**国友藤兵衛（一貫斎）家**

**文書・図面・典籍目録　凡例**

＊本目録は国友藤兵衛（一貫斎）家に伝来する古文書類902点を対象とするものである。

＊長浜市教育委員会が行った昭和38年（1963）、昭和58年（1983）の調査（「国友藤兵衛文目録」を作成、以下「旧目録」という）をふまえて令和元年（2019）・２年（2020）に悉皆再調査した結果をまとめたものである。

本目録の表記一般、および個々の史料情報記述は、次のとおりである。

（表記一般）

・用字は原則として常用漢字を用いた。

・数字は史料の原記載を尊重したほうがよい場合をのぞき、原則としてアラビア数字を用いた。

・項目設定は、通し番号、管理番号、新分類、年代（元号.年.西暦.干支.月.日）、原題（内容）、差出（作成）→宛所、数量（冊.通.綴.枚.巻）、紙数、紙質、形態、書誌分類、法量（縦.横）備考である。

＊分類は、長浜市教育委員会が昭和58年作成した「旧目録」の分類を基に、新たに設定した新分類によって行った。新旧分類の異同については「国友藤兵衛（一貫斎）家　文書・図面・典籍目録　新旧分類比較」を参照されたい。

１）資料番号

・管理番号は、「旧目録」に付されていたものを踏襲し、新出資料についてはそれに続けた

１～684「旧目録」、1001～1195「新出資料」、2001～2002「版木、」3001～3017「巻子・軸」、3050「堅帳」。また、「旧目録」では１件であったが、２点以上あるものについては枝番で処理した。

巻子仕立てに貼り交ぜられた資料については、別表の目録を記載した。

２）表題

・表題は原則として、資料に見られる表題（原表題）を採用した。記載されていないものについては、〔　　〕に内容から想定される表題を記した。また、内容を補記する場合は、（　　）のなかに記した。書状の場合は〔書状〕（内容）と表記した。

３）年代

・年代は資料上の記載を尊重したが、数字のみは算用数字（アラビア数字）に統一して表記した。

元日→１日、極月→12月

・干支は記載があれば採り、編年順の参考とした。

・西暦はグレゴリオ暦で示した。

・年月日欄に「―」とあるのは記載がないことを示す。

４）作成者・宛名

・作成者→宛名で表記した。複数の場合は代表される１名を記し他何名とした。情報として必要な場合は備考に記した。

５）形態

・「竪」は竪帳、「横」は横帳、「切」は切紙、「継」は継紙、「折」は折紙を示す。

６）書誌分類

・引札の版木も古文書として扱った。

７）複製

・資料の写真を画像データ化して管理番号別に長浜城歴史博物館にて保管している。閲覧利用に際しては同館に問い合わせること。