学校図書館担当者のための分類作業

学校図書館での適正な分類をめざして

書庫テクニカルサポート
Copyright(C) STS･2021
2021/10/1版
R 1.5

目次：

はじめに：

1．分類作業の基本 ･････････････････････････ 1

1－1　分類作業の手順 ･････････････････････････････ 1

1－2　主題分析 ･････････････････････････････････ 3

1－3　分類付与で注意が必要な形式区分の判断
／NDCと国会図書館の分類基準との差異 ････ 4

1－4　分類作業の練習 ･････････････････････････････ 6

2．各類の分類記号（三次区分表・要目表） ･･････ 11

2－0　【0類】総記 ･････････････････････････････ 17

2－1　【1類】哲学 ･････････････････････････････ 38

2－2　【2類】歴史 ･････････････････････････････

2－3　【3類】社会科学 ･････････････････････････

2－4　【4類】自然科学 ･････････････････････････

2－5　【5類】技術 ･････････････････････････････

2－6　【6類】産業 ･････････････････････････････

2－7　【7類】芸術 ･････････････････････････････

2－8　【8類】言語 ･････････････････････････････

2－9　【9類】文学 ･････････････････････････････

3．補助表 ･････････････････････････････････

3－1　形式区分 ･････････････････････････････････

3－2　地理区分（抜粋） ･････････････････････････

3－3　海洋区分（抜粋） ･････････････････････････

3－4　言語区分（抜粋） ･････････････････････････

3－5　言語共通区分 ･････････････････････････････

3－6　文学共通区分 ･････････････････････････････

3－7　時代区分 ･････････････････････････････････

4．索引（主題・用語・分類） ･･････････････････

はじめに：

　このガイドの読者対象は、「司書教諭」および「図書館担当の先生」です。内容は、筆者が、これまで皇學館大学で担当していた、司書教諭資格講座･「学校図書館メディアの構成」の中で講義していた「分類作業」の内容をまとめ直して、さらに実務上考慮すべき点を追加したものです。分類規定および細目の詳細な分類は、「日本十進分類法(NDC)第10版」に従っています。また、例示の資料の分類記号は、「国会図書館OPAC」で確認しています。

　本書での最大のねらいは、学校図書館において、「資料の分類付与を、どの程度まで詳細に行うべきか」を提案することです。図書館担当者にも負担が少なく、なおかつ、資料の分類記号による配置が効果的に行われるには、どの程度までの分類記号が必要かを説明して行きます。合理的で効率的な分類付与はどうあるべきかを、本書を通じて考えてみて下さい。
　なお、本書の記述にあたっては、『日本十進分類法』（日本図書館協会）を参考にさせていただきました。

1．分類作業の基本

1－1　分類作業の手順

　購入した本に、分類記号を付与するプロセスが、「分類作業」です。一般的に、分類作業は、次の手順で進めます。

①資料の主題を確定する（主題分析）

②NDCの一次区分表から、該当する項目を選び、1桁分類を決める

③NDCの二次区分表から、該当する項目を選び、2桁分類を決める

④NDCの三次区分表から、該当する項目を選び、3桁分類を決める

以上で、3桁の「基本分類」が決まります。※基本分類は3次区分表と一致します。

※「文学」を除いて、小学校での分類作業のほとんどは、以上で完了します。
（蔵書数の少ない中学校では、以上で分類作業を完了してもいいでしょう。）

※中学校と高等学校以上では、継続して以下の分類作業を行います。ただし、
中学校で補助分類を利用する場合は、生徒に理解できる範囲に留めて下さい。

⑤資料に「一般補助表」（形式区分・地理区分・海洋区分・言語区分 など）の適用がある場合は「補助分類1」を付加する

・「形式区分」は、原則として全ての基本分類に付加することができます。

・「地理区分」は、細目表に「＊地理区分」と記載されている場合のみに付加することができます。（＊地理区分の記載が無い場合でも、後述の(注⑤)の方法で付加することもできます。）

・「＊日本地方区分」と記載されている場合は、「日本の地理区分」の「先頭の 1 を除いた残りのコード」を付加します。

例：「三重県の方言」(818.56)　56は、156(三重県)から 1 を除いたもの

・「海洋区分」は、細目表に「＊海洋区分」と記載されている場合のみに付加することができます。（＊海洋区分は、細目表では、3カ所にしか記載されていない極めて限定的な分類記号です。）

海洋気象誌＝451.24、海洋誌＝452.2、海図集＝557.78

・「言語区分」は、8類(言語)および、細目表中に「＊言語区分」と記載されている場合のみに付加することができます。

⑥資料に「個別補助表」（言語共通区分や文学共通区分 など）の適用がある場合は「補助分類2」を付加する

⑦ ④～⑥の手順で決定した分類番号を「ルール」に従って合成する

合成式：　基本分類＋［補助分類1］＋［補助分類2］　→　合成結果の分類記号

※合成ルール　　ア.「基本分類」の末尾の　0（ゼロ）は削除する

イ.「形式区分」については、次の点に注意が必要

・指示がある場合は、先頭に　0(ゼロ)を重ねる　※(注②)

・指示がある場合は、先頭の　0(ゼロ)を削除する※(注③)

ウ．合成結果の分類記号が、3桁に満たない場合は、末尾に　0（ゼロ）を補って3桁にする

エ．合成結果の分類記号が、4桁以上の場合は、3桁目と4桁目の間に　.（ピリオド）を挿入する

補助表の適用については、以下に示したいくつかの例外的処理が必要です。この例外の詳細については、「3章・補助表」を参照して下さい。

注①　基本分類の一部には、既に一般補助表の補助分類が含まれている場合があります。その場合は、重複しての付加は行わないので、注意して下さい。

同様に、基本分類の一部には、既に個別補助表の補助分類が含まれている場合があります。その場合は、重複しての付加は行わないので、注意して下さい。

注②　NDC細目表で、4桁目以降に、形式区分と重複する番号が細分されている場合は、形式区分の先頭に0（ゼロ）を重ねて付加します。

注③　形式区分(01/理論･哲学＝学･思想)と(02/歴史的･地域的論述＝史･事情)については、細目表に指示がある場合は、0(ゼロ)を省略します。

注④　形式区分を複数付加する場合は、主題への結合の強い順に付加します。

注⑤　地理区分は、細目表に「＊地理区分」と記載されている場合に適用されますが、記載が無い場合で、どうしても地理区分を付加したい場合は、「形式区分02/歴史的･地域的論述」を介して（間にはさんで）付加することができます。

