

## 5 富士宮市立図書館資料廃棄基準

### 1 目的

この基準は、富士宮市財産規則第50条第1項第1号及び第4号で定める資料のうち、不明・事故・不用資料を廃棄することにより、資料を常に新鮮で有効な利用状況に整備することを目的とする。

### 2 定義

廃棄とは、対象となる図書館資料を所定の手続きを経て、図書原簿等資料に関する記録をすべて除籍し、資料を処分することをいう。

### 3 対象

次に該当するものを廃棄対象とする。

#### 1) 亡失

ア 蔵書点検により所在不明が確認された後2年を経たもの。

イ 館外貸出中の資料が盗難・天災・火災等不可効力な事故のため回収が不可能と認められたもの。

ウ 利用者の紛失に伴う弁償代替済の元の資料。

エ 未返納の資料で、催告不能状態が2年以上経過したもの。

#### 2) 汚損・破損

ア 頻繁な使用により著しく破損または汚損したため補修が不可能なもの。

イ 補修に要する費用が該当資料の購入費より高額になるもの。

ウ 利用者の事故等による破損・汚損に伴う弁償代替済の元の資料。

#### 3) 不用資料

ア 内容等が古くなって利用価値が低下し、利用されなくなった資料。ただし、詳細は、別紙「不用資料細則」に定める。

イ 保存が必要と認められた正本以外の複本。

ウ 新版・改訂版等の受入れにより旧版保存の価値がないと認められた資料。

エ 保存期間を経過した雑誌及び新聞。(保存年数は別表のとおり)

#### 4) その他中央図書館長が廃棄を適当と認めたもの。

### 4 廃棄の決定

図書館資料の廃棄は、富士宮市立図書館処務規則第6条により中央図書館長がこれを決定する。

附則

この基準は、平成8年4月1日から施行する。

## (別紙) 不用資料細則

### I 趣旨

富士宮市立図書館廃棄基準 3-3)ーア不用資料について次のとおり定める。

### II 基本事項

- 1 「資料収集方針」及び「選定基準」の蔵書構成を考慮し資料を廃棄する。
- 2 適切な蔵書管理を行うため計画的に廃棄する。
- 3 判断の難しい資料は、必要に応じ廃棄資料選定会を開き資料を廃棄する。

### III 細則

#### 1 図書

##### (1) 一般書

###### ア 分野別図書

- (ア) 1 哲学・宗教、2 歴史・地理、3 社会科学（英数字は請求記号）
  - ・古典的な著作は、資料的価値も高いので慎重に廃棄する。
  - ・主義、主張等に基づく資料は、社会の動向や利用状況を判断し、随時廃棄する。
  - ・社会情勢に敏感に対応して出版された資料は、資料的価値が下がった時点で随時廃棄する。
- (イ) 4 自然科学、5 工学、6 産業
  - ・新分野、新技術の出現により資料的価値が下がった資料は、利用状況をみて随時廃棄する。
- (ウ) 7 芸術、8 言語、文学
  - ・評論書、解説書、技法書、作品等は、総合的に収集しているため、各分野の蔵書構成を考慮し廃棄する。

###### イ 形態別図書

- (ア) 実用書
  - ・実用書は、利用される期間が出版後 2-3 年の間に集中している。魅力ある蔵書の構成を保つよう随時廃棄する。
- (イ) 専門書・学術書
  - ・専門書は、その資料の専門的・学術的価値を考慮し廃棄する。
- (ウ) 文庫・新書
  - ・「文庫・新書」の形態でのみ出版され、改版が入手できないものは、慎重に廃棄する。

##### (2) 児童書

###### ア 分野別図書

- (ア) 0-8
  - ・長い年月を経て評価の定まった資料は、慎重に選定し廃棄する。
  - ・資料的価値が下がった図書は、随時廃棄する。
- (イ) 9 文学、E 絵本、P かみしばい
  - ・長い年月読みつがれてきた作品は、慎重に選定し廃棄する。
  - ・良い作品と認められた資料は、書評などを参考にし、慎重に廃棄する。

##### (3) その他

###### ア 複本

利用のない複本は、一般書に準じて廃棄する。

###### イ 多巻資料

- ・一部二冊以上の図書で欠本があり、資料的価値がない及び品切れ・絶版などで入手不可能なものは、随時廃棄する。
- ・全集・合作集で、長い期間利用されないもの及び欠巻が多くまたは資料的価値を失ったものは、類似の資料が出版された場合に廃棄する。

#### 2 雑誌・新聞

雑誌・新聞は、別紙の保存年数を経過したものを廃棄する。ただし、特集記事など資料価値のあるものはその号だけ廃棄しない。

#### 3 視聴覚資料

図書に準ずる。

#### 4 対象外資料

- (1) 富士宮資料、静岡県資料等の郷土資料。
- (2) 辞典・事典、白書、年鑑、ハンドブック等の参考図書。
- (3) 既に絶版等で入手が困難で不可能であり、資料的価値が高く保存が必要と認めた資料。