

図 説

情報資源組織演習

分類・目録からメタデータまで

第2版



石井 保廣

図説 情報資源組織演習

分類・目録からメタデータまで

第2版

石井保廣

2 版序

初版を刊行後、1 年が経過した。本書で利用している千葉大学の UsrCom に「メタデータ登録練習用」のサイトが新設されたことによる修正及び主題目録編・記述目録編の順序を入れ替え、新たに第 2 版として刊行した。特に東日本の大震災直後にもかかわらず UsrCom の利用について、千葉大学には多大なご配慮をいただいた。深く感謝したい。

序

平成 21 年 4 月に公布された「図書館法施行規則の一部を改正する省令」により、「資料組織演習」は「情報資源組織演習」に集約され、書誌データの作成に加えメタデータの作成についての演習も行うこととなった。本書もこれに応じ、旧タイトル「図説資料組織の実際」を改題し、メタデータの章を追加するとともに全体の内容も見直し、新たに「図説情報資源組織演習」として再出発することにした。

本書の方針

1. 標準ツールの使用と端末機を用いた演習

この「図説情報資源組織演習」では、主題目録（分類）、主題目録（件名）、記述目録において、「三種の神器」ともいえる、①日本十進分類法新訂 9 版²⁾（以下、NDC9 という。）、②基本件名標目表第 4 版¹⁾（以下、BSH4 という。）、③日本目録規則 1987 年版³⁾（以下、NCR87 という。）、必要に応じて改訂 2 版は NCR87R2、改訂 3 版は NCR87R3 という。）を標準のツールとして、演習時には、実務と同様に常に参照することを想定している。新たに追加したメタデータの作成においては、DSpace を始め多くのリポジトリシステムが流通しており、標準ツールとなるものは存在しないが、各機関のメタデータが国立情報学研究所へ集約されていることを考えると、国立情報学研究所が規程する junii2 に対応したシステムが事実上わが国の標準フォーマットといえる。

演習の順序として、分類、件名、記述目録、メタデータの順とした。この理由については、目録記入を進めていくうえで、まずその資料がどのような内容を持つものか資料の性格を把握することからはじまると考えたからである。内容を表現する主題目録には、分類と件名があるが、わが国では、NDC を適用する図書館がほぼ 100%であり、NDC による分類の学習が必須である。

件名については、種々の理由から積極的な付与作業を進める状況には至っておらず MARC 等の件名を受動的に利用するにとどまっているように見受けられる。当然のことながら、JAPAN MARC では NDLSH（国立国会図書館件名標目表）が使われるため、BSH との混在は統制語のコントロール作業での負担が大きい。このため、カリキュラムの進捗

にあわせ必須の分類演習と件名演習に柔軟に対応できるよう分類、件名の順に構成した。しかしながら、主題を分析するうえで「系統的にコントロールされたことば」は主題空間を直感的に理解できることと、利用者にとっては主題検索に“ことば”が使用できる件名標目は重要であることを言及しておきたい。

次に記述目録を学習し、NCR では十分にはふれられていない、目録作成要素（標目の分かち書き、請求記号、逐次刊行物の所蔵事項など）にもふれ、全体的な記入を完成させる。

メタデータの作成は、新たな科目による施行が平成 24 年 4 月からとなっており、時間的余裕があることやネット上の情報が中心となり端末機を用いた演習となるので、他の演習とは一線を画し最後に配した。

2. 演習の対象資料

原則として、演習課題は和図書・雑誌を中心に行っている。主題目録では、NDC の補助表、BSH の細目をつかって演習する。記述目録では、多様なメディアの流通をふまえ、図書以外の資料も演習の対象とした。このため、資料の種類に関係する書誌的事項にも留意した構成とした。メタデータの作成では、国立情報学研究所の JAIRO に登録された件数が圧倒的に多い紀要論文を中心としたソースを使う。具体的な資料を提示し多くのリポジトリシステムを比較しながらの演習を行い幅広い対応能力を身に付けるよう配慮する。

3. パターン表現

記述の表現には、国立情報学研究所の「目録システムコーディングマニュアル」で 사용되는、「入力データ記述文法」を流用してさまざまなパターンを表現し、論理的に理解がすすむ表現法として採り入れた。（凡例参照）

4. 記述目録に関すること

1) コンピュータ目録かカード目録か

記述目録の部では、NCR87 による汎用性の高い目録記述の演習であり、特定のシステムを意識したものではないことに留意して、演習の実施方法を比較検討する。

コンピュータ目録の特性	カード目録の特性
・コンピュータ目録の普及度は高いが・・・ ・図書館システムに多くの種類があり、入力方式や表示形式に標準的な方式が確立されているわけではない。 ・機器の操作に気をとられ集中度が落ちる可能性がある。	・NCR 自体が改行式・追い込み式、目録構成の概念、区切り記号などカード目録を前提に作成されている。 ・一つ一つ目で確認しながら作業ができる。 ・区切り記号を掴み易い。 ・演習時に訂正箇所を記録しておける。



結論として、この演習は 75×125mm の目録用標準カードに書誌情報、主題情報、管理情

報などを展開する「カード目録」をイメージした演習とする。

なお、筆者としては普及が著しいインターネット上での電子的情報については、倉橋英逸氏²¹⁾は、別途メタデータによる資料組織の教育など再定義の必要性を報告しており、今回の省令科目改正に伴うメタデータの演習に至る追い風となった。

2) 追加事項

分かち書き、多様な資料に係る各書誌的事項のまとめ、8つの書誌的事項（記述）でふれられることの少ない、逐次刊行物の所蔵表示などのほか、請求記号、分類や件名標目での組み合わせパターンなど標準ツールで採り上げられなかった部分についても実務上必要と思われるものにもふれた。

3) 記述目録の実際

原則として、次のような演習方針をとる。

- ①「単行書誌単位」を中心に
記述総則でも述べられているように、単行書レベルを基本とする。
- ②「第2水準」
演習としてなじみ易いように標準的書誌的な事項を記述する。
- ③「改行式」を標準とする
各書誌的事項ごとに明示的に改行することで、一覧したときに見易く理解しやすい。
- ④本則を適用する
特に、言及する場合を除き本則を適用するが、図書以外の資料やほかの書誌階層、改行式と追い込み式の比較、任意規定・別法なども広く演習する。

5. メタデータについて

メタデータの形式は、代表的なダブリンコアの他、多くのフォーマットが存在するが、詳細な理論については、「情報資源組織論」に譲り、この演習では、演習そのものに時間を割けるよう最小限必要の理論解説にとどめている。

わが国では、各機関のメタデータ情報を収集（ハーベスト）している国立情報学研究所の junii2³⁵⁾ を基準に準拠したリポジトリシステムを、実際の端末機を用いて演習する。

このため、国立情報学研究所が定めるメタデータフォーマット（junii2）を標準フォーマットとし、実際の演習は各種のリポジトリシステムを体験できる千葉大学提供の UstrCom⁴¹⁾ を利用させていただき、オンラインでの演習を行う。

6. 関連情報

演習を進めるうえで、直接的に必要なものではないが、幅の広い学習とするため、それぞれの箇所で関連する情報を **One Point** として囲み記事のかたちで紹介している。

目 次

本書の方針	1
凡例	6
I. 資料組織法の基礎	10
1. 資料組織とはなにか？その効果は？	10
2. 資料組織化の具体的な流れ	11
3. 記述目録と主題目録	12
4. 多様なアクセスを保障する目録	12

記述目録編

II. 日本目録規則	16
1. 基本記入方式と記述ユニット（付：単一記入制）	16
2. 書誌階層	18
3. 記述の精粗と追い込み式・改行式	23
4. 日本目録規則の構成	24
III. 記述の実際	27
1. 書誌的事項と情報源	27
2. 記録すべき8つの書誌的事項とその記録順序	29
3. 各書誌的事項の説明と区切り記号	30
ア) タイトルと責任表示に関する事項	31
イ) 版に関する事項	37
ウ) 資料（または刊行方式）の特性に関する事項	39
エ) 出版・頒布等に関する事項	39
オ) 形態に関する事項	41
カ) シリーズに関する事項	44
キ) 注記に関する事項	46
ク) 標準番号、入手条件に関する事項	48
4. 物理単位	49
5. 資料ごとの記載事項	50
6. 典拠ファイル	54
7. 標目	55
8. 分かち書き	56

主題目録編

IV. 主題分析	59
1. 引用順序	59
2. 日本十進分類法及び基本件名標目表における主題に関わる考察	60
3. 事前結合方式と事後結合方式	60

V. 日本十進分類法	6 2
1. 構成	6 2
2. 本表	6 3
3. 相関索引	6 6
4. 補助表	6 8
5. 分類規程（一般分類規程）	7 6
6. 各類概説（特殊分類規程）	7 7
7. 分類のユレ	7 9
VI. 基本件名標目表	8 0
1. 「ことば」からのアプローチ「件名標目」	8 0
2. 自然語と統制語	8 0
3. 基本件名標目表の概要	8 1
4. 機械可読版〔電子版〕	8 5
5. 標目の表現形式	8 6
6. 細目	8 6
7. 件名作業	8 9
附1. 請求記号	9 3
附2. 排列	9 5

メタデータ編

VII. 機関リポジトリへのメタデータ登録	9 8
1. メタデータの概要	9 8
2. UstrCom の仕組み	9 9
3. メタデータの抽出と記録	1 0 0
4. メタデータの登録	1 0 2

OnePoint

典拠ファイルの維持は？	1 2
カードの書き出し位置は？	1 8
一枚のカードに入りきれないときは？	2 2
この演習でよく使う NCR87 用語解説	2 6
タイトルの無い資料は？	3 1
〇〇〇〇編集？ 〇〇〇〇編？ 役割表示の略し方は？	3 3
キャリアの種類	4 2
ISBN の 13 桁化	4 9
固有補助表の使われ方	7 5

問題集	1 1 1
参考文献	1 3 2
索引	1 3 4

凡 例

1. 記号等

案内・指示等に記号を用いた

- 区切り記号中で使用するときには、空白（スペース）

例：時代を映したキャッチフレーズ事典□/□深川英雄□[ほか]□編著

- △ NCR87 の章、条項で使用するときには、すべての条項番号を包括する記号として
例：△. 5. 1. 1. A

この場合は、△＝各章とし、1. 5. 1. 1A、4. 5. 1. 1. A、5. 5. 1. 1A・・・のごとく読み替える。（2. 5. 1. 1A、3. 5. 1. 1A は該当条項が無い）

- 標準ツールの適用条項などの参照に導く指示子

例：→ 1. 4. 0. 2 NCR87 の条項 1. 4. 0. 2 を参照する

（適用条項を確認することは資料組織を学ぶうえで、一貫した目録作業を進める大切な手続きである。標準ツールの随時確認を習慣づける）

- ◀ 改行式の事例等で明示的に表す改行記号に用いる

		スピノザ□/□スピノザ□[著]□/□高桑純夫□[ほか]□訳◀ 東京□/□河出書房新社, □1966◀ 456p□/□20cm. □□（世界の大思想□/□9）◀ 内容□/□倫理学（エティカ）□/□高桑純夫訳, □知 性改善論□/□森啓訳, □政治論□/□井上庄七訳, □ 解説□/□桂寿一□[著]◀ スピノザ年表:p453-456◀ ○

—— 目目、注意してほしい箇所にアンダーラインを付した

例：それぞれの水準や別法で異なる

- ⑨ 注釈の前

例：⑨ 版解説では、建築図集（521・523）を除き 6 種としている

「資料組織概説」⁵⁾の⁵⁾は参考文献の通し番号を示す

2. 例題と演習

巻末の演習問題とは別に、それぞれの項で、必要と思われる箇所でマークのもとに、例題と演習を行うようにしている。

例題と演習

3. *One Point*

トピックや関連情報などについて *One Point* を上部につけた四角のコラムで説明。

4. 入力データ記述文法

資料組織演習にあたって、大切なことは主題や書誌的事項など資料そのものを分析する能力と記録手順や ISBD 区切り記号の応用など技術的な面の向上にあると考えられる。

この演習では、技術的な面を理解する手助けとして、国立情報学研究所の総合目録データベースの「目録システムコーディングマニュアル」で使用される「入力データ記述文法」を用い書誌的事項の記録手順を明示的に把握できるようにする。

文法は繰り返し () と分岐 { } のみの単純な記述で記録手順を表現することで、論理的に理解することができる。

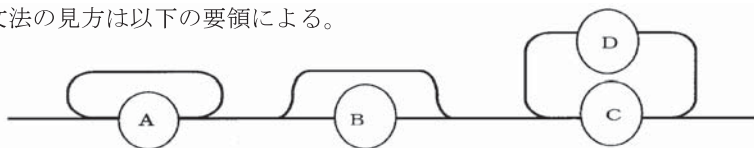
入力データ記述文法

この入力データ記述文法は、原則として、ISBD の区切り記号法に準拠している。

「繰り返し」は、当該項目を繰り返し設定することが可能であるかどうかを表す。

「R」と示された項目は、繰り返し設定することが可能である。()内は最大繰り返し可能回数を示す。「N」と示された項目は、1レコード中に1つしか存在できない。また、「図書書誌データ」の「出版物理単位」等、複数項目にわたって「R」と示されている場合、当該項目は対になって繰り返す。

記述文法の見方は以下の要領による。



(1) A,B,C 及び D は、データ要素又は ISBD の区切り記号等を示す

(2) 記述は、左から右に、ABC の順に行う

(3) A 及び C は、必ず記述する

(4) B は、記述しないことも可能である

(5) A 及び C は、複数回繰り返しての記述が可能である

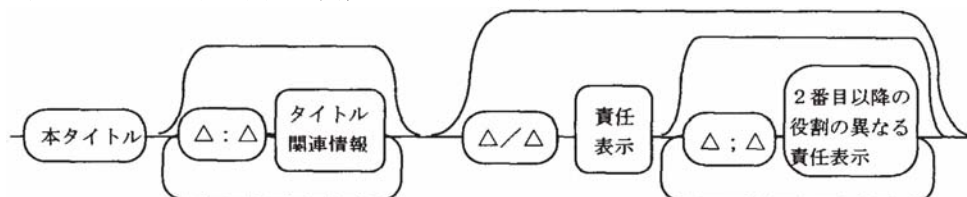
(6) C を繰り返す場合は、C と C の間に D を記述する必要がある

(7) スペースを明示するために、「△」という記号を使用する

④本書では、スペースを△で表す

タイトルと責任表示に関する事項の例

(2 番目以降の役割の異なる責任表示がある場合)



④NCR87 の第 2 水準では、同一役割で 2 (人) までの表示など、この文法とは記録方法が若干異なる。詳細についてはそれぞれの箇所の説明する。

図説 情報資源組織演習

I. 資料組織法の基礎

記述目録編

II. 日本目録規則

III. 記述の実際

主題目録編

IV. 主題分析

V. 日本十進分類法

IV. 基本件名標目表

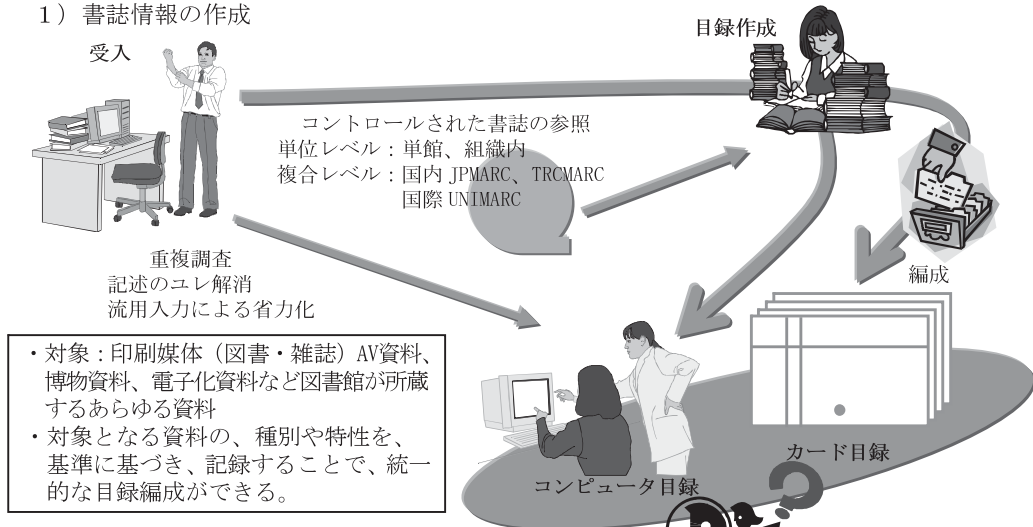
メタデータ編

VII. 機関リポジトリへのメタデータ登録

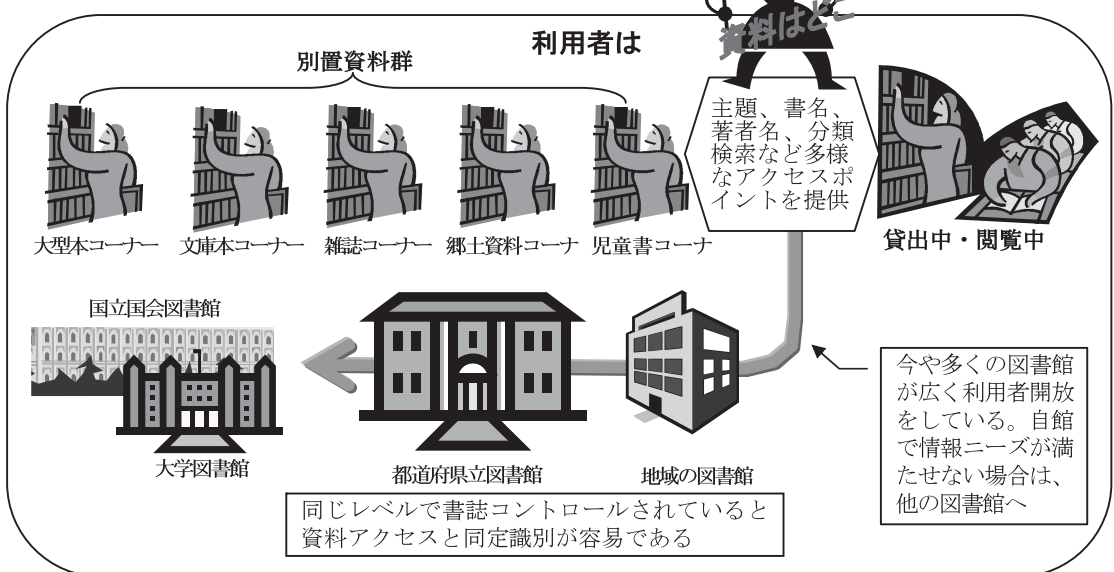
I. 資料組織法の基礎

1. 資料組織とはなにか？その効果は？

1) 書誌情報の作成



2) 資料組織の効果

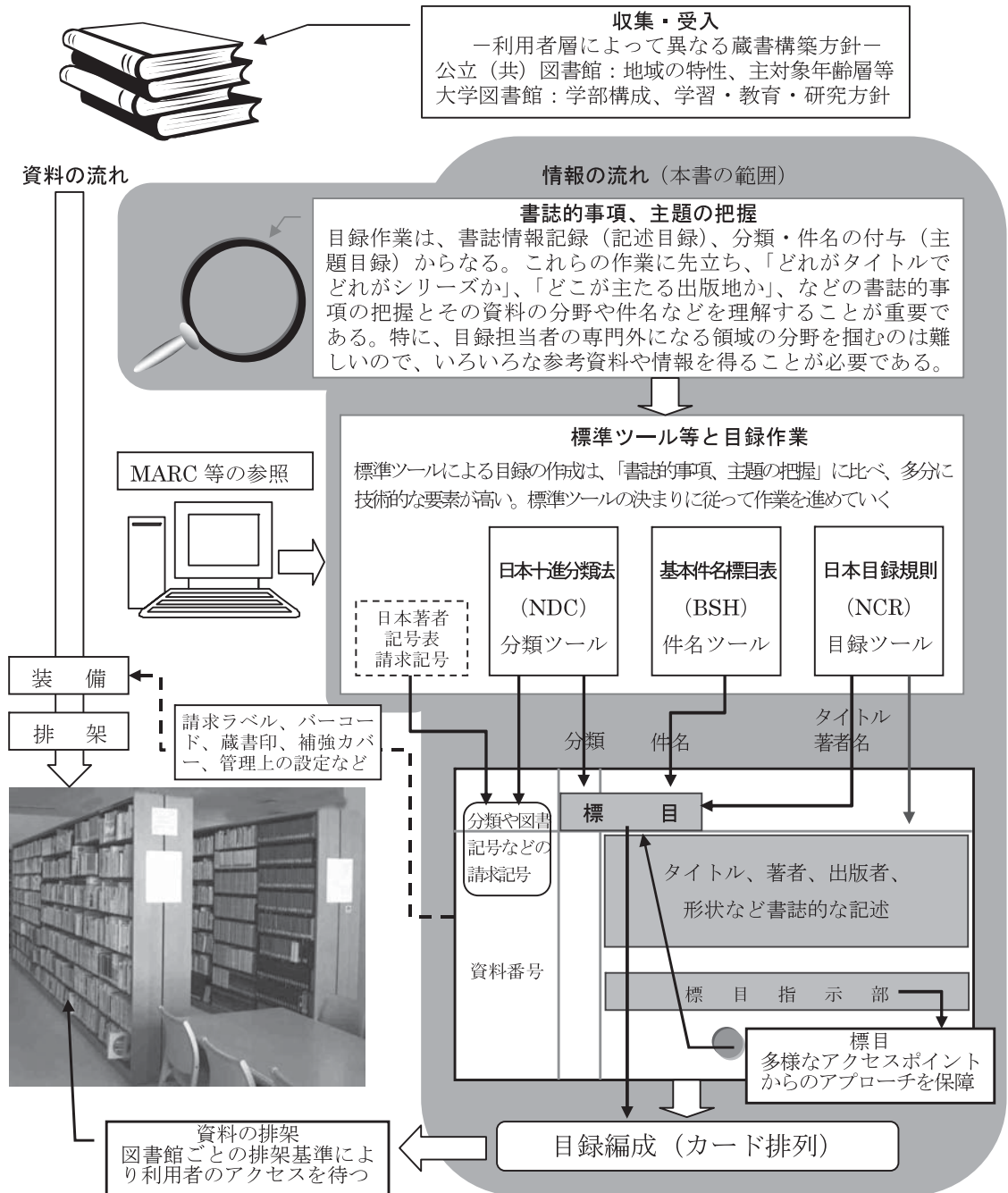


図書館では

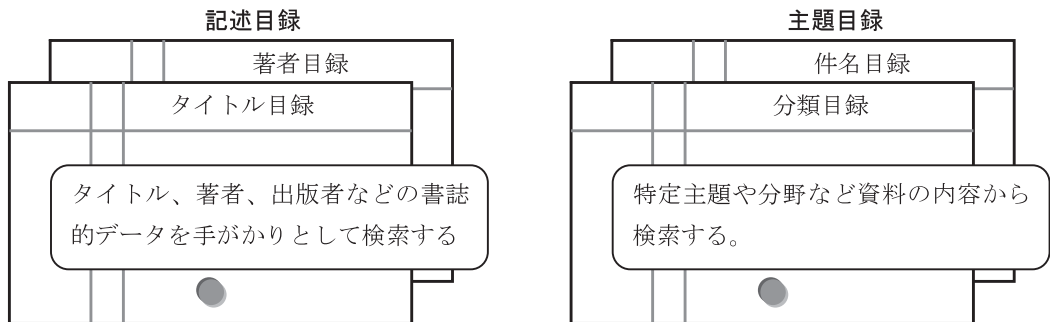


2. 資料組織化の具体的な流れ

資料組織化は、書誌情報や主題から必要とする資料へのアプローチのため、一定の基準のもと、多様なアクセスポイントを整備し、印刷体をはじめとするあらゆる情報媒体の排架場所の明確な情報を作成する。枠内の図はこの演習で取り扱う記述目録や主題目録の範囲を示したもので、一定の流れに沿って演習を進めていく。



3. 記述目録と主題目録

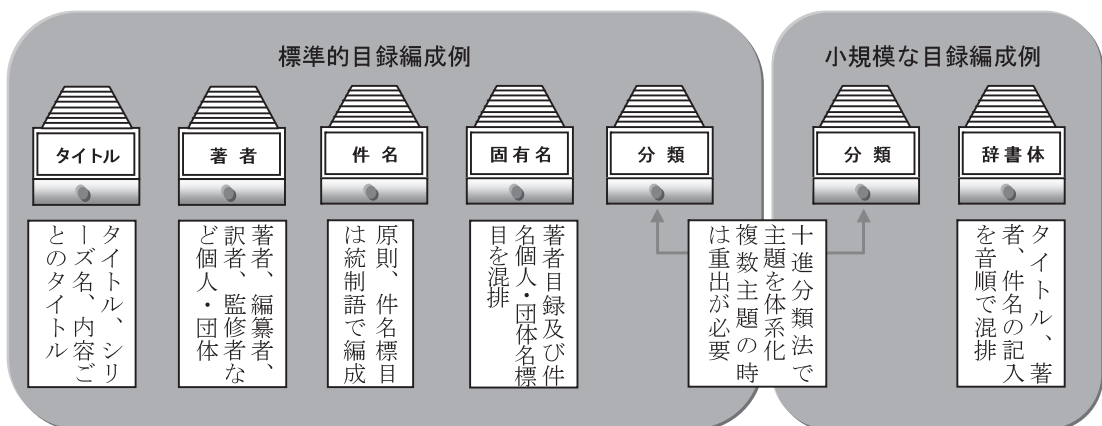


④通常、記述ユニットカード（「V. 1. 基本記入方式と記述ユニット」で詳述）を使うため、タイトル目録、著者目録、分類目録、件名目録を個別に作成するわけではなく、ユニット化された同一内容のカードに見出しとなる標目を標目指示に従い追加するだけである。

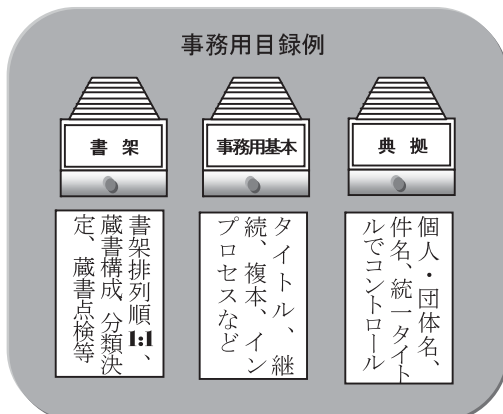
4. 多様なアクセスを保障する目録 → 31.0.1、31.0.2 (NCR87)

1) 閲覧用目録

豊富な参照記入がさまざまな観点からアプローチする利用者を支援する。



2) 事務用目録



One Point

典拠ファイルの維持は？

標目として採用する個人名・団体名、件名、統一タイトルなどを統一表示形となるようコントロールするため、標目、参照、出典などを「典拠ファイル」として記録する必要がある、各図書館がそれぞれ維持するのは負担が大きい。最近、国立情報学研究所のように書誌ユーティリティなどが集中してコントロールしているケースもある。これにより、館ごとのユレが解消される。

なお、典拠ファイルの詳細は後の章で考察する。

NACSIS-CAT

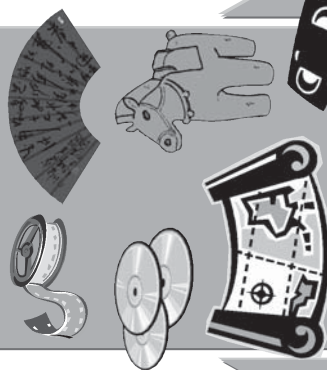
TR:初期ギリシア科学：タレスからアリストテレスまで / G. E. R. ロイド [著]；
山野耕治，山口義久訳 || ショキ，ギリシア カガク：タレスからアリストテレス マデ
VTOR:Early Greek science: Thales to Aristotle
PUB:東京：法政大学出版局，1994.12
PHYS:xv, 216, 13p; 20cm
NOTE:参考文献精選：巻末p8-13, 索引：巻末
PTBL:叢書・ウニベルシタス || ソウシヨ ウニベルシタス <BN00036495> 459/a
AL:Lloyd, G. E. R. (Geoffrey Ernest Richard), 1933- <DA01074501>
AL:山野，耕治 || ヤマノ，コウジ <DA0122083X> 訳
AL:山口，義久 || ヤマガチ，ヨシヒサ <DA00135855> 訳
CL:NDLC8:402.31
CL:NDLC8:402.3
CL:NDLC8:402.3
SH:RSH:科学 .. ギリシア (古代) || カガク .. ギリシア (コダウ) || L
SH:NDLSH:自然科学 .. 歴史 .. ギリシア || シゼンカガク .. レキシ .. ギリシア/K

初期ギリシア科学：タレスからアリストテレスまで / G. E. R. ロイド [著]；
山野耕治，山口義久訳<ショキ，ギリシア カガク：タレスからアリストテレス マデ> .. (BN11822109)
東京：法政大学出版局，1994.12
xv, 216, 13p; 20cm .. (叢書・ウニベルシタス；459)
注記：参考文献精選：巻末p8-13, 索引：巻末
I S B N: 458800459X
別タイトル: Early Greek science: Thales to Aristotle
著者情報: Lloyd, G. E. R. (Geoffrey Ernest Richard), 1933-; 山野耕治<ヤマノ，コウジ>; 山口，義久(1949)<ヤマガチ，ヨシヒサ>
分類: NDC8: 402.31; NDLC: HC6; NDLC: HCU; NDC8: 402.3
件名: 科学 .. ギリシア (古代); 自然科学 .. 歴史 .. ギリシア

OPAC

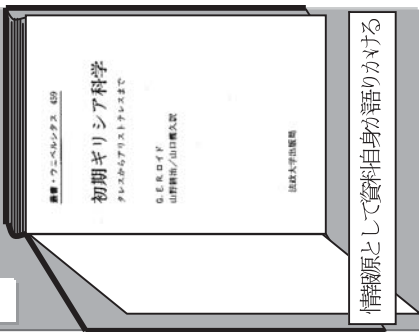
コンピュータ目録の世界では、もはや項目の順序、
標目、排列を超越した自由なレイアウトが可能

目録の対象となる各種メディア



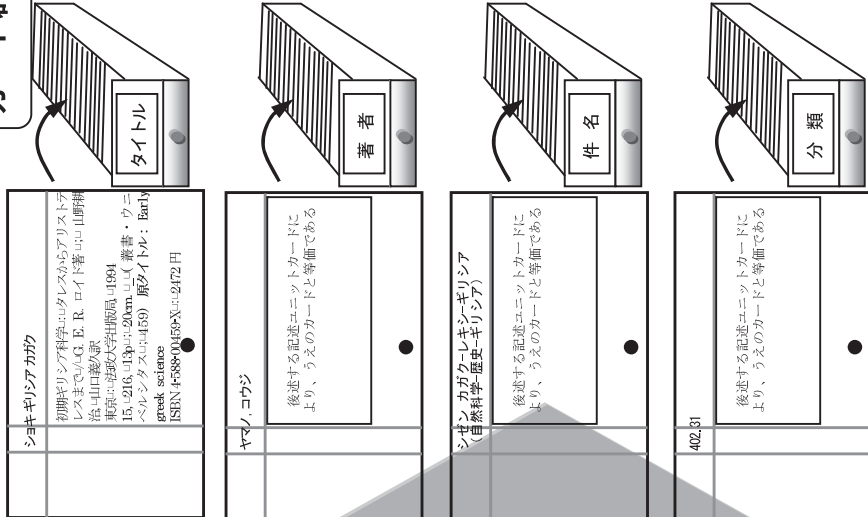
オンライン蔵書目録

カード蔵書目録



情報源として資料自身が語りかける

カード群



この他、タイトル・著者・件名目録・参照など
「ことば」による標目を一緒に編成した辞書体
目録や事務（管理）用目録として、事務用基本
目録、書架目録、典拠目録などがある。

3) カード目録とコンピュータ目録

4) オンラインコンピュータ目録

オンラインコンピュータ目録では、MARC など書誌コントロールされたデータや受入済みのデータなどを調査・流用することにより、最小限の入力で品質の高い目録を作成することができ、さらに目録の編成（排列）作業から解放される。また、事後結合方式による検索が可能となり利用者にとって、どの目録編成を使うか意識して検索する必要もなくなった。

ここでは、国立情報学研究所の「Webcat⁴³⁾」、国立国会図書館の「NDL・OPAC⁴²⁾」、A 公立図書館の「蔵書検索」を同一の検索キーワード（標目に当たる）によるヒットの確認と画面上の表示形式で比較する。

⑬事後結合方式については、「Ⅱ．3. 事前結合索引と事後結合索引」を参照のこと。

○想定：古墳時代の土師器、須恵器について記載した資料を検索する。特定の資料を検索するのではなく主題（「土師器」、「須恵器」）から検索し、必要な資料を得る。



土師器の例



須恵器の例

別府大学博物館蔵

○検索キーワード

キーワードとして、“土師器”及び“須恵器”で検索する。この場合、書名ではなく件名で検索するのが正しい（なぜか？）が、検索方法として一般的なタイトルで検索した、まず土師器で検索し結果集合を確認したうえで、須恵器を事後結合する方式で検索した。

○検索結果

下の表は検索キーワードを事後結合方式で検索した結果集合である。

（ヒット件数が多い場合は、ほかの「ことば」や検索式を見直し、さらに絞り込む必要がある）

機 関 名	検索結果（部分一致）		事後結合の方法	土師器 and 須恵器
	土師器	須恵器		
国立情報学研究所	87 件	213 件	ブラウザの「戻る」	34 件
国立国会図書館	76 件	218 件	絞り込み／再検索	33 件
A 公立図書館	3 件	11 件	検索条件修正	2 件

2011 年 3 月現在

この結果のうち、3 機関で共通してヒットした中央公論社の資料を、詳細表示した画面は以下のとおりである。

①国立情報学研究所「Webcat」

土師器須恵器<ハジキ スエキ>. — 普及版. —
(BN04771981)
東京 : 中央公論社, 1990.4
131p ; 35cm. — (日本の陶磁 / 榎崎彰一責任
編集 ; 古代・中世篇 ; 第1巻)
注記: 監修: 谷川徹三, 川端康成
ISBN: 4124028717
著者標目: 榎崎, 彰一(1925-) <ナラサキ, ショ
ウイチ>
分類: NDC8 : 751.1 ; NDC7 : 751.31
件名: 陶磁器 — 日本 ; 陶磁器

③A 公立図書館「蔵書検索」

書誌番号 1009010014547
資料区分 図書
書名 日本の陶磁 古代 中世篇 1
書名巻次 普及版
著者名 榎崎 彰一 / 責任編集
各巻書名 土師器 須恵器
出版者 中央公論社
出版年月 1990
ページ 131P
大きさ 35cm
件名 陶磁器—日本
ISBN 4-12-402871-7
分類記号 751.1
751.1

Webcat では、カードイメージに近い表示形
で、単行書誌レベル（子書誌と呼ばれている）
から始まっている。NDL-OPAC と A 公立図書
館の「蔵書検索」では、カード形式ではなく
各書誌の事項の見出しの下にそれぞれの内容
が表示されている。

着眼点として、①書誌階層のレベル、②タイトルの
記録形式、③見出しと区切り記号、④件名と→
（をも見よ参照）を注目してほしい。

○実際の図書のイメージ

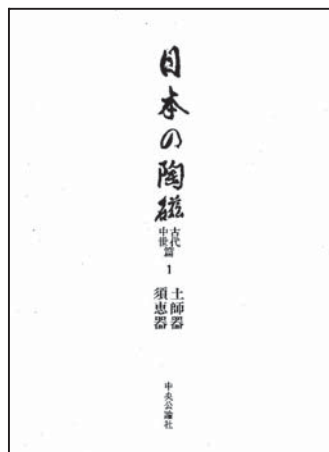
この資料は、中央公論社が 1990 年代に刊行した
「日本の陶磁 古代・中世編」の第 1～6 巻のうちの
第 1 巻であった。

②国立国会図書館「NDL-OPAC」

請求記号 YP13-625
タイトル 日本の陶磁. 古代・中世篇 1
タイトルよみ ニホン ノ トウジ. コダイチ(1)
責任表示 榎崎彰一責任編集
出版地 東京
出版者 中央公論社
出版年 1990.4
形態 131p ; 35cm
各巻タイトル 土師器・須恵器
各巻タイトルよみ ハジキ スエキ
注記 監修: 谷川徹三, 川端康成
注記 普及版
注記 参考文献 p131
ISBN 4-12-402871-7
入手条件・定価 4800 円
全国書誌番号 90049546
個人著者標目 榎崎, 彰一 (1925-) || ナラサキ,
ショウイチ
普通件名 陶磁器 || トウジキ
→: 工芸美術 || コウゲイビジュツ
→: 道具 || ドウグ
→: セラミックス
→: 土器 || ドキ
→: 陶磁器(東洋) || トウジキ(トウヨウ)
→: 陶磁器(イスラム) || トウジキ(イスラム)
→: 陶磁器(西洋) || トウジキ(セイヨウ)
→: タイル
→: 衛生陶器 || エイセイトウキ
→: 釉薬 || コウヤク
NDLC KB15
NDLC KB372
NDC(8) 751.1
本文の言語コード jpn: 日本語
発行形態コード 0101: 図書
資料形式コード A: 書誌
出版国コード JP: 日本国
西暦年 1990
校了日 19901011
最終更新 19901011000000
書誌 ID 000002055599



背



標題紙

Ⅱ. 日本目録規則 (Nippon Cataloging Rules)

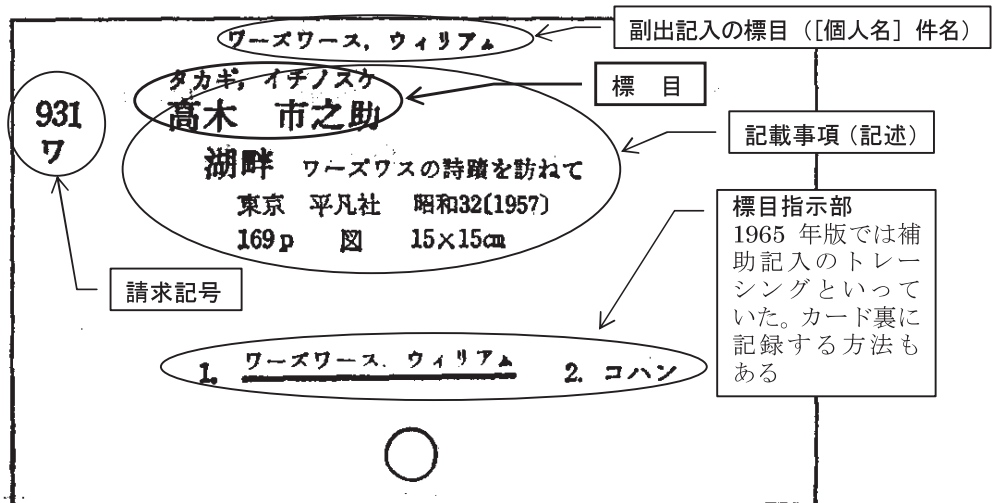
資料組織演習（目録の部）で取り扱う資料の組織化はNCR87を適用する。この規則は、総則0.2で、「図書館が所蔵するあらゆる資料を対象」としている。図書館で提供するすべての資料とは物理的形態を持ったもの、具体的には第Ⅰ部記述の第2章から第13章まで、図書、書写資料、地図資料、楽譜、録音資料、映像資料、静止画資料、電子資料、博物資料、点字資料、マイクロ資料、継続資料である。1994年4月改訂のNCR87R1（第9章：コンピュータファイル）で情報についての扱いを可能にし、さらに、2001年8月NCR87R2で利用者が直接キャリアを操作できないリモートアクセスの概念も含まれている。特筆すべきは、図書館には物理的には存在しないオンラインサービスによる電子的情報などもその範疇に入ることである。（今や多くの物理的形態を有しない情報が流通している。今後、メタデータによる資料組織の講義も必要となろう。）

2006年6月には、古資料・漢籍、継続資料の追加および修正が行われ改訂3版として刊行された。大きな変化としては、NCR87R2の「逐次刊行物」から、「加除式資料」や更新されるウェブサイトなどの更新資料を加えて「継続資料」となり、その分量も2.5倍に増えたことである。

1. 基本記入方式と記述ユニット（付：単一記入制）

1) 著者名基本記入方式

基本記入方式を採用していたNCR1965年版より、3段式の例を紹介する。

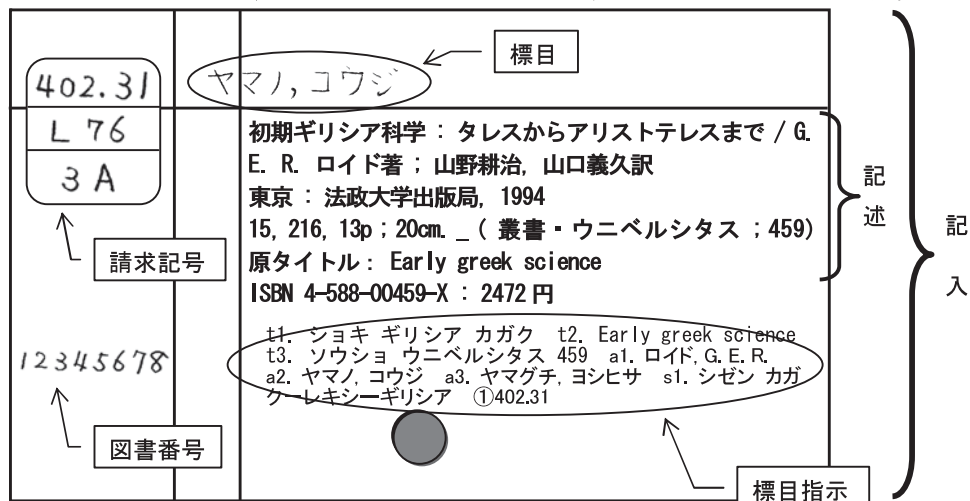


⑤手書きカードでは、副出・分出記入には最小限の書誌的事項のみを記述していた

- ・ 副出記入：基本標目に選定しなかった標目（タイトル、責任表示、件名、分類）を個々の図書館の方針で作成し多様な観点からの検索を助ける
- ・ 分出記入：全集などで各巻ごとの目録記入（それぞれタイトル、著者などを標目とする）や1冊でも個々の論文や作品から検索できるようにした記入方式で内容細目などから記入される

2) 記述ユニット方式

「VI. 1. 5) 図書の各部位名称」から「記入」(記述+標目+請求記号など)を作成。



④原(並列)タイトルを注記に記録するのは別法である。→ (NCR87R2) 2. 1. 3. 2 別法

○標目指示

タイトル標目: 「t」の後ろに連番。

著者標目: 「a」の後ろに連番。

件名標目: 「s」の後ろに連番。

分類標目: 番号を「○」で囲む。

3) 記述ユニットの採用

基本記入方式		記述ユニット方式
NCR87によれば、著作に第一義的な責任を持つと認められるものもとの目録記入であり、通常著者を標目としている。 このほか、補助的に作成されるタイトル、共著者、訳者など副次的に作成される副出記入、分出記入を含め一連の目録を編成する方式。	①ユニットカードによる複数記入制の場合、基本記入と副出とが含む情報量に差がなくなってきたこと。(複写技術の発達) ②著者、書名、件名、分類目録など個別型の目録では、基本記入と副出記入を意識する必要がないこと。 ③副出記入の第一次排列要素と第二次排列要素の間に基本記入の標目が介在すること。	記述ユニットとは、資料の記述を標目とは無関係に完結させ、同一の記述ユニットに等価の標目を与え、カード目録では、その記入を複製して、指示されたそれぞれの標目のもとに各種目録を編成するものである。(英米目録規則の等価標目方式と同趣旨) 日本目録規則では、予備版以降この記述ユニット方式を採る。

4) 単一記入制

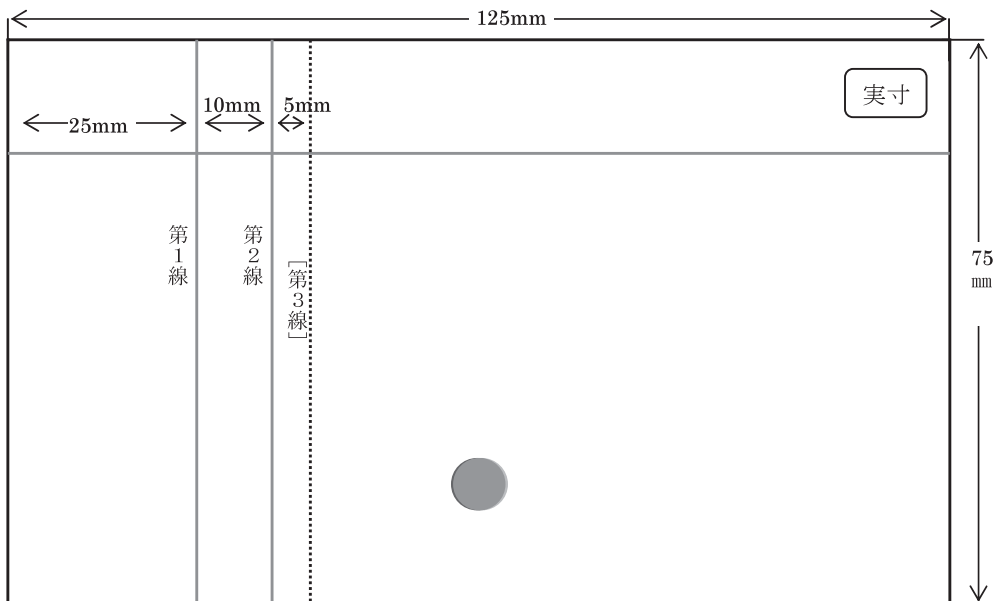
前述の基本記入方式、記述ユニット方式のほか、当該図書について、ただ一つの標目とした目録が単一記入制である。標目選定は、著者標目、タイトル標目の順に優先順位が定められている。(標目選定のためNCR87では標目付則2に「単一記入制目録のための標目選定表」をつけている。)

