

別紙2

<審査規程関係「別表1～2、様式1～14及び料金表」一覧>

1 審査業務の概要（審査規程（以下「規程」という。）第17条第2項）

区 分	審査業務の概要
保 存 ・ 特 別 保 存	別表1
重 要 ・ 特 別 重 要	別表2

2 申請書の様式（規程第20条第3項）

区 分	様 式
保 存 ・ 特 別 保 存	様式1
重 要 刀 剣 等	様式2
特 別 重 要 刀 剣 等	様式3

3 審査結果通知書の様式（規程第22条）

区 分	合 格	そ の 他
保 存 ・ 特 別 保 存	様式4	様式4
重 要	様式5-1	様式5-2
特 別 重 要	様式6-1	様式6-2

4 証書の様式（規程第23条第1項）

区 分	様 式
保 存 刀 剣	様式7
保 存 刀 装 ・ 刀 装 具	様式8
特 別 保 存 刀 剣	様式9
特 別 保 存 刀 装 ・ 刀 装 具	様式10
重 要	様式11
特 別 重 要	様式12

5 重要・特別重要審査料請求書の様式（規程第26条第2項）

区 分	様 式
重 要 ・ 特 別 重 要 審 査	様式13

6 重要・特別重要の内容変更申請書の様式（規程第27条第1項）

区 分	様 式
重 要 ・ 特 別 重 要 の 内 容 変 更	様式14

## 7 審査料金（規程第26条第1項）

（平成24年4月1日改正）

区 分		取 扱 種 別	料 金		
			合 格	不合格又は現状	
保 存	刀 剣	会 員	25,000円	10,000円	
		非 会 員	27,000円	12,000円	
	刀 装	会 員	25,000円	10,000円	
		非 会 員	27,000円	12,000円	
	刀装具	会 員	17,000円	7,000円	
		非 会 員	19,000円	9,000円	
特別保存	刀 剣	保存付き 会 員	35,000円	10,000円	
		保存付き 非会員	37,000円	12,000円	
		同時申請 会 員	30,000円	10,000円	
		同時申請 非会員	32,000円	12,000円	
	刀 装	保存付き 会 員	35,000円	10,000円	
		保存付き 非会員	37,000円	12,000円	
		同時申請 会 員	30,000円	10,000円	
		同時申請 非会員	32,000円	12,000円	
	刀装具	保存付き 会 員	30,000円	7,000円	
		保存付き 非会員	32,000円	9,000円	
		同時申請 会 員	27,000円	7,000円	
		同時申請 非会員	29,000円	9,000円	
	重 要	刀 剣	会 員	220,000円	21,000円
非 会 員			240,000円	41,000円	
刀 装		会 員	220,000円	21,000円	
		非 会 員	240,000円	41,000円	
刀装具		会 員	120,000円	15,000円	
		非 会 員	140,000円	35,000円	
特別重要	刀 剣	会 員	340,000円	31,000円	
		非 会 員	360,000円	51,000円	
	刀 装	会 員	340,000円	31,000円	
		非 会 員	360,000円	51,000円	
	刀装具	会 員	240,000円	21,000円	
		非 会 員	260,000円	41,000円	

- 1 特別貴重(23.9.22~57.8.30)、甲種特別貴重(48.9.1~57.5.31)による割引はなし。1982~2012年30経過
- 2 特別保存申請は、保存を経由すること。
- 3 重要申請は、特別保存を経由すること。
- 4 保存・特別保存同時申請で、特別保存まで合格した場合、審査料から「刀剣・刀装は、5,000円」、「刀装具は、3,000円」を割り引く。
- 5 非会員は、保存・特別保存は2,000円、重要・特別重要は20,000円の割り増しとする。

