

1

2

3

4

5 博物館資料の収集及び管理の方針に関する基本的な考え方

6

7

8

9

10

11

12 文化審議会文化施設部会博物館ワーキンググループ

13 令和9年●月

14

博物館資料の収集及び管理の方針に関する基本的な考え方

1 趣旨

博物館資料（博物館法（昭和 24 年法律第 285 号。以下「法」という。）第 2 条第 4 項に規定する博物館資料をいう。以下同じ。）は、わが国と郷土の歴史、文化等の正しい理解に必要な貴重な財産であり、後代の国民に継承することで将来の文化の向上発展の基礎をなすものである。このため、博物館における博物館資料の収集、保管（育成及び現地保存を含む。以下同じ。）及び展示（インターネットの利用その他の方法により博物館資料に係る電磁的記録を公開することを含む。以下同じ。）並びに博物館資料に関する調査研究の実施に関する基本的運営方針（以下「基本的運営方針」という。）を踏まえ、資料の所在等の調査研究及び資料に係る学術研究の状況並びに資料の重要性及び展示上の効果等を考慮して、必要な数の体系的な収集及び保管を行いながら、できる限り良好かつ安全な状態で将来の世代に継承することが重要である。

博物館資料の収集及び管理の方針の策定と運用に当たっては、上記の認識に立つとともに、保管のための施設及び設備の確保に係る長期的な見通しに立ち、所蔵する博物館資料のみならず館外に所在する資料の状況を踏まえる必要がある。また、博物館は博物館資料の将来的な整備及び発展的な活用に向け、博物館資料の充実や、再評価に基づく管理の在り方について検討することが重要である。

本考え方は、法第 2 条第 1 項に規定する博物館（以下「登録博物館」という。）において、博物館資料の収集及び管理に関する方針を策定し、又は見直す際の基本的な考え方を示すことを目的とする。法第 31 条第 1 項に規定する博物館指定施設等においても、本考え方を参照しながら取組を進めることが期待される。

なお、本考え方に記載されていない事柄については、法、博物館法施行規則（昭和 30 年文部省令第 24 号）及び博物館の設置及び運営上の望ましい基準（令和 8 年文部科学省告示第 69 号。以下「新基準」という。）によることとする。

2 対象

博物館は、美術館、歴史博物館、科学博物館、動物園、水族館、植物園等の多様な館種が存在し、その扱う資料の対象も多岐にわたり、また、大規模で総合的な博物館から小規模で特定の専門的事項を扱う博物館まで多様な設置・運営形態が存在している。このため、本考え方は、館種や規模、資料内容の別を問わず共通に参照されるべき事項を示すものとする。個々の資料の内容・性質・状態等やそれに応じた資料管理の在り方は、館種や規模等によっても異なることから、本考え方の運用に当たっては、そうした各館の実情に鑑みて検討を行うことが期待される。

3 博物館資料の定義

博物館資料とは、上述の通り、法第2条第4項に規定する博物館資料（博物館が収集し、保管し、又は展示する資料（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）を含む。）をいう。また、必要に応じて、実物の複製や模造、模写等の資料を含むものとする（新基準第6条第3項）。

博物館は、これらの資料に関する専門的、技術的な調査研究、博物館資料の保管及び展示等の方法に関する技術的研究、博物館の活動の充実及び発展のための専門的な調査研究、その他の調査研究の充実を図ることが期待される。

4 博物館資料の収集及び管理の方針の策定

博物館資料の収集及び管理の方針の策定に当たっては、博物館資料は、社会における公共的な財産の性格を持つものであり、時代を越えてできるだけ長く維持され、後世の人々もその恩恵を享受できるように保存、伝承されるべき重要なものであることを踏まえつつ、資料収集の目的と意義、収集対象の資料の範囲、資料収集に関する基準・計画、収集資料の受入れ・整理手順、資料収集の手段・方法に加えて、資料の日常の管理方法、資料の公開・活用の基準、資料の保存・修復の基準のほか、資料の除籍・処分、収集・管理に関する倫理規定についても含めることが望ましい。また、社会情勢の変化等に対応し、当該方針について、必要に応じて見直しを検討することが望ましい。

5 「収集の方針」に関する基本的な考え方

博物館資料の収集は、当該博物館の基本的運営方針に基づいて行われることが必要である。収集に当たっては、その目的及び意義を明確にし、資料の価値とともに当該博物館における受入れの妥当性を明らかにすることが求められる。また、資料の価値は現時点での学術的価値や経済的価値のみで測られるものではなく、将来的な調査研究ないことにより新たな価値が見いだされる可能性や、教育目的での活用や地域社会における意義等に加え、将来に向けた潜在的な価値についても考慮留意する（例えば「地域のいま」を後世に伝えるために有用な、自然環境に関する資料や日常の生活資料等も、当該博物館の基本的運営方針に合致すれば収集対象となる。）。