注⑥　地理区分で、2国間の関係を示す場合は、0（ゼロ）を間にはさむ

分類記号は、詳しく作成するほど、主題や補助分類を詳細に既定することができ、検索時に、資料を絞り込むことが可能になりますが、図書館の利用者にも、より深い理解を要求することになります。利用者の負担を考えた場合、**小中学校では3桁の「基本分類」まで**、**高校では、それ以上の分類作業を行う**ことが推奨されています。本書では、学校図書館での分類を、次の4レベルに分けて説明しています。

A．最小レベル　　分類記号を、3桁基本分類（第三次区分）に留めます。形式区分や地理区分などの付加も行わないので、最も単純な形の分類記号となります。　**小学校**・中学校に推奨

B．基本レベル　　上記最少レベルの3桁分類に、必要に応じて、形式区分や地理区分などの補助分類を付加します。補助分類を付加する規則を理解する必要があります。　**中学校**・高等学校に推奨

C．詳細レベル　　第三次区分から、さらにNDCに記載されている細分を適用しますが、学校図書館では不要と考えられる詳細な細分は行いません。（専門的過ぎる細分や、所蔵が僅少な分野の細分など）
実際の「詳細レベル」での分類は、類により省略レベルが異なるので、それぞれの類の説明を参照して下さい。）
高等学校に推奨

D．最大レベル　　NDCの細目どおりに分類します。このレベルでは、分類細分の省略は行わないので、最も詳細な分類記号となります。
大学以上に推奨

1－2　主題分析

分類作業において重要な点は、次の2点です。

①主題の「客観的」で「正確」な認識

②決定した主題に対する分類の正しい割り当て

この2点が守られることにより、図書館の利用者が安定して、確実に目的の本を探すことが可能になります。（同種の主題の本が、同じ本棚に並ぶことになるから）

①については、読み手により、作品の評価はかなり異なるので、客観的な判断は、なかなか困難です。従って「主題の認識」は、担当する人により一定しません。主題の認識に「ばらつき」が出ないようにするには、それぞれの図書館での「分類基準（内規）」を明確にすることが重要です。（「このような内容の本は、＊＊＊に分類する・・・」という判断基準を明文化しておきます。）　同一の図書館で、基準が統一されておれば、他の図書館と食い違っていても、問題にはなりません。分類記号が、「個別館書誌」として扱われるのは、その為です。極端な場合、NDCの分類に従わなくても、図書館の中で、統一した基準の分類記号が付けられていれば、何も問題はないのです。（NDCの基準を使用せずに、自館で基準を作るのは、それなりに大変なことですが。）重要なことは、「同種の主題の本が、同じ本棚に集まる」と言うことです。

①のもう一つのキーワード「正確な認識」は、「正しい主題を見つける」ことを意味します。次のような注意点があります。

・タイトルに騙されてはいけない、本の内容が重要

・同一のテーマでも、観点が異なると主題も異なる場合がある

例：　「遺伝子」についての本でも、「分子遺伝学の観点」(464)と「メンデル遺伝学の観点」(467)では、異なる分類になります。

・1冊の本の主題は、一つとは限らない。複数の主題が考えられる場合は、NDCでは、次のように規定しています。（NDC：使用法「2.分類規定」）

中心となる主題がある場合は、中心主題に
影響関係：影響を受けた側に
因果関係：結果に
上下関係：上位に
理論と応用：応用に　　など

3つまでの同等の主題(並列主題)がある場合は、先頭主題に
4つ以上の並列主題の場合は、より上位の主題に

・主題と思われる語に、補助分類の要素が含まれている場合があります

例：　「経済史」　→　経済(主題)＋歴史(形式区分:02)
「財政事情」⇒　財政(主題)＋地域的論述(形式区分:02)
「生物学」　→　生物(主題)＋学問･理論(形式区分:01)
「日本語」　→　言語(主題)＋日本語(言語区分：1)

②については、確定した主題（観点を含む）を、正しい分類記号に結びつけることが重要です。NDCの区分表で使われている言葉は、基本的には「件名」で採用されている「統制語」です。従って、私達が「主題」として考えた言葉が、そのまま区分表の項目名として書かれているとは限りません。一致する言葉がない場合は、言葉の意味を解釈して、最も内容の近いものを、区分表から探さなければなりません。この作業には、ある程度の慣れが必要となります。

1－3　分類付与で注意が必要な形式区分の判断／NDCと国会図書館の分類基準との差異

国会図書館サーチ(NDL-OPAC)データで付与された分類記号を確認していると、「・・・・図鑑」というタイトルの本に「形式区分:図鑑」の付加がなかったり、「・・・・史」に「形式区分:歴史」の付加がなかったりと、「どのような基準で、形式区分の付加を行っているか」の理由が分からない場合が、かなり多く見つかります。Win書庫で、NDL-OPACを利用して書誌を登録する場合は、国会図書館が独自に採用している「形式区分に関する分類規定」を考慮しなければ、困惑する場合もありますので、注意が必要です。

それぞれの図書館で、どのような分類規定を採用するかは自由です。**重要なことは、分類規定を明確にして、図書館担当者と、図書館の利用者で、分類基準を共有する事です。**その為にも、明文化は欠かせない作業になります。

※参考文献　「国会図書館　日本十進分類法(NDC)改訂10版」分類基準

注意すべき形式区分：

① 形式区分全般

NDL-OPACでは、原則「第四次区分以下の項目には、形式区分は付加しない」とされています。例えば、「日本昆虫類図鑑」(486.038)には付加されますが、「原色蝶類図鑑」(486.8)には付加されません。国会図書館のこのような分類基準は、時に私達を悩ませる原因となりますが、基準を厳密に適用している事による現象です。私達が、それに従うかどうかは、それぞれの判断です。本書では、NDCをそのまま解釈して、「形式区分は、細目表の全ての分類記号に付加できる」として分類付与を行います。

また、上記の「国会図書館・分類基準」では、原則「形式区分の重複適用はしない」と書かれています。おそらく、分類記号が無用に長くなることを避けていると思われます。NDL-OPACの分類には、重複適用しなかった為に、タイトルなどに含まれる形式区分が、無視されたように感じる場合もあります。

② 01(理論、哲学)

理論研究または根本的・原理的・哲学的な内容の分類項目が、細目表に存在する場合には、形式区分は使用しないでそちらに分類します。また、限定的な学問分野には使用せず、ある分野全体の学問に対して適用されています。例えば、「原子物理学理論」(491)※49~~0~~+~~0~~1[補助表(**注③**)]には適用しますが、「0からわかる素粒子理論」(429.6)には適用しません。本書では、国会図書館の基準に従います。

③ 02(歴史的論述、地域的論述)

形式区分 06(団体)と重複する場合は、06 を優先します。
形式区分 088(資料集)と重複する場合は、02 を優先します

※一般的に、歴史的論述は「～史」、地域的論述は「～事情」となっている場合が多くあります。

④ 03(参考図書)

