



平成 21 年度 中国五県土地・租税資料文庫  
検地帳修復及びデジタル画像データ作成業務  
報告書 (慶安年間分)

広島大学図書館研究開発室 ・  東京修復保存センター 編

平成 22 年 3 月



No.12-196-1 (TRCC No.184)  
修復前(左)と修復後(下)



中国五県土地・租税資料文庫 検地帳修復業務報告書(慶安年間分)

1. 概要
2. 修復作業方針
3. 劣化損傷所見
4. 修復作業工程
5. 特記事項
6. 返却物・提出物
7. 修復前後比較写真
8. 修復対象一覧・旧補修済一覧
9. 使用材料一覧
10. 返却物一覧

添付資料：修復対象分(リーフキャストイング修復前・後)  
・旧補修済分 画像

デジタル画像データ作成業務報告書(慶安年間分)

デジタル撮影および画像情報の保存と活用

添付資料：中国五県土地・租税資料文庫 検地帳修復及び  
デジタル化 対象リスト

# 修復保存作業報告書

## 1. 概要

広島大学図書館所蔵の中国五県土地・租税資料文庫は、慶長期から明治中期に至るまでの、中国地方の村ごとの土地制度と租税制度に関する記録であり、歴史資料として貴重な資料群である。また同図書館では収蔵する中国五県土地・租税資料文庫の中から、郷土にゆかりの深い広島県関係分をデジタル画像として公開している。

今回これらの資料群のうち、慶安時代の検地帳 13 点について修復し、すでに修復が施されている 6 点と合わせて保存と活用のためにデジタル化をすることとなった。

## 2. 修復作業方針

本案件で対象となっている検地帳は、全て慶安元年に作成されたもので、そのうち修復の必要がある資料は 13 点である。それぞれの資料は、大きさ、厚み、形態、紙質も様々である。

劣化損傷状態は、甚だしい虫損、水濡れによるシミや微生物被害、そして物理的な破損など、保管環境や生物害、人為的な行いに起因するものなど様々な症状が見られた。特に虫損による被害が甚大であり、活用の際に、めくって読むには支障があり、一般に閲覧に供することができない状態であった。

本紙には旧補修が見られ、全面に裏打ち、あるいは部分的に裏打ちの補修が施されている。また天地が大きく化粧裁ちされ、文字が切れてしまっていることから、過去に再製本された際に過剰に裁断されてしまったものと思われる。また、元の表紙の上に、後世に保護のためにつけられたと思われるボール紙製の表紙や板表紙のものも見られた。

修復作業では、仕様書に基づき、対象資料 13 点の現在の状況を記録した後、解体を行なう。本紙の虫糞除去および整形を行い、リーフキャスト法による修復を行い、本紙に裏打ちが施されているものについては、裏打ち紙、糊分を除去し、リーフキャスト法による修復を行うこととする。リーフキャスト法による修復においては、必要が見られない場合は裏打ちを施さず、仕上がりの厚みは本紙の厚みと同様になる。製本前に床面と水平に広げた状態で、一丁ずつ撮影してデジタル化撮影作業を行う。撮影後に再製本とする。

修復の必要がない 6 点は、一度解体して一丁ずつ、床面と水平に広げた状態で、デジタル化撮影作業を行い、撮影後再製本とする。

## 3. 劣化損傷所見

慶安元年：1648 年

紙質：和紙

形態：後補のボール紙の表紙で麻紐の綴じ・  
板表紙に金具綴じ（1 点）

大きさ：半紙本サイズ（約 23.6 × 16.4 cm）  
美濃本サイズ（約 27.6 × 19.7 cm）  
細川判サイズ（約 29.7 × 19.7 cm）  
西の内判サイズ（約 32.7 × 23.6 cm）

丁数：数丁から三百丁弱

厚み：1cm 以下～約 6.8cm



約半数の資料が裏打ち又は部分補修が施されていた。補修紙を貼る際に多量の糊を用いたと思われる、旧補修の部分は糊が固まって硬い状態、本紙は厚くなっている。資料によってはひどい虫損があり、側面から見ると無数の虫食い穴が確認される。また茶変色、茶シミや破れなどの破損個所も見られる。大胆な化粧裁ちにより資料の天や地は文字が切れているものもあり、破片が無数に飛び出している状態のものもある。一部が不安定な状態となり天地から無数に飛び出している状態のものもある。

No.9-111-1 (TRCC No.171) はほぼ全ページに貼紙があり、2 枚重ねで貼られているもの、剥がれて反対側の丁に付着しているもの、完全にはずれて位置不明となっているものがある。

No.9-134-1 (TRCC No.174) の表紙は、酸性紙のボール紙の上に貼られた後にボール紙にまたがり文字が書き込まれている。

No.12-261-1 (TRCC No.185) は、資料後半部分について、本紙が天地逆に綴じられている箇所があり、元の綴じ形態と順番が異なる。



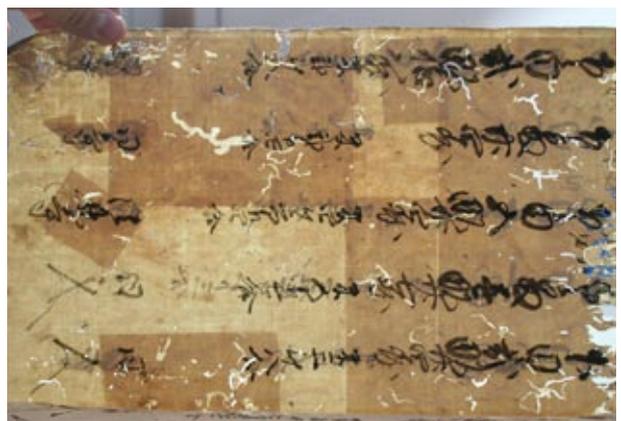
修復前 虫損部 No.9-111-1 (TRCC No.171)



修復前 茶変色・破損 No.9-111-1 (TRCC No.171)



修復前 全面裏打ち No.11-76-1 (TRCC No.180)



修復前 部分補修(透過光) No.9-111-1 (TRCC No.171)



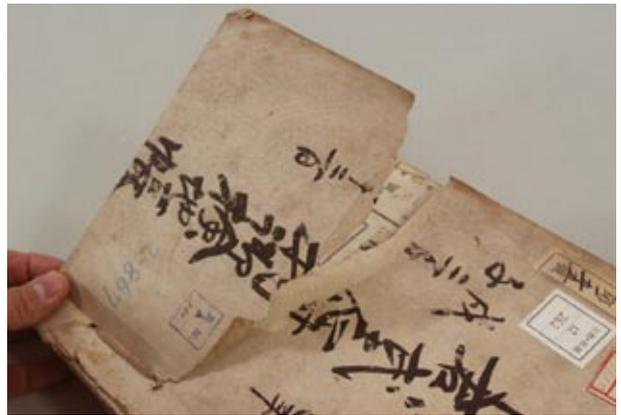
修復前 過剰裁断 No.11-103-1 (TRCC No.181)



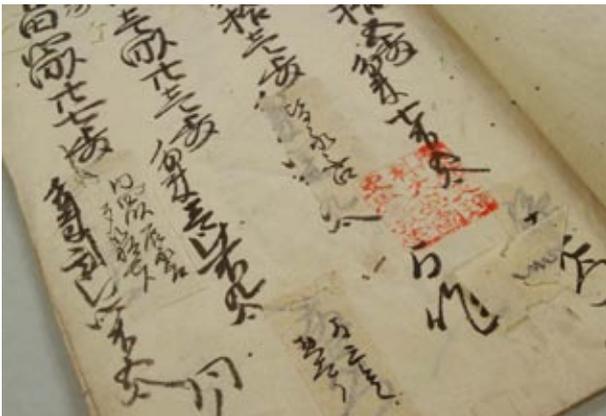
虫食い穴 No.12-196-1 (TRCC No.184)



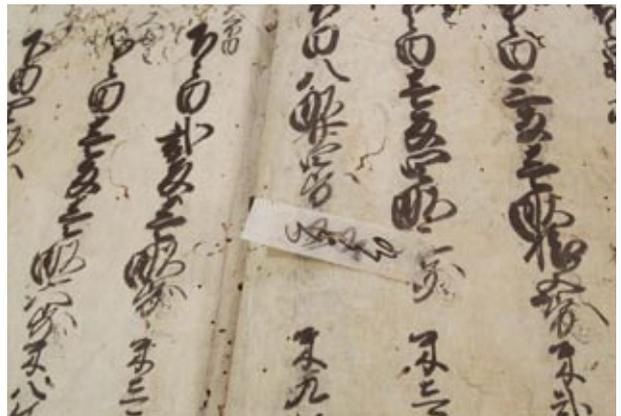
修復前 板表紙 No.11-103-1 (TRCC No.181)



修復前 表紙破損 No.12-262-1 (TRCC No.186)



修復前 貼紙 No.9-123-1 (TRCC No.173)



修復前 はがれていた貼り紙 (同左)



修復前 挿入物 No.12-261-1 (TRCC No.185)



修復前 カビ痕 No.9-111-1 (TRCC No.171)



修復前 本紙の飛び出し No.11-76-1 (TRCC No.180)



修復前 茶シミ No.12-196-1 (TRCC No.184)

## 4. 修復作業工程

- |                 |  |
|-----------------|--|
| 1. 修復前撮影        | 修復前の現状の記録、撮影をする                            |
| 2. 劣化損傷記録       | 一点ごとに現状記録、製本構造、丁数、貼紙等の状態の概要を確認する           |
| 3. 解体           | 解体し、一丁ごとにノンブル(丁番号)を付与する。外れかけている貼紙を記録して取り外す |
| 3-1. 旧補修除去      | 過去の補修紙を除去する                                |
| 3-2. 後補の表紙の剥離作業 | 文字面を残し、ボール紙の表紙を剥がす                         |
| 4. 前作業(開き)      | 本紙を一丁ずつ開いてのシワ、折れを整形し、破片を和紙で固定する            |
| 5. リーフキャストイング   | リーフキャストイングで台紙と貼り紙の厚さを調整して仕上げる              |
| 6. 乾燥           | シートに仕上がった本紙を数日かけて自然に乾燥させる                  |
| 7. 裁断           | 一丁ずつ裁断する                                   |
| 8. 貼紙戻し         | 取り外した貼紙を元に戻す                               |
| 9. デジタル撮影前記録    | 修復後の本紙一丁ごとにデジタル撮影用のノンブルを付与する               |
| 10. デジタル撮影      | 仕様書に基づき、一丁ずつデジタル撮影する                       |
| 11. 再製本         | デジタル撮影後、資料を再製本する                           |
| 12. 完成撮影        | 修復後の状態の記録撮影する                              |
| 13. 報告書作成       | 報告書作成                                      |

