



静脩

1983年10月

号 外

The Kyoto University Library Bulletin

附属図書館の竣工に当って

附属図書館長 高 村 仁 一

新らしい附属図書館が、多くの方々の尽力によって、いよいよ竣工の運びとなりました。図書館が使い易く、そして自由な雰囲気、漂う思索の場となるよう、来春の開館にむけて、鋭意準備を進めております。2年余りの仮移転の期間中、利用者には何かと不便をおかけしましたが、各部局の温かい協力のお蔭で業務は順調に進行して今日を迎えました。

附属図書館の新営計画については、すでに先年の『静脩』（1981年6月、1982年1月）でお知らせしましたが、新らしい図書館における機能はどのように充実されるのか、多くの方々から強い関心が寄せられています。新館はその完成に伴い、建物の延面積は旧館の約3倍（14,000㎡）となり、開架閲覧室・雑誌閲覧室・参考図書室等をはじめとして各種の施設・設備が大巾に拡充されますが、最も肝要な機能の面では、新館構想に示された四つの機能、すなわち学習図書館、研究図書館、保存図書館および総合図書館としての機能の整備によって、本学の教育・研究に対する支援機構として、積極的な役割を果たしてまいりたいと考えております。

一冊の本あるいは一つの論文との出会いの場である図書館のもつべき機能の具体化計画、および保存図書館として全学の蔵書収納計画に重要な意味をもつ「バックナンバー・センター」構想などについて、本号でその概要を説明いたしますので、関係各位の理解ある協力をお願い致したく存じます。

これらの基本的構想およびその具体化に当たり、附属図書館商議会をはじめ各種委員会において、本学の教育・研究体制にかかわる長期的な展望のもとに、回を重ね、熱心なご討議をいただきました。またその実現は、本部事務局の全面的支援なくしては得られませんでした。ここにあらためて謝意を表する次第であります。なお、業務・サービスの改善については、館員諸子の新らしい図書館像への献身と献言とによってはじめて可能となったもので、夜間開館業務の充実、入庫検索の時間の延長、高額参考図書の整備計画、業務機械化計画等はその一端であります。誌上をかりて附言させて頂きたいと思っております。

新しい附属図書館の目指すもの

— 運営と機能 —

新館の完成によって、各種の施設・設備は飛躍的に拡充される。この恵まれた施設や設備を十分に活かすためには、具体的な運営について様々な新しい工夫や施策が必要である。自動入退館チェック・システムや電算機の導入、夜間開館や入庫検索などにかかるサービスの拡充などはその一例である。また、図書館の運営の基礎となる「京都大学附属図書館規程」ならびに同「施行細則」についても、明春の開館時には新しい「規程」「細則」が施行のはこびとなる予定である。

一方、新図書館にとって何よりも大切な機能の充実、すなわち、新館構想に示された学習図書館、研究図書館、総合図書館、保存図書館の四つの機能の充実についても、「バックナンバー・センター計画」（保存図書館機能）として具体化され、あるいは「高額参考図書計画」（研究図書館機能）のように裏付けとなる予算措置が行なわれるなど、具体化が進んでいる。

以下、新しい附属図書館が目指す運営の改善、機能の拡充についての概要を紹介する（次頁の図

参照）。

1. 新しい図書館の運営

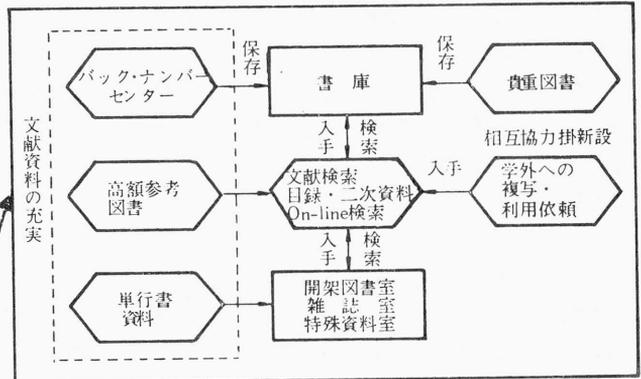
(1) 自動入退館チェック・システム

新図書館では、主な利用部門は1、2階に集中している。1階には参考図書室、雑誌閲覧室があり、文献検索、情報検索の場として、研究図書館機能の中心となる。2階の全スペースを占める開架閲覧室は、学習図書館の最も重要な部分である。研究図書館、また学習図書館としての機能を充実するため、後述のように、参考図書室、開架閲覧室の資料の整備をはかるが、同時にこれらの各室では、「自由に本や資料を探し、どんな本があるのかを知り、手にとって調べる」ことが大切である。新図書館では従来のような書架と閲覧席とを分離し、書架部分に入るにはその都度手続きを必要とする「安全開架制」を取り止め、書架と閲覧席を並列的に配置し、探し出した図書を手近な席で自由に読むことのできる「完全開架制」を実施する。このため、自動入退館チェック・システムを導入した。