柴田正美氏は「資料組織概説」⁵⁾の中で、「資料の成立に直接的責任をもつ著者等から派生するすべての資料を集中することができると考えられる。～中略～「単一記入制目録のための標目選定表」は、この集中機能を発揮させるためのものであり、書誌や総合目録のように一つの記入に資料や著作を代表させる際にも利用される。」としている。

One Point

カードの書き出し位置は？

NCR87R には、カードの記載位置などが規定されていない。(唯一、標目総則 (→ 21.5.1) において「標目は、記述の上部に1字分左に出して記載する」としている。) 標目総則の見本と付録5のカード記入例を見ても、書き出し位置は、特に意識されていないように思える。当然ながら、この演習では印刷カードによる記述ユニットカードではなく、手書きカードによる演習となる。標目や記述の書き始めなど第1～3線を規定した NCR1965 年版(総則 11)を参考に進めていく。



③第3線は3段式という記述形式で使われていたもの

2. 書誌階層

NCR87 では、複数書誌レベルをもつ資料の場合、書誌レベルは、集合(上位書誌レベル)、基礎(基礎書誌レベル)、構成(下位書誌レベル)の3レベルがあり、各書誌レベルに属する、一つまたは複数の書誌単位からなるとしている。特に、上位書誌レベルはさらに上下関係をもつ資料も存在する。

1) 書誌単位の種類

以下の3種類がある。

- ①集合書誌単位 総合のタイトル
- ②基礎書誌単位 固有のタイトル
 - ・単行書誌単位 単行書の固有のタイトルを本体とする単位
 - ・継続刊行書誌単位 継続資料の固有のタイトルを本体とする単位
- ③構成書誌単位 構成単位のタイトル

このほか、階層構造を持たない書誌の中にも、一つの書誌単位(例えば一つの作品)が形態的に複数に分割された1点(冊)ごとの物理単位がある。

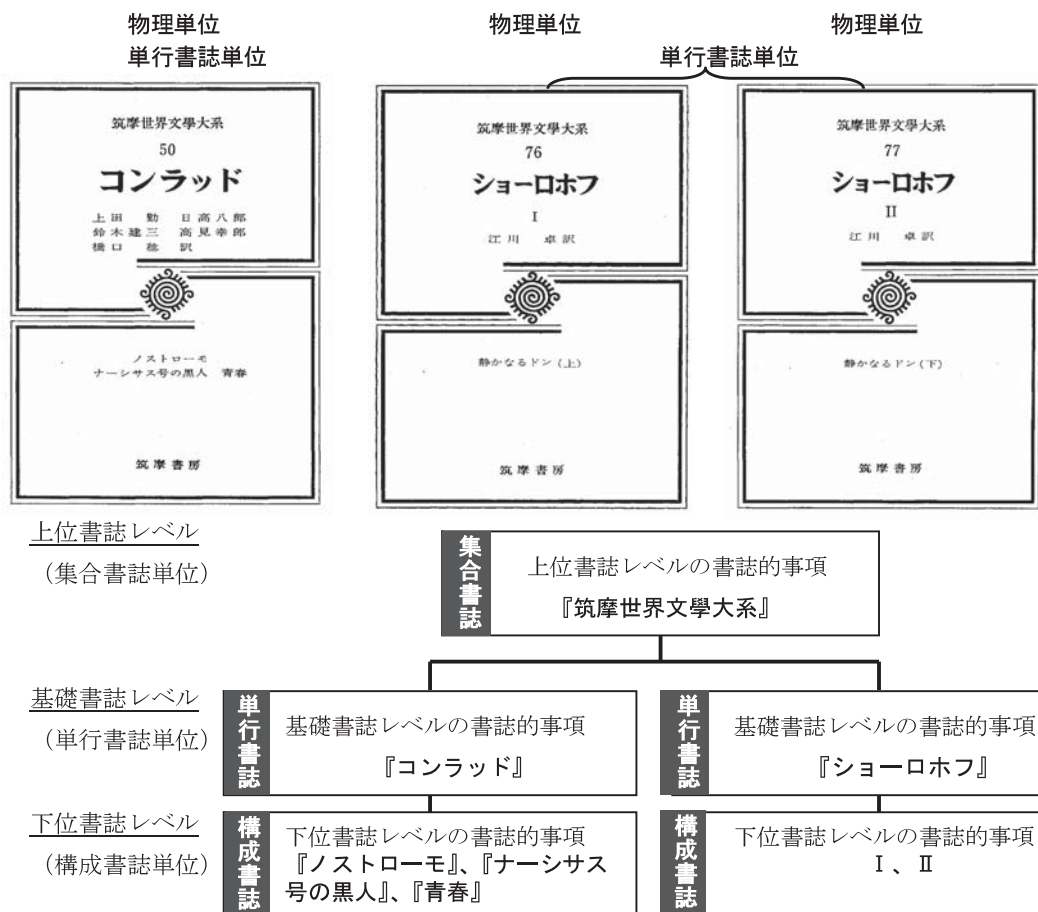
2) 書誌階層を意識しておく必要がある資料

これらの資料としては、広義の意味で用いられるシリーズや継続資料がある。

	種 類	概 要	属 性	例
広義のシリーズもの	シリーズ	叢書、双書、講座物、全集などとも呼ばれ、各資料自体の固有のタイトルのほかに、そのグループ全体に共通する総合タイトルをもっているもの。一連のシリーズ番号を持つものが多い。	終期を予定しない	岩波文庫
	セットもの	シリーズ同様、各資料自体の固有のタイトルのほかに、そのグループ全体に共通する総合タイトルをもっている	ある時点で全体の刊行が完結することが予定されているもの	岩波講座 文学
	継続資料	逐次刊行物、加除式資料などの更新資料	完結を予定しない	図書館雑誌

3) 書誌階層をもつ資料の例

1971～1998年に刊行された全91冊の「筑摩世界文学大系」を例にとり書誌階層を考える。
(本例は、原著者が書名となっている)

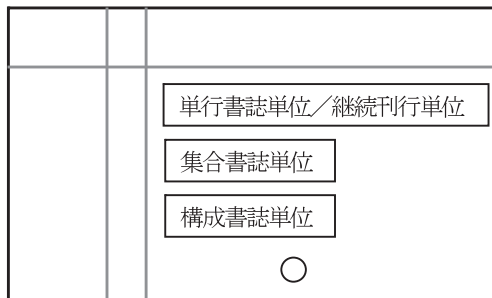


4) 書誌階層ごとの記述

各階層ごとの記録の構造 → 1. 0. 2. △、13. 0. 2. 2（継続資料）

①基礎書誌単位

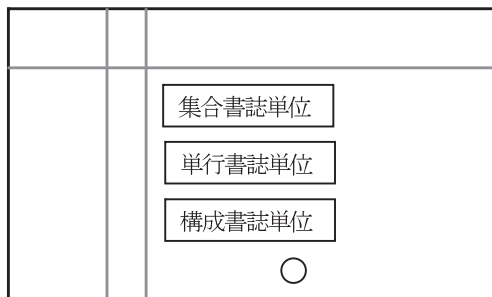
基礎書誌レベルでの書誌単位で、単行資料の固有のタイトルから始まる単行書誌単位と継続資料の固有のタイトルから始まる継続刊行書誌単位がある



②集合書誌単位

集合書誌レベルでの書誌単位で、単行資料の集合または上位レベルの継続資料の固有のタイトルから始まる一連の書誌的事項の集合。記載様式として多段階記述様式と書誌的事項の一部を省いた簡略多段階記述様式がある

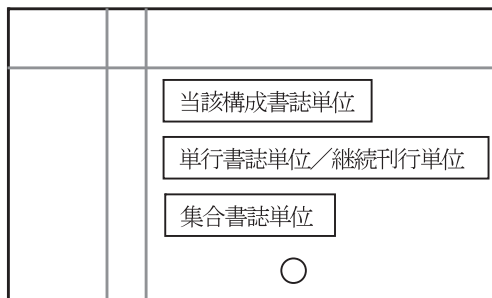
㊤複数の集合単位や多階層の集合単位がある



③構成書誌単位

例えば、複数の作品など構成部分の固有のタイトルから始まる一連の書誌的事項の集合。分出記録様式という

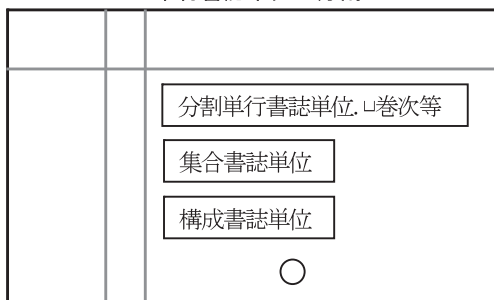
㊤通常、構成書誌の数だけ複数の記入が作成される



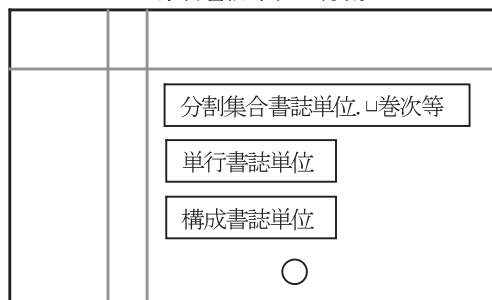
④物理単位

物理的に独立した1点ごと分割記入方法である。物理単位には、単行書誌単位の分割及び、集合書誌単位の分割がある。分割記入様式という

単行書誌単位の分割



集合書誌単位の分割



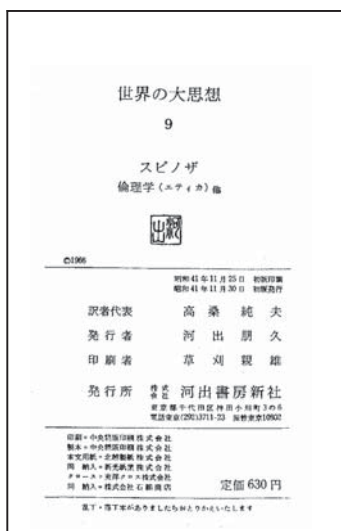
5) 記入例 → 記述付則 2

以下の資料を例にとり、具体的にそれぞれの記入例を挙げる。

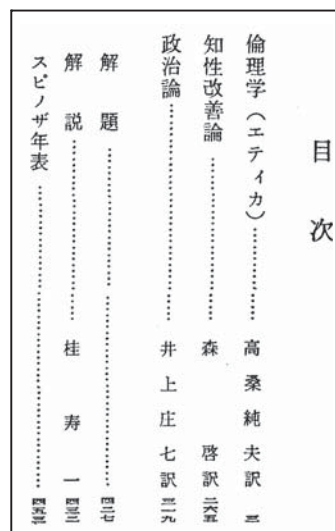
標題紙より



奥付より



目次より



1964 -、19.7cm、456p、年表 453・456p

集合書誌単位（多段階記述様式）

初号から終号までを記録する「一括記入様式」を：で表した	世界の大思想 ← 東京：河出書房新社，1964- ← 冊：20cm ← 9：スピノザ / スピノザ [著]；高桑純夫 [ほか] 訳，1966，19-456p ← 内容：倫理学（エティカ） / 高桑純夫訳，知性改善論 / 森啓訳，政治論 / 井上庄七訳，解説 / 桂寿一 [著] ←
-----------------------------	--

集合書誌単位（簡易多段階記述様式）

	世界の大思想 ← 9：スピノザ / スピノザ [著]；高桑純夫 [ほか] 訳 ← 東京：河出書房新社，1964 ← 456p；20cm ← 内容：倫理学（エティカ） / 高桑純夫訳，知性改善論 / 森啓訳，政治論 / 井上庄七訳，解説 / 桂寿一 [著] ←
--	--

単行書誌単位

形態に関する注記	スピノザ / スピノザ [著]；高桑純夫 [ほか] 訳 ← 東京：河出書房新社，1966 ← 456p；20cm ← (世界の大思想；9) ← スピノザ年表：p453-456 ← 内容：倫理学（エティカ） / 高桑純夫訳，知性改善論 / 森啓訳，政治論 / 井上庄七訳，解説 / 桂寿一 [著] ←
----------	--

構成書誌単位 1

	倫理学（エティカ） / スピノザ [著]；高桑純夫訳，1966（スピノザ，東京：河出書房新社，1966，19-264p，19-（世界の大思想；9）） ←
--	---

このほか、知性改善論と政治論の記述ができる

- ・多段階記述様式：書誌レベルごとに、上位レベルから順次記載。
- ・簡易多段階記述様式：多段階記述様式の一部を省き簡略化した記載様式

6）書誌階層の適用

各図書館の事情により、それぞれの階層で採る必要がある場合の判断基準例を挙げるが、いずれにしても、一貫した方針で臨む必要があろう。

①基本は、単行レベルでの記述である → 1.0.2.1

②その資料は、セットものあるいはシリーズものとして、継続的に受け入れていく方針か

・継続的受入 → 集合書誌単位

・単発 → 基礎書誌単位

③集合書誌として、書架上の1か所集中か、それとも単行資料として主題ごとに分散排架する方針としているか

・1か所集中排列 → 集合書誌単位

・主題ごと → 基礎書誌単位

④目録記入のデータは蔵書点検や貸出データとしても使うのか

・使う → 物理単位

NCR87 では、必要に応じて標目とするタイトルに内容細目のタイトルをあげており、→
22.1.0.2 一つの図書の中にある各作品は、内容細目から標目を分出記録することができるため、事実上構成書誌単位の記述による目録編成を採用することはまれであろう。

One Point

一枚のカードに入りきれないときは？

1冊の図書に多く作品が収録されていた場合など、1枚のカードには収まらないこともある。

このような場合、「つづきカード」を使う。つづきカード（継続カード、連続カードともいう）は、

①2枚目以降のカードにも本タイトルを付与

②カード上部に一連番号（1/3 など）や切り込みを入れる

③つづきカードを糸で連結する

など視覚的にも物理的にもわかるよう工夫されている。

コンピュータ目録の時代となってお目にかかる機会も少なくなった。



カード切込み器と切り込み例
伊藤伊新社のオンラインカタログから

3. 記述の精粗と追い込み式・改行式 → 序説 8)、1.0.5

それぞれの図書館の規模や方針に応じて適用できるよう 3 種の精粗の水準が用意されている。さらに、それぞれの書誌的事項ごとに改行して記載する方法（改行式）とそれぞれの書誌的事項の前に（.u-u）を置き、連続して記載する方法（追い込み式）がある。

1) 第 1 水準：必須の書誌的事項

本タイトル＋最初の責任表示＋版表示＋資料の特性＋出版者＋出版年＋特定資料種別と数量＋本シリーズ（下の「改行式」、「追い込み式」カード例参照）

④本タイトル、最初の責任表示、本シリーズと特定していること、各書誌的事項の一部を省略していることに注意

例：出版・頒布等に関する事項の出版地、形態に関する事項の大きさ・付属資料など

2) 第 2 水準：本演習で使う標準の書誌的事項

標準の 8 つの書誌的事項（「タイトルと責任表示」、「版」、「資料（または刊行方式）」の特性、「出版・頒布」、「形態」、「シリーズ」、「注記」、「標準番号・入手条件」に関する事項）を、VI. 2 で述べる「記録すべき 8 つの書誌的事項とその記録順序」に沿って記録する。

3) 第 3 水準：国際的交換レベルの詳細な書誌的事項

NCR87 において規定するすべての書誌的事項としている。

		改行式	追い込み式
第 1 水準		初期ギリシア科学.u G. E. R. ロイド 著← 法政大学出版局.u1994← 15.u216.u13p.u (叢書・ユニベルシタ ス.u459)	初期ギリシア科学.u G. E. R. ロイド 著.u法政大学出版局.u1994.u15.u 216.u13p.u (叢書・ユニベルシタ ス.u459)
		○	○
第 2 水準		初期ギリシア科学.uタレスからアリストテ レスまで.u G. E. R. ロイド著.u山野耕治. 山口義久訳← 東京.u法政大学出版局.u1994← 15.u216.u13p.u20cm.u (叢書・ユニベル シタス.u459) ← 原タイトル：uEarly greek science← ISBN 4-588-00459-X.u2472 円	初期ギリシア科学.uタレスからアリストテ レスまで.u G. E. R. ロイド著.u山野耕治.u 山口義久訳.u東京.u法政大学出版局.u 1994.u15.u216.u13p.u20cm.u (叢 書・ユニベルシタス.u459).u原タイト ル：uEarly greek science.u ISBN 4-588-00459-X.u2472 円
		○	○

④本来、改行式は（8 つの）書誌的事項ごとに改行できるが、本例では、シリーズに関
する事項を追いつ込み式にしている。この方法は NCR87 の付録 5 カード記入例や Webcat
ほかでも普通にみかける記録方法である。

4. 日本目録規則の構成

この規則は、膨大である。すべて覚える必要は無いが、基本的な構造を理解しておく必要がある。なぜなら、この規則は実作業でも常に参照できるようにしておくことにより、効率的な利用が期待できるからである。

1) 序説

標準化の必要性や経緯、目録方式、規則の構造、用語など。

2) 総則

目的、対象資料、目録種別・構成要素、記述ユニット、MARC、記述と標目、書誌階層、個々の図書館での選択ほか全体について規定。

3) 第Ⅰ部「記述」

NCR87 では、図書館で扱うあらゆる資料の記述方法を「資料の物理的媒体」、「情報の記録方式」、「情報の表現手段」、「資料の刊行形式」の4つに区分けしていることを、前出の柴田正美氏は指摘している⁵⁾。ここでは、それに範囲や備考などを加え表にまとめた。

図 書 館 資 料	範 囲	区分けの種類				備 考
		物理的媒体	記録方式	表現手段	刊行形式	
第2章 図書	主として日本語の図書のほか、漢籍、洋書	○				
第3章 書写資料	写本、手稿など		○			初版では：非刊行物（準備中）
第4章 地図資料	地図、地球儀、模型など			○		地図帳は第2章図書で
第5章 楽譜	スコア、パート譜など			○		
第6章 録音資料	ディスク、テープなど	○				
第7章 映像資料	映画フィルム、ビデオ録画、スライド、フィルムストリップ、トランスペアレンシーなど	○				
第8章 静止画資料	再生装置を必要としない静止画（絵図、絵図帳、絵はがき、版画、ポスター、紙芝居、写真、墨蹟など）			○		初版では：準備中
第9章 電子資料	コンピュータにより利用可能となるデータ、プログラムなど。ローカルアクセス／リモートアクセスあり	○				初版では：機械可読データファイル 改訂版では：コンピュータファイル
第10章 博物資料	彫刻、染織、陶芸、立体的な美術工芸品、民具、標本、模型、玩具、機械、器具など	○				初版では：三次工芸品、実物（準備中）
第11章 点字資料	点字図書、点字による地図資料、楽譜、逐次刊行物など		○			
第12章 マイクロ資料	マイクロフィルム、マイクロフィッシュ、アパーチャカード、マイクロオペク		○			
第13章 継続資料	逐次刊行物および完結を予定しない更新資料（加除式資料、更新されるウェブサイトなど）				○	改訂2版は：逐次刊行物

④初版では、このほか「複製・原本代替資料」の章あり

序説「10)規則の構造、章だての原則」で述べられているとおり、第Ⅰ部「記述」は同一事項に関して、各章間の条項（章番号）に共通性をもたせていることを理解しておくとな率的に参照することができる。

㊤このほか、各ページの上部にある章見出しも該当ページへ移行する際のガイドとなる。

○第Ⅰ部「記述」における各章の共通性（大要）

章、条項	固有の規則
△.0・・・	通則
△.0.3・・・	情報源
△.1・・・	タイトルと責任表示に関する事項
△.1.1・・・	本タイトル
△.1.2・・・	資料種別（任意規定）
△.1.3・・・	並列タイトル
△.1.4・・・	タイトル関連情報
△.1.5・・・	責任表示
△.2・・・	版に関する事項
△.3・・・	資料（または刊行方式）の特性に関する事項
△.4・・・	出版・頒布等に関する事項
△.4.1・・・	出版地、頒布地等
△.4.2・・・	出版者、頒布者等
△.4.3・・・	出版年、頒布年等
△.5・・・	形態に関する事項
△.6・・・	シリーズに関する事項
△.6.1・・・	本シリーズ名
△.6.2・・・	並列シリーズ名
△.6.3・・・	シリーズ名関連情報
△.6.4・・・	シリーズに関する責任表示
△.7・・・	注記に関する事項
△.8・・・	標準番号、入手条件に関する事項
△.8.1・・・	標準番号
△.8.3・・・	入手条件・定価（任意規定）
△.10・・・	物理単位（記述総則）、所蔵・更新事項（継続資料）

㊤本書は、図書資料を中心に解説しているが資料の特性、出版・頒布、形態及び標準番号、入手条件に関する事項は資料の特性によって名称や表現方法が変わってくる。「VI.5 資料ごとの記載事項」でまとめている。

- ・記述付則 1 記述の記載様式（単行・継続刊行・集合・構成レベル，物理単位）
- ・記述付則 2 記述の記載例（単行・継続刊行・集合・構成レベル，物理単位）
- 4) 第Ⅱ部「標目」 総則、タイトル、著者、件名、分類、統一タイトル
- ・標目付則 1 片かな表記法
- ・標目付則 2 単一記入制目録のための標目選定表
- 5) 第Ⅲ部「排列」 目録の構成、和・洋別、配列の原則、順列（①標目、②書誌的事項）
個別目録の解説、字順法 → 31.1.2.1、50 音順 → 31.2.1、
- 6) 付録 1～6 句読法・記号法（ISBD 区切り記号法以外）、略語表、国名標目表、
無著者名古典・聖典統一標目表、カード記入例、用語解説

NCR87 では、規則の中に、特別な意味で用いられている用語がある。本書でもそれらの用語をその意味どおりに使うものを紹介する。

One Point

この演習でよく使う NCR87 用語解説

「記述」、「記入」、「記録」、「付記」、「補記」、「転記」

- ・ **記述する**：一つの書誌的事項を単独に記録する場合には使用せず、記述対象を具体的に説明するために、一群の事項を一定の順序に構成して記録する場合に用いる。
- ・ **記載すると記録する**：条項が目録記入のみを対象としているときは「記載する」という表現を用い、書誌的記録（目録記入と MARC レコードの双方を含む）を対象としているときは「記録する」という表現を用いる。MARC レコードは目録記入を経由しないで直接作製されることがあるからである。
- ・ **付記と補記**：記述において、表示されている事項を付加して記録する場合に「付記」という語を用い、丸がっこに入れて付記事項を示す。表示されていない事項を付加した場合に「補記」という語を用い、角がっこに入れて補記事項を示す。
- ・ **転記**：対象資料に表示されているとおり忠実に記録する場合をいう。

ここまで → 序 11

- ・ **記述**：個々の資料について、他の資料または同一著作の他の版と同定識別するために、タイトルと責任表示に関する事項、版に関する事項など、一連の書誌的事項を組織的に構成して記録すること、または記録した一連の書誌的事項。書誌記述ともいう。
- ・ **記入**：書誌的記録を手書きまたは印刷したもので、記述、標目、標目指示、所在記号等からなり、参照とともに目録の構成単位となる。＊付録 6 では、記入→目録記入となっている。

「キャリア」、「ローカルアクセス」、「リモートアクセス」

- ・ **キャリア**：データ、音声、画像、プログラム等が記録されている物理的媒体。テープ、フィルムなどの記録媒体がプラスチックや金属製のケース（カセット、カートリッジなど）に格納されている場合は、ケースを含めてキャリアとして扱う
- ・ **ローカルアクセス**：電子資料の利用形態の一つ。利用者自身が磁気ディスク、光ディスク等のキャリアをコンピュータの周辺装置に挿入することによって利用可能となる場合をいう。
- ・ **リモートアクセス**：電子資料の利用形態の一つ。利用者自身の操作すべきキャリアがない場合をいう。この場合、資料は大規模記憶装置やハードディスクに格納されている。

ここまで → 付録 6 用語解説等

「任意規定」、「別法」、「目録担当者の判断」

- ・ **任意規定**：本則を適用する個々の図書館の内規によって、本則をさらに敷衍^{ふえん}するためのもの。
- ・ **別法**：本則を採用するか、別法を採用するかの、二者択一の選択を個々の図書館で行う場合に対して用意したもの。
- ・ **目録担当者の判断**：状況に応じ、目録担当者が標準化の大枠の中でその範囲を限定して、適切な判断を加える余地を認めている。

ここまで → 0.10

NCR87R3 等より

Ⅲ. 記述の実際

1. 書誌的事項と情報源 → △.0.3

記述は、個々の資料について同定識別するために作成する書誌的事項の集まりで、8つの書誌的事項を国際標準書誌記述（ISBD）に基づく構成順位で組織的に記録する。また、記述の記録にあたって資料の種類ごとに参照する情報源を規定している。

1) 共通としての情報源と優先順位 → 1.0.3.1

- ア) 資料本体（キャリア含む）
- イ) 付属の文字資料
- ウ) 分離可能な容器（箱、帙等）、カバー・ジャケットなど
- エ) その資料以外

2) 図書における8つの書誌的事項と情報源 → △.0.3.2

書誌事項	情報源（数字は優先順位）
ア) タイトルと責任表示に関する事項	①標題紙（標題紙裏）、②奥付、③背、④表紙
イ) 版に関する事項	①標題紙（標題紙裏）、②奥付、③背、④表紙
ウ) 資料（または刊行形式）の特性に関する事項	図書では適用されない → 2.3
エ) 出版・頒布に関する事項	①標題紙（標題紙裏）、②奥付、③背、④表紙
オ) 形態に関する事項	その図書の全体から
カ) シリーズに関する事項	その図書の全体から
キ) 注記に関する事項	どこからでもよい
ク) 標準番号・入手条件に関する事項	どこからでもよい

実際に、目録をとってみると表題紙、奥付、背、表紙で表現の語句が違ったり、ことばの順序が変わっていたりする。NCR87では、それぞれの情報源に共通するタイトルがあればそのタイトル。優先順位に従うとしている。→ 2.1.1.1E しかしながら、NCR87の目録委員でもあった植田喜久治氏の「目録作成の技法 改訂版」⁴⁾では、必ずしも優先順位の表現が適正であるとは限らないことについて具体例を挙げて解説している。

また、書誌コントロールされた MARC などの目録情報においても、必ずこの優先順位を機械的に適用しているわけではないようである。一つの情報源だけで記述の要素すべてを満たせないことも多いため、各情報源から資料の概要を把握するよう心がけておく。

3) 転記の原則

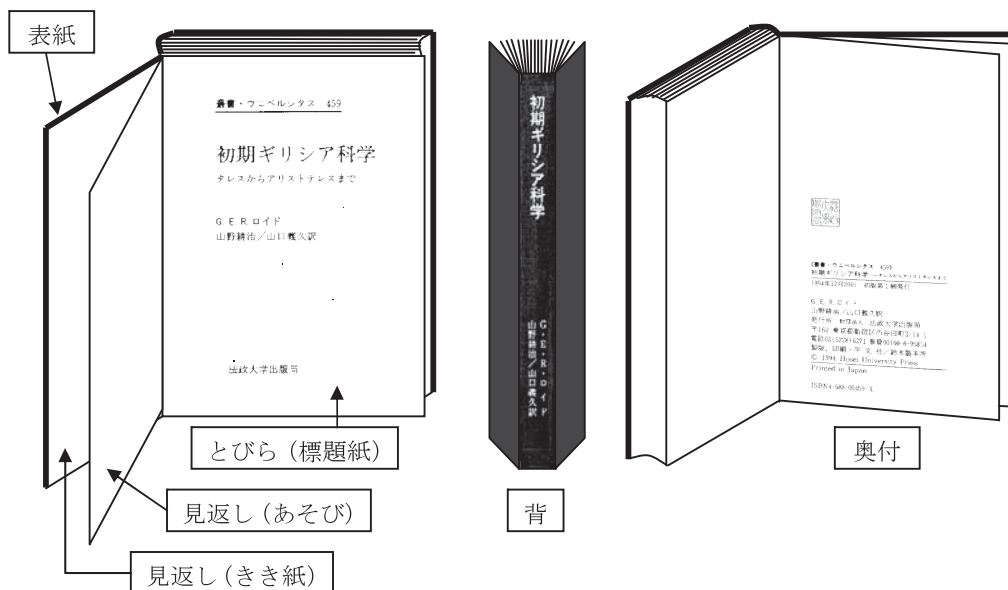
資料を記録するとき、タイトルと責任表示、版、出版・頒布等、シリーズに関する事項は、原則として記述の対象となる資料（情報源）に表示されているとおり記録する。→ 1.0.6.1

4) 表示を改めてよい場合の主な例

①外国の文字：その言語・文字の慣行に従う → 1.0.6.3

- 大文字：英・仏・露 ⇒ 最初の文字、固有名詞。独 ⇒ 最初の文字、固有・普通名詞など
- ②数字：タイトル及び責任表示はそのまま、その他の事項では、数量や順序をあらわす数字はアラビア数字に改める → 1.0.6.4
- ③誤記・誤植・脱字：訂正したことが明らかになるような方法で記録する。元の形が必要なきには注記する。脱字は前後にスペースのない角がっこで補記する → 1.0.6.6

5) 図書の各部位名称



○参考：ブックカバー（ジャケット）の展開図：いろいろな情報が得られる。



2. 記録すべき8つの書誌的事項とその記録順序 → 1.0.4ほか

記述総則に、記録すべき書誌的事項の範囲として、下表のとおりア)～ク)までの8つの事項を定めている。それぞれの事項はさらに細かな要素から構成されており、NCR87では、これらについて図書、地図資料、録音資料、電子資料、継続資料など、資料の種類ごとに記録すべき事項と順序を規定している。これらの記録行為を記述するという。

1) 図書資料における記述全体の一覧

NCRでは、図書や映像資料など12の「特定資料」別に固有の規則を置いている。そのうち「図書資料」では第2水準の書誌的事項の記録順序は次のとおりである。

ア) タイトルと責任表示に関する事項	
本タイトル → 資料種別(任意規定) → 並列タイトル → タイトル関連情報 → 責任表示	← or
イ) 版に関する事項	
版表示 → 特定の版にのみ関係する責任表示 → 付加的版表示 → 付加的版にのみ関係する責任表示	← or
ウ) 資料(または刊行方式)の特性に関する事項	
該当するそれぞれの章で規定 → △.3.0.1	← or
エ) 出版・頒布等に関する事項	
出版地、頒布地等 → 出版者、頒布者等 → 出版年、頒布年 → 製作項目(製作地、製作者、製作年)	← or
オ) 形態に関する事項	
特定資料種別と資料の数量 → その他の形態的細目 → 大きさ → 附属資料	← or
カ) シリーズに関する事項	
本シリーズ名 → 並列シリーズ名 → シリーズ名関連情報 → シリーズに関係する責任表示 → シリーズのISSN → シリーズ番号 → 下位シリーズの書誌的事項	← or
キ) 注記に関する事項	
以下の特定事項に属さないもの → タイトルと責任表示 → 版及び書誌的来歴 → 資料(または刊行方式)の特性 → 出版・頒布 → 形態 → シリーズ → 内容	← or
ク) 標準番号、入手条件に関する事項	
標準番号 → キイ・タイトル(任意規定) → 入手条件・定価(任意規定) → 付帯条件	

記述

⑧ 8つの書誌的事項間の区切りは ← (改行式) または、. . . (追い込み式) を付加し、記録を続けていく。

全体像を概観するため、入力データ記述文法でパターン化すると以下のように表すことができる。



記述全体を追い込み式により 1 行で表現した。それぞれの書誌的事項は、区切り記号「」ごとに、収めている。

それぞれの書誌的事項内の各要素は識別子として定められた区切り記号を使う。区切り記号共通の決まりとして、次のことを理解しておく。

- ①コンマ (,)、ピリオド (.) の前には空白をおかず、その他の記号は前後に空白を置く。
- ②注記事項のコロン (:) の前には空白を置かない。
- ③丸がつこ、角がつこの前後の空白が隣接の区切り記号の空白と重なるときは空白を１つとする。

ア) タイトルと責任表示に関する事項（1 番目の書誌的事項）

NCR87 では「タイトルの存在は書誌的記録成立の必須要件なので、記述対象資料を構成する著作の知的・芸術的内容等に関する責任表示など、以下に規定するその他の書誌的事項とともに、タイトルを記述の冒頭に記録する。」としている。

特に、タイトルは、種類が多いためどのような種類に属するタイトルなのかを十分に注意しながら記録することが必要である。

1) タイトル

項 目	説 明	前置記号
本タイトル	記述の冒頭に記載される主タイトルで、一般に資料の識別のための重要な要素 例：資料組織概説 _U /柴田正美著	
従属タイトル	タイトルが本体と部編や付録などで構成されているものの部編や付録の部分（本体は共通タイトルとなる） 例：原色日本野鳥生態図鑑 _U 水鳥編 _U /中村登流 _U 中村雅彦共著	. _U
別タイトル	タイトルの一部としてそれぞれの区切り記号とともに表記される（別法ではタイトル関連情報） 例：アニセ _U または _U パノラマ _U /アラゴン _U [著] _U 小島輝正訳	, _U
並列タイトル	異なる言語、文字によって表現されたもの。別法として、内容や資料の特性に応じて注記の位置に記録する（第 2 水準では、注記のみに記録するという解釈もある） 例：リーダーシップとは何か! _U Leadership without easy answers _U /ロナルド・A・ハイフェッツ著 _U 幸田シャーミン訳	_U = _U
タイトル関連情報	本タイトルを修飾したり説明したりする語句などでサブタイトルやタイトル先行事項を含む 例：リンネとその使徒たち _U 探検博物学の夜明け _U /西村三郎著	_U : _U
タイトル中のルビ	付されている語の直後 例：都会 _U (まち) _U に吹く南風 _U /盛岡茂美著	_U () _U

⑨シリーズタイトル：シリーズ（叢書）ものに付された集合（総合）的なタイトルは、単行レベルでの記述では「シリーズに関する事項」で記録される

One Point

タイトルの無い資料は？

記述の第 1 要素であるタイトルが無い資料の扱いをどうするか？NCR87 は、扱いとして、適切な情報源を参照するか、目録担当者による簡潔で説明的な本タイトルを補記するとしており、目録がとれないわけではない。→ 1.1.1.2B

さらに、NCR87R3 で、「和古書、漢籍について破損などの理由で判読できない文字は、白四角（□）で該当文字数を並べる」が新設された。→ （NCR87R3）2.0.6.3A

○本タイトルの採用

情報源には、どこからどこまでが本タイトルかタイトル関連情報なのか NCR の規定だけでは判断が困難なことも多い。植田喜久次氏は、タイトルの判定にいくつかの実例を挙げているのでその要旨を紹介する。

①すべてタイトルみなす

割書き（年表 でみる日本の発掘・発見史）などの小さな文字、インクの色違い

②冠称形も含めてタイトルとする

授業に活かせる英語のゲーム

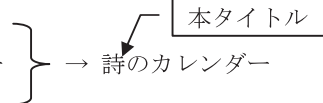
③共通するタイトルを採択する

情報源によってタイトルの冠称や飾り句がまちまちである場合、共通語句や共通デザインを考慮する

・背：たのしい現代詩 詩のカレンダー

・表紙・標題紙：たのしい現代詩 初心者のために 詩のカレンダー

・奥付：詩のカレンダー - たのしい現代詩



④「たのしい現代詩」も共通するが位置に相違（表紙、奥付のコピーあり）があるので、タイトル関連情報として扱う

④原則として、作品のジャンルや著作の種類を示す形式句は、省略する

・作品のジャンルをあらわす言葉：小説、随筆、戯曲、句集、歌集、詩集、短篇集、長編小説、戯曲集、評論集、画集など

・著作の種類をあらわす言葉：翻訳、評釈、校注、対談、鼎談、座談会、ルポルタージュ、シンポジウムなど

⑤タイトル関連情報として扱うが、あくまでも原則でケースバイケースである

⑤図書内容のスタイルに関する冠称でも省きたくない言葉

図書の内容の成り立ちを説明したものとして決まり文句に近い性質のものがある

年譜、年表、図解、図説、解説、概説、詳説、総説、応用、実用、例解、詳解、演習、論集、初級、初等、入門など

植田喜久治「目録作成の技法」改訂版⁴⁾からその要旨

2) 資料種別（任意規定による事項）

資料の大まかな種別を知らせるため、本タイトルの直後に□[]□で記録する。書写資料、地図資料、楽譜、録音資料、映像資料、静止画資料、電子資料、博物資料、点字資料、マイクロ資料の 10 種類（第 3 章～第 12 章で定義される資料で任意規定。印刷資料では使用しない → 1.1.2.1)

例：大和郡山市全図□[地図資料]□□大和郡山市□[作成]□

⑥継続資料には、[マイクロ資料]や[電子資料]等異なるメディアが存在することに留意する

3) 責任表示

責任表示のかたちと機能：その資料の成立に関係した個人や団体・組織で、果たした役割を示す語（著、編など）とともに記録する。同一タイトルの同定・識別の際の重要な判断

材料ともなる

①責任表示の範囲

- ・直接的な著作者（本文の著者、編さん者、作曲者、画家など）のほか、間接的な原作者、編者、訳者、脚色者、演奏者、原画作成者を含む。通常、役割を示す語句が付加されている。→ 1.1.5.1
- ・監修者、校閲者、スポンサーとしての団体名等が情報源に記されているときは、責任表示の範囲に加える → 1.1.5.1
- ・「第 23 章 著者標目」では標目の選択で具体名を挙げており参考になる

標目とするもの

主な著作関与者：著者、編さん者、翻案者、改作者、脚色者、作曲者、編作曲者等
必要に応じて標目とするもの

副次的な著作関与者：編者、訳者、監訳者、注釈者、評釈者、校訂者、校閲者、訓点者、解説者、挿絵画家、監修者、編曲者、演奏者、作詞者等

原則として標目としないもの

その他の著作関与者：特定の資料を編さん、刊行するために設けられた編さん委員会、刊行委員会等

③JAPAN MARC や NACSIS-CAT では、監修者は注記事項になっていることが多い（NCR 旧版による）

②タイトル中の責任表示：タイトル中に組み込まれていても責任表示に記録する

例：中村眞一郎編「夏目漱石集」⇒ 夏目漱石集u/夏目漱石著u;中村眞一郎編

③複数の責任表示：著者、編者、翻訳者など役割の異なる責任表示は区切り記号に続いて役割を示す語とともに記録する、記録の順序は資料が成立する過程と同じ順序とする

④同一役割を果している複数の責任表示：それぞれの水準や別法で異なる

第 2 水準本則では、2 までで、3 以上のときは主たる責任表示のみとし [ほか] と補記

⑤逐次刊行物の個人編者は注記とする → 13.1.5.1A

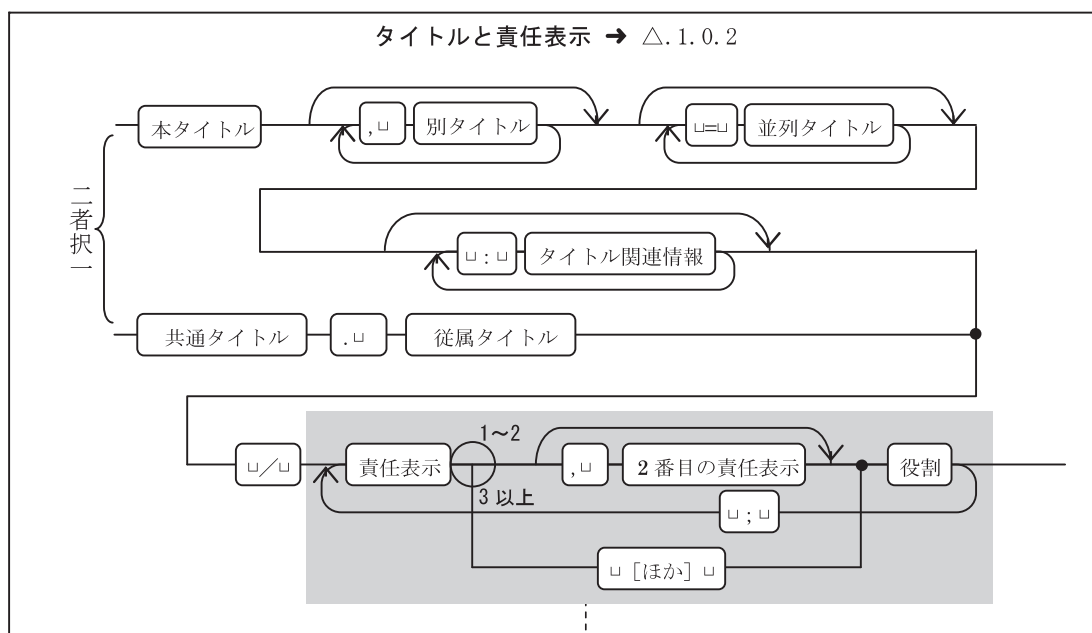
One Point

○○○○編集？ ○○○○編？ 役割表示の略し方は？

その図書の著者（個人または団体）あるいはその著作に関与した副次的な著者（原著者、編者、訳者、校訂者等）と役割を示す語句（著、共著、作、文、画、撮影、作曲、編、編著、編纂等）を記録する。役割を示す語句の中で、著作は「著」、編集は「編」、翻訳は「訳」に省略する。その他の語句（編集責任、責任編集、総編集、総監修、企画・編集等）は表示のままに記録する。

国立国会図書館「日本目録規則 1987 年版改訂 2 版第 2 章図書」
和図書適用細則（平成 17 年 4 月～）³⁰⁾から

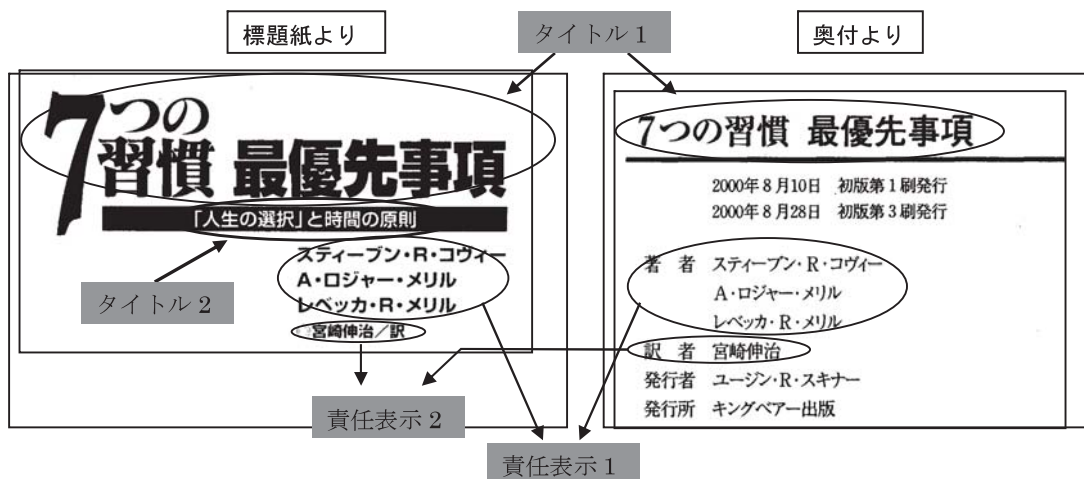
項 目	説 明	前置記号
責任表示の前		□/□
同一役割の責任表示	2（人）まで 例：ホームページの作成□/□河西朝雄, □河西雄一著	, □
	3（人）以上は最初のみ記録し、[ほか]と補記する 例：図書館資料論□/□古賀節子□[ほか]□著	□[ほか]□
異なる役割の責任表示	記録順序は情報源上の表示による → 1. 1. 5. 2A 例：ふくおか文学散歩□/□轟良子文□; □轟次雄写真	□; □
著作の種類を示す複合語の中間	空白なしの中点 例：しろいらくだ□/□佐川美代太郎作・文・絵	・
総合タイトルがない場合	責任表示が異なる場合。各著作のタイトルのあと 例：板橋雑記□/□余懷著□; □岩城秀夫訳・□蘇州画舫録□/□西溪山人著□; □岩城秀夫訳	・ □
	責任表示が同一の場合。すべてのタイトルのあと 例：好色二代男□; □西鶴諸国ばなし□; □本朝二十不孝□/□井原西鶴□[著]□; □富士昭雄□[ほか]□校注	□; □



