沖縄県立博物館・美術館，博物館紀要（Bull. Mus., Okinawa Pref. Mus. Art Mus.), №8 , pp. 95－104, 2015

民俗資料の保存処置について

― 資料を保護するための簡易整理と保管方法の改善 ―

大　湾　ゆかり 1)

Conservation work for the folklore materials of Okinawa Prefectural Museum
－ an experiment of improved arrangement and method of boxing, better storage －

Yukari OWAN1)

1　はじめに

民俗資料とは、文化財保護法では「衣食住、生業、信仰、年中行事等に関する風俗慣習及びこれに用いられる衣服、器具、家屋その他の物件で我が国民の生活の推移の理解のため欠くことのできないもの」と定義される資料である。また、同法では有形と無形の民俗資料を区分し、有形民俗資料のうちとくに重要なものを重要民俗資料に指定して保護し、無形民俗資料のうち、とくに必要なものは選択して記録をとり保護することになっている。

しかし、実際には法律で保護されている資料はごくわずかで、大半は各博物館の努力によって収集、保存されている。民俗資料は、人々の生活に関わるすべてのモノが対象になるので、種類も広範囲にまたがり、形態や材質、用途などもさまざまである。民俗資料と一口で言えどもその保存処置は全く一様ではない。

沖縄県立博物館では、民俗資料は当館の前身の琉球政府立博物館の時代後期に資料収集が始まり、初代の民俗担当学芸員であった上江洲均氏をはじめ、歴代の学芸員の努力によって今日までに6千件余の資料が集められた。平成19年（2007)、沖縄県立博物館は美術館施設を加えて那覇市おもろまちに移転し、その際にそれまで首里の旧館にあった資料もすべて新館へ移された。新しい博物館では、分野別でもっとも大きな収蔵庫が民俗資料のために設置され、当初すべての資料が納まる予定であった。しかしながら、実際には収蔵庫の半分のスペースが厨子類で埋まり、さらに民具類は登録されていた資料以外にその倍近くの学芸資料が存在していたため、収蔵庫はほぼ満杯の状態になった。現在では新収蔵資料を置く場所にも苦労するほど手狭になっている。

民俗資料は前述のとおり人々の生活に関わるすべてのモノが対象になるため、種類も形態や材質、用途もさまざまである。当館では、これらの保管にあたりまず用途別に大きく分類し、さらに形態や材質ごとに分けて配置する方法をとっている。しかしながら、限られた場所の中では資料は単体で置くことができず、また経年劣化や生活痕による傷みなども顕著にみられ、何らかの措置を施す必要が生じている。

本稿では、当館における民俗資料の保管状況を鑑み、現在直面している問題に対しその対策として試験的に実施している保存処置（簡易整理と保管方法の改善）について報告することにする。また、その結果から今後の課題等についても考察してみたいと思う。

2　収蔵資料の保存上の問題点

民俗資料の多くは、いわゆる「民具」として日常生活の中で必要性があって作り出され、使われてきた物である。それらは生活様式等の移り変わりにより変容し、必要がなくなれば失われてしまうので、その時代の人々の暮らしを切りとる資料として重要だと考えられている。一方で、日用品として使われていただけに、物そのものの状態は美術工芸品等に

1) 沖縄県立博物館・美術館　沖縄県那覇市おもろまち３－１－１
Okinawa Prefectural Museum and Art Museum, 3-1-1 Omoromachi, Naha, Okinawa, Japan

比べて悪い場合が多い。とくに使用痕や材質の劣化、保管環境等による影響は大きい。

民俗資料の保存上の問題点を整理すると、次のとおりとなる。

①民俗資料の材料は、機能性や経済性が優先されるため粗悪な素材が使われている。

②複合材であるものが多く、もともと短期使用の目的で作られているので、長期保存に向かない。また、生活痕や使用痕の維持も大切である。

③民具の使用が激減し、生産する職人が少なくなった。したがって、本来なら親から子へ、職人から職人へと継承されてきた技術構図が崩壊し、古い民具が新しい民具に置き換えられ修理される状況が維持できなくなり、再生産できなくなった。

このようなことから、民俗資料は使用された状態で保存することが重要だが、それを重視するあまりに素材の劣化を招き維持管理するのが困難になる。とくに資料の状態は、博物館に収集される前の履歴による影響が大きく、その後の環境変化による腐食、劣化、崩壊も十分注視する必要がある。

