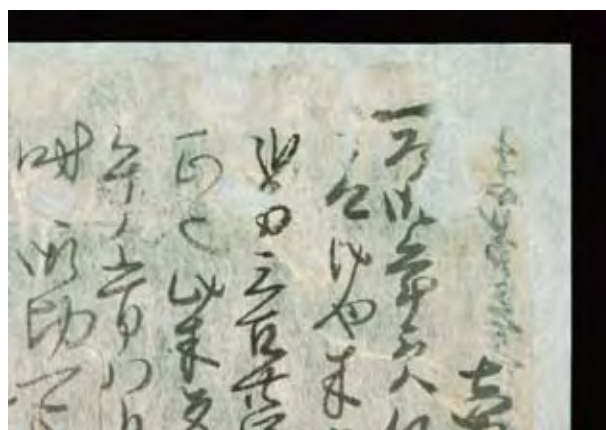
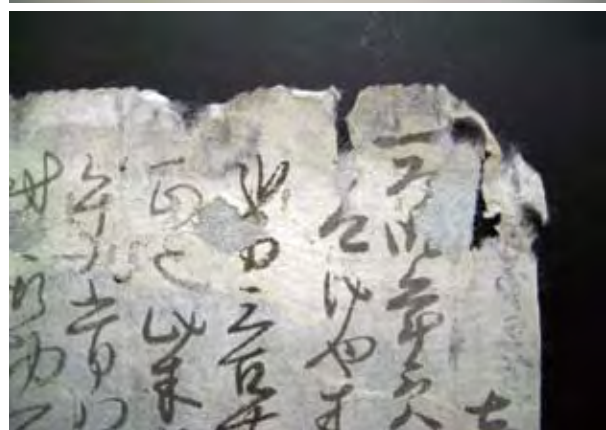




小平市立図書館の資料保存と古文書補修

東京都文化財保存事業「小川家文書保存修理」に関する報告書

東京都文化財保存事業「小川家文書保存修理」に関する報告書

小平市立図書館の資料保存と古文書補修

小平市中央図書館



東京都文化財保存事業「小川家文書保存修理」に関する報告書

小平市立図書館の資料保存と古文書補修

CONTENTS

1. 小平市立図書館の資料保存と古文書補修	5
2. リーフキャスト技術の導入	19
3. 小川家文書の補修方法と経過Ⅰ(有限会社東京修復保存センター)	25
4. 小川家文書の補修方法と経過Ⅱ(有限会社紙資料修復工房)	49
5. 小川家文書ダメージアトラス	77
6. リーフキャスト法について～世界的視点から	85



1. 小平市立図書館の資料保存と古文書補修

小平市中央図書館 館長 蛭田 廣一

CONTENTS

1. はじめに

2. 図書館における資料保存

- 1) 小平市立図書館の古文書整理と資料保存に関する文献
- 2) 貸出を中心とした図書館運営方針
- 3) 課題解決型の図書館運営方針
- 4) 地域資料サービスと資料保存

3. 古文書の整理と資料保存

- 1) 資料保存対策
- 2) 資料保存のための計画と予算

4. 古文書の整理とリーフキャストニングの導入

- 1) 古文書の整理方針
- 2) 史料集の刊行と古文書の保存
- 3) 古文書の資料保存対策
 - ① マイクロフィルムの作製
 - ② 保存用の封筒・桐箱・保存箱の作製と保管環境の整備
- 4) リーフキャストニング導入の経過
 - ① 被災資料の受け入れ
 - ② リーフキャストニング法との出会い
 - ③ 技術の検証
 - ④ リーフキャストニング法の導入と成果
- 5) リーフキャストニングの実施
 - ① 資料による比較検証
 - ② 補修の選定規準
 - ③ 補修資料の選定
 - ④ リーフキャストニングの実施計画
 - ⑤ リーフキャストニングの処理規準
- 6) 東京都文化財保存事業としての小川家文書の補修

5. まとめ

1. 小平市立図書館の資料保存と古文書補修

1. はじめに

小平市中央図書館では、東京都指定文化財保存事業費補助金の交付を受けて、平成 11 年度から平成 18 年度までの 8 か年に亘り、東京都指定文化財である小川家文書の保存修理をリーフキャスト法によって実施しました。本年度でこの事業が終了することから、本事業の位置づけと修理経過及び成果について報告いたします。なお、小平市立図書館でなぜこのような事業に取り組み、古文書のリーフキャスト法をすることによってどのような意味があるのかについて理解していただくためには、図書館における資料保存の現状と小平市における地域資料の資料保存について触れる必要がありますので、以下にその概略について説明します。

2. 図書館における資料保存

1) 小平市立図書館の古文書整理と資料保存に関する文献

小平市立図書館では、図書館が開館した昭和 50 年以来古文書の整理に取り組んで来ました。その過程における資料保存及び古文書整理については、既に報告済みですのでここに紹介します。

古文書の整理については、「小平市における古文書整理の現状と課題」(1) に整理方針と整理経過について報告しています。また、資料保存については、「資料保存への取り組み」(2) 及び「図書館における資料保存と情報発信」(3) に地域資料と古文書の資料保存の実践について報告しています。

