

文書館図書資料データベース化事業について

—専門図書群の収集と整理—

原 由美子
関 信 子

はじめに

埼玉県立文書館では、平成15年度に埼玉県緊急雇用創出基金を活用して「埼玉県立文書館図書資料データベース化業務」事業を実施し、図書資料の受入・整理・検索業務の全面的電子化を図った。文書館における図書資料は、「埼玉県立文書館条例」第1条におけるその他必要な資料に位置づけられている。昭和44年4月の埼玉県立図書館文書館時代から約35年間にわたって収集されてきた文書関係専門図書群である。平成13年度の利用状況調査（文書館紀要第16号「閲覧利用から見た文書館」参照）からも文書館の専門的図書群の利用者は少なくなく、目録情報のデータベース化による検索の効率化の要望が高かった。

この事業遂行にあたっては、単に検索の効率化を目指すだけでなく、過去35年間の文書館図書資料の収集・整理の問題点を見直し、文書に関する専門図書群を扱う機関としての図書資料の新しい整理体系を構築することをも目指した。そこで、本稿では、1 図書資料収集の変遷と蔵書構成、2 整理方法の変遷と独自分類の適用、3 データベース化事業の実際、以上3項目について埼玉県立文書館の事例を紹介するとともに、専門図書群の整理について考察していきたい。

1 図書資料収集の変遷と蔵書構成

埼玉の文書館は昭和44年、県立図書館文書館として発足した。それ以降収集した文書館図書資料の累計数は、平成15年度末現在54,516冊であり、そこそここのまとまった図書群となっている。

この中には、いわゆる行政刊行物は含まれていない。本館では、埼玉県の行政刊行物については別体系で収集・整理・保存している。行政刊行物は、定期的に刊行される小冊子も多く、当館ではそれらの資料については雑誌受入方式で整理してタイトル毎の整理をしている。そのため、資料総数は明確でな

い。タイトル数では平成15年度末現在19,833タイトルを図書資料とは別体系で所蔵している。行政刊行物の1年間の増加量は、1段90cmの棚に換算して約9段、約1,500冊、全体では約300棚分の資料が現存しており、約5万冊を超えると推定される資料群となっている。

図書資料の数としての変遷は、図1の受入図書数の変遷、図2の収蔵図書数の変遷のとおりである。文書館開館以来35年間の図書資料収集状況の変遷とその特色について、五つの時期と平成15年度及び同年度末現在の状況についてみてみる。

第1期は、昭和44年度から昭和49年度までの埼玉県立図書館文書館時代の6年間である。1年間の収集図書数は約260冊～430冊で、その内購入図書は44年度が約170冊、次年度の45年度が80冊、その後30～60冊程度であり、現在の蔵書数及び蔵書体系は想像できない。図書館内に併設ということもあり、この時期の購入による図書収集は、基本的辞書類（歴史、地名、国語、漢和）、史料集、日本歴史、郷土史、系図類に限定されたものであった。寄贈等によるものは県内外公共機関からのものがほとんどで、年間約190冊から360冊であった。図書館から独立直前の49年度末現在の蔵書数の累計は約2,100冊弱であり、寄贈等図書は全体の約80%、購入が約20%という状況であった。

第2期は、昭和50年度の文書館独立から新館移転準備開始前の56年度までの7年間である。購入による図書収集は、年間約80冊から120冊前後で、56年度は190冊となって多少増加しているが、収集内容はそれ以前と大差ない。寄贈等は54年度までは約200～300冊であったが、55・56年度に400～500冊と増加しているのは、古文書寄贈者等からのまとまった古図書の寄贈受入があったからである。古文書所有者は地域の知識層である場合が多く、戦前・戦後期の地域の歴史に関する基本的図書類も収蔵していて、古

図1 受入図書数の変遷

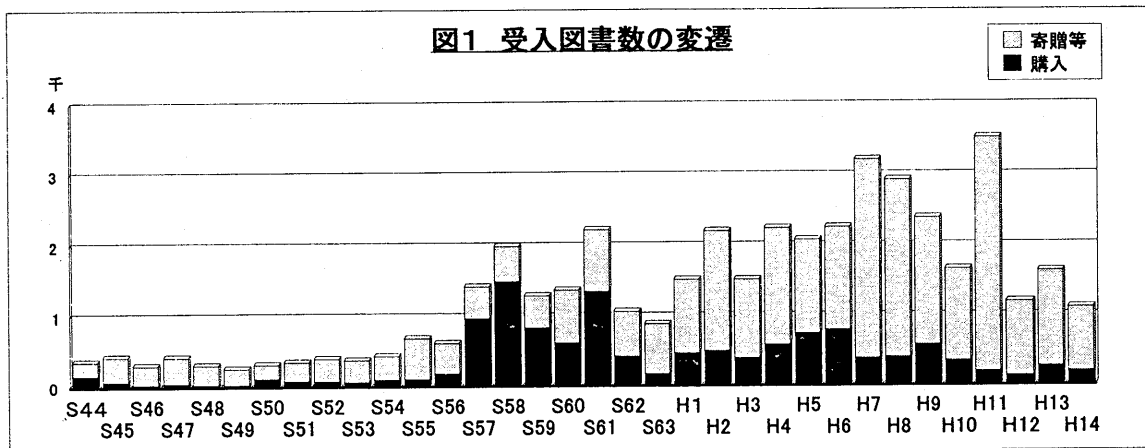
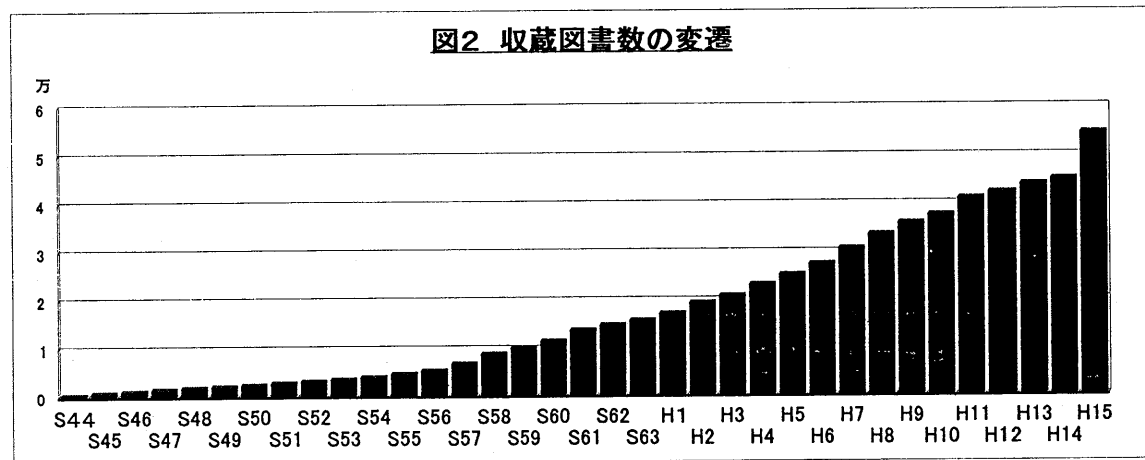


図2 収蔵図書数の変遷



文書資料と一緒に受け入れたもので、その一部分を図書受入したものである。これらの特例もあってか、56年度末の内訳は、寄贈等77%、購入23%である。寄贈等が増加しているのは、昭和49年4月の埼玉県市町村史編さん連絡協議会（現在の埼玉史協：埼玉県地域史料保存活用連絡協議会）や昭和51年2月の歴史資料保存利用機関連絡協議会（現在の全史料協：全国歴史資料保存利用機関連絡協議会）の設立による、関係機関との刊行物の交換寄贈によるものと、毎年刊行してきた文書目録や史料集との交換寄贈によるものがその大半である。その結果、収蔵図書数は第1期の約2.5倍の約5,300冊になっている。

第3期は、新館移転を見据えた図書資料拡充期である昭和57～63年度までの7年間である。特に、購入による収集は、県立図書館とは離れた場所への新館移転に伴う昭和57～61年度の基本図書整備事業によるものである。この期の購入図書の占める比率の

増加は図1でも顕著である。ここでは、大日本古文書、大日本史料、大日本古記録、大日本近世史料、現代史資料、群書類従等の基本的史料集を揃えた。さらに、官報、法令全書等近代法令集、歴史・地名等の基本的事典類、大日本仏教全書、神道体系、日本教科書体系等各種分野の基本的史料集、古書も含む近隣都道府県の自治体史誌、また歴史や人物関係の各種叢書などが収集された。寄贈図書は57～59年度400～500冊で推移していたが、60年度以降は700～900冊に増加している。第3期では、第2期の約3倍の収集がなされ、第1期の約7.5倍の約1万5500冊の蔵書群が形成され、今日の文書館図書資料の基礎が確立された。受入種別比率は、購入54%、寄贈等46%と大きく変化した。

第4期は、平成元～7年度の7年間である。この時期は、平成4年の地図センターの開設、7年の県史編さん室の業務移管がある。業務の拡大に伴う購

入図書の微増があり、この期の年間増加量は約400～800冊である。寄贈等は1,000～2,800冊と大幅な増加と、年度による格差が目立つ。これは、地域の研究者からの研究書寄贈が100冊を越える単位であったからである。例えば、平成7年度には1,500冊を超える個人蔵書や、旧県史編さん室収集備品図書の文書館図書に組み入れて、約2,800冊を受け入れている。また、文化財保護課や自治文化課など公共機関所管図書の移管がある。特に文化財保護課図書は、平成2年度に初めて1,000冊強を受け入れ、その後毎年200～400冊の図書を受け入れている。寄贈図書等の増加により、平成7年度末現在の収蔵図書数は3万冊を超え、第2期の2倍になった。受入種別比率は、寄贈等64%、購入46%となっている。

