

東北大学附属図書館報

木這子

BULLETIN OF
THE TOHOKU UNIVERSITY LIBRARY

—木這子（きぼこ）とは東北地方の方言で、こけしのこと。小芥子這子（こけしぼうこ）—

目 次

○特集・資料の保存廃棄について 「知識の棺桶」にしないために — 特集によせて —…………… 1	○農学分館長に就任するにあたって……………17
附属図書館商議会・図書館資料の保存および 不用決定に関する検討委員会・報告…………… 2	○CD-ROM MEDLINE on TAINS の利用開始……………18
東北大学における図書館資料の不用決定及び 廃棄に関する処理要領…………… 4	○附属図書館商議会商議員名簿……………30
図書館資料の保存について…………… 6	○第24回国立大学図書館東北地区協議会総会……………31
用／不用と要／不要……………10	○人事異動……………32
図書を選定と保存……………13	○お知らせ……………33
	○会 議……………34
	○編集後記……………34

特集・資料の保存と廃棄

「知識の棺桶」にしないために — 特集によせて —

東北大学には、現在、国宝2点を含む和漢洋の古典籍から、最新の学術研究の成果を掲載する学術雑誌まで、312万冊に及ぶ多様な図書館資料を所蔵しており、更に毎年7万冊に近い図書資料が増加しています。これらの資料を限られたスペースにどの様に保存していくかは、解決の容易でない課題です。

資料を保存し、後世に継承していくことは大学図書館の基本的な使命の一つです。平成4年7月の学術審議会の答申では「……蔵書の増加や図書館資料の劣化の問題に対処するため、利用の実態を踏まえた図書資料の効果的な保存システムについて検討する必要がある」と指摘しています。

また、国立大学図書館協議会でも、平成4年度から「保存図書館に関する調査研究班」を設け、

全国的なレベルでの保存対策のあり方、共同保存図書館構想などの検討が進められています。

2年ほど前、ある週刊誌で「知識の棺桶」と題していくつかの国立大学図書館の劣悪な保存環境が紹介されました。書庫に収納できず段ボール箱に詰め込まれた蔵書、研究室から蔵書の引取を拒否、……適切な保存ができないため、所蔵していながら利用ができない事態を招いており、大学図書館は「知識の棺桶」になりつつあると。

このような事態は、記事で取り上げられた大学に限ったことではなく、殆どの大学図書館が直面していることであり、東北大学も例外ではありません。各分館や主に自然科学系の学部・学科や研究所の図書室で、また、本館でも程度の差こそあれ同じような状況に置かれています。

こうした事態に対処するため、数年前から、自然科学系の部局から資料処分のための学内ルール制定を求める声が高まってきました。一方、学問分野によって図書資料の使い方が異なり、資料処分は慎重に進めるべきであるという意見もあり、平成4年度第1回の図書館商議会において、図書館資料の保存および不用決定の基本原則を検討するため、商議会の中に文系、理系の商議員6名で構成する「図書館資料の保存および不用決定に関する検討委員会」が設けられました。

検討委員会では、様々な角度から検討を重ねた結果、(1) いかなる図書館資料も、学内のどこかに、1部は保存する。(2) 資料の性質に応じて、不用決定の方針を定める。という原則と、資料の種類(単行本、雑誌、逐次刊行物など)に応じた方針が、検討委員会報告書として取りまとめられ、事務手続きを定めた「東北大学における図書館資料の不用決定及び廃棄に関する処理要領」と共に、商議会で承認されました。

検討委員会の報告書の根底にある考え方については、検討委員会の委員をお願いした先生方から寄稿いただいておりますが、長年にわたって努力を重ねて収集してきた図書館資料を処分することは、もとより望ましいことではありません。しかし、収蔵スペースの拡張は容易でなく、全国的な保存体制が整うまでには長い時間が必要な現状では、差し当たりは、このルールを活かして適切な保存と利用の環境が確保され、図書館が「知識の棺桶」とならないことを願うものです。

附属図書館商議会・図書館資料の保存および 不用決定に関する検討委員会・報告

平成5年1月26日商議会了承

本委員会は、図書館資料が持つ多様な性質を考慮し、様々な観点から付託事項を審議した。資料の利用法、それらに対する評価、取扱等についての考え方は、研究分野によって異なっており、保存および不用決定は慎重に行わなければならない、というのが委員の共通の認識である。資料を

整理せざるをえないばかりも、将来の研究に支障をきたさないよう、以下の基準によって慎重に行うことが必要である。

I 背 景

- (1) 図書の増加に伴い、全体に保存・利用場所の確保が困難になりつつある。
- (2) 工学部や農学部などでは、分館に収蔵しきれない図書が学科内や教授室等に置かれている。利用されなくなった教科書なども少なくない。
- (3) 自然科学系の外国雑誌を中心に、学内で重複して購入されているものが多い。
- (4) 本館でも、最近の個人文庫など、寄贈図書の重複や雑誌の「端本」が多い。
- (5) 図書の保存・活用、収蔵場所の効率的利用という点で、解決したほうがよい。

II 原 則

- (1) いかなる図書館資料も、東北大学内のどこか（図書館本館、分館、各部局図書室等）に、1部は保存する。
- (2) 単行本、雑誌、その他の逐次刊行物など、資料の性質（内容の性格、利用特性、購入・登録方式等）に応じて、不用決定の方針を定める。

III 方 針

- (1) 単行本：購入・登録した本館・分館等ごとに、1部以上を保存する。同一館内に同じ資料が複数あるとき、利用度に応じ、「複本」について不用決定を行うことができる。
- (2) 雑 誌：学内で重複して購入されている雑誌のうち、各館・図書室等が必要としないものについて、保存の分担を定める。保存責任を伴わない複本について、不用決定をすることができる。保存責任を持つ部局等がその雑誌の購入を停止するときは、他が保存を分担する。寄贈雑誌についても、保存分担の調整がつきしだい、必要としない複本を処分することができる。
- (3) 年鑑、辞典、六法全書、人名録等、改版の行われる資料：各版について、本館あるいは分館等のどこかに、1部以上を保存する。それ以外の複本について、不用決定を行うことができる。
- (4) 学生用図書：破損が激しく、かつ補充が可能な版について、不用決定をすることができる。

