

別紙資料6 図書館関係例規

- 東広島市立図書館資料収集基準
- 東広島市立図書館資料選定要綱
- 東広島市立図書館分類別選定要綱 一般書
- 東広島市立図書館分類別選定要綱 児童書
- 東広島市立図書館資料除籍要綱
- 東広島市立図書館資料複写要綱
- 東広島市立図書館資料の弁償取り扱い要綱

○ 東広島市立図書館資料収集基準（平成２７年１１月６日施行）

1 はじめに

図書館は、基本的人権の一つである知る権利、学ぶ権利をもつ市民に対して、将来にわたる自己学習を支援し、市民文化の醸成と地域社会の発展に寄与することを目的とする。

東広島市立図書館は、役立つ図書館として多様化・高度化する市民の学習ニーズに対応するため、東広島市立図書館設置及び管理条例第４条第１号及び第７号に定めた図書館資料を収集する。

この基準は、その図書館資料収集に必要な方針を定めるものである。

2 基本方針

- (1) 「図書館の自由に関する宣言」を尊重した資料収集を行う。
- (2) 対立する意見のある資料については、偏りのないよう幅広く収集する。
- (3) 著者の思想的、宗教的、党派的立場にとらわれて、内容を吟味せずにその著作を排除することはしない。また、特定の思想や主張を支持する目的で資料収集をしない。
- (4) 図書館員の個人的関心や好みによって選択しない。
- (5) 個人、組織、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、紛糾を恐れて自己規制しない。
- (6) 人権を侵害する目的で表現された資料、興味本位な性的表現の資料については、原則として収集しない。
- (7) 特定の主題に蔵書が偏ることのないよう、蔵書全体のバランスを考慮し収集する。

3 選択収集の組織と方法

- (1) 資料の収集は、図書館員の合議によって行い、図書館長が決定する。
- (2) 利用者からのリクエストは、資料収集の参考とする。
- (3) 広範な市民の潜在している要望を考慮した収集を図る。

4 資料の収集範囲

図書、逐次刊行物、視聴覚資料、パンフレット類等、多様な形態の資料を収集する。また、将来登場するであろう新しい形態の資料についても、積極的にその収集を検討する。それぞれの資料の収集範囲は次のとおり。

(1) 図書

一般図書、児童書、青少年図書、参考図書、外国語図書

(2) 逐次刊行物

新聞、官報、雑誌

(3) 視聴覚資料

映像資料、録音資料、その他のメディア資料

(4) 高齢者・障害者に対応した資料

大活字本、録音資料、点字本

(5) 地域・行政資料

(6) ファイル資料

切り抜き記事ファイル、広報綴り、パンフレット類等

(7) 地図

(8) 電子書籍等

5 各館の方針

各館が、それぞれの特性を重視しながら、図書館全体としての資料構成を構築する。

刊行が途中のシリーズの図書については、原則として既刊を収集している図書館が引き続き収集する。

(1) 中央図書館

ア 東広島市立図書館の中心となる館として、一般的な資料とともに、必要に応じて専門的資料を収集する。

イ 専門的資料、参考資料、地域・行政資料、新聞縮刷版、その他地域館のサービスを補完する資料を収集する。

ウ 地域・行政資料の中心的保存館として収集するとともに、保存の方法についても検討する。

エ 児童書を積極的に収集する。

(2) 地域図書館

ア その地域の事情、地域住民の生活等を考慮し、利用者の資料要求に応えられるよう、資料を収集する。

イ 住民の一般教養、実用、趣味及び娯楽等に資する資料並びに児童書のほか、調査研究に資するための基礎的な資料を収集する。

(3) 移動図書館

小説等の読み物や実用書、児童書等の利用頻度の高い資料を中心に収集する。

6 寄贈資料

(1) 資料の収集については、寄贈、寄託等を必要に応じて活用する。

(2) 必要に応じて寄贈依頼などを行う。

(3) 寄贈資料についても、この収集基準に従って収集を行う。

7 資料の更新、除籍、保存

- (1) 魅力的な資料構成の維持を図るため、適切な資料の更新・除籍を定期的に行う。
- (2) 将来も利用が見込まれるもの、類書が極端に少ないもの等、資料的価値の高いものは適切に保存する。
- (3) 除籍については、別に定める除籍要綱に基づき適切に行う。

8 その他

- (1) 具体的に資料の収集を行うに当たっては、1～7の各項目を基本としつつ、選定の視点や留意すべき事項を記述した選定要綱を別に定め、適切に収集する。
- (2) この資料収集基準は、広く市民に公開し、理解と協力を得るように努める。また、今後、図書館サービスの進展及び地域社会の変化等によって必要が生じた場合は、その都度改定するものとする。

