

# 苫小牧市立中央図書館資料収集要綱等新旧対照表

苫小牧市立中央図書館資料収集要綱（平成22年4月1日施行）新旧対照表

改正後	改正前
<p>苫小牧市立中央図書館資料収集要綱</p> <p>第1条（省略） （基本方針）</p> <p>第2条 市民の教養、調査研究及びレクリエーション等に資するため、<u>図書館法（昭和25年法律第118号）の理念に基づくとともに、「図書館の自由に関する宣言」及び「図書館職員の倫理綱領」の精神を尊重し、次に掲げる事項により自由かつ公平、そして偏見なく資料の収集を図る。</u></p> <p>(1) 市民の共有財産として、広く市民の生涯学習<u>及び課題解決</u>の支援や自立への支援に役立つ資料を収集する。</p> <p>(2)～(3)（省略）</p> <p>2～4（省略） （資料収集の種類と収集方針）</p> <p><u>第3条 収集する資料は、国内で出版等されている各分野を広範囲に収集するとともに、必要に応じて国外の資料も収集する。</u></p> <p><u>2 収集する資料の選択については、所蔵資料の内容、利用者の要求、著者、発行所、形態、書誌的価値等を検討し収集する。社会的な動向の新しいテーマは、時機を失することなく収集する。</u></p> <p><u>3 市民誰もが利用できるように紙媒体だけではなく、視聴覚資料等の電子媒体も含めた多様な形態の資料を収集する。</u></p> <p><u>4 収集する資料の種類と収集方針は、前条の基本方針に基づき次のとおりと</u></p>	<p>苫小牧市立中央図書館資料収集要綱</p> <p>第1条（省略） （基本方針）</p> <p>第2条 市民の教養、調査研究及びレクリエーション等に資するため、「<u>図書館法</u>」の理念及び「<u>図書館の自由に関する宣言</u>」及び「<u>図書館職員の倫理綱領</u>」に基づき、次に掲げる事項により自由かつ公平、そして偏見なく資料の収集を図る。</p> <p>(1) 市民の共有財産として、広く市民の生涯学習の支援や自立への支援に役立つ資料を収集する。</p> <p>(2)～(3)（省略）</p> <p>2～4（省略） （資料収集の種類と収集方針）</p> <p><u>移動（旧収集基準第2条(10)から移動）</u></p> <p><u>移動（旧収集基準第2条(11)から移動）</u></p> <p>新設</p> <p><u>第3条 収集する資料の種類と収集方針は、前条の基本方針に基づき次のとお</u></p>

する。

(1) 一般書

ア～イ（省略）

ウ 市民の生涯学習及び課題解決の支援に役立つ資料として基礎的なものから専門的なものまで幅広く資料を収集する。

(2)～(9)（省略）

(10) 視聴覚資料（AV資料）

ア CD・DVD等の媒体による音声・映像資料をAV資料とし、原則として著作権法上図書館での視聴や個人貸出が可能な資料を収集する。

イ AV資料は、長期的な資料保存や汎用的な利用を慎重に検討し、図書資料による提供が困難で芸術性及び記録性が高い音楽・映像作品等、市民の生涯学習及び課題解決を支援するために特に有用と思われる資料を収集する。また、郷土、行政関係のAV資料も必要に応じて収集する。

(11) 障害者用等資料（点字図書、録音図書等）

通常資料形態のままでは利用が困難な障害者等のために、点字図書、録音図書等、そのハンディキャップに応じた資料を収集する。

(12)（省略）

第4条～第6条（省略）

（市民の要望への対応）

第7条 市民からの要望については、第2条の基本方針に反しない限りにおいて、できる限り尊重し、提供に努める。

（資料の除籍・更新）

第8条 常に蔵書の新鮮さと質の高い資料構成を保ち、市民への資料提供を的

りとする。

(1) 一般書

ア～イ（省略）

ウ 各分野の資料相談に応じられる参考図書、専門書を幅広く収集する。

(2)～(9)（省略）

(10) 視聴覚資料（AV資料）

ア CD・ビデオテープ・DVD等の媒体による音声・映像資料をAV資料とし、原則として著作権法上図書館での視聴可能な資料を収集する。

イ AV資料は、長期的な資料保存や汎用的な利用を慎重に検討し、図書資料による提供が困難で芸術性及び記録性が高い音楽・映像作品等、市民の生涯学習を支援するために特に有用と思われる資料を収集する。また、郷土、行政関係のAV資料も必要に応じて収集する。

(11) 視覚障害者用等資料（点字図書、録音図書等）

通常資料形態のままでは利用が困難な視覚障害者等のために、点字図書、録音図書等、そのハンディキャップに応じた資料を収集する。

(12)（省略）

第4条～第6条（省略）

（利用者の要望への対応）

第7条 利用者からの要望については、第2条の基本方針に反しない限りにおいて、できる限り尊重し、提供に努める。

（資料の除籍・更新）

第8条 常に蔵書の新鮮さと質の高い資料構成を保ち、利用者への資料提供を

<p>確に行うため、別に定める「苫小牧市立中央図書館資料除籍基準」に基づき資料の除籍を行う。</p> <p>2 (省略)</p> <p>第9条 (省略)</p>	<p>的確に行うため、別に定める「苫小牧市立中央図書館資料除籍基準」に基づき資料の除籍を行う。</p> <p>2 (省略)</p> <p>第9条 (省略)</p>
--	---

