

ネットワーク資料保存 第116号 2017年7月

日本図書館協会
資料保存委員会

保存「記録」はどうなっているか？

安江明夫

1 はじめに—保存「記録」が重要

1979年にIFLA（国際図書館連盟）資料保存委員会が発表した「IFLA資料保存の原則」(*1)は現代における図書館・アーカイブズ資料保存の礎石となっている。小稿は保存処置の記録をテーマとするが、それに関連して同「原則」は、「修復に関する一般的所見」（第6節）として、概略、以下を記している。

歴史的、文化的に貴重、希少な資料の修復に際しては、原資料性（オリジナリティ）の尊重を基本とすること。傷んだ資料の修復は常に原資料性を損なう行為であり、そのため「どうしても避けられない場合以外は、修復すべきでない。(*2)」。そして「どの資料についても、修復の記録を十分に、場合によっては写真を用いて残さねばならない。処置前の資料の状態と処置の詳細（使用した材料、化学薬品を含む）の記述や写真は、修復がもたらした変更の完全な証拠を示すものとして必須である。(*3)」と続けている。

そのうえで次節（第7節）「資料本体と紙葉の修復」で、「修復の材料とその使用技術の選択に際しては、適合性、耐用性、安全性、可能な限りの処置の可逆性、をまず考慮すべきである。(*4)」とする。ここで「技術の適合性」「材料の

安全性」「適用する技術の可逆性」ほかの作業上の重要点を指摘する。

上記の「原則」で記された所見は、日本でも良く知られている。例えば『目でみる「利用のための資料保存」』(*5)は次のように記している。

「文化財的な価値を持つ資料に対して修復処置を施すときには、次の基本原則を守らなくてはならない。

- 1) 資料の現状および処置の経過を記録すること
- 2) 処置は資料に対して非破壊的であること
- 3) 処置は資料に対して可逆的であること
- 4) 原型を尊重すること

『アーカイブ事典』(*6)もほぼ同様に「保存・修復の原則」として、①原形保存の原則、②安全性の原則、③可逆性の原則、④記録の原則、の4点を掲げ、「記録の原則」の項では「保存の必要上、やむをえず原秩序や原形を変更する場合は、元の状態がわかるよう、克明な記録をとる。」「保存修復処置の記録をとる。」の2点を示している。

より定式化した文言としては、「文化財の保存にたずさわる人のための行動規範」(文化財保存修復学会、2008年7月制定)中の「記録の作成・保存・公表」の項を挙げることができる。そこでは「文化財保存修復学会会員は、調査・研究・保存・修復処置にあたっては、信頼性を確保しつつ適正な記録や報告書を作成し、適切に保存・管理するとともに、公表に努める。(*7)」としている。図書館・アーカイブズでは、保存処置記録（以下、単に「記録」と言う(*8)）の「公表に努める」必要はないだろうが、記録の作成を重視している点は、文化財保存と図書館・アーカイブズでの資料保存とで共通している。

CONTENTS

保存「記録」はどうなっているか？……………	安江明夫	1
<資料保存セミナー> 図書資料の修理—基本的な考え方と知識・技術—……………		4
<参加報告> 資料保存委員会見学会「西洋古典資料保存の現場を訪ねる」……………	柿原直子	6
資料保存委員会の動き……………		7

貴重書、古文書等の歴史的価値を有する資料の「保存処置(*9)にあたって記録を作成する」原則は、保存処置作業を行う専門家、専門機関（以下、「コンサバター」と言う）の間では、日本でも相当、幅広く実践されている。少なくとも私が知る殆どのコンサバターは、記録をしっかり、丁寧に作成している。この点は高く評価しうる点で、図書館・アーカイブズ側にとり、とても有難いことである。とは言え、そこに問題がないわけでない。どのような資料に対しどのような記録を作成しているか、写真撮影をどの程度行っているか、記録について貴重書等を管理している図書館等（以下、「資料管理者」と言う）とどのような意思疎通を図っているか、などは当事者以外には不明である。記録作成の実践が印刷物で公表されることは少なく、このテーマでの研究会開催なども耳にしない。

