

民俗資料台帳仕様書

概説

この仕様書は須恵町立歴史民俗資料館において使用されているデータベースの各項目の仕様書です。

当初須恵町立歴史民俗資料館では、収蔵品のデータは、用紙に印刷された様式「民俗資料台帳(以下旧民俗資料台帳という)」に記入されていましたが、いろいろな事情により不都合が生じました。そのため民俗資料台帳の見直しを行いました。

民俗資料台帳はパソコンで管理することにしました。この台帳を「新民俗資料台帳」とします。(特に旧民俗資料台帳との区別が必要でないときは民俗資料台帳と記載します。)この「新民俗資料台帳」では、旧民俗資料台帳になかった項目を付け加え、収蔵品の管理の利便性を強化しました。また、解釈を変えて新民俗資料台帳に引き継いだ項目や廃止した項目もあります。項目に「旧」「新項目」などと記載されたものです。

これらの資料は、当時館長であった高山氏の「収蔵品は町民、ひいては国民のものであるから、できる限り一般公開したい。」との理念により、ウェブサイトで公開するようにしました。

この仕様書は民俗資料台帳の全項目について記載していますが、全データを公開しているわけではありません。必要と思われる項目のみをウェブサイトで公開しています。特に個人情報等が含まれる項目は、保護しています。

「旧」がついている項目は、当資料館での旧民俗資料台帳に基づくもので、参考資料です。新規に台帳を作成する場合は、不要です。

この「民俗資料台帳」の項目は、アチック・ミュージアム刊行「民俗蒐集調査要目」に準拠して作成し、追加を行っています。

分類は文化庁の「民俗文化財分類表」を元に行いましたが、実際には、この分類表に記載されている品名では、収蔵品を分類することができません。品数の数が極めて少ないこと、その物品がどんなものなのかわからないこと、分類や品名が時代にあわないものがあることなどがその原因です。そのため新しい「民俗文化財分類表」を作成し、「民俗資料名称コード表」として運用しています。「民俗資料名称コード表」については別ファイルを参照してください。

01. 原資料番号(新項目)

(旧)民俗資料台帳の番号。連番になっていますが、数箇所番号が途切れている部分があります。

半角数字 5 桁の整数部と小数点以下 3 位とで記載します。数列半角 8 文字で表示します。

同じ整数部と小数以下 2・3 位を持つものデータは 1 枚の民俗資料データカード

にいくつかの収蔵品が記載されていたものを分割したものです。同一の整数部を持ち、小数点1位の数字が記入してあるものは、その数+1枚だけ同一の整数部を持つ民俗資料データカードがあります。この数字は連番となっています。

同じ整数部を持つカードがない場合小数第1位は0と記載されますが、2枚以上ある場合小数第1位は1から始まります。また小数第3位が記入してある列の前の同一整数部を持つ列の番号は「0.000」です。

例1 123.000・・・民俗資料台帳番号 123

124.000・・・民俗資料台帳番号 124

例2 323.100・・・民俗資料台帳番号 323.000 の次にある台帳

323.200・・・民俗資料台帳番号 323.100 の次にある台帳

例3 504.001・・・民俗資料台帳番号 504.000 にいくつかの収蔵品が登録されていて、その1番目にある収蔵品のデータ

504.002・・・民俗資料台帳番号 504.000 にいくつかの収蔵品が登録されていて、その2番目にある収蔵品のデータ

824.301・・・民俗資料台帳番号 824.300 にいくつかの収蔵品が登録されていて、その1番目にある収蔵品のデータ

02. (旧)分類番号

(旧)民俗資料台帳の分類番号です。

半角24文字で表示します。

03. (新)分類番号

別紙「民俗資料名称コード表」を元に番号を付けます。該当するものがないとき、適宜名称コード表に名称を追加記入し、「民俗資料台帳」に番号を記入します。

半角数字4桁の後ろに半角大文字アルファベット1文字をつけて表記します。

内訳は、「大分類コード」半角数字2桁、「中分類コード」半角数字2桁、「小分類コード」アルファベット大文字半角1文字です。

分類不明、用途不明などの収蔵品は「9999Z」に仮登録します。

字数は半角英数字8文字

04. (旧)収蔵番号

(旧)民俗資料データカードの収蔵番号。

収蔵品は、独立した番号と、分類番号とその分類に何番目に登録されたかという番号の2種類の番号で表示されています。

字数は半角24文字

05. (新)収蔵番号

写真番号を収蔵番号とします。基本的には収蔵品一つに1つの番号がつけられますが、同じ物が組みとなっているものでは1組に1つの番号しかつきませんので、必ずしも収蔵番号即収蔵品数とはなりません。収蔵品が、組やセットになって