苫小牧市立中央図書館資料収集基準（平成22年4月1日施行）新旧対照表

改正後	改正前
<p>○苫小牧市立中央図書館資料収集基準</p> <p>第1条 (省略)</p> <p>(基本方針)</p> <p>第2条 資料の収集に当たっては、収集要綱の基本方針により、次に掲げる事項に留意する。また、図書館の多様性や社会の価値観、市民要求の変化なども考慮し、収集の基準も常に検討を重ね、必要に応じて改めていくものとする。</p> <p>(1) 市民の税金により公共の財産である資料を購入していることを十分自覚し、広く市民の生涯学習及び課題解決の支援や自立への支援に役立つ資料を計画的に収集する。</p> <p>(2)～(4) (省略)</p> <p>(5) 館内閲覧のみに利用を限定する一部の参考図書や郷土資料等を除き、図書館での個人貸出について、<u>著作権法上の制限がある資料</u>（付属資料を含</p>	<p>○苫小牧市立中央図書館資料収集基準</p> <p>第1条 (省略)</p> <p>(基本方針)</p> <p>第2条 資料の収集に当たっては、要綱の基本方針により、次に掲げる事項に留意する。また、図書館の多様性や社会の価値観、市民要求の変化なども考慮し、収集の基準も常に検討を重ね、必要に応じて改めていくものとする。</p> <p>(1) 市民の税金により公共の財産である資料を購入していることを十分自覚し、広く市民の生涯学習の支援や自立への支援に役立つ資料を計画的に収集する。</p> <p>(2)～(4) (省略)</p> <p>(5) 館内閲覧のみに利用を限定する一部の参考図書や郷土資料等を除き、図書館での個人貸出について、<u>著作権者の許諾が得られていない資料</u>（付属</p>

む) は原則収集しない。

(6)～(7) (省略)

(8) 削除 (11)に記述)

(9) 削除

(10) 削除 (収集要綱 第3条1項に記述)

(11) 削除 (収集要綱 第3条2項に記述)

(8) 資料は、原則として1冊収集することとし、必要に応じて複本を収集する。

(9) 資料の収集方法は、購入、寄贈等の手段を十分に活用する。

(10) 亡失、毀損等による資料の補充は必要に応じて行う。

(11) 次のものは、原則として収集しない。

ア 所蔵する資料としてふさわしくない内容と思われる資料

イ 個人的に楽しむ趣味の内容の資料

ウ 書籍がメインでない資料

エ 予算的に対応できないと判断した資料

オ 著作権法等により図書館で扱うことができない資料

カ レファレンスに有用なものを除き、極めて高度な専門書等の資料

キ 特定の個人、企業、団体等の営利宣伝に加担する内容の資料

資料含む) は原則収集しない。

(6)～(7) (省略)

(8) 特定の個人、企業、団体等の営利宣伝に加担する内容の資料や、根拠のない誹謗中傷の内容の資料は原則収集しない。

(9) 資料の種類は、図書、逐次刊行物、マイクロフィルム、視聴覚資料等の資料とする。

(10) 資料の範囲は、国内で出版等されている各分野を広範囲に収集する。また、必要に応じて国外の資料も収集する。

(11) 資料の選択は、所蔵資料の内容、利用者の要求、著者、発行所、内容、形態、書誌的価値等を検討し収集する。社会的な動向の新しいテーマは、時機を失することなく収集する。

(12) 資料は、原則として1冊収集することとし、必要に応じて複本を収集する。

(13) 資料の収集方法は、購入、寄贈、寄託等の手段を十分に活用する。

(14) 亡失、毀損等による資料の補充は必要に応じて行う。

新設

移動 (旧収集基準第3条(1)から移動)

移動 (旧収集基準第3条(1)から移動)

移動 (旧収集基準第3条(1)から移動)

移動 (旧収集基準第3条(1)から移動)

移動 (旧収集基準第3条(1)から移動)

新設

移動 (旧収集基準第2条(8)から移動)

ク 根拠のない誹謗中傷をする内容の資料

ケ 書き込み式の参考書等、共同利用に適さないとされる資料

コ 著しく破損しやすい資料、特殊な付録付きの資料

(種類別基準)

第3条 資料の選定は収集要綱及び前条をふまえた上で、次のとおりとする。

(1) 一般書

ア～ウ (省略)

エ リクエストされた資料については、内容を考慮しながら、可能な範囲で提供できるように努める。

オ 変化の著しい分野については、常に新しい情報を扱った資料の収集に努める。

カ 多様な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。

削除

削除

① 削除 (第2条(1)に記述)

② 削除 (第2条(1)に記述)

③ 削除 (第2条(1)に記述)

④ 削除 (第2条(1)に記述)

⑤ 削除 (第2条(1)に記述)

(2) 児童図書

移動 (旧収集基準第2条(8)から移動)

新設

新設

(種類別基準)

第3条 収集する資料の種類は、前条の基本方針に基づき次のとおりとする。なお、(3)(4)(5)(6)(7)(8)(10)(11)については、苫小牧市立中央図書館資料収集要綱にしたがい収集する。

(1) 一般書

ア～ウ (省略)

