

長崎県指定有形文化財（美術工芸品）の 所有者のための手引き



長崎県教育庁学芸文化課

令和2年10月

目次

はじめに

県指定文化財の指定について	…	1
県指定文化財の指定を受けたら	…	2
県指定文化財の管理又は修理の補助	…	2

1. 文化財の適正な管理と公開

文化財の日常的な保存管理	…	3
防災・防犯について	…	4
文化財の公開について	…	5
博物館やその他の施設における公開について	…	5

2. 県指定有形文化財に関する事務手続き

管理責任者の選任・解任	…	6
所有者が変更になった場合	…	7
所有者の氏名や住所が変更になった場合	…	7
指定書を紛失した場合	…	8
指定文化財の所在場所を変更する場合	…	8
毀損、盗難などに遭った場合	…	9
指定文化財の修理を行う場合	…	9

【参考資料】

文化財管理チェックシート	…	10
様式集	…	11
長崎県文化財保護条例（抜粋）	…	18
長崎県指定文化財（美術工芸品）の 公開に関する取扱要項	…	20
用語解説	…	22
県内の文化財担当課連絡先	…	23

はじめに

長崎県文化財保護条例（以下、「条例」）では、文化財の所有者は、貴重な県民の財産として文化財を大切に保存管理するとともに、できるだけ公開するなど活用に努めることを求めています。

また、適正な管理のために、所有者が変更になった場合や所在場所を変更する場合など、様々な手続きが定められています。

所有者の皆様には、この手引きを御活用いただくとともに、文化財保護条例の趣旨を御理解の上、文化財の適切な保護に努めていただくようお願いいたします。

文化財の管理方法などについて気になることや相談したいことがありましたら、県教育委員会及び市町文化財担当課（23 ページ連絡先参照）へ遠慮なくおたずねください。

- ◆条例では、建造物・絵画・彫刻・書跡・典籍・古文書・考古資料・歴史資料のうち、県にとって歴史上、芸術上、学術上価値の高いものを有形文化財と呼んでいます。
このうち、建造物以外のものを総称して「美術工芸品」と呼んでいます。

県指定文化財の指定について

長崎県教育委員会は、県内に所在する有形文化財のうち、県にとって重要なものを県指定文化財に指定することができます。

県教育委員会が県指定有形文化財に指定したことを通知した後、県指定有形文化財指定書が交付されます。この指定書は、県指定有形文化財であることを証明するものですので、大切に保管してください。

県指定文化財の指定を受けたら

県教育委員会から有形文化財の指定を受けた場合、指定文化財の所有者には、保存管理及び公開について、下記のような所有者が果たさなければならない務めや指定文化財を管理するにあたっての制限などがあります。

■所有者の務め

- 指定文化財を適切に管理しなければなりません。
- 文化財の素材や状態に応じて、できる限り指定文化財を公開するよう努めなければなりません。

■所有者の制限

- 指定文化財は、原則として、国内の他の場所へ移したり、海外へ輸出したりすることはできません。ただし、文化交流等の理由により教育委員会が特に必要と認めた場合は、この限りではありません。
- 指定文化財の現状を変更する場合には、県教育委員会の許可を受けなければなりません。

県指定文化財の管理又は修理の補助

県指定文化財の管理又は修理につき多額の経費を要する場合には、県は、その経費の一部に充てるため、予算の範囲内で、補助金を交付することができます。

- ◆ 県による補助金については、県教育委員会及び市町文化財担当課へ相談してください。

1. 文化財の適正な管理と公開

県指定文化財を守り、次世代へ伝えていくためには、日常的な保存管理が大切です。

文化財の素材の多くは、弱くてもろい紙・絹・木材などからできています。それぞれの材質に応じた環境で保存してください。

文化財の日常的な保存管理

点検・清掃、環境整備、虫害・カビの防除などの日常的な保存管理が必要です。その際、文化財の材質や形状などに応じた対応が求められます。

■点検・清掃

- 文化財の色あせや絵の具の浮き、虫害やカビなどがいないか定期的に点検を行ってください。
- 文化財やその保管場所に、チリ・ほこり・湿気がたまらないように定期的な清掃を行ってください。

