
準貴重書「大沼枕山・鶴林関係資料」 の保存修復処置について ～形態の変更を中心に～

佐々木 紫乃

Abstract: *The Preservation of the National Diet Library's Collections* sets forth policies regarding the conservation of rare books and documents at the National Diet Library. One recent project undertaken as a part of these policies involves replacing the mounting of documents in the *ONUMA Chinzan and Kakurin Papers*, which have been designated semi-rare books. A conservation team of three employees from the Preservation Division of the Acquisitions and Bibliography Department spent a total of 100 day between July and December 2017 performing this task. This report describes the replacement of the mounting of these documents, which was done in order to ensure permanent availability of these valuable historical materials, as well as other conservation and preservation activities.

I はじめに

国立国会図書館では「国立国会図書館における資料保存の在り方」¹を定め、所蔵資料の保存に取り組んでいる。これに基づき、準貴重書「大沼枕山・鶴林関係資料」について、平成29年7月から12月まで半年間にわたり収集書誌部資料保存課と装本保存係3名により延べ約100日間をかけて保存修復処置を行った（写真1・2）。所蔵資料の永続的利用を保証するために、受入れ時の形態を変更した資料があるため、これらを中心に保存処置について述べる。

II 対象資料

対象となる資料は、準貴重書「大沼枕山・鶴林関係資料」全266点で、内訳は、書簡等226通、草稿等28枚3冊1綴、人名録3冊、出納簿1冊、引札1枚、そのほか3枚である。

III 受入れ時の形態と損傷状態

形態別にみると、卷子、巻紙状の台紙に貼られた書簡等（写真3）、台紙に貼られていない封書（写真4）、葉書、引札、冊子（仮綴も含む）に分類できる（表）。資料には皺や破れ等が見られたが、損傷が著しいものは数点であった。

表 形態別に分類した資料一覧

受入れ時の形態	請求記号枝番	点数
卷子	1	1
巻紙状の台紙に貼られた書簡等	2～127、148～223	202
台紙に貼られていない封書	252～254	3
葉書	128～147、224～251、255～257	51
引札	264	1
冊子（仮綴も含む）	258～263、265～266	8

1 卷子

徳川慶喜の『[書簡]』〈1〉（以下、「大沼枕山・鶴林関係資料」の請求記号枝番をくくに入れて示す）は卷子に仕立てられていた。本紙には若干の折れが見られたが、目立った損傷は見られなかった。卷子が収納されていた桐箱には、裏打ちされた封筒が同封されており、卷子の外側に巻かれた状態であった（写真5）。

2 巻紙状の台紙に貼られた書簡等

巻紙上の台紙に貼られた書簡等は202点〈2～127、148～223〉である。本紙の四隅を含めた数か所に糊をつけ、厚い和紙の台紙に貼られ、巻紙状となっていた（写真3）。巻紙状の台紙は53点あり、1枚の台紙に貼り込まれた本紙の数は1～21点と様々であった。大沼鶴林の娘婿である楠莊三郎氏が整理をし、巻紙状の台紙に貼り込んだ²そうである。

本紙が台紙に貼られていたことにより、散逸が防止できたと考えられる。しかし、本紙と台紙が部分的に接着されているため、台紙を開閉するたびに本紙と台紙がずれ、縦皺（写真6）が多数生じていた。また、虫損、破れ、欠損、しみ、糊離れ、フォクシング（褐色斑点 / 写真7）、インク焼け（写真8）、金属の錆痕や本紙裏面に付着した茶色い糊（写真9）といった損傷も見られた。裏打ちを施してあるもの、本紙の周囲に色のついた紙が貼られているもの（写真10）があった。

台紙には、朱書（写真11）や鉛筆添書、付箋の貼付けも見られた。

3 台紙に貼られていない封書、葉書、引札

台紙に貼られていない封書〈252～254〉が3点、葉書〈128～147、224～251、255～257〉が51点、引札〈264〉が1点である。封書には、封筒に破れや糊離れが見られ、封筒と便箋が糊付けされていたものが1点〈253〉あった。葉書は8点に破れ、欠損等が見られた。引札は厚手の和紙で裏打ちが施されており、裏打ち紙にはフォクシングが見られた。

4 冊子（仮綴も含む）

冊子は8点〈258～263、265～266〉で、1点〈258〉は糸で四つ目綴じ、他は紙縫^{こより}で綴じられていた。本紙には皺、虫損、破れ、欠損、しみが見られた。

IV 処置方針

修復に当たっては、原形の尊重、可逆的方法、修復の記録化、修復材料の保存性・安全性に留意することを基本方針とした。また、資料の劣化・損傷の要因を取り除くとともに、将来の劣化を予防し、資料の媒体変換（デジタル化）作業が安全に行えることも考慮し、資料を所管している人文課古典籍係の担当者と話し合いを繰り返しながら、個々の資料への処置について方針を固めた。

V 処置

寄贈受入れ時に殺虫処置を行い、状態調査、記録、保存修復処置という順序で進めた。

1 状態調査・記録

皺や虫損、欠損、朱書等の有無といった資料の状態を調査し、記録した。また、修復前の資料の状態を記録するためにデジタルカメラでの撮影を行った。

2 保存修復処置（形態を変更した資料）

受入れ時の形態を変更したのは、巻紙状の台紙に貼られた書簡等 202点と冊子1点である。

(1) 巻紙状の台紙に貼られた書簡等

このままの状態で行った場合、開閉のたびに本紙に皺が生じ（写真6）、破れや欠損につながる恐れがあった。本来であれば、受入れ時の形態のまま保存すべきであるが、形態を変更しないかぎり、本紙に皺が生じることを避けるのは難しく、また、開

