

行政文書の劣化状態調査について

— 起案用紙の劣化を中心に —

新井 浩文

一 はじめに — 行政文書を取り巻く環境 —

近年、紙の酸性化問題が叫ばれて久しい状況にある。特に、図書館界では、一〇数年前から本に使用される用紙を酸性紙から中性紙に切り替えることが行われている。

しかし、行政文書の酸性劣化の問題については、印刷された図書等の紙質より良質のものが使われているという認識からこれまであまり検討されてきた経緯がなかった。しかし、その文書内には各時代を代表する様々な複写物（コンニャク版・ジアゾコピー等）が添付されており、これらの劣化が問題になってきている。また、近年は環境問題優先から、リサイクルペーパー（再生紙）の普及が推進されており、紙質に不安が残るこれらが行政文書に多用されているという問題がある。

さらに、行政文書は公務の傍ら日常利用されることが多く、当館に引継・移管された後もその利用状況は変わることなく、利用による人的劣化も生じている。

行政文書の劣化状態調査について — 起案用紙の劣化を中心に —

このような、現状を鑑み、小稿では現在当館に収蔵されている行政文書の劣化状況を調査し、その結果を今後の保存対策の参考にしようとするものである。

二 行政文書の現況と調査の実施方法

1 行政文書の管理状況

本県の行政文書は、明治四年（一八七二）の置県以来保存されてきたが、明治二九年（一八九六）から同三二年（一八九九）にかけて保存規則を定めて整理を行い、同三二年八月には文書の種別として、第一種Ⅱ永久保存、第二種Ⅱ一〇年保存、第三種Ⅱ一年保存として、以来県庁の文書庫で保存されてきた経緯がある。その後、終戦時の焼却処分や昭和二三年（一九四八）の県庁火災の際に焼失してしまった一部の文書を除き、廃棄は行われなかったが、昭和三八年（一九六三）頃に、文書庫のスペース上の問題から、明治、昭和戦前期の文書の廃棄案が浮上、緊急避難策として県議会図書室書庫にて保管されるに至り、後に県立図書館内部に設置された文書館（旧

館の設立に伴い移管された後、現在の文書館新館書庫に保存されるという歴史を持つ。

なお、平成三年（一九九一）三月一日に施行された「歴史資料の保存及び利用に関する規程」に基づき、当館では第一種文書Ⅱ一一年以上保存文書の管理委任や引継による収集の他に、第二種五種Ⅱ一〇年一一年保存の行政文書の中から、これまで収集してきた學術・研究・歴史上特に必要と思われる文書の継続収集・公開も行っている。

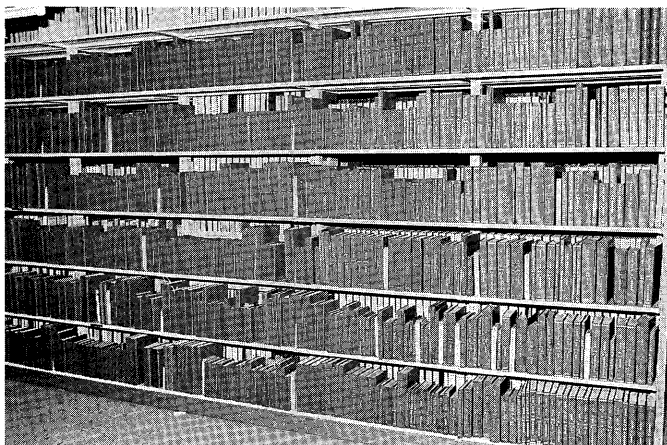


写真1 行政文書配架状況(固定書架・保存庫8)

これらにかかる経緯を経て、収集された文書は、旧館に引き継がれた当時は、厚紙の表紙に紐綴じ製本(初期製本)されていたが、虫損や汚損から守る理由で洋製本化され、現在も、この工程は一部で継続されている。なお、現在、製本化された文書はスチール棚(明治と昭和二〇年代Ⅱ固定書架、

以降の文書は集密書架)に配架されている。(写真1)

2 調査の対象と調査方法

今回、劣化調査の対象としたのは、市町村政に関わる文書群である。理由は、①明治期と昭和期までほぼ毎年の文書が残っている、②県だけでなく県内市町村からの多様な用紙も多く綴じられている、からである。なお、当該簿冊の分類項目は、明治三二年(一九九九)一〇月改正施行の「埼玉県文書保存規則」及び大正一五年八月改正施行の「同規則」によった。また、当該文書管轄課の変遷過程は次の図Iのとおりである。

図I

- 庶務課 (M 4・12) ↓ 第一課 (M 9・1) ↓ 庶務課 (M 16・5)
- ↓ 総務課 (M 19・1) ↓ 第一部議事課 (M 19・8) ↓ 内務部第一課 (M 23・11) ↓ 第一部内務課 (M 38・4) ↓ 内務部地方課 (M 40・7) ↓ 内務部地方課・庶務課 (T 15・7)
- ↓ 総務部振興課・庶務課 (S 17・6) ↓ 内政部地方課 (S 17・11) ↓ 内務部地方課 (S 21・2) ↓ 総務部地方課 (S 24・5)
- ↓ H 5・3) ↓ 総務部市町村課 (H 5・4) (現在)

実際の調査は図IIの「行政文書劣化状態調査票」を元に、明治七年(一八七四)度と昭和五八年(一九八三)度までの現在、当館で公開している各年度完結の引継文書から、ほぼ毎年一件ずつの文書

を無作為にサンプリングし、データをとる形で実施した。

行政文書には、先述したように様々な添付資料が綴じ込まれており、どれをサンプルとして抽出するかが困難となる。今回は調査にあたって①埼玉県起案用紙（熊谷県等の旧県を含む）、②国や市町村からの文書で劣化が著しいもの、③コンニャク版や青焼きコピーなど劣化が想定される材質のもの、という優先順位を設け、この基準に従って調査を実施した。なお、具体的な調査項目と調査票（図Ⅱ）は、以下のとおりである。

No	調査票の通番
文書番号	行政文書の簿冊番号
形態	大半が簿冊形式だが、一部ファイルボックス形式になっている。
簿冊（ファイル）名	簿冊（ファイル）の標題
サイズ	サンプル文書のサイズ
作成年月日	サンプル文書の作成年月日
文書件名	文書の名称
簿冊中の位置	サンプル文書の簿冊中の位置
紙の種類	和紙か洋紙かを○で囲み、記録方法（墨・インク・コンニャク版他）を（ ）内に記す。
外見上の所見	サンプル文書全体の汚損・破損・虫損の有無と、変色の程度（中程度まで・激変・無）

行政文書の劣化状態調査について — 起案用紙の劣化を中心に —

図Ⅱ

行政文書劣化状態調査票				No.
文書番号	明・大・昭・平	形態	簿冊・ファイル	
簿冊（ファイル）名	「 」			
サイズ	縦 センチ×横	センチ×厚	センチ (B5, A4)	
作成年月日	明・大・昭・平	年 月 日		
文書件名	「 」			
簿冊中の位置(初・中・終)				
紙の種類 和紙・洋紙()				
外見上の所見 汚損(有・無) 破損(有・無) 虫損(有・無)				
変色(有 中程度・激変・無)				
劣化の程度(良好・通常・やや難・折る切れる・崩壊)				
PHの測定位置(左上・右上・左下・右下)				
PH値()				
備考。(写真貼付欄)				
保管場所	保存庫	調査年月日	調査者	

