

## 凡例

1. 文書の各項目内は冊子と一枚物とに分けて記載し、各々を年代順に配列している。年不詳のものはその後に配列した。
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、書写年の順とした。
1. 各文書は表紙、袋の表面等に書かれた表題をその書名としたが、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。また、若干表題は異なっているが、内容から同一のものとみなされる文書は、適当と思われる書名を与えて同じ位置においた。
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. 出所及び宛所は、冊子については表紙または裏表紙に記されたもので表わし、1枚物については各文書に記されているものの内より適当と思われる1者を選び、3者以上の連書ある場合は「等」を付した。
1. 書写年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。