第5期は、平成8～14年度の7年間である。図書収集状況は減少傾向にあり、購入図書については、年間400～500冊から200～300冊になっている。これは、予算の減少等もあるが、近年、下記のような図書選定基本方針を定め、新書・文庫等の安価な図書購入を限定したこともあろう。

図書選定基本方針

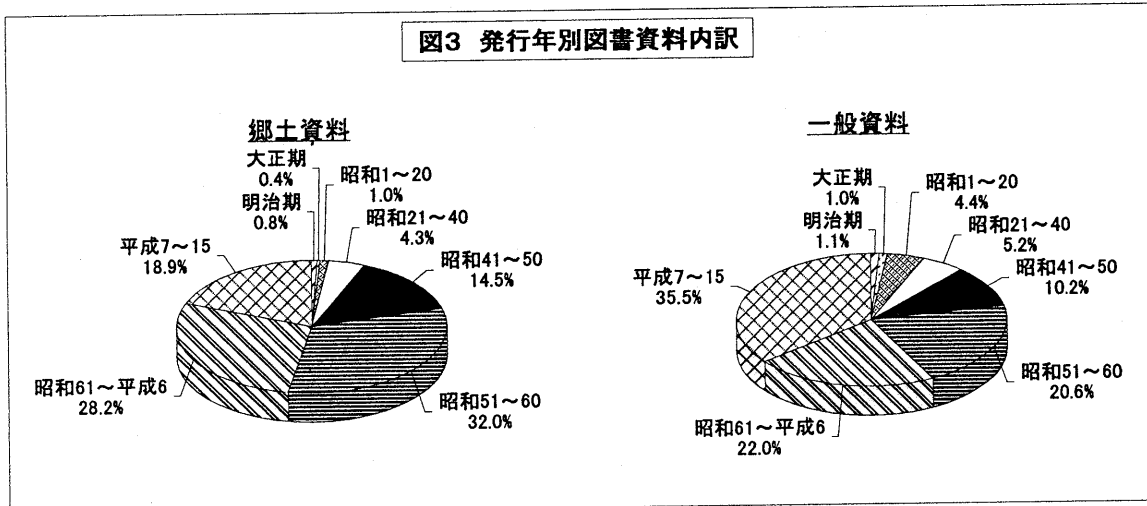
- ① 文書館における参考図書として、当館所蔵の文書・地図資料の利用に役立つ辞書・事典類、史（資）料集、専門書等に重点を置いた選定をする。

- ② 近・現代史及び行政関係図書の充実を図る。
- ③ 全国都道府県史及び関東近県の市町村史を計画的に収集する。
- ④ 文書閲覧室・地図閲覧室・史料編さん課の図書の重複はなるべく避ける。
- ⑤ 新書・文庫などの個人が購入できる金額の範囲のものは避ける。

寄贈等について、平成11年度が突出しているのは、旧県史編さん室所管図書中、都道府県史等自治体史約1,900冊の文書館図書組み入れ分を含んでいるためである。その結果、第5期7年間の収集図書数は大略第4期と同じで、収蔵図書数は約4万5千冊となった。平成14年度末現在の受入種別比率は、寄贈71%、購入等29%である。

平成15年度については、図書資料のデータベース化事業の一環で未整理寄贈図書等約9,200冊の受入整理を実施した。その内容の内訳は、旧県史管理図書約5,400冊の文書館図書への組み入れ、未整理寄贈図書約2,350冊の一斉整理・受入、県立図書館の重複廃棄図書からの移管約1,450冊である。年間受入状況は、これらに加えて購入等約400冊、計約9,600冊であり、図2の収蔵図書数の変遷でも突出している。図1の中に、平成15年度収集数を含めると、他の年度の収集数の変化が読みとれる表とはならないので、この表からは15年度分を除いた。平成14年度末の収蔵数は、54,516冊と5万冊を超

図3 発行年別図書資料内訳



え、受入種別内訳は、寄贈等75%、購入25%となっている。

このような、収集資料である文書館図書を、発行年別の割合にしたのが、図3の発行年別図書資料内訳である。このデータは今回のデータベース事業による集計データによるもので、発行年が明確な図書のタイトル単位のデータ内訳であり、重複データは数えていない。しかし、発行時期別の蔵書構成の傾向は十分に知りうる。

昭和41～50年以降は、郷土資料、一般資料ともに、それぞれ大体20～35%の平均的割合である。全体では、昭和41～50年に比較して、51～60年及び昭和61～平成6年がともに約2倍のタイトル件数となっている。平成7～15年がその約1.3倍である。これらの図書群のほとんどが文書館開館以降の参考図書群であるのは勿論であり、その占める割合は9割近い。

しかし、明治以降昭和20年までの戦前期発行の図書も、郷土資料の11.7%（約300件）、一般資料の6.5%（約2,800件）、全体の6.1%（約3,100件）である。また、昭和21年以降昭和40年までの割合は、郷土資料で14.5%（約580件）、一般資料で約10.2%（約2,200件）となっている。文書館設立の昭和44年度以降収集の図書であるが、昭和40年以前の図書が約5,900件もある図書群となっている。これは、地域研究者、教育者等の専門的個人蔵書を受け入れてきていることによる。

本館の図書資料は、原則として一般閲覧用図書となっているが、文書用参考図書、地図用参考図書、編さん用図書に大別している。文書用図書は約43,000件、地図用が約3,100件、編さん用が約6,100件である。文書用図書が全体の82%以上を占めている。地図用図書は平成4年の地図センター開設以後構成した図書群であり、約6%である、編さん用図書は、旧県史編さん室収集図書のうち文書館図書との重複分であるが、約12%を占めている。

文書館図書資料は、文書利用の参考図書という位置づけで収集された蔵書群であるが、その分類の内訳は、図4・図5のとおりである。図4は文書用図書、図5は地図用図書である。文書用図書の場合、歴史・伝記が占める割合は44.1%で、それに社会科学の17.9%、総記11.1%、芸術・文化財8.6%が続いているが、他は5%以下である。総記が多いのは、文書館関係や、博物館等の図録が独自分類項目

図4 文書用図書
分類別比率

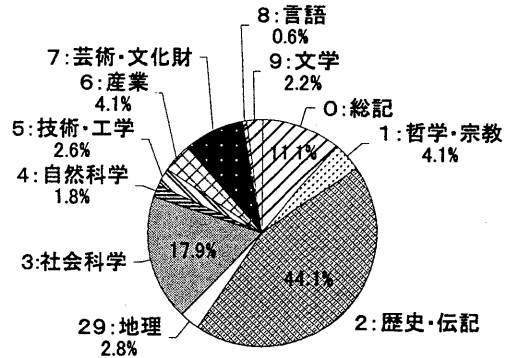
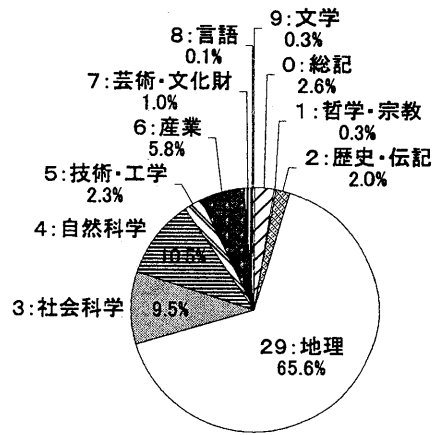


図5 地図用図書
分類別比率



が与えられ含まれているからである。文化財関係図書が目立つのは、前述したように、文化財保護課からの移管図書の集積があるからであろう。重複受入図書も多く、タイトル件数としては、歴史・伝記約18,000件、社会科学約7,300件、総記約1,700件、芸術・文化財約3,500件となっている。

地図用図書の場合は、人文地理関係（地理）が65.6%と半分を大きく超え、自然地理関係（自然科学）10.5%でこれだけで全体の76%を超えている。これに9.5%を占める社会科学関係でほとんどが構成されている。

2 整理方法の変遷と独自分類の適用

文書館の図書資料の整理は、文書館が図書館の内部組織として発足したという歴史もあり、県立図書館の当時の整理方法を踏襲し、一部文書館用に運用しながら実施してきた。

基本目録は、カード目録から始め、当初は著者カードを基本カードとしたが、後に書名カードに変更した。記述については、『日本目録規則』に則り、現在は新版予備版及び「日本目録規則適用細則」(印刷カード通信No.53)に修正を加えたものを適用している。カード目録の維持は、基本事務目録分類順で維持され、平成2年度分からは、コピーカードによる書名カード目録を閲覧室で公開維持してきた。

平成2年度以前のものについては、下記の蔵書目録が順次印刷刊行されてきた。

埼玉県立文書館蔵書目録

(昭和58年度まで 昭和60.3.)

埼玉県立文書館増加図書目録

(昭和59年度 昭和61.3.)

(昭和60～61年度 昭和63.2.)

(昭和62～平成2年度 平成4.7.)

