

国立国会図書館月報

稀本あれこれ-440- 原敬卿之巻

ホームページをレファレンス・ルームに

—主題情報発信の強化—

学校図書館セット貸出しサービス開始から2年—

憲政資料室からのお知らせ

館内スコープ

常設展示のお知らせ

<お知らせ>

NDLSH 暫定版の公開および意見募集

近代デジタルライブラリーに名作が続々登場!

インターネットでNDL-OPAC 英語版を公開

月例報告

本屋にない本

NDL news

国立国会図書館の編集・刊行物

国立国会図書館年報(平成15年度)から

—統計を中心に その2—

電子図書館サービスのページ

国際子ども図書館のページ

What's 書誌調整? 第10回 情報の情報:メタデータ

• 1

• 4

• 10

• 12

• 12

• 13

• 13

• 14

• 15

• 44

• 44

• 46

• 51

• 53

• 55

• 56

10

2004

No. 523

国立国会図書館利用案内

東京本館 〒100-8924 東京都千代田区永田町1-10-1
電話 03 (3581) 2331
利用案内 電話 03 (3506) 3300 (音声サービス)
電話 03 (3506) 3301 (FAX サービス)

関西館 〒619-0287 京都府相楽郡精華町精華台8-1-3
電話 0774 (98) 1200 (音声サービス)
利用案内 電話 0774 (98) 1212 (FAX サービス)

ホームページ <http://www.ndl.go.jp/>

利用できる人 満18歳以上の方

資料の利用 館内利用のみ。館外への帯出はできません。

開館日 月曜日から土曜日

休館日 日曜日、国民の休日・祝日、年末年始、資料整理休館日（第3水曜日）

所蔵資料 当館の所蔵資料は、納本、購入、国際交換、寄贈等によって収集され、東京本館、関西館、国際子ども図書館に分散して配置されています。

<東京本館のおもな資料>和洋の図書、和雑誌、洋雑誌（年刊誌、モノグラフシリーズの一部）、和洋の新聞、各専門室資料

<関西館のおもな資料>和図書・和雑誌・新聞の一部、洋雑誌、アジア言語資料・アジア関係資料（図書、雑誌、新聞）、科学技術関係資料、文部科学省科学研究費補助金研究成果報告書、博士論文

----- 東京本館のサービス時間 -----

開館時間 月～金曜日 9:30～19:00 土曜日 9:30～17:00

※ただし、音楽・映像資料室、憲政資料室、古典籍資料室の開室時間は17:00までです。

資料請求時間 月～金曜日 9:30～18:00 土曜日 9:30～16:00

※ただし、音楽・映像資料室、人文総合情報室特別コレクション、憲政資料室および古典籍資料室の資料請求時間は16:00までです。

即日複写受付 月～金曜日 10:00～18:00 土曜日 10:00～16:00

後日複写受付 月～金曜日 10:00～18:30 土曜日 10:00～16:30

オンライン複写受付 月～金曜日 10:00～17:30 土曜日 10:00～15:30

----- 関西館のサービス時間 -----

開館時間 10:00～18:00 **即日複写受付** 10:00～17:00

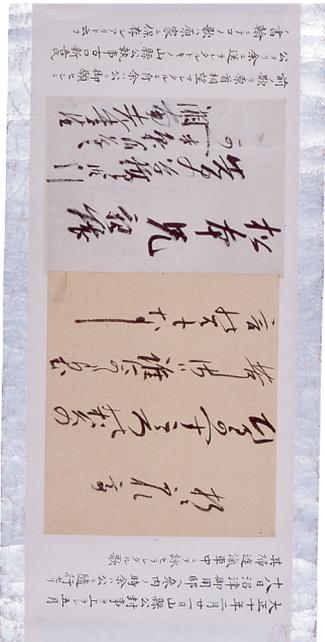
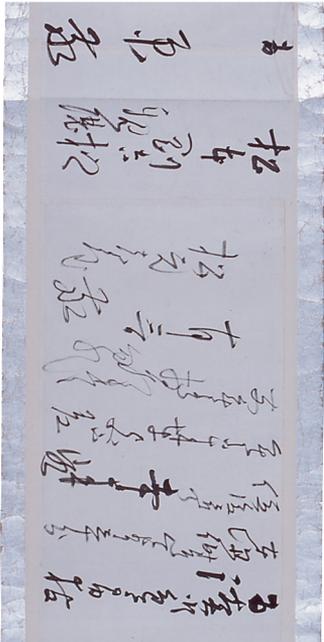
資料請求時間 10:00～17:15 **後日複写受付** 10:00～17:45

セルフ複写受付 10:00～17:30 **オンライン複写受付** 10:00～17:00

※詳しくは当館ホームページをご覧ください。

稀本茶札之札

(440)



原敬卿之卷

原敬卿之卷

原敬首相暗殺―大正一〇年（一九二一）一月四日夜、突然の凶報に驚愕が走った。政界の情報通として知られた松本剛吉（一八六二〜一九二九）は、直ちに元老山県有朋、平田東助貴族院議員、田健治郎台湾総督などに電報や電話で急報し、原邸に駆けつけた。原に敬意を抱く松本はその死を惜しんだが、悲しみにひたる間もなく、翌日には小田原の山県邸を訪れて詳細を報告し、後継首班を巡り慌しく動く政界の情報収集と連絡に奔走した。

この様子は、松本が遺した「政治日誌」に記されている。松本は当時台湾総督秘書官の職にある一方で、山県や山県系政治家をはじめ、政界中枢の人々の間を頻繁に往来し、政界情報を提供していた。「政治日誌」には、松本が得た政界の裏面情報が克明に記録されており、昭和三四年に『大正デモクラシー期の政治 松本剛吉政治日誌』（岡義武・林茂校訂 岩波書店）として出版されて以来、大正から昭和初期の政治史研究に不可欠な史料とされてきた。当館は、その日誌原本、翻刻に未掲載の書簡等を、今年初めに松本家から譲渡された。

掲載資料はそのうち、松本が原の死を悼んで作成した卷子本である。松本による追悼文や、松本宛原書簡、平田、大浦兼武、西園寺公望が松本に宛てた原に関する書簡、高橋是清、三浦梧楼の揮毫などから成る。松本の人脈が山県系政治家に留まらず、政友会の政治家も含めた幅広いものであったことが窺われる。追悼文の日付が原の一周忌になっており、この卷子本もその頃の作成と思われる。

掲出箇所は、上段が大正七年一〇月三日付松本宛原書簡、下段が大正一〇年五月に山県の詠んだ短歌である。原書簡は、面会についての簡単な返書であるが、「色々御内報奉深謝候」と、松本の情報提供に謝意が示されている。また、山県の歌「ひるかへすころのおくの苦しさは誰にかたらむ言のはもなし」は、いわゆる「宮中某重大事件」に伴い山県が官職、栄典の辞退を申し出て、天皇から慰留されたことへの心境を周囲に示したもので、「原の心もこんなものだろうなあ」と、松本を介して原にこの歌を送った経緯があった。立憲政友会を率いた原は、官僚政治家に影響力を持つ政敵山県に接近し、一方山県も、政党に対する見解等は異にしつつも、原の政治力を評価していた。松本が掲出の二点を卷子中に納めたのは、両巨頭との交流を懐かしむとともに、「微力を以て（原）氏と山公（山県）との楔子」となり、政局の運営に貢献してきたとの自身の思いを示すものといえよう。

原の死に深く落胆した山県は、後を追うように、翌年二月に病没した。山県の没後、松本はおもに元老西園寺のもとに出入りして「政界の通人」としての活躍を続けた。（請求記号 松本剛吉関係文書 三四）

（竹林 晶子）

ホームページをレファレンス・ルームに

— 主題情報発信の強化 —

1. インターネットの発達と図書館の役割の変化

インターネットの時代に、図書館はどのような役割を果たすことができるのだろうか。かつては、森羅万象に対する人類の知的探求のエッセンスは、文字に記録され、図書館に収められて利用されてきた。図書館は、万象にわたる資料をグルーピングし、一定の約束に従って整理することにより、膨大な資料を利用可能にしてきた。「誰が書いたのか」、「どういう題名で書いたのか」、「何について書いたのか」等は、著者名・書名・分類件名という、主要なアクセスポイントとなった。

近年、インターネットの発達により情報のデジタル化が進展すると、以上に述べた図書館の仕組みを大きくはみ出す分野が成長してきた。出版・流通という形を取らない情報の氾濫である。そこには、誰が書いたのか判らない（有用かもしれない）膨大な情報が、紙に印刷するという形で固定化されることなく、しかも誰でもがアクセスできるものとして提供されている。これは、図書館の利用に大きな影響を与えた。特に、インターネット先進国であり、また図書館の先進国である米国で顕著になったことであるが、学生が何か調べようとするときに図書館に行くのでなく、

「Google」や「Yahoo」という検索エンジンを用いて、まずパソコン上で手がかりを掴むことが一般的になった。また、場合によっては、ネット上の検索だけで、調べものがすむようになった。その結果、図書館の利用者が減ったり、「不要論」が現れたという。

このようなインターネットの拡大に対して、図書館はふたつの側面に対応を試みている。第一に、図書館はこの新しい情報源についても、人類の知的活動の成果として図書館資料として位置付け、その収集・蓄積という課題に取り組むとともに、インターネット上の情報源への案内を始めている。第二に、インターネットの持つ利便性を活用して積極的に情報発信をし、図書館サービスの展開を図っている。国立国会図書館では、既報のとおり、第一点については「WARP（インターネット資源選択的蓄積実験事業）」と「Dnavi（国立国会図書館データベース・ナビゲーション・システム）」で取り組んでいる。第二点については節を改めて述べる。

2. 書誌情報の発信とレファレンスの変化

当館では、平成一四年一〇月の国立国会図書館関西館開

館を契機にホームページを一新し、積極的な情報発信を行ってきた。本誌ですでに紹介されたように、当館の所蔵資料の大部分は「NDL・OPAC」で検索できるようになった。現在では、和洋の図書、雑誌、新聞のほか、電子資料、古典籍資料、博士論文、地図資料、音楽・映像資料、規格やテクニカル・リポートなどの科学技術資料等を検索できる。また、「雑誌記事索引」では、大学紀要や学会誌などの学術的な雑誌をはじめ一般誌など約一万誌、六〇〇万件のデータを提供している。

これらのデータベースの公開は、著者や書名・論文名からの当館所蔵資料の検索に威力を発揮したとみられる。公共・大学・専門各図書館から当館に寄せられる文書レファレンスと電話レファレンスを見ると、平成一四年が全体で九、三五三件、そのうち所蔵調査に関するものが四三・二%を占めていたものが、平成一五年では全体六、九八〇件のうち三二・二%に減少しており、問い合わせる前にNDL・OPACを調べていることが窺える。

3. 主題に関する情報発信の拡大

特定の本や論文を探すのに比べ、何かのテーマに沿って「こんなことを調べたい」という場合の探し方はより複雑である。書誌的に分類や件名から検索する方法もあるが、主題分野から絞り込む方法がある。当館ホームページ上に『テーマ別調べ案内』を設け、主題(テーマ)を調べる

ために役立つ手引きを掲載したのは、そのためである。主題分野を、政治・法律・行政、産業・経済、社会・労働・教育、歴史・地理・哲学・宗教、芸術・言語・文学、科学技術、学術一般に分け、その下に現在約二八〇件のテーマ項目がある。項目数はまだ十分ではないが、鋭意増加させている。この項目の中には、当館の所蔵する特色ある資料群である法令資料、議会資料、官庁資料、国際機関資料、憲政資料、占領期資料、移民資料、アジア関係資料、新聞資料、古典籍資料、地図資料、音楽・映像資料、科学技術関係資料について概要の紹介がある。国立国会図書館が所蔵する資料は多彩であり、資料群によっては書誌情報の整備が十分でないもの、別の検索手段が発達しているものなど様々な特色がある。その資料の特色を知り、そこからさらに関連する情報を得るためにも、これらの項目は重要である。

『テーマ別調べ案内』には、レファレンス・ライブラリアンの日常業務の蓄積から生まれた項目が多くある。「インフォメーション・カード」として職員で共有され、実際に利用者を支援するために作られたものを基に電子化したもの、レファレンス事例をふまえて調べ方の筋道を明確に示すものもある。これらの項目を見ることにより国立国会図書館の様々な資料を探索する上での「土地勘」をつけることができよう。毎月約五万件以上のアクセスがあるが、今後、基本的なテーマ項目の充実と、時事的な問題に関するタイムリーな情報提供を行うことで、さらに情報発

信の強化を図ろうとしている。

そのほかにも、特定主題分野を調べるのに有効なデータベースを作成している。政治に関わった人が書いたものにとどまらず、その人について書かれたものが調べられる『近代日本政治関係人物文献目録』、採録索引誌や編集機関の住所・URLなども記載されている『日本科学技術関係逐次刊行物総覧』、現行法令・廃止法令を問わず検索でき、法案の国会審議に連動する『日本法令索引』は、その代表的なものである。これらは初めのうちは紙媒体で出版されていたものであるが、現在は電子化され、新しい機能が付加されている。

さて、「情報の発信」といっても、「情報に関する情報」（二次情報）と、「情報そのもの」（一次情報）を区別する必要がある。後者については、明治期刊行の和図書の『近代デジタルライブラリー』や古典籍資料の『貴重書画像データベース』を公開しており、原資料の包括的な提供を目指している。また、別の試みとして、資料を編集してホームページ上で展示する「電子展示会」を行っている。これは、当館が所蔵する貴重な資料を特定のテーマで選択し、解説等を付したもので、『日本国憲法の誕生』『近代日本人の肖像』『インキユナブラの世界』『日本の暦』などを公開している。

このように、図書館に来なければ入手できなかった様々な情報が、今ではホームページ上で、誰でも、自由に利用

できるようになった。

4. 情報発信とこれからのレファレンス・サービス

平成一四年の機構改革は、グローバルな情報環境や社会状況の変化のなかで、利用者のニーズが多様化し高度化するのに応えることを目指した。著者や書名からの検索手段の整備に伴い、「どのような事柄（サブジェクト／テーマ）について知りたいのか」という、主題をキーにした調査に対応するために、主題分野ごとの情報室を設けるとともに、その分野における職員の専門性を高め、紙に印刷された資料と電子資料を駆使したより適切なレファレンス対応と情報発信をする体制を構築した。

平成一六年一〇月に東京本館の新装開館を行い、国立国会図書館全体が新しいサービス体制となった。主題情報部としても、これまでの蓄積をふまえ、一層のサービスの充実を図りたいと思う。特に、質問に答える受身のレファレンスから、積極的に情報発信するレファレンスへの転換を目指し、いつでも、どこからでも「ホームページをレファレンス・ルーム」として利用できるようにコンテンツの充実とインターネットの改善に努めている。このように、インターネットを駆使したサービスを展開することが、来館する利用者に対する支援に結びつき、逆に、利用者への直接的な支援が情報発信の充実につながるよう、従来にもまして力を注いでいきたい。（主題情報部長 渡邊（わたなべ）（たつる）樹）

学校図書館セット貸出し―サービス開始から二年―

はじめに

国際子ども図書館では、学校図書館に対するサービス支援の一環として、平成一四年一月から「学校図書館セット貸出し」（以下「セット貸出し」）を開始した。「セット貸出し」は、世界の国や地域に関する資料、そこで読まれている絵本や物語、さらにそうした絵本の原書など四〇ないし六〇冊を一セットとして、学校図書館に一か月間貸し出すサービスである。当初は「韓国セット」一種類のみの貸出しであったが、その後種類を増やし、今年九月から開始した「カナダ・アメリカセット」で四種類のセットを構築したことになる。ここでは、近年の学校図書館の現状、「セット貸出し」の趣旨、各セットの内容、学校図書館からの反応などを紹介したい。

学校図書館を取り巻く現状

子どもの読書離れが指摘されて久しいが、学校では子どもたちに読書を習慣づけるための様々な努力がなされている。授業時間前などに、子どもたちが本を読む時間を設けた「朝の読書」実施校は、全国で一万七千（朝の読書推進協議会調べ、平成一六年八月現在）を超え、学校司書やボ

ランティアによる絵本の読み聞かせやブックトークなどの活動も活発に行われている。

また、平成一四年度（高等学校は平成一五年度）から、教育課程に「自ら学び、自ら考える力の育成、学び方や調べ方を身に付けること」を目標とした「総合的な学習の時間」が新設され、子どもと本をめぐる状況は近年大きく変わってきている。こうした変化の中で、特に期待が寄せられているのが、最も子どもの身近にある図書館、すなわち学校図書館である。

国も学校図書館の重要性を認め、積極的に支援を行っている。平成一三年一二月には「子どもの読書活動の推進に関する法律」が施行され、平成一四年度から五か年にわたり、総額六五〇億円の学校図書館資料整備費が地方交付税交付金として計上されることとなった。また、平成九年六月の学校図書館法改正により、平成一五年四月以降、一、二学級以上の学校への司書教諭の配置が義務づけられた。

しかしながら、平成一四年四月に全国学校図書館協議会（以下SLA）が全国三、二三一の市町村教育委員会を対象に行った調査によると、有効回答二、〇一九のうち、「平成一四年度予算に、『学校図書館図書整備費』を予算化す

る予定なし」とした自治体が六六%を占めた。地方交付税が必ずしも整備費に計上されていない現実が伺える。また平成一五年のSLAの調査によると、司書教諭の担当授業軽減措置を採っている学校は、小、中学校ともに約一割に過ぎず、多くの司書教諭が、相当な授業時間を担当しながらの図書館運営を余儀なくされている。さらに、学校司書の配置率は小、中学校ともに四割に達しておらず、そのうち正規職員は三割程度である。その上、小学校では四割の学校司書が兼任、または複数校勤務をしている。

地方交付税措置、法整備と、学校図書館を支援する土壌は確実に育まれつつある。だが、今なお学校図書館には、子どもに本を手渡す人も、手渡すべき本も不足しているのが現状である。

「ラント貸出」の趣向

国際子ども図書館では、次のような趣旨で「セット貸出し」を行っている。

① 国際理解を深める

国際子ども図書館の「子どもの本は世界をつなぎ、未来を拓く」の理念に基づき、子どもたちが外国への理解と共感を深めることを意図したテーマ構成にしている。特に、普段目にすることの少ない、各国の原書をセットに組み込んでいるのが特徴である。

② 子どもたちに読書の喜びを伝える

国際子ども図書館では、子どもたちに読書の楽しさを伝え、図書館や本の世界に親しむきっかけを与えることを役割の柱と考え、各種のサービスを実施している。そこで、遠隔地在住等様々な理由で来館できない子どもに対しても、「セット貸出し」を通じて本が届くよう努めている。

選書にあたっては、候補の資料すべてに目を通し、内容、装丁、利用者、利用状況など、様々な観点から検討した。絵本の場合は読み聞かせに使えるものも含むようにし、読み物は「朝の読書」や休み時間等の短い時間にも気軽に読め、かつ充実した内容のものを重点に選んでいる。

③ 総合学習に対応する

学校図書館は公共図書館に比べ、学習支援の要請が強い。近年その傾向は特に強まり、総合学習に対応した児童書も多数出版されるようになっていく。それらは読みやすくわかりやすいが、総花的なものが多く、込み入った調べものには不向きである。そこで、セットには大人向けの資料も入れ、子どもたちの調べ学習への便宜を図っている。

④ 図書館間の連携・協力の意義を伝える

学校図書館は、まず地域の公共図書館との協力関係を築くことが望ましい。当館ではセット数その他の面で全国の学校への十全なサービスは困難であるのに対し、公共図書館ではより個々のニーズに応じたサービスが可能である。だが、文部科学省の調査によると、平成一四年度に公共図書館との連携を実施している学校は、小学校が五三%、中

学校が三四%にとどまっている。当館は「セット貸出し」で得た経験・情報を公共図書館・学校図書館と共有し、図書館間の連携・協力の意義を広くアピールしていきたいと考えている。

⑤ 司書教諭・学校司書の意義を訴える

前述のとおり、学校図書館を運営する司書教諭、学校司書について、十分な時間的、人的配慮がなされているとは言いがたい状況である。

子どもたちが学校図書館を有効に活用する上で、適切な資料を適切な案内とともに用意してくれる、図書館資料に精通した司書の存在は不可欠である。このため、「貸出しセット」には貸出資料の解題をまとめた小冊子を添付し、学校図書館担当者が資料案内やブックトーク、選書を行う上で参考になるようにした。司書教諭や学校司書が、貸出資料では足りない部分を、自校の図書館資料や公共図書館資料で補充し、より高度で発展的な図書館利用を促進することを期待している。そうした発展的な図書館活動が、やがては司書教諭、学校司書の必要性を学校側に強く訴える力になると考える。このような趣旨から、セットの申込みは必ず図書館担当者が行うようにお願いしている。

