

史料整理論の再考 — 近現代史料整理論ノートⅢ —

鈴 江 英 一

一、本稿の意図

筆者は、さきに「近現代史料整理論の状況 — 近現代史料整理論ノートⅠ—」(以下、「前稿」「ノートⅠ」などと略称する)として、一九九五年までの研究史をまとめ、ついで「ノートⅡ」として、筆者が行った山梨県下の市町村役場文書目録の作成方法を報告した、「市町村役場文書における目録記述の試み」を公にした。⁽¹⁾ 右の「ノートⅠ・Ⅱ」において、筆者は、今後の史料整理論の課題及び方向として、目録記述の標準化のこと、「国際標準記録史料記述」(ISAD)に代表される国際的な標準化への対応のこと、史料整理が図書等の整理と異なる方法であることを示す、史料の階層構造把握の深化の必要を挙げた。あわせてコンピュータ(電子化)による検索手段の多角化の可能性に論及し、同時にそのためにも整理論の深化がいつそう緊要であるという点にも触れた。⁽²⁾ 「ノートⅠ・Ⅱ」でも紹介したように、これらの諸課題の解決のため多くの研究が蓄積されつつあり、その成果の共有が期待される。本稿は、今後の史料整理論発展のための基礎的作業として、もう一度、これまでの研究と整理実践の成果をたどり、史料整理論及

び史料整理のありようを検討し、それらを史料整理の課題として位置づけてみようと思う。

このように意図したのは、史料整理論の歩みが今日に至ってもなお「模索」中であると考えるからである。前稿「ノートⅠ・Ⅱ」で述べたように、史料整理論は戦後における近世・近代史料の保存運動と整理実践の中から形成されたのであるが、その過程では、近世史料調査法、また図書館学の成果が援用され、やがて近世史料学の成果を吸収し史料の特性に着目した独自の方法が模索された。さらに一九八〇年代後半以降、欧米の図書館学の導入による刺激を受けて今日に至っている。わが国の史料整理論は、いまだ歴史が浅く完成したものではなく、なお未確立な部分が多い。

未確立であることは、一面、多様な方向に発展させ得る可能性を有していることでもある。この多様な発展の中で、日本の文書館界は、国際的な記述の標準化、電子化の技術の進歩を吸収していくことになろう。⁽³⁾ 本稿では、史料整理論がどのようなものとして考えられてきたかを検証するとともに、未確立の部分を指摘することによって、どのような方向を新たに考えるべきかを検討したいと思う。その意味で本稿を「史料整理論の再考」とした。以下次節「史料整理論の性格」では、史料整理の概念と整理論の軌跡からその性格を検証し、史料整理論の到達点を確認する。第三節「史料管理の状況」では、文書館における史料管理のありようを、館収蔵史料全体の管理、整理規程の制定の視点から論じ、第四節「史料の構理解と目録表現」では、整理の諸原則、史料目録の構造と目録表現に触れ、公文書検索モデルの事例を紹介し、第五節を本稿全体の「まとめ」としたい。

なお、これまで「ノートⅠ・Ⅱ」で筆者は、近現代史料整理論と題して考察を重ねてきたが、本稿では、あえて本題に「近現代史料」を冠して時代的な限定づけをしなかった。本稿では、文書館等の収蔵史料全体を念頭に置いており、必ずしも近現代史料のみを対象としなかったからである。従って、ここでの史料整理論は、通時的なこととして

扱うので、あるいはこれまでの論議の枠組みに多少の揺らぎが生ずるかもしれないが、本稿の主題である「再考」は、議論として成立すると考えている。

註

(1) 「史料館研究紀要」第二七号、一九九六年三月、第二九号、一九九八年二月、所収。

(2) 「ノートⅠ」、一八一頁以下、「ノートⅡ」、三五八頁。その後の電子化に関する研究としては、例えば、中野美智子「近世史料電子体目録の記述の標準化と利用効果について」(岡山大学大学院文化科学研究科紀要)第五号、一九九八年三月)、大友一雄・五島敏芳「文書館活動と情報資源化の構想——古文書整理からの展開——」(史料館研究紀要)第三〇号、一九九九年三月)、また、ISAD

の適用については、青山英幸「国際標準記録史料記述等による箱館奉行文書目録作成の実験について」(北海道立文書館研究紀要)第二二号、一九九七年三月)、森本祥子「国際標準記録史料記述(一般原則)適用の試み——行政文書の場合——」(史料館研究紀要)第二九号、一九九八年二月)がある。

(3) 「ノートⅠ」、一八一頁。ここでは、筆者は、国際的標準化の中にあっても、「わが国の史料整理論の主体性を確立しておく必要がある」と述べた。

二、史料整理論の性格

(一)「史料整理」の概念について

これまでの史料整理論及び史料整理を検証しようというのが、本稿の目的であるが、まず「史料整理」とは、どの

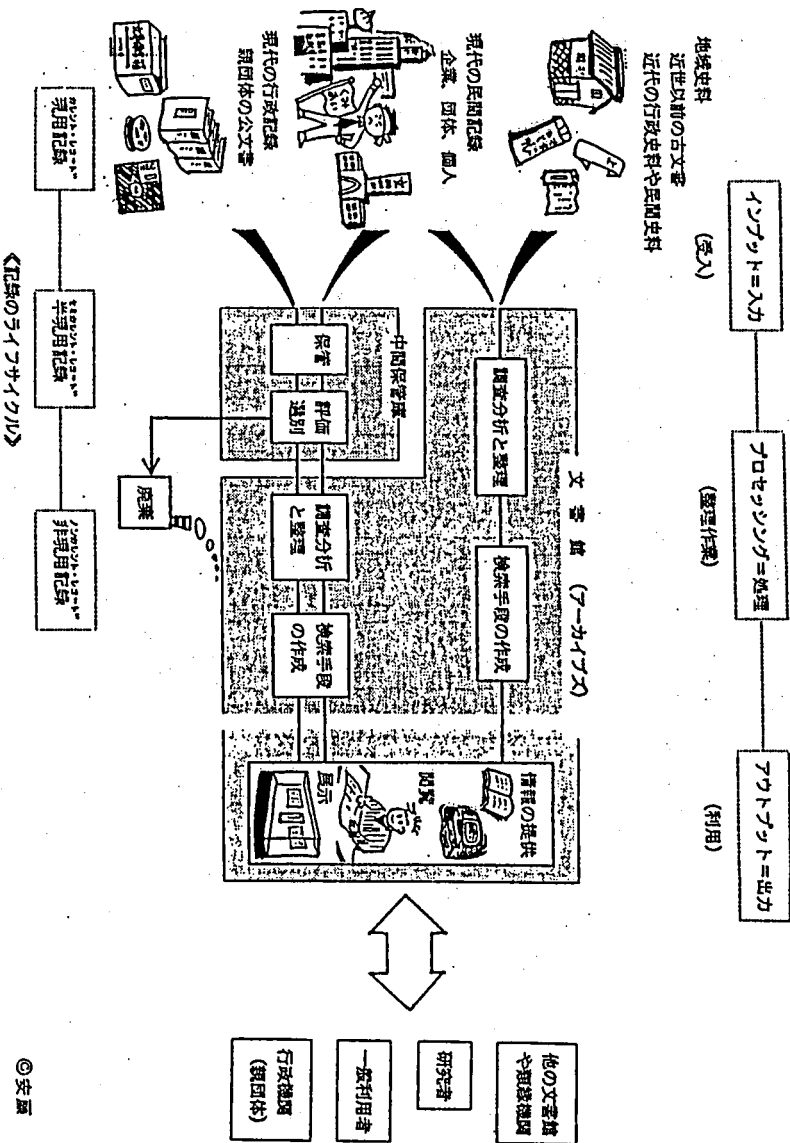
範圍の作業また概念なのであろうか。さきの「ノートI」で筆者は、整理についてとりあえず、「保存されている史料を利用に供するために施す、検索・出納に必要な処理」としておいた。同時に整理は、収集—整理—利用という文書館業務の中で、収集と利用の間に位置するが、その領域は画然としたものではなく、整理の概念規定は、容易ではないと述べた。⁽¹⁾

史料整理について、とりあえず概念規定した部分について述べておこう。まず史料の取扱いが収集から整理へ、整理から利用へと移る過程として説明している二点の図を掲げよう。第一図は、「公共文書館の機能」として安藤正人が文書館業務を一般化したものである。⁽²⁾ここでは整理と検索手段の作成を、史料の収集と利用(情報の提供、閲覧、展示)をつなぐ位置にあるものとして説明している。第二図は、「文書館業務の関連図」として筆者が北海道で計画中の文書館の業務を説明するために、一九八三年に作成したものである。ここでは収集—整理—排架という史料自体の流れ(↓印で示す)に加えて、収蔵後の史料情報の流れ(⋮↓印で示す)を、やや業務の循環を意識した図として示した。あわせて史料保存に関連する分野(ここでは、「保存管理」)についても示している。

右の図は、いずれも文書館業務の流れの中で、史料が収集段階から或る時点で整理業務に移され、一定の処理を経てこれが終了し、利用に供されるという過程として捉えている。史料整理をこの図のように位置づけることによって、一応、整理業務は説明されることになると思うが、一見してこの流れは、図書館における収集—整理—利用業務の流れに類似しており、図書館の整理論の影響がみとめられる。⁽³⁾しかし詳細を見ると、文書館業務の実際の姿は、この図では説明しきれない複雑な過程があり、第二図のように業務が矢印の示すごとく、一方向で処理されるとは限らない。例えばどの公立文書館においても、整理を本格的に開始するまでの間、史料を未整理状態で保留することがある。この間、全く目録作成を行わないわけではなく、仮目録を作成することが多いであらう。とくに親機関から引継⁽⁴⁾

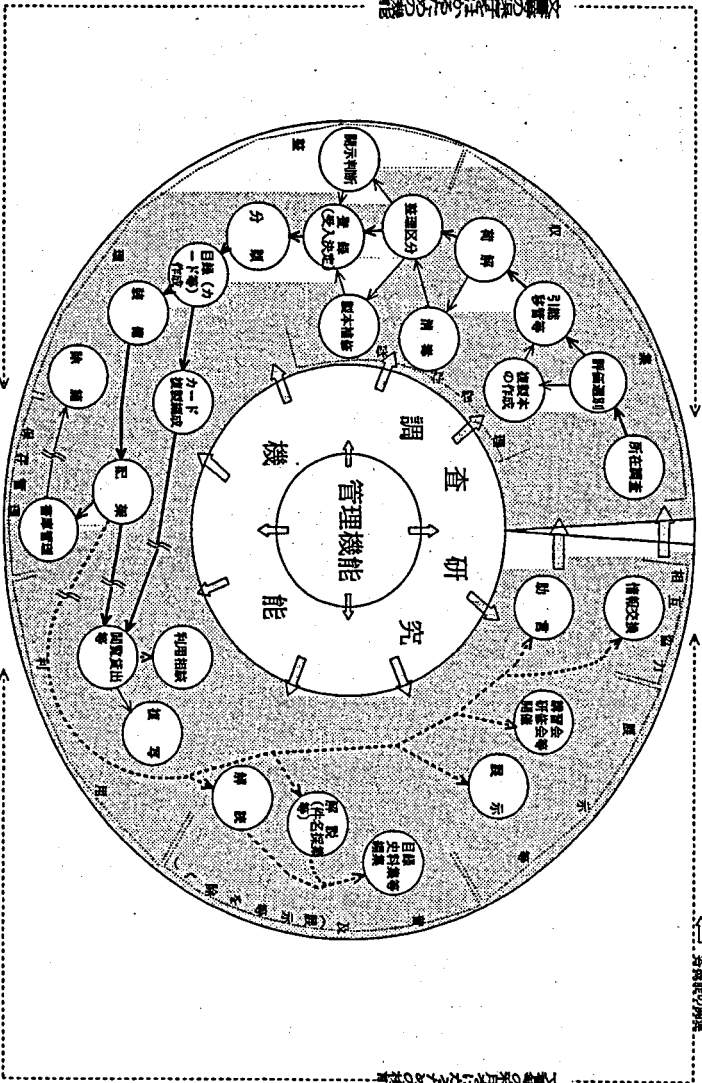
公文書館の機能

第1図 公共図書館の機能 (安藤正人作成)



第2図 文書館業務の関連図 (鈴江英一作成)

文書館業務の関連図



文書館業務の関連図

文書館業務の関連図

いだ文書については、引継目録を作成して文書館の内部管理にあてる場合がある。引継目録は、史料公開のために作成するものではないが、親機関との間で引継の事実を確認するために必要であり、ときによっては親機関からの閲覧請求の発生に応ずるためにも用いられる。そのほかにも史料館が現に行っているように、基本目録編集・刊行の前段階の処理として、個別の史料番号と簡略な標題など出納に最低限必要な表示を付して、閲覧利用のために一定程度応ずる措置をしている仮目録もある。従つて、完全とはいえないまでも、仮目録の段階で閲覧に供することが可能となつている場合もある。⁽⁵⁾

このように、目録作成がすでに収集(ないし引継)の段階から始まり、また史料を利用に供し得る段階でも終わらないのであるから、文書館業務の流れ図から整理業務を切り取つて、その部分のみを論ずるわけにはいかない。まして後述する件名目録のように、史料整理の一環に位置づけることも出来るが、整理と切り離された検索手段の一種として、利用普及業務の一環に措定される業務もある。これも後で詳述するが、右のように目録が各段階で作成され、かつ詳細になつていくのは、整理が段階的に行われる性質を持つているからである。また、各段階を進むことに精度を増すことは、この作業過程が反復され深化していくものであることをも意味する。段階的・反復的作業は図書整理でもときにあり得ると思うが、史料整理の場合には史料自身の持つ性格に起因することとして捉えられる。⁽⁶⁾ こうした面でも史料整理業務が図書館の整理業務とは距離があり、複雑な流れであることが理解されよう。⁽⁷⁾ 史料整理を考えるときには、これに隣接する収集・引継後の処理、また閲覧提供後の各種の検索手段の作成も含めて、史料全体を管理する視点が必要であることを示している。これについては、主として次節で触れることとする。

(二) 史料整理論の軌跡

史料管理全体の中で整理について考えるために、史料整理の理論と技術の特質が何であったか、これまでの史料整理論の軌跡を確認することから始めよう。最初に述べたように、史料整理の理論と技術（とくに分類と目録記述の方法）は、戦後の史料保存運動、例えば近世庶民史料調査、漁業制度資料収集調査以来の史料調査・収集事業などの中で、調査収集の必要に迫られて形成されてきた。⁽⁸⁾ また、文書館制度が整備されるまでの間、整理・公開を担ってきたのは、多く公共図書館であった。図書館の整理技術もまた史料整理の技術に流入し、とくにその影響は史料分類表の作成方法に現れるなど、古文書学・近世史料学とともに図書館学は史料整理に対して大きな影響を与えてきた。この影響は、例えば日本十進分類法に代表されるような主題分類表を採用するという明示的な場合とは限らない。史料整理を主題別に分類し、この分類項目を体系化し、一般的に適用させるための分類表の策定を志向すること、検索の便を図るため分類表の項目を記号化すること、目録記述法の標準化を図ろうとすることなどは、いずれも図書館学が長年に亘って培ってきた理論と技術であって、そのような方向で整理を考えようとする⁽⁹⁾こと自体が図書館学の影響と考えてよいであろう。一方、古文書学・近世史料学は、分類に関しては史料（文書）作成の様式、伝達・施行の機能を捉える側面で、また目録記述に関しては、史料の内容に即した標題・形態を捉える側面で、史料整理に影響を与えてきた。加えて近現代史料論は、官公庁の文書に対して組織機構による分類（目録編成）⁽¹⁰⁾が有効であることを明らかにした。

