

第6 戦争に関する資料の収集方針

資料館は、戦争の体験を次の世代に引き継ぎ、戦争の残した教訓や平和の大切さを県民が学ぶことにより、平和を希求する豊かな心を育み、平和な社会の発展に寄与することを設置の目的としている。

資料館が行う事業が効果的かつ効率的に図られるため、資料の収集に当たり、ここに資料収集方針を定める。

1 収集の基本方針

- (1) 急速に失われつつある、戦争の惨禍を物語る貴重な資料や当時の生活を伝える物等、戦争体験を伝える資料の散逸を防ぐため、積極的かつ継続的に収集する。
- (2) 展示、学習・情報提供、調査・研究等の事業活動の基盤となる資料を計画的かつ継続的に収集する。
- (3) 資料は、戦災関連資料、戦時下の生活資料、軍関係資料等のほか、県民の学習活動に役立つ、戦争に関する図書・文献資料や映像資料等についても、貴重な財産として積極的に収集する。

2 資料の範囲

(1) 基本的考え方

ア 収集する資料は、戦争に関する資料であれば、原則としてすべてを対象とする。

イ 収集する資料は、満州事変から太平洋戦争終結までの時期と戦後もない頃の戦争と県民生活に関するものを中心に、幅広い内容のものを対象とする。

ウ 収集する資料は、年代、種類、性格、地域等を考慮した上で、専門的な見地から資料館独自の資料分類を作成する。

(2) 具体的な収集資料

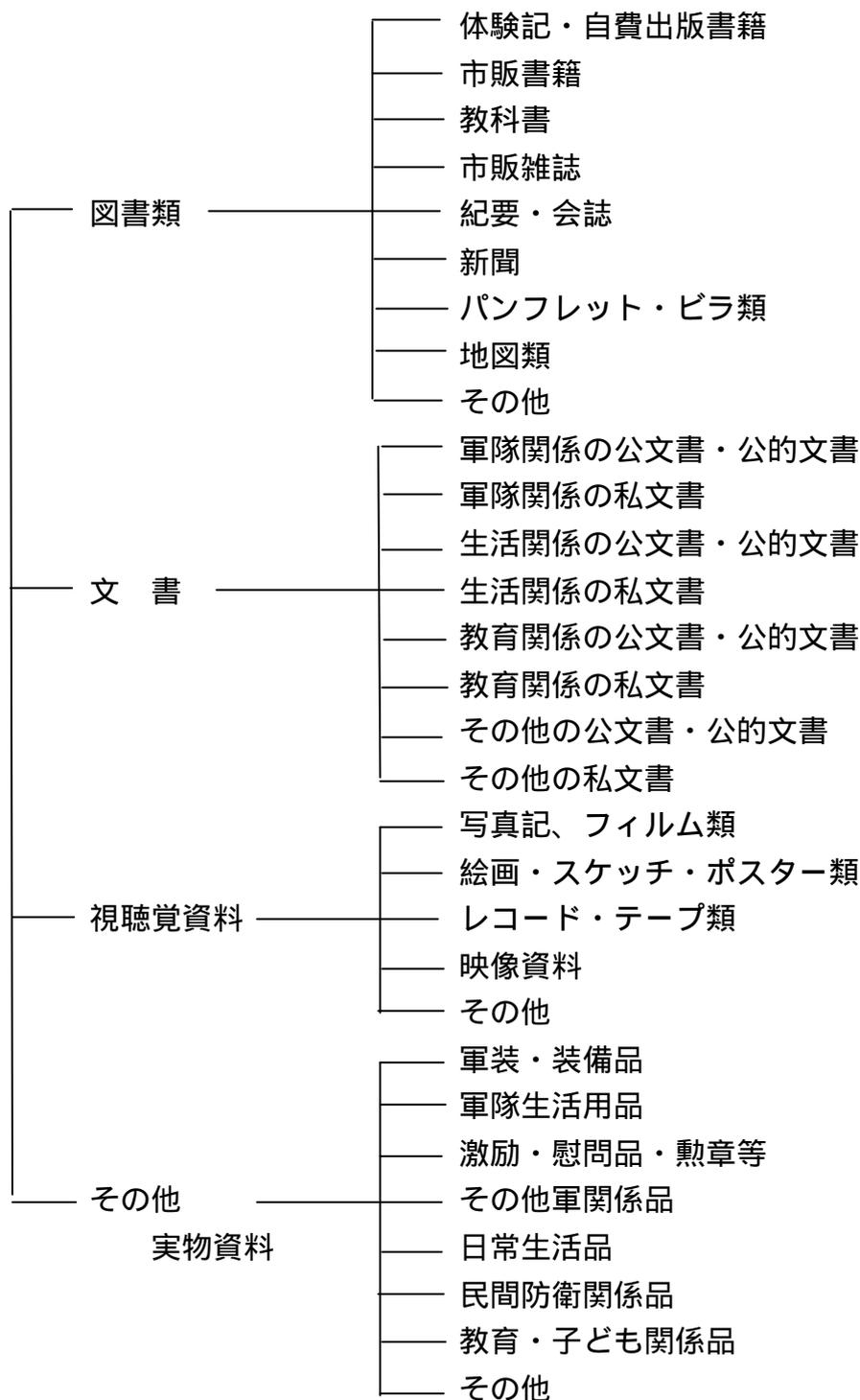
資料は、実物資料だけでなく、写真や映像、音声、図書、文献資料も重視し収集をする。