031～038で示される形式以外の参考図書に分類します。

⑤ 031(書誌、文献目録、索引)

多数の作品を掲載した書評や本の案内本は、ここに分類します。

⑥ 033(辞典、事典)

項目が五十音順など一定の音順に配列されているものに適用します。一般的には、事象説明の集合で、意味の理解に利用されます。

※辞典　言葉や文字の意味･発音･表記等について、音順に配列し、解説したもの
※事典　事物や事柄の知識を集めて、音順に配列し、内容を詳しく解説した

⑦ 036(便覧、ハンドブック)

項目が一定の音順によらず、体系的に配列されているものに適用します。一般的には、限定された目的に沿った説明項目が集合され、全体で、1つの目的に対する完全な知識の集合となる資料です。

※便覧/ハンドブック
参考書の一種で、目的や機能ごとに、各種の事項を簡潔に説明し、実務的な利用を目的としてまとめた用語集･事項集（一般的に、辞書などと比べて、目的に限定的な項目が抽出されている）「ハンドブック」の他、「必携」･「手引」･「マニュアル」などと呼ばれる場合もあります。

⑧ 038(図鑑、地図、物品目録)

「図鑑」は、国会図書館･分類基準では、生物系･鉱物系の図鑑にのみ適用します。
「物品目録」は、書誌目録･文献目録(031を使用)以外の目録に適用します。

本書では、国会図書館の分類基準には従わず、NDCに従って、「図鑑」形式の図書に適用します。

⑨ 04(論文集、評論集、講演集)

非体系的または非網羅的なものに使用します。多数の著者による論文集･評論集および、個人の論文集・評論集でも執筆時期を異にした論文・評論に適用します。なお、著者が文学者の場合は、内容的に論文に近くても、文学･随筆（9□4）に分類します。

※論文　事実をもとに著者の意見が語られるもの
※評論　他人の意見に対して自分の評価が語られるもの
※随筆　個人の主観によるノンフィクション

注意：　タイトル等に「論文集」や「評論集」の表記がない場合でも、内容が「非体系的・非網羅的な論述」である場合は、論文集・評論集に分類する場合があります。

⑩ 06(団体、学会、協会)

団体等の活動拠点となる施設（例えば、博物館、国技館、展示館など）に適用します。
団体等の、活動記録･年譜･年次事業報告等の付加します。
形式区分 02 と重複する場合は、06 を優先します。

⑪ 08(叢書、全集、選書)

体系的または網羅的なものに適用します。

個人の著作集(全集、選集)、または多数人の著作集(合集)、および講座形式の継続出版物に適用します。

※叢書　一つの決まった主題のもとに書物を系統的にまとめたもの
※全集　個人の著作集、同じ種類・同じ年代の著書を集めたもの
※選集　ある人の著作の中から代表的なものを選び集めたもの

文学作品については、基本的には、「文学共通区分:作品集＝8」を適用しますが、文学作品の研究など作品以外は、「形式区分：叢書･全集＝08」を適用します。

⑫ 088(資料集)

特定史料の辞典・索引などには、033 ではなく、088 を使用

形式区分 02 と重複する場合は、02 を優先します。

1－4　分類作業の練習

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	「新聞学理論」	練習2	「マーケティング便覧」
練習3	「日本の憲法史」	練習4	「日本演劇年鑑」
練習5	「古書店総覧」	練習6	「日本の古書店」
練習7	「広告の評論」	練習8	「シベリアの野生動物」
練習9	「カナダの大学図書館」	練習10	「メキシコ文化諸事情」
練習11	「イスラエルの漫画誌」	練習12	「ドイツの紀行文学」
練習13	「万葉集」	練習14	「日本中世史」
練習15	「イタリアの建築」	練習16	「米中外交史」

＜練習問題の解答＞　※解答例は、「C.詳細レベル」で分類合成を行っています。

練習1　「新聞学理論」

新聞(070)＋「学理論=形式区分･理論(01)」　　答：　07θ+01 → 070.1

解説：　上記の解法では、新聞と言うジャーナリズムの概念に対して、「学問理論」という形式区分を付加しています。

もし、「日本の新聞学理論」だったら、どんな分類合成になるでしょうか。

07θ　＋　01　＋　02　＋　1　→　070.1021

形式区分:理論　地理区分を付加するために必要　地理区分:日本

この合成式は、「新聞学理論」で「日本における」ものという解釈になり、形式区分が2つ付加された分類合成になります。

「日本」(1)よりも先に、「学理論」(01)を付加しているのは、どちらが強く「新聞」に結合しているかを判断した為です。

「日本」を先に付加すると、

07θ＋1(地理区分:日本)＋01　→　071.01

※070 には「＊地理区分が記載」

となり、これは　「071＝日本の新聞紙」で、「01＝学理論」という分類記号が合成され、「日本の新聞紙の理論」という解釈になってしまい、意味が正しくなくなります。（発行されている新聞紙には理論は適当ではない）

もし、「日本の新聞紙の歴史」だったら、合成式は次のようになり、分類記号の意味としては問題ありません。

07θ＋1＋02　→　071．02　　※新聞 070 から合成した場合

または　071＋02　→　071．02　　※日本の新聞紙から合成した場合

練習2　「マーケティング便覧」

マーケティング[商業](675)＋形式区分･便覧(036)

答：　675　＋　036　→　675.036

練習3　「日本の憲法史」

憲法(323)＋地理区分･日本(1)＋形式区分･歴史(02)
＊地理区分

答：323　＋　1＋　θ2　→　323.1θ2　→　323.12
※補助表(注③）のゼロ削除が適用される

解説：　上記の合成では、「地理区分:日本」を先に付加して、後で「形式区分:歴史」を付加しています。

NDC使用法の説明では、「形式区分」は『原則として、細目表のあらゆる分類項目に使用可能で、分類記号に直ちに付加』と記されています。また「地理区分」は『通常は、形式区分02を介して付加し、＊地理区分と記載されている場合は、当該分類記号に直接付加する』と記されています。どちらを優先させるかは、上記説明の解釈によって変わってくるでしょう。(筆者は、「＊地理区分」が記載されている場合は、地理区分を優先して付加すると解釈しています。)

「日本の憲法史」の場合は、「日本の」と「歴史」のどちらを先に付加するべきなのでしょうか。合成式は、次の2とおりが考えられます。

323　＋　02　＋　1　→　323．021　　※形式区分優先

323　＋　1　＋　θ2　→　323．1θ2　→　323.12　　※地理区分優先
補助表(注③)ゼロ削除

NDCには、323.02　は「憲法史（一般)」と分類されています。この分類記号の末尾に、「1：日本」が付加されて、「日本の憲法史(323.021)」と解釈できます。

