

行政・司法各部門の支部図書館と専門図書館の連絡情報誌

びぶろすーBiblos

66号（平成26年10月）



特集：大切な資料を守れ！

ー資料保存

表紙写真：文部科学省図書館カビ除去作業の様子。頭髪を不織布のキャップで覆い、マスクをしているのは、埃やカビの孢子から作業者の健康を守るため。また塵埃が付着しにくい生地 of 服を着用することで、塵埃を他所に拡散させないようにする。詳細は、特集記事「利用のための資料保存～カビ除去作業の外注について～」を参照。

66号（平成26年10月） 目次

+++【特集：大切な資料を守れ！－資料保存】+++++		
図書館でのIPM（総合的有害生物管理）について 公益財団法人 文化財虫菌害研究所 三浦定俊	2	
利用のための資料保存～カビ除去作業の外注について～ 支部文部科学省図書館 松家久美	8	
カビ発生後の当館での書庫管理について 支部農林水産省図書館農林水産技術会議事務局筑波事務所分館 伊藤もも	11	
保存調査室の業務と今後への課題 宮内庁書陵部図書課保存調査室主任研究官 田代圭一	14	
国立国会図書館の保存協力活動 国立国会図書館資料保存課 工藤淳	16	
+++++		
平成26年度専門図書館協議会全国研究集会分科会に参加して 支部農林水産省図書館農林水産政策研究所分館 石川幸子	19	
+++【感謝状贈呈】+++++		
感謝状をいただいて 支部警察庁図書館 小松久子	21	
これまでの支部図書館勤務について 支部外務省図書館 岡本雄次	22	
+++++		
【支部図書館紹介：ご自慢の一品】 特許庁の特別コレクションについて～高橋是清遺稿集、荒玉義人文庫を中心に～ 支部特許庁図書館 佐々木吉正	23	
平成26年度企画展示「あの人の直筆」のお知らせ	26	
日誌（平成26年6月～平成26年8月）	27	
国立国会図書館刊行物紹介（平成26年6月～平成26年8月）	29	

【特集：大切な資料を守れ！－資料保存】

図書館での IPM（総合的有害生物管理） について

公益財団法人 文化財虫菌害研究所 三浦 定俊

1. はじめに

図書資料を傷める原因として、温度、湿度、光など日常的なものから、地震、水害などの自然災害や破壊、切り取りなどの人為的災害まで様々なものをあげることができる。自然災害については、2011（平成 23）年 3 月 11 日の東日本大震災で地震と津波によって起きた被害が記憶に新しいが、それ以外にも近年の異常気象による水害で資料が傷んだ例は数多い。濡れた資料はカビによる被害を受ける恐れが高く、東日本大震災後には水損した資料をいかにしてカビ被害から守るかが大きな課題となった。日常時でも、雨水の浸入や壁の結露によって書庫内の湿度が上がり、資料にカビが発生することも多く、カビや虫による資料の生物被害は、多くの図書館において保存上の一番の問題点となっている。ここでは図書館での IPM（Integrated Pest Management：総合的有害生物管理）について述べていきたい。

2. 分野によって違う IPM

（1）農業分野での IPM

IPM はもともと 1960 年代に農業分野で、それまでの生物被害対策が農薬による害虫駆除だけに頼っていたことを反省して導入された、農業害虫に対する対策である。IPM は特定の生物被害防除手法を指すのではなく、様々な手法を組み合わせることで経済的な許

容レベル以下まで農業害虫を少なくし、その状態を維持管理する方法ないしは考え方を指している。[国連食糧農業機関\(FAO\)](#)が 1967（昭和 42）年に行ったシンポジウムでは、「関連する環境と有害生物種の活動をふまえて、あらゆる適切な技術や手段を相互に矛盾しないかたちで使用し、有害生物の密度を経済的損害を引き起こす以下の水準に維持するための有害生物管理システム」であるとしてとりまとめている¹。

（2）建築物衛生分野での IPM

農業分野から始まった IPM は、わが国では建築物衛生分野にも取り入れられている。もともと建築物の環境は、1970（昭和 45）年に制定された法律「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（以下、「建築物衛生法」²という。）と関係の法令に従い、衛生上良好な状態を維持するように定められていて、延べ面積が 3,000 平方メートル以上の建築物は「特定建築物」として、法令に定める管理基準に従って、日常行う清掃の他、大掃除を 6 ヶ月以内ごとに 1 回、定期的に統一的に行う等、適切な管理がもてられている。

建築物衛生法では、人に感染症をもたらす恐れのある、ねずみの他、ゴキブリ、ハエ、蚊等の衛生害虫を対象として防除の対象にしているが、殺鼠剤、殺虫剤の乱用や不適切な使用への批判から、様々な手法を組み合わせることで許容レベル以下に有害生物を制御する

¹ 林晃史「施設における IPM－総合的有害生物管理」『文化財の虫菌害』文化財虫菌害研究所,58,2009 p.3-10.<国立国会図書館請求記号 Z11-1087>（編集注：以下、請求記号は国立国会図書館の請求記号）

² 本法は「ビル管理法」とも呼ばれる。

IPM の考え方が注目され、2002（平成 14）年の建築物衛生法の政省令改正では、IPM の考え方をふまえた制度改正が行われた。その結果、ねずみ等の防除において 6 ヶ月以内ごとに 1 回、生息状況の調査をすることや、殺鼠剤や殺虫剤を用いる場合には人体への安全性を担保するために、薬事法の規定による承認を受けた医薬品または医薬部外品を用いることなどが盛り込まれた。

（3）図書館等文化財施設での IPM

先に述べたように延べ面積が 3,000 平方メートル以上の建物は「特定建築物」に該当するので、規模の大きな図書館は、清掃業者に委託して事務室や閲覧室、エントランスや廊下などの共用部分において、衛生害虫を対象とした IPM 作業をすでに実施しているはずである。

しかし私たちが対象とするのは、図書や博物館資料などに加害する文化財害虫である。文化財害虫は、建築物衛生法が対象とする衛生害虫と一部重なる種類もあるが、多くの種類は異なっている。それだけでなく文化財 IPM は、資料に大きな被害を及ぼすカビも対象にしている点が他の分野の IPM とは違っている。すなわち図書館や文書館・博物館などで行われる文化財 IPM とは、生物被害防除のために、図書館等の建物において有効で適切な技術を合理的に組み合わせて使用し、書庫、閲覧室、展示室、収蔵庫など資料のある場所では、資料を傷める害虫がいないことと、カビによる目に見える被害がないことを目指して、建物内の有害生物を制御し、その水準を維持することである³。

3. 日本の文化財の生物被害防除の歴史

日本では収蔵された資料を 10 月頃の天気の良い日に倉などから出して「目通し・風通し」することが古くから行われてきた。いわゆる虫干しである。この作業は、曝涼・曝書として奈良時代から行われてきたことが正倉院文書に残された記録からわかる。ただ曝涼の時期は現在のように秋ではなく、旧暦 7、8 月の真夏であったことが平安時代の延喜式に記されている⁴。資料の主要な生物被害対策として、その後、社寺や幕府、宮廷だけでなく民間でも曝涼は長い間行われた。

曝涼では、資料や資料の入った櫃や保存箱にこもった湿気を抜き、目視で点検して埃やカビを払い、虫害のあるものは必要に応じて修理に回し、点検の終わった資料は再び倉に収めるという作業を行う。資料を取り扱い保存する一連の作業の流れで見ると、資料を「扱い」、倉に「収納」し、定期的に「曝涼」して、保存状態に応じて「修理」という、いわば伝統的保存方法のサイクル⁵の要として曝涼は長い間機能してきた。

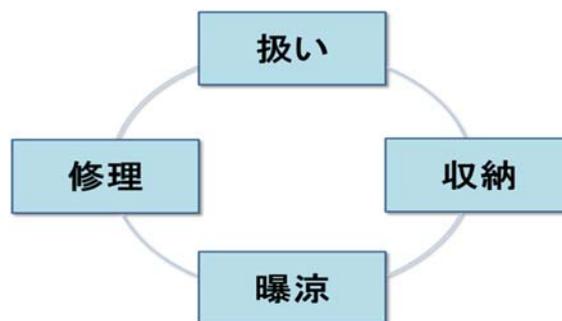


図 1：伝統的保存方法のサイクル

曝涼では湿気を抜いて資料を乾燥させることが重要に見えるが、伝統的保存方法のサイクルから見ると、資料を毎年一回、定期的に目視で点検してカビや虫による被害の有無を

³ 三浦定俊「文化財保存における IPM への取り組み」『防菌防黴』日本防菌防黴学会,40 巻 6 号,2012,p.343-350.<請求記号 Z18-1164 >

⁴ 本田光子「曝涼・曝書の歴史」『博物館資料保存論』放送大学教育振興会,2012,p.144-156.<請求記号 UA31-J192 >

⁵ 「文化財 IPM について」『文化財 IPM の手引き』文化財虫菌害研究所,2014,p5-8.