エ リクエストされた資料については、内容を考慮しながら、可能な範囲で提供できるようにする。

新設

新設

オ 郷土に関する資料は、積極的に収集する。

カ 次のものは、原則として収集しない。

① 所蔵する資料としてふさわしくない内容と思われるもの。

② 個人的に楽しむ趣味の内容のもの。

③ 書籍がメインでないもの。

④ 予算的に対応できないと判断したもの。

⑤ 著作権法等により図書館で扱うことができないもの。

(2) 児童図書

ア (省略)

イ 長期間にわたり読み継がれてきた評価の定まった作品は積極的に収集する。

ウ 外国語の絵本は、必要に応じて著名な作家の作品を収集する。洋書は絵本を中心に著名な作家の作品を収集する。

エ 参考図書は情報が正確であり、項目の索引と参照が充分用意され容易に検索できること。また、学習に必要な事項が豊富に収集され、写真・図版・グラフ等が多く、理解しやすいこと。

オ 伝記は史実に忠実な生涯史であり、被伝者の欠点も含め、人間的に描かれているものであること。

カ 文学書は原著について説明のあるものとし、原則として抄訳・重訳・翻案ものや、極端なダイジェスト版ではないこと。

キ 各種児童図書賞を受賞したものは、積極的に収集する。

ク 一般書と違い自己の判断基準が定まっていない年代の市民も利用するため、内容を慎重に検討し、子どもの健全な育成に有益と思われる資料を収集する。

ケ 基本的な知識や情報が得られ、分かりやすい内容の資料を収集する。

コ 調べ学習など児童・生徒が自ら学ぶ力を養うことに役立つ資料を収集する。

サ 児童図書研究書については、成人向け一般資料を含む入門段階から専門的なものまで選定し、児童図書の内容をより深く理解するうえで必要な資料もあわせて収集する。

### (3) 青少年図書

ア 心身の変化が著しい年代の市民が利用するため、その成長を助け、豊

ア (省略)

新設

イ 外国語の絵本は、必要に応じて著名な作家の作品を収集する。洋書は絵本を中心に著名な作家の作品を収集する。

ウ 参考図書は情報が正確であり、項目の索引と参照が充分用意され容易に検索できること。また、学習に必要な事項が豊富に収集され、写真・図版・グラフ等が多く、理解しやすいこと。

エ 伝記は史実に忠実な生涯史であり、被伝者の欠点も含め、人間的に描かれているものであること。

オ 文学書は原著について説明のあるものとし、原則として抄訳・重訳・翻案ものや、極端なダイジェスト版ではないこと。

カ 各種児童図書賞を受賞したものは、積極的に収集する。

新設

新設

新設

キ 児童図書研究書については、成人向け一般資料を含む入門段階から専門的なものまで選定し、児童図書の内容をより深く理解するうえで必要な資料もあわせて収集する。

### (3) 青少年図書

新設

<u>かな心を育てるために役立つ資料を収集する。</u>	
イ <u>進学や就職に関する資料等、その年代の市民にとって関わりの深い分野については、常に新しい情報を扱った資料の収集に努める。</u>	新設
ウ <u>青少年が自ら調べ、考えることに役立つ資料を収集する。</u>	新設
(4) 大活字図書	(4) 大活字図書
ア <u>視力の弱い人や高齢者の読書を支援するため、積極的な収集に努める。</u>	新設
(5) 参考図書	(5) 参考図書
ア <u>市民の調査研究に必要と思われる各分野の資料は幅広く収集する。</u>	新設
イ <u>レファレンスに役立つ専門的な資料や簡易な調査研究に役立つ資料を収集する。</u>	新設
ウ <u>年鑑等の定期的に出版される資料の継続的な収集に努める。</u>	新設
エ <u>資料の改訂等については、内容の変更が軽微なもの以外は、より正確な情報を提供するため、積極的な収集に努める。</u>	新設
(6) 郷土資料	(6) 郷土資料
ア <u>郷土に関する資料は、図書、パンフレット、写真等、資料の形態にとらわれず可能な限り収集する。</u>	新設
イ <u>郷土に関する資料は、専門的な資料や一般に市販されていない資料、古書等の資料も可能な限り収集する。</u>	新設
ウ <u>苫小牧市の行政資料や刊行物は積極的に収集する。</u>	新設
(7) 外国語図書	(7) 外国語図書
ア <u>外国の文化に触れることや親しむ機会を提供できるように下記に該当する資料を中心に収集する。</u>	新設

① 日本語に翻訳され、高い評価を受けている作品の原作

② 評価が高い日本の作品を外国語に翻訳したもの

③ 世界的に知られている文学賞等を受賞したもの

④ 何か国語にも翻訳され、評価の定まっているもの

(8) 読書会支援図書

ア 収集にあたっては、会からの要望を考慮して一般書、児童図書等の収集基準に照らし合わせて検討を行い必要な資料を収集する。

(9) 逐次刊行物（新聞・雑誌等）

ア（省略）

イ 新聞は、基本的な情報を提供するための主要全国紙と地元地方紙を中心に、必要に応じて専門誌や外国語の新聞等を収集するとともに、休廃刊に留意し、欠号補充に努める。また、寄贈紙の依頼も積極的に行う。

