

# 図書館資料の選定及び収集方針

平成24年3月28日 教育長決裁

## 1 基本方針

市民の多様な読書要求に応え、図書館の奉仕活動を十分に展開するために必要な図書館資料の選定収集に努める。また、貸出を中心とする第一線図書館としての役割を十分に果たすため選定収集の迅速化を重視し、常に能率的な方法を追及する。

- (1) 選定収集に当たっては、「図書館の自由に関する宣言」を踏まえ、次の立場を基本姿勢とする。
  - ア 様々な対立する意見のある問題については、それぞれの観点に立つ資料を幅広く収集する。
  - イ 著者の思想的、宗教的及び党派的立場にとらわれて、その著作を排除することはしない。
  - ウ 図書館職員の個人的関心や好みによって収集しない。
  - エ 個人、組織又は団体からの圧力や干渉によって、収集の自由を放棄したり、紛糾をおそれて自己規制したりしない。

## 2 収集の重点

- (1) 市民の要求に十分配慮しつつ、最新の資料を収集する。
- (2) 各分野にわたり、基本的な図書を中心に、利用度を考慮し、資料として価値のあるものを広く収集する。
- (3) 郷土を解し、郷土を研究するのに不可欠な郷土資料をできる限り広く収集する。
- (4) 次代を担う児童のための資料は、特に重点的に収集する。
- (5) 雑誌は、市販されているものから広く収集する。ただし、高度の専門誌及び利用頻度の低いものは除く。
- (6) 新聞は、主要全国紙を中心に地方紙も収集する。
- (7) 視聴覚資料は、市販されているものから評価が定まっているものを中心に収集する。

## 3 選定基準

- (1) 一般的で、利用が多いと思われる図書を包括的又は重点的に収集する。
  - ア 専門書 日本図書館協会選定図書、新聞書評、週刊誌等で取り上げられたものを中心に選定する。
  - イ 趣味、実用書 多様化した生活要求に応じた身近で役に立ち、楽しめる図書を収集する。
  - ウ 文芸図書 各賞受賞図書、ベストセラーを重点的に、息長く読み続けられている作品を収集する。
  - エ 児童図書 各分野にわたり、質の高い図書を中心にバランスのとれた収集を行う。
  - オ 参考図書 各主題別の基本的参考図書の充実を図る。
    - \* 事典、辞典、便覧、年鑑、図録、索引など
  - カ 郷土資料 鴻巣市に関する資料を中心に収集する。
- (2) 次の資料は原則として、選定資料から除外する。
  - ア 学習参考書、入試問題集等
  - イ 人権又はプライバシーを侵害するもの
  - ウ わいせつ出版物として判決が確定したもの
- (3) 複本購入については、他部門との重複及び利用の状況等を十分に考慮する。

## 鴻巣市立図書館資料除籍基準

令和3年 9月13日  
教 育 長 決 裁

### 第1 目的

この基準は、鴻巣市立図書館の図書・視聴覚資料・その他の資料を有限な書架スペースの中で適切に維持管理するために必要となる除籍基準を定めることを目的とする。

### 第2 共通除籍方針

資料の除籍にあたっては、書架スペースの状況および資料の価値判断が変化することを考慮し、除籍基準は必要に応じて見直すものとする。

- 1 破損、汚損資料
- 2 蔵書点検時に3回連続で不明となった資料
- 3 災害等で亡失した資料
- 4 改訂・改版・新版の刊行により情報が古くなった本
- 5 複本（同一の資料）が多数あり、利用頻度が落ちた資料
- 6 利用頻度が著しく少なく、かつ類書が複数あり、長く保存する必要のない資料で発行後相当年を経過した資料
- 7 学問の進歩や技術革新等で記述内容がすでに資料的価値を失った資料
- 8 各分野において古典とされる図書を除籍する際には、代替資料の存在を前提とする
- 9 除籍の目安となる相当年とは、特に定めのない場合、発行後10年とする
- 10 その他教育委員会が除籍を認めたもの