種類	資料例
実物資料	<ul style="list-style-type: none">・日常生活品 (各種配給切符、国民服、紙幣、証券、貯金通帳、軍票、防空頭巾等)・教育・子ども用品(玩具、学用品等)・軍装品(軍服、軍靴、かぶと、階級章、軍隊手帳、軍旗等)・軍隊生活用品(食器、水筒、慰問袋、寄せ書き、勲章等)・代用品(陶製、貝製、竹製、紙製、籐製等)・その他関連資料
写真資料 映像資料 音声資料	<ul style="list-style-type: none">・戦中、戦後の関連写真、報道写真・戦時中のニュース映画、記録映像、音声資料・戦争体験者の証言ビデオ、音声テープ等・戦争に関する映像作品(ドラマ、ドキュメンタリー)・類似施設の紹介ビデオ・その他関連資料
図書資料 文献資料	<ul style="list-style-type: none">・戦争中の新聞、ポスター、雑誌、教科書・国及び地方公共団体が出版した図書・国内外の類似施設が出版した図書、年報、機関誌等・国連等の関連機関が出版した図書・体験記等の自費出版の図書・戦争をテーマにした文学作品・その他関連資料

(3) 資料分類

資料収集がかなり進んだ段階で、資料分類の作成に着手することを前提とした上で、当面は、平成7・8年度に資料所在調査を行った際の資料分類を採用する。

<平成7・8年度 資料所在調査時の分類>



3 収集の方法

収集対象となる戦争関係資料については、戦争を直接体験した世代の高齢化によって、時の経過とともに、ますます収集が難しくなっている。従って、一刻も早く資料の収集に着手する必要がある。また、戦争の体験を次代に継承する

ことから、資料の収集とともに、その資料にまつわる情報や体験談の収録等も必要となる。収集に当たっては、以下の方法により行うこととする。

- (1) 戦争に関する資料の収集については、平成 7・8 年度に市町村及び県民を対象に所在調査を実施し、あわせて 17,800 点の資料の所在が確認されている。
この内、県民による個人所有の資料で、寄贈意思の確認されたものを優先的に収集し、その後、一部寄贈・貸出可能者へ呼びかける。
- (2) 収集は、収集班を編成し、直接現地での面接により聞き取り調査を行う。そのためには、できるだけ早く専門職員を配置することが必要である。
なお、現地においては、地元在住の戦争体験者又は郷土資料館員等の、戦争や地元の情報に明るい方に協力を依頼することが望ましい。
- (3) 所在調査を基に、誰が、どこで、いつ、何の目的で使ったものか判断ができるように、調査表を作成して行い、資料 1 点につき 1 カードを作成する。
- (4) 資料の収集に当たっては、資料の信頼性、客観性等について、的確に判断ができる体制（例：「資料収集評価委員会」の設置等）を整備するとともに、具体的な計画を立てた上で収集に取り組む必要がある。
なお、当面の措置として有識者の協力による対応も考えられる。
- (5) 資料収集は、県民への呼びかけによる資料収集から着手し、その進捗に合わせて関連団体等への協力要請による調査と収集を進め、展示内容が確定した後には展示テーマによる資料調査・収集を行う。
なお、収集活動を展開する上で、より多くの資料や情報を寄せてもらえるよう、多様な方法で県民の関心を高める呼びかけを行う必要がある。
- (6) 必要に応じては、遺族会や関連団体、県内の民間企業等に協力を要請し、展示上、情報提供上必要なものは有償による収集も検討する。
- (7) 収集の方法としては、以下のことが考えられるが、当面は、「ア」による方法で進め、「イ」から「キ」については、必要性和条件を考えた上で対応を図る。

ア 受贈：所有者から資料の所有・管理権の委譲を受ける。

イ 受託：所有者から一定期間、一定条件のもとで資料を預かる。

ウ 交換：同じ種類で数多く所蔵している資料について、国内外の関連施設等と資料の交換を行う。

- エ 借入：企画展示を行う場合等に、資料を所有者から借りる。
- オ 製作：複製や映像資料等を製作する。
- カ 購入：所有者から有償で資料を入手する。
- キ 採集：調査を行うことで、必要な資料・情報を入手する。

4 収集の推進にあたって

収集を行う上で、県民が所有する資料を対象に収集を展開するが、遺族会や関連団体等についても、段階的に対処する必要がある。

< 資料所有対象 >

- ・ 県民が所有する資料
- ・ 遺族会、関連団体、新聞社、民間企業等が所有する資料
- ・ 国内外の公的機関（博物館、資料館、図書館、公文書館等）が所有する資料

5 仮収蔵施設の整備

収集した資料については、分類整理し、資料台帳を整備して良好な状態で保管しなければならない。資料の多くは既に相当の年月が経過しており、現時点でも保存状態が悪いものも多いと考えられる。そのため、仮収蔵施設としてふさわしい、ある程度、温度・湿度等が管理できる、資料の保全に適した施設を早急に確保する必要がある。

仮収蔵施設としては、仮設倉庫の建設、民間倉庫の借り上げ、空きスペースの活用（会議室、教室等）、他の博物館の収蔵庫の使用等が考えられる。