附則 この基準は、平成27年11月6日から施行する。

○ 東広島市立図書館資料選定要綱（平成27年11月6日施行）

東広島市立図書館資料収集基準に基づき、選定の視点や留意すべき事項を定める。

1 一般基準

- (1) 常に新鮮な資料を提供できるよう、資料の更新に努める。
- (2) 汚損、破損等による廃棄資料や不明資料の補充を適宜行う。
- (3) 全集、年鑑、シリーズもの等の継続性のある資料については、欠巻が生じないように常に留意する。
- (4) 変化の著しい主題については、常に新しい資料を収集する。
- (5) 入門的、概説的な資料は、各分野にわたって収集する。
- (6) 幅広い資料を収集するため、類書のないもの、少ないものは収集する。
- (7) 利用実績を考慮して収集する。
- (8) 高度な専門書・学術書、学習参考書、各種問題集、ゲームの攻略本等は原則として収集しない。
- (9) DVD-ROM、CD-ROMなどのついた図書のうち、貸出するものは、附属資料の貸出許諾があるものを原則として収集する。
- (10) 書き込むことや切り取ること、組み立てることを目的とした資料や、著しく破損しやすい資料等、多数の利用に供することができない資料は、原則として収集しない。
- (11) 貸出することが難しい付録付きの資料は、原則として収集しない。
- (12) 同一資料の購入は、原則として各館1冊までとする。ただし、児童書は適宜複本を購入する。
- (13) 公共図書館の基本図書と考えられる資料については、利用状況に応じて適宜更新する。

2 重点収集資料

- (1) 東広島市に関する資料は、その形態にかかわらず網羅的に収集する。市民の自費出版物については、市民に呼び掛けるほか、寄贈を依頼して収集する。

ア 東広島市の特産物に関する資料

日本酒・西条柿・エゴマ・赤崎じゃがいも等に関する資料

イ 東広島市の文化に関する資料

東広島ゆかりの人物・民話・伝承・歴史・工芸・建造物・民俗芸能等に関する資料（赤がわら・酒蔵・次郎丸太鼓・白市歌舞伎・豊栄神楽・地域の祭り等に関する資料）

ウ 東広島市の企業・団体に関する資料

東広島市に活動拠点がある企業、住民自治協議会、NPO法人等に関する資料

エ 東広島市が発行する行政資料

(ア) 東広島市、東広島市の各行政委員会、及び東広島市議会が編集または発行する資料

(イ) 東広島市の関係機関が編集または発行する資料

(ウ) 東広島市政に関する資料

オ 東広島市の地図・住宅地図

カ 東広島市に関する記述がある資料

(2) 次の資料は、積極的に収集する。

ア 広島県の特産物に関する資料

牡蠣、じゃがいも、そば、ビワ、お好み焼き等に関する資料

イ 広島県の文化に関する資料

広島県ゆかりの人物、万葉、古墳、水軍、カーブ等に関する資料

ウ 東広島市の施策に関わりの深い資料

和文化、市民協働、地域課題解決支援、行政からのレファレンス対応資料等

エ 広島県や東広島市に關係の深い地域（北広島市・徳陽市等）に関する資料

オ 原爆に関する資料

原爆による被害を記述した資料、反核・平和に関する資料等

カ 日本酒以外の酒に関する資料

キ 児童文学研究資料

3 資料別収集方針

(1) 図書

ア 一般図書

(ア) 利用者の学習、教養、実用、レクリエーション等に資することができるよう、基本書、入門書を中心に収集する。一般の利用が見込めるものであれば専門書も収集の対象とする。

(イ) 収集にあたっては、次の点に留意する。

a 公共図書館に適した図書であること。

b 地域生活、家庭生活に役立つ図書であること。

c 一般教養、趣味に役立つ図書であること。

d ビジネス、生活設計に役立つ図書であること。

e 読書普及に役立つ図書であること。

f 造本、印刷等物理的に良好であること。

イ 児童図書

(ア) 「東広島市子どもの読書活動推進計画」を考慮して収集を行う。

(イ) 公共図書館の基本図書と考えられる資料は、「学校図書館基本図書目録」「絵本

のとびら」等を参考に、積極的に収集する。

- (ウ) 子どもの創造力を伸ばし、感性を豊かにし、成長の糧となる図書を収集する。
- (エ) 子どもの読書習慣の形成、継続に役立つように、各分野の評価の定まった図書を中心に、幅広く体系的に収集する。
- (オ) 子どもの探究心に応え、調べることの楽しさを伝えることができる資料を収集する。
- (カ) 長い間読み継がれ評価の定まった図書は、必要な複本を揃える。
- (キ) 地域や保育園、幼稚園、小学校、中学校、特別支援学校、関係部署等と連携を図り、地域の特性を考慮して、教科の学習の展開を支援し、調べ学習に対応できる図書を収集する。
- (ク) 子どもが利用できる参考図書について、幅広く収集する。
- (ケ) 収集にあたっては、次の点に留意する。
 - a 幼児、児童、生徒それぞれの発達段階に合った配慮のある図書であること。
 - b 俗悪に流されず、健全で正確な知識を伝える内容であること。
 - c 明瞭で正確な写真、絵画、グラフ、図表等により視覚化し、子どもの理解を助ける内容であること。
 - d 読者の理解に合致した表現が用いられていること。
 - e 創造性が豊かで楽しくさせる図書であること。
 - f 造本、印刷等が物理的に良好であること。

