉

データベースソフトを利用するにあたっては、ハード・ソフトの両面から、当館に適切な導入計画を立てなければならない。

#### ①パソコンを前提に

いわゆるパソコン利用を前提にすべきである。オフコン以上の規模のコンピュータは、ハード(設備)の費用、専用ソフトの費用の両面から高価なものになる。

#### ②市販のソフトを前提に

OS\*1を操り、プログラムの作成を必要とする\*2ようなデータベースソフトは、常にOSの知識のある職員を確保できるとは限らないため、当館の場合には導入が困難ではないかと考えられる。市販のソフトであれば、専門職員全員の使い勝手がよく、また、万一壊しても、同じものを取り寄せることができる。

## ③画像処理との連動を考えない

光ファイルは、電子的に画像を記憶するので、複写フィルムを架蔵するためのスペースが不要になり、検索も簡単であるという利点を持っている。しかし、画像情報は、文字のみのデータよりもはるかに記憶装置のメモリーを消費するので、現段階の性能では、高速でアト・ランダムに文書を検索する能力が十分ではないと考える。当面は、光ファイルを使用せずとも、写真複製に努め、文書目録の請求番号とコマ番号が対応するようにしておけば、閲覧提供の際に十分便利であると考えられる。

## &lt;当館のハードおよびソフトの現状&gt;

## ①ハード面

当館にあるパソコンには、すべて2MBのEMS(増設メモリー)と40MBのハードディスクが取り付けられている。また、ハードディスクは、専用のユーティリティソフトによって管理されているので、特にMS-DOSの知識がなくても、メニュー画面によって、必要なアプリケーションを使い分けたり、ファイルの管理を行うことができる。このように、ハード面では、当館の職員全員が、EMSおよびハードディスクを必要とするような高性能のソフトに親しむことができるようになっている。

## ②ソフト面

現在市販で普及しているデータベースソフトは、ほとんどリレーショナル型であり、入力したデータが、一覧表やタックシールのように多目的に利用できるようになっている。しかし、その中でも、画面にカードが表示され、それに一件ずつ入力してゆくもの(カード型)と、最初から画面に一覧表が表示されるもの(表管理型)との違いがある。カード型の中には、入力用のカード型画面を細かく設定することができるものがある。このタイプのソフトは、コンピュータの中に図書カードを集積

してゆくような機能であるためか、図書館の業務に普及しているようである。一方、同じカード型でも、各項目の入力文字数が自由(可変長)で、項目だけを設定し、気軽に入力できるタイプのものがある。現在、当館で試行的に使用しているのはこのタイプのソフトであるが、初心者には親しみやすいものの、いったん入力したデータを訂正するのが不便で、いちいちカードを呼び出して訂正し、修正登録することが必要である。ところが、文書目録を作成する場合、例えば文書名については、整理者が与えるものであるため、最初に完璧を期すことは困難であり、のちに必ず改訂の必要が生じる。このように、文書館では、図書館で図書を登録するのとは異なり、後にデータの訂正が頻繁になるので、訂正が容易なソフトを選ばなければならない。

このような条件を満たすのは、桐Ver.3などのような表管理型とされるソフトであると考えられる。これらのソフトは、基本的に一覧表に入力してゆく形式なので、初心者には、一覧表の基本設計をする過程が習得しにくいであろう。しかし、結果として作成したいのは文書の一覧表なのであるから、少々の困難は言っておれない。当館でも今後できるだけ早く、公式データベースソフトとして、このようなタイプのものを導入すべきであると考えられる。

## &lt;「興隆寺伝来文書編年目録」の作成過程&gt;

データベースソフトを利用して文書目録を作成するならば、実際にどのようなものになるのであろうか。そこで、その一例として、「興隆寺伝来文書編年目録」を作成してみた(先掲<史料紹介>)。これに筆者が用いたソフトは桐Ver.3である。このソフトは、美術工芸品等の目録にはしばしば利用されているものである。

