

目 次

改訂にあたって	
はじめに	
序章 この冊子を手にする人へ…………… 3	
第1章 古文書に触れてみる	
第1節 初めて触れる人のために	
1 「古文書」って?…………… 7	
2 関連するものたち…………… 9	
第2節 最初が肝心	
- 古文書をみて欲しいと連絡があっ たら -	
1 最初に何をなすべきか……………11	
2 所蔵者との関係……………12	
3 事前調査	
- 今の古文書の姿を記録する -……………13	
第2章 古文書をよりよい状態で後世に残すために - 保存なくして利用なし -	
第1節 古文書は発生した場所にあって意味 あるもの	
1 現地保存の原則……………19	
2 寄贈・寄付と寄託……………20	
第2節 古文書にとってよい環境とは?	
1 古文書を劣化させるもの……………21	
2 害虫を寄せつけない工夫……………23	
3 古文書は何に入れてよいか	
- 収納容器を考える -……………26	
4 収蔵庫を考える……………27	
第3節 古文書を修復する	
1 修復の考え方……………29	
2 紙資料の修復方法について……………30	
第3章 古文書を読んで利用できるようになる	
第1節 古文書を読んでみる	
1 古文書を読む楽しみ方……………35	
2 古文書のかたち……………35	
3 古文書に親しむ……………38	
4 くずし字を読んでみよう……………40	
第2節 古文書を整理してみよう	
1 整理の考え方……………41	
2 整理の手順……………43	
第3節 目録を作る・史料を公開する	
1 史料目録とは何か	
- 見たい古文書に行き着くために -……………47	
2 目録はどう作るか……………48	
3 「仮目録」の電子化……………48	
4 公開・利用にあたって……………50	
第4節 市民ボランティアと古文書を整理する	
1 古文書整理の選択肢……………52	
2 市民ボランティアを立ち上げる……………53	
3 市民ボランティアを運営する……………55	
第4章 災害から古文書を守る	
第1節 災害に備える	
1 災害対応の経験……………59	
2 古文書の防災と減災……………60	
第2節 災害が起きたなら	
1 被害状況を確認する……………63	
2 古文書を救出する……………64	
3 災害と復興を語りつぐ……………65	
第5章 困ったときの一問一答……………69	
終章 総論 古文書の保存・整理・活用と地域・行政 ……………93	
協力者一覧・新史料協古文書作業部会委員名簿・ 『古文書保存・整理の手引き』ワーキング チーム・執筆者分担……………96	

凡 例

- ・本書は、新潟県歴史資料保存活用連絡協議会（新史料協）古文書作業部会が執筆・編集したものを、ワーキングチームで改訂した。
- ・執筆分担は巻末に記した。
- ・参考文献は逐一挙げていないが、出典明記の必要なものについては、キャプションや本文中に記載した。