ウ 青少年図書

- (ア) 対象は、13歳頃から18歳頃までとする。
- (イ) 言葉の表現やイラスト等が健全であり、対象年齢にふさわしいこと。
- (ウ) 対象年齢の興味関心をひく内容であること。
- (エ) 学校生活や家庭生活に役立つ内容であること。
- (オ) 将来の進路や職業選択の参考になる図書であること。

エ 参考図書（レファレンスブック）

- (ア) 市民の調査研究に必要な年鑑、白書、統計、辞典、事典、図鑑、書誌、新聞縮刷版、政府刊行物等を幅広く収集する。
- (イ) 各言語の辞典類は、各言語対和訳を中心に、幅広く収集する。
- (ウ) 常に最新の情報を提供するために、資料の更新を適切に行う。

オ 外国語図書

- (ア) 多文化サービスの一環として、利用度の高い図書を中心に、外国語で書かれた多様な図書及び外国語学習者に役立つ図書を収集する。
- (イ) 外国人の要望に応えられるよう、市内に在住する外国人の母国語で書かれた図書、日本文化、広島県及び東広島市を紹介した図書、日本語学習に役立つ図書、生活・趣味等の実用性の高い図書を収集する。

(ウ) 日本語を外国語に翻訳した図書、原書等を収集する。

カ 分類ごとの選定については、分類別選定要綱を別に定める。

(2) 逐次刊行物

ア 新聞

(ア) 全国紙、広島県及び東広島市を対象とした地方紙、児童・青少年対象の新聞を幅広く収集する。

(イ) 読書、経済、農業、スポーツ等、特定主題を専門に扱う専門紙や、主要な外国語で書かれた新聞を収集する。

(ウ) 官報を収集する。

イ 雑誌

(ア) 刊行頻度にかかわらず、専門誌や趣味・娯楽に関する雑誌、児童向き雑誌等、幅広いジャンルを収集する。

(イ) 外国語で書かれた雑誌を収集する。

(ウ) 学術専門誌、漫画雑誌は原則として収集しない。

(エ) できるだけ幅広い分野の雑誌を収集するため、全館で調整して収集する。

(3) 視聴覚資料

ア 映像資料（DVD等）

(ア) 各分野の代表的な作品を中心に、趣味、レクリエーション、ビジネス及び日常生活等多様な目的に対応できるよう、幅広い分野を収集する。

(イ) 日本語字幕、音声ガイド等、障害者にも対応した仕様の資料は、積極的に収集する。

(ウ) アカデミー賞等の各種受賞作品は、積極的に収集する。

(エ) 館内上映や館外貸出について著作権者の許諾が得られているものを原則として収集する。

イ 録音資料（CD等）

各分野の代表的な作品を中心に、趣味・レクリエーション、ビジネス及び日常生活等多様な目的に対応できるよう、幅広い分野を収集する。

ウ その他のメディア資料

メディア媒体の進展にあわせ、適切な資料を検討し、必要に応じて収集する。

(4) パンフレット類

郷土資料、酒に関する資料等を、必要に応じて収集する。

(5) その他

ア 高齢者・障害者サービス資料

(ア) 大活字本、録音資料、点字本、さわる絵本・布の絵本、障害者対応のDVD等を収集する。

(イ) 高齢者向け紙芝居を収集する。

イ 地域・行政資料

- (ア) 地域・行政資料は一般に流通していないものが多いことから、現在収集した資料が将来の貴重な歴史資料となるので、地域の公立図書館として、責任を持って積極的に収集し、保存する。
- (イ) 市内で発行された通信、会報、紀要、ミニコミ紙、ミニコミ誌を含む逐次刊行物、同人誌、チラシ、写真、古地図、古文書、公文書等、郷土に関するあらゆる形態の資料を収集する。
- (ウ) 地域に関する新聞記事のスクラップやチラシ、パンフレット等を収集し、冊子体になっていない資料については、必要に応じて著作権に配慮したうえで加工・編集して提供する。
- (エ) 市内の地形図等を収集する。
- (オ) 著作権法上、電子化して提供可能な資料は、電子化してインターネット等で公開する。

ウ 電子書籍

最適な提供方法を検討したうえで、市民のニーズに沿って収集する。

附則 この要綱は、平成27年11月6日から施行する。

○ 東広島市立図書館分類別選定要綱 一般書

0 総記

- (1) 情報科学は、各種ソフトウェアの各バージョン等を扱った資料を、利用頻度を考慮した上で、幅広く収集する。操作マニュアルも収集する。最新の情報を提供できるよう、資料の更新に留意する。
- (2) 図書館学・書誌学・読書指導・著作権は、積極的に収集する。
- (3) 百科事典・年鑑は、定評のあるものを各種収集する。改訂等に留意し、更新に努める。
- (4) 新聞縮刷版を収集する。

