

## 2-0 【0類】総記

注：この色で表示した分類記号は、NDCの細目表の分類です。

- ・1類（哲学）から9類（文学）のどの区分にも当てはまらないもの
- ・000～099 総記（図書館、図書、百科事典、一般論文集、逐次刊行物、団体、ジャーナリズム、叢書）

区分表の中で、一番悩ましいのが「0類」です。NDCでは、「**列挙型分類法**」を採用しているため、予め全ての分類項目を準備しておき、どれかに割り当てる事で分類記号を決めます。実際には、全ての項目を列挙する事は不可能なので、所属できない項目が生じた時は、NDCでは、次のような対処方法が既定されています。

- ・類似の項目に分類可能であれば、その項目に分類する
- ・類似の項目があるが、その項目に分類できない場合は、直近の空き番号に割り当てる
- ・類似の項目があり、その項目に分類できない場合で、直近に空き番号が無い時は、上位の分類に含める
- ・上記の何れにも分類できない場合は、0類への分類を考慮する（NDCには、「考慮する」という表現が使われているので、あまり推奨されていない対処法と思われます。）

つまり、どの分類項目にも所属しない主題は、0分類（総記）に割り当てる事になります。もう少し具体的に書くと、100～999 に分類できない項目が、000～099 に分類されているということです。

学校図書館協議会(SLA)が掲げる「図書の標準配分比率」での「総記」の配分は、小中高等学校共通で、6%となっています。また、校種毎の平均蔵書数から計算すると、各学校の図書館には、小学校で600冊、中学校で900冊、高等学校で1800冊の総記の本があることとなります。（15ページ表参照）もちろん、理想値で推計した場合です。これらが、0類の100区分（000～099）に配分されるのですから、1区分には6冊～18冊の所蔵となります。（平均値）実際には、区分毎にかなりの偏りがありますが、多く見積もっても、小中学校では、本棚1段分、高校では、2段分程度（標準的な90cm書架）で収まる範囲でしょう。

従って、「0類：総記」に関しては、小中学校では、基本的に第三次区分表（3桁分類）までの分類付与で問題ありませんが（注）、高校では、007区分などでの部分的な細分が必要と考えます。

注：本書では、利用者が目的の本にたどり着く為の、「合理的」で「効率的」な分類付与の方法を説明しています。従って、所定の分類記号の蔵書数が、少ない場合は、同種資料の分散が起こりにくいので、詳細な分類は不要と考えています。

### ◇0類の概要

- ① 00 総記
- ② 01 □図書館、図書館情報学
- ③ 02 □図書、書誌学
- ④ 03 □百科事典、用語索引
- ⑤ 04 □一般論文集、一般講演集、雑書
- ⑥ 05 □逐次刊行物、一般年鑑
- ⑦ 06 □団体、博物館
- ⑧ 07 □ジャーナリズム、新聞
- ⑨ 08 □叢書、全集、選集
- ⑩ 09 □貴重書、郷土資料、その他の特別コレクション

### ① 00（総記）

#### a 000（□総記） ※学校図書館では配置稀（注：細分の必要は少ないの意味）

- ・列挙された項目の何処にも当てはまらずに、どこに分類すればいいか、まったく判断できない場合、最終的に選択する可能性はありますが、通常は、000 に分類する本は無いと考えます。

## b 002 (□□知識、学問、学術)

- ・ どの分野にも属さないか、分野を限定しない幅広い内容の知識や学問、研究などに関する本に付与する分類です。

例：1「人間にとって教養とは何か(002)」→分野を特定しない知識や学問の定義を記述  
2「人文学の学び方(002)」→分野を指定しない人文学

## c 007 (□□情報学、情報科学)

- ・ NDC第10版で、大巾に書き加えられた項目です。一言で言うと、「情報に関する本のほとんど全ての本」は 007 に分類して問題ありません。
- ・ 専門的には、情報に関しては、総記(007)と情報工学(548)のどちらかに分類します。一般的には、007には「ソフトウェア関連」の情報科学、578には「ハードウェア関連」の情報工学が適用されますが、NDCを見ると、例えば「コンピュータ」に対しては、007.82/総記、および578.2/情報工学のどちらでも分類可能にしています。つまり、総記の007に、情報に関するハードウェア関連の事項を分類しても良いということです。(その他に、計算手段としてのコンピュータを418(数学：計算法)や、工学器機として535(工学：精密器機)に分類されていますが、これらは形式的なコンピュータを意味しているため、情報科学や情報工学のコンピュータとは区別できます。)
- ・ NDCでは、図書館側が柔軟に分類採択ができるように、複数個所に対象項目を配置していますが、利用者(特に学校図書館では子供達)から見た場合は、同じ主題の場合は、例え観点が違っていても、同じ分類記号が付けられて、同じ本棚に配架されている方が、利用しやすいと言えます。(その為にも、同種の本が分散しないように、図書館担当者が分類基準をしっかりと共有していることが重要です。)
- ・ 従って本書での提案としては、**小中学校では、「情報関係は、観点に関わらず 007 に分類」、高等学校以上では、「ソフトウェア関連については 007、ハードウェア関連については 007.8(情報工学)、007.9(情報通信) に分類**することを推奨します。そして重要なことは、これらの分類基準を、図書館担当者間で明文化して共有すること、分類基準を、利用者にも告示することです。

本書で「.」以下の細分された分類を適用する場合は、以下のように採用する分類に説明を記述します。 注：この色の表示はNDC細目の分類記号です。

表記例：

こ  
こ  
に  
は  
、  
N  
D  
C  
に  
記  
述  
し  
て  
い  
ま  
す

- ・ **情報理論(007.1)** (または **007.1=情報理論** と記述)
- ・ **情報史・事情(007.2)** ※007+**02**(形式区分:歴史・事情) \* **地理区分**  
※補助表の**注③**を適用
- ・ **情報と社会(007.3)**
- ・ **ドキュメンテーション/情報管理(007.5)**
- ・ **データ処理・情報処理(007.6)**
- ・ [**情報工学(007.8)**⇒548] ※コンピュータ及び内蔵装置、周辺器機、入出力装置などのハードウェアを分類します。  
学校図書館では、情報工学関連のハードウェアを、ここに分類する場合は、細分せずに、全て 007.8 に分類して問題ありません。
- ・ [**情報通信(007.9)**⇒547.48] ※コンピュータネットワーク、情報通信に関わるハードウェアや通信プロトコルを分類します。  
学校図書館では、情報通信関連のハードウェアを、ここに分類する場合は、細分せずに、全て 007.9 に分類して問題ありません。

- ・学校図書館では、上記の分類以下のさらに詳細な細分は行わず、上記分類を付与します。

- 例：3「はじめての情報理論」([小・中・高]007(007.99)/[高]007.1=情報理論)
- 4「人工知能の可能性/機械は人間と同じ思考力を持てるのか」  
([小・中・高]007(007.99)/[高]007.1/007.13=人工知能)
- 5「IT全史/情報技術の250年を読む」  
([小・中・高]007(007.99)/[高]007.2=情報史・事情)
- 6「情報倫理入門」([小・中・高]007(007.99)/[高]007.3=情報と社会)
- 7「すぐそこにあるサイバーセキュリティの罠」  
([小・中・高]007(007.99)/[高]007.3/007.37=情報セキュリティ)
- 8「スキルアップ!情報検索」  
([小・中・高]007(007.99)/[高]007.5=情報管理/007.58=情報検索)
- 9「今すぐ使えるかんたんOffice 2019」  
([小・中・高]007(007.99)/[高]007.6=データ処理/007.64=ソフトウェア)
- 10「プログラムはなぜ動くのか/知っておきたいプログラミングの基礎知識」  
([小・中・高]007(007.99)/[高]007.6=情報処理/007.64=プログラミング)
- 11「超カンタン!今どきの自作PC」  
([小・中・高]007(007.99)/[高]007.8=情報工学/548.29=各種のコンピュータ)
- 12「クラウド時代のネットワーク入門」  
([小・中・高]007(007.99)/[高]007.9=情報通信/547.483=データ通信網)