(1) 博物館資料の充実に向けた収集

博物館は、博物館資料の将来的な整備及び発展的な活用に向け、当該博物館における博物館資料の収集及び管理の方針を踏まえ、寄贈、寄託、借用、購入等による博物館資料の充実に向けた収集を進める。また、地域の資料の保護・継承が可能となるよう、所蔵する博物館資料のみならず、館外に所在する資料の状況を踏まえるよう努めることとする。その際、例えば資料の受入れに係る近隣の博物館との役割分担を考慮することも考えられる。

(2) 長期的な見通しに立った収集計画

博物館資料の収集については、貴重な財産である資料を可能な限り収集し保管するため、収蔵庫の追加や増床、収蔵方法や管理方法の再検討・変更等、多面的な検討が求められる。一方で、博物館資料を将来の世代へ継承する観点からは、人・施設・財政等の経営資源について中長期的な視野から戦略的に検討し、持続可能なコレクション（資料群）の形成を計画的に進める必要がある。また、資料の継続的な収集活動や適正な管理を可能にするためには、収集時からその後の保管、調査研究、公開、活用等を総合的に推進するための検討を行う必要がある。

(3) 来歴の確認と記録

資料の受入れに際しては、当該博物館資料がどのような経路と経緯の中で現在の所有・所在場所に至ったのか、適正な手続で取得されているものであるかどうかを含め、その来歴を可能な限り明らかにするとともに、これを記録しておく必要がある。

(4) 権利処理等

資料の収集に当たっては、知的財産権、肖像権、個人情報その他の権利関係及び倫理的配慮が必要となる場合がある。特に現代の美術・工芸等の作品、オーラルヒストリー等の収集に当たっては、知的財産権等に対する配慮や権利処理や関係者との調整が必要になる場合がある。また、寄贈資料の取得又は受入れ等に当たって、元の所蔵者や権利保持者においても、寄贈者の意思も確認しつつ、将来的な資料管理の在り方に関する決定権を博物館に委ねる旨を合意するしておくこともが考えられる。

6 「管理の方針」に関する基本的な考え方

博物館資料の管理は、収集と同様に当該博物館の基本的運営方針に基づいて行われることが必要である。施設及び設備の確保に係る長期的な見通しや、施設の老朽化対策、改修、拡充等に係る計画を踏まえ、設置者と連携して計画的な管理を行うことが求められる。

(1) 活動の中の位置付けと体系的な充実のための管理

資料の収集保管、展示、調査研究を含む博物館活動全体の中に資料管理を位置付けながら、博物館活動の充実及びコレクションの体系的な充実を図る観点から、コレクションの構成について、継続的な再評価と方針の見直しを行うことが求められる。

(2) 安全確保と法令等の遵守

管理に当たっては、災害、事故、盗難等による被害の防止や、利用者及び職員等の安全確保に十分配慮することが必要である。また、当該博物館の事業に係る条約及び法令並びに当該博物館が自ら策定し又は国際組織や関係団体等が作成選択する倫理規程及び行動規範等を踏まえ、適正に管理を行うことが求められる。

(3) 情報の整備

適切な保管や再評価を行うための前提として、資料情報の整備が不可欠である。資料の所在はもちろん、来歴や展示実績など、資料に関する情報が整備されていないと、守るための判断も活用の検討も行うことができない出来ない。コレクションの管理において適切な検討の前提となるのは、所蔵資料の基礎的情報の把握と資料管理体制の構築であることを認識し、台帳、目録の整備に優先的に取り組む必要がある。また、デジタルアーカイブは、資料情報の保存・継承及び資料管理の効率化に資するとともに、公開することで教育や学習、調査研究等の活動を促進する基盤となるものである。このため、実物等資料を保存して将来の世代に継承することが博物館の基本的な機能として重要であることを前提としつつ、デジタルアーカイブの作成及び公開を計画的に進めることが求められる台帳・目録の整備やデジタルアーカイブ化に優先的に取り組む必要がある。

7 博物館資料の保存、修理・修復等

貴重な財産である博物館資料をできる限り良好で安全な状態で将来の世代に継承するため、予防保存を軸とする日常の環境管理と真正性を守る計画的な修復を行う。また、事故、破壊、盗難、災害、感染症のまん延、情報漏えいその他非常の事態に備えた防災・防犯体制を構築する。

