

マレガ資料群の調査・保存と情報資源化

青木 睦 太田尚宏 大友一雄

はじめに

バチカン図書館は古今東西さまざまな歴史文化にかかわる資料を所蔵してきた。今回、17～20世紀の日本収集資料を対象に、概要調査・保存・デジタル化・インターネット公開を目的として、バチカンにおいて協働し、そこから新たなイノベーションと創発に至ることとなったことに深い感慨を覚える。

日本とバチカン図書館をはじめ、さまざまな分野の研究者がマレガ・プロジェクトのもとで「協働」し、日本の事情を踏まえながらも、諸条件のなかでさまざまな工夫を重ね、バチカン図書館での膨大な日本資料に対する調査協働の発展型である「バチカン・モデル」ともいべきスタイルを創り出した。

まず、この「バチカン・モデル」の調査協働の特徴を、以下に指摘しておきたい。

- ①概要調査における物理的階層構造の画像での記録と、その構造を分析的にデータとして記述して情報化し、インターネット環境において日英記述で公開することを展望した。
- ②デジタル化という側面が、マレガ資料の保存・活用環境に適応した修復方法を選択・考案させ、バチカン図書館と日本のそれぞれの能力や発想を組み合わせて、創造的な成果をワークショップに結び付けた。すなわち、日本側から日本紙資料の保存修復技術を学んだバチカン図書館修復スタッフが、同図書館での具体的な実践を基礎にして、アーカイブズの管理方法や修復技術について欧州の多くの保存専門職に対して講習を行うに至った。このことは、欧州に日本紙資料・アーカイブズの保存修復技術を取得した

人材資源を配置し、バチカン図書館に日本紙資料の保存修復技術継承拠点を築いたことを意味する。

- ③在外資料調査という限られた時間と人員のなかで効率的工程管理が求められたことから、各種データの段階的記述に関して、「バチカンで行うべきもの」と「日本で行うべきもの」を明確に区分した。アイテム・レベルの目録記述は、デジタル画像をもとに日本において実施し、アイテム情報をはじめとする各工程の情報を「バチカン図書館所蔵マリオ・マレガ資料データベース」に搭載した。
- ④データベースのグローバル環境への対応として、アーカイブズ記述でのサブ・フォンド、シリーズ、ファイル、アイテムなどに相当する階層構造全体を日英表記し、利用者が日本語・英語で資料群全体の階層構造を理解できるように配慮した。さらに、資料群全体の階層構造の表示においては、組織機能レベル階層（マレガ史料群階層/Marega Function levels）とともに物理的現秩序を示す階層構造（マレガ調査階層/Marega Survey levels）の表示を実現した。
- ⑤マレガ資料に関する調査・研究の過程で、日本語ならびに英語によるさまざまな成果物の刊行が行われた。¹⁾

このような「バチカン・モデル」が、いかに構想され、どのようなかたちで実践されたかについて、以下、順を追って述べていくことにしたい。

1. 資料群概要調査と修復活動

(1) マレガ資料群の調査・保存と情報資源化の流れ —プロジェクト・メンバーの役割と紹介—

2012（平成24）年、大分県立先哲史料館および国文学研究資料館がマレガ資料を現地²⁾で確認し、協議のうえ、2013年11月にバチカン図書館と人間文化研究機構とが調査協力についての協定を締結した。同機構は、これを日本関連在外資料調査研究事業のなかに位置付け、共同研究「バチカン図書館所蔵マリオ・マレガ収集文書の保存・公開に関する調査・研究」³⁾（代表：大友一雄）を発

足させ、バチカン図書館と日本側関係機関、そして内外の研究者による「マレガ・プロジェクト」が開始された。日本側の機関では、人間文化研究機構国文学研究資料館が代表機関を務め、同国立歴史民俗博物館、東京大学史料編纂所、大分県立先哲史料館、大分県臼杵市が参加した。

プロジェクトで進める調査内容ごとにバチカンと日本に分けて示すならばつぎの通りである。

[バチカン]

①予備調査、②概要調査（⑦全体撮影・解体・現状記録・番号付与、①概要目録の記述）、③保存管理・修復方針の選択と決定・実践、④日本紙資料の修復技術のスキル共有化、⑤デジタル化のための事前作業・目録精査、⑥デジタル化のための修復処置・修復記録データベース化、⑦デジタル化、⑧資料の収蔵配架と保存管理

[日本]

⑨詳細目録（内容）記述、⑩データベースの構築と公開

(2) 予備調査の状況

マレガ資料群の資源化活動における予備調査は、2013（平成25）年3月に実施した。この調査は、本調査への展開の是非を判断するために、資料の状態・規模確認、バチカン図書館側の意向確認、日本側の計画提案をそもその目的とした。資料確認や計画協議を経て大枠での合意となり、同年11月に協定が締結されることになった。なお、この段階の対象資料はバチカン図書館で発見された資料群（A1～A21）であり、図書館内外で後日発見されたマレガ資料（A22～A26）は含まれていなかった。

さて、資料確認のもっとも大きな目的は、マレガ資料群（A1～A21）の全容を確認しつつ、資料総数を推定すること、これを踏まえて最終目的である目録記述・インターネット公開のため、プロジェクト期間中の活動を見積もることにある。年次ごとに段階的に作業を進めるにあたり、労力・資金・施設利用など総合的に判断して工程を推定することが求められる。ここで採用したロードマップは、研究活動なども含めた協働的な取組みの海外調査・研究のモデルの

一つとなることを目指した。

よって、総数確認ではできる限り正確に予測することが必要であったが、作業では、21袋の配列に配慮しながら、殺虫処理のために窒素封入の無酸素システムによる特殊なプラスチック製の袋に入れられている状態のままでも対処した。この段階での全量予測は、1万点以上であった（最終総数は約1万4600点）。

予備調査での状態調査後に行った保存提案（日本に戻り画像で算出した）と実際の保存管理の状況はつぎのようであった。

たとえばA1の場合（図1）、右端の1番目の茶色クラフト紙の巻包の中に約15袋あり、それぞれの袋内に約25点が納められていると仮定して、約375点と算出した。その後、2番目・3番目の塊についても仮定算出して、A1の予想点数を1100点とした（実件数627、データ数629）。また、これらを保護するのに必要な包材は、A4サイズの角形2号が50枚、中性紙（ピュアガード）1200枚と推計した。

A3は洋服店の箱（写真1）であったが、1列に50通、5cm箱高に15列あると想定し、予想点数を750点とした（実件数823、データ数840）。包材は、長封筒1000枚とした。

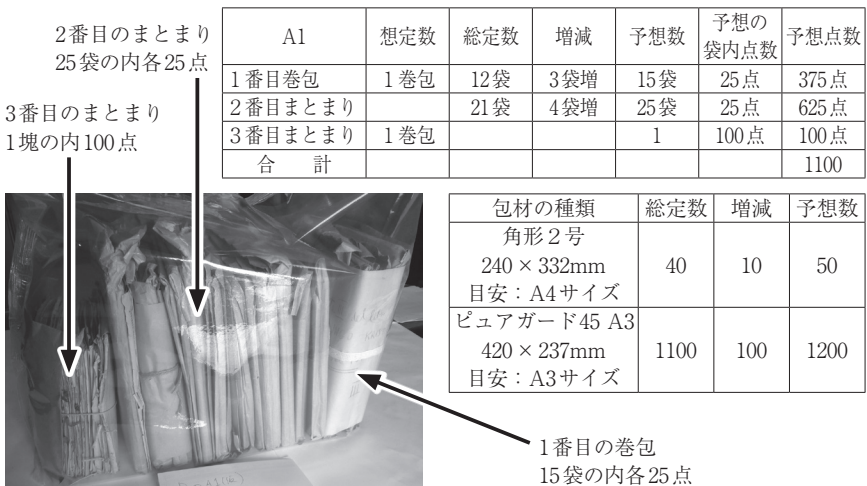


図1 予備調査によるA1の予想点数と包材

この時点で、日本におけるさまざまなアーカイバルな保存容器・封筒類をバチカンへ持参して、どのように収納・配架しているのかについてバチカン図書館に紹介した。つぎの調査において、収納する容器について協議するための情報提供であった。



写真1 箱A3の収納状況

なお、初期の段階では、資料のまとまりがどのような整理・管理の秩序を反映したものであるかは不明であった。しかし、覗き見えるマレガ資料と臼杵藩政期の袋のまとまりには、明らかに意図的な整理・管理の痕跡が認められ、極力現状を尊重する調査の必要性を痛感するところであった。

