

【県立公文書館開館記念展】

公文書管理の源流を探る

—大正期の文書事務改革—

令和2年4月1日発行

編集・発行

滋賀県立公文書館



令和2年4月1日、「滋賀県公文書等の管理に関する条例」（公文書管理条例）の施行に合わせて、滋賀県立公文書館が開館しました。開館後初となる本展示では、本県の公文書管理の歴史を振り返ります。

大正期の文書事務改革をはじめ、県の公文書がどのような手続きを経て、現在まで受け継がれてきたのかについて、本県の歴史公文書をもとにご紹介したいと思います。

【展示概要】

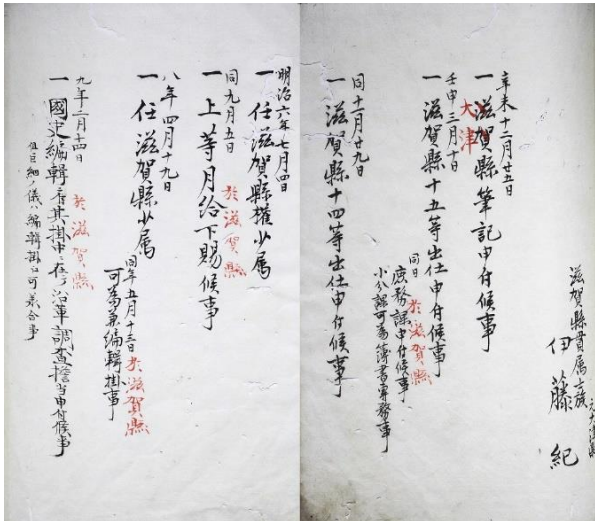
期間 令和2年4月1日（水）～同年6月25日（木）

会場 滋賀県立公文書館（県庁新館3階）

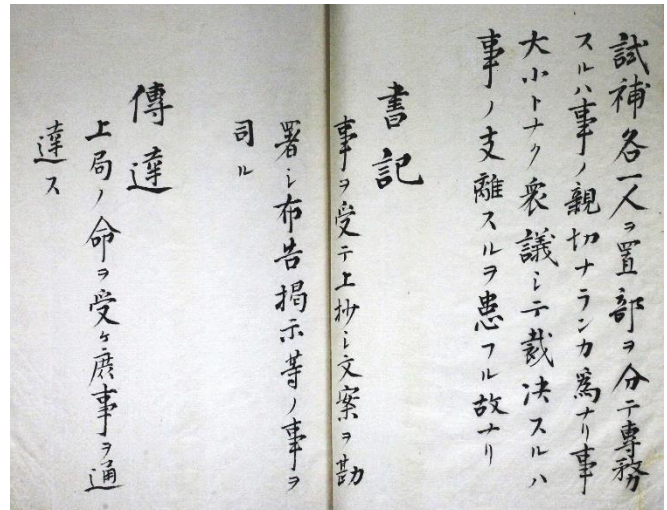
日時 月曜日～金曜日（祝日を除く）

9時～17時

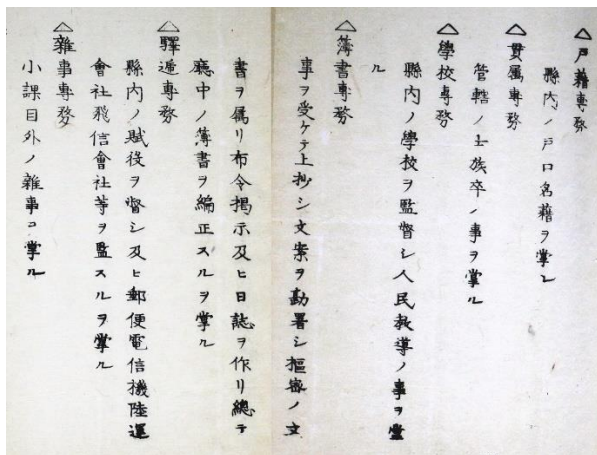
内容 滋賀県歴史公文書等 26点



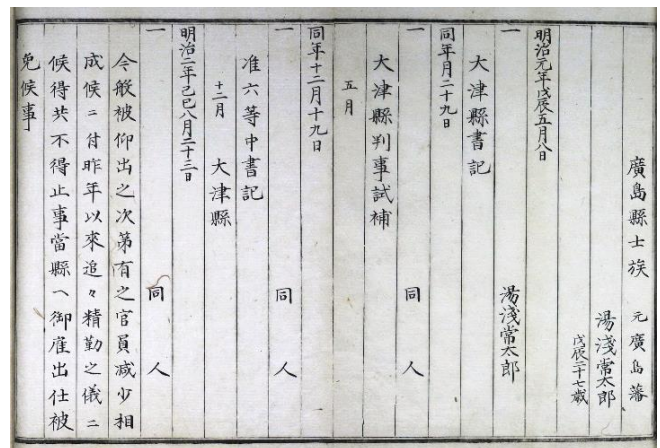
③「伊藤紀の出仕」明治期
