

分類・排架の基礎と 資料の基本的な取り扱い方

宮城県図書館 企画協力班 宇野亮一

どちらが図書館？



2

どちらが図書館？

犬がない？
シールや透明カバー？

似た本が並んでいる！

↓

「アルゴリズム」つまり「数学」の本の隣が
★「生物学」の本・「脳医学」の本
☆「数学の歴史」「小数」の本



3

どちらが図書館？

似た本が並んでいると、探していたもの以外の（でも有益な）本にも気づけるなど「便利」です。
図書館でその「便利さ」を実現している方法を、これから見ていきましょう。



4

目次

1. 分類（書誌分類）とNDC
2. 排架（書架分類）
3. 請求記号
4. 資料の基本的な取り扱い方
5. おわりに

5

分類（書誌分類）とNDC

6

分類…辞書をひくと

ぶんーるい【分類】

①種類によって分けること。類別。

（新村出編『広辞苑 第7版』岩波書店，2018.1）

分類（ぶんるい）*classification* 無作為，無秩序の状態の事物の集まりを，ある目的に基づく一定の基準をもって秩序立てて組織化すること。具体的には個々の事物の性質に着目して，共通の性質（属性）を持つものを類別してグループ化し，それらを一つの順序だった体系的配列につくり上げることという。