調べ、修理に回すべきか判断していたことが、湿気抜き以上に重要な意味を持っていたといえる。古くから行われてきた曝涼が第二次世界大戦後に臭化メチルなどの化学物質を用いた殺虫・殺菌燻蒸処置へ置き換わった時に、化学薬剤の優れた殺虫・殺菌処置の効果だけに目が向けられて、曝涼が伝統的保存方法のサイクルの中で持っていた役割、定期的な資料点検の重要性が伝わらなかったことは大変残念なことである。生物被害防除対策が、薬剤だけに頼らない IPM に変わりつつある現在、私たちは燻蒸処置を IPM に単純に置き換えるという意識ではなく、伝統的保存方法の中で曝涼・曝書が果たしていた資料点検の役割に改めて注目して、IPM に取りこんでいかなければならない。

4. IPM の進め方

曝涼が資料点検の役割を持って伝統的保存方法のサイクルの中で要となっていたように、IPM でも作業は点検で始まって点検で終わる。

IPM では最初に資料と施設の現状を調査（モニタリング）し、調査結果を基にして改善のための計画を立てて実行する。実行後には再び現状を調査して結果を評価し、次の計画につなげていく。このようにらせんを描くように 1 周ごとにサイクルを向上させながら、資料を取りまく保存環境を改善していく。

IPM は決して一回だけの処置ではないことに留意しておきたい。

資料や施設の現状を調査してわかる資料保存上の課題は、一つだけでないことがほとんどである。そこで課題を解決するために優先順位を付ける必要が生じる。優先順位の付け方は解決にかかる経費もあるので一概には言えないが、資料に被害が及ぶ危険がどれだけ高いかという緊急性を第一にすべきである。

予算がないからといって、緊急性の高い課題に対して何もせずに、予算が付くまでそのまま放置しておくことは最も避けたい。少しでも改善するために何かしら実行可能な方策を考える知恵と努力が IPM には必要とされる。

課題を解決する時に、いったいそこで何が起きているのか状況を明らかにせず、また何が原因となっているのか理由が不明なままに、当面の結果だけを求めて対処することもしてはならないことである。例えばある書棚にカビが出た時に、殺菌処置だけして済ませることは、必ずカビ被害の再発につながる。被害が起きたということはそれを引き起こした原因、例えば空調の不調や漏水、新収資料に付いていたカビなどがあったからであって、その原因を明らかにして改善していかない限りは本当の解決にはならない。こういうことも、曝涼が殺菌・殺虫燻蒸処置に置き換わった時に、定期点検が抜け落ちてしまったことで起きるようになった問題の一つである。

被害が起きている場合には、資料や施設を現状調査した結果を基に、原因を推定する。原因の推定には経験や知識が必要であるが、文化財害虫などに関する本や事典が出版されているので、それらを参考にしてある程度は自分でも調べることができる。また経費はかかるが文化財虫菌害研究所などのような外部専門家や企業に調査を依頼することも、必要に応じて、是非検討してほしいことである。

以下に IPM の作業内容について、順に解説する。

5. IPM の作業

(1) モニタリング

資料の置かれている状況が現在どのような状態であるか把握するための調査である。調査項目は温湿度、虫・カビの生息状況が主で

あるが、光を好む虫や嫌う虫もいるし、埃は虫・カビの発生原因になるので、調査する時には光や埃にも注意する。この時、測定器によって得られる測定値だけに頼らず、肉眼による目視観察結果、カビらしい臭い、湿っぽい感じなど人間の感覚によって得られる情報もおろそかにせず記録する。人間の感覚は測定器に比べて不正確であっても、一つの要素しか測れない測定器よりずっと総合的で、全体を判断するためには大いに役立つからである。

目視観察する時は暗くて見えにくい場所ほど注意が必要な部分なので、LEDライトなどを用いると良い。例えばカビが発生しているかどうかは、光を斜めから当てるとわかりやすい（図2参照）。



図2：資料のモニタリング

虫あるいは虫らしきものを発見したら記録して、採集できるものはピンセットを用いてチャック付きのポリエチレン袋などに採集する。ピンセットだと小さくて採取しにくい場合や壊れやすい場合は、筆を使うと採集しやすい。埃のように静電気が起きてポリエチレン袋に付着する時は、薬包紙に包んで採取する。生きた虫の採取には捕虫瓶を用いる。

カビについては、肉眼観察して明らかにカビであることはわかるが、その種類を知りたい場合、カビかどうかわからない場合、生き

たカビであるか不明な場合などに、滅菌綿棒などを用いて試料を採取して検査する。採取した綿棒試料は実験室で寒天培地に塗抹し、培養して調べる。培養は専門家に依頼しなければならないが、カビの種類がわかれば、そのカビがどのような環境下で発生したものが推定できて、対策を立てる時の重要な情報となる。

採集物を入れたポリエチレン袋には、発見場所、日時、発見者、採集した内容、発見した時の状況などを直接書いたり、記入した紙を同封したりして、後から調査結果をまとめる時に、採集物がなにであるかわからなくなったりすることがないように記録する。

この他、モニタリングの時は平面図を用意して、測定位置、採集内容、異常を発見した場所やコメントを書き込みながら作業すると、後からデータを整理する時に便利である。また虫やカビ、異常を発見した時は写真を撮って記録する。

日常的なデータとして最低限知っておきたいものは、温湿度、虫の生息状況である。温湿度は小型で長期間記録できるデータロガー⁶が市販されているので、それを書棚に設置して、定期的にデータを回収して温湿度環境を監視することができる。



図3：書棚に置かれた温湿度データロガー

この時、回収するまでの期間を余り長くしすぎると、何か異常があっても気づかないま

⁶ 温湿度など多数の変数があらかじめ設定した正常値の範囲内にあるかどうかを絶えず監視し、かつそれらのデータを自動的に日報（ログ）に作表する装置。

ま過ぎてしまうことになりかねないので、1ヶ月程度ごとに温湿度データは回収して、空調機の停止や空気の流れの変化などの異常が起きていないか、チェックするようにした方が良い。

またデータの異常に気をつけるだけでなく、異常がない時の値や変化幅がどのくらいであるかも調べて、その場所の平常値を把握することが、異常の有無等の判断をするためには大切である。このことは虫の生息状況を調べる時にも同じことがいえる。何か物事が起こってから調査をするのではなく、平時から年間を通して調べて、まず通常の状態を把握することから始めなければならない。



図4：トラップの設置

虫の生息状況調査のために行うのは、トラップを用いた調査である。虫は隅を歩く習性があるので、主に粘着トラップを使って、部屋の四隅や壁沿いに3～10m間隔で配置する。トラップの設置期間は数週間程度で、回収したトラップは部屋や設置場所ごとに捕虫数と種類を調べて整理する。トラップの平面配置図に、それらの結果を表せば、施設内の虫の生息状況を把握することができ、問題点なども明らかになる。

(2) IPM メンテナンス (清掃)

図書館で生物被害が起きる大半の原因は、新収資料からの虫・カビの発生か、漏水・結露や湿気だまり等によるカビの発生である。新収資料については受け入れの際によく点検して、必要に応じて殺虫殺菌処置を行い、漏

水・結露については早期に発見して対策を立てるようにしなければならないが、その他のカビの発生は空気を動かし、資料をよく点検して清掃すれば防ぐことができる。これをIPMメンテナンスという。

清掃の基本は資料や棚にたまった埃を刷毛や小型の箒などを用い、上から下へ落とし、拭き取ったり、掃除機で吸い取ったりして除去することである。集まったダスト(塵埃)を観察すると、その中に含まれるゴミや虫のかけらから、トラップ調査ではわからなかった問題点が見つかることがある。

清掃にあたっては、舞い上がる埃やカビの胞子から作業者の健康を守るために、頭髪を不織布のキャップで覆い、マスクをするなどして、埃等に曝される部分をできるだけ少なくする。また塵埃をよそに広げないために塵埃が付着しにくい生地の服に着替えるなどの工夫をする(図5参照)。



図5：ULPA フィルター付き掃除機を用いた清掃
(九州国立博物館)

刷毛や箒などの用具は、清掃対象に応じて大きさや柔らかさを選択する。塵埃を拭き取るクロスには繊維くずが出にくいものを選ぶ。棚などの埃の拭き取りにはよく絞った脱水雑巾も効果がある。掃除機は排気によるカビ胞子の拡散を防ぐために、HEPA フィルターまたはもっと目の細かい ULPA フィルター付きの掃除機を用いる。床の塵埃を巻き上げないために上向きに排気するタイプの掃除機が最も望ましい。

用いた用具は清掃後そのまま片付けるのではなく、手入れして清潔に保管し、次のメンテナンスに備える。

(3) 対処

カビや虫による被害が見つかった時には、ふだんは余り動かさないものも移動して、被害がどこに生じ、どこまで広がっているか、しっかり確認して発生源を明らかにする。虫の場合はその種類を知ることにより、発生源が書籍なのか棚などの什器なのか推定できる場合がある。

被害状況が明らかになったら、被害を受けた資料を他の場所に隔離したり、ポリエチレンシートなどで覆ったりして、被害が他に広がらないようにする。被害資料を置いた場所の周囲の床には両面テープを貼り、よそへ虫が這い出さないよう注意する。この時、被害資料を白い紙の上に置くと、新たな虫や虫糞などを発見しやすくなる。

被害が起きた時には、先ず以上の対処を行い、次に被害状況に応じて、資料のカビ払い（クリーニング）から殺虫・殺菌までの処理方法のうち、適切な方法を選択して処理を行う。

発生したカビが広範囲で大量でなければ、資料や棚に生じたカビを、刷毛で払い、掃除機で吸引して、その後から消毒用エタノールで殺菌することにより処置できる。この場合には、先に述べたメンテナンス作業の一環として処理を実施することができる。

カビ払いを行う時は、換気が良く他の資料や人に影響が及ぼさない場所に被害資料を移動して行う。もし他に場所がなく書庫の中でカビ払いを行う時は、処理する空間全体をシートで覆ってカビの胞子が他に飛び散らないようにし、作業者のために空気清浄機を用いる。作業者はマスクや手袋、頭部キャップ、

埃が付きにくい作業着を身につけて、作業しなければならぬことは言うまでもない。

カビの被害が広範囲で重篤な場合は、酸化エチレンや酸化プロピレンによる燻蒸処理を選択する。処理の方法や注意点については、文化財虫菌害研究所の「[文化財の殺虫・殺菌処理標準仕様書 2012 年版](#)」に詳しく書かれているが、燻蒸して殺菌しても死滅したカビやその汚れはそのまま残っていて、それがまた新たなカビ発生の原因となるので、燻蒸処置後のカビ払いの作業は必要である。

虫の被害に対しては、酸化エチレンや酸化プロピレンによる燻蒸処理以外に、フッ化スルフルルを用いた燻蒸処理、二酸化炭素殺虫処理、低酸素濃度殺虫処理、低温処理などの方法があり、処理にさける期間や経費、人や環境に対する安全性などを考慮して選択する。詳しくは上にあげた「文化財の殺虫・殺菌処理標準仕様書 2012 年版」や、文献⁷に記してあるので参考にしていきたい。