【明え 156 合本 4 (1)】



①「県令所規則」慶応 4 年 8 月
【明お 41 合本 2 (2)】



④「滋賀県職制」明治 5 年 1 月
【明い 246 合本 3 (1)】



②「大津県書記・湯浅常太郎」明治期
『滋賀県史』55【資 115】

簿書専務の設置

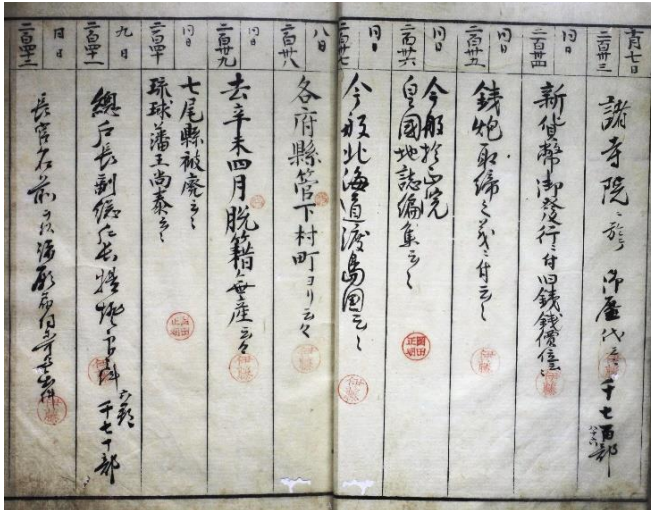
慶応四年（一八六八）閏四月に発足した大津県時代に、県の文書事務を担ったのは「書記」という官職です。その職掌は「事ヲ受テ上抄（筆写）シ、文案ヲ勘案（検討）シ、部内布告揭示等ノ事ヲ掌ル」とされ、公文書の作成と周知が主な役割でした。

大津県で初代書記を務めたのは、広島藩出身の湯浅常太郎です。湯浅は、慶応四年五月より、しばらく書記を務めた後、判事試験を経て、同年十二月より再度書記を務めました。

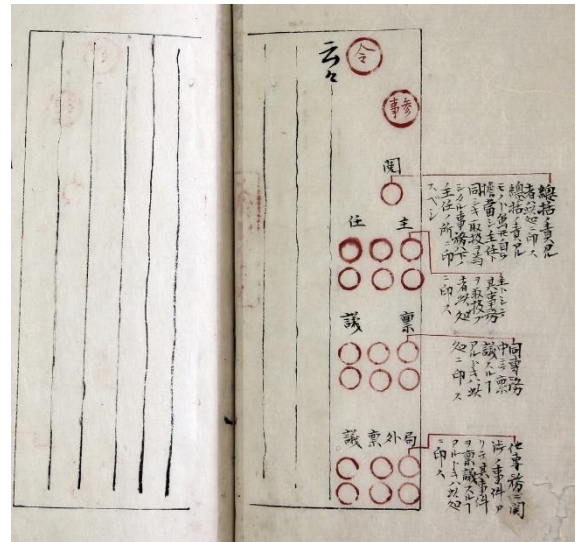
しかし、明治二年（一八六九）八月に湯浅が解職された後は、新たな書記が任命されることはなく、しばらく文書事務担当の官員は不在の状態が続きました。明治四年十二月になり、ようやく円満院宮家士であった伊藤紀が「筆記」として出仕しています。

