

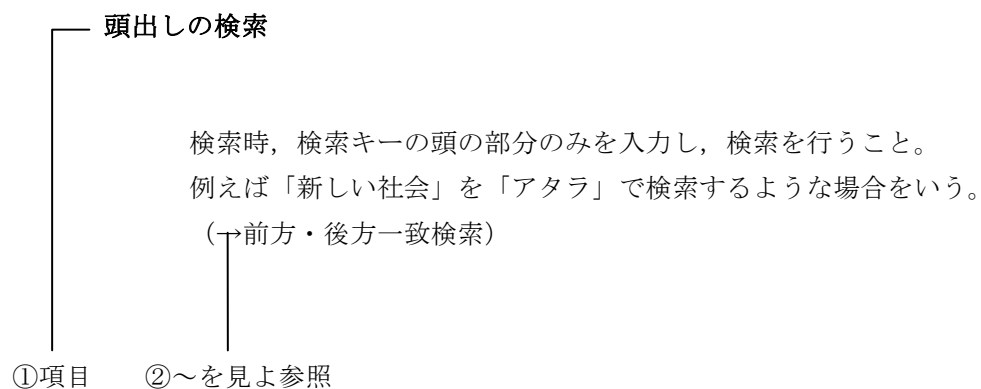
新図書館情報システム 用語集

1. 用語集

1.0 はじめに

本用語集は、図書館業務やシステムに関する用語を取りまとめています。

【用語集表記例】



① 項目

A～Z 順、五十音順で配列されています。

② ～を見よ参照

相互参照で検索できるようにしています。

AV資料 (audio-visual materials)

視聴覚資料と訳される。図書等と異なり再生に専用の機器が必要となる、DVD、CD、VHS、LD、カセット、レコード、録音テープ、スライド、16mmフィルムなどの音声・映像による資料の総称。整理・保管、提供・サービスの両面で特別な扱いが必要である。

BDS (Book Detection System、貸出手続確認装置)

磁気または電波を利用して、館内資料や貸出手続きをしていない資料の館外への持ち出しを予防するシステムのこと。

所蔵資料に電波を発するICタグ、RF感知タグもしくは磁気を発するタトルテープを貼り付け、出入口に感知ゲートを設置することにより、利用者が貸出手続を忘れて資料を館外に持ち出そうとした際、感知ゲートが反応し、警告音又は音声が発動して利用者にお知らせする。

ICタグを用いたシステムの場合、図書館情報システムと連動させることで、持ち出しされそうになった資料名を職員が確認することもできる。

CMS

HTML (XHTML) + CSS (+Ajax/JavaScript) などのような、Webページを作成するための専門知識を必要とせず、Webサイトのコンテンツ管理を実現する仕組みのことをいう。

DAISY録音図書

DAISYとは「Digital Accessible Information System」の略称で、活字による読書が困難な利用者のためのデジタル録音図書のこと。本文に相当する音声ファイル部 (MP3形式が使われていることが多い) に、見出し・ページ番号および書誌情報を表すメタデータが付加されている形態のものが多く流通している。

DAISY録音図書のうち、マルチメディアDAISY図書は音声に画像やテキストデータをシンクロさせることもできる。専用機やソフトウェアをパソコンにインストールすることでDAISY録音図書を再生し、利用することができる。

ICタグ

RFID技術により無線による通信で個体の識別が可能な無線ICチップのこと。各々のタグには個別の識別コードが記録されており、タグによっては使用者が必要とする情報を書き込めるものもあるが、消費者のプライバシーを侵害する危険性があり、その対策として、経済産業省が2004年に「電子タグに関するプライバシー保護ガイドライン」を策定している。

日本の公共図書館においては、2003年3月に千葉県富里町立図書館で導入されて以来、ほとんどの館で13.56Mhz帯を用いたICタグが導入されており、2011年度末で分館等を含め300館を超える図書館で導入されている。公共図書館においても、利用者のプライバシー保護が議論となり、日本図書館協会は2010年に「図書館におけるRFID導入のためのガイドライン」を公開した。(→RFID)

iDC

iDCとは「Internet data center」の略称で、高度なセキュリティや災害耐性を備え完備された建物内に、ネットワーク機器やサーバやデータなどを設置・保管する安全な場所を提供すると共に、インターネット接続などの各種通信網へのアクセスインフラ網を提供するサービスのことをいう。

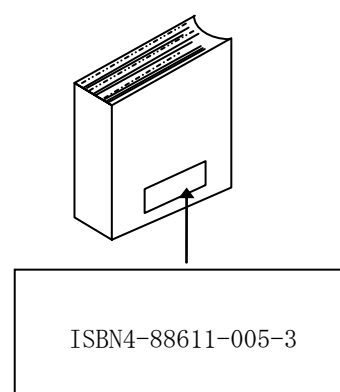
通常は運用や監視業務なども同時に引き受け、障害発生時の通知や対処などシステム運用のサポートを行うのが、主体的なサービスともなる。

ISBN

International Standard Book Number (国際標準図書番号) の略称。世界的に図書資料の特定が可能なように、出版前に国際的に与えられる番号で、具体的には“ISBN” + 13桁<978又は979 (EANコード (→EANコードを参照) で「書籍」を表す) + グループ記号 (4: 日本) + 出版者記号 + 書名記号 + 検査数字【チェックディジット】> (2006年末までは10桁<グループ記号 (4: 日本) + 出版者記号 + 書名記号 + 検査数字【チェックディジット】>) で構成されている。

日本では1981年から開始され、ISBNを内包した日本図書コード (→日本図書コードの項を参照) として付与され始めたが、反対運動もあり普及には時間がかかった。しかしながら、1978年のJANコード (→JANコードの項を参照) のJIS化以降、バーコードによる流通管理が普及していく中、出版流通においては前述の日本図書コードのバーコード化ルールである書籍JANコード (→書籍JANコードの項を参照) が1990年に制定され、また、出版流通対策協議会によるISBN表示留保が1991年に解除されたことで、現在ではほぼ普及したといえる。

なお、雑誌では商業雑誌では国内独自コードの「雑誌コード」 (→雑誌コードの項を参照) が一般的に使用されており、学術雑誌においてはISSN (→ISSNの項を参照) が使用されている。 (→EANコード、日本図書コード、JANコード、書籍JANコード、雑誌コード、ISSN)



ISSN

International Standard Serial Numberの略。

逐次刊行物を識別するための番号のことを指し、日本の場合、国立国会図書館がISSN日本センターとしてISSNの登録・管理を行っている。

J-BISC

“Japan-Biblio-Disc” の略。国立国会図書館が作成しているJAPAN/MARCのデータを日本図書館協会が販売しているもので、更新差分のみのカレント版と、発行時までの全てのMARCの全件版とがある。現在では、ディスクでの提供だけでなく、USBメモリで提供やWebでの提供も行われている。

(→JAPAN/MARC、日本図書館協会)

JAPAN-MARC (JAPAN/MARC)

国立国会図書館が作成しているMARCのこと。

本MARCは、同図書館が冊子として発行していた「日本全国書誌」のデータ版であり、同図書館が収集した国内で発行された図書、官庁刊行物、児童書、外国語図書、海外で発行された日本語図書等の刊行物が収録されている。

かつては、J-BISC (日本図書館協会発行) を入手しなければJAPAN/MARCを利用できなかったが、2012年1月よりNDL-OPACからも相当するデータをダウンロードすることができるようになった。

また、本MARCは図書の出版からMARCの作成までに時間がかかっていたが、作成着手情報を発行 (→MARC、全国書誌、J-BISC)

JLA

(→日本図書館協会)

