

## 大垣藩『定帳』マイクロフィルムデジタル化CD-ROM利用

### によるインターネット経由の古文書解読学習

安澤 秀一（駿河台大学文化情報学研究所顧問）

yasushuu@coral.ocn.ne.jp

**概要：**これまで古文書解読教育については、対面個別指導が主であった。他方、郵便制度を利用した遠隔教育も皆無ではなく、スクリーングを伴いながら、効果を上げている。報告者はデジタル化した古文書写真を格納したCD-ROMを学習者に配布し、インターネットメール経由で提出される転写文に添削指導を行う実験を始めた。その実験の在り様を述べて、学習有効性の高いことを報告する。

## Distant Learning via Internet for Transcript Exercise to Manuscript Image, the “Ogaki-Han Sadame-Cho:

### *Constitutional Code on Ogaki-Han”*

### in CD-ROM distributed to Student

YASUZAWA SHUICHI

Advisor, Institute of Cultural Information Resources Study, SURUGDAI University

yasushuu@coral.ocn.ne.jp

**Summary:** Beginners to learn reading ability of manuscripts must have practiced personally. Recently the personal computer performance progressed and user number increase very much, and the development of internet communication is remarkable. As a result, learning system has changed into distant education system, apart from face to face education system. Now I will show the experiment for e-learning of reading manuscript.

#### 1. 遠隔学習における古文書解読指導の先行事例

イギリスの放送大学を始め、遠隔教育は世界の各地で実行されている。ユネスコ本部も、そのサイト <http://www.unesco.org/> に、/webworld/ をおいて、Digital Opportunity Task Forth: Communication and Information in the Knowledge

Society を実現すべく、成熟国・発展途上国の別を問わず、e-learning の企画と実行を推進している。

日本では、教材郵送と課題答案に対する添削返送という方法をとる遠隔教育・遠隔学習はすでに明治期に始まっている。そして戦後、新制大学の発足とともに私立大での通信教育課程の設置が制度化され、学士号の取得が可能となった。また昭和 60 年 1985 放送大学が始まり、最近は大学院も設置され、修士号も取得できるようになった。近時は生涯学習という政策目標が掲げられ、その一環として在宅学習が奨励され、インターネットの普及に対応した e-learning を目指した遠隔教育・遠隔学習がますます喧伝されている。その学習対象は日常的な生活のあらゆるレベルの話題から、高度な学問分野にまで広がっている。

さて大学の通信教育課程には文学部日本史課程も含まれている。日本史研究に不可欠の原資料のうち、古文書の現物はおおむね和紙・筆墨による手書き・続け字・旧漢字の組み合わせである。もっとも古代・中世を対象とする場合、現物にアクセスできる機会は極めて稀である。近世つまり 17 世紀から 19 世紀という時代は文書が大量に作成されていた。幕府や藩政府をはじめ、行政末端である村ごとに数万点の文書が作成され保管されていた。商人も業務に応じた文書を作成保管していた。古代・中世の文書と違い、アクセスできる機会は極めて大きい。そこで近世文書に接する機会のある人々にとって、続け字の解読は研究者のみならず、普通の人々にとってきわめて魅力のあるテーマとなる。したがって、いわゆるカルチャー系の古文書解読講座に参加する人々も多くなっている。

昭和 37 年 1962 に通信制高等学校として出発した NHK 学園は昭和 56 年 1981 生涯教育講座を開始し、そのなかに「教養を深めたい」人のための各種科目を置いた。10 年ばかり前から「古文書解読」が始まった。「基礎」「応用」「応用ステップ 2」「解読実践」の 1 年間各コースがあり、4 コースを習得し、論文審査を経て、「生涯学習インストラクター」資格認定 1 級 2 級を取得できる。この資格は自治体の教育委員会主催で行われる「古文書を読む会」などで、講師を務める際の肩書きになる。受講料は 1 コース 3 万円前後に設定されていて、年間に 3 千人が受講するという。教材として文書の白黒写真を印刷した冊子がコースに応じて郵送され、また原寸大カラー写真印刷も配布される。教育テレビで放映された森安彦の講義「古文書を読んでみよう一文書で知る江戸の農村の暮らし」も刊行されて教材に使用される。添削は年間 10 回ないし 8 回のペースで行われ、添削結果は A B C の評価と、インストラクター 50 人による「評・アドバイス」が書き込まれて返送される。なおオープンスクールも提供されている。森教授ほか数人の講師による教室講義が各地で開催されていて盛況である。