2) 貸出を中心とした図書館運営方針

小平市立図書館が開館した昭和 50 年当時、公立図書館の運営理念の基本となったのは『市民の図書館』(4) であり、『図書館の発見』(5) でした。

『市民の図書館』では、貸出をのばし、児童サービスを広げ、分館・移動図書館を配置して組織網を築き、図書費を増やすことが主張され、地域資料や資料保存には触れていません。『図書館の発見』には、「レファレンスの重要な一部に、地域の情報の提供がある。図書館を設置している市や町村について、また地方史、郷土についての情報の提供である。国立国会図書館や県立図書館がいくら大きくても、地域についての資料や情報の収集は市町村の図書館にかなわない。どんなに小さな図書館でも、そのおかれている地域に関する資料の収集と提供には責任をもたなければならない。」(6) として地域資料の収集と提供の必要性を認めています。しかし、「地方資料を郷土史的な閉鎖性から開放して、レファレンスの重要な一部として位置づけ、貸出を中心とする積極的な資料(情報)提供の流れの上にのせることである。」(7) と結論づけていて、貸出のための資料提供として位置づけられています。

当時の図書館運営の基本方針は貸出をのばすことにあって、同じく『図書館の発見』には、「日本の図書館では郷土資料の分野はレファレンスとは別に考えられ、地域の情報提供というよりは、古い資料の保存に重点がおかれがちである。そうして閉鎖的、好事家的な方向へ流れがちである。」(8) と書かれ、古い資料の保存は図書館活動を阻害する要因と見なされています。貸出を中心としたサービス論については、根本彰「貸出サービス論批判—1970 年代以降の図書館をどう評価するか—」に『市民の図書館』の主張をもとにする貸出サービス論は、(中略) 現在に至るまで公立図書館サービスを支える支配的なパラダイムとなっている。」(9) とされています。

3) 課題解決型の図書館運営方針

貸出サービス論の実践によって公立図書館の数と貸出が飛躍的に増え、児童サービスは広がりました。しかし、『これからの図書館の在り方検討協力者会議』これまでの議論の概要』には、「1960 年代後半に始まった貸出中心の図書館サービスは、図書館施設の数と規模、資料の蓄積と職員の増加、図書館利用の飛躍的増大をもたらしたが、調査研究の援助、レファレンスサービス、時事情報の提供、専門的資料の提供、有識者へのサービス等は十分で

なく、その充実は今後の課題となっている。」(10)と記されているように、サービスの質が問われるようになっていきます。しかも、『地域情報ハブとしての図書館』には、「高度情報化社会においては、図書館の使命である情報の体系化・整理という役割は、ますます重要性を帯びてくるものと考えられる。特に、地域における情報基盤の整備を受けて、地域社会における様々な資料や情報を有効活用できるように供することによって、地域の課題解決やそのための人々の取組への展開を支援すること等、図書館には重要な役割を果たすことが期待されている。」(11)と記されていて、情報の体系化・整理によって地域の課題解決やその支援が図書館の主要課題になると位置づけられています。以上のことから図書館の運営理念は、貸出サービスを中心とした娯楽・教養型のサービスを展開して図書館サービスを普及させる時代から、利用者が仕事や生活をする上で必要とする資料や情報の提供といった、課題解決型のサービスへと転換を求められていると言えます。

それでは、課題解決型のサービスへ転換するためにはどうすればよいのでしょうか。

大串夏身『これからの図書館』には、「図書館は、人類の知的遺産を保存し活用する場であり、施設です。これを地域につくられる公立図書館に即して考えてみますと、地域住民がみずからつくり、地域住民の知的遺産を保存して活用し、よりよい生活、地域社会をつくり出す知恵を生みだす基盤となる施設だとも言えます。」(12)と記されています。つまり、よりよい生活、地域社会をつくり出す知恵を生みだすためには、地域住民の知的遺産を保存して活用するための図書館が必要だということです。

4) 地域資料サービスと資料保存

また、根本彰『情報基盤としての図書館』には、「その地域で発生する情報については、その地域の公共図書館でしかできない仕事であり、その図書館が最終的な責任を持つという認識は、最近ずいぶん一般的になっている。今、地方分権の動きの中で、図書館を再評価する一つのきっかけになるような仕事はこの地域資料サービスにあるのではないかと考える。」(13)と述べているように、地域で発生する情報については、地域資料サービスとしてその図書館が最終的な責任を持たなければならないと言えます。

ここに公立図書館における地域資料サービスと資料保存の位置づけが明確に示されています。しかし、資料保存の問題は、公立図書館で十分理解されているとは言えず、図書館員の無理解によって劣化を促進している事例も少なくありませんでした。

3. 古文書の整理と資料保存

1) 資料保存対策

図書館界に資料保存に関する知識と意識の普及が見られ、具体的な対策が徐々に進んでいるのは、日本図書館協会資料保存委員会をはじめとした資料保存の普及活動に負うところが大きいと言えます。小平市立図書館もその例外ではなく、実践事例として表1のような具体的な取り組みをしています。

【表1】 小平市立図書館における資料保存の取り組み

1) 一般図書に対する手当

- ①しおりに利用マナーを印刷して利用者に注意を喚起する
- ②貸出図書返却時の点検と事故処理伝票での処理
- ③エタノールを使用した返却図書の清掃

2) 地域資料に対する手当

- ①刊行物への中性紙使用と糸かがり製本
- ②保存用未整理図書への中性紙段ボール箱の使用
- ③閉架書庫の温湿度調査
- ④閉架書庫への調湿紙使用
- ⑤閉架書庫への紫外線防止型蛍光灯の使用
- ⑥チラシ等へフィルム封入法を適用
- ⑦保存箱の作成

3) 古文書・古書に対する手当

- ①中性紙封筒の使用
- ②証券用インクの使用
- ③桐箱・中性紙段ボール箱の使用
- ④書庫および整理室での紫外線防止型蛍光灯の使用
- ⑤補修のためのリーフキャスト・少量脱酸処理
- ⑥利用のための複写製本の作成
- ⑦媒体変換としてのマイクロフィルム撮影
- ⑧マイクロフィルムキャビネットへの調湿紙使用
- ⑨目録や史料集の中性紙使用と糸かがり製本

