

	第4回検討委員会	第5回検討委員会(案)	変更点	備考
(名称)	奈良県立民俗博物館資料除籍マニュアル	奈良県立民俗博物館資料除籍マニュアル		
(趣旨)	第1 このマニュアルは、奈良県立民俗博物館(以下「民俗博物館」という。)が収蔵資料(以下「資料」という。)を公共の財産として安全かつ適切に維持管理及び研究活用に、その成果を未来に継承し社会に還元するという、持続可能な博物館運営を担保するため、民俗博物館の登録資料の登録抹消(以下「除籍」という。)に関し必要な事項を定めるものである。	第1 このマニュアルは、奈良県立民俗博物館(以下「民俗博物館」という。)が収蔵資料(以下「資料」という。)を公共の財産として安全かつ適切に維持管理及び研究活用に、その成果を未来に継承し社会に還元するという、持続可能な博物館運営を担保するため、民俗博物館の登録資料の登録抹消(以下「除籍」という。)に関し必要な事項を定めるものである。		
(基本方針)	第2 民俗博物館は、資料の除籍にあたって、文化財保護の理念に基づき、民俗博物館の全資料を十分に把握したうえで、寄贈者及び県民の信頼を損なうことのないよう除籍の必要性を検討する。 2 除籍は、県内市町村等との意見交換、情報共有及び譲渡協力を図るとともに、奈良県立民俗博物館運営協議会(以下「運営協議会」という。)と十分に協議のうえ実施するものとする。 3 除籍は、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 除籍は、除籍しようとする資料の情報を広く公開して実施するものとする。	第2 民俗博物館は、資料の除籍にあたって、文化財保護の理念に基づき、民俗博物館の全資料を十分に把握したうえで、寄贈者及び県民の信頼を損なうことのないよう除籍の必要性を検討する。 2 除籍は、県内市町村等との意見交換、情報共有及び譲渡協力を図るとともに、奈良県立民俗博物館運営協議会(以下「運営協議会」という。)と十分に協議のうえ実施するものとする。 3 除籍は、 <u>活用及び</u> 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 除籍は、除籍しようとする資料の情報を広く公開して実施するものとする。	①除籍対象に活用を追記	
(除籍候補基準)	第3 民俗博物館は、次のいずれかに該当する資料について、除籍の候補とする。 <u>(1) 著しい損傷、修復不能な破損、部材のみの残存、保管することで環境に悪影響があるほか、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る資料</u> (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 資料には、次に掲げるものを含む。 ア) 資料における奈良県の地域性及び歴史性を考慮し、他の博物館、資料館へ譲渡することで資料価値が向上すると考えられる資料 イ) 学校等へ譲渡することで教育に資することができると考えられる資料 ウ) 資料の性質を考慮し、図書館、博物館等へ譲渡することで資料価値が向上すると考えられる書籍や古文書等の資料 <u>なお、安易な廃棄を防ぎ、よりよい博物館運営のために作成された民俗博物館コレクション資料基準に該当しない資料を譲渡の候補とする。</u>	第3 民俗博物館は、次のいずれかに該当する資料について、除籍の候補とする。 <u>なお、安易な除籍は行わない。</u> <u>(1) 資料の性質から体験学習や古民家内での展示等に活用することで、教育普及等の効果が期待される資料</u> (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 資料には、次に掲げるものを含む。 ア) 資料における奈良県の地域性及び歴史性を考慮し、他の博物館、資料館へ譲渡することで資料価値が向上すると考えられる資料 イ) 学校等へ譲渡することで教育に資することができると考えられる資料 ウ) 資料の性質を考慮し、図書館、博物館等へ譲渡することで資料価値が向上すると考えられる書籍や古文書等の資料 <u>(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</u>	①最後尾2行を削除し、冒頭にて「なお、安易な除籍は行わない」を追記 ②対象基準に活用候補を追記 ③廃棄候補資料の修正 ④対象基準の順番の入れ替え	

