

近代郡役所文書の基礎的研究（五） —三重県における郡役所文書の管理—

丑 木 幸 男

【要 旨】

三重県における近代地方行政組織である県庁・郡役所・町村役場の公文書管理方法を検討する。

郡役所廃止後、郡役所文書は一部を廃棄し、残りを県庁へ引き継いで保存した。三重県には15郡役所があったが、保管していた約5万冊の公文書を、各郡役所で半数近くを廃棄し、残余を三重県庁へ引き継いだ。県会議場に集約された2万冊余の郡役所文書を県庁職員がさらに評価選別して大半を廃棄し、それ以外を県庁文書の一部として保存した。

県庁への引き継ぎとともに兵事関係史料は陸海軍・警察署、町村税関係台帳や貸付金台帳など会計関係史料などを関係町村役場へ引き継いだ。

町村役場文書については、大正11年（1922）に県庁と同様に集中管理することに改正したことが判明した。県庁→郡役所→町村役場と規程のうえでは上級行政組織の指導が町村へ浸透したといえる。

【キーワード】

アーカイブズ、日本近代史、近代史料論、郡役所、三重県

はじめに

三重県行政文書7301点は県指定文化財であり、生活・文化部県史編さんグループが管理している。『三重県庁所蔵明治期文書目録』を2003年に刊行し、県庁ホームページでも閲覧できる。

その目録によれば郡役所文書は「郡役所・郡制」に分類される次の12点である。

明治44年（1911）	「桑名郡役所 土地建物樹木庭石台帳」1冊
大正10年（1921）	「郡制廃止ニ関スル書類 名賀郡役所」3冊
（同）	「郡制廃止ニ関スル書類 三重郡」1冊
大正10年～13年（1924）	「郡制廃止関係書類（桑名郡役所）庶務課」1冊
大正12年（1923）	「郡役所廃止関係書類 志摩郡役所」1冊

大正15年（1926）	「郡役所廃止ニ関スル書類 員弁郡役所庶務課」 1冊
同	「郡廃ニ関スル書類綴 多気郡」 1冊
年欠	「郡行政例規 河芸郡役所」 1冊
同	「阿山郡積立金財産台帳 阿山郡役所」 1冊
同	「市町村条例規約及定款等好事例」 1冊

このうち、大正15年「郡役所廃止ニ関スル書類」「郡廃ニ関スル書類綴」は、員弁郡と多気郡との郡役所廃止時の県庁への郡役所文書の引継実態を伺わせる史料である。

しかし、この12点の「郡役所・郡制」文書以外に、「市制・町村制」の分類史料のなかに郡役所作成文書が55冊、「地理・土木」に7冊、「水産調査」に3冊などがある。三重県庁文書は県庁各課作成文書か郡役所作成文書かなどの出所による分類を行っていないので、目録からは郡役所文書の実態は把握しにくい。「郡役所」名のある文書は142点あり、そのうちに文書の宛名だけに「郡役所」を含むものもあり、すべてを郡役所文書と確定することはできないが、100点近くは郡役所文書を含むようだ。そのうち「引継大正拾五年七月拾日」と朱印を押捺した文書が数点あり、大正15年7月1日に廃止された郡役所から同年7月10日に県庁へ引き継いだ郡役所文書を保管していたことが分かる。

さらに三重県庁文書のなかに、次のとおり郡役所関連文書が多数ある。

郡役所および県庁・町村役場の公文書管理方法を示す史料が「県公報」「郡公報」にあり、そのなかに明治23年（1890）10月「三重県庁処務細則」、同25年（1892）9月「町村役場処務規定」、同26年（1893）11月「（三重県）庁中処務細則」、同41年（1908）9月「郡役所処務通則」、大正12年（1923）5月「宇治山田市役所処務規程」などがある。しかし、文書管理方法の変化を、時系列的かつ縦断的に解明するには事例が少なく、困難である⁽¹⁾。

郡役所で発行した『公報』が多数保存されていることが三重県庁文書の特徴だという⁽²⁾。欠号もあるが、現在次のとおり三重県史編さんグループが保存しているか、その所在を確認している。『菟芸河曲郡公報』（明治12年～）、『度会郡公報』（明治36年～大正15年）、『飯南郡公報』（明治39年～大正15年）、『阿山郡公報』（明治32年～大正13年）、『志摩郡公報』（明治43年～大正15年）、『河芸郡公報』（明治43年～大正12年）、『三重郡公報』（明治43年）、『鈴鹿郡公報』（明治43年～大正10年）、『一志郡公報』（明治44年～大正15年）、『多気郡公報』（大正4年～15年）、『員弁郡公報』（大正6年）、『名賀郡公報』（明治43年～大正11年）、『安濃郡公報』（不明）。