(1) 予防保存と日常管理

IPM（総合的有害生物管理）に基づき各施設及び資料の状況・特性を把握した上で、温湿度、光、空気環境（空気中の汚染物質を含む。）等の保存環境を適切に管理し、環境変化や虫菌害等に対する予防措置を体系的に講じること。また、資料の特性に応じた保管・取扱いの方法について整備するとともに、定期的な点検及び状態記録を実施し、異常の早期発見と対応に努めること。さらに、保管・展示・輸送等の各段階におけるリスクを把握し、日常的な管理体制の継続的な改善を図ること。

(2) 計画的な修復

修復に当たっては、資料の真正性及び歴史的・学術的価値の尊重を前提とし、可逆性及び最小限の介入の原則に基づき実施すること。学術的知見及び保存科学・修復技術の更新に努め、資料の状態に応じた適切な修復を計画的に行うとともに、修復の内容及び過程については記録を作成し、適切に保存・共有すること。また、必要に応じて専門人材や外部機関との連携を図り、修復の質の確保・向上に努めること。

(3) 自然災害からの保護と危機管理

保存に当たっては、地震、風水害、噴火等の自然災害による資料の被害を最小化するため、ハザードマップ等を活用して、施設の立地条件や構造特性を踏まえ、リスク評価を行うこと。その上で、資料の保管や展示方法の工夫、施設や設備等の耐震化・防火対策、浸水対策等を講じるとともに、非常時の資料搬出計画の保全や取扱手順の策定設定、職員の訓練等を含む消防や防災の計画を定め、定期的に見直すこ

と。また、被災時には、速やかに被害状況を記録するとともに、対応手順や防災体制等の検証・再整備を行うこと。

(4) 人為的な災害等からの保護と危機管理

火災、破壊、盗難等の人為的な災害から博物館資料を保護するため、館の特性や立地、資料の性質を考慮した危機管理に関する計画及び手引書を策定し、職員への周知徹底を図ること。さらに、国際的な倫理規程や関連条約の理念を踏まえつつ、実情に応じた合理的なリスク管理を行うこと。また、資料展示環境においては、展示や撤収等の作業にあたる者や来館者による不注意又は故意による汚損・毀損、盗難等のリスクを低減するため、適切な作業手順の作成、展示方法や動線設計の工夫、監視体制の確保、適切な掲示・周知等の予防措置を講じること。収蔵環境においては、入退室管理や施錠管理を徹底し、資料を保全するための適切な管理体制を構築すること。万が一、事故や破壊等が発生した際には、速やかな被害拡大の防止と資料保全、に被害状況の記録化を記録するとともに、再発防止のための検証を行うこと。

8 コレクションへのアクセス整備

博物館資料の社会的価値を最大化するため、展示や教育活動、出版や広報等を通じてデジタルアーカイブの作成と公開により資料情報を可視化し、鑑賞や調査研究、学習活動及び創造的活動の機会を広く提供する。あわせて、他の博物館等と目録の共有、その他連携に努めることが求められる。また、デジタルアーカイブの作成と公開がコレクションへのアクセス可能性を高めるものであることを認識し、その整備に努めること。