各セットの紹介

現在構築されているセットは、次の四種類である。なお、各セットの構成資料は、国際子ども図書館ホームページ上

で公開している。

【韓国セット】（平成一四年一月から貸出開始）

小学校高学年向けと中学校向けの二種類。韓国は日本にとって最も関係の深い国の一つである。またワールドカップ共同開催という出来事も重なり、このセットが「セット貸出し」のさきがけとなった。韓国の創作絵本のほか、学校教科書でも紹介された昔話の絵本や昔話集、日本の絵本の韓国語版を入れている。また、総合学習用として、「伝統儀礼について書かれた本、韓国料理、韓国芸能関係の資料などをセットに加えた。

【北欧セット】（平成一五年八月から貸出開始）

小学校高学年向けと中学校向けの二種類。北欧は、リングドグレン、ヤンソンなど、世界中で広く読まれている優れた児童文学作家を多数輩出し、また高度な福祉政策などでも注目を浴びている。このセットでは、各界で評価の高い絵本や物語を多く入れた。また、スウェーデンの小学校に通っていた日本人の子どものレポートを加えたほか、中学校向けにはスウェーデンの社会科学教科書の訳本を入れ、日本の教科書と比較できるように工夫をしている。

【世界を知るセット】（平成一六年一月から貸出開始）

小学校低学年向けの一種類のみ。世界各国の絵本や昔話

を中心に集めたセットである。ほかのセットと異なり、総合学習よりも読書による利用に重点を置いている。ロシアやインド、タイなど普段見る機会の少ない文字の原書を多く用意し、異国の文化を感じられるように配慮した。

【カナダ・アメリカセット】（平成一六年九月から貸出開始）

小学校高学年向けと中学校向けの二種類。外交関係七五周年を迎えて今後一層の国際交流が望まれるカナダと、過去のアンケートで要望が多かった米国の二か国で構成。小学校向けには日本でも長年読み継がれてきた絵本や読み物を入れ、中学校向けには社会問題や生と死に関する問題などを扱った読み物を入れている。総合学習にも対応できるように、外務省が作成した『アメリカ合衆国要覧』、カナダ大使館作成のカナダの紹介冊子などを加えている。

貸出開始後の反響

「セット貸出し」の広報は、当館ホームページのほか、各都道府県と政令指定都市の教育委員会、文部科学省、日本図書館協会、全国学校図書館協議会あての文書で行った。サービス開始時は、韓国セットが全一〇セットのみであったが、二〇〇件を超える申込みや問い合わせを受け、わずか数日で平成一五年度一学期までの分が予約で埋まり、それ以降の申込みをすべてお断りせざるを得ない状況となった。当初は電話によって先着順で予約を受け付けていたが、

地域によって学校図書館が広報文書を受け取る時期に差があり、案内文書の到着時には申込みが締め切られていたという地域も少なくなかった。そのため、平成一五年度からは予約期間を定めた文書による申込みに切り替えた。それでも年間に二〇〇件を超える申込みがあり、本年度の一学期貸出分には一五〇件の申込みがあった。申込み校は、ほぼ全都道府県に及び、養護学校や高等学校からの申込みもあった。学校規模も生徒数が二人の学校から一、〇〇〇人を超える大規模校まで様々である。

表2 地域別利用累計
(2004年1学期まで)
単位：校

北海道	14
東北地方	23
関東地方	55
北陸地方	13
中部地方	42
近畿地方	57
中国地方	16
四国地方	9
九州地方	32
沖縄県	2
合計	263

表1 年度別利用統計 (2004年1学期まで)
単位：校

年 度	小	中	高	その他	合計
平成14年度	16	12	1	1	30
平成15年度	104	36	9	10	159
平成16年度	53	16	3	2	74
合計	173	64	13	13	263

学校図書館の反応

平成一六年一学期までに、延べ二六三校への貸出しを行った。すべての学校にアンケートを依頼し、回収率は約九割である。ここではアンケートの結果と具体的な意見を紹介する。(括弧内はセット・対象)

【貸出期間】

「適当」という回答が過半数を占めたものの、「短い」という回答も多かった。今後も検討していくべき課題である。

以下にそれぞれの立場を代表する意見を挙げる。

- ・もう少し長いほうが良いが、他校も利用できるようにと考えると、現在の長さが妥当。

- ・週休二日で、学校行事もあり時間が少ない。一か月半から二か月あるとよい。

【内容】

「悪い」という意見は全体を通して二件。「中学年には難解」というものと、「原書が不要」というものが多かった。原書については他校からうまく利用できる

ないという意見がいくつか寄せられた。一方で、字が読めずとも子どもたちは喜んで読んでいたという意見も多い。特に日本の絵本の韓国語版は、子どもたちにとって新鮮だったようだ。遠い国の子どもたちも、自分たちの好きな絵本を楽しんでいることを知って、共感と友愛を深めてくれればと思う。今後は、原書をより有効に活用してもらえよう、様々な工夫を行う必要がある。

- ・児童生徒を対象とした出版物が少ない中で、よく揃えられている。(韓国・中)

- ・多方面から北欧に迫れる幅広いセット内容。子どもはもちろん教師にとっても北欧の国々を身近なものとするのができた。(北欧・小)

- ・言葉に関する図鑑等をもっと増やして欲しい。(韓国・小)

- ・調査研究用の資料が今回の学習内容に対しては少なかった。(北欧・小)

【利用の方法】

自由閲覧が比較的多い。「朝の読書」での利用のほか、

表3 貸出期間

単位：件

		長い	適当	短い
世界	小学校低学年	0	21	20
韓国	小学校高学年	0	56	39
	中学校	0	29	19
北欧	小学校高学年	0	19	15
	中学校	1	11	6
合計		1	136	99

表4 内容

単位：件

		良い	普通	悪い
世界	小学校低学年	31	10	0
韓国	小学校高学年	62	31	1
	中学校	30	16	0
北欧	小学校高学年	22	12	0
	中学校	9	9	1
合計		154	78	2

図書室で展示したり、すべての資料を読むことを目標にしたり、総合学習における国際交流授業や国語の授業などで活用したという学校もあり、各校様々な使い方をしていた。

【その他の意見】

- ・生徒が自分から興味を持ってハンゲルを書いたり、韓国の昔話に興味を持ったり、本を通して自然と韓国に親しみを持つようになった。(韓国・小)
- ・セット内資料の購入を希望する生徒がいた。(韓国・中)
- ・いろいろな地域の法律など興味深く見ていた。(北欧・中)
- ・原文に触れたのも初めての子が多く、珍しくて目を輝かせて見ていた。(世界)
- ・ロシア語の絵本がとてもよかった。ロシアの香りがした。国語の授業でも同じ内容のお話があり、ちょうど良かった(世界)

今後の予定

表5 利用の方法 (複数回答可) 単位: 件

		自由閲覧	授 業
世界	小学校低学年	34	16
	小学校高学年	62	55
韓国	中 学 校	37	20
	小学校高学年	32	16
北欧	中 学 校	15	5
	合 計	180	112

「セット貸出し」は学校図書館から好評をもって迎えられており、新しいセットへの要望も寄せられている。今後は、これまでの経験もふまえ、要望や出版状況などに応じて、逐次新しいセットを構築していく予定である。現在、アジア地域のセットの準備を進めており、来年度の貸出開始を目指している。以降は、既存のセットの充実とともに、欧州や大洋州のセットについても視野に入れていく。

また、現在添付している小冊子をさらに改善・発展させ、セットには含まれていなくても、優れた読み物や総合学習に有用な資料を紹介したり、セットの活用例を提示したりするなど、より効果的な読書指導を行えるように工夫したいと考えている。さらに、広く情報を共有していくことで、セットを利用する学校だけではなく、より多くの学校図書館において、選書や公共図書館との連携に活用していただくよう努める一方、学校図書館が、どのような支援を必要としているのかを把握し、学校図書館に対するより一層の充実したサービスを実施していきたいと考えている。各方面からのご意見等をいただければ幸いである。

セットの内容など、詳細は国際子ども図書館児童サービス課企画推進係にお問い合わせいただくか、国際子ども図書館ホームページ (<http://www.kodomo.go.jp/>) をご覧ください。

(国際子ども図書館児童サービス課企画推進係)

憲政資料室からのお知らせ

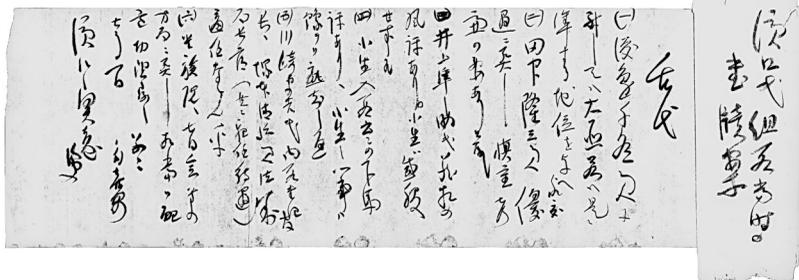
憲政資料室で六月から八月にかけて公開した「伊沢多喜男関係文書」「石井準太関係文書」「斎藤実関係文書（追加分）」および「仲小路廉関係文書」の概要を紹介する。

「伊沢多喜男関係文書」

(七月二二日公開)

伊沢多喜男（一八六九～一九四九）は長野県上伊那郡高遠町生まれ。前半生を和歌山県知事、愛媛県知事等の地方官として送り、警視総監を経て貴族院議員、一九二四年から二年間台湾総督を務めた後に東京市長となるが、程なく辞任。以後は貴族院を中心に活動し、浜口内閣、斎藤内閣、岡田内閣等の成立に関わるが自らは入閣せず、閣外から政局に影響を与えた。一九四〇年から一九四七年まで枢密顧問官を務め、明治憲法体制の終焉を見届けた。

今回ご子孫により寄贈された当文書は、書翰約一、〇〇通・書類約二七〇点から成り、東京大学社会科学研究所、早稲田大学現代政



伊沢多喜男書翰（草稿） 浜口雄幸宛 昭和（4）年7月1日

浜口内閣組閣前日に書かれた人事関係進言書。封筒には「浜口氏組閣当時の書牘案」とある。

（伊沢多喜男関係文書 402 - 3）

治経済研究所、横浜開港資料館において順次保管され、研究に用いられた経緯を持つ。一九九六年には伊沢多喜男文書研究会が発足し、その成果として、当文書に含まれる書翰の大部分および主要な書類の翻刻を収録した『伊沢多喜男関係文書』（芙蓉書房出版 二〇〇〇年）、伊沢の政治活動を系統的に分析した論文集『伊沢多喜男と近代日本』（芙蓉書房出版 二〇〇三年）が出版されている。資料の大部分を占める書翰には、伊沢多喜男宛来翰、伊沢多喜男発翰（草稿・控を含む）、第三者間書翰が存在する。発信者は官僚、政治家、財界人、台湾関係者、長野県関係者など多岐にわたっており、伊沢多喜男発翰を含め、内容的にも近代政治史に深く関わるものが多い好資料群である。

書翰に比べ、書類の分量は多くはないが、伊沢の政治活動全般に広く関わる資料群であるといえよう。数量的にまとまっているのは台湾関係、長野県関係、治山治水事業関係の資料であり、その他の行政資料は少ないものの、貴族院議員および枢密顧問官時代に入手したと思われる意見書・調査報告書類、日記・手帳および談話記録、原稿類にも見るべきものがある。

なお、横浜開港資料館では当文書の一部について複製版を作成し、閲覧に供している。

〔石井隼太関係文書〕

（六月三〇日公開）

石井隼太（一八五五〜一九二九）は、一八七九年に陸軍士官学校を卒業し、その後フランス、次いでイタリアに留学した。熊本野砲第六連隊第三大隊長として日清戦争に従軍し、一八九六年陸軍大臣秘書官。日露戦争には第十師団野砲第十連隊長として出征、一九〇六年陸軍少将、由良要塞司令部司令官。その後、朝鮮総督府付武官、野砲第二旅団長を経て、一九一二年に陸軍中将、下関要塞司令部司令官となった。

このたび、石井家から一五五点の資料が石井隼太関係文書として当館に寄託された。資料のうち書翰には、川上操六、寺内正毅、桂太郎、大山巖など、陸軍関係者の発信したものが多く含まれ、石井悦子編著『幾世の里桜』石井家十二代隼太所蔵文書集』（非売品二〇〇二年）に復刻および翻刻が収録されている。書類では、陸軍士官学校時代の資料として、建物、動植物のスケッチや、幾何の図面などが合わせて約五〇枚あり、また留学時の資料として、普仏戦争等の記述や地図などを含む、イタリア語で記したノートが遺されている。ほかに、日露戦争出征時の写真（アルバム断片）、石井家関係資料などがある。

〔斎藤実関係文書（追加分）〕

（七月二八日公開）

斎藤実（一八五八〜一九三六）は、陸奥国水沢に生まれ、海軍少尉任官、米国公使館勤務、海軍参謀本部勤務、秋津洲・厳島各艦長を経て、日露戦争当時は海軍次官。第一次西園寺内閣で海相、以後八年間の長きにわたり海相をつとめ、一九一二年海軍大将。一九一九年朝鮮総督に就任し、五・一五事件の後、挙国一致内閣の首相。一九三五年に内大臣となったが、翌年、二・二六事件で暗殺された。

当室では、すでに一九六四年に斎藤家から譲渡された斎藤実関係文書約一万点を閲覧に供しており、『斎藤実関係文書目録』全四冊を刊行している。今回の追加分一六〇点は、それを補完する資料として古書店から購入したものである。

書翰八五点のうちには、海軍協会の創立に関する八代六郎の書翰や、斎藤実の死去に際して、斎藤斎（斎藤実の養嗣子、豊川良平五男）に送られた書翰などが含まれる。書類には明治期の海軍関係資料が多いが、特に一八八九年の高千穂・扶桑接触事件に関する資料がまとまっている。なお、家政関係資料には齋に関する資料も含まれる。

〔仲小路廉関係文書〕

（八月四日公開）

仲小路廉（一八六六〜一九二四）は、東京地方裁判所検事、東京控訴院検事、司法省参事官、通信省官房長などを経て、一九〇四年内務省土木局長、警保局長。次いで通信次官となり、鉄道国有化に携わった。一九一一年貴族院議員に勅選。第三次桂内閣の農商務相を務め、また立憲同志会創設の運動に参加するが、結党式を前に脱党した。寺内内閣で再び農商務相となるが、米騒動により総辞職。一九二三年から枢密顧問官を務めた。

仲小路廉関係文書（二六一点）は、仲小路家から寄贈された資料である。書翰には、西園寺公望、寺内正毅などから仲小路に宛てたものが含まれている。書類では、内務省時代のものに、機密費関係資料が六点あり、また通信省関係として、遠洋航路補助法関係資料が挙げられる。ほかに、農商務省関係、立憲同志会退会時の資料、海外視察時のアルバム、家政関係資料等がある。

なお、寄贈前に作成されたリストおよび主要資料の翻刻が、今津敏晃・松沢裕作・松田忍「史料紹介 仲小路廉関係文書」（『東京大学日本史学研究室紀要』第八号、二〇〇四年三月）に掲載されている。

館内スコープ、今日のテーマは「国立国会図書館件名標目表（NDLSH）を斬るっ！」超COOLなリスナーからのお便りにHOTな最新情報満載でお答えします。では、さっそく最初のお便りから、

「シンソーラスって美味しいですか？」

紫蘇の風味が件名全体を上品に引き締め、まさに至高のメニュー……食べられないから。NDLSHでの

シンソーラス化ってのは、簡潔に言うお互いに関連の深い件名同士をリンクさせること。これによって検索時により適切な件名を導き出すことができるという、NDLSH改訂の目玉の一つです。件名の基本的な仕組みを理解する人にはかなりオイシイと言えますね。え？検索で件名なんか使わないって？そんなアナタは暗い道に注意っ！

「NDLSH改訂の作業って、ヒィヒィですか？」

じゃあシンソーラス化作業を例にヒィヒィぶりを紹介しよう。①作業対象の件名について関連性のある件名を探し出す。②シンソーラス構造の規則に適合する関連性かどうか辞書な



どでチェック。③ついでに件名に関するデータの内容を整備する（ついでにクセにこの作業が地獄）。④相棒に点検してもらう。⑤問題が発生した件名は、再調査とか回覧&会議で協議！む、言葉にしたらなんかショボそう……。でも、本気と書いてマジで件名の整備は大変なんよ（泣）

「へんな件名ってありますか？」

ありますよ。「カラテオドリの測度」。もの凄い勢いで空手踊りするのかな。（実はカラテオドリは数学者の名前。）あと、NDLSH改訂により件名新設基準が緩和されて、新しいテーマを素早く件名にできるようになったのだけど、「eラーニング」やら「クオリティオブ

ライフ」やら、怪しげなカタカナ語が続発中！しっかり辞書の項目になっているから件名として採用できるけど、日本語の変化を実感します。言葉は世につれ、件名は言葉につれてとところで、生まれ変わるNDLSHをよろしく！次頁の記事にURLも掲載されているので、ぜひチェックってね！

（書誌部国内図書課 お菓子系美少女）

常設展示のお知らせ

第一三四回 雪—冬に咲く華—

平成一六年 一月一八日（木）から
平成一七年 一月一八日（火）まで
於 本館二階第一閲覧室前（東京本館）

雪というと、みなさんはどのようなものを思い浮かべますか？ 白くて丸い粒、繊細で美しい六角形、あるいは一面の銀世界でしょうか。

雪の結晶としては、六枚の花びらを持つように見える六花結晶がよく知られていますが、そのほかにも鼓型、角錐状、針状などのいろいろな形状があります。また、雪ははかなく美しいだけでなく、厳しく冷たい一面もあわせ持ち、様々な姿を見せてくれます。その不思議な力に魅せられた人々が貴重な記録を残しています。

「雪は天から送られた手紙である」との言葉を残した中谷宇吉郎の著作は今でも多くの人々に読み継がれています。また、江戸時代の古河藩主土居利位により描かれた雪の結晶図は、当時の流行にまで影響を及ぼしました。

今回の展示では、こういった雪に関する作品を通して雪の不思議な世界をのぞき見ていただきます。

NDLSH 暫定版の公開および意見募集

国立国会図書館件名標目表（NDLSH）は、当館の目録に適用する件名標目を収録した表です。現在、改訂作業中ですが、改訂の内容を具体的にお知らせし、皆様からご意見をいただくために、7月末現在のデータを、「国立国会図書館件名標目表2004年度版（暫定版）」として当館ホームページ（http://www.ndl.go.jp/jp/library/data/ndl_ndlsh.html）で公開いたしました。

今回の改訂では、平成3年（1991）の第5版刊行後に新設した件名標目を追加収録するとともに、従来にはなかった「をも見よ参照」（相互参照）の開始、細目の運用の見直し、スコープノート（限定注記）の充実、日本十進分類法新訂9版分類記号の付与など、件名標目表全体の見直しを行っています。NDLSHをさらに充実したものとすするために、下記のあて先でメールでご意見をお寄せください。

ご意見のあて先：E-mail ml-ndlsh@ndl.go.jp

（書誌部国内図書課）

近代デジタルライブラリーに名作が続々登場！

この10月、新たに、谷崎潤一郎の『刺青』、武者小路実篤の『お目出たき人』、柳田国男の『後狩詞記（のちのかりことばのき）』など、日本文学の名作と言われる作品が近代デジタルライブラリー（<http://kindai.ndl.go.jp>）に登場しました。

今回の追加資料の点数は、書誌件数で約650件（冊数で約700冊）。著作権が存在する作品のうち、著作権者から掲載の許諾を得られたものが対象になります。

近代デジタルライブラリーは、インターネット上でだれでも自由に見ることができます。ぜひ一度、内容が充実した近代デジタルライブラリーにアクセスしてみてください。

おもな追加資料

- ・ 徳富蘇峰著『将来之日本』経済雑誌社 明治19.10（1886）
- ・ 鈴木大拙著『新宗教論』貝葉書院 明治29.11（1896）
- ・ 永井荷風著『夢の女』精華堂 明治41.1（1908）
- ・ 正宗白鳥著『何処へ』易風社 明治41.10（1908）
- ・ 宮武外骨著『筆禍史』雅俗文庫 明治44.5（1911）
- ・ 長谷川如是閑著『倫敦』政教社 明治45.5（1912）

