

「諸雑公文書」整理の中間報告

中野目 徹
山田 英明

はじめに

「諸雑公文書」については、筆者の1人である中野目が国立公文書館在職中に整理を担当し、そのうちの明治太政官期作成分の1236点は平成4年(1992)9月1日から一般の閲覧に供されている。このときの整理によって、内閣制度に移行した後の明治19年(1886)以降作成分の文書が3309点あることは確定されたものの、その後は整理作業が中断したまま8年近くが経過することになってしまった。ところが、昨平成11年(1999)5月7日にいわゆる情報公開法が成立したこともあって、国立公文書館が所蔵する未整理文書の見直しがなされたのに際し、再び「諸雑公文書」の未公開分3309点の整理が筆者たちに委ねられることになったという次第である。所期の目標である基本目録が一応完成を見たので、整理作業の中間報告として本稿を準備した。

「諸雑公文書」の全体像及び明治太政官期作成分の概要に関しては、すでに中野目が「「諸雑公文書」の概要」1(国立公文書館編刊『北の丸 国立公文書館報』第23号、1991年)において紹介し、最近その内容を補訂して『近代史料学の射程』(2000年、弘文堂)の第2部第5章として収録した。したがって、ここで詳しく再言することはしないが、全体としては、さまざまな理由によって太政官・内閣文庫の分類から脱落し、国立公文書館の設置まで未整理のまま放置されてきた文書の集積が「諸雑公文書」であるといえる。内容の一端を例示的に掲げれば、上奏書・閣議書のような現用段階における決裁区分上重要な文書をはじめ、内閣書記官の手許保管書類と推定されるもの、さらに断簡(メモ類)や反古に至るまで、さまざまな文書が含まれている。このように、伝来の上からも、内容の上からも特異な文書群を形成している「諸雑公文書」は、整然と分類・整理されている国立公文書館所蔵の太政官・内閣文庫の間隙を埋める重要な位置を占め、文書が簿冊として編纂・保存される以前の発生・処理過程の実態をうかがい知ることができる、貴重な史料なのである。

そこで以下本稿では、整理作業の経過について、簡略に報告していきたい。

1、 原本確認と整理カードへの記入

今回の整理作業は、次の3つの手順に従って進めることにした。

- 1 1点ずつ袋詰めされた文書の原本確認を行なう。
- 2 文書の内容・形態等を整理カードに記入し、分類の基本方針を策定する。
- 3 整理カードをもとに必要な情報をパソコンに入力し、基本目録を編成する。

筆者たちが整理を引き受けた時点における未公開分3309点の原状は、10年前に袋詰めをしたままの状態、国立公文書館地下2階第3層書庫E室の書架に排架されているというものであった。使用されている封筒は、「諸雑公文書」専用中性紙で作製したもので、大きさは角1号1種類である。配列はほぼ年代順にしておいたが、今回まで全く動かされていない。書庫内は温度・湿度が一定に保たれ、定期的に燻蒸も行なっているので、保存状態も8年前のまま変わらないように見える。ただし、封筒は中性紙だが白色で薄手の材質のものを使用していたため、汚れたり破損したりしているものも散見された。

原本確認の次に、文書を1点ずつ整理カードに記入する作業を開始した。使用した整理カードは、前回の整理のときに作成したB5版横長の総理府罫紙を利用したものを、今回もそのまま使用した。これは、両度の整理作業の連続性にかんがみ、目録記述の要件に共通性をもたせるための配慮からである。今回もこのカードを使用したことでとくに不都合はなかった。カードの記入項目のうち、主要な6点に関して事前に定めた方針を次に挙げておきたい。

(1) 文書番号は、前回公開分に続けて第1237番から始める。整理作業は、すでに付されている仮番号によって進め、基本目録編成時に一定の基準を策定して配列しなおす。

(2) 標題は、原則として文書に書かれている原標題を採用する。ただし、無題のものについては、できるだけ文書中の用語を使いながら、同時期に編纂された「公文類聚」等の件名を参考にして以下の要領で付け標題を与え、それを〔 〕内に入れて表記する。