○網掛けの責任表示に関するパターンは、以降、**責**で表す。

例題と演習

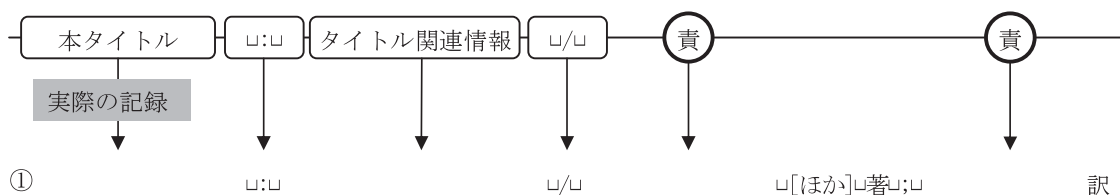
- ①「図書」資料を例題とし、タイトルと責任表示に関する事項を演習する。この事項に関する情報源として、標題紙（部分）と奥付ほかを参考にタイトルと責任表示を記録する。



〔ヒント〕

- ・情報源から、タイトルや責任表示の情報を探す
 - ・タイトルの種類や責任表示の役割を特定する
- この例では、タイトル 1＝本タイトル、タイトル 2＝タイトル関連情報、責任表示 1＝著者、責任表示 2＝訳者である。
- ・NCR の規則（記録順序、区切り記号など）に基づき記録していく
 - ・記録順序：本タイトル → タイトル関連情報 → 著者 → 訳者

入力データ記述文法による表示



② 標題紙より

古墳時代親族構造の研究

——人骨が語る古代社会——

田中良之 著

③ 標題紙より

カラー版

殺菌・消毒マニュアル

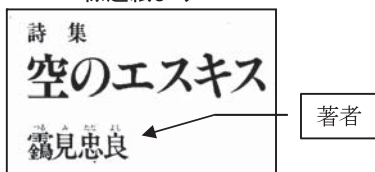
監修／東京大学名誉教授 都築正和

④編集は「殺菌・消毒マニュアル編集委員会」

②

③

④ 標題紙より



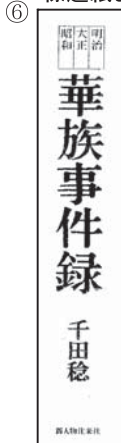
⑤ 標題紙より



④

⑤

⑥ 標題紙より



奥付より

明治・大正・昭和 華族事件録
著者——千田 稔

⑦ 標題紙より



⑧ 標題紙より



奥付より

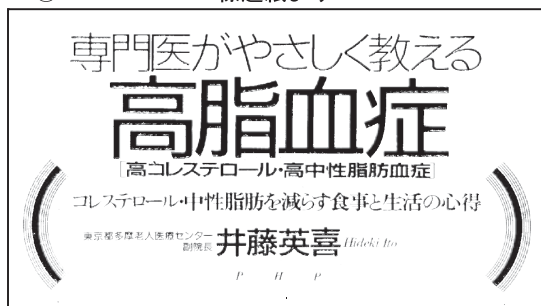
SAPIO責任編集 「熱血書想倶楽部」
『100人の999冊』

⑥

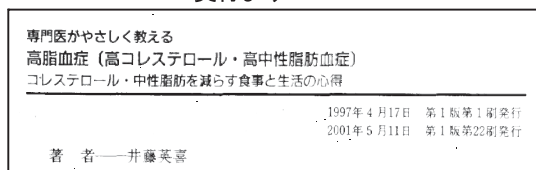
⑦

⑧

⑨ 標題紙より



奥付より



⑨

⑩ 標題紙より



奥付より

BABEL 双書 翻訳英文法		
●		
発行日	1982年4月30日	初版第1刷
	1984年10月25日	第5刷
著者	安西徹雄 ©Tetsuo Anzai, Printed in Japan 1982	

⑩

イ) 版に関する事項（2番目の書誌的事項）

○版とは

- ・ 同一の版：印刷原版あるいはマスターは同一版。そのまま印刷を重ねた場合は刷り
- ・ 異なる版：新たな原版、豪華版、普及版、縮刷版、机上版、古典などの影印本など

①特定の版表示のみに関係する責任表示：版表示の後に区切り記号とともに記録する

②版表示のかたち：原則として情報源の表示のとおり記録する

- ・ 序数の版表示 ⇒ 算用（アラビア）数字に、付加的版表示 ⇒ 区切り記号とともに併記

③版次（Edition）と刷次（Printing）の区別：刷次は無視。日本の出版物には要注意

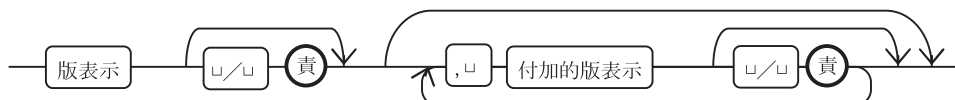
④電子メディアの版：Version ⇒ 版として扱う

⑤初版の取り扱い：本則では、初版の記録を排除していないが、この演習では情報源に明示的に表示されている場合のみ初版を記録する。国立国会図書館の「日本目録規則 1987年版改訂版採用方針²⁸⁾」でも、初版は量が多いため記録しないとしている

項 目	説 明	前置記号
付加的版表示	ある版に変更を加えた再発行や版の別名称などを記録する 例：広辞苑□/□新村出編. □-□第5版, □机上版	, □
特定の版に関係する責任表示	特定の版（すべての版には関係していないもの）及び付加的版表示に関係する責任表示の前	□/□
2番目以降の責任表示	役割の違う責任表示のとき。（同一役割の場合も参照）→ △. 1. 5. 2	□; □

○版に関する事項のパターン

版表示 → △. 2. 0. 2（前の書誌事項から続ける追い込み式は, □/□ を前に置く。他の箇所も以下同じ）



例題と演習

① (特定の版に関係する責任表示)

標題紙より

責任表示 1

本原通夫・志保田務・高鷲忠美

資料組織法

版表示 → 第 5 版

責任表示 2

志保田務
高鷲忠美

奥付より

資料組織法 第 5 版 (付・別冊付録・目録記入実例集)

1980年 3 月 31 日 初版発行
1988年 4 月 20 日 第 II 版発行
1996年 3 月 30 日 第 3 版発行
2000年 4 月 5 日 第 4 版発行
2002年 4 月 5 日 第 5 版発行
2004年 4 月 15 日 第 5 版 3 刷発行

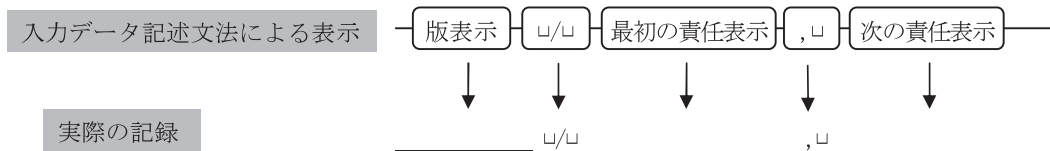
著者 本原通夫, 志保田務, 高鷲忠美
(第 4, 5 版 志保田務, 高鷲忠美)

発行者 田中英雄
発行者 第一法規株式会社
〒107-8560 東京都港区南青山2-11-17
電話 (03) 3404-2251(大代表)

検印
省略

ISBN4-474-01684-X C2000(0) © 2002

①



④この図書の奥付には、目録データがついており、責任表示 2 の第 5 版における役割表示は「改訂」とある。webcat、NDL-OPAC も同じである。ここでも、奥付の表示を改訂と解釈する。

② (タイトルの一部か版表示か)

標題紙より

著者

● 深江誠子

増補
家族つて
なんだらう

③ (マクミラン版をどう扱うか)

標題紙より

マクミラン版

世界女性人名大辞典

編纂 ジェニファー・アグロウ 日本語版監修 竹村 和子

④「マクミラン」は、英国の出版者

②、③は、「タイトルと責任表示に関する事項」及び「版に関する事項」を記録しなさい
(改行式、追い込み式のどちらでもよい)

②

③

ウ) 資料（または刊行方式）の特性に関する事項（3番目の書誌的事項）

図書においては適用されない。地図資料（ただし、地図帳は図書として記録する）、楽譜、電子資料、博物資料、継続資料に対して用いる。また、「資料（または刊行形式）の特性に関する事項」は、それぞれの特性を示す事項名が特定されている。例えば、地図資料や博物資料では「数値データに関する事項」となる。（詳細については、「VI. 5. 図書以外の資料」参照。）

なお、区切り記号法については、それぞれの章 → △. 3. 0. 2 で規定されている

項 目	説 明	前置記号
地図資料 (記録順序は、 ①、②、③の順)	①縮尺表示（表示がない場合、「縮尺表示なし」など）→ 4. 3. 1. 2	
	②投影法表示 例：□;□正距方位図法	□;□
	③経緯度・分点表示 ・経緯度（前後空白なし） ・分点（分点のあとに日付を入れ（ ）で囲む） 例：□;□(分点 2000)	() □;□
楽譜	楽譜の種類と並列表示	□=□
電子資料	電子的な数量と大きさ 例：画像データ□(128MB)	□()
博物資料	相対表示（縮率、倍率）	
継続資料	初号の巻次に続く年月次 初号の巻次、年月次の後ろ 例：1 巻 1 号□(昭和 28 年 1 月)□-	□()□ -
	別方式の巻次（通号など） 例：52 巻 1 号□=□243 号□(平成 4 年 1 月)	□=□
	新たな巻次付け 例：1 巻 1 号□(1999 年 4 月) □-□3 巻 12 号□(2001 年 3 月) □;□37 号□ □(2001 年 4 月) □-	□;□

エ) 出版・頒布等に関する事項（4番目の書誌的事項）

意義：資料の入手先、日付情報、同定識別のほか、資料選択における判断材料ともなる。

記録の内容：出版地、出版者、出版年の順に区切り記号とともに記録する（ない場合は、頒布に関する情報を記録する）

1) 出版地

①出版地は市町村レベルとし、必要に応じて都道府県名を補記または付記する。

有田□[和歌山県]・・・「市」は除く（町村はそのまま記録する）

大山町□(富山県)

東京・・・東京特別区は「東京」とする

例題と演習

どのような場合が補記で、どのような場合が付記か述べなさい。

補記：_____

付記：_____

- ②複数の出版地：①顕著なもの、②最初のものの順で一つ選択する → 1.4.1.1B
 ③出版地不明：頒布地、推定による補記、[出版地不明]とする → 1.4.1.1A、1.4.1.2B

2) 出版者

- ①複数の出版者：①顕著なもの、②最初のものの順で一つ選択する → 1.4.2.1B
 ②法人組織の省略：法人組織を示す語は省略する → △.4.2.2
 例：株式会社明石書店 → 明石書店
 ③出版者不明：頒布者を記録する。なければ、[出版者不明]とする → 1.4.2.1A、1.4.2.2A
 頒布者を記録する場合[発売]などの役割を付記または補記する → 1.4.2.2B
 次の例は、頒布者を出版地、出版社に続けて記録する任意規定である。 → 2.4.2.1E
 [出版地不明]␣:␣日ソ通信社␣;␣大阪␣:␣新日本鑄鍛造協会␣(発売),␣1995
 ④私家本、研究助成報告書など、出版者が個人名となることもある
 例：[前橋] ␣:␣田中淳,␣1992

3) 出版年

西暦紀年で表す。(元号⇒西暦換算：1900+昭和年+25 または、1900+平成年+88)
その版が最初に出版された年（最新の刷り年ではないことに注意）

○出版年が不明のときは、本文ほかによって、おおよその出版年を推定する。推定出版年の表示法は、1年単位から百年単位までが解説されている。 → △.4.3.2△

例：[1946]・・・	1946年のようだ・・・	} [出版年不明]とはしない
[1950?]・・・	1950年と思われる・・・	
[1936頃]・・・	1936年前後であろう	
[196-]・・・	1960年代の出版	
[19--]・・・	20世紀の出版！	

出版年が2年以上にわたるときは、刊行開始年と終了年をハイフンで結ぶ。刊行中の場合は開始年のみとする → 1.4.3.2B

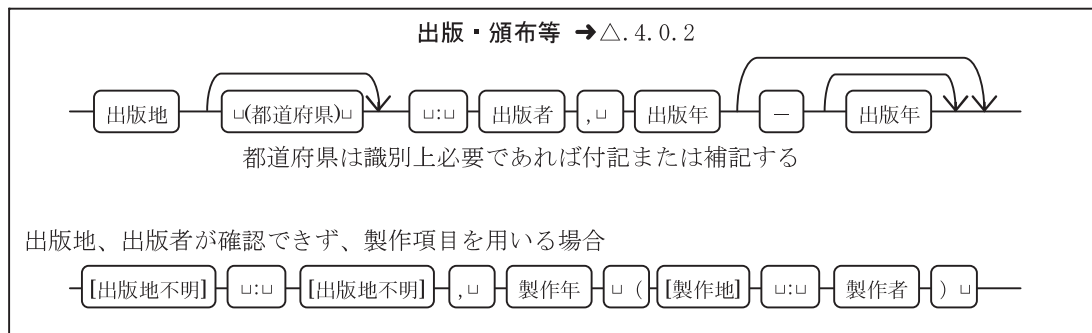
例：1997-2001、[1953]-1960、1978-

4) 製作項目：非刊行物の場合か、出版項目が不明のときに記録する → 1.4.4.1A

○情報の流通にかかわるもの → 出版項目、資料の製作にかかわる機能 → 製作項目

項 目	説 明	前置記号
出版項目	出版者、頒布者の前 出版年、頒布年の前 例：東京␣:␣岩波書店,␣1987 白石町␣(佐賀県)␣:␣白石町教育委員会,␣1994	␣:␣ ,␣
製作項目	製作地、製作者、製作年は丸がっこ 製作者 製作年	␣() ␣:␣ ,␣

○出版・頒布等に関する事項のパターン



オ) 形態に関する事項 (5 番目の書誌的事項)

○意義：おおよその物理的形狀知ること (資料の内容的なボリュームの情報、資料の出納などに有効)、附属資料の有無など

○記録すべき事項：特定資料種別、数量、その他の形態的細目、大きさ、附属資料
序数は、算用 (アラビア) 数字で表す。

例：viii → 8 (本則)、三十八丁 → 38 丁

1) 特定資料種別と数量

①図書：印刷資料は、特定資料種別は記録せず、ページや図版などを記録

- ・ 2 種以上のページ付け“, ”で繰り返し記録する。
- ・ ページ付けのない図書はページ数を数え補記する。大部のときは「1 冊」とする。
- ・ 2 冊以上にわたる資料は、「〇冊」とする。
- ・ 図版もここで記録する 必要があれば図の数を付記する。(補記ではない)

②図版と挿図、肖像、地図等の区別は、独立ページ付け (図版) か 本文中のページ付け (挿図、肖像、地図等) の違いである。

(図版は特定資料種別的一种であると考えた方が理解しやすい)

- ・ 最後のページ付けの後に、印刷ページがあっても記録しない。→ 2. 5. 1. 2

②図書以外

それぞれの資料で表現が異なる → △. 5. 1. 1A 及び「VI. 5. 図書以外の資料」参照

2) その他の形態的細目

それぞれの資料で表現が異なる → △. 5. 2 及び「VI. 5. 図書以外の資料」参照

図書：数量と大きさ以外の書誌的事項。挿図、肖像、地図等 → 2. 5. 2

3) 大きさ

それぞれの資料で表現が異なる → △. 5. 3. △ 及び「VI. 5. 図書以外の資料」参照

図書：10cm 以上センチメートル単位 (端数切り上げ)、10cm 以下小数 1 位まで

縦長本 (2 倍以上 → 付録 6) 横長本 (正方形以上) は、縦×横 (空白なし)

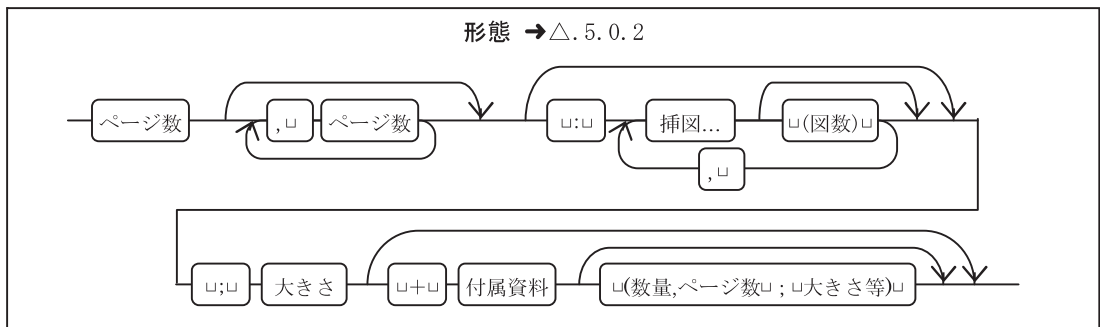
4) 附属資料：NCR87 では、「ある出版物と同時に刊行され、その出版物とともに利用するようにになっている付属物」→ 1.5.4.1 としている。留意すべき点として、CD を例にとると CD が本体で説明書が付属物なのか、それとも図書資料に CD が付録として付属しているのかによって取扱は変わる。

○キャリアが本体または付録の例：

- ・ CD が本体：スーパー大辞林□：□CD-ROM・・・→ CD-ROM 1 枚□;□ 12cm
- ・ CD は付録：パソコン演習資料組織・・・→ 8,□181p□;□21cm□+□CD-ROM1 枚□(12cm)

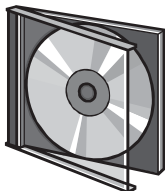
項 目	説 明	前置記号
特定資料種別	資料種別をさらに細分化し、特定化した名称と数量（資料の個数やページ数） 例：録音カセット、地図、リール・テープなど	
その他の形態的細目	特定資料種別と大きさを除いた書誌的事項	□;□
大きさ	対象資料のサイズ（高×幅×奥行など）	□;□
附属資料	特定資料種別の名称や数量などを記録する 例：□+□CD-ROM1 枚□(12cm)	□+□
付属資料の形態的細目	簡潔な形態的細目を記録する	□()□

○形態に関する事項のパターン（図書資料）



One Point

キャリアの種類



ケース、容器、箱
CD のディスクなども
キャリアとなる。
本体は、収録された
情報そのものである。



例題と演習

①～③までを参考に、書誌的事項名称との区切り「」を記しなさい。

①図書資料

ページ数、図版数	挿図、肖像、地図等	大きさ	付属資料	形態的細目
22, 457p, 図版 16p: 挿図 (11 図), 地図 (6 図) ; 15×15cm + 別冊 (150 p ; 20cm)				

②地図資料

特定資料種別 その他の形態的細目

特定資料種別	その他の形態的細目
地図 1 枚 : 4 色刷	

③一枚ものの地図資料は、特定資料種別を省略できる（任意規定）

③録音資料

特定資料種別	その他の形態的細目
録音カセット 1 巻 (60 分) : アナログ, ステレオ	

④録音資料

ビデオカセット 1 巻 (120 分) : VHS, ステレオ, カラー

⑤映像資料

ビデオカセット 3 巻 (140 分) : VHS, ステレオ + 説明書

⑥マイクロ資料

マイクロフィッシュ 10 枚 : ネガ ; 10×15cm

⑦電子資料

CD-ROM 1 枚 ; 12cm + 解説書 (2 冊 ; 22cm)

カ) シリーズに関する事項（6 番目の書誌的事項）

○定義：単行書誌単位で記述した場合、上位書誌レベル（集合書誌単位）をシリーズに関する事項として記録する。

①継続資料 ⇒ 各号に固有のタイトルがない（継続資料として規定）

②シリーズ（叢書、多巻もの）⇒ 各巻固有のタイトル、各巻独立した出版物

1) シリーズの種類

①本シリーズ：最上位レベルの本タイトル → 1.6.1.1A

②並列シリーズ：本シリーズ名の別言語および別の文字 → 1.6.2.1

③下位シリーズ：本シリーズの下位書誌レベルのシリーズ名 → 1.6.7

④複数シリーズ：[階層関係のない] 2 以上のシリーズ表示があるもの

⑤シリーズ関連情報

2) 記録のしかた：シリーズに関してさまざまな種類があり、規則に沿って記録する。→

△.6.0.2

・本シリーズのみ、並列シリーズを持つもの、複数シリーズのもの、下位シリーズを持つもの → 1.6.0.2 に区切り記号あり

3) 記録の順序

①階層関係ありのパターン：本シリーズ、並列シリーズ、シリーズ名関連情報、シリーズの責任表示、ISSN、シリーズ番号、下位シリーズの同様な書誌的情報

②階層関係なしの複数シリーズ：（第 1 のシリーズ）、・・・、（第 n のシリーズ）

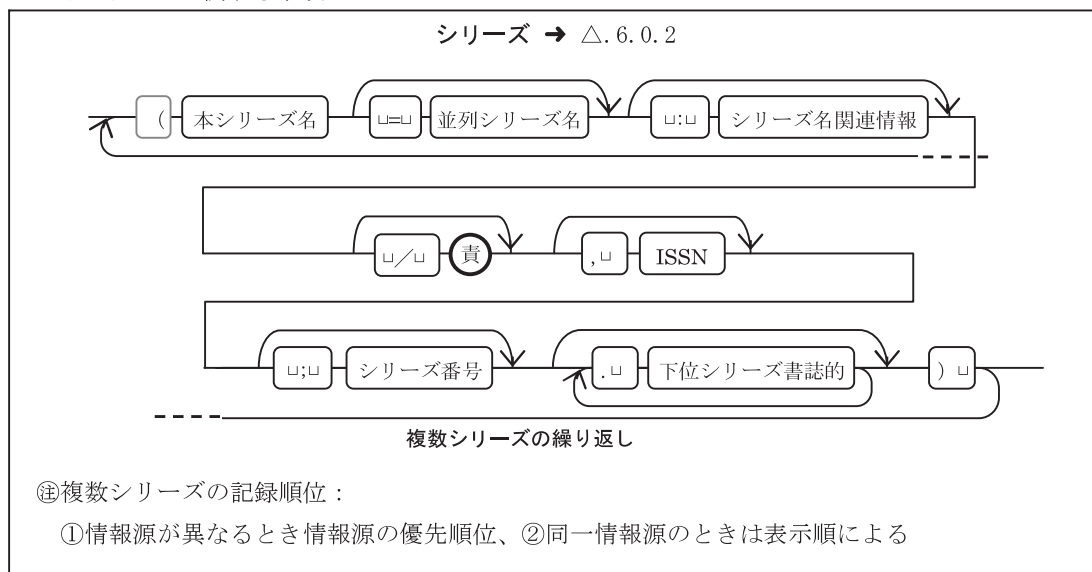
項 目	説 明	前置記号
シリーズ	それぞれの要素ごとに () に入れる（複数シリーズなど）	□ ()
並列シリーズ	別言語など（別法で注記として記録する） 例：（岩波講座言語の科学□=□Lingusistic science□; □8）	□=□
シリーズ関連情報	例：（大学への数学□:□パワーアップシリーズ）	□:□
ISSN		, □
シリーズ責任表示	例：（岩波講座世界文学□/□小林英夫□[ほか]□著）	□/□
異なる役割の責任表示（シリーズ）	例：（パッケージ・性格の心理□/□鈴木乙史□[ほか]□編□; □詫摩 武俊監修□; □4）	□; □
シリーズ番号	例：（神戸大学比較経済研究シリーズ□; □no. 1）	□; □
下位シリーズ	本シリーズの下位レベルのシリーズ、多階層の資料あり 例：（世界宗教史叢書□; □7. □仏教史□; □1）	. □
複数シリーズ	シリーズごとに () で囲む	()

④シリーズ番号については、出版物に表示されている形で記録する。

例：上、中、下、壱ノ巻、弐ノ巻、参ノ巻、甲、乙 A、B、C など

ただし、後述する標目での表記は簡略な形で付加する。中 → 2、参ノ巻 → 3

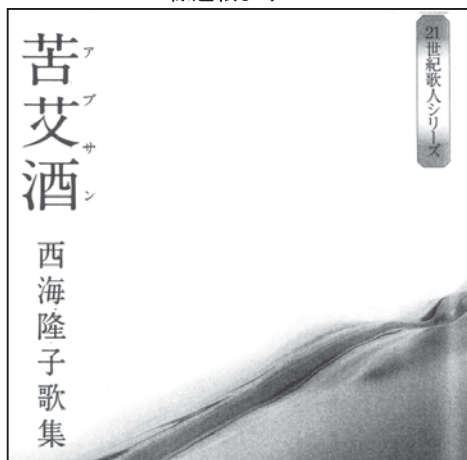
○シリーズに関する事項のパターン



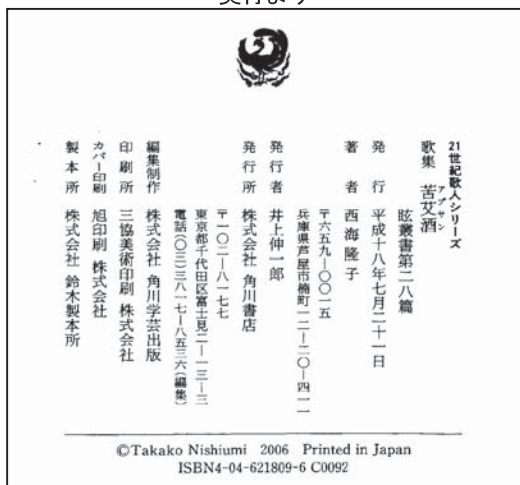
例題と演習

①（複数のシリーズを持つケース）

タイトルと責任表示



奥付より



217p、20cm

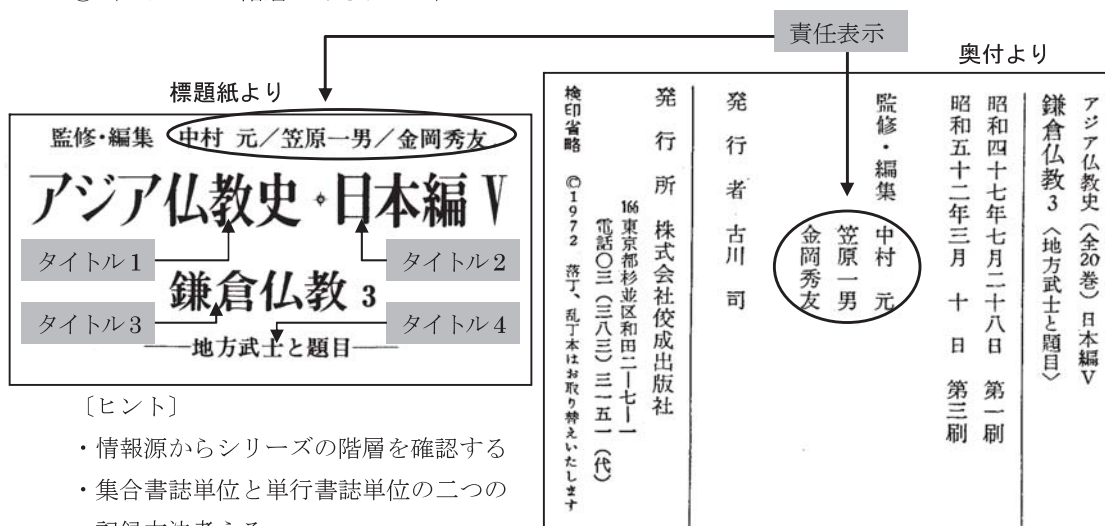
タイトルと責任表示

出版

形態

シリーズ

② (シリーズに階層のあるケース)



[ヒント]

- ・情報源からシリーズの階層を確認する
- ・集合書誌単位と単行書誌単位の二つの記録方法考える
- ・それぞれの本タイトルがどれかをつかむ

⑬監修・編集は「アジア仏教史」の責任表示である

単行書誌単位の執筆者：田村完誓、菅沼 晃、高木 豊、吉田文夫、速水 侑、下出積與

② 集合書誌単位

□() □/□ () □ ()

単行書誌単位

□() □/□ () □ ()

キ) 注記に関する事項 (7 番目の書誌的事項)

○注記の必要性：それぞれの書誌的事項の中で記述できなかった事項について、補足や記述対象となっている資料についてのあらゆる情報を記録できる。

1) 注記の内容

- ・定型句による：NCR の中で決まった句があるわけではなくそれぞれの組織等で用意する
- ・不定型による：目録担当者が必要に応じてその資料や他の情報源から引用するなど自由に定義、簡潔な記録を心がける。(簡潔で正確な記録、目録作成者の個人的見解の排除、転記の原則に留意)

例：付属資料：□検索 CD-ROM1 枚 ← 定型的

注記：□ホール録音/平成 5 年 7 月 21 日(宇治文化センター小ホール) ← 不定型的

2) 種類・順序

- ①下記の特定事項に属さない注記が最初
- ②タイトルと責任表示 → 版 → 資料の特性 → 出版 → 形態 → シリーズに関する注記
- ③内容に関する注記：内容細目等

3) 特定事項に関する 2 以上の注記

一括して記録できる。

例：システム要件：メモリ 256MB 以上＋ハードディスク空き容量 100MB 以上
→ 9.7.3.0 ウ)

4) 注記の構成

導入語句とコロロン（前に空白なし）に続き、必要な情報を記録する。

例：表紙のタイトル□(誤植)□:□広告ボタスー銘鑑

裏面:□首都圏交通図 (地図資料で裏面に重要な事項が表示されているとき)

原著(1993)の翻訳 (導入語句のない例)

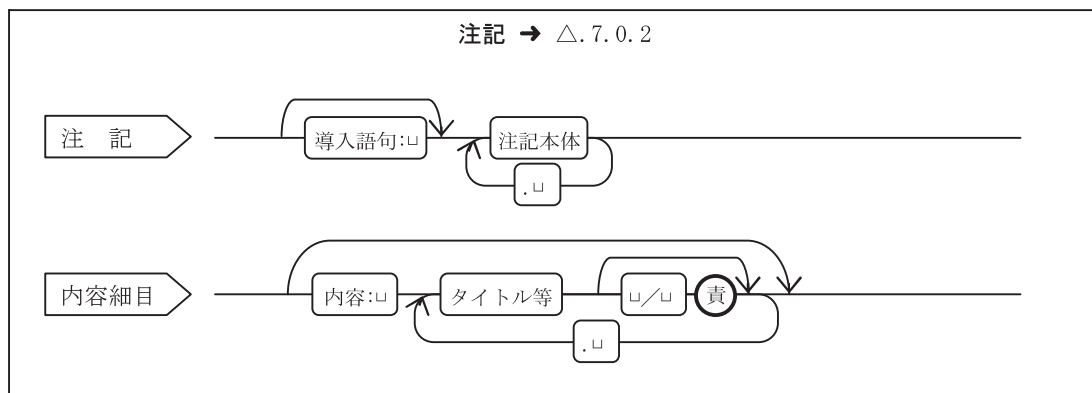
㊦導入語句なしもあり：対象者（映像資料・博物資料）、要旨等（電子資料）等

5) 内容細目

導入語句は「内容：□」とし、個々のタイトルと責任表示（あれば）を繰り返す。

項 目	説 明	前置記号
注記事項の繰り返し	例：執筆:□山口幸洋ほか. □文献:□章末 または□により繰り返す	◀または . □ □
導入語句との間	例：背表紙・奥付の著者:□国税庁企画課長	:□
内容細目の繰り返し	例：内容:□利益供与とその問題点□/□池島真策著. □信託を利用した企業形態の特色□/□今泉邦子著 …	. □

○注記に関する事項のパターン



ク) 標準番号、入手条件に関する事項（8番目の書誌的事項）

1) 標準番号

ISBN や ISSN など標準コードで編成した目録は聞かないが、コンピュータ目録では、その資料に与えられたユニーク（一意名）なコードとして、目的の資料を同定する際にきわめて単純で精度の高い検索ができる重要な項目である。

標準番号の種類は、NCR87 に具体的記載がなく、NDL-OPAC で表示されるものが参考になる。

NDL-OPAC⁴²⁾ の書誌拡張検索（プルダウンメニュー）で表示される標準番号

ISBN、ISSN、CODEN、UTM 区画番号、全国地方公共団体コード、地域メッシュ、国際海図番号、各国国内海図番号、ISRN、ISMN、出版者番号（楽譜）、プレート番号（楽譜）、発売番号（録音映像）、GPO 管理番号、SUPTDOC 番号、科研費課題番号、国連ドキュメント記号、国連セールス番号、リポート番号、報告番号（博士論文）

2) キイ・タイトル（任意規定）：逐次刊行物の個別用に付与されたタイトル。ISSN と不可分

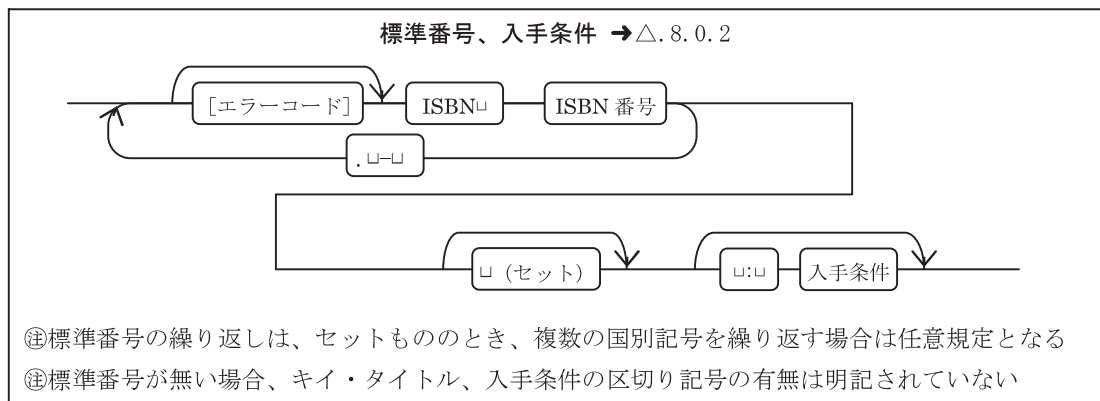
3) 入手条件（任意規定）：定価、非売品、無償など

国立国会図書館の「日本目録規則 1987 年版 改訂版和図書適用細則²⁹⁾」では、原則、出版年が古いもの（5 年以上経つもの）は記録しないとしている。

4) 付帯条件（付加的説明）：標準番号、キイ・タイトル、入手条件のいずれかを限定、説明、修正、訂正するため付加する。

項 目	説 明	前置記号
事項の繰り返し		. □□
キイ・タイトル	例：kotai butsuri	□□
入手条件	例：ISBN 4-88367-098-8□：□¥1000	□：□
付帯条件	例：¥3000□（予約特価¥2600）	□（ ）

○標準番号、入手条件に関する事項のパターン



One Point

ISBN の 13 桁化

ISBN（国際標準図書番号）は、日本では、「(財) 流通システム開発センター（日本図書コード管理センターが代行）」で管理されており、コード体系は、13 桁または 10 桁で次のようになっている。わが国では、国際団体に加盟した 1981 年から普及がはじまった。

書籍記号	+	国別コード	出版社コード	書名コード	チェック数字
EAN3 桁		1 桁（言語）	2～7 桁	出版社で割当	1 桁（数字 or X）

既に、書籍 JAN コードとして 13 桁のバーコードが付されたものが見受けられるが、2007 年 1 月以降、13 桁に対応するようになった。さらに web 上のコンテンツに付与することも可能となった。これにあわせ、NCR87R3 の例示も 13 桁になっている。

主な変更点は、先頭に書籍を表すフラグである E A N 書籍出版業コード（わが国では JAN コード）"978 または 979"を挿入し、国際標準の流通コードにあわせるもの。

㊤NCR87R3 → 2.8.1.2 の FAN は誤植で EAN

なお、チェック数字は従来のモジュラス 10 とよばれる方式とは異なる計算方法 (<http://www.isbn-center.jp/whatsnew/kikaku.html#cf1> 参照) で再計算される。

㊤国別コードは、国際的には"Group Identifier"と呼ばれ、国別・地理・言語などに用い 1～5 桁の可変桁になっている。

このほか、逐次刊行物の国際標準番号として、ISSN があり、日本では、国立国会図書館が窓口となっている。このコードは 7 桁の数字にチェック数字 1 桁の 8 桁を 4 桁ずつハイフンで分離したものであるが、ISBN のように体系的なコード構成とはなっていない。

4. 物理単位

○定義：資料形態として、独立した一点一点の資料を記述する単位である。

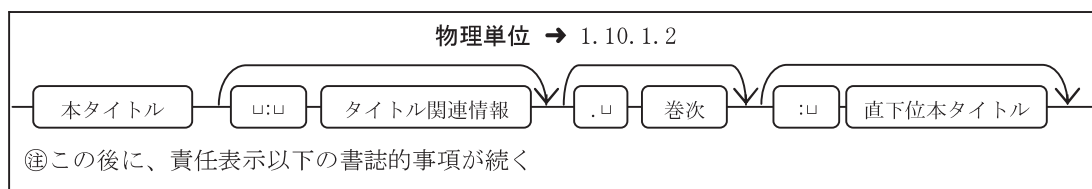
単行書誌単位の分割と集合書誌単位の分割がある。→ 記述付則 2、6（分割記入様式）

必要性としては、①管理（貸出含む）や所蔵記録（蔵書数など）のため、②目録、出版物リスト作成時に必要なときなどである。

項 目	説 明	前置記号
巻次等	例：小田原北条紀. 上	. 上
直下位レベルの本タイトル	巻次等の後に記録する（例では、南アメリカ） 例：ラテン・アメリカ史. 2: 南アメリカ	: 上

㊤ラテン・アメリカ史のシリーズ番号は、標題紙では II となっている

○物理単位のパターン（単行書誌単位の例）



5. 資料ごとの記載事項

1) 該当する書誌的事項

NCR87R3 では、資料の種類を図書のほか 11 種類に分けている。それぞれの資料によって書誌的事項の名称が変わり、その属性の表現のしかたも変化する。特に、注目すべき書誌的事項は以下に述べる 5 つの書誌的事項である。また、本書では図書以外の資料にも活用できるように一覧性のある表形式でそれぞれの特性を示した。

①タイトルと責任表示に関する事項（[資料種別]）

本タイトルの直後 → 本タイトル[資料種別]□・・・□□責任表示・・・

具体的な資料種別の名称は、決められており次表の資料種別欄に掲げた文言のいずれかを使用することになっている。→ 1.1.2.1

②資料（または刊行方式）の特性に関する事項

・電子資料の「電子資料の特性に関する事項」

記録するものの範囲として、概念の大きさにより第 1 レベルから第 3 レベルを表にして規定 → 9.3.1.2 しているが、表中にないものはそれぞれの図書館が定める用語を使用することができるとしている。ちなみに、第 1 レベルは、「データ（電子データ）」、「プログラム（電子プログラム）」、「データおよびプログラム（電子データおよびプログラム）」の 3 種類、第 2 レベルは 11 種類プラス組み合わせ、第 3 レベルは 22 種類プラス組み合わせとなっている。

・博物資料の「数値データに関する事項」

博物資料の縮尺または拡大を記録して原資料との対比について明らかにするとしている。

例：縮率 1:50、倍率 1:3、重量縮率 1:50 など

・継続資料の「順序表示に関する事項」

継続資料は、逐次刊行物と更新資料を対象としているが、このうち、「順次表示に関する事項」は、逐次刊行物だけである。順序表示とするものの範囲は、初号と終号について、巻次、年月次を情報源の表示そのままに記録する。

例：1 巻 1 号□(昭和 36 年 1 月)□—□5 巻 12 号□(昭和 40 年 12 月)□:□1 号□(昭和 41 年 1 月)□ → 13.3.△

⑨NCR87R2 まで、「順序表示に関する事項」は、「巻次、年月次に関する事項」であった。

③出版・頒布等に関する事項

資料の種類によって、出版地・者・年のほか、頒布地・者・年、発行地・者・年、製作地・者・年と変化する。

④形態に関する事項

・特定資料種別：資料種別をさらに細分した名称

・その他の形態的細目：資料種別ごとの形態的特徴や仕様など

⑤標準番号、入手条件に関する事項

資料の性状に合わせて、標準番号を中心に変化する

資料の種類に関係する各書誌的事項と記録内容一覧（その1）

図 書 館 資 料	①タイトルと責任表示に関する事項〔資料種別〕（任意規定）			②資料（または刊行方式）の特性に関する事項の名称と内容 → △. 3	
	使用しない	使用しない	使用しない	出版・頒布等に関する事項	出版・頒布等に関する事項
第2章 図書					出版地・頒布地等、出版者・頒布者等、出版年・頒布年等 製作項目（製作（印刷）地、製作（印刷）者、製作（印刷）年）
第3章 書写資料	書写資料			使用しない	製作に関する事項 製作地、製作者、製作年
第4章 地図資料	地図資料		数値データ 縮尺表示、投影法表示、経緯度・分点表示		出版・頒布等に関する事項 出版地・頒布地等、出版者・頒布者等、出版年・頒布年等 製作項目（製作地、製作者、製作年）
第5章 楽譜	楽譜		楽譜の種類 表示の主な記録 総譜、指揮者用スコア、パート譜、 Miniature score など		同 上
第6章 録音資料	録音資料		単行資料として扱うものには、この書誌的事項はない		発行・頒布等に関する事項 発行地・頒布地、発行者・頒布者、発行年・頒布年 製作項目（製作地、製作者、製作年）
第7章 映像資料	映像資料		使用しない		同 上
第8章 静止画資料	静止画資料		使用しない 縮尺の数値データ → 4. 3		同 上
第9章 電子資料	電子資料		電子資料の特性 9. 3. 1の3レベル及びそれぞれの 図記号で定める用語		出版・頒布等に関する事項 出版地・頒布地等、出版者・頒布者等、出版年・頒布年等 製作項目（製作地、製作者、製作年）
第10章 博物資料	博物資料		数値データに関する 縮率1:、重量縮率1: 倍率1:、重量拡大率1:		発行・頒布等に関する事項 発行地・頒布地、発行者・頒布者、発行年・頒布年 製作項目（製作地、製作者、製作年）
第11章 点字資料	点字資料		採用しない		出版・頒布等に関する事項 出版地・頒布地等、出版者・頒布者等、出版年・頒布年等 製作項目（製作（印刷）地、製作（印刷）者、製作（印刷）年）
第12章 マイクロ資料	マイクロ資料		地図資料、楽譜、継続資料の 該当の章による		発行・頒布等に関する事項 発行地・頒布地、発行者・頒布者、発行年・頒布年 製作項目（製作地、製作者、地製作年）
第13章 継続資料	印刷形態以外、各 章の規定による		順序表示 (巻次、年月次)		出版・頒布等に関する事項 出版地・頒布地等、出版者・頒布者等、出版年・頒布年等 製作項目（製作地、製作者、製作年）

資料の種類に関係する各書誌的事項と記録内容一覧（その2）

図 書 館 資 料	⑤標準番号・入手条件に関する事項 → △. 8		
	特定資料種別 → △. 5. 1	その他の形態的細目 → △. 5. 2	ISBN、入手条件に関する事項 ISBN、入手条件・定価
第2章 図書	ページ、図版のみ	挿図、肖像、地図等	規定なし
第3章 書写資料	資料の数量（丁、通、綴など）、挿図など	挿図、肖像、地図等	標準番号、入手条件に関する事項
第4章 地図資料	地図、ダイアグラム、断面図、対景図、リモート・センシング図、地球儀、天球儀、模型	作成方法：青写真など 彩色：○色刷 材質：石材、木製など	標準番号、キイ・タイトル、入手条件・定価
第5章 楽譜	ボーカルスコア、合奏譜、クローススコア、コーラススコア、コンデンサスコア、スコア、パート譜、ピアノスコア、ミニチュアスコア	挿図、肖像、地図等	ISBN（または出版者番号）、プレート番号、入手条件に関する事項 ISBN（または出版者番号）、プレート番号、キイ・タイトル、入手条件・定価
第6章 録音資料	録音カセット、録音カートリッジ、録音ディスク、録音リールに加え、録音シート録音フィルム、録音ロール、オルガンロール、ピアノロール	音の記録方式：アナログ、デジタル 再生速度：45rpm、19cm/s など 音溝：ヴァーチカルなど トラック数：2トラックなど 録音チャネル数：モノラル、ステレオ イコライザー等：ドルビー-C、RIAA など	標準番号（または代替番号）、入手条件に関する事項 標準番号（または代替番号）、キイ・タイトル、入手条件・定価
第7章 映像資料	映画カセット、映画カートリッジ、映画リール、スライド、トランススベアレンシービデオカセット、ビデオカートリッジ、ビデオディスク、ビデオフロッピー、ビデオリール、フィルムストリップ	映写特性：シネマスコープなど 録音特性：Uマチック、LDなど 録音特性：光学録音、無声など 色彩：カラー、白黒（一部カラー）など 映写速度：○fps（フレーム/s）など 再生速度：3倍速など	標準番号、入手条件に関する事項 標準番号、キイ・タイトル、入手条件・定価
第8章 静止画資料	絵図、絵図帳、絵はがき、掛図、掛図帳、紙芝居、写真、設計図、版画、美術原画、複製画、墨跡、ポスター	印刷の方法、絵の具の種類、基盤対の種類、版画の技法、色彩、特定の容器の順序で記録	同 上
第9章 電子資料	【2つのレベルから選択 → 9. 5. 1. 1A】	総記憶容量：バイト記録密度：ビット	同 上
第10章 博物資料	【別表「特定資料種別一覧表」から】	作成方法、材質等の形態的特徴	同 上
第11章 点字資料	ページ、図版のみ	→ 2. 5 を見よ	ISBN、入手条件に関する事項 ISBN、入手条件・定価
第12章 マイクロ資料	アパーチュアカード、マイクロフィルム、マイクロフィッシュ、マイクロオペック	極性：ネガ 挿図等： 色彩：カラー	標準番号、入手条件に関する事項 標準番号、キイ・タイトル、入手条件・定価
第13章 継続資料	印刷形態：冊数のみ 印刷形態以外：その記録媒体の規定による	使用しない	ISSN、入手条件に関する事項 標準番号、キイ・タイトル、入手条件・定価