ひるがえって、当館の収蔵資料の状況を整理してみると、次のような問題が確認できた。

①収蔵庫が満杯。収蔵庫の半分は厨子が占有しており、残り半分の面積では民具類の総物量と収納面積とが不均衡である。

②民具類の収蔵スペースが足りないため、資料を重層的に積み上げて保管している。

③整理作業で取り付けているタグ（整理札）が一様でなく、整理番号や登録番号も複数ある。

④②と③の理由により、資料の落下や虫害発生等が懸念され、また資料を探しにくい。

⑤資料のほとんどが裸で置かれているので、温湿度変化の影響を受けやすい。

⑥収集時からの埃やサビによる汚損が多数みられる。

⑦全体的に防災対策に乏しい。

以上のような問題点が認められたので、それらをいかに改善するかが課題になってきた。これまでに、当館では旧館時代の台帳と資料の照合をすすめ、データベースの登録・修正等を行ってきた実績はあるが、今回はとくに保存上の問題を解決するためにできることを考え、今年度から試験的に実施している。つぎに、その整理作業や保管方法の改善方法について説明する。

3　整理作業の考え方と実作業の概要

民俗資料の整理方法には、まずはじめに検索できる資料番号の統一を図る必要がある。このため、これまで付加されている資料番号について調べた結果、旧館から移動したときに付けられた「仮○○（○は数字）」という記号（以下、「仮番号」という。）がほぼ全ての資料に付けられているので、これをもとにして整理することにした。ちなみに、新館での数年にわたる資料の確認作業で、この仮番号を使用したデータベースがあることと、仮番号順に１点ずつ写真があることも仮番号での整理を決めた大きな要因である。

写真１．収蔵庫の様子　円箕類（左）、漁具類の棚（中）、古いタグ（右）

整理作業は、民具資料の配架されている収蔵庫２階から行うことにした。まず、収納できる容量を増やすため、現在４段（中３段）組の棚に新しい棚を１段加えて、収納スペースを増やす。つぎに、もっとも危険性のある棚を選んで資料を移動し、適宜資料のクリーニングを実施し、個別に保存箱を作成する。このとき、まずは既存のタグに写真を貼り付け、作成した箱の上にも番号や資料名を記入することにした。本来なら資料タグも付け替えたいところであったが、それには時間がかかるため、あえて簡便な方法に留めて広く多くの資料を処理することにしたのである。

この考え方に則り、最初に手を付けたのは位牌等資料が配架されている棚である。この棚には、多くの位牌が立てられた状態で所狭しと配架され、少し強い地震が起こりでもしたらすべてが移動または落下してもおかしくない状態にあった(写真２)。そこで、これらの資料のうち、立てて保管するものと平置きできるものを分け、前者は棚の最下段に、後者は棚板を増やした上段に箱に収納して置くことにした。作業の手順は次の通りである。

まず整理する棚に配架されている資料リストを作り、資料を１列ずつ移動させた後、リストにそって照合する。つぎに、資料の埃を取る程度のクリーニング作業を行う。そして資料の形状や状態をみて収蔵場所を改めて決め、立てて置くものには少し深めの箱を作成し、平置きするものにはそのサイズに合わせた箱を作成する。棚板を１段増やし、棚板の間隔も収納する資料の高さに合わせて調整しながら取り付ける。さらに、資料に付随するタグの金具を木綿糸に付け替え、裏面に写真を貼り付ける。

写真２．位牌移動前の棚の様子

写真３．資料の移動（上） 移動した位牌類（下）

以上のような作業を行って、のべ１週間で１列分の資料を整理し保存処置を行った。

つぎに、手がけたのはヘラやカマ類のある農具の棚である。ヘラやカマ等の小型の農具はもともと薄葉紙の上に重ねて並べられ、ほとんどの資料が錆びている状態にあったため、薄葉紙の上にサビの鉄粉が散らばっていた。

そこで、ここではまず棚板を１段増やし、錆びている資料の保存処置を行い、さらにタグを新しいものに付け替えた。新しいタグ（写真４）とは新収蔵資料用に作成したもので、必要最小限の情報と写真を載せたものである。