## ＜保存・特別保存審査業務の概要＞

## 受付

- ① 受付時は、総務部及び学芸部の職員が共同して行う。
- ② 申請物件（刀剣登録証を付けて）を申請書類とともに、協会受付に申請者又は、その代理人（以下「申請者等」という。）が持参する。
- ③ 受付期間は、月初め3日間を広報誌及びホームページにあらかじめ掲載して告知する。
- ④ 申請書類とは、協会が定める様式（A4判1枚）に、申請物件・住所・氏名等必要事項を明記した申請書である。
- ⑤ 特別貴重・甲種特別貴重・保存等の証書は、現物と照合して、その場で返却する。
- ⑥ 申請書に基づき、受付関係書類を作成し、パソコンで管理する。
- ⑦ 送付申請物件は、受付終了後、美術品搬送会社社員とともに学芸部職員が開梱し、関係書類・申請物件等を確認し、申請を受理する。

## 保管・管理

- 申請受理した刀剣等は、収蔵庫に保管する。

## 審査準備

- ① 刀剣は、刀身の油を拭き取る等して準備を行う。
- ② 収蔵庫から申請物件を出して、審査会場に受付番号順にならべる。

## 審査

- ① 各審査員が申請物件を鑑定し、審査手帳に記載する。
- ② 審査手帳には、受付番号、種別、銘文、認定書等の有無が記入してある。

## 審議

- ① 各審査員の審査結果を基に、十分に議論を尽くし、合議制で決定する。
- ② 審査結果は、パソコンで審査台帳に記載する。

## 写真撮影

- 合格した審査物件（以下「合格物件」という。）は、学芸部職員等が鑑定書及び台帳添付用の写真撮影を行う。

## 調書作成

- 学芸部職員等が、合格品の調書（作品の名称・法量・品質形状・制作年代・申請者氏名等）をパソコンで入力し、合格物件の調書を作成する。

## 結果通知

- 審査台帳に基づき、協会が定める所定の書式で、申請者等に審査結果を通知する。

## 管理課引継

- パソコン上の調書と写真を管理課が引継ぎ、鑑定書を作成する。

## ＜重要・特別重要審査業務の概要＞

## 受付

- ① 受付時は、総務部及び学芸部の職員が共同して行う。
- ② 申請物件（刀剣登録証を付けて）を申請書類とともに、協会受付に申請者又は、その代理人（以下「申請者等」という。）が持参する。
- ③ 受付期間は、重要刀剣は年1回、特別重要刀剣は2年に1回、3日間を予定し、広報誌及びホームページにあらかじめ掲載して告知する。
- ④ 申請書類とは、協会が定める様式（A4判1枚）に、申請物件・住所・氏名等必要事項を明記した申請書である。
- ⑤ 重要刀剣等申請の場合は、特別保存の証書を現物と照合してその場で返却し、特別重要刀剣申請の場合は、重要刀剣指定書を現物と照合して、その場で返却する。
- ⑥ 送付申請物件は、受付終了後、美術品搬送会社社員とともに学芸部職員が開梱し、関係書類・申請物件等を確認し、申請を受理する。

## 保管・管理

- 申請受理した刀剣等は、収蔵庫に保管する。

## 審査準備

- ① 刀剣は、刀身の油を拭き取る等して準備を行う。
- ② 収蔵庫から申請物件を出して、審査会場に受付番号順にならべる。

## 第1段階審査

- ① 審査員が各自で第1段階審議を行い、合議制で明らかに不合格となる申請物件を選別する。
- ② 審査員が各自の審査結果を持ち寄って、第2段階審査にかける申請物件を、合議制で審議する。
- ③ 第2段階審査にかける申請物件は、国・流派・刀工等に分類して会場に並べ、議案を作成する。

## 第2段階審査

- 第2段階審査は、協会会長が委嘱した外部委嘱審査員と同会長指名審査員が審査する採点を集計し、その結果を基に十分に議論を尽くし、合議制で決定する。

## 結果通知

- 審査台帳に基づき、協会が定める所定の書式で、申請者等に審査結果を通知する。

## 図譜作成

- 学芸部職員等が、合格品の調書（作品の名称・法量・品質形状・制作年代・説明・申請者氏名等を明記する。）を作成し、学術資料として図譜を作成する。

## 管理課引継

- 図譜の完成後、管理課が引継ぎ、指定書を作成する。