新潟県立文書館 <http://lalanet.gr.jp/npa/index.html> は「インターネット古文書講座」を設定し、平成 12 年 20 回、平成 13 年 16 回、平成 14 年 7 月現在 4 回、2 ないし 3 画面の新規掲示を行っている。デジタルカメラ撮影のカラー画像は鮮明である。解読文と解説が提供されているが、添削による指導は無いようで

ある。開設以来のアクセス数は14,635を数える。教室での古文書解説講座は別に開催されている。相乗効果を期待したいが、掲示回数は年々減少している。パソコン性能と通信速度向上が著しいとはいえ、ダウンロードの際のカラー画像の重さは気になる。とはいえインパクトは強く、効果的である。なおサイトに掲示された画像・解説文・解説の再利用規定が明示されていないことが気になる。文書館の人手不足の中でのサイト維持管理は困難を伴うが、必要不可欠である。

## 2. 教材に利用する原史料の所在と性格

前所領尼崎藩5万石から10万石の所領に加増されて、譜代大名戸田氏鍬は寛永12年に大垣城に移った。大垣藩領戸田家統治の基本法を記述した『定帳』という記録書類が存在する。大垣藩『定帳』原本は現在、大垣市立図書館に架蔵されている。現存『定帳』は延宝2年1674に書写された増補版と推定できる(原型成立は明暦2年1656と推定)。またその翻刻全文は『岐阜県史史料編近世二』昭和41年1966、および『新修大垣市史史料編』昭和43年1968に収録されている。

この『大垣藩定帳』を解説学習の素材に選んだ理由は、江戸時代に作成される様々な記録書類が「組織体起源」という性質をもっていることを理解するのに有効であるからである。藩政府は藩主の下で、家中として雇用されている武士団が官僚として行政業務や財務管理に従事する。その業務遂行について記録書類を作成し、業務遂行の証拠とする。このようにして作成される記録書類の集積を藩政文書と総称する。大垣藩定帳を通読すると、何時、どのように、だれが書類を作成するのかを詳細に規定しており、作成された書類の相互関連性も理解できるようになる。家中の給与規定や財務勘定帳の種類と体系も明示されている。

大垣市立図書館に架蔵されている原本は全9冊の袋綴じ半紙判書冊の形態をとっている。内容記述には、当時の書体と用語が使用されている。第一家中之部、第二江戸之部、第三町之部、第四在郷山中之部、第五普請之部、第六蔵之部、第七買物之部、第八勘定之部、第九法度之部、第十雑之部という担当部局に対応した組織構造に整序された構成を持ち、後世に編纂された触書集成というよりも、同時代的に、藩行政執行の際に遵守すべき準拠を体系的に明文化した法典といえよう。ただし第七と第八は合冊されているため、冊数は9冊となる。

この定帳について研究上の必要から、35mmフィルムや100呎ミニコピーフィルムを使用したマイクロ撮影を昭和30年代1950'sに行った。現在ではかなり劣化の進んだ100呎フィルムから、平成11年2001に長期保存に耐えるようにデジタル化し、CD-ROMに焼き付けた(制作: 憐国際マイクロ社)。フィルム読み取りにはWicks and Wilson Polifilm Scannerを使用し、CD-ROM再現方式はTIFFイメージである。CD-ROM収録容量は147MBである。ただしこのCD-ROM(および100呎フィルム)には大垣藩定帳(実質358コマ+撮影用フリップ3コマ)のほかに、(大垣藩領寛文一貞享期殺傷事件書留)一冊(60コマ)も入っていて、合計42Iコマが収録されている。