いない場合、半角数字 6 桁とダミー 1 桁「0」の計 7 桁で表示します。組やセットになっている場合、7 桁目は、アルファベット半角大文字 1 字をつけます。詳細は別紙「収蔵番号及び収蔵品管理」を参照してください。

収蔵品は約 100 万個(正確には 999,999 個)まで対処できます。

このように大きく番号をとったのは、収蔵番号を民俗資料台帳登録の都合上、完全に連番でとらない可能性があったためです。実際に当資料館は、書籍の収蔵番号を 0200000 から付与しています。

半角数字 7 桁で表示します。

06. 収蔵状況等(新項目)

収蔵品の収蔵状況について記入します。例えば何個かの組であるとか、何種類のもものがセットになっているなどです。詳細は別ファイル「収蔵品番号及び収蔵品管理」に規定します。

字数は全角 32 文字

07. 修復履歴等(新項目)

修理を要するもの、部品が不足しているもの、修理が済んだもののその修復箇所や材料などの収蔵品の履歴を記入します。修理を要するものは「要修理」、部品が不足しているものは「部品不足」と記入し、修理を要するものはどこが悪いかが判明していればそのことを、またなんの部品が不足しているかがわかればそのことを記入します。

字数は無制限

08. (旧)収蔵棚

収蔵庫あるいは展示室のどこに収蔵されているかを示す記号です。収蔵庫の場合、収蔵室の記号と棚の記号および棚の何番目にあるかの番号で示してあります。現在機能していません。

字数は半角 32 文字

09. (新)収蔵場所

収蔵庫における収蔵場所は、収蔵庫の室を表す記号と棚を表す記号、および棚の上あるいは下から何番目の棚段にあるかを示す番号で表します。また棚がない場合は別に場所を示す記号などを考える必要があります。展示室の展示棚の番号も同様の考えで表示します。

部屋番号や棚番号等の表示は未定です。当面最大英数字半角 8 文字を記入できるようにします。

なお、収蔵庫への収蔵状態については擬似 3D による表示が提案されています。平面図による例示がなされています。

10. 貸出先(新項目)

収蔵品を館外へ貸し出したときに貸出先を記載する欄です。これとは別に「貸出

簿」を備え付けます。「貸出簿」については別に定めます。

字数は全角 64 文字

11. 分野(新項目)

収蔵品を検索するための項目です。具体的には「カテゴリー検索表」を参照ください。ウェブサイトの初期画面は「カテゴリー検索表」を表示します。

カテゴリーは、必要に応じて追加してください。あるカテゴリーの収蔵品が多くなった場合など、検索に時間がかかりますので、細分化を考える必要があります。

字数は全角 32 文字

12. 分野2(新項目)

収蔵品によっては、カテゴリー検索表の複数に該当している場合があります。

一つだけのカテゴリー登録すると、収蔵品によっては、検索から漏れる可能性があります。このため、カテゴリー検索表のうち二つを選択して登録するようにしました。

また、一般的な用途があるのに、別の用途に利用されている場合にも記入します。

字数は全角 32 文字

13. (旧)標準名

保存用の民俗資料台帳では、検索の関係からこの欄に標準名・地方名・訳名を記入し空欄がないようにしました。地方名・訳名は()の中に記入しました。標準名は()の前に記載しましたが、必ずしも「標準」ではないものがあります。

