

2018年度ウインター・セッション

史料管理学演習

—— 史料整理を学ぶ ——

2019.02.18 (月) ~ 02.22 (金)

於. 実験棟F館2階
共同会議室・共同研究室
(担当: 馬場 弘臣)

学生証番号	
氏 名	

史料管理学概論

惣じて学問は飛耳長目の道と荀子も申し候。此国に居て、見ぬ異国の事をも承り候は、耳に翼出来て飛び行き候ごとく、今の世に生れて、数千載の昔の事を今日にみるごとく存じ候事は、長き目なりと申す事に候。されば見聞広く事実に行わたり候を学問と申す事に候故、学問は歴史に極まり候事に候。

「徂徠先生答問書 上」『菽生徂徠全集』第一卷

*歴史はロマンか？ 史実と創作の間

I. 歴史学と史料

①実証主義歴史学

19世紀にドイツの歴史家レオポルト＝フォンー (1795～1886)によって確立 → 厳密な史料批判を行い、客観的な事実を確定し、事実のみに基づいた歴史を叙述。歴史を特定の立場に都合よく利用する思想を排し、科学的・客観的に把握しようという立場。具体的には、古文書や古記録などの文字史料によって歴史を研究。

= 近代歴史学の父

②実証主義歴史学の特徴

- …歴史研究の基礎であるこの史料について、いかなる素材が史料となりうるかを検討し、その固有の性格を究明し、収集・分類の方法を探究する。
- …史料の証拠物件としての信憑性・適切性を、内的・外的批判を通じて究明 → 史料は1点だけで判断しない。複数の史料の比較検討が必要
- 何が史料となりうるか？…歴史家がいかなる問いを発するかによって決まるのである。問いに先立って既成の史料が存在するのではない。

③歴史学の厳密性

- …論理的に考えられること
- …事実や証拠が基本としてあること
- …常に批判精神をもって考えること

④歴史学は科学である

※研究のプロセス＝科学的过程

①仮説 → ②立証(実証) → ③考察 → ④結論 → ⑤体系化 → ⑥概念化
ただし

・過去は実験できない → 実験できない過去を検証する

◆ = ファクトベース

◆ = ロジカルシンキング

⑤歴史学の作法

①対象を定めて、その過去における状態を整理・解釈・再生する

「」した歴史を体系化する → の復元

②対象を時間軸の流れの中において、その特徴や変遷を明らかにする

「」の検証は歴史学の生命線 →

③対象と対象の間にある関係（因果関係・相関関係など）を明らかにする → 原因と結果 → 複眼的視点

「」=リレーショナルの復元も歴史学の生命線 →

⑥基本は文字史料(資料)

…古文書の原本で、同時代に作成されたもの。書簡、日記など。ただし、控や写を含む

…後年になって筆写された史料。

…編纂物。引用された史料(部分を含む)。

※ …**史実を確定あるいは書き替えるような重要な史料。**

⑦実証主義歴史学の問題点

・文書史料が残りやすい国家史を主要な関心事としたこともあって、古文書・古記録万能主義に陥る傾向 → 文書史料によって確定しえない事からは歴史研究の対象から排除するという錯誤に陥る。

・人類のうちには文字を用いない社会も存在するし、人間の生活のうちには文字によって記録されない部分も広範に存在する。

・現代の歴史学は、多様な文化現象や民衆の生活、心性、さらには非文字社会の歴史をもとらえようとする歴史家の問いに応える必要がある。

・多様な史料… (住居址、民具など)、 (彫刻、絵画、挿絵、紋章など)、

(録音テープなど)、 (ビデオなど)、 (習俗、説話など)と等

→ 新しい史料学、ひいては新しい歴史学への模索 →

Ⅱ. 「しりょう」とは何か？

※さまざまな呼び方

・資料と史料と古文書

・文書(もんじょ)・古文書と古記録と典籍

・記録と文書(ぶんしょ)と記録と書類

・公文書(こうぶんしょ)と私文書(しぶんしょ)

・文書館 → 「もんじょかん」か「ぶんしょかん」か

… それを使って何かをするための材料。特に、研究や調査などのもとなる材料。

□ … 歴史の研究または編纂に必要な文献・遺物。文書・日記・記録・金石文・伝承・建築・絵画・彫刻など。文字に書かれたものを「史料」、それ以外を広く含めて「資料」と表記することもある。

□ … 過去の時代の史料となる古い文書。古文書学では差出人・受取人・用件・日付などを備えた公文書・私文書のことをいう

□ … 日記や編纂物など、受取人などの対象を想定しないものを「」と違って区別される。

□ … 書籍、書物。

* □ … 折衷案

Ⅲ.史料管理学とは何か？

- ・ 史料管理学 … 歴史的に作成され、伝存してきた史料を調査・収集するところから、これを整理・保存し、公開して活用できるようにするための一連のシステムについて学ぶ
- ・ 史料整理の方法と実践 … 合宿や勉強会などを通じて徒弟制度的に、あるいは先達からの伝授といった形で経験則として修得→体系化→マニュアル化→カリキュラム化

Ⅳ.授業の目的

①理念

- ・ なぜ史料を残すのか？
- ・ 歴史的文化的な価値のゆえに永久保存される記録史料（アーカイブズ）は例外なく”人類共有の遺産”であり、これを専門的知識と技能によって保存管理し公共の利益に奉仕する
安藤正人「アーキビストはプロフェッショナルたりうるか」『レコード・マネジメント』12号 1992
- ・ 組織として資料—文書（書類）を管理し、残すこと
・ 説明責任と挙証責任