(1) 公開と利活用の促進

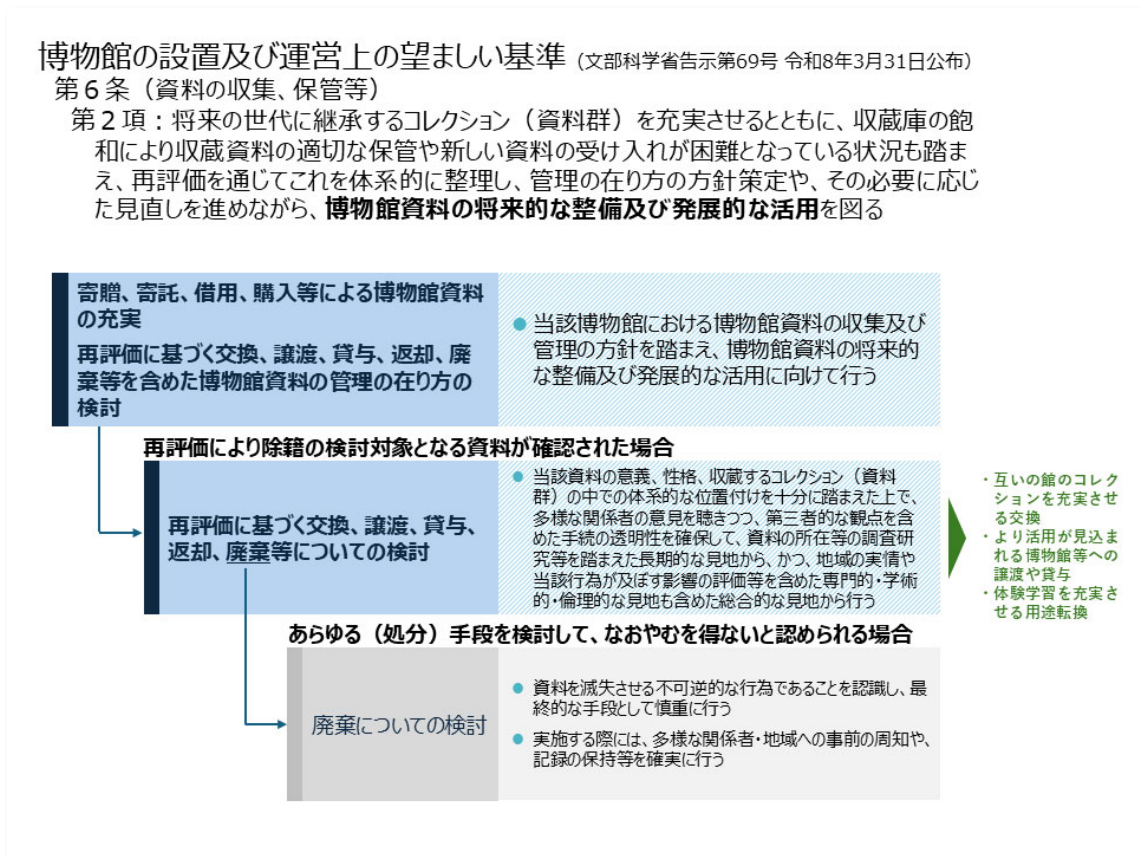
~~資料が活用されないままに保存され続けることを防ぐため、~~デジタルアーカイブの作成や外部データベースとの連携を通じて資料に関する情報を公開し、アクセス可能な状態にしておくことで、資料の活用促進に努めるものとする。また、多様な利用者の特性に応じて、同一資料についても複数回利用する、違った視点での調査研究を通して、や展示・鑑賞や学習材料として複数回の利用に供するなど、利活用の機会を広く提供すること。

(2) 他館との連携

被災、休館・廃館等により、従前の事業を継続し、資料を管理することが困難となる事態に備え、資料が散逸して失われることを防ぐための対策を日頃から講じておく必要がある。具体的には、平常時より他の博物館等との連携やネットワーク形成を推進し、資料目録の共有等を行っておくことで、そうした事態の際にも他館への譲渡等を円滑に行い、資料の保全と再活用が適切に継続される体制の整備に努めること。

9 博物館資料の充実及び再評価を通じたコレクションの整備・活用

博物館のコレクションについて、定期的な点検や再評価を通じて、資料の価値や状態、基本的運営方針との整合性等を確認するとともに、長期的かつ総合的な見地から管理の在り方の検討を行うことは、資料の発展的な活用やコレクション全体の体系的な充実を図るために重要である。個別の博物館資料について、当該資料の意義、性格、収蔵するコレクションの中での体系的な位置付けを十分に踏まえた上で、再評価を行った結果、交換、譲渡、返却、廃棄等、コレクションから除外する判断につながる管理上の決定（以下「除籍」と総称する。）が検討される場合においては、新基準第6条第2項で示されるように、段階的な検討を経る必要がある（下図）。



9

10 (1) 博物館資料の管理の在り方の検討

博物館は、博物館資料の将来的な整備及び発展的な活用に向け、当該博物館における博物館資料の収集及び管理の方針を踏まえ、博物館資料の再評価に基づく交換、譲渡、貸与、返却、廃棄等を含めた博物館資料の管理の在り方について検討するよう努めるものとする。その場合においては、まずは他館への譲渡や教育目的への用途転換といった再活用の道を優先させ、多様な手段を検討した上で、なおやむを得ないと認められるときにおいて、慎重に廃棄が検討されるべきである。

17 (2) コレクションの体系的な充実

博物館のコレクションは、基本的運営方針に基づき、博物館の設置の目的及び使命

を達成するために形成される。基本的運営方針については、社会の変化に応じて適宜見直されるものであり、これまで蓄積されてきた成果を踏まえつつ、社会的要請の変化、資料の状態や活用状況等を踏まえ、必要に応じて、資料の再評価を行いながら、将来に向けたコレクションの質的向上及び体系的な充実を図ることが求められる。