劣化の程度

をそれぞれ○で囲む。

PH測定位置

「国会図書館判定法」を基準として、紙を手で触った感じと目で見た感じで劣化の度を判定する。調査範囲は「外見上の所見」に同じ。

PH値

原則として起案用紙とし、その小口側の左上か左下を計測。
小数点一位までとする。

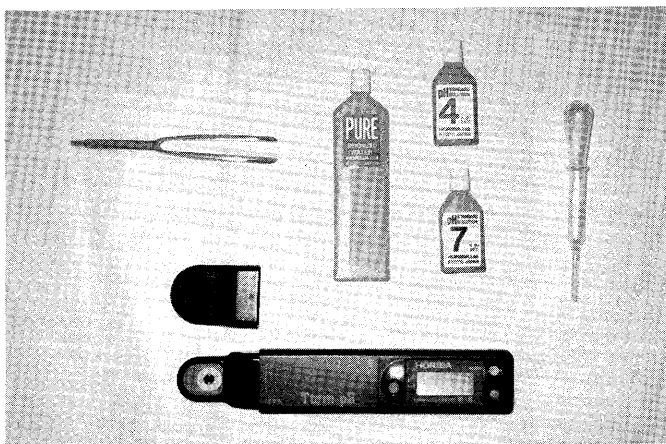


写真2 ペン型簡易PH測定機

なお、PH測定には、ペン型タイプの簡易測定機である堀場製作所製Twin PHを使用（写真2）、測定方法は「J. TAPPI紙パルプ試験方法No.四九―八六」に準拠した方法（本体左端同心円状の平極板部分にサンブル文書を当て精製水を滴下して測定する）^(注1)を採った。

められた和紙である。黄蘗は黄柏とも書き、古くから防虫効果があることから、これを漉き入れた和紙が経本等に多く使用されており、^(注1)本文書の保存状態も他の文書に比較して良好である。

〔史料1〕

「明治十年十二月廿日
甲第百廿七号 本県用紙之儀ニ付布達案伺」
県庁用紙活版印刷ニ用ユルノ外、美濃紙・半紙・半切紙ニ限り、
淡黄色 黄柏ノ末ヲ 紙ヲ相用候ニ付、自今、区村役場并ニ一
般人民ニ於テモ、右用紙ニ紛敷黄紙ヲ以、公文申牒等ニ相用候
儀ハ不相成候条、此旨布達候事

明治十年十二月廿五日 埼玉県令 白根多助

（埼玉県行政文書 明一五七）

〔史料2〕

〔県庁用紙ヲ黄色ニ改ム〕

○県庁ニ於テ用イル所ノ楮紙ヲ薄黄色ニ定ム ^(従前通常ノ白紙ヲ用イ)

シニ孟浪混用公私ノ別立チ難キヨリ薄黄色（黄柏ノ細末ヲ漉入）ヲ用イルトキハ前陳ノ弊無く且蠹蝕ノ患ヲ免レ官簿保存ノ一端トナルヲ以テナリ是事由ヲ太政官及内務省ニ上申ス

（「埼玉県史提要」^(注2) 明治十年十二月廿一日部分より抜粋）

なお、〔史料1・史料2〕から、黄蘗紙の使用は、防虫効果を狙っただけではなく、その主目的が一般文書（区村作成文書・メモ〔私

三 調査結果について

(1) 明治期の行政文書

1 各時代毎の行政文書の特徴

明治期の行政文書について特筆すべき点は、一部の起案用紙に黄色く染められた和紙が見られることである。（口絵写真1）これは、次の（史料1・2）からわかるように、黄蘗（キハダ）によって染

文書」類)と県庁作成文書を色で識別することになったことが窺える。また、起案用紙に使用する用紙は楮紙で、サイズは美濃版・半紙版であったこともわかる。

この他、起案用紙以外で注目すべき点として、コンニャク版複写文書が挙げられる。コンニャク版は、明治一〇年代に導入された複写法で、メチルバイオレットと呼ばれる紫色の印刷インクで書いた紙をコンニャクの面に押しつけてインクを乗せ、その上に白紙を置いて印刷する方法であり、その簡便さから行政文書にも多用された。しかし、メチルバイオレットの性質として、光によって退色するという問題点があり、室内放置では、約六年間で判読不能となってしまうという報告もある。^(注14) 当館に収蔵されている明治期の行政文書にコンニャク版が登場するのは、明治一六年(一八八三)からで、その初見とされる明治一五年^(注15)(一八八二)よりはやや遅れるが、三〇年代以降は、頻繁に見られるようになる。中には、(口絵写真2)のように、かなり判読しづらくなっているものも含まれており、早急な対策が望まれる。なお、サンプリングした文書(表I No. 24)のコンニャク版部分のPH値は四、九であった。

(2) 大正期の行政文書

大正期の行政文書の特徴について、まず挙げられるのは明治末年から大正前半期にかけて一部の起案用紙に洋紙(写真3)や楮紙にドウサ(膠液の中に明礬を少量加えたもの)を引いた和紙(大正一〇年前後のみ)が、見られるようになってくる事である。これらの

行政文書の劣化状態調査について ― 起案用紙の劣化を中心に ―

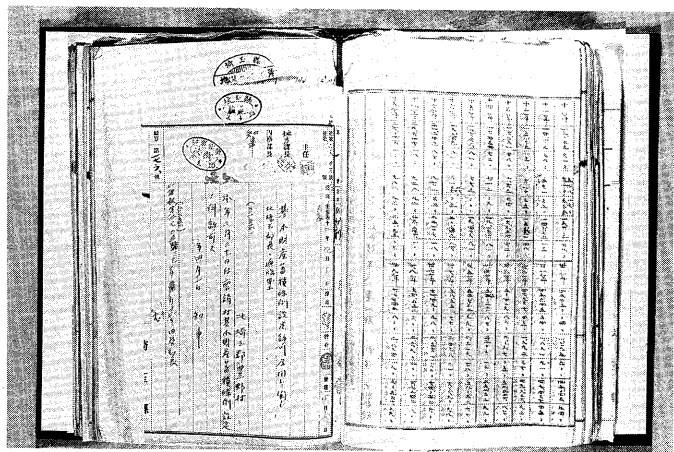


写真3 洋紙になった起案用紙(大190)

用紙には、いずれもインクによるペン書きが成されていることから、この時期を境に、これまでの「墨と筆」という筆記法から新たな筆記法Ⅱ「インキとペン」に変化していった過程が読み取れる。

なお、行政文書のインキ使用に関する法令については、次の(史料3)がある。

(史料3)

明治九年 太政官達第二九号

自今公文に洋製の墨汁(インキ)を用ヒ候儀不相成候、此旨相達候事

但洋文ヲ洋紙ニ書スルハ此限ニアラス

(『法令全書』明治九年 二九一頁)

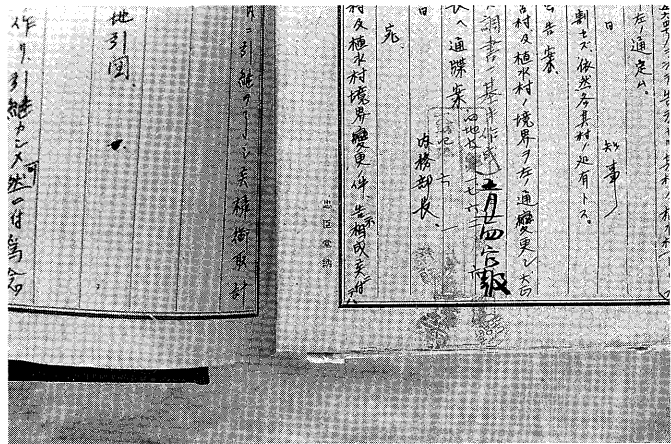


写真4 納品業者名が記された起案用紙(明558)

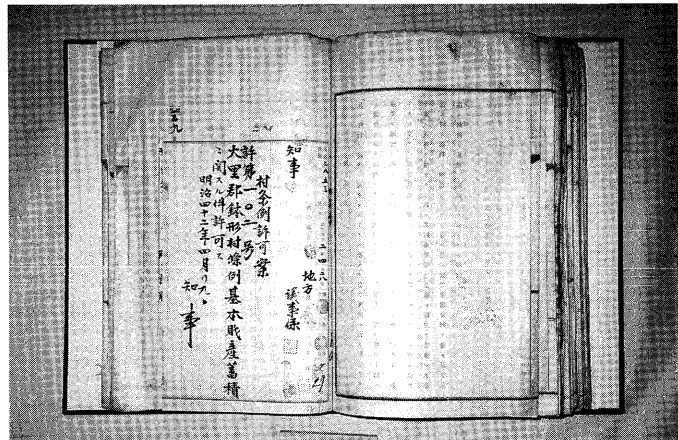


写真5 編纂番号(用紙左上)の初見(明2251)

