

## 表の構成と使用法

当館は、国内出版物を網羅的に収集する納本図書館である。また、国会および国民に奉仕する調査図書館として、諸外国からも大量の出版物を購入、交換、寄贈によって入手している。国立国会図書館分類表は、このようにして国内・国外から収集するすべての蔵書を効率的に管理し、かつ利用することを目的に、一館分類表として作成された。以下にその特徴を記す。

- (1) 知識の全分野を包含する一般分類表であるが、当館の蔵書構成を反映して社会科学部門に重点を置く。
- (2) 当館職員の接架利用と書庫管理の便宜を考慮した列举型排架分類表である。資料の排架位置を分類記号自体によって明確に指示できるよう、一般には別置される資料群も分類体系中に取り込んである。しかしまた、書誌分類用の記号を用意するなど、書誌分類にも配慮してある。
- (3) 記号法は、膨大な蔵書を体系化するための高い区分能力と、保管・出納のための簡潔な表現力、そして新主題や新資料群の出現に対処しうる受容力を備えたアルファベットと整数の混合型非十進法である。

## I 構成

この分類表は、本表と附表からなる。附表は全部で 7 表であるが、附表第 1 は国名記号表、第 2 から第 7 は法律・行政に関する各国別細区分表に分かれている。

### 1 体系

A から Z のアルファベット 1 字で表す 20 部門は、社会科学、人文科学、自然科学、総記、その他、の順に配列してある。

#### 〔大要〕

A	政治・法律・行政
B	議会資料
C	法令資料
D	経済・産業
E	社会・労働
F	教育
G	歴史・地理
H	哲学・宗教
K	芸術・言語・文学
M～S	科学技術
U	学術一般・ジャーナリズム・図書館・書誌
V	特別コレクション
W	古書・貴重書
X	関西館配置資料
Y	児童図書・簡易整理資料・教科書・専門資料室資料・特殊資料
Z	逐次刊行物

社会科学の諸部門を分類体系の最初に位置付け、A を政治・法律・行政の部門に割り当てたところに、国会に所属する当館の特色があらわれている。さらに、個々の部門を検討すると、社会科学の重視は一層明らかになる。たとえば、産業は技術（N、P）から切離して経済（D）と同一部門とし、また医療も医学（SC）ではなく、社会・労働（E）部門のなかの社会保障（EG）に収めてある。

この分類体系には、主題によらない 7 部門（B、C、V、W、X、Y、Z）が含まれている。これによって、別置記号なしに管理上、利用上必要な資料群を形成し、その排架位置を明確に指示することができる。議会資料（B）と法令資料（C）は、政治・法律・行政（A）との

密接な関係を考慮して A のあとに、またその他の部門 (V、W、X、Y、Z) はすべての主題と関わるため、主題別部門のあとに位置付けてある。

## 2 分類項目の配列

各部門は、複数の大項目で構成される。管理および利用の便宜を優先させた 7 部門 (B、C、V、W、X、Y、Z) を除くと、大項目のものの分類項目の配列はおおむね以下の順である。なお (a) に列挙する書誌、辞典などの形式は、独立した分類項目として扱い、大項目ごとに必要に応じて選択する方式をとる。

- (a) 形式：書誌，辞典，名鑑など
- (b) 包括的主题
- (c) 歴史・事情
- (d) 特定主题

以下の例では、MB1～19 が (a)、MB21 が (b)、MB25～27 が (c)、そして MB31 以降が (d) に該当する。なお、MB5 と MB12 は、MB という大項目に特有な形式項目である。

### 例：MB 宇宙科学 Space sciences

- 1 書誌 Bibliography
- 2 辞典・便覧類 Dictionaries. Thesauri. Handbooks
- 5 星表 Charts, photographs, tables
- 8 学術団体・研究機関 Organizations
- 12 天文台・観測所 Observatories
- 19 雑 Miscellaneous
- 21 宇宙科学 Space sciences
  - [天文学]
- 25 宇宙科学史 History of space sciences
  - [天文学史。暦学史は、MB95 を見よ。]
- 27 東洋
- 31 宇宙論 Cosmology
- 41 天体力学 Celestial mechanics

## 3 分類記号

分類記号は原則として、1 文字から数文字のアルファベットに続けて 1 から 999 までの

整数を使用する。十進記号法に比べ、混合型非十進記号法は区分能力が高いので、アルファベットの組み合わせや整数部分には随所に空記号がある。これらを用いれば、新主題や新資料群の出現に随時、対応することができる。