2) 所蔵事項（逐次刊行物のみ）

図書以外の資料のうち、逐次刊行物では、所蔵状況を記録する必要があるが、所蔵事項の記載方法が必ずしも十分に説明されていない。特に、区切り記号、空白、受入継続を示す記号等は規定がない。（8つの書誌的事項（記述）外となる各図書館等の個別の情報である）このため、「順序表示に関する事項」や付録5の「カード記入例」が参考になる。

ここでは、雑誌を重要な資料としてわが国有数の書誌ユーティリティである国立情報学研究所を核に、全国の国公立大学で形成する「NACSIS-CAT（目録所在情報サービス）」の「和雑誌データ作成マニュアル³⁴⁾」を援用し、比較しながら説明する。

	NCR87R3	NACSIS-CAT	備 考
表記順序	始巻次（始年（年・月）－終巻次（終年（年・月）	始巻次－終巻次 <始年－終年>	
欠号	巻レベルをまとめ、号レベルの所蔵は欠けたものを記録	受け入れたもののみ記録し、欠号は除く	NCR87R3 は別法
記号	－（始－終、継続） ⌋⌋（別方式の順序表示） ⌋;⌋（巻次変更） （ ）（年月次を入れる）	－（始－終） ,（巻号の区切り） +（継続） （ ）（号レベルを入れる） ;（巻次変更）	NCR87R3 は「順序表示に関する事項」による
合綴製本	数量を順序表示と対比させ記録する		任意規定
保存期間	保存年月を記録する		任意規定

例題と演習

C 図書館では、ある雑誌の所蔵が、1967 年 1 月から 1972 年 12 月までを所蔵しており、30 巻の 1 号の刊行年が 1967 年 1 月、32 巻の 12 号の刊行年が 1969 年 12 月である。1970 年からは通号となり 1970 年 1 月号は 37 号、1971 年 12 月号は 60 号である。また、欠号は、31 巻 3 号と 32 巻 1 号及び 50、57 号である。NCR87 方式と NACSIS-CAT 方式で、それぞれ所蔵情報を表記する。

1) NCR87R3

本則では、所蔵順序表示の記録は、「順序表示に関する事項」の記録の方法によるとしており、欠号の表示方法が解説されていない。ここでは、別法の「巻レベルをまとめて号レベルの所蔵は欠けたものを記録する」を適用した。

30 巻（1967 年 1 月）・32 巻（1969 年 12 月）⌋;⌋
37 号（1970 年 1 月）・60 号（1971 年 12 月）
欠号 31 巻 3 号, 32 巻 1 号, 50 号, 57 号

2) NACSIS-CAT

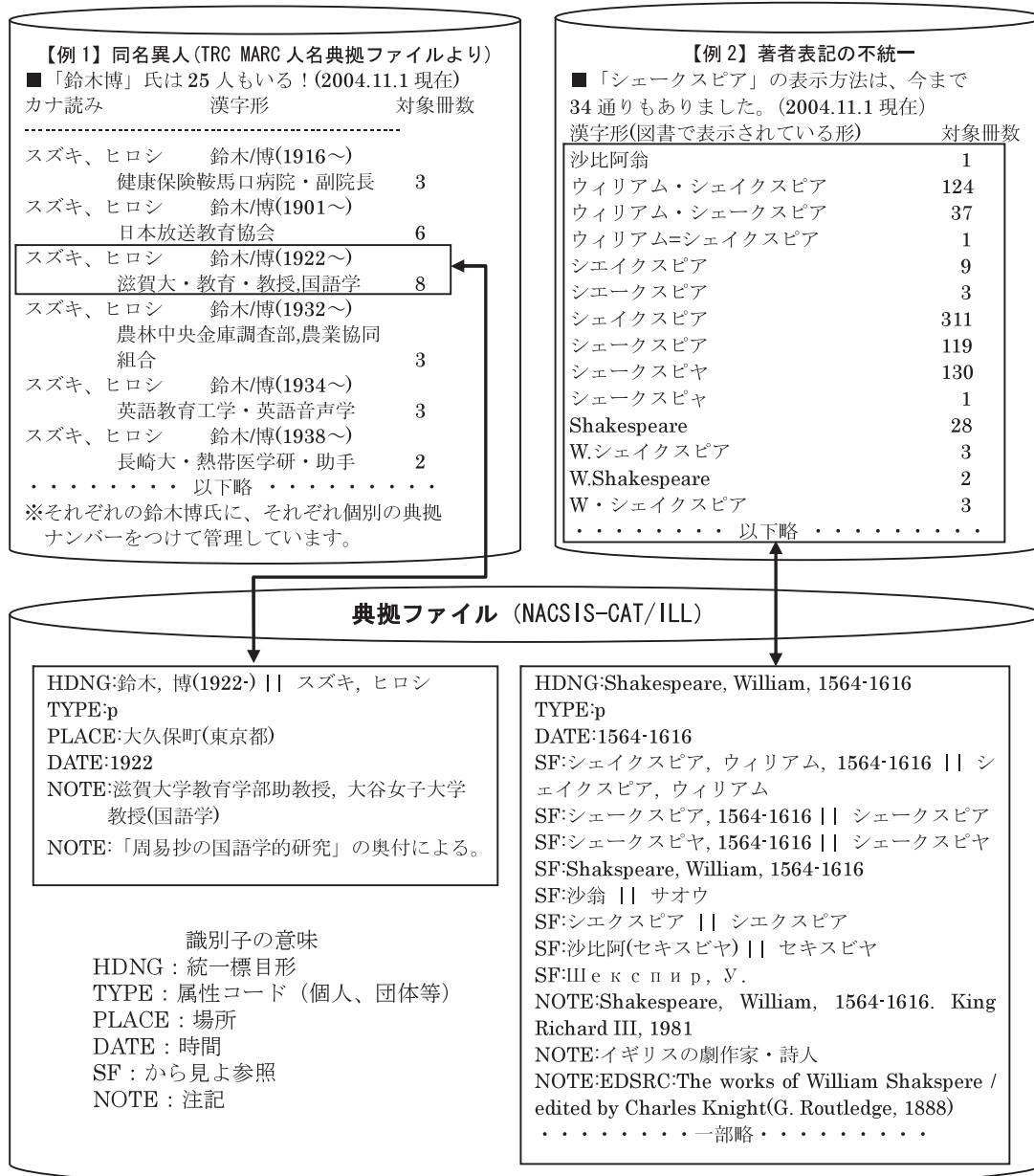
完全巻が連続しているときはハイフンで結び号レベルは省略する。不完全巻は号レベルで所蔵する号をカッコ内にコンマで区切り列記する。別法として号レベルの数字を記入せず（）のみとすることも許されている。

30(1-2,4-12),31,32(2-12);37-49,51-56,58-60
<1967-1969;1970-1971>

6. 典拠ファイル

NCR87 では、典拠ファイルについて「統一標目の形と読み、典拠とした参考資料名、採用しなかった名称からの参照等を記録したファイルで、統一標目を維持管理するためのもの」としているが、書誌コントロールの観点や省力化など、それぞれの図書館で典拠ファイルを維持することは困難となっている。標目総則では、著者名、件名、統一タイトル（任意規定）は、統一標目を用いることを原則としている。→ 21.2.0

ここでは、コンピュータ目録である TRC（図書館流通センター）のホームページから「人名典拠ファイル T⁴⁰」を、NACSIS-CAT から著者名典拠データをそれぞれ概観する。



7. 標目

1) 標目指示

標目指示は、排列の第1要素となる標目を指示するとともに、カード目録の場合、修正や除籍の際のカード処理など目録記入の管理に有効である。

2) 標目とその指示順序

標目として採りあげるタイトル、責任表示、件名、分類の記載順序は次のとおりである。

なお、記載例は、「V.1.2) 記述ユニット」で紹介している。

①タイトル → 22.4.0

本タイトル → 別タイトル → 部分タイトル → 並列タイトル → タイトル関連情報
→ シリーズ名 → 注記（内容細目含む）のタイトルの順とし、それぞれ "t" の後に序数
1,2,3,4,・・・を付ける (t1, t2, t3, t4...tn)

③部分タイトル：タイトル中から修飾語を除いたもの

例：最も新しい 世界地理 → 世界地理

②責任表示 → 23.4.0

本タイトルの責任表示 → 特定の版・付加的版の責任表示 → シリーズに関する責任表示
→ 注記に記録された著者名の順とし、それぞれ"a"の後に数 1,2,3,4,・・・を付ける (a1,
a2, a3, a4...an)

③件名 → 24.4.0

一般件名→固有名とし、それぞれのなかには主な主題、副次的な主題順（BSH では、細目と解釈できる）で、"s"の後に数 1,2,3,4,・・・を付ける (s1, s2, s3, s4...sn)

④分類 → 25.4.0

主な主題、副次的な主題の順に①、②、③・・・を付ける。

3) 標目の表記

①タイトル標目

- ・表記→和資料は片かな、洋資料はローマ字、同定のため漢字を付記することができる
- ・巻次は、上→1、中→2、下→3のごとく数値化する
- ・旧かなづかい（ケフ→キョウ、ガクカウ→ガッコウ）、助詞（ハ→ワ、ヘ→エ、ヲ→オなど）、拗音、促音、長音、外来語、アルファベットなど、記号の表記に注意 → 標目付則 1
片かな表記法 例：NHK 年鑑 → エヌエイチケイロネンカン

②著者標目

- ・同定のため、生没年、職業、漢字を付記することが望ましい
例：オリクチ, シノブ → 折口信夫 (1887-1953 民俗学)
- ・転置：西洋人名等は、姓, 名 (ファミリー, ファースト ミドルネーム) の順に表記する。
例：ジョン フィッツジェラルド ケネディ → ケネディ, ジョン フィッツジェラルド
- ・中国人名及び朝鮮人名で、漢字に母国語読みが併記されていれば、その漢字の母国語読みで表記する

③件名標目

基本件名標目表(BSH)は、分かち書きされない6文字までのカナ見出しがあるものの、本来漢字表記である。NCR87は、原則片かなで記載し、これに該当する漢字等を付記するとしている。→ 24.5.0 特に、標目となる片かなは、分かち書きがされていない。見易さの観点から分かち書き及び漢字等の付記が必要である。

④分かち書きの考え方を、「8. 分かち書き」で紹介している。

4) 参照 → 21.6

ある標目から他の標目へ導く指示的名称をいう。ここでは、「標目のよりどころ」→ 21.0.3 以外の指示子から正式の標目へ導くものを「を見よ参照 (see 参照)」といい、正式な標目から他の正式な標目をも参照する指示子を「をも見よ参照 (see also 参照)」という。

を見よ参照		をも見よ参照	
	ナツメ, キンノスケ (夏目金之助)		アクトク / サカエ (悪徳の栄え)
	ナツメ, ソウセキ (1867-1916) を見よ (夏目漱石)		ジュリエット モノガタリ をも見よ (ジュリエット物語)
本名を持つ例	○	別タイトルの例	○

⑤著者標目の生没年 → 23.2.1.3

⑥ () 内の漢字は特に規則で規定されているわけではない

8. 分かち書き

NCR87 本則での排列単位は標目の字順法を採っており、特に分かち書きのゆらぎによって並び順が左右されるわけではない。和資料については標目を片かなで表す → 21.3.0 としている。同じような資料を同定識別するためにも、目録の検索は見やすい表示であることが要求される。コンピュータ目録の時代となり、書誌コントロールされた目録データを利用すれば、あまり意識する必要もないかもしれないが、分かち書きに対する理解は必要である。いずれにせよ、検索語となる標目は、しかるべき基準に拠って分かち書きされるべきである。その基準として多くの図書・資料では、日本図書館研究会編「図書館資料の目録と分類」を挙げているが、ここではweb上で公開され、誰でもが参照できる、国立国会図書館「読みの分かち書き基準(1992年8月以降適用)³¹⁾」と国立情報学研究所「目録情報の基準³²⁾」(第4版)を紹介する。しかし、分かち書きは、見やすい表現を心がける必要があるものの統一的な見解を得ることが難しい。NCRの排列規則が字順法であることなどから、厳密な分かち書きを施すことを求めることは困難を伴うと思われる。

植田喜久次氏はその著書⁴⁾で次のように述べている。「分かち書きの要領は、言葉単位の

切れるところで切り離し、助詞等も切り離す式の統一手段を講じればよいだろう。厳密な意味での分かち書きの方式ではないが、先に挙げた効用は達成されよう。」

国立国会図書館「読みの分かち書き基準」(要旨)

JAPAN/MARC の書名、シリーズ名、団体名標目等、カナ・ローマ字表記に用いる分かち書きを対象として作成されており、具体例を含め大部の資料となっている。内容は、総則から始まり、細則として名詞、動詞、形容詞、形容動詞、副詞、連体詞、接続詞、感動詞、助詞、助動詞から構成されている。

総則では基本として、「分かち書きの主たる単位となる語は、自立して意味を持つ語とし、検索語となるべき語については、最小単位の意味のまとまりをもって、分かち書きを行う。」として、文節単位の分かち書きと品詞単位の分かち書きは採用せず、検索語を意識した基準となっている。

○総則

- ・分かち書きの主たる単位となる語は、自立して意味を持つ語とし、検索語となるべき語については、最小単位の意味のまとまりをもって、分かち書きを行う。
- ・自立語のうち、名詞、接続詞、感動詞は分かち書きを行う。
- ・名詞のうち、複合名詞は意味のまとまりの単位で分かち書きを行う。
- ・自立語のうち、連体詞、副詞は原則として分かち書きを行うが、他の品詞と接続して慣用されることが多い語は、他の品詞と接続した形で分かち書きを行う。
- ・自立語のうち、活用のある動詞、形容詞、形容動詞は、付属語とともに、分かち書きを行う。
- ・非自立語のうち、名詞に続く助詞、助動詞は分かち書きを行う。
- ・非自立語の複合形は、複合形の単位で分かち書きを行う。

○細則

それぞれ具体的な例を挙げ説明されている。大部であり、一部を紹介するにとどめる。巻末の参考文献を参照されたい。

一例：

私；日本・・・・・・・・・・単一の名詞は分割する
生まれた^レ時^ニに・・・・・・・・形容名詞「時」も独立して用いられた場合は分割する
海^ノ山^ノ川・・・・・・・・漢字 3 字以上で構成する疊語、対語、並立語は分割する
黒魔術・・・・・・・・漢字 3 字以下の訓読みを含む複合名詞
経団連；原水爆・・・・・・・・漢字 3 字以下の略語、略称、省略形
息の根；教え子・・・・・・・・内部に助詞、活用語を含む短い複合詞
戦争^ヲを^レ語り継ぐ^レ会・・・・・・・・団体名を構成する各品詞の分かち書きを適用
第^ニ8 回^ノ大会・・・・・・・・接頭語「第」（接尾語の助数詞のある場合）
第^ニ2 遺跡・・・・・・・・接頭語「第」（接尾語の助数詞のない場合）
起ち上がる・・・・・・・・複合動詞は複合形をもって一語とする
社会^ノ生活^ヲする・・・・・・・・独立した動詞「する」
さらば^レ夏^ノの^レ日・・・・・・・・感動詞は分割する

⑨このほか、略語、外来語など多くの事例を載せている。

国立情報学研究所「目録情報の基準」(要旨)

前述の「図書館資料の目録と分類」に準じた形をとっている。

「読みの分かち書き基準」同様、原則として、単語をもって分かち書きの単位とし、成語あるいは文節をもって分かち書きの単位としないとしている。

○品詞ごとの分かち書き適用

- ・名詞、連体詞、副詞、接続詞、感動詞：分かち書きを行う
- ・動詞、形容詞、形容動詞に形容詞、助動詞又は助詞が続く場合：それらを含める
- ・助詞がつづく場合：全体を 1 単位とする

一例：(オリジナルは漢字と片かなが併記されているが、ここでは NDL 方式で、漢字に直接「分ち」を施した)

愛児の病気と育て方・・・成語或いは文節で分かち書きの単位としない

新加工技術読本・・・・・・接頭語は分離しない

新数学双書・・・・・・接頭語でも冒頭にあつて全体にかかるものは分離する

世界探検史・・・・・・接尾語は原則として分離しない

栄養価順位表・・・・・・全体を受ける接尾語は分離する

錦鯉・・・・・・複合語：訓読するものは原則一語とする

熱処理・・・・・・複合語：漢字 3 文字からなり、第 1 字がそれだけで名詞的概念を表し、独立性を持つとき

生化学・・・・・・複合語：漢字 3 文字からなり、第 1 字が修飾的機能をはたし独立性に乏しいもの

昆虫記・・・・・・複合語：漢字 3 文字からなり、音読するものではじめての 2 文字が独立の概念を表し第 3 字が従属的なもの

剛構造・・・・・・複合語：漢字 3 文字からなり、上記以外の音読するもの

電子計算機・・・・・・複合語：漢字 4 文字以上で音読され、漢字 2 字からなる単語 2 個以上から合成されるものは分離

電磁気学・・・・・・複合語：漢字 4 文字以上からなり、音読されるもので、漢字 1 字と 3 字の 2 単語から合成されるものは、漢字 3 字からなる複合語の扱いに準ずる

例題と演習

つぎのタイトルを分かち書きしなさい。

①作品名から引ける日本文学全集案内 → サクヒンメイロカラロヒケルロニホンロブン
ガクロゼンシュウロアンナイ

②保育のための「絵画制作」 → _____

③続日本紀 → _____

④尾形光琳と MOA 美術館 → _____

⑤WA になっておどろう → _____

IV. 主題分析

資料の検索は、タイトルから検索されるケースが一番多いといわれている。このため用意されているのが、記述目録であり、タイトルのほかに著者、出版者など書誌的な事項を手掛かりに検索する際に使われる。

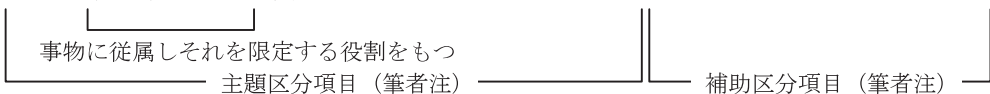
一方で、資料のアクセスは書誌的な事項からだけではなく、学問分野や主題（テーマ）から検索することも多いと考えられる。このため、分類や件名などの主題目録を整備しておく。主題目録では、資料の内容を分析し目録上で主題を正確に反映することが大切である。分析の方法として以下の3つの考え方を紹介する。

1. 引用順序

1) 標準列举順序

イギリスの Classification Research Group は主題を構成する「構成要素」の組み合わせ順序として、ランガナータンの基本カテゴリの適用順序（PMEST=Personality, Matter, Energy, Space, Time）やカイザー（Kaiser）の「具象—過程の原理」を検討し直し、各主題分野に共通して適用できる「標準列举順序」として、以下の順序にまとめた。

事物—種類—部分—素材（性質）—過程—操作—作用因（動作主体）—空間（場所）—時間—提示—形式



2) 4つのWと1H

もりきよし氏は、その著書¹³⁾の中で、「図書の主題（Subject）とは、図書のなかで著者が、何を、どういう観点や方法から、または意図から取り扱っているか、その中心題目のことである」とし、次のような具体例を挙げている。

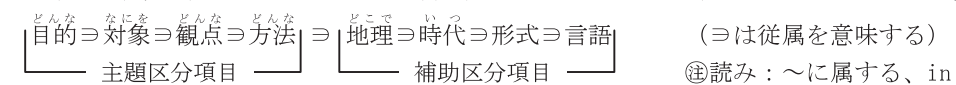
- ① (what 何を) 素材・事項 — ④ (where どこ) 地域 — 対象（読者）
② (how どんな) 観点・方法 — ⑤ (when いつ) 時代 —
③ (why なぜ) 意図・目的

例：江戸時代における 備前藩 の 蘭草 栽培 の 歴史

when where what how how（筆者注）

3) 内容分析結果の分類項目の採択順序

また、大山・平井・藤原氏¹¹⁾¹⁹⁾²⁰⁾らは内容分析（主題分析）で、主題の構成要素である、目的、対象、観点、方法を抽出するとし、分類項目への採択順序は、次のように表している。



例：英語 で書かれた フランス 20世紀 自然科学 史 年表
 (言) (地) (時) (対) (観) (形)

以上、3つの観点を探り上げたが、例えば、小説、紙芝居、博物資料はどうであろうか？
主題分析という観点からだけでは、分類や件名の付与が困難である場合も生じてくるのである。

例題と演習

ここでは、大山・平井・藤原氏の分析方法を探りあげる。

- ①英 和 辞典 ②日本 古典 書誌学 事典
(対) (目・対) (形式) () () () ()
③フランス 文化誌 事典 ④論集 中国 社会 制度・文化 史の 諸問題
() () () () () () () ()

2. 日本十進分類法及び基本件名標目表における主題に関わる考察

それぞれの資料では、前述のような主題分析の手順は述べられていないが、内容の把握についてなにを参照しなければならないかを、序説や解説で説明している。ほぼ同一の参照箇所や順序を示しており興味深い。

内容把握のための参照順序

日本十進分類法 解説	基本件名標目表 序説	備 考
①書名	①書名を見る	名は体を表さないことがある
②序文、目次、後書き、解題	②目次を調べる	
	③序文、後記、解説等	ブックカバー、帯情報
③本文の一部を読む	④要点を拾い出す	
④参考図書参照	⑤参考資料を調べる	
⑤専門家の意見	⑥専門家の意見	MARC や他館の OPAC

○平沢 興著「さあ、がんばろう」はどういう分野の本か？

- ①奥付の著者略歴、医学者 → 医学？ ②出版者が、法蔵館である → 宗教書？
③本文 → 宗教書・人生訓・エッセイ？ ④NDL・OPAC → 049.1、Webcat → 914.6

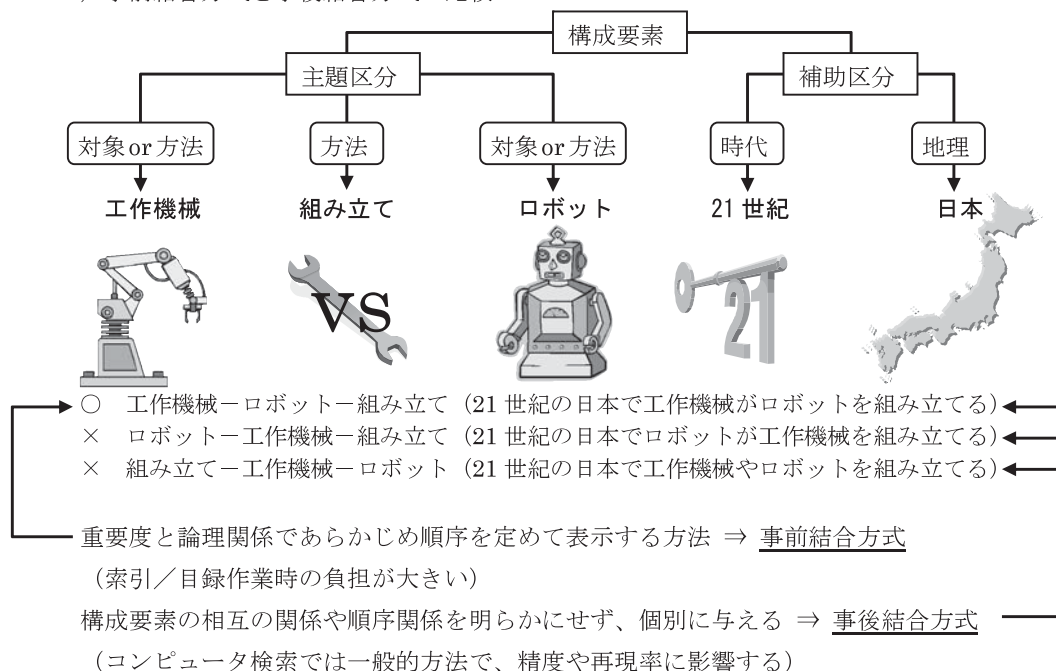
3. 事前結合方式と事後結合方式

主題は、検索という観点から必要な情報を正確に取り出さねばならない。事前結合方式では、分類や件名を付与する段階でその資料全体を現す記号やことば（目録では標目に相当する）を構成（組み合わせ）しておき、検索時に単独で使用する方式で、検索結果から構成を変更して再検索することは困難である。一方、事後結合方式は、様々な観点から個々の要素を検索時に構成（組み合わせ）して検索する方式である。

印刷形式のカード目録などでは、事前結合方式のみとなる。コンピュータ目録では、どちらの方式でも検索できるほか記号やことばを「操作」してヒット率を多くしたり、限定したりするテクニックを用いることが可能である。

以下に、事前結合方式と事後結合方式のイメージ及び分類記号やことばを「階層」という観点から比較する。

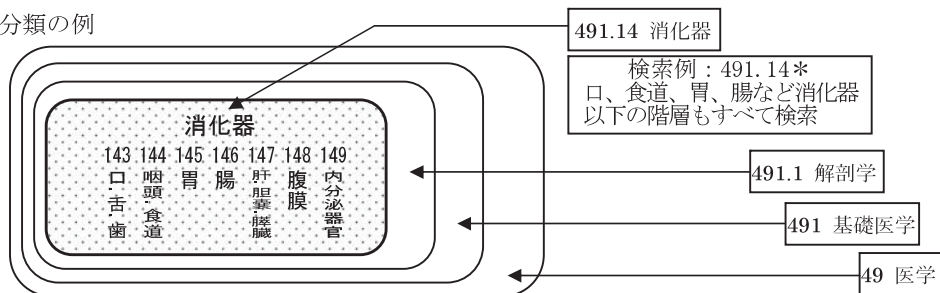
1) 事前結合方式と事後結合方式の比較



2) 記号やことばの「階層関係」

十進分類法の分類記号は階層構造になっており、桁数が増えるごとに分野が特定化されていくという特性を持っている。ヒット件数が少ない場合うまく活用することで検索対象を広げる方向に利用できる。一方、件名標目の「ことば」は階層関係の表現が困難で、細目の有無や「ことば」の論理演算などを用いることになる。

①分類の例



②件名標目の例

ことばでは、階層関係の表現が困難：行政 ≠ 公務員 ≠ 国家公務員 ≠ 公務員試験
公務員試験－問題集－研究法
公務員試験－問題集
公務員試験

検索例：公務員試験*
「ことば」では、「問題集」、「研究法」
などの細目をつけて特定化していく

② “*” は、ワイルドカード（ここでは前方一致）を表す

V. 日本十進分類法 (Nippon Decimal Classification)

この分類表は、1929 年の第 1 版をその緒とし、現在新訂 9 版 (1995 年) である。わが国で最も使われている分類表で、公共図書館や学校図書館では、ほぼ 100% の普及率となっている。数字 (純粹記号) を用いた十進法による階層表示型分類法で、いわゆる「知識の宇宙」を分類表の中で表現した列挙型分類法である。

1. 構成

2 冊セットとなっており、「本表編」及び「一般補助表・相関索引編」の 3 編 2 分冊で構成されている。

1) [第 1 分冊：本表編]

①解説

巻頭に詳細な解説があり、概要や使い方が記載されている。

②本表

分類表の本体となるもので、体系的に分類の 4 原則 → 解説 xi (一貫性、相互排他性、包括性、段階性) を遵守して構成された、分類指標が列挙されている。このほか、一つの類の一部分についてのみ、主題をさらに限定するため、本表中にテーブルとして表示された固有補助表が掲載されている。

⑭もりきよし氏は、その著書の中¹³⁾で、上記の「4 原則」を「区分に関する原則」として、「一貫性の原則」、「相互排除の原則」、「一致の原則」、「漸進の原則」を挙げている。

2) [第 2 分冊：一般補助表・相関索引編]

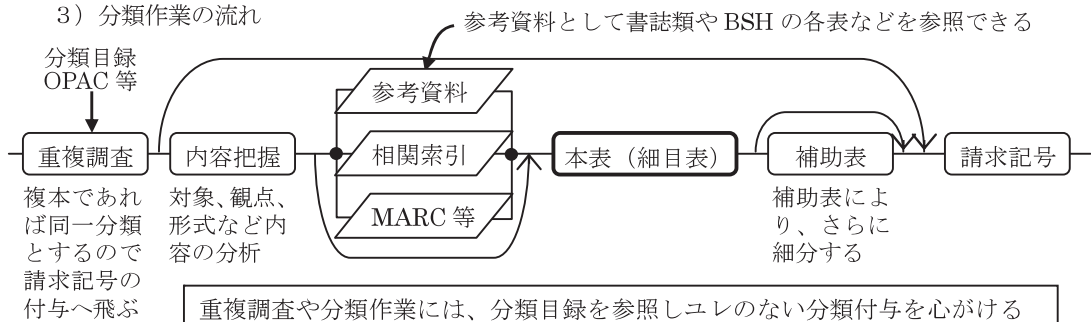
①一般補助表

列挙型分類表に補助表のシステムを採り入れ分類表が膨大になるのを抑えつつ詳細な分類を可能にするための、補助的分類表である。形式区分、地理区分、海洋区分、言語区分、言語共通区分、文学共通区分の 6 種が記載されている。常に細目表の下位区分として使用され、単独で分類記号となることはない。

②相関索引

主題の「ことば」(解説では、「分類項目名」としている) から、分類記号を求めるため、「ことば」を五十音順、アルファベット順、数字順 (「4H クラブ」のみ) に排列した一覧表である。

3) 分類作業の流れ



2. 本表

本表は、要約表と細目表で構成されていて、0～9の十進数の展開で構成した、階層構造を持つ分類表である。

1) 構成

本表には、この例のような分類が列举してあり、後述する数字の桁や分類項目のインデクション、中間見出し等で階層と位置関係がわかるようになっている。

要約表
概要をつかむのに適している

50/58 までが技術・工学系であり、59 は家政学・生活科学であり、5 類では2つの階層がある。

54/540 は電気工学一般である。541 から 549 まで電気工学の下に各主題が展開する。

細目表では最大6桁となる。常に3桁目に小数点（ポイント）を入れる。

分類表は、一律の桁数をもっているのではなく、分野によって精粗があり、桁数の長短・欠番がある。

細目表
分類項目を詳細に網羅し、展開が完了した形の表である

この例では光学録音という主題がどのような階層に位置するのか体系的な構造で構成されていることがわかる。

第一次区分 (類目表)	0 総記 1 哲学 2 歴史 3 社会科学 4 自然科学 5 技術 6 産業 7 芸術 8 言語 9 文学
第二次区分 (綱目表)	50 技術工学 51 建築工業、土木工学 52 建築学 53 機械工学、原子力工学 54 電気工学 55 海洋工学、船舶工学、兵器 56 金属工学、鉱山工学 57 化学工業 58 製造工業 59 家政学、生活科学
第三次区分 (要目表)	540 電気工学 541 電気回路、計測、材料 542 電気機器 543 発電 544 送電、変電、配電 545 電灯、照明、電熱 546 電気鉄道 547 通信工学、電気通信 548 情報工学 549 電子工学
第四次区分 (分目表)	.1 通信回路、測定 .2 通信方式、通信線路 .3 通信機器、電気音響 .4 有線通信 .5 無線通信、電波工学 .6 各種無線、無線局 .7 放送無線 .8 画像工学、テレビ .9 高周波応用
第五次区分 (厘目表)	.31 送受話器、マイク .33 オーディオ機器 .36 回路部品 .37 機構部品 .39 通信用材料
第六次区分 (毛目表)	.333 磁気録音 .335 レコード .336 光学録音 .337 アンブ [338] チューナー

2) 綱目表

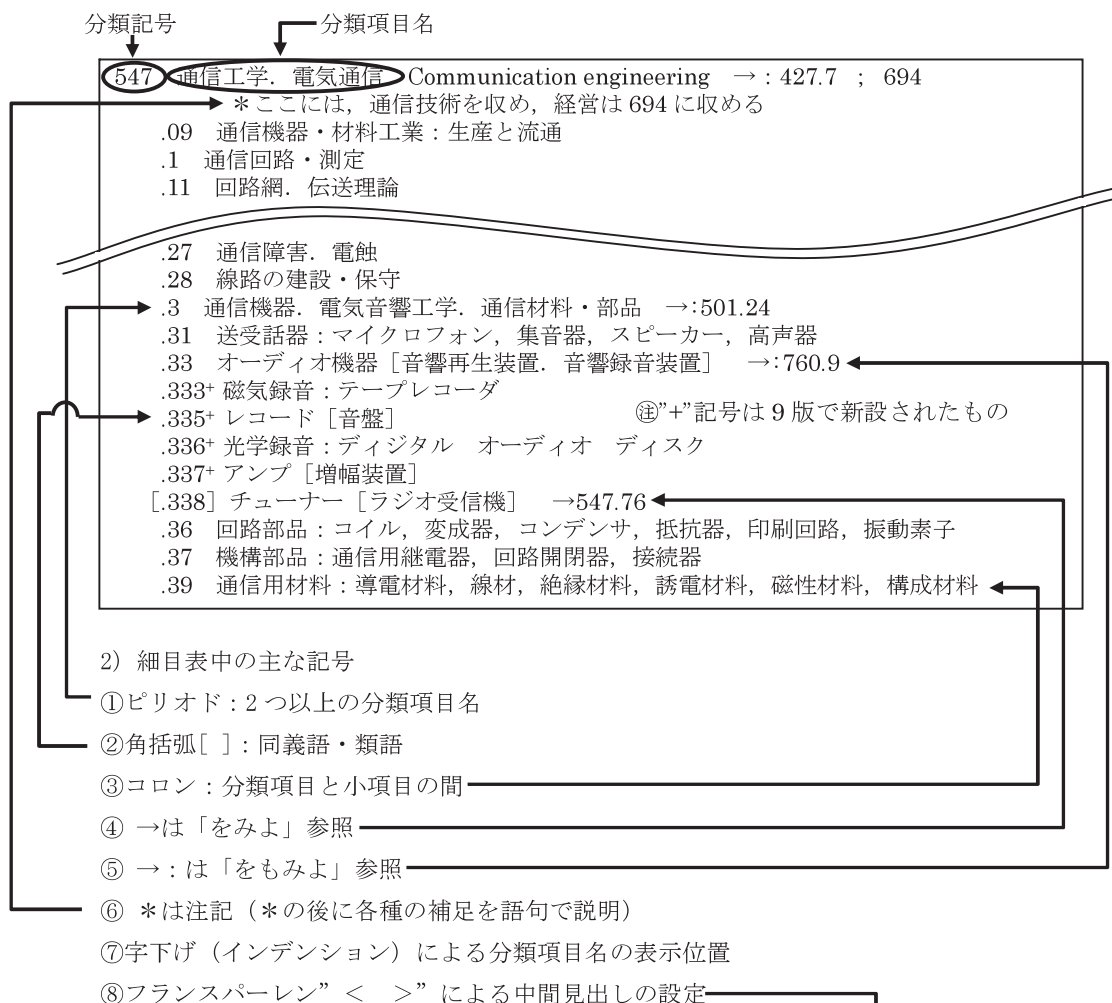
ここでは要約表（第1次～3次区分）の例として、第2次区分（綱目表）を掲げた。

00 総記	50 技術、工学
01 図書館、図書館学	51 建設工学、土木工学
02 図書、書誌学	52 建築学
03 百科事典	53 機械工学、原子力工学
04 一般論文集、一般講演集、雑著	54 電気工学
05 逐次刊行物	55 海洋工学、船舶工学、兵器、軍事工学
06 団体、博物館	56 金属工学、鉱山工学
07 ジャーナリズム、新聞	57 化学工業
08 叢書、全集、選集	58 製造工業
09 貴重書、郷土資料、特別コレクション	59 家政学、生活科学
10 哲学	60 産業
11 哲学各論	61 農業
12 東洋思想	62 園芸
13 西洋哲学	63 蚕糸業
14 心理学	64 畜産業、獣医学、比較医学
15 倫理学、道徳	65 林業、狩猟
16 宗教	66 水産業
17 神道	67 商業
18 仏教	68 運輸、交通、観光事業
19 キリスト教、ユダヤ教	69 通信事業
20 歴史、世界史、文化史	70 芸術、美術
21 日本史	71 彫刻、オブジェ
22 アジア史、東洋史	72 絵画、書、書道
23 ヨーロッパ史、西洋史	73 版画、印章、篆刻、印譜
24 アフリカ史	74 写真、印刷
25 北アメリカ史	75 工芸
26 南アメリカ史	76 音楽、舞踊、バレエ
27 オセアニア史、両極地方史	77 演劇、映画、大衆演芸
28 伝記	78 スポーツ、体育
29 地理、地誌、紀行	79 諸芸、娯楽
30 社会科学	80 言語
31 政治	81 日本語
32 法律	82 中国語、その他の東洋の諸言語
33 経済	83 英語
34 財政	84 ドイツ語、その他のゲルマン語
35 統計	85 フランス語、プロヴァンス語
36 社会	86 スペイン語、ポルトガル語
37 教育	87 イタリア語、その他のロマンス諸語
38 風俗習慣、民俗学、民族学	88 ロシア語、その他のスラブ諸語
39 国防、軍事	89 その他の諸言語
40 自然科学	90 文学
41 数学	91 日本文学
42 物理学	92 中国文学、その他の東洋文学
43 化学	93 英米文学
44 天文学、宇宙科学	94 ドイツ文学、その他のゲルマン文学
45 地球科学、地学	95 フランス文学、プロヴァンス文学
46 生物科学、一般生物学	96 スペイン文学、ポルトガル文学
47 植物学	97 イタリア文学、その他のロマンス文学
48 動物学	98 ロシア・ソヴィエト文学、スラブ文学
49 医学、薬学	99 その他の諸文学

で囲った項目は、それぞれの階層でトップに位置する項目である。(インデクションに注目)、つまり、NDC では、十進表の中で 16 分野の階層構造を持つことになる。

3) 細目表

細目表の例として、先に挙げた本表の「通信工学. 電気通信」の部分掲げる。



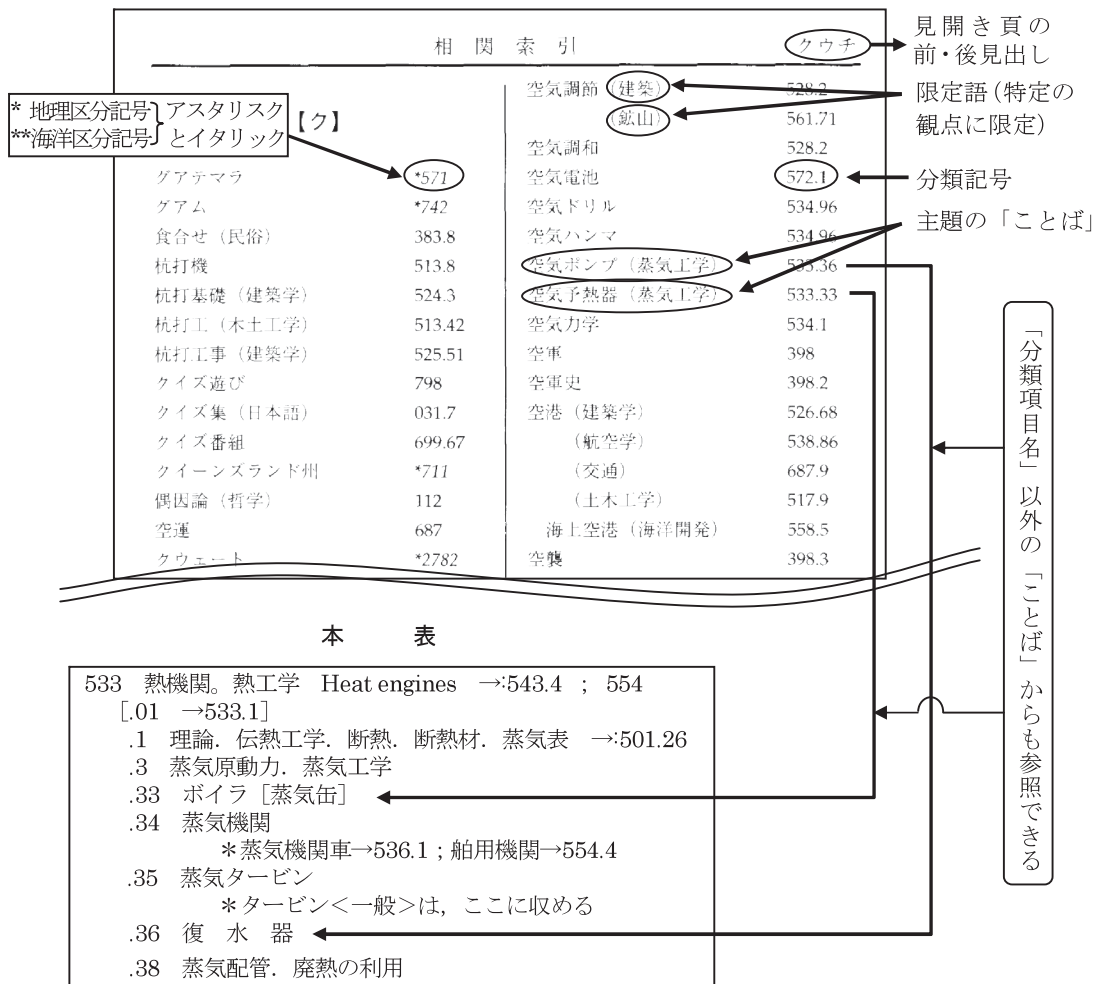
例：

457	古生物学. 化石	Paleontology
.2	化石誌	
	*地理区分	
.3	層位古生物学	
	*456 のように区分	
.7	古植物学. 植物化石	
.8	古動物学. 動物化石	
<.83/.85	無脊椎動物の化石>	
.83	有孔虫. 腔腸動物	
.84	練皮動物. 腕足類. 腹足類. 弁鰐類. 頭足類	
.85	節足動物	
<.87/.89	脊椎動物の化石>	
.87	魚類. 両棲類. 爬虫類	
	*恐竜は、ここに収める	
.88	鳥類	
.89	哺乳類. 化石人類	→: 469.2

下位に属する分類記号の範囲を示している

3. 相関索引

主題の「ことば」（分類項目名ほか → 相関索引凡例 1.1）とそれに対応する分類記号が付されている。同一主題にあつては、主題の観点ごとに（ ）で限定語を付記し、観点の相対的關係に留意した索引となっている。ただし、すべての同義語を網羅しているわけではないので使用にあたっては注意が必要である。



相関索引の中で分類記号に△のつくものは地理区分に代えて用いる。また、□のつくものは、言語区分に代えて用いる → 相関索引の凡例 p. 40

例：紀行（地誌） 29△09、 名勝案内 29△093、 逸話集 28△08

紀行（文学） 9□5、 語義 8□2、 新聞小説 9□3、 手記 9□6

アスタリスク 1 つは、地理区分記号、2 つは海洋区分記号 → 相関索引の凡例 p. 40

例：キューバ *591、 西海道 *19、 テネシー州 *5362

インド洋 **4、 カスピ海 **68、 ジャワ海 **33

例題と演習

相関索引からそれぞれの文言は、どの分類項目が適当か調べなさい。

① ケーブルカーの構造

ケーブルカー（工学）とケーブルカー（交通）がある。ここでは、構造なので→工学

② 代謝病

③ 社会教育関係に携わる人

④ 図書館で行う消毒

例題と演習

この演習で使う補助表や分類規程を意識せず、細目表のみでタイトルから「Ⅱ.1.3）内容分析結果の分類項目の採択順序」で述べた「目的⇒対象⇒観^{どんか}点⇒方^{なにか}法 ⇒ 地^{どこ}理⇒時^{いつ}代⇒形^{どう}式⇒言語」で分析し、例題に倣って分類を与えてみよう。