IV 不用決定

- (1) 単行本は本館や各分館などの間の調整が著しく複雑であるため、Ⅲ(1)により、本館については四学部および教養部からなる図書委員会が、分館、研究所等についてはそれぞれの図書委員会（運営委員会を含む）が、自ら購入・登録した図書の複本について不用の判定を行う。
- (2) 雑誌、その他の逐次刊行物等、本館・各分館等にまたがる調整が可能なものは、Ⅲ(2)(3)によって、関係する図書委員会等の間で、専門性、経費などを考慮して保存の分担を決める。館長が、保存を分担する各図書委員会の代表が協議する場を設定する。

- (3) 学生用図書については、Ⅲ(4)によって、事務的に廃棄・補充を行う。

V 期待効果

- (1) 重複購入雑誌を中心に、収蔵場所を大幅に節約できる。
- (2) 雑誌については、タイトルからあらかじめ保存・不用が分かるので、不用分について製本費の節約も可能となる。
- (3) 図書資料に収蔵場所を確保でき、適切な場所に保存することができる。

	購 入	保 存 場 所	不 用 決 定	保 存 基 準
単 行 本	部 局	本 館・分 館 室 各 図 書 室	各館の図書委員会	各館で1部以上
雑 誌	本 館	本 館・分 館 室 各 図 書 室	全学の図書委員会	全学で1部以上
改版の行われ る逐次刊行物	部 局	本 館・分 館 室 各 図 書 室	全学の図書委員会	各版につき、 全学で1部以上

東北大学における図書館資料の不用決定及び 廃棄に関する処理要領

平成5年2月24日 館長裁定

東北大学が所管する図書館資料について、文部省所管物品管理事務取扱規程第28条及び第29条の規定に基づき、不用決定又は廃棄をしようとするときは、図書館資料の保存及び不用決定に関する検討委員会報告（平成5年1月26日商議会了承）、及びこの要領の定めるところにより行うものとする。

（適用範囲）

- 1 この要領において、図書館資料（以下「資料」という。）とは、備品として登録された図書、雑誌及び特殊資料をいう。

（不用決定の基準）

- 2 附属図書館本館（以下「本館」という。）及び各分館等の分任物品管理官（以下「分任物品管理官」という。）は、使用中の資料で供用の必要がなくなったもの又は供用することができない

と認めたものが、次の各号の一つに該当する場合は、図書館資料不用候補リスト（別紙様式）を作成し、本館にあっては文・教・法・経四学部及び本館に係る部局の代表からなる図書委員会に、各分館等にあってはこれに準ずる委員会（以下「委員会」という。）にそれぞれ提出するものとする。

- (1) 長期にわたる頻繁な使用等により汚損若しくは破損がはなはだしく、補修が不可能なとき、又は補修に要する費用が当該資料の購入費等より高価であると認めるとき。
- (2) 資料の内容が逐次改訂され、又は改版等により利用価値を失い、かつ保存の必要がないと認められる複本。
- (3) 一定期間の利用を目的として取得された資料で、その後利用価値を失い、かつ保存の必要がないと認めるとき。
- (4) 保存の必要がないと認められる複本。

（不用決定の要件）

- 3 委員会は、2の規定により作成されたリストについて不用の可否を審議する。
- 4 本館・各分館等の間で調整の必要な資料については、各委員会間の協議を経て附属図書館長が裁定する。

（不用決定の事務手続）

- 5 分任物品管理官は、委員会で不用と判定された資料のうち、他部局及び他の国立大学等において利用の可能性があるものと認められるものについては、管理換の希望の有無を照会するものとする。
- 6 分任物品管理官は、照会の結果、管理換の希望のなかったもの及び前項の他部局及び他の国立大学等に照会しなかったものについて、東北大学物品管理事務取扱要項第20条の規定に基づき、不用決定の手続きをとり附属図書館長、分館長又は部局長の承認を受けるものとする。

（廃棄の基準）

- 7 分任物品管理官は、不用決定をした資料のうち、次の各号の一つに該当する場合において廃棄するものとする。
 - (1) 売払価格が当該資料の売払のために要する費用に満たないと認められるとき。
 - (2) 売り払うことにより、国に損失を招く恐れがあると認めるとき。
 - (3) その他、資料を売り払うことが不利又は不適當と認めるとき。

（その他）

- 8 管理換、売払又は廃棄処分にした資料は、物品管理簿（甲）にその異動を記録するものとする。なお、資料に押印してある蔵書印等については、所定の消印で抹消するものとする。

付 則

この要領は、平成5年2月24日から適用する。

このページは
著作権処理の都合上、
ご覧いただけません。

**このページは
著作権処理の都合上、
ご覧いただけません。**

このページは
著作権処理の都合上、
ご覧いただけません。

このページは
著作権処理の都合上、
ご覧いただけません。

このページは
著作権処理の都合上、
ご覧いただけません。

このページは
著作権処理の都合上、
ご覧いただけません。

このページは
著作権処理の都合上、
ご覧いただけません。

このページは
著作権処理の都合上、
ご覧いただけません。

このページは
著作権処理の都合上、
ご覧いただけません。

このページは
著作権処理の都合上、
ご覧いただけません。

このページは
著作権処理の都合上、
ご覧いただけません。

このページは
著作権処理の都合上、
ご覧いただけません。

CD-ROM MEDLINE on TAINS の利用開始

附属図書館医学分館運用掛長 阿 部 佳 市

はじめに

医学分館では、医学・生物学情報のデータベース MEDLINE を、TAINS を経由して、学内のどのキャンパスからも、いつでも（24時間）、自由に検索できるよう、CD-ROM サーバーシステムの導入を進めておりました。このたび、このシステムが完成し、平成5年2月より運用を開始しています。