1 哲学・宗教

- (1) 哲学・心理学は、基本的な資料を体系的に収集する。
- (2) 心霊研究は、基本的には収集しない。客観的な根拠が不明確な分野のため、より正確な情報の資料を選ぶことや、多種多様な類書のバランスをとることが困難であることから、個々の主張については収集しない。ただし、科学的・客観的な研究書等の中立的な立場で書かれた資料は収集する。
- (3) 占い・姓名判断は、積極的に収集しない。
- (4) 人生訓関係の資料は、類似内容の資料ばかりにならないよう、留意して収集する。
- (5) 宗教学は、宗教、宗派によって差別せず、中立的な立場を守り、偏ることなく収集する。特定の宗教法人の布教目的の資料は、原則として収集しない。

2 歴史・伝記・地理

- (1) 歴史は、各地域・各時代にわたって、さまざまな観点のものを、入門書から専門書まで、利用に応じて幅広く収集する。
- (2) 伝記は、日本人・外国人とも、各時代の代表的な人物を中心に、幅広く収集する。
- (3) 地理・地誌は、基本的なものを幅広く収集する。旅行案内等は適宜更新し、情報が正確なものを収集する。5年以上更新されていない地域は、積極的に新版を収集する。利用頻度が高い場合は、5年未満でも更新する。

3 社会科学

- (1) 社会・文化事情・社会評論で、今日的主題を扱った資料は、多様な観点のものを幅広く収集する。
- (2) 法律・税・年金は、実用書を含め、法改正・制度改正に伴って最新のものを収集する。
- (3) 人権問題は、積極的に幅広く収集する。
- (4) 教育は、教科研究など専門的なものは原則として収集しない。
- (5) 国防・軍事は、多様な観点に立って収集する。

4 自然科学

- (1) 最新かつ正確な資料を収集する。
- (2) 自然科学は、入門書・概説書・基礎的な理論書を中心に収集する。
- (3) 医学・薬学は、細分化・専門化された専門書は原則として収集しない。健康法については、記述の科学的な信頼性を考慮して収集する。

5 技術

- (1) 各分野にわたって、幅広く収集する。
- (2) 科学技術分野は、常に最新の情報を提供できるように留意して収集する。
- (3) 住宅・インテリア・生活科学・家政学は、趣味・実用に役立つ資料を、特定の分野に偏ることなく収集する。

6 産業

- (1) 各分野にわたって、幅広く収集する。
- (2) 新しい動向について分かりやすく書かれた資料は、積極的に収集する。
- (3) 趣味や実用に役立つ資料は、特定の分野に偏ることなく収集する。
- (4) ビジネス支援の観点を持って収集する。

7 芸術・スポーツ

- (1) 各分野の資料を鑑賞と製作、実技にわたって、特定の分野に偏ることなく収集する。
- (2) 一枚物の楽譜は収集しない。楽譜集は、厳選して収集する。
- (3) タレント写真集は、原則として収集しない。
- (4) まんが本（コミックス）は次のとおり収集する。
 - ア 各種学習用・一般書の絵解き本に類するもの。
 - イ 平和・人権・同和問題等に関するもの。
 - ウ 地域資料（内容が酒に関するもの、郷土作家の作品等）
 - エ 特に必要と認められるもの。（評価の高いもの等）
 - オ 完結していないまんがについては、ア～エを考慮して慎重に収集する。

8 語学

- (1) 主要参考図書の改訂版は、原則として収集する。
- (2) 日本語辞典は、各主題について多様な資料を幅広く収集する。
- (3) 外国語辞典は、各国語対和訳を中心に、主要言語の辞典を幅広く収集する。
- (4) 語学書は、日本語及び主要な言語を収集する。その他の各種言語も必要に応じて収集する。
- (5) 手紙・挨拶・スピーチは、実用性の高いものを収集する。

9 文学

- (1) 文学作品・評論・作品研究・作家研究は、幅広い分野の基本図書を収集する。
- (2) 古典・ロングセラーは、幅広く収集する。
- (3) 文学賞受賞作品は、広島及び主要な国内外の文学賞を中心に、必要に応じて揃える。
- (4) 外国文学は、各国文学を幅広く収集する。

附則 この要綱は、平成27年11月6日から施行する。

○ 東広島市立図書館分類別選定要綱 児童書

0 総記

家庭学習や、小・中学校での調べ学習にも応えられるよう、内容が正確で、理解を助ける資料を収集する。

1 哲学・宗教

- (1) 哲学・倫理・思想・宗教は、理解しやすい基本的な資料を収集する。
- (2) 家庭生活・学校生活の悩みや、人生について考える資料を収集する。

2 歴史・伝記・地理

- (1) 世界史・日本史とも、年表や図版を効果的に使った資料を収集する。
- (2) 伝記は、多角的に調査研究し、客観的に書かれている資料を収集する。また、各分野にわたるさまざまな人物について、幅広く収集する。
- (3) 地理は、日本国内、世界各国・地域とも最新の資料に留意し、体系的に収集する。

3 社会科学

- (1) 世の中の新しい動向について留意し、社会科学習に役立つ資料を収集する。
- (2) 年中行事、郷土文化、風俗習慣に関する多様な資料を収集する。
- (3) 平和学習、国際理解に関する多様な資料を収集する。
- (4) 日本を含む世界各国の政治・経済に関する多様な資料を収集する。
- (5) 社会福祉、防災等、社会的関心の高い資料を収集する。