一般資料については、しおりによる利用マナーの喚起対策と、汚破損本等の補修のための帳票、返却本のエタノールによる清掃といった簡単な対策ですが、地域資料や古文書については積極的な資料保存対策を講じています。

2) 資料保存のための計画と予算

これらの資料保存対策は、資料を「いつでも、だれにでも」そして「いつまでも」利用できるようにしておくために、知り得た知識や技術をできるところから実施に移してきた結果です。しかし、それを実施するには計画と予算が必要で、計画がいかに素晴らしいものでも予算に裏打ちされていなければ、実施することが困難なものもあります。また、資料を求めるあらゆる人に資料を提供するのが図書館の責務であり、それが図書館間の相互協力によって成り立つものである以上、小平市立図書館が最終的な責務を担う地域資料については計画的に実施する必要があると言えます。

そこで、小平市では『小平市新長期総合計画（昭和 61 年度～平成 7 年度）』の図書館施策として、「貴重な郷土資料、古文書、行政資料等を収集整理し、広く市民の学習資料として提供しながら郷土愛の育成に努めるとともに資料の完全保存を行う」（14）と明記し、『小平市新長期総合計画後期基本計画（昭和 8 年度～平成 17 年度）』にも「地域社会にとって貴重な古文書、写真資料、新聞記事、行政資料等の郷土資料等を収集整理し保存を行い、地域の人々が多様な利用ができるように努めるとともに、共有する文化遺産として資料の完全保存をめざします。」（15）としています。この計画に図書館の地域資料の収集・保存が主要施策として位置づけられたことによって、地域資料の計画的な保存対策が実施可能となり、継続的な事業を行う基盤整備ができました。

小平市立図書館における古文書のリーフキャストは、このような計画に裏付けられ、地域資料の資料保存体系の一環として実施したものであって、決してリーフキャスト単独の事業ではありません。

4. 古文書の整理とリーフキャストニングの導入

1) 古文書の整理方針

小平市立図書館で最初に古文書の整理に着手したのは小川家文書で、昭和 50 年 9 月のことでした。図書館で古文書整理をするようになった経緯については、「小平市における古文書整理の現状と課題」(16) で既に報告しておりますので省略し、ここでは整理方針の確立と整理経過について説明したいと思います。

小川家文書の整理に着手して最初に直面したのが、個人所有として管理されている古文書の保存状態が予想以上に悪く、散逸などが甚だしいという現実でした。そこで、当初に次のような整理方針を立てました。

【小川家文書の整理方針】

- ・市内全域の総合的な古文書の所在調査をする。
- ・所在が確認されたもの全ての古文書目録を作成し、刊行する。
- ・目録を作成した古文書は複写製本し、保存と利用に備える。

この方針に沿って事業を進める中で、昭和 54 年度に作成した『事務手引資料編』の「16 郷土資料」には古文書を位置づけ、その整理方針を明記しています(17)。その後、平成 9 年の『小平市図書館業務マニュアル(平成 9 年 3 月 1 日現在)』には「15-6 古文書整理マニュアル」(18) が掲載されています。

【古文書整理マニュアル】

これは次のように 6 章の内容から構成されています。

1. 小平市の古文書と整理方針
2. 整理手順
3. 整理規準
4. 御用留・公用書留類の目録
5. 史料集の刊行
6. 古文書の保存

当初は古文書を整理して目録を刊行し、複写製本を作ることに追われていましたが、目録作成は第 14 集「斉藤家文書目録(増補改定版)」で一段落となり、平成 4 年には表 2「古文書整理点数一覧表」のとおり、23 家分 27,038 点の古文書整理が終了しています。

【表 2】 古文書整理点数一覧表

村 名	文書名	所蔵点数	収録目録	刊行年
小川村	小川家文書	10,946	第 8 集	昭和 61 年
		14	第 13 集	平成 3 年
	宮崎家(神明宮)文書	210	第 12 集	平成 2 年
	丹生家文書	48	〃	〃
	原島家文書	1	〃	〃
	小島家文書	397	第 4 集	昭和 57 年
小川新田	小川利雄家文書	162	第 7 集	昭和 59 年
	並木家文書	3	〃	〃
	滝島家文書	880	〃	〃
	宮崎家(熊野宮)文書	1,340	第 3 集	昭和 56 年
		74	第 13 集	平成 3 年
	山口家文書	4	未刊行	

大沼田新田	當麻家文書	2,422	第2集	昭和55年
		33	第13集	平成3年
	当麻伝兵衛家文書	1,411	第10集	昭和63年
	大久保家文書	1	第12集	平成2年
野中新田与組	高橋定右衛門家文書	96	第11集	平成元年
	高橋七郎右衛門家文書	133	//	//
	野中喜右衛門家文書	14	//	//
	青年団第四分団文書	44	第12集	平成2年
	円成院文書	203	未刊行	
野中新田善組	野中家文書	389	第1集	昭和54年
鈴木新田	鈴木家文書	371	第9集	昭和62年
	中島家文書	3	第12集	平成2年
	斎藤茂家文書	62	未刊行	
廻り田新田	斎藤家文書	7,095	第14集	平成4年
	山田家文書	508	第6集	昭和58年
		228	第13集	平成3年
小平市	市役所引継文書	65	第12集	平成2年
上保谷新田	平井家文書	150	第12集	平成2年
刊行済点数	23家	27,038		
整理済点数	26家	27,307		

また、この他古文書整理と並行して行った古書の所蔵調査結果は、古文書目録別集1（昭和59年）・2（平成4年）として刊行し、「古文書整理マニュアル」の4章に位置づけた史料の内容索引として小川家文書の編年索引は古文書目録付編Ⅰ（平成元年）、御用留内容目録は古文書目録付編Ⅱ（平成2年）・Ⅲ（平成4年）として刊行しています。