（図書館用語辞典編集委員会編『最新図書館用語大辞典』柏書房，2004.4）

7

分類…色々な「分類」



NV＝海外一般小説（NoVel）

JA＝日本小説全般（Japanese Author）

SF＝海外SF小説（Science Fiction）

ほかHM＝ミステリ・NF＝ノンフィクションなど
……と「分類」

8

分類…色々な「分類」



どこが分類？→色

緑＝日本文学（近代・現代） 黄＝日本文学（古典）

白＝法律・政治・経済・社会 赤＝外国文学

青＝哲学・教育・宗教

……と「分類」

9

分類…図書館では

赤と黄はどちらを先に並べればよい？

出版社ごとに分類方法が異なるが、図書館には多様な出版社／多様な主題の資料がある

など……

↓

さまざまな資料（＝情報）を網羅的・体系的に分類できる方法が必要

↓

日本十進分類法 Nippon Decimal Classification
を用いることが多い

10

NDC…特徴

日本十進分類法（NDC）の特徴

◆十進分類

◆階層分類



11

NDC…十進分類

十進分類＝0～9までの数字を使う分類

0	総記	5	技術
1	哲学	6	産業
2	歴史	7	芸術
3	社会科学	8	言語
4	自然科学	9	文学

12

第一次区分（類目）

◆0類「総記」

1類から9類の主題を包括する総合的なもの，資料・情報の形式を扱うもの（例：百科事典，情報学）

◆1類「哲学」

人間の精神界にかかわるもの

哲学／心理学／倫理学／宗教

◆2類「歴史」

過去から現在に及ぶ人間生活の時間的・地域的記述

歴史／伝記／地理

13

◆3類「社会科学」

社会生活に関する諸現象を扱う（政治・法律・経済・財政・統計・社会・教育・風俗習慣・軍事）

◆4類「自然科学」

自然界に関する諸現象を扱う純粋科学（数学・物理学・化学・天文学・地学・生物学）／医学・薬学

◆5類「技術」

第二次産業の生産技術（土木・建築・機械・電気・海洋・化学工業・製造）および第一次産業である採鉱の技術／家政学・生活科学

14

◆6類「産業」

第一次産業（農業・園芸・蚕糸・畜産・林業・水産）

第三次産業（商業・運輸観光・通信）

◆7類「芸術」

芸術（彫刻・絵画・版画・写真・工芸・音楽・演劇）／スポーツ／諸芸娯楽

◆8類「言語」

言語に関する著作（日本語・中国語・英語…）

15

◆9類「文学」

文学作品および文学研究

言語（日本語・中国語・英語…）で区分した後，文学形式（詩・小説・随筆…）で区分する

第一次区分（類目）や，関心のある部分の第二次・第三次区分を覚えていくと，図書館勤務がもっと楽しくなるかも？

16

NDC：十進分類

例：2 歴史→さらに十に分ける

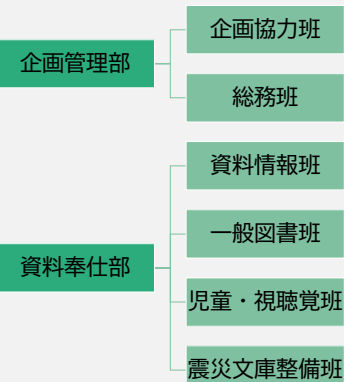
0	歴史	5	北アメリカ史
1	日本史	6	南アメリカ史
2	アジア史・東洋史	7	オセアニア史・両極地方史
3	ヨーロッパ史・西洋史	8	伝記
4	アフリカ史	9	地理・地誌・紀行

17

NDC：階層分類

宮城県図書館を
「階層分類」
してみると……

宮城県図書館



18

NDC：階層分類

0	総記	宮城県の歴史 2	芸術
1	哲学		
2	歴史		
3	社会科学		
4	自然科学		
8	言語	宮城県の歴史 2 1	文学
9	文学		

19

NDC：階層分類

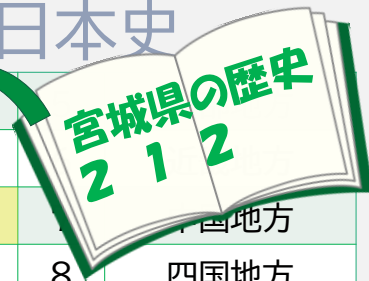
2 歴史

0	歴史	宮城県の歴史 2 1	芸術
1	日本史		
2	アジア史・東洋史		
3	ヨーロッパ史・西洋史		
4	アフリカ史		
8	伝記	宮城県の歴史 2 1	文学
9	地理・地誌・紀行		

20

2 1 日本史

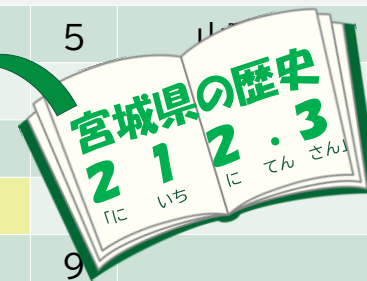
0	日本史		
1	北海道地方		
2	東北地方		
3	関東地方	8	四国地方
4	北陸地方	9	九州地方



21

2 1 2 東北地方の歴史

0	東北地方	5	
1	青森県		
2	岩手県		
3	宮城県		
4	秋田県	9	



※「に いち に てん さん」です。
 数値の大小ではないので「にひゃくじゅうに」ではありません。
 また、点は視認しやすくするためのもので、小数点ではありません。

22

数字で並べやすい・分かりやすい
 日本の国情に合った分類方法
 ↓
 多くの図書館で使われている

とはいえ、所蔵資料数などによっては使わない例もあります（見れば分かるとか色のシールを貼るとか）
 また、3桁までなど適用方法も工夫できます

23

十進法なので「受容性に乏しい」
 ↓
 桁数と概念の深度が合わないことがある
 新しい主題が現れたとき置き場に困る

489		哺乳類
.6		クジラ目
.67		海牛目
.7		ゾウ目
.8		奇蹄目
.82		偶蹄目
.83		イノシシ科
.84		カバ科
.9		霊長目

1. 目という概念深度は4桁=489. Xで揃えたいが十進なので収まりきらない
2. 偶蹄目が489. 82なら偶蹄目に属するいろいろな科は489. 82Yかと思うがそうはならない
3. 「無蹄目」や「スーパー霊長目」が万一見つかったらどうしよう

と、ということです（そうした不便が減るように改訂を重ねていますが）

24

NDC : 分類するには

- ◆タイトルを確認する
- ◆序文・目次・後書き・解説などに目を通す
- ◆序論・結論などを拾い読みする
- ◆参考文献として挙げられている資料などを見る
- ◆類書の分類を調べる
- ◆出版社・取次の情報誌，他館の目録などを……

