

文書館ニユース

10 号
山口県文書館

ご挨拶にかえて

田 村 武 文

(山口県文書館長)

本県に奉職以来、行政職として各課を転々としていた私に第十番目の職場として発令されたのが文書館でした。

浅学非才の私にとっては、全く考えてもいなかったポストでしたが、「早いもので、まごついているうちに十ヶ月経ってしまいました。着任当初、研究機関的色彩の濃い職場ではあるが、自分は行政職として配されてきたのだから、業務はベテランの研究員の皆さんにお任せし、自分は研究員にその力を十二分に發揮して貰えるよう運営等の面において自分なりの努力をしようと決心しました。

新しい職場を与えられた時は、誰でも夢や、理想を抱いて職務に対応するのが常であります。私も文書館というものを、もともと県行政推進の上で重要視される役割を果すべき機関たらしむるにはどうすればよいのか、ということを課題に取組んでみようと考えまし

ご挨拶にかえて……………田村武文…1
県庁史料の収集と整理について……………広田暢久…2
山口市公文書室の現状……………高橋文雄…8
山口県文書館だより……………9

た。機構のこと、予算のこと、人材確保のこと等の諸問題です。しかし、時あたかも地方財政窮迫の時期に遭遇し、逆に予算など縮少される現況に立ち到っております。

現在の行政では、住民に直結した福祉行政等が優先されるのは止むを得ません。しかし、今日か、明日にか、失われるかも知れない史料の保存対策は、寸分の休止も許されない業務であり、又永い目から見れば重要な事業の一つでもあるのです。私達の力不足にはがゆい感じが致します。

本県の文書館が昭和三十四年に全国で最初に設置されてから、全国的に各県市において設置の運動が高まってきております。

しかしながら、十六年を経た現在においても、その目的を達した県市は極めて少数に過ぎない状況にあります。

言いかえれば、文書館的機関の単独設置というものが、性格的にも、位置づけ的にもむずかしいものであるということです。私も行政上の必置機関となりうべき文書館の在り方について模索をつづけてまいりましたが、名答を得ていません。

本年二月、山口市において、文書館設置運動推進が実を結び「歴史資料保存利用機関連絡協議会」の創立大会が行なわれます。

この大会を契機とし、大いなる前進がはかれることを期待したい

と思っております。

全国文書館の第一号たる山口県文書館の活動に力不足があり今日の様相となっている憾があるかもしれません。しかし少数の力では到底なし得るものではありません。今後とも皆様方の絶大な御鞭撻御支援をお願いいたします。

県庁史料の収集と整理に

ついて

広 田 暢 久

(山口県文書館専門研究員)

最近、柏書房から地方史マニユアル(8)林英夫編「文献資料整理の実務」が出版された。本書には、「近代文書の整理」の実例として国立文書館と京都市史・宇治市史編さんの場合が述べられているがなぜか県庁行政史料の整理については触れられていない。私は近代文書の中で、県庁史料の占める割合は大きく、またこの整理については埼玉県立文書館や福島県歴史資料館の先駆的な業績があり、同書の性格からみても、県庁史料について当然取り上げるべきであったと考えている。

このように、同書で県庁史料の整理について触れなかったため、これまで同史料の整理について書かれたものは皆無のままである。そのためもあり、私はここで山口県文書館収蔵の同史料の収集と整理の実情を報告し、各県における同史料の取り扱いについての参考

に供したい。

二

先ず山口県文書館の史料保存の現況について述べると、現在約十二万点の史料を収蔵している。このうち半分の十一万点が藩政史料を中心とした近世文書であり、残り半分の十一万点が近代史料であって、このうちの大半が県庁行政史料である(ここでいう県庁行政史料とはパンフレットではなく、筆やペン書きの起案文書等のいわゆる生の史料のことである)。この十一万の県庁史料を戦前(明治初年～昭和二十年)と戦後(昭和二十年以降)とに分けることが出来、戦前五万余点は仮整理を終えているが、戦後五万余点の一部を除きまったく未整理である。