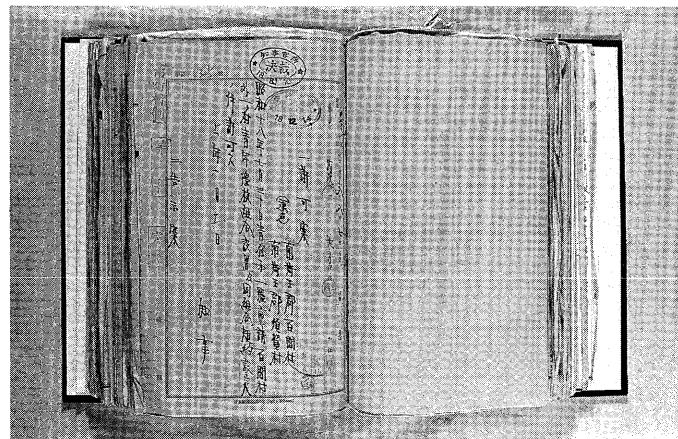


写真6 劣化した起案用紙(5726)

このように、明治初年段階では、インキの使用が禁止されていたことがうかがえる。その最大の理由としては、①当時のインキは年月がたつと消える恐れがあった、②国内における洋紙の大量生産技術が未熟なため普及していなかった、といったことが考えられるが、大正段階になってこれらの問題をクリアする技術が進歩したため、ペン書きインクの導入が普及したのである^(註5)。しかし、この大量生産が後の酸性紙問題に関係していることを忘れてはならない。

この他、この時期の起案用紙の特徴としては、これまで用紙の納品業者名が記されていることがなかったのに対し、「忠臣堂納」といった具体的な業者名が印刷されているのが一部に見られる。(写真4)これは、先の洋紙の大量生産と関係があるものとも思われる。なお、形態の変化としてはこの時期(明治四〇年代)の起案用紙から「編纂番号」が項目として追加されている。(写真5)これは、明治二九年(一八九五)より施行された「文書保存規則」^(註6)第一三条

の「(前略) 文書編纂主任ニ於テ、文書ヲ受ケタルトキハ、直ニ其欄外ニ番号ヲ付シ、(以下略)」に倣い、これまでは、印判で処理されてきたものが形式化されたものであろう。

(3) 昭和戦前・戦中期の行政文書

戦前・戦中期の行政文書の特徴において、まず挙げられるのが紙質の著しい低下である。これは戦時体制下という時局も大きく関係しているようだが、これまで目に見える著しい劣化が見られなかった起案用紙でさえ、顕著に劣化を確認する事が出来る。(写真6)

また、紙質の異なる文書が混在しはじめるのも、この頃の特徴である。この事は紙の生産種類が著しく向上したことを裏付けているが、その一方で、安くて質の悪い用紙が行政文書中にも導入されてくる結果を生んでいる。この傾向は、既に洋紙が導入された明治期から見られる。(口絵写真3) はその一例で、紙質の異なる文書同士が接している部分の境目で、空気に触れている部分が著しく変化していることをうかがわせるが、この点から悪質の紙が良質の紙に与える影響が少なからず考えられる。^(注19)

次に、前段と関係することだが、青焼きコピー(ジアゾコピー)が普及してくるのもこの時期の特徴である。その一部には、小口部分茶色く変色しているものも見られる他、利用による人的劣化も著しい。現在、青焼きコピーには、もう一つの難題(「くん蒸時の薬剤との化学反応による異臭の発生」)を抱えており、課題が多い。

なお、この時期の起案用紙の形態の変化として「日本標準規格B

行政文書の劣化状態調査について — 起案用紙の劣化を中心に —

5」のロゴ入り起案用紙が挙げられる。

これは、昭和四年(一九二九)に、紙の寸

法規格が日本基準規

格(JES、日本工

業規格JISの前

身)として制定され

たことによるもので

あろう。この時点で

起案用紙の規格が基

準化されたといえる。

(4) 戦後・現代

の行政文書

この時期の行政文

書の特徴としては、戦前に増して安価な悪質の用紙が昭和二〇年代

〜三〇年代にかけて多く見られることと、前章でも少し触れた再生

紙(リサイクルペーパー)が登場してくることである。

前者の問題における主な用紙は、藁半紙や添付資料を入れた封筒(写真7)であり、変色も著しく、前述したように他の資料に影響を与えている可能性が大きい。また、後者の再生紙に関しては、本県における導入が、昭和六〇年以降^(注20)ということである。現在のところ年数

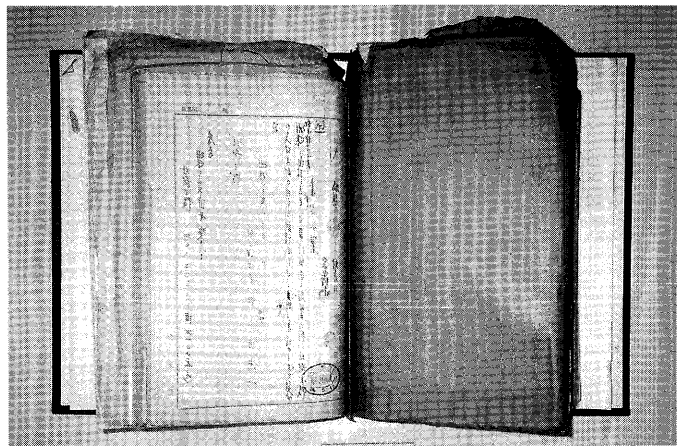


写真7 変色劣化した封筒(8729)

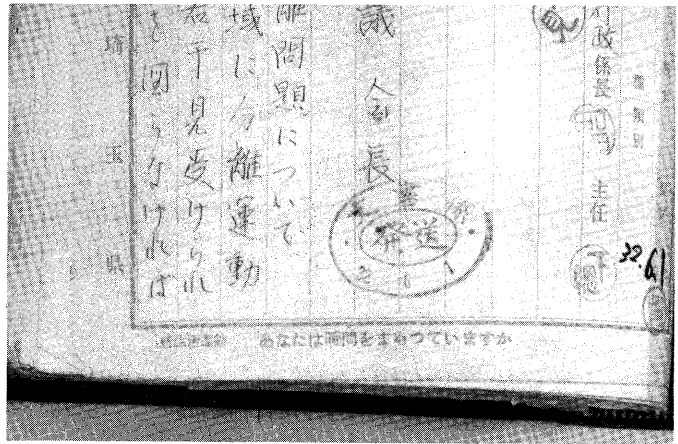


写真8 「新生活運動」のロゴ(8844)

が経過していないことから大きな変化は出ていないものの、現在も日常頻繁に使用している罫紙等を中性紙チェックペンでチェックすると酸性を示すことから、保存に適さない酸性紙質であることがわかる。

(一九五七～五八)頃の用紙に「新生活運動 つていますか」といった当時の世相を反映したロゴが印刷されているものが見られる(写真8)ほか、昭和三十六年(一九六一)から用紙が縦書用から横書用に改訂されている。また、昭和四四年(一九六九)には、簿冊管理に代わってファイリングシステムによる文書管理が導入されたことに伴い、起案用紙から編纂番号の項目が削除された。なお、昭和六〇年以降は電算入力の関係から、ファイル名

なお、この時期の起案用紙の形態の変化としては、まず、昭和三二年～三三年

の項目設定が新たに追加され、さらに平成段階に至ってはA4版に用紙サイズが変更されるとともに、OA化にともなうフロッピーやワープロの機種項目も追加され、現在に至っている。

2 起案用紙のPH値と変色度
次に前節の結果を踏まえて、起案用紙を中心とする行政文書のPH値と変色度をみてみたい。

表I(後掲)は今回調査した結果の一覧で、表IIはそのうち一〇

表II 10年ごとのpH平均値と変色度(起案用紙)

年代	pH平均値	年代	pH平均値
1875~1884	6.5	1935~1944	5.1
1885~1894	6.2	1945~1954	5.1
1895~1904	6.9	1955~1964	5.5
1905~1914	6.1	1965~1974	5.8
1915~1924	5.6	1975~1983 ^{※1}	5.7
1925~1934	5.7	1984~1994 ^{※2}	6.0