一九八〇年代の欧米の文書館学・史料管理学の導入は、史料整理に関しても理論化、体系化を促すことになった。その要点は、史料管理と目録編成における「出所の原則」「原秩序尊重の原則」の確認とその実践、史料の階層構造把握にあった。さらにこれらの処理に電子化するなわちコンピュータ利用が、次第に試みられてくるようになった。⁽¹⁰⁾こ

れら欧米の文書館学・史料管理学の導入によって、史料整理論が図書館学・博物館学の資料整理から自立を遂げてきたと言つてよい。

また、図書館学・史料管理学が導入された時期には、一九七六年に全国の文書館の団体である、歴史資料保存利用機関連絡協議会（略称「史料協」）。のち「全国」を冠して、「全史料協」が発足し、一九八七年には公文書館法が制定された。この間、一九八〇年には日本学会議が「文書館法の制定について」を勧告するなど、文書館の内外で文書館設立の必要性が盛んに主張されていた。また、一九八二年に行政管理庁が国立歴史民俗博物館と国文学研究資料館史料館との業務の調整（組織の統合）について勧告を行うなど、文書館をめぐって深刻な議論が交わされ、博物館とは機能を異にする文書館の役割が強く主張されていた。⁽¹¹⁾この時期はまた、各地で文書館が次つぎに設立された時期でもあった。

一九七〇年代後半から八〇年代を通じて文書館界では、文書館が図書館・博物館とともに三大文化施設であり、この認識が世界的な潮流であるとの主張がなされていた。いわば、「三大文化施設論」の主張であつて、先発の図書館・博物館に対する、後発の文書館の自己主張であつた。文書館の役割と機能は、図書館・博物館によっては代替され得ないというのがその理由である。三大文化施設論の強調はまた、史料整理論が自立していく主張でもあつた。「図書は図書館、実物資料は博物館へ、そして文書は文書館へ」という簡潔な惹句は、文書館の存在理由の主張であると同時に、文書館における史料整理論が独自に存在するという主張であつた。

三大文化施設論は、とくに公文書館法制定時に法案推進の関係者によつて最も強く主張された。その後、今日でもこの主張の意義は失われていないが、必ずしも文書館論の主要な位置を占めなくなつてきた。⁽¹²⁾文書館をめぐる課題が、三大文化施設論の先へ――すなわち、類縁機関を含む地域史料保存のネットワーク形成へと進んで来たからである。⁽¹³⁾

史料整理論に即して言うると、三大文化施設論は、文書館・図書館・博物館という館種にもとづく収蔵史資料の分割住み分けを行うための論理であつた。文書は文書館へという収蔵区分は、文書館の史料整理論に一定の枠組みを与えてきた。しかしながら、文書館が収蔵する史資料には、文書以外の図書・行政刊行物等があり、史料群の中にも書籍・印刷物・地図・写真が混在する。それら史料全体の整理を考えるならば、文書館の整理論が文書のみを対象として特化させることで、その役割を充足させ得るものとはならない⁽¹⁴⁾。また、文書館以外の機関における史料保存を念頭に置かならば、あらためて他の類縁機関、なかでも図書館の整理技術との整合性を課題としなくてはならないであらう⁽¹⁵⁾。例えば、近年、文字その他の記録史料のみを抜き出して史料保存の対象とし、これを文書館が保存することに⁽¹⁶⁾対して疑問も提起されている。なかには土地・家屋敷・蔵を含めて保存することが提起されていて、文書館学・史料管理学がその中でどのような役割を果たすべきか課題とされている⁽¹⁶⁾。そのようなところでは、図書館情報学・博物館学における整理論との整合性の問題があつて、それぞれの整理方法に互換性を留意する必要があるが生じてこよう。文書館の史料整理法が文書（史料）に特化するにとどまらない点がここにもある。すでに日本図書館協会による「日本目録規則」(NCR)の中で歴史的な文書・記録類については、「文書館・史料館における整理の基準を参考とすること」⁽¹⁷⁾とされており、これはとりもなおさず図書館界から文書館界に、史料整理方法の明示を求めていることにならう。

文書館の史料整理論が史料（文書）に特化していったことは、これまでの歩みから必然性があつたが、同時に特化したことよつて捨象された部分、整理論の発展が抑えられた部分もあつた。或いは史料管理・整理実践では重要であつても、現状の文書館では必ずしも主要な議論の対象とならなかつた点もある。史料整理論の中核は、文書館における文書の整理であるとしても、右のような広がり前提として考えるならば、これまでの整理論では、十分、検討されて来なかつた部分があつたように思われる。

(三) 史料整理論の要点

前項のような軌跡を持った史料整理論の主張はどのような内容のものであろうか。(一)項の史料整理の概念を想起しつつ、史料整理論の主張の要点を図書館の整理論と対比して見ておくこととしたい。

第一表は、一九九一年三月に北海道立文書館主催の「文書等保存利用機関・団体等職員研修会」において、筆者が「史料の整理方法と実務」の講義を行った際に、文書館・図書館・博物館の資料目録についての考え方を比較する意図で作成したものである。いずれも典拠は、当時三館の整理論の基本的な文献として使用されていた著作で、それぞれから関係記事を摘出してみた。この表の意図は、他の類縁機関の整理に対して文書館における史料整理の理論と技術の違いを強調する点にあった。この表自体が、八〇年代までに主張された、三大文化施設論を多分に反映した整理比較論の一つにほかならない。⁽¹⁸⁾

さて、三館における所蔵資料の整理の目的とするところを約言すると、文書館では、「(史料の)分析的把握」、図書館では「資料の組織化」、博物館では「(資料)情報の把握」となる⁽¹⁹⁾。尤も、一九九〇年代には三館それぞれに整理論の発展があり、第一表に見るような比較は、現在では留保される部分もあるかもしれないが、文書館にとって、これらが史料整理技術の到達点であった。その到達点を若干敷衍すると次の四点に集約出来よう。⁽²⁰⁾

第一に、史料整理論が示す整理の基本的な考え方は、個別の史料情報を明らかにするとともに史料群の全体像及び個別の史料相互の関係性の呈示にある。図書の場合は、図書を成立せしめる個別の著作があり、その著述目的の下に個別の著作が成立する。図書整理はこの著作を独立した単位として、他の図書との同定識別を行いすべての所蔵資料の情報を統合して書誌(目録)を作成する。これに対して史料整理では、史料を組織体または個人の活動の結果生じた痕跡として理解し、その生成過程に位置づけることを意図する。すなわち史料の生成過程⁽²¹⁾の中でその存在を理解

し、目録に固定しようとする。それゆえ史料生成の出所などを意味する、「群」の把握がまず前提とされる。史料の集合体である史料群を最重視する理論が、「出所の原則」「家分けをくずさない」という整理の基本的な原則にほかならない。⁽²²⁾

史料相互の関係性も史料の生成過程、すなわち文書作成・伝達・授受・管理などの解明によって開示されるから、史料整理論は、生成過程を反映する史料の現状及び原形を保存し、記録する必要性にも着目してきた。例えば、原状記録論がそれである。それぞれの史料は物理的に独立した個別の存在であるとしても、個々の史料とともにこれを生み出し或いは管理してきた主体、他の史料との関係を解明することによって、その本質的な理解が得られるという認識である。群としての史料把握、生成過程による史料理解は、後述する史料の階層構造把握につながる。(尤も、階層構造把握に基づかず、編年体または発給者別でよしとする目録の場合であっても、群としての把握が、意識されていないわけではない)。⁽²³⁾ さらに史料生成の本質的な理解を整理論の基底に据えることによって、史料整理論は、史料学(史料認識論)に接続しその史料認識を共有することになる。

第二に、史料相互の関係性は、史料群の内的秩序として呈示される。史料相互の関係性を具体的に示すのが、目録における項目の設定・排列である。図書の場合には、知識体系を分割し秩序性をもってこれを構成するという、分類の概念が発達した。図書を分類表の位置に指定することが、整理の主要な考え方であり、目録作成の中核的作業となっている。史料整理の場合には、前述のように図書の分類の影響を受けつつも、史料独自の特性に注目し特化させてきたわけであるが、その主張は、史料の内容の多様性が統一的・標準的な分類表の策定になじまないと認識したこと、分類の概念を支える主題が、図書の場合における「著作の意図」とは異なっていてより多義的であること、⁽²⁴⁾ 史料相互の関係性は知識体系の分割とは異なった視点で秩序づけられるべきことなどにあつた。⁽²⁵⁾

第1表 資料目録についての考え方—文書館・図書館・博物館の場合—

	目録作成の目的	目録の要件	記述の内容	目録の種類	「分類」についての考え方
<p>文書館 〔史料の整理と管理〕(ほか)</p>	<p>〔整理の最終目的〕 文書群の階層構造を発見し、再構成し、呈示すること</p>	<p>〔基本目録の要件〕 文書群の階層構造を再構成するものであること *文書群全体のほか各レベルの群についても必要(解題)をとともう必要があるとの考え方</p>	<p>〔タイトルリスト〕 ①部属 ②部門 ③原、写、註、版の別 ④(番号) ⑤形態 ⑥形態 ⑦作成者 ⑧備考(注記) ⑨国立史料館史料カード)</p>	<p>予備的目録 A ①概要目録 ②タイトルリスト(史料名リスト) B ③基本目録 ④基本系の配列目録(主題、形態目録、編年目録、細目録)</p>	<p>文書群のなかの文書相互の有機的な連関性を見出し、本来の位置に文書を戻すこと ①出所の原則 ②原秩序保存の原則(原形保存の原則) *統一的、標準的の分類表は存在しないという考え方</p>
<p>図書館 〔新図書館ハントブック〕</p>	<p>〔目録の機能〕 ①タイトル(書名)、著者名によって所蔵が確認できること ②ある著者がどのようになっているか確認できること ③ある著作の版について、同上 ④ある主題の著作について、同上</p>	<p>〔記述の要件〕 ①他の資料と識別すること ②他の資料との記入(例えば、カード)と統合できても要求に応えること</p>	<p>①タイトル、著作者等 ②版 ③資料のタイトル(類型) ④出版者、出版年次 ⑤形態(ページ、大きさ) ⑥注記(シリーズ、内容細目、その他)</p>	<p>①著者目録 ②書名目録 ③分類目録 ④件名目録</p>	<p>分類表は主題の論理的な体系表であって次の原則による ①含目的実用性(学問的基礎と利用の実用性) ②一貫性、網羅性 ③相互排除性 ④漸進性(段階を追った秩序性) *標準分類表を志向している</p>
<p>博物館 〔博物館学講座〕(6)</p>	<p>所蔵資料の情報(種類、数、内容など)を実物を見ないでも迅速かつ精確に知るため</p>	<p>①資料の増加に応じて追加できること ②資料の除籍に容易に対応できること ③記入の更新が容易 ④使用しやすいため ⑤外部にも利用できる ⑥散失しない ⑦朽損に耐える *一般利用者による目録検索を前提としていない</p>	<p>①分類・登録番号・標本番号 ②名称(採集地など) ③場所年月日 ④収集者 ⑤受入類別 ⑥注量 ⑦所在 ⑧年月日 ⑨所在 ⑩備考</p>	<p>①件名目録 ②件名目録 ③品名目録 ④地名目録 ⑤地名目録 ⑥所在目録 その他</p>	<p>〔基本的要件〕 ①あらゆるものが分類可能 ②細分化も、粗い扱い方も、同一方式のまま可能 ③分析的であり、総合的であること ④境界領域にまたがる項目が一部門に独占されないこと ⑤表示が簡単 *多観点多項目であることを強調している</p>

それゆえ史料相互の關係性は、作成・授受・管理という史料生成過程の中に見出され、史料群内部の秩序として把握されるのである。具体的には、史料集積の態様が着目され、組織体の場合の組織機構、個人の場合にも組織機構に準ずる機能などによって区分され、さらに細分化される。史料群のこのような組織機構・機能等による区分・細分化は、史料を階層構造的に把握することを意味する。

史料群の内的秩序を発見し、これを史料の階層構造として再構成する行為を、圖書の分類と區別するために目録編成或いは目録構成と称しているが、いずれにしても内的秩序の諸段階を項目に置き換え階層的に設定することとなる。この再構成を行う当面的手がかりが史料の原状にあり、それが原秩序を反映しているときに、その状態を保持すべきとする考え方が「原秩序尊重の原則」である。前述の現状・原型の保存及び記録の必要性も原秩序を尊重する立場の延長上にある。⁽²⁸⁾

第三に、整理に必要な史料の情報は、史料整理者の関与によって目録として固定される。史料整理者は、史料に表示された標題をはじめ成立・形態・内容などの情報を把握し、これを記述し目録として再固定し伝達する。その際、史料目録の記述の主要な要素である、史料の標題・作成者・受領者・成立年代は史料整理者によって必ずしも自明なものではない。これは、不明な場合が少なくないというばかりではなく、それらの名称付与・特定について、史料整理者の判断が求められるところが少なくないからである。⁽²⁹⁾

圖書の記述は、原則として圖書そのものに表示されている著者・書名・作成(または発行)年次、出版社などを把握し、他の圖書と同定識別することが目的であり、圖書に表示されているまま目録に転記することが原則である。しかし、史料は、複製物を除き一点のみが存在するのであるから、圖書の場合のような同定識別の機能を史料の記述が果たすことは少ない。むしろ史料には、それらのもつ多面的な機能——例えば、文書の授受関係など——を記述の各

要素によって表現しようとする側面が強いのではなからうか。また、記述の根拠となる情報が、必ずしも史料自体に明示されているとは限らない。整理者の調査分析によって、ようやく明らかになることもまれではない。標題の付与についての多様な方法、とくに内容・差出・あて名を標題に付加されることが行われるが、これなどにも整理者による関与が顕著に現れていよう。⁽³⁰⁾

組織体の史料を生成した機構に特定する際、多数の文書を編綴している簿冊の場合には、多年次の文書を含んでいることがあるが、これを文書の初年の機構とするか或いは終年に該当する機構を採るかによって、史料生成機構の名称を異にする場合が生ずる。いずれの機構を採るか整理者（各館）の判断が働くことになる。⁽³¹⁾ 目録記述が史料整理者（である館の目録規程）によって、判断の振幅が大きくなるのは、記述の標準化の上では、困難な問題を抱えることになるが、これも生成過程の中に史料の位置を発見し、目録化するという史料整理のもつ分析的性格に由来すると言えよう。

