

令和 6 年度 メディア芸術連携基盤等整備推進事業  
分野別強化事業

マンガ原画アーカイブセンターの実装と  
所蔵館連携ネットワークの構築に向けた調査研究  
実施報告書

一般財団法人横手市増田まんが美術財団

令和 7 年 2 月

## 目次

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| 第1章 事業概要 .....                        | 2  |
| 1.1 背景.....                           | 2  |
| 1.2 目的.....                           | 3  |
| 1.3 実施内容 .....                        | 4  |
| 1.4 実施体制 .....                        | 5  |
| 1.5 実施スケジュール .....                    | 6  |
| 1.5.1 会議スケジュール .....                  | 7  |
| 第2章 実施内容 .....                        | 8  |
| 2.1 マンガ原画アーカイブセンターの実装.....            | 8  |
| 2.1.1 相談窓口の活動 .....                   | 8  |
| 2.1.2 所蔵館ネットワークの構築.....               | 16 |
| 2.1.3 専門人材の育成 .....                   | 18 |
| 2.1.4 収益事業及び支援体制構築の調査 .....           | 21 |
| 2.2 原画／刊本事業の合同会議開催（マンガアーカイブ協議会） ..... | 23 |
| 2.3 マンガ原画アーカイブネットワーク会議 .....          | 29 |
| 第3章 成果 .....                          | 30 |
| 3.1 成果.....                           | 30 |
| 3.2 今後の課題と展望 .....                    | 32 |
| 付録 .....                              | 34 |
| マンガ原画保存の手引（令和6年度公開） .....             | 34 |

## 第1章 事業概要

### 1.1 背景

ポピュラーカルチャーにおいて重要な位置を占めるマンガ作品に関する史資料は、〈原画／原稿〉とそれを基に複製大量印刷された〈雑誌・単行本〉という、二つの主要な資料群から構成される。後者に関しては、図書館のような施設の所蔵品や個人のマンガファンのコレクションが、潜在的なアーカイブを担ってきたとも言えよう。ところが、この世に1点しか存在しない〈原画〉に関しては、そうした形態でのアーカイブは存在しにくい。それどころか〈原画〉は、いわば出版過程における中間生成物であり、過去には廃棄対象や読者プレゼントとなっていたケースすらある。

そのマンガ〈原画〉の価値が、近年、文化資源として、様々な側面から見直されるようになっていく。しかしながら、その一方で、戦後マンガを支えてきたマンガ家の逝去や長引く出版不況の影響で、遺族によって廃棄されたり、出版社が管理できなくなったりするなど、従来の〈原画〉の保管基盤がここ数年急速に崩壊しつつあるのが現実である。さらに、国内での価値付けがなされていない〈原画〉は、公共の文化資料として評価し理解される機会を得られないため、何の対策も講じられぬままマンガ原画を美術作品と見なしている欧米諸国や中国など一部のアジア諸国へ流出してしまい、かつての浮世絵と同様の状態を招く可能性が高まっている。実際、2018年5月に手塚治虫「鉄腕アトム」の1枚の原画が、フランスのオークションにおいて3,500万円で落札されたというニュースが流れ、関係者に大きな衝撃を与えた。

こうした背景のもと、貴重なマンガ原画の保管やその整理による人材育成においてノウハウを蓄積している「京都国際マンガミュージアム」を中心に国内連携機関などとともに、文化資源としてのマンガ〈原画〉の価値付けを試みつつ、産・学・館・民・官等の連携・協力による柔軟なネットワークの構築と、〈原画〉のアーカイブ環境の整備を継続して実施する。

## 第1章 事業概要

### 1.2 目的

マンガ分野では、「研究機関等におけるメディア芸術作品のアーカイブ化」を推進・支援すべく、所蔵情報等の整備を進めるとともに、産・学・館（官）の連携・協力により、分野を横断して課題解決に取り組む。

過年度までの具体的内容としては、マンガの原画と刊本（雑誌・単行本）に対象を分け、前者に関しては横手市増田まんが美術館に「マンガ原画アーカイブセンター」に、後者に関しては熊本大学に「マンガ刊本アーカイブセンター」にそれぞれセンターを実装するとともに、統合的かつ体系的な「マンガのアーカイブ」の連携基盤整備を推進してきた。

このように、これまでも原画／刊本両事業は、“車の両輪”として連携し作業を行ってきたが、両センターが開設されたことを受け、今年度は、より緊密な共通課題に沿った共同会議を実施し、両センターの早期合流を目標としながら、5か年事業の最終年度としての総括を意識し、以下の事業計画を設定した。

①日本のポップカルチャーの象徴であり、メディア芸術の核となるマンガの資料群（原画、刊本）の保存に関して、引き続き、標準的・体系的な方法の確立に向けた調査研究を行う。そのために、全国の所蔵館と情報共有できる体制を整えるべく、原画・刊本のアーカイブに関する相談窓口を設けるとともに、所蔵館連携ネットワークの構築と強化を進める。

②本事業は、将来的なメディア芸術の拠点形成に向けた構想の実現を視野に入れることで、マンガに限らず、メディア芸術各分野の先行モデルあるいはケーススタディとなることを想定し、中期的観点から計画を進めている。事業を通じて得られる課題の発見や解決のための情報・知見、そして人材については、ネットワーク間で広く共有するとともに、事業実施プロセス自体を可視化・アーカイブするための調査研究を進める。

③メディア芸術連携基盤等整備推進事業の趣旨に基づき、メディア芸術データベース（ベータ版）において許諾を得られた作品情報や原画・刊本の存在を公開し、広く国内外に向け、「マンガのアーカイブ」を活用した新たな価値創造に関して問題提起するための調査研究を行う。これに際して、作家本人やその関係者、出版社など、とりわけ「産」並びに地方自治体との連携の在り方を綿密に検討する。

なお、両センターを統合した組織の在り方については、出版社などの民間企業でマンガ原画の保存・収蔵を広く支えていく仕組みを検討すべく令和4年度に実施した文化庁会議体（MGAC+）の協議を基に令和5年度に設立された「一般社団法人マンガアーカイブ機構（以下、MAC）」との合流を目指すこととする。

## 第1章 事業概要

### 1.3 実施内容

①マンガ原画アーカイブセンター（以下、MGAC）の実装と所蔵館連携に向けた調査研究事業計画とロードマップの策定に向けた基礎調査として、連携基盤整備推進事業における有識者検討委員のアドバイスなどを受けながら、以下テーマの実施を検討する。

- ・相談窓口の実装：窓口業務（電話、HP等）、出版社及び日本漫画家協会などの関係機関を中心とした外部への宣伝活動、相談カルテと処方箋の作成・発行、緊急保護が必要な原画資料の一時保護及びその移管作業
- ・所蔵館ネットワークの構築：ネットワーク強化に向けた新たな参画館の確保、連絡会議の調整と開催、連携館による「原画プール」の実践研究及び受入れ体制の強化、収蔵相談等調査依頼の受入れと調査員の派遣
- ・専門人材の育成：「原画アーカイブの手引き」の更なる充実及び保存・修復等専門機関との合同研究
- ・収益事業及び支援体制構築の調査：所蔵館の収蔵原画を活用した展示・出版等の立案、ゲンガノミカタ展の巡回支援、プール原画の活用を目的とした展覧会の構築支援、将来的な自走化に向けた支援金募集・受入れ体制の検討

#### ②原画／刊本事業の合同会議開催（実施期間：年11回開催）

マンガの原画と刊本は、資料の価値付けや活用方法において表裏一体の関係にある。両者のアーカイブについてそれぞれ考えてきた原画／刊本両事業の早期合流を目指し、両者の共通課題を抽出した以下のような共同会議を両事業の持ち回りで実施する。

- ・原画、刊本の両センターの情報共有及び課題の抽出とその検討
- ・MACへの合流を視野に入れた各種事務調整
- ・両センターの継続運営を視野に入れた中長期計画の検討

## 第1章 事業概要

### 1.4 実施体制

本事業は、「MGAC」を中心として全国の所蔵館・マンガ関連施設に関わる学芸員、研究者などの参画により実施された。

今年度の事業内容の詳細に応じて、原画、刊本事業の合同会議である「マンガアーカイブ協議会」、マンガ原画保存に関するネットワーク構築のための「マンガ原画アーカイブネットワーク部会」の2部会を設置し、メンバーがそれぞれいずれかの部会に属して研究や事業の推進を図った。

表 1-1 参加メンバー一覧

| 役職       | 名前      | 所属                                  |
|----------|---------|-------------------------------------|
| コーディネータ  | 大石 卓    | 横手市増田まんが美術館 館長                      |
| アドバイザー   | 吉村 和真   | 学校法人京都精華大学 理事長                      |
| アドバイザー支援 | イトウ ユウ  | 京都精華大学マンガ学部 特任准教授                   |
| メンバー     | 鈴木 寛之   | 国立大学法人熊本大学大学院 人文社会科学研究部（文学系）<br>准教授 |
|          | 表 智之    | 北九州市漫画ミュージアム 学芸担当係長                 |
|          | ヤマダ トモコ | 明治大学米沢嘉博記念図書館                       |
|          | 木村 仁    | 株式会社街づくりまんぼう（石ノ森萬画館指定管理会社）          |
|          | 倉持 佳代子  | 京都国際マンガミュージアム 学芸室 学芸員               |
|          | 下阪 卓也   | 北栄町 観光交流課 観光戦略室 主事                  |
|          | 大川 純子   | 高知県 文化生活文化国際課 まんが王国土佐室 室長           |
|          | 中平 花    | 高知県 文化生活文化国際課 まんが王国土佐室 主査           |
|          | 栗原 利香   | 熊本県湯前町教育委員会 教育課 社会教育係 主幹            |

連携機関：青山剛昌ふるさと館（鳥取県北栄町）、石ノ森萬画館、北九州市漫画ミュージアム、京都国際マンガミュージアム、高知まんが BASE（高知県）、明治大学米沢嘉博記念図書館、湯前町立湯前まんが美術館（熊本県湯前町）、横手市増田まんが美術館 [50 音順]

## 第1章 事業概要

### 1.5 実施スケジュール

実施期間：令和6年4月1日～令和7年2月28日

| スケジュール                        | 4月                               | 5月                               | 6月                               | 7月                               | 8月                           | 9月                               |
|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| 全体事業                          |                                  |                                  |                                  |                                  |                              | 中間報告<br>資料作成                     |
| 原画・刊本合同                       | マンガアーカイブ<br>協議会①<br>4/24 (オンライン) | マンガアーカイブ<br>協議会②<br>5/14 (オンライン) | マンガアーカイブ<br>協議会③<br>6/18 (オンライン) | マンガアーカイブ<br>協議会④<br>7/23 (オンライン) | マンガアーカイブ<br>協議会⑤<br>8/9 (秋田) | マンガアーカイブ<br>協議会⑥<br>9/17 (オンライン) |
| マンガ原画<br>アーカイブセンタ<br>ー (MGAC) | 業務全般<br>アーカイブ実務研<br>修<br>など      |                                  |                                  |                                  |                              |                                  |
| ネットワーク会議<br>部会                |                                  |                                  |                                  |                                  | ネットワーク会議<br>① 8/9 (秋田)       |                                  |