(3) コレクションの再評価

収蔵された博物館資料については、定期的に機会を設けてその状態、来歴及び内容を点検・確認するとともに、その学術的価値、保存状態、活用利用可能性等を総合的に再評価することが求められる。その際、当該資料の意義、性格、収蔵するコレクションの中での体系的な位置付けを十分に踏まえた上で、~~多様な関係者の意見を聴きつつ、第三者的な観点を含めた手続の透明性を確保して、資料の所在等の調査研究等を踏まえた長期的な見地から、かつ、地域の実情や専門的・学術的・倫理的な見地も含めた総合的な見地から行うこと。特に、対象となる博物館資料が寄贈によるものである場合には、寄贈者の意思も確認しつつ、検討を行うことが望ましい。~~

(4) 除籍・処分の基本的な考え方

再評価に基づく管理の在り方の検討においては、これまで管理対象となっていた資料の取扱いを変更することが必要になる場合がある。この際に行われるのが、当該資料をコレクションから除外する管理上の決定である除籍と~~や~~、それに伴う手段としての処分である。除籍・処分は、対象資料の価値の否定を意味するものではなく、コレクション全体の保存及び活用を最適化するための管理上の措置として行われるものである。その検討に当たっては、資料の特性及び価値に十分配慮するとともに、多様な関係者の意見を聴きつつ、手続きの透明性を確保して長期的かつ総合的な見地から行うことが必要である。また、除籍・処分の理由及び手続の過程については記録を作成し、説明責任を果たせるようにすることが求められる。

①用語の整理

除籍は資料の取扱い変更に伴う管理上の決定を、処分はそれによる物理的な措置を指し、両者は相互に密接な関連を有するものである。処分には多様な手段を含むため、次ページの表において用語を整理する。

②段階的な検討プロセス

新基準第6条第2項に基づき、博物館資料の将来的な整備及び発展的な活用に向けた博物館資料の管理の在り方について検討する場合には、段階的な検討と~~下図のように三段階の~~手続きを経る必要がある。

特に廃棄を検討する前には、まずは他の博物館や機関への譲渡や交換、教育・研究目的での活用、寄贈者への返還を優先的に検討する。廃棄については、資料を滅失させる不可逆な行為であることから、あくまで最終的な手段として、他の手

- 1 段を検討した上で、なおやむを得ないと認められるときにおいて、慎重に検討を
- 2 行うものとする。
- 3
- 4

用語	定義	手続きの具体的な内容と意義
除籍	当該博物館の収蔵台帳から資料としての位置付け登録を変更し、コレクションから除外正式に抹消する「管理上の決定」	再評価に基づき、当該博物館において特定の資料について恒久的な収蔵・保管の対象から外すことを決定すること。除籍。具体的には当たっては資料、収蔵台帳やデータベースからの登録状態を変更するとともに削除、登録番号、除籍理由、処分方法の無効化等を記録として保持し、行い、当該資料の追跡及び将来を館の検証が可能な状態を確保することが求められるコレクションから除外する。
処分	除籍が決定した資料を、具体的にどのように扱うかという「物理的な措置(手段)」	除籍の決定を受けて資料の取り扱いを変更すること。具体的には交換・譲渡、返却・返還、用途転換、売却、廃棄等がある。処分(方法)の検討に当たっては、資料の価値を失わず、新たに活かす観点で再活用を優先する。また、処分の検討に当たっては、第三者的な観点からの検証を行うとともに、十分な透明性を確保することが求められる。
交換・譲渡	他の博物館や公的機関、文化・教育団体等へ資料の所有権を移転する措置	他の博物館や機関・団体において、より適切に保管・活用できる場合に優先的に検討される。例えば、対象機関への照会や公募を行い、条件の調整を経て、所有権移転の手続を行う。
返却・返還	資料を旧所有者、寄贈者又は出自に関わる主体へ戻す措置	来歴や取得経緯を踏まえ、関係者の理解と合意の下、適切な帰属先へ返戻する。特に寄贈品については、除籍に至った経緯を十分に説明し、寄贈者の意思を確認することが必要となる。寄贈者等の心情や信頼関係に配慮しつつ、資料が適切に保存・継承される方法を検討する。
用途転換	劣化や消耗や将来の滅失を許容する利活用体験用の「活用資料」等(例えばハンズオン教材等)へと位置付けを変更する措置	博物館資料として、恒久的な現状又は当初の状態の保全を旨とするのではなく、劣化や消耗、将来的な損壊を許容して、体験学習の教材等、多様な利活用に供する。ハンズオン教材や体験学習用資料、出前授業用資料等として転用することにより、教育的価値の発揮を図る。
売却	資料の所有権を有償で譲渡する措置	国際的な倫理規程では、公共的な財産である資料を換金可能な資産として扱うべきでないこと、売却益は自館のコレクションに寄与する目的のためのみ使用される、もしくは新しい資料の購入のために充てられるとされている(※)。このため、売却の実施に当たっては、その必要性・妥当性について、慎重な検討と記録の保持等、説明責任を果たすことが求められる。
廃棄	資料を物理的に滅失させる最終的な措置	他の手段を検討した上で、なおやむを得ないと認められるときにおいて、慎重に検討される。不可逆的な行為であることから、多様な関係者・地域への事前の周知や記録化(情報・画像等)に加え、判断過程及び手続の透明性を確保するとともに、その記録を適切に保存することが求められる。