6. おわりに

本稿では図書館における IPM について述べた。図書館、文書館、博物館、美術館などに於ける IPM は文化財 IPM と呼ばれ、館の種別によって本質的な違いがあるわけではないが、施設の構造、資料の種類や材質によって発生しやすい被害があるので、対策における重点の置き方が異なる。特に図書館ではカビによる図書の被害が目立っているので、図書館における IPM は虫以上にカビに対する対策が重要となることは注意しておきたい。文化財 IPM のさらに詳しい説明については注 5 にあげた『文化財 IPM の手引き』を参照していただければ幸いである。

(みうら さだとし)

⁷ 東京文化財研究所編『文化財害虫事典』クバプロ,2001,p.208-223.<請求記号 K275-G170>

【特集：大切な資料を守れ！－資料保存】

利用のための資料保存

～カビ除去作業の外注について～

支部文部科学省図書館 松家 久美

1. はじめに

2013年4月、上司から梅雨までに書庫資料のカビ拭き取り作業を行うよう指示された。

それより前に支部文部科学省図書館(以下、「当館」という。)では、2012年7月に旧文部省庁舎にある書庫の資料にカビの発生を確認した。対象となる場所の環境とその特徴を把握するため、同年11月よりデータロガーによる温度・湿度計測を開始した。並行して職員による目視調査を行い、カビの発生が著しい資料を対象にエチルアルコール等を含んだウェットタオル¹を用いたカビ拭き取り作業を試行していたところであった。

2. 原因と対策の検討

データロガーによる温度・湿度計測²は日々の温度・湿度の推移で環境を把握する目的があるので、本来通年実施することが望ましいが、2013年4月までに得られたデータだけを見る限り、非常に悪い環境とまでは言えなかった。他の図書館の事例やカビ発生の時期

から、主に震災後の節電で空調を停止していた期間、特に梅雨から夏にかけてカビが発生、増殖したと推測できた。

また、当館書庫は、その後のデータから外気の温度・湿度の影響を直接受けることがわかった。これは、書庫に温度・湿度調整機能がなく、外気が直接入る構造になっているためであり、職員による目視調査においても外気吸気口周辺の棚の資料にカビの発生が著しいことから裏付けることが出来た。さらに、壁面の棚に密集して排架していた資料にカビの発生が著しいことから、換気が不十分であることがわかった。

以上から明らかになった当館の状況に加え、他の図書館の事例³、カビ対策に実績のある業者からの提言、図書、雑誌⁵⁶、インターネット⁷⁸、研修⁹¹⁰等により情報を収集し、総合的に対策を検討した。

検討の結果、まず保存環境の改善が重要で、高温多湿にならないよう(資料周辺の相対湿

¹ 使用したのは「[テックリンウェット](#)」

² 編集注：本号三浦氏記事に詳細あり(5.(1))。

³ [国立教育政策研究教育研究情報センター教育図書館](#)中央合同庁舎第7号館の6階にある教育専門図書館。2012年にカビ除去作業を外注。

⁴ 飯野洋一「新聞縮刷版・製本原紙の黴拭き取り作業報告」『東京大学大学院情報学環社会情報研究資料センターニュース』第23号, 2013. 3, pp. 255-257<国立国会図書館請求記号：Z21-2380>
(編集注：以下、請求記号は国立国会図書館の請求記号)

⁵ 中島尚子「国立国会図書館におけるIPM対策 - 東京本館におけるカビ対策を中心に -」『専門図書館』No. 241号, 2010. 5, pp. 12-20<請求記号：Z21-3>

国立国会図書館東京本館でも平成19年に数千冊単位でカビの発生が発見された。専門業者に外注してカビを拭き取り、その場所にデータロガーを設置し、通年で温湿度を観察している。

⁶ 榎野節雄「東京都立中央図書館のカビ対策」『ネットワーク資料保存』第104号, 2013. 6, pp. 1-3<請求記号：Z21-1449>

⁷ [文部科学省「カビ対策マニュアル」](#)

⁸ [国立国会図書館「カビが発生した資料をクリーニングする」](#)

⁹ 川越和四「平成25年度 第3回専門図書館協議会イブニングセミナー 図書館資料保存におけるIPM - IPMの考え方によるカビ対策 -」(2013年6月19日 日本図書館協会会館)

¹⁰ [国立国会図書館の図書館員向け遠隔研修「資料保存の基本的な考え方」](#)

度が 60%未満)、除湿器とサーキュレータを設置した。さらに、発生してしまったカビ対策として、専門的なノウハウを有する業者にカビ除去作業を依頼することにした。

相当程度の広がりをもって発生しているカビに対しては、当初計画していた「カビの発生が著しい資料のカビを人海戦術で拭き取る」という対処療法的な作業だけでは不十分で、同じ環境に置かれている資料群全体に対してなんらかの作業を行う必要があった。ただし、満遍なくどれも丁寧に作業を行うことはコストと時間の観点から現実的ではなく、カビ被害の程度、資料の材質、所蔵館における資料の価値などから各対象資料に適した処置を選択することとなった。

また、資料にカビが生えているということは、棚等にもカビが生えていたり、孢子が付着していたりするので、棚板、床、ブラインド等もカビ除去作業を行う必要がある。

カビ除去作業について正しい知識と技術がなければその効果が疑わしいだけでなく、作業者の健康被害を引き起こす可能性がある。同時に、これ以上カビの発生を広げないよう、またカビ除去作業を行った資料に再度カビが発生しないように早急に保存環境を整え、集中的にカビ除去作業をする必要があった。

3. 事前準備

1) 作業対象資料の絞り込み(5月～7月中旬)

まず、カビ除去作業コストの抑制、保存環境の改善の2つの側面から廃棄作業を行った。選書も難しいが、それ以上に廃棄する資料を選択することは難しいうえに重要である。どの資料を保存していくかは、どのようなサービスをしていくか、どのような図書館にしたいかにつながる。ちなみに、当館は、文部科学省発行物や教育、科学技術、文化等の分野の行政事務遂行上必要となる資料を収集しており、いわゆる貴重書のようなものは少ない。

それでも、文部科学省発行物は代替物ではなく原資料を将来の利用のために保存する必要がある。今回は、廃棄作業に充てられる期間が限られていたため、市販資料、最近の貸出実績、国立国会図書館所蔵の有無を考慮した候補リストを作成し、旧版や重複本、電子化されて代替可能な統計類を中心に約 2,000 冊の書庫資料の廃棄を行った。限られたスペースに必要な資料のみ所蔵することとは、書庫に程よい空間を確保でき、保存環境を整える効果もある。

2) 「仕様書」の作成(6月26日)

外注仕様書の作業内容は、カビ除去作業とカビ予防作業の2つに分けた。カビ除去作業では、原則的に資料の天・地・表紙・裏表紙・見返し・小口・あれば背全てについて消毒用エタノールを含んだ不織布等でカビを取り除くこととした。補足として、消毒用エタノールは消毒力が高い反面、水を含むため、資料の材質によっては大量に水分を含んで膨潤・変形してしまう恐れがある。そのような場合は、カビが認められる箇所のみ、あるいは無水エタノールを使用する等の手段でカビ除去作業を行うこととした。

さらに専門業者が書庫各所をサンプル調査したところ、意外にもブラインドが一番悪い値であったのでカビ除去作業の対象に加えた。

4. カビ除去作業(7月24日～8月22日)

1) 概要

当館所蔵資料のうち、カビ除去作業約 8,000 冊、カビ予防作業約 33,000 冊の資料と棚板、床、ブラインド等のカビ除去作業。

2) 作業内容

・第1書庫・第2書庫	13日間	64人日
・全体クリーニング	3日間	13人日
・検査	1日間	5人日
	計 17営業日	82人日

3) 作業手順

- a. 対象資料の状態を確認し、ブックトラックで書庫内の作業場所に運搬する。
- b. HEPA フィルター¹¹付掃除機でカビを吸い取る。
- c. カビ除去作業対象の資料は消毒用エタノールで表装のカビを拭き取る。
- d. 棚板を消毒用エタノールでカビを拭き取り、カラ拭きする。
- e. 処理済み資料を再排架する。
- f. 窓サッシ、ブラインド等の建具を消毒用エタノールでカビを拭き取る。
- g. 床を HEPA フィルター付掃除機で清掃する。



カビ除去作業

5. おわりに

これから、カビ除去作業の外注を検討される方に参考になるかもしれないと感じた3点を挙げる。

1) 組織（幹部や会計担当者）の理解

当初、カビ除去作業の外注と保存環境を改善するために必要な機器の購入については予算化されていなかった。幸い、情報収集の過程で課の幹部の理解を得、緊急かつ優先的に行うべき業務として必要な予算を確保することが出来た。さらに、予算執行のために必要な会計課への理由説明の際、データロガーの計測データが役立った。

2) 専門業者のノウハウの活用と対象資料にふさわしい対応策の選択^{12,13}

専門業者は常に資料保存研究を進めており、多くのノウハウを持っている。一方、貴重書と一般資料に行うカビ除去作業の方法は異なり、どの資料にどのような処理を行うかといった自館の資料保存マネジメントは当事者である図書館員にしかできない。業者によって得意とするところも異なるので、その特徴を理解し、良きパートナーとして協力関係を築きたい。

3) 保存環境の整備と定期観察

カビ除去作業からちょうど1年ほど経過したが、作業が終了したわけではない。建物の構造上、除湿機に排水管を設置することが出来なかったこともあり、梅雨から夏にかけて除湿機タンクに溜まった水を毎朝捨てることが新しい日常業務に加わった。それに伴い、書庫に立ち入る度に、溜まった水量、温度・湿度を確認することになり、日々書庫の保存環境を見守ることが出来るようになった。書庫の異変に出来るだけ早く気づき、カビの被害が限定的なうちであれば、外注せずに自分たちで対応することも可能である。さらに長いスパンで定期的に観測していきたい。