タ イ ト ル	概要	分類（細目表）
Windows XP のお医者さん （対象） （観 ^{どんか} 点・方 ^{なにか} 法）	オペレーティング システム	007.634
ギリシャ 神話 （地理）（対象）	神話	164.31
現代 アジア経済 の 発展 と 動向 （時代）（地）（対） （観 ^{どんか} 点）（観 ^{どんか} 点）	外国の経済事情	332.2
財務省 の 機構 （ ） （ ）	日本の行政	
国際 平和 協力論 （ ）（ ）（ ）	国際問題	
江戸 幕府 財政 の 研究 （ ）（ ）（ ）（ ）	日本の財政史	
行動科学のための推計学入門	社会心理学	
はじめての英文ビジネスレター	商業	
中原中也詩集	詩歌	
大豆から納豆へ	農産加工	
スポーツ栄養の実際	スポーツ医学	

4. 補助表

細目表では表現しつくせない内容を限定・特殊化していくため、一般補助表と固有補助表が用意されている。また、補助表を用いる場合原則として細目表の末尾 0 や 00 は除去する。末尾の 00、0 は単なる桁あわせであり、「一般」や「総記」を意味するからである。つまり、4（類）も 40（綱）も 400（目）も、すべて同じ「自然」科学を表しているのである。

1) 一般補助表

一般補助表には、形式区分、地理区分、海洋区分、言語区分、言語共通区分、文学共通区分の 6 種があり、それぞれ使い方に条件があり注意が必要である。

I. 形式区分 [共通細目] (抜粋)		② () 書きは助記性の例
—01 理論・哲学	→	(100 哲学)
—012 学史・学説史・思想史		
—016 方法論		
—019 数学的・統計学的研究		
—02 歴史的・地域的論述	→	(200 歴史)
* 地理区分		
—028 多数人の伝記		
—029 地理学的論述・立地論		
* 特定地域に限定されているものには、—02 を使用する		
—03 参考図書 [レファレンス・ブック]	→	(030 百科辞典)
* 逐次刊行される参考図書には、この記号を使用する		
—031 書誌・文献目録・索引・抄録集		
—032 年表		
—033 辞典・事典・引用語辞典・用語集・用語索引 [コンコーダンス]		
—034 命名法 [命名規則]		
—035 名簿 [ダイレクトリ]・人名録		
—036 便覧・ハンドブック・ポケットブック		
—038 諸表・図鑑・地図・物品目録 [カタログ]		
—04 論文集・評論集・講演集・会議録	→	(040 論文集)
—049 随筆・雑記		
—05 逐次刊行物：新聞、雑誌、紀要	→	(050 逐次刊行物)
—059 年報・年鑑・年次統計・暦書		
—06 団体：学会、協会、会議	→	(060 学会)
—067 企業体、会社誌		
—07 研究法・指導法・教育	→	(370 教育)
—075 調査法・審査法・実験法		
—076 研究調査機関		
—077 教育・養成機関		
—078 教科書・問題集		
—079 入学・検定・資格試験の案内・問題集・受験参考書		
—08 叢書・全集・選集	→	(080 叢書)
—088 資料集		

②この表には上掲以外にも“*”による指示や説明が多数ある。本文を確認しておくこと。

①組合せの条件

細目表のあらゆる階層について使用可能。

↓ (原則、末尾の 0 を除く)

例：・電気工学全集 54 ~~0~~ + 08 = 540.8

・通信工学全集 547 + 08 = 547.08

・オーディオ機器全集 547.33 + 08 = 547.3308

・光学録音全集 547.336 + 08 = 547.33608

・文学 (900) + 史 (02) = 9 00 + 02 = 902 …… 本表にあり

一般補助表を付加した結果が3桁にとどまる場合は、予め本表（要目表、細目表）に表示されている。4桁以上となる場合も、それ自身か下位の記号に固有の分類名または注記が存在するものは細目表に表示されている。→ 一般補助表凡例

・日本文学 (910) + 書誌 (031) = 9 10 + 031 = 910.31

・詩歌 (911) + 団体 (06) = 911 + 06 = 911.06

例外的な使用方法として、形式区分付与時に特定の分類では、特殊な0の扱い方があり解説や凡例を確認しておく。→ 解説 xxiii、一般補助表（凡例）4p

②0を重ねるケース（地域史及び各国史、時代区分との重複、2国間の国際関係）

例：朝鮮史 (221) + 年表 (032) = 221+032=221.032 → 221+0+032=221.0032

この分類指標は本表で「漢の4郡」に充てられている → 0を重ねる

④各国の歴史 (210/270) では、時代区分に (01/07) を用いるため、0を重ねる。→ 8版序説

NDCでは時代区分は明示されていないが、日本史は(210.2/210.76)から210を除いたもの、世界史は(209.2/209.75)から209を除いたもの、中国は(222.02/222.077)から222を除いたもの等、各国の<時代史>に準じている。

日本の例（抜粋）：

-2 原始時代	-5 近世 1600-1868
-3 古代 4世紀-1192	-52 江戸初期 1600-1709
-32 大和時代 4世紀-645	-55 江戸中期 1709-1830
-33 飛鳥時代 592-645	-58 江戸末期 1830-1868
-35 奈良時代 710-784	-59 幕末の対外関係
-36 平安時代 784-1192	-6 近代 1868-
-4 中世 1192-1600	-61 明治維新 1868-1872
-42 鎌倉時代 1192-1333	-66 日清戦争前後 1892-1898
-46 室町時代 1392-1573	-69 大正時代 1912-1926
-47 戦国時代 1467-1568	-7 昭和・平成時代 1927-
-48 安土桃山時代 1573-1600	-75 太平洋戦争 1941-1945
	-76 太平洋戦争後 1945-

地理区分を付加して2国間の問題を扱う場合 (319、678.2のみ)

細目表	地理区分	地理区分	形式区分
(貿易史)	(日本)	(米国)	(年表)

例：日米の貿易史年表 = 678.2 + 1 + 0 + 53 + 032 = 678.21053032

④実際には、ここまで細かく分類することはなく、冗長な記号付与を避けている。

③0を除くケース（細目表で短縮形の指示があるもの）

-01 及び -02 では、本表に指示がある場合0を省略。

例：印刷史 = 749 + 02 = 749.02 = 749.2 …… 本表指示あり（例題と演習②参照）

同一内容の分類項目が本表にある場合は、本表に従う。

④形式区分同士の組合せ

01～029 及び 07、075 は、理論的、史的地理的叙述であり内形式という。それ以外は出版、編集形式で外形式という。形式区分の複合使用については、内形式＋外形式が一般的に成り立つとしながらも不必要な形式区分の重複使用を戒めている。→ 解説 xxiv

㊤上記の一般補助表で、記憶しやすいように共通の記号を用いた、文字どおりの助記性の例を示したが、必ずしも統一された意味を持つものではなく、[0] 1 は形式区分では、理論・哲学を現わし、細目表の 1 [00] は「哲学」となっているが、後で述べる「地理区分」や「言語区分」では、1 は日本を表す。さらに、「文学共通区分」では、9 類の下で 1 は詩歌を表す。

例:[2]1[0] → 日本史 (1 桁目の 2 は歴史を表す)

[52]1 → 日本の建築 (2 桁目の 2 は歴史を表すものではなく、52 で建築学を表す)

[8]1[0] → 日本語

[9]1[0] → 日本文学 (2 桁目の 1 は文学共通区分ではなく、言語区分を表す)

[91]1 → 日本の詩歌

例題と演習

①自然科学 (400) + 史 (02) = 4 ~~0~~0 + 02 = 402

②政治 (310) + 史 (02) = 31 ~~0~~ + 02 = 310.2 → 本表の指示 312

㊤宗教 (160/190)、社会科学 (310/390)、芸術 (710/770)、産業 (610/690) では、理論 (01) 及び歴史 (02) に限り、前の 0 を除き、それぞれ 1、2 とする → 8 版序説

③ヨーロッパ(3)史 (2) + 辞典 (033) = 2 + 3 + ~~0~~ + 0 + 033 = 230.033

④インターネット (547.48) + 辞典 =

⑤外科学の雑誌 =

⑥ホンダ 50 年史 =

⑦経済史の教科書 =

⑧歌舞伎役者の名鑑 =

⑨料理に関する随筆 =

⑩化学の実験法の便覧 =

⑪上方演芸の列伝 =

⑫化学概説 =

I a. 地理区分 [地域細目] (抜粋)

-1 日本	-199 沖縄県	-34 ドイツ
-11 北海道	-2 アジア・東洋	-35 フランス
-13 関東	-21 朝鮮	-38 ロシア
-136 東京都	-22 中国	-4 アフリカ
-19 九州	-23 東南アジア	-5 北アメリカ
-191 福岡県	-25 インド	-53 アメリカ合衆国
-194 熊本県	-3 ヨーロッパ	-6 南アメリカ
-195 大分県	-33 イギリス	-7 オセアニア・両極地方

形式区分の-02 を展開したもので、2 類（歴史・地域）の 211～279 から先頭の 2 を除いた記号と同じである。本表に「* 地理区分」と指示された場合は、形式区分-02 は不要。本表に「* 日本地方区分」と指示されている場合は、日本の地理記号から先頭の 1 を除いた残りの記号を直接付加する。

例：318.4 地方議会・地方選挙 →：314 * 日本地方区分

例題と演習

- ①イギリス (33) の美術館 (706.9) = $706.9 + 02 + 33 = 706.90233$
- ②東南アジア (23) の民俗誌 (382) = $382 + \cancel{02} + 23 = 382.23$ 「* 地理区分」
- ③富山 (142) の住民運動 (318.8) = $318.8 + \cancel{02} + \cancel{1}42 = 318.842$ 「* 日本地方区分」
- ④ブラジルの社会教育 =
- ⑤インドの風俗史 =
- ⑥長崎の方言 =
- ⑦幕末の対アメリカ関係 =
- ⑧ロシアの鉱物誌 =
- ⑨中国の国防史 =
- ⑩福岡の経済事情 =
- ⑪イギリスとフランスの鉄道 =
- ⑫南極の生態系 =

Ⅱ. 海洋区分 (抜粋)

-1 太平洋	-25 東シナ海	-52 北海
-2 北太平洋	-3 南太平洋	-53 バルト海
-21 ベーリング海	-4 インド洋	-6 地中海
-22 オホーツク海	-42 アラビア海	-65 エーゲ海
-23 日本海	-5 大西洋	-7 北極海 [北氷洋]
-24 黄海	-51 北大西洋	-8 南極海 [南氷洋]

⑬本表中に、「* 海洋区分」と明示されている項目のみに使用する。(451.24、452.2、557.78)

地理区分とは、排他的関係にあり併用はできない。

例題と演習

- ①エーゲ海 (65) の海洋誌 (452.2) = $452.2 + 65 = 452.265$
- ②日本海の家図 =
- ③アラビア海における海洋気象 =
- ④ペルシャ湾の自然 =
- ⑤セレベス海の水路報告 =

Ⅲ. 言語区分 (抜粋)

-1 日本語	-4 ドイツ語	-9 その他の諸言語
-2 中国語	-5 フランス語	-91 ギリシャ語
-281 北京語	-6 スペイン語	-92 ラテン語
-291 朝鮮語 [韓国語]	-7 イタリア語	-991 エスペラント
-3 英語	-8 ロシア語	

言語区分も細目表の (810/899) から先頭の 8 を除いたものと助記性がある。

⑩本表中に、「*言語区分」と明示されている項目のみ。8、9、03、04、05、08、670.9 のもとで使用。

例題と演習

- ①フランス語 (5) の雑誌 (050) = 05 〰 + 5 = 055
- ②オランダ (493) 文学 (900) = 9 〰〰 + 493 = 949.3
- ③ロシア語による世界の名著 (080) =
- ④英語によるビジネス手紙の書き方 =
- ⑤英語の百科事典 =
- ⑥フランス語の一般週刊誌 =
- ⑦エスペラントで書かれた世界の思想家選集 =
- ⑧ドイツの博士論文集 =

Ⅳ. 言語共通区分

-1 音声. 音韻. 文字	-4 語 彙	-7 読本. 解釈. 会話
-2 語源. 語義. 意味	-5 文法. 語法	-78 会 話
-3 辞 典	-6 文章. 文体. 作文	-8 方言. 訛語

8 類の各言語の下で、言語学の共通主題区分として使用。

本 表

例題と演習

- | | 类目
(言語) | 言語区分
(中国) | 言語共通
(方言) | 言語共通区分
[上海] | 言語共通区分
(辞典) | |
|--------------|------------|--------------|--------------|----------------|----------------|---|
| ①上海方言辞典 | 8 | + | 2 | + | 8 | + |
| ②ドイツ語の文法 | | | | | 2 | + |
| ③中国語会話 | | | | | 3 | = |
| ④アイヌ語の文体 | | | | | | |
| ⑤漢字の語源 | | | | | | |
| ⑥神代文字の文章 | | | | | | |
| ⑦分かち書き辞典 | | | | | | |
| ⑧日本語の公用文の書き方 | | | | | | |
| ⑨英語のイントネーション | | | | | | |
| ⑩フランス語の論文作法 | | | | | | |

V. 文学共通区分（抜粋）

- －1 詩 歌
- －18 児童詩・童謡
- －2 戯 曲
- －28 児童劇・童話劇
- －3 小説・物語
 - *映画・テレビシナリオ，演劇台本，漫画などを小説化したものは，小説として扱う
- －38 童 話
- －4 評論，エッセイ，随筆
 - *文学形式が不明のものにも，使用する
- －5 日記，書簡，紀行
 - *一般の日記・書簡→280；一般の紀行→29△09；日記体・書簡体小説→9□3
- －6 記録，手記，ルポルタージュ
- －7 箴言，アフォリズム，寸言
 - *狂歌→911.19；風刺詩→9□1；ユーモア小説→9□3
- －8 作品集：全集，選集
 - *個人または複数作家の文学形式を特定できない作品集に，使用する；
 - 特定できるものは，その形式の記号を使用する
- －88 児童文学作品：全集，選集

9 類の各言語の下で、文学形式および作品集の文学共通区分として使用。

類目 言語 文学共通区分

例：フランス語のユーモア小説 = 9 + 5 + 3 = 953
 フランス語の書簡体小説 = 9 + 5 + 3 = 953
 フランス語の風刺詩 = 9 + 5 + 1 = 951

例題と演習

類目 言語区分 文学共通区分
 (文学) (露) (戯曲)

- ①ロシア語 (980) の戯曲 (2) = 9 ~~9~~ ~~9~~ + 8 + 2 = 982
- ②日本の児童文学全集 =
- ③イタリアのテレビシナリオ =
- ④フランスのブラックユーモア =
- ⑤ドイツの金言集 =
- ⑥アメリカ (英語) の風刺詩 =
- ⑦三国志演義 =
- ⑧言語区分＋文学共通区分に時代区分 (五代・宋元明時代 907-1644) を加える
- ⑧山椒大夫 (森鴎外著) =
- ⑨言語区分＋文学共通区分に時代区分を加える (特殊分類規程の文学参照)
- ⑨スペイン文学叢書 =
- ⑩落語本 =
- ⑩落語そのものではなく、落語を集めた本 =

2) 固有補助表 (7 種)

特定の分類指標に対して使用できる固有補助表が用意されている。「神道各教派」、「仏教各教派」、「キリスト教各教派」、「各国・各地域の地理、地誌、紀行」、「経済的、経営的観点」、「建築図集」、「写真を除く各美術」の7種がある。

(これらの表は、本表中にテーブルとして表示されているものを抽出したものである)

⑨9 版解説では、建築図集 (521・523) を除き 6 種としている

	神道各教派 (178)	仏教各教派 (188)	キリスト教各教派 (198)
－1	教 義	教義・宗学	教義・信条
－2	教史・教祖・伝記	宗史・宗祖・伝記	教会史・伝記
－3	教 典	宗 典	聖 典
－4	信仰・説教集・霊験・神佑	法話・語録・説教集	信仰録・説教集
－5	教会・教団・教職	寺院・僧職・宗規	教会・聖職
－6	祭祀・行事	仏会・行持作法・法会	典礼・儀式
－7	布教・伝道	布教・伝道	布教・伝道

例題と演習

①神と人共に生きる：金光教教義の概要 = $178.7 + 1 = 178.71$

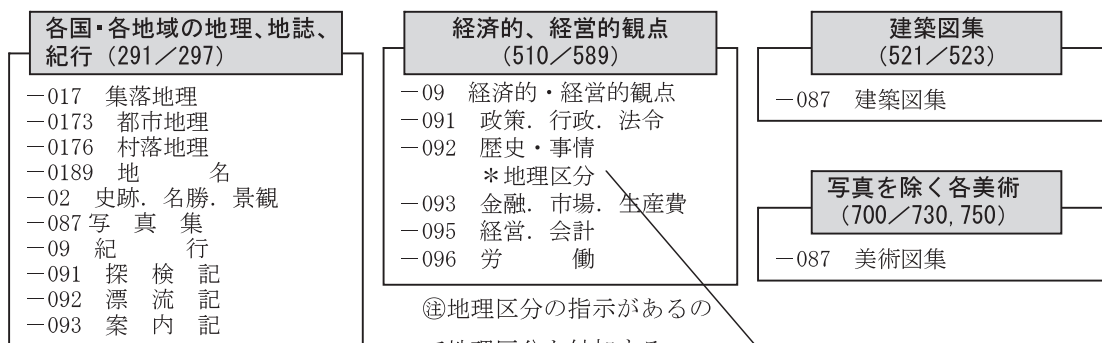
②天台四教儀 =

③モルモン教の儀式 =

④ロシア正教の司祭 =

⑤山伏の護摩焚き =

⑥親鸞の教え =



例：我が国の車と道路の経済学 = $514 + 092 + \cancel{02} + 1 = 514.0921$



綱目 地理区分 固有補助表（本表中に記載）

例：ヨーロッパ紀行 = 29 + 3 + 09 = 293.09

(地理) (欧) (紀行)

インド紀行 = 29 + 25 + 09 = 292.509

(地理) (印) (紀行)

④地域を指定しない一般的な紀行は、290.9

例題と演習



① ロンドン (3333) 暮色：イギリス紀行 (09) = 29△(地理) + 3333 + 09 = 293.33309

② JPMARC はロンドン (3333) までは細分せずイギリス (33) でとどめている = 293.309

③ 原子力産業 (539) の行政 (091) = 539 + 091 = 539.091・・・本表にあり

④ アフリカ案内記 =

⑤ 鉱山の歴史 =

⑥ 絵画画集 =

⑦ 日本画画集 =

⑧ 日本建築絵図 =

⑨ ヨーロッパの集落地名 =

⑩ 宇宙開発の歴史 =

⑪ 太陽光発電の経済的効果 =

⑫ 英習字集 =

⑬ グリーンランド探検記 =

One Point

固有補助表の使われ方

TRC MARC では、TRC データ部ログ³⁸⁾のなかで「固有補助表の使用」について、各国・各地域の地理・地誌・紀行(291～297)は元の分類が3桁までの場合のみ使用。技術・工学(510～589)は細目表上に記載があるもののみ使用としている。

JP MARC に適用される国立国会図書館の「日本十進分類法新訂9版分類基準²⁷⁾」場合は、一般補助表のみ解説があり、固有補助表については記載がない。

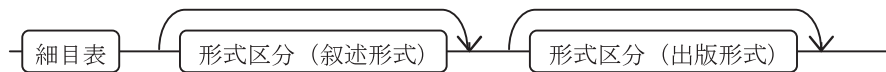
5. 分類規程（一般分類規程）→ 解説 xxxiv

1) 主題と形式

細目表から主題を分類し、その上で形式区分（叙述、出版）によって細分。（パターン1）

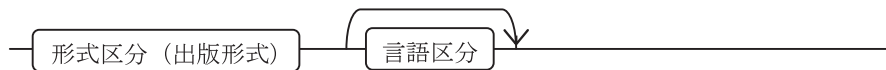
(0) 総記の 030、040、050、080 は、（パターン2）で、(9) 文学作品については、（パターン3）で分類する。

パターン1：基本



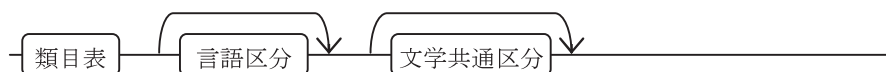
例：心理（14~~0~~）学史（012）全集（08）＝140.1208

パターン2：(030) 百科事典、(040) 論文集、(050) 逐次刊行物、(080) 叢書



例：日本語論文集＝040+1＝041

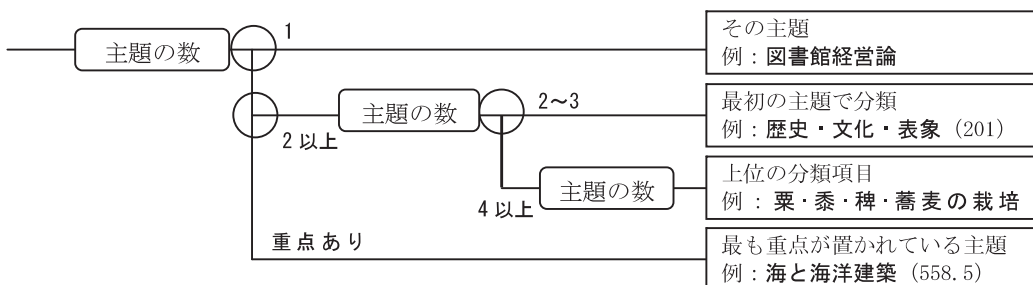
パターン3：(9) 文学



例：ラテン語で書かれた童話＝9~~0~~~~0~~ + 92 + 38＝992.38

2) 複数主題

一つの著作での複数主題や合綴書に適用される。



3) 主題と主題の関係

- ①影響を受けた側へ → 新・放射線の人体への影響（493.195）
- ②因果関係は結果へ → 台風と農作物被害（615.882）
- ③概念の上下関係は上位で → 音声・データ・ファクシミリ総合ネットワーク・ビジョンをめぐるユーザーの対話（547.48）
- ④比較対照は比較されている側 → 都市気候と大気汚染（519.3）
- ⑤並列主題間の優先順位は原則、一般から特殊へ → 半導体レーザと光集積回路（549.95）

4) 理論と応用

①応用へ → **LED の農林水産分野への応用** (610.1)

②特定理論の特定主題への応用はその応用へ

5) 主題と材料 → **臭素酸カリウムと食品** (498.51)

その材料のいかんを問わず、説明している特定主題によって分類。

6) 多数の観点からみた主題

①主になる観点が明らかなもの

②不明のとき、その主題にとって基本となる分類項目

7) 主題と読者対象

①読者層を示す特定の分類項目 → **会計学概論** (日本医師会医療安全推進者養成講座)
(498.163)

②一般の読者層にも活用できるものは、その主題に収める

8) 原著作と関連著作 → 解説 3.4.8 xxxvii

①原則：特定著作の翻訳、評釈、校注、批評、研究、解析、辞典、索引などは原著の分類項目、②語学学習書：学習される言語の解釈、読本として分類、③翻案・脚色：翻案作家、脚色家の作品で分類、④特定意図による抄録：原著作から、その一部分を取り出して刊行されたものは、その一部分がもつ主題で分類する

9) 新主題

密接な関係の主題の下に収めるか分類項目の新設。

⑤分類項目の新設については、それぞれの図書館が独自に展開する場合、NDC の今後の版で新設される分類項目との整合性が保証されないので、取り扱いに注意が必要である。

6. 各類概説 (特殊分類規程) → 解説 xl iii

ここでは、分類付与にあたって留意すべきものに限り特記した。

1) (0) 総記

総記として、1～9 類に属さない総合的なものを収める。この類の大部分は形式によって分類する。形式区分の外形式 (03～08) と助記性が保たれている。

第 8 版より新設された (007) 情報科学は、図書館の方針によって情報工学に統合する二者択一も示されている。

2) (1) 哲学・宗教

この類は、哲学 (心理学含む) と宗教を収める。応用心理学については、各種の主題の

下に収める。(医療、音楽、教育、芸術、言語、社会、集団、体育、犯罪などの各心理学)
宗教各論については、固有補助表が用意されているので必要に応じて細分する。

3) (2) 歴史・伝記・地理

考古学 (202.5) には、地域・時代が特定できないものを収める。特定できるものはその地域・時代へ (例：日本全般の考古学 210.025)、伝記は 3 人以上の伝記 (列伝、叢伝) は、(280/287)、系譜・家史・皇室は (288)、個人 (2 人まで) の伝記は (289) に収めるが、哲学者、宗教家、芸術家、スポーツマン、諸芸、文学者の伝記はその主題の下に収める。

各国・各地域の地理・地誌・紀行には固有補助表が用意されており、形式区分のほかに、このテーブルを用いて細分することができる

4) (5) 技術・工学、家政学・生活科学

各種の技術・工学 (510/589) は、固有補助表により経済的、経営的観点からの細分ができる。

5) (8) 言語

各言語 (810/890) は、補助表の言語共通区分を使用して細分することができる。

複数言語辞典の取り扱い

a. 日本語と外国語 → 外国語

b. 外国語と外国語 → なじみの薄い (疎遠な) 外国語

判断が困難な場合 → 解釈される言語のほうに (本表では、「見出し語 (解釈される語)」と呼んでいる)

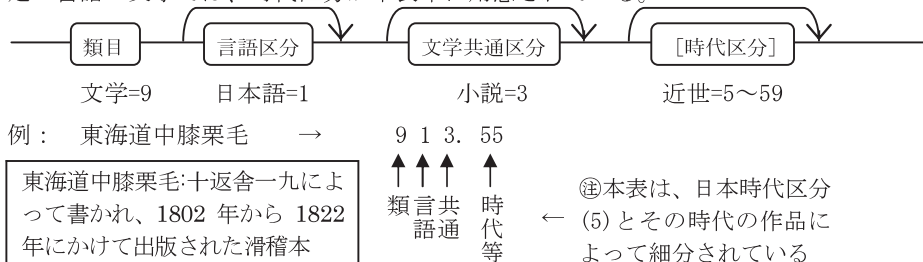
c. 多言語辞典 (3 言語以上の辞典) → 801.3

6) (9) 文学 → 解説 xlvii v 9 類

この類での分類は、「文学作品」と「文学に関する研究」に分けて考える。

① 文学作品

作品は原著によって分類する。つまり、原著の言語が優先されるため、たとえ日本人が著者であっても作品の言語が英語であれば、英米文学に収める。続いて、必要であれば補助表の文学共通区分によって細分する。(分類規程のパターン 3 参照) 更に、日本語など特定の言語の文学では、時代区分が本表中に用意されている。



ただし、明治以降の近代文学の時代区分は他の分類と重複するので 6 とする。

②文学に関する研究

主題で分類する。ここでは説明しないが、特定言語による作家研究と作品論に関しては、適用の仕方が細かく規定されており「解説 (xlvii 9 類)」に目を通しておく。

例：芥川龍之介：小説家と俳人、アメリカの女流小説家たち、現代小説作法

7. 分類のユレ

佐藤サチ氏が「分類のゆれ」²²⁾で、国会図書館 (NDL-OPAC) と他の MARC を利用している公立図書館の分類のユレについて、55 件中 78% の分類が一致していたと報告している。つまり、このサンプルでは標準的な書誌データベースでも 2 割強で分類の相違があったことを示しているのである。

主 題	国立国会図書館	B 公立図書館	分類の観点
利根川	213	517. 213	関東地方∨関東の河川誌
ネパール	292. 587	302. 258	ネパール地理∨政治・社会
お魚の文化誌	487. 5	664. 6	
地球温暖化とオゾン層破壊	519	451. 35	
電磁波	427. 7	547. 5	
グアテマラ先住民の女たち	316. 8571	367. 2571	
隣のイラン人	334. 41	334. 2563	
議事堂の石	511. 42	526. 31	
哲学の最前線	913. 6	133. 9	
若者ことば辞典	814. 9	813. 9	
Azuma	710. 87	715	
大人のための勉強法	002. 7	379. 7	

⑨∨は、どちらかを用いる排他的選択を意味する

このほか、千賀正之氏⁸⁾は、標準的な各 MARC を使い「岩波新書」から 10 点を抽出して、J・BISC、N・BISC、TRCD の分類比較を試み、それぞれの観点の捉え方による分類のユレを比較している。

このように、観点の捉え方や二者択一など、分類作業において分類のユレが生じることがある。肝心なのは、その図書館の特性や方針によって館内での分類はユレのない目録の作成が必要であろう。

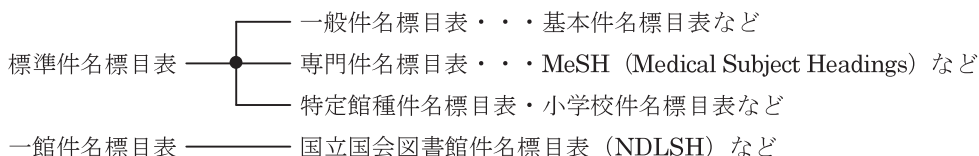
例題と演習

上の表の「分類の観点」を完成させなさい。

VI. 基本件名標目表 (Basic Subject Headings)

1. 「ことば」からのアプローチ「件名標目」

基本件名標目表の序説では、「件名目録編成のための基準として選択された件名標目と参照語を列挙し、標目相互間に必要な連結参照を設定して、一定の方式に排列した表を件名標目表という。」としている。さらに、件名標目表の種類を述べている。



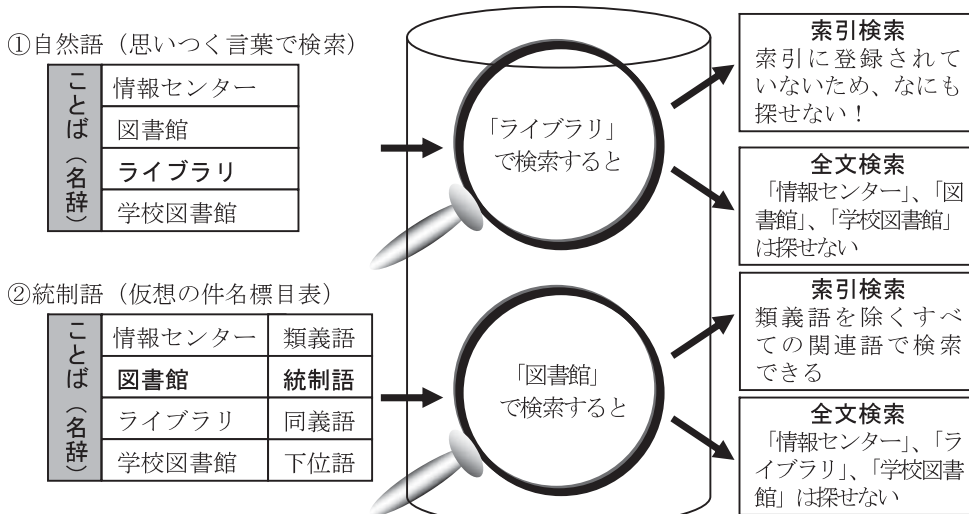
JAPAN MARCにも収録されており、多くの図書館でも流用されているため必ずしも一館目録とはいえない。

「ことば」からのアプローチにおいては、当然そのテーマに即した「ことば」からの検索が考えられるが、この際に思いついた「ことば」については、同義語や類義語の存在のほか、「ことば」の階層関係にも配慮する必要がある。さらに、複数のテーマをもつ資料を検索する場合どのような表現方法が望ましいかなど、常にアクセス利用者の立場で件名標目を付与するよう心掛けておく必要がある。

2. 自然語と統制語

検索のためのことば「名辞」は自由な表現である自然語と、同義語や類義語などを統制して収束したことばである統制語がある。自然語での検索は多くの同義語や類義語でも検索しないと再現率（適合文献のヒット率）が低くなるため、ことばによる主題検索では、通常件名標目表で統制語を見出し検索する。

ここでは、自然語と仮想の件名標目表による模擬検索を行ってみる。



⑤「全文検索」はカード目録には存在せずコンピュータ目録のみで可能。

3. 基本件名標目表の概要

「基本件名標目表」は、標目数は必ずしも多いとはいえないが、わが国の代表的な一般件名標目表である。

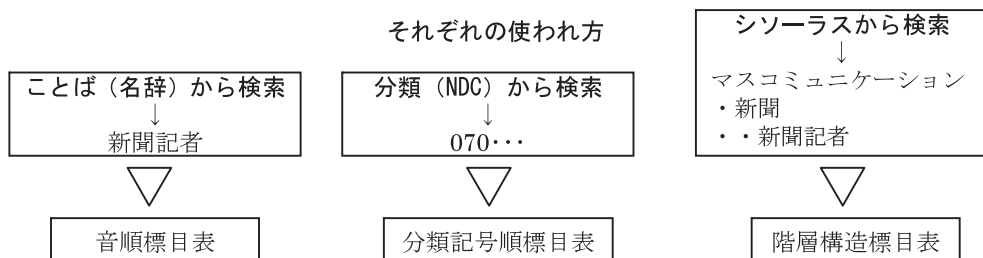
1930 年刊行の加藤宗厚編「日本件名標目表」を源流に数度の改訂を経て 1999 年現行の第 4 版を刊行するに至った。3 版（1983）から 4 版（1999）にかけては、大規模改定され、標目数も 3 版の約 4,250 件から 4 版では、7,847 件に増加した。

1) 対象

- ①対象：公共図書館、大学の一般教育、高等学校
- ②対象資料は図書に限定。（パンフレット、雑誌、新聞などの書誌、索引編成に必要な件名標目は採録していない）

2) 構成

第 4 版の構成は 3 部構成（2 冊）となっており、その内容は、音順標目表、分類記号順標目表、階層構造標目表の 3 部からなっている。



[第 1 分冊：序説・音順標目表]

- ①序説：解説と使い方が記載されている
- ②音順標目表：本体ともいえるもので、件名標目、参照語、説明つき参照、細目が清音・濁音・半濁音、促音・拗音を区別せず 50 音順に排列されている（事例は後述の表）

3) 音順標目表の特性

①例示件名標目群 → 序説Ⅱ 件名表目標の構成 3

BSH では、必ずしもすべての件名を採録しているわけではなく、36 のグループについては例示件名標目群とし、未収録の件名標目は、同種のグループの件名標目を参考に表現形式を決定し、補充採用するよう説明している

例：工業製品名（例：ガラス、セメント、塗料）

- TT：化学工業 29
- BT：化学工業
- NT：顔料、合成樹脂塗料、ワニス
- RT：塗装

これらの例示標目が音順標目表に記載されている

新規標目の作成例：ワックス、油性塗料など（典拠ファイルを整備することが必須）

②固有名詞件名標目群 → 序説Ⅱ 件名表目標の構成 4

個人名、団体名、地名、書名等の固有名詞 20 項目（序説Ⅱ．4）が挙げられ、一部の例外を除き採録を省略している。同種の件名標目や目録規則を参考に表現形式（標目の表し方）を決定して採用するよう求めている。

例：個々の国際機関、団体の名称（例：ユネスコ．国際連合）

③NCR では、責任表示・著者標目などを参照する。

新規標目の作成例：国際決済銀行．国際標準化機構（典拠ファイル必須）

③国名標目表：件名標目や地名細目に用いるための形式が国名の 50 音順に掲げてある。

主に「世界の国一覧表」1998 年版（外務省編集協力）による

新たに成立した国（未採録）：東ティモール民主共和国（2002）、モンテネグロ共和国（1996）

③（ ）内は参考のため成立年を付しているが、標目や細目とする場合は不要である

④細目一覧：一般細目、分野ごとの共通細目、言語細目、地名のものと主題細目、地名細目、時代細目、特殊細目の一覧表が掲げてある。細目は、標目と併せてその範囲を限定するために用いる。使用法については、序説及び音順標目表中に適宜示してあるが、別途例題を交えながら詳細に検討する。

例題と演習

以下の項目は、BSH や自館の典拠ファイルにも存在しなかった。①～③は、例示件名標目群を、④～⑥は固有名詞件名標目群および NCR を参考に新しい件名標目として作成しなさい。

①平成 13 年 3 月に中国・四国地方で発生した地震

③芸予地震は、周期的に起きており特定するには何年に起きたのか明示が必要。音順標目表中に「チリ地震（1960）」や「東南海地震（1944）」があり、表現形式を参考にした。

②太陽から 8 番目の惑星

③クウェートの公用語

④園女作という和歌があった。個人名の表現形式は。

〔ヒント〕NCR の姓または名のみを参考に件名標目とする → NCR 23.2.1.4B

⑤社団法人情報科学技術協会の表現形式を決定し件名標目に採用したい。

〔ヒント〕NCR で法人組織の記録法を参考にする → NCR 23.2.2.1

⑥個人の所得に対する税金について定めた法律。

①芸予地震（2001）_____

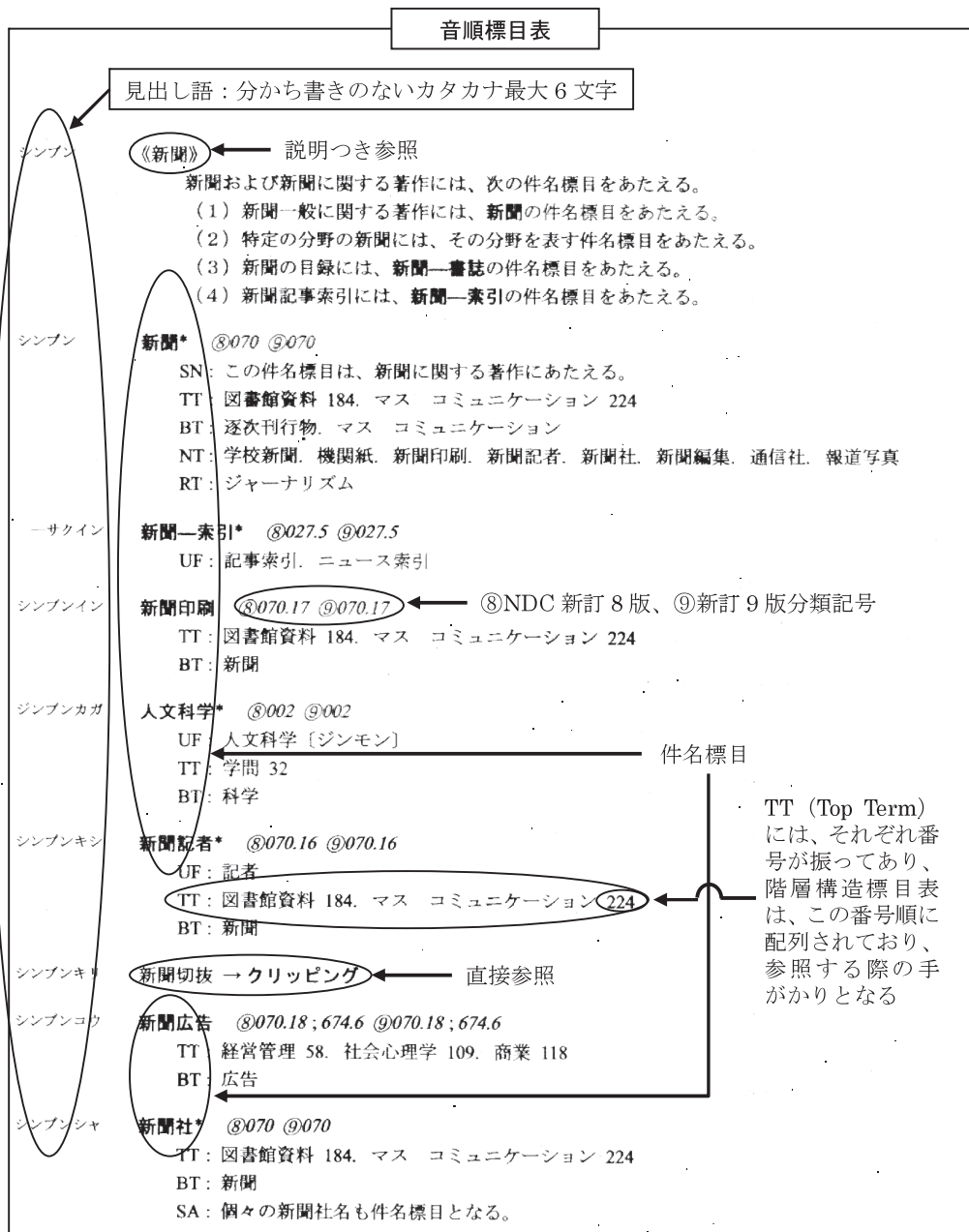
②_____

③_____

④_____

⑤_____

⑥_____



4 版では関係を示す記号を用いて、シソーラスとしての考え方を導入しているが、音順標目表では、TT 及び直近上位 (BT)・直近下位 (NT) しか表示されていないことに注意する。

TT	最上位標目	Top Term	BT	上位標目	Broader Term
NT	下位標目	Narrower Term	RT	関連標目	Related Term
UF	を見よ参照あり	Used For	SA	参照注記	See Also
→	を見よ参照		SN	限定注記	Scope Note

[第2分冊：分類記号順標目表・階層構造標目表]

4) 分類記号順標目表

直接参照、連結参照を除く全件名標目を NDC 新訂 9 版の最も詳細な分類記号順に編成したもので、分類作業と件名作業を同時に行う場合、相互参照により効率的な作業が期待できる。また、新件名標目を採用する場合に、体系的に縦覧・確認することができるため、作業がより正確にできる。

①分類記号順標目表の構成

- ・複数の分類記号があるものはそれぞれの分類のもとに重出
- ・同一分類は五十音順に排列

分類記号順標目表と日本十進分類表（本表編）の比較

第3次区分表（要目表）見出し

分類記号順標目表	日本十進分類表 本表編
070 ジャーナリズム 070.12 検閲 → 023.8 ; 770.9 070.13 言論の自由 316.1 ; 323.01 070.16 ジャーナリスト 取材 新聞記者 070.163 新聞編集 編集 021.4 070.17 新聞印刷 報道写真 743.8 070.18 新聞広告 674.6 070.19 通信社	070 ジャーナリズム. 新聞 Journalism. Newspapers →: 361.45 *新聞、テレビ、ラジオなど総合的なマスコミ事情・報道<一般>は、ここに収める *各国の新聞<一般>、個々の新聞社の経営事情は、ここに収める 例：070.235 フランスの新聞事情；ただし、社誌は070.67に収める *雑誌に関するものは、050に収める *テレビ・ラジオ報道の社会への影響；放送と社会→699.8 .1 ジャーナリズム・新聞の理論：新聞学 .12 報道・新聞に関する法令、検閲 .13 報道の自由。新聞と自由 →: 316.1 .14 ジャーナリズムと社会。報道・新聞と世論。新聞と読者 .15 報道・新聞の倫理。プレスコード .16 ジャーナリスト。新聞記者。記者と取材倫理 *取材方法<一般>→070.163 .163 新聞の編集・整理 *新聞製作<一般>は、ここに収める .17 報道写真。新聞写真。新聞印刷 *報道・新聞写真の撮影技術は、743.8に収める .18 営業。広告。販売。新聞料金 .19 通 信 社 071/077 新 聞 紙 *発行地による地理区分 *新聞に関するものは、070に収める

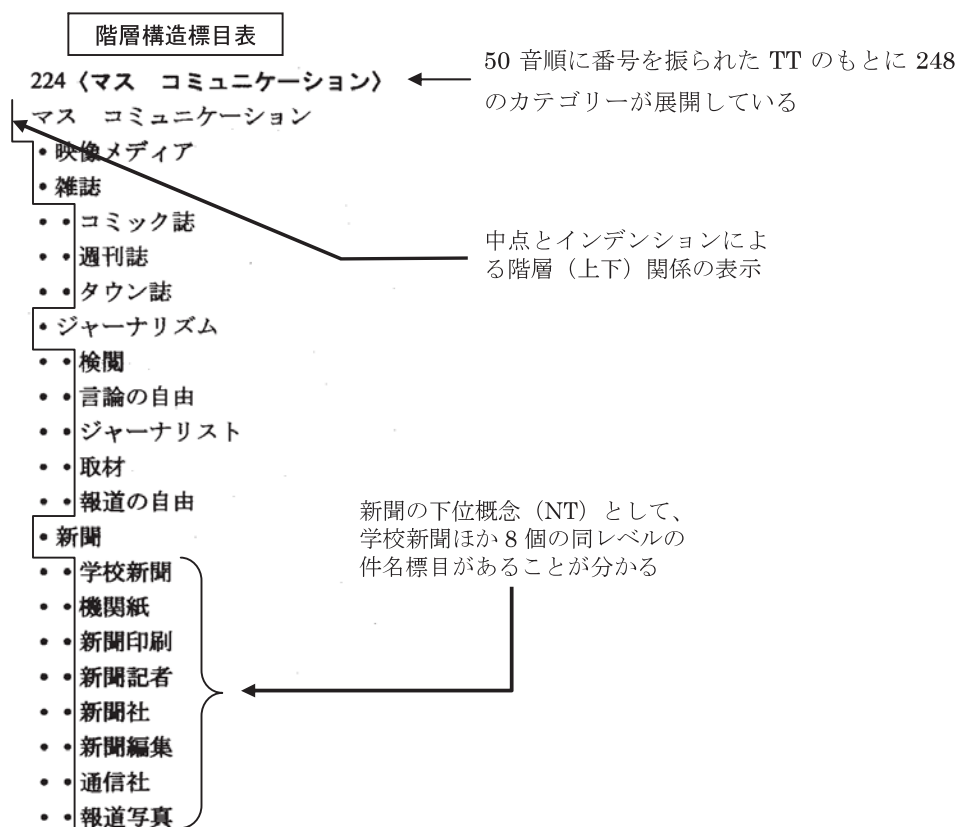
④BSH と NDC は、その精粗の違いがあり必ずしも項目が一致しているわけではない