### 1. 修復前撮影

全資料に通し番号(168～186)をふり、修復対象資料13点をポジフィルム(35mm)とデジタルカメラで修復前の原状を撮影する



### 2. 劣化損傷記録

一点ごとに修復前の原状、製本構造、大きさ、丁数、裏打ちの有無等の概要および劣化損傷状態を記録し、調書を作成する。

朱、インク、スタンプ等はスポットテストを行ない、水に溶解、または滲まないか事前に確認する。



### 3. 解体

記録後冊子を解体し、原状の綴じられている順に一丁ずつ綴じ側にノンブル(丁番号)を鉛筆で付与する。綴じ側の丁数番号が順番通りとなっているか確認する。必要に応じてドライクリーニングを行う。

また、外れかけの貼紙など、裏打ち除去などの作業中に外れてしまう危険性のある貼紙に関しては、記録を行った後に一旦取り外して作業を行う。



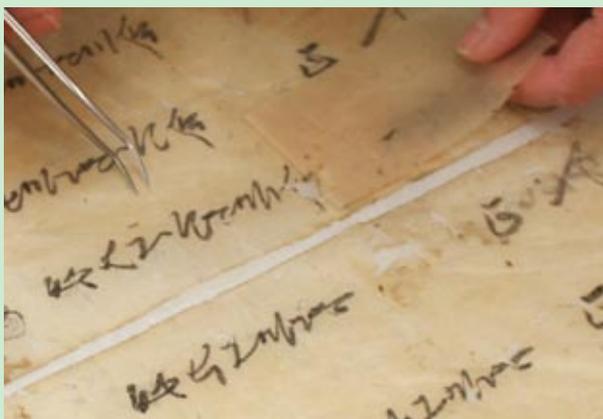
### 3-1. 旧補修除去

全面に裏打ちされた資料は、一丁ずつ開き、本紙を十分に養生しながら加湿して、裏打ち紙の糊分を緩ませる。文字情報を損なわないように、虫損や破片に注意を払いながら、一丁ずつ丁寧に裏打ち紙を除去する。

裏打ち紙の除去後は本紙を整形し、破片を和紙で固定する。除去した裏打ち紙は資料別にまとめて返却とする。

部分的に裏打ちされた資料は、本紙が折りたたまった状態で内側から糊づけされていて開けないため、そのままの状態で一丁ずつ加湿して、裏打ち紙の糊分を緩ませる。

裏打ち紙を除去し、虫食い痕が折れ曲がり、分離している破片を整形し、和紙で固定する。



### 3-2. 後補の表紙の剥離作業

後補の表紙のボール紙は酸性紙で長期保存に適さない部材である。乾式、湿式をもって除去を行う。湿式の際には、多数のラベル、スタンプ、インクに対して、文字情報を損なわないように滲み留め処置を行う。

表面の文字情報を損なわないように十分に糊分を緩め、裏面を剥がす。



### 4. 前作業 (開き)

リーフキャストの前作業として、本紙を一丁ずつ開き、シワ、折れを整形し、外れている破片を和紙で固定する。文字の周りに固着しているの虫の糞をへらで除去する。

虫損により島状になり固着している破片は前後丁で位置を確認し、元の位置に戻す。

表紙のインク、スタンプに滲み留め溶液を塗布する。

(使用材料は、「使用材料一覧」で明記する)



## 5. リーフキャストイング

修復に適した国産の楮・三椏を主原料とした和紙繊維を用いて、リーフキャストイング (LC) 法による修復を行う。

乾燥行程に熱を用いず、本紙と余白の接着を、糊を使用することなく、より強くし、可逆性に富む仕上げとする。また本紙と同じ厚みに仕上げる。

ボール紙の除去を行った表紙はとても薄いため、リーフキャストイングを行い、美濃紙 2 匁を用いて裏打ちを行う。



表紙のリーフキャストイング (LC)



LC作業風景



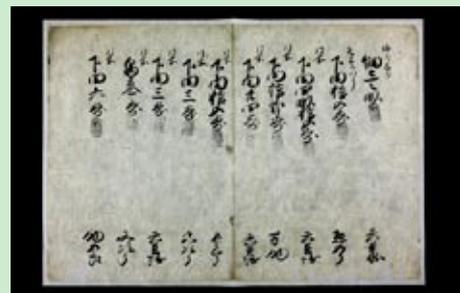
LC前 No.9-111-1 (TRCC No.171) 15 丁め



LC後 (同左)



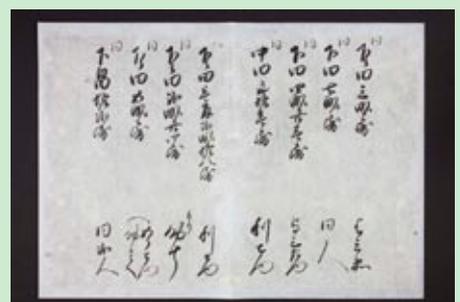
LC前 No.9-136-1 (TRCC No.175) 6 丁め



LC後 (同左)



LC前 No.12-262-1 (TRCC No.186) 116 丁め



LC後 (同左)

## TRCC のリーフキャストリング法による修復について

著しい虫食いや破損、欠損の見られる資料に対し、紙漉きの原理で欠損部に修復用繊維を充填して紙の強度をよみがえらせます。ヨーロッパでは、大量に、また安価に修復ができるということで、広く普及している修復技法です。

リーフキャストリングマシンは、大別して①水頭差による自然吸引方式と②サクシオンポンプによる強制吸引方式があり、共に水に溶かした修復用の紙繊維を欠損部分だけに流し込み、充填出来る構造になっています。

リーフキャストリングの特徴としては、修復によって紙の厚みがほとんど変わらないこと、両面に情報がある紙の裏面を損なうことなく修復が可能であること、紙の形成原理である水素結合を利用しているため可逆性があることなどです。

### <リーフキャストリング法による修復の利点とは>

- ①修復によって本紙の厚みがほとんど変わらない
- ②両面に情報がある紙の裏面を隠すことなく修復できる
- ③作業効率がよく、大判絵図や大量文書等の修復に適している
- ④修復後も本紙の質の目や厚みの研究が可能である
- ⑤接着には糊を使用せず水素結合を利用しているため、可逆性がある



### < TRCC のリーフキャストリング法の特徴 >

#### ●基本の考え方1 《接着に糊を使用しません》

「水と修復用繊維」のみを用いて接着させます。充填した紙繊維と資料の接着に糊は使用しません。

(※リーフキャストリング作業前の開き作業では、和紙のヒンジを架ける場合に少量の生麩糊を使用します。裏打ちの際には、メチルセルロースを使用します。)

#### ●基本の考え方2 《長期安定性のある原料を使用します》

リーフキャストリングに用いる修復用の紙繊維は、資料が和紙の場合はリーフキャストリングの技法に適した加工を行なった特注の国産の楮・三桮を用い、洋紙の場合には強度に優れ、リグニンを除いた樹脂障害の無い化学パルプ(主に針葉樹パルプ)を使用しています。

#### ●基本の考え方3 《乾燥に熱を使用しません》

リーフキャストリング作業を終えた資料の脱水作業に「熱」を用いません。

修復用の紙繊維を欠損部分に充填した後は、資料も充填した紙繊維も多く水分を含んでいます。その水分は除く必要があります。当社では特注の電動プレス機を用い、吸水する素材で資料を安全に挟み、圧力をかけることにより脱水を行ないます。その事により、資料と修復用紙繊維が「水素結合」(双極子間引力の一種)という働きを起し、強く接着することができるのです。そして、更に吸水する素材を交換し、一晩かけて少しずつ脱水させていきます。ホットプレスなどで熱を用いて、瞬時に脱水させてしまうと、「水素結合」の働きは弱く、そのままでは剥がれやすい仕上がりとなる恐れがあります。また資料に熱をかけることにより、大事な文字情報の劣化(墨など)や滲み(インキなど)を起すことも考えられますので、当社では脱水工程に熱を使用しません。作業の翌日から5日間ほどをかけて、ゆっくりと資料を中性紙ボードの間で吸水します。こうした安全な工程を経て、強く接着した一枚のシートが仕上がります。

## 6. 乾燥

TRCCではリーフキャストリングを行なう際には、作業後の乾燥過程において熱を用いない。吸水材料を用いて、一晩かけてゆっくりと脱水を行なった後に、シートに仕上がった本紙を中性紙ボードに挟み、徐々に吸湿・乾燥させる。



十分に乾燥した本紙を元の折りで折ってプレスし、ノンブル順に揃える。



## 7. 裁断

本紙は一丁ずつ裁断機を用いて、丁寧に天地綴り側の余白を裁断する。余白で調整し、大きさを揃える。

歪みや寸法の異なる本紙が混在している場合は、余白は3～10mmで調整し、1冊全体を揃えた仕上げとする。



## 8. 貼紙戻し

作業前に外した貼紙を記録を基に生麩糊を用いて貼り戻す作業を行う。また、反対側の丁に付着してしまったものや、位置不明の貼紙については、虫損の形態や、糊跡を元に貼り戻し作業を行い、場所の特定が困難なものについては返却とする。



## 9. デジタル撮影前記録

裁断後、綴り側のリーフキャストिंगの余白に一丁ずつデジタル撮影用のノンブルを鉛筆で付与する。

順不同であったものや、天地が逆に綴じられていたものは、広島大学図書館研究開発室・赤迫照子と協議の上、元の順序に戻した上でデジタル撮影用ノンブルを付与する。



## 10. デジタル撮影

仕様書に基づき、床面と水平に広げた状態で、一丁ずつデジタル撮影する。一丁めにはカラーチャートと請求番号、電子化番号の札を入れて撮影し、二丁め以降は文書のみ撮影する。



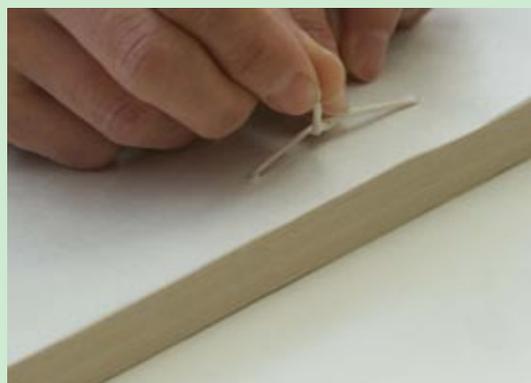
## 11. 再製本

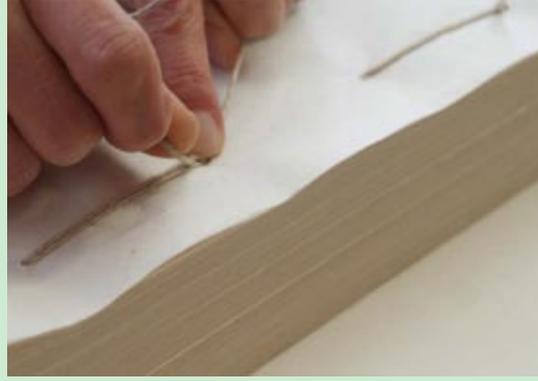
撮影後、資料を再製本する。表紙と裏表紙共に厚みを調整し、補強するために和紙を2枚重ねて仕上げる。記録調書を元に、資料ごとに修復前の寸法を基準にして穴をあける。