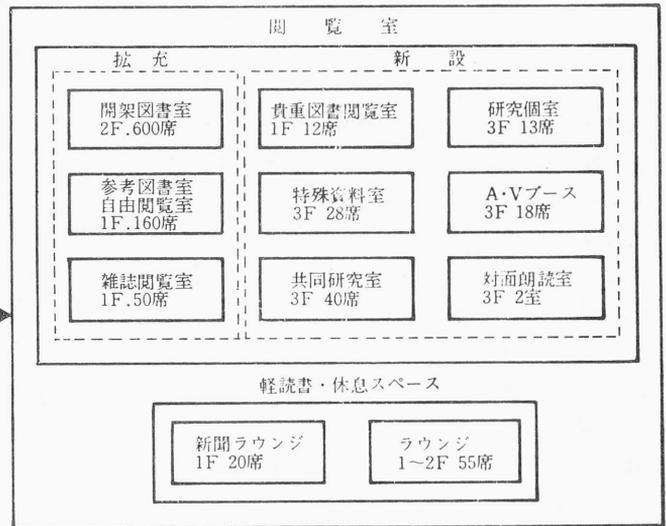
自動入退館チェック装置として、エントランス・ホールと出納ホールとの境界に、入口2通路、出口2通路の入退館ゲートが設けられている。入館ゲートは通常はロックされており、あらかじめ利用者に交付する図書館利用証（IDカード）を挿入すると、装置がコードを読みとり、バーが内側に開く機構になっている。（IDカードを忘れていたり、あるいは学外からの利用者でIDカードを所持していない場合には、カウンターで入館手続きを行ない入館することになる。）入館ゲートを



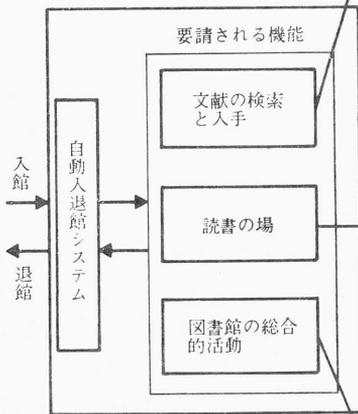
文献検索・入手機能の拡充



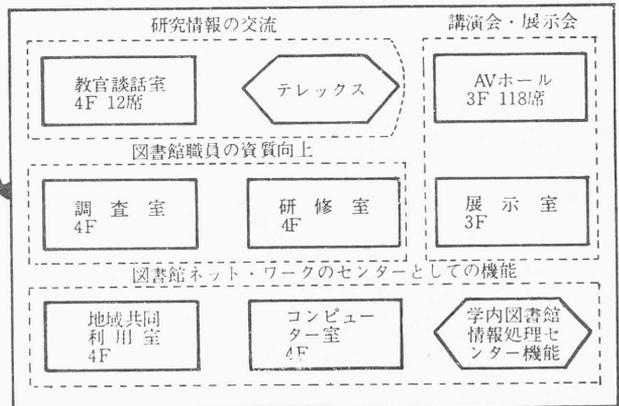
読書環境の整備



新しい附属図書館



図書館活動の総合的拡大



入れば、1, 2階の各利用部門は自由に利用することができ、また鞆など身の廻りのものの持込みも自由となる。

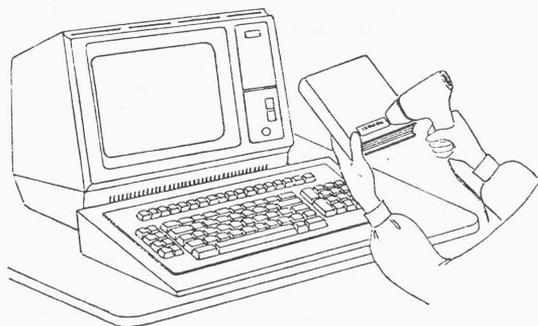
退館ゲートは入館ゲートとは逆に、通常は開放されているが、特定の場合（貸出手続きの済んでいない図書をうっかり帯出しようとした場合）にのみロックされる機構となっている（ブック・ディテクション・システム）。

(2) サービス・ポイントの集中

自動入退館チェック・システムは、参考図書室、雑誌閲覧室、開架閲覧室などを最大限に活かす目的で採用するが、入退館チェックのような業務はできるだけ機械化し、職員の能力を、より積極的な利用(者)サポートにあてたいとの基本的な考えにもとづいている。この考え方にしたがって、サービス・ポイントの集中強化をはかった。新館では、特殊資料室に置くサービス・カウンターを除けば、カウンターはメイン・カウンターのみであり、ここで図書館利用についての案内、図書の貸出し、入庫検索・庫内図書の閲覧、文献複写、相互協力業務、参考調査、また研究個室などの利用受付等、すべてのサービスを行なう。

(3) 貸出業務の機械化

新館の開館と同時に、開架図書を中心に、貸出業務の機械化を実施する。これにより貸出・返却等の手続きは非常に簡便となり、また迅速化される。開架図書の貸出しを受けるには、図書にIDカードを添えて提出するだけでよく、借用証に氏名、書名等を記入するなど、これまでのような手続きは不要となる。



る。

(4) 入庫検索の拡充

開架閲覧室、参考図書室、雑誌閲覧室での自由閲覧に加えて、地下1, 2階に設置される書庫（100万冊収容）内の図書・雑誌についても、利用者の範囲をひろげ、事実上、書庫が従来の開架図書室（安全開架制）に等しい機能を持つよう運営する。また、入庫検索の時間を原則として閉館2時間前（夜間閉館中の期間では平日午後7時）まで延長する予定である。