覧の際、取扱いもしにくいことから、本紙を巻紙状の台紙（以下、旧台紙という）から全て外し、新しく作製する二つ折りの紙フォルダーに1点ずつ貼ることとした。

（ア）解体

旧台紙に本紙を貼り込んでいる糊の接着力が強く、乾いた状態のままでの剥離は本紙に損傷を与える可能性が高かったため、糊がついている部分のみ旧台紙ごと切り取り（写真12）、本紙を旧台紙から分離した（写真13）。

（イ）フラットニング⁴

防水透湿布を使って本紙にわずかな湿りを与え（写真14）、本紙に残存している旧台紙片や糊を除去した後（写真15）、ろ紙に挟んで乾燥し、皺を伸ばした。

（ウ）補修

劣化要因を取り除き、利用に耐えられる最低限の補修とした。補修に使用した材料は、糊は正麩糊（小麦粉でんぷん糊）、補修に使用する紙は楮紙である。正麩糊は粉から炊いて作製しており、防腐剤は入っていない。楮紙は国産楮100%で、煮熟に石灰又はソーダ灰を使用したものとした。

虫損や破損は今後の利用で損傷が広がる可能性がある部分のみ補修した。数枚がつなぎ合わされて1枚に仕立てられている本紙で、つなぎ目の糊が剥がれている部分には糊を差し、貼り付けた。また、本紙の途中が欠失しているもの（写真16）は、1寸（約3cm）程度の間を空けて楮紙でつなぎ、一紙とした（写真17）。

しみが多数見られる本紙は補修の前に、ウェットクリーニングを行った。ろ紙の上に本紙を置き、本紙の表面からスプレーで浄水を噴霧し、下のろ紙に汚れを吸着させた（写真18）。

インク焼けや金属の錆痕は、極薄の楮紙にヒドロキシプロピルセルロース⁶を塗布し乾燥させてシート状にしたものをエタノールで再活性化させ、裏面から貼り付けた。

裏打ちされていた本紙17点〈2、90～91、110、150、152～154、156、181、197～203〉は、裏打ち紙にフォクシングが生じていたため、裏打ち紙を剥がした。裏打ち紙を除去後、本紙のみの状態では脆弱で取扱いに不安を感じるもの2点〈2、181〉と、絹本〈197、199〉については、楮紙で新たに裏打ちをした（写真19）。その他は取扱いに支障がないと判断し、裏打ちは行わなかった。

裏面に付着していた茶色い糊は少量の水分を与えて可能な限り除去した。

本紙の周囲に貼られていた色のついた紙は現状を保存することとし、除去せずに皺を

伸ばした。

(エ) 紙フォルダーへの貼込み

長期保存に適した中性紙で二つ折りの紙フォルダー（縦 360mm × 横 500mm）を作製し、新しい台紙とした。旧台紙から外して 1 枚ずつにした本紙は、散逸や破損を防ぐため、また、閲覧しやすく、本紙の裏面も見ることができるようするために、ヒンジ⁷で貼り込むこととした。本紙の一边に楮紙のヒンジを数か所つけ（写真 20）、それらのヒンジを紙フォルダーに貼り込むと、裏面も見ることができる。本紙が紙フォルダーの幅より長い場合は、文字部分を避けて折り込んだ（写真 21・22）。

(オ) 朱書・鉛筆添書・付箋

旧台紙にある朱書や鉛筆添書、付箋は、元の状態を可能な限り再現するという方針のもと、新しい台紙の紙フォルダーに移すこととした。

朱書と鉛筆添書は、旧台紙から切り取り、糊代として楮紙を足し、なるべく元の位置に近い箇所に貼り込んだ。本紙の下に隠れていたり（写真 23）、旧台紙の裏面にあったりした朱書は、脇に注書きをつけてその旨が分かるようにした（写真 24）。付箋はヒンジをつけ、元の位置に近い箇所に貼り込んだ。旧台紙に青鉛筆で書かれた番号は、本紙を旧台紙に貼り込む際、便宜的に数字を振ったものと考えられるためため、切り取ることはせず、鉛筆で紙フォルダーに転記した。

(カ) 保存容器

旧台紙ごとのまとまりを維持するため、紙フォルダーは旧台紙単位で一つの保存容器に収めた。保存容器は中性紙で畳紙^{たとう}を作製した（写真 25）。

(2) 冊子

『枕山先生門人帳』〈260〉は袋綴じの紙背部分に文字情報があったため、これらの文字情報も見られるように、元のように綴じ直さず、袋綴じを広げたまま順番に揃え、元の綴じ穴一か所に綴じ糸を通し結んだ（写真 26・27）。

3 保存修復処置（形態の変更がない資料）

(1) 卷子

徳川慶喜の『〔書簡〕』〈1〉の本紙は良好な状態であったため、補修は行わなかったが、桐箱に同封されていた封筒（写真5）は、裏打ち紙にフォクシングが生じていたため、裏打ち紙を剥がして、新たに楮紙で裏打ちを行った。裏打ちした封筒は折り畳み、新しい楮紙に包んで箱の底に納め、巻子の包み紙は楮紙で新たに作製した。

(2) 封書、葉書、引札

封筒と便箋が糊付けされていた『〔書簡〕』〈253〉は、取扱いがしやすいように剥がして別々にした。葉書の欠損部は楮紙で補填し、破れは楮紙で繕った。葉書と封書は、中性紙で作製した紙フォルダーにそれぞれ入れたうえで、中性紙封筒に収納した。

引札〈264〉は裏打ち紙にフォクシングが見られたため、裏打ち紙を除去し、本紙をフラットニングした。そのままでも利用に耐えられると判断し、新たな裏打ちは行わず、本紙にヒンジをつけ、中性紙の紙フォルダーに貼り込んだ。

