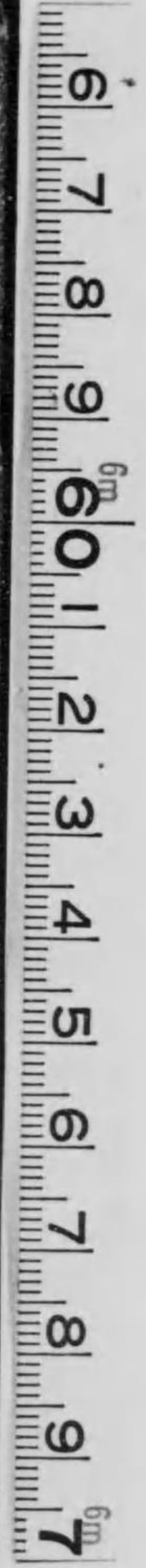




0/0  
N77  
⑤



始





010  
N17 ①



日本圖書館協會編

圖書館小識

東京 大正四年九月發行

大正  
5. 9. 22  
購求



圖書館小識

緒言

本書は一般公衆をして圖書館に關する概念を抱持せしめ、併せて圖書館を經營せんとする人々及其業務に従はんことを人々に必須の豫備知識を與ふる目的を以て編纂せるものなり。

聞く、今秋舉行せらるべき今上陛下御即位の大典を記念する爲に、國內到處に有益なる事業を起さんとするの計畫あり。是れ洵に欣慶すべきことなり。而して余輩は此等記念事業中の最も適切緊急なるものとして公共圖書館の設置を主張せん。如何となれば、公共圖書館は國民の上下諸階級に漏るゝ所無く其効果を及し、且永世に亘りて間斷無く



其利澤を保つべく、謹みて大典を記念するの料として殆ど匹儔を見ざるものなればなり。此時機に際し前述の目的を以て本書を編纂し其弘布を望むは、決して無益の業に非ざるべしと信ず。

抑圖書館の經營管理は純然たる一箇の専門事業にかゝり、其方法手段の多岐多端にして之が統一の不易なること、多く他の業務に見ざる所なり。然るに門外の人は概ね之を識らず、苟も多少文字を解する者は何等の豫習何等の經驗無くして斯業に従ひ得るものと如く思惟し、爲に選任其適を失し、監督其宜を得ず、遂に圖書館をして其固有の作用を完からしめず、其當然の活動を阻ましむるに至る。而も世俗は此を擧げて圖書館其ものと罪とし、其効用如何を疑はんことす。蓋し誤れるの甚しきものなり。之を喩ふるに、河川は灌漑に便じ、

排水を助け、通運に利し、動力を起し、飲水を給し、氣潤を調へ、魚鱉を棲ませ、景勝を饒からしむる等の功利あるものなり。然るに其修治の法を怠りて疏通を能くせず、護岸の策を講ぜずして壞頽に任せ、而も一朝氾濫の事あるや、此を以て河川の過に歸せんことせば如何。誰か其愚を嗤はざるものあらんや。圖書館の經營管理に任ずる者は河川の修治保護に當る者の如し。後者に専門の知識特殊の材幹を要すると同じく、前者にも亦専門の知識特殊の材幹を要するは論無きのみ。但不幸にして我國には圖書館學講修の途未だ開けず、斯業に關する良書の公行亦極めて稀なり。此くの如くにして果して適材を圖書館に得んことを望み得べきか。是れ本會が此小冊を作りて斯業入門の資とせんことする所以なり。然れども圖書館の業務は理論よりも實驗を主とすること多く、隨ひて記



述の能くする所には自ら程限あるを免れず。歐米の先進諸家中には稍浩漭なる著作を出せる者あれど、詳細を悉して完備の稱を與へ得るは未だ殆ど之有らず。況や頁數限ある本書に於てをや。要は讀者本書によりて斯業の梗概を知り、本書に於て執務の指針を發見するあらば、本會の望は協へりこ謂ふべし。

但本書發行の議咄嗟の間に起り、編纂に充分の時日を許さず、晝夜兼行僅に三週日にして稿を成したれば、措辭不文にして體制整はず、其他遺漏亦定めて尠少ならざるべし。讀者庶幾くは之を諒せられんことを。

終りに臨みて本會は此書を編述するに當りて参考又は引用せる内外の典籍、殊に文部省編纂「圖書館管理法」及「日本圖書館協會發行」圖書館雜誌、其他「ライブラリー・ジャーナル」パブリック・

ライブラリース」等所載論篇の著者に對して深厚の謝意を表す。又此序に於て、本書刊行の費一切を本會に寄せ、本書を公共に提供することを得しめられたる同會總裁侯爵徳川頼倫閣下の厚志を特筆せざるを得ず。

大正四年八月

日本圖書館協會



# 圖書館小識

## 目次

第一章	圖書館の必要	一
第二章	圖書館の效果	八
第三章	圖書館の種類	一〇
第四章	圖書館の創立及經費	一七
第五章	圖書館の職員及其職務	三〇
第六章	圖書館の建築	四二
第七章	圖書館用器具	五七
第八章	普通圖書館	六五
第九章	兒童圖書館及兒童閱覽室	七二
第十章	學校圖書館	八四

目

次

一

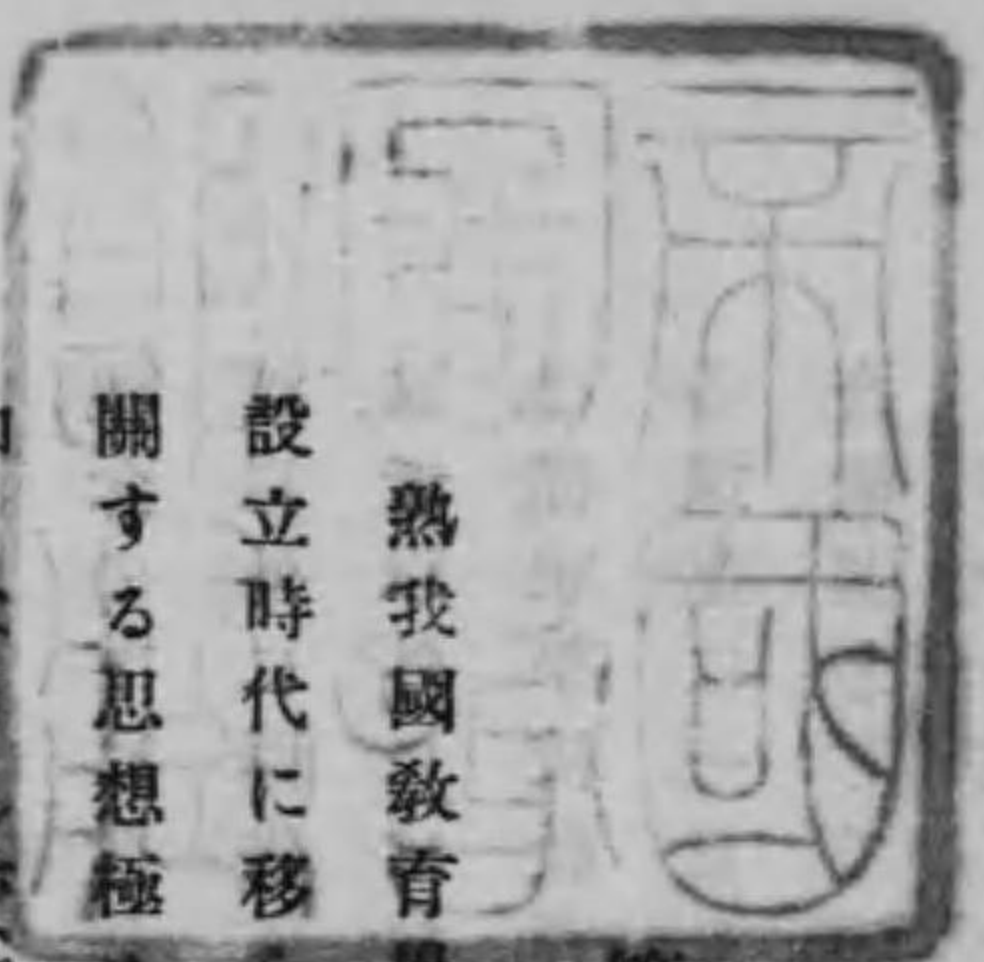


第十一章	圖書的選擇	八九
第十二章	圖書の購買及受入	一〇六
第十三章	圖書目錄及其種類	一〇七
第十四章	カード目錄記入法	一一七
第十五章	分類法	一五九
第十六章	圖書の整頓及排列法	一七四
第十七章	閱覽並に出納法	一七六
第十八章	分館及派出出納所	一八六
第十九章	巡廻文庫	一九一
第二十章	家庭文庫	一九七
第二十一章	圖書の點檢及曝書	一九九
第二十二章	圖書の消毒及廢棄	二〇一

### 圖書館小識

日本圖書館協會編

#### 第一章 圖書館の必要



熟我國教育界の趨勢を大觀するに、今や將に學校經營時代より一轉して圖書館設立時代に移らんとするものゝ如し。蓋し明治維新の際に於ては、國民の教育に關する思想極めて渾沌として、殆ど自ら信ずる所無く又憑る所を知らざるものゝ如くなりしが、其後次第に範を歐米に取り、教育の理論は勿論、其百般の施設經營に至るまで、研究に研究を重ね、考量に考量を積みたり。是に於てか僅々四十餘年にして經驗大に加はり、設備大に整ひ、寒村僻陬苟も人影の存する所學校の設置を見ざるなきの盛況を見るに至れり。而して特に普通教育の學校のみならず、高等專門、技藝の諸教育機關も亦並び備はり、其多數は既に模倣の域を脱して自發創造の



境に進み、教授の法、講習の道微に入り細を穿ちて多く餘蘊を見ず、此くて學校教育の事今日に於ては殆ど究極の觀あり。

我國教育の歴史略斯くの如し。此間に國民の上下は不知不識一種の因襲的思想を醗酵し、教育とし云へば、即ち學校教育を意味し、學校以外に教育の事無しと考ふるに至れり。此思想は今も尙一般社會を支配し、教育即ち學校、學校即ち教育の觀念の下に生徒も父兄も學校の業を卒はれば教育の事了れりとなし、未だ以て學校以外に圖書館の如き有力なる教育機關の存することに想到せず、極めて少數の識者以外には曾て其必要を唱道せしものあらざりき。之を一言すれば、我教育界は從來學校教育の一方面に没頭し、其他を顧るの遑無かりしなり。然れども時勢の進運は一日も停らず、識者は漸く學校教育の範圍極限を認め、學校以外の一大教育機關としての圖書館の價値を覺り、其必要を叫ぶに至れり。即ち我國の教育界は今や此點に於て一大覺醒期に入り、學校經營時代より一轉して圖書館設立の機運に逢着せんとす。此は近年各地に勃興せる圖書館運動の萌芽に徴して知るべし。

余輩は今左に、何故學校以外に圖書館を要するか、何故教育は學校卒業を以て完了と爲すべからざるかの理由、又教育の成果は兩者相互の補助提挈によりて始めて之を期し得べき所以を略述し、且既に圖書館の必要を認めながら、何故其運動の進捗せず其事業の發達せざるかの理由に説及せんとす。

學校以外に圖書館を要する所以。吾人が學校に於て學ぶの時期には制限あり。既に一定の年限を経過する時は何人も學校を去らざるべからず。而して一旦學校を離れ教師に遠かりたる後、自己の判断を以て良書を選定し、自己の資金を以て之を購求し、且自己の家庭に之を備付くることを得る境遇に在る者果して幾人ありや。然るに圖書館にありては登館者に對する收容年限無く、其老幼男女を別つこと無く、且個人之力を以ては到底蒐集し能はざる内外古今の圖書を備付くるを以て、彼等一たび學校を去り教師に遠りたる後と雖も、圖書館に登りて廣く碩學大家の言説に接し、坐らにして殊邦異域の風物を觀、或は古英雄の功業を知り、或は前賢の事跡を尋ね、よりて不知不識の間に精神を修養し、知見を擴充し、品性を高め、好尚を上せ、よりて自らよく教育し得べし。又圖書館には階級の設なきを以て、下級學校を出でたるのみの者にても、苟も志だにあらば自由に此に出入して教育の不足を補ひ、各自の職業に關する知識をも増進することを得べし。又學校教育は小



中學を經、高等専門の門戸を順歴し、全く其業を卒ふる迄には多大の學資を要するを以て、天性如何に好學の者と雖も、相當の資金なくしては到底高等専門の學校教育を受くも能はず。是れ一方に於て學校教育の程度次第に一般に向上するに拘らず、他方に於て國民の大多數が依然として普通教育を受くるに止る所以なり。然るに圖書館に於ては學校に於ける授業料に相當するもの無く、若し之有りとも些少なる閲覧料の徴收を要せらるゝに過ぎざるを以て、不幸學資の不足の爲に小學を出で、上級學校に進む能はざる者、或は辛うじて中等又は高等の學校に進み得しも中途退學の止む無き者等にとりては、圖書館の存在は實に無上の幸福と謂ふべく、歐米に於て圖書館を必要とする第一義も之に外ならず。故にスタンリ！ジ・ボンス氏は「小學教育に大金を投じながら、而も之を繼續するに必要な圖書館に些少の費を吝むは、九仞の功を一簣に虧くものなり」と絶叫せり。之を本邦の現狀に徴するに、小學を卒へて高級學校に進入し能はざる者約九割に居り、人員毎年百萬を超ゆ。而して是等百萬の小國民は就きて學ぶべき他の機關無き爲に、曾て修得したることさへ日一日と其心身より去り行くは、豈悲むべきの極ならずや。若し到處圖書館の設ありて此等多數の兒童を收容し、之に附與するに健全有益の

圖書を以てせば、其學校教育の後を紹ぎて足らざるを補はしむるの功決して尠少ならざるべし。彼のベンジャミン・フランクリンは、幼齡にして學校を去りし後は、専ら讀書によりて自ら修養し、遂に天下有數の傑士となりしが、此間に彼は圖書館の必要を確認して費府圖書館組合を起し、米國圖書館の鼻祖として永く景仰欣慕せらるゝに至りき。又アンドリュー・カーネギーは初より學校教育を受くる能はず、僅に知人に依りて其藏書を借り、勞働の暇を利用して閱讀自修に資し、後志を得て世界屈指の資産家となりしが、夙くより圖書館を設立して不幸の人を教養せんとせるの決心固く、其實現する所今年々數十百萬の私財を抛ちて公共圖書館の設立普及を促しつゝあり。此二人の如きは全く圖書館によりて身を立て名を成ししと同時に、亦能く其本を忘れずして圖書館の利益効果を世界に紹介する者と謂ふべし。

要之、學校教育は普通以上の程度のものとも雖も其及達する範圍自ら限あり。圖書館は其足らざる所を補ひ、其及ばざる所を達せしめて、以て一國々民の教育を完成する所以のものなり。圖書館の必要此くの如く切なるものありとせば、設立の時日を今より後の幾年幾十年に期すべき理由ありや。



我國圖書館事業の發達せざる所以。前述の如く學校を以て唯一の教育機關なりとするは全く過去の思想に屬し、既に今日にありては苟も思慮ある者學校以外の教育機關として圖書館の必要を認めざるはなし。然るに其布及の遅々として進捗せず、其事業の蹇々として發達せざる所以のものは何ぞ。是れ畢竟圖書館に關する知識の不確實なるが爲なり。

既に邦人は學校教育に關して相當の知識を有し、小中大學の如何なるものなるかを領解し、其施設經營に就きては夫々立派なる専門家を有するに反し、圖書館に就きては其所見極めて曖昧にして、國立圖書館の如何なるものなるか、地方圖書館の如何なるものなるか、通俗圖書館の如何なるものなるか、専門圖書館の如何なるものなるか等、すべて各種固有の目的任務を辨別する者あらず。隨ひて通俗圖書館に對ひて國立圖書館の作用を要め、國立圖書館に對ひて通俗圖書館の任務を期待する等、彼此を混同して往々滑稽事を演出す。而も此は嘗に門外者の然るのみならず、斯業に従ひて一館を經營する者亦往々同様の弊に陥ることあり。是れ我國に於て圖書館事業の振はざる第一因なり。

次に、假令圖書館の種類及固有の目的任務等に就きて相當の見識ある者無きに非ずとするも、其目的任務を果すに就きて必要な實際的知識を有する者に至りては寥々として晨星の如し。故に圖書館の必要を感じ、巨資を投じて之を設立するに際しても、先第一に必要な館員の採擇に力めず、只重きを建築問題等に置き、圖書は偶然に傳來せるもの又は諸方に仰ぎたる寄贈を以て足れりとして、其集書の價値を商量せず、又館の首腦とも謂ふべき主任者の如きも、其地方の有力者に縁故ある等の故を以て不適當の人を擧げ、此くして其名のみを圖書館と稱して憚らざるもの無きに非ず。實に有害無益の企と謂ふべし。是れ我國圖書館事業の興らざる第二因なり。

次に、會適當なる主任者あり、能く地方の状況を察し、時勢の推移を觀て、不斷に畫策經營する所あり、熱誠以て其館の發達を圖らんと欲すと雖も、其地方の當局有司は圖書館の社會教育上位地を領解せず、常に之を以て不急の物とし、必要缺くべからざる經費を削減し、動もすれば其館設立の趣旨に反し、其發展を阻碍するが如き傾向あること亦吾人の屢耳にする所なり。是れ本邦斯業の發展せざる第三因なり。

以上の三因は、既に圖書館の必要を感じ、或は進みて其萌芽を見たるにも拘らず、



其施設を遅々たらしめ、其發達を緩漫ならしむる所以のものたり。而して其原由する所何れも皆圖書館に關する知識の確實ならざるが爲なり。仍りて余輩は以下章を逐ひ斯業の専門的業務なる所以を最も平易簡明に述べ、圖書館に關する概念の確立を計らんとす。

## 第二章 圖書館の效果

現代米國圖書館界の名家デーナ氏は其著「圖書館管理法」中に圖書館の社會に與ふる六種の利益を列舉せり。曰く、

第一 圖書館は世人に慰安的讀書の途を開く。蓋し社會多數の人は終日業務に盡瘁し生計に醒寤す。然も僅少の餘暇を得て文豪の手に成れる小説を繙かんか、現實の苦療煩擾等は忽ち雲散霧消し、暫時乍らも仙境に遊びて其心神の慰安を得べし。而して此慰安的讀書の標準を向上せしめ、彼の劣惡なる文學を棄て、健全高尚なるものに就かしむるものは圖書館なり。

第二 圖書館は文學技藝、化學其他百般の圖書を蒐集し、各種の研究者、實務者をして獨學自修以て其業を完成せしむ。

第三 圖書館は政治上及經濟上の諸問題にして時代の論争となり、輿論の焦點となるが如きものに關する専門大家の思想を紹介すべき圖書を蒐集せるが故に、政治的及社會的教育を爲すものなり。換言すれば圖書館は市民を訓練す。

第四 圖書館は單に知識の倉庫なるのみならず、修養の場と謂ふべきものにして、各自品性の陶冶に必要な資たる穩健の圖書を閱讀せしむるの美風を涵養す。

第五 圖書館は其管理宜しきを得ば、有害無益の酒肆喫茶店に對抗すべき一大勢力となり、彼に向はんとする客を迎へて此に招くに至るべく、殊に天性讀書修學を好愛する兒童並に青年にして、不幸にも家庭又は學校に學ぶの機會を有せざる者の爲には、唯一無二の習學場たり。

第六 圖書館は常に學校教師の補助者たり。即ち必要なる圖書を供給し、之が價值及使用の途を示し、以て家庭に於ける修練の便を與へ、或は讀書組合の計畫を成就せしむ。且又講演に關係ある圖書目錄を提供して講師等に多大の便宜を與ふ。蓋し圖書館は大學擴張事業と同盟し、大學側にては講義をなし、圖書館側にて



は圖書を供給するが故に、市民に取りては茲に始めて理想的大學を得たるの觀あり。

斯くの如くにして普通圖書館は各種の職業に一大裨益を與へ、政治及經濟的行動に對する穩健なる主義を普及し、且一般公衆に知的修練の料を附與し、其趣味を涵養せしめて高尚純正ならしむるものなり。

### 第三章 圖書館の種類

圖書館は一般公衆の閱覽に供すると否とにより、又其程度上より、又其維持の方法上より數種に分つことを得。

(一) 一般公衆の閱覽に供すると否とにより圖書館を分つ時は、公開圖書館及非公開圖書館の二となる。

(イ) 公開圖書館とは、一般公衆に對して其藏書を閱覽せしむる圖書館を云ふ。國立圖書館を始め各府縣郡市町村立圖書館は殆ど皆之に屬す。

(ロ) 非公開圖書館とは、一般公衆に對して開かれず、或特殊の團體に附屬し、若しくは一個人の私有にかゝり、其利用者を限りて藏書を閱覽せしむる圖書館を云ふ。帝室及諸官公衙諸學校、諸學會等に屬する圖書館は皆之に屬す。

此兩者は根本より其目的を異にし、其備付圖書並に設備に大なる相違あり。閱覽者に對する取締の如きも、非公開圖書館の多數即ち官公衙及學校に附屬せる圖書館等に於ては、其閱覽者は云はゞ内輪の人々なるを以て、一般公衆を對手とする公開圖書館の如く之を嚴重にするの必要なし。随ひて閱覽者の必要に應じて自由に書庫に入出せしむるも、さしたる支障なき場合多し。

(二) 次に程度上より圖書館を分類する時は左の如し。

(イ) 兒童圖書館

(イ) 簡易圖書館(町村立圖書館學校附屬圖書館中、小學校内に附設せる圖書館の類)

(ロ) 廣義普通圖書館(府縣郡市町村立圖書館の多數)

(ハ) 多少參考圖書館の性質を具ふる普通圖書館(府縣立圖書館、市立圖書館の大なるもの)

(イ) 普通參考圖書館(府立圖書館學校附屬圖書館中、高等學校附屬圖書館の類)

(ロ) 特殊參考圖書館(學校附屬圖書館各專門學校附屬圖書館及高等程度の工業圖書館、教育圖書館の類)



又廣義高等圖書館(ハ)高等參考圖書館(國立圖書館 學校附屬圖書館中、大學附屬圖書館の類)

(イ) 兒童圖書館は其程度上より云ふ時は最低なること勿論にして、専ら兒童用の圖書を蒐集し、簡易の方法を以て之を閲覽せしめ、時々有益にして興味ある展覽會、談話會等を催し、小國民の爲に讀書趣味を養成せんとするものなり。今日に於ては獨立の兒童圖書館尙極めて少く、多くは普通圖書館の一室を以て之に充て、或は小學校内に附設す。

(ロ) 普通圖書館は所謂通俗圖書館にして、普通知識の獲得と道義心の涵養とを目的とするものなり。之を細別すれば、前表に示せるが如く、(イ) 簡易圖書館、(ロ) 狹義普通圖書館、(ハ) 多少參考圖書館の性質を具ふるものの三種となる。此中(ハ)は普通參考圖書館に類似せるものなり。普通圖書館、就中(イ) 簡易圖書館に於ては、寧ろ館外貸出を主とし、其他の普通圖書館に於ても館内閲覽の外に館外貸出を行ひ、地方の狀況に應じては更に巡迴文庫の便法を採りて、能動的に圖書の利用を圖らざるべからず。

(ハ) 參考圖書館は主として高尚なる圖書を蒐集し、學術技藝の講究に資するものにして、高等圖書館とも稱すべきものなり。其管理の方法凡そ下の如し。

(一) 圖書の蒐集は前陳の目的に副ふ爲め、經費の許す限に於て一般參考書の外珍奇高尚なる各種の參考書並に大部の圖書までも及ぶべきだけ之を備付け、學者の研究に便すべし。又善く所在地の狀況を考へ、工業を主とする地ならば工業に關する圖書、美術の盛なる處ならば美術に關する圖書を備付け、又其土地に關する郷土史料を蒐集する必要あり。

(二) 各種の目錄を備付け檢索に便すること。

(三) 既に參考圖書館なるを以て、其藏書中には高價なるもの、永久保存の價値あるもの尠からざるが故に、格別堅牢なる書庫を造り、火災等の防備をもなさざるべからず。

(四) 又館内閲覽を主とするが故に、相當に廣き閲覽室を要し、暖房燈火の設備を善くせざるべからず。

(五) 若し館外貸出を爲す場合には、貴重書、高價なる圖書等は之を貸出せしめず、複本ありて館内閲覽に支障なき部分の圖書のみに限るべきなり。而して國立圖書館に於ては此用意特に必要にして、即ち普通圖書館の貸出よりも大に制限し、取締を嚴重にするを可とす。



参考圖書館は普通圖書館に比して經營上大なる相違ありと雖も、由來圖書館には一般に學校の如く階級の制度無く、高等と普通との間に確然たる區別あるに非ざれば、土地殊に其經濟狀況により、參考圖書も大に普通圖書館の性質を加味し、通俗平易の圖書をも備付け、館の内外に於て公衆の閱覽に供すべきなり。是れ前表參考圖書館中にも、(イ)普通參考圖書館を區別せし所以なり。

(三)最後に維持の方法上より圖書館を分つ時は凡そ左の如し。

(い)官立圖書館 (イ)國立圖書館

(ロ)行政廳又は官立學校に附屬せる圖書館

(ろ)公立圖書館 (イ)府縣郡市町村及公共團體の直營圖書館(是等公稱して公共圖書館とも呼ぶ)

(ロ)前記諸機關の有する學校等に附屬せる圖書館

(ハ)私立圖書館 (イ)學術協會、教育會、實業協會、職業組合、俱樂部等私設團體の設立に係るもの及私立學校附屬圖書館

(ロ)一個人の經營せるもの。

右の内特に説明すべきは、(イ)國立圖書館中、(イ)國立圖書館なり。

國立圖書館。國立圖書館は第一の類別より云へば公開圖書館に屬し、第二の類

別に從へば高等參考圖書館に屬す。此圖書館の特質は、國税を以て維持せらるること、及其國に於て出版せられたる圖書は、其種類の如何を問はず之を整頓保存し、以て學者の隨時研究に便する任務を有し、隨ひて其國人が新刊する書籍の一部は必ず之を納付せしむるの利權を有することにて、歐米各國大抵皆同じ。

即ち英國の博文物館British Museum、文庫、佛國の國民圖書館Bibliothèque Nationale、獨逸の王立圖書館Königliche Bibliothek、米國の議院圖書館Congress Library、我國の帝國圖書館の如きは是れなり。國立圖書館の維持に就きては各國いづれも多額の資金を支出し、就中英米兩國の如きは一個年の經費殆んど百萬圓に達す。

國立圖書館の目的は、本國に於ける古今の圖書記録は勿論、兼て有用なる他國の圖書をも蒐集保存して、其國人をして學術技藝の研鑽に資せしめ、又前代の文化を徵するの用に供せしむるを主とす。即ち諸他の地方圖書館が、其地方文献の中心たると同様に一國文献の中心となり、學者の研究所、著述家の參考機關ともなるべき中樞圖書館たり。

國立圖書館は既に述べたるが如く、内外古今の圖書を蒐集し一國文献の中心となりて、あらゆる學者及研究家を利すべき性質のものなれば、此圖書館に於ては殆



ど圖書を選択するの要なく、高尚卑近の別なく、俱に收儲保存し、以て近く現代の需に應ずるのみならず、遠く後世の用をも待たざるべからず。是れ國家の力を以て經營せらるべき所以なり。

既に圖書の保存を主とするを以て、貴重書は勿論、複本無き圖書は館外に貸出せしめざるを主義とす。歐米の國立圖書館に於ては、一面に於て相當の資格ある者に非ざれば登館を許さざると同時に、他面に於て一旦登館を許されし者に對しては丁寧懇切、出來得る限りの便宜を圖り、圖書貸付の制限等極めて寛大なり。斯くの如くにして學者も安んじて讀書に從事することを得るなり。

國立圖書館の任務既に前陳の如くなるを以て、閱覽者の員數の如きも敢て多きを以て誇とせず。假令僅少に過ぎずとも、真に其圖書館を活用する者ならば即ち満足すべきなり。

要之、以上各種の圖書館はそれ々々其目的任務を異にせるを以て、其管理者は各館の本領に随ひて其特色の發揮に力むべきなり。若し然らずして普通圖書館にして參考圖書館を學び、國立圖書館にして普通圖書館に倣ふが如きは、實に其圖書館の發展を阻碍するのみならず、世人をして圖書館其ものゝ効用を疑はしむるに至るべし。

#### 第四章 圖書館の創立及經費

圖書館の創立。圖書館を創立するには種々の方法あり。或は小學校附屬圖書室を公開して兒童圖書館と爲すを得べく、或は校友會、青年會等の事業として小學校の一室を利用して簡易圖書館を設くるを得べく、或は教育會、其他の團體の蒐集保存せし圖書を基礎とし、又は個人、團體等の寄附金により參考圖書館、普通圖書館等を創設することを得べし。然れども社會教育機關として最も善く圖書館の効用を發揮せしめんとするには、其創立及維持を國家若しくは府縣郡市町村等の公共團體に待たざるべからず。近年歐米に於て建設せらるる圖書館は概ね公の設立に係り、其維持の費用として法律により一定の課税をさへ許可せらる。