現在、利用登録している講座・部門等数は90ユーザーで、16部局になっており、名実ともに全学へのサービスシステムとなっています。

MEDLINE は米国国立医学図書館が作成している論文データベースで、世界の主要な医学・生物学関連分野の専門誌約3,000種の収載論文が検索でき、検索対象年代は1966年～現在までで、その60%が抄録付きです。

収録対象となっている専門領域は、医学、歯学、看護学、薬学、生化学、遺伝子工学、獣医学、生物学、心理学、精神分析学、老人問題、公害問題、病院経営、医療行政などに及ぶ広範囲なものです。

サービスにあたっては、当面以下の方針で行います。

- (1) 課金について： 当面課金は行わない。
- (2) 利用可能時間： 原則的に24時間。ただし、システムメンテナンスの為停止することがあります。
- (3) 検索・起動ソフト： フロッピーディスクからの起動とします。ハードディスクからの起動は各自の責任において設定してください。
- (4) 検索結果のダウンロード、プリントアウトができます。

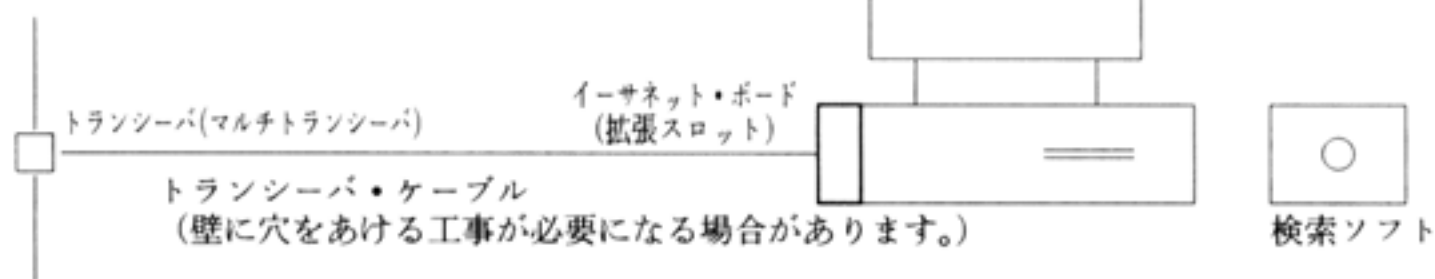
接続準備

1. 接続する端末に必要なもの

- (1) トランシーバ、イーサネット・ボード
- (2) 検索用ソフト（起動用ディスク）
- (3) 端末設定予想図

TAINS

イーサネット（黄色線）



(注) CS の接続ケーブルからは利用できません。現在、CS に接続されているパソコンでも新たにイーサネットボードを組み込み、イーサネットに接続すれば利用することができます。

2. 接続可能パソコン機種

(1) 端末機の条件として、

- ① メモリーが 640 KB 以上であること。
- ② OS は MS-DOS 3.1以降であること。

(2) 接続可能端末

- ① IBM PC-AT とその互換機, AX 機
※ DOS/V は英語モードで使用可能です。
- ② 日本電気 PC-9801シリーズとその互換機
※ハイレゾリューション機は使用できません。

(注意) Mac, 富士通 FMR からは利用できません。

接続申請手続き

本システムの利用を希望される研究室（講座，部門，センター等）は，随時医学分館にお申込みください。

本システムを利用する端末機はイーサボードが装着され，イーサネット回線に接続されていることが必要です。

申込は所定の「利用申請書」に記入し，提出してください。

(1) 接続のために必要な申請書

① TAINS 利用登録

「TAINS 利用申請書」を各部局の運用担当者へ提出してください。

② CD-ROM MEDLINE 検索システムの利用登録

「CD-ROM MDLINEN 検索システム利用申請書」と「ブランクデスクット」を医学分館へ提出してください。登録者には「同利用承認書」と「起動用ディスク」をお送りします。