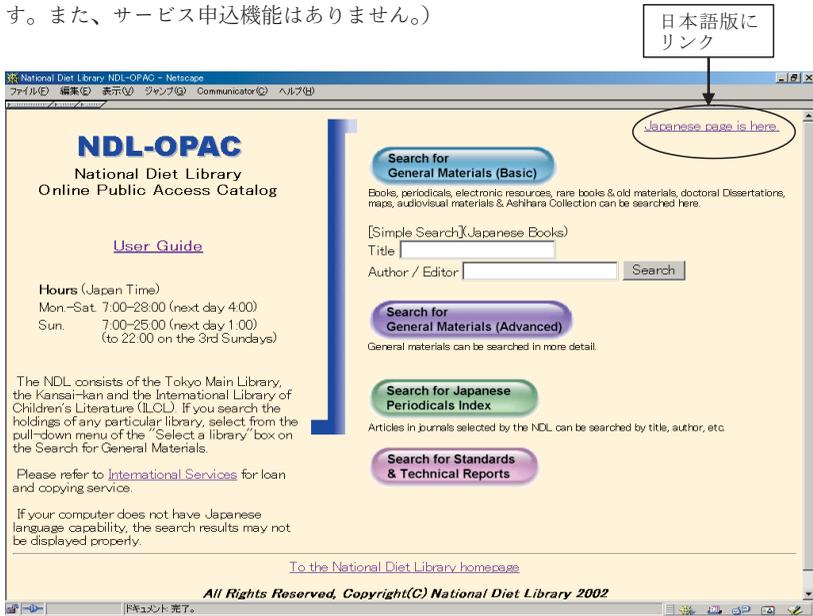
（関西館事業部電子図書館課）

インターネットで NDL-OPAC 英語版を公開

平成16年9月24日、インターネットで提供している NDL-OPAC（国立国会図書館蔵書検索・申込システム）に英語版（National Diet Library Online Public Access Catalog）を追加公開しました。

アクセス方法は、①国立国会図書館ホームページ（<http://www.ndl.go.jp>）－「NDL-OPAC」－「English page is here」、②英文の国立国会図書館ホームページ（<http://www.ndl.go.jp/en/index.html>）－「NDL-OPAC」の2通りです。

英語版では、一般資料の検索（一般検索・拡張検索）、雑誌記事索引の検索、規格・テクニカルレポート類の検索ができます。（日本語版と画面メニューが一部異なります。また、サービス申込機能はありません。）



NDL-OPAC 英語版トップページ

上記トップページから、独立行政法人国立国語研究所「JiBOOKS」のページへのリンクを10月下旬に行う予定です。これにより、海外などで日本語フォントをインストールしていないPC環境でも日本語文字による検索・表示が可能となります。

当館では、平成14年10月の公開以来、NDL-OPACの検索メニューの拡充等を行ってきましたが、今回の英語版公開をもって開発段階を終了いたしました。今後も未入力資料の遡及入力計画を推進し、NDL-OPAC上での書誌データ提供に努めてまいります。ますます充実した NDL-OPAC を、是非ご利用ください。

法規の制定

解説

規則第四号、内規第三号及び館長決定第五号は、電子図書館基盤システムの平成十五年度第二期開発分が本稼働となり、行政・司法各部門の支部図書館、当館職員等及び国会議員等・国会職員への東京本館の資料の貸出手続がすべて当該システムを用いたものとなったこと等に伴い、これらの者への資料の貸出手続、貸出資料数、貸出期間等について、各々所要の規定を整備したものである。

規則第五号は、東京本館の新装開館に伴い、従来の国立国会図書館資料利用規則（昭和六十一年国立国会図書館規則第五号）と国立国会図書館関西館資料利用規則（平成十四年国立国会図書館規則第七号）を廃止し、東京本館と関西館における一般公衆等への図書館サービスについて定める新しい資料利用規則を制定する等したものである。

規則第六号は、東京本館の新装開館に伴

う閲覧室の名称変更等に対応するため、所要の改正を行ったものである。

内規第四号及び館長決定第六号は、東京本館の新装開館及びこれに伴う規則第五号の制定に対応するため、内規五件・館長決定十三件について所要の規定を整備するとともに、内規一件・館長決定一件を廃止したものである。

以上の法規は、規則第四号、内規第三号及び館長決定第五号については平成十六年九月二十四日から、規則第五号及び第六号、内規第四号並びに館長決定第六号については平成十六年十月一日から施行された。

（内規第三号）

国立国会図書館資料職員等貸出内規及び国立国会図書館職員等書庫立入内規の一部を改正する内規

（平成十六年九月十七日制定）

（国立国会図書館資料職員等貸出内規の一部を改正）

第一条 国立国会図書館資料職員等貸出内規（昭和六十二年国立国会図書館内規第十号）の一部を次のように改正する。

第三条中第十二号を第十三号とし、第九

号から第十一号までを一号ずつ繰り下げ、同条第八号中「参考課」の下に「（以下「参考課」という。）」を加え、同条第九号とし、同条中第七号を第八号とし、第二号から第六号までを一号ずつ繰り下げ、第一号の次に次の一号を加える。

二 資料提供部利用者サービス企画課（以下「利用者サービス企画課」という。）

第四条に次のただし書を加える。

ただし、当該資料を所管する課の長が特に必要があると認めるときは、必要な条件を付して貸出しをすることができる。

第六条第一号中「職員貸出（電子図書館基盤システムに係る機器（以下単に「機器」という。）を用いて行う貸出しにあっては、「通常貸出」という。以下同じ。）」を「通常貸出」に改め、同条第二号中「業務用一時貸出（機器を用いて行う貸出しにあっては、「短期貸出」という。以下同じ。）」を「短期貸出」に改め、同条第三号中「業務用特別貸出（機器を用いて行う貸出しにあっては、「特別貸出」という。以下同じ。）」を「特別貸出」に改める。

第七条中「業務用一時貸出」を「短期貸出」に改め、同条に次のただし書を加える。

ただし、当該資料を所管する課の長が特に必要があると認めるときは、必要な条件を付して他の種類の貸出しをすることができ。

第七条第一号中「又は雑誌課」を削り、同条第二号を次のように改める。

二 雑誌課が所管する資料のうち雑誌の最近号及びマイクロ資料

第七条第三号を削り、同条第四号中「住宅地図」を「地図資料」に改め、同号を同条第三号とし、同条中第五号を第四号とし、同号の次に次の一号を加える。

五 資料情報課が所管する資料のうち雑誌の最近号

第八条の見出しを「貸出資料の数」に改め、同条第一項中「第十二条に規定する貸出し等の手続を行う場所」を「第三条各号に掲げる課」に、「職員貸出」を「通常貸出」に、「ものを含め、五点」を「資料の数を含め、五件」に、「業務用特別貸出」を「特別貸出」に、「ものを含め、十点」を「資料の数を含め、三十件」に改め、同

項に次のただし書を加える。

ただし、資料所管部局の長が特に必要があると認めるときは、その数を増加することができる。

第八条第二項を削り、同条第三項中「業務用一時貸出」を「短期貸出」に改め、同項を同条第二項とする。

第九条第一項中「職員貸出及び業務用特別貸出」を「通常貸出」に、「業務用一時貸出」を「短期貸出」に改め、「三日以内」の下に「、特別貸出にあつては二月以内」を加え、同条第二項中「職員貸出」を「通常貸出」に改め、同項第一号中「、未製本の雑誌並びに小冊子」を「並びに未製本雑誌」に改め、同項第四号中「国会分館参考課」を「参考課」に、「国会会議録」を「議事資料」に改め、同項第六号中「国会分館参考課」を「参考課」に改め、同条第三項中「業務用一時貸出」を「短期貸出」に改め、「第三号」の下に「から第七号まで」を加え、同項第一号を次のように改める。

一 議会官庁資料課が所管する資料のうち、帝国議会及び国会の会議録、官報、法令全書、加除式資料並びに未製

本雑誌

第九条第三項第二号中「住宅地図」を「地図資料」に改め、同項第三号を次のように改める。

三 利用者サービス企画課が所管する資料

第九条第三項に次の四号を加える。

四 図書課が所管する資料
五 電子資料課が所管する資料
六 文献提供課が所管する資料
七 アジア情報課が所管する資料

第九条第四項及び第五項を削り、同条第六項中「職員貸出」を「通常貸出」に改め、「掲げる資料」の下に「又は雑誌課が所管する資料」を加え、「業務用一時貸出」を「短期貸出」に改め、同項を同条第四項とする。

第十条第一項中「を受けようとする者」を「及び返却の手続は、電子図書館基盤システム（以下「システム」という。）に係る機器（以下単に「機器」という。）を用いて作成した貸出票によるものとする。ただし、資料情報課又は児童サービス課が所管する資料の貸出し及び返却の手続」に、「従い」を「応じ」に、「を提出する」を

「による」に改め、同項第一号中「職員貸出」を「通常貸出」に、「別紙様式第二又は別紙様式第三。以下「職員貸出票」という。）又は機器を用いて作成した貸出票」を「様式第二」に改め、同項第二号中「業務用一時貸出」を「短期貸出」に、「別紙様式第四」又は機器を用いて作成した貸出票」を「様式第四」に改め、同項第三号中「業務用特別貸出」を「特別貸出」に、「別紙様式第五」を「様式第五」に改め、「又は機器を用いて作成した貸出票」を削り、同条第二項を次のように改める。

2 前項ただし書の規定は、電気通信回線の故障その他の事由により機器を用いた手続を行うことができない場合について準用する。

第十条に次の一項を加える。

3 参考課が所管する資料の貸出し及び返却の手続は、前二項の規定にかかわらず、国会分館長が定めるところによるものとする。

第十条の二を削る。

第十一条の見出し中「貸出通帳等」を「貸出カード等」に改め、同条第一項中「国立国会図書館職員貸出カード（以下

「貸出カード」という。）及び別紙様式第三の職員貸出票を合綴した国立国会図書館職員雑誌貸出通帳（以下「職員雑誌貸出通帳」という。）を「貸出カード」に改め、同条第二項中「及び職員雑誌貸出通帳」を削り、同条第三項中「業務用特別貸出」を「特別貸出」に改め、同条第四項中「職員雑誌貸出通帳に合綴された別紙様式第三の職員貸出票又は」を削り、同条第五項中「、職員雑誌貸出通帳」を削り、同条第六項中「業務用特別貸出による」を「第三項の」に改め、同条第七項中「資料提供部利用者サービス企画課（以下「利用者サービス企画課」という。）を「利用者サービス企画課」という。）を「利用者サービス企画課」に改め、「、職員雑誌貸出通帳に係るものについては雑誌課において」を削り、「業務用特別貸出」を「特別貸出」に改める。

第十二条中「従い」を「応じ」に、「特に業務のための必要により第十四条各号」を「第十四条ただし書の規定により同条各号」に、「行わなければならない」を「行う」に、「の所管課」を「を所管する課」に改め、同条中第十一号を第十二号とし、第十号を第十一号とし、第九号を第十号と

し、同条第八号中「国会分館参考課」を「参考課」に改め、同号を同条第九号とし、同条中第七号を第八号とし、第二号から第六号までを一号ずつ繰り下げ、第一号の次に次の一号を加える。

二 利用者サービス企画課が所管する資料 利用者サービス企画課

第十三条第一項中「所管する課」の下に「（第五号の資料にあつては、文献提供課）」を加え、同項第一号中「又は雑誌課」を削り、同項第二号中「のうち映像資料、録音資料、機械可読資料その他資料提供部長が指定したもの」を削り、同号を同項第四号とし、同項第一号の次に次の二号を加える。

二 利用者サービス企画課が所管する資料 三 雑誌課が所管する資料のうち機械可読資料

第十三条第一項に次の一号を加える。

五 関西館の自動書庫に保管されている資料

第十四条第一号中「及び第四号から第七号」を「から第八号」に、「午後四時」を「午後五時」に改め、同条第二号を削り、

同条第三号中「国会分館」を「第十二条第九号に掲げる場所」に改め、同号を同条第二号とし、同条第四号中「第十二条第九号」を「第十二条第十号」に改め、「閲覧日」の下に「(土曜日を除く。)」を加え、同号を同条第三号とし、同条第五号中「第十二条第十号及び第十一号」を「第十二条第十一号及び第十二号」に改め、「土曜日」の下に「並びにこどもの日」を加え、「閲覧業務の終了時刻の三十分前」を「午後四時三十分」に改め、同号を同条第四号とする。

第十四条の二第一項中「第八項」を「第九項」に改め、同条第二項中「又は第二項」を「から第三項まで」に改め、同項第一号を次のように改める。

一 次号に掲げる職員等以外の職員等

第三条第十号及び第十一号に掲げる第十四条の二第二項第二号中「第七号まで及び第十一号」を「第八号まで及び第十二号」に改め、同条第三項を次のように改める。

3 職員等は、システムを通じて資料の取寄せを申し込むものとする。ただし、電気通信回線の故障その他の事由によりシ

ステムを用いて申し込むことができない場合には、当該資料を所管する課が定める方法により申し込むものとする。

第十四条の二第八項第二号中「においては、」の下に「土曜日並びに」を加え、同項を同条第九項とし、同条中第七項を第八項とし、同条第六項中「(通常貸出用のもの)」を削り、「別紙様式第二の職員貸出票」を「当該取寄資料を所管する課が定める手続」に改め、同項を同条第七項とし、同条第五項中「最新号」を「最近号」に改め、同項を同条第六項とし、同条第四項中「資料等」を「資料」に改め、「借受人」の下に「又は借受名義人」を加え、「資料に係るもの」を「ものの数」に改め、同項第一号中「及び第四号から第七号まで」を「から第八号まで及び第十二号」に、「五」を「五件」に改め、同項第二号を削り、同項第三号中「第三条第九号及び第十号」を「第三条第十号及び第十一号」に改め、同号を同項第二号とし、同項第四号を削り、同項を同条第五項とし、同条第三項の次に次の一項を加える。

4 資料情報課が所管する資料の取寄せを申し込もうとする職員等は、前項の規定

にかかわらず、資料情報課が定める方法により、資料情報課に申し込むものとする。

第十七条第二項中「及び職員雑誌貸出帳」を削り、「別紙様式第六」を「様式第六」に改め、同条第三項中「国会分館参考課」を「参考課」に改める。

様式第三を次のように改める。
(審判部) 三三

(国立国会図書館職員等書庫立入内規の一部改正)

第二条 国立国会図書館職員等書庫立入内規(昭和六十二年国立国会図書館内規第十一号)の一部を次のように改正する。

第九条中「次のとおり」を「前条に規定する場所における資料の貸出し及び返却の手続の時間と同一」に改め、各号を削る。

附則

1 この内規は、平成十六年九月二十四日から施行する。

2 第一条の規定による改正後の国立国会図書館資料職員等貸出内規の規定は、平成十六年九月二十四日以後に貸出しを行った資料について適用し、同日前に貸出しを行った資料については、なお従前の例による。

(館長決定第五号)

国立国会図書館国会サービス要領の一部を改正する件

(平成十六年九月十七日制定)

国立国会図書館国会サービス要領(昭和六十二年館長決定第六号)の一部を次のように改正する。

目次中「第十六項」を「第十八項」に、「第十七項・第十八項」を「第十九項・第二十項」に、「第十九項」を「第二十一項」に、「貸出に」を「貸出等に」に改める。

第五項中第十一号を第十三号とし、第四号から第十号までを二号ずつ繰り下げ、第三号を第四号とし、同号の次に次の一号を加える。

五 資料提供部利用者サービス企画課(以下「利用者サービス企画課」という。)サービス運営係

第五項第二号の次に次の一号を加える。

三 調査局調査企画課 企画係

第十一項中「雑誌課別室等を含む。」を削り、「とる」を「採る」に改める。

第十二項中「閲覧室」の下に「雑誌課別室及び関西館の特別研究室を含む。」を加え、「の定めるところによる」を「による閲

覧時間と同一とする」に改める。

第十三項を削り、第十四項を第十三項とし、第十五項を第十四項とする。

第十九項の前の見出し、同項及び第二十項を削る。

第三章第一節中第十八項を第二十項とし、第十七項を第十九項とする。

第二章中第十六項を第十八項とし、第十四項の次に次の見出し及び三項を加える。

(国会職員に対する利用カードの交付等)
15 資料を利用するため来館した国会職員に對しては、その登録利用者カードと引換えに利用カードを交付し、当該利用カード

は、退館の際に返却させるものとする。
16 前項の登録利用者カードは、その申請に基づき、国会職員にあらかじめ交付するものとする。

17 前二項に規定する事務は、利用者サービス企画課において行う。

第二十一項を次のように改め、同項の前に見出しとして「(貸出しの手続)」を付する。
21 資料の貸出しは、当該資料を所管する課

(以下「資料所管課」という。)において、電子図書館基盤システム(以下「システム」という。)に係る機器(以下単に「機

器」という。)を用いて作成された貸出票

により行うものとする。ただし、国際子ども図書館に所属する資料の貸出しは、第十九項第一号又は第二号に掲げる者については国会議員資料貸出票(様式第一)によ

り、同項第三号に掲げる者については国会職員資料貸出票(様式第二)により行うものとする。

第二十二項を次のように改める。
22 前項ただし書の規定は、電気通信回線の故障その他の事由により機器を用いた手続を行うことができない場合について準用する。

第二十四項中「前・元議員」の下に「並びにシステムを通じて館外から貸出しの申込みを行った議員」を、「職員が、」の下に「関西館の」を加える。

第二十六項中「及び前・元議員」を削り、「第十九項から第二十一項までの各項に規定するそれぞれの所管」を「資料所管課」に改め、「未返却のもの」の下に「の数」を加え、「五点」を「五件」に改める。

第二十七項第一号中「寄託資料」の下に「寄託契約において貸出しが認められているものを除く。」を、「マイクログラフ資料」の下に

「科学技術分野の資料であつて特別な取扱いがなされているもの及び館が所蔵する明治期以降に刊行された図書のマイクロフィッシュを除く。」を加える。

第二十八項中第二号を削り、第三号を第二号とする。

第二十九項ただし書中「もの」の下に「及び雑誌課が所管する資料(国会職員に貸し出したものに限る。)」を加える。

第三十項中「あたつては」を「当たつては」に改め、「及び前・元議員」を削る。

第三十九項中「特定し、」を「特定して申込みをしたもの(システムを通じて館外から申込みをしたものを含む。)」に改める。

第五十七項中「昭和六十一年」を「昭和六十二年」に改める。

様式第一から様式第四までを次のように改める。

(様式第一)・(様式第二) [課]
(様式第三)及び(様式第四) 削除

附則

1 本件は、平成十六年九月二十四日から施行する。

2 本件による改正後の国立国会図書館国会サービス要領の規定は、平成十六年九月二

十四日以後に貸出しを行った資料について適用し、同日前に貸出しを行った資料については、なお従前の例による。

(規則第四号)

国立国会図書館中央館及び支部図書館資料相互貸出規則の一部を改正する規則

(平成十六年九月二十一日制定)

国立国会図書館中央館及び支部図書館資料相互貸出規則(昭和六十一年国立国会図書館規則第八号)の一部を次のように改正する。

第三条第一号中「寄託資料」の下に「寄託契約において貸出しが認められているものを除く。」を加え、「新聞切抜資料、最近号の雑誌」を「雑誌の最近号」に、「科学技術関係資料として」を「科学技術分野の資料であつて」に改め、「資料(以下「科学技術関係資料」という。)に該当する」を削る。

第四条第一項中「(中央館にあつては、関西館及び国際子ども図書館に所属する資料を除く。)」を削り、同項第一号及び第二号中「(科学技術関係資料に該当するものを除く。以下同じ。)」を削り、「を含めて」を「の数を含め」に改め、同項第三号を削り、同条第二項中「関西館に所属する資料について

は、次のとおり」を「前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる資料の区分に応じ、未返却のもの(数を含め、当該各号に定める数)に改め、同項各号を次のように改める。

一 資料提供部図書課が所管する資料 十件以内

二 資料提供部雑誌課が所管する資料 十件以内

三 前二号に掲げる資料以外の資料 資料を所管する課ごとに、それぞれ二十件以内

第四条中第三項を削り、第四項を第三項とする。

第五条第一項中「。以下この条において同じ。」、科学技術関係資料及び国際子ども図書館に所属する資料」及び「(郵送により貸出しをした資料にあつては、十日以内)」を削り、同条第二項及び第三項を次のように改める。

2 中央館が支部図書館に貸出しをする資料の貸出期間は、前項の規定にかかわらず、図書については一月以内、雑誌については一週間以内(郵送等(書留郵便その他これに類する方法による送付をいう。以下同じ。))により貸出しをしたものにあつては、

十日以内)とする。

3 前二項の期間は、現物を確認の上、一回に限り更新することができる。ただし、未製本雑誌及び郵送等により貸出しをした資料については、この限りでない。

第五條第四項中「前各項」を「第一項及び前項」に改める。

第八條第一項中「別紙様式第一。以下「貸出票」という。」を「様式第一」に改め、同條第二項及び第三項を次のように改める。

2 中央館の資料(国際子ども図書館に所属するものを除く。)の貸出し及び返却の手続は、前項の規定にかかわらず、中央館に設置された機器を用いて作成された貸出票によるものとする。

