

## 学芸員のための資料借用心得

近年博物館、美術館施設において特別展を開催されることが多くなった。慶ばしい限りである。それにともない資料の貸借も頻繁に行われることになる。本学へも借用に来学されることが多くその立会いの機会も多くなったので、ここに学芸員の借用心得についての感想を思いついたまま記してみたい。

学芸員として資料の借用は重要な仕事であり、館を代表しているのであるから緊張せざるを得ない。もし不手際があったり、約束の日時を間違えたりした場合取り返しのつかないことになりかねない。その施設が初対面の場合はなおさらである。本人の信用は勿論、館の信用まで失墜させてしまうからだ。

まず資料の借用については事前に特別展開催についての計画書とともに「借用願」を館宛に出し、その結果をもとに交渉に当たる。返信用封筒あるいは相当分の切手を同封することも常識である。前もって先方の意向を聞き、自分の都合とで調整し、約束をとりつける。当日は、約束の時間より少し早めに到着したい。また初対面の場合は服装をきちんとしていきたい。道路事情などで大幅に到着が遅れる場合は、先方へ連絡しておく。

### 1. 運搬業者の選定・打合せ

近年資料の輸送も美術梱包専用車両の利用が普及しており、この車両を所有している運送業者へ依頼すると良い。その従事する担当者も美術品の輸送・梱包をはじめとする資料の取扱のエキスパートであり、講習を受けている人々である。輸送計画、借用日時等打合せを行い決定する。

### 2. 借用書の持参

最も基本となる書類であり「借用書」あるいは「預り書」または「預証書」ともいう。これに借用資料名、出土地（あるいは製作者）、点数、借用期間等を記入し、借用先へ差し出す。そして後日資料を返還した場合に必ず受取り持ち帰る。

### 3. 資料の観察

借用資料について充分観察しメモなどを作成しておくこと。取扱う前にまず、時計・指輪・

腕輪などをはずし、布地の手袋を着用し、そして両手で必ず持ち移動させる。また携帯用豆ランプなどで観察し、完全な資料か、破損している箇所はどこか、傷の状態は、剝落はないかなどを「借用資料点検書」（写真張付）に記入し、立会人に確認してもらい借用書の控えとしておきたい。書画の「極書」ではたとえ小さな附属品の場合でも確実に一つひとついねいに書きしるしておくことも必要である。この確認が終わったら梱包作業に入る。

### 4. 梱包作業

梱包については特に注意深く見守ることが大切である。専門の業者の梱包作業について基本手順で行っているか、材料の不足はないか、特に取扱を丁寧にしているか、箱詰めにして衝撃を受けても大丈夫なようにしているかなどについて注意し、間違いがあれば指摘し直してやりたい。あくまで学芸員が主であり業者は従である。最後に、明記したリストを梱包した箱へ添付し個数を確認する。

### 5. 展示室の見学

梱包が完全に終了したら、時間の許す範囲で展示室や実習室、図書室、可能ならば収蔵庫などを見学させていただき収蔵方法、整理状態、換気、除湿等の専門知識を得るとともに、次の借用の参考にしたいものである。

### 6. 借用資料に関連した論文、写真などの寄贈申出

借用資料に関連した論文、紹介記事・写真、目録文献等について質問し、コピーや資料・文献などを恵贈してもらうよう依頼してみることも必要である。目録解説の参考となる。

### 7. 図録・紀要・年報・論文集を献呈する。

資料借用の折、自館の印刷物を寄贈することは常識であろう。館のPRにもなり、学問的水準も評価され信頼度も増すので可能な限り持参したいものだ。また、借用資料に関連したポスター・チラシ・招待券が印刷できていた場合は持参したい。未定の場合は、印刷が出来上がった段階で直ちに見学いただきたい旨の招待状を送ることが望ましい。

