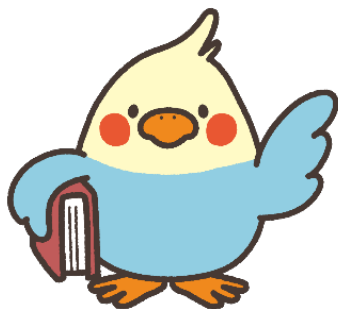


令和4年度アジア情報関係機関懇談会 報告

2023年2月10日(金)

東京外国語大学附属図書館における 多言語目録作成の現状と課題



東京外国語大学 総務企画部 学術情報課 目録係長
藤井 眞樹

東京外国語大学の概要

- 所在地：東京都府中市
- 言語文化学部，国際社会学部，国際日本学部の3学部（学部学生数3,606人）
- 大学院 総合国際学研究科（大学院生数538人）
- 教職員数 384人



東京外国語大学の概要

• 27の専攻語



蔵書について

- 附属図書館とアジア・アフリカ言語文化研究所 (AA研) ⇒いずれも図書館で受入・整理
- 蔵書数

	図書館	AA研	合計
図書 (冊数)	744,712	138,026	882,438
雑誌 (タイトル数)	9,034	2,231	11,265

- 言語
303言語
- 受入
図書館 年間5,000冊前後 AA研 年間1,000冊弱
過去2年間で, 80言語

蔵書について（新刊）

- 日本語，一部の英語図書以外は，寄贈もしくは教員の研究費による購入。
- 専攻語があっても，図書の受入がほとんどない言語もある。
- 学長裁量経費（年60万）により，1年5言語×5年のサイクルで図書を購入。
- 言語によって，分野に傾向がある。

ベトナム語，トルコ語，ペルシア語 = 歴史，文学
マレーシア語，インドネシア語 = 政治，人類学
ヒンディー語，ベンガル語，カンボジア語 = 文学
中国語 = 言語学，文学，経済，統計 等

蔵書について（遡及入力）

- 図書館およびAA研図書のうち約98%が登録完了。
⇒残っているのは特殊言語（アジア系言語が主）
- 今後は、コレクション、マイクロ資料、学内研究所配架資料の遡及を進める。
(約54,600冊, 言語については未調査)



←アラビア現代史料

↓故M.J.ドレスデン教授旧蔵インド・イラン言語学コレクション



蔵書について（分類）

- 図書館とAA研 全く異なる体系の分類
- 図書館
 - まず、言語によって分類し、次に主題によって分類する。
 - 図書館言語分類
 - <https://www.tufs.ac.jp/library/top/search/how-to-search/language-classification/>
 - 図書館主題分類（NDC7版＋言語・文学は独自分類）
 - <https://www.tufs.ac.jp/library/top/search/how-to-search/subject-classification/>



G | [アルタイ諸語]

G1 | [蒙古系]蒙古語一般

G11 | ハルハ

G12 | ブリヤート

(中略)

G2 | [チュルク系]

G21 | トルコ（オスマントルコも含む）

G22 | その他（アゼルバイジャン、ウズベク、キルギス、カザフ、ヤクート、チャガタイ、チュヴァシユ、ウイグル、トルクメン、タタールなど）

G3 | [ツングース系]

...

蔵書について（分類）

• AA研

➤ まず，地域によって分類し，次に主題によって分類する。

➤ AA研地域分類

– <https://www.tufs.ac.jp/library/wp-content/uploads/sites/9/2021/03/area.pdf>

➤ AA研主題分類

– <https://www.tufs.ac.jp/library/wp-content/uploads/sites/9/2021/03/subject.pdf>



8 北アフリカ及び西アジア

- 1 トルコ
- 2 イラン、アフガニスタン
- 3 アラブ
- 4 東アラブ（イラク、シリア、ヨルダン、レバノン、サウジアラビア、イエメン、パレスチナ、含むクルド、その他）
- 5 エジプト
- 6 西アラブ（リビア、チュニジア、ジェリア、モロッコ、モーリタニア）
- 7 イスラエル

H 歴史

- 1 史学理論、史学史
- 2 世界史
- 3 地域史
- 4 文化史
- 5 交流史
- 6 考古学、先史学
- 7 歴史地理学
- 8 伝記
- 9 史料
- 11 年表

目録係の業務担当および人員

- 図書の選書，発注，受入，目録，分類，装備を担当
- 人員：常勤3（係長1，係員2）
非常勤5（目録担当4，装備担当1）

	担当言語
係長	中国語，モンゴル語，マレーシア語，ベトナム語，トルコ語等
係員1（2年目）	英語，日本語
係員2（1年目）	日本語
非常勤A	韓国語，（一部スペイン語）
非常勤B	ロシア語，チェコ語，東欧系全般，モンゴル語以外のキリル文字使用言語全般
非常勤C	ラオス語，タイ語，東南アジア系言語全般
非常勤D	ペルシア語
課長補佐	フランス語，ドイツ語，イタリア語，スペイン語，ポルトガル語等