## 例1 : DM611      水産業   Fisheries

613	水産業史・事情	History
	(地域区分)	
615	日本	
621	外国	
626	水産資源	Marine resources
631	水産政策	Policy
633	漁業権制度, 漁場問題	Fishing rights. Fishing grounds

数字を整数として使用する非十進法は、分類項目間の上下関係を分類記号だけでは表現することができない。上記例 1 にみられるように DM613、DM631、DM633 が同位で、DM615～626 は DM613 の下位であるという関係は、インデクションで表現する。

以下に本表中、注意を要する記号について説明する。なお、本表で使用を取りやめた分類記号については取り上げない。

### (1) 書誌分類用の記号

以下例 2 で丸括弧に包んだ記号は、もっぱら書誌分類に用いるものである。たとえば、出版を主題とする資料は(614)の丸括弧を外して A614 に書誌分類し、A611 に排架分類する。

例 2 : A611 文化・教育法 Cultural & educational law

(612) 学芸  
(613) 教育  
(614) 興行・出版・報道

## (2) 参照用の記号

例 3 : A391      地方自治    Local government

〔地方行政，行政区，市町村制，首都圏行政，都市行政〕

• • •

- (395) 自治体警察・消防  
 (396) ( 地方財政)  
 [ →A378]

ここにある 2 つの丸括弧のうち(396)は、A378 への参照用の記号である。このように分類項目の項目名自体を丸括弧で包み、しかも角括弧内に参照関係を明記する。この分類記号は、排架分類にも書誌分類にも使用しない。なお(395)は、すでに例 2 で説明した書誌分類用の記号である。

### (3) 国別のできる記号

分類表中に指示があれば、附表第 1 の国名記号 ( I 4(1)参照) を用いて分類記号の国別を行うことができる。国名記号を付加する位置は、分類記号の整数部分の前か後の二通りであるが、いずれも国名記号が識別しやすいように、整数部分との間をハイフンで区切る。

例：	フランスの政党	A56－F2
	フランス刑法	AF2－711
	フランス国民議会要覧	BF2－1
	フランス刑法典	CF2－711
	フランス人口統計	DT191－F2
	フランス発行の地形図	YG1－F2

(注) F2 はフランスの国名記号である。

政治 (A1～99)、統計 (DT)、地図 (YG) には、[附表第 1 によって地理区分する] と指示する分類項目がある。この指示がある分類記号に限って、その整数部分の後に国名記号を付加することができる。

指示例：A51      **政治機構・国家体制**    **Political institution. Government system**

[ 比較政治機構論]

( 国別)

A～Z

[ 附表第 1 によって地理区分する。]

上記 A～Z の表示は、国名記号を表す。たとえば、フランスの政治機構に関する著作は、

附表第 1 によって国名記号 F2 を求め、ハイフンを挟んで、A51－F2 とする。

法律・行政 (A121～999)、議会資料 (B)、法令資料 (C) には〔附表第 1 によって地理区分し、さらに・・・によって細区分する〕という指示がある。まず国別し、次に主題もしくは形式で区分を行う。これによって、国家単位に資料群が形成できる。

#### 指示例：BA～BZ 各国の議会資料

〔附表第 1 によって地理区分し、さらに下表によって細区分する。〕

例：アメリカ合衆国議会下院議事規則 BU－2〕

1	便覧 Manuals 〔議会要覧〕
2	議事規則・先例集 Rules & precedents
3	公報 Agenda

## 4 附表

### (1) 国名記号表 (附表第 1)

国名記号表は、英語形の国名および政治・外交上の主要地域名（以下、「国名」には地域名をも含む。）を項目名として、日本語形を付記した上でアルファベット順に列挙し、それぞれの国名記号を示す。なお、末尾の丸括弧に包んだ数字は、各国別細区分表（附表第 2～7）の番号である。

国名記号は、原則として、項目名の頭文字 1 字と正の整数からなる。ただし、使用頻度の高いアメリカ合衆国、英国（イギリス）と日本の 3 か国は記号を簡素化して、頭文字だけとする。したがってアメリカ合衆国は U、英国（イギリス）は G となるが、日本については、J ではなく Z を用いる。これは、日本に関する資料が増加して書架上の移動が生じる際にも、アルファベット最後の文字 Z であれば、他への影響を低く抑えることができるという理由による。