\* No.9-134-1 (TRCC No.174) の表紙に関しては、ボール紙にまたがり文字が存在する為、ボール紙の一部を残して除去を行った。そのため、他の表紙よりも表表紙が厚めに仕上がっているため、表表紙と裏表紙の釣り合いをもたせるために裏表紙は和紙を3枚重ねにし、仕上げを行う。

綴じ紐は新調したこよりを使用し、2箇所綴じる。

厚みのある資料は分冊してこよりで仮綴じをして、まとめて麻紐を二重にし一括で綴じる。





## 12. 完成撮影

修復後の状態を撮影する。



## 5. 特記事項

### 5-1. 表紙について

表紙は材質の面から2種類に分類される。ボール紙の表紙が最も多く、それ以外は薄い和紙の表紙、板表紙で金具綴じのものがある。

#### ● ボール紙の表紙 (8点)

ボール紙の表紙は劣化し、台紙の端の層がめくれて分離する状態であるので、表紙がつけられてから長い時間が経っていると思われる。ボール紙の表紙をめくると、本紙と同質の表紙がある。1枚めのボール紙の表紙は図書管理ラベル、スタンプ、色鉛筆で書き込みがされている。2枚めの和紙の表紙には「保存」に関するラベルが貼付されている

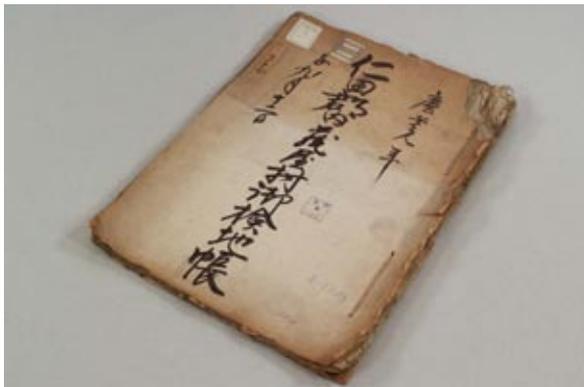
ボール紙は酸性紙で劣化していたため、表紙を剥離する前と洗浄後のpH値を測定した。結果、pH値が上がったことから、洗浄により酸性物質が水溶したと思われる。

【ボール紙除去前後の表紙の厚さ】

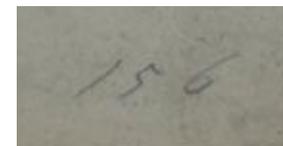
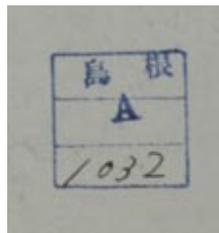
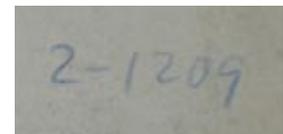
史料番号	ボール紙除去前	ボール紙除去後
NO.174	0.65mm	0.06mm
NO.180	0.72mm	0.07mm

【ボール紙除去前後の表紙の pH 値】

史料番号	ボール紙除去前	ボール紙除去後
NO.174	5.85	6.51
NO.180	5.28	6.49



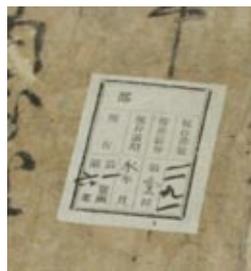
修復前 後補の表紙 No.9-111-1 (TRCC No.171)



(同左) 修復前 ラベル等拡大



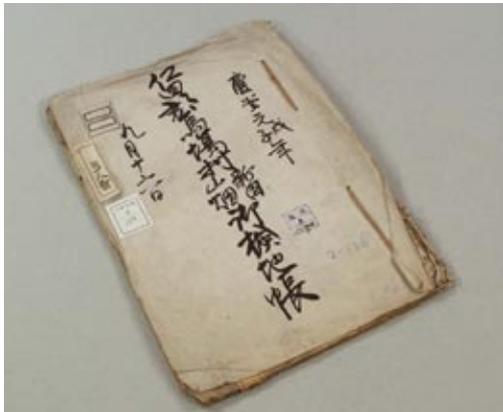
(同上) 修復前 2枚めの表紙



(同左) 修復前 ラベル拡大

● 薄い和紙の表紙（4点）

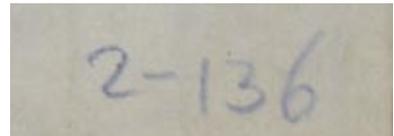
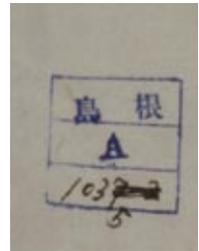
ボール紙の表紙の代わりに薄い和紙が用いられ、もう一枚本紙と同質の和紙の表紙が綴じられている状態である。1枚めの表紙には図書管理ラベル、スタンプがあり、2枚めの表紙には「保存」に関するラベルが貼付されている。



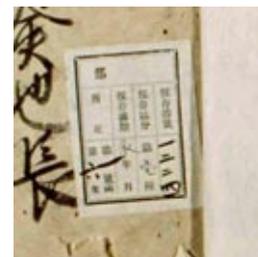
修復前 薄い和紙の表紙 No.9-123-1 (TRCC No.173)



(同左) 修復前 ラベル等拡大



(同上) 修復前 2枚目の表紙



(同左) 修復前 ラベル拡大

● 板表紙（1点）

後からつけられたと思われる板表紙で製本されている。板の表紙は修復後は元に戻さず返却とする。板表紙には図書管理ラベルや題箋が貼られており、その他のラベル、スタンプ、「保存」に関するラベルはボール紙の表紙や薄い和紙の表紙に貼付されている。

また、板表紙に用いられている布と同質なもので角布が貼られている。これについても修復後には戻さずに返却とする。



修復前 板表紙で金具綴じ No.11-103-1 (TRCCNo.181)



(同左) 修復前 板表紙を開くとボール紙の表紙がある

## 5-2. 旧補修（過去の裏打ち紙）について

資料の約1割にあたる100丁余りが全面、又は部分裏打ちが施され、本紙は厚くなっていた。今回修復作業にあたり、本紙の紙力が衰えている部分や、小口側で切れてしまっている本紙のセンター部分については極薄の修復用和紙で補強を行った。

### ● 全面裏打ちと部分裏打ち

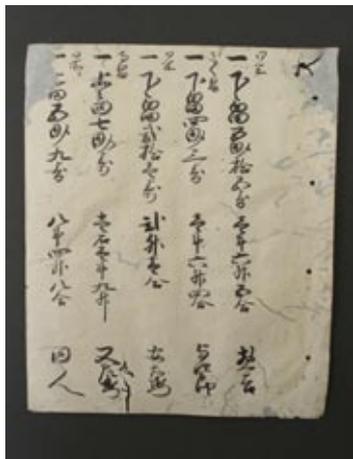
全面裏打ちのものはほとんどが本紙とは異なる和紙が用いられていた。部分補修に関しては、本紙と似寄りの和紙を用いて補修がなされていた。裏打ちが施された資料は全体的に厚くなっている。本紙に比べ裏打ち紙、補修紙には虫損が少ないことから、後世になって裏打ちや補修が施されたと思われる。部分補修が施されている丁は固着し、見開きにすることが不可能な状態であった。多量に使用された糊は経年で固くなり除去するのも困難で、固化して本紙がごわついて板状になり、また本紙は伸び縮みにより深いシワが生じているものもある。また、でんぷん糊の中に、異なる接着剤が添加されていたものとみられ、膠の成分ではないかと推測される。また用いられた糊の成分が誘因と思われる本紙の黄変色も見られた。



修復前 全面裏打ち No.11-76-1 (TRCC No.180)



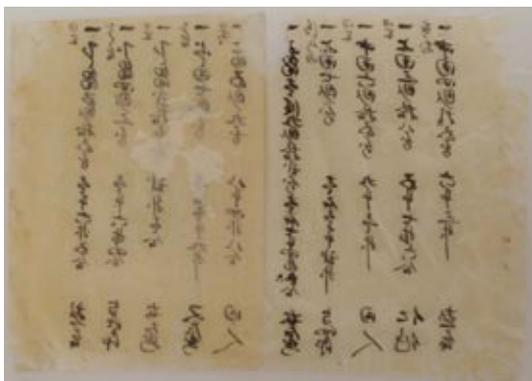
修復前 部分補修 No.9-111-1 (TRCC No.171)



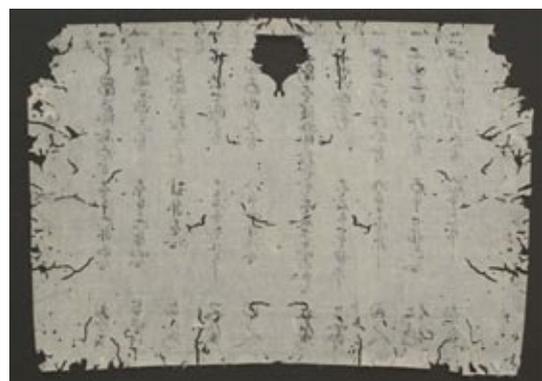
裏打ち除去前 通常光撮影 No.11-76-1 (TRCC No.180)



(同左) 透過光撮影



(同上) 裏打ち除去中 (右半分のみ除去)



(同左) 裏打ち除去後



旧部分補修除去前 通常光撮影 No.9-111-1 (TRCC No.171)



(同左) 透過光撮影



部分補修除去中・センター切れ No.9-111-1 (TRCC No.171)



(同左) 裏打ち除去作業風景



(同上) 部分補修除去後 (本紙と補修紙を並べて)



(同左) 部分補修除去後

- No.9-111-1 (TRCC No.171)
- No.9-136-1 (TRCC No.175)
- No.11-76-1 (TRCC No.180)

上記の3点の資料の裏打ち除去前後の本紙の厚みを計測したところ右の表のような結果となった。裏打ち、補修紙の除去により1丁あたり約0.11～0.15mmの厚みが減りおよそ半分になったことが分かる。結果資料はしなやかさを取り戻した。

冊子にすると：No.9-111-1 (TRCC No.171) 1.4 → 0.7cm  
 No.9-136-1 (TRCC No.175) 0.6 → 0.3cm  
 No.11-76-1 (TRCC No.180) 2.0 → 1.3cm

(\*資料のサイズや厚み等の修復前後の記録に関しては、8. 修復対象一覧を参照ください)