①～⑤（省略）

⑥ 外国紙は、The Japan Times、International New York Times

ウ（省略）

(10) 視聴覚資料（AV資料）

ア 市民の知識、教養を高めるとともに趣味や余暇活動の充実に資するため、幅広い各分野の資料を収集する。

イ 作品として高い評価を得ているものや教育的価値の高いものを中心に、市民の需要も考慮しながら収集する。

ウ 苫小牧市に関連する資料は積極的に収集する。

エ 活字資料の利用が困難な市民に配慮した資料を収集する。

新設

新設

新設

新設

(8) 読書会支援図書

新設

(9) 逐次刊行物（新聞・雑誌等）

ア（省略）

イ 新聞は、基本的な情報を提供するための主要全国紙と地元地方紙を中心に、必要に応じて専門誌や外国語の新聞等を収集するとともに、休廃刊に留意し、欠号補充に努める。又、寄贈紙の依頼も積極的に行う。

①～⑤（省略）

⑥ 外国紙は、インターナショナル・ヘラルド・トリビューン・ザ・アサヒシンブン（朝日イブニングニュース）

ウ（省略）

(10) 視聴覚資料（AV資料）

新設

新設

新設

新設



<p>(11) 障害者用等資料（点字図書、録音図書等）  <u>ア 障害者の読書を支援するため、点字図書、録音図書等、そのハンディ  キャップに応じた資料の収集に努める。</u></p> <p>(12) (省略)</p> <p>第4条～第5条 (省略)</p> <p>(<u>市民</u>の要望への対応)</p> <p>第6条 <u>市民</u>からの要望については、第2条の基本方針に反しない限りにおいて、できる限り尊重し、提供に努める。</p> <p>(資料の除籍・更新)</p> <p>第7条 常に蔵書の新鮮さと質の高い資料構成を保ち、<u>市民</u>への資料提供を的確に行うため、別に定める「<u>苦小牧市立中央図書館資料除籍基準</u>」に基づき資料の除籍を行う。</p> <p>2 (省略)</p> <p>第8条 (省略)</p>	<p>(11) <u>視覚</u>障害者用等資料（点字図書、録音図書等）  新設</p> <p>(12) (省略)</p> <p>第4条～第5条 (省略)</p> <p>(<u>利用者</u>の要望への対応)</p> <p>第6条 <u>利用者</u>からの要望については、第2条の基本方針に反しない限りにおいて、できる限り尊重し、提供に努める。</p> <p>(資料の除籍・更新)</p> <p>第7条 常に蔵書の新鮮さと質の高い資料構成を保ち、<u>利用者</u>への資料提供を的確に行うため、別に定める「<u>苦小牧市立中央図書館資料除籍基準</u>」に基づき資料の除籍を行う。</p> <p>2 (省略)</p> <p>第8条 (省略)</p>
--	--

苦小牧郷土資料収集基準新旧対照表

改正後	改正前
<p>○苦小牧郷土資料収集<u>基準</u></p> <p>(収集方針)</p>	<p>○苦小牧郷土資料収集<u>方針</u> (内規)</p> <p>1 収集方針</p>

第1条 郷土資料とは、郷土に関わる内容を持つあらゆる形態の資料を指し、郷土研究に不可欠のものであるため、その収集に努める。

(収集範囲)

第2条 収集範囲は次のとおりとする。

(1) 苫小牧市に関わる資料

ア 苫小牧市及びその関係機関が発行したもの。

(削除)

イ 苫小牧市に所在する国及び道の機関等が発行したもの。

(削除)

ウ 苫小牧市に在住する個人及び所在する団体が発行したもの。

エ 苫小牧市に関係する内容をもつもの。

(2) 東胆振広域市町村圏に関わる資料

(3) 北海道及び道内各市町村に関わる資料

ア 北海道及びその関係機関が発行したもの。

(削除)

イ 北海道に所在する国及びその関係機関が発行したもの。

ウ 北海道に在住する個人及び所在する団体が発行したもの。

エ 北海道に関係する内容をもつもの。

(複本の収集)

第3条 苫小牧市に関わる資料については、長期的な保存を考慮し、3冊程度の複本を収集するよう努める。ただし装備は最低限に止め、目的別に各保管場所で保管する。

(選定基準)

(1) 郷土資料とは、郷土に関わる内容を持つあらゆる形態の資料を指し、郷土研究に不可欠のものであるため、その収集に努める。

(2) 収集範囲は次のとおり。

① 苫小牧市に関わる資料

(i) 苫小牧市及びその関係機関が発行したもの。

◎ 市役所、苫小牧市教育研究所、

(ii) 苫小牧市に所在する国及び道の機関等が発行したもの。

◎ 苫小牧研究林、開発局、土木現業所、

(iii) 苫小牧市に在住する個人及び所在する団体が発行したもの。

(iv) 苫小牧市に関係する内容をもつもの。

② 東胆振広域市町村圏に関わる資料

③ 北海道及び道内各市町村に関わる資料

(i) 北海道及びその関係機関が発行したもの。

文書館、開拓記念館、北海道立消費生活センター等

(ii) 北海道に所在する国及びその関係機関が発行したもの。

(iii) 北海道に在住する個人及び所在する団体が発行したもの。

(iv) 北海道に関係する内容をもつもの。

(3) 苫小牧市に関わる資料については、長期的な保存を考慮し、3冊程度の複本を収集するよう努める。ただし装備は最低限に止め、閉架奥の棚に保管する。

2 選定基準

第4条 資料の内容別の選定は前条をふまえた上で、次のとおりとする。

(1) 行政資料

- ア 苫小牧市及びその関係機関が発行したものは積極的に収集する。
- イ 苫小牧市に所在する国及び道の機関等が発行したものは収集する。
- ウ 北海道及びその関係機関、北海道に所在する国及びその関係機関が発行したものは必要に応じて収集する。

