

出土品等の取扱いに関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は平成13年10月1日施行の「出土品等の取扱いに関する基準」(以下、「基準」という。)に従って出土品及び調査資料の移管及び保管をおこなうに際し、必要な事項を定めるものである。

(定義)

第2条 この要綱における「出土品」とは基準第2条に定めるところによる。

2 この要綱における「調査資料」とは基準第2条に定めるもののうち、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 当該発掘調査における写真資料及び報告書に掲載した写真資料、その他当該発掘調査地点に関する調査・研究に使用した写真資料。
- (2) 当該発掘調査において記録した図面資料及び報告書作成のため記録・作成した図面資料、その他当該発掘調査地点に関する調査・研究に使用した図面資料。
- (3) 当該発掘調査の効率を図るため作成した台帳及び報告書作成のため製作した台帳、その他調査者が当該発掘調査地点に関して作成もしくは作成依頼した台帳、または其れに類するもの。
- (4) 調査者が他に依頼した当該発掘調査地点に関する調査・分析その他の報告書。
- (5) その他、調査・研究上使用・作成した一切の資料。

(移管方法)

第3条 基準第3条による当該調査者からの船橋市教育委員会文化課(以下、「文化課」という。)への出土品及び調査資料の移管、及び基準第4条による文化課から船橋市郷土資料館(以下、「資料館」という。)もしくは船橋市飛ノ台史跡公園博物館(以下、「博物館」という。)への出土品及び調査資料の移管は次の各項に掲げるとおりとする。

- 1 出土品は移管単位ごとに、規格化された遺物収納箱に収めて移管する。
- 2 写真資料は移管単位ごとに写真用アルバムに収めて移管する。
- 3 図面資料は移管単位ごとに図面用ファイルに収めて移管する。

- 4 台帳は移管単位ごとにファイルに収めて移管する。
- 5 報告書の原稿は当該調査者が保管する。ただし、文化課の指示があるときはその限りではない。
- 6 その他調査資料は移管単位ごとにまとめて散逸しないよう処置を講じてから移管する。
- 7 先の各項に従って移管する各出土品及び調査資料は散逸しないよう一括で保管することが望ましい。
- 8 保管・公開その他の活用に適する保管・移管であると認める場合においては先の各項の限りではない。

(台帳作成)

第4条 基準第8条による台帳の作成は次の各項のとおりとする。

- 1 基準第3条による当該調査者から文化課に出土品及び調査資料を移管するときは、当該調査者は移管一覧表（別記様式一）を文化課に提出するものとする。
- 2 前項の移管が行われた際は、文化課は管理のため必要な処置を講じたのち、出土品管理台帳及び調査資料管理台帳に記載する。
- 3 基準第4条による文化課から資料館または博物館に出土品及び調査資料を移管するときは、文化課は移管する出土品及び調査資料の一覧を資料館、博物館及び当該調査者に通知する。（別記様式二）
- 4 前項による通知を受けたときはそれぞれが所有する管理台帳に速やかに移記するものとする。

(保管状態)

第5条 移管された出土品及び調査資料は県基準に従って保管施設において散逸・破損・劣化を防ぎ、検索可能な状態で保管する。

(疑義)

第6条 この要綱に定めない事項又はこの要綱について疑義が生じたときは、その都度、文化課、資料館、博物館及び当該調査者が協議して判断するものとする。

附則

- 1 この要綱に記載するところの「当該調査者」とは、文化財保護法に則って発掘調査の届出または発掘調査の通知を提出したものとする。
- 2 この要綱は平成13年10月2日より施行する。