

ねっと 群文協

2001. 5. 21

目 次

甘楽町の歴史と古文書……………1	「史料保存の手引き」の配付と活用……………6
平成12年度視察研修会（富岡市）の開催……………2	平成12年度古文書保存活用研修会の開催……………7
藤岡市における古文書のCD化について……………4	参加記・情報コーナー……………8

甘楽町の歴史と古文書

理事 三木敏男

(甘楽町教育委員会教育課長)

町重文指定文書『幡氏旧領辯録』によると、室町時代から戦国期にかけての甘楽町は、西上野の頭として活躍した小幡氏が、関東官領上杉氏の八将の一人として、同じく当町の白倉氏と一緒に統治したと記録にあります。



「幡氏旧領辯録」

小幡氏は、上杉氏が山ノ内上杉氏と扇ヶ谷上杉氏とに別れると、山ノ内上杉氏の四宿老（家老）として活躍し（一部『小幡家由緒書』、『米沢藩上杉氏文書』による）、天文22年（1553）上杉氏が越後

長尾氏を頼り敗走したため、甲斐の武田信玄を頼ります。天正10年（1582）春、武田氏が滅びると織田信長に仕え、小幡上総介信真は忠甫齋と名乗ります。

（忠の一字を賜り入道して忠甫齋と言う。）同年6月に信長が本能寺で討たれ、豊臣秀吉の時代となると、小幡忠甫齋は、家督を嫡男彦三郎（実は舎弟彈正左衛門信重の子、幼名弁丸・成人して彦三郎又は彦三と言う。）に譲り、自らは隠居して官職名（上総介）を返しています。天正13年、小幡信真は、秀吉に対抗する北条氏の旗下に加わり官職名兵衛尉を受けて活躍しますが、（隠居後の官職名…北条氏邦文書よる。）天正18年小田原城落城に伴い小幡氏も甘楽の地から去ります。

近世の古文書は、町内に多数残っています。江戸時代に入り、奥平信昌親子、井伊直孝等が当町を治めた後、元和元年（1615）織田信長の次男信雄が小幡2万石を茶料として拝領し、翌年信雄の嫡男信良が当町福島に入封しています。以後、明和3年（1766）八代信邦の時『明和事件』が発生し、翌年奥州山形へ移封されるまで、152年間にわたり織田氏が統治しています。この間のことは『明和風土記』『織田様代々覚書』等により伝えられています。

織田氏以後については、町重文指定の『松浦家近世文書』、『高橋家近世文書』をはじめ多くの資料で知ることができ、明治を迎えます。

以上室町時代から明治に至る町の歴史を文書によってたどってみました。

このように文書は、私達に郷土の歴史を伝えてくれます。藩の公文書はもちろん個人の手紙や日記（メモ）の類までの多くが、時を経ると貴重な歴史的資料となり得るのです。文書の保存は、歴史そのものを残し後世に伝えることで、その意義は大きいと言えます。

当町では現在までに、14件の古文書類を文化財指定していますが、まだ多数の未指定の貴重な古文書が存在し、所蔵者によって保管方法、取り扱い等が異なっており、保存にむけた対応が充分とは言えない状況です。今後は、保管スペースの確保や保存技術の向上等の課題を検討しつつ、マイクロフィルム等による保存体制整備も急務となっています。

平成12年度視察研修会(富岡市立美術博物館)の開催

■ 視察研修会 ■

平成12年11月29日(水)午後1時30分より、富岡市の市立美術博物館・福沢一郎記念美術館で平成12年度公文書等保存施設視察研修会が開催され、県及び19市町村から計29名が参加しました。当日は以下の次第で進行いたしました。

○開会あいさつ

- ・高井健二会長代理秋池武(県立文書館副館長)
- ・今井幹夫館長(富岡市立美術博物館)

○説明(講師 今井幹夫館長)