例：

Abyssinia → Ethiopia	
Aden [アデン] (～1967) .....	A1 (5)
Afghanistan [アフガニスタン] .....	A2 (5)
Albania [アルバニア] (～1991) .....	A3 (7)
Albania, Republic of [アルバニア共和国] (1991～) ....	A15 (5)

(注) アデンの国名記号は A1、使用すべき附表は第 5 である。

国名記号表は、近代国家だけを収録の対象とする。以下に国名記号作成の基準を示す。

(a) 植民地時代と独立後の国名が異なる場合は、それぞれの国名記号を作成する。

例： Dutch East Indies [オランダ領東インド] ..... D4 (5)  
Indonesia [インドネシア] ..... I4 (5)

(b) 分断国家の場合も、それぞれの国名記号を作成する。

例： Germany [ドイツ] (～1949) ..... G3 (4)  
Germany, Democratic Republic of [ドイツ民主共和国]  
(1949～1990) ..... G5 (6)  
Germany, Federal Republic of [ドイツ連邦共和国] ..... G4 (4)

(c) 革命などにより、著しい体制の変化があった場合には、新たな国名記号を作成する。ただし、政権の基盤が不確かな段階での国名記号の新設は行わない。

例： Russia [ロシア] (～1917) ..... R4 (5)  
Russian Federation [ロシア連邦] (1991～) ..... R6 (5)  
Soviet Socialist Republics, Union of [ソヴィエト連邦]  
(1922～1991) ..... R5 (6)

(d) 国名変更があっても、体制に著しい変化が認められない場合は、新しい国名に対応する項目名を新設し、この項目名に従来の国名記号をそのまま使用する。従来の項目名からは新しい項目名への参照を入れる。このため、項目名の頭文字と国名記号の英字が一致しない場合がある。

例： Ceylon → Sri Lanka  
Sri Lanka [スリランカ] ..... C5 (5)

(e) 単一の国家ばかりでなく、複数の国家の連合体にも国家に準じて国名記号を与える場合がある。

例：	British Commonwealth〔英連邦〕	.....	B8	(5)
	European Union〔欧州連合〕(1993～)	.....	E5	(5)

## (2) 各国別細区分表（附表第 2～7）

これは、国名記号と合わせて各国の法律・行政に関する著作と法令資料を分類するための表である。

附表第 2	日本
附表第 3	英国（イギリス）、アメリカ合衆国、カナダ
附表第 4	ドイツ、ドイツ連邦共和国、フランス
附表第 5	上記以外の諸国（ただし、社会主義国を除く）
附表第 6	中華人民共和国、ソヴィエト連邦、ドイツ民主共和国
附表第 7	社会主義諸国

本表の法律・行政（A121～999）を基本に、法系別に分類項目を組み替えたうえ、さらに主題展開に精粗をつけてある。附表第 2 から第 5 までの表は、おおむね本表の A121～999 に対応するが、附表第 6、第 7 の社会主義国の表と本表との相違は大きい。たとえば、本表で A341 は国家公務員を表すが、これと同一の記号 341 が附表第 6 では外事管理という分類項目に該当する。また附表第 5 と第 7 は主題展開が粗く、341 という記号自体が存在しない。

附表第 5 と第 7 で、本表や他の附表にある分類項目が省略されているときは、附表第 5 は本表によって、また附表第 7 は第 6 によって、上位の分類項目を確認して、それを使用する。（分類項目を展開する場合は、Ⅲ 5 分類項目の展開を見よ）

## Ⅱ 表の使用法

### 1 部門の選択

この分類表は、主題だけでは部門を選択できない。たとえば、フランスの地方自治に関する著作は、AF2-391 に分類する。しかし、それと同一の主題であっても、法令集の形式をとれば CF2-391 に、またマイクロ資料であれば YC（マイクロ資料-議会・法令資料）か YD（マイクロ資料-図書）に分類する。これは、大要に列挙する 20 部門の中に、管理上、利用上の観点を重視して、主題によらない部門を設定したことに起因する。すなわち、以下の 7 部門に該当すれば、主題によらず、まずそこに分類する。

B	議会資料
C	法令資料
V	特別コレクション
W	古書・貴重書
X	関西館配置資料
Y	児童図書・簡易整理資料・教科書・専門資料室資料・特殊資料
Z	逐次刊行物

以上に列挙した 7 部門に収めるべき資料群は、注記によって指示してある。

例： **語学学習用テキスト**

〔ここには、大学生または一般の人のための語学学習を主目的としたテキスト、対訳テキスト、対訳シナリオ集を収める。フィルムレコードを主としたテキストは、YMG を見よ。〕

