

科博産第 1 号  
平成 28 年 4 月 12 日

一般社団法人 日本トンネル技術協会  
会長 佐藤 信彦 殿

独立行政法人 国立科学博物館

産業技術史資料情報センター

センター長 鈴木 一



### 産業技術史資料に対する調査協力について（依頼）

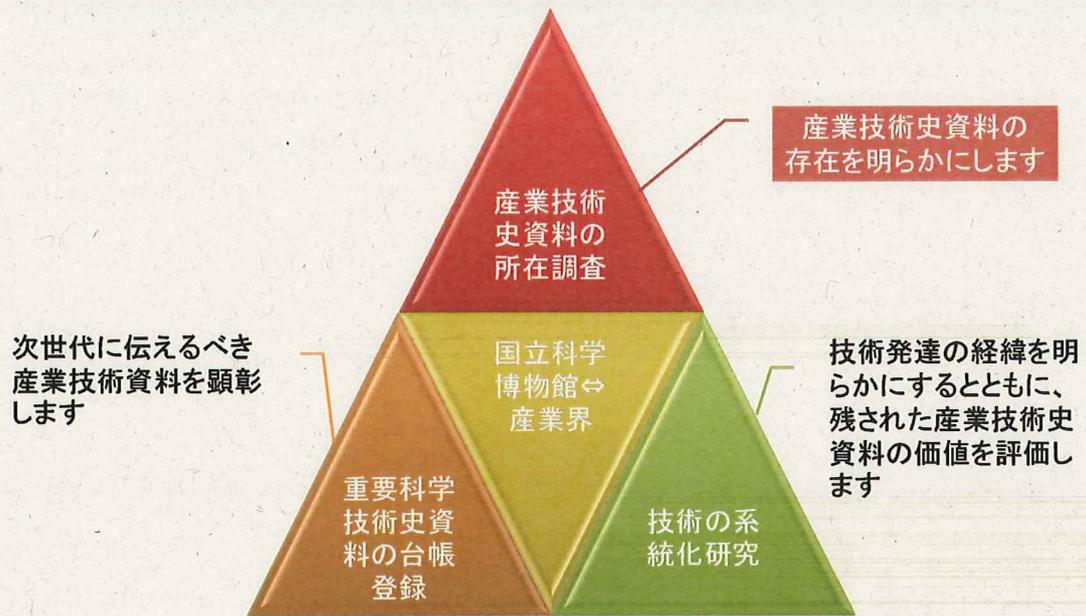
国立科学博物館では、我が国における産業技術史資料の収集、評価、保存、公開及び重要資料の台帳への登録並びにこれらに係わる情報の提供等に関する事業を行うため、産業技術史資料調査会（委員長：吉川弘之）の提言を受け、平成 14 年に産業技術史資料情報センターを設置し、今日、散逸または失われつつある産業技術史に関する資料の総合的調査研究を進めています（別添資料ご参考）。

なかでも産業技術史資料の所在調査は、各産業分野・技術分野を束ねる学会・工業会・協会等と協働し、傘下の会員法人が使用ならびに保管している産業技術史資料の存在を明らかにし、広く国民に対し、日本の産業技術のすばらしさ、産業技術史資料の重要性をアピールするものです。これまでに、193 の団体と協働し、14,238 件の産業技術史資料の存在を明らかにしてきました。

我が国の産業技術の発展を支えてきた多くの先人達の足跡を明らかにするとともに、それを正しく評価し、次世代に継承していくことは、創造の新たな基盤をつくるためにも極めて重要だと考えられます。

つきましては、本調査研究の一環として、我が国の産業技術の発達に大きな貢献をなしたと考えられる貴会に関連する産業技術史資料について、別添調査票のとおり所在等の調査を実施いたしたいと存じますので、この趣旨にご理解を賜り、調査にご協力くださるようお願い申し上げます。