さらに、平成11年度以降は、手書き基本カードを基にして、市販のデータベースソフトAccessを使用して図書資料のデータベース化を図ってきた。

このように、35年を超える時の流れのなかで、図書検索の基本ツールである目録が何種類にも分かれていて、この点が良く分かっている職員でないとなかなか図書検索が難しいという事態も生じていた。ほとんどの図書が開架スペースに配架されていたので大きな問題とはなっていなかったが、目録のデータベースへの1本化が時代の課題として求められていた。

図書資料の整理にあたっては、当初同じ組織でもあった県立図書館の整理法と同様とした。まず、郷土資料と一般資料に大きく2種に分け、一般資料には分類番号の前に文書館(Archives)の略号を意味するAを冠した。郷土資料については分類番号の前には何の記号も冠せず直接分類番号を付与した。また、図書館図書と識別するため、図書館とは異なる色のラベルを使用した。今回の再整理では、全図書のラベル貼り替えを実施し、文書用、地図用、史料編さん用等でラベルの色を変えた。また、郷土資料についても、分類番号の前に埼玉資料を表すSを冠

した。

分類については、一般資料については日本十進分類表を、郷土資料については、県立図書館の「埼玉県郷土資料分類表」によった。前述したように、当時、基本カードは著者カードとして分類番号に続く図書記号には県立浦和図書館と同様に「日本著者記号表」のローマ字と数字を組み合わせた記号を表記した。その後、基本カードを書名カードに変更するとともに、図書記号も書名のよみの第1音のカタカナを表記することとした。分類表適用にあたっては、当初は蔵書量も少なかったため、一般的に分野によって第二次区分(綱目表)・第三次区分(要目表)を適用し、地理区分等が有効な図書については、第四次区分の細目表も適用した。

新館建設移転に伴う蔵書量の増大と蔵書目録の編集刊行期は、また第1期の分類表適用の見直し期でもあった。文書館図書は文書利用のための参考図書であるので、文書館図書資料の特性を生かすため独自の分類項目や分類の原則ををたてた。

一般図書においては、060を文書館・博物館・資料館関係として、当時分類項目が割り振られていなかった068を文書館関係として新分類項目をたてた。さらに、文書館図書の中核は、文書を活用した地域の自治体史誌や歴史書とともに、文書資料の翻刻等の史料集や史料目録等である。それらについては、原則として地域分類を優先して、地域の歴史に分類することとした。それとともに、地域に限定されない広範囲にわたるものや多分野にわたる史料目録・史料集や古文学書については下記の独自分類番号を割り振った。

表1 独自分類項目

分類番号	
068	文書館関係
210.07	史料目録(全国、多地域、多分野)
210.08	史料集(全国、多地域、多分野)

一方、図書の分類はその内容によって付されるので、同じシリーズの図書が違う分類になることも多い。しかし、文書館図書の利用者はどちらかという、シリーズや発行者別のほうが図書を探しやすいとの意見も多かった。特に文書館の場合、シリーズ関係図書が多く、蔵書目録ではシリーズものについてはシリーズ索引を充実させることで対応した。

図書の分類は、それが配架に直結するため、図書

の分類の原則が分からないと、どこにどんな図書があるかを分からないという現状があった。例えば、歴史関係図書は主題で分類できれば第一義には主題分類する原則がある。しかし、分類規則は、現代社会を反映した分類項目設定で。社会体制の異なる前代の歴史関係図書を、現代を規範として分類するので、求める図書がどこにあるのか分からなかったという疑問を、その時代の研究者から貰うことも少なくなかった。

また、分類の細分類展開についても、整理時期により不統一が見られるようになっていた。

今回のデータベース化にあたって、これまでの整理の矛盾等を解決できる良い機会でもあるので、できる限りこれらを解決するため、次のような文書館独自の分類基本方針の見直しを図った。

- 1 分類展開は原則として3桁とする。
- 2 シリーズものは原則としてシリーズ単位に分類整理する。
- 3 歴史関係図書は、地域分類を優先する。
- 4 中世以前の歴史図書は、主題より時代を優先する。
近世以降は従前どおり、主題優先とする。
- 5 博物館等の展示図録・目録は、特別コレクションとして09に位置づけ、発行所・会場等を主とした独自展開をする。
- 6 一部図書については、地域名等(発行者)の略号分類を付し、図書にも別ラベルを貼付する。

分類展開については、原則第3次分類(3桁)までとしたが、歴史、地図、行政、文化財等文書館図

表2 細分類展開項目一覧

	分類項目	分類	綱目等	備考
郷土資料	歴史・伝記	S 200.1~200.9	県史一般	形式区分
		S 211~279.8	県内地方史	地理区分(市町村)
		S 288.4	皇室	
	地誌	S 290.1~290.9	地誌	県地図(290.38)
教育	S 376.1~376.9	幼児・初等・中等教育	学校種別	
文化財	S 709.1~709.7	文化財	地理区分	
一般図書	総記	A 025.8	郷土資料目録	
		A 027.5	逐次刊行物目録	
		A 029.1~029.9	蔵書目録	
		A 068.2	文書館事情	
		A 069.9	博物館収蔵品目録等	
		A 081.7	影印本の叢書	
		A 091.1~099.9	展示図録、目録	地理区分+地域名等
	歴史・伝記	A 210.01~210.09	形式区分	
		A 210.1~210.7	日本の歴史	時代区分
		A 212.1~219.9	日本の地方史	地理区分(都道府県)
		A 281.03	日本人名事典	
		A 288.4~288.6	皇室、華族、家紋	
	A 288.9	国旗等		
地誌	A 290.1~291.9	地誌	日本地図(A 291.038) 地理区分	
社会科学	A 318.21~318.299	地方行政史(行政文書目録等)	地理区分	
	A 361.8	社会問題		
	A 375.9	教科書		

	社会科学	A 382.1~382.99	民俗	地理区分
一般図書	地球・地理学	A 448.9	地図学	
	農村問題	A 611.2	農地・土地制度	
		A 611.9	農村・農民問題	
文化財	A 709.1~709.99	文化財	地理区分	
地図	経 済	A334.6	土地経済（地籍図）	
	地球科学・地学	A454.9	地形図誌・地形写真	

表3 地理区分展開項目一覧

分類項目	分 類	網 目 等	備 考
歴史・伝記	S 211~279.8	県内地方史	地理区分（市町村）
	S 281~288	県内伝記	地理区分（郡別）
地 誌	S 291~297	地誌	地理区分（郡別）
社会科学	S 351~357	統計	地理区分（郡別）
	S 381~387	民俗	地理区分（郡別）
文化財	S 709.1~709.7	文化財	地理区分（郡別）

書を特色づける分野では細分類展開する。細分類展開するもの、地理区分展開したものは表2・3のとおりである。

特別コレクションとして位置づけた展示図録等については、郷土資料は、090を県立機関、091を県内市町村等機関の展示図録とした。一般図書については、090を国立機関の図録とし、091.1~091.9を地理区分として各地方の機関等の展示図録とした。これらの内、郷土資料の展示図録と国及び関東近県の展示図録については、機関名或いは地域名を示す略号を付加した。

県内地方史や県内機関展示図録等の他に、分類記号展開は郡分類までであるが、地域名等で市町村名展開をして地域名等ラベルを貼付した文化財関係が

ある。これは、前述したように、平成に入ってから、県文化財保護課に寄贈された地域の文化財関係図書が定期的に文書館に移管されるようになったため、まとまった特色ある図書群となっている。ちなみに、県立図書館の郷土資料の文化財関係図書は約750件に対して、文書館の文化財関係図書が約1,000件となっている。

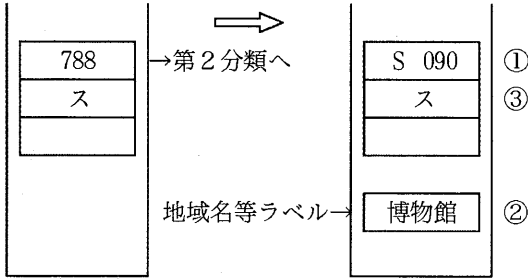
また、県内学校史関係も分類番号だけだと書名配列となってしまうため、従前から市町村ラベルを貼付して配架の便を図ってきた経緯もあり、所在市町村名の地域名等分類を適用した。明治5年の学制から100年を契機に、県内では昭和40年代の後半に多くの学校史が編さん刊行された。その基本史料のひとつが県行政文書であり、その関係で多くの県内学

表4 地域名等適用一覧

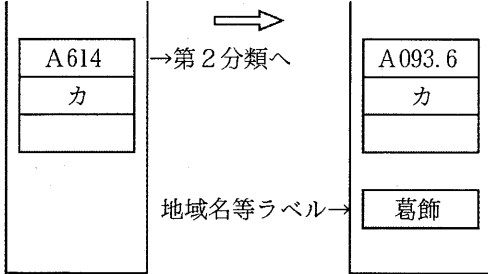
種別	分 類	内 容	事 例 等
郷土	S 090	県立機関展示図録等	例：埼玉県立博物館→博物館（機関名一覧作成）
	S 091	県内機関展示図録等	例：朝霞市立博物館→朝霞
	S 211~279	県内地方史	郡市町村名（郡名は冠称付き）
	S 376	学校史	学校所在の市町村名
	S 709.1~709.7	県内文化財	市町村名
一般	A 090	国立機関展示図録等	機関名の略称（機関名一覧作成）
	A 093 (093.1~093.7)	関東機関展示図録等	県立機関：略称、区・市町村（機関名等一覧作成）
	A 213 (213.1~213.7)	関東地方史	自治体名（都、県名は冠称付き）