MARC (Machine Readable Cataloging)

書誌情報をコンピュータで読み取れる形に記録したもので、機械可読目録と訳される。これを利用することにより、書誌データ入力の手間と費用が大幅に節約される。

(→書誌、JAPAN/MARC、TRC MARC、NS-MARC、OPL-MARC)

MARC No

MARCデータ識別のため、MARC作成者がMARCに付けた一意の番号のこと。

NDC (Nippon Decimal Classification)

日本十進分類法の略称であり、図書分類の方法の代表的なものである。

主題をあらわすことば(概念)をある体系に配列し、それに同位概念には同じ桁になるように十進数をつけて符号化したもの。

上位概念、下位概念を樹枝構造(tree structure)に構成している。(→分類表)

(例) 300 社会科学
320 法律
325 商法
. 2 会社法
. 24 株式会社
. 245 社債法

NDL

(→国立国会図書館)

NIPPAN-MARC (NS-MARC)

出版物取次会社である日本出版販売株式会社(日販)が、図書館向けに販売している商用MARCのこと。(→MARC)

OPAC

Online Public Access Catalogの略称でオンライン蔵書目録と訳される。通称、「オーパック」または「オパック」と呼ばれる。現在では、蔵書検索だけではなく、借りている資料の確認や延長、資料の予約などの利用者へのサービス機能が強化されていることが多い。

カード目録に比べ、端末から自由にデータベースを検索できるため書誌中の任意の言葉や出版者、出版年などいろいろな検索項目から検索することが可能である。

公共図書館では、館内利用者向けの検索と、インターネットからの検索、職員向けの検索とでそれぞれ異なるユーザインタフェースを用いることが多い。大学図書館や商用データベースと比べると検索機能が進化していないと評されることも多く、GoogleやYahoo!での情報検索が当たり前となった時代に対応したOPACへの更新が期待されている。

OPL-MARC

出版物取次会社である株式会社大阪屋が図書館向けに販売している商用MARCのこと。(→MARC)

TRC-MARC

図書館サービスの専門業者である株式会社図書館流通センター(TRC)が図書館向けに販売しているMARCのこと。2008年4月からは商用MARCとして始めて雑誌MARCの提供を開始した。(→MARC)

ア行

頭出しの検索

検索時、検索キーの頭の部分のみを入力し、検索を行うこと。例えば「新しい社会」を「アタラ」で検索するような場合をいう。（→前方・後方一致検索）

移管

資料の管理権を、ある図書館から他の図書館へ移すこと。移籍、所蔵館変更ともいう。

一線図書館（市町村立図書館）

市区町村等に設置される図書館で、設置自治体の住民を中心とする利用者に対して、資料の貸出・返却・閲覧、レファレンスなどの直接サービスを主体とする図書館。一般的に、人口の多い自治体では複数の館が設置されており、公共図書館の多数を占めている。（→都道府県立図書館）

一般注記

目録において、翻訳書の原書名、監修者、解説者など記載事項を補うものとして記入したものの。

移動図書館（BM）

- ①図書館に遠く資料に恵まれない地区の人々のために、公共図書館が定期的に巡回し、奉仕する大型の自動車とそのサービスを指すのこと。BM（Book Mobile）あるいは、巡回文庫ともいい、公共図書館における重要なサービスの1つである。
- ②図書館が未設置の市町村に対して、都道府県立図書館が大型の自動車を用いて定期的に巡回し、資料の貸出等を行うサービスのこと。

延長（貸出延長）

図書館から貸出を受けた資料の貸出期間終了後も引き続き資料の貸出を受けたい場合の処理方法の一つ。延長申し出を受けた日から一定期間延長する場合と、元々の貸出期間に一定期間足す場合がある。再貸出と異なり、返却処理を経ないため、一回の貸出として認識される。（→再貸出）

閲覧

図書館資料を館内で利用すること。貸出に対応して用いられる。（→貸出）

横断検索

複数のデータベースに対して、同一条件での検索を同時実行し、結果を表示すること。横断検索を設置することにより、利用者が複数のデータベースを一度に検索することが可能となる。

図書館においては、民間会社によるWebサービス「カーリル」や、現在は国立国会図書館サーチに組み込まれている国立国会図書館及び都道府県立図書館を対象とした「国立国会図書館総合目録ネットワーク事業（通称：ゆにかねっと）」及び、各都道府県単位でそれぞれ整備されている横断検索が代表的に利用されている。

公共図書館のWeb蔵書検索ではAPIが公開されていることがほぼ皆無のため、各図書館の蔵書検索サイトを解析してスクレイピング（抽出）する必要があり、それぞれの館の蔵書検索サイトを直接使った場合と比べて検索精度が落ちることが多い。

奥付

書籍や雑誌の巻末に、著作者、編集者、発行者、印刷者の氏名をはじめ、印刷・発行の年月日、版数や刷数、定価、著作権の表示、発行者社を記した部分をいう。著者の略歴、合作書等における執筆分担等を明らかにしていることもある。

奥付に記載された諸事項はいずれも正確であるとされ、目録作成上重視される。（→目録）

カ行

開架

利用者が直接に書架に接して資料を選択し、利用ができる閲覧方式。(→閉架)

貸出

図書館資料を一定期間、特定の利用者に独占的に利用させること。個々の利用者に図書館資料を貸し出す個人貸出と任意の団体に対し、まとまった冊数の資料を一括して貸し出す団体貸出がある。

貸出制限冊数

利用者が図書館から貸出を受けられる制限冊数。

貸出率（貸出密度）

年間貸出冊数を奉仕人口（→奉仕人口）で割った値をいう。
貸出に関する指標の一つ値で、他館との比較、自館の推移をみるために使う。

カード目録

一冊の資料の情報（書名、著者名、分類番号等）を一枚のカードに纏め、検索、差替がし易いように書名順等に並べたもの。

(例)

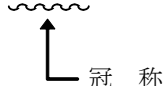
⑧	901	ブンタイ トワ ナニカ 文体とは何か 吉行淳之介〔ほか〕著
⑦	901	ブンガクロン 1 文学論 1 夏目漱石〔著〕 東京 講談社……
⑥	901	ブンガクロン 漱石全編 第9巻 夏目漱石〔著〕 東京 岩波書店……
⑤	918.6	9. 文学論
④	901	ブンガク リロン ノ ケンキユウ 文学理論の研究 桑原武夫編
③	901	ブンガク リロン ト コウゾウ シュギ 文学理論と構造主義 Yu. M. ロトマン著 磯谷孝訳
②	1169	コウゾウ シュギ ノ ホウホウ ト シコウ 構造主義の方法と試行 アンジェロ・フルケーゼ著 谷口勇訳
①	901	ゲイジュツ ホウホウ トシテノ レアリズム 芸術方法としてのリアリズム 蔵原惟人著
①	701	ゲイジュツ ソウゾウ ノ セイシン リイガク 芸術創造の精神力学 バーバラ・ロイナー〔著〕 福原嘉一郎訳 東京 紀伊国屋書店 1975 211P 19cm 原著名: Emotion and Abstraction in der Kunst. c1967. 1. ゲイジュツ ソウゾウ ノ セイシン リキガク a1. ロイナー・バーバラ: Leuner Barbara a2. フクハラ カイチロウ s1. 芸術 s2. 文学 ① 701 ② 901

抜差しが容易であり、資料の増加・廃棄に伴うカードの繰り入れと引き出しが自由であり、常に最新の情報を入れておくことができる反面、カードケースに入れるため、持ち運びができない、場所を取る等の欠点がある。(→冊子(体)目録) (→目録カード)

