

中世の行田 ▶ 忍城跡出土遺物

本丸と諏訪曲輪の発掘調査によって発見された忍城での武士の生活を伝えてくれる資料の数々です。中には大陸で焼き上げられた陶磁器もみられ、忍城主成田氏が戦国大名を介して豊かな文化に触れていたことも明らかになりました。

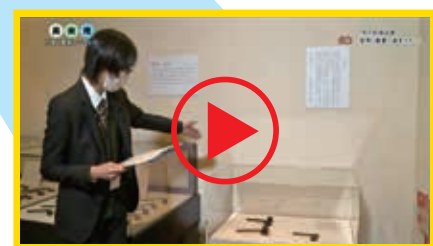


近世の行田 ▶ 忍城の時鐘



常設展示室の出口付近にある鐘は、今から200年前の文政6年(1823)に忍への国替えを命じられた松平忠堯が伊勢国桑名から運ばせた時鐘です。鋳物師による上部の龍の造形美も見事で、実際に時鐘として長年打たれた痕跡も往時をしのばせます。

学芸員の解説が聞けるのはココ!



行田ケーブルテレビの「浮き城かわら版」内にて、歴史資料を解説するシリーズ番組「再発見 行田の歴史コンテンツ」が放送中です。過去の放送は、市公式YouTube「ぎょうだ動画チャンネル」でもご覧になれます。

各コーナーの注目ポイントを紹介

学芸員の

の文化財

推し忍

古代の行田 ▶ 酒巻14号墳出土の埴輪

国指定重要文化財がいつでも見られる博物館は珍しく、酒巻14号墳出土の埴輪たちは、いわば“会いに行ける”重要文化財です。筒袖の男子、力士の男子、そして旗を立てた馬など、他では見られない個性的な埴輪たちの細部の装飾までじっくりとご観覧ください。



足袋と行田 ▶ 東海木曾両道中懷宝図鑑

明和2年(1765)に出版された道中案内、現代風にいうと旅行ガイド本です。「忍のさし足袋名産なり」の文言があり、当時から足袋が有名だったことが分かります。江戸時代の本なので“くずし字”で書かれており、解読にはちょっとこつがいますが、ぜひ解説パネルをヒントにしながら「忍のさし足袋～」を探してみてください。



ルールを守って見学しよう

1 館内飲食禁止

2 傘は持ち込まず傘立てに

飲食物や水滴が展示物に付着し資料が傷つくことや害虫・カビの発生を防ぐためです。

3 写真撮影は館内表示をよく確認

館内には写真撮影ができる所とできない所があります。周囲の安全にも配慮しましょう。

4 メモをするなら鉛筆で

シャープペンシルは芯が折れて飛びやすく、ボールペンのインクは展示品につくと落とすことができません。

新たな視点で博物館を味わう

博物館ではどこをどのように観ればいいのかと身構えてしまうかもしれません。でも、大切なのは資料を素直に感じることに。博物館は、昔のことを学んだり、歴史に想いを馳せるには最適な場所です。

そんな魅力あるスポットをさらに楽しめるよう、博物館ならではのルールや館内の工夫、そして博物館を支える「学芸員」の仕事をご紹介します。

照明のヒミツ!

展示室には窓がありません。博物館の照明は、資料を見やすいよう明るくしたいけれども、資料の劣化を早めてしまうので光を当てたくないというジレンマを抱えています。そのため、展示室内には資料に影響の少ない紫外線防止型の照明が使用されています。

また、展示資料によっては、スポットライトを使用するなど、学芸員によって施された効果的な見せ方にも注目です。



展示室のヒミツ!

展示資料の多くは、製作されてから非常に長い時間が経過しているため保存や取り扱いには細心の注意が払われています。郷土博物館では温度と湿度を管理できる空調設備によって資料の展示環境を適切に維持しています。

また、資料の注目してほしい部分を分かりやすくするために、拡大鏡を使用したり、あえて斜めに展示したりするなど工夫が凝らされています。



学芸員とは

- 博物館資料の収集、保管、展示および調査研究などを行う専門的職員です。
- 学芸員の資格は文部科学省が所管する国家資格です。

04 教育・普及活動



郷土の歴史や新たな発見の成果を誰にでもわかるように伝え、来館者の学習のお手伝いをするのも学芸員の仕事です。学校と協力して、見学や授業のお手伝いをしたり、講座や体験学習のイベントを開催したりするなど、さまざまな方法で皆さんの「知りたい」や「学びたい」に応えています。

03 展示



整理・調査した資料の魅力を伝えるために分かりやすく展示します。企画展は学芸員で話し合いテーマを決めるところから始まり、展示資料の綿密な調査、借用交渉、関係者との打ち合わせ、図録用の写真撮影から原稿作成というように、展示の開幕にこぎつけるまで数年以上前から準備を進めています。

02 資料の調査・研究



学芸員は、郷土史のスペシャリストとして研究者の側面もあります。それぞれの専門知識に基づいて、日々研究をしています。新しい資料から分かったこと、新しい視点から収蔵資料を検討して分かったことなどを学術論文にまとめたり、企画展などに生かしたりして、郷土史の発展に寄与しています。

博物館学芸員の仕事

01 資料の収集・整理・保存

【整理・保存】

収集した資料は、汚れを取るクリーニングや害虫を取り除くための燻蒸消毒の後、撮影や資料台帳の作成を行います。その際、保存・活用に耐えるように補修を行うこともあります。整理し、収蔵番号を付けた資料は、収蔵庫に配架して保存・管理します。

【収集】

郷土に関わりがある資料を中心に、寄贈や寄託の申し出があれば、資料を調査し、その都度相談に応じます。