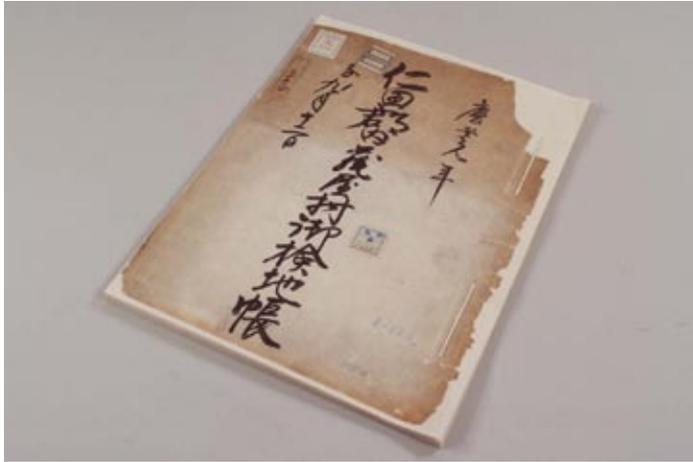
【裏打ち除去前後本紙の厚み】

TRCCNo.	裏打ち除去前	裏打ち除去後
NO.171 14丁	0.24mm	0.13mm
NO.175 5丁	0.26mm	0.11mm
NO.180 11丁	0.26mm	0.12mm

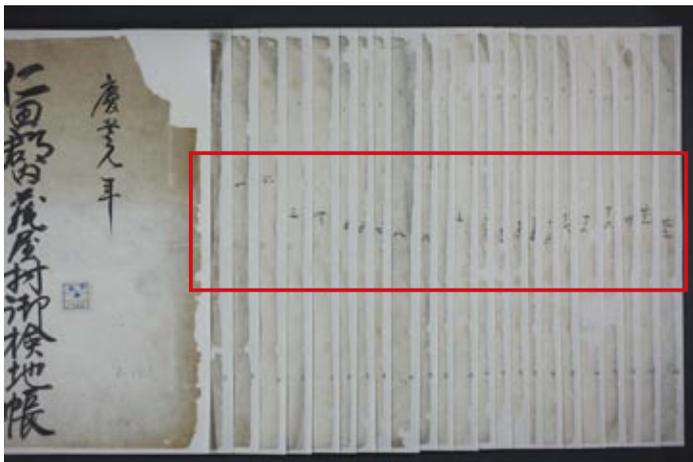
### 5-3. 綴じ側の丁番号について

一部の資料の綴じ側に丁数を示す漢数字が記されている(赤枠)。周囲の化粧裁ちで文字の一部が欠損しているものもみられる。

- 本紙の綴じ側に丁番号がある資料 【No.9-111-1 (TRCC No.171)】



No.9-111-1 (TRCCNo.171)



赤枠：綴じ文字(修復後)

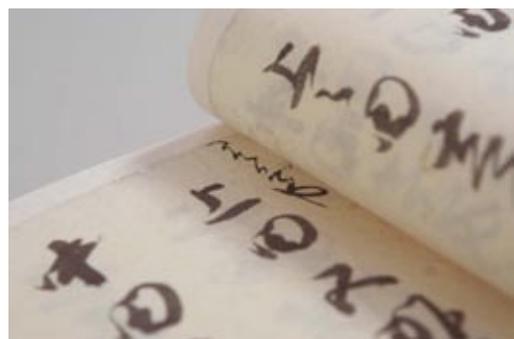
修復前丁 NO.(綴じ)	現状の順 に付与し た修復用 ノンブル NO.	デジタル 撮影用 NO.
表表紙	表表紙	1
なし	1	2
一	2	3
二	3	4
三	4	5
四	5	6
(五)	6	7
六	7	8
七	8	9
八	9	10
(九)	10	11
十	11	12
なし	12	13
(十二)	13	14
(十三)	14	15
(十四)	15	16
(十五)	16	17
十六	17	18
十七	18	19
十八	19	20
十九	20	21
廿	21	22
廿一	22	23
廿二	23E	24E

\* ( ) は一部欠損のため推定

### 5-4. 綴じの文字について

綴じ側ぎりぎりに文字がある場合は、綴じて文字が見えなくなってしまうように綴じの余白を延長して仕上げた。

- 綴じ側ぎりぎりに文字がある資料  
No.11-103-1 (TRCC No.181)  
No.12-196-1 (TRCC No.184)

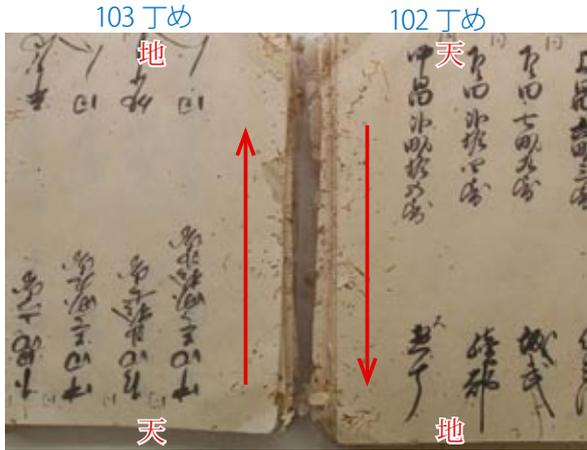


綴じ側文字ぎりぎり No.12-196-1 (TRCC No.184)

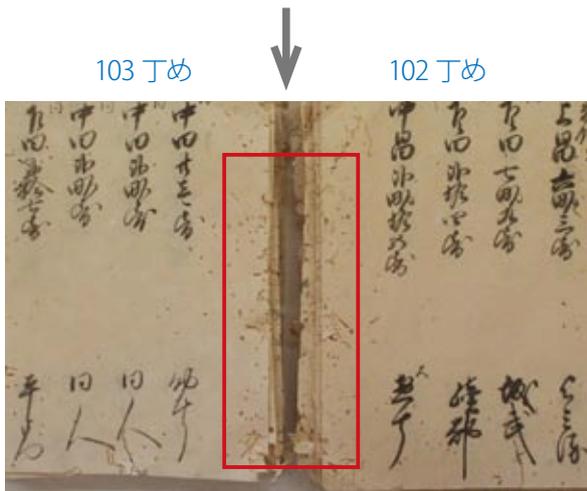
### 5-5. 天地逆綴じについて

資料 No.12-261-1 (TRCC No.185) の103 丁め～118 丁めは天地が逆に綴じられていた。103 丁めを天地をひっくり返したが、102 丁めと虫損、割印が合わなかった。103～118 丁めの順で連続性はあるため、束ごとひっくり返したら102 丁めと118 丁め、103 丁めと118 丁めの虫損、又は割印がぴたりと合うことが分かった。何らかの理由でまとめて入れ替わったと思われる、広島大学図書館研究開発室・赤迫照子と協議の結果、元の順番に丁の順序を直し冊子を仕上げ、デジタル撮影を行うことに決定した。

○一部が**天地逆綴じ**されている資料 【No.12-261-1 (TRCC No.185)】

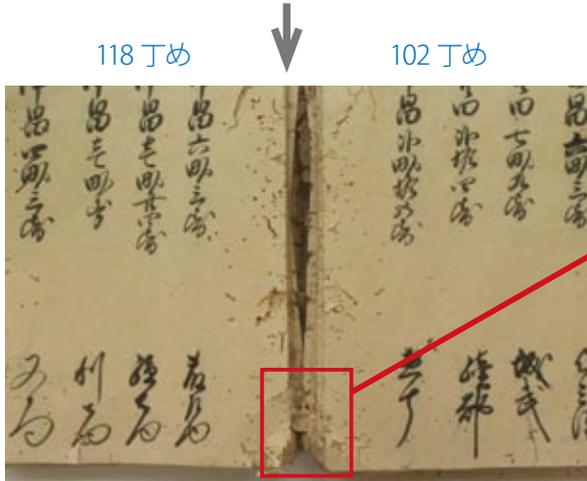


逆綴じ始まり：順番入れ替え前 No.12-261-1 (TRCC No.185)



(同上) 綴じの順番を変えずに天地入れ替え後 No.12-261-1 (TRCC No.185)

\*虫損の形態や位置、割印が合致しない



(同上) 綴じの順番入れ替え後



(同左) 虫損位置・形態の合致



割印の合致

現状の順に付与した修復用 NO.	並べ替え後修復用 (NO.)	デジタル撮影用 NO.
表表紙	表表紙	1
1	1	2
2	2	3
3	3	4
5	5	5
102	102	103
103	118	104
104	117	105
105	116	106
106	115	107
107	114	108
108	113	109
109	112	110
110	111	111
111	110	112
112	109	113
113	108	114
114	107	115
115	106	116
116	105	117
117	104	118
118	103	119
119	119	120
5	5	5
187	187	188
188	188	189
189E	189E	190E

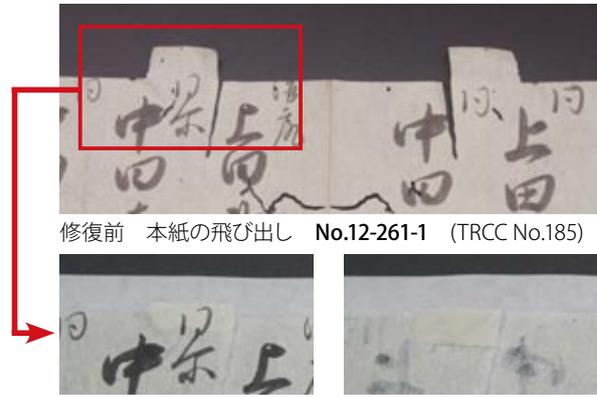
## 5-6. 化粧裁ち・ドッグイヤーについて

資料の天、地が化粧裁ちにより文字が切れているものや、四辺が大きく歪んで裁たれているものが多数みられた。仕上げに際して、リーフキャストイングの余白で、本紙の大きさを揃え、四辺の寸法を整えた仕上げとした。

また本紙が折れた状態で化粧裁ちされたため、一部がドッグイヤーとなり、元の本紙の寸法を知る手掛かりとして残っていた。修復に際しては、大きなドッグイヤーは元の通りに折り込み仕上げた。また、ドッグイヤーに文字があるものもあり、これについては文字部を残し、そこより上を本紙の内側に折り込んだ後リーフキャストイングを行った。

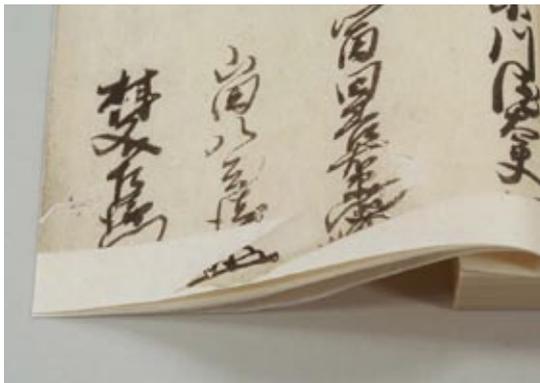


修復前 天の文字切れ No.11-76-1 (TRCC No.180)