写真４．新しいタグ

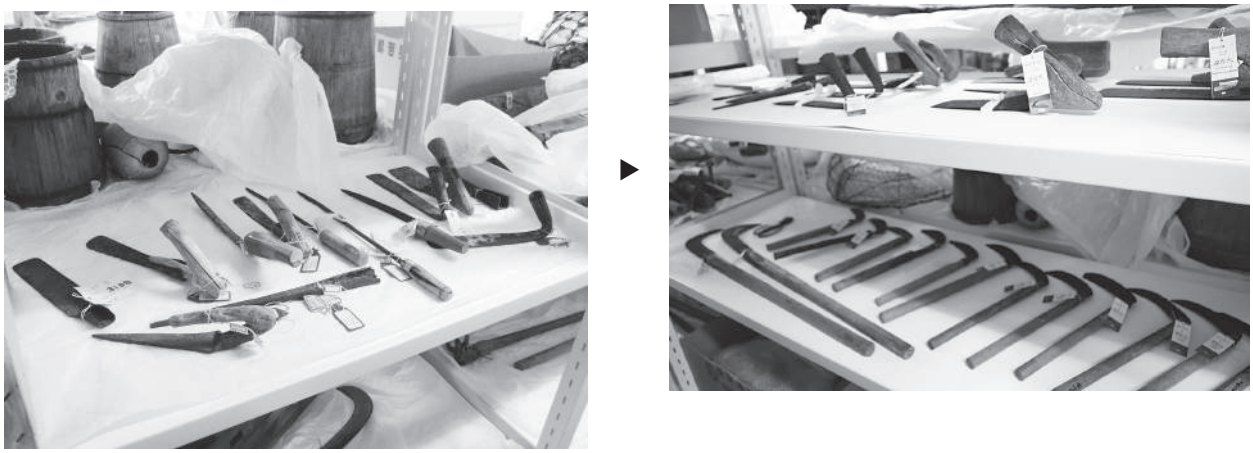


写真５．ヘラ類の農具の棚処置前（左）処置後（右）

この棚の資料は、検索がしやすいように裸保管することにしたが、資料を取り出しやすいように台座に中性ボード紙（ピュアマット）を取り付けた。また、棚板は薄葉紙を取り去ってエタノールで除菌した後、中性ボード紙を一面に敷き詰めた（写真５）。