冠称

和書の書名の前に付する図書の種類・性格等を限定修飾する語。新訂、改訂、縮刷などがあり、角書（つのがき）ともいう。目録の記入作成にあたっては、冠称の部分の内容を吟味し、書名の一部として採用するかどうかを目録規則に準じて判断する。

(例) 改訂 戦後日本文学史



巻次

巻の順序をあらわす数字または言葉。例えば、第1巻、上巻、甲の巻。
図書記号（→図書記号）の補助としてつける冊数記号。

完全一致検索

検索方式の1つで、検索する文字列に対して、検索キーを全て完全に一致させ、検索すること。
（→前方・後方一致検索）

巻頭

本文の初めを巻頭といい、巻頭に記載されている書名を首題または巻頭書名という。

寄贈本

図書館が、著者、篤志家、出版者、各種の機関、団体、図書館等から、それぞれの自発的な意思または図書館側からの依頼によって、その刊行図書あるいは所有図書を、無償で取得した場合、その図書を寄贈本という。

寄託図書（寄託資料）

個人や団体が、特定の図書または図書群を、期限付き、あるいは無期限で、一般の利用に供する目的で図書館へ保存・運用を委任した場合、その図書を寄託図書という。

寄贈をうけた場合と違い、その図書館の蔵書とはならない。別個の原簿、目録を作成する。

記入

個々の資料について、検索の際の見出し語となる（標目）と、その資料を他の資料から識別するのに必要な書誌的事項を記録した（記述）及び（請求記号）とを、それぞれ目録規則に基づいて記載したもの。

目録カードを例にとると下図のようになる。



紀要

大学、学会等の機関が、その所属職員または会員による研究の成果を発表する逐次刊行物（→逐次刊行物）。

休館日

図書館対利用者サービスを休む日をいう。

週一回の休日（月曜日が多い）の他、年末年始及び図書整理日が休館日とされることが多い。図書整理日においては、対利用者サービスを休止して館内整理を行うため通常、職員は出勤している。

郷土資料

公共図書館が収集の意図を持って収集したその地域に関する資料のこと。地域資料ともいう。その範囲はそれぞれの必要に応じて各館が収集範囲を決定しているため、その地域の新聞や地図、行政資料、古文書、折り込みチラシ、パンフレットばかりでなく、地域出身者の著作などを含まれることがある。商業出版物とは流通ルートを異にするため、MARCが作成されていないものが多く、また、MARCがあったとしても、活用に必要な事項を追記する場合多い。(→MARC、行政資料)

行政資料

自治体、中央省庁、地方局等から刊行される統計書、調査報告書等の地域に関する基本情報資料及び地方行政や自治に関する資料のこと。

協力貸出

市町村立図書館において、利用者が自館で所蔵しない資料の要求があった場合、その資料を都道府県立図書館から借り受けることによって、要求に応えることをいう。都道府県立図書館における市町村支援事業の一つである。

協調フィルタリング

多数の貸出履歴を蓄積しておき、似た嗜好傾向を持つユーザが良く借りている本を推薦する機能のこと。例えば『この本を借りた人はこんな本も借りています。』と紹介する機能など。

切抜き資料

新聞、雑誌の記事・写真・図版の一部を切り取り、台紙か切抜帳（スクラップ・ブック）に貼ったもの。情報ファイルの一つ。スクラップ資料、クリッピング資料ともいう。

グループウェア

企業など組織内のコンピュータネットワークを活用した情報共有のためのシステムソフトウェアのことをいう。

ネットワークに接続されたコンピュータ同士で情報の交換や共有、またスケジュール管理等の業務に利用される様々な機能を通じて、業務の効率化を目的とする。

原綴

ゲンテツまたはゲンツヅリ。

外国人著者の母国語による表記。

外国人名において、図書により仮名表記が多様であるため、典拠ファイルなどにおいては同一人物の確定に重要な要素である。書誌事項の一つとしてMARCに入れている。(但し、原著者の刊行国により同一人物でも原綴が異なることもある。)

原簿

図書館が受入れた資料の台帳で、受入年月日、登録番号、著者名簿を記入する。近年は、書店が作成する納入明細書の一部をこの原簿に代入することが多い。

件名

資料の主題あるいは概念を、ことば（名辞）で表したもの。

件名目録

主題から資料を検索するための、いわゆる主題目録の一種。図書館資料にその内容に見合った件名（→件名）を付け、一定の語順により配列した目録のこと。

継続出版物

継続的に出版される出版物。続き物ともいう。逐次刊行物、定期刊行物は含まず、原則として完結を予定せず無期限に刊行される出版社叢書（文庫本など）も含めずに言うことが多い。(→逐次刊行物) (→定期刊行物)

広域ILLシステム

横断検索を行った結果の資料を持つ各図書館に対して、優先順位をつけて申し込みをすると、自動的に優先順位1位の図書館にメールが送付され、設定時間後もその図書館からシステム上で回答がない場合は、次位の優先順位の図書館にメールが送付でき、システム上で相互貸借状態を確認できるシステムのことをいう。

公共図書館

公立図書館と私立図書館が相当し、広くあらゆる主題に関する資料の公開、利用に供することにより、地域住民の教養、調査研究、レクリエーション等に役立つことを目的としております。又、児童サービス、移動図書館サービスなどを特徴としております。

国立図書館

広い意味では「国が建てた図書館」を意味しますが、狭い意味では「国民全体に奉仕する国立の図書館」のことを指しております。

わが国では国立国会図書館がこれに相当し①全国民に対する奉仕②納本制の実施による国内出版物の網羅的収集と保存③国内出版物総目録の編さんと刊行④図書館相互貸借と国際間の協力⑤印刷カードの作成と頒布⑥JAPAN-MARCの提供を主な任務としております。

個人貸出

図書館資料を、一定期間利用者に貸して館外へ持ち出せるようにすること。団体貸出、あるいは閲覧室を利用する場合を除いた一般的な貸出をいう。（→団体貸出）

サ行

再貸出

図書館から貸出を受けた資料の貸出期間終了後も引き続き資料の貸出を受けたい場合の処理方法の一つ。延長と異なり返却処理を経るため、同じ資料を2回貸出たこととして認識される。(→延長)

サジェスト

入力途中に予測を行い、入力文字列の下に候補として表示する機能のこと。

冊子(体)目録

図書の形態をとる目録。小型で場所をとらず一覧性があるという長所があるが、カード目録(→カード目録)のように抜き差しができず、更新・訂正に不便等の欠点がある。ルーズリーフ式のものも含めて言う。

雑誌

一定の名称と編集方針のもとに、多数の筆者による記事、論文等を集め、定期または不定期に、終期を予定せず継続刊行される仮綴じ冊子形態の印刷物をいう。定期刊行物から新聞を除いたものと考えてよい。(→逐次刊行物、定期刊行物)

死活監視

コンピュータシステムが正常に稼働しているかどうか外部から定期的に、また継続的に調べ、異常がある場合はシステム管理者に通知する一連の仕組み。一般的にはこの監視を自動的に行なうソフトウェアやシステムなどのことを死活監視システムという。

自館入力

資料一冊ごとの情報や、利用者一人ひとりの情報を端末を使用し、図書館職員が、直接オンライン登録する入力方式。

司書

図書館で、資料の整理・保存・閲覧・レファレンスなど専門的業務に従事する職員。(→閲覧)(→レファレンス)

辞書体目録

著者名、書名、件名、叢書名等のすべての標目を一括して、50音順(またはABC順)に配列した目録。

小冊子(パンフレット)