修復前 本紙の飛び出し No.12-261-1 (TRCC No.185)

(同上拡大) 修復後 表 (同上拡大) 修復後 裏



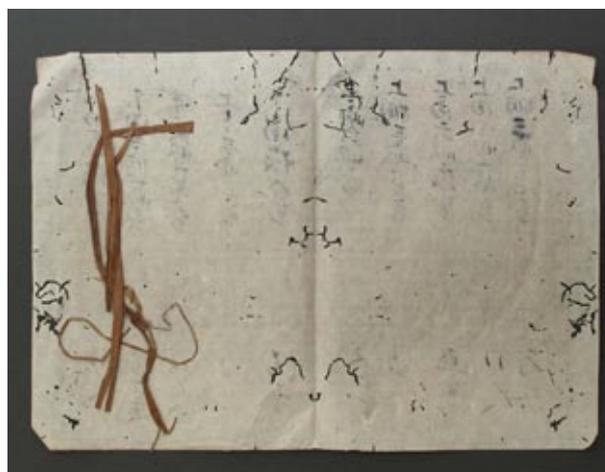
修復後 過剰な化粧裁ちによる文字ありドッグイヤー No.11-103-1 (TRCC No.181)



修復前 化粧裁ちによって扇形になっている No.12-262-1 (TRCC No.186)

## 5-7. 挿入物について

一部の資料に防虫のためと思われる木片が、本紙の間に多数挟まっていた。返却とした。



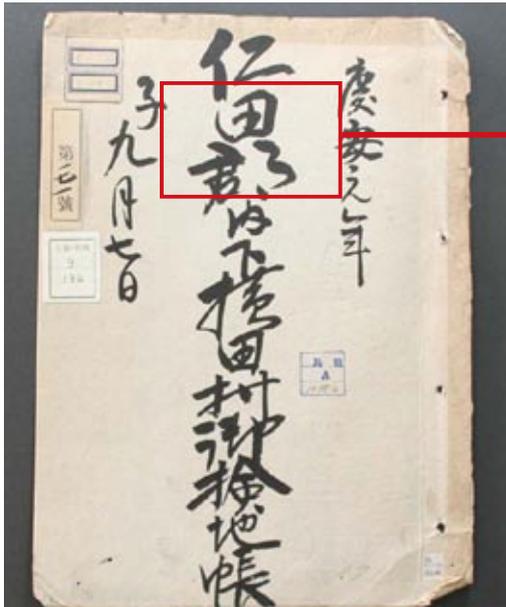
修復前 木片 No.9-134-1 (TRCC No.174)

## 5-8. No.9-134-1 の表紙の仕上げについて

No.9-134-1 (TRCC No.174) の表紙は、台紙にボール紙が用いられているが、台紙部分に文字情報が飛び出していた。

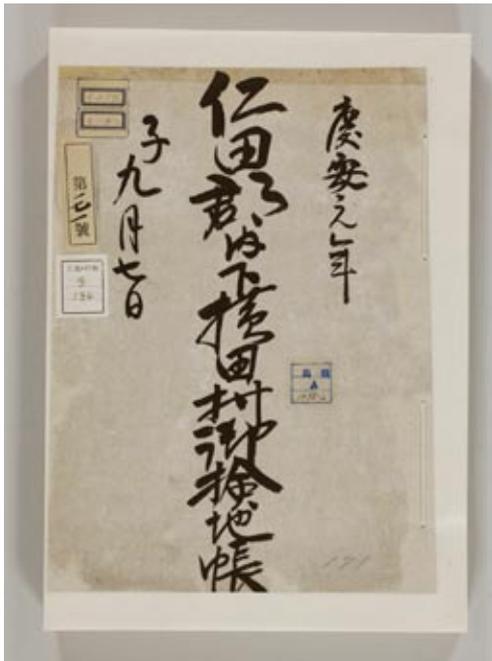
他のボール紙が使用されている表紙については、長期保存に適さないボール紙の台紙の除去を行ったが、No.9-134-1 の表紙については、文字情報を残すため、ボール紙を裏からある程度の厚さまで剥いだ後、文字がある表層部分のみを残し台紙の除去を行った。

リーフキャストिंगをし、本紙の欠損部を補填した後、残った濃い色の台紙に合わせて、さらにリーフキャストिंगでボール紙と同じ色の紙を漉いた台紙を新調し、貼り合わせ、表紙の裏面を均一な色相、厚みに仕上げ、表から表紙がまだらに見えないように仕上げた。その後他の資料と統一感のあるよう、再びリーフキャストिंगを行い、仕上げを行った。



(同左) 台紙に飛び出した文字情報 (拡大)

修復前 No.9-134-1 (TRCCNo.174)



(同上) 修復後



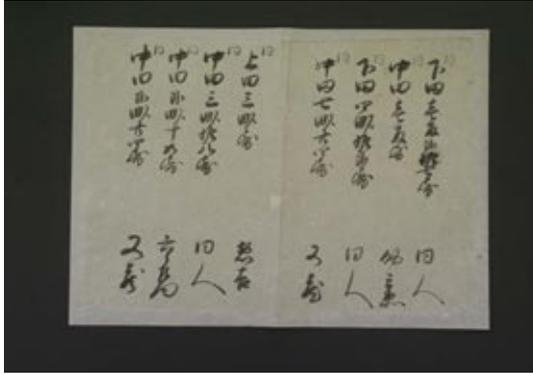
裏打ち作業風景

## 5-9. 元折の変更について

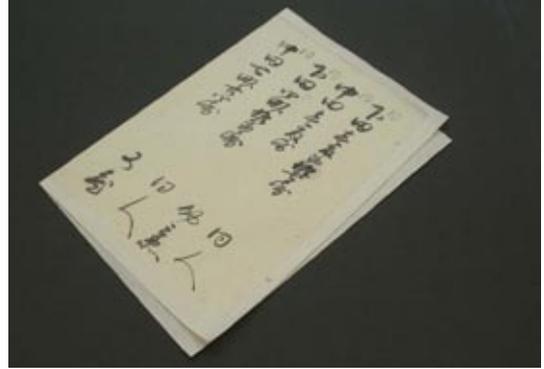
修復後は基本的に元折りの通りに折って仕上げるが、元折り通りに折ると左右にずれが生じる場合や、折れ線の上にラベルがある場合はそれに応じて折り線を変更して仕上げを行った。

### ○元折りにずれのある資料 【No.12-261-1 (TRCC No.185)】

化粧裁ちの際に、折がずれて裁断されたと思われ、元折りに合わせると本紙がずれてしまう。製本に際し現状の折りに変更し、四辺を切って仕上げた。



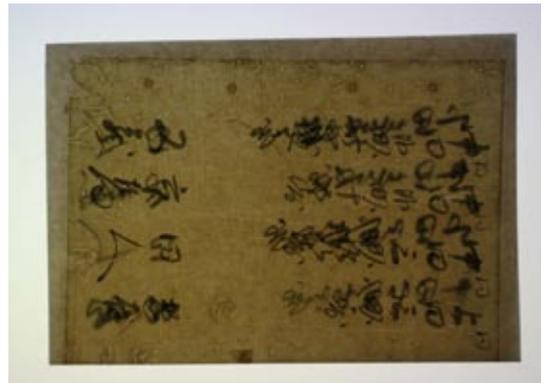
開いた状態 No.12-261-1 (TRCC No.185)



(同左) 元折りで折った状態



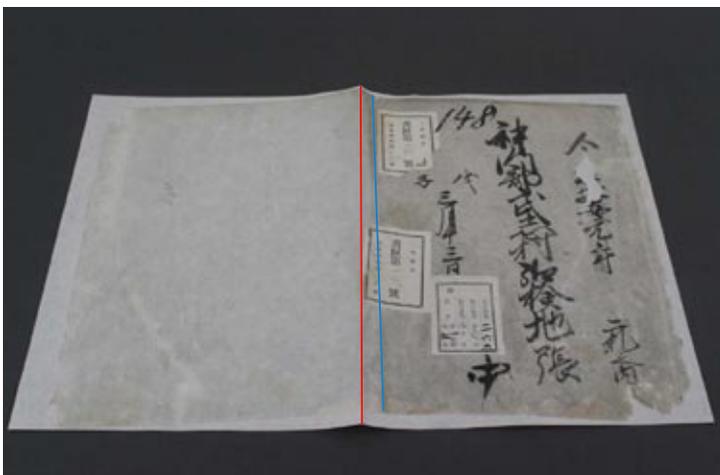
(同上) 元折りで折った状態 透過光 (虫損などが合う)



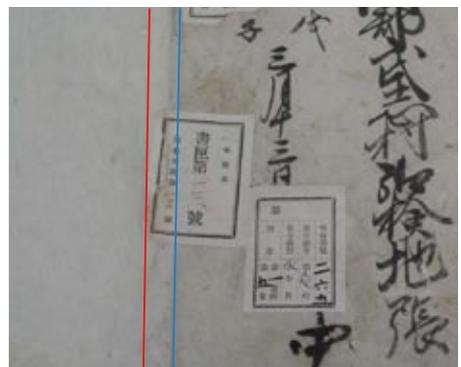
(同左) 折り変更後

### ○ラベルのはみ出し - 元折りの上にラベルがある資料 【No.12-262-1 (TRCC No.186)】

ラベルがはみ出し元折りの上にあるため、元折りの線を変更し、ラベルが背面に隠れないように仕上げた。



No.12-262-1 (TRCC No.186)



\*青線：元折り

\*赤線：折り変更後の折り線

## 5-10 ラベル・インクの滲みについて

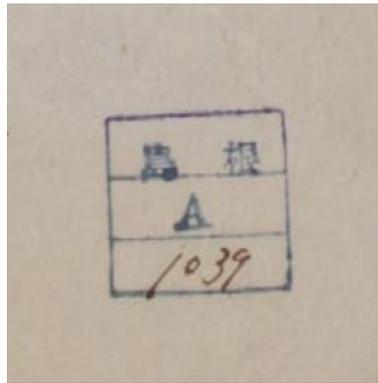
表紙のスタンプ(青)と赤インクの書き込みは水に弱く、滲みやすいものであった。過去に修復された資料を見ても青スタンプはほとんどインクは流れており、文字情報も損ねてしまっているものも見られた。今回の作業の際には、滲み留め溶液を塗布し、文字情報を損ねないように配慮した。

青スタンプが押されているものは、13点中12点あり、群青色の濃いインクと藍色の淡いインクが見られ、藍色はより滲みやすいものであった。いずれも滲み留めの溶液を塗布する処理を行った。1点(No.9-136-1 TRCC No.175)のスタンプが少量水溶したが、文字情報を保つことができた。