3 電気通信回線の故障その他の事由により前項に規定する手続を行うことができない場合には、第一項による手続をもつて、前項の手続に代えるものとする。

第八條第四項から第六項までを削る。

第九條第一項及び第二項を次のように改める。

中央館の資料(関西館に所属するものを除く。)の貸出しは、当該資料を貸し出す支部図書館の職員への手交又は当該支部図

書館への郵送等により行うものとする。た

だし、資料提供部雑誌課が所管する資料については、郵送等による貸出しは、行わな

い。

2 関西館に所属する資料の貸出しは、当該資料を貸し出す支部図書館への郵送等によるものとする。

第九條第七項を削り、同條第六項中「郵送」を「郵送等」に改め、同項を同條第八項とし、同條中第五項を第七項とし、同條第四項中「郵送」を「郵送等」に改め、同項を同條第六項とし、同條第三項中「郵送」を「郵送等」に改め、同項を同條第五項とし、同條第二項の次に次の二項を加える。

3 前二項に規定する郵送等に要する費用は、中央館が負担する。

4 第一項の場合において、中央館の資料(国際子ども図書館に所属するものを除く。)の手交を受けようとする支部図書館の職員は、中央館が当該支部図書館に交付した利用カードを提示しなければならない。

第十一條の見出し中「貸出」を「貸出し」に改め、同條第一項中「貸出」を「貸出し」に、「別紙様式第五」を「様式第二」に改める。

様式第一を次のように改める。

(無印) [表]
様式第二から様式第四までを削る。
様式第五中「罫一〇罫一〇」を「罫一〇罫一〇」に改め、同様式を様式第二とする。

附 則

1 この規則は、平成十六年九月二十四日から施行する。

2 この規則による改正後の国立国会図書館中央館及び支部図書館資料相互貸出規則の規定は、平成十六年九月二十四日以後に貸出しを行った資料について適用し、同日前に貸出しを行った資料については、なお従前の例による。

(規則第五号)

国立国会図書館資料利用規則

(平成十六年九月二十八日制定)

目次

第一章 総則(第一条―第八条)

第二章 開館時間、休館日及び入退館手続

(第九条―第十五条)

第三章 閲覧(第十六条―第二十八条)

第四章 複写(第二十九条―第四十二条)

第五章 図書館間貸出し(第四十三条―第五十一条)

(五十一条)

第六章 レファレンス(第五十二条―第五十五条)

第七章 雑則(第五十六条―第五十八条)

附則

第一章 総則
(適用範囲)

第一条 国立国会図書館(以下「館」といふ。)の東京本館及び関西館における館が収集した図書館資料(インターネットその他の高度情報通信ネットワークを通じて館が閲覧の提供を受け、又は発信する図書館資料と同等の内容を有する情報(以下「電子情報」といふ。))を含む。以下「資料」といふ。)の行政及び司法の各部門、図書館、調査研究機関等並びに一般公衆による利用は、別に定めるものを除き、この規則の定めるところによる。

第二条 この規則による資料の利用の方法は、閲覧、複写、図書館間貸出し及びレファレンスとする。

(一般公衆で資料を利用することができる者)

第三条 一般公衆で資料を利用することができる者は、満十八歳以上の者とする。ただし、

満十八歳未満の者であっても、館長が特に認めた場合は、資料を利用することができる。

(登録利用者等)

第四条 この規則の規定によりインターネットを通じて資料の利用の申込みをしようとする者は、あらかじめ、一般公衆にあつては利用者登録申請書(様式第一)を、図書館、調査研究機関等にあつては図書館登録申請書(様式第二)を、入館して、又は郵便若しくは民間事業者による信書の送達に関する法律(平成十四年法律第九十九号)第二条第六項に規定する一般信書便事業者、同条第九項に規定する特定信書便事業者若しくは同法第三条第四号に規定する外国信書便事業者による同法第二条第二項に規定する信書便(以下「郵便等」といふ。)で提出しなければならない。

2 館長は、利用者登録申請書を提出した者に対し、その氏名、住所、年齢等を証明するに足りる書類の提示又は提出を求めることができる。

3 館長は、利用者登録申請書又は図書館登録申請書を受理したときは、当該申請書に記載された事項について館の使用に係る

電子計算機に備えられたファイル(以下単に「ファイル」といふ。)に記録し、並びに当該利用者登録申請書を提出した者(以下「登録利用者」といふ。))又は当該図書館等登録申請書を提出した図書館、調査研究機関等(以下「登録図書館等」といふ。))に対し、その識別番号及び暗証番号その他の事項を記載した登録証を交付し、又は送付するとともに、登録利用者に対しては登録利用者カードを交付し、又は送付するものとする。

4 登録利用者又は登録図書館等(以下「登録利用者等」といふ。))は、第一項の申請書に記載した事項に変更があつたとき、前項の暗証番号を変更しようとするとき、又は同項の規定による記録の抹消を求めようとするときは、速やかに、その旨を館に届け出、又は申請しなければならない。この場合において、館長は、必要があると認めるときは、当該登録利用者に対し、その氏名及び住所を証明するに足りる書類の提示又は提出を求めることができる。

5 登録利用者等は、登録証及び登録利用者カードを善良な管理者の注意をもって管理しなければならず、また、その識別番号及

び暗証番号をみだりに他に漏らしてはならない。

6 登録利用者等は、登録証又は登録利用者カードを紛失し、又は破損したときは、直ちに、その旨を館に届け出なければならぬ。

7 館長は、前項の規定による届出があったときは、登録証又は登録利用者カードの再交付その他の必要な措置を採るものとする。

8 館長は、登録利用者等が第五項に規定する義務に違反したことにより生じた損害について、当該登録利用者等に対し、その賠償を求めることができる。

(利用の料金)

第五条 資料の利用は、別に定めるものを除き、無料とする。

(資料の利用に係る業務の休止)

第六条 館長は、特に必要があると認めるときは、臨時に、資料の一部又は全部について、その利用に係る業務の一部又は全部を休止することができる。この場合においては、やむを得ない事情があるときを除き、あらかじめ公示するものとする。

(利用の中止又は停止)

第七条 館長は、この規則その他館長が定め

る規定に違反した者、職員の指示に従わない者その他館の業務に支障を及ぼすおそれのある行為をした者に対し、資料の利用の一部又は全部の中止又は停止を命ずることができる。

(人権の侵害等により利用の制限をする資料)

第八条 館長は、人権の侵害等により利用に供することが不適当と認められる資料の利用の制限(利用を禁止し、又は利用について一定の条件を付するをいう。以下同じ。)をすることができる。

第二章 開館時間、休館日及び入退館

手続

(開館時間)

第九条 開館時間は、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に定める時間とする。

一 東京本館(資料利用に供するための館の施設であつて東京都に置かれたものうち、国会分館及び支部図書館を除いたものをいう。以下同じ。) 午前九時三十分から午後七時まで(土曜日にあつては、午前九時三十分から午後五時まで)

二 関西館 午前十時から午後六時まで(休館日)

第十条 東京本館及び関西館は、次の各号に掲げる日には、開館しない。

一 日曜日

二 国民の祝日に関する法律(昭和二十三年法律第七十八号)に規定する休日

三 十二月二十八日から翌年の一月四日までの日

四 毎月の第三水曜日

2 十二月二十八日が日曜日に当たるときは、前項第三号中「十二月二十八日」とあるのは「十二月二十六日」と、「二月四日」とあるのは「一月五日」とし、十二月二十八日が土曜日に当たるときは、同号中「十二月二十八日」とあるのは「十二月二十七日」と、「一月四日」とあるのは「一月六日」とする。

3 館長は、特に必要があると認めるときは、臨時に、第一項第四号に規定する休館日を変更することができる。この場合においては、やむを得ない事情があるときを除き、あらかじめ公示するものとする。

(入館)

第十一条 資料を利用するため東京本館又は

関西館に入館しようとする者は、利用者受付に設置された利用カード発行機にその氏名、連絡先その他の必要事項を入力して、利用カードの発行を受けなければならない。この場合において、登録利用者は、その識別番号及び暗証番号を入力して利用カードの発行を受けるものとする。

2 館長は、必要があると認めるときは、入館しようとする者に対し、年齢等を証明するに足りる書類の提示を求めることができる。

(入館の制限等)

第十二条 館長は、他人に迷惑を及ぼすおそれのある者に対し、入館を拒むことができる。

2 館長は、この規則その他館長が定める規定に違反した者、職員の指示に従わない者その他館の業務に支障を及ぼすおそれのある行為をした者に対し、退館を命ずることができる。

(退館)

第十三条 利用カードは、退館の際、返却しなければならない。

(利用カードの管理)

第十四条 利用カードは、善良な管理者の注

意をもって管理しなければならない。

2 利用者は、利用カードを紛失し、又は破損したときは、直ちに、その旨を館に届け出なければならない。

3 館長は、前項の規定による届出があったときは、利用カードの再交付その他の必要な措置を採るものとする。

4 館長は、利用者が第一項に規定する義務に違反したことにより生じた損害について、当該利用者に対し、その賠償を求めることができる。

(入退館の手続の特例)

第十五条 館長は、利用カードによる入退館の手続をすることができないと認めるときは、利用カードに代えて資料利用票を交付する。

2 前項の場合において、資料を利用するため入館しようとする者は、第十一条第一項の規定にかかわらず、館長が定める利用申込書にその氏名、連絡先その他の必要事項を記入して、これを利用者受付に提出し、資料利用票の交付を受けなければならない。

3 第一項の規定は、既に利用カードの発行を受けた者について、利用カードによる利用の手続をすることができないと認める場合

に準用する。

第三章 閲覧

(閲覧の場所)

第十六条 資料は、所定の閲覧室等において閲覧しなければならない。

(閲覧時間)

第十七条 各閲覧室等における資料の閲覧時間は、当該閲覧室等が置かれた施設の開館時間と同一とする。ただし、東京本館の音楽・映像資料室、憲政資料室及び古典籍資料室にあっては、午前九時三十分から午後五時までとする。

(閲覧の制限)

第十八条 館長は、資料の状態等により必要があると認めるとき又は資料のマイクロ複写物その他の複製物(電子情報を含む。)を閲覧することができるときは、当該資料の閲覧の制限をすることができる。

(閲覧の許可を必要とする資料)

第十九条 貴重書、準貴重書、憲政資料、映像資料、録音資料、機械可読資料(館長が定めるものに限る。)その他館長が定める資料を閲覧しようとする者は、あらかじめ、館長が定める閲覧許可申請書に申請者の氏名、連絡先、閲覧の目的その他の必要

事項を記入して提出し、許可を受けなければならない。

2 前項の許可は、次の各号に掲げる場合に
するものとする。

一 公用の研究又は調査のため必要がある
と認められる場合

二 学術研究又は学術調査のため必要があ
ると認められる場合

三 前二号に掲げる場合に準ずる場合で、
館長が必要があると認める場合

3 第一項の許可をする場合には、一年を超
えない範囲内においてその有効期間を定め
るものとする。

4 第一項の許可を受けた者には、閲覧許可
証を交付する。ただし、申請の当日に限る
閲覧については、この限りでない。
(資料の請求)

第二十条 資料(入館した施設において保管
されているものに限る。以下第二十二條ま
でにおいて同じ。)を閲覧しようとする
ときは、東京本館又は関西館に設置された端
末機に、請求者の氏名、利用カードの番号
その他の必要事項を入力して資料を請求し
なければならない。ただし、開架資料、閲
覧するための機器にあらかじめ装着された

機械可読資料又は電子情報を閲覧しようと
するときは、この限りでない。

2 前項に規定する方法によっては請求する
ことができない資料を閲覧しようとする
ときは、館長が定める資料請求票に請求者の
氏名、利用カードの番号、資料の名称及び
請求記号その他の必要事項を記入して、こ
れを所定のカウンターに提出し、利用カー
ドによりその手続をしなければならぬ。

3 前項の規定は、電気通信回線の故障その
他の事由により第一項に規定する方法によ
り資料を請求することができない場合に
いて準用する。
(請求資料の数)

第二十一条 同時に請求することができる資
料の数は、次の各号に掲げる施設の区分に
応じ、当該各号に定める数とする。

一 東京本館 次に掲げる資料の区分に
応じ、請求中のもの及び未返却のもの
を含め、それぞれ次に定める数

イ 図書カウンターから帯出する資料
三件以内

ロ 雑誌カウンターから帯出する資料
三件以内

ハ イ又はロに掲げる資料以外の資料で

前条第一項に規定する方法により請求
するもの 資料を帯出するカウンター
ごとに、それぞれ五件以内

ニ イ又はロに掲げる資料以外の資料で
前条第二項に規定する方法により請求
するもの 館長が別に定める数

二 関西館 資料を帯出するカウンターご
とに、請求中の資料、第二十五條第一項
の規定により閲覧を予約した資料及び未
返却の資料の数を含め、それぞれ十件以
内

2 館長は、特に必要があると認めるときは、
前項に規定する数を増減することができる。
(資料の請求時間)

第二十二條 資料を請求することができる時
間は、次の各号に掲げる施設の区分に
応じ、当該各号に定める時間とする。

一 東京本館 次に掲げる資料の区分に
応じ、それぞれ次に定める時間

イ 図書カウンター又は雑誌カウンター
から帯出する資料 午前九時三十分
から午後六時まで(土曜日については、
午前九時三十分から午後四時まで)

ロ 音楽・映像資料室、憲政資料室、古
典籍資料室又は人文総合情報室の資料

午前九時三十分から午後四時まで
イ又はロに掲げる資料以外の資料

午前九時三十分から午後六時まで（土曜日
あっては、午前九時三十分から午後四時まで）

二 関西館 午前十時から午後五時十五分まで

（資料の帯出）

第二十三条 請求した資料（第二十五条第一項又は第二十六条第一項の規定により閲覧を予約した資料を含む。）をカウンターから帯出するときは、利用カードによりその手続をしなければならない。

2 同時に帯出することができ資料の数は、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に定める数とする。

一 東京本館 次に掲げるカウンターの区分に応じ、未返却の資料の数を含め、それぞれ次に定める数

イ 図書カウンター 三件以内
ロ 雑誌カウンター 三件以内
ハ イ又はロに掲げるカウンター以外の

カウンター 五件以内。ただし、第二十条第一項に規定する方法により請求する資料の帯出手続を行わないカウン

ターにあっては、館長が別に定める数とする。

二 関西館 資料を帯出するカウンターごとに、未返却の資料の数を含め、それぞれ十件以内

（資料の返却）

第二十四条 カウンターから帯出した資料を返却するときは、当該資料を帯出したカウンターにおいて利用カードによりその手続をしなければならない。

（資料の返却時に行う閲覧の予約）

第二十五条 カウンターから帯出した資料（東京本館にあっては、図書カウンター又は雑誌カウンターから帯出したものに限る。）を翌閲覧日においても閲覧しようとするときは、資料を返却する際に当該資料の閲覧を予約することができる。ただし、館の業務の遂行上支障があると認められる場合は、この限りでない。

2 前項の規定により資料の閲覧を予約することができる者は、関西館にあっては、登録利用者に限るものとする。

3 第一項の規定による資料の閲覧の予約は、当該翌閲覧日に限りその効力を有するものとし、同一の利用者が同一の資料につ

いて連続して行うことはできない。

4 第一項の規定により資料の閲覧の予約を申し込むことができる時間は、東京本館にあっては、午後六時以降（土曜日にあっては、午後四時以降）に限るものとする。

5 第一項に規定する資料以外の資料でその返却時に閲覧を予約することができるものの範囲及び当該資料の閲覧を予約することができる日、閲覧の予約を申し込むことができる時間等については、館長が別に定めるところによる。

（インターネット等を通じて行う閲覧の予約）

第二十六条 登録利用者は、インターネットに接続された入出力装置又は関西館に設置された端末機から当該登録利用者の識別番号その他の必要事項を入力してファイルに記録する方法により、関西館の資料の閲覧を予約することができる。

2 登録利用者は、前項の規定により資料の閲覧を予約するときは、当該資料を閲覧する日を指定しなければならない。この場合において、指定することができる日は、同項の規定による記録をする日の翌々閲覧日以降七閲覧日以内のいずれかの日とする。

3 第一項の規定により閲覧を予約すること
ができる資料の数は、資料を帯出するカウ
ンターごとに、予約中のものの数を含め、
それぞれ十件以内とする。

(他の施設の資料の取寄せ)

第二十七条 館長は、登録利用者から申込み
があった場合において、特に必要があると
認めるときは、東京本館又は関西館に、他
の施設（東京本館にあっては関西館を、関
西館にあっては東京本館及び国際子ども図
書館をいう。）においてのみ保管している
資料（以下「他の施設の資料」という。）
を取り寄せ、一定の期間に限り、当該登録
利用者の閲覧に供するものとする。

2 前項の規定による取寄せは、次の各号に
掲げる資料については行わない。

一 参考図書、小冊子及び機械可読資料

二 第十九条第一項の規定により閲覧の許
可を必要とする資料

三 輸送に困難がある資料及び特に亡失又
は損傷しやすい資料

四 前三号に掲げるもののほか、館長が、
館の業務の遂行上支障があるため、取寄
せを不適当と認めた資料

3 登録利用者は、他の施設の資料の取寄せ

を申し込もうとするときは、館長が定める
取寄せ資料請求票に申込者の氏名、資料の
名称及び請求記号その他の必要事項を記入
して、これを所定のカウンターに提出し、
登録利用者カードによりその手続をしなけ
ればならない。

4 登録利用者が取寄せを申し込むことがで
きる他の施設の資料の数は、館長が別に定
める。

5 第三項の規定により他の施設の資料の取
寄せを申し込むことができる時間は、次の
各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号
に定める時間とする。

一 東京本館 午前九時三十分から午後六
時まで（土曜日においては、午前九時三
十分から午後四時まで）

二 関西館 午前十時から午後五時三十分
まで

6 第一項に規定する期間は、取り寄せた他
の施設の資料を閲覧に供する日として館長
が指定した日からその翌々閲覧日までとす
る。ただし、館長は、館の業務の遂行上必
要があると認めるときは、その期間を短縮
することができる。

7 登録利用者は、取寄せを申し込んだ他の

施設の資料をカウンターから帯出するとき
は、利用カードによりその手続をしなけれ
ばならない。カウンターから帯出した他の
施設の資料を返却するときも、同様とする。

(損害賠償)

第二十八条 館長は、閲覧中の資料を亡失
し、若しくは損傷した者又は資料を閲覧す
るための機器を損傷した者に対し、その損
害の賠償を求めることができる。

第四章 複写

(通則)

第二十九条 国立国会図書館複写規程（平成
十四年国立国会図書館規程第一号）第四条
に規定する資料の複写に關し必要な事項
は、別に定めるものを除き、この章の定め
るところによる。

(複写を行う者)

第三十条 資料の複写は、館が利用者の求め
に応じて行うものとする。ただし、申込み
に係る複写物を館が作成できない場合で
あって、館長が特にやむを得ないと認めた
ときは、利用者は、館内の所定の場所で、
当該利用者の機器を用いた複写（以下「自
写」という。）を行うことができる。

(複写の要件)

第三十一条 複写は、利用者の調査研究の用に供するために、資料（閲覧の提供を受けた電子情報を除く。）を用いて、公表された著作物の一部分について行うものとする。ただし、発行後相当期間を経過した逐次刊行物に掲載された個々の著作物については、その全部についても行うことができる。

2 前項のほか、複写は、資料を用いて、次の各号に掲げる場合に行うことができる。

一 他の図書館等（著作権法（昭和四十五年法律第四十八号）第三十一条に規定する図書館等をいう。）の求めに応じ、絶版その他これに準ずる理由により一般に入手することが困難な図書館資料について行う場合

二 著作権者の利益を不当に害しない範囲で、裁判手続（行政庁が行う審判その他裁判に準ずる手続を含む。）のために必要と認められる限度で行う場合

三 利用者が複写に係る許諾を著作権者等から得た著作物について、その許諾の範囲内で行う場合

四 館が複写に係る許諾を著作権者等から得た著作物について、その許諾の範囲内で行う場合

五 著作権の目的となっていない著作物について行う場合

六 著作権が消滅した著作物について行う場合。ただし、その原因となる事実を利用者が明らかにした場合に限る。

（複写を行わない資料）

第三十二条 次の各号に掲げる資料は、複写を行わない。

一 寄託その他の契約に基づき収集した資料で、当該契約の条件として複写が禁止されているもの

二 測量法（昭和二十四年法律第百八十八号）又は水路業務法（昭和二十五年法律第百二号）の規定により複写を行うことにつき関係機関の長の承認を必要とする資料で、当該承認を得ていないもの