この他、特別収蔵庫に保管している張り子についても、移動展や他館への貸出を機会に、張り子の大きさに合わせて個別の保存箱に作成して保管した。

以上について、保存処置の内容について詳しく説明する。

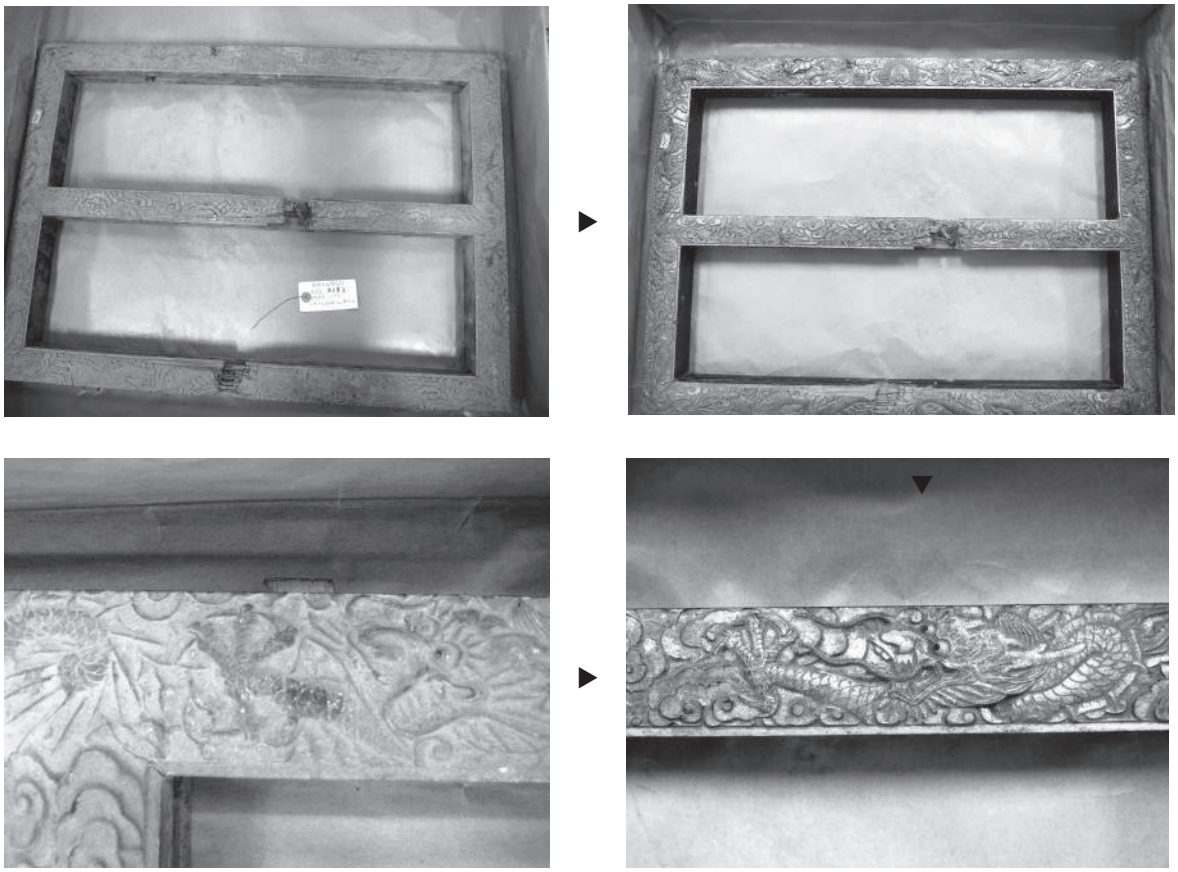


写真６．位牌枠の例　クリーニング前（左）、クリーニング後（右）

4　保存処置

(1)「位牌」等資料

A. クリーニング

収蔵庫２階の奥の棚に配架されている位牌類は、長い間裸で置かれていたためか埃で漆の表面がみえないほど汚れていたので、まず１列全部の資料を移動した後、これらのクリーニングを行った。クリーニングは、はじめに柔らかい刷毛で大まかに埃を払い、つぎに水を固く絞った綿布（晒し）でゆっくり表面の染みついた汚れを取り、細かい部分は綿棒を使って埃を除去した、このクリーニングでそれまで隠れていた材質や塗りの表面等があらわになって、もともとの資料の姿を確認することができた（写真６）。

B. 保存箱作成とタグの処理

既存の資料タグは引っ越し用の荷札を利用したものが多く、金具で取り付けられていたので、これを木綿糸に付け替え、裏面に写真を貼り付ける作業をした。つぎに、個々の資料より四方３㎝ほど大きい箱を作成した。箱は弱アルカリ性のダンボール紙（アーカイバルボード E）を使用し、接着剤を使用しない形状の箱とした（写真７）。

写真７．保存処置後の様子
右は棚全体（1 段棚板を増やし、最下段に縦置きの位牌を、上の段には平置きの位牌を配架）
左は位牌の大きさによって個別に作成した箱

(2)ヘラ等の農具資料のクリーニングとサビの除去

ヘラ類の農具資料は収集時の状態のままであり、土がついているものも多々あった。また、金属部分の腐食が著しく、殆どの資料が赤サビで表面が盛り上がり、錆びて資料片が落ちている状態であった。そこで、それらを移動した後、はじめに埃や土を取り去り、次に腐蝕したサビを専用の金物ブラシやスポンジでこすって落とした。最後に、防錆効果を考えてオリーブオイルを含ませた布でオイルを表面にすり込み、余分な油分は紙で拭き取っておいた（写真８）。この後、資料タグを取り付け、中性ボード紙を底面に差し込んで処置完了。サビ症状を考慮して農具資料にはアルカリ性のボードは使わず、中性ボード紙のみ使用した。

