

審議会等の会議結果報告

1. 会議名	平成29年度 第1回長谷川家資料調査委員会
2. 開催日時	平成29年8月22日(火) 午後2時00分から午後4時30分
3. 開催場所	松浦武四郎記念館 会議室
4. 出席者氏名	別紙のとおり
5. 公開及び非公開	公開
6. 傍聴者数	1名
7. 担当	松阪市殿町1340番地1 松阪市産業文化部 文化課文化財係 担当者 : 寺嶋・大西 電話 0598-53-4393 FAX 0598-22-0003 e-mail bun.div@city.matsusaka.mie.jp

報告事項

- (1) 前回の協議内容の確認について
- (2) 平成29年度資料調査の進捗状況について
- (3) 平成29年度作業内容とスケジュールについて

協議事項

- (1) 調査報告書について

議事録要約

別紙

平成29年度 第1回長谷川家資料調査委員会 議事録（要約）

- 日時：平成29年8月22日（火） 午後2時から4時30分まで
- 場所：松浦武四郎記念館会議室
- 出席者：文化庁文化財部美術学芸課 高梨真行調査官
三重県教育委員会事務局社会教育・文化財保護課 西村美幸主幹
門暉代司委員長、塚本明委員、茂木陽一委員、中谷真弓委員、鈴木えりも委員
青山泰樹委員、藤原寛専門委員
- 事務局：村林産業文化部長、榊原文化課長、松葉文化財担当主幹、新田文化財係長、寺嶋文化財係主任、大西文化財係員

1. 開会

2. あいさつ 産業文化部長よりあいさつ

3. 紹介

4. 報告事項

(1) 前回の協議内容の確認について

委員長：まず事務局より資料1について概要の説明をお願いします。

(事務局より資料1について説明)

委員長：前回の協議内容について確認がありましたが、ご質問なりご意見ありましたらお願いしたいと思います。よろしいでしょうか。では早速次へ行きたいと思います。

(2) 平成29年度資料調査の進捗状況について

委員長：報告事項(2)「平成29年度の資料調査の進捗状況について」は、それぞれの班から報告をお願いします。まず文書班からお願いします。

委員：回数はもう少し増える予定です。点検もだいたい予定通りに進んでいますが、もうあと一息です。それからデータの整理。

委員長：これは概数でよろしかったですか。

委員：概数です。

委員長：全体の調査は昨日で一応終えたと思っておりますが、あとは随時チェックが残っていますが、だいたい調査は昨日で終えたつもりですが、それでよかったですか。

委員：はい。

委員長：では次、書籍・書画の報告をお願いします。

委員：結構点数が多くて、カードは一応すべて終了しているのですが、目録の作成も終わってパソコンに打ち込んでいただいています。点数が多くて、また分野が非常に広範囲なので、目録というか書誌情報の取り方が必ずしもひとつの形でできるわけではなく、近代の印刷物は様々な形態がありますから、それをどのようにまとめるか、目録化するにあたって整備が必要。それから、長期間にわたってカードを作成していただく中で、目録化すると疑問点も出てきているので、再度チェックや点検作業に手間取っているところです。精度が高い目録を作ることはもちろんですので、そういう点で点検作業に相当の労力が必要。またそれに従事する担当者も必ずしも多くないので、そしてまた整理段階においては、多くの人数でする作業ではないので、同じ目で見えていかなければいけない。その点で、回数を増やしてチェックをし直すということを集散的にしないと今年度のタイムスケジュールの目標に間に合わない恐れがあるのではないかと考えており、その点で事務局に配慮をいただけたらと思っていますが、よろしくをお願いします。

委員長：実は、一次調査では常時7、8人くらいが詰めていただいたのですが、実は調査の中心的な役割を果たされていたお二人が若くして急逝されましたし、家庭の事情でどうしても来られなくなった方もみえるので、実は最近、本年度はほとんど二人でやっていただいていたという状態がずっと続いています。一応調査は全部していただいたのですが、こんなことがあってチェック作業はずいぶん負担をかけております。かと言って、今新たにきていただいたところで、それがすぐ戦力になるかというところはなはだ難しいと思いますので、無理してやっていただきたいのですが、その辺を考えていただくといいかなと思っています。次、生活道具班からお願いします。

委員：調査の方は終了いたしましたして、現在は目録データと画像データとを照らし合わせながら修正作業を行っているところです。こちらの方は、現在進めていますが、もう少し時間がかかります。

委員長：何か補足はありますか。

委員：一応、調査は終了しました。長期に渡っているので文書的な統一ができていないものですから、それを備考欄その他全部、一行ずつ見直しているところで、もう少し時間がかかりそうです。

委員長：この最後に挙げていただいた美術工芸は、二手に分けたりしていますが、説明していただけますか。たぶん、軸類とか屏風類でしょうか。

委員：最後の美術工芸ということで軸類がありますね。資料2の書籍・書画として、書籍1,050点、書画450点と。この書画と下の美術工芸は、同じ物でしょうか。

委員長：多分、例えば屏風であっても貼交屏風のようなものと金屏風のようなものと、それで書画の方に回したものと民具の方に回したものとがあるということでしょう。

事務局：よろしいでしょうか。以前までの資料でいくと、この美術工芸品は約200点という数字を別立てで挙げていましたが、その中身は軸類とかで、書籍班で扱うべきものではないのではないかとということで、美術工芸品となっていたところを書籍班と生活道具班でそれぞれ取っていただいたということで、今、美術工芸品は二班に分けて、それぞれの班に数字を合わさせてもらった形になっています。ここで書籍の書画となっている数字は、美術工芸品からの数字です。

委員長：この生活道具の中に入れていただいたのは、金屏風のようなものだろうと思います。最初は全部、美術工芸で数えていたもの。2つ折りの金屏風で、衝立のようなもの。点数は少なかったけれど、何点かありましたね。あのことでしょうね、多分。また確認しましょう。

委員：書籍班で扱ったのは最初あったように450点で、いわゆる軸類、文字の書かれています。あるいは絵画も含めて道具としての屏風類は一切扱っておらず、それは生活道具班で扱っていただくと理解しています。

委員：ごめんなさい。正直言ってその辺のすり合わせがうまくできていません。いちばん厄介なのが、どこまでが美術品なのか、その境目が非常に難しいのです。ご存知のように、金縁の整理箱といえば大体美術工芸品に入るけれど、重箱のすごくいい塗り物は一体何にあたるか、これは美術品か美術工芸品かどちらの境目かというところが、長谷川家については漆のもので立派なものがたくさんある。

委員長：それは生活道具で取ってもらったんですね。

委員：取りました。だから、美術品としてどう扱うかです。境目のものがたくさんある。

委員長：ここに挙がっている美術工芸品というジャンルは、抜きでいいですね。

委員：生活道具班としては、美術工芸品ではなくて、美術関係資料としました。

委員長：典籍の方は書画ですよ。美術工芸としてのジャンルは無しということをお願いします。それぞれの班で進捗状況をお話いただきましたが、やはり典籍はずいぶんご負担がかかっています。そして、文書と道具類も最終的なチェックで、まだ少しすり合わせがしていない部分があるので、もう少しかかりそうです。そんなところでよろしかったですか。では、(3)に移ります。

(3) 平成29年度作業内容とスケジュールについて

(事務局より資料3について説明)

委員長：先ほどお話しいただきましたように、人的な問題がありまして若干遅れておりますが、なんとか皆さんのご協力のもとに進めていきたいと思いますが、この工程についてご質問やご提案等があればお願いします。当初、原稿の執筆も作業の遅れと共

に先延ばしをしていただきましたが、若干延びております。(ご意見等) いかがでしょうか。

調査官：今、事務局の説明で仕様を8月末までに固めるという方向性でしたが、それはスケジュールとしていいですが、別の資料でサンプルの目録が出ていますが、どのような形でまとめるか。分類はされましたか。分類は特に無いまま仮番号を打ったままするか、それによって変わってくるかと思えます。ある程度、例えば文書なら文書で分類毎にまとめる整理作業を入れるのか、それをした上でのサンプルなのか。要するに、この配列に規則性があるのか。

