

令和 8 年度 徳島県文化の森所蔵資料デジタル化事業仕様書

1 業務名

徳島県文化の森所蔵資料デジタル化事業

2 目的

文化の森各館が所蔵する資料をデジタル化し、保存および公開利用に供するため各種データを作成する。

3 委託業務の概要

本事業は文化の森各館所蔵資料のデジタル化および公開事業とし、以下に示す業務を実施する。

- (1) 平面資料（古文書・絵画など）の高精細デジタル撮影
- (2) 立体資料（彫刻・剥製・民具など）の高精細デジタル撮影
- (3) 立体資料の 360 度／3D 高精細立体スキャニング撮影
- (4) 上記資料の保存用デジタルデータの作成
- (5) 上記資料の公開用デジタルデータの作成

※撮影資料については、別紙リストを参照のこと。なお、撮影資料に変更が生じた場合は、受注者と発注者で協議の上、対応を決めること。

4 委託期間

契約期間は、契約日から令和 9 年 2 月 28 日までとする。

5 技術審査

本仕様書に基づいた作業を実施するために必要な条件を有することを審査するため、以下の文書を提出すること。

(1) 機器審査

本業務の仕様を満たすデジタルカメラおよびスキャナーを所有していることを証明するために、発売元が発行する販売証明書またはそれに類する公式文書を提出すること。なお、文書中には、メーカー名や型番、台数などを具体的に表記すること。

(2) 技能審査

貴重な資料の撮影という作業に従事するのに必要な技能及び経験を有していることを証明するために、以下の書類を提出すること。

- ① 業務用高精度デジタルカメラを用いた和古書の撮影および電子画像データ作成業務について、過去 5 年以内に学術機関向けに実施した、1 契約 3 万コマ以上の実績を有することを証明する書類。
- ② 業務用高精度デジタルカメラを用いた大型平面資料の撮影、立体物の撮影および電子画像データ作成業務について、過去 5 年以内に学術機関向けに実施した、実績を有することを証明する書類。

- ③ 作業計画書（任意様式）
- ④ 上記③の作業計画書に記載した撮影業務従事者が、日本文書情報マネジメント協会が認定する「上級または 1 級以上の文書情報管理士」資格を有することを証明する書類。
- ⑤ 国際品質規格（ISO9001）及び（ISO27001）を取得していることを証明する書類。

6 協議

- （1）事前協議：本業務を進めるにあたり、各館の担当者と下記事項について事前に打ち合わせを行うこと。（2回以上）
 - ① 各館の資料の撮影スケジュール
 - ② 各資料の状態確認
 - ③ 撮影場所について
- （2）撮影時：本業務において、資料カット数、サイズ、状態など撮影時に変更になる場合がある。その場合は、各担当者と協議の上、随時報告を上げること。

7 委託業務の詳細

- （1）平面資料 大型平面資料（卷子・絵画など）の高精細デジタル撮影
 - ① 原資料に対して 300dpi 以上の解像度に収めること。ただし一部の資料については発注者が指定する解像度で撮影すること。
 - ② 撮影にあたっては、資料を傷めないよう事前に状態の確認を十分に行い、資料の皺や折り目、表面のほこりなど付着しているものをできる限り取り除いた後に行うこと。ほこりの除去等は、実際には発注者が行うのでその都度連絡すること。
 - ③ 光源は高熱が発生せず、紫外線カット等を考慮した機材を使用する。
 - ④ 画像データの平面精度を高めるために、軽量の亚克力板またはガラスを資料に載せて撮影する場合は、発注者と協議の上で行うこと。
 - ⑤ 納品データに配置する必要があるものについては、カラーチャートとスケールを資料と一緒に撮影すること。ただし、資料と同一の条件で別撮りしたカラーチャートとスケールであれば、後から資料画像に合成してもよい。
 - ⑥ 1 カットで撮影できない大型資料については、5cm 以上の重なり部分を保持して分割撮影すること。
 - ⑦ 付箋のある資料については、すべての付箋について開いた状態・閉じた状態を撮影すること。ただし、極端に付箋の多い資料については協議の上、対応を決めること。
（詳細仕様は作業特記仕様書参照）
- （2）平面資料 小型平面資料（古文書・小型絵画など）の高精細デジタル撮影
 - ① 撮影画素数 2200 万画素以上の解像度に収めること。ただし一部の資料については発注者が指定する解像度で撮影すること。
 - ② 撮影にあたっては、資料を傷めないよう事前に状態の確認を十分に行い、資料の皺や折り目、表面のほこりなど付着しているものをできる限り取り除いた後に行うこと。ほこりの除去等は、実際には発注者が行うのでその都度連絡すること。

- ③ 光源は高熱が発生せず、紫外線カット等を考慮した機材を使用する。
 - ④ 画像データの平面精度を高めるために、軽量の亚克力板またはガラスを資料に載せて撮影する場合は、発注者と協議の上で行うこと。
 - ⑤ カラーチャートとスケールを資料と一緒に撮影すること。ただし、資料と同一の条件で別撮りしたカラーチャートとスケールであれば、後から資料画像に合成してもよい。なお、冊子の複数ページを撮影する場合や1つの資料を分割撮影する場合は、表紙や最初のカットのみに入れるだけでよい。
 - ⑥ 付箋のある資料については、すべての付箋について開いた状態・閉じた状態を撮影すること。ただし、極端に付箋の多い資料については協議の上、対応を決めること。
(詳細仕様は作業特記仕様書参照)
- (3) 立体資料（彫刻・剥製・民具など）の高精細デジタル撮影
- ① 撮影方向及び撮影角度等を発注者と協議し、その結果に基づき撮影すること。
 - ② 撮影対象資料は奥行きのある立体物で複雑な形状の資料、または、複数の資料の集合写真も多数含まれているため、配置・方向・色調・陰影には十分注意し、担当者の指示に従い撮影を行うこと。
(詳細仕様は作業特記仕様書参照)
- (4) 立体資料の 360 度／3D 高精細立体スキャニング撮影
- ① 資料の形や質感の表現などについて発注者と協議のうえ、撮影すること。
(詳細仕様は作業特記仕様書参照)
- (5) 上記資料の保存用デジタルデータの作成
- ① (1) ～ (3) で撮影したデジタルデータを保存用データとする。
 - ② (1) ～ (3) の記録フォーマットは、RAW（使用する機材が RAW 形式の出力をする場合のみ）、TIFF（オリジナルのピクセル寸法のもの）とする。
 - ③ (4) においてレーザーアーム方式を用いてスキャニング撮影を行った場合、CSF データおよび XRL データを保存用データとする。
 - ④ (4) においてプロジェクター光ハンディ式で撮影を行った場合、(6) ③の公開用デジタルデータを保存用データとみなすこととする。
- (6) 上記資料の公開用デジタルデータの作成
- ① (5) で作成したデジタルデータより公開用データを作成する。
 - ② (1) ～ (3) の記録フォーマットは、JPEG およびピクセル限界を超える大型資料については協議の上縮小した JPEG とする。
 - ③ (4) の記録フォーマットは、JPEG（テクスチャー）データ、OBJ（オブジェクト）データおよび MTL（マテリアル）データとする。

8 業務実施に当たっての留意点

(1) 作業資格

- ① デジタル撮影にあたっては、日本文書情報マネジメント協会が認定する「上級または1級文書情報管理士」資格を有する技術者が行うこと。
- ② 受託者は契約の際に上記に記載した資格を取得している証明ができる書式・認証の