このように、戦前分五万余点の県庁史料の仮整理を終えたことは山口県文書館の史料整理計画では異例の措置であった。文書館では発足以来、時代の古い文書から整理するという方針をたて、その後その通りに実施していたのであるが、近世史料の半分の整理も終らないうちに、急遽県庁行政史料を整理しなければならぬ事態に直面した。それは昭和四十年に「山口県政史」の編集が、知事の特命事業として課せられたからである。

この事業は山口県の「維新百年事業」の一環であって、四十一年から始まり、五年目の四十五年が「置県百年」に当たるため、同年に「山口県政史」を出版せよというものであった。この事業を開始するに当たり、全職員で次のことを申し合わせた。

- ① 編集期間五年間に必ず出版までこぎつける。
- ② 前半の二年半の期間中に未整理の県庁史料を整理し、仮目録をつくる。

③ 執筆は史料整理を行なった文書館職員が適任であることから、部外者に依頼せず、全職員で後半二年半の期間内に分担執筆する。

こうして、未整理の数万点を数えることの出来る県庁行政史料の整理を、数人の職員で二カ年半で整理することになった。

このように、山口県政史の編集に当たり第一に史料整理を取り上げたのか、その理由を考えたことはなかった。しかし当時の職員誰もが、正確な県政史を書くためには、その根本史料であり第一級の史料である県庁史料の整理こそ、なによりも優先して取り上げなければならぬと考えていたからであった。

(注) 山口県文書館では本整理とは解説付きの印刷目録を出版ことをいう。従って、それ以前の段階はすべて仮整理である。仮整理であっても冊子目録をつくりラベルも貼る。

三

こうしていよいよ県庁史料の整理を開始することになったが、一体これらの大量の史料をどのように整理して行けばよいのか、その方法が分らなかつた。当時県庁行政史料の目録というものはどこにもなく、まさに暗闇を手きぐりで進むような状態であった。何か参考になるものはないかと考えていた時、暗夜に光明の思いで私達がとび付いた参考書が、総理府総務課発行の外国文書館紹介の冊子であった。

当時総理府は学術会議の勧告により、国立公文書館を設立するための準備段階であった。その準備活動の一環として、外国文書館の組織・運営・活動に関する多くの論文を翻訳し、その冊子を関係機関に配布していた。私達は整理に先立ち、これらの冊子を全員が分担

して読了し、その内容を報告しあいながら研究討議した。この結果外国の文書館に学ぶべき点が多いことに気付いたことは勿論であるが、公文書の整理については、次の二つのタイプがあることが分つた。

一、フランス型Ⅱ主題分類

二、ドイツ型Ⅱ部課別分類

フランス型分類の特徴は、ある史料をその内容によって分類するものであって、図書館でのNDICによる図書分類とその方法においては同様である。この場合、その史料がどのような経過によって作成されたかは不問とされる。これに対し、ドイツ型分類は、ある史料の内容よりも、それがどのような機関なり組織で作成されたものであるかを重視する。従って、史料それ自体よりも、その史料を作成した部課により史料は分類される。

なぜこのような大きな分類上の差異が両国にあるのかが、我々の疑問であった。しかし、これは両国における文書館制度の発達と関連のあることが分つた。フランスでは、フランス革命の成果である人民の権利を守るために、文書館は設置された。そのため、人民の守るべき幾つかの権利が分類の項目となり、それが大系化されて現在のような分類項目となったのである。ところがドイツではブルジョア革命が貫徹しなかつたこともあり、人民的権利よりも官庁機構の要請が優先し、部課別分類となつたのであった。

我々がどちらの分類を採用するかについて激論を闘わせたが、結論としてドイツ式の部課別分類を採用することにした。その理由は我が国ではフランスのように、人民の権利を分類項目として確定することは不可能だと判断したからである。また日本の行政機構がド

