

博物館資料論

(解答はすべて解答用紙に記入し、この問題用紙に記入しないこと。)

1. 博物館における資料収集方法の一つに、購入があげられるが、その際に留意すべき点を400字以内で述べなさい。(25点)

2. 収蔵庫は所蔵資料を保存管理する施設であるが、資料を次世代に引き継ぐためには安定的な保存環境を維持することが大切である。そのために必要な対策や留意点をあげ、その理由を400字以内で述べなさい。(25点)

3. 下記の①～⑦から5つの用語を選び、それぞれの意味や定義を簡潔に説明しなさい。(6つ以上選んで回答した時はすべて0点とする。)(各5点)
 - ① 有形文化財
 - ② 公開承認施設
 - ③ エアタイトケース
 - ④ シーズニング
 - ⑤ 腊葉標本
 - ⑥ レッドリスト
 - ⑦ 展覧会における美術品損害の保障に関する法律

4. 次の文章の①～⑤の（ ）に該当する用語を、下の□のア～ウの中からそれぞれ選択し、回答欄にその記号を記しなさい。(各5点)

(公開のための移動回数及び期間)

- ・(前略) 重要文化財等については、原則として公開のための移動回数は年間(①)以内とする。この場合、1 展覧会に伴う移動回数は原則1 往復1 回と考えること。また、公開日数は年間延べ(②)以内とすること。この場合、年間とは公開された期間の開始日から起算して1 年間と考えること。(後略)
- ・(前略) 重要文化財等のうち、特に個々の(③)状態に問題が生じないと考えられるものに限り、材質が石、土、金属等については、公開日数を年間延べ(④)以内とする。
- ・(前略) 重要文化財等のうち、たい色や材質の劣化の危険性が高いものは、原則として、年間公開日数の限度を延べ(⑤)以内とし、他の期間は収蔵庫に保管して、温度及び湿度に急激な変化を与えないようにすること。

(「国宝・重要文化財の公開に関する取扱要項」平成8年7月12日 文化庁長官裁定 平成30年1月29日改訂)

①	ア	2回	イ	3回	ウ	4回
②	ア	30日	イ	60日	ウ	90日
③	ア	展示	イ	管理	ウ	保存
④	ア	100日	イ	150日	ウ	200日
⑤	ア	30日	イ	60日	ウ	90日