図1-1 部会ごとの会議日程一覧（前期）

| スケジュール                        | 10月                            | 11月                                   | 12月                                   | 1月                               | 2月                               |
|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 全体事業                          |                                |                                       |                                       | 報告書とりまとめ                         | 最終報告会<br>2/25                    |
| 原画・刊本合同                       | マンガアーカイブ<br>協議会⑦<br>10/24 (熊本) | マンガアーカイブ<br>協議会⑧<br>11/26 (オンライ<br>ン) | マンガアーカイブ<br>協議会⑨<br>12/24 (オンライ<br>ン) | マンガアーカイブ<br>協議会⑩<br>1/28 (オンライン) | マンガアーカイブ<br>協議会⑪<br>2/13 (オンライン) |
| マンガ原画<br>アーカイブセンタ<br>ー (MGAC) | 業務全般<br>アーカイブ実務研<br>修<br>など    |                                       |                                       |                                  |                                  |
| ネットワーク会議<br>部会                | ネットワーク会議<br>②<br>10/24 (熊本)    |                                       |                                       |                                  |                                  |

図1-2 部会ごとの会議日程一覧（後期）

### 1.5.1 会議スケジュール

#### ■マンガアーカイブ協議会

|      |                 |             |
|------|-----------------|-------------|
| 第1回  | ： 令和6年4月24日（水）  | 16:00～17:00 |
| 第2回  | ： 令和6年5月14日（火）  | 16:00～17:40 |
| 第3回  | ： 令和6年6月18日（火）  | 16:00～17:30 |
| 第4回  | ： 令和6年7月23日（火）  | 16:00～17:10 |
| 第5回  | ： 令和6年8月9日（火）   | 13:00～14:50 |
| 第6回  | ： 令和6年9月17日（火）  | 16:00～17:15 |
| 第7回  | ： 令和6年10月24日（木） | 10:00～12:00 |
| 第8回  | ： 令和6年11月26日（火） | 16:00～17:10 |
| 第9回  | ： 令和6年12月24日（火） | 16:00～17:00 |
| 第10回 | ： 令和7年1月28日（火）  | 16:00～17:45 |
| 第11回 | ： 令和7年2月13日（木）  | 16:00～17:00 |

#### ■マンガ原画アーカイブネットワーク会議

|     |                 |             |
|-----|-----------------|-------------|
| 第1回 | ： 令和6年8月9日（火）   | 15:00～16:30 |
| 第2回 | ： 令和6年10月24日（木） | 15:00～16:40 |

## 第2章 実施内容

### 第2章 実施内容

#### 2.1 マンガ原画アーカイブセンターの実装

##### 2.1.1 相談窓口の活動

###### 【運営体制】

マンガ原画アーカイブセンター（以下、MGAC）

- ・センター長 大石 卓（横手市増田まんが美術館 館長）
- ・センター長代理 柴田 敏範（一般財団法人横手市増田まんが美術財団）
- ・主任スタッフ 安田 一平（同上）
- ・スタッフ 齊藤 久美子（同上）



図 2-1 MGAC 事務所外観（佐藤養助漆蔵資料館内）

## 第2章 実施内容



図 2-2 事務所内部の様子（増田の内蔵）



図 2-3 事務所内展示の様子（一時保管原画を活用した事業紹介）

## 第2章 実施内容



マンガ原画  
アーカイブセンター  
MGAC  
MANGA GENIA ARCHIVE CENTER

メディア芸術連携基盤等整備推進事業  


ホーム  
原画プール  
事業  
MGAC運営協  
議会  
収益・支援体制構  
築部会  
マニュアル検討  
部会  
ネットワーク  
部会  
マンガアーカイブ  
協議会  
報告  
会

# マンガ原画保存の相談 お受けします

マンガ原画アーカイブセンターは、マンガ原画保存に向けた国内唯一の相談窓口です。

漫画家や出版社の相談を受け、原画の收藏についてアドバイスや原画保存のネットワークづくり、原画保存マニュアルの作成などを行ってまいります。

※原画保存にお悩みの方の相談を受け付けておりますが、  
「原画の保管（お預かり等）」を保証するものではありませんので、予めご了承ください。



相談受付時間

10:00-17:00

※毎週土・日及び祝祭日、受付時間外のご相談はメールにてお願いいたします。



0182-23-6915



0182-23-6916



お問合せフォーム

図 2-4 HP による相談窓口の案内

## 第2章 実施内容



マンガ原画  
アーカイブセンター  
MGAC  
MANGA GENGA ARCHIVE CENTER

メディア芸術連携基盤等整備推進事業



文京区

[ホーム](#)[原画プール事業](#)[MGAC運営協議会](#)[収益・支援体制構築部会](#)[マニュアル検討部会](#)[ネットワーク部会](#)[マンガアーカイブ協議会](#)[報告会](#)

### お問い合わせフォーム

下記の注意事項をよくお読みの上、お問い合わせください。

**※注意事項**

原画保存にお悩みの方の相談を受け付けておりますが、「原画の保管（お預かり等）」を保証するものではありませんので、予めご了承ください。

[承認して表示](#)

**【お名前】** 必須

**【住所】** 必須

**【メールアドレス】** 必須

**【連絡先】**

**【相談内容】** 必須

**【その他】**  
お電話での連絡希望時間等ございましたら  
ご記入ください

入力内容を確認の上、よろしければ「送信する」ボタンを押してください。

[送信する](#)

図 2-5 HP 相談受付フォーム

## 第2章 実施内容

[Home](#) / [マンガアーカイブ協議会](#) / 【令和6年度】第2回マンガアーカイブ協議会の開催について

### 【令和6年度】第2回マンガアーカイブ協議会の開催について

投稿日：2024年5月20日

カテゴリー： **マンガアーカイブ協議会**

文化庁 令和6年度メディア芸術連携基盤等整備推進事業「マンガ刊本アーカイブセンターの実装と所蔵館ネットワークに関する調査研究」との連携会議として、第2回マンガアーカイブ協議会をマンガ原画WEB会議にて開催いたしました

#### ■ 内容

##### ①原画・刊本事業の進捗報告、協議

【原画】MGAC運営状況について情報共有

【刊本】MPAC運営状況について情報共有

##### ②各分野協議事項

【原画】収益部門について

【刊本】刊本プール実証実験のとりまとめ（R6報告に向けて）

#### 【報告】収益部門

##### ■『ゲンガノミカタ展mini inとしま ～山田貴敏・藤田和日郎・藤沢とおる～』の開催

開催日：4月26日(金)～7月7日(日)

場 所：トキワ荘通り昭和レトロ館

入場料：無料

主 催：豊島区

企 画：一般社団法人マンガナイト

一般財団法人横増田まんが美術財団

#### 展示内容

複製原画を通してマンガ原画の10の鑑賞ポイント＝〈親方〉を解説。  
さらに“マンガの聖地としま”での開催にあたり、豊島区にゆかりのあるマンガ家のコーナーを設け、作者のコメントと共に複製原画を展示した企画展。



図 2-6 HP での事業活動の紹介

## 第2章 実施内容

### ■マンガ原画アーカイブセンター 相談件数と対応状況（令和5年4月～令和6年1月まで）

#### ①令和6年度の相談、対応内容

##### 【相談件数（令和6年度新規）】

| 対応方法        | 件数 |
|-------------|----|
| 直接ヒアリング（対面） | 3  |
| 電話・メール等相談   | 16 |
| 合計          | 19 |

##### 【対応状況内訳】

- ・相談解決 … 12 件
- ・継続協議 … 27 件

※令和2～5年度からの継続分も含め、計39件の相談に対応

##### 【相談内容抜粋】

- ・原画の一時保管について
- ・原画の保管方法について（作者本人、親族、友人、関係者など）
- ・原画や関係資料の寄贈先について
- ・原画の売却について（故人の親族）
- ・新規マンガ関連施設の立ち上げ、事業への協力について など

#### ②令和2年度～6年度の相談件数（5か年）

| 対応方法        | 年度別相談件数 |    |    |    |    | 合計 |
|-------------|---------|----|----|----|----|----|
|             | R2      | R3 | R4 | R5 | R6 |    |
| 直接ヒアリング（対面） | 7       | 6  | 3  | 6  | 3  | 25 |
| 電話・メール等相談   | 4       | 5  | 12 | 10 | 16 | 47 |
| 合計          | 11      | 11 | 15 | 16 | 19 | 72 |

##### 【対応状況内訳（5か年）】

- ・相談解決…45 件
- ・継続協議…27 件

継続協議の27件については、引き続き解決に向けた調整を図る

図2-7 相談件数と対応状況

## 第2章 実施内容

### ■原画の一時保管及び収蔵対応状況（令和7年1月31日現在）

#### ■R3年度

| NO. | 作家名   | 代表作                | 相談者         | 保管区分 | 相談手法         | 保管希望先           | 保管・収蔵先          | 原画数(概算)  |
|-----|-------|--------------------|-------------|------|--------------|-----------------|-----------------|----------|
| 1   | 川本コオ  | 鯨魂                 | 親族          | 一時保管 | メール・電話       | 指定なし            | 石ノ森萬画館          | 15,000 枚 |
| 2   | 山田芳裕  | へうげもの              | 編集者         | 一時保管 | 対面           | 指定なし            | 石ノ森萬画館          | 14,000 枚 |
| 3   | 花村えい子 | 霧のなかの少女            | 原画管理者<br>親族 | 一時保管 | メール・電話<br>対面 | 横手市増田<br>まんが美術館 | MGAC<br>(漆蔵資料館) | 30,000 枚 |
| 4   | 東條仁   | CUFFS<br>～傷だらけの地図～ | 編集者         | 一時保管 | メール・電話       | 指定なし            | 石ノ森萬画館          | 12,000 枚 |
| 5   | なきぼくろ | バトルスタディーズ          | 編集者         | 一時保管 | 対面           | 指定なし            | 石ノ森萬画館          | 4,000 枚  |
| 6   | 山崎大紀  | 千代の富士物語            | 本人          | 一時保管 | メール・電話       | 指定なし            | 石ノ森萬画館          | 10,000 枚 |
| 合計  |       |                    |             |      |              |                 |                 | 85,000 枚 |

