

近代郡役所文書の基礎的研究（四） —奈良県における郡役所文書の管理—

丑 木 幸 男

【要 旨】

わが国で最大の郡役所文書を保存する奈良県の事例により、郡役所における文書管理を時系列的に検討した。あわせて、政府・県庁・町村と各レベルの公文書管理との相互関連を追及した。再立県が明治20年であったためにそれ以前の状況は不明であるが、奈良県庁では明治27年以來文書係が県庁文書を集中管理し、郡役所・町村役場へもそのように指導したが、郡役所では一部にとどまり、町村では主務担当による分散管理が行われたことを解明した。

【キーワード】

アーカイブズ 日本近代史 近代史料論 郡役所文書 奈良県

はじめに

本稿では奈良県郡役所文書の管理について検討する⁽¹⁾。

奈良県は明治4年（1871）11月に設置されたが、同9年（1876）に堺県に合併され、同14年（1881）には堺県を合併した大阪府に所属した。郡区町村編制法により同11年（1878）に添上・添下・山辺・広瀬・平群連合郡役所が奈良町に、十市・式上・式下・宇陀連合郡役所が三輪町に、高市・葛上・葛下・忍海連合郡役所が御所町に、宇智・吉野連合郡役所が五条町に、合計4か所の郡役所が設置された。

明治20年（1887）12月1日に大阪府から独立して奈良県を立県した。

明治30年（1897）4月1日に添上、生駒（旧添下・平群2郡合併）、山辺、磯城（旧式上・式下・十市3郡合併）、南葛城（旧葛上郡改称）、北葛城（旧忍海・葛下・広瀬3郡合併）、高市、宇陀、宇智、吉野の10郡役所を開庁し、同年8月1日に郡制を施行した。

そのうち、山辺郡役所は丹波市町に開庁したが、「庁舎ノ設ケナキニ付一時民家ヲ仮用セシモ全年七月地方有志ノ寄附ヲ以テ建築スルコトトナリ全月十七日落成移庁式ヲ行ヒ以テ今日ニ至リシナリ」と、明治30年になっても民家を一時仮用していた⁽²⁾。

1、奈良県庁文書の管理

明治20年（1887）の再立県直後は大阪府が定めた諸規程類を踏襲したので、文書管理規則等も大阪府のものを使用し、奈良県独自の規程類はその後順次定めた。

県庁の文書管理については明治27年（1894）11月30日に「奈良県文書編纂規定」、「文書保存規定」を設けた。県庁舎を同28年12月15日に新築・移庁したので、それに先立って文書管理体制を整えようとしたのであろう（『奈良県報』）。「町村役場文書保存規程」を同27年8月24日、「郡役所文書保存規程」を同年9月11日に定めており、県庁移転を契機に町村役場・郡役所・県庁の各自自治体レベルの公文書保存体制確立をはかったのである。

「奈良県文書編纂規定」は「各課ヲ通シテ編纂」する「普通文書」と、「各課別ニ之ヲ編纂」する「課別文書」の2種類に区分し、「普通文書」として次の5種類を挙げ、それ以外を課別文書とした。

- 一 閣省内訓々令特達及通牒等
- 一 県会議案原議
- 一 地方税精算報告原議
- 一 県会常置委員諮問案原議
- 一 訴願裁決書原議

「文書ハ処分結了後七日以内ニ主務課ニ於テ文書保存規定ニ依リ其保存期限ノ印章ヲ文書ノ欄外ニ押捺シ之ヲ知事官房ニ引継クヘシ」（第6条）と、主務課が保存期限を指定して知事官房に引き継ぎ、「知事官房ニ於テ…事件ニ依リ甄別仮綴シ置キ編纂年度ヲ経過シタルトキ確定編纂ヲ為スモノトス」（第7条）と、知事官房が編纂した。主務課が保存年限を指示したが、知事官房に県庁文書を引き継ぎ、知事官房が編纂したのであり、県庁文書を知事官房が集中管理していた。

「奈良県文書保存規定」でも「文書ノ保存ハ知事官房ニ於テ之ヲ掌リ」（第2条）と知事官房が県庁文書の保存を担当することを明記し、「毎年一回秋期ニ之カ曝涼ヲ為スヘシ」と曝書を実施して史料保存に留意し、閲覧は知事官房が担当することを規定した。

保存年限は永年、10年、3年の3種類に区分し、次のとおり各々書類の概目を挙げた。

第一種文書（永年保存）

- 一 官報
- 一 閣省内訓訓令特達書
- 一 閣省へ上申稟請報告書
- 一 閣省ノ指令及通牒書
- 一 奈良県報
- 一 本県令達及其原議
- 一 県会議案原議
- 一 地方税精算報告原議
- 一 県会常置委員諮問案原議

一 訴願裁決書原議

一 奈良県統計書

一 参考図書類

一 上申稟請願伺書及指令原議

一 本県經由ノ上申稟請願書謄本

一 地籍図諸台帳及社寺明細帳

一 官吏ノ身分ニ関スル種類

右ノ外後來ノ徵考例証トナルヘキモノ等永久保存ノ必要アリト認ムル書類

第二種文書（10年保存）

一 諸官衙及町村役場学校社寺等ノ往復書類

一 上申稟請願伺及指令原議ニシテ永年保存ノ必要ナシト認ムルモノ

一 本県經由ノ上申稟請願書謄本ニシテ永年保存ノ必要ナシト認ムルモノ

一 工事ニ関スル書類

一 会計ニ関スル諸帳簿及予算決算ニ関スル書類

右ノ外拾年間保存ノ必要アリト認ムル書類

第三種文書（3年保存）

一 諸官衙及町村役場学校社寺等ノ往復書類ニシテ十年間保存ノ必要ナシト認ムルモノ

一 官報及県報々告資料

一 統計材料

一 諸受書

一 文書ノ収受及発遣簿ノ類

右ノ外第一種第二種ニ属セサル書類

そのほか、保存年限満了の文書は「裁定ヲ得テ廃棄ノ印ヲ捺シ」目録を作成して内務部第四課に引き継いだ（『奈良県報』）。

県庁各課に共通し、重要視され永年保存文書とされる「普通文書」は、知事官房が作成段階から管理し、それ以外の「課別文書」は処分完結後知事官房に引き継ぎ、知事官房が編纂して管理しており、明治27年には県庁文書を知事官房が集中管理していたのである。