イツの制度を範としてとり入れており、ドイツ式分類がもつとも日本の実情に合った方式であろう、と考えたからでもあった。

しかしながら、分類の基本は部課別分類で臨むということが確定しても、具体的な山口県庁組織の変遷を把握しなければ作業を進めることは出来なかつた。そこで第一番に取り上げたことは「山口県庁部課変遷表」の作成である。この表を作成してみても驚いたことは県庁部課の変遷のまことにめまぐるしいことであつた。戦前における部課の変遷には大きく三つの時点がある。即ち明治十九年、大正十五年、昭和十六年である。

一例を上げると明治四年置県とともに庶務課は発足するが、明治八年に第一課と名称変更し、同十一年にはまた庶務課にもどる。同十九年に部制が実施されて第一部第一課となるが、大正二年に再び庶務課となる。第一部はやがて内務部と名称が変わり昭和十年に総務部となるが、大正十五年に庶務課から地方課が分離独立し、さらに昭和十年には人事課がまたも分離し、十五年には振興課と税務課が分離する。このように名称や機構に変化が激しいということになれば、部課別分類といつても、単一の名称で分類することがむづかしい。

そこで、部課別分類が我々の基本原則ではあるが、各課を幾つかの部門に集めて部門ごとに整理することにした。左にその部門の名称と、その部門にくり入れた課名を記載する。

- 一 総務……庶務・会計・文書・地方・税務など
- 二 教育……学務・社会・社会教育など
- 三 農業……農務・林業・水産・耕地など
- 四 商業……商工・勸業・調整・商工統制など

- 五 土木……地理・土木・道路・河港・利水など
- 六 警察……警防・保安・労政・衛生など
- 七 社寺……社寺（史料が多いため一部門とする）
- 八 士族（士族の秩禄処分や授産関係書……史料が多いため一部門とする）

九 軍事……（動員・復員関係……史料が多いため一部門とする）
右の部門名は、戦前県庁の部局の名称ではない。整理のために我々が設定したいわば抽象的な部局である。とりわけ、社寺・士族・軍事という部門は、本来ならば総務に属すべきものであるが、史料の量が多いので独立部門としたのであつた。

こうして部門は決定したが、具体的な史料の分類に際しては、次の点を留意した。

- ① 史料は何課で作成されたかを重視して、それぞれの部門に分ける。
- ② 部門の中では課別の山をつくり細区分をするが、課名変更は無視し、同一史料を同一の場所に集中する。
- ③ 同一史料は年代順に整理する。
- ④ 同じ部門内の史料は通番とする。
- ⑤ 同一史料であっても冊が異なれば通番も当然異なる。
- ⑥ ラベルは右のように二段ラベルとする。ラベルは三段が望ましく、最上段に「県庁記録」と入れるべきであろうか、史料は一見して県庁記録であることが分るために、最上段は省略した。

以上のような経過によつて、我々は県庁行政史料約三万点を整理することが出来た。このような整理方法が果して妥当であつたかど

総 務		
1	2	3

うか、私達の危惧しているところである。

四

私達が「県政史」を編集する時、特に戦後編について大要参考とした史料に、県各課発行のパンフレットがある。文書館でこのような県発行のパンフレットを収集するようになったのは、文書館発足二年後の昭和三十六年からである。これは東京都公文書館が戦後間もなく、パンフレットの収集を行ない、大量のパンフレット集積が行なわれていることを知り、山口県でもこの方法を取り入れたからであった。

このパンフレット収集については、当時文書館内ではかなりの疑義があった。その理由は「パンフレットは印刷物であつて図書とみることが出来、文書館が収集すべき生の行政史料とは異なる。従つて、「パンフレットは図書館収集資料ではあつても、文書館史料ではない」というものであつた。確かにパンフレットはかなり多くの部数が印刷され、唯一性のある県庁文書とは異なる。然しながら、戦前のように県発行のパンフレットが極く限られた部門でしか発行されなかつた時代はともかく、現在の県庁機構におけるパンフレットの作成は、完全に行政目的の一部門である。従つて、県庁文書を収集している文書館が、パンフレットに唯一性がなく形態が図書であるという理由で収集しないならば、ある事業の経過だけを保存し、その結果の集大成であるパンフレットを捨て去ることになる。このようなことがあつてよいのだろうかと考えたことから、収集に踏み切ることになった。このパンフレットの収集を始めてから分つたことは、