#### ■R4年度

| NO. | 作家名       | 代表作                  | 相談者    | 相談区分 | 相談手法            | 保管希望先            | 保管・収蔵先           | 原画数(概算)   |
|-----|-----------|----------------------|--------|------|-----------------|------------------|------------------|-----------|
| 1   | 山崎大紀(追加分) | 千代の富士物語              | 本人     | 一時保管 | メール・電話          | 指定なし             | 石ノ森萬画館           | 18,000 枚  |
| 2   | 松浦まさふみ    | 機動戦士ガンダム<br>ムーンクライシス | 本人     | 一時保管 | メール・電話          | 指定なし             | 石ノ森萬画館           | 1,000 枚   |
| 3   | 高井研一郎     | 総務部総務課山口六平太          | 親族     | 一時保管 | メール・電話          | 指定なし             | 石ノ森萬画館           | 15,000 枚  |
| 4   | 霜月かいり     | BRAVE10              | 本人     | 一時保管 | メール・電話          | 指定なし             | 石ノ森萬画館           | 10,000 枚  |
| 5   | 玖保キリコ     | いまどきのこども             | 編集者    | 一時保管 | メール・電話          | 横手市増田<br>まんが美術館  | MGAC<br>(漆蔵資料館)  | 12,000 枚  |
| 6   | オキモト・シュウ  | 神の雫                  | 編集者    | 一時保管 | メール・電話<br>対面    | 横手市増田<br>まんが美術館  | MGAC<br>(漆蔵資料館)  | 15,000 枚  |
| 7   | ムロタニ・ツネ象  | 漫画日本史                | 親族・関係者 | 収蔵   | メール・電話<br>対面    | 北九州市漫画<br>ミュージアム | 北九州市漫画<br>ミュージアム | 10,000 枚  |
| 8   | 秋里和国      | THE B.B.B.           | 本人・編集者 | 一時保管 | メール・電話          | 指定なし             | MGAC<br>(漆蔵資料館)  | 8,000 枚   |
| 9   | 山本夜羽音     | マルクスガール              | 親族     | 一時保管 | メール・電話          | 指定なし             | MGAC<br>(漆蔵資料館)  | 8,000 枚   |
| 10  | 原ちえこ      | 三つのブランコの話            | 本人     | 一時保管 | メール・電話          | 横手市増田<br>まんが美術館  | MGAC<br>(漆蔵資料館)  | 25,000 枚  |
| 11  | 土崎雅雪      | いけいけ!! ねころメイド        | 本人     | 一時保管 | メール・電話<br>対面    | 横手市増田<br>まんが美術館  | MGAC<br>(漆蔵資料館)  | 1,000 枚   |
| 12  | 谷岡ヤスジ     | ヤスジのメッタメタガキ道講座       | 親族     | 一時保管 | メール・電話          | 横手市増田<br>まんが美術館  | MGAC<br>(漆蔵資料館)  | 15,000 枚  |
| 13  | 楠本まき      | KISSxxxx             | 本人     | 一時保管 | メール・電話<br>WEB会議 | 横手市増田<br>まんが美術館  | MGAC<br>(漆蔵資料館)  | 3,000 枚   |
| 合計  |           |                      |        |      |                 |                  |                  | 141,000 枚 |

図 2-8 原画の一時保管対応状況（令和3～4年度）

## 第2章 実施内容

### ■R5年度

| NO. | 作家名       | 代表作                     | 相談者    | 相談区分 | 相談手法   | 保管希望先 | 保管・収蔵先          | 原画数(概算)   |
|-----|-----------|-------------------------|--------|------|--------|-------|-----------------|-----------|
| 1   | 柴田昌弘      | 『赤い牙』シリーズ               | 編集者・本人 | 一時保管 | メール・対面 | 指定なし  | MGAC<br>(漆蔵資料館) | 30,000 枚  |
| 2   | 市川ジュン     | 陽の末裔                    | 編集者・本人 | 一時保管 | メール・対面 | 指定なし  | MGAC<br>(漆蔵資料館) | 25,000 枚  |
| 3   | 榎その       | 昭和新版・水や空                | 親族     | 一時保管 | メール    | 指定なし  | MGAC<br>(漆蔵資料館) | 5,000 枚   |
| 4   | 今道英治      | アオシマコミックス<br>レッドホークシリーズ | 親族     | 一時保管 | メール    | 指定なし  | MGAC<br>(漆蔵資料館) | 7,000 枚   |
| 5   | よしながふみ    | 大奥                      | 編集者・本人 | 一時保管 | メール・対面 | 指定なし  | MGAC<br>(漆蔵資料館) | 8,000 枚   |
| 6   | 横山まさみち    | やる気まんまん                 | 親族     | 一時保管 | 対面・メール | 指定なし  | MGAC<br>(漆蔵資料館) | 70,000 枚  |
| 7   | PEACH-PIT | ローゼンメイデン                | 本人     | 一時保管 | メール    | 指定なし  | MGAC<br>(漆蔵資料館) | 8,000 枚   |
| 8   | すがのさち     | TRICKYS                 | 本人     | 一時保管 | メール    | 指定なし  | MGAC<br>(漆蔵資料館) | 5,000 枚   |
| 9   | 鳥飼茜       | おはようおかえり                | 編集者・本人 | 一時保管 | メール    | 指定なし  | MGAC<br>(漆蔵資料館) | 7,500 枚   |
|     |           |                         |        |      |        | 合計    |                 | 165,500 枚 |

### ■R6年度

| NO. | 作家名      | 代表作                     | 相談者 | 相談区分 | 相談手法   | 保管希望先 | 保管・収蔵先          | 原画数(概算)  |
|-----|----------|-------------------------|-----|------|--------|-------|-----------------|----------|
| 1   | 今道英治(追加) | アオシマコミックス<br>レッドホークシリーズ | 親族  | 一時保管 | メール    | 指定なし  | MGAC<br>(漆蔵資料館) | 3,000 枚  |
| 2   | 巴里夫      | さよなら三角                  | 親族  | 一時保管 | メール・電話 | 指定なし  | MGAC<br>(漆蔵資料館) | 8,000 枚  |
| 3   | 泉昭二      | ジャンケンボン                 | 親族  | 一時保管 | メール・電話 | 指定なし  | MGAC<br>(漆蔵資料館) | 25,000 枚 |
| 4   | ほりのぶゆき   | 江戸むらさき超特急               | 本人  | 一時保管 | メール・電話 | 指定なし  | MGAC<br>(漆蔵資料館) | 5,000 枚  |
| 5   | 山根赤鬼     | よたろうく                   | 親族  | 一時保管 | メール・電話 | 指定なし  | MGAC<br>(漆蔵資料館) | 30,000 枚 |
| 6   | 藤沢志月     | 柚木さんちの四兄弟。              | 本人  | 一時保管 | メール・対面 | 指定なし  | MGAC<br>(漆蔵資料館) | 8,000 枚  |
|     |          |                         |     |      |        | 合計    |                 | 79,000 枚 |

### ■連携施設別 一時保管・収蔵枚数

| 施設名            | 原画数(概算)   |
|----------------|-----------|
| 石ノ森萬画館         | 99,000 枚  |
| 北九州市漫画ミュージアム   | 10,000 枚  |
| マンガ原画アーカイブセンター | 361,500 枚 |

一時保管・収蔵原画 総数  
約470,500枚  
(令和7年1月31日現在)

図 2-9 原画の一時保管対応状況 (令和 5~6 年度)

## 第2章 実施内容

### 2.1.2 所蔵館ネットワークの構築

主なマンガ関連施設におけるマンガ原画収蔵・プールの状況

(MGAC調査)

| 施設名                      | 横浜市増田まんが美術館                                                                                                                                                           | 京都国際マンガミュージアム                                                                                                                                                                                         | 北九州市漫画ミュージアム                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施設外観                     |                                                                                      |                                                                                                                     |                                                                                                                   |
| 収蔵・プール<br>点数             | 約49万点                                                                                                                                                                 | 確認作業中                                                                                                                                                                                                 | 約14万点                                                                                                                                                                                                |
| 現在の収蔵状況<br>収蔵に対する<br>考え方 | 地元出身漫画家を中心に、関係性のある漫画家や編集者からの紹介など、市の公費を投じてアーカイブする作家を厳選しながら積極的な収蔵を展開してきた。その結果、令和6年度末で約49万点の原画を収蔵している。                                                                   | 刊本（雑誌・単行本）のアーカイブを中心とした施設であり、さらに収蔵スペースの問題もあり、現在、原則的に、大規模な原画収蔵の積極的な取り組みは行っていない。ただし数名の作家に関しては、実験的に、ほぼすべての原画を受け入れている。受け入れ済みの原画に関しては、他館の展覧会への貸し出しや出版事業等で活用されている。令和6年度には、所蔵原画を貸し出すことで、1件の個展開催と1件の書籍出版に協力した。 | 北九州ゆかりの漫画家の業績の顕彰を目的に開設。ゆかり作家の内、本人や家族による管理が難しいケースを優先して原画を受け入れ、現在約14万点を収蔵中。令和6年度は新規の収蔵はないが、文月今日子や国友やすゆきについて、雑誌再録や単行本再刊など出版案件への原画貸し出しが活発で、収蔵の意義がより明確になった。今後も、収蔵庫の再整頓と効率化を図りつつ、北九州ゆかりの作家・作品を原則に受け入れを続ける。 |
| 今後の方針<br>懸念事項            | 館のキャパシティである70万点に対し、既に49万点を超える原画が収蔵されており、スペース確保の議論を進める必要がある状態。                                                                                                         | 受け入れた原画に関しては、データベースの構築や最終的な収蔵場所の確保が十全に実現できていないが、現在、「一般社団法人マンガアーカイブ機構（MAC）」の委託を受けたIMRCが、マンガ資料のアーカイブスペースの整備を進めている。今後は、同スペースを見据えつつ、アーカイブ事業全体の見直しを行う予定である。                                                | 収蔵庫のキャパシティが限界を迎え、また、開館から12年を経て空調機器の老朽化も激しく、機器更新施工を機に収蔵庫の再整頓と効率化に着手した。また、館内常設展示のルーティン確立と、館外への出納オペレーションの効率化にも引き続き取り組んでいく。                                                                              |
| 施設名                      | 明治大学米沢嘉博記念図書館                                                                                                                                                         | 石ノ森萬画館                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                      |
| 施設外観                     |                                                                                    |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                      |
| 収蔵・プール<br>点数             | 1400点                                                                                                                                                                 | 99,000点                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                      |
| 現在の収蔵状況<br>収蔵に対する<br>考え方 | 図書館ではあるが鈴木光明の寄贈原画1400点や、高橋しん作画資料などを有す。2021年春、現代マンガ図書館との複合的運用を開始。方向性に変更はなし。1階が展示スペースであり、マンガの原画展を頻繁に行っていることから、原画の整理・保管作業等の協力を行っている（三原順など）。図書館としての蔵書数約14万冊、アニメ原画収蔵約50箱分。 | 2011年の東日本大震災により被災するまでは、石ノ森章太郎の原画約9万点を保管し、アーカイブ作業を行っていた。震災後、大半を返却したことから、保管スペースが空いており、原画プール事業に対応できた。令和5年度も追加での原画プールに協力している。                                                                             |                                                                                                                                                                                                      |
| 今後の方針                    | 収蔵スペースの関係もあり、現在マンガ原画の収蔵計画は無し。収蔵済み原画の整理を進める予定。                                                                                                                         | 今後、関係性のある作家や作品の原画保管の予定もあるが、アーカイブセンター事業との連携に協力していく考え。                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                      |

図 2-10 事業連携館の状況

## 第2章 実施内容

### ■熊本県湯前町への MGAC 事業協力依頼

日時：令和6年10月23日（水）16：00～17：00

場所：湯前マンガ美術館（那須良輔記念館）

内容：湯前まんが美術館を訪問し、同施設を管理・運営する湯前町教育委員会に原画一時保管事業等への協力を依頼した。また、今後の連携方針について協議した。



図2-11 湯前マンガ美術館（那須良輔記念館）外観



図2-12 熊本県湯前町への視察の様子

## 第2章 実施内容

### 2.1.3 専門人材の育成

#### 【一時保管原画を活用した、保存・修復等専門機関との合同研究】

マンガ原画の調査研究を行っている学校法人東洋美術学校保存修復科と連携し、一時保管原画の寄託者の承諾のもと、一時保管している原画の中から様々な年代やジャンル別のマンガ原画を提供。原画修復技術の向上や後進育成に役立てられている。

| 番号 | 作者     | タイトル     | 貸出枚数       | 初出    | 出版社 |
|----|--------|----------|------------|-------|-----|
| 1  | 横山まさみち | 風林火山     | 1C-32      | 1973年 | 小学館 |
| 2  | 谷岡ヤスジ  | ベロバーマン   | 1C-6       | 1973年 | 双葉社 |
| 3  | 玖保キリコ  | いまどきのこども | 1C-6       | 1986年 | 小学館 |
| 4  | 山田芳裕   | へうげもの    | 4C-4、1C-38 | 2005年 | 講談社 |
| 合計 |        |          | 86枚        |       |     |