## ①館蔵「氷上山興隆寺文書」目録の改訂

さて、先に紹介した興隆寺伝来の原文書3群のうち、圧倒的に点数が

多いのは当館蔵の文書(240点)である。これには、すでに閲覧提供用に手書きの目録が作成されていたが、文書名を改訂\*3し、〔充所〕の項目を加えつつデータベースに入力した。

## ②当館蔵文書を編年する

研究のためには、文書を編年で整列する必要も生じるので、①でデータベースに入力した目録は、編年で整列できるように設定してある。

## ③すべての伝来文書を包含する

当館蔵文書のデータベースに、当館蔵以外の文書を加えて件数を増やし、さらに、『防長史学』付録と対照するための項目、原文書(3種)および近世の編纂史料集(2種)と対照するための項目を増設することによって、「興隆寺伝来文書編年目録」へと進化させることができた。

### <データベース化の利点>

以下には、「興隆寺伝来文書編年目録」を作成した際に用いた桐Ver. 3の機能を紹介しながら、データベース化による利点を挙げてみたい。

#### ①複数の秩序に従って「整列」

「興隆寺伝来文書編年目録」は、編年になっているが、〔年月日〕の項目で整列させているわけではない。設定した項目は、表示幅を0にしておけばプリントアウトされないが、年月日を表すコードを入力した項目〔西暦月閏日〕を、この方法により目録上で見えないように設定しており、この隠れたコードに従って整列させている\*4。このコードは、全部で半角数字9桁から成り、最初に4桁の西暦、次に3桁の月、右端に2桁の日を充てる。月に3桁必要なのは、前近代の文書の場合、閏月があるので、例えば八月は「080」、閏8月は「081」として、閏八月が八月のあとに並ぶようにする必要があるのである。そこで、「延徳式年閏八月

五日」のコードは「149008105」になる。年欠の場合は西暦部分を「9999」として、年号がある文書の後に並ぶようにする。年月日を全て欠く場合は、「999999999」というコードを付けると、日付のある文書の後に並ぶことができる。

このほか、〔防長史学〕、〔館蔵巻号〕、〔国分寺蔵〕、〔豊福家蔵〕、〔寺社証文〕、〔注進案〕という、文書群や史料集ごとに、文書配列の秩序に従って、即座に整列できるように設定してある。これらの各項目に入力されている一連番号は、そのままコード番号の役割を果たしている。

以上のように、データベース化された目録は、コード番号を付けることによって、複数の秩序で即座に整列ができるようになり、手書きされた場合よりも、はるかに多目的に利用できるようになることがわかる。

#### ②「行」と「列」の増設による進化

最初に、当館蔵興隆寺文書の目録を作成したあと、これに、当館蔵以外の文書のレコード(行)を増補し、さらに、『防長史学』付録と対照するための項目(列)および原文書や史料集と対照するための項目(列)を増設し、最後に一斉に年月日のコード番号を入力することによって、多様な整列が可能になった。

このように、何か文書目録をデータベース化しておけば、始めに入力しておいたレコードをそのまま活かしながら、「行」と「列」の増補によってどんどん進化させてゆくことができることがわかる。

#### ③「強制改行」

桐Ver. 3では、各項目に、最初に設定した表示幅を越える字数を入力しても、自動的に改行してデータが印刷されるので、どんな書式の表を作成しても、とりあえずは、すべてのデータを打ち出すことができる。また、このような改行を、意図的に行うこともでき、例えば、〔充所〕

の項目では、人物が連名の場合、それぞれ改行した方が見やすくなる。そこで、「問田入道！杉伯耆守！白松美作守」というように、「！」を「強制改行文字」として登録しておくことによって、これらの人名は、「！」の所で改行されて連名の感じが出る（もちろん「！」は印字されない）。