(2) 姉妹都市と友好都市資料

- ア 八王子市、日光市、ネーピア市及び秦皇島市に関するものは積極的に収集する。ただし、単なる観光案内書については郷土資料として装備はせず、地方別に収集し保管する。
- イ 交流連携協定を締結した八戸市のように、苫小牧市に関連する都市等の資料は、情報を収集しながら必要に応じて収集する。

(3) 製紙資料

- ア 製紙業に関するものは積極的に収集する。

(4) 港湾資料

- ア 港湾に関するものは積極的に収集する。

(5) 自動車産業資料

- ア 自動車産業に関するものは積極的に収集する。

(6) スケート資料

- ア スピード、アイスホッケー、フィギュア等スケート競技に関するものは積極的に収集する。

(7) アイヌ民族資料

- ア アイヌ民族に関する資料は必要に応じて収集する。

(1) 内容別

① 行政資料

- (i) 苫小牧市及びその関係機関が発行したものは積極的に収集する。
- (ii) 苫小牧市に所在する国及び道の機関等が発行したものは収集する。
- (iii) 北海道及びその関係機関、北海道に所在する国及びその関係機関が発行したものは必要に応じて収集する。

② 姉妹都市資料

- 八王子市、日光市、ネーピア市及び秦皇島市に関するものは積極的に収集する。但し、単なる観光案内書については郷土資料として装備はせず、郷土カウンターバックに地方別に収集。  
新設

③ 製紙資料

- 製紙業に関するものは積極的に収集する。

新設

新設

新設

新設

④ スケート資料

- スピード、アイスホッケー、フィギュア等スケート競技に関するものは積極的に収集する。

⑤ アイヌ資料

- アイヌ民族に関する資料は必要に応じて収集する。

⑧ 文学資料

ア 苫小牧市に在住する個人及び所在する団体の著作は積極的に収集する。

イ 北海道に在住する個人及び所在する団体の著作は必要に応じて収集する。

ウ ある一時期苫小牧市に居住していた個人及び北海道に存在していた団体の著作は必要に応じて収集する。

削除

削除

削除

削除

削除

エ 北海道外に在住する個人及び所在する団体の著作で苫小牧市に関するものは積極的に収集する。

オ 北海道外に在住する個人及び所在する団体の著作で北海道に関するものは必要に応じて収集する。

カ 上記アからウに該当する資料であっても、内容が苫小牧市及び北海道と関係ないものは郷土資料としない。

⑨ その他の一般資料

ア 苫小牧市に関するものは積極的に収集する。

⑥ 文学資料

(i) 苫小牧市に在住する個人及び所在する団体の著作は積極的に収集する。

(ii) 北海道に在住する個人及び所在する団体の著作は必要に応じて収集する。

(iii) ある一時期苫小牧市に居住していた個人及び北海道に存在していた団体の著作は必要に応じて収集する。

とまこまいゆかりの人物

◎ 折居彪二郎：鳥獣採集家、大正2年（1913）から苫小牧村字植苗に居住し、1970年に逝去。その間、世界各地を回り「東洋のオリイ」と尊称される。

◎ 小檜山 博：作家、昭和28年から31年までの3年間苫小牧工業高校

◎ 浅野 晃：詩人、昭和20年から5年間居住

◎ 川上 澄生：版画家、昭和20年から4年間居住、苫小牧東高校で教鞭をとる。

(iv) 北海道外に在住する個人及び所在する団体の著作で苫小牧市に関するものは積極的に収集する。

(v) 北海道外に在住する個人及び所在する団体の著作で北海道に関するものは必要に応じて収集する。

(vi) 上記 (i) ~ (iii) に該当する資料であっても、内容が苫小牧市及び北海道と関係ないものは郷土資料としない。

⑦ その他の一般資料

(i) 苫小牧市に関するものは積極的に収集する。

イ 胆振地方に関するものは収集する。

ウ 北海道に関するものは必要に応じて収集する。

(形態別の選定基準)

第5条 資料の形態別の選定は前条をふまえた上で、次のとおりとする。

(1) 逐次刊行物

ア 新聞は「苫小牧民報」及び「北海道新聞」並びに「室蘭民報」を収集する。

① 「苫小牧民報」は原紙とDVDで収集する。平成23年度にDVD寄贈。マイクロフィルムは平成19年度で終了。

② 「北海道新聞」は原紙とDVDで収集する。マイクロフィルムは平成15年度で終了。縮刷は平成16年度で終了。

③ 「室蘭民報」は原紙で収集するが、閉架狭隘化のため中止もやむを得ない。

イ 雑誌は苫小牧市内で発行されたものは収集する。北海道内で発行されたものは、継続して所蔵している資料を中心に収集し、それ以外のものは、寄贈された資料を中心に収集する。

(2) 地図

ア 苫小牧市及び北海道の都市地図、道路地図、地形図などを収集する。

イ 住宅地図は、苫小牧市及び東胆振（白老、厚真、安平、むかわ）の町村のものを収集する。他周辺市町村のものは必要に応じて収集する。

(3) フィルムや電磁的記録（ビデオテープ・カセットテープ・CD・DVD

(ii) 胆振地方に関するものは収集する。

(iii) 北海道に関するものは必要に応じて収集する。

(2) 形態別

① 逐次刊行物

(i) 新聞：『苫小牧民報』、『北海道新聞』及び『室蘭民報』を収集する。

『苫小牧民報』は原紙とDVDで収集する。平成23年度にDVD寄贈。マイクロフィルムは平成19年度で終了。

『北海道新聞』は原紙とDVDで収集する。マイクロフィルムは平成15年度で終了。縮刷は平成16年度で終了。

『室蘭民報』は原紙で収集だが 閉架狭隘化のため中止もやむを得ず。

(ii) 雑誌：苫小牧市内で発行されたものは収集する。

ゆうふる「胆振見聞録」一耕社。苫人etc.