目録作業

- 書誌作成…やり方はいろいろ
 - ① 図書館システムを使用し，NACSIS-CATに直接書誌を登録する。
 - ② 図書館システムを使用してローカルで書誌作成を行い，職員が内容確認および追記の上，NACSIS-CATに登録する。
 - ③ エクセルの入力用シートに必要事項を入力し，それをもとに職員が図書館システムで書誌作成を行い，NACSIS-CATに登録する。

⇒個々のスキルと状況によって使い分け。

目録作業

• エクセルの入力シート（翻字用紙）

翻字用紙

1	書名と責任表示	<p>សុទ្ធិ : កុមារភាពដែលត្រូវគេដកហូត / នីតន្ទដោយ, ហុក សុទ្ធិ : រូបភាពដោយ, ថន</p>		原綴で入力	<p>★タイトルは原則標題紙から取ります。標題紙がない場合は表紙または奥最後に(表紙から)というように記入</p> <p>タイトル : サブタイトル / 著者責任表示 : 著者以外の責任表示(画家etc.)なお同一役割の責任表示は3人まで列記、4人いる場合は最初のa.]を付記。同時に著者名欄にも記載(姓名を倒置する規定の言語はその形)</p> <p>責任表示は役割も原綴りで記入(英語だと"edited by E. Smith"のようなedを記入)</p> <p>1. 書名と責任表示の「書名部分」のみ</p>
2	書名分ち書き	<p>សុទ្ធិ : កុមារភាព ដែល ត្រូវ គេ ដក ហូត</p>		原綴の書名を単語単位に分ち書きする	
3	書名翻字	<p>S'uddh'i : k'um'ar'a'bh'ab t'ael tr'uv g'e t'a'k h'ut</p>		書名を翻字で入力	<p>1. 書名と責任表示の「書名部分」を翻字形で記入</p>
4	巻号			原綴で入力	<p>※4~6の巻号と、7~9の巻号の違い 講談社学術文庫 2896「古事記」上巻 というような本の場合、「上巻」が4~「2896」が7~9のシリーズに対する巻号に当たります。</p>
5	巻号分ち書き			原綴のシリーズ書名、巻号を単語単位に分ち書きする	
6	巻号翻字			シリーズ書名、巻号を翻字で入力	
7	シリーズ書名	អក្សរសិល្ប៍យុវវ័យ	シリーズに対する巻号	原綴で入力	
8	シリーズ書名分ち書き	អក្សរ សិល្ប៍ យុវវ័យ	巻号分ち書き	原綴のシリーズ書名、巻号を単語単位に分ち書きする	
9	シリーズ書名翻字	'Aksar silb' yuvaväy	巻号翻字	シリーズ書名、巻号を翻字で入力	

目録作業

- マニユアル
(サンプル) ヒンディー語書誌作成マニユアル

II) 書誌事項の記述について

i) 記述ブロック

○ 標題

○ 版

版表示の記載はタイトルページ裏にある場合が多い。なお、「初版=第1版」の記述も当館で作

成する際には記入する

「版」= संस्करणがよ

「第X版」= 序数詞+

数字の位置は印刷に従

のように綴られている

には通常ピリオドを付

略する)。

「刷」= मुद्रण, आवृत्ति等

版違いor刷違いはタイ

年や(所蔵があれば)