参考：上記の例示では、太字の分類記号が推奨番号です。[小・中・高]の表示は、それぞれの校種での推奨を意味します。また、[高] や [高] は、同種の校種で、複数の分類記号を推奨する場合、太字の方を強く推奨していることを意味します。

## ② 01 (□図書館、図書館情報学)

ここには、図書館と図書館の運営、図書館で提供されるサービスなど、図書館に関わるあらゆる事象を分類します。

- ・小中学校では、図書館に関係する本は、全て 010 に分類しても問題はありません。中学校では、可能であれば基本分類を行って下さい。
- ・高等学校では、可能な限り、以下の細区分を行って下さい。011～019 のどの項目に入るか判断できない場合は、010 に分類します。

### a 010 (□図書館、図書館情報学)

- ・主題を限定しない図書館全般の学問や研究に関する本を分類します。
- ・図書館論・図書館の自由(010.1)  
司書課程・司書講習(010.77) ※010+077(形式区分:教育・養成機関)
- ・小中図書館では、010.1 以下の詳細な分類は、細分せずに 010(010.99) に分類しても問題ありません。

例：13「見たい!知りたい!図書館はうら側もすごい!」(010)

14「図書館年鑑 2020」([小・中]010/[中・高]010.59)

※ 010+059(形式区分:年鑑)

### b 011 (□□図書館政策、図書館行財政)

※学校図書館では配置稀

- ・主に公共図書館の行政や法令関係の資料を分類します。
- ・公共図書館の図書館ネットワークシステムはここに分類します。
- ・**図書館行政(011.1)**、**図書館法令(011.2)**、**図書館計画(011.3)**[図書館ネットワーク]、**図書館財政(011.4)**、**図書館に対する特典(011.5)**[免税、各種割引]、**国際資料交換(011.9)**
- ・小中図書館では、011.1 以下の詳細な分類は、細分せずに 011(011.99) に分類しても問題ありません。

例：15「図書館制度」([小・中]010/[中・高]011)

16「図書館の法令と政策」

([小・中]010/[中・高]011(011.99)/[高]011.2=図書館法令)

17「図書館ネットワークの現状と課題」

([小・中]010/[中・高]011(011.99)/[高]011.3=図書館ネットワーク)

### c 012 (□□図書館建築、図書館設備)

- ・館種に関係なく、図書館の設計・建築はここに分類します。
- ・**建築計画(012.1)**、**構造・建築材料(012.2)**、**設計・製図(012.3)**、**書庫・書架(012.4)**、**利用者用諸室(012.5)**、**講堂・集会室・展示室・視聴覚室(012.6)**、**事務室(012.7)**、**図書館設備(012.8)**、**図書館用品・図書館備品(012.9)**
- ・学校図書館では、012.1 以下の詳細な分類は、細分せずに 012(012.99) に分類しても問題ありません。

例：18「図書館の空間デザイン」([小・中]010/[中・高]012)

19「世界の図書館」([小・中]010/[中・高]012)

20「日本の図書館建築」([小・中]010/[中・高]012/[高]012.021)

012+02+1(地理区分:日本)

※日本(地理区分1)を反映させる為に、形式区分(02:地域的論述)を挿入する

21「図書館の家具と調度」

([小・中]010/[中・高]012(012.99)/[高]012.9=図書館備品)

### d 013 (□□図書館経営・管理)

- ・館種に関係なく、図書館の経営や管理はここに分類します。
- ・**図書館職員(013.1)**[職員の倫理]、**組織・事務分掌(013.2)**、**図書館協議会(013.3)**、**予算・経理・会計(013.4)**、**調査・統計(013.5)**、**図書館用品と様式(013.6)**、**広報活動(013.7)**、**図書館事務の機械化(013.8)**、**利用規程(013)**[開館時間、休館日、入館料]
- ・学校図書館では、013.1 以下の詳細な分類は、細分せずに 013(013.99) に分類しても問題ありません。

例：22「図書館経営論」([小・中]010/[中・高]013)

23「図書館長の仕事」([小・中]010/[中・高]013)

24「なりたい!!学芸員・司書」

([小・中]010/[中・高]013(013.99)/[高]013.1=図書館職員)

### e 014 (□□情報資源の収集・組織化・保存)

- ・図書資料の整理作業(組織化)についてはここに分類します。
- ・受入から配架までの流れ、件名・分類・目録作業など。

- ・ 情報資源の選択・構成(014.1)、受入と払出(014.2)[購入、登録、廃棄 など]  
目録法(014.3)、目録規則(014.32)、配列・編成(014.33)、  
目録の種類(014.37)、特殊資料の目録法(014.38)、目録用品(014.39)  
主題索引法(014.4)[分類法、件名標目法、主題分析]  
一般分類法(014.45)[NDCなどの分類法を分類]  
専門分類法(014.46)、分類規定・分類作業(014.47)、  
特殊資料の分類法(014.48)、  
件名標目(014.49)[シソーラス、件名作業]  
一般件名標目表(014.495)、専門図書館件名標目表(014.496)  
学校図書館件名標目表(014.497)
- ・ 図書配架法(014.5)、図書記号法・著者記号法(014.55)、書架目録(014.57)  
資料法人・蔵書管理(014.6)  
資料保存(014.61)、図書館製本(014.66)、書架管理(014.67)[蔵書点検]
- ・ 学校図書館では、014.1 以下の詳細な分類は、細分せずに 014(014.99)  
に分類しても問題ありません。

例：25「図書館資料の目録と分類」 ([小・中]010/[中・高]014)

26「情報資源組織法」 ([小・中]010/[中・高]014)

27「図書館のための簡単な本の修理」  
([小・中]010/[中・高]014(014.99)/[高]014.66=図書館製本)

28「日本十進分類法」  
([小・中]010/[中・高]014(014.99)/[高]014.47=分類規定)

#### f 015 (□□図書館サービス、図書館活動)

- ・ 図書館で提供される各種サービスについてはここに分類します。
- ・ カウンター業務（貸出・返却・予約・検索など）や各種の企画イベント
- ・ 資料提供サービス(015.1)[閲覧、貸出]  
複写サービス(015.12)、図書館間相互貸借(015.13)  
情報提供サービス(015.2)[レファレンスサービス]  
利用教育(015.23)  
移動図書館(015.5)、読書会(015.6)、  
図書館と他の文化機関との協力活動(015.7)、集会・行事活動(015.8)  
利用者対象サービス(015.9) ※対象者などにより細分されています。
- ・ 学校図書館では、015.1 以下の詳細な分類は、細分せずに 015(015.99)  
に分類しても問題ありません。

例：29「図書館のトリセツ」 ([小・中]010/[中・高]015)

30「図書館レファレンス」  
([小・中]010/[中・高]015(015.99)/[高]015.2=情報提供サービス)

31「読書会入門」 ([小・中]010/[中・高]015(015.99)/[高]015.6=読書会)