第四に、史料整理の過程は、前述のように不可逆的に進行するのではなく、段階的・反復的に進行するものである。図書の場合、個々の整理対象を個別にかつ一度（一回）に記述し、分類し終えることが容易である。史料の場合には、整理は長期に亘ることが多く、段階を逐い繰り返し行われるという傾向がある。段階的ということ、(一)項で述べたのは、収集段階から幾度かの目録作成が行われて基本目録の作成がなされるが、基本目録の作成で史料の利用に供し得る段階に到達しても、なお目録の作成は終了せず、その後も、例えば簿冊に編綴された個々の文書件名を逐一明示する件名目録の作成に及ぶことがある、という点であった。これに加えてそれぞれの作業過程で目録の精度が増していくという意味でも、史料整理は段階的に進展する作業である。当初の簡略な記述から、所定の記述項目を満たした基本目録段階の記述へ、更に膨大な作業を伴う件名目録その他の検索手段の作成へと、概要から細部へ進行すること

となる。⁽³²⁾

整理作業は、各階梯を完成に向かって登って行くように、或いは深く潜行するように繰り返して行われることになる。作業を経るたびに史料整理者の理解が深化し、概略的に理解されていたことが、細部まで明らかにされ或いは修正されて行く。繰り返し整理を行うのは作業の重複ともなるが、史料整理の期間は長期に亘ることが多いのであるから、全体から細部へという作業過程は、史料群に対する史料整理者の理解の深化をもたらすのであって、繰り返し行う行為には合理性がある。むしろ反復性は、史料整理の持つ本来的な性格と言える。⁽³³⁾ また、段階的な整理は、記述の詳細化のみならず目録編成（または目録構成）の深化にも対応している。史料整理の場合には、これも図書と異なり、目録記述と目録編成（構成）とは相互補完的であって、全く分離し得ない性格がある。⁽³⁴⁾ 史料整理の反復性は、この相互補完的関係の検討を積み重ねる機会を保障するものともなっているのではなからうか。⁽³⁵⁾

以上は、先行の諸論考によって既に指摘されてきた史料整理論の性格を要約したのであるが、右に概括した点及び(一)(二)項で踏まえた史料整理論の次の課題と方向を汲み取ることが出来よう。すなわち、一つには、これまでの史料整理論で十分触れていなかった点への言及、いま一つは、史料整理論の新たな動向との接点についての考察である。それゆえ、この点を明らかにするため、次節以下の論議に入っていこうと思う。

註

(1) 「ノートI」、二二八頁。

なお、本稿では、一次史料として生成された記録を「史料」と呼んでいる。これは、いわゆる「文書」であるが、

後述するようにその形態・内容は広範・多様なものがある。ただし、後述するように文書以外にも文書館が収蔵している文献（図書など刊行物）があり、それをも含めて史料と記している場合がある。厳密に区別する意味で

は、いくつかの文書館の例にならない、「文書等」「史料等」とし、「史料」と「等」(その他の資料。文書館によっては、両方を「文書館資料」と総称している。)を区別して表記すべきかとも思うが、煩雑になるので、もっぱら「史料」とし、必要があれば「史料(文書)」とした。「史料」に「等」が含まれているか否か、叙述に混乱が無いように心がけて論を進めて行きたい。

(2) 安藤正人著「草の根文書館の思想」岩田書院、一九九八年五月、一六頁。ただし論文初出は、「明日への遺産——公文書保存の重要性を考える——」(大阪府公文書館編「大阪あーかいぶず」特集号 No. 2、一九九〇年十一月、所収)。

(3) ちなみに文書館用語集研究会編「文書館用語集」(大阪大学出版会、一九九七年十一月)では、「整理(せいり)〈史料の〉(arrangement)」を、「整理のプロセスは通常、箱詰め、ラベル貼り、配架である。これにより文書館の所蔵資料を物理的に管理ができるようにすることが主たる目的である。出所原則をはじめとする文書館原則にそって、整理のレベルのうち必要なだけのレベルにおいて論理的・物理的に資料を分析し組織化を行うプロセスを

いう。またその結果のこともいう。[日本では目録作成を含める場合が多い]」(七三頁)としている。これに対し柴田容子は、「文書館学における「arrangement」とはなにか——文書整理の重要な機能——」(京都府立総合資料館編「資料館紀要」第二六号、一九九八年三月)で、「同辞書の「整理」の項から参照されている「アーカイバルプロセス」(archival processing)」を「整理」と訳すべきであると考える」(九頁)と述べている。柴田の指摘のように、「文書館用語集」のこの説明では、前段と後段のつながりを十分に理解することが難しい。「整理のプロセス」は物理的管理のみではないというのが、本稿の前提である。

(4) 親機関とは、文書館を設立した機関で、都道府県立文書館であればその都道府県庁のことをいう。もとより企業立・学校立の文書館であれば、その会社・学園などを指す。文書館は、それらの機関から主たる収蔵史料を引継ぐことになる。

(5) 史料館の史料整理は、収集—仮整理—閲覧提供—基本目録作成・刊行という過程を経る。これにに対し、例えば北海道立文書館では、収集(或いは引継)—仮目録の作

成—基本目録の作成—閲覧提供—目録刊行という過程をとる。ここでは、閲覧室に備え付けるカードまたは冊子の目録を基本目録と位置づけていて、刊行目録の発行は普及事業の範疇としている。基本目録をどの段階に位置づけるかによって、整理業務が完結する時点が変わってくる。なお、基本目録とは何かについては、第四節(二)項参照。

(6) 史料整理の各段階で反復して行われる作業の性格を、五島敏芳は、「再帰的反復的な作業」と名付けている(前節註(2)、大友・五島前掲論文、六四頁)。

(7) 図書館内部の機構が資料管理の流れに添って、収集—整理—利用という横割りに設定されることが多いが、文書館では収集と整理が一体化されとの考え方から、行政文書課(係)、古文書課(係)などと史料の種類によって縦割りに機構が設定されることが一般的である(閲覧担当係を別に設置するところもある)。ただ、本稿という整理業務の範囲というのは必ずしも整理担当係の業務の範囲というわけではない。

(8) 戦後の史料保存運動については、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会編「日本の文書館運動—全史料協の二

〇年」岩田書院、一九九六年三月。第I部第一章第二節参照。

(9) 「ノートI」、一三四頁以下。

(10) 近現代史料の整理論の体系化については、「ノートI」、一五八頁以下。

(11) 国文学研究資料館史料館編「史料館四十年の歩み」、一九九一年十一月、一八頁。

(12) 三館相互の関係がどのようなものであるかという議論の意義は、現在でも失われていない。文書館制度が立ち遅れているわが国では、今日なお強調すべき主張である。ただ、文書館の必要性は先験的に主張されるべきものではなく、綿密な論証が必要であろう。栗山欣也「史料の保存と活用—図書館・博物館そして文書館—」(埼玉県立文書館編「文書館紀要」第九号、一九九六年三月)では、三館それぞれが依拠する法律、社会的な位置づけ、館の収集対象と活用について、埼玉県立文書館を例に論じている。また、安澤秀一「アーカイヴズ…その特質をライブラリイおよびミュージアムと比較する」(電気学会電気技術史研究会報告、一九九七年九月)では、三館を「文化情報資源保管施設の三類型」として、史料の整理、

目録作成の原則的理解について論及している。

- (13) 文書館ネットワークの形成については、全史料協がこれを大会テーマとして、一九九二年・九三年に、地域史料の充実については、九八年・九九年に同じく大会のテーマとして開催をしている。

なお、付言すれば、三大文化施設論の構図は、一般に認知されている図書館・博物館に対し、その存在への認識が格段に乏しい文書館を同等の存在として位置づけさせようとするところにある。従って、他の類縁機関に対し排他的に存在意義を主張することがある。例えば、日本図書館協会公共図書館部会ほか編「図書館は文書館問題をどう考えるべきか——昭和四一年度全国公共図書館研究集会記録(郷土の資料)——、一九六六年八月、三—四頁、広田暢久「全国公共機関における歴史的史料の現状報告」ほか。しかし近年では、全史料協自体が組織の拡大とともに、多くの図書館・博物館を会員として迎えており、その比重が増している。

(14) 文書館の所蔵史料の概念の拡大については、文書館機能の拡大を求める立場から積極的に提起され、いまや収蔵対象の種類・形態を限定づけることを困難としている。

このことについては、次節(一)項でも触れるが、例えば、津田秀夫が「公文書学」の立場から、「近代公文書学成立の前提条件——公文書概念の変遷と保存公開をめぐる——」(『歴史学研究』四〇三号、一九七三年十二月)で、公文書概念の拡大を論じている。また、近現代史料論の立場から、筆者も「近現代史料論の形成と課題——古文書学などとの接点とともに——」(高橋正彦先生退職記念論文集(仮題)所収予定)で触れている。

- (15) 図書館・博物館所蔵の史料も文書館学の原則に基づいて扱うべきとする主張は、既に大藤修・安藤正人共著「史料保存と文書館学」(吉川弘文館、一九八六年九月)において、安藤の見解としてなされている(二九頁)。

なお、日本歴史学協会主催シンポジウム「文書館・アーキビスト問題について」(一九九九年六月十二日)において、発題者から共通に、目録の作成は文書館・類縁機関の共有すべき重要な課題であると指摘されていた。

- (16) 総合的な保存の提言として、大藤修「史料と記録史料学」(『全国歴史資料保存利用連絡協議会編「記録と史料」第一号、一九九〇年十月)、五八頁。土地・家屋敷・蔵・家具・農具を含めて文書を保存する課題を持つ具体的な例

としては、長野県中野市内の旧東江部村山田家の史料保存のことがある。

(17) 日本図書館協会目録委員会編「日本目録規則」一九八七年版改訂版、同協会、一九九四年四月、八六頁。

(18) 第一表の典拠は次の通りである。史料館編「史料の整理と管理」岩波書店、一九八八年五月。岩猿敏生ほか編

「新・図書館ハンドブック」雄山閣出版、一九八四年六月。
柴田敏隆編「博物館学講座」第六卷「資料の整理と保管」、雄山閣出版、一九七九年三月。

(19) 当時の考え方では、博物館の場合、資料の整理の目的は、一般利用者が直接目録を検索することではなく、専ら博物館員のための情報検索にあった。

なお、註(一)で、「史料」という語の用法について触れたが、図書館・博物館では、「資料」と表記している。本稿でも図書館・博物館所蔵の「文書」を指すとき以外には、図書館・博物館の他の収蔵物を「資料」とした。

(20) 史料の整理が図書館の整理と異なる点については、註

(18) 史料館編、前掲書、五八頁以下をはじめ種々あるが、図書館の現状を例示しつつ説明したものに高橋実「近世史料の分類について」(「茨城県歴史館報」第一号、一九

七四年三月)がある。

(21) 記録の作成・授受・管理を含めて、これが一次的に成立する状態をここでは、「史料の生成」と読んでおきたい。「史料の発生」としなかったのは、作成・発給のみならず受領、編綴(簿冊化、ファイル化)を含めて捉えておきたかったからである。

(22) 註(18) 史料館編、前掲書、五六頁。

(23) 編年体目録の作成としては、淡路文化史料館における整理実践がある(武田清市「洲本市立淡路文化史料館収蔵の文書群とその整理方法」(兵庫県史編集専門委員会編「兵庫県の歴史」兵庫県、第三三三号、一九九七年六月)。

また、発給者別目録については、国立国会図書館政治史料課(憲政資料室)における個人史料の目録化の実績がある。近年は図書館においても、文書群を目録上で解体し各主題項目に分散させて分類・排列することは少なくなったのではなからうか。図書館界の文書群把握についての積極的な取組は、成案にいたらなかったが、「日本目録規則」一九八七年版、第一章「非刊行物」の試みがある(「ノートⅡ」、二七五頁以下、参照)。

(24) 文書の集合体である簿冊に主題を見いだす困難性につい

では、「ノートⅡ」、二六五頁以下。

四節(一)で再論する。

(25) 分類をめぐる図書整理と史料整理の分岐については、註

(29) 標題付与に際して、筆者自身は、史料整理そのものに標

(18) 史料館編、前掲書のほか、大野瑞男「近世史料分類

題が付されている場合、その標題を採用すべきと考えて

の現状と基礎的課題」(「史料館研究紀要」第一号、一九

おり、標題に対し差出・あて名を含めて多面的な機能を

六八年三月)、註(20)、高橋実前掲論文、中野美智子

担わせることに賛成しているわけではない(「ノートⅡ」、

「近世地方史料の整理論の動向について——所蔵目録作成

三三三頁以下)。ただし筆者のような立場をとつても、史

の立場から」(「地方史研究協議会編『地方史の新視点』

料整理の場合には整理者が標題に補足・補記して関与の

雄山閣出版、一九八八年十月)がある。

度合いを強めることは避け難い。

(26) 註(18) 史料館編、前掲書、五五頁、七八頁以下。

(30) 註(18) 史料館編、前掲書、七四一七六頁。

(27) 「目録編成」(arrangement)については、同前、五六頁。

(31) 多年次の簿冊の扱いについては、「ノートⅡ」、三三五頁

「目録構成」或いは「史料構成」という用語の提起につい

以下。

ては、「ノートⅡ」、二八二頁(註13)を参照。ただ、本

(32) 註(18) 史料館編、前掲書、五七頁以下。

稿では、編成・構成の用語について主として論ずる趣旨

(33) 段階的な史料整理について、同前、五八頁以下では、「概

ではないので、「目録編成(構成)」或いは単に「編成」

要調査」「内容調査」「構造分析」「多角的検索」の四段階

とした。

を指定している。反復的な作業については、「史料館所蔵

(28) 原秩序尊重の原則が、現在の秩序つまり眼前の現状を尊

史料目録」第六四集の事例を「ノートⅡ」、三二五頁で、

重するものか、或いは、本来の秩序を尊重するものか、

また、前節註(2)、大友・五島前掲論文でも触れられて

という論議については、「ノートⅡ」、一七〇頁、一七九

(34) 「ノートⅡ」、二七三頁以下。

頁(註五六)のごとく本田雄二・竹林忠男の論考がある

(35) 史料整理が長期に亘り、段階的かつ反復的に行われる性

格は、文書館の機構の上でも、文書館の独自性を主張する根拠となってきた。註(7)でも触れたが、収集と整理を切り離した横割りの組織で行うのではなく、両段階の連関を保障するためには、史料の種別による縦割りの組織が有効であり、かつ整理担当者が一貫してその史料群の整理を担当することが望ましいとの立場である。それ

ゆえ、日本の文書館では、行政文書(公文書)課・係、古文書(私文書)課・係などと分けていることが多く見られる。図書館は、収集係と整理係とを分けていることが多いが、郷土資料室など単一の組織で、選書・収集と整理・利用を行う場合も少なくない。

三、史料管理の状況

(一) 整理の前提としての史料管理

前節では、文書館業務における整理業務の位置づけについて見た。整理業務のうち、その中核となる目録作成はまた、収集の段階においても、利用普及業務の一環としても行われていて、収蔵すべき史料を把握することから始まり、検索のための手段を構築するところに及んでいる。従ってこの作業は、収集と利用の間に位置しつつも、或る時点から或る時点までとの限定はなし難い。また、三大文化施設論が主張される中で、「文書は文書館へ」という捉え方の中に、文書館の史料整理の概念が特化していったことを見た。特化の結果、史料管理の側面で捨象された部分があることも指摘した。史料整理には、個々の史料及び史料群の全体像と史料相互の関係性の把握、史料群の内的秩序の呈示、史料情報を目録に固定する際の史料整理者の関与、史料整理過程の段階的・反復的進行という性格があり、史料整理論は、これらを発展させて独自に確立してきた。本節では、前節(二)項で触れた史料の特化によって整理論として