展示図録等

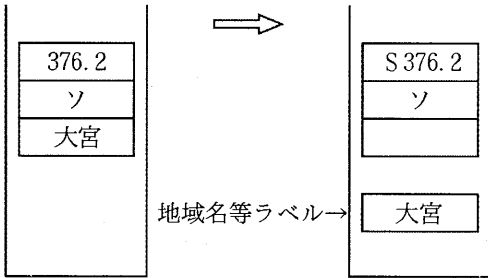
例1：埼玉県立博物館の特別展図録「相撲」



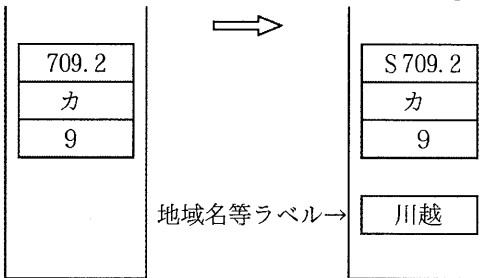
例2：葛飾区郷土と天文の博物館の展示図録「葛西用水」



例3：大宮市立片柳小学校の学校史「創立120周年記念誌やなぎっ子」



例4：川越市教育委員会の文化財報告書「川越市文化財調査報告書第9集」



校史が文書館に収集されており、これも特色ある図書群となっている。これらには、図書記号（書名第1音の清音カタカナ）に地域名等分類（機関名等）を加え例図のように分類とラベルを変更した。

図書の分類は、図書に記述されている内容によって番号が与えられ、さらなる配架順序のため図書記号が付与され、その番号+記号順に図書が配架される。図書記号については、著者名、書名それぞれメリット、デメリットがあるが、著者名は個人名等固有名詞が多く、そのよみかたは一般的でない場合も多い。同じ漢字でも読み方が全く違う場合も少なくない。書名の方が一般的なよみが多く、図書記号としての適用は図書目録のデータベース化とも関連してか、新しい図書館ほど書名になる場合が多いようであるが、著者名を図書記号にする場合には、同一著者ごとに図書が並ぶというメリットがある。

公共機関の刊行物が多い文書館図書群については、むしろ著者というより発行所単位で並んで欲しいという意見も少なからずあった。そして、ある時期からの展示図録等については、気が付く範囲で分類訂正はしないが、1個所にまとめて機関ごとの分類板を挿入して配架して、便宜対応してきた。しかし、利用後に元の分類番号の方に配架されてしまうことも少なくなかった。これらの実情を解決するために、前述したようにシリーズや地域分類の優先を原則とするとともに、展示図録等の特別コレクションとしての分類項目化や特例項目への地域名等ラベルの追加をすることとした。

例1や例2のように、展示図録等は多分野にわたっており、従前の整理では、一般図書のなかに埋もれていたものも多かった。そこで、このデータベース化を機会として、分類訂正をすることとした。関係図書を各分野から抽出してまとめた。データベース上では、従前の分類を第2分類として残し、それから検索できるようにした。また、配架については、①分類番号、②地域名等の50音順、③書名の順序に配列することとした。

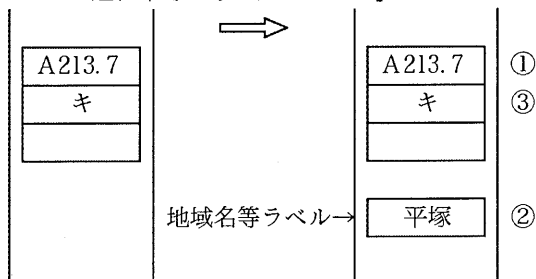
例3の学校史関係は、従前も巻表示の代わりに所在市町村名等を記入してきたが、他の図書と同様に地域名等ラベルで対応することとした。

例4の文化財関係図書の場合は、①の地方分類、②の市町村、③の書名の順序となり、地域が書架上で容易に区別できるようになった。

郷土資料の地方史については、郷土資料地理区分表との関連もあるので、そこで詳述したい。

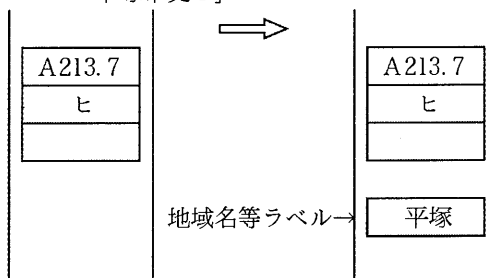
例5：平塚市の

「近世平塚を学ぶ人のために」



例6：平塚市

「平塚市史1」



一般図書の関東地方史の場合も、県単位ばかりでなく、市町村単位の自治体史も多いので、地理区分は県単位までであるが、市町村単位の地域名分類及びラベルを併用することとした。例5、6がその事例で、これらの図書は従前の表示では神奈川県史のなかで、図書記号が”キ”と”ヒ”であるので、50音順でかなり離れたところに配架されることになってしまう。これに対して、地域名等ラベルを貼付し、図書記号に優先して地域名で配架することによって、地域別→書名順に図書が並ぶことになる。

一方、郷土資料については、歴史関係図書における地理区分が課題であった。郷土資料の地理区分表の端緒は昭和37年12月発行の「埼玉県郷土資料総合目録 昭和36年3月31日現在」の埼玉県地理区分表にある。これは、その後の昭和46年1月発行「埼玉郷土資料総合目録 昭和45年3月31日現在」に引き継がれている。昭和36年の埼玉県地理区分表では、その基本的考え方と構成について次のように定義している。

- ・この表はある主題の郷土資料を、その取り扱う地域によって細分するためのものである。
- ・区分は現行の行政区画に基づくが、本目録の利用

に必要な範囲で町村制施行以後の複合町村名をも列挙した。＝は合体して改名したものである。近時分割合併した村は最大の人口をえた市町村にいられた。36.3現在。

市町村にわたる地理細区分までの適用は2類の歴史だけである。しかし、2類の2次分類で28に伝記、29に地理が割り振られているため、地理区分にあてられるのは、1から7の分類で7分類であった。しかし、埼玉県を地域的に区分しようとする、先ず近代の郡制による北足立郡、入間郡、比企郡、秩父郡、児玉郡、大里郡、北埼玉郡、南埼玉郡、北葛飾郡の地域による9地方が考えられる。しかし、分類記号は7しかないので、児玉・大里地方と南埼玉・北葛飾地方をひとつとしている。

さらに、その下位の市町村分類では、行政の市町村の考え方を導入している。市については地方ごとに市制施行順で1から分類番号を割り振っている。ただし、北足立地方については、例外として、県庁所在地である浦和に11が割り振られている。町村については地方単位に下位分類の9を付した分類に一括している。すなわち、町村については各地方の町村が全て同一分類となっているものである。例示として当時の町村名を列記し、さらに明治22年以降の被合併町村名をも列記している。

昭和36年の郷土資料総合目録での各郡町村地方史の所載件数が5～18件という状況では当時では妥当な分類であったのかもしれない。昭和36年以降、図書館や文書館の目録が編さんされた時期の埼玉県内の9地方別（7地方も表記）の市の数、町村の数の変遷を表にしたのが、表5であり、表6が、今回のデータベース化で改訂した、文書館の郷土資料地理区分表である。

埼玉県の文書館が開設されたのは昭和44年4月である。最初の図書館の郷土資料総合目録編さん時の昭和36年と文書館開設時に近い第2回目の同目録編さん時の昭和45年を比較してみると、市が2市増加しているのに対して、町村が4町村減少している。この時期は昭和20年代後半からの昭和の大合併が一段落した時期で、それ以降、埼玉県の場合92市町村体制が、平成13年のさいたま市誕生まで続いている。これは、市町村合併や市への昇格によるものである。地理区分表もこれを反映して、その部分が改正されている。この段階で都市化の著しい北足立地

表5 各地方別市町村数の変遷

地 方 (旧郡)	昭和36.3現在	昭和45.3現在	昭和59.3現在	平成16.3現在
	市町村数 (市, 町村)	市町村数 (市, 町村)	市町村数 (市, 町村)	市町村数 (市, 町村)
北足立	19 (9, 10)	18 (10, 8)	18 (16, 2)	16 (14, 2)
入 間	16 (4, 12)	15 (5, 10)	15 (8, 7)	15 (8, 7)
比 企	9 (1, 8)	9 (1, 8)	9 (1, 8)	9 (1, 8)
秩 父	10 (1, 9)	10 (1, 9)	10 (1, 9)	10 (1, 9)
児 玉	6 (1, 5)	6 (1, 5)	6 (1, 5)	6 (1, 5)
大 里	10 (2, 8)	9 (2, 7)	9 (2, 7)	9 (2, 7)
北埼玉	8 (3, 5)	8 (3, 5)	8 (3, 5)	8 (3, 5)
南埼玉	9 (3, 6)	9 (3, 6)	9 (6, 3)	9 (6, 3)
北葛飾	8 (0, 8)	8 (0, 8)	8 (1, 7)	8 (3, 5)
合 計	95 (24, 71)	92 (26, 66)	92 (39, 53)	90 (39, 51)
※児玉・大里	16 (3, 13)	15 (3, 12)	15 (3, 12)	15 (3, 12)
※南埼玉・北葛飾	17 (3, 14)	17 (3, 14)	17 (7, 10)	17 (9, 8)

