

## メタデータ入力補助シート

コンテンツ群ごとに1枚の本シートを作成して下さい。ヒアリングシートを作成している場合は、ヒアリングシートもコンテンツ群の一種とします。複数ファイルで1コンテンツ群を表す場合は、ファイル名にて識別できるように連番をふります。

例)ヒアリングシート: 20140819-01川口201-01.xls

映像: 20140819-01川口201-02.mpg

写真: 20140819-01川口201-03.jpg



No.	項目名	内容・説明	入力
1	タイトル	コンテンツに与えられる名称。災害の種類、年代などが分かるようにする。 例1: 昭和19年東南海地震・津波被災 例2: 昭和21年南海地震・地滑り被害 例3: 三木里郷土史	安楽島小学校百年史
1'	タイトルかな	タイトルをかなで入力	あらしましょうがっこうひやくねんし
2	災害種別・年代	災害の種類を右側から選択して下さい。(複数選択可) 選択肢に該当しないものは、年代と災害名称を記入して下さい。	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">昭和28年(1953) 台風13号 ▼</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">昭和34年(1959) 伊勢湾台風 ▼</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">昭和35年(1960) チリ津波 ▼</div>
3	コンテンツ識別子 (ID)	インタビュー映像、音声、写真等のコンテンツを一意に現す識別子を付ける。 [取材日]-[連番]   名前   旧市町村CD 全県が対象の場合、市町村CDには[000] 例: 20140819-01川口201	20160227-05奥野211 (鳥羽市安楽島小)
4	関連識別子 (Link ID)	関連するコンテンツがあれば、その識別子を記入する。(複数可) ヒアリングシートがあれば、ヒアリングシートの識別子を記入する。 例: 20140819川口01201	
5	権利情報・利用条件	対象コンテンツの利用条件、権利情報があれば入力して下さい。ヒアリングシートの個人情報公開とは、別です。 例1: 二次利用を禁止(コピー不可) 例2: 無断利用禁止 例3: 公開可	文献画像ファイル無断利用禁止
6	著作権者	写真・文献等著作権が主張されているコンテンツは、記載して下さい。不明の場合は、「不明」と記入する。 例1: 三重県・三重大学 みえ防災・減災センター	安楽島小学校創立百周年実行委員会記念誌部
6'	肖像権	肖像権の処理状況を記載して下さい。右のドロップダウンから選択して下さい。 例1: 処理済み 例2: 処理不要(人が写っていない)	処理不要(個人が特定されない・公人) ▼

7	公開者・出版社	公開元を主張する場合は、記載して下さい。基本は、三重県・三重大学みえ防災・減災センターになります。 例えば、「伊勢新聞社」の名前で公開するのであれば公開に応じる」など	安楽島小学校創立百周年記念事業推進委員会
8	提供者・寄贈者	コンテンツの提供者の情報を記載して下さい。 著作権者以外からコンテンツの提供を受けた場合、提供者名、連絡先、著作権者の連絡先(分かれば) 例:〇〇図書館において該当部分を複写	三重県立図書館で該当部分を複写
9	原典資料の所在	文献等から抜粋した資料で原典の所在が分かるものについては、記載する。 例:海の博物館所蔵庫	三重県立図書館
10	撮影日・作成日	コンテンツの撮影や作成日を記載した日を入れて下さい。体験談の場合、インタビュー・ヒアリングを実施した日を記載して下さい。 例:20140909	20160227
11	掲載・公開日	不要 システムで付与します。	
12	撮影場所・作成場所	当時の被災写真等のコンテンツ提供を受けた場合に分かる範囲で記入する 例:旧紀勢町錦浦を高台から望む	
13	場所情報	被災した場所の情報を記入して下さい。地図表示の際にアイコンが落ちます。 例1:34° 20'34.9"N 136° 41'36.0"E 例3:34.002134,136.208834	136.8596776388199,34.4629925280709
13'	場所情報(代表点)	場所情報が代表点の場合、ランドマークの名称を記入して下さい。 例1:八郷小学校 例2:四日知市役所	安楽島小学校
14	キーワード、内容	コンテンツの内容を端的に表すキーワードを出来るだけ多く記入する。(複数可) 例:津波、倒壊、昭和東南海地震、煙突	鳥羽市、安楽島、昭和28年台風第13号、伊勢湾台風、チリ津波、被害
15	資料種別	主たるコンテンツの種別を記入する。 例1:写真 例2:動画 例3:音声 例4:文献	文献
16	ファイル名/ファイル形式	コンテンツがデジタルメディアに記録されたモノの場合、その記録ファイルの形式とファイル名を記入する。ファイル名は、識別子(ID)に連番(XX)を加えて下さい。 例1:20140819-01川口201-01.xls 20140819-01川口201-02.mpg 20140819-01川口201-03.jpg	20160227-05奥野211-01(別紙、鳥羽市安楽島小、S28T13).pdf 20160227-05奥野211-02(別紙、鳥羽市安楽島小、伊勢湾).pdf 20160227-05奥野211-03(別紙、鳥羽市安楽島小、チリ津波).pdf

17	説明・要約・注記	<p>コンテンツの要約・説明・注記などを記載して下さい。コンテンツを説明する要約文章を記入コンテンツ表示時に「タイトル」の下に表示されるリード文。100文字から300文字程度でお願いします。</p>	<p>昭和50年発行。 以下の災害に関する学校や地域の被害の様子や体験談の記述がある。 ・昭和28年(1953年)台風第13号 ・昭和34年(1959年)伊勢湾台風 ・昭和35年(1960年)チリ津波</p>
18	<p>証言者情報 ※公開する部分のみ 記入して下さい。</p>	<p>お名前</p> <p>性別</p> <p>年齢(生年月日)</p> <p>現住所</p>	