圖書館はそれ自身に儼然たる特殊の目的を有するものなれば、必ずしも其創立の動機を他に求むべき所以の者には非ず。然れども若し之を求むるを便とせば、



或大事件又は或大人物を記念するの事業として圖書館の設立を企畫するを最も妙なりとす。例へば國家的乃至地方的の嘉儀盛典を記念し、又は不世出の傑人英士の功業を永久に宣揚し、又は忠勇義烈の聲名を不朽に傳ふる等の爲に圖書館を建つる時は、其記念宣傳せらるべき事柄は圖書館によりて眞に具體的に表彰せられ、又圖書館は此等の事柄によりて慥に不變不渝に保持せらるればなり。故に歐米諸國に於ても諸種の記念圖書館の設立を見ること頗る多し。米國の富豪等が巨萬の資を寄附して其姓字を圖書館の名に冠せしむるが如きは、此に云ふ所のものと稍倫を異にすれど、其人百年の後に於ける効果より觀れば、猶一種の記念事業たるに外ならざるなり。圖書館には名無き能はずとせば、其建立に最も多く寄與せる人の姓字を館名の一部とすること、強ち名聞を好みたる業とも言ひ難し。假令名譽の爲に此事をなしたりとすとも、是れ決して虚榮として撥斥すべきものに非ざるなり。

**館長の選任。** 圖書館設立の決定せらるゝと共に、當局者は先づ第一に圖書館事業に精通し、且實際の經驗有る者を館長又は其事務取扱者として任用し、建築の設計、圖書の選擇、經營の方針等に關し、必ず先此人の意見を聽くを要す。夙くより稍

高き俸給を出して館長を任用することは一見不經濟の如く見ゆれども、事實は決して然らず。蓋し圖書館の經營管理は全然専門の業に屬し、實際的知識技能を有する者に非ざれば到底之に當り得べからず。若し當初より一切を舉げて無經驗者の手に委し、經營管理の方法を誤らしむることあらんか、永久に恢復すべからざる不利益と不經濟とを忍ばざるべからざればなり。從來圖書館設立の順序を見るに、建築の設計、圖書の選定を先にし、館長の選任を最後にすること殆ど慣例の如くなれるは、實に本末を誤れるの甚しきものなり。

**評議員の選任。** 歐米に於ては市又は其他の公共團體が圖書館の設立を決定するや、當事者は其地方の公民及議員の中より若干名の圖書館評議員を選び、之に圖書館創立基金の管理、館員の選定監督、圖書館規程の制定等、圖書館に關する殆ど一切の權限を附與する制度あり。我國に於ては行政組織を異にするを以て、直に之に倣ふことを得ず、又必ずしも之に倣ふの要なけれど、諮詢機關として評議員を設くるは圖書館經營上有利なる場合多しとす。殊に圖書館設立の際の如き、最も其必要を感ず。評議員の組織は創立せらるべき圖書館の規模によりて相違あれど、大體に於て其員數は五六人乃至十二三人にして、府縣會議員、市會議員及公民の中



より適當の人を選びて知事又は市長等之を囑託し、時々重要事項審議の爲に評議員會を開會するを常とす。

圖書館の經費。圖書館を創立するに方り、先第一に決定すべきは經費の問題なり。圖書館の經費は大別して(一)創立費(二)維持費に分つを得べし。

(一)創立費。創立費に就きて攻究を要する問題は、府縣郡市町村等に於て公立圖書館を設立する場合に、(イ)凡そ幾許の創立費を以て相當とするか、(ロ)一定の創立費中、凡そ幾割を建築費、設備費、圖書費等に支出すべきかの二項なり。左に序を逐ひて之を略述せん。

(イ)創立費算定の標準。例へば茲に人口十萬の都市に於て、其都市に相當なる規模を有する一公立圖書館を創立せんとする場合に、幾許の創立費を要するか。其額を算定するに左記二様の標準あり。

(イ)管内の人口を標準とするもの。米國に於ける公立圖書館藏書の標準冊數は、其圖書館を専ら圖書館所在地附近の用に供する場合には、人口二乃至五に對して一冊管内全體の用に供する場合には、人口十に對して少くとも一冊の藏書を要せりとせり。此標準によれば人口十萬の都市に設立すべき圖書館は、二萬冊乃至五萬冊を收藏し得べき規模の圖書館を以て相當なりとなすべく、是より建築費、設備費等を算用して創立費の全額を概定することを得。

(ロ)維持費を標準とするもの。英國のブラウン氏は、圖書館創立費に關し人口を標準として算定するは無益にして、寧ろ圖書館税の歳入額即ち維持費を標準として算定すべしとし、左の如く歳入額の多寡に應じそれと相當とする建築費を算定表示せり。

歳入額	公債償還金	建築費	設備費	建物容積	建物建坪	藏書收容數	閱覽人收容數
一、〇〇〇	二五〇	三、六〇〇	四〇〇	七二、〇〇〇	四、四一二	三四、〇〇〇	二〇〇
二、〇〇〇	五〇〇	七、二〇〇	八〇〇	一四四、〇〇〇	八、八二四	六八、〇〇〇	四〇〇(分館共)
三、〇〇〇	七五〇	一〇、八〇〇	一、二〇〇	二一六、〇〇〇	一三、二三六	一〇二、〇〇〇	六〇〇
四、〇〇〇	一、〇〇〇	一四、四〇〇	一、六〇〇	二八八、〇〇〇	一九、二〇〇	一三六、〇〇〇	八〇〇
五、〇〇〇	一、二五〇	一八、〇〇〇	二、〇〇〇	三六〇、〇〇〇	二四、〇〇〇	一七〇、〇〇〇	一、〇〇〇
一〇、〇〇〇	二、五〇〇	三六、〇〇〇	四、〇〇〇	七二〇、〇〇〇	四八、〇〇〇	三四〇、〇〇〇	二、〇〇〇

(表中、一磅は我が約十圓に相當す)

元來創立費の如きは、地方の特殊狀況により、又設立當時の事情により増減せらるゝこと多く、一概に之を算定するは殆ど無益の業にして、殊に前記英米に於ける



算定標準の如き、直に移して以て我國公立圖書館の創立費算定標準と爲すべからざるは勿論なり。されども特殊の事情を離れて抽象的に思考し、一都市に於て之に相當なる公立圖書館を設立する場合に、凡そ幾許の創立費を必要とするかの問題は、具體的に創立を決定する場合の参考となるべきを以て之を紹介せるのみ。

(ろ) 創立費中各費目の割合。次に考ふべきは創立費の中、建築費、設備費、圖書費、事務費等に各其幾割を支出するを以て相當とすべきか、即ち各費目の割合如何の問題なり。此も亦圖書館設立の事情により、それ／＼一定なる能はず、之を概算的に算定することは頗る困難なれど、今試に極めて大體の標準を示せば左表の如し。

創立費總額	建築費	設備費	圖書費	事務費
五〇〇〇	三〇〇	一〇〇	五〇	五〇
一、〇〇〇	六〇〇	二〇〇	一〇〇	一〇〇
五、〇〇〇	三、〇〇〇	一、〇〇〇	五〇〇	五〇〇
一〇、〇〇〇	六、〇〇〇	二、〇〇〇	一、〇〇〇	一、〇〇〇
五〇、〇〇〇	三五、〇〇〇	七、〇〇〇	五、〇〇〇	三、〇〇〇
一〇〇、〇〇〇	七〇、〇〇〇	一〇、〇〇〇	八、〇〇〇	一、二、〇〇〇
一五〇、〇〇〇	一〇〇、〇〇〇	二五、〇〇〇	一〇、〇〇〇	一五、〇〇〇
二〇〇、〇〇〇	一四〇、〇〇〇	三〇、〇〇〇	一二、〇〇〇	一八、〇〇〇

備考

- (一) 圖書館建設地は公用地等を使用するものとし、土地購入費は本表中に加へず。
- (二) 建築費と設備費とは性質上嚴格に區別し難く、實際に於ては相互融通の必要あり。
- (三) 本表中最初の三項(創立費五百圓、一千圓、及四千圓の場合)に於て圖書費の少額なるは、中央圖書館より巡迴文庫の廻付を受くるものとして算定したるによる。

創立費中の圖書費に就き注意すべきは、其金額全部の圖書は必ず圖書館開館迄に具備するを要すと考へ、短日月の間に其購入を了する結果圖書の選擇を誤ることあり、又徒に圖書費の多からんことに腐心し、之を運用するに必要な他の費用の削減を餘儀なくすることあり。是れ大なる誤算なり。かゝる場合には圖書費の幾分は之を維持費として保留し置くを寧ろ策の得たるものとす。

圖書館創立費として寄附金を得たる場合にも尙同様の注意をなすべし。即ち圖書館將來の維持方法を考慮し、若し必要あらば寄附金の一部を基本金として保存し置くべきなり。若し然らずして其全部を建築設備に消費し、宏大なる建物は一旦設立し得たりとするも、其維持費にして不足ならんか、十分の活用を爲す能はずして、折角の寄附金を無効に歸せしむることなしとせず。米國のカーネギー氏は圖書館に寄附を爲すこと既に二千件、其金額殆ど一億萬圓以上に及べるが、氏は



寄附金を爲す際の條件として、寄附を受くる都市をして圖書館敷地を寄附せしめ、且カ氏寄附金の一割に相當する金額を年々の維持費として負擔せしむる契約を爲すを例とせり。この用意ありて始めて寄附の効果を全うすることを得べきなり。

(二)維持費。維持費は之を大別して給料、圖書費、需用費の三目に分つを得べし。此三者は如何なる割合を以て適當とするか。以下之に就きて略述せん。

第一、給料は圖書館維持費中最も重要な一項目なり。然るに從來我國に於ては真に圖書館の目的、効用を理解する者尠く、圖書館とし云へば、其名稱の示す如く書籍を收藏する所にして、圖書こそ其最も大切なる成分なれば、單に圖書の番人に過ぎざる職員の如きは如何にありても可なりと夙斷し、隨ひて圖書館の經費中給料、需用費を極小にし、圖書費を極大ならしめ、以て圖書館の經營は充分に成るが如く信する者多し。是れ甚しき謬見、恐るべき妄想なり。圖書館殊に普通圖書館に在りては、單に藏書の數を増加せしむるよりも、寧ろ藏書の利用を増進せしむること遙に緊要なり。即ち圖書館は圖書萬能に非ずして職員全能とも謂ふべく、給料は維持費中最も重要な項目なりと云ふ所以も此に存す。

次に圖書費に就きては、一年間に發行せらるる圖書全部を購求するとして凡そ幾許の費用を要するかを概算するに、帝國圖書館報に收められたる定價付新刊書一年間の總額三千圓乃至三千六七百圓なるに準據し、圖書費約四千圓と見積る時は、略一年間に發行せらるべき圖書全部を購求するを得べし。(但し此は新刊書の殆ど總てを購入するものとしての豫算なり。故に右新刊書中自館に適當なるもののみを購入すすれば、三千圓以下二千圓にして足るべし。)

需用費は圖書館の積極的活動の範圍擴まると共に當然増加すべきものなり。數多の分支館又は配本所を設置し、若しくは巡回文庫を開始して圖書利用の増進を圖る普通圖書館が、參考圖書館等に比して需用費の支出比較的多大なるは止むを得ざる所なり。

此給料、圖書費、需用費は實際如何なる割合に配當せられつゝあるか。先づ英國圖書館に就きては、ブラウン氏の作製に係る左の圖書館歲出豫算表により大體の傾向を窺ふを得べし。

歳入總額	借入金償還 及利息金	維持費總額	給料	圖書費	需要費
三、〇〇〇	七五〇	二、二五〇	一、〇〇七	七九〇	四五九

第四章 圖書館の創立及經費



圖書館小識

二、五〇〇	六二〇	一、八八〇	八七七	六四〇	三五八
二、〇〇〇	五〇〇	一、五〇〇	七五七	四八〇	二六三
一、五〇〇	三七五	一、一二五	六〇四	三三〇	一九一
一、〇〇〇	二五〇	七五〇	四五六	一八〇	一一四
五〇〇	一〇〇	五〇〇	二五四	一〇五	一四一
一〇〇	一〇〇	一〇〇	四〇	二二	三八
平均百分率	!	一〇〇	四九・一	三一・三	一九・六

二六

備考、英國の圖書館に於ては、創立の際其建築費設備費に充つる爲に借款を爲し、年々の歳入中より之を償還するの制度あり。原表には支出費目に右償還額を加へあるも、我國にてはかかる制度無きを以て、彼我比較の便宜上、茲には歳入額より右償還額を控除したる残額を以て維持費總額と視做し、之に對する給料、圖書費、需用費の割合を求めたり。

右の表によれば英國の圖書館は、維持費總額に對して給料四割九分、圖書費三割一分、需用費一割九分餘の割合となる。

米國の圖書館に就きては、ライト氏が六十の同國圖書館報告に基き調査したる結果は、經費總額に對し圖書費は二割三分、新聞雜誌費凡そ五分、製本費一割、三項を合して三割八分となる。右六十の圖書館中凡ての設備等につきて標準圖書館と推定せられ得るもの十五館に就き調査したるに、圖書費は經費全額の二割八分餘

に當れりと云ふ。

又一九〇八年イノック・プラット圖書館の報告によるに、米國主要都市に於ける市立圖書館十八館の經費を平均し、各費目の割合は、維持費總額に對して給料四割六分、圖書費二割一分、需用費三割三分の割合なり。

以上は英米圖書館に於ける維持費各費目の割合なるが、我國圖書館に於ける割合如何と顧るに、今維持費一萬圓以上の公立圖書館即ち日比谷、大阪、京都の三圖書館に就き、大正三年度の豫算に基き、給料、圖書費、需用費の平均割合を求むるに、給料四割二分、圖書費二割七分、需用費三割一分の割合を得たり。又維持費五千圓以上一萬圓以下の公立圖書館中、石川、山口、神戸、岡山、奈良、熊本の六縣に就きて調査したるに、給料三割五分、圖書費四割五分、需用費二割の割合を得たり。

之を要するに維持費の中、各費目の割合如何は、圖書館の規模の大小、種類の相違によりて一様に定め難しと雖も、給料約四割、圖書費、需用費各三割を以て標準比例とするに足るものと如し。

簡易圖書館維持費豫算。郡市町村等の公共團體が簡易圖書館を設立する場合に、略幾許の維持費を要するか。此は實際屢質問に接する問題なるが、其豫算案は



凡そ次の如し。(佐賀圖書館の伊東平藏氏の調査に據る。)

(イ) 建物は公共團體の所有に係るものを無料に使用し、圖書は中央圖書館より廻付を受くる場合。

一金三百圓		經常費總額	
科	目	備	考
第一、報酬、給料	主幹一人	一〇〇〇	主幹は殆ど名譽職なるにより上記の謝禮をなさば可ならん
及 雜 給	事務員	一二〇〇〇	一人の見込なるも、場合により月額七圓一人、三圓一人となすも差支なし但し頭數を減じ専任者を置く可とす
金百七十一圓	出納手、掃除人等雇料	三六〇〇	館の都合により出納手兼小使を置くも差支なし
旅 費		五〇〇	
第二、圖書及製本費	圖書	一八〇〇	二十冊購入の見込
金五十一圓四十錢	雜 誌	一五〇〇	五種豫約の見込
	新 聞	一四〇〇	三種豫約の見込
	製 本 費	四〇〇	二十冊分製本又は補綴費但一冊平均二十錢の見込
第三、館 費	運 搬 費	八〇〇	巡回文庫二個借入れ、三ヶ月留置、二個の往復八回、一回の運搬費五十錢の見込
金七十七圓六十錢	通 信 費	三〇〇	
	修 繕 費	三・四〇	

備品費	六〇〇
印刷費	五〇〇
文房具費	二〇〇
消耗品費	三二・二〇
雜 費	一二〇〇
豫備費	六〇〇
木炭三十俵	一一五〇
電燈十燭二燈	一四・四〇
紙類其他	二・八〇
	〇〇

(ロ) 前述の簡易圖書館にして若し巡回文庫の廻付を受け難き場合には、更に左の經費を要す。

金百六十二圓 各月平均十五冊、一年百八十冊の購入費

金九圓 百八十冊の四分の一、即ち四十五冊の製本費

金百二十圓 館務複雜となるに就き事務員給増額

即ち前項の經費三百圓を加へ、經費總額約六百圓となるべし。

(ハ) 小學校青年會事務所等の一二室を閱覽室に充て巡回文庫のみを受けて閱覽せしむる場合。

一金八十圓	經常費總額
内 譯	



科 目	備 考
第一、手當、雜給 金四十七圓	事務擔當者手當 三六〇〇 臨時雇費 八〇〇 旅費 三〇〇 青年會幹事、教員に委嘱
第二、圖書費 金八圓	雜誌新聞購讀費 八〇〇 運搬費 五〇〇 通信費 二〇〇
第三、館費 金二十五圓	文房具費 二〇〇 消耗品費 一〇〇〇 雜費 六〇〇

是に由りて之を觀れば極めて少額の經費を以て簡易圖書館を經營するを得べし。故に地方の狀況等によりては、初より規模の大なる公立圖書館の創立を望むよりは、寧ろかゝる小規模の簡易圖書館を設立し、其効果の一般に認めらるゝを待ちて、更に之を擴張するの策に出づるも亦可ならざるに非ず。

### 第五章 圖書館の職員及其職務

既に述べたるが如く、近世的圖書館の傾向は、單に受動的に社會の要求に應ずるに止らず、更に進みて大に能動的に圖書館の利用を圖らんとするに在るを以て、近時圖書館の發達と共に、圖書館の成分として職員の重要なこと、圖書又は建物に比して遙に大なるを認めらるゝに至り、隨ひて圖書館員の採用に際し十分の考量を要することゝなれり。

**圖書館員の資格。** 圖書館の業務は實に一箇の専門に屬し、其經營管理は常に特殊の知識と技能とを要す。故に歐米諸國に於ては、或は圖書館學校を設け、或は圖書館講習會を開き、或は師範學校生徒に圖書館學を課する等種々なる方法を以て圖書館に關する専門的知識の養成に努め、隨ひて此専門的素養ある者に非ざれば圖書館員たるの資格無しと言はるゝに至れり。然るに我國に於ては未だかゝる特殊の設備なきを以て、既設の圖書館に於て親しく經驗を積むの外、之に關する理論的並に實際的知識を習得するの途無し。而も前述の如く、圖書館の創設に際し、其管理を専門的知識無き門外者の手に委するが如きは、圖書館の爲に百年の殃を貽すものなれば、圖書館員殊に其主長を選ぶに當りては、斯業に就きて相當の理論的知識を有し、且實務に通曉せる者なることを第一の必要條件とせざるべからず。



尙此上に古今の圖書に精通し兼ねて之を好愛すること、高等教育を受けて教育一般の事項にも暗からざること、常識に富み孰れの方面の事柄に就きても相當の理解力を有すること等は、圖書館員として缺くべからざる資格なり。

以上は主として知識的方面に於ける圖書館員の資格を述べたるに過ぎず。優良なる圖書館員としては、更に之を其生來の徳性能力に待つこと大なるものあり。ブラウン氏が卓越せる圖書館員は作らるゝものに非ずして生るゝものなりと云へるは至言なり。

第一に圖書館員は親切にして、且快活なる氣質を有せざるべからず。此は圖書指導係、又は出納係等直接閲覧者と接觸する館員にとりて殊に必要にして、是等の係員が親切に閲覧人の相談對手となり、適當なる指導を爲すと否とは、實に其圖書館の盛衰に關すべし。ケリー氏は、小圖書館の助手としては、假令古文書に暗くとも、又日露戰爭の原因等は知らずとも、丁寧に辛抱よく職務に興味を持ちて精勵し、快活なる氣質を有する人こそ最も必要なれと云へり。第二に圖書館員は廣汎にして多方面なる知識技能を必要とすることは前述の如くなるが、實際圖書館員には、如何なる知識も學問も、全然不必要なりと云ふこと無し。而してかゝる博

覽洽聞は、平常事物の觀察に精しく、注意周到にして且判斷力の敏活なるによりて始て得らるべきものなるが、是等觀察、注意、判斷等の諸力は各人の素質によりて非常に相違あるを免れず。第三に圖書館員に最も重要な一資格は事を處するに誠實なることなり。蓋し職務に誠實なることは如何なる職業にも大切にして、茲に特説する必要なきが如しと雖も、不斷に注意の周到綿密なることを要する圖書館業務に在りては、一些事として看るべき過失怠慢が將來除却し難き故障の基となること尠からざるは、此所に一言し置かざるを得ず。

#### 圖書館員の職務。

(い) 圖書館長。圖書館長は自己の管理する圖書館の總務として、館員を指揮監督して全館の統一を圖ると共に、常住不斷努めて圖書館活用の法を講せざるべからず。即ち汎く公衆の趣味、社會の要求の存する所を洞察して、之に應ずべき施設を爲し、又成るべく公衆をして圖書館に親ましめ、之を利用せしむるの途を講ずべし。實に圖書館は社會教育の一大機關として一般社會の風儀好尚を高め、知能を啓發するの任務を有するものなれば、是が管理者たらんものは徒に俗流の嗜好を迎合すること無く、進みて之を善導するの計に出でざるべからず。



(ろ) 圖書館には館長の下に種々なる係を置きて其事務を分掌す。即ち正式には

- (一) 目録係
- (二) 注文係
- (三) 受入係
- (四) 藏書係
- (五) 製本係

- (六) 出納係(又閲覧係)
- (七) 庶務係
- (八) 會計係

の分立を要す。以上八係の中(一)乃至(六)は主に圖書の取扱に關するを以て、普通此等の係に屬する者を司書と呼び、(七)(八)の庶務、會計係に屬する書記と區別す。而して此等八係の具備は、大圖書館に於ては之を望み得べけれども、普通の圖書館に於ては、事務の性質の類似、順序の接近等よりして、注文係を目録係の下に、受入係(是は時に目録の下に從屬することもあり)及製本係を藏書係の下に、會計係を庶務係の下に從屬せしめて可なり。即ち通例左の四係を設置す。

- 司書部
  - (一) 目録係—兼注文係(又時に受入係を兼ね)
  - (二) 藏書係—兼受入係、製本係
  - (三) 出納係(又閲覧係)

- 書記部
  - (四) 庶務係—兼會計係

但し茲には説明上混雜を避くる爲に、前記八係の分立せる場合を探りて、其各係の所務の大要を述べし。此中庶務會計の二係は圖書館固有のものに非ざるを以

て省く。

(一) 目録係。目録係は購入並に寄贈せられたる圖書に對するカード(書牌)の調製、及此等カードの整理統計に關する事項、目録の編成に關する事項、圖書の解題に關する事項、購入すべき圖書の選擇準備に關する事項等を主なる任務とす。而して圖書館の藏書を公衆に紹介するものは主として目録なるが故に、此係の任務は極めて重要なり。隨ひて館長以外の職員中に在りて其最要位を占むる者は亦此係の主任にして、通常司書長を以て之に充つ。

(二) 注文係。注文係の任務は、其名によりて明なるが如く、購求すべき圖書の注文に關する事項なり。而して圖書の選擇と注文とは密接の關係あるを以て、兩者は常に聯絡を保たざるべからず。故に獨立の注文係を有せざる普通の圖書館に在りては、圖書選擇の任に當る者之を兼擔するを常とす。而して圖書選擇の最後の決定者は館長なれども、其準備事務は目録係によりて爲さるゝが故に、普通の圖書館に在りては此係は通例目録係に從屬す。

圖書の注文上の注意。圖書の注文は、正式には先づ一定の注文用カードに(一)書名、(二)著者、(三)編數、卷數又は冊數(此は特に必要なり)、洋書の場合は(一)著者、(二)書名、(三)編



數卷數又冊數(四)出版地(五)出版年月(六)版數(是も時に)(七)裝釘(八)大小(九)發行所名(新刊書を注文する場合には先づ此發行所を明記する必要あり。實際に於ては發行所と書名とさへ明ならば其餘は如何やうにても可なること多し。)(十)代價を順次記入し、略式には(一)書名(二)著者(三)編卷數(四)版數(五)冊數(六)發行所名のみを一定の用紙(裁落紙にても可なり)に記入し、之を毎月一回又は二三回取纏め、五十音順(洋書ならばエビシ順)に排列し、其館の藏書目錄に照合し、重複に非ざるや否やを調査したる後、館長の點檢を経て其購否を決定し、書肆に注文するなり。茲に實際上大なる注意を要することは前述の重複照合なり。何となれば若し此照合にして粗漏あらんか、既に其館に藏せるものを重複購求することとなればなり。而も書肆を勞して取寄せたる圖書を、重複の故を以て返付することは極めて困難なるべく、若し其書が高價にして且つ閱覽少きものなる場合には、限ある圖書費を浪費することとなる。故に既に購入に係れるが如く思はるゝ圖書、或は數卷より成るものゝ一兩卷を注文する場合には、諸種の調査材料によりて充分に取調べ、重複は勿論闕本をも生ぜざるやうに注意せざるべからず。此點に於て注文係は特に注意の周到にして記憶善き人を要するなり。尙此外に注文係の留意すべきことに左の諸點あり。

一、至急を要する圖書は多數取纏を待たず、直に電話等にて注文すること。

一、舊刊書を購求する場合には全然新刊書と分ち、別途に注文すること。

一、圖書の割引は望まじきことなれども、之に重きを置く時は、自然品質の下れる本を招致することあり。

一、裝釘上假製と本製とある場合には、必ず本製を納入せしむること。

一、事彙及堅實なる叢書類の外、豫約書は成るべく申込を控ふること。

(三)受入係。受入係の任務は、既に購入の手續を了へたる圖書が館内に到着せし時、之が查收に關する事項、寄贈圖書の收受に關する事項、及此等圖書を原簿に記入すること等を掌り、獨立の係を有せざる場合には藏書係又は目錄係之を兼担す。然れども實際に於て原簿記入の用務を除き、現物の查收等は自然物品購入の事を取扱ふ會計係によりて爲さるゝこととなる。

圖書受入上の注意。受入係は、圖書の購入手續了り實物の館内に着するや、先づ注文圖書請求書と對照し、其相違無きを認めて之を受領す。次に每冊仔細に點檢し、紙員の脱落轉倒等の有無に注意し、然る後藏書印、受入日付印等を押捺す。藏書印は少くとも大小二種を備へ、其大形の者を卷首に、小形の者を卷腹、卷尾及重なる挿圖に捺す。受入日付印は卷首又は卷尾の孰れかに一定して捺す。寄贈書の場



合には此外に寄贈者名を記入せる小札を前表紙裏に貼付す。かくて装釘を緩和して開閉を自由なしめ、又未載のページ(頁)を截断して、閲覧上の故障なからしむるなり。

次で受入れたる總ての圖書を圖書館の財産目録たる原簿に登録する順序となる。但し原簿に登録するに先立ち、登録に必須の事項をカードに記入して實物の代表物とし、此カードを以て圖書の整理を了したる後適當に編排し、之を基本として機械的に原簿に謄寫登録するを便とす。若し此間接の手段によらず、現物乃至注文目録等より直に原簿に登録する時は、却て混雜を生じて登録の進行を遅々たらしむる恐あり。此カードは一時的の假カードなれども、受入に關する諸般の統計を作る爲にも兼用し得べし。其記入事項は正しく原簿記入事項と同一なるを要す。原簿の記載法は簡淨、明瞭、正確にして一點の錯誤あるべからず。原簿の様式は一定ならずと雖も、記入條項として必要なるものは、收受年月日、登記番號、函架號、書名及著者(洋書の場合に、著者及書名)、出版地及出版者、出版年冊數、大さ、裝釘、價格、摘要等にして、一部の圖書を一行に録し、一頁の行數を一定し置きて部數の算勘等に便すべし。

(四)藏書係。藏書係は圖書の整頓及保管に關する事項、書庫の整理に關する事項、

藏書の統計に關する事項等を其主要任務とす。

圖書館の唯一財産として、又其活動の唯一材料として、購入若しくは寄贈せられたる圖書は、目錄係の手に成れる事務用カードと共に之を受取り、其指定せられたる分類及圖書の大小、裝釘の種類等を案じて圖書の排列せらるべき書架の位置を決定するや、函架箋を貼付し、之に其圖書の所屬函架番號を記入す。此際該當圖書の事務用カードにも同一の函架番號を記入し、圖書は書庫内に安置せられ、其カードは復び目錄係の手に歸す。藏書係は爰に函架目錄を作りて、自身の爲のみならず、事務室各係の用に供ふ。此目錄は書込式帳簿にて、記載は成るべく簡明を要し、函架番號、書名、著者、洋書ならば著者、書名の順とす、版數、冊數のみに止め、一部を必ず一行に記入し、毎頁十五行或は二十行等行數を定めて部數の算勘に便す。洋書の書名の長文に亘るものは適宜之を縮約すべし。