上記のような予備調査を経て、おおむね図2に示したような作業の流れを決定した。

まず、バチカンにおける概要調査は、全体撮影（A1・A2といったまとまり単

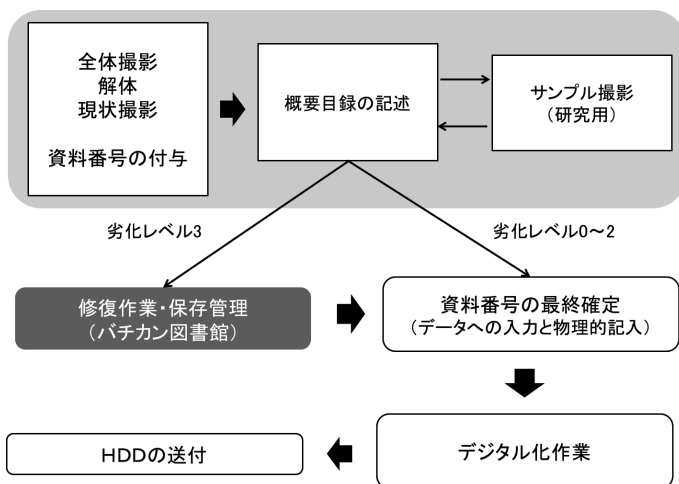


図2 概要調査・保存修復・デジタル化の流れ

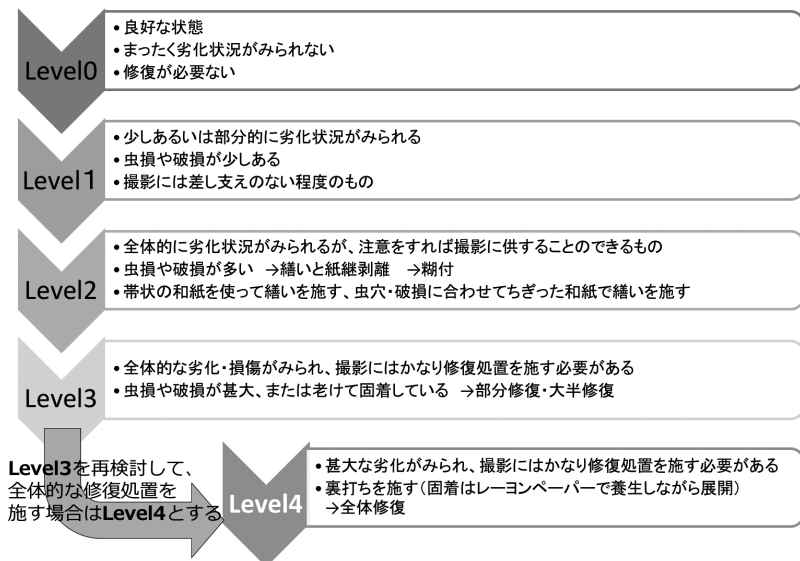


図3 劣化レベルの判定基準

位の撮影) → 解体 → 現状撮影(サブ・ファイル、アイテム単位の撮影) → 番号付与の順に進める。これは過去の管理状況を画像として記録するとともに、アイテム・レベルまでの資料特定を実現することにある。

続いて、概要目録の記述を行う。この詳細については、本稿の第2節で詳述している。

概要目録記述と並行して行うべき重要な作業は、劣化レベルの決定である(図3)。今回の調査では、デジタル化に先だって、劣化が著しいものについては必要最小限の修復を行うことにした。概要目録を記述するさいには、折り畳まれている資料を開き法量の計測なども行われる。いわば資料の劣化状態を観察するには絶好の機会となるわけである。このとき、目録記述者はあらかじめ定めておいた基準にしたがって劣化レベルを判断・記録する。バチカン図書館では、この劣化レベルの記録にしたがって、修復が必要な資料を実見し、修復ラボでの作業に回すか否かを判断する。

修復作業を必要としない資料については、資料番号の最終チェック・確定の

作業を経てデジタル化作業へと回される。パチカン図書館では、資料そのものへ資料番号を直接記入するが、その作業はこの時点において実施される⁴⁾。一方、修復された資料についても資料番号の最終チェックを実施し、2点の文書が固着していた場合など、番号の追加・修正が必要なものに関しては、この時点で補正が実施される。こうして最終的に資料番号が確定した後にデジタル撮影され、画像データのハードディスクが日本へ送付されるのである。

(3) 概要調査 — 全体撮影・解体・現状撮影・番号付与 —

概要調査は、恒久的な保存活用体制の整備を目的とし、第一段階の初期的調査として物理的な整理を施すものである。今回のマレガ資料の調査にあたっては、保存・修復の4つの原則、すなわち、①原形保存の原則、②安全性の原則、③可逆性の原則、④記録の原則、を徹底して適用する方針をとった。

マレガ資料には、袋や包紙・紙縫などで一括して保存されてきた姿をよく残しているものがある。このような一括資料の保存にあたっては、これまでの形態を尊重して残さなければならない。しかし、袋類の損傷が甚だしく、利用による劣化が予想される場合には、原形保存の原則を適用しにくいことがある。そのさいにも、撮影記録をもとに旧来の状態に戻せる可逆性を備え、常に原則にしたがう努力を怠ってはならない。

このため、今回の調査では、徹底した全体撮影・現状撮影と個別撮影を行った。これらの撮影記録は、マレガ資料を今後永年にわたって保存していくパチカン図書館において、マレガ資料に対して施した保存・修復方法や技術が誤っていないかを見直す必要が生じたときにたいへん有用な拠りどころとなり得る。「誰もが自由に」「科学的に」「永続的に」資料の情報価値を活用できるようにすること、そして、モノとしての物理的原形（紙のセルロースの組成・特性など）と歴史的原形（材質・折り方など）を保持し、さらに永続的・耐久的な保存と利用を保証すること、これらは資料の保存修復に携わる者の目標であるとともに、責務であるといえよう。

なお、概要調査では、国文学研究資料館史料館・同アーカイブズ研究系などの教職員が実施してきた長年の蓄積を踏まえて行うこととした。とくに、松江

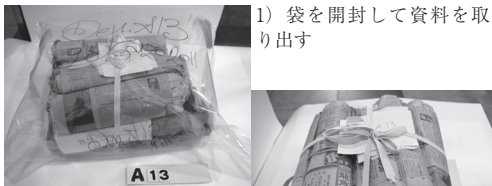
藩郡奉行所文書調査（1991～99年）における現状記録写真の手法に倣った⁵⁾。

概要調査で必要な用具類は、事前に日本国内で調達し、バチカン図書館には調査空間と設備の借用をお願いした。バチカン図書館の修復者とともにラボで調査ができたことは、打ち合わせや調整をたいへん効率的に進めることができただけでなく、互いの所作を見ながら身近に触れ合えることで、信頼感をより深く醸成することにつながった。

特殊な用具として、和紙の大美濃判（A3判超）より大きなものを撮影する

ホワイトボードを持参し、番号札をマグネットで作製したうえ、現状撮影画像にスケール・カラーチャートを写し込めるように配置した。ホワイトボードは、極小マグネットで紙をとどめるのに重宝した。紙の密着を剥離する竹べら・塵払いの刷毛なども準備した。なお、簡単な剥離止めの筆は用いたが、糊はバチカン図書館製のものを用いた。形状を変えたり付加や負荷となる処置は一切行わず、外形の変更だけの措置にとどめることとした。

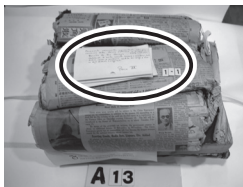
概要調査は2つの段階に分割し、全体撮影は単一で行って、番号付与（識別番号化）の統一化につとめ、現状記録時の番号付与は数名で行えるようにして、時間の効率化を図



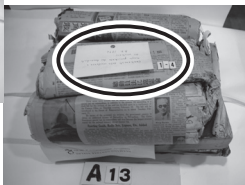
1) 袋を開封して資料を取り出す



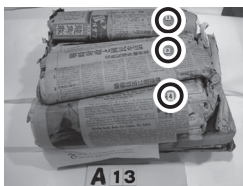
2) 新聞紙などでの一括状態は温存されている（布紐はバチカン図書館による措置）



3) 一番上にあるカードのまとまり（4枚）を「A13.1」とする



4) 1枚ずつ取り出し、上から「A13.1.1」…「A13.1.4」とする



5) 新聞紙で一括されたまとまりをそれぞれ「A13.2」「A13.3」「A13.4」とする



6) 解体するごとに順次、枝番号を付与していく

図4 解体とファイル段階の番号付与

った。それぞれの手順は、以下ようになる。

ア) 全体撮影

封入1袋 (BAG A1などのオリジナル・オーダー、マレガ・オーダーの反映物) レベルの全容の撮影・番号付与→解体→下層にあたるファイルの撮影・番号付与とまとまりに付随する媒体 (カード・新聞・袋・封筒など) の撮影・番号付与 (図4)。

イ) 現状撮影

下層のサブ・ファイルのまとまり (紙縫括り・束・袋・封筒など) の状態の撮影→解体→まとまりを括る媒体 (紙縫・紐など) の撮影・番号付与→まとまりに付随する媒体 (カード・新聞・袋・封筒など) の撮影・番号付与→最下層レベ



図5 サブ・ファイルおよびアイテムの番号付与

ルのアイテム（単体）の撮影・番号付与（図5）。

筆者をはじめとする特定の者が全体撮影を行うことに限定したのは、バチカン図書館とともに資料の保存措置・修復処置に関する計画を策定するため、まず資料の劣化傾向を群としてとらえ、予備調査・概要調査時に状態の観察をあわせて行う役割を担うためである。いきなりすべて個々に診断していたのでは、時間だけを消耗する。そこで、まとまりごとに調査をして画像を撮り、そのデータをもとに数量や劣化状態、今後の適切な収納方法を検討した。ひどく脆弱な劣化があれば、専門的にも緊急性を検討できる。