#### g 016 (□□各種の図書館)

※以下の\*は「\*地理区分」が記載

- ・ 国立図書館(016.1\*)、公共図書館(016.2\*)はここに分類します。
- ・ 児童図書館(016.28\*)、地域文庫(016.29)、議会図書館(016.3※)
- ・ 学校図書館は、017に分類します。

- ・学校図書館では、016.1 以下の詳細な分類は、細分せずに 016(016.99) に分類しても問題ありません。
- ・高校図書館では、必要に応じて、細分を考慮して下さい。

例：32まちづくりと図書館/人々が集い、活動し創造する図書館へ」

([小・中]010/[中・高]016/[高]016.21)

※ 016+02(形式区分:事情)+1(地理区分:日本)

注意：016 そのものには、「\*地理区分」が記載されていないので、直接「日本:1」を追加できないので「02」を介している。

33「国立国会図書館年報 令和元年度」 **016.1=国立図書館**  
([小・中]010/[中・高]016(016.99)/[高]016.11)

※016.1+1(地理区分:日本)

参考：NDCでは「年報：形式区分/059) を付加していませんが、付加する場合は、地理区分が優先か形式区分が優先かという問題が生じます。著者は、『「\*地理区分」が記述された分類項目は、直後に地理区分を付加すべき』と考えていますので、016.11059 を採用します。

34「公共図書館が消滅する日」  
([小・中]010/[中・高]016(016.99)/[高]016.2=公共図書館)

35「フィンランドの公共図書館」  
([小・中]010/[中・高]016(016.99)/[高]016.23892)

※ 016.2+3892(地理区分:フィンランド)

36「子ども文庫の100年」  
([小・中]010/[中・高]016(016.99)/[高]016.28=児童図書館)

## h 017 (□□□学校図書館)

- ・各種の学校図書館はここに分類します。
- ・それぞれの校種での図書館利用指導もここに分類します。
- ・小学校(017.2)[学級文庫]、中学校(017.3)、高等学校(017.4)、大学図書館(017.7 \*地理区分)、短期大学図書館(017.8)[高等専門学校]
- ・学校図書館では、017.2 以下の詳細な分類は、細分せずに 017(017.99) に分類しても問題ありません。
- ・高等学校図書館では、校種の細分まで分類することを推奨します。

例：37「学習指導と学校図書館」([小・中]010/[小・中・高]017)

38「作ろう!わくわく図書館だより」  
([小・中]010/[小・中・高]017(017.99)/[高]017.02=小学校図書館)

39「中学校図書館ハンドブック」  
([小・中]010/[小・中・高]017(017.99)/[高]017.3=中学校図書館)

40「高校図書館/生徒がつくる、司書がはぐくむ」  
([小・中]010/[小・中・高]017(017.99)/[高]017.4=高等学校図書館)

41「大学の図書館」  
([小・中]010/[小・中・高]017(017.99)/[高]017.7=大学図書館 \*地理区分)

## i 018 (□□□専門図書館) ※学校図書館では配置稀

- ・各種専門機関（企業・病院・研究機関など）などに付属する専門図書館
- ・特定のテーマに沿った資料を収集する図書館（文書館など）
- ・文書館・資料館(018.09) ※018.091以下にさらに詳細な細分があります。
- ・学校図書館では、018.09 以下の詳細な分類は、細分せずに 018(018.99) に分類しても問題ありません。

例：42「専門図書館探訪」(018)

47「日本の音楽図書館」([小・中・高]018(018.99)/018.76=音楽)

参考：NDCの「018分類」には、『\*綱目表に準じて細分』と記載されています。この記載は、027(図書目録)・069.8(専門博物館)・526(各種の建築)などにも見られ、分類記号が、各分野に分散することを防ぐ為の別法として準備されています。(必ずこの方法で分類を行う必要はありません。)

前述の「日本の音楽図書館」(018.76)は、「専門図書館」(018)と「音楽」(76/綱目表の音楽)を合成したものです。

## j 019 (□□読書、読書法)

- ・ 場所や機会に関わらずに、読書についての本は全てここに分類します。
- ・ 学校や家庭での読書活動・読書指導
- ・ **読書法(019.1)** ※019.12 以下にさらに細分があります。  
**読書指導(019.2)**、**読書調査(019.3)**  
**児童・青少年と読書(019.5)** ※019.53 以下にさらに細分があります。  
**書評(019.9)**
- ・ 学校図書館では、019.1 以下の詳細な分類は、細分せずに 019(019.99) に分類しても問題ありません。
- ・ 高等学校図書館では、上記の分類の、2桁目以下の細分は、上記の分類に集合させ、それ以外は、019(019.99)に分類することを推奨します。

例：43「読書と人生」(019)

- 44「めんどろなことなしで速読できる方法を教えてください」  
([小・中・高]019(019.99)/[高]019.1=読書法/019.13=速読法)
- 45「子どもを読書好きにするために親ができること」  
([小・中・高]019(019.99)/[高]019.2=読書指導)
- 46「考える読書 第66回 青少年読書感想文全国コンクール入賞作品集」  
([小・中・高]019(019.99)/[高]019.2/019.25=読書感想文・読書記録)
- 47「子どもたちはこんな本を読んでいた!」  
([小・中・高]019(019.99)/[高]019.3=読書調査)
- 48「新・絵本はこころの処方箋/絵本セラピーってなんだろう?」  
([小・中・高]019(019.99)/[高]019.5=児童と読書/019.53  
=絵本・漫画と読書)
- 49「本屋大賞」([小・中・高]019(019.99)/[高]019.9=書評)

- ③ 02 (□図書、書誌学) ※書誌学 = 書籍を対象として、形態・材料・用途・内容・成立などを科学的に研究する学問のこと  
書誌 = 書籍を特製する書籍の情報(タイトル、著者、出版者、サイズ、ページ数、目次など)

- ・ **小中学校では、書誌に関係する本は、全て 020 に分類しても問題はありません。**
- ・ **高等学校でも、このブロックについては、細分化せずに 020 に分類しても問題ありません。「著作権」のみ 021 に分類します。**

## a 020 (□図書、書誌学)

- ・ 個別の主題に限定しない、本全般を分類します。
- ・ **図書・書誌学史(020.2)、日本(020.21)、東洋(020.22)[朝鮮、中国]、西洋・その他(020.23)、書誌学者の列伝(020.28)**

- ・学校図書館では、細分を行わず、020(020.99)に分類して問題ありません。

例：50「書物の文化史/メディアの変遷と知の枠組み」

([小・中・高]020(020.99)/020.2=図書・書誌学の歴史)

51「日本の時代をつくった本/幕末から現代までの社会と文学をビジュアルで読み解く」

([小・中・高]020(020.99)/020.21=日本の図書・書誌学の歴史)

52「中国古典を読む(はじめの一步)」

([小・中・高]020(020.99)/020.22=東洋の図書・書誌学の歴史)

53「読むことの歴史/ヨーロッパ読書史」

([小・中・高]020(020.99)/020.23=西洋の図書・書誌学の歴史)

## b 021 (□□著作、編集)

- ・本の編集・編纂、著作権についてはここに分類します。
- ・著作権・著作権法(021.2)  
音楽著作権(021.23)、ソフトウェアに関する著作権(021.35)、映像・映画の著作権(021.27)
- ・学校図書館では、021.2 以下の詳細な分類は、細分せずに 021(021.99)に分類しても問題ありません。
- ・高等学校図書館では、必要に応じて上記の細分を採用する事も考慮して下さい。

例：54「著作権法入門」([小・中]020/[小・中・高]021(021.99)/[高]021.2=著作権)