詳しい職掌は不明ですが、その後の伊藤は、退官まで一貫して県の文書事務を担当しており、文書関連の官職であったものと思われま。

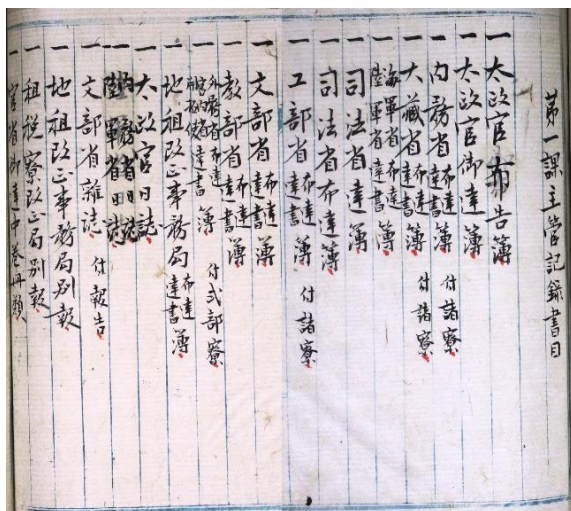
明治五年一月、大津県から改称した滋賀県では、県治条例に基づき、新たな職制が定められます。県庁の事務は、庶務・聴訟・租税・出納・監察の五課に分けられ、文書を取り扱う部署として、庶務課に「簿書専務」が設けられました。大津県書記の職掌に加え、「総て庁中ノ簿書ヲ編正スル」ことが明記されており、本格的に文書管理専門の官職が登場することになります。



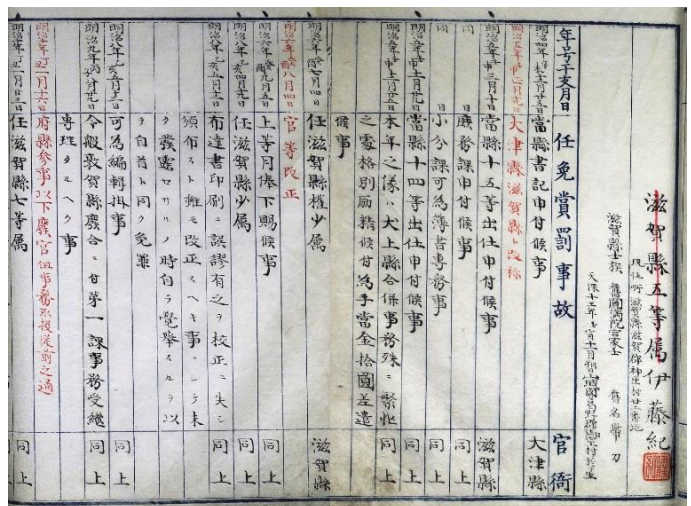
⑦「布達番号簿」明治5年
【明い34 (1)】



⑤「稟議の様式」明治6年8月3日
【明い46 合本3 (18)】



⑧「記録書目進達書」
明治9年5月19日【明う58 (17)】



⑥「伊藤紀の過失」明治期
【明え149 (35)】

簿書専務の事務は、狭義の文書管理にとどまらず、「布達」（明治八年以前は布令）と呼ばれる法令の告示に深く関わりました。布達の文案は、戸籍専務や社寺専務など、各事務の担当部署が作成し、その発令には県令の決裁を得ることになっていました。

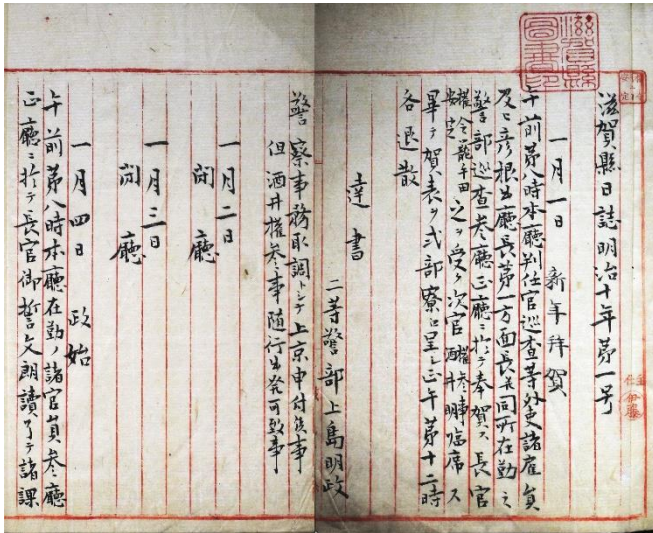
布達書が作成される際は、簿書専務がその文面に目を通し、誤りがなければ確認（勘署）する役割を担いました。さらに同専務は、布達草案（後の原議）の清書もこなし、少なくとも明治十一年以後は、すべての布達草案を清書しています。

簿書専務の確認後、布達は「布達書」（布令書）として印刷に付され、区・町村ごとに戸数に応じた部数が頒布されるとともに、各地の掲示場（明治八年廃止）で告示されました。布達書は、「布達番号録（簿）」で管理され、簿書専務の手で発令日や文書番号、文書件名、印刷部数などが書き込まれました。印刷された布達書は、簿冊に綴じて管理されました。

