

中世文書の目録化について

——『萩藩閥閲録』別巻の作成を通して——

平 瀬 直 樹

中世文書の目録を作成する場合、文書一通ごとからどのような情報を取り出し、そして、それをどのように整理すれば、利用者の便となるのであるうか。

『萩藩閥閲録』既刊全五巻所収文書には、文書名が付されておらず、これをもとにした文書目録もまだ無いため、当館では、別巻として「所収文書目録」の作成を進めている。私は、この作業に従事するようになってから、それを通して右のような問題について関心を持つようになった。

『閥閲録』は、萩藩士を中心とする諸家とその伝来文書を書写して藩に提出したものを、永田瀬兵衛が享保年間に編纂したものであって、原文書集ではなく、そのうえ近世文書も膨大に含まれる。以下には、『閥閲録』の史料集としての性格を踏まえながらも、他の中世文書集の場合にも通ずる問題について、気付いた点をあげてゆきたい。

一、文書目録に盛るべき項目について

『閲閲録』のような家わけ文書の集成の場合、所収文書目録には、家ごとのもの(「家わけ文書目録」)と、総所収文書を編年したもの(「編年文書目録」)の、二種のタイプが考えられる。前者は、各家から差し出した文書の選択傾向、および編者側の編集方針を分析するための基礎的作業にもなり、後者では、各家に対し文書を発給した権力側(大内・毛利などの戦国大名ないし萩藩主)に注目し、その家臣団統制や、文書様式における時期的変化および相手による使い分けなどを分析するのに便利であると考ええる。しかし、「編年文書目録」の場合、「家わけ文書目録」とは異り、編年や年代比定の作業が加わるので、どこまで編年を徹底させるかという難しい問題が生ずる。数えてみると、既刊五巻の所収文書総数は一四、四三二通^①であり、どちらの企画にしても、決して容易な作業ではない。確かに編年も重要ではあるが、文書名が付されていない史料集では、これができる限り正確に付すことが先決である。いずれの企画を取るかは、それができて以後の時間的余裕の問題と考える。

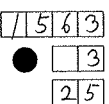
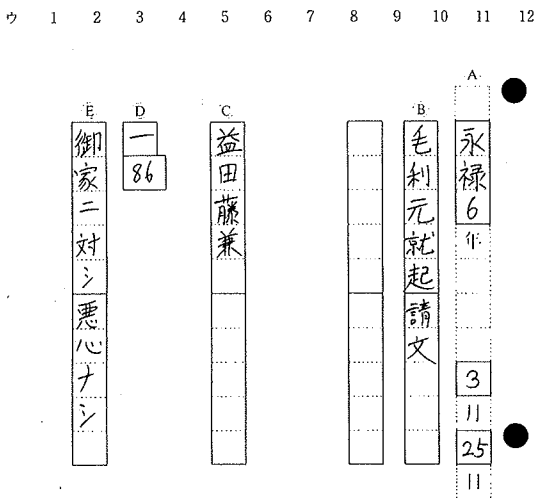
さて、文書目録中には、文書一通について、多様な角度からの研究に堪えるため、できるだけ多くの項目をあげておく方がよいが、それが完備できないとしても、最低限、いつ(年月日)／誰が(差出人)／どのような様式に従って(文書形式)／誰に対して(充所)／どういう内容を伝達しようとしたか(内容の要約)、という項目が備わっていることが望ましい。そうすれば、その文書の果たした機能のおおよそを目録上でつかむことができるものと考えられるからである。

もちろん、原文書の目録の場合は、右の項目のうち、「どのような形式を用いて」に相当する部分には、文書形式の外に、正文・案文の区別、法量、封式、端裏書などの異筆、堅紙・折紙の区別、といった文書の形態にかかわる様々な要素をあげる必要がある。

二、『閲閲録』別巻の場合

『閲閲録』所収文書の場合、原文書の目録とは異り、もはや形態に関する諸要素を復元することは不可能であって、残念ながら各文書から得られる情報は少なくなる。その代り、文書一通ごとに先掲のような最低限の項目を、目録の一行の中に凝縮^②することができないのではないだろうか。