これに加えて、概要調査の留意点として、まとまりを解体していくことにより失われる「現物からでしか得られない情報」の取得を確実に優先することにした。管理情報となるべきポイントが抽出され、続く概要目録記述の項目・内容に取り込まれて、管理・状態情報がデータとして入力される。

従来の調査法では、全体撮影時に寸法を測りスケッチを作画する、または動画を撮影する場合もあるが、本調査では採用しなかった。両者は、後日に再確認するのに時間を浪費することが多い。現状の寸法は、撮影でスケールを撮し込み、かつ概要目録データに記述した。概要目録データ記入にさいしては、画像では不分明な箇所について詳細な説明を付加した。

調査の初期段階では、資料群がどのような存在であるか、もとの構造を反映しているのかが予測できなかった。しかし、限られた時間での現地での作業工程ではあったが、資料群の物理的なまとまりの情報価値と資料相互の関連性などを精緻に記録したことで、受入れ時のバチカンでの梱包、マレガによる資料管理の秩序、収集した臼杵藩政期の書類塊の性格などを正確に把握することができ、後世の復元が可能なものとなった。

(4) 資料群の修復方針と技法

ここでは資料の修復方針と技法について論じたい。

バチカン図書館は、当初より修復について大きな関心を示していたため、予備調査の時点から、日本におけるアーカイブズの保存修復の現状、近世の蔵で

の保存や虫払いなどの行事を紹介し、さらに、保存包材を持参して説明を行った。それにより、調査での具体的な包材の選択、作業の役割分担、作業の効率性、全体保管方法などについて速やかに共通理解を得ることができた。これはバチカン図書館が修復部門を有していたことが大きく、関係者との直接的な協議によって課題を共有したことによる。もちろん、欧州の伝統的な考え方や技法も存在する。協議は、日本と欧州の文化との摺り合わせの場であり、新たな文化創造の場でもあった。

たとえば、各文書への整理番号の付し方をめぐっては、日本においても多様な考え方がある。平滑な洋紙とは異なり、和紙の場合は鉛筆による炭素の浸潤と改変による不可逆性が生じるとして、ラベル貼付を推奨したが、バチカン図書館の通例にならない、かつ作業速度・実用性・安全性という3条件を考慮した結果、直接鉛筆で番号を書き込む決断に至った。

バチカン図書館のマレガ資料は、日本で作成・保存されてきた資料であるが、現在そしてこれからもバチカン図書館によって管理される。日本とバチカンのスタッフは、マレガ資料を適正かつ良好に保存活用されるよう、その管理と修復の方法（技法や使用材料、化学的劣化症状への処置、挿入物の取扱いなど）についての協議も必要となった⁷⁾。

たとえば、茶変色の鼠の糞尿による劣化損傷部の補強については、部分的に行うか、全面を裏打ちすべきかなど、慎重に、かつ効率的な修復方法を検討した。そこで合意した方針に基づき、さまざまな技術と材料を選択して修復を実施した。

また、今後の永年にわたる保存を考慮した一例が、修復で使用する糊である。日本では、本格的な修復処置の場合、文書に直接触れるものなので、通常は安全性の確認できている伝統的なもの一正麩糊（小麦澱粉糊）を使う。しかし、バチカン図書館の修復ラボでは、伝統的に米糊を使用してきた。今回は、これをあえて変更せず、今後も継続的に使用し得る米糊を採用した。

ただし、固着した資料を展開するときに用いるレーヨン紙は、修復剝離作業に間接的に使用する材料なので、日本から提供して使用した。レーヨン紙は、脆弱となった本紙に大量の水を含ませて展開するという方法において、和紙を

溶かすことなく面を保護するのに優れている。このような実体験と多彩な手技のバリエーションを共有することで、ときに東洋と西洋の修復技術が本能的に補完しあい、最善の解決策が試みられ、大量の資料に対する効率の修復方法の提案が生み出された。⁸⁾

今回のマレガ資料の場合は、デジタル化 (Digitalization) の事前修復という目的であるため、手で持ったときに崩れない範囲での補強を施せばよく、撮影技術者でも難なく取り扱うことができる。従来の「劣化損傷・損耗」していれば必然的に強化修復する、という判断ではなく、撮影での取扱いが可能な範囲で「最小限の修復処置の選択」をするという方法である。デジタル化という方法が、修復を撮影のための最小限の処置に限定することを可能にしたわけである。オリジナルに近い状態を残せるのは、デジタル化が並行して進められたことによる。その意義を改めて協働のポリシーとして強調しておきたい。

ところで、具体的な資料の修復では、現地の修復スタッフへ元興寺文化財研究所の金山正子氏が日本紙資料の修復技法を伝授した。要点は、①和紙の特性に関する説明、②大量の水を使用するといった日本の修復技術の特徴の説明、③虫損文書の展開方法、④圧着した文書を水とレーヨン紙を使って剥離させる方法、⑤裏打ちの技法、⑥漉嵌 (すきばめ、リーフキャスト) の技法、などであった。

こうした技法を学んだバチカン図書館では、マレガ資料の修復のために、4名の担当スタッフを置いて、日々の業務の一環として修復を実施した。マレガ資料の劣化状態と修復の具体的な技法については、ヌーニェス＝ガイトン氏の論稿で詳細に述べられているため、ここでは割愛する。⁹⁾

このようにして、マレガ資料の修復を実体験したバチカン図書館の修復スタッフが、今度は欧州各国で活躍する修復専門家たちへ日本紙資料の修復技術を伝えるという役割を担った。それが、2016 (平成28) 年10月5日～6日に開催されたマレガ・プロジェクト・ワークショップ「バチカン図書館所蔵マレガ文書の保存と修復 —技術の交流と創発—」であった。¹⁰⁾

このワークショップは、理論編と実技編の2つから構成され、前者では、マレガ・プロジェクトによる保存管理活動と日本における文書群の保存管理、な

らびに災害国である日伊両国の特性を踏まえた被災資料レスキューをテーマにした合計8本の発表が行われ、後者では、金山正子氏やバチカン図書館修復スタッフの指導のもと、欧州各国から参加した20名を超える修復専門家たちが現物のマレガ資料を用いて修復技法を習得した。日本・バチカン相互の協議・検討に基づいた日本紙資料の修復プログラムを欧州各国へ伝達したわけである。

これらを通じて、バチカン図書館は、マレガ資料の修復を契機に日本紙資料、なかんづくアーカイブズ部門の修復・保存に関する欧州での拠点の一つとなった。在外日本資料を適切に保存するためには、現地スタッフの保存・修復に関する理解と技術が不可欠である。マレガ・プロジェクトは、こうした点においても寄与できたのではないかと考えている。

バチカン図書館では、1898年にエールレ神父により修復に関する近代的概念が確立したという。それは「riparare 修理」から「restaurare 修復」と表現され、必要最小限の介入作業を行うという修復の職業倫理のもとで活動している。マレガ・プロジェクトでの修復活動は、こうした職業倫理に基づき強力に遂行されるとともに欧州における日本アーカイブズ拠点としての性格を実態化させたといえる。バチカン図書館のその長きにわたる組織のDNAに私たちは触れ、このプロジェクトの協働の成果として、日本における東西の修復の知と技は著しく向上したと評価できよう。

(青木 睦)

2. 資料のデジタル化・目録記述

(1) 資料のデジタル化作業

ここでは、概要調査・修復を終えた資料をデジタル化して日本へ送付し、目録を記述していく過程について説明し、そこにおける問題点と課題を提示する。

①資料番号の最終確定

概要調査および修復作業を経た文書は、デジタル化の前提作業となる資料番号の最終確定の担当者へと回される。

担当者は、現物と概要目録データを照合して、記述に誤りがないかを確認し、必要に応じて修正を施す。とくに資料番号については、概要調査における資料番号付与原則に適合しているかを確認し、最終確定を行う。

概要調査の時点で劣化が認められ、修復の必要があるものは、概要調査後すぐにバチカン図書館の修復ラボへ送られた。マレガ資料では、2点の状を重ねて巻き折りにしたものが数多く見られる。概要調査の時点で巻き折りの状態で劣化・固着したものは、資料を傷めないように外側の資料の記述可能なデータのみを採録し、無理に開かずにそのまま修復ラボへと送付している。これが修復された後、資料番号チェック担当者は、外側・内側にあった資料について、階層をもとにした枝番号処理を行って資料番号を変更したうえ、未記入であった内側の資料の概要データを記述する。

修正した箇所については、概要目録データのセルに背景色をつけて、変更したことを明確にしておく。これは、それ以前に修復ラボへ渡している概要データと修正後のデータとの照合を容易にするうえで大きく役立った。バチカン図書館の職員のほとんどは日本語が読めないため、こうした細かな措置を施しておく¹¹⁾と対照しやすくなり、効率的な作業を行うことができる。

②資料のデジタル化

番号の最終確定を終えた資料は、バチカン図書館の別棟にある撮影ラボへと運ばれる。今回の調査では、大型ブック・スキャナーによるデジタル・スキャンの方法が用いられ、バチカン図書館が雇用した専門業者によって行われた。