コンサバターはそれぞれに苦労し、工夫をこらし記録フォーマットを考案し、記録作成のスタイルを確立している(*10)。ただ、それはそれぞれのコンサバター独自のもののようで、そこにコンサバター間での共通の認があるかどうか。記録が同じ様式、同じ体裁である必要はないが、それでも共通の認識は少なくとも基本的な考え方の共有は必要だろう。記録に必要な基本項目、資料管理者に理解してもらおう技術表現、写真記録の要・不要、デジタル記録の適否等について、各コンサバターはどのように考えているか。こうした点、各コンサバターの実践は、言わば「てんでバラバラ」で「タコツボ的」ではないだろうか。

他方、では、保存処置を依頼する資料管理者側のこの点に関する理解はどうだろうか。日本の図書館・アーカイブズ界でも、大学図書館、貴重書図書館、歴史資料館等中心に、原資料性尊重等の資料保存原則の理解は普及している。しかし、記録の重要性についてはどうだろうか。この点については、一般的にはまだまだ十分でないと思えるのだがどうだろうか。資料の内容のみならず、表紙や綴じや書物の構造や素材など、つまりはモノとしても重要な貴重書等の管理においては、上記の諸原則、そしてなかでも記録作成に対する理解が、図書館・アーカイブズ界で幅広く共有される必要がある。そうでないと、過去にしばしば見られたように、資料を「きれいに治す」「丈夫なものに仕立て直す」ことによる歴史的証拠の消滅、即ち、保存処置による「歴史破壊」が横行しかねない(*11)。

記録作成におけるコンサバターの実践が「てんでバラバラ」「タコツボ的」でないか、と記したが、同じことは資料管理者についても指摘できそうだ。

各資料管理者は記録をどのように管理しているか、またそれをどのように活用しているか。

そもそも資料の保存処置をコンサバターに依頼する際に、記録作成をどう要請しているか。こうした点も当事者以外には不明である。ここでも各資料管理者が独自に取り組み、対処しているようで、そのために見過ごすことができない問題が生じている。

そうした記録に関わる問題点を、以下、「記録の作成」と「記録の管理と活用」の2項目に分けて、もう少し仔細に考えてみよう。

2 記録作成の対象と内容

現在、どのような図書館・アーカイブズ資料に対して記録が作成されているか。

「文化財的な価値を有する資料」に対して、としている点は良いが、「文化財的価値を有する資料」は各館において自明か。記録作成を「文化財的価値を有する資料」に限定して良いか。

まずはこの点を議論し、確認しなくてはならない。最終判断は各館がするものだが、関係者、関係機関の間で共通の指針があれば、随分、判断が楽になる。それは処置を実施するコンサバターとの意思疎通にも有用である。「これは貴重・希少な資料なので、保存処置にあたっては、何々に留意し、このレベルの記録を作成して下さい。」などと言えるからだ。そうすれば、記録作成の要請を受けるコンサバターも納得し易い。

また文化財的価値の有無とは別に、例えば、脱酸処理の場合などでは、今後の作業計画のためにも、資料のpH値推移などを見守るためにも、記録が重要である。同様にマイクロ化済み、デジタル化済みなどの記録も重要である。通常、貴重等への保存処置とは異なるこうした保存作業の記録作成も併せて検討しなくてはならない。

この点は記録の内容とレベルにも関わってくる。どのような資料に対して、あるいはどのような処置において、どの内容・レベルの記録が必要か。

上記は資料管理者において明快であろうか。コンサバター任せになっていることはないか。コンサバター側は何を基準に作成記録の内容・レベルを判断しているか。記録内容に「不足」があってはならないが、かといって「過」もまた適切ではない。記録作成もコストであることを考慮すれば、適正レベルの記録作成を心がけねばならないはずだ。この適正レベルが資料管理者とコンサバターの両方において自明か。両者間での意思疎通が行われているか。