写し等を持参し、作業の履行前に担当者の確認を受けること。

(2) 撮影機器等

- ① 受託者は、事前に発注者に持ち込む機器の説明を行い、発注者が許可した物のみ持込使用することとし、その費用は受託者が負担すること。

(3) 資料撮影に関する事項

- ① 基本として、業務に必要な作業場所、撮影機材、作業環境等は発注者が指定した場所とする。
- ② 必要な場合は、受託者は発注者の了解を得たうえ、発注者の立ち会いのもと、対象資料の書名・数量を確認のうえ引き渡しを受け、発注者が許諾した撮影場所へ運搬すること。
- ③ ②の場合、資料の梱包、運搬及び保管については、資料の安全性を確保し、紛失・盗難・破損・汚損・劣化等が生じないよう厳重に管理し、その方法や現状について、発注者からの質問や指示があった場合には、従うものとする。
- ④ 対象資料を移動する場合、資料の梱包、運搬にかかる費用は、受託者が負担すること。
- ⑤ 撮影作業前に発注者が依頼した資料かどうかを必ず確認する。また、発注者が撮影順序を指示した場合は、そのとおり撮影できるかを確認する。
- ⑥ 撮影作業前に対象資料を調査し、破損等の有無を確認すること。破損等があるときは発注者の指示を受けること。
- ⑦ 資料保存を最優先とし、資料を損ねるような撮影は行わないこと。
- ⑧ 撮影にあたっては、細心の注意を払って資料を忠実に複写するとともに、撮影及び画像作成作業は入念かつ丁寧に行うこと。
- ⑨ 受託者は対象資料引き渡し時に、発注者に預かり証を提出すること。
- ⑩ デジタル化した資料全体の濃度が均一になるよう撮影すること。
- ⑪ 原寸に引き伸ばしたときに画像上で歪みが生じることのない大きさを撮影すること。
- ⑫ 色調、明るさ、及びコントラスト等が原資料の質感を十分再現するよう調整しながら撮影を行い、傾き、欠損、汚損等がなく正しく撮影されているか、全てのデータを対象にビューワーソフト等を用いて目視による確認を行うこと。
- ⑬ 文献が複数の巻冊等に分かれている場合、その数量及び順序が発注者の指示したとおりであるか確認する。
- ⑭ 間紙を使用する場合は、資料を損傷しないよう、十分注意すること。なお、間紙の使用の有無は発注者と相談して決めること。
- ⑮ 資料の折れ及びシワはできるだけ伸ばし、線として写らないよう努めること。
- ⑯ 撮影によって損傷するおそれのある資料の取り扱いについては、発注者あるいは立会者の指示に従う。
- ⑰ スケールを写し込むこと。小型平面資料は表紙または、資料の1カット目とする。大型平面資料は資料の寸法を明確にするため資料全体をカバーする長さで入れること。
(電子メジャー可) また、カラーチャートは Kodak 社もしくは X-Rite 社の製品を使用すること。
- ⑱ 撮影後は、撮影前と同じ状態に収納すること。
- ⑲ 撮影上疑義が生じた場合は、発注者の指示を受けなければならない。

(4) 資料の点検

- ① 受託者は撮影対象資料を点検し、脱落、不鮮明、損傷等の有無を十分に把握すること。それらが認められた場合、当該個所の撮影方法について、速やかに発注者に提案し撮影方法等について指示を得ること。
- ② 資料の中には相当に状態の悪い資料が含まれているため、途中応急修復を施すために撮影を一定期間中断せざるを得ない状況が生じることが予想される。その場合の撮影方法等作業の進め方については、発注者と十分協議の上、取り進めること。
- ③ 鮮明でないものや、裏写りにより撮影が不鮮明になる恐れがあるものについては、背面に白紙を敷くなどして、鮮明に写るよう適切な処置を行うこと。
- ④ 撮影資料に残されている軽微なシワについては、受託者の責任において資料に損傷を与えない方法で伸ばしたうえ撮影すること。なお、シワが深く、一度濡らすなどの特別な処理を必要とする場合には発注者と協議すること。

(5) 撮影場所

発注者の指定する場所

- ① 徳島県立博物館
- ② 徳島県立近代美術館
- ③ その他業務を遂行するうえで必要な機関（上記以外の機関等については発注者および受託者協議のうえ定める）

※対象資料は脆弱なため、原則として持ち出し厳禁とする。

※①②以外の場所での撮影において、担当者から緊急に撮影対象資料を必要とする旨の連絡を受けた際には、原則、速やかに対象資料を返却すること。

(6) 撮影場所における従事時間

- ① 撮影場所における業務は、(5)で定める各施設の開館時間内に行うものとする。上記以外の時間帯および休館日に業務を行う必要が生じた場合は、別途協議とすること。
- ② 撮影スケジュールに変更が生じることが予想される場合は、速やかに関係者に連絡し、協議を行うこと。

(7) 検査

① 検査

発注者は仕様書に定めるとおりの業務が実施されているかを確認するため、業務完了前であっても検査を行う。なお、検査時期及び回数については発注者の指示に従うこと。

② 不合格となった場合の処理

受託者は、抜き取り検査の結果、不合格となった業務について、原則として再撮影を行い、速やかに納品すること。

(8) デジタルデータの保存

- ① RAW（使用する機材がRAW形式の出力をする場合のみ）・TIFF（オリジナルのピクセル寸法）・JPEG（オリジナルのピクセル寸法のもの及び大型資料の場合は縮小したものも作成）の画像データ・PDFデータ（指定のあるもの）を作成すること。ただし、立体資料の3Dスキャニングについては、JPEG（テクスチャー）データ・OBJ（オブジェクト）

データ・MTL（マテリアル）データを作成すること。

- ② 指定する規則によりファイル名を付与し、指定する構造のフォルダに格納する。
- ③ 指定する事項について検査を行う。
- ④ 納品メディアは、ポータブルのハードディスク（HDD）とする。
- ⑤ 納品メディアへのデータ書き込み前に最新の定義ファイルでアップデートされたアンチウイルスソフトウェアによりウイルスチェックを行うこと。
- ⑥ ボリューム名の付与は発注者が指定するボリューム名を付与すること。
- ⑦ フォルダ名は発注者の指定する名称とする。
- ⑧ ファイル名は発注者の指定する完全個別名とする。
- ⑨ 大型資料の解像度は 300dpi 以上とすること。
- ⑩ TIFF データは、RAW データに対して、ホワイトバランス・シャープネス・コントラストを適切に設定した上で RAW 現像処理を行い、AdobeRGB のプロファイルを埋め込んだ 24bit カラーRGB（8bit／チャンネル）・非圧縮形式の TIFF データとすること。
- ⑪ JPEG データは、TIFF データから JPEG データを作製すること。解像度設定は、元ファイルのままの設定とすること。また、ICC プロファイルとして sRGB を埋め込むこと。
- ⑫ TIFF・JPEG データは次の(1)～(6)の検査を確実に行うこと。
 - (1) 画像ファイル数
 - (2) 文字の判読性
 - (3) 画像の階調性
 - (4) 画像の向き、傾き
 - (5) 全ファイルの表示可能確認（画像展開検査）
 - (6) 画像の格納構造

9 成果物の納品

(1) HDD の仕様

撮影画像データについては、受注者が用意したポータブルのハードディスク（HDD）で納品すること。また、撮影後のデータについては、順次納品するものとし、最終データは令和 9 年 1 月 11 日までに完納すること。なお、HDD は USB3.0 接続の外付け型で、メーカー保証のある正規品（グリーン購入法に適合したもの）を使用すること。

(2) データ格納

データ作成にあたっては、発注者が指定するファイルネームを付与すること。また、納品メディアに格納の際のフォルダ構造なども指示に従うこと。なお、撮影画像データの一切の権利は発注者に帰属するものとする。

(3) ウイルスチェック

納品時に、次の①～③の項目に従ってウイルスチェックを行い、検査結果の報告書を提出すること。

- ① ウイルスチェックの検査対象は、納品するすべての媒体の全ファイルとする。
- ② ウイルスチェックは、最新の定義ファイルにアップデートされたアンチウイルスソフトウェアをインストールされたパソコンに、媒体を接続して行うこと。

- ③ ウイルスチェックに使用したソフトウェア名、ソフトウェアのバージョン、ウイルスチェック結果を記載した報告書を作成すること。報告書の書式は任意とするが、A4 用紙に複数の結果が表示されているリスト形式とすること。

1 0 その他

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または、本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者で協議して定めるものとする。

作業特記仕様書

大型平面資料（卷子・絵画など）の高精細デジタル撮影

1 概要

別紙撮影資料一覧の大型資料をデジタルカメラで撮影し、画像データ（記録フォーマットは、RAW（合成を行った資料を除く）TIFF（オリジナルのピクセル寸法のもの及び縮小したものとする。）およびJPEGを作製する。大型資料について記載された文字がすべて判読可能となるよう十分な解像度を確保するように撮影を行う。