また同時に、323.1に「日本の憲法」があるので、この分類記号の末尾に「02：歴史」を付加して、「日本の憲法史(323.1θ2⇒323.12)補助表(注③)ゼロ削除」とも解釈できます。

以上の説明から、「323.021」、「323.121」のどちらでも、「日本の憲法史」を意味する事に違いはありません。どちらを採用するかは、作業を行う人の考え方次第ですが、「日本の憲法」は、323＋1→323.1　と、単純な分類合成で分類記号が決まるので、「323.1」が「日本の憲法」であることは確実です。

以上の観点から、筆者は、「日本の憲法史」は、323.12　を採用します。

練習4　「日本演劇年鑑」

各国の演劇(772)＋地理区分:日本(1)＋年鑑(059)
＊地理区分

答：　772+1+059→772．1059

別解：　演劇(77θ)　＋　θ2　＋　1(地理区分)　＋　059　→　772.1059
※補助表(注③)の指示があるので削除　　形式区分:年鑑

解説：「770」は、地域を指定しない単純な「演劇」、「772」は、「77θ+θ2」の合成結果(772:演劇史/演劇事情)で、「演劇の地域の状況」を意味します。

地域(日本)を考えない「演劇年鑑」の分類合成は、

77θ　＋　059　→　770.59　になります。

練習5　「古書店総覧」

古書店 → 書店(024)＋形式区分:総覧(035)　答：024 ＋ 035 → 024.035
本の販売　　書店総覧

解説：　三次区分表には、「本の販売」という分類項目がありますが、「古書店」は無いので、「書店の一種」と考えました。

「古書店：は、NDCでは　024.8　に分類されています。従ってNDCが手元にある場合は、「024.035」を細目表で確認する段階で、古書店が024.8 であることが分かるので、次のように分類できます。

正解：　024.8 ＋ 035 → 024.8035
古書店総覧

練習6　「日本の古書店」

書店(024)　＋　地理区分:日本(1)　答：　024 ＋ 1 → 024.021
＊地理区分　　日本の書店

古書店(024.8)　＋　02　＋　地理区分:日本(1)　→　024.8021
※古書店には＊地理区分が無いので、02を介する　　日本の古書店

練習7　「広告の評論」

広告（674）　＋　形式区分:評論(04)　答：　674　＋　04　→　674.04

練習8　「シベリアの野生動物」　※動物と地域に関する本と考える⇒動物誌

動物誌(482)＋地理区分:シベリア(291)　答：　482 ＋ 291 → 482.291
＊地理区分

解説：動物誌(482)は、48~~0~~(動物学)＋~~0~~2(形式区分:地域)→482　の合成結果
※補助表**(注③**)の指示があるので削除

練習9　「カナダの大学図書館」　※三次区分表には、「学校図書館」(017)の記載はありますが、「大学図書館」はありません。

学校図書館(017)＋ 02 ＋地理区分:カナダ(51)　答：017+02＋51→017.0251
※＊地理区分の記載が無いので02を介する　　カナダの学校図書館

解説：　NDCには、「大学図書館」(017.7　＊地理区分)が分類されています。

正解：　017.7　＋　51　→　017.751
大学図書館　地理区分　カナダの大学図書館
＊地理区分

練習10　「メキシコ文化諸事情」　※文化諸事情⇒文化事情＝社会全般（政治･経済･国民など）の事情

文化事情(302)＋地理区分:メキシコ(56)　答：　302　＋　56　→　302.56
＊地理区分

参考：「文化」は、社会の全般的な要素の集合と考えます。

練習11　「イスラエルの漫画誌」　　※漫画誌⇒漫画

漫画(726)　＋　02　＋　地理区分:イスラエル(279)
＊地理区分の記載が
無いので、02を介する

答：　726　＋　02　＋　279　→　726.02279

解説：　NDCでは、「漫画」を 726.1 に細分しています。

正解：　726.1＋02＋279　→　726.102279

参考：　漫画(726.1)、挿絵(726.5)、絵本(726.6)、児童画･幼児画(726.7)、
影絵(726.8)、貼り絵･切り絵(726.9)

練習12　「ドイツの紀行文学」　　※文学は、原著の言語区分で分類

文学(900)＋言語区分:ドイツ語(4)＋文学共通区分:紀行(5)

答：　9~~00~~　＋　4　＋　5　→　945

解説：　三次区分表に、既に分類合成された形で分類されています。

練習13　「万葉集」　　※万葉集は、奈良時代の和歌集

解1：　和歌集を「文学共通区分:詩歌」(1)で分類した場合

9~~00~~　＋　1　＋　1　→　911
文学　　日本語　　詩歌
言語区分　　文学共通区分

解2：　NDCでは、「文学共通区分:詩歌」に関しては、次のように細分しています。

和歌･短歌(11)、連歌(12)、俳諧･俳句(13)、
川柳･狂句(14)、詩(15)、歌謡(16)

「和歌」を「11」として分類合成を行うと、次のようになります。

9~~00~~　＋　1　＋　11　→　911.1

解3：　日本文学の「詩歌：1＊」「小説：3」「評論：4」「日記：5」「作品集：8」
には、次の「時代を区分した分類」を付加することができます。

上代/奈良時代(2)、中古/平安時代(3)、中世/鎌倉･室町時代(4)、
近世/江戸時代(5)、近代/明治以降(6)

また、NDC10版では、近代を、さらに次のように細分可能にしています。

明治時代(61)、大正時代(62)、昭和時代/戦前(63)、
昭和時代/制以後(64)、平成時代(65)

作品の時代を反映させて分類合成を行うと、次のようになります。

9~~00~~　＋　1　＋　11　＋2　→　911.12
日本語　和歌　上代

練習14　「日本中世史」　※日本の中世の歴史

三次区分表を利用した分類作業では、中世が表現できない。

解1：　歴史(2~~00~~)　＋　地理区分:日本(1)　→　21　→　210
＊地理区分　※ゼロを補って3桁に拡張

NDCの細目表には、210以下に、各時代の細分が記載されています。

解2：　歴史(2~~00~~)　＋　地理区分:日本(1)　＋　時代の細分:中世(04)　→　210.4

解説：　上記の「日本史」に付加する「時代の細分」は、補助表に規定された分類法ではありません。NDCの細目表に記載された結果から考えられる分類です。

NDCには、211～219(日本各地の歴史)に付加する、固有補助表・「日本の各地域の歴史における時代区分」という既定があり、以下の区分が記載されています。

原始時代(02)、古代(03)、中世(04)、近世(05)、近代(06)

例：東京都の近世の歴史　※注：歴史(200)には、＊地理区分の記載はありませんが、NDC細目表には、日本の歴史に関して、地理区分と同等の細分が行なわれているので、以下の説明では、「地理区分」を使用します。