『公報』には郡令、告示、訓令、通報、彙報など郡民に周知させたい重要文書や、町村役場へ提供する行政情報を掲載した。郡政全般についての行政情報が掲載されたが、そのうちに公文書管理に関する郡役所の規程や町村役場への指導などの記事がある。

三重県の郡役所文書を検討するために、三重県における近代の郡制を確認しておきたい。

廃藩置県後の明治4年（1871）11月22日に、伊勢国桑名郡、員弁郡、朝明郡、三重郡、

鈴鹿郡、河曲郡、菴芸郡、安濃郡の8郡、伊賀国阿拝郡、山田郡、伊賀郡、名張郡の4郡、紀伊国牟婁郡の1郡、合計3か国13郡を管轄していた安濃津県、伊勢国一志郡、飯高郡、飯野郡、度会郡、多気郡の5郡、志摩国答志郡、英虞郡の2郡、2か国7郡を管轄していた度会県とを設置し、明治5年（1872）3月17日に安濃津県を三重県に改称し、三重県と度会県が併存した。

明治9年（1876）4月10日に度会県を廃止して、三重県に合併し、伊勢国13郡、志摩国2郡、伊賀国4郡、紀伊国1郡、合計4か国20郡を管轄することになった。郡区町村編制法により明治11年（1878）7月22日に紀伊国牟婁郡を二県に分割し、三重県分を北牟婁郡、南牟婁郡、和歌山県分を東牟婁郡、西牟婁郡と改称した。また、伊勢国朝明郡・三重郡、河曲郡・菴芸郡、飯高郡・飯野郡、伊賀国阿拝郡・山田郡、伊賀郡・名張郡の10郡をそれぞれ連合して5郡役所を設置し、それ以外は単独で郡役所を設置し、合計16郡役所を設置した。

明治29年（1896）3月29日に次の12郡を合併して15郡となり、郡制を施行した。

伊勢国三重郡に朝明郡を合併、菴芸郡と河曲郡を合併して河芸郡と改称、飯高郡と飯野郡を合併して飯南郡と改称、志摩国答志郡と英虞郡を合併して志摩郡と改称、伊賀国阿拝郡と山田郡を合併して阿山郡と改称、伊賀郡と名張郡とを合併して名賀郡と改称した。

その結果伊勢国桑名郡、員弁郡、三重郡、鈴鹿郡、河芸郡、安濃郡、一志郡、飯南郡、度会郡、多気郡、志摩国志摩郡、伊賀国阿山郡、名賀郡、紀伊国北牟婁郡、南牟婁郡の4か国15郡を三重県は管轄した。

なお、昭和31年（1956）9月30日に河芸郡と安濃郡とを合併して安芸郡とした。

1、三重県庁文書の管理

三重県庁の文書管理方法が分かるのは、明治19年（1886）9月16日に「三重県庁処務細則」を制定したのが最初である⁽³⁾。

第一章「分課組織」、第二章「文書取扱順序」、第三章「服務心得」、第四章「分課章程」の4章編成であり、全22条である。組織、文書取扱だけでなく「服務心得」と吏員勤務方法まで含む規定であった。県庁組織は第一部（第一課～第三課）、第二部（第一課～第五課）、収税部（第一課～第四課）、警察本部（第一課～第三課）とし、そのほか知事に専属する知事官房を置いた。第一部第二課が「第一部第二部ノ処分ニ係ル諸公文ヲ記録スル事」「全庁ノ簿書図表目録等ヲ整理保管スル事」などを事務分掌とし、文書行政を担当した。「各部所管ノ書類ハ公務ノ外、部長ノ許可ヲ得スシテ他人ニ示シ又ハ写帖ヲ与フル事ヲ得ス」（第二一条）とあり、部長の許可を条件に県庁文書の閲覧・複写を許可していたことが分かるが、同時に書類は部単位に保管しており、第一部第二課が担当した公文書は、目録等により県庁文書の整理保管情報を把握して管理し、公文書原本は各部が保管していたのである。

明治21年（1888）12月1日に「三重県庁処務細則」を改正し、第一部の課名を議事課、文書課、農商課、庶務課に、第二部を土木課、兵事課、学務課、監獄課、衛生課、会計課

に、警察本部を警務課、保安課、主計課、収税部を賦税課、徴収課、徴税費課、検税課、文書主務に改めた⁽⁴⁾。

さらに明治23年（1890）10月に「三重県庁中処務細則」を改正し、内務部第一～四課、警察部、直税署、間税署、監獄署と組織を改正した。第一課に会議係、税務係、庶務係とともに文書係を置き、文書行政を担当した⁽⁵⁾。