委員長：大量にあるので、分類は不可能と判断いたしました。所蔵されている場所別ですべて通し番号をふっています。

調査官：特に調査順で、これをいじらなくていいということであれば、データを取ってないものは今のところ無いということですね。これをどう修正していくかという話ですね。この後も分類作業があるとすると、かなり恐ろしい話だと思ひまして。

委員長：それはとてもできません。

調査官：それと気になった点があります。以前にも確認したと思うのですが、間違いではないのですが、書籍・書画類という分類はこのまま今後もこれで生きていくのですか。

委員長：仮のものです。

調査官：新しい時代のもも入っているとしたら、たしかに書籍かと思うのですが、言い方が難しく、書画の中の書は「書跡(しょせき)」で、「せき」の字が足跡の跡(せき)であしへんです。書跡・絵画をひっくるめて書画類といいます。その中に入ってくるのが典籍です。江戸時代や明治の初頭もありますが。だからこの書画類は今言った書跡、典籍、絵画を含めての概念で、たけかんむりの「書籍(しょせき)」は新しい時代の本ということであるならば、この分類もわかるのですが、これが特に新しい時代の書籍が無いのであれば、われわれの文化財の世界で言うと、この字はあまり使われません。間違いということではありません。

委員長：書籍の方の範囲は、だいたい江戸から昭和まで入ってきますかね。大正もありますが。だいたい本類ですよ。

委員：いいえ、印刷物も入ります。

調査官：結構印刷物のことを書籍、あしへんの書跡とごちゃごちゃになると嫌なので、新しい時代のもものは図書と言ったりします。これが正しいというわけではないのですが。そういうことで新しい時代が入っているならば、この書籍というのは分らないではないですが、少し文化財目録としてこれがあまり出てこないの、凡例に細かく説明を付けるか、もう少しわかりやすくする必要があるかと思ひます。

委員長：ここでいう書画というのは、だいたい軸と屏風類ですね。

委員：そうですね。これをひとつに扱うというのは、軸類もどちらかと言うと今回の範囲、分類では、いわゆる美術品としての書画ですね。そちらに重きを置く類と、単に装

丁として軸装されたものがあるので、軸類としてひとつにまとめていいのか、装丁の問題で本来は典籍なんかで装丁が軸装というのもありますし、そのあたりの分類は難しいところです。名称について、いわゆる墨蹟としてのそれと絵画、それで近代の印刷物をすべて取りましたから、軸装したものとか。実に多岐に渡ります。それと、先ほど図書という話がありましたが、前回の一次調査の時の調査報告書の場合は、これは書籍目録として出していますよね。今回の新しい目録の書籍という名称を変えると、この最初の目録との整合性はどうなるのかな、というところがあります。

調査官：一次目録でたけかんむりの「書籍」を使っているならば、それを継承する方が、それを受けての調査ですから、継承する方がよろしいかと思います。その場合、書籍が含むのは何なのかを凡例でうたう方がいいですね。

委員：非常に多岐に渡るので、凡例については細かく説明をする必要があると思っております。

委員長：それも含めて、次の報告書の構成の検討で具体的に詰めていきたいと思いますが、よろしいでしょうか。内容については、その都度ご指導いただきたいと思います。報告事項はこれで終わり、具体的に目録について詰めていきたいと思いますが、では、5. 協議事項 (1) について、事務局から説明をお願いします。

5. 協議事項

(1) 調査報告書について

(事務局より資料4について説明)

委員長：前回の一次調査の報告書は、例えば文書の方ではポイント数を10.5でしたが、点数が多いので書籍とか生活道具類は全部9ポイントでレイアウトしていただきました。急遽9ポイントで組んだものがサンプルとして入っています。では、それぞれの班でこの組み方についての説明をざっとお願いします。文書班からお願いします。

委員：前回は踏襲する形で基本的には同じようにしますが、前回は屋号、算用帳簿が多かったので、どの店のものか判別する必要があったので屋号欄を作りましたが、今回は本家の所蔵がほとんどで、算用帳などは前回の補足的なものしか出てきていないので、屋号欄を外したらどうかということで、その分、他のところを広げるつもりです。サンプルは遽作ったもので、横幅については今後修正を加えます。そして、なるべくページ数を減らします。それから、年代欄については、資料通りの年代を取っていますが、前回は算用数字に改めました。これは今後、算用数字に改める作

業をするので、その分幅が減ります。打ち直すというよりは、パソコンで変換します。並大抵の変換ではないですが、前回もしたので。十と書いてあるのを10にしなさいというような細かいことをします。

委員：漢数字のところだけ算用数字にするのですか。

委員：そうです。

委員長：年代のところだけです。

委員：年代のところだけです。表題はそのままです。

委員長：前回の第一次調査と同じポイントでいくと、100ページ以上増えます。9ポイントに変えることで100数十ページ減らせます。

委員：前回通りにすると1500になるのが、9ポイントだと1300ほどになります。ページ数を減らせることになります。プリントする時の指示の問題なので、なんとでもなりますが。

委員長：文書の方は、そういうレイアウトで進めていただいています、頭の部分はまた後でいいですね。目録の内容そのものを先にして、頭の部分の口絵等は後に回しますね。

事務局：そうですね。

委員長：次の書籍編2に移ります。先ほど話がありましたように、前回分の扱いについて前回の委員会では、前回の報告書そのもののスタイルが変わっていて、50音配列に変えたということもあります。ですから、今回のと合わせて整理番号順にしてはどうかということで前回の協議で話し合い、そうすることになったと思いますが、現状が非常に厳しいということで、書籍班から説明をお願いします。サンプルを見ながら。

委員：前回の調査の典籍について、近世の刊本がほとんどですので、ある意味でまとめやすいのですが、非常に今回は員数が多いので、目録のページ数等の関係から、前回の報告としてありました装丁で作っていたのですが、近代のものが活字のものが多くということもあり、装丁の中で和装のものについては、備考欄というか注記欄で特記します。それから前回の項目で、蔵書印の印影という項目を作っていましたがそれも注記欄へ記入します。それら2項目を必要に応じて注記欄に書くことで縮小、ページ数の削減を図って作成しております。見本を見ていただくと分かるように、新しいものが多いけれどすべてが明治以降というわけではないです。今回も同じ形で調査資料としてまとめていきたいと思えます。前回は、50音順で目録が作られていましたが、見本にあるようなものを50音順に並べても意味がありません。時間的に無理で、するのであれば分類する方が便利ですが、それも難しいです。したがって、管理上の目録は、蔵毎にすべて番号を付けた資料の順番に並べて、中身としては西蔵とか表蔵とか、その資料の番号順でまとめていきます。見にくいと思いますが、カードからパソコンに入力していただいたものが大体このくらい、

裏表印刷した形になります。一体何点なのかは、不要な記事をここから直しながら削っていくと、もう少し減ると思います。作業が終わった段階でページ数が出ると思います。

委員長：書画の方のサンプルをいれていただくので、それもお願いします。

委員：書画というのは、書籍と絵画にふたつに分かれますが、図書としての書籍類とは少し項目が違ってきます。ここで言う書画類は、現物を確認しながらパソコンにデータを入れているので、点検についてはさほど手間はかからないと思います。もう一度軸類を蔵から出して、再度見るというのは大変な労力がかかかりますので、これについてはその恐れを考慮して、調査時点で簡単にデジタルカメラに取ってあるので、その画像で再度確認はできると思いますので、再調査というかチェックについてはそれほどではありません。記述の仕方については、整理する必要があると思っています。