55「すぐに役立つ音楽著作権講座」

([小・中]020/[小・中・高]021(021.99)/[高]021.2/[高]021.23  
=音楽著作権)

56「本づくり 編集・デザイン・校正」

([小・中]020/[小・中・高]021(021.99)/021.4=編集/編纂)

## c 022 (□□写本、刊本、造本) ※学校図書館では配置稀

- ・図書の装丁・装本、図書の材料、製本・製本史などを分類
- ・写本(022.2)[様式、書風] ※以下に細分があります。
- ・学校図書館では、022.2 以下の詳細な分類は、細分せずに 022(022.99)に分類しても問題ありません。

例：57「「本をつくる」という仕事」([小・中]020/[小・中・高]022)

58「中世ヨーロッパの写本文化」

([小・中]020/[中・高]022(022.99)/022.23=西洋の写本)

59「はじめての同人誌デザイン」

([小・中]020/[中・高]022(022.99)/[高]022.5=装丁)

60「製本大全/裁つ、折る、綴じる。知っておきたい全技術」

([小・中]020/[中・高]022(022.99)/[高]022.8=製本)

## d 023 (□□出版) \*地理区分

- ・世界の出版事情、電子出版、出版の自由、納本制度などを分類
- ・出版の自由・出版倫理(023.8)[発禁本、検閲]、自費出版(023.89)納本制(023.9)



- ・学校図書館では、023.8 以下の詳細な分類は、細分せずに 023(023.99) に分類しても問題ありません。
- ・高等学校図書館では、必要に応じて上記の細分を採用する事も考慮して下さい。

例：61「出版業界に未来はあるのか」([小・中]020/[小・中・高]023)

62「デジタルが変える出版と図書館」([小・中]020/[小・中・高]023)

63「トリノの精神/現代イタリアの出版文化を築いた人々」

([小・中]020/[小・中]023/[中・高]023.37)

※ 023+37(地理区分:イタリア)

64「出版統制と本の未来」

([小・中]020/[中・高]023(023.99)/[中・高]023.8=出版と自由)

#### e 024 (□□**図書の販売**) \***地理区分**

- ・書店や本の販売取次店、古書店はここに分類します。
- ・**古本・古書店(024.8)** ※**古書目録(025.9)**
- ・学校図書館では、024.8 以下の詳細な分類は、細分せずに 024(024.99) に分類しても問題ありません。
- ・高等学校図書館では、必要に応じて上記の細分を採用する事も考慮して下さい。

例：65「物語を売る小さな本屋の物語」([小・中]020/[中・高]024)

66「本屋がアジアをつなぐ」([小・中]020/[小・中]024/[中・高]024.2)

※ 024+2(地理区分:アジア)

「古本屋の四季」([小・中・高]024(024.99)/[高]024.8=古書/古書店)

#### f 025 (□□**一般書誌、全国書誌**) \***地理区分** ※**学校図書館では配置稀**

- ・各種の書籍目録、地方書誌、郷土資料目録、書店出版目 などを分類
- ・**地方書誌目録(025.8 \*地理区分)**
- ・学校図書館では、025.8 以下の詳細な分類は、細分せずに 025(025.99) に分類しても問題ありません。

例：67a「出版年鑑」

([小・中]020/[小・中・高]025/[高]025.1) ※ 025+1(地理区分:日本)

参考:「国会図書館サーチ」で検索すると、タイトル等に日本と明記されていない資料にも、分類記号には、「地理区分:日本」を付与している場合があります。学校図書館の分類を同様に行うと、『末尾の1がよく分からない』ということになりかねないので、本例のような場合、「025.1」と「025」の、どちらが適当かは検討する必要があります。(筆者は、「025」が良いと考えます。)

67b「地域文献集覧/関西索引」

([小・中]020/[小・中]025(025.99)/[高]025.816)

※ **地方書誌目録(025.8 \*地理区分)** ※ 025.8+16(地理区分:関西)

67c「岩波新書解説総目録」

([小・中]020/[中・高]025(025.99)/[高]025.9=出版目録/販売目録)

**g 026 (□□稀書目録、善本目録) ※学校図書館では配置稀**

- ・古写本、自筆書、初版本 など进行分类
- ・古写本・自筆文(026.2)、古刊本(026.3)、初版本・限定本(026.4)、手沢本・書入本(026.5)、珍奇本(026.7)
- ・学校図書館では、026.2 以下の詳細な分類は、細分せずに 026(026.99) に分類しても問題ありません。

例：68「こんな本があった!江戸珍奇本の世界」  
([小・中]020/[高]026(026.99)/026.7=珍奇本)

**h 027 (□□特種目録) ※学校図書館では配置稀**

- ・禁止図書目録、点字・録音図書目録、フィルム目録 など进行分类
- ・勅版目録・官版目録(027.1)、政府刊行物目録(027.2 \*地理区分)、叢書類目録(027.4)、逐次刊行物目録(027.5)、禁止図書目録(027.6)、非図書資料目録(027.9)[ビデオ、オーディオ]  
点字・録音資料目録(027.92)  
展示図書目録(027.93)、録音資料目録(027.95)  
フィルム目録(027.97)
- ・学校図書館では、027.1 以下の詳細な分類は、細分せずに 027(027.99) に分類しても問題ありません。

例：69a「日本白書総覧」 027.2=政府刊行物目録 \*地理区分  
([小・中]020/[中・高]027(027.99)/[高]027.1/027.21)  
※ 027.2+1(地理区分:日本)

69b「大阪市行政刊行物目録」 027.2=政府刊行物目録  
([小・中]020/[中・高]027(027.99)/[高]027.2163)  
※ 027.2+163(地理区分:大阪)

70「雑誌新聞総かたろぐ」  
([小・中]020/[中・高]027(027.99)/[高]027.5=逐次刊行物目録)

71「国立国会図書館所蔵発禁図書目録 1945年以前」  
([小・中]020/[中・高]027(027.99)/[高]027.6=禁書目録)

72「点字図書・録音図書全国総合目録」  
([小・中]020/[中・高]027(027.99)/[高]027.92=点字/録音資料目録)

**i 028 (□□選定図書目録、参考図書目録)**

- ・基本図書目録、児童/青少年向け図書目録、女性向け図書目録 など进行分类
- ・児童・青少年向け図書目録(028.09)、女性向け図書目録(028.093)
- ・学校図書館では、028.09 以下の詳細な分類は、細分せずに 028(028.99) に分類しても問題ありません。
- ・高等学校図書館では、必要に応じて上記の細分を採用する事も考慮して下さい。

例：73a「歴史を変えた100冊の本」([小・中]020/028)

73b「ヤングアダルト図書総目録」  
([小・中]020/[中・高]028(028.99)/[高]028.09=  
児童・青少年向け図書目録)

74「女性のためのブック・ガイド・ブック/暮しを楽しむ600冊。」  
([小・中]020/[中・高]028(028.99)/[高]028.093=女性向け図書目録)

参考：NDCの「028分類」には、『\*綱目表に準じて細分』と記載されているので、各分野の目録を、028+[綱目表の分類]で、同一カ所の集めることができます。

例：75「生物学目録」([小・中]020/[中・高]028(028.99)/[高]028.46)  
※ 028+46(綱目表46/生物学)

j 029 (□□蔵書目録、総合目録) ※ \* は「\*地理区分」が記載  
※ \*j は「\*日本地方区分」が記載  
※ **学校図書館では配置稀**

- ・各種図書館が自館で作成する目録はここに分類します。
- ・国立図書館目録(029.1 \*)、公共図書館目録(029.2 \*)
- ・学校図書館目録(029.7 \*)、社寺文庫目録(029.8)  
個人文庫目録(029.9 \*j)
- ・学校図書館では、029.1 以下の詳細な分類は、細分せずに 029(029.99) に分類しても問題ありません。
- ・高等学校図書館では、必要に応じて上記の細分を採用する事も考慮して下さい。

