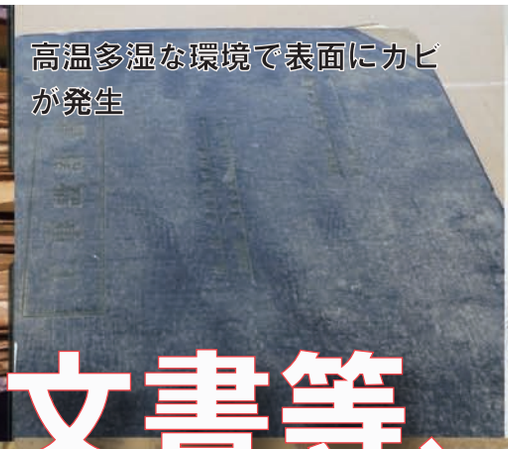
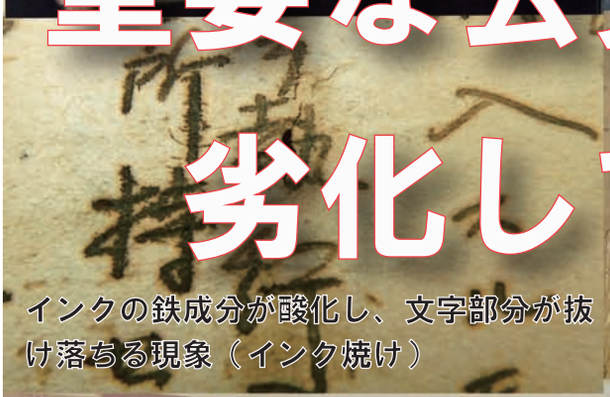
酸性劣化が進行し、紙の強度が低下。
露出した周辺部が劣化してボロボロに



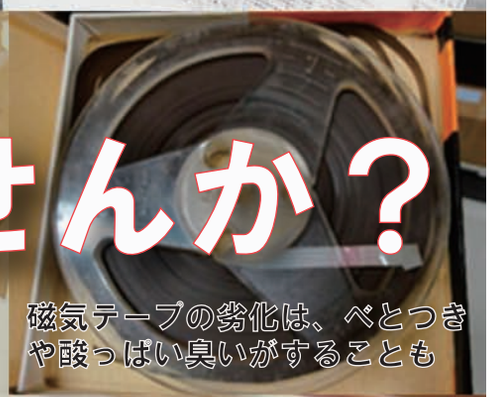
高温多湿な環境で表面にカビが発生

酸っぱい臭いのする映像フィルムは要注意

重要な公文書等、劣化していませんか？



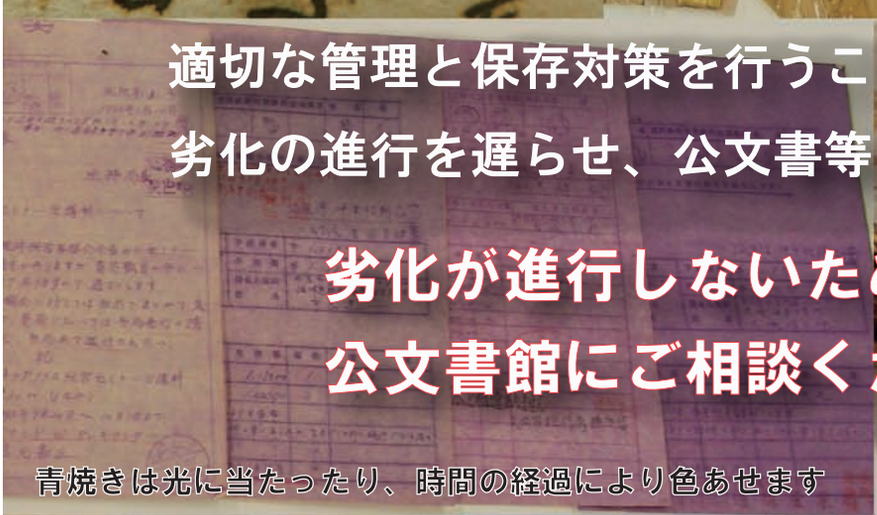
インクの鉄成分が酸化し、文字部分が抜け落ちる現象（インク焼け）



磁気テープの劣化は、べとつきや酸っぱい臭いがすることも

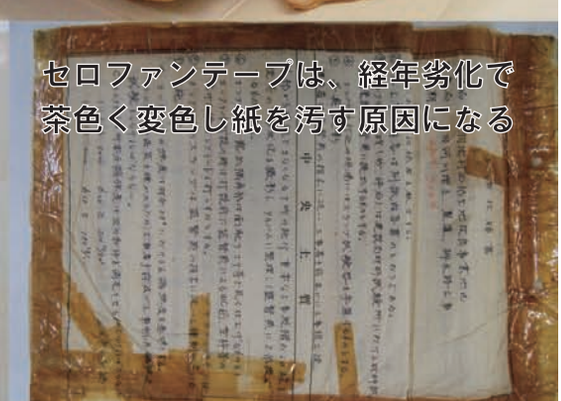
適切な管理と保存対策を行うことで、
劣化の進行を遅らせ、公文書等を守ることができます。