記録の内容・レベルは、それが何のために作成され、どのように活用されるかに関わっている。次にその点を考えてみよう。

3 記録の管理と活用

保存処置を館外外注により実施する場合、記録は通常、処置された資料とともに納品される。処置が館内コンサバターによる場合には、記録はコンサバター部門にとどめ置かれる場合もあるかも知れない。

納品された記録の場合、それは館内のどこで、どのように管理されているか。おそらくは当該資料の管理担当者の手元に置かれるのだろうが、そうかどうか。

以前、米国フィラデルフィアの美術・歴史資料保存センター（主として図書館、アーカイブズ、博物館等から資料の保存処置を請け負う非営利機関）を訪問する機会があった（*12）。センターの見学の時、ある一室の前で「ここはコンサベーション・レコードの保管室です」の説明。機密性の高い部屋なので中に入ることはできなかったが、筆者の「記録は紙で、ですか。電子ファイルは使用しないのですか」の問いに「まだ紙で記録を保管しています。その方が管理し易いし、顧客（依頼者）のニーズにも合っているのです。」そして「以前の顧客からしばしば問合せがあるので。前にそちらで補修してもらった時の記録はありませんかって。」と苦笑しながら話してくれた。米国でも処置依頼者（資料管理者）側の記録管理が行き届いていないケースが少なくないらしい。

翻ってこの点は、日本ではどうか。おそらく記録はきちんと資料管理担当者の手元で保管されていることだろう。しかし10年、20年の間に担当者が交代しても、しっかり引き継がれ、いつでも活用されるように管理されているか。

記録は当該資料に附属する重要な資産と見なさねばならない。しかし、そのように見なされ、資産として記録が管理されているか。資産管理簿を用意し、それに記載しているか。まずはこうした点を、資料管理者であり記録保持者の各館担当者で、確認していただきたい。

次は、記録の活用である。資料の状態と処置内容を示す記録は、当該資料の保管方法、取扱い、展示やデジタル化の際などにおいて重要である。また、資料に新たに処置の必要が生じた時には、以前の処置内容を示すものとして不可欠の情報を提供する。こうした点は大方が了解していることだろう。しかし、そのように活用されているかどうか。資料管理者はこの点を振り返っていただきたい。

ところで、資料管理者側の用とは別に、記録にはもう1つの重要な出番がある。それは利用者アクセスである。資料を調査研究する閲覧者にとって、資料に付随する記録が重要となることある。処置前の資料の写真、処置中に撮影された写真と説明（普通には見ることができな

い書物の製本構造、材料等が判明することがある）、洋古書の背の内側に貼られていた再利用紙（の年代など）…。貴重書、文化財級資料では、記録は重要な書誌的情報をもたらしてくれる。記録は、資料に付随して資産価値を有するものとして資料管理者に有益だが、のみならず原資料に付随して学術的価値を有する。

この点を資料管理者はどう理解しているか。最初に示した「IFLA 資料保存の原則」は、記録の利用者アクセスについて、「処置の時期と担当者名を示す修復記録は、当該図書館の利用者がいつでも参照できるように備えておかねばならない。（*13）」としている。同様に、英国国家規格「資料保存のための補修と関連作業一勧告」はドキュメンテーション（保存処置記録の作成）の項（7.4）で「記録は恒久的にアクセス可能でなくてはならない。（*14）」と述べている。記録は資料管理者の用を果たすとともに、利用者・研究者の請求に応じられるものでなくてはならない。この点、日本の図書館・アーカイブズの現状はどうだろうか。どのように理解され、実践されているだろうか。