例：76a「仙台市民図書館所蔵和漢書目録」 029.2=公共図書館目録  
([小・中]020/[中・高]029(029.99)/[高]029.2123)  
※ 029.2+123(地理区分/宮城県)

76b「住吉大社御文庫目録」  
([小・中]020/[中・高]029(029.99)/[高]029.8=社寺文庫目録)

77「小島信夫の読んだ本/小島信夫文庫蔵書目録」 029.9=個人文庫目録  
([小・中]020/[中・高]029(029.99)/[高]029.963)  
※ 029.9+63(日本地方区分:大阪府)

#### ④ 03 (□百科事典、用語索引)

- ・小中学校では、言語による区分 (031~038) のみの分類で問題はありません。
- ・高等学校でも、言語による区分 (031~038) を基本としますが、必要に応じて細分して下さい。

a 030 (□百科事典) \*原著の言語による言語区分

- ・百科事典に関する本や、地域を限定しない問答集/クイズ集は、ここに分類します。

以下の「各国の百科事典」は、030+[言語区分] の合成結果の分類記号です。主要言語以外の場合、分類記号が長くなって分かりづらくなる場合は、むしろ、「030(030.99)=その他の言語の百科事典」として分類する方が、分かりやすいかも知れません。(筆者としては、こちらを推奨します。)

「日本の百科事典」(031) ※ 030+1(言語区分:日本) など

例：78a「百科事典の整理学」(030)

78b「あなたの知らぬ辞書がある」(030)

## b 031 (□□日本語)

- ・日本語の百科事典を分類
- ・類書(031.2)、日用便覧(031.3)、事物起源(031.4)、名数・番付(031.5)[数字や番号に関する雑学]、クイズ集(031.7)[なぞなぞ集]、簡易百科事典(031.8)[雑学百科、面白百科]
- ・学校図書館では、031.2 以下の詳細な分類は、細分せずに 031(031.99) に分類しても問題ありません。
- ・高等学校図書館では、必要に応じて上記の細分を採用する事も考慮して下さい。

例：79「現代用語の基礎知識」(031)

80「ニッポン第1号ものがたり」  
([小・中・高]031(031.99)/[高]031.4=事物起源)

81「おもしろびっくり!ギネス世界記録」  
([小・中・高]031(031.99)/[高]031.5=名数/番付)

82「頭がよくなるなぞなぞチャレンジ!366日」  
([小・中・高]031(031.99)/[高]031.7=クイズ集)

83「異名・ニックネーム辞典」 ※雑学百科/おもしろ百科  
([小・中・高]031(031.99)/[高]031.8=簡易百科事典)

## c 032 (□□中国語)

※学校図書館では配置稀

- ・中国語、アジアの各編語の百科事典を分類
- ・中国語以外は、030+[言語区分]として分類します。

例：84「中国語の百科事典」(032) ※030+2(言語区分:中国語)

85「タイ語の百科事典」([小・中・高]030(030.99)/032.936)  
※ 030+2936(言語区分/タイ語)

注意：「タイ語」は言語区分の次の階層にあります。

東洋言語(29)

チベット・ビルマ諸語(293)

カム・タイ諸語(2936)[タイ語]

ラオ語・シャン語 など(29369)

分類記号を短くする為に、上位の階層の言語区分を使用する方法も考えられますが、「タイ語」の意味が無くなってしまいますので、この方法は推奨できません。筆者としては、むしろ「その他の言語の百科事典」として、「030(030.99)」に「分類する事を推奨します。(以下の諸言語の百科事典でも同様に扱います。)

## d 033 (□□英語)

例：86「英語の百科事典」(033)

## e 034 (□□ドイツ語)

※学校図書館では配置稀

- ・ドイツ語、その他のドイツ諸語の百科事典を分類
- ・ドイツ語以外は、030+[言語区分]として分類します。

例：87「ドイツ語の百科事典」(034) ※ 030+4(言語区分:ドイツ語)

88「オランダ語の百科事典」([小・中・高]030(030.99)/[小・中・高]034.93)

※ 030+493(言語区分/オランダ語)

f 035 (□□フランス語)

※学校図書館では配置稀

例：89「フランス語の百科事典」(035) ※ 030+5(言語区分:フランス語)

g 036 (□□スペイン語)

・スペイン語、ポルトガル語の百科事典を分類

例：90「スペイン語の百科事典」(036) ※ 030+6(言語区分:スペイン語)

91「ポルトガル語の百科事典」(036.9)

※ 030+69(言語区分:ポルトガル語)

h 037 (□□イタリア語)

※学校図書館では配置稀

例：92「イタリア語の百科事典」(037) ※ 030+7(言語区分:イタリア語)

i 038 (□□ロシア語)

※学校図書館では配置稀

・ロシア語、その他のスラブ諸語の百科事典を分類  
・ロシア語以外は、030+[言語区分]として分類します。

例：93「ロシア語の百科事典」(038) ※ 030+8(言語区分:ロシア語)

94「ポーランド語の百科事典」([小・中・高]030(030.99)/[小・中・高]038.98)

※ 030+898(言語区分:ポーランド語)

j 039 (□用語索引)

※学校図書館では配置稀

・主題を特定しない「語句索引」を分類

例：95「学習・百科 件名目録」([小・中・高]030/[高]039)

⑤ 04 (□一般論文集)

参考：「論文」と「評論・エッセイ・随筆」の違い

論文：事物に対する理解や解釈、分析、そこから導き出される問題点や解決法などを、自分自身の視点と考え方によって表現した文章のこと。

評論：他人の意見に対して自分の評価を表現した文章のこと。

エッセイ：自身が体験したことや、読書などから得た知識を元にして、自身の思想や思索、感想を、自由に表現した文章のこと。

随筆：著者が、思いつくままに自由な形式で表現した文章のこと。

一般的な用語解説では、上記のような説明が多いのですが、何れも、本質的な違いはほとんど無いと考えます。思考の動機や対象が弱いのが「随筆」で、次いで「エッセイ」、そして強いのが「論文」と「評論」でしょう。論文と評論の違いは、「自分の考えを主張する」のが「論文」で、「相手の考えに対して論評する」のが「評論」です。「評論」「エッセイ」「随筆」は、「文学共通区分」で規定されているように、文学作品に所属しますが、「論文」と区別することは、かなり難しい作業と言えます。

筆者の私見として、NDCで論文と判定するのは、比較的短編の文章に対してと想像します。1冊の出版物に、1編または数編の作品が収められている場合は、(内容は、随筆やエッセイに近いもの) 文学作品として扱い、多数の単編作品(内容は、事物の説明や評論)が集合している場合は「論文集」として扱うと決めてしまえば、分かりやすいと思います。

**a 040 (□一般論文集、一般講演集) \*原著の言語による言語区分**  
**※学校図書館では配置稀**

この分類記号は、どのような出版物に割り当てられるのでしょうか。これは、1類から9類のどこにも該当しない本（つまり総記000）で、補助分類として「形式区分」04(論文集)が付加された結果、040となったものです。つまり、「所属不明の論文集」です。

$000 + 04 \rightarrow 04 \rightarrow 040$   
(基本分類の末尾の0を削除) (合成結果に0を補って3桁に)