※参考：資料の売却に関する「ICOM 職業倫理規程」（2004 年 10 月改訂）（抜粋）

—(https://icomjapan.org/wp/wp-content/uploads/2020/03/ICOM_code_of_ethics_JP.pdf)—

2.16 収蔵品の処分からの収入

博物館の収蔵品は公衆からの預託物であり、換金できる財産として扱うべきではない。博物館の収蔵品からの資料および標本の放出と処分から受けた金銭もしくは報酬は、収蔵品のためのみ、および通常はその収蔵品への収集のためだけに用いなければならない。

8.14 自然・文化遺産の取引

博物館の専門職員は、直接、間接を問わず、自然もしくは文化遺産の取引（利益のための売買）に加わるべきではない。

③除籍・処分の検討に当たっての考え方

資料の除籍に伴う処分については、多様な関係者の意見を聴きつつ、第三者的な観点を含めた手続の透明性を確保して、資料の所在等の調査研究等を踏まえた長期的な見地から、かつ、地域の実情や当該行為が及ぼす影響の評価等、を含めた専門的・学術的・倫理的な見地も含めた総合的な見地からの検討を行う。

その検討に当たっては判断に当たって、ICOM のガイドラインでは以下のような例が挙げられており（AI に拠る仮の日本語訳をベースにしたもの）、これも参考にしつつ、当該博物館の基本的運営方針並びに、収集及び管理の方針や博物館資料の内容・特性等を踏まえて判断されることが考えられる。なお、参考までに ICOM の『除籍に関するガイドライン（2019 年 9 月）』及び、『博物館の倫理規程（2026 年 6 月改訂）』を一部抜粋して示しておく踏まえ、判断することが考えられる。

- ・資料の物理的状態が非常に悪く、修復が不可能、あるいは修復しても真正性が損なわれる場合。
- ・資料が職員や公衆の健康・安全を脅かす場合（有害物質、カビ等）
- ・保存・収蔵上の特別な要件により、博物館が適切に管理できない場合。
- ・シリーズ（文化庁注：「系統や連続性等を考慮して収集された資料の一式」と解される）の一部として価値を付加しない重複資料である場合。
- ・質が低く、展示や研究において美的・歴史的・学術的価値を欠く場合。
- ・資料の真正性や帰属が偽りであると判明し、かつ、その偽造品には所蔵し続けるに足る十分な美的・歴史的、および／または科学的価値が認められない場合。
- ・他の博物館の方がより適切に保存・展示・活用できる場合（他館への譲渡等、所有権移転を前提）。
- ・盗難品や不法輸出入品など、法や倫理規範に照らして所蔵が不適切な場合。
- ・博物館の使命や収集方針に適合しなくなった場合。
- ・当該博物館の収集方針に基づき、コレクションを更新・改善するために売却される場合。

④売却と廃棄の検討に当たっての考え方

処分の多様な手段の中でも、売却と廃棄については、特に十分な倫理的観点からの検討や配慮、透明性の確保が求められる。

・売却の厳格な制限：ICOM 倫理規程においては、公共的な財産である博物館資料を換金可能な資産として扱うべきでないことを基本的理念として認識した上で、売却益は、自館のコレクションに寄与する目的の充実のためにのみ使用される、もしくは新しい資料の購入のために充てるべきとされている。これを踏まえこのため、売却の検討実施に当たっては、博物館とコレクションの公共的価値及び社会的信頼を損なわないことを前提とした上で、売却のその必要性・妥当性について、慎重な検討を行うとともに、検討・意思決定に係る記録の保持等の、説明責任を果たすことが求められる。

特に、財政的利益の確保のみを主たる目的とした売却には、極めて慎重であるべきであり、博物館とコレクションの公共的価値及び社会的信頼を損なわないことを前提として検討する。

・廃棄資料の記録の公開と検証可能性の保持：最終的な手段としての資料の廃棄に当たっては、その資料情報、判断除籍理由、検討判断プロセスについて、博物館としての社会的責任に基づく積極的な情報公開を行う。また、廃棄という処理の不可逆性に鑑み、その記録を永久に保持し、第三者による検証が可能な状態にしておく必要がある。さらに、廃棄される資料については、デジタル化などの手段をもってその情報を保持することが必要である。