委員長：書籍の目録は、スタイルの違う2種類の組がありますので、おそらく中扉で仕切りをしながら形式を確定することになると思います。それともうひとつは、サンプルを作っていた初期の方の昭和、大正と、昭和の方がずいぶん多いですが、けっこう明治期のめずらしい俳書がかなりあります。ですから、ある意味、近代の非常に貴重な俳書がたくさんあると思います。肉筆もけっこうあるので、前回の目録に次ぐものとしては、長谷川家のご当主の趣味の世界を示すには格好の紙面になると思います。ですから、目録自体は中扉か何かを付けて2つに分けるといいと思います。

委員：書籍類の中に書簡がいくつかあります。文書班ではなく、こちらで取ったものがあるのですが、長谷川可同さんが全国の俳人との間でやり取りをした作品というかわゆる俳文を送ったりしており、それはむしろ文学資料としてこちらでまとめて扱いました。実際にこの俳書類と、明治前後から送られてくる俳書類と一緒にひとつのかたまりで保管されているので、これを分けるわけにはいかないのです、書籍の方でもらったのだと思います。

委員長：それと一緒に、文書の方でもいろんな来簡類のひとつのかたまりがありまして、その中に俳人関係の手紙もけっこう出てくるのですが、今区別をして分けるのはとても不可能なので、ひとつの資料群として文書と典籍に分かれています、それをご了解をいただきたいと思います。お互いにちょっと分けようがないですね。

委員：文書のカバーの間に版本類が挟まっていたこともあって、それをわざわざ抜き出すと番号が飛んでしまうし、黙ってそのまま取っているのです。

委員長：結構そういうのがあるんです。かたまりとしてまとめた中に入り混じったものが出てくるものですから。

調査官：要するに一括の中に入っているということですね。だから、その後の保存単位をどうするかということです。ただ、今の方針で行くと、そのまま保存するということ

ですか。だとすると目録上だけいじっても、かえって混乱します。ただ、理想形を言うと、整理作業を含めての資料調査とすると、分類は意味のある一括性があるのであれば崩すことはない。文書の中に入ってきているものであればそれでいいのですが、保管のその後の問題で紛れ込んでしまったものだとすると、そこに法則性が無いわけです。たまたま入っているものだとすると、本当は整理して他の正しい分類の方に独立させてあげた方が、誤った情報は伝えないで済みます。

委員長：例えば、年次順に書簡をまとめるというのは、結構あります。その中にいろんなものが混じっているので、それをばらすのは非常に・・・

調査官：一括性があれば、そのままにした方が本来の形になりますね。どちらもありませんね。全部再分類してしまうと、本来の一体性が崩れてしまうことになって、それはそれで資料の本質が失われてしまう。ケースバイケースでやるしかないと思います。この場合、それがまたがっている部分もありますよ、ということですね。これは素直に凡例でうたうしかないんじゃないですか。一体性を優先したということですね。

委員長：それもお互いに両方の凡例で言いましょうか。

委員：基本的にその現状の保存形態をいじらない形ですいているので、分類は次の問題であって、そのままの形で目録を作るのが重要だと思って作業しています。

調査官：だいたい多いのが、できあがった目録データで、データ上で再分類することが多いです。現物の管理は崩さずに、データ上でカテゴリーをまとめる。基本的には、評価する際にはまとめていけばいいだけの話ですね。

委員長：それともう1点。前回の一次分の既に出した目録の扱いをどうするかということはこの会議で結論付けたいと思いますが、いかがでしょうか。

調査官：多分、予算の話かなと思います。予算の中で行けるならば、それがあった方が親切ではあるけれど、予算オーバーさせてまでするかというと、重複する部分はそちらの冊子を見てくださいという形でいくしかないのかなと。後はスケジュールですね。量が増えると編集作業も増えるので。その辺で判断するのではないですか。

委員長：ひとつはやはり、今二人でしていただいているので、ちょっと大変だなと思うのです。その辺が、ご負担をかけるので。

委員：前回は50音順で作られてますから、これをもう一度崩して並べ直すとか、あるいは今度のものも50音順にするとか、あまり適切ではないと思いますが。目録として使用しやすいように50音順は後ろに索引を付けるとか、新しく両方を合わせたページを作り直す必要があります。単純に印刷物としてくっつけるのは、意味が無いと思います。

委員長：一緒にするなら、やはり体裁を合わせないとだめですね。いわゆるタイムスケジュール、予算を考えた上で判断していただけますか。

事務局：では、書籍班との作業のスケジュール、それから予算との兼ね合いでその辺の判断

をしていくということで、事務局で判断する形でよろしいでしょうか。

委員長：調査官、ご了解いただけますか。

調査官：結構です。

委員長：先生方、他にご意見ありますか。では、次の生活道具班から、目録のサンプルも含めてご説明をお願いします。

委員：生活道具班は、A4、9ポイントで作成しております。項目の方は、資料番号、分類番号、資料名、年代、員数、寸法、材質と形態、備考欄の8項目で分けました。調査時に所在場所を示す蔵別番号を付け、資料番号として示しています。蔵別の番号を資料番号として整理しています。分類番号は、文化庁民俗文化財手引きに基づいた分類を与えておりますが、空欄のものについては、美術関係資料に付いている分類番号というのが民俗文化財の分類項目としては当たっていないので、それをどういった形で示していくかをひとつの課題として持っています。年代については、作成年、使用年の明らかなものについては年号を示し、それ以外のは使用年代、江戸、明治、大正、昭和で示しています。年号については、その横に西暦を記載するという形です。備考欄の方には、貼紙とか墨書等を細かくまとめたので、資料によって行数がかなり異なっています。このあたりの整理の仕方によってページ数が減ると思います。それともう1枚、お札のページがありますが、こちらは生活道具類としては整理できないので、別の項目建てでまとめてあります。こちらの方は、建造物調査の時の項目に沿った形で整理がされています。以上です。

委員：9ポイントにしたのは、10以上にすると相当ページ数が出るからです。わたしも目がよく見えないですが、9ポイントでも眼鏡をかけたら結構見えるので、9ポイントにしてページ数をなるべく減らそうというのがひとつの考えです。基本的にこの調査というのは、所在調査になるわけですね。ですから、蔵を中心に分類してあります。そのなかに美術資料も一緒に入れてあります。特に美術資料として抜き出さなかったのですが、抜き出すと通し番号が変わるので、そのまま置いておいてもいいのではないかとこのころです。備考については、それぞれの資料についているものをすべて読めるものは読みました。大多数読んでもらってあるので、9割ぐらいが読めると思っております。そういう感じで、やってきました。ただ、文化庁の先生に聞かせてもらって、江戸として挙げてあるのは、はたして正しいのか正しくないのか。実は、前も指摘がありまして、江戸は江戸でも前期か中期か後期か。その辺を何とかしてほしいと言われたことがあり、たしかに江戸は200年以上ありますから、江戸後期ぐらいは入れておいた方がいいかなという気もします。その辺、いかがなものでしょう。あと資料名だけが黒で太字にすると結構読めると思います。何かありましたら、よろしくをお願いします。

委員長：道具類の年代は非常に難しいですね。

委員：使用年代と製作年代があって、江戸時代のものをもう一度明治にも使っているんで

すね。これは明治なのか、江戸なのか。その辺の括りが大雑把になっていますが、どうかと。

委員 : 明治、大正、昭和という分け方ですか。区切れますか。

委員 : 明治は意外と年号が入っています。ですので、年号が入ってなくても、皇族の方が来ておられるので、それが何年か調べれば、時期がはっきり分かります。あと、お嫁入りしに行った時の道具類があるので、それも時期が分かります。一番わからないのは、江戸期のものです。例えば、千両箱はいつのものなのか、十幾つある千両箱の中には年号が入っているものもありますが、入っていないのはいつとするべきなのか。

委員 : 明治末から大正、昭和にかけて使っているものはどうするのですか。

委員 : 仰ったように、明治というふうにするしか仕方がないかと思えます。明治だけ書くと、明治以降は使っていないと思われては困るので配慮も必要なのかなど。その辺はご意見をいただけますか。整理をしていて、いちばん問題になったところです。

