

for Libraries,  
Museums & Archives

## 古文書／旧行政文書の整理と活用

経験豊富な専門家が、  
貴重な原本の整理・保存と  
利活用をお手伝いします。

この世に一つしかない貴重な古文書や旧行政文書が、劣化や廃棄の危機に曝されています。私たちはこれらの貴重資料を後世に伝えていくと同時に、もっともっと活用できるようにしたいと願っています。そのためには、文書整理の原則に則った調査整理業務（調査・整理・目録作成）、原本保存処置及び原本代替化が必要です。弊社では、これらの業務について文書館業務経験者や文書情報管理士が担当させていただきますので安心してお任せ下さい。

解題・解読・翻刻もお任せ下さい



ライフラインの維持と文化の育成に貢献する

 ナカシャ クリエイト株式会社

[www.nakasha.co.jp](http://www.nakasha.co.jp)



Look!

## 整理

- 調査** 所蔵機関に伺い、貴重資料の状況を確認。  
(資料の状態、点数、およその時代、およその内容分類など)
- 打合せ** 整理場所、借用期間、中性紙封筒や箱入れの有無、整理や目録作成方法など
- 整理** 出所原則(文書群の混在禁止)・原秩序尊重(文書配列等の情報保全)・原形保存(包み方等の情報保全)・段階的整理の文書整理の原則を厳守。  
資料は一点ずつ中性紙の封筒に入れ、年代・表題(内容)・差出人(作成者)・受取人(発行者)・数量・形態・法量など資料情報を記入し、文書保存箱(中性紙)に収める。
- 目録作成** 整理の時に得た情報をもとに作成  
・解題、解読、翻刻  
・検索ソフト付きデータベースを作成  
・原本と目録の突合が容易なサムネイル画像をリンク



## 保存

- 原本保存処置** ・中性紙包材(封筒・箱・タトウ等)  
・防虫(虫干・薫蒸・通気)、調湿(除湿器・調湿剤)  
・修復(冊子の原型を保った綴じ直し、仮綴じ、裏打ち、漉嵌め等)



## 活用

- 原本の代替化** ・マイクロフィルム撮影(モノクロ・カラー)  
・カラーポジ撮影(8'×10'、4'×5'、ブローニー、35mm)  
・撮影フィルムからのレプリカ作成  
・撮影フィルムからのデジタルデータ作成



# ナカシャ クリエイト株式会社

〒468-8533 名古屋市天白区井の森町205 TEL.052-895-1132  
http://www.nakasha.co.jp

### ■文化情報部

〒456-0058 名古屋市熱田区六番3-10-8 TEL.052-651-3381

E-mail:bunka@nakasha.co.jp

### ■東京支店

〒105-0013 東京都港区浜松町2-2-3 菊島ビル TEL.03-5401-3636

### ■九州支店

〒812-0046 福岡市博多区吉塚本町13-105 TEL:092-626-5220



### スマートフォン画像認識機能について

AppStore(iPhone)、GooglePlay(Android端末)で無料アプリ「Layar」をインストール後、Scanモードで起動させた状態でマークのあるページ全体にかざし、画面をタップしていただくと、動画やWEBページリンクなどの様々なコンテンツがご覧になれます。

※本アプリは無料ですが、アプリのダウンロードやコンテンツ閲覧等には別途通信料がかかります。ご利用前に料金プランをご確認ください。

※本アプリにおける動作推奨環境は、iPhone4以降、iPad2以降、Android搭載端末です。通信状況などによっては作動しない場合がございます。

このマークが目印です ▶



Look!