

## はじめに

このマニュアルは、XooNips 研究会「Excel データを XooNips のインポート形式に変換するツール：excel2xoonips」を用いて Excel からデータを一括登録する際の、論文データ入力の推奨例を示したものである。

このマニュアルの一部は、国立情報学研究所学術コンテンツ運営・連携本部図書館連携作業部会（IR システム検討 WG）による「junii2 ガイドライン」を参考にしている。

## データ入力：一般事項

メタデータ作成には、xnparticle.xls を使用する。

### ■カナ、ローマ字の付与

ヨミとヨミのローマナイズを入力する。

ヨミは分かち書きした形を全角カタカナで入力する。

ローマ字の項目は、すべて半角データを入力することとし、全角文字は半角の文字で代用するか、空白に置き換える。

### ■入力できない文字の扱い

[] で補記するか、別の文字に置き換える

→入力できない数式は、[数式] または [function] と入力する。

記号の場合は可能であれば置き換える。それができなければ、[ハート] など具体的な記号の形態を簡潔に表現する。それも難しいものは、[記号] とする。

### ■特殊言語の扱い

#### ・キリル文字

→ 旧正書法は新正書法にたおして記述する。

タイトルにキリル文字を入力した場合、翻字を別タイトルにたてる。

翻字規則は ALA-LC Romanization Tables を推奨。

### ■誤記・誤植の扱い

→推測できる範囲で正しく直す。原則として補記を示す [] は使用しない。

誤っている表記についてのデータ入力や注記は必須ではない。

## 【データ入力：各データ項目】

### ■ 全般

- ・システム上、必須入力になっているのはタイトルのみ。
- ・不要なスペースを入力するとデータとして認識してしまうので、項目を空欄にするときなどは不要なスペースを入力していないか確認するとよい。
- ・(R) はリPEATABLE項目 (同一項目に複数データを入力可能な項目)。リPEATする際は、**# (半角シャープ記号)** で区切る。

### ■ ID

- ・ID は他のデータと同じものを使用できないため、ユニークとなるよう体系的な文字列を付与することが望ましい。
- ・ID に使用できる記号は“-” (半角ハイフン) と“\_” (半角アンダースコア) のみ

### ■ タイトル <必須>

タイトルは、論文のタイトルページからとる。それ以外のタイトルは、別タイトルに入力する。

#### (1) 主情報源のとり方について

- ・ 表題紙からタイトルをとる。
- ・ 目次と論文本体のタイトルが異なる場合、本体の論文タイトルをとる

#### (2) 論文タイトルの表記について

- ・ 外国語の略語は全て大文字で入力 (例：OPAC, EU)
- ・ 縮小文字などを伴う特殊な単語は全て標準文字で入力 (例：CO2)
- ・ 各外国語の表記はその言語の基準に従う

#### (3) 特殊なルビの扱い

- 「職場委員会 (シヨップ・スチュアート)」など、特殊なルビがふられていた場合
- ・ ルビどおりのヨミをカナに入力する
  - ・ 一般的なヨミは別タイトルに入力する

### ■ 別タイトル (R)

ここには、タイトルに記述した以外のタイトルを入力する。  
翻訳・並列のタイトル、欄外のタイトル、目次のタイトルなど。

- ・ 「別タイトル」「別タイトル (カナ)」「別タイトル (ローマ字)」は同じグループの項目。それぞれの項目に入力されたリPEAT記号 (#) の数を揃える。
- ・ 共通の研究課題のもとに複数の論文がある場合。  
関連する全ての論文の別タイトルに共通の研究課題のタイトルを入力。

### ■ 著者 (R)

その論文の成立に責任を持つ個人、団体、会議等の名前を入力する。(著者以外の役割も入力可能)

<一般的な注意事項>

- ・ 個人名は姓、名の順に入力する。(姓と名の間は半角のカンマ＋スペース)
- ・ 著者のヨミはわかる範囲で入力する。不明な場合は入力しない。
- ・ ローマ字は現物にあるとおりに入力する。現物になればヘボン式を使用するが、その場合、長音記号は使用しない。中国人名・韓国人名などで、資料に漢字表記とともにヘボン式でないローマ字表記があるものは、そのまま入力する。
- ・ 著者は全員記入(人数制限なし)
- ・ 著者が複数の場合、"#"で繋いで記述する(例: 山田, 太郎#佐藤, 花子)
- ・ 「著者(著者 ID)」「著者(名前)」「著者(カナ)」「著者(ローマ字)」「著者(所属)」「著者(所属: 翻訳)」「著者(役割)」「著者(外部リンク)」は同じグループの項目。それぞれの項目のリピート記号(#)の数を揃える必要がある。
- ・ 「著者(名前)」以外の項目はわかる部分のみ入力し、不明分については名前の数にあわせて、#を入力する。