三 機械可読資料（閲覧するための機器にあらかじめ装着されたものを除く。）その他館長が複写を行うことを不適当と認められた資料

第三十三条 館長は、資料の状態等により複写が不適当と認めるときは、当該資料の複写の制限をすることができる。

（入館して行う複写の申込み）

第三十四条 入館して資料の複写（自写を除く。第四十条及び第四十二条を除き、以下この章において同じ。）を申し込むとする者は、申込みをした日に複写物の提供を受ける複写（以下「即日複写」という。）を申し込む場合にあっては即日複写用の資料複写申込書を、申込みをした日の翌日以降に複写物の提供を受ける複写（以下「後日複写」という。）を申し込む場合にあっては後日複写用の資料複写申込書を、複写申込書作成機に申込者の氏名、利用カードの番号、資料の名称及び請求記号その他の必要事項を入力して作成し、これを複写を行う箇所を特定した資料とともに所定の複写カウンターに提出して、利用カードによりその手続をしなければならぬ。

2 国内の逐次刊行物（入館した施設において保管されているものに限る。）に掲載された記事、論文等（館が索引を作成したものに限る。）の即日複写（館長が定める複写物の種類等に係るものに限る。）を申し込むとする者（代理人を除く。）は、前項に規定する方法によるほか、東京本館又は関西館に設置された端末機に申込者の氏名、利用カードの番号その他の必要事項を

（複写の制限）

入力して複写を申し込むことができる。ただし、第三十八条第一項各号に掲げる複写を申し込む場合は、この限りでない。

3 電気通信回線の故障その他の事由により

第一項に規定する方法により資料の複写を申し込むことができない場合には、即日複写にあっては館長が定める即日複写用の資料複写申込書に、後日複写にあっては館長が定める後日複写用の資料複写申込書に申込者の氏名、利用カードの番号、資料の名称及び請求記号その他の必要事項を記入し、これを複写を行う箇所を特定した資料とともに所定の複写カウンターに提出して、利用カードによりその手続をしなければならぬ。

4 代理人が申し込む場合においては、委任を受けた者であることを証する書面を、第一項又は前項の申込書に添えて提出しなければならない。

(即日複写の申込みの限度)

第三十五条 同時に申し込むことができる即日複写の数量の上限は、館長が別に定めるところによる。

(複写の申込時間)

第三十六条 即日複写を申し込むことができ

る時間は、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に定める時間とする。

一 東京本館 次に掲げる資料等の区分に応じ、それぞれ次に定める時間

イ 図書カウンター又は雑誌カウンターから帯出した資料 午前十時から午後六時まで（土曜日において、午前六時から午後四時まで）

ロ 音楽・映像資料室、憲政資料室又は古典籍資料室の資料 午前十時から午後四時まで

ハ イ又はロに掲げる資料以外の資料 午前十時から午後六時まで（土曜日において、午前十時から午後四時まで）

ニ 第三十四条第二項に規定する方法により複写を申し込む記事、論文等 午前十時から午後五時三十分まで（土曜日において、午前十時から午後三時三十分まで）

二 関西館 午前十時から午後五時まで

2 後日複写を申し込むことができる時間は、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に定める時間とする。

一 東京本館 次に掲げる資料の区分に応

じ、それぞれ次に定める時間

イ 図書カウンター又は雑誌カウンターから帯出した資料 午前十時から午後六時三十分まで（土曜日において、午前十時から午後四時三十分まで）

ロ 音楽・映像資料室、憲政資料室又は古典籍資料室の資料 午前十時から午後四時三十分まで

ハ イ又はロに掲げる資料以外の資料 午前十時から午後六時三十分まで（土曜日において、午前十時から午後四時三十分まで）

二 関西館 午前十時から午後五時四十五分まで

(入館しないで行う複写の申込み)
第三十七条 入館しないで資料の複写を申し込もうとする者は、郵送用資料複写申込書（様式第三）を郵便等で提出しなければならない。

2 登録図書館等は、前項の規定にかかわらず、郵送用資料複写申込書をファクシミリ装置を用いて送信することにより提出することができる。

3 登録利用者等は、前二項に規定する方法によるほか、インターネットに接続された

入出力装置から当該登録利用者等の識別番号その他の必要事項を入力してファイルに記録する方法により、資料の複写を申し込むことができる。

(特別複写の許可)

第三十八条 次の各号に掲げる複写を申し込むとする者は、即日複写用若しくは後日複写用の資料複写申込書又は郵送用資料複写申込書のほか、特別複写許可申請書(様式第四)を提出し、許可を受けなければならない。

- 一 貴重書又は準貴重書の複写
- 二 資料の解体、修復、再製本等が必要となる複写
- 三 前二号に掲げるもののほか、特別の取扱いを必要とする資料の複写
- 四 第三十一条第二項第一号から第三号までの複写
- 2 第三十一条第二項第三号の複写を申し込むとする者は、前項の規定による申込みの際に、著作権者等の許諾書を併せて提出しなければならない。
- 3 第一項の許可をしたときは、次の各号に掲げる条件その他必要な条件を記載した特別複写許可書を申請者に交付し、又は送付

する。

- 一 マイクロフィルムに撮影する場合には、ネガ・フィルムを館に寄贈すること。
- 二 複写に伴い資料の解体、修復、再製本等が必要とする場合には、その経費は、申請者が負担すること。
- 三 館の許可なくして複写物を譲渡し、又は複製して利用しないこと。
- 第三十九条 複写物は、申込み一件につき、次の各号のいずれか一種類とし、その部数は一部とする。ただし、即日複写に係る複写物は第一号から第三号までに掲げるものに、後日複写及び第三十七条各項に規定する方法による申込みに係る複写物は第一号、第二号及び第四号から第六号までに掲げるものに限る。
- 一 電子式複写による印画
- 二 マイクロフィルム又はマイクロフィッシュからの電子式引伸印画
- 三 機械可読資料又は電子情報の印刷出力による印画
- 四 マイクロフィルムからの引伸印画(第二号に該当するものを除く。)
- 五 マイクロフィルムからマイクロフィル

ムへのプリント又はマイクロフィッシュからマイクロフィッシュへのプリント
六 撮影によるマイクロフィルム

2 第三十一条第二項各号の複写については、前項の規定にかかわらず、その目的に照らして必要と認められる限度で、二種類又は二部以上の複写物を提供することができる。

(申込みの不受理)

第四十条 複写の申込みは、提出書類に不備がある場合、提出書類に記載すべき事項若しくはファイルに記載すべき事項に不備がある場合又は当該申込みがこの規則に違反している場合は、これを受理しない。

(自写の許可)

第四十一条 資料の自写を申し込むものとする者は、館長が定める自写許可申請書に申請者の氏名、資料の名称及び請求記号、自写に用いる機器その他の必要事項を記入して、これを自写を行う資料とともに提出し、許可を受けなければならない。

2 第三十四条第四項の規定は、代理人が自写を申し込む場合について準用する。

3 第三十一条第二項第三号に規定する複写に該当する自写を申し込むものとする者は、第一項の規定による申込みの際に、著作権

者等の許諾書を併せて提出しなければなら
ない。

4 第一項の規定により自写を申し込むこと
ができる時間は、次の各号に掲げる施設の
区分に応じ、当該各号に定める時間とする。

一 東京本館 午前十時から午後四時三十
分まで

二 関西館 午前十時から午後五時四十五
分まで

5 第一項の許可をしたときは、自写の日時
及び場所を通知するとともに、自写は申請
者又は館の承認を受けた者が行うこと、第
三十八条第三項各号に掲げる条件その他必
要な条件を記載した自写許可書を申請者に
交付する。

(複写物の利用上の責任)

第四十二条 複写物の利用による著作権法上
の責任は、当該複写物に係る複写を申し込
んだ者が負うものとする。

第五章 図書館間貸出し

(通則)

第四十三条 資料の図書館間貸出し(以下
「貸出し」という。)は、別に定めるものを
除き、この章の定めるところによる。

(貸出しを受けることができる者)

第四十四条 資料の貸出しを受けることがで
きる者は、次の各号に掲げる図書館、調査

研究機関等のうち、資料の貸出しを受ける
ことについて館の承認を受けたもの(以下
「図書館等」という。)とする。

一 学校教育法(昭和二十二年法律第二十
六号)による大学、短期大学又は高等専
門学校の図書館又は研究所

二 国立若しくは公立の調査研究機関又は
これらに準ずる機関

三 図書館法(昭和二十五年法律第一百八
号)による図書館又はこれに準ずる機関

四 地方自治法(昭和二十二年法律第六十
七号)による地方議会の図書室

五 その他館長が適当と認める国内外の図
書館又はこれに準ずる機関

2 前項の承認を受けようとする図書館、調
査研究機関等は、当該図書館、調査研究機
関等が定めた利用規則等を添付して、申請
書を提出しなければならない。

(貸出しをしない資料)

第四十五条 次の各号に掲げる資料は、貸出
しをしない。ただし、館長が特に必要があ
ると認めるときは、この限りでない。

一 寄託資料(寄託契約において貸出しが

認められているものを除く。)、参考図
書、小冊子、逐次刊行物、機械可読資料
及びマイクロ資料(館が所蔵する明治期
以後に刊行された図書のマイクロフィッ
シュを除く。)

二 第十九条第一項の規定により閲覧の許
可を必要とする資料

三 貸出しを受けようとする図書館等に
おいて容易に入手することができる資料

四 輸送に困難がある資料及び特に亡失又
は損傷しやすい資料

五 前各号に掲げる資料のほか、館長が、
館の業務の遂行上支障があるため、貸出
しを不適當と認めた資料

(貸出資料の数)

第四十六条 貸し出すことのできる資料の数
は、未返却の資料の数を含め十件以内とす
る。ただし、館長が特に必要があると認め
たときは、その数を増減することができる。

(貸出期間)

第四十七条 資料の貸出期間は、一月以内と
する。ただし、資料の貸出しを受けた図書
館等が当該資料について、第五十条第三項
に規定する対面朗読又は点字若しくは録音
による複製を行うときその他館長が特に必

要があると認めるときは、その期間を延長することができる。

2 前項の期間は、国内にある図書館等にあっては館がその資料を発送する日から返却された資料を受領する日まで、国外にある図書館等にあっては当該図書館等が当該資料を受領した日から返却するために発送する日までの期間とする。

3 館長は、必要があると認めるときは、貸出期間内であっても、貸出しをした資料の返却を要求することができる。

4 前項の規定により資料の返却を求められた図書館等は、直ちに、当該資料を返却しなければならない。

(貸出しの手続)

第四十八条 資料の貸出しを受けようとする図書館等は、資料貸出申込票(様式第五)を提出(ファクシミリ装置を用いて送信することによる提出を含む。)しなければならない。

2 登録図書館等である図書館等は、前項に規定する方法によるほか、インターネットに接続された入出力装置から当該登録図書館等の識別番号その他の必要事項を入力し、ファイルに記録する方法により、資料の

貸出しを申し込むことができる。

3 貸出しをする資料は、当該資料を貸し出す図書館等の職員に手交し、又は書留郵便その他これに類する方法(以下「書留郵便等」という。)により発送するものとし、発送に要する費用は、館が負担する。

4 図書館等が書留郵便等により前項の資料を受領したときは、その旨を館に通知しなければならない。

(返却の手続)

第四十九条 貸出しを受けた資料の返却は、当該資料の貸出しを受けた図書館等の職員の使用又は書留郵便等によるものとし、その費用は、当該図書館等が負担する。

2 書留郵便等による資料の返却に当たっては、包装等について館の指示する条件に従わなければならない。

(貸出しを受けた資料の管理及び利用)

第五十条 資料の貸出しを受けた図書館等は、当該資料を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 資料の貸出しを受けた図書館等は、当該資料を、当該図書館等が定めた利用規則等に基づいて、所定の閲覧室において閲覧させるものとし、複写その他の方法で利用さ

せてはならない。

3 前項の規定は、資料の貸出しを受けた図書館等が、当該資料について、視覚障害者の利用に供するために、その管理する施設において対面朗読又は点字による複製若しくは録音による複製(著作権の目的となつてゐる著作物に係る資料にあっては、著作権者等の許諾を得た複製及び著作権法第三十七条第三項に規定する点字図書館等が行う複製に限る。)を行うことを妨げない。

(貸出しを受けた資料の亡失又は損傷)

第五十一条 資料の貸出しを受けた図書館等は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに、その旨を館に通知しなければならない。

一 貸出しを受けた資料がその受領時に亡失し、又は損傷していたとき。

二 貸出しを受けた資料がその保管中に亡失し、又は損傷したとき。

三 貸出しを受けた資料がその返送中に亡失し又は損傷したことを知ったとき。

2 図書館等が貸出しを受けた資料を受領した時から館が返却された当該資料を受領するまでの間において、当該資料が亡失し又は損傷したときは、館長は、当該図書館等

に対し、当該資料に相当する物の納付又はその損害の賠償を求めることができる。

第六章 レファレンス (レファレンスの方法)

第五十二条 レファレンスの依頼に対しては、主として資料に基づいて回答を行うものとする。

(レファレンスの範囲)

第五十三条 レファレンスの範囲は、次のとおりとする。

一 館(国会分館及び支部図書館を除く。)の利用案内

二 図書館資料(電子情報を含む。以下この条において同じ。)の所蔵調査及び所

蔵機関の紹介

三 図書館資料の書誌的事項の調査

四 資料の検索方法に係る援助

五 特定主題に関する図書館資料の紹介

六 適切な回答を得られる機関等の紹介
(回答を行わない事項等)

第五十四条 古文書、美術品等の鑑定、法律

相談、医療相談、文献の解説、翻訳、学習課題の解答その他回答することが不適当と認められる事項に係るレファレンスの依頼に対しては、回答を行わないものとする。

2 館長は、著しく経費又は時間を要し、他のレファレンス業務に支障を及ぼすおそれのある依頼に対し、回答を断ることができる。

(レファレンスの申込みの方法等)

第五十五条 レファレンスを依頼しようとする者は、口頭、電話、文書その他の方法により、申し込むことができる。

2 東京本館の音楽・映像資料室、憲政資料室及び古典籍資料室においてレファレンスを申し込むことができる時間は、午前九時三十分から午後五時までとする。

3 電話によりレファレンスを申し込むことができる時間は、開館時間内(ただし、東京本館にあっては、午前九時三十分から午後五時まで)とする。

第七章 雑則

(資料に関する証明)

第五十六条 訴訟、特許異議申立て等のため、資料(機械可読資料を除く。以下この条において同じ。)の受人年月日、掲載記事等について館の証明を受けようとする者は、国立国会図書館所蔵図書館資料に関する証明申請書(様式第六)を、証明を受けたい資料の複写物を添付して、提出しなければならない。

ばならない。

2 前項の規定により添付すべき資料の複写物は、館が作成したものでなければならぬ。

(資料の複製、翻刻等の許可)

第五十七条 資料の複製又は翻刻を行おうとする者は、複製・翻刻許可申請書(様式第七)を提出し、許可を受けなければならない。

2 資料の複写物の出版物への掲載又は展示若しくは放映を行おうとする者は、掲載許可申請書(様式第八)又は展示・放映許可申請書(様式第九)を提出し、許可を受けなければならない。

3 資料の複写物のインターネット・ホームページ等への掲載(インターネットに係る著作権法第二条第一項第九号の五に規定する送信可能化をいう。)を行おうとする者は、インターネット・ホームページ等掲載許可申請書(様式第十)を提出し、許可を受けなければならない。

4 著作権の目的となっている資料について前三項の許可を受けようとする者は、前三項の規定による申請の際に、著作権者等の承諾書を併せて提出しなければならない。

5 第一項から第三項までの許可には、必要な条件を付することができる。

(様式の特例)

第五十八条 国外からの又は国内に駐在する外国公館及び国際機関その他これに準ずる機関からの資料の利用の申込みに当たっては、様式第一から様式第十までの様式に代えて、館長が別に定める英文の様式又は国際図書館連盟が採択した貸出・複写申込票若しくはこれに相当する要件を備えた様式によることができる。

附則

(施行期日)

1 この規則は、平成十六年十月一日から施行する。

(廃止)

2 次に掲げる規則は、廃止する。

一 国立国会図書館資料利用規則(昭和六

十一年国立国会図書館規則第五号)

二 国立国会図書館関西館資料利用規則

(平成十四年国立国会図書館規則第七号)

(経過措置)

3 この規則の施行前にした前項の規定による廃止前の国立国会図書館資料利用規則又は国立国会図書館関西館資料利用規則の規

定による許可、承認、申請その他の行為は、この規則の相当の規定によつてした許可、承認、申請その他の行為とみなす。

(国立国会図書館国際子ども図書館資料利用規則の一部改正)

4 国立国会図書館国際子ども図書館資料利用規則(平成十二年国立国会図書館規則第四号)の一部を次のように改正する。

第九条第二項中「国立国会図書館資料利用規則(昭和六十一年国立国会図書館規則第五号)第三条の二第四項に規定する登録利用者又は国立国会図書館関西館資料利用規則(平成十四年国立国会図書館規則第七

号)第四条第四項」を「国立国会図書館資料利用規則(平成十六年国立国会図書館規則第五号)第四条第三項」に改める。

第五号) 第四条第三項」に改める。
[表]

(規則第六号)

国立国会図書館組織規則の一部を改正

する規則

(平成十六年九月二十八日制定)

国立国会図書館組織規則(平成十四年国立国会図書館規則第一号)の一部を次のように改正する。

第五十条第九号中「入退館システムの管

理」を「東京本館来館利用システムの運用」に改め、同条第十号中「一般研究室」を「本館第二閲覧室」に改める。

第五十二条第三号中「第一閲覧室」を「本館第一閲覧室及びマイクロ資料閲覧室」に改める。

第五十三条第三号中「第二閲覧室」を「新館閲覧室」に改める。

第六十六条第八号中「利用者管理システム」を「関西館来館利用システム」に改める。

附則

この規則は、平成十六年十月一日から施行する。

(内規第四号)

国立国会図書館事務分掌内規等の一部を改正する等の内規

(平成十六年九月二十八日制定)

(国立国会図書館事務分掌内規の一部改正)

第一条 国立国会図書館事務分掌内規(平成十四年国立国会図書館内規第三号)の一部を次のように改正する。

第一百五十二条を削り、同条第十三号中「一般研究室」を「本館第二閲覧室」に改め、同号を同条第十二号とし、同条中第

十四号を第十三号とし、第十五号を削る。
第百六条に次の一号を加える。

四 前各号に掲げるもののほか、東京本館来館利用システムの運用に関すること。

第百十二条第五号中「第一閲覧室」を「本館第一閲覧室及びマイクロ資料閲覧室」に改める。

第百十三条第四号中「図書課別室」の下に「及び図書貸出室」を加える。

第百十七条第七号中「第二閲覧室」を「新館閲覧室、雑誌課別室及び雑誌貸出室」に改める。

第百五十七条第十号中「利用者管理システム」を「関西館来館利用システム」に改める。

(国立国会図書館文書決裁内規の一部改正)

第二条 国立国会図書館文書決裁内規(平成二年国立国会図書館内規第五号)の一部を次のように改正する。

別表(1 共通事項)の表中番号29の項を削り、番号28の項を番号29の項とし、番号25の項から番号27の項までを一項ずつ繰り下げ、番号24の項の次に次の一項を加え

る。

【改】
別表(1 共通事項)の表番号30の項を次のように改める。

【表】
別表(1 共通事項)の表番号32の項から番号38の項までを次のように改める。

【改】
別表(1 共通事項)の表中番号45の項から番号49の項までを削り、番号50の項を番号45の項とし、番号51の項を番号46の項とし、番号52の項を番号47の項とする。

別表(10 収集部)の表番号12の項中「利用部別の冊数」を「入館部別の冊数」に改める。

別表(12 資料提供部)の表中番号1の項を削り、番号2の項を番号1の項とし、番号3の項を番号2の項とし、番号4の項及び番号5の項を削り、番号6の項を番号3の項とし、同表番号7の項中「図書部及び図書部別の冊数」を「図書部及び図書部別の冊数」に改め、同項を同表番号4の項とし、同表中番号8の項から番号10の項までを削り、番号11の項を番号5の項とし、番号12の項を番号6の

項とし、同表番号13の項中「図書及び」を削り、同項を同表番号7の項とし、同表番号14の項中「図書」を「図書」に改め、同項を同表番号8の項とし、同表中番号15の項を番号9の項とし、番号16の項を番号10の項とし、番号17の項から番号19の項までを削る。