プロジェクトでは、バチカン図書館が進めるデジタル化事業に協力し、撮影時のデータ保存のフォーマットは長期保存に適したFITS (Flexible Image Transport System) を用いる。FITSは、膨大な記録量となる天文学分野の写真などで用いられ、高解像度の画像保存に適しているが、記憶容量が大きく、そのままでは扱いが困難であるため、TIFF画像に変換して取得してきた。デジタル・データの仕様は、非圧縮のTIFF画像、RGBカラー(カラースケール2枚写し込み)、解像度は400dpi(必要な場合は800dpi)である。これらの仕様については、国文学研究資料館と同じ人間文化研究機構に属する国立歴史民俗博物

館の専門家に助言を得た。

具体的なスキャン方法については、日本の古文書に関する撮影の方法とバチカン図書館が日常的に行っている方法とに差異があり、両者の中で試行錯誤が繰り返された。

縦帳については、バチカン図書館にある冊子型資料と同じ形式の見開き撮影ということで、問題なく合意することができた。

横長帳については、当初、日本で行われている方法と同様に、各丁の表・裏を1カットずつ撮影する予定であったが、バチカン図書館側から解像度が同じであるのに分割して撮影することの意味に疑問が出され、経費の節減にもなることから、2015年度より見開き撮影に変更した。

状についても同様で、長い継紙文書については、当初は左右の長さ70cm程度での分割撮影を想定していたが、上記の理由から、スキャン面の長さまでに収まるものに関しては、分割せずに撮影することとした。

状の裏側の撮影についても、日本とバチカン図書館との間で意見が分かれた。バチカン図書館では、裏側に何も記述されていないことを示す必要があるとしたが、日本の古文書の撮影では端裏書や裏書、マレガ神父による書込みや押印があるものだけを撮影する方針であった。両者が協議し、経費の問題などもあって日本側の主張を容れる形で決着が図られた。

スキャンされた画像データは、外付けハードディスクに収納されて、手渡しあるいは郵送でバチカン図書館より国文研へと納品されたが、スキャンされた画像データは、バチカン図書館での保存データを兼ねた精細画像であり、これをデータベースや研究などに利用するためには、1コマ1MB程度のJPGデータに変換、ダウン・サイジングする必要がある。これらの作業は、納品後、日本において実施することとした。

③画像データに対するファイル名の付与

スキャンした画像は、ファイル名を付与してフォルダに収められる。フォルダ名は、最上位の階層が「A1」「A2」というような概要調査時のまとまりごと、その下の階層は「A1.1」「A1.2」といったまとまりごとの最上位の一括状況を

単位とした。個々の画像データは、「A1.1」「A1.2」などのフォルダへ資料番号順に収納した。

各資料のファイル名は、原則としてバチカン図書館が作成した「Naming files in context of the Vatican Library digital project (バチカン図書館デジタルプロジェクトにおける命名ファイル)」(以下、命名ファイルと記す)にしたがって付与された。

ここでは以下、「Marega.A11.1_0189_fa_n.5.11.2.1v. [02.hx.a000]」というファイル名を事例として説明する。これは、A11.1.5.11.2という端裏書付きの堅紙文書について、貼られていた掛紙をめくり上げてスキャンした状態の画像に付与されたファイル名である。

最初の「Marega.A11.1」は、資料番号冒頭の2階層を示し、画像データを収納したフォルダ名と同一となる。

続く「0189」は、フォルダ内で画像データを誤りなく配列させるための制御番号で、フォルダ内での通し番号になっている。マレガ資料の調査では、原文書が置かれていた階層や位置にしたがって厳密に資料番号を付与したため、たとえば「A13.2.1.6.15.1.1」というように、資料番号が最大で8階層にまでおよぶものがある。これをそのままフォルダ内に収納すると、人為的ミスあるいは機械的な不具合により適切に配列されない危険が生じる。こうした予期せぬ混乱を回避するため、日本側の提案により上記の制御番号を挿入することにした。

つぎの「fa」は、命名ファイルに示された「Statement (分類記号)」で、Folio (フォリオ/二ツ折り・ページという意味) やその特質を記号化したものである。記号化にあたっては、「Nature/ position (特質/位置)」や「Type of numbering (番号付けの種類)」などが基準となっている。

命名ファイルに列挙された主な「Statement」の意味を示すと、表1のようになる。

この「Statement」は、もともとバチカン図書館で所蔵資料(冊子体を中心に)を撮影するときに用いられていたもので、今回のデジタル化では、この「Statement」の意味を日本の古文書に置き換えて付与する必要があった。

冊子の場合は、バチカン図書館で日常的に行われている記号付与の方法に準

じて行われ、見開きの状態を「fa」で示した(表1の①、以下同じ)。冊子型資料には、バチカン図書館の職員の手によって丁数番号が鉛筆で記入されるが、ミスにより丁数番号が付けられていないことがあり、そのさいには④の「fx」の記号が付けられた。

表1 命名ファイルにあるStatement

記号	意 味
① fa	書籍内部の葉 (丁)
② fn	番号付けされた葉
③ fs	番号付けされた葉 (独自番号を持つ)
④ fx	番号付けされていない葉
⑤ mn	番号付けされた折り畳まれた葉
⑥ mx	番号付けされていない折り畳まれた葉
⑦ hn	番号のある添付された小さな葉
⑧ hx	番号付けされていない手稿の葉に添付された小さな葉
⑨ xx	予想外の例外
⑩ xz	いくつかのパートにおける撮影

一方、状の場合は、基本を「fa」と定め、はさみ込まれた紙片などには④の「fx」を充てることにした。また、継紙文書を分割してスキャンするときには、末尾の [] の中に情報を加え、ここでは⑩の「xz」の記号が記入された。

マレガ資料には、1通の文書の末尾に別の文書が貼り継がれているものも多い。このときには貼継ぎ文書に⑥の「mx」の記号を与えた。このほか、付箋などがある見開きカットには⑧の「hx」を付与するなど、日本の古文書の事例をバチカン図書館の「命名ファイル」にある規則に当てはめて付与していった。

ファイル名付与の事例の説明に戻ろう。続く「n5.11.2」は、3階層目以下の資料番号である。この例でいえば、資料番号は「A11.1.5.11.2」ということになる。

これに続く「.1v」のうち、「1」は、バチカン図書館の職員が記入した丁数番号である。なお、状の場合には丁数番号は記されないため、「1」のみとなる。数字のつぎに記された記号は、表・裏を示すのもので、表には「r」、裏には「v」が付与される。

ただし状の場合、バチカン図書館では、最初に撮影する面を「表」と認識するため、日本の方式で端裏書を最初に撮影すると、端裏書の面が「r (表)」となり、本文の面が「v (裏)」と表示されてしまうという問題が生じた。上記の「A11.1.5.11.2」は、端裏書付きの文書であるため、端裏書のある裏面に「r」の記号が与えられ、本文が記された面には「v」が付けられている。

最後の部分の記述を「.1v」とした二つ目の問題点は、「1」の前を「.」で表

記した点である。「Marega.A11.1_0189_fa_n.5.11.2.1v」を何も知らないままに一見すると、資料番号を「A11.1.5.11.2.1」と誤認してしまう危険性が出てくる。「1」の前の記号を「_」（アンダーバー）にして、「1v」の部分¹²⁾を資料番号と区別するなどの工夫が必要であったかと思われる。

最後の「[02.hx.a000]」であるが、[]は状の分割スキャンのときや、付箋や挟み込み文書がある場合などに用いられる。また、当初は横長帳の資料を半丁ごとに分割スキャンしていたため、このさいにも用いられている。

最初の「02」は、命名ファイルに十分な説明がない。つぎの「hx」は、前述の「Statement」である。続く「a」は分割スキャンの1コマ目を表し、2コマ目は「b」、3コマ目は「c」となる。最後に付けられた「000」については、説明がなく不明であるが、命名ファイルの原則にはない予期せぬ事態が発生したときに備えるものであろうかと思われる。

以上のように、バチカン図書館では、命名ファイルの規則に基づいて厳格なファイル名付与の方法が定められている。今回は、バチカン図書館で本来行われていたファイル名付与の原則を日本の古文書へ応用する形をとったが、欧米の資料にはあまり見られない継紙文書という形態をどう表記するかといった点や、付箋や端裏書といった古文書に備わっている付加的な要素を詳細にファイル名へ反映していく点については、日本とバチカンの双方が協議を行っていくことで、初めて相互の考えを理解し、共通認識が深まっていったことを指摘しておきたい。

(2) 目録記述

① 段階的記述の徹底

今回のマレガ資料の調査における目録記述に関しては、実施する調査の性格に基づいた段階的記述を徹底した点が大きな特色となっている。

各調査段階で作成されたデータは、調査の進行とともに“消えてしまう”さまざまな情報を記録化し、資源として固定化していくうえで極めて重要なものである。また、調査における可逆性を担保し、ミスが起こったさいに元の状態を復元するための大きな拠りどころとなる。

また、在外資料にあっては、限られた年限や人員のなかで文書群をいかに効率的に調査するかという問題も生まれる。各種データの段階的記述は、「バチカン図書館で行うべき調査」と「日本でやるべき調査」を明確に区分し、その間を媒介するものとしてデジタル化による画像データを位置付けることで可能となる。