著者名 : A#B#C#D#E#F#G  
著者所属 : #####Z## (Eさんのみ所属データが存在)  
著者所属(翻訳) : ##### (誰にも所属(翻訳)のデータなし)

【著者(カナ)】【著者(ローマ字)】

- ・ 「著者(カナ)」「著者(ローマ字)」は、「著者(名前)」に入力がある場合にのみ使用する。「著者(名前)」が空欄の状態、「著者(カナ)」「著者(ローマ字)」のみを使用しない。

■日本語表記だけの場合、「著者(名前)」に

例: 著者(名前) → 三遊亭, 円歌#モートン, サマンサ

■ローマ字・外国語表記だけの場合、「著者(名前)」に

例: 著者(名前) → Sanyutei, Enka #Morton, Samantha

■両者がある場合、それぞれ当てはまる項目に

※西洋人の場合、「著者(名前)」には原則、原綴りを入れる。

例: 著者(名前) → 三遊亭, 円歌#Morton, Samantha

著者(カナ) → サンユウテイ, エンカ#モートン, サマンサ

著者(ローマ字) → Sanyutei, Enka#

【著者(所属)】

- ・ 現物にあるとおりに記述
- ・ 一人に対して所属が複数ある場合 ”;“ (セミコロン＋半角スペース)で分ける  
○○大学法学部; ○○大学法科大学院

【著者(所属: 翻訳)】

- ・ 「著者(所属: 翻訳)」は、「著者(所属)」の欄に入力がある場合にのみ使用する。「著者(所属)」の欄が空欄の状態、「著者(所属: 翻訳)」のみを使用しない。

【著者(役割)】

- ・ その論文に対して果たした役割が現物にあれば記述する。
- ・ 著者、編者、訳者、講演者、研究代表者、研究協力者など。

- ・役割の表記は MARC Value List for Relators and Roles を推奨。

例：研究代表者 中川純男(〇〇大学文学部)

著者（名前）：中川, 純男

著者（所属）：〇〇大学文学部

著者（役割）：Research team head

#### ■版

- ・論文の場合、原則、入力しない。

#### ■出版地

- ・出版地を入力する。

#### ■出版者

- ・出版者を入力する。
- ・個人名の場合「姓, 名」の順で入力する。詳しくは著者の項目を参照。

#### ■日付

- ・日付の入力エンコーディングとして W3C-DTF を用いる。

入力例：イコールの右側が実際に入力する形。

<単年の日付>

\*1901 = 1901

\*January 1901, 1901 年 1 月 = 1901-01

\*1901 January 3, 1901 年 1 月 3 日 = 1901-01-03

<複数年にわたる日付>

\*1900-1950, 1900 年から 1950 年 = 1900/1950

\*1956 January-July, 1956 年 1 月から 7 月 = 1956-01/1956-07

\*1980s, 1980 年代 = 1980/1989

[注：10 年間の各年を示すために、インターバルを使用する。]

\*19th century, 19 世紀 = 1801/1900

<ばらばらの日付>

\*1924, 1956-1975 = 1924, 1956/1975

[注：カンマによって区切る]

<オープンの日付>

\*1911- = 1911/9999

[注：終了日付を 9999 として、インターバルを使用する。]

<おおよその日付>

\*circa 1950, 1950 年ごろ = 1945/1955

[注：正確な日付の範囲を表現するためにインターバルとして正規化する]

<日付のないもの>

\*undated: circa mid 20th century, 日付なし: 20 世紀中ごろ = 1935/1965

[注: 資料に日付がないが、可能な限りで推定できる日付を記載する。creator の生きていた時代などを使い、インターバルとして正規化する]