なお、近代美術館の撮影資料については、拡大ビューアで表示し、絵画の筆跡や材質感を観察するデジタルコンテンツとして保存し利用することを目的としているため、ピントが正確で情報量が豊富な超高精細画像が得られるように撮影を行う。

2 使用機器

業務用高性能デジタルカメラとする。

- （1）解像度：11,608×8,708pixels /10000 万画素以上
- （2）カメラ：中判カメラ・デジタルバックタイプ
- （3）データ量：約 250MB 程度（24bit/RGB 各色 8bit・フルカラー）
- （4）色深度：RGB 各色 16bit（48bit）
- （5）デジタルカメラのレンズ：単焦点レンズ

3 撮影対象資料及び撮影解像度

原則、資料（大型資料）1点に対し原寸 300dpi 以上の解像度を保てるように行うこと。ただし、資料の性質上、分割撮影における解像度の確保が難しい場合は、担当者との協議したうえで、その指示に従うこと。

4 撮影方法

- （1）資料に対し平行位置での撮影とし、資料への負担は最小限とする。
- （2）撮影に当たっては、あらかじめ資料撮影と同一条件の下で、適切な撮影時色味確認用カラーチャートを撮影する。
- （3）破損や紛失などが起きないように資料は慎重に取り扱う。

5 撮影時の写し込み

原則、撮影時に次のものを適切な位置に写し込む。ただし、資料と同一の条件で別撮りしたカラーチェッカーとスケールであれば、後から資料画像に合成してもよい。

- （1）メジャー
- （2）カラーチャート

6 作業者資格

- (1) デジタル撮影にあたっては、日本文書情報マネジメント協会が認定する「上級または1級文書情報管理士」資格を有する技術者が行うこと。
- (2) 受託者は契約の際に上記に記載した資格を取得している証明ができる書式・認証の写し等を持参し、作業の履行前に担当者の確認を受けること。

7 撮影作業上の注意点

- (1) 撮影作業場所は、発注者の指定する作業場所とする。
- (2) 大型資料の撮影について、原資料を傷めることの無いように平面に広げた状態で、資料を移動させることなく撮影を行うものとする。その場合、資料に対しカメラは平行位置での撮影とする。
- (3) 大型資料の撮影について、一度展開した資料を移動させることなく真俯瞰で撮影を行うものとする。
- (4) ページに補修紙その他貼付物があっても剥離等の措置は施さない。
- (5) 劣化が著しい、または破損している資料は取り扱いに十分に注意すること。
- (6) 万が一資料を破損した場合は、直ちに各資料の所蔵館に届出を行い、各館の指示に従い補修対応を行うこと。

(7) 照明

資料の撮影には、ストロボ照明を使用する。また、照度の調整には細心の注意を払うこと。

(8) 撮影方法

- ① 原資料を床面と平行な写台に広げ、真俯瞰で撮影する。写台は人間が力を加えてもたわまない材質とする。特に大型図撮影時には職員が写台の上に乗ってもたわまない材質のものを用意する。
- ② 原資料の大きさ、内容に応じて当館職員と協議の上、適切な方法で撮影する。
- ③ 分割撮影の場合は、資料を移動させることなく、カメラを右→左、上→下の順に撮影するが、変形図の場合は別途協議する。

(9) ピント

近代美術館の資料については、高精細画像として実用できるピントが得られるか、各資料の本撮影の前に、職員と画面上で確認を行うこと。なお、オートフォーカスで十分に対応できない場合には、手動でピント合わせを行うこと。

8 作業前の品質確認

- (1) 受託者は、品質確認のため、資料1点の撮影を行った時点で電子化データを担当職員に確認をすること。
- (2) 提出された電子化データの品質に関して、各館が不相当と判断した場合は、電子

化データのサンプルの再作成を行うこと。品質確認の対象となる資料は、各館が別途指定する。

9 TIFF データの作成

TIFF データ作成の仕様は以下のとおりとする。

- (1) 撮影した全ての RAW データを専用のドライバソフトを用いて最適な設定条件の下で展開する。
- (2) 保存用のデータのファイル形式は、非圧縮の TIFF (AdobeRGB24bit データ) とする。
- (3) RAW データを展開する際は、カラーチャートを元に色調、明るさ、及びコントラストを適切に設定したインプットプロファイルをもとに現像処理を行う。
- (4) TIFF データは、カラープロファイル変換を行い AdobeRGB 色空間に展開する。
- (5) TIFF データは 11,608×8,708pixels のサイズで撮影されたオリジナル画像または画像合成を行ったデータとする。
- (6) 画像合成は、手動で行い、接合部分に不具合を生じないようにする。(自動合成は不許可とする。)
- (7) 画像合成後の TIFF データは、画像の水平処理を行った後、画像の不要部分を削除するためトリミングを行う。
- (8) 接合データは、接合部分についてゆがみ、色彩のズレなどが生じないようにする。

10 JPEG データの作成

- (1) 作成した TIFF 画像について閲覧用の JPEG データを作成する。
- (2) JPEG データは、カラープロファイル変換を行い、sRGB 色空間に展開する。
- (3) JPEG データのファイル形式は、JPEG (RGB24bit データ) とする。
- (4) JPEG データの圧縮率は低圧縮率で高精度とし、データサイズは担当者と協議の上、決定する。なお、近代美術館資料の JPEG データは、管理用サムネイル用途ではなく、印刷物や Web コンテンツなどに実用するため、圧縮率は 90-100%の最高画質とする。

11 ファイル名の付与

作成した TIFF データ、JPEG データには以下のとおりにファイル名を付与する。

- (1) 電子化データは 1 タイトルごとに資料 ID の後に半角 4 桁で連番を付与しファイル名とする。
- (2) ファイル名の例
例 1234567890_0001

1 2 納品データ

- (1) RAW データ（合成を行った資料を除く）
- (2) TIFF データ
- (3) JPEG データ

1 3 品質検査

- (1) 作製した画像データについては、仕様どおりに仕上がっているか品質検査をすること。
- (2) 品質検査においては、画像データを 1 コマごとにビューアソフトで表示して目視による確認を行うこと。
- (3) 品質検査には、sRGB 対応のカラーモニターを使用すること。また、視環境は sRGB 規定の環境とすること。
- (4) 目視検査の観点は以下のとおりとする。
 - ① 文字がつぶれておらず判読が十分に可能であること。
 - ② ピンボケ
ピクセル等倍表示でピンボケが無いこと。
 - ③ ゴミ、汚れ
ピクセル等倍表示で認められるゴミ・汚れが写り込んでいないこと。
 - ④ モアレ
モアレが無いこと
 - ⑤ 光の反射
ガラス・資料の光沢等による光の反射に起因する写り込みがなく、判読できること。
 - ⑥ 明暗
照明等の影響で本来の色が損なわれていないこと。
 - ⑦ その他
うねり、変形、ジャギー等が発生していないこと。

作業特記仕様書

小型平面資料（古文書・小型絵画など）の高精細デジタル撮影

1 概要

別紙撮影資料一覧の小型資料をデジタルカメラ等で撮影し、画像データ（記録フォーマットは、RAW、TIFF 及び JPEG データ）を作製する。小型資料について記載された文字がすべて判読可能となるよう十分な解像度を確保するように撮影を行う。

なお、近代美術館の撮影資料については、拡大ビューアで表示し、絵画の筆跡や材質感を観察するデジタルコンテンツとして保存し利用することを目的としているため、ピントが正確で情報量が豊富な超高精細画像が得られるように撮影を行う。

2 使用機器

業務用高性能デジタルカメラとする。ただし、スライドフィルムのデジタル撮影についてはスキャナーを用いる。

- (1) 解像度：5,760×3,840 pixels /2,200 万画素以上（別紙規定の解像度）
- (2) データ量：約 60MB 程度（24bit/RGB 各色 8bit）
- (3) 色深度：RAW データ RGB 各色 14bit（42bit）
- (4) デジタルカメラのレンズ：マクロレンズ（単焦点）

3 撮影対象資料及び撮影解像度

資料（小型資料）に対し表紙・見開きを 1 ショットで撮影を行うこと。原資料（小型資料）1 点に対し原寸 300dpi 以上の解像度を保てるようにすること。ただし、スライドフィルムについては 4,500dpi 以上の解像度を保てるようにすること。

