

ジャパンサーチの連携方法

詳細は「連携をご希望の機関の方へ (<https://jpsearch.go.jp/cooperation>) 」を参照ください
 連携に関する問い合わせは、「お問合せフォーム (<https://jpsearch.go.jp/contact>) 」から

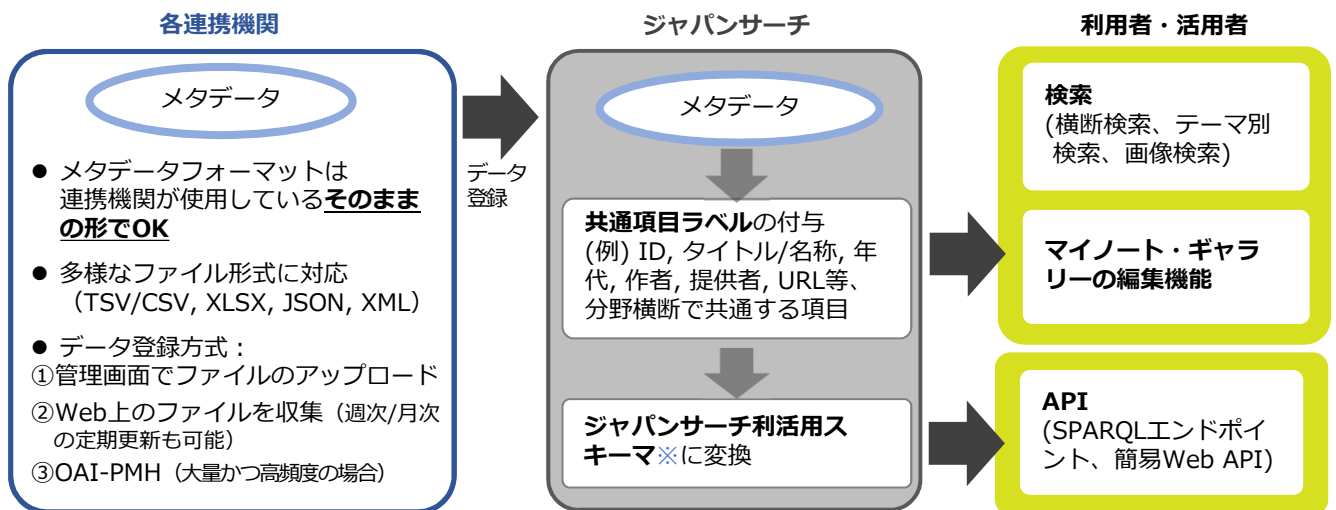


連携までの手順

1. 連携を希望される場合は「お問合せフォーム (<https://jpsearch.go.jp/contact>) 」からご連絡ください。
2. 連携方針に照らして、実務者検討委員会において連携の可否を決定します。
3. 実務者検討委員会で承認後、国立国会図書館とデータの取扱いに係る文書の取り交わしを行います。
4. 国立国会図書館からご案内する手順に従って、登録作業を進めていただきます（詳細は「連携をご希望の機関の方へ」>「[データの登録方法](#)」をご参照ください。）。
5. データ登録作業完了後、ジャパンサーチ上でデータが公開され、検索可能となります。

データ連携の仕組み

- ジャパンサーチでは、**各連携機関のメタデータ項目をそのままの形式**で登録できます。
- データ登録時に、連携機関側で「**共通項目ラベル**」を付与していただきます。これによりジャパンサーチ上で横断検索が可能になります。
- 連携後、ジャパンサーチ側で、利活用促進のために、登録されたメタデータを全分野共通の形式である「**ジャパンサーチRDFスキーマ**」※に変換し、APIで提供しています。
 ※ 詳細は「[開発者向け情報 \(https://jpsearch.go.jp/static/developer/ja.html\)](https://jpsearch.go.jp/static/developer/ja.html)」を参照。



データ登録方法 (概要)

1

登録用データの準備

- 連携機関のデータベースから、登録用データを出力します。特に次の項目が重要です。裏面の2で必要な情報にも留意ください。

必須項目	ID	コンテンツ単位でユニークなもの、かつ、永続性があるもの
	名称/タイトル	日本語に加え、ローマ字 (英語) があれば望ましい
あれば望ましい項目	URL	ジャパンサーチからとぶリンク先ページのURL
	サムネイルURL	ジャパンサーチ上での画像表示に必要
	コンテンツURL	サムネイルの他にサイズの大きな画像があれば登録
	解説・解題	コンテンツの内容紹介
	所蔵機関情報	所蔵機関名、所蔵機関URL (データベース内に複数の所蔵機関に由来するコンテンツが混在している場合)

