タナックカードセクターによる 受贈雑誌整理の現状

Acquisition of the Gift Periodicals ; A Case
Report Using the TANAC Card-Selector.

新潟大学附属図書館旭町分館

波多野 信一*

1. はじめに

昭和46年3月に名称を新潟大学附属図書館旭町分館と改称し、医学・歯学系の複合分館として発足する迄は医学部分館の名称で親しまれておったが、中央図書館の五十嵐地区新設に伴い機構改革が着手され現在に至っている。昭和48年度にタナックカードセクター 621 型を購入し、事務簡素化の課題に取り組み、図書館業務の迅速性・信頼性・確実性という諸原則を一步推し進めようという試みの下においては、機械検索の問題は管理部門では効果があり、又、サービス部門への波及効果が期待される点では今日の問題でもあるので、機械によるカード検索と機械用カードを使用した場合の受贈雑誌の整理について述べてみたい。

図書館資料の収集方法には大別して(1)能動的収集と(2)受動的収集の二形態を見ることができ、(2)の受動的収集資料の受入整理について過去数年、旭町図書館の受贈雑誌の整理を担当してきた経験を踏まえて若干の考察を加えてみたい。

2-1. タナック・カードセクター

電子計算機及びその周辺機器の進歩に伴い、関連応用機器の開発利用も著しいものがある。TANAC Model 621 は 240 ポジション同時読取りで PCS 原理と同じであるが、2 ホッパー・2 スタッカー、カウントオンリー方式の為、不規則配列(狭義の合目的配を含む)の蓄積データ群の分析することと特定カードを参照する目的でカード群の中から必要カードを抽出することが短時間処理で可能である。〔図1 参照〕

この機械はピンを挿入することにより原カード群をコード化し、コード化されて抽出したカード群の数量やデータを求めようとするものである。ピン挿入地点は合計 312 箇所あり〔図2 参照〕そのうち 240 箇所(F 1~R 20)がカード上のマークポジションに該当する〔図3 参照〕、残りの72箇所(A 1~B 6, E 1~E 20, S 1~T 20)で種々の検索方法を指定するもので、検索方法の精度に応じ単位時間当りの作業能率が異なってくる為、有効な検索方法を選択する必要がある。

2-2. 機械検索とは

図4と表1は TANAC Model 621 における検索種類と各検索方法を用いてカードを選別する際に抽出されるカードを簡単に図示したものである。図3で図示したようにカード全面には 240 ポジション×2 倍の 480 通りの検索領域を盛り込むことが可能であるが、一回の検索で可能な検索範囲は 240 ポジションである。図2のx (10, M) にピン指示した箇所は図3の上では x_1 と x_2 の箇所が該当することになる。

図3の片側部分を用いて全検索範囲内におけるマーク検索領域部分を便宜的に中央に集約したものが図4であり、表1は図3における1~5とA(1+2+3+4+5)の6通りの検索領域部分図を選別するにはどのピン指示と検索方法の組み合わせが適切かという相関関係を表わしたものである。

表1におけるNo.1のピン指示は図4における3を示しNo.2は(3+4+5)を示しNo.3は(1+2+3+4+5)の各実線内部分を示し、No.4は点線内部分をピン指示することを示すものである。表1において○印を付したマーク検索領域部分を有するカードがデータ・カードとして選別されることになる。

*Nobuichi HATANO : Niigata University, Asahimachi Library.

図1 タナック セレクトター

2-3. 雑誌受付用タナックカードの特徴

図5は昭和45年度に本学図書館で暫定的に作成したタナックカードである（裏面には誌名コード欄等々が設計されておるが、ここでは割愛する）。

このカードは雑誌を受付ける際に必要な記録と欠号雑誌のチェック等を機械検索する為に必要なマークポジションを検索項目として設計されたもので、実務に習熟していない初心者でも簡単に統計データ等を得ることができるものである。このカードの図2におけるピン挿入箇所はF～L迄と1～13カラムの合計78ポジションあり、12カラム目の欠号欄が1976年で完結しているの、このカードを利用した場合の寄贈雑誌の受付方法について簡単に触れてみたいが、その前にカードファイルについては回転式電動ファイルではなくビジブル・レコーダーを使用しておるので各カードホルダーの爪の部分には図6の雑誌名票を使用することとする。

このタナックカードがこれまでの受付用カードと異なる

点は、記録部分がすべてマークスペースにマークを指示するべきものと解釈される点にある。カード右上の講座欄に講座名を記入するとともに該当講座ポジションにマーキングし、誌名欄に雑誌名を記入するとともに誌名コードポジションにマーキングをする等々。又、受付記録を累年、継続してまいると欠号ナンバーを生ずる場合がある。こういった時には該当発行年の欠号欄ポジションにマーキングし、補充された時点で必ずパンチ（マークを消す）しておくことが必要となる。