- (1)富岡市史編さん事業の概要
- (2)富岡市史編さん資料の整理と保存

○館内視察見学

- ・図書室→書庫→荷解室→収蔵庫→展示室を見学。

○閉会あいさつ

- ・三木善己理事(吉井町生涯学習課長)



講師の今井幹夫館長

今回の視察の目的は、同館に収蔵されている富岡市史編さん史料の整理・保存・公開についての状況を実際に見させていただくとう点にありました。その概要につきましては、今井館長より以下のとおり寄稿していただきました。

□ 富岡市史編さん資料の整理・保存・公開 について—富岡市立美術博物館の一事例— □

今井 幹 夫 (富岡市立美術博物館・
福沢一郎記念美術館長)

1 市史編さん事業の経過

富岡市では、昭和30年4月の市制施行に合わせるかのように『富岡史』が刊行(同年12月刊)されている。この事業は戦後まもない昭和24年に編さん企画が立案され、当時の富岡町長福沢惣兵衛を中心とした編さん委員会が立ち上がったものである。編さん事務局が教育委員会に置かれ、当時、高崎在住の加藤安雄を嘱託に迎えて、氏を中心に資料の調査・収集・執筆活動が進められた結果、前述の如く昭和30年12月に刊行を見たのである。

しかし、『富岡史』とは言うものの内容がほぼ旧富岡町に限定されており、同年の春に誕生した富岡市を支える市史ではなかったのである。

その後、昭和54年に富岡市長白石孝一郎は市制施行25年目に当たる節目を機として、市の全域に亘る富岡市史の編さん事業の推進を命じ、これを受けて昭和59年の市制施行30周年記念事業の一環として編さん委員会及び編さん事務局が設置されたのである。

なお、これに至る以前の昭和47年度から富岡市では民俗調査委員会を組織し、急激に消え去る伝統芸能や風俗習慣、或いは人の一生に関わる通過儀礼等の調査を地域別を実施しており、先ず、この成果を昭和48年に『額部の民俗』として刊行していた。

結果的には、この全域調査の成果が昭和59年度の市制施行30周年記念事業の刊行物『富岡市の民俗』として発刊されたものである。

2 編さん資料の収集方針とその扱い

市内外に遺存する市史に関する古文書等はぼう大な数に上ることが予想され、これらを全て調査・研究することが先ず市史編さん事業の基本であるとの認識に立ち、次の観点から資料収集を行った。

- ①対象資料は所蔵者別に資料目録を作る。
- ②資料は一点ずつ検索カードに記録し、カードラックに収納する。
- ③資料はすべて写真撮影をし、印画紙(薄いミニコピー)を所蔵者別に閉じて冊子とし表紙にはすべて資料標題を付けて保存する。
- ④フィルムはマイクロフィルム様につなげて保存する。

⑤寄贈を受けた古文書も上記①・②の手続きを経て保存する。

この措置は編さん事業終了後の保存活用をも視野に入れたものであった。つまり、将来資料が必要になった際には、いつでもスムーズに検索でき、容易に活用でき得る態勢を整えたのである。

3 資料の収蔵と整理状況と公開

平成4年度、予定していた市史編さん事業はすべて完了し、収集した資料も第一段階の役目を果たした。次の段階の課題は苦労して集めた資料を今後どのように保存し、活用するかである。このため教育委員会では「富岡市市史資料の管理及び閲覧に関する規定」を制定し、この活用方についての準備を整えた。

平成7年8月、市民待望久しかった富岡市立美術博物館・福沢一郎記念美術館が開館の運びとなり、これに伴い市史編さん事業の際に収集した大量の資料はすべて本館に所管替えとなり、保存環境のよい収蔵庫に保存され、閲覧・活用される態勢が整えられた。

特に写真撮影された資料は、234,063枚にのぼる。これは平均の厚さ3センチほどの冊子で1,302冊に及ぶ数量であり、まさにぼう大な資料と言える。これが地域別・所蔵者別にきちんと整理された形で保存されたわけである。



