

【活動報告】

東京都発行の刊行物の保存管理について

東京都公文書館 整理閲覧係

並木 和子

1 「東京都発行の刊行物」と庁内刊行物

「東京都発行の刊行物」とは、いうまでもなく東京都庁の各部局およびそれに所属する事業所や都立の諸施設が発行・配布した印刷物を指す。

東京都公文書館（以下、当館と記す）では、この東京都発行の印刷物・刊行物を「庁内刊行物」の一部として位置付けている。庁内刊行物は、昭和18年（1943）に東京都が成立して以来の都の刊行物の他、明治・大正・昭和18年以前の刊行物すなわち東京都の前身である東京府および東京市の刊行物およびその一部の複製物を含む。これらの都・府・市の刊行物は現在一つの資料群として一括して保存管理されている。

今回与えられた課題は「東京都発行の刊行物の保存管理」についての説明であるが、上記のような状況から、適宜、東京府・東京市の刊行物を含めた庁内刊行物についても触れていきたい。

2 「東京都発行の刊行物」の現状と保存状況

2015年9月現在、当館保存の庁内刊行物は約65,900点にのぼる。このうち東京都発行の刊行物は約48,000点で、庁内刊行物の約70パーセントを占める。ここ5年間では、年間約600～800点を新規に受入れており、今後もこの数は増加することはあっても減少することはないと考えられる。府や市の刊行物およびその複製は今後ほとんど増加する見込みはないので、近い将来、都の刊行物が庁内刊行物の大半を占めることになるだろう。

都発行の刊行物の内容は多岐にわたる。各部局・事業所の事業概要、都議会および各種委員会記録、統計書類、公報その他各種事業の調査及び報告書等が主であるが、それら以外に広報用のパンフレットやリーフレット、チラシ類や少数ではあるがポスター類、記念集や宣伝用絵葉書、図版等々、いわゆる刊行物とは言い難いメモ的なもの—公文書作成にあたって担当者が付したと思われる覚書的な書類—もある。

形状・形態・媒体も様々である。製本・簡易製本されたものが多いが、一枚もの、1980年代以前のものではわら半紙数枚をホチキスやクリップで留めただけのものや、事業関連の新聞・雑誌記事を挟んだファイル、ガリ版刷りや青焼もある。視覚障害の方のためのカセットテープ、近年ではDVDも増加しつつある。

大きさも、製本されたもの場合はA4版など定形のものが大半だが、変則的なものも多

いし、図面類では広げれば1メートル四方以上になるものから葉書・名刺サイズのものまでと、これも多様である。一枚ものや小型のものなど他とまぎれやすいものは、保管上、封筒に入れるなどの措置をとっている。

当館は、これらの刊行物を、現在、仮庁舎の3つの書庫に分類番号にしたがって段ボール箱に入れて保管している。この現状は、保存に望ましいとは言い難いが、仮移転中であり数年後には新館への移転を控えているという状況下では止むを得ないだろう。

虫害については、温度・湿度管理および防虫剤によって対応がなされている。具体的には書庫ごとおよび刊行物を収める箱ごとに防虫剤を置き、定期的に入れ替えを行っている。温度と湿度については各書庫で空調と除湿機により一定の温度・湿度が保たれるよう図られている。これらについては、当館の資料保存グループの活動によるところが大きい。そしてこの活動のためか、一部の書庫で荒天時に浸水などの被害があったにもかかわらず、カビなどについては現在のところ発生は見られない。

埃等は、仮移転以前にかなり除去作業を行っており、その後も、箱内保存の状況、定期的な清掃のためあって現在ではほとんど問題となる状況はみられない。

3 問題と対応策

現状からみた東京都発行の刊行物の保存管理についての問題はさまざまあるが、特に大きなものは以下の2つだろう。

1つは言うまでもなく劣化への対応である。現在、特に目立つのは昭和20年代から30年代の刊行物の劣化・茶変である。もちろん、それ以前のもの、府市時代の刊行物についても相応の経年劣化は見られる。が、それらに比しても昭和20～30年代のもの劣化は進んでいるようにみえる。昭和20年代は、戦後間もないことで紙質がよくないという事情があり、30年代もガリ版刷りや青焼が多いため、ある程度は仕方のないことなのだろう。

劣化の見られる刊行物については、今のところ、中性紙封筒に入れる、保護紙で包む、あるいは保護紙を挟む等の措置で対応している。ただ、これでは十分ではないので、今後劣化の見込まれる資料の予防をふくめ、さらに細かな対応が必要である。