明治26年（1893）11月29日に「三重県庁中処務細則」を改正し、知事官房（秘書係・往復係を設置）を独立の部局として加え、内務部、警察部、収税部に組織を改正した⁽⁶⁾。

郡役所廃止後の大正15年（1926）8月28日に「三重県庁中処務細則」を改正した⁽⁷⁾。第一章「総則」、第二章「事務分掌」、第三章「処務順序」、第四章「令達ノ種別公文番号」、第五章「服務心得」の全5章54条の構成である。それに「文書取扱規則」が「附」として添付してある。組織は知事官房（秘書・統計・文書の3係）、内務部（地方・庶務・土木・会計・農務・商工水産・蚕糸・林務・耕地整理の9課）、学務部（教育・社寺兵事・社会の3課）、警察部（警務・高等警察・保安・刑事・衛生・工場の6課）とし、知事官房文書係が「文書ノ整理編纂保存ニ関スル事項」など文書管理を担当した。「文書中至急又ハ秘密ヲ要スルモノハ課長又ハ主任自ラ之ヲ提出スヘシ、但シ秘密ヲ要スルモノハ之ヲ封筒ニ納レ至急ヲ要スルモノハ下端ニ赤色紙ヲ貼付シ提出スルコトヲ得」（第二四条）と、至急を要する書類には赤色紙を貼付した。

「処理完結ノ文書ハ主務課ニ於テ一事件毎ニ其ノ取扱順序ニ依リ之ヲ一括ト為シ、表面ニ「完結」ヲ押捺シ完結ノ月日及保存種別ヲ記入シ知事官房内務部学務部ニ在リテハ官房文書係ニ、警察部ニ在リテハ警務課ニ送付スヘシ、官房文書係、警務課ニ於テ完結文書ノ送付ヲ受ケタルトキハ編纂保管ノ手續ヲ為スヘシ、文書ノ編纂保管ニ関スル規程ハ別ニ之ヲ定ム」（第三六条）とあるように、完結文書を主務課が整理、保存期間を記入して内務部等は文書係に送付し、文書係が県庁文書を集中管理した。

2、郡役所文書の管理

明治12年（1879）2月5日に三重県が郡長以下の職制を規定した「郡長処務心得並委任条件取扱手続書」などを定めたが、事務処理方法については不明である。

明治25年（1892）9月5日に名張伊賀郡書記が「其郡役所物品会計諸帳簿不整理ノ為メ物品台帳ト同受渡帳ト符合セス、且ツ台帳ニ照シ現品ニ過不足ヲ生セシメタル段職務上不注意ニ付譴責ス」（同年9月9日『三重県公報』）と、諸帳簿不整理を理由として県庁から譴責処分を受けた。郡役所開設から十数年を経過してもなお事務処理に未熟であり、県庁が郡役所の事務処理を指導していることを示している。

事務処理方法が判明するのは明治41年（1908）9月11日に「郡役所処務通則」を定めたのが最初である⁽⁸⁾。

全5か条であり、組織として庶務係、勸業係、学務係、会計係の4係を設置し、それぞれの事務分掌を定めた。文書行政担当はなく、庶務係の「他ノ主掌ニ属セサル事項」に含まれるのであろう。各係に主任を置き事務を担当した。

「郡役所処務通則」制定に当たって県内務部長が各郡長に出した通牒には「今回郡役所処務通則ヲ制定シ会計ヲ除クノ外、主任ハ専ラ其ノ係ニ属スル事務ヲ担任処理スルコトニ規定セラレ候義ニ有之候ニ付、此ノ旨趣ニ基キ至急処務細則ヲ設ケ報告可有之」とある⁽⁹⁾。郡役所の事務処理方法について三重県がはじめて規定したものであり、それまでは各郡役所が独自に実施していたのであろう。この通則に従って各郡役所に「処務細則」を設けさせ、その報告を通牒したのである。

なお、群馬県から郡役所処務規程について照会があり、それに対して大正6年（1917）8月4日に次のとおり回答したが、その回答に添付したのがこの処務通則を一部改正し、第四条の二を追加したものである⁽¹⁰⁾。

