

大学における 震災デジタルアーカイブ

<https://da.lib.kobe-u.ac.jp/da/eqb/>

岐阜女子大学

デジタルアーカイブ専攻「実践研究II」

2025年7月13日(日)



神戸大学附属図書館
マスコットキャラクター「うりこ」

神戸大学附属図書館
情報管理課 電子情報グループ
守本 瞬

1

1

本日の内容

1. 震災文庫 紹介
2. 資料の収集と保存
3. トピック



2

2

震災文庫 紹介



3

3

神戸大学附属図書館 「震災文庫」

六甲台キャンパス 社会科学系図書館 3階

平日11:00~17:00

学外者利用可。基本的に資料の貸出はしていない(保存優先)



4

4

震災文庫 沿革

- 1995.1.17 5:46 兵庫県南部地震発生
- 1995.4 震災関連資料収集開始
- 1995.6.6 「『阪神・淡路大震災に関する文献・資料』の収集及び提供について」策定
<https://hdl.handle.net/20.500.14094/0100035372>
- 1995.7.6 「収書速報」(受入リスト)をインターネットで公開
- 1995.10.30 「震災文庫」公開
「震災文庫ホームページ」を開設

5

5

震災文庫 沿革

- 1998年度 電子図書館システム導入
震災文庫の検索、電子化資料の公開
- 1998.9 電子化のため著作権処理を開始
- 1999 資料の本文をインターネット公開開始
- 2003.4 地図上でのGIS検索機能を実装(次スライド)
- 2013.3 「国立国会図書館東日本大震災アーカイブ」(愛称:ひなぎく)と連携

2015年2月22日 Tell-netフォーラム2015

6

6

震災文庫 3つの方針

1995年当時から以下の方針で進めている

1. 網羅的な収集

出版物(本や雑誌)だけでは震災の実態を伝えきれない
→ チラシや貼り紙なども収集を開始

阪神・淡路大震災に関係していれば、“役に立つかどうかを判断せずに”収集する(ことを理想)

7

7

震災文庫 3つの方針

1995年当時から以下の方針で進めている

2. 一般公開

当時の国立大学図書館は学外者の利用ができないところが多かった。

震災資料は一般の方に見てもらわないと意味がない

3. インターネットの活用

個人のウェブ利用はまだ多くない時代

※ Windows95(日本語版)は1995.11発売
資料をデジタルアーカイブとして公開

8

8

資料の分類

資料は独自分類

NDCとの対応表を
作成して分類



『震災文庫』分類表

1	地震災害一般
2	法律
3	経済
4	行政
5	消防・防災
6	市民生活
7	社会福祉
8	教育
9	地震と地震動
10	医療
11	土木・建築
12	産業・物流
13	交通・港湾
14	情報・通信
15	芸術・文化財
16	文芸

利用状況

所蔵資料数 (メタデータの数)

資料数 57,217件

本文公開 12,870件 (2024年3月31日現在)

利用者数



震災資料の展示利用

「あの日の神戸」 2024.10.22-2025.2.3

30年前の写真と現在を比較



11

授業等との連携

授業・ゼミでの活用

- ・防災関連講義・演習
- ・高校生の資料探索授業

インターンシップでは一業務として実習

- ・とらいやる・ウィーク(中学生の職場体験)
- ・図書館学のインターンシップ

12

12

特徴的な資料

- 現代の資料
著作権が切れていない
- 保存・公開を前提としていない資料
避難所の掲示物、NPOの内部資料
- 個人情報を含む資料



特徴的な資料

- 著作者不明の資料
- 手書きの資料
- 灰色文献

- 紙だからこそ資料が残った
まだデジタル化が進んでいないので
伝達は紙媒体が主

震災文庫のメタデータ

メタデータの例：[「神戸新聞記事切抜」](#)

各記事(各章)を、目次情報として入力。

- ・各記事で検索できるようにしている
- ・簡易検索結果には「神戸新聞記事切抜」
- ・記事のヨミは入れていない
- ・数か月分の記事が1メタデータ = 資料数は増えない