2) 史料集の刊行と古文書の保存

以上のように平成4年に古文書目録の刊行が一応終了したことによって、古文書の事業は次の段階が展望できるようになり、平成4年度以降は、「古文書整理マニュアル」の5章にあるように、史料集の刊行に着手しました。また、6章にあるように古文書の保存も計画的に進めています。

【古文書整理マニュアル】

5. 史料集の刊行

史料集刊行の主な目的は古文書を解読して活字化し、より多くの人にその内容の理解を容易にするとともに、印刷製本して配布又は販売することによって、それを常に座右に置き必要ときには何時でもそれをひもといて研究することを可能にすることである。

6. 古文書の保存

1点しかない古文書の原本はいつまでも利用できるように保存対策を講じ、大切に保存していかなければならない。しかし、整理した古文書の一部は所有者に返却されており、原資料の管理や利用の面で限界がある。また、資料の利用と保存のためには原本の劣化要因をなるべく少なくするとともに、利用の万一の災害等のリスクを分散するための媒体変換を考慮しておかなければならない。

【保存対策】

- 1) 古文書は中性紙の封筒および中性紙のカイルラッパー等の保存容器に入れる。
- 2) 古文書の封筒は桐箱および中性紙の段ボール箱に入れる。
- 3) 古文書庫および整理室の照明は紫外線カットの蛍光灯を用いる。
- 4) シミや虫損等によって甚だしい劣化状態の資料で史料価値および今後の利用頻度が高いと見込まれる資料は、

リーフキャストリング法等によって修復する。

- 5) 整理の済んだ古文書は全てマイクロフィルム化する。マイクロフィルムはオリジナルフィルムの作製と並行して複製のネガフィルムを作製し、利用には複製のフィルムを用いる。

史料集は平成 5 年 2 月に小平市史料集第 1 集を刊行し、平成 5 年度からは 1 年に 2 冊ずつ出しており、平成 18 年度末現在 29 冊を数えます。『小平市第三次長期総合計画』には「市制施行 50 周年を節目に、小平の歴史を記録し広く理解してもらう必要から、内外の貴重な資料をもとに、小平の市史の編さんを検討し着手します。」(19) としています。以上のことから、図書館で実施してきた史料集の刊行は当初の目的を果たし、市史編さんという大事業に繋ぐことができるものと考えています。そこで、平成 19 年度の第 30 集を最後に、小平市史料集の第一期事業を終了する予定です。

また、古文書の保存については表 1「小平市立図書館における資料保存の取り組み」で触れたとおりです。しかし、これまでの説明では「古文書整理マニュアル」の保存対策 4) にリーフキャストリング法がなぜ位置づけられ、小平市立図書館の古文書の補修方法として選択するに至ったのか理解できないと思いますので、表 3「古文書整理の歩み(資料保存対策)」によってその経過について説明したいと思います。

【表 3】古文書整理の歩み(資料保存対策)

西 暦	年 月	事 項
1984	昭和 59 年 8 月	古文書目録の本文用紙を中性紙に切り替え
1989	平成元年 5 月	古文書のマイクロフィルム撮影開始
	9 月	封筒を中性紙に切り替え
		古文書用の桐箱の作成開始 ～平成 3 年
		古文書庫・古文書整理室の蛍光灯を紫外線防止型にする
1990	平成 2 年 9 月	古文書のリーフキャストリングによる補修開始
		古文書用カイルラッパー (A F ボード) の作製開始
1993	平成 5 年 4 月	古文書庫のデータロガーによる温湿度調査の実施
	5 月	古文書のマイクロフィルム撮影終了
1995	平成 7 年 3 月	古文書庫の落下防止対策を実施
1996	平成 8 年 6 月	古文書庫の落下防止対策を実施
	8 月	マイクロフィルムの箱を中性紙に変更
1999	平成 11 年 7 月	平成 11 年度東京都文化財保存事業費補助金の交付決定
2006	平成 18 年 12 月	小川家文書のリーフキャストリングによる補修終了

日本における資料保存の歩みについては、安江明夫氏の書かれた「酸性紙問題から資料保存へ」(20) が基本文献になっています。その中のその 4. 日本における歩みに「日本における酸性紙問題への対応の起点は金谷博雄訳・編の『本を残す』(1982 年)にある。それからの十数年、わが国の資料保存の取組みは大きく進展した。まさしく、酸性紙問題から資料保存への発展の十数年であったといえよう。」(21) と記されています。このことから明らかなように、小平市立図書館で古文書整理に着手した昭和 50 年(1975)当初は、酸性紙問題に関する情報も関心も国内のほとんどの所が持っていなかった時期でした。

このような状況の中で、小平市立図書館が選択したのは資料を一点ずつ封筒に入れて整理することであり、紙の丈夫さからクラフト紙の封筒でした。封筒の大きさは角 1・角 2・長型の三種類とし、この封筒の表には右上に三段の分類枠を取り、中央に標題・年代・種別・状態注記・サイズ・差出人・受取人・備考・文書名が記入できる枠を印刷しました。但し、当初は縦書きでしたが、中性紙に切り替えたときに保存箱への架蔵状態を考慮して、写真 1 のとおり横書きにしました。

写真 1



この封筒をクラフト紙から中性紙に切り替えたのは平成元年（1989）でしたが、古文書目録の本文用紙を中性紙に切り替えたのは昭和 59 年（1984）ですので、資料保存機関の中でも早い対応でした。このこともあって、昭和 62 年 12 月には三多摩郷土資料研究会（以後「三郷研」と略す）と全国歴史資料保存利用機関連絡協議会（以後「全史料協」と略す）関東部会月例研究会の共催で発表の場を与えられ、「小平市立図書館における古文書および郷土資料整理のコンピュータ利用について」と題して発表しています（22）。