(2) CD-ROM MEDLINE 検索システム起動ディスクの配布

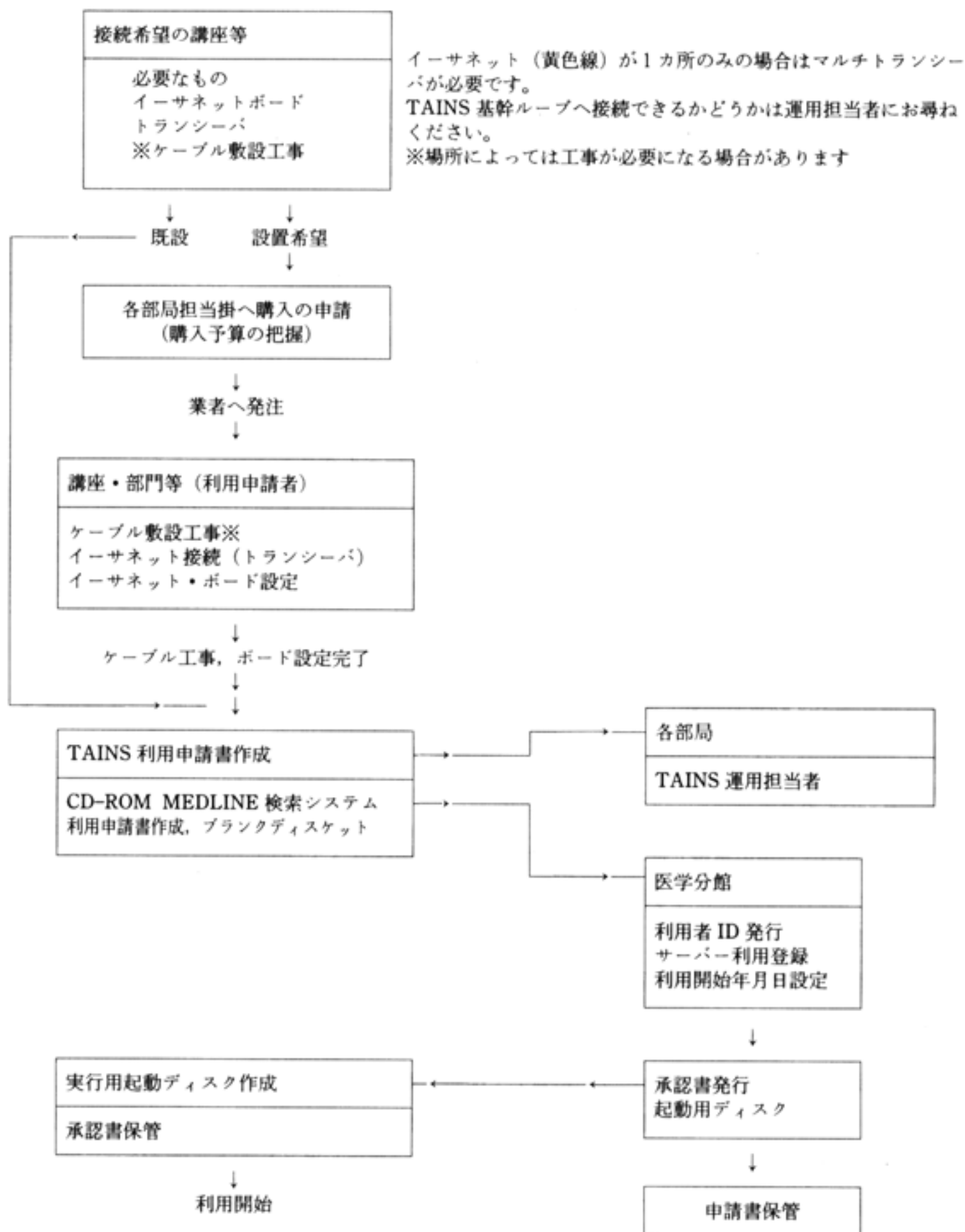
「利用申請書」を提出したユーザーに対して配布します。

イーサネット・ボードが既に設置されているか，または自分で設置した場合は医学分館宛に「利用申請書」を提出してください。「利用承認書」と一緒にお送りします。（無料）

お送りする起動用ディスクには MS-DOS のシステムファイルが入っていないので実行用ディスクの作成は各自で行ってください。

(3) 手続きの流れ（「接続手続き流れ図」参照）

(4) 連絡・問合せは 医学分館 阿部 （内線 星陵地区 3708）までお願いします。



[接続手続き流れ図]

CD-ROM MEDLINE 検索システム暫定実施要項

第1条 CD-ROM MEDLINE 検索システムを東北大学情報ネットワークシステム (TAINS)を経由して利用するための必要事項を定める。

第2条 検索システムは講座・部門等の代表者が利用申請するものとし、連絡責任者をおくものとする。連絡責任者は本学の教職員とする。

第3条 検索システムを利用しようとするものは、別紙「CD-ROM MEDLINE検索システム利用申請書」により、東北大学附属図書館医学分館長に申請するものとする。

第4条 医学分館長は前条の申請により、利用が適当と認めた場合は別紙「CD-ROM MEDLINE 利用承認書」により承認書を交付する。

第5条 利用にあたっては次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 検索システムの安定稼働に対して、障害となる操作を行わないこと。
- (2) 営利を目的として使用しないこと。
- (3) CD-ROM の著作権を侵害しないこと。
- (4) その他検索システムの保全にかかる障害行為を行わないこと。

第6条 医学分館長は、前条に定める事項に違反した利用が行われた場合は、その申請者の利用を停止し、または利用承認を取り消すことがある。

第7条 利用者は次の各号に掲げる事項の一つに該当するときは、速やかに医学分館長に届けなければならない。

- (1) 利用しなくなったとき。
- (2) 申請書の記載事項に変更が生じたとき。

第8条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は、医学分館長が別に定める。

付 則

この要項は、平成5年1月5日から施行する。

「CD-ROM MEDLINE ON TAINS 簡略操作法」

医 学 分 館

1. 起動と終了

(1) 起 動

実行用起動ディスクをフロッピードライブにいれ、電源を入れてください。(リセット)
「収録年代選択画面」が表示されます。

(2) 終 了

[ESC] キーを押してメニューを表示させ、「QUIT」を選択し、「 (リターン, エンター)」キーを押してください。

途中、利用上の注意などが「MEDLINE サーバー ニュース」として、表示され、どれかキーを押すと、MS-DOSのプロンプトが表示されて、終了します。

```

                                MEDLINE   サーバー   ニュース
##### MEDLINE   更新情報   #####
      現在      JAN-APL  1993
*****      定期メンテナンスのお知らせ      *****
      5月の予定は
  
```

2. 検索方法

(1) CD-ROMの収録年代を選択する

- ① 検索したい年代を[↓, ↑]キーで選択し,[スペースバー]を押した後にキーを押してください。
- ② 複数年にまたがって指定する場合は[↓, ↑]キーで選択し,[スペースバー]を押してからキーを押してください。

DATABASE SELECTION SCREEN

1. Use ↓, ↑ to move the cursor to the database ...
2. Press [Spacebar] to select the database ...
3. Press [Enter] to load the database ...

- * J: MEDLINE EXPRESS (R) 1/92 - 12/92
- * J: MEDLINE EXPRESS (R) 1987 - 1991
- K: MEDLINE EXPRESS (R) 1981 - 1986
- N: MEDLINE EXPRESS (R) 1966 - 1980

SilverPlatter Software Copyright (C) SilverPlatterf intern... 1992

(2) キーワードで検索する “Find”

- ① 画面の左下に “FIND:”と表示されているところで、検索したいキーワード（タイトル，著者，雑誌名，サブジェクトなど）をタイプし，キーを押してください。

FIND: NEUROPHYSIOLOGY キー押下

- ② 画面が替わって、検索結果が表示されます。次に検索したいキーワードをタイプしてこの操作を繰り返してください。
- ③ 次にこれらの結果を論理演算式（AND, OR, NOT）を利用して、絞り込みなどを操作し、検索結果を求めてください。