■環境整備

- 日光やエアコンの風が直接あたらない場所を選んで、文化財を保管してください。
- お供え物の食べ物・生花・ろうそくなどを放置しておくと、虫害や火災を招く要因となるので、十分に注意してください。

■虫害・カビの防除

- 防虫剤は、同じ成分のものを、用量を守り、直接文化財にふれないようにして使用してください。
- 収納箱などに保管している文化財は、春秋の晴れた日を選び、直射日光に当てずに、風を通してください。

防災・防犯について

近年、火災や地震・大雨などの自然災害、文化財をねらった盗難事件が数多く発生しています。保存環境の安全性が確保された場所での保存に心がけてください。

■防犯体制の確立

- 盗難に遭った文化財を特定できるよう、文化財の大きさ・形状特徴・写真などをまとめた「管理台帳」を備えておくとう便利です。
- 文化財の巡視は所有者だけでなく、警察や消防などの公共機関や地域住民と連携するなど複数体制で行うと効果的です。

■防犯環境の整備

- 敷地内への通路を限定したり、侵入の足がかりになるような足場などは取り除いたり、防犯環境の整備に努めてください。

■防災・防犯設備の設置

- 消火器などを備えておくほか、耐火性の高い建物や金庫などに文化財を保管するなど、防災に心がけてください。
 - 1つの扉（開口部）に異なる2つ以上の鍵や防犯センサーなどを設置することが防犯対策には有効です。
 - 地震に備えて、文化財の転落・落下防止の対策をしてください。陶磁器など壊れやすい文化財を公開する際には、免震台の活用やテグスで固定するなどの対策が効果的です。
- ◆ 県では、長崎県文化財保護指導委員による文化財の定期的な巡視を行っています。巡視を依頼したい場合には、市町文化財担当課へ相談してください。
- ◆ 防犯・防災設備の設置については、県の補助金を活用することもできます。県教育委員会及び市町文化財担当課へ相談してください。

文化財の公開について

県指定有形文化財は、貴重な県民の財産であり、次世代に継承しなければならない大切なものです。同時に、できるだけ広く公開して、文化財の活用に努めることが求められています。

文化財の公開にあたっては、文化財の保存状態を確認し、公開の頻度や期間を定めるなど、文化財に影響のない範囲で公開してください。

■文化財公開を行う場合の留意点

- 監視上の死角を作らないように、^{しゃ}遮へい物を取り除くように工夫してください。
 - 参観希望に対しては、参観者の氏名・人数等を確認するため記帳などを行い、参観時には案内人をつけるなどしてください。
- ◆ 地域の博物館や資料館等の収蔵及び展示環境の整った施設に、一定の期間、文化財を預ける寄託制度を活用し、公開する方法もあります。

博物館やその他の施設における公開について

県では、博物館やその他の施設における企画展などで公開を行う場合（寄託品や貸与品などを除く）に、適切に取り扱うべき事項や留意すべき事項を示しています。（20～21 ページ参照）

- ◆ 文化財の管理と公開のあり方について、不明の点があれば、県教育委員会及び市町文化財担当課へ相談してください。

2. 県指定有形文化財に関する事務手続き

長崎県文化財保護条例では、文化財の適切な管理のため、所有者や所在場所などが変更になった場合、文化財の毀損や盗難などに遭った場合など、届出が必要です。

県教育委員会への届出は、必ず文化財が所在する市町文化財担当課を通じて提出してください。



所有者の変更、所在場所の変更
指定書を紛失したなど

管理責任者の選任・解任

指定文化財の管理は、基本的には所有者が行います。しかし、特別の事情があるときは、適当な者を「管理責任者」に選任して、指定文化財の管理を任せることができます。

管理責任者を選任（解任）した場合は、速やかに、「県指定文化財管理責任者選任（解任）届」（様式第3号、12ページ参照）を、市町文化財担当課を通じて県教育委員会に提出してください。