筆者は、以前、書誌的調査のため、何度か図書館で貴重書を閲覧させてもらったことがある。貴重書の中には以前の補修が明白なもの。あるいは推察されるものがあったが、そうした際、しばしば「補修の記録はありませんか。あれば見せてもらいたいのですが。」と司書に尋ねた。それに対する司書の答は、大概、「記録はあると思いますよ。」「でもそれは利用者にお見せするものではありません。」だった。皆様の図書館・アーカイブズは利用者に対し、どのように応えているだろうか。

この点は博物館等では理解が異なるらしい。ある博物館で筆者が文化財級の資料（和古書）の特別閲覧を依頼した折のことである。そこで補修の記録はありませんかと学芸員に尋ねると、「補修は昭和30年代になされ、残念ながらその頃は記録を残していません。」「ただ、その時に外した元の表紙はこちらの箱に、綴じ直しの際の元の綴じ糸はこちらの封筒に入っています。」と言って見せて下さった。そのうえ「当館の刊行物に以前（補修前）の写真が掲載されています。」と言って下さった。私はその補修前写真を見て原資料の特別閲覧を申し入れたのだったが、学芸員の懇切な対応に感銘を受けた。

こうした対応を図書館・アーカイブズでもすべきではないか。貴重資料に保存処置を施した場合、当該資料に「保存処置の記録があります。請求下されば閲覧できます。」と記した葉を挟むなどが必要だろう。さらには保存処置を施したこと、記録が有ることを目録レコードに追加記述することも考慮すべきだろう。こうした手立てによって、記録への利用者アクセスが確実に

なり、容易になる。それは当該資料の学術的価値が高まることを意味する。

終わりに

小文は、記録の作成と管理・活用について、貴重書、歴史資料等を所蔵する図書館、アーカイブズの管理者に対し、またそれらの資料に保存処置を施すコンサバターに方々に、1つの問題提起として記したものである。これなどを素材に、関係者（資料管理者、コンサバター、さらには研究者＝資料閲覧者）の間で、議論していただけると幸いである。従来の「紙」記録に替わり、あるいはそれに付加して「デジタル」記録の作成も進んでいる。それについても、作成と管理・活用の両面で検討が必要となっている。

記録は、図書館・アーカイブズの資料保存において、また貴重書等の管理において、極めて重要である。貴重書等における記録作成の重要性を共通認識とすること、記録の作成・管理を普及・向上させること、そしてその「てんでバラバラ」「タコツボ的」状態を改善すること、が急務である。

- *1 ‘Principles of conservation and restoration in libraries.’ IFLA Journal, vol.5,no.1, 1979. 金谷博雄による邦訳が『コデックス通信』資料no.1,1986.に、部分訳が『IFLA 資料保存の原則』日本図書館協会, 1987. に掲載されている。
- *2 上掲『IFLA 資料保存の原則』日本図書館協会, p.38.
- *3 上掲。但し、一部、訳語を修正した。
- *4 上掲、p.40.
- *5 『目で見える「利用のための資料保存」』日本図書館協会, 1998. p.49.
- *6 大西愛ほか編『アーカイブズ学事典』大阪大学出版会, 2003. 引用箇所は p.184.
- *7 文化財保存修復学会 HP (https://jsccp.or.jp/abstract/regulate_08.html) 参照。
- *8 資料保存の記録は、資料の状態を記す記録と保存処置の記録に大別できる。小稿のテーマは後者の記録である。
- *9 従来、「修復」と「補修」は用語定義せずに混同して使用しているきらいがある。しかし、「修復」と「補修」は区別すべき概念で、例えば英国国家規格 (BS 4971:2002. Repair and allied processes for the conservation of documents- Recommendations. British Standard, 2002.) は「歴史的価値を有する資料の寿命を延ばすための処置は、修復とは明確に異なる。」(p.7) としている。補修などの保存上の手当てを、小稿では、以下、「保存処置」と記して論を進める。「修復」と「補修」の違いについては、稿を改めて論じたい。