No.	Records	Request
# 1:	13250	LUNG
# 2:	22105	CANCER

FIND: # 1 AND # 2 キー押下

***** 検索 ワンポイント *****

1. 著者による検索はローマナイズした氏名を “名字-名の頭文字” と
フィールド（AU:著者名フィールド）を指定しタイプします。
FIND: ISHIDA-N(全てのフィールドを探す)
FIND: Ishida-N IN AU(著者名フィールドに限定して検索する。検索が多少早い)

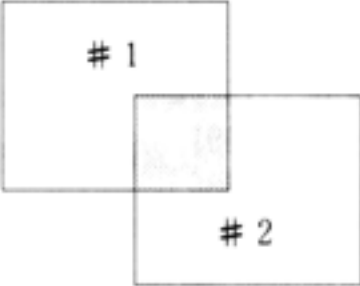
2. 雑誌名を検索したいときは省略形を入力し、「IN SO」とします。
FIND: PROC-NATL-ACAD-SCI-U-S-A IN SO

※雑誌名の省略形は “List of Journals Indexed in Index Medicus”を参照してください。

3. 言語を指定したい。（LA は言語フィールド）
FIND: LA=ENGLISH
FIND: ENGLISH=LA(どちらの記述でもよい)

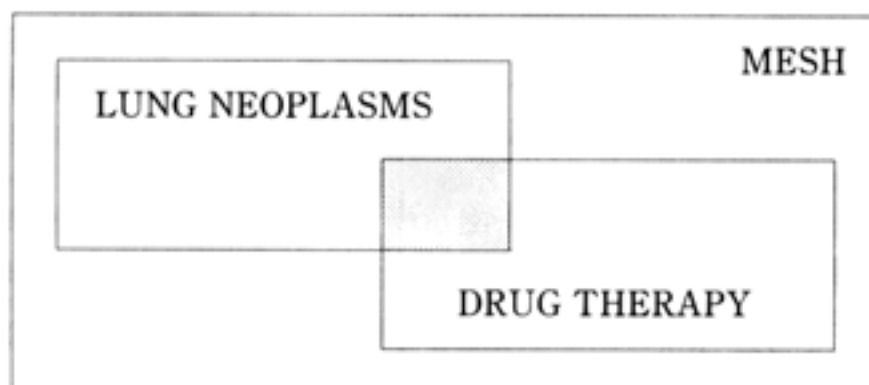
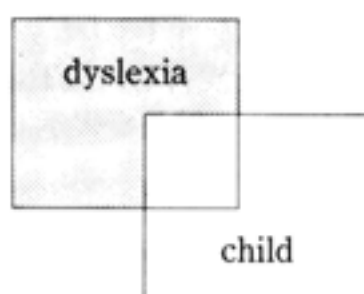
4. 前方一致は [*] を使用する。
FIND: EPIDEMIO*

5. 論理演算には、AND, OR, NOT がある。
① FIND: # 1 AND # 2 (検索結果 # 1 と # 2 とを絞り込む)

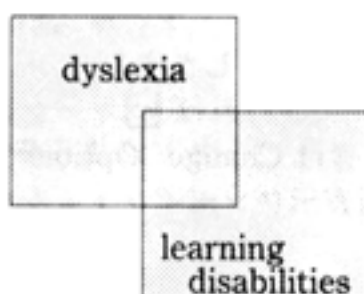


② FIND: (LUNG NEOPLASMS AND DRUG THERAPY) IN MESH

(MESH(Medical Subject Headings)フィールドに LUNG NEOPLASMS
と DRUG THERAPY が同時に存在するものを検索する)

③ FIND: dyslexia not child (not のあとのキーワードを除く)④ FIND: dyslexia or learning disabilities

(どちらか一方が存在するものを検索します)



6. 句 (単語をスペースで区切る) による検索の注意

① FIND: learning disabilities

2つの単語が並んで現れるレコードを検索します。即ちスペースで区切った一連の語 (隣り合わせの語) として探します。

② FIND: learning

FIND: disabilities

②の場合はどちらか一方の単語が存在するレコードを探します。より確実な検索をしたいときは②の方法になります。

*
* 7. フィールド名

TI (Title) : 論文名	MJME: Major MeSH Headings
TO (Original Title) : オリジナルタイトル	PS (Personal Name as Subject)
AU (Author (s)) : 著者名	CN (Contract or Grant No.) : 助成金番号
AD (Address of Author) : 住所	RN (CAS Registry or EC No.)
SO (Source) : 雑誌名	: 化学物質登録番号
PY (Publication Year) : 出版年	NM (Name of Substance) : 化学物質名
LA (Language of Article) : 言語	ISSN (International Standard Serial
CP (Country of Publ.) : 発行国	Number) : 国際標準雑誌番号
AB (Abstract) : 抄録	AN (MEDLINE Accession Number) : 受入番号
MESH: Medical Subject Headings	UD (Update Code) : 更新コード
	SB (Subset)

* 8. INDEX の利用

- * ① INDEX は [F5] キーまたは "[ESC], [I]" で指定します。
* ([ESC], [I] の意味は [ESC] キーを押してから後, [I] キーを押す)
* ② INDEX 画面がでてきたら, 希望する語句を [↓] [↑] で選択し,  を押し, サブ
* メニューから "FIND" を選択すると, 検索を実行し, "FIND" 画面にもどります。複数
* 語を指定すると "OR" (広げる) 検索を行い, 結果を表示します。

* 9. THESAURUS (シソーラス) の利用

- * ① THESAURUS (MESH) は "[ESC], [T]" で移動します。
* ② THESAURUS の画面がでてきたら, 希望する語句を [↓] [↑] で選択し,  を押
* すと, サブメニューがでるので [S] を選択し自動検索が実行され, "FIND" 画面に戻
* ります。複数語を指定すると "OR" (広げる) 検索をし, 結果を表示します。

3. 検索結果を表示する "Show"