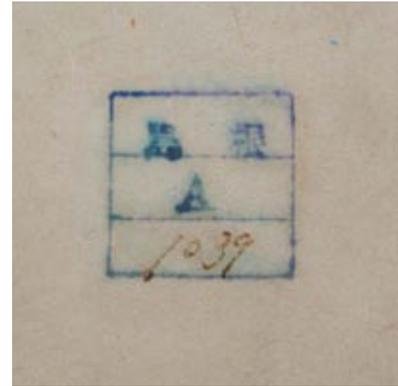
また赤インクに関して、1点(No.7-144-1 TRCC No.168)の書き込みの文字が、ボケたように少量水溶したが、文字情報を保つことができた。



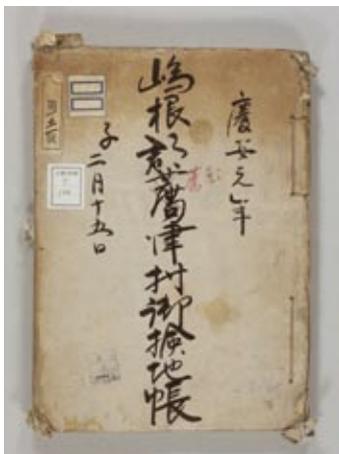
No.9-136-1 (TRCC No.175)



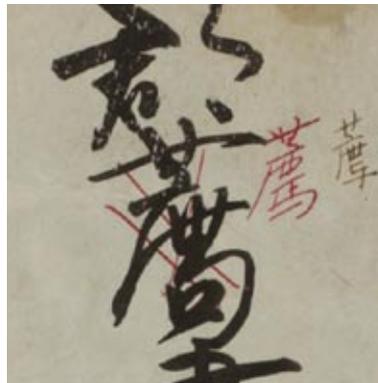
(同左拡大) 修復前



(同左) 修復後



No.7-144-1 (TRCC No.168)



(同左拡大) 修復前



## 5-11. 本紙の重ねについて

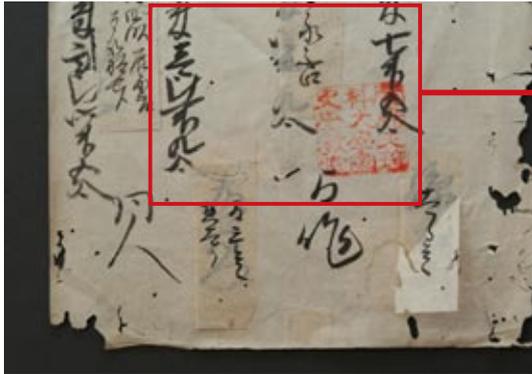
No.12-262-1 (TRCC No.186) の113丁めの本紙が、2枚重ねになっていた。裏打ちをし、元通り2枚重ねにして綴じた。文字情報がないため、デジタル撮影の対象とはしなかった。

## 5-12. 貼紙について

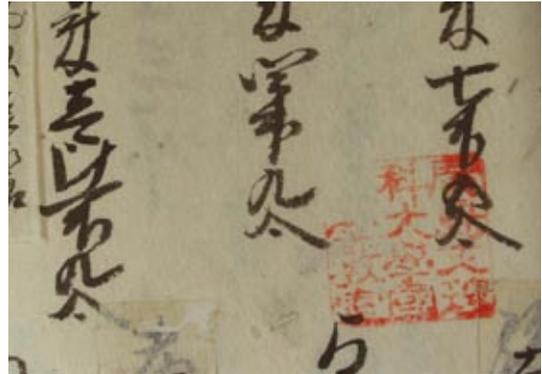
No.9-111-1 (TRCC No.171)、No.9-123-1 (TRCC No.173) の2点は、貼紙が多数貼られていた。特にNo.9-111-1 (TRCC No.171) はほぼ全ての丁に貼紙が貼られていた。状態良く貼られているもの、虫損が見られるもの、剥がれかけた状態のもの、剥がれて前後の丁に付着しているものや剥がれて元の貼り位置が同定できないものなど、貼紙の状態は様々であった。また、2枚重ねで貼ってあるものや両面に文字がある貼紙などもみられた。

修復作業に際し、あらかじめ記録を取り一旦取り外し作業を行った後に、本紙の裏打ち除去作業やリーフキャスト法による修復を行い、仕上げの際に元の位置に貼り戻した。

虫損の甚だしい貼紙については繕いを行った。また剥がれて前後の丁に付着していたものや位置不明のものに関しては、虫損の形態や糊跡から元の貼り位置を同定できたものについては貼り戻し作業を行った。また元の位置が同定できなかったものについては返却とした。



修復前 貼紙（一部朱印あり） No.9-123-1 (TRCC No.173)



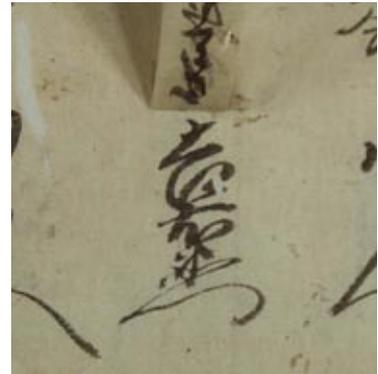
(同左) 貼紙をめぐって



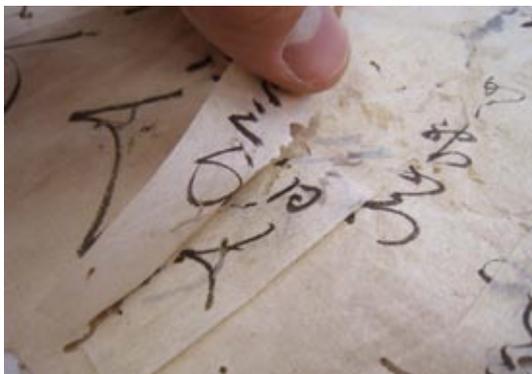
修復前 貼紙(2枚重ね)  
No.9-111-1 (TRCC No.171)



(同左) 1枚めぐって



(同左) 2枚めぐって  
2枚めの裏にも文字情報あり



修復前 剥がれた貼紙が、前の丁の貼紙の上  
に付着している No.9-111-1 (TRCC No.171)



修復前 両面に文字ありの  
貼紙：表面  
No.9-111-1 (TRCC No.171)



(同左)：裏面

### 5-13. 保護カバーの作成について

修復した資料を安全に取り扱えるように、保護する簡易カバーを中性のコルゲートボードを用いて作成した。ボード2枚で資料を挟むタトウ式と、厚さが3mm以上のものはコの字に折り、背を保護するように作成した。



## 6. 返却物・提出物

---

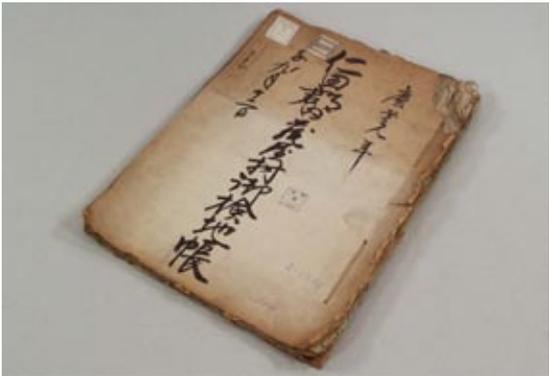
### 【返却物】

- ・元の綴じ紐、こより
- ・除去したラベル
- ・除去したボール紙の表紙・板表紙・紙表紙
- ・除去した裏打紙、補修紙
- ・角布
- ・金具
- ・挿入物

### 【提出物】

- ・修復作業報告書
- ・デジタルデータ (ミラーリング HDD・DVD-R)

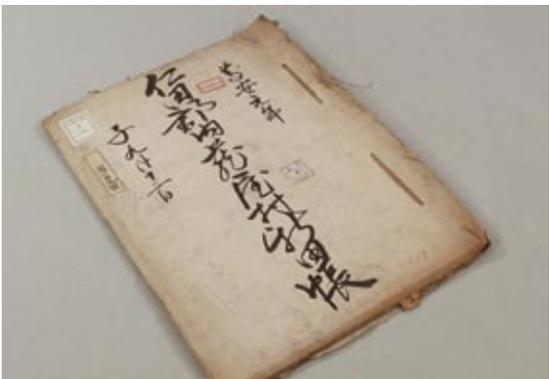
7. 修復前後比較写真 (修復前→修復後)



No.9-111-1 (TRCC No.171)



(同上)



No.9-114-1 (TRCC No.172)



(同上)



No.9-123-1 (TRCC No.173)



(同上)



修復前 板表紙 No.11-103-1 (TRCC No.181)



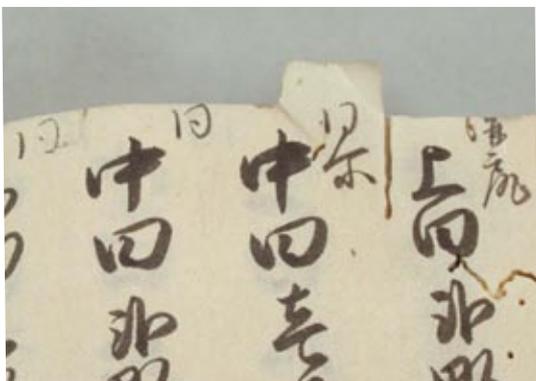
No.12-261-1 (TRCC No.185)



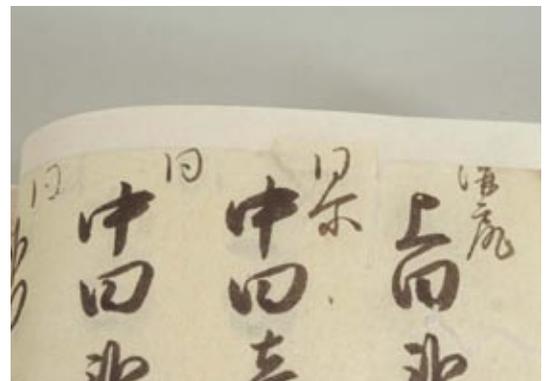
No.12-261-1 (TRCC No.185))



(同上)



(同上)