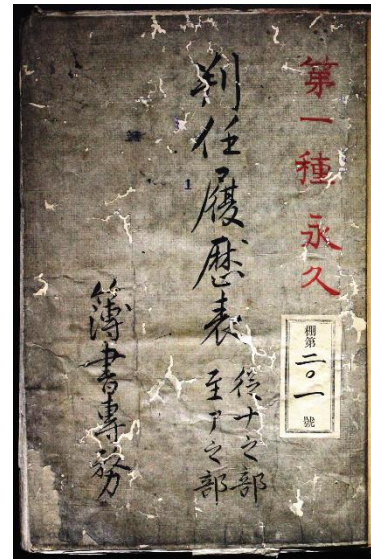
しかしながら、現在県が所蔵している「布達編冊」は、明治七年以前は欠番が多々あり、全ての布達書（布令書）が綴じられているわけではありません。

明治八年四月の太政官達を受けて、新たに編綴されたものと思われます。同達で太政官は、記録文書が失われれば、「後日ノ照会」ができず、事務上の困難が生じるとして、保存方法を設けて大切に保管するよう府県に強く求めたのです。

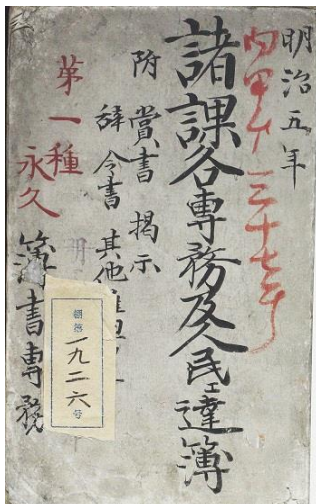
布達のライフサイクル



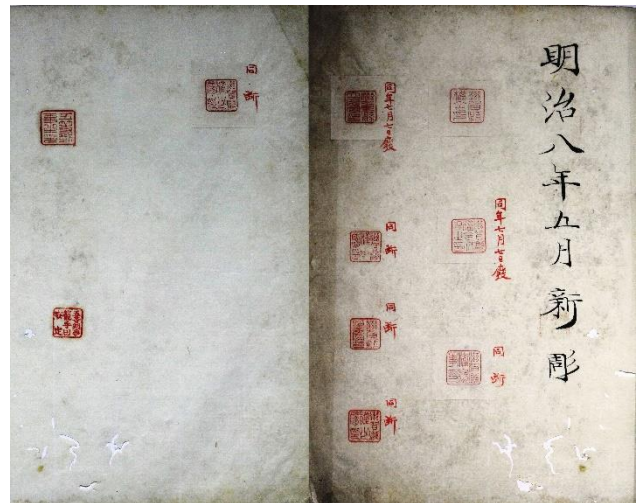
⑪「滋賀県日誌」明治10年
【資1】



⑨「判任履歴表」明治8年10月
【明え133(1)】



⑫「諸課各専務及人民え達簿」明治5年
【明い33(53)】



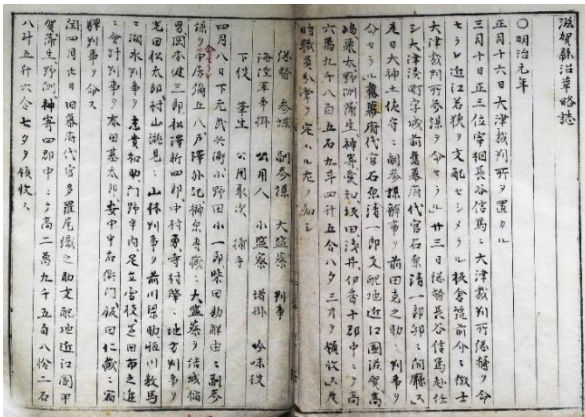
⑩「滋賀県印譜」明治8年5月
【明お41 合本1(1)】

簿書専務のお仕事

簿書専務の事務は多岐にわたり、官員履歴の編製もその一つでした。彼らがまとめた履歴のなかで、最も古いものが資料⑨です。「従いの部至つの部（い）つ）、「従なの部至あの部」（なくあ）、「従さの部至すの部」（さくす）の三分冊があり、明治八年までに仕出した判任官（下級官吏）の履歴が綴られています。