- ① [F4] キーを押して, 検索結果の内容を表示します。
② Fields, Records 項目が初期値 (ALL) でよければ  キーを押してください。
③ Fields, Records 項目を設定したいときは Change Options を選択し, [TAB] キーで移動し, 設定してください。設定の方法は「画面表示ワンポイント」を参照してください。

[Show Options 初期値]

Show Options	
Fields to Display:	ALL
Records to Display:	ALL
Field Labels:	(Short) Long None
Clear All Marked Records:	Yes (No)
Clear All Selected Terms:	Yes (No)
Sort By Field:	(No) Ascending Descending
Field to Sort:	AU
Include Holdings Message:	Yes (No)
Show Held Titles Only:	Yes (No)

***** 画面表示 ワンポイント *****

* 1. 表示フィールドをタイトル (TI), 著者 (AU), 雑誌名 (SO), 出版年 (PY) に限定 *
 * したい場合はフィールド名をカンマ [,] で区切ってください。 *
 * Fields to Display: TI, AU, SO, PY *
 *

* 2. 件数を始めから10件と30から50件目に限定して表示したい場合は件数項番(右上の"1 of *
 * nnn"の部分)の範囲内で, カンマ [,], とハイフン [-] で区切って指定してください。 *
 * Records to Display: 1-10, 30-50 *
 *

4. 検索結果をダウンロードします "Download"

- ① [ESC] キーを押し, "Commands"メニューから, [D] OWNLOAD を選択してください。
 または, "DOWNLOAD"メニュー画面が表示されます。
- ② Fields, Records, file name, searches 項目が初期設定でよければ  キーを押してください。
- ③ Fields, Records を設定したい場合は Change Options を選択し, [TAB] キーで移動し, 希
 望するものを設定してください。設定の方法は「画面表示ワンポイント」を参照してください。
- ④ ファイルを格納するドライブを A: ~ E: の中から選択する。
- ⑤ "Filename:" を, 自分の希望するファイル名にしたい場合は [TAB] キーで移動し, 設定し
 てください。

Filename: cancer91. txt

↑ ↑ ↑
 ↑ ↑ 拡張子 (TXT, DOC 等)
 ↑ ピリオド (.) (点)
 名称 (cancer91 等)

_____ ファイル名

- 1) 英数字の1バイトで入力してください。
- 2) 名称は英数字8文字で指定してください。
- 3) ピリオドと拡張子はアルファベットまたは数字で3文字です。
- 4) 大文字, 小文字どちらでもかまいません。

- ⑥ 全て設定し終えたら Start Download を選択し,  キーを押してください。ダウンロードが
 始まります。

[Download Options 初期値]

Download Options	
Fields to Download:	ALL
Records to Download:	ALL
Field Labels:	(Short) Long None
Download Searches:	Yes (No)
Clear Marked Set:	Yes (No)
Sort By Field:	(No) Ascending Descending
Field to Sort:	AU
Include Holdings Message:	Yes (No)
Download Held Titles Only:	Yes (No)
Drive:	(A:) B: C: D: E:
Filename:	Download.doc
Filemode:	Create (Append)

```

***** ダウンロード ワンポイント *****
*
* 1. ダウンロードされたファイルはテキストファイルです。
* 2. フィールド、件数の限定の方法は Show の場合と同じです。
* 3. DOWNLOAD Filename: が同一名の場合で
*     Filemode: が (Append) のときはデータが追加され、
*     Filemode: が (Create) のときは上書きされます。
* 4. 2 DD FILLOPY の場合は "Fields to Download: ALL" で約300~700件登録できます。
*     1 レコードの大きさにもよります。
* 5. file name を入力する場合、最初がスペースにならないよう注意してください。ダウン
*     ロードの動作はしますが、フロッピーには記録されません。
* 6. NEC PC でダウンロードしたデータを IBM 系や Mac で利用する場合、または、その
*     逆の場合はフロッピーは 2 DD 720KB のフォーマットをしてください。
*     A: ¥> format b: /9
*****

```

5. プリントアウトする "Print"

- ① [F6] キーを押して、検索結果の内容をプリントアウトします。
- ② Fields, Records 項目がよければ  キーを押してください。
- ③ Fields, Records 項目を設定したいときは Change Options を選択し、[TAB] キーで移動し、設定してください。

[Print Options 初期値]

Print Options	
Fields to Print:	CITM
Records to Print:	ALL
Field Labels:	(Short) Long None
Print Searches:	Yes (No)
Clear Marked Set:	Yes (No)

```

***** プリントアウト ワンポイント *****
*
* 1. Fields to Print
* ① アブストラクトを出力したい。
*     Fields to Print: ALL
*     Fiedls to Print: ti, au, so, ab
* ② フィールドを限定して出力したい。
*     Fields to Print: ti, au, so
* 2. Records to Print
* ① マークを付けたもののみ出力したい。
*     Records to Print: marked
* ② 希望するもののみを出力したい。
*     Records to Print: 1-5, 7, 9, 10
* 3. Config. sys の設定
*     config. sys に Print. sys を設定する必要があります。
*     device = print. sys
*****

```

6. 検索する年代をかえる“Xchange”

- ① 次の年代を検索するために、[F8] キーかまたは、[ESC] キーを押し、コマンドメニューから “[X] change” を選択してください。
- ② 希望する年代を [↑↓] キーで選択し、[スペースバー] を押し、次に  キーを押してください。
- ③ “FIND:” が表示されたら、キーワードを入力し、検索を続けてください。(「3. キーワード入力」参照)

7. 検索式の保存“History”

一度作成した検索式をいつでも使えるようにするためにフロッピーに保存しておくことができます。

(1) 検索式の保存

- ① [ESC] キーを押して、“History”を選択し、History メニューになり Save Search Options が表示されます。設定のままでよければ  キーを押してください。
- ② Filename を変更するときは、Change Options を選択し、[TAB] キーで移動して書き換えてください。

[Save Search Options 初期値]

Save Search Options	
Drive:	(A:)
Filename:	Search. HIS
Description:	MEDLINE (R) January 1992 - June 1992