① パンフレットは発行されてから一、二年内に散逸する。

② パンフレットは座つていては収集出来ない。

ということであつた。パンフレットは原議や起案文書綴と異なり、多量に印刷しているという安心感と、その有効性がここ二、三年という即効性の為か、県庁各課ではその保存はほとんど考慮されていない。そのため、その散逸のスピードは驚くべきもので、発行された年を過ぎると処分の対象となり、二年後にはほぼ完全に消滅している。従つて、収集するためには毎年必ず一回以上定期の巡回収集が必要となる。

私達は、収集を始める前には、文書館長名又は県の総務部長名で各課に対し、「パンフレット発行の都度一部宛文書館に寄贈を願いたい」とするならば、居ながらにしてパンフレットは収集出来ると考えていた。そこでさつそくその様な措置をとつたが、パンフレットは少しも送られて来なかつた。確かに文書館長名の依頼状は各課長のところへ届いている。課長はそれを課長補佐にみせ、そのような事務の責任者である総務係長に回す。総務係長はその依頼状を読むが、その課においてその時点で発行しているパンフレットがない時は、発行の時に依頼に応じて送付しようと考ええる。我々の出したパンフレット依頼状の効果は、ただそれだけである。県の各課の総務係長は多忙な行政事務に埋没し、一週間も達てばパンフレットの依頼状の来たことなどはすっかり忘れてしまう。これではパンフレットを収集しようとしても、収集出来るわけがない。

東京都公文書館でもこのパンフレットの収集は「足で集める」ということである。「足で集める」とは、公文書館職員が各課まで出向いて収集することだという。居ながらにして収集しようとした我々であつたが、前述の方法では効果がないため、県文書課の配布棚に

文書館用の棚を設けて収集する事など、いろいろと智慧をしぼったが、居ながらにして収集することが出来なかつた。こうして、最後にたどり着いた道は、東京都と同じく「足で集める」ことであつた。

現在我々の実施している収集方法は、「年末各課回り」である。

十二月の二十日前後、県庁各課では恒例の大掃除を実施する。その時、不要になつたパンフレットや個人所有の文書類が、大量に処分される。この時を見計つて各課を訪問し、パンフレットや文書類を収集するのであるが、事前に各課長宛に文書館長から史料収集の依頼状を出しておくことを忘れてはならない。この時点であるなら、その年に発行されたパンフレットならばほぼ100%収集出来、廃棄文書の中から史料的高い貴重な文書を収集することもできる。この「年末収集」はもう十年以上続けているため、最近ではすっかり各課ともおなじみとなり、我々が顔を出すやうから「もう年末ですネ」と感慨深いいわれ、「この史料を保存して下さい」と自分の手がけた事業の記録等を差出されることさえあるやうになつた。

我々は、この「年末収集」時に、国の出先機関のパンフレットも収集している。県庁各課と違い、史料を文書館に引渡すことについては何の法的規制もない国家機関であるから、文書館の史料収集の目的を述べて、収集に協力を依頼する。法務局・労働基準局・農林統計事務所など国の出先機関のパンフレットは、県の歴史を考える場合、欠くことの出来ない貴重な史料であらう。またこの収集時、文書館の史料収集に理解を得たことにより、出先機関で廃棄文書を処分する時、文書館にその史料を移管されたことも、過去数例を数えることができる。

五

山口県文書取扱規程では、「文書課長は、その保存に係る文書のうち、山口県文書館長に引き継ぐことが適当であると認めるものがあるときは、館長と協議の上、これを文書館に引き継ぐことができる」とある。この規程により文書課が集中管理している県庁文書のうち、保存期間が過ぎた文書について、毎年一回廃棄処分が行なわれるが、この時文書館が必要であると判断した文書を、引き取る作業が生ずる。