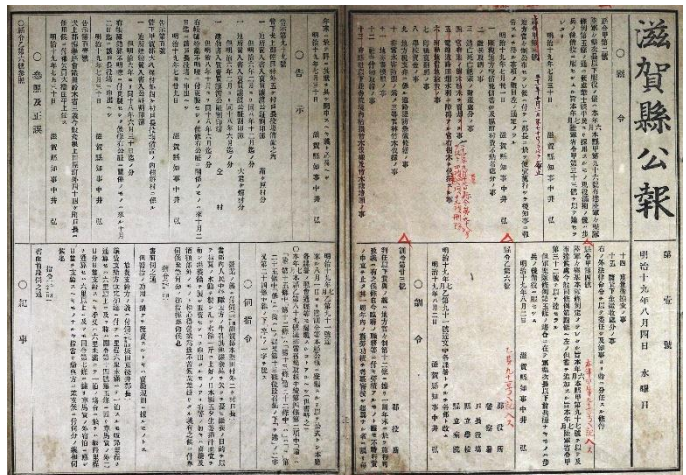
「印鑑（公印）の管理も、簿書専務の担当でした。資料⑩は、明治八年五月〜同二十七年十月の印鑑管理簿です。印字には「滋賀県権参事酒井明」など、「官職名十人名」が記載されており、職名のみ現在の公印との違いが見て取れます。

資料⑪は、簿書専務が編集した県庁の公的記録です。「日誌」という資料名から想像される通り、日々の出来事も記載されていますが、内容の大半を占めるのは、その日発布された布達書・達書の写しです。布達書が綴られた「布達編冊」が文書の宛先こと（文書記号「甲」「乙」等）に分類されているのに対して、本資料は全ての文書が時系列順に並べられています。簿書専務の文書事務は、各課が作成した布達書の確認（勘定）にとどまらず、官省・府県との一部の往復文書や、庁内向けの達書の文案作成にも関わっていました。これらの文書には、「文案県令自作」と記されたものもありますが、①県令、②参事・権参事、③簿書専務の三パターンがあったようです。



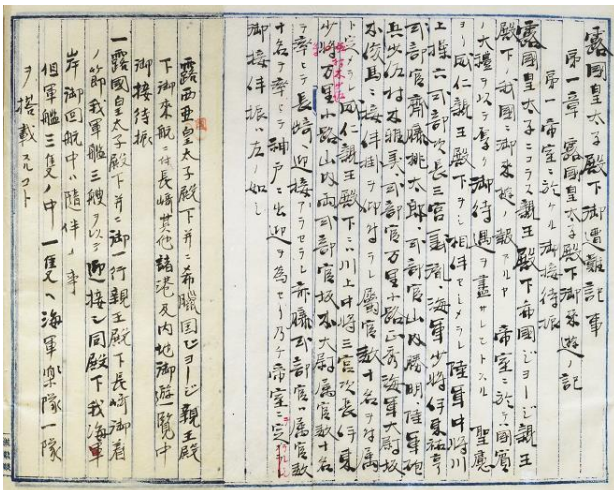
⑮「滋賀県沿革略誌（草案）」明治23年6月

【明お40(1)】



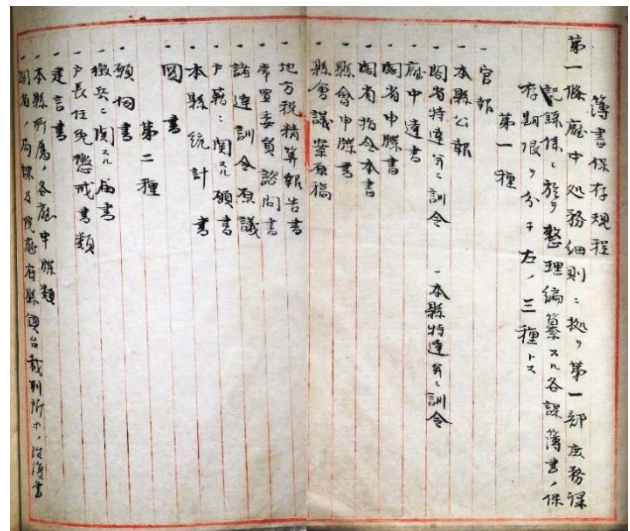
⑬「滋賀県公報」明治19年8月4日

（滋賀県蔵）



⑯「露国皇太子殿下御遭難記事」

明治25年【明か23(1)】



⑭「簿書保存規程」明治19年12月28日

【明い167合本1(49)】

明治十九年七月、地方官官制が公布され、知事は国の法令の範囲内において、府県令の発布ができるようになります。そのため同年八月より布達は県令と改められ、その他の達も、訓令・庁中令などになりました。布達書の頒布はなくなり、その後は「滋賀県公報」を通じて、県の法令が周知されることとなります。

