

郷土資料についての取扱い基準

(平成6年3月15日)

1. (意義)

我々が生活する郷土の文化は、時代の変遷に伴う社会の発展と共に豊満さを増し、伝承的に伝達されてきた。そしてまた、我々の手により新たな文化が加えられ、次代へ永続的に伝達されようとしている。従って我々がその文化遺産である文化財を保存し、伝承することは、文化発展の一助として重要な役割を担うものである。

また、我々の郷土が近隣郷土との密接なかかわりの中で広域的文化圏を形成しながらも、その地理的条件から地域性を帯び固有の文化を形成してきたことも忘れてはならない。

係る郷土の理解の上に立ち、図書館は郷土の文化の成因を解明する手段としての歴史的資料と、現在の生活圏の中から次代に残すべき資料を収集し、保存し公開していかなければならない。

2. (定義)

郷土資料(行政資料を含む)とは、郷土を知り、郷土を研究する手がかりとなるもので、郷土及び郷土人に関する文献資料、視聴覚資料、博物資料その他一切の資料を指すが図書館としては文献資料を中心として考える。

3. (郷土の範囲)

郷土の区切りは、市民がおのずから郷土と感じ、郷土と認める一つの自然的、人文的範囲で、当市の行政区画をその最小範囲とし、更に資料の関連性から必要と認める周辺地域も含む。

4. (収集の範囲)

(1) 郷土資料担当館

郷土資料担当館は、中央図書館開館までは大久保図書館とする。

習志野市・千葉県関係資料・県内各市町村の基本的資料及び、必要と思われる資料を収集する。

ただし、中央図書館が開館するまでは以下に挙げる資料についてのみ受け入れ処理を行う。

- ① 習志野市に関する資料。
- ② 千葉県及び、隣接3市(千葉市・八千代市・船橋市)の基本的資料。
- ③ その他、他市の資料で必要と思われるもの。

(2) その他の地区館

習志野市・千葉県関係資料及び、担当地域の隣接市の基本的資料を収集する。

各館の収集担当する隣接地域は以下に挙げるものとする。

東習志野図書館→八千代市

新習志野図書館→千葉市及び、幕張メッセ関係資料

藤崎図書館→船橋市

谷津図書館→谷津干潟関係資料

5. (価値観と閲覧)

郷土資料はその特性上、歴史関係資料が大半を占め、地方出版物(行政資料等を含む)においては刊行時期を逸した場合入手困難な資料が多い。従ってそれを保存することは将来的な意味において歴史的価値が高い。

この意味から図書館の郷土資料に対する姿勢として、館内閲覧には供するがあくまでも保存を第一義として考え、館外貸し出しは二義的に考えたい。従って郷土資料は原則として館内閲覧とする。

郷土資料は利用上別置が適当なので、「郷土」として別置する。

6. (装備)

郷土のラベルを背に貼付し、必要な場合にはブッカーをかける。

貸し出し用資料については、貸し出し用のラベルを貼付する。

7. (貸し出し)

利用者の調査研究に対しては資料援助をするという立場をとり、利用者の要求があれば特別に館外利用に供することができる。

貸し出し申し込みは、特別資料貸出申込書によって受け付ける。

8. (資料の保存)

習志野市に関する資料は永年保存とする。

中央図書館用資料の保存は、各館にて行う。

各館で受け入れない資料で必要と思われるものについては、各館にて保存する。

9. (資料の除籍)

習志野市以外の地域の資料については、汚損、破損したもの、新たに差し替えられたものなどは随時除籍できる。

10. (郷土資料分類手順)

分類については、習志野市郷土資料分類表(別表)を使用する。また、分類番号の決定については、大久保図書館が優先とする。

郷土資料はNDCと地域分類の併用型である。まず、蔵書上の位置として郷土資料は090となるが、さらに細分化する必要上から090をN(習志野市のN)で代用し、頭にNをつける。

次に書架上の配列(位置)を決めるため、郷土資料分類表により分類(地域区分)し、地域分類記号を付ける。

さらに個々の地域をNDCにより分類(主題区分)し、地域分類記号の後ろへ付ける。

従って郷土資料の分類記号はNを頭に以下4桁の記号により構成されるため3桁目にポイントを打つ。

例 習志野市の歴史

郷土資料地域分類	習志野市	N 9 0
NDC	日本史－関東地方－千葉県	2 1 3 . 5
習志野市郷土資料分類		『N 9 2 1 . 3』
		(5は省略)

※ ただし、習志野市（N 9 0）及び、千葉県（N 1 0）に関しては、2桁目の0を省略し、2桁目よりNDCを活用する。

例 千葉県の歴史

郷土資料地域分類	千葉市	N 7 3
NDC	日本史－関東地方－千葉県	2 1 3 . 5
習志野市郷土資料分類		『N 7 3 2 . 1』
		(3 . 5は省略)

この基準は、平成6年4月1日より施行する。

参考

<郷土資料の種類>

- ・ 郷土、郷土人その他郷土の事柄を主題としたもの（研究、記録、紹介、統計、目録、索引、写真等）
- ・ 郷土が主要な舞台となる作品。郷土人が重要な登場人物となる作品。
その他郷土に関係深い作品。
- ・ 郷土に伝承されたもの（説話、民話、方言等）
- ・ 郷土に伝来されたもの（古書、古器等）
- ・ 郷土で発見発掘されたもの（出土品等）
- ・ 郷土で開催された催し物に関するもの（記録、番付、プログラム、広報等）
- ・ 郷土における行政や司法に関する記録。
- ・ 郷土所在機関の要覧、規則、名簿、統計、報告、所蔵目録等）
- ・ 郷土人の名簿、郷土人の作品目録、著述目録、所蔵目録等。
- ・ 郷土人の著作や作品。
- ・ 郷土出版物、郷土印刷物。
- ・ 郷土、郷土人を記念した作品。
- ・ 郷土に関する重要な記事が載っている一般文献（書架分類では郷土資料として扱われなくても、目録上郷土資料として分出される。）
- ・ 直接郷土に関係ないが、文化、産業、移住等の関連上、郷土資料に準じて扱われるもの。

<郷土資料の形態>

- ・ 文書、記録
- ・ 図書（刊本、稿本、写本）
- ・ パンフレット、リーフレット、コミュニティ紙
- ・ 新聞、雑誌
- ・ 切り抜き（スクラップブック）
- ・ 写真、絵葉書
- ・ 地図
- ・ 複製図書（マイクロカード、マイクロフィルム他）
 - ※ 古文書、視聴覚資料、博物資料は関係機関と収集分担する。