

図書館の基礎																	
2 単位(30 時間)	菅野 裕樹																
【講義要項・ねらい】 司書補講習の出発点として、図書館についての最も基礎的な内容を取り上げます。具体的には、図書館の現状と動向、社会における図書館の意義、図書館の種類、利用者、業務、職員、歴史など、図書館に関わる様々な事柄について、理論だけでなく実例を紹介しながら広く扱います。また、司書補の各科目で学習する内容へのつながりや方向付けも示します。講義スケジュールは下記を予定しています。 【到達目標】 図書館に関する基本的な概念や用語を習得する 社会における図書館の現在の位置づけを理解し、これからの展望を考えることができる 【講義計画】 <table> <tr> <td>① 図書館の現状と動向</td><td>⑨ 図書館に関わる制度</td></tr> <tr> <td>② 図書館の構成要素</td><td>⑩ コンピュータの発達と図書館</td></tr> <tr> <td>③ 図書館の種類</td><td>⑪ 図書館の自由と倫理綱領</td></tr> <tr> <td>④ 図書館の利用者</td><td>⑫ 図書館関係団体</td></tr> <tr> <td>⑤ 図書館のサービス</td><td>⑬ 図書館に関わる学問</td></tr> <tr> <td>⑥ 図書館の業務</td><td>⑭ 図書館の課題と展望</td></tr> <tr> <td>⑦ 図書館の意義</td><td>⑮ まとめ</td></tr> <tr> <td>⑧ 図書館の歴史</td><td></td></tr> </table> 授業は、オンデマンド形式で実施します。授業動画を視聴し学習を進めてください。授業各回では、学習到達度チェックのための小テストがあります。 【参考文献】 ・二村健『ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望』2019（学文社） ・塩見昇『図書館概論』2019（日本図書館協会） ・高山正也，岸田和明編著『図書館概論』2017（樹村房） ・日本図書館情報学会用語辞典編集委員会編著『図書館情報学用語辞典 第5版』2020（丸善出版） 教科書の指定はありません。授業前に資料を配付しますので、適宜そちらを印刷して授業にのぞんでください。		① 図書館の現状と動向	⑨ 図書館に関わる制度	② 図書館の構成要素	⑩ コンピュータの発達と図書館	③ 図書館の種類	⑪ 図書館の自由と倫理綱領	④ 図書館の利用者	⑫ 図書館関係団体	⑤ 図書館のサービス	⑬ 図書館に関わる学問	⑥ 図書館の業務	⑭ 図書館の課題と展望	⑦ 図書館の意義	⑮ まとめ	⑧ 図書館の歴史	
① 図書館の現状と動向	⑨ 図書館に関わる制度																
② 図書館の構成要素	⑩ コンピュータの発達と図書館																
③ 図書館の種類	⑪ 図書館の自由と倫理綱領																
④ 図書館の利用者	⑫ 図書館関係団体																
⑤ 図書館のサービス	⑬ 図書館に関わる学問																
⑥ 図書館の業務	⑭ 図書館の課題と展望																
⑦ 図書館の意義	⑮ まとめ																
⑧ 図書館の歴史																	