ツリー構造の図示
ができるとうい

2022.9以前はツリー構造

資料に階層があり、それぞれにデータがあった。

渡邊隆弘『震災デジタルアーカイブにおけるメタデータの管理と検索』, 図書館界 56 (1), 14-29, 2004,
https://doi.org/10.20628/toshokankai.56.1_14

15

15

資料の収集と保存



16

16

収集資料

図書・雑誌(論文)・新聞記事・ポスター・
パンフレット・チラシ・写真・地図・CD・
DVDなど、文字・映像・画像・音声で記録
された資料を形態・媒体を問わず収集

× 博物館にあるような「モノ」は収集しない

現在の収集方法

- ・ 書籍：版元ドットコム等の出版情報
- ・ 雑誌論文：CiNii Research
- ・ 記者発表：自治体のウェブサイトをチェック
- ・ 新聞記事：神戸新聞を切抜用に購読
毎年1月16-18日分は +4紙を購入
- ・ 新聞記事から出版情報を得る

現在の収集方法

- ・ 寄贈図書：受入担当部署でチェック
- ・ 自治体の広報紙、地域の情報誌をチェック
- ・ 街のパンフレットコーナーや掲示板を通りすかりにチェック
- ・ 二次利用の問い合わせを通じて新たな資料がもらえることも
- ・ イベントがあれば出向いたり、問い合わせたり

19

19

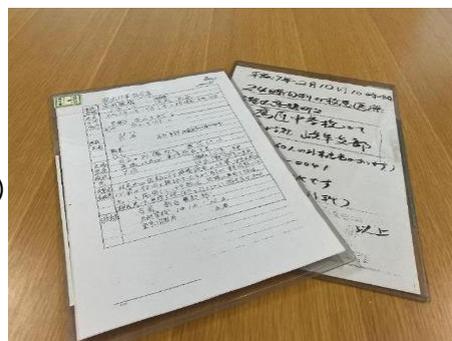
資料の保存方法 1

一枚もの (掲示物、チラシ、3つ折りパンフレットなど)

大きさ別のクリアケースに入れてキャビネットに保管

- ・ 中身を保護できる
- ・ 両面が見える
- ・ そのままコピーできる
- ・ ケースにラベルやタトルが貼れる
(資料に直接貼らなくてよい)

×資料が紙一枚に比べて分厚くなる



20

20

資料の保存方法 1

一枚もの (掲示物、チラシ、3つ折りパンフレットなど)

大きさ別のクリアケースに入れてキャビネットに保管



21

21

資料の保存方法 1

一枚もの (掲示物、チラシ、3つ折りパンフレットなど)

大きさ別のクリアケースに入れてキャビネットに保管

“大きさ別”の収納場所が必要
→ どこに資料があるか
利用者が分かるような
工夫が必要



22

22

資料の保存方法 2

論文、パンフレット (ページ数はあるが自立しない資料)

簡易製本して保存。背ラベルはテプラで作成
背がすごく細くなくても人間の目は認識できる



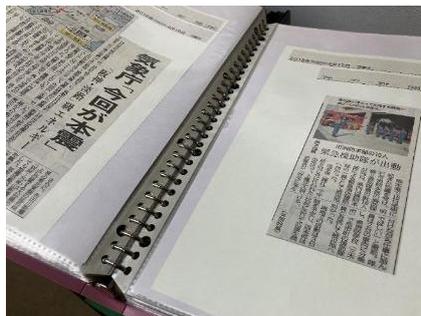
23

23

資料の保存方法 3

新聞記事の切り抜き

当初はクリアケースに入れて管理
今はフォルダに複数記事をまとめて入れている
各記事の見出しを書誌情報に記録
資料数統計に影響 (1記事で1件 or 1冊で1件)



24

24

資料の保存方法 4

新聞原紙

フォルダに入れて保存(右)
場所を取りすぎる
フォルダの最後が余る
原紙を直接触らない



製本して保存(左)
フォルダより省スペース
原紙を直接触ってめくる

25

25

資料の保存方法 5

大型の紙資料(1枚もの)