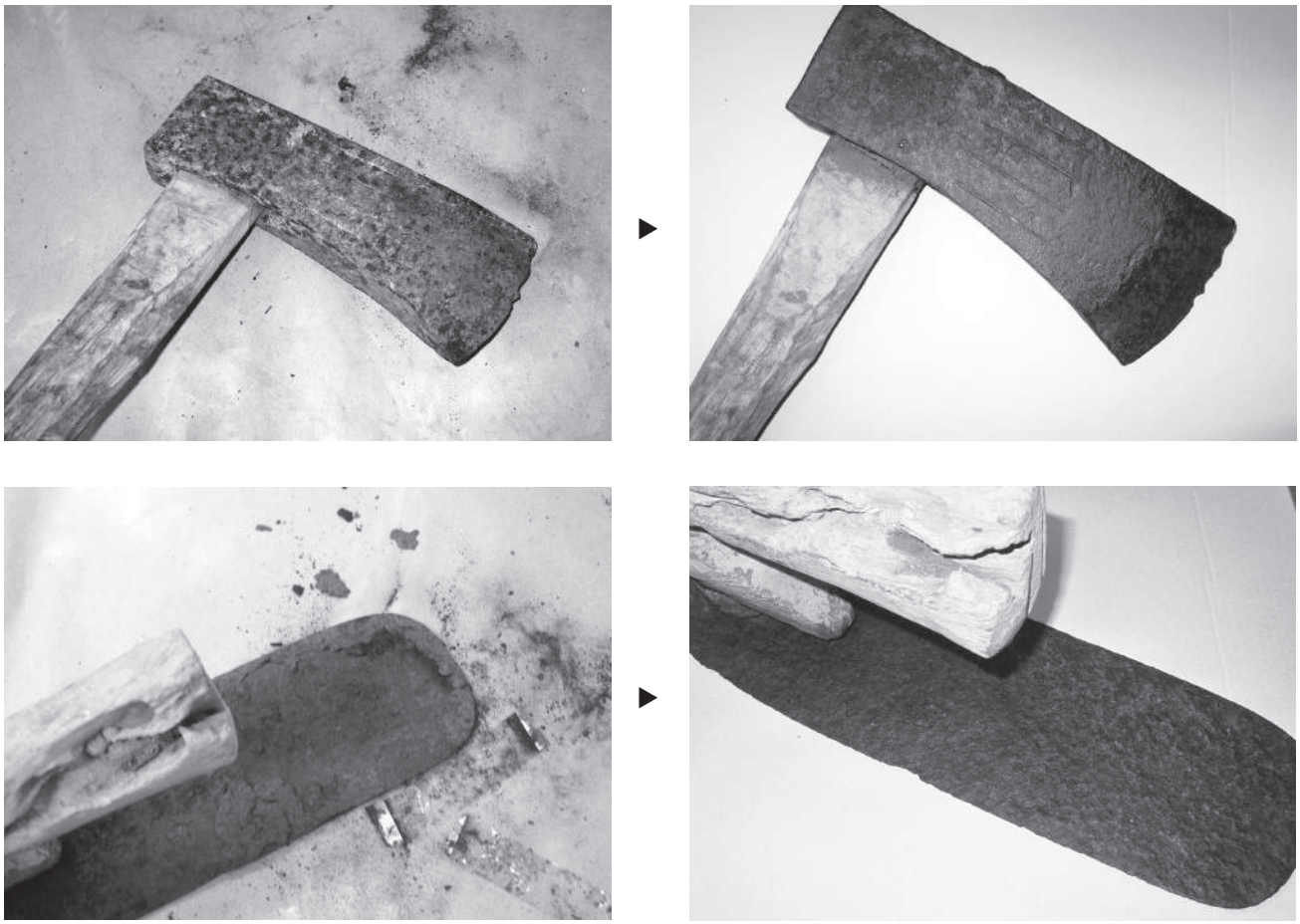


写真８．サビの除去と防錆処理　処理前（左）、処理後（右）

(3)張り子の箱作成

特別収蔵庫に保管している張り子資料は、移動展をはじめ琉球玩具として展示される機会が多い資料だが、これまでは複数の資料を大きな桐箱に一緒に収納していたため、資料の検索や移動が困難であった。また、張り子の材料は紙と顔料であることから過剰な包装がなされており、出陳するたびにこれらをほどいてはまき直す作業を行い、そのたびにダメージを受けていた。こうした経年劣化や展示等によるダメージを考慮して、張り子を出陳した後、それぞれに保存箱を作成することにした。張り子の箱の特徴としては、取り出しやすいように一方を開く構造にしたり、仕切り等を設けて安定されたことである。これらの箱の材料は、アルカリ性のダンボール紙（アーカイバルボード E）を使用し、箱に入れる際には張り子を軽く薄葉紙で包んで収納した。箱の図面は図１及び図２のとおりである。