※1 調査主体は当館に移管された第一種文書(永年保存文書)のうち、現在公開対象年度となっているものとしたため、昭和59年度以降の完結文書は調査を行っていない。

※2 ※1の関係から、この期間のデータについては、当館起案の行政文書からサンプリングを行い参考データを探った。

表III 10年ごとのpH平均値(大阪府公報)

年代	pH平均値	年代	pH平均値
1889~1899	4.62	1950 ~1959	3.98
1900~1909	4.03	1960 ~1969	3.84
1910~1919	4.16	1970 ~1979	4.49
1920~1929	4.00	1980 ~1988.3	4.69
1930~1939	4.06	1988.4~1991	7.68
1940~1949	3.89		

※金山正子氏前掲注(11)論文より引用。

年毎のPHデータ平均値を表したものである。

表Ⅱから、PH値をみてもと前節の劣化状況と同様に戦中～戦後期にかけて著しい数値の低下が見られるものの、全体的に弱酸性値にとどまっている。参考までにこの平均値を起案用紙以外の資料

Ⅱ大阪府公報のPH測定平均値(表Ⅲ)と比べてみると、起案用紙の方が全体的にはるかにその数値が高いことがわかる。このことのみで判断するのは危険だが、「起案用紙の紙質は印刷された図書等より良質のものが使用されている」とする冒頭の認識は裏付けられることになる。しかし、これはあくまでも各時代の印刷事情の中での話であり、数値的には決して楽観視できるものではないことも忘れてはならない。今回数値が低かった戦中～戦後期のものには早急に然るべき保存対策が望まれることは言うまでもないだろう。

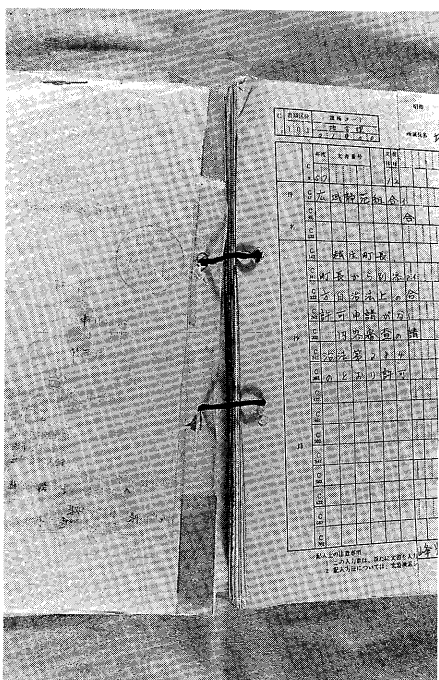


写真9 セロハンテープによる補修跡(46477)

行政文書の劣化状態調査について — 起案用紙の劣化を中心に —

3 その他(補修・製本・フォキシング)の問題点
これまで、紙質が主要因と思われる時代毎のケースをみてきたが、ここではそれ以外の外的要因による劣化状況をみていくことにする。

まず、挙げられるのが、補修の面でセロハンテープを使用した補修文書が登場してくることである。セロハンテープによる補修(写真9)は、確かに簡便な補修法ではあるものの、年数が経過すると

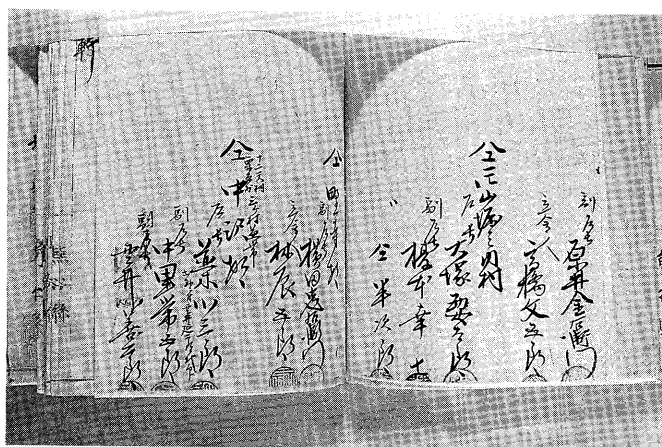


写真10 裁断された行政文書(明200)

ともに粘着部分のテープがはずれ、糊部分だけが変色・変質したり、最悪の場合には粘着部分が硬化して開閉出来なくなることも報告されている。現在ではオリジナル史料に対しては絶対に使用してはならないことが保存担当者の中では常識となつているが、この常識が一般化されているとは言い難い。

行政文書の場合、当館に引継がれる前の原課段階で貼られたと思われるものが見られるので、庁舎内に周知する必要がある。

次に、初期製本段階での裁断（写真10）問題が挙げられる。これは、冒頭で述べた当館引継以前の初期製本段階で行われたもので、行政文書を平積みした際にその底部に簿冊名を記す事に起因していると思われる。この他の問題としては、サイズを簿冊中最も多いサイズに統一するために、折り込んだり（写真11）といったケースも



写真11 官報が折り込まれた文書(1948)

まま見られる。

また、現在はマイクログラフ撮影時には洋製本を解体しなくてはならず、その際に喉部分を切断するといふ犠牲をはらわなくてはならない。この点は、保存・利用するための代替物作成という観点からは止むを得ない点である。

なお、現在、昭和五四年度引継分から



写真12 ファイルボックス(61327)

は、市販のファイルボックスによるファイル単位での管理措置がとられている（写真12）。その紙質を中性紙チェックペンで検査したところ、即座に酸性を示した。この点は、事務用品の中性紙化という面からも史料保存上の大きな課題である。

この他問題になるのが、保存環境の悪い場所に置かれていたためか、中にカビやフォキシング（口絵写真4）が見られることである。現在、行政文書は当館に引き継がれる際にくん蒸されているほか、館内の温湿度はある程度一定に保たれており、館内での新たなカビやフォキシングの発生は、まず無いと思われる。但し、一度菌が付着してできる黒や茶色のシミは、菌が死んだ後も残ってしまい、除去するのが困難となる。引継前の保存環境が気になるところである。

四 過去における文書保存管理規則と今後の保存管理の課題

最後に、今後の保存管理を考える上で過去の文書保存管理規則や保存方法の中から参考になるものを掲げ今後の参考としておきたい。

(史料4)

丙第五六二号

知事官房

内務部

文書保存規則別紙ノ通定メ、明治二十九年一月一日ヨリ施行ス

明治二十八年十二月七日 埼玉県知事 男爵千家尊福

文書保存規則

第一条

知事官房及内務部ノ文書ハ此規則ニ依リ整理保存スヘシ但、知事官房ニ属スル秘密文書ハ知事官房ニ於テ整理保存スヘシ

(中 略)

第二十条

文庫ノ開閉ハ第一課ニ於テ之ヲ主管シ、其管鑰ハ退庁ノ際当宿直ニ托スヘシ

第二十一条

保存文書ハ毎年一回秋季ニ於テ曝書ヲナスヘシ、文庫ハ少クトモ三箇月毎ニ一回掃除ヲナシ、蠹魚ノ蝕害・湿気ノ浸入等ニ注意スヘシ

行政文書の劣化状態調査について — 起案用紙の劣化を中心に —

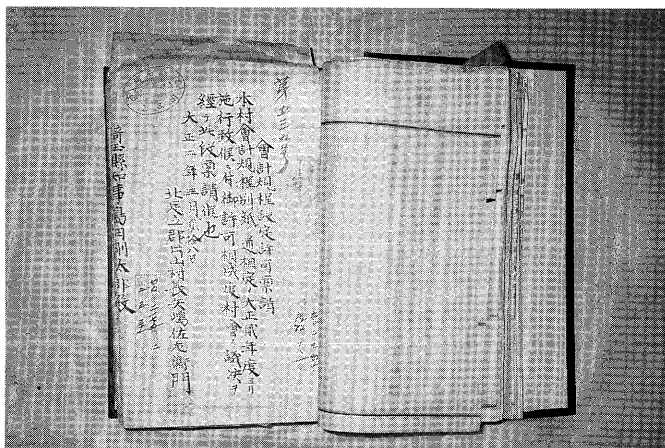


写真13 簿冊に狭まれた紙包(大190)