明治32年（1899）6月24日に「奈良県処務細則」を改正し、組織と事務分掌を次のとおり改正した。同年6月15日の地方官官制改正に対応したものである。

知事官房 秘書係・文書係・統計係

内務部第一課 議事係・郡市係・兵事係・社寺係・公園係・庶務係

第二課 土木係・地理係

第三課 学務係・視学係

第四課 農務係・商工係・度量衡係

第五課 国費係・県費係・用度係

文書係の事務分掌は次のとおりである。

一、公文式及諸令達ニ関スル事項

一、文書ノ收受發送ニ関スル事項

一、稽留文書調査ニ関スル事項

一、文書ノ編纂保存及図書管守ニ関スル事項（『奈良県報』）

県庁文書の集中管理を担当したのは知事官房文書係であった。

明治38年（1905）4月26日に「奈良県処務細則」を改正し、第1章「通則」で組織を次のとおり部制度に改正した。同年4月18日の地方官官制改正に対応したものである。

知事官房 秘書係・文書係

第一部 庶務係・地方係・土木係・会計係

第二部 学事係・社寺係・兵事係

第三部 殖産係・権度係

第四部 機密係・警保係・衛生係（『奈良県報』）

文書係の事務分掌は「文書ノ往復及記録編纂ニ関スル事項」と簡略化したが、県庁文書の集中管理を担当していた。

第2章「回議順序」、第3章「文書受発」、第4章「服務細則」、第5章「宿直心得」、第6章「臨機心得」、第7章「文例様式」と、県庁内の事務処理方式を合計7章76条にわたって定めた。

同38年10月4日に「奈良県文書編纂保存規程」を改正し⁽³⁾、第1条に「知事官房及各部ニ於テハ官報県報例規及処分未完結文書ノ外備ヘ置クヘカラス」と、各部が公文書を分散管理することを禁じ、第2条で「知事官房及各部ニ於テハ文書ノ処分完結後五日以内ニ其保存期限及編綴番号ヲ記入シ知事官房文書係ニ引継クヘシ」と、知事官房文書係へ書類を引き継がせ、同係が書類を装釘し、保管文書目録を作成して倉庫で集中管理することを定めた。文書係が編綴する基準として係ごとに編綴番号、保存年限を定めた書類種目を巻末に示した。保存年限は永年、10年、3年、1年の4種類とした。

その後も改正が続き、明治40年（1907）9月1日に「事務分掌規程」を制定し、県庁組織を知事官房、内務部第一課～第五課に戻した。同時に「処務規程」を定め、完結文書は主務課から完結後7日以内に回付して知事官房が編纂することにし、知事官房文書係が県庁文書を集中管理する体制を整えた。「知事事務引継書」に添付した「文書係保管文書目録」には第一課から第五課までの永年保存文書、10年保存文書、3年保存文書、1年保存文書が掲載されており、集中管理の実施を明らかにしている。また、同日に定めた「服務心得」で部長の承認を得ずに公文書を他人に示し、内容を洩らし、謄写することを禁じた（第4条）。

同42年（1909）6月1日に「奈良県処務細則」を改正し、「文書ハ私ニ之ヲ他人ニ示シ又ハ其内容ヲ漏洩スルコトヲ得ス」（第50条）と、県庁文書の開示に慎重な姿勢を示すようになった⁽⁴⁾。第7章に「文書ノ編纂保存」と文書管理に関する章を設け、「文書ハ知事官房ニ於テ編纂保存スヘシ」（第66条）と知事官房が県庁文書を管理することを明記し、保存年限を永年、20年、10年、5年、1年保存の5種類とした。

大正3年（1914）1月1日の「奈良県処務細則」の改正では県庁文書の管理担当を「文

書主務」と改め、内務部は知事官房、警察部は警務課が該当した。また保存年限のうち1年保存を廃止して、4種類とした。完結文書は主務課が編纂して文書主務に引き継いだ。保存年限満了の文書は主務課と合議して文書主務が会計官吏に回付して廃棄した。文庫内の喫煙禁止、毎年1度の曝書などにより史料保存に留意した⁽⁵⁾。大正15年（1926）7月1日改正の「奈良県処務細則」でも「文書ハ文書主務ニ於テ編纂保存スヘシ」と、規定した⁽⁶⁾。

置県以来明治40年（1907）までの県庁文書は永年保存4812冊、10年保存1777冊、3年保存289冊、1年保存92冊、使用中の帳簿30冊、合計7000冊を蓄積した⁽⁷⁾。明治42年には知事官房と内務部の各課ごとに整理し、保存年限を変更し永年保存2106冊、20年保存1934冊、10年保存1971冊、5年保存318冊、1年保存33冊、合計6362冊とし、638冊減少した⁽⁸⁾。しかし、その後は増加を続け、大正2年（1913）に永年保存2440冊、20年保存2000冊、10年保存2432冊、3年保存605冊、1年保存88冊、合計7565冊となった⁽⁹⁾。大正12年（1923）には1年保存を廃止し、永年保存5820冊、20年保存1334冊、10年保存2972冊、3年保存567冊、合計1万0693冊と急増し、永年保存文書が倍増して県庁保存全文書の50%を超えた⁽¹⁰⁾。

同15年（1926）には永年保存が6171冊、20年保存5393冊、10年保存4140冊、3年保存730冊、合計1万6434冊と増加した⁽¹¹⁾。なお同資料には郡役所から引き継いだ簿書は合計3万7966冊と県庁文書の2倍以上あり、「県会議事場ニ一時保管シ目下区分整理中ニ属ス」と報告した。

昭和21年（1946）3月20日に「文書編纂保存規程」を定めた。完結文書は主務課が編纂種目、保存年限を付して仮編纂して文書課に引き継ぎ、文書課が編纂して保存文書台帳を作成して書庫で管理した。明治27年以來の県庁文書の集中管理は継続したのである。火気禁止、曝書など史料保存に留意した。また、他の官公署、個人への公文書閲覧、謄写、貸出は知事の指揮を受けることにした。保存年限は永年、20年、10年、3年とし、保存期限満了の公文書は文書課が会計課へ引き継いで廃棄した⁽¹²⁾。

