

データベース構築のためのデータ作成（提案）

基本

データの正確性を期す。

作製方法

ファイルは史料ごとに作成する。

史料名・所蔵者を明記する。

並べ替えはせず、本来の記載順を維持する。

入力方式

ワードないしエクセルを使用する。

ワードを使用する場合は、項目間を「/」で区切る。

入力項目は、年月日/内容/（刊本の場合）頁数。

用字は、固有名詞を含め当用（常用）漢字を使用。

年号はアラビア数字で入力。閏月は「閏三月」であれば「閏03」と入力。

改元については、訂正不要。

データ配布方式

追加データが整備されるつど、新しいURLを送付する。

一定期間後にファイルはボックスから削除する。

検討事項

基本資料のデータベース化

そのためのシステム

史料・資料に戻って確認する手立て

公開できる情報の範囲