

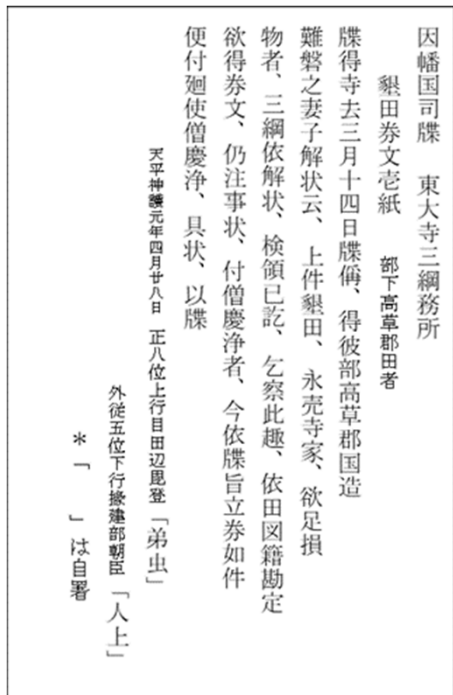
公文書館通信

Vol.20 (令和5年8月発行)

*奈良時代の『公文書管理規程』-公式令-

今回は、古代日本の公文書管理規程である「公式令」(757年制定の『養老律令(ようろうりつりょう)』の一部)と因幡国(現在の県東部)の通知文から、奈良時代の文書作成・施行・保存について紹介します。

《奈良時代の因幡国司の発文書》



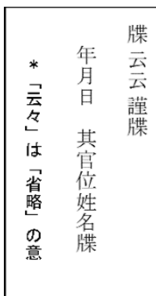
- **史料1**は、奈良の東大寺に伝えられた古文書で、765(天平神護元)年4月28日に因幡国司が東大寺の三綱務所(寺務管理・運営機関)宛に「高草郡の墾田(新たに開墾した田)について証明した文書1紙」を送付したことの通知です。本文にあたる3~7行目には、高草郡の豪族・国造難磐(くのみやつこのかついわ)の墾田が負債弁償のため東大寺に売却され、その田地の所有権移転の証明書を東大寺の申請に応じて、因幡国司が発行したことが記されています。当時、東大寺は千代川左岸から湖山池周辺に高庭庄(たかばのしょう)という荘園を開発していました。国造難磐は経営を委任されていましたが失敗したようです(『鳥取県史(1原始古代)』)。
- **史料1**の1行目等に記されている「牒(ちょう)」とは官人の政府機関への上申書、あるいは政府機関と寺院との間の通知文を意味します。ここでは後者で、因幡国司は東大寺三綱務所からの3月14日付の牒に対して、4月28日付の牒で回答しています。

(史料1)因幡国司牒(東南院文書 第4櫃第1巻所収)

*史料1の史料画像(正倉院HP)はこちら

→<https://shosoin.kunaicho.go.jp/documents?id=0000011005&index=57>

《通知文の書式》



- **史料2**は「公式令」の定める「牒」の本文の書式ですが、「人や物の名や数量がある場合は、本文の前に箇条書きせよ」とされていました。史料1の2行目には、その規定どおり「梨田券文壹紙(部下高草郡田者)」と記されています。また税・面積・許可などに関わる数字は、偽造防止のために「一二三」ではなく「壹貳参」と記すこと、公文書は楷書で書くと定められていました。
- **史料1**の本文末尾(7行目)には「謹牒」ではなく「以牒」と記されていますが、これは政府の最高機関である太政官以外に宛てた文書は「謹」を「以」に代えるという別の規定によるものです。

《史料2)牒の書式》

《署名の位置》

史料1の8行目の年月日の下と最終行に国司2名の署名が記されています。因幡国司は因幡守(かみ・長官)、介(すけ・次官)、掾(じょう・三等官)、目(さかん・四等官)と史生(ししょう・文書作成に従事)4名の計8名で組織され、施行文書には、史生が執筆した文書の日付の下に目、その左に掾、掾の上段に右から守・介の順で署名(不在者は省略)するとされていました。