図 2-13 貸し出した原画一覧



図 2-14 原画を使用した授業の様子

### ■教材用資料としての利活用

東洋美術学校 保存修復科では、2017 年より「マンガ原画保存」の授業を開講しており、当該分野の人材育成に取り組んできた。特に大量にある資料への予防保存対策を中心に、学生と共に議論を重ねながら原画保存に必要な調査技術の開発と改良を行ってきた。

授業では「実際の原画」に触れることが重要であり、これにより制作技法や使用画材の多様性、各素材の劣化速度の違いを実感することが可能となる。加えて、大量にある原画コレクション全体をどのように捉え遺していけるかを考える契機となり、保存対策の検討および人材育成の両輪において、実物資料の果たす役割は大きい。

#### ①コンディションチェックシートの整備

目視によるコンディションチェックは調査者の主観によるところが大きく、評価に対するばらつきが無視できない。この要因には幾つか考えられるが、「評価基準の解釈の多重性やスケールの曖昧さ」というチェックシート側の問題と、「評価基準に対する調査者の誤解や見落とし」といった調査者側の問題がある。そこで複数人のグループを形成し、全員が各原画の全ページを調査した上で (Fig.1)、評価のバラツキが大きい項目についてその原因を話し合い、評価基準の見直し等を実施した。また調査者毎の傾向の違いを主成分分析 (PCA) などにより可視化することで、グループ内での自身の評価傾向を相対的に認識することで (特定の項目に対しての評価が厳しい、評価結果の変動が少ない etc.)、グループ全体のばらつきが小さくなるよう努力した。こうすることで、原画間の劣化傾向の違いを感度良く検出できるようにした。最終的にグループの平均値を各調査項目の平均スコアとして採用することで、PCA により各ページの保存状態における年代や作者による傾向の違いが明確となり、原画を相対的に特徴づけることが可能であることが分かった (Fig.2)。これにより、ある特定の劣化が発生しやすいページ位置や、複数ページにまたがる傾向にある劣化現象などの知見が蓄えられてきている。

#### ②MFT によるインクの耐光性評価

展示などに利用される機会も多い原画作品ではあるが、耐光性の低い画材が使用されているケースも多く注意が必要である。そこでインクなどの色材の微小部位 ( $\phi 0.4\text{mm}$ ) に  $0.1\text{lm}$  の光を照射することで  $80\text{万 lux}$  の照度で照らされた状況を作り出し、積算照度と色差  $\Delta E$  の関係を求めるマイクロフェイディングテスト (MFT) を実施した。基準となるブルーウールスタンダード (BWS) の青色染織布の劣化挙動と比較することで、調査対象に許容される年間積算照度を CIE157:2004 の基準から算定した。その結果、借用原画には光に対する耐光性の低い「高応答度資料」に分類される BWS2 級相当の原画も確認され、展示に際しては限界照度  $50\text{lx}$ 、年間積算照度  $15,000\text{lx} \cdot \text{h}$  に収める展示計画が推奨されることが分かった。

図 2-15 調査研究の内容

## 第2章 実施内容

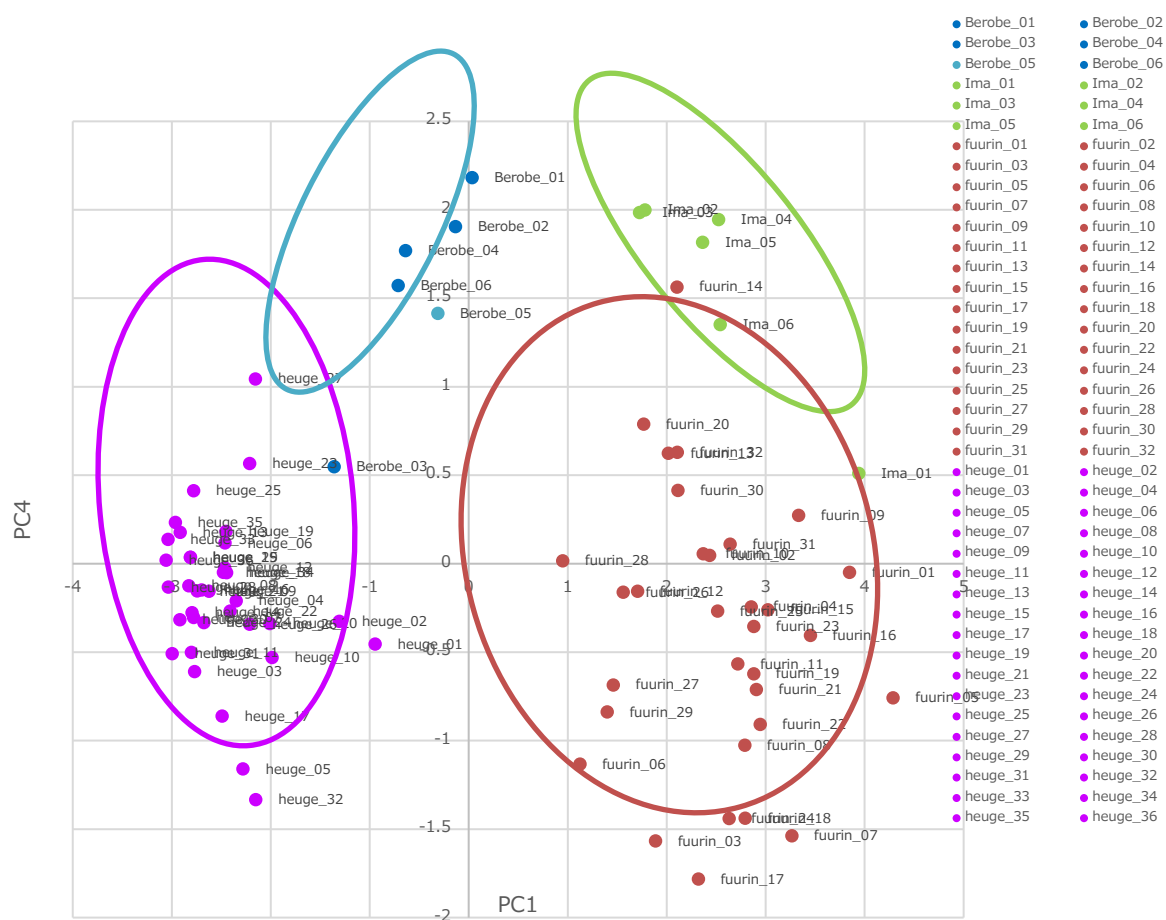


図 2-16 調査結果のグラフ（主成分分析（PCA）による原画間の保存状態の違いの可視化）

## 第2章 実施内容

### 2.1.4 収益事業及び支援体制構築の調査

■「ゲンガノミカタ展 mini in としま 〜山田 貴敏・藤田 和日郎・藤沢 とおる〜」での  
ゲンガノミカタ展テキストの活用について

開催場所：トキワ荘通り昭和レトロ館（東京都）

開催期間：令和6年4月26日（金）～令和6年7月7日（日）

内 容：「ゲンガノミカタ」展を複製原画にて、豊島区にゆかりのあるマンガ家の複製原画と  
ともに展示。



図 2-17 開催ポスターの画像

## 第2章 実施内容

■【「矢口高雄原画展」～原画の「魅力」と「価値」を考える～】でのゲンガノミカタ展テキストの活用

開催場所：横手市増田まんが美術館（秋田県）

開催期間：令和7年1月18日（土）～令和7年3月9日（日）

内 容：「ゲンガノミカタ」展のテキストはそのままに、事例の原画を、対応する矢口高雄氏の作品に入れ替え、その解説を加える形で展示。



図 2-18 開催ポスターの画像

## 第2章 実施内容

### 2.2 原画／刊本事業の合同会議開催（マンガアーカイブ協議会）

第1回 令和6年4月24日（水）16:00～17:00（オンライン会議）

① 今年度マンガ両事業概要について

- ・マンガ原画アーカイブセンターの実装と所蔵館連携ネットワークの構築に向けた調査研究
- ・マンガ刊本アーカイブセンター（以下、MPAC）の実装と所蔵館ネットワークに関する調査研究
- ・各事業質疑応答