(3) 冊子

『報知簿』〈259〉、『風雅集元稿』〈262〉、『読韓非子』〈263〉は、綴じをほどかずに、皺を伸ばした。

『枕山先生遺稿刻費諸雑費簿』〈261〉、『漢詩集』〈265〉は綴じをはずし、皺伸ばしや破れの補修を行い、元の紙縫で元どおりに綴じ直した。

『〔住所録〕』〈258〉は封筒や名刺、紙片といった貼付物があり、貼付物にも破れや皺、欠損があった。資料の解体後、今後の閲覧を考慮し、貼付物は本紙から剥がし、欠損を繕ったのち、楮紙のヒンジで元の場所に貼り、貼付物で隠れていた本紙や貼付物の裏面も見られるようにした（写真28・29）。補修後、新しい糸で綴じ直し、元の糸は中性紙袋に入れて、資料と一緒に保管している。

『筆歌墨舞』〈266〉は顕著な皺と虫損、破れなどが見られた（写真30・31）。また、綴じ部分まで文字があり見にくい箇所があったため、それらの丁には綴じ代として楮紙を足し、足した部分に穴をあけ、元の紙縫で綴じ直した。

4 旧台紙や旧裏打ち紙等の扱い

旧台紙は綿テープで結び、2（1）（イ）で除去した旧台紙片は中性紙封筒に入れ、旧裏打ち紙は中性紙の二つ折りのフォルダーに入れて、まとめて保存箱（縦325mm×横400mm×高227mm）に収めた（写真32）。旧台紙と旧裏打ち紙には、どの資料が貼られていたのかわかるよう番号を記入した。

Ⅵ おわりに

保存修復処置が終わったこれらの資料（写真 33）は、利用と保存の両立を図るために、また、資料閲覧における利便性の向上のためにデジタル化し、令和 2 年 3 月から国立国会図書館デジタルコレクションで一部公開している。一方、原資料については、温湿度が管理された貴重書書庫⁸で平置きで保管している。

当資料は、200 点を超える数量があったが、一つの資料群として、それぞれの本紙での処置の統一を図りながら、限られた時間の中で作業を進めた。巻紙状の台紙に貼られた資料については、形態を変更せざるを得なかったが、朱書などは元の状態をなるべく再現するよう努めた。

資料に直接介入する修復は資料保存の一つの手段に過ぎない⁹。100 年、200 年後にも利用できるよう、保存環境を整備し、国の文化的資産として後世に伝えていきたい。

（ささき しの 収集書誌部資料保存課）

註

- 1 「国立国会図書館における資料保存の在り方」(平成 25 年国図収 1302131 号、平成 25 年 2 月 22 日改訂)
<https://www.ndl.go.jp/jp/preservation/collectioncare/scheme.html>
- 2 楠庄三郎氏については、本誌に掲載された大沼宣規「「大沼枕山・鶴林関係資料」解説」5 ページを参照されたい。
- 3 没食子インクによる紙の腐食。
没食子インクについては、以下を参照されたい。
アレハンドラ・オドア・チャヴェス「没食子インクで書かれた資料の保存と修復」、アン・フランセス・メイヒュー「洋紙の地図と文書、及びその他の洋紙の収蔵品の保存と修復の挑戦」『未来につなぐ人類の技 15 洋紙の保存と修復』独立行政法人文化財機構東京文化財研究所、2016、pp.39-74。
<https://www.tobunken.go.jp/image-gallery/conservation/15/index.html>
また、没食子インクの歴史から保存処置まで以下のサイトでも詳しく紹介されている。
The Iron Gall Ink Website. <https://irongallink.org/>
- 4 折れや皺が生じている資料を平らに伸ばす処置。
- 5 和紙の原料をアルカリ水溶液で煮ること。アルカリとしては、木灰や石灰、ソーダ灰（炭酸ナトリウム）、苛性ソーダ（水酸化ナトリウム）が使用されている。
- 6 和天然に広く存在するセルロース（バルブ）を原料とした非イオン性のセルロースエーテル。水にもエタノールにも溶解する。
- 7 資料を台紙に固定する際に使用する小さな紙片。
- 8 主題情報部典籍課「国立国会図書館の書庫 第 6 回 書庫の中の書庫 貴重書庫」『国立国会図書館

月報』584号, 2009.11, pp.14-15.

http://dl.ndl.go.jp/view/download/digidepo_1001059_po_geppo0911.pdf?contentNo=1

9 ジャンヌ・マリー・デュロー, デビッド・クレメンツ著, 資料保存研究会 訳・編『IFLA 資料保存の原則』(シリーズ本を残す;1) 日本図書館協会, 1987.8.

エドワード・P. アドコック編, 国立国会図書館訳, 木部徹監修『IFLA 図書館資料の予防的保存対策の原則』(シリーズ本を残す;9) 日本図書館協会, 2003.7.

国立国会図書館デジタルコレクションでは第9章 参照文献、第10章 関連機関を除く部分を公開している。<http://dl.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/1001888>

日本図書館協会資料保存委員会 編・著『目で見える「利用のための資料保存」』(シリーズ本を残す;6) 日本図書館協会, 1998.4.