斯くして圖書の收藏手續は終局を告げ、何時にても閲覧人の要求に應じて出納せらるることとなる。

(五)製本係。製本係は圖書の修理、裝釘に關する事項、雜誌、講義録等の分綴に關する事項等を主なる任務とし、獨立の係を有せざる場合には、通常藏書係之を兼担す。



さて圖書館に於て閲覧多き圖書は、收容後半個月乃至一箇月にして、一個人が五年十年使用せしものよりも尙一層甚しき破損を生ず。故に多くの圖書館に於ては館内に製本室を設け、専門の製本師を備ひて其事に従はしむ。

製本上の注意。製本係は常に圖書の修繕を怠らざるやう力めざるべからず。若し然らずして之を遷延する時は、非常なる損害を來し、丁數、編數を紛失し、終に全冊をして復た用を爲さざるに至らしむべし。修理を要する圖書の爲には豫て修繕簿を作り置き、破損本を見出す毎に其函號、番號、書名、冊數、送付月日等を記入し、之を製本師に交付するに際しては、其圖書に印入すべき文字の入れ方、製本體裁等を記せる紙票を每冊に挟み、或は口頭にて之を注意し、製本出來の上圖書と共に之を返還せしむべし。さて圖書が製本師より還りたる時は仔細に點檢したる後、修繕簿に引合せて之に返還月日を記入し、次で書庫に收むべし。又雜誌は前號の分を揃へ置き、製本の時期來る時は表題紙並に索引を付し、製本師をして廣告の頁を取除かしめ、前表紙は破損せざる限り之を各其入る可き場所に綴り込むこととすべし。又未裝釘本の收容せられたる場合に、之を製本簿に記入して其圖書を製本師に交付する手續も、前述修繕本のそれに同じ。但し此は函架に上るに先ちて行は

るゝが故に、却て煩瑣の手續を要せざること多し。

(六) 出納係(又閲覧係)。出納係は圖書の出納に關する事項、圖書の館外帶出に關する事項、閲覧室の設備整頓、閲覧の案内に關する事項、閲覧圖書及閲覧人の統計に關する事項、出納手の監督に關する事項等を主なる任務とす。圖書の出納は成るべく敏速を要するは言ふまでも無し。其外に係員は彼の商店の販賣係が顧客に對するが如く、閲覧人に對して親切丁寧、之に満足を與ふるやう心掛けざるべからず。此係員の職務の一として、尙重要なるものは閲覧者の案内なり。圖書館に於て書庫を開放せざる限り、如何に完全なる目錄を備付くとも、圖書の内容を充分に閲覧者に示すことは難し。又或閲覧人が或一事項を調査研究せんとして、如何なる參考書を閲讀すべきかを知り得ざること甚だ多かるべし。かゝる場合に其館の藏書に精通せる係員が親切なる相談役となり、適當なる圖書の指摘を爲すことは、公衆にとりて何よりの利便なるべし。故に歐米の大圖書館に於ては專務の指導係を置き、小圖書館に於ては館長自ら其任に當ること少からず。次に出納係の手足として出納手と云ふものあり。此は十二三歳乃至十五六歳の兒童を以て之に充て、専ら書庫に出入して直接に圖書の出納を爲す。圖書が閲覧人の手許に達する



の遅速は、一に此出納手の敏鈍如何に依るものなれば、其習練極めて大切なり。  
 要之、圖書館の職員は其担仕事務の何たるを問はず、何れも多大の盡勞と周到の注意とを要す。而も此盡勞、注意は、殆ど全く内部作業の方面に隠れ、華々しく外面に現るゝもの極めて少し。圖書館員たらんとする者は、職を斯業に求むるに先ちて、自家の志操の果して能く此かる性質の職務に堪ふるや否やを熟考せざるべからず。かの一時の就職難の爲に止むを得ずして開口の途を此に獲んとするが如きは非なり。

## 第六章 圖書館の建築

圖書館の建物は圖書館の作用及活動に密接の關係を有し、其良否如何は以て圖書館の浮沈盛衰を制するに至る。蓋し如何なる種類の建物も所詮堅牢、美觀、使用上便利の三要素を具ふるを旨とすれど、此三者の平衡調和其宜を得るは、特に圖書館建築に就きて其切實を感ずるなり。

今圖書館殊に現代の意味に於ける圖書館の建築に對する設計上の要求を列擧すれば、凡そ左の如し。

- 一、圖書館の建築は其事業の目的を達するを旨として設計すべし。
- 一、先づ内部諸室の配合を爲し、然る後外觀の考案に及ぶべし。
- 一、單に建築上の理由よりして、内部配合の便益を犠牲に供すべからず。
- 一、後日の擴張發展を豫測して設計すべし。
- 一、構造は永續に耐へ、且多少の裝飾を施し誘引的なるべし。
- 一、日常の管理に不經濟なるが如き建築を爲すべからず。
- 一、成るべく日光の射入を多からしむべし。
- 一、窓は其高さを天井に達せしめ、各室の上部に迄光線を達せしむべし。書庫の窓は書棚との間に於て左右兩側を設くべし。
- 一、閱覽室及事務室は成るべく手廣く取るべし。
- 一、閱覽室は成るべく最少の監視員にて監督し得るやう注意して設計すべし。
- 一、手廣くして而も結集せる書庫を出納所に近く設くべし。
- 一、公衆の使用に供せらるゝ部室は出入の便利なるやう設計すべし。

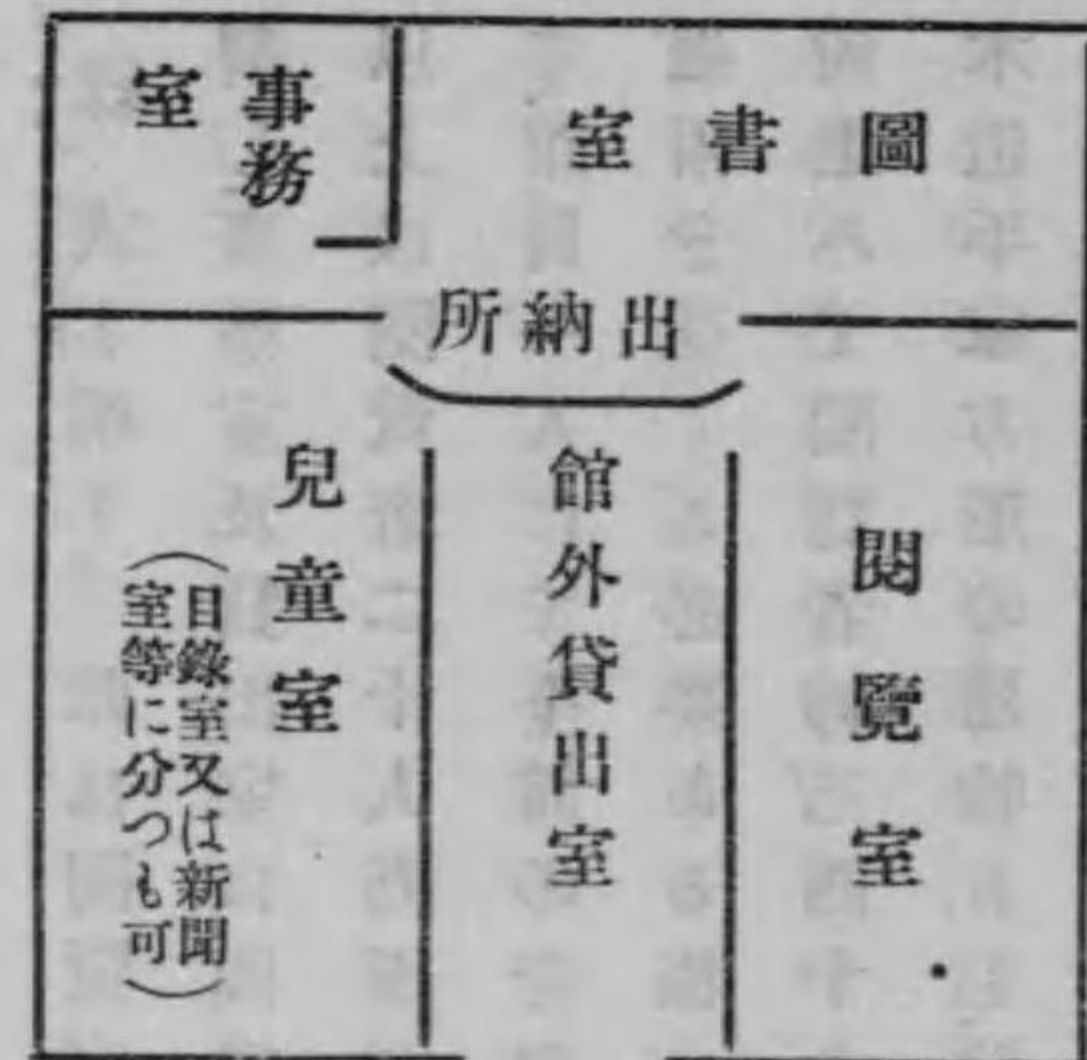


- 一、絶對の必要を感ずるに非ざる限りは、室の分割區劃を爲すべからず。成るべく廣く開通するを可とす。
- 一、各室は總て掃除に便なるやう設計すべし。
- 一、暖房、通風の十分なるやう設計すべし。
- 一、敷地十分に廣濶なる場合は、建物を平家に造り、所要の諸室を悉く皆同一層内に取るべし。
- 一、廣濶なる敷地を得難き場合には、建物を二層に造らざるべからず。此場合には下層に貸出部、新聞雜誌室、兒童室、婦人室等を取り、上層に普通並に特別閱覽室、陳列室、講義室等を取るべし。
- 一、敷地は十分に廣濶にして、單に現在の要求を充たすに止らず、將來の増築に對する餘裕を存すべし。
- 一、圖書館の位置は、館員及閱覽人の出入に便なる所を選ぶべし。
- 一、採光及通風を充分にし、火災の類焼を免れ、外街の喧噪を避くる爲に、圖書館の周圍に空地多くして他の建築に隣接せざる地を選ぶべし。(ツール、デーナ等諸氏の説を參酌す。)

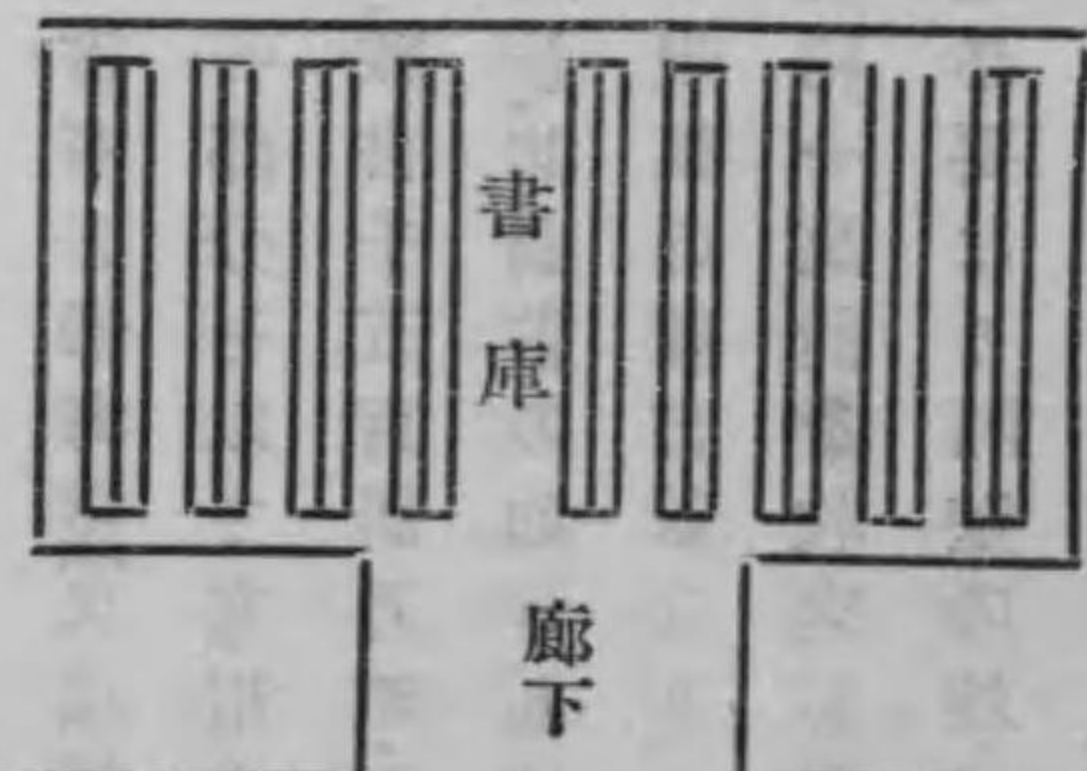
圖書館の室數及様式。此は規模の大小に依りて異なり。即ち最小なる圖書館に在りては一室式にても可なり。例へば床の面積四百平方尺の一室を作り、其三面壁に近き場所を數層に造り、爰に書棚を配列し、中央に机を置きて閱覽場とし、光線は上部又は三面の壁窓より採ることゝすれば、藏書千五百冊乃至三千五百冊、閱覽者二十人未滿を收容するに足るべし。即ち最も簡易なる圖書館の設計様式なり。(第一圖參照)。

次に藏書の數更に多き場合には、書棚をば數尺乃至十尺許り壁面に直角に室内に突出せしめ、凹字形の排列をなす。之を凸字式オコジフシキと呼ぶ。此式の圖書館は、館員の座席より登館者の閱覽を監視するに便ならず。故に此式は閱覽人極めて少く、其何處の誰なるか等能く知れ渡りたる地方のもの、又は俱樂部等に屬する極小規模のものにのみ用ふべし(第二圖參照)。抑此式の缺點は主として圖書を藏する所と閱覽室との區別無きより生ずるを以て、此を避くる爲には書庫と閱覽室とは全然區別せられざるべからず。此式の最も簡單なるものを二室式とす(第三、四圖參照)。即ち圖書室と閱覽室との二部より成り、事務室、貸出室等は圖書室、閱覽室の一部を借用するものとす。





第六圖



第七圖 (T字形式)

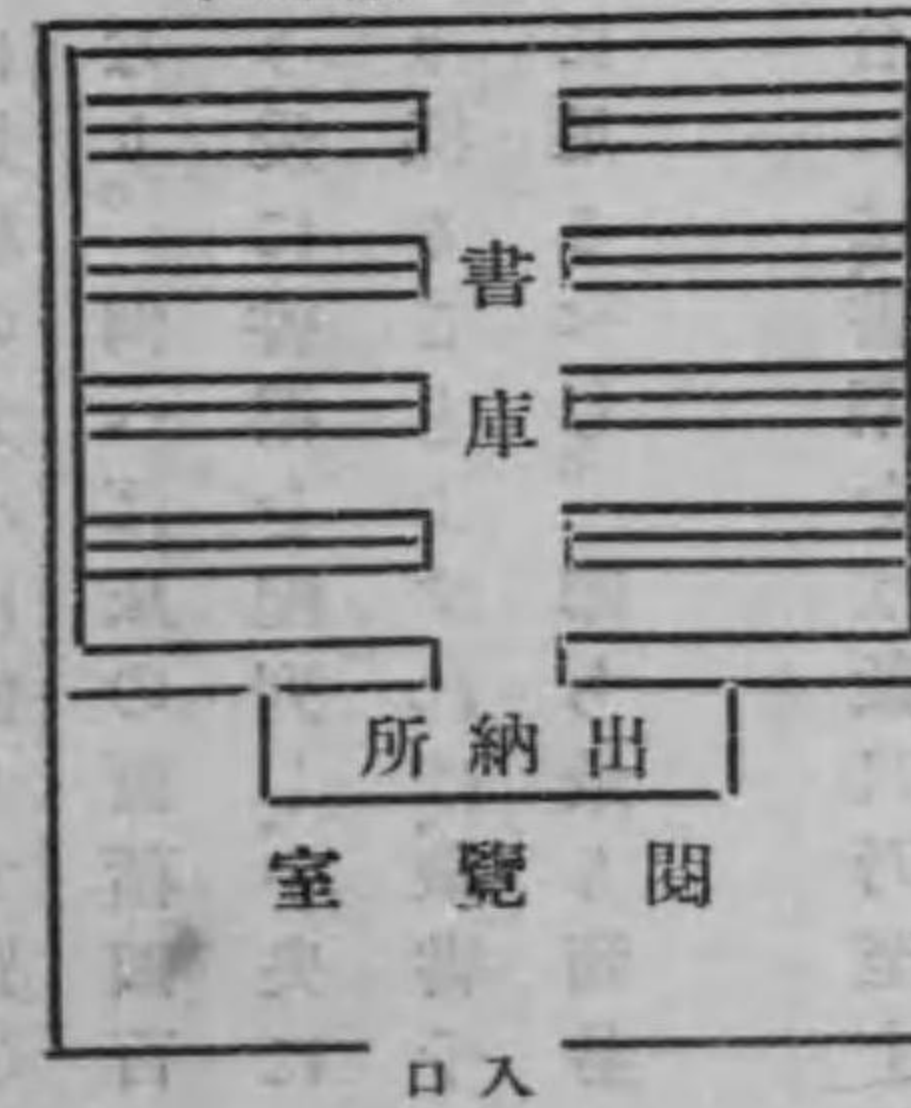


四七

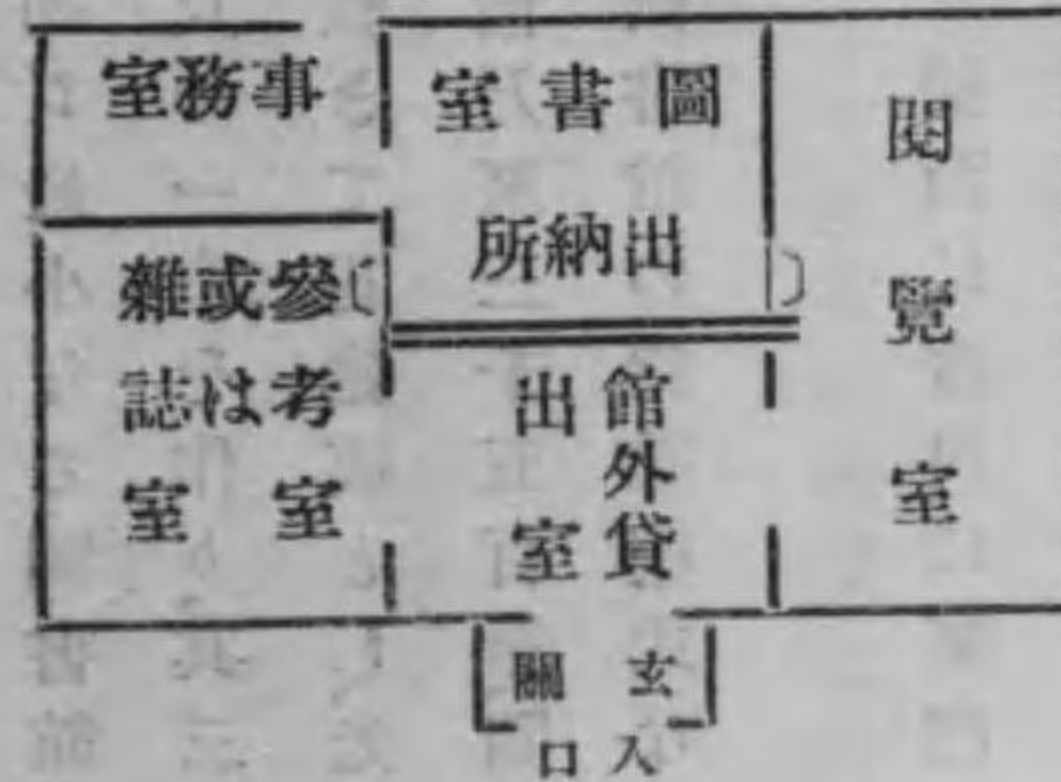
第三圖



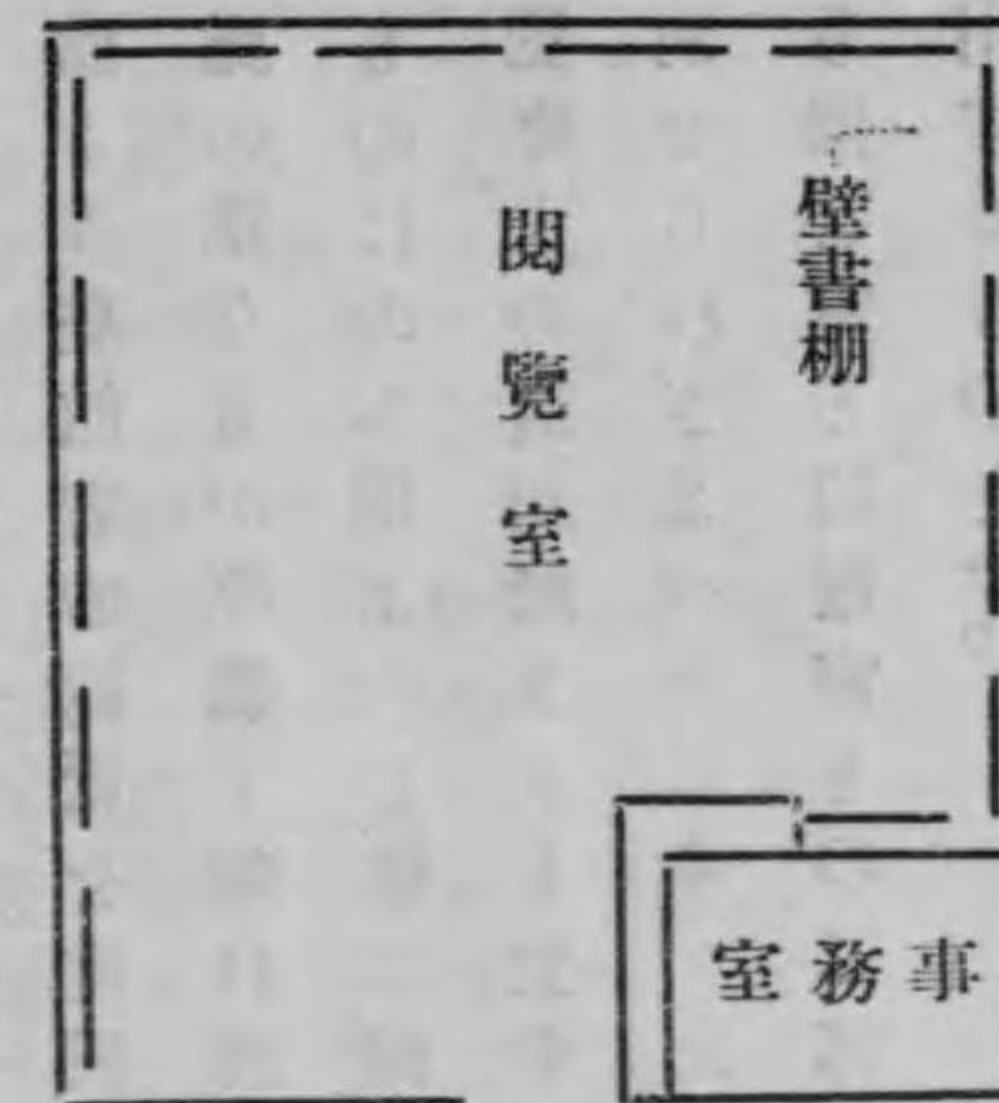
第四圖 (式庫書)



第五圖



第一圖



圖書館小識

第二圖



四六



上の二室式の中、第四圖の如き式を特に書庫式ブック・スタイルと呼ぶ。此は書庫を特別の建方とせる點より云ふなり。此式に在りては第一、二圖にて示すものの缺點を除去し得、藏書量の如きも同一面積に於て約二倍に達し得るなり。

二室式より稍進みたるものを三室式とす。中央部及左右兩翼より成るを以て胡蝶式バタフライ・システムと稱す。此は閱覽室と圖書室と參考室又は雜誌室又は兒童室の三室を區劃し、事務室及貸出室は圖書室の一部分を以て充用す(第五圖參照)。

以上は閱覽者二十人乃至三十人、藏書千五百冊乃至五千冊の小圖書館の設計にして、館員一人にて全館の管理を爲し、其圖書の如きも他の圖書館より巡迴文庫等の廻附を受くる必要ある極めて小規模の圖書館なり。

尙進みて閱覽者約三四十人、藏書約一萬冊を收容し得る小圖書館を設計せんに、總木造平家方形の建物とし、建築上必要なる隔壁の外は、間仕切又は鐵柵等を以て諸室を區分し、中央を貸出室となし、其中に出納臺を置き、左右を閱覽室、兒童室と爲し、前部に玄關、後部に圖書室并に事務室等を置くこととすべし。又圖書室は必要に應じ此部分に限りて高さ八尺乃至十尺の二階建とすれば、約二萬冊を容れ得べし(第六圖參照)。

尙更に進みて閱覽者七八十人、圖書約六七萬冊を容れ得べき圖書館を建設せんとする場合には、T字形式を採るを便とす。即ち其垂直部の底邊を書庫とし、此部分のみを煉瓦造二階又は三階(一坪凡一千冊を容るゝを以て、二十八坪二階建とすれば五萬六千冊、三階建とすれば八萬四千冊を容るゝを得)とし、水平部を街路に面せしめ、此部分を本館木造長方形の平家(九十六坪)とし、煉瓦造書庫と木造本館との間には少許の距離を存し、廊下を以て兩者を接ぎ、或は防火壁を介して二者を接続せしむるも可、書庫は將來増築し得べき設計と爲すなり。木造本館は其中央を貸出部、左右を閱覽室、事務室に充つ。而して諸室の區劃は成るべく仕切或は鐵柵とし、便宜變更することを得るやうにすべし。又此本館は都合によりて二階建と爲すも可なり。此場合には階上に普通及特別閱覽室、陳列室、講義室等を設け、階下に他の必要なる諸室を設くるを可とす(第七圖參照)。尙進みて大規模の圖書館を望まば、經費に應じて如何程大なるものをも建設し得べし。而して大規模の圖書館の採るべき様式中、其最も便利なるものとして承認せられ居るものは、中心式セントラル・システムなり。此は最新式の建築法にして、細別すれば二三の様式となる。其最も美しき形は大閱覽室を館の中央に置き、其周圍に他の諸部室を設くるものにして、大英博物



館文庫、米國議院圖書館、伯林王立圖書館、コロンビヤ大學及加州大學の兩圖書館等何れも此式に依る。此等の圖書館に於ては先に擧げたる圖書館建築の設計上要求の殆ど總てを具足し、外部の威嚴風致と内部設備の高雅調和と相待ちて實に一大理想的圖書館を形成し居るなり。今試に此種大規模の圖書館に設置せる部室の名稱を列擧すれば、普通及特別閱覽室、婦人閱覽室、新聞閱覽室、雜誌閱覽室、參考室、講義室、陳列室、館外貸出室、目錄室、圖書目錄編纂室、事務室、委員室、倉庫製本室、荷解室、閱覽者食堂、館員食堂、宿直室、暖房及燃料室、消毒室、閱覽人休憩室、館員休憩室、書庫等にして、往々同一の目的に使用すべきもの三四室をも備へ、其最も進みたるは豫備室數個を有す。

以上は規模の大小に従ひて設くべき室數採るべき様式の一斑なり。以下更に進みて各室の設備上注意すべき諸點を略述せん。

**書庫。** 圖書館の建物中最も大切なる部分は書庫なり。書庫に就きては第一に圖書保存、第二に成るべく小面積に多數の圖書を收藏すること、第三に圖書の出納に便利なることの三點に考慮を要す。

第一、圖書の保存に就きては火災豫防を第一とし、次に濕氣、日光の直射、塵埃汚氣

等を防がざるべからず。火災豫防に就きては之を耐火的に構造し、濕氣を防ぐには床下の空氣を流通せしむるの設備を爲し、日光の直射を防ぐには、或は窓を北面に取り、或は窓に日覆を取附くべし。塵埃を絶対に去ることは難し、故に窓を外街に面せしむることを避け、又掃除を怠らざるやうにすべし。一般民家と離隔せる場所に建てられたる圖書館にても、特に書庫のみは防火に就きて注意を要す。

第二、小面積に多くの圖書を收藏する方法に關しては、普通長方形の書庫に在りては、兩面の書棚を側壁の窓に對して之に直角に配置し、書棚と書棚間即ち通路は、書庫を公開せる圖書館に在りては四尺乃至五尺(二人行進ひ、得る空間)、公開せざる書庫にては二尺五寸乃至三尺を以て適當とす。書棚の高さは七尺五六寸を適度とす。而して書棚の上邊より天井迄の距離は全く無用なるを以て、直に書庫上に床を設けて又前の如く書棚を配置し、此くの如くして層々相重ぬべし。隨ひて書庫各層の高さは七尺五七寸乃至八尺の間に在り、最下層を八尺、中層を七尺五寸、最上層を七尺とするも可なり。斯く數層を構ふる時は、圖書昇降機を備ふるを便とす。(大圖書館にては人の昇降機をも備ふ)。書庫内の階段の位置は中央を可とす。形は螺旋狀を避け直線狀とすべく、之に手摺を附することを忘るべからず。窓は書棚間の