は捨象されがちになった点に主として焦点を当てて考えたい。

前述の通り、三大文化施設論は、史料整理においても文書館の独自性を育て自立を動機づける意義を持っていた。これを史料整理論の特化と呼んだのであるが、特化は文書館側からする収蔵すべき史料の分割、活動領域の住み分けを強調する論理であったから、文書館では文書などの非刊行物のみを整理対象として史料整理論を構築することになりがちであった。しかしながら、文書館には現に多様な史料が収蔵されている。例えば、現代の公文書について、「川崎市情報公開条例」では、行政情報を公開する立場から次のように定義する。

「実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書及び図画（磁気テープその他のこれに類するものから出力又は採録されたもの及びマイクロフィルムを含む。）で当該実施機関が管理しているものをいう。」^①

右の定義は、公文書が紙媒体による、いわゆる文書に限らないのであって、多様な形態であることを示している。とはいえこれらは形態の相違はあるが、いずれも「文書」の範疇に属する史料である。文書館には、さらに文書以外の行政刊行物・図書なども多数あって、一般の利用に供している。これまで史料整理論では、文書以外の史料を含む文書館の史料全体の管理についての論議が手薄であったように思う。しかしながら、史料管理は史料（文書）に限定して終わり得るものではない。^②

尤も、収蔵すべき史料の多様化は、文書館に限らず、図書館においても同様のことが言えよう。ただ、文書館の史料管理を図書館の資料管理と比較して指摘出来るのは、文書館の場合には、収集史料の種別の多元化が整理方法にも反映して、整理体系を多元化していることである。すなわち図書館の場合には、全ての資料を単一の分類体系の中に統合し、それに照応する目録記述法によって処理することを整理の目的としているのに対し、文書館では、行政文書・古文書・行政刊行物・図書など、それぞれに整理方法を分化させる傾向にある。この分化する傾向の中で、どの

ように史料管理の法規的措置が整備されているか、所蔵史料全体を対象とした整理規程を持っているか、各種史料が相互に関連を持って整理されているか、史料の管理のありようが問題となる。以下、筆者が手にし得た範囲であるが、文書館の「規程集」或いは「執務の手引」に収載された諸規程に拠って、史料管理の体制について、わが国における文書館の整理諸規程のありようを概観してみることとしたい。

(二) 所蔵史料全体の管理

一般に文書館の所蔵史料の管理は、文書館資料管理要領（北海道）、文書の取扱いに関する要綱（群馬県）、文書（または文書館資料）の収集及び管理に関する要綱（栃木県・徳島県）という例規に拠っている場合が多い。これらに要綱・要領は、各都道府県の文書館関係法制の中では、文書館設置条例及び施行規則または管理運営規則の下にあって、館の運営の細則及び収集・整理・利用などを規定している。これらは、文書館を所管する部局の長である知事または教育長以下が定めるところによる。各館の整理に関する事項は、この要綱・要領（以下、これらを一括して「管理要綱」という。）に基礎づけられているが、さらにその具体的な部分は文書館長の定める整理要領に委ねていることが多い。

この管理要綱―整理要領によって、引継・移管・購入・寄贈・寄託などの事由により収集された史料は、受入・登録されることにより、その文書館の収蔵史料として公に位置づけられて、整理がなされる。このときに必要なことは、史料を自治体の財産として（引続き文書であるものは、保存文書として）登録すること、かつその登録はすべての史料に及んでいること、また未整理史料も何らかの方法で公に管理されていることである。

まず、登録についてであるが、文書館によっては、親機関である県から引継・移管（または管理委任）を受けた公

文書は、その県の文書管理規程の支配下にある保存文書としての地位を引き続き保ち、行政文書引継目録（埼玉県）、文書引継簿（和歌山県）などによって、管理されている場合が多い。また、古文書など寄贈・寄託になる史料は、「寄託・寄贈受入れ要領」（群馬県）にみられるように県財務規則に基づいて登録される。いずれも、史料は保存文書として或いは県の財産（例規上は、「物品」として、公にその地位が付与されている。⁴）史料管理は、史料の存在を公式に確認し、管理責任を明確にすることから始まるが、この登録する事務は、その頭初の事務であつて文書館の行政行為である。もし保存文書として、または財産としての登録がなされなければ、その管理責任は不明確となり、恣意的な廃棄が起こりかねない。

この登録の行為が必要であるのは、文書館が引継・移管（管理委任）以外の、廃棄によって収集した文書も同様である。仮に県の文書管理規程の支配下からはずれた廃棄文書が、先の管理要綱—整理要領という体系に位置づけられないまま、物品として受入れられるのでもなく、ただ収蔵されている場合があつたとする。このような場合は、館の内規的な台帳に史料が記録されているとしても、それは文書館が事実行為として史料を収蔵しているにすぎない。もしその史料が失われることがあつても、法的な責任が問われ得ない状態と言へる。そのような状態では、文書館が管理責任を十分に負っていることにはならないであらう。⁵また、寄託史料の場合には、寄託契約の根拠・手続を、県の会計規則・財務規則・物品会計規則などに基礎づけて規定しておく必要がある。もし法的な根拠・手続を欠くならば寄託者に対しては、賠償責任を負うことが出来ない。寄贈史料についても同様で、県の例規上の体系に位置づけられた規程によつて処理される必要がある。もし、それを欠くならば、館として寄贈者に対し十全な管理を約束したことにはならないであらう。⁶

登録の対象には、文書館が引継・移管・寄託・購入以外の方法で取得した史料、例えばその自治体が発行した刊行

物、寄贈された図書、価格が低額なために消耗品として扱われる購入図書なども含まれなければならない。⁽⁷⁾ すくなくとも文書館内部の利用のみを目的とした執務参考図書は別として、文書館が収蔵し一般の利用に供しようとする史資料は、すべて規程に基づいて登録される必要がある。

収蔵史料全体の管理を成立させるのは、まずこの登録の行為から始まる。所蔵史料の全容は、すべてを明示的に登録することによって、はじめて掌握が可能となる。整理体系が多元化するとしても、所蔵史料の登録は一元的になされている必要があるのではなからうか。もし、所蔵史料の中で登録漏れが起こるとすれば、それは管理要綱—整理要領の中に所蔵史料の全域を支配しきれない、規定上の漏れがあると見なければならぬ。

各館の管理要綱の中には、収集の区分、例えば行政文書・古文書・行政資料などと史料種別の区分をしているが、これら区分された諸史料が、それぞれのように登録され、また整理の区分にどのように接続してゆくのか、文言の限りでは判然としないものがある。⁽⁸⁾ このような場合には、はたして館の財産として公に登録がされているのかどうか、読みとり難いところである。一方、群馬県のように、公文書・古文書ともそれぞれ収蔵文書台帳を作成するように要綱で指示している館もある。管理要綱には、各種の収集史料を所蔵する際の基本的事項、すなわち登録方法、所蔵台帳の名称、法的根拠などを包括的に明示しておく必要があるのではなからうか。

何らかの登録が必要なのは、未整理段階でも同様である。いずれは未登録史料も登録の処置がなされるが、文書館の整理は、長期間を要しときには整理作業の中断もある。この間、整理担当者の交代もあり得るのであるから、史料が未整理として存在し整理準備中であることが判る方法、例えば、未整理史料を簡易に仮登録をする方法を設定すべきであろう。もとより未整理史料の仮登録は、未整理であることからしても、詳細には作成できないが、収集の経過、概要・概数・排架場所を記録し、ときには簡略な仮目録の作成は可能である。未整理史料についても、このような点

檢装置を文書館が備えて置く必要がある。歴史の古い文書館・史料館ほど收藏経過が不明な史料が発生しやすいからである。⁽⁹⁾

(三) 整理諸規程の制定

次に、多元化された史料整理について、その状況と問題点を整理規程のありようから述べることとする。各文書館では、管理要綱によつて整理の原則・方針を定め、さらに各整理区分毎に細部を規程している。例えば群馬県立文書館及び和歌山県立文書館の古文書・公文書・行政資料の各整理要領、広島県立文書館の行政文書・古文書の各整理要領、図書等取扱要綱など、北海道立文書館資料整理要領とこれにもとづく公文書・私文書の各目録規程などである。尤も筆者が管見した限りの各規程集には、その時点で整理要領が未制定または、制定していても規程集に収録していない場合もあると思われるので、すべての文書館の整理要領について比較して論ずるには、いまだ限界があることは、あらかじめお断わりしておきたい。

さて、整理要領は、目録の種類、整理手順、目録組織及び記述について、文書館の整理業務を、統一的に処理する目的で制定されている。「群馬県立文書館公文書整理要領」を例にとるならば、管理要綱（「群馬県立文書館における文書の取扱いに関する要綱」）に基づいていることを明示した上で、分類・排列（第二条）、登録（第三条）、目録の送付（第四条）、公文書を引継・収集・管理受任等を行った旨を収集先の機関に送付すること、補修・製本（第五条）、文書台帳の作成（第六条）、閲覧等（第七条）などを規定し、登録カード・台帳及び引継目録の様式を定めている。分類・排列では、行政文書を機関別・所蔵別に建制順―編年順（一九四五年以前完結文書は、時代別―編年別―書誌別）に処理するとしている。また「古文書整理要領」では、目録編成（構成）を「出所の原則」にのっとり、所蔵家

別單位に整理を行うこと(第二条一項)、原秩序〔原配列〕を尊重すること(同二項)、記述については、文書名の付与、受入番号、文書番号の表記方法を定め(第三条)、基本カードの作成方法と表題・年代・作成・形態・その他を記述の事項として定めている(第四条)。古文書の場合に、閲覧等の利用を目的として、所蔵家別の類別目録を作成することにしており、類別項目の設定(目録編成)は各文書群の性格・体系等を考慮するという、原則的な指示を行っている(第五条)。

各館においてもほぼ同様に、行政文書・古文書についてのこのような原則的な指示が規定されている。例えば北海道立文書館の目録規程は、記述の方法を細部に亘って規定する内容となっている。いずれにしても、目録の基本的原則が整理要領で確認され、さらに細部の規程で、目録編成・記述のありようをより具体的に規定していく構造をとっている。これら整理要領などが所蔵史料の全容を捉え、かつ細部に亘って史料全体を制御し得るか否かが次の問題となろう。

文書館の整理体系は、前述のように図書館と異なり多元化の傾向を持っている。しかし、これまでは収蔵史料全体を統合し、総覧しうる方法についての検討が少なかつたように思われる。尤も、いくつかの館では、所蔵史料ガイド(史料利用の手引き)を作成し、収蔵しているすべての史料の概要を呈示してきた⁽¹⁰⁾。史料館においても、各館のガイドを参考とし、またマイケル・クックの「記録史料の情報管理」に依拠しつつ、先に「史料館収蔵史料総覧」⁽¹¹⁾(以下、「総覧」と略称する)を刊行した⁽¹²⁾。また、当初に述べたISAADなども、所蔵史料全体を総覧し、国際的に情報を交換する目的で策定された史料検索手段の一つである。そこで求められているものは、個々の史料及び史料群が明らかになることは勿論であるが、館に収蔵した史料全体が把握され、目録の体系に添ってすべての史料及び史料群にたどりつくことが可能となる史料検索装置の構築であった。さらに情報が他の情報と交換し接合し得るように史料情報を

記述する方法、すなわち記述の標準化が求められている。文書館では史料整理法が多元的に分化し、併存する状態にあるとしても、これが目録体系の単なる拡散に終わることは、避けるべきであろう。それゆえ、史料整理について次の点が必要となる。

まず第一に、館として整理諸規程を制定する必要がある。これまで見てきた各文書館の多くは、「規程集」「執務の手引」に管理要綱・整理要領以下の諸規程を掲げている。文書館が整理に係る諸規程を整備する際、その規程が公的な手続を踏んで制定されていなければならない。整理業務は、収集・登録の行為とは異なり、整理担当者の内規的な処理によっても行うことは可能であるが、その様な場合、館内における整理規程の地位が不安定となることは免れない。整理担当者が代われば、整理の方針・方法が一変する事態が起こり得るからである。整理は、文書館内の統一した意見と一貫した方針の堅持によつて持続的に進められなければならない。そのためには、整理諸規程は館の規程として制定される必要がある。日本の文書館界において、収集基準・評価選別基準に比較して整理規程の論議が手薄であったが、整理業務の統一性、一貫性、持続性は諸規程の制定によつて担保されるべきである。¹³⁾

第二に、これらの整理諸規程は、体系性をもつて構築される必要がある。前述の通り、文書館の所蔵史料が多元化し、これに対応して整理要領も種々制定されている。すなわち、行政文書（公文書）・古文書・行政刊行物・図書などに整理区分が設定され、さらに古文書は、「出所の原則」に従つて各家別（史料群ごと）に分けられて整理される。行政文書も同様で、その県庁の文書のみが整理対象であるとは限らない。県内の国の機関、県内市町村の文書を収集するならば、それらが整理対象となり、それぞれの整理体系が多元的に成立することにもなる。行政資料などの刊行物も、広島県立文書館の「行政資料整理要領」を例にとると、県庁・県内市町村・国・他県の自治体及びその他の資料にそれぞれが区分されて整理される。マイクロフィルムのように、形態は写真・フィルムであるが、内容は文書と

いう史料もある。各館では、史料の収集過程、史料の内容・形態の多様化を反映して整理規程も多元化する傾向があるけれども、整理諸規程全体は体系的に構築される必要がある。整理の多元化を前提としても、諸規程が相互に位置づけられることなく、また体系化されることなく個別的に制定されていくのは、避けるべきであろう。文書館の整理諸規程は、多元化しつつも全体として関連性をもち統合されていることが望ましい。それらは、管理要綱から整理要領へ、さらに記述の規程へと下降あるいは上昇してたどり得ることが出来、また他の資料区分の整理要領に対しても横に接続するように制定される必要があると思う。⁽¹⁴⁾

第三に、整理区分及び史料群を超えた横断的な検索を可能とするための記述の統一が図られることである。史料群及び個々の史料の記述項目及び記述内容は、統一されていることによつて、史料の内容をよりの確に利用者に伝えることが可能となる。もし、史料の検索が単純に史料群(グループレベル)からシリーズレベルへ、さらに個々の史料(アイテムレベル)へと直線的に下降し、或いは直線的にさかのぼつて上昇する程度であれば、記述の統一性は緩やかであつても許容されるかもしれない。しかし、史料群を横断し、さらに史料群を超え整理区分を超えて検索がされる場合、相当程度の記述の統一、さらには標準化が必要となる。例えば、史料館の「総覧」を編集するに当たつて、文書群名のほか出所・地名・歴史・年代など各文書群に共通した項目を設定した。これによつて統一的な記述が可能となった。もし統一的な記述を館外・国外にも及ぼそうとするならば、ISADのような国際標準化した規程が必要となるろう。ここでは、レファレンスコード・表題以下二六項目が定義づけられて設定されている。⁽¹⁵⁾

