

図書館概論のための基礎用語集

石 橋 民 生

Some terms to introduce library systems

Tamio Ishibashi

大学に入学したばかりの一年生の学生に「図書館概論」を講義する場合、まず、図書館とはどんなところか、核となるおよそのイメージを持ってもらうことが大切である。そのイメージができれば、たとえば社会の図書館のシステムはその発展形としてとらえることができるし、図書館情報学の各科目は、その詳細な展開であるとみなすことができる。

核となるイメージをどうして養成するか。まず、図書館はどんなところか、理解するためのポイントとして、サービス内容、目録システム、資料配置の三点をとりあげる¹⁾。これらのポイントは、図書館の種類（公立図書館、大学図書館、学校図書館など）によって多少の相違はあるものの、図書館であるかぎり、共通している。

資料をそろえて利用者に提供するものが図書館であり、この三点はそのための仕組みであるが、例外、一般市民には理解されていないようである。外から見ているだけでは、この仕組みは、なかなか理解しづらい、複雑なシステムなのである²⁾。

この三点を説明する手段として、図書館情報学の用語のうち、最低限必要なものを、とりあげる。どんな分野にも用語集があり、図書館情報学も例外ではない³⁾。既存の用語集を提供するだけでよければ簡単であるが、いきなりそれを持ち出されても、初学者は当惑するばかりである。そこで、用語を絞って、分かりやすく解説したものがあれば好都合である。配列も、通常用語集のように（たとえばアルファベット順に）配列するのではなく、ポイント別に分けて、関連する項目を配置する。説明の方法も、学問的（間違いはないが、なにを言っているのかわかりづらい）であるより、ある程度厳密さを犠牲にしても、分かりやすいことを目的にした。分量も、B4の用紙2, 3枚程度にし、一回の授業で解説できる量として、負担感を持たないで済むように考えた。

これからの図書館情報学の授業で分からないことがでてきたときに、参照することができて頭を整理することができるようなものがないか、試作してみた。

1 サービス

図書館のサービスは、主なものは、貸出、レファレンス、相互利用になる。「主な」というのは、大切なサービスであるという意味だが、人手を要するという意味もある。その他のサービスとしては、館内利用とかコピー・サービス、最近ではインターネット端末の提供などがある。

貸 出

図書館のもっとも基本的なサービスで、利用者は一定期間、一定冊数の図書を自宅などで

利用することができる。市民への貸出をふやすことが、公共図書館の当面の目的になる。市民への貸出をふやすとは、たとえば、利用者の登録率を高くするとか、ひとりあたり年間貸出冊数（貸出密度）を多くする、などである。貸出に伴う業務として、利用者登録、リクエスト、督促、返却本の排架、乱れ直しなどがある。

返却期限票

返却期限を利用者につたえる票で、図書に貼付するタイプのもので、しおり形式のものがある。貼付するタイプのは、ほかの図書の返却期限と間違えることがないというメリットがある。しおり形式のものは、複数の図書を借用した場合、ほかの図書の期限票とまぎれてしまうという欠点がある。

禁帯出ラベル

館内利用の資料に対して、館外への持ち出しができないことが分かるように図書の背の部分（通常の請求ラベルの上の部分になることが多い）に貼付するラベル。「禁帯出」などと表示してある。

館内閲覧（利用）

図書館の中でだけ利用できる利用の方式。館外貸出に対するもの。貴重書、参考図書や新着雑誌はほとんどの図書館で館内閲覧だけ認められている。雑誌はすべて館内利用にしている図書館もある。

出納制

閉架式（別項参照）になっている資料を、図書館職員に持って来てもらって、利用する方式。普通、カウンターで、請求記号を職員に伝えて（そのための申込票がある）持って来よう。利用者も不便だし職員もたいへん手間がかかる。しかし、今日のように開架式が普及するまでは、多くの図書館で採用されていた閲覧方式。

レファレンス

貸出、相互利用と並ぶ図書館の基本サービス。貸出は資料を利用者に貸し出すことだが、利用者の求めに応じて情報を提供するのレファレンス・サービスである。一定規模以上の図書館では、このサービスのために、蔵書の一部を別置したり（辞典などの資料を一箇所に集めて、利用者の便宜をはかり、また、レファレンスの業務に使う）、そのための専任の職員を配置したりする。

レファレンス・コレクション

参考業務に用いるため、また、参考図書を一箇所にまとめて利用者の便宜をはかるために、別置きされたコレクション。辞典類や二次資料が対象になる。

データベース

広い意味では、集められ一定の順に並べられた同質のデータの集合のことである。たとえば、住所録は、たくさんの人の住所をあいいうえお順などで並べたもので、住所のデータベースである。辞書や図書館のカード目録ももちろんそうである。図書館では、主に逐次刊行物の記事の書誌データや抄録を集めたもののことをいう。雑誌記事索引（別項）とか各分野の世界的データベース（Chemical Abstracts など）である。現在、各分野に代表的なデータベースが作成されており、その検索は図書館の重要な業務のひとつとなっている。また、全国書誌や販売目録、総合目録などの書誌データベースもある。データベースの検索は、たとえばCD-ROMの形態のものであれば、パソコンの装置を利用して検索する。離れた場所にあるデータベースは、オンライン（電話線を利用した）やインターネットで提供される。