### 8. 資料返還心得

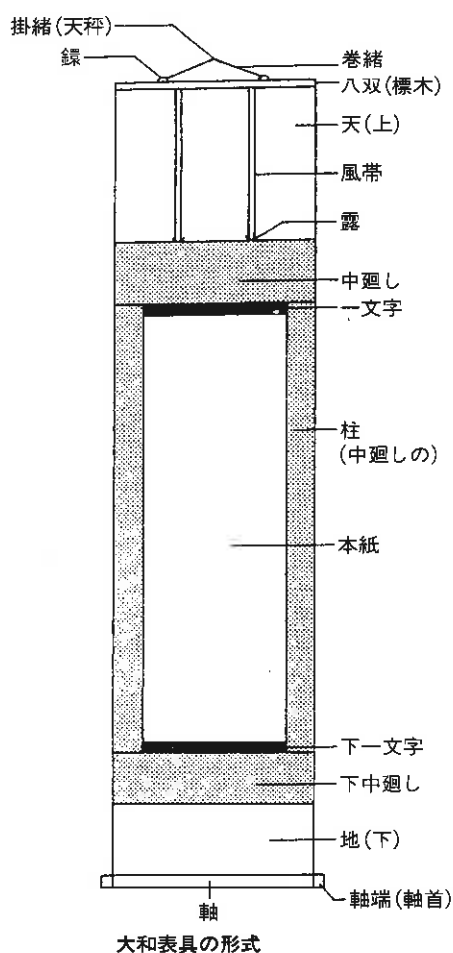
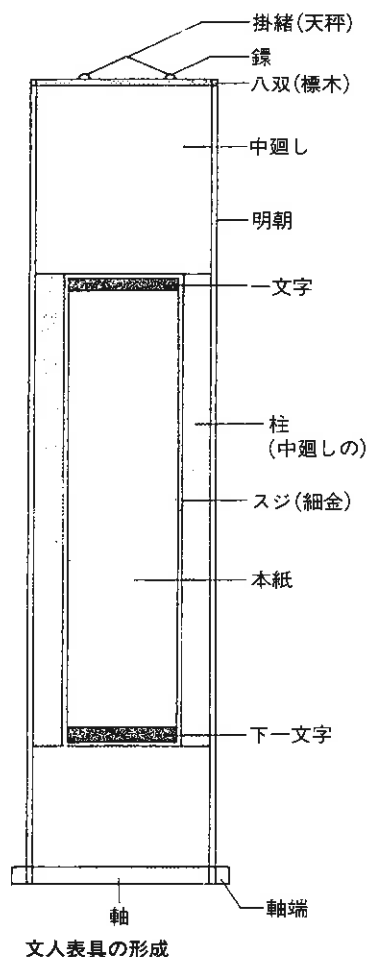
借用資料の返還期間が近づき、返還日が決定したら早めに連絡し、返還日について打合せを行う。到着後返却資料を梱包した逆の順序で解放し、点検していただき、点数等確認の上「借用証」あるいは「預り証」を返していただく。その折特別展の図録と若干のお礼（手みやげやビール券等が多い）をしたい。借用したお礼として予算の範囲において届けたい。あるいは都合により借用するときに持参しても良い。

最後に学芸員として日頃自覚して業務を遂行する「心得10則」を記しておきたい。（富士川 金二 著『博物館学』より）

- ① 館の使命と目的をよく理解し自覚して常に業務に邁進しているか。
- ② 事業の発展と奉仕のために常に意を用いているか。

- ③ 事業を担当するに必要な教養と専門知識と情熱とを常にもっているか。
- ④ 専門的業務について常に調査・研究しているか。
- ⑤ 自己評価について常に留意しているか。
- ⑥ 専門職としての社会的地位と指導者としての立場を常に自覚しているか。
- ⑦ 教育的利用法の進歩に常に留意しているか。
- ⑧ 関連する社会教育施設の調査研究とその連携に常に留意しているか。
- ⑨ 学校教育との関連と協働に常に留意しているか。
- ⑩ 博物館施設の現状と将来について常に留意し、講演や研究論文等を発表しているか。

〔角 田 芳 昭〕



掛軸の表装形式