また、府市時代の刊行物についてはマイクロ化がなされているので、利用者にも原本保護のため複製物での閲覧という形での協力を求めている。昭和20年代の刊行物も現在デジタル化作業が進行中であり、一部は複製物の公開がなされている。昭和30年代の刊行物についてもなるべく早い時期にマイクロ化あるいはデジタル化することが望ましい。

2つ目の大きな問題は、庁内刊行物の請求番号添付状況である。

庁内刊行物はすべて、受入時期で形式が異なるものの、分類による請求番号が付されている。たとえば、東京市の刊行物は、アルファベットで分類がなされそれぞれに数字番号が付き、市刊A1、市刊B1・・・など、東京都の刊行物で平成10年以前の受入分は発行局名＋アルファベットによる分類＋分類内の数字― 総務局A1～ 建設局B1～―等の形になっている。これらの請求番号は書名その他とともにデータ化されており、web上での検索も可能である。

しかし、府市時代の刊行物を含め平成11年（1999）以前受入の刊行物の原物には、それらの請求番号が貼付されていない。番号を記した短冊が挟み込まれているだけである。つまり、庁内刊行物65,900点余の内、53,000点余に請求番号ラベルが貼付されていないのである。

挟み込まれた短冊も、数字の番号だけで発行局名と分類記号が記されていないものが少なくない。これらの刊行物については、収納場所を主たる手がかりとして保存・出納しなければならない状態である。

こうした状態が、保存・整理・閲覧提供の上で大きな問題であることはいうまでもない。単に刊行物に挟んだだけのコピー用紙で作られた短冊は本体から落ちやすく、出納時に失われたり他の刊行物の短冊とまぎれたりもしやすい。その結果として、他の刊行物と取り違えられたり、本来の収納場所と異なる場所に戻されてしまったりするような混乱も実際に起きている。

それゆえ、これらの刊行物に早急に請求番号の貼付（ラベリング）あるいはそれに準ずる形での添付措置を行う必要がある。これについては、現在、作業を進めているところである。この作業は、単なる請求番号ラベルの貼付だけではなく、刊行物とデータの照合を含む棚卸作業および劣化の進む資料の抽出・保護・修復等の作業を伴う。刊行物の形態や状態によってラベル貼付は避けた方がよいものもあるが、そうしたものについては中性紙封筒に入れ封筒に番号ラベルを貼付したうえで封筒に書名を記したり、短冊が適当であるものにはこれまでのコピー用紙やわら半紙の短冊に換え中性紙の短冊を挟んだり等々、それぞれの刊行物に応じた措置をとっている。

庁内刊行物の大半に請求番号の貼付がなされなかった事情はいろいろあったようであるが、都民の利用という点からすれば都の刊行物の閲覧請求は決して少なくはない。また、昨今、昭和時代の検証が盛んになっているが、それに際しても都の刊行物はしばしば貴重な情報を伝える。特に1940～50年代、昭和の10年代後半から20年代は残された公文書が少ないこともあり、公文書だけでは知りえない情報が刊行物に残されていることも多い。

最近の事例では、昭和20年3月の東京大空襲後に犠牲者の遺体が集められた場所の確定に都の刊行物が大きな役割を果たしたことがあった。公文書を調べても手がかりさえ見つからなかったが、戦後の刊行物に掲載されていた改葬の作業報告で問題の場所が特定できたのである。そうした例はしばしばあり、史料的价值という点でも都の刊行物の持つ意味は低くはない。近年の刊行物も、いずれはそうした歴史史料としての価値をもつことになり、当館の修史事業や利用者の調査にも役立つことは十分想定できる。それぞれの公文書が係った事業の経過、結果等を総括的に俯瞰したり、都や各部局の施策等を総合的に捉えたりする上で関係部局の刊行物が有用なことは言うまでもないだろう。

4 結び

以上、現在の当館における都発行の刊行物の保存・管理状況は、仮移転中でもあり理想的とは言えない状態にある。なにより、請求番号・整理番号の現状は大きな課題である。その意味では、請求番号の貼付および中性紙封筒への収納・中性紙短冊の添付が始められたことは、遅きに失したとはいえ大きな進歩であろう。とはいえ、この作業はまだ対象物の2割程度にしか進んでいない。したがって、当館における今後の庁内刊行物の保存管理は、この番号添付とマイクロ化あるいはデジタル化を2本柱として進めていく必要があると考える。



作業が行われていない収納状態（番号のみの短冊が挟まれている。）



ラベル貼付および中性紙封筒入れの行われた状態