25

NDC : 分類するには

- 『犬』
- 1章 犬の骨格
 - 2章 犬の筋肉
 - 3章 犬の知能
 - など……
 - 生きものとしての犬
(ペットでも小説でもない)



26

NDC : 十進分類

『犬』

0	総記	5	技術
1	哲学	6	文学
2	歴史		
3	社会科学		
4	自然科学		



27

NDC : 観点分類

「観点分類」
1つの主題でもそれを見る観点によって分類が変わる

↓

- 『犬』
- 生き物として研究する観点？
 - ペットとしてかわいがる観点？
 - 神話にどう描かれているか調べる観点？

「事物や事象そのものではなく，それを研究する方法
や取り扱われる観点を優先する」『日本十進分類法
新訂10版』

28

『はたらくウマ』
1章 荷物を運ぶウマ
2章 人を乗せるウマ
3章 機械を動かすウマ…

4 自然科学
↑生物学（動物学）
↑生き物
↑ウマ



29

『はたらくウマ』 = 産業に馬を活用する観点



<ウマのいろいろな「観点」(例)>
生物としてのウマ：489.8 うま（動物学）
産業に使われるウマ：645.2 うま（畜産業）
競馬に出場するウマ：788.5 競馬
馬術競技に出場するウマ：789.6 馬術
競走馬を育成するゲームのウマ：798.5 コンピューターゲーム？

「分類重出」
書誌分類はデータなのでいくつもつけることができる
↓
競走馬を育成するゲームのウマ
ゲームでの上手な育て方→ゲーム的観点
現実の競馬での活躍 →競馬 的観点
∴両方の分類記号を付与することも考えられる

「複雑な主題には…主題要素各々に対応した複数の分類記号を積極的に付与（分類重出）することが望ましい」『日本十進分類法 新訂10版』

31

『ゲームと史実の伊達政宗』
まえがき 政宗公への筆者の愛
pp. 1-100 こんなゲームにも登場する伊達政宗
pp. 101-200 歴史上の伊達政宗の事績
あとがき みんなもゲームと史学をしよう



32

『ゲームと史実の伊達政宗』=2つの観点がある

0	総記	5	技術
1	名字	6	産業
2	歴史	7	芸術
3	社会	8	言語
4	自然	9	文学



33

分類=種類ごとに分けること

図書館には多様な資料=情報がある

→多様な情報を「網羅的に」「理解しやすく」分ける方法が必要

日本十進分類法 (Nippon Decimal Classification)

34

日本十進分類法 (Nippon Decimal Classification)

十進分類

0～9までの数字を使う

階層分類

階層ごとに分けていく

観点分類

分類重出

35

排架 (書架分類)

36

配 (排) 架 (はいか) shelving

図書資料をその請求記号により、書架上の位置を決めて配置すること。通常、棚の1段ごとに、左から右へ、段は上から下への順に図書を並べる。……今日では通常、分類配架を行っている。……

(図書館用語事典編集委員会『最新図書館用語大辞典』柏書房, 2004)

37

「排」→「逐一区別をつけて並べる」

「配」→「くばる」「並べる」

書架上のどこに何を並べるか逐一考えて割り当てていくことは「排架」であるように思われますが…

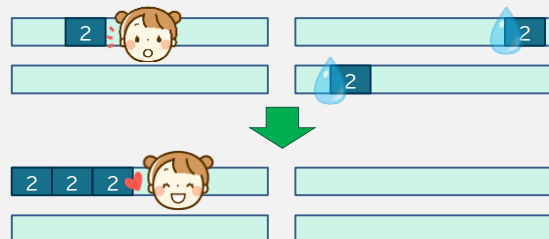
「排」を「区別をつけて並べる」意味で用いることが少ない(「排除」や「排斥」といったネガティブな用法が多い)ためか、「配」を使う例も多いようです
先述の『最新図書館用語大辞典』も見出しは併記・本文は「配架」