4 撮影方法

- (1) 資料への負担は最小限とする。
- (2) 撮影に当たっては、あらかじめ資料撮影と同一条件の下で、適切な撮影時の色味確認用カラーチャートを撮影する。
- (3) 破損や紛失などが起きないように資料は慎重に取り扱う。

5 撮影時の写し込み

原則として撮影時に次のものを適切な位置に写し込む。

- (1) メジャー
- (2) カラーチャート
- (3) 冊子資料は表紙撮影のみ(1)(2)を写し込む。

6 作業資格

- (1) デジタル撮影にあたっては、日本文書情報マネジメント協会が認定する「上級または 1

級文書情報管理士」資格を有する技術者が行うこと。

- (2) 受託者は契約の際に上記に記載した資格を取得している証明ができる書式・認証の写し等を持参し、作業の履行前に担当者の確認を受けること。

7 撮影作業上の注意点

- (1) 撮影作業場所は、発注者の指定する作業場所とする。
- (2) 小型資料の撮影について、原資料を傷めることの無いように平面に広げた状態で、資料を移動させることなく撮影を行うものとする。その場合、資料に対しカメラは平行位置での撮影とする。
- (3) 小型資料の撮影について、展開した資料を同一距離の真俯瞰で撮影を行うものとする。
- (4) ページに補修紙その他貼付物があっても剥離等の措置は施さない。
- (5) 劣化が著しい、または破損している資料は取り扱いに十分に注意すること。
- (6) 万が一資料を破損した場合は、直ちに各資料の所蔵館に届出を行い、各資料の所蔵館の指示に従い補修対応を行うこと。

(7) 照明

資料に損傷を与えないよう、紫外線をカットした照明を使用する。また、資料の劣化をこれ以上進めないよう、照度の調整には細心の注意を払う。

(8) 縮率

縮率については、次のとおりとすること。

- ① 撮影対象の画面内に占める面積の割合は、標準的な簿冊の形態のものを見開きにした状態において、画像有効範囲の5割以上とする。(卷子本の巻かれた状態や、付箋のみを撮影した場合については5割以下でも可とする。)
- ② 資料の縮率は原則として変化させないこと。途中で縮率を変化させる必要が発生した場合には、変化させたコマに改めてスケールを写し込ませること。
- ③ ①にて定めた縮率では1コマに収まらない場合、次のいずれかの方法をとること。
- ・対象資料を90°回転させて置くことによって1コマに収まる場合は、対象資料を時計回りに90°回転させて撮影すること。
 - ・上記により回転させて撮影した場合は、対象資料が正面を向くように画像データを回転させ補正すること。
 - ・対象資料を90°回転させても収まらない場合は分割撮影を行うこと。
 - ・上記の分割撮影については、絵図及び冊子中の折込み資料についての規定とし、卷子本は対象外とする。

(9) ピント

近代美術館の資料については、高精細画像として実用できるピントが得られるか、各資料の本撮影の前に、職員と画面上で確認を行うこと。なお、オートフォーカスで十分に対応できない場合には、手動でピント合わせを行うこと。

8 作業前の品質確認

- (1) 受託者は、品質確認のため、発注者の指定する資料1点を撮影した時点で電子化デー

タを担当職員に確認をすること。

- (2) 提出された電子化データの品質に関して、各館が不適当と判断した場合は、電子化データのサンプルの再作成を行うこと。なお、品質確認の対象となる資料は、各館が別途指定する。

9 TIFF データの作成

TIFF データ作成の仕様は以下のとおりとする。

- (1) 撮影した全ての RAW データを専用のドライバソフトを用いて最適な設定条件の下で展開する。
- (2) 保存用のデータのファイル形式は、非圧縮の TIFF (RGB24bit データ) とする。
- (3) RAW データを展開する際は、カラーチャートを元に色調、明るさ、及びコントラストを適切に設定したインプットプロファイルをもとに現像処理を行う。
- (4) TIFF データは、カラープロファイル変換を行い、AdobeRGB 色空間に展開する。
- (5) TIFF データは 5,760×3,840 pixels のサイズで撮影されたオリジナル画像データとする。

10 JPEG データの作成

JPEG データ作成の仕様は以下のとおりとする。

- (1) JPEG データは、カラープロファイル変換を行い、sRGB 色空間に展開する。
- (2) JPEG データのファイル形式は、JPEG (RGB24bit データ) とする。
- (3) JPEG データの圧縮率は低圧縮率で高精度とし、データサイズは各館担当者と協議の上、決定する。なお、近代美術館資料の JPEG データは、管理用サムネイル用途ではなく、印刷物や Web コンテンツなどに実用するため、圧縮率は 90-100%の最高画質とする。

11 ファイル名の付与

作成した TIFF データ、JPEG データには以下のとおりにファイル名を付与する。

- (1) 電子化データは 1 タイトルごとに資料 ID の後に半角 4 桁で連番を付与しファイル名とする。
- (2) ファイル名の例
例 1234567890_0001
- (3) スライドフィルムについては、スライドマウント面に記載された撮影日および写真タイトルをファイル名として付与する。

12 納品データ

- (1) RAW データ
- (2) TIFF データ
- (3) JPEG データ

1 3 品質検査

- (1) 作製した画像データについては、仕様どおりに仕上がっているか品質検査をすること。
- (2) 品質検査においては、画像データを1コマごとにビューアソフトで表示して目視による確認を行うこと。
- (3) 品質検査には、sRGB 対応のカラーモニターを使用すること。また、視環境は sRGB 規定の環境とすること。
- (4) 目視検査の観点は以下のとおりとする。
 - ① 文字がつぶれておらず判読が十分に可能であること。
 - ② ピンボケ
ピクセル等倍表示でピンボケが無いこと。
 - ③ ゴミ、汚れ
ピクセル等倍表示で認められるゴミ・汚れが写り込んでいないこと。
 - ④ モアレ
モアレが無いこと
 - ⑤ 光の反射
ガラス・資料の光沢等による光の反射に起因する写り込みがなく、判読できること。
 - ⑥ 明暗
照明等の影響で本来の色が損なわれていないこと。
 - ⑦ その他
うねり、変形、ジャギー等が発生していないこと。

作業特記仕様書
立体資料（彫刻・剥製・民具など）の高精細デジタル撮影

1 概要

別紙撮影資料一覧の立体資料をデジタルカメラで撮影し、画像データ（記録フォーマットは、RAW、TIFF 及び JPEG データとする。）を作製する。立体資料の撮影は受託者の指示のもと、承諾を得た配置、レイアウトおよび十分な解像度を確保するように撮影を行う。

なお、近代美術館の撮影資料については、拡大ビューアで表示し、絵画の筆跡や材質感を観察するデジタルコンテンツとして保存し利用することを目的としているため、ピントが正確で情報量が豊富な超高精細画像が得られるように撮影を行う。

2 使用機器

業務用高性能デジタルカメラとする。

- (1) 解像度：11,608×8,708pixels /10000 万画素以上
- (2) データ量：約 250MB 程度（24bit/RGB 各色 8bit・フルカラー）
- (3) 色深度：RAW データ RGB 各色 16bit（48bit）
- (4) デジタルカメラのレンズ：単焦点レンズ

3 撮影対象資料及び撮影解像度

原資料（立体資料）に対し十分な解像度を保てるように行うこと。

4 撮影方法

- (1) 資料に対し資料への負担は最小限とする。
- (2) 破損や紛失などが起きないように資料は慎重に取り扱う。

5 撮影時の写し込み

メジャー、カラーチャートの写し込みについて、担当者の指示により、写し込む場合がある。

6 作業資格

- (1) デジタル撮影にあたっては、日本文書情報マネジメント協会が認定する「上級または 1 級文書情報管理士」資格を有する技術者が行うこと。
- (2) 受託者は契約の際に上記に記載した資格を取得している証明ができる書式・認証の写し等を持参し、作業の履行前に担当者の確認を受けること。

7 撮影作業上の注意点

- (1) 撮影作業場所は、発注者の指定する作業場所とする。
- (2) 立体資料の撮影について、原資料を傷めることの無いように慎重に取り扱い、撮影を行うものとする。
- (3) 万が一資料を破損した場合は、直ちに各資料の所蔵館に届出を行い、各資料の所蔵館の指示に従い補修対応を行うこと。