収蔵庫に排架された写真撮影資料

また、編さん事業時に作成した資料目録はすべて手書きであり、また不備な面もあることから全資料の標題・年号・所有者・主な内容等をコンピュータに打ち込み、どんな資料でも一度に検索できるよう準備も整えた。

市史の編さんに際して借用した古文書等は調査が終わると所蔵者の手へ戻り、再び大切に保存されるものもあろうが、中には家の建替え等により反古と

して廃棄されたものもあろう。特に本市が市史編さん事業を進めていた頃は、高度経済成長期・バブル経済期でもあり、古いものが意味もなく廃棄されていた時期でもある。したがって、所蔵者の元に帰った古文書等については、改めて日の目を与えられるものがどれくらいあるであろうか。

しかし、写真収録とは言え本館に収蔵された資料は所定の手続きさえ取れば、閲覧・活用することが可能なのである。寄贈・寄託を受けた古文書も同じである。

例えば、本館では古文書解説講座や歴史講座をそれぞれ10回単位で毎年行っているが、その資料は本館の収蔵資料を典拠としており、活用度は高いのである。

幸いなことに、市史編さん事業の当初から筆者が編さん室長として関わり、現在の保存・公開の段階でもお手伝いの出来る状況である。これも何か不思議な巡り合わせである。

□ 参 加 記 □

◆富岡市視察研修会に参加して

村岡 恭子 (邑楽町教育委員会生涯学習課)

平成12年11月29日、富岡市立美術博物館・福沢一郎記念美術館で開催された、公文書等保存施設視察研修会に参加させていただきました。市町村史で集めた資料をどのように活用するかという私達の課題について、富岡市史編さん事業に携さわられた今井幹夫先生から整理と保存、公開と利用(活用)の両面から説明をうけました。

その後の視察見学では、桐の箱、収納の棚など工夫がこらされたりっばな収蔵庫を見せていただきました。資料が整理され、保存されるためにもこのような保管庫のある施設は欲しいものです。その点、この富岡市立美術博物館・福沢一郎記念美術館は、その建物に至るエントランスの素晴らしさとともに、収蔵施設の質の高さに驚かされました。

「日本で最初の富岡製糸」の誇りさえも感じ、ぜひ女工史の研究も継続していただきたいと思いました。

邑楽町でも町指定の「神谷家文書」の解説を始めました。江戸時代の農民の暮らしについて調査研究を進めていこうと思っております。

藤岡市における古文書のCD化について

藤岡市教育委員会文化財課係長代理 櫻井 孝

はじめに

本稿は、平成12年10月4日(木)に県立文書館で、開催された「公文書等保存専門講座」(県立文書館と共催)の古文書分科会において、藤岡市教育委員会文化財課の櫻井孝氏より御報告いただいた「古文書のCD化について」を御自身により文章化していただいたものです。

1 藤岡市史編さん事業の経過

藤岡市史編さん事業は昭和58年度に開始され、平成11年度の通史編原始・古代・中世の発刊をもって完了した。そして、この事業の中心となる史資料の調査や原稿執筆・編集作業を担当したのは、自然・近世・近代現代・民俗の各分野の市史編さん専門委員及び原始・古代・中世部会の調査員であった。

また、事務局は昭和58年度に総務部内に市史編さん室が置かれ、その後教育委員会へと移管され、さらに、大半の刊行物が発刊された平成7年には組織が縮小され、教育委員会総務課市史編さん係とされた。

2 編さん事業に伴い収集された史資料

一方、この事業を進める段階で収集された史資料は、自然部会・原始古代中世部会・民俗部会などでは図面・写真類・調査カードなどが中心となっているが、近世・近代現代の両部会では寄贈された古文書などの原史料とともに、明治時代の第十四大区長であった折茂家文書や、近世以降の豪商であった高井家・星野家などの古文書を撮影したマイクロフィルムが220本程度ある。さらに、このフィルムをA5サイズに紙焼してファイル化し、分析作業や閲覧用にしたものを書庫に3台ほど保管している。