38

分類に沿ってまとめ、排架する

↓

同じ分類の資料が固まるので見つけやすい
目当ての資料以外にも気づける



39

書架に余裕が必要

資料が増えてくると移動させる労力が必要に



参考：固定式排架 (受け入れた順などに並べ、動かさない)

40

排架・分類との違い

分類（書誌分類）のとおりには排架すればよい？

↓

分類重出したもの

資料形態

利用動態

……などを考慮する必要がある



41

排架・分類重出↓選択

「書誌分類」としては分類重出（複数の分類を付与したもの）

→「書架分類」としてはどれかひとつ

0	総記	5	技術
1	哲学	6	産業
2	歴史	7	芸術
3	社会科学		言語
4	自然科学		文学

42

排架・資料形態

図書・雑誌・新聞・映像資料など

→分類（扱っている主題）は同一だが……

形状や刊行頻度が異なるので分けるのがよい



43

排架・資料形態

大型本／小型本

→大きな本のある間に小さな本があると埋没する

書架スペースを有効活用したい



ほか、大活字本・点字・オーディオブックなども

44

排架・利用動態

参考図書

→調べ物に頻繁に使い、貸出を行わないことが多い
特定の場所にまとめておくとよい



事典・辞書など、通読するのではなく
必要な箇所を読めば簡潔な情報が得ら
れる資料です

45

排架・利用動態

年齢層

→分類は同じでも年齢によって必要な資料は異なる
児童書・YAなど

絵本もライトノベルも純文学も分類は
「9 文学」ですが……？



46

排架・利用動態

書庫

→古い資料・利用の少ない資料を書庫へ移すことも



ほか、外国語資料を別置することなどもあり

47

排架・詳細度

全体／特定分野の所蔵資料数などに応じて書架分類の
詳細度を定める

資料の種類	図書
タイトル	桃太郎は盗人なのか？ 外部サイトで調べよう
副題名	「桃太郎」から考える鬼の正体
著者名等	森村/よつば 著
出版者	新日本出版社/東京
出版年	2019.9
ページと大きさ	143p/22cm
件名	勇伝-日本 鬼
分類	ND88 標：388.1 ND89 標：388.1 ND810標：388.1