②年間スケジュールについて

- ・合同会議年間スケジュール予定の共有

〈参加者〉

会議メンバー：吉村和真、大石卓、鈴木寛之、表智之、ヤマダトモコ

文化庁：是永寛志、椎名ゆかり、毛利哲哉、鈴木紀成、井上和美

事務局：平尾宏一郎、横浜大、森由紀、池田敬二、藤本真之介、乙川想、佐原一江  
横江愛希子、小林由季

マンガ原画アーカイブセンタースタッフ：柴田敏範、安田一平

第2回 令和6年5月14日（火）16:00～17:40（オンライン会議）

①運営状況についての報告

【原画】MGAC 運営状況について情報共有

【刊本】マンガ刊本アーカイブセンター運営状況について情報共有

②年間スケジュールについて

【原画】収益部門について

【刊本】刊本プール実証実験のとりまとめ（令和6年度報告に向けて）

以下

〈参加者〉

会議メンバー：吉村和真、イトウユウ、大石卓、鈴木寛之、表智之、ヤマダトモコ

文化庁：是永寛志、毛利哲哉、鈴木紀成

事務局：平尾宏一郎、横浜大、森由紀、池田敬二、岡部玲奈、藤本真之介、乙川想  
横江愛希子、小林由季

M G A C：柴田敏範、安田一平

## 第2章 実施内容

### 第3回 令和6年6月18日（火）16:00～17:30（オンライン会議）

#### ①運営状況についての報告

【原画】MGAC 運営状況について情報共有

【刊本】MPAC 運営状況について情報共有

#### ②各分野協議事項

【刊本】刊本プール実証実験のとりまとめ

#### ③合流に向けた方向性の確認

#### 〈参加者〉

会議メンバー：吉村和真、イトウユウ、大石卓、鈴木寛之、表智之、ヤマダトモコ

文化庁：是永寛志、毛利哲哉、鈴木紀成

事務局：平尾宏一郎、横浜大、岡部玲奈、森由紀、池田敬二、藤本真之介、乙川想  
佐原一江、小林由季

M G A C：柴田敏範、安田一平

### 第4回 令和6年7月23日（火）16:00～17:10（オンライン会議）

#### ①運営状況についての報告

【原画】MGAC 運営状況について情報共有

【刊本】MPAC 運営状況について情報共有

#### ②各分野協議事項

【原画】MGAC 事業 5か年事業の振り返り

【刊本】刊本事業 5か年振り返りのための課題洗い出し

#### ③次回会議開催について

場所：マンガ原画アーカイブセンター事務所（秋田県横手市）

#### 〈参加者〉

会議メンバー：吉村和真、イトウユウ、大石卓、鈴木寛之、表智之、ヤマダトモコ

文化庁：是永寛志、椎名ゆかり、毛利哲哉、鈴木紀成

事務局：平尾宏一郎、横浜大、岡部玲奈、森由紀、池田敬二、藤本真之介、乙川想  
佐原一江、横江愛希子、小林由季

M G A C：柴田敏範、安田一平

## 第2章 実施内容

### 第5回 令和6年8月9日（火）13:00～14:50（MGAC 事務所／オンライン会議）

#### ①運営状況についての報告

【原画】MGAC 運営状況について情報共有

【刊本】MPAC 運営状況について情報共有

#### ②各分野協議事項

【刊本】5 か年事業の振り返り

#### ③ 原画・刊本合流に向けた協議

- ・今年度の目標、計画の確認
- ・合流に向けた今後の体制やテーマ・スケジュール等

#### 〈参加者〉

会議メンバー：吉村和真、イトウユウ、大石卓、鈴木寛之、表智之、ヤマダトモコ

文化庁：是永寛志、椎名ゆかり＊、鈴木紀成

事務局：平尾宏一郎、横浜大、岡部玲奈、池田敬二＊、藤本真之介、乙川想、佐原一江＊  
横江愛希子＊、小林由季＊

M G A C：柴田敏範、安田一平

＊印付きはオンライン会議での参加

### 第6回 令和6年9月17日（火）16:00～17:15（オンライン会議）

#### ①運営状況についての報告

【原画】MGAC 運営状況について情報共有

【刊本】MPAC 運営状況について情報共有

#### ②マンガ分野協議事項

- ・事業中間報告に関する資料の確認
- ・原画、刊本の合流に向けた今後の協議についての確認

#### 〈参加者〉

会議メンバー：吉村和真、イトウユウ、大石卓、鈴木寛之、表智之、ヤマダトモコ

文化庁：椎名ゆかり、毛利哲哉、鈴木紀成

事務局：平尾宏一郎、横浜大、岡部玲奈、藤本真之介、乙川想、佐原一江、横江愛希子  
小林由季

M G A C：柴田敏範、安田一平

## 第2章 実施内容

### 第7回 令和6年10月24日（木）10:00～12:00（熊本大学／オンライン会議）

#### ①運営状況についての報告

【原画】MGAC 運営状況について情報共有

【刊本】MPAC 運営状況について情報共有

#### ②マンガ分野協議事項

- ・原画刊本の合流に向けた今後の協議についての確認
- ・各分野のブロック制についての確認

#### 〈参加者〉

会議メンバー：吉村和真、イトウユウ、大石卓\*、鈴木寛之、表智之、ヤマダトモコ

文化庁：是永寛志\*、毛利哲哉\*、鈴木紀成

事務局：平尾宏一郎、横浜大、岡部玲奈、藤本真之介、乙川想、佐原一江、横江愛希子  
小林由季\*

M G A C：柴田敏範、安田一平

\*印付きはオンライン会議での参加

### 第8回 令和6年11月26日（火）16:00～17:10（オンライン会議）

#### ①運営状況についての報告

【原画】MGAC 運営状況について情報共有

【刊本】MPAC 運営状況について情報共有

#### ②マンガ分野協議事項

- ・今後のマンガ事業の体制についての確認

#### 〈参加者〉

会議メンバー：吉村和真、イトウユウ、大石卓、鈴木寛之、表智之、ヤマダトモコ

文化庁：是永寛志、椎名ゆかり、毛利哲哉、鈴木紀成

事務局：平尾宏一郎、横浜大、岡部玲奈、藤本真之介、佐原一江、横江愛希子、小林由季

M G A C：柴田敏範、安田一平

## 第2章 実施内容

### 第9回 令和6年12月24日（火）16:00～17:00（オンライン会議）

#### ①運営状況についての報告

【原画】MGAC 運営状況について情報共有

【刊本】MPAC 運営状況について情報共有

#### ②マンガ分野協議事項

- ・来年度以降の事業内容、体制の確認
- ・ブロック体制の内容、参加基準について

#### 〈参加者〉

会議メンバー：吉村和真、イトウユウ、大石卓、鈴木寛之、表智之、ヤマダトモコ

文化庁：是永寛志、椎名ゆかり、毛利哲哉、鈴木紀成

事務局：平尾宏一郎、横浜大、岡部玲奈、池田敬二、藤本真之介、佐原一江、横江愛希子  
小林由季

M G A C：柴田敏範、安田一平

### 第10回 令和7年1月28日（火）16:00～17:45（オンライン会議）

#### ①今年度マンガ両事業概要について

【原画】MGAC 運営状況について情報共有

【刊本】MPAC 運営状況について情報共有

#### ②マンガ分野協議事項

- ・ブロック体制参加団体、組織へのサポートについて
- ・原画、刊本の「共同所蔵リスト」について

#### 〈参加者〉

会議メンバー：吉村和真、イトウユウ、大石卓、鈴木寛之、表智之、ヤマダトモコ

文化庁：鈴木紀成

事務局：平尾宏一郎、横浜大、岡部玲奈、藤本真之介、乙川想、佐原一江、横江愛希子  
小林由季

M G A C：柴田敏範、安田一平

## 第2章 実施内容

第11回：令和7年2月13日（木） 16:00～17:00（オンライン会議）

①今年度マンガ両事業概要について

【原画】MGAC 運営状況について情報共有

【刊本】MPAC 運営状況について情報共有

②マンガ分野協議事項

次年度以降の体制についての確認

〈参加者〉

会議メンバー：吉村和真、イトウユウ、大石卓、鈴木寛之、表智之、ヤマダトモコ

文化庁：毛利哲哉、鈴木紀成

事務局：平尾宏一郎、岡部玲奈、藤本真之介、乙川想、佐原一江、横江愛希子、小林由季

M G A C：柴田敏範、安田一平

## 第2章 実施内容

### 2.3 マンガ原画アーカイブネットワーク会議

第1回 令和6年8月9日（火）15:00～16:30（MGAC 事務所／オンライン会議）

①今年度事業の取組について

- ・事業実施計画の確認
- ・MGAC の事業実施状況について

②各参加団体からの近況報告

③各団体への質問、情報共有

〈参加者〉

会議メンバー：吉村和真、イトウユウ、大石卓、表智之、木村仁\*、ヤマダトモコ  
倉持佳代子\*、下阪卓\*、栗原利香\*

オブザーバー：河崎積\*、田中千尋\*、松村祥志\*、高橋颯希\*、中尾章太郎\*

文化庁：是永寛志、椎名ゆかり\*、鈴木紀成

事務局：平尾宏一郎、横浜大、岡部玲奈、池田敬二\*、藤本真之介、乙川想、佐原一江\*  
小林由季\*

M G A C：柴田敏範、安田一平

\*印付きはオンライン会議での参加

第2回 令和6年10月24日（木）15:00～16:40（熊本大学／オンライン会議）

①来年度以降の事業体制について

- ・来年度以降の組織体制図（案）の確認
- ・来年度以降のネットワーク体制について

②各団体への質問、情報共有

〈参加者〉

会議メンバー：吉村和真、イトウユウ、大石卓\*、表智之、木村仁\*、倉持佳代子、河崎積  
大川純子\*、中平花\*、栗原利香\*、ヤマダトモコ、遠藤由美、中尾章太郎

文化庁：毛利哲哉、鈴木紀成

事務局：平尾宏一郎、横浜大、岡部玲奈、藤本真之介、乙川想、佐原一江、横江愛希子  
小林由季\*

M G A C：柴田敏範、安田一平

\*印付きはオンライン会議での参加

### 第3章 成果

#### 3.1 成果

##### ・相談窓口の活動

相談窓口を開設して5年目となる今年度も、美術館に隣接する国の重要伝統的建造物群保存地区「増田の町並み」にある「漆蔵資料館」を事務局兼活動拠点として、窓口業務（電話、HP等）、出版社及び漫画家協会等の関係機関を中心とした外部への宣伝活動、相談カルテと処方箋の作成・発行、緊急保護が必要な原画資料の一時保護及びその移管作業に取り組みつつ、一時保管原画の保存能力及び活動周知強化に取り組めた。具体的には、資料館内にある内蔵を活用し、マンガアーカイブセンター（以下、MGAC）の機能紹介やこれまでの活動実績をパネルで紹介するとともに、これまでの事業で製作した原画保存に関する啓発動画を流すなど、マンガ原画のアーカイブ推進についての現状を広く周知できた。

相談対応については、昨年度から継続している20件の相談案件に加えて、新たに19件の相談を受け、計39件の相談に対応した。令和6年度新規の相談内訳は、直接の聞き取り調査が3件、電話やメール等を介しての調査が17件となった。この中でも年々その対応要望が高まる原画プール事業に関しては、6件の原画プールを実施。緊急保存の必要な原画の救済や著作権継承者が抱える保存問題の解決に対処できた。

##### ・所蔵館ネットワークの構築

昨年度に引き続き、連携館による「マンガ原画ネットワーク会議」を2回開催。この内10月に開催した第2回会議は、熊本県の熊本大学にて対面開催し、細やかな情報交換を実現できた。また、「原画プール」については、計79,000枚の原画をMGACの事務局兼活動拠点である「漆蔵資料館」で保管できた。さらに、収蔵相談等調査依頼の受入れと調査員の派遣を実施。このほか、原画の一時保管場所拡大に向けた取組において、熊本県湯前町が運営する「湯前まんが美術館」が正式に原画の一時保管施設として参画することとなったのは大きな成果となった。

##### ・専門人材の育成

マンガ原画の調査研究を行っている学校法人東洋美術学校保存修復科と連携し、一時保管原画の寄託者の承諾のもと、原画を研究授業に貸し出し、原画の劣化具合などの調査研究を実施した。この研究データを、今後の原画保存の取組に活【い】かし「原画アーカイブの手引き」の更なる充実を継続する。

##### ・収益事業及び支援体制構築の調査

これまでの取組において、横手市増田まんが美術館がリニューアルオープン企画として令和元年5月に開催した「ゲンガノミカタ展」基にしての巡回パッケージ化を進めてきた。今年度はトキワ荘通り昭和レトロ館において「ゲンガノミカタ展 mini in としま ～山田 貴敏・藤田 和日郎・藤沢 とおる～」を開催。ゲンガノミカタ展の複製展示と併せ、東京都豊島区に由来のあるマ

### 第3章 成果

ンガ家の複製原画を展示した。また、横手市増田まんが美術館にて開催した「矢口高雄原画展」～原画の「魅力」と「価値」を考える～」へテキストを提供。さらに、同展示内にて、文化庁事業並びにマンガ原画アーカイブセンターの活動紹介を行った。また、MGACの将来的な自走化に向け、支援金募集や受入れ体制の検討等についても、協議を進めた。

#### ・原画／刊本事業の合同会議開催

マンガ分野における原画事業と刊本事業の早期合流に向け、年11回の合同会議を開催。特に今年度は原画、刊本分野の合流に向け、原画、刊本の両センターの情報共有及び課題の抽出とその検討、MACへの合流を視野に入れた各種事務調整、両センターの継続運営を視野に入れた中長期計画の検討と協議を行い、来年度以降の本格的な調整に入る基盤及び体制の整備が最大の成果となった。

### 3.2 今後の課題と展望

令和6年度の本事業の活動内容は、これまでの4年間の実績と課題をふまえ、来年度に控えた原画事業と刊本事業との一本化を見据えて計画された。

以下、四つのテーマに沿う形で、活動概要とともに課題と展望を述べる。

#### ① 相談窓口の実装

MGACでは令和2年度に、原画保存に関する相談窓口を開設した。その後、年を重ねるごとに件数が増加しており、原画の一時保管のスペースが逼迫〔ひっばく〕している課題が浮き彫りとなった。