写真９．張り子「犬グゥー」の保存箱（巻き込み式）

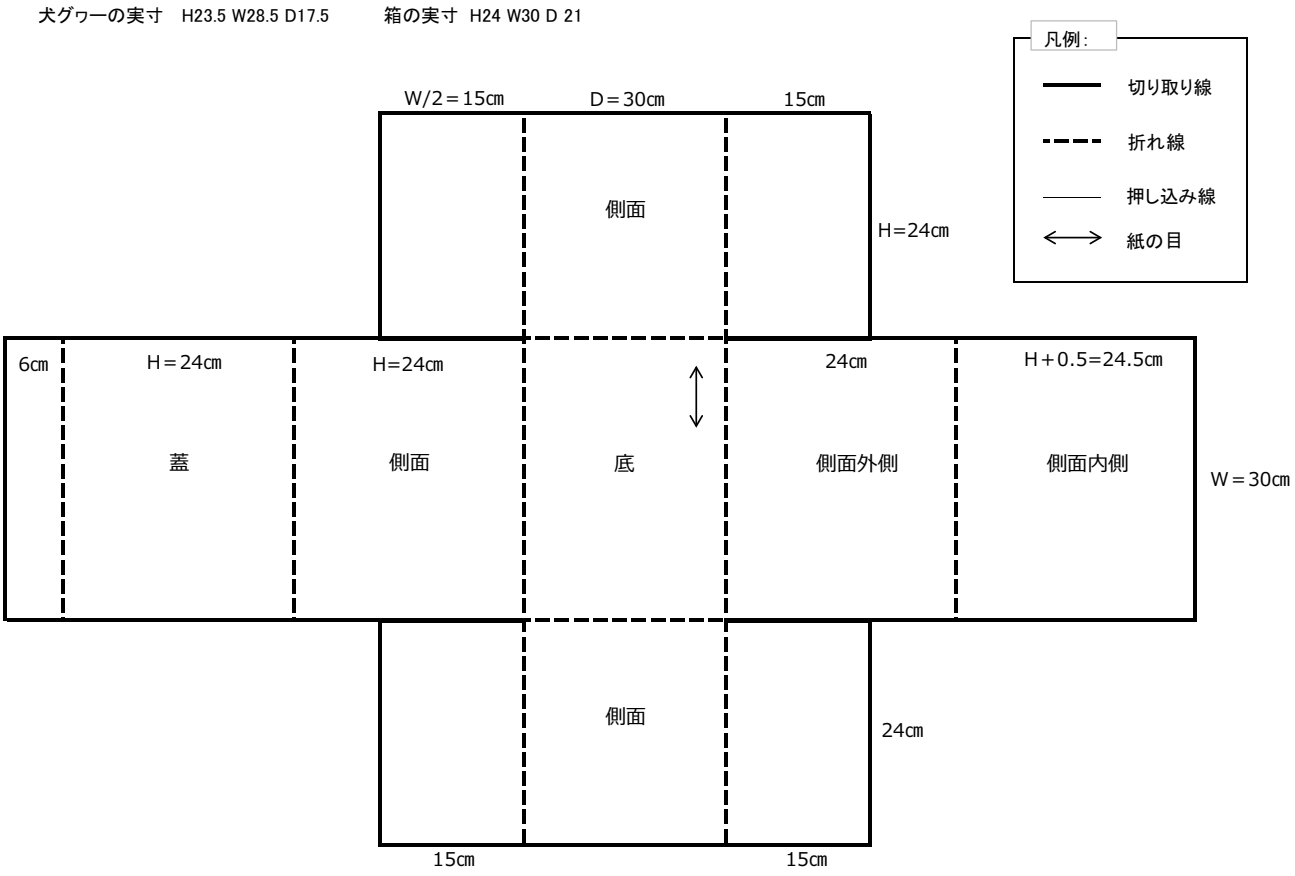
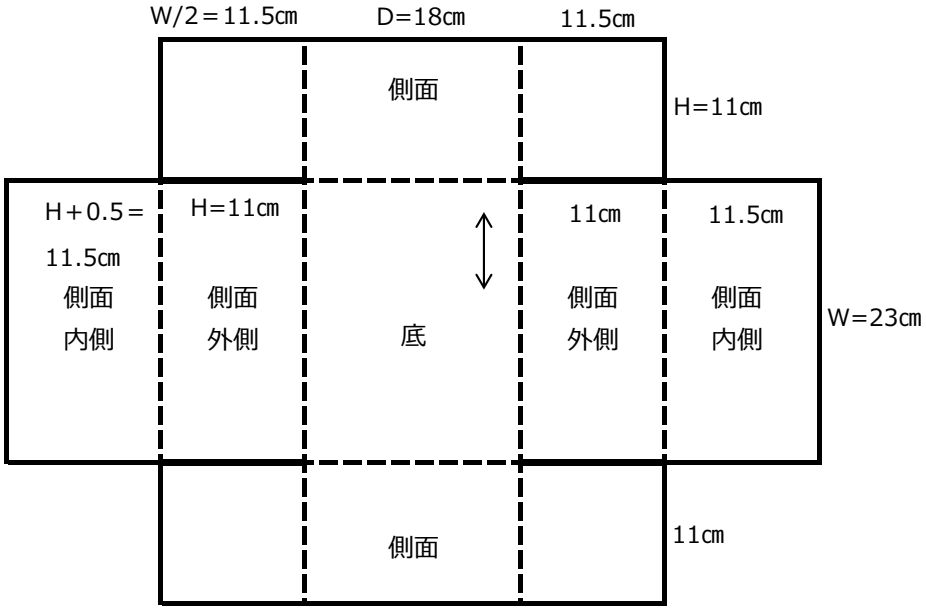