資料の整理																	
2 単位(30 時間)	佐藤 晋之																
【講義要項・ねらい】 日本のほとんどの公共・大学図書館では利用者に自館の蔵書検索システムを提供している。利用者の図書館資料への要求は様々であり、利用者の要求に応じて資料を案内する手段が必要である。本講では利用者サービスの基盤として、資料の整理に関する理解を深め、目録の機能や歴史、MARC や書誌ユーティリティなどの書誌情報の作成と流通、また講義では分類の概論や NDC の特色・歴史について学習を行う。 【到達目標】 1. 図書館における情報資源・資料の組織化の意義を理解し、説明することができる 2. 目録の意義やしくみを理解し、説明することができる 3. 主題付与（分類・件名）の意義としくみを理解し、説明することができる 4. 書誌コントロール・典拠コントロールの意義を理解し、説明することができる 5. 情報資源組織の機械化の意義を理解し、説明することができる 【講義計画】 <table border="0"> <tr> <td>1. 資料の整理と目的・意義について</td><td>8. 主題組織法の意義</td></tr> <tr> <td>2. 目録の機能について</td><td>9. 分類の基本原理と図書館分類法</td></tr> <tr> <td>3. 目録規則の構造と役割</td><td>10. 日本十進分類法の概要</td></tr> <tr> <td>4. FRBR モデル</td><td>11. 分類作業と分類規程</td></tr> <tr> <td>5. 目録法の歴史的展開</td><td>12. 件名とシソーラス</td></tr> <tr> <td>6. 書誌データとメタデータ</td><td>13. 基本件名標目表の概要</td></tr> <tr> <td>7. 情報検索とメタデータの活用</td><td>14. 書誌コントロール</td></tr> <tr> <td></td><td>15. まとめ、試験</td></tr> </table> 成績評価 ・講義最終時限にまとめのテストを実施します。		1. 資料の整理と目的・意義について	8. 主題組織法の意義	2. 目録の機能について	9. 分類の基本原理と図書館分類法	3. 目録規則の構造と役割	10. 日本十進分類法の概要	4. FRBR モデル	11. 分類作業と分類規程	5. 目録法の歴史的展開	12. 件名とシソーラス	6. 書誌データとメタデータ	13. 基本件名標目表の概要	7. 情報検索とメタデータの活用	14. 書誌コントロール		15. まとめ、試験
1. 資料の整理と目的・意義について	8. 主題組織法の意義																
2. 目録の機能について	9. 分類の基本原理と図書館分類法																
3. 目録規則の構造と役割	10. 日本十進分類法の概要																
4. FRBR モデル	11. 分類作業と分類規程																
5. 目録法の歴史的展開	12. 件名とシソーラス																
6. 書誌データとメタデータ	13. 基本件名標目表の概要																
7. 情報検索とメタデータの活用	14. 書誌コントロール																
	15. まとめ、試験																
【テキスト】 ・『日本十進分類法 新訂 10 版 簡易版』 もり きよし（編集）日本図書館協会分類委員会（著） 出版社 ： 日本図書館協会（2018/10/5） ISBN-10：4820418076 ISBN-13：978-4820418078 【参考文献】 ・田窪直規編著『三訂情報資源組織論』（現代図書館情報学シリーズ 9）樹村房 2020																	

図書館の資料	
2 単位(30 時間)	水沼 友宏
【講義要項】 図書館の資料について，歴史を概観した上で，それらの種類や特質を解説する。その上で，それらの収集，整理，保存，利用にかかわる基礎的知識を解説する。 【ねらい】 図書館の経営資源である図書館の資料に関する理解を深める。 【到達目標】 図書館の資料について，歴史，資料の類型や特性，選書や利用，保存に関わる理論や仕組みを理解する。加えて，資料の収集に関わる各課題について考察できるようになることを目指す。 【講義計画】 第 1 回 オリエンテーション／情報とメディア 第 2 回 情報と記録の歴史 第 3 回 図書館情報資源の定義とその類型 第 4 回 印刷資料 1 図書 第 5 回 印刷資料 2 逐次刊行物 第 6 回 非印刷資料 第 7 回 電子資料と特殊な資料 第 8 回 読書バリアフリーと資料 第 9 回 出版流通システム 第 10 回 蔵書構成と図書館の自由 第 11 回 図書館資源の収集と選択 第 12 回 蔵書管理 第 13 回 図書館情報資源の保存と情報の利用 第 14 回 書庫管理 第 15 回 まとめと試験	
【テキスト】 使用せず 【参考文献】 馬場俊明『図書館情報資源概論 三訂版』日本図書館協会，2024.	

レファレンスサービス	
1単位(15 時間)	坂本 俊
【講義要項】 情報化社会が進展する中で、一般市民のインターネット等を活用した情報探索能力が向上している現代においては、図書館は情報提供機関として、いかに専門的な探索力を提供することが出来るかが問われており、レファレンスサービスは、図書館における情報サービスの中核をなすサービスと言える。このため、この講義では図書館の基本的なサービスとして提供されているレファレンスサービスに関して、その概要および実践方法を学ぶ。講義はテキスト・配付資料を中心に、関連動画等も適宜紹介・利用する。具体的な講義内容は以下の通りとなる。 【ねらい】 1) 図書館におけるレファレンスサービスの概要をつかむ。 2) 具体的な事例をもとに学習することで、専門職としての実践力を養う。 【到達目標】 (1) レファレンスサービスおよび情報サービスに関して基本的なサービス概要に関して理解し、サービス活動を実践できる。 (2) データベースや参考図書など専門ツールを用いて、専門的な情報・資源の提供ができる。 (3) ネットワーク情報資源を用いた効率的な探索方法を理解し、実践できる。 【講義計画】 1. 図書館におけるレファレンスサービス 2. 情報ニーズとレファレンスサービス 3. レファレンスインタビューの概要 4. レファレンスクエッションの概要 5. レファレンスコレクションの概要と構築 6. レファレンスツールとデータベースの活用 7. レファレンス記録とレファレンス事例の活用 8. まとめと試験	
【テキスト】 ・斉藤文男・藤田せつ子『実践型レファレンス・サービス入門』補訂 2 版 日本図書館協会 2019 【参考文献】 ・長澤雅男・石黒祐子『レファレンスブックス：選びかた・使いかた』四訂版 日本図書館協会 2020	

