

資料 2

これで解決!?!地域資料
～地域の記憶を集める・活かす～

地域資料の収集と提供について

事例発表及び関連資料

静岡県図書館大会 第4分科会
平成 27 年 11 月 9 日
静岡県図書館協会資料専門委員会

目 次

- 1 県立・自館 MARC 作成基準について……………p. 1
 - (1) 静岡県地域資料 MARC のできるまで (静岡県立中央図書館)
 - (2) 書誌情報の修正 (藤枝市立岡部図書館)

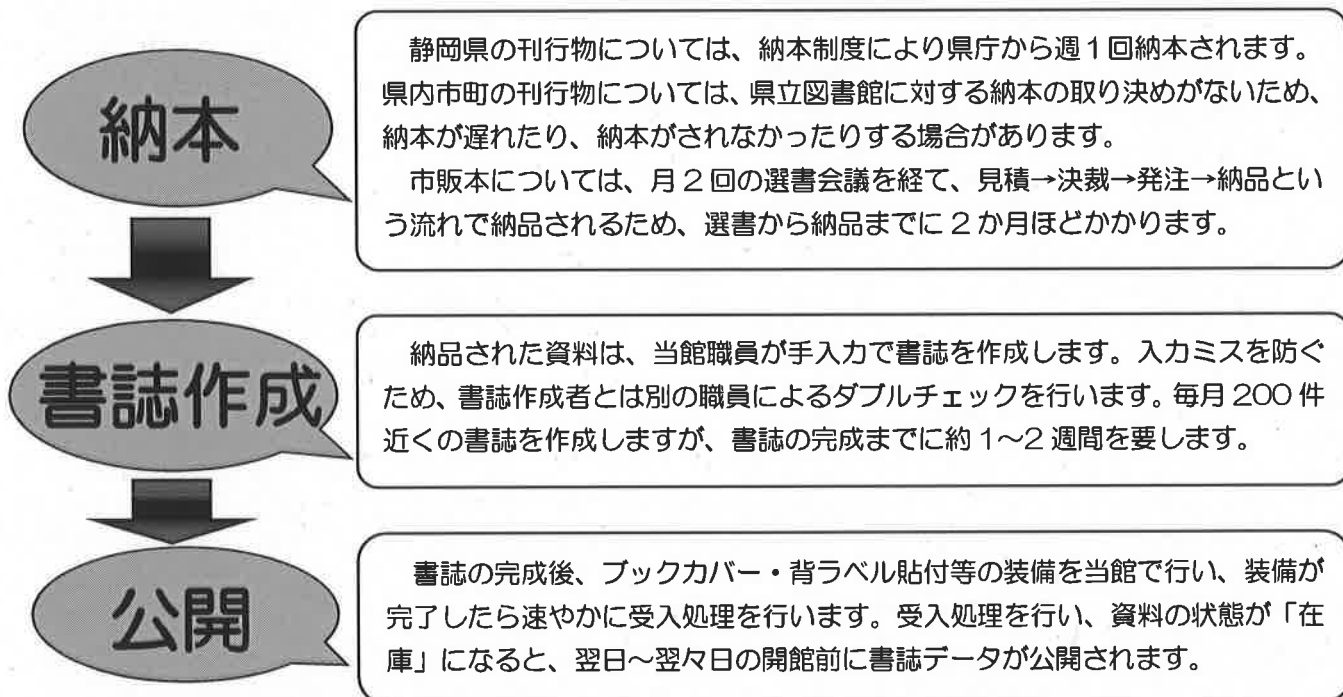
- 2 行政資料の収集について……………p. 7
 - (1) 菊川市立図書館行政資料収集管理要綱
 - (2) 行政資料 PDF ファイルの収集・公開について (静岡県立中央図書館)

- 3 児童向け地域資料の収集について……………p. 12
 - (1) “「子どものための郷土資料」の作り方 ～ヒントとコツ～ ”
(富士市立中央図書館 大川 英子 氏)
 - (2) ブックちゃんのふじのみや探検
第 1 号「風祭川のひみつ (富岡地区)」(富士宮市)
 - (3) 吉田の歴史～こどものための郷土～第 30 回 (吉田町)

静岡県地域資料 MARC のできるまで

「MARC」とは、機械可読目録(MAchine-Readable Cataloging)の略で、図書館が蔵書の記録を行う時に作成する「書誌」(書名や著者など本のデータ)を、コンピュータを用いて作成・記録するための規格です。一般的に流通している書籍には、民間企業などが作成しているMARCがあり、多くの図書館がそれらを活用しています。しかし、地域資料の多くはそのようなMARCがないため、静岡県立中央図書館が自館で所蔵する地域資料の書誌を「静岡県地域資料MARC」として、県内図書館や一般の方に提供しています。

静岡県地域資料MARCは、以下のような流れで作成しています。



平成26年度に実施した資料専門委員会アンケートにより以下の改善を行いました！

1. 書誌の提供を迅速化…「書誌の提供を早くしてほしい」という要望に応じて、当館地域資料の目録規則の運用を一部変更しました。これにより書誌提供のスピードがほんの少しだけ早くなりました。
2. 地域資料書誌提供システムの解説を公開…「当館の地域資料書誌提供システムが分かりにくい」という意見に応じて、システムについての研修資料を当館ウェブサイト等で公開しました。
3. 書誌提供までの期間の案内…「いつごろ書誌が完成するか知りたい」という要望に応じて、当館ウェブサイト等で書誌完成の目安を告知しました(下記)。