このような資料保存の機運の高まりがあり、前述したように『小平市新長期総合計画（昭和 61 年度～平成 7 年度）』に図書館の地域資料の収集・保存が主要施策として位置づけられたことによって、平成元年から 5 年までの古文書のマイクロフィルムの撮影、平成元年から 3 年までの古文書用桐箱の作製、平成 2 年からリーフキャストによる古文書補修といった予算が認められるに至ります。

表 2「古文書整理点数一覧表」で明らかのように、平成元年までには 11 冊の古文書目録を刊行し、小川家文書をはじめとして主要な古文書の整理がほぼ完了しており、残るは諸家文書の整理という段階まで来ていました。但し、古文書目録第 5 集として昭和 58 年 3 月に刊行の済んでいた斉藤家文書（1,352 点）が、新たに大量に発見されて平成 2 年 4 月に寄託されたことによって全面的な再整理を行い、平成 4 年 3 月に古文書目録第 14 集として刊行することになるという不測の事態もありました。

3) 古文書の資料保存対策

①マイクロフィルムの作製

古文書を整理し目録を作成するのは、資料の所蔵を確認するためであることは当然ですが、それを利用し内容の研究ができなければ意味がありません。そこで、当初から古文書目録の刊行と並行して古文書の複写製本を作成して、資料の利用を保障してきたわけです。しかし、電子コピーの保存性及び画像の解像度を考えた場合、マイクロフィルムの優位性が高く、一度媒体変換をしておくことによって簡単にデュープフィルムが作製でき、デジタル変換も容易であることなど利便性も格段に高まります。

以上のことから整理し目録を作成した全ての古文書を平成元年から 5 年までの 5 年間にマイクロフィルムに撮影し、368 本のリールを作製しています。

②保存用の封筒・桐箱・保存箱の作製と保管環境の整備

また、同じく平成元年には原資料の保存対策も実施しており、酸性紙問題は保存容器についての配慮も大切で資料の保管環境を整える必要があることから、それまでクラフト紙であった封筒を中性紙の封筒に替えました。そして、翌平成 2 年からは既製の封筒に入りきれないもの及び封筒では収まりが良くない大きさ・厚さ・形の資料については、中性紙の AF ボードを用いてカイルラッパーという保存箱を作製し収納しています。それとともに、平成元年から 3 年までの 3 年間で 130 箱の桐箱を作製しており、古文書庫と古文書整理室の蛍光灯を紫外線防止型にすることによって保管環境の整備を進めています。

4) リーフキャスト導入の経過

①被災資料の受け入れ

古文書整理の課程で虫損や汚損の甚だしい資料を目にすることはありますが、小平市立図書館で整理した古文書には幸いにして火災や水害などの災害に遭った資料は含まれていませんでした。そこで、古文書の補修といえば書状形態の資料で糊継ぎや貼り紙・付箋の剥落したものの糊付けと虫損や破損資料の部分又は全面裏打ちといったもの

に限定的し、伝統的な補修で済んでいました。

しかし、ある時公民館の職員から今まで見たこともない分厚い板状の資料が持ち込まれました。この資料は明治時代の社寺名簿で内容的に貴重な資料であることは一目瞭然でしたが、物置の火災による消火活動で水を被ったまま長年放置されていたもので、発見されたときには一枚の板状に固まりカビが発生している状態で、内容を確認することは資料を破壊することに等しいと思われるような有様でした。使えなければ捨ててくださいということで預かったのですが、補修方法も思いつかないまま何年かが経過しました。

②リーフキャスト法との出会い

このような折に坂本氏が東京修復保存センターを立ち上げ、「図書館／文書館を救う最近の修復保存技術ーリーフキャスト法とペーパースプリット」(23)という報告を目にしました。そこには「非常に貴重なものでさえ、『使用不能』『修理不能』『邪魔になる』という絶望的な外見をしているだけで反対されることもなく廃棄されてしまうケースが意外とある。」と記されていて、「ハッ」とさせられたのです。「これまで修復不可能とした『常識への挑戦』」と述べられているように、リーフキャストという技術を適用すれば、この資料の補修が可能かもしれないと思いついたのです。そこで、坂本氏に相談したところ一度資料を見せてほしいということになり、来館して見ていただいた結果、「やってみましょう」ということになったのでした。

③技術の検証

このような流れの中で平成2年度には予算が付き、小平市立図書館で古文書の補修にリーフキャストを導入することになったのです。但し、この技術の導入を検証しないで文献情報や研究会の報告を聞いただけで判断したわけではありません。技術の精度を確認する責任は依頼者側にあるわけですから、導入するまでには何度かリーフキャストの作業過程を実際に見聞しました。最初は全史料協の人たちと作業現場を視察し、二度目は三郷研の定例会でした。三郷研の定例会は平成2年8月に開催され(24)、坂本氏に「資料の修復保存技術について」の報告とリーフキャストの実演をしていただいています。その上に、作業工程を詳しく書いた資料をいただいて作業内容を確認しています。このことはとても重要で、講演や実演は流れの中では説明されないことやつい見逃してしまいがちな細かな作業工程と作業内容を確認し、技術的な裏付けと依頼した契約内容の合意書ともなるからです。その後、この作業工程の資料は順次補強されていき内容が充実するとともに3年後の平成5年には次のような内容のものとなっています。

- ①作業を始める前に 1990.08 作成
- ②作業マニュアル(文書用) 1991.01.15 作成
- ③作業ノート記入の仕方 1991.01.23 作成
- ④記録のつけ方早見表 1993.04.01 作成
- ⑤記録写真撮影マニュアル 1991.01.10 作成

