

文書群命名に関する取扱要領

(昭和 58 年 3 月 31 日決定)

(趣 旨)

第 1 条 京都市歴史資料館（以下「資料館」という。）における文書群の命名に関しては、この要領の定めるところによる。

(文書群)

第 2 条 所蔵者を同じくする文書群は原則として分割しない。ただし、所蔵者において明らかに別の群という意識を有し、かつ内容的にも明らかに別の群と認められる場合はこの限りではない。

(型 式)

第 3 条 文書群名の型式は次の各号に掲げるものとする。

- (1) ○○町（村）文書
- (2) ○○家文書
- (3) ○○所蔵文書
- (4) ○○寺（社）文書
- (5) ○○旧蔵文書

2 前項各号の型式は次の場合に適用する。

第 1 号の型式 町共有の、又は保管者が町共有の意識を有している文書の場合

第 2 号の型式 特定の家に伝来してきた文書の場合

第 3 号の型式 所蔵者が伝来の過程に直接関係を有さず、かつ内容が多岐にわたる文書の場合

第 4 号の型式 寺院又は神社に伝来してきた文書の場合

第 5 号の型式 第 3 号の型式の文書が資料館の所蔵に帰した場合

(命 名)

第 4 条 文書群の命名は次の各号の定めるところによる。

- (1) 町文書は原則として現在の公称町名を用い、村文書は原則として江戸期の郷村名を用いる。
- (2) 家文書は当該文書が伝来した家の姓のほか、屋号・世襲名等も通用状況をみて用いる。

なお、同一文書群名が 2 以上にわたり、利用上混乱するおそれのある場合は、姓

のあとに登録時の所蔵者の名の最初の1字を（ ）内に明示するものとする。

(3) 所蔵文書は原則として所蔵者の姓名又は名称を用いる。ただし、それに支障のある場合は姓のみ、又は庵号等の別称を用いることができる。

(4) すでに世上に広く通用する名称が文書群に付されている場合は、それを用いる。

(5) 命名した文書群名は原則として変更しない。

(補 則)

第5条 この要領に定めるもののほか、特に必要がある場合は資料館長が別に定める。

附 則

この要領は昭和58年4月1日から実施する。