歴史(2~~00~~)＋地理区分:東京都(136)＋時代細目:中世(04)　→　213.604
※正式な地理区分適用ではありません。

練習15　「イタリアの建築」　※イタリアの建築⇒イタリアの西洋建築［建築学］

西洋建築(523)　＋　02　＋　地理区分：イタリア(37)　→　523.0237
＊地理区分の記載が無いので02を介して付加します。

練習16　「米中外交史」　※地理区分を2国間の関係で使用する例
2国の間にゼロをはさむ

外交(319)　＋　地理区分:米国(53)　＋　0　＋　地理区分:中国(22)→　319.53022
＊地理区分　2国間のゼロ　米中外交

上記合成（米中間の外交）に、「歴史」を追加します。
「米中間の外交」の歴史

319　＋　53　＋　0　＋　22　＋　形式区分:歴史(02)　→　319.5302202
米中外交史

解説：　ここで注意が必要です。319.5302202 を、319+53+0+22+0+2 と解釈すると、「米・中・アジアの外交」となります。「歴史」として追加した「02」が、「0＋2」とも解釈されてしまいます。NDCでは、このような曖昧さを防ぐ為に、「多国間の関係の地理区分」と区別する為に、「形式区分のゼロを重ねる」という規定があります。（補助表の**注②**を適用）

解１：319＋53＋0＋22　＋　形式区分:歴史(002)　→　319.53022002
「米中間の外交」の歴史

米中間の「外交史」、つまり主題を外交史と考えた場合は、次のとおり。

解2：　319＋02(形式区分:歴史)＋53＋0＋22　→　319.0253022
※０２を介すると地理区分を付加できる　米中間の「外交史」

2. 各類の分類記号（三次区分表・要目表）

注記：三次区分の各項目名の先頭に　□（スペース）を置いて字下げされているのは、その項目が、字下げされていない項目の、下位項目であることを示しています。

表示例：　010（図書館、図書館情報）
016（□各種の図書館）
017（□□学校図書館）

上記の例では、図書館＞各種の図書館＞学校図書館という階層があり、特に対象を限定しないで「図書館全体に関連する事象」として分類を付与する場合は、010を割り当て、図書館の種類を区別せずに「全ての図書館」として分類する場合は、016 を割り当て、「学校に設置された図書館」に限定する場合は、017 を割り当てます。このように、NDCでは、分類付与の際、厳密性の異なる複数の分類を割り当てることを可能にしています。

例えば、「高校の図書館」は、厳密な分類を付与すると、017(学校図書館) に分類しますが（注)、国立図書館や公共図書館と区別せずに分類する場合は、016(各種の図書館)としてもよく、また、図書館に関連するものを全て 010(図書館) と分類することも可能です。どのレベルの分類を採用するかは、学校図書館の利用者である子供達が、一番利用しやすい分類を採用することが重要です。大雑把に分類する方が利用しやすいか、詳細に分類した方が利用しやすいか、小中高では、当然違ってくると思います。ただ、分類基準がそのつど変わってしまうと、同じ主題の本が異なる分類記号となり、バラバラに配架され、利用者は本を見つけづらくなります。その為にも、分類付与の基準を明文化しておき、誰が分類作業を行っても、同じ基準で分類できるようにしておくことが大切です。

注：三次区分表では 017(学校図書館) ですが、NDCの細目表を使用すると、さらに細分された 017.4(高等学校) が分類されています。

注記：この説明文書に、「**※学校図書館では配置稀**」と表記がある場合は、学校図書館では、この分類に配置される本は、ほとんど無いか、極めて少ないと思われますので、分類の細分は、ほとんど不要と考えます。

◇本書での分類について

このガイドブックでは、NDCの細目を基本として解説していますが、分野によっては、極めて専門的な知識（例えば、「哲学や心理学分野の知識」、「海外の歴史についての知識」、「政治経済の理論」、「自然科学の知識」・・・など）が無ければ、分類判断ができない場面が多くあります。また、分類が困難になるような専門的な分野の資料は、学校図書館では、それ程多く所蔵していないので、詳細に分類しなくても、資料が分散して、利用者が本を探すのに困ることはほとんどありません。以上の理由から本書では、分類の細分を、図書館担当者で判断可能なレベルに抑えて、詳細すぎる分類を控えるようにしました。

例えば、「日本思想(121)」では、121.3 以下に各時代別･学派別の思想が細分されていますが、このような専門的な分野については、学校図書館では、資料数も少ないので、詳細に細分せずに、「121」に全てを分類しても、大きな問題にはならないと考えます。(もちろん可能なら、「古代(121.3)」、「中世(121.4)」、「近世(121.5)」、「近代(121.6)」程度まで細分して分類できれば、より正確な分類と配架が実現できますが、筆者には、この分野の知識が無いので、正確に分類しようとすると、厖大な時間が必要でしょう。)

※「121.3」=「古代の日本思想」を、細分しないで「121」に分類すると、本来「121」に分類すべき「日本思想全般」の資料と混在するので、できれば「121**.99**」など「**簡略化した分類であることが区別できる分類**」を付与して、別グループに集合させたいと考える場合もあるでしょう。NDCにはそのような手法は記載されていないので、NDCを逸脱した分類付与になりますが、細分を省略していることが分かるような分類付与を行いたい場合は、このような分類方法の採用も検討して下さい。(不要な場合は無視して下さい。)

本書の資料分類の例示では、基本的に「1-1 分類作業の手順」で説明した「C.詳細レベル」（高等学校推奨）の基準で分類合成しますが、小中高での推奨分類が分かるように、[小]･[中]･[高] を添え書きしました。また、細分がある分類を基本分類に簡略化する場合は、「121(121.99)」のように記述しましたので、どちらかを採用して下さい。（細目表に、「 .99」が細分された分類として存在する場合は、「 .999」と記述します。）

[小]････小学校での推奨分類です。

[中]････中学校での推奨分類です。（可能であれば、小学校でも採用して下さい。）

[高]････高等学校での推奨分類です。（可能であれば、中学校でも採用して下さい。）

上記の添え書きは実際には、[小･中･高] や[小･中]、[中･高]、[高]のように記述しています。

記述例：　※**太字**の分類が、推奨分類記号です。
※NDC細目表に記載されている4桁以上の詳細な分類記号は、分類項目を記載し、この色で記述しています。

「タイトル」(**123)**

「123」のみが推奨される場合は、分類記号のみを記載します。

「タイトル」(**123**(123.99)/123.4=分類項目名)

小中高共に、簡略形の分類が推奨される場合です。「123」を推奨しますが、細分されていることが分かるように分類付与したい場合は、「123.99」を採用して下さい。「123.4=分類項目名」は、参考までにNDCの細目表に記載されている詳細な分類を示したものです。