【書誌データ公開までの期間の目安】

- 県の刊行物…納本から1ヶ月程度
- 県内市町の刊行物…納本から1~2ヶ月程度
- 市販本…選書から2~3ヶ月程度



書誌を作成している県立中央図書館地域調査係では、4人の職員がカウンター等の通常業務を行いながら、年間約4,000冊の地域資料を登録しています。まだまだ書誌提供までの時間が遅く、各図書館の担当の方には御迷惑をおかけしていますが、今後とも地域資料MARCをよろしくお願ひします。

静岡県立中央図書館調査課地域調査係
電話 054-262-1244

書誌情報の修正

※これは、岡部図書館で資料・MARCなどを確認して注意点を記録したものです。まだまだ、不明な点が多いかも知れませんが、ファイルに綴るなどしてすぐに手に取り確認し、間違いや新たな情報を共有したいと思います。

修正画面 F4→F9→(NO.+Enter)→F7(MARC)

1.書名

- 書名(資料コード、ISBN)検索して、TRC情報ならば青文字が書名になる。
- TOOLiに情報がない場合、標題紙・表紙・背・奥付すべてで判断する。
- 書名・副書名・叢書名の区別を明確にする。
- 表紙の書名が標題紙と奥付で異なる場合は、注記の右側の欄(記述形)に入力。(左側の欄<カナ>は入力不要。)
- タイトルが、日本語とそれ以外の言語の言語のタイトルとが表示されている場合、日本語を選択する。

ex. “書名は奥付(標題紙等)による。
表紙(奥付)の書名:伊豆文学紀行”

2.著者名

- その図書のもとになった原稿を著した著者。
その図書を制作するにあたり、加工的立場にあった著者。
- “監修”は著者名、または注記の右側の欄に収める。
”企画”“写真”などの場合もTOOLiで確認すること。
- 複数の著者が記されている場合は順序に注意する。
- 3人以上の著者は、最初の著者一つを記録し、ほかと補記して、他は省略する。(詳細タグ画面には入れる。)
- 行政資料の場合、著者名(編者名)が明記されていなくてもその自治体を入力する。
- その図書以外から補った情報は、角ガッコ[]に入れて記載する。

ex.「軍師の生きざま」
池波 正太郎／ほか著

ex.「補正予算説明資料」の著者名は「[藤枝市財政課]」とする。
藤枝市〇〇部は改編が激しいので入力はいらない。

ex.「60分でわかる! 図説著作権」は表紙・標題紙・背が“弁理士 中川勝吾”奥付が“Author”となっているので、“中川勝吾／[著]”と記録する。

3.出版者

- その図書の表現通りに出版者を記録する。
但し、団体名が出版者である場合、法人組織名を示す語は省略する。
- 出版者も検索項目なので、省略してはいけない。

4.巻次

- 2冊以上から構成され、初めから読まないと内容が分かりにくい場合。

5.記述

- 順序を示す序数は、アラビア数字の他に、“上・中・下”“天・地・人”“一篇”などがあるが、巻次・記述・巻冊記号は漢数字・ローマ数字を使わず、アラビア数字を使用する。

- 5.記述は、本の記載通りに記録する(数字はアラビア数字に変換)。

ex. a「中原の虹」第1巻の場合、

4.巻次	1		5.記述	第1巻
ローカルデータ	(半角)	(半角)		(全角)
81.請求記号	913.6	アサ	1	
	(半角)	(全角)	(全角)	

ex. b「タラ・ダンカン 2[上]呪われた禁書の場合は

4.巻次	2	1	5.記述	2[上]
ローカルデータ	(半角)	(半角)		(全角)
81.請求記号	953	オド	2-1	
	(半角)	(全角)	(全角)	

- ②「行政書」や「統計書」など、年次がついている場合。

ex. 平成26年の「統計書」ならば、

4.巻次	2014		5.記述	平成26年
ローカルデータ	(半角)			(全角)
81.請求記号	F352	フ	14	
	(半角)	(全角)	↑ (全角)	

T-MARCにくっつけるとこは2014が入っているので、14に変える。

- ③「消防年報」など、巻次や回数と、年次の双方が表示されている場合。

ex. 平成25年度版「消防年報」ならば、

4.巻次	1	2013	5.記述	平成25年度版(第1号)
ローカルデータ	(半角)	(半角)		↑ (全角)
81.請求記号	F319	シ	1	
	(半角)	(全角)	(全角)	表紙の表記に沿って記載。

注意！)巻次と年次の双方が表示されている場合、巻次優先。
(上記の「4.巻次」の順はその反映。)

6.副書名

- 第〇次企画展などは、副書名に入れる。
(会期は注記へ、表紙の表記に従って記入する。)

7.叢書名

- 角川文庫、文春文庫、らくらく健康シリーズなど、
①終期を予定せずに逐次的に刊行、
②最初から巻数を予定しているセットもの
などは、叢書名に入る。
■その他に利用者さんからの指摘で、“半沢直樹シリーズ”
“ヒートアイランド”などを検索しやすいように入力。

8.注記

■タイトルが標題紙と奥付と異なる場合、注記の右側欄に入れる。

ex.「奥付のタイトル:モードの王国」

■責任表示に記録しなかった企画・写真・監修等の著者は注記右側の欄に入れる。

ex.「企画:小林登」

■付録・別冊などを注記右側の欄に記録する。

ex.「別冊:自然災害年表(131p 26cm)」「別冊:静岡県統計概表(1冊 26cm)」「付:CD-ROM(1枚 12cm)」「付:地図(1枚)」

■展覧会図録の日時(会期・開催日)・会場など、注記右側欄に入れる。

ex.「日時:会場:平成27年2月3-4日 藤枝市立岡部図書館」

とくにF資料S資料に関する会期・会場は注記に入力する。

※「2月3-4日」とハイフンで結ぶ。「2月3~4日」と「~」(波)で結ぶとwebでは見えなくなるので、「~」(波)は書誌では使わない方が良い。

注意 修正→詳細画面に「会期・会場注記」の項目があるが、入力しても表からは見えない。(藤枝・静岡関連ではない資料はこちらに入力。)