(5) 夜間閉館時間中の業務の拡充

これまで、夜間閉館時には閲覧業務のみを行なっていたが、新館ではこれに加え貸出・返却受付、入庫検索等の業務を行ない、機能の向上に努める。

2. 機能の充実

(1) 読書環境の整備

図書館の基本的な機能は、文献を検索し入手する場としての機能、読書の場としての機能の二つである。学習図書館として、また研究図書館として、新館では読書環境の整備をはかり、以下のように、使用目的に応じて各種の閲覧室をもうけた。この他に読書や勉学の疲れをいやす休息のためのスペースとして1階には新聞ラウンジ（20席）、1, 2階に合計55席のラウンジ・軽読書室を設ける。

① 開架閲覧室	(2階)	600席	
② 参考図書室	(1階)		} 210ヶ
③ 雑誌閲覧室	(ヶ)		
④ 自由閲覧室	(ヶ)		
⑤ 貴重図書閲覧室	(1階)	12席	(新設)
⑥ 特殊資料室	(3階)	28ヶ	(ヶ)
⑦ 研究個室	(ヶ)	13ヶ	(ヶ)
⑧ AVブース	(ヶ)	18ヶ	(ヶ)
⑨ 共同研究室	(ヶ)	40ヶ	(ヶ)
⑩ 対面朗読室	(ヶ)	2室	(ヶ)

(2) 学習図書館としての機能の拡充

学習図書館機能の中心となる開架閲覧室は、面積にして従来の3倍(620㎡→1,840㎡)となり、配架図書は2.5倍(28,000冊→70,000冊)、また閲覧席も1.5倍(400席→600席)に拡充される。また図書の構成についても、貸出し業務の機械化によって得た学問分野別、あるいは利用者の学部別の利用統計などのデータを、選書にフィード・バックし、より利用実態に即したものとし、複本も整備する計画である。また、これまでも実施してきた学生希望図書購入制度を活用し、利用者の要望、必要に敏速にこたえ、蔵書の整備をはかる。

(3) 研究図書館としての機能の拡充

i) 高額参考図書の整備

文献や学術情報の検索の具として、各種の参考図書、とくに書誌、目録、あるいは抄録、索引などの二次資料は、研究活動にとって欠くことのできない資料である。学問の急速な発展、情報量の増大を反映して、これらの参考図書も多様化するとともに、量的にも増大し、各部局の図書館(室)では収集・維持が困難となっているのが実状である。このため、全学的に高額(大型)参考図書の所蔵状況、今後の継続の可能性、既に予算の関係から購入を中止せざるを得なかったもの、また新規に購入すべきものなど、多面的な調査を行なった。この調査結果にもとづき、研究図書館機能充実の最重要項目の一つとして、「高額参考図書収集計画」を立案し、前述のように、附属図書館商議会、および評議会の審議を経て、新しくこの計画実施のため、経費が予算化された。今後、委員会での検討によって、購入すべきものの選定を行ない、具体化のはこびとなっている。この計画の実施により大型参考図書は、購入金額にしてこれまでの2倍以上の規模に拡充強化されることとなった。同時に、多くの大型二次資料が電算機によるデータ・ベース化されている現状に対応し、参考掛に端末機を配

置し文献・情報検索をサポートする計画である。

ii) 文献入手・提供機能の拡充

研究のために必要とする文献や資料を調査し、国内・国外の諸機関から複写等によって取りよせ、提供することは、図書館の重要な任務の一つである。この機能を強化拡充するため、昭和58年4月に閲覧課に相互協力掛を新設した。

iii) 大型コレクション、特殊資料の整備

附属図書館には、大型コレクション(外国図書)や、H R A F (Human Relations Area Files)、マイクロ資料、政府刊行物、各種の統計類などの特殊資料を収集し、全学的な利用に供する計画である。これらの資料には、マイクロ・フィルム、マイクロ・フィッシュの形態のものが多く、有効利用のため、性能のすぐれたリーダー、リーダー・プリンターを整備する。

iv) 研究情報の交流

学内の教官の小会合、あるいはコミュニケーションの場として教官談話室(3階、12席)を設けた。また1階雑誌閲覧室にも、ソファー(6席)を配置し、図書館を利用する様々な分野の研究者の情報交流に役立てる計画である。また、海外との研究情報の交換のため、昭和57年10月に館内にテレックス(5422693 LIBKYUJ)を設置したが、現在までの約1年間に送・受信を合わせ300件を超える利用があり、今後とも利用の増大が期待される。

(4) 総合図書館としての機能の拡充

i) 全学総合目録の維持・発展

本学では創設以来、全学の図書総合目録が完備しており、これによって、400万冊を超える全蔵書を附属図書館で一元的に検索することができる。近い将来には、目録業務の電算化が行なわれ、入力された図書については、各部局の端末からの検索が可能となる予定である。

ii) 講演会・展示会等の開催

新館3階には新しくAVホール(118席)を設置し、利用内規に従い「本学教官が行なう視聴覚資料による教育・研究活動、および館長が学術研究または教育・研修上特に認めた行事等」の利用に供する。

