

目録の凡例：

1. ファイル名について

ファイル名は、基本的に VHS テープのラベルに記載されている通りに表記した。ただし、1 本の VHS に複数の映像が収められている場合は、「(1), (2),…」のように表記した。

2. 作成年月日について

作成年月日が不明瞭な場合は、推測される年月日を () 付けで表記した

例：(1996)

3. 備考について

・映像ファイルが重複する場合は、以下のように表記した

① 本資料群内で重複する場合は、「0155 と同一」のように、ファイル番号のみを示した。

② 環境アーカイブズが所蔵する他の資料群に存在する映像ファイルと重複する場合は、「0016-0144 と同一」のように、受入番号とファイル番号を示した。

・ラベルに記載されたファイル名とは別に、映像内に番組名などのタイトルが見出された場合は、「」付けで備考欄に表記した。

4. 公開審査について

本資料群には、著作権法や個人情報保護法に基づく法的制約や、プライバシー権への倫理的配慮に基づき、閲覧が制限される映像が含まれる。

① 現時点で閲覧可能なファイルについては、「公開評価」欄に「可」と表記し、行全体に色を付けた。

② プライバシー保護の審査が必要なファイルに関しては、「要審査」と表記した。これらのファイルについては、閲覧申請後に審査を行うため、閲覧の許可までに時間要する場合がある。

③ テレビ番組等、著作権による制約がかかるものに関しては、原則として学内における授業利用に限り、閲覧および貸し出しを許可する。これにあてはまるものは「授業のみ」と表記した。

④ 現時点で閲覧ができないものにかんしては、「不可」と表記した。尚、これには他の資料群に存在する映像ファイルと重複している場合が含まれる。その場合は備考を参照。