管理責任者の住所などが変更した場合も、変更してから速やかに届出（様式第4号、13ページ参照）を提出してください。

（条例第7条の2・3）

所有者が変更になった場合

相続や寄贈、売買などにより、指定文化財を取得した場合、新しい所有者は、速やかに、旧所有者に交付された指定書原本を添えて、「県指定文化財所有者等変更届」（様式第4号、13ページ参照）を、市町文化財担当課を通じて県教育委員会に提出してください。

なお、所有者変更届には、所有権の移転を証明する書面を添付してください。

（条例第8条の1）

所有権の移転を証明する書面の例	
相続	遺産分割協議書の写し、戸籍謄本、印鑑登録証明書など
寄贈	譲渡書の写し、受領書の写し、印鑑登録証明書など
売買	売買契約書の写し、領収書の写し、印鑑登録証明書など

- ◆県指定文化財の新しい所在地が県外の場合、県の指定は解除されません。

所有者の氏名や住所が変更になった場合

結婚による改姓や引越などにより、所有者の氏名や住所が変更になった場合、速やかに、指定書原本を添えて、「県指定文化財所有者等の氏名（名称、住所）変更届」（様式第5号、14ページ参照）を、市町文化財担当課を通じて県教育委員会に提出してください。

（条例第8条の3）

指定書を紛失した場合

万一、指定時に交付を受けた指定書を紛失などした場合は、指定文化財の保管場所やその他思い当たる場所を十分搜索してください。

それでも見つからない場合は、市町文化財担当課に事情を説明した後、「県指定文化財指定書等再交付申請書」（様式第2号、11ページ参照）を、市町文化財担当課を通じて県教育委員会に提出してください。

県教育委員会から指定書が再交付されます。

（長崎県文化財保護条例施行規則第3条）

指定文化財の所在場所を変更する場合

博物館・美術館などへの寄託、引越に伴う移動など、指定文化財の所在場所を変更する場合は、「県指定文化財所在場所変更届」（様式第7号、16ページ参照）を、指定書原本を添えて、あらかじめ市町文化財担当課を通じて県教育委員会に提出してください。

ただし、以下の場合は、所在場所変更の届出は必要ありません。

（条例第10条）

■届出が不要な例

- 県から補助金の交付を受けて修理を行う場合の移動
- 変更の期間が30日以下の移動
（寺院で法要を行うなどの目的で、通常の保管場所から一時的に移動する場合、届出は不要です。）
- ◆ 博物館などの展覧会に出品するなど、指定文化財を移動した後1年以内に元の場所に戻る場合、所在場所変更届の提出は必要ですが指定書原本の添付は必要ありません。

きそん 毀損、盗難などに遭った場合

万一、放火や盗難などの人的被害や水害・地震などの自然災害によって指定文化財が毀損などした場合、速やかに県教育委員会又は市町文化財担当課に連絡相談してください。

毀損などした場合は、速やかに「県指定文化財滅失届」（様式第6号、15ページ参照）を、市町文化財担当課を通じて県教育委員会に提出してください。

（条例第9条）

- ◆ 管理に不安を感じている場合は、地域の博物館などに寄託を相談するなど適切な方法で管理してください。

指定文化財の修理を行う場合

指定文化財を修理しようとする場合は、必ず、市町文化財担当課又は県教育委員会に相談した上で、一定の知識や技量をもった修理技術者に任せるようにしましょう。適切な修理を行わなければ、文化財の価値を損ねることもあります。