## 国立科学博物館における 産業技術史に関する総合的調査研究活動



No. はこちらには記入しないで下さい。

受付日：

## 産業技術史資料調査票

(こちらには記入しないで下さい。)

調査票記入日	××××(西暦)年 ×月×日	
記入者	社名 (団体名)	・本調査票に記入された方の法人名 (会社名または団体名) 例：〇〇株式会社
	部課名	・本調査票に記入された方の部課名 例：〇〇部〇〇課 電話番号 ×× — ××× — ××× 記入者名 科博 花子
関連団体		
1. 資料名称	正式名称をご記入下さい。 ・資料の正式名称 例：〇〇式〇〇機	
2. 所在地	資料が保管されている場所 (組織名) 例：〇〇株式会社〇〇製作所 ・資料が保管されている場所 (組織名) 例：〇〇株式会社〇〇製作所 ・記入者欄と同じ法人名の場合は、「同上」と記入 (住所) 〒××××-××××	
3. 管理・所有者	資料を管理されている担当部課名をご記入ください。2. 所在地と異なる場合は、社名(団体名)からご記入下さい。 (組織名) : 「2. 所在地」と同じ場合は「同上」と記入し、資料を管理している担当部課名のみ記入 例：同上 〇〇部〇〇課 (住所) 〒 : 「2. 所在地」と異なる場合は「法人名(会社名または団体名)」から記入	
4. 担当者	(電話番号) ××× — ×× — ××××	(氏名) 科博 太郎 (所属) : 「3. 管理・所有者」と同じ場合は「同上」と記入 : 「3. 管理・所有者」と異なる場合は「3. 管理・所有者」と記入
5. 製作 (製造) 年	(この資料について最も情報をお持ちの方をご記入下さい) 西暦 ××××年 ( 年〜 年頃)	
6. 製作社 (者)	・資料を製作された法人名 (会社名または団体名) もしくは製作者名 ↓ 該当項目がない場合は「g. その他」にチェックし()内に具体的に記入 例：☑g. その他(受注生産品)	
7. 資料の種類	<input type="checkbox"/> a. 試作品 <input type="checkbox"/> b. 量産品 <input type="checkbox"/> c. 複製 (レプリカ) <input type="checkbox"/> d. 模型 <input type="checkbox"/> e. 設計図・文献 <input type="checkbox"/> f. 写真 <input type="checkbox"/> g. その他 ( )	
8. 資料の現状	<input type="checkbox"/> a. 保存 <input type="checkbox"/> b. 使用中 ( <input type="checkbox"/> 稼動中、 <input type="checkbox"/> 製造中) <input type="checkbox"/> c. 展示 ( <input type="checkbox"/> 動態 <input type="checkbox"/> 静態)	← 当該資料は保存されているのか、使用中なのか、現在展示されているのか、現在の状況に当てはまるものにチェック
9. 公開・非公開の別	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開	← この資料が一般に公開されているか、非公開とされているか、当てはまるほうをチェック

<p>10. 特徴 この資料の特徴を100～200文字でご記入下さい。なお、資料名称が型式などだけで分りにくい場合は、その資料の一般的な名称も含めてお書き下さい。 (例：国産一号機・技術の革新や変化に顕著な役割・プロトタイプ など)</p>	<p>〈写真〉 (全体写真)</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 10px;"><ul style="list-style-type: none"><li>・資料の全体写真を枠内に貼付して下さい。</li><li>・複写機でコピーした写真の貼付は、極力お避けください。</li></ul><p>画像をデジタルデータで提出される場合は、解像度300～400dpi (デジタルカメラで撮影される場合は高画質の設定による撮影) で保存されたJPEG画像データを調査票のExcelデータとは別ファイルとしてご提出下さい。 なお、画像データにつきましては、データベース化の際に、本来の色と多少の違いが生じる場合がありますことをご了承下さい。</p></div>
<p>※ 事務局使用欄</p>	