上申・通達文書等...〔 人名・省名等 上申(請願等) 内容 ノ件(儀)
二付(関シ)照会(申進等)〕

・例〔山口県令上申萩地二兵営設置ノ件二付陸軍大臣へ照会案〕

上奏書・閣議書等...〔 内容 ノ件〕

・例〔馬匹馬車検査法制定ノ件〕

叙位・叙勲調書等...〔 人名 功績(事蹟)調書(履歴書)〕

・例〔三井元之助功績調書〕

書 簡・電 報等...〔書簡〕〔電報〕〔電報訳〕

そ の 他...〔(適宜対応)〕

このほか、袋一括の文書(包・封筒等を含む)に関しては、基本的には袋の表書を採用したものの、明らかに不適切と判断されたものについては付け標題を与えることにした。

(3) 文書の年代は、作成年代を収録年代に優先させる。しかし、作成年代が明確でな

いもの及び帳簿や日誌類等に関しては収録年代を採録し、その最後の年代をもって配列することとした。このような方針を採用したのは、原本確認の際に1点(バラ)ものが多いと感じられたからで、同時に、既公開の明治太政官期作成分と統一を図ることが利用者にとって便利であろうと考えたからにほかならない。また、文書中に年代の記載がないものでも、内容等から明らかに年代が判定できるものは、その年代を()書きにして記した。

(4)作成(発信)者(部局)と宛先については、文書に記されている人名・部局名を省略せずそのまま採録し、決裁文書の場合は最終決裁者をチェックしておく。ただし、それらが文書中に記載されていない場合には、内容等からの推定によって()書きで記し、さらに、作成(発信)者が個人の場合は、役職名・爵位等を合わせて採った。

(5)数量形態は、近代の文書の場合、厳密に表現することは難しいと思われるが、「綴」「冊」「枚」(紙・縦に当たる1枚もの)「通」(状に当たる書簡等)「袋一括」等と、便宜的に区分する。あくまでも1つの目安である。整理を引き継ぐ以前の段階で綴じ紐が外されたりクリップでまとめられたりした一括文書は、「(1綴)」のように記した。

なお、官用罫紙を使用している文書については、罫紙銘が作成部局や時期の特定などに有用な情報となりうるので、それも採録しておく。

(6)以上のほか、上奏書・閣議書等の決裁区分、墨書・活版等の筆記方法の区別、捺印・貼紙の有無、「極秘」等文書取扱上の注記事項その他、文書の有する史料的性格を把握するための重要な手がかりとなる情報は、可能なかぎり記入しておく。

以上のような方針に従って整理カードの記入を進めていくと、私たちが整理を担当する以前の段階で一括文書が分割されたのではないと思われる文書が散見された。当時の整理記録などは残っていないので、現在となってはそれらを復元することは全く不可能ではないにせよ、困難かつ多大な労力を要する作業となることは間違いない。叙位・叙勲関係の功績調書には、そのような例が多いようである。しかしながら、今回は限られた期間での整理作業であったため、この復元作業はほとんど行なうことができず、また、同時期の「公文類聚」等との比較検討も十分に行なえなかったため、いずれも今後の課題としておきたい。

2、基本目録の構成と記述内容

整理カードの記入は平成12年(2000)3月に集中的に行ない、4月からは基本目録の編成作業に移行した。現在、国立公文書館における所蔵公文書の検索手段としては、閲覧室架蔵の冊子目録とオンライン検索が可能な公文書データベース・システムの2種類がある。「諸雑公文書」の目録に関しても、この2種類の検索手段に対応する形にしていかなくてはならないが、私たちが委託を受けたのは基本目録の編成までであり、閲覧者向けの検索手段の構築は館側が行なうことになっている。

まず、全体の構成だが、元号による時代区分を基本にした次のような4部構成とし、そ

れぞれを年別に小区分してその中を月日順に配列した（なお、日の判別しないものはその月の最後に、月日が判別しないものはその年の最後に配列した。また、収録年代が複数年月にわたる文書は、そのうちの最後の年月のところに入れるようにした）。

明治内閣期（明治19～大正元年）

大正期（大正2～昭和元年）

昭和期（昭和2年～）

年代未詳分

～ の末尾には、それぞれ当該期と推定できるものの年代の特定できない文書を「明治内閣期末詳分」「大正期末詳分」「昭和期末詳分」として収録した。このうち、「昭和期末詳分」の最後に「戦後閣議提出法案要綱」の項目を、「年代未詳分」の最後に「恩典関係」の項目を立てて、関連文書をまとめて配列した。～ 各時期の文書点数をグラフにしたのが図3である。このグラフによると、今回整理分の約4割が明治内閣期作成の文書であり、それに前回公開分の1236点を加えると、「諸雑公文書」全体4545点の約6割が明治期に作成された文書であるということになる。また、整理した3309点の約1割の文書の年代が確定できなかったのは残念であるが、作業期間の制約もあり止むを得ない側面があることも御了解いただきたい。1点ずつ精査すればこのうちの相当数については年代の特定は可能と思われるので、今後その機会をうかがいたい。