書庫3台分の紙焼ファイル史料

しかし、市史編さん事業を実施している段階では、本編及び別巻の発刊作業に迫られており、史資料の機能的な分類・分析、将来的な活用などについての配慮が欠けていた。また、平成11年度のはじめには、編さん事業完了後の組織解体の方向性が明確となり、さらに平成11年4月に施行された藤岡市情報公開条例及び個人情報保護条例により、市史編さん史資料も公文書と規程され、公開と個人情報保護について明確な運用を迫られることとなった。

3 古文書データのデジタル化事業

こうしたことから、事務局では史資料の効率的な保管と活用について検討していたところ、平成11年8月に市経済部商工観光課より、群馬県緊急雇用対策基金補助金为新設され、対象事業の有無について照会があり、市史編さん係ではマイクロフィルム撮影した古文書データのデジタル化について事業申請した。

この事業内容は、マイクロフィルム220本・110,000コマに撮影された史料をスキャナーで.tif形式のファイルにデジタル化し、「藤岡市近世・近現代史資料目録」に記載されている標題や分類番号、発給年月日などの検索項目を付加しCD-ROMに焼くとともに、該当するファイルをコンピュータ上に展開するデータベースソフトを開発するというもので、平成12年2月4日付けで委託契約を締結し、同年3月29日までを期間として作業に移った。

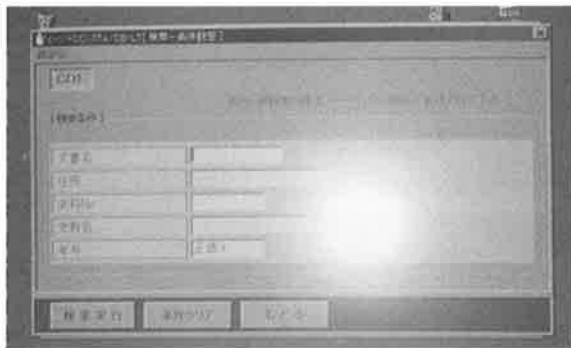
委託した作業のうち、データベースソフトの開発については、「イージーCD」と呼ばれる既成のアプリケーションを加工したもので対応し、教育委員会文化財課の保有するパーソナルコンピュータで運用することとした。なお、このコンピュータのシステム構成は、本体はMMXpentium200mzメインメモリ95MBと決してシステムの要求するpentium233mz以上の条件を満たしている訳ではないが、実用的な運用ではさほど問題となるものではない。しかし、プリンタはA3レーザーで、LANで運用しているためか印刷には若干のストレスを感じることもある。

4 史料の検索機能

一方史料の検索は以下のうちの何れか一項目でも可能だが、当然複数の項目で検索すれば目的のデータを検索し易い。

史料番号 「藤岡市近世・近現代史資料所在目録」
の資料番号
原所蔵者 (〇〇家文書)
地 域 (藤岡地区・神流地区・小野地区) など
標 題 (請状之事・預かり申金子ノ事) など
年 号 (元文四年) など

また、検索された史料はディスプレイ上に全体を閲覧できるサイズをデフォルトとして表示されるが、全体及び一部分の拡大縮小は原則的に自由である。しかし印刷については、紙焼とほぼ同一のサイズのみ出力で、史料を拡大した状態での印刷は不可能である。また、前述のとおり古文書データは12枚のCD-ROMに分散して収録されており、各CDとも検索の前にシステムに登録する必要がある。また、このデータベースソフトには、デジタル化された全ての史資料の標題などを表示する機能はなく、現段階では、市販のデータベースソフトの運用などにより補完することを考えている。