上記と同様の合成過程で、分類記号が決まる総記の分類には、「050(逐次刊行物、一般年鑑)」、「060(団体、博物館)」、「080(叢書、全集、選集)」があります。

このような、「総記」に分類されるべき「多様な論文集」や「多様な逐次刊行物」などは、一般的な学校図書館においては、ほとんど存在しないだろうと思われます。ほとんどの論文集や逐次刊行物、団体、叢書は、1類～9類のどこかに分類されるのが一般的です。

以下の「各国の論文集」は、040 + [言語区分] の合成結果の分類記号です。

例：96「日本の論文集」(041) ※ 040+1 (言語区分/日本語)

**b 041 (□□日本語)**

- ・日本の一般論文集／主題が明確な場合は、それぞれの主題の元に分類します。
- ・学校図書館では、細分は行わずに 041(041.99) に分類しても問題ありません。

例：97「ちくま評論選/高校生のための現代思想エッセンス」(041)

98「われら自由の学び舎に育ち/京都一中百五十周年記念」  
(041/041.3=記念論文集)

- c 042 (□□中国語) ※学校図書館では配置稀
- d 043 (□□英語) ※学校図書館では配置稀
- e 044 (□□ドイツ語) ※学校図書館では配置稀
- f 045 (□□フランス語) ※学校図書館では配置稀
- g 046 (□□スペイン語) ※学校図書館では配置稀
- h 047 (□□イタリア語) ※学校図書館では配置稀
- i 048 (□□□シア語) ※学校図書館では配置稀

**j 049 (□雑著)**

- ・日常生活の疑問に答える雑学本、雑誌、新聞などに連載されていたコラム

例：99「頭にやさしい雑学本」(049)、「ことわざアップデートBOOK」(049)

100「日本人の9割が信じてる大間違いな常識」(049)

**⑥ 05 (□逐次刊行物、一般年鑑)**

- ・小中学校では、日本の雑誌は細区分せず、全て 051 に分類して問題はありません。
- ・高等学校でも、日本の雑誌が細分化せず、全て 051 に分類して問題はありません。

**a 050 (□逐次刊行物) \*原著の言語による言語区分**

参考：逐次刊行物

一定のタイトル（またはシリーズ名）の元で、終期を決めずに順次刊行さ

れる出版物のこと。新聞・雑誌・年鑑などがある。  
新聞は、07ブロックに記載されているので、05ブロックには含まれない。

## b 051 (□□日本語の雑誌)

- ・学校図書館では、雑誌などは消耗品として処理する機会が多いので、分類記号を付与しないのが一般的です。

<以下は詳細な分類記号を付与する場合>

- ・日本語で書かれた、特定の主題を持たない一般的な雑誌を分類します。  
※特定の主題を持つ雑誌は、それぞれの主題の元に分類します。
- ・日本の雑誌は、次のように細分されています。  
学術雑誌(051.1)、総合雑誌(051.3)、娯楽雑誌(051.6)  
女性誌/家庭誌(051.7)、幼児誌/青少年誌(051.8)、タウン誌(051.9)
- ・学校図書館では、基本的には再分の必要はありません。051(051.99)に分類します。  
購読している雑誌の種類が多く、バックナンバーを整備して保存する場合は、必要に応じて、上記分類で細分することも考慮して下さい。

例：101「ニュートン」([小・中・高]051/[高]051.1=学術雑誌)

102「アエラ」([小・中・高]051/[高]051.3=総合雑誌)

103「『週刊文春』と『週刊新潮』/闘うメディアの全内幕」  
([小・中・高]051/[高]051.6=娯楽雑誌)

104「日経ウーマン」([小・中・高]051/[高]051.7=女性誌/家庭誌)

105「思い出の少女雑誌物語/昭和懐古」  
([小・中・高]051/[高]051.8=幼児誌/青少年誌)

106「タウン誌全国カタログ」([小・中・高]051/[高]051.9=タウン誌)

別解：051.9031 ※ 051.9+031(形式区分:文献目録)

- |                    |             |
|--------------------|-------------|
| c 052 (□□中国語の雑誌)   | ※学校図書館では配置稀 |
| d 053 (□□英語の雑誌)    | ※学校図書館では配置稀 |
| e 054 (□□ドイツ語の雑誌)  | ※学校図書館では配置稀 |
| f 055 (□□フランス語の雑誌) | ※学校図書館では配置稀 |
| g 056 (□□スペイン語の雑誌) | ※学校図書館では配置稀 |
| h 057 (□□イタリア語の雑誌) | ※学校図書館では配置稀 |
| i 058 (□□ロシア語の雑誌)  | ※学校図書館では配置稀 |

## j 059 (□一般年鑑) \* 地理区分

- ・ここには、特定の主題を持たない総合年鑑を分類します。  
※特定主題の年鑑は、それぞれの主題の元に分類します。  
※統計を種とした年鑑は、統計(350~357)に分類します。

例：107「朝日ジュニア学習年鑑」(059)

108「ブリタニカ国際年鑑」(059)

## ⑦ 06 (□団体、博物館)

**a 060 (□団体)**

**※学校図書館では配置稀**

- ・アカデミー/学会/協会などの団体や団体の歴史・会議録などを分類します。団体が運営する施設など(研究所、センター、記念館 など)も分類します。

**b 061 (□□学術・研究機関)**

**※学校図書館では配置稀**

- ・日本学術会議、各種の財団/協会 など

例：109「日本学術会議の研究」([小・中]060/[中・高]061)

110「天才・異才が飛び出すソニーの不思議な研究所」  
([小・中]060/[中・高]061)

**c 063 (□□文化交流機関)**

**※学校図書館では配置稀**

- ・国際交流基金、日中友好協会、国際交流財団、各種の財団/協会 など団体が運営する施設など(研究所、センター、記念館 など)も分類します。

例：111「日中友好運動五十年」([小・中]060/[中・高]063)

112「もう一つの日米交流史」([小・中]060/[中・高]063)

**d 065 (□□親睦団体・その他の団体)**

**※学校図書館では配置稀**

- ・ロータリークラブ、ライオンズクラブ、県人会、各種の団体 など団体が運営する施設など(研究所、センター、記念館 など)も分類します。

例：113「堺ライオンズクラブ50周年記念誌」([小・中]060/[中・高]065)

114「雄飛 大阪の沖繩 大阪沖繩県人」([小・中]060/[中・高]065)

**e 069 (□博物館)**

- ・小中学校では、博物館関連の本は、全て 069 に分類して問題ありません。

- ・高等学校では、次の分類方法を推奨します。

- ・博物館の運営や建築/設備などが主題の場合は、069 に分類
- ・特定のテーマを持たない「博物館全般」の場合は、069 に分類
- ・個別のテーマを持つ博物館(科学博物館など)は、それぞれのテーマの元に分類

例：115「ユネスコと博物館」([小・中・高]069/069.1=博物館行財政/法令)

116「学芸員になるには」([小・中・高]069/[高]069.3=経営/職員)

117「ただいま収蔵品整理中!/学芸員さんの細かすぎる日常」

([小・中・高]069/[高]069.4=資料収集/組織化/保存)

118「知覚を刺激するミュージアム/見て、触って、感じる博物館のつくりかた」

([小・中・高]069/[高]069.5=博物館展示)

119「るるぶにつぼんの博物館」 069.6=一般博物館 \*地理区分

([小・中・高]069/[高]069.6/[高]069.61)

※ 069.6+1(地理区分:日本)

※ 別解 069.021 博物館(069)に、02を介して形式区分(1:日本)を付加

※ 069+02(形式区分:事情)+1

例：120「大阪大学総合学術博物館年報」

([小・中・高]069/[高]069.7=学校博物館/大学博物館)