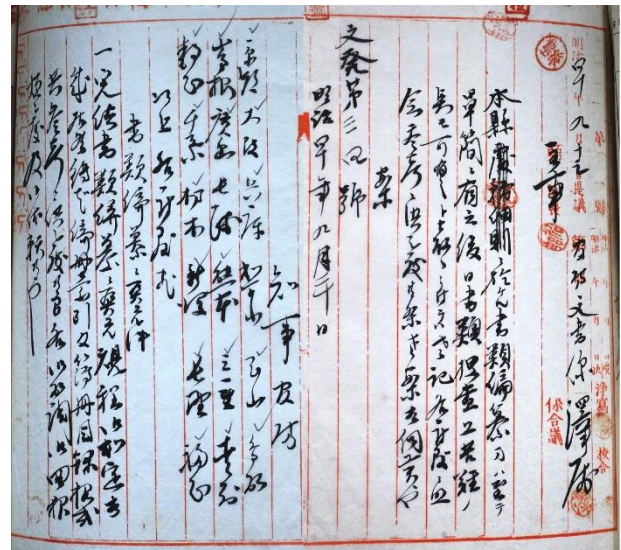
明治十九年十二月には、簿書保存規程が制定されます。全ての簿冊に重要度に応じた保存期限が明記されることとなり、第一種は永久、第二種は一〇年間、第三種は三年間と定められました。第一種の簿冊は「県会議案原稿」「諸達訓令原稿」「本県統計書」などで、現在に至るまで県庁で保存されてきたものです。一方、第二種の「願伺書」「建言書」などや、第三種の「庁内往復書」「統計材料」などは、一定の保存期限が過ぎれば廃棄されました。

明治二十三年五月に起きたロシア皇太子ニコライの傷害事件（大津事件）は、本来もてなす側の県官員による犯行だったこともあり、県庁を揺るがす大事件となりました。同二十五年二月、内務部第一課では、大津事件の顛末をまとめるために、資料⑯の編纂を開始し、宮内庁や大津裁判所、県監獄署などから関係書類を収集しました。同年末には稿本が完成しますが、あくまで「当庁ノ記録」として利用され、広く公開されることはありませんでした。

簿書保存規程の制定

保存文書類別表		備考
主務	別	
第一類	例規(和書係)	
第二類	職員進退	
第三類	學校職員進退	
第四類	教位叙勲	
第五類	恩給扶助	
第六類	褒賞	
第七類	行幸啓	
第八類	儀式	
第九類	事務引続	
第十類	雜(和書係)	
第十一類	統計資料	
第十二類	統計講習	
第十三類	國勢調査	
第十四類	和書係豫算	
第十五類	例規(文書係)	
第十六類	縣令原議	
第十七類	訓令原議	
第十八類	告示原議	
第十九類	公報關係	
第二十類	文書係	

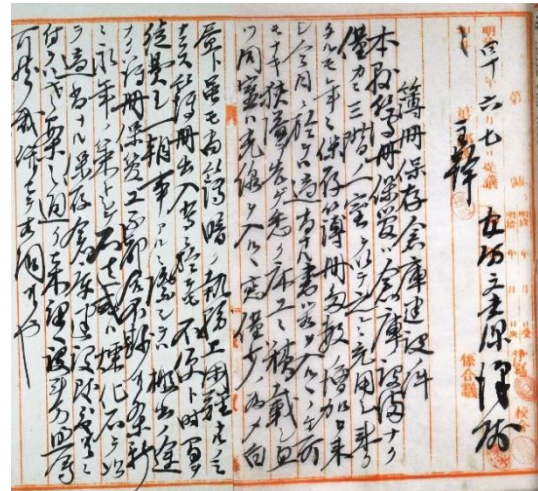
①「保存文書類別表」大正7年8月14日
【大お6(1)】



⑦「書類編纂二関スル件」明治40年9月20日
【明お63(14)】

庁内図書室図書目録案	
一	地方自治関係書類
二	地方自治関係書類
三	地方自治関係書類
四	地方自治関係書類
五	地方自治関係書類
六	地方自治関係書類
七	地方自治関係書類
八	地方自治関係書類
九	地方自治関係書類
十	地方自治関係書類
十一	地方自治関係書類
十二	地方自治関係書類
十三	地方自治関係書類
十四	地方自治関係書類
十五	地方自治関係書類
十六	地方自治関係書類
十七	地方自治関係書類
十八	地方自治関係書類
十九	地方自治関係書類
二十	地方自治関係書類