「タイトル」([小･中]**123**(123.99)/[高]**123.4**=分類項目名)

小中では、簡略形の分類を推奨しますが、高校では、細目表の分類を推奨する場合の記述です。

「タイトル」([小･中]**123**(123.99)/[高]**123.4**=分類項目名1/123.45=分類項目名2)

上記の例と同様ですが、細目表には、さらに詳細な細分がある場合の記述です。（NDCに記載されている完全な分類記号は「123.45」ですが、詳細すぎるので、高校では、この分類記号の上位に細分されている「123.4」の採用を推奨します。

「タイトル」([小･中･高]**123**(123.99)/[**高**]**123.4**=分類項目名)

この例の場合は、高校での分類付与に、簡略形と詳細細分形の選択余地を設けています。（可能な場合は詳細細分しますが、無理なら簡略形でもよい）
なお、複数の分類を推奨する場合は、太字の記述が強く推奨されます。

「タイトル」([小･**中**]**123**(123.99)/[中･高]**123.4**=分類項目名)

この例の場合は、中学校での分類付与に、簡略形と詳細細分形の選択余地を設けています。（簡略形を基本としますが、可能な場合は詳細細分することを推奨）

例：番号「eスポーツプレイヤーになるには?」
([小･中･高]**797**(797.99)/[**高**]**798.5**=eスポーツ)

この例では、高校での分類に、簡略形と詳細細分の2通りの選択余地を設けています。

例：番号「これからの天皇制/令和からその先へ」
([小･中]**313**(313.99)/[高]**313.1**=立憲君主制/[高]313.61=天皇制)

この例では、高校での分類に、2通りの詳細細分の選択余地を設けています。

例：番号「動物遺伝育種学事典」
([小･中]**643**(643.99)/[**中･高**]**643.033**)/[高]643.1=家畜の育種/[高]643.1033)
※ 643+033(形式区分:事典)
※ 643.1+033(形式区分:事典)

これは形式区分を含む、非常に複雑な例ですが、NDCの詳細細目では「643.1＝家畜の育種」が正確な分類ですが、学校図書館では無意味な細分と思うので、細分しない「643=家畜の繁殖」で十分と判断しました。その上で、形式区分「事典」を付加しています。形式区分などの補助分類は、中学校以上であれば理解可能と考え、上記のような記述になっています。**太字で表記した分類記号が、それぞれの校種での推奨分類です**。各校での分類記号の優先順位は次のとおりですが、それぞれの学校で、どのレベルの分類を採用するのが適当かを判断して下さい。

小学校＝**643**
中学校＝**643**／643.033（補助分類の指導が可能なら）
高等学校＝**643.033**／643.1033／643.1
（高校の場合は、補助分類を付加することを基準とします。）

◇簡略形式の分類記号と「地理区分」について

NDCの規定では、細目に「＊地理区分」と記載されていない分類項目には、通常は地理区分を付加できません。「＊地理区分」が記載されていない場合で、どうしても地理区分を付加したい時は、「形式区分「02」を介して」付加する方法があります。（NDCによると、この方法が標準で、「＊地理区分」の記載の法が、例外的な用法のようです。）

662(水産業および漁業史･事情)　＊地理区分

分類例：　662＋1(地理区分:日本) → 662.1（日本の漁業史）

784.3(スキー)　　※この分類項目には、＊地理区分は未記載

分類例：　784.3＋02(形式区分:歴史･事情)＋1(地理区分:日本)
→ 784.3021（日本のスキー）

本書で「簡略分類」を採用する場合、『簡略前の分類に「＊地理区分」が記載されている場合、簡略後の分類に「地理区分」を付加できるかどうかは、その要目（第3次区分：3桁分類）に「＊地理区分」が記載されているかどうかによります。

要目に「＊地理区分」が記載されている場合は、その要目には、地理区分を付加したときの分類記号と重なる細分がないので、「簡略分類」に、地理区分を付加しても、重複の問題は起こりません。（以下は、182(仏教史)のNDC細目表の記載です。）

c　182（□□仏教史）　＊地理区分

・釈迦･仏弟子(182.8)、名僧伝(182.88)、仏跡(182.9)[釈尊の遺跡]

この分類項目に、地理区分を付加した場合、　182＋[地理区分]　の合成で、どの地域の地理区分コードを付加しても、この要目の細分と重なることはありません。（地理区分コードは、1--- から 79-- の範囲です。）

◆182.88(名僧伝)に「日本」を合成する場合の例

①（そのまま）　182.88＋1(地理区分:日本) → **182.881**（日本の名僧伝）

②（簡略分類）　182＋1(地理区分:日本) → **182.1**（日本の仏教史）

上記のとおり、簡略分類でも、問題はありません。」

つまりNDCでは、要目そのものに「＊地理区分」が記載されている場合は、地理区分と重なるような細分は、最初から行われていないのです。

では、要目に「＊地理区分」が記載されていない場合はどうでしょうか。この場合は、簡略分類を適用する要目により異なりますが、「338(金融･銀行･神託)」の場合は、次のようになります。

i　338（□□金融、銀行、信託）

・金融理論(338.01)、金融市場･資金(338.1)、
金融史･事情/銀行史･事情(338.2　＊地理区分)、
金融･銀行政策(338.3)、発券銀行･中央銀行(338.4　＊地理区分)、
銀行経営・業務(338.5)、

各種の金融機関
各種の金融機関･銀行(338.6)、庶民金融･クレジット(338.7)、
信託業･信託銀行(338.8)

国際金融(338.9)、外国為替(338.95)、国際通貨(338.97)

この要目には、「＊地理区分」は記載されていませんが、338.2(金融史･事情/銀行史･事情)に「＊地理区分」が記載されています。

◆338.2(金融史)に「日本」を合成する場合の例

①（そのまま）　338.2＋1(地理区分:日本) → **338.21**（日本の金融史）

②（簡略分類）　338＋1(地理区分:日本) → **338.1**（金融市場･資金）

簡略分類では、地理区分(1:日本)を付加した分類記号は、上記要目の細分された分類記号「338.1(金融市場･資金)」と同じになり、もはや「日本の金融史」でも「日本の金融」でもなく、異なる意味の分類記号になります。つまり、この場合は、「338.2」の簡略分類「338」には、地理区分を付加する事ができないのです。

ではどうすればいいかと言うと、『「02」を介して地理区分を付加する方法』を採用します。

③（簡略分類）　338＋02(形式区分:歴史･事情)＋1(地理区分:日本)
→　**338.021**（日本の金融）

これで、解決かと言うと、「分類記号が長くなり、簡略分類を採用する意味が薄れる」という問題が発生します。そもそも、本書では、「**小学校図書館では、できるだけ補助分類の付加は控え、3桁に収める**」、「**中学校図書館では、辞典や図鑑など、分かりやすい形式区分は付加するが、分かり難い補助分類は控える**」という方針で分類しています。従って、「**簡略分類を採用する場合は、補助分類は付加しない**」という基準が、最も分かりやすいと考えます。この場合、上記分類の簡略分類は、「**338**」で完結することになります。