ローカル

81.請求記号 ■分類記号は半角。

MARCをコピーした場合、5桁6桁の分類記号は4桁に訂正すること。

■図書記号は全角。

0~8門は著者の名字の頭文字1桁を取る。

1・2・7・9類の伝記・評伝は被伝者の名字4文字まで。

評伝者以外の9類は、著者の名字の頭文字2桁をとる。

著者が2人の場合は先に記されている個人の名字の頭文字1桁をとる。

著者が3人以上の場合はタイトルの1文字をとる。

著者が団体の場合は、タイトルの1文字をとる。

監修・編集の場合は、タイトルの1文字をとる。

■巻冊記号は1・2・3と全角で入れる。

年次を入れる場合は、西暦の下2桁を入れる。

絵本のトモトモ・カクホモ・クリスマスは半角。

絵本の赤ちゃん・ちしき・のりもの・幼児絵本は全角。

83.ページ

■数字全角, pは全角小文字で入れる。

1冊内に収まっている写真などの図版は、

「〇〇p, 図版〇p」, 又は「〇〇p, 図版〇枚」と記録する。

(本文と別ページ立てであること。)

注意 注記には付録など本体と分かれる資料を記録する。(8.注記参照)

■セットもので、第1冊から第2冊へと引き続いてページ付けされている場合。

- ・第1冊 本文361p→「361p」
- ・第2冊 本文362pから734p→「362-734p」

第1冊はページ付けの通りに、第2冊は本文の通しページのみを記録する。

■ページが付されていない場合は、1冊と記録する。

■例規集などは、「1冊(加除式)」と記録する。

■ファイル資料は、「1冊(加除式)」とし、注記右側欄に「A4ファイル資料」と記入、F7→F9(修正)画面には(加除式)とする。

85.出版年月日 ■年月まで記録すること。同じ版の最初の刷の年を記録する。月がわからなければ記録しなくてもよい。

88.受入区分 ■購入・寄贈・弁償受入・保管転換の区別をはっきりさせて受入すること。

注意

寄託は図書館に保管と管理を委託する形で長期間貸与すること。所有権は持ち主にある。

91.定価 ■受入が購入の場合、定価・購入価格とも税抜き表示。

92.購入価格 ■受入が寄贈の場合、定価は税抜き表示価格、購入価格は0円。

受入が寄贈で価格表示がない場合、定価・購入価格とも0円。

受入が弁償受入の場合、定価は税抜き表示価格、購入価格は0円。

受入が保管転換の場合、定価・購入価格とも0円。

97.禁帯出 ■R資料や郷土の貸出禁止資料は、必ず「2:永久禁帯」にすること。禁帯のままにしておくと、予約が入る可能性がある。

84.サイズ ■縦長サイズの資料は、縦の長さを全角で「26cm」などと入端数は切り上げ。

正方形に近い形状、或いは横長サイズならば、「13×13cm」

「16×21cm」(縦×横)と入れる。

ex.

縦の長さが18.2cmならば「19cm」と入れる。

その他

注意－受入の際の安易なコピーに気をつけよう。

- MARCのコピーは分類記号の5桁・6桁目を消去すること。
- 継続的なコピーは、以前のシステムの内容がそのまま生き残っている場合があるので、不要なものは判断して消去すること。
- 請求記号の年次は2桁に変える。

ex. 分類巻記号 1985-00
これは以前のシステムの内容
なので不要。消して良い。

XLデータのDLについて。

- XLデータ→T-MARC→自館マークという優先順位と考えて良い。
但し、XLデータでも書誌が不十分で検索性が低い場合は、自館の書誌に入力して、内容の充実をはかる。
- 時間をおいて、県立でのXLデータの書誌の検索性が高まったら、自館の書誌と見比べて統合してもよい。但し、XLデータにおいては、目次(内容紹介)にカナ入力がない。自館の書誌は、記述形とカナの両方を入れるので、XLデータを過信しないこと。
(XLデータ入力注意点については詳細タグ画面のページにあり。)

○菊川市立図書館行政資料収集管理要綱

平成19年4月16日教育委員会訓令第1号

菊川市立図書館行政資料収集管理要綱

(目的)

第1条 この要綱は、菊川市立図書館（以下「図書館」という。）に収集管理する行政資料に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(趣旨)

第2条 図書館は、市民に対し行政資料を広く容易に検索、閲覧させるため、行政資料を収集整理し利用に供するものとする。

(行政資料の範囲)

第3条 図書館が収集管理する行政資料は次のとおりとする。ただし、個人情報、財産情報等市民のプライバシーに関する資料は含まないものとする。

- (1) 市が発行した資料
- (2) 統計資料
- (3) 市議会関係資料
- (4) 関係機関から市民向けに送付された資料
- (5) その他市長が市民の利用に供するに必要と認めた資料

(収集の方法)

第4条 図書館は市関係資料については、主管課より担当係を明記の上、保管用1部、閲覧用2部（両館1部ずつ）の合計3部の提出を受けるものとする。ただし、3部提出が困難なものはその限りではない。また、事業執行中で提出が困難なものは事業終了後に提出を受けることができる。

2 図書館は市内、管内関係機関に対し寄贈、寄託を申し入れ、資料の収集にあたるものとする。

(管理の方法)