例：NDC の 130（西洋哲学）の件名標目は「哲学」となる

5) 階層構造標目表

第4版で初めて採用された標目表で、件名標目を248の標目群見出し (Top Term) の50音順に、原則として6階層までの階層構造を中点とインデントで表しており、ことばの上下関係がつかみ易い構造となっている。ただし、上下関係の階層を持たない孤立した件名標目は、この表に採録されていない。(ハワイ、メラネシア等)

使い方としては、あるカテゴリーでどのような件名標目があるか、またどのような階層関係になっているか、音順標目表からその件名標目の最上位標目 (TT) が持つ番号を調べ、階層構造標目表でその番号の構成 (木構造) を調べることで、階層関係とその分野で統制語として、どのようなことばを採用しているかがわかる。



4. 機械可読版 [電子版]

基本件名表目録第4版機械可読データファイル (BSH4・ComputerFile) として、国立国会図書館の著者名典拠フォーマットとの互換性を考慮した CD-ROM が、2002 年に刊行されている。内容として、MARC フォーマットの正式データファイル「bsh4marc-2.dat」のほか、パソコンでそのまま読めるなど取扱いを配慮した「bsh4tag.dat」ほかの形式が収録されている。

5. 標目の表現形式

①統制語方式：同じ概念（同義語や類義語）は、ことばを統一する。

②常用語優先：学術用語より常用語を優先する。

例：英語（UF:イギリス語）、料理（UF:調理、×クッキング）、交響楽（UF：シンフォニー）

③複合語・熟語（複合語の標目）

用語として慣用されている複合語・熟語は原則そのまま用いる。ただし、関連主題と表現を統一したほうが適切と考えられる場合は、頭部の語に共通の名辞を用いるよう努めている。複数の主題が一緒に取り上げられることが常態の場合に限り、連辞や中点で結んでいる。

例：磁気、磁気光学、官公庁、電気機器、農業機械・器具、色紙・短冊

④「と」で結ぶ表現（相関係の表現）

二つの主題の比較や影響関係を意味する件名標目。

例：文学と社会・・・（文学と社会の関係を意味する一つの主題を表している）

⑤転置したことば（名辞）

（ ）で囲み共通する語を前にしている。

例：漁業（淡水）、漁業（遠洋）、漁業（北洋）・・・（上位件名「漁業」の下に集中が可能）

⑥限定語

件名標目の意味を限定するための措置。そのままの名辞では、意味に明瞭さを欠くもの、複数の分野に共通して用いられるものには、意味を限定する語を（ ）で包んで付記。

例：価値（経済学）、価値（哲学）、ロマン主義（美術）、ロマン主義（文学）

6. 細目

主題を件名標目で表現するためには、様々な形で主題を修飾し、よりの確な表現を与えるのが望ましい。このために各種の細目が用意されている。また、序説には、「検索の便宜上表現を統一することが適切と考えられる場合に用いる。」としている。細目は、主標目のあとにダッシュを用いて付加する。4版では細目の見直しと新たに98が追加された。

使用法については、音順標目表の該当する位置に使用法を示してある。

例：植物-採集、植物-図鑑、植物-標本、植物-分布、植物-保護、植物-命名法、植物-日本

①一般細目（25個）

すべての件名標目に使用できる細目である。

- エッセイ	- 学習法	- 研究法	- 索引	- 雑誌
- 辞典	- 写真集	- 条例・規則	- 抄録	- 書誌
- 史料（歴史を表す標目、および細目としての「- 歴史」のもとに用いる。）				
- 資料集	- 随筆	- 図鑑	- 伝記	- 統計書
- 年鑑	- 年表（用い方は、史料と同じ）	- 判例	- 文献探索	
- 便覧	- 法令	- 名簿	- 用語集	- 歴史

使用例：ねこ（猫）- 写真集、人口地理学-統計書、情報センター名簿

②分野ごとの共通細目（16分野 74 個）

「それぞれ指定された範囲の標目のもとで、必要に応じ共通に使用することができる」としているが、本表（音順標目表）の一つ一つの件名標目に、これはどの「分野ごとの共通細目」に使えるかが明示されているわけではない。付与にあたっては、分類記号順標目表、階層構造標目表など参照することも必要である。

分 野	使 用 例	細 目
医学・薬学	医薬品 - 副作用	検査法、非臨床試験、副作用、臨床試験
映画・演劇	映画 - 演出	演技、演出、制作
音楽	箏曲 - 楽譜	演奏、楽譜、作曲、編曲、名曲解説
会議	参議院 - 会議録	会議録
科学	分光学 - 実験	採集、実験、定数表、標本、捕獲、命名法
芸術・文学	小説 - 作法	作法、作家、評釈、評論
工業・鉱業	石炭 - 採鉱	採鉱、積算・仕様、腐食・防食
古典	防人歌 - 植物	古典名のもとに用いる。（「聖書」、「平家物語」、「万葉集」に例示あり） 研究、梗概、植物、諸本・諸版、撰抄、地理、動物、評釈
災害・戦争	チリ地震(1960) - 被害	戦没者、遭難、被害
作品集成	水彩画 - 画集	各ジャンルおよび特定の題材に係る文学・芸術作品の集成に用いる エッセイ集、歌集、画集、戯曲集、脚本集、句集、詩集、シナリオ集、小説集、随筆集、文集
宗教	仏教 - 儀式	儀式、教義、殉教、布教
商品・製品	合板 - カタログ	カタログ
職業・資格	衛生試験 - 問題集	問題集
生物・農業・畜産業	家さん - 飼育	育種、栽培、飼育、習性、知能、病虫害、分布、保護
美術・文化財	日本画 - 鑑定	鑑定、技法、材料、収集、図案、図集、標本目録、保存・修復、目録
文学形式	真田幸村 - シナリオ	人物・事件名・動植物などを題材とする文学作品に用いる 戯曲、シナリオ、小説・物語

③言語細目（53 個）

各言語名のもとで必要に応じ使用する。（日本語、英語、中国語に例示あり）

- アクセント	- 位相	- 意味論	- 音韻	- 音声
- 解釈	- 外来語	- 会話	- 冠詞	- 感動詞
- 慣用語句	- 擬声語・擬態語	- 近世語	- 敬語	- 形態論
- 形容詞	- 語彙	- 口語	- 構文論	- 語源
- 古語	- 古代語	- 作文	- 時制	- 修辭法
- 熟語	- 書簡文	- 助詞	- 助動詞	- 数詞
- 正書法	- 接続詞	- 接頭語・接尾語	- 前置詞	- 俗語
- 代名詞	- 単語	- 中世語	- 同音異義語	- 動詞
- 読本	- 発音	- 反対語	- 表記法	- 標準語
- 副詞	- 文節法	- 文体	- 文法	
- 方言（日本語のもとでは必要に応じて、地方名により区分することができる）				
- 名詞	- 略語	- 類語		

使用例：中国語 - 解釈、フランス語 - 文法、タジク語 - 会話、日本語 - 方言 - 大分県

④地名のものと主題細目（17 個）

この 17 個は地名優先

以下の主題については、地名を主標目とし、細目として用いる。次項「⑤地名細目」とは異なり、以下の 17 個の主題に限定されるので注意が必要である。

（「アメリカ合衆国」、「日本」、「神戸市」に例示あり）

- 紀行・案内記	- 教育	- 行政	- 経済	- 工業
- 国防（国名のもとに使用する）				
- 産業	- 商業	- 人口	- 政治	
- 対外関係（国名のもとに使用する。必要に応じて、相手国により区分する）				
- 地域研究	- 地図	- 地理	- 農業	- 風俗
- 貿易（国名のもとに使用する。必要に応じて、相手国により区分する、地方名も可）				

使用例：中国 - 政治、中国 - 貿易 - 日本、ドイツ - 工業

⑤地名細目

17 個以外は主題優先

「④地名のものと主題細目」以外で主題に関する地域事情などについて記述されている場合に、主標目のもとに対象となっている地名を細目として用いることができる。

使用例：交通 - 神戸市、経済政策 - 日本、環境行政 - ドイツ、地方税 - 大分市

⑬国名については、巻末の「国名標目表」を参照する。大分市など地方名は本表にはないが、固有名詞件名標目群（地名）として用いることができる。

⑥時代細目

歴史を表す標目及び「一歴史」細目については、時代細目の使用が可。

⑬時代細目については、特に限定されたことばが指定されているわけではない。関連する例示の表現形式や典拠ファイルを参照しながら、同一地域、同一主題のもとでは統一した細目を付与する。

BSH4 での例示

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">○「世界史」に付加された時代細目：古代、中世、近世、近代○「日本 - 歴史」に付加された時代細目：古代、大和時代、奈良時代、平安時代、中世、鎌倉時代、南北朝時代、室町時代、安土桃山時代、近世、江戸時代、幕末期、近代、明治時代、大正時代、昭和時代、昭和時代（1945 年以降）、平成時代 |
|---|

使用例：東洋史 - 中世、東洋医学 - 歴史 - 近世、日本建築 - 歴史 - 大正時代

⑦特殊細目

関連主題を集中させるため細目の形で主題を表現。本表中にすべて記述されている。

使用例：経済学 - 数理学派、

7. 件名作業

件名作業にあたっては、「Ⅱ. 主題分析」で述べたごとく資料内容の把握が大前提である。

件名付与の段階では次の4点に留意しておく。

- ①採録されている件名標目と省略されている件名標目を概略理解しておく。

(例示件名標目群、固有名詞件名標目群など)

- ②標目の表現形式を理解しておく。特に、例示件名標目群や固有名詞件名標目群を参考に補充採用する場合にはユレのない一定した表現形式で採録するよう配慮する。

○ソフトクリーム ×ソフト

- ③参照・連結参照や階層構造を理解しておく。新しい件名標目を追加・修正する場合、適切な参照を与えられるようにする。

カタマラン → 双胴船

- ④件名典拠の管理を正確に行う。件名標目ファイルを自館で維持する場合、標目の新規採用や変更・削除などの作業で品質を保つため、典拠ファイルを随時参照することが必須である。

以下、1)、2)で述べる「一般件名規程」及び「特殊件名規程」は序説で具体的な適用指針を解説しており、必ず目を通して、その適用方針を理解しておくことが大切である。

1) 一般件名規程 → 序説Ⅲ 件名標目の与え方 3

- ①主題を適切に表現する件名標目を与える。
- ②主題が明らかな資料、特定の出版形式、多数人の文学作品・芸術作品の集成に対して件名標目を与える。(主題の明確でない資料、文学・芸術作品には件名標目をあたえない)
- ③主題、表現形式の数に応じて、必要なだけ与えることができる。
- ④資料全体に対する件名標目とともに、資料の一部分を対照とする件名標目を与えることができる。
- ⑤各種の細目は、主標目の範囲を限定し特殊化するために用いる。
- ⑥細目は必要ときに、主標目のもと段階的に重ねて用いることができる。このほか、固有名、限定地域の特定主題、郷土資料、古典、主題の明らかな文学・芸術作品、特定の出版形式、多数人の文学・芸術に関して記載されている。 → 序説Ⅲ. 件名標目の与え方 3

2) 特殊件名規程

特定分野に適用される件名規程。このうち主要なものは、本表中に「説明つき参照」として、92件が掲載されている → 序説Ⅲ. 件名標目の与え方 4

- ①歴史的な主題 ・ ・ ・ ・ ・ 歴史的な主題に対しての件名標目及び細目の用い方
- ②伝記書. 人名辞典 ・ ・ ・ ・ ・ 個人・列伝・家伝・人名辞典
- ③地誌的な記述. 地名辞典 ・ ・ 地名のものと主題細目、地名細目
- ④社会事情 ・ ・ ・ ・ ・ 政治・経済などの主題と地名との組み合わせ
- ⑤法令 ・ ・ ・ ・ ・ 法令に関して、それぞれのケースでの用い方

- ⑥統計書 一地域・特定主題の統計書の用い方
- ⑦産業事情 地名のものと主題細目との関連について
- ⑧病気に関する資料 個々の病気、臓器系疾患、障害・外傷の用い方
- ⑨語学書 言語細目との関係
- ⑩学習書・問題集 「学習書」、「問題集」細目の用い方

3) 各種細目の付加パターン

序説を読む限り、必ずしも詳細な組合せパターンの具体的な例が挙げられているわけではない。LCSH (25 万件)、NDLSH (1 万 7 千件) などに比べ、決して多くない主標目 (7847 件) に対して、冗長な細目の付与は現実的ではないであろう。BSH4 序説Ⅲ. 3 では、「的確に過不足なく表現する名辞を選ぶことが件名作業の基本である」(特殊記入の原則) としているが、徹底しすぎると「小件名の乱立」になりかねず検索を妨げる場合が生じるので、「特殊記入の原則」に一定の限界を設け、一つの件名標目のもとにある程度の記入がまとまるように工夫することが適切である(特殊記入の限界)とし、図書館の蔵書構成を考え合わせて検討することが望ましいと結んでいる。

ここでは、序説で解説される件名の与え方を参考に、単純なものから現実的には適用されることが少ないと思われる比較的複雑な(深い)組み合わせまでのパターンを、「入力データ記述文法」を使い表現した。

パターン 1: 地名細目及び地名のものと主題細目

地名細目は主標目および分野ごとの「共通細目」、「言語細目」のもとにあたえる。

例: 科学—日本

世界大戦(第二次)—戦没者—イギリス

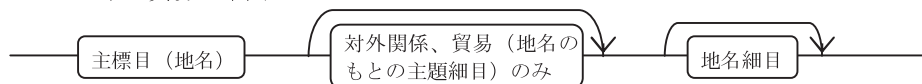
日本語—方言—近畿地方



地名のものと主題細目(17 個)のうち、「対外関係」と「貿易」は、相手国の国名を重ねて用いることができる。

例: アメリカ合衆国—対外関係—日本

日本—貿易—中国



パターン 2: 「歴史」を除く一般細目

他のすべての細目を用いたあとに重ねて用いことができる。

例: ラテン音楽—演奏—写真集 ←分野ごとの共通細目(音楽)のあと

浮世絵—収集—エッセイ ←分野ごとの共通細目(美術・文化財)のあと

(「歴史」を除く一般細目の例)



パターン 3：一般細目「歴史」の場合

例：経済－歴史

日本－政治－歴史 ←地名のものと主題細目のあと

演劇－日本－歴史 ←地名細目のあと



（一般細目「歴史」のあとに他の一般細目を重ねて用いる場合）

日本－歴史－辞典

日本建築－歴史－写真集



パターン 4：一般細目「史料」、「年表」の場合

「史料」、「年表」は歴史のあとに用いる。ただし、特定の時代に関する「史料」、「年表」は、時代細目のあとに重ねて用いる。

例：中国－歴史－史料

日本－歴史－昭和時代－年表 ←時代細目のあとに用いるケース



パターン 5：主標目「法制史」のあとの地名細目

この組み合わせのあとに、「史料」、「年表」を重ねて用いることができる。

例：法制史－日本－年表

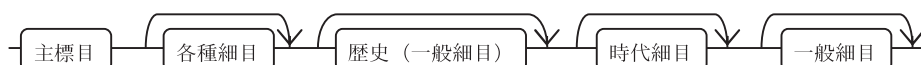


パターン 6：時代細目

時代細目は、歴史を表す標目および「歴史」（一般細目）のあとにのみ用いることができる。さらに、歴史（一般細目）を除く一般細目を重ねることができる。

例：中国－歴史－漢時代 ←一般細目「歴史」のあと

日本－経済－歴史－近世－書誌 ←時代細目のあとに一般細目を重ねるケース



注）主標目と歴史（一般細目）は排他的関係と考えられる。

例題と演習

それぞれ必要であれば重出や細目も含め入力データ記述文法及び件名標目表を完成させなさい。

- ①抗生物質：正しい使い方と副作用 / 真下啓明，藤井良知著

—

主標目	医学・薬学共通細目
-----	-----------

 —
抗生物質 — 副作用

- ②冥王星：はるかな惑星 / アイザック・アシモフ著；小原隆博訳

—

主標目

 —
冥王星 …… (新しい件名標目として、例示件名標目で確認)

- ③カタカナ英語の勘違い / 阿部一著

- ④アメリカ著作権法入門 / 白鳥綱重著

- ⑤祭礼と芸能の文化史 / 藺田稔，福原敏男編

- ⑥英文書簡指針 / 遠藤愛蔵編；杉浦重剛，エー・ビー・ラントン閲

- ⑦基本情報技術者(午後)問題集：頻出問題完全チェック！ / 小川眞一著

- ⑧ラテン語文法 / 片岡孝三郎著

- ⑨百人一首：衛生評釋 / 糸左近著

- ⑩共存共栄の日中経済：「補完論」による実現への戦略 / 関志雄著

附 1. 請求記号

資料組織化の一環として、図書館内の排架場所を特定する手段として、分類記号と図書記号（著者記号、著作記号、巻冊記号、複本記号、ロケーション記号、独自記号など多様なものがある）から構成される請求記号が用いられる。

この資料組織演習で学ぶ、NCR87、NDC9、BSH4 のいずれもが請求記号について述べておらず、NCR87 で分類標目、分類目録（排列）について章を割いている程度である。

それゆえ、請求記号の構成は、それぞれの図書館がそれぞれの組み合わせ方法を採用しており、統一された方式があるわけではない。請求記号の中で多様な記号が存在する図書記号についての使い方は、日本著者記号表の「使用法」のなかに著者記号以外にも、図書記号についての記述があるほか、柴田正美氏の「資料組織概説⁵⁾」に詳述されている。

資料の組織化においては、請求記号の付与はコンピュータ目録、カード目録を問わず、それぞれの図書館がそれぞれの方式で行う資料組織化における重要な要素の一つである。

前述のとおり、請求記号については決まったフォームがあるわけではなく、あらゆる組み合わせを解説することは不可能である。ここでは、さまざまな請求記号付与方式に対応できるよう、①小規模図書館向きとして、同一分類記号下での「重複を許容する 2 段式」と②大規模図書館向きの資料 1 点ごとに「ユニークな 3 段式」を想定し、仮定の請求記号付与を演習する。

1) 日本著者記号表

この記号表の特徴は、ローマ字 1 文字（頭字）＋数字 2 文字(11～99)で構成され、著者名（責任表示）をローマナイズ（ヘボン式）し、表（テーブル）と照合して、直前の数字をあてる。さらに、その数字が同一分類で他の著者に使われている場合はなるべく abc 順に近い形で数字を展開していくとしている。また、日本人向きの表として、分布が多くなるつづりはローマ字 2 文字。使用頻度の少ないコードは数字 1 文字とし、巻末に配置されている。さらに、使用の稀な特定のもの（13 頭字）は、表から省かれている。→ 構成

G	11 H	Gi	41 Hat	Got	71 Hiro
Gad	12 Hag	Gib	42 Hatan	Goto	72 Hiros
Gag	13 Hagi	Gifu	43 Hatt	Gou	73 Hiroshi
Gai	14 Hagiw	Gil	44 Hatto	Goun	74 Hirot
Gaim	15 Hai	Gill	45 Hau	Gr	75 Hirotsu
Gak	16 Haj	Gin	46 Hay	Grah	76 His
Gal	17 Hak	Gio	47 Hayam	Gran	77 Hit
Gam	18 Hako	Gl	48 Hayashi	Grat	78 Hiu
Gan	19 Haku	Gle	49 Hayat	Gray	79 Hiy

日本著者記号表改訂版¹⁴⁾より抜粋

2) 請求記号の付与例

「放射線看護. 上 / 早坂太郎著 第2版 (分類: 492.9169)」という架空の図書を例にとり、「重複を許容する2段式」と「ユニークな3段式」の一例を演習する。

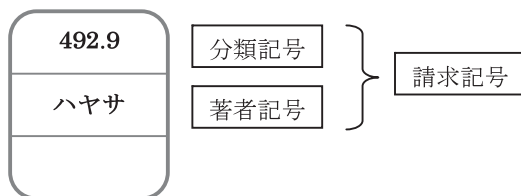
① 重複を許容する2段式の例

○1 段目 (上段)

分類記号: 分目表 (第4次区分) まで

○2 段目 (下段)

著者記号は最初の責任表示の先頭3文字までを片かなで表す (拗音、促音は直音にする)



② ユニークな3段式の例

この例では、たとえ同一の図書を受け入れても1冊1請求記号となり、排架場所は固定され、大規模図書館に向いている。

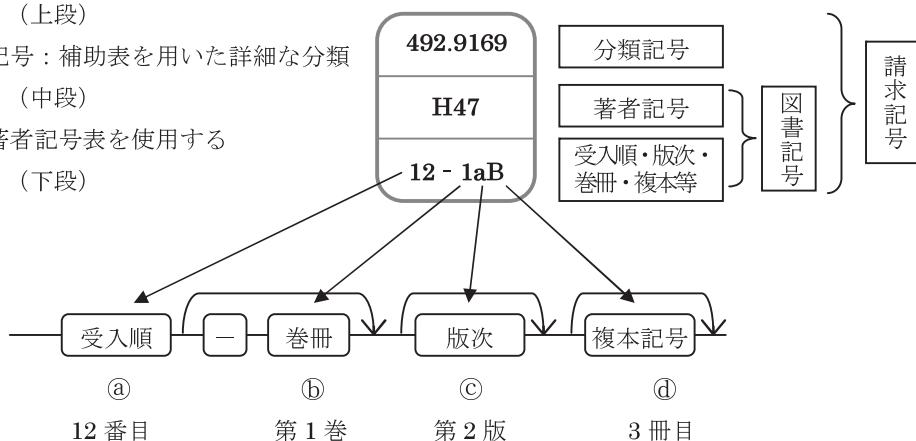
○1 段目 (上段)

分類記号: 補助表を用いた詳細な分類

○2 段目 (中段)

日本著者記号表を使用する

○3 段目 (下段)



④ 受入順

1 段目、2 段目が同一の記号のものについて、受入順に一連番号を付与する。ただし、同一著作は、同一番号とし巻冊、版次、複本記号で区別する

⑤ 巻冊記号

受入順の後にハイフン (―) を介して巻数を付ける。

非数字の巻数例: 上、下 = 1、2 上、中、下 = 1、2、3、続 = 2 とする

⑥ 版次

巻冊の後に、a から z を付与していく。

⑦ 複本記号

版次の後に、A から Z を付与していく。

⑧ 「日本著者記号表」の使用法では、アからンとなっている。

附 2. 排列

NCR87 の排列総則では、本則で対象となる目録として、タイトル目録、著者目録、件名目録、分類目録としている。このうち分類目録を除く他の目録は、排列順序を文字列によって比較評価される。ここでは、文字列の排列基準をまとめた。

関連事項として、「7. 標目」、「8. 分かち書き」（語順法）のほか、分類目録関連として、「9. 請求記号の構成」として、分類を含む請求記号について言及した。

1) 排列の原則 → 31.1、31.2.△

①無は有に先行

②排列要素：排列の評価順序は、標目 → 所定の書誌的事項

③片かな表記において濁音・半濁音⇒清音、拗音（アイウエオヤユヨ）・促音（ッ）⇒直音、長音符・冠詞⇒無視

例：ガギグゲゴ、パピプペポ、キャ・キュ・キョ、ダッタ・アッチ

④使用文字の順序：片かな → 平かな → 漢字（画数順）→ ローマ字

⑤タイトル中の句読点やそれに類する記号は無視

2) 字順法（letter by letter）と語順法（word by word）

①字順法

標目全体を 1 単位の文字列（string）として、排列の評価をする方式

②語順法

標目の単語単位が排列の評価要素となるもの。無は有に先行を原則に、第 1 語、第 n 語と順に比較評価する方式。

例：タイトル → 学校図書館・公共図書館

標目 → ガッコウ トショカン コウキョウ トショカン

排列（語順） → カツコウ トショカン コウキョウ トショカン

排列（字順） → カツコウトショカンコウキョウトショカン

④直感的な理解からも分かち書きの概念が必要である。特に語順法では排列にも影響する。

タイトルの排列例

#	書名	標目	字順法		語順法	
①	生物の物理	セイブツロノロフツリ	セイブツロノロフツリ	後	セイブツロノロフツリ	前
②	生物学の革命	セイブツガクノロカクメイ	セイブツガクノロカクメイ	前	セイブツガクノロカクメイ	後

①ノと②カで②が前にくる ①ロ(無)と②カで①が前にくる

3) NCR87 の排列

NCR では、排列は原則字順法によるが、洋資料は語順法（別法）とすることもできる。

これは、欧米諸国の言語は単語ごとの区切りがはっきりしていることや歴史のある図書館では、以前より語順法で編成している場合も多いことが挙げられる。

和と洋は別個に編成 → 31.0.2.1、排列順序は、片かな表記が五十音順、ローマ字表記がアルファベット順を採用している。なお、著者目録は人名の姓と名を、件名目録は標目と細目を、それぞれ 1 単位として評価する。

○同一標目時の排列順序

カード目録の場合、ある箇所では排列が狂うとそれ以降もすべて狂ってしまうので注意が必要だ。

目録種別	順序	適用規則
タイトル目録	参照 → 標目(巻次) → 著者名 → 出版者名 → シリーズ名 → (版次)、出版年	32.3
著者目録	参照 → 標目(個人名→団体名) → タイトル(巻次) → 出版者名 → シリーズ名 → (版次)、出版年 ④標目の使用文字：片かな、平かな、漢字(字画順)、ローマ字の順	同名異人、同名異団体 → 33.2.4(生没年、職業等の順、同名異団体は、所在地、創立年等付記事項順) 同一標目 → 33.2、33.3
分類目録	タイトル → 著者名 → 出版者名 → シリーズ名 → 出版年	35.3
件名目録	細目(一般細目、時代細目、地理細目) → タイトル → 著者名 → 出版社名 → シリーズ名 → (版次)、出版年	34.3、34.5
辞書体目録	タイトル目録の準用など	規定されていない

例題と演習

タイトル目録①、②は、標目のみの評価で字順法と語順法の排列順序を考える。

①タイトル目録の例(和資料)

#	タイトル	標目(分かち書きによる片かな)	字順法	語順法
①	生物の物理			
②	生物物理学講座 第3巻			
③	生物学の革命			
④	生物物理学講座 第5巻			
⑤	生物の分類と生態			
⑥	生物物理科学			
⑦	生物の進化	セイブツロノロシンカ		2
⑧	生物＝生存機械論	セイブツロセイゾンロキカイロン		1
⑨	生物学研究の基礎			

②タイトル目録の例(洋資料)

冠詞(冒頭冠詞は無視)、前置詞、接続詞も排列要素として評価する

#	タイトル(標目)	字順法	語順法
①	Biological and artificial intelligence systems.	2	
②	Biotechnology of mammalian cells.		
③	Biology, 3rd ed., Modern Asia ed.		
④	Biological foundations of emotion.		
⑤	The biological origins of art.		
⑥	Biomechanics and biology of movement.		
⑦	Biological sciences, 2nd ed.		
⑧	Biology.		
⑨	The Biology and cultivation of edible mushrooms.		
⑩	Biology and ecology of parenting.		
⑪	Biochemistry of the SH group.	1	
⑫	Biology of aging.		

③著者目録の例（和資料）

著者目録は標目及びタイトルで比較・評価する

#	標 目	漢字表示	タイトル	順序
①	モリ, キヨシ(1925・)	森清	地方税犯則取締の実務	
②	モリ, キヨシ(1907・)	森清	校内スポーツ	
③	モリ ニュウギョウ カブシキ ガイシャ	森乳業株式会 社	森乳業九十五年史	
④	モリ, キヨシ(1906・1990)	森清	資料分類法概論	
⑤	モリ, ヒデオ	森日出夫	Factory fantasy : meet the workmen	
⑥	モリ, キヨシ(1937・)	森潔	注射剤ハンドブック	
⑦	モリ, オウガイ(1862・1922)	森鷗外	阿部一族 [ビデオ]	
⑧	モリ, キヨシ(1910・)	森清	教育心理学	

④分類目録の例

シリーズ名は省いている

#	標 目	タイトルと責任表示	版	出版者	年	順序
①	323.14	憲法 / 長谷部恭男著	3 版	新世社	2004	
②	323.14	憲法 / 藤達朗, 畑尻剛, 橋本基弘著	3 版	不磨書房	2006	
③	323.14	憲法 / 小林孝輔, 芹沢斉編	5 版	日本評論社	2006	
④	323.14	憲法 / 堀内健志著	3 版	信山社	2005	
⑤	323.14	基本的人権 : 総論・精神的自由権 / 安藤高行著		法律文化社	2002	
⑥	323.14	憲法 / 小林孝輔, 芹沢斉編	4 版	日本評論社	1997	
⑦	323.15	皇室法概論 : 皇室制度の法理と運用 / 園部逸夫著		第一法規出版	2002	
⑧	323.14	憲法 / 小林孝輔著	新版	日本評論社	1998	
⑨	323.14	憲法 / 伊藤真著		弘文堂	2003	
⑩	323.14	憲法 / 辻村みよ子著	2 版	日本評論社	2004	

⑤件名目録の例

シリーズ名は省いている

#	標 目	タイトルと責任表示	版	出版者	年	順序
①	コウギョウ - ジテン	JIS 工業用語大辞典 / 日本規格協会編	3 版	日本規格協会	1991	
②	コウギョウ - オース トラリア	オーストラリア鉱業経営史研究 / 山 中雅夫著		千倉書房	1993	
③	コウギョウ - ニホン	近代日本の巨大鉱業経営 : 三菱財閥 の事例研究 / 畠山秀樹著		多賀出版	2000	
④	コウキョウ ジギョ ウ	組織・経営から考える公共性 / 山脇直 司, 金泰昌編		東京大学出版 会	2006	
⑤	コウギョウ チリ	技術革新と工業地域 / 竹内淳彦著		大明堂	1998	
⑥	コウキョウガク	ポップ・ミュージックとしてのペー ーヴェン / 明石政紀著		勁草書房	2002	
⑦	コウギョウ - ジテン	JIS 工業用語大辞典 / 日本規格協会編	5 版	日本規格協会	2001	
⑧	コウキョウ ジギョ ウ	入札談合の研究 : その実態と防止策 / 鈴木満著	2 版	信山社	2004	
⑨	コウギョウ リッチ	工業地域の変動 / 竹内淳彦著		大明堂	1996	
⑩	コウギョウ チリ	工業地域の労働力需給 / 青木英一著		大明堂	1987	

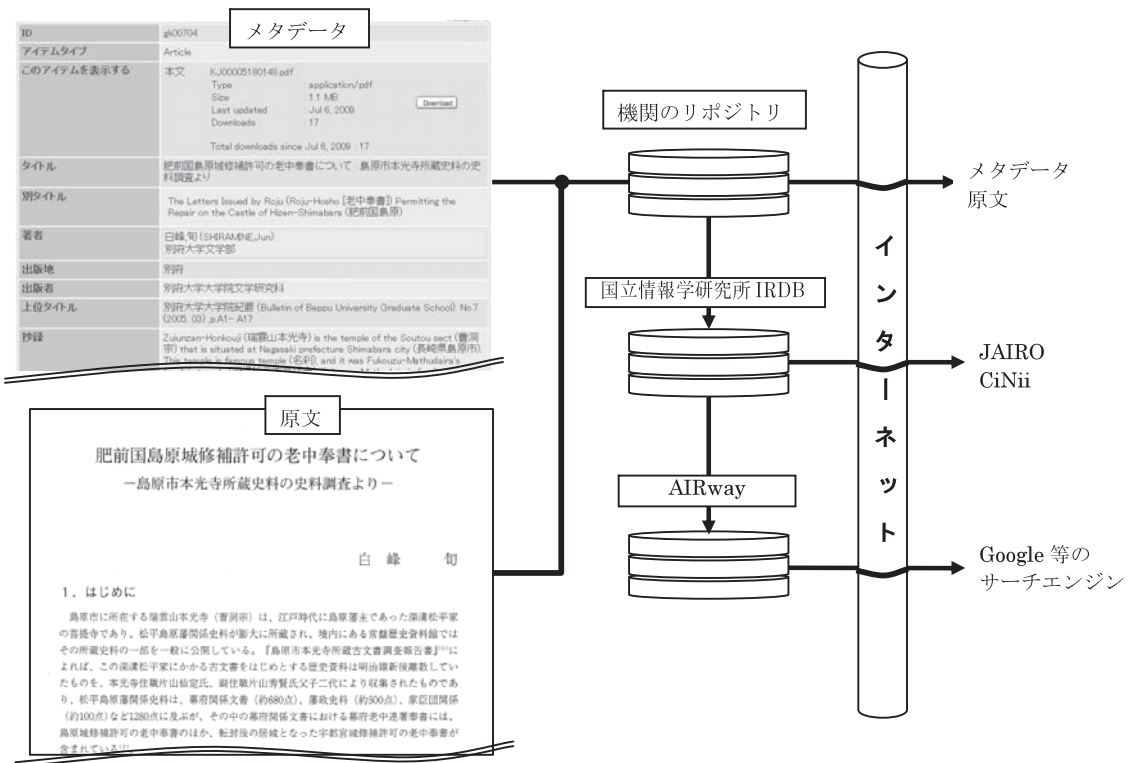
VII. 機関リポジトリへのメタデータ登録

1. メタデータの概要

情報資源組織演習で取り扱うメタデータは、ネット上の情報源を組織化するための目録の形態の一つである。組織化されたメタデータと原文情報をインターネットで公開するシステムとして、機関リポジトリが普及してきた。これまで学んできた主題目録や記述目録は資料の物理単位ごとに記録してきたが、機関リポジトリで扱うメタデータは雑誌等の論文1件ずつの情報を記録することと、それぞれの論文（原文）情報へリンクする点で決定的な違いがある。

1) 機関リポジトリの仕組み

機関リポジトリは、各機関（組織）で生産された情報をインターネット上に公開するシステムで、通常、目録と同様に情報源のプロファイルと原文そのものを各機関のサーバから提供する仕組みになっている。



2) メタデータの項目

メタデータを表現するフォーマットは多くの種類が存在するが、ここではダブリンコアの DSpace、MARC21 のサブセット MODS の XooNIps、国立情報学研究所の junii2、NCR の書誌的事項について、対応するメタデータ入力項目を掲げる。

演習で使う DSpace のメタデータ項目と関連する他のスキーム

DSpace (Dublin Core)	XooNIps (MODS)	junii2 (NII)	NCR
著者	著者	creator	責任表示
タイトル	タイトル	title	タイトル
タイトルの別形	別タイトル	alternative	並列タイトル
刊行日	年月次	dateofissued	出版年
出版元	出版者	publisher	出版者
雑誌名	上位タイトル	jtitle	シリーズ
巻／号	巻／号	volume／issue	所蔵順序表示
開始頁／終了頁	ページ開始／終了	space／epage	ページ数
フォーマット		format	資料の特性
ISSN	ISSN／ISBN 等	identifier [and others]	標準番号
書誌レコード ID		NCID	
資源タイプ	ジャンル	NIItype	
言語	言語	language	
著者キーワード	キーワード	subject [and others]	
内容記述	抄録	description	
寄与者		contributor	
	注記	description	注記
作成日	記録日	date	
ドキュメントファイル	本文	fullTextURL	

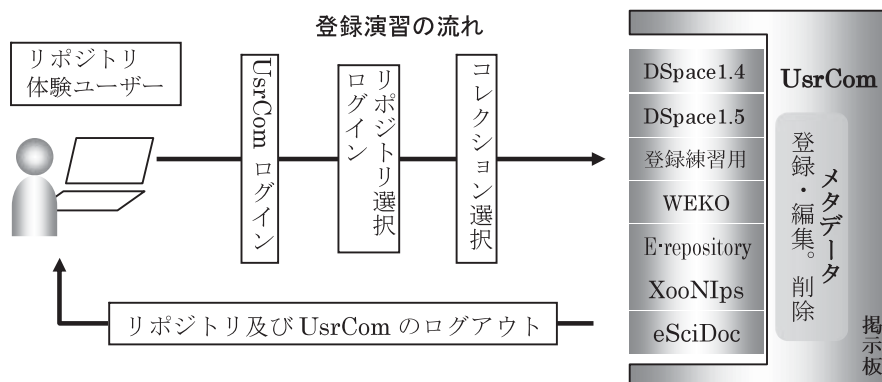
㊤必要項目のみ、順不同、網掛け項目は、繰り返して記録できるリピータブル項目である。

2. UsrcCom の仕組み

この演習では、機関リポジトリの実務体験、情報交換の場として、図書館職員や研究者・学生に公開している、千葉大学附属図書館の「UsrcCom⁴¹⁾」を使用して、いま一番普及度の高い、機関リポジトリシステム「DSpace」を演習する。

このシステムを利用するために、アカウントを取得する必要がある。アカウントは、後述する UseCom 自体とメタデータ登録練習用ページの 2 つを登録する。

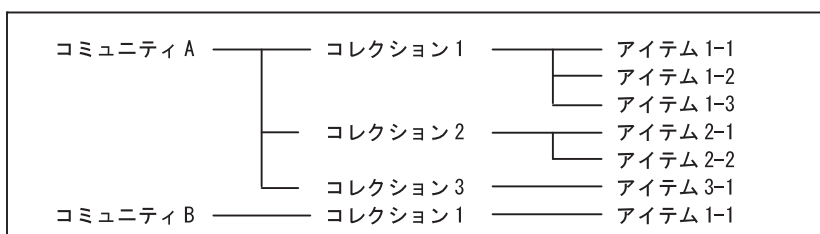
このシステムでは、まず UsrcCom にアクセスし、6 種のリポジトリシステムから、メタデータ登録練習用ページを利用する。演習の中で指定するコミュニケーション・コレクションを指定し、登録・編集・削除など作業を行う。登録または作成中のメタデータは、システムに保存されるが、練習用という性格上毎週日曜日にクリアされる。終了時には、選択したリポジトリのログアウト、UsrcCom のログアウトを実行し演習を終了する。なお、UsrcCom は公開されて日が浅く、改善のため画面構成が変更になることも十分考えられる。画面の変更に対応できるよう UsrcCom の仕組みを理解しておく。



2) DSpace の構造

DSpace では、コミュニティという名前でグループ分けされており、さらにその下がコレクションで、階層構造になっている。最下層のアイテムが、それぞれの論文にあたる。

DSpace の階層構造



この演習では、演習時に指定するコミュニティ内のコレクションに、実際のアイテム（論文）を、作成したメタデータ入力フォームを参照しながら登録する演習を行う。

3. メタデータの抽出と記録

メタデータ登録練習ページに入り実際に登録する前段階として、論文記事からメタデータの要素となる情報をメタデータ入力フォームに記録しておく。メタデータ入力フォームの作成は必須要件ではないが、作成データのチェックが容易になること。記録として残ること。まとめて登録する際に効率的な入力ができること。などメタデータ入力フォームの作成は、管理・保守に有効である。

例題の記事からメタデータ要素を抽出しメタデータ入力フォームに記録する。なお、ここで用いたメタデータ入力フォームは演習に必要な要素のみの項目としている。

1) メタデータ抽出

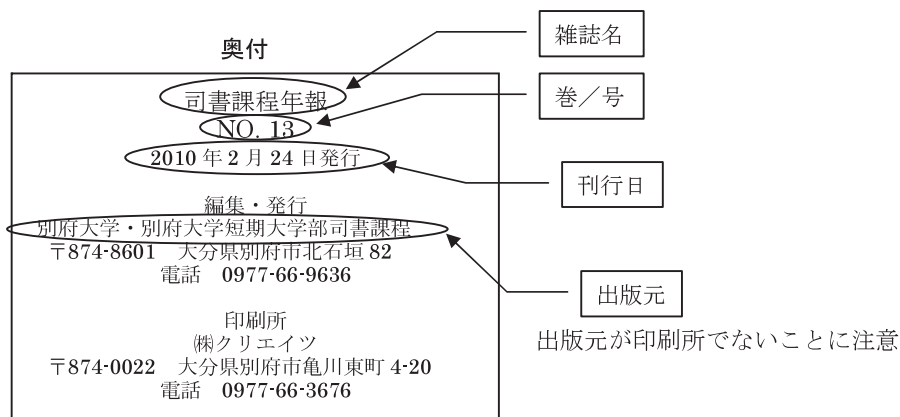
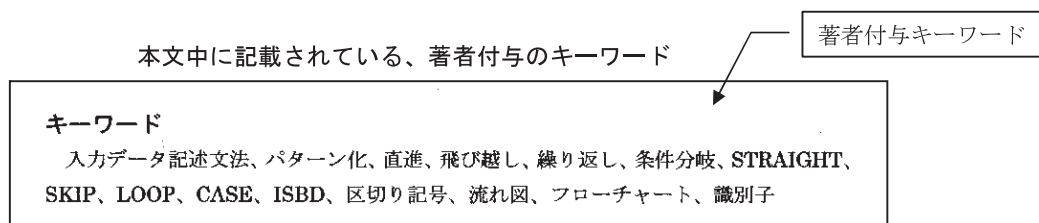
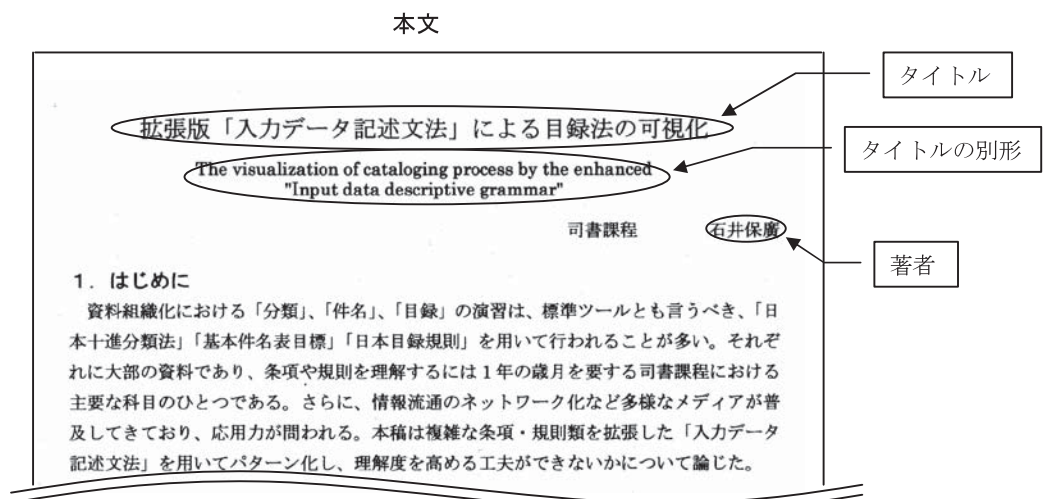
例題として挙げた文献は、本文と文中にある著者が付与したキーワード及び雑誌の奥付を載せている。これらの情報源から、メタデータ入力フォームに転記する。記録時には、次のことについて留意する。

①情報源

著者（責任表示）やタイトルは目次からではなく、記事そのものに記載された情報を優先して情報源とする。

②記録の基準

それぞれの項目は、基本的に ISBD に準拠して記録するが、項目の繰り返し項目や著者（責任表示）の記録法（区切り記号不要）など DSpace 特有のやり方がある場合は、それに従って記録する。



2) メタデータ入力フォームへの転記

メタデータ入力フォームは、DSpace 入力項目の出現順になっている。例題の情報源からそれぞれ該当する項目に転記する。

例題と演習

メタデータ入力フォーム例

NCR の並列タイトルにあたる

繰り返し項目
繰り返し項目は列記し、実際の登録時に「フィールド追加」で必要な数だけ展開し、すべてを登録する

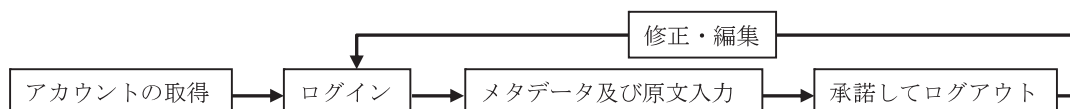
記録にあたって、DSpace に転記（登録）することに留意して、原則的にカタカナは全角、英数記号は半角文字と判別できるように記録する。

No. _____		提出日 年 月 日	
メタデータ入力フォーム			
作成者 学籍番号 _____		学科 _____ 氏名 _____	
項 目	内 容		
タイトル			
タイトルの別形			
著 者	姓 _____	名 _____	
著者キーワード			
内容記述			
出版元			
寄与者		作成日	
資源タイプ		フォーマット	
ISSN		書誌レコード ID	
雑誌名			
巻・号・頁	巻 _____	号 _____	頁 _____
刊 行 日		言 語	
テキストバージョン			
自由記入欄（演習で気が付いたこと、感じたことなど自由に書いてください）			
* 複数ある項目は、枠内に併記し入力時にフィールド追加で対応する			

4. メタデータの登録

UsrCom への登録は、メタデータ作成の流れに沿って入力の演習を行う。

メタデータ作成の流れ



ログイン後、メタデータ入力フォームを参考にメタデータの入力と用意されていれば原文（PDF）の登録を行い、後述する「承諾」または「保留」状態でログアウトする。この流れは、正常なデータになるまで週単位で、何度でも修正・編集をすることができる。

1) アカウントの取得

UsrCom での演習を行うには、UseCom 自体と DSpace 用（メタデータ登録練習用ページ）の 2 つのアカウントを取得する必要がある。このうち UsrCom については、千葉大学の配慮によりグループでの練習には別途設定される場合もある。一方、DSpace 用のアカウントは多数のグループが利用することが前提であるため、毎週日曜日に作成データと

もにクリアされるが、24時間の利用が可能なので課外で演習を進めることができる。

①UsrComの会員受付（新規登録）と登録者のログイン

アカウントが、別途設定されない場合は、画面右上の新規受付をクリックし、会員受付画面で申請する。その後、必要な手続きがメールで通知される。アカウントが設定されている場合は、ログイン画面からID、パスワードを入力する。

UsrComのトップ画面

The screenshot shows the UsrCom homepage. At the top right, there are two buttons: "新規登録" (New Registration) and "ログイン" (Login). Arrows point from these buttons to their respective forms. The "会員登録" (Member Registration) form is on the left, and the "ログイン" (Login) form is on the right. Both forms have fields for ID, password, and email, along with checkboxes for terms of service and privacy policy. The login form also has a "パスワード紛失" (Forgot Password) link.