④リーフキャスト法の導入と成果

このような経過を辿り、最初のリーフキャストは表3「古文書整理の歩み(資料保存対策)」に見るように平成2年9月に開始されました。リーフキャストが施されて戻ってきた「社寺名簿」を見た時の感動は今でもはっきり覚えています。まさに、感動でした。一枚の分厚い板と化して硬直化していた資料が、一冊の簿冊として蘇ったのでした。剥がすことは資料を破壊することと同義としか思われなかった資料を、技術に裏打ちされた細心の神経を使い、丹念な基礎作業と資料の養生及び手当てが行われて、リーフキャストと脱酸処理が施された紙は、見事にしなやかさを取り戻しました。「社寺名簿」は一枚ずつめくって読める資料として復活したのです。

修復することによって内容を丹念に調べた結果、この資料は明治時代に小平村に存在した神社や寺院の祭神／本尊・由緒・本社／本堂・拝殿／庫裏・境内坪数・境内摂末社／仏堂・什器・永続資金・境内立木・境外所有地・氏

写真 2



子／檀徒戸数・管轄庁迄ノ距離・境内図面等が記された帳簿で社寺の基礎資料であることが確認できました。また、この資料に記されていて現存しない社寺も少なくなく、研究に欠かせない貴重な資料が、歴史の闇に葬り去られることなく普通に使えるようになったのです。

このことは、図書館や文化財関係者のみならず企画課や財政課の職員をも驚かせ、この後の古文書補修方針を決定付けたのです。そして、翌年からリーフキャストの補修は毎年ほぼ 200 万円を超える予算が確保できるようになりました。

5) リーフキャストの実施

①資料による比較検証

平成 2 年度の最初のリーフキャストは「寺社名簿」だけではありませんでした。その主な理由は、被災資料だけでは通常の資料と比較することが困難であり、水害等で被災した資料の個別の補修方法ということで単年度事業として終了する可能性が高かったからです。また、様々な点で比較してみることによって、資料によってリーフキャストの適合性に差異が見られないかどうか確かめたいと考えたのです。

そこで、まず同様の要素として、同じ市役所引継文書であり、同じような厚さの簿冊で、補修の必要性和史料価値が高いものであること。次に違う要素として、時代の違うものであり、紙質の違う厚手のもので、虫食いが甚だしく、欠損箇所が見られ、シミやカビなどの汚損があり、フケがあり、貼紙が多く、基本資料として長年にわたって使い込まれてきたものであること。以上の比較要素を備えた資料を選び、同時にリーフキャストによる補修を試みようと考えたのです。

このような観点から選んだもう 1 点は、元文元年（1736）の「小川新田検地帳」です。この資料は、江戸時代の基本資料として扱われ、明治時代から現代まで土地の基礎資料として使われてきた史料価値が高いものであり、前述した比較要素を全て含んでいました。

この結果、リーフキャストによって紙力を失ったフケの部分も均等に繊維が補填されて紙の補強がなされ、紙の厚さ、漉き込む紙の繊維の量、紙の汚損状態、シミやカビの状態に影響されることなく、紙の欠損部分にもシワやツレ・凹凸・波打ちといった違和感の全くない一枚の紙に仕上がったのです。

リーフキャストが新しい技術であり、経年変化による経過観察は不十分だとしても、剥離等が発生した場合はもう一度紙漉きをやり直せる可逆的な技術であることが担保されていることは、補修技術として重要な要素です。また、実際に試みた以上の検証によって、今までの裏打ちに替わる有効で効果的な補修技術であることが確認できました。このことによって、小平市立図書館としては史料価値の高い資料の利用を保障する手段として、リーフキャストによる補修を施すことを意思決定し、計画的に予算計上をすることにしました。

②補修の選定規準

この計画を進めるに当たり最初に決める必要があったのは、対象文書の限定と補修の選定規準でした。対象文書は、小平市の所有資料である市役所引継文書と東京都指定文化財の小川家文書及び小平市指定文化財の當麻家文書としました。補修の選定規準は次のようにしました。

【補修の選定規準】

- ・虫食、シミ・汚損、破損が甚だしいもの
- ・資料形態に欠損がなく完全な形態のもの
- ・史料価値の高いもの
- ・原資料の利用頻度が高いと予測されるもの

③補修資料の選定

この選定規準が決まれば資料点数の少ない市役所引継文書の選定は簡単でした。元文元年「武蔵国多摩郡野中新田検地帳善左衛門組」と、大正七年「小学校職員名簿」の2冊を追加することに決めました。

残りの當麻家文書と小川家文書は、この選定規準に基づいて全点調査をし、補修する資料を選ぶ必要があるわけです。しかし、リーフキャストリングについては日本に導入されて日が浅く、東京修復保存センターが唯一の事業者でしたが、未だ十分な実績も事例もありませんでした。そこで、小平市立図書館は史料保存機関の先駆者として、小平市の資料保存状態に応じた選定規準を考案する以外になかったのです。

古文書の保存状態については、当初から古文書用封筒に資料の状態注記を記入していましたので、それを利用すれば良いことに思い当たり、資料選定のチェック項目は比較的簡単に決まりました。そこで、表4のような「古文書資料状態チェック表」を作成して、當麻家文書と小川家文書の全点調査を実施しました。