Y45	英語
46	ドイツ語
47	フランス語
48	中国語・朝鮮語
49	その他

### 2 主題による分類

以上の 7 部門に該当しない資料は、A、D~U の主題別部門に収める。

主題による分類に際して、『国立国会図書館件名標目表』の収録範囲である各件名標目に

付与した分類記号を参考にすることができる。その場合は、分類体系にてらして適当かどうかを調べる必要がある。

### (1) 主題と形式

この分類表では、参考図書などを収める形式項目を大項目の冒頭に集中させ、主題に優先して使用する。したがって、資料の形式が形式項目のひとつに合致する場合は、それを排架分類記号とし、主題を分類重出する。たとえば、人間生態学の書誌は E1（社会科学―書誌）に排架分類し、EC65（人間生態学）に書誌分類する。

各大項目のものの形式項目は、必要に応じて選択されており、分類表全体に画一的なものではない。たとえば、歴史学では歴史地図帳（G4）を形式項目としているが、他の部門では形式項目とはしない。また、労働（EL）には統計書を収める形式項目（EL17～21）があるが、その上位の社会科学の形式項目（E1～9）には統計書がない。形式項目として列举されない参考図書は、原則として主題に収める。したがって、イスラム教（HR31～61）の歴史地図帳や医療・公衆衛生（EG211～279）関係の統計書は、それぞれの主題に収める。

### (2) 主題と地域、時代

とりわけ社会科学の諸部門には、地域や時代の分類項目が多い。一般に資料の主題が地域や時代と競合すれば、主題を最優先し、次に地域を時代に優先させて分類する。たとえば、沖縄の戦後経済史に関する著作は、主題である経済史・事情（DC）のものの沖縄（DC134）に収め、日本経済史の第2次世界大戦後（DC55）とはしない。

例 : DC41	日本 Japan
44	原始時代
45	古代
⋮	⋮
55	第2次世界大戦後 ( 地方別)
61	東日本
62	北海道
⋮	⋮
134	沖縄

これとは逆に法律・行政（A121～999）では、地域（国家）が主題に優先する。（詳しくは、Ⅲ 1（2）を見よ）

### 3 分類の重出

#### (1) 主題によらない部門 (B、C、V、W、X、Y、Z)

これら 7 部門で扱う資料は、主題よりも管理上もしくは利用上の便宜を優先させて排架分類を行うため、主題検索には書誌分類を必要とする。たとえば、議会資料 (B) や法令資料 (C) は法律・行政 (A121～999) に、また古書・貴重書 (W) や大型本・横長本など (YP～YS) はすべての主題別部門 (A、D～U) にその主題を求める。しかし、楽譜・録音資料 (YM) や逐次刊行物 (Z) のように独自に書誌分類記号が用意してあれば、それを使用する。さらに、特別コレクション (V) や児童図書 (Y1～19)、簡易整理資料 (Y31～251) などは、一般資料とは異なる基準で整理することを前提とした部門であるので、書誌分類は行わない。

#### (2) 主題別部門 (A、D～U)

各大項目のものと形式項目に分類する場合は、主題を分類重出する。

例：天文用語事典

MB2 〔排架分類記号〕

MB21 〔分類重出記号〕

丸括弧に包んだ書誌分類用の記号を用いる場合は、上記の丸括弧のない分類項目に排架分類し、書誌分類用の記号を重出する。

例：海外の消費者保護行政

A411 〔排架分類記号〕

A468 〔分類重出記号〕

(注) 消費者保護は分類で A(468)と表示されている。

複数の主題が並列すれば、排架分類で表現されない主題を分類重出する。

例：最澄か空海か

HM135 〔排架分類記号〕

HM145 〔分類重出記号〕

### 4 分類項目の展開

排架分類記号の展開の必要を生じた場合、すでに書誌分類用の丸括弧に包んだ分類項目が設定されていれば、丸括弧を外して使用する。また、新主題や新資料群は、空記号を使用して分類項目を新設する。

### Ⅲ A、B、C 表の用法

以下に当分類表中、もっとも詳細でしかも区分に特徴のある A と、その形式別部門 B、C の用法を説明する。

#### 1 政治・法律・行政 (A)

政治・法律・行政 (A) は、政治 (A1～99) と、法律・行政 (A111～999) とに大別できる。法律と行政は分離することなく、同一分類項目で扱う。

##### (1) 主題と形式

政治の形式項目は A1～9 に、また法律・行政の形式項目は A111～118 に列挙してある。このいずれかに該当すれば、それを排架分類記号とし、主題を分類重出する。