図書館相互貸借 (ILL: Interlibrary Loan)

ある図書館で利用者の要求をみたすことができないときに、異なる図書館同士で協力して利用者の需要をみたすシステム。現物貸借（図書館同士での圖書の貸し借り）、文献複写（コピーのやりとり）の二種類がある。

雑誌記事索引

雑誌のなかの各記事の書誌データを抽出して、一定の順に排列して、検索できるようにしたもの。国会図書館は、日本の主要な雑誌を網羅した雑誌記事索引を編集して、インターネットで公開している。雑誌記事索引という用語は、普通名詞として使用されることもあるし、国会図書館のそれを言う場合もあるので、注意が必要である。

WEBCAT

全国の大学図書館の蔵書の総合目録（別項）で、インターネットで公開されている。インターネットで「WEBCAT」と入力してやれば検索画面になるので、書名とか著者名で、特定の図書やある主題の図書を検索できる。国立情報学研究所が管理している。

2 目録システム

図書館資料には、図書、雑誌、新聞、視聴覚資料などがある。これらの資料が利用できるためには、一点一点の資料の書誌データが記録されなければならない。紛失などで資料がなくなれば、その記録も削除されなければならない。また、たとえば図書は、書名、著者、分類などのさまざまながかりから検索できなければならない。雑誌は、雑誌の名前だけでなく、記事のレベルで検索できなければならない。さらに、その図書館にない資料については、どこの図書館にあるか調べることが必要になる。図書館には、これらのさまざまな検索のツールがそろっている。

目録

一冊の図書の書誌データ（別項参照）を意味することもあるし、図書館に所蔵する図書や雑誌などのリストを意味することもある。カード目録とコンピュータ目録がある。ほとんどの図書館では、1980年頃を境に、カード目録からコンピュータ目録に移行した。そして、遡及入力（別項）による両者の統合に努めている。目録という用語と書誌という用語は、どちらも書誌データを含む点で共通しているが、書誌データに所蔵データ（請求記号－別項－と登録番号）が追加されているのが目録である。

総合目録

ひとつの図書館でなく、複数の図書館の所蔵する資料を同時に見ることのできる目録。県単位であれば、県内図書館総合目録になり、国単位であれば、たとえばWEBCATのようなものがある。図書の総合目録だけでなく、雑誌や新聞の総合目録もある。

書誌

図書や雑誌を特定できるように記述したデータの集まり。普通、図書であれば、書名、著者名、出版社名、ページ数などがそのデータになり、これらのデータの集まりを比較することで、ほかの図書と区別できる。雑誌であれば、雑誌名、出版社、創刊年度、年間刊行回数などがそのデータとなる。たくさんの書誌（多数の図書のデータ）を、一定のやりかたで並べたもの（リスト）も、書誌という。一定のやりかたとは、たとえば書名順、著者名順などである。

ISBN

国際標準書誌番号 (International Standard Book Number) の略。世界単位で、個々の図書に与えられた固有の 10 桁の番号のこと。

ISSN

国際標準逐次刊行物番号 (International Standard Serial Number) の略。世界単位で、個々の逐次刊行物 (雑誌を含む) に与えられた 8 桁の番号。

OPAC

Online Public Access Catalog の略。意味は、Online (インターネットを経由して)、Public (だれでも)、Access (利用できる)、Catalog (図書館の目録) となる。インターネットで、たとえば「文教女子大学」と入力し、文教女子大学のホームページ→図書館→蔵書検索とたどれば、だれでも文教女子大学の蔵書検索 (OPAC の検索) ができる。

カード目録

一定のサイズのカードに記録された目録。同じ内容のカードをコピーして、書名目録、著者目録、分類目録などをつくる。これらを、別々のケースに排列して利用者に提供する。現在では、多くの図書館はコンピュータを用いた方法に移行しており、カード目録をつくっていない図書館が多い。

遡及入力

図書の整理 (目録をつくる) 方法は、カード式からコンピュータを用いる方式に変化した。利用者は、それまでカードで図書を探していたが、今日では、OPAC で探すようになった。そうすると、古い図書はカードで調べ、新しい図書は OPAC で調べないといけぬ。古いか新しいか分からない図書を探すときは、カード目録とコンピュータ目録の両方を探さないといけぬ。これでは不便なので、カードで整理された図書をもう一度コンピュータで入力しなおす (そして OPAC で調べられるようにする) が必要になる。この作業を遡及入力という。遡及入力の完成した図書館では、OPAC を見るだけで、その図書館の全蔵書を検索できる。古い大規模な図書館では、遡及入力はたいへんな作業になる。