第二十二條 文庫中ニ於テ喫烟及一切ノ火氣ヲ使用スルコトヲ

禁ス、若シ急要事件アリテ、夜間出入ヲナサ、ルヘ

カラサル場合ニ於テハ、篤ク燭火ノ使用ヲ禁ス

ニ注意スヘシ

(以下 略)

[埼玉県行政文書 明一九二七]

(史料4) は、明

治二十九年一月に施行

された本県の文書管

理規則全二十三條の

うち、文書の保存管

理に関する部分を抄

録したものである。

第二十条は文書庫の

防犯管理に関するも

の、同二十一・二十

二条は、文書庫の環

境整備と防災を義務

づけたもので、現在

でも充分通用する基

本的な内容を持つて

いる。ちなみに、現在の文書管理規則に該当する「埼玉県文書規程」には、この文書課文庫における保存管理に当たる部分は見当たらない。

なお、第二十一条の曝書に関する事例として、明治と昭和初年の簿冊中に（写真13）のような、紙包が二、三個見られるが、これは防虫剤（樟脳カ）の包みと考えられる。紙包の材料は、（写真14）のように廃棄文書の一部を使用しており、昭和の戦前段階までは、規則に則って曝書の際に薬剤交換をしていた様子が見える。

当館では、現在年二回の曝書を実施しているが、これは慣例化しているものの明文化はされていない。文書管理の最も基本的な部分を明文化しておくことの重要性を改めて認識させられる。^{〔注2〕}

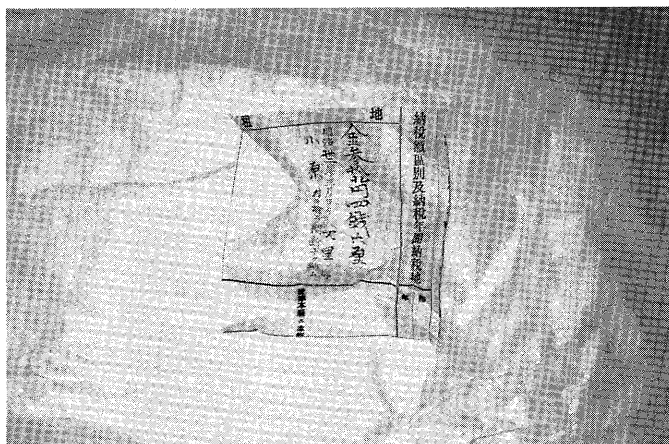


写真14 紙包を広げた状態 (大190)

五 むすびにかえて

以上、当館収蔵の行政文書の劣化状況について報告を行った。行政文書は日々作成されているものだけに、職員にとっても保存管理に対する認識が薄れがちである。しかし、今回調査を実施してみても意外と二〇年も経過していない文書の中にも劣化に瀕している文書が多いことが確認できた。これらについての保存対策については、追って保存計画を立案し、検討していかなばならないが、当面の対策としては、中性紙によるBOXINGが有効ではないかと思う。^{〔注3〕}

なお、文書の保存管理を考える上では、具体的な保存対策もさることながら、文書管理に対する全庁的な取り組みが重要なポイントとなることはいうまでもない。

今後は、様々な面からも当館だけでなく、文書課等の文書主管課と協議しながら、文書のライフサイクルの一過程として保存管理を位置づけ、文書発生時点から文書館収蔵後までのケア（起案文書は原則として添付資料も含めて中性紙を使用。原課での保存に利用する文書保存箱の中性紙化等）を考えていく必要がある。このことこそが、文書館が行政組織内において重要な役割を担っていることの証となるはずである。

表 I

埼玉県行政文書劣化状態調査結果一覧表

調査No.	文書番号	簿 冊 名	文書作成年月日	文 書 名	汚損・破損・虫損	変色度	劣化度	pH
1	明200	明治8～10年 会議部 町村制	M8(1875)1.27	管内区務所・事務所触	汚・破	1	3	6.4
2	明200	明治8～10年 会議部 町村制	M8(1875)10.29	地理頭へ回答案(熊谷県)		1	4	6.6
3	明200	明治8～10年 会議部 町村制	M10(1877)12.4	総代人選定方及ヒ職掌ノ儀二布達案伺		1	3	6.4
4	明200	明治8～10年 会議部 町村制	M9(1876)8.9	区長以下旅費改正布達案伺	破・虫	1	3	6.9
5	明272-2	明治10～16年 県治部 町村制	M13(1880)6.19	比企横見郡役所へ照会案	汚	1	3	6.6
6	明272-2	明治10～16年 県治部 町村制	M16(1883)9.19	下細谷新田事務引継猶余ノ儀二付比企郡横見郡数所々御達按伺		1	3	6.6
7	明515	明治17年 会議部 県郡制・町村制・公共組合	M17(1884)5.14	県会議員補欠選挙会布達案之義伺		1	2	5.8
8	明587	明治19～20年 県治部 町村制	M19(1886)9.16	内務省へ稟議之義二付伺		1	4	5.4
9	明587	明治19～20年 県治部 町村制	M20(1887)4.25	村界更定之義二付伺	汚・破・虫	0	3	5.4
10	明610	明治21年 会議部 県郡部 町村制	M21(1888)3.19	達案伺	汚・破・虫	1	2	5.6
11	明614	町村制取調関係書	M21(1888)8.11	須藤葛飾郡書記へ回答案伺	汚・虫	1	3	5.5
12	明720	明治20～24年 県治部 町村制	M22(1889)4.2	東京府へ照会案内	虫	1	3	6.9
13	明614	町村制取調関係書	M22(1889)5.18	内務省県治局長江回答按伺		-1	2	5.4
14	明692	明治23～24年 県治部 町村制(町村条例)	M22(1889)12.23	入間高麗郡長へ照会案内	破・虫	1	3	6.8
15	明720	明治20～24年 県治部 町村制	M23(1890)10.30	郡村組替二付北足立新座郡長へ訓令案	汚・虫	1	3	7.3
16	明723-1-1	明治24～28年 県治部 町村制	M24(1891)4.30	告示按伺	汚・破	-1	2	6.3
17	明720	明治20～24年 県治部 町村制	M24(1891)6.4	東京府知事へ照会按	汚・破・虫	0	2	6.1
18	明805-1-1	明治26年 県治部 町村制	M26(1893)6.5	町村長助役選挙二付認可告示按		1	4	6.3
19	明835-1	明治27年 県治部 町村制	M27(1894)4.11	助役選挙認可案(児玉郡上真下村外一村組合)		1	4	7.0
20	明860-1	明治28～30年 地方財務部 町村費(予算決算)	M28(1895)7.25	秩父郡長へ照会案	汚	0	3	6.8
21	明2056-1	明治29年 会議部 町村制	M29(1896)4.14	北埼玉郡長へ照会案	汚	0	4	6.2
22	明2054-1	明治29年 会議部 町村制	M29(1896)6.12	北足立郡大宮町長代理者選任ノ件訓令並命令案	汚	0	4	5.4
23	明2112-1	明治30年 県治部 町村制	M30(1897)3.30	町条例許可稟請書進達案内伺	虫	1	4	6.8
24	明2112-2	明治30年 県治部 町村制	M30(1897)7.7	各郡長へ通牒案	汚	0	3	5.6
25	明2112-2	明治30年 県治部 町村制	M30(1897)8.13	内務大蔵両大臣へ進達案内	虫	0	3	6.0
26	名2121-1	明治30～32年 県治部 町村制	M31(1898)5.23	環境変更書類惨事会へ引継ノ義二付伺	汚	1	3	7.2
27	明2136-1	明治31～32年 県治部 町村制	M32(1899)5.15	各郡長へ通牒案	汚・破	0	3	7.3
28	明2136-1	明治31～32年 県治部 町村制	M32(1899)5.22	有給村長二関する条例進達之件伺		0	3	7.0
29	明2162-1	明治33年 県治部 町村制	M33(1900)7.2	各郡長へ照会案		1	4	8.1
30	明2162-1	明治33年 県治部 町村制	M33(1900)9.8	起草案		1	4	7.5
31	明2167-1	明治34年 県治部 町村制	M34(1901)9.26	村合併ノ儀二付稟中ノ件		1	4	7.2

