

# 例 言

- 1 本書は、下記の方々から寄贈・寄託を受け、館内での整理が完了した14の文書群を収載した目録である（寄贈文書の寄贈者は寄贈された当時の所蔵者名であり、現当主とは異なる）。

さいたま市南区	兼子 順 氏 寄贈（追加）	39 点
さいたま市緑区	會田 真言 氏 寄託（追加）	584 点
さいたま市西区	小島 陵 氏 寄贈（追加）	930 点
さいたま市北区	今井 栄一 氏 寄贈	766 点
さいたま市中央区	安田 正信 氏 寄贈	2 点
伊奈町	加藤 智彦 氏 寄託（追加）	1047 点
鴻巣市	藤井 真 氏 寄贈（追加）	2376 点
春日部市	中島 修 氏 寄託（追加）	559 点
加須市	中村 久子 氏 寄贈	51 点
羽生市	増木 誠 氏 寄贈（追加）	152 点
川越市	正能 克悦 氏 寄託	194 点
坂戸市	福島 均 氏 寄贈（追加）	91 点
嵐山町	関根 岳史 氏 寄贈	419 点
秩父市	井上 友治 氏 寄託	5 点

- 2 本目録の掲載順は、原則として文書群の主関係地域をもとに配列した。
- 3 本目録では、概ね100点以下の文書群については年代順に編成した。それ以上の点数を有する文書群については、古文書と古文書以外（典籍など）に分類し、必要に応じて事項分類をしたうえで年代順に編成した。古文書は「近世」（明治5年3月まで）、「近代」（明治5年4月以降）と分けたが、文書の種類によっては必ずしもその通りではない。また文書群によっては独自の分類項目を立てた場合もある。
- 4 本目録の表記では、原則として人名を除き新字体を用いた。また、破損・切断などにより判読不能の箇所は、文字数が分かる場合は□、不明の場合は〔 〕で示した。
- 5 目録本文の記載は、次のとおりである。
- (1) 文書番号 原則として文書1点につき1番号を与えたが、一括関係を示す必要がある場合などは、適宜枝番号を付した。
  - (2) 年 月 日 原則として文書の作成年月日を採用した。干支は無年号文書の場合のみ掲載した。また、「吉日」などの吉祥句は「吉」で表した。なお、年代が明らかな無年号文書は、推定年を〔 〕内に補記した。年月日未詳の文書は時代区分を勘案のうえ「[近世]」のように記載し、「。」も残して表記してある。
  - (3) 表 題 冊子体や綴形式の文書は、表紙の記載（原則として外題）を採用した。表紙の記載のみでは内容がわかりにくい場合、また欠損などがある場合には、必要に応

じて補足を（ ）内に記した。

状形式の場合は、冒頭の文言に表題となる記載がある場合にはこれ採り、必要に応じて内容の補足を（ ）内に記した。適当な文言のない場合は、内容を検討のうえ、[ ] 内に補題を記した。

- (4) 出所・宛所 出所・宛所とも、人名は肩書きも含め文書内の表記に則って記載したが、国名、郡名は省略したものもある。また、近現代文書では、市町村名まででとどめ字名、地番等を省略したものがある。

封筒などの記載から補足したものは[ ] を付して補った。複数名の記載がある場合は、原則として最初の人物の肩書きと人名を記載し、残りの人数を「外〇名」と記載した。

典籍・書籍の場合は、出所に作成・編著者を記載し、宛所に出版元等を記載した。

- (5) 形 態 形態の区分は、おもに次のとおりである。

「堅帳」：料紙を縦に二つ折にして綴じた冊子形式の文書をあらわす。

「横帳」：料紙を横に二つ折にして綴じた冊子形式の文書をあらわす。

「横半」：「横帳」をさらに横に二つ折にして綴じた冊子形式の文書をあらわす。

「折本」：帖装ともいい、巻物を初めから同じ幅に折り畳み、前後に表紙をつけて製本したものをいう。

「一紙」：半紙や美濃紙などを一枚のまま使った文書をあらわす。

「続紙」：「一紙」を複数枚継いだ形式をあらわす。

「折紙」：「一紙」を横に二つ折りにした形式をあらわす。

「切紙」：「一紙」を縦または横に切った形式をあらわす。

「切続」：「切紙」を複数枚継いだ形式をあらわす。

「 鋪 」：料紙を縦や横に貼り合わせた形式をあらわす。

「 綴 」：冊子形式の文書や状の形式を持った文書を紐やこよりで綴り合わせたものをあらわす。また、「一紙」や「切続」形式の文書が綴じられている場合も「綴」として扱った。

「葉書」：近代以降の郵便葉書をあらわす。

「 冊 」：主に中綴じなどにより製本された形式、近代の書籍などをあらわす。

その他、上記以外の形式については、適宜形態名を記した。

- 6 本目録に掲載された文書は、当館において閲覧に供するものである。ただし、埼玉県立文書館管理規則第6条の規定による指定文書、特に貴重な資料と認定した貴重文書のほか、虫損など文書の損傷が著しく毀損の恐れがあるものなどについては、閲覧等が制限される場合もある。

なお、文書の複製（翻刻・掲載）、展示等の特別利用にあたっては、所定の手続きが必要となるため、詳細は当館へ問い合わせいただきたい。

- 7 この目録の刊行にあたっては、次の職員が担当した。

- (1) 令和5年度古文書担当職員

井上かおり、有山和宏、木暮咲樹、森田順子、村田駿

- (2) 文書の整理及び編集

本目録は森田順子が担当し、木暮咲樹、関口真理子・伊藤由佳（古文書担当）、宮原安奈（史料編さん担当）、高垣元（元古文書担当）、森田順子が整理を行なった。

目録の編集は森田順子が行った。

また、井上かおり、新井浩文・駒見敬祐（史料編さん担当）、山崎寿子（総務担当）の協力を得た。