第5条 図書館は資料の提供を受けたときは、発行者、資料名等で検索できるよう整理し、他の資料同様の取扱いにより一般の利用に供することができるものとする。

(委任)

第6条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は教育長が定める。

附 則

この訓令は、平成19年5月1日から施行する。

(参考資料) 行政資料 PDF ファイルの収集・公開について (静岡県立中央図書館の事例)

1. 目的

近年顕著となっている行政資料の電子化に対応し、紙媒体で発行されない行政資料を網羅的に収集するとともに、当館デジタルライブラリーで公開することによって、非来館型の利用者サービスをさらに発展させる。

2. 収集対象となる資料の範囲

県内各行政機関が発行する行政資料(報告書・年報・総合計画など)やパンフレット類のうち、インターネットで自由にダウンロードが可能なPDFデータ。詳細は当館の資料収集基準に準ずる。紙媒体でも発行されている資料については、紙媒体資料の収集も継続する。当面は静岡県発行の行政資料のみを収集するが、今後は県内市町発行の行政資料の収集も行う。

3. 資料収集・公開の手順

地域調査係員が、県内各行政機関の公式ウェブサイトを巡回し、収集の対象となるPDFファイルを収集する。収集したファイルは、当館のデジタルライブラリーに登録し、順次公開する。行政資料ファイルの収集・公開については、著作権法第32条第2項を根拠に発行元への許諾なしで行うこととするが、関係各機関には転載についての通知を行う(別紙参照)。

紙媒体で発行されない資料は、電子資料としての登録を行う。登録の方法は以下の通り。

- (1) 収集したデータはダミーコードで資料登録し、OPACでの検索を可能にする。WEB OPAC上には書誌情報のみ表示され、資料情報は表示されない。WEB OPACの書誌画面のリンクからデジタルライブラリーの画面に移動することができる。
- (2) これらの資料は所蔵資料数の統計に含めず、付録と同じ扱いをする。ただし、デジタルライブラリー登録件数は統計に含める。
- (3) 収集したデータは、HDDにバックアップを保存し、おおむね1年おきに1枚のDVD-Rに保存する。DVD-Rは電子資料として別途登録する。
- (4) 電子資料の登録後に、紙の資料が寄贈された場合、紙の資料に合わせて書誌を変更した後、紙の資料を同じ書誌で受け入れて、ダミーコードは削除する。

4. その他

館内のプリントアウトは、著作権法の規定範囲内で、かつ1人1日20枚までとする。データのダウンロードは館内では不可とする。

【県内市町立図書館で導入する場合】

- ・各図書館で自前のデジタルライブラリーがある場合は、OPACにリンクを貼ることができれば簡単に同じことができます。
- ・インターネット公開を行う予定がなくても、電子化された資料の収集・プリントアウトを行う際、発行元への許諾を「通知」に代えるだけで業務量はかなり減ります。
- ・著作権法32条2項の法解釈については、適法性が明らかになっているわけではないので、まずは、各自治体の法規担当に相談を。著作権情報センターへの問い合わせ結果や、著作権法コンメンタールの記述などを参考に提示すると話がスムーズに進みます。

→細かい資料が欲しい方は県立中央図書館までご連絡ください。

(参考資料) 図書館が電子化された行政資料をインターネット公開する際の法的根拠について**著作権情報センターの見解 (県教委法規担当も同趣旨の見解)**

Q. 市町のウェブサイトにある行政資料を許諾なしにダウンロードして、当館のデジタルライブラリーで公開することは著作権法上可能か? また、収集した電子データを当館の資料として登録することは可能か?

A. デジタルライブラリーへの転載は、著作権法第32条第2項により無許諾で可能。公衆送信についても法の趣旨から問題ないと思われる(一般に周知させることを目的としたものであれば転載されたことに対するクレーム等はあまり考えられない)。ただし、「説明の材料として」の条文と若干の違いがあるので、関係団体への通知はしたほうがよい。ただし必須ではない。

図書館の蔵書にすることについても、著作権法第32条第2項により無許諾での登録は可能だと思われる。条文には、資料の複製や図書館の蔵書とすることについて明記されていないが、条文の趣旨には合致していると思われる。禁転載の記載がある場合はNG。ただし、後から問い合わせが来ること考えられるので、事前に通知だけしておけばいいのではないかと。

著作権法第32条(引用)

第2項 国若しくは地方公共団体の機関、独立行政法人又は地方独立行政法人が一般に周知させることを目的として作成し、その著作の名義の下に公表する広報資料、調査統計資料、報告書その他これらに類する著作物は、説明の材料として新聞紙、雑誌その他の刊行物に転載することができる。ただし、これを禁止する旨の表示がある場合は、この限りでない。

当館所蔵資料より**『著作権法コメンタール』(小倉秀夫・金井重彦/編著、レクシスネクシスジャパン刊)(p.628~)**

- ・ 第32条2項は著作権の制限規定の1つ。官公庁等が一般に周知させる目的で作成された資料等については、広報資料等のそのものの目的と合致しているので、著作権者側の経済的利益を不当に害するものではない。
- ・ 本項に基づく転載は「説明の材料として」なされることを要する。「説明の材料」については、さまざまな解釈があるが、当該著作物についての説明(発表日、資料の概略)などが例として挙げられている。ただし、著作物が主で説明が従であっても構わない。
- ・ 資料に「禁転載」などの表示があるものについては、著作権者の許諾なくして転載を行うことができない。
- ・ 公衆送信については、条文による規定はないが、条文の趣旨に合致するものだから、本項を類推適用できるものと考えられる。

『著作権法』(渋谷達紀/著、中央経済社)(p.253)