なお、バチカン図書館で実施する調査では、文書群のファイル（まとめ）レベルの概要把握、文書の現状を反映した階層的な資料番号付与、デジタル化の前提となる修復が必要な資料の発見、永年保存のための措置という4つの作業が中心となり、日本でやる調査では、目録記述、編成、検索手段の作成が重点的な作業となる。

こうした方法は、バチカン図書館を「現地」、日本を「調査グループ」と置き換えると、国内・海外を問わず一般化が可能だと思われる。新型コロナウイルス感染症の収束に時間を要する可能性が指摘される昨今、この「バチカン・モデル」を用いて、現地での感染拡大のリスクを回避しつつ資料調査を実施することも一案であろう。

②概要調査における記述項目

概要調査では、現物資料からでなければ得られない情報を優先的に採取する。そのため採取する項目は、管理情報・状態情報の2つが中心となる。

管理情報は、文書を識別し、適切に管理していくために必要なもので、「資料番号」「形態」「丁数」「法量」「端裏・メモ」「言語」「マレガ番号」「表題」「集合情報」「備考」などの項目である。このうちもっとも重要なのが「資料番号」で、個々の文書を識別していくための基礎となる。マレガ資料では、「A1.2.3」というように、バチカン図書館で保管していたまとめ（箱・袋など）の番号を付し、それを解体していったときにあらわれる階層ごとに「.」を用いた枝番号を付与する形式をとっている。

「資料番号」を具体的に補足する管理情報が「形態」「丁数」「法量」「端裏・メモ」「言語」「マレガ番号」「表題」である。「マレガ番号」とは、過去にマレガ神父が整理したさいに付与された番号であるが、同氏が整理しなかった文書

には付けられていない。また「表題」については、「覚」「御書物之事」など外見的に判明する記載のみを採録し、ここでは内容に深く立ち入らないように留意した。

なお、概要調査を終えると“消え去ってしまう”情報の代表的なものが、「集合情報」である。前述のように、今回の調査では、まとまりを解体する手順にしたがって階層的な資料番号を付与したが、それが袋に収納されていたのか、紙綴で括られていたのか、さらには何番から何番までの資料が一括されていたのかといった詳細な情報は、資料番号のみではわかりにくい。そこで、まとまりの状態を「集合情報」欄に記述しておく必要がある。

一方、状態情報は、修復作業のための基本情報を記述するもので、「劣化レベル」「保存状態」「保管措置」という項目がある。劣化レベルについては、本書収録のヌーニェス＝ガイタン氏の論稿で述べられているので省略する。「保存状態」は劣化レベルと連動するもので、虫損・汚損・破損などの状態とその程度を記す項目である。そして、概要調査のときに資料を保護するために使用した「封筒」「畳紙」といった包材などの種類を「保管措置」欄へと記入していく。

このほかに「撮影コマ数」という項目もある。これは、つぎの作業となるデジタル化にあたって必要な項目で、概要調査のさいにあらかじめスキャンするコマ数がどれぐらいになりそうかという予定数を記入する。このデータは、スキャンに関わる経費を概算する場合などに用いられる。ただし、この数値は概数であり、正確なコマ数は、デジタル化が行われたときに撮影データとして記録される。

③内容（詳細）調査における記述

内容（詳細）目録の記述は、デジタル化作業によって生成された画像データを用いて、日本において実施する作業となる。

記述にあたっては、ICA（International Council on Archives、国際アーカイブズ評議会・国際文書館評議会などと訳される）の定めたISAD（G）：General International Standard Archival Description（国際標準：記録史料記述の一般原則）に準拠する形で、「マルチレベル（多層）記述規則」と国際的に共通化さ

れた「記述要素」を踏まえて行うこととしたが¹³⁾、ここでは2つの問題が生じた。1つは記述方法の問題、もう1つは記述レベルの問題である。

第一の記述方法の問題であるが、これは欧米の資料目録と日本の目録との形式の違いから生まれたものである。欧米の目録では、フォンド（出所となる組織体）・シリーズ（組織機能）・ファイル（一括されたまとまり）・アイテム（個々の資料）のそれぞれについて記述する「読む目録」の形式をとるのに対し、日本では、アイテムレベルの記述を一覧表の形で記述することが多く、それ以外の内容は「解題」として記述する場合がほとんどである。

今回の調査でも、アイテムレベルの記述は一覧表形式を用いている。ここでは、概要調査のときに付与した資料番号をベースに、各アイテムの「表題（内容情報も含めた詳細なもの）」「和暦」「作成・差出」「宛名」「参考情報（マレガ番号の追記を含む）」といった項目の情報を書き加えていく。ここにおける記述項目は、ISAD（G）が定めた必須記述項目（6項目）をほぼ満たすものとなっている。

つぎに、ファイルレベルの記述を行う。今回の調査におけるファイルレベル記述は、バチカン図書館で保管されていたまとまり（A1・A2・A3…¹⁵⁾）を単位に行うこととし、単位ごとに担当者を決めて、ISAD（G）の内容に準拠して記述することにした。サブ・ファイル以下の階層をはじめとするファイル内の特徴については、適宜、記述のなかに盛り込む形式をとった。ファイルレベルの記述については、調査の進捗にしたがって、年度ごとに『概要と紹介』（日本語版・英語版）にまとめられ、公開・共有化が図られた¹⁶⁾。

ファイル・アイテムレベルの記述は、対象を物理的に特定できるので問題は生じないが、フォンドおよびシリーズについては、組織体の研究や構造分析・編成の作業を経ないと、確定的な情報には至らない。第二の問題は、内容（詳細）調査の進捗にしたがって順次集まってくるフォンドやシリーズに関する情報を、限られた調査期間のどの段階で集約するのかという点であった。

このときに想起しなければならないのは、調査の段階に即して、現地調査での配列秩序のレベルで得られる情報と、構造分析・編成作業によって得られる情報の2種類が存在するという点である。ここを意識的に区分し、まず調査レ

ベルでの内容をフォンドの「暫定版」およびファイル・アイテムについて記述して、資料情報の公開・共有化を促進していく。そして、フォンドの「最終版」とシリーズの記述については、文書群全点を対象とした構造分析が進み、編成作業が終了した段階で、検索手段の作成と合わせて記述するのである。つまり、フォンドやシリーズの記述については、コンテキストに関する調査・研究の進展に応じて加除・修正していくブラッシュアップ方式を採用するのが有効なのではないかと考えられるのである。

(太田尚宏)

3. マレガ資料群の資源化とデータベース構築

(1) 資料群の全体像把握 — 概要調査・組織構造分析 —

マレガ資料群の資源化活動は、2013（平成25）年11月の協定締結によって本格化した。資源化活動は、①予備調査、②現状記録撮影・概要調査、③保存修復、④デジタル撮影、⑤目録記述、⑥データベース構築の手順で進めることが確認され、それらは年次段階的に進められた。総数量が1万4000点余に及びバチカンで①～④の作業を、単年度に完了することは困難であるため、毎年一定の分量について作業を行い、順送りにつぎの工程に送る方法を採用した。労力・資金・施設利用などの面からも、こうした方法が適当と判断されたものである。結果的に、複数年にわたって協働での取組みが続くことになり、共通理解も深まり研究への展開も共有されていった。

なお、当初計画では、2011年にバチカン図書館で発見された資料群（A1～A21）を調査対象としたが、プロジェクト期間中に図書館内外で別置されていたマレガ資料群（A22～A26）が発見されたため、それらも加えて各工程を積み上げ、情報を集約することになった。

それぞれの工程では、②で「概要調査リスト」、③で資料保存管理台帳や資料修復記録、④で資料撮影記録簿、⑤で資料目録リストや保存袋単位概要記録¹⁷⁾などが作成され、⑥のデータベースの基本情報となった。

それは、情報を通じてのモノの管理を基本として公開環境の整備を目指した

ものといえる。もちろん、各工程における記録は、それぞれ特定の目的から作成されており、すべての情報をデータベースに取り込んだわけではない。データベース作成で利用された情報を工程ごとにまとめて示すならば、表2「データベース用情報の発生段階別一覧」の通りであり、各工程の情報が積み上げられたことが明らかであろう。

また、データベース構築では、資料群全体を異なる2つの階層構造で捉えた。一覧の21.階層A調査レベルと23.階層B組織機能レベルの創出が具体的な成果となる。以下では、この点に留意しながら概要調査などの段階的な取組みや資料群の伝来、組織分析などとの関連からデータベース構築について言及するものとする。

表2 データベース用情報の発生段階別一覧

概要調査	01.資料管理番号
	02.形態・法量
	03.形態注記（状態など）
	04.数量
	05.丁数
	06.端裏・メモ
	07.言語
	08.集合情報
撮影	09.撮影コマ数
	10.画像ファイル名
目録作成	11.表題
	12.和暦
	13.作成・差出
	14.宛名
	15.マレガ番号
	16.ノート
DB作成	17.資料群名称
	18.資料群記号
	19.資料群ID
	20.資料番号ID
	21.階層A 調査レベル
	22.階層A ID
	23.階層B 組織機能レベル
	24.階層B ID
	25.西暦
	26.他の検索手段
	27.画像有無
	28.所蔵機関
	29.資料群概要情報（リンク）
	30.画像表示（リンク）