地第三四〇三号ノ一

大正六年八月四日

三重県 印

群馬県御中

客月廿三日付庶第二〇四六号ヲ以テ御照会相成候郡市役所処務規程ノ件、別紙処務通則ノ外県ニ於テ定メタルモノ無之候、此段及回答候也

追而主ナル郡市役所処務規程ハ余部無之ニ付乍遺憾送付難致候

郡役所処務通則

第一条 郡役所ニ左ノ係ヲ置キ其ノ職員ヲシテ之ニ分属セシム

庶務係 学務係 勸業係 会計係

第二条 各係ニ於テ分掌スヘキ事務ノ概目左ノ如シ（略）

第三条 各係ニ主任ヲ置キ其ノ係ニ属スル事務ヲ担任セシム

第四条 主任ハ会計ヲ除クノ外他ノ主任ヲ兼ヌルコトヲ得ス

但シ特別ノ事情アリテ知事ノ認可ヲ得タルトキハ此ノ限ニ在ラス

第四条ノ二 上席郡書記ハ決裁ヲ經其ノ名ヲ以テ文書ノ往復ヲ為スコトヲ得

第五条 郡長不在ノトキハ上席郡書記其ノ事務ヲ代理ス

附則

本令ハ明治四十一年十月一日ヨリ之ヲ施行ス

明治41年（1908）から少なくとも大正6年まではこの通則が適用されたのである。

3、郡役所文書の引き継ぎ

大正15年（1926）7月1日に全国一斉に郡役所が廃止されたが、福島県南会津、東京府大島、同八丈島、同小笠原、新潟県佐渡、岐阜県飛騨、島根県隠岐、愛媛県宇和、長崎県壱岐、同対馬、熊本県天草、宮崎県西臼杵、鹿児島県大島、沖縄県宮古、同八重山などの、交通不便な遠隔地や離島など全国で25か所に府県の出先機関を支庁として設置した。三重県では南牟婁支庁の設置が同年6月5日に認められた⁽¹¹⁾。支庁は南牟婁郡木本町に設置され、管轄区域は21か町村であり、現在の熊野市・御浜町・紀宝町・尾鷲市にまたがる。

大正15年4月1日に知事官房主事が官第二七九号により各郡長宛に「必要有之候間左記ノ各項至急御取調へ折返シ御回答相煩度、此段御依頼候也」と、郡役所廃止後の書類について照会した⁽¹²⁾。

- 一、郡廃止後県へ引継ヲ要スル文書並ニ図書調（略）
- 二、毎壺ケ年新ニ編綴ヲ要スル文書簿冊ノ見込冊数 冊（略）
- 三、戸棚個数（略）、県費支弁ニ属スルモノニシテ使用ニ堪ヘ得ルモノノミヲ掲記セラレタシ

この照会に対して員弁郡では4月5日に郡役所庶務係主任が各係主任宛にこの照会を伝達し、各係主任から回答があり、それを取りまとめて4月16日に知事官房主事に次のとおり回答した。

- 一、郡廃止後県へ引継ヲ要スル文書并図書調
 - (イ) 文書台帳ニ登録アルモノ

庶務係	八〇六冊
学務係	一四一
会計係	一九〇
勸業係	四一〇
計	一五四七
 - (ロ) (1)、(イ)ニ属セザル簿冊ニシテ将来参考トナルヘキ文書及之ニ類スルモノ

	ナシ
--	----
 - (2) 書籍 四六冊
- 二、毎壺ケ年新ニ編綴ヲ要スル文書簿冊ノ見込冊数

庶務係	六三冊
学務係	二七
会計係	三七
勸業係	一三
計	一四〇

- 三、

戸棚	個数	備考
板戸戸棚	三三	内、一間戸棚 一三個 三尺戸棚 二〇個
板戸重戸棚	一	一間戸棚 一個
計	三四	

郡役所廃止時に県庁へ引き継ぐ書類を、員弁郡役所は文書台帳に登録済みが1547冊、書籍が46冊と報告したのである。同様に次の2郡役所から文書台帳登録済み書類の報告がある。志摩郡役所は2035冊、多気郡役所は1919冊であった。

さらにその内訳は、志摩郡役所の2035冊のうち、庶務係535冊、学務係200冊、会計掛500冊、勸業掛800冊であった。また、多気郡は引継予定の1919冊を選別する以前に1503冊

を廃棄することを報告した。したがって郡役所廃止直前には少なくとも3422冊を多気郡役所は保管していた。この3郡役所を基準とすると県内に15郡役所があったのだから、郡役所文書は県内合計で約5万冊を保管し、そのうち2万7505冊を三重県庁へ引き継ぐ予定としたのである。