- ・ 広報資料等を要約して掲載することや、送信可能化または自動公衆送信することは、転載に当たらない。

『著作権法 第2版』(中山信弘/著、有斐閣刊)(p.330)

- ・ 立法時には、ネットに掲載する等の行為は全く予想されておらず、刊行物のみが想定されていたが、ネットで出版することが増えている現状を鑑みると、ネットでの転載も本条の類推適用をすることが妥当であろう。



中 図 調 第 4 号
平成 27 年 5 月 27 日

各市町各部（課）長 様

静岡県立中央図書館長

行政資料・刊行物の寄贈について（依頼）

日頃は当館の事業に御協力いただき、厚くお礼申し上げます。

さて、当館では、貴重な資料を永久に保存するとともに、広く県民の利用に供するため、官公庁（国、県、市町など）で発行する行政資料や県内機関の刊行物を収集しています。

については、出先機関を含む貴所発行の行政資料（刊行物）を今後も継続して御寄贈くださいますようお願いいたします。

なお、寄贈資料は当館の図書整理基準により取り扱いをさせていただきます。既に受入済みであるなどの理由により、御厚意に添えない場合もございますのであらかじめ御了承ください。

また、広報誌を除く行政資料（刊行物）を御寄贈くださる場合は、県内各市町立図書館に一時保管を依頼していますので、お近くの市町立図書館に預けていただくことも可能です。

記

- 1 寄贈依頼資料 図書館で閲覧に供することのできる資料
(予算・決算書、議会会議録は対象外)
(例)・年報、要覧、各種報告書、図録、目録など
 - ・各種計画（本編のみ、概要版は対象外）
 - ・広報誌、例規集
 - ・地図（案内マップ等の簡易なものを含む）
 - ・パンフレットやガイドブック
 (概ね 10 ページを越えるもの)
- 2 部 数 1点につき 2部（1部は貸出閲覧用、1部は永久保存用）
ただし、広報誌や例規集は1部
- 3 送 付 先 〒422-8002 静岡市駿河区谷田 53-1
静岡県立中央図書館 調査課地域調査係
※受領書の送付は省略させていただきますが、必要な場合はその旨お知らせください。

担 当 調査課地域調査係
電話番号 054-262-1245

写

中 図 調 第 7 号
平成 27 年 6 月 17 日

各課(室)長様

中央図書館長

行政資料等の当館デジタルライブラリーへの転載について(通知)

日頃は当館の事業に御協力いただき、厚くお礼申し上げます。

さて、当館では、貴重な資料を永久に保存するとともに、広く県民の利用に供するため、官公庁(国、県、市、町など)で発行する行政資料や県内機関の刊行物を収集しています。

このたび、近年の行政資料等の電子化に対応するため、県公式ウェブサイトで公開されている行政資料等を、下記のとおり当館デジタルライブラリーに転載して公開することとしました。

については、貴課(室)作成による行政資料のデジタルデータを転載させていただきますので御承知願います。

記

- 1 収集予定資料
公式ウェブサイトで PDF 公開されている資料
例：年報、要覧、報告書、各種計画、統計、地図、ガイドブックなど
- 2 公開先ウェブサイト
静岡県立中央図書館デジタルライブラリー
<http://www.tosyokan.pref.shizuoka.jp/contents/library/index.html>
- 3 問い合わせ先
〒422-8002 静岡市駿河区谷田 53-1
静岡県立中央図書館 調査課地域調査係
電話 054-262-1245
FAX 054-264-4268
E メールアドレス tosyokan_tyosa@pref.shizuoka.lg.jp

担 当 調査課地域調査係
電話番号 054-262-1245

「こどものための郷土資料」の作り方 ～ヒントとコツ～

大川 英子（富士市立中央図書館）

当館の事例「こどものための郷土資料」

1. 発行までの経緯

- ・所蔵の郷土資料の内、児童向けの資料は約1%。
- ・子どもの宿題調べには、種類も数も足りない。

→ならば、「こどものための郷土資料」を図書館で作ろう！

《参考》「富士文庫報」（私立富士文庫）

「としょかん こども きょうどしりょう」（小平市立図書館）

2. コンセプト

《目的》

- ・宿題調べへの対策：来館する児童すべてに資料が行き渡らない状態の解消
- ・わかりやすい郷土資料の作成：児童がひとりで読んでもわかる資料づくり

《内容》

- ・宿題調べに十分な情報を盛り込む。
- ・参考文献をできるだけ多く載せる。

《テーマ選定》

- ・テーマは実際のレファレンス事例から選ぶ。
- ・富士市を中心とした事柄に絞る。
- ・資料が少ないものを優先的に選ぶ。
- ・適宜見直し、改訂していく。

3. 様式

- ・A3判用紙1～3枚にまとめ、持ち歩きしやすいよう四つ折りにする。
- ・すべての漢字にかなを振る。
- ・理解しにくいことばには解説をつける。
- ・図、地図、年表、写真をできるだけ多く掲載する。
- ・伝承でしか残っていないものをできるだけ文書化する。
- ・複数の説があるときは、内容が偏らないようにする。

4. 日頃留意していたこと

- ・レファレンスの記録
- ・資料(情報)収集
- ・フィールドワーク(主に写真撮影)

