

質問項目	①資料の保管状況について
内容	・ 資料は何点かがまとまって箱等に保管されている状況でしょうか。棚等に配下されており、受託者側で運搬用の箱等を準備する必要があるでしょうか。 ・ 上記に関連して、箱等に保管されている場合、①受け渡し時は箱ごと借用可能でしょうか。②箱の数量とその寸法をご教授ください。 ・ 上記に関連して、棚等に配下されている場合、運搬のため、全体総量の目安をご教授ください。例：何cmの棚、何段に配下されている。
回答	・ 撮影対象資料は、全て収蔵庫から搬出し、当館所定の紙箱にまとめて保管しております。 ・ 資料の運搬および撮影スタジオでの保管に必要な箱等は、全て受託者側でご用意いただきます。なお、資料への負担を軽減するため、運搬時の安全確保および保管時の適切な温湿度管理を徹底いただきますようお願いいたします。 ・ 撮影対象資料の総量は、縦29cm×横40cm×高さ22cmの紙箱11箱分です。資料の大半はB5相当の冊子です。一部、縦30cm×横37cmの封筒に入れた冊子もあり、これらは箱の容量の8割程度まで重ねて収納しております。
質問項目	②資料の状態について
内容	・ 対象資料の綴じ形態（紐綴じ、ホチキス・鋏留め等）と、4（6）に定める綴紐を外すことが可能な資料のおおよその割合について、ご教授ください。 ・ 資料の状態は、脆化、破損、虫損が生じているような状態でしょうか。
回答	・ 撮影対象資料の綴じ形態は、ほぼ全て紐綴じです。撮影にあたっては、原則として冊子の綴じ紐を外して撮影し、撮影後は綴じ紐を元の状態に戻していただきます。なお、資料の補修等の都合により、当館にてあらかじめ綴じ紐を外した状態でお預けする冊子も一部ございます。 ・ 「撮影候補リスト」に記載のとおり、撮影対象資料は全て昭和20年前後の公文書であり、経年による脆化・破損等の劣化が生じていることを前提として、取り扱う必要があります。資料の性質を十分に理解し、運搬・開披・撮影・綴じ直し等の全ての作業において、細心の注意を払い、資料の破損・損傷を生じさせることのないよう、最大限の注意を払い、安全確保を徹底してください。
質問項目	③納品に用いる外部記録媒体について
内容	・ メディアの種類については仕様書に言及がございませんが、HDD等媒体種類については特に指定はございませんでしょうか。また、部数は1部のみで問題ないでしょうか。
回答	・ 納品に用いる外部記録媒体は、HDD（ハードディスクドライブ）とし、1台ご用意いただければ結構です。