また、展示室(3階,188㎡)では、本学に所蔵する数々の貴重書、珍しい文献資料などを、定期的にまたは随時展示する。

iii) 図書館ネット・ワーク・センターとしての活動

全国規模の学術情報システムに対応するため、近い将来本館に電子計算機を導入し、学内および地域の図書館ネット・ワークのセンター館としての機能を整備する。これの詳細については、改めて紹介する予定である。

iv) 職員の研修

利用者の多様な要請に応え、教育・研究

活動をサポートするには、職員の資質の向上、研修が重要である。このため新館には、図書館学、情報科学の文献を備えた調査室を新設した。

(5) 保存図書館としての機能の拡充

附属図書館では、これまでも官報・内外の新聞などを保管し、保存図書館としての機能がある程度まで果してきたが、新営にともない約40万冊の資料を収容する保存書庫を設け全学の保存図書館として、大幅に機能が拡充されることとなった。保存図書館機能は、バックナンバー・センター計画として具体化の運びとなった(本号「京都大学バックナンバー・センターの設置計画について」参照)。この計画の実現により、本館の研究図書館としての機能は格段に充実されることとなり、その成果が期待される。

京都大学バックナンバー・センターの設置計画について

京都大学の蔵書数は、昭和58年3月末現在で約415万冊にのぼり、年々約11万冊の割合で増加している。これに対し、全学の書庫の収容力は、すでに蔵書量をかなり下回っている。このため、部局によっては、書庫内の通路部分にまで書架を仮設したり、あるいは書架の天板の上に図書を並べるなど、苦心して当座をしのいでいる現状であり、今後の増加に対応することは到底不可能である。

このような深刻な書庫不足に対処し、長期的な展望の下での全学的図書収納計画を可能にするために、中央館の新営に当って、「附属図書館の蔵書・資料はもちろんのこと、各部局の要望に応じて部局図書館(室)の稀用単行書・バックナンバーを収容する大規模な書庫及び保存書庫を設ける」ことが、昭和56年3月27日の附属図書館商議会において決定された(『静脩』号外、1981年6月参照)。この決定にしたがい、新館に、合計75万冊を収容する書庫・開架室等のほかに、約40万

冊を収容しうる保存書庫を設置した。

問題は、この40万冊の保存書庫の利用法である。後述のように、各部局の稀用単行書を中央館に移管し、保存書庫に収納するには、莫大な労力と経費を必要とする。一方、バックナンバーは、年々減少する利用率や各部局間での多面的利用、さらには移管に必要な経費が単行書に比べて極めて少なくすむことから、全学的規模で集中し共同利用に供するのに適した資料である。

以上の趣旨に沿って、昭和58年3月18日開催の附属図書館商議会において、各部局ごとに単行書を収容する電動集密書架を配置するための調査を行なうことを諮り、次いで同年6月24日の商議会において、この調査にもとづく「電動集密書架設置計画」の承認を得た。この線に沿う事務的な諸準備をへて、昭和58年度末には、各部局に、合計約47万冊の単行書を収容しうる電動集密書架を配置する運びとなった。

以下に述べる保存書庫計画は、このような経緯

で設けられた、中央館のバックナンバー・センターともいふべき、40万冊にのぼる学術雑誌のバックナンバーの保存書庫と、各部局ごとに配置し稀用単行書を収容する集密書架との、二つの相補的な性格と目的を持つ保存書庫の組合わせからなる、全学の図書館システムとしての保存書庫計画である。中央館に設置するバックナンバー・センターは、50%以上の重複誌の除籍・整理を考えると、実効上80万冊の保存書庫に匹敵するので、部局設置の集密書架分の47万冊と合わせると、127万冊の保存書庫の新設と等価である。本学における蔵書の増加は年々11万冊が見込まれるから、本計画は、昭和70年度までの12年間を対象とする中期計画とも言うべきものである。

今後の25～30年を見込む長期計画は、将来新館の周囲の道路部地下に「地下保存書庫」（約100万冊収容）の設置を立案する。この「地下保存書庫」計画は、用地計画としては、すでに昭和58年1月の本学敷地利用委員会において承認が得られている。以下、今回の中期計画について説明し、学内関係者各位の理解と協力をお願いする次第である。

1. 計画の概要

本学には、50を超える図書館（室）があり、ハーバード大学方式とも呼ばれる「調整された分散方式」により、教育・研究の支援機構の中核をなしている。保存書庫計画は、このような体制の下での、逼迫した各図書館（室）の書庫状況に対処することを目的とした、蔵書配置の調整の意味を持つものである。「調整」は、常に、何が利用者にとって、最も便利であるかとの観点に立って行なわれるべきものであるが、この計画に当たっても、利用者の便宜を第一とし、単行書やバックナンバー等のどのような配置が、本学の教育・研究体制にとって最も望ましいかの視点に立ち、蔵書や書庫の数量的な条件、収納方式（移管と貸棚）、また経済性など、多くの条件を総合的に比較・検討した。この結果、中央館に置くバックナンバー・センターと、各部局ごとに配置し稀用単行書を収容する集密書架との、二つの相補的組合わせが、

最も目的に叶うものであるとの結論に達した。この二種の保存書庫に収める資料や収納方式等は、概略次表の通りである。

項目 保存書庫の 区別	収容する 資料	収納方式*	収容された 資料の利用	収納冊数
バックナンバー・センター	学術雑誌のバックナンバー	移管(供用 換え)	中央館での 全学共同利 用	40万冊
部局毎に配置 する集密書架	稀用単行 書	貸 棚	部局毎の利 用を中心と する	47万冊