4 自然科学

- (1) 科学、算数（数学）、物理、地学、生物、医学について、科学的なものの見方や考え方を育てる資料を、内容の正確さに留意して、体系的に収集する。
- (2) 自然科学の進歩にあわせ新しい資料を収集する。

5 技術

- (1) 土木、建築、機械、電気に関する資料について、科学の進歩にあわせて、内容の新しいものを収集する。
- (2) 環境問題に関するものは積極的に収集する。
- (3) 手芸や料理等の実用性の高い資料を収集する。

6 産業

- (1) 学習に役立つような各種産業についての資料を、幅広く収集する。新しい産業界の動

きにも留意して収集する。

- (2) 農業・漁業など、食の問題の資料を積極的に収集する。
- (3) 飼育・栽培法に関する資料は、実用に役立つ資料を収集する。

7 芸術・スポーツ

- (1) 美術、音楽、演劇、スポーツは、それぞれの分野について、基本となる資料を体系的に収集する。
- (2) 日本の伝統工芸、伝統芸能についての資料は、積極的に収集する。
- (3) 各分野や各時代の代表的な芸術家やスポーツ選手の資料を収集する。
- (4) まんが本は基本的に収集しない。ただし、学習に役立つ資料は収集する。

8 語学

- (1) 国語の学習に役立つ資料を収集する。
- (2) 外国語入門書を収集する。
- (3) 言語生活を豊かにする資料を収集する。

9 文学

- (1) 定評のある古典、名作から現代の創作童話まで、幅広く収集する。
- (2) 定評のある著者の作品や主要な受賞作品は、積極的に収集する。
- (3) 詩・短歌・随筆などは、発達段階により、理解しやすい内容のものを収集する。
- (4) ダイジェスト版は、原作の持ち味を保ちつつ、それ自体として文学の内容と質を揃えているものを収集する。
- (5) 翻訳された資料は、原文の意味を正確に伝え、理解しやすい資料を収集する。
- (6) 昔話・民話等は、できるかぎり原型に忠実な資料を収集する。

E 絵本

- (1) 長く読み継がれてきた絵本は、積極的に収集し、複本を揃える。
- (2) 赤ちゃん絵本から高学年向きのものまで、幅広く収集する。
- (3) 古典、名作ではあるが、無理に原作の対象年齢を下げたものについては、慎重に収集する。
- (4) テレビ絵本、アニメ絵本、商業的キャラクター絵本は原則として収集しない。
- (5) 色彩感覚、アート、デザイン等、現代に則したものを収集する。
- (6) 定評のある著者の作品は、積極的に収集する。
- (7) 創作児童文学や民話昔話等を絵本化した資料、知識絵本や科学絵本等、さまざまな内容の絵本を収集する。
- (8) 小型絵本・大型絵本等、さまざまな形態の絵本を収集する。

- (9) 定評のある古典・名作から現代の創作絵本まで、幅広く収集する。
- (10) さわる絵本、点字絵本を収集する。
- (11) 昔話・民話等は、できるかぎり伝承されている原型に忠実な資料を収集する。
- (12) 科学絵本については、正確な知識に基づいて、用語やその使い方が正しいものを収集する。

C 紙芝居

- (1) 定評のある古典、名作、娯楽ものを幅広く収集する。
- (2) 生活、行事、自然、科学などをテーマにしているものを幅広く収集する。
- (3) 複数の聴衆が一同に楽しむことができる、紙を抜く動作で場面展開を効果的に表現できるといった紙芝居の特性を生かした資料を収集する。

附則 この要綱は、平成27年11月6日から施行する。

○ 東広島市立図書館資料除籍要綱（平成２７年１１月６日施行）

東広島市立図書館資料収集基準に基づき、資料の除籍に関する基準を定める。

1 基本方針

- (1) 利用価値を失った資料を除籍することにより、書架の合理的な利用を図るとともに、常に質の高い新鮮な蔵書構成を維持する。
- (2) 長期間にわたり所在を確認できない資料を除籍することにより、現存する資料を正確に把握するとともに、必要な資料の補充を行い、適正な蔵書構成の維持に努める。
- (3) 除籍にあたっては、個人の思想や組織の干渉等によって、特定の資料を不当に排除してはならない。

2 除籍対象外資料

次に掲げる資料は、原則として除籍の対象から除外し、除籍が必要と認められる場合でもその判断は極力慎重に行う。

- (1) 郷土資料
- (2) 行政資料
- (3) 東広島市立図書館資料選定要綱の重点収集資料にあげている資料
- (4) 貴重図書
- (5) 類書が少ない資料
- (6) 品切れ、絶版、その他の事情により、再び収集することが困難で、かつ高い資料価値を有する資料
- (7) 永久保存の対象となっている雑誌
- (8) 調査研究のために保存している資料
- (9) 今後も利用が見込まれる資料（年鑑、全集、内容が関連している資料等）
- (10) １万円以上の高価な資料
- (11) 広島県内の他の公共図書館に所蔵されていない９類の資料
- (12) 視聴覚資料（汚損・破損・亡失の場合を除く）
- (13) 館長が特に保存の必要があると認めた資料