寄贈者アドレスは欠号の照会や礼状の発送等を、おこなう際に必要だが、これはカードに記載すると変更時に不便なのでコード化し、備考欄や誌名欄末尾に記録する方法（創刊号の特殊性を参照）が、図書館事務共有カードとしての価値を有するとともに、ごく限定されたカードスペース内に必要事項を網羅し記録することは不可能なので記号・暗号化して記入することは機械用カードでは大事な要素となるものである。このことはカードの関

図2 タナック セレクター

a	b	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C 1	A																				
C 2	B																				
D	E																				
Y	F																				
X	G																				
O	H																				
1	I																				
2	J																				
3	L																				
4	M										X										
5	N																				
6	O																				
7	P																				
8	Q																				
9	R																				
K1	S																				
K2	T																				

図3 タナック カード

〔左側〕

〔右側〕

表1 検索相関表

図4 機械検索

覧を前提として、情報量の増大に対処する際に最短の利用アプローチとなるばかりでなく資料の上手な利用への第一歩となるものである。

2-4. 欠号調査を例とした検索プログラム

図5のタナックカードの検索領域は図3の右側斜線部分に該当するが、図2の検索ポジションを利用してピン指示する際は図3の左側斜線部分に対応することに注意して検索しなければならない。

図7のフローチャートは図5のタナックカードを本機で検索するために検索過程を図式化したものであるが、

医学図書館23巻3号('76)

このピン指示によって得られるデータカードは次のような意味をもつ。

- (1)1971年～1976年迄に発行された雑誌である。
- (2)図書館備付の雑誌である。
- (3)1972年発行雑誌が未着欠号である。
- (4)取扱書店を経由しない寄贈の雑誌である。

尚、1971年～1976年迄の間に発行された雑誌で未着欠号となった雑誌のカードすべてを抽出したい場合は(3)のピン指示を次のように変更することによって求めることができる。

図5 参考カード

[illegible]

圖6 雜誌名票

Diagram illustrating the structure of a library card (カード) with labels for its parts:

- 記号** (Number/Code)
- 和・洋** (Japanese/Foreign)
- 発行地 (市)** (Issuance Location (City))
- 内国** (Domestic)
- 外国** (Foreign)
- 爪の部分** (Claw part) - points to the left edge of the card.
- 雑誌名** (Magazine Name) - points to the area between "和・洋" and "発行地 (市)".
- 受付部数** (Number of Sections) - points to the area between "発行地 (市)" and "内国".
- カードに対応した発行年 (到着年にチェックする。)** (Issuance year corresponding to the card (check the arrival year)) - points to the area between "内国" and "外国".

3. 受贈雑誌の整理

寄贈雑誌は特殊な大量寄贈を除いては、その大半が郵送されてくる郵便物の受付けから開始しなければならない。

3—1. 受動的收集資料

購入雑誌が取扱書店に対しての支払債務を負うのに比べると受贈雑誌は無償契約ではあるが専門分野の内部利害者に対しての公開利用の責務を負うところに能動的収集資料とは異なる受動的収集資料の図書館の専門性が見出される。支払債務を伴わない受贈雑誌の中でも、資料交換による収集方法もあるが、これは等価価値交換による能動的収集資料の一変形と考え、それらを除いた受動的収集資料の整理について若干の考察を加えてみたい。

3-2. 寄贈と受贈

国立大学の図書館の場合は財産管理の面から図書も法

律の適用を受けるが、財政法第9条2項によると「国の財産は、常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて、最も効率的に、これを運用しなければならない。」と定められている。又、物品管理の面からは常用的記録手段を用いて物品の異動を記録することが義務づけられておるので、あくまでも寄贈者側の責任を大とし受贈者側は記録するにとどめるだけで良いと考えられがちである。実際、学術研究用資料の理念を考える時、言をまたずに受け付けて利用者の便に供するのが常識的であるが、受付実務を担当してみても寄贈側担当者の責任を痛感せざるを得ない。

会計面においては相互担当者の責任が問われることが通常であり、一方だけの意志で物品の異動が、おこなわれることはなく相方合意の上で、その異動がなされることは万人の認めるところであろう。逐次刊行物の性格から考えると終わりなき図書資料を収集することには限界があり、分担収集という考え方がある。向こう何年分は

