

(第1版. 2018年8月)

保存点検表

（個別コレクション用）

各館所蔵の日本特別資料に、しばしば、収集・寄贈者の個人名を付した○○コレクション、△△文庫、あるいは資料種別の浮世絵、古写真、古地図等の資料群が存する。この種の個別コレクションは貴重性、希少性の高いことが多く、それだけに保存上、特別の留意が必要である。

本表はこの種の個別コレクション（以下、単に「コレクション」と言う）の保存状態等を点検するための査定ツールである。

記入者＊：

記入年月日＊：

＊最初の点検結果を後に加筆修正する場合は、加筆箇所に記入者、記入年月日を記す。

I　書誌事項等

コレクション名：

点数（冊数）：

刊行（制作）年代：

コレクションの目録は整備されているか？

☐ はい

☐ いいえ

整備された目録はネット公開されているか？

☐ はい

☐ いいえ

コレクション受入れの経緯：

コレクションの概要：

コレクションの紹介記事はあるか？

☐ あり

☐ なし

紹介記事はネット公開されているか？

☐ はい

☐ いいえ

その他の特性＊：

＊「その他の特性」欄には、寄託資料、寄贈条件、資料群の希少性等を記す。

IIコレクションの管理

所管（責任者）：

保管場所：

利用（閲覧・複写）制限はあるか？

☐ あり

☐ なし

III資料形態

当該コレクションにどのような形態の資料（和装本、巻物、簿冊、版画など）が多いか、また形態上、特に保存上の留意が必要な資料があるか、などを記す。

IV資料の構成・構造

全体的に見ての資料の構成・構造（表紙素材、本紙素材、図版・挿絵等の有無、使用インクの種類等）を記す。

V資料状態

コレクションの全体的保存状態：

☐ 良い

☐ あまり良くない

☐ 悪い

全体的に見た変色・退色、虫損・カビ害のレベル：

☐ 高い

☐ 低い

☐ 全くない

VI容器収納

コレクションは容器に収納されているか？

☐ はい

☐ 少し

☐ いいえ

収納の場合の容器種類：

☐ 書帙

☐ 紙製箱

☐ 木製箱

☐ 封筒

☐ 樹脂性袋

☐ その他（具体的に）

容器はオリジナルか？

☐ はい

☐ 幾らかはオリジナル

☐ いいえ

容器素材はすべてアーカイバル＊か？

☐ はい

☐ いいえ

＊「アーカイバル」は、容器素材の紙・ボール紙が酸、リグニンを含まないこと。樹脂性の場合は不活性なPETフィルムなど。

VII過去の保存処置

過去に保存処置が施された資料はあるされているか？

☐ はい

☐ 少しある

☐ いいえ

保存処置されている場合はいつごろ、誰が、どのような処置をしたか？

VIII保存処置の必要性

補修しないと利用・保管に支障が生ずる資料はあるか？

☐ 沢山ある

☐ 少しある

☐ ない

容器収納・リハウジング＊の必要性はあるか？

☐ ある

☐ 少しある

☐ ない

＊「リハウジング」は、収納保存箱がアーカイバルでない場合、あるいは資料が保存箱に窮屈に収納されている場合などの再収納。

IX複製

コレクションは複製されたか？

☐ はい

☐ いいえ

複製されている場合の媒体は何か？

☐ 　紙

☐ マイクロ　デジタル

いつ複製されたか？

コレクション中の何点（何冊）が複製されたか？

☐ 全部

☐ 殆ど全部

☐ 一部

複製後の原資料の取扱いで、原資料の別置や利用制限などの措置がとられていればそれを記す。

X　デジタル化の必要性

以下はデジタル化ニーズ査定のための設問である。

コレクションの利用（閲覧、館外貸出し、展示等）頻度はどうか？

☐ しばしば利用される

☐ ときどき利用される

☐ 殆ど利用されない

コレクションの貴重性はどうか？

☐ 高い

☐ 高くない

デジタル化の優先順位はどうか？

☐ 高い

☐ 低い

XI利用の促進

コレクション利用促進（複製による提供、展示等を含む）のため実施していることがあるか？

☐ ある

☐ ない

　　ある場合は具体的にそれを記す。また、今後の利用促進のために考えられる方途はないかを記す。

XII備考/その他のコメント

　　コレクション保存上で気付いている点、留意している点、課題などを記す。例えば、当該資料群の保管場所に不備はないか、セキュリティ（防災、盗難防止、取扱注意など）上の課題はないか、コレクションの重要性が認識されているかなど。