一般に100ページ未満で仮とじ、紙表紙の冊子。実際には、一時的利用にしか役立たない小資料をパンフレット扱いとする。普通定期刊行物(雑誌)は含めない。

書架

資料を並べて置く棚のこと。

書庫

資料の保存のために図書館資料を収蔵する部屋や場所。公共図書館においては、資料の新鮮さを保つために、刊行から期間が経過し利用頻度が低くなった資料を入れることが多い。

書誌

多数の資料・文献の書誌的事項の記述を集め、一定の方式に従って排列・編成したリストのこと。

広義には、すべて図書目録、リストを含めるが、普通は、特定主題に関する図書及び論文目録をいう。

書誌階層

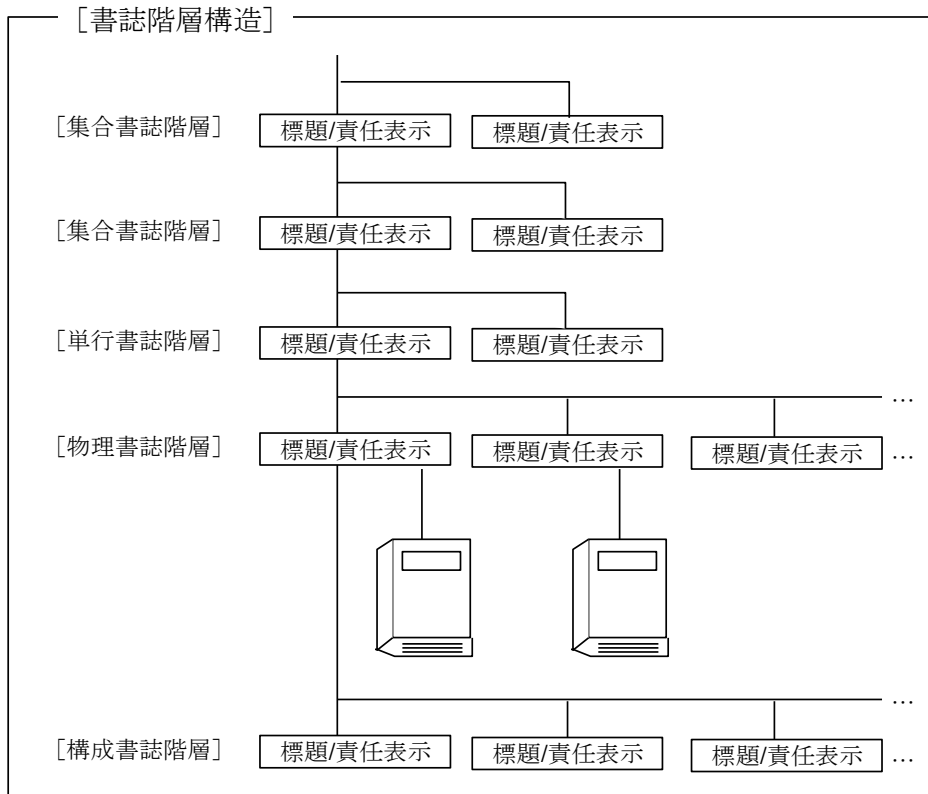
書誌階層は、コンピュータによる書誌情報管理を前提として作成された「日本目録規則 87 年版」より導入された考え方である。

従来の目録においては、中心となる「書誌情報」に対し、シリーズ情報や内容細目はその付帯情報として捉えていた。特に内容細目においては単なる検索キー（アクセスポイント）としての位置付けをする場合もあった。

これらシリーズ情報や内容細目も一つの書誌として捉え、書誌階層を導入することにより、コンピュータによる本格的な書誌管理、目録管理が可能となる。

以下に書誌階層構造の概念図を示す。

書誌階層構造概念図



[書誌階層の具体例]

「アイリッシュ短編集第3巻」を例に、書誌階層の具体例を示す。

アイリッシュ短編集3 「裏窓」 ウイリアム・アイリッシュ著	踊り子探偵 … 八十八	死体をかつぐ若者 五十五	裏窓 八	目次
---	-----------------------	---------------------	-------------	----

書誌階層では、実体を表す階層として**物理書誌階層**を定義している。従って、この例では、「裏窓／ウイリアム・アイリッシュ」という情報が物理書誌階層となる。

これに対し、本の内容細目にあたるものを**構成書誌階層**として採る。この例では、「死体をかつぐ若者／ウイリアム・アイリッシュ」「踊り子探偵／ウイリアム・アイリッシュ」等が構成書誌階層となる。

更に、物理書誌階層をまとめたもの、例えば、シリーズ情報等が**集合書誌階層**となる。この例では、「アイリッシュ短編集／ウイリアム・アイリッシュ」が集合書誌階層である。

この例では説明していないが、**単行書誌階層**とは、例えば上下巻ものの「標題／責任表示」がこれにあたる。

(例：「源氏物語 上 紫式部」という書籍の、単行書誌階層は「源氏物語／紫式部」)

書誌的事項

資料を識別し、特徴や性質を客観的に把握するために必要な事項。一般には、目録記入の記述を作成するのに必要な諸事項をいう。主題内容の分析情報ではなく、その資料の外観からみてわかる事項のこと。

書誌情報ともいう。(→記入)

書名目録

特定の図書をその書名から検索するために、個々の図書について書名を標目(→標目)とした記入(→記入)を作り、音順に配列した目録。

除籍

所蔵登録された図書館資料のうち、紛失、破損、複本の存在、その他資料の内容上から見て、所蔵として不要と判断されたものを、手続きをした上で登録からその籍を除くこと。廃棄とは区別されることもある。(→廃棄)

資料番号(受入番号)

個々の物理的な資料に対して図書館が所蔵管理するために付与する一意の番号のこと。

新刊MARC

新刊の目録。このMARCを使って、新刊の発注を行う（→発注・受入）。新刊発売と同時期に最小限のデータを作成し、提供しているため通常のMARCよりタイムラグが数日～数週間と少ない。（→MARC）

推奨図書

公共機関や文化団体等が、数多い出版物の中からよいものと認めて勧める図書。

スクリーンポップアップ

電話着信と同時にその顧客の名前や住所などの基本情報、今までの受信履歴、および対応履歴などの情報を網羅した顧客対応画面をパソコン画面に表示させることをいう。

過去の履歴を参照しながら電話対応ができるので、スムーズな電話対応を行うことが可能である。

請求記号

図書館内で特定の資料をあらわし、その資料の配架されている位置を示すための記号。分類配架されている場合は一般に分類記号と図書記号等から成っている。主に、排架作業、出納作業に使われるものである。

（→図書ラベル）

（例）	分類記号	338	338	338	338
	図書記号	H37	H37	H37	H37
	著作記号		a	2	c

製本

原稿や印刷物などを綴じて書物・冊子の形にすること。

セルフ式貸出機

職員の手によらず、利用者自身で資料の貸出を行うための機器のことをいう。

タッチパネル式画面を装備し、利用方法は画面の説明に従い順次画面タッチすることで簡単に操作でき、資料の判別はICタグやバーコードの情報を読み込み識別する。

貸出期間の延長やレシート出力できる機器もある。

セルフ式返却機

職員の手によらず、利用者自身で資料の返却を行うための機器のことをいう。

返却口に資料を返すだけで、返却処理が完了し、資料の判別はICタグやバーコードの情報を読み込み識別する。

返却された資料を自動的に分類して仕分けまでするシステムもある。

選書

図書館が受入資料を選定すること。又はその選択の手順。その図書館の選書方針、選書基準に基づいて判断する。

選書リスト

図書を選定するに当たり参考にするリストのこと。本を選ぶための資料で、一般には取次店等が定期的に図書館に配布する。TRCの「週刊新刊全点案内」や、日販図書館サービスの「ウィークリー出版情報」が代表的（→取次店）

