

松浦市の歴史と民俗に係る史料・資料収集ガイドライン

1. 目的

松浦市に由来のある歴史や民俗等に係る史料・資料は、郷土を物語る貴重な財産として後世に残さなければならない。そこで、これらの史料・資料を効果的に収集・保管するために松浦市の歴史と民俗に係る史料・資料収集ガイドラインを定める。

2. 受入の基準

- ①松浦市にとって歴史上、重要な事件や人物に関わる史料・資料
- ②松浦市にとって美術史上（近世以前）、重要な資料
- ③松浦市にとって重要な有形民俗資料
- ④上記①～③に係る系統だったコレクション
- ⑤保存状態が良好な史料・資料で、常設展示や特別展・企画展に展示できるもの

<具体的な資料の例>

- 1) 農具・漁具など生活や産業に用いられた民具資料
- 2) 文字によって記録された文献史料・資料
- 3) 遺物などの考古資料
- 4) 絵画・写真などの図像資料
- 5) 録画・録音などの映像資料・音声資料
- 6) 風俗・伝説・民話など伝承された民俗資料

3. 資料収集の手順

①資料情報の収集方法

資料情報を集めるための広報活動（市報、ホームページ、face book など）

②寄贈・寄託等の申込受付

申込内容による資料概要確認（明らかに基準に該当しない場合を除き、この段階で受け入れの可否の判断は行わない）

③事前資料調査の実施

次の事項について現地で調査を行い、受入の可否を判断

- 1) 受入の基準に該当するか
- 2) 損傷の状況（損傷してる場合は修復可能か）
- 3) 用途、使用地、使用者、入手経路
- 4) 形状（特徴の有無）
- 5) 既存保管資料との重複の有無（鷹島歴史民俗資料館、福島歴史民俗資料館、調川民俗資料館所有物件）
- 6) 保管スペースの有無

④受入の手続き

関係条例に基づいた書面による寄贈申込、寄託・出品依頼により受け入れ

4. 整理、保管の手続き

①台帳へ記載

・資料に係る情報を台帳に記載

②写真撮影

・写真による記録（台帳に貼付）

③ナンバリング

・資料に台帳整理番号を記す

④保管

・受入施設にて適正に保管

⑤展示

・施設にて展示・公開