慶長年間分 全点



## 8. 修復対象一覧・旧補修済一覧

リーフキャスト修復分13の表紙・本紙・挿入文書および詳細一覧

電子化番号	請求記号	枚数							総枚数	劣化度	紙質		全面裏打ち	部分補修	修復前サイズ(cm)			修復後サイズ(cm)			備考
		図書ラベル付き表紙①		表表紙②	本紙	裏表紙		薄口			厚口	縦			横	厚み	縦	横	厚み		
		ボール紙	和紙			和紙	ボール紙														
201 68	7-144-1	1	0	1	68	0	1	71	B	○			28.0 × 20.2 × 1.5	29.3 × 21.2 × 1.4							
201 69	9-104-1	0	1	1	60	1	0	63	A	○			30.5 × 21.0 × 1.7	31.0 × 21.1 × 1.5							
201 70	9-110-1	0	1	1	10	1	0	13	B		○		29.1 × 21.0 × 0.4	30.2 × 21.8 × 0.3							
201 71	9-111-1	1	0	1	22	0	1	25	S		○	○	35.6 × 25.4 × 1.4	35.5 × 26.7 × 0.7	位置不明貼り紙(17~18の間)						
201 72	9-114-1	1	0	1	5	0	1	8	S	○		○	32.0 × 23.9 × 0.6	33.2 × 24.5 × 0.3							
201 73	9-123-1	0	1	1	7	1	0	10	A	○		○	30.1 × 20.5 × 0.4	31.2 × 21.1 × 0.4							
201 74	9-134-1	1	0	1	118	0	1	121	A	○			30.8 × 21.6 × 3.5	31.5 × 22.0 × 2.7							
201 75	9-136-1	0	1	1	9	1	0	12	A	○		○	30.6 × 22.0 × 0.6	32.0 × 22.8 × 0.3							
201 80	11-76-1	1	0	1	69	0	1	72	A	○		○	25.5 × 18.8 × 2.0	27.0 × 19.0 × 1.3							
201 81	11-103-1	1	0	1	111	0	1	114	A		○		28.5 × 20.9 × 3.6	30.4 × 21.4 × 2.8							
201 84	12-196-1	1	0	1	281	0	1	284	A	○			27.7 × 20.3 × 6.8	29.2 × 21.6 × 5.4							
201 85	12-261-1	1	0	1	188	0	1	191	A	○			27.5 × 19.8 × 5.5	29.5 × 20.5 × 3.9							
201 86	12-262-1	1	0	1	149	0	1	152	A	○		○	27.2 × 20.6 × 4.0	28.5 × 21.2 × 3.1	本紙の重ね1枚(113丁め:総枚数にカウントしない)						
		9	4	13	1097	4	9	1136													

旧補修済み分6点の表紙・本紙挿入文書の概要一覧

電子化番号	請求記号	枚数							総枚数	備考
		図書ラベル付き表紙①		表表紙②	本紙	裏表紙				
		ボール紙	和紙			和紙	ボール紙			
201 76	9-143-1	0	1	1	13	1	0	16		
201 77	9-146-1	0	1	1	26	0	0	28		
201 78	11-54-1	0	1	0	33	0	0	34		
201 79	11-62-1	0	1	0	113	0	0	114		
201 82	11-143-1	0	1	0	50	1	0	52		
201 83	11-180-1	0	1	0	25	0	0	26		
		0	6	2	260	2	0	270		

## 9. 使用材料一覧

作業項目	使用部位	用途	使用素材	使用接着剤
リーフキャスト前作業	本紙	破片の固定	楮紙	生麩糊(有川田商店製)とCMC (Hoechst Tylose CB-300)の混合糊
しみ留め	インク・スタンプ		BCP-Fixierflüssigkeit [BCP Fixing Bath] (Neschen社製)	
リーフキャスト	本紙・元表紙	修復用和紙繊維	国内産の楮、三椏(繊維長をカット)	
	脆弱箇所	裏打ち	機械漉楮和紙3.6g/m <sup>2</sup> (鹿敷製紙株式会社)	CMC(Hoechst Tylose CB-300)
裏打ち	ボール紙の表紙		国内産の楮紙	生麩糊(有川田商店製)とCMC (Hoechst Tylose CB-300)の混合糊
	貼紙・挿入紙		美濃紙1.8匁	生麩糊(有川田商店製)とCMC (Hoechst Tylose CB-300)の混合糊
表紙仕上げ	ボール紙の表表紙	リーフキャスト後の補強のための裏打ち	美濃紙2匁	CMC(Hoechst Tylose CB-300)
	裏表紙	新調	国内産の楮紙	
	表紙に挿入した重ね	新調	国内産の楮紙	
	No.174表表紙		修復用和紙繊維	国内産の楮、三椏(繊維長をカット)
		リーフキャスト後の補強のための裏打ち	美濃紙2匁	CMC(Hoechst Tylose CB-300)
製本	綴じ紐		国内産の楮紙のこより・製本用麻糸	

## 10. 返却物一覧

電子化番号	請求記号	表紙		綴じ紐	ラベル		全面裏打ち紙	部分補修紙	備考
		ボール紙表紙	その他		TNo.				
201 68	7-144-1	○		○					
201 69	9-104-1			○	○	2			
201 70	9-110-1			○	○	2			
201 71	9-111-1	○		○	○	1,3		○	貼り紙破片(17-18)
201 72	9-114-1	○		○	○	1	△	○	
201 73	9-123-1			○	○	1,4		○	
201 74	9-134-1	○		○	○	8			
201 75	9-136-1			○				○	
201 80	11-76-1	○		○	○	2,5	○		
201 81	11-103-1	○	○(板表紙)	○	○	2,3			角布,金具
201 84	12-196-1	○		○					
201 85	12-261-1	○		○	○	2,3			こより
201 86	12-262-1	○		○			△		

\* △印: 全面裏ちされていたが、接着が強いので補修紙を分割して除去。部分補修と共に返却。



9-143-1



9-146-1



11-54-1



11-62-1



11-143-1



11-180-1

リーフキャストイング前



7-144-1



9-104-1



9-110-1



9-111-1



9-114-1



9-123-1



9-134-1



9-136-1



11-76-1



11-103-1



12-196-1



12-261-1



12-262-1

リーフキャストイング後



7-144-1



9-104-1



9-110-1



9-111-1



9-114-1



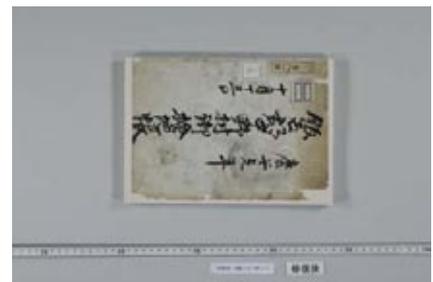
9-123-1



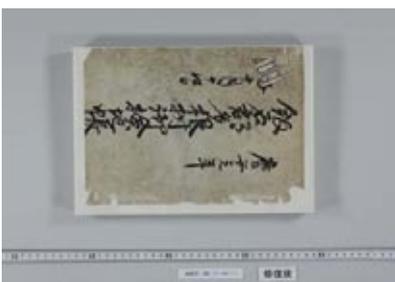
9-134-1



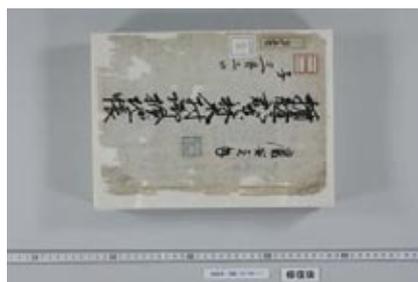
9-136-1



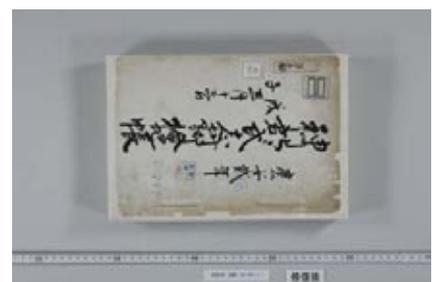
11-76-1



11-103-1



12-196-1



12-261-1



12-262-1

# デジタル撮影および画像情報の保存と活用

## 1. デジタル撮影対象資料

全体名称：中国五県土地・租税史料文庫 検地帳

「追加19冊・慶安時代」

全体点数：19点（すべてデジタル撮影を行う）

時代区分	修復済み分	修復対象分
慶安	6	13

## 2. 業務内容

### □撮影対象19点の全マスターデジタル画像データ作成

1. TIFF形式（フルカラー非圧縮画像）をハードディスクに保存する。
2. 非圧縮画像を閲覧用JPEG画像に圧縮変換し、ハードディスクに保存する。

### □バックアップデータ作成

- 1、2のTIFF非圧縮画像及び閲覧用JPEG画像を記録メディア（DVD-R）に保存する。

### □デジタル画像データ一覧リスト作成

各資料のデジタル画像データの内容をExcelファイルでリスト化し、ハードディスクに保存する。

\*仕様書にはCD-Rと記載されているが、データ量が多く膨大な枚数になってしまうため、広島大学図書館研究開発室・赤迫照子と協議の上、DVD-Rを記録メディアとして使用することに決定した。

## 3. デジタル撮影作業の工程

### 旧補修済分（修復の必要のない資料）について

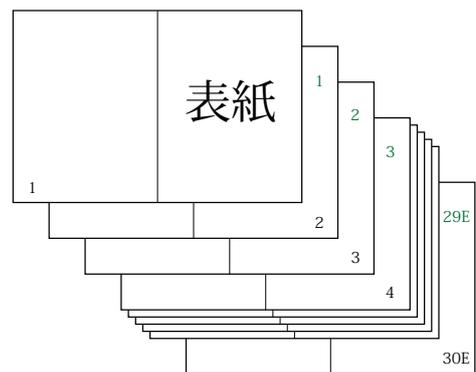
#### 1. 解体前の記録作成・デジタル撮影用ノンブル付与・詳細記録作成

##### □解体前の外観記録作成

解体前の綴じ形態（四つ目）、再製本用の情報、仮綴じの有無（採寸はしない）を記録する。

##### □解体・デジタル撮影用ノンブル付与

資料を解体し一丁一丁折を伸ばしながら、同時にデジタル撮影用ノンブルを付与する。ノンブルは表紙が元の表紙、ボール紙の表紙に関わらず、一番上に来るものから順番に1,2,3・・・○E（最終丁）と付与する。ノンブルは基本的に本紙を開いた右面の綴じ側右下一定の位置に書き込み、表紙に関しては綴じた後、表に出ないようにするため、左端に1と書き込む。（右図参照）



\*右上の数字：修復用ノンブル

\*右下の数字：デジタル撮影用ノンブル

##### □旧ノンブル（丁番号）確認

本紙の中央に鉛筆で書き込まれている算用数字（2-1～2-15）などの旧ノンブル（丁番号）を確認する。

##### □詳細記録：デジタル化撮影対象枚数を記録（裏表紙は撮影しない）

- ・全体枚数： ボール紙の表表紙や裏表紙の有無、本紙の枚数はデジタル撮影枚数がわかるように記録し、全部で20枚の場合は記録用紙に「1-20E」と記載する。順番違いは備考欄に記入する。
- ・本紙サイズ： 本紙の開いた状態で縦と横の長さを採寸する。

□デジタル撮影指示書およびチェックリストの作成  
デジタル撮影枚数確定し、記入する。その他、撮影時の注意事項について指示を記入する。

□デジタル撮影前の確認事項の記録と処置  

- ・文書が裏打ちで厚いため、折り山を伸ばし両端が浮くのを最小限にするように抑える。
- ・元の綴じ紐・本紙の輪の中の5mm角の無地紙片、綴じ付近の細長い無地紙片、などは返却とする。

