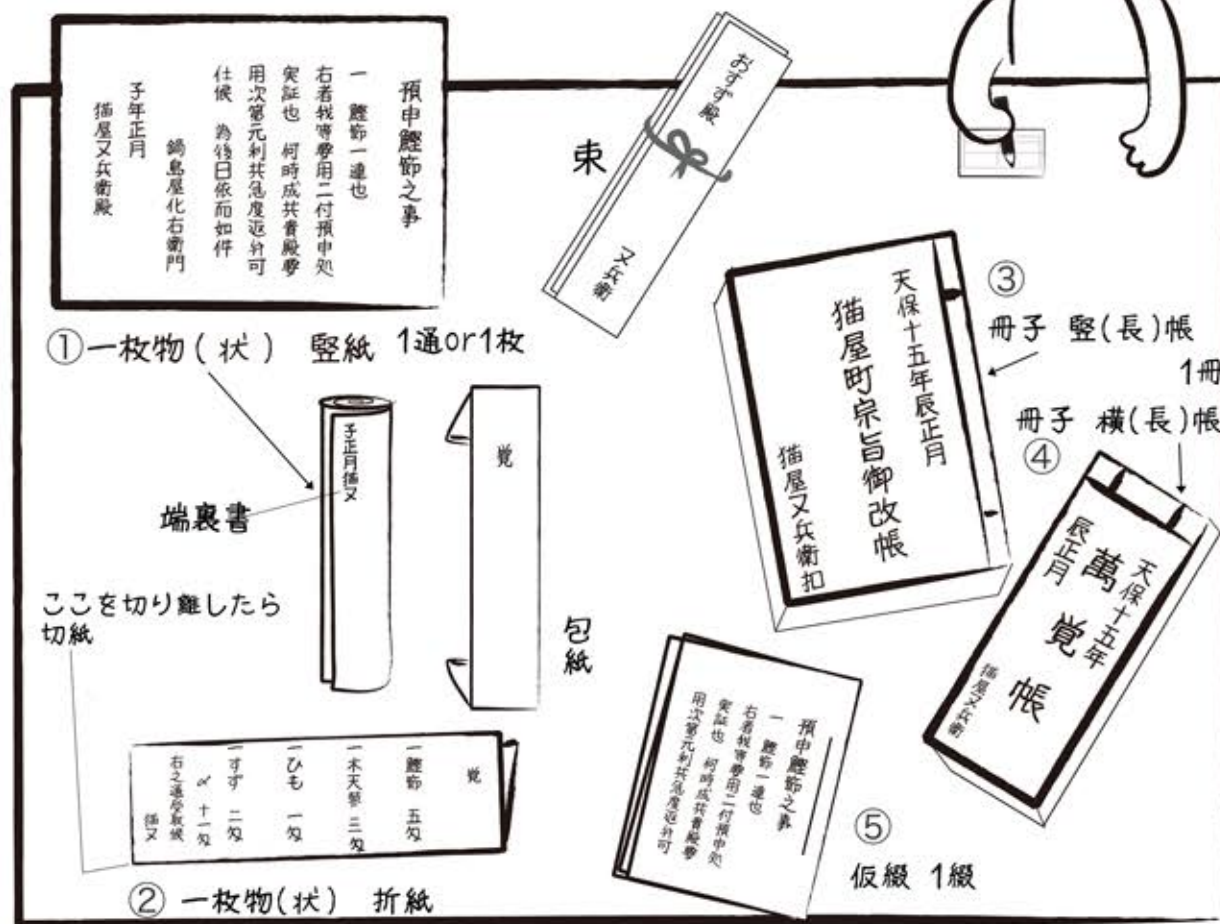


5 古文書の形態



①一枚ものないし状一かぞえ方は1通(差出人・宛名のあるもの)ないし1枚  
縦が短く横が長い「縦紙(たてがみ)」の和紙一枚、またはのりつぎした数枚に書き  
付けられたもの。借金証文などの証書・手形類など広い用途に使用されました。  
「奥」から「袖」へ字のある方を内側にして折りたたみ、折り上がりの折り山と紙の  
端をほぼ揃えた状態の形で保管します。

②折紙・切紙・継紙

横幅の中心で折って、折山を下にして書く形式を折紙といいます。  
広げると上下で文字の向きが逆さになります。書状は本紙に白紙1枚(礼紙)を添え  
るのが礼儀でしたが、鎌倉時代にこれを儉約するため、本紙を上下2つに横長に折  
って裏を礼紙代りに使うようになりました。こうしたことから、折紙は縦紙にくら  
べ、略式・薄礼(はくれい)な形式とされます。縦紙を切断して使用する形を切紙  
(きりがみ)といい、横長に二等分した大きさより小振りになると、小切紙(こきり  
がみ)と呼ばれます。継紙(つぎがみ)は、切紙を2枚以上、糊で貼り継いだもの  
で、長文の手紙に使用されました。

③ 冊子の内、縦(長)帳一かぞえ方は1冊 次頁の⑦

和紙を横幅の中心で折って2枚以上重ねて袋綴じし、糸で右綴じしたもの。表紙をつ  
けることが多い。縦長の形で、縦に長く文字を書くことができるので、文字が大き  
く、形式の整った公的な簿冊(検地帳や人別改帳、明細帳など)に多く使われます。

③ 冊子の内、縦(長)帳一かぞえ方は1冊 次頁の⑦

和紙を横幅の中心で折って2枚以上重ねて袋綴じし、糸で右綴じしたもの。表紙をつ  
けることが多い。縦長の形で、縦に長く文字を書くことができるので、文字が大き  
く、形式の整った公的な簿冊(検地帳や人別改帳、明細帳など)に多く使われます。

④ 冊子の内、横(長)帳一冊 次頁の①④

和紙を縦幅の中心で半分に折り、折山を上にして重ね、右綴じしています。折山を  
上にして下が開くようにしたのは、野外で風にめくられるのを防ぐためといわれて  
います。表紙を別紙で付けて糸で綴じている場合もあるが、表紙を省略したり紙縫  
りで綴じただけの簡易なものが多いです。これは横帳が縦帳以上に事務的で下書用  
のものとみなされていたことによる。領主への正式の提出には利用されないが、小  
さい字で書けるので紙の節約に成り、控えの帳簿や経営帳簿には多用されました。  
なお折り山を下に上が開く形の横帳もあるが、これは不祝儀の際の香典帳などに多  
いです。

⑤ (仮)綴一綴(つづり/てつ)

簿冊形式であるが、実際は一枚ものの証書類を何枚か綴じたもの。本文と表紙が同  
じで紙縫り(こより)で簡易に仮綴じしており、古文書の写しや下書などをいくつか  
まとめて保存したりするのに便利なことから作られました。明治に入ると増えます。



帳屋  
江戸時代、種々の帳面や紙  
・筆墨類を売った店を帳屋  
といった。店頭には笹(ささ)  
を立てて目じるしとしてい  
た。