

○ 資料保存及び除籍・廃棄基準

第1 目 的

この基準は、図書館資料を適切に管理し、除籍等により調和のとれた資料の維持及び利用価値の高い資料の充実を図ることを目的とする。

第2 保存の基準

保存の基準は「別表」（図書館要覧事業計画9P参照）に定めるとおりとする。

ただし、次に該当するものは永久保存とする。

- 1 各分野の概論、概説書、保存価値のある入門書、標準的な調査報告書、研究書。
- 2 基礎的理論書。
- 3 古典、名著、全集、叢書、講座等。
- 4 代表的な人物伝。
- 5 信頼度の高い参考図書。
- 6 貴重資料（郷土行政資料等）。
- 7 すべての分野にわたり蔵書構成上、必要不可欠と思われる資料。

第3 除籍・廃棄基準

- 1 次に該当する場合で、保存に適さないものは第2の保存基準に係わらず除籍し、廃棄することができる。
 - (1) 著しい汚破損又は書込みのある資料。
 - (2) 社会的変化、科学技術の進歩等により、記述内容が時代に合わなくなった資料。
 - (3) 改定版が出たあとの旧版。
 - (4) 極端に利用の減少した複本、又は相当期間所蔵してもなお極端に利用の少ない資料。
 - (5) 利用者の需要、資料の保存価値及び収容能力等を総合的に判断して、所蔵しなくてもいい資料。
 - (6) マイクロフィルムにより保存ができる資料。
- 2 次に該当する場合は除籍を行なう。
 - (1) 引き続き1年以上所在不明なもの。
 - (2) 回収不能及び現品弁償不能となったもの。
 - (3) 災害、その他の事故によるもの。
 - (4) 保管転換するもの。

第4 原 則

破棄すべき図書資料は、それが公費による財産であることを認識し、その取り扱いは慎重かつ確実に行なうものとする。

第5 運 用

運用にあつては、全館の見地に立って一律的でなく、流動的に行うことが望ましい。

第6 その他の必要事項

この基準に定めるもののほか必要事項は、館長が別に定める。

第7 実施月日

この基準は、平成6年7月1日より実施する。