※本稿で取り上げたサイトの最終アクセス日は令和2年2月7日である。

準貴重書「大沼枕山・鶴林関係資料」の保存修復処置について カラー図版

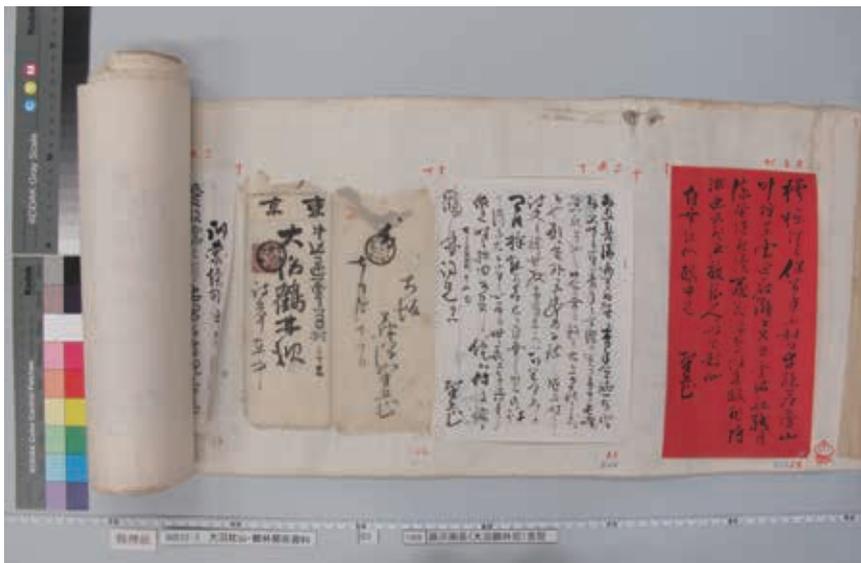


写真1 保存修復処置前

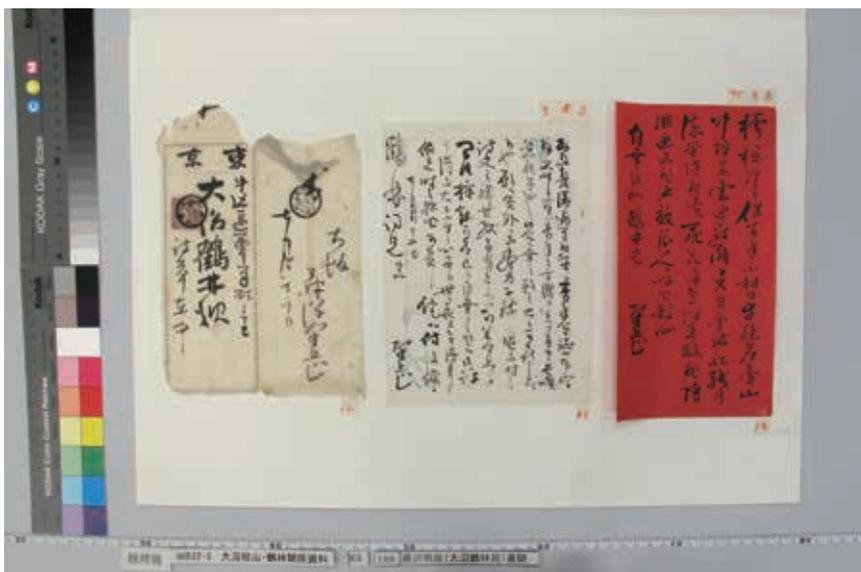


写真2 保存修復処置後



写真3 巻紙状の台紙に貼られた書簡等

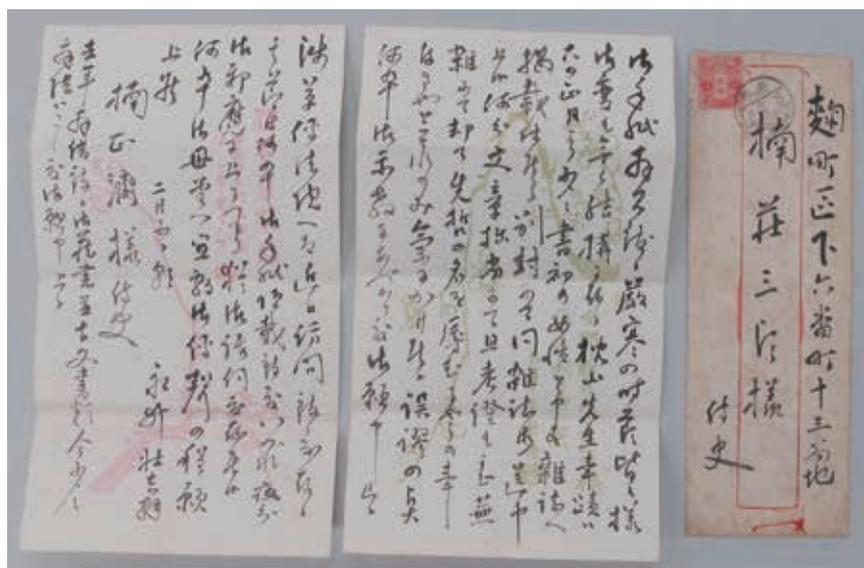


写真4 台紙に貼られていない封書

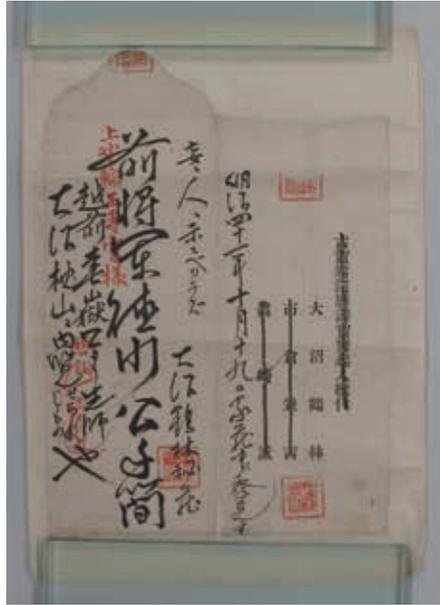


写真5 卷子の外側に巻かれていた封筒