【日付 (出版年 F)】【日付 (出版年 T)】 date issued

論文が出版された年。巻次としての年ではなく、奥付の出版年を入力する。

普通は単年で出版されるので「日付 (出版年 F)」に入力すればよい。

複数年にわたって出版されている場合、開始年を「日付 (出版年 F)」に、終了年を「日付 (出版年 T)」に入力する。

以下の項目は任意で入力する。

【日付 (作成日)】 date created

論文が作成された日

【日付 (更新日)】 date modified

論文が修正された日

【日付 (記録日)】 date captured

論文を記録した日 (メタデータを作成した日)

#### ■形態 (R)

- ・ 論文集の中の 1 論文でない場合 (1 冊 1 論文の報告書など) には、「形態」フィールドにページ数を入力する (例: ○○ p.)
- ・ ページ付けのない部分が実質的部分を構成する場合は、[] で括って入力する (例: 10, [3] p.)

#### ■上位タイトル

【上位タイトル (名前)】

雑誌論文の場合、その論文が掲載された雑誌のタイトルを入力する。

【上位タイトル (翻訳)】

別言語の雑誌タイトルを入力する。「上位タイトル (名前)」に入力がある場合にのみ使用する。「上位タイトル (名前)」が空欄の状態、「上位タイトル (翻訳)」のみを使用しない。

【上位タイトル (巻)】【上位タイトル (号)】

- ・ 英語でいえば、「Vol」が「巻」に、「No」が「号」にそれぞれ相当する。
- ・ 合併号の場合、スラッシュで入力する。  
例) 第 4 号、第 5 号合併号 → 4/5

※”No” や”Vol”などの語句は省略し、数字のみ入力する。

【上位タイトル (年月次: 年)】【上位タイトル (年月次: 月)】

奥付の出版年月ではなく、巻次としての年月次を入力する。

【上位タイトル (ページ: 開始)】 【上位タイトル (ページ: 終了)】

- ・論文が雑誌や論文集などの一部で、ページ付けがある場合には、その開始ページと終了ページをそれぞれ入力する。
- ・目次等で書かれているページ付けと本論文のページ付けが異なる場合には、本論文のページ付けを採用する。  
※ 後ろからもページ付けがある場合、前からの通しページ番号があれば、そちらを優先して入力する。

■ 識別番号

【識別番号 (ISSN)】 (R)

ISSN のハイフンは入力してもしなくてもよい。

例) 03734447 または 0373-4447

【識別番号 (ISBN)】 (R)

ハイフンは入力しない。

【識別番号 (DOI)】 (R)

デジタルオブジェクト識別番号があれば、ここに入力する。

【識別番号 (URI)】 (R)

論文が他のサイトで公開されている場合、ここにその URI を入力する。

【識別番号 (その他)】 (R)

上記にあてはまらない、識別番号。

■ 抄録

- ・文章の頭についている「抄録」「要約」のような語は省略する。
- ・セル内改行はそのまま改行として登録される。

■ 目次

セル内改行はそのまま改行として登録される。

■ キーワード (R)

- ・キーワードの間は、"# "で区切る。  
著者が付与したフリーキーワード、LCSH のような統制語のキーワードどちらもこの項目を使用する。統制語の場合には、接頭語としてその件名を示しておく。  
(例) LCSH: Japan--Foreign relations--1989-

■ NDC (R)

日本十進分類法の分類記号を入力する。

■ 注記

- ・他の項目で入力できなかった情報を入力する。
- ・セル内改行はそのまま改行として登録される。

例: シンポジウムなどの開催場所、日時  
開催日: 4月19日; 場所: ○○大学

■言語 (R)

本文の言語コードを入力する。MARC code list for languages を推奨。

■資源タイプ

論文のファイル形式 (フォーマット) を入力する。MIME メディアタイプ推奨。

■ジャンル

論文のジャンルを入力する。「国立情報学研究所メタデータ主題語彙集」推奨。

■表示

論文ファイルを指定する項目

【表示 (画像ファイル)】 (R)

論文のサムネイル画像があれば画像ファイルへのパスを入力する。

【表示 (本文ファイル)】

PDF など、論文の本文ファイルへのパスを入力する。

【表示 (URI)】 (R)

論文が別のサイトなどで公開されている場合、その URI を入力する。

■アクセス条件

- ・論文のアクセスに関して課されている制限に関する情報を入力する。
- ・セル内改行はそのまま改行として登録される。

■インデックス

- ・アイテムを関連づけるインデックスへのパスを入力する。
- ・ここで指定しなかった場合は、登録するときにインデックスを指定する。