北海道内で発行されたものは、継続して所蔵している資料を中心に収集し、それ以外のものは、寄贈された資料を中心に収集する。

② 地図

(i) 苫小牧市及び北海道の都市地図、道路地図、地形図などを収集する。

(ii) 住宅地図は、苫小牧市及び東胆振（白老、厚真、安平、むかわ）の町村のものに限り収集する。

③ フィルムや電磁的記録（ビデオテープ・カセットテープ・CD・DV

<p>等のAV資料)</p> <p>ア 苫小牧市に関わるものは収集する。</p> <p>イ その他の地域に関わるものは必要に応じて収集する。</p> <p>④ パンフレット・リーフレット・絵はがき・ポスター類</p> <p>ア 苫小牧市に関わるものは収集する。</p> <p>イ その他の地域に関わるものは必要に応じて収集する。</p> <p>⑤ 古書籍・古文書</p> <p>ア 苫小牧市に関わるものは収集する。</p> <p>イ その他の地域に関わるものは、特に重要と思われる資料に限り収集する。</p> <p>⑥ その他</p> <p>ア 苫小牧市に関わるものは収集する。</p> <p>イ その他の地域に関わるものは必要に応じて収集する。</p> <p><u>(その他)</u></p> <p><u>第6条 この方針に定めのないものは、別途協議し定める。</u></p>	<p>D等のAV資料)</p> <p><u>(i)</u> 苫小牧市に関わるものは収集する。</p> <p><u>(ii)</u> その他の地域に関わるものは必要に応じて収集する。</p> <p>④ パンフレット・リーフレット・絵はがき・ポスター類</p> <p><u>(i)</u> 苫小牧市に関わるものは収集する。</p> <p><u>(ii)</u> その他の地域に関わるものは必要に応じて収集する。</p> <p>⑤ 古書籍・古文書</p> <p><u>(i)</u> 苫小牧市に関わるものは収集する。</p> <p><u>(ii)</u> その他の地域に関わるものは、特に重要と思われる資料に限り収集する。</p> <p>⑥ その他</p> <p><u>(i)</u> 苫小牧市に関わるものは収集する。</p> <p><u>(ii)</u> その他の地域に関わるものは必要に応じて収集する。</p> <p>新設</p>
---	--

苫小牧市立中央図書館寄贈及び寄託資料取扱基準（平成22年4月1日施行）新旧対照表

改正後	改正前
○苫小牧市立中央図書館寄贈及び寄託資料取扱基準 (目的)	○苫小牧市立中央図書館寄贈及び寄託資料取扱基準 (目的)

第1条 この基準は、苫小牧市立図書館規則（昭和63年教育委員会規則第12号）第11条及び「苫小牧市立中央図書館資料収集要綱」（以下「収集要綱」という。）第5条並びに第6条の規定に基づき、図書館資料の寄贈及び寄託（以下「寄贈等」という。）の資料の取扱に際し、必要な事項を定めることを目的とする。

第2条（省略）

（受領資料）

第3条 受領できる資料は、次の各号に掲げるものとする。

(1)～(3)（省略）

(4) その他、図書館長が特に必要と認める資料。

（受領しない資料）

第4条 受領しない資料は、次の各号に掲げるものとする。

(1)～(7)（省略）

(8) その他、図書館長が必要と認めない資料。

（受領の条件）

第5条 寄贈資料の取扱について、図書館長に一任することを条件に受領する。ただし、新刊書等の購入などを前提に寄贈の申し入れがあった資料及び図書館長が特に必要と思われる資料については、この限りではない。

2（省略）

3 上記による以外で、図書館長に一任することができない場合には受領を行わないものとする。

（受領手続）

第6条 寄贈等資料の受領に関する手続きは、次のとおりとする。

第1条 この基準は、「苫小牧市立図書館規則第11条」「苫小牧市立中央図書館資料収集要綱第5条及び第6条」の規定に基づき、図書館資料の寄贈及び寄託（以下「寄贈等」という。）の資料の取扱に際し、具体的な基準を示すことを目的とする。

第2条（省略）

（受領資料）

第3条 受領できる資料は、次の各号に掲げるものとする。

(1)～(3)（省略）

(4) その他、館長が特に必要と認めるもの。

（受領しない資料）

第4条 受領しない資料は、次の各号に掲げるものとする。

(1)～(7)（省略）

(8) その他、館長が必要と認めない資料。

（受領の条件）

第5条 寄贈資料の取扱について、館長に一任することを条件に受領する。ただし、新刊書等の購入などを前提に寄贈の申し入れがあった資料及び館長が特に必要と思われる資料については、この限りではない。