資料検索画面



検索結果表示画面



対象史料ディスプレイ表示

5 市史編さん事業の反省点

最後に、このデジタル化事業を含め、藤岡市史編さん事業についての反省点について記しておきたい。まず第一に、藤岡市史編さん事業を中心的に進めてきたのは、主に教職を退職した嘱託職員や専門委員で、史資料を行政文書として扱うことを考えていなかったことがあげられる。

特に史資料に記された個人情報の保護について十分なシステムが確立されていなかったと言っても過言ではない。あるいは専門委員または調査員個々にこの点に関しての問題意識があったにせよ、史料の取扱要綱などとしては確立していなかったことは事実で、本来的には市史編さん室長あるいは係長には、嘱託職員ではなく行政職員を配し、個人情報保護に関するシステムの確立と具体的な実践が必要であったと思われる。

さらに、検索システム開発を発注する時点では市史編さん係は、通史編「原始・古代・中世」及び別巻「藤岡の仏像」の編集作業に追われていたため、また群馬県緊急雇用対策基金補助金の交付申請期間が短く、システムの詳細な仕様について十分な検討ができないまま発注してしまった。このため、収納スペースの省略化と、検索・閲覧の効率化については当初の予測通り充分満足できるものであったが、史資料に記された個人情報の消去や、検索項目に史資料の閲覧の可否などの項目が付加できなかった。

また、前述のとおり12枚に分割されたデータの総合検索の項目がなく、現状では一々閲覧する史資料の収納されたCDをドライブにセットし史料の検索をしなければならないなど、不都合な部分を残してしまっている。

しかし、デジタル化した史資料は、tif形式の画像ファイルであるため、必要に応じては市販の一般的なアプリケーションで加工が可能なおうえ、将来的なデータの継承にあたっても有利なことから、最低限のデータ保存には十分な効果があったと考えている。

「史料保存の手引き」の配付と活用

□ 史料保存の手引きとは □

古文書等の歴史資料は、郷土や先人の歴史等を調べる上で、一度失われたら元に戻すことができない貴重な歴史的文化財です。世界に一つしかない史料を後世まで遺すために、県立文書館・群文協として今できることは何か。そこから生まれてきたのが「史料保存の手引き」です。

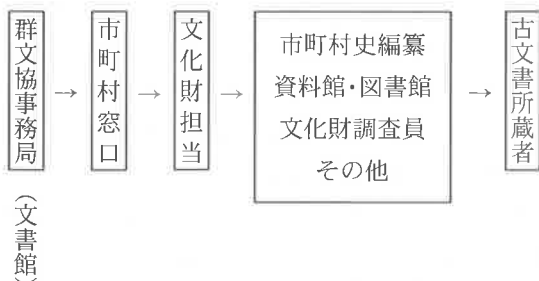
「史料保存の手引き」は、群馬県内の古文書所蔵者に直接配付し、史料が貴重であること、史料を保存することの大切さを理解していただき、史料保存意識の向上を図るものです。

作成にあたっては、文章をできるだけ平易にし、イラストや写真を用いて具体的にしました。

県立文書館・群文協が手を携えて県民、市町村民に対して史料保存に関する大きな働きかけをする。それが「史料保存の手引き」です。

□ 配付のお願い □

群文協の窓口機関と文化財担当課（係）が異なる市町村も多いので、まず、確実に文化財担当課（係）にお届けください。（下図参照）



文化財担当課（係）からの配布にあたっては、古文書所蔵者の手元に確実に届けることを第一にしてください。多少時間がかかっても構いませんので、各市町村の実情に応じた方法で配付してください。

ただし、せっきくの機会ですので、各市町村の史料保存状況の把握に役立てていただければ幸いです。これは、群文協会則第2条の中の「古文書・記録類を歴史資料として保存活用することに関して、会員相互の連絡と協調を図り、もって行政の円滑な