A1よりも大きい特殊な地図等はエンキャプスレーション*して保管
*ポリエステルフィルムで挟んで封入



A4サイズ →
との比較

26

26

資料の保存方法 5

大型の紙資料(1枚もの)

紙がむきだしではないので、取り扱いに安心感
 × 重くなる、畳めない、柔らかくて持ち運びに難



27

27

資料の保存方法 6

映像・音声 (ビデオテープ、カセットテープ)

通常の資料と同様の整理方法

メディア変換：ビデオ、カセットはデジタルデータに変換済み
 フロッピー、MO、DVD-RAMは媒体変換済み



28

28

資料の保存方法 7

写真帳

基本的に写真帳に入れて保存、公開

写真帳単位のメタデータ

メタデータ1件に対して写真が複数枚存在することになる

個々の写真にタイトルがない → 写真の検索できない

写真の電子化公開

許諾が得られれば電子化して公開

写真一枚一枚に"タイトルをつけて"公開 → 検索できる

29

29

トピック



30

30

トピック

1. 電子公開にあたっての著作権処理
2. 二次利用の許諾作業
3. サンテレビジョン取材映像の公開
4. 肖像権
5. 個人情報を含む資料
6. 資料のメタデータ
7. アーキビスト的な利用
8. 外部データベースとの連携

31

31

1. 公開にあたっての著作権処理

著作権許諾処理 ('98)

著作者別に以下の表を作成し、郵送で照会

1. 許諾をいただきたい内容	
A. デジタル化公開	
1) デジタル複製の許可(全頁)	
2) インターネットによる画像PDF公開の許可(全頁)	
* 公開したい部分があれば書き添いますのでお知らせください。	
B. 二次利用について	
* 2次利用とは、公開画像の印刷物等への掲載、TV番組での放映、展示等での利用	
1) 2次利用可否	
2) 2次利用の問い合わせの要不要	
3) 利用の際の使用料の有無	
* 有料の場合、使用料の授受は直接利用者とお願いたします。	
2. 貴館が著作権者である資料リスト	
No.	No.
No.	タイトル
	著者・出版社(巻)・出版年月・請求記号
	著者
	出版者
	出版年月
	請求記号

← 電子化許諾の回答欄

← 二次利用についての
回答欄

← 所蔵資料のリスト



32

32

1. 公開にあたっての著作権処理

(拡大)

1. 許諾をいただきたい内容

A. デジタル化公開

- 1) デジタル撮影の許可(全頁)
 - 2) インターネットによる画像(PDF)公開の許可(全頁)
- * 非公開にしたい部分があれば省きますのでお知らせください。

B. 2次利用について

- * 2次利用とは: 公開画像の印刷物等への掲載、TV番組での放映、展示等での利用
- 1) 2次利用可否
 - 2) 2次利用の問い合わせの要不要
 - 3) 利用の際の使用料の有無
- * 有料の場合、使用料の授受は直接利用者をお願いいたします。

許諾が得られたら
資料を電子化して公開

2. 貴殿が著作権者である資料リスト

No.	タイトル	著者・出版社(者)

33

33

2. 二次利用の許諾作業

著作権保持者の変遷・継承の捕捉に苦心

- ・ 著作権者別の許諾条件リストを作成
常時追跡しているわけでもない
連絡がつかなくなった著作者もいる

[二次利用申請方法](#) の説明は作成済み

CCライセンスを表示する

34

34

3. サンテレビジョン取材映像の公開

- ・ 1月17日以降の取材映像を震災文庫から
公開
- ・ 最終目標は1月31日分まで
- ・ 放送局の映像を他機関が公開するのは
異例

現在は、ダウンロード抑止の方策が見つ
からず、館内のみで視聴可

35

35

4. 肖像権

映像・画像資料の公開については肖像権に留意する
必要がある。サンテレビ映像については、教員とサ
ンテレビで協議して公開・非公開を決定している

- ・ 肖像権ガイドライン (デジタルアーカイブ学会)
<https://hoseido.digitalarchivejapan.org/shozoken/>
- ・ 佐々木和子『阪神・淡路大震災映像への肖像権ガ
イドライン適用の実践；神戸大学震災文庫での公
開にむけて』
デジタルアーカイブ学会誌7(3), e19-e23, 2023
https://doi.org/10.24506/jsda.7.3_e19