- *10 日本で公表された記録フォーマットとしては例えば次がある。久芳正和「蘭書コレクションの状態調査と段階的保存」『コンサベーションの現在』(第6回資料保存シンポジウム講演集) 日本図書館協会, 1996. 中の別表 p.83-85、金山正子「修復技術の実際」『アーカイブズの科学 下』柏書房, 2003. 中の表 p.418-421.
- *11 次の記事がその一例を示している。久芳正和『『蘭書改装事件』—蒸し返させて頂きます—』Book Preservation. No.3, 1987, p.18-21.
- *12 原名は Conservation Center for Art and Historic Artifacts. 訪問は2010年3月。
- *13 前掲(注1)、『IFLA 資料保存の原則』p.39.
- *14 前掲(注8)、英国国家規格、p.9.

(やすえ・あきお 資料保存コンサルタント)

<資料保存委員会主催・資料保存セミナー>

図書資料の修理

—基本的な考え方と知識・技術—

はじめに

2016年12月19日(月)、日本図書館協会2階の研修室を会場に、図書資料の修理の理論を学び、実習を行う資料保存セミナーが開催されました。講師は眞野節雄委員長、参加者は20名、各所属は、都道府県立図書館5名、市町村立図書館6名、大学図書館・専門図書館6名、学校図書館1名、その他1名でした。このセミナーは初心者向けにほぼ毎年開催してきましたが、今回は参加者にアンケートを行い、広く感想を求めたので、セミナーの写真とアンケート(回答19名)の集計結果を中心に紹介します。

今回ご参加された目的はなんですか？

(複数回答可)

- ① 図書の補修.....15

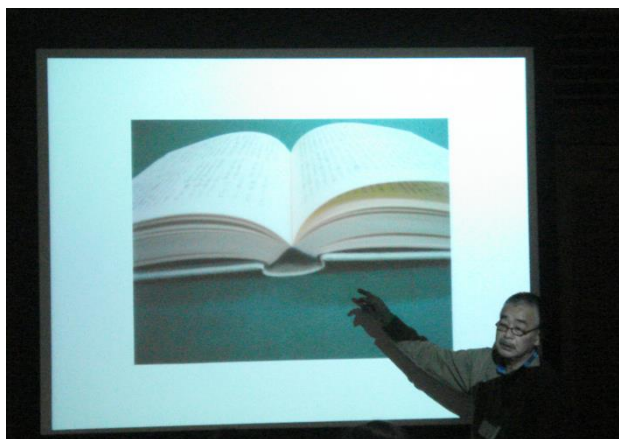
- ② 修理の基礎知識……………11
- ③ その他……………0

①②両方という方も多かったです。質問や自由記入では、実際に現場で困っている、補修の方法を具体的に聞きたいという方が多くおられました。しかし、その図書が蔵書としての価値、利用のされ方で同じ対処ができるものではありません。

セミナーは、まず理論の講義からはじまりました。まず「利用のための資料保存」とはなにか、5つの方法「防ぐ」「点検する」「治す」「取り替える」「捨てる」を解説しました。壊れたらすべて治す必要があるわけではない、このことが「目からうろこ」と感じた方も多かったようです。「治す」ことも「利用に耐えうる最小限の修理」であり、IFLAの修復の基本「原形を尊重」「可逆性」「安全な材料」をもとに基本を学んでいただきました。また、紙の目の見分け方、修理に使う紙、糊なども画像や実物を見てもらうことで理解を深めていただきました。

- ・ 補修テープ(接着剤付き)ではなく、材料(紙、布など)と糊での補修が基本
- ・ 紙の目に注意!
- ・ 糊は薄く(濃さ)、薄く(厚さ)。はみ出たらふき取る。貼ったら押さえる。
- ・ 乾くまで形を整えて、板で挟んで重し(締め機)を!