別表(13 主題情報部)の表番号2の項から番号4の項までを削る。

別表(14 国会分館)の表中番号4の項を削り、番号5の項を番号4の項とし、番号6の項を削る。

別表(15 関西館)の表中番号63の項を削り、番号64の項を番号63の項とし、番号65の項を削り、番号66の項を番号64の項とし、番号67の項及び番号68の項を削り、同表番号69の項中「図書」を削り、同項を同表番号65の項とし、同表番号70の項中「図書」を「図書」に改め、同項を同表番号66の項とし、同表中番号71の項を削り、番号72の項を番号67の項とし、番号73の項から番号75の項までを五項ずつ繰り上げ、同表番号76の項中「75」を「76」に改め、同項を同表番号71の項とし、同表中番号77の項を番号72の項とし、番号78の項か

ら番号86の項までを五項ずつ繰り上げる。

別表(16 国際子ども図書館)の表番号11の項及び番号12の項を削り、同表番号13の項中「田代齋城」を「田城」に改め、同項を同表番号11の項とし、同表番号14の項中「齋田源三」を削り、同項を同表番号12の項とし、同表中番号15の項を番号13の項とし、番号16の項から番号20の項までを二項ずつ繰り上げる。

(国立国会図書館統計内規の一部改正)

第三条 国立国会図書館統計内規(昭和六十二年国立国会図書館内規第十二号)の一部を次のように改正する。

第十四条第二十四号を削る。

様式第十三(1)の様式を次のように改める。

〔表〕

(国立国会図書館資料利用制限措置等に関する内規の一部改正)

第四条 国立国会図書館資料利用制限措置等に関する内規(昭和六十三年国立国会図書館内規第六号)の一部を次のように改正する。

第一条中「国立国会図書館資料利用規則(昭和六十一年国立国会図書館規則第五号)(第十九条第一項、第二十五条第三号、第三

十六号第二号及び第四十六号第一項、国立国会図書館関西館資料利用規則(平成十四年国立国会図書館規則第七号)第八条及び第四十七条第一項)を「国立国会図書館資料利用規則(平成十六年国立国会図書館規則第五号)第八条」に、「閲覧、複写及び貸出し並びに資料を使用して行うレファレンス(以下「利用」という。)を制限する」を「利用の制限をする」に改める。

第九条中「前条」を「第八条」に改める。

(国立国会図書館資料職員等貸出内規の一部改正)

第五条 国立国会図書館資料職員等貸出内規(昭和六十二年国立国会図書館内規第十四号)の一部を次のように改正する。

第四条第二号中「国立国会図書館資料利用規則(昭和六十一年国立国会図書館規則第五号。以下「利用規則」という。)(第九条第一項又は)を「国立国会図書館資料利用規則(平成十六年国立国会図書館規則第五号。以下「利用規則」という。)(第八条の規定により利用の制限をされた資料及び)」に改め、「及び国立国会図書館関西館資料利用規則(平成十四年国立国会図書館

規則第七号。以下「関西館利用規則」という。)(第八条の規定により利用を制限された資料)を削る。

第十四条第一号中「第八号まで」の下に「及び第十号」を加え、「(閲覧業務を行っている日という。以下同じ。)」を削り、同条中第三号を削り、第四号を第三号とする。

第十四条の二第九項第一号中「、日曜日」を削り、「並びに利用規則第八条第一項(第一号、第四号及び第五号を除く。)

及び第二項の規定に基づいて閲覧業務を行わない日」を「及び利用規則第十条(第一項第四号及び第三項を除く。)に規定する休館日(次号において単に「休館日」という。)」に改め、同項第二号中「並びに関西館利用規則第九条第一項(第四号を除く。)&及び第二項の規定に基づいて関西館を開館しない日」を「及び休館日」に改める。

(国立国会図書館来館利用者サービスシステムの運営に関する内規の廃止)

第六条 国立国会図書館来館利用者サービスシステムの運営に関する内規(昭和六十三年国立国会図書館内規第三号)は、廃止する。

附則

この内規は、平成十六年十月一日から施行する。

(館長決定第六号)

国立国会図書館資料管理事務取扱細則の一部を改正する等の件

(平成十六年九月二十八日制定)

(国立国会図書館資料管理事務取扱細則の一部改正)

1 国立国会図書館資料管理事務取扱細則(平成元年館長決定第十二号)の一部を次のように改正する。

第十二条第一号を次のように改める。

一 国立国会図書館資料利用規則(平成十六年国立国会図書館規則第五号)

第十二条中第二号を削り、第三号を第二号とし、第四号から第九号までを一号ずつ繰り上げる。

別表第三を次のように改める。

別表第三 「略」

(貴重書及び準貴重書等取扱要領の一部改正)

2 貴重書及び準貴重書等取扱要領(平成十四年館長決定第四号)の一部を次のように改正する。

第五項の見出し中「図書」を「資料」に

改め、同項中「受入れ、整理、保管及び利用」を「整理及び保管」に、「第十項」を「第八項」に改める。

第九項の前の見出し、同項及び第十項を削り、第十一項を第九項とする。

(国立国会図書館国会サービス要領の一部改正)

3 国立国会図書館国会サービス要領(昭和六十二年館長決定第六号)の一部を次のように改正する。

目次中「第六十項」を「第六十一項」に改める。

第十項中「施設」を「閲覧室等」に改

め、同項第二号中「一般研究室」を「本館

第二閲覧室」に改める。

第十一項中「施設」を「閲覧室等」に、

「閲覧室」を「閲覧室等」に改める。

第十二項中「閲覧室(雑誌課別室及び関西館の特別研究室を含む。)」を「閲覧室等」に、「国立国会図書館資料利用規則(昭和六十一年国立国会図書館規則第五号)

を「国立国会図書館資料利用規則(平成十六年国立国会図書館規則第五号)」に改め、「国立国会図書館関西館資料利用規則

(平成十四年国立国会図書館規則第七号。

以下「関西館利用規則」という。)」を削る。

第十三項中「閲覧時間は」の下に「、前項の規定にかかわらず」を加え、同項第二号中「午後五時」を「午後七時」に改める。

第十四項第一号中「日曜日及び」を削り、「並びに」を「又は」に、「第四条の二又は第八条(第一項第一号、第四号及び第五号を除く。)」を「第六条」に改め、「行わない日」の下に「若しくは利用規則第十条(第一項第四号及び第三項を除く。)」に規定する休館日」を加える。

第十四項第二号を次のように改める。

二 前号に掲げる閲覧室等以外の東京本館の閲覧室等及び関西館の閲覧室等

利用規則第六条の規定に基づき閲覧業務を行わない日及び利用規則第十条

(第一項第四号及び第三項を除く。)に規定する休館日

第十四項第三号を削り、同項第四号中「閲覧室」を「閲覧室等」に改め、同号を同項第三号とする。

第十八項中「利用規則第十九条、関西館

利用規則第二十一条又は国際子ども図書館利用規則第十一条の規定により閲覧を制限する資料及び関西館利用規則第八条の規定により利用を制限する資料を「利用規則第八条の規定により利用の制限をする資料」とし、及び利用規則第十八条又は国際子ども図書館利用規則第十一条の規定により閲覧の制限をする資料」に、「も閲覧を制限する」を「も閲覧の制限をする」に改める。

第二十七項第三号を次のように改める。

三 利用規則第八条の規定により利用の制限をする資料及び国際子ども図書館利用規則第十一条の規定により閲覧を制限する資料

第四十二項中「、関西館利用規則」を削る。

第四十三項中「第二十八条、関西館利用規則第三十一条」を「第三十八条」に改める。

第六十項を第六十一項とし、第五十九項を第六十項とする。

第七章中第六十項の前に次の一項を加える。

(土曜日に関する特例)

59 土曜日に行う図書館サービスに係る事

務の分担及び協力体制については、第二章から前章までの規定にかかわらず、館長が別に定めるところにより、その特例を定めることができる。

(国立国会図書館国会分館奉仕要領の一部改正)

4 国立国会図書館国会分館奉仕要領(昭和六十二年館長決定第七号)の一部を次のように改正する。

第七項中「国立国会図書館資料利用規則(昭和六十一年国立国会図書館規則第五号)第十九条第一項の規定により閲覧を制限する資料又は国立国会図書館関西館資料利用規則(平成十四年国立国会図書館規則第七号)第八条の規定により利用を制限する資料」を「国立国会図書館資料利用規則(平成十六年国立国会図書館規則第五号)第八条の規定により利用の制限をする資料及び国立国会図書館国際子ども図書館資料利用規則(平成十二年国立国会図書館規則第四号)第十一条の規定により閲覧を制限する資料」に、「その利用を制限する」を「その利用の制限をする」に改める。

第十八項中「もの」の下に「の教」を加え、「五点」を「五件」に改める。

第二十項第三号中「国会会議録」を「議事資料」に改める。

第二十六項第二号及び第三号中「資料」を「図書館資料」に改める。

(憲政資料室運営要領の一部改正)

5 憲政資料室運営要領(平成元年館長決定第三号)の一部を次のように改正する。

第一項中「国立国会図書館資料利用規則(昭和六十一年国立国会図書館規則第五号)」を「国立国会図書館資料利用規則(平成十六年国立国会図書館規則第五号)」に改める。

第二項中「資料」を「図書館資料(以下「資料」という。))」に改める。

第四項の前の見出し及び同項を削る。

第三項の見出しを「(閲覧の許可の申請)」に改め、同項中「前項の資料を閲覧しよう」を「資料の閲覧の許可を受けよう」に改め、「規則第十八条の規定により」及び「規則別紙様式第六をいう。」を削り、同項を第四項とする。

第二項の次に次の一項を加える。

(閲覧の許可を必要とする資料)

3 資料は、規則第十九条に規定する閲覧の許可を必要とする資料とする。

第六項から第八項までを削り、第五項を第六項とし、第四項の次に次の見出し及び一項を加える。

(閲覧の許可)

5 資料の閲覧の許可は、主題情報部長が与える。

第九項中「前項の規定により定められた」を「資料の閲覧の許可の」に、「利用する」を「資料を閲覧する」に改め、同項を第七項とする。

第十項中「第九条」を「第十二条」に、「第四項の規定による」を「資料の」に改め、同項に後段として次のように加え、同項を第八項とする。

この場合において、閲覧許可証の交付を受けた者については、これを返却させるものとする。

第十一項の前の見出し、同項及び第十二項を削る。

第十三項中「規則第十九条第二項の規定により」を削り、同項を第九項とする。

第十四項中「請求することができる」を「請求を受け付ける」に改め、「数は」の下に「請求中のもの及び未返却のもの」の数を含め」を加え、同項を第十項とし、同項の次に次の一項を加える。

(帯出資料の数)

11 同時にカウンターから帯出させる資料の数は、未返却のもの数を含め、二十点以内とする。ただし、特に必要があると認められるときは、この限りでない。

第十五項の見出し中「利用」を「閲覧」に改め、同項中「第二項に掲げる」を削り、同項ただし書を削り、同項を第十二項とする。

第十六項の見出しを「(所管外図書館資料の閲覧の禁止)」に改め、同項中「第二項に掲げる資料以外の資料」を「資料以外の図書館資料」に改め、同項ただし書中「併読する」を「資料と併せて閲覧する」に改め、同項を第十三項とし、同項の次に次の見出し及び二項を加える。

(複写)

14 資料の複写(自写を除く。)については、規則第三十八条に規定する特別複写に該当するものとして、同条の規定を適用する。

15 寄託文書及び国立国会図書館が原本を所蔵しないマイクロ資料(公刊されたものを除く。)の複写については、当該複写の申込みの際に、寄託者又は原本所有者の承諾書を併せて提出させるものとする。

る。ただし、国立国会図書館が承諾を得たものについては、この限りでない。

第十七項を削る。

第十八項中「所管資料」を「資料」に、「あたっては、利用者が」を「当たっては」に、「その責任」を「利用者がその責任」に改め、同項を第十六項とする。

(古典籍資料室運営要領の一部改正)
6 古典籍資料室運営要領(平成元年館長決定第四号)の一部を次のように改正する。

第一項中「国立国会図書館資料利用規則(昭和六十一年国立国会図書館規則第五号)」を「国立国会図書館資料利用規則(平成十六年国立国会図書館規則第五号)」に改める。

第四項の前の見出し及び同項から第七項までを削る。

第三項の見出しを「(閲覧の許可の申請)」に改め、同項中「前項の資料(マイクロ複写物その他の複製物及び明治期以降に刊行された特に定める資料を除く。)を閲覧しよう」を「資料の閲覧の許可を受けよう」に改め、「規則第十八条の規定により」及び「(規則別紙様式第六をいう)」を削り、同項を第四項とする。

第二項の次に次の一項を加える。

(閲覧の許可を必要とする資料)

3 資料(マイクロ複写物その他の複製物及び明治期以降に刊行された特に定める資料を除く。以下第七項までにおいて同じ。)は、規則第十九条に規定する閲覧の許可を必要とする資料とする。第四項の次に次の見出し及び一項を加える。

(閲覧の許可)

5 資料の閲覧の許可は、主情報部長が与える。

第八項中「前項の規定により定められた」を「資料の閲覧の許可の」に、「利用する」を「資料を閲覧する」に改め、同項を第六項とする。

第九項中「第九条」を「第十二条」に、「第四項の規定による」を「資料の」に改め、同項に後段として次のように加え、同項を第七項とする。

この場合において、閲覧許可証の交付を受けた者については、これを返却させるものとする。

第十項の前の見出し、同項及び第十一項を削る。

第十二項中「第三項に掲げる資料のうち、」を削り、「資料を」を「ものを」に改

め、同項を第八項とする。

第十三項中「は、規則第十九条第二項の規定により」を「については、」に改め、同項第四号中「第十八項」を「第十五項」に改め、同項を第九項とする。

第十四項中「請求することができる」を「請求を受け付ける」に、「三点」を「請求中のもの及び未返却のものを含む、三件」に改め、同項を第十項とし、同項の次に次の一項を加える。

(帯出資料の数)

11 同時に帯出させる資料の数は、未返却のものを含む、三件以内とする。ただし、特に必要があると認められるときは、この限りでない。

第十五項の見出し中「利用」を「閲覧」に改め、同項中「第二項に掲げる」を削り、同項を第十二項とする。

第十六項の見出しを「(所管外図書館資料の閲覧の禁止)」に改め、同項中「第二項に掲げる資料以外の資料」を「資料以外の図書館資料」に改め、同項ただし書中「併読する」を「資料と併せて閲覧する」に改め、同項を第十三項とし、同項の次に次の見出し及び一項を加える。

(複写)

14 資料(マイクロ複写物その他の複製物及び明治期以降に刊行された特に定める資料を除く。)の複写(自写を除く。以下同じ。)については、規則第三十八条に規定する特別複写に該当するものとして、同条の規定を適用する。

第十七項の前の見出し及び同項を削り、第十八項を第十五項とし、第十九項を第十六項とする。

(音楽・映像資料室運営要領の一部改正)

7 音楽・映像資料室運営要領(平成元年館長決定第五号)の一部を次のように改正する。

第一項中「国立国会図書館資料利用規則(昭和六十一年国立国会図書館規則第五号)」を「国立国会図書館資料利用規則(平成十六年国立国会図書館規則第五号)」に改める。

第二項の見出し中「利用」を「閲覧」に改め、同項中「を利用」を「(以下「資料」という。)を閲覧」に改める。

第四項の前の見出し及び同項から第七項までを削る。

第三項の見出しを「(閲覧の許可の申請)」に改め、同項中「前項の資料を利用しよう」を「録音・映像資料の閲覧の許可

を受けよう」に改め、「規則第十八条の規定により」及び「(規則別紙様式第六をいう。)」を削り、同項を第四項とする。

第二項の次に次の一項を加える。

(閲覧の許可を必要とする資料)

3 資料のうち、録音資料及び映像資料

(以下「録音・映像資料」という。)は、

規則第十九条に規定する閲覧の許可を必要とする資料とする。

第四項の次に次の見出し及び一項を加える。

(閲覧の許可)

5 録音・映像資料の閲覧の許可は、資料提供部長が与える。

第八項中「前項の規定により定められた」を「録音・映像資料の閲覧の許可の」に、「利用する」を「録音・映像資料を閲覧する」に改め、同項を第六項とする。

第九項中「第九条」を「第十二条」に、「第四項の規定による利用」を「録音・映像資料の閲覧」に改め、同項を後段として次のように加え、同項を第七項とする。

この場合において、閲覧許可証の交付を受けた者については、これを返却させるものとする。

第十項の前の見出し、同項及び第十一項

を削る。

第十二項の前の見出し中「利用」を「閲覧」に改め、同項中「規則第十九条第二項の規定により利用」を「閲覧」に改め、同項を第八項とする。

第十三項中「利用」を「閲覧」に改め、同項を第九項とする。

第十四項中「請求することができる」を

「請求(規則第二十條第二項に規定する方法によるものに限る。）」を受け付ける」に、「資料提供部長」を「館長」に改め、同項を第十項とする。

第十五項の見出し中「利用」を「閲覧」に改め、同項中「第二項に掲げる」を削り、「利用」を「閲覧」に改め、同項を第十一項とする。

第十六項の見出しを「(所管外図書館資料の閲覧の禁止)」に改め、同項中「第二項に掲げる資料以外の資料」を「資料以外の図書館資料」に、「利用する」を「閲覧する」に改め、同項ただし書中「併用する」を「資料と併せて閲覧する」に改め、同項を第十二項とする。

第十七項中「映像資料又は録音資料の利用」を「録音・映像資料(附属物を除く。次項において同じ。）」の閲覧」に改め、同

項を第十三項とする。

第十八項中「映像資料又は録音資料」を「録音・映像資料」に改め、同項を第十四項とする。

(電子資料室運営要領の一部改正)

8 電子資料室運営要領(平成十三年館長決定第五号)の一部を次のように改正する。

第一項中「国立国会図書館資料利用規則(昭和六十一年国立国会図書館規則第五号)」を「国立国会図書館資料利用規則(平成十六年国立国会図書館規則第五号)」に改める。

第三項を次のように改める。

(閲覧の許可を必要とする資料)

3 資料のうち、規則第十九条に規定する閲覧の許可を必要とする資料とするもの(以下「指定資料」という。の範囲は、館長が別に定めるところによる。

第五項から第七項までを削り、第四項の前の見出しを削り、同項を第五項とし、同項の前に見出しとして「(閲覧の許可)」を付す。

第三項の次に次の一項を加える。

(閲覧の許可の申請)

4 指定資料の閲覧の許可を受けようとする者が提出する閲覧許可申請書は、電子

資料室カウンターで受理するものとす
る。

第八項中「前項の規定により定められ
た」を「指定資料の閲覧の許可の」に改
め、同項を第六項とする。

第九項中「第九条」を「第十二条」に改
め、同項を第七項とする。

第十項の前の見出し、同項及び第十一項
を削る。

第十二項中「規則第十九条第二項の規定
により」を削り、同項を第八項とする。

第十三項中「請求」の下に「規則第二十
条第二項に規定する方法によるものに限
る。」を加え、「ことができる」を削り、

「資料提供部長が別に定めるところによる」
を「請求中のもの及び未返却のもの」の数を
含め、五件以内とする」に改め、同項を第
九項とする。

第十四項の見出し中「利用」を「閲覧」
に改め、同項中「利用」を「閲覧」に改め、
同項ただし書を削り、同項を第十項とする。

第十五項の見出し中「併読」を「閲覧の
禁止」に改め、同項中「図書その他の」を
削り、同項ただし書中「特に併読する必要
が」を「資料と併せて閲覧する必要が特
に」に改め、同項を第十一項とする。

第十六項中「の利用」を「附属物を除
く。次項において同じ。」の閲覧」に改め、
同項を第十二項とし、第十七項を第十三項
とする。

（一般レファレンス事務処理要領の一部改
正）

9 一般レファレンス事務処理要領（昭和六
十一年館長決定第十五号）の一部を次のよ
うに改正する。

第一項中「国立国会図書館資料利用規則
（昭和六十一年国立国会図書館規則第五号）
を「国立国会図書館資料利用規則（平成十
六年国立国会図書館規則第五号）」に、「第
五章」を「第六章」に改める。

第二項中「図書その他の」を「国立国会
図書館（以下「館」という。）が収集した」
に、「国立国会図書館（第三項において
「館」という。）を「館」に、「情報（第三
項）を「情報（次項）」に改める。

第三項第二号中「資料」を「図書館資料
（電子情報を含む。以下この項において同
じ。）」に改め、同項第三号、第四号及び第
七号中「資料」を「図書館資料」に改め
る。

第四項中第六号を削り、第七号を第六号
とする。

（調査及び立法考査局の行なう一般レファ
レンス事務処理基準の一部改正）

10 調査及び立法考査局の行なう一般レファ
レンス事務処理基準（昭和三十九年館長決
定第十七号）の一部を次のように改正す
る。

第五項を次のように改める。

（国立国会図書館資料利用規則の準用）

5 一般レファレンスの回答については、
第二項及び第三項に規定するもののは
か、国立国会図書館資料利用規則（平成
十六年国立国会図書館規則第五号）第五
十四条の規定を準用する。