図１．張り子「犬グゥー」の保存箱設計図

写真10. 張り子「鬼面」の保存箱（被せ式）

鬼面の実寸　H8.0 W21.0 D15.5　　箱本体の実寸H11 W23 D 18



蓋の実寸　H3 W24 D 18.8cm

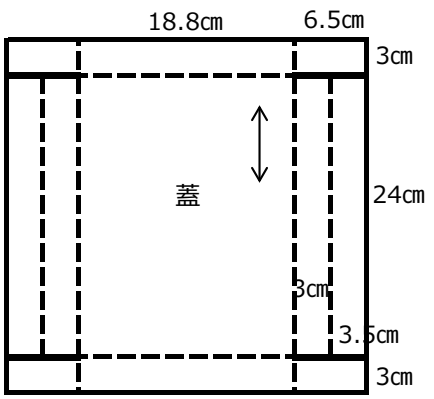


図２．張り子「鬼面」の設計図

5　処置の before after

今回行った棚板の増設からタグの付け替え、クリーニングやサビの除去、保存箱の作成等の作業の結果、整理した「位牌」資料の棚は安全性の面で格段に向上したといえる。まず、これまで立って不安定な状態にあった位牌のうち平置きにできたものが半数以上あり、安定した状態で保管されている。裸で置かれていた資料は薄葉紙で包み、埃等が付かないようにした。また、棚板の増設や保存箱の活用によって収納スペースが増え、これまで雑多に置かれて探すのに苦労した資料もすぐに取り出せるようになった。

つぎに、ヘラ類の農具資料の棚では以前と同様に裸で置くことにしたが、まずサビを除去して防錆処理を行ったことで、資料の状態が格段に良くなった。また、タグの付け替えや白い中性ボード紙の上に置くことにより、今後サビが再発て鉄粉が散乱したり、虫糞等が落ちていたらすぐに気づけるようになっている。

特別収蔵庫に収納している張り子は、桐箱から取り出し各々の大きさに合った個別の箱を作成したことによって、収納スペースを節約できるようになった。また、取り出しやすいように箱の形を工夫したので、出納などが安全に行えるようになった。これによって、以前は幾重にも資料を包んで厳重に巻かれていた薄葉紙を外し、必要最小限の量に巻き替えることができるようになり、出納の際にも資料がすぐに探せるよう箱の表面に写真を添付したので、安易に出納できるようになった。

