

埼玉県立文書館における保存管理

新井 浩文

はじめに 一文書館の設立経緯

埼玉県立文書館は、埼玉に関する歴史的・文化的に価値のある行政文書、古文書、地図などの史料を収集し整理を行い、県民の共有財産として保存に努めてきた。

その設立は、今から42年前の昭和44年(1969)に県立浦和図書館の内部組織として発足したことに遡る。この間、昭和50年(1975)には条例の制定があり、また昭和58年(1983)には現在の新館に移るなど、一步一步であるが着実にその歩みを進めてきた経緯がある。

このような中、平成21年7月10日には、明治初年から昭和22年(1947)までの埼玉県行政文書11,259点が国の重要文化財に指定された。

本稿では、博物館とは異なる文書館が日常行っている資料の保存・管理についての取り組みについて当館の事例の一部を紹介するものである。

なお、本稿で述べる今後の課題等については、あくまで当館全体のものではなく、筆者個人の見解であることを予めお断りしておく。



写真① 重要文化財埼玉県行政文書から「秩父事件関係書類」

I 文書館の立地と建物の構造

文書館の立地は、埼玉県庁の国道17号を挟んだ向い側に位置する。当地は、台地上にあり、敷地面積は、約1,776㎡、建築面積は1,164㎡、延床面積は約6,507㎡あり、鉄筋コンクリート地下2階、地上4階の構造である。



写真② 文書館外観

なお、部門別床面積では、保存庫部分が3,165㎡あり、全体の約半数を占めている。これは、当館が保存を重点に置いた施設であることに他ならない。また、各階に柱の数が多いのも特徴となっている。この構造は、耐震という点でも評価されており、県による地震判定審査でも補強の必要がない建造物と判断されている。

II 文書館の収蔵資料とその特徴

次に文書館において収蔵されている資料について紹介しておきたい。

1. 行政文書

(1) 第1種文書(11年以上保存)

知事部局及び企業局等から管理委任を受けたもの、また教育局等から引き継いだ文書が該当す

る。所蔵数は約12万1千点。

(2) 有期限文書(歴史的資料)

3年・5年・10年保存, その他の記録の中から, 歴史的に重要と認められる文書を選別し, 知事部局等から移管を, 教育局等から引継ぎを受けた文書群である。これらの文書は, 完結後30年または50年の時の経過を経て順次閲覧公開を進めている。所蔵数は約3万7千点。

2. 行政刊行物

県庁各課(室)所が刊行したリーフレットや報告書等の刊行物である。

3. 古文書

県内各地に所在する歴史的に重要と見られる古文書。その内訳は, 武家文書, 寺社文書, 村方文書, 団体文書, 個人文書, 収集文書等となっている。所蔵数は, 約63万4千点。

4. 地図

国, 県及び県内市町村等が作成した埼玉県域にかかわる各種地図と埼玉県が昭和41年(1966)より平成7年(1995)まで撮影した全県航空写真からなる。所蔵数約7万2千点。

5. 埼玉県史編さん事業で収集した, 膨大な写真やフィルム

『新編埼玉県史』編さん事業で収集した, 資料の紙焼き写真の複写本やフィルム等約4万6千点。

6. マイクロフィルム

上記1～5までの資料に関するマイクロフィルム, 約1万点。

なお, 以上のうち行政文書については, 光に対して脆弱な蒟蒻版や, ガリ版(謄写版)・カーボン紙・青焼き図面, さらに後述するように燻蒸剤と科学反応することが指摘されている青焼きコピー紙, 印画紙といった様々な素材の資料が含まれている。また, 戦中戦後期を中心に物資不足による粗悪な藁半紙等が多く含まれており, これらは酸性劣化が著しい。さらに近年では環境問題から100%再生コピー紙を使用しているが, その保存性について問題視する声も聞かれる。

Ⅲ 文書館収蔵資料の保存対策

(1) 当館における燻蒸

当館では, 新館開館直後に全館燻蒸を実施した。その後, 5年を経過して2回目の燻蒸を実施した。1回目の使用薬剤はエキボン(臭化メチル・酸化エチレン混合剤), 2回目はカボックス(酸化エチレン・炭酸ガス混合剤)である。1回目の燻蒸直後から異臭が発生し, この臭いは2回目以降現在でも続いている。

文書館等に燻蒸後に発生する異臭については, これまでなされた報告によると, 行政文書中に広く混在している青焼きコピー類と臭化メチルが化学反応を起こし, メルカプタンという物質が発生することに起因するとされており, 根本的な解決策は無いようである。この異臭問題も含めた様々な要因により, 当館では2回目以降, 現在まで全館燻蒸を取りやめている。

全館燻蒸を取りやめた直後は, 外部から搬入される文書については, 当館の燻蒸庫で職員が減圧燻蒸を実施し, その後に収蔵庫へ収めるような流れをとっていた。使用薬剤は, 当初エキボンを使用していたが, その後2005年以降, 臭化メチル使用制限に関するモントリオール条約発効により, ヨウ化メチルを使用した。その後, ヨウ化メチルも生産が中止されたため, 館内における燻蒸は行っておらず, 必要時に限り外部委託による燻蒸を実施している。