生涯学習概論	
1 単位(15 時間)	尾 谷 雅 彦
【講義概要】 少子高齢化社会の中で生じる様々な問題を考え解決に導く生涯学習の意義や役割は重要度をましています。その生涯学習は定義がなく、ファジーなとらえかたをされています。さらに先行していた社会教育との関係も明確には示されていません。生涯学習・社会教育の牽引役を担わなければならない図書館司書として、生涯学習と社会教育をともに学習しましょう。 【ねらい・到達目標】 (1) 生涯学習及び社会教育の本質と意義を理解し適切に説明できる。 (2) 生涯学習・社会教育に関する歴史過程を理解し歴史的意義を理解し説明できる。 (3) 生涯学習・社会教育に関する制度や行政、施策について理解し説明でき。 (4) 生涯学習社会の実現に向けての生涯学習・社会教育・学校教育の関係について理解する。 (5) 各種の社会教育施設や社会教育専門職員の概要とその役割と取り組みについて理解し、評価することができる。 【講義計画】 1. 生涯学習とは 2. 生涯学習社会と社会教育・家庭教育・学校教育 3. 生涯学習振興施策 4. 社会教育の意義と歴史 5. 社会教育行政の意義と役割 6. 社会教育の内容・方法・形態 7. 社会教育の指導者について 8. 社会教育施設 【テキスト】 テキストは使用しません。 必要な資料は配布します。 【参考文献】 ・今西幸蔵 編著『生涯学習入門』法律文化社 2011 ・赤尾勝己『新しい生涯学習概論』ミネルヴァ書房 2012 ・山本恒夫編著『生涯学習支援の道具箱』一般財団法人 社会通信教育協会 2019	

児 童 サ ー ビ ス の 基 礎	
1 単位(15 時間)	小 前 恭 則
【講義概要】 児童サービスは、公共図書館におけるサービスの大きな柱となっています。講義では、①子どもを知る ②子どもの本を知る ③子どもと本を結びつける を中心に、児童サービスの基礎を学びます。必ず 1 冊は、絵本や児童文学に目を通しておいください。重点項目を中心に、自家製テキストを用いて講義を進めます。 【ねらいと到達目標】 児童サービスの意義を理解し、子どもを知り、子どもの本を知り、子どもと本を結びつける技術を身につけ、さまざまなサービスの方法を学ぶことにより、児童サービスの在り方を考える。 到達目標 ①子どもの発達段階を理解し、子どもの本の特性を理解し、子どもと本を結びつける技術の基礎を習得する。②さまざまな児童サービスを通じ、すべての子どもたちに読書の喜びを伝えるために必要な考え方と方法の基礎を理解し、説明できる。③絵本の読み聞かせを実演することができる。	
【講義計画】 1. 児童サービスとは何か ・児童サービスの意義 ・児童図書館員の要件 ・児童サービスの歴史と現状 2. 児童の概念と発達段階 - 子どもを知る - ・児童観の変遷 ・子どもの権利条約 ・児童の発達段階と読書 3. 児童図書館の資料の種類と特性 - 子どもの本を知る - ・絵本 ・児童文学 ・科学読物 など 4. 児童図書の選択と組織 - 本を選ぶ、本を書架に並べるまで - ・選択の意義 ・評価の基準 ・蔵書構成 ・書評 ・分類と配架 5. 児童サービスの内容と技術 - 本と子どもを結びつける - ・絵本の読み聞かせ ・ストーリーテリング ・ブックトークなど 6. 乳幼児サービス ・ブックスタート 7. ヤングアダルトサービス ・ヤングサービスの意義 ・ヤング資料の特色 ・ヤングサービスの展開 8. 特別支援の必要な子どもたちへのサービス 9. 学校及び学校図書館との連携 ・学校図書館 10. 地域社会との連携	
この授業はオンラインリアル配信授業となります。演習を伴いますのでリアルタイムでの出席を推奨します。 1・2・6・8コマ目に Zoom ブレイクアウトルームの機能を使いグループワークを行う予定です。 グループワーク中授業録画はできませんので、可能な限りリアルタイムで出席してください。 また、課題として絵本の読み聞かせの動画作成があります。	
【参考文献】 ・堀川照代編著 『児童サービス論 新訂版』（JLA 図書館情報学テキストシリーズⅢ6）日本図書館協会 2014	