方の市の数は10を数え、市と町村を分けて10進法の21~29で展開するのは無理な状況になっており、該当地方の新市については218のコンマ以下の番号を割り振ってきていた。また、各地方史21~27の下位の1~8に割り振られている市が存在しない地方もあり、欠番のみが多い地理区分表のアンバランスも目立っていた。その後、埼玉県では都市圏化のなかで、地理的地域の変更を伴わない町村から市町への昇格、自治体名の変更が多く見られ、昭和45年から59年の14年間に市は13も増えている。そのため、地理区分表の割り振りの趣旨からすれば、その都度分類番号の割り振り替えが必要であったともいえる。例えば、県の統計書などでは、この行政区分の原則に従って市町村は配列されている。すなわち、市はかつての郡地方とは関係なく施行順とし、町村は郡順・町村順になっている。

しかし、図書分類の地理区分においては、市の増加等は、地理的に変化があったわけではないし、その度に、図書分類の地理区分番号が変わるのはかえって煩雑になるため、あえて番号訂正はしなかった。しかし、この段階で、行政区分での配列概念を、郷土資料地理区分のなかに組み入れることは全く意味を持たなくなっていた。

そこで、昭和59年の文書館蔵書目録編集を契機として、郷土資料の地理区分を採用した分類番号はいじらずに、目録及び書架配架上でも便宜的に各郡ごとの市町村名の50音順に配列することで便宜対応をしてきた。

また、今回のデータベース化にあたっては、目録の配列や配架の運用の従前の便宜策から、各市町村に固有の分類番号を付与するという抜本的な訂正をするという方針をたてた。

一方、県立図書館でも、図書のデータベース化に当たって従来の分類を全面的に見直していた。従来の考え方の延長線上で、地方概念と旧9郡の概念を併せて、その下を行政概念での市・町村の順序で連続して、新たに地方以下の1~9を割り振っている。各地方の市町村数は20以下であるので、9市町村を超えた場合は、9以下のコンマ1~9の数字を割り振る原則で、県下全92市町村に分類番号割り振っている。

しかし、文書館では従前の分類を大きく崩すことはしないで、9以下のコンマ以下の展開で対応することとした。複数の地方でひとつの地理区分番号を割り振っている児玉・大里地方、南埼玉・北葛飾地方については、最初の地方に5以下を割り振り、2番目の地方に6以後を割り振ることとした。児玉・大里地方は、市の部分が、大里2市、児玉1市で施行順では混在しているので、大里地方の2市は従前の番号を割り振り、児玉地方の1市に割り振っていた番号を欠番とした。そのため、旧郡の順序とは異なるが、従前9にあった大里地方の町村には5のコンマ以下を割り振り、児玉地方の1市は8をあて、町村は従前の9のコンマ以下の番号を割り振った。そのため、地理区分の地方名も大里・児玉地方とした。南埼玉・北葛飾地方も同様の原則から、5

表6 郷土資料各地方史地理区分表

分類(市町村)	分類(市町村)	分類(市町村)	分類(市町村)
S 211 浦和市→さいたま市	S 221 川越市	S 231 東松山市	S 241 秩父市
S 212 川口市	S 222 所沢市	S 232	S 242
S 213 大宮市(→さいたま市)	S 223 飯能市	S 233	S 243
S 214 鴻巣市	S 224 狭山市	S 234	S 244
S 215 上尾市	S 225 入間市	S 235	S 245
S 216 与野市(→さいたま市)	S 226 上福岡市	S 236	S 246
S 217 草加市	S 227	S 237	S 247
S 218 蕨市	S 228	S 238	S 248
S 218.3 戸田市			
S 218.4 鳩ヶ谷市	S 229.1 大井町	S 239.1 滑川町	S 249.1 横瀬町
S 218.5 朝霞市	S 229.2 富士見市	S 239.2 嵐山町	S 249.2 皆野町
S 219.1 伊奈町	S 229.3 三芳町	S 239.3 小川町	S 249.3 長瀨町
S 219.2 桶川市	S 229.4 坂戸市	S 239.4 都幾川村	S 249.4 吉田町
S 219.3 北本市	S 229.5 毛呂山町	S 239.5 玉川村	S 249.5 小鹿野町
S 219.4 吹上町	S 229.6 越生町	S 239.6 鳩山町	S 249.6 両神村
S 219.5 志木市	S 229.7 鶴ヶ島市	S 239.7 川島町	S 249.7 大滝村
S 219.6 新座市	S 229.8 日高市	S 239.8 吉見町	S 249.8 荒川村
S 219.7 和光市	S 229.9 名栗町	S 249.9 東秩父村	

大里児玉地方史		北埼玉地方史		南埼玉北葛飾地方史	
分類(市町村)	地方	分類(市町村)	分類(市町村)	地方	
S 251 熊谷市	大里地方	S 261 行田市	S 271 岩槻市	南埼玉地方	
S 252		S 262 加須市	S 272 春日部市	〃	
S 253 深谷市	大里地方	S 263 羽生市	S 273 越谷市	〃	
S 254		S 264	S 274		
S 255.1 大里村	大里地方	S 265	S 275.1 八潮市	南埼玉地方	
S 255.2 江南町	〃		S 275.2 白岡町	〃	
S 255.3 妻沼町	〃		S 275.3 宮代町	〃	
S 255.4 岡部町	〃		S 275.4 久喜市	〃	
S 255.5 川本町	〃		S 275.5 蓮田市	〃	
S 255.6 花園町	〃		S 275.6 菖蒲町	〃	
S 255.7 寄居町	〃	S 266	S 276		
S 256 S 257		S 267	S 277		
S 258 本庄市	児玉地方	S 268	S 278		
S 259.1 美里町	〃	S 269.1 南河原村	S 279.1 栗橋町	北葛飾地方	
S 259.2 児玉町	〃	S 269.2 川里町	S 279.2 鷲宮町	〃	
S 259.3 神川町	〃	S 269.3 騎西町	S 279.3 幸手市	〃	
S 259.4 神泉村	〃	S 269.4 北川辺町	S 279.4 杉戸町	〃	
S 259.5 上里町	〃	S 269.5 大利根町	S 279.5 松伏町	〃	
			S 279.6 吉川市	〃	
			S 279.7 三郷市	〃	
			S 279.8 庄和町	〃	

以前を南埼玉地方に割り振り、従前9にあった未分離市町村を5のコンマ以下の番号とした。北葛飾地方については、市部への展開がなかったので、全て9のコンマ以下の番号を割り振った。

さらに、それだけでなく、地域名ラベルを採用し、分類番号だけでなくラベルによっても、個々の本がどこの市町村の地方史の図書であるか分かるようにした。すなわち、文書館の中心図書である郷土資料の地方史図書では、地理区分については、分類番号だけでなく各市町村別に地域名ラベルを貼付して利用者への便を図った。

最後に問題となったのが、平成13年の浦和市・大宮市・与野市の3市合併によるさいたま市の誕生をどのように地理区分に反映するかという問題であった。これは、今後の平成の市町村合併による市町村の地理区分をどう考えていくかの基本となるはずである。そこで、文書館では、昭和36年の地理区分の原則に則り、合併時に人口が一番多かった浦和市の地理区分をさいたま市にあてることとした。しかし、同時に大宮市、与野市の地理区分も残し、図書の発行年月により、新市と旧市に分類もラベルを分離することを原則とすることとした。

これは、近い将来でも多くの市町村合併及び自治体名の変更が予想され、なかには旧郡域を超えた合併も予定されていることも念頭に置いた結果である。図書整理の原則は、現在の利用者に対して、現在社会の分類で対応する形を取っている。時代とともに分類表は見直しされており、地理区分も同様である。

しかし、文書館の参考図書群は過去の事実に関するもの、現在の図書でも将来過去を語るであろうものがほとんどである。現在は常に変化し過去になるが、過去の事実は変わることはない。勿論、過去の評価は時代によって変わることがあるかも知れない。このような観点から、図書の整理にあたって単に全て現在に対応させるのではなく、過去をもいかに対応させ運用するかを考慮した。

3 データベース化事業の実際

これら専門図書群としての文書館参考図書資料のデータベース化の実際について、ここでは具体的に紹介していきたい。

(1) 対象資料

データベース化事業で対象とした資料は以下のと

おりである。

ア 既収の図書等

(ア) 文書閲覧室図書

(イ) 地図閲覧室図書

(ウ) 史料編さん用図書

イ 未受入図書

(ア) 旧県史編さん室収集図書

(イ) 未整理寄贈図書

推定冊数は、ア(ア)、(イ)合わせて約46,000冊、ア(ウ)、イ(ア)合わせて約6,000冊、イ(イ)約2,000冊。合計約54,000冊である。これらの概要は、次のとおりである。

ア(ア) 文書閲覧室図書

一般図書約63%、郷土資料約37%。同じタイトルの図書が複数ある場合もある。

ア(イ) 地図閲覧室図書

一般図書と郷土資料があり、郷土資料には住宅地図も含まれる。

ア(ウ) 史料編さん用図書

イの(ア)の旧県史編さん室収集図書と混配されているが、史料編さん業務に必要な図書として主に閲覧室図書と重複している図書を収集して置いている。

イ(ア) 旧県史編さん室収集図書

県史編さんにあたって収集した図書で文書館と組織統合された際にも未だ文書館図書として登録されていない図書で、今回のデータベース化事業の中で登録作業も行ったものである。