5. 発行後の反響

- ・大人の方に好評
- ・地図や図がわかりやすいとの意見
- ・誤りの指摘あり

担当として励みになる

6. 課題と反省点

- ・調査や執筆に時間がかかりすぎ
- ・仕事における優先度が低い
- ・発行後の誤りの発見

継続が困難

提案「郷土こども通信(仮)」

7. コンセプト

《目的》

「図書館からの情報発信(地域支援)」

- ・郷土に興味を持ってもらうこと、誇りを持ってもらうことにより、将来郷土のために貢献してくれるような人材の育成を図る。
- ・継続性を図る。

《コンセプト》

- ・テーマを小さく絞り、判型も小さくする→作成時間の短縮化、利用方法の拡大
- ・レファレンス事例だけでなく、トリビア的な事柄をテーマに取り上げる→郷土の再発見

8. 作成例(1)テーマ「蓬萊橋(ほうらいばし)」

蓬萊橋に関しては、分割して発行することを想定し、概略説明の号を作成。

9. 作成例(2)テーマ「地名の由来」

富士市の地名の一部についての号を作成。

10. 作成の工夫(1)できることからやっていく

- ①子ども向けの資料がある場合→要約版を作る
- ②大人向けの資料がある場合→子ども向けに書き直す
- ③資料がほとんどない→小さな記事や写真を集めて繋ぎ合わせる

11. 作成の工夫(2)資料集め

- ①使える資料のリストアップ
- ②フィールドワーク(写真)
- ③他部署や他機関への問合せ

12. 作成の工夫(3)執筆

- ・文章は簡潔に短文で
- ・わかりやすいことばで
- ・歴史は年表で
- ・写真だけ、絵図だけでも立派な資料
- ・漢字にはルビを(地名は地元読み)
- ・空白にはイラストを(内容に関係のないイラストでも可)
- ・地図はできれば手作りで(国土地理院発行の地図は1頁の4分の1以下であれば許諾不要)

13. 終わりに

郷土に詳しい人、イラストが得意な人、文章が上手な人等、特技のある職員がいないとき、子ども向けの郷土資料の発行を継続するのは難しい。外部との連携をとったり、他機関で発行しているリーフレットを配布用に置かせてもらったりするのもひとつの手段である。

当館では、「こどものための郷土資料」と同じ場所に「歩く健康づくり一万歩コース」のリーフレットを置いている。当市のスポーツ振興課が発行しているものであるが、郷土資料としても非常に役立っている。

きょうど

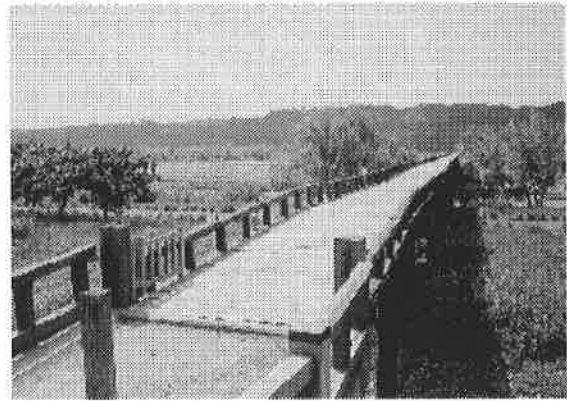
つうしん

郷土こども通信 No.1

ほうらいばし 蓬萊橋①

ほうらいばし しまだし おおいがわ
蓬萊橋は、島田市の大井川にかかる
もくぞうばし うがん まきはらだいぢやえん さがん
木造橋です。右岸の牧之原大茶園、左岸の
しまだ のうぎようよう はし
島田をつなぐ農業用の橋です。

ぜんちよう つうこうはば
全長897.4m、通行幅2.4mあり、
へいせい ねん せかいいちなが もくぞう ほどうきよう
平成9年には、「世界一長い木造歩道橋」と
してギネス認定されています。



島田市ホームページより転載

れきし ■歴史

めいじじだいはいじ きゅうばくしん きんりん のうみん まきはら かいたく すず
明治時代初めから、旧幕臣や近隣の農民によって牧之原の開拓が進められていま
した。茶の栽培がさかんになると、大井川を渡っての行き来が多くなってきました。その頃は
かわ わた こぶね きけん しまだちよう のうか ひと はし
川を渡るには小船しかなく、とても危険なものでした。そこで、島田町の農家の人たちが橋
をかけてほしいという願いを県に出しました。1879(明治12)年、橋が完成しました。
しょうわ ねん きようきやく はしら か げんざい ほどうぶぶん もくぞう
1965(昭和40)年、橋脚をコンクリートの柱に変えましたが、現在も歩道部分は木造です。

なまえ ゆらい ■名前の由来

まち しきしや はんこう やぐちばら たから やま
町の識者が「藩侯が谷口原を宝の山とおっしゃったことが
ある、それにちなんで「蓬萊橋」にしたらどうか」と言ったこと
から、1879(明治12)年1月12日付で正式に蓬萊橋となりました。

写真又はイラスト

地図

■この資料は次の資料をもとに作りました。

しずおかけん さんぎよういさん しずおかけん
『静岡県のごい産業遺産3』 静岡県文化政策課 2011

しまだし
島田市ホームページ

『○○○○○』 ○○○○ ××××

○○○図書館 ○○市○○○XXXX-X 電話 XXXX-XX-XXXX 2015.11.9

きょうど

つうしん

郷土こども通信 No.2

ちめい ゆらい
地名の由来①いりやませ
入山瀬

むかし ふじさん ようがん うるいがわ なが
昔、富士山の溶岩が潤井川の流を
ふさいで、湖ができました。たまった水
は瀬をつくって下流へ流れたので、
いりやませと呼んだといわれています。

うないがふち
鵜無ヶ淵

むかし みなもとのよりとま ふじ まきが
昔、源頼朝が富士の巻狩りのとき、こ
こを通りかかって大きな水たまりの淵を見つ
けました。ここに鵜がいなかったため、そう
呼ばれるようになったといわれています。

