



---

---

---

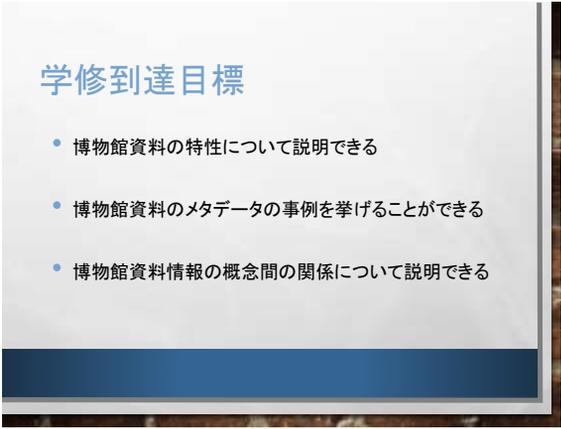
---

---

---

---

---



- 博物館資料の特性について説明できる
- 博物館資料のメタデータの事例を挙げることができる
- 博物館資料情報の概念間の関係について説明できる

---

---

---

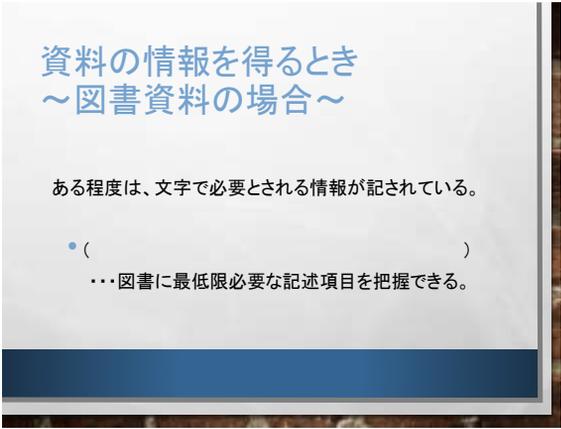
---

---

---

---

---



ある程度は、文字で必要とされる情報が記されている。

- ( )  
…図書に最低限必要な記述項目を把握できる。

---

---

---

---

---

---

---

---

## 資料の情報を得るとき ～博物館資料の場合～

文字記録がある場合は、( )

文字記録がない場合は？（非文字資料）

• ( )

• ラベルがない場合は？

• ( )

• ( )

---

---

---

---

---

---

---

---

## ラベル

---

---

---

---

---

---

---

---

## 文字記録

• 文字記録情報

• ( )

---

---

---

---

---

---

---

---

## 地域資料の場合



---

---

---

---

---

---

---

---

## 資料目録

- 「( )」の設定が重要
- 「( )」に従って、適切に記述することも重要

---

---

---

---

---

---

---

---

## 資料の受け入れと記述

1. 資料の保存状態を確認
2. 資料を計測
3. 管理番号を付与
4. 資料の撮影
5. 価値の検証 鑑定(同定)

→ ( )

---

---

---

---

---

---

---

---



## メタデータの課題

---

---

---

---

---

---

---

---

## 博物館資料のメタデータ

ICOM-CIDOCによる標準化活動(1950年の設立時~)

※ 資料の記述に関しては( )

- 1994年( )
- 1995年( )

---

---

---

---

---

---

---

---

## 博物館資料の標準化の難しさ

• たとえば、博物館(所蔵する資料内容)によって名称が異なる

- 作品 ⇒( )
- 史料 ⇒( )
- 標本 ⇒( )
- 民具 ⇒( )
- 遺物 ⇒( )

---

---

---

---

---

---

---

---

博物館資料情報の  
概念間の関係

---

---

---

---

---

---

---

---

資料情報が共通化できると  
利活用の幅がひろがる

---

---

---

---

---

---

---

---