そして「一度に一ヶ所、一工程」が基本です。



スライドを使っでの講義

次は実習を、お昼を挟んで三つやってみました。

一つ目はページの破れの繕い、薄い和紙を貼る方法です。市販の接着剤つき補修テープを使ってしまいそうなところですが、基本のやり方を学びました。

二つ目は、無線綴じのページの抜けおちの補

修、三つ目はクータ(紙筒)を使って、ハードカバーの表紙が外れた図書(中身はしっかりしているがノドの部分が壊れたもの)の補修を行いました



先生のお手本を見て…

クータを利用した補修の応用として、背表紙が上部だけが外れたものを、その長さだけのクータを作って簡便に治す方法も、実習はありませんでしたが、参考として資料に上げました。そのほか、しわがよってしまったページをのぼす、ハードカバーの溝が落ちてしまってノドにゆるみが生じたものなども資料にあげ、処理の仕方をお話ししました。



さあ、やってみましょう!

最後に質問コーナーを設けましたが、館種や蔵書によつての違い、それぞれのスキルや立場にもよりますが、本当にさまざまな現場の悩みが見受けられました。

補修方法として、かがり綴じのゆるみ、網代綴じの写真集のページ(塗工紙ででんぷん糊では難しい)がとれる、貼られてしまったセロテープをはがす等、具体的な方法の質問ができました。そして、その際に使用する具体的な材料名

を挙げて、有効なものであるかどうかといった質問もいくつかありました。また、酸性劣化が進行している洋書の処理といった、脱酸等の外部委託も検討が必要な内容もありました。また、匂い（煙草等）といった最近の悩みも聞かれました。

内容はいかがでしたか？

- ① 大変満足した……………15
- ② ほぼ満足した……………3
- ③ やや不満である……………0
- ④ 不満である……………0
- 無回答……………1

参加者の方からは、概ね満足いただけましたが、以下にいただいたご意見を紹介したいと思います。

- ・ ここ数年、様々な修理に関するセミナーに出席していますが、教わったことをいざ職場で再現してみようとしても、なかなかうまくできません。研修に出て、継続して修理をこなしていかないと身にはつかないものだと痛感しています。
- ・ 糸綴じの修理、中級、上級の講習もあれば参加したい。
- ・ 1冊1冊違うので、いろいろなお話を聞いてとても参考になりました。県内で修理の講習を行う機会があり、進行の方法や材料の揃え方など、とても参考になりました。

実習に関してはさまざまな質問が出たように、1日で解決するものではありません。しかし、考え方を身につければその資料をどうすべきか、という判断がつくようになります。会場でも挙げた資料、URLも是非参考にしてみてください。

<資料>

『防ぐ技術・治す技術－紙資料保存マニュアル－』（「防ぐ技術・治す技術－紙資料保存マニュアル－」編集ワーキング・グループ編 日本図書館協会 2005.03）

<URL>

東京都立図書館「資料保存のページ」

http://www.library.metro.tokyo.jp/about_us/syusyu_hozon/siryu_hozon/tabid/2104/Default.aspx

国立国会図書館「資料の保存」

<http://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/preservation/index.html>