これが我々のいう「県庁文書の収集作業」である。この作業において我々文書館職員の学識と能力が検定されるという事態となる。というのは、これまで我々文書館職員は、県文書課で資料を保存するのは「行政的価値の必要性から」といい、文書館で史料を保存するのは「歴史的価値の必要性から」であつて、この両者の価値は質の異なるものであると主張して来た。この「歴史的価値」を見出す作業が、この県庁文書の収集作業であるからである。

しかし、口でこそ「歴史的価値」とたやすくいうことが出来るが廃棄される一点の県庁文書を手にとり、立ちどころにその史料の歴史的価値を判断するという神のような能力は我々にはない。だからといって、我々はその場において狐疑逡巡することは許されない。我々文書館職員の業苦ともいえる作業が始まるのである。最初はどのような史料が本当に保存する必要がある史料かどうかを吟味することなく、この史料は必要だろうと主観的に判断して収集した。その際必要の基準となつたものは、文書館が過去に収集していた史料と類似のものであるかどうかということだけであつた。

右のような主観的判断による恣意的な収集を三、四年続けているうち、経験的に次のような選択基準がひとりてに出来上つた。

一、人事関係の史料は収集する。

二、土地関係の史料は収集する。

三、一件記録は収集する。

四、大部の関連史料は中心部課のものを収集する。

五、必ず二人以上で収集作業を行ない、取捨に迷うものは相談する。二人の意見が違っても、一人が収集すべきだという史料は収集する。

私達は右のことを「収集の五原則」と呼んでいる。

県庁文書の中で、一の人事関係史料の重要性は強調する必要はあるまい。県庁も職員によつて構成されている以上、人事関係史料はどんな史料でも保存すべきであろう。ただ残念なことは、人事関係史料は秘密文書が多く、文書課で集中管理されている史料が少ないため、我々のところまで史料が来ないことである。二の土地関係史料は、県有地関係の史料だけではなく、県行政の大部分は土地と関係するため、土地に關係する史料を収集すれば、県行政の重要部分を押えることになる。三の一件記録というのは、標題に「何々一件」と書いてある記録というのではなく、その史料にだけある事がらが収録されているというものである。このようなものは、短期保存の文書類に多く、行政的見地からは重要視されていないが、歴史の見地からは重視する必要がある。四の中心部課史料とは、県の事業は数課にまたがるものがあり、同種類の史料が数多く作成されるが、保存すべきものはその中心部課のものであるということである。この四カ条が史料の内容について述べたものであったのに対し五は収集作業に当つての職員のあり方を述べたものである。二人で相談すれば、恣意的・独断的な判断から、客観性のある判断に近ず

くことが出来る。なぜこの史料を保存する必要があるかを相手に説明する場合、「必要と思うから」では相手を納得させることは出来ない。その史料の持つ価値を説明すれば、そこに共通理解が生まれ判断の基準も確立するようになるからである。

以上「収集の五原則」を述べたが、この基準と共に大切なことは史料の作成年代を注意することである。私達は県庁文書のうち、戦前の文書は内容にかかわりなく無条件で全部保存すべきであると考えている。戦後三十年達ったいま、戦前の文書記録は貴重な歴史的史料である。従つて、選択の余地なく保存すべきであろう。さらに昭和二十年代占領軍政時代の文書も、戦前の記録に準じ、無条件で保存すべきであろう。山口県では、昭和二十七年講和条約発効時点で軍政時代の文書記録が焼却された。焼け残りの文書類は微々たるものである。これらは貴重な歴史的史料といふことができる。

六

最後の問題として、県庁史料の公開上の問題がある。文書館は歴史的史料の保存機関であると同時に公開機関である。県庁史料の歴史的価値が高いだけに、その公開は強く望まれるところである。しかしながら、県庁史料が作成されてから数年も経たない内に、それを公開することは、いろいろな問題を惹起することになる。