修理の準備ができれば、修理の30日前までに、「県指定文化財修理届出書」（様式第9号、17ページ参照）を、市町文化財担当課を通じて県教育委員会に提出してください。

修理が完了したときは、その結果を示す写真及び見取図等を添えて、速やかに、市町文化財担当課を通じて県教育委員会に提出してください。

（条例第16条）

- ◆ 美術工芸品の多くは、紙・絹・木材などデリケートな素材が使われています。修理を行う場合は、文化財を傷つけないように注意してください。

文化財管理チェックシート

■文化財管理・公開のチェックポイント

チェック項目		チェック
文化財の状態	色あせや絵の具の浮きなど、文化財の状態に変化はないか？	<input type="checkbox"/>
	虫やカビの被害は無いかな？	<input type="checkbox"/>
保管環境	雨漏りやカビが発生していないか？	<input type="checkbox"/>
	防虫剤は同じ成分のものを、用量を守って使用しているか？	<input type="checkbox"/>
	定期的に清掃を行っているか？	<input type="checkbox"/>
公開環境	直射日光が当たっていないか？	<input type="checkbox"/>
	エアコンなどの風が、直接あたっていないか？	<input type="checkbox"/>
	長期間にわたり公開していないか？ (一般に年2回、延べ60日以内の公開を限度とする)	<input type="checkbox"/>
	温湿度の急激な変化はないか？	<input type="checkbox"/>

■防災・防犯対策のチェックポイント

チェック項目		チェック
防火対策	文化財周辺で火気を使用していないか？	<input type="checkbox"/>
	防火機器及び設備を設置しているか？	<input type="checkbox"/>
	設置している場合は、動作確認を行っているか？	<input type="checkbox"/>
	定期的な消火訓練を行っているか？	<input type="checkbox"/>
防災対策	保管場所周辺で洪水・土砂崩れ・津波などの災害が起きやすい場所はないか？	<input type="checkbox"/>
	地震に備えて、転落・落下防止の対策を行っているか？	<input type="checkbox"/>
防犯対策	外部の人が簡単に文化財に近づくことができないか？	<input type="checkbox"/>
	防犯設備を設置しているか？	<input type="checkbox"/>
	設置している場合は、動作確認を行っているか？	<input type="checkbox"/>
	定期的に巡視を行っているか？	<input type="checkbox"/>

※文化財の素材・形状、公開の状況などに応じて、チェック項目を検討してください。

様式第2号

県指定文化財指定書等再交付申請書

年 月 日

長崎県教育委員会 様

所有者（管理責任者）

住所

氏名又は名称

印

下記のとおり指定書等を滅失し（破損し、亡失し、盗み取られ）ましたので、再交付を申請します。

記

- 1 県指定文化財の名称及び員数
- 2 指定書等の記号番号及び指定等の年月日
- 3 滅失等の発見の年月日
- 4 その他参考となるべき事項

様式第3号

県指定文化財管理責任者選任（解任）届

年 月 日

長崎県教育委員会 様

所有者 住所
氏名又は名称 印

下記のとおり管理責任者を選任（解任）しましたのでお届けします。

記

- 1 県指定文化財の名称及び員数
- 2 指定書の記号番号及び指定年月日
- 3 県指定文化財の所在地
(指定書記載の所在の場所と異なるときはその旨と指定書記載の所在の場所を併記のこと。)
- 4 管理責任者の氏名又は名称及び住所
- 5 選任（解任）の年月日
- 6 選任（解任）の事由
- 7 その他参考となるべき事項
(解任の場合は、新管理責任者の選任の見込など参考となるべき事項)

様式第4号

県指定文化財所有者等変更届

年 月 日

長崎県教育委員会 様

旧所有者	住所	
	氏名又は名称	印
新所有者	住所	
	氏名又は名称	印

下記のとおり変更しましたので、お届けします。

記

- 1 県指定文化財の名称及び員数
- 2 指定書の記号番号及び指定年月日
- 3 県指定文化財の所在地
(指定書記載の所在の場所と異なるときはその旨と指定書記載の所在の場所を併記のこと。)
- 4 旧所有者等の氏名又は名称及び住所
- 5 新所有者等の氏名又は名称及び住所
- 6 変更の年月日
- 7 変更の理由
- 8 その他参考となるべき事項

(備考) 1 この届書には、指定書及び所有権の移転を証明する書類を添付すること。

- 2 県指定史跡名勝天然記念物の所有の変更の場合において指定地域の一部について所有者を変更するときは「8 その他参考となるべき事項」にその地域の地番地目及び地積を記載すること。

