

項目記入表

項番	種別→	原稿用紙	罫線	その他手書き	印刷物	和紙文書	切り抜き	写真	手紙	その他	ノート類	該当する種別に○をする												
												箱番号	041											
												袋番号	102											
ISAD(G)項目↓												001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	記入欄	アイテム番号	000
1	参照コード										○		041-102-000											
2	タイトル										●		袋: 図書館管理法											
3	年月日										●		[年月日不明]											
4	数量										●		1											
5	サイズ										●		角形3号											
6	作成者名称										●		[作成者不記]											
7	取得先または譲渡先												[取得先または譲渡元不明]											
8	言語										●													
9	原本の存在と所在										●													
10	複製の存在と所在										●													
11	出版注記										●													
12	アーキビスト注記										●		同志社大学の茶封筒 タイトルはインク書き 箱41-袋102のアイテムは、図書館管理法関係の原稿 箱41-袋102と箱41-袋103は関連 参考: 最初の「図書館管理法」/ 竹林熊彦。(書物展望; 第6巻第12号(1930.12))											
13	記述年月日										○		20030826											