また、「広島県立文書館図書等取扱要領」では、古文書等の一部をなす図書等の取扱いについては、「古文書等整理分類要領」によるとしている。ここでは古文書の中の例外的に存在する図書の処置を規定しているようであるが、古文書・公文書の中に含まれる図書、私宅に持ち帰えられて私文書の一部となつた公文書、公文書の中の地図など資料

区分の混在は、史料群の中にはしばしばに見られるところである。さらにマイクロフィルムに撮影されている公文書などのことを考えると、整理区分を超えた検索の要求はつねに起こり得ると考えなくてはならない。整理区分は他に関わりなくそれぞれに完結しているのではないのであって、これを横断的に検索し得る整理規程が必要であることが分かる。館として記述の統一を図り、異なる整理区分の情報と統合し、しかも、異なる形態の史料——例えば、一枚物の文書と簿冊形態の史料——を区別して記述するために必要な共通の記述形式を確立することが求められる。⁽¹⁶⁾

例えば、近代の町村役場文書には、しばしば印刷に付された県庁からの布達綴が含まれているが、史料群を横断してそれらを検索する必要が起こる。また家文書の中に含まれている近世の書籍史料を、史料群を横断して検索する必要も起きよう。⁽¹⁷⁾ 史料群の中の書籍・印刷物などを、他の文書と共通の項目で記述する一方で、他の史料群の中にある同種の書籍・印刷物とも一致するような記述を実現する必要がある。これを可能とするためには記述の統一さらには標準化をめざす必要がある。各史料群には書籍・印刷物のほかに、地図・写真という多様な種別の史料をそれぞれ共通した記述方法で捉え、かつ個々の史料群の中で他の史料と調和させることが出来る統一性が求められる。

右のように、整理区分及び史料群を横断する検索は、記述に一定の統一性を求めることになる。記述事項また記述の方法が、もし史料群ごとに全く違っているならば、目録の情報を参照するのは、著しく困難となるからである。⁽¹⁸⁾

以上、史料管理のありようを整理諸規程の制定の意義、体系性の確保、記述の統一性の三点に亘って述べた。これは、史料整理として当然前提となるべき諸点であるが、従来、史料整理論の中での検討が手薄であったと思われるので、ここで指摘しておいた。

(四) 史料管理についての小括

本節の課題である史料整理の前提としての史料管理については、各文書館はその設立とともに、それぞれ整理諸規程を整備して行ってきた。これらの諸規程に必要なことは、その適用対象が所蔵史料全体に及んでいること、すなわち利用に供する史料のすべてが整理諸規程の支配の下に置かれていること、文書管理規程或いは財務会計規則などによって公に登録がされていること、整理諸規程全体は体系的に統合されていて、各史料の記述項目・記述内容は相互の参照が可能となるような統一性が必要であることを述べた。

このような史料管理の状況は、史料整理のあり方が史料(文書)にのみ特化し、史料群単位で完結した整理方法に、もはやとどまり得ないことを示している。従って、史料整理論も、文書館全体の史料管理の方法、時代を超えて生み出される多様な文書、多種類の所蔵史料に対応し、それらを体系づける方法の構築が求められよう。他方、文書館の整理論が個別の史料整理法への特化に終らず、多様・多種類の史料に対応し得る一般性・普遍性をもって確立することが必要となる。そのことが図書館・博物館などの類縁機関の整理法との、より広い接点を持ち得る契機となるのではなからうか。史料整理論の論点を拡張、構築していく必要がある。次節では、その一端として史料構造と目録構造との関係について、これまで確認された諸原則・手法を再考しつつ、史料整理論の歩を進めたい。

註

(1) 一九八四年川崎市条例第三号、第二条(1)。

(2) ここでいう「史料管理」は、行論の通り史料を文書館に

において登録し、整理・保管し、保存のための処置をする

など、収蔵史料を文書館の責任のもとに保存する行為を言う。前節註(18)、史料館編「史料の整理と管理」の

整理」及び「管理」とを包摂する意味で用いている。

(3) 筆者が見ることが出来た史料館所蔵の各文書館の規程集

などは、次の通りである。これらは、ほぼ各館の公式規程集として作成されたもので、多くは公刊されている。尤も規程集などに収録されていない規程もあり、ここに収載された規程がその館にとつてもすべてではないと思われるけれども、それらに拠つて各館を比較することは可能である。

なお、整理規程の策定に当たつて、明らかに他県の規程の影響を受けていると認められるものもある。そのような文書館の規程が相互に影響しあつている状況も、將來は研究の素材となるであらう。

山口県文書館編「執務の手引き」一九八六年三月。「北海道立文書館関係規程集」一九八六年一月。千葉県文書館編「執務の手引」一八八九年一月。「京都府立総合資料館規程集」一九八九年一月。徳島県立文書館編「文書館関係例規集」一九九二年九月。「広島県立文書館規程集」一九九三年三月、一九九四年。「群馬県立文書館例規集」一九九三年三月。「新潟県立文書館規程集」一九九三年三月。秋田県公文書館編「公文書館関係例規」一九九三年。埼玉県立文書館編「執務の手引」一九九三年四月。「栃木県立文書館執務の手引」一九九四年一月。神奈川県立公文

書館編「公文書館規程集」一九九四年四月。「和歌山県立文書館例規集」一九九六年四月。

(4) 所蔵史料等をすべて財務規則による物品である「文書館資料」として一元的に登録しているのは、北海道立文書館の管理要領である。これは、財務規則上、図書館の「図書館資料」、博物館である北海道開拓記念館の「開拓記念館資料」と同様の扱いをするためである。

(5) 事実行爲として史料の保存をし、利用に供していた筆者自身の体験では、北海道立文書館の前身である北海道総務部行政資料課(当初、行政資料室)設置以前に、文書課史料編集係などで近代初頭の公文書その他の史料を管理していた時期(一九六〇年—六八年)がこれに当たる。また、かつて京都府立総合資料館所蔵の行政文書が、一時期にはそうであつたと聞いている。

(6) 寄贈・寄託手続については、前節註(18)、史料館編「史料の整理と管理」、四三頁以下。全国歴史資料保存利用機関連絡協議会公文書館法問題小委員会編「記録遺産を守るために——公文書館法の意義と今後の課題——」同協議会、一九八九年一月、三四—三五頁。

(7) その自治体が作成または取得した刊行物などを、「行政資

- 料」と規定しているのは、徳島県・広島県・群馬県などである。概して文書館の収集方針では、行政資料は公文書を補充するものとして重視されている。公文書とともに「行政資料」を保存する重要性については、戸島昭「地方自治体の記録をどう残すか——文書館へのステップ——」(「記録と史料」第三号、一九九二年八月)、七頁以下。
- (8) 管理要綱で収集の区分を、整理の区分に連関させていることを確認できたのは、北海道・徳島県・広島県・群馬県・和歌山県などである。

- (9) 史料の収蔵経過が不明になりやすい例として、自ら経験した二つの機関、北海道立文書館(一九八五年設立。ただし前身の組織による史料管理は、一九六〇年以來行われていた。)及び史料館(一九五一年設立)のこと以外には言及できないが、この二館の例だけでも、収蔵史料全容の把握の必要性を強調できる。以下は、書庫その他の館内を、順に点検することによって、それまで整理対象となつていなかった史料を再発見したという報告である。
- 北海道立文書館では、整理済みの史料は完全に管理されておき、未整理の公文書も一点ないしは概括的に把握されていた。しかし、公文書以外の私文書その他の資料

については、複雑な館舎ゆえに全容が把握されていなかった。このため担当の私文書係長の交代を期に、関係者が書庫を巡回して、未整理分の全容を確認することが出来た。

史料館では、「史料館収蔵史料総覧」(名著出版、一九九六年三月)編集の際、各執筆分担を再確認するために、担当者全員で書庫など館内を隈無く巡回して史料の所在を確認した。この結果、執筆分担不明の史料が発見されたばかりではなく、未登録の史料群、史料群の分割の必要、他の史料群の一部、反古紙(補修の素材)と見分けが付かずに放置されていた史料、整理室に残されていた史料群の一部など少なからず存在していることを確認し、新規の登録また排架位置の移動を行った。

- (10) 註(9) 史料館編、前掲書では、都道府県立文書館の取組みとして、北海道立文書館編「利用の手引き——北海道立文書館資料案内——」、京都府立総合資料館編「文書解題」、茨城県立歴史館編「史料利用の手引き」を挙げている。

- (11) 同前。

- (12) 同前、所収、「編集に当たって」八一—一〇頁。

(13) 「整理規程」について、図書館と文書館の用語辞典の扱い

方は対照的である。「図書館情報学用語辞典」(丸善、一九九七年九月)では、整理規程 rules for technical processes を、「図書館に受け入れられた図書館資料の整理業務を統一のかつ能率的に処理するため、その作業内容を流れに従って具体的に記述した規程。(中略)整理作業の過程における担当者の理解の違いや将来にわたる整理作業の不統一を避けるため、成文化された整理規程が必要とされる」としている。これに対し前節註(3)、「文書館用語集」では、同註で見た通り、「整理 arrangement」及び「アーカイバルプロセッシング archival processing」において、「整理」を概念づけているが、整理規程に言及した項目が見当たらない。整理規程について、「図書館情報学用語辞典」と同様の記事が「文書館用語集」にも掲げられてよいと、筆者は考えている。

ちなみに史料館では、史料の整理規程が無く、図書についても「日本目録規則」及び「日本十進分類法」に依拠しているが、慣習的に用いているのみで規格化されてはいない。史料整理規程が存在しなかったことの意義については、「ノートⅡ」、三二〇頁、註(5)で述べたが、

今後とも整理規程が全く成文化せずに済むと筆者が考えているわけではない。後述するようにコンピュータの全面的な利用は、必然的に記述の統一のための規格化を求めることとなる。

(14) 収蔵史料全体への適用性が乏しく、また資料区分相互の関連をもたない整理規程は、所蔵史料の全容を把握することを難しくするのはなからうか。史料館では、文書・実物史料は、「有形文化財」として、マイクロフィルムと図書は「図書」として、登録・管理されている(慣用的には、文書・実物史料・マイクロフィルムを「史料」と称している)。しかし、両者ともに統合する史料管理の規程を備えていないため、全容の把握を意識することが少ない。

(15) ISADの一般原則 (ISAD (G)) については、「記録と史料」第六号(一九九五年九月)、一〇六頁以下に「国際文書館評議会記述基準特別委員会「国際標準記録史料記述・一般原則」(青山英幸解説・森本祥子翻訳)として掲載されている。

(16) 収集区分を受けて整理区分を設定した場合、例えば公文書については公文書の整理要領による公文書の記述、古

文書（私文書）については古文書（私文書）の整理要領

による古文書（私文書）の記述へと、特化しがちではある。北海道立文書館の整理要領も「私文書目録規程」では、主として一枚物を想定した規程となり、「公文書目録規程」では、簿冊の記述を前提とした規程となっている。

これは史料認識の特化を反映しているが、はたして公文書・私文書と分化させる必要があったかどうか、両目録規程は現在でも有効に機能していると思うが、理論的には再考の余地があるように思われる。一枚物と簿冊は、公文書・私文書（古文書）いずれにも存在するのであって、両者を総合して「公・私文書目録規程」とする考え方も成り立つかも知れない。いずれにしても両規程によって整理された史料情報の相互参照を可能とする記述が

必要である。

(17) 史料館所蔵の複数の史料群に県庁からの布達綴が含まれている例としては、山梨県北巨摩郡増富村役場文書、同県南巨摩郡畷沢村文書などの例がある（「史料館所蔵史料目録」第六四集「山梨県下市町村役場文書目録」（その二）、一九九七年三月）。家文書の中の書籍史料については、藤實久美子「書籍史料の特性と調査方法について」（「学習院大学史料館紀要」第八号、一九九五年三月）参照。

(18) 種別（「資料の整理区分」）の異なる史料の相互乗り入れを意識した目録規程としては、北海道立文書館の公文書・私文書各目録規程がある。また、史料館の複数の史料群の記述事項を統一する試みとしては、前註（17）、「山梨県下市町村役場文書目録」参照。

四、史料の構造理解と目録表現

(一)「原秩序尊重の原則」と史料構造

これまで述べてきたように、史料整理論が到達した史料整理のありよう、目録の構造は、史料が並列的に呈示され

るのではなく、史料群を単位としさらにその内部構造を示すことであつた。また、本稿では、文書館が収蔵する史料全体を包括する整理体系を構築することによって、収蔵史料群全体から各史料群の細部に至るまで、また史料群を横断して検索し得る目録の構造になることを主張した。右のような館収蔵史料の体系化は、コンピュータネットワークによって個別の文書館を超えた（さらには文書館に止まらず）、情報接続の可能性を予測させる。⁽¹⁾

では、史料の階層構造が目録の構造に転化していくとはどのようなことか、また、この考察の前提となる「原秩序尊重の原則」について再度検討を加えたい。既に第二節(三)項で文書館の史料整理論・整理技術として論じてきた到達点は、史料生成過程の中で史料の存在を理解し、この史料群内の内的秩序を史料の階層構造として再構成し、目録に固定することであつた。すなわち、史料の生成過程、史料の階層構造、目録の構造が一体化されて論じられ、「原秩序尊重の原則」は、それらの構造の把握を担保する原則的理解と位置づけられてきた。それゆえここでは、以下、(1)「出所の原則」と「原秩序尊重の原則」の基本的理解、(2)原秩序の把握と史料構造理解、(3)史料構造理解を目録へ転化することの順に述べてゆくこととする。

(1)「出所の原則」と「原秩序尊重の原則」の基本的理解について

「出所の原則」とは、出所が同一の史料を他の出所の史料と混在させてはならないことであり、⁽²⁾「原秩序尊重の原則」は単一の出所を持つ史料は、出所によって作られた秩序を保存すること、⁽³⁾また、史料相互の關係性、内部秩序が組織活動を反映している場合に、その状態を保存することとして理解されている。⁽⁴⁾両原則ともこれが十分貫徹し得るには、出所の機関（または個人）を明瞭に他と区別し得ること、その保存すべき内部秩序が現実存在していることが前提となっている。両原則は、元來が近現代の欧米の行政機関において発達し整備された文書管理制度の存在を基

礎として主張されたものであった。⁽⁵⁾ 右の文書管理に基づいて文書館に移管された文書群は、おのずから原局(省庁・部課)の活動を反映し、この秩序の保持が史料の理解ひいては目録編成(構成)の根拠になるとされる。ジャン・フアヴィエ著「文書館」(永尾信之訳)が記している整理についての次の規定は、「原秩序尊重の原則」の起源として注意深く読むべきである。

〔フランスの〕帝政時代の官房の書類は、各部局がその日その日できり、仕事がすんだあとで寄託したとおりの姿で、出所と関連して、有機的な配列そのままにおかれるか、あるいは有機的な配列におき直された。(中略)分類がいじりなおされず、そつとしてあつた資料は、制度、さらには政治の組織および歴史の忠実な反映である。したがつて、この原初における秩序を復元する仕事は——その順序が混乱してしまつている場合——とくに有益であり実り多いものである。⁽⁶⁾