個人的な感想になるが、カビ除去作業は、自館にとって一番大切な資料は何か、どのようなサービスをしていきたいか、また、目指すべきかを見つめ直すきっかけになった。最後に、惜しみなく情報や知識を提供くださった図書館関係者、専門業者、特に夏の暑い書庫に籠って実際に作業を担当されたスタッフの方々に感謝したい。

(まつか くみ)

¹¹ 定格風量で粒径が 0.3 μm の粒子に対して 99.97%以上の粒子捕集率をもち、かつ初期圧力損失が 245Pa 以下の性能を持つエアフィルタのこと (JIS Z 8122)

¹² 木部徹「特集:資料保存の10年 ゲタのはきかた、あずけかた」『ネットワーク資料保存』第65号, 2001.9, pp. 4-6

¹³ 徳永結美ほか「特別コレクションの維持管理 - 東京学芸大学附属図書館 平成21年度修復・保存事業を通して -」『大学図書館研究』No. 89号, 2010.8, pp. 10-19<請求記号: Z21-397>

【特集：大切な資料を守れ！－資料保存】

カビ発生後の当館での書庫管理について

支部農林水産省図書館農林水産技術会議事務局筑波事務所分館 伊藤 もも

1. はじめに

東日本大震災による当館の被害状況と被災直後の対応については、[びぶろす電子化54号\(2011年11月\)](#)において報告したところです。本稿ではその後の全国的な節電体制の下で発生した、カビへの対策について報告します。

当館では、室温 30℃、来館者不在時は消灯といった節電対策を実行することになりました。そのため ILL 等の非来館での利用が中心の館内開架式書庫についても、暑さが厳しい夏中ほぼ終日消灯した状態でした。ようやく過ごしやすくなってきた 9 月下旬、何気なく書架を眺めてみると、そこかしこの資料にカビが発生しているのを発見しました。当時は書庫の温湿度管理についての知識もなく、カビに対してどのように対応していけばいいのか途方に暮れながら、手探りで対策が始まりました。

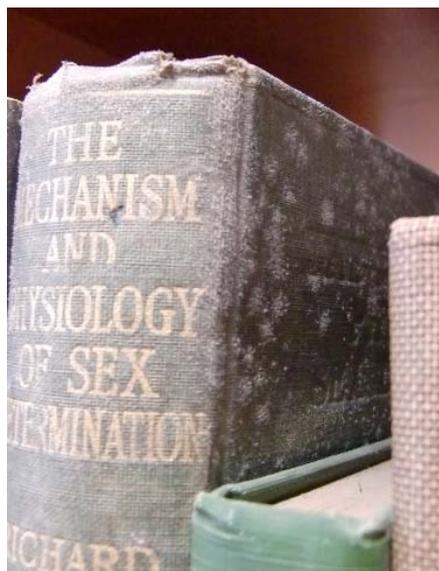
2. 発生時の対応

(1) 状況把握

館内資料を点検し、カビの発生場所を把握するところから始め、北側窓に近い洋図書中心に発生していることが確認しました。この付近に被害が集中したのは、寒暖差の影響で結露の発生しやすい窓に近く、また、空調等の関係で空気が滞りやすい環境であったことと推測しています。後にカビの被害

害は本だけではなく書棚などにも見受けられることを知り¹再度点検したところ、ほぼ全ての木製書架や、館内の椅子、机の脚部にまでカビが生えていることが判明しました。

館内環境は、設置していた温湿度計がデータを記録するタイプではなかったため、経時的な変化を把握出来ていませんでした。問題発生から約半年後、データロガーを設置しましたが、それまでは日に 2 回各ポイントを周り、温湿度を記録することにしました。



(写真 1) 資料のカビ

(2) 情報収集と対応方法決定

状況把握後、まず何をしたらいいのかノウハウがなかったため、その情報収集を行いました。

早速幾つかの参考となる資料²を確認し

¹ [三浦定俊「IPM から見た図書館資料の保存」『PASSION』 VOL.33 2011](#)

² 例えば次のような資料を確認した。

[国立国会図書館「カビが発生した資料をクリーニングする」](#)

[木川りか「資料・書籍のカビとその対策」\(東京大学東洋文化研究所講演会記録\)](#)

『IFLA 図書館資料の予防的保存対策の原則』エドワード・P. アドコック編集, 国立国会図書館訳, 日本図書

たところ、生えてしまったカビを除去すると共に、再発防止のためには、適切な温湿度管理とカビの栄養源となるほこり防止対策として定期的な書庫清掃が必要であることが分かり、これらについて対策していくことにしました。また、国立国会図書館支部図書館・協力課を通して³同館資料保存課へカビ清掃の専門業者について相談したところ、IPM(総合的有害生物管理)⁴の基本的な考え方から国立国会図書館での対応事例を基にした実践的な対策⁵をご助言頂き非常に心強かったです。

3. その後の対応

(1) 生えてしまったカビの除去

カビの除去は、専門業者への依頼も検討しましたが、予算的・時間的問題があり、図書館担当者が対応しました。カビは人体にアレルギーや日和見感染⁶を起こす危険性があるため、マスク・手袋の着用や作業後の着替え、作業環境として空気清浄機やHEPAフィルター付き掃除機を利用するなど、カビの吸い込みを最小限とするよう注意しながら作業を進めました。

作業は、まず上棚から順に資料をすべて取り出し、次にカビの発生した木製書棚の全ての側面を消毒用エタノールで拭き取り、最後に取り出した資料1冊1冊を点検しながらクリーニングし戻す順で行いました。この作業を通常業務の合間に1～2時間を目安として可能な限り毎日実施しました。湿度の低くなる冬になったことも幸いし、2～3ヶ月程度でほぼカビの除去は終了し

ました。

(2) 館内清掃の見直し

カビの栄養源となるほこり対策として、館内清掃について見直しました。

まず、課内で清掃内容を検討した上で、施設管理担当者へ相談しました。内容によっては、実施時期が翌々年度までかかってしまったものもありましたが、相談の結果、清掃業者による館内床清掃の頻度を増やし、例年年末に職員で行っていた書棚の埃取り等を新たに業者委託出来ることになりました。

(3) 専門業者への相談

今後もカビの発生をコントロール出来る程度に収めるため、専門業者に館内を一度見てもらうことにしました。

その助言を基に、館内東西南北4箇所の書棚最下段にデータロガーを設置し、年間を通しての温湿度観察を開始しました。

また、カビの発生源となる可能性があるということで、使用していなかった窓際のカーテンを外しました。その他、スペースに余裕のある書架については、湿度がより高くなる最下段の資料を上段へ移動するなど、図書館担当者が出来る対策はすぐに実施しました。

なお、当館の空調設備では出来ませんが、取り込む外気の割合を調整できる空調であれば、雨の日は稼働を抑えるなどの対策も有効とのことでしたので、参考までにご紹介します。

様々な助言をもらえたこともさることながら、この時業者に相談し、当館の状況を既

館協会,2003<国立国会図書館請求記号 UL755-H3>

(編集注：以下、請求記号は国立国会図書館の請求記号)

³ 行政及び司法の図書館は、支部図書館制度によって国立国会図書館と協力体制にある。

⁴ 本号「図書館でのIPM(総合的有害生物管理)について」でIPMについて詳細に紹介しているので、参照いただきたい(編集注)。

⁵ 国立国会図書館の資料保存対策やそのノウハウについては同館HPの「[所蔵資料の保存](#)」ページも参照(当館HP [トップ](#) > [国立国会図書館について](#) > [資料の保存](#) > [所蔵資料の保存](#))。

⁶ ふだんは病原性がないかまたはあっても毒性の弱い微生物が、宿主の免疫能力が低下したときに感染症を引き起こすこと。

に把握頂いていたことで、後日、別の閉架式書架でカビが発生した際に迅速に作業を依頼することが出来、相談をしておいて良かったなど実感しました。

(4) 館内温湿度の観察

初年度は、1ヶ月毎の結果をグラフ化し、課内に回覧し情報共有を行いました。6月～9月は相対湿度が高い傾向にあったため、施設管理担当課へグラフを提示し、土日も空調を稼動してもらうなどの対策を講じてもらいました。結果的に相対湿度を大きく改善させることは出来ませんでした。今後の相談体制を整えることが出来ました。

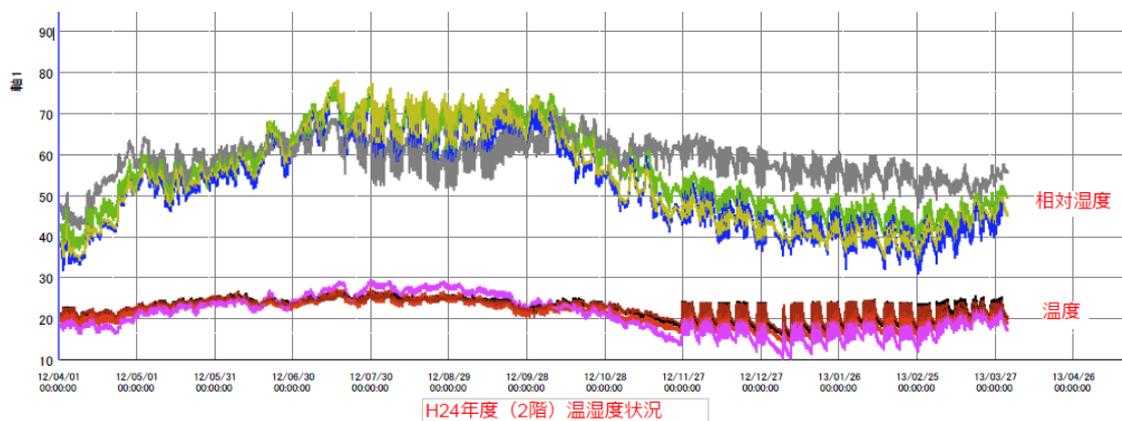
その後、冬場に居室と同レベルの加湿が行われていた際も、担当課に温湿度のグラフを提示することですぐに湿度を抑える対応をしてもらえました。また、年間を通して温湿度を把握することで、次年度以降6月～9月に注意して点検すべき箇所、秋～冬場に点検すべき箇所を把握出来るようになり、効率的な対応が可能となりました。