うりじま
瓜島

この付近で、瓜がよく実ったからだとい
う説があります。瓜はスイカのことかもし
れません。

えのお
江尾

えは、入り江という意味があります。浮島
沼の入り江の奥であることから、入り江の尾
という意味で江尾と呼んだものです。

かわしり
川尻

すどがわ 須津川のはんらんによってできた砂州
ちたい かいたく むら 須津川の川下近
くの村であるため、川尻と呼んだといわれ
ています。

ごてん
御殿

むかし とくがわいえやす たかが
昔、このあたりに徳川家康が鷹狩りのと
き泊まる家があり、それを御殿と呼んでいた
ことに由来するといわれています。

せこつじ
瀬古辻

むかし みなもとのよりとま ふじ まきが
昔、源頼朝が富士の巻狩りのとき、
勢子をこの付近に集めたため、瀬古辻と
呼ばれるようになったといわれています。

ひな
比奈

このあたりは、かぐや姫伝説が伝えられ
ている地です。姫名ということばが転化した
のではないかといわれています。

■この資料は次の資料をもとに作りました。

『地名の由来』 富士市広報広聴課編 富士市 2003 C291.4

『角川日本地名大辞典22 静岡県』 角川書店 1982 S290

〇〇〇図書館 〇〇市〇〇〇XXXX-X 電話 XXXX-XX-XXXX 2015.11.9

ふじのみや探検

第1号 風祭川のひみつ (富丘地区)



かざまつりがわ

発行：富士宮市立中央図書館 〒418-0067 静岡県富士宮市宮前1-13-1 TEL:0544-26-5062 FAX:0544-26-1284

ひみつ1

なぜ「風祭川」っていうの？

むかし、この川で「風祭」のお祭り(＝神事)が行われました。

「風祭」とは、風をさずめ、五穀豊穡を願うお祭りです。そのため、この川を「風祭川」と呼ぶようになりました。川の中には、いくつもの石があり、こゝを「祭石」として祈り願っていました。

このお祭りは、古くから続いていたが、今はやらなくなりました。祭石を祀っていた、宮崎村には、古文書や宝剣が残されています。

◇ことばの説明

- 風をさずめる・・・立巻(2月3日か4日頃)から数えて210日目(9月1日頃)を二百十日とい、イネの穂花の時期になります。このころ台風が多く来て、田畑に被害を及ぼしました。「どうか、風や雨で作物がだめになりませんように」と祈りました。
- 五穀豊穡・・・5種類の穀物、イネ・ムギ・アワ・キビ・マメを指します。それらが、豊かに笑えること、豊作。
- 祭壇・・・祭を行うために高より、1段高くした場所



- 古文書・・・昔の人が書きのこした記録
- 宝剣・・・宝として大切にされる貴重な剣

ひみつ2

「風祭」が行われたのは何時代？

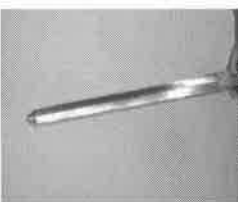
宮崎家の宝剣には「新御事」という名前が付いています。下の写真のように宝剣には、刀の両方に刃が付いています。

江戸時代の古文書には、おとろえとして「風祭」をまごころをこめて行うこと、祭りをいう費用は、近くの村々から5両出すことが書かれています。最付釜も多く集まり、祭りの道具も作られました。

それより古い文書にも「風祭」について書かれています。つまり、「風祭」は室町時代から、盛大に行われていました。

◇ことばの説明

- 純御事・・・昔の中国(＝越の国)の王様が作った宝剣の名前(＝純御)をもらってつけた。
- 江戸時代・・・1600年、徳川家康が征夷大将軍になる。1867年、政治を天皇にかえした。幕府龍馬も活躍しました。
- 5両・・・今の8万円ぐらい
- 室町時代・・・1338年に足利尊氏が征夷大将軍になる。1573年、室町幕府滅び、一休さんになりました。



ひみつ3

風祭川の石はどうならんでいくの？

風祭川は、富丘小学校の北を流れ、河合橋をすぎた所で蒲井川に合流します。橋の上から上流を見ると、風祭川の中央に大きな岩があります。これが「拝石」です。

昔は、拝石から、二十間の間に、十個の石がありました。これらの石を使って、「風祭」が行われてました。

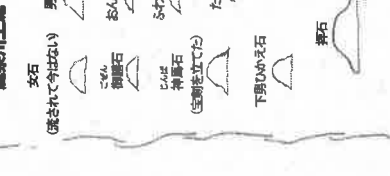
残念ながら、女石は洪水によって流され、今はありません。

◇ことばの説明

- 二十間・・・38m

風祭川の石

風祭川上流



ひみつ4

風祭川はどこからどこまで？

風祭川は、富士山の南麓を流れています。富士山からの水が10本集まって風祭川となります。

風祭川と呼ばれるようになるのは、宮原の宮原橋から、蒲井川に合流する所までです。風祭川の全長は、1.9kmになります。

◇ことばの説明

- 涼・・・山間の涼流(に近い谷川)
- 宮原橋・・・富士宮市宮原280の橋(源道 朝霧 富士宮線)

風祭川の位置



風祭が行われた場所



ひみつ6
風祭川にはどんな災害があったの？

風祭川や潤井川では、昔からたびたびの災害がおこりました。そのたび風や雨は、田畑や家に大きな被害をもたらしました。富士宮市史の中から、潤井川流域の災害を見てみましょう。