劣化が進行しないための対策を！！
公文書館にご相談ください

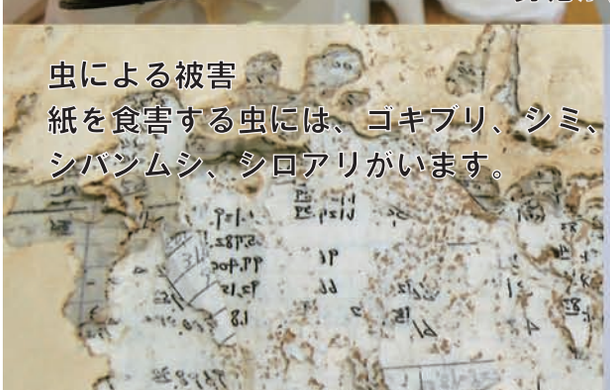


青焼きは光に当たったり、時間の経過により色あせます

劣化が進行したマイクロフィルム

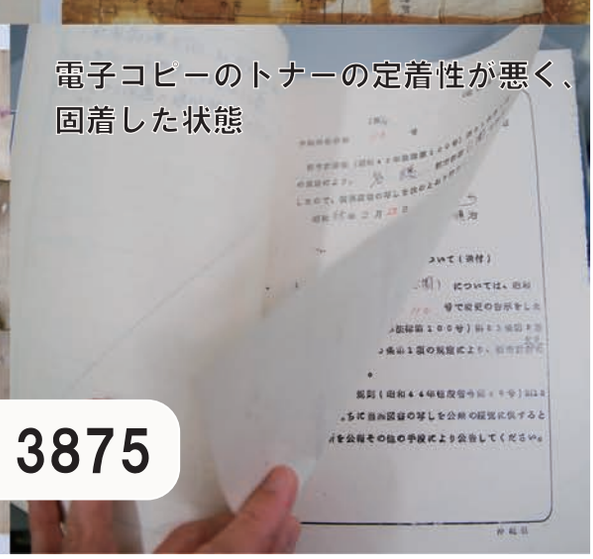


セロファンテープは、経年劣化で茶色く変色し紙を汚す原因になる



虫による被害
紙を食害する虫には、ゴキブリ、シミ、シバンムシ、シロアリがいます。

水濡れにより生じたカビ



電子コピーのトナーの定着性が悪く、固着した状態

沖縄県公文書館（代表）：098（888）3875

沖縄県公文書館における歴史資料の管理・保存対策

■保存環境の整備　まずは予防から

沖縄県公文書館の保存書庫は、温度 20 度、湿度 60%を目安に温湿度管理をして、カビ等の害を防いでいます。フィルム保管庫は、媒体の性質上、より低温低湿の 18 度、40%を基準値としています。

カビや虫は、記録内容が判読できないほど文書を破壊することがあります。発見したら適切な処置を講じるとともに、害虫モニタリング等も実施して、被害の発生を未然に防ぐよう努めています。

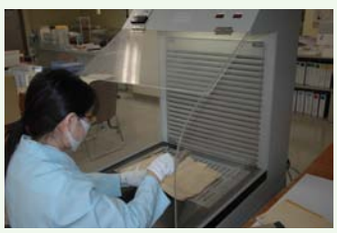
琉球政府文書庫（9 号書庫）

県文書の保管（6 号書庫）

地図資料等の保管（11 号書庫）

映像フィルムの保管（7 号書庫）

管理のゆきとどいた書庫



資料に附着した虫等を低酸素濃度処理によって殺虫します。
その後、カビや埃をドライクリーニングします

日常のケアが大切です

専用の箱などに収納するだけでも文書の保護に効果があります。

■保存措置―手当と劣化要因の除去―　治す、守る

こわれた文書は、次に示すような手当をして原型の状態に近づけるほか、紙そのものが含む有害物質を取り除くこともあります。生物被害を防ぐために保存環境の温湿度管理に留意し、保存箱に収納して安定した状態を保ちつつ大気中の汚染物質による被害を少なくすることも重要です。

洗浄

紙に付着したり、紙自体が含む汚染物質を水で洗い出します。

脱酸性化処理

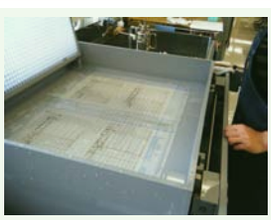
アルカリ性溶液を吹き付けて紙中の酸を中和し、酸による劣化を防ぎます。

虫損補修

虫食い等の部分に手繕いで紙を補填します。

裏打ち

紙の裏側から薄い和紙を貼り付けて紙力を補強します。



リーフキャスティング法

紙漉きの原理で、欠損部分に紙繊維を補填します。

■複製作成（代替化）　利用と保存のバランス

劣化が懸念される文書等については、その記録内容を他の媒体に移し換えて利用に供し、原本の利用を抑制して保護します。この「代替化」は利用と保存のバランスをとるために有効です。

デジタル化

デジタル化は利便性の高い方法ですが、データの互換性がなくなったり、保存メディアが劣化して完全に読めなくなることもありますので、適切な管理が必要です。

マイクロ化

マイクロフィルムは、再現性に優れており、真正な複製物として評価できます。フィルムは、書き換えや編集ができないため改ざんの可能性が低く、信頼性の高い媒体です。マイクロフィルムの期待寿命は 500 年とされていますが、長期保存するには適切な管理が必要です。