(4) 照明

資料の撮影には、ストロボ照明を使用する。また、照度の調整には細心の注意を払うこと。

(5) 撮影方法

発注者の指示を受け、撮影方向、ライティングに十分配慮すること。また、複数の同一カットで撮影する資料の場合も同様とする。

(6) ピント

近代美術館の資料については、高精細画像として実用できるピントが得られるか、各資料の本撮影の前に、職員と画面上で確認を行うこと。なお、オートフォーカスで十分に対応できない場合には、手動でピント合わせを行うこと。

8 作業前の品質確認

- (1) 受託者は、品質確認のため、発注者の指定する資料を撮影した時点で電子化データを担当職員に確認をすること。
- (2) 提出された電子化データの品質に関して、各館が不適当と判断した場合は、電子化データのサンプルの再作成を行うこと。なお、品質確認の対象となる資料は、各館が別途指定する。

9 TIFF データの作成

TIFF データ作成の仕様は以下のとおりとする。

- (1) 撮影した全ての RAW データを専用のドライバソフトを用いて最適な設定条件の下で展開する。
- (2) 保存用のデータのファイル形式は、非圧縮の TIFF (AdobeRGB24bit データ) とする。
- (3) RAW データを展開する際は、カラーチャートを元に色調、明るさ、及びコントラストを適切に設定したインプットプロファイルをもとに現像処理を行う。
- (4) TIFF データは、カラープロファイル変換を行い AdobeRGB 色空間に展開する。
- (5) TIFF データは 11,608×8,708pixels のサイズで撮影されたオリジナル画像または画像合成を行ったデータとする。

1 0 JPEG データの作成

JPEG データ作成の仕様は以下のとおりとする。

- (1) 撮影画像について閲覧用の JPEG データを作成する。
- (2) JPEG データは、カラースプロファイル変換を行い、sRGB 色空間に展開する。
- (3) JPEG データのファイル形式は、JPEG (RGB24bit データ) とする。
- (4) JPEG データの圧縮率は低圧縮率で高精度とし、データサイズは担当者と協議の上、決定する。なお、近代美術館資料の JPEG データは、管理用サムネイル用途ではなく、印刷物や Web コンテンツなどに実用するため、圧縮率は 90-100% の最高画質とする。

1 1 ファイル名の付与

作成した TIFF データ、JPEG データには以下のとおりにファイル名を付与する。

- (1) 電子化データは 1 タイトルごとに資料 ID の後に半角 4 桁で連番を付与しファイル名とする。
- (2) ファイル名の例
例 1234567890_0001

1 2 納品データ

- (1) RAW データ
- (2) TIFF データ
- (3) JPEG データ

1 3 品質検査

- (1) 作製した画像データについては、仕様どおりに仕上がっているか品質検査をすること。
- (2) 品質検査においては、画像データを 1 コマごとにビューアソフトで表示して目視による確認を行うこと。
- (3) 品質検査には、sRGB 対応のカラーモニターを使用すること。また、視環境は sRGB 規定の環境とすること。
- (4) 目視検査の観点は以下のとおりとする。
 - ① 文字がつぶれておらず判読が十分に可能であること。
 - ② ピンボケ
ピクセル等倍表示でピンボケが無いこと。
 - ③ ゴミ、汚れ
ピクセル等倍表示で認められるゴミ・汚れが写り込んでいないこと。
 - ④ モアレ

モアレが無いこと

⑤ 光の反射

ガラス・資料の光沢等による光の反射に起因する写り込みがなく、判読できること。

⑥ 明暗

照明等の影響で本来の色が損なわれていないこと。

⑦ その他

うねり、変形、ジャギー等が発生していないこと。

作業特記仕様書
立体資料の 360 度／3D 高精細立体スキャニング撮影

1 概要

別紙撮影資料一覧の立体資料の 3D スキャナー撮影を行う。作成データは JPEG（テクスチャー）データ、OBJ（オブジェクト）データおよび MTL（マテリアル）データとする。

2 使用機器

業務用高性能 3D スキャナーとする。

（1）レーザー アーム方式およびプロジェクター光ハンディ式

（2）レーザー アーム方式：システム精度 0.075mm

プロジェクター光ハンディ式：システム精度最大 0.1mm（容積精度：0.3mm/m）

（3）レーザー アーム方式：色調を取得できること

プロジェクター光ハンディ式：フルカラー最大 200DPI 以上

3 撮影対象資料及び撮影解像度

原資料（立体資料）1 点に対し 10 万ポリゴン以上（極めて小型資料は除く）の解像度を保てるように行うこと。

4 撮影方法

（1）スキャニング撮影時は資料への負担は最小限とする。

（2）破損や紛失などが起きないように資料は慎重に取り扱う。

5 撮影作業上の注意点

（1）撮影作業場所は、発注者の指定する作業場所とする。

（2）立体資料の撮影について、原資料を痛めることの無いようにターンテーブルまたは、資料に負荷をかけない素材の上で撮影を行うものとする。

（3）劣化が著しい、または破損している資料は取り扱いに十分に注意すること。

（4）万が一資料を破損した場合は、直ちに各館に届出を行い、当館の指示に従い補修対応を行うこと。

（5）撮影方法

① 原資料をターンテーブルまたは、資料に負荷をかけない素材の上でスキャニング撮影する。資料を乗せる素材は受注者が用意する。

② 原資料の大きさ、内容に応じて当館職員と協議の上、適切な方法でスキャニング撮影する。

6 作業前の品質確認

- (1) 受託者は、品質確認のため、資料1点の撮影を行った時点で電子化データを担当職員に確認をすること。
- (2) 提出された電子化データの品質に関して、各館が不適当と判断した場合は、電子化データのサンプルの再作成を行うこと。なお、品質確認の対象となる資料は、各館が別途指定する。

7 テクスチャーデータの作成

テクスチャーデータ作成の仕様は以下のとおりとする。

- (1) テクスチャーデータは、スキャニングを行った時点で、取り込みできなかった部分の補正を行う。
- (2) 担当者と協議の上、取り込み不可能な部分について、別加工を行う。

8 オブジェクトデータの作成

- (1) レーザーアーム方式またはプロジェクター光ハンディ方式で取得した点群データからポリゴンの作成を行う。
- (2) 各館担当者と協議の上決定する。

9 マテリアルデータの作成

- (1) マテリアルデータ (MTL データ) は、オブジェクトデータ (OBJ データ) とテクスチャーデータ (JPEG データ) を正しく紐付け、原資料の形状・色彩・質感が一体となって再現されるように作成すること。
- (2) MTL データ内に記述するテクスチャーデータへの参照は、必ず「相対パス」とし、納品後のフォルダ移動等によってリンク切れ (テクスチャーの剥がれ) が発生しないように配慮すること。
- (3) 原資料の材質 (光沢感、反射、透明度等) を再現するためのマテリアルパラメータ (環境光、拡散反射光、鏡面反射光等の設定値) について疑義が生じた場合は、担当者と協議の上で決定すること。

10 ファイル名の付与

作成した JPEG データ (テクスチャー)、OBJ データおよび MTL データには発注者の指示に従い、同一のファイル名を付与する。

11 納品データ

成果物…JPEG データ (テクスチャー)、OBJ データおよび MTL データ

ただし、レーザーアーム方式で撮影を行った場合には、上記成果物に加え、オリジナルデータとして **CSF** データおよび **XRL** データも納品すること。

1.2 品質検査

- (1) 作製した画像データについては、仕様どおりに仕上がっているか品質検査をすること。
- (2) 品質検査においては、画像データを 1 コマごとにビューアソフトで表示して目視による確認を行うこと。
- (3) 品質検査には、**sRGB** 対応のカラーモニターを使用すること。また、視環境は **sRGB** 規定の環境とすること。
- (4) 目視検査の観点は以下のとおりとする。
 - ① テクスチャフェースの分割ラインによる筋のないこと
 - ② ターゲットマーカを使用した場合に起こる色抜けのないこと
 - ③ スキャニング補完部分のテクスチャ黒塗り
 - ④ 3Dデータの表示方向
 - ⑤ スキャンノイズによる3D表示の乱れ

