

古文書を所有している方へ

土蔵を壊す・ 家を改修するときは

古文書や大切な記録が
土蔵や家の奥に眠ってい
ませんか。それらは
すべて価値あるも
のです。



古文書を大切に

古文書はそこに生きた
人びとの存在の証です。
地域の宝として大切に保
管してください。



貸し出す場合は

古文書や資料を貸し出
すときは、借用書を必ず
取り交わし、記録を残し
ます。散逸しないように
することが大切です。

保管に困ったら

お近くの公文書館や、
教育委員会の文化財担
当、または県立歴史館文
献史料課までご相談くだ
さい。

古文書レスキュー



古文書はかけがえのない地域の宝です

古文書等の歴史資料は、みなさんにとって大切な「記録」
や「記憶」と同じです。

家の歴史や郷土の歴史の思い出がたくさんつまっています。古文書がそこにあるということは、そこに人が存在し、生きていたことあかしの証です。古文書が捨てられるということは、その地域で生きてきた人たちの足跡や作り上げてきた文化を消し去ってしまうということなのです。古文書を地域や家に伝えられてきた貴重な文化遺産として保存していただきますようお願いいたします。



公文書館の役割

自治体には様々な資料保管施設があります。その一つとして^{こうぶんしょ}公文書館が設置されるようになりました。

公文書館とは、歴史資料としての公文書（役所・役場で作成され保存年限が過ぎた文書）や古文書、その他の記録を収集・保存し、市民共通の財産として後世に伝え、閲覧等を行って皆様に利用していただく施設です。歴史資料を保管し、散逸防止を図るとともに歴史資料を保存・利用する情報センターの役割を担っています。公文書館機能をもつ施設は長野県内に10館あります。詳しくは、長野県史料保存活用連絡協議会ホームページをご覧ください。<https://www.npmh.net/about/public/council.php>
公文書館では古文書の寄贈や寄託（資料を預けること）のご相談を受け付けています。



古文書の寄贈・寄託から保存保管、公開まで

まずはご相談ください

1

以下の情報を、お電話、お手紙、メールでご連絡ください。

- ①資料所蔵者のお名前・ご連絡先
- ②資料の概要、数量、保存環境
- ③寄贈または寄託についてのご要望
- ④資料の写真



資料の調査を行います

2



詳細な情報を確認する必要がある場合には、実際に資料を拝見させていただきます。調査の内容をふまえて、寄贈・寄託を受け付けるかどうか検討します。場合によっては、ご相談機関以外での保存が適当であると判断させていただくこともあります。

寄贈または寄託の手続きをします

3

寄贈を希望される場合、寄託を希望される場合、それぞれの契約手続を行います。その時、閲覧・利用の制限など条件を付けることができます。

資料の保存・保管

4

寄贈・寄託された資料は特定歴史公文書等として適切に保存保管されます。資料整理を行い、目録にして、一般の方々にも閲覧利用できるようにします。



古文書の保管

—こんな点に気をつけてください—

虫 損

年に1～2回、乾燥した季節で天気の良い日に古文書を容器から出し虫干し（陰干し）をします。家庭用防虫剤を和紙で包み文書に触れないように、収納箱の最上部に入れます。異なる防虫剤を混ぜて使用すると化学反応を起こし紙を汚すので絶対に一緒に入れないようにしましょう。

湿 気

湿気は古文書の大敵。くっついてはがれなくなったり、カビや虫損の原因です。定期的に喚気して陰干しし、湿気の少ない場所に保存しましょう。温度20℃±2℃、湿度55%が最適の保存環境です。カビは温度25℃～30℃、湿度60%以上の条件で発生しやすくなります。

カ ビ

取れないカビは無理に取らないようにしましょう。陰干しで風を通しカビを殺したあと、軽く刷毛でカビを払います。消毒用エタノール(70%)を柔らかな布に含ませたもので、カビの部分を押さえながら軽く拭き取って殺菌し、乾かしてから収納します。かならずマスクをして作業しましょう。

破れなど

破損のひどい場合は保護紙(中性紙)につつま、封筒に入れて箱に入れて保管すると劣化の進行を遅らせることができます。可能な限り史料の出し入れを少なくすることも大切です。

光による劣化

和紙は紫外線の影響を強く受けます。そのため古文書を出しっぱなしにしておくとし色が変わったり劣化が進みます。保存場所は直射日光が当たらないようにすることが大切です。



貴重な古文書を後世までのこすために…

〈こんなお悩みはありませんか〉

- 家や土蔵を改修したり、片付けていたら古文書らしきもの、古い手紙、写真が出てきた。何がかいてあるか読めないし貴重なものかどうかわからない…。
- 家には大量の古文書があるけれども管理ができない。子どもたち若い世代は関心がなく、どうしたら良いものだろうか…等。

保管などについてお困りのことがありましたら、お住まいの地域の公文書館、教育委員会の文化財担当、または、長野県立歴史館文献史料課(下記)までご連絡ください。

(連絡先)

名 称	
所在地	
TEL	

～広げよう 史料保存の輪～

長野県史料保存活用連絡協議会事務局
 千曲市屋代260-6(県立歴史館 文献史料課内)
 TEL.026-264-3993
 FAX.026-274-3996
 E-mail rekishikan-bunken@pref.nagano.lg.jp