

断してこれを記号化して行く。これを分類の決定と呼ぶ。いいかえれば、1冊の図書の呼出番号といったものである。目録の作成、分類の決定、この二つの作業は一見簡単に思われるが、これには複雑、老大な規則が定められていて、専門的に習熟した知識を要求される。

e, ブックカード, ブックポケット, ラベルの貼付  
ブックカード, ブックポケットは図書の館外貸出事務に必要なものである。

以上のような作業を経て、1冊の図書ははじめて書架に排列され、閲覧者の利用に供されるわけである。

### A 図書館資料の収集

a, 毎月定期的に図書選定委員会を開き、主として貸出文庫用(分館, 移動図書館, 青少年巡回文庫)の図書を選定した。

b, 本館備えつけの図書は, 文献や参考図書の基本図書に重点をおき, 本年度は社会科学部門の充実につとめた。

c, 本年度1年間に増加した図書は新聞, 雑誌, 小冊子等を除いて5,716冊でその内訳は別表の通りである。

d, 年度当初に地方行政資料の収集を計画し, 県および地方自治団体の出版物の収集につとめ, 県の協力によって本年度は422種1,872冊の資料が集められた。

### B 分類・目録

a, 収集された資料の整理は, 蔵書目録の作業と並行して行われるため, 図書が受入れから閲覧に供されるまで, 長い日時を要したこともあったが, 分類係の増員と目録係の強化によって仕事の能率が高められ, 速かに閲覧に供されるようになった。

b, 目録の種類は, 事務用として書架目録, 著者目録, 閲覧用として著者目録, 書名目録, 分類目録を作成し, 1冊の図書について5枚乃至10枚位のカードが作られるが, 従来は手書きで作製していたものを, 年度初めに謄写印刷によるユニットカードを採用して事務の能率化をはかった。

### C 蔵書目録の作製

昭和28年に全蔵書の冊子目録の作製を計画し, 旧蔵書の再整理をはじめた。年次計画で整理の終わった部門から蔵書目録を刊行, まず30年3月に郷土資料篇, 31年3月には総記, 哲学篇, 33年3月には歴史篇, 本年度においては, 社会科学部門9,500冊の整理を行って, 35年2月に第4冊目として社会科学篇を刊行した。これらの目録は, 県内の各市町村教育委員会を通して公民館に, また主なる高等学校, 大学図書館, 公共図書館に配布した。この蔵書目録の刊行によって, 図書の利用価値が高められ, 利用者にも多大の便益を与えているとともに, 図書館間の相互貸借や, 文献の所在が明らかになって調査, 研究に役立てられている。

### D 整本

図書利用の頻度が高まるにつれて破損図書も多く, また, 新聞・雑誌等を合本して保存するために整本を行っている。旧館舎時代には保存の条件が悪く, 郷土資料や和書の旧蔵書が相当いたんでいるため, 本年度よりそれらの整本をはじめた。本年度中に整本されたものは, 図書1,878冊, 新聞246冊, 雑誌その他2,095冊, 総計4,219冊となっている。

従来整本されたものに統一を欠いたり事務的に一貫性がなかったので, 整本の統一と円滑化をはかり, 仕事を合理的に処理するために年度当初より伝票制を採用した。

#### 昭和34年度年間増加冊数調

昭和35年 3月31日現在

	購 入	寄 贈	編 入	計
総 計	110	68	51	229
哲 学	37	15	1	53
歴 史	187	60	4	251
社 会 科 学	359	186	77	622
自 然 科 学	55	21	16	92
工 業 学	54	61	3	118
工 業 学	49	92	17	158
芸 術 学	90	29		119
語 文 学	107	2		109
小 計 (本館一般)	246	29	13	288
小 計 (本館一般)	1,294	563	182	2,039
児 童 図 書 庫	179			179
貸 出 文 庫	3,387	111		3,498
計	4,860	674	182	5,716