字数は全角 40 文字

14. 標準名

標準名は一般的にどこでも通用する名称のことです。しかしそれが本当にどこでも通用するかは分かりませんので、適宜判断することになります。

標準名として採用するかどうかの基準は、はっきりとは決めていません。ただ、ワード検索の時にだれもわからないような名称は、できるだけ避けています。国語辞典に記載されているものが望ましいのですが、記載されていても標準名としてふさわしくないものもありますし、記載されていなくても採用したものもあります。

別紙「民俗資料名称コード表」の名称、分類を参考にしてください。この表に不都合があれば、適宜名称、分類の追加を行ってください。

(1) 書類・書籍・写真

書類と書籍の区別については、難しいものがあります。下記にその基準を述べます。

ア. 印刷物でないものはすべて書類とします。(明治時代以降のものは適用しますがそれ以前のもの適宜判断します。)

イ. 印刷物で綴じていないもの(1枚1枚がばらばらのもの)は書類とします。

- ウ. 印刷物でも一般の人が手に入れることができないものは書類とします。
- エ. 販売を目的としていないものは書類とします。(判断が難しいものもあります。例えば「発掘調査報告書」です。非売品ですが、書類ともいえません。)

書類・書籍・写真について表題は、「訳名」の欄に記入します。

- オ. 地図については、「地図」を標準名とし、訳名に何の地図かを記述します。
- カ. 未使用のノートは、そのまま「ノート」を標準名としてください。ノートに記述がある場合の標準名は「書類」、訳名は「ノート」あるいは例えば「国語ノート」のように、具体名をいれた名称になります。

(2) 標準名より詳細な分類ができる場合

備考欄にその名称等を記入します。なお詳細な分類が標準的に使用されている場合その名称を標準名として記入し、大きさや材料を示すものである場合、一般には標準名とはせず、訳名とします。さらに細かく分類できる場合、あるいは、別の分類ができる場合、備考欄に記入します。

例1 「金盞」

「金」は単に材料であるため標準名とはしないで、標準名は「盞」と
します。

例2 「1升瓶」

「1升」が量を示す物ですから標準名とはしないで、標準名は「瓶」とし、「1升瓶」は訳名とします。

(3) ある完品の一部である場合

標準名があれば標準名とその収蔵品がなんの一部であるかの説明を訳名として記載します。訳名の読みは記入しません。

例1 標準名 杼 訳名 機織機に用いる。

例2 標準名 蓋 訳名 釜の蓋

字数は全角64文字

15. 読み(新項目)

(新)民俗資料台帳の標準名・訳名での漢字の多用化に伴い、検索の利便性を考えて、かなで検索できるようにしました。記入の優先順位としては、標準名、訳名、地方名ですが、場合により併記することもあります。書籍・書類名は主要な名称のみ記述します。訳名には巻数などが記載されていますが、読みには記述しません。

字数は全角64文字

16. 読み2(新項目)

品名がある品名の一つのとき、且つその品名がより大きな品名を含む名称である

とき、その一部が濁音化するときがあります。そのとき「読み」では検索できません。また、標準名が一般的名称でなく、且つそれより大きな意味の品名を含まないとき、訳名に一般に使用される標準名を記入しますが、その訳名の読みを記入します。一般表示画面には表示しませんが一般用検索にはヒットするようにします。

例1 標準名「鬘盥」 読み「びんだらい」 読み2「たらい」

標準名は「盥」で検索してもヒットします。しかし「たらい」ではヒットしません。そのため 読み2「たらい」を記入しました。

例2 標準名「半挿」 読み「はんぞう」 読み2「たらい」 訳名「盥」

一般の人は標準名「半挿」を知りません。したがって検索できません。また読み2と訳名がないと「たらい」でもヒットしません。したがって「半挿」を含むより大きな標準名「盥」を()内に訳名に記入し、読み2「たらい」も記入します。

字数は全角64文字

17. 地方名

一般的な名称ではなく、ある地方のみに通用する名称です。名称がどのていどの広がりを持つと標準名とするのかという問題もありますが、物によっては標準名なのか地方名か不明のときがあります。このような場合、適宜仮に判断します。なお収蔵品が地方名のみの場合、読みにもこの「地方名」を記入します。

