

凡例

1. 目録の記載欄は、分類番号、書名、丁・冊数、大きさ、出所及び宛所、書写年、備考の順とした。
1. 各文書は表紙、袋の表面等に書かれたものからその書名を付したが、表題の欠如しているものには内容等から仮に書名を付して〔 〕で包んだ。
1. 文書の形態については、丁・冊数欄の左半分に冊数を、右半分にはその枚数を示し、大きさはたて×よこで示した。
1. 書写年の欄は、各文書に記載された年代を記入したが、年代が改元されているものは（ ）で包んで示した。
1. 文書類は近世と近代に大別し、さらに冊子と一枚物に別けて各々を時代順に配列、年不詳のものはその最後においた。