前方・後方一致検索

検索キーに対してデータの文字列を左側（前方の文字）から一致させ検索する方式を前方一致といい、右側（後の文字）から一致させ検索する方式を後方一致という。（→頭出しの検索）（→完全一致検索）

専門図書館

特定分野の専門的資料を重点的に収集し、一定の人々の利用に供することを目的とした図書館。設置母体の活動を推進するために設置されており、分野は様々となっている。

具体的には、官公庁、議会、調査研究機関、企業体などに設置され、設置母体の情報センターとしての役割を果たす活動が行われている。

相互貸借

単体の図書館において、利用者から要求される資料のすべてをとりそろえることは現実的に不可能なので、利用者の求めに応じて、自館に所蔵していない資料を他の図書館から借用し、その利用者に貸出すること。

図書館間相互協力のひとつとして行われている。（→協力貸出）

叢書（そうしょ）

同じ編者または出版者により、同一主題分野、同じ形態などで出版される図書であり、多数人の著作を集成した全集、大系、講座、シリーズなどをいう。目録上においては文庫や新書についても叢書名として扱われる。

叢書注記

目録記入において、図書の属する叢書名とその叢書の何番目にあたるかを注記する場合、これを叢書注記という。叢書表示、シリーズ表示とも言う。

総合目録

2館以上の図書館の所蔵資料の記入を一元的に編成、排列した目録。現在は、横断検索で代用されていることが多い（→記入、横断検索）

促音

「きって」「いっしん」「けっか」「ラッパ」などの仮名「っ」「っ」で表される部分の音。

蔵書

その図書館が所有する書籍（又は図書館資料全体）のこと。購入あるいは寄贈によって受け入れられ、図書館の財産となったものに限り、寄託資料は含まれない。（→寄託資料、所蔵）

蔵書冊数

その図書館が、所有する蔵書の数。（→所蔵冊数）

蔵書点検（曝書）

各図書館で定期的（1回／期あるいは年度末が一般的）に所蔵資料を図書台帳（原簿）、または書架目録と対照して、その所在を確認すること。

蔵書統計

図書館資料のうち、特に所蔵資料に関する統計をいう。この統計の目的は、所蔵資料の現状を知り、それをこれからの収集計画に生かしていくこと、および蔵書の管理などにある。

通常、受入冊数、払出冊数などが、必要な統計数字であるが、主として（1）児童用と成人用資料、（2）和書と洋書、（3）分類記号等による分類別、（4）開架用と団体貸出用などに分ける方法、または置かれている場所により、（1）開架室か書庫か別置か、（2）その他の置かれている部屋ごとに分けてとる方法等がある。（→洋書、分類記号、別置）

蔵書の回転率

貸出冊数を蔵書冊数で除した値をいう。一冊の蔵書が平均何回借り出されたかを表し、蔵書が利用者の要求にあっているかどうかを示す指標となる。

大学図書館

大学、短期大学、高等専門学校に設置され、教育と研究活動の推進に寄与することを目的としており、学術情報組織の一翼を担っている。公共図書館と比べると、その予算や施設、人員の規模が大きい。

対面音訳サービス

図書館が提供するハンディキャップサービスの1つで視覚障害者など、活字による読書が困難な方の「目の代わり」として、図書館職員やボランティアが指定された資料を朗読するサービスのこと。

タグ

標識のこと。

書誌データをコンピュータで処理するために、書名、著者名等の各項目を識別するための目印。

MARCでは、内容の識別を、タグとサブフィールドと呼ばれる識別子で行っている。

例えば、TRC MARCでは、

7 5 1 : 著者名の読み A : カタカナ形

などのように使用している。

また、複数のデータの存在する著者名などについては、リピータブルという方法でそれぞれ同じタグとサブフィールドに格納される。リピータブルとは、同じ項目が繰り返されることである。

タブレット

ITの世界では、薄い板状のコンピュータ用周辺機器や装置、部品をタブレットと呼ぶ。

近年はタッチパネルを指で触れて操作するポインティング機能を持つタブレット端末、PCやスマートフォンもまとめてタブレットと定義されることがある。Apple社のiPadが有名。

多文化サービス

図書館利用者の文化的多様性（民族的、言語的、文化的少数者（マイノリティ））を主たる対象としたサービスのこと。

主なサービス内容として、外国語（マイノリティ言語も含む）コレクションの構築、及び、提供がある。

団体貸出

公共図書館においては、地域・職場の団体やグループ、読書会、学校を始めとする施設などに、図書館資料をまとめて貸出すること。都道府県立図書館においては、市町村立図書館に対する協力貸出についても団体貸出に含んでいることが多い。（→協力貸出）

チェックデジット (check digit)

読取った入力データが構成上正しいものであるかどうかをチェックするため、入力データに付加されている入力データを一定規則により計算して算出された数字もしくは文字のこと。モジュラス10やモジュラス11などがある。

逐次刊行物

終期を予定せず、定期または不定期に逐次に発行され、同一の誌名で巻号、年月日をもつ出版物。新聞、雑誌、紀要の類。年鑑、年報、統計書なども含まれる。（→紀要、定期刊行物、雑誌）

注記

目録記入作成時、書誌的事項の説明や補足事項を記載して、資料の識別に利用するもの。叢書注記、一般注記、内容注記がある。(→叢書注記) (→一般注記) (→内容注記)

著作権

著作物についてその創始者に認められた権利で、一般にその著作物を複製、出版する権利とされるもので、著作権、出版権ともいう。わが国の著作権法では、その著作があらわされるのと同時に、著作権登録の手続きを必要とせず自動的に著作権が発効し、著作者の死後50年間有効であるとされる。図書館の複写サービス、AV資料のうち映像著作物の貸出等は特に、この法の規定に従って行なわなければならない。(→AV資料)

著者名目録

個人名・団体名両方の著者記入のすべてを、一定の音順に配列・編成した目録。この場合の著者には、訳者・编者などの副次的な著者も含まれる。

定期刊行物

刊行の時間的間隔に基準をおき、それがほぼ一定している逐次刊行物をいう。新聞、雑誌、年報などがこれに当たる。(→逐次刊行物、雑誌)

デジタルアーカイブ

有形・無形の文化財をデジタル情報として保存することをいう。デジタル情報として扱うことにより、ネットワーク等を用いて利用者へ提供することも可能となる。

デジタルサイネージ

屋外や店頭などに設置された液晶ディスプレイなどの映像表示装置のことをいう。電子看板ともいう。

典拠ファイル

目録作業の過程で、その図書館が標目(→標目)として採用した個人名、団体名あるいは無著者古典の統一書名などをカードに記録し、標目の50音順またはアルファベット順に配列した事務用目録の一種。

名称の統一をはかるために用いられる。

図書館業務の機械化においては、著者名の典拠ファイルを作成し、書誌登録時、統一された著者名を容易に入力できるようにする等に用いる。

電子書籍

従来の印刷による出版物ではなく、電子メディアを用いた出版物のこと。読む為にはAV資料と同様に再生用の機器を必要とする。電子辞書のように再生用機器と一体として販売されている場合もある。

登録率

登録者数を人口で除した値をいう。図書館サービスの地域での浸透度をあらわす値であるが、貸出制限冊数が少ないほど登録者数が多くなる傾向があること及び、登録更新の年月が長い程登録者数が多くなることから、他館との比較には問題がある。

督促

返却日が過ぎても資料を返却しない利用者に対し、返却を促すための図書館の行為をいう。一般には、電話または、郵送による督促状にて返却を促す。再度の督促に応じない場合は、貸出停止等の規則を定めている図書館もある。