3 除籍の対象資料

除籍の対象としてよい資料及びその基準は、次のとおりとする。

- (1) 不用資料
 - ア 受入後５年を経過し、かつ２年以上利用の無い図書（ただし、複本のない児童書を除く）
 - イ 法制度改正や実態の変動により、従来の内容では誤解を生じさせるおそれのある

図書及び、記述内容に重大な誤りがあり、利用に供することが適当でない図書

ウ 受入後５年を経過し、時間の経過によって、利用が低下した複本

エ 受入後５年を経過し、同一内容で別書誌の図書を所蔵している図書

オ 保存期限を経過した新聞・雑誌

(2) 汚損・破損等資料

ア 汚れ、損傷、書き込み等がひどいため、修理、製本等ができない図書・雑誌

イ 傷・音飛び・映像の乱れ等がはなはだしく、修理不能と認められる視聴覚資料

ウ 製本・修理に著しく手間がかかる図書・雑誌

エ 汚損・破損がひどい郷土・行政資料で、複本があるもの

(3) 亡失資料

ア 「東広島市立図書館資料の弁償取り扱い要綱」に基づき、同一現品での弁償がされなかった資料。

イ 蔵書点検で３年以上継続して所在が不明な資料

4 除籍の決定

(1) 市民の要求、利用状況、資料価値等を多角的に検討し、図書館として体系的な蔵書構成が維持できるよう慎重に行う。

(2) 地域館及び移動図書館において不用になり、かつ、複本の無い資料のうち除籍対象外資料に該当するものについては、所管換えをして保存するものとする。

(3) 資料の除籍は、図書館員の合議によって行い、図書館長が決定する。

(4) 東広島市物品管理規則により処理する。

5 除籍資料の譲与

(1) 図書館は除籍を決定した不用資料を、必要に応じて無料で譲与することができる。

(2) 譲与先は、次のア～ウを優先する。

ア 市の機関

イ 市内の地域文庫

ウ 市内の公的団体

エ 市民

オ その他

附則 この要綱は、平成２７年１１月６日から施行する。

○ 東広島市立図書館資料複写要綱

1 趣旨

この要綱は、著作権法第31条及び東広島市立図書館設置及び管理条例第13条並びに東広島市立図書館管理運営規則第7節の規定に基づき、東広島市立図書館における複写サービスの取り扱いに必要な事項を定める。

2 複写の手続き

資料の複写を受けようとする者は、複写申込書（別記様式1）を提出しなければならない。

3 複写の対象と要件

- （1）複写の対象は、東広島市立図書館所蔵の資料とする。相互貸借で借り受けた資料については、貸出館の指示に従う。
- （2）複写の目的は、非営利であり、調査・研究のためでなければならない。
- （3）複写は1人につき、1複写部分1枚とする。
- （4）複写は資料の一部分（半分以下）とする。
- （5）著作権法を順守する。
- （6）複写するための機器は、図書館に備えられた機器を用いるものとする。
- （7）それぞれの資料の複写可能範囲については、別表のとおりとする。

4 複写できない資料

- （1）寄託資料のうち、寄託に関する契約に複写禁止の定めがあるもの
- （2）人権またはプライバシーを侵害するおそれのあるもの
- （3）複写により損傷を生ずるおそれのあるもの
- （4）技術的に複写が困難なもの、または複写の処理能力を超えるもの
- （5）視聴覚資料
- （6）相互貸借借受資料のうち、貸出館から複写制限の指示があるもの
- （7）その他館長が複写することを不相当と認めるもの

5 複写料金

複写サイズは、日本工業規格A列3番以下とする。

東広島市が定める複写に関わる手数料に準じた金額とし、規則に定める金額を超えて徴収することはできないものとする。

郵送の際の送料は、申込者が負担するものとする。

市の公共事務等に特に必要と認めた場合において、その料金を減免することができる。

減免を申請する者は、図書館資料複写減免申請書（別紙様式第2号）を教育委員会の承認を得たうえで館長に提出するものとする。

6 複写サービスの実施時間

原則、開館時から閉館30分前までとする。

開館時間内に複写を完了することが困難な場合は、翌開館日以降に実施するものとする。

7 複写資料の使用責任

複写する資料の著作権に関する一切の責任は、複写申込者が負うものとする。

8 委任

この要綱の定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、館長が定めるものとする。

附則

この要綱は、平成16年1月20日から施行する。

附則

この要綱は、平成27年11月6日から施行する。

別記様式第 1 号

複写申込書

(別記様式第1号)