写真6 台紙に貼られた書簡に生じた縦皺

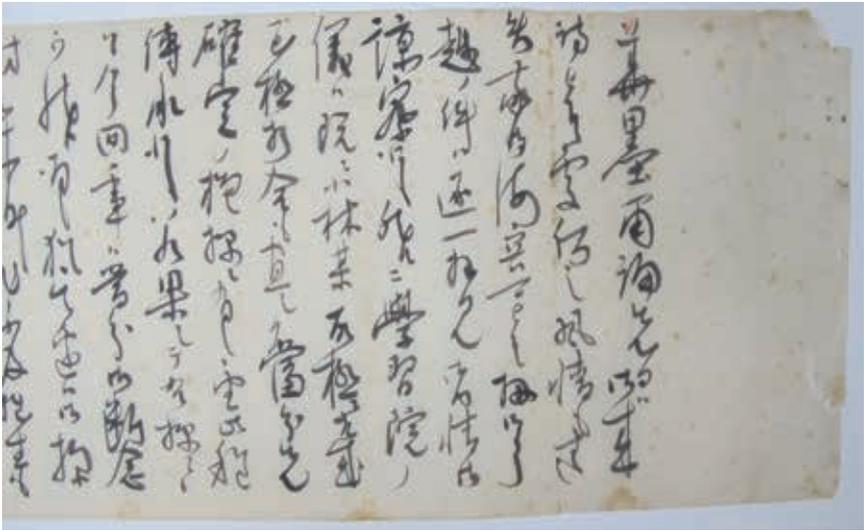


写真7 フォクシング（褐色斑点）

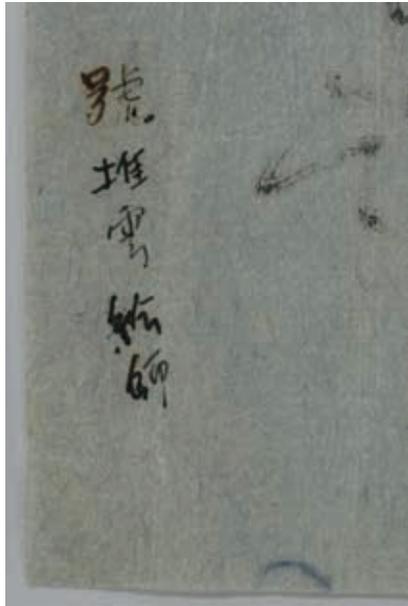


写真8 インク焼け

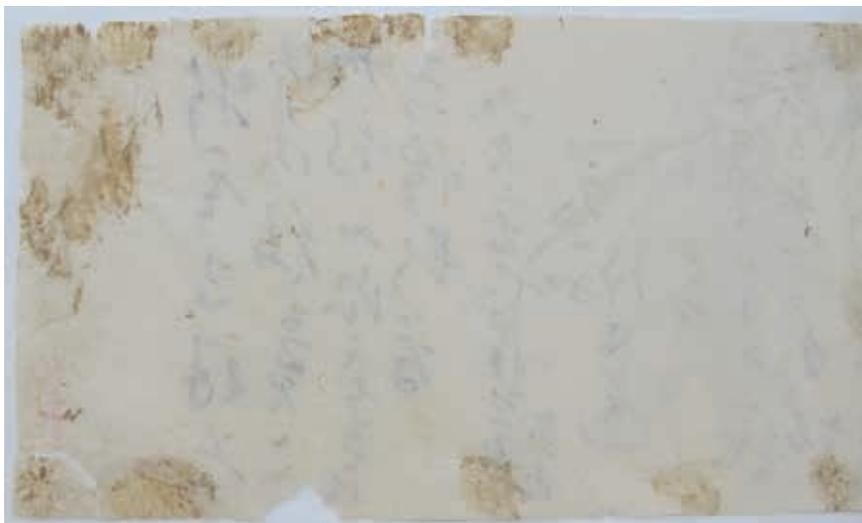


写真9 本紙裏面に付着していた茶色い糊

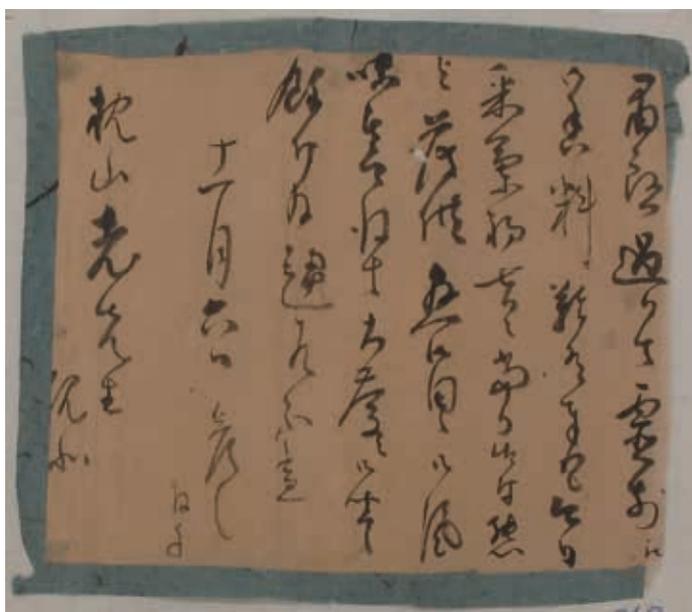


写真10 本紙の周囲に貼られていた色のついた紙

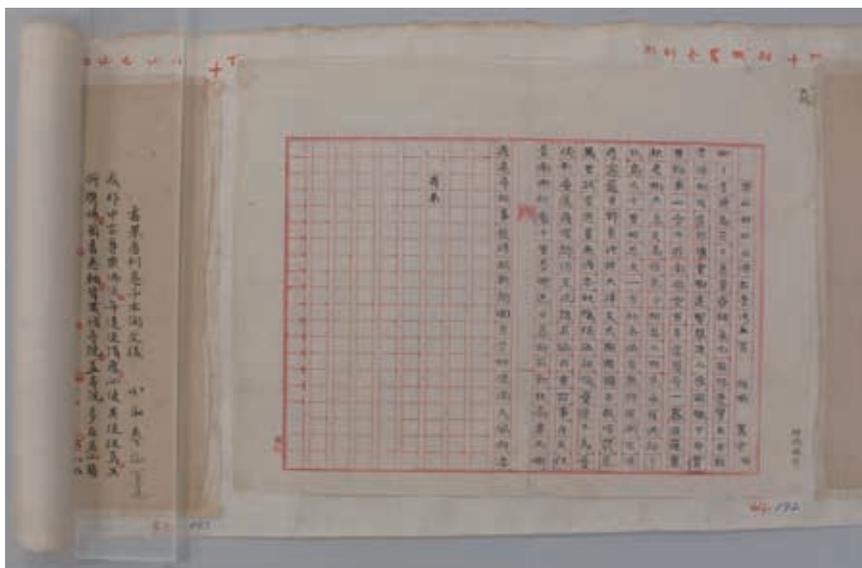