イ(イ) 未整理寄贈図書

過去に古文書を寄贈していただいた際に合わせて寄贈していただいた図書等で、未だ受入整理の行われていなかったもので、こちらについても登録作業から行った。

(2) データベースの仕様について

データベースは、Access2000を使用することとし、データベースに必要な機能を以下のように定めた。

データベースに必要な機能

埼玉県立文書館 2003. 6

1 入力フォーム

33の入力項目全てを入力する画面

2 受入メニュー

受入図書一覧に必要な項目*をまず入力し(入力フォーム)、受入図書一覧を出力(出力メニュー)。受入登録番号決定後、一括して一連の受入登録番号を与える(入力フォーム)。

さらに書名等から検索し(検索)、残りの入力項目を入力し(入力フォーム)、データを完成させる。

*受入図書一覧に必要な項目

[受入登録番号]、書名、出版者1、出版年月、(受入先)、配架場所1、受入年月(抽出に必要)

3 点検用リスト打ち出しメニュー

蔵書点検に必要な項目(請求記号、書名、受入登録番号、出版者1、出版年月、ページ・冊数、大きさ、ISBN)を配架場所別に出力する。データは請求記号順に(同一の請求記号は書名ヨミの五十音順に)並んでいること。

4 カード打ち出しメニュー

データを目録カードの形で出力する。文書館の既存の目録カードと同じ大きさで記載事項の位置関係もほぼ同じになるように設計する。

5 閲覧用目録打ち出しメニュー(書名順、分類順)

閲覧用目録に必要な項目*を書名ヨミ順および分類順(図書群記号・分類記号順)の2種出力する。

重複データはカットし、1タイトル1データで掲載する。

分類順目録は、第2分類で重出して掲載する。

*閲覧用目録に必要な項目

配架場所1、請求記号、書名、副書名1、編著者1、出版地、出版者1、出版年月、ページ・冊数、大きさ

6 閲覧用検索システム(利用者・職員)

以下の検索項目を検索先から検索する。

検索項目 : 検索先

☆◎書名(表記形)

: 書名、副書名1、2、一般注記・内容注記

☆◎著者名(表記形)

: 編著者1、2、一般注記・内容注記

☆◎書名ヨミ : 書名ヨミ、副書名1、2ヨミ

☆◎著者名ヨミ : 編著者名1、2ヨミ

◎出版者 : 出版者1、2

・出版年 : 出版年月

(範囲を区切った検索ができること)

△分類(NDC) : 分類記号、第2分類

(分類表が閲覧でき、そのキーワードから検索できること)

*分類表は文書館が作成したものをもとに入力

◎地域名等 : 地域名等

・ISBN : ISBN

・配架場所

: 配架場所1

(文書、地図、編さん、文庫、児童から選択)

・資料種別

: 図書群記号

(郷土資料、一般図書、副読本から選択)

(郷土資料: S、一般図書: A・B A、副読本: F)

・ ◎は部分一致(検索語を含む文字列を検索する)と完全一致が選択できること(記号の入力により完全一致となる)

・ △は前方一致(検索語で始まる文字列を検索する)と完全一致が選択できること(記号の入力により完全一致となる)

・ ☆は1つの項目の中でも複合検索ができること(AND、OR)

・ 検索画面では、上記検索項目が一度に表示されること

・ 2項目以上の複合検索ができること(AND、OR)

・ 検索結果は一覧と詳細の2種。一覧画面をクリックすることで詳細画面が開くこと

・ 検索結果一覧に表示するのは、書名、出版者1、出版年月

・ 検索結果詳細に表示するのは、書誌事項(書名、副書名1、2、編著者1、2、出版地、出版者1、2、出版年月、ページ・冊数、大きさ、一般注記・内容注記、ISBN)及びローカルデータ(受入登録番号、配架場所1、2、地域名等、請求記号、第2分類)とする。

・ 重複図書のデータは書誌事項1件分に複数のローカルデータが並んで表示されること

・ 検索結果一覧は書名ヨミの五十音順に並ぶこと

7 書庫入れメニュー

受入登録番号から検索し、配架場所2のデータ

- を修正する。
- 8 追加データ入力メニュー
別のデータベースで2の受入メニューの内容を実行する。
- 9 追加データ結合メニュー
8のメニューで作成したデータを結合するメニュー
- 10 管理用検索メニュー(職員用)
- ・ 全項目からそれぞれの項目を検索先として検索ができること
 - ・ 検索結果は一覧と詳細の2種。一覧画面をクリックすることで詳細画面が開くこと。
 - ・ 検索結果一覧に表示するのは、受入登録番号、書名、出版者1、出版年月
 - ・ 検索結果詳細に表示するのは、全項目
 - ・ 部分一致とする項目
書名、副書名1、2、編著者1、2、出版地、出版者1、2、一般注記・内容注記、地域名等、地域名等ヨミ、書名ヨミ、副書名1、2ヨミ
 - ・ 完全一致とする項目
受入区分、配架場所1、2、図書記号、I S B N、現物入力
 - ・ 前方一致か完全一致か選択できる項目
受入登録番号、受入年月、図書群記号、分

- 類記号、第2分類、出版年月、ページ・冊数、大きさ、入力番号、マーク番号
- 11 既製マーク取り込みメニュー
既製のマークを取り込み、残りの項目を入力することにより1件のデータを完成させるメニュー
- 12 データベースの構成
6の閲覧用検索システムを前面に出し、他の管理用メニュー(1、2、3、4、5、7、9、10、11)は、閲覧用検索システムを閉じるとボタンが表示されるようにすること
(後 略)

このうち、11は、実現しなかった。又、6の閲覧用検索システムに上記になかった簡易検索画面が加わることとなった。

又、アンダーラインを付した箇所は、実際にシステムを作成する中で変更のあった部分である。例えば、6の閲覧用検索システムでは、書名や著者名等では複合検索ができ、AND検索とOR検索が選べるように定めたが、Access2000ではOR検索を選択するようにはできなかったため、AND検索のみとした。又、同じく6で、項目間の複合検索においても同じ理由でAND検索のみとなった。

他に6の中の検索結果一覧では、表示する項目

表7 入力項目表

番号	入力項目	データ型	桁数	入力様式
※ 1	受入登録番号	数値型	10	半角数字
2	受入登録番号入力用	テキスト型	10	半角数字
3	受入区分	テキスト型	1	半角数字(コンボボックス)
4	受入年月	テキスト型	6	半角数字
※ 5	受入先	テキスト型	10	全角
※ 6	配架場所1	テキスト型	3	全角(コンボボックス又は直接)
※ 7	請求記号(図書群記号)	テキスト型	2	全角アルファベット
※ 8	請求記号(分類記号)	テキスト型	7	半角数字+ピリオド
※ 9	請求記号(図書記号)	テキスト型	1	全角カタカナ1字
10	第2分類	テキスト型	7	半角数字+ピリオド
11	地域名等	テキスト型	5	全角
12	地域名等ヨミ	テキスト型	20	半角カタカナ
※ 13	書名	テキスト型	60	全角
※ 14	書名ヨミ	テキスト型	120	全角
15	副書名1	テキスト型	70	全角

16	副書名1ヨミ	テキスト型	140	半角カタカナ
17	副書名2	テキスト型	70	全角
18	副書名2ヨミ	テキスト型	140	半角カタカナ
19	編著者1	テキスト型	50	全角
20	編著者名1ヨミ	テキスト型	100	半角カタカナ
21	編著者2	テキスト型	50	全角
22	編著者名2ヨミ	テキスト型	100	半角カタカナ
※23	出版地	テキスト型	12	全角
※24	出版者1	テキスト型	30	全角
25	出版者2	テキスト型	30	全角
※26	出版年月	テキスト型	6	半角数字
※27	ページ・冊数	テキスト型	18	全角、半角数字
※28	大きさ	テキスト型	10	半角英数字等
29	一般注記・内容注記	テキスト型	127	全角
30	一般注記・内容注記	テキスト型	127	全角
31	ISBN	テキスト型	13	ハイフン付半角英数字
32	現物入力	テキスト型	1	半角数字 コンボボックス
33	マーク番号	テキスト型	9	
34	入力番号	数値		半角数字

を書名、出版者1、出版年月としたが、試作データベースを使用する中から、請求記号、著者名も表示する必要性が認められ、表示することとなった。

(3) 入力項目について

入力項目の概要は、下表のとおりである。数字の前に※印を付けた項目は必須項目であり、入力しないとエラーメッセージが出る。

データ型とは、Access2000におけるデータ型で、桁数は半角全角を問わない。それぞれの項目について

- 1 受入登録番号 図書の受入の際に付与している登録番号。重複を受け付けないように設定。地図番号が付与されている副読本については、先頭に9を付けることで区別することとした。又、枝番については、小数点以下で表すこととした。
- 2 受入登録番号入力用 1の作業用としてシステム内部で使用する項目。
- 3 受入区分 購入[1]、寄贈[2]、保管転換[3]、編入[4]、その他[5]から選択。今回のデータ整備事業では項目の設定のみとし、実際の入力はいずれ年度（平成16年度）受入図書からと