参考：069.8(専門博物館)には、『別法：博物館の分野を「綱目表」を使用して細分化する』方法が示されています。

例：121「鉄道博物館」(069.868) ※069.8+68(綱目表/運輸交通・鉄道)

122「大阪自然史博物館」(069.845)※069.8+45(綱目表/地球科学・地球史)

全ての博物館を「069.8」に集めると言う点では有効ですが、分類記号が長くなるので、あまり推奨できません。

## ⑧ 07 (□ジャーナリズム、新聞)

### a 070 (□ジャーナリズム・新聞) \*発行地による地理区分 ※言語区分ではない

- ・070には、ジャーナリズムの詳細と新聞社や新聞の発行などを分類します。
- ・理論・新聞学(070.1)  
報道に関する法令(070.12)、報道の自由(070.13)、倫理(070.15)  
ジャーナリスト・新聞記者(070.16)、報道写真(070.17)
- ・学校図書館では、070.1 以下の細分は行わずに 070(070.99) に分類しても問題ありません。

例：123「さよなら朝日」(070)

124「支配の構造/国家とメディア-世論はいかに操られるか」  
([小・中・高]070(070.99)/070.1=ジャーナリズム/新聞学)

125「表現の自由とメディアの現在史/統制される言論とジャーナリズムから遠ざかるメディア」([小・中・高]070(070.99)/070.13=報道の自由)

126「報道被害とメディア改革/人権と報道の自由の視点から」  
([小・中・高]070(070.99)/070.15=報道の倫理)

127「命を危険にさらして/5人の女性戦場ジャーナリストの証言」  
([小・中・高]070(070.99)/070.16=ジャーナリスト)

128「フォトジャーナリストが見た世界/地を這うのが仕事」  
([小・中・高]070(070.99)/070.17=報道写真)

071以下の「各国の新聞紙」は、070 + 「地理区分」の合成結果の分類記号です。(071以下は、発行されている「新聞紙」のみで、新聞に関する内容は、070の細分化で分類します。)

例：129「日本の新聞」(071) ※ 070+1(地理区分:日本)

(新聞は、多くの学校図書館でも購読していますが、普通は図書扱いしないので、分類記号を付与しません。)

b 071 (□□日本の新聞紙)

c 072 (□□アジアの新聞紙)

※学校図書館では配置稀

d 073 (□□ユーロツパの新聞紙)

※学校図書館では配置稀

e 074 (□□アフリカの新聞紙)

※学校図書館では配置稀

f 075 (□□北アメリカの新聞紙)

※学校図書館では配置稀

g 076 (□□南アメリカの新聞紙)

※学校図書館では配置稀

h 077 (□□オセアニアの新聞紙、両極地方の新聞紙) ※学校図書館では配置稀

⑨ 08 (□叢書、全集、選集)

a 080 (□叢書、全集、選集) \*原著の言語による言語区分

この分類記号は、どのような出版物に割り当ててるのでしょうか。これは、1類から9類のどこにも該当しない本（つまり総記000）で、補助分類として「形式区分」08(叢書/全集/選集)が付加された結果、080となったものです。つまり、「所属が不明のシリーズ図書」を意味します。

000 + 08 → 08 → 080  
(基本分類の末尾の0を削除) (合成結果に0を補って3桁に)

学校図書館で購入する叢書や全集は、多くは明確なテーマを持つものですから、08□に分類される本は、ほとんど無いと思われま

- ・小中学校では、明確なテーマを持たない叢書は、全て 081 に分類して問題はありません。
- ・高等学校でも、明確なテーマを持たない叢書は、全て 081 に分類して問題はありません。
- ・明確なテーマある場合は、次のように分類することを推奨します。  
「哲学の叢書・全集」(108)、「歴史の叢書・全集」(208)、  
「社会科学の叢書・全集」(308)、「自然科学の叢書・全集」(408)、  
「技術の叢書・全集」(508)、「産業の叢書・全集」(608)、  
「芸術の叢書・全集」(708)、「言語の叢書・全集」(808)、  
「文学の叢書・全集」(908)、「文学作品の作品集・全集」(918//988)

<以下は詳細な分類記号を付与する場合>

b 081 (□□日本語の叢書/全集/選集)

- ・江戸時代以前の個人著作集、明治以降の個人著作集、および児童図書の叢書 で細分されています。)
- ・学校図書館では、細分は行わずに 081(081.99) に分類しても問題ありません。

例：130「吉田松陰著作選」

([小・中・高]081(081.99)/081.5=江戸時代以前の個人著作集)

131「吉本隆明全集」([小・中・高]081(081.99)/081.6=明治以降の個人著作集)

132「10代の教養図書館」([小・中・高]081(081.99)/081.9=児童図書の叢書)

- c 082 (□□中国語の叢書/全集/選集) ※学校図書館では配置稀
- d 083 (□□英語の叢書/全集/選集) ※学校図書館では配置稀
- e 084 (□□ドイツ語の叢書/全集/選集) ※学校図書館では配置稀
- f 085 (□□フランス語の叢書/全集/選集) ※学校図書館では配置稀
- g 086 (□□スペイン語の叢書/全集/選集) ※学校図書館では配置稀
- h 087 (□□イタリア語の叢書/全集/選集) ※学校図書館では配置稀
- i 088 (□□ロシア語の叢書/全集/選集) ※学校図書館では配置稀
- j 089 (□□その他の諸言語の叢書/全集/選集) ※学校図書館では配置稀

⑩ 09 (□貴重書、郷土資料、その他の特別コレクション)

<学校図書館での「郷土資料」の分類>

- ・小中学校では、全て 090 に分類して問題はありません。
- ・高等学校では、「歴史的な郷土資料」は200+[地理区分]、「現代の郷土資料」は、290+[地理区分] に分類することを推奨します。

## 090 (□貴重書、郷土資料、その他の特別コレクション)

- ・NDCには特に記載はありません。
- ・貴重書と特別コレクションは、それぞれの図書館で判断しますが、資料的な価値が高いものが分類されます。 ※学校図書館では配置稀

※貴重書・特別コレクションは、026(稀書目録/善本目録)に分類することも多い。

- ・郷土資料は、全てまとめて 090 に分類する方法と、200(歴史/過去の郷土資料)を地理区分で細分、または 290(地誌/現在の郷土資料)を地理区分で細分して分類する方法があります。

ア. 全て 090 に分類 (地域に関係なく全てここに分類)

### イ. 200を細分して分類 (歴史資料として分類) 推奨

※注：NDCでは、200 に「\*地理区分」とは記載されていませんが、210 以下の細目表には、「地理区分と同等の細区分」を付加して、展開した形の分類が記載されているので、ここではあえて「地理区分を付加する」と説明しています。

例：133「明治時代の広島」

([小]090/[小・中・高]217/[小・中・高]217.6)

※ 200+176(地理区分:広島県)

### ウ. 290を細分して分類 (現在の資料として分類) 推奨

\*地理区分

例：134「名古屋の郷土資料」

([小]090/[小・中・高]291/[小・中・高]291.55)

※ 290+155(地理区分:愛知県)