各通路に一致して穿つを可とす。

閱覽室。閱覽室は大別して五種となる。(一)普通及特別閱覽室、(二)新聞雜誌閱覽

室、(三)兒童閱覽室、(四)婦人閱覽室、(五)目錄室是れなり。

(一)普通及特別閱覽室(普通室と特別室とは本來別種なれ。此は閱覽者が長時間此所に留り専心讀書を爲すべき室なるにより、通例之を上層に設けて館の内外よりの喧噪を避く。即ち閑靜なることを必要條件とす。故に出入口及貸出部等出入頻繁なる處に近く設くべからず。室内に於ける机の配置は各閱覽者の着席離席を自由にし、煩累を他人に及さざるを要す。又採光は充分なるを要すれども、寧ろ北方より採ることとし、神身を疲労せしむる過明を避くべし。室の形狀には種々あり。其主なるものはイ圓形、ロ角形、ハ長方形なり。

イ圓形は中央にプラットフォームを置き出納及監視係の席とし、プラットフォームの周圍に目錄簿等を置く。又光線は上方より取るを普通とす。故に此形は採光の遍滿なること、外界の喧噪を傳へざる點に於て、閱覽室として最良のものなり。閱覽者の坐席はプラットフォームを中心として圓形に數列をなすものあり、又光線放射形をなすものあり。ハイミニングム圖書館、大英國博物館文庫等は其

好例なり。

ロ八角形は其結構並に効果略前者に似たり。米國議院圖書館、コロムビヤ大學圖書館の閱覽室は此型式に屬す。

ハ長方形は閱覽室として最も普通なる形なり。只此形の大室は二個所以上より監視する必要あり、隨ひて多くの人を要するを缺點とす。此等閱覽室の面積は通路を合し、一人に對して大抵二十乃至二十五平方尺にて十分なり。机と机との間隔は兩側使用のものにて五尺乃至六尺なるべし。一人専用の机にては前後机間の距離三尺隣席との距離二尺五寸程たるべし。閱覽室の天井は床上十六尺以下とす。小室に在りては之より低くして可なり。此型式の閱覽室を有するものはポストン公共圖書館、シカゴ公共圖書館等を其標本とす。

(二)新聞閱覽室と雜誌閱覽室。一室にて兩者を兼ねることあり、又分離せることあり。分離せるものとして其設備上注意すべきことを擧ぐれば、新聞室の中央には甲板の傾斜せる兩面使用の見臺を、壁面には片面使用の見臺を備へ、其上に新聞紙を展開して閱覽者の披覽に備ふ。週刊及専門新聞は中央の見臺、日刊の普通新聞は壁面の方に置くを通例とす。雜誌室内には雜誌を室内に放置せしめず、簡單



なる目録を備へ、請求に應じて貸付する時は、混雑少くして便益多し。新聞紙及雜誌を同一室内に於て閲覧せしむる場合には、雜誌閲覧者の位置を比較的靜なる方面に取るべし。

(三) 兒童閲覧室。兒童室は成るべく下層に設け、兒童をして階段を昇降せしめざるを可とす。此閲覧室の廣さは一人につき床の面積凡十八平方尺宛にて可なり。

(四) 婦人閲覧室。歐米にては此室を特設する必要無しとし、男子閲覧室を供用せしむることあれど、彼我國情を異にするを以て、我國にては事情の容す限り之を特設し、若し特設し能はざる時は、屏障等を以て男子部と區別するを可とす。又貸付口、便所、専用洗場等も出來得可くば之を別々にする方佳なり。

(五) 目録室。目録室は圖書出納臺の傍或は閲覧室と貸出部とに隣れる一室に設くべし。此室を貸出部に兼用せしむるには、其配置に特別の注意を要す。

事務室。事務室は出來得る限り書庫に接近するを要す。若しも此間の距離大なる時は、執務の敏捷を缺くの恐あり。此室は小規模の圖書館に在りては一室にて可なりと雖も、大規模のものに在りては數室を以て之に充つ。圖書の修理製本準備、貸出圖書の取調等に關する事務は此室にて執らるるを以て、室内には長方形

の机、其外諸種の架棚、目録筆筒等を備へざるべからず。故に出來得る限り廣濶にして、光線も十分ならんことを要す。但し過明を避くべし。

其他の諸室

(一) 製本室。小規模の圖書館に於ては、館外の製本師に囑して圖書の修理裝釘を爲さしむと雖も、中位以上の圖書館に於ては館内に此室を設く。其作業多少喧騒にして、且爐火を用ふることあるが故に、事務室其他を距ること遠き處を擇ぶべし。光線十分にして通氣宜しきを要するは論無し。

(二) 小使室、荷解所、消毒所。小使室は事務室に接して而も書庫より遠かりたる處を擇ぶ。爐火を用ふる場合には相當の防火設備をなすべし。通例製本室に接し、小使室外に在る時、製本室に在る者をして小使室の出入等を視せしむるを便とす。又此室の一部を劃して荷解所とすべし。但し大なる圖書館に於ては荷解所は事務室内の一區を充用するを可とす。消毒所も小使室に聯接せる一小室にして密閉の便ある所に設くべし。

(三) 閲覧者食堂。我國の圖書館に於ては未だ多く閲覧者の食堂に注意を加へざるが如し。閲覧者専用の休憩所無き以上、食堂は彼等にとりて其場となり、又談話



室ともなりて、自然、閲覧者相互の親密を計る處となるを以て、決して陰鬱にして通氣の宜しからざる所、便所に接近せる所などに設くべからず。寧ろ閲覧室よりも光明なる場所を選ぶべし。又とかく不潔になり易ければ、掃除を怠らざるやうにし、手洗場は殊に清潔ならしむべし。

(四) 公衆出入口及階段。公衆出入口には監視を要す。故に出入口は其數多きを嫌ふ。然れども二三の非常口を備ふること必要なり。建築の都合上階段を作る時は、火災等の場合に備ふる爲に、二個所以上の階段を設け置かざるべからず。而して幅狭き廊下に連る所に設くることは、勉めて之を避くべし。階段の幅は普通五尺以上八尺以内にて足れり。

(五) 手洗場及便所。手洗場は成るべく各室に設くべく、大圖書館にては此爲に稍廣き一室を備ふべし。便所は他室と直接の連絡あるべからず、必ず之を隔離し廊下を経て往來するが如く造るべし。又閲覧人用と館員用、男子用と婦人用とを區別すべし。

## 第七章 圖書館用器具

圖書館にて使用する所の器具甚だ多し。其主なるものに就きて略述せん。

(一) 出納臺。閲覧室と書庫との分界線を劃する處に置きて、閲覧圖書を出納するに便する木製の臺なり。往々固定的のものとし、建築の一部として取付くる事あれど、爰には便宜上自由に移動する型式のものを取る。通例凹字形を成し、平直面を閲覧室に向はしめ、窪みたる處に閲覧室係の坐席を設けて圖書の出納を取扱ひ、兼ねて閲覧を監視せしむ。臺の高さは二尺五六寸、長さとは幅とは適宜とす。閲覧係の卓子をも兼ねる場合には亦其心あるべし。製材は木質の堅牢なるのを選び、音響を和むる爲には革又は厚き絨を張るを可とす。臺の前面は同じ製材にて張詰め、後面は之を開放して棚及抽斗を設くるを便とす。監視上の便宜よりして一兩階を有するプラットフォームの上に置くことあり。此臺下に閲覧票棚を置き、臺の兩翼として新着書陳列棚等を設く。但し出納臺に沿ひて閲覧室より書庫に至る隘き通路を取置き、臺に接続せる自在開閉棚を経て閲覧室に出入自由なるやうにすべし。建築の都合上此臺は銀行又は郵便局の出納口の如く装置せらるる



ことあり。然る時は建物の一部に屬し、器具を以て論ずべからざるものとなることと論なし。此くの如く固定的なるを探ると自在的なるを探るとは、全館の建築事情と關繋あることにて、未だ遽に其可否を斷定すべからず。

(二)書棚。書庫内の書棚に二種あり。一は壁書棚と稱し、壁面に沿ひて置き、一面よりのみ圖書を出納するもの、他は兩面より圖書を出納するものこれなり。高さは二種相同しく、梯子を用ひずして最上段の圖書を出納し得るを度とし、即ち七尺五六寸を標準高とす。書棚の底部は床板を距る二寸許りならしめて汚損を防ぎ、頂部には一寸厚位の蓋板を加へて塵埃の書冊に積るを防ぐ。此總高七尺餘の書棚を幾段に區劃すべきかは圖書の大きさにより相違すべきも、先づ美濃判以下の圖書を入るゝこととして七段乃至八段に割るべし。特に大本を容るゝ爲には最下段を一尺四五寸の高さに作るも可なり。若し圖書の形大に従ひて任意に之を割らんと欲せば、棚板を上下し架間の伸縮を自在ならしむるやう特別の装置を施さざるべからず。架深は美濃判以下の圖書を入るゝには六寸五分許にて支障なし。即ち兩面を合して一尺三寸なれども、兩面用の場合は中間の分界に一寸乃至二寸の空隙を存し、空氣の流通に便する必要あるを以て、總深さは一尺四五寸となる。

若し中間の分界を確實にせんとならば、粗き格子を用ふるも可なり。棚板の幅は二尺四五寸乃至三尺五六寸を適當とす。若し之を越ゆれば、圖書を滿載したるとき棚板の中央垂下するの虞あり。貴重圖書用を除くの外一切の書棚は之を開放して扉を設けず。是れ出納に便なるのみならず、空氣の流通自由なればなり。書棚は製作の材料によりて木製、鐵製の二種に分る。木製の場合は成るべく堅實なる木質を選ぶべし。松材は樹脂出でゝ圖書を損するが故に用ふべからず。鐵製は薄板にて足るが故に排架の量を多くし、且耐火的なれども、本邦に於ては鐵の業猶發達せず、加工も巧ならずして、而も費用多ければ、未だ推舉に値せず。外國にては今主ら銅鐵製を用ふ。

書棚の一種に新着書陳列棚と稱するあり。此は閱覽室に常置せられ、斷えず新着書を收載するものにして、通例前面を硝子張若しくは金網張として、登館者の看取に便し、請求あるに隨ひ閱覽室係は書棚の背面の戸を開きて所要の圖書を出し與ふるやう装置す。是には一定の様式と云ふべき程のもの無し。但し書庫の書棚よりも小取廻しなるを要す。或は閱覽室出納臺の兩翼をなすやうに装置する例少からず。



(三) 雜誌陳列棚。雜誌閱覽室内には往々雜誌陳列棚を備ふ。其様式種々あり。今其一二の例を示せば、(イ)片面用の棚を作り其棚板の傾斜を下方に至るに従ひて緩くし、其各棚上に雜誌を陳列するやうに作れるものあり、(ロ)同じく片面用の棚を壁に取付け各棚の前面に眞鍮棒を列ねて雜誌の墜落を支ふるやうに作れるものあり。兩者の一を兒童閱覽室に備へて、兒童をして自由に閱覽書を出納せしむるには、高さ四尺五寸以内なるべし。

(四) 机。閱覽室の机は其甲板の高さ二尺四寸乃至六寸を適當とす。或は其甲板を傾斜せしめて卓子形となすものあり。卓子形にては、圖書の滑落を防ぎ、又音響を和むる爲に板面に皮又は絨を張り、且下端に棧を付す。すべて机は其甲板に接近せる部分に棚を設け、閱覽者の小形携帯品を置くに便すべし。事務室内には長方形九尺に十二尺位の机少くも一脚必要なり。兒童圖書閱覽室内の机及椅子は成人用のものと定寸を異にす。兒童の年齢に應せしむる爲に大小を交へ備ふるを妙とす。

(五) 新聞展覽臺。新聞閱覽室には新聞展覽臺を要す。其形種々あり。閱覽者椅子に坐して之を讀むには、普通卓子に似て其甲板傾斜の急なるものを用ふ。之に兩面用と片面用壁面取付とあり。又立ちながら讀むに便するものを備ふるも可なり。

(六) 目錄筆筒。目錄筆筒はカード目錄を容るゝ抽斗を有するものなり。其製、抽出の最上列、最下列共に抽出檢牌に便なるを可とす。即ち成人用として最上三尺三四寸、最下一尺五六寸なるものを適當とす。各抽斗の長さは一尺五七寸、深さはカードの高さに従ふべし。又筆筒を用ひず抽斗と同様の木函を用ふることあり。此場合には其函に蓋を付し、夜間又は閉館中之を蓋ひ置くべし。此カード入木函は目錄係の坐右用としても其要あるものなり。

(七) 新聞綴掛臺。是にも種々の様式あり。又兩面用と片面用とあり。  
(八) 地圖其他幅物掛臺。掛圖、其他幅物等は其取扱極めて不便にして且廣き場面を塞ぐを以て、成るべく壁側を利用し、此所に簡單なる装置を爲して掛臺に轉用すること最も妙なり。

(九) 雜誌棚。雜誌は一般圖書と異なりて、特別の取扱を爲す必要あり。其整頓に就きて亦普通書棚を用ゐず、特に其出納に便利なる棚を作る。其形は、普通片面用にて高さ六尺五六寸、深さ九寸乃至一尺、幅五尺前後の架棚を作り、前面を開放し



て六列十段位に區畫す。此設計にて六十種の雑誌を容るゝことを得。外國雜誌には往々大形のものあるを以て、之を收容する場合には、幅一尺三四寸程の區畫を必要なるだけ交へ設くべし。外國雜誌の種類多き圖書館にては、邦文雜誌棚と別箇にすべきこと勿論なり。

(一) 閱覽票棚。閱覽票を整頓する爲にも一種の小形架棚を要す。其構造は前記雑誌棚と同一にて、只其形を縮少し、下部に抽斗を加ふる迄なり。其大さは閱覽票の大小によりて異なるべきも、通例高さ一尺七八寸、幅二尺四五寸、深さ六七寸にて、下部の抽斗を除き全體を五段十列乃至十二列に區畫するを可とす。斯くすれば閱覽票を人名頭字の五十音順に排列整頓し得、尙多少の豫備棚をも生ずべし。

(二) 圖書押へ。書棚或は机上に排列せらるゝ圖書の傾倒を防ぐ爲に、圖書押へを用ふ。普通に用ひらるゝ圖書押へは、鐵板製にて漆又はペンキを塗り、垂直に立てる部分の中央を剪抜きて跡にアーチ形の輪郭を残せるものなり。されども此孔は圖書を納入する際衝きかくる虞あれば、寧ろ之無きものを可とす。

(三) 巡廻文庫用書函。此は必ずしも其様式の一定を要せず、各圖書館に依りてそれ〴〵特殊の形式あるべきなり。其製材は檜を最上とし、扉は觀音開きとして之

に堅固なる錠前を附し、函の隅々には金具を打ちて函を保護す。其容量は五十冊乃至百冊を收むるを普通とす。

(三) 排架用書函及帙。近年刊行の圖書は概ね洋装にして且厚めなれば、自身架上に直立するを得れど、舊式の和装書及唐本類は合冊又は改装するに非ざれば直立すること能はず。是に於て書函若しくは帙の要あり。共に一部數冊又は小冊子數部を包擁す。書函は木製紙張又は葉鐵製漆塗とし、圖書を出入すべき一面を開放す。帙は從來慣用せるものにて可なり。此二者孰れも書冊の容積に合せて製るべきものにて、豫て準備し置くを得ざるなり。

圖書館に要する備品類に就きて山形縣立圖書館の調査に成れる精密なる一覽表あり、複雑せる圖書館用器具の大體を一目の下に領解することを得るのみならず、價格等につきて上記の不足を補ふべきものあり。仍りて左に轉載して参考に資せん。

備品寸法並に單價表

品名	單價	高	幅	長	摘	要
圖書出納臺	二五〇〇〇	三尺五	一尺六	六尺三		
新著圖書陳列臺二個		六尺五	三尺五	深一尺五		



閱覽用掛卓	五・九〇〇	二・五	三・〇	四・〇	
同 腰掛	二・七五〇	一・五	一・三	一・五	
兒童閱覽用掛卓	四・五〇〇	二・〇	二・七	三・五	
同 腰掛	一・三五〇	一・五	一・〇	一・四	
閱覽用カード目錄臺	五・四・八〇〇	三・四	三・四	一・六	足の高さ一尺三寸 抽斗六箇づつ六段外に大抽斗三箇
事務用カード目錄臺	五・九・八〇〇	三・四	三・四	一・六	足の高さ一尺三寸 抽斗六箇づつ六段外に大抽斗三箇
新聞架	七・一五〇	四・八	二・〇	二・九	
新聞架	三・五〇〇	六・〇	二・四	六段	
雜誌陳列架	七・三〇〇	六・〇	四・〇	三・五	奥行を等分し此間に板張り棚三段 を置き四方硝子戸を用ふ
徒弟閱覽室陳列架	四・九〇〇	七・五	五・五	三・五	
巡迴書庫(大)	一・五〇〇	一・八	三・〇	八・五	
同 (小)	八・五〇〇	外一・八	一・五	八・五	
本押	一・一五〇	一・三	二・五	二・五	中間に鑄形の鐵器を入れ火入に用ふ
閱覽室用箱火鉢	三・五〇〇	一・三	二・五	二・五	両面を使用し棚板は自在に上下し得
ストーブ(煙筒十三)	四・〇〇〇	六・〇	六・〇	一・六	
書庫	二・〇〇〇	五・〇	五・〇	八段	
兒童用圖書目錄架	七・五〇〇	四・八	一・〇	五・〇	五段
兒童閱覽室用書棚	八・三〇〇	四・八	一・〇	五・〇	
兒童閱覽室用書棚	二・三〇〇	二・六	一・二	二・二	三燈付
ホルダー(鐵製)	七・六〇〇	二・六	一・二	二・二	
手洗臺水入桶共	三・五〇〇	二・六	一・二	二・二	
瓦斯燈サンテリヤ	三・五〇〇	二・六	一・二	二・二	
閱覽室用丸形時計	二・〇〇〇	二・六	一・二	二・二	
圖書消毒用フオル	二・〇〇〇	二・六	一・二	二・二	
マリン瓦斯消毒器	二・四〇〇	二・六	一・二	二・二	

圖書消毒用戸棚	一八・五〇〇	六・〇	三・〇	二・五	
ベイツツ番號押捺器	二・三〇〇	四・〇	二・五	一・〇	
館長用書架	一四・五〇〇	四・〇	二・五	一・〇	
特別閱覽室用テレンプ張椅子	六〇〇〇	四・〇	二・五	一・〇	
閱覽用カード	二・五〇〇	四・〇	二・五	一・〇	紙質と枚數の多少に依り價格に次第あり
事務用カード	二・三〇〇	四・〇	二・五	一・〇	同上
圖書原簿	一・二〇〇	二・八	一・五	一・二	六百頁綴一冊

右に表示する所は特に山形縣立圖書館に關するものにして、價格の如きは時と處とに依りて變動あるべく、又幅員等の點に於ても圖書館の規模如何に依りて多少の相違無き能はず、且圖書館として備付くべき調度類尙此外に若干ありと雖も、要するに普通圖書館に必須の器具類の大體は之に依りて窺ふことを得べし。

### 第八章 普通圖書館

社會教育上圖書館の効果を論ずるに當り、其首位に居るものは普通圖書館なり。普通圖書館は其の多くが公費を以て設立維持せられ、自由に一般公衆に利用せら



る。點より公共圖書館とも呼ばる。歐米に於ける公共圖書館の意義は地方により多少の相違あれど、(一)公の所有に屬し、(二)公によりて維持せられ、(三)自由に公衆の閲覧に供せらるるの三條件の二或は三を兼ねるものを意味し、有料なることあり、無料なることあり、即ち我國に於ける公立圖書館に類似せり。而して此名稱は程度に依る類別より來りし名稱なるが如し。

歐米に於ける普通圖書館の起原を尋ぬるに、米國に於ては圖書館は初より通俗的傾向を有せしが、殊に有名なるデーナ氏出で、圖書館は特り學者の專有に屬すべきものに非ずして、國民一般の知識を増進せしむる爲の機關たらしめざるべからず、又館員は圖書の蒐集整頓のことに明かなるのみならず、亦國民一般の知徳の程度を熟察し、如何にして之を向上せしむべきかを考へざるべからずと主唱し、此方針にて自己主宰のニューワーク圖書館を經營せり。爾來此方針所に歡迎せられ、米國の圖書館は國立州立を例外とし、其他の圖書館は如何に大規模のものとも、單に高等の學者及専門家の爲のみならず、一般公衆の爲にも役立つべき普通圖書館の性質を兼備せざる無し。而して一方政府に於ても小學校と同じく公共圖書館を經營せしむることを獎勵せり。此くて全國に於ける此種の圖書館は今や四千内外に及びべし。英國に於ては一八四八年開設のワーリントン博物館内の圖書館を嚆矢とし、次で一八五〇年のエワート法案によりマンチェスター市の卒

先して公共圖書館を開設せしより、爾來同種の圖書館は年と共に多きを加へ、今や其分支館を加へて一千餘を算するに至れり。獨逸に於ては一八五六年柏林に於て始めて此種の圖書館を開設し、今日に於ては同市のみにても二十四の市立普通圖書館(獨國にては此種圖書館を通例國民圖書館と呼ぶ)を有し、其下に二十八の簡易圖書館(獨國にては平民圖書館と呼ぶ)を小學校内に附設す。而して特に新築の學校に於ては此種圖書館を附設する爲に特別なる建築を爲したり。

普通圖書館の目的。既に創設の起原歴史によりて明かなるが如く、普通圖書館の目的は國民全體をして讀書の趣味を解せしめ、其知徳を啓發せんとするに在りて、一國民の小學校に於て始められたる教育を、終身繼續し得る機會を成年者に與へ、以て教育の効果を發揮せしめんとするにあり。

普通圖書館の經營管理。圖書館は一の教育機關なること勿論なれども、讀書と云ふことに就きて公衆を對手とする業務なるを以て、此點に於て一種の精神的營業なりと觀ることを得べし。隨ひて圖書館殊に普通圖書館は商店の營業に近似せる點多し。以下二者を對比し、普通圖書館經營者の參考に供せんとす。

(一)商品の仕入れと圖書の購入。商店に於て最も大切なものは商品なるが如



く、圖書館に於て最も大切なるものは圖書なり。而して商店に於て商品を仕入れんとする場合には、少くとも左の四點に注意するならん。即ち

第一 自己の營業せる商店が如何なる種類のものなるか。

第二 資金の多寡。

第三 顧客の種類。

第四 地方の購買力。

第一 自己の商店が如何なる種類のものなるかに關する疑問は、商店營業者の場合に在りては自明にして、何等の考量判斷を要せず。隨ひて如何なる種類の商品を仕入るべきかの問題も亦既に決定せり。即ち呉服屋は呉服を、金物屋は金物を仕入るべきこと當然なり。圖書館に於ても、高等圖書館には高尚なる參考書を、普通圖書館には普通の圖書を備付くべきこと自明なり。然るに圖書館經營者は此明白なる事實を辨へず、普通圖書館にして高尚専門の圖書を購入し、醫學に關する圖書館に於て浮世繪を購入するの類無きに非ず。人若し呉服屋に金物を、金物屋に呉服を陳列せるを見れば、必ずや呼びて狂と爲さん。然るに圖書館に於て往々前陳の如き見當違ひを爲して平然たるは、實に奇怪不思議の現象と謂ふべし。

要之、普通圖書館の目的は既に前段に於て述べたるが如くなれば、高尚にして専門的の圖書よりも、寧ろ社會多數の需要に應ずべき平易のものを蒐集すべきなり。

第二 商店に於ける資金の多寡は、圖書館に於ける圖書購入費の多寡に相當す。若し小賣店にして大問屋の如く一時に商品の仕入を爲さば、必ず資金の運用に障礙を生ずべし。故に圖書館に於ける圖書の購入も、各館規模の大小に應じて之を斟酌せざるべからず。殊に普通圖書館にては、大部の圖書に大金を投せんよりは、寧ろ善良にして安價なる新刊書を選ぶを可とす。

第三 商店に於ける顧客の種類は、圖書館に於ける閱覽者の種類に相當す。故に東京に就きて引例すれば、山の手と下町とによりて顧客の種類を異にし、隨ひて仕入商品に手加減を爲すが如く、普通圖書館に於ても、其所在地が工業地なるか、農業地なるかに從ひて、それ／＼之に相當する圖書の備付に留意し、地方教化の誘導知徳の啓發に力めざるべからず。

第四 商品に對する土地の購買力は、圖書館所在地に於ける閱覽者の讀書力の程度に相當す。商人が細民の多き所と富有者の多き所とにより、其仕入商品の品質を斟酌するが如く、圖書館に於ても、其所在地の一般讀書力を斟酌し、圖書に就き



て高低の程度を決定せざるべからず。如何に商工業地なればとて、其讀書力に相應せざる商工業上の高尚なる圖書を備付くるが如きは非なり。

(二) 商店の廣告と圖書館の廣告。普通圖書館の目的は出來得るだけ讀書趣味の普及に在るを以て、其經營法に於ても拱手して人の來るを待つが如き消極的又受動的の態度に出でず、大に能動的に公衆を誘引するの策を取らざるべからず。商店が其廣告に苦心し、種々意匠を凝して諸人の視聽を惹かんと力むるが如く、普通圖書館に於ても亦廣告の方法に注意せざるべからず。而して圖書館に於ては教育ある公衆を對手と爲すを以て、商店の廣告よりも一層複雑にして且高尚なるものならんことを要す。俗悪なる廣告は時に反感を買ふことあり。又普通圖書館に在りては其目錄の如きも出來得るだけカード式を應用し、隨時増加の圖書標目の加除を自在ならしめ、特に其檢索を便にする必要あり。又所在地の状況によりては、其書庫の如きも事情の許す限り一部或は全部を公開し、閱覽人をして直接に且自由に所要の圖書を選択せしめんと力めざるべからず。又時々圖書に關聯せる展覽會、講演會を催し、不知不識の間に圖書館に親しましむるの方法を講せざるべからず。

(三) 分店と分館及配本所、巡廻文庫、家庭文庫。商店に於て販路擴張の爲に所々に分支店を設け、中央本店と聯絡を取りつゝ顧客の便宜を計るが如く、普通圖書館に於ても圖書館の利益を普及せしめんが爲に、適當の地に分支館を設け、相互に聯絡を取り、圖書の貸出も本支店互に融通し得るやうにするを妙とす。又直接に圖書館を利用するの便宜を有せざる僻地等には、巡廻文庫、家庭文庫、又は配本所等設けて讀書趣味を誘發し、他日機會あらば直接に圖書館を利用し得るの準備を爲さざるべからず。又館外貸出制規を成るべく寛大にし、出來得べくば、商店に於て顧客の買上品を居宅に配送するが如く、圖書の居宅配達等をも計るべし。

(四) 店員と圖書館員。商店の繁榮衰廢が顧客に對する店員の應待ぶりに基因するが如く、圖書館に於ても如何に其建築を美にし、其藏書の選擇に注意すとも、若し其係員にして傲慢無禮、不愛想、不親切ならんか、閱覽人は此一二係員の態度によりて圖書館其ものを誤解し、自ら登館を喜ばざるに至るべし。是に於ては百の設備も一人の懇切なる案内人に若かざることをなす。故に歐米の良好なる圖書館に於ては大抵圖書指導係なる者を置き、閱覽者の年齢嗜好、程度等を察して其相談役となりて親切丁寧に指導す。圖書館に於て出納係の人選と訓練の大切なる所以



畢竟茲に存す。

以上の外普通圖書館には成るべく兒童室を併置し、一方兒童讀物の監督に任ずると共に、兒童をして他日成人となりし後大に圖書館を利用せしむるの習慣を養はしむべし。又學校と提携して學校教育の補足に努むべし。(圖書館雜誌第十五號所載太田爲三郎氏の「圖書館は一の營業なり」の論旨に據る。)

以上は普通圖書館の經營法の大略なり。尙普通圖書館特有の事業なる分館、配本所、巡廻文庫、家庭文庫等の詳細は、後章に於ける其項を見るべし。

## 第九章 兒童圖書館及兒童閱覽室

社會教育に關する施設中最も重要なものゝ一は圖書館なるが、大人に對して其設備ある以上、兒童に對しても亦之有るべきは甚だ觀易き理なり。歐米諸國に於ては夙に此に見る所あり、其設備管理の方法に就きて常に研究を怠らず、今や公共圖書館の大なるものに於ては殆ど之を附設せざるなく、其發達最も注目に値す。