全館燻蒸に代わって当館が現在取り組んでいるのはIPMの実施と年2回の特別整理期間における確認作業, そして忌避剤としての防虫剤投与である。

文書館と他の博物館施設とのIPM実施における大きな相違点は, 収蔵庫から閲覧室に資料を出し, その利用者が直接資料に手を触れて利用する点にある。そのため, 手洗いの励行はもちろんのこと, 利用者と一緒に害虫が侵入することも十分考えられるため, 館内での監視は各所に配置した吸着シートによるモニタリングだけでなく, 日常の注視と報告が重要となっている。また, 防虫剤による忌避は, 文書館設立当初から行われているが, 現在も古文書関係を中心に, 中性紙製段ボールの中に年1回投与する形で実施している。使用薬剤は, ピレスロイド系のエムペントリン製剤である。

なお、文書館で全館燻蒸または個別に燻蒸を実施した場合、先の異臭問題を含めて、ガスの残留性が問題となる。現段階では、燻蒸後の薬剤残留量を北川式検知器では計測できないため、適当な時間で排気を終了しているのが実情であり、文書内部に浸透したガスが、時間の経過と共に徐々に漏出されることについては想定がなされていない。そのため、収蔵庫内の換気・吸着の徹底と、薬剤に代わる不活性ガス(二酸化炭酸等)による燻蒸処理の導入についての検討が当面の対応策としてあげられている。

(2)中世紙保存封筒および保存箱への納入

収蔵庫に配架されている古文書・行政文書は、それぞれ中性紙の保存用品によって防護されている。古文書は、それぞれの古文書の大きさに準じた中世紙製の封筒に納入された上で、上蓋式の中性紙の段ボール箱に入れ配架している。

また、行政文書については、重要文化財および歴史的公文書の中性紙製保存箱は前開式の形態で、段ボール内側上面に調湿ボードを貼りつけた特別仕様となっている。行政文書については、とくに年代によって酸性劣化を生じている資料も多く、中性紙製用品による防護仕様が必然となっている。

なお、資料を段ボール箱に納入して配架する方法は単に酸性劣化対策だけではなく、地震にも有効である。今回の東日本大震災の際には箱の落下がみられたものの、中の文書については大きく散乱することなく復旧が容易であった。また直接落



写真④ 中性紙段ボール



写真⑤ 中性紙段ボール箱内上部の調湿ボード



写真③ 中性紙製封筒



写真⑥ 落下した段ボール箱

下するのではなく、箱がクッションとなって落下したことから資料にも大きな損傷がなかったことも幸いした。しかし、今後は何らかの飛び出し防止策をとる必要があるだろう。

(3) 温湿度の管理

館内の温湿度管理は、空調によって管理しているが、その目安として収蔵庫内にもデジタル式の簡易温湿度計を配置している。また、各収蔵庫内に除湿機を設置しており、全館空調と連動する形で湿度調整を行っている。収蔵庫内の設定温湿度は、22℃ 50%、フィルムテープ保管庫は、20℃ 50%となっている。なお、貴重文書保存庫とフィルムテープ保存庫は、壁が杉材の落とし込み仕様となっている。また、マイクロフィルムについては、年2回巻き返しを実施しているほか、乾燥剤の交換を行い、中性紙の紙箱に入れ換えるなどビネガーシンドローム対策に努めている。

(4) 複本の作成

行政文書の「第一種文書」については、大正・昭和戦前期文書原本保全事業および昭和後期文書原本保全事業により、経年劣化により痛みの激しい文書や紙質により酸性劣化が著しい文書について、マイクロフィルム撮影及び閲覧用の電磁的記録の作成を行っている。また、古文書についても、重要古文書複本作成事業により、利用頻度が高く原本保全の必要がある文書について、マイクロフィルム撮影及び閲覧用の複本作成を行っている。



写真⑧ 作業中のボランティアの方々

(5) ボランティアによる文書補修作業

当館では、県民から募集したボランティアによる文書資料の簡易補修を行っている。特に古文書で、写真に見るような虫損による劣化が著しい古文書について、簡易補修を行うことにより、閲覧に供することができるようになり、資料の保存・利用の充実に図ることができている。

むすびにかえて

以上、大変雑駁ではあるが文書館における保存管理の一例として当館の取り組みについて紹介した。当館は、新館に移ってから既に30年近くが経過し、建物自体も老朽化が目立ってきている。埼玉の文書・記録を保存・活用する拠点施設としての役割を今後も引き続き担ってゆかねばならない。そのために、資料の保存管理は、収蔵スペースの問題含めて喫緊の重要な課題である。より良い保存・管理を目指して、今後も取り組んでいきたいと考えている。



写真⑦ 補修前(上)と補修後(下)

参 考 文 献

- 1) 龍野直樹「文書館等の資料くん蒸をめぐる諸問題について」(『和歌山県立文書館紀要』5, 2000年)
- 2) 木川りか「保存環境とIPM〈総合的有害生物管理〉」(『情報の科学と技術』60巻2号, 2010)
- 3) 松田隆嗣「燻蒸終了後の収蔵庫における燻蒸ガスの濃度変化について」(『文化財保存修復学会誌』42, 1998年)
- 4) 間瀬創・木川りか・佐野千絵「各種燻蒸剤・殺虫剤・防虫剤・殺菌剤・防黴剤等の人体への影響一覧」(『文化財保存修復学会誌』47, 2003年)
- 5) 木川りか・三浦定俊・山野勝次「文化財の生物被害対策の現状—臭化メチル燻蒸の代替対応策について—」(『文化財保存修復学会誌』44, 2000年)
- 6) 稲葉政満『図書館・文書館における環境管理』(日本図書館協会, 2001年)

(あらい・ひろぶみ 埼玉県立文書館主任学芸員)