写真 11 巻紙状の台紙に見られた朱書



写真 12 本紙を分離するため、旧台紙に切りこみを入れる



写真 13 本紙を分離した後の旧台紙



写真 14 防水透湿布を利用して、本紙にわずかな湿りを入れる



写真 15 本紙に残存している旧台紙の除去

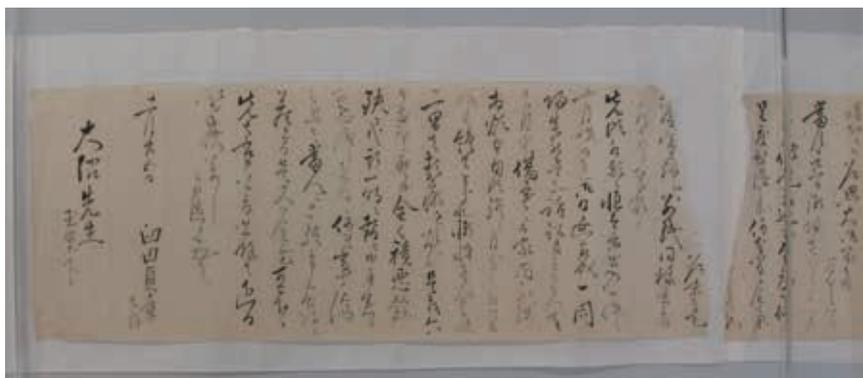


写真 16 途中に欠失がある本紙（修復前）



写真 17 欠失部分を楮紙でつなげ一紙とした本紙（修復後）

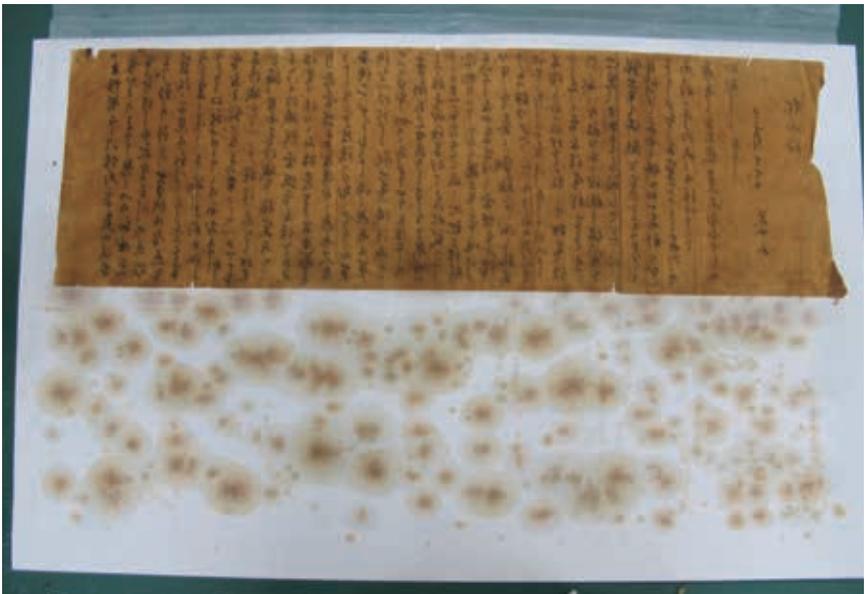


写真 18 汚れを吸い取らせたる紙と本紙

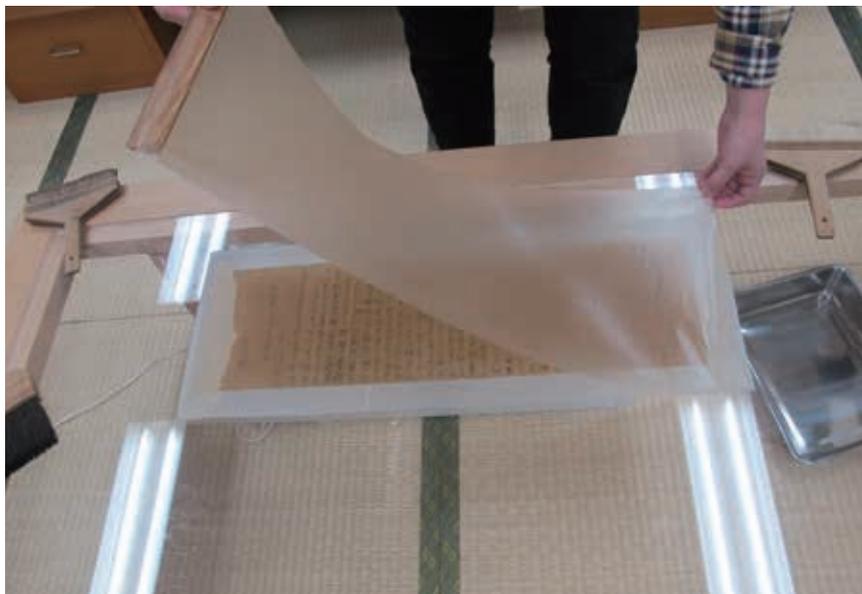