英國に於ては一八六五年パーゲンヘッドに於ける施設を始とし、爾來各地に於て之に倣ふもの漸く多きを加へ、今や百餘箇を算するに至れり。獨逸は英米に比して一籌を輸すと雖も、近來漸く隆盛に向ひ、漢堡、柏林、イエーナ等の各都市には孰れも此施設ありて、有益にして趣味ある兒童用圖書の備付は勿論、談話會、朗讀會、展覽會等を催し、主任者は特に此種の業務の爲に養成せられたる人を以て之に充て、兒童の師友となりて讀書趣味の獎勵普及に力め、其効果極めて大なるものなり。反之、我國に於ては未だ獨立の兒童圖書館なく、只僅に普通圖書館の一室又は小學校内に附設するに過ぎず。隨ひて其設備經營に就きて工夫を費す者稀なるのみか、往往皮相の觀察を爲し、未だ兒童圖書館の如何なるものなるかを識ることなく、又研究せんと試みることをも爲さずして、輕々に其必要を否認するが如き者あるは慨歎の至なり。

**兒童圖書館の目的。** 兒童圖書館の目的を列舉すれば凡そ左の如し。

(一) 善良有益なる讀物を兒童に供し、有害又は不適當なる圖書の閱覽を防遏すること。



- (二) 高尚清新なる知識と娛樂とを得しむること。
  - (三) 幼時より讀書の習慣を興へて其趣味の涵養を計り、他日成人たるの後圖書館を利用して益自己の修養に資し、以て一般國民の知徳水準を向上せしめんとするの素を成すこと。
  - (四) 生計上父母の保護行届かざる都會の兒童をして、或は街路に於て惡戯をなし、或は徒に諸所を徘徊して身體上及精神上に惡影響を蒙る危險を免れしむること。
  - (五) 常に學校教師の補助者となり、教授上又參考上必要な圖書を供給して之が價值及用途を示し、以て家庭に於ける修養の便を興ふること。
  - (六) 天性讀書及修學を愛好する兒童にして不幸にも家庭又は學校に學ぶの機會を有せざる者の爲に、特殊の便益を興ふること。
- 兒童圖書館並に兒童閱覽室の經營及管理。
- (一) 閱覽室の位置。大人と兒童とは其心性境遇共に大なる懸隔あるを以て、圖書館の施設上にも大なる相違あり。即ち兒童は一般に音讀を好み、且騷擾を常態とするが故に、獨立の建物無くして普通の大人圖書館内に附設する場合には、必ず大人の閱覽室と隔離し、二者の混合又は近接を避けざるべからず。
  - (二) 閱覽室内の設備。兒童閱覽室には簡單にして而も趣味ある設備を加へ、適當なる繪畫、寫眞、花卉、插花等を以て裝飾すべし。就中花卉、插花等の裝飾は都會の兒童にとりては極めて有益にして、山野の花を知らざる者をして博物に關する知識を獲得せしむると同時に、審美心を養成せしむる便あり。又出來得べくピアノ、オルガン等の樂器をも備付け、兒童をして一種の娛樂室たるの感を生せしめ、彼等をして喜びて此所に來集せしめ、不知不識の裡に善良なる風化を興ふることに努むべし。又毎日の出來事中、兒童にも知らしむる必要ある事件は、平易なる文句又は略書等を以て掲示し、又常に各種の地圖、標本等をも備付け、必要に應じて之を提示するも可なり。而して茲に注意すべきは如何に有益にして趣味ありとも、一時に多くの肖像、繪畫、標本等を示すは兒童の好奇心を薄らげ、注意力を散漫にする恐あることなり。故に係員は常に兒童の心理に注意し、適當なる時に適當なるものを取出すこと必要なり。此は常に繪畫、標本等に就きてのみならず、一般兒童用



圖書に就きても亦然り。

(三) 兒童用圖書の選擇。如何なる圖書を兒童用圖書として備付くべきかの問題は、近時圖書館管理に關する諸件中最も議論多きものとす。而して此等の議論は寧ろ圖書の内容に屬するものにて、其種類に於ては略一致せり。即ち左の如し。

第一類 主として兒童の感覺知覺に訴ふる圖書の類——繪畫、繪入本、掛物○遊戯書、運動書、唱歌書類

第二類 主として兒童の記憶、想像、推理力を養成するに適せる書類——歴史談、人物傳、地理書、御伽噺、探險小説、讀本、作文書、教訓書、兵書、實業書、理科、數學書類

第二類は何れも程度の幼稚なるものを選ぶべきこと勿論なるが、時に兒童中にも推理理解力の稍高き者ありて、餘りに幼稚なるものに満足せざるべければ、稍程度の高きものをも併せて備付くる必要あり。

以上は只幼年書の種類を擧げしのみ。其内容の如何なるものを選ぶべきかに就きては、歐米諸國に於て議論頗る多し。今參考の爲に左に之を略述せん。

此問題に關する歐米諸家の議論は大體之を二派に分つことを得。

甲 兒童が好みて讀むことを欲する圖書ならば備付くるも支障なし(即ち讀む

ことを好まざるものは之を備付けず)と主張する者と、

乙 文學的價値ある幼稚なるものならば備付くるも支障なし、(即ち文學的價値無きものは之を備付けず)と主張する者と是れなり。但し此兩者に共通なる方針は、道德上有害なる傾向を有するものは、一切之を除外して備付けずと云ふに在り。而して此反道德的傾向を有するものを除くと云ふことに就きて、又種々なる議論あり。此も大體左の三派に大別することを得。

(一) 野蠻時代に於けるが如き、人類の苦痛に對する無情を描ける民間傳説の如きものを反道德となす者。

(二) 不必要なる惡俗、野態、亂暴、突飛を以て満たされたる譚本類を以て反道德となす者。

(三) 戰爭行爲を反道德的現象と見て、一切の戰爭譚を反道德となす者。

右の如くなれども、實際に於て種々なる人の反對するものを悉く顧慮し、一々神經に病みて除外するに至らば、殘る所のは實に僅少となり、結局餘り窮屈に失すべし。故に最も穩當なる方針は、健全なる常識と經驗とにより折衷主義を採ることとなり。彼の單に自己の習熟する所に泥み、或は一部の學說に局し、所謂杓子定木



を以て兒童用圖書を選択すが如きは不可なり。

(四) 兒童圖書の指導並に其貸附法。兒童用圖書の選擇に關する注意を述べたる次に來るべき問題は、斯く選擇し備付けたる圖書の閲覽に就きて如何なる指導を爲すべきか、其貸附は如何なる方法に依るべきかなり。既に選擇者が注意に注意を重ねて備付けたる以上、係員は兒童をしてかゝる圖書に注意を向けしむるやう兒童を指導せざるべからず。此點に就きては係員が躬親ら兒童に接觸して適當なる忠言暗示を爲すこと最も有効なり。所詮圖書館の管理には、設備の整頓よりも親切なる係員の存在遙に有効なり。而して兒童をして備付圖書に注意を拂はしむる爲には、其貸附法に就きて充分の考量を要す。兒童圖書館の貸附法に關して左の三法あり。

兒童圖書の貸附法。

- (一) 自由制。此は兒童用圖書を机上に排列し、又は開放せる書棚に排置して自由に閲覽せしむる制なり。
- (二) 選擇制。此は特別書棚又は書庫の中に兒童用圖書を收藏し、目錄等を備付け、兒童の希望選擇に應じて圖書を貸附閲覽せしむる制なり。

(三) 折衷制。此は若干の圖書を特別書棚又は書庫に收藏し、目錄等の手段により兒童の希望に應じて貸附閲覽せしめ、若干の圖書は机上又は開放書棚に排列して隨意に閲覽せしむる制なり。

以上三種の制の内(一)(二)は一得一失あり。即ち第一の自由制により兒童をして自由に圖書を選択閲覽せしむる時は、往々其理解力の程度に適せざる圖書を閲覽せしむること無きを保せず。故に此弊を避けんと欲せば、豫め圖書をば其内容又は讀者の年齢によりて區別し置くべし。然る時は兒童をして選擇を誤らしむるが如きこと無からん。第二の選擇制により圖書を書庫に收藏し、兒童の希望に應じて貸附閲覽せしむる時は、彼等の選擇を誤りたる場合には、助言を與へて其誤を正すことを得べしと雖も、若し干渉を加へ、箝束に過ぐるが如きことあらんか、爲に兒童をして嫌厭の情を生せしむること無きを保せず。最後に第三の折衷制は第一、第二の弊を避けんが爲のものにして、普通圖書館の一部として兒童閲覽室を設くる場合に最も適當なり。即ち最も需要多き圖書は之を開放せる書棚に排置し、兒童をして随意に取出し閲覽せしめ、其他の圖書は目錄の手段により兒童の請求に應じて貸附するなり。



次に注意すべきは書庫に藏せる圖書は何時にても兒童の要求に應じて貸附すと雖も、豫め學科と時日とを定め、一定の時日に於て一定の學科に屬する圖書を展覽し、且之に關聯せる繪畫、標本、寫眞を陳列し、以て及ぶべき限り精神轉換の法を探るべきなり。

(四) 兒童用目錄。兒童用目錄を製作する場合には、兒童の使用に適するやう總て簡便を旨とし、標題の如きも出來得るだけ之を簡明にして且讀み易からしめ、著名其他大人用目錄の場合には必要な諸項も成るべく省略するを宜しとす。而して他方に係員は兒童に對して此目錄の意義と價值とを丁寧に教へ、且其使用を獎勵するを要す。又係員は此間に兒童の心的傾向を察し、兒童個々の要求如何を確むることに力むべし。

(五) 講話會及展覽會。兒童に清新なる知識を與ふると同時に、自然に讀書趣味を涵養する方法として最も有効なるは、定期又は臨時に講話會、展覽會を開催することとなり。前者は館員又は斯道に堪能なる人に委嘱して講演せしめ、或は兒童中の有志をしてお伽噺、歴史、傳記、地理、博物談等を催さしむるに在りて、其効果甚だ大なり。後者は臨機に種々なる材料を蒐集し、實物教示をなすに在り。然れども茲に

注意すべきは圖書館に於ける講話會、展覽會の主なる目的は、常に之によりて公衆と書物との聯絡を保ちて讀書趣味を誘發するに在るが故に、讀書に沒交渉又は餘りに縁遠き性質の講話會、展覽會等は、圖書館に於ては寧ろ排斥すべきなり。

(六) 學校と兒童圖書館との聯絡。學校と圖書館とは唇齒の關係あり。相扶け相補ひて始めて能く教育の効果を收め得べきなり。故に歐米に於ては此點に留意し、學校教師は時々兒童を引率して圖書館に至り、圖書の利用法を教へ、圖書館に於ては時々學校教科書に關する圖書等を展列し、又入學、卒業の際には圖書館員學校に出張して圖書館の効用を兒童に説く等、常に兩者の聯絡を保つことに力め居れり。此く兩者の圓滿なる聯絡を保たしむる爲には常に相互的瞭解を要す。然れども歐米に於ても兒童圖書館に對し學校側より種々の反對説を提出する者あり。其主なる一二を擧ぐれば、

(一) 兒童は學校外に在りては寧ろ運動を獎勵すべく、圖書館に通はしむるが如きは此目的に反すと。

之に對する吾人の答は、凡て休養、茲に所謂休養とは何事もなさざる安靜を意味せず、慰安怡樂を意味すには身的休養、俗に所謂運動と心的休養、知情意的休養とあ



り。此兩者は互に相援け相補はざるべからず。故に休養とし云へば直に運動遊戯を意味する如く考ふるは大なる誤なり。勿論兒童は大人と異なり、身的休養を重視するの必要あり。然れども是れ知的休養の無用を證する所以に非ず。もとより兒童の讀書には、家庭に於ても圖書館に於ても、父母係員の指揮の下に時間を限る必要あり。但し兒童は活動力旺盛にして變化を好む者なるが故に、實際に於ては終日圖書館に没頭して讀書に耽るが如き虞あること無く、吾人の所驗によれば大抵は吾人の望むが如く一時間乃至二時間にて立去るなり。勿論現今の兒童室には不完全の點尠からず、隨ひて教育設備の完全なる家庭の兒童に對しては、登館を勧めかぬる場合もあり。吾人はかゝる少數の兒輩に向ひてまで登館を強要するものには非ず。

(二)次に兒童にお伽噺、探險小説類を讀ましむる時は、自然に眞面目なる圖書を讀むことを好まざるに至り、又次第に空想に耽るに至ると云ふ非難あり。之に對する吾人の辯明は、人生には種々なる時期あり、種々なる世界あり、吾人は其時代々々に必要なるものを供給せざるべからず。即ち兒童期に於て最も必要なるは其潜在的に旺盛なる創造力及想像力を發揮せしむることなり。此點に於てお伽噺探

險譚等は寧ろ必要なり。勿論此等の圖書中には不健全なるものも尠からず。故に圖書の選擇の條下に述ぶるが如く、係員は備付以前に於て十分に注意し、不健全なるものを排却するの方針を取るべし。吾人は如何に考ふるも、今日の學校教科書のみにて旺盛なる兒童の想像力及趣味性を満足せしめ得べしとは首肯する能はず。獨逸の如きは大に此點に留意し、教科書の外に其教科書に使用せる文字を應用して内容をお伽噺體に改作したるものを供し、家庭に在りては此お伽噺本によりて一面には面白く教科書の練習をなし、他面には其想像力及趣味性を満足せしむることに力め、其結果頗る良好なりと云ふ。

(三)次に兒童に書物を自由に讀ましむるは濫讀の習慣を養成するに至ると説く人あり。濫讀に就きては既に貸附法の所に於て述べたるが如く、種々の方法によりて之が防遏を講ずべし。但し自由に圖書を閲覽せしむることを以て、直に濫讀とするは甚しき謬見なり。自由閲覽は兒童の趣味性に合して選擇を爲さしめんが爲なり。又自由閲覽と云ふと雖も、既に述べたるが如く相當の方法を以て之を調節し、以て過誤無からしむることを得べし。又假令多少の濫讀ありと假定すとも、圖書館は學校とは其趣を異にし、娛樂を主として究屈を強ひず、兒童をして充分



に其潜在性を發揮せしめんことを力むるのみ。

要之、若し論議を欲すれば天下一物として之を議し得ざるもの無し。世の所謂學校教育者なる者未だ兒童圖書館の如何なる組織によりて成立するものなるかをも究めず、甚しきは其身未だ一びも兒童圖書館の門に入らず、單に凡上の空論を以て之を是非せんとす。畢竟誤れるの太甚しきものなり。

## 第十章 學校圖書館

學校圖書館とは、既に前に述べたるが如く學校に附屬せる圖書館を云ふ。學校圖書館の必要なる理由如何と云ふに、教師は常に自修して自ら其知徳の進歩發達を期せざるべからざると共に、日常の課業に對して充分の準備なかるべからず。又生徒も規定の課業を教室内に於て受くるは勿論なるも、更に教室外に於て裨補を受くる必要あり。是れ學校圖書館の必要なる第一の理由なり。次に何人も學校にて學ぶ所には限あり。然も學校を去るの後は年と共に之を忘失するは、常に

免れざる所なれば、結局一般民衆の大學なる圖書館に就きて補習する必要あり。而して此準備として各學校に圖書館を附設し、各教室に小集書を置き、生徒をして或は校内にて或は家庭に持歸らしめて之を讀ましむること緊要なり。是れ學校圖書館の必要なる第二の理由なり。故に佛國に於ては一八六三年の文部省令に由りて、各公立學校には一の學校圖書館を設くべきことを規定し、又埃國小學校令には各學區に教員圖書館を設け、各學校には學校圖書館を設くべきこととなれり。其他英米各國皆之を奨勵せざる無し。本邦に於ては明治三十二年の圖書館令により、官公私立の諸學校に附設することを得るに至れり。

**學校圖書館の分類。** 嚮に吾人が圖書館に就きて試みし類別の第一に従へば、學校圖書館にも公開と非公開との二種あり。又維持法による第三の類別に従へば、官立、公立、私立の三種に分つことを得。又第二の程度による類別に従へば、幼年(兒童)普通(參考)又高等)の三種となる。而して學校は教師と生徒との二種の團體より成るものなるを以て、此方面より區別する時は、(イ)教師用圖書館、(ロ)生徒用圖書館なる第四の分類を生ず。即ち左の如し。



學校圖書館	第一類別	(イ) 公開せる學校附屬圖書館 (ロ) 公開せざる學校附屬圖書館
	第二類別	(イ) 學校附屬兒童圖書館 (ロ) 普通程度學校附屬圖書館 (ハ) 高等程度學校附屬圖書館
	第三類別	(イ) 官立學校附屬圖書館 (ロ) 公立學校附屬圖書館 (ハ) 私立學校附屬圖書館
	第四類別	(イ) 教師用圖書館 (ロ) 生徒用圖書館

今爰に専ら説明せんと欲する學校圖書館は、第四分類より見たるものにて、即ち教師用圖書館及生徒用圖書館なり。而して後者に就きても専ら初等程度の生徒圖書館を説かんとす。此は又次の如く細分せらる。即ち

生徒用圖書館(殊に初等程度の生徒用) 一 普通のもの  
二 學級文庫(教室圖書館)  
三 參考的のもの

教師用圖書館。學校圖書館の經營には少からざる費用を要するを以て、勢ひ小規模の學校に於ては教師用圖書館を附設する能はずとす。是に於て近來歐米に於ては幾多の町村共同して之を設置する方策を執れり。此教師用圖書館に備付くる圖書は、一般教師の修養に關するもの、及教授上の參考書の如きものなり。此圖書館の目的は教師をして教授上の準備及研究を爲さしむることの外、尙他の目的を有す。そは學校教師は動もすれば、教育の一小天地に踰踏し、自然誠見の偏狹を來す虞あるを以て、此弊を矯めんが爲の設備なり。

生徒用圖書館。生徒用圖書館、殊に初等程度のもの(即ち小學校附屬の生徒用圖書館)に於ては家庭の讀物、少年書類の如き教育上裨益ある圖書を備へ、教科書以外の知識を半ば娛樂的に獲得せしめ、讀書趣味を涵養せしむることを目的とす。

學級文庫(教室圖書館)。學級文庫或は教室圖書館とは、教室内に開放せる書架を設け、通常五十冊内外の圖書を備付けたるものを指し、近時歐米に於て盛に施行せらるゝ所のものなり。各教室及各學級に應じて圖書の内容を異にす。固より兒童は學級の進むと共に其教室を變更するが故に、年々新奇の圖書に接觸するを得るなり。此學級文庫は公立圖書館に比し更に兒童に必要な圖書を供給するの



便あり、且同一學年間に於ても容易に其内容を變換することを得べし。

學級文庫を使用する方法に種々あり。即ち此文庫の圖書は開放せる書架に置かれあるを以て、何時にても教師の許可次第、兒童自ら圖書を取出し、隨時閱覽することを得べく、或は之を貸與して、家庭に持歸らしむることを得べく、又教師は時々此種の圖書を取出し、教室に於て朗讀し説明し、よりて教科上の趣味を喚起し得るのみならず、又其理解力を試験することをも得べし。又作文、歴史、地理等の科目に關し問題を課する場合には、直に參考圖書の用を辨せしむることを得べきなり。斯くの如き學級文庫を設置せる學校は、其成績常に良好なり。今參考の爲に左に紐育小學校内の學級文庫の實況を示さん。同市の小學校に於ては學級文庫を一年級より實行し居りて、其圖書は合計四十七萬部あり。此外教師參考用として六十二萬部、使用破損後新しきものに取替へられたる圖書一箇年間に九萬六千部なり。以て彼地小學校に於て圖書館が如何に活用せられつゝあるかを想ふべし。此學級文庫の目的は、兒童をして讀書に親しましめ、良文學を好愛する念を起さしめ、受業外にも自ら進みて讀書するの習慣を作らしめんが爲にして、自宅への帶出をも獎勵し、其期限は一週間乃至二週間とせり。

參考的生徒用圖書館。此は主として學科目に直接關係ある圖書並に辭書事彙類のみを備付く。故に嚴密の意義に於て此種の圖書館は教室の正式教授を補足するものにして、學校設備の一要素なり。而して此種の圖書館に於ては、教師は兒童の讀物に就きて全然監督の責に任じ、單に書目を指定するのみならず、一定章、一定頁を指示して參考せしむ。而して此外兒童に對して或副的讀物を獎勵すれども、兒童は唯其指定せられたる所のみを讀む。此種の圖書館利用は嚴密に失する時は往々機械的なる弊に陥り、兒童の興味、思想の獨立を阻碍する虞あり。唯學科目多きに過ぐる爲に、學校の内外に於ける兒童の努力を節約する必要ある場合は、教師の指導法によりて時間の節約を計り得べし。此型の圖書館に在りては、最も優良にして最も近世的の圖書一千冊以上三千冊までを備ふれば足れり。

## 第十一章 圖書の選擇



圖書の選擇は圖書館に取りて頗る緊要にして同時に頗る不容易なる業務なり。殊に普通圖書館に於て其困難一層大なるものあり。蓋し圖書の選擇法は圖書館の性質、圖書購入費の多少、圖書館利用者の希望と必要とに依りて每館殆ど異なる能はず。隨ひて之が一定不變の標準を立つることも不可能事に屬す。されども貴重なる圖書費を最も有効に使用せんが爲と言はゞ、自ら選擇の準則とすべきもの無きに非ず。

抑圖書館の大多數を成す普通圖書館は、決して圖書の蒐集者にあらずして、選擇者たるの立場にあり。圖書館の購入する所は年々多數に出版せらるゝ圖書中の一部分に過ぎず。假令其購入する所幾千冊に上るとも、要するに是れ選擇のみ。若し夫の經費に嚴重なる制限ある小圖書館に至りては、必要上選擇の選擇を行はざるを得ず。されば選擇を適確に行はんとせば、圖書館の小なるに隨ひて其困難は愈甚しきを加へん。然るにも拘らず、若し現代と沒交渉なる無用の古書を多く蒐集するを以て圖書館の能事畢れりとなすが如きは、謬れるの最も甚しきものと謂ふべく、其結果は貴重なる圖書購入費を徒消するに止まらず、無用の圖書を以て其書庫を塞ぎ、其他目錄上及管理上に非常の手續を増し、延いて圖書館の活動をも

阻害するに至るべし。要するに普通圖書館に於て圖書を選定するに方りては、所在地人民一般の希望と必要とに對して嚴密なる注意を拂はざるべからず。若し社會の希望を以て極めて賤劣なりとして顧みず、之が改善啓發の見地よりして圖書を選擇せんか。其選擇法は假令如何に精巧を極むと雖も、其圖書は毫も一般讀者の顧みる所とならず、當初の目的の十一をも達すること能はずして止むべし。之に反して全然社會の希望必要のみに留意して選擇せば、圖書館は餘りに其選擇の標準を低下して俗流の嗜好を迎合せりとの非難を受くるに至らん。是に於て其最も宜しきを制するには此兩者の中間を取らざるべからず。

又普通圖書館は圖書の收儲保存を以て本能とするものに非ず、其藏書は悉く之を活用運轉せしむべきものなり。されば既に收容せられたる圖書中漸く時代後れとなりて世人の一顧をも受けざるが如きものは、容赦なく之を撤廢し行き、以て時勢と其歩調を一にするの用意無かるべからず。而して普通圖書館に備付くべき圖書は、各學科に於ける古典的名著、最良圖書及極めて通俗なる圖書の三者の範圍に在り。但し此中通俗圖書は當初より閱覽希望之無きに至らば、廢書となすべきの豫定にて選擇すべきものとす。蓋し社會を驚動し一世を震慄せしむるが如



き大事件發生する時は、必ず之に關する著作の多數に出版せらるゝものなり。然れども其中に於て永く後世迄命脈を維持し得べきものは決して多からず。故に時事問題に關する圖書を備付くるは固より望まじきことながら、普通圖書館として斯かる際物的圖書を永代に亘りて收藏することは、決して策の得たるものといひ難し。今爰に百五十年以前の創立に係り、爾來今日に至るまで蒐集を専らとし來れる普通圖書館ありとせば、其藏書中には現代と沒交渉にして殆ど普通人に何等の裨益をも與へざる圖書其大多數を占むるを見るべし。

一般の世人は所謂珍書及稀觀書に對しては比較的無頓著なるものなり。又圖書館としても、單に珍書なりと云ふの外格別の價値なき圖書を限りある經費中より購入するは、決して稱美すべきことにあらず。此珍書の費を以て現代的の圖書を選択し、現に活動せる人々に廣く利益を與ふるの優れるに如かざるなり。

普通圖書館に於ては、或時事問題に就きて世論の囂々たる間こそ、陸續として出版せらるゝ夥多の圖書中より善良なる者を選択するの要あらんも、此等の出來事は程なく簡にして而も要を逸せざる三四冊の圖書に編纂せらるべければ、永き後世の爲に之を探り、他の一時的作物は皆之を撤去することを得べし。例へば我西

南戰爭に關する圖書は當時多數に刊行せられしかど、今日に至りて閲讀に値するものは獨り西郷南洲傳あるのみ。此種の例枚舉に遑あらず。されば創作的價値ある圖書に非ざる限り、閲覽時期一たび經過せば更に顧慮する所なく之を撤去すべし。

圖書の選擇は健全なる理則に據らざるべからず。即ち各科に涉り最良の代表的著作物を購入すべく、決して價格の高低或は創作の國籍を論ずべからず。又普通圖書館としても、安價なる覆刻の叢書類を購入するは、甚だ無定見にして且効益なきことなり。何々叢書として出版せらるゝ書類は、多くは是れ營利の爲にせるものにして、他に何等の公益上主張あるに非ず。代表的作家の著作を一の叢書として出版するは、詩人、小説家の著作が閲覽者に繙讀せらるゝ體形中最も劣悪なるものに屬す。此種の圖書は單に一時の好奇心に投ずるを目的とせるものにして、概ね誤謬脱漏を以て滿たさる。美麗なる裝釘と云ふ疑はしき利益あると同時に、誤謬多しと云ふ疑なき不利益を有するは此種の圖書の特色なり。但し信用ある著名の叢書亦尠からず。圖書館にてはよく、玉石を甄別して、悔を永世に遺すことあるべからず。



尙圖書の國籍に就きて一言せんに、圖書館管理上に愛國的精神の存するは素より麗しき事なれども、普通圖書館の場合に在りては之が爲に不都合を生ずること往々あり。故に生物學、地質學、其他如何なる學科を問はず、最良最新の學說を傳ふる圖書ならんには、其著者の國籍如何を論せず購入するの宏量なかるべからず。通俗圖書館にて圖書の一時的生命を有するものたる否とを問はず、之を二部以上備付くることは最も嚴密なる注意を要する問題なり。今或圖書館に於て斯かる種類の圖書を一種につき數部備付くることとせんか、自から他の部類に關する圖書の購入能力を減するのみならず、該圖書館の藏書に關して世人の誤謬を來すに至るべし。例へば今其圖書館が藏する小説は六千部と稱するも、同一圖書を數部購入せるが故に、事實に於ては僅に三千部を備付けたるに同じかるべし。近時世に公にせらるる小説の如きは、其出版當時に如何に高評噴々たるものにて、大抵は幾年ならずして世間より忘却せらるるに至る次第なれば、斯かるものを數部備付くとも、其はやがて何等の意義を有せざることとなるべし。但し右に述べたる所は主として小説及雜誌類にして、其他の部門に就きては斯くの如き問題の起ること甚だ稀なるべし。

次に郷土關係圖書に就きて一言せんに、普通圖書館が其所在地方に關係ある圖書を普く蒐集するの必要なるは、特に論する迄もなきことなれど、而も蒐集購入すべきものと購入せずして可なるものとを取捨甄別することは、甚だ困難なる問題なり。さて郷土關係圖書とは如何なるものなるかと云ふに、凡そ左記諸項の一に入るべし。

- 一 當該府縣市町村に關する書籍。刊本たると寫本たるとを問はず。
- 二 繪畫、地圖及之に類するもの。
- 三 當該地方の爲に特に印刷せる書籍。
- 四 當該地方出身者の著書並に其傳記、肖像。
- 五 當該地方發行の新聞雜誌。
- 六 當該地方の著名なる建築、街衢、人物或は事件の寫眞。
- 七 當該地方官公廳等の出版物。

郷土關係圖書と稱すべきものは大體右の如きものなれども、之を蒐集するに方りては、一時其數を盡して集めんと焦慮するよりも、常に斷えず意を注ぎて自然に集まるやうにするを可とす。但し此種の圖書を多數に藏せる個人ありて之を寄



附し又は圖書館にて之を購求せる場合は、此限にあらず。

以上圖書の選擇に關して述べし所は、稍多岐に涉り而も極めて重要な問題に就きて論せしものなるが、更に普通圖書館に於ける選擇標準の要項を列擧すれば凡そ左の如し。

甲 備付圖書選擇標準

- 一 國民性の養成に資する圖書。
- 二 日常生活に必須なる參考圖書。
- 三 風尙を高め知徳を進むる圖書。
- 四 一般公衆の健全なる讀書趣味を涵養するに適する圖書。
- 五 學術技藝の研鑽に資すべき圖書。
- 六 産業の發達を促すに必要な圖書。
- 七 自修及補習に適する圖書。
- 八 家庭の讀物として適當なる圖書。
- 九 所在地方に關する圖書記録及其地方人士の著述に係る圖書記録類、其他曩に郷土關係圖書中に擧げたるもの。