徳島県文化の森所蔵資料デジタル化業務撮影リスト

画像館												
番号	資料名	版・号	刊年	請求記号	見開き寸法縦×横mm	点数	コマ数 (ラージ・ゲット含む)	解像度	注記	撮影場所 (館内/貸出可)	特記事項	
1	東道雑記 七	写	天明8	℞291 7A	285×335	1	50	2200万画素	森文庫 (カラー)	貸出可	虫喰い	
2	東道雑記 八	写	天明8	℞291 7A	285×335	1	46	2200万画素	森文庫 (カラー)	貸出可	虫喰い	
3	東道雑記 九	写	天明8	℞291 7A	285×335	1	56	2200万画素	森文庫 (カラー)	貸出可	虫喰い	
4	東道雑記 十	写	天明8	℞291 7A	285×335	1	78	2200万画素	森文庫 (カラー)	貸出可	虫喰い	
5	徒然草秋稿 完	写	弘化4	℞914.5 7F	230×310	1	70	2200万画素	森文庫	貸出可	付箋1枚 (コマ数に含む)	
6	塩尻	写	成立 (天明2)	℞914.5 7F	240×310	2	82	2200万画素	森文庫	貸出可	24+57+1=82	
7	牛馬之間	写	宝暦4	℞914.5 7F	235×315	1	67	2200万画素	森文庫	貸出可	染み上部端	
8	好古館見聞録	写	元文2	℞914.5 7F	190×470	1	90	2200万画素	森文庫	貸出可	虫喰い、紙割い	
9	徳島市街南北築築屋立盛	版		1345 8F	510×760	1	2	2200万画素	岩村武勇文庫	貸出可	折れ、破れ	
10	徳島縣香川縣同国屋立盛	版		1345 8F	520×700	1	2	2200万画素	岩村武勇文庫	貸出可	折れ	
11	徳島縣榮楽庵	版		1345 8F 2	490×690	1	2	2200万画素	岩村武勇文庫	貸出可	折れ	
12	徳島縣阿波國一般榮楽庵一景表	版		1345 7F	860×920	1	2	2200万画素	岩村武勇文庫	貸出可	折れ、破れ	
13	徳島縣阿波國市郡一般榮楽堂立盛	版		1345 8F	575×805	1	2	2200万画素	岩村武勇文庫	貸出可	折れ	
小計							14	549				

画像館														
番号	分野	担当	資料名称	撮影種別 (小型平面資料/大型平面資料/立体資料/立体資料(3D))	形態/材質	縦(mm)	横(mm)	高さ(mm)	資料点数	カット 数・ページ 数	解像度	表示効果 (拡大・縮小/ スクロール)	撮影場所 (館内/貸出可)	特記事項
1	絵画	井手田	三宅克己「伊太利ヴェロナの古橋」	小型平面資料	水彩 紙	497	665		1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
2	絵画	井手田	三宅克己「漢流(箱根鹿倉)」	大型平面資料	水彩 紙	680	1010		1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
3	絵画	井手田	三宅克己「倫敦市タワーブリッジ」	小型平面資料	水彩 紙	360	270		1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
4	絵画	井手田	三宅克己「ベルギー風景」	小型平面資料	水彩 紙	505	385		1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
5	絵画	井手田	三宅克己「オーケの林」	小型平面資料	水彩 紙	265	360		1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
6	版画	井手田	三宅克己「風景(仮称)」	小型平面資料	水彩 紙	210	300		1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
7	版画	井手田	三宅克己「切り通し」	小型平面資料	水彩 紙	323	236		1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
8	彫刻	井手田	ジョージ・シゲル「ベンチに座るセングラスの女」	立体資料(3D)	ブロンズ	810	1520	1300	1	1	3Dスキャン	拡大・縮小	館内	撮影場所：屋外
9	彫刻	井手田	越木茂「トルソ」	立体資料(3D)	木彫			1340	1	1	3Dスキャン	拡大・縮小	館内	
9	彫刻	井手田	越木茂「トルソ」	立体資料	木彫			1340	1	3	300dpi	拡大・縮小	館内	3方向から撮影
10	絵画	井手田	川島虎「N.Y.-N.Y.-10-1966」	大型平面資料	油彩 キャンバス	2323	2319		1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	たわみあり
11	絵画	井手田	ジャン・デュビュッフェ「熱血漢」	小型平面資料	油彩 キャンバス	650	505		1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
12	絵画	井手田	石丸「家族の肖像」	大型平面資料	油彩 キャンバス	1839	1303		1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	額装飾なし
13	日本画	井手田	廣島晃南「夕暮れの春」	大型平面資料	絹本着色	1980	1170		1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	額装飾なし
14	日本画	井手田	廣島晃南「蓮」	大型平面資料	絹本着色	1241	1855		1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	額装飾なし
15	日本画	井手田	廣島晃南「春秋」	大型平面資料	絹本着色 屏風(二曲一辺)	1680	1630		1	2	300dpi	拡大・縮小	館内	額装飾なし
小計									16	19				

博物館														
番号	分野	担当	資料名称	撮影種別 (小型平面資料/大型平面資料/立体資料/立体資料(3D))	形態/材質	縦(mm)	横(mm)	高さ(mm)	資料点数	カット 数・ページ 数	解像度	表示効果 (拡大・縮小/ スクロール)	撮影場所 (館内/貸出可)	特記事項
1	植物	内藤	森木氏寄贈植物写真	小型平面資料	スライドフィルム	50	50	—	400	400	4500dpi	拡大・縮小	貸出可	
2	美工	松浦	春巻紙之図	小型平面資料	掛軸 (対幅)	946	397	—	1	3	300dpi	拡大・縮小	館内	箱蓋裏面も撮影
3	美工	松浦	松に鹿図	小型平面資料	掛軸	968	357	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
4	美工	松浦	御鈴王正徳図	大型平面資料	掛軸	702	1256	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
5	美工	松浦	江陵鞍馬図	大型平面資料	掛軸	700	1040	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
6	美工	松浦	林和蘭図	小型平面資料	掛軸	648	318	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
7	美工	松浦	梅に鹿図	小型平面資料	掛軸	296	515	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
8	美工	松浦	柏葉図	大型平面資料	掛軸	1046	528	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
9	美工	松浦	渾氏物語夕顔図	大型平面資料	掛軸	889	1007	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
10	美工	松浦	相模始終之図	大型平面資料	巻子	438	6474	—	1	※	300dpi	スクロール	館内	朱表紙、強い折れが5か所程度あり 包み (438×315mm) と外題も各1カット撮影
11	動物	井藤	コヨーテ+キジ剥製	立体資料(3D)	剥製	1000	380	830	1	30	3Dスキャン		館内	
11	動物	井藤	コヨーテ+キジ剥製	立体資料	剥製	1000	380	830	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
12	動物	井藤	クズリ+カンジキウサギ	立体資料(3D)	剥製	1000	740	700	1	30	3Dスキャン		館内	
12	動物	井藤	クズリ+カンジキウサギ	立体資料	剥製	1000	740	700	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
13	民俗	磯本	アイスリ	立体資料	民具	1480	420	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
14	民俗	磯本	ヨセイタ	立体資料(3D)	民具	1515	900	373	1	30	3Dスキャン		館内	
14	民俗	磯本	ヨセイタ	立体資料	民具	1515	900	373	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
15	民俗	磯本	ヨツクマ	立体資料(3D)	民具	1110	320	175	1	30	3Dスキャン		館内	
15	民俗	磯本	ヨツクマ	立体資料	民具	1110	320	175	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
16	民俗	磯本	タイタイ	立体資料	民具	1444	610	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
17	民俗	磯本	カラサオ	立体資料	民具	2214	915	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
18	民俗	磯本	トコンメ	立体資料	民具	1379	455	225	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	
19	歴史	松永	吹田家屋敷図	大型平面資料	絵図	2110	865	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	吹田家資料109 掛軸 全長・縦2500mm×横960mm 撮影寸法 (縦・本紙2090+余白20) (横・本紙845+余白20)
20	歴史	松永	吹田家屋敷図 (本稿含)	大型平面資料	絵図	943	710	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	吹田家資料110 掛軸 全長・縦1215mm×横315mm 撮影寸法 (縦・本紙823+余白20) (横・本紙890+余白20)
21	歴史	松永	四国備礼絵図 森下表具刷	小型平面資料	絵図	535	422	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	H 000398
22	歴史	松永	四国備礼絵図 鞍田周英	小型平面資料	絵図	635	990	—	1	2	300dpi	拡大・縮小	館内	H 000401 宝暦13年 (1763) 表紙 (縦226mm×横160mm) も撮影
23	歴史	松永	徳島藩運糧実書 (元和7年7月18日付、山田總司宛て)	小型平面資料	掛軸	415	520	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	資料登録名「徳島藩家政千松丸書房方丈状」H 000912 全長・縦1270mm×横65mm 撮影寸法 (縦・本紙395+余白20) (横・本紙500+余白20)
24	歴史	松永	徳島藩忠実書状 (正保2年8月22日付、老中へ、松田豊後事件関係)	大型平面資料	巻子	210	3360	—	1	※	300dpi	スクロール	館内	資料登録名「松平綱直守忠実書状」H 002476 撮影寸法 (縦・本紙180+余白30) (横・本紙2970+余白390)
25	歴史	松永	新刊日本輿地勝覧全図	小型平面資料	絵図	660	920	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	H 000090
26	歴史	松永	船来大衆之図	小型平面資料	刷物	360	493	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	H 002086
27	歴史	松永	大衆大津ふし	小型平面資料	刷物	240	165	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	H 002087
28	歴史	松永	阿波徳島之図	小型平面資料	絵図	280	420	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	寄託資料
29	歴史	松永	阿州落津城図	小型平面資料	絵図	405	555	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	館内	寄託資料
30	歴史	長谷川	郭馬全国及軍勢研究	小型平面資料	冊子	245	169	—	13	1085	300dpi	拡大・縮小	館内	寸法は表紙
小計									445	1514				※巻子のカットは、撮影時のカット数に応じて確定する。