した。

- 4 受入年月 西暦年（4桁）と月（2桁）を入力。登録番号から受入年月を調べて一括入力も可とした。
- 5 受入先 コンボボックス（*）に多く受け入れる先を登録し、選択することとした。
* コンボボックス：Accessの入力フォームにある機能で、あらかじめ入力項目を登録し、選択することができる。
- 6 配架場所1 文書（文書閲覧室）、地図（地図閲覧室）、編さん（史料編さん用）、文庫（森末氏旧蔵図書）、児童（子どものための調べ学習コーナー）から選択。
- 7 請求記号（図書群記号） 郷土資料【S】、一般図書【A】、文庫【BA】、児童書一般【JA】、児童書郷土【JS】、副読本【F】より選択。
- 8 請求記号（分類記号） 図書に付与されている日本十進分類法による分類記号を入力。この際、桁の統一を行い、4桁以上（小数点第1位以下）展開する番号を決め、それ以外は3桁で止めることとした。
- 9 請求記号（図書記号） 既に図書に付与されている図書記号を入力。書名の第1音のヨミの清音

- カタカナ。例外あり。
- 10 **第2分類** 分類の重出が必要となるものには、第2分類を付与することとし、この項目を設定した。今回の入力で第2分類を付与したのは、展示図録(A090、A091～A099.9 S090、S091)と近世以前の日本史(A210.3、A210.4、A210.5)の図書で分類訂正をしたもの(訂正前の分類を入力)。今後、県内の各地方史(S211～S279)や文化財の調査報告書(S709.1～S709.7)や一般図書の地方史等で歴史以外の主題をもつものの第2分類の遡及入力を行うことが課題となると思われる。
- 11 **地域名等** 特定の分類番号について入力。配架の際に、請求記号を補助するものとして設定した。地域名等を付与するものは前述表4のとおりである。
- 12 **地域名等ヨミ** 11のヨミを半角カナで入力。機関名略称のヨミは資料を作成した。
- 13 **書名** 書名及び巻次・年次・版表示を入力。
- 14 **書名ヨミ** 13のヨミを入力。
- 15 **副書名1** 副書名及び叢書名、各巻書名や叢書番号、各巻巻次等を入力。
- 16 **副書名1ヨミ** 15のヨミを入力。
- 17 **副書名2** 15で入力しなかった叢書名や各巻書名及び叢書番号、各巻巻次等を入力。
- 18 **副書名2ヨミ** 17のヨミを入力。書名や副書名、それぞれのヨミの入力については詳細な資料を作成した。
- 19 **編著者1** 編著者名を入力。
- 20 **編著者名1ヨミ** 19のヨミを入力。人名の姓と名の間には「,」(半角カンマ)を入力することとした。
- 21 **編著者2** 編著者が2人(つ)の時19でとらなかった方を入力。
- 22 **編著者名2ヨミ** 21のヨミを20と同様に入力。
- 23 **出版地** カードや図書に記載された出版地を入力。
- 24 **出版者1** 出版者を入力。
- 25 **出版者2** 共同刊行者を入力。
- 26 **出版年月** 西暦年(4桁)と月(2桁)を入力。不明な時は「999999」(年月不明)、「197799」(月だけ不明)と入力。
- 27 **ページ・冊数** ページ数又は冊数を入力。
- 28 **大きさ** 大きさを切り上げてcmで入力。
- 29 **一般注記・内容注記** カードに記載された一般

注記又は内容注記を入力する。127桁まで。それを超える場合は、30に入力する。

- 30 **一般注記・内容注記** 29で入力しきれなかった部分を入力する。それでも桁数が足りない場合は、切れのよいところで切り、「ほか」と入力する。
- 31 **ISBN** カードや図書に記載があれば入力する。
- 32 **現物入力** カードや既存データの無いものは1とする。未整理寄贈図書もカードを作成して入力したので、実際に1としたものはほとんどなかった。
- 33 **マーク番号** 項目のみの設定となった。
- 34 **入力番号** 最終的に登録番号順にデータを並び、それに1から番号を付与した。

(4) 入力作業

入力作業は、埼玉県緊急雇用創出基金を活用し、一般競争入札により業者を選定し、委託で行った。作業期間は、2003年7月から2004年3月までの9ヶ月間。入力作業にもAccess2000を使用した。

主に文書館でこれまで作成していたカード目録から入力を行い、平成10年度以降受入整理した図書は、文書館で入力していたデータを活用し入力した。

又、未整理寄贈図書については、受入登録のためのリスト作りも合わせて行った。旧県史編さん室収集図書については、既収の図書との重複チェックをし、重複分は史料編さん用の図書にするといった仕分けをし、文書館図書としての受入登録のためのリスト作りも行った。

入力と同時に配架用のラベル(3段ラベルに請求記号を記入したもの)の貼り替えも行い、これまでとラベルの色を変えた。このため、開館しながらの作業でも入力済みの図書が一目で区別でき混乱が少なかった。

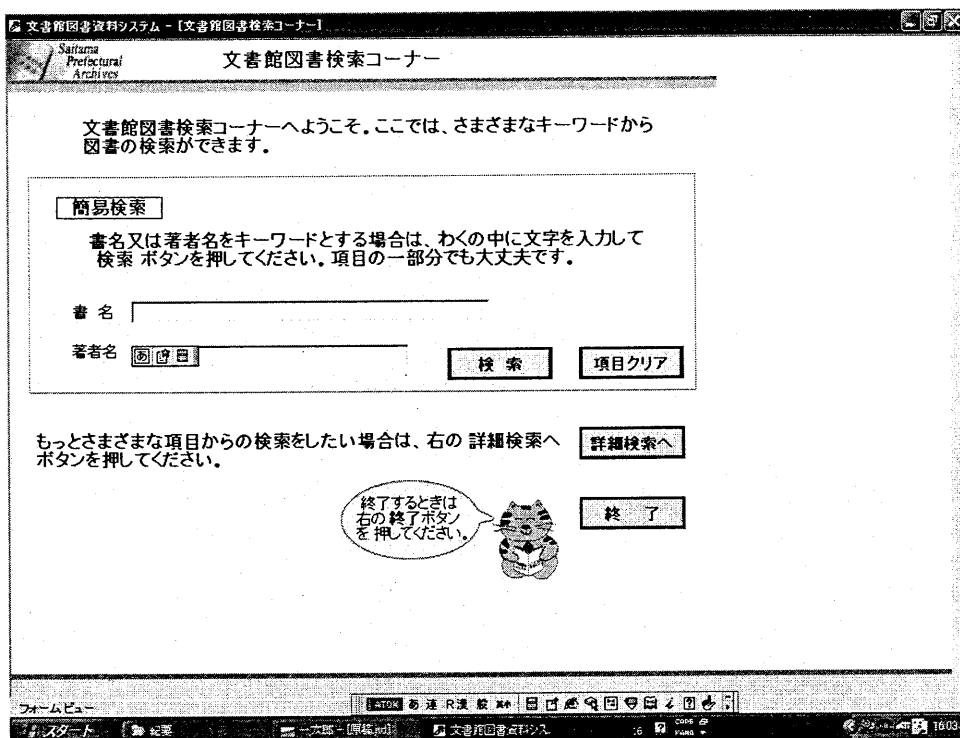
途中で中間検査を行い、7%のデータを抽出し、チェックした。業者側では、入力したデータを紙に出力し校正した。

(5) データベースについて

データベースの設計も(2)のデータベースの仕様に基き委託業者で行った。

実際に完成したデータベースのうち閲覧用検索システムについては、次のようになっている。

〈初期画面〉



〈初期画面〉

文書館図書システムを起動すると初めにあらわれる画面。簡易検索画面を兼ねている。ここでいう簡易検索とは書名又は著者名をキーワードとした検索で、検索の結果については、後の詳細検索画面で書名や著者名をキーワードとした検索を行った時と同じである。

又、この画面に当館のマスコットキャラクター「もんじろう」を載せた。これは職員の提案により載せることになったもので、黄色い色が目を引く、イメージがやわらかくなる等の理由から採用することとした。ちなみに「もんじろう」は平成11年頃に職員の発案により、当館のマスコットキャラクターになったものである。

この画面から「詳細検索へ」ボタンをクリックすると詳細検索画面へ行き、「終了」ボタンをクリックすると終了する。画面上の案内文では、クリックすることを「押す」と表現した。

〈検索結果一覧〉

初期画面又は詳細検索画面から「検索」ボタンをクリックするとあらわれる画面。上部にヒットした件数が「検索結果は〇件です。」と表示される。検索条件に該当するデータがない時には「検索結果は0件です。」となる。ここでは請求記号、書名、著者名、出版者（1の方）、出版年月が確認できる。図書の請求の際に利用票に記入してもらいたい項目（請求記号、書名）の項目名には、ピンク色で網かけをした。

それぞれのデータごとに「詳細」ボタンを設け、クリックすると詳細情報画面へ行くようになっていく。又、「検索画面へ」ボタンをクリックすると検索画面（初期画面又は詳細検索画面）へ行く。

〈検索結果一覧画面〉

Saitama Prefectural Archives 検索結果一覧 < 検索結果は 7 件です。 > 検索画面に戻る

その他の項目や配架場所を見るには、詳細 ボタンを押してください。

請求記号	書名	著者名	出版者	出版年月	
1. A 068 ア	アーカイブズの科学 上巻	国文学研究資料館史料館	柏書房	200310	詳細
2. A 068 ア	アーカイブズの科学 下巻	国文学研究資料館史料館	柏書房	200310	詳細
3. A 068 キ	記録史料学と現代	安藤正人	吉川弘文館	199806	詳細
4. A 014 キ	記録と史料 第1号	全国歴史資料保存利用機関	全国歴史資料保存利用機関	199110	詳細
5. A 210.02 コ	国民国家とアーカイブズ	歴史人類学会	日本図書センター	199911	詳細
6. A 018 コ	国立公文書館30周年を迎えて	国立公文書館	国立公文書館	200107	詳細
7. A 018 ホ	本渡市立天草アーカイブズ開館記念誌	本渡市教育委員会	本渡市立天草アーカイブズ	200204	詳細