* 3.資料の収納の項参照

バックナンバー・センターには、各部局の要望に応じて、雑誌のバックナンバー約40万冊を移管方式により収容するが、バックナンバー所蔵数の50%以上を占める重複誌の除籍・整理を考えると、実効上、約80万冊の収容力と等価である。全学では、蔵書415万冊の約20%に当る80～85万冊がバックナンバーと推測されるが、バックナンバー・センターの収容力は、この量に見合い、全所蔵タイトル各1セットを収容するに足るものである。

限られた書庫の収容力を有効に利用するためには、重複資料の整理は欠くことのできない条件であるが、バックナンバーの重複整理は、単行書に比較してはるかに容易である。また、学内にはバックナンバーが重複して各部局間に保管されている反面、それぞれに欠巻・欠号があり、完全なセットとして維持されているものはむしろ稀である。バックナンバー・センターへの移管にともない、重複部分を整理すると共に、欠巻・欠号を相補うことによって、各誌の完全なセット化を計れば、利用上の効果は非常に大きなものとなる。

学術雑誌は、利用の実態からみると（挿入図参照）、学問分野により程度の差はあっても、時間の経過とともにその利用頻度が漸減する反面、各分野の研究成果が相互に波及し合い、利用者の範囲が他分野にも拡がる性格を持つ。刊行後一定期間をへた雑誌（バックナンバー）は、この意味からも、広く共同利用に供するため、全学共有の場である中央館内のバックナンバー・センターに集中するのが望ましい配置形態である。

図 1

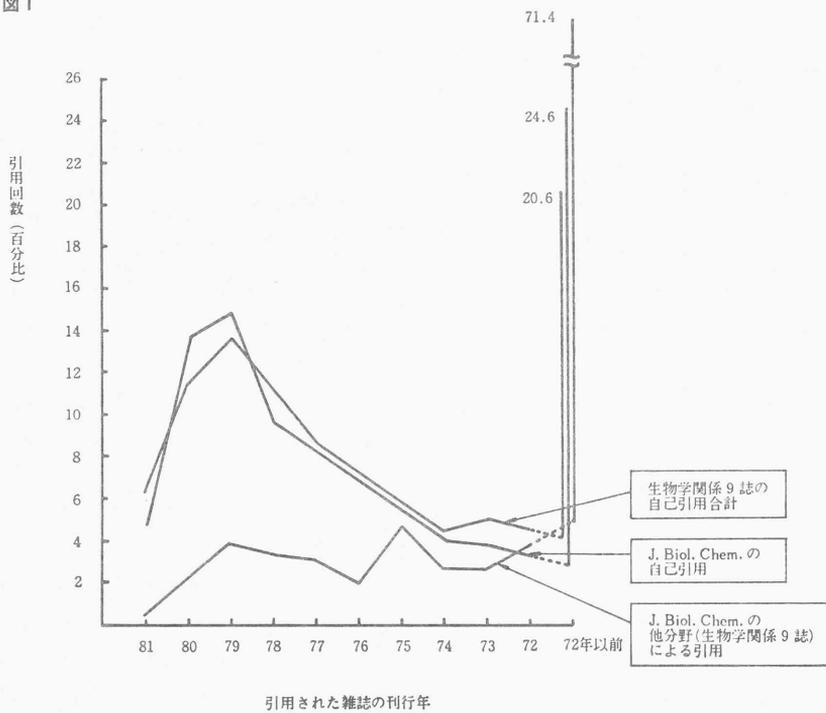
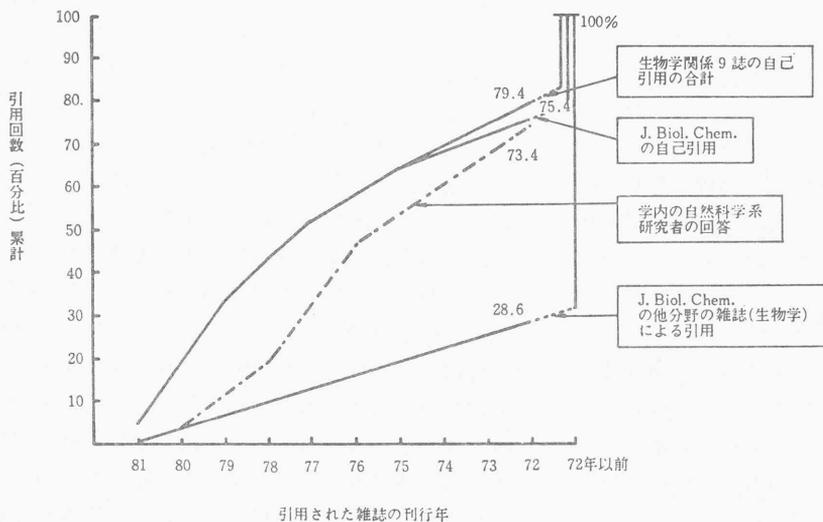