### 第3 除籍対象外資料

除籍対象外の資料は次のとおりとする。

- 1 埼玉県立図書館より県内1冊本として指定を受けた資料ただしコンピュータ関連、ガイドブック等で記述内容がすでに資料的価値を失ったものはこの限りではない。
- 2 新聞縮刷版
- 3 住宅地図
- 4 上岡文庫 長島文庫
- 5 障がい者用資料（朗読CD・デージー等の録音資料、点字資料等）
- 6 その他教育委員会が必要と認めたもの

### 第4 資料別除籍基準

- 1 一般書（以下、日本十進分類法に準拠）
  - (1) 総記（0類）
    - ア 著作権、出版、逐次刊行物、ジャーナリズム、新聞等の状況や動向を紹介または

解説したもので、時間の経過により内容が古くなり資料的価値を失ったものは除籍できる。

- イ 年鑑については、「3. 3 参考図書」の項目を参照すること。
- ウ 博物館ガイドブックは、類書があり代用が可能なものは除籍できる。
- エ コンピュータ、ソフトウェアについての実用書は、各バージョンによる操作方法の違いを考慮に入れ、内容が時代にそぐわなくなったものは除籍目安を5年とする。

## (2) 哲学 (1類)

- ア 宗教については、除籍の際に特定のものに偏らないよう注意する。
- イ 心理学の簡易な読み物、心霊研究、占い、人生訓は、利用が少ないものは除籍できる。
- ウ 姓名判断及び神社・寺院のガイドブックは、類書があり代用が可能なものは除籍できる。

## (3) 歴史 (2類)

- ア 歴史書については、特定の学説、歴史観のものだけを除籍することがないように留意する。
- イ 出版されることが少ない国や地域の歴史については、除籍しない。
- ウ 旅行のガイドブックは原則5年を過ぎたら除籍対象とする。

## (4) 社会科学 (3類)

- ア 特定の学説・観点から書かれたものだけを除籍することがないように留意する。
- イ 各国事情、政治、外交、経済、経営、金融、財政、社会、教育、軍事等の状況や動向について書かれたもので、時間の経過により内容が古くなったものは除籍できる。
- ウ 同種の内容が繰り返し出版される実用的なガイドブックは、除籍目安を5年とする。
- エ 法律関係の資料で旧法との比較研究等に役立つ資料は、除籍の際に注意する。
- オ 民俗学については、類書がないものは除籍しない。

## (5) 自然科学 (4類)

- ア 科学の進歩により、資料的価値を失ったものは除籍できる。
- イ 科学全般、数学等の個々の学問、医学の状況や動向を紹介または解説したもので、時間の経過により内容が古くなったものは除籍できる。
- ウ 動植物についてのハンドブック等の実用書は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。

- エ 医学の実用書（一般的な病気の症状・治療法・健康法・医薬品等）は、類書があり代用が可能なものは除籍目安を5年とする。
- オ 医学の簡易な読み物（闘病記など）で、古くて利用が少ないものは除籍できる。

#### (6) 技術（5類）

- ア 技術の進歩により、資料的価値を失ったものは除籍できる。
- イ 工業、エネルギー、土木、郊外、建築、電気、鉱業等の状況や動向を紹介または解説したもので、時間の経過により内容が古くなったものは除籍できる。
- ウ 特許・発明の実用書は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。
- エ 家事・育児等の実用書は、類書があり代用が可能なものかつ利用が著しく少ないものは除籍できる。

#### (7) 産業（6類）

- ア 各産業の状況や動向の紹介や解説をしたもので、時間の経過とともに内容が古くなったものは除籍できる。
- イ 園芸、造園、農業、飼育法の実用書は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。
- ウ 商業経営、広告の実用書は類書があり代用が可能なものは除籍できる。
- エ テーマパークや旅館のガイドブックは原則5年を過ぎたら除籍対象とする。
- オ 運輸、交通、通信の分野においては、時間の経過により内容が古くなったものでも資料的価値のあるものが存在するため、除籍の際は注意する。