〈詳細情報画面〉

Saitama Prefectural Archives 詳細情報 検索画面に戻る 検索結果一覧に戻る

配架場所が閉架となっているものは、利用票に請求記号・書名を記入して職員にご請求ください。

請求記号	配架場所	受入登録番号	第2分類
S 211 ウ 浦和	文書 閉架その他	31176	
S 211 ウ 浦和	編さん 閉架その他	49702	

書名 浦和市史 第1巻 考古資料編

副書名1

副書名2

編著者名1 浦和市総務部市史編さん室

編著者名2

出版地 浦和
 出版者1 浦和市
 出版者2
 出版年月 197499 ページ・冊数 566p 図版 大きさ 22cm
 ISBN
 一般注記
 内容注記

<詳細情報画面>

検索結果一覧から1件ごとの「詳細」ボタンをクリックするとあらわれる。受入区分、受入年月、受入先、現物入力、マーク番号、入力番号以外の全項目が表示される。この画面でも図書の請求に必要な請求記号と書名の項目名には網かけをした。

又図書の書誌情報と当館独自に付与したローカルデータ(請求記号、配架場所、登録番号、第2分類)は画面を区切り、同じ書誌情報を持つ複数の図書は一画面で見られるようにした。

ここから「検索画面に戻る」ボタンや「検索結果一覧に戻る」ボタンをクリックするとそれぞれの画面に行く。戻るボタンを大きくすることで右上にある「X」(閉じるボタン、終了してしまう。)をクリックしてしまうことのないようにした。

<詳細検索画面>

書名、著者名以外の項目からの検索、書名、著者名及びそれぞれのヨミの項目内での複合(AND)検索、項目間での複合(AND)検索が行える。

初期設定では部分一致検索とし、完全一致検索を行う時には、検索語の末尾に「¥」を入力することとした。

分類(NDC:日本十進分類法)からの検索は、直接任意の数字を入力する場合と「分類表参照」ボタンで表示される分類表からキーワードを選択して入力する場合の両方が可能である。

詳細検索画面から検索した場合も、検索結果一覧及び詳細情報画面は、簡易検索を行った場合と同様の画面である。

全体を通して文字のポイントを大きくすること、又操作(クリック)するボタン枠の色を統一することに留意した。

<詳細検索画面 1>

〈詳細検索画面2 NDC分類を数字で入力した場合〉

検索項目を入力してください。
 ＊マークのある項目は、項目の末尾に¥を入力すると完全一致検索ができます。

書名 ◆ And

著者名 ◆ And

書名ヨ ◆ And

著者名ヨ ◆ And

出版者 ◆

出版年 年以降 年まで (西暦4桁)

分類(NDC) ◆ 2102 分類番号を入力することもできます。

地域名等 地域名等一覧表の略称を入力してください。

資料種別

配架場所

ISBN

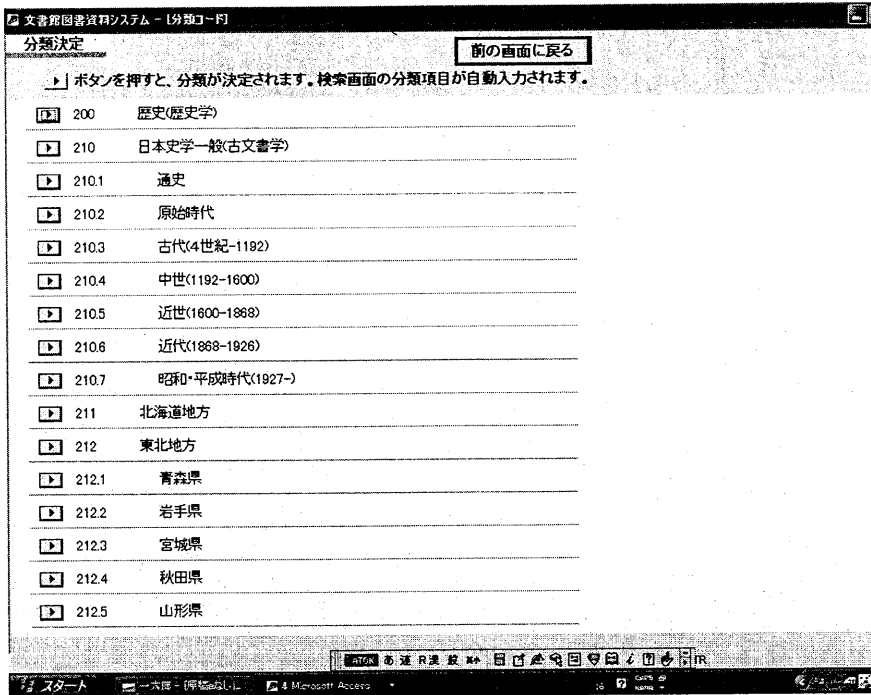
〈分類参照画面 「分類参照」ボタンを押すとでてくる〉

分類参照表

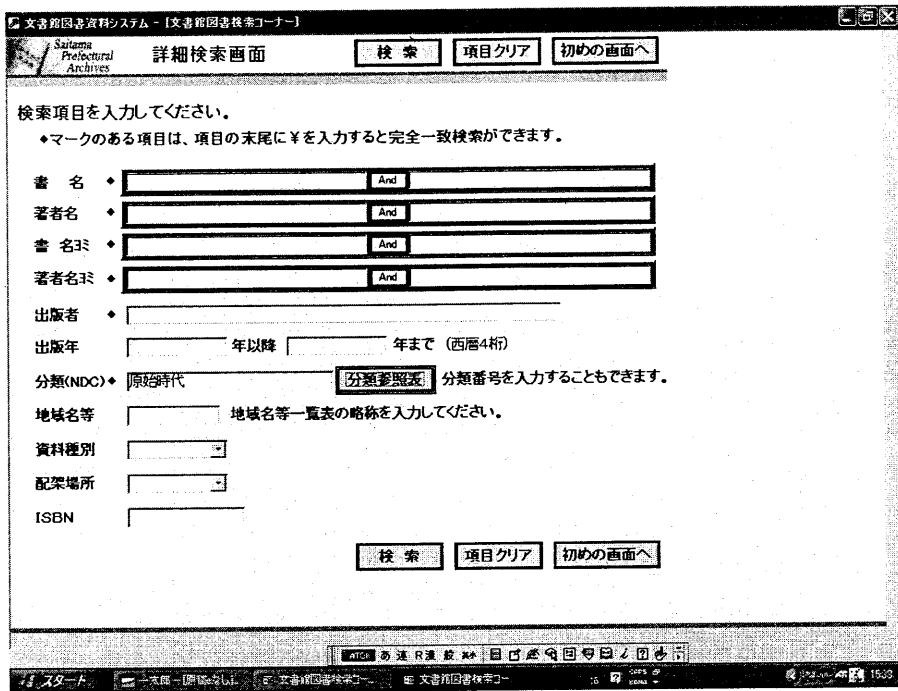
▶ ボタンを押すと、さらに細かい分類内容が表示されます。

▶ 000	総記
▶ 100	哲学
▶ 200	歴史
▶ 280	伝記
▶ 290	地理
▶ 300	社会科学
▶ 400	自然科学
▶ 500	技術・工学
▶ 600	産業
▶ 700	芸術・文化財
▶ 800	言語
▶ 900	文学
▶ 200	埼玉県史
▶ 210	北足立地方史
▶ 220	入間地方史
▶ 230	比企地方史

〈分類コード画面 さらに詳しい分類を表示。ここで分類を決定する〉



〈詳細検索画面3 分類表参照で分類決定した場合の分類入力画面〉



(6) 閲覧室での公開

2004年4月よりこの図書資料検索システムを文書閲覧室に設置されたノートパソコンで公開している。図書の検索は、従来文書館への受入年によって冊子体の目録又は書名順のカード目録を検索しなければならなかったが、パソコンで全て検索できるようになったという点で、利便性が向上したように思う。ただ、パソコンの操作に慣れていない利用者もいるので、そういう方に向けてどのように対応してゆくかが、課題となるであろう。

又、利用者向けの操作説明書と独自に付与した地域名・機関名についての解説をパソコンの近くに置いている。

(7) データベースの更新

更新用のパソコンを1台決め、データの入力や修正は、そのパソコンに限定して行っている。月に1度を目安にCD-Rに焼き付け、バックアップをと

るとともに、閲覧室に設置した公開用のパソコン、又事務用のパソコンにデータを移して更新を行っている。

おわりに

一般公共図書館とは異なり、資料に大きな片寄りがある専門機関の専門図書群の整理はいかにあるべきか、常に自問自答しながらの事業実施展開であった。データベース化は単に検索のためばかりでなく、資料整理全体のありかたとも関連して考えられるべき問題である。最終的には、利用者にとっても、整理者にとってもより効率的で分かりやすいシステムであるとともに、その独自性を生かしたシステムとすることを目指したものである。県立図書館の図書整理を踏襲した整理法から、文書館独自の図書整理法模索の一時例として参考にして頂ければ幸いである。