2、郡役所文書の管理

奈良県庁文書の管理規程改正に対応して、郡役所文書の管理規程もたびたび改正された。

郡制発足当時は郡役所設置場所にも不自由し、添上外四郡役所は明治14年（1881）に次のとおり興福寺金堂を借用していた⁽¹³⁾。

演説書

一当庁ハ元興福寺金堂ヲ借用致有之処先般該寺再興之義水谷川忠起外数名ヨリ出願之処被聞届候ニ付返還ノ場ニ至リ候而ハ他ニ移転スル家屋モ無之付十四年度地方税ヲ以新設候云々及上申候処難及詮議寺院若クハ他ノ建物ヲ借受并用可致指令相成候ニ付借入等之義即今取調中ニ有之候事

興福寺金堂を郡役所に借用し、同寺再興が許可されたので返還を求められたが新設も財政上から却下され他に借用できる物件を取調中と報告しており、厳しい発足であった。

郡役所の文書管理については、明治27年（1894）9月11日に「郡役所文書保存規程」を奈良県知事古沢滋が定めた。保存年限を県庁文書と同じく永年、10年、3年の3種類とし、その概目を次のとおり示した。

第一種文書（永年保存）

- 一官報
- 一奈良県報 （追記） 「一郡報 □□年五月第五十四号ニテ追加」
- 一上級官庁ノ令達内訓告示告諭
- 一上級官庁へ上申稟請報告書
- 一上級官庁ノ指令及通牒往復書
- 一郡役所ノ令達内訓告示告諭及其原議
- 一訴願訴訟ニ関スル書類
- 一区会条例及裁令書
- 一郡長管理ニ係ル会議ノ議案及議決書
- 一願伺指令
- 一職員ノ進退ニ関スル書類及履歴書
- 一戸籍簿ノ副本及戸籍兵事ニ関スル重要ノ書類
- 一郡長交迭ニ係ル事務受渡書
- 一郡役所統計書
- 一参考図書類

右ノ外後來ノ徵考例証トナルヘキモノ等永年保存ノ必要アリト認ムル書類

第二種文書（10年保存）

- 一諸官署ノ往復書類
- 一町村役場学校社寺等ノ往復書類
- 一決算ヲ了リタル工事目論見書
- 一部内町村長ノ申請書類
- 一諸営業者ノ台帳
- 一徴税ニ関スル諸帳簿
- 一会計ニ関スル諸帳簿及予算決算ニ関スル書類

右ノ外拾年間保存ノ必要アリト認ムル書類

第三種文書（3年保存）

- 一会計上ニ関スルモノニシテ年度ヲ過キ不用ニ属シタル書類
- 一部内町村ヨリ一時ニ止ル上申報告書類
- 一通知照会等ニシテ一時ニ止リ不用ニ属シタル書類
- 一願伺届ノ一時ニ止ル書類
- 一文書ノ収受簿及発遣簿ノ類

右ノ外三年間保存ノ必要アリト認ムル書類⁽¹⁴⁾

県庁文書の書類概目と類似する文言が多く、郡役所文書の管理と県庁文書の管理は共通

していたことを示す。

同27年12月24日に定めた「奈良県添上・添下・山辺・広瀬・平群郡役所文書保存細則」は「凡ソ文書ハ文書掛ニ於テ文書編纂規程ニ定ムル編纂類別表ノ種類ニ従ヒ其期限ノ間之ヲ保存スヘシ」（第1条）と、文書掛が集中管理し、また、秋季に曝書することを定めた⁽¹⁵⁾。

明治28年（1895）2月5日に奈良県は「郡役所処務規程」を改正した（『奈良県報』、明治26年3月奈良県訓令甲第27号で定めたものを改正したのであるが、残念ながら26年の規程は発見できなかった）。

郡役所の組織編制として第一科から第四科までの4科を置いた。

第一科が「文書ノ往復ニ関スル事項」をはじめ郡吏員進退・郡長印管守・選挙・戸口民籍・兵事・社寺、第二科は土木・地理・農工商務、第三科が学務・衛生、第四科が税務・会計を事務分掌とし、科長は郡書記を充てた。郡長は庁中庶務細則を設けることができるなどを定めた。

添上・添下・山辺・広瀬・平群郡役所では、前記のとおり明治27年12月24日に「奈良県添上・添下・山辺・広瀬・平群郡役所文書編纂規程」「同文書保存細則」「同文書借覧規程」を制定し、翌28年11月6日に「同郡役所庁規」「同郡役所処務細則」を定めた。

「郡役所庁規」は第1章「服務心得」、第2章「出張心得」、第3章「新任非職転免者心得」、第4章「当直心得」と、郡役所事務の基本を全4章44条で定め、「郡役所処務細則」は、第1章「通則」、第2章「事務分掌」、第3章「処務順序」、第4章「令達区分」、第5章「公文例」と全5章91条で事務細則を定めた。「凡ソ本庁ノ事務ハ郡長ノ決裁ヲ経タルモノニアラサレハ施行スルコトヲ得ス」（第1条）と、稟議制による事務執行を定め、組織編制は県の規定どおり4科を置き、第一科（庶務・議事・兵事・戸籍・文書各掛）、第二科（土木・農工商）、第三科（学務・衛生）、第四科（収税・会計）と4科11掛を設置した。完結文書は文書保存規則により処理するなどを定めた。

「同郡役所文書編纂規程」は「各課ニ於テ取扱フ所ノ文書（機密文書ヲ除ク）ハ総テ文書掛ニ輯蒐シ全掛ニ於テ別表ニ定ムル類別ニ従ヒ編纂スヘシ」（第1条）と、郡役所文書を文書掛が収集して管理し、編纂保管することを規定した。「同文書保存細則」は、編纂書目を統一した編纂類別表を示し、それに従って文書掛が郡役所文書を編纂し、文庫に整頓して収蔵し、秋季に曝書を実施し、他掛員は借覧手続きを遵守して文書掛が閲覧させることなどを定め、県庁文書と同様に郡役所文書の集中管理を実施した。