②知識

- ・ 古文書学—(古記録学)—書誌学（図書館学）
- ・ 近世史料(整理)論—近現代史料(整理)論
cf.近世以前の史料と近現代の史料
- ・ アーカイブズ学（文書館学）とアーキビスト

- ・ 史料管理学—資料管理学—文書管理学
- ・ 記録管理学—レコード・マネジメント—ファイリングシステム
- ・ データベースシステム→文字情報—画像・映像・音声—デジタルデータ
- ・ セキュリティ
- ・ 修復—補修
- ・ 保存処理—原型保存と複写保存
- ・ 施設管理
- ・ 防災

③技能

- ・ 史料の読解力→とくに近世以前の古文書
- ・ 史料(古文書)の取り扱いと整理
- ・ 史料目録の作成技術
- ・ アレンジメント→史料のソートとサーチ
※史料の整理・保存のプロデュース→マネジメント

※(公)文書館(archives)と図書館(library)と博物館(museum)

V.古文書学と史料整理

①史料の種類と時代性

- ・多様な日本の史資料

②古文書学の立場

- ・歴史の史料になるような古い書付や書類の類を「**文書**」と書いて「**もんじょ**」と読み、また「**古文書**」ともいう。ただし、「文書」または「古文書」が古い書付（書類）をさすという場合、これは広義の意味で、狭義の古文書には差出人と受取人が存在しなければならない。つまり狭義の古文書とは、Aの意志をBに伝達するために、Aが文字を用いて作成したもの（文書）のうち古いものを意味する。したがって、受取人のない一般の著述・日記・編纂物は「**記録**」として、本来は「**古文書**」と区別される。

③戦後歴史学と近世的史料整理法の発展

- ・「豚に歴史がありますか」→戦後、民間史料の発掘と史料整理→蔵の粉塵にまみれよう
- ・封建遺制の克服→農村行脚
- ・マルクス主義歴史学と民衆運動史→基礎構造（下部構造）の解明
- ・自治体史編さんの隆盛→1970年代～90年代

④近世と近現代の史料

a)近世史料の特質

- ・古文書のうち「近世」に作成されたものを

「**近世文書**」^{きんせいもんじょ}とよんでいるが、この「近世」の時代区分については諸説があって確定したものではない。ここでは、とりあえず徳川幕府が開かれた慶長8年(1603)から廃藩置県が行われた明治4年(1871)までの時期としておく。この時期に作成された「近世文書」では、狭義の「古文書」以外に記録類や帳簿類まで含めてよぶことが多いのが実情である。これは、たとえば名主などの村役人が領主・代官の通達を書きとめた御用留は記録であるが、個々の通達は文書といえるなど、近世文書では文書と記録との区別が必ずしも明確にできず、帳簿形式のものが多いなど、中世までの文書とは異なった新しい様式の文書・記録類が多いためである。

- ・和紙に墨書
 - ・草書体（御家流－青蓮院流）の白文
 - ・和漢混淆文→変体漢文・和化漢文↔純正漢文
 - ・仮名交じり文
 - ・候文
 - ・印刷物→和書と漢書
- ※文字が読めなければ史料整理はできない
- ・基本的に1件－1点として成立

b)近現代史料の特質

- ・近代史料の多様性
- ・印刷物の発達→多様な印刷物 ～洋書と洋装本
- ・多様な筆記体
- ・基本はファイリング－簿冊－綴

VI.欧米流アーカイブズ学の導入

※1980年代の新潮流

①archive・Archives

a)行政史料を救え

- ・公文書と私文書→公文書館か文書館か
- ・歴史的史料からアーカイブズへ

b)4つの原則

- ① の原則
 - ② の原則－原配列尊重の原則
 - ③ の原則
 - ④ の原則
- c) 論の提唱

- ・現用 - 半現用 - 非現用
- ・30年公開原則 - 1968年国際文書館評議会 (ICA)

d)史料群の概念と史料群構造

- ・史料整理と検索手段作成

e)プロフェッショナルとしての[]育成の提唱

※アーカイブズの議論は国ごとに多様 - イギリス・フランス・アメリカetc. → 中国档案館

イギリス…「公文書史料の伝統」PAT = 文書館方式 (アーカイブズ方式) ↔ 「歴史的古文書の伝

統」HMT = 図書館学方式

②レコード・マネジメントとファイルリング・システム

- ・レコード・マネジメントの[]論
原稿 → 作成 → 文書 → 保管 → 受入 → 索引 → 廃棄
- ・ファイルリング・システムの導入
- ・レコード・マネジメントとアーカイブズ・マネジメント
受入 → 整理 → 目録 → 補修 → 保存 → 公開・利用

VII. 史料整理と目録作成と検索手段

①目録作成の方法論と技能

- ・近世史料 = 原文書 → 釈文 (白文 - 読点 - 訓点) → 内容の解説 → 要点抽出 → ルール化 → 目録
- ・近現代文書 = 史料カード - 目録をとる単位の確認 → ファイルの内容記述

- ・分類は是か非か
- ・項目分類と形態分類
- ・アレンジメント → アーキビストの力量

②史料整理と検索手段

- ・並び替え(sort)と検索(search)とキーワード(keyword)

③コンピュータ時代の史資料目録

- ・多様な並び替え(sort)と検索(search)とキーワード(keyword)
- ・目録(データベース)の開放 → 自分で並び替えや検索(キーワード)ができるように…

※VIIについては、別紙参照

《参考》公文書館法と公文書館等の管理に関する法律 (公文書管理法)

①公文書館法の成立

【公文書館法】

(昭和六十二年 1987) 十二月十五日法律第百十五号)