乙 良書判定の標準

- 一 創作的著書。
  - 二 各分科の代表的著書。
  - 三 永久的價值ある圖書及何人も典據とする圖書。是れ實に藏書の主要なる部分を形成すべき圖書なり。之に加ふるに現代の通俗圖書。
  - 四 文學史上に名を記載せらるゝ程の文學者の著作物。
  - 五 専門學者の専門著書。
  - 六 印刷に誤謬脱漏無く紙質製本堅牢の圖書。
  - 七 政治、法律、經濟、統計、理科、地名人名錄、地圖、年表、旅行案内書類の最新のもの。
  - 八 個人としては購入し得ざる稀覯若しくは高價の圖書。
- 丙 實地選擇に要する參考書
- 一 新古圖書に關する參考書。
  - イ 内外古書目錄。
  - ロ 各圖書館目錄。
  - ハ 圖書總目錄。



ニ 各書肆の發行圖書目録。

二 新古圖書内容の解説並に批評に關する參考書。

イ 書史類。

ロ 解題書類。

三 最新刊圖書の選擇に關する參考書。

イ 日本圖書館協會選定新刊圖書目録。

ロ 帝國圖書館々報。

ハ 圖書に關する新聞切抜(東京切抜通信社提供)。

ニ 圖書月報。

ホ 各書肆新刊書目等。

四 最新刊圖書の内容並に批評に關する參考書。

イ 日本圖書館協會選定新刊圖書目録。

ロ 新刊紹介並に批評に關する新聞切抜。

五 公認せられたる良書目録。

イ 日本圖書館協會選定新刊圖書目録。

ロ 文部省選定圖書館圖 標準目録。

ハ 竹貫氏選兒童書目。

ニ 時事新報選定百書。

ホ 第十九世紀中の大著述書目(學燈)。

ヘ 文部省認定通俗圖書。

ト 文部省選定中等學校課外讀物目録。

チ 文部省發行先哲著述目録。

リ ラボック氏選擇良書百種。

ヌ 米國圖書館協會八千冊書目。

右は即ち圖書の選定に關する心得の主なるものにして、山縣縣立圖書館の研究に基き、之に多少の補訂を加へたるものなり。然らば右の要項に則り圖書の選擇購入を爲すに際し、各科の配當比例を最も適當ならしめ、圖書費を最も有効に使用するの方法如何。是れ即ち圖書館長其人の手腕に待つ所なるが、參考の爲に左に山形縣立圖書館の調査に成れる配當表を掲ぐべし。

(イ) 圖書費配當千分率



科	目	千分率	摘	要
和漢	新書	七〇〇		
洋書	古書	一〇〇		
定刊	行書	一五〇		
補圖	費物	三〇		
製本	費費	二〇		
合計		一、〇〇〇		

(ロ) 和漢圖書費各科配當標準千分率

分類科目	千分率	流用範圍	摘	要
神書	三〇			
哲學	四〇			
教育	三〇			
文學	一七〇			
語文	三〇			
歷史	七〇			
傳記	八〇			
地誌	六〇			
政治	三〇			
行政	四〇			
經濟	三〇			
財政	四〇			
統計	三〇			

分類科目	千分率	流用範圍	摘	要
社會	二五			
家政	二〇			
軍事	二〇			
物理	二五			
化學	三〇			
醫學	三〇			
工業	二五			
農業	六〇			
商業	二五			
美術	二五			
藝術	四五			
總記	五〇			
雜書	三〇			
山形縣に關する及山形縣人の著述に係る圖書記録	三〇			
合計	一、〇〇〇			

本表はアラウン氏及アーナ氏の配當率及大阪府立圖書館及大橋圖書館所藏圖書數等を參考とし、之に全縣の狀況を斟酌して設定せるものなり

上述の標準によりて選擇したる圖書と雖も、備付後或期間を經過すれば更に利用せらるゝこと無きに至るものあり。普通圖書館としては斷えず時世の推移に着眼し、時代後れとならざる様の施設をなすと、新購圖書の爲に書庫に餘地を設くるとの必要より、斯くの如き圖書は猶豫なく撤去すべし。此問題は普通圖書館に



於て殊に重大なり。是に於てブラウン氏は次の如き法則を設けたり。

### 廢書の撤去準則

#### 一 理學

學界に一新紀元を劃せる程のものにあらず、單に在來の事實を編纂せるに過ぎざるものは、二十年を経過せば撤去すべし。但し如何に古くなれりとも、他に之を凌駕せる良書の現れざる間は撤去するを得ず。

數學及陰陽學を除き、其他の普通理學書は二十年を経過せば撤去することを得。但し美麗なる繪入圖書殊に動植物學等に關する此種の書籍は、撤去に際し深き考慮を要す。

#### 二 有用技術

理學書類と同一の法則を準用す。但し專賣特許解説書、藥方書、家政圖書、及精巧なる繪入本は保存すべし。

#### 三 美術

此類にありては撤去すべきもの極めて稀なり。印畫帖、美麗なる繪入本、音樂書は絶対に撤去すべからず。

#### 四 社會科學

此部門の圖書は屢加除するを要す。經濟、政治、法律及教育に關するものには殊に然りとす。時事問題を論せる圖書は、歴史的著述の出でし後は、之に換へて撤去することを得。法律、政治及び經濟等時々刻々に變化ある事項に關する圖書は、能ふ限り最近のものを備付くべく、既に歴史的過去に屬せる問題に關しては、最近世界に關する圖書を以て代用せしむべし。一時頗る輿論を沸騰せしめたる問題と雖も、數種の最近世史を備付ければ、各個の問題に關してそれ〴〵、老なる文献を蒐集すると同様なり。

#### 五 哲學及神學

哲學書類殊に其系統に關する圖書は、決して撤去すべからず。哲學史及哲學解説書類は、更に優秀なる著述の出版せらるゝ後は、之を撤去するも差支無し。古き神學書、聖書註解、各宗圖書、說教書類は自由撤去することを得。神學上の論争に關する圖書は、郷土に特殊の關係あるものを除き、普通圖書館には決して蒐集すべからず。

#### 六 歴史及地誌



單に要領を記せるのみにて創始的價值なき史籍は、少しも顧慮せず撤去し得べし。然れども挿畫あるものは此限にあらず。普通の漫遊的紀行並に各種の旅行案内記類は、郷土に關するものを除き、備付後十年を経過せば之を撤去して可なり。然れども挿畫ある名勝圖會類の撤去は大に注意を要す。探檢記類の創始的圖書は保存すべし。

七 傳記

叢傳類は決して撤去すべからず。平凡なる個人の傳記は、四五十年を経ば殆ど何等の顧慮なくして撤去すべし。

八 語學及文學

古き文法書及普通の學生用辭書は躊躇なく撤去して差支なし。文學史、書史、學、圖書館學書類は即ち圖書館員の常用たるが故に、決して撤去すべからず。

九 詩歌及戯曲

全集、選集等は、更に優良なる同種の圖書の出づるに非ざれば撤去すべからず。然れども一時的の詩人及戯曲家の著書にして直に閱覽者に看過せらるゝが如きものは、撤去して差支なし。但し其名が文學史上に載せらるゝが如き著

者の作は此限にあらず。

一〇 小説

文學史上に其名を現せる作家の著作は撤去すべからず。文學史に記載せられざる作家の著作にして既に閱覽せられざること一兩年に及ぶものは、速に撤退すべし。圖書館に於て往々押賣の爲に止むなく購入せる圖書中單に營利を目的とせる一時限の傑作小説も亦速に撤去すべし。風教に害なき限は、如何なる小説と雖も引續き閱覽者ある場合には之を保存し置くべし。

圖書館に於ける備付圖書の選擇に關し心得べき要領は略此に盡きたり。次に來るべき問題は、斯くして選擇せる圖書の購入及受入の手續なりとす。

第十二章 圖書の購買及受入

前章に述べたる方針の下に選定せる圖書は、一定の用紙に書名、著者、出版地、出版年月、裝釘、發行所、代價等を記入の上、書名の五十音順(洋書なれば著者名のエビシ順)



に整頓し、之を注文目録として其館の用途なる書店に交付すべし。但し此注文目録は書店に交付する以前に其副本を取り置くことを忘るべからず。

新設の圖書館等に於て出版年月の比較的新しからざる圖書を多數購入するが如き場合には、新刊書のみを取扱ふ書店よりも新古本を併せて取扱ふ書店に注文する時は、新本同様の本を定價の七八割乃至五六割にて求むるを得るの利益あり。又然らずとするも、多數の圖書を購入する場合には、前述の注文目録を二三の書店に提示して其代價を見積らせ、最低價格のものに注文するを經濟的の一法とす。其他時々の新刊書等は書店と特約して其都度一應實物を提示せしむることとせば、常に注文の手續を省くことを得るのみならず、備付圖書選定上頗る好都合なるべし。さて注文せる圖書到着せば、先づ其送状と實物とを照査し、次で注文目録の副本に照合し、不合致の點なき時は圖書に藏書印、受入番號印又は受入日附印等を押捺し、送状は會計係に廻して代價支拂の手續をなすべし。

近時我國に於て盛行はるる會員組織の刊行物及其他の豫約出版物は、其選定に慎重なる注意を要するものなるが、之が購入は數口に亘り、而も比較的少量の金錢を支拂ふ煩累あれば、用途の書店を通じて購入する方便ならん。新聞紙、雜

誌及講義録の類も亦同様なり。而して之が受入は一時總て閱覽室係の事務とし、一箇月分乃至數箇月分を合綴製本したる後、始めて正式に受入るる事とするを便とす。

寄贈書に對しては寄贈簿(カード)目録にするも佳し、及謝狀を備へ、圖書に寄贈書印を押捺するか、又は之に代るべき小札(寄贈者の名を記入せるもの)を貼付するのみにて、其他は購入圖書と同様の取扱をなす。寄贈圖書に對する謝狀は、該圖書の價格(往々評定價格)に依りて、二三種に區別するを普通とす。此くて受入の手續は原簿登録を以て最終とす。此原簿の事は便宜上既に前に述べたり。而して原簿の記入、保管、整頓は館務中殊に緊要なるものに屬するを以て、事務分掌上一般の受入係より離して特別の事務とするを普通とす。

### 第十三章 圖書目録及其種類

圖書館は知識の寶庫にして目録は其鍵なり。如何に多數の良書を藏する圖書



館も之を利用する方法を講ずる事なくんば、藏書は死せるに同じく、之に反して其方法手段の整へば整ふ程、閱覽者は便宜を得て、其藏書は社會の各方面に活動し、各階級に利用せらるゝなり。而して此活動の基をなし利用の因をなす者を目録とす。圖書館の業務頗る多岐に亘れりと雖も、此目録編成の業の如く至難にして而も甚だ興味あるものは他に有るまじく、此は蓋し局外者の窺ひ知る能はざる所ならん。目録は鍵なり。鍵は堅固にして輕便に、あらゆる點より見て完全ならざるべからず。目録も亦此要求を同じうす。然らば凡そ圖書館の目録は如何なる條件を備ふべきものなるか。先づ登館して圖書を閱覽せんとする人々の要求を列舉せば、

- 一 圖書の書名のみを知り居る人の來りて之を圖書館に索めんとすること。
- 二 圖書の著者のみを知り居る人の來りて之を圖書館に索めんとすること。
- 三 圖書の書名も著名も知らざる人が唯何々の事柄の記載しある書物を索めんとすること。

若し此三の要求を満足せしむるに足るものを作製し置く時は、圖書館の鍵は完全にして便利なるものと言はるゝなり。目録の能事は閱覽者をして檢書の要望を

満足せしむるにあり。若し目録の不完全なるが爲に、此要望を満足せしむること能はざらんには、其圖書館従事者殊に目録係は責任を盡さざる者と謂ふべし。而も最も多くの公共圖書館は上下高低あらゆる知識階級の人々を其顧客に有するものなれば、之に對する充分の用意を其目録に於ても示さざるべからず。

目録の種類。前節に記したる閱覽者の要求よりして、目録に左の種類を分つことを得。

- (一) 書名目録
- (二) 著者目録
- (三) 分類目録
- (四) 件名目録

又目録を形式の上より見る時は、左の二種となる。

- (一) カード目録
- (二) 書込目録

而して此二種の目録は孰れも書名著者、分類、件名の四種づゝを有し得る次第なるが、此等の八種はそれ〴〵に一長一短ありて効用同じからず。



カード目録の特長は日々増加し行く圖書と共に、其記録も亦逐時之を増加し得て、而も其記録は書名、著者、分類、件名諸目録の孰れに拘らず、其當然占むべき位置に自由に組込まれ得るに在り。又時として圖書を撤廢する場合に該當記録を目録中より除却するの容易なる事も、此目録の所長とす。但しカード目録にありては一枚一枚に検索せざるべからざるが故に、時間に於ては或は長きを要することあるも、秩序整然として系統紊れざることを得るが故に、搜索の確實なる點に於て書込目録の及ぶ所にあらず。

次に書込目録の所長は、第一に其形體の冊子なるが爲に、圖書館以外孰れの所に在りても自由に検索し得、第二にカード目録に比して検索上煩雜の思なく、一目容易に數行乃至一頁を流覽し得る便あり。

右の如くカード目録、書込目録共に各特長あり。然れども書込目録は新增圖書の書込を其當然の位置に於て爲す能はず、概ね既記以下の餘白になし行くに過ぎざるを以て、記入上殆ど秩序を整ふるの便を得ず。隨ひて所要の一書を検索せんとする場合に、其所在に關して何等の見當を附くる能はざる嫌あり。之に反して最も迅速に且最も簡便に所要の圖書を索むるの要求に應ずるものはカード目録

なり

カード、書込の兩種目録を原型として、尙別に目録の一型あり。之を印刷目録とす。此はカード目録又は書込目録より何時にても作り得るものにして、兩種の一をば或一時に於て打切り、之に多少整頓せる形を與へて印刷に附せるものなり。兩種目録の主として筆寫に成るに比して、讀み易く又取運び易く、且數百千部の複本によりて目録の傳を廣くするを特長とす。されば圖書館に登らずして其内容を究めんとする者に取りては、此目録の効用頗る大なり。然れども印刷目録は兩種原型目録の一先づ在りて後に成るものにて、而も製作に多額の資金と努力とを要し、且其内容は時期的に局限せられ、或一定時以後に増加せる圖書を收載せず。故に生長を繼續する圖書館に在りては、印刷目録は斷えず追加の形に於て續刊せられざるべからず。此くの如くして年所を経る間には、一館の印刷目録は倏ち數編數十編の多きに上り、たま／＼一書を検索するにも在る限の編冊を通覽せざるべからず。是れ極めて繁瑣に堪へざることなり。加之最後の編冊の未だ刊行せられざる間に新に増加せる圖書は、閱覽者の検索に應じ難き嫌あり。故に近年歐米諸國の圖書館にては費用及勞力の多き割合に有効の命脈甚だ短き印刷目録を



排斥し、苟も餘力あれば之をカード目録に傾注して、後者の完成を圖ることとせり。但し固定して生長せざる文庫例へば名家の遺書の一團、其他凡て一定の集書類に就きては、印刷目録を作りて其用を廣くする例少からず。

カード、書込、印刷三種の目録の長短凡そ上述の如くなるが、此中最も卓越せるものはカード目録なるを以て、次下主ら之を目録の本型として、書名、著者、分類、件名諸目録の種別上の説明に入らん。

(一) 書名目録。此は書名即ち圖書の表題より記入するものにして、和漢書に在りては書名の五十音順、洋書に在りては其エビシ順に編次して一系統を作る。此場合に書名は記入の標目となり、其下に著者其他の必要事項を録す。此目録は我國及支那に於て慣用久しく、諸種の和漢書目録の基礎をなすものなり。

(二) 著者目録。此は著者の名より記入するものにして、和漢書に在りては著者の五十音順、洋書に在りては其エビシ順に編次して一系統を作る。此場合には著者名は記入の標目となり、其下に書名其他の必要事項を録す。此目録は歐米諸國に於て慣用久しく、諸種の洋書目録の基礎となるものなり。

(三) 分類目録。此は圖書の從屬する學問上種別に據りて、同種の圖書を一所に集

合せしむるの主義に基く目録なり。此目録は多數圖書の編排上始めて其特色を現すものにて、箇々圖書の記入法には前記二種の基礎目録に於けるが如き特殊のものを有せず。即ち和漢書の分類目録の場合には主として書名より記入することと書名目録の如くし、洋書のその場合には主として著者より記入することと著者目録の如くし、然る後各書を該當類名の下に分配す。此目録の効用は書名目録及著者目録に比して間接の趣あれども、學問の分科をだに知れば、書名及著者を知らざる場合にも所要の圖書を検索し得る便あり、又一書の書名又著者を知ると否とに論無く、同種類の圖書を同時に多く觸目し得るは、學者研究家に取りて頗る有利なり。但分類目録の短所は、分類の事たる全く人爲的にして其標準一定せず、隨ひて目録ごとに各別の分類法あるが故に、往々檢書の人を惑はしむるに在り。

(四) 件名目録。此は圖書の主題として記述せる事件物件より記入するものにして、件名の下に和漢書に在りては先づ書名より、洋書に在りては先づ著者より起す。而して件名の排列は、和漢書に在りては件名の五十音順、洋書に在りては其エビシ順に従ふ。此目録に於ては標目たる件名と其下に來る圖書との關係は毎に直接にして、件名をだに索むれば、容易に檢書の望を果し得べし。かの分類目録に於て



多少の抽象、概括等を施せるが爲に、檢書者の勞心を要すこと少からざるに較ぶれば、件名目録の効用の偉大なるを想像し得ん。歐米諸國殊に米國にて此目録の漸く盛行を來せるもの信に故あるなり。

件名目録は前述の如く甚だ重要なものたるに拘らず、我國にては書名目録、著者目録、分類目録に比べて未だ多く世人の眼に熟せず、隨ひて其流行をも見るに至らざるは頗る遺憾なり。仍りて茲に本目録の特長に就きて聊か細説する所あらんとす。

先づ件名目録の如何なるものなるかを示す爲に、簡單なる一實例を擧ぐれば左の如し。

件名	書	名	番	號
サタウ	砂糖			
	神繩糖業論	仲吉朝助著 明治四〇	。	三一 四三二
	各國砂糖統計	東京稅務監督局 明治三八	。	一四、四 二三九
	砂糖製造法	下斗米半治著 明治三八	。	九九 六一
	砂糖製造法	下斗米半治著 明治三九(化學工業全書第十三册ノ内)		四五 一九〇
	本邦糖業	下斗米半治講 明治三九(早稻田大學商科講演ノ内)		四〇 六九四

	萬國砂糖會議前ニ於ケル砂糖ノ趨勢	明治三七(內國稅案第一九號ノ内)		
	雜誌			
	砂糖新報	砂糖新報社發行 第一號(明治三十九年九月)ヨリ	雜	四九 一七一
	糖業週報	横山公報社發行 第一八號(明治三十八年十二月)ヨリ	雜	四九 一七〇

右の如く、件名目録は或特種の事項のもとに、其事項に關する圖書館の藏書を一目で知り得るなり。而も檢書者が此件名「砂糖」を發見する手数は、恰も辭書に就きて所要の語を搜索すると同じく極めて無造作にして、かの分類目録を繕く者豫め其圖書館の分類法の大體を攻究し置かざるべからざるが如き不便あること無し。爰に人あり、圖書館に來りて「砂糖」に就きて調査すとせんに、先づ分類目録を取らば、其何れの部門に所要の書を索むべきかに惑はざるを得ず。如何となれば砂糖は其耕作の點より見れば「農業」に屬し、其製造の點より見れば「工業」に屬し、其賣買貿易等の點より見れば「商業」に屬すべければなり。又他の點よりして砂糖は植物學にも、藥物學にも干繫すべし、單に「砂糖」と云へる問題につきても目録檢索上の困難此くの如し。更に調査の歩を進めて「製糖の歴史」製糖に關する器具「砂糖の使用等の記載ある圖書を得んとするときは、果して如何なる部類を搜索すべきか。若し



此場合に分類目録を棄てて、件名目録を探るとせんか。此等の困難は易々として除かるべし。即ち前掲の如く「砂糖」なる件名の下には「砂糖」に關する記載物は悉く集めて而も秩序的に排列せられあるが故に、其農業に關すると、工業に關すると、商業に關すると、其他何れの部類に屬するとを問はず、苟も其館に藏せらるる該當圖書は一目の下に之を知るを得。又他の一例を挙げれば、「犬」に就きて研究せんとする閱覽者あり、此人亦分類目録によりて犬を記載せる圖書を索むと假定せよ。此場合に先づ分類法を研究したる後、犬は動物學の門に在りて、其有脊類中の胎生綱の肉食(目)の部に屬する事を知るに非ざれば、所要の圖書を索め中つること能はざるべし。其煩勞の多きのみならば尙可なり。専門家に非ずば搜索の便を得る能はざるに至りては、迷惑も亦太甚しと謂ふべし。之に反して件名目録によらば、單に「犬」の件名を検出するのみにて、直に之に關する總ての圖書を見ることを得ん。兩目録の利鈍相距る遠しと謂ふべし。唯こゝに注意すべきは、件名目録の弊として往々事物彼此の關係を煩雜ならしめて、的確に其目的とせる件名を得難きことあり。かゝる場合にはそれ〴〵參照を施さざるべからず。例へば「海の物理學」と題する一書は、件名「海」の下に出し、更に件名「物理學」の項にも參照を施すが如し。但

此種の參照は件名目録に限れるに非ず、書名、著者、分類の諸目録に於ても其必要を見るなり。

上述四種の目録は各獨立の體をなすものにて、其目的、効用を異にすることは、略讀者の了解せし所なるべし。さて此等の目録は便宜二種以上の結合によりて其効果を大にすることを得。例へば書名目録と分類目録との結合、著者目録と分類目録との結合の如し。而して此等結合の場合には、二種の一は本文としてあらはれ、他は附録としてあらはるゝを通例とす。此附録は最も普通に索引の形式を取る。即ち書名、分類二種結合の場合に、書名目録は本文、分類目録は索引となり、又は其反對に分類目録は本文、書名目録は索引となるが如し。件名目録の如きも、書名目録又は著者目録と結合する時は、其單獨のものに比して遙に多大の効力を示すべし。然れども此種の結合は甚だ緊密ならざるものなり。如何となれば孰れの場合に於ても二種の目録は互に離隔して各自の領域を守ればなり。然るに爰に近頃米國の圖書館學者によりて創建せられたる特殊の渾成目録あり。此は書名、著者、分類、件名の四種目録を打して一丸とせるものにして、其効用も四種目録のそれを兼併す。即ち書名を知りて検索する者、著者を知りて検索する者、分類の上よ



り索むる者、件名より索むる者、すべて此一目録によりて一齊に各自の望を果すことを得。蓋し書目としては最も完全にして殆ど吾人の理想に近づきたるものと謂ふべし。此目録の編成法は、書名、著者、件名の三種目録に於ける記入法を併用するに外ならず。但分類のみは普通の分類目録の編成法に依らず、最も多くは類目を件名として取扱ひ、唯文學の種類例へば詩歌、小説、戯曲等件名を以て表出し難きものに就きてのみ類目を存す。さて書名、著者、類目、件名の排列順は一に各標目の字順に據り、此くの如くして編成せられたる一編は頗る辭書に似たる體制を具へ、之を檢覽する法も全く辭書に就きて所要の語を索むるに同じ。仍りて此目録を呼びて辭書體目録と云ふ。

#### 第十四章 カード目録記入法

目録用のカードは我國にては目下一定の型式無く、各館各様ものを使用せり。通例大小二様を具へ、大形の者を閱覽室用目録に充て、小形の者を事務室用目録に

充つ。共に界線(横線七八行、縦線二行)を有し、其界線の色は淡藍とし、最上の横線一本及縦線二本を淡紅とすることあり。紙は洋筆を以て記する爲に洋紙を用ふ。弾力あり堅牢にして耐久、而もインキの吸收佳きものを尙ぶ。徒に厚きものを選択は非なり。カードの下方中央に圓形小孔を穿ち、抽斗に編入して其逸出を防ぐ料の金屬棒を通串するに備ふ。歐米にては近來カードの大きさを畫一にせんとする傾向ありて、英米兩國の如きは既に共通の大きさを定めたり(縦二寸五分、横四寸一分五厘)。是れ米國等に在りては議院圖書館の發行にかゝる新刊書の印刷カードを購入して、各館にて筆寫するの勞を軽減する爲には、該印刷カードと筆寫カードとの型式上一致を要するを以てなり。又縦令印刷カードを購入せずとも、白カードを注文するに當りて標準形を定め置く時は、種々の手数を省き得る利あり。我國にても早晚畫一制を施行するを可とす。カードの型式全國を通じて一定ならんには、文具商は豫め之を製造し置き、隨時の注文に應じて即座に提供することを得るが故に、普通商品として價格も低廉なるべき理なり。

既に目録の本型をカード目録と定め、又カードの様式を知りたる後は、茲にカード記入の大様を述べし。之を述ぶるには、和漢書に係る記入法と洋書に係る記



入法とを區別するを便とす。

(甲) 和漢書カード記入法。

抑カード目錄の記入は一定の規則に據る。即ち目錄編纂規則なり。茲に和漢書に就きて日本圖書館協會の制定せる概則を掲ぐれば左の如し。

和漢圖書目錄編纂概則

第一 書名

- 一 書名ハ主トシテ卷頭ニ記セルモノヲ取り猥ニ改刪變更スベカラズ
- 二 卷頭ニ書名無キモノハ題簽見返又ハ扉等ニ記セル書名ノ中最モ適當ト認ムルモノヲ取ルベシ
- 三 題簽見返又ハ扉等ニ記セル書名ガ卷頭ノ書名ト異ナルモノ並ニ一書ニシテ異名アルモノハ之ヲ補註シ必要ニ應ジ更ニ參照ヲ附スベシ
- 四 書名ヲ缺クモノハ新ニ適當ノ名ヲ附シ其不備ナルモノハ之ヲ補正スベシ
- 五 合綴書及獨立ノ書名ヲ有スル附録ハ個々ノ書名ニテ分出スベシ
- 六 逐次刊行物ノ書名ニシテ順序數ヲ有スルモノハ之ヲ除キタルモノヲ以テ書名トスベシ

第二 著者

- 一 著者ハ本名ヲ取ルヲ原則トシ若シ該著者ニシテ其著書ニ雅號其他ノ別名ヲ署スルコトアルトキハ之ヲ補註シ必要ニ應ジ更ニ參照ヲ附スベシ但文學藝術ニ關スルモノニ於テハ著者ノ最モ廣ク知ラレタル名ヲ以テ本名ニ代用シ必要ニ應ジ更ニ本名ヨリ參照ヲ附スベシ
- 二 著者本名ノ一部分ノ明ナラザルモノハ其分明ナル部分ヲ取り本名全ク分明ナラザルモノハ別名ヲ取ルベシ
- 三 叢書ハ其編者名ヲ取り其收ムル所ノ書ハ各其著者名ヲ取ルベシ
- 四 府、縣、市、町村、協會其他團體ニ係ルモノハ其團體名ヲ取り特ニ著者ノ記名アルモノハ其著者名ヲ補註シ必要ニ應ジ更ニ參照ヲ附スベシ
- 五 翻譯書校訂書又ハ註釋書ハ原著者並ニ翻譯者校訂者又ハ註釋者ヲ合セ取り必要ニ應ジ各之ヲ分出スベシ但本文無キ註釋書ハ原著者ヲ省略スベシ
- 六 二人ノ合著ニ係ルモノハ二人ヲ取り三人以上ノ合著ハ最先ノ一人ヲ取りテ某等ト記シ必要ニ應ジ各著者名ヲ分出スベシ
- 七 著者ノ外國人ナル場合ハ著者名ト共ニ其國籍ヲモ掲グベシ



第三 出版及書寫ニ關スル諸件

書名及著者ノ後ニ左ノ諸件ヲ記スベシ但括弧内ニ記セルモノハ編纂者ノ  
隨意タルベシ

- 一 刊本寫本ノ區別
- 二 出版地
- 三 出版年紀
- 四 版式又ハ書寫ノ種類
- 五 出版度數
- 六 卷數及冊數
- 七 圖書ノ大サ
- 八 製本ノ種類
- 九 (出版人)

一〇(地圖及肖像若クハ本文中ニ包含セラレザル圖畫ノ數)