様式第5号

県指定文化財所有者等の氏名（名称、住所）変更届

年 月 日

長崎県教育委員会 様

所有者等

住所

氏名又は名称

印

下記のとおり所有者等の氏名（名称、住所）を変更しましたので、お届けします。

記

- 1 県指定文化財の名称及び員数
- 2 指定書等の記号番号及び指定等の年月日
- 3 県指定文化財の所在地
(指定書記載の所在の場所と異なるときはその旨と指定書記載の所在の場所を併記のこと。)
- 4 所有者等の旧氏名（名称、住所）
- 5 所有者等の新氏名（名称、住所）
- 6 変更の年月日
- 7 変更の理由
- 8 その他参考となるべき事項

様式第6号

県指定文化財滅失届

年 月 日

長崎県教育委員会 様

所有者（管理責任者）

住所

氏名又は名称

印

下記のとおり滅失し（毀損し、亡失し、盗み取られ）ましたのでお届けします。

記

- 1 県指定文化財の名称及び員数
- 2 指定書の記号番号及び指定年月日
- 3 県指定文化財の所在地
(指定書記載の所在の場所と異なるときはその旨と指定書記載の所在の場所を併記のこと。)
- 4 所有者（管理責任者）の氏名又は名称及び住所
- 5 滅失等の日時及び場所
- 6 滅失等の事実を知った日時
- 7 滅失等した当時における管理状況
- 8 滅失等の原因、状況及び発見後の処置
- 9 今後の処置に対する希望
- 10 その他参考となるべき事項

(備考) 1 毀損の場合は、毀損の状況を示す写真又は見取図その他毀損の状態を示す書類を添付すること。

2 滅失の場合は、指定書を添付すること。

様式第7号

県指定文化財所在場所変更届

年 月 日

長崎県教育委員会 様

所有者（管理責任者）

住所

氏名又は名称

印

下記のとおり所在場所を変更したいので、お届けします。

記

- 1 県指定文化財の名称及び員数
- 2 指定書の記号番号及び指定年月日
- 3 所有者（管理責任者）の氏名又は住所
- 4 現在の所在場所
- 5 新所在場所
- 6 変更しようとする年月日
- 7 変更しようとする理由
- 8 変更前の所在場所に復することが明らかな場合はその時期
- 9 その他参考となるべき事項

様式第9号

県指定文化財修理届

年 月 日

長崎県教育委員会 様

所有者（管理責任者）

住所

氏名又は名称

印

下記のとおり修理したいので、お届けします。

記

- 1 県指定文化財の名称及び員数
- 2 指定書の記号番号及び指定年月日
- 3 県指定文化財の所在地
(指定書記載の所在の場所と異なるときは、その旨と指定書記載の所在の場所を併記のこと。)
- 4 修理を必要とする理由
- 5 修理の内容及び方法
- 6 修理のために所在の場所を変更するときは、変更後の所在の場所並びに修理の終了後復すべき所在の場所及びその時期
- 7 修理の着手及び終了の予定時期
- 8 修理施工者の氏名及び住所又は名称及び代表者の氏名並びに事務所の所在地
- 9 修理に要する経費
- 10 その他参考となるべき事項

(備考) 届出には、設計仕様書、図面、修理をしようとする箇所の写真を添付すること。

長崎県文化財保護条例（抜粋）

（昭和 36 年 3 月 30 日長崎県条例第 16 号）

（目的）

第1条 この条例は、文化財保護法(昭和 25 年法律第 214 号。以下「法」という。)第 182 条第 2 項の規定に基づき、法の規定による指定を受けた文化財以外の文化財で、県の区域内に存するものうち重要なものについて、その保存及び活用のため必要な措置を講じ、もって県民の文化的向上に資するとともに、我が国文化の進歩に貢献することを目的とする。

（指定）

第4条 教育委員会は、県の区域内に存する有形文化財(法第 27 条第1項の規定により重要文化財に指定されたものを除く。以下同じ。)のうち県にとって重要なものを県指定有形文化財に指定することができる。