最終改正:平成一一年一月二二日法律第一六一号

(目的)

第一条 この法律は、公文書等を歴史資料として保存し、利用に供することの重要性にかんがみ、公文書館に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第二条 この法律において「公文書等」とは、国又は地方公共団体が保管する公文書その他の記録 (現用のものを除く。)をいう。

(責務)

第三条 国及び地方公共団体は、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずる責務を有する。

(公文書館)

第四条 公文書館は、歴史資料として重要な公文書等（国が保管していた歴史資料として重要な公文書その他の記録を含む。次項において同じ。）を保存し、閲覧に供するとともに、これに関連する調査研究を行うことを目的とする施設とする。

2 公文書館には、館長、歴史資料として重要な公文書等についての調査研究を行う専門職員その他必要な職員を置くものとする。

第五条 公文書館は、国立公文書館法（平成十一年法律第七十九号）の定めるもののほか、国又は地方公共団体が設置する。

2 地方公共団体の設置する公文書館の当該設置に関する事項は、当該地方公共団体の条例で定めなければならない。（資金の融通等）

第六条 国は、地方公共団体に対し、公文書館の設置に必要な資金の融通又はあっせんを努めるものとする。

（技術上の指導等）

第七条 内閣総理大臣は、地方公共団体に対し、その求めに応じて、公文書館の運営に関し、技術上の指導又は助言を行うことができる。

附則

（施行期日）

1 この法律は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

（専門職員についての特例）

2 当分の間、地方公共団体が設置する公文書館には、第四条第二項の専門職員を置かないことができる。

（総理府設置法の一部改正）

3 総理府設置法（昭和二十四年法律第二百二十七号）の一部を次のように改正する。

第四条第七号の次に次の一号を加える。

七の二 公文書館法（昭和六十二年法律第一百五号）の施行に関すること。

附則（平成十一年一月二二日法律第一六一号）抄

（施行期日）

第一条 この法律は、平成十三年一月六日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

②公文書等の管理に関する法律

（平成二十一年七月一日法律第六十六号）

最終改正：平成二十一年七月一〇日法律第七六号

第一章 総則（第一条—第三条）

第二章 行政文書の管理

第一節 文書の作成（第四条）

第二節 行政文書の整理等（第五条—第十条）

第三章 法人文書の管理（第十一条—第十三条）

第四章 歴史公文書等の保存、利用等（第十四条—第二十七条）

第五章 公文書管理委員会（第二十八条—第三十条）

第六章 雑則（第三十一条—第三十四条）

附則

第一章 総則

（目的）

第一条 この法律は、国及び独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源として、主権者である国民が主体的に利用し得るものであることにかんがみ、国民主権の理念にのっとり、公文書等の管理に関する基本的事項を定めること等により、行政文書等の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

（後略）

卒論執筆への道程

【テーマを設定する】

- ① 関心のある時代や問題に関する比較的やさしい文献を読んでもる
 - ・ 入門的文献（概説書、新書、叢書、選書類）、講座など
- ② 興味・関心をもった問題や疑問点等を抜き出して整理してみる
 - ※ 卒業論文のテーマとすることができるかどうかの判断基準
 - a. 関連する史料の質と量
 - 関連する史料の量が乏しいテーマは無理と判断
 - b. 先行研究の到達度

※ 議論する余地がないテーマは執筆は困難→見極め

【研究史を整理する】

- ① 先行研究の収集
 1. 論文・文献目録の作成
 2. 先行研究論文・文献の収集
- ② 先行研究の読解・分析
 1. 各論文の要約と主旨の整理
 2. 疑問点・問題点の抽出
- ③ 先行研究に対する自らの見解の整理
 1. 論文の課題・目的の提示
 2. 研究の方法論の提示

【史料を読解・分析・研究する】

- ① 史料の収集
 1. 先行研究の利用
 2. 史料集や自治体史等→活字になった史料
 3. 史資料保存機関等にある古文書
 4. 個人蔵の古文書
- ② 史料の読解
 1. 読み下し→現代語訳
 2. 史料の意味・内容を分析
- ③ 史料の分析
 1. 史料批判
 2. 情報の抽出 → 要約
 3. 情報の整理・分析・統合
→ 図表化・グラフ化・概念図