第四 目次備考及雜件

- 一 目次ハ唯其書名ノミニテハ其書ニ記セル事項ヲ解シ難キ場合ニ之ヲ掲グ

ベシ

- 二 總テ圖書ノ搜索ニ便ナル參照及圖書ノ性質ヲ明瞭ナラシムル備考ハ必ズ  
之ヲ附スベシ

- 三 略語符號及書式ハ別ニ定ムル所ニ從フベシ

第五 排列

- 一 書名其他ノ排列ハ總テ五十音順ニ從フベシ
- 二 書名又ハ著者名ニ二様以上ノ讀方アルモノハ最モ適當ト認ムルモノニヨ  
リテ之ヲ排列シ必要ニ應ジ他ノ讀方ヨリ參照ヲ附スベシ
- 三 冠稱ヲ有スル書名ハ冠稱ノ必要ナル場合ヲ除キ總テ本稱ニヨリテ排列ス  
ベシ但冠稱ノ取捨一定シ難キモノハ必要ニ應ジ一方ヨリ參照ヲ附スベシ
- 四 同一書ニシテ刊本ト寫本トアルトキハ刊本ヲ先ニスベシ
- 五 同一書ニシテ共ニ刊本ナルトキハ刊年ノ古キモノヲ先ニスベシ

附錄

概則第二ノ註

- 七 英、米、佛、唐、宋、清、高麗、朝鮮等ト記スベシ



概則第三ノ註

- 二 發行所ノ所在地ヲ記スベシ
- 四 寫真版、影寫等
- 八 和裝、洋裝、軸、帖等
- 九 出版届ノ署名、人ノ義ニアラズ博文館、三省堂等ノ如ク發行所名ヲ記スベシ

概則第四ノ三ニ關スルモノ

其一 略語

- (甲) 著—著述、著作、撰述、撰著、講述、口授等
- (乙) 編—編輯、編纂、輯錄、纂輯、編次等
- (丙) 譯—翻譯、譯述等
- (丁) 註—標註、傍註、增註、冠註等
- (戊) 補—增補
- (己) 寫—寫本
- (庚) 刊—刊本

其二 符號

- (甲) [ ] 文字ヲ補足スル場合
  - (乙) ( ) 補註ヲナス場合
  - (丙) ? 疑ヲ示ス場合
  - (丁) 、 字句ノ斷絶ヲ示ス場合
- 其三 書式
- 當分一定ノ書式ヲ定メズ

此目錄編纂概則はカード記入法と排列法とに就きて其大要を規定したるものなり。されども此本文のみにては尙初學者の了解し難きふしあるを慮り、次に聊か項を逐ひて註釋を試みんとす。されど説明の要なき條項は之を省けり。

第一 書名

- 一 書名ハ主トシテ卷頭ニ記セルモノヲ取り猥ニ改刪變更スベカラズ
- 二 卷頭ニ書名無キモノハ題簽、見返又ハ扉等ニ記セル書名ノ中最モ適當ト認ムルモノヲ取ルベシ



單に書名と呼べども、書名は實際一様なるものに非ず。書中記載の場所によりて多少の相違あるを免れず。其何れの部分に記されたるものを取るべきかは、往々目録編纂者間に問題となる事あり。或は題簽表紙の左邊若くは中央に記されたる書名。洋装本に在りては多くは背表題其代用をなすに、或は扉書名、著者及發行所等を記す爲に、特に本文の前に挿まれたる一頁。洋装本に多しに、或は見返前表紙裏を言ふ。記載事項は略扉に同じ。和装本に多しに據る等、編纂者の手心によりて一定せず。本條に「主トシテ卷頭ニ記セルモノヲ取り云々」とあるは、總て此等の疑問に對して解決を與へたるものなり。卷頭に記されたる書名は、最も完全にして最も眞面目に該當圖書を表明するものと視るを得べし。卷頭を除きては題簽及び扉の書名等も信賴すべきものなり。然れども題簽は往々書名を呼び易くする爲に多少省略を施せる場合少からず。又扉は近頃の洋装本に多く見る所にして恰も洋書の表題紙カトヘペシに相當するが如くなれども、而も洋書のそれに比しては未だ精確なりといふを得ず。實用よりは寧ろ裝飾の爲に設けられたるかの感あるもの稀ならずとせず。原則としては尙本條の規定の如く卷頭の書名に據るを妥當とす。然らば書名は絶對的に卷頭に據るべきかと云ふに、必ずしも然らず。

即ち卷頭の書名と雖も、書名として不適當なるものは、之を捨てて題簽其他に求めざるべからず。他に求めて尙得ざる時は、已むなく適宜之を補正するの必要を見ることあるべし。要するに本條は目録編纂者が任意に省略を加へ、或は變更する事なく、卷頭の書名を尊重すべきを規定せるものにして、「主トシテ」といひ「撰ニ」といふは、止むを得ざる場合に限り取捨の自由を與へんとするに外ならず。

三 題簽見返又ハ扉等ニ記セル書名ガ卷頭ノ書名ト異ナルモノ並ニ一書ニシテ異名アルモノハ之ヲ補註シ必要ニ應ジ更ニ參照ヲ附スベシ

書名は毎に卷頭に在るものゝみを以て呼ばるゝにあらす、或は題簽の方況く通用する場合あり、或は一般には通用せずとも、學者の多數には卷頭以外の書名若しくは別名にて記憶せらるゝ場合あり。是れ即ち補註の必要ある所以なり。

「必要ニ應ジ更ニ參照ヲ附スベシ」とは、他日編成せらるゝ系統的目録殊に(書名目録)の爲に其地をなせるにて、異名にても重要と認むる時は之より檢出し得るやう參照を附するをいふ。參照を附すとは異名の題下に於て異名より原名にかゝる交渉を示す事なり。即ちカードに記入する場合には、別カードに異名を記し、其下に「何々(本名)を見よ」又は「何々(本名)と同書」と註記し置くなり。



四 書名ヲ缺クモノハ新ニ適當ノ名ヲ附シ其不備ナルモノハ補正スベシ  
 書名を缺くとは、卷頭は勿論表紙其他の部分にも全く書名を見出さざるものをいふ。書名の不備なるものとは、假令書名に相當するものにて、書名としては尙不完全なるか或は全く無意味なるものを指すなり。

五 叢書ハ叢書名ヲ取ル外其細目ヲ列記シ必要ニ應ジ更ニ之ヲ個々ノ書名ニテ分出スベシ

個々の書名にて分出するとは、叢書中に収録せられたる多數圖書の書名を一々別カードに記入するをいふ。但し此場合には總ての記載事項の終に、該叢書に卷數無きものは單に「何々叢書」卷數有るものは「何々叢書第何編或は第何卷」と註記すべし。斯く個々の書名にて取りたるカードが系統目錄に編成せらるゝ時は、各獨立に現れ來るべきを以て、乃ち分出と稱するなり。

六 合綴書及獨立書名ヲ有スル附録ハ個々ノ書名ニテ分出スベシ  
 合綴とは便宜上同種若しくは異種の書を一冊に製本したるものを云ふ。其合装せられたる書籍は幾種ありとも、總て同級同格のものとして取扱ふべく、紙員の多少等によりて輕重すべからず。

七 逐次刊行物ノ書名ニシテ順序數ヲ有スルモノハ之ヲ除キタルモノヲ以テ書名トスベシ

順序數を有する書名とは、報告類の如き出版毎に書名中回次をあらはす數字の變更するものをいふ。其數字を除く事は言ふまでも無く書名を一定せんが爲なり。而して此等の削除せられたる數字は適宜移して記載事項中に註記すべきものとす。

第二 著者

一 著者ハ本名ヲ取ルヲ原則トシ若シ該著者ニシテ其著書ニ雅號其他ノ別名ヲ署スル事アルトキハ之ヲ補註シ必要ニ應ジ更ニ參照ヲ附スベシ但文學藝術ニ關スルモノニ於テハ著者ノ最モ廣ク知ラレタル名ヲ以テ本名ニ代用シ必要ニ應ジ更ニ本名ヨリ參照ヲ附スベシ

本名とは正しき氏名を指して云ふなり。本名を取るを原則とするは目錄上の體裁を整へんが爲なり。然れども若し強て本名に改めたるまゝにし、書籍に署せられたる名と本名との關係を示さざるは、書史學上忠實なる方法と謂ふべからず。本條に「雅號其他ノ別名ヲ署スルコトアル時ハ之ヲ補註ス」とあるは此闕を補はん



が爲なり。但し此は本名が署せられたる場合に限ると知るべし。本名の外に雅號又は其他の併記せられたる場合は、其併記せられざる場合と同じく本名のみにて足れり。支那人撰述の書には多く此例を見る。次に著者の最も廣く知られたる名とは、文藝上の雅號等を指す。例へば我國の小説家の如きは、本名よりも雅號又は變名にて多く世に知られ、或は本名は全く不明に屬するものあり。此等の場合には雅號等を取るを妨げず。但し同一人に就き文藝書類には雅號を取り、他書類には本名を取る等不書一の事決してあるべからず。一編の目録を通じて同一著者を表すに同一名を以てするは、目錄學上の原則なることを記憶すべし。

二 著者本名ノ一部分明ナルモノハ其分明ナル部分ヲ取り本名全ク分明ナラザルモノハ別名ヲ取ルベシ

著者本名的一部分明ならざるものとは、氏の明かにて名の不明なるか、或は名のみ明かにて氏の不明なるが如きをいふ。氏のみ分明ならば氏を取り、名のみ分明ならば名を取るべし。不明なる部分あるが爲に分明なる部分をも併せて放棄することあるべからず。氏名とも全く不明なる場合には、止むを得ず別名を取るべし。

第三 出版及書寫ニ關スル件

書名及著者ノ後ニ左ノ諸件ヲ記スベシ但括弧内ニ記セルモノハ編纂者ノ隨意タルシ

- 一 刊本寫本ノ區別
- 二 出版地
- 三 出版年紀
- 四 版式又ハ書寫ノ種類
- 五 出版度數
- 六 卷數及冊數
- 七 圖書ノ大サ
- 八 製本ノ種類
- 九 (出版人)

十 (地圖及肖像若クハ本文中ニ包含セラレザル圖書ノ數)

右の中、第二、三、五、九の四項は刊本のみに係り、第一、四及六至八、十の諸項は刊本並に寫本に係る。尚刊本の場合には便宜第一項を省略するを得。



第六項の卷數及冊數は一致するときと、然らざるときとあり。其の孰れなるを問はず、精密に記載すべし。但し一冊もの若しくは他書と合綴等にして一冊を成さざるものは之を省略するを得。

第七項圖書の大きさの記載は未だ一定の標準無きが如し。從來大中小の三に別つものは美濃判以上を大とし、半紙判以上を中とし、半紙判以下を小とせり。但し近來の洋裝本にも之を適用すべきか、將又菊判、四六版等の名稱を以て呼ぶべきかは未定の問題に屬す。是れ亦早晚書一の必要あるものとす。

第五 排列

一 書名其他ノ排列ハ總テ五十音順ニ從フベシ

從來目錄の排列にはイロハ順と五十音順と並び用ゐられしが、近來は殆ど五十音順に一致したるが如し。蓋し今日の教育を受けたる人にはイロハ順よりも五十音の便利なるは言ふまでもあらず。近頃出版せらるる諸種の辭書類が多く五十音を使用せるに徴しても一般の傾向を知るに足らん。

尙五十音順の排列に就きて注意すべき事あり。即ち辭書の如く徹頭徹尾嚴正なる音順に排列すべきかと云ふに、圖書目錄に在りては必ずしも然らざるが如し。

書名著者等は概ね漢字を以てあらはさるるものなるが、之を嚴正なる音順に排列する時は、同一の文字は屢他の文字に隔てられて整列するを得ざることあり。是れ頭字のみに在りては止むを得ざるべきも、二字以上連續して相同じきものゝ場合には殊に不快の感を與ふるを覺ゆ。故に多少音順を紊すとも、二字以上同字連續の者を成るべく接近駢列せしむるを以て體裁上宜しきを得と謂はんか。要するに實際の局に當るものは、此點に就きて若干の變通を講ずるを妨げざるなり。

三 冠稱ヲ有スル書名ハ冠稱ノ必要ナル場合ヲ除キ本稱ニヨリテ排列スベシ  
但冠稱ノ取捨一定シ難キモノハ必要ニ應ジ一方ヨリ參照ヲ附スベシ

冠稱とは書名を形容し又は局限する文字にして、雙行若しくは單行の形式を以て本書名の上に冠せらるるものなり。冠稱の必要なる場合とは、冠稱を除きては書名として完全なる意義を爲し難き時をいふ。

以上を以て大體の註釋となす。本概則は其名稱の如く目錄編纂規則の大綱を擧げたるものに過ぎずと雖も、初學の人は先づ之より入りて實地の經驗を重ねるを要す。編纂規則の詳細の如きは到底本冊子の悉す能はざる所なり。

概則に掲げたる五題目、即ち書名著者、出版及書寫に關する諸件、目次備考及雜件、











甲

	新版	歌祭文
		近松半二著 東京 明治三二 洋裝
		四六版 (續帝國文庫 第十四編 近松
		半二淨瑠璃集ノ内)
文學		
日本文學		
戯曲		

乙

	近松	半二淨瑠璃集
		近松半二著 東京 明治三二
		洋裝 四六版 (續帝國文庫 第十四編)
文學		
日本文學		
戯曲		

(四) 分析件名目録のカード記入法は前掲書名目録のカード及分析書名目録のカード兩記入法を參酌して容易に知るべし。仍りて説明を略す。

(五) 書名參照目録のカード。一書にして二箇以上の書名を有する場合に、其より他の一に參照せしむる爲めに用ふるものなり。一書名に二様以上の讀方ある場合も亦同じ。此カードは本カードに紹介の目的を達すれば其用畢るものなるが故に、記載は極めて簡明なるべし。此カードの記入法を圖にて示せば左の如し。

625—35	朱子	大全集
	宋朱熹撰、葉子龍編	
	晦菴先生語錄類要ヲ見	
哲		
學		
家		

(六) 概●括●目●録●の●カ●ー●ド●は●主●と●し●て●叢●書●等●の●逐●次●刊●行●書●を●記●入●す●る●爲●に●用●ふ●る



ものにて、此カード中には新冊を受取る毎に鉛筆にて冊號を記入し行き、完結後更にインキを以て記すべし。刊年は最初と最後とを挙げ、其各書は分析目錄の法によりて各個別々の獨立せる分出カードを作製すべし。總名の下に挙ぐる明細目錄には成るべく各一線若しくは二線を與ふる事とし、第一第二縦線間に番號を入れ、書名、著者、刊年を記入すべし。圖にて示せば次の如し。

國史	大系	經濟雜誌社編 東京 明治三〇							
		…冊 洋裝 中							
		日本書紀							
		續日本紀							
		日本後紀							
		續日本後紀							
		文德實錄							

以上、和漢書目錄の編纂法と其基本をなすカード記入法とを説きたるを以て、次

に洋書カード記入法の大略を説かんとす。

(乙) 洋書カード記入法。

洋書のカード記入法は、和漢書に比すれば遙に複雑にして、短時間には會得し易からず。仍りて茲には東京帝國大學附屬圖書館所用の洋書著者及書名目錄編纂略則を掲げたる後、該略則に據りて作成せるカード記入圖を示し、以て洋書カード記入に關する入門の指針となさんとす。蓋し本冊子の目的は洋書を主とする圖書館に在らざるを以て、自ら洋書の事項に簡畧ならざるを得ず。

洋書著者目錄編纂略則

此略則ハ米國圖書館協會共同事業委員ノ編修セシモノニ基キ、多少ノ取捨折衷ヲ施シタルモノナリ。尙此中、當分本館(東京帝國大學附屬圖書館)ニテ採用セザル事項ハ( )ニテ括ミ、以テ他ト區別セリ。文中往々「本館」トアルハ東京帝國大學附屬圖書館チイフナリ。

一 書籍ヲ記入スルニハ、左記ノ語ヨリ記スベシ

- い 著者ノ苗字(姓)分明ナレバ、該苗字ヨリ。(但シ著者名ノ存セザルトキハ、Anon. (anonym) 即チ「無名」ノ意)ノ一語ヲ以テ之ニ代フベシ。)
- ろ 著者名ノ頭字(Initials)ノミ分明ナルトキハ、其最後ノモノヲ最初ニ置クベシ。
- は 著者ノ實名ナラザルトキハ、其變名(Pseudonym)ヨリ。



に—叢書ノ編輯者ノ名ヨリ。

但シ同時ニ箇々ノ著述ニ就キテ一々相當ノ分出記入ヲ作スベシ。

ほ—出版物ニ對シテ責任アル國、都市、團體等ノ名ヨリ。

へ—逐時刊行物及著者名ノ分明ナラザル書籍ハ、號數ヲ除キタル最初ノ語ヨリ

記シ、號數ハ後ノ適當ナル處ニ置クベシ。最初ノ冠詞ハ原位地ニ置ケドモ

該書ヲ次第スルニハ、冠詞ヲ除キタル後ノ最初ノ語ニテス。格言(Motto)或

ハ系統(Series)ヲ示ス語ガ書名ノ最初ニ在ルトキハ、之ヲ省キテ其次ニ來ル

眞箇書名ノ第一語ヨリスベシ。

と—本文ヲ伴フ註釋及スベテノ翻譯ハ、原書ノ標目(heading)ノ下ニ記入スベシ。

然レドモ、本文ヲ伴ハザル註釋ハ註釋者ノ名ヨリスベシ。「何書ニ就キテノ

註釋」ト題シテ、本文ヲ伴フモノハ、原書ノ標目ノ下ニモ、亦註釋者ノ名ノ下ニ

モ記入スベシ。

ち—聖書(Bible)或ハ其一部(Apocrypha)ヲ含ムハ、國語ノ如何ニ拘ラズ Bible ノ語

ノ下ニ記入スベシ。

り—「タルマド」及「ピ」コーラン(並ニ其一部)ハ、ソレ々 Talmud, Koran 等ノ下ニ記入

スベシ。其他ノ宗教ノ聖典ハ、該聖典ガ一般ニ世ニ知ラレタル名稱ノ下ニ  
記入スベシ。

但シ編輯者、翻譯者等ノ名ヨリ本書ニカ、ル參照 (reference) ヲ施スベシ。

ぬ—二人以上ノ著者ヲ有スル書籍ハ、最初ノ一人ノ名ノ下ニ記入シ、他ノ者ヨリ

一々參照ヲ施スベシ

る—民事訴訟ノ報告ハ原告ノ名ノ下ニ記入スベシ。刑事訴訟ノ報告ハ被告ノ

名ノ下ニ記入スベシ。船舶ニ關スル法律事件ハ當該船舶ノ名ノ下ニ記入

スベシ

を—貴族ハ其稱號 (title) ノ下ニ記入スベシ。

但シ姓名ノ方多ク世ニ知ラレタルトキハ此限ニ非ズ。

わ—宗教上ノ貴顯ハ、法王並ニ國君ヲ除キ、其他ハスベテ其姓名ノ下ニ記入スベ

シ。

か—國君希臘及羅馬ノ國君ヲ除ク、有土ノ君長、東洋ノ著者、法王等スベテ最初ノ

名ニテノミ世ニ知ラレタル人ハ、皆其最初ノ名ノ下ニ記入スベシ。

よ—結婚セシ婦人及其他姓名ヲ更メタル人ハ、最モ多ク世ニ知ラレタル姓名ノ



下ニ記入スベシ。

た—變名 (pseudonym) ハ姓名ノ代リニ用キルコトヲ得。  
(概ネ最終ノ姓名ヲ採リ、他ノ姓名ヨリ參照ヲ施スベシ。)

但シ該當著者が實名ヨリモ變名ニテ多ク世ニ知ラレタル場合ニ限ル。  
尙實名ヨリ參照ヲ施スベシ。

れ—團體ハ、其名稱ノ最初ノ語(冠詞ヲ除ク)ノ下ニ記入スベシ。他ノ名稱ニテモ世ニ知ラレタルトキハ、此等ノ名稱ヨリ參照ヲ施スベシ。(概ネ團體ノ本部所在地ノ名ヲ標出シ、其後ニ團體ノ名ヲ記入スルヲ可トス。但シ此ハ地名ガ團體名稱ノ一部ヲナセルトキニ限ル。)

そ—參照 (reference) —一著者若シ二箇以上ノ名ニテ世ニ知ラレタルトキハ、標目 (heading) トシテ採ラレザリシ名稱ヨリ標目トシテ用キラレシ名稱ニカ、ル參照ヲ施スベシ。

つ—(凡テノ小説、戯曲、詩歌ハ、往々其書名ヨリ索メラル、ガ故ニ、該書名ヨリ著者ニカ、ル參照ヲ施スベシ。)

ね—(其他ノ著キ書名ヨリ。)

な—(著者名無キ書籍ノ題名中ナル著キ語ヨリ。)

ら—傳記書類ノ主人公ノ名ヨリ。

む—逐時刊行物ノ中ニハ、編輯者ノ名ニテ呼バル、モノアリ。此場合ニハ該編輯者ノ名ヨリ。

う—重要ナル翻譯者(殊ニ詩歌ノ翻譯者)及註釋者ノ名ヨリ。

ゐ—宗教上ノ貴顯ノ稱號ヨリ。但シ該當書籍中ニ此稱號ノ用キラレタルトキニ限ル。

の—其他、該當書籍ヲ容易ニ檢索スルニ必要ナル參照ハ之ヲ施スベシ。

二—標目 (Heading)。

い—書名ヲ標目トスル場合ニハ、著者名ハ充分ニ之ヲアラハシ、且著者其人ノ國語式ニテスベシ。然レドモ其羅旬語式ノ方多ク世ニ用ヒラル、モノナルトキハ、羅旬語式ニテアラハシ、別ニ著者ノ國語式ニテアラハシタルモノヲ括弧ニ入レテ記載スベシ。(又國君並ニ法王ハ總テ英語式ニ一定シテアラハスモ可ナリ。)

ろ—英語、佛語ノ姓名中、前置語(佛語 *De* 及 *Sanctus* 等)ヲ除クヲ以テ始ムルモノハ、該前置



語ヨリ記入スベシ。

英佛以外ノ國語ニアリテハ、前置語ノ後ニ來ル語ヨリ記入スベシ。

ハ—英語ノ複合姓名ハ其中ノ最後ノ部分ヨリ記入スベシ。他ノ國語ニアリテハ最初ノ部分ヨリ記入スベシ。

ニ—同名ノ著者ニ就キテハ、相互間ノ區別ヲ明カニスル爲ニ適當ノ注意ヲナスベシ。

ハ—(著者ノ階級或ハ職業ヲ示ス前置語ハ標目ノ中ニ加記スベシ。但シ此は該前置語ガ著者ヲ呼ブトキニ於テ通例其部分ヲ成スモノニ限ル。)

三—書名(Title)。

い—書名ハ、表題紙(Title page)ヲ精密確實ニ寫シタルモノニテ、訂正、翻譯、變更等ヲ加ヘタルモノナルベカラズ。但シ格言、著者ノ學位、稱號、重複事項、及スベテ緊要ナラザル事項ハ之ヲ省クベシ  
精密ヲ示ス必要アル場合ニハ、省キタル事項アル事ヲ示ス爲ニ三點(•••)ヲ一群トシテ打ツベシ。

古書又ハ稀觀書等ノ書名ハ充分精細ニ記スルヲ可トス。綴字等、假令近代

ノ形式ト異ナレルモノアリトモ、一切原形ノ儘ニ記スベシ。  
ろ—凡ソ書名ヲ明瞭ニスル爲ニ必要ナル附加物ハ之ヲ補入シ、括弧ヲ以テ眞箇書名中ノ語ト判ツベシ。

ハ—大字(Capital letter)ノ用法ニ就キテハ別ニ制定スル所ニ據ルベシ。

四—出版事項(Imprints)。  
書名ノ後ニハ、左記ノ事項ヲ左記ノ順序ニテ記入スベシ。但シ「」アルモノハ隨意トス。

い—出版回次(Edition)。

ろ—出版地。

ハ—(出版者ノ名)。

以上三件ハ、書名ト同ジ國語ニテ記入スベシ。

ニ—出版年。凡テ亞刺比亞數字ニテアラハスベシ。

ハ—(版權許可ノ年、又ハ實際出版ノ年、若シ表題紙面ノ出版年ト異ナルコトヲ知リタルトキハ、版權許可ノ年ノ前ニC(Copyright)ノ略、實際出版ノ年ノ前ニハP.(Actual publication)ノ略)ノ語ヲ加ヘテ記スベシ。)



へ一冊數。(若シ一冊ナレバ其頁數。)

と一(地圖、肖像又ハ本文中ニ含まレザル挿畫ノ數。)

ち一(大サ。(大サヲ示スニ二法アリ。甲ハ紙ノ折數ニヨリテ大略ノ大サヲ示スモノ、即チ12°, 8°, 4°, 等ノ如シ。乙ハ「サンチメートル」ニテ精細ニアラハス。但シ圖幅ニ就キテハ必ズ「サンチメートル」ヲ以テ縱横ヲアラハス。其法式下ノ如シ。125 × 87cm.)

り一該當書籍ガ屬スル系統(Series)ノ名ハ前記諸項ノ記載ヲ終ヘシ後ニ、括弧内ニ記入スベシ。

ぬ一(古書ニ限リ、出版地ト印刷地ト異ナルキハ、出版地ノ後ニ印刷地ヲモ記スベシ。)(頁數ハ、書中各部ノ最後頁ヲ+(プラス)ノ符號ニテ連續セシムベシ。無頁數ノ部分ハ、該頁數ヲ計算シテ、括弧「」内ニ入ルベシ。(若シ三箇以上ノ頁數アル場合ニハ、之ヲ合シテ其通計ヲ示スモ可ナリ。)

を一此等ノ出版事項ハ、該當書籍ヨリスルカ、又ハ他ノ資料ヨリ認知セル事實タルベシ。通例、表題紙ヨリ採ラル、モノ(即チ出版ノ回次、出版地、(出版者ノ名)及叢書名)ハ、書名ト同國語ノ式ニヨルベシ。若シ訂正及附加物アルト

キハ、之ヲ括弧内ニ入ルベシ。(地圖、肖像等ノ語、及ビ冊並ニ頁ノ略語ハ、英語ニテアラハスヲ可トス。)

### 五—目次(Contents)及ビ備考(Notes)。

備考(英語ニテ記載ス)及目次ハ、書籍ヲ適當ニ記載スルニ必要ナルトキ、之ヲ記スベシ。備考及目次ハ小形ノ字ニテアラハスヲ可トス。

### 六—雜件。

こ—單線(Single dash)ハ、前行標目ヲ省略シタルコトヲ示シ、其下ニ來ル單線ハ、第二ノ標目ヲ省略シタルコトヲ示ス。

ろ—數字ヲ連續セシムル單線ハ、何迄且何ヲ含ムノ意ヲアラハシ、數字ノ後ニ來ル單線ハ「繼續」ノ意ヲアラハス。

は—一語又ハ一記入ノ後ニ來ル?ノ符號ハ「推定」若シクハ「存疑」ノ意ヲアラハス。に—括弧ハ、書名又ハ出版事項ニ添加セラレタルカ又ハ形式上變更セラレタル語ヲ包括ス。(此ニ所謂弧括ハ「ナリ。)

ほ—數字ハ成ルベク亞刺比亞數字ヲ用フベシ。然レドモ國君、侯伯及法王ノ名ノ後ニ來ル數字(即チ「第何世」ノ意ノモノ)ハ、小形ノ羅馬數字ヲ用フベシ。

へ—目錄編纂上用フベキ略語ハ別ニ制定スル所ニ據ルベシ。



七 排列 (Arrangement)

い 苗字(姓)ノミ與ヘラレタルモノハ、名ヲ伴フモノ、前ニ置カルベシ。  
 ろ 名ノ頭字ノミ與ヘラレタルモノハ同一ノ頭字ヲ有スル名ノ充分ニアラハ  
 サレタルモノ、前ニ置カルベシ。(但シ同一ノ人物ナルトキハ此限ニアラズ。  
 此場合ニハ、其詳悉セル方ニ一定セシムベシ。)

は 前置語(prefix)タル M, Mc, S, St, Ste, Messrs, Mr, Mrs, ハンソンの Mac, Sanctus,  
 Saint, Sainte, Messieurs, Mistress ト充分ニ書キアラハサレタル如ク排列スベシ。  
 に 一人ノ著述ハ下記ノ順ニ排列スベシ。

一 全集。

二 一部分ノ集。

三 箇々ノ著述。冠詞ヲ除キタル書名ノ初語ノ「アルファベット」順ニテ。  
 は 「アルファベット」順ハ英語ノ字順ニヨルベシ。

く 獨逸語ノ Ä, Ö, Ü, ハ毎ニ Ae, Oe, Ue, ト充分ニ書キアラハサレタルガ如ク  
 排列スベシ。

と 人名ハ同様ノ地名ノ前ニ排列セラルベク、地名ハ同様ノ書名ノ初語ノ前ニ  
 排列セラルベシ。

洋書カード記入ノ例(摘要)

(一) 著者カード

	SHAKE	SPEARE, William
		Julius Caesar. With notes, &c. by David Forsyth.
		Lond., &c. 1908. 8°
	Liter.	
	Eng	
	Drama.	