Japan Marc

日本で出版された図書の書誌データを、コンピュータのファイルにしたもの。日本全国書誌。このデータは、たとえば、国立情報学研究所や日本図書館協会に提供され、加工されて、いろいろな目的に利用される。たとえば、国立情報学研究所は、各地の大学図書館とネットワークを形成して、この書誌を提供し、目録の作成を援助している。

納本制度

その国で出版される図書や雑誌は、一部以上国会図書館に納入することを義務づけた制度。国会図書館は、この制度によって、その国の出版物を網羅的に収集することができる。また、国会図書館は、こうして収集した資料の目録 (全国書誌) を作成し、公開することが、重要な責務になる (日本全国書誌 (Japan Marc))。

書誌ユーティリティ

国家的 (また国際的) な規模で、各図書館に書誌データを提供し、目録の作成を援助したり (分担目録)、その成果として総合目録を編成したり、またこの総合目録を利用して、図書館間の相互貸借 (現物貸借や文献複写) のシステムを形成し、運営する非営利組織のこと。日本では、国立情報学研究所や、国会図書館が該当する。

雑誌目録

その図書館の所蔵する雑誌のタイトルと所蔵巻号を記載し、一定の順に配列したもの。1980

年頃までは、各図書館で個々に冊子形態の目録を作成していた。今日では、OPAC や総合目録に移行している。

3 資料配置

資料そのものは、図書館のなかでどのように配置されているのだろうか。図書であれば、和書と洋書、よく利用されるものとそうでないものに分けられて、別々の場所に置かれることが多い。図書館のスペースにも限りがあるので、なるべく有効にスペースを使いたいからだ。雑誌であれば、最新号と旧号に分けて、旧号は製本して配置されている。

開架式

利用者が自由に書架に行って、図書を見たり、閲覧席で読んだり、することができるようにした資料配置の方式。ただし、借りて持ち出すためには、カウンターでの手続きが必要。今日ではほとんどの図書館でこの方式が採用されているが、歴史的には20世紀になってから、開架システムは普及した。利用を促進するというのが、普及の理由である。ただ、開架式は、利用者にとっては便利だが、図書の紛失が増加するというデメリットもある。したがって、開架式を採用するということは、つぎのような思想にもとづいている。すなわち、利用を増やすことは、多少の紛失のために管理を強化するよりも重要であるという思想である。

閉架式

開架式でない利用方式。資料を利用するためには、その資料のある場所に行くためにカウンターで所定の手続き（名前を書くとか）を求められたり、あるいは資料を間接的に職員に持って来てもらわなければ利用できない（出納式）方式。

請求記号

図書館でその図書の所在位置を示す記号。NDC（別項）と著者記号からなる。図書の所在場所を示すための記号。図書は、まず、3桁から5桁の数字によってその主題が表現される（分類番号）。この数字の小さい順にすべての図書は並べられるので、同内容（主題）の図書は、同じ位置に配架される。同じ位置（分類番号）の図書は、著者のイニシャルによって、ABC順とかアイウエオ順に並べられる。こうして、すべての図書の配架位置が請求記号によって決定される。「請求」というのは、閉架式の資料を出納してもらおうときに、この請求記号を所定の書式に記入してカウンターに提出する（請求する）ことからきている。

NDC

図書の主題を3桁ないし5桁くらいの数字で表現する分類法（日本十進分類法）。この数字は、請求ラベルに記入されて図書に貼付され、また、カード目録やOPACにも記録される。こうして、著者記号とあわせて、請求記号を構成する。図書館では、NDCの順に図書を排架し、同じ内容の図書を同じ場所に集めて、利用者の便宜をはかる。

バックナンバー

雑誌の旧号のこと。最新号でなくなった雑誌。図書館では、通常、1年間は新着雑誌架に保管し、それから製本して、場所を移動し（新着雑誌架から書庫などへ）、誌名のあいうえお順（洋雑誌ならABC順）に、書架に並べて保存する。

注

- 1) 石橋民生「ホームページを利用した図書館概論の試み」、広島文教女子大学紀要, 第38巻, p.79-81
- 2) その「複雑さ」はどこからくるか。おそらく、資料組織の仕組み、とくに目録システムのわかりにくさによると思われ、このこと自身、一つの問題となるが、ここではこれ以上触れない。
- 3) 図書館情報学の用語集として、つぎのようなものがある。
文部省, 日本図書館学会編, 学術用語集: 図書館情報学編, 1997
日本図書館学会用語辞典編集委員会編, 図書館情報学用語辞典, 丸善, 1997
丸山昭二郎ほか監訳, ALA 図書館情報学辞典, 丸善, 1988

—平成17年10月11日 受理—