なお、「編纂類別表」には「議事」の分類項目の中に「郡制」があり、「イ郡制ニ関スル書類、ロ郡参事会ニ関スル議案、ハ全決議、ニ全指令裁決」があり、郡制は未施行だが、郡参事会関係の書類項目だけを確保しておいたのであろうか。「郡制」によれば郡参事会4名のうち3名は郡会議員の互選、1名は知事が郡会議員または公民から選任でき（第46条）、郡参事会の職務権限は郡会の権限に属する事項以外に郡費支弁の工事、郡長の諮問への意見などがあり（第50条）、充分ではないが郡会設置以前に郡参事会を組織することは可能である。

山辺郡議事掛の「簿冊引継目録」によれば、明治15年以來の郡役所内での会議や町村会や県会議員、貴族院議員選挙の書類を書き上げ、26年度から「郡参事会ニ関スル書類 二十二年継続」、30年から「郡会議事議案及決議」と、22年度から郡参事会、30年度から郡会の書類を保管しており、郡制公布の明治22年度から郡参事会、施行の30年度から郡会の書類を作成・保管した。郡制公布により郡参事会関係書類が、同施行により郡会関係書類が作成・蓄積されたのであり、郡制公布・施行により郡役所文書の構成が一部変化したのである。

明治29年5月6日に郡公布式を改正し、郡令を郡報に掲載することにした（『奈良県報』明治29年4月28日）。少なくとも明治29年5月以後は奈良県内の全郡役所で郡報を発行することになったのである。

郡制施行後の明治31年（1898）3月4日に「郡役所処務規程」を改正し、旧第三科を第一科に吸収し、科数を4科から3科に削減した。第一科の事務分掌として「郡会郡参事会及町村会ニ関スル事項」を加えた（『奈良県報』）。

明治31年3月28日に改定した「山辺郡役所処務細則」では第一科に議事掛を設け、「帝国議会県会郡会町村会区会及其他ノ公共組合理員選挙ニ関スル事」「郡参事会ニ関スル事」など、郡制施行で設置される郡会、郡参事会を事務分掌に加えた。

「山辺郡役所文書編纂規程」（明治32年5月8日改正）に添付した「文書種別表」には「郡会議事」「郡参事会議事往復」などを挙例し、郡制施行に対応した。また、「各掛ニ保管スル簿冊ハ主務掛ニ於テ丁号様式ニ依リ簿冊目録ヲ製シ、第一科長ノ検印ヲ受ケ毎年編纂後十日以内ニ郡長ノ閲覽ニ供スヘシ」（第11条）と規定し、山辺郡では郡役所文書は文書掛による集中管理ではなく各掛が分散保管していた。

明治38年の「奈良県山辺郡役所事務引継書」に添付した「簿冊目録」には、庶務掛の分は明治15年から38年までの書類を年度ごとに書き上げ、その後「社寺原簿」「町村常例」などの「簿冊ノ部」、「豊原村誌」「地図」などの「町村誌地図ノ部」、さらに議事掛、人事掛、学務之部、兵事之部、衛生之部、統計之部、文書掛、土木之部、農工商之部、収税掛、会計掛と続け、詳細に保管文書を記録した⁽¹⁶⁾。各掛が分散して文書管理を担当したが、その情報は文書掛が掌握してこうした目録を作成したのであり、保管空間を確保できれば集中管理は可能になったのである。

明治32年6月15日の「地方官官制」改正により、府県および郡に視学が33年4月に設置され、判任官俸給8級以上を支給することになった。奈良県では同33年3月16日に訓令甲第17号「郡視学職務規程」を設けて、郡視学は教育行政の状況など月15日以上郡内を巡視することを定めた。

同年8月28日に「郡役所処務規程」第三条の「各科ニ科長ヲ置キ郡書記ヲ以テ之ニ充ツ」に次の但し書きを追加した。「但学務ヲ以テ一科ヲ設ケタルトキハ郡視学ヲ以テ科長ニ充ツルコトヲ得」（『奈良県報』）。科長は郡書記を充てるとしていたのを、学務担当科を新設した場合は郡視学を科長にすることができることにしたのである。

明治37年（1904）1月27日に八木町に所在した高市郡役所火災により書類を悉皆焼失し

た（『奈良県報』、明治37年2月2日）。大正12年（1923）1月にも南葛城郡役所が焼失した（『同』1066号、大正12年1月9日）。火災による公文書の滅失は頻発したのである。

3、明治39年の改正

明治39年（1906）7月3日に改正した奈良県訓令第16号「郡役所処務規程」は全9条であり、第1条に第一課、第二課を設けそれぞれの事務分掌を定めた。第一課は「文書ノ往復及記録編纂ニ関スル事項」など11項目、第二課は「教育学芸ニ関スル事項」など9項目を分掌とした。第2条で郡長は所員の事務分掌を命じ、第3条で「課名ヲ以テ文書ノ往復ヲ為スコトヲ得ス」と、文書発信者について規定し、以下第9条までで事務処理に回議順序、処理期限を定めることにし、完結簿書を保存規程により一定の場所に蔵置することとし、文書保存年限を永年、10年、3年、1年の4種類とした。そのほか知事の認可を経て処務細則を制定・施行することにした（『奈良県報』）。

ところがその4日後の同39年7月7日に奈良県訓令第18号「郡役所処務規程」を改定した。前回の規程のうち第1条を全文削除して全8条とし、第3条を郡長不在時の事務処理方法に変えたほかは、ほぼ踏襲した（『奈良県報』）。わずか4日間で「処務規程」を変更したのである。

やや後になるが、明治42年（1909）7月9日に「生駒郡役所処務細則」改正を生駒郡長が県知事に稟請した。事務分掌として庶務、衛生、統計、議事、兵事、土木、産業、会計、学務の9係を設置することが含まれていた。これに対して「郡書記ノ定員十三名ニ過キサル一役所ニ九係ヲ置クカ如キハ却テ処務ノ繁雜ヲ来シ統一上不便不尠ト相認め候」と再考を促す内務部長通牒案を8月13日に庶務課属が起案した。参照として奈良県内10郡役所の書記定員のうち、最小の宇智・南葛城郡が9人、最大の吉野郡が19人、合計122人、平均12人を挙げ、「郡役所ニ係ヲ置キタルモノハナシ」と付言した。