図 2



1981年に刊行された生化学の雑誌 J. of Biological Chemistry および生物学関係の9誌* における引用頻度と刊行後の時間との関連。

図1は年次ごとの引用回数(百分比)の分布を、図2は引用回数(百分比)の累計と刊行年次との関係を示したものである。

雑誌のバックナンバーは、時間の経過とともに自己分野内の利用が減少し、他分野の研究者による利用が増大する傾向が明らかである。

図2に示されるように、引用回数(百分比)を累計すれば、自己引用では、刊行後9年以内のものが75~80%を占める。一方、他分野の雑誌による引用(生物学関係9誌による J. Biol. Chem. の引用)では過去9年以内のものは約29%にとどまり、10年以上を経過したものの引用が70%以上を占める。

図2のうち破線で示したものは、昭和50年に行なわれた「研究者の情報要求と利用に関する調査」で、雑誌に関して、「あなたの研究上有用な情報は、主として過去何年位までのものですか」との設問に対する学内の自然科学系研究者(1612人)の回答の集計である。10年以内のものを有用とする回答が75%を占めている。(『静脩』1976年3月号参照)。

*Canad. J. Botany, J. Exp. Botany, Phytochemistry, Planta, Amer. Zoologist, Canad. J. Zoology, J. Exp. Zoology, Biological Bull. J. Exp. Biology.

一方、各部局に配置する電動集密書架には、部局ごとに、単行書（合計約47万冊）を収容する。後述の3、「資料の収納」に述べるように、もし「移管方式」によって40万冊の単行書のみを中央館の保存書庫に収容するとすれば、数億円にものぼる経費を必要とする。またもし、単行書に「貸棚方式」ととれば、実効上の収容力を大きく減少させるばかりでなく、中央館での一元的検索は不可能となり、今回の中期計画ばかりでなく、長期的にみても、図書館システムの将来に大きな悔いを残すことになる。このように、経費や書庫収容力の有効利用の観点からみても、単行書は、各部局ごとの集密書架に収納するのが最も実際のであり、また有効である。

なお、単行書の所蔵量が多く、書庫事情の逼迫度の高い、文学部をはじめとする人文・社会科学の図書館(室)にあっては、上記の趣旨をふまえ、今後とも保存書庫の増設・配備が必要である。

2. 蔵書数の推移と書庫の収容力

本計画は、新館の完成から昭和70年度までの12年間をカバーする蔵書収納・配置計画である。この期間内における蔵書量の推移・書庫の収容力等は次表に示す通りである。この表においても、重複資料の除籍が重要な前提となっており、もし除籍を行なわなければ、計画の12年間の2/3に当る約8年間しかカバーできないことになる。

	蔵書冊数(見込)				昭和58年度(新館完成；部局への集密書架配置時)の全学書庫収容力
	①昭和58年度末	②昭和70年度までの増加冊数	③除籍冊数*	④昭和70年度末 ①+②+③	
中央館	56 万冊	16 万冊 (=1.3×12)	0 万冊	72 万冊	新館内書庫 バックナンバー・センター 75 40
部局 図書館(室)	370	113 (=9.4×12)	△40	443 (内40万冊はバックナンバー・センターへ)	現有の部局書庫合計 356 部局に配置する集密書架 47
合計	426	129	△40	515	518

* バックナンバー重複分

3. 資料の収納：移管方式と貸棚方式

保存書庫に資料を収納するには、「移管」と「貸棚」の二方式がある。前者は、資料を各部局から中央館に移管（供用換え）し、中央館での一元的管理の下で利用に供するものであり、後者は、部局ごとに書庫スペースを適宜割当て、各部局の管理下にある資料の収納に棚を貸す方法である。本計画では、バックナンバー・センターは移管方式により、部局ごとに配置する集密書架は貸棚方式により運営する。この二つの方式の特徴は次頁の表の通りである。

この表から明らかなように、移管方式は貸棚方式に比べて、経済性を除けば、検索の便、出納との関係、共同利用、書庫スペースの有効利用、また、長期計画との関連等すべての点において優れ

た方法である。しかし、経済性からみれば、単行書の場合にはほとんど実施不可能とも言うべき巨額の経費を必要とするが、バックナンバーの場合には移管に要する経費は比較的軽微である。

深刻な書庫不足に対処するためには、全蔵書の80%を占める単行書の収納計画が緊要であるが、経済性から考えて貸棚方式をとらざるを得ない。もし貸棚を中央館に置けば、所蔵記録と配置場所とが異なり、検索は極めて不便となる。しかし、配置場所を各部局ごととすれば、経費面からのマイナス要因を最小限に止めることができる。一方、バックナンバーに関しては、中央図書館への移管に当たっての経費も単行書にくらべて軽微であり、表に掲げた他の諸条件との関連からみて、移管による効果は極めて大きいものがある。