風祭川では、2008年より護岸工事が始まりました。風祭川の石や、祭運動もきれいになりました。今では、災害の心配もなくなりました。私たちは、これからも地域に残るこれらの史跡やお祭りを大切にしたいものです。

◇ことばの説明

- 災害・・・台風や洪水によって引き起こされる災いや被害。
- 冠水・・・川の水が堤防からあふれ出ること。
- 洪水・・・大雨や雪解け水で川の水があふれ出すこと。
- 護岸工事・・・川の堤防をしっかり作り、水害からまわりの田畑や家を守ること。
- 史跡・・・歴史に関係する場所。

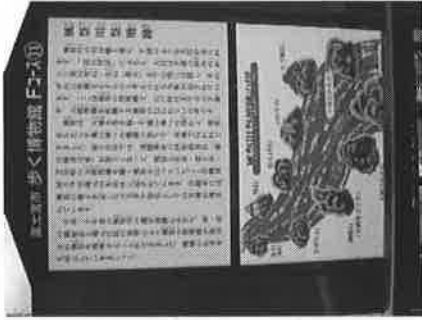


◇『第1号・風祭川のひみつ』は、次の資料をもとに作りました。

- 1 『富士の研究Ⅱ 浅間神社の歴史』 浅間神社事務所 宮地亘一・廣野三郎／著 1929
- 2 『富士宮市史 下巻』 富士宮市史編集委員会／富士宮市 1986
- 3 『風祭りの神事に関する古文書集』 ふるさとの歴史をたずねる会
- 4 『青木区誌』 青木区誌編集委員会／青木区 1998
- 5 『淀師区誌』 淀師区編集委員会／淀師区 2000
- 6 『高丘村誌』 富士郡高丘村
- 7 『月の輪 第二号』 富士宮市郷土史同好会／『道跡風祭之事』 早川政義／著 1987
- 8 『月の輪 第二号』 富士宮市郷土史同好会／『風祭道跡』 佐野志男／著 1987
- 9 『潤井川流域』 富士砂防事務所 1993
- 10 『静岡県河川指定調査』 県土木河川課 1996
- 11 『富士宮一中学校社会科地域学習資料一』 平成19年度版富士宮市教育委員会 2007
- 12 『歴史を旅した石たち シリーズ137 『風祭川と祭祀石』』 沢田政孝／著 1997



風祭川「歩く博物館」



風祭川 祭運動



富丘小にある風祭川の説明



拝石

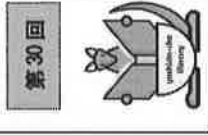


宝剣を立てた神馬石



潤井川に流れ込む風祭川

吉田の歴史 ～こどものための郷土～



“吉田たんぼ”と条里制

◎日本の米づくり

日本の米づくりは、いまから約3000年前の縄文時代に、中国から伝わって九州地方からはじまったと考えられています。米を育てるイネは、高温多湿で水が豊富な場所で育ちます。日本はイネの栽培に適していました。

米づくりをはじめることにより、狩りをしたり、植物をとることでは食物を得ることができない不安定な食生活から、一定量の食物を得ることができ、それを保存しておけるという安定した食生活へと変わってまいりました。そのため、人々は集まって共同で農作業をおこなうようになり、「ムラ」が生まれました。

◎条里制とは

条里制とは、土地を正確に区分するために実施された制度です。これによって農作業がしやすくなり、農民がおさめる税を計算しやすく

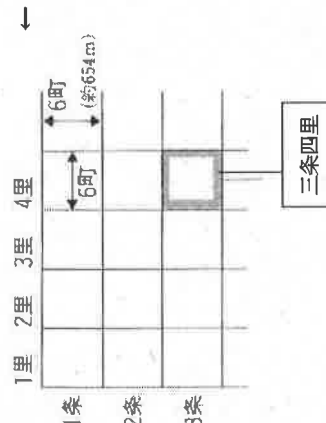
なりました。条里制はまず、たんぼを四角に区切り、縦を『条』横を『里』とし、それに番号をつけ、一条、二条……、一里、二里……というようによびました。

条里制がいつごろつくられた制度が明確ではありませんが、条里制の基礎は、奈良時代にできあがったと言われています。

いまでも、そのあとが奈良盆地や各地にのこっています。

また、条里制にした土地の区分け方法は、『日本書紀』(※①)などにも載っており、古くからあった区分け方法だと考えられています。

条里制のしくみ



奈良盆地の条里制のあとが、今でもよくのこっています。



◎吉田町の条里制

吉田町でも、『吉田たんぼ』が条里制のたんぼ(条里田)だと言われています。現在は、区画整理によって条里制を見ることができませんが、奈良地方に見られる条里田などよく残っています。地形からも吉田たんぼは湯田川と坂口川にはさまれた場所で、水の便がよく、生活するのに便利だったため、人々はここで米をつくり、生活していたと考えられています。

またこの近くでは、古代の人々が生活していたと思われる古墳も残っています。吉田町では、吉田たんぼ周辺は、郷土の古代史を知る大切な史跡であるとして、『条里制遺跡』とし、町指定の文化財に登録しています。

吉田たんぼは、1000年以上前から田が作られていました。



吉田町指定第11号史跡
所在地 片岡横山地先3148-1外

くまの館へ

①日本書紀

奈良時代にまとめられた全三〇巻の歴史書。中国の歴史書にならい、神話の時代から天武・持統天皇までの歴史が年代順に、漢字で書かれている。

◆参考にした本◆

- 『簡明吉田町史』上巻増補版
吉田町史編纂委員会 編
- 『吉田町の文化財』
吉田町教育委員会 編
- 『國史學習日本の歴史』1巻
旺文社
- 『鎌倉国史學系米のこころ』
平凡社