情報検索サービス	
1 単位(15 時間)	藤 間 真
【講義概要：ねらい、到達目標】 近代公共図書館の重要な機能として、市民の知る権利を擁護することがある。そのためには図書館は利用者の要求する「情報」を的確に提供する必要がある。 ところが、近年のインターネットの発達により、WWW によって情報検索を行うことが一般にも身近になってきている。一般市民以上の情報検索能力を利用者に提供できなければ、知る権利の擁護機関としての図書館の存在価値が問われることすら起きかねない。 本講では、上記の現状を踏まえ、情報機器と情報検索の基礎知識に関する講義と机上演習の後に、実際にコンピュータを使うことによる情報検索の演習を行う。その範囲は、WWW 上の無料の情報のみならず、オンラインデータベースも含む予定である。 なお、情報技術の発展及び事前アンケートの結果により、演習内容に若干の変更を加えることがありうる。 【講義計画】 = 予定 = ・情報機器の基礎知識 ・情報検索の基礎知識 ・論理演算の基礎知識 ・検索技術者検定について ・インターネットの基礎知識 ・インターネット上の情報検索演習	
【テキスト】 ・野口武悟、千錫烈〔編著〕 「Web で学ぶ 情報検索の演習と解説〈情報サービス演習〉」 日外アソシエーツ 2023 * 本書付録のシリアルナンバーが使用済みになっている中古品は使用できません。新品をご用意ください。 【参考文献】	

図書館特講	
1 単位(15 時間)	藤 間 真
【講義概要：ねらい、到達目標】 この科目のねらいは、図書館の現状と展望を図書館で実際に働いている先達の口から直接聞く機会を受講生に提供することです。 そのことを通じて、本講習の座学で学んだことを、実際に現場で行われている創意工夫と整理・統合することを通じて理解を深めることを目指します。 理論を実践していく現場の知恵を聞くことにより、講習全体で学んだものを各受講生が自分なりに消化し、専門職としての礎となるように自分自身のものとするのがこの講義の到達目標です。 【講義計画】 授業形態：全てオンラインリアル配信 日程：2月17日（火）、2月24日（火） 両日1限から4限まで 第1回：オリエンテーションと問題提起 第2回～7回：各講師の講義 第8回：まとめ	
【テキスト】 なし 【参考文献】 なし	