10 手続の透明性の確保と社会的理解の促進

博物館資料の収集と管理に当たっては、多様な関係者への意見聴取や手続の透明性の確保、説明責任の履行を通じて、利用者・地域住民等や社会からの信頼確保と理解の促進に努める必要がある。

(1) 収集及び管理の方針の公表

博物館資料の収集及び管理の方針の策定並びにその運用については、地域住民及び社会の理解の促進に努めることが重要である。このため、方針の内容及び見直しの状況、コレクションの形成や管理に関する基本的な考え方については、個別の博物館資料の保全及び権利関係に配慮しつつ、可能な範囲で公表や説明を行うことが望ましい。

(2) 多様な関係者への意見聴取と透明性の確保

資料の受入れ、再評価、除籍等に関しては、第三者的な観点を含めた手続の透明性を確保するとともに、専門的知見を有する学識者を含む多様な関係者・地域への事前の周知や、記録の保持・公開等、博物館への社会的な信頼の確保及び理解の促進

1 つながることが求められる。

3 11 設置者の責務

4 設置者は、資料の収集及び管理が適切に行われるよう、運営者との対話を通じ、安定的な
5 運営体制の確立と多面的な取組と支援措置を行うとともに、長期的視点で施設・設備等の物
6 的体制や財政基盤、職員等の人的体制を確保する。

7 (1) 運営体制と施設・設備等の設置者が行う整備と充実

8 博物館の設置者は、博物館における博物館資料の収集及び管理が適切に行われる
9 よう、職員の確保及び処遇の改善、施設及び設備等の維持を図るとともに、老朽化
10 への対応と安定的な運営に必要な資金等を確保すること。また、長期的な視点に立
11 った運営基盤の確立を図ることで、将来に向けた資料の収集及び管理を推進する
12 こと。

13 (2) 収集及び管理の方針の策定及び支援

14 設置者は、博物館における基本的運営方針の策定及び見直しに関与し、その充実と
15 適正な運用それを踏まえた収集及び管理の方針の策定を支援すること。また、災害
16 対応や情報管理等の重要な分野については、国、地方公共団体、博物館間の連携を
17 含む横断的な支援体制の整備を行うことが望ましい。

別紙 参考資料

※以下は ICOM の除籍に関するガイドラインにおいて例示されている事項を参考として紹介するものである。個別の資料について除籍の可否を判断する際には、資料の意義・特性、資料群の中での位置付け、調査研究上の価値、法的・倫理的条件等を総合的に考慮する必要がある、本考え方が以下の例示を一律の除籍基準として採用するものではない。なお、検討において参照するために「参考日本語訳」を付したが、専門の見地からの検討を経たものではない。

ICOM『除籍に関するガイドライン（2019年9月）』（抜粋）	
英文	参考日本語訳
<u>Guidelines on Deaccessioning of the International Council of Museums</u> <u>Deaccessioning</u> <u>Deaccessioning is the act of lawfully removing an object from a museum's collections.</u> <u>Where the law does not prohibit a museum from de-accessioning, a museum might consider deaccessioning an object from its collection for one of the following reasons:</u> <u>1- The physical condition of the object is so poor that restoration is not practicable or would compromise its integrity. Objects that are damaged beyond reasonable repair and are of no use for study or teaching purposes may be destroyed.</u> <u>2- The object poses threats to health and safety to the staff and the public.</u> <u>3- The museum is unable to care adequately for the object because of its particular requirements for storage or conservation.</u> <u>4- The object is a duplicate that has no added value as part of a series.</u> <u>5- The object is of poor quality and lacks aesthetic, historical and/or scientific value for exhibition or study purposes.</u> <u>6- The authenticity or attribution of the object is determined to be false or fraudulent, and the fraudulent object lacks sufficient aesthetic, historical and/or scientific value to warrant retention.</u> <u>In disposing of a presumed forgery, the museum shall consider all related legal, curatorial and ethical consequences, and should avoid</u>	<u>除籍に関するガイドライン</u> <u>除籍</u> <u>除籍とは、博物館資料を収蔵コレクションから適法に除外する行為である。博物館に除籍を行う法的権限がある場合には、博物館は以下の理由のいずれかに該当するとき、当該資料の除籍を検討することができる。</u> <u>1 資料の物理的状態が非常に悪く、修復が不可能、あるいは修復しても真正性が損なわれる場合。また、合理的な範囲での修復が不可能であり、かつ研究又は教育上の利用もできない資料については、廃棄が検討されることもある。</u> <u>2 資料が職員や公衆の健康・安全を脅かす場合（有害物質、カビ等）</u> <u>3 保存・収蔵上の特別な要件により、博物館が適切に管理できない場合。</u> <u>4 シリーズの一部として価値を付加しない重複資料である場合。</u> <u>5 質が低く、展示や研究目的において美的・歴史的・学術的価値を欠く場合。</u> <u>6 資料の真正性や帰属が偽りであると判明し、かつ、その偽造品には所蔵し続けるに足る十分な美的、歴史的、および／又は科学的価値が認められない場合。偽作又は誤帰属と考えられる資料を処分するに当たっては、博物館は関連する法的、学芸的及び倫理的な影響を十分に検討するとともに、当該資料を美術市場へ</u>