（国立国会図書館所蔵図書館資料の証明事
務取扱要領の一部改正）

11 国立国会図書館所蔵図書館資料の証明事
務取扱要領（平成十一年館長決定第九号）
の一部を次のように改正する。

第一項中「国立国会図書館資料利用規則
（昭和六十一年国立国会図書館規則第五号）
以下「規則」という。」第四十九条、国立
国会図書館関西館資料利用規則（平成十四
年国立国会図書館規則第七号。以下「関西
館規則」という。）第五十条」を「国立国
会図書館資料利用規則（平成十六年国立国
会図書館規則第五号。以下「規則」という。）

第五十六条」に改める。

第二項中「第四十九条第一項」を「第五十六条第一項」に改め、「(規則別紙様式第十五、関西館規則第五十条第一項に規定する申請書(関西館規則別紙様式第七)及び「(国際子ども図書館規則別紙様式第九)を削る。

第三項中「第四十九条第一項、関西館規則第五十条第一項」を「第五十六条第一項」に改める。

(国立国会図書館来館利用者書庫立入事務取扱要領の一部改正)

12 国立国会図書館来館利用者書庫立入事務取扱要領(昭和六十二年館長決定第十二号)の一部を次のように改正する。

第一項中「国立国会図書館資料利用規則(昭和六十一年国立国会図書館規則第五号)、国立国会図書館関西館資料利用規則(平成十四年国立国会図書館規則第七号)を「国立国会図書館資料利用規則(平成十六年国立国会図書館規則第五号)」に改める。

第七項中「別紙様式第三」を「様式第三」に改め、「若しくは入館証」を削り、「別紙様式第四」を「様式第四」に改める。
(国立国会図書館資料管理事務取扱細則等

の一部を改正する等の件の一部改正)

13 国立国会図書館資料管理事務取扱細則等の一部を改正する等の件(平成十四年館長決定第十九号)の一部を次のように改正する。

附則中第二項を削り、第一項の項番号を削る。

(一般研究室運営要領の廃止)

14 一般研究室運営要領(平成元年館長決定第二号)は、廃止する。

附則

本件は、平成十六年十月一日から施行する。

おもな人事

内閣府事務官兼国立国会図書館司書

内田 朗義

国立国会図書館司書の兼任を解く

飯塚 広光

国立国会図書館司書に兼ねて任命する

総務部支部図書館課勤務を命ずる

以上平成十六年七月一日付け

内閣府事務官兼国立国会図書館司書

高橋 克明

国立国会図書館司書の兼任を解く

内閣府事務官 山根 一寿

国立国会図書館司書に兼ねて任命する

総務部支部図書館課勤務を命ずる

以上平成十六年七月十三日付け

警視長 加地 正人

国立国会図書館支部警察庁図書館長を免ずる

警視長 岩瀬 充明

国立国会図書館支部警察庁図書館長を命ずる

以上平成十六年八月二十日付け

一 元職員に対する叙位および叙勲

一 元職員に対し左記のとおり叙位および叙勲があった

記

(元司書) 柳瀬 幸雄

正六位に叙する

瑞宝双光章を授ける

平成十六年八月九日付け

第五三三号(二〇〇四年九月)二二頁

おもな人事の訂正とお詫び

支部図書館長に関する発令について、氏名、発令の文言という順序で掲載すべきところ、発令の文言、氏名の順になっていました。お詫びして訂正いたします。

本屋に在る本

国立国会図書館は、法律によって定められた納本制度により、日本国内の出版物を広く収集しています。このコーナーでは、主として取次店を通さない国内出版物を取り上げて、ご紹介します。

盛り場―祭り・見世物・大道芸― 図

録 特別展 名古屋市博物館編・刊

(〒467-0806 名古屋市瑞穂区瑞穂通一・二七・一)

二〇〇二・九 一〇三頁 A4

(KD815-H4)

「盛り場」と聞いてみなさんはどういうイメージを思い浮かべますか？ 歓楽街や繁華街でしょうか？ しかし、本書でいう「盛り場」は、そのようなものとは異なるものです。本書は、名古屋市博物館が平成一四年九月一日日から行った特別展「盛り場―祭り・見世物・大道芸―」の解説図録です。この特別展は、江戸時代から現代にかけて、芝居や見世物が興行された名古屋市城南寺町の様子を、当時の記録や図などを通して伝えたものです。つまり、ここでの「盛り場」で行われ

るのは今でいう大道芸やパフォーマンスといったものに近いですね。また、内容は、過去の事情のみならず、今日の名古屋の大道芸事情にも及んでいます。本書によると、江戸時代には、芝居小屋が寺社境内に作られ、寺社と寺社に奉納される芸能とは密接な関係がありました。祭りや見世物、お芝居といったものと寺社参詣の共通点は、日常生活とは異なる世界・ハレの場を垣間見るといふ点です。人々が生活していく中で徐々に蓄積されるストレスを発散させる場所として、また、為政者にとっては悪所を一つにまとめる意味もあってか、名古屋市城南寺町は、盛り場としての歴史を残しました。

江戸時代の芝居の上演は、幕府によって厳しく管理されていたのですが、逆にその管理のために記録がきちんと残っており、当時の状況を知ることができます。当時の名古屋では一八〇〇年代中期に、年平均で一五回の芝居が打たれ、多くの人々が楽しみにしていたことがわかります。

この時代には、さまざまな見世物も人気を博しました。本書からいくつか取り上げると、人の身長は五倍ほどの大きさの籠細工やのぞきからくり、また、珍しいところでは、ヒョウやアザラシ、ラクダといった動物も見世物

当館の最近の動き ― NDL news

東京本館 新システムによるサービス開始

東京本館は一〇月一日から新しい来館利用システムによるサービスを開始した。また、開館日を週六日（月曜日から土曜日まで）に拡大し、平日の開館時間も二時間延長する等、利用者サービスを大幅に拡充した。

初日の利用者総数は一、八五八人。入口での館内利用カード発行等、入館手続きの変更にとまどう姿も見受けられたが、システム化による資料の検索・利用・複



本館目録ホール

写・返却等の手続きの簡素化や、開館時間の延長を評価する声も多く聞かれた。また、当館のサービスがより簡便に受けられる「登録利用者制度」への理解も一挙に広がった。

として出されました。ちなみにアザラシが見世物として出されたときには、菓子や玩具も関連商品として売られたそうです。ちょっと古い話になりますが、タマちゃんが登場したときに、タマちゃんアイスクリームやTシャツが売られていたことを思い出して、今も昔も商売根性は変わらないと感じました。

珍しい生き物は見世物として人気がありました。珍しが、もちろん、人の曲芸や軽業も多くの人気を集めた見世物でした。本書の図版を見ると、見覚えのあるアクロバティックなものから、独楽の曲芸、棒を呑む技、馬の曲乗りなどさまざまな見世物があつたことがわかります。しかし、御代は先払いなので観る方はちょっと渋るのが普通です。それをその気にさせるのが、見世物小屋の口上の腕の見せ所。挿絵として載っている当時の滑稽本の下りや日記の図絵を見ていると見世物小屋の前の活気が伝わってくるようでした。

そうした江戸時代の見世物の流れは、今の路上パフォーマンス、大道芸として形を残しています。本書では、名古屋で現在行われている大道芸の催しにもふれ、活躍している大道芸人を紹介しています。現在ではジャグリングやパントマイム、マジックといった西洋

的なものが多いようですが、曲独楽など日本の伝統的な曲芸もあります。本書の巻末に特別付録として、プードルを風船で作る方法が掲載されていますが、先日新宿で運良く作られる場面を目にしました。図で見ると大変ややくしひいのですが、あつという間に作られ見入ってしまいました。

この本は、名古屋の盛り場の歴史を細かく解説しており、展示会の単なる出品目録にとどまらず、大変読み応えのあるものとなっています。本書の価値のひとつとして、名古屋での興行記録のある見世物の年表をまとめた点が挙げられます。江戸時代の図絵や見世物の描写は見るだけでも楽しいですし、現代の大道芸人たちの写真もそれを観ている人たちの気持ち伝わってくるようです。

(梶 善登)



NDL news — 当館の最近の動き

第二回アジア・オセアニア地域 国立図書館長会議 (CDNLAO)

第二回 CDNLAO が九月四日に北京の中国国家図書館において開催され、一か国の国立図書館長またはその代理と IFLA 事務局長が出席した。当館からは、大滝則忠副館長が館長の代理として参加した。また、随行の佐藤従子総務部企画・協力課課長補佐が「アジア情報資源の共有のために―国立国会図書館のアジア・オセアニアにおける図書館協力」と題する発表を行った。なお、引き続き六、八日に同地で国際シンポジウム「電子図書館―知識の有効利用を促進する」が開催され、同課長補佐が出席した。

第一〇回納本制度に関する懇談会 の開催

平成一六年九月九日、第一〇回納本制度に関する懇談会が当館(東京本館)において開催された。同懇談会は、出版物の発行者・著作権者等の関係団体との意思疎通を図り、納本制度の円滑な運用に資するため、平成一三年六月から随時開催されている。今回は三五団体を招請し、二五団体の参加を得た。

カレントアウェアネス 二八一号

A 4 二〇頁

図書館システムとオープンソースの利用／電子ジャーナルのコンソーシアム利用が大学図書館の文献デリバリーへ及ぼす影響／中国国家図書館のウェブ・アーカイビング／アジア諸国におけるインターネットの普及と諸要因／緊急時に求められる図書館サービスについて

〈動向レビュー〉セマンティックウェブと図書館／米国におけるデジタルレファレンスサービスの動向／英国の図書館における健康情報サービス—National electronic Library for Health (NeLH)／オセアニアのウェブ・アーカイビング 季刊 四二〇頁(日)

外国の立法 立法情報・翻訳・解説

第二二二号 A 4 二〇〇頁

【翻訳・解説】ドイツ駐留NATO軍地味補足協定に関する若干の考察／2003年博物館図書館サービス法／フランスの難民等の庇護に関する法律／公正かつ正確な信用取引のための法律—アメリカの「公正信用報告法」の改正

【短信】アメリカ…暴行による胎児致死事件について訴追を認める連邦法の成立／アメリカ…海外アウトソーシングと雇用問題／イギリス…国家IDカード制度に向けた動き／フランス…職業教育制度及び労使団体交渉制度に関する改革法が成立／ドイツ…ドイツにおけるDNA鑑定関連法規の改正／ドイツ…温室効果ガス排出権取引制度を導入するための法律／ロシア…京都議定書批准をめぐる最近の議論／韓国…科学技術人材の育成及び支援に関する法的取組み／中国…対外貿易法の改正／東ティモール…移民及び難民法の違憲問題

季刊 一、七三〇頁(紀)

(ISBN 4-87582-600-6)

レファレンス 第六四四号 A 4 八四頁
高齢者と居住問題／アメリカのNPO税制／韓国の親環境農業／中国の憲法改正—2004年改正の過程、内容、意義—
月刊 税・送料込み 八三二頁(有)

入手のお問い合わせ

- 104-0033 東京都中央区新川(一、二、四)
 - (日) 日本図書館協会 〒104-0033(三、五三三)〇八二(四)
 - (有) 有隣堂印刷(株) 〒140-0004 東京都品川区品川六(六、一〇)
 - 〒103-0033(五、四七九) 八七二(一〇)
 - (紀) 紀伊國屋書店 〒150-8513 東京都渋谷区東三(一、二、一)
 - 〒150-8513(五、四六七) 五九二(一八)
- 特に記載のないものは税込価格です。

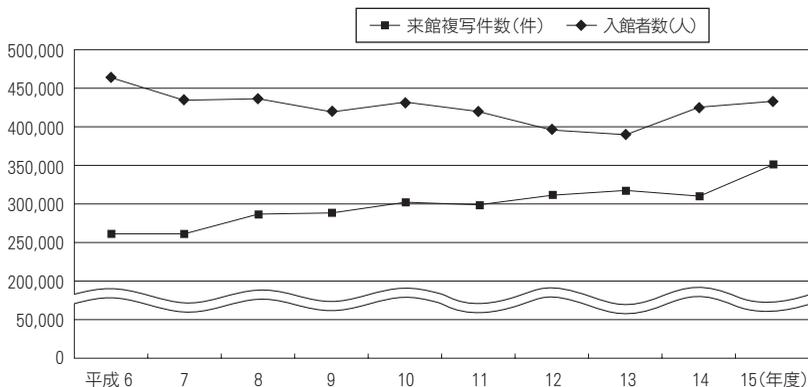
当館の最近の動き — NDL news

今回の懇談会では、原田公子収集部長のあいさつに続いて、次の三件について収集部から報告を行った。(一) 過去三年間(年度)の出版物の納入状況、(二) 昨年九月から現在まで四回開催されている納本制度審議会「ネットワーク系電子出版物の収集の課題に関する小委員会」におけるネットワーク系電子出版物の制度的収集に関する調査審議内容、(三) 本年二月一三日の第一〇回納本制度審議会において決定された答申「独立行政法人等の出版物の納入義務の在り方について」の内容。

報告後の質疑応答では、ネットワーク系電子出版物の制度的収集について、具体的な質問および意見が活発に出された。質問および指摘のあった事項については、今後納本制度審議会の調査審議にあたり、留意されるべき問題点として、同審議会に伝える旨を回答した。

なお、同審議会および「ネットワーク系電子出版物の収集の課題に関する小委員会」の調査審議内容ならびに答申「独立行政法人等の出版物の納入義務の在り方について」は、当館ホームページ (<http://www.ndl.go.jp>) 「国立国会図書館について」 「納本制度審議会」に掲載されている。

図3 入館者数と複写処理数推移（最近10年間）



(3) 国際子ども図書館におけるサービス

開館から4年が経過した国際子ども図書館の平成15年度の開館日数は294日、入館者数は143,530人（1日平均488人）、出納資料数は35,806点（前年度29,264点）でした。複写の処理件数は3,392件（前年度4,029件）で、その内訳は来館複写2,977件、遠隔利用の複写415件です。来館利用者に対するレファレンスは5,721件（前年度7,173件）でした。このうち、児童書・児童文学の研究者に対するサービスを行っている第一、第二資料室に注目すると、出納件数は22.4%、複写件数は4.9%増加しており、施設見学や展示会観覧でなく資料利用を目的とした利用が増えつつあると考えられます。

複写以外の遠隔利用サービスについては、文書によるレファレンスが237件（前年度379件）、電話によるレファレンスが860件（前年度858件）でした。公共図書館等に対する図書館間貸出しは、466冊（前年度283冊）と、65%増加しました。

図書館間貸出しのほかに、学校図書館の支援を目的として平成14年11月に始めた学校図書館セット貸出しを引き続き行いました。「韓国セット」に平成15年度は「北欧セット」、「世界を知るセット」を加え、貸出冊数7,635冊（前年度1,304冊）となり、利用が順調に伸びています（7頁参照）。

また、5回の展示会（入場者数計84,104人）のほか、展示会の関連行事等を行いました。

この記事のもとになっている平成15年度版の『国立国会図書館年報』を9月末に刊行しました。『国立国会図書館年報』は平成14年度版から当館ホームページ（<http://www.ndl.go.jp> — 「刊行物」 — 「国立国会図書館年報」）にも掲載していますが、平成15年度版も11月中には掲載予定です。どうぞご利用ください。

図書カウンターと雑誌カウンターからの合計帯出資料数は年間1,254,732点でした（うち関西館からの取寄せ数4,155点）。平成15年度の関西館の開館日数は280日、入館者数は78,060人（1日平均279人）、総合閲覧室とアジア情報室の合計帯出資料数は91,608点でした（うち東京からの取寄せ数2,003点）。東京本館と関西館では、相互に資料を利用できるように、上記の取寄せサービスのほかにも来館遠隔複写サービスなどの東西連携サービスを行っています。また、館内利用サービスと遠隔利用サービスの利便性向上のため登録利用者制度を平成14年10月に設けましたが、登録者数は堅調に伸び、平成15年度末の登録開始以来の登録者数は、各種図書館約4,400館、個人33,600人となりました。

東京本館では法令議会資料室と法律政治・官庁資料室を統合し議会官庁資料室とするなど、専門室の再編成・再配置が完了しました。平成15年度の専門室の利用状況は、表2のとおりです。

表2 専門室利用状況

	開室日数 (日)	利用者数 (人)	一日平均 利用者数(人)	出納資料数 (点)	一日平均出納 資料数(点)
人文総合情報室	239	103,702	434	134	1
新聞資料室	235	79,948	340	203,303	865
科学技術・経済情報室	238	125,468	527	1,419	6
法令議会資料室 (～平成15年11月30日)	159	7,941	50	10,024	63
法律政治・官庁資料室 (～平成15年11月30日)	159	18,072	114	1,145	7
議会官庁資料室 (平成15年12月1日～)	78	20,680	269	8,034	104
地図室	235	42,743	182	58,157	247
憲政資料室	226	3,649	16	62,564	277
古典籍資料室	239	4,411	18	39,595	166
音楽・映像資料室	230	7,540	33	7,174	31
電子資料室*	239	12,254	51	4,631	20
アジア情報室	280	—	—	3,214	11

*電子資料室については、電子資料室および同（別室）を合算した統計です。両室は、平成15年12月1日に統合しました。

平成15年度の来館利用者に対する東京本館での複写の処理件数は302,760件（前年度292,016件）、関西館では47,922件（前年度16,662件）と増加しました。入館者数と複写処理数の推移を49頁図3に示します。入館者数は平成4～6年度を頂点として減少傾向にありましたが、平成14、15年度は2年連続で増加となりました。

来館利用者を対象とした口頭によるレファレンスは、東京本館が166,093件（前年度比21%増）、関西館が17,286件（前年度比38%増）でした。

東京本館と関西館全体の前年度比をみると、入館者数1.7%増に対して来館複写件数13.6%増、口頭によるレファレンス22.8%増と、来館者一人あたりの複写件数、レファレンス・サービスが増えています。

<レファレンス・サービス>

遠隔利用のレファレンス・サービスは、直接来館できない利用者や各種図書館等からの文書（電子メールを含む）および電話による依頼によって行っています。平成15年度の文書レファレンスの合計は7,979件（前年度比808件減）と減少していますが、内容別に見ると所蔵調査が前年度比606件減と、減少分の多くを占めています。これは、平成14年10月からの当館ホームページでのNDL-OPAC公開により、資料の多くが検索可能となったことが影響しているのではないかと考えられます。文書レファレンスは、依頼者別に見て国内図書館が最も多く、80%（6,416件）を占めています。これは、個人の利用者は各種図書館を通じて申し込んでもらうという方針で行っているからです。電話レファレンスは合計55,704件で、こちらは個人からの申込みが95%（52,787件）を占めています。

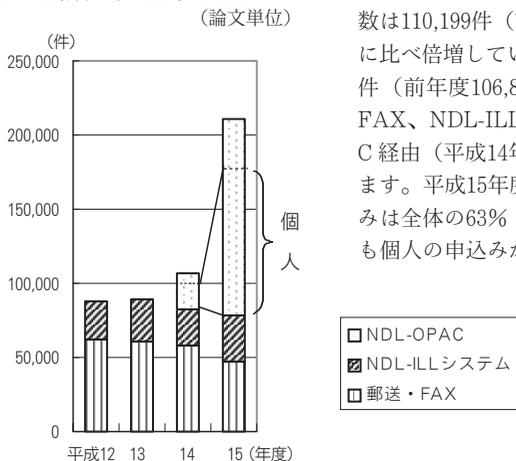
平成14年10月から国内登録図書館と国外に対して電子メールを使ったレファレンス・サービスも行っています。平成15年度の電子メールでの受理件数が文書レファレンス全体に占める割合は、国内登録図書館が673件（前年度比517件増）で22%、国外が91件（同70件増）で79%でした。

これらの問い合わせに対して回答するレファレンス・サービスのほかに、特定のテーマ・資料群に関する情報、調べ方案内などをホームページ等を通じて発信するサービスの充実も図っています。

<複写サービス>

平成15年度における遠隔利用の複写処理件数は110,199件（前年度40,617件）と、前年度に比べ倍増しています。論文単位では211,211件（前年度106,835件）で、申込みは郵送・FAX、NDL-ILLシステムおよびNDL-OPAC経由（平成14年10月から）で受け付けています。平成15年度のNDL-OPAC経由の申込みは全体の63%（前年度23%）を占め、中でも個人の申込みが伸びています（図2参照）。