4. おわりに

カビ発生を機に始めた資料保存対策も3年目となりました。今年度も夏場は全体に相対湿度の高い傾向が続き、扇風機の位置を変更したり、除湿機の台数を増やすなど、四苦八苦しながら館内環境の安定に努めています。今のところ開架式書庫でのカビの再発はなく、小康状態を維持しています。

現在は、事務室を改修した閉架式書庫での清掃や環境改善に重点をおきながら、図書館全体の観察を続けています。書庫管理に終わりはありませんが、これからも課内および施設管理担当課など関係課と連携しながら様々な対策を組み合わせることでカビ発生予防に努めていきたいと思っております。

(いとう もも)



(写真2) データロガーで記録した当館の温湿度の状況

【特集：大切な資料を守れ！－資料保存】

保存調査室の業務と今後への課題

宮内庁書陵部図書課保存調査室主任研究官 田代 圭一

1. 保存調査室について

平成 24 年度より、宮内庁書陵部図書課に保存調査室が新設され、筆者がその任に就くこととなった。書陵部では、古典籍・古文書等を所蔵する図書寮文庫、明治以降の公文書を所蔵する宮内公文書館、国立国会図書館の支部である支部宮内庁図書館の各所蔵品を東・西・南の書庫で管理している¹。保存調査室の役割については、「書陵部事務分掌細則」第 5 条では「所蔵資料の保存に係る調査、研究及び対策に関することをつかさどる。」と定められており、書庫内（写真 1 参照）の環境整備を行う上で日常から図書の状態や修復に関して気を配っている。

この度、「びぶろす」に執筆の機会を与えていただいたので、保存調査室としての業務や今後への課題についてまとめていく²。



写真 1

2. 保存調査室における取組

保存調査室の活動にあたり心がけているこ

とは、大きく分けて、①現在置かれている保存環境を熟知し、その中で最も適切な方法を探ること。②常に新しい情報を収集すること。の 2 点に集約される。

以下、個々について筆者の具体的な取組や見解を述べていく。

(1) 保存環境の管理

保存環境の管理は、限られた設備、環境下にあっては、予防に重点を置く IPM（総合的有害生物管理）³の実践が重要なウェイトを占める。管理の主な内容は、温湿度管理、虫菌害対策、日常のメンテナンスである。

・温湿度管理

書陵部の書庫は自然換気を行う構造のため、温度の調整ができず、開窓と除湿器を併用した湿度の徹底管理を心がけている。書庫の各階には除湿器を設置し、2 本のダクトに書庫の奥まで通じるビニール製の通気筒をつなげ、通気筒には随所に小穴を開けて書庫全体に空気を流している（写真 2 参照）。これは送風と湿度調整の機能を兼ねており、空気循環により澱みを解消し、カビの発生を抑える役割も果たしている。

庫内の温度は短期間には急激な変化はないものの（週の変化は最大で約 3℃）、四季を通じての温度変化は大きいため（例えば西書庫 4 階は、冬は 7℃まで下がり、夏は 35℃に達する）、年間を通じての状況は常に把握しておくことが必須である。また、温湿度の

¹ 書陵部書庫は、庁舎の東西に地上 4 階地下 1 階、庁舎の南側に地上 1 階の書庫がある。

² 書陵部における図書の保存については、図書課出納係による『書陵部紀要第 59 号』（2008 年 3 月）（国立国会図書館請求記号：Z22-358）の「書陵部における資料の保存管理について」に詳述されている。

³ 本号「図書館での IPM（総合的有害生物管理）について」で IPM について詳細に紹介しているので、参照いただきたい（編集注）。

変化から図書を守る木製の保存箱の主な用材は桐・杉・桂である。異なる材質の保存箱の特性をより正確に把握するため、今後、保存箱内外の空気環境の測定も試みたいと考えている。



写真 2：赤丸が通気筒

・虫菌害対策

カビ対策は先に述べた湿度管理に加え、出納時に行う図書の状態確認、職員による日常の点検や曝書作業時の点検が主である。カビが発見された場合は、小規模なものは拭き取り、中規模以上のは燻蒸を行っている。燻蒸は、現在は職員による薬剤（エキヒューム S）燻蒸だが、薬剤の環境や人体への影響への懸念が高まっていることから、今後の燻蒸方法についても検討中である。また、毎年、書庫内の付着菌検査を行っているが、滅菌スタンプによる採取法を取り入れ、採取は筆者が行っている。害虫検査は、東西書庫各階に 10 箇所、南書庫に 3 箇所、庁舎内に 19 箇所の、合計 122 箇所に粘着トラップを設置し、毎週金曜日に虫の種類及び個数の確認を行っている。エリアごとに細かく確認することで害虫の侵入や発生といった異変を早期に発見でき、対処面でも効果的と言えよう。将来的にはこうした温湿度データや害虫検査の結果などのデータを有効活用しての対処方法も検討していきたい。

・日常のメンテナンス

書庫に入る際に履くスリッパの拭き取りと、書庫内の床の拭き掃除を定期的に行っている。これは IPM の考えに基づき、図書の劣化要因を減らすために自分達でできることとして行っている。書庫部では前室用のスリッパと書庫用のスリッパを履き分け、書庫入口には粘着マットも設置しているが、書庫内への汚れ等の持ち込みを更に抑えることを目的として定期的な拭き取りを行っているものである。床の拭き掃除は、開閉によって外気と接する扉付近や前室を重点的に行っており、汚れやカビの拭き取りを目的としている。

その他にも、図書の修復に際しては、修復担当の修補係、保存担当の出納係、調査担当の図書調査室と共に修復方針を検討し、図書の個々の特性に即した修復・保存が行われるよう配慮している⁴。

(2) 最新情報の収集

各種の保存関係の催しに参加し、最新技術や効果的な技法の習得に努めている。併せて各機関の保存関係者と積極的な情報交換を行って、書庫部の保存業務に生かせる設備や活動の導入を探っていきたいと考えている。

おわりに

筆者は書誌学を専門分野の一つとしているが、保存調査室の業務は図書の保存という書誌学におけるミクロな視点に加え、書庫内環境整備というマクロな視点を養うことが出来、大変有意義であると考えている。今後も適切な保存環境の整備をはじめ、関係部局の連携や職員の保存に対する意識の向上に努めると共に、的確な情報の提供を続けていきたい。

(たしろ けいいち)

⁴ 拙稿「書庫部所蔵図書の保存と修復」（『書庫部紀要第 65 号』2014 年 3 月 Z22-358）に一例を掲載している。

【特集：大切な資料を守れ！－資料保存】

国立国会図書館の保存協力活動

国立国会図書館収集書誌部資料保存課 工藤 淳

国立国会図書館（以下、「当館」という。）では、資料保存¹を担当する部署として、資料保存課を置き、当館の所蔵資料の保存だけでなく、他館との連携協力を進めています。

当館ホームページ（HP）「[資料の保存](#)」²を通じて資料保存に関する情報を提供しているほか、図書館員を対象とした研修の実施や資料保存をテーマにしたイベントの開催、国際会議等への参加、外国からの研修生の受け入れといった様々な取組みを通して、国内外の図書館等の資料保存促進のための保存協力活動を行っています。

1. 国内協力

（1）研修

当館では、国内の図書館員等を対象に、「資料保存研修」として、資料保存に関する講義や簡易な補修等の実習を行っています。東京本館や関西館で開催し、各地の図書館員の方が参加されています。「図書館における“利用のための資料保存”その基本的な考え方」の講義を行い、防ぐ技術（予防）・直す手段（手当て）を知ってもらうとともに、専門職員の補修技術を実際に見ながら、作業を体験することで技術の習得を図っています。平成25年度は、破れた本文紙のつくりと外れた本文紙の貼り付け方、無線綴じ本³の直し方、外れた表紙のつなぎ方、簡易帙の作製の実習を行いました。本研修で使用した[テキスト](#)は当館

HP上で公開しています。

また、研修は当館で実施するだけでなく、各図書館等の研修に講師の派遣もしています。事前にいくつかのメニューから希望する研修内容を選んで応募いただき、併せて要望も伺うよう努めています。（[H26年度の実施要領](#)）

このほか、行政・司法各部門支部図書館職員を対象とした司書業務研修及び特別研修での講義及び実習、国内外の図書館員等を対象としたインターネットを通じた遠隔研修「[資料保存の基本的な考え方](#)」を実施しています。



資料保存研修

研修では特別な技術や道具がなくてもできる補修技術とともに、身近で手に入りやすい道具や材料を紹介し、日常業務の中で少しでも取り組んでもらいやすいよう工夫しています。ただ、課題として研修の要望があまりに多く、すべてに答えられていないのが現状です。そのためテキストを公開し、図書館員を含め多くの方に利用してもらえればと考えています。また、テキストについては、各機関

¹ 主に紙資料、マイクロ資料を扱う。デジタル資料の保存、デジタル化作業等については、電子情報部、関西館電子図書館課が担当している。

² [当館HPトップ](#)>[国立国会図書館について](#)>[資料の保存](#)

³ ページを糸や針金で綴じるのではなく、接着剤で背を固めて表紙を接合した製本のこと。

において、引き継ぎや情報共有の際にも活用していただけると幸いです。

(2) 他機関との連携

資料保存のテーマや実践例について、専門家からの意見聴取や資料保存実務担当者間の意見交換を行うことを目的として、毎年保存フォーラムを開催しています。平成 25 年度は「[持続可能な環境管理－図書館・文書館の資料を中心に－](#)」をテーマに開催しました。図書館や文書館における書庫・収蔵庫の温度湿度管理についての基礎知識や所蔵資料の劣化対策などに関する[講演](#)をはじめ、事例報告として図書館、文書館での書庫環境管理について、カビ対策や温湿度管理の様々な取組みの紹介がありました。[平成 26 年度](#)は、資料保存業務の運営や管理をテーマに開催を予定しています。