上記例では、地理区分「1:日本」で説明しましたが、日本以外の地理区分でも、「338．2」や「338.3」などの細分と重なる為、簡略分類に地理区分を付加する事はできません。

なお、高等学校図書館では、原則「簡略分類」は採用せず、可能な限り、第4次区分（4桁分類）までの細分を行う事を推奨しています。また、補助分類も、無意味でない限り、資料の主題に沿って付加するようにして下さい。（ただし、資料数が少なかったり、第4次区分が、あまりに難しい分類項目だったりする場合は、簡略分類を採用する事も考慮すべきと考えます。）

◇本書の要目の説明の見方

各要目の説明では、この要目の基礎事項と、NDCに記載されている細目分類（2層以降の細分は重要なもの以外は省略）、および、校種により、どのレベルの分類を採用すべきかなどのヒント、そして「分類例」を記載しています。（以下は「490」の記載例）

a　490（□医学）　　注：この色の表示はNDC細目表の分類記号

・家庭衛生は 598、獣医学は 649 に分類します。①

②医学哲学(490.1)　※490.14 以下に細分があります。③
研究法･指導法･医学教育(490.7)※490.76 以下に細分があります。
医師国家試験(490.79)　④
東洋医学･漢方医学(490.9)

⑤ 学校図書館では、490.1 以下の詳細な分類は、490(490.99)に集めても問題ありません。⑤-1
高等学校図書館では､必要に応じて細分する事も考慮して下さい。⑤-2

例：「生命倫理への招待」
⑥([小･中･**高**]**490**(490.99)/[高]**490.1**=医学哲学/490.15=医学と倫理)

「恐ろしすぎる治療法の世界史/こんなに痛いなら死んだ方がマシ?!」
⑦　([小･中･高]**490**/[**中･高**]**490.2**)
※ 49~~0~~+02(形式区分:歴史)

「最新カラー図解東洋医学基本としくみ」
⑧　([小･中]**490**(490.99)/[高]**490.9**=東洋医学)

①類似の分類項目で、他の要目に分類される場合に記載されます。

②この色の表示は、NDC細目表に記載されている詳細な分類項目と分類記号です。

③説明に記載した分類よりも、さらに詳細に細分された分類がある場合、その分類が省略されていることを示しています。

④「医師国家試験」が、「研究法･指導法･医学教育」の下層に位置づけられていることを示すため、インデントされています。
（インデントされていなくても、分類記号「490.7」と「490.79」からも分かります。）

⑤二重下線で囲んだ部分が、校種による分類レベルの説明です。この部分の表記には、おおむね次のようなものがあります。

・学校図書館では、・・・細分せずに・・・に分類を集合させて問題ありません。
・小中学校では、・・・・　（同様）
・小学校では、・・・・　（同様）
・中学校では、・・・・可能であれば、細分する事も考慮して下さい。
・高等学校では、・・・・可能な範囲で（必要に応じて）細分する事を推奨します。

⑤-1　小中高いずれの校種でも、基本的には細分せずに基本3桁の分類を採用
⑤-2　高等学校では、細分して分類付与した方が良いと判断する場合は、細分した分類記号を付与

⑥例に付与する分類
小中高いずれの校種も、基本的には「490」に分類しますが、高等学校では、より詳細な「490.1」に分類する事も考慮して下さい。（NDCの完全な分類は、「490.15」です。）

⑦例に付与する分類

小中高いずれの校種も、基本的には「490」に分類しますが、形式区分が付加される場合は、中学校では「可能であれば」、高校では「できるだけ」、補助分類を追加して下さい。（注：中学校の分類に、補助分類を付加する場合は、図書館オリエンテーションなどで、生徒に分類記号の説明を行う時に、採用している補充分類についても、説明して理解させて下さい。説明などが困難な場合は、補助分類は付加せずに分類付与を行って下さい。）

⑧例に付与する分類

小中では「490」に、高校では「490.9」に分類して下さい。

本書では、解説した分類記号について、どのような資料があるかを例示していますが、分類記号を判断する情報源となり得るように、副タイトルを記載したり、筆者の方で、情報を追加したものもあるため、実際の本のタイトルを記載していない場合があることに注意して下さい。また、例示のタイトルには、例番号を「小フォントの数字」で記載しました。

◆学校図書館での分類記号の採用桁数をまとめると、次のようになります。

基本：　**小学校**では、使用する分類記号は、**3桁(第三次区分表)を基本**とします。蔵書数が1万冊を超えたり、「小説:913」を除き、3桁の1つの分類で、千冊を越える場合は、越えた分類項目については、可能な範囲での細分を考慮して下さい。（形式区分や地理区分で細分するのではなく、NDCの「．以下」の詳細分類で、小学生でも理解できそうな細分を行いますが、無理をして細分する必要はありません。）

中学校では、小学校同様に**3桁(第三次区分表)を基本**としますが、形式区分や地理区分などの**補助分類を可能な範囲で追加**して細分して下さい。これだけでも、第三次区分表だけで分類するより、分類を分散させることができます。その上で、可能な範囲で、NDCの「．以下」の詳細分類で、中学生でも理解できそうな細分を行って下さい。もちろん、無理をして細分する必要はありません。

高等学校では、正式なNDCによる分類を行うのが理想ですが、各分野に相当な知識が必要ですから、**本書で示した簡略分類**を採用する事で、誰でも合理的で適正な分類付与を行う事ができ、十分な分類の分散が可能となります。本書では、高等学校での分類作業を基本に説明しています。

注：分類の分散

異なる主題の資料に、同じ分類記号を付与すると、書架には、主題に関わらず混合した状態で本が並ぶことになります。これを、「**分類の混合**」といいます。同じ分類記号が付与された本が少なければ、分類が混合していても、利用者が本を見つけるのに苦労しませんが、多くなると、見つけるのが困難になります。分類記号を詳細に付与するほど、本は主題によって細かく整理されて並びます。これを、「**分類の分散**」といいます。NDCの分類は、詳細に細分されているので、「分類の分散」は、最大限に行われますが、学校図書館が所蔵する本は、分野によっては少数ですので、詳細な分類記号を付与せずに、「分類の混合」が起こっても、実害がない分野も多くあります。

『分類記号は、本来はそれぞれの図書館で決める「分類基準」に従って分類するもの』です。基準さえ統一されておれば、NDCの基準や本書で示した分類記号と違っていても、何も問題はありません。本書は、あくまでも「NDCの基準の解説」と「学校図書館で採用可能な簡略した分類記号」を示したものです。それぞれの学校図書館で採用する「分類記号の参考」と理解して下さい。

