報告
東京大学文書館ホームページ「資料目録」検索ガイダンス

当館では、整理終了分（仮整理段階含む）の資料目録を 2015 年 4 月より順次ホームページにて公開しています。資料目録には、アーカイブズ記述（概要記述）とアイテムリスト（詳細目録）があります。目録情報は随時更新していますので、都度チェックして下さい。

1. 当館のホームページへアクセスし、「資料目録」のボタンをクリック

東京大学文書館 URL： http://www.u-tokyo.ac.jp/history/index_j.html（2016 年 3 月現在）

2. 当館の所蔵資料は 2 種類あります

①「特定歴史公文書等　目録」…文書館に移管された大学の法人文書等
②「歴史資料等　目録」…東京大学に関係する団体や個人等から受け入れた資料

3. 資料目録　一覧

資料群を記録の出所ごとに分類した一覧です。一覧の項目のうち、「概要」、「詳細」に「○」が付されている部分は、概要記述、詳細目録を閲覧できます。

4. 概要（資料群の概要記述）

資料目録一覧の「概要」の「○」をクリックすると、資料群の概要記述が PDF で表示されます。
資料群の規模・受入方法（移管あるいは寄贈）などの情報がわかります。

概要記述には、アーカイブズ学における国際標準 ISAD(G)に基づいた記述方法を用いています

5. 詳細（アイテムリスト）

資料目録一覧の「詳細」の「○」をクリックすると、資料１点ごとのリスト（アイテムリスト）が PDF ファイルで表示されます。
資料群によってアイテムリストをさらに分類している場合には、その分類の概要記述が表示されてからアイテムリストが続きます。分類は、「シリーズ」、「サブ・シリーズ」と表しています。
インターネット各ブラウザの検索機能で、ページ内の文字検索が可能です。

インターネットブラウザのページ内検索機能で文字検索が可能（サンプルは Google Chrome）

サブ・シリーズ(SS)がある場合、このページのトップに各サブ・シリーズの目録が表示されます

アイテムリスト（資料１点ごとのリスト）が表示されます