行政文書の劣化状態調査について
— 起案用紙の劣化を中心に —

調査No.	文書番号	簿 冊 名	文書作成年月日	文 書 名	汚損・破 損・虫損	変色度	劣化度	pH
32	明2183-1	明治35年 県治部 町村制	M35(1902)12. 5	村條例廃止ノ件詮議案伺		1	3	7.2
33	明2183-1	明治35年 県治部 町村制	M36(1903) 1. 10	南埼玉郡長へ通牒案伺	汚	1	3	7.3
34	明2199-1	明治36年 県治部 町村制	M36(1903) 6. 5	内務大臣へ書面進達伺	汚	0	2	8.0
35	明2214-1	明治37年 県治部 町村制	M37(1904) 2. 19	各郡長へ通牒案伺	汚	-1	3	7.2
36	明2214-1	明治37年 県治部 町村制	M37(1904) 3. 7	村條例許可稟請書進達ノ件	汚	1	3	7.4
37	明2214-1	明治37年 県治部 町村制	M37(1904) 3. 15	比企郡役所へ電話		1	3	6.7
38	明2221-1	明治38年 県治部 町村制	M38(1905) 4. 5	督促手数料条例設定稟請書		1	4	7.1
39	明2227-1	明治39年 県治部 町村制	M39(1906) 4. 4	大里郡長照会案伺		1	4	7.7
40	明2227-1	明治39年 県治部 町村制	M39(1906) 7. 7	各部長二通牒案	汚	1	3	6.4
41	明2233-1	明治40年 県治部 町村制	M40(1907) 4. 10	村役場位置変更ノ件指令案		1	4	7.1
42	明2243-1	明治41年 県治部 町村制	M41(1908) 2. 8	町役場位置変更ノ件		0	3	6.6
43	明2243-1	明治41年 県治部 町村制	M41(1908) 4. 28	事務手数料条例設定許可ノ件		1	4	7.1
44	明2251-2	明治42年 県治部 町村制	M42(1909) 4. 28	村條例許可案		1	4	6.2
45	明2264-3	明治43年 県治部 町村制	M43(1910) 7. 1	村内大字并小字区域変更ノ件	破	1	4	6.4
46	明2284-2-2	明治44年 県治部 町村制	M44(1911) 5. 17	村条例許可案		1	4	5.4
47	明18-1	明治45年 県治部 町村制	M45(1912) 3. 19	南畑村条例廃止條例中訂正方ノ件		1	3	5.4
48	明18-1	明治45年 県治部 町村制	M45(1912) 4. 1	条例廃止条例許可ノ儀報告		0	3	6.2
49	大20-1	明治45年～大正元年 県治部 町村制	M45(1912) 6. 28	村債償還二関シ北足立郡長へ通牒案		1	3	5.5
50	大19	明治45年～大正元年 県治部 町村制	M45(1912) 7. 18	村条例設定許可案		1	4	5.5
51	大20-1	明治45年～大正元年 県治部 町村制	T元(1912)11. 2	村基本財産蓄積条例改正許可案		-1	2	5.4
52	大188-2	大正2年 県治部 町村制	T 2(1913) 3. 12	町村会計規程準制定ノ件		1	3	5.4
53	大190-1	大正2年 県治部 町村制	T 2(1913) 4. 10	基本財産蓄積条例設定許可及 同上二関シ北埼玉郡長二通牒案	汚・破	-1	2	5.4
54	大190-1	大正2年 県治部 町村制	T 2(1913) 4. 15	村条例設定許可案		1	3	5.7
55	大413	大正3年 県治部 町村制	T 3(1914) 4. 6	各郡長へ通牒案	汚・破	1	3	5.3
56	大558	大正4年 県治部 町村制	T 4(1915) 5. 11	村環境変更及之ニ伴フ財産処分ノ件同	汚	-1	2	5.1
57	大726	大正5年 県治部 町村制	T 5(1916) 5. 30	返付案	汚・破	0	2	5.1
58	大726	大正5年 県治部 町村制	T 5(1916) 7. 22	町村組合解除処分ノ儀ニ付報告(案)	汚・破	0	2	5.5
59	大800	大正6年 県治部 町村制	T 6(1917) 4. 2	村条例許可案	汚・破	0	3	5.4
60	大884	大正7年 県治部 町村制	T 7(1918) 5. 2	村境界変更及之ニ伴フ財産処分ノ件	汚	0	2	6.1
61	大979	大正8年 県治部 町村制	T 8(1919) 2. 8	二十八年年度統町村長調ノ件		-1	3	5.3
62	大979	大正8年 県民部 町村制	T 8(1919) 4. 9	伺(北足立郡小室村役場火災二罹リ 書類焼失センニ付)	汚・破	1	3	5.7
63	大1070	大正9年 県民部 町村制	T 9(1920) 5. 20	粕壁町電気使用料条例中改正ノ件副申		0	2	5.6

行政文書の劣化状態調査について — 起案用紙の劣化を中心に —

調査No.	文書番号	簿 冊 名	文書作成年月日	文 書 名	汚損・破損・虫損	変色度	劣化度	DH
64	大1168	大正10年 県民部 町村制	T10(1921)4.21	町村監督規定設定ノ件報告	汚	1	3	6.0
65	大1168	大正10年 県民部 町村制	T10(1921)5.6	北葛飾郡幸手町外15箇村学校組合解散		0	3	6.1
66	大1284	大正11年 県民部 町村制	T10(1921)11.11	村境界変更処分二関スル件照会		1	3	6.0
67	大1284	大正11年 県民部 町村制	T11(1922)8.28	助役二関スル条例設定ノ件許可		1	3	5.8
68	大1413	大正12年 県民部 市町村制	T12(1923)7.11	村長懲戒処分ノ件依命通牒		0	3	5.3
69	大1517	大正13年 県民部 市町村制	T13(1924)5.26	達8号(耕地整理施行ノ結果鳩ヶ谷町及南平柳村境界ヲ別紙ノ通変更)		0	2	5.4
70	大1666	大正14年 県民部 市町村制	T14(1925)9.25	助役二関スル条例改正ノ件(川口町)		1	3	5.9
71	1773	大正15年 地方部 市町村制	T15(1926)4.19	許可案(特別脱反別割ノ条例改定ノ件:上吉田村)		1	1	6.1
72	1869	昭和2年 地方部 市町村制	T15(1926)9.10	町村併合二関スル件(熊谷町)	破	0	1	5.7
73	1869	昭和2年 地方部 市町村制	S2(1927)5.11	許可案(組合規約中改正ノ件:埼玉村外四村)		1	3	5.9
74	2020	昭和3年 地方部 市町村制	S2(1927)10.27	電報照会案	汚・破	0	2	6.0
75	2020	昭和3年 地方部 市町村制	S3(1928)4.13	条例告示外告ノ件(奈良村長)		0	3	5.9
76	2158	昭和4年 地方部 市町村制	S4(1930)4.9	伺(中丸村大字並小字区域変更ノ件)		0	3	6.1
77	2285	昭和5年 地方部 市町村制	S5(1930)3.5	許可案(秩父郡秩父町水道使用条例中改正条例ノ件)		—1	1	5.9
78	2285	昭和5年 地方部 市町村制	S5(1930)4.8	諸給与条例告示謄本報告ノ件(北葛飾郡桜田外)		0	2	5.4
79	2431	昭和6年 地方部 市町村制	S6(1931)6.20	許可案(役場位置変更ノ件)		0	3	5.6
80	3542-1	昭和7年 地方部 市町村制	S7(1932)5.27	処分案	汚・破	0	2	5.2
81	2542-1	昭和7年 地方部 市町村制	S7(1932)6.1	町村界及び字界変更ノ件(川口町)		—1	2	5.4
82	2638-2	昭和8年 地方部 市町村制	S8(1933)8.18	入間郡柏原村長宛出頭ノ件		0	2	5.3
83	2810-1	昭和9年 地方部 市町村制	S9(1934)4.13	諮問案(入間郡鶴ヶ島村会 入間郡高萩村会)	破	0	2	5.6
84	3021-1	昭和10年 地方部 市町村制	S10(1935)9.30	許可案(入間郡坂戸町税督促及滞納処分)	汚	1	2	5.5
85	3257-2	昭和11年 地方部 市町村制	S11(1936)7.10	(一)小字名改称許可案(北埼玉郡長野村)		0	2	5.3
86	3513-2	昭和12年 地方部 市町村制	S12(1937)6.7	許可案(諸給与条例改正ノ件:大久保村)		1	3	5.7
87	3513-2	昭和12年 地方部 市町村制	S12(1937)7.20	許可案(基本財産蓄積停止条例設立:潮止村)		0	2	5.2
88	3637-1	昭和13年 地方部 市町村制	S12(1937)12.4	字区域変更並二字名改称二付諮問案	汚・破	—1	2	5.0
89	3637-1	昭和13年 地方部 市町村制	S13(1938)6.15	六辻村ヲ六辻町ト為ス許可案	汚	0	3	5.4
90	3637-1	昭和13年 地方部 市町村制	S13(1938)9.27	許可案(町諸給与条例中改正ノ件:鳩ヶ谷町)		1	3	5.4
91	3757	昭和14年 地方部 市町村制	S14(1939)9.6	許可案(諸給与條例中改正ノ件)	破	—1	1	4.3
92	3757	昭和14年 地方部 市町村制	S14(1939)4.4	許可案(市一時給与金条例中改正ノ件)	破	1	3	5.1
93	3879-2	昭和15年 地方部 市町村制	S15(1940)4.18	許可案(村基本財産蓄積停止条例設定ノ件)		—1	1	5.3
94	3879-2	昭和15年 地方部 市町村制	S15(1940)12.3	許可案(北葛飾郡提郷村諸給与条例)		0	2	5.1
95	4028-1	昭和16年 庶務部 市町村制	S16(1941)9.29	許可案(大里郡深谷町諸給与条例中改正ノ件)		—1	1	4.6

