研究ノート

# 公開図書年代記号の顛末

藤巻　さつき

## はじめに

神奈川県立図書館の図書整理業務史において、2009（平成 21）年 12 月は一つの節目となった。導入以来、30 年以上にわたって継承されてきた年代記号を廃止したのである。

当館でいう年代記号とは、一般和書の書誌データ及び図書ラベルに付与された、受入年（後にその図書の出版年に変更）を表すアルファベット記号である。図書資料の書誌管理が専らカード目録で行なわれていた時代に、年代記号の導入は、目録整備上、そして書架管理上に多くの効用をもたらした。しかし、コンピュータ・システムによる蔵書管理に移行した後は、年代記号の利点は必ずしも絶対的なものではなくなり、やがてその意義は薄らいでいった。

当館の年代記号は、職員が日常業務の中で知恵を凝らして編み出したものであり、その後長年にわたり、図書整理業務及び閲覧業務の根幹の一部をなしていた。本稿では、年代記号の採用から廃止に至るまでの経緯を記録し、当館の図書整理業務の変遷の一端を整理しておきたい。

## １　年代記号導入以前

業務用に作成された基準類やマニュアル、また、開館以後の 10 年ごとにまとめられた周年誌 [1)]等の記述を基にして、当館の図書整理方法の変遷を振り返る。

1954（昭和 29）年の開館当時、和書の分類法には「日本十進分類法第６版」が使用され [2)]、図書記号には著者記号（アルファベット順）が採用された。目録は「日本目録規則 1952 年版」に拠り、カード目録と冊子体目録の２種類を併用した。蔵書として受入した図書は、１冊ごとに書誌がカー

ドに記録され、基本標目の五十音順に配列した基本目録と、請求記号順に配列した書架目録（通称：シェルフ）が、事務用目録として事務室内に編成された。閲覧室には閲覧用カード目録が、書名・著者名・分類の３体系で編成された。目録カードは一枚ずつ手書きで作成しており、当時は有用な複写手段もなかったため、閲覧用カード目録の整備は書庫内図書のみに限定して行なわれた。

当館では開館時より公開書架システムを採用しており、開館翌年にはすでに公開図書冊数が１万 5,000 冊を超えた。公開書架システムは当時の図書館にあっては珍しく、話題ともなったが、公開図書の閲覧目録が作成されなかったことは、利用者への利便性を甚だしく欠いた。閲覧目録が作成されなかった理由は、前述の通り、複写手段の問題が大きかったであろうが、「公開図書は直接見ることが出来るので、目録による検索・請求は不要」という発想もあったのかもしれない。いずれにしても、利用者が公開図書を探す手段は、直接書架にあたるか、職員に所蔵調査を依頼するかに限定され、これは以後の長きにわたって、閲覧サービス上の大きな欠点となった。

1958（昭和 33）年には「相談室」が新設され、約 4,000 冊の参考図書等が公開された。これにより、事務用シェルフは、従来の書庫・公開の２本立てから、公開常置（相談室用図書）を加えた３本立てとなった。

その後の 10 年間は、図書整理業務史上には特筆すべき事項がなく経過したが、1968（昭和 43）年度に入ると、図書原簿の様式変更[3)]や、県の財務規則の改正による図書の受入区分の変更[4)]など、業務内容にいくつかの変化が生じた。さらに、図書記号を同一分類内の受入順に統一し、書庫内図書・公開図書の別にかかわらず、全ての図書には受入時より恒久的な請求記号を与えることとなった。これにより、３本立て（書庫・公開・公開常置）だった事務用シェルフは、請求記号順に一本化され、以後は図書記号を与える際の基準として使用されるようになった。そして、この年から㊣（まるこう）マークが出現する。

公開図書は、書誌に与えられた請求記号が恒久的であっても、いずれ書

庫入れされるかもしれないという点では流動性を持っている。事務用目録には、図書の配架場所が明示されている必要があり、図書の配架場所が変更された場合には、事務用目録カードに記載された配架場所の情報も、即時に変更されなければならない。事務用シェルフの一本化に伴い考え出されたのが、㊣マークである。公開図書、又は相談室の公開常置図書の事務用目録（基本・シェルフ共）には、カードの請求記号の下部に鉛筆で㊣又は㊣常置と記入することにより、公開配架であることの暫定性を表すようになった。同じく図書本体にも、奥付の前ページに記された請求記号の下部に、㊣マークが書き入れられた。