資料の整理演習																	
1単位(30 時間)	佐藤 晋之																
【講義要項・ねらい】 資料の整理で学習した内容を背景として、『日本目録規則（NCR）2018 年版』に基づき、書誌記述の記録方法を学び、目録演習の実際を行う。また、日本の多くの図書館で採用されている『日本十進分類法（NDC）』を使用し、分類演習を行う。 下記の流れで演習を進めていく。 【到達目標】 1. 書誌的事項とそこに記述する書誌情報の情報源を理解する。 2. 日本目録規則の構成を理解する 3. 日本目録規則を活用して図書館メディアの記述様式を理解し、作成することができる 4. 標目の機能を理解し、作成することができる																	
【講義計画】 <table border="0"> <tr> <td>1. 資料の整理演習（概説）</td><td>8. 主題組織法概論</td></tr> <tr> <td>2. 目録の作成① 図書 1</td><td>9. 日本十進分類法の使用法</td></tr> <tr> <td>3. 目録の作成② 図書 2</td><td>10. 基本件名標目表の使用法</td></tr> <tr> <td>4. 目録の作成③ 図書 3</td><td>11. 分類記号付与の実際①</td></tr> <tr> <td>5. 目録の作成④ 図書 4</td><td>12. 分類記号付与の実際②</td></tr> <tr> <td>6. 目録の作成⑤ 逐次刊行物</td><td>13. 分類記号付与の実際③</td></tr> <tr> <td>7. 目録の作成⑥ 各種資料</td><td>14. 分類記号付与の実際④</td></tr> <tr> <td></td><td>15. まとめ、試験</td></tr> </table> 【成績評価】 ・講義最終時限に理解度テストを実施します。		1. 資料の整理演習（概説）	8. 主題組織法概論	2. 目録の作成① 図書 1	9. 日本十進分類法の使用法	3. 目録の作成② 図書 2	10. 基本件名標目表の使用法	4. 目録の作成③ 図書 3	11. 分類記号付与の実際①	5. 目録の作成④ 図書 4	12. 分類記号付与の実際②	6. 目録の作成⑤ 逐次刊行物	13. 分類記号付与の実際③	7. 目録の作成⑥ 各種資料	14. 分類記号付与の実際④		15. まとめ、試験
1. 資料の整理演習（概説）	8. 主題組織法概論																
2. 目録の作成① 図書 1	9. 日本十進分類法の使用法																
3. 目録の作成② 図書 2	10. 基本件名標目表の使用法																
4. 目録の作成③ 図書 3	11. 分類記号付与の実際①																
5. 目録の作成④ 図書 4	12. 分類記号付与の実際②																
6. 目録の作成⑤ 逐次刊行物	13. 分類記号付与の実際③																
7. 目録の作成⑥ 各種資料	14. 分類記号付与の実際④																
	15. まとめ、試験																
【テキスト】 「資料の整理」と同一テキスト 【参考文献】 ・『日本目録規則 2018 年版』 日本図書館協会 2018 ・『日本十進分類法 新訂 10 版』 日本図書館協会 2014 ・『基本件名標目表 第 4 版』 日本図書館協会 1999 ・和中幹雄・横谷弘美著 『情報資源組織演習（三訂版）』（JLA 図書館情報学テキストシリーズⅢ；10）日本図書館協会 2023																	

レファレンス資料の解題	
1 単位(15 時間)	大平 睦美
【講義要項・ねらい】 図書館では内容や形態など様々な種類の資料が収集・提供されている。その中に、レファレンス資料と呼ばれる資料群がある。レファレンス資料とは何か、またレファレンス資料の中核をなすレファレンスブック(参考図書)は、小説などの一般図書とはどのように違うのか。 本講ではまず、用語「レファレンス」の定義に触れた後、レファレンス資料の特徴について学んでいく。そして、レファレンス質問のタイプ別に、代表的な資料を選んで解題していく。 【講義計画】 1.レファレンスとレファレンス資料 2.レファレンス資料の定義と種類 ・辞典、事典、ハンドブック、書誌、目録、抄録、索引等の二次資料 ・非図書形態のマイクロ、電子形態の二次資料 3. インターネット情報資源の種類と特徴 4. レファレンス質問のタイプと情報源	
【テキスト】 使用しない	

図 書 館 サ ー ビ ス の 基 礎	
2 単位(30 時間)	常世田 良
【講義概要】 図書館サービスは、図書館職員のスキルと資料、施設などの物的資源が複雑に組合わされ統合されて、最終的に利用者へ提供されるものである。したがって、財政や組織、分類や目録、選書や排架、リクエストやレファレンス、コンピュータシステムなどの図書館の諸要素は、全て利用者のニーズに対応したサービスを円滑に提供するために存在しているといつてよい。講習の各授業では、図書館業務や資料について要素に分解して解説されるが、諸要素は実際には複雑に関連しあいながらダイナミックに変動しつつ図書館を構成しているものである。最終的にはサービスという形で束ねられる人的、物的資源とサービスの有機的な関係が利用者、社会の変化と共にどのように変遷し、現在どのような状況にあり、またどのような理念、機能を生み出したかを概観する。 【ねらい】 図書館サービスの考え方と構造を理解する。資料提供、情報提供、連携・協力、課題解決支援、障害者・高齢者・多文化サービス等の各種のサービス、および著作権、接遇・コミュニケーション等の基本を理解する。 【到達目標】 自治体内の基本的な図書館計画を策定し、各種サービスを実際に実施できる最低限のスキル、知識の習得。	
【講義計画】 1. 図書館の理念とサービス 図書館の存在意義、図書館サービスの歴史 2. 図書館サービスの構造と図書館資源 各サービスの相互関係 サービスを構成する業務と図書館資源 3. 資料提供と全域奉仕 選定、収集、整理、排架、サイン、案内、リクエスト、レファレンス、配本所、読書施設、移動図書館、分館分室、地域館、中央館 4. 対象者別サービス 乳幼児サービス、児童サービス、ヤングアダルトサービス、高齢者サービス 5. 「図書館利用に障害のある人」のためのサービスと多文化サービス 障害者サービスのための資料と環境整備 アトリチサービス 多文化サービスのための資料と環境整備 6. 課題解決型サービス 1 ビジネス支援サービス、健康情報サービス 7. 課題解決型サービス 2 法律情報サービス、行政サービス	8. 媒体別サービス 図書、逐次刊行物、パンフレット、視聴覚資料、デジタル資料、その他の資料 9. ハイブリッド図書館サービスと広報 印刷媒体とインターネット、データベース、パブリッシング、広報活動 10. 集会事業と情報リテラシー支援 講演会、映画会、コンサート、利用者講習会 11. 図書館サービスのための施設と危機管理 施設、設備、機器、快適性と安全性 12. 図書館とボランティア ボランティアとは、ボランティアへの支援、ボランティア・友の会と連携 13. 図書館サービスと著作権 1 著作権法の基礎、貸出、複写と著作権、映像資料と著作権 14. 図書館サービスと著作権 2 障害者サービスと著作権、デジタル情報提供と著作権 15. 各種図書館と図書館ネットワーク 国立国会図書館、公共図書館、大学図書館、学校図書館、専門図書館、その他の資料提供施設、館種を超えたネットワーク