#### (8) 芸術（7類）

- ア 美術、写真、工芸、音楽、演劇、スポーツ、芸能、娯楽等に関する簡易な読み物で、内容が古く利用が少ないものは除籍できる。
- イ 各分野の技法書、技術書（彫刻・絵画・版画・写真・工芸・音楽・スポーツ・茶道・華道・囲碁・将棋等）は類書があり代用が可能なものは除籍できる。
- ウ 各分野の実用書（ガイドブック・イラスト集等）は、内容が古く利用が少ないものは除籍できる。

#### (9) 言語（8類）

- ア 翻訳法・解釈法、研究・言語教育、会話、話し方、各言語の作文は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。
- イ 出版されることが少ない地域の言語については除籍しない。ただし利用の著しく少ないもの、専門的なもので、県内図書館に所蔵があるときはこの限りでない。

#### (10) 文学（9類）

- ア 個人全集、作品集は、新版入れ替え以外は原則として除籍しない。ただし、利用の著しく少ないもの、専門的なもので、県立図書館に所蔵があるときはこの限りでない。
- イ 複本で購入した資料のうち、今後利用される見込みがないと判断されるものは、消耗度の激しいものを優先して除籍する。
- ウ 版型の異なるものがある場合は、複本とみなして除籍を行う。除籍の際は消耗度の激しいものを優先して除籍する。
- エ 外国文学は、英米文学にかたよらないように他の地域の作品に留意して除籍を行う。

## 2 地域資料

- ア 原則として除籍しない。
- イ 汚破損資料であっても、再入手不可能な資料は除籍しない。
- ウ 地域資料でも簡易なガイドブックかつ内容が古くなったものについては除籍できる。

## 3 参考図書

- ア 年鑑のうち統計資料が中心のものおよび理科年表は、市内で1冊の場合は除籍しない。複数冊ある場合は鴻巣中央図書館のものを残して除籍する。
- イ 白書、天文年鑑、地価公示、各年鑑、道路地図、現代用語、六法全書は、原則10年を過ぎたら除籍対象とする。
- ウ その他事典、辞典等については、類書があり代用が可能なものは除籍できる。

## 4 児童書（図書・紙芝居等）

- ア 状態が悪いもので、複本があるもの、再入手可能なものは除籍できる。
- イ 大型絵本・ミニ版などの絵本、および文庫版・新書版等同一本で版型の異なる物は、原則として単行本を優先的に保存する。ただし、絶版等で、補充ができないものはこの限りでない。

## 5 学校図書館支援本

- ア 状態が悪いもので、再入手可能なものは除籍できる。
- イ 学習指導要領の変更等で、調べ学習用の資料として需要が無くなったものは除籍できる。

## 6 大活字本

- ア 原則として除籍しない。
- イ 利用頻度が低下したものでかつ状態が悪いものは除籍できる。

## 7 雑誌・新聞

保存年限を経過した雑誌・新聞は除籍できる。保存年限については、別に定める。

## 8 視聴覚資料

### (CD)

音飛びや雑音が著しく再生できないものは除籍できる。

### (映像資料)

ア ビデオテープは、一定の年数を経過したものは除籍できる。ただし利用頻度の高いものについては多媒体（DVD）での代替資料の収集に努めること。

イ DVDおよびブルーレイディスクは、映像の乱れがあるものや再生できないものは除籍できる。

ウ LDは、一定の年数を経過し、利用頻度が低下したものは除籍できる。ただし、資料的価値のあるものは除籍しない。

## 第5 除籍の手続きについて

- 1 図書館は、除籍候補資料の一覧表を作成する。
- 2 教育委員会が除籍候補資料一覧表を確認し、承認を行う。
- 3 承認後、蔵書データから削除する。

## 第6 除籍資料の取り扱いについて

- 1 図書館での保存年限が経過し、除籍した雑誌については、県立図書館に利用の有無を確認したのちにリサイクル資料として、学校・保育園等の団体や個人利用者へ提供することができる。
- 2 汚破損以外の図書で、リサイクル利用が見込めるものは、学校・保育園等の団体や個人利用者へ提供することができる。
- 3 視聴覚資料は、リサイクルは行わず、そのまま廃棄する。

## 附則

この基準の制定に伴い、「図書館資料の除籍基準」（平成24年3月28日教育長決裁）は廃止する。