このような業務上の変更が相次いだ中で、1971（昭和 46）年には「受入・整理業務基準」が刊行された[5)]。「まえがき」に「この基準は、神奈川県立図書館資料課の受入・整理業務を検討し、成文化したものである。」と明示されている通り、この時点における受入、目録、分類、装備などの業務内容がコンパクトにまとめられている。㊣マークの取扱いについても記載があり、「５．分類」中の「５．５．４　常置印・公開印」の項には、「公開図書については請求記号・常置印の下部位に、図書・カードともに㊣印を鉛筆で記入する」と記載がある。また、「８．再整理」では「書庫入り図書の整理」について記載があり、「公開図書を書庫内図書に変更する時は、書架目録カード、基本目録カード、図書に書かれた㊣印を消し、ラベルを貼りかえる。」と記されている。これを見る限り、一冊の図書を公開書架から書庫内に配置替えするというだけの作業であっても、少なからぬ手間が必要とされていたことが窺える。

この時期に至っても、閲覧室に公開された図書の閲覧目録は整備されず、利用者には公開図書を簡便に探すための手段が与えられていなかった。㊣マークの導入により、職員は事務用目録に記された㊣マークの有無によって、公開・書庫の区別を判別することが可能となった。しかし、仮に同じ方法で閲覧目録を整備したとしても、利用者にとっては必ずしも意味が分かりやすいものではない。また何よりも、当時３体系（著者・書名・分類）で整備されていた閲覧用目録に、㊣マークの記入・消去のメンテナンスを

施していくことは、事実上不可能であった。業務基準の「４．目録」内には、「公開図書の閲覧用目録は、当分の間作成しない。」と記され、その状況はしばらく続いた。

利用者にとって公開図書の検索手段がないということは、現在では考えられない不便と不合理を利用者に強いるものであった。利用者が目的とする図書が公開されている場合、利用者はその所蔵の有無が分からないばかりか、仮に所蔵していたとしても、その配架位置を知ることさえ出来ない。公開図書の正確な情報を知るためには、カウンターの職員に尋ねるしかなく、尋ねられた職員も、事務室まで駆けて行き、基本目録カードを繰って検索する他に手段がなかった。時間がかかる上に、図書の整理に通じた職員しか対応することが出来ず、回答の精度にも不安が残るものであった。公開図書の増加と共に、利用者からの苦情も増えていったであろうことは、想像に難くない。無論、当時の職員もそのような状況に甘んじていたわけではなく、より利便性の高いシステム構築を模索していた。

## ２　年代記号の導入

「受入・整理業務基準」が刊行された翌年に、図書館に隣接して文化資料館が開館し、郷土資料とマイクロ資料が移管された。また、1974（昭和49）年に入ると、国立国会図書館の印刷カードが本格導入され[6)]、それに合わせる形で「日本目録規則 1965 年版」を適用することとなった。そうした変更点を含めて、1975（昭和 50）年には「受入・整理業務基準」が増補・改定された。また、この頃になると、目録カードの作成には、文化資料館に設置された複写機が一部利用されるようになった。

年代記号が登場したのは、「受入・整理業務基準」が改定された翌年の1976（昭和 51）年７月である。従来の請求記号は、分類番号、図書記号（同一分類内受入順番号）、巻冊番号、改訂記号、複本記号により構成されていた[7)]。そこに、公開配架でかつ貸出可能な図書にのみ、受入年をアルファベット化した年代記号を加えることとなったのである。