#### ④「検索」および「選択」機能

データの件数が多ければ多いほどありがたいのが、この「検索」および「選択」機能であって、項目ごとに指定した語句と同じもの、あるいはそれを含むレコードを探し出す。例えば、〔充所〕の項目で、「仁戸田孫太郎入道」に充てられた文書を検索すると、短時間で、貞和四年十月廿三日付「大内妙厳（弘幸）所領宛行状」のレコードが呼び出される。これに似た機能に「選択」\*5があり、一定の条件を満たすレコードをすべて列挙することができる。例えば、「大内氏奉行人連署」という共通の語句を持つ文書名を選択させると、大内氏奉行人連署奉書も大内氏奉行人連署書状も列挙され、文書形式の分析などに威力を発揮する。

#### <整理→目録の効率化へ向けて>

目録をデータベース化することの利益は、単に目録を作成したあとでの利用にとどまらないのではないだろうか。データベースの優れた機能は、当館の整理→目録化の作業全体に影響を与え、これを取り入れることによって、作業効率の向上が期待できるのではないだろうか。

#### ①並べ換えの過程を省く

データベース化しておく、コンピュータの中で文書の整列を行うことができる。そうすると、文書の現物を一定の秩序に並べ換えてから、ラベルを貼り、目録を採るという従来の整理の手順から、この並べ換えの過程を省くことができるのではないだろうか。すなわち、どんだん目

録を採り、最後にデータベース上で整列させて、それをプリントアウトしたものを目録とすることができると考えられる。当館では、文書の現物を広げて細かく分類することができるだけのスペースの確保が困難になりつつある。また、県庁文書や県庁刊行物のように、毎年膨大に集積されてゆくような文書群の場合、受け入れの都度、現物を年代や担当課などによって仕分けしてから目録を採ると、なかなか仕分けの時間が確保できない。それから、配架の際、各分類ごとに余裕を見て、毎年そこへ文書を挿入できるようにしておかねばならないが、そのような収蔵棚の余裕はもはや無く、現物を分類して配架することが困難になるであろう。

#### ②目録の段階的向上

藩政文書や民間文書の整理において、原文書に記された各要素を完璧に読みとめることは、限られた時間の範囲では困難である。特に、〔文書名〕については、それを正確に表現すること自体が研究であって、整理をしながら付けてゆくと、それは仮のものとならざるを得ない。アルバイトなど当館専門職員以外の人手を借りて作業を行うならばなおさらのことである。しかし、仮整理の状態であるからといって、いつまでも目録を公刊しないとしたり、死蔵に近い状態になるのではないだろうか。

当館は、昭和38年～53年までの間に、解題・解説を付した詳しい形式の「毛利家文庫目録」5冊を刊行した。このあと、利用度の高い文書群については、このような「本目録」とせず、文書標題だけの目録を取り急ぎ刊行するようになり、その第1冊目が昭和54年の「山口県行政文書仮目録 戦前の部」である。そして、以後、今日に至るまで、当館では、「仮目録」の形式の目録を刊行し続けている。

筆者は、目録の公刊にあたっては、先ず完成度の高さよりも、早く利用してもらうことを優先すべきであると考え。当館の「仮目録」シリーズは、この点でまだ不徹底に見える。文書目録がデータベース上にある

郷土史家の文庫では、種類の雑多なものを含むため、請求番号を伴わず、文書名だけで請求された場合、目録を検索することは容易ではない、そこで、先ず、このような文書群から、逐次データベース化を進めることが必要であると考え。

### ②「諸家文書」の管理簿

当館の収蔵文書には、160余家の多彩な文書群から成る民間文書のコレクションがあり、これを当館では「諸家文書」と呼んでいる。このコレクションは、「武家」、「村落・寺社」、「行政関係者」、「その他」という4種類に分けられている。この「諸家文書」に属する文書群一件ごとに、〔種類〕（「武家」以下の4種類）、〔市町村〕（元の所在地）、〔内容上の特徴〕、〔点数〕、〔収蔵の経緯〕（寄贈か寄託か購入かを区別する）などの項目を設定し、データベース上で管理する。そして、家名の50音順で整列させたり、元の所在市町村ごとに整列させたり、あるいは〔種類〕ごとに、家名の50音順による単独の一覧表を作成できるようにする。