【テキスト】 使用しない 【参考文献】 ・日本図書館協会編 『中小都市における公共図書館の運営』復刻版 日本図書館協会 1973 ・日本図書館協会編 『市民の図書館』増補版 日本図書館協会 2002 ・前川恒雄編著 『貸出し』（図書館員選書 1）日本図書館協会 1982 ・竹内愼編訳 『図書館のめざすもの』日本図書館協会 1997 ・清水正之著 『図書館を生きる 若い図書館員のために』 日本図書館協会 1995 ・竹内愼著 『ひとの自立と図書館』（竹内愼講演集 1） 久山社 2004 ・日本図書館協会障害者サービス委員会編 『障害者サービス』（図書館員選書 12）補訂版 日本図書館協会 2003 ・日本図書館協会障害者サービス委員会・著作権委員会編 『障害者サービスと著作権法』（JLA 図書館実践シリーズ 26） 日本図書館協会 2014 ・日本図書館協会多文化サービス研究委員会編 『多文化サービス入門』（JLA 図書館実践シリーズ 2） 日本図書館協会 2004 ・図書館経営支援協議会編 『事例で読むビジネス情報の探し方』 東京都立中央 図書館の実践から』日本図書館協会 2005	・奈良岡功・山室眞知子・酒井有紀子共著 『健康・医療情報を市民へ』（JMLA 叢書 3） 日本医学図書館協会 2004 ・ローライブラリ研究会編 『法情報の調べ方入門—法の森のみちしるべ』 （JLA 図書館実践シリーズ 28）日本図書館協会 2015 ・アントレ・ケニヨン、バーバラ・カシーニ著 公共図書館による 医学情報サービス研究グループ 訳、野添篤毅監訳 『公共図書館員のための消費者健康情報提供ガイド』 （JLA 図書館実践シリーズ 6）日本図書館協会 2007 ・菅谷明子著 『未来をつくる図書館 —ニューヨークからの報告—』 （岩波新書新赤版 837）岩波書店 2003 ・マーク・スミス著 根本彰監訳 戸田あきら[ほか]訳 『インターネット・ポリシー・ハンドブック図書館で利用者へ提 供 するとき考えるべきこと』日本図書館協会 2005 ・鎌水三千男・中沢孝之・津森康之介著 『図書館があぶない！ 運営編』LIU 2005 ・鎌水三千男著 『図書館と法—図書館の諸問題への法的アプローチ』 （JLA 図書館実践シリーズ 12）日本図書館協会 2009 ・日本図書館協会図書館経営委員会危機・安全 管理特別検討チーム編 『こんなときどうするの？ —図書館での危機安全 管理マニュアルの手引き—』日本図書館協会 2005 ・日本図書館協会著作権委員会編 『図書館サービスと著作権（改訂 3 版）』（図書館 員選 書 10）日本図書館協会 2007 ・名和小太郎・山本順一共著 『図書館と著作権』（インターネット時代の図書館情報 学 叢書 1）日本図書館協会 2005
---	---