資料４

吹田市立博物館資料収集方針（素案）

この方針は、吹田市立博物館条例（平成４年条例第６号）第４条第１項に規定する博物館資料の収集に関して必要な事項を定めるものである。なお、資料の収集に関する手続きと運用については、別途「吹田市立博物館資料の運用に関する要綱」（平成４年 11 月 15 日制定、令和５年 12 月 14 日改正）及び「吹田市立博物館高額資料購入に関する評価実施要領」（令和５年 11 月 20 日制定）において規定する。

１　収集の対象

(1) 吹田市域の歴史と文化に関する資料
(2) 調査研究、展示、教育普及等に活用できる資料
(3) 博物館の特色となるコレクションを形成する資料
(4) 文献、図像、画像、映像、音声等の２次資料（電磁的記録を含む）

２　対象とする分野

(1) 歴史
(2) 考古
(3) 民俗
(4) 美術工芸

３　分野別基準

(1) 歴史資料
　ア　古代から近現代に至る吹田市域に関する文書・記録資料
　イ　地図・図面・統計等の記録資料
　ウ　写真・映像・音声等のうち、時代の様相又は生活実態を記録した資料
　エ　吹田市域に影響を与えた事象（宗教的動向、戦争、災害、博覧会等）に関する資料
　オ　作成主体及び来歴が明確で、一体性を有する資料群
(2) 考古資料
　ア　吹田市域から出土した考古遺物
　イ　出土地域にかかわらず、吹田市域で生産されたことが明らかな資料
　ウ　遺跡を構成する遺構のうち、調査研究、展示に資する資料
(3) 民俗資料
　ア　使用者や背景が分かり、特に保存が必要な資料
　イ　墨書など来歴（購入や使用の経過等）が残り、情報が豊富な資料
　ウ　素材が歴史・民俗を理解する上で必要となる資料
　エ　吹田市域で製作され、使用された機器等
(4) 美術工芸資料
　ア　来吹人物（伝承を含む）の作品と関連資料

イ　吹田市内の旧家や寺院等に継承されてきた作品と関連資料

ウ　ア～イに関連する人物（物故）の作品と関連資料

4　収集資料の選定

資料を収集するにあたっては、学術性、希少性、緊急性、活用性、購入資料の場合は価格の適正等について学芸員が事前調査を行い、必要に応じて学識経験者の意見を聴取する。収集の可否は、事前調査の結果及び収蔵スペースを総合的に勘案し、学芸員の合意の上、館長が決定する。

5　博物館資料の除籍

汚損、破損が著しく補修ができない資料及び保存を必要としない複製資料は、資料としての価値が消滅し、収蔵することが適正ではないと認められる場合、除籍の対象とする。除籍にあたっては、有識者の意見を聴取し、譲渡、返却、廃棄等の他の手段を検討した上で慎重に行う。除籍する資料は、資料の名称、数量、現況写真等を記録する。

【参考】

■吹田市第４次総合計画

施策の大綱7　都市魅力

政策2　文化・スポーツに親しめるまちづくり

施策 7-2-2　文化財の保存と活用

地域の文化に関する調査研究を行うとともに、文化財を適切に保存します。また、市内のさまざまな文化財の活用を図り、市民の文化活動などの支援を行います。

■第３期吹田市教育振興基本計画　吹田市教育ビジョン

基本方向６　生涯を通じて豊かな学びを提供します

施策 25　文化財を通じた豊かな学びの場の提供

文化財調査で得られた成果を生かし、旧西尾家住宅・旧中西家住宅などの文化財の保存・活用を進めるとともに、博物館では、常設展示のリニューアルによる展示の充実を目指し、さまざまな展覧会と関連イベントを企画・実施し、文化財を通じた豊かな学びの場を提供します。

また、子供から大人まで多くの市民が文化財へ関心を持ち、地域の文化に対する理解を深めることができるよう、公民館や図書館と連携した講座や講演会、体験学習など幅広い行事の実を図るとともに、所蔵する資料のデータベースの充実を進めるなど歴史学習の拠点としての機能を一層高めていきます。