志摩郡役所では大正14年度に取り扱った文書数とそのうち三重県庁へ引き継ぐ文書数を取り調べた。郡役所で作成した現用文書のうち、県庁へ引き継ぎ、保存しようとした文書の件数が分かる。やや不分明な点があるが、志摩郡役所で取り扱った事務件数が2万1844件、その文書は5万1391通であった。もっとも点数が多いのが「産業ニ関スル事項」2万1253通、次いで「税務会計ニ関スル事項」1万0280通、さらに「其他事業ニ関スル事項」「教育ニ関スル事項」「社会事業ニ関スル事項」「兵事ニ関スル事項」などが続き、主務係が公文書を分散管理していたことを示すとともに、当時の三重県庁・志摩郡役所の事業の傾向を郡役所文書の作成・蓄積件数は反映している。そのうち県庁へ引き継いだのが2035冊であり、それは作成した文書のうち3・96%に該当するということであろう。なお、2035冊のうち、「税務会計ニ関スル事項」500冊は会計係、「教育ニ関スル事項」200冊は学務係保管、「産業ニ関スル事項」750冊、「土木ニ関スル事項」50冊、合計800冊が勸業係、それ以外の535冊が庶務掛保管である。引継文書のうちでは「産業ニ関スル事項」750冊、「税務会計ニ関スル事項」500冊が多く、作成点数はそれほど多くなかった「兵事ニ関スル事項」が次いで多い。軍事関係史料を重視していたことの反映であろう。そのため、県庁への引継文書の比率は、「兵事ニ関スル事項」が8・68%ともっとも高く、次いで「土木ニ関スル事項」6・45%、「衛生ニ関スル事項」6・00%、「社寺ニ関スル事項」5・45%などが高く、作成公文書の点数に比例して引き継いだのではなく、政策の重点に比例して公文書が引き継がれたのである⁽¹³⁾。

保存年限ごとの志摩郡役所庶務係保管の引継文書は次のとおりである。

引継簿冊ニ関スル調

庶務掛保管

永久保存ノ部

例規（庶務、地方制、社会、議員選挙等）	一四冊
町村吏員名簿（役場吏員、区長、同代理者、委員）	二冊
議員名簿（町村会、各区会）	一冊
町村吏員履歴書綴	一冊
町村基本財産及積立金台帳	二八冊
町村有財産台帳	二八冊
町村条例綴	一冊
町村規程綴	一冊
継続費台帳	一冊
町村債台帳	一冊
不均一賦課台帳	一冊

町村基本財産、積立金等充用台帳	一冊
罹災救助資金積立台帳	一冊
庁員名簿	一冊
庁員履歴綴	一冊
十年保存ノ部（大正五年ヨリ大正十四年迄）	
町村行政（各町村別編綴、町村会、吏員異動、財産等級分）	二八〇冊
町村予算綴（大正十三年度ヨリ大正十四年迄各町村別、大正十二年度以前ハ毎年度分 二冊宛）	四四冊
町村決算綴（毎年度二冊宛編綴）	二〇冊
庶務統計綴	一〇冊
町村基本財産調（毎年度末現在調、二ヶ年度分ヲ一冊ニ綴）	五冊
町村巡視綴	一〇冊
議員選挙（町村会及区会、衆議院議員、県会、貴族院、最近総選挙ノ分）	四冊
選挙人名簿（衆議院、県会、大正十一年以降）	一〇冊
国費・県費賑恤金ニ関スル綴	一冊
町村長会ニ関スル綴	一冊
同上事項書綴	一冊
主任会事項書綴	一冊
三年保存ノ部 大正拾二年ヨリ大正十四年迄	
町村行政綴	三冊
往復書類綴	三冊
町村費例月収支計算書綴	三九冊
一時借入金台帳	一冊
議員選挙	三冊
庶務雑事	三冊
社会ニ関スル綴	三冊
貯金ニ関スル綴	三冊
行旅病人及死亡人ニ関スル綴	一冊
済生会ニ関スル綴	一冊
郡官員吏員ニ関スル綴	一冊
復命書綴	一冊
文書収発簿	四八冊
全 整理簿	七冊
全 達文書番号簿	三冊
出勤簿	三冊
当直日誌	三冊

備考 右ノ外十五年ノ書類ハ右分類ニ依リ引継ヲナスモノトス⁽¹⁴⁾

合計が595冊と前記の報告2035冊とは大きく異なっているが、永久保存文書82冊、一〇年保存文書387冊、三年保存文書126冊を県庁へ引き継ぐことにした。例規、規程、台帳類、人事関係書類を重視し、町村の「予算綴」「決算綴」や郡役所の主要業務である町村指導の結果である「巡視綴」などを次いで重視し、一時的・個別的な書類や済生会などの関連団体の書類を重視していないが、事務執行上必要と判断して県庁へ引き継いだことが分かる。

