

蔵書「廃棄」「更新」の手引き

古い蔵書を「廃棄」「更新」して、
学校図書館をリフレッシュしましょう。



「**廃棄**」⇒ 利用価値がなくなった図書を「払い出す」こと＝「捨てる」こと

「**更新**」⇒ 利用できない図書を「廃棄」して、新しい図書を受け入れること

廃棄規準

「学校図書館図書廃棄規準」が新しくなりました。

1. 全国学校図書館協議会が制定したものです。(1993年1月15日制定・2021年12月1日改訂)
2. 一貫性・統一性・客観性をもって、蔵書を点検・評価し、「廃棄」「更新」を行う、拠りどころとしたものです。
3. 児童・生徒および教職員の利用に役立つ、適切な図書館資料の質を高め、量を確保できるように、学校図書館を整備するためのものです。
4. 児童・生徒の健全な教養を高めるために、内容が古く、情報に誤りのある図書や科学技術の進歩に合わない図書を「廃棄」「更新」するためのものです。
5. 児童・生徒の読書意欲をそこなわせる、古い図書、汚れた図書、壊れた図書、日に焼けて文字が読めない図書などを「廃棄」「更新」するためのものです。
6. 「電子書籍」は、規準の対象としていません。
7. 「郷土資料」「自校資料」は、原則として「廃棄」の対象としません。

学校図書館にある、「郷土資料」「自校資料」以外の図書が対象です。

次の項目のどれかに該当する図書は、「廃棄」「更新」しましょう。

<p>1</p> <p>蔵書として受け入れてから、「10年」が経過した図書。</p>	<p>2</p> <p>内容・資料・表記等が古くなった図書。</p>	<p>3</p> <p>古い学説や理論のまま、史的資料としても役立たない図書。</p>
<p>4</p> <p>カラーの図版資料が、変色してしまっている図書。</p>	<p>5</p> <p>複数冊所蔵する図書で、利用頻度が著しく低い図書(保存分を除く)。</p>	<p>6</p> <p>改訂版や新版が刊行された、利用価値が失われた旧版図書。</p>
<p>7</p> <p>破損・汚損した図書。</p>	<p>8</p> <p>紛失した図書。</p>	

！ 「廃棄」をしたら、「更新」をしましょう。

文部科学省は —

- 第6次「学校図書館図書整備等5か年計画」(令和4年度から5年間)を進めています。
- 学校図書館図書の整備予算は、**単年度199億円・総額995億円**です。
(詳しくは、文部科学省のホームページをご参照ください。)
- この予算は、各学校の学校図書館図書標準を達成、及び「更新」を促すためのものです。
図書整備費の予算化をはかるために、各自治体・教育委員会に働きかけましょう。
- 児童・生徒の健全な教養を育成するために、少なくとも**年に1回以上**、学校図書館の蔵書の状況を見直し、「廃棄」「更新」を行いましょう。

「一般規準」に加えて、それぞれの種別の図書が対象です。

次の項目のどれかに該当する図書は、「廃棄」「更新」しましょう。

<p>1 図鑑</p> <p>刊行後3年を経て、最近の研究成果にそぐわなくなった図書。</p> 	<p>2 ハンドブック・要覧</p> <p>新版が刊行された、利用価値が失われた旧版図書。</p> 	<p>3 歴史書・伝記</p> <p>新資料の発見等により、史実について評価が著しく変わった図書。</p> 	<p>4 地図帳</p> <p>刊行後3年を経て、記載地名等に変化が生じた図書。</p> 
<p>5 旅行案内書</p> <p>刊行後2年を経て、現状にそぐわなくなった図書。</p> 	<p>6 地誌</p> <p>刊行後3年を経て、現状にそぐわなくなった図書。</p> 	<p>7 法律書・法令書</p> <p>刊行後3年を経て、主要な法律・法令の改正により、現状にそぐわなくなった図書。</p> 	<p>8 人権関係書</p> <p>記述内容に、人権擁護上の問題が明らかとなった図書。</p> 
<p>9 時事問題関係書</p> <p>刊行後3年を経て、現状にそぐわなくなった図書。</p> 	<p>10 学習参考書</p> <p>①刊行後3年を経て、学習の現状にそぐわなくなった図書。 ②「学習指導要領」準拠図書で、「学習指導要領」の改訂により、学習事項やその取り扱いが変わった図書。</p>	<p>11 就職・受験案内書</p> <p>刊行後2年を経て、現状にそぐわなくなった図書。</p> 	<p>12 技術書・実験書</p> <p>①刊行後3年を経て、技術・実験についての記述内容が現状にそぐわなくなった図書。 ②記述内容に、安全上問題であることが明らかとなった図書。</p>
<p>13 公害・環境問題関係書</p> <p>刊行後3年を経て、最近の研究成果がとりいれられていない図書。</p> 	<p>14 料理・服飾関係書</p> <p>素材・技術・デザイン・流行等が、現状にそぐわなくなった図書。</p> 	<p>15 スポーツ関係書</p> <p>種目・ルール・技術・用具等が、現状にそぐわなくなった図書。</p> 	<p>16 辞典</p> <p>①語義・語源・用例等の記述に、重大な誤りが発見された図書。 ②常用漢字や教育漢字表が改訂され、学習の現状にそぐわなくなった図書。</p>

廃棄対象の図書を選定しましょう。

- 「一般規準」、「種別規準」を参照して選びましょう。
- 価格等によって、「備品扱い」あるいは「消耗品扱い」となりますので、その基準を確認しましょう。

廃棄図書選定委員会で検討・決定しましょう。

- 担当者の個人的な考えで決めるのではなく、委員会で組織的に検討しましょう。
- 「一般規準」、「種別規準」を確認して決定しましょう。

校長の決裁を受けましょう。

- 廃棄候補図書のリストを提出して決裁を受けましょう。

教育委員会に申請しましょう。

- 申請方法・書類等は自治体によって異なりますので、条例・管理規則を確認して申請しましょう。
- 備品以外（消耗品扱い）の図書は、申請する必要はありません。

除籍事務を行いましょ。

- 教育委員会の承認後、除籍事務を行いましょ。
 - ・ 図書原簿から抹消する。
 - ・ 除籍簿へ記載する。
 - ・ 各目録から、該当するカードを除去する。
 - ・ 図書の登録印の上に、消印や除籍印を押す。
 - ・ ラベル、ブックポケット等の装備類を除去する。
 - ・ 図書を処分する。