※ 史料はすべて手元に！

※ 史料に関する情報は、すべて記録する！

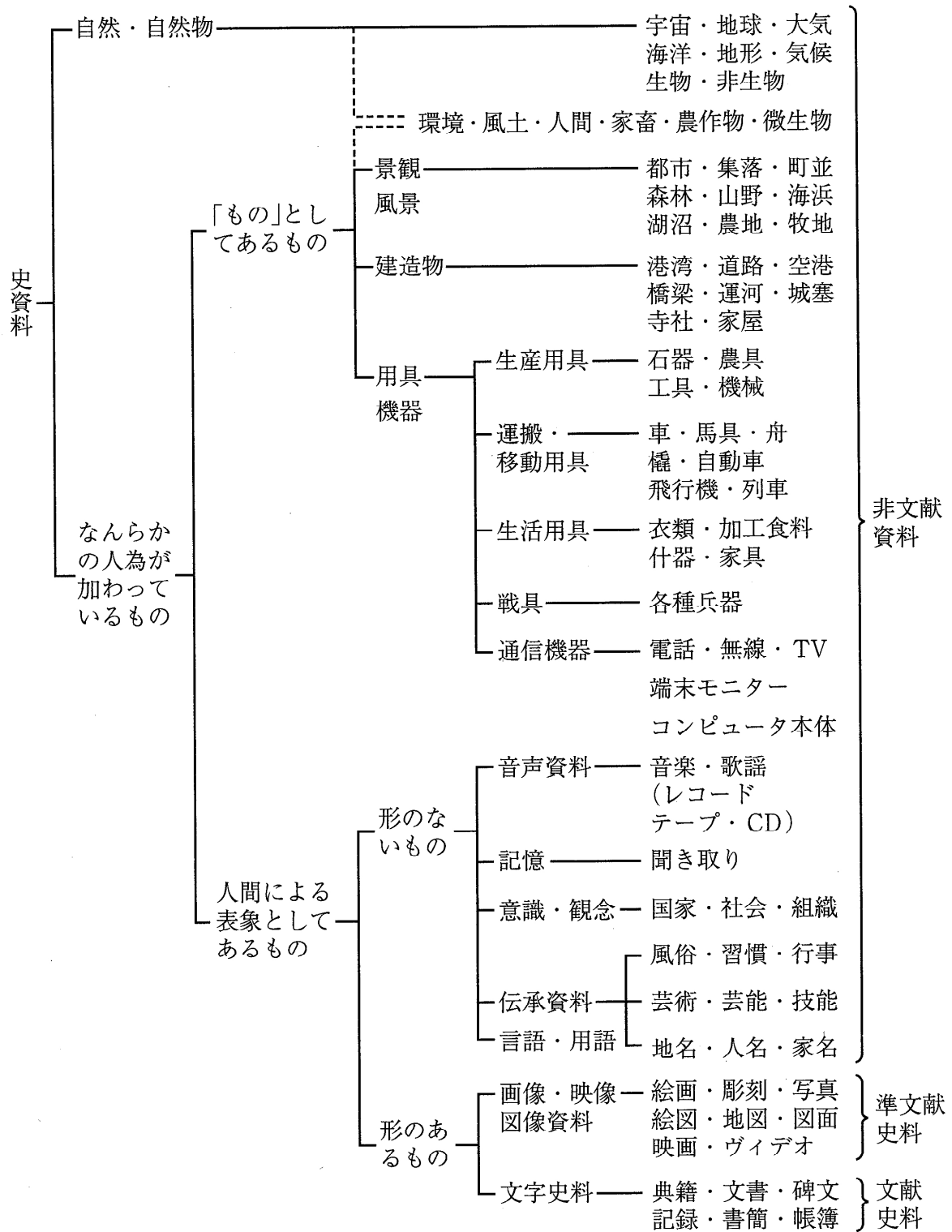
- ・ プロットー筋立て
- ・ アウトラインー全体構成
- ・ 章立て案ー具体的に

↓
修正

【卒業論文を執筆する】

- ① 課題の再検討
- ② 論点の整理
- ③ 構成（全体・各章・各節）や展開のアウトライン決定
- ④ 下書きに着手
- ⑤ 推敲・校正・手直し
- ⑥ 成稿