フアヴィエの指摘は、「原秩序尊重の原則」の二つの側面を述べている。すなわち、原局の活動が史料配列の内的秩序として保存されていれば、その保存を、また、もしそれが失われていれば、その復元を行う(ことが「有益である」)、という二点である。「原秩序尊重の原則」は、原局からの引継の状態が保持されている史料生成の情報(「有機的配列」)の重要性を認識し、その保存が指示されているのであつて、機械的に原局からの引継状態を固定する意味ではない。また、「原秩序」を「現秩序」に置き換えて、現状を凍結してそのままの目録を作成する方法とも異なる。⁽⁷⁾ 「原秩序尊重の原則」が貫徹されなければならないのは、原秩序が史料生成過程の状態を反映し或いは復元するための豊富な情報を提供するからである。史料整理者にとつて原秩序の定義や積義が重要なのではなく、史料生成の状態を把握することが重要であると確認しておく必要がある。では、原秩序を把握することと史料構造を理解することとは、どのような関係にあるのであろうか。

(2) 原秩序の把握と史料構造理解について

「出所の原則」「原秩序尊重の原則」の両原則が典型的に貫徹し得るのは、行政機関・企業などの組織体の史料である。組織体の場合、組織体全体が階層的に構成されており、組織体の各部分、すなわち各原局の活動が史料を生みだしているからである。従つて史料の階層構造とは、多くは組織体の階層構造に還元される。原秩序を把握するとは、史料を生成した原局を発見し理解することを意味する。個人の記録であっても、出所が単一でその蓄積・保存がすでに一定の秩序を持つて存在している場合には、両原則は的確に貫徹する。もとより個人の史料は、組織体的な構造を持たないけれども、史料が個々の活動の領域ごとに区分されている場合（また、区分し得る場合）、その区分が原秩序であり史料構造と言へる。⁽⁸⁾

さて、史料の集積は組織体における組織の幅と時間の幅の中で行われる。組織体もまた経年による推移、すなわち縦の変化という構造を持つており、この変化は、史料構造に複雑な様相をもたらしている。史料群が横と縦に変化する構造を持つというのは、整理すべき史料群の出所がつねに単一のものとして把握が出来、内的秩序を確認し得ることは限らないことを意味する。行政機関の場合でも、文書の年次幅が広ければ広いほど組織の改廃統合が起こつていくからである。組織機構の変遷は、文書の引継・分散・統合を生じ、その結果、出所の複合をもたらし、原秩序もまた経年の変化を受ける。それゆえ、なにをもつて出所とするか、どの状態で原秩序とすべきか、という問題が生ずるの
は避けられない。

このような出所・原秩序の複合的・分散的な状態について、史料整理論の視点から包括的に論じたのが、竹林忠男「行政文書の整理と編成——史料整理基本原則の適用とその問題点——」⁽⁹⁾である。竹林は、京都府立総合資料館所蔵にかかる大区区務所の文書、京都府史編纂史料、また戦前の町村組合、戦前戦後の町村団体の文書が一か所に集められ

た「乙訓自治会館旧蔵文書」など、史料が複合した状態における整理の問題点について論じている。これらは出所が二次的或いは重層的に構成されていた例である。尤も、この例に限らず史料の構造は、経年変化の中で、当然、複雑さを増すものである。この問題は、複雑な史料構造を目録の中でどのように表現するかという目録作成の課題となる。

(3) 史料構造理解の目録への転化について

史料を生成する組織構造は経年変化をするのであるから、組織に即応して把握された史料の階層構造（史料構造の横軸）も変化を遂げる。もし史料の構造を横の組織幅のみで捉えるならば、階層構造は、各組織軸に分割され、その中の機能によって細分されることとなる。従って目録は、組織—機能を細分化し、これを項目化したものとして表現される。多くの近世の家文書の目録表現は、この方法をとっており、縦の経年変化を横の組織軸に吸収して項目を構成している。

尤も、家文書でも近代文書を含む場合、組織・機能の変化は、例えば近世の名主（庄屋）の項から近代の戸長などを分離して項目立てをしていることがある。他方、家政の部分では近世と近代を明瞭に区分できないために、近世・近代の区分がされていないことも多い。全体に家文書の目録編成（構成）では当主の代替わりのほかは、時期区分はあまり重要視されていないように思われる。

近現代の行政文書であっても、経年変化を前提とせずに目録化する場合には（それが可能であれば）、或る特定時点の組織体の階層構造に目録項目の構成を一致させることは行われている。短い一定年次幅の文書群の場合、また特定の小群（シリーズ）の場合には、これが容易に可能である。例えば、近世末の史料であるが、青山英幸「国際標準記録史料記述等による箱館奉行文書目録作成の実験について」¹⁰⁾で試みられた幕府箱館奉行文書、また一定の編纂意図

をもって編綴された簿冊群、例えば国立公文書館所蔵太政官文書の「公文録」「公文類聚」、北海道立文書館所蔵の「開拓使公文録」「札幌県治類典」などの場合である。¹⁾ また、山口県文書館が試みた一九三〇年代・一九四〇年代を区切って文書を集合し、この時期の組織機構によって目録編成(構成)をした目録もその一例である。²⁾ 山口県文書館の目録は、経年変化を意識しつつも、その振幅を極力圧縮させることによって、目録編成を組織軸で一元化しようとしたユニークな試みである。ただ、この方法を他に及ぼして一般化し得るであろうか、筆者には疑問である。組織体の文書では、元来が組織の改変、文書引継による出所の複合は避け難いのであって、これを織り込んだ目録表現が必要なのではなからうか。

一般的に史料群の構造は組織体の階層構造を反映し、目録は、史料階層構造を固定化することによって目的を果たし得る。しかしながら右のように出所が複合している例では、史料情報を目録に反映する場合、一元的な目録の項目設定(或いは分類表)では、捕捉することが難しい。³⁾ 多元的な構造をどう目録化するか、次項では、目録構造に論議を及ぼしてみたい。

(二) 史料目録の構造と目録表現

前項で触れたように、史料の整理、目録化の方法論となっている、組織体の階層的な内部機構と史料の階層構造、目録表現の階層構造とは、多くは重なりあうけれども、必ずしも完全に一致するものとは言えない。組織体の内部機構とは、かつて実体として存在していたものである。今日の整理担当者にとっては、古い組織機構は判然としない部分があったとしても、史料管理史的な調査研究によって、客観的に明らかにし得る対象である。これまで各文書館では、所蔵史料に関係する行政機関(例えば明治維新以来の都道府県庁機構)の変遷を、史料管理史的に解明してきた

が、これは、文書館学・史料管理学の重要な一分野をなしている。⁽¹⁴⁾

実態として把握できる組織体内部の構造に対して、史料の階層構造の把握は、史料群を史料生成の構造に添って分割し、史料の内的構造を史料整理者が明らかにした結果得られたものである。これは、史料の残存状況に対して加えられた史料整理者の分析の成果にほかならない。⁽¹⁵⁾ 他方、史料目録は、史料構造を紙上の表または記事、或いはカードの排列、さらにはコンピュータによって入力されたデータの排列として呈示されるものであって、物理的制約を免れない中で表現されている。コンピュータの使用によって、物理的な制約から相当程度、解放されつつあるとはいえ、本質的に制約がなくなったことを意味しない。ここでは、目録の構造と目録表現の可能性を、(1)史料生成の構造と目録表現、(2)経年変化などの複合構造、(3)多元的検索手段への展開の三点から検討したい。

(1) 史料生成の構造と目録表現

史料目録が呈示しようとするのは、史料に到達する道筋である。目録は一般に理解可能な認識構造に添って史料の情報を排列し、利用者の検索の求めに応ずるのである。目録表現に当たって、史料生成の構造に添って目録を構成し呈示しようとするのは、この認識構造の一つを選択することにほかならない。目録を生み出す認識構造の選択は、現在なお多様な選択がなされており、必ずしも史料生成の構造に限定されているわけではない。例えば、編年体・発給者別・主題別、また「現」秩序などによる目録表現は、現に多数採用されている有力な方法である。⁽¹⁶⁾

しかしながら、他の方法よりも史料生成の構造に即した目録表現に合理性があると考えるのは、これによって史料群の全体像が、構造的に呈示することが出来、史料相互の関係性、内部秩序を切断せず目録の排列の中で保存しやすからである。このような目録表現による目録を基本的なものとして確定し得るならば、前述の編年など他の検索手

段をこれに付随させて、多様な目録表現をその体系の中に包摂し得る。⁽¹⁷⁾従つて史料生成の構造分析の結果であるこのような目録表現を「基本目録」と称している。⁽¹⁸⁾

組織体の活動は、元来が一部局で完結するのではなく、つねに組織の上下左右に接続し、反復して行われる。その活動の痕跡である文書（史料）は、組織体の中の特定の部局に所属し一時的な管理が行われる。この状態を復元した目録表現がこれまでも触れてきた、組織構造に即した目録である。都道府県立文書館によって意識的に追求されてきた方法がこれであつた。⁽¹⁹⁾また、組織体の活動は、事務処理のプロセス、すなわち「一連の事務過程」——次の(三)項で詳述する——として捉えられ、史料検索の方法を導き出している。

右の目録表現は、内部に組織機構を持たない家文書、個人の記録ではどうなるであろうか。この場合には、組織機構を単位としないが、前述の通り家・個人の多面的な機能が分割され得る場合には、史料生成の構造を目録に転化させることが可能となる。⁽²⁰⁾

(2) 経年変化などの複合構造

史料生成の階層構造は、前項で触れたように、生成が多年次に亘るほど複雑化する。とくに引継の過程で二次的な集積が見られる場合など、出所の複合化は免れない。⁽²¹⁾史料構造の複合化は、前述の竹林論文が挙げた京都府庁文書の例では、出所の異なる文書群が引き継がれて一部に組み込まれる場合、また歴史編纂など別の目的のために再集積される場合、機構改革によって担当部局が文書ごと改廃統合・分割される場合に起こっている。⁽²²⁾このほか、散逸した史料が回収されて再編入される場合、太政官の「公文録」、開拓使の「開拓使公文録」などにみるような文書の再編綴、また「太政類典」など一定量の文書を書写し集積した場合など、史料構造の複合化が起こる。⁽²³⁾このうち、元来、出所

を別にする史料群の場合、原秩序に遡及して分離、或いはサブシリーズとして特出する措置が可能であろう。現に「京都府立総合資料館所蔵行政文書簿冊総目録」⁽²⁴⁾ 2、所収の京都府庁文書においては、それぞれの史料群の項目を別に立てて処理している。ISADのように各目録記述要素を文章で記述する場合には、複合した出所の文書群を、記述の階層構造の中に吸収して記載することが、いっそう容易である。また、文書の再編綴、書写文書群も、その編綴・書写の目的、史料群の構成が明確ならば、組織全体の中の一部として目録に位置づけることが可能である。⁽²⁵⁾ 尤も、前述の通り、史料群の複合化は組織体の複合化には避けがたいのであって、むしろ活動につねに随伴するものとして考えてよいのではなからうか。

経年変化による複合化の処理が問題となるのは、機構改革による担当部局の改廃・統合・分割の場合である。従来、これに対する処理は、竹林前掲論文の指摘するように、機構改革前の元の担当課に史料を位置づけるか、新しい担当課に移すかのいずれかの方法がとられている。京都府立総合資料館における京都府庁文書は、後者の新しい担当先に移す方法——目録を閉鎖する時点の課に属させ、課名の建制順に排列する方法——に拠っている。⁽²⁶⁾

前述の「行政文書簿冊総目録」における京都府庁文書は、大きく地方行政機関（行政庁）の種別で分け、組織機構・機能で細分する。この場合は、京都府庁——課名——事務事業名に区分（目録編成項目）が設定され、さらにその中を簿冊番号（年次——個別番号）順に排列することとしている。一方、北海道立文書館の収蔵史料の場合は、行政庁——年次——組織名であり、⁽²⁷⁾ 東京都公文書館所蔵の東京府文書の場合は、年次——類目——課係の順としている。⁽²⁸⁾

機構改革の影響を京都府では、組織の建制の中に、北海道・東京府の例では、単年度の排列の中に吸収する方法を採っている。すなわち、前者の場合は、機構改革による統廃合を、課名の下に注記することによって示し、後者の場合は、各年度ごとに組織機構を示すことによって、経年変化に対応しようとしている。いずれの場合ともに、機構改

革による組織機構の変遷の全容を明示する必要がある。目録の巻末に組織変遷表を付している。²⁹⁾ 行政文書の目録では、右のうちどちらの方法をとるか、前者の方が多いいのではないかと思うが、筆者としては、組織体の連続した時間の中で史料生成過程を捉え、かつこの後さらに追加される史料の存在を視野に入れるならば、単年度内の建制順という編成（構成）がより合理性があると考えている。³⁰⁾

(3) 多元的検索手段への展開

これまで述べてきた史料生成の構造に依拠する基本目録は、さらにどのような検索手段を生じ得るであろうか。基本目録を前提とした多様な検索手段が考えられるが、ここでは、史料生成の構造の中から直接導き出される、二、三の検索手段に言及しておく。³¹⁾

これまで、基本目録に付随する補助的検索手段として、わが国の文書館で広く作成されてきたのは件名目録であった。件名目録は、簿冊に編綴された一件ごと、或いは一文書ごとの内容を網羅的に明らかにする目的で作成される。簿冊単位の記述では、内容を十分に伝えることが困難だからである。ただ、このような詳細な目録は、史料の総量が少ない場合はともかく、膨大にして一定期間内に濃密に残存している場合には、件名目録自体をさらに検索する装置が必要になってくる。例えば、筆者が手がけてきた開拓使文書など北海道庁所蔵の「簿書」は、幕末開港から一八八〇年代半ばまでの約三五年間に約一万一千冊を累積した史料群であった。仮に一冊平均一〇〇点の文書が編綴されているとして、約一〇〇万点にのぼる文書が存在することになる。³²⁾ 従って、全簿冊の件名をたどり、個別の文書を検索するには膨大な労力を必要とする。³³⁾ このような量になると、コンピュータによって個々の文書を日付順、或いは発信者・受信者名順に並べ替えたとしても、関係文書を逐一検索し、的確な情報を得るには限界がある。基本目録が存在

するだけではなく、これに根拠を置くなんらかの有効な検索手段を別に構築する必要がある。

基本目録から各種の検索手段への展開というについては、大友一雄・五島敏芳「文書館活動と情報資源化の構想——古文書整理からの展開——」が、「史料情報公開システムの基本構造」とし、コンピュータの活用を前提としたモデルを呈示している。ここでは、「縦断的な構造」と「横断的な構造」という二つの側面が設定され、「縦断的な構造」では「第一段階 収蔵史料群名一覽」以下、第二段階を史料群ごと、第三段階を史料一点単位とし、以下、画像及びテキストに至る第五段階を呈示し、「横断的な構造」では、史料群を超えた検索手段を呈示する。⁽³⁴⁾ここでは、文書群（史料群）の階層構造を踏まえた上で、史料情報をデータベース化し、基本目録の縦断的な検索を超えた史料群の横断的な検索の可能性が提唱されている。いわばインターネットのネットサーフィンのような操作が想定されている。⁽³⁵⁾ただ、ここで想定されている史料の構造は、前述の京都府の場合のように、また近世文書などで行われているような、組織を編成の第一基準とした目録ないしそのように把握された構造の場合であって、基本目録の一つのありようにほかならないことを指摘したい。もう一つの組織体の経年変化を織り込んだ基本目録（行政庁—年次—組織）の立場に立てば、別の検索手段のモデルもあり得ることを、項をあらためて述べておくこととしたい。

