

一橋図書館・駿河台図書館業務資料 目録凡例

千代田区立千代田図書館

- 「一橋図書館・駿河台図書館業務資料」は全体で、(1) 日誌類 44 点、(2) 予算差引簿 22 点、(3) 各種図書目録 6 点、(4) 図書購入関係書類 16 点、(5) 蔵書月報 1 点、(6) 閲覧料日計簿 23 点、(7) 文書類（令達・報告・諸願届類で、文部省・東京市・日比谷図書館等上位機関、植民地を含めた帝国内の図書館と交わした公文書の綴）12 点、(8) その他（写真、一橋図書館の図面、スクラップ帳）13 点からなる。
- 目録記述項目は、グループ、目録番号、簿冊タイトル、簿冊作成年、文書タイトル、文書作成年、宛先、作成者、内容、備考である。
- 「グループ」は上記(1)～(8)の分類を指す。
- 「簿冊タイトル」は、ひとまとまりとなっている資料（例：簿冊 1 冊毎）の表題である。「簿冊作成年」はその作成年代である。
- 必要に応じて、簿冊タイトル毎の細目である「文書タイトル」とその作成年である「文書作成年」を付した。
- 「宛先」・「作成者」は、資料の表記順にかかわらず、部署、役職名、氏名の順に記載した。
- 「内容」には記載内容と資料に記載されている項目を摘記した。「文書タイトル」で内容のわかるものは記載内容を省略した。
- 「備考」には、興味深い記載や特記的なメモ書、文書番号、簿冊の状態（挟み込み資料、収納関係）等について記載した。
- 目録中〔〕で囲まれているものは、目録作成者の推定による。
- 旧字体は新字体に改めた。
- 年月日における漢数字の数字はアラビア数字に置き換えた。