(2) 再 実 行

- ① [ESC] キーを押して、“History”を選択し、History メニューが表示されます。
- ② Run を選択し  キーを押してください。
- ③ Filename List: から選択し、 キーを押してください。

8. ダウンロードデータの編集

エディタ、ワープロ等のアプリケーションソフトのファイル呼出機能でダウンロードファイルを呼出し編集してください。

エディタ、ワープロの使い方についてはそれぞれのマニュアルを参照してください。

9. 接続上の注意

- ① 検索終了後は「QUIT」で終了してください。
- ② 接続しっぱなしにしないでください。

(あべ・けいいち)

附属図書館商議会商議員名簿

平5. 4. 1現在

所 属	氏 名	任 期	電 話 番 号
図 書 館 長	菊 地 和 聖	官 職 指 定 (3.12. 1~6.11.30)	(3128)
医 学 分 館 長	林 典 夫	官 職 指 定 (3.12. 1~5.11.30)	88 (2216)
北 青 葉 山 分 館 長	鳥 羽 良 明	官 職 指 定 (5. 4. 1~6. 3.31)	(3342)
工 学 分 館 長	守 田 徹	官 職 指 定 (4. 4. 1~6. 3.31)	(4747)
農 学 分 館 長	目 黒 熙	官 職 指 定 (5. 4. 1~7. 3.31)	272-4321 (319)
事 務 局 長	廣 田 史 郎	官 職 指 定 (4. 7. 1~)	8 (2103)
文 学 部 教 授	齊 藤 征 雄	(5. 4. 1~7. 3.31)	(2519)
教 育 学 部 教 授	不 破 和 彦	(5. 4. 1~7. 3.31)	(2610)
法 学 部 教 授	太 田 知 行	(4. 4. 1~6. 3.31)	(2723)
経 済 学 部 教 授	堀 元	(5. 4. 1~7. 3.31)	(3113)
理 学 部 教 授	荻 野 博	(4. 4. 1~6. 3.31)	(3349)
医 学 部 教 授	佐 藤 洋	(4. 4. 1~6. 3.31)	274-1111 (2181)
歯 学 部 教 授	山 田 正	(5. 4. 1~7. 3.31)	274-1111 (3132)
薬 学 部 教 授	鈴 木 康 男	(4. 4. 1~6. 3.31)	(3725)
工 学 部 教 授	中 鉢 憲 賢	(5. 4. 1~7. 3.31)	(4337)
農 学 部 教 授	酒 井 惇 一	(5. 4. 1~7. 3.31)	272-4321 (217)
教 養 部 教 授	若 林 俊 樹	(4. 4. 1~6. 3.31)	(5304)
国 際 文 化 研 究 科 教 授	阿 野 文 朗	(5. 4. 1~7. 3.31)	(5348)
情 報 科 学 研 究 科 教 授	輪 田 稔	(5. 4. 1~7. 3.31)	(5214)
金 研 教 授	小 松 啓	(5. 4. 1~7. 3.31)	8 (2908)
素 材 研 教 授	藤 野 威 男	(4. 4. 1~6. 3.31)	8 (2811)
加 齢 医 学 研 究 所 教 授	田 中 元 直	(5. 4. 1~7. 3.31)	274-1111 (3473)
科 研 教 授	田 中 通 義	(4. 4. 1~6. 3.31)	8 (2672)
流 体 研 教 授	高 山 和 喜	(5. 4. 1~7. 3.31)	8 (3343)
通 研 教 授	澤 田 康 次	(4. 4. 1~6. 3.31)	8 (2356)
反 応 研 教 授	寶 澤 光 紀	(5. 4. 1~7. 3.31)	8 (3444)
遺 生 研 教 授	菅 洋	(4. 5. 1~6. 3.31)	8 (3303)
大学教育研究センター教授	渡 部 治 雄	(5. 4. 1~7. 3.31)	(5209)
言 語 文 化 部 教 授	佐 藤 武 義	(5. 4. 1~7. 3.31)	(5203)

第24回国立大学図書館東北地区協議会総会

標記会議が4月22～23日の2日間、弘前大学を会場として東北地区7大学より29名が参加して開催された。

協議に先立ち、弘前大学松原館長の挨拶があり、続いて慣例により会場館の松原館長が議長に選出された。

出席者の自己紹介の後、岩元部長より国立大学図書館協議会等の活動状況について報告があり、引続き協議会理事会等からの審議付託事項及び第40回国立大学図書館協議会総会に提出する議題、要望事項等について次のとおり決定した。

1. 文部大臣等に対して特に要望すべき事項

- (1) 図書館施設の整備拡充について
- (2) 学術図書・雑誌等購入費の増額について
- (3) コンピュータ、高速ファクシミリ及び関連装置等の高度化について