①概要調査に基づく全体像

ーバチカン図書館での受入れに注目してー

ここでは、プロジェクトでの調査を通じて考えられた全体像について情報資源化の観点から触れておきたい。まず1953（昭和28）年に受け入れられた後、図書館が資料群をどのように管理したものか確認したい。

マレガ・プロジェクトのメンバーであったバチカン図書館研究部デリオ・ヴァニア・プロヴェルピオ氏は、1953年にバチカン図書館が資料を受け入れた

後に総合的な調査があり、一定の文書が「Vat.estr.or (バチカン極東文書)」という資料群の一部として登録されたとする。また、同氏は1964年にラテン語部門の書記官 (scriptor) のマリー=イヤサント・ローランが資料群を21のまとまりとして保管したこと、この保管状態が2011年の資料群の再発見まで続き、この状態を尊重して、まとまりごとに資料を保存袋に収納し、A1からA21の番号が与えられたとする¹⁸⁾。

さらにプロヴェルビオ氏は、資料受入れのさいの関係者の書簡を紹介され、1953年に日本からバチカンに資料群を送るさい、資料全体が木箱3つに収納されていたことを明らかにした。この資料移送に関わる手紙には、マレガが3つの箱に「整理資料」「未整理資料」「刊行関係資料」(『豊後切支丹史料』正・続)をそれぞれ別個に収納したことが記されている¹⁹⁾。つまり、マレガは自身の資料整理の進捗を基準に全体を捉え、荷造りしたものであり、そこには日本でのマレガの管理を知るための情報が内包されていたといえる。

さらに、バチカンでのまとまりに関わり、2点付け加えたい。一つは、バチカンが21のまとまりを作るなかで行った作業の痕跡が、資料群のなかに確認されたことである。たとえば、バチカンでは新たなまとまりを新聞紙などで包み、紐で括ることを行っている。具体的にはA9.1の資料のまとまりはIl Popolo del Lunedì (1959年6月22日)を用いて、A11.2のまとまり全体はIl Messaggero (1959年6月22日)を用いて包み、さらにそのうちの一部となるA11.2.3は前出のIl Popolo del Lunedì (1959年6月22日)で包む。ほかにA14の資料は、バチカンの公式新聞ともいえるL'Osservatore Romano (1959年6月21日)で全体を包む。新聞の日付からも、資料を包む行為がバチカンで行われたことが明らかである。ちなみにマレガ自身も1937年から1940年半ばまで資料管理に新聞紙を多用しているが、それらはすべて日本で発行された新聞である。具体的には「The Osaka Mainichi & The Tokyo Nichi Nichi」「豊州新報」「大分新聞」「大分合同新聞」「The Mainichi」「日本カトリック新聞」「大分日日新聞」「福岡日日新聞」「朝日新聞」などであり、イタリア発行の新聞は見られない。

また、まとまりの内容をイタリア語で記した図書カードが資料を束ねる括り紐に添えられるケースが広く見られた。今回の調査では新聞・カードに資料番

号を与え目録上にも示した。

もう一点は、バチカンによる21のまとまりとマレガが荷造りした3つの箱との関係である。結論的には必ずしも両者は対応する関係にないが、一部ではマレガによる状態が継続する場合も見られる。たとえばマレガによる「刊行関係資料」のまとまりを収納した木箱そのものは残っていないが、その中に納められたブリキ缶2つが現存しており、資料の状態が保持され、A1・A2として管理される。「整理資料」「未整理資料」の箱の資料は、A3～A21としてまとめられたが、双方の箱の資料が混在する場合も見られる。ちなみに整理・未整理の判断は、マレガが資料調査のさいに記した資料番号（以下、マレガ番号とする）の有無などによった。マレガ番号がある資料は「整理資料」箱に、番号がない資料は「未整理資料」箱に収納されていたと判断したものである。なお、マレガ自身の原稿やメモではマレガ番号が付与されず、多くは江戸時代の資料に添えられる形で「整理資料」箱で確認された（未整理資料では個々の資料にメモなどが付属することはほとんどなかった）。また、絵はがき・個人の記録類は独自にまとまる形もみられたが、同様にマレガ番号は付与されていない。これらは「未整理資料」箱に多く収納されたものではなからうか。

バチカンによってまとめられたA1～A21、およびその後発見されたA22～A26の資料群におけるマレガ番号の有無を示すならば、次の通りである。²¹⁾

- ・資料番号あり：A1、A2、A5、A6、A7、A8、A10、A11、A14、A17、A26
- ・資料番号一部のみ：A9、A16、A24、A25
- ・資料番号袋（江戸期の文書袋）のみにあり、文書にはなし：A12、A15、A20
- ・資料番号なし：A3、A4、A13、A18、A19、A21、A22、A23

上記のうち「資料番号一部のみ」は、マレガ番号がある資料とない資料が見られる場合である。「整理資料」箱と「未整理資料」箱の資料の一部が集められ、1つのグループを形成した可能性が高い。なお、グループ編成基準は不明である。

つぎにプロジェクトによる資料個々の取り上げ、番号付与の作業など、より

細かな部分での資料状態について触れておきたい。

まず、指摘したい点は、マレガが資料管理のなかで用いた包紙・封筒などによる基本的なまとまりは、バチカンの1950・60年代の調査において解体されることなく保存されていたことである。たとえば連続する①A9.1.2.1.0、②A9.1.2.1.1、③A9.1.2.1.1.1の3点に注目すれば、①はマレガが用意した整理用封筒(22cm×8cm)であり、その表にはマレガ番号が「B644-654」とある。②は白杵藩宗門方宛の書状であり、マレガ番号は「B644」とある。③はマレガによる「B644」の書状についてのメモ書きであり、イタリア語で「L'ha inviato a Kumamoto. Shumon Kawarime Kakitsuke”, “B644” (熊本へ送付。宗門替目書付、B644)」とある。①の封筒表書に「B644-654」とあることから明らかかなように、実際には該当する文書がさらに続き、それらの文書にも同様にマレガのメモ書きが添えられている。こうしたマレガが作った状態は、バチカン図書館受入れ後の調査においても変更はなかったわけである。

つぎにA 22からA 26資料群について簡単に触れておきたい。²²⁾A 1からA 21は、1953年にマレガが日本から寄贈したことが明らかなまとまりであるが、既述の通りバチカン図書館内外で発見されたA 22からA 26のまとまりが、今回の調査を通じて加えられることになった。²³⁾

まず、最初の追加となったA 22(レコード数99件)は、伝来的には大きく2つにわけて理解することが必要である。A22.1.1およびA22.1.2は、サレジオ神学院チマッティ資料館(日本東京都調布市)に伝存していたが、2014(平成26)年10月にバチカン図書館へ譲渡されたものである。サレジオ神学院チマッティ資料館にマレガの資料が存在する理由は、マレガが1950年にサレジオ神学院、翌年にサレジオ短期大学の教師として在任したこととの関連が考えられるが、詳細は不明である。また、A22.2およびA22.3はバチカン図書館別施設で発見されており、江戸時代から明治時代に至る刊本で、「政要地方落穂集」「内外事情」「すへ摘花」「清談和歌翠」「春色大和魂」「女四書芸文図会」「藝州巖島神社図会」「都名所図会」「和泉名所図会」「伊勢参宮名所図会」などである。マレガの蔵書印や書込みを確認できるが、1953年受入れのものとは書込みが異なる。また、資料の性格も大きく異なっており、一部が抜き取られ別置された

とは考えにくく、伝来を含め詳細な検討が必要である。

A23（レコード数410件）は、バチカン図書館が過去に登録したものである。図書館では紙縫や包紙などのまとまりを単位に登録番号を付与して管理していたため、これを生かしながら新規にA23の番号を与えた（目録は存在しなかった）。簡単に対応関係を示すならば、A23.1.1～A23.1.15はVat.estr.or.129からVat.estr.or.142に対応し、A23.2～A23.7はVat.estr.or.143からVat.estr.or.146にはほぼ対応する。また、A23.8はVat.estr.or.48、A23.9はVat.estr.or.57、A23.10はVat.estr.or.94、A23.11はVat.estr.or.128に相当する。「Vat.estr.or」は「バチカン極東文書」関係が集められるグループである。

さて、上記のうち伝来が判明するのは、1948年にマレガが教皇ピウス12世に謁見した際に献じたA23.8（Vat.estr.or.48）、1957年にマレガが図書館に寄贈したA23.9（Vat.estr.or.57）である。登録番号の順番からすると、Vat.estr.or.48は1948年頃の登録、Vat.estr.or.94は1957年頃の登録とも考えられる。しがたって、これに従えば、これに続くVat.estr.or.128、129～142、143～146は、1957年以降の登録となろう。

