

凡例

1 請求番号（資料番号）

- ・ 閲覧に際して用いる請求番号。元は資料の原秩序順に付与した番号（資料番号）。
- ・ Ot1 は伝来（大塚 1 の意）、C1 はダンボールなど容器ごとの番号を表す。
- ・ 番号は、容器内のまとまりごとに付与している。その下位の番号（枝番）は、そのまとまりの内に含まれていることを表している。0 番は、資料を入れている袋や括っている紐などに用いている。
- ・ 伝来の区分は、「大塚金之助関係資料解題」を参照。

2 区分

- ・ 目録作成にあたり資料の形態にもとづいて分類したもの。

3 作成者

- ・ 資料を作成した者など。作成者の肩書きは必要に応じて記載した。雑誌・新聞の場合は、個別論文の著者。推定の場合は“[]”のなかに記入した。

4 資料名

- ・ 資料の名称。種類により、次のような基準によって作成した。

【図書】…括弧なしで書名を表す。ただし、論文執筆などのために収集した資料や抜刷の場合は、雑誌・新聞と同様に表す。

例：解放思想史の人々

【雑誌・新聞】…括弧なしで論文名、論題名を表す。丸括弧は雑誌名・新聞紙名を表す。

例：私の一生（朝日新聞）

【その他の資料】…資料から採れる資料名称を表記した。資料名の記載がないものは、冒頭の数字を“[]”に入れて表すか、資料内容から判断した資料名を“[]”のなかに記入した。

5 巻号

- ・ 雑誌・新聞の場合に、巻号を表記した。

6 作成年月日

- ・ 資料の作成された年月日。推定の場合は“[]”のなかに記入した。

7 数量

- ・ 資料の数量と単位

8 著作集

- ・ 『大塚金之助著作集』（全 10 巻、岩波書店、1980-1981）に掲載もしくは関連がある事項