課題解決に向けた方策については、緊急的対応と中長期的対応に分別して協議する必要がある。それも含め、来年度より原画と刊本の窓口を一本化し、相談内容の情報集約と対応策の総合的判断に適した体制の強化、及び窓口の業務内容の整理に取り組んでいく。

#### ② 所蔵館ネットワークの構築

今年度は一時保管先として熊本県湯前町に立候補頂き、以後の段取りについて協議を続けた。だが、上記窓口に寄せられる相談以外にも、マンガ原画のアーカイブを希望する声は増加しており、全国の自治体や関連団体との連携による所蔵館ネットワークの拡充が課題となっている。

したがって、更なる新規協力施設・団体の確保が必要となるが、そのための課題として、ネットワークの参加条件や参画のメリットに関する広報不足が挙げられる。他方、マンガの中間生成物に関する議論も進む中、保管対象の拡張的見直しは不可避であり、今後は適切なスペースや保管条件について検討を進める。また寄贈など受け入れ可能な団体、施設の開拓や、一時保管施設から、収蔵施設への進展に向けた人材育成など、MGACからのサポート体制についても協議を重ねていく。

#### ③ 収益事業及び支援体制構築の調査

これまでの成果である「ゲンガノミカタ」を活用した企画展を、今年度は2件開催した（内1件は収益化）。しかしながら、肝心の収益事業・支援体制構築の面では、一時保管の原画を用いたパッケージ化も未達成であり、実績不足は否めない。

ただ、マンガ関連施設だけでなく、国内外の美術館でもマンガ原画を用いた展示は着実に増えている。そのため、適切な鑑賞方法や詳細な制作プロセス、雑誌・単行本との相乗的理解など、マンガ原画の魅力や価値を引き出す上で「ゲンガノミカタ」のニーズは今後も高まると見込まれる。シリーズ化や英語版の刊行など、マンガ原画に関する理解促進と収益改善の両面に有効な具体策を講じる。

### 第3章 成果

#### ④原画／刊本事業の合同会議開催

マンガ分野の活動内容を総合的かつ体系的に推進すべく、原画事業と刊本事業の合同会議「マンガアーカイブ協議会」をほぼ毎月のペースで11回開催した。この4年間の実証実験で得られた様々な成果をふまえ、合流後の体制イメージや意思決定プロセスを協議し、次年度以降の事業スキームを具体的・段階的に詰めていった。

詳細な活動内容やメンバーについては未確定の部分も残されているが、原画と刊本の両事業を一本化する新体制では「一般社団法人マンガアーカイブ機構」が事業全体を統括する想定のもとで、これまで以上に緊密な産官学連携による展開が期待される。また、従来の実証実験から今後は実務作業が中心のフェーズに移行するため、マンガ分野全体の持続的な事業展開への貢献が求められる。

付録

マンガ原画保存の手引（令和 6 年度公開）

# マンガ原画 保存の手引き

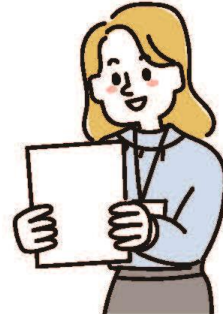


発行

 文化庁  
Agency for Cultural Affairs, Government of Japan  
メディア芸術連携基盤等整備推進事業

マンガ原画  
アーカイブセンター  
**MGAC**  
MANGA Genga ARCHIVE CENTER

## 目次



002 はじめに

003 マンガ原画整理の基礎知識

### Chapter 1 事前準備

004 まずは原画整理に必要な物品を揃えよう

### Chapter 2 施設向けを主とした高・中コストの整理

005 01 仕分 「原画」や「資料」など分類ごとに仕分をする

006 02 照合 「原画」を単行本や文庫本と突き合わせて原画 ID を生成する

007 03 撮影 目的に応じた原画の撮影やスキャニングを実施する

008 04 入力 「原画」の整理と管理を効率化

011 05 格納 整理を終えた原画を格納をする

### Chapter 3 個人向けを主とした低コストの整理

015 01 紙のこと 紙の性質を把握し出来ることから取組む

016 02 整理 必要なものを出したいときに出せる状態にすることが基本

別冊附録 各団体・個人別マンガ原画アーカイブ事例

## はじめに

### 本「手引き」が マンガ原画保存について考える きっかけとなることを期待します！

マンガ原画は、長らく印刷物に対する中間生成物と考えられており、マンガ原画自体の価値がきちんと検討されない時代が続いた。しかし近年では「原画展」などでの活用も含めて、マンガ原画の重要性やその保存についての調査研究が進められている。これらの調査の中で、マンガ原画の取り扱いについては、その作家性や描画方法、発表媒体、マンガ原画を取り扱う主体、活用目的などそれぞれのケースで大きく異なることが明らかになってきた。

本「手引き」では、一定の手法を均質的に提示する「マニュアル」よりも、最低限に共通する整理・保存方法とともにこれまでに得られたマンガ所蔵館や企業・プロダクション・作家個人の事例を紹介し、対応の幅の広さやコスト感などを含めた案内をすることを目的とする。それぞれに異なる原画への対応事例から、「自身が持つマンガ原画ならどうするか」を考える手引きとして活用されることを期待するものである。

本「手引き」は令和2年度から令和5年度に行われた文化庁「メディア芸術連携基盤等整備推進事業」内におけるマンガ原画アーカイブセンターの活動成果として公開するものである。本「手引き」の製作にあたっては、当事業に先行する調査研究の平成27年度から令和元年度「メディア芸術連携促進事業」の成果である「マンガ原画アーカイブマニュアル（2019年度）」の一部をまとめなおして収録したものである。

#### 参考

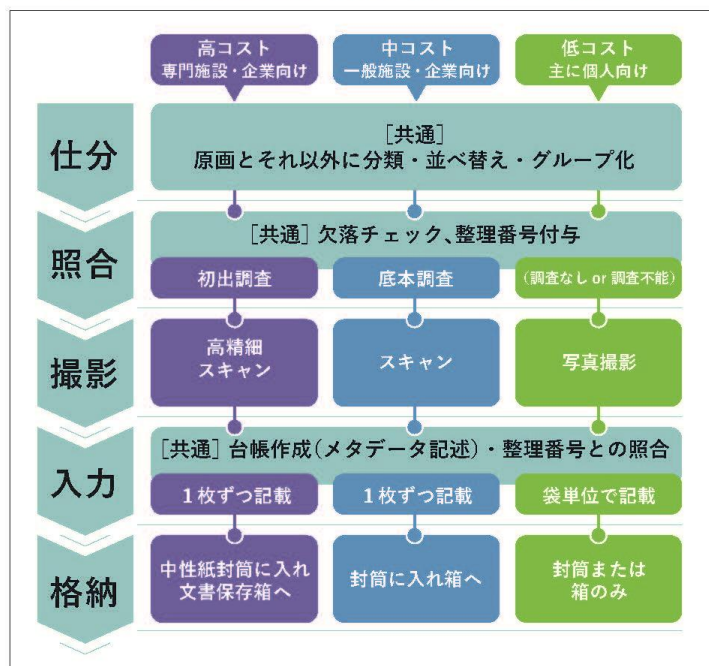
マンガ原画アーカイブマニュアル(2019年度)  
メディア芸術カレントコンテンツ内  
<https://mediag.bunka.go.jp/article/article-16214/>



## マンガ原画整理の基礎知識

マンガ原画の整理の理想的な到達点は、「全ての原画が制作年代順にエピソード単位、タイトル単位でまとまっており、かつ1枚単位で貸出・返却を管理できる状態」である。しかし、保存されていた状態やマンガ原画の数量、どれだけコストや時間をかけられるかといった観点から、実際にはさまざまな方法が採られている。マンガ原画の整理の大まかな手順と、コスト・施設の専門性などそれぞれの作業タイプを簡略的に図示したものが図1である。

図1 作業のおおまかな流れと作業タイプ



作業タイプは便宜的に3つのパターンに分けているが、たとえば低コストでも「入力」は1枚単位で行うなど、状況や目的によって選択が望ましい。

## Chapter 1 事前準備

# まずは原画整理に必要な物品を揃えよう

### 定本となる刊行物(主に単行本)をそろえ、確認リストを作成

何の原画なのか、どの順番なのか、いつごろの原画なのかを確かめ、抜けがないかどうかをチェックするための単行本を準備する。しかし、単行本が存在しない作品や、扉絵など単行本

に収録されない原画の存在もあり、理想的には雑誌などの掲載誌からも初出調査を行うことが望ましいが、まずできる限り単行本を揃えることから始める。

### コスト別の整理用物品の調達

#### 高コスト(専門的な施設、企業向け)

- ①中性紙の箱 ②中性紙封筒 ③ノンバッファ紙(中性紙) ④ラベルシール

+α

特に脆弱な原画(経年劣化が激しいものやパステルなど画材が定着しておらず、他に写る可能性のあるもの)を保管する場合

- ⑤中性紙マットに窓加工を施したもの(オーダー)  
⑥中性紙ボード(オーダー)  
⑦原画固定用の三角コーナー(コーナーピタック 50mm)  
⑧中性紙の額装用テープ(パーマセル PH)

#### 中コスト(一般的な施設、企業向け)

- ①OPP 袋(ポリプロピレン製の透明袋)

※OPP 袋は不活性のものがよりよいが、コストが大きくなる

- ②ノンバッファ紙(中性紙)  
③ラベルシール

#### 低コスト(個人向け)

- ①B4 サイズが入る封筒 ②ラベルシール

## Chapter 2

## 施設向けを主とした高・中コストの整理

## 01

仕分

## 「原画」や「資料」など分類ごとに仕分をする

まずは「本編原画」、「カラー原画」、紙のサイズが小さい「カット原画」、下絵やメモなどのその他の資料に分類し、原稿のサイズ感や全体のボリューム感を把握する。

物量が膨大であったり、未整理のものが混在していたりする場合には、整理する封筒や箱の中身が分かるよう下記を例に仕分リストにまとめた方が後の作業が円滑となる。

## 仕分の例

## ●以下の分類基準で仕分けする

**仕分基準 A** 初出時の掲載号や収録単行本まで判明している原画

**仕分基準 B** 作品タイトルはわかるが掲載号などは不明な原画

**仕分基準 C** 書誌情報がはっきりしていない原画

**仕分基準 D** その他（原画以外、色紙や書き損じや下書きも含む）

## ●分類基準をもとに封筒に識別用の名前をつけて整理する

作者名／作品名／話数／発表年／その他わかりやすい情報を組み合わせて封筒名とする。（実作業では各自使いやすいうようにアレンジしてよい）

## ●仕分リストの作成

| 封筒番号 | 封筒名                                | 枚数 | 箱番号 | 備考 |
|------|------------------------------------|----|-----|----|
| A1   | 杉浦幸雄「面影の女」2001年、『週刊漫画サンデー』No.17～50 | 34 | SA1 |    |
| A2   | 杉浦幸雄「面影の女」95年、『週刊漫画サンデー』No.2～5     | 8  | SA1 |    |
| A3   | 杉浦幸雄「面影の女」2003年、『週刊漫画サンデー』No.1～14  | 28 | SA1 |    |
| C1   | 杉浦ゆきお(作品不明)                        | 10 | SC1 |    |