保存フォーラム

また、資料保存に関する情報共有のため、保存科学の研究者、博物館、美術館、文書館及び図書館の保存業務担当者と情報交換の機会を持つようにしています。

(3) 災害対応

最近の活動では、東日本大震災で被災した資料の復旧への協力を行いました。被災した多くの資料はヘドロ等による汚損やカビが発生しており、乾燥させた後ドライクリーニングや消毒用エタノールによる殺菌といった応急処置が必要でした。また、書架から落下し

たことによる破損も多く見られました。岩手、宮城、福島県の被災地の図書館からの依頼に応じて、資料の補修に関する研修や実際に応急処置作業の支援も行いました。



被災資料の応急処置作業

また、東日本大震災復興支援活動の一環として平成 24 年 10 月から平成 26 年 9 月まで、岩手県教育委員会からの依頼で、岩手県指定有形文化財「[吉田家文書](#)」の修復を行いました。文書は東京本館へ搬送し、長期的な保存に耐える状態にすること、さらに、学術資料として閲覧、展示等の利用が可能な状態に戻すよう努めました。修復作業の様子については、ソーシャルネットワーキングサービス「Facebook」を通じて紹介しました。

なお、問い合わせの多い[水ぬれ](#)や[カビへの対応](#)については、当館HPにマニュアルを掲載しています。

2. 国際協力

当館は国際図書館連盟資料保存戦略プログラム (IFLA/PAC) [アジア地域センター](#)に指定されています。主にアジア地域での資料保存の促進を目的として、情報提供・普及活動・研修・技術援助などの保存協力活動を進めています。当館HP「資料の保存」の[英語版](#)での情報提供、IFLA/PAC の刊行物の日本語への翻訳のほか、依頼に応じて相談対応や研修、講師派遣、研修生の受け入れを行っています。例えば、平成 25 年度にインドネシア農業研

究開発庁からの依頼により、インドネシア農業図書館の職員 8 名を受託研修生として受け入れ、資料保存全般に関する研修や外部図書館の見学を行いました。



インドネシア受託研修

また、IFLA 大会や IFLA 刊行物を通して日本の状況・取組みについて情報発信しています。平成 25 年度 IFLA 大会では、東日本大震災後の文化財防災における協力の進展について報告を行いました。

当館のように「資料保存」を担当する部署や職員がいる図書館は限られているため、研修やフォーラムなどを通し、資料の保存・補修に関する情報を伝えることは重要だと考えます。資料の扱い方や保管の仕方に注意をすることで劣化や破損を予防できることもあります。「利用する」から「永く利用する」へ、「壊れた資料」は「直せる資料」と意識を持っていただけたら何よりです。

(くどう じゅん)

平成 26 年度専門図書館協議会全国研究集会分科会に参加して

支部農林水産省図書館 農林水産政策研究所分館 石川 幸子

1. はじめに

7月9日(水)、[全国研究集会](#)分科会に参加した。東京タワーを見上げる場所にある会場の機械振興会館に到着したときは、梅雨真っ直中の曇天、今にも大雨が降り出しそうな天候だった。

以下、参加した分科会について簡単に報告する。

2. 第1分科会「コンソーシアム活動の課題と展望～電子資料の安定的提供のために～」

本分科会のテーマは、大学、研究機関等の図書館員であるなら誰もが頭を悩ませる永遠の課題である。それだけに会場はたくさんの人で埋まっていた。



第1分科会の様子

第一テーマ：医学・薬学系コンソーシアムとしての取り組み（宮内洋一氏：アステラス製薬株式会社/日本薬学図書館協議会 JMLA・JPLA コンソーシアム委員長）

人も予算も右肩下がりスパイラルから抜け出られない現実の下、[JMLA](#)(医学図書館協会)と[JPLA](#)(日本薬学図書館協議会)が共同でコンソーシアム事業の推進を始めたのは2001年からとのことである。「医学・薬学」

「病院」「企業」それぞれ違う立場であるという複雑な構成のなか、出版社・代理店との直接交渉を実施したり、加盟館への説明会を開催、大学図書館コンソーシアム連合との合同会議を行ったりと積極的かつ丁寧な活動で大変ご苦労されていることを強く感じた。最後にお聞きしたコンソーシアムの次期委員選出がそれにもまして大きな課題であるとの報告が一番印象的であった。

第二テーマ：研究独法図書館コンソーシアムの事例紹介--先端研究の現場から（田邊浩介氏：(独)物質・材料研究機構/(独)研究図書館コンソーシアム連絡会(JNLIC)）

研究独法図書館コンソーシアム連絡会の立ち上げと運用についての発表であった。独自に電子リソース管理システムなどを開発し、参加機関の情報共有、業務のノウハウの継承といった業務の中で情報の自動収集や分析等機械的な処理が可能なものについてはそちらに移行しているとのことである。

そのほか外国雑誌の契約についても言及があったが、やはりコンソーシアムとしての契約は困難で、結成以来契約実績が1件ということであった。外国雑誌をとりまく現状は予想以上に厳しい状況であることを痛感した。

発表者お二人は、共に強い意志と熱意でコンソーシアムの活動をこなされていることが印象的だった。課題は明確に整理、分析されているので一つ一つ山を乗り越えていけばコンソーシアムは発展継続できると確信した。

3. 第4分科会「つながる専門図書館」

第1テーマ：これからの横断検索を考える-- カーリルがつなぐ専門図書館-- (吉本龍司氏： 株式会社カーリル)

株式会社カーリルの吉本氏のお話には、[カーリル](#)と同じように自然と引き込まれた。プレゼン資料がカーリルに合わせたかわいいデザインだったからかもしれない。



カーリルの発表

また吉本氏についても、自然体でとても柔軟な考えをされる方という印象を受けた。

公共図書館を利用したことがない同氏が、今や図書館利用者なら知らない人はいないであろう「カーリル」の生みの親であったというのは驚きだった。「自分が住んでいる場所から探せたらよいなあ」という発想から今や全国93%(発表時)の公共図書館に対応するまでに至っているとのことである。

図書館を知らないことが逆によかった、知らないからこそ「横断検索」とは呼ばず「日本最大の図書館」と謳ったことが逆に反響を呼んだとのこと。図書館関係者の頭のなかにすり込まれているおきまりのキーワードではなく、新鮮かつ聞いただけで連想できるキーワードを盛り込んだ点や素敵なデザインがカーリルの魅力だと思う。

今回の主テーマは「専門図書館と多館種との連携」であったが、吉本氏からすると「専門図書館」ではなく「Deepな図書館」なのだとか。いわゆる人気のある本とは本全体の10%程度である。専門図書館はそれ以外の、書店では売っていない・入手困難な残り90%

をターゲットとすることで、利用者にまず「どんな本、資料がある図書館？」と興味を持ってもらう。そこからいろいろなアイデアが生まれてくるのではないか、そんなことを予感させてくれる発表であった。

第2テーマ：ミニシンポジウム：専門図書館 と他館種図書館との連携、その先 (菊池健司 氏：(株)日本能率協会総合研究所 他)

ミニシンポジウムでは、図書館におけるビジネス支援の傾向、最近のユーザーの傾向とユーザーニーズの変化、情報源の変化と特徴、出版されなくなった(廃刊)資料とその価値、Web情報をプロとしてどう捉えているか、図書館員がユーザーに使ってほしい情報とは、などといった問題提起がなされ、菊池氏の軽快な司会さばきのもと、二人のパネリストを中心に議論展開された。

開催趣旨である「全国に展開する専門図書館・専門情報機関と有機的な連携を図り、専門図書館の未来をともに考え、語り合い、行動」につながったのではないかと思います。

4. おわりに

今回の研究集会に参加し、コンソーシアム運営上の苦勞、カーリル誕生の経緯と今後への期待、BICライブラリの展望と課題等、それぞれの分科会で様々な風を感じることができた。もしも仮に専門図書館の利用が拡大したと仮定した場合、図書館側も対応できるキャパシティを維持し続けることが可能なか心配であるとの意見も質疑の中で出された。

インターネット上でいつでも、どこでも、誰でも簡単に検索できる環境がどんどん進化している。しかし、その情報源であるアナログな現場の対応・体制は、反比例して後退しているという現実を直視せざるを得ないことを実感した。

(いしかわ ゆきこ)

【感謝状贈呈】

感謝状をいただいて

支部警察庁図書館 小松 久子

このたび、国立国会図書館長より、支部図書館職員として10年間勤務したとのことで、感謝状をいただきました。途中の人事異動により2ヶ月間の中断があったものの、再度図書館に配属になったため、通算で10年となりました。これだけの間、曲がりなりにも支部図書館員として勤務してこられたのも、ひとえに中央館及び関係する他の支部図書館の方々の皆様のご指導、ご尽力のおかげと深く感謝いたしております。

さて、私は平成16年4月に警察庁図書館に配属になりました。配属早々に参加した国立国会図書館主催の研修で、自分にとって新しいことを知ったり、普段は見学が不可能である場所等も見学したりすることができて、大変、勉強になりました。また、研修の過程を通じて、他の支部図書館の方々ともお知り合いになることができました。しかし、皆様それぞれに役割を変えて行かれ、結果として私だけが残って10年経ってしまったかのような印象があります。

図書館に配属になった当初は、まさに右も左も分からない状態で、何がどこにあるのか分からないような状況でした。同僚に「この資料はどこですか？」と聞くと、すぐにぱっと出してくるのを見て、すごいなと思った記憶があります。そのころは、当庁の図書館のシステムもまだ古く、あちこち故障していたため、システム担当によく直してもらっていたものです。

少し慣れてくると、何がどこにあるのか少し分かるようになったのみならず、利用者の方々の分からない点について、アドバ

イスできるようになってきました。例えば同じ憲法でも、基本的人権と統治機構というふうに異なる部分があることを初めて知ったわけです。

一番の思い出は、この春まで約6年間一緒に勤務した同僚のことです。その方は、技官出身でシステムに明るく、また、予算等にも明るかったので、技術面や予算面に明るくない私は大いに助けられました。その方がいなくなって、いまや私は当庁図書館の最長老となり、僚友に去られた寂しさ、そして心許なさを抱いたまま勤務しております。