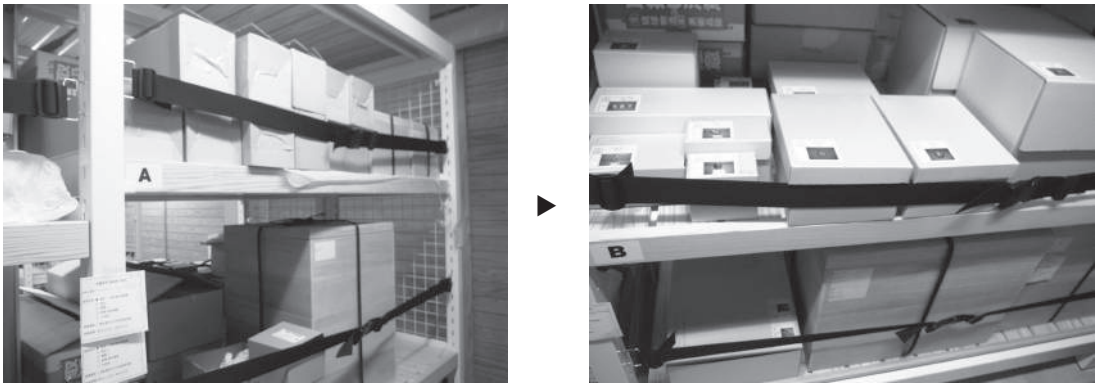


写真11. 張り子の収納の様子　処置前（左）、処置後（右）

6　今後の課題

前章までに民具資料の保存処置の一端を紹介した。これにより、課題としていた資料の安全性や検索方法の改善、埃やサビや他の劣化要因からの資料の保護など、大きく改善されることが証明できた。しかし一方で、これらの作業は資料の扱いに慣れた人の手で慎重に行われなければならず大変時間がかかることもわかった。これまでに手がけた３種類の資料については処置の内容も様々であるし、何より作業員の確保が一番の課題であった。ヘラ等の金属資料については、学芸員実習等のときに学生に作業を手伝ってもらうなどして数をこなしたが、このほかにも平成25年度受入の農具類のサビ取りやクリーニング作業にもかなりの時間を費やした。こうした整理作業のためボランティアを活用したが、定期的には作業ができず、また重量物等の移動があって、今年度はあまり成果があがらなかった。これを反省点にして、今後どのような方法で人員を確保できるか検討してみたい。

つぎに、資料の保存処置をするための場所や道具の問題がある。昨年、民俗収蔵庫の前室を整理し、作業台や箱用資材を置く棚などを設置した。これにより、前室で箱を作成したりクリーニング作業を行う場所を確保したが、換気の問題や新しく受け入れた資料の場所確保等、いろいろな問題が山積している。また、設備や道具類については、刷毛等の小物は調達できても埃を吸い取るためのクリーナーや排気用ダクト等の設置が望まれる。クリーニングした

後の埃がかえって資料を傷めるような結果にならないよう、細心の注意を払って作業をしているのが現状である。こうした作業環境を整えることによって、保存処置の効率が格段に上がると思われるので、実現に向けて努力していきたい。

今後は課題解決に向け、ボランティアを含めた人材の養成と確保、資材や設備面での充実を図り、日常の環境変化や災害にも十分対応できる予防的保存ができるような整備をすすめたい。そのためには作業計画を検証し、今回試験的に行った事例をもとに次年度以降の計画に反映させていきたいと思う。

おわりに

新館移転の際、民俗資料は登録資料の倍近くの学芸資料があり、収蔵資料の数も当初の計算の倍に上ったという。旧館での保存対策についてははっきりした履歴を持ち合わせていないが、現在、資料の出所や由来等の記録も散逸し、資料台帳との照合もままならない状態になっている。こうした情報を得ることは、資料の保存処置を行う上でも最重要課題である。とくに、民俗資料の場合はそれが使われてきた場所や用途などを知ることで、使用痕を保全するべきか否か、材質や環境による劣化の予防対策の決め手は何か、等のヒントを得ることができる。

そこで、このような情報を得るために今年度から当館の初代民俗担当学芸員でいらっしゃった上江洲均氏に、収蔵資料を見てもらいながらそれらの収集時のいきさつや用途、名称などを教示していただいた。その結果、個々の資料についてまだまだたくさんの情報を記録化する必要があることがわかり、また資料の分類面でも琉球政府時代から現在までにかなり変化していることが判明した。こうした指摘を受け、当館の民俗資料については保存処置だけでなく整理作業にも一層拍車をかけ、資料のもつ情報を集約している必要性を感じている。今回聴取した個々の資料の情報はなるべく早い機会にデータベースに反映できるよう整理し、また分類の問題や現在のデータベースの修正するべき課題を着実に拾って改善につなげたい。

同時に資料の保存処置にも力を注げるよう作業計画をたて、より多くの資料をなるべく早い機会に安全かつ利活用できるような状態で管理していけるよう努力したいと思う。

未筆ながら、今回の資料整理及び保存処置の作業に貴重なご助言ならびにご協力いただいた上江洲氏と喜久川氏にこの場を借りて感謝の意を述べることにする。

参考資料：

『民俗資料調査収集の手びき』文化庁、第一法規出版、1965