2 前項の規定による指定をしようとするときは、教育委員会は、あらかじめ、指定しようとする有形文化財の所有者及び権原に基づく占有者の同意を得なければならない。ただし所有者又は権原に基づく占有者が判明しない場合は、この限りでない。

3 第1項の規定による指定をしようとするときは、教育委員会は、あらかじめ、長崎県文化財保護審議会(以下「文化財保護審議会」という。)に諮問しなければならない。

4 第1項の規定による指定をしたときは、その旨を県公報で告示するとともに、当該県指定有形文化財の所有者及び権原に基づく占有者に通知するものとする。

5 第1項の規定による指定は、前項の規定による県公報の告示があった日からその効力を生ずる。

6 第1項の規定による指定をしたときは、教育委員会は、当該県指定有形文化財の所有者に指定書を交付しなければならない。

（所有者の管理義務及び管理責任者）

第7条 県指定有形文化財の所有者は、この条例並びにこれに基づく教育委員会規則及び教育委員会の指示に従い県指定有形文化財を管理しなければならない。

2 県指定有形文化財の所有者は、特別の事情があるときは、適当な者をもつばら自己に代り当該県指定有形文化財の管理の責に任すべき者(以下この章において「管理責任者」という。)に選任することができる。

3 前項の規定により管理責任者を選任したときは、県指定有形文化財の所有者は、速やかに、その旨を教育委員会に届け出なければならない。管理責任者を解任した場合も、同様とする。

4 管理責任者には、前条及び第1項の規定を準用する。

(所有者の変更等)

第8条 県指定有形文化財の所有者が変更したときは、新所有者は、旧所有者に対し交付された指定書を添えて、速やかに、その旨を教育委員会に届け出なければならない。

2 県指定有形文化財の所有者は、管理責任者を変更したときは、速やかに、その旨を教育委員会に届け出なければならない。

3 県指定有形文化財の所有者又は管理責任者は、その氏名若しくは名称又は住所を変更したときは、速やかに、その旨を教育委員会に届け出なければならない。氏名若しくは名称又は住所の変更が県指定有形文化財の所有者に係るときは、届出の際指定書を添えなければならない。

(滅失、毀損等)

第9条 県指定有形文化財の全部又は一部が滅失し、若しくは毀損し、又はこれを亡失し、若しくは盗み取られたときは、所有者(管理責任者がある場合は、その者)は、速やかに、その旨を教育委員会に届け出なければならない。

(所在の変更)

第10条 県指定有形文化財の所在の場所を変更しようとするときは、所有者(管理責任者がある場合は、その者)は、指定書を添えて、あらかじめその旨を教育委員会に届け出なければならない。ただし、教育委員会規則で定める場合には、届出を要せず、若しくは届出の際指定書の添付を要せず、又は教育委員会規則の定めるところにより所在の場所を変更した後届け出ることをもって足りる。

(修理の届出等)

第16条 県指定有形文化財を修理しようとするときは、所有者は、あらかじめ、その旨を教育委員会に届け出なければならない。ただし、前条第1項の規定により許可をされた行為に附随して生ずる修理を行うとき又は第11条第1項の規定による補助金の交付若しくは第13条第2項の規定による勧告を受けて修理を行う場合は、この限りでない。

2 県指定有形文化財の保護上必要があると認めるときは、教育委員会は、前項の届出に係る県指定有形文化財の修理に関し技術的な指導と助言を与えることができる。

(移出又は輸出の禁止)

第17条 県指定有形文化財は、移出又は輸出してはならない。ただし、教育委員会が文化の交流その他の事由により特に必要と認めて許可した場合は、この限りでない。

長崎県指定文化財（美術工芸品）の公開に関する取扱要項

（令和2年*月*日付け教育長通知）

この要項は、県指定有形文化財（美術工芸品。以下、「県指定文化財」という。）の公開と保存の調和を図るため、博物館その他の施設において公開を行う（寄託品や貸与品などを除く。）場合に、適切な取扱いを行うべき事項や留意すべき事項を示す指針である。