東広島市立()図書館長 様

研究・調査のため、次の複写の申し込みをします。

※太わくの中だけ、「ボールペン」「万年筆」などの消えないインクで記入してください。

申 し 込 み 日		平成 年 月 日				
図書館利用カード番号						
図書館利用カードをお持ちでない場合にご記入ください。	ふりがな					
	名 前					
	電話番号					
複写する資料	白黒・カラーの別 どちらか1つに ○をつけてください。	複写箇所	枚数			
			白黒	カラー		
	白 黒 ・ カラー	ページ～ ページ				
	白 黒 ・ カラー	ページ～ ページ				
	白 黒 ・ カラー	ページ～ ページ				
	白 黒 ・ カラー	ページ～ ページ				
	白 黒 ・ カラー	ページ～ ページ				
	白 黒 ・ カラー	ページ～ ページ				
	白 黒 ・ カラー	ページ～ ページ				
	白 黒 ・ カラー	ページ～ ページ				
			小	枚数	枚	枚
			計	金額	円	円
注意事項						
※著作権法や、図書館の規定などにより、複写できない資料もあります。						
※複写しようとする資料の著作権に関する一切の責任は、複写を行う利用者が負うものとします。						
※図書館の資料のみ、複写できます。						
※著作権法により、同一部分については、1部しか複写できません。						
担当			合計 円			

別記様式第 2 号

図書館資料複写料金減免申請書

別記様式第2号

東広島市教育委員会 様

平成 年 月 日

申請者 住所
名前
電話番号

次のとおり図書館資料複写料金の減免を申請します。

複写目的 (調査研究の具体的目的)					
減免を必要とする理由					
複写する資料	白黒・カラー (どちらか1つに○をつけてください)	複写箇所	白黒 枚数	カラー 枚数	金額
	白黒・カラー	ページ～ ページ	枚	枚	円
	白黒・カラー	ページ～ ページ	枚	枚	円
	白黒・カラー	ページ～ ページ	枚	枚	円
	白黒・カラー	ページ～ ページ	枚	枚	円
	白黒・カラー	ページ～ ページ	枚	枚	円
	白黒・カラー	ページ～ ページ	枚	枚	円
	白黒・カラー	ページ～ ページ	枚	枚	円
	白黒・カラー	ページ～ ページ	枚	枚	円
合計複写料金			A		円

図書館資料複写料金減免決定書

平成 年 月 日

様

東広島市教育委員会 印

上記申請の図書館資料複写料金の減免については、(承認 ・ 不承認) します。

減免の理由又は減免できない理由		
減免する金額	B	円
決定複写料金(納付額)	A-B	円

別表

複写可能範囲

資料区分		複写範囲
図書	単行本	1冊の半分以下
	多巻本	各巻の半分以下
	短編集、論文集	各短編、各論文の半分以下
	楽譜集、歌集	1曲の半分以下
	写真集、絵画・書の作品集、絵本、漫画	作品の複写不可 テキストやカット集は1冊の半分以下
	事典・図鑑の1項目、短歌1首、俳句1句	それぞれの半分以下 (ただし、紙面の部分マスキングはしない)
	研究紀要(逐次刊行物)	雑誌に準じる
地図	地図帳、道路地図	1葉の半分以下 見開き1枚のものは、見開きの半分以下
	白地図	1枚の半分以下
	本文説明のために付随している地図	全部可 ただし、芸藩通史転用の地図は全部不可
	ゼンリン住宅地図	複写不可
電話帳		1冊の半分以下
雑誌	最新号	各記事、各責任表示の半分以下
	バックナンバー(次号が図書館に入っている雑誌または図書館に入ってから3か月以上経過している雑誌)	1冊の半分以下
新聞	最新号	各記事、各責任表示の半分以下
	バックナンバー(前日以前の新聞)	1日の半分以下
	縮刷版、復刻版	
行政資料	官報、市例規集	全部可
	広く一般に無料配布している行政発行資料	
	白書、年鑑	1冊の半分以下
	有料配布の行政発行資料	図書に準じる
地域資料	名簿記載資料	図書に準じるが、名簿部分は複写不可
	芸藩通史	複写不可
視聴覚	ジャケット	複写不可
	解説、歌詞	各解説、各歌詞の半分以下

○ 東広島市立図書館資料の弁償取り扱い要綱（平成２８年４月１日施行）

１ はじめに

東広島市立図書館が所蔵する図書、雑誌、視聴覚資料その他の図書館資料（以下「資料」という）を、損傷、滅失した場合は、次に定める事項に基づき、利用者が弁償するものとする。

２ 弁償の対象および方法

- (1) 東広島市立図書館の利用者が資料を紛失、又は汚損・破損した場合は、館長は当該利用者に対し、３０日以内に弁償するよう求めるものとする。ただし、特段の事情があると館長が認める場合は、期限を延長するものとする。
- (2) 汚損・破損の場合の弁償を求める基準は、別記「弁償を要する資料汚損・破損の基準」（以下、「基準」という。）によるものとする。
- (3) 資料の弁償は、次のア～エの場合を除き、同一資料の現物又は同一資料の時価による現金で弁償することとする。
 - ア 頒布価格不明の資料及び古書については館長が定める相当の代価により弁償することとする。
 - イ 映像資料は、著作権法上の補償金を含んだ価格を現金で弁償することとする。ただし、VHSについては、５，０００円を上限とする。映像資料を現物弁償する場合は、代替えの視聴覚資料による弁償とする。
 - ウ 資料の付録は、同一資料の現物又は本体価格を現金で弁償することとする。
 - エ 視聴覚資料のケースは同等品の現物または現金３００円で弁償することとする。
- (4) 前項の規定による現物弁償について、当該資料の所蔵館が、利用者が現物を入手することが不可能と判断する場合、所蔵館が指定する代物での弁償を認める。その場合の代物の価格は、現物の定価（視聴覚資料においては、著作権法上の補償金を含んだ額）以下とする。
- (5) 弁償の完了後は、いかなる場合でも、返品・返金を行わないものとする。