失敗談としては、配属してそれほど経たないころ、利用者の方々の見たい分野の図書が、当庁図書館のみならず、中央館や他の支部図書館の蔵書を検索しても見つからず、見つからないままに利用者を帰してしまい、先輩である当時の同僚に叱られたことなど、枚挙にいとまがありません。

今年は、新たにニーズ調査の内容を充実させるのが目標です。また、当庁図書館ではようやく図書館システムが新しくなってWindows7となりましたが、まだまだ軌道に乗っていません。できるだけ早く中央館のデジタル化資料送信サービスの恩恵を受け、環境を整備していきたいと思えます。

(こまつ ひさこ)

【感謝状贈呈】

これまでの支部図書館勤務について

支部外務省図書館 岡本 雄次

本年8月25日に、国立国会図書館館長より支部図書館職員として永年の勤務に対して感謝状を頂きました。

平成15年11月に支部図書館に配属されて以来、図書館勤務が10年以上になるとは思いませんでした。驚きとともに本好きの私にとってはうれしい勤務先でもありました。最初は、経理・庶務班で仕事をしていたので、国立国会図書館のことをあまり知りませんでしたが、その後貸出・雑誌班でカウンター業務を担当し、OPACを利用するようになり、国立国会図書館と日常的に関わるようになりました。それが、最近ではテレビ・新聞等で国立国会図書館が紹介されると、職員でもないのに、うれしくなるくらいになりました。わからないことがあれば、まず国立国会図書館で調べるよう友人に勧めるまでになりました。すべてがデジタル化される世の中で、書籍は単なる情報源というだけではなく、生の書籍を保存する国立国会図書館はその時代を映し出す貴重な存在だと思います。

国立国会図書館は省庁職員である支部図書館職員への研修¹も行っていますが、その中で印象に残っているのは、新館地下書庫の見学で見たずらりと並んだ書棚に書籍が大事に保存されている光景や、書籍の地道な修繕の大切さでした。

現在、各支部図書館の大きな悩みとして所蔵スペースの不足があり、資料の除籍・廃棄等の判断も課題の一つとなっています。そのようなときでも国立国会図書館は、最後に頼

りとなる存在であり、また、今後もそうあってほしいと思います。

また、カウンター業務を行うようになり、つくづく図書館はサービス業務であること、対人関係（利用者に対する館員の対応がその館の印象を左右する）の重要性を感じています。

図書館業務に就いて以来、他の図書館にも関心が向くようになりました。今までは利用者としての目線でしたが、次第に図書館員として目が向くようになり、本が雑然と棚に並んでいると、思わず整頓してしまいます。

最後に、日頃、OPAC等国立国会図書館の職員の皆様には大変親切に対応していただき、感謝しております。

定年間近の小生にとって今回感謝状をいただいたことは誠にうれしく感慨深いものがあります。

ありがとうございました。

(おかもと ゆうじ)

¹ 市川由貴「[【研修体験記】行政・司法各部門支部図書館職員研修体験記](#)」『びぶろす』64号,2014.4

【支部図書館紹介：ご自慢の一品】

特許庁の特別コレクションについて

～高橋是清遺稿集、荒玉義人文庫を中心に～

支部特許庁図書館 佐々木 吉正

I. はじめに

特許庁図書館の源流は、明治20年（1887年）の特許局官制（勅令73号）をもって農商務省特許局庶務部内に図書館が置かれ、そこで図書の閲覧、特許登録品の陳列を行ったこととされております。しかし実質的には、明治17年（1884年）6月の商標条例の施行に伴い、農商務省工務局内に商標登録所が設置された際、同所に置かれた図書掛に遡ります。

このような長い歴史を有する特許庁図書館では、その時代々々の法改正等に際し蒐集した資料や、膨大な参考文献等を寄贈いただくことも多く、これを個人文庫として特別コレクションコーナーを設けて配架し、閲覧に供しています。その中でも、特許法・商標法創設時の貴重な資料である『高橋是清氏特許制度二関スル遺稿』と現在の特許法の基礎を確立した当時がわかる『荒玉義人文庫』を中心に、当館が管理・提供している特別コレクションについて紹介することとします。

II. 高橋是清氏特許制度二関スル遺稿

我が国で最初の特許法である「専売特許条例」が公布・施行されたのは明治18年、「商標条例」が公布されたのが、その1年前の明治17年でした。当時初代特許局長としてこれらの立法及び制度運営の指揮をとっていたのが、高橋是清氏です。

大正12年（1923年）の関東大震災により、特許局図書館（当時）に所蔵していた資料・

文献は一切消失してしまいましたが、昭和9年、特許法施行50周年記念事業を機に、氏が所蔵していた条例草案、上申書、通知書、講演草案等の貴重文献が特許局に寄贈されました。その『高橋是清氏特許制度二関スル遺稿』（以下「遺稿集」といいます。）は、我が国の産業財産権制度の歴史を知る上で非常に貴重な資料となっています。遺稿集は全7巻で構成されていますが、その中でも特に興味深い内容が記載されているものについて、以下、紹介します。

(1) 第1巻では、昭和9年10月30日に氏が商標条例、専売特許条例及び意匠条例等の立法関係資料を特許局に寄贈するにあたって、特許局と取り交わした取り決めが詳細に記述されています。具体的には、氏からは①原本は特許局が保管すること、②出版に際しては前後矛盾しないよう年代順に編纂すること、③出版の際は一部寄贈すること等の希望条件が提示された一方、出版に関しては一切を当局に委任される等としています。

(2) 第4巻では、氏の明治41年発明協会での講演「我国特許制度の起因」（工業所有権雑誌¹第32号（明治41年6月3日発行））が収録されていますが、同講演の中で、特許・商標制度に関心を持つきっかけとなった事件に言及しています。

明治7年頃のこと、氏はヘボン博士の「辞書」の版權を得るため特許に関する調査を行っていました。その際に、モーレー博士²から、

¹ 特許庁図書館蔵

² 当時高橋是清氏は、文部省でモーレー氏の通訳を担当。

「日本には著作権はあるが、発明や商標を保護する規定がない。外国人は日本人が外国製品をまねたり、商標を盗用して模造品を販売していることに非常に迷惑している」³と指摘され、その時、初めて特許・商標制度を知ったとのこと。

その後特許等の調査の経験を買われ、明治14年に農商務省に異動となり、商標条例や専売特許条例に携わった氏は、①商標条例制定時の「商標とのれん⁴」との違いを理解してもらえずに苦労したこと、②専売特許条例制定時には、先だって明治4年頃に発明専売規則が公布されたものの、翌年に実施を中止した経緯があったため⁵、反対が多かったこと等が述べられています。なお、専売特許条例は、森有礼氏の賛同と協力で、参事院⁶を通過し明治18年4月18日に無事公布されました。この日は現在でも「発明の日」と定められています。

講演の最後には、当時の井上馨農商務大臣からの外国人への特許・商標権付与のため条約改正をすべきとの命令に対し、外国人への権利付与は将来の不平等条約の改正の取引材料として留保すべきと強く拒み、大臣も「それならば」と、改正はせずにおくこととした、との歴史的な証言がみられます。

(3) 第6巻では、制度導入から数年後の明治23年、氏が初代の特許局長官として、特許局の将来の方針を述べた「特許局将来の方針に関する意見の大要」が収録されています。内容について、いくつかご紹介します。

・「特許意匠商標三条例の基因及び効果を叙述し以て将来の方針を論ず」

特許条例が我が国殖産上及ぼした効果と、

商標条例が欧米法の使用主義によらずドイツ法の登録主義を採用した理由が述べられています。

・「審判及び審査に関する現今の制度並びにその得失を論ず」

将来にわたっても審査主義を維持する必要性が述べられています。

・「特許局の組織局員の待遇法及び事務執行の方法を論ず」

特許局を独立の組織として収支相償を旨とした事業を行うべきこと、審査官の独立性確保の必要性が説かれています。

以上、3点ご紹介しましたが、これらの考え方は現在の特許制度に引き継がれています。

なお、特許庁図書館では寄贈された原文献をタイプ浄書したものを編纂し、複写製本及びマイクロフィルム化して閲覧に供しています。



<高橋是清氏特許制度二関スル遺稿（第一巻）>

III. 荒玉義人文庫

荒玉義人文庫は、元特許庁長官・荒玉義人氏が制度改正審議室長として、昭和34年の法改正に携わった当時の資料を中心に収録した文庫です。34年改正法は、現在の特許法の基礎を確立したものであるため、我が国産業財産権制度の歴史を知る上で大変貴重な文庫です。

³ 週刊『日本の100人』099号 2008年1月1日 p.24(榎ディアゴスティーニジャパン)

⁴ 明治以前からあるのれん分けは奉公人や家人に同じ屋号の店を出させる（出すことを許可する）こと。

⁵ 当時は発明を審査できる人が国内におらず、多額の予算で外国人を雇ったにもかかわらず、期待できる発明品も現れなかった。このため、同様のことが懸念された。

⁶ 明治14年（1881年）に太政官内に設置された機関で、法律の制定・審査や行政官と司法官、地方議会と地方官の権限争いの裁定などにあたった。同18年、内閣制度創設により廃止。

文庫の主な資料として、①現行工業所有権法昭和25年～34年、②工業所有権制度改正審議会特許・意匠・商標部各会議事要録読会、③特許・意匠・商標法案審議会用・同法制局用、国会提出資料（衆議院・参議院）、④自由民主党特許法改正調査小委員会関係資料、⑤米国法、⑥英米法、⑦ドイツ法、⑧世界共通制度、⑨リスボン関連資料、⑩現代法学全集第1巻から第39巻、⑪勤務発明答申書等の貴重な資料が保管されています。