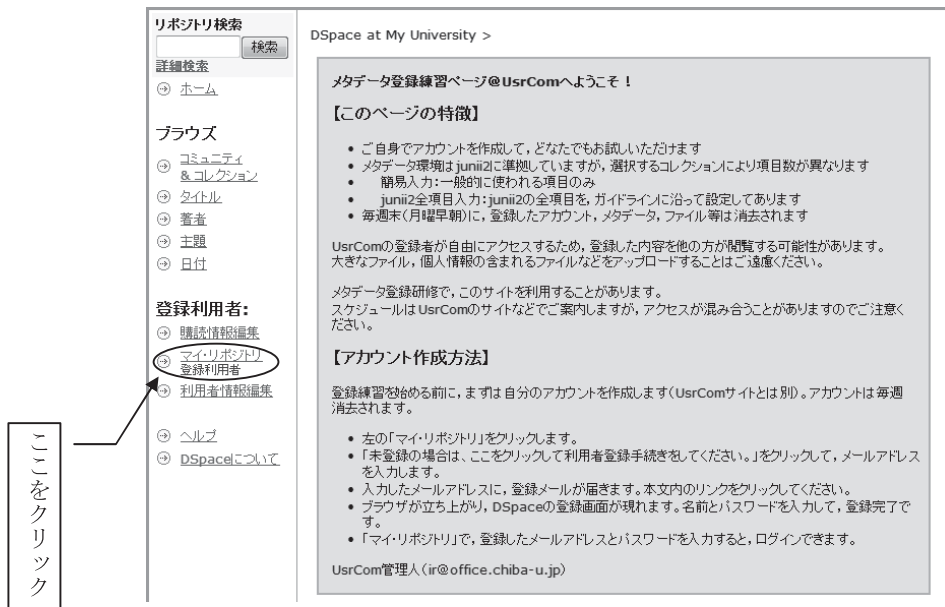
②リポジトリ選択画面

ログインするとリポジトリ選択画面が表示される。メタデータ登録練習用ページもこの画面から入る。

The screenshot shows the repository selection screen after login. At the top right, there is a "ログアウト" (Logout) button. Below it, there is a "UsrComのログアウト" button. The main content area lists various repositories, including "DSpace1.4 (1)", "DSpace1.5 (1)", "DSpace1.5 (2)", "WEKO", "ucweko / 2009weko", "E-repository", "XaoHips", "eSciDoc", and "demo". A box highlights the "DSpace1.4 (1)" entry, with an arrow pointing to it and text saying "ここをクリックして、メタデータ練習用 (DSpace1.4)に入る" (Click here to enter the metadata practice page (DSpace1.4)). Below the list, there is a "メタデータ登録練習用" (Metadata Registration Practice) link, which is also highlighted with a box and an arrow pointing to it.

③メタデータ練習用 Top ページ

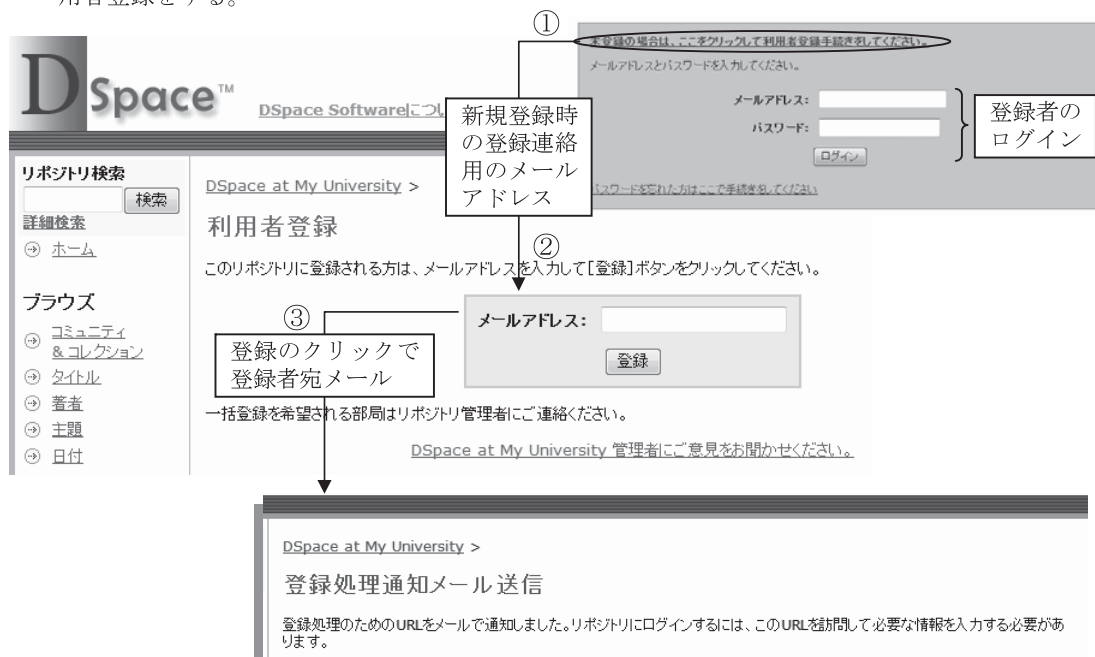
この画面で、左のマイ・リポジトリをクリックする。



④メタデータ練習用のアカウント

マイ・リポジトリをクリックすると、メールアドレスとパスワード入力画面が表示されるので、登録したメールアドレスとパスワードを入力してログインする。

未登録の場合とアカウントは週ごとにクリアされるので、週が変わった場合には再度利用者登録をする。



送信されたメールの URL をクリックすると登録者情報画面でが出るので、名前（名、姓）、パスワードを入力し、「登録完了」ボタンを押す。

リポジトリ検索

詳細検索

④ ホーム

ブラウズ

④ コミュニティ

④ コレクション

④ タイトル

④ 著者

④ 主題

④ 日付

登録利用者:

④ 購読情報編集

④ マイ・リポジトリ登録利用者

④ 利用者情報編集

DSpace at My University >

登録者情報

以下の情報を入力してください。特に、アスタリスク(*)が付いたフィールドは必ず入力してください。

名*:

姓*:

電話番号:

6文字以上のパスワードを入力してください。確認のために2つのフィールドに同じパスワードを入力してください。

パスワード:

確認用:

登録完了

2) 登録作業

登録画面は、複数のフェーズで構成されている。投稿の工程は登録完了まで7ステップになっており画面の遷移がある。「メタデータ入力フォーム」から必要な項目を入力する。

①マイ・リポジトリ Top 画面／コレクションの選択

週ごとの登録が完了すると、UsrCom のログイン → メタデータ登録練習用ページにログインし、マイ・リポジトリをクリック。新規に登録する場合は、「新規投稿」、作成したデータを確認する場合は、「アクセプトされた投稿を確認する」ボタンをクリックする。

ログインユーザ名: ishi@nm.beppu-u.... (ログアウト)

DSpace at My University >

マイ・リポジトリ: shishocs temp

ヘルプ...

新規投稿

アクセプトされた投稿を確認する

購読情報を確認する

新規登録

ここをクリックし、この画面を表示

登録データの確認

登録者のハンドルが表示されたマイ・リポジトリ

登録利用者:

④ 購読情報編集

④ マイ・リポジトリ登録利用者

④ 利用者情報編集

②投稿：コレクションの選択

このフェーズでは、簡易入力、詳細入力またはコレクションを選択し、次へボタンをクリックする。指定するコレクション名があればコレクションを、なければ詳細入力(junii2全項目)を選択する。

③投稿：アイテムの記述（１）

ここで、アイテムの構造を指定する。

②投稿：アイテムの記述

この画面が、メタデータを登録する中心画面で、②で表示されているタイトル、著者、著者キーワードのほか、この演習で入力項目となるものを以下の項目があるので、画面をスクロールして登録を進める。

- ・内容記述・・・抄録を記録する
- ・出版元・・・奥付・裏表紙記載の出版者
- ・寄与者・・・演習で指定する入力者を識別する文言
- ・作成日・・・半角 YYYY・MM・DD 形式とする
- ・資源タイプ・・・プルダウンメニューで指定
- ・フォーマット・・・原文のファイル形式 (PDF 等)
- ・ISSN・・・ISSN があれば、ハイフンを除いた半角 8 桁
- ・書誌レコード ID・・・NCID を半角で入力
- ・雑誌名・・・作成中のメタデータが載っている雑誌名
- ・巻／号・・・巻 (あれば)、号を入力
- ・開始頁／終了頁・・・作成中の文献の記載ページ
- ・テキストバージョン・・・プルダウンメニューで指定

③投稿：ファイルのアップロード

このシステムでは、原文を設定しないと先に進めない。このため、演習用に用意されているダミーの原文 (PDF) を指定されたディレクトリからアップロードする。

Describe

記述

記述

アップロード

確認

ライセンス

完了

投稿：ファイルのアップロード

下の入力欄にアップロードするファイル名を記入するか、[参照...] ボタンをクリックしてファイル一覧から該当するファイルを選択してください。 [\(詳細ヘルプ\)](#)

また、本リポジトリでは保存の対象となるファイル種別を限定しています。本リポジトリが保存対象とするファイル種別とサポートレベルについては、[こちらをご覧ください](#)。

ドキュメントファイル: C:\Users\isri\Documents\別府大学\司書課程\司書 [\(参照...\)](#)

④投稿：ファイルアップロードは成功しました

アップロードが終わると、ファイル名、サイズ、フォーマットが表示されるので、確認して次へ進む。

Describe

記述

記述

アップロード

確認

ライセンス

完了

投稿：ファイルアップロードは成功しました

指定されたファイルのアップロードは成功しました。

以下はアップロードされたファイルの一覧です。間違いがないかチェックしてください。 [\(詳細ヘルプ\)](#)

ファイル	サイズ	ファイルフォーマット
入力データ記述文法A.pdf	587,813 バイト	Adobe PDF (既知)

フォーマットが間違っている場合はここをクリックしてください

ファイルが間違っている場合はここをクリックしてください

アップロード成功
の表示がされる

ファイルが正しくアップロードされたかどうかは以下の方法で確認することができます。

- ファイル名をクリックする。ファイルが別画面に表示されるので、内容をチェックすることができます。
- 確認用にチェックサムを計算することができます。もっと詳しくお知りになりたい場合は、ここをクリックしてください。

チェックサム表示

< 前

次 >

キャンセル/保存

⑤投稿：投稿の確認

データ確認画面となり、修正の必要があればもどって修正する。

記述記述アップロード確認ライセンス完了

投稿：投稿の確認

投稿はまだ終わっていません。もう少しお時間をください。

下の情報が正しいか確認してください。何か間違いがありましたら、「前」ボタンや画面の上部にあるプログレスバーをクリックして、入力画面に戻って修正してください。 [\(詳細ヘルプ\)](#)

問題がなければ、ページの下にある「次」ボタンをクリックしてください。

アップロードしたファイルをチェックすることもできます。ファイルの内容は別画面に表示されます。

アイテムには複数のタイトルがある: はい
アイテムは既に出版済みである: はい
アイテムは2つ以上のファイルで構成されている: いいえ

修正する

タイトル リポジトリ作成の基礎
タイトルの別形 なし
著者 別府, 太郎
千葉, 雄座混
著者の別形 なし
著者キーワード なし
NIIsubject なし

NIItemporal なし
権利 なし
テキストバージョン 著者版
(引用) なし

アップロードファイル: 入力データ記述文法A.pdf - Adobe PDF (既知)

別ファイルのアップロード

< 前

次 >

キャンセル/保存

修正の必要があれば、修正する

⑥ライセンス承諾または承諾しない

ライセンス承諾についての確認があり、「承諾」または「承諾しない」ボタンをクリックする。承諾しないにしてもデータは保存されるので何度でも修正ができる。

記述記述アップロード確認ライセンス完了

これで最後です: 本リポジトリがあなたの投稿されたアイテムを複製・翻訳・世界中への配信をするために、あなたの以下の条項への同意が必要です。このライセンス条項を読んで、このページの下にある2つのボタンのいずれかをクリックしてください。[ライセンスを承諾する]ボタンをクリックした場合は、以下のライセンス条項を承諾したと見なされます。 [\(詳細ヘルプ\)](#)

ライセンスを承諾しなくても、投稿されたアイテムは削除されません。投稿されたアイテムはあなたの「マイ・リポジトリ」ページに残ります。後で、アイテムをリポジトリから抹消する、あるいは、疑問を解消してライセンスに同意することもできます。

以下のライセンス文書は、DSpaceにデフォルトで登録されているものです。
各機関リポジトリでは、機関の条件にあわせて編集をしているはずです。
(UsrComでは、内容は気にせず承諾してください)

+++++
NOTE: PLACE YOUR OWN LICENSE HERE
This sample license is provided for informational purposes only.

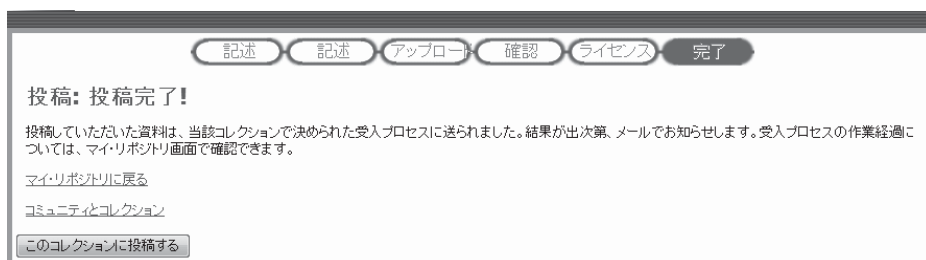
DSU will clearly identify your name(s) as the author(s) or owner(s) of the submission, and will not make any alteration, other than as allowed by this license, to your submission.

ライセンスを承諾する

ライセンスを承諾しない

⑦投稿：投稿完了

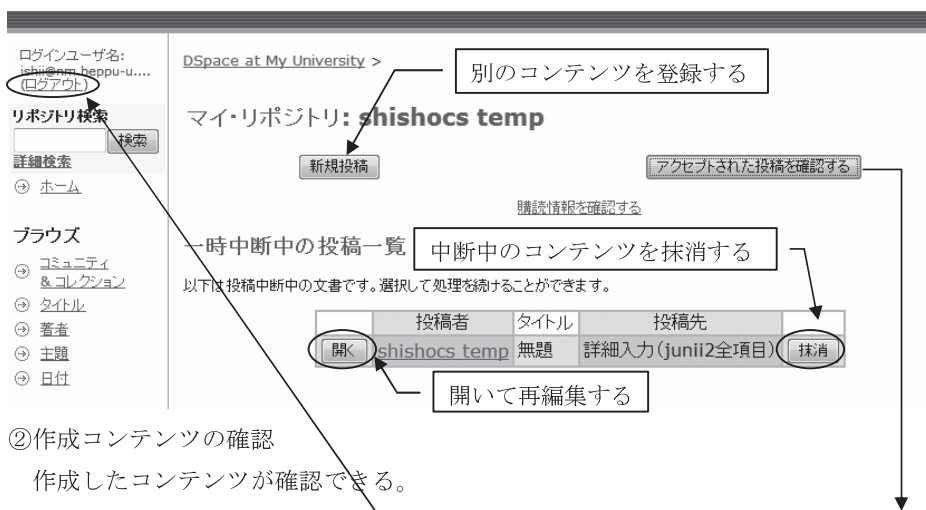
メタデータ及び原文作成が完了した旨の画面が通知される。これで、1件のコンテンツ登録が終了した。



3) コンテンツの確認と再編集

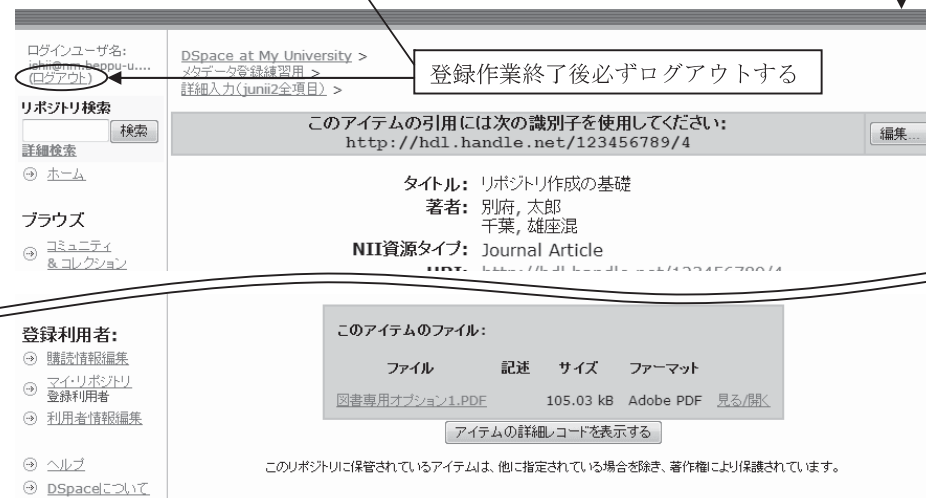
①一時中断中の投稿一覧

「ライセンスを承諾しない」選択をした場合、再度マイ・リポジトリを開くと中断中の投稿一覧が表示されるので、再編集か抹消を選択する。



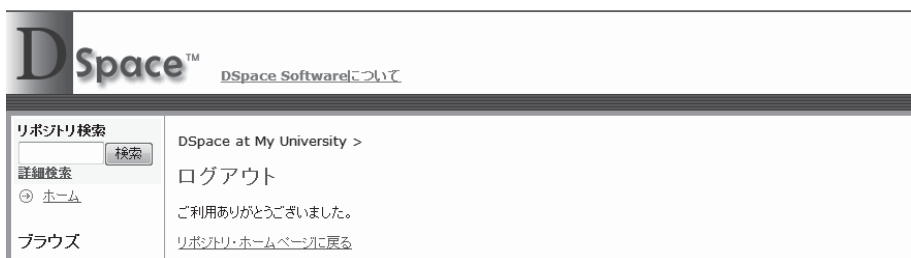
②作成コンテンツの確認

作成したコンテンツが確認できる。



4) 登録を終了する

演習では、この画面を確認して **UsrCom** にもどり **UsrCom** でもログアウトする。同一の週であれば、なんどでも再編集ができる。

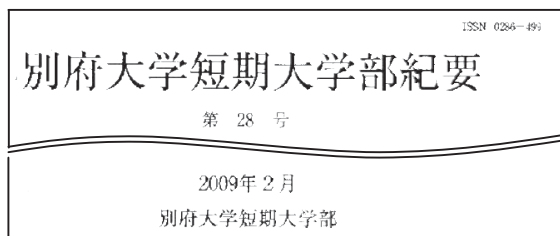


例題と演習

メタデータの例題と演習については、適宜、以下の例のような問題を提示する。この情報から、メタデータ入力フォームを作成しメタデータを登録しなさい。

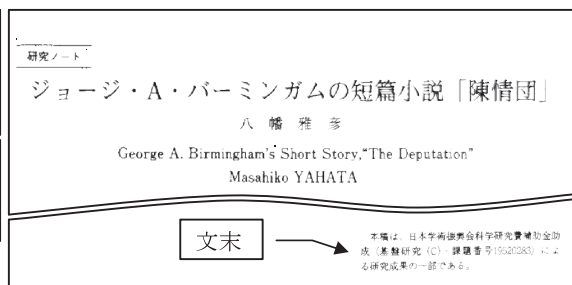
演習例①

表紙



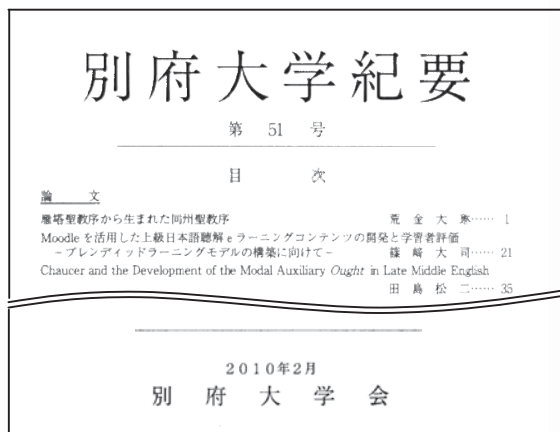
ページ：81～90

本文中の論題（タイトル）



演習例②

表紙



ページ：35～51

本文中の論題（タイトル）



問題集

記述目録については、現実の目録作業に近づけるため、許可を得て実際の情報源（表題紙、奥付等）を利用させていただいた。ただし、紙面の都合上多少デフォルメせざるを得なかったことをお断りしておきたい。また、メタデータについては適宜出題するものとして、ここでは採り上げなかった。

- | | |
|----------------|-------------|
| 1. 記述目録に関する問題 | 問 1 ～ 問 4 7 |
| 2. 分類／件名に関する問題 | 問 1 ～ 問 5 0 |
| 3. 請求記号に関する問題 | 問 1 ～ 問 1 1 |
| 4. 排列に関する問題 | 問 1 ～ 問 1 6 |
| 5. 所蔵事項の問題 | 問 1 ～ 問 2 |
| 6. 総合問題 | 問 1 ～ 問 8 |

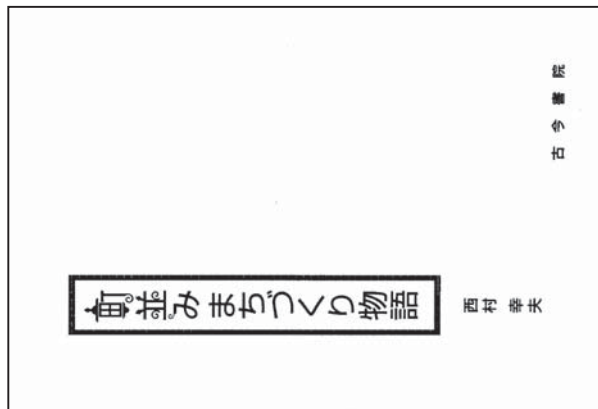
記述、標目指示、標目、請求記号（分類記号のみ）の演習

（標準ツール（NCR、NDC）をできる限り見ないで演習できるような問題とした。特に、分類は類目を記憶していれば、補助表との組み合わせで作業可能）

記述目録・総合問題演習用模擬カード

1. 記述目録に関する問題

問 1



西村 幸夫 Nishimura Yukio

町並みまちづくり物語

1997年2月15日 第1刷発行
1997年4月21日 第2刷発行

著者 西村 幸夫
発行者 橋本 寿資
発行所 株式会社 古今書院
東京都千代田区神田區河台 2-10
電話 03-3291-2757

ISBN 4-7722-447-X C1030

iii、248p、21cm、¥2200

問 2



図書館／情報ネットワーク論

1996年5月25日 第1版第1刷発行
1991年1月30日 第1版第2刷発行

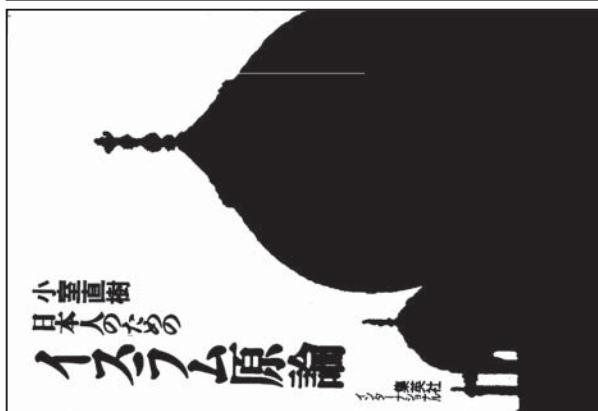
著者 原田 勝
発行所 株式会社 勁草書房
東京都文京区湯島 2-23-15 112
電話 03-3814-6061(寄書) 03-3815-5277(編集部)

Printed in Japan

※紙丁本、表丁本はお取り扱いいたしません。
※定価はカバーに表示してあります。 図書館印刷／表丁製本
※表紙で本書の全部又は一部の文字・図表を写します。
ISBN4-326-05012-8

ix、286、viii p、19.4cm、2575 円

問 3



日本人のためのイスラム原論

2002年3月31日 第1刷発行
2006年5月20日 第4刷発行

著者 小室直樹
発行所 鳥地勝彦 株式会社
〒101-8050 東京都千代田区一ツ橋2-5-10
電話 03-5211-2632(出版部)

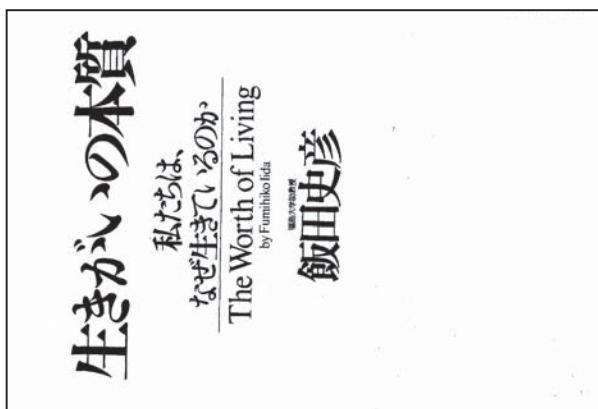
発売所 株式会社 集英社
〒101-8050 東京都千代田区一ツ橋2-5-10
電話 03-3230-6393(販売部) / 03-3230-6080(読者係)

印刷・製本 図書印刷株式会社

定価はカバーに表示してあります。
©2002 Naoki Komuro, Printed in Japan ISBN 4-7976-7066-8 C0014

447p、19cm、1600 円

問 4



生きがいの本質

私たちは、なぜ生きているのか?

1999年3月9日 第1版第1刷発行
1999年5月26日 第1版第7刷発行

著者 飯田 史彦
発行所 P H P 研究所
東京都千代田区三軒3番地10
電話 03-3239-6221
FAX 03-3239-6220

印刷所 P H P 研究所
〒601-8411 京都府南区西ノ木2-7-11
電話 075-250-0201

製本所 株式会社 大進

© Fumihiko Iida 1999 Printed in Japan
表丁・表丁本は送料着所付にてお送りいたします。
ISBN4-569-40529-X

367p、19.5cm、¥1524

問 5

サルトルとマルクス主義

『弁証法的理性批判』をめぐって

竹内 芳郎

精選復刻 紀伊國屋新書

著者 竹内芳郎

（編集者） 紀伊國屋書店
 サルトルとマルクス主義
 1994年1月25日 第1刷発行

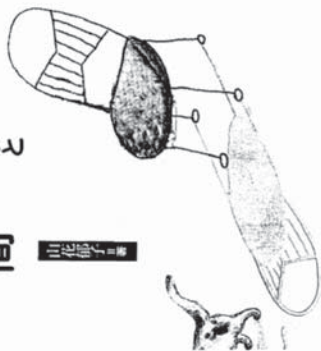
発行所 紀伊國屋書店
 東京都港区新橋3-17-7
 電話 03(354)0131（代）
 郵便口座 東京 9-125575
 出版部（編集）電話 03(343)0172
 サービス部（営業）電話 03(343)0128
 〒155 東京都目黒区宮前5-9-1
 印刷 新報印刷

ISBN4-314-00659-5 C1310

198p、29.4cm、1800円

問 6

いちばん絵が
いい本より
時間とお金
を節約する



表紙・扉・目次装画 福田岩雄
 本文装画 村田エミコ
 ブックデザイン 石山悠子
 編集 土間隆子

お年よりと総本でちよとい時間
 老人福祉施設での読みかきガイド

2003年8月10日 第1版第1刷発行
 2003年9月20日 第1版第2刷発行
 著者 山花郁子
 発行所 株式会社 一歩社
 〒113-0033 東京都文京区本郷3-11-6 達香ビル
 電話 03-3812-0281 FAX 03-3812-0537
 e-mail info@isseisha.net
 http://www.isseisha.net/
 印刷所 社光印刷株式会社
 ISBN4-87077-179-9

191p、19.8cm、1300円

はなやま いくこ

問 7

まるとことガイドシリーズ④

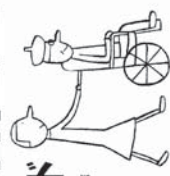
資格のとり方・しごととすべて

介護福祉士

【かいこふくしし】

まるとことガイド

日本介護福祉士会/編



ミネルヴァ書房

監修者紹介

日本介護福祉士会（にほんかいこふくししかい）

執筆 ● 坂方久仁子 本文イラスト ● 加島慈子 DTP ● スマ

イルファクトリー 制作協力 ● メビウス

まるとことガイドシリーズ④

介護福祉士まるとことガイド

1999年11月30日 初版第1刷発行

2000年10月20日 初版第2刷発行

監修者 日本介護福祉士会

発行者 杉田 啓三 功

印刷者 米屋 功

発行所 株式会社 ミネルヴァ書房

〒107-8494 東京都港区日ノ本4-10-1

電話 03(320)3-3074 番

FAX 03(320)3-3074 番

E-MAIL info@minerva-sha.co.jp

URL http://www.minerva-sha.co.jp

ISBN4-623-03146-2

143p、21cm、1200円

問 8

有
栖
川
奨
励
金
授
与
学
士
院
推
薦

日本伝承民俗
 童話 全集 第一巻
 関東篇

藤澤 衛彦 著
 河出 書房 刊

日本伝承民俗童話全集 第一巻
 【関東篇】

発行所 河出 書房
 東京都港区日ノ本4-10-1
 電話 03(320)3-3074 番
 FAX 03(320)3-3074 番
 E-MAIL info@minerva-sha.co.jp
 URL http://www.minerva-sha.co.jp
 発行 衛彦 著
 監修 藤澤 衛彦
 印刷 山田 一雄
 発行 河出 孝雄
 定価 五百八拾円
 昭和二十八年六月五日印刷
 昭和二十八年六月五日発行

343p、図版1枚、21.5cm、580円

全6冊

問 9

加藤周 一
「民族」再考
樋口陽 一
時代を読む
小学館

加藤周 一 (かとう しゅういち) 樋口陽 一 (ひぐち よういち)
時代を読む ―「民族」「人権」再考
発行日 1997年5月10日 第1版第1刷発行
1997年6月20日 第1版第2刷発行
著者 加藤周 一 / 樋口陽 一
発行者 上野明雄
発行所 南小学館
〒100-001 東京都千代田区一ツ橋2-3-1
電話: 東京 03-3230-5724 (編集)
東京 03-3230-5333 (制作)
東京 03-3230-5739 (販売)
振替: 00180-1-200番
印刷所 図書印刷株式会社
©SHOGAKUKAN 1997 Printed in Japan ISBN-4-09-386011-4
254p、19.4cm、¥1800

問 10

【図解】
アウトソーシング
「業務別」に導入時のポイントが
ズバリわかる
フレン 編著
日本実業出版社

フレン
図解 アウトソーシング
1998年11月5日 初版発行
1999年10月10日 第3刷発行
編著者 フレン ©Fren 1998
発行者 中村洋一郎
発行所 株式会社日本実業出版社
東京都文京区4番丁2番1号 電話: 03-3230-5724
代表部 03-3230-5724 編集 00179-1-2536
大塚市北千代田4番丁8番1号 電話: 03-3230-5724
代表部 03-3230-5724 編集 00179-1-2536
印刷/発行者 東京/実業社
ISBN-4-534-0256-3
169p、21cm、¥1500

問 11

個性と
共同性
新しい世界史。
東京 南
東京大学出版会

個性と共同性 (新しい世界史 ⑨)
1987年11月20日 初版
1990年5月20日 第3刷
著者 吉沢 南
発行所 財団法人 東京大学出版会
代表者 菅野卓雄
113 東京都文京区本郷7-3-1 東大構内
電話 03-811-8814・振替東京 6-59964
組版 株式会社永昌美術
印刷 株式会社平文社
製本 有限会社島崎製本
© 1987 Minami Yoshizawa
ISBN 4-13-025073-6 Printed in Japan
vi、291、13p、18.8cm、1854 円

問 12

人類にとって戦いとは
2
戦いのシステムと
対外戦略
松木武彦・宇田川武久 編
東洋館林

人類にとって戦いとは
⑫戦いのシステムと対外戦略
1999年6月25日 第1刷 発行
監修 ©国立歴史民俗博物館
(〒285-8502 千葉県佐倉市城内町117番地)
福井勝義・佐原 真・藤尾慎一郎
編著者 松木武彦・宇田川武久
装幀 熊谷博人
発行所 成瀬 栄
株式会社 東洋書林
〒160-0022 東京都新宿区新宿1-27-12
TEL 03-3226-6823
FAX 03-3226-7229
印刷・製本 図書印刷株式会社
ISBN4-88721-333-6 C0021
304p、カラー図版4枚、21.5cm
3000 円

問 13

椋鳩十の本 第二十二巻 紀行集 動物探訪記



理論社

問 14



STORIA NOTTURNA Una declinazione del satori

問 15

ネコノトピア・ネコノマニア

原作:木村淳・藤田一朗
著:田村真/写真:荒木経雄

太田出版

問 16



研究社

椋鳩十の本 第二十二巻 動物探訪記
一九八三年三月 初版
一九八三年三月 第一刷
著者 椋鳩十
発行 山村光司
発行所 株式会社理論社
東京都新宿区若松町一五一六
電話〇三三二〇三二五七九一(代表)
振替東京九一九五七三六

製作者 金井重雄
編集 加藤文男
用紙 鳥田文
紙 鳥田文
紙 鳥田文
紙 鳥田文

訳者紹介
竹山博英 (なけやま ひろひで)
蘭の歴史——サブバットの解説
1992年11月20日 第1刷発行
著者 カロ・キンズブルグ
訳者 竹山博英
発行者 佐伯 治
発行所 株式会社セリカ書房
東京都千代田区豊洲町2-2-5 豊洲ビル
電話(03)291-4676 郵政東京5-143601
印刷 信海書籍印刷株式会社
表紙 工藤雄勝+竹内雄二
©1992 Printed in Japan
ISBN4-7967-0172-9

ネコノトピア・ネコノマニア
NEKONOTOPIA NEKONOMANIA
©1990 Atsushi Kimura, Ichiro Fujita,
Akira Tanaka, Nobuyoshi Araki
1990年11月14日印刷
1990年11月18日初版発行
原作 木村淳・藤田一朗
著 田村真
写真 荒木経雄
発行所 高瀬幸彦
株式会社太田出版
所在地 東京都新宿区新宿2-15-24
印刷製本 株式会社光邦
ISBN 4-87233-006-4 C0093

英語のジョーク
2004年5月10日 初版発行
著者 クリストファー・ベルトン
©Christopher Belton, 2004
訳者 渡辺順子
発行所 荒木邦起
株式会社 研究社
〒102-8152 東京都千代田区富士見2-11-3
電話 営業 (03)3288-7777 (代) 編集 (03)3288-7755 (代)
印刷所 研究社印刷株式会社
ISBN4-327-45175-4 C1082 Printed in Japan

284p、19.8cm、1250 円

v、513p、19.4cm、4429 円

237p、18.3cm

興付の Akira Tanaka→Akira Tamura

v、193p、20.9cm

問 17

Bonjour, ça va?

フランス語教室

田島 英水
窪川 英水



東京・昇龍堂出版株式会社・発行

フランス語教室 普及版

1990年7月 20版発行

著者 田島 英水
発行者 田島 英水
印刷所 東京都千代田区神田駿河台2-9
101 昇龍堂出版株式会社
電話東京(03)527-8511-3 郵政番号100-0253

（注）「注丁」本は別冊（本）
カセットテープ
収録 英語・スケッチ
訳注者 Elisabeth Kubler-Ross, Jean-Claude Vaysière
テープで練習できる。別冊または別巻を併用しより効果的。本は本へお返しください。
価格は、送料150円を加算し、合計460円お送りください。

xvi, 207p, 17.9cm

たじまひろし、くぼかわ ひでお

問 18

芥川・川端・三島・安部
現代日本文学作品論

鶴田 欣也



芥川・川端・三島・安部 現代日本文学作品論

昭和50年8月15日 印刷
昭和50年8月20日 発行

著者 鶴田 欣也
発行者 及川 篤二
印刷所 晩印刷株式会社
発行所 桜 楓 社

東京都千代田区麹町2-8-13
振替東京6-18020 TEL (03)291-5661

3091-730649-0723

251p, 18.5cm

つるた きんや

問 19

感覚・知覚
心理学
ハンドブック

和田正 今村浩吉 編著

SP

誠信館発行

感覚・知覚心理学ハンドブック

昭和44年8月20日 第1版第1刷発行

著者 和田 陽平
今村 正吾
大井 淑子

株式会社 誠信館
〒東京都文京区本郷3-20-6

〒丁・墨丁本はお返しいたします

11,1030p, 21.3cm

わだ ようへい、
おおやま ただし、いまいし ようご

問 20

新日本文学大系 82

異素六帖古今俄選

宇田 瑠璃
田舎 芝居

浜田 啓介 校注
中野 三敏 校注

岩波書店刊



異素六帖古今俄選
宇田 瑠璃 田舎 芝居

新日本文学大系 82

一九九二年二月六日 第一刷発行

校注者 浜田 啓介 中野 三敏

発行者 大塚 信一

発行所 株式会社 岩波書店
〒100-8002 東京都千代田区一ツ橋二五五

電話 案内03-5500-5000

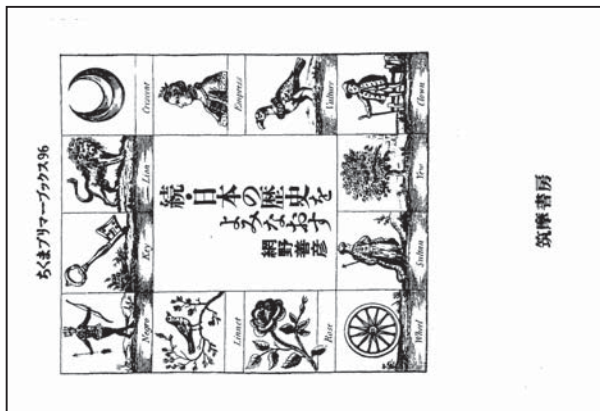
© 浜田 啓介 中野 三敏 二文

（注）日本読書センター（発行者）本書の無断複製は著作権法上での除外を除き、禁じられています。本書から複製は、日本読書センター（発行者）の許諾を下さい。

Printed in Japan
ISBN4-00-240082-4

v, 488p, 21.5cm

問 21



筑摩書房

問 22



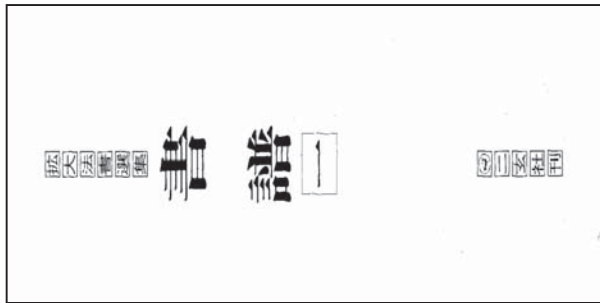
東京美術

問 23



① 姫路市立美術館

問 24

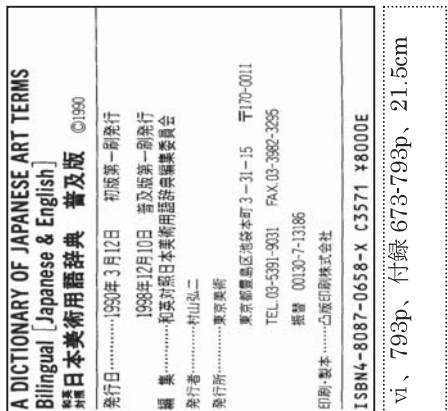


続・日本の歴史をよみなおす
NDC210/203pp/19cm/B6判
網野善彦 (あみの・よしひこ)

1996年1月20日 第1刷発行
1996年2月10日 第2刷発行
著者 網野善彦
発行者 網野善彦
発行所 東京都台東区蔵前2-5-3
振替 00160-8-4123
三松堂印刷 横信堂製本

© 1996 Y. Amino
ISBN 4-480-04196-6 C8321
Printed in Japan

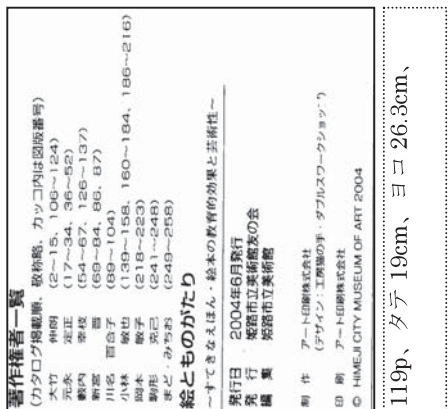
204p、18.2cm、1100円



A DICTIONARY OF JAPANESE ART TERMS
Bilingual [Japanese & English]
編纂 日本美術用語辞典編集委員会
発行日 1990年3月12日 初版第一刷発行
1990年12月10日 普及版第一刷発行
編集 網野善彦
発行所 東京美術
東京都豊島区蔵前3-31-15 平170-0011
TEL 03-5381-9031 FAX 03-5382-3055
振替 00130-7-1386
印刷・製本 凸版印刷株式会社

ISBN4-8087-0658-X C3571 ¥8000E

vi、793p、付録 673-793p、21.5cm

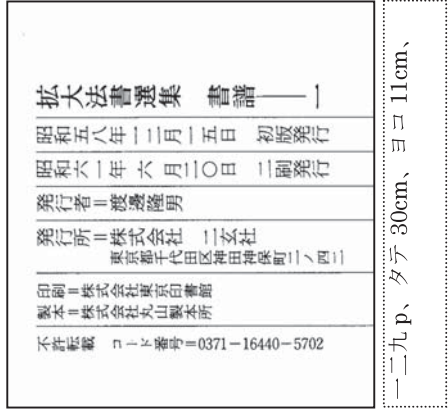


著作権者一覧
(カタログ掲載順、敬称略、カッコ内は図版番号)
大竹 伸明 (22-15、106-124)
荒矢 定正 (17-34、36-52)
斎藤 孝 (156-137)
新妻 剛 (89-84、86、87)
川名 四郎子 (89-104)
小林 敏子 (139-158、160-184、186-216)
岡本 敏子 (218-223)
野村 彰己 (241-248)
まど・みちお (249-258)

絵のものがたり

一すてきなえほん・絵本の教育的効果と芸術性—
発行日 2004年6月発行
発行所 姫路市立美術館友の会
編集 姫路市立美術館
制作 アート印刷株式会社
(デザイン・工務部の手・ダブルスワー・ラジオリ)
印刷 アート印刷株式会社
© HIMEJI CITY MUSEUM OF ART 2004

119p、タテ 19cm、ヨコ 26.3cm、



拡大法書選集 書譜 一
昭和五十八年二月二十五日 初版発行
昭和六十二年六月二〇日 二刷発行
発行者 渡邊隆男
発行所 株式会社 二玄社
東京都千代田区神田神保町二ノ四二
印刷 株式会社 二玄社印刷部
製本 株式会社 丸山製本所
不許転載 コード番号 0371-16440-5702