※URLの出力が難しい場合でも、規則性があれば、ジャパンサーチ側で変換プログラムを用意して生成できます。

※ジャパンサーチに登録しない項目が混ざっていても、後で非登録処理ができるため問題ありません。

(裏面へ続く)

2

連携機関情報・データベース情報の入力

- ジャパンサーチの管理画面で、連携機関の組織情報とデータベース情報を入力します。この時、特に入力していただきたいのは、次の項目です。

組織情報	組織名	組織の名称（日本語・英語）
	組織の説明	組織の説明（日本語・英語）。日本語で80～200字程度
	代表画像/ロゴ	組織の写真やロゴなど。*未設定の場合、連携機関を紹介する一覧ページでNO IMAGEとなります。
データベース情報	データベース名	データベースの名称（日本語・英語）
	データベースの説明	データベースの説明（日本語・英語）
	メタデータ、サムネイル、コンテンツの権利表示※1	メタデータ、サムネイル、コンテンツそれぞれの利用条件を自由記述方式で記入。（日本語・英語） *メタデータは、記入なしの場合「CC0」となります。 *利用規約のページ等がある場合はリンクしてください。
	コンテンツの権利区分※2	15種類の権利区分から当てはまるものを1つ選択 *選択肢は「デジタルコンテンツの二次利用条件表示について（ https://jpsearch.go.jp/policy/available-rights-statements ）」参照
	コンテンツ公開状況※2	ウェブ公開/限定公開/デジタルコンテンツなし から当てはまるものを1つ選択
	コンテンツ種別※2	データの種別。画像/動画/文書/表形式/音声/3D から当てはまるものを1つ選択
	代表画像/ロゴ	データベースのロゴなど。*未設定の場合、連携データベースを紹介する一覧ページでNO IMAGEとなります。

※1 メタデータは国際的流通のため原則「CC0」（著作物性のある項目を除く）、サムネイル・コンテンツは「CC BY」推奨。二次利用条件の検討に当たっては、実務者検討委員会「[デジタルアーカイブにおける望ましい二次利用条件表示の在り方について\(2019年版\)](#)」を参照ください。

※2 コンテンツによって権利区分・公開状況・種別が異なる場合、メタデータの中にそれらを判別できる情報があれば、ジャパンサーチ側で変換プログラムを用意できます。

3

データの登録・公開

- 2 で作成したデータベースに、1 のファイルをアップロードします。
- 登録データのうち、どの項目が、共通項目に該当するかを管理画面上で選択します（＝共通項目ラベルの付与）。
- 「テスト公開」を行うことで、関係者だけで、データの見え方を確認できます。
- 問題無ければ、そのまま「一般公開」することで、ジャパンサーチ上で他機関のデータと横断検索が可能になります。

（参考）推奨する連携方法

ジャパンサーチは柔軟な連携の仕組みを持っていますが、連携機関側での対応が容易な方法として、以下を推奨します。

（1）手動管理の場合

頻繁にデータの更新が無く、手動管理を行っているデータベースであれば、Excelからのアップロードを推奨。画像だけホームページに公開しているような場合でも、そのURLの一覧と最低限のメタデータが入ったExcelさえあれば連携が可能。1行目に項目名を入れることを推奨。

（2）シンプルなデータの場合

システム管理ではあるものの、シンプルなデータ構造の場合、TSVでの連携を推奨。一つの項目の中に複数の値が入っているような列（例えば作者やサムネイル画像のURL）があっても、「,」や「二」等の区切り文字を指定することで、ジャパンサーチ上で分割が可能。1行目には項目名を入れることを推奨。

（3）階層構造を持ったデータの場合

複雑な階層構造を持ったデータの場合、JSON形式での出力を推奨。1資料につき1JSONとして出力し、各JSONの改行を削除して、1行1JSONにまとめたファイル（JSONL）であれば登録可能。検索や表示において階層構造を意識した機能はないが、API等でデータを出力するときには、ほぼオリジナルのJSONとして取得することが可能。

（4）定期更新について

定期更新する場合には、一定周期で特定のURL（Webサーバ）上に全件のTSVファイルを出力して、ジャパンサーチ側でそれを取捨する方式を推奨。当該URLのアクセスを制限したい場合、BASIC認証に対応。