当時の職員によると、年代記号導入にあたっては、1970（昭和 45）年に

発表された「年代記号の実用性　―山口図書館における採用例を中心に―」[8]という文献が大きなヒントとなった。この文献では、山口県立山口図書館がRanganathanの年代表を採用し、10年ごとの年代を表すアルファベット（1880年以前はA、1880～1889年代はB、1890～1899年代はC…のように順番に表す）と西暦の末尾の数字を組み合わせて、図書記号としているという実例が紹介されている。山口図書館は1952（昭和27）年よりこの方式を採用しており、文献中には、年代記号の長所と問題点も明記されている。長所として挙げられている「利用者に対する指導性」「蔵書の開架閉架の区別」という点が、当館の職員にとって、殊に魅力的に感じられたであろうことは疑い得ない。

当館では山口図書館の先例を参考として、年代記号を採用することになった。1968（昭和43）年以来、当館の図書記号は一部の例を除き、同一分類内の受入順で統一されていたが、その方式は維持しつつ、公開配架でかつ貸出可能な図書にのみ、年代記号を付与するという方法を案出した。

当館の年代記号は、図書の受入年を基準として、１年ごとにアルファベットを変えて使用することが定められた。1970年以前に受入した図書は一括してAで表し、以下は順次、1971年はB、1972年はC、1973年はD…といった具合に表した。年代記号の導入に伴い、図書本体に貼付するラベルも変更され、公開配架でかつ貸出可能な図書には、従来の２段ラベルに代わり４段ラベルが使用されることになった。ラベルの一段目には分類番号、２段目には図書記号、３段目には巻冊番号などを記入し、年代記号は４段目に書き入れることとなった。目録カードや図書本体には、年代記号は請求記号の第一段目の分類番号に続けて記された。

図１　公開図書のラベル
（最下段が年代記号）

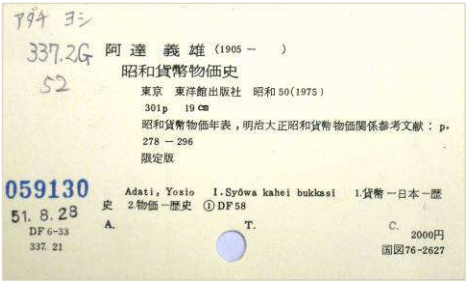


図２　年代記号が記された目録カード
（分類番号「337.2」の後の「G」）

### ３　年代記号の効果

年代記号の採用は、どのような効果をもたらしたのか。まず、目録カードに年代記号が付された図書は公開図書であることを意味するので、閲覧用目録として利用者にも供することが可能となった。長年の懸案事項であった閲覧目録の整備は、年代記号の導入によって実現したのである。仮に、利用者が公開図書を書庫内図書と混同してカウンターに請求したとしても、職員は年代記号によって、それが公開されていることを容易に案内することができる。事務用目録に鉛筆書きしていた㊣マークが、配架場所変更による暫定性を持っていたのとは違い、図書の受入年を表している年代記号は、恒久的である。年代記号の導入に伴い、㊣マークの使用は廃止され[9]、以後６年間をかけて、念願の閲覧用目録が整備された。

また、年代記号は公開図書の書庫入れ作業の目安としても使用可能となった。従来の書庫入れ作業は、「公開する必要はなくなったが保存する必要はあると認められるもの」（「受入・整理業務基準」1975 年版）を館内整理日に抽出し、事務用目録カードや図書本体に記された㊣マークを消し、図書本体の２段ラベルを３段ラベルに貼りかえるといった、煩雑な手順を必要としていた。しかし、年代記号の導入後は、年代記号ごとに一括して書庫入れ作業を行なうことが可能となった。年に一度の資料総点検時に、ある年代の本を、年代記号に従って一斉に書庫入れすれば、以後はその次の

年代記号から後が公開図書となる。書庫入れ時には、㊣マークが必要としたような目録カードへの手当ても一切必要ない。図書本体のラベルも、最下段の４段目の年代記号をマジックで塗りつぶせば、書庫内図書を表す３段ラベルへと、見かけ上容易に変更することができる。３段ラベルを新たに作成して貼り直していた従来の工程に比べれば、大幅な省力化となった。