若しそうなれば、県行政部門からの史料の流入が停止される恐れがある。県行政は総てを公開して行なわれるものではなく、行政処分など秘匿を要する部門や、人事など公開することによつて人権問題となるものもある。行政部門は県庁文書が公開されることにより行政上の欠点や汚点がさらけ出されることを、極度に恐れ警戒する。従つて、若しもそのようなことが起れば、その後の県庁史料の

文書館への引き渡しが停止されるであろうことは間違いない。

県庁史料が文書館に移管される最大の理由は、各課における事務能率の向上のためである。県としては狭い倉庫に大量の資料を保存するよりも、一応行政上の必要のなくなった資料は、処分することが望ましいが、その中で文書館が必要とする史料があれば移管してもよいと考えている。なぜなら、若し又行政上の必要が生じた時は、それを文書館でみることが出来ることは、行政上も好ましいからである。従って、文書館に保存する県庁資料は行政部門にとつては死資料である。しかし、文書館がそのまま公開したことによつて行政上の責任を追究される事態が生じた時は、「死に馬に蹴られ」たようなもので、二度と文書館に史料を引き渡すことはしないと考へられる。

このようなトラブルをさけるため、ヨーロッパの文書館では、行政史料の非公開の期間を定めている。わが国でも、この様な措置を早急に構じなくてはならないだろう。ヨーロッパでは、この非公開の期間は二十五年から三十年とされている。どのような行政史料も、二、三十年達てばその行政史料としての価値はなくなり、歴史的価値のみとなるからである。従つて公開により、行政的責任を追究されることはなくなるし、若し仮りにそのようなことがあつても、それはすでに時効である。

山口県文書館では、戦前の県庁文書は公開している。しかし、戦後の県庁文書は非公開である。行政史料を収蔵している類縁機関がこの問題で検討会を開き、我が国の実情にふさわしい非公開期間の設定を急ぐ必要があるだろう。しかし、この非公開史料は行政史料に限るものであつて、当初から公開されているパンフレット類は含

まれないものであることは勿論である。

この非公開期間の設定により、文書館職員は県庁各課にこれまで以上に移管の要請を積極的に行なうことが出来、各課も安心して秘歴史資料を移管することになるのではないだろうか。

(付記) これは昭和四十九年十月十日、茨城県歴史館で開催された「歴史資料保存機関関係者懇談会」で発表したものである。

山口市公文書室の現状

高 橋 文 雄

(山口市公文書室長)

市の行政資料(文書)のうち、歴史的に価値があると思われるものを「選択・整理・保存」しておかなければならない、ということをも提唱し、その実現に動き始めたのは昭和四十六年秋ごろのことである。

これを実現するためには大きな計画はつくらず、市当局がやりやすいようにするため、最低と思われる構想をもつて趣意書を作成して、これを関係者(市長・教育長・議会関係者など)に配布し、口頭をもつて説明することから出発した。市長は直ちに発足させることに異論はなかったが、この時点では蒐集した資料を保管する場所が全くなかったため、どうすることもできなかった。

一方、教育長は郷土資料館的なものをつくりたいという構想をもつていたが、これは財政的にも可能性は皆無であった。その後、資料館(仮称)について市長部局と市教委の関係者による設置のため

の協議会をもつことが決ったが、これは、とくに市長部局側の担当である総務部が、新しい機構をつくることに反対であったためらしく、協議会の開催を督促しても言を左右にして延引させていた。

昭和四十九年十二月に助役が交替したのを機として、名称も「公文書館」として、当初の計画、つまり現在以降の行政資料だけでも従来のように簡単に廃棄できないようにする。そして、これを保存するというのを再確認して、改めて助役を中心として総務部関係者と数回にわたって会合をもった。その結論がでないうちに市長は「公文書館」の設置を発表して、この問題を積極的に推進したが、それでも総務部では、これに必要な条例の議会上程などの手続きをとらなかつたので、予定の四月に「館」の発足はできず、止むを得ず「公文書室」として出発することになった。