さらに、保存状態に注目するとVat.estr.or.129～146（A23.1.1～A23.1.15）は、茶色の小さな箱に、1940年7月12日付「The Osaka Mainichi & The Tokyo Nichi Nichi」（大阪毎日新聞社による英字新聞）に包まれ、紙縫で一括されていた。Vat.estr.or.144（A23.3）は全体が1938年1月15日付「豊州新報」で包まれていた。A23全体が一括して受け入れられたわけではないことは明らかであるが、A1～A21の資料と同等の包みのものも確認できる。また、内容的にもA1～A21と同等のものが少なくない。可能性としては、1953年に受け入れた資料群から取り分けられたことも考えられるところであり、一層の検討が必要である。

A24（レコード数396件）は、ローマ・サレジオ大学図書館が所蔵したが、2016年5月修復などのために、バチカン図書館が受け入れた。これらは、サレジオ会の溝部脩司教（1935～2016）が1981年にマレガの居所ともなっていた東京の目黒修道院で発見し²⁴⁾、その後、調布市にあるサレジオ神学院で保管していたものであり、サレジオ大学へは2005年頃に溝部司教が送ったという。マレガ資料の一部がマレガの手元に残されていたことになる。なお、資料には、豊

後地域以外の資料が少なからず見られる。新庄藩領出羽国最上郡泉田村奥村仁兵衛家文書(52件)、大坂南組綿袋町年寄綿屋徳右衛門関係資料、駿河国安倍郡腰越村資料などであるが、これらは大分ではなく、東京において収集された可能性も考えられようか。

A25(レコード数8件)は、バチカン美術館図書館が所蔵したマレガ資料であり、2018年段階ではバチカン図書館がこれを管理する。同図書館が所蔵した経緯・時期は明らかでない。内容は書籍類などであり、豊後・臼杵とは無関係である可能性も高い。

A26(レコード数49件)は、バチカン文書館が所蔵してきたものであり、2020年にはバチカン図書館がこれを管理する。大半は臼杵藩宗門方を原出所とする文書であり、点数は26点。これらの資料は、1938年、サレジオ会の日本管区長であったチマッティ神父がバチカン訪問のさいに持参した34点の一部であり、バチカンにもっとも早く届けられた資料群といえる。なお、持参資料のうち8点は、ラテラノ博物館(バチカン布教・民族博物館の前身)の機関誌『Annali Lateranensi』第3号に掲載されたマレガ執筆の論文「大分地方におけるキリスト教の名残」(Memorie cristiane della regione di Oita)に写真が掲載された(現在、この8点は未確認)。

以上、現在、所蔵されるマレガ資料の伝来から、全体像をあらあら示してみた。A1～26の資料群はそれぞれ独自の伝来があり、まとまり単位に全体を理解する視角は重要といえる。また、マレガの管理などを色濃く残すものも少なくなかった。資料個々の内容情報のみならず、一括される資料群のまとまりとしての情報価値、資料の相互関係による情報価値などが、時間軸のなかでさまざまに現れ、しかも、マレガの存在によって江戸時代と現代が交差し、資料の価値を相互に増大させる状況にある。そのあり方は「マレガ秩序」と呼ぶことも可能であろう。こうした情報は、資源化の活動や研究利用において有用なものとなることは言うまでもない。データベースの構築では、A1からA26のまとまり単位にアーカイブズ情報を記述し、データベースに反映させた。また、各まとまりは、袋や紐などでまとめられた小規模なグループによって構成される。26のまとまりは、全体として大きな階層構造を示すことになる。その実

際については、「マリオ・マレガ資料データベース」において確認することができる。また、マレガ文書のガイドとなることを想定して、情報を『バチカン図書館所蔵マリオ・マレガ資料—概要と紹介—』を日本語・英語版でまとめ公開したが、同書もA1からA26を単位に記述したものである。

②出所・機能分析からの全体像との関係

ここでは、データベース上に実現したもう一つの全体像表示について、概要調査による全体表示との関連で言及したい。一般にはアーカイブズ資料群の全体像は、資料の出所・機能の観点から全体を階層的に構造化することが基本となる²⁶⁾。

よって、資料そのものを発生させた原出所をもとに資料全体を捉え、データベースを構築するには、出所の組織・機能などを踏まえながら資料個々の構造上の位置を検討することが必要となる。ここではマレガ資料群での構造化について、調査時に確認された状態にも留意しながら紹介したい²⁷⁾。

さて、マレガはキリシタン関係の資料はじめ日本文化に関わるさまざまな資料の収集を行い、また、それらについての研究を通じて多くの原稿・メモなどを発生させた。これらの多岐にわたる資料群を、出所を踏まえて全体を構造的に把握するには、資料ごとに現存する理由を確認する視角が重要であり、それによって組織の構造や機能も次第に明らかになる。こうした分析を踏まえ、マレガ資料群ではつぎの4つのグループの設定が適当と考えられた。すなわち、01.宗門方役所資料群、02.諸資料群、03.マリオ・マレガ資料、04.その他である。

01.宗門方役所資料群は、白杵藩宗門方役所を原出所とする資料（1万1938件）、02.は宗門方役所以外を出所とする前近代資料群（413件）、03.はマリオ・マレガ自身の著作・原稿・書簡・メモおよび同時代の雑誌・絵はがきなど（2236件）、04.その他は、上記に属さないもの（56件）である。

バチカン図書館によって設定されたA1からA26のまとめりごとに4つのグループの数量内訳などを示すならば、表3の通りである。

まず、同表からは、4つのグループの資料がA1からA26に広く散在することを指摘したい。A1からA26のまとめりを優先する方法では、出所ごとの全体像を示すことは困難といえる。ただし、詳細に確認するならば、たとえば

表3 バチカン図書館所蔵グループごとの出所別点数

	総 数	01.宗門方	02.諸資料	03.マレガ	04.その他	マレガNo有無
A01	628	257	15	355	1	有
A02	265	89	18	157	1	有
A03	840	827	2	10	1	無
A04	915	888	10	16	1	無
A05	244	186	0	57	1	有
A06	466	396	0	68	2	有
A07	721	672	0	48	1	有
A08	439	293	0	145	1	有
A09	1031	761	0	267	3	一部有
A10	493	403	0	89	1	有
A11	466	420	0	39	7	有
A12	1041	1017	0	24	0	袋のみ有
A13	634	478	78	73	5	無
A14	697	472	21	202	2	有
A15	936	929	0	6	1	袋のみ有
A16	635	360	51	210	14	一部有
A17	362	256	0	105	1	有
A18	25	0	0	25	0	無
A19	1015	1011	0	3	1	無
A20	1293	1270	1	19	3	袋のみ有
A21	492	256	70	162	4	無
A22	100	0	0	98	2	無
A23	409	397	0	10	2	無
A24	439	252	146	41	0	一部有
A25	8	1	1	6	0	一部有
A26	49	47	0	1	1	有
合 計	14643	11938	413	2236	56	

02.諸資料では、A1からA26のまとまりのうち特定のものに集中しており、資料のまとまりを大きく崩さなかったことが想像される。つまり、出所ごとに全体像を構築する作業のさいにも、調査時の状態（現状）についての注意が必要であることがここからも読み取れる。ただし、分析結果をどのように構造化して表示するか、そのあり方については、各まとまりの数量なども考え、利用者が全体をイメージしやすいように表示することが重要となる。マレガ資料群の4つのまとまりはこうした点も踏まえたものであり、さらに下位階層を設け、ピラミッド的な構造とした。²⁸⁾

ところで、ここで資料群の全体像は、調査時の位置関係などを大きく変更するものとなる。調査時は、江戸時代の古文書とマレガのメモが空間的に一緒に存在する場合も少なくなかったが、資料の原出所を基準に編成すると、情報上両者は大きく切り離され、現状に見られる資料相互の関係がほとんど認識できないものとなる。²⁹⁾それぞれメリットとデメリットが存在するともいえるが、情報表示では技術的な対応が可能である。

利用者が追究しようとする関心によって、概要調査時の状態を示したデータベースと、原出所を基本に情報を編成したデータベースを使い分けることができる環境整備が欠かせないというべきである。これまでのアーカイブズに関するデータベースでは、出所機能的な階層表示が標準とされてきたが、本データベースは、こうした判断から2つの階層表示を実現しており、大きな特徴である。もちろん、この視角はこの資料群に限定される議論ではないはずであり、アーカイブズ・データベースの基本的なあり方に関わる問題として議論が必要と考える。

(2) データベースのグローバル環境と英語表記について

ここではデータベースの英語表記について簡単に紹介したい。

マレガ資料群のデータベース公開では、海外利用者を想定したグローバル対応が当初から意識されていた。作業の諸段階で作成されることになった概要調査台帳（資料管理台帳）・保存修復台帳・撮影台帳なども、日・英語またはイタリア語などで作成されてきた。しかし、タイトル・作成者・宛名などの翻訳をすべて行うことは不可能と考えられた。タイトルであれば、たとえばタイトル「切支丹宗門御改ニ付御書物之事（当寺旦那中宗門改・寺内踏絵に付）」と書かれた文言を、適切に英訳するには、白桦藩の宗門改についての理解が必要であり、そのうえで広く共有されてきた歴史学での英語を用いて訳出することが必要となる。マレガ資料の規模を考えれば、この実行は能力的・時間的・経費的に不可能と考えられた。作成者・宛名の英訳では読み方が判明できない場合が少なくない。さまざまな検討を重ね、海外からのデータベース利用者も日本語に関する一定の知識を有する方が大半であろうとの判断から、つぎのような方針で作業を進め、グローバル対応とした。