写真 19 脆弱な本紙の裏打ち



写真 20 本紙にヒンジをつける

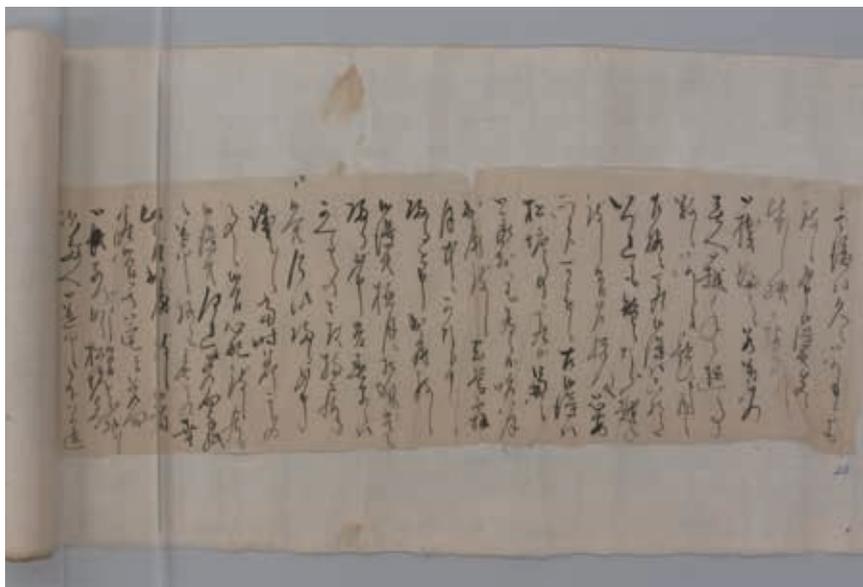


写真 21 旧台紙に貼られた長い本紙（処置前）

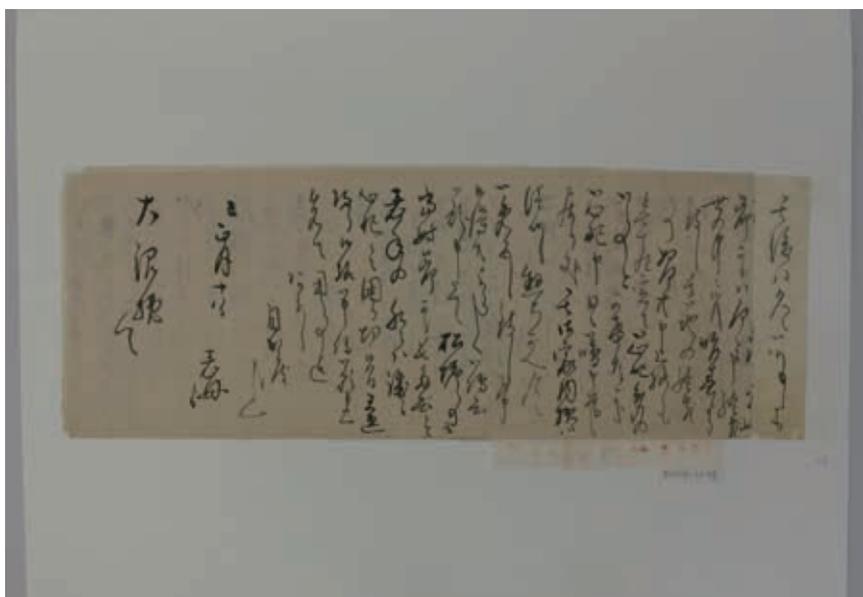


写真 22 写真 21 の本紙を紙フォルダーの幅に合わせて折り、貼り込んだところ（処置後）

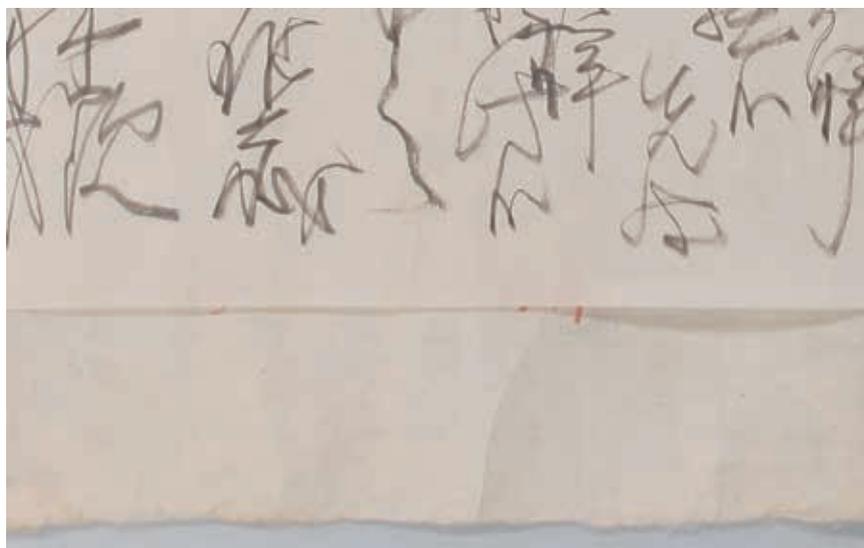


写真 23 本紙で隠れている朱書（処置前）

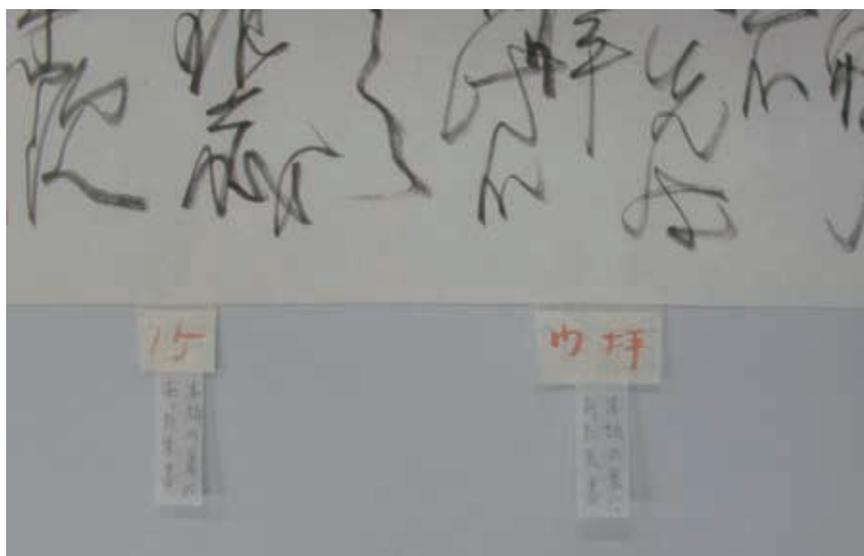