推進及び地域文化の振興に寄与する」につながるものと考えます。

参考資料として、群馬県史編さん室の史料調査時（昭和57年）の各市町村の古文書所蔵者データを添付しますので、それぞれの市町村で把握している所蔵者データと合わせてご活用ください。なお、このデータは古いため、現在では所蔵者名が変更になっていたり、所在地が変わっていたりすることも考えられますのでご注意ください。

お忙しいところ誠に恐縮ですが、史料保存のためにご尽力いただけますようお願いいたします。

□ 今後の活用について □

各市町村への配付部数は、群馬県史編さん室の史料調査時の所蔵者数に若干の余裕^(注1)を持たせた数としました。配付して余った分につきましては、今後の史料調査などの際にお役立てください。部数が不足した場合は、文書館保管分が終わるまではお分けできますので、ご連絡ください。また、コピーして配付していただいても結構です。

史料所蔵者には、史料保存場所やよく目に付くところに吊すなどして活用いただけるようご配慮頂くとともに、市町村における史料保存にかかわる問い合わせに対する史料としてもご活用ください。



完成した史料保存の手引き

(注1) 平成12年度群文協会費額に応じて決定。

人口10万人以上の市	100部
人口10万人未満の市	60部
人口1万人以上の町村	30部
人口1万人未満の町村	20部

平成12年度古文書保存活用研修会の開催

■ 古文書保存活用研修会 ■

平成13年2月9日(金)午後1時より、群馬県立文書館で平成12年度古文書保存活用研修会が開催され、県及び19市町村から計54名が参加しました。当日は以下の次第で進行いたしました。

○開会あいさつ

- ・高井健二会長代理秋池武（県立文書館副館長）

○講演・質疑応答

- ・演題：「古文書・行政文書保存の基礎」

- ・講師：青木睦助手（国文学研究資料館史料館）

講師の青木助手は、紙を中心とする記録史料の保存管理論を専門としています。今回の講演では、古文書や古い行政文書を保存するためには、どのような点に注意すればよいのかを、最近の保存管理論の動向を踏まえてお話いただきました。講演内容が多岐にわたるため本誌上では全てを紹介することはできませんが、講演の柱に沿って事務局の方で留意すべきと思われる事項を以下に記しておきます。



講師の青木睦助手

(1)保存理論－保存・修復を考える前に

- ・なぜ、史料を保存するのか。保存・修復にかかわる人は「自らの行為の意味」を知らなければならぬ。

(2)保存とは

- ・史料をどのような状態（段階）にしておきたいのかをまず考える。それによって保存処置は異なる。

(3)紙の劣化の原因を科学的に考える

- ・紙の劣化原因は、化学的・物理的・生物的原因に大別できるが、これらが複合して劣化が生じる。防ぐ基本は保存場所を常に清潔に保つこと。

(4)保存環境・条件を観察し、整える

- ・史料は急激な変化を嫌う。冷房や除湿器に頼ることも必要だが、日常的な空気の入換え、扇風機の利用などでも効果は大きい。
- ・保存場所の温度・湿度測定を心がけ記録する。

(5)遺す（保存管理）のための計画を立てる

- ・自らの職場・保存対象史料群に対して保存計画を立てる。
- ・みんなで計画を立て、みんなで管理していく。誰か一人に任せきりでは駄目。

(6)保存手当の実施－史料の維持保存（予防）

- ・化学薬剤を使用する燻蒸はできるだけ行わない方がよい。但し、カビ・虫が出てきた時だけは燻蒸を行う必要がある。
- ・史料に適した包材（袋や箱）を準備することが大事。史料が裸の状態ではなく、カバーがあるだけでも保存の効果は大きい。