そこで、文書一通ごとに、^③A年月日、^④B文書名、^⑤C充所、^⑥D所収の巻・頁、^⑦E内容摘記、の五項目を、一行に盛り込み、A5判(既刊と同判)／活字一三級(九ボ)／一段組／一行五二〜三字／一八行の紙面に配列することとした。



卷七ノ一〜四 益田越中

1	永禄6年	3月25日	毛利元就起請文	益田藤兼	— 86	御家ニ対シ悪心ナシ
2	(永禄6年)	3月24日	毛利元就書状	吉川元春	— 86	藤兼ヨリ刀請取
3	(永禄6年)	3月25日	毛利元就書状	吉川元春	— 86	藤兼へ告文伝達
4	(永禄6年)	3月27日	吉川元春書状	益田藤兼	— 87	元就、誓紙ヲ以テ申入
5	(永禄6年)	3月29日	毛利元就書状	吉川元春	— 87	藤兼へノ祝儀刀勘酌
6	(永禄6年)	3月29日	吉川元春書状	益田藤兼	— 87	元就、入魂ノ由申ス
7	(永禄6年)	4月15日	毛利元就書状	吉川元春	— 87	藤兼へ返報ノ脇差
8	(永禄6年)	4月15日	吉川元春書状	益田藤兼	— 88	元就ヨリ返報ノ脇差
9	(弘治4年)	1月2日	毛利元就書状	益田藤兼	— 88	板井川要害切取本望
10	(弘治4年)	1月4日	吉川元春・毛利元就・同隆元連署 知行充行状	益田藤兼	— 88	三隅方一跡遣置
11	(永禄5年)	1月4日	毛利元就・同隆元連署書状	益田藤兼	— 88	津和野境、吉見方拵
12		1月11日	毛利元就・同隆元連署書状	益田藤兼	— 88	吉見へ堪忍、三隅表へ
13		4月15日	毛利元就・同隆元連署書状	益田藤兼	— 89	彼堺不日請取
14	(永禄4年)	8月18日	毛利元就・同隆元連署書状	益田藤兼	— 89	豊後衆門司動ノ時馳走
15		9月23日	毛利元就書状	益田藤兼	— 89	吉川申談ニ付使者申入
16	(弘治4年)	1月5日	毛利隆元書状	益田藤兼	— 89	板井川要害切取本望
17	(永禄4年)	3月24日	毛利隆元書状	益田藤兼	— 90	出雲白鹿近陣

そして、一通ずつ先掲のB6版カードに記入し、家わけによる整理あるいは年代順による並べ換えを行う。そのため、このカードでは、**①**〜**⑤**に活字化される欄を、左端には、上部に西歴・月・日を、中間に家わけの別を記す欄を設けた。

カードの配列が終った後は、これを原稿に起す手間を省くため、各項目の配置される位置などの約束事を言い渡したうえで、そのまま印刷所に送って、カードから直接組版させてゆく。その際、錯誤が生じないように、カードの左下隅には、通し番号をカウントするための余白を設けた。また、**②**・**③**・**④**・**⑤**の欄には、文書名などについて欄内に記入する自信が無い場合に仮りに書き留めておいたり、あるいは、活字化する以上に特記事項を記入して発刊後も史料カードとして利用するための余白を設けている。

そこで、以上のような作業を経てできあがる紙面を、「家わけ文書目録」の場合の設定で、『閩閩録』第一巻所収「益田越中家」の文書を用いて、模擬的に掲げる。

三、文書目録作成上の留意点と課題

イ、編年について

どのような史料集でも、すべての文書を編年することは不可能であるだろう。そこで、編年できなかったものを、利用者の今後の研究によって明らかにされるべく、その下準備を施しておくことが望ましい。一つの工夫としては、発給者ごとに文書をまとめる作業が考えられる。しかも、その人物の名乗りの変化などに従い、できるだけ細かく時

期区分を心がけるのが望ましい。例えば、毛利輝元においては、「輝元」からその法名「宗瑞」への変化は、慶長五年の前後を画する大きな目安である。これに対し、例えば、戦国期毛利氏奉行人や萩藩政初期の加判衆などの連署状のように、複数の発給主体から成る場合は、一人の人間に文書をまとめるわけにはゆかず、同形式の文書をまとめて、そのような役職のメンバーの交代に従って文書を配列すべきなのではないだろうか。

