

# 文書の保存について

家の蔵の中や、物置、押入れ、書棚などに、古い文書が残っていませんか？

文書は図書やコピーなどとは異なり、その1点しか存在しない大切なものです。

大切な文書を残すために、ご家庭でもできる日常の文書の保存方法をご紹介します。

## 文書の保存場所

- ◆ 文書の入っている容器を置く場所は  
できるだけ、涼しく  
湿気の少ない  
雨漏りなどのない  
日の当たらない暗い場所 がよいです。

## 保存場所の点検

- ◆ 時々、文書の置いてある場所をのぞいて、様子を見ましょう。  
雨漏りは大丈夫？  
湿気て、カビなどが発生していない？  
虫やねずみなどが、文書をかじったりしていない？
- ◆ 床などが汚れていたら、掃除しましょう。  
押入れや天袋などは、結露しやすいので、時々風を通しましょう。
- ◆ 文書の容器は、水濡れや通風に配慮して、直接床に置かないようにしましょう。

## 文書が入っている容器

それぞれの容器の材質の特徴を知り、長所を生かして上手に使いましょう。

- ◆ 木箱 桐・杉・ヒノキなどで作られた木製の箱、櫃（ひつ）、慳貪（けんどん、和書などを入れる本箱）など。水に濡れると湿気が中にこもりやすいので注意します。
- ◆ 段ボール箱 紙製で吸湿性が高いので、湿度が高くない場所に置き、水に濡れないように注意が必要です。
- ◆ プラスチックの衣装ケース 通気性がないため、内部に湿気がこもったり、酸性紙の劣化が進む場合があるので、調湿に注意して使用しましょう。
- ◆ プラスチック製のクリアファイル・ホルダー・袋  
賞状・地図・ポスター・絵などの一枚ものの文書を入れるのに便利です。フィルムや袋に入れることで、文書を取り出さず、直接触れずに利用できます。
- ◆ 破損した文書は、レーヨン紙や中性紙で包むと、文書を保護することができます。

家にある文書について、何かお困りのことはありませんか？

文書についてのご相談や問い合わせは、

広島県立文書館<sup>もんじょかん</sup> まで！



〒730-0052 広島市中区千田町三丁目 7-47

TEL 082-245-8444 FAX082-245-4541

Eメール [monjokan@pref.hiroshima.lg.jp](mailto:monjokan@pref.hiroshima.lg.jp)

## 文書の日常の手入れと応急処置

### こんな時は、どうしたらいいの？

#### 文書や、文書が入っている箱に、ほこりや汚れが付いている！

##### ▶ ほこりや汚れをはらってみる ◀

- ◆ 文書のほこりがひどかったり、汚れている場合、虫を見つけた時などは、まず刷毛や乾いた柔らかな布などで、ほこりや汚れ、虫をはらってみましょう。
- ◆ 文書が入っていた箱が汚れている場合は、箱の中を掃除して、文書を入れなおしましょう。
- ◆ 箱などが、もう使えないくらい傷んでいたり、汚れている場合は、その箱から出して、きれいな容器を準備して、文書を入れ替えましょう。

#### 文書に虫や虫食いの跡を発見！

##### ▶ 防虫剤を入れる ◀

- ◆ 文書の入っている箱などには、市販の家庭用防虫剤【サザン(フマキラー)・ゴン(キンチョー)・ムシューダ(エステー)など】を入れておくと、新たな虫の害を防ぐことができます。
- ◆ 種類やメーカーの違う防虫剤は同時に使わないようにしましょう。
- ◆ 防虫剤を入れた日を記録しておくと、入れ替えの目安となり便利です。
- ◆ 防虫剤はできれば半年に一度くらいで取り替えましょう。

##### ▶ 文書の虫干し ◀

- ◆ できれば、年に1～2回、乾燥した季節でお天気のよい日に、文書を容器から出して、外気に当てて、虫干し(陰干し)をするとよいでしょう。
- ◆ 雨の直後や、梅雨、冬期など湿度の高い時期はさけます。

#### 文書にカビが発生している！

- ◆ 消毒用エタノール(70%)を柔らかな布や脱脂綿などに含ませて、カビの部分を押さえながらふき取って殺菌し、しっかり乾燥させてから収納します。
- ◆ この作業は、必ず換気のよい場所で、マスクなどを着用して行いましょう。

#### 雨漏りなどで、文書が水に濡れてしまった！

濡れた文書をそのままにしておくと、カビが生えてしまったり、開けなくなったりするので、できればすぐに応急処置をしましょう。

- ◆ 直射日光を避けて、日陰の風通しの良い場所で、文書を自然乾燥させます。
- ◆ 紙と紙がはりついている場合は、無理にはがさないようにしましょう。
- ◆ 濡れた紙の間には、キッチンペーパーや和紙などの紙を挟んで、水を吸い取ります。挟んだ紙が濡れてきたら、新しい紙と交換します。
- ◆ カビを防ぐためには、文書の濡れた部分に消毒用エタノール(70%)を噴霧して、陰干しをして、しっかり乾燥させるとよいでしょう。