このCD-ROMを読み込めるパソコンシステムが双方にあれば、インターネ

ット通信を経由して大垣藩定帳という古文書解読の添削学習が可能となる。対面教育が古文書解読習熟のために不可欠と思われてきた。しかしコンピュータ環境の成熟は上記の制約を克服するのに役立つ条件を提供してくれるようになった。もちろんインターネットにサイトを設け、大垣藩定帳白黒写真イメージをアーカイビングして利用することも可能であるが、データ管理という問題が生じる。

### 3. コンピュータ環境と遠隔学習

現時点での報告者のコンピュータ環境は、CPU：2.2GHz、メモリー：1GB、HDD：80GB、CD書き込み可ドライブ、通信回線ADSL8MG（実働4MB）、OS：MSXP、アプリ：MSオフィスXPプロフェッショナルという好条件にある。これほど高いスペックのシステムを必要としないけれど、MSウインドウズXPが稼動するシステムであることは望ましい。なぜならMSXPを導入すれば、CD-ROMに収録されている358枚という多量の史料写真イメージのページめくりや部分拡大がきわめて容易となるからである。

受講者の一人のコンピュータ環境はCPU：Celeron 1GHz、メモリー：128MB、HDD：20GB、通信回線ADSL8MB、OS：MSウインドウズXP、アプリ：MSオフィスホームと、報告者のパソコンスペックにほぼ匹敵する。そして配布されたCD-ROMをHDDにアーカイビングして利用している。別の受講者の場合はとてもここまで及ばない。パソコンを入手した年度によって受講者のパソコンのスペックに大差が出てしまうのは止むを得ないであろう。

学習希望者にCDを配布し、人によってはHDDに格納し、CRT画面上で読むか、プリントして読むかしながら、MSワード40字40行、フォント11という設定の横書き入力を行うなど、一連の解読作業が行われる。TIFFイメージであるから、部分拡大が容易であり、原文寸法よりも拡大でき、読み込み易くなる。原文の仮名混じり漢字列を入力するが、また一条項ごとに「ひらがな」入力で「読み」を入れる。もともと定帳もしくは触書などは音声による読み上げを文字化したものであるから、読みを付けることで、文面の流れを淀みなく把握しているかどうかを自分自身で検証できる。いいかえれば自分の読みがどこまで確かなのかを、自分の耳で確かめられるのである。2コマないし3コマ分の解読ができれば、インストラクターである私に送るメールに、添付ファイルとして挿入する。「件名」は「学習者姓大垣藩定帳解読\*」とする。アスタリクは送信の順番を記入する。

添付ファイルを開いて、解読の可否を確認し、誤読箇所があれば、その部分に赤色マーカーで印しを付ける。またその部分の直前に正しい解読を入れ、緑色マーカーで印しを付ける。ひらがな入力の読みにも同様の印し付けを行う。これを返送すれば、学習者は解読文作成における正誤について、繰り返し復習できるのである。部分拡大の容易さは字体の筆運びについて、パターン認識を確実に出来るようにする手段として有効である。また条項の趣旨と語句の説明は括弧で括り、フォントを一段落とし、水色を付した。緑色・赤色・水色で印し付けられた添削文面はCRT画面における学習者の誤読認識を強化する効果がある。

解読習熟の効果をあげるために利用史料の歴史的背景を知っておくことも必要である。そのような予備知識を与えるために、報告者は下記「参考文献」にあげた諸論文を学習者に配布した。また後世の編著である『大垣藩地方雑記』や『座右秘鑑』という郡方役人の手になる民政施行の手順手続きといった事柄が活字化されていることも知らせてある。