郡役所を廃止して県庁がこれまでの地方行政を継続して執行するために、永年保存文書だけではなく、有期限保存文書のうちでも行政執行に必要な書類を引き継いだのである。

多気郡では大正15年4月28日に明治12年「本県筆記達」をはじめとする文書を廃棄する「簿書廃棄伺」を起案し、同日に郡長が決裁した。5月6日にも簿書149冊の廃棄伺を決裁した。前記したように1503冊を廃棄し1919冊を引き継いだのであり、郡役所廃止直前に各郡役所では郡役所文書の評価選別を実施し、一部を廃棄し、それ以外を県庁へ引き継ぐ準備を進めたのである。

同年5月5日に三重県内務部長が各郡長宛に「郡役所廃止ニ伴フ引継事項準備ノ件」を通達し、「永年ニ亘リ多岐複雑ナルヲ以テ此ノ際相当ノ準備ヲ為シ」郡長事務引継目録、引継演説書、未完結文書目録を作成し、6月1日以後引き継ぎ可能になるように準備を進めることを注意した。

5月18日に知事官房主事が各郡役所庶務係主任宛に、先日の郡役所廃止後の引継書類についての回答を確認し、異動があれば至急電話で連絡することを依頼した。

郡役所廃止後の7月3日に県内務部長が「郡役所廃止ニ伴フ事務等取扱方ノ件」を員弁郡地方事務官に通達した。ガリ版刷りの文書なので、他郡へも通達したのであろう。旧郡長は地方事務官または県属として旧郡役所庁舎に在勤して、郡長の事務引継を完了させることを詳細に指示した。郡庁舎などの建物・土地の引継、備品類を分別して引き継ぐことなどがあり、そのうちに郡役所文書については次のとおり指示した⁽¹⁵⁾。

四、文書簿冊類（法令県令訓台本等ヲ含ム）ハ第三項第一号ノ備品ト同時ニ文書台帳ヲ添ヘ県会議場ヘ向ケ送致シ、知事官房文書係ニ引渡スコト

五、未完結文書未着手文書稽留中ノ事件其ノ他引継演説書等ハ之ヲ取纏メ県庁ヘ赴任スヘキ上席者（支庁勤務者ヲ除ク）之ヲ携帯（手荷物其ノ他確實ナル送付ノ方法ニ依ルモ妨ケナシ）スルコト

文書簿冊類は文書台帳を添えて郡役所から知事官房に備品と同様に7月8日までに引き継ぎ、送付場所は県会議場を指定した。15郡役所から送付された推定2万7505冊の文書を県会議場に集約して、大規模な評価選別を県庁職員が行って大半を廃棄し一部を郡役所文書として保存したのであろうが、その詳細を知る史料は確認できなかった。

郡役所文書は県庁へ引き継いだだけではなく、兵事関係史料は陸海軍へも引き継いだ。

員弁郡役所は6月26日に陸軍召集徴発事務書類を県庁へ引き継ぐ一般書類とは別に陸軍へ引き継いだ。充員召集名簿28冊、充員召集令状28通、関係動員一覧表1冊、令状送達時

間調査表1冊、「充員召集ニ関シ配付ヲ受ケル書類、イ動員計画書類送付書、ロ充員召集要員追加削除通知書、ハ津動員42号同伴」、退役将校名簿1冊、第一・第二国民兵人員表各1冊の「召集ニ関スル書類」を津聯隊区司令官宛に引き継いだ。

同日に馬匹徴発書1通、陸軍予備貸下馬返還命令書1通、徴発馬匹差出日割表1通、陸軍予備貸下馬差出日割表1通、第三師団召集徴発及雇傭事務規程1冊の「徴発書類」を第十六師団長に引き継いだ。

海軍へは7月1日に「海軍召集事務準備書類」を海軍人事部長宛に引き継いだ。充員名簿1冊(143名分)、充員召集令状143通、使丁契約書1冊、使丁派遣記録1冊、充員召集日誌1冊、令状送付証2袋など24件であった⁽¹⁶⁾。

町村役場へも次のとおり引き継いだ。

大正15年6月30日に次のとおり多気郡長が東黒部村長に「簿書」と大正15年度県税雑入金現計表1通を引き継いだ⁽¹⁷⁾。

「簿書」には商業税台帳1冊、工業税台帳1冊、料理屋飲食店税台帳1冊、湯屋税台帳1冊、理髪人税台帳1冊、遊芸稼人税台帳1冊、小形船税台帳1冊、車税台帳1冊、自転車税台帳1冊、船舶税台帳1冊、法人建物税台帳1冊、畜犬税台帳1冊、電柱税台帳1冊、金庫税台帳1冊、倉庫税台帳1冊、営業税附加税調定材料書1冊、所得税附加税調定材料書1冊、小学校教員恩給基金台帳1冊、除税自転車台帳1冊、旋風機税台帳1冊がある。管内各町村へも同様に引き継いだのであろう。郡役所文書に含まれる租税関係台帳と会計関係台帳のうち、各町村分を引き継いだのである。