資料保存委員会ホームページ・資料保存に関する情報

<http://www.jla.or.jp/committees/hozon/tabid/96/Default.aspx>

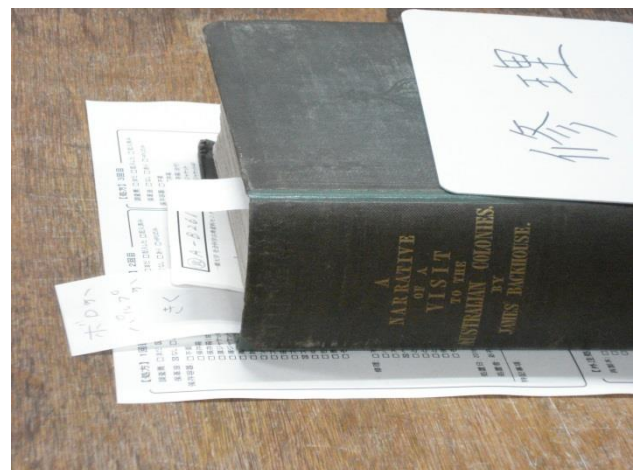
（資料保存委員会）

〈参加報告〉資料保存委員会見学会 「西洋古典資料保存の現場を訪ねる」

柿原直子

2017年2月13日、一橋大学社会科学古典資料センターを訪問した（参加者28名）。今回は、書庫や貴重書保存修復工房を見学し、スタッフの方々から直接お話を伺うことのできる大変貴重な機会と思い参加した。

まず、センターの床井啓太郎氏より、1978年のセンター設立と1995年の工房設立の経緯、所蔵資料についての説明があった。現在の所蔵点数はおよそ8万冊。2、3階書庫に貴重資料全てを収蔵しており、小回りの利く量と感じているとのこと。それから、文部科学省の助成を受け、平成28年度より3年間実施中の、「西洋古典資料保存のための実務研修制度」についての説明があった。現在4機関目の受入中で、洋書の構造、資料劣化調査、カルテ作成、書庫環境や虫害対策、保存処置の方法等、センターで蓄積された知識を伝授する。研修生1人に対しスタッフ全員でサポートするということで、非常に手厚い体制ができていると感じた。



次に、工房の方々より仕事内容の説明があり、その後、ページ破れの修理や保存箱作りの実際

の作業を見せていただく。工房で行われているのは、資料がこれ以上傷まないための様々な処置だ。資料それぞれにカルテの作成が行われ、保存対策が講じられている。また、虫害対策として低温処置を行っている冷凍庫もを見せていただいた。資料は1冊1冊紙に包み、ジッパー付きビニール袋に入れる。書庫の資料を順々に週に一度入れ替えて処置、処置後は常温に戻してから書庫へ返している。冷凍庫の設定温度は-46℃で、本の中の温度は-42℃。湿度にもよるが本は-40℃位では凍らないそうだ。



そして書庫へ。入る前にスリッパに履き替える。耐震改修を経て2011年3月に改装された書庫は、夏場に冷房を入れる以外は空調を使用しておらず、とてもひんやりとした空気だった。空調を入れることで起こる短時間での温湿度の上下がなく、年間の相対湿度は50-60%を維持。二重壁を導入し、断熱・断湿に効果があったとのこと。立地条件の良さもあって、カビは一度も出ていないそうだ。



床井氏に解説していただいた資料は、どれも貴重なものばかりであった。羊皮紙に記された1300年頃のマグナカルタ写本は、樫の木のパネルを使用したロマネスク様式の装丁により、作成年代がわかるとのこと。ルイ14世のサインの入る官職保証書は、資料に残された切れ込みと汚れから、巻かれていた時の状態を推測できる

そうだ。1600年代のホップズ『リヴァイアサン』初版本は3種の版本を所蔵しており、うち1冊が真版で2冊は偽版だが、なんと真版のみ改装されてしまっていて原装ではない。大事だったからこそ改装が行われたのだろうが…とのこと。なんとも皮肉な話だが、資料の歩んできた長い年月を考えると、その点も非常に興味深い。その後質疑応答が行われ、大満足の見学会は終了となった。

今回の見学を通して、西洋古典資料は、装丁、書き込み、刻まれた傷や汚れまでが研究対象となること、それらを後世へ橋渡しすることは、図書館の重大な任務であること、また、長期的な保存計画を支えているものは、日々の細やかな業務一つ一つだということのを再認識した。また、実際にお話を伺い、センターの皆さんが、自館の経験の中で得た数多くの知識を他機関へ伝える、という熱意と使命感を持ち業務にあたっていらっしゃる事が、とても心強く感じられた。資料保存対策の重要性が注目されてきている中、センターの存在はその流れを牽引する大きな柱であることは間違いない。その取組みが今後様々な形で実を結び、築かれたネットワークが益々広がっていくことに期待したい。