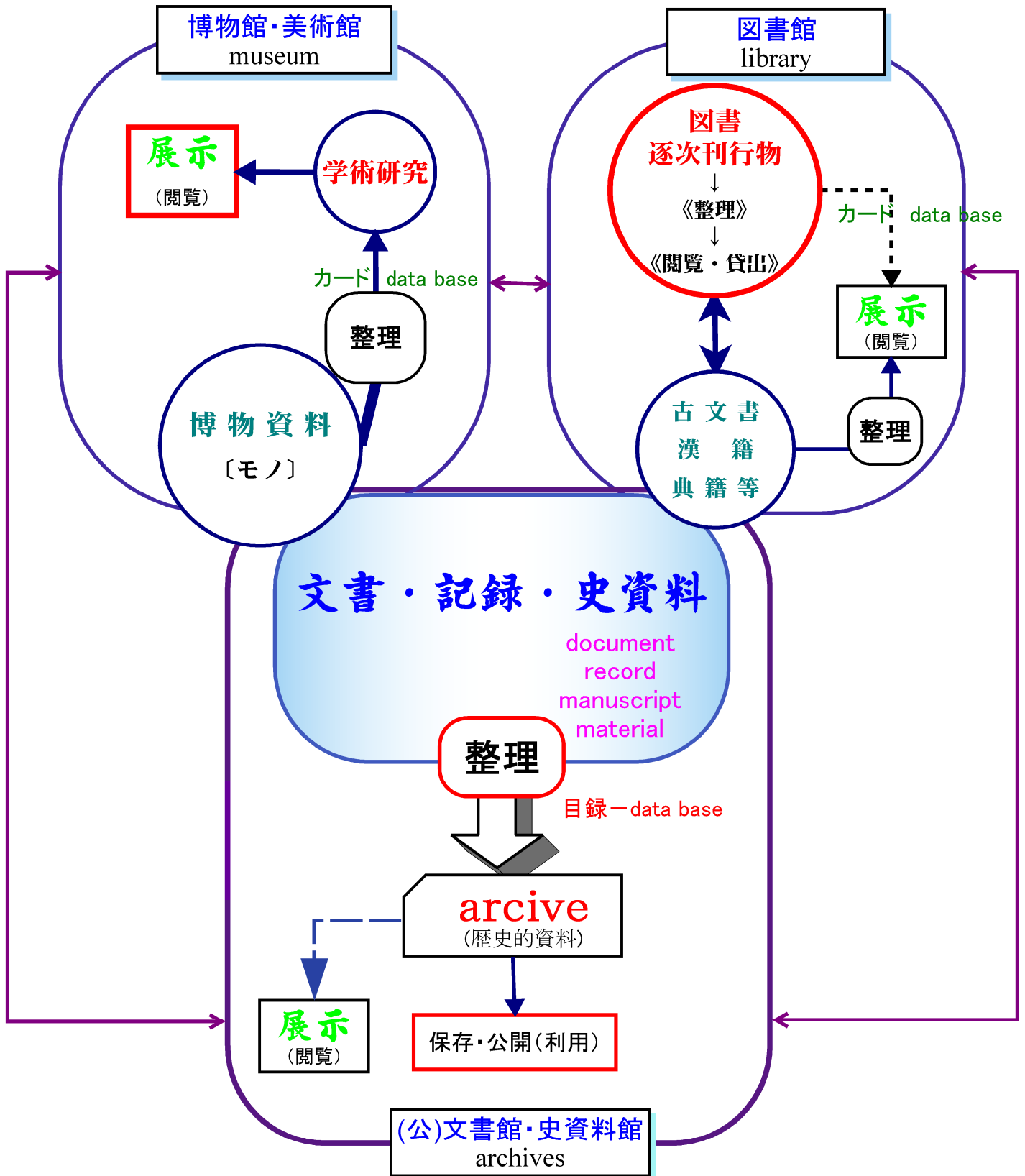
史資料一覽



福井憲彦『歴史学入門』岩波書店 2006

library • museum • archives

— 史資料をめぐる三館相関図 —



アーカイブズ関連文献リスト

	タイトル	編著者	発行所	発行年	分類	備考
1	日本古文書学	中村直勝	受験講座刊行会	1930.08	古	国史講座
2	日本の古文書 上	相田二郎	岩波書店	1949.12	古	
3	日本の古文書 下	相田二郎	岩波書店	1954.10	古	
4	文書館	ジャン・ファビエ著 永尾信之訳	白水社	1971.01	ア	文庫クゼジュ
5	古文書学入門	佐藤進一	法政大学出版局	1971.09	古	
6	漢籍整理法	長澤規矩也	汲古書院	1974.05	図	
7	図解古書目録法	長澤規矩也	汲古書院	1974.10	図	
8	日本古文書学	伊木壽一	雄山閣	1976.04	古	
9	古書のはなし—書誌学入門—	長澤規矩也	富山房	1976.11	図	
10	図書館学辞典	長澤規矩也	汲古書院	1979.01	図	
11	概説古文書学 古代・中世編	日本歴史学会編	吉川弘文館	1983.05	古	
12	史料館・文書館学への道—記録・ 文書をどう残すか—	安澤秀一	吉川弘文館	1985.10	ア	
13	史料保存と文書館学	大藤修・安藤正人	吉川弘文館	1986.09	ア	
14	レコードマネジメント—記録管理 のすべて—	三沢仁	産業能率大学出版部	1987.09	レ	
15	公文書館への道	岩上二郎	共同編集室	1988.04	ア	
16	史料の整理と管理	国文学研究資料館史料 館編	岩波書店	1988.05	整	
17	概説古文書学 近世編	日本歴史学会編	吉川弘文館	1989.06	古	
18	記録史料の保存と修復—文書・書 籍を未来に遺す—	記録史料の保存・修復 に関する研究集会実行 委員会編	アグネ技術センター	1995.02	ア	
19	地域文書館論	高野 修	岩田書院	1995.09	ア	
20	文書館運動の周辺	高橋 実	岩田書院	1995.00	ア	
21	記録史料の管理と文書館	安藤正人・青山英幸共 編著	北海道大学図書刊行会	1996.02	ア	
22	日本の文書館運動—全史料協の20 年—	全国歴史資料保存利用 機関連絡協議会編	岩田書院	1996.03	ア	
23	情報公開の源流—30年原則と I C A—	小川千代子	岩田書院	1996.11	ア	岩田書院ブックレ ット1
24	はじめて学ぶ 文書管理 レコー ド・マネジメント入門	角倉百合子編著	ミネルヴァ書房	1996.12	レ	
25	日本の文書館	高野 修	岩田書院	1997.08	ア	岩田書院ブックレ ット2
26	文書館用語集	全国歴史資料保存利用 機関連絡協議会監修、 文書館用語集研究会編	岩田書院	1997.11	ア	
27	自治体史編纂と史料保存	高橋 実	岩田書院	1997.00	ア	
28	草の根文書館の思想	安藤正人	岩田書院	1998.05	ア	岩田書院ブックレ ット3
29	記録史料学と現代—アーカイブズ の科学をめざして—	安藤正人	吉川弘文館	1998.06	ア	
30	全国大学史資料協議会東日本部会 の十年の歩み	全国大学史資料協議会 東日本部会	全国大学史資料協議会 東日本部会	1999.03	ア	
31	地域資料入門	三多摩郷土資料研究会 編	日本図書館協会	1999.04	整	図書館員選書14
32	沿革史編纂必携 大学史をつくる	寺崎昌男・別府昭郎・ 中野実編著	東信社	1999.06	ア	
33	国民国家とアーカイブズ	歴史人類学会編	日本図書センター	1999.11	ア	

