

凡 例

1. 本書は、茨城大学附属図書館所蔵郷土資料双書（一―（一）～（八））として1991年～1999年に刊行された、『茨城大学附属図書館所蔵 水戸下市御用留』（一）～（八）計8冊、以下各巻を例えば 『御用留（一）』、8冊まとめて『御用留』と記す）の件名目録である。
2. 件名目録は、『御用留（一）』～『御用留（八）』の各1冊ごとに分けて収載している。
3. 件名目録の内容は、以下の項目より成る。
 - ①番号…『御用留』の各巻における、件名の通し番号。基本的に1件につき1番号を付してあるが、関連記事の場合は、数件をまとめて1つの番号としている場合もある。ただし、『御用留（八）』のみは、簿冊ごとの各記事に漢数字でつけた一連番号を生かした。従って、30-1は第30簿冊の第1番目の件名をさす。
 - ②頁……『御用留』に記載されているページ数と段を示す。例えば、「130上」とあれば、その巻の130ページ上段に記載されていることを示す。記載されているページと段は、1件の記事の書き出し位置を基準にした。
 - ③年代…1件の記事が記された年代。ただし、記事が何か別の文書の写しなどである場合は、記事の内容や、底本となった文書の作成された年代を採っている場合もある。年代が明確に記されていないため、件名目録を作成するにあたって推定した場合や、作成年代に関する補足情報が記事に記載されている場合は、「※」を末尾に付してその旨を示した。
 - ④件名…1件ごとの記事の表題と内容を略記した。表題（原題）が記されている記事の場合は、それを活かし、それが記されていない記事については、〔 〕を付けて記した。表題だけで内容が判断できない記事は、表題に続けて（ ）で内容を略記してある。

* 〔 〕で付けた表題は、記事の原本の発給主体や伝達方法によって、およそ以下の記述に統一するよう努めた。

- 1) 〔奉行所達〕…藩から町方に出された触れの総称。町奉行所与力（同心）から町年寄や町名主を通して町方全体に触れられているものが多いが、町奉行所以外の藩の役方から発給された触れも含んでいる。
 - 2) 〔町年寄達〕…町年寄から各町名主へ、月番の町年寄からそれ以外の町年寄へ伝達された触や用件の総称。内容から判断して、明らかに藩役人からの命令で町年寄が達したであろうが、その旨が記されていない記事（記されていれば〔奉行所達〕）と、町年寄が自分たちで発給した触や伝達事項の両方が含まれている。
 - 3) 〔公儀触〕…原本の発給主体が幕府であるものの総称。
 - 4) 〔用状〕／〔御用状〕／〔廻状〕
…記事の原本が、用状または廻状の形式で伝達された文書の総称。〔御用状〕は藩役人から発給されたか、その指示を受けて町年寄などの町役人が出した用状で、〔用状〕は町役人または町人間で交わされた用状として、便宜的に区別している。本来なら〔奉行所達〕か〔町年寄達〕などにすべきものも含まれているが、用状・廻状の形式で伝達された旨が明確に記されているものを、このように記載した。
 - 5) 〔留書〕…町役人または御用留を記した本人が、役用または私用の備忘として記した記事の総称。発給関係がないもの。
 - 6) その他…1)～5) でくくることができない記事は、各々ふさわしい表題を付けることにした。
- ⑤発給関係…記事の原本となった文書の発給者と受取者を「(発給者) → (受取者)」で示した。役職名・町名・氏名等を省略せずに示した。発給・受取者が複数いる場合は「・」で列記し、記されていない場合は「-」で示した。発給関係が幾重にもある場合、できる限り全て記した。重層的な発給関係の途中が不明確な場合や、文書が転載されて伝達されていることが認められる場合、授受の区切りを「/」で区切って表記した。
- ⑥備考…1件の記事に対して、参考すべき事項を記した。関連記事の有無、活字の誤植、奥書や添書など。

4. 本巻を含め、既刊の『御用留』には、当時の差別的表現や人権に関わる事項も記載されている。現代社会の規範から省みて、これらは決して容認できるものではないが、当時の社会を客観的に分析するための学問的見地から、あるいは現代社会も抱えている諸問題を解決するための手段として、敢えてそのまま記載した。その点を踏まえて、利用者には利用上十分な注意や配慮を求める。

5. 『御用留（一）』～『御用留（八）』の利用・原本の閲覧、および『件名目録』についてのお問い合わせは、茨城大学附属図書館に願います。