■吹田市立博物館条例

第４条　博物館は、その設置目的を達成するため、次の事業を行う。

（１）　実物、標本、模写、模型、文献、図表、写真、フィルム等（以下「博物館資料」という。）の収集、保管及び展示に関すること。

■博物館の設置及び運営上の望ましい基準（文化庁　令和８年３月31日）

第６条

２　博物館は、博物館資料の将来的な整備及び発展的な活用に向け、当該博物館における博物館資料の収集及び管理の方針を踏まえ、寄贈、寄託、借用、購入等による博物館資料の充実や、博物館資料の再評価に基づく交換、譲渡、貸与、返却、廃棄等を含めた博物館資料の管理の在り方について検討するよう努めるものとする。その際、博物館資料の再評価に基づく交換、譲渡、返却、廃棄等について検討する場合には、多様な関係者の意見を聴きつつ、手続の透明性を確保して長期的かつ総合的な見地から行うとともに、特に博物館資料の廃棄について検討する場合には、他の手段を検討した上で、なおやむを得ないと認められるときにおいて、慎重に行うものとする。

■豊島区立郷土資料館資料収集管理要綱（令和７年４月１日）

（廃棄及び除籍）

第 16 条　資料館は、収蔵資料を正確に把握し、適正な資料構成を維持するため、その価値を失ったと認められる資料その他の収蔵することが適当でないと認められる資料について、廃棄及び除籍するができる。
２　資料を廃棄及び除籍する場合は、第 17 条および第 18 条に定める基準に基づき廃棄・除籍資料調書を作成し、必要に応じて学識経験者に意見を聴取したうえで行うものとする。
３　資料館は、資料の廃棄及び除籍の記録を保存しなければならない。
（廃棄）
第 17 条　廃棄の対象となる資料等及びその基準は、次の各号のとおりとする。
（１）　汚損、破損が著しく、補修が不可能であり、資料価値を失ったと認められるもの
（２）　時間の経過等により、資料価値を失ったと認められるもの
（３）　同種の資料を複数収蔵しているときにおいて、時間等の経過により、利用の可能性が低下し、複数収蔵する必要がないと判断されたもの
（４）　資料の状態、資料構成、利用頻度、展示、調査・研究、教育普及その他の活用、及び収蔵能力等を総合的に判断して、収蔵することが適当でないと認められる資料
（５）　保存を必要としない複製物
（除籍）
第 18 条　資料館は、収蔵資料を廃棄したとき、又は寄託資料を返還したときは、除籍しなければならない。
２　除籍の対象となる資料及びその基準は、次の各号のとおりとする。
（１）　第９条第２項に規定する資料点検及び調査の結果、所在不明となった資料又は資料台帳への誤登録であることが判明した資料で、除籍することが適当と認められるもの
（２）　貸出し期間中に紛失した資料で、現物弁償が不可能なもの
（３）　予期し得ない災害その他の事故により、滅失した資料
３　資料館は、資料を除籍するときは、除籍台帳に必要事項を記録し保存しなければならない。

■奈良県立民俗博物館民俗資料収集・保存等方針（令和８年４月１日）
（除籍に関する方針）
第６条 民俗博物館は、適切な資料構成の維持及び持続的な収集、研究活動のため、博物館の登録資料の登録抹消（以下「除籍」という。）を行うことができるものとする。
２ 除籍する資料の候補は、次に該当するものとする。
（１）資料の性質から体験学習、学校教育、古民家内での展示等に、除籍後活用することで、教育普及等の効果が期待される資料
（２）資料の性質から他の施設等に譲渡することで、その資料価値が向上し、適切な保存、活用、研究環境が期待される資料
（３）著しい損傷、修復不能な破損、部材のみの残存等、展示、調査、研究、教育普及が困難であり、資料価値を失ったと認められ廃棄とする資料
３ 除籍は、除籍後の活用及び他の施設等への譲渡を優先することとし、廃棄は最小限とする。

4　譲渡先は、収集地を優先し、原則県内とする。
5　除籍の決定にあたっては、運営協議会と十分な協議を実施するものとする。
6　除籍を決定した資料の情報は、ホームページ等で一般に公開する。
7　除籍の手続きは、奈良県立民俗博物館資料除籍マニュアルに基づき行う。