- (4) 有能な図書館職員の確保及び処遇改善について

2. 総会の分科会で検討するための協議題

(1) 第1分科会

図書館業務における電子的手段の利用の高度化について

(2) 第2分科会

土曜日開館の今後のあり方について

なお、平成5年度理事候補館及び所属部会、ならびに地区連絡館がそれぞれ次のとおり選出された。

理事候補館

弘前大学附属図書館（第1部会）

東北大学附属図書館（第2部会）

地区連絡館

東北大学附属図書館



人 事 異 動

平5. 4. 1現在

発令 年月日	旧官職	氏名	新官職	備考
5. 3. 19	事務補佐員 (情報サービス課閲覧第一掛)	川 嶋 佐智子		辞 職
3. 31	医学分館事務長	小 野 和 夫		定年退官
"	文部事務官 (情報サービス課閲覧第二掛長)	菅 澤 栄 治		"
"	" (" 閲覧第一掛)	渡 部 昌 子		"
"	" (北青葉山分館管理掛)	山 田 みつえ		"
"	農学分館長	竹 内 昌 昭		任期満了
4. 1		目 黒 熙	農学分館長	併 任
"	総務課長	佐 藤 嗣	秋田工業高等専門学校事務部長	昇 任
"	帯広畜産大学庶務課長	伊 藤 則 男	総務課長	配置換
"	情報サービス課長	鳥屋部 順	北海道大学附属図書館管理課長	"
"	旭川医科大学教務部図書課長	高 砂 慶	情報サービス課長	"
"	総務課専門員	佐 藤 定 夫	医学分館事務長	昇 任
"	情報サービス課参考調査掛長	武 田 光 佳	総務課専門員	配置換
"	総務課会計掛長	齋 藤 一 誠	学生課総務掛長 (総務班主査)	"
"	厚生課厚生掛長	平 川 馨	総務課会計掛長	"
"	情報管理課和漢書目録情報掛長	菅 野 博 之	情報サービス課相互利用掛長	"
"	工学分館整理・運用掛長	中 島 甫	情報管理課和漢書目録情報掛長	"
"	情報サービス課相互利用掛長	松 井 好 次	情報サービス課参考調査掛長	"
"	文部事務官 (情報サービス課参考調査掛)	湯 本 智 子	情報サービス課閲覧第二掛長	昇 任
"	" (情報サービス課閲覧第二掛)	吉 川 和 幸	工学分館整理・運用掛長	"
"	" (北青葉山分館整理・運用掛)	木 村 元 子	文部事務官 (情報サービス課参考調査掛)	配置換
"	" (農学分館図書掛)	松 元 義 正	" (情報サービス課閲覧第一掛)	"
"	" (情報管理課和漢書目録情報掛)	沼 田 恵 美	" (農学分館図書掛)	"
"	" (情報管理課洋書目録情報掛)	近 藤 真澄美	" (医学分館運用掛)	"
"	" (総務課庶務掛)	渡 邊 彰	" (附属病院医事課医事掛)	"
"	" (医学分館運用掛)	菅 原 淑 子	" (北青葉山分館整理・運用掛)	"
"	" (医学分館総務掛経理主任)	尾 崎 寛 昭	" (理学部物理系学科事務室第二主任)	"
"	" (農学分館図書掛)	横 山 美 佳	" (宮城教育大学附属図書館運用掛)	転 任
"	" (宮城教育大学附属図書館運用掛)	大 原 正 一	" (農学分館図書掛)	"
"		鈴 木 陽 子	" (情報管理課洋書目録情報掛)	採 用
"		多 賀 菜奈子	" (情報管理課和漢書目録情報掛)	"
"		佐 藤 公 子	事務補佐員 (情報サービス課閲覧第一掛)	"

お 知 ら せ

土曜日蔵書検索ができます。

平成5年7月24日（土）から、TAINS 経由で研究室から利用できる T-LINES 蔵書検索サービスを土曜日にもおこないます。土曜日のサービス時間は10：00～17：00です。（システムに障害が発生した場合には、サービスを中止いたします。）

```
(1) TOSHO2 > oc lib
connect : connection complete
ENTER USER ID
```

「らいぶらり NOW no.14」でお伝えしたとおり、昨年5月から、国家公務員の完全週休2日制が実施されて以降、附属図書館（本館）では、土曜日における図書館サービスを試行してきましたが、このたび、T-LINES 蔵書検索（図書館内専用端末）を含め、土曜日の図書館サービスを本格的に実施することとなりました。

土曜日の図書館サービスは次のようになります。

《土曜日の開館時間》

9：00～17：00

9：00～12：30 （授業の休業期間）

《サービス内容・時間》

サービス内容	サービス時間	
学生閲覧室・自由閲覧室での閲覧・自習	9：00～17：00	授業の休業期間は12：30で終了します。
学生閲覧室資料の貸出・返却	10：00～17：00	
T-LINES 蔵書検索（館内専用端末）		

○平成5年度総合研修委員きまる

今年度の総合研修委員の選挙が、去る5月17日～18日の両日実施され、下記の5名が選出された。

館長より委員の委嘱をうけ、この一年間職

員のための研修計画と実施に活躍されることが期待されている。

松井好次 森脇ちか
湯目昌史 前田裕子
相川晶子

会 議

◎学 内

5. 6. 2 第1回附属図書館商議会
協議事項

- (1) 完全週休二日制に伴う図書館の対応について

報告事項

- (1) 各分館からの報告
(2) 第24回国立大学図書館東北地区協議会について

◎学 外

5. 4. 22～23 第24回国立大学図書館東北地

区協議会（於：弘前大学）

5. 5. 26～27 国立大学図書館協議会・理事会（於：東京大学）

6. 8 国立大学附属図書館事務部課長会議（於：東京医科歯科大）

6. 22～24 第40回国立大学図書館協議会総会（於：徳島大学）

6. 28 外国雑誌センター館会議（於：文部省）

7. 7 東北地区大学図書館協議会幹事会（於：本館）

9. 21～22 東北地区大学図書館協議会総会（於：郡山女子大学）

編 集 後 記

今年4月、広報委員の半数ほどが入替り新しいスタートを切りました。どのような館報を出すか種々議論の末、長年懸案になっていた図書館資料の保存と不用決定について特集を組むことになりました。資料の保存と不用決定の問題は、いずれの図書館（室）、研究室等でも研究者、利用者さらに現場サイドにとって大きな問題になっています。商議会では、図書館資料の保存と不用決定に関する検討委員会を設置して検討を重ね、商議会でも慎重に審議した結果漸く結論を見るに至り

ました。苦勞のほどをわかっていただき、心して読んでいただければ幸いです。

ところで、新しいメンバーも加わり張切ってスターとしたものの、今年の長梅雨も手伝って(?)編集作業は遅々として進まず、読者の方々には大変迷惑をかけたことと深く反省してます。

末筆ながら、研究に仕事に多忙の中を館報のために時間をさいて寄稿いただいた方々に心からお礼申し上げます。

東北大学附属図書館報「木這子」 第18巻 第1-2号（通巻64号） 発行日 平成5年10月31日

発行人 岩元忠幸 広報委員長 伊藤則男

発行所 東北大学附属図書館 仙台市青葉区川内 電話 代表 222-1800 (2440)