《公文書の保存・廃棄》

以上から、奈良時代の官僚は「公式令」に則って文書行政を行っていたことがわかります。「公式令」では公文書とその写しは、各機関で巻物状にまとめて目録と一緒に15日ごとに倉庫に収め、詔勅(天皇の命令)などの重要文書は永久保存、その他は3年保存の後に廃棄するとされました。なお、毎年秋、奈良国立博物館で開催される『正倉院展』で展示される「正倉院文書」には、廃棄文書の裏面を東大寺写経所が帳簿として使用したものが多く含まれています。

(県史活用担当 石田敏紀)

県民にわかりやすい簿冊名の付け方

「県交母」、「特給裁定原書」、「鳥取県国補助」…皆さんはこれらのキーワードで内容がすぐに思い浮かびますか？

これらは、鳥取県で作成された簿冊に実際につけられた簿冊名です。おそらく担当者にとってはなじみのある用語なのだと思います。しかし、所属の全員がわかるでしょうか。担当が代わったときに、聞きなれない省略ワードに困ってしまうことはないでしょうか。

そもそも簿冊は県民のもの。県民にわかりやすい簿冊名にする必要があります。具体的にはどうということか、望ましい簿冊名の付け方をご紹介します。

◆ 簿冊名の付け方 ◆

Point1 簿冊名は、綴り込まれる文書の内容が推測できるように

「文書の保存期間の設定に関するガイドライン」や「歴史公文書等評価選別方針」において「文書の例示」として示されているものは、それを参考にした名称にすると、わかりやすいです。

<例>

- ・〇〇条例制定資料
- ・〇〇許認可手続
- ・〇〇実態調査

Point2 「〇〇関係綴」、「〇〇関係雑件」の名称は極力用いない

簿冊に何が綴り込まれているのか判断しづらいです。「〇〇関係綴」とする場合は、後ろに括弧書き等で簿冊に綴り込まれる文書の具体的な事務の名称を記載しましょう。

<例>

- ・〇〇関係綴（会議資料、会議録、各部局への作業依頼、知事会見資料）
- ・〇〇計画策定綴（計画案、パブリックコメント、印刷製本）
- ・〇〇審議会綴（委員任命、開催通知、会議資料、報償費支出）

Point3 公表されることを念頭に

鳥取県情報公開条例に規定する非開示情報に該当する表記など、外部に公表するには不適切な表記はしないようにしましょう。

<不適切な例>

- ・個人名を記載
- ・法人・団体名を以下の用語と併記
「不法」、「訴訟」、「行政指導」、「改善命令」、「審査請求」、「事件」など

公文書館では簿冊名の一覧をもとに歴史公文書等の選別をしています。
内容が推測しやすい簿冊名を付けていただけると、我々もとても助かります！

◆ 簿冊は県民が 利用できるように ◆

文書管理システムに登録された簿冊情報は、とりネットの「簿冊情報検索システム」で検索ができます。未完結のものも含め、全て公表されています。

公文書を綴った簿冊は、**県民共有の財産**です。県民の方が利用しやすい、すなわち検索しやすいように、わかりやすい簿冊名を付けることを意識しましょう！

簿冊情報検索システム

フリーワード検索

公文書館
● AND ○ OR
特定歴史公文書
● AND ○ OR

簿冊作成年度 西暦▼ [---] から 西暦▼ [---] まで

表示順 簿冊名▼

所管課 [---]▼

大分類 所管課を選択してください▼

検索実行

条件クリア

簿冊名が省略されていると、検索でヒットしない・・・

検索結果

7件が条件に該当しました。1件目~7件目を表示しています。

1	簿冊名	所管課	作成課	利用開始年度	詳細表示
	令和2年度 特定歴史公文書等閲覧・複写等請求書	総務部 公文書館	総務部 公文書館	2020年度	詳細表示
2	簿冊名	所管課	作成課	利用開始年度	詳細表示
	令和3年度 特定歴史公文書等閲覧・複写等請求書	総務部 公文書館	総務部 公文書館	2021年度	詳細表示
3	簿冊名	所管課	作成課	利用開始年度	詳細表示
	令和4年度 特定歴史公文書等閲覧・複写等請求書	総務部 公文書館	総務部 公文書館	2022年度	詳細表示