

文庫訪問の心得(三)

今井, 源衛
九州大学教授

<https://doi.org/10.15017/16294>

出版情報 : 文献探究. 4, pp.1-3, 1979-06-03. 文献探究の会
バージョン :
権利関係 :

文庫訪問の心得(三)

今井源衛

さて、いよいよ採訪当日のこととなるが、心得の第一は、約束の時間を厳守すること。万一都合わるくその時間がずれるような時には、必ず前以て、その旨先方に連絡して諒解を求めておくことである。はじめの訪問ならば、公的機関ならば開館九時あるいは十時くらいだろうが、それよりも一〇〇分くらいおくれで着くようにするのが、先方にとっては都合がよいだろう。初対面の挨拶やら手続やらで時間もとられるから、午前中一時間半も閲覧の時間がとればよしとしなければならぬ。私的な文庫になれば、形式的な閲覧手続では済まず、場合によると、係の人の間で雑談に近いことも必要であり、またそれが重要な知識になることも多いから、到着するなり、いきなり早く本を見せてほしい、といった態度をとるのはいささかない。妙におもねるのは禁物だが、自己本位のせっかちは、忽ち先方のひんしゅくと買って、見られるものも見られなくなる道理である。

また閲覧に要する時間もおおよそのところは前以て見当をつけておいて、午前中ですむもの、あるいは午後

にもわたるもの、また閉館時間までか、なども先方に知らせておくほうがよい。予め提出されている閲覧希望書目だけでは、その点までは分らないし、管理出納の側からいえば、重要な事である。

第二は、この事に関連して、昼食の用意はせひしていかねばならぬ。ふだん昼食抜きだからといって、自分だけそのつもりになって済ましていても、先方では、閲覧者がお昼になっても弁当をとり出したり、外出したりする気配がないと、公共機関ならばともかくも、私設文庫などでは、係の人によっては、どうするつもりかと心配させることになる。それによってお茶の接待の用意も必要なのだから、こちらとしては、先方に要らぬ心配をさせないように、適当な時間になったら、すこし早い目に持参の弁当をとり出すとか、その旨をいって外出したりするほうがよい。

第三には、初めての訪問に際しては、やはり、菓子折の一つくらいは名刺代りにさし出すようにしたい。もちろん公共図書館などでこんな事をしたら笑われるが、しかし、それでも、珍しい貴重本などと人を介し

て特別に見せてもらうような時には、歩に當つた係員に、エチケットとして、教百円内外の小さな菓子折一つ出したところで、非常識とはいえない。ことに私設文庫ならば、先方にとってビター文とくにならぬことと、無理にお願ひして見せてもらう上に、今後もしろいろと教えていただきたいという気持ち、こうしたささやかな形にあらわすのは、ごく当然の礼儀といふべきだろう。近ごろは私設文庫でも、財団法人形式だと、係員も普通の地方公務員などが兼任しているようなことも多く、閲覧料も別に一冊いくらと規定があつてはつきりしている所もふえているので、公共機関と私設文庫の区別もすこしつきにくくなつた感があるが、それでもこうしたことは、余計は無駄事とは思えない。しかし、この場合、千数百円以上もするよう大きな菓子折とか、又それ以上値段のはまるようなことごとしいものをさし出すのは禁物である。かえつて、いやしい印象を与えかねない。亦に世間ずれして、もみ手をせぬばかりなものも、読者人や学者にはもつともいやしまれるわざである。要は、こちらのまごころの問題である。

さて、肝腎の閲覧中の心得についで、守まらばとこととして、

一、湯茶の類を本の近くへ決して近づけないこと。

閲覧中にお茶を出されたら、別の机に移つて呑むか、それがなければ、一旦仕事を中止し、本を横に片すけてから、茶碗を手にする。又、茶碗を返しおわつてから再び仕事を始めること。

二、万年筆・ボールペンは使用しないことはもちろんとして、それらを机上に出さないようにすること。係員の目につれば、それだけでかなりの不安を与えらるゝものである。

三、筆記は従つて黒鉛筆にかぎるわけだが、ゴム消して消した屑が出たら、それとその都度きれいに紙かハンカチでぬぐいさるゝようにすること。裏表紙や料紙などについで、本を汚すおそれがある。

四、校合など特別の場合以外は、一度に二冊以上の本を開かないこと。

五、本が出されてきたら、いきなりあわてて中味を開けず、そのまま一旦机の上に静かに載せて、外側から順にゆつくりと見たしかめてゆくこと。貴重本の場合などは函に入っていることが多く、函は、三重にも及びることがあり、各函はそれぞれ紙あるいけ網で包まれていゝわけである。まず一番外の函をあけ、前にその紐の結びかたをしっかりと確かめて、再び結び直すときに間違わぬようにしておく。紐を解いて、外層の箱の箱書を手とり、つぎに中の箱を出して、中

箱の包み紙(布)の包みかたをよくたしめたと上、それを開いて、以下内容を逐次点検してゆき、その都度一つ一つ記録してゆく。とくに注意すべきは、包み紙の中に、極札や折紙・鑑定書の状などが入っている場合であり、後でその包み紙を間違えないように、細心の注意を要する。私は、終戦直後、戦災にかかった某文庫で、焼け残った古書を拜見したが、場所が悪くて風通しがよく、三枚あった極札の一枚がにわかに行かかなくなり、さんざん探して部屋の一隅に落ちていたのを見つけたときの嬉しさは、今もって忘れられない。極札などは特にその点気をつけなければならぬ。また、包み紙や絹なども、うっかりすると、それが中箱を包んでいたものか、内箱を包んでいたものか、それとも書物の包み布が分らなくなる懼れがある。ひらいていく間に、順序正しく混乱しないように傍らに置いておかわねばならぬ。目ざす御本尊の書物を手にするのには、その上のことであって、いくらそれが最終目的だといっても、これらの注意を怠って、あわてていきなり中味だけに飛びつくと、とんだ大失敗を招きかねない。

六、本をめくる時は、必ず親ゆびと人指ゆびとで一枚ずつ左下隅をつまんでめくり、中ゆびと人指ゆびとの間にはさんでつまむこむようめくりかたをしては

ならぬ。近世板本のような楕紙ならばそれによってすぐに折れたり筋がつかというこはなぬが、古写の特に斐紙系統の紙では、危い。古写本の場合よほど保存のよいものでないかぎり、多少とも虫損が入っていき、それけ周辺下部と、綴じ目附近に集中するこどが多い。また綴じ糸も古いものは極度に弱く切れやすい。さらに古写本の多くは補修のため裏打をしているが、特に左下隅のつまみの部分にその裏打をされていふことが多い。裏打の糊がしつかりしている間は問題がないが、糊が弱くなり、裏打の紙がはがれてピラピラしてくると、誤って、その間に指を入れてめくるととたん、補修が甘んじになるといふ危険もある。とにかく、丁をめくるには、つねに細心の注意が肝腎である。

七、本を綴じ目のところで逆に折返して、片手に持って読むかどは言語道断である。本は原則として、常に机上に置いて読まねばならぬ。

八、写真撮影を希望する場合には、必ずあらかじめ係員に、その可否について尋ねておくこと。近ごろは閲覧者自身が撮影する事を禁ずる文庫が増えていふのでこれについては、あまり期待を持たない方がよい。不許可と分ったら、カメラなどは蔵つておくこと。これも係員の神経を無用に刺激しないためである。(説稿)