既に定本が決まっている、あるいは詳細な作品リスト（初出リスト）がある場合には、所定の順序（例：定本の収録順）に並べ替えを行う。ストーリーマンガ作品であれば1話分の封筒を話数順に並べて、タイト

ル単位でまとめる等の作業を行うことになる。

ただし、仕分段階でカビなどが認められる場合には速やかに隔離措置をした方がよい。この点は以降の作業でも同様。

## Chapter 2

## 施設向けを主とした高・中コストの整理

## 02

照合  
✓「原画」を単行本や文庫本と  
突き合わせて原画 ID を生成する

定本となる単行本や文庫本などと「原画」を突き合わせて、ページの順番やページの抜けがないかをチェックする。その後、原画 1 枚ごとに原画

ID (もしくは整理番号) を振る。

例として、明治大学米沢嘉博記念図書館と横手市増田まんが美術館の原画 ID の生成方法を紹介する。

## 原画 ID 生成の例

## 明治大学米沢嘉博記念図書館の場合

原画 ID = 001 - 01 - 001 - 009

箱番号      封筒番号      定本番号      頁数

- 前半部分が保管場所の住所に相当、後半部分が原画の素性を表す。
- 定本の収録順に本編原画を並べ直して、1 話分ずつ封筒に入れたのちに、中性紙の箱に入れ、その施設の箱番号と封筒番号をつける。
- 定本番号は、便宜的に定本とした単行本に番号を振ったもの。

## 横手市増田まんが美術館の場合

原画 ID = 007 - 001 - 001 - 001 - 001

作品 ID      巻数 ID      カテゴリ ID      話数 ID      ページ ID

- 原画台帳の入力項目 (ID) から原画の個体識別が可能な画像 ID を割り当てる。
- ※各 ID の詳細は「04 入力」頁での「原画台帳方式」を参照。

## POINT

各々で出納のしやすい形で番号を設定することが望ましい。

原画を 1 枚ずつ OPP 袋に入れて管理する方式の場合、この時点で原画 ID シールを作成して袋の右上部分に貼り付ける (原稿が B4 サイズ相当の場合 OPP 袋のサイズは 16.5 号 [280mm × 430mm] を主に使

用)。この原画 ID シールを次の工程である「03 撮影」時に原画と共に撮影 (スキャン) して管理用の画像を作成する。管理用の画像をプリントして、「04 入力」頁での「作品カード」にも用いる。

## Chapter 2

## 施設向けを主とした高・中コストの整理

# 03 目的に応じた原画の撮影や スキャニングを実施する

撮影

原画のスキャニングや撮影には、管理の目的と二次的な利用（印刷用データとして使用するなど）の目的の二つがあり、その目的に応じて必要な解像度が異なる。管理のみであれば、スマートフォンやタブレットなどでの撮影でも構わないが、印刷用データと

して用いる場合にはカラー解像度400dpi相当で画像を作成する必要がある。特にポスターやバナー（幕）など、原画データを拡大しての活用することを想定する場合については、それカラー解像度400dpi以上の高解像度のデータ化が望ましい。

## 各施設での解像度とファイル形式の例

|        | 京都国際マンガミュージアム | 明治大学米沢嘉博記念図書館                   | 横手市増田まんが美術館 | 北九州市漫画ミュージアム                            |
|--------|---------------|---------------------------------|-------------|-----------------------------------------|
| 使用機器   | デジタルカメラ       | オーバーヘッドスキャナ<br>(ScanSnap SV600) | フラッドヘッドスキャナ | フラッドヘッドスキャナ<br>※接触不可のものは<br>オーバーヘッドスキャナ |
| 解像度    | 不明            | 300dpi                          | 1200dpi     | 600dpi                                  |
| ファイル形式 | RAW+JPG       | JPG                             | PSDまたはTIFF  | TIFF                                    |

## POINT

上部から撮影を行う場合は、撮影台の固定し、原画を一定の場所に置けるよう目印をつける等、ずれが生じないように工夫をする。

## POINT

データ化した画像ファイル名（画像ID）を、「02 照合」頁で生成した原画IDにすることで、原画とデータを一元で管理しやすくなる。

撮影モードや露出補正、ホワイトバランス等の調整も適宜行う必要がある。また、撮影時に目盛りなどのサイズがわかるものとともに撮ると大きさも同時に記録できる。なお、スキャナやPCの処理速度にもよるが、高コストの1200dpiでの高解像度スキャンでは原画1枚あたり10～15分程度の読取時間が必要となる。

また、横手市増田まんが美術館を例として保存した場合、画像ファイルの容量は1点あたり0.6GB弱となり、原画1500点相当分のデータを保存するためには、1TB程度のHDDの保存領域を必要とする。併せて、HDDの故障等によるデータ消失を防ぐため、ミラーリングやバックアップの体制も整えることをすすめる。

## Chapter 2

## 施設向けを主とした高・中コストの整理

## 04 「原画」の整理と管理を効率化

入力

## 台帳等を作成する

保管する原画を効率よく整理および管理するため台帳等を作成する。

ここでは「原画台帳方式」と「作品

カード方式」について、横手市増田まんが美術館と明治大学米沢嘉博記念図書館での取り組みを例に紹介する。

## 原画台帳方式

## 横手市増田まんが美術館の場合

作品1話をA4規格1枚とした冊子（紙ベース）原画台帳を作成、台帳の作成年月日や作品発表時期、原画状態、原画活用履歴を記録する。Excel版は1行に原画1枚として管理IDを付与、冊子台帳の情報を記録する。

## 台帳入力項目

|                 |                                                                                       |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 作家ID            | 複数作家の原画を整理する場合、作家ごとに作家IDの番号を割り当てる。                                                    |
| 作品ID            | その作者の古い順などで、作品タイトルごとに番号を割り当てる。<br>例えば 007 は「釣りキチ三平」など。                                |
| 巻数ID            | 各タイトルの何巻に当たるか。001=1巻 など。<br>※施設で管理すべき原画が単一作家の場合は、作家ID・作品IDなしですべての単行本の通し番号の巻数IDのみでもよい。 |
| カテゴリID          | 本編原画かそれ以外かを識別するもの。<br>本編=001など。本編以外をさらに細かく区分することも可能。                                  |
| 話数ID            | 各巻の何話目に当たるか。001=1話、002=2話など。                                                          |
| ページID<br>(原画ID) | 各話の冒頭から何ページ目か。001=1枚目、002=2枚目など。<br>※なお同館では「原画ID」と呼称。                                 |
| 画像ID            | 上記の「作品ID-巻数ID-カテゴリID-話数ID-ページID」組み合わせて生成された識別番号。                                      |
| 原画枚数            | 1枚ずつ管理する場合は1と記入。<br>複数枚を一括管理する場合はその中に含まれる枚数。                                          |
| 原画サイズ           | 縦横の長さを計測。                                                                             |
| 色数              | モノクロ、2色、カラーのいずれかに分類。                                                                  |
| 画材              | 紙の種類、画材の種類等わかる範囲で記入。                                                                  |
| 状態①             | ページの書き込みの有無等を記入。                                                                      |
| 状態②             | 指示書き込み等の有無を記入。                                                                        |
| 状態③             | 染み、黄ばみ等汚損の有無を記入。                                                                      |
| 備考              | 裏面の状態を含めその他の原画情報を記入。                                                                  |

## Chapter 2

### 施設向けを主とした高・中コストの整理

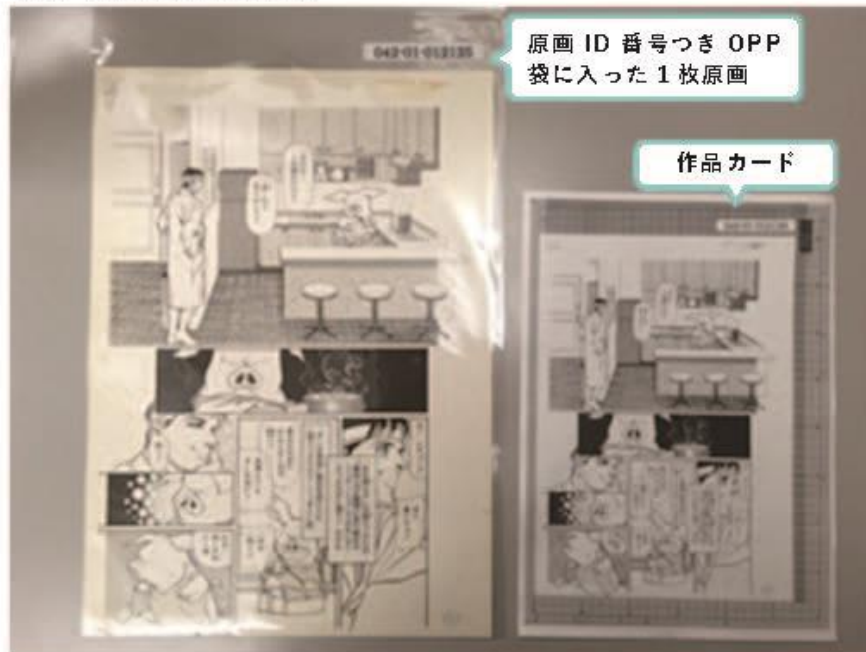
04

「原画」の整理と管理を効率化・台帳等を作成する 入力

#### 作品カード方式

##### 明治大学米沢嘉博記念図書館の場合

原画1枚ずつの文字情報を入れたリストは作らず、写真のように画像データをA4コピー用紙にプリントアウトし、原画IDを付与した作品カードを作成してビジュアル的に記録する。



**POINT** 作品カードは原画貸出し時のチェックに役立つ。

この作品カードは原画の貸し出し時に使用できる。1話の封筒から原画を抜いて貸し出した際、替わりに対応する作品カードを入れる。これにより、原画の絵柄を見て貸し

たものを確認できるため、返却時の戻し間違いを防ぐことができる。封筒を入れた箱に「貸出原画あり」の印をつけ、外から貸出状況がわかるようにする。

## Chapter 2

## 施設向けを主とした高・中コストの整理

04

「原画」の整理と管理を効率化・台帳等を作成する 入力

## その他の方式 (Excel 編)

## 大量の原画・封筒を大まかに管理する方法

## ●手順 1 集合単位(封筒単位)で「どういうものか」をざっくりと記録

台帳入力項目 「原画台帳方式」の A4 台帳 1 枚に該当

|         |                                                                             |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 封筒ID    | G0001 など暫定的に付与                                                              |
| 作者名     | 作画者の名前。必要に応じて原作者・権利者など                                                      |
| 作者名ヨミ   | 作者名のヨミ                                                                      |
| 作品名     | 作品タイトル・話、単行本と収録巻がわかれば巻数まで                                                   |
| 作品名ヨミ   | 作品タイトルのヨミ                                                                   |
| 順序      | その封筒(集合)が該当する話数(順番)など                                                       |
| 枚数      | その封筒(集合)に含まれる原画の枚数を数字で入力                                                    |
| 初出      | 初出掲載雑誌の書誌情報雑誌名、発行年月日、巻号(表示号数、巻号、通巻)を入力する。封筒や原画への記載情報などわかる範囲で。別途に詳細調査        |
| 収録      | 収録単行本の奥付情報(書名、発行年月日、出版社)を入力する。封筒や原画への記載情報などわかる範囲で。別途に詳細調査。収録先のページ数がわかる場合も入力 |
| 大きさ・サイズ | 原稿の大きさ「縦cm×横cm」、 「B4サイズ」など                                                  |
| 色数      | 原稿の色数に準じてモノクロ、2色カラー、カラーを入力                                                  |
| 状態      | 大まかに原画の状態に特筆すべき点があれば入力                                                      |
| 執筆時期    | わかる範囲で入力                                                                    |
| 画材      | わかる範囲で入力                                                                    |
| 備考      |                                                                             |

