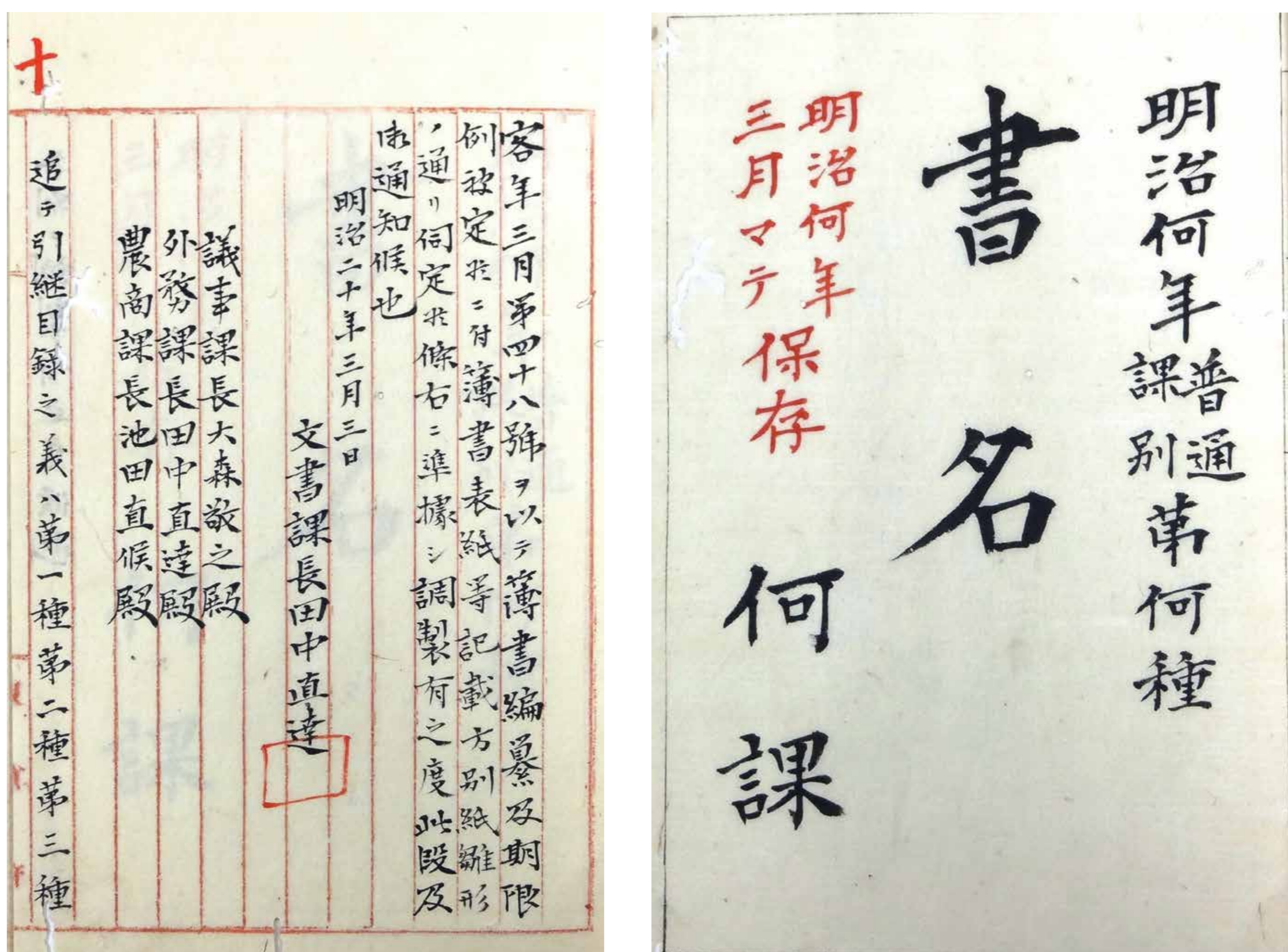


明治期東京府の文書管理

明治元年(1868)以来の東京府の行政活動は、徹底した文書主義にもとづくものであり、多くの公文書が作成され、その時々々の文書管理規則に則って保存されてきました。

明治10年3月には「記録科文庫」が設けられ、旧幕府から引き継いでいた史料群とともに、「日用ニアラザル」諸課文書、現在の言葉で言えば非現用文書の移管ルールが定められています。ここでは、樟腦しょうのうなど防虫剤の設置や、曝書ばくしょといって夏場に風通しの良い場所に文書を置いて湿気を取り、改めて架蔵するなど、空調施設のない中でも懸命な文書保存策が施されていました。

こうした営みが、今日国の重要文化財に指定されている「東京府・東京市行政文書」33,807冊を形作ってきたのです。



明治二十年『本庁定規』

明治19年(1886)3月「簿書編纂及保存期限例」が施行され、文書の保存期間が

①無期、②七年、③三年と定められました。

翌年にはこの区別が表紙を見て一目でわかるように、文書の表紙記載の雛型が示されました。