記号：各条件に照らし、○適当、×不適當、△中間的なものを表わす。

各条件との関連 収納方式		経済性	検索の便	出納方法	共同利用の便・効果	書庫スペースの有効利用	長期計画との関連
移管 (供用換え)方式	バックナンバー	△ 移管に当って会計帳票の訂正を必要とするが、所蔵記録は冊子目録の改訂で済む。経費は80万冊の再整理に約500万円。	○ 冊子目録の改訂に より容易に検索で きる。	○ 本館の職員が行 う。	○ 体系的で完全なセ ットの維持・網羅 性から、非常に大 きい。	○ 重複資料の整理 が容易で非常に 有効。	○ 長期的に一貫し た方針がとれ、 大きな効果が望 める。
	単行書	× 会計帳票の訂正、 全学総合目録・部 局用目録の訂正に 多額の経費を要す る。80万冊を部局 から中央館へ移管 するには(500円/ 冊として)中央館 で4億円、部局図 書室で4億円、合 計8億円の総費を 要する。	○ 全学総合目録・部 局用目録を訂正す れば容易に検索で きる。	○ 同上	△ 収納される図書に 体系性がなく、バ ックナンバーに比 べて劣る。	△ 重複資料の整理 に多額の経費と 労力を要する。	△ 収納される資料 に一貫性が乏し く、継続による 効果は少ない。
貸棚 方式	バンパクナ	○ 資料の運搬に要す る経費のみで、最 も軽微。	× 所蔵記録と実際の 配置場所が異な り、検索は極めて 不便。	× 各部局の職員がそ れぞれ行なう。長 期の間には管理の 混乱が生じる。	× なし	× 重複資料の除籍 もなく、利用ス ペースは大巾に 減少。	× なし
	単行書	○ 同上	× 同上	× 同上	× 同上	× 同上	× 同上

4. ま と め

上述の通り、中央館のバックナンバー・センターと、各部局に配置し部局ごとに単行書を収納する集密書架とは、互いに相補って、はじめて本学の教育・研究体制に望ましい資料配置を可能にする。

本学には、和雑誌(11,500種)、洋雑誌(14,500種)、合計26,000種の学術雑誌の長年にわたる蓄

積があり、質・量ともに、国内屈指のコレクションである。この体系的かつ網羅的なバックナンバー・センターの設置は、ひとり学内に止まらず、広く全国的規模においても、その研究活動への貢献は計り知れない。このように考えれば、本計画におけるバックナンバー・センターの実現の意義は、まことに大なるものがある。

新館への移転計画について

附属図書館では、本年10月に予定どおり新館の竣工を迎えることになった。

この新館の完成に伴い、これまで5か所に分散していた事務室をできるだけ早期に新館に移転させ、開館準備を急ぐことにしたいと考えている。しかし、旧館の約3倍の面積をもつ大規模な図書館となり、これまでになかった施設、設備が設け

られてその機能も一新するので、内部整備に約4か月を要するものと思われる。また、開館と同時に閲覧・貸付業務を電算化することに伴い、各種の準備作業が輻輳すること等により、利用者各位の利用に供しうる態勢を整えるには相当の日時を要する。殊に、毎年約3000名の学生が開架閲覧室の利用状況からみて、学年末試験のほぼ終了する時点まで

開架閲覧室（法経第一教室）を開いておく必要がある。

このような事情により、附属図書館では、本年10月20日（木）に予定されている竣工検査のあと直ちに新館の引渡しがなされるものとして、下記のとおり第1次と第2次に分けて移転することを計画している。今後の工事の進捗状況その他により、移転日等について若干変更することもあります。あらかじめ御了知ください。

記

1 事務室等移転の日程

A 第1次移転

昭和58年11月4日（金）

○ 閲覧課

法経本館 2 階

附属図書館別館 3 階 } → 新館 1 階, 3 階
尊攘堂

○ 雑誌室

附属図書館別館 3 階 → 新館 3 階（特殊資料室）

○ 総務課用務員室

尊攘堂 → 新館 1 階

昭和58年11月5日（土）

○ 館長室、事務部長室、総務課

理学部 1 号館 3 階 → 新館 4 階

昭和58年11月7日（月）

○ 整理課

理学部 1 号館 4 階 → 新館 3 階

B 第2次移転

昭和59年2月20日（月）—23日（木）

○ 開架閲覧室

法経第一教室 → 新館 2 階

2 カード目録の移転

A 第1次移転

昭和58年11月4日（金）

○ 昭和23年以降の全学総合目録（和漢書著者名カード）

尊攘堂 → 新館 1 階

昭和58年11月5日（土）

○ 全学総合目録（和漢書書名カードおよび洋書著者名カード）

理学部 1 号館 4 階（整理課） → 新館 1 階

（上記いずれも利用は11月9日（水）からの予定）

B 第2次移転

昭和59年2月20日（月）

○ 附属図書館分類目録（和漢書・洋書カード）

法経第一教室（開架閲覧室） → 新館 1 階

3 図書その他の資料の移転

A 第1次移転

(1) 梱包図書

昭和58年11月7日（月）—11月12日（土）

○ 教養部図書室地下荷解室ほか2か所（約120,000冊） → 新館地下2階

(2) 雑誌

昭和58年11月4日（金）

○ 附属図書館別館（約2,000冊） → 新館3階（特殊資料室）

(3) 配架図書

昭和58年11月7日（月）—11月12日（土）

○ 附属図書館旧書庫の稀用図書（約2,300冊）および標本等 → 新館地下2階

○ 人文科学研究所倉庫（H R A F） → 新館3階特殊資料室

B 第2次移転

(1) 開架図書

昭和59年2月20日（月）—23日（木）

○ 開架閲覧室（法経第一教室）

参考図書（約8,000冊） → 新館1階

開架図書（約28,000冊） → 新館2階

(2) その他の図書

昭和59年2月23日（木）—3月10日（土）

○ 附属図書館旧書庫、法経北館書庫ほか4か所（約360,000冊） → 新館2階、地下1階、同2階

4 臨時休館日

(1) 昭和58年10月28日（金）から11月7日（月）まで

事務部の移転準備および移転のため

(2) 昭和58年12月12日(月)から12月24日(土)まで

閲覧業務電算化に伴い、開架閲覧室(法経第一教室)、附属図書館旧書庫その他の図書(約70,000冊)への図書コード用ラベルの貼付、ブックディティクション・システムの採用によるタトルテープの装着作業等のため