図7 検索プログラム

図8 収書業務流れ図

図9 整理詳細図

① 雑誌開封 Vol.1 No.1

② Free List 受贈雑誌名簿作成

③ 新着雑誌ラベル 受贈ラベル

④ 案内棚展示 展示台帳

⑤ 次号到着 展示済案内表

新規カード
(Select Card)

誌名別帳簿
記帳

A館で収集し、その後はB館、C館という考え方である。これは寄贈側担当者の方が企画、立案するべきことで受贈者側には限定寄贈の旨の通知が必要になることになる。

これが受贈雑誌の寄贈、受贈原則となる。

(1)寄贈側…あくまでも受贈者側に送付の意図を明記した文書を提出すること。

(2)受贈側…内部利害者への配慮を第一義的に考え収集するとともに収書方針（基準）に照らして外部利害者をも含めて考慮するとともに寄贈行為そのものが人格的行為であることから相手方の人格を尊重する方向が最善となるが、不要館から必要館への代理寄贈の権利（再配分）を有したと解釈できる証拠能力を身につけるとともに、送付の事実があるので収書価値のあるものについては積極的に寄贈依頼書を提出し、能動的収集資料への転換を計ることが大切なことであると考え。

3-3. 創刊号の特殊性

医学図書館協会も設立から半世紀を経過し、この間、有形・無形の影響力を発揮してこられたが、（現行医学雑誌所在目録巻末参照）当館における1970年以後の国内発行創刊号誌の到着状況を見ても約90種類（厚生省特定疾患調査研究報告集を除いた数量）の多くを数えるに至った。名称変更の影響等で各位への礼状送付も充分できず誌面を通じ謝するとともに、各誌の一層の充実・発展を期待し今後の収書部門へのご協力も併せてお願いする次第である。

創刊号誌の大半は巻頭言を参照することにより、その概要を知ることができるし、又、送付されてくる創刊号誌は収書方針とも合致することが多いので歓迎されることが多い。しかし創刊案内としてや、利用上一般的にまだ知られていないこともあり、他と同じに扱うのは効率良い運用からは、まずい面があり貸出対象雑誌として扱うよりも展示期間を考慮し（図8参照）、しかる後に能動的収集資料への切替が望ましいのではなかろうか。

図9のプロセス・フローチャートを参考にしてその利用の一端を述べてみたい。

(2)の受贈雑誌名簿の誌名欄実線部分に和文名を、点線部分に欧文名を記入するとともに、データ記入欄の同一資料番号欄に連絡先、住所、電話番号、受贈者名、巻(号)、刊種、受付日時等々のデータを記載する。（用紙作成データ：B4判用紙使用、使用タイプライター、HERMES 9, line space half & 2,5 space）

(3)の受贈ラベルにはFree Listの記載箇所欄を示すコ

ード番号を記入し雑誌に貼布処理する。

(4)の台帳に雑誌名を記入した紙テープを挿入ファイルし保管する。

(5)で次号到着する迄の展示期間（現在20数種展示中）が終了したら新規タナックカードを作成するとともに展示済雑誌を創刊年度別に一覧記入し掲示するとともに利用者への貸出しを開始する。

3-4. その他の新規受贈雑誌

創刊案内等の目的で送付されてくる創刊号誌の他に、新規に送付されてくる受贈雑誌群についても蔵書に加えるよう整理しなければならないが、これらも前述したように管理・利用の面から考えて慎重に検討しなければならない。Library Systemの一環である収書部門においても近い将来 Computer System の導入による整理が実現されることと思うが、資料の全面的ネットワーク化を計り安定した蔵書活用を究極的目標とし、その達成に努力することが全図書館人の願いである。

4. おわりに

テーマをレファレンスの一部分に限定した為、デスクワークの紹介が中心となったが、寄贈雑誌は医学界の動向を知る上で貴重な生の資料となり得るものであるから専門図書館での資料管理能力を充分に発揮し活用していかなければならない。

又、資料は古いのが故に死蔵されることはなく、その検索利用法が古くなった時に死蔵の危険性が生じることも考え合わせ、機械による新しい検索方法も考えながら日本の医学図書館の指導的役割を担う日本医学図書館協会の発展を願い、筆を置くこととする。

参 考 資 料

- 1) 深田正夫 楠田 丘：経営統計の見方・使い方。5版 同文館 昭和44.
- 2) 日下部与市：新会計監査詳説。37版 中央経済社 昭和44.
- 3) 新潟大学二十五周年史編集委員会編：新潟大学二十五周年史 総編。昭和49 pp. 530~533
- 4) 津吉伊定：逐条物品管理法精解。大村書店 昭和49.

（昭和52年8月4日受付）