発足はしたが、人員は室長一人、予算はゼロであった。しかし、それはそれなりに仕事はできるもので、八月に予定されている庁舎移転を前にして、こうした機会に廃棄される資料の確保方法や、従来、文書係が保管している資料のうち、保存年限が経過して廃棄していたものを、公文書室に引継ぐ体制をつくるなどした。これは「文書取扱規程」のうちの一部を改正し、廃棄文書については「公文書室に引継ぐ」、あるいは「公文書室長と協議する」という項目を加えることで解決したし、その他、各部局（交通・水道・消防・教委などを含む）や各課に対しても、廃棄文書の取扱いについてPRして協力を求めるなどした。この結果、八月末の庁舎移転に当っては、ほぼ予定通りの資料を蒐集することができ、また、職員協力の体制もできた。

しかし公文書室の設置が急であつたため、もつとも重要な書庫を

新庁舎のなかに確保できなかった。既に新庁舎の各部課の部屋割りが完了し、これによって改装工事が進められていたからである。止むを得ず庶務課の文書庫の一部に同居することになったが、今後、早急、かつ大きなことは保管場所（書庫）の確保である。

出発以来約一年を経過したが、まだ「どのように整理し、分類するか」については、一応の目安があるだけで正式には決めていない。整理・分類はすべての基本になるものであるため、一旦これを決定すると変更がむずかしくなるので、今後「整理」しながら「分類」を決めることにしている。

従つて現状では何もしていないというのが実状で、すべては今後問題である。手のつけやすいものから整理を始める予定であるがともかく、役所の機構のなかに、曲りなりにも「公文書室」がつくられて、行政資料が整理・保存される体制ができただけでも、一応の成果はあつたと自負している。

山口県文書館だより

市町村役場記録第一次調査を終えて

山口県文書館では、山口県内に所在する古代から近現代に至る間の文書・記録を対象とした所在調査を目的として、昭和四十六年度より「山口県文書館地方調査員」制度を発足させた。

地方調査員は年次毎に漸増してゆく方針で、初年度は三名の方に委嘱したのを皮切りに毎年三名宛増員し、現在十二名の方に委嘱している。そして、県内を郡別十一ブロックに分け、各郡一名ないし二名の調査員を配し、担当地域郡内の文書調査に当たっていただいて

いる。昭和四十六年度の制度発足以来、調査員の調査報告に基いて旧家数・点数を列挙すると次のようになる。

- 四六年度 岩国徴古館外三八家 一八六六六(調査員 三名)
 - 四七年度 豊田町重村家外五七家 六二六七〇(〃 六名)
 - 四八年度 岩国市塩屋家外九五家 一六一一〇(〃 九名)
 - 四九年度 大和町井上家外一九家 七〇五〇(〃 一二名)
 - 五十年 山陽町国弘家外三八家 八七三〇(〃 一二名)
- これら調査員から報告のあった旧家文書は、調査報告書に基いて「山口県内所在史料目録」として出版することとし、既に第一集・第二集を刊行し、第三集を編集集中である。

ところで、いわゆる古文書類の重要性もさる事ながら、明治五年四月戸長制度が発足して以来市町村に保存している行政記録について、近年町村の合併、或は庁舎の新築等によって人為的に散逸・焼却される事例も多く、この市町村役場記録保存の声が高まって久しい。そこで当館では、県史編纂事業の一環として市町村役場記録の所在調査を企図し、昨年度(四九年)より地方調査員に依頼し、市町村役場・支所に保存する記録類の概数調査(第一次)を行ないこの程調査を完了した。

調査対象とした記録は、明治五年四月戸長制度発足以降昭和二二年五月新憲法施行以前までの間に当該市町村で作成され、かつ現在も保存されている公文書・記録類に限定した。そしてその記録類を、類別次の三つに大別して概数の報告を求めたものである。

- (1) 議会総務関係(議会・庶務・税務・統計・選挙・教育等)
- (2) 産業土木関係(農林水産・耕地・山林・土木・建築・商工等)
- (3) 社会関係(戸籍・兵事・衛生・社寺・消防等)