#### ◆◆分類記号の長さについて◆◆

NDC第8版以前は、学校図書館での分類記号の適用を、第一次区分(小学校低学年)、第二次区分(小学校高学年・中学校)、第3次区分(高等学校)を標準とする旨の記載がありました。第9版以降では、校種に関わらず、第3次区分を基準とするように記載されています。これは、図書館のコンピュータ化がすすむことにより、データベースを構成する書誌情報の一つとして、分類記号の重要性が増していることと、小中学校の教育課程に、「情報処理」の要素が組み入れられた事とも関係します。従来は、小中学生には難しいと考えられて指導されることがなかった分類の概念を、今後は、基礎的な考えからだけでも指導することが望ましいと思われれます。

それでは、学校図書館で3桁の分類記号を使用する場合、どのようにして3桁にすればいいのでしょうか。一次区分・二次区分を3桁にするには、末尾にゼロを補うことで、3桁に拡張できます。4桁以上の分類記号を、3桁に短縮するために、末尾の桁を切り捨ててもいいのでしょうか。「分類記号を途中で切り詰める」という対処を行う場合、切り詰めた結果、分類記号が意味を成さなくなる事がないように注意が必要です。例えば、「217.6」は「広島県の歴史」を意味しますが、3桁に切り詰めると、「217」は「中国地方の歴史」となり、「広島」という限定的な地域の歴史ではなくなります。広島を限定する事に意味がある場合は、切り詰めてはいけません。このように、分類記号の意味を考えて、切り詰めない方が適確な意味を成す場合は、4桁の分類記号を採用することも考慮する必要があります。

## ◇0類の練習問題

注意：練習では、本のタイトルを「主題」として分類作業を行いますが、実際の作業では、本の内容を確認して、主題を決める必要があります。タイトルが、主題を示しているとは限らないことに注意して下さい。

NDC「日本十進分類法」を参照して、次の主題に分類記号を割り当てなさい。

※手元にNDCが無ければ、簡易版NDCや「図書館資料の目録と分類」、あるいはWEBページの一次・二次・三次区分表を参照して下さい。

練習1 「人生にゆとりを生み出す知の整理術」

練習2 「ネットワーク時代の落とし穴/多様化するサイバー犯罪」

練習3 「今すぐ使えるかんたんWindows 10」

練習4 「富岳 世界4冠スパコンが日本を救う」

練習5 「図書館と知的自由についての新たな展望」

練習6 「わかる!図書館情報学シリーズ 第4巻/学校図書館への研究アプローチ」

練習7 「レファレンスサービスの射程と展開」

練習8 「駆け出しクリエイターのための著作権Q&A」

練習9 「モノのはじまりえほん/日本人なら知っておきたい!」

練習10 「権力と新聞の大問題」

本書では、913.6 などの分類を区分する番号を、「分類記号」と表記しています。分類記号は、いくつかの要素を合成して作成されます。本書では、合成後の完成した分類を「分類記号」と呼び、合成前の要素は、「分類番号」あるいは単に「分類」と呼ぶことで区別しています。

例えば、913.6 は、900(基本分類・第三次区分)+1(言語区分)+3(文学共通区分)+6(時代要素)の合成結果で、900 や 1、3、6 は、「分類記号」913.6 を構成する「分類番号」あるいは単に「分類」と呼びます。

分類記号の読み方は、通常の数値の読み方とは異なり、各桁の数値を個別に読み、3桁目と4桁目の間のピリオド(.)は「テン」と読みます。例えば、913.6は、「キュウ イチ サン テン ロク」となります。

分類記号の各桁は、先頭桁(左端の桁)から順に右方向に、「一桁目」「二桁目」・・・と呼びます。「.」以下は、「四桁目」「五桁目」となります。これは、通常の数値の桁数の呼び方と異なるので、注意が必要です。

◇練習問題の解答 ※小中高校で採用を推奨する分類記号を太字で表記しました。

練習1 「人生にゆとりを生み出す知の整理術」

※「知識」を主題し、知識をどのように活用するかを示した本。知識の整理・活用法  
002(知識・学問・学術)／002.7(研究法・調査法)

解： 002.7 (知識の整理・活用法・研究法)

小中学校：002 / 高等学校：002/002.7=知識の研究法・調査法

練習2 「ネットワーク時代の落とし穴/多様化するサイバー犯罪」

※インターネットに関係しているが、インターネットそのものについての本ではなく、情報化時代の社会問題を対象とした本。

007(情報学)／007.3(情報と社会・情報倫理)

解1： 007.3 (情報倫理)

小中学校：007 / 高等学校：007/007.3=情報と社会

※別解：インターネットを利用した犯罪についての本と考える。

解2： 368.66 (コンピュータ犯罪)

小中学校：368 / 高等学校：368

練習3 「今すぐ使えるかんたんWindows 10」

※情報処理：オペレーティングシステム

007(情報学)／007.6(データ処理・情報処理)／  
007.63(ソフトウェア)／007.634(オペレーティングシステム)

解1： 007.634(情報処理・オペレーティングシステム)

解2： 548.9634 (情報工学・オペレーティングシステム)

小中学校：007 / 高等学校：007.6/007.634=オペレーティングシステム

練習4 「富岳 世界4冠スパコンが日本を救う」

※主題は、スーパーコンピュータ (情報工学)

007(情報学)／007.8(情報工学)／007.82(コンピュータ)／  
007.829(各種のコンピュータ)／004.8291(スーパーコンピュータ)

解1： 007.8291(情報工学・スーパーコンピュータ)

解2： 548.291(情報工学・スーパーコンピュータ)

正確な分類を行えば、548.291が最適ですが、情報(007)からは分散してしまうので、007.8の方が分かりやすいという利点があります。

小中学校：007 / 高等学校：007.8/007.8291=スーパーコンピュータ

練習5 「図書館と知的自由についての新たな展望」//010.1

※主題は、図書館の自由

010(図書館)／010.1(図書館論・図書館の自由)

解： 010.1(図書館の自由)

小中学校：010 / 高等学校：010.1=図書館の自由

練習6 「わかる!図書館情報学シリーズ 第4巻/学校図書館への研究アプローチ」

※主題は「図書館情報」で、シリーズ図書(形式区分:叢書・全集)と判断します。

010(図書館) ※シリーズ図書と考えます。

解： 010(図書館情報学)+08(形式区分:叢書) → 010.8  
(図書館情報学叢書)

小中学校：010 / 高等学校：010.8=図書館情報学叢書

練習7 「レファレンスサービスの射程と展開」//015.2

※主題は図書館のレファレンスサービス

010(図書館)/015(図書館サービス)/015.2(情報提供サービス)

解： 015.2(レファレンスサービス)

小中学校：015 / 高等学校：015.2=レファレンスサービス

練習8 「駆け出しクリエイターのための著作権Q&A」//021.2

※主題は、著作権

020(図書・書誌学)/021(著作・編集)/021.2(著作権)

解： 021.2(著作権)

小中学校：021/021.2 / 高等学校：021.2=著作権

練習9 「モノのはじまりえほん/日本人なら知っておきたい!」//031.4

※主題は、「ものの始まりの本」

030(百科事典) / 031(日本の百科事典) / 031.4(事物起源)

解： 031.4(事物起源)

小中学校：031 / 高等学校：031.4=事物起源

練習10 「権力と新聞の大問題」

※日本の新聞報道と政治権力とのかかわりを論述した本

070(ジャーナリズム・新聞) ※主題が新聞紙では無いことに注意

071(日本の新聞紙)は、発行されている新聞紙そのものなので、この主題にはそぐわない。この本は、日本での報道と政治について限定して記述しているので、あえて地理区分を付加しています。

解1： 070+02(形式区分:事情)+1(地理区分:日本) → 070.21  
※070には「\*地理区分」が無いので、02を介する (日本の報道)

解2： 070 (報道)

小中学校：070 / 高等学校：070.21