○ 出版事項

出版地：(主な都市名) नई दिल्ली, इलाहाबाद, लखनऊ, पटना, कोलकाताなど。

例えば नई दिल्लीは नयी दिल्ली と区別し、記載されている通りに転記する(他の都市名のスペルについ

ても同様に処理する)。

出版者：「出版者」「出版」= 順に प्रकाशक, प्रकाशनがよ

※ タイトルページの下部に出版者と出版地がセットで記載されている場合が多い(なければタイトルページ裏)。

※ タイトルページ裏にある場合、出版者+से+प्रकाशित「～から出版された」という形で表記する場合もある。

※ मुद्रक「頒布者」等は原則、転記しない。

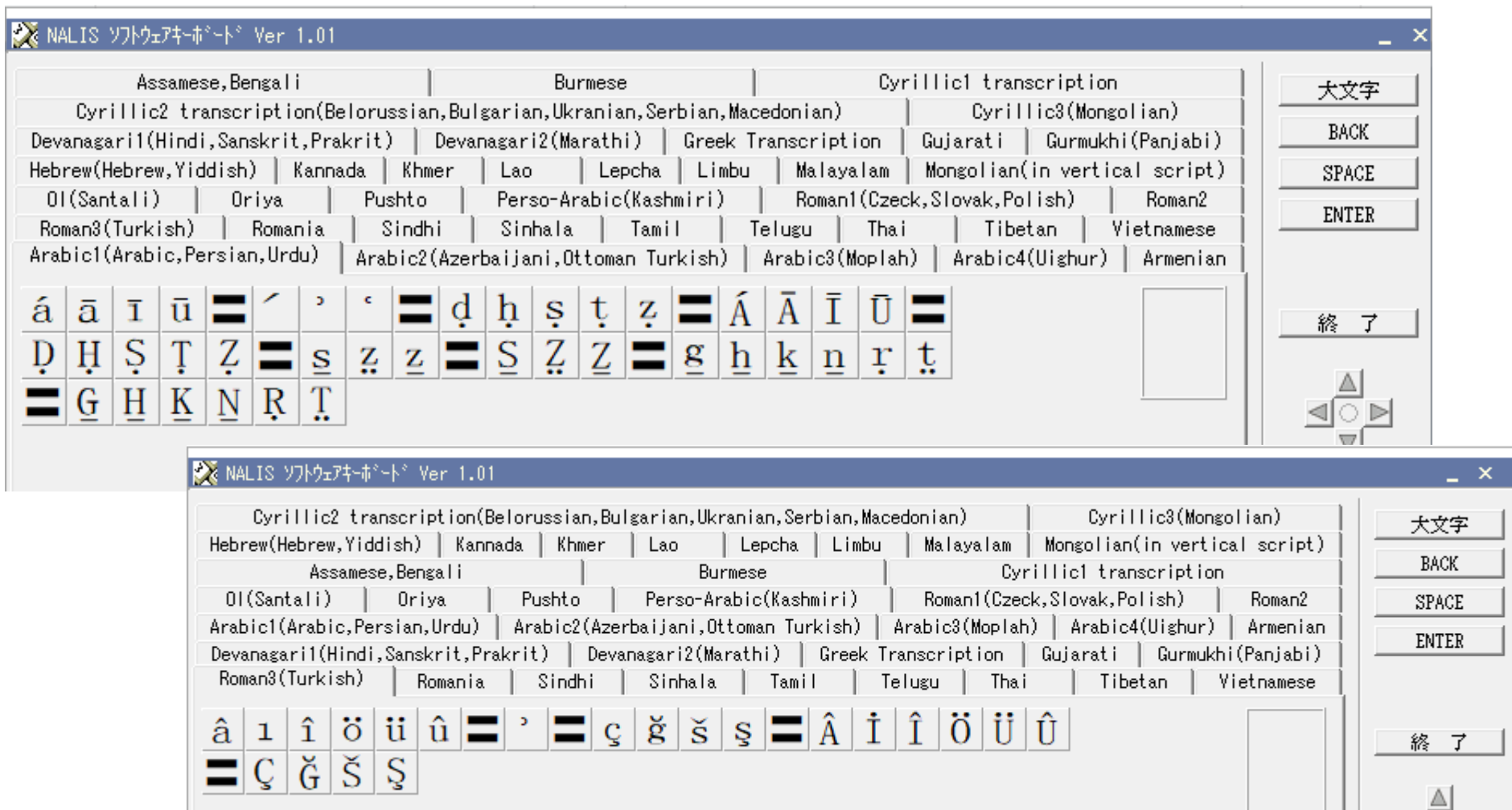
出版年：算用数字で記入する。

※ デーヴァナーガリー文字の数字で記載されている場合も、西暦であれば算用数字に置き換えてそのまま記入する。

※ 他の暦で記載されている場合、そのまま転記した上で西暦を算出して補記する。西暦以外の代

目録作業

- ツール NALIS ソフトウェアキーボード



目録作業

- ツール 東京外国語大学附属図書館 入力支援システム VernaC <http://www.vernac.jp/cat/>

HINDI Devanagari (to RomanAlphabet)

हिंदी-फारसी कोश copy

Convert clear

Original Script copy

Roma

हिंदी-फारसी कोश

o १ २ ३ ४ ५ ६ ७ ८ ९ ॐ ं ः ऽ ् । ॥ °

ा	ि	ी	ु	ू	ृ	ॠ	ॡ	े	ै	ॉ	ो	ौ			
अ	आ	इ	ई	उ	ऊ	ऋ	ॠ	लृ	ए	ऐ	ओ	औ			
क	ख	ग	घ	ङ	च	छ	ज	झ	ञ	ट	ठ	ड	ढ	ण	
त	थ	द	ध	न	प	फ	ब	भ	म	य	र	ल	ळ	व	
श	ष	स	ह	क़	ख़	ग़	घ़	ज़	ड़	ड़	ढ़	फ़	य़	स़	ह़

Tokyo University of Foreign Studies TUF

INPUT 【 हिंदी-फारसी कोश 】 Modify

copy	Original Script
<input checked="" type="radio"/>	हिंदी-फारसी कोश

copy	Romanized Script
<input checked="" type="radio"/>	hindī-phārasī kośa

hindī-phārasī kośa

課題

- 予算の確保（非常勤職員雇用）
- 特殊言語ゆえに，1言語あたりの冊数が少ない
⇒非常勤の雇用が難しい。
滞架資料となる。
- 未遡及の図書についての言語調査
⇒ある程度，様々な文字や言語についての知識のある人が必要。
- 言語別マニュアルの拡充

結び

非常勤職員さんを継続的に雇用して、言語＋目録作成のスキルを身に付けてもらうのがいちばんだが…いろいろな事情で難しい。

言語に詳しい非常勤さん＋目録がわかっている常勤職員の二人三脚での書誌作成で少しずつ進める。

常勤職員も言語の知識を広く浅く。そして（本学の場合）文字、歴史、地理、文学…などの知識（興味、雑学）を得る。

知らない言語だからといって怖れない！