図書記号

同一分類に属する資料を、更に個別化するために付与する記号。

図書目録

書籍のリスト。複数の図書の著者名、書名、その他の書誌的事項の記録を一定の順に並べたもの。この場合の「図書」は、蔵品目録など書物以外と区別するためにも使われ蔵書目録には雑誌類も含まれることがある。

書名目録、著者名目録、件名目録、分類目録などがある。

都道府県立図書館

利用者に対して、資料の閲覧、レファレンスなどの直接サービスを行うだけでなく、市区町村立図書館及び図書館未設置市町村に対して、資料や情報の提供等を行い、援助するとともに、都道府県内の図書館振興が重要な任務とする図書館。（→市町村立図書館、国立国会図書館）

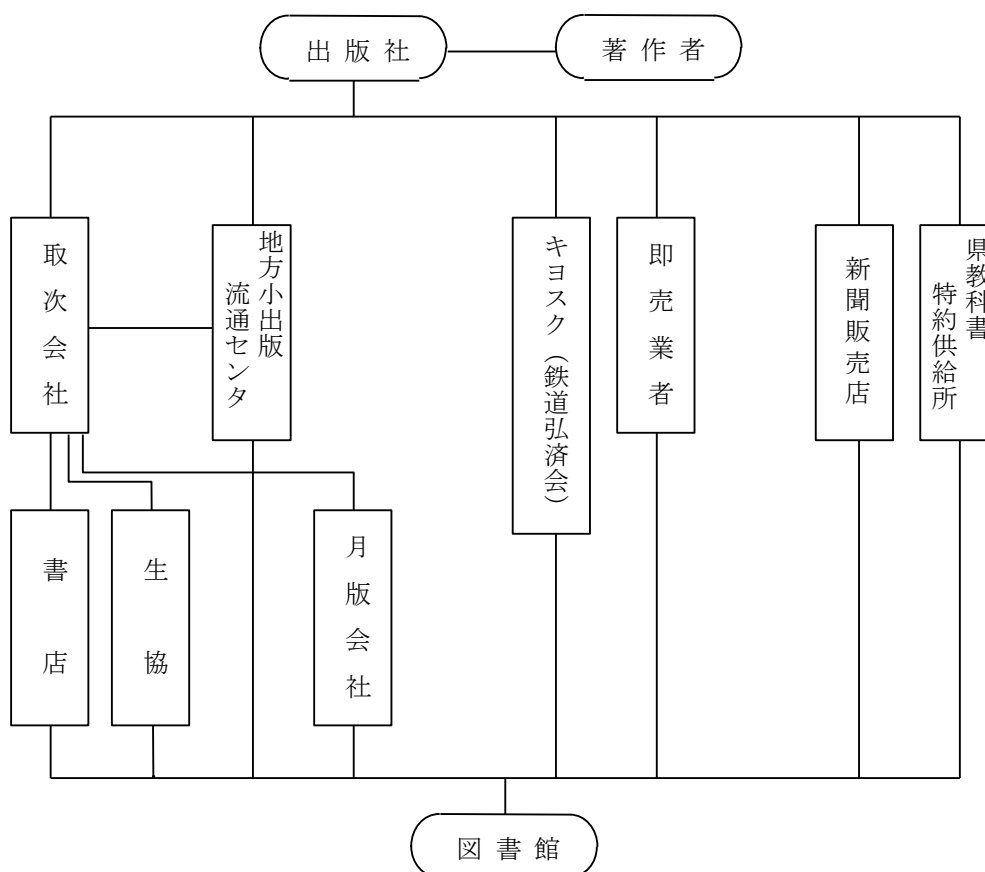
図書ラベル

図書の背に貼付する小紙片で、請求記号（→請求記号）の表示に用いる。

取次店

日本における出版流通の仕組みにおいて、市場を寡占している株式会社トーハン、日本出版販売株式会社という出版物取次会社が存在しており、この2社で市場の7割を占めている。取次会社は、出版物の配送、返本を行い、新刊情報を広め、売上金の回収を行い、書店・出版社と営業上の相談を行う。

なお、東販、日販は新刊情報をオンラインで流通させており、商用MARCの元データとなっている。（→MARC）



出版流通機構（図説 図書館のすべて P97より）

内容細目

(→内容注記)

内容注記

その資料が二つ以上の著者の著作を含むとき、その各々の著作の書名を「内容」と書いて示されるもの。内容細目とも言う。

付録や解説、書誌、年表、年譜、解題も内容注記となる。

(例) 「芥川龍之介作品集」

内容：羅生門，鼻，河童

↑
└── 内容注記

日本目録規則

日本における標準的な目録規則。目録作業の指針になる原則・方法を成文化したもので、日本の図書館に広く採用され普及している。(→目録)

ハ行

バーコード

番号および文字を継線の太さで表わし、組合わせてコードとして表現したもの。バーコード・リーダーという光学読取機（継線の太さを光の反射によって読取るハンディタイプのリーダー）によってコードをコンピュータに伝送する。

図書館では資料のID番号や利用者のID番号の表示に利用されている。

発注・受入

選書された資料の注文伝票を作成し、取引先書店等に注文をすることを発注という。購入、寄贈等の方法で図書館が取得した資料を図書館が属する団体の物品管理に関する規定に基づいた方法で図書館の財産（備品または消耗品）として登録することを受入という。

発注スリップ

購入を希望する資料1つに対して1枚出力する、書店提出用の用紙。発注短冊、発注票ともいう。

(→発注・受入)

排架（配架）

個々の図書館資料を、所定の請求記号等の排列順序に基づいて書架上に配置すること。

なお、配架とも書かれるが、「排」の字には「ならべる」の意味があるが、「配」には「くばる」の意味はあるが「ならべる」の意味はない。戦後、「排」の字が制限漢字とされた時期に「配」を用いたことから表記されるようになった。(→請求記号)

配本所

資料を常設せず、定期的に図書館が選択した資料もしくは利用者の求めに応じた資料が図書館から届けられ、そこから利用者に貸出す方式をとる場所をいう。

公民館や自治会集会所が配本所となっている場合が多い。

版次

資料の原版に相当な修正をした時、改訂版、増補版の版を区別するために付加するもの。第2版、第3版などのように序数をつける。

ハンドヘルド端末

持ち運べる程度の小型サイズの「携帯情報端末」のこと。

通常は、フルキーボードを備えながらもノートパソコンより小さいものや、キーボードがなく縦長の手帳型をしたもののことをいう。

被伝者

伝記等において、その伝記の内容の対称となった人物のことを被伝者という。伝記等では被伝者が重要であるため、著者名に替わりに図書館記号等に用いられることが多い。

表記

目録記入の配列および検索の便宜のため、標目につけられる読みの表現。

仮名表記法とローマ字表記法があり、主として漢字の標目につけられる。

標目

目録記入の最上部に表記され、利用者の資料検索の手掛かり（キー）となる言葉又は記号。目録の種類により、著者標目、書名標目、件名標目、分類標目等がある。

ファセット

あらかじめユーザに使いやすいだろう検索条件を提供者側が用意しておき、ユーザはそれを選ぶだけで候補を絞り込んでいく機能のこと。

複合検索

論理検索式の中に、異質のレベルの検索キーを指示可能な検索方式のこと。例えば自然語キー、著者名キー、言語コードキー等を混在させ論理検索指示が可能な検索指示方式のこと。