また、学習者に対して添削用原稿形式についての記入凡例をあらかじめ示しておくことも必要である。報告者は過去数十年にわたって30人ぐらいを対象にした古文書解読研修会を実行してきた。そうした場合、効果が上がるのは、古文書を見ながら、私が読みあげて、全員が大きな声で繰り返すという方法であり、また原稿用紙の升目に一字一字書き込み、添削を受けるという方式であった。遠隔教育では音声読み上げを実行できない。遠隔教育では、メールによる1対1の対応ということと、声によるコミュニケーションがなくて、CRTの上での無音の対応ということになる。メールで送信する形をとるが、メールそのものではなく、添付ファイルとしての電子記録を作成するということになる。そうした特性を考慮し、あらかじめ解読作成・記入の基本的な設定を互いに了解しておくほうが効率的に学習できる。つぎに学習者に配布した書き込み凡例を示す。

#### 4. 大垣藩定帳解読書き込み凡例

1. 古文書は縦書きであるが、電子記録としては横書きのほうが便利である。伝統的な古文書翻刻の作法＝原文形式最優先を変更することになる。たとえば、次にあげるような諸点である。合体字や万葉仮名は平仮名に変更する。省略字は原型に戻す。たとえば「杯」。旧漢字は常用漢字に置き換えないうで入力する。音読のための息継ぎや字配りを考慮して句点を付ける。
2. 提出ファイルの形式設定：ワード画面のファイルをクリック、「ページ設定」をクリック、「余白」をクリックしてあけて、上下左右を20mmとし、またA4・横書きを指定する。つぎに文字数・行数をあげ、行数40・字数40とする。またフォントをクリック、MS明朝標準11を指定する。さらに「その他」をあげ、ヘッダーの位置を8mmとする。これでA4版1枚に1600字入る。最後に「既定値をクリックする」をクリックしておけば、以後、自動的にこの形式になる。大垣藩定帳解読用途以外の、異なる形式が必要な際の変更は容易である。
3. 解読本文のヘッダー書き込み：表示をあげる。ヘッダ・フッターをあげ、ヘッダーの左端にファイル名を書き込む。ファイル名は「\*\*\*大垣藩定帳解読2NO. 9-11」と書く。ちなみに2は提出順序数値、No. は写真のページ数値。次回は3であり、ページ数は12から始まる。こうしておけば、プリントアウトした際に誤ってばらばらになっても順序を揃えられる。ページ以外の文字のフォントは邪魔にならないように8を指定する。ヘッダーは、そのペーパーの識別に必要な標識となるから、他の論文ペーパーでも励行するとよい。中央には「作成者：\*\*\*」を書き込