2（省略）

3 上記による以外で、館長に一任することができない場合には受領を行わないものとする。

（受領手続）

第6条 寄贈等資料の受領に関する手続きは、次のとおりとする。

<p>(1) (省略)</p> <p>(2) 「図書館資料寄贈受入票」に<u>図書館長</u>の決裁を経て、受領書及びお礼書きを送付する。</p> <p>(3)～(7) (省略)</p> <p><u>(その他)</u></p> <p><u>第7条 この基準に定めのないものは、別途協議し定める。</u></p>	<p>(1) (省略)</p> <p>(2) 「図書館資料寄贈受入票」に<u>館長</u>決裁を経て、受領書並びにお礼書きを送付する。</p> <p>(3)～(7) (省略)</p> <p><u>新設</u></p>
---	--

苫小牧市立中央図書館資料除籍基準（平成22年4月1日施行）新旧対照表

改正後	改正前
<p>○苫小牧市立中央図書館資料除籍基準</p> <p>第1条 (省略)</p> <p>(基本方針)</p> <p>第2条 苫小牧市立中央図書館所蔵の資料の中から、利用価値が低下した資料を除籍することにより、常に蔵書の新鮮さと質の高い資料構成を保ち、あわせて<u>市民</u>へ資料提供が的確にできるようにするため資料の除籍を行う。</p> <p><u>第3条 削除（第4条と統合）</u></p>	<p>○苫小牧市立中央図書館資料除籍基準</p> <p>第1条 (省略)</p> <p>(基本方針)</p> <p>第2条 苫小牧市立中央図書館所蔵の資料の中から、利用価値が低下した資料を除籍することにより、常に蔵書の新鮮さと質の高い資料構成を保ち、あわせて<u>利用者</u>へ資料提供が的確にできるようにするため資料の除籍を行う。</p> <p>(除籍理由)</p> <p><u>第3条 図書館資料を除籍できるのは、次の各号に掲げる理由によるものとする。</u></p> <p>(1) 不用資料</p>



ア 時間の経過によって内容が古くなり、資料価値が認められなくなったもの。

イ 新版、改訂版が出版され、文献的価値を失ったもの。

ウ 記述に誤りがあり、利用させることが不適当なもの。

エ 合本、分冊により数量更正の対象となったもの。

オ 保存年限を限定している雑誌・新聞で、その期間を過ぎたもの。

カ 長期間利用がなく、保存価値のないもの。

(2) 毀損資料

ア 汚損、破損が著しく、修理又は製本する価値がないと認められるもの。

(3) 亡失・弁償資料

ア 利用者が汚損、破損又は紛失した資料で現品での弁償ができないもの。

イ 天災、その他の事故により汚損、亡失した資料で、その発生事実が証明されたもの。

(4) 管理上必要と認める資料

ア 数量更正によるもの。

イ 移管・転換によるもの。

ウ 貸出資料のうち、督促要項等による手続きにもかかわらず、回収不能のもの。

エ 蔵書点検作業により所在不明が判明した資料で長期間調査しても不明なもの。

(5) その他館長が必要と認めたもの。

(除籍の対象資料)

第3条 除籍の対象となる事由及び資料は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 不要資料

ア 一般書及び児童図書

- ① 出版後10年を経過した資料で、内容が古くなり利用価値がなくなったもの。
- ② 出版後5年を経過した資料で、同種の内容が繰り返し出版される分野の実用書。
- ③ 出版後5年を経過した資料で、各分野で著しく時代にそぐわないと判断されたもの。
- ④ 出版後3年を経過した資料で、実用的なガイドブック
- ⑤ 内容の重要部分の改正、および法令・規則・基準等の改正による内容の改訂により、従来の内容では誤解を生じさせるおそれのあるもの。
- ⑥ 新版、改訂版又は同種の資料が出版され文献的価値を失ったもの。
- ⑦ 記述内容に誤りがあり、利用に供することが適当でないもの。
- ⑧ 長期間利用がなく、保存価値がないもの。

イ 削除

(除籍対象)

第4条 前条の対象となるのは、次のとおりとする。

(1) 不用資料

ア 一般図書

- ① 出版後10年を経過したもので、利用価値がなくなった資料。
- ② 出版後5年を経過したもので、次の条件を満たすもの。  
(ア) 同種の内容が繰り返し出版される分野の実用書。  
(イ) 各分野において、著しく時代にそぐわないと判断されたもの。
- ③ 出版後3年を経過した実用的なガイドブック
- ④ 法律改正等で内容が古くなった実用書

移動 (旧除籍基準3条(1)から移動)

移動 (旧除籍基準3条(1)から移動)

移動 (旧除籍基準3条(1)から移動)

イ 児童図書

- ① 出版後10年を経過したもので、利用価値がなくなった資料。
- ② 出版後5年を経過したもので、次の条件を満たすもの。  
(ア) 各分野において、著しく時代にそぐわないと判断されたもの。  
(イ) 類書が多数あるもの。