(7)修復とは－最終的な対策

- ・史料の修復は、最終手段としての延命のための処置であり、劣化を遅らせるための予防処置を講じることを第一に考えなければならない。

(8)人の役割－史料を未来につなぐために

- ・保存に関する情報・知識の共有化が大切。

(9)質疑応答より

Q 水に濡れてしまった紙史料の救助方法は？

A 水濡れ史料は、被災後48時間を経過するとカビなどが発生するため、2日以内に対処しなければならない。対処方法としては、水濡れの程度にもよるが凍結保存法がある。これは被災史料を透明なビニール袋などで梱包し、冷凍倉庫や冷蔵庫で急速冷凍を行う方法である。乾燥させるには、真空凍結乾燥機を使用する方法などがある。

参加記・情報コーナー

□ 参加記 □

◆古文書保存活用研修会に参加して

長瀬敏英（境町教育委員会生涯学習課）

今回の研修には、文化財を担当する職員の一として、参加させていただきました。

内容については、「古文書・行政文書保存の基礎」ということで、文化財とは限らず、行政文書の管理という点でも、必要なことであると感じ、また現在の文化財担当の職場に異動となりましてから、実際に古文書等の取扱いに携わる機会がなく、基本的な知識を身に付けるべく、参加しました。

まず、史料の保存についてですが、一言で「保存」といっても色々な意味があることに勉強させられました。第一に、古く傷みかけている史料をその原形のまま、永く残そうとする保存。第二に、そのままではどうしても維持保存ができず、利用や代替化等のできない史料を修復する保存。第三に、現存する史料を保管するだけでなく、利活用を行いながらする保存など、ただ、倉庫にしまっておくだけでは保存にならないという事でした。

また、史料を保存する収蔵庫等の環境などが非常に重要であることもわかりました。春夏秋冬や朝昼晩などの条件が変化することで虫やカビが発生したりするなど、注意をする必要があること。史料にとって、「夏は涼しく、冬は寒い」が良いということでした。

研修では、多くの類例や知識を話していただきましたが、出来ることや気付いたことから活かし、史料の保存に務めたいと思います。

□ 情報コーナー □

☆県の情報公開条例・個人情報保護条例が施行

平成13年1月1日、群馬県の情報公開条例・個人情報保護条例が施行されました。情報公開条例では従来の公文書開示条例では対象外であった県議会の公文書が開示対象になるなど開示対象文書が拡大しました。また、開示文書のコピー代も従来の1枚30円から10円に引き下げられました。さらに、同日に個人情報保護条例も施行されました。

☆国の情報公開法が施行

平成13年4月1日、国の情報公開法も施行されました。開示対象文書は、原則として国会と裁判所を除く国の行政機関の行政文書です。

☆京都府行政文書が府の文化財指定に

平成13年3月8日、京都府教育委員会は京都府立総合資料館に保管されている明治時代から大正時代に京都府が作成した「京都府行政文書」約7,000点を、府の文化財に指定しました。地方自治体の行政文書が一括して文化財指定されるのは全国でも初めてのケース。指定されたのは、1868年に京都府ができてからの規則・人事や農林土木をはじめ府政全般にわたる公文書などです。

☆宮城県公文書館が開館

平成13年4月に、宮城県公文書館が開館しました。宮城県が作成・取得した公文書のなかで、保存期間が満了したもののうち、歴史的価値があるものを収集・保存します。収蔵資料は、明治初期からの県庁文書約4万冊や絵図面約1,500枚などです。所在地は、〒983-0851仙台市宮城野区榴ヶ岡5です。

編集後記

◇会報第7号をお届けします。本号では、昨年度後半に開催した2つの研修会の記事と富岡市及び藤岡市の修史事業終了後の資料活用の記事を中心に構成いたしました。◇さらに、昨年度の群文協の活動の成果として、県立文書館と共同で作成し、古文書等の所蔵者へ配付する「史料保存の手引き」が出来上がりましたので、その作成のねらいや配付方法につきまして掲載してあります。

ねっと群文協 第7号 2001. 5. 21 発行

群馬県市町村公文書等保存活用連絡協議会

〒371-0801 前橋市文京町3-27-26

群馬県立文書館内

☎：027-221-2346 FAX：027-221-1628