<p>(除籍の手続き)</p>	<p>第4 民俗博物館は次の手順により除籍を行うものとし、別紙「除籍までのフロー」のとおりとする。</p> <p>(1) 除籍候補の資料選定は、定期的な資料の点検及び調査の結果をふまえ、館長の指示により、除籍候補基準に基づき <u>館内の学芸員全員</u>で行う</p> <p>(2) 館内学芸員は、上記(1)で選定した除籍候補の資料について、館長が招集する外部アドバイザーからの意見を聴取したうえで、除籍候補から除外する資料、譲渡候補資料及び廃棄候補資料に分類する。なお、譲渡対象でも譲渡先が見つからなければ、廃棄対象になることを考慮のうえ検討する</p> <p>(3) 上記(2)により分類した譲渡候補資料及び廃棄候補資料について、その妥当性を運営協議会で協議する</p> <p>(4) 館長は、運営協議会の協議結果をふまえ、譲渡候補資料及び廃棄候補資料を決定する</p> <p>(5) 譲渡候補資料は、資料目録、資料情報等をホームページ等で一般に公開する</p> <p>(6) 廃棄候補資料は、資料目録、資料情報、廃棄理由等をホームページ等で一般に公開する</p> <p>(7) 譲渡候補資料のうち譲渡先が決まっていない場合は、可能な限り譲渡先の探索に努める。その際、県内市町村等と意見交換、情報共有を行い、譲渡先の希望を募る</p> <p>(8) 譲渡先の探索に努めたが譲渡先がない場合は、廃棄の対象とすることを運営協議会に報告する</p> <p>(9) 譲渡先が決まった場合は、譲渡先を運営協議会に報告する</p> <p>(10) 館長は、上記(9)までの手続きをふまえ、譲渡又は廃棄を決定する</p> <p>(11) 譲渡又は廃棄が決定された資料は除籍する</p> <p>(12) 除籍した資料は、運営協議会へ報告するとともに、資料目録、資料情報、除籍理由、運営協議会の意見をホームページ等で一般に公開する</p> <p>(13) 民俗博物館は、除籍資料の報告書を作成し、適切に保管、管理する</p> <p>2 譲渡の決定の優先順位は原則として次の順序とする。</p> <p>(1) 資料の保存を前提とした、活用、教育等を目的とする県内の公的施設等</p> <p>(2) 資料の使用を前提とした、県内の公的施設等</p> <p>(3) 上記(1)及び(2)以外の県内施設等</p> <p>(4) 県内に在住する個人。なお、個人の優先順位は、上記(1)から(3)の順とし「公的施設等」及び「施設等」を「個人」と読み替える</p> <p>(5) 県外の施設及び個人へは、原則として譲渡しないこととする。譲渡の希望があった場合は、相手先の状況を精査してからの譲渡とする</p> <p>3 資料を譲渡するにあたっては、財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例(昭和39年3月31日奈良県条例第41号)第7条に該当する場合のみ譲渡するものとし、譲渡先からは転売禁止の誓約書を徴収するものとする。</p> <p>4 資料を譲渡又は廃棄するにあたっては、適切にデジタルデータによる保存を行う。</p> <p>5 除籍した資料の目録は、除籍後すみやかに主管課及び文化財関係所管課に報告する。</p> <p>6 除籍に伴う文化財関連法令及び奈良県会計規則等に基づく手続きは、主管課及び文化財関係所管課に適宜確認及び報告し、適正に事務を進める。</p>	<p>第4 民俗博物館は次の手順により除籍を行うものとし、別紙「除籍までのフロー」のとおりとする。</p> <p>(1) 除籍候補の資料選定は、定期的な資料の点検及び調査の結果をふまえ、館長の指示により、除籍候補基準に基づき <u>総務学芸課長及び館内学芸員全員、並びに必要に応じて招致した人員による検討会</u>で行う</p> <p>(2) 館内学芸員は、上記(1)で選定した除籍候補の資料について、館長が招集する外部アドバイザーからの意見を聴取したうえで、除籍候補から除外する資料、<u>活用候補資料</u>、譲渡候補資料及び廃棄候補資料に分類する。