<u>returning the object to the art market.</u>	<u>戻すことは避けるべきである。</u>
<u>7- Another museum could more appropriately care for, display and provide access to the object, and it is the intention of the originating museum to assign ownership of the object to that other museum</u>	<u>7 他の博物館の方がより適切に保存・展示・活用できる場合（他館への譲渡等、所有権移転を前提）。</u>
<u>8- The museum's possession of the object is inconsistent with applicable law or ethical principles, e.g., the object was, or may have been, stolen or illegally exported or imported, or the object may be subject to other legal claims for return or restitution.</u>	<u>8 法や倫理規範に照らして所蔵が不適切な場合。例えば、資料が盗難品である、又はその可能性がある場合、不法に輸出入された資料である場合、又は返還請求その他の法的請求の対象となる可能性がある場合。</u>
<u>9- The object is no longer consistent with the mission or collecting goals of the museum.</u>	<u>9 博物館の使命や収集方針に適合しなくなった場合。</u>
<u>10- The object is being sold as part of the museum's effort to renew and improve its collections, in keeping with the collecting goals approved by the museum's governing body.</u>	<u>10 博物館の設置者又は運営主体が承認した収集方針に基づき、コレクションの更新・改善を図るための取り組みの一環として売却される場合。</u>
<u>(略)</u>	<u>(略)</u>

1
2
3
4
5
6

※以下は ICOM「博物館の倫理規程（2026 年 6 月）」の内容のうち、博物館資料やコレクションに関する事項を参考として紹介するものである。なお、検討において参照するために「参考日本語訳」を付したが、専門的見地からの検討を経たものではない。

<u>ICOM『博物館の倫理規程（2026 年 6 月）』（抜粋）</u>	
<u>英文</u>	<u>参考日本語訳</u>
<u>ICOM CODE OF ETHICS FOR MUSEUMS</u>	<u>博物館の倫理規程</u>
<u>COLLECTIONS: Museums research, collect and conserve.</u>	<u>コレクション：博物館は調査研究を行い、資料を収集し、保存する。</u>
<u>Principle: Museums collect, safeguard and display tangible, intangible and digital heritage. They ensure the security, documentation and conservation of the collections they hold. Museums conduct research and transmit knowledge in trust for society, respecting diverse perspectives and the rights of communities whose collections they hold.</u>	<u>原則 博物館は、有形・無形及びデジタルの遺産を収集し、保護し、公開する。 博物館は、保有するコレクションの安全確保、記録化及び保存を行う。 博物館は調査研究を行い、社会からの信託に基づき知識を伝達するとともに、コレクションに関わるコミュニティの権利及び多様な視点を尊重する。</u>
<u>C. 1～C. 5（略）</u>	<u>C. 1～C. 5（略）</u>

C.6. Museums should develop procedures for responsible deaccessioning and disposal.

Museums should develop a responsible deaccessioning policy, defining the standards and requirements for disposing of deaccessioned objects. The disposition of an object from a museum collection should only be undertaken after considering its significance, its character and legal standing, and the possibility of transferring the object to another museum, as well as any loss of public trust that might result from such action. Museum collections are held in trust for the public and should not be treated as realisable financial assets. Compensation received from the sale of deaccessioned objects should be used solely to benefit the museum' s collection.

C.7～C.10（略）

C.6. 責任ある除籍（登録抹消）と処分の手続

博物館・美術館は、責任ある除籍方針を策定し、登録抹消された資料を処分するための基準と要件を定義すべきである。資料の処分は、その重要性、性格、法的地位、他の博物館・美術館への移管の可能性、ならびにそのような行為から生じる可能性のある社会的信託の喪失を考慮した上でのみ行われるべきである。コレクションは社会からの信託を受けて保有されているものであり、換金可能な財務資産として扱われるべきではない。登録抹消された資料の売却から得られた対価は、自館のコレクションに寄与する目的のためにのみ使用されるべきである。

C.7～C.10（略）