３ 弁償の免除

- (1) 前項の規定にかかわらず、館長は次の各号のいずれかに該当する場合には、弁償を免除することができる。
 - ア 簡易な修理により、修復が可能な場合
 - イ 長期間の利用による経年劣化が主な原因と考えられる場合
 - ウ 自然災害・火災等により貸出した資料が紛失又は汚損、破損した場合のうち、やむを得ないと判断する場合

エ 盗難による紛失のうち、盗難届をすでに警察に提出しており、やむを得ないと判断する場合

オ 東広島市教育委員会（以下、「市教育委員会」という。）の組織に団体貸出した資料で、資料が紛失又は汚損、破損した場合のうち、やむを得ないと判断する場合

カ その他館長が必要と認める場合

(2) 弁償の免除を受けようとする者は、当館が指定する証明書等を館長に提出し、承認を受けなければならない。

(3) 前項について、館長に提出する証明書等は次のとおりとする。

ア 自然災害・火災等による場合は、行政によって発行された「被災（り災）届提出証明書」

イ 盗難被害による場合は、盗難届出済を証明するもの（受理番号の控えで可とする）。

ウ 市教育委員会の組織の場合は、組織長名の顛末書

4 弁償期限経過後の措置

館長は、弁償期限の30日を経過しても弁償されない場合、資料を延滞しているとみなし、当該利用者に対し、資料の督促を行い、貸出・貸出期間の延長・予約を停止するものとする。

附則 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

「弁償を要する資料汚損・破損の基準」

別記

対象：図書館資料

対象外：視聴覚資料のケースのみの場合は、同等品での現物弁償または現金300円とする。また、付録は現物弁償または本体価格での現金弁償とする。

1 資料の弁償基準

(1)	水濡れ・飲食物等の染み	ア 水・その他の水分により濡れが生じ、歪み・波打ち状態となった場合、又はページ同士が貼り付き開くのが困難になった場合 イ カビが発生した場合 ウ お茶・コーヒー・食べ物等が付着した場合 エ 血液・吐瀉物等が付着した場合
(2)	資料の一部を破損・汚損・亡失	ア 破れ、切り取り、ページの欠損が生じた場合（破れ、切り取りについては、簡易な修理で、元の状態に修復可能な場合は除く） イ たばこ等による焦げ跡が残った場合 ウ セロハンテープ・糊等の付着によりページが接着した場合、接着を剥がしたことによりページの欠損が生じる場合 エ その他、資料に本来あるべきではないと判断しうる状態の場合
(3)	書き込み	ア マジック・ボールペン・クレヨン・マーカー等の消すことが困難な筆記用具による落書きやアンダーライン等の書き込みがある場合 イ 鉛筆等の消すことが可能な筆記用具であっても、筆圧等が強く、消した後にも読み取りが困難な場合、又は痕跡が残る場合 ウ 鉛筆等の消すことが可能な筆記用具であっても、消すことによりイラストや文字等に色あせが生じる場合
(4)	噛み跡	ア 乳幼児、ペット等が噛んだため、噛み跡や傷が生じた場合 イ 乳幼児、ペット等が噛んだため、(2)に相応する状態になった場合 ウ 乳幼児、ペット等が噛んだ、もしくは口に一部分を含んだために(1)に相当する状態になった場合

(5)	異物の挟み込み等	ア 衛生上問題のあるものが挟み込まれていた場合 (取り払うことで状態に異常がない場合はこの限りではない)
(6)	付録	紙媒体の付録については(1)～(5)に則る 電子付録(CD-R等)が再生機器で再生できない場合 電子付録を再生する際に機器の故障が生じる恐れがある場合
(7)	視聴覚資料	利用者の故意または過失により、視聴覚資料本体にひび・割れ等が生じ視聴が不可能になった場合 視聴覚資料を再生する際に機器の故障が生じる恐れがある場合 歌詞カード等の紙媒体の付録については(1)～(5)に則る 視聴覚資料のケースにひび・割れが生じた場合
(8)	視聴覚資料の歌詞カード等の紙媒体の付録	ア (1)～(5)と同じ
(9)	視聴覚資料のケース	ア ひび・割れ等が生じた場合
(10)	その他	ア 利用者の故意又は過失により、利用に供することが困難な状態になったと館長が判断する場合

2 資料の弁償外基準

(1)上記の基準1つでも該当する場合は、弁償の対象とする。ただし、次の場合は弁償の対象としない

ア ページがはずれたり、ビデオテープの切れ、視聴覚資料のケースなひび・割れのうち、長期間の利用による経年劣化が主な原因と考えられる破損の場合

イ 弁償にあたらないと館長が判断する場合