≠



48

排架…大切なことは

自館がどのように利用されるかを考える



『ゲームと史実の伊達政宗』
子供や若者が多く来る図書館？
研究者のいる大学図書館？



もちろん重出の選択に限らない（大活字本を混排するか・請求記号の桁数 などなど）

「利用者の利便性を考慮する」『日本十進分類法 新訂10版』

49

排架…大切なことは

例1：

野球選手の伝記 in 県図書館子ども図書室

★書誌分類上は「783.7 野球」だが…

☆排架場所（書架分類）は「289 個人伝記」

（スポーツ選手でも政治家などでも289にまとめることで、「個人のことを調べるならここ」とわかりやすく）

例2：

プログラミングの本 in 工業高校

★書誌分類には「007.64 プログラミング」があるが…

☆排架場所（書架分類）は「5 技術」以下に置くことも
（「機械の制御などのために」プログラムを学ぶなどの使われ方を考慮）

50

排架…書架分類の規程

原著作と関連著作

① 翻訳・批評など→原著の分類

例：英小説の邦訳 ○英米小説 ×日本小説

② 語学学習のための対訳など→学習言語の分類

例：英短編小説の原語と邦訳セット ○英語 ×英米小説

③ 翻訳・脚色されたもの→翻案の分類

例：日本小説を戯曲に翻案 ○日本戯曲 ×日本小説

④ 特定意図による抄録→意図（観点）による

例：『続日本紀』アテルイ関連部分抜粋 ○個人伝記
×日本史

※「書誌分類」は必要に応じて分類重出も考える

51

排架…書架分類の規程

複数主題

① 中心となる主題がある→中心となる主題

例：ほやの生態 付：さんまとかき ○ほや（動物学）

② 2または3の主題で中心がない→最初の主題

例：さんま・ほや・かきの生態 ○さんま（動物学）

③ 4以上の主題で中心がない→上位の主題

例：さんま・ほや・かき・かつおの生態 ○動物学

※「書誌分類」は必要に応じて分類重出することが望ましい

52

主題と主題の関係

- ① AがBに影響を与えた→B
例：山形県民の宮城県への影響 ○宮城県 ×山形県
ただし個人の思想・業績が多数に影響した場合は個人
例：芭蕉の松島PRへの貢献 ○個人伝記 ×観光
- ② 因果関係→結果
例：震災からの鉄道の復旧 ○鉄道建設 ×地震学
- ③ 概念の上下関係→上位の主題
例：原子力・核燃料・制御棒 ○原子力工学
ただし上位の主題が漠然としているときは下位概念
例：スシと日本文化 ○すし（料理）

※「書誌分類」は必要に応じて分類重出することが望ましい

53

主題と主題の関係（承前）

- ④ 比較対象→比較される側
例：岩手と比べた宮城の県勢 ○宮城県 ×岩手県
- ⑤ 主題と説明のための材料→主題
例：ほやで知る味覚のふしぎ ○味覚（生理学）×ほや
- ⑥ 理論と応用→応用
例：植物学の水田での活用 ○いね（食用作物）
多数の主題に応用され総合的な分類項目があればそこへ
例：応用物理データブック ○応用物理学 ×物理学
ただし適切な項目がない場合は理論へ
例：応用微生物学 ○微生物学

※「書誌分類」は必要に応じて分類重出することが望ましい

54

主題と主題の関係（承前）

- ⑦ 特定の目的のための資料→目的
例：海外観光客を案内するための英会話 ○観光 ×英語
ただし概論（入門）的要素が強い場合は概論にすることも
例：観光客のための宮城県基礎データ集 ○宮城県

※「書誌分類」は必要に応じて分類重出することが望ましい

新主題

分類項目がない新たな主題

→最も密接そうな主題や上位の主題項目

55

分類に沿ってまとめ、排架する
書誌分類だけではなく

☆書架分類

☆資料形態

☆利用動態

などを考慮し、図書館利用者の性質に適した排架となるようにする

↓

「同じような主題」「形態」の資料がまとまり、使いやすくなる

56

例えば……

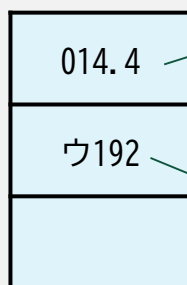


57

請求記号

58

請求記号（例）

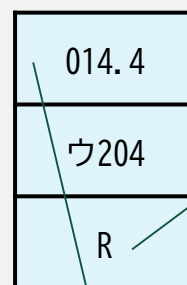


分類記号
(NDCを採用しているなら) NDC書架分類に添った記号

図書記号
同じ分類記号の資料を順序づける
受入順・出版年順・著者記号など

59

請求記号（例）

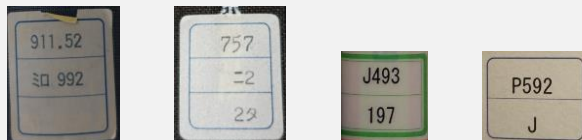


別置記号
同じ分類記号の他の資料とは別置することを示す
R=Reference
L=Large
S=Small
P=Periodical
J=Juvenile
Y=Young Adult
F=Foreign Language
など（図書館によってルールは異なる）
※巻号等が書かれることもあり