またこの度調査を行なった役場・出張所数は一八三ヶ所、調査員一人平均担当役場数は一五ヶ所におよんだ。

- 調査の結果、報告された点数は
- (1) 議会総務関係 二五二〇七点
- (2) 産業土木関係 二二二六〇点
- (3) 社会関係 一四二七六点
- 総点数 六一七四三三点

一方、行政記録の収納保管場所及びその出張所数は次のとおりであった。(但役場内で二ヶ所に分散されている場合は二ヶ所とした)

- 役場・支所内の書庫に収納 七三所
- 別棟独立の書庫に収納 六四所
- 管内図書館書庫に収納 一六所
- 同 文書館書庫に収納 一一所
- 同 公民館書庫に収納 八所
- 同 教育委員会に保存 四所
- 同 町誌編纂所に保存 三所
- 同 学校の空教室に収納 二所
- 役場廊下等に放置 二所
- 他 三所
- 合計 一八六所

なお、第一次調査を終了にあたり、地方調査員の方から次の各項目指摘された。

- (1) 一般的に書庫が狭隘で、保存状態はよくない。保存良好の場合役場職員個人の努力に負う所が大きい。
- (2) 役場職員に限らず、一般的に文書記録に対する関心が薄い。

(3) 最近図書館等で記録保存の動きがある。

図書館へ移管されたところ 宇部市・美祢市・秋芳町
図書館へ移管されたところ 山口市・下関市
公民館へ移管されたところ 徳地町

これら、調査員の指摘等をもとに、今後役場記録の保存運動を積極的に進めてゆかなければならないと思う。関係諸機関の甚深なるご理解・ご協力をお願いいたします。
(小山)

山口県史料 近世編 法制(上下)の編集について

近世編法制上は二月中旬に出版されたが、同書に収録された史料名は次の通りである。

- 1 万治以前主要法令……毛利文庫その他の史料から当館において適宜抽出編集したもの。
- 2 万治制法……第二代藩主毛利綱広の初政時代に編集された、長州藩の基本法令集。
- 3 二十八冊御書付……藩政中期の延享年代に編集されたもので

民政関係の法令が多い。

右上巻に収録した法令は、当館毛利文庫に伝わる長州藩法令集の中で、基本法令と考えられるものである。毛利文庫中には、法令は約二百点あるが、これら多くの法令の中で、どれを基本法令とみるかは見解の分れるところである。然し、右の法令については、誰もが基本法令と認めることに異存がないと考えられるものである。

下巻に収録する予定の法令は左の通りである。

- 1 御書付其外後規要集……天保七年に吉田宰判勘場において、

諸法令や通達・上申書を精選編集したものの。

- 2 支藩主要法令……岩国・徳山・長府・清末諸藩の基本法令を当館において適宜抽出編集したもの。

- 3 一門寄組主要法令……長州藩上級武士家中の基本法令を、当館において適宜抽出編集したもの。

右下巻では、基本法令がどのように変化したかを示す法令を主として収録した。御書付其外後規要集は、そのような意図にそって収録したものである。幕末期に近づくにつれ、社会形態は変化する。

従って法令面でも多くの変化を同史料で見出すことが出来る。支藩一門の法令は本藩の法令の通りではない。それぞれの家中に適した変化がみられる。右下巻は今年十月に出版する予定である。(広田)

収集・整理・利用状況について

収集

今年度の文書・記録の収集状況は、次のとおりであった。(昭和五十一年一月末日現在)

- (1) 県庁関係文書

毎年行なっている学事文書課所蔵の行政文書の引継はわずか六〇点で、近年になく少点数であった。これ以外では、労政課で目下刊行中の「山口県労働運動史」(年表・第一・第二巻既刊)に使用された労働行政資料のうち、使用済みのもの約七〇点、県民課へ送付されてくる全国各県史(総計一〇八冊)等を引継いだ。

- (2) 諸家文書

- (1) 寄贈文書 伊藤家文書(伊藤文策 横浜市) 防長両国絵図

