

東京文化財ウィーク 2013 東京都公文書館企画展

「明治期東京府の文書管理」

- ◆ 展示期間：平成 25 年 10 月 28 日（月）～12 月 25 日（水）
（休館：土日、祝日及び 11 月 20 日（水）・12 月 18 日（水））
- ◆ 開館時間：午前 9 時～午後 5 時
- ◆ 展示場所：東京都公文書館閲覧室内 展示コーナー



東京都公文書館旧竹芝庁舎書庫(東京府・市文書)

ごあいさつ

東京都公文書館では、毎年、東京都教育委員会が主催する東京文化財ウィークの期間にあわせて、東京有形文化財に指定されている東京府・東京市の公文書をご紹介する企画展を開催してまいりました。本年は、これらの貴重な文書群を生み出し、長く保存する基礎を形作った「明治期東京府の文書管理」をテーマに、展示を構成致しました。

明治初年、東京府の行政機構自体が激しく改変を重ねる中、文書管理に当たる組織とその職務内容もめまぐるしい変化を余儀なくされました。その中でも行政事務に必要な文書の収集、整理、編纂、保存の営みは絶え間なく続けられてきました。

試行錯誤をくり返しながら、段階的に文書管理に関する規程も整備されていき、組織と内容、保存年限に沿った文書の作成、引継、保存が行われるようになっていきました。

こうして形成された文書群は、その後関東大震災による被害を免れ、昭和 19 年（1944）には文書疎開により空襲の戦禍からも守られて、今日東京都公文書館に伝来しています。

平成 23 年 4 月に施行された公文書管理法は、公文書を「国民共有の知的資源」と位置づけています。この企画展では、そうした貴重な「知的資源」が形成されていく歴史的過程を、4つのコーナーを設けてたどっていきます。

本展示が、公文書等を適切に保存し利用に供していくことの意義を考えていただくきっかけとなれば幸いです。

平成 25 年 10 月

東京都公文書館

I 町奉行所から市政裁判所へ

江戸の町政を管轄していた町奉行所には多くの部署があり、それぞれに与力・同心が配属されていました。

慶応4年（1868）5月19日、大総督府は江戸に鎮台府を置き、旧幕府の町奉行・寺社奉行・勘定奉行を廃しました。このうち町奉行所は市政裁判所と名称を変え、府庁舎が完成し東京府に業務を引き継ぐ9月2日までの短期間、市政に係る事務を担当しました。

与力・同心はそのまま市政裁判所勤務となり、事務の引き継ぎにあたったほか、それまでの町触に代わるものとして、鎮台府の布告などを掲載した市政日誌が刊行されました。

また、同時期に町奉行所のほか、作事奉行上水方・屋敷改・島会所・箱館会所などの接収と文書の引き渡しも行われ、当面の行政資料として活用されていくことになりました。



明治元年 鎮台府一件(605, A5, 5~9)

【主な展示資料】

- 府治類纂 十二 (634.A4.12)
- 因革史料 一 (634.B4.3)
- 東京府史料 職制一 (634.B5.17)
- 市政日誌 慶応4年5月~7月 (634.D4.4.5)
- 諸事留 慶応4年 (605.A5.1)

II 東京府の成立と文書管理事務のはじまり

東京府は市政裁判所の事務を引き継いで開庁しましたが、当初文書管理事務を担当したのは、書記と市政・郡政両局の記録方でした。

明治2年(1869)2月に職制改正があり、市政・郡政の二局制が廃止され、16の部が設置されますが、この中では記録方撰要掛において業務上参照すべき文書の収集と編纂が行われました。

東京府の職制はその後めまぐるしく変わっていき、明治2年7月に一時的に担当部局が消滅しますが、同年11月、編修局が文書管理業務を引き継ぎ、同6年2月になると書記

掛において文書の作成、文書・記録の編纂・選別、法令の印刷までを行う体制ができます。しかし、これも同8年12月の改正で文書作成業務と文書編纂業務が分離してしまいました。ここでは東京府成立期の文書管理体制の推移をたどってみましょう。