委員長 : いかがでしょうか、その辺のご意見は。分ける必要もないと思えますが。

委員 : 長谷川家がガラスをやっていて景気が良かった時にいろんなものを買っていると、江戸の景気の良かった年号のものが集中していたりもします。

委員 : 江戸の前期、中期、後期の分類を入れるのですか。

委員 : いや、それを今日皆さんの意見を聞かせてもらおうと思っています。

委員 : 特定できる場合は入れてもよいが、漠然としたまま残してもいいと思えます。下手に推測して、どのくらい確実かはわからないけれど、間違うくらいだったら分類せずに済ませた方がいいと思えます。

委員 : 江戸中期以降ぐらいの表現がいちばんよいのかなと思えます。

委員長 : ちなみに、生活道具類は1点1点全てラベルを括り付けているのですか。それと写真を添えていただいているので、特に同じようなものがたくさんあるので、その点後々のために管理してもらった方がいいと思えます。その作業が大変ですが。

調査官 : 今、一通り全分野についてご説明いただきましたが、全部聞いてからコメントしようと思っていました。では、最初の方から。仕事柄このようにまず言うことを言うのは、私共自身が目録を作っているからです。その上で更に我々が国指定の文化財調査をして目録化をする際に、大体ゼロから作る場所ですとか、もともとそれぞれの市町村、都道府県で作っている目録を基にしてそれに追記を加えていくというパターンなんです。その追記をしているのが正に今から言うような問題で、私たちはこういう表現をするが、元の目録ではそうは取っていないという感じで、そういう見地からすると、後々どうこの文化財を評価していくかなのですが、この文化財を評価するための共通コードみたいなものが決まっているわけではないけれど、存在しています。この見地から言わせてもらおうと思うので、少し細かくなりますが。まず全体的に必要なのが、員数が入っている分野と入っていない分野とありま

す。これは文化財として、員数が非常に重要になってきます。評価する際に、これが何点あるのか、という形で文化財を括ることが多いので。いちばん我々が困ってしまうのは、なんとかの附とか、一括とか言われた場合に、一括とはいくつなんだと。詳しい数は分かりませんと言われてしまうと、我々は1点の点の数まで全部数えるので、員数は必ずどの分野も必要なのかなど。員数は、数字であるとともに、その形態を示す単位が付かなければなりません。例えば、いちばん最初の文書のサンプルでまいりましょう。永覚帳が最初にきていますが、これはそもそも1でよろしいんですね。

委員 : 文書は1行1点が必ずなので、例えば、印刷物みたいなもので2部あったら、備考欄に2部とか記載しています。上の方に綴りで33点とありますが、このように入れることにしました。点数欄は作ってあります。データ上は作ってあります。

調査官 : その際に、形態が表される単位がつくとありがたいですね。

委員 : 形態のところ、冊子と帖は必ず分かれています。冊子は、横半帳であるとか縦帳であるとか。

調査官 : その単位は、冊ですか。

委員 : 冊です。帳面は冊で。

調査官 : それが冊なのか、枚なのか、あとは綴じてない未綴なんだけど一括りとか。

委員 : 未綴は、帖扱いになりますので、洋紙であるとか縦紙になるとかあります。

調査官 : そうするとここで聞きたいのは、1-23-3の洋紙となっているのは、これは一枚、一個なのですか。

委員 : 一枚です。

調査官 : この辺で目録上、単位、員数が一目瞭然である必要があります。たぶんそうなんだろうなという推測はできますが、一枚なのか一個なのか。さらにもうひとつ言うと、法量が無いのは。

委員 : 法量はありません。文書の中ではそれは無理です。

調査官 : 法量の計測はできないと。

委員 : できません。3万点もどうやって計測しますか。しかも、くしゃくしゃになっているものから、破れているものとかありますよね。

調査官 : くしゃくしゃになっているものは、固着しているものは開封不能ですよ。それは難しいかなと思うのですが、通常の冊子になっているものは、縦、横ですよ。測るのは。それも調査では測っていないのですか。

委員 : 測っていません。

調査官 : そうですか。

委員 : 第一次調査でも測っていません。

調査官 : 我々は3万点であろうが、10万点であろうが、点数と法量はすべて測ります。

委員 : 調査年度がもっと長ければ測れますが。

調査官：そうすると、文書班は法量をとっていないということですね。

委員：とっていないです。

調査官：まあ、今更とれと言うのは無理ですね。

委員：第一次の時もそういうご指示がありまして、それは無理ということでご了解いただいた経緯があります。

調査官：件数が多いですからね、たしかに全部とると言うのは。ひとつは、大きさがイメージできないですね。平図面とかね。洋紙となっているが、大きいのか小さいのか。仕方ないですね。法量欄はともかくとして、員数欄は入れられますか。

委員：ページ数を減らすためにはもう無理です。

委員長：凡例で形態と合わせてそういう表記をしようと思います。例えば、なんとか横帳とかの単位が一冊であるとか、凡例で説明をしていきたいと思います。

調査官：1-10は、33点が一括になっているということですね。

委員：綴りです。縦が紐で括ってある場合には、一紙ものになっていて33点になりますが、綴ってあればとじてあるかないかは、この綴りが一紙になるかで変わります。

調査官：33点かとじられてはいないけど、一括のものである場合はどうですか。

委員：それは形態欄が一紙であるとか、例えば切り紙であるとかになります。

調査官：切り紙33点ですか。

委員：そうなります。

調査官：その形態で、要するに備考欄に複数あるものはそういうことになっているのですね。

委員：はい、そうです。同じものが2つある場合には、手紙でもそうですが、2部というふうに表現します。

調査官：ちょっとこのサンプルだけでは、先のデータがどういう配置でくるか分かりませんが、宛名はいわゆるこれは文書の場合に出てくるんですね。

委員長：今回は特に書簡名を読んでいますから。

調査官：たしかにページ数の問題はしぼりがあり、項目が多いほどページ数が増えるから難しいのは分かりますが、員数は他の分野では入っている部分がありますよね。書籍では冊数が入ってますよね。その辺を考えると、もはや法量云々はたしかに点数が多いのであれですが、員数は何とかできないのかなと思います。このデータはエクセルで作りましたか。

委員：桐です。

調査官：そうしたら、変換等は簡単ですね。桐だったら、員数を入れて一括で絞り込んで処理するというのは難しくはないですね。ちょっと員数は、ご検討いただいた方がよろしいかと思います。作成という欄がありますが、これは作成者のことですか。

委員：そうです。差出です。

調査官：そうしたら差出・作成者ということですかね。

委員：合わせたいので前回と同じではいけませんか。

調査官：前回の目録は、前回の水準で捉えているからということ。

委員：前回の調査報告に合わせて、基準を大体同じようにとっているのですが、できたら合わせたいですが。

委員長：帳簿の裏面にあるような例えば、これは本家のものですよとか分家のものですよとかある場合、それを作成に書きました。

調査官：裏書に書いてある部分をとっているのですね。記録に関してはそれで分かりますが、前回と今回とで、もちろん大幅に改訂する必要はありませんが、目録の学術水準も発展しているものなので、それはその時代の内容で改訂していてもいいのではないかと思います。今、申し上げているのは、作成が差出人と宛所という場合と、その機関もしくは家を作っている場合とがあり両方あるので、上の表つまり項目名のことを言っていますが、その方が分かりやすいと言っただけです。

委員長：作成・差出ということですね。

調査官：宛名というのも、普通は宛所ですよ。他は文書に関してはありませんが、今言ったように、ぱっと見て員数がどうなっているのか迷いがあつたので尋ねました。では続いて、書籍にまいりましょうか。書籍も法量は取られていないのですか。

委員：法量については、近世の刊本についてはここでは出てきませんが、注記欄に入れております。ただ、明治以降の活字本についてはとっておりません。

調査官：それは作業を省略するためですか。

委員：その必要はないだろうと話をしました。

調査官：あとは、袋綴と大和綴など装丁は注記欄に入っているのですね。

委員：前回は装丁でありましたけども、ほとんど大きいものは近代の活字ものなので洋装になりますが、そこに洋装とぎつと記載しても意味がないので、それを原則にしてそれ以外のものが出てきた場合のみ、注記欄に入れてあります。