図３　書庫入れ後のラベル

年代記号の導入時には、その運用方法について、いくつかの点が整理された。その一つとして、「カ」記号が新たに採用された。前述のように、年代記号は書庫入れ作業の目安としての意味を持つが、公開図書の中には、長期間にわたって公開しておくべき性質のものも存在する。刊行が長年にわたる資料や、文学全集のようなシリーズものなどである。年代記号を付与した図書は、いずれは一括して書庫入れの対象とするが、そうした扱いに馴染まない資料群に対しては、「開架」（公開）を表す「カ」記号を付与することとなった。「カ」記号が付与された図書や相談室の参考図書、公開の年鑑・年報類などは、公開図書の中でも例外として、従来の通りの２段ラベルが付与された。また、シリーズ図書に年代記号を付す場合についても、その付与方法が検討された。シリーズ図書は受入年が何年にもわたることがあるが、その場合に付与する年代記号は、各巻ごとの受入年ではなく、シリーズの最初に使用したアルファベット記号に統一することとなった。

## ４　コンピュータ・システムの導入

1984（昭和 59）年の機構改革により、整理業務も新たな体制へと移行した。年代記号は、目録整備や書庫入れ作業などに充分な効果を発揮しており、当館の図書整理業務及び閲覧業務において、必要不可欠な存在となっていた。

当館にコンピュータ・システムが導入されたのは、1990（平成２）年のことである。1989（平成元）年より５年間をかけて、それまでの 30 余年間に収集された 78 万件の書誌データについて、カード目録を基にした遡及入力が行なわれた。電算化に伴い、事務室及び閲覧室に整備されていたカード目録の取扱いも変更となり、事務用目録はシェルフのみ、閲覧目録は著者及び書名目録のみが更新・維持されることになった。

電算化に際して、分類法は、開館以来使用していた「日本十進分類法第６版」から「日本十進分類法第８版」へと適用が改められた。目録規則についても、1978（昭和 53）年以来準拠していた「日本目録規則　新版・予備版」から「日本目録規則 1987 年版」へと切り替えられた。図書記号は従来通り、同一分類内受入順を適用したが、事務用シェルフを基準とした付与方法から、コンピュータによる自動採番へと変更になった。

コンピュータ・システムによる蔵書管理下では、一点ずつの図書に「県立公開:100000」「県書庫９(県立書庫９門)：590000」といった配架コードを入力するので、検索結果画面には、配架場所が明確に表示される。そのため、配架場所の案内役としての年代記号の機能は、絶対的なものではなくなった。それでも、書庫入れ作業の目安としての機能は保持していたので、年代記号の使用は継続された。書誌データ入力の際には、分類記号の後ろに、年代記号のアルファベットを入力する形がとられた。

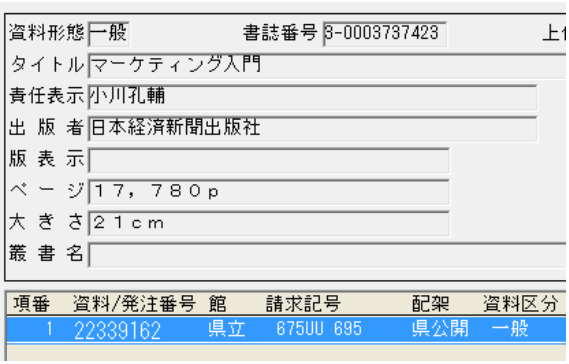


図４　書誌・資料照会画面（館内業務用画面）

アルファベットのＡからスタートした年代記号も、1991（平成３）年には、最終文字のＺを使用するに至った。それを機に、年代記号の継続方法について検討が行われ、翌年以降は、アルファベットの大文字二つを重ねたものを年代記号として付与することが定められた。1992（平成４）年受入分はAA、1993年はBB…という具合に付与されることとなった。