#### イ 参考図書

- ① 出版後15年を経過した資料で、各分野において著しく時代にそぐわないと判断されたもの。

#### ウ 逐次刊行物

- ① 保存年限を限定している雑誌で、出版後1年を経過し、利用価値がなくなったもの。
- ② 保存年限を限定している新聞で、発行後1年を経過したもの。

#### エ 視聴覚資料

- ① 受け入れ後10年を経過した資料で、各分野において、著しく時代にそぐわないと判断されたもの。

オ その他の種類については、前項の基準に準ずるものとする。

#### (2) 毀損資料

- ア 汚損、破損が著しく、修理その他の方法による回復が困難なもの。
- イ 書き込み、一部脱落、切り抜き等の事由により利用に供せないもの。

#### (3) 亡失・弁償資料

苫小牧市立図書館条例（昭和63年条例第3号）第7条による次に該当するもの。

ア 利用者が汚損、破損又は紛失した資料で現品での弁償ができず、類似資料で弁償されたもの。

イ 利用者が天災、事故その他のやむを得ない事由により汚損、亡失した

#### ウ 参考図書

- ① 出版後15年を経過したもので、利用価値がなくなった資料。

(ア) 各分野において、著しく時代にそぐわないと判断されたもの。

#### エ 逐次刊行物

- ① 雑誌は、出版後1年を経過したもので、利用価値がなくなったもの。
- ② 新聞紙は、北海道内紙（道新スポーツを除く）、ローカル紙以外で、発行後1年を経過したもの。

#### オ 視聴覚資料

- ① 受け入れ後10年を経過したもので、利用価値がなくなった資料。

(ア) 各分野において、著しく時代にそぐわないと判断されたもの。

カ その他の種類については、前項の基準に順ずるものとする。

#### (2) 毀損資料

汚損、破損、切り取り、書き込み及び再生不良等により、修理不能又は修理する価値がないと認められるもの。

#### (3) 亡失・弁償資料

苫小牧市立中央図書館条例第7条（損害賠償の義務）による次に該当するもの。

ア 現品以外の類似資料で弁償された場合

イ 利用者が天災その他やむをえない事由により失ったもので、市長が弁

資料で、その発生事実が証明され、市長が弁償免除と特別に認めたもの。

(4) 管理上必要と認める資料

ア (省略)

イ 北海道立図書館や各学校等、他の公共施設等に移管・転換したもの。

ウ 貸出資料のうち、督促要項等による手続きにも関わらず、返却期限から5年以上経過し、回収不能のもの。

エ (省略)

(5) その他図書館長が必要と認めたもの。

(除籍対象外)

第4条 前条に関わらず、除籍の対象としない資料は次のとおりとする。

(1)～(5) (省略)

(6) 道新スポーツを除く北海道内紙及びローカル紙は、永年保存とする。

(7) その他図書館長が特に保存が必要と認めるもの。

(閉架書庫の取扱い)

第5条 (省略)

(除籍手続き)

第6条 (省略)

(その他)

第7条 (省略)

償免除と特別に認めたもの。

(4) 管理上必要と認める資料

ア (省略)

イ 他の公共施設等に移管・転換によるもの。(北海道立図書館、各学校、公共施設等)

ウ 貸出資料のうち、返却期限から5年以上経過し、回収不能のもの。

エ (省略)

移動(旧除籍基準第3条(5)から移動)

(除籍対象外)

第5条 前条にかかわらず、除籍の対象としない資料は次のとおりとする。

(1)～(5) (省略)

(6) 北海道内紙(道新スポーツを除く)、ローカル紙は、永年保存とする。

(7) その他館長が特に保存が必要と認めるもの。

(閉架書庫の取扱い)

第6条 (省略)

(除籍手続き)

第7条 (省略)

(その他)

第8条 (省略)

苫小牧市立中央図書館の除籍本などの処分に関する要領（平成21年8月5日施行）新旧対照表

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">苫小牧市立中央図書館の除籍本などの処分に関する要領</p> <p>第1条～第2条（省略） （協議）</p> <p>第3条 「古本市」の実施について、前項の目的に基づき、処分先の団体等と以下の内容を協議するものとする。</p> <p>(1) 実施しようとする団体等は、あらかじめ事業実施計画書を提出し、<u>図書館長</u>の承認を得なければならない。</p> <p>(2) 実施しようとする団体等は、「古本市」実施の剰余金の処分について、あらかじめ<u>図書館長</u>と協議しなければならない。（剰余金とは、本の廉価提供で得た収入から必要経費を除いた金額をいう。）</p> <p>(3) 「古本市」は、一定期間市民へ周知したうえで実施するものとし、<u>日時</u>は<u>図書館長</u>と協議する。</p> <p>(4) 事業終了後、団体等は事業実施報告書を提出し、<u>図書館長</u>の承認を得なければならない。</p> <p>(5)（省略）</p> <p>第4条～第5条（省略）</p>	<p style="text-align: center;">苫小牧市立中央図書館の除籍本などの処分に関する要領</p> <p>第1条～第2条（省略） （協議）</p> <p>第3条 「古本市」の実施について、前項の目的に基づき、処分先の団体等と以下の内容を協議するものとする。</p> <p>(1) 実施しようとする団体等は、予め事業実施計画書を提出し、<u>中央図書館</u>の承認を得なければならない。</p> <p>(2) 実施しようとする団体等は、「古本市」実施の剰余金の処分について、予め<u>中央図書館</u>と協議しなければならない。（剰余金とは、本の廉価提供で得た収入から必要経費を除いた金額をいう。）</p> <p>(3) 「古本市」は、一定期間市民へ周知し、<u>実施するが</u>、<u>日時</u>は協議する。</p> <p>(4) 事業終了後、団体等は事業実施報告書を提出し、<u>中央図書館</u>の承認を得なければならない。</p> <p>(5)（省略）</p> <p>第4条～第5条（省略）</p>