調査官：それはそれでよろしいかと思いますが、この袋綴というのは、いわゆる袋綴装になっているものですね。大和綴というのは、袋綴装の大和綴を言っていますか。そのあたりの用語がどうなっているのかなと思ったので。袋綴になっているものでこれはどういう綴じ方になっていますか。例えば西9-3では。

委員：要するに、これは和装本の形態に倣って、和装本風になっている。

調査官：それで、綴じは。大和綴というのは。

委員：大和綴は2か所。

調査官：こうですね。(身振り以示す。)では、上の袋綴は。

委員：袋綴は要するに糸でかがった形。

調査官：聞きたいのは、こういうふうに2か所で留めているのは大和綴。そして袋綴は、おそらくいろんなパターンがあります。4つ目綴なのか5つ目綴なのか、仮綴なのか。

委員：そこでは区別しません。いわゆる広い意味での糸綴で袋綴にしているもの。

調査官：そうすると、大和綴だけ突出して細かくとっていることになる。大和綴も袋綴のひ

とつでしょう。少なくとも分類としてはそうだと思いますよ。だから、袋綴装仮綴じとか、袋綴装4つ目綴、袋綴装大和綴となるのが、多分今の文化財の表記の仕方だと思います。だからここに出てくるのは、見た感じどの形態なのか分かる必要性があるのではないかと思います。

委員：1枚の用紙を2つに折って、それを袋綴と。

調査官：まず、大きな袋綴の括りですね。

委員：そして、その綴じ方を4つ目綴とか。

調査官：4つか、5つか、大和か。

委員：というふうに区別をしたらいいのですね。

調査官：そうしているのかなど。それはないままで。そうすると広い部分で多分ここで見る限り大和と袋が出ているから、ここで遡れるのは袋綴というところまでなのかなど。4つ目とか5つ目とか、それはとっていないわけですね。

委員：それは、そこまでの必要は無いと考えています。要するに、近世の刊本であれば、あるいは朝鮮物とかを調査するのであれば、そこまでの必要はあると思いますが、そこまでの必要性のある書籍ではないと。

調査官：たしかに新しいものではありませんのであれですが。

委員：簡単に言えば、いわゆる和装であるか、洋装であるか。和装の時に袋綴か糸綴か大和綴風にしてあるかということですね。

調査官：そうしたら、和装か洋装の区別ですね。なまじ入ってくると、どの形態なのかを考える余地が出てきますので。大正でも和装のがありますからね。

委員：明治に俳書とか作った時に、どういう装丁にしたか、どういう見栄えにしたかったかと、出版社の意匠に対する意識が大体窺えればいいということです。

調査官：こちらでそう分類したのですね。分類としては、要するにこの目録の一部をもって、画像が無い状態でもある程度どんなものが推測できることが、文化財の目録として必要な要件だと思いますし、実際にそういう形で我々は作っています。

委員：ただ書物の形態を言う場合に、袋綴の大和綴というような言い方はしないと思うのですが。袋綴の大和綴という分類は聞いたことがありません。そういう目録の取り方は見たことがありません。文化庁ではそのようにとると仰るなら、そうしなければならぬと思いますが。

委員長：国文研の書誌カードに基づいて大体作ってあるのですが。

調査官：国文研の最近の調査は細かくとるんですね。

委員長：最近のものはものすごく細かいですけども、それを簡略化した形で。

委員：国文研の調査カード、それから全調査員に配られた調査の手引きを基本ベースにしていますから。

調査官：分かりました。それについては、今、見させていただいた上でのコメントですので、それで全て手直しをすとかそういう話ではありません。では、もうひとつ行きま

しょう。書画の方です。これは時代表記が無いですね。特定するのは難しいと思いますが、最初の生活道具と同じように、大体どの時代かいけるのか全くできないのか、その区別で時代表記が必要かと思います。本当に難しい話で確定情報が無いのに、江戸時代の中期と後期を分けられるか、それは不可能な話だけど、江戸か明治かというのはある程度できるかなと。あとはその他の情報でどの辺の時代なのかというのは、分かる範囲では入れるべきかと思いますね。ぱっと見る限り、これは江戸ですよ。感覚的な物言いですが、これは江戸なのかなと。

委員長：筆者等を見れば、大体時代はお分かりいただけると思うのですが。ただ、真贋のほどが出てきますので、その辺がちょっと難しいと思います。

調査官：時代は目安ではあるが、どこの時代のものなのか、目録の精度よりもこのものを文化財として評価する時に必要になってきます。

委員：書画の目録に書かれている情報というのは、確認できる情報というのは、そこに書かれている内容ですね、箱書であるとか署名であるとか書いているわけで、それが真筆になるのかは全く分からないわけで、それに時代を付けるとそこに混乱が生じるというか、現物に対していつの時代のものか付けた場合に、その書画の評価を入れてしまう。正しいかどうか分からないのに。ここに平安や鎌倉のものが出てきた場合に、誰という署名があるという情報を目録に入れるべきであって、そこに時代を書いてしまうと誤解を与えたいと思います。

調査官：我々がする場合には、括弧をして推定年代として、確証をもって年が入られる場合は括弧を付けないでというやり方をしています。この場合、たしかに真贋鑑定というのは当然あるので非常に難しいわけですが、分からないものの時代が落とせないものも当然ありますよね。逆にこれはこの辺なのかなというものもあるけれど、時代表記はしないということよろしいですか。

委員：何度も言いますが、その備考のところに書いてあるようにそこに記載されている記述内容を目録上に情報として載せるというそこまでにしています。

調査官：何とか利用者に判断してもらうということですね。

委員：そうですね。

委員長：それからどういう人物か分からない場合が結構あり、その辺の時代判断は難しい。

調査官：それでいくと、生活道具類はがんばって時代を付けたわけですね。目録の報告書の中のジャンルが違うという説明は分かるが、生活道具もまったく同じ話ですよ。年代は付けられないけども、がんばって多分江戸かな、でも使ってるのは多分明治だよなというので迷われているというお話でした。そうするとある程度、ジャンルは違っても統一性というものは求められるのではないかと思います。生活道具類で、製作年でいくのか使用年でいくのか、これは多分民俗の話になると非常に難しいのですが、わたしは美術工芸品で歴史だからという立場での発言と考えていたのですが、完全にそれが製作された年です。だから、それが何年に作ら

れたものなのか、例えば工業製品とかそういうのは、割合かつちり出ますが、前近代のものに関しては、正直言って難しいけれど、それでもこれが明治なのか江戸なのかというのは、割合ががんばってえいやで付けます。その際、やはり自信が無い時は、江戸中期なのか江戸後期なのかという区別がほとんどできついです。どこで付けたらよいか難しいのだけれど、江戸なのか明治以降なのかは、幕末明治期のものであるので迷うのですが、区別をつけているので、江戸時代はやはり中、後期含めてか、前期か後期かというところは、いちばんよいですね。もちろん、分かるものに関しては、これはこの辺だというのがあれば、江戸時代中期とか江戸時代後期とかいうふうに書きます。どうしても無理な場合、変に年を落としてはならないというような慎重を期す場合には、江戸時代という表記もあります。これは絶対に江戸時代以前にはならない、明治でもないというものを江戸と落とすけれど、ちょっと江戸という年代で行ってしまうのは、かなりざっくりしている気がします。これは表記の方法によりますが、江戸とかこちらの表で書かれているけれど、むしろ推定年だったら括弧にして、表 1-6 の昭和 19 年のように、ある程度の調査をした結果の確定年なら括弧無しで区別をするような形ができればいいと思います。あと、員数はこちらに入っている形でよろしいかと思います。もうひとつ付け加えるなら、これも生活品なので、員数は全部点でいいかと思ったのですが、割合に工芸品が多いですね。漆とか工芸品が多いので、員数に単位を付けた方がいいのかなど。ただこのサンプルだけでは何とも言えないのですが、これが何点であったとしても間違いということではないです。ただ、もしきくならば、これに目録としての単位を付けてればいいと思います。その際に、全部に文化財の単位を付けるのではなくて、数え方の付けようがない場合に、何件というふうに書いているものが併存したとしても問題は無いと思います。例えば、箱ですと 1 合とかありますよね。箱は多分 1 合だなど、2 通りあれば 1 合と付けて、数え方そのものが分からないものが出てきた場合は、合わせて何点というふうに表示してもよいと思いました。件数ですが、全部 1 と書いてありますが、たまに 2 点で何件とかいうのも出てきますね。