4、町村役場文書の管理

町村役場文書の管理方法については、市制町村制公布後の明治25年(1892)9月9日に全11条の「町村役場処務規程準則」を三重県がはじめて制定したことが分かる⁽¹⁸⁾。町村役場の事務を第一部(戸籍・兵事・教育・勸業・衛生・庶務)と、第二部(税務・地理・土木・会計)とに分けた(第一条)。「処分ヲ要スル事件ハ必ス議案ヲ具シ町村長ノ決裁ヲ経ヘシ」(第五条)と、町村長の決裁を得て書類を作成する稟議制により文書行政を進めることを規定した。

「完結文書ノ編綴ハ左ノ概目ニ従ヒ毎年之ヲ調製シ文書完結ノ都度主任者各自ニ於テ編綴シ全時ニ其目録ヲ付スヘシ 土地 国税 地方税 町村税 戸籍 兵事 学事 土木 勸業 衛生 会計 町村会 区会 議員選挙 訴願 基本財産及共有財産 庶務 郡長ノ令達」(第八条)と、書類は主務者が概目に従って分類・編綴し、目録を作成した。三重県では書類作成の標準化を意図して、書類の概目や類別を挙例している。町村により類似する書類でありながら共通の類別や書類名を採用せずに、近似の名称を使用していることを避けようとしたのであろう。町村における公文書管理方法の標準化を県庁が指導したのである。保存期間の規定はない。

完結書類を庶務係に回付することは義務づけておらず、文書担当係が集中管理する体制にはなっていない。また、「役場ノ書類ハ町村長ノ許可ヲ経ルニ非サレハ他人ニ示スコト

ヲ得ス」（第九条）と、町村役場文書は町村長の許可がないと閲覧できなかつた。

大正11年（1922）6月13日に「町村役場処務規程準則」を改正した⁽¹⁹⁾。明治25年に制定したものを30年ぶりに改正したのである。第一章「総則」、第二章「事務分担」、第三章「文書ノ処理」（一収受、二回議回覧、三発送、四編綴及保管）、第四章「服務心得」、第五章「当直」の全5章32条であり、事務経験の蓄積により、準則を整備し公文書管理方法の充実をはかった。末尾に「文書編綴部類」を掲載し、書類の分類、編綴方法および書類名称の標準化をはかった。「事務ハ総テ町村長ノ決裁ヲ経テ施行スヘシ」（第二条）と、稟議制による事務施行を義務づけた。事務分担は庶務（庶務、社会、兵事、学務、衛生）、勸業（勸業、地理、土木）、会計（会計、税務）、戸籍（戸籍、寄留）の4係を設置して、12件の事務分掌を挙例した。「完結文書ハ別ニ定ムル部類ニ依リ各係ニ於テ第一種、第二種ニ区分編綴シ、第一種ニ限り冊首ニ目録（第六様式）ヲ付シ翌年一月中ニ庶務係ニ引継クヘシ、庶務係ハ文書台帳（第七様式）ヲ調製シ簿冊類ヲ登記スヘシ」（第一七条）と、完結文書は主務係が第一種・第二種と保存期間を区分して編綴したうえで、庶務係に引き継いだ。永久保存の第一種文書だけは目録を主務係が付した。庶務係は文書台帳を調製して登記して、町村役場文書を集中管理する体制に改めた。

「保存期限ヲ経過シタル簿冊類ニシテ不用ト認メタルトキハ庶務係ニ於テ関係係ト協議シ町村長ノ決裁ヲ経テ廃棄ノ手続ヲ為シ、且其ノ文書中印章等他ニ使用ノ虞アルモノハ消印又ハ截断シ之ヲ会計係ニ引継クヘシ」（第一八条）と、保存期間満了の書類は庶務係が関係係と協議、町村長の決裁を経て廃棄の手続をし、会計係に引き継いだ。

「文書ハ町村長ノ許可ヲ経ルニ非サレハ之ヲ他人ニ示シ又ハ其ノ謄写ヲ交付スルコトヲ得ス」（第三条）と、役場文書閲覧・謄写方法は従来の規定を踏襲した。

「文書編綴部類」には「町村条例、規程類」など23件の編綴部類を掲げて、「文書ノ編綴ハ左ノ部類ニ依ルヘシ」と、書類分類の標準化をはかり、第一種（永久保存）、第二種（五年後ニ於テ廃棄シ得ルモノ）と保存期間を永久保存と五年保存の二種類に区分した。