さらに9月20日に庶務課の西属が次のとおり起案し、10月18日に多くの訂正を受けて決裁になった。郡役所の組織編制を慎重に県庁で検討したのである⁽¹⁷⁾。

「最前通牒ノ如ク係ヲ置クコトハ現行処務規程ノ認メサル所ニ有之、若シ禁止ノ明文ナキノ故ヲ以テ係ヲ設クルトキハ必然ノ結果トシテ之カ首長ヲ置カサルヘカラス、当初課ヲ廢シ課長ヲ止メタル趣旨ニ副ハサルモノト相認め候条尚篤ト御再考相成度、書面返戻、此段及通牒候也」

このことから、「処務規程」をわずか4日で変更した理由は、組織編制について人件費抑制のために課係制を廃止することにあつたことが分かる。

同じ明治39年7月7日に「奈良県郡役所処務細則準則」を定めた。第1章「服務」、第2章「文書收受発送回議」、第3章「郡報発行」、第4章「簿書保存」、第5章「当直」、第6章「臨変心得」、第7章「公文式」の全7章56条であり、組織編制については触れず、事務執行方法についてだけを規定した。「完結ノ文書ハ各主任ニ於テ文書件名簿ニ（完結）并ニ保存種別編冊名ヲ記入シタル上逐次編綴スヘシ」（第33条）と、各係ごとに公文書を編綴整理させたが、毎年1月中旬に各主任は前年中の完結簿書を整理し、目録を添付して文

書主任に引き継いだ（第38条）。文書主任は引き継いだ簿書を簿冊台帳に登録し、完結年度、保存種別等に区分して倉庫に蔵置保管し、郡役所文書の集中管理を目指した（第39条）。保存期限満了の簿書は主任立会の上廃棄した（第40条）。さらに保存年限ごとの「郡役所簿冊保存種別」を定めた。第一種文書に「郡会郡参事会及郡長官署ニ属スル会議ノ議案議決書類及其議事録」「郡会議員郡参事会議員選挙書類」があり、郡制施行で設置された郡会、郡参事会関係書類を重視した⁽¹⁸⁾。

この改正により各郡役所はいっせいに処務細則を改正した⁽¹⁹⁾。

明治39年（1906）7月24日に添上郡が次のとおり「郡役所処務細則」改正の認可申請書を提出した。「完結文書ハ各主任ニ於テ文書件名簿ニ（完結）并ニ保存種別冊名ヲ記入シタル上逐次編綴スヘシ」（第33条）と、主務掛が整理・編綴したが、「各主任ハ毎年一月中ニ前年中ノ完結簿書ヲ整理シ種別ニ依リ編纂シ、成冊ノ上目録ヲ付シ（帳簿類ハ除ク）之ヲ文書主任ニ引継クヘシ」（第38条）と、完結簿書を文書主任に引き継ぎ、「倉庫其他一定ノ場所ニ完結年度保存種別等ノ区分ヲ設ケ蔵置保管スヘシ」（第39条）と、県の規定どおり文書主任が集中管理した。

同年中に生駒郡・磯城郡・宇陀郡・山辺郡・高市郡・宇智郡・北葛城郡・南葛城郡が「郡役所処務細則」改正認可を申請した。内容は添上郡と同様であり、県の定めた準則にならない、そのうち宇陀郡・山辺郡・高木郡・磯城郡は同一の活版印刷した規程を申請書に添付しており、これらの郡は協議して規程を作成したようだ。

4、郡制廃止と文書管理

大正6年（1917）11月4日に改定認可を申請した「高市郡役所処務細則」は庶務、勸業、学務、会計の4係を設けて係制を復活し、「決裁済ノ文書ハ主任者ニ於テ…取扱フヘシ」（第3章「文書取扱」第29条）と、ほぼ明治39年（1906）改正の規定を踏襲した⁽²⁰⁾。

山辺郡でも大正8年（1919）1月8日に事務分掌を庁達第一号により次のとおり改正し、各係に主任者、係員を設置した⁽²¹⁾。庶務係、財務係、学務係、衛生係、兵事係、統計係、勸業係、土木係の8係であり、県の認可を受けず独自に設けたのであろう。

さらに大正11年（1922）3月27日に「山辺郡役所処務細則」改正を県知事に稟請した⁽²²⁾。改正理由に「庁員ノ勤務及執務ノ状態ヲ明確ニシタルコト」を挙げ、また「従来文書件名簿ハ甲乙二種ニ分冊シタルヲ各係別ニ分冊シ文書ノ収発ヲ敏速ナラシムルコト」と、係制を採用することに対応していた。吉野郡は同年6月12日に文書主任を庶務主任と改正し、県知事の認可を得た。さらに同年9月23日に宇陀郡、11月13日に生駒郡などが組織編制を含んだ処務細則改正を申請した⁽²²⁾。

大正12年（1923）3月21日に奈良県が奈良県訓令甲第四号「郡役所処務規程」を制定し、明治39年の「郡役所処務規程」は廃止した（『奈良県報』）。郡制廃止に対応した改正であろう。「右ハ係ヲ設ケテ事務分掌ノ畛域ヲ明確ナラシムルト共ニ事務ノ統一連絡ヲ図リ其ノ能率ノ増進ヲ期スル為新ニ主事ノ制ヲ置カレタル義ニ有之」と、係制を設け主事を新設して事務の能率向上を目的とすると、その改正趣旨を郡役所に伝えた⁽²³⁾。全文で9か条で

あり、これまで課係制を否定してきた組織編制については第1条で定めた。課制は採らず、庶務・土木・教育・勸業・会計の5係を置いた。いくつかの郡役所で採用していた係制採用を規定した。事務分掌を挙げているが、庶務係の事務分掌に「議員選挙ニ関スル事項」があるだけで、郡制廃止に対応して郡会、郡参事会の事項を除外している。「郡役所処務細則準則」に添付した「郡役所簿書保存種別」にも「衆議院議員県会議員及町村会議員選挙ニ関スル書類」はあるが、「郡会、郡参事会ニ関スル書類」は除外されている。

明治39年改正の旧「郡役所処務規程」第2条（郡長の権限）、第3条（郡長不在時の処理）を削除し、第2条に上席郡書記を主事とし、新たに設けた主事の権限を「郡長ノ指揮ヲ承ケ庁中ノ事務ヲ総理」と定め、第3条に主事・郡視学名の軽易文書発送について規定し、第4～9条は旧規程の第3～8条を踏襲した。