	タイトル	編著者	発行所	発行年	分類	備考
34	市史編纂から文書館へ	小松芳郎	岩田書院	2000.04	ア	岩田書院ブックレット4
35	世界の文書館	小川千代子	岩田書院	2000.05	ア	岩田書院ブックレット5
36	史料保存と文書館	高橋正彦他編	雄山閣	2000.06	ア	今日の古文書学12
37	ファイリングマネジメントーこれからの文書管理ー	城下直之	日刊工業新聞社	2000.06	レ	
38	記録史料記述の国際標準	アーカイブズ・インフォメーション研究会編訳	岩田書院	2001.02	ア	
39	記録から記録史料へーアーカイバル・コントロール論序説	青山英幸	岩田書院	2002.01	ア	
40	近現代史料の管理と史料認識	鈴江英一	北海道大学図書刊行会	2002.02	ア	
41	文書館の防災を考える	小川雄二郎	岩田書院	2002.08	ア	岩田書院ブックレット6
42	デジタル文書管理ー超ファイリング術ー	城下直之	日刊工業新聞社	2002.12	レ	
43	日本のアーカイブズ論	全国歴史資料保存利用機関連絡協議会編	岩田書院	2003.03	ア	
44	大学史編纂と大学アーカイヴズ	中野実	野間教育研究所	2003.03	ア	野間教育研究所紀要45
45	歴史資料の保存と公開	横浜開港資料館	岩田書院	2003.07	ア	岩田書院ブックレット7
46	データにみる市町村合併と公文書保存	全国歴史資料保存利用機関連絡協議会資料保存委員会	岩田書院	2003.08	ア	岩田書院ブックレット8
47	アーカイブ事典	小川千代子・高橋実・大西愛編著	大阪大学出版会	2003.10	ア	
48	アーカイブズの科学	国文学研究資料館史料館編	柏書房	2003.10	ア	
49	企業史料協議会20年史	企業史料協議会	企業史料協議会	2004.03	ア	
50	アーカイブズとアーカイバル・サイエンス	青山英幸	岩田書院	2004.04	ア	
51	学芸員の仕事	神奈川県博物館協会編	岩田書院	2005.04	他	
52	電子環境におけるアーカイブズとレコード その理論への手引き	青山英幸	岩田書院	2005.08	ア	
53	日本の大学アーカイヴズ	全国大学史資料協議会	京都大学学術出版会	2005.12	ア	
54	文化財学の課題ー和紙文化の継承ー	湯山賢一編	勉誠出版	2006.04	他	
55	入門アーカイブズの科学ー記憶と記録を未来にー	記録管理学会・日本アーカイブズ学会共編	日外アソシエーツ	2006.06	ア	
56	建築記録アーカイブズ管理入門	国際アーカイブズ評議会建築記録部会編 安澤秀一訳	書肆ノワール	2006.07	ア	
57	大学は歴史の思想で変わるーFD・評価・私学ー	寺崎昌男	東信堂	2006.11	他	
58	たかが文書、されど文書管理ー企業の存亡を左右する文書管理ー	山下貞麿	日経BP企画	2006.11	レ	
59	アーカイブズへの眼ー記録の管理と保存の哲学ー	大濱哲也	刀水書房	2007.12	ア	
60	アーカイブズへの眼ー記録の管理と保存の哲学	大濱徹也	刀水書房	2008.01	ア	
61	明日の図書館情報学を拓くーアーカイブズと図書館経営 高山正也先生退職記念論文集ー	高山正也先生退職記念論文集刊行会編	樹村房	2008.06	図ア	

	タイトル	編著者	発行所	発行年	分類	備考
62	電子文書保存のしくみと実務—記録管理の基本と標準化—	木村道弘・宮崎 一哉 ・前田 陽二	中央経済社	2008.06	レ	
63	文書管理・記録管理入門—ファイリングからISOマネジメントまで—	城下直之	日外アソシエーツ	2008.09	レ	日外選書Fontana
64	今、なぜ記録管理なのか—記録管理のパラダイムシフト—コンプライアンスと説明責任のために—	小谷允志	日外アソシエーツ	2008.09	レ	日外選書Fontana
65	図書館・アーカイブズとは何か— 知の記録という財産をいかに継承 するか—		藤原書店	2008.11	図 ア	別冊 環 ⑮
66	全国大学史資料協議会東日本部会 の二十年の歩み	全国大学史資料協議会 東日本部会	全国大学史資料協議会 東日本部会	2009.03	ア	
67	文書管理の基礎知識—仕事を円滑 に進めるための基本スキル—	ブレインワークス	カナリア書房	2009.04	レ	ヒューマンブランド シリーズ
68	日本の公文書—開かれたアーカイ ブズが社会システムを支える —	松岡資明	ポット出版	2010.01	ア	
69	M L A 連携の現状・課題・将来	水谷長志編著	勉誠出版	2010.06	博 図 ア	M=ミュージアム L=ライブラリー A=アーカイブズ