大正12年（1923）5月11日に「宇治山田市役所処務規程」を改定したことが分かる⁽²⁰⁾。組織は庶務課、学務勸業課、税務課、土木課、出納課の5課10係を置き、課長等職員の仕事権限を明確にし、稟議制による事務処理を定めた。事務分掌その他は「処務細則」を別に定めることにした。

町村役場の公文書管理方法は、明治25年には主務係が独自に保管する分散管理体制であったが、大正11年には庶務係が集中管理する体制に改め、保存期間を設定したことが判明した。

おわりに

三重県における県庁・郡役所・町村役場の公文書管理方法を検討した。断片的な史料紹介に終始してしまい、本来の目的である時系列的・縦断的な比較検討ができなかつたことが残念であるが、公文書管理方法の一部が明らかになった。

郡役所廃止後の郡役所文書の廃棄と県庁へ引き継いで保存した経緯の一部が判明した。

全県の15郡役所に約5万冊の公文書が保管されており、そのうち各郡役所で評価選別を実施し、半数近くを廃棄し、残余を三重県庁へ引き継いだこと、郡政執行上必要な書類を引き継いだために、永年保存文書だけではなく、有期限保存文書も引き継いだことが明らかになった。県会議場に集約された2万冊余の郡役所文書を県庁職員が評価選別してさらに大半を廃棄し、一部を県庁文書の一部として保存したことが推察できるが、その実態までは解明できなかった。他府県の事例によると、県庁各課から選出された職員が一斉に評価選別して保存する文書を選別し、県庁文書のなかに郡役所文書を一括して保管し、それ以外を廃棄したケースと、県庁各課が独自に郡役所文書のうち県政に必要な公文書を選別して、各課文書の一部として保管するケースとがある。三重県では県庁文書のなかに郡役所文書を保存する方法は、どちらのケースになるのか、それともさらに第三の方法によるのか、興味があるが判然としなかった。

県庁への引き継ぎとともに兵事関係史料は陸海軍・警察署へ引き継いだことが、具体的に分かったことが三重県郡役所文書の特徴である。また、船鑑札台帳、同積量測度表や商業税台帳、工業税台帳、自転車税台帳、畜犬税台帳など町村税関係台帳や貸付金台帳、小学校教員恩給基金台帳など経理関係台帳などを関係町村役場へ引き継いでいる。

町村役場文書について、大正11年（1922）になって庶務係が集中管理しようと、規程のうへでは改正した。県庁が集中管理をいつ導入したのか明確にはならなかったが、県庁の文書管理方法を採用しようとしたのであろう。県庁→郡役所→町村役場と指導があり、規程のうへではその指導が町村へ浸透したといえる。

しかし、町村レベルでの事務処理方法の実態については不明であり、町村役場文書の精査が不可欠である。また、県庁・郡役所についても、規程どおり文書管理していたのか、その実態を解明することも大きな研究課題である。

注

- (1) 研究方法については丑木『郡役所文書の基礎的研究』9頁、2011年参照。
- (2) 谷口裕信「明治期の度会郡公報に関するノート」『皇學館大学紀要』第49輯、2011年。県史編さんグループ編『一字田町有文書調査報告書』2004年。
- (3) 『三重県布達』明治19年9月16日訓令第7号、三重県編『三重県史』資料編近代1、440～452頁、1989年。
- (4) 『三重県史』資料編近代1、452頁、1989年。
- (5) 同前、452頁。
- (6) 同前、814頁。
- (7) 大正15年8月28日、三重県発行、県史編さんグループ保管。
- (8) 『三重県史』資料編近代2、60～61頁、1988年。
- (9) 同前、61頁。
- (10) 前掲注(1)『郡役所文書の基礎的研究』53頁所収。
- (11) 同注(8)、335～337頁。
- (12) 県史編さんグループ保管、「郡役所廃止ニ関スル書類 員弁郡役所庶務係」、史料番号610。なお、以下の史

料はすべて同グループ保管。

- (13) 大正15年「郡役所廃止ニ関スル書類 員弁郡役所 庶務係」史料番号610、大正14年「郡役所廃止関係書類 志摩郡役所」史料番号606、大正15年「郡廃ニ関スル書類綴 多気郡」史料番号608。
- (14) 大正14年「郡役所廃止関係書類 志摩郡役所」史料番号606。
- (15) 大正15年「郡役所廃止ニ関スル書類 員弁郡役所 庶務係」史料番号610。
- (16) 同前。
- (17) 大正15年「郡廃ニ関スル書類綴 多気郡」史料番号608。
- (18) 明治25年9月9日三重県訓令第76号、『三重県公報』第538号。
- (19) 大正11年6月13日訓令甲第18号、『三重県公報』第985号。
- (20) 同注（8）、321～322頁。