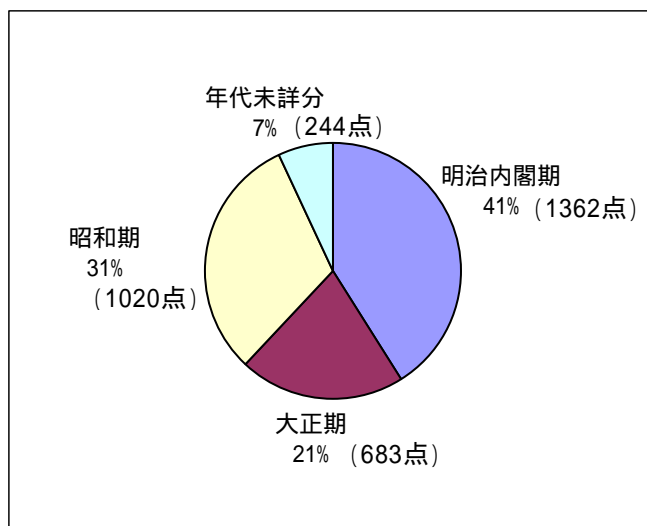


図3 今回整理文書の作成時期別割合

次に、基本目録の記述内容について述べておく。検討の結果、今回の目録もすでに公開している明治太政官期作成分の目録と同様の項目を立てることとした。すなわち、「番号」「標題」「月日」「作成者」「宛先」「数量形態」「備考」の7項目である。これによって、「諸雑公文書」全体は共通した項目で検索可能となるであろう。

各項目の記載方法についても一言しておきたい。「番号」は前記したとおり明治太政官期作成分に続いて第1237番から始められている。いずれ公開された後には、この番号が閲覧請求番号の末尾の数字になる。枝番号は採用しなかったが、合綴文書や袋一括文書などで重要と思われる文書では、細目次を作成して目録上に一定の様式によって掲出した。

「標題」以下「数量形態」までの項目の記載については、前節で説明した整理カード記入の方針どおりに目録上でも表現したので、ここでは省略する。ただし、「作成者」欄において、閣議書の場合は、法制局上申の青枠閣議書の場合は「法制局長官」と、内閣書記官室上申の赤枠閣議書の場合は「内閣書記官長」とした。

「備考」は、十分なスペースが確保できなかったので、決裁者や文書区分といった整理カードの「備考」欄に記入した事項のほか、案・写の別についても明らかな場合は記すようにし、さらに比較参照すべき他の文書の番号等特記すべき事項を最小限の範囲で収載するよう努めた。

以上のような方針で基本目録を編成したが、やはり作成年代の特定作業が残された最大の課題であろう。また、この目録をベースにして、例えば作成部局別、決裁者別などの2次的目録を作成していくことが必要である。それらの作業によって、「諸雑公文書」の全体構造もより一層解明されるであろうし、1点ずつの文書の史料批判も可能となっていくと思われる。

むすびにかえて

中間報告のむすびに当たって、「諸雑公文書」全体の一般公開までに対応を要する点を2、3述べておきたい。第1に、日露戦争期の拿捕関係の文書が散見されるのは、従来国立公文書館では捕獲審検所の関係文書が非公開の扱いになっていることとの関連で、早急に検討を要する課題であろう。第2に、一部の文書についてはプライバシーの保護に関する処置が必要かと思われる。第3に、昭和期の文書のうちとくに敗戦前後のものは、用紙の劣化（酸性化）がかなり進んでいるようなので、「公文類聚」等同時期の他の文書にも言えることだが、早晩保存のための措置が必要となろう。

全体として、今回整理を担当した「諸雑公文書」は、体系的ではないが内閣の書記官室・官房各課に関わる多様で興味深い文書群であると言える。既公開の明治太政官期作成分と合わせて、「公文録」「公文類聚」といった正規の編纂文書を補う性格の史料として、特異な位置を占めるものであることが鮮明となった。整理した文書の内容については、本稿では紹介する段階になく、筆者の1人・山田が本誌次号に「諸雑公文書」の概要」2（仮題）として報告する予定になっている。その中で、文書群としての構造的特質や史料的価値にも論及するので、来年度の刊行を待って是非参照されたい。

今回の整理作業は、原本の確認に始まって基本目録の編成までを6か月で終了させるという、慌しいものであった。実際の整理作業に当たったのは、私たちのほか筑波大学大学院及び人文学類において中野目が担当する日本近現代史ゼミの次の院生・学生諸君である。大村章仁、水谷悟、梅田隆行、新野信、大森昭佳、寺田和夫、栃木智子、中山功一郎、渡辺章予、飯島拓也、伊藤樹、四ヶ所明生、長尾宗典。

(なかのめとおる・筑波大学助教授)

(やまだひであき・筑波大学大学院)

(編集注：文中の写真は省略した)