図５ 公開図書年代記号対照表

| 年 | 年代記号 |
|---|---|
| 1970（昭和45） | A |
| 1971（昭和46） | B |
| 1972（昭和47） | C |
| 1973（昭和48） | D |
| 1974（昭和49） | E |
| 1975（昭和50） | F |
| 1976（昭和51） | G |
| 1977（昭和52） | H |
| 1978（昭和53） | J |
| 1979（昭和54） | K |
| 1980（昭和55） | L |
| 1981（昭和56） | M |
| 1982（昭和57） | N |
| 1983（昭和58） | P |
| 1984（昭和59） | R |
| 1985（昭和60） | S |
| 1986（昭和61） | T |
| 1987（昭和62） | U |
| 1988（昭和63） | W |
| 1989（昭和64）（平成元） | X |

| 年 | 年代記号 | |
|---|---|---|
| 1990（平成2） | Y | |
| 1991（平成3） | Z | |
| 1992（平成4） | AA | |
| 1993（平成5） | BB | |
| 1994（平成6） | CC | |
| 1995（平成7） | DD | |
| 1996（平成8） | EE | |
| 1997（平成9） | FF | |
| 1998（平成10） | GG | |
| 1999（平成11） | HH | |
| 2000（平成12） | JJ | |
| 2001（平成13） | KK | |
| 2002（平成14） | LL | |
| 2003（平成15） | MM | |
| 2004（平成16） | NN | |
| 2005（平成17） | PP | |
| 2006（平成18） | RR | |
| 2007（平成19） | SS | |
| 2008（平成20） | TT | |
| 2009（平成21） | UU | 年代記号廃止 |

※1970年の導入時から2005年の中途までは、受入年によって付与した。
※「A」には、1970年以前に受入されたものも含む。
※「PP」（2005年）には、2005年に受入したものと、2005年に刊行されたものが混在する。
※「RR」（2006年）以降は、受入年とは関係なく、刊行年によって付与した。
※アルファベット「I」「O」「Q」「V」は、数字等と紛らわしいために使用せず。

## ５　書庫入れ目安の形骸化

### ５．１　書庫入れ作業の変化

1994（平成６）年からは、コンピュータ・システムを利用した資料点検が本格的に実施されるようになった。４月当初の資料総点検期間には、年代記号を基準にした一括書庫入れ作業も行なわれ、この年には、R（1984年受入を表す）が付与された7,274冊の図書の配架コードを変更し、ラベル処理の後に書庫内に配架した。以後も1998（平成10）年までは、毎年コンスタントに、5,000～7,000冊前後の公開図書を、年代記号ごとに一括して書庫内へと配架変更した。

書庫入れ作業の様相が変化するのは、1999（平成 11）年度以降である。この年は、４月当初の資料総点検期間が短縮されたという事情もあり、一括書庫入れが行なわれなかった。開館以後40年以上が経過し、蔵書冊数の増加に伴い、書庫スペースの不足という問題も顕在化していた。当館では、原則として資料廃棄を行なわないため、年々増加する一方の資料を収容するためには、書庫スペースの確保が不可欠である。2000（平成12）年度には書庫スペース検討委員会が設けられ、館内スペースの有効活用が検討された。この年には、年代記号Xが付された図書（1989年受入）が一括書庫入れされたが、翌2001（平成13）年の資料総点検時には、Yが付された図書（1990年受入）のうち、３門分野の図書のみを書庫入れするという変則的な形がとられた。

この時点で、「年代記号ごとに一括して書庫入れ作業を行なう」という原則が崩れることとなった。同じ年代記号が付されている図書の中で、公開図書と書庫内図書が混在するという状況が生まれたのである。さらに2002（平成14）年には、年代記号Yが付された図書のうち、７門図書のみは公開に残し、その他を書庫内へ移動させるという措置がとられた。年代記号は、書庫入れ作業の目安にはなり得ていたが、配架場所の案内役としての明快性は失いつつあった。2003（平成15）年には、Yが付された７門図書に加えて、Zが付された図書（1991年受入）が一括書庫入れされ、これが、年代記号を基準とした一括書庫入れ作業の最後となった。また、この年に

は、閲覧室に設置された書名カード目録が撤去され、カード体目録が全面的に廃止された。

2004（平成 16）年以降の数年間は、「請求記号にアルファベット大文字２字がついている図書は公開図書」といった状態が続いた。配架スペースの問題が解決を見ず、年代記号による一括書庫入れが見送られた結果である。また、資料購入費が減少傾向にあり、書庫入れすべき図書の数に比して、公開書架に新たに配架出来る図書が少ないという側面もあった。1990 年代前半に受入した公開図書（年代記号 AA、BB）は冊数が多いため、仮に一括書庫入れを実現させたとしても、公開書架が閑散としてしまうといった懸念が生じたのである。年代記号を基準とした書庫入れのシステムは、かつては確かに明瞭かつ合理的なものであったが、図書館の状況の変化と共に、そのシステム自体を再検討すべき時期を迎えていた。

