

大牟田市史編さんに向けた資料の収集について

別紙1

収集対象	利用形態	収集形態・保管形態
文書(文字表記、図面表記、表形式のデータ)		
公文書		
市が保有する公文書	執筆上必要なものを収集	<ul style="list-style-type: none"> ・執筆の参考に供する ・公開できる範囲の情報に基づいて記述・引用
県が保有する公文書		
国が保有する公文書		
公文書館所収の公文書		
<ul style="list-style-type: none"> ・デジタルデータ(優先)＝ハードディスク上に保管(提供する場合はPDF化など原型が損なわれないよう加工) ・紙資料＝画像読み込みを行いハードディスク上に保存、原資料については現物も保管 		
公文書館と協議の上決定		
企業文書		
企業保有文書	執筆上必要な情報に関して任意提供を要請	任意提供の範囲の情報に基づいて記述・引用(利害関係者の有無に配慮)
企業が行政機関に提出した文書(公文書)	公文書としては非公開部分が生じるもので執筆上欠かせないものについて任意提供(利用許諾)を要請	公文書として非公開となる部分について企業の任意の提供が得られれば利用対象に加える
<ul style="list-style-type: none"> ・デジタルデータ(優先)＝ハードディスク上にそのまま保管(提供する場合はPDF化など原型が損なわれないよう加工) ・紙資料＝画像読み込みを行いハードディスク上に保存 		
大学・研究機関		
大学・研究機関が保有する文書	執筆上必要な情報に関して提供を要請	学術情報利用の一般原則に基づいて利用
企業文書と同様		

写真			
行政機関が保有する写真(公文書)	執筆上必要なものを収集	著作権・著作者人格権、肖像権に配慮しながら利用	<ul style="list-style-type: none"> ・デジタル画像(優先)＝ハードディスク上に保管 ・ネガ、紙焼き、ポジ＝画像読み込みを行いデジタルデータ化の上ハードディスクに保管(原版は原則返却)
企業が保有する写真	執筆上必要な画像に関して任意提供を要請		
大学・研究機関	執筆上必要な情報に関して提供を要請		
個人(市民)が提供した写真	項目に応じて必要な画像を募集		

映像・音声			
行政機関が保有する映像・音声(公文書)	写真の取り扱いに準じる	<ul style="list-style-type: none"> ・執筆の参考に供する ・DVD化、インターネット上での公開 	<ul style="list-style-type: none"> ・デジタル映像・音声＝ハードディスク等に保管 ・フィルム、ビデオテープ、カセットテープ等アナログデータ＝デジタル変換してハードディスク等に保管
企業が保有する映像・音声			
大学・研究機関			
個人(市民)が提供した映像・音声			

新聞			
大手紙	大牟田に関する記事、石炭政策に関する記事について収集	新聞記事引用のルールに則って利用	画像読み込みを行いデジタルデータ化し、ハードディスクに保管
地元紙	<ul style="list-style-type: none"> ・大手紙に掲載された事件の記事について収集 ・大手紙が取り扱わない記事で執筆上必要な記事について収集 		
企業・労組紙	執筆上必要な記事について収集		

書籍			
行政刊行物	各種行政刊行物について網羅できるよう努力して収集する	執筆に必要な部分の引用	現物を保管する(返却が必要なものは画像読み込みを行いデジタルデータで保管)
企業・労組刊行物	出来るだけ網羅できるよう努力する		
学校関係刊行物	周年誌について網羅的に収集できるよう努力する		
大学・研究機関	執筆上必要な論文・記事が掲載されているものについて収集		
団体等刊行物	周年記念誌等執筆に必要な刊行物について収集する		
個人刊行物	執筆上必要な自費出版物等の収集に努める		

実物資料			
立体物・大型物 (例: 三井アルミファーストインゴット、最後の石炭)	原則収集しない(必要があれば画像撮影)	必要な範囲で画像掲載	情報提供があれば三池カルタ歴史資料館、石炭産業科学館に引き継ぐ
平面物 (例: 三池鉄道の切符、松屋友の会カード)	執筆上必要なものについては収集	必要な範囲で画像掲載	紙文書資料等と同様に保管
パンフレット、リーフレット類	執筆上必要なものについては収集	必要な範囲で画像掲載・文章等の引用	薄いものは紙文書資料等と同様に保管 厚いものは書籍と同様に保管