鳥居記念館														
番号	分野	担当	資料名称	撮影種別 (小型平面資料/大型平面資料/立体資料/立体資料(3D))	形態/材質	縦(mm)	横(mm)	高さ(mm)	資料点数	カット数・ページ数	解像度	表示効果 (拡大・縮小/スクロール)	撮影場所 (館内/貸出可)	特記事項
1	歴史	坂東	中国西南部都護時代の支出記録	小型平面資料	冊子	162	103	—	1	49	300dpi	拡大・縮小	館内	・小型ノート ・表紙部分に破損あり
2	歴史	坂東	赤公刊原稿「貴州省の苗族 第壹部」	小型平面資料	冊子	259	186	—		77	300dpi	拡大・縮小	館内	・原紙74枚 (右側を組綴じ)
3	歴史	坂東	赤公刊原稿「貴州省の苗族 第二部」	小型平面資料	冊子	258	182	—	1	162	300dpi	拡大・縮小	館内	・表紙154枚 (右側を組綴じ) ・組綴じ表紙のり付けした箇所あり ・裏紙を折り込んだ箇所あり ・裏紙の合わせ目をのり付けした箇所あり
4	歴史	坂東	赤公刊原稿「IV 南北支那の民族 中支の民族 (楚)上」	小型平面資料	冊子	258	170	—	1	151	300dpi	拡大・縮小	館内	・表紙1枚、やや小型の原稿用紙17枚、原稿用紙129枚からなる (右側を組綴じ) ・付箋挟み込みあり (2箇所) ・原稿用紙が切り取られた箇所あり ・紙片 (2枚を糊付けしたもの、破損あり) を挟み込んだ箇所あり
5	歴史	坂東	赤公刊原稿「IV 南北支那の民族 中支の民族 (楚)中」	小型平面資料	冊子	260	170	—	1	44	300dpi	拡大・縮小	館内	・原稿用紙42枚 (右側を組綴じ) ・原稿用紙の角折れ多数 ・組綴じされた冊子に原稿用紙2枚の挟み込みあり ・組綴じされた冊子とは別に、原稿用紙2枚あり (内容は冊子とは別のもの)
6	歴史	坂東	赤公刊原稿「IV 南北支那の民族 中支の民族 (楚)下」	小型平面資料	冊子	260	170	—	1	91	300dpi	拡大・縮小	館内	・原稿用紙88枚 (表紙1枚 [のり付け]、組綴じ57枚) ・原稿用紙を切り取った部分あり
小計									5	574				

文庫館														
番号	分野	担当	資料名称	撮影種別 (小型平面資料/大型平面資料/立体資料/立体資料(3D))	形態/材質	縦(mm)	横(mm)	高さ(mm)	資料点数	カット 数・ページ数	解像度	表示効果 (拡大・縮小・スクロール)	撮影場所 (館内/貸出可)	特記事項
1	400562000	関	「諸国相謀議取改名附」	小型平面資料	刷物	360	645	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	貸出可	台紙あり(複製撮影対象外)
2	400563000	関	「諸国相謀議取改名附」	小型平面資料	刷物	355	730	—	1	1	300dpi	拡大・縮小	貸出可	台紙あり(複製撮影対象外)