なお、譲渡対象でも譲渡先が見つからなければ、廃棄対象になることを考慮のうえ検討する</p> <p>(3) 上記(2)により分類した <u>活用候補資料</u>、譲渡候補資料及び廃棄候補資料について、その妥当性を運営協議会で協議する</p> <p>(4) 館長は、運営協議会の協議結果をふまえ、<u>活用候補資料</u>、譲渡候補資料及び廃棄候補資料を決定する</p> <p>(5) 譲渡候補資料は、資料目録、資料情報等をホームページ等で一般に公開する</p> <p>(6) 廃棄候補資料は、資料目録、資料情報、廃棄理由等をホームページ等で一般に公開する</p> <p>(7) 譲渡候補資料のうち譲渡先 <u>候補</u>が決まっていない場合は、可能な限り譲渡先の探索に努める。その際、県内市町村等と意見交換、情報共有を行い、譲渡先の希望を募る</p> <p>(8) 譲渡先 <u>候補</u>の探索に努めたが譲渡先がない場合は、廃棄の対象とすることを運営協議会に報告する</p> <p>(9) 譲渡先 <u>候補</u>が決まった場合は、譲渡先 <u>候補</u>を運営協議会に報告する</p> <p>(10) 館長は、上記(9)までの手続きをふまえ、<u>活用</u>、譲渡又は廃棄を決定する</p> <p>(11) <u>活用</u>、譲渡又は廃棄が決定された資料は除籍する</p> <p>(12) 除籍した資料は、運営協議会へ報告するとともに、資料目録、資料情報、除籍理由、運営協議会の意見をホームページ等で一般に公開する</p> <p>(13) 民俗博物館は、除籍資料の報告書を作成し、適切に保管、管理する</p> <p>2 譲渡の決定の優先順位は原則として次の順序とする。</p> <p>(1) 資料の保存を前提とした、活用、教育等を目的とする県内の公的施設等</p> <p>(2) 資料の使用を前提とした、県内の公的施設等</p> <p>(3) 上記(1)及び(2)以外の県内施設等</p> <p>(4) 県内に在住する個人。なお、個人の優先順位は、上記(1)から(3)の順とし「公的施設等」及び「施設等」を「個人」と読み替える</p> <p>(5) 県外の施設及び個人へは、原則として譲渡しないこととする。譲渡の希望があった場合は、相手先の状況を精査してからの譲渡とする</p> <p>3 資料を譲渡するにあたっては、財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例(昭和39年3月31日奈良県条例第41号)第7条に該当する場合のみ譲渡するものとし、譲渡先からは転売禁止の誓約書を徴収するものとする。</p> <p>4 資料を <u>活用</u>、譲渡又は廃棄するにあたっては、適切にデジタルデータによる保存を行う。</p> <p>5 除籍した資料の目録は、除籍後すみやかに主管課及び文化財関係所管課に報告する。</p> <p>6 除籍に伴う文化財関連法令及び奈良県会計規則等に基づく手続きは、主管課及び文化財関係所管課に適宜確認及び報告し、適正に事務を進める。</p>	<p>①資料選定において「学芸員全員」を「会議体」に変更</p> <p>②活用の追記に伴う「活用候補資料」を追記</p> <p>③館長決定前のため、「譲渡先」を「譲渡先候補」に修正</p> <p>④活用候補資料の追記に伴う「活用」の追記</p>
-----------------	--	---	--

<p>(改定)</p>	<p>第5 このマニュアルは、除籍の手続き開始後 <b>3年ごと</b>に検証し、必要に応じて改定する。</p> <p>2 改定に際し、運営協議会と協議のうえ実施する。</p> <p>3 改定された際は、その内容を年報、ホームページ等で一般に公開する。</p>	<p>第5 このマニュアルは、除籍の手続き開始後 <b>随時</b>検証し、必要に応じて改定する。</p> <p>2 改定に際し、運営協議会と協議のうえ実施する。</p> <p>3 改定された際は、その内容を年報、ホームページ等で一般に公開する。</p>	<p>①デジタル保存活用方針等、新たな方針・マニュアルの策定に対応するため</p>	
-------------	--	---	---	--