奈良県は「郡役所処務規程」改正に対応して「郡役所処務細則準則」を定め、各郡役所に対してそれに準拠して処務細則改正の稟請手続することを大正12年7月23日に通牒した⁽²⁴⁾。第1章「事務分掌」、第2章「権限」、第3章「文書取扱」、第4章「郡報発行」、第5章「簿書保存」、第6章「服務心得」、第7章「当直」、第8章「公文式」、第9章「附則」と全9章62条である。「簿書保存」第27条に「主務係ニ於テハ毎年二月末日迄ニ前年中ノ完結文書ヲ整理シ種別ニ依リ編纂シ、成冊ノ上索引（第十三号様式）ヲ附シ（帳簿類ハ之ヲ除ク）之ヲ保管スヘシ」と規定し、主務係が郡役所文書を分散管理するように改めた。第28条には「庶務係ハ簿書台帳（第十四号様式）ヲ設備シ前条ノ簿書ヲ登記シ異動ノ都度之ヲ整理スヘシ、簿書ハ台帳ニ依リ保管場所番号等ヲ附シタル上一定ノ場所ニ完結年度保存種別等ノ区分ヲ設ケ蔵置保管スヘシ」と、庶務係が保管簿書についての情報を台帳により管理すること、簿書を書庫等に整理して保管することを定めた。末尾に「郡役所簿書保存種別」を添付し、永年、10年、3年、1年保存の簿書名と基準を挙列した。

この通牒により生駒郡・高市郡・北葛城郡・南葛城郡・添上郡・宇陀郡・山辺郡・磯城郡・宇智郡・吉野郡が「処務細則」の改正認可を申請した⁽²⁵⁾。

大正12年8月に認可を稟請した高市郡、北葛城郡、宇陀郡、磯城郡は準則と同文であるが、「山辺郡役所処務細則」は次のとおり訂正している。章節編制は県の準則と同じ9章62条であるが、「郡報発行」に1条増加して、「簿書保存」第28条は「主務係ニ於テハ毎年二月末日迄ニ会計年度ニ属スルモノハ六月末日迄ニ前年中ノ完結文書ヲ整理シ種別ニ依リ編纂シ、成冊ノ上索引（第十四号様式）ヲ附シ（帳簿類ハ之ヲ除ク）之ヲ庶務係ニ引継クヘシ」と改め、庶務係による集中管理を継続した。宇智郡でも「保管スヘシ」を「庶務係ニ引継クヘシ」と訂正した。準則どおりではなく郡役所の判断により準則を改正して採用したのである。奈良県が分散管理体制導入に変更した理由は不明であるが、なかには従来どおりの集中管理体制を踏襲した郡役所もあったのである。

大正15年（1926）6月30日に郡役所が廃止されたが、それに先だって記念式典が実施された。南葛城郡では6月13日に町村長・農会・大和同志会が主唱して、高等女学校講堂で町村会議員、各種団体役員230余名が参集して郡衙廃止解散式を挙行した（『奈良県報』）。生駒郡では6月27日に郡公会堂で町村小学校長、郡功労者170余名が参列して生駒郡役所

庁舎廃庁奉告祭を挙行した（『大和日報』大正15年6月29日号）。

6、町村役場文書の管理

町村役場文書の管理規程は、明治25年（1892）12月16日に奈良県訓令甲第88号「町村役場処務規程準則」を奈良県が制定し、翌26年2月1日に施行したのが最初のものである⁽²⁶⁾。第1章「総則」、第2章「分科組織」、第3章「文書取扱」、第4章「服務心得」、第5章「附則」の全5章17条であった。「凡ソ事務ノ措弁ハ総テ町村長ノ決判ニ依リテ処理スルモノトス」（第1条）と稟議制にもとづく事務処理を原則とし、庶務、会計の2科を置き、「文書ノ編纂ハ各科ニ於テ之ヲ分類シ每件結了スル毎ニ順次編纂…保存スヘシ」（第10条）と、文書は各科が分類して編纂・保存する分散管理とした。また、文書は町村長の許可がなければ他人に示し、役場外への持ち出すことを禁じた。同25年4月、5月に添上郡各町村が「役場処務細則」を制定した⁽²⁷⁾。4月14日に添上外四郡長に制定を報告した「添上郡柳生村役場事務細則」は、第1章「組織」、第2章「事務分掌」、第3章「文書取扱手続」、第4章「服務并宿直心得」、第5章「附則」の全5章21条とし、第一課、第二課を設置し、「完結シタル原案及文書ハ一件書類ヲ取纏メ主務課ニ於テ編纂シテ保存スルモノトス」（第11条）と、主務課が完結文書を編纂保管した。他の町村もほとんど同様であり、添上郡では文書を主務課が分散管理した。明治26年1月に高市郡内の町村がほとんど準則と同文の処務規程を定めた⁽²⁸⁾。

翌明治27年8月24日に「町村役場文書保存規程」を奈良県が定めた。保存年限を永年、10年、2年の3種類とし、保存期限内に文書を廃棄するには簿冊目録を添えて郡長の認可を必要とし、保存期限満了の文書は目録を添えて郡長に「予報」させた⁽²⁹⁾。この規程設置により各郡役所が郡内の町村に「文書種別」稟請を求めた。同27年10月9日に保存年限ごとの文書種目を挙例して「役場文書保存種目」を稟請した添上郡大安寺村は、永年、10年、2年の3種類の保存年限とした。他の郡内町村も同様に稟請し郡役所が張り紙で訂正して認可し、郡内の文書管理の標準化をはかっていた⁽³⁰⁾。なかには稟請書を返却された添上郡東里村のように「本村役場ニ於テ取扱ザル文書モ目録ニ記載…本村役場ニ於テ現在取扱ベキ文書種類ヲ種列シ稟請」と、郡役所の示した目録のうち作成していない書類は除外し、作成している書類だけを列記したと28年1月11日に再提出し、郡役所の画一化に反発した町村もあった。