⑩「庁内図書室図書目録案」大正7年8月14日
【大お6(4)】



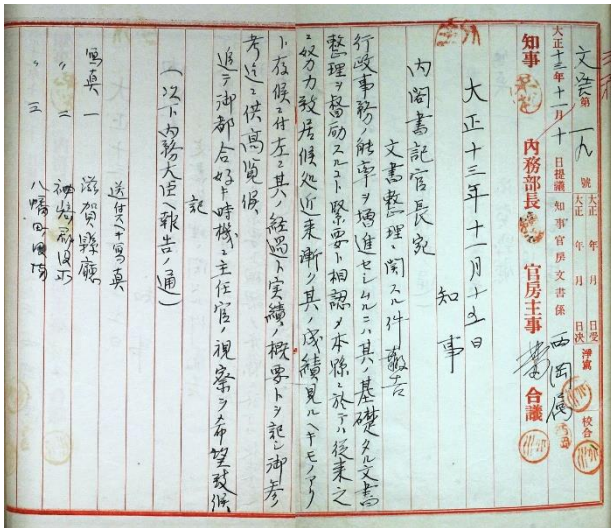
⑧「簿書保存倉庫建設ノ件」
明治40年8月14日【明お61(30)】

類別整理のはじまり

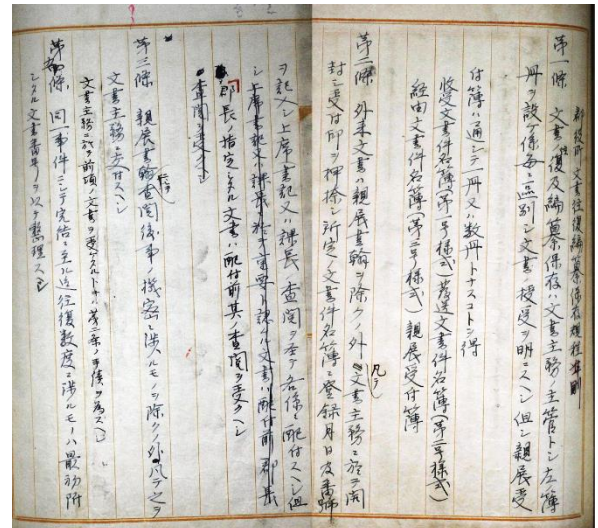
明治三十九年三月、滋賀県では富山・石川・福井三県に職員を派遣し、文書事務の調査を行っていました。資料⑦はその翌年、京都・大阪など一八府県に送付した照会文です。その起案文には、滋賀県では書類の編纂方法が「単簡」に過ぎ、後日書類を探索上で「苦難ノ点」があるので、各府県の書類編纂規程を参考にしたいという調査意図が記されています。その後滋賀県では、数年間にわたって各府県の視察を行い、文書事務の抜本的な改革を目指します。

文書事務上の課題はハード面にもありました。資料⑧によれば、従来滋賀県には専用の文書庫がなく、県庁三階の一室をあてていたようです。しかし、年々保存が必要な簿冊は増え続け、知事官房文書係(旧簿書専務)は、「簿書保存倉庫」新築費約五八三四円を、明治四十一年度予算として要求。あいにく、この時点の査定は通りませんでした。その四年後には無事に県会で可決されています。

明治末からの検討を踏まえ、大正七年(一九一八)八月、滋賀県は文書編纂保存規程を定めます。大きな特徴としては、各課の文書を「類別整理」して保存するという点です。資料⑩はその類別表で、「例規」「職員進退」など文書の類別ごとに、番号が振られています。これ以降、文書庫に引き継がれた文書は、類別ごとに文書箱に入れて保存されるようになります。文書事務の大幅な効率化が図られました。



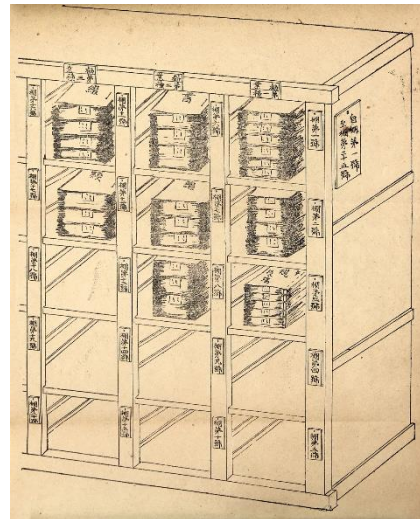
②③「文書整理二関スル件報告」
大正 13 年 11 月 15 日【大こ 29 (22)】



②①「郡役所文書往復編纂保存規程準則」
大正 9 年 12 月 4 日【大あ 45 (79)】



②④「保存文書整理完成シタル県下ノ町村役場簿冊蔵置所」
大正期【資 609】



②②「町村役場文書整理之架」大正 13 年 9 月
【明い 254 合本 2 (7)】

郡町村の文書管理

県庁で定められた「類別整理」は、郡や町村でも導入されました。資料②は県が制定した郡役所の新たな文書規程で、一つの事件が完結した際は「一件書類」を取りまとめ、書類の右肩欄外に、部門（係）名、類別番号、保存種別（保存年限の種類）を記入することが定められています。保存種別は、県と同様に永年・一〇年・三年の三種に分けられましたが、文書類別は事務の増減にともなう変動することから、適宜独自に設定するよう指示されています。