副書名

主な書名に続けて、その資料の内容を説明（解説）し、タイトルを修飾・限定する為に別に付けられた書名。

複本

図書館では、目録記入において出版年以外すべて同じ資料を2部以上所蔵するとき、これらを複本と呼ぶ。

ブッカー（フィルムルックス、ブックコート）

汚れ、破損を防止する為に、本全体又は一部に貼付する接着透明フィルムのこと。ブックコートともいう。

ブッカーとは株式会社日本ブッカーの商標であるが、慣用的に図書館業界で使用されている。同様にフィルムルックス株式会社の商品であるフィルムルックスとも呼ばれる場合がある。

ブックトラック

図書館内で資料を運搬する際に使用する台車のこと。

ブックポスト

（→返却ポスト）

プライバシーの尊重

基本的人権の中には、私事を他人に公開しない権利、又はさせたくない権利があり、プライバシーとよばれる。これを尊重するために図書館では、誰かどんな本を読んでいるか等の個人情報、他人にはわからないようにしておく必要がある。地方公共団体では、国の「電子計算機処理データ保護管理準則」や、自治省の示した「電子計算機処理を委託する場合におけるデータ保護取扱要領」に従って、条例、規則、規程、要綱等でデータ保護の措置をとっているところが多い。また、日本図書館協会の綱領である「図書館の自由に関する宣言」でも「第3 図書館は利用者の秘密を守る。」として取り上げられており、それに沿った運用を行っている公共図書館が多い。

ブラウザ

一般的にブラウザと言えばインターネットブラウザを指す。ウェブページを表示する為のソフトウェアで、「[Internet Explorer\(IE\)](#)」、「[Safari](#)」、「[GoogleChrome](#)」、「[Firefox](#)」等がある。

ブラウン方式

代表的な貸出方式の 1 つで、貸出手順は次の通りである。

- (1) 利用者が借りたい資料と貸出券（図 1 参照）を持ってカウンターに来ると、係は日限票に返却予定日を押印し、ブックポケット（図 3 参照）からブックカード（図 2 参照）を抜き出し、貸出券に差し込んで保管する。
- (2) 貸出券とブックカードの保管は、返却予定日順に行い、同一日付の中は資料の分類番号か書名、または登録番号で配列する。
- (3) 資料が返却された時、日付印とブックポケットの分数または登録番号か書名で、係は保管した貸出券を探し出し、ブックカードを抜きブックポケットに差し入れ、貸出券は利用者に返す。

貸出券	★ この券 1 枚で本 1 冊お貸しします。 ★ この券は他人に貸したり、譲ったりしないで下さい。 ★ この券をひろった方は、表記の落し主か図書館へ返して下さい。
住所	
氏名	
有効期限	
〇〇市立図書館	

図 1 貸出券

15125	15125
平家物語	平家物語

図 3 ブックポケット

図 2 ブックカード

分館

本館とは異なる場所で補助的な図書館サービスを行うため、一自治体に複数館を設置し、施設サービスを行う図書館のことという。

文庫本

廉価普及を目的とし、古典的作品や既刊の著作を携帯に便利な小型の形態にした一群の出版物。我国では、1927年に出版された岩波文庫にはじまるものである。（→新書、叢書）

分室

本館や分館がカバーできないエリアに設置される図書提供施設のこと。

分類

多くの資料を、その内容（主題または形式）の類似性に基づいてそれぞれ資料群を作り、これを体系的に配列することで、資料の効率的な利用を図るためのものである。

分類記号（分類番号）

図書分類表の構成要素の一つで、個々の分類項目をあらわす数字、文字、符号をいう。

分類体系やその順序を示し、文献や資料の主題を表すとともに、図書記号を伴って請求記号として資料の書架上の位置を決定する。公共図書館においては、図書資料についてはNDCを元に、雑誌資料やAV資料については独自の分類記号が制定されていることが多い。（→NDC、請求記号）

分類表

図書を書架上に配列するための分類記（番）号順に体系化された表で、それぞれの概念範囲の最少区分までを一覧表にしたもの。公共図書館においては、図書資料についてはNDCを元に、雑誌資料やAV資料については独自の分類表が制定されていることが多い。（→NDC）

閉架

資料が書庫に收容されており、利用者が直接資料に接することのできず、職員による出納を介して資料を利用する方式。

別置

資料を配架する方法で、内容形態上の理由によって、一定の配架法による正規の位置から外して別の場所に配架する方法のことをいう。

返却

利用者に貸し出していた図書館資料が図書館に戻されること。または、図書館システム上での処理を指す。

返却期限

図書館が貸出をする際に、利用者が借りた図書館資料をいつまでに図書館に返せばよいかの期限をいう。

返却日のスライド変更

年末年始等で連続した休館日がある場合に、同一の貸出返却日に集中するのを防ぐために、その連続休館日分だけ、本来の貸出期限より自動的にプラスする設定ができることをいう。

返却ポスト

利用者が借り出した資料を図書館へ返却する際、休館日や開館時間前後等の図書館が開館していない時も返却できるように作られた、大型の郵便ポストのような形の返却箱もしくは、同様の受け口のついた部屋をさす。図書館の入口もしくは、周囲、に多く設置され。公民館、駅前などに設置されることもある。ブックポストともいう。

奉仕人口

公共図書館のサービスの対象となるべき人口。通常はその公共図書館を設置している自治体の人口がそのまま用いられる。また、その自治体内への通勤・通学者の人口を合算していることもある。

その図書館のもつ機能・役割のおさえ方(市区町村立図書館か、都道府県立図書館であるか、または本館であるか、分館であるか等)により、対象の考え方が異なる。(→市区町村立図書館) (→都道府県立図書館)
(→分館)

マ行

見計らい

図書館があらかじめ範囲を示し、これに従って書店が持ち込んだ図書の中から資料を選択するという、現物見計らいによる選書方式のこと。

目録

図書館における目録は、資料を検索するために、著者・書名・件名・分類記(番)号等を標目(→標目)として記入した資料の情報を一定の順序に配列・編成したもの。

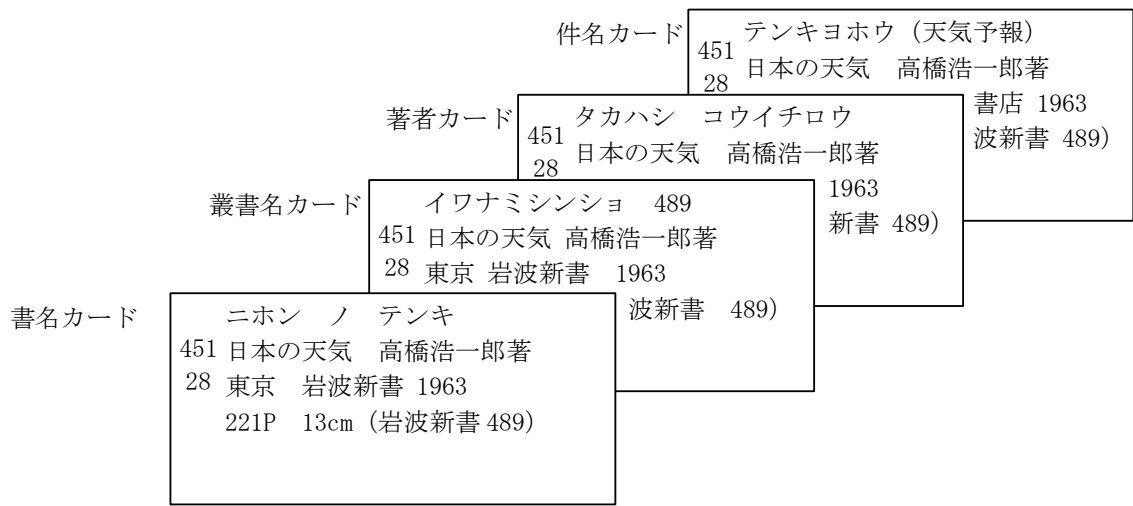
印刷目録としては冊子(体)目録とカード目録の2種類があり、またコンピュータで扱う目録としてMARCがある。(→冊子(体)目録) (→カード目録) (→MARC)