委員：件数をあげないと一括でいっぱい入っているものも出てくるので。

調査官：生活道具についてはこんなところですね。

委員：このような工芸品は単位の付けようのないものが多いです。

調査官：本当に数え方そのものが分からないようなものもあります。それは適宜、文化財の特質に合わせて考えていくしかないと思っております。あと札類ですが、そもそも材質は何ですか。

委員：紙や木です。

調査官：両方あるんですね。備考欄でもよいので、材質の記載は必要だと思います。それは多分、管理していくのに材質が何であるかは、現状は蔵の収蔵であるけれども、収蔵環境を整える場合に、木製のもの、紙のものというのだと、区別をしていく必要

性が出てくるので、割合としてどのくらいあるかですね。そして、基本的に全部1枚でいいですか。全部1であるならば、古文書の例に従って凡例でうたって、特に員数欄を削って省略というやり方もありますが、稀に同じものがあるなら員数欄も入れるか。

委員 : ちょっと検討させて下さい。

調査官 : ちょっとこれだけだと分からないので、員数欄を含めた材質欄があった方がいいかと思いました。

委員 : ただ付け加えさせてもらおうと、お札に関しては、80%以上は紙です。

調査官 : それなら備考欄でしている通り、少ないのを備考欄に書いて、その他を紙と凡例に挙げておけば、それは木だということで、数が完全に限られているのであれば、その方が処理しやすいと思います。(梵)というのは、梵字が書かれているということですか。読むことはできないということですね。

委員 : はい。

調査官 : 文字数は準拠しているということですね。梵字はフォントが無いので苦しいですね。

委員 : はい。これしか書きようがありません。並行して写真はあるので、参考にしてもらえればと思います。

委員長 : 以上でよろしかったですか。

調査官 : そうですね。あくまでこのサンプルを見た上でのことです。多分、全体像を見てみるともっと違うのかもしれない。

委員長 : また、それぞれ持ち帰って検討していただきます。

調査官 : 補足をしておきますが、今から新たな作業をするべきという話ではありません。ただ、ひとつ自分が記憶しているのはカード化しているものからの抽出ですよ。

委員長 : 今回の調査については、カード化していません。全部パソコンに直接入力です。

調査官 : ここに掲載したものが調査のすべてを網羅しているわけではないですよ。省略してますよね。だとしたら今言ったところで、ここにたまたま省略しているものであるならば、それをページとの割り振りの差があるので、それを入れられるかどうかは、調整の範囲だと思うのですが、その余地があるならば入れたらどうか。新たにこれから調査を再開して、今の不足分を入れるということではないです。

委員長 : データそのものは、かなり集約、取捨選択して、こういう形にしているのです。ページ数を増やさないよう言われているので。

調査官 : あとは難しいのですが、全体の目録について、当然取っている項目が違えば、項目名も違ってくるのですが、備考と注記とかいろんなものが混ざっていることに関しては、もし支障が無いならば、ある程度、項目は同じ名前にしておいた方が使い勝手がいいのではないかと思います。もちろんジャンルが違えば項目名が変わってくるのは当然ですが、似たようなものに関しては、同じ言葉で括った方が、知識ゼロの人が見た時に同じ意味だと分かり、利用するにはよいと思います。

委員長：それではまた、それぞれの班で検討していただいて、反映できるようにしていきたいと思います。それと、凡例でできれば、もう少し細かく説明すること。そして、頭のところのそれぞれの4分冊の～編という表記について、確定しておきたいと思います。文書編はそれでいいですが、書籍編はどのような形がよいと思われますか。特に、書籍で先ほど出ていました書画を併記する形で表記するのか、そのあたりの話です。背表紙になってくるので。書籍編Ⅱで、書画という言葉は入れない方がよろしいか。書籍・書画編というふうには。

委員：Ⅱというのは、第一次調査で書籍編Ⅰにしたからですね。第一次で書籍編Ⅰとしておいて、今度は名前を書籍・書画編と変えたら混乱しますね。

委員長：そうですね。

調査官：あとは第一次調査の継承という形で作成されるのですか。

委員長：ⅡはⅡでいいですか。書画を入れずに。

調査官：仰る通りですね。混乱しますから。ただ、内容的には書画が入ってくるのですね。中を見れば分かりますね。

委員長：では、こういう形でもよしかつたでしょうか。何か他に質問や検討すべきことがあればこの場で検討していただきたいと思います。

委員：今日決めるべきことではありませんが、これを今後活用していくということで、来年度からの体制はどのようになりますか。

委員長：それは後ほど。その前に残りの部分を詰めておきましょう。頭の部分の説明です。

事務局：分冊の最初、文書編Ⅲというところの最初の部分ですが、長谷川家資料調査に関する様々な情報を集めています。これは、前回調査したのと同じような体裁という意味で、このような構成にしております。口絵に関してはモノクロとカラーにわけられておまして、生活道具類はおそらくカラーの方がいいと思われるので、カラーにしております。文書に関しては、モノクロでいいかなという判断です。書籍に関しては、書籍、典籍類はモノクロでいいという気がしていますが、軸類になるとカラーになるものがあるということで、ページ数としてはこのように配分させていただきました。それから、調査全体の概要や体制は、前回のを参考にしながら執筆していただきます。各班の調査の概要、あるいは資料紹介というか評論というか、これは資料2と資料4に書いているように、各委員さんの方に執筆の依頼をさせていただいておりますので、鋭意進めていただきますようお願いいたします。以上のような形で割り振らせていただいております。

委員長：口絵が8ページで予定されていますが、文書、書籍、生活道具との割り振りについてご検討いただきたいと思います。文書に関しては、前回の目録にいいものが、というのはおかしいかもしれませんが、入ってしまいましたので、今回は控えめにして多分モノクロ1ページで。たぶん1ページで3点くらい入りますね。A4で3点くらい。前回は1ページに3点くらい入れてましたね。

事務局：はい。イメージとしましては、この目録のサンプルの中で、生活道具班の写真を入れました。その2枚目のような感じで、3点掲載していただけるかなと思います。

委員長：書籍2ページでは、多分軸類がカラー1ページ、モノクロ1ページで考えていただいているでしょうから、それにふさわしいものがあれば、1ページあればいいですか。

委員：書籍は、中には可同関係の軸に装丁したものが膨大な量ありますから、そのかたまりというか、そういう写真はほしいと思います。あと、江戸時代の長谷川家で、俳人として認められていた人の作品集刊本があるので、そういう版本のきれいなものを載せる。あとは、軸の中でこれはというものを。2ページだと思います。

委員長：生活道具は、5ページでもう挙げていただいていますので。

委員：ちょっと配列は違いますが、一応上げようと思って候補しておりますが、長谷川家の商業道具、生活道具、信仰用具、餅舎資料、それと美術関係資料の5項目です。

委員長：5ページで大丈夫ですね。何を掲載するかは、文書1ページ、典籍で2ページ、生活道具5ページというのは、それぞれ候補決定をお任せするとして、ただお願いしたいのは、順番で行けば、文書、典籍、生活道具ですね。だから、頭にモノクロが来てカラーが後ろというのは分が悪いので、全部カラーでお願いしたいと思います。順番としては、やはり文書、典籍、生活道具で、オールカラーで。今は値段もそんなに変わらないと思いますが。昔は違いましたが。

