

**下呂市立図書館資料収集除籍基準（令和6年4月26日教育委員会訓令第2号）**

最終改正:

改正内容:令和6年4月26日教育委員会訓令第2号〔令和6年4月26日〕

## ○下呂市立図書館資料収集除籍基準

令和6年4月26日教育委員会訓令第2号

## 下呂市立図書館資料収集除籍基準

（趣旨）

**第1条** この基準は、下呂市立図書館（以下「図書館」という）が、市民の知る権利を保障し図書館資料構成の適正化を図り、十分かつ円滑に運営するため、資料の収集及び除籍について必要な事項を定めるものとする。

（基本方針）

**第2条** この基準は次に掲げる基本方針に従い実施するものとする。

- （1）公共図書館の役割、利用者の要求及び社会的動向を十分配慮して、広く市民の学習、文化、教養、調査研究、趣味、娯楽等に資する資料を幅広く収集する。
- （2）著者の思想的、宗教的、党派的立場等にとらわれることなく、公平で自由な観点に立って資料を収集又は除籍する。
- （3）図書館の収集又は除籍した資料がどのような思想や主張を持っていようと、それを図書館及び図書館職員が支持することを意味するものではない。

（資料収集の範囲）

**第3条** 資料収集は、国内で刊行される資料を中心に、各分野にわたり広く収集する。

2 学派、学説など多様な対立する意見のある資料については、それぞれの観点に立った資料を幅広く収集する。

（資料別収集基準）

**第4条** 資料別の収集基準は、次に掲げるとおりとする。

（1）図書

- ア 一般図書は、市民の学習、文化、教養、調査研究、趣味、娯楽等に資するため、基本的、入門的な図書のほか、必要に応じて専門的な図書まで幅広く収集する。ただし、極めて高度な専門書、学術書、学習参考書、各種試験問題集及びテキスト類は原則として収集しない。
- イ 参考図書は、市民の調査研究のために必要な辞典、事典、年鑑、名鑑、目録、書誌、地図等を幅広く収集する。
- ウ 児童図書は、児童が読書に対する楽しみや喜びを発見し、読書をする習慣を形成する契機となるように、児童の想像力、創造性及び知的好奇心を高め豊かな心を育てるような資料を収集する。
- エ 外国語資料は、民族的、言語的及び文化的な多様性を持つ市民に対して、日本での日常生活に役立つ資料にも配慮し、必要に応じて計画的に収集する。

（2）逐次刊行物

- ア 新聞は、全国紙を中心として収集し、地方紙も含めて収集する。
- イ 雑誌は、国内発行の各分野における代表的な雑誌を中心に、児童及び青少年向けのものも含めて収集する。なお、専門誌及び娯楽誌は、必要性及び利用度に応じて収集する。
- ウ 年鑑、年報及び白書は、一般図書及び参考図書に準じて収集する。

（3）官公庁出版物

- ア 政府主要機関が発行する資料については、必要なものを収集する。
- イ 地方公共団体その他公共機関が発行する資料は、必要度が高いものを収集する。

（4）地域資料 下呂市を中心に、関連性の深い資料を収集する。

（5）視聴覚資料 各ジャンルにおいて価値の高い資料を収集する。

（6）障がい者サービス用資料 図書館をそのままでは利用できない市民へのサービスのため、録音図書、大活字本、点字資料及び視覚障がい者等が利用しやすい書籍を収集する。

（7）その他 パンフレットは必要に応じて収集する。

（寄贈図書の収集）

**第5条** 寄贈図書の受け入れは、前条に規定する収集基準に沿って行う。ただし、資料除籍基準に該当するものは除く。

（資料除籍基準）

**第6条** 資料の除籍基準は、次に掲げるとおりとする。

- （1）破損、汚損が著しく、補修が不可能な資料
- （2）時間の経過によって記述内容が古くなり、資料的価値がなくなったもの
- （3）利用の可能性が低下した不必要な複本
- （4）新版、改訂版または同類資料の入手によって、代替可能となった既存資料
- （5）保存期限の切れた新聞、雑誌
- （6）一般書、児童書、参考図書、その他の資料で次の各号に掲げる状態のもの
  - ア 出版後10年以上経過している資料で将来の利用頻度が見込めないもの
  - イ 出版年にかかわらず、出版後の時間経過により、記述内容が古くなり、資料的価値のなくなったもの
- （7）紛失、天災・火災等による滅失等現品回収、閲覧が不能になったもの
- （8）資料点検の結果、所在不明となった資料で3年以上調査してもなお不明のもの

(9) 貸出中の資料で、督促などの努力にもかかわらず、3年以上回収不能のもの

(10) その他、館長が除籍を必要と認めたもの

(除籍の例外資料)

**第7条** 前条の規定にかかわらず、次に掲げる資料は、原則として除籍対象とはしない。

(1) 地域資料。ただし、利用価値が低下した資料は、複本がある場合は2冊を保存し、残りを除籍でき、汚損又は破損資料は、他に同じ資料があれば差し替えるものとする。

(2) 類書がない又は同種のものが極端に少ないもの

(3) その他、館長が保存の必要があると認めたもの

(除籍の処理)

**第8条** 資料を除籍する場合は、図書館職員の合議により決定し、書名、資料名等を明らかにした書面を作成の上、館長の承認を受け、館長の承認を受けた資料は、速やかに図書館システムから除籍処理をする。ただし、第6条第7号から同条第9号に規定する除籍基準に該当する場合は、図書館職員の合議及び館長の承認を省略し、除籍処理を行うものとする。

2 除籍した資料の処分は、次のとおり譲渡又は廃棄によって行う。

(1) 除籍した資料のうち、再利用できるものは、下呂市財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例(平成16年条例第55号)第6条1項に基づき、無償で市民に譲渡できるものとする。

ア 無償譲渡は、図書館だより、ホームページ、広報げろ、市民メール等により広く周知をする。

イ この基準に定めるもののほか、無償譲渡に関する期日等必要事項は、その都度定めることとする。

(2) 次の項目に該当し、再利用できない除籍資料は古紙又は、廃棄処分とする。

ア 著しく破損又は汚損したもの

イ 再利用することに支障があるもの

ウ 第1号の規定による譲渡が行われなかったもの

(補則)

**第9条** この要綱の実施に関し、必要な事項は、館長が別に定める。

#### 附 則

この訓令は、令和6年4月26日から施行する。

---