



# 小規模館や道博協未加盟資料館を対象にした研修会

宇仁義和 UNI Yoshikazu 東京農業大学生物産業学部

**発表概要** 資料保存の技術や情報の共有を目的に道内4か所で研修会を実施した。内容は、資料受入と登録の手続き、資料の収集方針、収蔵庫の効率化、資料台帳などである。道博協未加盟の資料館に研修要望が強く感じられた。

## 地方博物館資料館研修会

内容

1) 寄贈資料受入と登録の手続き

受入時の書類の回覧

2) 資料の収集方針と譲渡廃棄指針

3) 収蔵力増強の方法

市立函館博物館の収蔵庫改善

効率的な保存と収蔵庫運用法 学芸職員部会240521研修会資料 3.4 MB

<https://nodaiweb.university.jp/muse/unisan/minzoku/1.pdf>

海外事例（韓国、フランス）

4) 資料台帳とデジタル化

台帳の投影、沖縄県豊見城市の取組み

小規模館でデジタルアーカイブはここまで出来る 学芸職員部会241126研修会資料 5.3 MB

<https://nodaiweb.university.jp/muse/unisan/minzoku/2.pdf>

**開催概要** 日付、地域、会場、参加館園

**1回目 2024-4-30 斜網地区@東京農業大学生物産業学部**

\*美幌博物館、\*網走市立郷土博物館、\*斜里町立知床博物館

**2回目 2024-12-16 上川南部@丘のまち郷土学習館「美宙」(美瑛町)**

\*旭川市博物館、\*富良野市博物館、\*丘のまち郷土学習館「美宙」、鷹栖町郷土資料館、旭川兵村記念館、愛別町教育委員会社会教育係、東川町郷土館、上富良野町郷土館、占冠村郷土資料室

**3回目 2025-3-19 渡島檜山地区@七飯町文化センター**

\*市立函館博物館、函館市文学館、\*七飯町歴史館、\*森町教育委員会、\*知内町郷土資料館、厚沢部町教育委員会、福島町教育委員会、今金町教育委員会

**4回目 2025-6-17 上川北部・留萌・宗谷地区@名寄市北国博物館**

\*名寄市北国博物館、\*士別市立博物館、\*下川町ふるさと交流館、\*留萌市海のふるさと館、\*中川町エコミュージアムセンター、美深町郷土資料館、天塩川歴史資料館、苫前町郷土資料館、中頓別町郷土資料館

\*は北海道博物館協会加盟館園またはその設置者、下線は北海道博物館協会未加盟かつ学芸職員部会不参加の館園



持ち寄った資料台帳の紹介と検討。左：七飯町文化センター（石井淳平氏撮影）、右：名寄市北国博物館

## 資料館担当者は研修を求めている

日帰り可能な会場での研修が望ましい

主催者は任意、会場へは各自で出張可能

呼びかけはメールに加え電話が効果的

## 台帳の現状

- ・台帳は1本で民俗、考古、自然史の資料が混在
  - ・資料カードをイメージしたワード台帳
  - ・資料番号がよくわからない、IDが不明
  - ・数字や日付の文字列入力、数値と文字の混在
  - ・セルへの複数要素記載、セル結合やセル内改行
- 「統計表における機械判読可能なデータ作成に関する表記方法」（総務省 n.d.）に従う [https://www.soumu.go.jp/main\\_content/000723626.pdf](https://www.soumu.go.jp/main_content/000723626.pdf)
- ・個人情報情報の備考欄への記載
- 個人情報情報は記載するカラムを限定しておく
- ・漢字入り日本語ファイル名
  - ・複数階層の再分化された写真フォルダ

## 資料館の宿題

- ・担当者を置く。課や係どまりでは放置される
  - ・公文書管理条例の制定。役場文書の扱いに困惑中
  - ・地域おこし協力隊で学芸員を確保する
- 住宅の提供と活動内容の保証が人を呼び寄せる

## 台帳と写真の整理法

内部用にはエクセル台帳で十分

まずは資料に個体番号を与える

入力や書式は総務省の「表記方法」に従う

写真ファイルの名称は資料番号に一致が便利

研修会の実施にあたっては、富良野市博物館の泉団氏および丘の町郷土学習館「美宙」の荒明慎久氏、厚沢部町教育委員会の石井淳平氏および七飯町歴史館の山田央氏、士別市立博物館の中村圭佑氏および名寄市北国博物館の金田卓浩氏には参加者募集や会場設定でたいへんお世話になりました。記してお礼申し上げます。

<https://nodaiweb.university.jp/muse/unisan/minzoku/3.pdf> この講話資料のURL 2025-6-17 Thu 13:56:16 JST 北海道博物館 学芸職員部会

**上川北部・留萌地方博物館資料館研修会**  
博物館資料の収集保存と廃棄の基準を考える

1. 自己紹介
2. 趣旨説明
3. 研修

- 1) 寄贈資料受入と登録の手続き
- 2) 資料の収集方針と譲渡廃棄指針
- 3) 収蔵力増強の方法
- 4) 資料台帳とデジタル化

この投影資料のQRcode

### できたこと

資料館担当者との顔合わせ  
受入書類の様式の実見  
台帳の実情把握と意見交換  
収集廃棄指針の状況収集  
海外事例の紹介



第4回研修会投影資料 5.9 MB

<https://nodaiweb.university.jp/muse/unisan/minzoku/3.pdf>



科研費基盤研究C（課題番号：23K00959）「民俗資料」の  
収集保存基準と検索名称の開発：工場部品から日記まで  
<https://nodaiweb.university.jp/muse/unisan/minzoku/minzoku.html>