(二) 連合著者カード

	ANDR	Ews, Ewart S. & HEYWOOD, H. Byron.
		The calculus for engineers.
		Lond. 1914. 12°



(五) 書名カード

		The ENCYCLOPAEDIA Britannica, a dictionary of arts, sciences, and general literature.
		11. ed.
		Camb. 1910—11. 29v. sq.f <sup>o</sup>

(六) 叢書ノ概括カード

	Lanman, Charles Rockwell, <i>ed.</i>
	Harvard Oriental series. No...
	Camb. 1891..... vols.
1.	Kern, Hendrik, <i>ed.</i> The Jātaka-māla, or, Bodhisittvāvadāna-māla, by Arya-Cūra.
2.	Garbe, Richard, <i>ed.</i> The Sāṃkhya-pravacana-bhāṣya, or, Commentary on the expedition
<i>See next</i>	<i>cards.</i>

(三) 連合著者参照カード

	HEYWOOD, H. Byron.
	The calculus for engineers.
	See ANDREWS, Ewart S. & HEYWOOD, H. Byron.

(四) 著者参照カード

	TWAIN, Mark, <i>pseud.</i>
	See CLEMENS, S. L.



(八) 件名カード

	<i>Aeroplanes.</i>
Walk	den. S. L.
	Aeroplanes in gusts. Soaring flight and the stability of aeroplanes.
	Lond. 1912. 8°

以上凡そ和漢書及洋書の記入方法を略解せり。尙此外に逐時刊行物の完冊を成さざる間に之を記入し行く特殊の一法あり。よりて爰に邦文の逐時刊行物と歐文の逐時刊行物とに就きて其記入法を示し、以てカード目録記入法の條を畢へんとす。

●逐●次●刊●行●物●の●カ●ー●ド●記●入●法●。邦文及歐文の逐次刊行物、即ち雜誌、報告類の既に完冊を成したる者は、之を記入すること普通圖書の例によるは論なし。然るに此等の雜誌、報告類は完冊を成すに先ち、一年數回又は毎月又は毎週頻々として出版せらるるものなり。此場合に於て一々之を別々

(六) ノ 繼 續

Lanman. Orient.	Harv. Ser.	
		of the Sāṅkhya philosophy, by Vijñānabhi-ksu.
	3.	Warren, Henry Clarke. Buddhism in translations.

(七) 分析著者カード

	Kern, Henrik, ed.
	The Jātaka-māla, or, Bodhisittvāvadāna-māla. by Arya-Cūra.
	Camb. 1891.4°
	(Lanman, Charles Rockwell, ed. Harvard Oriental series. 1.)



のカードに記するは、常に煩瑣に堪へざるのみならず、却て混雜を惹起するの虞あり。故に通例一種の總括法を採り、雜誌報告類の一種につき豫め一枚のカードを充ひ、之に一箇年分の逐時的記入をなし得るやうにす。但し此逐時的記入は當該逐時刊行物が若干時の後に完冊をなして普通圖書の取扱を受くるまでの中間事業なれば、極めて簡單にして而も明瞭を失はざる程度に止むべし。即ち左に示す一二の例は冗長なる説明に代へて此記入法の要領を語るものならん。圖中×の符號は領收在館を示すものなり。若し此カードをして受入目録のカードを兼帶せしめんとすれば、×符の代りに受入月日を用ゐるも可なり。又一月、二月、三月等の月次の代りに號數、回數等を録し置くも佳し。此等は逐時刊行物の出刊事情と目録係員の取扱上便宜とによるべし。今左に數例を掲ぐ。

(一) 邦文雜誌ノ例

太陽		博文館發行 毎月一回											
		一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
大正二		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
大正三		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
大正四		×	×	×	×	×	×	×					

(二) 邦文報告類ノ例

地質調査所報告		農商務省編 毎年四、五回											
		一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
明治三八		×			×			×			×		
明治三九			×		×		×		×			×	
明治四〇		×			×		×			×			



The Graphic, an illustrated weekly newspaper.

	Lond. P <sup>o</sup> (Weekly.)											
	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	May.	Jun.	Jul.	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
1912	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
1913	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
1614	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX					

(三) 歐文雜誌ノ例

Deutsche Geologische Gesellschaft. Zeitschrift.

	Ber. 8 <sup>o</sup> (Monthly.)											
	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	May.	Jun.	Jul.	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
1908	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1909	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1910	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

(四) 歐文學會雜誌ノ例

### 第十五章 分類法

分類目録の性質は既に説きたり。其目録としての特長は、目録其物の秩序齊整たるに在るのみならず、目録の網目の示すが如き又それに近き型式に於て書庫の函架整頓を圖り得るに在り。我國の圖書館は少數の取除を以て、其函架の整頓に分類法を用ゐるの習慣あること既に久しく、今後と雖も尙永く繼續すべき傾向あり。殊に書庫を開放して檢書者の自由に函架に接するを許す日の來らんには、書庫の分類整頓は益其効を發揮すべし。又目録としては既述の如き短所あるに拘らず、網目の建て方如何によりて望むが儘に廣狹伸縮を施し得るが故に、大小の規模種々異なる圖書館の孰れにも適用せらるゝの便あり。是れ分類目録が諸他の目録に比して重要な位置を保つ所以なり。然れども分類の方法は古來議論の多き割合に醇良の者尠く、今日比較的に優秀の稱あるものと雖も尙完全の域に遠かるる嫌あり。又縦令一步を進めて完全のものありとて、之を圖書館に適用する



に當りては、其性質種類の異同によりて多少の變通取捨を行はざるべからず。之を要するに凡ての圖書館を通じて直に採用せらるべき分類法の如きは、世に在り得べからざるものゝ一ならん。仍りて茲には和漢書及洋書に就きて優秀と認むべきものを紹介し、其適用如何を圖書館當事者の熟慮に委ねんとす。

(一) 和漢書分類法。

和漢書の分類法は、古くは、支那の四類(經史子集)を始として、和漢學者の私に定めたるもの甚だ少からずと雖も、皆現代の要求に應せざるものなり。左に掲ぐる帝國圖書館所定の一法は、目今我國圖書館の多數によりて模範視せらるゝ者なり。圖書館の種性に應じて斟酌を誤らば之を以て一標準とするに難無し。

帝國圖書館分類法

第一門 神書及宗教

- 一 總記
- 二 神書
- 三 佛教
- 四 基督教

第二門 哲學及教育

- 甲 哲學
  - 一 總記
  - 二 論理
  - 三 心理

五 雜教

四 倫理

五 支那哲學 儒書及諸子

乙 教育

- 一 總記
  - 二 普通教育
  - 三 高等教育
  - 四 特種教育
  - 五 學校外教育
- 第三門 文學及語學

甲 文學

- 一 總記
- 二 日本文學 總記、和歌、和文、戲曲、俳歌、滑稽文學
- 三 支那文學 總記、詩、漢文
- 四 歐米文學
- 五 小説

第十五章 分類法

六 演說及論說

七 書目

乙 語學

- 一 總記
  - 二 國語
  - 三 外國語
  - 四 速記法
- 第四門 歷史、傳記、地理、紀行

甲 歷史

- 一 總記及萬國史
  - 二 日本史
  - 三 外國史
- 乙 傳記
- 一 總記
  - 二 日本人傳記附系譜



三 外國人傳記

丙 地理

一 總記及萬國地誌

二 日本地誌

三 外國地誌

丁 紀行

一 內國紀行

二 外國紀行

第五門 國家、法律、經濟、財政、社會及統計學

及統計學

甲 國家學

一 總記

二 政治學

三 國法學及憲法

四 行政學及行政法

乙 法律學

一 總記

二 刑法

三 民法

四 商法

五 證據法

六 訴訟法

七 國際法

八 現今法令及議會記事

丙 經濟及財政學

一 總記

二 經濟學

三 財政學

丁 社會學附風俗

戊 統計學

第六門 數學、理學、醫學

甲 數學

一 總記

二 算術

三 代數

四 幾何

五 三角法、微分、積分

乙 理學

一 總記

二 物理學

三 化學

四 天文

五 地文、氣象學

六 博物學

七 總記

第十五章 分類法

口 生物學、人類學、動物學、植物學

一 地質學

二 礦物學

三 醫學

丙 醫學

一 總記

二 生理及解剖

三 藥物及調劑

四 內科學

五 外科學

六 皮膚病學

七 眼科學

八 齒科學

九 產科婦人科學

十 小兒科學



- 十一 法醫學
- 十二 衛生學
- 十三 獸醫學

第七門 工學、兵事、美術、諸藝及產業

甲 工學

- 一 總記
- 二 土木工程
- 三 機械工學
- 四 電氣工學
- 五 建築學
- 六 採礦學
- 七 造船學
- 八 航海

乙 兵事

- 一 總記

- 二 陸軍
- 三 海軍
- 丙 美術及諸藝

一 美術

- イ 總記
- ロ 書畫
- ハ 彫刻
- ニ 蒔繪及漆器
- 二 音樂附舞樂
- 三 寫真及印刷
- 四 武藝及體操
- 五 遊技及娛樂 茶道、圍碁、能樂、演劇、相撲等
- 丁 產業
- 一 總記
- 二 農業附茶業

三 園藝附果樹栽培

- 四 山林
- 五 牧畜及養禽
- 六 水産及漁業
- 七 蠶桑及製絲
- 八 商業附度量衡、交通簿記
- 九 工藝、機械工藝、化學工藝、附手藝
- 十 家政

第八門 類書、叢書、隨筆、雜書、雜誌、新聞紙

- 一 類書
- 二 叢書
- 三 隨筆
- 四 雜書
- 五 雜誌
- 六 新聞紙

(二) 洋書分類法。

洋書の分類法も古來頗る多く、其大部分は偏癖を免れざるものなりしが、近年に至り圖書館業の發展に伴ひて漸く健全なるものと建立を見るに至れり。殊に精細なる研究と積年の試験を経て斯業界に最も噴々の評ある分類法二種あり。甲をデュヴィー氏(Dewey)の十分分類法(Decimal classification)とし、乙をカッター氏(Cutter)の展開分類法(Expansive Classification)とす。今左に此二者を紹介せん。

(甲) 十分分類法。此法は先づあらゆる圖書を十部に分ち、各部を十門に分ち、必要



ある時は更に各門を十分して第三の細別を作り、更に又之を十分して第四の細別を作り、其記號に數字を用ひて0(零)より9に至ること、恰も算術に於て全數及小數の數字を用ふるが如くす。而して此記號は大小の類別を代表するのみならず、次第に繼續して究竟一書を代表するに至る。故に分類記號にして同時に圖書記號を兼ねるものと謂ふべし。是れ諸他の分類法と大に趣を異にする所なり。デュウイ氏は000(零零零)を以て諸類の一に屬せしむること能はざる總類の位とし、100を第一類位とし、200を第二類位とし、以下900の第九類位に至りて初別位を止む。而して總類中010を其第一再別位とし、同020を其第二再別位とし、以下090の第九再別位に至りて再別位を止む。三別位、四別位ともに同一理法にて進み、おのおの第一より第九に至る。此くの如くして0100は總類、第一再別、第三三別、第八四別位を表し、4265は第四類、第二再別、第六三別、第五四別位を示すこととなる。此法は一見難解の如くなくれども、稍熟すれば甚だ簡捷なるを覺え、記號のみによりて直に一書の何部何門何綱何目の何番に在るかを知り得るなり。但し此法の特色を現すは、小規模の圖書館よりも中位以上の者に在りとす。其梗概(再別位まで)を示せば次の如し。

000	General works.	120	Special metaphysical topics.
010	Bibliography.	130	Mind and body.
020	Library economy.	140	Philosophical systems.
030	General cyclopaedias.	150	Mental faculties.
040	General collections.	160	Logic.
050	General periodicals.	170	Ethics.
	(Periodicals on a special subject are classed with that subject)	180	Ancient philosophers.
060	General societies	190	Modern philosophers.
070	Newspapers.	200	Religion.
080	Special libraries. Polygraphy. (i. e. Collected works.)	210	Natural theology.
090	Book rarities.	220	Bible.
100	Philosophy.	230	Doctrinal theology. Dogmatics.
110	Metaphysics.	240	Devotional and practical.
		250	Homiletic. Pastoral. Parochial.
		260	Church. Institutions and work.



- 270 Religious history.
- 280 Christian churches and sects.
- 290 Non-Christian religions.
- 300 Sociology.
- 310 Statistics.
- (Statistics of a special subject are classed with that subject.)
- 320 Political science.
- 330 Political economy.
- 340 Law.
- 350 Administration.
- 360 Associations and institutions.
- 370 Education.
- 380 (Government control of railroads, telegraphs, etc. *See also* 650 )
- 390 Customs. Costumes. Folk-lore.
- 400 Philology.
- 410 Comparative.
- 420 English.
- 430 German.
- 440 French.
- 450 Italian.
- 460 Spanish.
- 470 Latin.
- 480 Greek.
- 490 Minor languages.
- 500 Natural science.
- 510 Mathematics.
- 520 Astronomy.
- 530 Physics.

- 540 Chemistry.
- 550 Geology.
- 560 Paleontology.
- 570 Biology.
- 580 Botany.
- 590 Zoology.
- 600 Useful arts.
- 610 Medicine.
- 620 Engineering.
- 630 Agriculture.
- 640 Domestic economy.
- 650 Communication. Commerce.
- (Railroads, their practical administration, Steamboats, etc. *See also* 380.)
- 660 Chemical technology.
- 670 Manufactures.
- 680 Mechanical trades.
- 690 Building.
- 700 Fine arts.
- 710 Landscape gardening.
- 720 Architecture.
- 730 Sculpture.
- 740 Drawing. Design. Decoration.
- 750 Painting.
- 760 Engraving.
- 770 Photography.
- 780 Music.
- 790 Amusements.
- 800 Literature, including Fiction.



810 American.	910 Geography and description.
820 English.	920 Biography.
830 German.	930 Ancient history.
840 French.	940 {Europe.
850 Italian.	950 {Asia.
860 Spanish.	860 {Africa.
870 Latin.	970 {Modern North America.
880 Greek.	980 {South America.
890 Minor languages.	990 {Oceanica and Polar regions.
900 History.	

(委しくは Dewey's Decimal classification を見るべし)

(乙) 展開分類法。此は十分法の如く規則的又強制的ならず、比較的 naturally 凡ての圖書を分類し、其記號には羅馬字を使用し、其細別には二重にも三重にも他の羅馬字を添加し、如何程にも自由に展開し得る法なり。第一位より第七位までの分類ありて、藏書の多少に依り宜しきに從ひて用ひしむ。此も亦分類記號と圖書記號

とを兼ねるものなり。展開法に於ては歴史及地理の部類に限り、羅馬字に附加するに數字を以てし、而も此數字は國土に隨ひて一定不變なるが故に、能く此法に慣るれば容易に歴史及地理の國別を知るの便あり。例へば日本には 57 の數字を充てたれば、之を歴史 F に添へたる F57 は日本歴史、又之を地理 G に添へたる G57 は日本地誌なることを辨へ得るが如し。

左に展開分類法の一斑を掲げて全豹を類推せしめん。

A General works.	Cc Christianity.
Ap General periodicals.	E Biography.
Ar Reference works.	F History, Antiquities.
As General societies.	G Geography, Travels, Maps, Man- ners and Customs.
B Philosophy.	H Social sciences.
Bh Logic.	Hb Statistics.
Bi Psychology.	Hc Economics.
Bm Ethics.	Hk Commerce.
Br Religions.	



Ht	Finance.	Pw	Anthropology, Ethnology.
I	Social problems.	Q	Medicine.
Ik	Education.	R	Arts (General works, Exhibitions, Patents, Metric arts.)
J	Government.	Rd	Mining and Metallurgy.
K	Law.	Rg	Agriculture.
L	Natural sciences.	Rt	Chemic and Electric arts.
Lb	Mathematics.	Ry	Domestic arts.
Lh	Physics.	S	Engineering and Building.
Lo	Chemistry.	T	Manufactures and Handicrafts.
Lr	Astronomy.	U	Military and Naval arts.
M	Natural history.	V	Athletic and Recreative arts.
Mg	Geology.	Vv	Music.
My	Biology.	W	Graphic and Plastic arts.
N	Botany.	We	Landscape gardening.
O	Zoology.		

Wf	Architecture.	X	Language.
Wg	Sculpture.	Y	Literature.
Wp	Painting and drawing.	Yi	Fiction.
Wq	Engraving.	Z	Book arts.
Wr	Photography.	Zp	Libraries.
Ws	Decorative arts (including Costume.)	Zt	Bibliography.
		Zy	Literary history.

右の内 Ar は A に入れ Bh, Bi, Bm は B に入れ Ce を Br に入れ Hb, Hc, Hk, Ht を H に入れ We, Wr を W に入れ Yf を Y に入れ Zp, Zt, Zy を Z に入れ又 A の下に Ad = Dictionaries, Ae = Encyclopedias を入れ F の下に Fe = Chronology, Fd = Philosophy of history, Ff = Antiquities, Fn = Numismatics, Fv = Heraldry を入ると等必要に応じて多少の増加を爲し展開を自由にするを得。(尙詳細に就きては Cutter's Expansive Classification を見るべし。)

以上二種の分類法は、共に米國人の創案に係り、最も盛に同國に行はる。此外英國人ブラウン氏の發明せる件名分類法 (Subject Classification) と稱するものあり。此は羅馬字と數字とを併用したるものにして、前掲の二分類法と大同小異なり。



(委しくは Brown's Subject Classification を見るべし)

## 第十六章 圖書の整頓及排列法

既に受入の終り、カード記入の終り、又分類の終りたる圖書は、最後に書庫内の函架に排列せられて出納閲覧に備へらるることとなる。即ち分類終りたる圖書は之を藏書係に回付し、各所定の函架に分配し、函架目録に登載し、表題紙(Title-page)の左側上部に該當函架號を記入し、更に一定の位置に函架箋を貼付すべし。(函架箋貼付の位置は、洋裝本にては其背の下邊、和裝本にては帙あるものは其背の下邊、之無きものは表紙の右方下邊)。さて和漢書は舊來の如く冊を重ねて陳列する時は出納に便ならざるを以て、洋書の如く直立せしむる工夫をなさざるべからず。之をなすには帙又は箱を作りて其内に圖書を容れ、帙又は箱の背に書名、冊數、及函架號を記して直立せしむるを便とす。又薄き和漢書類は一部數冊を合綴して之に厚き表裝を施す時は直立するを得べし。此くして和洋裝本とも齊しく並列せる

圖書にして未だ其數書架に滿ちざる爲に顛倒し易き時は、書籍押へを用ひて之を支持すべし。

さて書庫に於ける書架上圖書排列法は、成るべく分類に従ふを便とすること、現今多數圖書館の一致する所なり。殊に書庫を開放して、閲覧者一般若しくは其一部を限り、書架に接觸して自由に檢索することを許す場合に於て然りとす。又縦令書庫の開放を行はざるも、尙圖書館員日々の事務進捗上に至大の便宜あるは最も親易き理なり。然れども書籍の大きは大小區々にして一定ならず、故に分類によりて排列する時は、書架に駢置せられたる圖書の高低一樣なる能はず、外觀の美ならざるのみか、空間上の經濟を等閑に附する嫌ありとの説起る。是に於て圖書館によりては分類排列法を採らず、従大排列法によりて書架の節約を圖ることあり。然れども此は餘りに自家の經濟に屈託して圖書館利用者の爲に考慮せざるの謗あるを免れず。如何に外觀は整へりとも、又如何に書架の經濟は立ちたりとも、單だ偶然の事情よりして其大きを同じうせる圖書が他に何等の緊要なる因縁無くして雜然同架するは、殆ど無意味と謂はざるを得ず。況や近來書庫開放の要求漸く其聲を高むるに於てをや。故に従大排列法は現代並に將來に適せざるも



のとして其跡を絶つべきなり。之を要するに圖書の外相即ち大きに關する問題は末の未なり、其内容即ち類別に關する商量は本の本なり。此本末を辨ふれば、分類排列法の従大排列法に優れること明白ならん。但し分類排列法に於ても特に大形の圖書に對しては格別の取扱方を講せざるべからず。其法、同一の書架中の最下段(即ち大本を出納するに最便の處)を自餘諸段平均の高さ及奥行より大きく作り置きて、其處に大抵の大形本を容るゝこととすべし。又特殊の小形本數十百冊に上りて一系統をなすものゝ爲に、便宜低き架段を設け得るやう、架板の昇降自在なるべき準備あらば、以て幾分空間上の經濟を致すことを得ん。此以上は排列法に於て圖書の大きを顧慮するの餘地無しとす。

### 第十七章 閱覽並に出納法

圖書館、殊に公共圖書館に在りては、閱覽室の整頓の大切なるは言ふに及ばず、尙之が運用に關する事務一般に就きて、當事者が多大の注意を要するものあり。

先づ第一に緊要なるは、閱覽室係員の選擇なりとす。抑々圖書館の外界と接觸するは主として閱覽室に在り。登館者をして愉快に讀書せしめ得ると否とは、全館設備の不完よりも、閱覽係員の心性及態度如何にあるなり。米國のホイットモア氏は閱覽係員に對する訓言を發表して左の如く云へり。

(一) 出納臺前に借覽人の待合はする時、他の借覽人より、貴下はお待ちになつておいでとすか」と問へる折、決して此方より口を出して、「イヤ、彼の方の御用は濟んだのです」とか、「御待になつて居るのです」と言ふべからず、先方どしの對談に任すべし。

- (二) 閉館或は食事時間に近づける時、匆忙として丁寧親切の態度を失ふこと無き様にすべし。
- (三) 借覽人に讀物を渡したりとて、急に我職事了れりといふが如き氣色をなすべからず。
- (四) 借覽人所望の圖書の他にも類似せる如きものあらば、其書名及實物を紹介する事を忘るべからず。
- (五) 巧者なる販賣掛が商賣をなすが如く、借覽人に満足を與ふる様に心掛くべし。



(六) 機會だにあらば、讀者の餘り多からぬ圖書を稱揚紹介する事を忘るべからず。此中第四項の如きは最も重要な事項にして、其館の内容に通じ居らずしては叶はざるは勿論、或意味に於て閱覽人の指導者となることなれば、如何なる質問に對しても相當の應答をなし得る人たらざるべからず。

閱覽係員の下に在りて活動する圖書出納手も亦其採用に注意を要す。其所務は閱覽人の要する圖書を書庫より閱覽臺に運び、閱覽了りたる後之を書庫内の函架に復歸するに在りて、一見甚だ容易の業なるが如しと雖も、當事者の實驗する所にては決して然らず。出納手の閱覽者並に圖書に對する舉措如何によりては、閱覽者の不快を招き圖書の損害を致すこと少からず。而も彼等は概ね教育完からず意志未だ定まらざる者なり。直接に之が監督保護に當る閱覽室係員の責任甚だ輕からずと謂ふべし。然るに舊來の弊習として閱覽室係員は其責任の大なることを自覺せず、單に該室の番人を以て居る者少からざるは最も歎すべきことなり。

さて閱覽室の種類は曩に建築の條に説きし所の如し。婦人室、新聞室、特別室等を普通室より別にする事は、現に已に行はれつゝあれども、地方の小圖書館等に於ては此等の完備を期し難き場合もあるべし。建築上より觀たる採光、換氣、電燈取付等の適否は建築技師の設計企畫に任せて可なりと雖も、圖書館側よりの希望としては、閱覽者をして安靜にして不自由なく、而も樂みて讀書せしむる一室を得るを要す。

圖書館に於ける閱覽に二種あり、一は館内閱覽にして、二は館外閱覽即ち貸出なり。

(一) 館内閱覽に關する事務は簡單にして、登館者は入口に於て監守より閱覽證を受取り、所定の式紙に所要の書名、著者番號、姓名、月日等を記入し、出納所に出して、圖書を受取る。さて閱覽了りし後之を返納する時引替に證書を受取り、出口にて之を監守に渡し、而して後退館するなり。日々貸出す書籍の分類統計を作る爲には、一書につき一枚の證書を使用せしむるを便とす。但し我邦圖書館の現状は大抵然らず。

(二) 館外閱覽。館外貸出には稍繁多なる手数を要す。是れ圖書は一時全く圖書を離れて他人の手に屬するが故に、其在外を徵證し還納を期待するが爲に、適當の記録を留め置かざるべからざるを以てなり。此くの如き貸出の記録を作るに種











圖書館小識

- 一 帶出者資格
  - 山口縣下ニ住シ左記ノ資格ヲ有スル者
    - イ 優待券ヲ有スル者
    - ロ 特別券ヲ有スル者
    - ハ 縣稅ヲ納ムル成年者ニシテ館長ニ於テ身元確實ト認メタル者
    - ニ 官公吏
    - ホ 官公立學校職員
    - ヘ 滿十七歲以上ノ者ニシテ前記ノ一ノ資格ヲ有スル保證人ヲ有スル者
    - ト 館長ニ於テ必要ト認メタル場合ニハ前項ノ資格ニ拘ラズ一時限ノ携出ヲ特許スル事ヲ得
- (以上ノ資格者ハ帶出特許證ヲ請求シ得)
- 二 帶出券
  - イ 名稱 帶出特許券
  - ロ 種類 一種
  - ハ 料金 無料
  - ニ 有効期限 一ケ年間
  - 三 帶出閱覽料 無料
  - 四 帶出期限 十日乃至二十日間
  - 五 同時ニ帶出シ得ル冊數
    - イ 和裝 五冊

- ロ 洋裝 二冊
- ハ 和洋裝混合 三冊
- 六 帶出ヲ許サザル圖書ノ種類
  - イ 貴重圖書
  - ロ 辭書事彙類
  - ハ 法帖
  - ニ 目錄類
  - ホ 館内閱覽ニ支障ヲ生ズル圖書
- 七 制裁
  - イ 辨償制 帶出圖書ヲ亡失又ハ汚損シタル時ハ本人又ハ保證人ヲシテ辨償セシム又時トシテ特許證ヲ無効トシ再ビ交付セザルコトアリ
  - ロ 帶出圖書ノ返納ヲ怠リタル時ハ爾後其特許證ヲ無効トシ其事情ニヨリテ再ビ交付セザルコトアリ
- 八 帶出ニ關スル諸設備方法
  - イ 帶出用目錄(印刷)ヲ編成ス一冊凡五錢
  - ロ 帶出ハ直接又ハ間接ニ所在圖書館ヲ介シテ借受セシムルノ便法ヲ講ズ
  - ハ 往復小包料ヲ支辨スル時ハ縣内何地ニアリテモ直接本館ヨリ三十日間帶出借覽スルコトヲ得ル規定ヲ設ケアリ



### 第十八章 分館及派出出納所(又配本所)

諸方に散在せる補助的代理者によりて、大都市の圖書館事業を補ふ必要は、歐米の圖書館に於て既に早くより感せられたることなり。かゝる代理者は一般に次の三型に分たる。

- (一) 分館。
- (二) 分配停留所(又分配所)。
- (三) 派出出納所(又配本所)。

(一) 分館。此は一箇の完全なる圖書館にして、或定まれる區劃の土地又は便利な建物をも有す。而して其分館自身の永久的藏書及此等藏書の目録を有し、又時として其館専有の借覽者名簿等を有す。而して原則としては、圖書の購入、館員の養成、目録の編纂等は中央圖書館にて處辨すれども、圖書の選定、館員の採用等を、或點迄分館長に委任することあり。

(二) 分配停留所。此は或集書を有すれども、其集書は永久的に其館に備付けらるるものに非ず。此等集書は常に中央圖書館より送付せらるるものにして、必要に

應じて他の集書と交換せらるるなり。略言せば此集書は一種の巡廻文庫を構成するものなり。(此停留所に就きては後に説く巡廻文庫を参照すべし。)

(三) 派出出納所又は配本所。此は一種の仲次機關にして、此所より、何々の圖書を貸付せらるべしといふ意を中央圖書館に通ずれば、該當圖書は中央圖書館より送付せられ、又借覽者より返還せられたる圖書は此所に取纏めたる上、中央圖書館に返送せらる。斯かれば其事務は普通の商店其他に於ても取扱得らるるものとす。

以上三種の補助機關は種々なる方法によりて之を組合すことを得。即ち第一の分館も亦中央圖書館の集書又は諸他分館の或合成集書の派出出納所(即ち各館相互貸出所)又は分配所として利用せらるべし。斯くして或圖書を一時其所に供託することによりて、或分館内に於ける臨時の需要を充すことを得るなり。又或分配所又は派出出納所は、或半永久的集書(一般に参考書)を備付け、又は一般讀書室として分館の形貌を保たしむることを得るなり。

一般公衆が分館制を歓迎するは疑もなき事實なるが、此は此分館が特に第三の派出出納所即ち配本所と合成せられ居る場合に於て然るなり。何となれば普通の分館制にては、閱覽者が或分館に來り、其分館に無き或圖書を中央圖書館より取