### ５．２　書庫入れシステムの模索

2005（平成 17）年には、年代記号の付与方法が一部変更された。寄贈で受入した図書などは、必ずしも刊年が新しいとは限らない。しかし、その図書の内容によっては、刊年が多少古くとも、公開図書として配架すべきと判断することもある。そういった場合に、受入年を年代記号として付与する従来の方法では、最新刊の図書と同じ年代記号を付与せざるを得なかった。たとえば、1996 年刊の定評ある文学研究書を整理する場合などに、①利用者からの誤解を招くリスクをおかして、当時の最新刊である 2005 年刊の図書と同じ年代記号 PP を付与して公開配架とするか、②1992 年刊の AA 図書がいまだ公開されているにもかかわらず、惜しみつつ書庫内配架とするか、の選択しかなかったのである。そのような不都合を解消すべく、この年の 12 月以降、受入年は刊行年によって付与する方法へと改められた。

2006（平成 18）年４月には、閲覧室の書架移動や新たなコーナー作りが行なわれ、本館１階閲覧室には、ビジネス情報コーナーと調査報告書コーナーが新設された。また、本館２階閲覧室には地方史コーナーが設けられ、従来はすべて書庫内配架だった地方史のうち、「県史」を中心に約 60 タイトルが公開されることとなった。地方史コーナー分の公開書架を確保する

ためには、コーナー設置に先行して多数の書庫入れ作業が必要となり、４・５門の約2,800冊及び０・３門等の約200冊が書庫内へと配架変更された。この時の書庫入れ作業は、内容や資料状態等を勘案しながら書庫入れ対象を決定するといった方法で行なわれ、必ずしも年代記号にはよらなかった。これを契機として、蔵書会議[10]では書庫入れ作業のあり方が検討課題の一つとなり、「書庫入れ基準」の策定などについての議論が始まった。この年度には、10月から翌年２月までの間に11回にわたって「日常的書庫入れ」が試行され、資料内容や状態、貸出回数などを判断材料として、約 1,500冊の公開図書が抜き出され、データ及びラベル修正の後に書庫内へと配架変更された。「日常的書庫入れ」の際には、「スポーツ関係の図書は、年代記号 AA に限らず、内容が古くなったものは書庫」「２門図書のうち、290（地理・地誌・紀行）以降は公開書架の類書が少なくなるため、地誌の歴史的なものを若干残す」など、部門によって判断基準の要素が異なった。そのため、必ずしも古い年代記号のものばかりが書庫入れ対象になった訳ではなかった。ここに至って、年代記号による配架場所の判断は完全に不可能となり、そして、書庫入れ作業の目安としての機能も、「『資料の鮮度』を簡便に判断する」という点のみが、かろうじて残る結果となった。

以後の書庫入れ作業は、公開書架に配架された図書の鮮度やバランスなどを勘案しつつ、日常業務の中で随時行なわれるようになった。例えば「今回は３門図書のうち、年代記号 CC から EE が付与された図書をリスト化する。リストに基づいて一点ずつ現物にあたり、内容・状態等を確認した後に、書庫内配架とするものを決める」といった手順で、一度に数10冊から200 冊程度の範囲で実施されるようになった。書庫入れについては、年代記号に代わる新たな基準と手法の確立が必要となり、それは現在も継続的な課題となっている。

## ６　年代記号の廃止

かつての機能をほぼ失った年代記号は、当館の整理業務及び閲覧業務上で果たすべき役割を終えたと判断され、2009（平成21）年末をもって廃止

されることとなった。1976（昭和 51）年の導入以降、Aから UU までのアルファベット記号が付与され、30 余年で終焉を迎えることとなった。

廃止にあたって以後の対応が協議され、①請求記号に付与している年代記号は、データ上、装備上ともに廃止する　②装備上では、年代記号の代替としてラベルの４段目に受入年（西暦・暦年）の下２桁を記入する…といった２点が確認された。②については、年代記号が最後まで保っていた「『資料の鮮度』を簡便に判断する目安」としての機能を維持する形となった。2010（平成 22）年に受入した公開図書には、４段ラベルの最下段にゴム印で「10」と押印され、2010 年に受入したことを示している。年代記号の廃止は、長年にわたって継続されたシステムの変更であったが、2010 年 11 月現在まで、特に混乱なく過ぎている。