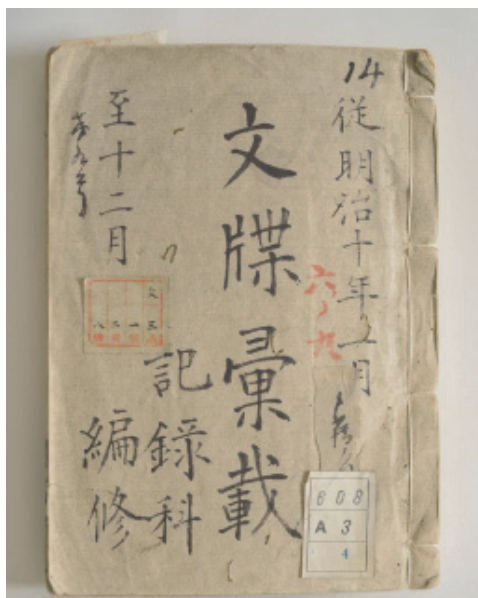
【主な展示資料】

- 明治元年 順立帳 一 (632.E1.2)
- 明治二年 順立帳 四十六 (632.E8.1)
- 諸事留 三 明治3年 (604.A2.3)
- 品川 小菅 浦和三県引渡演説目録 一 明治5年 (634.A4.12)

Ⅲ 明治10年代の文書管理

明治政府による太政官制のもと、東京府では文書を回覧して承認を得る稟議制に基づく事務処理が本格化し、文書事務の増加に伴って職制・事務分掌や管理規程も整備されました。特に、文書の收受・作成・整理・送達という一連の文書管理事務のシステム化が図られたほか、文書番号制の導入や集中保管、蔵書籍の閲覧・利用、文書の保存年限など、公文書行政に必要な多くの管理規程が整えられました。このことから、明治10年代は近代公文書の基礎が形成された時期と評価できます。

また、文書管理の一環として、府史や地誌などの編纂に必要な史料の収集も積極的に行なわれるようになりました。明治という新たな時代のなかで、東京府政の確立を目的として模索された文書管理について、当時の史料から探ってみましょう。



明治十年 文牒彙載 (608. A3. 4)

【主な展示資料】

- 東京府例規 明治9年 (608.D6.11)

東京府日誌 卷之壱 明治 10 年 (634.D4.23)

理事参照録 明治 16 年 (606.B8.7)

府庁定規 完 明治 19 年 (612.C2.8)

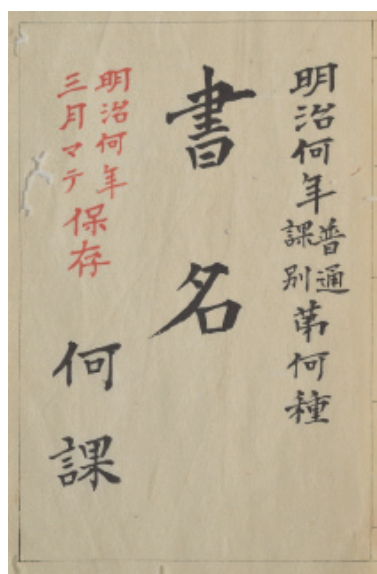
東京府訓令録 完 明治 19 年 (615.B2.15)

IV 明治 20 年代の文書管理

明治 19 年 (1886) 7 月の「地方官官制」公布、同 23 年 10 月の同改正など、国による地方行政機構の整備に対応して、東京府でも職務分課の改変が続きました。

文書管理の面では、編綴方法の整備や記載の統一化などによって事務の簡素化が図られ、文書管理事務システムがより効果的なものに整備されました。また保存年限の改正や新たな文書分類方法の導入も試みられています。明治 27 年 1 月に制定された「東京府庁文書編纂及保存例」及び「東京府文庫規程」にその一連の改正点が集約されています。

このような文書管理方法は、昭和 18 年(1943)の都制成立まで基本的には変化しないため、東京府の文書管理事務体制は明治 20 年代後半に一応の完成を見たと評価することができるでしょう。



明治二十年 本庁定規 議事課(616. B6. 19)

【主な展示資料】

法律命令録 明治 21 年 (616.A4.1)

願伺届録 庶務課公園掛 明治 21 年 (617.B6.14)

本庁定規録 明治 24 年 冊ノ 13 (601.B7.14)

本庁定規録・本庁命令録 明治 26 年 冊ノ 5 (601.B9.20)

本庁定規録 明治 21 年・22 年 (618.D5.8)

東京府訓令録 明治 21 年 (616.A3.2)