大正十年九月より県は、近年町村の調査報告が遅延しているのは、文書整理に問題があるとして、郡役所に度々その改善を命じています。翌十一年八月には「町村文書取扱順序」を制定し、郡役所の指導で町村役場の整理状況は、漸次改善に向かったようです。郡ごとに町村文書分類表が作成され、「類別整理」の観点で導入されました。

資料③は、県が内閣書記官に提出した文書整理の報告書です。国立公文書館にも、提出書類が保存されていますが、ある一つの県の文書整理に関する簿冊は、滋賀県のみようです。明治末以来の県・郡・町村における文書整理の実績を、自ら「見ルベキモノアリ」と評価しており、自信のほどをうかがうことができます。当時は公文書が「県民のもの」という意識には乏しかったものの、行政事務を円滑に進める上で、今と同様に欠かせないものだったのです。

【展示関連年表】

西暦	元号	月	日	出来事	展示資料
1868	慶応 4	閏 4	25	大津県が設置される	
		5	8	大津県書記に湯浅常太郎が任じられる	①②
1869	明治 2	8	23	湯浅常太郎が大津県に解職される	
1871	明治 4	12	25	伊藤紀が大津県筆記に任じられる	③
1872	明治 5	1	19	大津県が滋賀県と改称する	
		3	10	伊藤紀ら 6 名が庶務課簿書専務に任じられる	④
		9	22	布達番号簿が初めて用いられる	⑦
		—	—	諸課各専務及人民え達簿が編製される	⑫
1873	明治 6	8	3	滋賀県の鈴印(捺印)体式が改正される	⑤
1875	明治 8	4	30	太政官が記録文書の保存を求める達を府県に出す	⑨
		5	12	伊藤紀が布達書校正の件で免罪となる	⑥
		5	—	県印譜が編製される	⑩
		10	—	判任履歴表が編製される	⑨
1877	明治 10	—	—	県日誌が編製される	⑪
1886	明治 19	8	4	県公報第 1 号が刊行される	⑬
		12	28	簿書保存規程が制定される	⑭
1890	明治 23	9	18	滋賀県沿革略誌が刊行される	⑮
1892	明治 25	—	—	露国皇太子殿下御遭難記事が編纂される	⑯
1907	明治 40	9	20	県が京都・大阪など 18 府県に文書事務の照会を行う	⑰
1911	明治 44	11	15	簿書保存倉庫建設予算が県会で可決される	⑱
1918	大正 7	8	14	文書編纂保存規程が定められる	⑲
		8	22	庁内図書室が開設される	⑳
1920	大正 9	12	4	郡役所文書往復編纂保存規程準則が制定される	㉑
1922	大正 11	8	29	町村文書取扱順序が公布される	㉒
1924	大正 13	11	15	県が内閣書記官に「文書整理ニ関スル件報告」を提出する	㉓
—	大正期	—	—	町村役場簿冊蔵置所の写真帳が作成される	㉔

展示図録 公文書管理の源流を探る
令和 2 年 (2020 年) 4 月 1 日

編集・発行

滋賀県立公文書館

〒520-8577

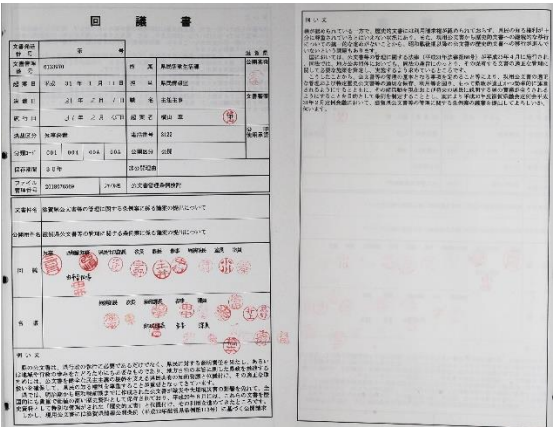
滋賀県大津市京町四丁目 1 番 1 号

滋賀県庁新館 3 階

Tel : 077-528-3126

Fax : 077-528-4813

Mail : archives@pref.shiga.lg.jp



「滋賀県公文書等の管理に関する条例案に係る議案の提出について」

平成 31 年 1 月 11 日 (滋賀県蔵)