

V 関 連 法 規

東京都板橋区立図書館設置条例

昭和51年3月12日
東京都板橋区条例第28号

改正 昭和52年10月11日条例第25号 昭和53年3月15日条例第19号
昭和57年3月13日条例第18号 昭和59年6月30日条例第32号
昭和61年12月1日条例第45号 昭和63年11月25日条例第34号
平成3年10月9日条例第46号 平成8年3月7日条例第14号
平成9年6月24日条例第34号 平成16年7月2日条例第33号
平成17年3月14日条例第23号 平成19年7月4日条例第32号
平成20年12月17日条例第49号 平成21年10月29日条例第30号
平成23年11月1日東京都板橋区条例第22号 令和2年12月18日東京都板橋区条例第41号

東京都板橋区立中央図書館設置条例（昭和45年11月板橋区条例第37号）の全部を改正する。
（設置）

第1条 図書館法（昭和25年法律第118号。以下「法」という。）第10条の規定に基づき、東京都板橋区立図書館（以下「館」という。）を設置する。

一部改正〔平成19年条例32号〕

（名称及び位置）

第2条 館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
東京都板橋区立中央図書館	東京都板橋区常盤台四丁目3番1号
東京都板橋区立いたばしポロニー絵本館	東京都板橋区常盤台四丁目3番1号
東京都板橋区立赤塚図書館	東京都板橋区赤塚六丁目38番1号
東京都板橋区立清水図書館	東京都板橋区泉町16番16号
東京都板橋区立蓮根図書館	東京都板橋区蓮根三丁目15番1—101号
東京都板橋区立氷川図書館	東京都板橋区氷川町28番9号
東京都板橋区立高島平図書館	東京都板橋区高島平三丁目13番1号
東京都板橋区立東板橋図書館	東京都板橋区加賀一丁目10番15号
東京都板橋区立小茂根図書館	東京都板橋区小茂根一丁目6番2号
東京都板橋区立西台図書館	東京都板橋区西台三丁目13番2号
東京都板橋区立志村図書館	東京都板橋区小豆沢一丁目8番1号
東京都板橋区立成増図書館	東京都板橋区成増三丁目13番1号

一部改正〔昭和52年条例25号・53年19号・57年18号・59年32号・61年45号・63年34号・平成3年46号・8年14号・9年34号・16年33号・17年23号・19年32号・21年30号・令和2年41号〕

（事業）

第3条 館は、それぞれの組織及び施設に応じて、法第3条各号に掲げる事項の全部又は一部を行う。
2 前項に定めるもののほか、東京都板橋区教育委員会（以下「委員会」という。）が必要と認める事業を行うものとする。

追加〔平成19年条例32号〕

（開館時間及び休館日）

第4条 館の開館時間及び休館日は、別表のとおりとする。ただし、委員会が必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

追加〔平成19年条例32号〕

（利用制限等）

第5条 委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用を制限し、又は停止し、若しくは禁

止することができる。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 館の施設及び設備（以下「施設等」という。）又は法第3条第1号に定める図書館資料（以下「図書館資料」という。）をき損するおそれがあると認められるとき。
- (3) 設備に故障が生じたとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、委員会が利用を不適当と認めるとき。

追加〔平成19年条例32号〕

（損害賠償の義務）

第6条 利用者は、施設等若しくは図書館資料をき損し、又は紛失したときは、委員会が相当と認める損害額を賠償しなければならない。ただし、委員会がやむを得ない理由があると認めるときは、その額を減額し、又は免除することができる。

追加〔平成19年条例32号〕

（指定管理者による管理）

第7条 委員会は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）に、館の管理に関する業務のうち、次に掲げるものを行わせることができる。

- (1) 第3条第1項及び第2項に規定する事業の実施に関すること。
- (2) 第4条ただし書の規定により、委員会の承認を得て、開館時間及び休館日を変更し、又は臨時に休館日を定めること。
- (3) 第5条の規定により、利用を制限し、又は停止し、若しくは禁止すること。
- (4) 前条の規定により、委員会の承認を得て、損害額を決定し、又は賠償額を減額し、若しくは免除すること。
- (5) 館の施設等の維持管理に関すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、館の管理運営に関し委員会が必要と認める業務

追加〔平成19年条例32号〕

（指定管理者の指定）

第8条 委員会は、東京都板橋区教育委員会規則（以下「委員会規則」という。）で定めるところにより、指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体（以下「法人等」という。）を公募するものとする。ただし、特別の事情があるときは、この限りでない。

2 指定管理者の指定を受けようとする法人等は、委員会規則で定めるところにより、委員会に申請しなければならない。

3 委員会は、前項の規定による申請があつたときは、次に掲げる基準により、最も適当と認める法人等を指定管理者に指定する。

- (1) 館の効用を最大限に発揮させるとともに、管理に係る経費の縮減が図られること。
- (2) 館の管理運営を安定して行うことができる物的能力及び人的能力を有すること。
- (3) 利用者の平等な利用が確保できること。

追加〔平成19年条例32号〕

（指定等の公表）

第9条 委員会は、次に掲げる場合には、速やかにその旨を告示するものとする。

- (1) 前条の規定により、指定管理者を指定したとき。
- (2) 第11条の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めてその管理運営業務の全部若しくは一部について停止を命じたとき。

追加〔平成19年条例32号〕

（指定管理者による管理の基準等）

第10条 指定管理者は、次に掲げる基準により、館の管理に関する業務を行わなければならない。

- (1) 関係する法令、条例及び委員会規則の規定を遵守し、適正な管理運営を行うこと。
- (2) 利用者に対し、適切なサービスの提供を行うこと。

- (3) 館の施設等の維持管理を適切に行うこと。
 - (4) 業務に関連して取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。
- 2 委員会は、館の管理に関し必要な事項について、指定管理者と協定を締結するものとする。
追加〔平成19年条例32号〕