*参考 一橋大学社会科学古典資料センターHP
<http://chssl.lib.hit-u.ac.jp/>

(かきはら・なおこ 東京大学駒場図書館)

資料保存委員会の動き

2016年12月定例会

日時：2016年12月14日（水）

場所：日本図書館協会会議室

出席：6名（オブザーバー含む）

内容：

報告事項（修理セミナー：参加者、当日スタッフ決定、準備確認、アンケートの公開、地方開催希望に対する回答／一橋大学社会科学古典資料センター見学会：委員参加予定者、定員、広報の確認／「ネットワーク資料保存」115号刊行予定、116号以降のデジタル化に伴う諸問題確認／第102回大会分科会記録、構成と委員会HPでの公開）

協議事項（第103回大会分科会：テーマ案検討
／セミナー・見学会：候補協議）

資料保存セミナー「図書資料の修理—基本的な 考え方と知識・技術—」

日時：2016年12月19日（月）
会場：日本図書館協会研修室
講師：眞野節雄氏
参加者数：20名

2017年1月定例会

日時：2017年1月19日（水）
場所：日本図書館協会会議室
出席：9名（オブザーバー含む）
内容：

報告事項（「ネットワーク資料保存」115号刊行
報告、116号以降のデジタル化の広報／第
1回部長・委員長会議報告、著作権取扱い
既定の意見募集について）

協議事項（第103回大会分科会：テーマ案検討
／セミナー・見学会：候補協議）

資料保存見学会「西洋古典資料保存の現場を訪 ねる」

日時：2017年2月13日（月）
場所：一橋大学社会科学古典資料センター
参加者数：28名

2017年2月定例会

日時：2017年2月15日（水）
場所：日本図書館協会会議室
出席：8名（オブザーバー含む）
内容：

報告事項（「ネットワーク資料保存」116号内容
確認、以降の記事候補、デジタル化の広
報確認／一橋大学社会科学古典資料セン
ター見学会報告）

協議事項（第103回大会分科会：テーマ、時間
割、会場規模決定）

2017年3月定例会

日時：2017年3月15日（水）
場所：日本図書館協会会議室
出席：5名（オブザーバー含む）

内容：

報告事項（「ネットワーク資料保存」116号以降
の記事候補、バックナンバーデジタル化
について／第103回大会分科会調査票提
出）

協議事項（セミナー・見学会：候補検討、打診
開始）

その他（会計について／定時代議員総会につい
て）

2017年4月定例会

日時：2017年4月19日（水）
場所：日本図書館協会会議室
出席：4名（オブザーバー含む）
内容：

報告事項（「ネットワーク資料保存」記事候補／
セミナー：「米国議会図書館報告」企画案
／見学会：東京光音企画案及び参加者、
その他／第103回大会分科会：進捗状況
確認）

その他（HP：「他機関主催の資料保存に関するセ
ミナー・講演会情報」掲載について／各
種委員会関係提出物について）

editor's desk

デジタル化、第1号です。多くの方に広く読
んでいただけるようにしたいと思っております。

今回、巻頭で安江明夫氏が投げかけた課題を、
柿原直子氏に参加記を書いていただいた、一
橋大学社会科学古典資料センターの貴重書に
も見出すことができます。皆様はどうお考え
になるのでしょうか。

投稿、感想等をお寄せいただくと幸いです。

ネットワーク資料保存 第116号 2017年7月
編集・発行：日本図書館協会 資料保存委員会
〒104-0033 東京都中央区新川1-11-14
電話 03-3523-0816 FAX03-3523-0841
URL [http://www.jla.or.jp/committees/
hozon/tabid/96/Default.aspx](http://www.jla.or.jp/committees/hozon/tabid/96/Default.aspx)