## ●手順 2 集合単位の入力を終えたら、1 枚単位のシートを作成

「原画台帳方式」と似ているが、冊子体の台帳を作成せず、Excel などの表計算ソフトで管理する。なお、本作業はあとから時間のあるときに作成してもよい。

台帳入力項目 作品名・作者名が不明の場合、定本となる単行本がない場合などにも必要最低限の情報を入力する。

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 封筒ID    | G0001 など集合情報の封筒IDを入力              |
| 封筒ID-枝番 | 封筒IDの中の1枚目なら G0001-001 など         |
| 番号情報    | 原画の欄外などに記載しているノンブルなどの番号情報を入力      |
| 色       | 原稿の色数に準じてモノクロ、2色カラー、カラーを入力        |
| 内容の備考   | 見出しや章タイトルなどの文字情報を入力               |
| 状態      | 1枚ごとの状態を入力                        |
| 画像ファイル名 | 画像のファイル名を入力。封筒ID-枝番を画像ファイル名としてもよい |

## Chapter 2

## 施設向けを主とした高・中コストの整理

# 05 整理を終えた原画を格納をする

格納

4 頁 | コスト別の整理用物品の調達 | の物品を準備

### 間紙(あいし)方式《高コスト》



①

原画 1 枚 1 枚の間に中性紙間紙（ここでは商品名ピュアガード 45kg を使用）を入れ、原画間の癒着防止を図る。



②

中性紙間紙を挟んだ原画を、1 話ごとに中性紙封筒（ここでは商品名ピュアガード 120kg を使用）に入れる。



③

1 話ごとに中性紙封筒に入れた封筒を、単行本 1 巻分にまとめ、中性紙箱に入れて保管する。

## Chapter 2

### 施設向けを主とした高・中コストの整理

05

整理を終えた原画を格納をする

格納

#### OPP 袋方式 (モノクロ原画、主に作品本文) 《中コスト》

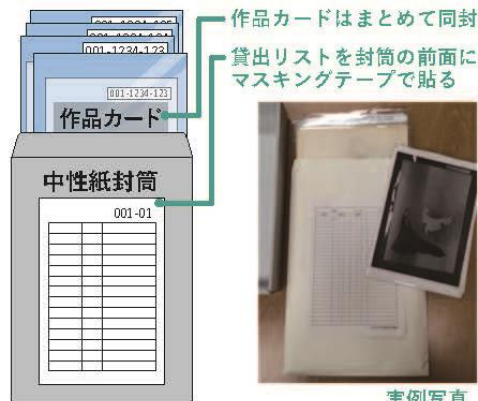
①

OPP 袋に原画 ID を記載したラベルシールを貼り、原画を 1 枚ずつ入れる。OPP 袋は B4 サイズが入るもの。原画は左下隅に寄せて入れる。



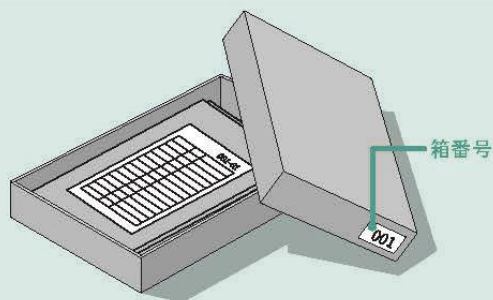
②

中性紙封筒に 1 話分の原画を入れる。合わせて、その封筒内の作品カードすべてをひとつの OPP 袋に入れ、同じ封筒に入れる。中性紙封筒は A3 サイズであれば原画 40 枚程度入るが、ページ数が多い場合には封筒を分ける必要がある。中性紙封筒には原画 ID、貸出先、担当者、貸出日、返却日などを記入するリストを作り、封筒に貼る。



③

原画の入った封筒を箱番号を付与した中性紙箱に格納する。内寸 45.0×33.0×6.0 cm の箱の場合、原画入封筒 (A3 サイズ) が 2～3 封、つまり B4 サイズ原画枚数で 80 枚程度が入る (作品カードも同梱の場合)。



#### POINT

1 枚ずつの OPP 袋方式は写植の剥落などに対応しやすいことが利点で、移動の過程で部材が剥がれた場合にも、複数の原画からの脱落物が混在することを避けられる。

## Chapter 2

### 施設向けを主とした高・中コストの整理

05

整理を終えた原画を格納をする

格納

#### OPP 袋方式 (カラー原画、カット類) 《中コスト》

##### 事前準備

モノクロの本文とは異なり、大きさがまちまちであることが多いカラーイラストなどを見やすく保管するためには、下記を用意する方法がある。



##### POINT

「②リングファイル用リフィル」は不活性ポリプロピレン製を使用する

## Chapter 2

### 施設向けを主とした高・中コストの整理

05

整理を終えた原画を格納をする

格納

#### OPP 袋方式 (カラー原画、カット類) 《中コスト》

##### 作業内容

##### (ア) サイズごとに仕分して格納

「A4 サイズ以内」「B4 サイズ以内」「B4 サイズより大きいもの」にまず分類する。「B4 サイズより大きいもの」は大きい中性紙封筒・中性紙箱などに入れるが、「A4 サイズ以内」「B4 サイズ以内」はそれぞれのリングファイルに入れ、中性紙箱で保管する。

##### (イ) シリーズごとに分類、原画 ID を作成

作品やそのシリーズの初出が明確な場合、シリーズごと発表順に並べる。「箱番号 - リングファイル番号 - 発表年西暦 2 ケタ - 発表順」などで原画 ID を作成する。後からイラストが発見される場合もあるため、発表順は 10-20-30 など番号を飛ばしておくといよい。

##### (ウ) リングファイルに保管

原画 ID シールを作って OPP 袋に貼り、不活性ポリプロピレン製リングファイル用リフィルに専用の間紙を入れたものに収める。

##### (エ) スキャンや撮影時の工夫

サイズがまちまちであることが多いため、紙製スケールを同時にスキャン・撮影する。作品カードをモノクロコピーで作成する場合を考え、紙製スケールに「カラー原画」か「モノクロ原画」かを書き入れる。

OPP 袋に入ったカラーイラストの撮影時のイメージ



※トレーシングペーパーの処理やブックマットを使った保管方法の詳細については、「マンガ原画アーカイブマニュアル(2019 年度)」を参照。

## Chapter 3

## 個人向けを主とした低コストの整理

# 01

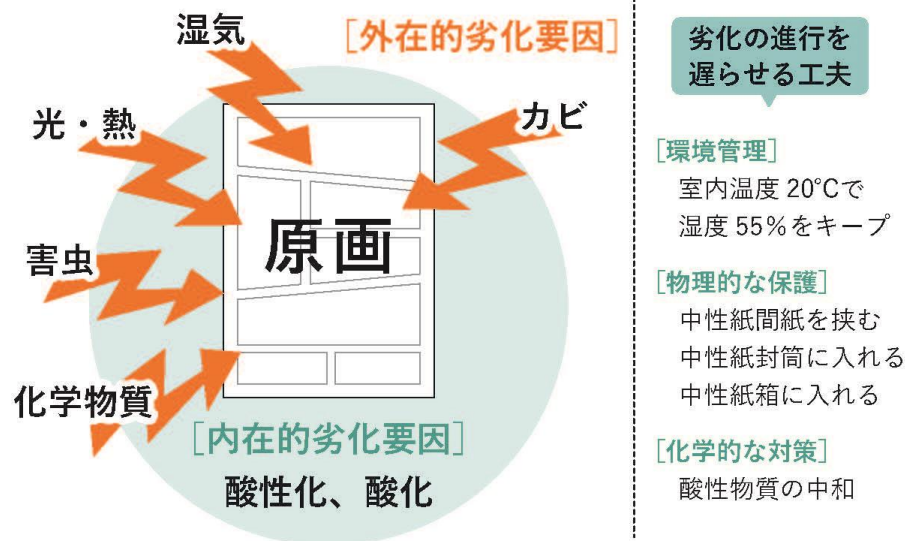
紙のこと

## 紙の性質を把握し

## 出来ることから取組む

### 紙資料保存の基本

マンガ原画に限らず紙資料を保存する場合、環境的には、温度・湿度に気を付け、光や埃・カビ・虫害などを避けることが基本



紙の保存については、理想的な温度は20度前後、湿度は55%前後といわれるが、個人の家で、温湿度を管理し、埃や光を避ける場所を確保するのが難しい場合は、人が過ごしているところかその近くにあまり光が当たらない状態で置いておくのがよいだろう。

紙資料にとってもっとも影響が大きいのは、必ずしも、上記の理想の温湿度を確保できないことではなく、暑い部屋がいきなり寒くなったり、高い湿度がいきなり乾いたりなど、急激な環境の変化である。人が健康に生活できる環境は、紙のためにも比較的良好といえる。

## Chapter 3

### 個人向けを主とした低コストの整理

# 02

整理

必要なものを出したいときに  
出せる状態にすることが基本

#### 整理の基本

何の原画なのかがはっきりわかっている場合の3つの整理目標

1 | 話数単位でまとめる

2 | タイトル単位でまとめる

3 | 頁を順番通りに並べる



この手引きに記されている方法通りにすることが難しくとも、何らかの優先順位をつけ、少しずつ取り入れていきたい。また、よりよい保存法は日々アップデートされていくため、新しい情報を得ようにすることも忘れないでほしい。

マンガを整理管理するということは大量の物量と向き合うことである。マンガ

原画に関してもそれはいえる。場所を確保することも大きな課題だろう。もし場所を確保できたなら、物量にひるむことなく、できる範囲でゆっくり整理していけばよい。

時には整理中のマンガ原画をながめてみよう。そこにある技術や息遣いが作業続ける元気を助けてくれるだろう。

## マンガ原画保存の手引き



|        |                                                                         |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|
| 発行日    | 2024(令和6)年2月29日                                                         |
| 発行責任者  | 文化庁 メディア芸術連携基盤等整備推進事業<br>マンガ原画アーカイブセンター センター長 大石卓                       |
| 編集     | マンガ原画アーカイブマニュアル作成部会<br>明治大学 米沢嘉博記念図書館 ヤマダトモコ<br>熊本大学大学院 人文社会科学部准教授 池川佳宏 |
| ホームページ | <a href="https://manga-genga-ac.jp/">https://manga-genga-ac.jp/</a>     |
| お問合せ   | メール <a href="mailto:info@manga-genga-ac.jp">info@manga-genga-ac.jp</a>  |



本手引は、文化庁 令和5年度「メディア芸術連携基盤等整備推進事業 分野別強化事業 マンガ原画アーカイブセンターの実装と所蔵館連携ネットワークの構築に向けた調査研究」において制作されました。  
転載等に関する問い合わせは、上記連絡先にご連絡ください。

本報告書は、文化庁の委託業務として、株式会社 DNP エスピーイノベーションが実施した令和 6 年度「メディア芸術連携基盤等整備推進事業 分野別強化事業」の成果をとりまとめたものであり、第三者による著作物が含まれています。

転載複製等に関する問い合わせは、文化庁にご連絡ください。