事務局：そのようにさせていただきます。

調査官：カラーの方が、ありがたいですね。われわれ調査官が見る時に、色情報が入らないと、探すのがちょっとしんどいので。もちろん予算ということがありますが、入れられるならカラーで。あと、器物系はいいのですが文字もので細かいものを挙げるなら、段は取った方がいいです。もちろんこれ自身で、このものを読もうとなんてことはないと思いますが、何が書かれているかが、ある程度分かるようにしてあげないと、字は書いてあるけれど、全くそれが何か分からないと、かわいそうなので。何を選ばれるかによります。代表的なものを挙げるということでもよろしいね。悪いわけではないし、また調査した中から選んだものだからよいですが、ぼんとも見栄えがするものが来た後に、よく分からないというものがきてしまうと、できあがると尋ねてくる人がいるので、やはりこの長谷川家資料で代表的なもので見栄えがいいものにしないと、実はよく分からないではまずいですね。

委員長：基本的に今回の調査の中でとったもので、後々見栄えのいいものを。

調査官：あと、ネタがあるものというか。刊行されると、それがずっと残ってしまいますから。その部分だけ気を付けていただければ、どれでもよろしいかと思います。

委員長：それぞれの班でお任せするというので、また事務局に提出を。

委員：写真ですが、中に解説を入れることはできますよね。

事務局：可能です。

委員：必要な情報はそのような形で入れられますね。

事務局：はい。

委員長：もう2時間経ったので、もう少しなので、先に行っていていいですか。あと、目次とか概要とか調査体制は事務局にさせていただくとして、それぞれ委員が書く部分の予定は、どういう内容になるか分かっているならば、事務局に説明をお願いします。

委員：文書班の概要ですが、今回読んだものを紹介すると蔵毎に収蔵の特色があれば、それを書こうと思っています。

委員長：2ページでよろしかったですか。

委員：はい。

委員：奉公について書こうと思っていましたが、あまりぱっとしません。江戸時代後期に長谷川の買継問屋にいた茶碗屋長兵衛という家が分散しまして、その時の記録がまとまっています。魚町の商家ですが、その後の相続をめぐって長谷川がかなり関与しています。且つ、当初の娘が千家を名乗った方だったので、そんな問題も出てまして、それから長谷川と問屋との関係、あるいは魚町における役割、且つ千家との繋がりとか、そういった事件を通して、今回の調査で少し特徴だったものについて紹介しようと考えています。2ページで十分です。

委員：別邸に関して被る部分があるかもしれませんが、のれん分けの屋号の資料を見せていただいて、あと直接は商家経営と関係ないですが、地域社会との関わりということで、捨て子の資料ですね。結構、商人の富裕な家の前に、捨て子があり、三重県というのは西日本ほど捨て子が多くはないですが、長谷川の資料にはいくつかありました。それを少し紹介したいと思います。もうひとつは、明治9年東海大地震、その時に三井が焼き討ちされまして、魚町の40件くらい類焼しまして、その関連の資料がありました。この時は、三井が明確に焼き討ちされたんですよね。ただ、他の小津とか長谷川とか長井とかは、類焼被害を防ぐため、そこら辺で同じ松阪商人であっても、三井と長谷川、長井や小津との違いというのが地域の人々にどういう認識をされていたのかということに、ちょっと触れてみたいと思います。

委員長：私も今回の調査で、特に一枚物の資料の中で、千家との関連の資料をたくさん見つけました。ざっと単純にデータでひっばってくるだけでも数百点あり、千家との資料はかなりあるので、その中で中心になる6代目の休拙という当主ですが、その頃から松阪の茶の湯が本格的になっていったようで、その頃の門人録のようなものがあり、長谷川を中心とした社中の広がりが出てくるものですから、そういったものを使いながら千家とのやり取りの手紙を紹介しながら、ちょっと千家と長谷川家の茶の湯について、2ページくらい載せてみようかなと思っています。そして、我々3人で10ページぐらい、4、4、3でどうですか。

委員：前回の報告書で典籍については、長谷川家の蔵書と教養について書いていただきましたが、今回の特色としては、長谷川家代々の俳人をたくさん出していますから、松阪

の俳壇とも関わっているような新しい事柄が見えてきました。長谷川家と特に江戸期の松阪の長谷川家の俳簡と、それから近代になって長谷川可同の俳簡ですね、要は長谷川家の俳諧というテーマで絞って書かせていただきたい。

委員長：文書と典籍については、第一次調査で家の沿革なり家業についてのことは、既に紹介されていたので、今回は、9年に渡る調査をしていただいた中で、特に二次調査に関して特色のあるようなものとテーマで小論文に書いていただく予定でご了解いただきたいと思います。生活道具の方はどうですか。

委員：初めてですので。最初2ページで生活道具類の概要ということで、収蔵状況と各蔵の所蔵資料の特徴、それともうひとつ資料紹介として口絵の写真で紹介する資料についての解説という形で2ページ。

委員長：文書編の3-5と2、口絵ならびにそういったことを予定していたのですが、調査官からそれに対するご意見、ご指導あればお願いします。

調査官：問題ないと思います。今回で一次、二次含めて終わるという理解でよろしいですか。長谷川家資料の文化財としての評価というところにある程度導き出せるような分野毎の資料、概観を入れていただいた方がいいと思います。それがこの資料の未来につながってくると思います。長谷川家資料というのは、どういう資料なのか。もちろん、一次でした分についてはある程度評価されていると思いますが、それを受けて今回、一応全部悉皆でくくった上で概観するとどうなのか、それが各分野でそれぞれ違ってくると思いますが、それぞれの資料の概要と概観とこういう資料ですよという評価があって、この中で特に特筆すべき資料でこういうのがありましたよ、というようにしてもらおうと他の地域では無いこの地域の特徴が導き出されると、この資料の新たな文化財としての価値につながってきます。また、今回の二次調査で初めて明らかになった生活道具など、評価が今回初めてされるので、概観がつかめるような記述。もちろんページ数があるので、概観をことごとく細かく書くよりは、目録を見ることになりませんが、非常にざっくりした話ですが、特徴は何なのかということ、言葉は悪いですが、素人ほど聞いてくるんですよ。この資料はこうだよ、と言えるような、ひとつの材料となるのがこういった報告書で、そういったことで全体像について文章の中で入れていただくというのを組み込んでいただければ。みなさんの選んだチョイスと資料の評価ということで構成していただければよろしいかと思えます。

委員長：では、それぞれの班で文化財的な価値を簡単にまとめていただいて、それを合わせましょうか。そして、全体としての価値というのを書くようにしましょうか。

調査官：特にこの地域だけなのか、全国でいろいろ共通しているこの地域だけのものなのか、共通していたかもしれないけどこの地域しか残されていないのか、他には類例の無いこの地域だけのものなのかということで、多分それで文化財の評価は変わってきます。調査をされた皆さんの方が、いちばん中のものについて詳しいので、情報を発信することによって、更にもその相乗効果で、「うちにも似たようなものがあるよ」とい

う情報が入ったり、または「ここしかない」というような形で、よりこの文化財としての評価が重なっていくと思います。

委員長：長谷川家の文書についての全体的な評価や価値を簡単に資料にまとめることはできませんか。伊勢商人というか。

委員：江戸期の商人で、姿というかその通説を作ったところなんです。江戸の商人のイメージが作られて、それが個々の資料に。伊勢商人は他にもいるのですが、三井はちょっと他と性格が違いますが、その他の伊勢商人と比べた場合に文書がいちばん残っている。川喜田にしても長井にしても残っているのですが、欠けているものが相当あります。高田屋にしてもそうですが。それが正に典型としてあります。本当だったら、そういう通説を崩すために新たな資料が出てきて、これはこうではないという話になるのでしょうか。これは崩されるための典型という。それをもう1回しっかり調査して見ていくということなんです。