【近世年代表】

元号	年	西曆	干支	閏	改元
天正	10	1582	壬午		
	11	1583	癸未	1	
	12	1584	甲申		
	13	1585	乙酉	8	
	14	1586	丙戌		
	15	1587	丁亥		
	16	1588	戊子	5	
	17	1589	己丑		
	18	1590	庚寅		
	19	1591	辛卯	1	
文祿元	1592	壬辰			12/ 8
	2	1593	癸巳	9	
	3	1594	甲午		
	4	1595	乙未		
慶長元	1596	丙申			10/27
	2	1597	丁酉	7	
	3	1598	戊戌		
	4	1599	己亥	3	
	5	1600	庚子		
	6	1601	辛丑	11	
	7	1602	壬寅		
	8	1603	癸卯		
	9	1604	甲辰	8	
	10	1605	乙巳		
	11	1606	丙午		
	12	1607	丁未	4	
	13	1608	戊申		
	14	1609	己酉		
	15	1610	庚戌	2	
	16	1611	辛亥		
	17	1612	壬子	10	
	18	1613	癸丑		
	19	1614	甲寅		
元和元	1615	乙卯			7/13
	2	1616	丙辰	6	
	3	1617	丁巳		
	4	1618	戊午	3	
	5	1619	己未		
	6	1620	庚申	12	
	7	1621	辛酉		
	8	1622	壬戌		
	9	1623	癸亥	8	
寬永元	1624	甲子			2/30
	2	1625	乙丑		
	3	1626	丙寅	4	
	4	1627	丁卯		
	5	1628	戊辰		
	6	1629	己巳	2	
	7	1630	庚午		
	8	1631	辛未	10	
	9	1632	壬申		
	10	1633	癸酉		
	11	1634	甲戌	7	
	12	1635	乙亥		
	13	1636	丙子		
	14	1637	丁丑	3	
	15	1638	戊寅		
	16	1639	己卯	11	
	17	1640	庚辰		
	18	1641	辛巳		
	19	1642	壬午	9	
	20	1643	癸未		
正保元	1644	甲申			12/16
	2	1645	乙酉		
	3	1646	丙戌		
	4	1647	丁亥		
慶安元	1648	戊子			2/15
	2	1649	己丑	1	
	3	1650	庚寅	10	
	4	1651	辛卯		
承応元	1652	壬辰			9/18
	2	1653	癸巳	6	
	3	1654	甲午		
明暦元	1655	乙未			4/13
	2	1656	丙申	4	
	3	1657	丁酉		
万治元	1658	戊戌			7/23
	2	1659	己亥		
	3	1660	庚子		
寬文元	1661	辛丑			4/25
	2	1662	壬寅	8	
	3	1663	癸卯		
	4	1664	甲辰	5	
	5	1665	乙巳		
寶永元	1666	丙午			
	7	1667	丁未	2	
	8	1668	戊申		
	9	1669	己酉	10	
	10	1670	庚戌		
	11	1671	辛亥		
	12	1672	壬子	6	
延宝元	1673	癸丑			9/21
	2	1674	甲寅		
	3	1675	乙卯	4	
	4	1676	丙辰		
	5	1677	丁巳	12	
	6	1678	戊午		
	7	1679	己未		
	8	1680	庚申	8	
天和元	1681	辛酉			9/29
	2	1682	壬戌		
	3	1683	癸亥	5	
	4	1684	甲子		
貞享元	1684	甲子			2/21
	2	1685	乙丑		
	3	1686	丙寅	3	
	4	1687	丁卯		
元禄元	1688	戊辰			9/30
	2	1689	己巳	1	
	3	1690	庚午		
	4	1691	辛未	8	
	5	1692	壬申		
	6	1693	癸酉		
	7	1694	甲戌	5	
	8	1695	乙亥		
	9	1696	丙子		
	10	1697	丁丑	2	
	11	1698	戊寅		
	12	1699	己卯	9	
	13	1700	庚辰		
	14	1701	辛巳		
	15	1702	壬午	8	
	16	1703	癸未		
寶永元	1704	甲申			3/13
	2	1705	乙酉	4	
	3	1706	丙戌		
	4	1707	丁亥		
寶永元	1708	戊子			
	6	1709	己丑	1	
	7	1710	庚寅	8	
正徳元	1711	辛卯			4/25
	2	1712	壬辰		
	3	1713	癸巳	5	
	4	1714	甲午		
	5	1715	乙未		
	6	1716	丙申	2	
享保元	1716	丙申			6/22
	2	1717	丁酉		
	3	1718	戊戌	10	
	4	1719	己亥		
	5	1720	庚子		
	6	1721	辛丑	7	
	7	1722	壬寅		
	8	1723	癸卯	4	
	9	1724	甲辰		
	10	1725	乙巳		
	11	1726	丙午	1	
	12	1727	丁未		
	13	1728	戊申	9	
	14	1729	己酉		
	15	1730	庚戌		
	16	1731	辛亥	5	
	17	1732	壬子		
	18	1733	癸丑		
	19	1734	甲寅	12	
	20	1735	乙卯		
元文元	1736	丙辰			4/28
	2	1737	丁巳	11	
	3	1738	戊午		
	4	1739	己未		
	5	1740	庚申	7	
寬保元	1741	辛酉			2/27
	2	1742	壬戌		
	3	1743	癸亥	4	
	4	1744	甲子		
	5	1745	乙丑	12	
	6	1746	丙寅		
	7	1747	丁卯		
	8	1748	戊辰	10	
寬延元	1748	戊辰			7/21
	2	1749	己巳		
寶永元	1750	庚午			
	3	1751	辛未	6	
	4	1752	壬申		
	5	1753	癸酉	2	
	6	1754	甲戌		
	7	1755	乙亥	11	
	8	1756	丙子		
	9	1757	丁丑		
	10	1758	戊寅	7	
	11	1759	己卯		
	12	1760	庚辰		
	13	1761	辛巳	4	
	14	1762	壬午		
	15	1763	癸未		
明和元	1764	甲申			6/ 2
	2	1765	乙酉	12	
	3	1766	丙戌		
	4	1767	丁亥	9	
	5	1768	戊子		
	6	1769	己丑	6	
	7	1770	庚寅		
	8	1771	辛卯		
安永元	1772	壬辰			11/16
	2	1773	癸巳	3	
	3	1774	甲午		
	4	1775	乙未	12	
	5	1776	丙申		
	6	1777	丁酉		
	7	1778	戊戌	7	
	8	1779	己亥		
	9	1780	庚子		
天明元	1781	辛丑			4/ 2
	2	1782	壬寅	5	
	3	1783	癸卯		
	4	1784	甲辰	1	
	5	1785	乙巳		
	6	1786	丙午	10	
	7	1787	丁未		
	8	1788	戊申		
	9	1789	己酉	6	
寬政元	1789	己酉			1/25
	2	1790	庚戌		
	3	1791	辛亥		
寬政元	1792	壬子			
	5	1793	癸丑	2	
	6	1794	甲寅	11	
	7	1795	乙卯		
	8	1796	丙辰		
	9	1797	丁巳	7	
	10	1798	戊午		
	11	1799	己未		
	12	1800	庚申	4	
享和元	1801	辛酉			2/ 5
	2	1802	壬戌		
	3	1803	癸亥	1	
	4	1804	甲子		
文化元	1804	甲子			2/11
	2	1805	乙丑	8	
	3	1806	丙寅		
	4	1807	丁卯	6	
	5	1808	戊辰		
	6	1809	己巳		
	7	1810	庚午	2	
	8	1811	辛未		
	9	1812	壬申		
	10	1813	癸酉	11	
	11	1814	甲戌		
	12	1815	乙亥	8	
	13	1816	丙子		
	14	1817	丁丑		
文政元	1818	戊寅			4/22
	2	1819	己卯	4	
	3	1820	庚辰		
	4	1821	辛巳		
	5	1822	壬午	1	
	6	1823	癸未		
	7	1824	甲申	8	
	8	1825	乙酉		
	9	1826	丙戌		