3	7/01837000	関	風吹柳葉落	小型平面資料	まくり	920	274	—	1	1	300dp	拡大・縮小	貸出可	
4	7/03336500	関	踏韻相換 関取改名様	小型平面資料	刷物	362	693	—	1	1	300dp	拡大・縮小	貸出可	包み紙あり
5	7/10873000	関	延宝屋紐協会 (漢文書・真光村小野 芝草図)	大型平面資料	刷物	1010	680	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
6	7/10875000	関	延宝屋紐協会 (相書山夏模図)	大型平面資料	刷物	1930	650	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
7	7790341000	関	法入刺 (二大字) 一行書	大型平面資料	刷物	490	1980	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
8	7790342000	関	風鳴雀 (二行書五言絶句前半)	大型平面資料	刷物	1310	536	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
9	7790343000	関	蟹外行 (二行書七言絶句前半)	大型平面資料	刷物	1320	264	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
10	7790344000	関	性徳自戒論 (書五大字)	小型平面資料	刷物	466	540	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
11	7790349000	関	彩色山水画	小型平面資料	刷物	960	310	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
12	7720001000	関	〔漢詩書〕	大型平面資料	刷物	1240	453	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
13	7720006000	関	〔漢詩書〕	大型平面資料	刷物	1300	303	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
14	7720007000	関	〔漢詩書〕	大型平面資料	刷物	1260	300	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
15	7720009000	関	〔梅花図〕	大型平面資料	刷物	1030	290	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
16	7790001000	関	書 (返扇之祝句)	小型平面資料	刷物	270	320	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
17	7790005000	関	草木図	小型平面資料	刷物	263	499	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
18	7790007000	関	群山の図 石	大型平面資料	刷物	1020	326	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
19	7790008000	関	群山の図 花	大型平面資料	刷物	1020	326	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
20	7790009000	関	群鶴 (俳句、画)	小型平面資料	刷物	922	182	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
21	7790010000	関	春蘭の画	小型平面資料	刷物	960	340	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
22	7790015000	関	桜面小鳥図	小型平面資料	刷物	884	222	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
23	7790016000	関	歌短冊、水鏡の画	小型平面資料	刷物	362	283	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
24	7790018000	関	志摩利右衛門前席	大型平面資料	刷物	1122	354	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
25	7790005000	関	小杉楓嶺 (書軸、詠新年山歌)	大型平面資料	刷物	2069	466	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
26	7790006000	関	小杉楓嶺 (書軸、秋歌)	大型平面資料	刷物	1744	438	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
27	7790005000	関	文化二年横石村地図	小型平面資料	絵図	935	961	—	1	1	300dp	拡大・縮小	貸出可	折り皺あり
28	77901012000	関	嵐画	大型平面資料	刷物	1110	470	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
29	7790001000	関	〔冬山水・水墨画〕	大型平面資料	刷物	1350	358	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
30	77901144000	関	書 (五犬書)	大型平面資料	刷物	1997	577	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
31	77901145000	関	書 (五犬書)	大型平面資料	刷物	1991	577	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
32	77900082000	関	〔書〕	大型平面資料	刷物	297	3875	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
33	77900036000	関	群鶴柳葉巻軸 (日輪返・軸)	大型平面資料	刷物	1310	660	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
34	77901766000	関	山川草木 (書)	大型平面資料	刷物	1288	327	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
35	77901775000	関	柳菰為 (書)	大型平面資料	刷物	1358	336	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
36	7790346000	関	弘形図 (公家遊覧)	大型平面資料	刷物	1180	500	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
37	7790002000	関	源経尉弓流図 (彩色画)	小型平面資料	刷物	900	303	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
38	7790003000	関	梅の画	大型平面資料	刷物	1030	364	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
39	77900011000	関	書 (五言絶句)	小型平面資料	刷物	960	330	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
40	7790012000	関	書 (七言絶句)	小型平面資料	刷物	268	392	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
41	7790013000	関	書 (七言絶句)	大型平面資料	刷物	1166	356	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
42	7790014000	関	蘭の画	小型平面資料	刷物	956	278	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
43	7790022000	関	書 (利右衛門贈位)	大型平面資料	刷物	1299	583	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
44	7790023000	関	書 (五言絶句)	小型平面資料	刷物	402	130	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
45	7790024000	関	書 (俳句)	大型平面資料	刷物	1298	414	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
46	77200295000	関	掛軸 (林泉)	小型平面資料	刷物	990	499	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
47	7790092000	関	新年山 (皇国の光る)	大型平面資料	刷物	1800	480	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
48	7790093000	関	雪中観 (毛衣もうもるはかり)	大型平面資料	刷物	1800	500	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
49	7790094000	関	初夢見鏡	大型平面資料	刷物	1900	760	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
50	7790095000	関	障春希徳沢	大型平面資料	刷物	1900	530	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
51	7790096000	関	障春希徳沢	大型平面資料	刷物	2000	600	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
52	7790097000	関	満堂住気陽春	大型平面資料	刷物	1800	480	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
53	7790098000	関	蘭日初明短気陽	大型平面資料	刷物	1900	750	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
54	7790099000	関	万物発光輝	大型平面資料	刷物	1800	450	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
55	77901000000	関	万物発光輝	大型平面資料	刷物	1800	510	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
56	77901001000	関	寄藤有様	大型平面資料	刷物	1800	600	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
57	77901002000	関	長家万年	大型平面資料	刷物	1800	510	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
58	77901003000	関	竹声弘影	大型平面資料	刷物	1900	750	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
59	77901004000	関	川辺ぬしのもとによりて	大型平面資料	刷物	1900	530	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
60	77901005000	関	和氣万家春	大型平面資料	刷物	1900	600	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
61	77901006000	関	野外景	大型平面資料	刷物	1800	500	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
62	77901007000	関	河辺菊	大型平面資料	刷物	1750	520	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
63	77901008000	関	鶴渡江のあしは	大型平面資料	刷物	1820	550	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
64	77901009000	関	長志一家春	大型平面資料	刷物	1900	550	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
65	77901010000	関	春可楽	大型平面資料	刷物	1800	480	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
66	77901011000	関	福寿海無量	大型平面資料	刷物	520	1690	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
67	77901013000	関	女の子	大型平面資料	刷物	1810	510	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
68	77901014000	関	山水	大型平面資料	刷物	1750	560	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
69	77901015000	関	鶴に牡丹	大型平面資料	刷物	1860	610	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
70	77901016000	関	文鳥と牡丹	大型平面資料	刷物	2100	630	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
71	77901017000	関	山水	大型平面資料	刷物	2080	620	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
72	77901018000	関	蜀山嵯峨	大型平面資料	刷物	1910	630	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
73	77901019000	関	日之出	大型平面資料	刷物	1910	630	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
74	77901020000	関	福徳寿	大型平面資料	刷物	2140	700	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
75	7790009000	関	鶴飛来の図 (南面)	大型平面資料	刷物	1200	413	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
76	77900014000	関	〔竹の図・水墨画〕	大型平面資料	刷物	1310	325	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
77	77202523000	関	八幡堂大神	大型平面資料	刷物	1495	358	—	1	1	300dp	拡大・縮小	館内	
78	779112028	参名	東四国国体アナウncer募集	小型平面資料	ポスター	726	511	—	1	1	300dp	拡大・縮小	貸出可	
79	779112044	参名	東四国国体の会館が決定しました	小型平面資料	ポスター	735	518	—	1	1	300dp	拡大・縮小	貸出可	
80	779112046	参名	みんなの力が、一等賞です。	小型平面資料	ポスター	726	514	—	1	1	300dp	拡大・縮小	貸出可	
81	779112118	参名	東四国国体 92 C A L E N D A R	小型平面資料	ポスター	725	512	—	2	2	300dp	拡大・縮小	貸出可	
82	779112120	参名	出合い難いそして来索へ東四国国体	小型平面資料	ポスター	726	513	—	1	1	300dp	拡大・縮小	貸出可	
83	779122091	参名	出合い難いそして来索へ東四国国体	小型平面資料	ポスター	729	513	—	1	1	300dp	拡大・縮小	貸出可	
84	77919532110	参名	東四国国体平成9年度、フレンジーショップの道。第48回国体及体育大会 記念大会	小型平面資料	ポスター	726	512	—	1	1	300dp	拡大・縮小	貸出可	
85	77919532111	参名	東四国国体平成9年度、フレンジーショップの道。第48回国体及体育大会 秋祭大会	小型平面資料	ポスター	726	512	—	1	1	300dp	拡大・縮小	貸出可	
86	77919532118	参名	あなたも参加しませんか東四国国体「すそ木」実行委」は、だれでも参加できるスポーツの祭典です。	小型平面資料	ポスター	725	512	—	1	1	300dp	拡大・縮小	貸出可	
87	77919532121	参名	東四国国体大会館・炬火リレー	小型平面資料	ポスター	728	514	—	1	1	300dp	拡大・縮小	貸出可	
88	7791972118	参名	国体98競技平成10年度全国高等学校体育大会	小型平面資料	ポスター	727	513	—	1	1	300dp	拡大・縮小	貸出可	
89	7790259000	参名	に徳金を当るか (出題国山上平久入道 (八雲家伝書)に馬術)	大型平面資料	巻子	240	2380	—	1	1	300dp	拡大・縮小	貸出可	2箇所はがれ、1カ所はがれ注意
90	7790260000	参名	大坪流手綱之権原 (馬術)	大型平面資料	巻子	240	2090	—	1	1	300dp	拡大・縮小	貸出可	
91	7790369000	参名	大坪流手綱之権原 (馬術)	大型平面資料	巻子	168	5220	—	1	※	300dp	拡大・縮小	貸出可	状態悪、虫損、1箇所はがれ、1箇所はがれ注意、包紙も撮影
92	7790389000	参名	上恵中軒下用 (馬術口伝)	大型平面資料	巻子	176	960	—	1	※	300dp	拡大・縮小	貸出可	
93	7790390000	参名	上恵中軒下用 (初学流巻馬術口伝)	大型平面資料	巻子	183	770	—	1	※	300dp	拡大・縮小	貸出可	状態悪、1箇所はがれ、裏面も撮影
94	7790391000	参名	大坪流手綱之権原口伝 (大坪流 絵巻)	大型平面資料	巻子	170	321	—	1	※	300dp	拡大・縮小	貸出可	状態悪、2箇所はがれ、1箇所はがれ注意
95	7790392000	参名	長兵込手芸国土ヲ (兵法、手当之次第 口伝)	大型平面資料	巻子	186	3560	—	1	※	300dp	拡大・縮小	貸出可	
96	77904394000	参名	射術射術砲術諸段	小型平面資料	冊子	244	165	—	1	43	2700万画素	拡大・縮小	貸出可	
97	77904597000	参名	明鑑 (種馬口伝)	大型平面資料	巻子	193	4156	—	1	※	300dp	拡大・縮小	貸出可	少々虫損
98	7790703000	参名	歌の書 全 (享シ、馬術・馬医関係)	小型平面資料	冊子	260	200	—	1	18	2700万画素	拡大・縮小	貸出可	虫損
99	77907074000	参名	歌の書 全 (享シ、馬術・馬医関係)	小型平面資料	冊子	270	200	—	1	15	2700万画素	拡大・縮小	貸出可	虫損
100	7790750000	参名	新島組親野成之節 (新島野に係る村々への献書ひな形)	大型平面資料	巻子	250	2070	—	1	※	300dp	拡大・縮小	貸出可	封書・裏面も撮影、虫損、1箇所はがれ注意
小計														