【表4】 古文書資料状態チェック表

分類	番号	形態	虫食	シミ	破損	要修復	枚数	その他

この表の形態は資料の形態に関する状態で、前欠・中欠・後欠・一部欠損といった形態注記で、その後の虫食、シミ・汚損、破損の状態注記をチェックして修復の要不要を判断し、要修復の資料についてはその枚数（簿冊の枚数及び状物の紙継枚数）を記入するものです。形態注記は封筒の標題の後に記入し、状態注記は封筒の中にチェックされているので既に一度確認してあるものの再チェックで、そう大きな判断のぶれはありませんでした。しかし、修復の要不要は第三・第四の選定規準を勘案して総合的に判断する必要があり、単純作業では困難な要素もありますので、ここでは第一の選定規準である状態上の判断をすることにしました。その後、総合的な補修の判断はこのチェック表で要補修にチェックされたものを第二から第四の選定規準に照らし、補修すべきか否かを判断する方式としました。

この結果、リーフキャストリングによる補修が必要と判断されたものは、1200点を超えるものとなりました。しかし、選定はしたものの、小平市の実施計画として事業採択されたわけではなく、経常事業として毎年次年度の予算査定を受けて進めていくしかありませんでしたので、途中で中断する可能性が大きかったわけです。

④リーフキャストリングの実施計画

そこで、平成6年度までの第一期と、平成14年度までの第二期に分けて事業を進めることにし、第一期としては次のような実施計画を立てました。

【當麻家文書のリーフキャストリング実施計画】

當麻家文書は、全体的に保存状態が良好だったので、選定した資料の中から優先順位を次のように決めました。

- ・特に利用頻度が高いと予測されるもの

・一枚物・書状及び薄めの簿冊

このような優先順位とした第一の理由は、特に利用頻度が高いと予測されるものは原資料を出納する必要性が高く、状態の悪い資料は出納によって劣化が促進されるとともに、虫食や貼り紙などの部分が不明になったり失われたりする危険性が高いことで、第二の理由は、同じ予算の中で効果的に行うためになるべく多くの点数を処理したかったということです。

【小川家文書のリーフキャストイング実施計画】

これに反し小川家文書は、資料点数が1万点を超える膨大なもので、保存状態が良くない上に簿冊に断簡ものが多いのが特徴的でした。しかし、新田開発の研究には欠かせない著名な史料ということもあって利用頻度が高いものでした。そこで、新田開発に関する調査資料として欠かせない基礎資料を優先することにし、検地帳・名寄帳・年貢小割帳といった簿冊の中で、欠損のないものを優先して補修することにしました。

第二期の平成14年度までは、當麻家文書の残りと、小川家文書の一枚物及び書状の修復を進める計画を立てました。

⑤リーフキャストイングの処理規準

また、リーフキャストイング法で古文書の補修をするためには具体的な規準を定めておく必要がありますので、小平市立図書館としては次のようなものを作成しています。

【リーフキャストイング処理基準】

- ①古文書の補修は、資料状態に応じた対応が必要なので、補修前に1点1点の十分な予備調査・資料状態の記録・写真撮影・資料に付着した虫の排泄物や異物の除去等の丹念な事前処理をすること。また必要に応じてにじみ留等の処理をすること。
- ②補修工程の一環で水性脱酸処理を実施すること。
- ③補修用に使われる楮等の素材は、均一・同質で保存上安全な材質を用い仕上がりの仕様や風合いが他の資料と異ならないようにすること。
- ④補修のためには一定期間資料を預けるが、必要が生じた場合は緊急に返却すること。
- ⑤補修の視察・打ち合わせ・指示等のために、担当者が現場を訪問する必要があるので、小平市の近くで作業をすること。
- ⑥リーフキャストイング法による古文書補修の十分な実績があること。
- ⑦小平市で現在までに実施してきた補修方法及び技術水準が維持できること。

この内①から③までが技術的な規定であり、④と⑤は確認作業と緊急時の対応を定めた条件であり、⑥と⑦は技術水準を維持するための担保事項です。

6) 東京都文化財保存事業としての小川家文書の補修

以上のような実施計画に従いリーフキャストイングを実施していたところ、平成10年になって東京都の文化財担当から小川家文書の所蔵場所の変更届を出してほしいという連絡をいただきました。この時、東京都の指定文化財の補修には補助金の制度があることを教えていただき、平成10年7月に小川家文書の管理責任者の選任届を東京都教育委員会に出すことによって、小平市中央図書館に東京都指定文化財保存事業の補助金を申請する資格が発生することになりました。

この制度は、東京都指定文化財修理事業の経費の50%を東京都が補助金として支出するもので、平成11年度からこの事業の指定を受けたことにより、小平市の財政負担が半額に軽減されるとともに、小平市における事業の優先順位が高まる効果を齎しました。

また、この事業の計画書を提出するに当たり、小川家文書の保存状態の調査をして遺漏のない補修計画を出すように指示をいただきました。このことによって改めて調査し直した結果、未処理の分を含めて750点(8,115枚)の修

復が必要となりました。そこで、平成 11 年度から 20 年度までを第三期とし、10 か年計画で「平成 11 年度以降東京都指定文化財保存事業計画書」を提出することになりました。

第三期の 10 か年計画は、東京都の指導により平成 16 年度に 8 か年計画に短縮し、補修予定の点数は変えずに、平成 18 年度までに終了する計画に見直しを行いました。

リーフキャストが行える業者については、当初は東京修復保存センターしかありませんでしたが、徐々に増えて基本的に資料保存に関する知識と技術を持ち、研究活動等にも参加し修復の実績を持つ業者が現われました。このことにより、平成 15 年度からは紙資料修復工房との 2 社の見積り合わせによる競争によって業者選定を行い、平成 15 年度から 17 年度までは紙資料修復工房にリーフキャストを委託しました。

それぞれの具体的な作業内容や技術的な工夫等については、第 3 章と 4 章で詳しく報告しますのでご覧いただきたいと思います。結果的に、小川家文書の補修は 2 社で行うことになりましたが、基本的な点では大きな差がなかったと考えています。また、競争により技術的な工夫や革新が進み、リーフキャストの市場が成立し、資料保存のための確かな技術が安定して供給されることは望ましいことです。