委員：資料で大量に残されていて、尚且つ、そのスタンダードが見られるというのも評価だと思いますね。

調査官：そもそも、残ることそのものというハードルが高いですから、良質な歴史を導き出すだけの資料がここにあるというのは、文化財としての評価で魅力だと思いますね。典型であるか、イレギュラーであるかは、見方の問題ですが。

委員長：資料だけではなく、土地も建物もですね。

委員：文化財としての価値ということでしょうね。

委員長：3つの分野になっていますが、まとめたものをまたご覧いただいて、修正する時はまたお願いします。

調査官：まず全体として、後でそれぞれの分野に、というような形で構成してもらえれば読みやすいのではないかと思います。

委員長：それを頭に入れましょうか。

事務局：そうですね。

委員：調査全体の概要ということですか。

委員長：そうですね。そのあたりでちょっと入れましょう。文化的な価値を。

調査官：価値というか評価ですが。どういうことが言えるのか、ということ。評価に対して価値が出てきますが。どういうことが言えるのか、ということ。

委員長：これで今日の協議事項はよろしいでしょうか。事務局、どうですか。目録の目途はつきましたか。

事務局：今日いただいた内容で、もう少し仕様の方を絞り込んで入札にかけていきます。

調査官：私が気にすることではありませんが、先生方の原稿の締め切りは示されていますか。現実的なスケジュールで考えておいた方が、これから下半期に幸せでいられると思います。

委員長：原稿の締め切りは当初は8月で、それが10月まで延ばしていただきましたが、そ

れでできますか。

調査官：安全にできるような一定の調整を。

事務局：当初は8月末に原稿をいただきたいと思って出させていただきましたが、ものすごく時間がかかっているということをお聞きしたので、10月末にはいただきたいという案で示させていただきます。デッドラインが本当にどこに来るかというのは、入札の前段階に複数の入札業者さんの方にも質問しながら改めて設定します。ひとまず10月末ということで設定させていただいておりますので、よろしくをお願いします。

ワザバー：国の補助金の事業ですので、予算がかなりタイトな入札になりますので、差金が生じてくるのが考えられます。その差金の消化を考えますと、使い切れるかどうかということもありますので、金額だけは出していただきたいと思います。入稿とは話が違いますが、入札して金額が決まってくるのはいつですか。

事務局：入札が9月末に業者さんを決定し、そこで金額を確定したいと考えています。それが第一の目標で、第二の目標は3月末に完成して発送するという2段階の目標があります。

委員長：では、できるだけ事務局のスケジュールに合わせていただきますようによろしくをお願いします。もう1点。前は、表紙をまったく同じ色にしましたが、今回は文書と典籍と生活道具と全く異なる内容になるので、表紙の色を変えたらどうかと思います。いかがですか。少し分かりやすいように、4分冊になりますが、それぞれの表紙の色を変えると分かりやすいと思います。よろしいですか。極端にかえるのではなく。前は薄いブルーでしたが、少し色を変えてはどうかと。

委員：グラデーションのような。

委員長：あと、表紙のデザインは前回のを踏襲すると思うのですが。色だけ、また考えてもらいますので。あとよろしかったですか。では、その他に移ります。

6. その他

委員長：最初の方で発言いただいたことはどうですか。

委員：来年から活用の方にシフトすると思いますが、体制はどうなっていくですか。管理について、誰かが閲覧に来られた時に、どういう対応をするのかということを含めて、来年度からの活動の体制はどうなっているのかと思って、この委員会は今年度で終わるわけですね。来年度のことについて、ちょっと心配しているのですが。

事務局：今、検討中ございまして、皆さんにもご協力を賜ることも出てくると思うのですが、体制も含めて、資料も皆さんに見てもらったり、保存もしっかり行う必要もあるので、その辺をよく検討していきたいと思います。その節は、ご協力をお願いします。

委員：体制は作っていただけるんですね。

事務局：我々だけでは、できないというところもありますので。

委員：江戸時代の商業資料としては、第一級の全国レベルの資料ですから。松阪商人の文書館ぐらいの、そんな意気込みをぜひ持っていただきたい。

事務局：逆にすみません、この場を借りて。来年も引き続きご支援をいただけるということでもよろしいか。

委員：目録を作るのがゴールではなくて、これを出発してどう活かすかということですね。

事務局：ご支援いただけるということで、どうぞよろしくお願いいたします。

委員長：余分なことですが、実は、当初の予定では調査は既に終わって型が付いた時点で、資料の整理をきちんとしていこうと考えてまして、具体的には箱詰め、中性紙の段ボールへ整理しながら箱詰めしていくところまでお手伝いするという話をしていましたが、予算的にどうですか。調査で使ってしまったので、苦しいですか。

事務局：そうですね。現状でお話しをさせていただくと、まだ若干残っている作業をこなした上で、約23人分の費用はなんとかなります。

委員長：有償でなくても、ボランティアで。10年間してきたので。ボランティアでまたご無理をおねがいするかもしれませんが。調査が終わって目録の目途が付いた時点で、資料の保存についてご指導いただきたいと思います。多分、蔵そのものの修理が始まったりすると、現状のままで保管できないので、整理箱に整理しながら、いつでも動かせるようにする形をとっていかないと大変だと思いますので。おそらく、我々しか分からないと思いますので。多分、職員の方は分かってみえないと思いますので、そういう作業までできれば、お手伝いいただきたいなと思います。

事務局：知恵とお力を。

委員：たくさん資料を今回見せていただいて、近世の俳書もそうなのですが、明治の俳書がたくさんありました。長谷川可同が全国の俳人とのやり取りの中で送られている俳書がたくさんあるんですね。その保存状態が非常に良くて、元の袋に入ったままで全く汚れの無いきれいな俳書がたくさんあって、俳諧の研究は今や近世の後期から明治の俳諧、要するに新しい俳句の時代ではなくて、明治の俳諧の研究が非常に盛んになって、そしてその俳書の調査研究がいくつか行われるわけですが、ひとつの俳書群とか塊があって、それを目録化した時には、多分それを研究者は見たいだろう、ということで、それをどうやって提供するか。書籍に関しても、前回の近世の版本については、他にもたくさんあるのでそんなことはないと思いますが、俳書については、見たいという研究者が多分出てくると思います。もうひとつは、国会図書館が、特に近世の版本ですけど、明治の古文書についてもデジタル化の方向に進んでいるので、或いは、そういう機関に提供してデジタル化してもらって、閲覧できるようにする。そういう方向もあるかなと思います。いずれにしても、提供できるシステムを考えていただかなければならないと思います。

委員長：たしかに近代の俳書はすごいですよ。あれだけ揃っているのは無いですよ。

委員 : 目録を作ることに追われたので、内容の分析は十分ではないと思う。今仰ったように、外部から研究者が来ることも大事ですが、せっかく資産があるので、むしろこれを分析する拠点にすることを考えていただきたい。価値づけしていくことが保存のために大事なことです。もちろん、江戸時代の商業資料としてスタンダードなものですが、もう一度見直して新たなスタンダードを作るぐらいのことはできると思いますよ。長谷川家資料研究会でも作って、みんなががんばって。そんなことも考えてもいいと思います。

委員長 : それと合わせて、目録を CD 化していただきたい。(紙の冊子では) 厚くて開けようがないですから。ぜひともたくさん作ってもらって、研究者なり、われわれもそうですが、データで検索できるような形をとっていただきたい。

委員 : (本に) CD 付けたりしますからね。

委員長 : 多分、これから保存管理するのに、それがないとデータ管理できないですよ。他にどうですか。

委員 : 今の続きです。生活資料は貸し出しては困るものがたくさんあります。ですので、貸していいものと貸さないものと、データで分類するのがよい。役所の人のがらっと入れ替わるともっと分からなくなる。そのためにも、早く資料館を作ってほしい。

委員長 : そのためには、職員ですよ。適切に出し入れできる人を置いてほしい。それだけをお願いします。他によろしかったですか。

事務局 : 次回のお話しですが、報告書が納品される頃を見計らって、3 月半ば頃に委員会の開催を予定しているので、よろしくをお願いします。

7. 閉会