## 2. デジタル撮影

撮影者1名、補佐員1名の計2名で撮影を行う。1丁めの撮影時に右側にカラーチャート、請求番号と電子化番号札を入れる。2丁めからは文書のみを撮影する。撮影中は全丁のチェックリストで一丁一丁確認しながら行う。撮影条件については4. 撮影についてを参照のこと。

	現状	決定事項
ノンブル	修復済の文書の旧ノンブルについて 本紙の小口中央に鉛筆で書かれている。 鉛筆文字は薄くて判別しにくい。	旧ノンブルは使わず、綴じ側右下にデジタル撮影用のノンブルを新たに書く。
	リーフキャストニング修復した文書のノンブル 1枚目の表紙にはノンブルはない。(仮の和紙ノンブル) 2枚目から修復用ノンブルを小さく本紙の綴じ側右下に書く。 文書の損傷具合によりノンブルの位置は上下する。	修復用ノンブルは使わず残し、リーフキャストニング余白部分の綴じ側右下にデジタル撮影用のノンブルを新たに書く。
	修復前の順序や天地が元々の順序と入れ替わっているものがある。	修復ノンブルは残し、文書の順序を変えてデジタル撮影用ノンブルを書く。
貼紙	天側のみ貼られめくれる状態にあり下に文字がある。折れ曲がったり、剥れたり、2枚以上重なっている。	担当者と協議の上、貼り紙は整えてそのまま表のみ撮影する。めくった状態での撮影はしない。

## 3. データの保存・画像データ点検

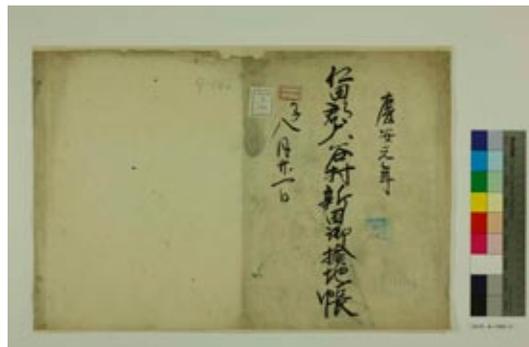
ファイル名は5桁の電子化番号に3桁のデジタル撮影ノンブルの計8桁で、拡張子は小文字とする。  
Raw データをTIFFとJPEGに変換後、JPEG画像をパソコン画面上で2度確認する。1度目は撮影者と別の人間が確認し、2度目に修復担当者が確認する。

## 4. 再製本

画像点検が終了したら、ノンブルチェックで順番を確認後、本紙を元通りに綴じる。

リーフキャスト法による修復を行なった修復対象資料についても、旧補修済み分と同様の工程で、デジタル撮影用ノンブル(丁番号)は修復後にリーフキャストの余白部分の右下に、改めて付与する。解体時に付与する修復用ノンブルは、原則的に本紙の右側に目立たないように小さめに書き入れ、また、虫食い穴の状態では位置が不規則になることが多いためデジタル撮影用のノンブルを定位置に書き入れる。

なお、修復用ノンブルは表紙には付与しないため、デジタル用ノンブルと1つずつずれるが、デジタル用撮影ノンブルはデジタル画像データファイル名の下3桁と一致する。



## 4. 撮影について

### 1. 撮影概要

撮影台とカメラを水平に設定。これにより、カメラの CCD と撮影対象資料面は平行関係が保たれる。光源は遮光空間内で蛍光灯(紫外線抑制タイプ)を使用。今回は4灯用い、撮影台を囲むように四隅に中心から均等な距離をとるように配置し、光源の平均化を図った。また、露出計、色温度計を用い、光源の値を測定し、常に同条件で撮影ができるように配慮した。

撮影時には本紙右横にスケール、カラーチャート、電子化番号と請求番号を1カットめに配し、2カットめ以降は本紙のみ一丁一丁撮影を行った。初めに撮影した旧修復で裏打ちが施されていた文書にはグレーの背景を用い、後半のリーフキャスト修復を施した文書は薄いため静電気により背景に密着させることができるため白い静電シートを用いた。資料のの大きさ別に小(40cm以下)・中(46cm以下)・大(56cm以下)・特大(56cm以上)と分けてカメラの位置を固定して撮影した。

### 2. 撮影使用機材

#### □使用カメラ

- ・型式： デジタル一眼レフレックス AF・AE カメラ Canon EOS 1Ds Mark III
- ・撮像画面サイズ： 約 36 × 24mm
- ・レンズマウント： キヤノン EF マウント
- ・撮像素子形式： 高感度・高解像度大型単板 CMOS センサー
- ・カメラ部有効画素： 約 2110 万画素
- ・総画素： 約 2190 万画素
- ・アスペクト比： 3:2
- ・カラーフィルター方式： RGB 原色フィルター

#### □使用レンズ

- ・型式： Canon EF50mm f/2.5 Compact Macro

### 3. 撮影条件

- F 値： 7.1
- シャッタースピード： 1/20 秒
- ISO： 50
- フォーカス： マニュアルフォーカス
- 測光： 中心測光
- 圧縮率： ファイン
- ホワイトバランス補正： B2.G2

### 4. 保存形式

RAW データで保存した後、RAW 画像現像ソフトウェア Digital Photo Professional を用い 2 形式に変換する。

- TIFF 形式： フルカラー非圧縮
- JPEG 形式(閲覧用)： フルカラー圧縮(圧縮率: 10)

## 5. データ仕様

### TIFF

- ・寸法： 幅 4500pixel 高さ 3000 pixel
- ・ビット数： 8
- ・カラーモード： RGB カラー
- ・カラーマネジメント： Adobe RGB(1998)

### JPEG

- ・寸法： 幅 1800pixel 高さ 1200pixel
- ・ビット数： 8
- ・カラーモード： RGB カラー
- ・カラーマネジメント： Adobe RGB(1998)

\*仕様書にはカラーマネジメント「sRGB」と記載されているが、広島大学図書館研究開発室・赤迫照子との検討の結果 Adobe RGB(1998) に決定。

## 6. 記録媒体 仕様書に基づきデジタル画像データを記録媒体に保存し納品する。

### ハードディスク

- ・メーカー： BUFFALO
- ・製品名： HD-WIU2/R1 シリーズ 500GB (ミラー対応)
- ・品番： HD-W500IU2/R1
- ・容量： 500GB (RAID1 時 : 250GB)
- ・台数： 1台

### DVD-R

- ・メーカー： 太陽誘電
- ・製品名： that's
- ・品番： DR-47AWWY50BN
- ・容量： 4.7GB
- ・枚数： 17枚 (TIFF : 16枚、JPEG : 1枚)

## 7. 記録媒体内フォルダの構成

### 記録媒体 (ハードディスク)

- ・JPEG 検地帳 19files →電子化番号フォルダ (20168jpg ~ 20186jpg) →各画像ファイル
- ・TIFF 検地帳 19files →電子化番号フォルダ (20168tiff ~ 20186tiff) →各画像ファイル
- ・デジタル画像データ一覧リスト

## 画像ファイル名とノンブルについて

ファイル名の前 5 桁は電子化番号で後 3 桁はデジタル撮影用ノンブル (鉛筆で右下に付与) と一致する。

\*請求番号は広島大学図書館研究開発室・赤迫照子と協議の上、ファイル名には入れないことに決定。

例)No.7-144-1(TRCCNo.168) の場合

- ・電子化番号フォルダ : 20168jpg
- ・画像ファイル : 20168001.jpg ~ 20168071.jpg

### ◆デジタルデータ一覧リストの作成 ※納品ハードディスクに収蔵

各資料の画像ファイルのデータ内容を Excel ファイルでリスト化する。

資料ごとの画像総枚数、表紙、貼紙、挿入、反故紙、変更前の順序などの情報を記録する。

添付資料：中国五県土地・租税資料文庫 検地帳・追加19冊修復及びデジタル化対象リスト

通し番号	文書名・編者・刊行年・頁数等	補修	年代	冊数	総枚数	請求記号	電子化番号
168	島根郡薦津村御検地帳(樋野好右衛門外2名) 慶安元 66枚	LC	慶安	1	71	7-144-1	20168
169	仁田郡横田町御検地帳(吉川清兵衛外2名) 慶安元 59枚	LC	慶安	1	63	9-104-1	20169
170	仁田郡内加食村御検地帳(斎藤七右衛門外2名) 慶安元 10枚	LC	慶安	1	13	9-110-1	20170
171	仁田郡内蔵屋村御検地帳 慶安元 22枚	LC	慶安	1	25	9-111-1	20171
172	仁田郡内蔵屋村新田帳(横田権左衛門外2名) 慶安元 4枚	LC	慶安	1	8	9-114-1	20172
173	仁田郡馬場村新田山畑御検地帳(吉川清兵衛外2名) 慶安元 5枚	LC	慶安	1	10	9-123-1	20173
174	仁田部下横田村御検地帳(杉原角之丞外2名) 慶安元 117枚	LC	慶安	1	121	9-134-1	20174
175	仁田郡之内下横田村新田帳(杉原角之丞外2名) 慶安元 8枚	LC	慶安	1	12	9-136-1	20175
176	仁田郡大谷村新田御検地帳(永井与四兵衛外3名) 慶安元 12枚	済	慶安	1	16	9-143-1	20176
177	仁田郡之内大馬木村新田御検地帳(高木丹左衛門外2名編) 慶安元 26枚	済	慶安	1	28	9-146-1	20177
178	飯石郡乙多田村御検地帳(横田八兵衛外2名) 慶安元 32枚	済	慶安	1	34	11-54-1	20178
179	飯石郡根波村御検地帳(細江弥次兵衛外2名) 慶安元 111枚	済	慶安	1	114	11-62-1	20179
180	飯石郡中野村御検地帳(福永与左衛門外2名) 慶安元 67枚	LC	慶安	1	72	11-76-1	20180
181	飯石郡多根村御検地帳(唯村吉太夫外5名) 慶安元 110枚	LC	慶安	1	114	11-103-1	20181
182	飯石郡之内花栗村御検地帳(耐日与介外2名) 慶安元 50枚	済	慶安	1	52	11-143-1	20182
183	飯石郡宮内村御検地帳(楠田公兵衛外2名) 慶安元 23枚	済	慶安	1	26	11-180-1	20183
184	桶縫郡東林木村御検地帳(野村吉太夫外5名) 慶安元 278枚	LC	慶安	1	284	12-196-1	20184
185	神門郡武志村御検地帳(沢又左衛門外5名) 慶安元 186枚	LC	慶安	1	191	12-261-1	20185
186	神門郡武志村御検地帳 中巻(沢又左衛門外5名) 慶安元 149枚	LC	慶安	1	152	12-262-1	20186

\*LC: リーフキャスト

1,406