県指定文化財の公開にあたっては、文化財の材質・形状・保管の状態等を考慮して、公開の可否を判断する必要がある。毀損や劣化の程度が著しく、移動や公開展示によってさらに劣化や毀損等が進行する恐れがあると判断されるものは、無理に移動・公開すべきではなく、抜本的な修理がなされるまでは、公開は控えるべきである。公開を実施する場合には、この要項を参照し、公開をする施設の学芸員等及び施設長が十分留意し、責任を持って適切に取り扱い等を行うことが期待される。

なお、移動を伴う公開については、長崎県教育委員会に所在場所変更届を提出することが必要である。

1. 公開のための移動回数及び期間

- (1) 県指定文化財については、原則として公開のための移動回数は年間2回以内とする。（1展覧会に伴う移動回数は原則1往復1回と考える。）また、公開日数は年間延べ60日以内とすること。ただし、後述する材質や種類によっては年間延べ60日を超えた公開を可能とする。
- (2) 県指定文化財のうち、特に個々の保存状態に問題が生じないと考えられるものに限り、材質が石・土・金属等については、公開日数を年間延べ150日以内とする。
- (3) 県指定文化財のうち、褪色や材質の劣化の危険性が高いものは、原則として、年間公開日数の限度を延べ30日以内とし、他の期間は収蔵庫に保管して、温度及び湿度に急激な変化を与えないようにすること。

2. 公開の方法

- (1) 原則として、展示物の大きさや展示作業上の安全性、機能性及び耐震性を考慮して設計された展示ケース内で展示する（寸法が特に巨大なもの及び材質が特に堅牢なものを除く。）とともに、展示ケースには次の措置を講じること。
 - ① 展示ケースのガラス等は、十分な強度を有するものを使用すること。
 - ② 移動展示ケースは重心を低くし、横滑りなどの防止措置を施すこと。
- (2) 県指定文化財の材質、形状、保存の状態を考慮した適切な方法によるとともに、次の措置を講じること。
 - ① 展示ケース内の温度及び湿度の調整方法は、展示室の環境や構造及び管理方法を十分

に考慮した上で、3に掲げる公開の環境に係る留意事項に基づいて適切な方法をとること。

- ② 卷子装(巻物)のものなどを鑑賞の便宜のために傾斜台上に置く必要がある場合には、原則として傾斜角度を水平角 30 度以下にすること。

3. 公開の環境

県指定文化財の公開は、大気汚染、文化財に悪影響のあるガス、かび、じんあい等の発生や影響を受けない清浄な環境のもとで行い、温度及び湿度の急激な変化が生じないようにすることに留意しつつ、次に掲げる保存に必要な措置及び環境を維持すること。

(1) 慣らし

常時置かれてきた場所とは異なる環境に輸送したものの梱包を解く時は、十分な慣らしの期間を確保すること

(2) 展示ケース内の温度及び湿度の調整

展示ケース内の温度は摂氏 22 度±1度、相対湿度は 55 パーセント±5パーセント(年間を通じて一定に維持すること。)を目安とすること。ただし、金属製品の相対湿度は 50 パーセント以下を、近代の洋紙を利用した県指定文化財の相対湿度は 50 パーセントから 55 パーセント程度を目安とすること。

(3) 露出展示(展示ケース外での展示)

1(2)に定めるもの以外の県指定文化財のうち、寸法が大きく展示ケース内に展示できないなどにより露出展示しなければならない場合は、展示室の温度及び湿度が3(2)と同様になるように努め、結界等により接触防止の措置を必ず講じること。

(4) 照度

- ① 照度は原則として 150 ルクス以下に保ち、直射日光が入る場所など明るすぎる場所での公開を避けること。また、特に退色や材質の劣化の危険性が高い県指定文化財については、露光時間を勘案して照度をさらに低く保つこと。
- ② 蛍光灯を使用する場合には、紫外線の防止のため、退色防止処理を施したものを扱い、白熱灯を使用する場合には、熱線(発熱)の影響を避けるよう配慮する必要があること。
- ③ 紫外線や赤外線の出ない LED 照明等を使用する場合も、3(4)①の原則と同様に取り扱うこと。