目録カード

目録に記載する情報を、一枚のカードにまとめたもの。標目(→標目)により、書名カード、件名カード等がある。

〈記載される項目と位置〉

標目
書名 卷次, 著者表示
版表示
出版地 出版者 出版年
ページ数 大きさ(叢書名)
注記
内容細目



ヤ行

ヤング・アダルトサービス

児童よりも上の年齢を対象としたサービスで、対象年齢は12から19才と定義されている。青少年に読ませたい図書をはじめ、活字にとらわれず、映像や音楽など幅広い資料を収集し、提供している。

近年、このコーナーを設置する図書館が増加している。

拗音

一音節であって、「キャ」「ショ」「ニュ」「クワ」などのように、ヤ・ユ・ヨまたはワを添えて書き表されるもの。

洋書

西洋の書物の意味で、日本や中国の図書（＝和漢書）に対する語。

国会図書館では本文言語が日本語、中国語、朝鮮語以外のものを洋書としているが、公共図書館においては、日本語以外の言語で書かれている資料全般的に洋書と称することが多い

多くの公共図書館では多文化サービスが浸透していないこともあり洋書の所蔵数少ない。（→多文化サービス）

ラ行

落丁本

図書の一部が欠落（落丁）している本のこと。
ページが入れかわったり、重なったりして乱れているものは乱丁という。

ラベルキーパー

図書ラベル、バーコード等を保護するための、ノリ付きラミネートシールのこと。

リクエスト（予約サービス）

利用者の求める図書館資料が図書館にない場合や貸出中などで、すぐに利用出来ない場合、利用者にその資料の予約をしてもらい、利用者が求める資料を提供するサービスのこと。

利用カード

利用者が利用登録をすることにより渡すカードであり、図書館名利用者番号（バーコード）等が記載されているが、記載内容は図書館によって様々である。貸出等の処理の際に、カード上の利用者番号をバーコードで読みとるために利用される。
利用者カード、貸出カードなどともいう。

レファレンス・レファレンスサービス

図書館利用者が学習・研究・調査等のために必要な資料及び情報を求めた場合に、図書館員が図書館の資料と機能を活用して資料の検索を援助し、資料の提供あるいは、回答を与えるなど、利用者と資料とを結び付ける業務。参考業務ともいう。貸出と並んで、近代図書館の利用サービスの中心となる業務であるとされている。

レファレンス協同データベース

国立国会図書館が全国の図書館等と協同で構築している、調べ物のためのデータベースのことをいう。

公共図書館、大学図書館、専門図書館等におけるレファレンス事例、調べ方マニュアル、特別コレクション及び参加館プロフィールに係るデータを蓄積し、インターネットを通じて提供することにより、図書館等におけるレファレンスサービス及び一般利用者の調査研究活動を支援することを目的とする事業のこと。

ローカル情報（所蔵情報）

一つの書誌に紐付く、個々の物理的な資料に対して、館固有の情報（資料番号、請求記号、所蔵館／場所等）のこと。一般的には、MARCにローカル情報をつけ加えたものを、その館の書誌・所蔵情報として利用することが多い。（→資料番号、MARC）

ワ行

分かち書き

文を書くときに、語と語との間に1字分の空白を置いて表記すること。

和漢書

(→洋書)

索引

A

AV資料 2

B

BDS 2

C

CMS 2

D

DAISY録音図書 2

I

ICタグ 2

iDC 2

ISBN 3

ISSN 3

J

JAPAN-MARC 3

J-BISC 3

JLA 4

M

MARC 4

MARC No 4

N

NDC 4

NDL 4

NIPPAN-MARC 4

O

OPAC 4

OPL-MARC 4

T

TRC-MARC 4

あ

頭出しの検索 5

い

移管 5

一線図書館 5

一般注記 5

移動図書館 5

え

閲覧 5

延長 5

お

横断検索 5

奥付 5

か

カード目録 6

開架 6

貸出 6

貸出制限冊数 6

貸出率 6

巻次 7

冠称 7

完全一致検索 7

巻頭 7

き

寄贈本 7

寄託図書 7

記入 7

休館日 7

紀要 7

行政資料 8

協調フィルタリング 8

郷土資料 8

協力貸出 8

切抜き資料 8

く

グループウェア 8

け

継続出版物	8
原綴	8
原簿	8
件名	8
件名目録	8

こ

広域ILLシステム	9
公共図書館	9
国立図書館	9
個人貸出	9

さ

再貸出	10
サジェスト	10
雑誌	10
冊子目録	10

し

死活監視	10
自館入力	10
司書	10
辞書体目録	10
小冊子	10
書架	10
書庫	10
書誌	11
書誌階層	11
書誌的事項	12
除籍	12
書名目録	12
資料番号	12
新刊MARC	13

す

推薦図書	13
スクリーンポップアップ	13

せ

請求記号	13
製本	13
セルフ式貸出機	13
セルフ式返却機	13
選書	13
選書リスト	13
前方・後方一致検索	13
専門図書館	14

そ

総合目録	14
相互貸借	14
叢書	14
蔵書	14
蔵書冊数	14
叢書注記	14
蔵書点検	14
蔵書統計	14
蔵書の回転率	14
促音	14

た

大学図書館	15
対面音訳サービス	15
タグ	15
タブレット	15
多文化サービス	15
団体貸出	15

ち

チェックデジット	15
逐次刊行物	15
注記	16
著作権	16
著者名目録	16

て

定期刊行物	16
デジタルアーカイブ	16
デジタルサイネージ	16
典拠ファイル	16
電子書籍	16

と

登録率	16
督促	16
図書記号	16
図書目録	17
図書ラベル	17
都道府県立図書館	17
取次店	17

な

内容細目	18
内容注記	18

に

日本目録規則----- 1 8

は

バーコード----- 1 9
排架----- 1 9
配本所----- 1 9
発注・受入----- 1 9
発注スリップ----- 1 9
版次----- 1 9
ハンドヘルド端末----- 1 9

ひ

被伝者----- 1 9
表記----- 1 9
標目----- 1 9

ふ

ファセット----- 2 0
複合検索----- 2 0
副書名----- 2 0
複本----- 2 0
ブッカー----- 2 0
ブックトラック----- 2 0
ブックポスト----- 2 0
プライバシーの尊重----- 2 0
ブラウザ----- 2 0
ブラウ方式----- 2 1
分館----- 2 1
文庫本----- 2 1
分室----- 2 1
分類----- 2 1
分類記号----- 2 1
分類表----- 2 1

へ

閉架----- 2 2
別置----- 2 2
返却----- 2 2
返却期限----- 2 2
返却日のスライド変更----- 2 2
返却ポスト----- 2 2

ほ

奉仕人口----- 2 2

み

見計らい----- 2 3

も

目録----- 2 3
目録カード----- 2 3

や

ヤング・アダルトサービス----- 2 4

よ

拗音----- 2 4
洋書----- 2 4

ら

落丁本----- 2 5
ラベルキーパー----- 2 5

り

リクエスト----- 2 5
利用カード----- 2 5

れ

レファレンス・レファレンスサービス----- 2 5
レファレンス協同データベース----- 2 5

ろ

ローカル情報----- 2 5

わ

分かち書き----- 2 6
和漢書----- 2 6