- ①データベース、マレガ、マレガ資料群などの説明は、日英表記とする。
- ②データベースの検索画面・結果表示画面の項目は、日英表記とする。
- ③階層表示は、日英表記とする。
- ④マレガのメモなどのイタリア語史料は、日伊表記とする。

この結果、全体的な説明はもちろんのこと、個々の資料においても、その階層の位置が日英表記とされることになった。たとえば、藩士による「切支丹宗門御改ニ付御書物之事」であれば、「01.宗門方/09.宗門改証文/05.藩士 01 SHUMONKATA / 09 certificate of religious inquiry / 05 feudal retainer」と階層が表記される。この日本語・英語での階層情報によって、用語検索することなく、特定の資料へのアプローチも一定程度可能となる。この階層表示は、原出所・機能を基準にして資料群を階層構造化した取組みの成果による。³⁰⁾

概要調査を通じたA1～A26のまとまりに関するデータベースでも、資料のまとまり具合を、たとえば、A1のもとにA1.1、A1.2を置く形で構造化しており、英語表記は問題にならなかった。

なお、上記において「01.宗門方」を「01 SHUMONKATA」とローマ字表記としたが、宗門方関係文書の点数が1万2000点近くに及び、説明的な表記は煩雑と判断したことによる。「SHUMONKATA」については、データベースの解説において、丁寧に説明を行うものとした。

おわりに

マリオ・マレガ資料群1万4643レコードの資源化の取組みについて、その特徴などに留意しながら述べてきた。現在、レコード・キープングなど文書の発生段階からコントロールを目指す議論が重要となっているが、とくに出所情報などが曖昧なアーカイブズ資料では、資源化作業で留意すべき点が少なくない。固有の課題が存在するということもできる。本資料群では、バチカン図書館との協働での作業を通じて、また、資料の伝来・特徴などを踏まえるなかで、さまざまな工夫をこらすことになった。今回の取組みは、日本における現状記録・概要調査を踏まえた本格的な在外資料を対象としたアーカイブズ学にかかわる

取組みといえる。さまざまな理由から残された課題が多いことも承知しているが、多くの人々とこの事例（バチカン・モデル）を共有することを期待したい。

（大友一雄）

註

- 1) Mutsumi Aoki/Ángela Núñez Gaitán, *Preservation and conservation of Japanese archival documents: The Marega Collection in the Vatican Library* (Biblioteca Apostolica Vaticana, ISBN: 978-8821010248, 2019)、松井洋子・佐藤孝之・松澤克行編『甦る「豊後切支丹史料」—バチカン図書館所蔵マレガ氏収集文書より—』（勉誠出版、2020年）、マレガ・プロジェクト『バチカン図書館所蔵マリオ・マレガ資料 —概要と紹介—』（日本語版・英語版、2021年）、『バチカン図書館所蔵マリオ・マレガ資料の総合的研究』（本書、2022年）など。また、本書巻末に示したシンポジウムに関する予稿集なども作成されている。
- 2) マレガ資料の伝来と2011年3月の再発見までの経緯については、デリオ・ヴァニア・プロヴェルビオ「バチカン図書館所蔵マレガ資料群の伝来について」（本書所収）を参照。
- 3) 2016年4月からは日本関連在外資料調査研究・活用「バチカン図書館所蔵マリオ・マレガ収集文書調査研究・保存・活用」（研究代表者大友一雄、2021年4月から太田尚宏）として位置づけられている。
- 4) 現物の資料へ番号を記入するか否かについては、日本側とバチカン側とでは認識の食い違いがみられた。この点に関しては、アンヘラ・ヌーニェス＝ガイタン「マレガ・プロジェクトにおける日本の古文書の調査方法について」（本書所収）を参照。
- 5) 松江藩郡奉行所文書調査の手法は、1988年刊行の『史料の整理と管理』（国文学研究資料館）での調査方法をもとに、さらにアーカイブズ群の物理的集合情報と単体情報をできる限り鮮明に記録する方法を発展させたものである。
- 6) この点については、註4ヌーニェス＝ガイタン論文を参照。
- 7) バチカン図書館の協議対象者は修復部門責任者アンヘラ・ヌーニェス＝ガイタン氏であった。保存理念にかかわる「親和性」を強く感じたが、この背景に東京文化財研究所によるICCROM（文化財保存修復研究国際センター）の紙・本文化財修復のための基礎実技コースを習得していた点があることも、のちになって知った。古文書のようなシンプルな構造であるものを制限内に大量に処置することや、個別の症例に適切な判断を下すという地道な手業に大変興味を示し、日本において高い評価を得ている掛け軸などの伝統修復に傾倒していない。
- 8) その事例として、筆者は、以前より興味があった西洋で普及しているヒドロキシプロピルセルロース（HPC）を使用し、アルコール水（水とアルコールの混合液）での処置を習った。カビなどにより弱けて弱て可塑化した場合に、アルコールを使用することが液体の吸収度を均一にすることに役立つことを体験した。
- 9) 註4ヌーニェス＝ガイタン論文。
- 10) このワークショップについては、マレガ・プロジェクト編『バチカン図書館所蔵マレガ文書の保存と修復 —技術の交流と創発—予稿集』（2016年）ならびに註1のMutsumi Aoki/Ángela Núñez Gaitán前掲書を参照。

- 11) こうした配慮により、バチカン図書館職員の日本人調査メンバーに対する信頼感が明らかに増大したことを付記しておきたい。
- 12) 画像ファイルの命名については、2018年7月にバチカン図書館より大幅な変更の申入れがあった。事例に掲げた「Marega.A11.1_0189_fa_n.5.11.2.1v」については、旧来の命名原則では「Marega.A11.1_0189-n.5.11.2_fa_0001v」と記されるべきものであったが、撮影ラボの意向により変更された。
- 13) ISAD (G) の詳細については、アーカイブズ・インフォメーション研究会『記録史料記述の国際標準』（北海道大学図書刊行会、2001年）を参照。
- 14) このほか、作業用の便宜として「通し番号」や「画像情報（フォルダごとのコマ通番）」も記述している。
- 15) マレガ・プロジェクトによるその後の調査・研究の結果、A1・A2といったまとまりは、マレガ神父の手によるものに加えて、バチカン図書館での受入れ調査時に設定したものがいることが判明した。
- 16) 目録記述が完了した2021年3月には、これらを統合した『バチカン図書館所蔵 マリオ・マレガ資料 一概要と紹介―』を刊行している。
- 17) マレガ・プロジェクト『バチカン図書館所蔵マリオ・マレガ資料 一概要と紹介―』（2021年）。なお、同書は国文学研究資料館マレガ・プロジェクト・ホームページにもPDFで公開される。
- 18) Delio Vania Proverbio（デリオ・ヴァニア・プロヴェルビオ）, “Cronologia del fondo Marega in Vaticana”（『マレガ・プロジェクト シンポジウム in 白杵「バチカン図書館所蔵マレガ神父収集豊後キリシタン文書群の魅力」予稿集』、2014年）。および同「バチカン図書館所蔵マレガ資料群の伝来について」（本書所収）。また、マレガによる資料収集およびバチカンへの寄贈経緯については、シルヴィオ・ヴィータ「豊後キリシタンの跡をたどるマリオ・マレガ神父 ―マレガ文書群の成立過程とその背景―」（『国文学研究資料館紀要 アーカイブズ研究篇』第12号、2016年）、本書所収、参照。
- 19) 同上。
- 20) マレガ自身による収集資料の管理およびその後の異同については、高見純「宣教師によるキリシタン統制文書群の収集と整理 ―マレガ目録の分析から―」（本書所収）に詳しい。
- 21) 後掲の表3および松井洋子「解題『豊後キリシタン史料』とマレガ氏収集史料」（註1松井他前掲書所収）も参照。
- 22) 詳細については註17を参照願いたい。
- 23) バチカン図書館研究部デリオ・ヴァニア・プロヴェルビオ研究員の精力的な取組みによるところが大きい。
- 24) 溝部脩「イタリア紀行―1 マレガ文書を求めて」（別府大学図書館報『アルゴノート』No.13、1984年）参照。
- 25) 註17と同じ。
- 26) ICA（国際アーカイブズ評議会）が、国際標準とする目録記述原則「ISAD (G)」を公表している。具体的な取組みについては、安藤正人『記録史料と現代 ―アーカイブズの科学をめざして』（吉川弘文館、1998年）などを参照されたい。
- 27) 本資料群の出所や機能、そのもとに発生した文書・記録類などについては、大友一雄「マリオ・マレガ資料群の全体構造」（本書所収）。同じく本書所収の三野行徳「白杵藩宗門方役所とキ

リシタン統制」、太田尚宏「白杵藩宗門方役所における文書管理の諸相 ―収納袋・端裏書・保存形態に着目して―」などを参照願いたい。

28) 具体的な構造の判断については、註25) 大友論文参照。

29) もちろん、物理的な管理では、資料番号が連続・関連などから調査時のあり方を復元することも可能である。

30) 具体的な構造の判断については、註25) 大友論文参照。