- む。右端はページ付けであり、ファイルごとの連番が自動的に付く。
4. 添削の仕方：提出してきた本文について、私が訂正した箇所には緑色、誤読箇所には赤色、私の説明には水色を付してある。これに基づいて、返送された添削文面から、正しい解説文を作成し、ファイル名・ヘッダー名を「\*\*\*\*大垣藩定帳2修正」のように少し変えて保存する。添削・説明付きも参照用に保存しておく。解説すべてが終わったとき、添削を削除した修正ファイルを一つのファイルに纏めた「大垣藩定帳翻刻」ファイルと、「大垣藩定帳添削書込み」ファイルとの二つが存在することになる。なお6に書いたように、平仮名で書き込んだ「読み」の添削でも、同じように、訂正した箇所は緑色、読み間違い箇所は赤色を付けた。
  5. 参考図書：世間には古文書解説参考書が幾つもあるが、あまり役に立たない。むしろ「三体千字文」によって、楷書・行書・草書の3段階でどう続け字に変化するのかわえる方が、基本である。偏旁冠脚辞典は漢字字形の4要素組み合わせ方がわかるので、有用である。続け字を読む際、一字分はどこまでかを確認し、つぎに偏旁冠脚の組み合わせを考えてみる。またMSXP・ワードは写真の部分拡大が出来るので、拡大して見るべきである。訂正された文字についても、あらためて拡大して筆順や字形などをなぞって確認すべきである。
  6. 入力の方法：条項ごとの頭にある「一」は「ひとつ」と読む。条項の本文との間は空けない。「句点」も付けない。1条項の中に、「附」を頭につけて改行している場合、「附」「つけたり」には「句点」を付ける。「并」「ならびに」「併」「あわせて」「但」「ただし」などのような接続詞の場合は字の前後に「句点」を付ける。
  7. 「読み」「句点」の付け方：すでに実行しているだろうが、本文に並べて、平仮名で「読み」を書く。「読み」をつけることと、音読することによって、元の文章の持っているリズムが感得できる。リズムが取れないということは正確に読めていない証拠であるから、あらためて「解説」の正しいか、正しくないかを、自分で確かめることが出来る。眼だけで読むよりも、はるかに効果が上がる。句点を付けることで、語句という意味のある音声の塊、いいかえれば情報の塊を塊として把握できる。
  8. 難読文字の表示：解説できない文字を黒色塗りつぶしにすると、画面が汚く見える。ワード上部の記号の中に[A]という記号がある。難読文字の字数分を空白にしておき、そこを反転させておいて、上記の記号をクリックすれば、指定の字数分に囲いが出来る。この方が見た目にきれいである。なお上記の記号が画面になれば、ツールをクリックして、ユーザー設定を開き、ツールバーを「常に全部」にチェックを入れ、表示させればよい。
  9. 冊子体形式の本を書き込みを見開きで撮影しているのであるから、解説用写真も忠実に再現している。したがって条項本文表示が分離してしまう場

合がある。機械的に切ってしまうと、条項本文の読みと理解がチグハグになる恐れがある。そうした場合には、少々長くなっても、条項ごとに終わるように書き込みをするほうが、学習にとって効果的である。

10. 電子記録の作成作業であるから、かならず、ファイルの「プロパティ」を開いて、ファイル名を一致させるための変更作業を行う。これは特定ファイルを識別するためのメタデータ記述記入作業ということになる。とはいえこの解読作業は個人作業であるから、ユーザー設定にあるような組織体部署などを書き込む必要はない。「プロパティ」の項目記述と確認は、個人であろうと、組織体であろうと、電子記録管理にとって優先事項といえる

## 6. 添削実例

### \*\*\*\*大垣藩定帳解読6 (ページ 0020)

一方々目論見、并、諸事見分ニ遣候役者罷歸、月番、郡奉行其外誰によらず相談仕儀、停止たり、其役者見分之通書、付を以可申上候、此節、目付之者指添遣候剋ハ、目付之者ハ不可加相談、非分之族有之之状、糺道理罷歸、可致言上之事（目論見とは水防工事などの設計のこと、目付の職責は、担当者が職務を忠実に遂行しているかどうか、を客観的に査察することである。）

ひとつ、ほうぼうもくろみ、ならびに、しよじけんぶんにつかわしそうろうやくしゃ、まかりかえり、つきばん、おりぐんぶぎょうそのほかだれによらず、そうだん、かきつけ、しぎかたくちょうじとどめていたり、そのやくのものけんぶんのとおり、かきつけをもつてもうしあぐべくそうろう、このせつ、めつけのものさしそえつかわしそうろうみぎり（時刻じこく、ということから転じて、その時という表現として「みぎり」と読む）は、めつけのものハくわわるべからず、ひそだんぶんのやから、これあるか、のどうりをただし、まかりかえり、ごんぎんじょういたすべきこと

一家中役之者年内に過上於有之者、翌年之普請之時、可差次之事

ひとつ、かちゆうやくのもの、ねんないにかじょう、これあるにおいては、よくねんのふしんのとき、さし、つぐべきこと

附、未未（未と未は、上の横線の長短で見分けること）進有之者、翌年越え候ハ、四月時分迄に可出之、五月朔日過候ハ、為過意、一人に付三人宛可出之事（家中は水防工事のための未役を禄高・扶持に応じて負担する、過上は出し過ぎ、未進は欠勤、翌年の割り当ての際、調整する）