行政文書の劣化状態調査について — 起案用紙の劣化を中心に —

調査№	文書番号	簿 冊 名	文書作成年月日	文 書 名	汚損・破損・虫損	変色度	劣化度	pH
96	4152-2	昭和17年 地方部 市町村制	S17(1942) 5. 27	許可案(岩槻町遺族扶助料条例設定ノ件)		—1	1	5.0
97	4316	昭和18年 地方部	S18(1943) 7. 6	許可案(久喜町外四個町村青年学校組合設置及同組合規約設定ノ件)		0	2	5.0
98	4316	昭和18年 地方部	S18(1943) 8. 7	許可案(百間村外一ヶ村青年学校組合設定及び同組合規約設定ノ件)		0	2	5.0
99	4458	昭和19年 地方部 市町村制	S18(1943)12. 29	許可案(名誉職員諸給与条例設定ノ件)	汚	0	2	5.0
100	4458	昭和19年 地方部 市町村制	S19(1944) 8. 12	許可案(名誉職員諸給与条例設定ノ件)	汚	0	2	4.7
101	4458	昭和19年 地方部 市町村制	S19(1944) 6. 23	許可案(名誉職員諸給与条例設定ノ件)		1	3	4.9
102	5726	昭和20年 地方部 市町村制	S20(1945)11. 26	許可案(大麻生堰用水普通水利組合)	虫	—1	2	4.9
103	5726	昭和20年 地方部 市町村制	S20(1945)12. 10	許可案(村税賦課徴収条例中改正ノ件)	破	0	2	5.1
104	5728	昭和21年 地方部 市町村制	S21(1946) 5. 13	市長候補者推薦についての副申		0	2	5.0
105	5728	昭和21年 地方部 市町村制	S21(1946) 5. 26	市長候補者ノ資格審査二関する件	汚	—1	2	5.1
106	8729	昭和25年 地方課 境界変更	S24(1949) 5. 11	告示案		—1	1	5.0
107	8727	昭和24年 地方課 境界変更	S24(1949)10. 13	町村の境界変更について		1	1	5.0
108	8728	昭和25年 地方課 行政字区域変更	S25(1950) 9. 11	正誤案		—1	1	5.4
109	8733-1	昭和26年 地方課 行政字区域変更	S26(1951) 4. 1	伺(入間郡高萩村及び高麗川村境界変更申請処理)	汚・破	0	1	5.3
110	8733-1	昭和26年 地方課 行政字区域変更	S26(1951)11. 21	伺(大里郡三尻村・藤沢村・武川村境界変更)	汚・破	0	1	5.4
111	8739	昭和27年 地方課 町村合併(通達)	S27(1952)11. 13	町村の合併について		0	1	5.1
112	8743-2	昭和28年 地方課 行政字区域変更	S28(1953) 6. 30	字の設置について(伺)		0	1	5.1
113	8753	昭和28年 地方課 町村合併(通達)	S28(1953)10. 28	町村合併促進協議会の規約の準則について		0	1	4.6
114	8792	昭和30年 地方課 町村合併(通達)	S30(1955) 7. 4	町村合併補助金収支精算書の提出について		0	1	5.3
115	8820-2	昭和31年 地方課 市町村廃置分合(秩父郡)	S31(1956) 9. 23	秩父郡影森村を影森町とする処分について伺い	破	0	1	5.4
116	8844	昭和32年 地方課 町村合併(調整委員会議)	S32(1957) 5. 21	町村合併後の一部地域の分離問題について	汚	0	1	5.1
117	8853	昭和32・33年 地方課 市町村の区域内の町字設置廃止届	S33(1958) 8. 6	大宮市の一部区域における土地区画整理事業の施行に伴う当該字の区域を変更することについて(伺)	汚・破	0	2	5.8
118	12276	昭和34年 地方課 市町村区域内町字設置廃止変更	S34(1959) 7. 10	伺(字の設置及び区域の変更について)	汚	0	1	5.5
119	13129	昭和33～36年 地方課 3 町村合併	S35(1960)11. 15	請願陳情の処理状況について		0	2	5.0
120	13969	昭和36年 地方課37 市町村区域内字設定廃止変更(令170条)	S36(1961) 6. 28	地方自治法施行令第179条第1項の規定による諮問について(伺)		0	3	5.4
121	15212	昭和37年 地方課21 市町村区域内町字設置廃止変更	S37(1962) 4. 25	地方自治法施行令第179条第1項の規定による諮問について(伺)	汚・破	0	2	5.5
122	16981	昭和38年 地方課 地方債許可(特別地方債)	S38(1963)11. 9	伺(昭和38年度特別地方債)		0	2	6.0
123	17149	昭和37年 地方課 市町村区域内町字設置廃止変更(杉戸町他)	S39(1964) 8. 24	深谷市における字の区域変更並びに町の設置に関する告示について(伺)		0	3	5.7
124	17851	昭和40年 地方課 市町村区域内町字設置廃止変更	S40(1965)11. 9	岩槻市における字の区域の変更及町の設置について告示及び関係市町村長各課(局)所長への通知について(伺)	汚・破	0	3	5.6
125	18568	昭和41～42年 地方課3 地方債許可(一般共済資金等(1))	S41(1966) 8. 22	昭和41年度一般単独事業債許可予定額の決定について(通知)		0	3	5.9
126	19418	昭和42年 地方課 市町村廃置分合境界変更	S42(1967) 4. 3	町の境界変更について	汚・破	0	2	5.8
127	20025-1	昭和43年 地方課62 字界変更	S43(1968) 6. 19	羽生市における字の区域変更について(伺)	汚	0	2	5.8