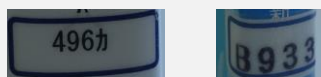
別置記号はここに書かれることも

60

宮城県図書館の例



他の図書館の例



61

資料の基本的な取り扱い方

62

①カバー
図書館資料にする際は、外れないように透明フィルムで覆うことも

※帯
(この写真にはついていません)
図書館資料にする際は通常外しますが、展示などには使えるかも



②背
そのため「背」ラベルと呼ばれるわけです

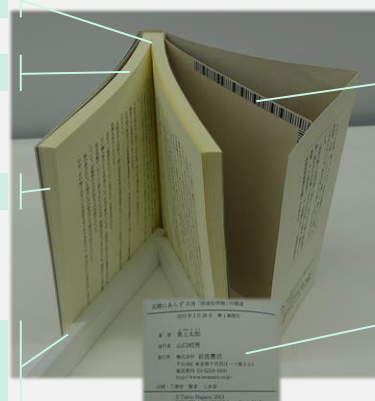
63

③のど

④天

⑤小口

⑥地
(写真では写し切れていませんが)本の下部です



⑦見返し(効き紙/遊び紙)
この部分に情報がある場合は透明フィルムのかけ方に注意が必要です

※奥付
日本の書籍では通常巻末に書名・著者・出版年等が記載されているので、目録入力時などに参照できます

64

資料.. 取り出し方



資料.. 取り扱い①

資料の基本的な取り扱い方



手についた汚れを落とすから
資料を扱いましょう



資料を広げるためのスペースを十
分にとりましょう



資料を積み上げる時は、必要最低
限の冊数にとどめましょう



片手で持ちきれない量の資料を運ぶ時
は、ブックトラックを使いましょう



必要以上の力をかけて資料を開いたり、資料
にもたれかかったりしないようにしましょう



保存容器に入っている資料は、特に慎重
に扱いましょう

国立国会図書館「[資料保存研修テキスト](#)」より引用

66

資料.. 取り扱い②

書庫での資料の取り扱い方



書架は出来るだけ壁から離して、カビ等の
発生を防ぎましょう



書架と床との間を離し、資料を埃から
守りましょう



大型資料は平らな状態で保管しましょう



資料は棚の端から少し内側に揃えましょう



傾いている資料は立て直し、必要があ
ればブックエンドの位置も調整しましょう



資料を取り出す時は、背に指をかけて
引っ張らないようにしましょう

国立国会図書館「[資料保存研修テキスト](#)」より引用

67

資料.. 取り扱い③

資料の劣化を予防するためのヒント

セロテープやガムテープ



一度貼ると、はがすことができません
また、時間が経つと接着剤が変色することが
あります
使用するかどうかは慎重に判断しましょう

ホチキスの針や金属製のクリップ



時間が経つと錆びて、紙を腐食します
長期保存する資料は金属を外し、必要に
応じてこよりや糸でかがり置きましょう

輪ゴム



時間が経つと粘着化して、資料に張り付い
てとれなくなります
かわりに本種のひもやファイルを使いましょう

付せん



接着剤が資料の表面に残り、埃を吸着したリ
ページ同士がくっついていたりすることがあります
かわりにしおりを使いましょう

飲食物



虫やカビ等を寄せ付けるだけでなく、
食べこぼしや飲食物に触れた手指で資料が
汚れることもあります
飲食は定められた場所で行いましょう

筆記用具



ペン書きした文字は後から消すことが難しく、
漏れたインクが資料に付着することもあります
かわりに鉛筆を使いましょう

国立国会図書館「[資料保存研修テキスト](#)」より引用

68

おわりに

69

おわりに

より「使いやすい」図書館を作っていくためには「分類」と「排架」の知識が重要です。

また、資料を良好な状態に保つためには「取り扱い」にも注意する必要があります。

みなさまのこれからの図書館業務が充実したものとなりますよう県図書館としても協力していきたいと思いをします。

70

参考資料

もり・きよし原編 日本図書館協会分類委員会編『日本十進分類法 新訂10版 1 本表・補助表編』『2 相関索引・使用法編』日本図書館協会, 2014

小林康隆編著 日本図書館協会分類委員会監修『NDCの手引き:「日本十進分類法」新訂10版入門』日本図書館協会, 2017

図書館用語辞典編集委員会編『最新図書館用語大辞典』柏書房, 2004

日本図書館協会図書館ハンドブック編集委員会編『図書館ハンドブック 第6版』日本図書館協会, 2005

国立国会図書館研修テキスト「図書館資料の保存」(2021年4月18日最終確認)

https://www.ndl.go.jp/jp/preservation/pdf/2_lecture_2019.pdf

カレントアウェアネスCA1850 高橋良平「『日本十進分類法』新訂10版の概要」(2021年4月18日最終確認)

<https://current.ndl.go.jp/ca1850>

71