

2011年度

科目名	古文書学実習 I				
担当教員	山中 浩之				
配当	文財2		コード	51015	
開期	前期	講時	金曜日1限	単位数	1
授業テーマ	古文書の読解と整理				
目的と概要	歴史は1回しか起こらない。ほとんどは人々の記憶の中か、忘却のかたへと消えていく。残される史料はごくわずかである。だから史料はいかなるものも貴重である。しかし史料はそのままでは紙片でしかない。それを1片1片読み解き、それらが相互につながりを持ち出したとき、紙片は意味ある史料として立ち現れてくる。そうして人々がそのとき、その場でどう生きようとしていたかが見えてくるとき、歴史が古文書を通して浮上してきたといえる。 そのために古文書の読解と、古文書を扱い整理する技法の修得をめざす。				
成績評価法	平常点(50%)、授業時のレポート(50%)を加えて総合的に評価				
テキスト	古文書のコピーを配布する。くずし字解読辞典 / 東京堂				
参考書	『概説古文書学 近世篇』/ 吉川弘文館 『史料の整理と管理』 / 岩波書店 『古文書調査ハンドブック』/ 吉川弘文館				
履修に当たっ ての注意・助言 /準備学習	・本科目の受講者は古文書学A/Bの既修得者か履修中のものであることを原則とする。 ・古文書を読むためには当時(江戸時代)の文章表現とその読み方になれておく必要がある。活字化された史料集をできるだけ読んで、声に出して読めるようにしておくこと。				
講義計画					
古文書の整理 1 史料とは何か 2 史料の種類とその変化 3 古文書の様式 1 4 古文書の様式 2 5 近世文書史料論 1ー近世文書はなぜ膨大なのかー 6 近世文書の種類と構造 7 古文書史料保存機関と文書館 8 古文書史料整理の原則 9 古文書の整理の具体的過程 10 古文書目録の作成 11 古文書調査の方法 12 古文書の保存と補修 13 書籍史料の整理ー版本と写本 14 書籍史料の整理ー版本はどのように作られるか 15 蔵書の整理					
☆なお、夏季休暇中に古文書調査・整理を大学博物館内あるいは周辺地域の旧庄屋家、においておこなう予定 また整理された史料のパソコン入力を行う。					