写真 24 新しい台紙に貼り付けた本紙の下に隠れていた朱書と注意書き（処置後）

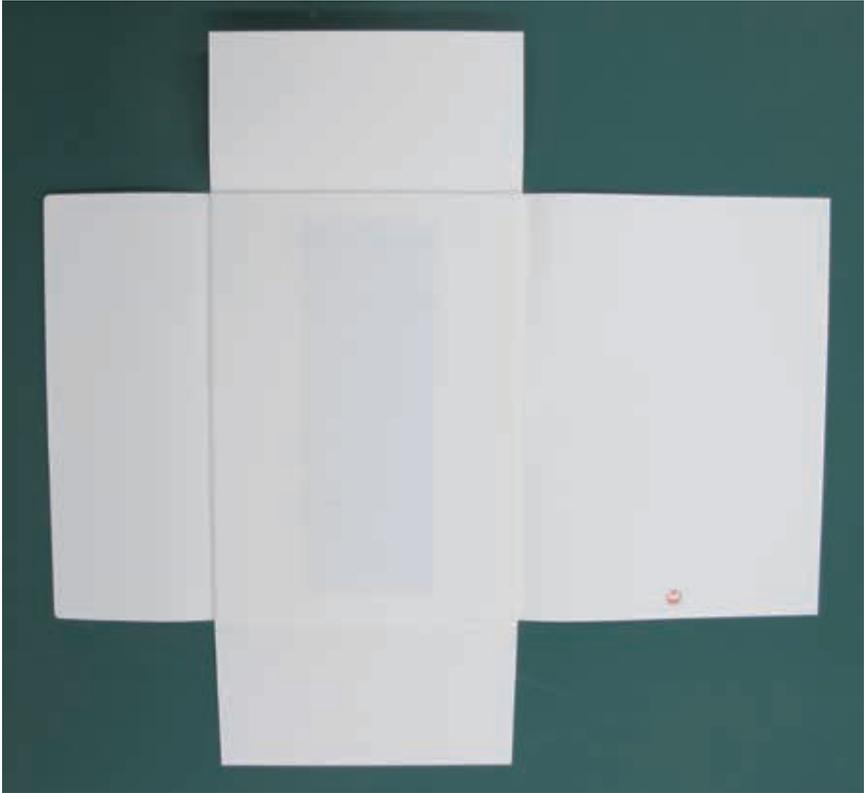


写真 25 ^{たとう} 畳紙を広げたところ



写真 26 『枕山先生門人帳』(修復前)

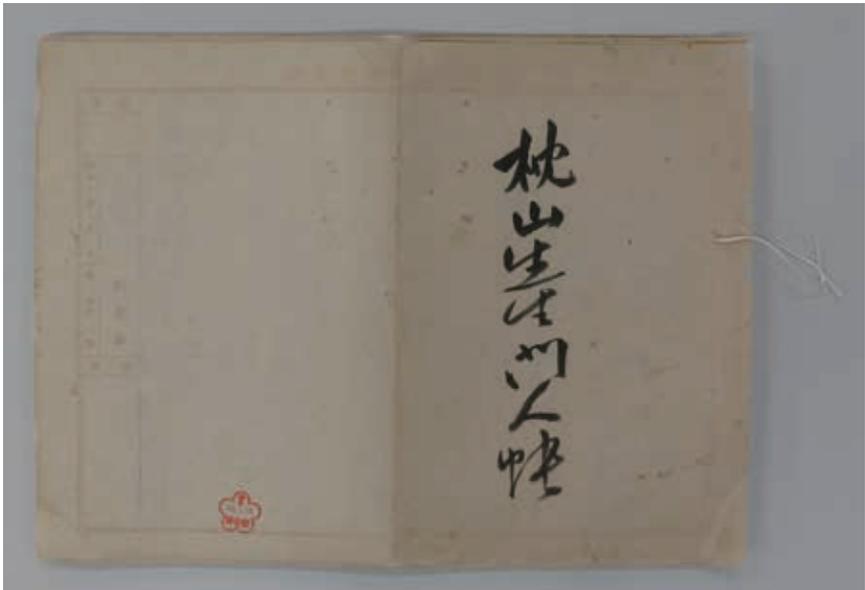


写真 27 『枕山先生門人帳』(修復後)



写真 28 『(住所録)』の貼付物 (修復前)



写真 29 『(住所録)』の貼付物 (修復後)



写真 30 『筆歌墨舞』(修復前)



写真 31 『筆歌墨舞』(修復後)



写真 32 旧台紙等



写真 33 処置後の資料全体