図６　年代記号廃止後の公開図書ラベル

当館は数年後には開館 60 周年を迎えるが、やや大げさな言い方をすれば、その歴史の大半を、年代記号と共に歩んできたこととなる。図書館で採用される大小あまたのシステムや取り組みは、短命で終わるものもあれば、長期間維持され続けるものもある。職員によって考案された年代記号というシステムは、その効果や継続性といった点が優れていたからこそ、これだけの長期間にわたって継承されたと言える。当館の年代記号は、図書館の変化と共に使命を終えることとなったが、その果たした役割を整理し、理解した上で、今後に残された課題――例えば、書庫内スペースの問題や書庫入れシステムの確立など――について、検討を重ねていく必要があるだろう。

**注・参考文献**

1)　神奈川県立図書館音楽堂編．神奈川県立図書館・音楽堂 10 年史．神奈川県立図書館音楽堂，1965

神奈川県立図書館・音楽堂編．神奈川県立図書館・音楽堂 20 年史．神奈川県

立図書館・音楽堂，1974

神奈川県立図書館・音楽堂編．神奈川県立図書館・音楽堂 30 年のあゆみ．神奈川県立図書館，1984

神奈川県立図書館編．神奈川県立図書館・音楽堂 40 年のあゆみ．神奈川県立図書館・音楽堂，1994

神奈川県立図書館編．神奈川県立図書館 50 年の歩み．神奈川県立図書館，2004

2) ただし、郷土資料（地域資料）の分類は「神奈川県立図書館郷土資料分類表」に拠った。

3) 開館当初より、図書原簿は一冊ずつ職員の手により記入していたが、これを納入書店作成の明細書に登録番号、受入年月日、受入種別等の必要事項を書き加える形（明細書方式）に改め、業務の省力化を図った。

4) 県の財務規則の改正により、従来は全て備品として受入していた図書の受入区分が、3,000 円を基準として備品と消耗品に大別されるようになり、消耗品として受入する図書には、頭に０（ゼロ）を付した新たな登録番号が設定された。

5) 受入・整理基準の整備自体は、かなり前より企図されていた。1971 年版の「まえがき」には、「受入・整理の業務内容を基準としてまとめる作業は、昭和 41 年に始まったが、途中担当者の交代などがあり、かなり長い中断の期間を経て昭和 45 年に再開し、本年一応刊行の運びとなったものである。」と記されている。

6) 国立国会図書館の印刷カードは、1960（昭和 35）年から 1962（昭和 37）年頃にかけて一時使用されたが、本格導入には至らなかった。

7) 図書記号の付与方法については、一部例外もあった。「914.6 および Ｆ１～Ｆ９に分類された図書については、それぞれ著者名をローマ字（訓令式）に翻字した頭字に、同一ローマ字内での受入番号を付加した著者記号と、その著者記号内での受入順番号を組み合わせたものを図書記号としてあたえる。」（「受入・整理業務基準」1971 年版）また、岩波文庫も、標目の頭字１字（カタカナ）が図書記号として与えられた。

8) 升井卓弥．年代記号の実用性―山口図書館における採用例を中心に―．図書館界．1970，第 22 巻第１号，p. 32-35

9) ただし、年鑑・年報類や白書などの一部の図書については、相談室用目録が設

置される 1980（昭和 55）年まで、㊀常置マークの使用が継続された。

10） 「神奈川県立図書館蔵書会議設置要綱」（平成 18 年 1 月 1 日に施行）により、「神奈川県立図書館における所蔵資料館連業務の総合調整等を図るため」に設置された。資料総点検の立案・推進を中心として、書庫等資料配置計画などについて検討する。