36

36

4. 肖像権

肖像権ガイドラインのポイント計算リストの例：

3 撮影の場所	点
<input type="checkbox"/> 公共の場（例：道路、公園）（+15）	
<input type="checkbox"/> 撮影を予定している場所（例：相撲の升席）（+5）	
<input type="checkbox"/> 管理者により撮影が禁止されている場所（例：コンサート会場、寺社）（-5）	
<input type="checkbox"/> 自宅内、ホテル個室、避難所内（-10）	
※ ただし立入りを承諾していると推定できる場合は減点しない	
<input type="checkbox"/> 病院、葬儀場（-15）	

『肖像権ガイドライン(2023年4月補訂)』、デジタルアーカイブ学会

37

37

5. 個人情報を含む資料

図書館なので、公開が原則

それでも個人情報を含む資料の寄贈もある

アンケートの原紙、名簿 など

「研究・教育のために」と寄贈を受けている

→ まだ(案)の段階

メタデータだけ公開して、申請閲覧

38

38

6. 資料のメタデータ

データに位置情報を付与することで、[地図](#)
[上から](#)検索できる



39

39

6. 資料のメタデータ

■ 位置情報

どの地点の位置情報を入れる？

撮影地点 / 映っている対象 /

遠景はどうする

イベントの開催地か言及対象地か

「兵庫県」や「神戸市」の資料に位置情報を入
れるか。入れるならどこ？

2カ所以上入れたいとき

(これはシステムの問題)



40

40

6. 資料のメタデータ

■ タイトルの英訳をするか

Google翻訳で一括自動翻訳はできる
内容はそれなりに合っているが・・・

「米」 → Rice or USA

著作権が切れていない資料のタイトルを
無許諾で翻訳してよい？

41

41

6. 資料のメタデータ

■ 動画や写真のタイトルをどう付けるか

撮影者が付けたタイトルをそのまま使う？

どこに焦点を置いたタイトルにするか

地名 / 映っている人 / 状況説明

撮影者以外が付けてよいのか？

何を撮っているかが分からない

DB管理者なら、文言の統一がしやすい？

42

42

6. 資料のメタデータ

- 映像・画像に検索用キーワードを入れたい
タイトルだけで求める資料がヒットするか
内容の詳細をキーワードとして入れる
文言の統一をどうする？
将来的にはAIが解決してくれるかも

43

43

7. アーキビスト的な利用

ArchiveとLibrary

- 「出版・公刊」を考えずに作成された資料
震災文庫では、
資料の出所(作成団体や場所)にはこだわらず
に、一点ごとに内容別の分類を付与し、それ
ぞれの分類の場所に配架
→ 同じ内容の資料が集まる



44

44

6.アーキビスト的な利用について

ArchiveとLibrary

アーキビスト的な調査・研究では、資料を、出所別の「資料群」という塊として捉えたい

現在の震災文庫では、例えば“六甲道避難所文書”みたいな研究がしにくい。

入手経路不明の資料も。

→せめて入手経路の追跡ができるようにしておけばよかった

45

45

7.外部データベースとの連携

- ・「[ひなぎく](#)」とデータ連携



46

46

おまけ：もし今から収集するなら

文庫等を作るときに「目的」を明示するか

例えば「今後の防災の役立てる」ために震災文庫を作ります！とした場合・・・

予算は通りやすそう。受けはよいはず。

資料の所有者が「この資料は”防災”に役立つのか？」と自問してしまっ、寄贈してくれなくなるかも？

何でも下さい！の方が資料が集まりやすい

47

47

ご清聴ありがとうございました



神戸大学附属図書館
マスコットキャラクター「うりこ」

お問い合わせ：神戸大学附属図書館
shinsai@lib.kobe-u.ac.jp

問題：このスライドに「うりこ」は何回登場したでしょう？

48

48