字数は全角64文字

18. 訳名

名称として確立していないもの、あるいは名称がないものに対し、用途等による名称をつけたものです。標準名の下に分類がなされている場合も記入する場合があります。

訳名が名称コード表にない場合、記入してください。

標準名が「書籍」「書類」などの場合その書名などをこの項に記入してください。

また、標準名が一般的名称でなく、且つそれより大きな意味の品名を含まないとき、訳名に一般に使用される標準名を()内に記入します。(読み2参照)

字数は全角64文字。

14～18について

ワード検索では、標準名・読み・読み2・地方名・訳名を同率に扱い検索しますので、それらの名称に検索の語句が一部でも入っていればヒットします。

19. 収蔵年月日

民俗資料台帳に登載した時を収蔵年月日とします。

収蔵年月日は、元号表示とします。元号は漢字で、年・月はピリオドで表示します。

月・日が一桁の場合十の単位は「0」を記入します。

例 昭和 26.06.09

字数は全角 2 文字 + 半角 8 文字

20. 地域民俗

収蔵品が特定の地域のみが存在するときに、その地域を記入する欄。

全角 32 文字

21. グルーピング

いろいろな種類の収蔵品が一つの事項でくることができる場合、その事項を記入することにしました。例えば、「西鉄電車」などです。

これは、将来企画展示を行う場合を考慮したものです。

全角 32 文字

22. 採取地

収蔵品を採取した場所。館員や資料館の関係者がその使用地で採取したときに記入します。使用地以外での採取、例えば資料館に直接持ち込まれた場合などには記入しません。

字数は全角 32 文字

24. 採取年月日

館員が寄贈・購入・借用等によって採取した日を採取年月日とします。

年月日は、元号表示とします。元号は漢字で、年・月はピリオドで表示します。

月・日が一桁の場合十の単位は「0」を記入します。

年月日が示されている場合は年と月は「.」で示し日は表示しません。また年月のみ示されている場合年は「.」で示し月は表示しません。年のみ示されている場合「年」を示す記号は示しません。

例1 昭和 54 年 6 月 9 日採取の場合 昭和 26.06.09

例2 明治 30 年 2 月採取の場合 明治 30.02

例3 大正 12 年採取の場合 大正 12

字数は全角 16 文字

25. 採取者

収蔵品を採取した、または収蔵品資料台帳に記録した本資料館の館員またはそれに準ずる人の氏名を記入します。

字数は全角 32 文字

26. 採取経過

どのようにして採取したかを記入します。

字数制限なし

27. 寄贈者

収蔵品を寄贈した人の氏名を記入します。

その人の年齢・電話番号・住所、家系、職業などの情報がある場合は「秘備考」に

記入します。

字数は全角 32 文字

28. 貸与者

収蔵品を貸与した人の氏名を記入します。

その人の年齢・電話番号・住所、家系、職業などの情報がある場合は「秘備考」に記入します。

字数は全角 32 文字

29. 購入元(新項目)

資料館が購入した相手の商店名や氏名を記入します。

その人や商店の、年齢・電話番号・住所、家系、職業などの情報がある場合は「(旧)備考」に記入します。

字数は全角 32 文字

30. 購入価格

寄贈者及び貸与者の欄に記入があり、購入価格が記入してある場合には、これらの人が購入したときの価格です。また購入元の欄が記入してあり、購入価格が記入してある場合には、資料館がその品物をその金額で購入したということです。一括購入の場合、該当する収蔵品の原資料番号は「(旧)備考」に記入します。

字数は全角 32 文字

31. 製作地

収蔵資料が作成された場所を記入します。

字数は全角 32 文字

32. 製作者

収蔵品を製作した人の氏名を記入します。

その人の年齢・電話番号・住所、家系、職業などの情報がある場合は「秘備考」に記入します。

工業製品の場合は、製作会社名などを記入します。

書籍などは、著作者、編纂者などを記入します。

字数は全角 32 文字

33. 製作年月日

収蔵品が製作された年月日を記入します。

年月日は、元号表示とします。元号は漢字で、年・月はピリオドで表示します。

月・日が一桁の場合十の単位は「0」を記入します。

年月日が示されている場合は年と月は「.」で示し日は表示しません。また年月のみ示されている場合は年「.」で示し月は表示しません。年のみ示されている場合「年」を示す記号は示しません。例は19.採取年月日参照