参考：学校図書館の標準的な所蔵数
※文科省・学校図書館協議会の図書標準や標準配分比率を参考にしました。

<校種>	小学校	中学校	高等学校
<想定蔵書数>	10000 (%)	15000 (%)	30000 (%)
<0：総記>	600 (6)	900 (6)	1800 (6)
<1：哲学>	200 (2)	450 (3)	2700 (9)
<2：歴史>	1800 (18)	2550 (17)	4500 (15)
<3：社会科学>	900 (9)	1500 (10)	3300 (11)
<4：自然科学>	1500 (15)	2250 (15)	4800 (16)
<5：技術>	600 (6)	900 (6)	1800 (6)
<6：産業>	500 (5)	750 (5)	1500 (5)
<7：芸術>	900 (9)	1200 (8)	2100 (7)
<8：言語>	400 (4)	750 (5)	1800 (6)
<9：文学>	2600 (26)	3750 (25)	5700 (19)

上の表の各ブロックの数字は、それぞれ3次区分表（3桁分類）の100分類に該当する蔵書数です。従って、3桁まで分類記号を付与すると、1つの分類記号に対する所蔵数が少ないブロックは、網掛けのようになり、網掛け部分の分類記号は、詳細に細分しなくても、利用者が本を探すのに困ることはないと思われます。

次の表記例は、本書の例示の中での分類記号の表記で、高等学校で採用すべき分類記号の細分のレベルを説明したものです。（小中学校の分類例の表記は省略しています。太字が、高等学校で採用を推奨する分類記号です。）

表記1：「図書館長の仕事」(**013**)

013が確定した分類記号である場合。（NDCでも 013 です。）

「昆虫って、どんなの?」([高]**486.1**=一般昆虫学)

学校図書館での所蔵が多い分野は、分かりやすい細分であれば採用する事を推奨します。

表記2：「プログラムはなぜ動くのか」
([高]**007.6**=情報処理/007.64=プログラミング)

高校図書館では、007.6 を採用するのが一般的ですが、NDCでは、より詳細な 007.64 に分類されています。

表記3：「構造主義がよ～くわかる本」([高]**116**(116.99)/116.9=構造主義)

高校図書館でも、簡略化した 116 を採用して問題ありません。NDCでは、より詳細な 116.9 に分類されていますが、学校図書館では、細分の必要はないでしょう。(116.99を採用すると、この分類に、細分された詳細な分類があることを示す分類ですが、通常は採用しません。簡略分類であることを明示したい場合に採用します。)

表記4：「サケの記憶/生まれた川に帰る不思議」
(487(487.99)/[高]**487.6**=硬骨魚類/487.61=ニシン目･さけ)

高校図書館では、487.6 を採用するのが一般的ですが、簡略化した487 を採用して問題ありません。本来の 487 と区別つかなくなることを避けたい場合は、487.99 を採用します。NDCでは、より詳細な 487.61 に分類されています。

表記5：「重力からみる地球」
(450(450.99)/[高]**450.1**=地球科学/[高]**450.12**=地球物理学)

高校図書館では、450.1 を採用するのが一般的ですが、地球に関する蔵書も多いので、より詳細な 450.12 を採用することも考慮して下さい。高校での学習内容を考えれば、この程度の分類項目は、充分理解可能でしょう。

なお、複数の分類を推奨する場合は、太字の記述が強く推奨されます。上記の例では、[高]**450.1** が強く推奨されています。[**高**]が太字

注意：本書で提唱する分類記号の桁数は、基本的には4桁まで（. 以下1桁まで）ですが、さらに細分した方が分かりやすい場合は、5桁以上になる場合もあります。これは、補助表の分類を含まない桁数です。形式区分や地理区分などを付加する事で、さらに長くなりますが、補助分類の意味を理解すれば、末尾から補助分類を取り去って考える事も可能なので、あまり長さを気にする必要はありません。むしろ、長いからと言って、分類記号を途中で切断して、桁数を強制的に短くするようなことは、行ってはいけません。このような「破損した分類記号」は、意味不明のただの番号になってしまう恐れがあります。

◆日本10進分類法（NDC）の歴史

最初のNDCは、1929年に初版が発行されています。5版までの戦前の改訂は、数年毎に改訂が行われましたが、何れも小規模な修正でした。第6版から第8版までは、戦時の簡易版と考えられ、版号は付けられましたが、戦後改めて、新訂第6版から、版号を付け直しています。戦後1950年に発行された新訂第6版で、発行元も日本図書館協会に移行され大幅な改定が行われています。1951年発行の新訂第6版A以降は、A5サイズでの発行でしたが、最新刊は、10版（2014年）で、この版からB5サイズの大判図書となっています。

＜各版の出版年と出版形態＞

第1版	（1929年）	210ページ	※菊判
第2版	（1931年）	294ページ	※菊判
第3版	（1935年）	304ページ	※菊判
第4版	（1939年）	328ページ	※A5版
第5版	（1942年）	325ページ	※A5版
第6版	（1947年）	146ページ	※第5版の抄録版・B6版
第7版	（1947年）	325ページ	※第5版の縮刷版・B6版
第8版	（1949年）	325ページ	※第5版の縮刷版・B6版
	（↑戦前版）	（戦後版↓）	
新訂第6版	（1950年）	479ページ	※2分冊・B5版
新訂第6版A	（1951年）	521ページ	※A5版
新訂第7版	（1961年）	734ページ	※A5版
新訂第8版	（1978年）	635ページ	※A5版
新訂第9版	（1995年）	853ページ	※2分冊・A5版
新訂第10版	（2014年）	800ページ	※2分冊・B5版

◆第10版での主な変更点

0類：9版・8版では通信工学(547)、情報工学(548)に分類されていた主題が、10版では情報学(007)になるケースが増えました。またデータ処理.情報処理(007.6)の細分化が行われています。また、情報分野で増えた「新主題」に対応しています。

2類：「211/219 日本の各地域の歴史」で時代区分が可能になりました。

3類：新設された省庁への対応や、総合的な学習(375.189)を新設、英語教育の細分化、教科書の細分化、入学試験の細分化等、初等中等教育の教育内容が細分化されています。また「障害児教育［特別支援教育］」の分類項目名の変更が行われました。

7類：デジタルカメラの分類が新設されました。室内娯楽(798)が細分化され、各種のゲームやゲーム制作などが細分されました。

8類：これまでは、活用(点字法/378.18･手話法/378328）のみの分類でしたが、点字(801.91)、手話(801.92)の言語としての分類項目が新設されました。

9類：日本の近代小説を時代(元号)によって細分化する注記が追加されました。