

福岡県公共図書館等協議会地域行政資料収集指針

(趣 旨)

- 1 この「指針」は、県内の図書館等での地域行政資料の収集に関し、県内全体での共通的処理の確立のため、必要な事項を定める。
なお、この「指針」は図書館等の各個の収集方針などが優先することを妨げない。

(収集の範囲)

- 2 地方公共団体の機関が発行する刊行物その他の資料及び国が発行し当該地方公共団体に密接な関連がある資料。
ただし、起案等された公文書は除く。

(収集資料の種類)

- 3 収集資料の種類について、以下に例示する。
 - (1) 印刷物
例規集 公報（条例、規則、告示など） 議会資料（議事録、議案書外）
行政計画・報告書 予算・決算書・監査報告書 統計書
自治体史 文化財調査報告書 広報紙（誌） 要覧・概要
パンフレット・リーフレット・チラシ・ポスター外
 - (2) 視聴覚資料
 - (3) パッケージ系・非パッケージ系電子情報
 - (4) その他、名称・形態のいかんを問わず内容が地域行政にかかわると各図書館が判断した資料

(収集部数)

- 4 原則 2 部以上で、相互貸借に応じられる必要部数。

(保存年限)

- 5 永年保存

(利 用)

- 6 資料の内容・状態を勘案した上で、複数の所蔵があれば、自館内利用と併せ、館内閲覧の条件による相互貸借にも応じる。

(協議)

- 7 当「指針」について必要な事項は、そのつど当協議会の場で協議する。

2010(H22)年11月12日