5. まとめ

平成 2 年に着手した古文書のリーフキャストは、今年度でようやく終了することになります。その処理経過は、表 5「リーフキャスト処理点数」の通りです。

【表 5】 リーフキャスト処理点数

年度	文書名	点数	年度	文書名	点数
平成 2 年	市役所引継文書	2 点	平成 11 年	小川家文書	25 点
平成 3 年	市役所引継文書 當麻家文書	2 点 210 点	平成 12 年	小川家文書	107 点
平成 4 年	小川家文書	21 点	平成 13 年	小川家文書	166 点
平成 5 年	小川家文書	23 点	平成 15 年	小川家文書	198 点
平成 6 年	小川家文書	39 点	平成 16 年	小川家文書	34 点
平成 7 年	當麻家文書	177 点	平成 17 年	小川家文書	40 点
平成 8 年	當麻家文書 小川家文書	50 点 197 点	平成 18 年	小川家文書	110 点
平成 9 年	小川家文書	93 点	合 計		1,672 点
平成 10 年	小川家文書	81 点			

リーフキャストをした資料は、市役所引継文書 4 点、當麻家文書 437 点、小川家文書 1,231 点、総合計 1,672 点です。結果的には、17 年間の継続事業として予定した資料の全点補修が終了したわけですが、これだけ長い期間事業が継続するのは大変稀なケースだと思われます。その最大の要因は、平成 11 年度から平成 18 年度までの 8 か年に互り東京都指定文化財保存事業費補助金の交付を受けたことにあります。

本報告書をまとめるに当たり、改めて東京都教育委員会のご指導とご配慮に改めて感謝申し上げます。また、先進的な資料修復技術であるリーフキャスト法を導入し、弛まぬ研究を進めて高い技術水準を保ち、誠心誠意古文書の補修を実施していただいた東京修復保存センターと紙資料修復工房に敬意を表します。

そして、補修した資料は、未永く地域の歴史や文化の研究に役立てるとともに、文化財に関する資料保存の実践事例として顕彰に努めて参りたいと考えております。

【注】

- (1) 蛭田廣一「小平市における古文書整理の現状と課題」(『地方史研究 203 号』) 地方史研究協議会
1986.10 34～42p 所収
- (2) 蛭田廣一「資料保存への取り組み」(『図書館と資料保存—酸性紙問題から 10 年の歩み—』) 雄松堂
1995 400～407p 所収
- (3) 蛭田廣一「図書館における資料保存と情報発信」(『Museum Management Today 5』) 内田洋行知的生産研究所 2005.11
14～17p 所収
- (4) 日本図書館協会編『市民の図書館』日本図書館協会 1970
- (5) 石井敦・前川恒雄『図書館の発見』日本放送出版協会 1973
- (6) 前掲書② p58 所収
- (7) 前掲書② p59 所収
- (8) 前掲書② p58 所収
- (9) 根本彰「貸出サービス論批判—1970 年代以降の図書館をどう評価するか—」『図書館界 Vol.56 No.3 (通巻 318 号)』
日本図書館研究会 2004.09
- (10) これからの図書館の在り方検討協力者会議『「これからの図書館の在り方検討協力者会議」これまでの議論の概要』
文部科学省 (文部科学省HP http://www.mext.go.jp/a_menu/shougai/tosho/giron/05080301.htm) p4 所収
- (11) 図書館をハブとしたネットワークの在り方に関する研究会『地域情報ハブとしての図書館—課題解決型の図書館を目指して—』文部
科学省 平成 17 年 1 月 (文部科学省HP http://www.mext.go.jp/a_menu/shougai/tosho/houkoku/05091401.htm) p4 所収
- (12) 大串夏身『これからの図書館—21 世紀・知恵創造の基盤組織—』青弓社 2002 p36 所収
- (13) 根本彰『情報基盤としての図書館』勁草書房 2002 p54 所収
- (14) 小平市企画財政部企画課編『小平市新長期総合計画 (昭和 61 年度～平成 7 年度)』小平市 昭和 60 年 p50 所収
- (15) 小平市企画財政部企画課編『小平市新長期総合計画後期基本計画 (昭和 8 年度～平成 17 年度)』小平市企画財政部企画課
平成 8 年 p52 所収
- (16) 前掲書① 34～35p 所収
- (17) 『事務手引 資料編』小平市立図書館 昭和 54 年 83～85p 所収
- (18) 『小平市図書館業務マニュアル (平成 9 年 3 月 1 日現在)』小平市立図書館 平成 9 年 52～59p 所収
- (19) 小平市都市経営部編『小平市第三次長期総合計画—こだいら 21 世紀構想・前期基本計画—』小平市 2006 p65 所収
- (20) 安江明夫「酸性紙問題から資料保存へ」(『図書館と資料保存—酸性紙問題から 10 年の歩み—』) 雄松堂 1995 3～20p 所収
- (21) 前掲書⑩ p13 所収
- (22) 蛭田廣一「小平市立図書館における古文書および郷土資料整理のコンピュータ利用について」(『アーキビスト No.15』)
全国歴史資料保存利用機関連絡協議会関東部会 1988.03 18～20p 所収
- (23) 坂本勇「図書館／文書館を救う最近の修復保存技術—リーフキャストとペーパーズブリット」(『現代の図書館 vol.27 no.1』)
日本図書館協会 1989.03 38～39p 所収
- (24) 荒井敏行「定例会 100 回の軌跡—三多摩郷土資料研究会—」(『とりつたま館報第 10 号』) 東京都立多摩図書館 44～51p 所収