(三) 公文書検索モデルの事例及び小括

前項の経年変化を織り込んだ基本目録による検索モデルのありようについて、ここでは、二つの公文書検索モデルを例示したい。一つは、筆者が「北海道庁所蔵第一文庫系簿書の紹介と考察」⁽³⁶⁾で呈示した検索方法によるモデル化である。同稿で取り上げた検索モデルの例は、「屯田兵の設置」という主題であるが、ここでは屯田兵の設置を決定した太政官への稟議、太政官の達などから始まり、屯田兵召募を一般人民に周知せしめた布達等に至るまでの間またそ

の前後に、設置を求める開拓使の建議、開拓使内部での検討、決定後の財政上の措置、施設の建設、召募などの事務手続き、そのための経費の出納手続、それらをめぐる各方面との往復文書が多岐に亘り存在する。それらの事務の流れである文書の授受或いは帳票記帳の過程を一つ一つ順に逐っていくことが、関係の文書を網羅的に涉獵する最も着実な方法であることを指摘した。³⁷⁾

とくに一八七二年（明治五）以降、わが国の法令・文書には、達何号、東京発札幌宛第何号往翰、第何号来翰による回答というごとく、法令・文書番号を記して事務が遂行される。従って、この法令・文書番号をたどることによって、関連する文書をつぎつぎと検索して行くことが可能である。歴大に残存する文書の中からその文書番号の文書を発見するには、簿冊単位の史料構造に対する十分な理解が要求されるが、近代の行政文書に対し、事務の流れに添って特定主題を検索するには、この方法が最も着実である。³⁸⁾このような検索の過程をモデル化すると、第三図のようになる。仮にこれを筆者の名を付して「鈴江モデル」としておこう。右のモデルでは、求める主題の史料が、各部署に分布している。これを捕捉するには、すべての文書の件名目録が完成し、文書番号によって文書にたどり着くことが出来る検索手段（索引）の存在が必要である。すでに開拓使文書など北海道庁所蔵「簿書」は、件名の採取を完了している。文書番号索引を作成する基礎を備えている。ただ、この検索方法は、法令・文書番号という検索対象の発見手段を示したのみである。後述するように、この検索を実現するために、最終的には文書番号目録が作成されることで足りるのであって、検索システムを基本目録に即して構造化する必要があるわけではない。

次に示す第四図は、水野保「明治三年を中心にした台湾総督府の文書管理制度―検索利用上の視点をまじえて―」³⁹⁾による検索方法を図化したものである。これも執筆者の了解を得て「水野モデル」とした（ただし、図の表現は、鈴江に責任がある）。水野論文は、東京府の文書にかかるレファレンスの経験とまた文書制度への考察をもとに、

台湾総督府文書の検索に議論を展開しているが、ここでは、東京府文書の検索の提案部分を取り上げて図化してみたので、その部分についてのみ説明を加えることとする。

東京府文書の場合、簿冊の編纂は、それぞれの時期の文書編纂関係規程に拠っている。例えば、一九一七年（大正六）時点でみると、組織名（部課）、類（業務区分）、目（簿冊区分）に区分される。すなわち、この文書群（簿冊）は、各課ごとにまた各業務ごとに区分され、さらに簿冊区分に細分される。いわば全体から細部に展開するという史料の階層構造を持つて存在している。内務部学務兵事課を例にとると、類では、「学事」「兵事」「社寺」の頃があり、このうち「学事」は、目として「例規」「府立学校」「市立学校」「町村立学校」「私立学校」などに区分される。その結果、「大正六年・学事・府立学校二関スル書類・学務兵事課」などという標題の簿冊が編綴される。学事の主たる担当課である学務兵事課の簿冊は、このような文書管理制度の中で成立している。このほか学務兵事課以外にも学事関係の簿冊が存在する。例えば、職員に関する褒賞は、「知事官房―褒賞―学事」に、統計は「庶務課―統計―学事統計」ということとくである。検索者は、それぞれの調査研究のテーマに添って、組織と事務分掌とを亘って検索することになる。⁽⁴⁰⁾

このように史料は、各事務の担当課における史料の階層構造の中それぞれに存在している。検索は、その主たる担当課に向けて、また第三図でも示したように、関連する担当課を指して組織横断的にも行われる。では、検索対象の史料はどのように発見し得るであろうか。これまで各館が呈示してきたのは、前述の通り担当課を発見しその所掌事務を確認するための組織図と事務分掌表であり、機構改革による組織の変遷については、この組織図を組織変遷表として提供してきた。第四図の「水野モデル」が示そうとするのは、組織・事務分掌・文書編纂規程の持つ継続性と、同時にそれが制度改革によって変容する両方の性格、いわば経年変化をとまなう簿冊存在の構造を考えようとする点

にある。部課編成及びその事務分掌を、時間の推移の中で変化する関係として捉えると、三次元的な構造の図として表現されよう。特定の主題を年次の推移をたどって検索が行われるとすると、それは矢印で示したごとく、三次元の構造の中を時系列的に進むことになる。

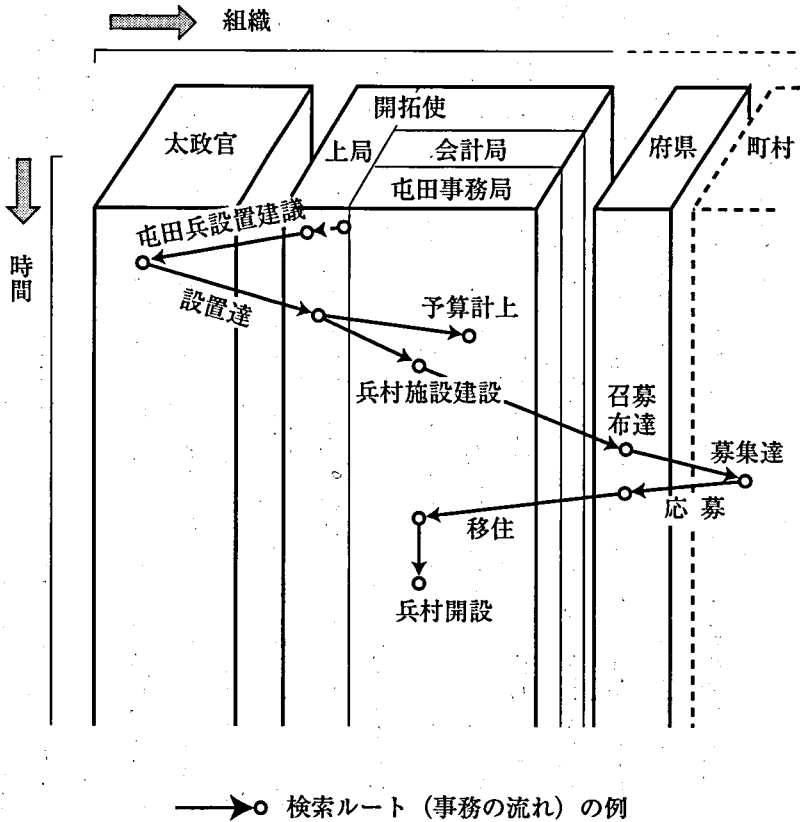
東京府では、課の事務分掌・文書類別が、類（業務区分）―目（簿冊区分）となっており、簿冊区分の中には、それぞれ表題を有する多数の簿冊が存在している。その年ごとに生成する簿冊が多年に亘って累積するのが、例えばこの東京府内務部学務兵事課の文書群である。図の簿冊A及び簿冊Bは、それぞれ同課の特定事務の同一内容を持った一群の簿冊（シリーズ。史料小群）である。それらは、経年変化の中で事務担当課が変わり、事務分掌上の位置づけも変わることがあるが、事務及び簿冊の内容、また編綴されている文書の性格（例えば、学校の設置）としては変わりが無く、ほぼ一貫している場合がある。図ではこの簿冊群（シリーズ。史料小群）をときには屈曲した円柱（ $A^1 \cdot A^2 \cdot A^3 \dots$ 、 $B^1 \cdot B^2 \cdot B^3 \dots$ ）として示してみた。経年変化、制度改革による変化と同時に特定主題によって編綴された簿冊の継続性を表現したつもりである。従って検索は、矢印のようにそのテーマに沿って、東京府の簿冊全体系の中を、簿冊Aまたは簿冊Bさらに別の簿冊、別の部課の簿冊へと亘りあるいて行われることになる。

この二つの検索モデルは、いずれもこれまでのレファレンスワークなどの体験から得た検索技術を図化したものである。右のモデルが考えられたときには、全体構造をコンピュータによるデータベース化のことを視野に入れていたわけでは無かった（尤も東京都の学事関係文書の場合、件名目録を作成するに当たっては、コンピュータによるデータ入力⁽⁴⁾がされている）。従って、コンピュータによる検索の可能性を主張しようとしたのではないが、図化してみるとコンピュータによる検索が、最も有効ではないかと思われる。

両モデルとも、それぞれの検索手段の構築には、史料の階層構造理解に立った基本目録の作成を前提にしているの

第3図 公文書検索モデル その1 鈴江モデル

屯田兵召募事務の例

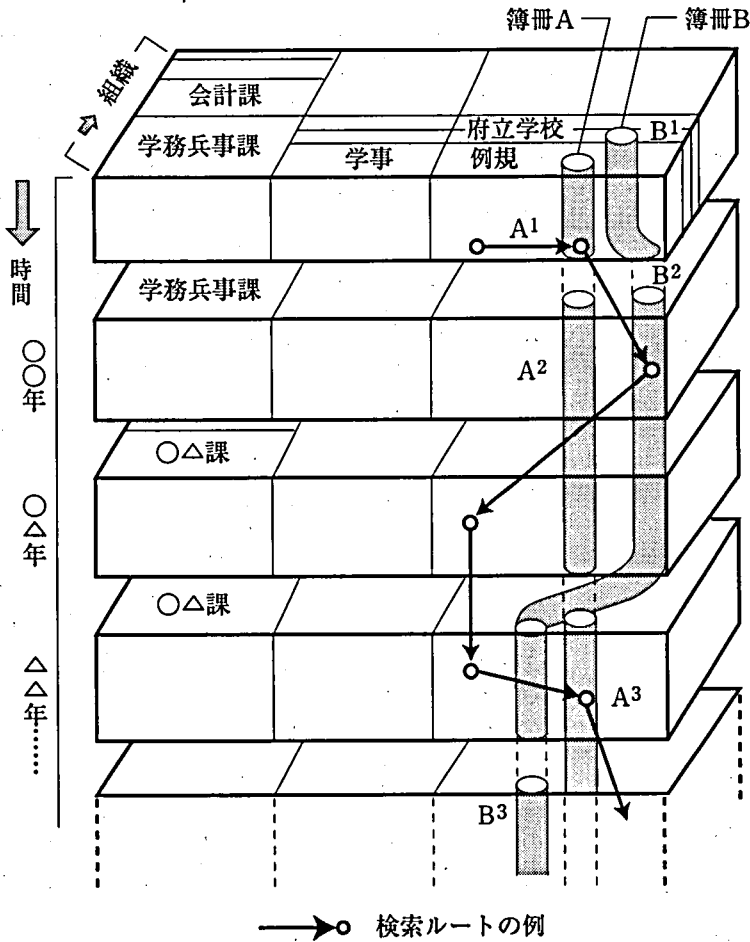


出典：鈴江英一「北海道所蔵第一文庫系簿書の紹介と考察」

第4図 公文書検索モデル その2 水野モデル

学事関係文書の例

業務区分・簿冊区分



検索ルート of 例

出典：水野保「明治三二年を中心とした台湾総督府の文書管理制度」

はいうまでもない。基本目録の存在があつて、個別の簿冊・文書を検索し得るといふ考え方である。ただ、第三図の「屯田兵召募事務の例」は、仮に全文書をデータベース化し、文書番号を検索のコードとする全文書検索網というべきものがひとたび完成した場合には、検索者にはや基本目録に立ち戻ることも、基本目録から検索をはじめることもしなくなるのではなからうか。第三図の方法では、基本目録が表現する、史料生成の構造及び史料残存の構造への理解抜きに史料に到達することが可能となるからである。一方、第四図の場合には、史料生成の構造に即してモデルが構築されており、その理解に立つてデータベースからデータを引き出して呈示するのであるから、基本目録はその本来的機能を果たし得るのではないかと思う。この意味で第四図の「水野モデル」は、基本目録を軸に据えた検索方法としては、第三図を一步進めたものである。尤も、「水野モデル」が成立するのは、史料の大部分が、文書編纂規程に即して編集されていることが前提にある。近代初頭の町村文書のごとく文書編纂規程がいまだ十分確立していないか、開拓使文書などのごとく文書編纂規程通りに編綴されていないことが少なくない場合には、整理担当者自身が文書編纂体系の再構築を行う必要が生じてこよう。⁽⁴²⁾ 筆者は、かつて「編冊の状態が分類を規程する」と述べたが、ここでは、簿冊のあり方が両モデルの発想を規定していると言えようか。ここでは両モデルとも、今後の史料目録の編成・記述・検索手段構築への論議の素材として呈示してみた。

本節では、史料生成構造から目録編成へどのように転化していくか、とくに出所が複合し、原秩序自体が経年変化する中で複雑化している場合に、目録がどのような形態になるかを検討した。検討の素材としたのは、経年変化しかつその変化が捉えやすい行政文書であつたが、その場合の検索のモデルを呈示してみた。ここでは、整理論の諸原理と、基本目録の意義を確認したにとどまるが、これまでの諸議論を次の論議に向けて彫琢し得たのではないかと思う。

註

(1) 青山英幸「史料館収蔵史料総覧」を手にして「史料館報」第六五号、一九九六年八月)では、「総覧」の構成に關連して「所蔵者機関 (Repository)」の個別性を表示する情報」として、「レベル0」(二頁。この場合は、編者の史料館ないしは「総覧」の書名)の設定に言及している。国際的な史料情報の流通を前提としての提題である。

(2) 第二節註(3)、「文書館用語集」五八頁。

(3) 同前、三五—三六頁。

(4) ICA (国際文書館評議会) 編「文書館用語辞典」(安澤秀一私訳)。詳しくは、「ノートII」、二七七—二七八頁。

(5) 小林蒼海「公文書の作成から保存利用までの一貫した管理 —FRANK B. EVANS博士の報告書の紹介を中心にして—」(国立公文書館編「北の丸」第一六号、一九八四年三月)、七一頁以下。