(3) 昭和59年2月20日(月)から3月31日(土)日まで

開架閲覧室および蔵書360,000冊移転並びに蔵書の配架整理、開館準備のため
附属図書館では以上のような日程で、細部にわたる移転計画を樹て、明年4月開館を目指して鋭意努力する所存である。

附属図書館の図書分類の変更について

附属図書館では、明治32年の創設以来、本館独自の分類表である「京都(帝国)大学附属図書館和漢書分類表」および同「洋書分類表」を使用してきたが、学術研究の急速な発展に伴う学問分野の新設や分化・統合のため、この分類表では図書を適切に分類することが次第に困難となった。このため、過去、数回にわたり改訂を行ってきたが、部分的な改訂には限度があり、抜本的な見直しが必要になった。

本館の新営を機に、業務全般の見直し、電算機の導入など、将来における図書館活動のあり方についての検討を行なうに際しても、分類表の変換が重要な課題の一つとなり、附属図書館の施設・サービス委員会での検討を経て、新しく国立国会図書館(NDL)の分類表を採用することとなった。

委員会での審議に当って、近い将来に実施される予定の、目録業務の電算化にそなえ、比較検討の対象を、日・米の代表的な機械可読目録(MARC)に使用されている、日本十進分類表(NDC)、国立国会図書館(NDL)分類表、デューイ十進分類表(DC)米国議会図書館(LC)分類表の四つにしばった。このいずれかを選定することによって、日常業務における分類作業の軽減がはかられることがその理由である。

NDC、DCは十進分類、NDL分類表、LC分類表は非十進分類である。

検討の過程で、あらゆる分野にわたる専門図書

を十進法によって分類すること自体に無理があるとして、NDCとDCをまず除外し、NDL分類表、LC分類表の二つについて更に比較検討した。LC分類表は過度に詳細であるため、かえって展開性に乏しく運用上に問題があること、および和漢書の占める比率の高い本館に向かないことを理由にNDL分類表を採用することとなった。

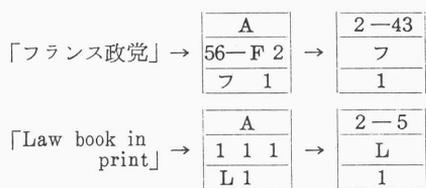
NDL分類表の採用を決定するに至った主な理由は、次のとおりである。

① NDCは、現在第8版となっていることから判るように、約10年ごとに大幅な改訂がなされているが、改訂によって体系自体の変更が生じ、実務上様々な障害となること、またNDCの管理、編集の責任体制が不明確であり将来性に問題があること。

② NDL分類は、アルファベット1~2文字と数字1~4桁を使用する点に特色がある。このアルファベット1~2文字(AA~ZZ)だけで676通りの分類が可能であり、(因みに数字2桁では99通り)、それに数字を適宜加えることにより短い記号で詳細な分類が行なえる。さらに新しい項目の追加も自在となる。

上記の決定にしたがって、昭和58年1月以降の受入図書から和・洋ともにNDLによる分類に切り替えを行なった。

新旧の分類によるラベルの相異は、例えば、次の通りである。



N D L分類表の概要

- | | |
|------------|---------|
| A 政治・法律・行政 | E 社会・労働 |
| B 議会資料 | F 教育 |
| C 法令資料 | G 歴史・地理 |
| D 経済・産業 | H 哲学・宗教 |

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| K 芸術・言語・文学 | W 古書・貴重書 |
| M～S 科学技術 | Y 児童図書・教科書・簡易整理資料・特殊資料 |
| U 学術一般・ジャーナリズム・図書館・書誌 | Z 逐次刊行物 |

ただし、上記のうちW・Y・Zは国会図書館固有の事情から作られた分類項目である。なお、新館移転後は、和雑誌は、誌名のアイウエオ順、洋雑誌はA B C順に配架することになっている。

——— お知らせ ———

附属図書館に相互協力掛を新設

本年4月1日付けで附属図書館閲覧課に相互協力掛（学内電話2638番）が新設された。

なお、これにともない京都大学附属図書館事務分掌規程を下記のとおり改正した。

記

京都大学附属図書館事務分掌規程一部改正
第8条 閲覧課の事務を分掌させるため、次の5掛を置く。

- 閲覧貸付掛
- 参考掛

- 学術情報掛
- 書庫掛
- 相互協力掛

第13条 相互協力掛においては、次の事務をつかさどる。

- 1 図書館間の相互協力に関する事。
- 2 相互利用に係る文献の所在調査に関する事。
- 3 文献の複写に関する事。
- 4 複写料金の収納に関する事。

京都大学附属図書館報「静脩」（号外）1983年10月1日発行・編集：静脩編集委員会（責任者 附属図書館事務部長）発行：京都大学附属図書館・京都市左京区吉田本町・電 大代751-2111(内線)2611~2643