図2 遠隔利用の複写処理数



(2) 館内利用サービス

館内利用サービスは、閲覧・複写・口頭によるレファレンスが中心です。

東京本館の平成15年度の開館日数は240日、入館者数は352,317人（1日平均1,468人）、

年10月現在、26支部図書館6分館が設置されています。また、各支部図書館は、国の出版物の納本の窓口となっており、平成15年度に各支部図書館から当館に納入された資料は、98,282点でした。各支部図書館の利用の状況は**51頁表1**のとおりです。なお、各支部図書館は相互貸出しによって利用の便宜を図っており、平成15年度に相互貸出制度により貸し出された資料数は8,510点、そのうち当館から各支部図書館に貸し出した資料は4,314点でした。

一般公衆に対するサービス

一般公衆を対象としたサービスのサービスポイントは、東京本館および関西館ならびに支部図書館である国際子ども図書館および支部東洋文庫となっています。東京本館と関西館におけるサービスについて次の(1)(2)で、国際子ども図書館におけるサービスについては主に(3)で取り上げます。サービスは、当館に来館せずに利用できる図書館間貸出し、複写、文書・電話によるレファレンス等の「遠隔利用サービス」と、直接来館することで受けられる閲覧、複写、口頭によるレファレンス等の「館内利用サービス」の2本柱から成り立っています。

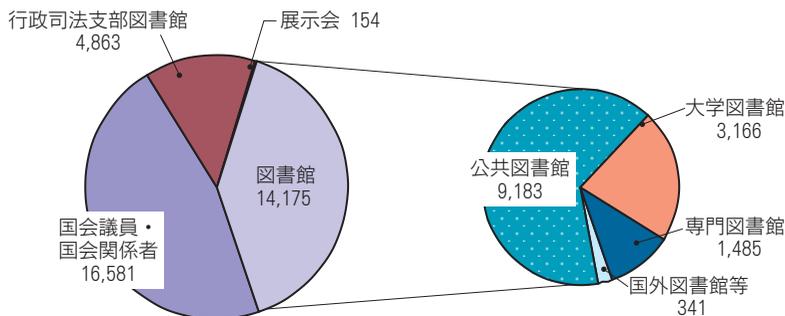
(1) 遠隔利用サービス

<図書館間貸出し>

当館では、図書館間貸出制度によって、直接来館できない利用者に対して図書館を経由してサービスを提供しており、大学図書館（短期大学等も含む）、公共図書館（県立・市町村立等）、専門図書館（国公立の調査研究機関、地方議会図書室等）および国外の機関に対して貸出しを行っています。平成15年度は、新たに加入した133の機関を加えた3,167館に、14,175点の資料を貸し出しました。貸出しの申込みは、郵送・FAX、NDL-ILL システムのほか、平成14年10月からはNDL-OPAC 経由でも受け付けています。NDL-OPAC 経由の申込みは、平成14年度には2,533件（貸出申込全体の19%）でしたが、平成15年度には7,611件（同51%）と大きく伸びています。

図書館間貸出しを含む館外貸出しの内訳を**図1**に示します。

図1 平成15年度館外貸出資料数の内訳（単位：点）



国立国会図書館年報（平成15年度）から

－ 統計を中心に その2 －

前号では、蔵書の構築と書誌情報の提供、国会に対するサービスについて紹介しました。本号では、行政・司法各部門に対するサービス、一般公衆に対するサービスについて、平成15年度の特徴を中心に紹介します。

行政・司法各部門に対するサービス

当館は、行政および司法の各部門の業務を支援するために、主として各省庁および最高裁判所に設置された支部図書館を通じて図書館サービスを行っています。平成16

表1 行政司法各部門支部図書館利用統計

支部図書館名	入館者数 (人)	閲覧資料数 (冊)	貸出者数 (人)	貸出資料数 (冊)	複写件数 (件)	レファレンス 件数 (件)	備 考
会 計 検 査 院	-	-	2,560	4,898	-	2,129	
人 事 院	3,121	-	1,005	2,014	0	190	
内 閣 法 制 局	-	351	355	640	0	150	
内 閣 府	16,739	25,871	6,018	13,708	-	1,242	1分館を含む
宮 内 庁	-	-	2,252	12,852	1,698	50	
公正取引委員会	-	-	1,926	3,967	-	55	
警 察 庁	-	-	1,025	2,064	0	824	
防 衛 庁	35,954	70,475	5,074	8,470	1,292	10,798	
金 融 庁	-	-	3,162	6,244	-	53	
総 務 省	8,564	-	3,036	6,424	36,137	1,859	
総務省統計	6,860	37,499	1,794	6,765	660	6,030	
日本学術会議	1,559	2,316	354	424	0	119	
法 務 省	23,945	-	6,741	14,451	0	1,087	
外 務 省	22,949	-	3,492	5,851	778	3,548	
財 務 省	-	-	5,248	21,454	-	6	
文 部 科 学 省	-	-	3,151	6,091	17,793	2,183	1分館を含む
厚生労働省	13,023	-	2,665	7,849	-	6,084	
農 林 水 産 省	35,354	82,036	5,694	14,889	8,419	11,668	2分館を含む
林 野 庁	5,238	20,017	1,437	2,647	679	1,285	
経 済 産 業 省	8,413	27,698	2,329	5,826	5,887	6,811	
特 許 庁	9,105	13,178	614	1,179	7,473	480	
国 土 交 通 省	19,429	34,032	8,095	15,902	34,539	4,428	3分館を含む
気 象 庁	3,085	6,875	630	980	2,440	15,470	
海 上 保 安 庁	1,436	2,510	534	830	190	102	1分館を含む
環 境 省	-	5,200	3,063	4,269	-	3,753	
最 高 裁 判 所	-	-	11,656	23,084	9,297	10,989	
計	214,774	328,058	83,910	193,772	272,533	91,393	

備考 開架式閲覧等のため集計していない項目は - で示した。

ワークを介して行う一次資料（資料そのもの）および二次情報（資料に関する情報）の電子的な提供とそのための基盤」と定めました（本誌450号（1998年9月）参照）。電子図書館サービスとは、電子図書館がもつ豊富な一次資料と二次情報を、いつでもどこでもどなたにでも使っていただくようにすること、といえるでしょう。

電子図書館の定義でのポイントは「電子的な提供」であることです。つまり、一次資料および二次情報を電子的に提供するには、一次資料と二次情報そのものが電子化されていなくてはなりません。

電子的な一次資料にはふたつの種類があります。ひとつは、すでに国立国会図書館が所蔵している紙資料を、電子化したものです。これまで明治期刊行図書、貴重書、絵本等の画像情報の電子化、電子展示会の開催といった事業を行ってきました。もうひとつは、一次資料が、紙ではなく、最初から電子の形になっている場合が、非常に増えてきています。これに対しては、電子雑誌や、インターネット上のサイトを許諾を得て個別に収集・保存・提供するという実験事業を行ってきました。

二次情報の電子化については、国立国会図書館が所蔵する図書や雑誌記事についての情報（書誌情報）を電子化し、インターネットを通じてご覧いただけるようになりました。また、インターネット上のデータベースを案内する仕組みも作成してきました。

<電子図書館サービスの課題>

こうした事業に対して「なかなかやるじゃないか」という声と「まだまだ物足りない」という両方の評価をいただいております。紙資料も量産されつづける中で、CD-ROMなどのパッケージ系電子情報、最初からネットワークにしか存在しない電子情報もすごい勢いで増えつづけています。こうした電子情報を、利用者のみならず使っていただけるようにするのが大きな課題です。特に問題となるのは、電子情報の長期的な保存の問題です。紙資料でも酸性紙の劣化の問題がありますが、電子情報でもさまざまな原因で、数年も立たないうちにデータを再現できなくなってしまっている状況が出てきています。この点についても、この連載で追って解説します。

電子図書館サービスを進める中で、業務の方法も大きく変わりました。たとえば、資料についての情報は、以前はカードに記録していましたが、今はすべてコンピュータシステムに入力しています。現場の作業の様子も交えながらこの連載でご紹介していきます。

次回から、電子図書館サービス事業の実際を順次、ご紹介していきます。まずは、一次資料の電子化のうち、明治期刊行図書を対象に電子化して提供する電子図書館サービス「近代デジタルライブラリー」についてです。

（総務部企画・協力課電子情報企画室 かわなべ みちこ
川鍋 道子）



電子図書館サービスのページ

いつでもどこでもだれでも



【連載目次】

- 1 国立国会図書館の電子図書館サービスとは？(本号)
- 2 一次資料の電子的提供
 - 2-1 近代デジタルライブラリー (次号)
 - 2-2 国会会議録フルテキスト
 - 2-3 電子展示会
 - 2-4 国際子ども図書館の電子図書館サービス
- 3 ウェブアーカイブと提供
- 4 資料に到達するための情報
- 5 電子情報の保存と利用保証
- 6 電子図書館サービスの目録
- 7 その他のトピック

国立国会図書館の電子図書館サービスとは？

国立国会図書館についてのクイズからはじめましょう。

問題：国立国会図書館はどこにあるでしょう？

答え：東京本館（永田町）、関西館（京都府精華町）、国際子ども図書館（上野公園）、支部東洋文庫（東京都文京区）、国会分館（国会議事堂内）、行政・司法各部門支部図書館（東京都内26館）…そしてあなたのパソコンです。

国立国会図書館は、これまでもサービスにおける場所や時間の制約を少なくすることに力を注いできました。図書館への貸出しサービス、複写サービス、レファレンス・サービスなどです。また、来館利用者サービスの拡充も進めています。2002年に関西館を開館し、東京にはなかなか足を運べなかった地域のみならず、関西館を訪れていただけるようになりましたし、本年10月からは、東京本館の開館日・開館時間を拡大いたしました。

しかし、場所や時間の制約は、施設としての図書館には避けがたいものなのかもしれません。この制約を大きく打開できるのが「いつでもどこでもだれでも」の電子図書館サービスです。

電子図書館サービスは、身近なサービスであることを目指していますが、どういったサービスなのかよくわからないという声も耳にします。この連載では、国立国会図書館の電子図書館サービスについて、これまで行ってきた事業と今後の目標について、できるだけ具体的に伝えることを目指しています。

<国立国会図書館の電子図書館サービス>

では、国立国会図書館の電子図書館サービスとは何か、見ていくことにしましょう。

電子図書館の定義はさまざまですが、国立国会図書館では、1998年5月に「国立国会図書館電子図書館構想」を発表し、電子図書館を「図書館が、通信ネット



みてもらおうと、9月中旬から10月中旬まで国際子ども図書館第二資料室で小展示を行った。

寄贈資料は応募作品の一部であり、国ごとの冊数やジャンルもまちまちであるが、それでもお国柄や現在の出版の特徴を窺うことができる。児童書出版の盛んな米国からの69冊はほとんどが絵本で、実力のある人気作家・画家の作品を中心に、造本もしっかりした質の高い絵本が多い。93冊で1番多かったフランスは芸術的な絵と、こった仕掛け本が楽しい。英国はノンフィクション応募作品から、事典、図鑑など知識の本が多かった。ドイツやオランダは色合いの落ち着いた質の高い絵本が多く、ヨーロッパは全体的に写実的な絵が少なくデフォルメされた特徴的な絵本が目立った。アジアでは韓国の絵本の質が高く、南米では造本などはいま一步とはいえブラジルの絵本が健闘している。また全体的に歴史上の人物などの伝記物語も目立ち、メキシコ以外の2か国がフリーダ・カーロの伝記を出しているのも興味深い。

当館は世界の多くの国々の児童書を収集することを方針としており、この寄贈を機に、世界の新刊児童書収集の一環として、寄贈資料以外の応募作品もすべて購入により収集することとした。今後は、ポローニャ国際児童図書賞応募作品はすべて利用できることになる。

今回の寄贈資料は、これから受入れ、整理を経て、NDL-OPACや児童書総合目録での検索が可能になる。国際子ども図書館で資料の利用が可能になるのは来年度以降になるが、イタリアから運ばれた世界の児童書を楽しんでご利用いただければ幸いである。
(国際子ども図書館資料情報課長 千代 由利)

注 詳しくは次の URL 参照。

<http://www.bookfair.bolognafiere.it/standard.asp?l=2&m=12&p=Libro2001premi>

<http://www.kodomo.go.jp/naigai/2004-kg006.html>

■国際子ども図書館ミニコンサートのお知らせ

展示会「本にえがかれた動物展Ⅱ—十二支を手がかりに—」に関連し、次のとおり子ども向けイベントを開催します。

ミニコンサート「楽器が奏でる十二支の動物たち」

- ・日 時：平成16年12月5日(日)
第1部13:00から、第2部15:00から(各回30分位)
- ・場 所：国際子ども図書館 3階 ホール
- ・演奏者：東京藝術大学学生有志
- ・参加方法：参加は自由で、事前の申込みは必要ありません。
年齢制限もありません。

詳細は、国際子ども図書館ホームページ(<http://www.kodomo.go.jp/>)をご覧ください。



国際子ども図書館資料紹介 第1回

ボローニャ児童図書展寄贈資料

2004年7月、国際子ども図書館を訪れたボローニャ児童図書展事務局長エレナ・パゾーリ氏から、国際子ども図書館にボローニャ国際児童図書賞（ボローニャ・ラガッツィ賞）応募作品を寄贈したいとの申し出があった。

1964年以来毎年春、イタリア・ロマーニャ州の州都ボローニャで、世界最大の子どもの本の見本市（ボローニャ児童図書展）が開催される。ボローニャ国際児童図書賞は、この見本市に出展する出版社が最新の自信作を応募するもの

で、1966年以来今年で38回を数える国際的な賞である。審査はフィクション、ノンフィクション、ニューホライズンの部に分けて行われ、それぞれ最優秀賞、優秀賞が出版社に授与される。このうちニューホライズン賞は、発展途上国で活発な出版活動を行った出版社に与えられる特別賞である。2004年の応募総数は31か国171社、約1,100点（日本からは9社38点）であり、次の作品が最優秀賞を受賞した。[※]

フィクションの部

『大きな疑問 (*La Grande Question*)』エールブルッフ (Wolf Erlbruch) / 作
エディション・エートル社 (フランス)

ノンフィクションの部

『生命の木 チャールズ・ダーウィンの生涯 (*The tree of life*)』

シス (Peter Sis) / 作 ファラー・ストラウス&ジルー社 (米国)

ニューホライズンの部

『ユセフとゾレイカ (*Yusef and Zoleikha*)』ほか
シャバヴィズ出版 (イラン)

事務局の申し出は、審査終了後この応募作品の一部を今後継続して寄贈したいというものである。国際子ども図書館はこの申し出を喜んで受けることとした。

2004年7月28日、上記受賞作品を含む世界22か国475冊（アジア等6か国82冊、欧米等16か国393冊）の児童書が国際子ども図書館に到着した。この資料を手にとって



展示風景（第二資料室）



What's 書誌調整？

第10回 情報の情報：メタデータ

今回は、「メタデータ」をめぐる書誌調整がテーマである。メタデータとは、「データに関する構造化されたデータ」と言われていて、情報資源の組織化、アクセス手段の効率化や保存・管理に寄与するものである。例えば、従来から図書館で作成・利用されているさまざまなデータ（図書や雑誌を対象とした目録、索引、抄録等の二次情報）は、すべてメタデータである。図書や雑誌はもちろん、インターネット上に存在する情報資源（静止画像、動画、音声、ホームページ、電子ジャーナル等の各種コンテンツ）もメタデータの対象になる。メタデータは、実際にはインターネット上の情報資源を発見するツールとして語られる場合が多い。特に、全文検索に適さない情報資源（文字情報を持たない静止画像等）を探し出すためには欠かせない。メタデータそのものは、XML（文書やデータの意味や構造を記述するためのコンピュータ言語の一種）を記述言語として使用するのが一般的である。また、図書や雑誌の目録も、XMLで記述することが可能である。

インターネット上に存在する情報資源の組織化・利用提供のために二次情報としてメタデータを使用する場合、その「要素」を定義することが必要である。代表的なものとして、「ダブリンコア・メタデータ・イニシアティブ：DCMI」（OCLCの支援の下で活動する団体）が勧告している「ダブリンコア・メタデータ・エレメント・セット：DCMES」がある（表1）。当館は、DCMESに準拠した「国立国会図書館メタデータ記述要素」を平成13年に策定した（表2）。当館では現在この国立国会図書館メタデータ記述要素を「インターネット資源選択的蓄積実験事業：WARP」、「データベースナビゲーションサービス：Dnavi」において試験的に用いている。また、国内では国立情報学研究所が、主として国内の大学・研究機関等を対象に、平成14年から「メタデータ・データベース共同構築事業」を実施している。

当館は、平成14年11月に「ネットワーク系電子出版物の書誌調整」をテーマに、第3回書誌調整連絡会議を開催し、同会議では「メタデータ作成のルール作り」等の課題が提起された。また、本年（平成16年）、電子図書館サービスの基盤となる「国立国会図書館電子図書館中期計画2004」を策定した。ここでは「デジタル・アーカイブの構築にあたって、アクセスや保存のためのメタデータ付与を行う」ことを掲げている。

電子図書館サービスの実現には、日々進歩する情報技術をふまえた、情報資源の蓄積・保存・提供に関する継続的な調査研究や、メタデータを収集し、それを効率的に利用するためのメタデータ仕様の共通化とその普及を推進すること等が必要である。これらのうち、「仕様の共通化と普及促進」が「メタデータに関する書誌調整」であり、インターネット上の情報資源を円滑に流通させる上で、その重要度はますます大きくなってきている。

（書誌部書誌調整課 おほし大橋 くにお邦生）

表1	表2
DCMES (Version 1.1)	国立国会図書館 メタデータ記述 要素(要素概要)
Title	タイトル
Creator	作成者
Subject	主題
Description	内容記述
Publisher	公開者
Contributor	寄与者
Date	日付
Type	資源タイプ
Format	フォーマット
Identifier	資源識別子
Source	情報源
Language	言語
Relation	関係
Coverage	時間的・空間的範囲
Rights	権利関係

国際子ども図書館

〒110-0007 東京都台東区上野公園12-49

電話 03 (3827) 2053

利用案内 電話 03 (3827) 2069 (音声・FAX サービス)

ホームページ <http://www.kodomo.go.jp/>

国際子ども図書館は、国立国会図書館の支部図書館として内外の児童書とその関連資料に関する図書館サービスを国際的な連携のもとに行います。

利用できる人 どなたでも利用できます（ただし資料室は満18歳以上の方）。

資料の利用 館内利用のみ。館外への帯出はできません。

開館時間 9:30～17:00

休館日 月曜日、国民の祝日・休日（5月5日こどもの日は除く）、
年末年始（12月28日～1月4日）、資料整理休館日（第3水曜日）

休室日 休館日以外に次の日が休室となります。

2階第一、第二資料室：日曜日

3階本のミュージアム：展示会準備期間

支部東洋文庫

〒113-0021 東京都文京区本駒込2-28-21

電話 03 (3942) 0122 (代表)

東洋学の発展を目的とする専門図書館。

アジア全般にわたる資料・研究書を所蔵しています。

国立国会図書館月報

平成16年10月号 (No.523)

発行所	国立国会図書館	平成16年10月20日発行	定価231円 (税込、送料別)
編集 責任者	塚本 孝	印刷所 発売元	有隣堂印刷株式会社
〒100-8924	東京都千代田区永田町1-10-1	〒140-0004	東京都品川区南品川6-2-10
	電話 03 (3581) 2331 (代表)		電話 03 (5479) 8721 (代表)
	FAX 03 (3597) 5617		FAX 03 (5479) 8720
	E-mail geppo@ndl.go.jp		E-mail cap15650@pop01.odn.ne.jp

本誌に掲載した論文等のうち意見にわたる部分は、それぞれ筆者の個人的見解であることをお断りいたします。本誌に掲載された記事を全文または長文にわたり抜き差しして転載される場合には、事前に当館総務部総務課に連絡してください。本誌517号以降、PDF版を当館ホームページ (<http://www.ndl.go.jp> — 「刊行物」 — 「国立国会図書館月報」) でご覧いただけます。

表紙 中性紙使用

本文 中性再生紙使用

NATIONAL DIET LIBRARY MONTHLY BULLETIN

No. 523 October 2004

CONTENTS

Hara Takashi Kyo no maki
(Random notes on rare books, 440)

Web pages as a reference room :
offering more subject information 1

Book Sets Lending Service to School Libraries :
two years from the start of the service 4

Announcement from the Modern Japanese Political History
Materials Room10

Tidbits of information on NDL12

Announcement of regular exhibition12

<Announcement>

A tentative version of the NDLSH open to the public and call
for comments13

Many masterpieces now available
in the "Digital Library from the Meiji Era"!13

English version of the NDL-OPAC available on the
Internet14

Monthly official report15

Books not commercially available44

NDL news44

Publications from NDL46

Excerpts from the Annual Report of the NDL, FY2003 :
statistics (2)51

Digital library services page53

International Library of Children's Literature page55

What's bibliographic control? (10)
Information about information : metadata56

NATIONAL DIET LIBRARY

Tokyo