(6) 原題は、Les Archives。白水社、一九七一年一月、七七頁。

(7) ファウイエの説明からすると、国立公文書館編「公文書等の集中管理 —保存・利用のための移管の重要性について—」(一九九一年七月)の「整理に当たっては、同じ

「出所」の公文書等は、他のいかなる出所の公文書等とも

混合させてはならず(出所の原則)、さらに公文書等が移管されたときの簿冊の順序に従って行われる(原秩序尊重の原則)。(二頁)との規定は、公文書館の書庫において一定の行政組織単位ごとに区画を設け、各区画の中においては、公文書等がそれぞれの行政機関において現用に供されているときの保存順序に従って排列しなければならぬとするものであって、「有機的配列」の有無を検討することが省略されているように思われる。また、「ノートI」、一七九頁、註(56)で触れた本田雄二「史料整理と目録編成について —原秩序尊重の目録編成と分類項目付与の有機的連関—」(新潟県立文書館研究紀要)第二号、一九九五年三月)が主張する目録作成に当たって「原秩序」を「現秩序」にとどめる考え方は、原秩序が何であつたかに対する判断停止の見解のように思われる。

(8) 「ノートI」に例示した個人文書の整理実践例では、石川一郎文書がある(一八二頁、追記(一))

(9) 「記録と史料」第五号、一九九四年九月、所収。京都府立総合資料館所蔵の京都府庁文書を事例に、「出所の原則」

「原秩序尊重の原則」及びこれの適用について論じている。
 (10) 「北海道立文書館研究紀要」第一二号、一九九七年三月、所収。

(11) 北海道総務部文書課編「北海道所蔵史料目録」第三—四集、一九六二年六月—六三年六月、所載。

(12) 「山口県文書館蔵行政文書目録」「一九三〇年代完結文書」「一九四〇年代完結文書」、一九九三年三月—一九九五年三月。

(13) 第二節註(3)、「文書館用語集」では、「史料群の階層構造」について、「行政や企業など組織体の活動はふつうにラミッド型の機能分担システムのもとで遂行されるから、史料群も自ずからそれを反映した階層構造を持つことになる」(六六頁)と説明する。ただし、すべての組織体の史料群が、つねに階層構造をもって現在しているとは限らない。組織体・史料・目録それぞれの構造が、どのようにならざるであらうか。これが、本節の課題である。

(14) わが国の地方文書館が蓄積してきた研究に、近代の行政機構の変遷と事務分掌の把握があった。これについては、「ノートI」、一四九頁以下、参照。

(15) 史料構造の把握が、史料の構造分析の結果によって得ら

れることについては、第二節註(18)、史料館編「史料の整理と管理」、七八頁以下。家文書の場合の構造認識には、いっそうの分析が必要であることについては、安藤正人著「記録史科学と現代—アーカイブズの科学をめざして—」(吉川弘文館、一九九八年六月)第二章で論じられている。「越後国頸城郡岩手村佐藤家文書」の事例を参照。

なお、註(10)、青山英幸前掲論文の先行論文「箱館奉行文書について—簿冊についての覚書—」(北海道立文書館研究紀要)第九号、一九九四年三月)で示されている箱館奉行文書の構成は、残存した限りの簿冊の再構成である。ここでは、「(同奉行所の)掛の職務内容は、残存している史料の制約もあり、また近代の官僚制のように規則にもとづいた職務遂行の組織が編成されていた訳ではないので、厳密な位置づけは困難である」(七一—八頁)と述べている。仮に掛の職務内容が相当程度明らかになされても、簿冊に加えられた編綴替えをも含めて考えると、目録の構造と史料の構造とが、完全に一致するものと考えすることはできないであらう。

(16) 編年体の目録などについては、第二節註(23)、参照。

(17) 史料の生成構造を基本目録として位置づけた上で、さら

に編年別・発給者別・主題別等々の付随的目録を作成することは可能である、とも言われる。例えば、永桶由雄「国立公文書館」(『日本古文書学講座』第一一巻、雄山閣出版、一九七九年四月)は、「原配列はそのままにしておき、検索の便を考慮し、目的に応じた二次分類、三次分類を行なった目録等を作成することはいっそうにさしつかえない」という(九二頁)。この逆に、編年別・発給者別・主題別目録から生成構造を反映した目録を再編成することは出来ないであろう。

(18) 第二節註(18)、「史料の整理と管理」、七八頁以下。ただし同書では冊子目録の刊行をもって目録の「完成」としているが(八八頁)、ここに目録作成の到達点を置くのは、史料館の方法に引きつけた説明であって、すべての目録が冊子目録として刊行されねばならないというわけのものではない。目録の刊行は、あくまでも目録表現の一形態であって、どのような目録の形態をとるかは、各館が選択することである。

(19) 「ノートI」、一四二頁以下。

(20) 家・個人の文書については、前註(8)、石川一郎文書同(15)、越後国岩手村佐藤家文書を参照。

(21) 目録構造の多面的構造については、第二節註(3)、柴田容子前掲論文、一七頁以下。なお、柴田はここで、史料が多面的な構造を持ち、これを目録化する場合、「冊子体目録やカード目録の形で一次元あるいは二次元の世界に投影」させることの困難性を指摘している。行政事務の立体的な構造は多次元の目録表現を必然とするという主張である。しかし、多次元構造が四次元、五次元となると、具体的にどのような目録になるものか、呈示されていない。本稿では、多様な検索が可能であるという意味で、「多次元」という語を避け「多元的」とした。

(22) 註(9)、竹林忠男前掲論文、五七頁―五九頁。

(23) かつては一体であった文書が、再び統合される事例として史料の返還、買い戻しなどがある。北海道立文書館所蔵の史料では、東京大学史料編纂所からかつて外務省に貸し出した外交関係文書が返還された例、北海道大学において偶然発見されて同大学から送付された、開拓使札幌本庁民事局勸業課文書の例がある。これらの場合、既に収蔵している開拓使文書の一部に単純に組み込むことでよかったのかどうか、それらを別置すべきではなかったか、検討すべき課題であったように思う。

- なお、再編綴の簿冊のなかには相当の年数を隔てて、複数の文書が編綴がされる場合をしばしば見ることができ。このような後代の編綴については、拙稿「北海道所蔵簿書の来歴について——第一文庫系簿書の履歴——」(北海道地方史研究「第四四号、一九六二年八月」、参照)。
- (24) 京都府立総合資料館歴史資料課編、同館、一九八七年三月。同目録では、京都府庁文書のほか、京都府庁史料(京都府編さん稿本記録類)、京都府公所文書、郡役所文書、町村役場文書、京都府布令書、京都府布達要約の項をそれぞれ立てて目録化している。
- (25) 出所の確認について、文書群を区分する指標として、文書管理制度がそれぞれ独立しているか否かを指標とした。註(9) 竹村忠男前掲論文の主張が想起される(五四—五六頁)。一方、筆者は、かねてから「編冊の状態が分類を規定(する)」(拙稿「府県庁文書の目録化と分類をめぐる」(文部省史料館報「第一四号、一九七一年七月)と述べてきた。目録実践の場合、簿冊編綴者の編綴意図と編綴の実態が第一義的に尊重されなければならない、と考えている。
- (26) 註(9)、竹村忠男前掲論文、六四頁。竹林は、機構改革
- 後の新しい課に簿冊の位置を決めた京都府庁文書の編成を、「シリーズレベル・コントロール」の視点から意義づけている。
- (27) 註(11)、「北海道所蔵史料目録」第一—四集。一九六一年二月—六三年六月、同書凡例。機構改革などにより担当課に変更があった場合は、その年、新たに設置された課に位置づけている。現在、この目録の改稿版が、「北海道立文書館所蔵資料目録」10(一九九五年三月)以下として、逐次刊行されており、組織機構の変遷がより詳述されている。
- (28) 東京都公文書館編「東京都公文書館所蔵蔵書目録」1(慶應四年—明治三〇年)、一九七四年三月。
- (29) 年次—組織名の目録編成(構成)を採る場合は、とくに組織機構の連続・不連続を表現する必要がある。従って組織変遷表は、目録本文を補助する重要な参考資料として欠かせない。尤もこの目録編成(構成)方法が成り立つには、文書(簿冊であることが多い)の主務者と年次が特定されている必要がある(「ノートⅡ」、二七一頁)。
- 年次の特定が困難な場合、また、複数年の簿冊を編綴している場合には、その文書の年次上の位置づけが問題と

なる。年次が文書日付の初年か終年か或いは該当個所に重出するかという問題である（「ノートⅠ」、一三九頁、「ノートⅡ」、二七二頁）。また、同様の問題で編綴文書の初年に位置づけた青山英幸前掲論文の試みについては、第一節註（2）「国際標準記録史料記述等による箱館奉行文書目録作成の実験について」四頁を参照。

(30)「ノートⅡ」、二六八頁。

(31) 基本目録を前提とした多様な検索手段の可能性については、第二節註（18）、「史料の整理と管理」九五頁以下、註（18）安藤正人著、前掲書「記録史料学と現代」一七〇頁以下。ここでは基本目録を確立したうえで、基本目録から派生する補助的検索手段として、主題別・年代別の検索手段の作成が考えられる、としている。もとより、多様な目録ないし索引の作成が可能であるが、史料館の目録でもその具体的な展開例が乏しく、愛知・群馬県庁文書を収録した「史料館所蔵史料目録」第一七集（一九七一年三月、原島陽一担当）の索引（部局別と内容別の併用分類項目）に限られようか。

なお、安藤著、前掲書では、基本目録の読みやすさを図るため、基本目録とは別に詳細目録を作成することを

提言している（二七一頁）。しかし、補助的検索手段（索引）が基本目録から派生するというを前提とするならば、基本目録は、基礎的情報源として情報量を一定程度蓄積していなければ機能し得ないと思う。基本目録が備えるべき情報を詳細目録に委ね、「読む」目録に徹することでは、基本目録が果たすべき速やかな検索機能を殺ぐことにならないであろうか。

(32) 拙著「開拓使文書を読む」（雄山閣出版、一九八九年十一月）、三七頁、図7。

(33) 簿冊単位の目録と件名目録との間に、簿冊の概要を示す記述（ないしは目録）が必要と思われたのは、北海道立文書館に備え付けられた一万一千冊分の龐大な件名目録に直面して、あまりの量のため、これの検索を断念する利用者に出会うことが少なくなかったからである。

尤も、岸田和明「記録／文書に対する主題検索の方法——文献検索理論からの接近——」（記録管理学会編「レコード・マネージメント」No.三四、一九九七年七月）では、史料の主題検索の可能性を検索自動索引法などを応用する視点から論じている。ただ、後述するように個別の史料に対する主題検索が史料生成構造の理解とどのように

関連づけ得るのであるか。「接近」への課題は依然として少なくないように思われる。

参照。

(34) 第一節註(2)、前掲論文、四一—四二頁。

(39) 『台湾総督府文書目録』第四卷、解説、ゆまに書房、一九九八年九月、所収。

(35) 同前、四二頁。

(40) 同前、三八一頁。

(36) 日本古文書学会編「古文書研究」第四号、吉川弘文館、一九七〇年一〇月、所収。

(41) 山崎尚之・上田ひろや・保坂一房「明治期行政文書の目録作成と入力事業について——東京都公文書館の場合——」(全史料協関東部会編「アーキビスト」第一九号、一九八九年十二月)。

(37) 同前、八四頁。

(38) 法令番号付与の指示は、一八七二年一月八日付、太政官

(42) ここに掲げたモデルとは直接の関係は無いが、註(10)

正院達(註(32) 拙著「開拓使文書を読む」、一三八頁)。

文書番号を手がかりに文書往復の構図を示した例として

(15) の青山英幸の一連の研究は、文書編纂体系再構築の

は、同書、図28「小川淳外一名、函館ニ於テ西教講説ニ

ためのひとつの試みといえよう。

付英国領事へ懸合ノ件」関係文書の関連図」(二四五頁)、

(43) 前註(25)。

五、まとめ

本稿は、史料整理論の再考として、これまでの整理論を検討しつつ、その課題と方向をさぐってきた。史料整理論の課題については、本稿の冒頭にも触れたように、筆者は、これまで「ノートⅠ・Ⅱ」でいくつかの点を指摘してきた。すなわち、「ノートⅠ」では、実践による整理論の検証、目録記述の標準化の問題、またその国際的標準化、さ

らには整理論の枠組みないし整理概念の明確な規定の必要性であった。「ノートⅡ」では、同様に目録記述の標準化、史料の階層構造を把握する方法の深化、ISAADなど国際的記述標準化への対応の課題を指摘した。加えて多様な階層構造の把握と検索手段の構造化との関係などに触れた。

本稿では、右の課題のうち、整理概念、階層構造把握、またこれと検索手段の構造化との関係について考察し得たと思う。もとより考察の内容は、筆者自身の課題設定にも十分答えているとはいえないが、議論を彫琢し広げることが出来たのではないかと思う。とくに、史料整理が史料管理全体の中で位置づけられる必要があり、整理論は、文書館の史料管理論としての性格を求められていること、文書館所蔵のすべての史料を対象とする管理論・整理論は、史料管理学・文書館学の主要な一角として、他の整理論から独立した体系を構築するという基本的な課題があることを述べた。他方、史料整理の理論と技術は、他の類縁機関、図書館・博物館が収蔵する史料に対しても適用される内容である必要がある点についても言及した。文書館の史料整理論は、すべての史料に対応する内容を持っているとするならば、文書館だけの整理にとどまり得ないはずである。さらに、本稿では史料生成の構造を明らかにする基本目録の性格と、基本目録を軸としつつ構築される検索モデルについて、近代の公文書を例に呈示した。

ひるがえってなお残された課題は多いが、本稿では、目録記述の標準化及び国際化については、触れずに終わった。むしろ、この「ノートⅢ」では、「出所の原則」「原秩序尊重の原則」をはじめ史料整理論の基本的理論を再検討しつつ、史料生成の構造と目録の構造との関係という、基本目録を成立させる諸概念に注目して論を進めてみた。行論のなかからは、「出所の原則」などでは何をもって出所とするかという史料「群」の概念規定、史料本来の秩序を復元するための原秩序の把握などが課題となっているが、それは、史料及び史料群がどのように成立し、伝存されたかという、史料認識論に隣接した課題である。史料認識論が史料整理論にどのような関連を持ち得るかという議論は、わ

が国では緒についたばかりであろう。⁽³⁾

史料構造の理解も史料認識論の一部であると筆者は思っているが、認識論から整理論へという道程が「整理」されて、始めて「出所の原則」「原秩序尊重の原則」理解、史料構造の理解も目録表現も安定し得ると思う。史料整理論の課題は、目前の史料の整理を解決するための手法として有効に機能する必要と同時に、史料の全体的な管理、情報交流のあり方、史料認識論との関連づけなど、多面的に論じられる必要がある。このことを指摘し、ようやく史料論の入口に立ったのではないかと思われる本稿を閉じることとする。

【付記】

本稿は、一九九八年十二月に開催された国立公文書館主催の「公文書館専門職員養成課程」において、「資料整理論」を講じたことを契機としてまとめたものである。ただし議論の組立や細部は、まったく新たなものとなっている。

註

(1) 「ノートⅠ」、一八一頁。

(2) 「ノートⅡ」、三五七—三五八頁。

(3) 「史料認識と史料目録」を掲げたのは、前節註(15)、安藤正人著、前掲書、一六四頁、であるが、わが国ではこの議論はまだ少ない。