なお、34年改正法では、①特許法の目的規定、②発明等の定義規定、③保護対象を「工業的発明」から「産業上利用できる発明」へと改正、④発明の進歩性についての要件の新設、職務発明規定の改正、⑤判定制度の新設、⑥特許権存続期間を出願から20年を超えないこととする規定の新設、⑦審判一審制の導入等が主な改正点としてあげられます。

また、特許庁図書館では原文献一部を、複製製本及びマイクロフィルム化して閲覧に供しています。



<荒玉義人文庫>

IV. 最後に

特許庁図書館では、上記で紹介した以外にも個人文庫・コレクションを配架⁷しています。特許法・商標法等の産業財産権制度が創設された当時の貴重な関連文献や、それらに含まれる苦勞話・エピソードを所蔵し、明治・大正・昭和及び平成と125年以上に遡って法改正等の調査・研究のための資料の提供等のサポートができる体制を整えています。また、産業財産権専門図書館として、日本国内のみならず、国外の産業財産権に関する資料についても収集しております。皆様方のご来館をお待ちしています。

(ささき よしまさ)



<特許庁図書館内書架>

⁷ その他の個人文庫・コレクションとしては、①工業所有権関係の内外の古書、旧植民地・被占領地関係、経済法と工業所有権の関係、行政手続きに関する図書を中心とする佐藤文雄文庫、②著作権に関する内外の図書・雑誌類を中心とする川添不美雄文庫、③物質特許多項制に関する法改正資料を収録する社本一夫コレクション等があります。

平成 26 年度企画展示「あの人の直筆」のお知らせ



国立国会図書館では、国内外の出版物以外にも、様々な資料を所蔵しています。

今年の企画展示では、日本の近世から戦後にかけて各分野で活躍した有名人約 150 人の直筆資料を集めました。お札になったあの人、教科書に載っているあの人。いったいどんな字を書いたのでしょうか。絵画や、今春から提供を開始した脚本の原稿も展示します。是非、「あの人」の書いた字や描いた絵をご覧ください。

<日時>

2014 年 10 月 18 日(土) ～ 11 月 18 日(火) 日・祝除く

10 時～19 時 (土曜日は 18 時終了)

※展示替え、展示箇所の変更を行います。

(前期) 10 月 18 日(土) ～11 月 1 日(土)

(後期) 11 月 4 日(火) ～11 月 18 日(火)

<会場>

国立国会図書館 東京本館 新館 1 階 展示室

⇒詳細は [「展示会情報」のページ](#)へ

⇒[チラシ\(PDF : 807KB\)](#)

⇒[紹介人物一覧\(PDF : 120KB\)](#)

当館ではネットでご覧いただける [電子展示会](#) も開催しています。

今回の出展資料が含まれている電子展示会もあわせてご覧ください。

- ・[「細川忠興 \(ガラシャ\) 夫人書状」](#) ～電子展示会「デジタル貴重書展」
* 電子展示会で紹介している書簡は前期のみ展示。後期は別の書簡を展示します。
- ・[小野蘭山「本草綱目草稿」](#) ～電子展示会「描かれた動物・植物—江戸時代の博物誌」
- ・[坂本龍馬の「新政府綱領八策」](#) ～電子展示会「史料にみる日本の近代」
* 「新政府綱領八策」が含まれる「亡友帖」の全体を展示します。
- ・[日本国憲法 \(官報号外\)](#) ～電子展示会「日本国憲法の誕生」
* 官報の表紙に、吉田茂、金森徳次郎、芦田均らの記念の署名が入ったもの。
→[その他の電子展示会一覧](#)

日 誌（平成 26 年 6 月～平成 26 年 8 月）

平成 26 年	6 月 2 日	平成 26 年度行政・司法各部門支部図書館職員司書業務研修 「専門性を活かした図書館サービス」（館外講師：青柳 英治（明治大学准教授））
	6 月 3 日	平成 26 年度行政・司法各部門支部図書館職員司書業務研修 「図書館資料の保存のための講義及び実習（予防的保存を中心に）」
	6 月 6 日	平成 26 年度行政・司法各部門支部図書館職員司書業務研修 「目録法入門」
	6 月 10 日	平成 26 年度行政・司法各部門支部図書館職員司書業務研修 「レファレンスサービス—科学技術分野」 「レファレンスサービス—新聞情報」
	6 月 13 日	平成 26 年度行政・司法各部門支部図書館職員司書業務研修 「分類法入門」
	6 月 16 日	平成 26 年度第 1 回兼任司書会議
	6 月 18 日	平成 26 年度行政・司法各部門支部図書館職員司書業務研修 「レファレンスサービス—人文分野」 「レファレンスサービス—経済社会分野」
	6 月 20 日	平成 26 年度行政・司法各部門支部図書館職員司書業務研修 「レファレンスサービス—法令の探し方」 「著作権と図書館」（館外講師：熊谷 美穂子（文化庁長官官房著作権課）） 「報告・懇談会」
	7 月 1 日	支部図書館長異動 財務省図書館長 平川 伸一（前 平田 武司） 農林水産省図書館長 吉井 巧（前 山本 徹弥） 環境省図書館長 富坂 隆史（前 小野 洋）
	7 月 8 日 及び 9 日	平成 26 年度専門図書館協議会全国研究集会
	7 月 15 日	平成 26 年度行政・司法各部門支部図書館職員特別研修 「判例の探し方」（館外講師：藤井 康子（大宮法科大学院大学図書館））
	7 月 18 日	平成 26 年度第 1 回中央館・支部図書館協議会幹事会
	7 月 18 日	支部図書館長異動 法務図書館長 西山 卓爾（前 松本 裕）
	7 月 22 日	支部図書館長異動 日本学術会議図書館長 吉住 啓作（前 渡邊 清） 経済産業省図書館長 増永 明（前 土本 一郎）
	7 月 25 日	平成 26 年度第 1 回中央館・支部図書館協議会
	7 月 25 日	支部図書館長異動 公正取引委員会図書館長 笠原 宏（前 東出 浩一）

	防衛省図書館長	中嶋 浩一郎 (前 井上 一徳)
7月28日	内閣府図書館の4号館と本府が統合	
7月29日	「財務省新規転任者実務研修」での出張説明を実施 「気象庁平成26年度初任職員研修」での出張説明を実施	
8月5日	「財務省新規転任者実務研修」での出張説明を実施	
8月8日	平成26年度行政・司法各部門支部図書館職員特別研修 「国会レファレンス課資料室・国会分館の概要説明及び見学」	

国立国会図書館刊行物紹介（平成26年6月～平成26年8月）

当館 HP に公開されている刊行物の中から、平成26年6月～平成26年8月の間に公開された記事の一部を紹介します。

[『国立国会図書館月報』](#)

国立国会図書館の蔵書や各種サービスについて総合的に紹介する広報誌です。2004年4月以降はPDF形式でご覧いただけます。

- 音声・映像記録メディアの現状と課題、今後の展望 ([640/641号 \(2014年7/8月\)](#))
- 造本・装幀文化の保存と伝承 ([639号 \(2014年6月\)](#))
- ・ ([2014年刊行分一覧](#))
- ・ ([2013年刊行分一覧](#))

[『調査と情報』－Issue Brief－](#)

国政上の重要課題について、その背景・経緯・問題点等を簡潔にとりまとめた雑誌です。

- No.829 「[勲章・褒章制度](#)」(2014.8.28)
- No.828 「[電子タバコに係る規制と課税—アメリカにおける動向を中心に—](#)」(2014.8.26)
- No.827 「[集団的自衛権をめぐる動向—政府の憲法解釈とその見直しに向けた課題を中心に—](#)」(2014.6.10)
- ・ ([2014年刊行分一覧](#))
- ・ ([2013年刊行分一覧](#))

[『外国の立法』](#)

諸外国の立法動向を簡潔にまとめています。季刊版と月刊版があります。

- 「[【アメリカ】2014年水資源改革及び開発法](#)」(No.260-2 (2014年8月：月刊版 立法情報))
- 「[【アメリカ】第3次全米気候評価報告書](#)」(No.260-1 (2014年7月：月刊版 立法情報))
- 「[【無人航空機の国内飛行をめぐるアメリカの動向と立法](#)」(No.260 (2014年6月：季刊版))
- ・・・他

また、月刊版では、各国の立法情報をコンパクトにまとめた短信も掲載しています。

- ・ 2014年8月：月刊版 [短信](#)
- ・ 2014年7月：月刊版 [短信](#)
- ・ ([2014年刊行分一覧](#))
- ・ ([2013年刊行分一覧](#))

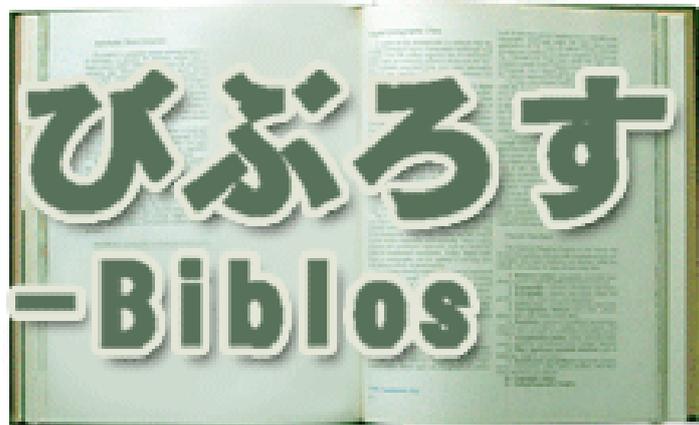
[『カレントアウェアネス』](#)

図書館及び図書館情報学における、国内外の近年の動向及びトピックスを解説・レビューする情報誌です。

- 「[辞書の向こう側：生きた用例と辞書を往き来する](#)」(No.320 (CA1821-CA1826) 2014.6.20)
- ・・・他

※※次号『びぶろす』67号のお知らせ※※

2015年1月発行予定です。



66号

平成26年10月

発行 / 国立国会図書館総務部
ISSN : 1344-8412

web版ではリンクをご活用いただけます

<http://www.ndl.go.jp/jp/publication/biblos/>

 国立国会図書館
National Diet Library, Japan