字数は全角 16 文字

34. 製作法

収蔵品の製作方法を記述します。陶磁器の窯元名・絵付けの技法、漆芸の製作地による名称、漆芸の技法なども含みます。

字数は無制限

35. 材料

収蔵品の材料を記述します。複数の材料の場合、できる限り全部記述します。もし可能なら収蔵品のどの部分に使用されているか記述します。

字数は全角32文字

36. 使用地

収蔵品が使用された場所を記入します。普通、採取地と同じ。

開示するときは、採取地よりこの項がよいかもしれません。

字数は全角32文字

37. 使用者

収蔵品を特定の人を使用した場合、その人の氏名を記入します。複数の人が記入されることもあります。

その人の年齢・電話番号・住所、家系、職業などの情報がある場合は「秘備考」に記入します。

字数は全角32文字

38. 使用年代

収蔵資料がいつごろ使用されていたかを表示する項目です。元号で示し、年月日は、漢字とします。(ウェブサイトに表示するためです。)

字数は全角32文字

39. 使用法

収蔵品の使用法について記入します。

字数は無制限

40. 分布由来

収蔵品がある特定の地域のみ分布する場合にその地域名を記載します。またその収蔵品が特別な歴史を持つときその事項を記入します。

字数は無制限

41. 寸法等に関する備考

「36. 寸法等」の記述において特に注意すべきことを記入します。例えば「薬缶」の大きさで、「高さは柄(つる)を含まない」など。

字数は全角32文字

42. 寸法等

大きさなどを記入します。

「W」「H」「D」と記載します。直径は で表します。単位は通常cm。重さ等につ

いても考慮する必要があります。容器については、できるなら容量も記述してください。長いものは「L」で表示します。 以外は半角です。

字数は全角 32 文字

43. (旧)備考

情報公開に適さないデータを記入します。

採取者・寄贈者・使用者に関する人の年齢・電話番号・住所、家系、職業などの情報がある場合はこの項に記入します。

旧民俗資料台帳では収蔵品の色や写真の有無、図の有無、分類のことなども記載されています。

字数は無制限

44. 銘名

収蔵品に記載されている文字等を記入します。記入されている場所、筆記用具なども記載します。

書籍などはページ数、(書籍に記載されていれば)当時の価格を記載します。

例 桶底裏面墨書「 」等

字数は無制限

45. 歴史由来

収蔵品の歴史や由来を記入します。収蔵品固有の歴史由来は「40.分布由来」に記入します。

書籍などは、発行年月日を記入します。元号を使用し、「年」「月」「日」と記述します。(ウェブサイト表示のため)

「39.使用法」と関連することがありますが、使用法を優先します。

字数は無制限

46. 収蔵品の特徴

当該収蔵品の特徴を記載します。

字数は無制限

47. 備考(その他)

「39.使用法」「45.歴史由来」「46.収蔵品の特徴」などに該当しない事項を記載します。

工業製品の発売メーカー、製造メーカー、製造元などはこの欄に記入します。製造者を明示してもさしつかえないと判断されるものは、この欄に記入します。書籍などは、発行所などを記入します。また、著作者を明示したほうがよい場合などはこの欄に記入します。これらの内容は、「32 製作者」と重複しますが、製作者欄は、個人情報を含む場合がありますので、ウェブページ上で表示するようにしていません。

48. フィルム番号

旧民俗資料台帳の写真のフィルム番号です。フィルムを示す「F」の後ろにフィルムの番号を示す 2 桁の半角の数字、フィルムのコマ番号を示す 2 桁の半角の数字より示されています。フィルム番号とコマ番号の間はハイフンで結ばれていません。

字数は全角32文字

49. 写真番号

旧民俗資料台帳の写真に写しこまれている番号です。完全には記入されていませんが、修正はしません。

字数は全角32文字

注 1 図がある場合の表示について検討を要します。

注 2 使用する文字によっては、ウェブサイト上で表示できません。

「AからB」と表現する場合、「から」にあたる波の形は、ひらがなで「から」と記述してください。