

「石岡一色家文書目録」凡例

1、使用文字・記号

- ①常用漢字は、検索の便を考慮し、原則として旧字体・異体字を用いず、新字体を用いた。
- ②数字は基本的にアラビア数字を用いた。但し、人名や地名など固有名詞、原文引用の場合は漢数字のままとした。
- ③解読できない文字については、文字数が推定できれば文字の数だけ□を用い、推定できない場合は〔 〕を用いた。
- ④虫損・焼損・破損等で判読が難しい文字については、文字数が推定できれば文字の数だけ■を用い、推定できない場合は〔〈虫損〉〕〔〈焼損〉〕〔〈破損〉〕などを適宜用いた。
- ⑤家印については、【 〇 】内に読みを入れ、続けて（ 〇 ）内にどの家の家印か分かる範囲で地名、屋号、苗字等を入れた。
- ⑥原文をそのまま引用する場合、「 〇 」を用いた。

2、各項目について

- ①番号（区分、史料番号、枝番号1・2・3）
茨城史料ネットによる番号付けを踏襲した。
- ②史料名
原則として表記してある表題を史料名とした。「覚」「記」など柱書のみ史料については、柱書に続けて〔 〇 〕内に内容を略記した。表題・柱書がない史料については、（ 〇 ）で仮表題をつけるか、仮表題をつけた後、続けて〔 〇 〕内に内容を略記した。
- ③作成・宛先
原則、写しや控えでも、原本の作成・宛先と見られる人物の情報を表記した。
花押は（花押）と表記した。印は色・形・大きさを問わず全て（印）と表記した。写しや控えの場合、（印影）と表記した（但し、書き写しではなく、はっきり印が押されている場合は（印）と表記した）。
村名・住所など史料によっては本文中に既出であるため、作成・宛先部分では「右」「々」「同」「〃」などを用いて省略されることが多いが、目録上は意味をなさないため、可能な限り、「右」や「同」に相当する情報を代置した。但し、同一項目中にある場合は、そのままとした。
宛先について、「御」「殿」「様」「御中」などの敬称表現は採録し、「侍史」「参人々御中」「玉机下」などの脇付文言は採録しなかった。
- ④作成年代
原則として内容年代を表記した。写しや控えでも、便宜上内容年代を作成年代とみなして表記した。干支・年月日のみの場合は、そのまま表記し、消印や別史料から年代が推定できる場合は（ 〇 ）を付して年代を表記した。年代に範囲がある場合は、「～」を挟んで表記した。
- ⑤形態
一紙文書は、基本的に「状」とし、帳冊類などは適宜「縦帳（縦半帳）」「横帳（横半帳）」

を用いた。それ以外のものは、基本的に見た目通りの形態で表記した。

⑥数量

原則、1と入力したが、同一内容のものは項目をまとめ、適宜その数量を表記した。

⑦一括情報

封筒にまとめて入れられている、紙縫などでまとめて綴られているなどの一括情報を、基本的に枝番号1の項目欄に表記した。

⑧備考

備考に採録した情報は、史料内容・作成年代・作成・宛先に関する補足情報、包紙・封筒などの附属物、虫損など保存上の観点から扱いに注意を要する情報などに限定した。