調査No.	文書番号	簿冊名	文書作成年月日	文書名	汚損・破損・虫損	変色度	劣化度	pH
128	21449-1	昭和44年 地方課 字界変更	S44(1969) 6. 9	騎西町における字の区域変更について	汚	1	2	6.2
129	22599-1	昭和45年 地方課 市制施行(和光・新座)	S45(1970) 8. 29	大和町の市制施行について	汚	1	3	6.1
130	23611	昭和46年 地方課 市制施行関係	S46(1971) 5. 17	児玉郡上里村の町制施行の指導について	汚	0	2	5.8
131	24713	昭和47年 地方課 比企広域市町村圏設置届	S47(1972) 7. 31	比企広域市町村圏協議会設置について		0	4	5.4
132	26676	昭和48年 地方課 境界変更	S48(1973) 8. 1	比企郡嵐山町と大里郡 江南村との境界変更について	汚・破	1	3	6.1
133	28065	昭和49年度 地方課1の9~11 町制施行 其他	S49(1974) 8. 28	財団法人 宮本会館設立許可について	汚	1	3	5.7
134	30035	昭和50年度 地方課71(9) 起債許可	S50(1975)10. 4	昭和50年度簡易水道事業起債の許可について	汚	1	4	5.5
135	33746	昭和51年度 地方課451(6) 町制施行(川本町)	S51(1976)11. 1	大里郡川本村の町制施行について	汚	1	3	6.2
136	36867	昭和52年度 地方課52(8) 境界変更(行田市・南河原村)	S52(1977)10. 20	桶川市と北足立郡伊奈町との境界変更について	汚・破	0	2	6.0
137	40917	昭和53年度 地方課 字界変更(3)	S53(1978)10. 5	東松山市における町の区域を 新たに画することについて	破	1	3	5.8
138	46477	昭和54年度 地方課 市町村境界変更	S54(1979)12. 17	熊谷市と大里郡江南村との境界変更について	汚・破	0	2	5.9
139	52022	昭和55年度 地方課 廃置分合等(境界変更)	S55(1980) 6. 25	比企郡鳩山村における字の区域を 変更することについて		1	4	5.5
140	55073	地方課 56年度 一部事務組合規約変更・解散届	S56(1981) 8. 1	桶川北本水道企業団規約の一部変更について		1	4	5.2
141	58033	地方課 昭和57年度 51-4.51-6 広域行政一部事務組合の申請・締結	S57(1982)11. 25	広域静苑組合について	汚・破	0	2	5.9
142	61327-1	町字区域の設定変更廃止	S58(1983) 6. 29	杉戸町における字の区域をあらたに 画することについて		1	4	5.4

*変色度及び劣化の程度は、国立国会図書館が採用した劣化度数(『図書館研究シリーズNo.24(1984年、同図書館)を参考に下記の基準に従い数値化した。)

- ・変色度→無(1)、中程度有(0)、激変(-1)
- ・劣化度→良好(4)、通常(3)、やや難(2)、折れる切れる(1)、崩壊(0)

注1

図書館界における酸性紙対策に関する取り組みについては、日本図書館協会資料保存委員会編『図書館と資料保存―酸性紙問題からの10年のあゆみ―』(一九九四年、雄松堂出版)参照。

注2

ここでいう「行政文書」という名称は図書館用語(図書館問題研究会編『図書館用語辞典』角川書店、一九八二年参照)であり、公文書館法が施行された今日においては適切な用語ではないかもしれないが、小稿では当館の例規に従いこの用語を使用する。

注3

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会編『記録管理と文書館』(一九八七年、同協議会)二九頁参照。

注4

近年、この問題は著しく向上し、再生中性P.P.C紙等も出回るようになってきている。しかし、中性紙と酸性紙を再生上、混入出来ない等の理由から、古紙回収上の問題点も残っている。(原啓志氏『紙のおはなし』一九九二年、財団法人規格協会)

注5

本県の近代における行政文書保存関係規則については、原由美子氏「近代における地方行政文書保存関係資料―埼玉県郡市町村の場合―」(『文書館紀要』第二号、一九八七年)に詳しい。

注6

戦中・終戦時における本県の行政文書の廃棄・焼却については、芳賀明子氏「失われた行政文書―戦中・終戦時における行政文書の廃棄について―」(『文書館紀要』第八号、一九九五年。なお、『同書』からの出典は以後『紀要八』とする。)を参照された。

また、昭和二三年の県庁火災の際に失われた文書を補完する事業として、当館では、市町村に対して出されたこの時期の県からの行政文書をマイクロフィルムによって収集する「戦中戦後行政文書補完事業」を実施していることを付記しておく。

注7

吉本富男氏「所沢市立文書館への期待―埼玉県立文書館の運営をととして―」(『所沢市史研究』第一六号、一九九三年)

- 注8 この点の文書規程及びシステムについては、栗山欣也氏「文書の保存と史料の保存」（『紀要八』）に詳しい。
- 注9 明治期行政文書の洋製本過程については、谷澤道子氏「明治期行政文書原本保全事業について」（『紀要八』）を参照されたい。なお、その中で谷澤氏も指摘しているが、第三章で後述するように明治期行政文書原本保全のためのマイクロ化事業過程における、製本解体と再製本による原本破損という新たな問題が生じている。この点は、史料の代替化を考える際に当館の場合避けられない課題であったとされるが、今後マイクロ化事業を展開する際に極めて重要なポイントとなろう。
- 注10 本県の明治期の分類基準については、原由美子氏「近代における地方行政文書保存関係資料Ⅱ—埼玉県行政文書の分類基準Ⅰ—」（『文書館紀要』第三号、一九八九年）に詳しい。
- 注11 PHの測定方法については金山正子氏「大阪府所蔵資料の劣化状態調査の提案—『大阪府公報』の調査結果を参考として—」（大阪あーかいぶず『特集号No.三、一九九二年』）を参考にさせていただいた。なお、今回の測定で使用したTwinPH（写真2）は旧型タイプであり、現在このタイプとは異なる平板測定には、やや不向きな新型タイプのみが販売されている。
- 注12 前掲注(2)『紙のおはなし』。
- 注13 埼玉県立文書館編『埼玉県史提要 県治提要 内訪納議』（一九七七年、埼玉県・埼玉県教育委員会）二〇七頁。
- 注14 大西愛氏「こんにやく版の話」（『大阪あーかいぶず』特集号No.二、一九九〇年）。
- 注15 注14に同じ。
- 注16 前掲注(2)『紙のおはなし』二八頁。
- 注17 前掲注(5)に全文が掲載されている。
- 注18 異紙質文書が劣化要因になっている点については、すでに金山正子氏が「文書館における史料保存の現状と対策」（『記録史料の保存と修復—文書・書籍を未来に遺す—』一九九五年、アグネ技術センター、所収）において指摘されている。
- 注19 小宮英俊氏「おもしろい紙のはなし」（日本工業新聞社、一九九〇年）八二—八五頁。
- 注20 近年使用されるようになった記録用再生紙は、神奈川県庁と製紙メーカーとの共同開発により昭和五五年（一九八〇）に開発されたという。（前掲『記録史料の保存と修復』一九二頁）
- なお、埼玉県では記録用再生紙を平成二年（一九九〇）から導入しているが、起案用紙への導入は平成四年（一九九二）からという。（今井正富氏の御教示による。）
- 注21 前掲注(11)金山論文、及び平塚詩穂氏「自治体における史料保存の試み—箕面市における現状と課題—」（前掲『記録史料の保存と修復』所収）参照。
- 注22 前掲注(5)に全文掲載。なお、本規則は明治三二年八月に一部改正され全二四条となっている。但し、ここで紹介した文書管理に関する条項は、文体に多少変化があるものの存続されている。
- 注23 現在、文書館関係で史料保存に関する要綱・要領等を明文化している館は意外と少ない。関東では、群馬・栃木の各県立文書館と藤沢市文書館などが詳細に規定している。
- なお、この点について、『地域史料の保存と管理』（埼玉県地域史料保存活用連絡協議会、一九九四年）では、「史料の保存が結果的に職人芸の世界になっているのは仕方がないが、最低限の保存措置に関するガイドラインは必要であると考えられる。それは、史料の保存という業務を次の世代の担当者に間違いなく引き継いでいくためであり、なおかつ既存のガイドラインの検証を将来に

わたって保証していくためである。」としている。（『同書』一四四頁）

注24 木部徹氏「表紙は外れたままでよい—貴重書の修復と資料保存—」（前掲『図書館と資料保存』所収）では、フェイドボックス（中性紙保存箱）の有効性を指摘している。なお、その種類と形態については相沢元子氏ほか著『容器に入れる—紙資料のための保存技術』（シリーズ・本を残す）（日本図書館協会、一九九一年）及び前掲『地域史料の保存と管理』七七頁〜九二頁を参照されたい。

（付記）

小稿作成にあたり、PHの計測方法及び同計測機の使用については、国立国文学研究資料館史料館助手の青木睦氏より、また、当館の行政文書の管理状況等については、当館の原由美子・芳賀明子の両氏より、それぞれ指導・助言を得た。未筆ながら記して感謝申し上げます。