一二九p、タテ 30cm、ヨコ 11cm、

問 25



日本映画の巨匠たち①
1996年11月15日 初版印刷
1996年11月20日 初版発行
著者——佐藤忠男
発行者——光行洋子
発行所——学陽書房
東京都新宿区市谷葉王寺町26 電話:03-3341-9131
ブックデザイン——岸 順一郎
印刷——享有堂印刷所
製本——小高製本
ISBN4-313-87402-X C0374

iii、441p、21cm、3914円、
さとう ただお

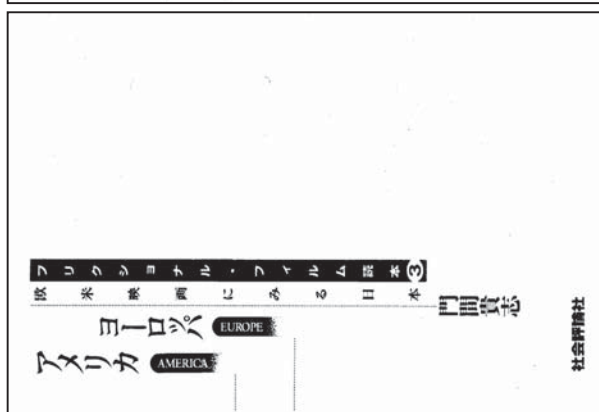
問 26



金山宣夫(かなやま のぶお)
世界20カ国
ノンバーバル事典
昭和58年9月25日 印刷 昭和58年9月30日 初版発行
昭和58年12月15日 3版発行
著者 金山宣夫
発行者 植田 虎雄
印刷所 研究社印刷株式会社
東京都新宿区神田神保町2-9
東京千代田区神田神保町2-9
電話(編輯)03(291)1416(代)
電話(営業)03(291)0951(代)
郵政口座 東京 7-83761 番
〒101
東京千代田区神田神保町2-9
研究社出版株式会社
電話(編輯)03(291)1416(代)
電話(営業)03(291)0951(代)
郵政口座 東京 7-83761 番
ISBN4-327-45944-8 C3802 定価1,800円

274p、18.8cm、図版、801.9/KAN

問 27



門間貴志(もんま たかし)
『フリクショナル・フィルム・雑誌』
欧米映画にみる日本
1995年9月1日 初版第1刷発行
著者——門間貴志
装幀——桑谷達人
発行人——松田健二
発行所——株式会社社会評論社
東京都文京区本郷3-10 ☎ 03(3814)3861 FAX 03(3818)2868
印刷——スマイル企画+平河工業社+東洋美術印刷
製本——東和製本
ISBN4-7845-0943-7 Printed in Japan

342p、19.5cm、2884円、

問 28



工藤 茂(くどう しげる)
L.C.C.の人々
ことばの ALBUM
第一刷——2003.3.10
著者——工藤 茂
発行者——福沢 英敏
発行所——神楽新社
発売——近代文芸社
東京都文京区白根1-13-2
TEL 03(3946-1049)
FAX 03(3946-1222)
印刷——信毎書籍印刷株式会社
製本——株式会社小泉企画
© Shigeru Kudo 2003 Printed in Japan
定価はカバーに表示しております
ISBN4-947763-47-7 C-0092

89p、19.5cm

【決定版】 ハーバード流 “NO”と言わせない 交渉術

ハーバード大学ビジネススクールの名教授
ウィリアム・ユエリー 著 斎藤精一郎 訳

Getting Past No/Negotiating with Difficult People

三笠書房

1926・2000 近代昭和平成 編 子ども史 年表

下川政史

河出書房新社

最新 これから始める Visual C++

(株)アンク 著
技術評論社

Women's Health Fourth Edition

Oxford General Practice Series • 39

Edited by
Ann McPherson
General Practitioner, Oxford
and
Deborah Waller
General Practitioner, Oxford

Oxford : New York : Tokyo
OXFORD UNIVERSITY PRESS

OXFORD UNIVERSITY PRESS

Published in the United States
by Oxford University Press Inc., New York
First published 1997
Reprinted 1998 (with corrections), 2000

ISBN 0 19 262750 3

xvii, 640p, 23.4cm

最新これから始める Visual C++

平成12年 8月 19日 初版 第1刷発行

著者 (株) アンク
片岡 蔵
発行者 株式会社技術評論社
発行所 東京都新宿区愛住町8番地8
電話 03-3225-2300 営業部
03-3225-3293 編集部
印刷/製本 昭和情報プロセス株式会社

ISBN4-7741-1049-3 C3055

Printed in Japan

319p, 23.2cm, ¥2280

近代子ども史年表 1926-2000 昭和・平成編

初版印刷：2002年4月20日
初版発行：2002年4月30日

編者：下川政史

発行人：若林繁男

発行所：河出書房新社

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷33-2
電話 (03) 3404-1201 (営業) / (03) 3404-8611 (編集)
<http://www.kawade.co.jp/>

印刷所：凸版印刷株式会社

製本所：小泉製本株式会社

©2002 Printed in Japan
ISBN 4-309-22383-4
定価はカバー・帯に表示しております。
乱丁本・著者本はお取り替えいたします

542p, 21.6cm, ISBN4-309-22383-4

しまかわ こうし

決定版 ハーバード流 “NO” と言わせない交渉術

著者 ウィリアム・ユエリー

訳者 斎藤精一郎 (さいとう・せいいちろう)

発行者 押鐘富士雄

発行所 株式会社三笠書房

〒112-0004 東京都文京区後楽2-23-7

電話 03-3814-1161<編集部>

振替 00130-8-22096

<http://www.mikasahobo.co.jp>

印刷 誠玄印刷 製本 宮田製本

© Seichiro Saito Printed and bound in Japan

ISBN4-8379-5583-5 C0036

312p, 18.8cm, [2000年]

問 34

応用言語学講座

林 四郎編

第5巻

コンピュータと言語



明治書院

応用言語学講座

第5巻 コンピュータと言語 定価 3,914円
(本体3,800円)

平成4年7月25日 初版発行 ©1992 Shiro Haseki Printed in Japan

編者 林 四郎

発行者 監明 治書院

印刷者 大日本法令印刷株式会社

発行者 監明 治書院

東京都千代田区神田神田1-16 郵便番号 101
電話 (03) 3852-3741 (代) 振替口座 東京 3-4991

ISBN 4-625-52052-5 装訂 装本

186p、21.6cm

問 35

大分なおし海賊船長 いまだよ よだきり

山田 吉孝

大分なおし海賊船長
いまだよ よだきり
平五年六月二日発行

企 画・著 者 山田吉孝
監 作 K-T-A-S

発 行 N-E-S-I-T-O-W-A-T-A-I
〒1-10 東京都千代田区六本木二丁目一〇
N-E-S-I-T-O-W-A-T-A-I 内

印 刷 T-E-I-O-N-I-T-A-R-I-N-G
〒1-10 東京都千代田区六本木二丁目一〇
N-E-S-I-T-O-W-A-T-A-I 内

定 価 一〇〇〇円(税込)

万一冊子がない場合はお電話でお知らせください

262p、17.4cm、図版

問 36

北九州市女性の100年史
おんなの軌跡 北九州
北九州市女性史編集実行委員会

ドメス出版

北九州市女性の100年史
おんなの軌跡・北九州
2005年12月7日 第1刷発行
定価：3000円

編 著 北九州市女性史編集実行委員会
財団法人 アジア女性交流・研究フォーラム

発行者 佐久間光恵
発行所 株式会社 ドメス出版
東京都葛飾区錦込1-3-15 〒170-0003

印刷所 株式会社 教文堂
接本印刷 形成社印刷株式会社

製本所 株式会社 明光社
風丁・表丁の場合はおとりかえいたします

©朝アアジア女性交流・研究フォーラム 2005 Printed in Japan
ISBN 4-8107-0656-7 C0068

582p、21.7cm、¥2857

問 37

象は鼻が長い 三上 章 日本文法入門

象は鼻が長い

—— ミカニ・アキラ

背

象は鼻が長い
1960 n 10 gt 30 nt 第1版を出した。
60 n 11 gt 20 nt 第2版を出した。
64 n 5 gt 5 nt 増補 (第3) 版を出した。
69 n 12 gt 21 nt 改訂増補 (第4) 版を出した。
72 n 6 gt 15 nt 第5版を出した。
73 n 12 gt 20 nt 第6版を出した。
75 n 7 gt 15 nt 第7版を出した。
77 n 2 gt 20 nt 第8版を出した。
78 n 2 gt 20 nt 第9版を出した。
79 n 2 gt 20 nt 第10版を出した。
80 n 3 gt 20 nt 第11版を出した。

Kakite: 三上 章
Hamoto: くろしお出版
●101 東京都千代田区神田小川町3-24
でんお 291-3557・郵便 東京 9-31301

270p、18.8cm

問 38a



Visual Basic® 6.0入門 (活用編)

著者：山本直孝
Kazuhiko Yamamoto
Yoshitaka Yamamoto

CD-ROM付



問 38b



付属資料、CD-ROM 1 枚、12cm

問 39

平成16年度
国宝修理装潢師連盟

第10回 定期研修会報告集

記念国際シンポジウム
東洋文化財修復技術の現状と未来

主 催 ● 国宝修理装潢師連盟

後 援 ● 文化庁／(株)国立博物館／(財)文化財保護基金・国際文化財団

共 賛 ● 教育委員会／道県教育委員会／奈良県教育委員会

大 阪 府 教 育 委 員 会／文化財保存修繕学会

全国文化財保存修繕委員会

問 40

浄福寺本『往生要集』
西田直樹 著

往生要集

影印・翻刻・解説

おとこ

浄福寺本 往生要集 影印・翻刻・解説

平成六年 一月十日 初版印刷
平成六年 一月二十日 初版発行

定價は面に表示しております。

著者 西田直樹
発行 飛鳥勝幸
印刷所 こまどり印刷

川 東京臨海副都心区新大塚二丁目一六
徳山第一ビル
(株) おとこ (桜楓社)
(〇三)三三五五(一)七二(七)
振替 東京四一六五五二四二

著丁一紙丁はあととろえいいたします。 ISBN 4-773-47731-8 C0805

770p、21.6cm、図版 1 枚、
にしだなおき、にしだなおとし

本書は文化庁の平成16年度国宝文化財等保存修繕費補助金により、文化財保存技術(後援)伝書装束等事業の一環として作成しています。

平成16年度 国宝修理装潢師連盟
第10回定期研修会報告集—記念国際シンポジウム

編 / 平成16年度 国宝修理装潢師連盟定期研修会事務局
発 行 / 国宝修理装潢師連盟
〒604-0835 京都市中京区錦通通入舟町番町116
ダンファミルビル新館204号
TEL/FAX 075-311-2609
制 作 / (株) パプロ

©2005 掲載記事の無断転載を禁じます。

115p、29.7cm

問 38a

Visual Basic 6.0 入門 —活用編—

1996年3月1日 初版発行

著 者：笠原一浩、山本直孝
発行 者：岡崎 算
発行所：ソフトバンク株式会社 出版事業部
〒103-8501 東京都中央区日本橋馬場町24-1
電話 03-5642-8101
編集 03-5642-8143

発 販：有朋会社アレー
印 刷：昭和信託プロセッサ株式会社

カバーデザイン：株式会社バス 栄谷アツヤ
本文デザイン：岡山ふさこ
表紙 本文イラスト：小津のたけし

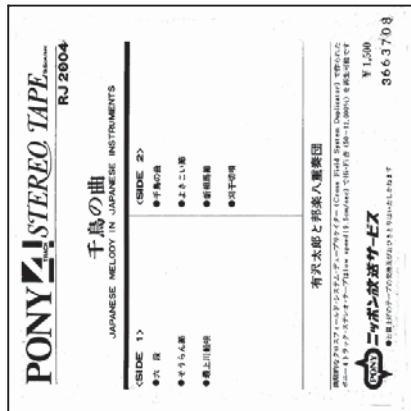
ISBN 5-871-0735-8

369p、23.2cm、2700 円

問 41a



↑表 容器 (ケース) 裏 ↓

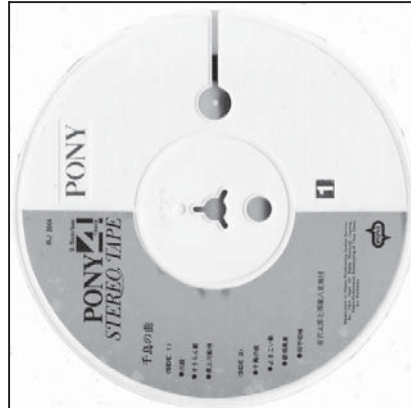


録音テープ 1 巻、アナログ、9.5cm/s、26 分 24 秒、1960 年代刊

問 41b



付属資料 ↑



4 トラック、ステレオ、14.5cm、付属資料 1 枚、ありさわ たろう

問 42



↑裏 容器 (ケース) 背 ↑



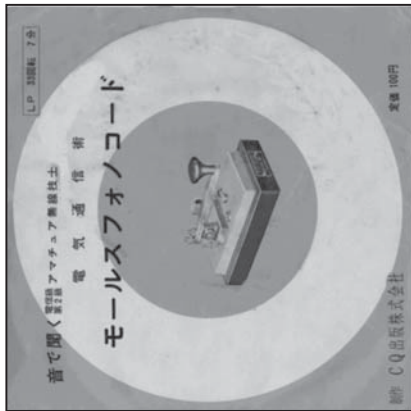
電子資料、録音データ、CD-ROM 1 枚、12cm、Mac&Win Hybrid、1990 年代

問 43



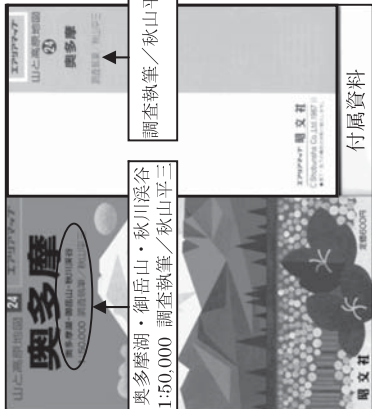
ビデオカセット 1 巻、VHS、ステレオ、25 分

問 44



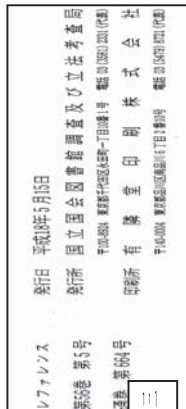
録音ディスク 1 枚、モノラル、17.4cm、1960 年代刊

問 45



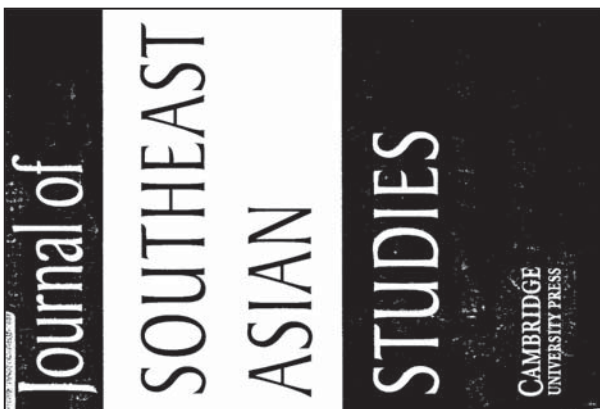
地図 1 枚 55×79cm (折りたたみ 19cm)、付属資料 18 頁、17cm、1987

問 46



継続資料、29.6cm
1 号、1951 年 (月不明)、月刊誌
所蔵：32 巻 4-12 号、33-52 巻揃い、53 巻 1-4 号、7-12 号、54-55 巻揃い、56 巻 1 号-6 号以降継続中、32 巻の刊行年昭和 57 年、56 巻 6 号の刊行年平成 18 年 6 月

問 47



継続資料、24.7cm
Vol.1, No.1(Mar. 1970)
Vol.11-23, 25-37 全揃い、継続購読中
Vol.24 は No.2 のみ
Vol.11 の刊行年 1980
Vol.37 の刊行年 2006

2. 分類／件名に関する問題

分類・件名で必要があれば、重出しなさい。

- | | 分類 | 件名 |
|--|---------|----|
| ①図解建築基準法令早わかり / 戸城正博編 | | |
| 法令条文とその解説を左右に分けて構成 | _____ : | |
| ②NHKペット相談 初めての犬：育て方・しつけ方 / 小暮規夫[ほか]監修 | | |
| 犬の飼育 | _____ : | |
| ③写真集太陽 / 柴田一成，大山真満著 | | |
| 望遠鏡や観測衛星などによる太陽の写真集 | _____ : | |
| ④財政小六法 / 学陽書房財務会計法規編集室編 | | |
| 財政に関する法規集 | _____ : | |
| ⑤決算書は3つの数字で読みなさい / 天野隆著 | | |
| 10分間で読み取る会社の成績表 | _____ : | |
| ⑥野菜園芸大百科. 3: イチゴ / 農文協編 | | |
| イチゴ栽培に関する参考書 | _____ : | |
| ⑦チェーホフ戯曲選 / アントン・チェーホフ著 | | |
| チェーホフ（ロシア）の戯曲集 | _____ : | |
| ⑧松本清張書誌研究文献目録 / 岩見幸恵著 | | |
| 著作や参考文献などの目録 | _____ : | |
| ⑨近世関東の地域社会 / 白川部達夫編 | | |
| 関東地方の近世の地域社会 | _____ : | |
| ⑩赤ちゃん名前の事典 / 西東社出版部編 | | |
| イメージや画数から検索できる名前の事典 | _____ : | |
| ⑪秘境・邪馬台国：仏教者が見た神話と古代史 / 今井幹雄著 | | |
| 仏教語をキーワードに仮説を展開する | _____ : | |
| ⑫ギネス世界記録 2006 / クレイグ・グレンディ編 | | |
| 世界一を集めた事典 | _____ : | |
| ⑬百科事典マイペディア（CD-ROM） | | |
| パソコンで見るCD-ROMの百科事典 | _____ : | |
| ⑭現代オランダ語入門 / 清水誠著 | | |
| 語学 | _____ : | |
| ⑮大島渚 1968 / 大島渚著 | | |
| 1968年、時代を背景に各テーマなどを自ら語る | _____ : | |
| ⑯明治・大正図案集の研究：近代にいかされた江戸のデザイン / 樋田豊次郎，横溝広子編 | | |
| 日本近代の図案集に論考を加えたもの | _____ : | |
| ⑰はじめての心療内科 / 中井吉英著 | | |
| 心療内科は「からだの病気」を「心」と「身体」を分けずに全人的医療を行う内科医なのです（著者のメッセージより） | _____ : | |

⑮現代用語の基礎知識 2007 / 自由国民社	分類	件名
年刊の用語、時事用語事典	_____ :	_____
⑯労働法政策 / 浜口桂一郎著		
歴史的な観点を踏まえた日本の労働法政策	_____ :	_____
⑰明代琉球資料集成 / 原田禹雄校注		
明代の資料から琉球に関するものを集成	_____ :	_____
⑱高齢者訪問看護計画ガイドブック / 鳴海喜代子, 田中敦子編		
	_____ :	_____
⑳行政書士過去問 2006 年版 / 大原法律専門学校編著		
	_____ :	_____
㉑天文年鑑 2007 年版 / 天文年鑑編集委員会編		
	_____ :	_____
㉒カナディアンロッキー / 小川浩著		
紀行・案内	_____ :	_____
㉓コンサイス日本人名事典 / 三省堂編集所編		
	_____ :	_____
㉔日露戦争 : その百年目の真実 / 産経新聞取材班著		
	_____ :	_____
㉕円と元 : 中国の挑戦にどう立ち向かうか / 日本経済新聞社編		
経済関係	_____ :	_____
㉖エレミア : 高橋文子歌集 (21 世紀歌人シリーズ)		
歌集	_____ :	_____
㉗女声合唱による日本抒情歌曲集 / 林光編曲		
	_____ :	_____
㉘花木・庭木の手入れ / 尾亦芳則著		
	_____ :	_____
㉙愛媛県教育史資料編 / 教育史編集室編		
	_____ :	_____
㉚古典ラテン語辞典 / 國原吉之助著		
	_____ :	_____
㉛考古学の研究法 / 齊藤忠著		
	_____ :	_____
㉜スペクトル定量分析 / 長谷川健著		
化学	_____ :	_____
㉝幕末軍事技術の軌跡 : 佐賀藩史料『松乃落葉』 / 杉本勲 [ほか]編著		
	_____ :	_____

⑬英国議会政治に学べ / 林信吾著	分類	件名
英国の政治	:	
⑭ネパールの歴史 : 対インド関係を中心に / 西澤憲一郎著	:	
⑮熊本県古絵圖目録	:	
⑯日本道路風土記 : 歴史街道と明日への道	:	
⑰樺太の地名 / 菱沼右一 [ほか] 著	:	
⑱英語-タガログ語-日本語辞書 / 合田學著	:	
⑲実業人傑伝 / 広田三郎	:	
⑳岩手県郷土史年表 / 田中喜多美	:	
㉑土佐の史蹟名勝 / 武市佐市郎	:	
㉒日本アフガニスタン通商懇談會報告	:	
㉓ファイアウォール : インターネット関連技術について / 宝木和夫 [ほか] 共著	:	
㉔アイヌの歌と踊り [音楽資料] (世界民族音楽大集成 ; 3)	:	
㉕活断層詳細デジタルマップ[電子資料] / 中田高, 今泉俊文編	:	
㉖科学技術関係雑誌記事索引 / 福岡県文化会館編 <—— 逐次刊行物	:	
㉗ピアノ名曲 110 選 / ドレミ楽譜出版社編集部編著 <—— 楽譜資料	:	

3. 請求記号に関する問題

○重複を許容する2段式の請求記号の演習

この「問題集 1. 分類／件名に関する問題」(再掲)から分類記号は分目表(第4次区分)まで、著者記号は最初の責任表示の先頭3文字までを、片かなで表す方式で請求記号を作成しなさい。(責任表示のヨミは、現物、書誌、目録、インターネット等で調べなさい)

- ①問題集1の①図解建築基準法令早わかり / 戸城正博編
- ②問題集1の②NHKペット相談 初めての犬：育て方・しつけ方 / 小暮規夫[ほか]監修
- ③問題集1の③写真集太陽 / 柴田一成，大山真満著
- ④問題集1の④財政小六法 / 学陽書房財務会計法規編集室編
- ⑤問題集1の⑤決算書は3つの数字で読みなさい / 天野隆著
- ⑥問題集1の⑥野菜園芸大百科. 3: イチゴ / 農文協編
- ⑦問題集1の⑦チェーホフ戯曲選 / アントン・チェーホフ著
- ⑧問題集1の⑧松本清張書誌研究文献目録 / 岩見幸恵著

①	②	③	④
⑤	⑥	⑦	⑧

○93 頁の「日本著者記号表(抜粋)」を参照し、以下のデータからユニークな請求記号を作成しなさい

- ⑨分類：007.63、著者：広田健一郎、第2版、7番目の同一分類・著者記号、複本3冊目
- ⑩分類：493.195、編集：広島県、巻次：第5巻、第3版、2番目の同一分類・著者記号
- ⑪分類：383.91、編集：日立市、巻次：13巻、初版、複本2冊目、同一分類・著者記号なし

⑨	⑩	⑪

4. 排列の問題

ある大学図書館の OPAC を検索し、任意に抽出したものである。排列規則によりタイトル目録及び著者目録として編成しなさい。

- ①医療安全 / 川村治子著. - 東京 : 医学書院, 2005. - (系統看護学講座 ; 別巻 16)
- ②医療過誤 : そのパラダイム / 池本卯典著. - 東京 : 医療科学社, 2005. 2. - (医療科学新書)
- ③医学概論 / 日野原重明著. - 第 7 版. - 東京 : 医学書院, 1995. - (系統看護学講座 ; 専門基礎 1)
- ④日本の医療保険制度と財政問題 / 川瀬晃弘著. - 東京 : 三菱経済研究所, 2010.
- ⑤医学概論 / 日野原重明著. - 東京 : 医学書院, 1968. - (系統看護学講座 ; 1)
- ⑥医療過誤・国家賠償 / [鈴木潔編集]. - 東京 : 青林書院新社, 1973. 4. - (実務法律大系 ; 5)
- ⑦医学概論 / 日野原重明著. - 第 2 版. - 東京 : 医学書院, 1974. - (系統看護学講座 ; 1)
- ⑧「医療統計」わかりません!! / 五十嵐中, 佐條麻里著. - 東京 : 東京図書, 2010
- ⑨医療安全 / 川村治子著. - 第 2 版. - 東京 : 医学書院, 2009. - (系統看護学講座 ; 統合分野 . 看護の統合と実践 ; 2)
- ⑩医学概論 / 中田陽造[著]. - 2 版. - 大阪 : 大阪大学大学院臨床医学部門, 1991
- ⑪医療過誤 / 浅井登美彦, 園尾隆司編集. - 東京 : 新日本法規出版, 1998. - (現代裁判法大系 ; 7)
- ⑫医学概論 / 日野原重明著. - 第 8 版. - 東京 : 医学書院, 2003. - (系統看護学講座 ; 別巻 11)
- ⑬医療過誤 / 山口和男, 林豊編. - 東京 : 新日本法規出版, 1991. - (現代民事裁判の課題 ; 9)
- ⑭医学概論 / 後藤由夫著. - 東京 : 文光堂, 2004

解答 : (数字で昇順に答える)

タイトル目録														
著者目録														

5. 所蔵事項の問題

「比較生理生化学」という雑誌は、1 巻あたり 4 号が発行されている。刊行スケジュールは、1 号=1 月、2 号=4 月、3 号=7 月、4 号=11 月である。当館では、第 11 巻 1994 年から現在 (2010 年は第 27 巻) まで、継続してとっている。ただし、20 巻の 3 号、23 巻の 1 号は欠号である。

NCR87R3 方式及び NACSIS-CAT 方式で所蔵事項を表しなさい。

①NCR87R3 : _____

②NACSIS-CAT : _____

6. 総合問題

問 1

岩波 理化学辞典 第5版

長倉三郎 井口洋夫 秀
江沢 洋 岩村 久保亮五
佐藤文隆 編 集

岩波書店

問 2

高坂正顕 著

西洋哲学史

刊行 創文社

問 3

織田作之助 著

夫婦善哉 完全版

雄松堂出版

問 4

新編 西洋史辞典 改訂増補

京大西洋史辞典編纂会編

東京創元社

岩波 理化学辞典 第5版

1935年4月15日 第1版第1刷発行
1953年11月10日 第2版第1刷発行
1971年5月20日 第3版第1刷発行
1981年2月24日 増補改訂第1刷発行
1987年10月12日 第4版第1刷発行
1998年2月20日 第5版第1刷発行

編集者 長倉三郎 井口洋夫 江沢 洋
岩村 秀 佐藤文隆 久保亮五

発行者 大塚信一
株式会社 岩波書店
〒101-8002 東京都千代田区一ツ橋 2-5-5
電話 案内 03-5210-4000

ISBN4-00-08090-6 Printed in Japan

xv、1854p、22.2cm
ながくら さぶろう

昭和四十六年十月 定価 三〇〇〇円
八年五月十五日 第三版発行

著者 高坂正顕

発行所 久保保井 理律 男
京都代田区 西門 七丁目
中 内 佐 光 夫
京都府 京都市 北区 六本木 二丁目

発行所 一重堂 株式会社 創文社
〒102 東京都千代田区三ツ橋 二丁目 五番
電話 案内 三二七二番

著者 高坂正顕

発行所 久保保井 理律 男
京都代田区 西門 七丁目
中 内 佐 光 夫
京都府 京都市 北区 六本木 二丁目

781、8p、21.5cm
こうさか まさあき

夫婦善哉 完全版

二〇〇七年一〇月一九日 初版発行

著者 織田作之助
発行所 雄松堂出版

〒100-0004
東京都千代田区三ツ橋一丁目
電話 〇三(三九四四)五七九一
<http://www.yushodo.co.jp/press>

印刷 雄松堂印刷社
ISBN 978-4-8419-0467-3

著者 織田作之助

217p、肖像2枚、19.5cm
おだ さくのすけ

新編 西洋史辞典 改訂増補

昭和58年3月5日 初版 定価 10,000円
平成5年5月15日 改訂増補第1刷

編集者 京大西洋史辞典編纂会
発行所 株式会社 東京創元社
代表者 平松 一郎
(162) 東京都新宿区新小川町1-5
電話 03-3268-8231 総務部東京6-1565
印刷 印刷株式会社
製本 株式会社 鈴木製本所

May 1993 Printed in Japan © 著者・編者・発行者の許可を得ています。
ISBN4-488-00306-0 C-1522

1180p、図版10枚、21.5cm

問 5

世界 の 統 計

2007

総務省統計局
編集 総務省統計研修所

世界 の 統 計 2007年版

平成19年3月29日 発行

総務省統計局

編集 総務省統計研修所
財団法人 日本統計協会
〒160-0073
東京都新宿区百人町2丁目4番6号
マイナビルビル6FTEL (03) 5322-3151
E-mail: jss@jstat.or.jp
FAX (03) 5380-0601
http://www.jstat.or.jp

00120-4-1944

印刷 昭信情報プロセス株式会社

ISBN978-4-8223-3231-0 C0033 ¥1800E

xii, 398p, 21cm

単行書誌単位として記録する

問 6



編著者

信岡資生 (のぶおか よりお) 成城大学教授

プラス・ドイツ語辞典

1993年1月10日 初版発行

映 印
省 略編著者 信岡資生
発行者 前田完治

発行所 株式会社 三修社

〒110 東京都台東区下谷1-5-34
電話東京(03)3842-1711(代表) 振替東京9-72758印刷/仕立舎印刷株式会社
製本/旭栄製本株式会社
1993 Printed in Japan
ISBN 4-384-00027-8 C0584

v, 814p, 18.8cm

問 7

イリス
文学地名事典
A Literary Companion to Great Britain & Ireland

編集委員=定松 正・虎岩正純・蛭川久康・松村賢一

研究社出版

イギリス文学地名事典

1993年8月1日 発 行 1992年8月15日 初版発行
定価はカバー・裏に表示しております。

編 者 定松 正・虎岩正純・蛭川久康・松村賢一

発行者 石川 翠 彦

印刷所 研究社印刷株式会社

製 本 千代田製本

装幀者 熊谷 清 人

発 行 所 研究社出版株式会社

© 1992 KENKYUSHA LTD.

〒102
東京都千代田区千代田2-11-3
電話 東京(03)260-4131(編集部)
東京(03)260-4132(営業部)
東京都港区東芝7-15-1番

PRINTED IN JAPAN / ISBN 4-327-4619-9 C 0098

x, 12, 528p, 21.8cm, 挿図10枚
さだまつ ただし

問 8

改訂新版

入門心理学

橋本仁司編著

北樹出版

改訂新版 入門心理学

1988年5月15日 初版第1刷発行

1995年4月25日 新版第4刷発行

1999年3月5日 改訂新版第1刷発行

編著者 橋本仁司

発行者 登坂治彦

・定価はカバーに表示

印刷 新行印刷・製本 富士製本

発行所 株式会社 北樹出版

東京都目黒区中目黒1-2-6 〒153-0061 電話 (03) 3715-1525(代表)

(通丁・通丁の組合はお取りの替えします)

ISBN 4-H114-791-1

232p, 21.6cm
はしもと ひとし

参考文献

標準ツール

- 1) 日本図書館協会件名標目委員会『基本件名標目表 第4版』日本図書館協会, 1999.
- 2) 日本図書館協会分類委員会『日本十進分類法 新訂9版』日本図書館協会, 1995.
- 3) 日本図書館協会目録委員会『日本目録規則 1987年版改訂3版』日本図書館協会, 2006.

図書等

- 4) 植田喜久治『目録作成の技法 改訂版』日本図書館協会, 1992. 288p.
- 5) 柴田正美『資料組織概説』日本図書館協会, 2008. 270p.
- 6) 志保田務 [ほか]『資料組織法 第5版』第一法規, 2004. 319p.
- 7) 出版年鑑編集部『出版年鑑 200x 目録・索引』出版ニュース社
- 8) 千賀正之『図書分類の実務とその基礎 : データ作成と主題検索へのアプローチ』日本図書館協会, 1995. 350p.
- 9) 日本図書館協会目録委員会編『電子資料の組織化 : 日本目録規則 (NCR) 1987年版改訂版とメタデータ』日本図書館協会, 2000. 95p.
- 10) 日本図書館協会目録委員会編『日本目録規則新版予備版』日本図書館協会, 1977. 104p.
- 11) 平井尊士、藤原是明『資料組織演習』勉誠社, 2003. 153p.
- 12) 松平直壽『コードが変える出版流通 : ISBNのすべて』日本エディタースクール出版部, 1995. 148p.
- 13) もりきよし『資料分類法概論』理想社, 1979. 163p.
- 14) もりきよし『日本著者記号表 : アルファベット順による二数字表 改訂版』日本図書館協会, 1974. 20p.
- 15) 吉田憲一『資料組織演習 新訂版』日本図書館協会, 2004. 270p.

雑誌等

- 16) 石井保廣『随想 3段式の思ひ出』司書課程年報 (別府大学), No. 9., 2006. p. 16-20.
- 17) 石井保廣『NCR87における若干の考察』司書課程年報 (別府大学), No. 10., 2007. p. 47-51.
- 18) 石井保廣『拡張版「入力データ記述文法」による目録法の可視化』司書課程年報 (別府大学), No. 13., 2010. p. 1-12.
- 19) 大山綱憲『NDC分類規程の研究』明石短期大学研究紀要, 1972. p. 1-50.
- 20) 大山綱憲『N. D. C. 分類項目と分類記号の構造』明石短期大学研究紀要, 1976. p. 1-16.
- 21) 倉橋英逸『資料組織教育の再定義』整理技術研究グループ月例研究会資料, 2006. 13p.
- 22) 佐藤サチ『分類のゆれについて』司書課程年報 (別府大学), No. 9., 2006. p. 21-22.
- 23) 平井祥雲『NDCにおける分類項目と分類記号に関する2, 3の問題点』明石短期大学研究紀要, 1983.
- 24) 平井祥雲『分類法における観点の取扱いについて』明石短期大学研究紀要, 1982. p. 89-105.

オンライン情報／マニュアル等

- 25) IFLA『ISBD (M)』, 2002rev. http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbd_m0602.pdf
- 26) 上田修一『基調講演 件名標目表の可能性: 目録とウェブの主題アクセスツールとなりうるか』, http://www.slis.keio.ac.jp/~ueda/paper/ndl_bc_2004.pdf
- 27) 国立国会図書館『日本十進分類法新訂 9 版分類基準 (2010 年版)』2010 年 12 月作成, <http://www.ndl.go.jp/jp/library/data/zan9.html>
- 28) 国立国会図書館『日本目録規則 1987 年版 改訂版採用方針』, http://www.ndl.go.jp/jp/library/data/ncr87_rev.html
- 29) 国立国会図書館『「日本目録規則 1987 年版 改訂版」和図書適用細則 (平成 9 年～平成 17 年)』, <http://www.ndl.go.jp/jp/library/data/ncr1.html>
- 30) 国立国会図書館『「日本目録規則 1987 年版 改訂 2 版 第 2 章 図書」和図書適用細則 (平成 17 年 4 月～)』, http://www.ndl.go.jp/jp/library/data/ncr2r_1.html#21
- 31) 国立国会図書館『読みの分かち書き基準 (1992 年 8 月以降適用)』, <http://www.ndl.go.jp/jp/jlibrary/data/wakati.html>
- 32) 国立情報学研究所『目録システムコーディングマニュアル』, <http://www.nii.ac.jp/CAT-ILL/MAN2/CM/mokuji.html>
- 33) 国立情報学研究所『目録情報の基準』, http://www.nii.ac.jp/CAT-ILL/MAN2/PDF/ki_jun4.pdf
- 34) 国立情報学研究所『NACSIS-CAT 和雑誌データ作成マニュアル』, 2003 http://www.nii.ac.jp/CAT-ILL/MAN2/GAKUSO_data2004/mokuji.html
- 35) 国立情報学研究所『メタデータフォーマット (junii2) 各データ要素の入力内容一覧』 http://www.nii.ac.jp/irp/archive/system/pdf/junii2_elements_guide_ver2.pdf
- 36) 国立情報学研究所学術コンテンツ運営・連携本部図書館連携作業部会 (IR システム検討 WG)『junii2 ガイドライン バージョン 1.0』, http://www.nii.ac.jp/irp/archive/system/junii2_guide.html
- 37) DSpace メタ登録練習@UsrCom[千葉大学]『メタデータ登録用マニュアル』, <http://drf.lib.hokudai.ac.jp/drf/index.php?plugin=attach&refer=%E3%83%AA%E3%83%9D%E3%82%B8%E3%83%88%E3%83%AA%E3%82%B7%E3%82%B9%E3%83%86%E3%83%A0%E3%82%92%E8%A9%A6%E3%81%99&openfile=dsreg.pdf>
- 38) TRC データ部ログ『ナゾの分類出現? と思ったら～NDC その 3』, 2007 <http://datablog.trc.co.jp/2007/11/16173536.html>
- 39) 日本図書コード管理センター『図書コード取得のご案内』, <http://www.isbn-center.jp/shutoku/index.html>
- 40) 吉田暁史『NDC 9 版の初歩的論理性における問題点』整理技術研究集録, 2 号. 2000 p. 15-24, <http://www.tezuka-gu.ac.jp/public/seiken/sub6/shuroku2yosida.pdf>

目録データベース等

- 41) 千葉大学『UsrCom』, <http://usrcom.ll.chiba-u.jp/usrcom/>
- 42) 国立国会図書館『NDL-OPAC』, <http://opac.ndl.go.jp/>
- 43) 国立情報学研究所『webcat』, <http://webcat.nii.ac.jp/>
- 44) TRC (図書館流通センター)『人名典拠ファイル T』, <http://www.trc.co.jp/marc/tenkyo.html>

索引

B
BSH..... → 基本件名表目標

D
DSpace 98, 100

E
Edition..... → 版次

I
ISBD → 国際標準書誌記述, → 国際標準書誌記述
ISSN 107

J
JAIRO 2
JAPAN MARC 1, 33, 80
junii2 98

L
letter by letter..... → 字順法

M
MARC..... 1, 14, 27, 79, 85
MARC21..... 98
MODS..... 98

N
NACSIS-CAT 33, 53
NCR1965 年版..... 18
NDL-OPAC 14
NDLSH → 国立国会図書館件名標目表

P
PDF 107

PMEST 59
Printing → 刷次

U
UsrCom..... 3, 99

V
Version 37

W
Webcat 14
word by word..... → 語順法

X
XooNIps 98

あ
アイテム 100
アカウント 102
アクセプト 105
アップロード 107

い
一館件名標目表 80
一貫性..... 62
一貫性の原則..... 62
一致の原則 62
一般件名規程..... 89
一般件名標目表 80
一般細目 86
一般分類規程..... 5, 76
一般補助表 68

え
影印本..... 37

閲覧用目録.....	12
演奏者.....	33

お

追い込み式.....	23
大きさ.....	41
音順標目表.....	81
オンラインコンピュータ蔵書目録.....	14

か

カード目録.....	2
改行式.....	3, 23
外形式.....	70
改作者.....	33
開始頁.....	107
下位書誌レベル.....	18
下位シリーズ.....	44
解説者.....	33
階層構造標目表.....	85
階層表示型分類法.....	62
階段性.....	62
海洋区分.....	71
画家.....	33
カテゴリー.....	85
巻 106	
簡易多段階記述様式.....	21
巻冊記号.....	93
冠詞.....	95
巻次、年月次に関する事項.....	50
監修者.....	33
監訳者.....	33
簡略多段階記述様式.....	20

き

キイ・タイトル.....	48
キーワード.....	101
機関リポジトリ.....	98

記載位置.....	18
記述目録.....	12
記述ユニット.....	17
記述ユニットカード.....	12
記述ユニット方式.....	17
机上版.....	37
基礎書誌単位.....	18, 20
基礎書誌レベル.....	18
基本件名標目表.....	56, 81
脚色者.....	33
旧かなづかい.....	55
共通主題区分.....	72
寄与者.....	107

く

具象一過程の原理.....	59
区分に関する原則.....	62
訓点者.....	33

け

継続刊行書誌単位.....	20
形態的細目.....	41
形態に関する事項.....	41
原画作成者.....	33
言語区分.....	72
言語細目.....	87
原作者.....	33
限定語.....	86
原版.....	37
原文情報.....	98
件名標目.....	56, 80

こ

号 106	
校閲者.....	33
豪華版.....	37
構成書誌単位.....	18, 20, 21

校訂者	33
綱目表	64
国際標準書誌記述	27
国名標目表	82
国立国会図書館	14
国立国会図書館件名標目表	80
国立情報学研究所	14, 98
語順法	95
固定補助表	62
コミュニティ	100
固有のタイトル	18
固有補助表	74
固有名詞件名標目群	82
コレクション	100, 106
コンピュータ目録	2, 54

さ

細目	86
細目一覧	82
作詞者	33
作成日	107
挿絵画家	33
作曲者	33
刷次	37
雑誌名	107
参照	56

し

資源タイプ	107
事後結合索引	61
字順法	95
事前結合索引	61
自然語	80
時代区分	69
時代細目	88
事務用目録	12
集合書誌単位	18, 20, 21

従属タイトル	31
終了頁	107
主題分析	59
主題目録	12
出版・頒布等に関する事項	39
出版者	40
出版地	39
出版年	40
出版元	107
順序表示に関する事項	50
上位書誌レベル	18
小学校件名標目表	80
情報源	27
常用語優先	86
助記性	68, 70
書誌階層	19
書誌階層の適用	21
書誌コントロール	56
書誌レコードID	107
書誌レベル	18
序数	37
所蔵事項	53
初版	37
シリーズタイトル	31
シリーズに関する事項	44
資料（または刊行形式）の特性に関する事項	39
資料種別	32
人名典拠ファイルT	54

す

推定出版年	40
数値データに関する事項	50
スキーム	99
スクロール	107

せ

請求記号	93
------------	----

製作項目	40
西暦換算	40
西暦紀年	40
責任表示	32
説明つき参照	89
漸進の原則	62
全文検索	80
専門件名標目表	80

そ

相関索引	66
総合タイトル	34
相互排除の原則	62
相互排他性	62
蔵書検索	14
促音	94, 95

た

第2水準	3, 23
第3水準	23
タイトル	107
タイトル関連情報	31
タイトル標目	55
多段階記述様式	20, 21
ダブリンコア	3, 98
単一記入制	17
単行書誌単位	18, 20, 21

ち

千葉大学	3, 99
地名細目	88
地名のものと主題細目	88
中間見出し	65
注釈者	33
直音	94, 95
著作記号	93
著者	33, 107

著者キーワード	107
著者記号	93
著者標目	55
著者名基本記入方式	16
著者名典拠データ	54
地理区分	71

て

テキストバージョン・・・プルダウンメニュー で指定	107
適用順序	59
転記	102
転記の原則	27
典拠ファイル	54
電子資料の特性に関する事項	50
転置したことば	86

と

統一タイトル	54
統一標目	54
統制語	80
統制語方式	86
同定識別	56
特殊記入の限界	90
特殊記入の原則	90
特殊件名規程	89
特殊細目	88
特殊分類規程	77
特定館種件名標目表	80
特定資料種別	41
図書館資料の目録と分類	56
図書記号	93
「と」で結ぶ表現	86

な

内形式	70
内容記述	107

内容細目	47
内容分析	59

に

日本件名標目表	81
日本地方区分	71
入手条件	48
入力データ記述文法	2, 7
入力フォーム	100, 102

は

ハーベスト	3
排列	95
版次	37

ひ

評釈者	33
標準件名標目表	80
標準列挙順序	59
標目	55
標目指示	55

ふ

フォーマット	107
付加的版表示	37
複合語・熟語	86
複数シリーズ	44
副出記入	16
複本記号	93
附属資料	41, 42
付帯条件	48
物理単位	18, 20, 49
物理的形態	16
文学共通区分	73
分割記入様式	20
分出記録様式	20
分出記入	16

分野ごとの共通細目	87
分類記号	93
分類記号順標目表	84
分類規程	5, 76, 77
分類項目の採択順序	59, 67
分類の4原則	62

へ

並列シリーズ	44
並列タイトル	31
別タイトル	31
編作曲者	33
編さん者	33
編者	33

ほ

包括性	62
補助表	68
翻案者	33
本シリーズ	44
本タイトル	31

ま

マイ・リポジトリ	104
----------------	-----

め

名辞	80
メタデータ	2, 3, 98
メタデータ登録練習用ページ	99
メタデータフォーマット	3

も

目録システムコーディングマニュアル	2, 7
目録用標準カード	2

や

訳者	33
----------	----

役割の異なる責任表示	33
------------------	----

よ

拗音	94, 95
要約表	64
読みの分かち書き基準	56

ら

ライセンス承諾	108
---------------	-----

る

ルビ	31
----------	----

れ

例示件名標目群	81
列举型分類法	62

わ

分かち書き	56
和雑誌データ作成マニュアル	53

を

を見よ参照	56
をも見よ参照	56

謝辞

本書を作成するにあたって、掲載の許可や多くの情報をいただいた、日本図書館協会、国立国会図書館、国立情報学研究所、図書館流通センター、出版各社やリポジトリシステムの利用を快諾いただいた千葉大学に感謝の意を表したい。

著者しるす

図説 情報資源組織演習 第2版

分類・目録からメタデータまで

(図説 資料組織の実際 改題)

2007年4月9日 第1版発行 (図説資料組織の実際)

2008年4月8日 第2版発行 (図説資料組織の実際)

2010年4月9日 第1版発行

2011年4月8日 第2版発行

著者： 石井保廣^{いし い やすひろ} 別府大学文学部司書課程

発行： 佐伯印刷株式会社

〒870-0844 大分市古国府 1155-1

TEL. 097-543-1211

URL: <http://www.saiki.co.jp>

ISBN978-4-903729-96-1 C3000

ISBN978-4-903729-96-1

C3000 ¥1239E



定価 1,300円
(本体価格 ¥1,239+税5%)