### ③収蔵庫の管理

当館の収蔵庫は、ほぼ満杯に近くなり、今後、受け入れる文書を類別して配架するために空けておくことができる棚はごく少なくなるであろう。従来のように、整然と棚の「棲み分け」を行うのではなく、次第に、文書の種類によらず、空きスペースがあるところから充当してゆくようになってゆくと考えられる。そこで、収蔵庫内の位置をコード化して文書群と対応させ、文書群が収納されている位置を即座に検索できるよう準備中である。なお、このコードは、上記の「諸家文書」の管理簿の項目に加えておくと、文書群の総合的な管理がより便利になると考える。

ならば、そのデータは、容易に改訂が可能であり、このような目録は「本」になることはなく、常に「仮」の状態である。したがって、同じ「仮」の状態なら、閲覧者の利便となるような一定の要件がそい次第公刊した方がよいと考える。長い目で見れば、決して手を抜くことにはならず、その後も、改訂の容易な利点を生かし、当館専門職員によるリファインを続け、閲覧者からの不備な点の指摘を受けながら、段階的に目録を鍛え上げてゆくことができると考える。

### ③印刷経費の節減と校正過程の省略

従来は、手書きの原稿を活字化して目録の公刊を行ってきた。このため、発刊の前には十分な校正期間が必要であった。しかし、データベース上に目録があるならば、すでに公刊したも同然であると考えられる。これをプリントアウトし、活字化を経ずに版下とすれば、もはや校正の必要はない。また、印字が十分美しいプリンターを導入することができれば、字の美しさは活字と変わらない。このように、データベースからプリントアウトしてゆけば、組版の過程が省かれ、この過程に関わる経費と校正の労力を、さらに多くの目録作成に向かわせることが可能なのではないか。また、従来のように活字化された場合とは違い、必要とあらば改訂版を出すことも経費的に容易になるのではないか。一方、当館での閲覧の際には、公刊されたものではなく、改訂した都度、データベースからプリントアウトした目録を提供するのがよいと考える。

### <その他の利用>

文書目録の作成以外にも、データベースを用いて業務の効率を上げることができると考える。現在三つの分野で準備しつつある。

#### ①文書の検索

閲覧者が、研究書や論文に引用された当館蔵文書を請求する機会が多いが、引用した文書の請求番号まで明示するような論文は少ない。特に

<おわりに>

コンピュータは、決して万能でも難解でもなく、一種の文房具であり、限定された用途の場合は、誰でも使いこなすことができると考える。今後、当館でデータベースを積極的に導入してゆけば、文書整理の作業効率を格段に向上させることが可能であると考えます。

\*1 OSとは、言語処理のように、ソフトを制御するプログラムのこと。

\*2 例えばdBASEIIIは、ユーザーが独自のプログラミングを行うことができ、その高性能には定評がある。山口県内の実践例には、病院の図書管理について、野原千鶴「dBASEIIIによる図書室業務管理システム」(『医学図書館』第34巻3号、1987年)がある。

\*3 その際、「山口県文書館架蔵興隆寺文書目録抄」(『大内氏関連遺跡分布調査』所収、山口市教育委員会 1987年)を参考にした。

\*4 このような年月日コードの付け方は、全面的に、中野栄夫氏による一連の実践的なコンピュータ運用の研究に負っている。同氏「コンピュータ歴史学のすすめ④ 史料目録の作成」(月間『歴史手帖』1991年7月号)参照。同氏は、「コンピュータ歴史学のすすめ」のシリーズを同誌の91年4月号から毎号連載しており、現在(92年3月号④)も続行中である。毎号、日本史研究者がコンピュータを利用するうえでの要点が述べられている。

\*5 この機能を利用し、「興隆寺伝来文書編年目録」をもとに、文書の伝来について分析を試み、別稿を予定している。