ロ、文書名について

表題は、「別巻」においては、中世も近世も、「発給者十文書形式」という付け方にした。しかし、これは、史料集一般に、中世文書と同じ原則で、近世文書も形式を重視して文書名を付けることができると考えているからではない。「閲録録」の場合、武家文書という特殊な性格により、近世のものも、御配所付立や加冠状の類のように、一定の形式に則ったものが多いため、このようなことが可能なのである。

ところが、形式を重視した場合、『閲録録』所収の戦国期から織豊期にかけての文書に関しては、次のような問題が生ずる。例えば、書状形式のものの場合、毛利氏などにおいては、軍勢催促や知行充行の約束など、大名と家臣との主従関係に、重要な役割を果たしているにもかかわらず、性格の異なる他の書状と同様に「○○書状」と名付けられると、文書名からはその機能が浮かび上がって来ない。また、従来から呼び習わされている、判物や印判状といった形式のものの場合も、同様な問題が生ずるのである。文書形式についての緻密な研究が進展している現在、目録作成者が、勝手に内容で判断して文書名を付けるのは、かえって不親切であろう。そこで、「別巻」の場合は、文書名上での内容の不明瞭さは、内容摘要の欄で補うことにした。しかし、これを便宜的な措置と考えるべきなのであるか、それとも、積極的に、文書名と内容摘要とがあいまってこそ検索の便が計られる、と考えるべきなのであるか。

ハ、充所について

これについては、複数の場合、全員をあげる必要は無いと考える。そこで、「別巻」では、原則として、二人までの場合はそのままあげて、三人以上の場合には、筆頭者一人の名をあげて、他は「外○名」としたり、「外奉行人○名」などとする。ただ、この場合問題となるのは、文書を受け取ってその家に伝えた人物が筆頭者でなかった時である。その家に文書が伝存した理由を考えるならば、当然、その家の関係者が含まれている時は、これも何等かの形であげておくのが望ましい。

ニ、内容の要約について

できれば十分な字数を充て、「内容の要約」を付しておく、編年された文書目録が年表の役割も果たすし、先述のように文書名で表現しきれない部分も補うことができる。しかし、「別巻」では、スペースの関係で主題となる語句を文書中から抜き出すにとどまった。ただ、内容の要約を付すにしても、あまり字数が多過ぎたり、まとまりが悪くは、かえって利用者には検索しにくいので、主題をなす語句が目立つように工夫する必要があるだろう。しかし、主題になる語句のみに限ると、事項索引とは異なり、それ以外の研究上注目すべき語句が拾えないことになる。その場合、さらに特記事項の項目を設けてみてはどうか。また、簡条書きになっている場合は、字数が限られる場合、どの簡条を取るべきかが問題になるだろう。「別巻」の場合、どの簡条も発給者にとっては等価値と考え、第一条の内容をあげて、他は、「……外○ケ条」としておくことにしたが、同様に、他の興味深い簡条が隠れてしまうのが残念である。

今回は、もしも作業時間や能力といった制約はあったん考えずに中世文書目録を作成するならば、編集方針について

は、どのようなことが留意点あるいは課題になるのか、ということについて述べてきた。しかし、方針さえ立てば作業が順調にゆくといいわけではなく、編集方針の検討を終えた後も、絶えず利用者の目でもって細部の内容をリファインしてゆけるよう、その史料に関しての研究(史料学的な、あるいはそれを用いて特定のテーマに取り組むもの)を編集作業に並行させてゆくことが必要であると考ええる。

註① 第一～四巻および「遺漏」から成る。

② 第四巻所収の「防長寺社證文」および「遺漏」も含めて。

③ 一四、四三三通を一頁一八行で配列してゆくと八〇二頁となり、「別巻」にはこれに序文・凡例・あとがきが付される。

④ 自治体史の史料編所収文書目録に採用されている組版

の多くは、A5判／活字9ポ／一段組／一頁一七～八行／一行五〇字前後と思われる。

⑤ なお、『関関録』には、花押や印、黒印、朱印の区別が、それぞれ「御判」、「御印形」、「御黒印」、「御朱印」とされているので、この区別を項目化し、さらに、書止め文言なども項目化すれば、形式を手掛かりとする研究の役に立つであろうが、そのスペースが無かった。