明治28年12月20日に認可を得た「高市郡八木町役場処務規程」は「役場事務ノ措弁ハ総テ町長ノ判決ニ依リテ処理スルモノトス」（第1条）と定め、組織は庶務科、会計科の2科を置き、「文書ノ編纂ハ各科ニ於テ之ヲ分類シ每件結了スル毎ニ順次編纂シテ索引ヲ附シ置クヘシ」（第12条）と、「文書保存規定」により統一基準を設けたようであるが、各科で文書を管理した⁽³¹⁾。高市郡ではこの規定が大正期まで踏襲され、大正7年（1918）からは「文書編纂及保存規程」を設け、永年、10年、3年の保存年限ごとの書類概目を添付し、郡内町村の文書管理の標準化をはかった。

明治31年（1898）10月14日に奈良県が定めた「市役所文書保存規程」では永年保存、10

年保存と3年保存とした。同時に保存年限ごとの類別編纂標準を定めた⁽³²⁾。

同31年10月10日に南葛城郡が定めた「町村役場文書保存規程」⁽³³⁾では、保存年限を永年、10年、3年と定め、それぞれの文書概目を挙例して郡内町村における文書管理の標準化をはかった。

明治35年（1902）に北葛城郡、山辺郡、同41年（1908）に生駒郡で「町村役場処務規程」を制定した。

明治35年12月10日に改正を上申した「（北葛城郡）百済村役場処務規程」では「凡役場ノ事務ハ村長ノ決裁ヲ経ルニアラサレハ執行スルコトヲ得ス」（第1条）と、稟議制による行政事務を原則とし、組織としては第一科、第二科の2科を置いて事務分掌を定め、「処分ヲ了シタル文書ハ別ニ定ムル処ノ分類ニ拠順次編纂」（第18条）した。他の町村もほぼ同文である⁽³⁴⁾。

明治41年3月25日に認可を稟請した「奈良県生駒郡本多村役場処務規程」は、第1章「通則」、第2章「文書取扱」、第3章「服務」、第4章「当直」、第5章「雑」と全5章29条であり、「凡ソ事務ハ村長ノ決裁ヲ経ルニ非ラザレバ執行スルコトヲ得ズ」（第1条）と、村長の意思に従って事務を執行することを定め、庶務科、会計科の2科を設置し、「処分完結シタル文書ハ事務ノ種類及保存年限ニ依リ区分シ首ニ索引ヲ付シ編綴スベシ」（第14条）と、郡役所と同様な規定をした。なお、同郡平満村は第一科（庶務掛、議事掛、社寺掛、土木掛、学務掛、勸業掛、衛生掛、兵事掛、統計掛、税務掛）、第二科（会計掛）と、2科11掛を設けた。また、同郡平城村では「役場ノ文書帳簿ハ村長ノ承認ヲ経ルニ非ラサレバ他人ニ示シ又ハ謄本ヲ与フルコトヲ得ス」（「奈良県生駒郡平城村役場処務規程」第15条）と、役場文書の公開を規定した⁽³⁵⁾。他の町村もほとんど同文であり、郡役所の規程にならって作成している。

「宇智郡五条町手数料条例」には「公文書ノ閲覽又ハ照合 全〔一件ニ付〕金拾銭」（『奈良県報』1152号、明治38年12月8日）、「添上郡田原村手数料条例」では「備付公簿及図面ノ閲覽 一件ニ付金五銭」（『同』1179号、明治39年3月23日）とあり、土地関係などの公簿が多いと思われるが、町村公文書を有料で住民へ閲覧をさせていた。北葛城郡陵西村では「備付公簿及図面ノ閲覽又ハ照合 一件ニ付金五銭、但シ公衆ノ閲覧ニ供シ差支ナキモノニ限ル」（『同』1199号、明治39年6月1日）と、公開に制限を付けた町村もある。

郡ごとに町村長会を開催したが、大正3年（1914）の議題に「町村役場ニ於ケル文書編纂并保存ニ関スル件」（1月10日、高市郡、『奈良県報』147号、同年1月16日）、「町村役場文書編纂心得協定ノ件」（3月3日、南葛城郡、『同』、同年3月10日）、「文書処理ニ関スル件」（3月17日、添上郡、『同』165号、同年3月20日）、「文書保存目録調製ノ件」（4月5日、吉野郡、『同』171号、4月10日）などがあり、郡役所指導による町村長会で町村公文書の文書管理の標準化が図られていることを示している。

大正4年、5年、6年、7年にも同様の会議の様子が報じられているが、郡長指示並諮問事項として「文書整理ニ関スル件」（大正4年1月19日、宇智郡、『同』249号、1月19日）などが挙げられ、文書管理に関する指導が強化されている。

大正6年(1917)に磯城郡内の「町村役場処務規程」の改正が申請された⁽³⁶⁾。

大正7年1月1日施行の「宇智郡宇智村役場処務規程」では、庶務、兵事、衛生、統計、学務、勸業、地理土木、税務、会計、戸籍の10係を設け、「簿冊ノ類別及保存規程ハ郡訓令ノ定ムル所ニ依ル」(第20条)と、文書管理方法は上級官庁である郡役所の規定に依拠した。また、「庶務係ハ簿冊台帳(第九号様式)ヲ設備シ簿冊ニ番号ヲ附シ一定ノ場所ノ保管スヘシ」(第21条)と、庶務係が簿冊を集中管理した⁽³⁷⁾。

大正11年(1922)1月26日に北葛城郡長が「町村役場文書編纂及保存規程」を設けた⁽³⁸⁾。「文書ハ此規程ニ依リ完結ノ都度仮編綴シ…標題及年号等ヲ記シ冊首ニ…索引ヲ附スヘシ」(第1条)、「文書簿冊ハ倉庫其ノ他一定ノ場所ニ完結年度保存種別等ノ区分ヲ設ケ蔵置保管スヘシ」(第5条)と規定し、担当部局を指定しないが公文書を管理し、倉庫に集中保管することを求めた。保存年限を永年、10年、5年、2年の4種類とし、それぞれに区分する書類名を挙例した「文書編纂種別表」を添付し、文書管理の標準化をはかった。

生駒郡でも各町村に「文書保存規程」を設けさせたが、保存年限を永年、10年、3年と定め、その書類の概目を挙例するだけであり、郡役所の指導にもそれぞれ特色がある⁽³⁹⁾。