4. 公開の協議

県指定文化財の公開がこの要項により難しい場合には、事前に長崎県教育委員会と協議すること。

用語解説

用語	解説
いしゅつ 移出	国内の他の地域に送り出すこと。
かんにせきにんしゃ 管理責任者	県指定文化財の所有者に代わって当該文化財を管理する者。
きそん 毀損	こわすこと。傷をつけること。
げんじょうへんこう 現状変更	指定当時の現状の物理的変更を伴う行為。 美術工芸品の現状変更の場合、巻物（卷子装）を掛軸装にしたり、仏像の腕を元に戻すなど、文化財としての価値を有する部分に直接的かつ物理的に変化を加えることを指す。
けんげん 権原に基づく せんゆうしゃ 占有者	地上権や貸借権などを根拠に、物を所有する者。
ぜいじやく 脆弱	もろくてよわいこと。
長崎県文化財保護指導委員	文化財保護法に基づき、文化財保護のために活動する、県教育委員会が委嘱した指導委員。文化財の巡視や、所有者などに対して文化財保護に関する指導・助言、地域住民に対して文化財の普及啓発活動などを行う。
ほうしつ 亡失	物が無くなること、うせること、又は物を無くすこと、失うこと。物の存在が無くなることを含める場合に用いられることが多い。
めっしつ 滅失	物が消滅してなくなること。一般的に、物そのものの存在がなくなることをいい、紛失・盗難・火災など、その原因は人の行為、自然災害などさまざまである。

県内の文化財担当課連絡先

文化財担当課	住所	電話番号
長崎市文化観光部文化財課	長崎市魚の町 5-1	095-829-1193
佐世保市教育委員会文化財課	佐世保市八幡町 1-10	0956-25-9634
島原市教育委員会社会教育課	島原市有明町大三東 戊 1327	0957-68-5473
諫早市政策振興部文化振興課	諫早市東小路町 7-1	0957-22-2542
大村市教育委員会文化振興課	大村市玖島 1-25	0957-53-4111
平戸市文化観光商工部文化交流課	平戸市岩の上町 1508-3	0950-22-9143
松浦市教育委員会文化財課	松浦市志佐町里免 365	0956-72-1128
対馬市教育委員会文化財課	対馬市美津島町鶏知甲 1287-1	0920-54-2341
壱岐市教育委員会社会教育課	壱岐市芦辺町深江鶴亀触 515-1	0920-45-2728
五島市教育委員会生涯学習課	五島市福江町 1-1	0959-72-7800
西海市教育委員会社会教育課	西海市大瀬戸町瀬戸板浦郷 920-12	0959-37-0079
雲仙市教育委員会生涯学習課	雲仙市千々石町 戊 582	0957-37-3113
南島原市教育委員会文化財課	南島原市南有馬町乙 1023	0957-73-6705
長与町教育委員会生涯学習課	西彼杵郡長与町嬉里郷 659-1	095-801-5682
時津町教育委員会社会教育課	西彼杵郡時津町浦郷 274-1	095-882-3978
東彼杵町教育委員会社会教育係	東彼杵郡東彼杵町彼杵宿郷 706-4	0957-46-0114
川棚町教育委員会社会教育係	東彼杵郡川棚町中組郷 1506	0956-82-2064
波佐見町教育委員会文化財保護班	東彼杵郡波佐見町折敷瀬郷 1675-1	0956-85-7355
小値賀町教育委員会文化財班	北松浦郡小値賀町笛吹郷 2371-1	0959-56-3838
佐々町教育委員会社会教育班	北松浦郡佐々町本田原免 147-2	0956-62-2128
新上五島町教育委員会文化財課	南松浦郡新上五島町有川郷 578-36	0959-42-0183

(令和2年10月現在)

■連絡先

緊急連絡先	110	119
所轄警察署		
所轄消防署		
その他		

 **長崎県教育庁学芸文化課**

〒850-8570 長崎市尾上町3-1

TEL 095-894-3384

ファクシムル 095-824-1344

<https://www.pref.nagasaki.jp/section/edu-gakubun/>