

# 習志野市立図書館 図書館資料の保存に関する基準

(平成5年3月8日 館長決定)

## 第1条 目的

習志野市立図書館資料の収集・保存に関する方針第4条に基づき図書館資料の保存について定める。

## 第2条 保存の基準

- 1 資料の選定基準から判断して、永続的な価値を持つ資料。
  - ① 質が高いにもかかわらず、品切・絶版となり入手不能なもの。
  - ② 刊行後、年数を経て利用頻度は少ないが、質が高いもの。
  - ③ 各分野における基本資料、あるいは歴史的価値のある資料。
  - ④ 高価本、貴重本、復刻本。
  - ⑤ 類書が少なく、有用であるが出版頻度の低いもの。
  - ⑥ 利用は少ないが、レファレンス資料として役立つもの。
  - ⑦ 複本のあるものは1部保存する。
  - ⑧ 地域資料は永久保存する。
- 2 子どもたちに積極的にすすめられないが、研究用資料として役立つ資料。
  - ① 古典のダイジェスト版
  - ② 幼年伝記
  - ③ その他

## 第3条 保存体制

地域館・分館の資料を廃棄する際は、まず、各々の館において必要と思われるものは保存する。更に、定期的に担当者会議で保存か廃棄か協議して決定する。

## 第4条 保存の年限

永続的な価値があると判断されたものは、永年保存とする。

その他の図書については、原則として5年間保存し、再評価の後、除籍あるいは永年保存にする。

### 附 則

この基準は、平成5年4月1日から施行する。