例：日本外交史事典	A2	〔排架分類記号〕
	A99-Z	〔分類重出記号〕

法律・行政 (A121～999) にその主題を求めることができても、その形式が議会資料 (B)、法令資料 (C) に該当すれば、それを排架分類記号とし、主題を分類重出する。(詳しくは、4 分類の重出を見よ)

例：原子力実務六法	CZ-433	〔排架分類記号〕
	AZ-433	〔分類重出記号〕
	A433	〔分類重出記号〕

##### (2) 主題と地域、時代

政治 (A1～99) では、主題を最優先し、次に地域を時代に優先させて分類する。

例：19 世紀フランス政治思想史	A27
フランスの政党	A56-F2

法律・行政 (A121～999) では、附表第 1 の国名記号を用いてまず国別し、次に附表第 2～7 によって分類する。国が特定できない場合は、A121～999 に収める。

例：フランスの労働法	AF2-512	〔附表第 4〕
------------	---------	---------

## 各国の労働法

A512

個々の州、連邦加盟共和国、地方自治体の法律・行政は、その属する連邦、国家のもとの分類記号に 1000 を加える。

例：日本の行政	AZ-311
鳥取県行政報告書	AZ-1311
ソ連邦刑法	AR5-711
カザフ・ソビエト社会主義共和国の刑法	AR5-1711

**2 議会資料 (B)**

議会資料は資料群として B に収める。まず附表第 1 を用いて国名記号を求め、次に形式で分類する。

例：アメリカ合衆国議会下院議事規則	BU-2
-------------------	------

個々の州、連邦加盟共和国、地方自治体の議会資料は、形式を問わずその属する連邦、国家のもとの分類記号 11 に収める。ただし日本は、地方自治体別に 11～132 に細分してある。

例：西オーストラリア州議会議事録	BA8-11
徳島県議会議事録	BZ-95

**3 法令資料 (C)**

法令資料もまた、資料群として C に収める。ここは条約集 (C1～8) と法令集・判例集 (C9～2999、CA～CZ) に二分できる。

条約集では、条約索引 (C7) という形式をとれば、主題と国家が特定できても C7 に収める。また 1 国の条約集は主題にかかわらず C8 に集めて国別する。

例：フィリピン条約集索引	C7
〔日本〕治外法権撤廃関係文書集彙	C8-Z
国際電気通信条約	C3

法令集・判例集は、まず国家によって、次に索引、官報などの形式によって分類する。主題区分には本表の A121～999 と附表第 2～7 を用いる。

例：ドイツ連邦共和国公害関係法令索引	CG4-1
〔日本〕公職選挙法規	CZ-251
世界憲法集	C211

個々の州、連邦加盟共和国、地方自治体の主題別法令集は、その属する連邦、国家の法令集の記号に 1000 を加える。

例：アラバマ州労働法令集	CU-1512
--------------	---------

特定国の主題別判例集は、法令集の記号に 2000 を加える。

例：アメリカ合衆国労働判例集	CU-2512
----------------	---------

個々の州、連邦加盟共和国、地方自治体の主題別判例集は、その属する連邦、国家の法令集の記号に 3000 を加える。

例：アラバマ州労働判例集	CU-3512
--------------	---------

#### 4 分類の重出

議会資料と法令資料は資料群として B、C に排架分類するものであり、個々の資料の主題は法律・行政（A121～999）に求めることができる。したがって、主題からの検索に応えるためには、分類の重出を行う必要がある。また、国別して分類した場合も、本表 A121～999 の主題を分類重出することができる。

例：アメリカ合衆国労働法令集	CU-512	〔排架分類記号〕
	AU-512	〔分類重出記号〕
	A512	〔分類重出記号〕

#### 5 分類項目の展開

排架分類記号の展開の必要が生じた場合、すでに書誌分類用の丸括弧に包んだ分類項目が設定されていれば、丸括弧を外して使用する。また、新主題や新資料群は、空記号で分類

項目を新設する。

特定国の法律・行政の一分野だけに限って展開する場合は、本表や関連のある附表を参考にして行う。たとえば、スウェーデンの社会保障法は附表第 5 では AS13-541 の 1 記号であるが、資料の主題がより詳細に特定できる場合に、本表の A541 厚生（社会保障）の下位項目である A542～594 に準じて、AS13-542～594 を使用することも可能である。