【 近 現 代 年 代 表 】

年号	西曆	皇紀	改元
明治元	1868	2528	9/ 8
明治 2	1869	2529	
明治 3	1870	2530	
明治 4	1871	2531	
明治 5	1872	2532	
明治 6	1873	2533	
明治 7	1874	2534	
明治 8	1875	2535	
明治 9	1876	2536	
明治10	1877	2537	
明治11	1878	2538	
明治12	1879	2539	
明治13	1880	2540	
明治14	1881	2541	
明治15	1882	2542	
明治16	1883	2543	
明治17	1884	2544	
明治18	1885	2545	
明治19	1886	2546	
明治20	1887	2547	
明治21	1888	2548	
明治22	1889	2549	
明治23	1890	2550	
明治24	1891	2551	
明治25	1892	2552	
明治26	1893	2553	
明治27	1894	2554	
明治28	1895	2555	
明治29	1896	2556	
明治30	1897	2557	
明治31	1898	2558	
明治32	1899	2559	
明治33	1900	2560	
明治34	1901	2561	
明治35	1902	2562	
明治36	1903	2563	
明治37	1904	2564	
明治38	1905	2565	
明治39	1906	2566	
明治40	1907	2567	
明治41	1908	2568	
明治42	1909	2569	
明治43	1910	2570	
明治44	1911	2571	
大正元	1912	2572	7/30

年号	西曆	皇紀	改元
大正 2	1913	2573	
大正 3	1914	2574	
大正 4	1915	2575	
大正 5	1916	2576	
大正 6	1917	2577	
大正 7	1918	2578	
大正 8	1919	2579	
大正 9	1920	2580	
大正10	1921	2581	
大正11	1922	2582	
大正12	1923	2583	
大正13	1924	2584	
大正14	1925	2585	
昭和元	1926	2586	12/25
昭和 2	1927	2587	
昭和 3	1928	2588	
昭和 4	1929	2589	
昭和 5	1930	2590	
昭和 6	1931	2591	
昭和 7	1932	2592	
昭和 8	1933	2593	
昭和 9	1934	2594	
昭和10	1935	2595	
昭和11	1936	2596	
昭和12	1937	2597	
昭和13	1938	2598	
昭和14	1939	2599	
昭和15	1940	2600	
昭和16	1941	2601	
昭和17	1942	2602	
昭和18	1943	2603	
昭和19	1944	2604	
昭和20	1945	2605	
昭和21	1946	2606	
昭和22	1947	2607	
昭和23	1948	2608	
昭和24	1949	2609	
昭和25	1950	2610	
昭和26	1951	2611	
昭和27	1952	2612	
昭和28	1953	2613	
昭和29	1954	2614	
昭和30	1955	2615	
昭和31	1956	2616	
昭和32	1957	2617	

年号	西曆	皇紀	改元
昭和33	1958	2618	
昭和34	1959	2619	
昭和35	1960	2620	
昭和36	1961	2621	
昭和37	1962	2622	
昭和38	1963	2623	
昭和39	1964	2624	
昭和40	1965	2625	
昭和41	1966	2626	
昭和42	1967	2627	
昭和43	1968	2628	
昭和44	1969	2629	
昭和45	1970	2630	
昭和46	1971	2631	
昭和47	1972	2632	
昭和48	1973	2633	
昭和49	1974	2634	
昭和50	1975	2635	
昭和51	1976	2636	
昭和52	1977	2637	
昭和53	1978	2638	
昭和54	1979	2639	
昭和55	1980	2640	
昭和56	1981	2641	
昭和57	1982	2642	
昭和58	1983	2643	
昭和59	1984	2644	
昭和60	1985	2645	
昭和61	1986	2646	
昭和62	1987	2647	
昭和63	1988	2648	
平成元	1989	2649	1/ 7
平成 2	1990	2650	
平成 3	1991	2651	
平成 4	1992	2652	
平成 5	1993	2653	
平成 6	1994	2654	
平成 7	1995	2655	
平成 8	1996	2656	
平成 9	1997	2657	
平成10	1998	2658	
平成11	1999	2659	
平成12	2000	2660	
平成13	2001	2661	
平成14	2002	2662	