大正13年(1924)7月29日に郡長宛に改正を報告した「生駒郡郡山町役場処務規程」は、第1章「総則」、第2章「事務分掌」、第3章「文書ノ処理」、第4章「服務心得」、第5章「当直」、第6章「雑則」、全6章33条と詳細になった。「完結文書ハ各係ニ於テ類別編纂シ冊首ニ索引ヲ付シ年度終了後三箇月以内ニ庶務係ニ於テ簿冊台帳(第七様式)ニ登記シ、其ノ書庫ニ格納スヘキモノハ会計係ニ引継クヘシ」(第15条)と、主務係が編纂した後に庶務係が簿冊台帳に登記して会計係が管理する書庫に格納した⁽⁴⁰⁾。

おわりに

明治20年(1887)に大阪府から分離して再立県した奈良県では、明治27年(1894)に文書係が県庁文書を集中管理する体制を整え、県庁文書を蓄積していった。

郡役所文書管理も明治27年に県知事が「文書保存規程」を制定して、県庁文書と同様に文書掛が集中管理する体制を整えた。その規程に従って集中管理する郡役所もあったが、主務掛が分散管理する郡役所もあり、統一されていなかった。明治23年の郡制公布後から郡参事会関係書類が加わる郡役所もあり、明治30年の郡制施行後はそれに加えて郡会関係書類が作成・蓄積され、郡役所文書の構成が変化していった。

明治39年(1906)7月7日に、奈良県はわずか4日前に公布した規程を改正して、「郡役所処務規程」を定め、郡役所の組織編制として課係制を否定した。同時に「郡役所処務細則準則」を制定して郡役所における行政事務執行方法の画一化をはかった。文書行政事務については主務担当者による管理としたが、文書主任が簿冊台帳による情報管理と倉庫への蔵置保管による集中管理を目指した。

大正6年(1917)以後、いくつかの郡役所で係を設置しており、同12年(1923)4月1日の郡制廃止により郡役所が県庁の出先機関化したことに対応して、同年3月に改正した「郡役所処務規程」で5係を置くことにした。同時に「郡役所処務細則準則」を定めた。

文書管理については主務係が編纂し、庶務係が書庫に蔵置して管理した。なかには主務係から文書を引き継いだ庶務係が集中管理する郡役所もあり、統一は困難であった。

町村役場の文書管理は、明治25年（1892）の「町村役場処務規程準則」により、各科が編纂保管することを定めた。町村役場が作成する「文書種別」を郡役所へ提出させて、その名称、保存年限など、文書管理の標準化をはかった。

奈良県では一貫して県庁文書は集中管理を実現し、それにならって郡役所文書の集中管理をはかったが、一部にとどまり、大方は主務係による分散管理であり、町村役場の文書管理は各係による分散管理であった。

文書行政事務は郡役所に対する県庁、町村役場に対する郡役所と第1次監督官庁による標準化の試みが進められたが、それぞれの行政経験の蓄積により条件が異なるために十分な成果を挙げることはできなかったといえる。

なお、本稿は平成21～23年度科学研究費補助金（基盤研究C、課題番号21520703）を交付された「郡役所文書の基礎的研究」の成果の一部である。

注

- (1) 郡役所文書全般については丑木『郡役所文書の基礎的研究』（科学研究費補助金研究成果報告書、2012年）、奈良県の郡役所文書については同「郡役所文書の構造と特質」（『記録と史料』17、2007年）、大正15年の郡役所廃止にともなう奈良県庁への引き継ぎについては同「郡役所文書の廃棄と保存」（『地方史研究』第326号、2007年）を参照。
- (2) 「山辺郡事務引継目録及演説書」請求記号2・2-M30-1、奈良県立図書情報館所蔵、なお、本稿で使用する史料はすべて同館所蔵。以下、記号は同館の請求記号である。
- (3) 「川路知事・青木知事事務引継書」1-M41-13
- (4) 「序達綴」1-M42-1
- (5) 「折原知事川口知事事務引継書」1-T3-7
- (6) 「序達綴」1-S9-4
- (7) 同注（3）
- (8) 「青木知事若林知事事務引継書」1-M43-9
- (9) 「若林知事折原知事事務引継書」1-T1-12
- (10) 「成毛知事鈴木知事事務引継書」1-T12-96
- (11) 「鈴木知事別府知事事務引継書」1-T15-103
- (12) 「奈良県法例類纂原稿控」1-S14-6
- (13) 「事務引継演説書」2・1-M14-3
- (14) 明治27年「奈良県公文録 県令訓令告示告諭」1-M27-44
- (15) 「山辺郡事務引継目録及演説書」2・2-M30-1
- (16) 「奈良県山辺郡役所事務引継書」2・2-M38-11
- (17) 「各郡役所処務細則」1-M39-26
- (18) 『奈良県法例類纂』318.1-39-2
- (19) 同注（17）
- (20) 「郡諸規程綴」1-T5-12
- (21) 「序達」2・2-43-3
- (22) 「郡諸規程」1-T11-11
- (23) 「庶務二関スル例規 高市郡役所」2・6-T8-3
- (24) 同注（21）
- (25) 同注（22）

- (26) 同注 (18)
- (27) 「町村役場処務細則 添上郡」 2・1 - M25 - 5
- (28) 「町村役場処務規程 高市郡役所」 2・6 - M37 - 5
- (29) 同注 (14)
- (30) 「伺指令 町村伺 添上外四郡役所」 2・1 - M27 - 3
- (31) 同注 (28)
- (32) 同注 (18)
- (33) 「郡役所制定ニ係ル例規通牒文綴」 1 - T15 - 109
- (34) 「町村役場処務規定 北葛城郡役所」 2・4 - M35 - 6
- (35) 「町村規定 生駒郡役所」 2・3 - M40 - 2
- (36) 「各町村諸規程 磯城郡」 2・7 - T2 - 7
- (37) 「宇智郡各町村条例諸規程」 1 - S3 - 18
- (38) 『北葛城郡報』大正11年1月26日発行号外、同注 (33)
- (39) 「町村諸規程 生駒郡役所」 2・3 - T11 - 3
- (40) 「郡山町諸規程」 2・3 - T13 - 2