つげたり、みま、しんこれあるもの、よくねんこえてそうらわば、しがつじぶんまでにいだすべし、ごがつついたち、すぎそうらわば、いちにんにつき、さんにんづつまでいだすべきこと

一家中普請役之者一ヶ月に二日宛、休せ可申候、并、二月朔日より三月三日迄、毎年普請令之赦免之候、若急之普請有之候而、休せ不申候ハ、過上に立、いつでも引可申事（普請役従事者に対する休日規定、また過上とは超過分ということ）

ひとつ、かちゆうふしんやくのもの、いっかげつにふつかまでやすませ、もうすべくそうろう、ならびに、にがつついたちさくじつよりさんがつみっかまで、まいとしふしんのしゃめんせしめ、そうろう、もしきゆうのふしんにれありそうろうて、やすませをもうさずそうらわば、かじょうにたて、いつにても、ひきもうすべきこと

一足軽一ヶ月に四日宛休せ、弓鉄砲稽古右仕休せを可申、并、正月中毎年普請令赦免之、若急之普請有之而休せ不申候ハ、過上に立、いつにても引可申事（ふだんは水防工事に従事している足軽に、刀による近接戦闘よりも、遠距離武器使用訓練のための休日を設定し、稽古させている）

ひとつ、あしがるいっかげつによっか、やすませ、ゆみてっぼうけいこ、つかまつらせ、もうすべし、ならびに、しょうがつちゆうまいとしふしんのしゃめんせしめ、もしきゆうのふしんありてやすませをもうさず、かじょうにたて、いつにてもひきもうすべきこと

## 7. 添削指導の成果と評価

法学部出身で、これまで古文書解読の経験のなかった学習者が急速に続け字に慣れ親しみ、読む努力をしていることがよくわかる。大学院1回生として時間に制約があるので、提出期限を設定していないが、特に平仮名で読みを書かせるようにして以来、作業量は増えた。とはいえ10日ばかりあいていた次回提出の間隔が少しずつであるが、短縮している。NHK学園のように1月1回のレポートではなかなか身につかない読解能力を持続出来るように思える。平仮名で読みを書かせるということはNHK学園の添削（受講者3千人／添削インストラクター50人）ではしていないが、この書き込み作業は効果を発揮していると判断できる。

上掲の色付け添削作業に最短でも4時間はかかるから、週1回提出として、学習者数は5人までが限度であろう。そういう面ではあまり効率的とはいえない。

## 8. 参考文献

安澤秀一「美濃国大垣藩法典成帳成立考」法学研究33-9 昭和35(1960)

安澤秀一「美濃国大垣藩の財務機構上・下」地方史研究44、46 昭和35(1960)

安澤秀一「大垣藩領美濃国本巢郡神海村の戸口統計」三田学会雑誌53-10・11、昭和35(1960)

安澤秀一「近世前期における百姓夫役と家中普請役」三田学会雑誌62-10・11、昭和44(1969)

安澤秀一「藩財政」国史大辞典11所収、平成2(1990)

モーグリィ／ムンク共著安澤秀一他共訳『コンピュータで歴史を読む』有斐閣、1997-4、および同書所収安澤秀一「電子記録と歴史研究者：ヨーロッパの動向」

安澤秀一「エレクトロニック・レコード・マネジメントとメタデータ記述」(単)情報知識学会第6回研究報告会講演論文集、1998-5

ロンドン大学 SLAIS “Electronnic Records in the Millennium : Managing Document for Business and Government” 1995、ビデオテープによる電子記録管理学教材、映像・音声・テキスト

オーストラリア・エディス・コーワン大学 SLAIS “DOCUMENTING SOCIETY” 2000、CD-ROMによる電子記録管理学教材、映像・音声・テキスト、インターネットサイトとリンク