(指定の取消し等)

第11条 委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

- (1) 管理の業務又は経理の状況に関する委員会の指示に従わないとき。
 - (2) 指定管理者が第8条第3項各号に掲げる基準を満たさなくなつたと認められるとき。
 - (3) 指定管理者が、前条に規定する管理の基準等を遵守しないとき。
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、当該指定管理者による館の管理運営を継続することが適当でないと認められるとき。
- 追加〔平成19年条例32号〕

(委任)

第12条 この条例の施行について必要な事項は、委員会規則で定める。

一部改正〔平成19年条例32号〕

付 則

この条例は、公布の日から施行する。ただし、東京都板橋区立赤塚図書館及び東京都板橋区立清水図書館の名称及び位置を定める規定は、東京都板橋区教育委員会規則で定める日から施行する。(昭和51年4月東京都板橋区教育委員会規則第4号で、東京都板橋区立赤塚図書館の名称及び位置を定める規定は、同51年5月1日から、昭和51年6月東京都板橋区教育委員会規則第9号で、東京都板橋区立清水図書館の名称及び位置を定める規定は、同51年7月1日から施行)

付 則 (昭和52年10月11日条例第25号)

この条例は、東京都板橋区教育委員会規則で定める日から施行する。(昭和52年10月東京都板橋区教育委員会規則第6号で、同52年10月22日から施行)

付 則 (昭和53年3月15日条例第19号)

この条例は、板橋区教育委員会規則で定める日から施行する。(昭和53年10月東京都板橋区教育委員会規則第8号で、同53年11月1日から施行)

付 則 (昭和57年3月13日条例第18号)

この条例は、板橋区教育委員会規則で定める日から施行する。(昭和57年9月東京都板橋区教育委員会規則第10号で、同57年9月5日から施行)

付 則 (昭和59年6月30日条例第32号)

この条例は、板橋区教育委員会規則で定める日から施行する。(昭和59年9月東京都板橋区教育委員会規則第12号で、同59年10月1日から施行)

付 則 (昭和61年12月1日条例第45号)

この条例は、板橋区教育委員会規則で定める日から施行する。(昭和61年12月東京都板橋区教育委員会規則第11号で、同61年12月20日から施行)

付 則 (昭和63年11月25日条例第34号)

この条例は、板橋区教育委員会規則で定める日から施行する。(昭和63年12月東京都板橋区教育委員会規則第12号で、同63年12月24日から施行)

付 則 (平成3年10月9日条例第46号)

この条例は、板橋区教育委員会規則で定める日から施行する。(平成3年11月東京都板橋区教育委員会規則第19号で、同3年12月14日から施行)

付 則 (平成8年3月7日条例第14号)

この条例は、板橋区教育委員会規則で定める日から施行する。(平成8年3月東京都板橋区教育委員会規則第3号で、同8年4月1日から施行)

付 則 (平成9年6月24日条例第34号)

この条例は、平成9年9月1日から施行する。

付 則 (平成16年7月2日条例第33号)

この条例は、平成16年9月15日から施行する。

付 則 (平成17年3月14日条例第23号)

この条例は、平成17年4月1日から施行する。

付 則 (平成19年7月4日条例第32号)

1 この条例は、平成20年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

2 この条例による改正後の東京都板橋区立図書館設置条例第8条に規定する指定管理者の指定に係る手続その他この条例を施行するために必要な準備行為は、この条例の施行前においても行うことができる。

付 則 (平成20年12月17日条例第49号)

この条例は、平成21年4月1日から施行する。

付 則 (平成21年10月29日条例第30号)

この条例は、平成22年1月5日から施行する。

付 則 (平成23年11月1日東京都板橋区条例第22号)

この条例は、公布の日から施行する。

付 則 (令和2年12月18日東京都板橋区条例第41号)

この条例は、板橋区教育委員会規則で定める日から施行する。(令和3年3月東京都板橋区教育委員会規則第6号で、同3年3月28日から施行)

別表 (第4条関係)

館の名称	東京都板橋区立中央図書館 東京都板橋区立いたばしポローニャ絵本館	東京都板橋区立赤塚図書館 東京都板橋区立清水図書館 東京都板橋区立蓮根図書館 東京都板橋区立氷川図書館 東京都板橋区立高島平図書館 東京都板橋区立東板橋図書館 東京都板橋区立小茂根図書館 東京都板橋区立西台図書館 東京都板橋区立志村図書館 東京都板橋区立成増図書館
開館時間	午前9時から午後8時まで	
休館日	定期休館日 毎月第2月曜日。ただし、この日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に定める休日(以下「休日」という。)に当たるときは、その直後の休日以外の日	毎月第3月曜日。ただし、この日が休日に当たるときは、その直後の休日以外の日
年始	1月1日から同月4日まで	
年末	12月29日から同月31日まで	
館内整理日	毎月末日。ただし、3月31日以外の月末日が日曜日、土曜日又は休日に当たるときは、その直後の日曜日、土曜日又は休日以外の日	

全部改正〔令和2年条例41号〕

改正 昭和52年10月19日教育委員会規則第7号
昭和57年9月4日教育委員会規則第11号
昭和59年10月1日教育委員会規則第13号
昭和61年12月20日教育委員会規則第12号
平成3年4月25日教育委員会規則第17号
平成8年3月18日教育委員会規則第4号
平成9年7月1日教育委員会規則第13号
平成12年9月11日教育委員会規則第22号
平成16年7月27日教育委員会規則第17号
平成17年3月14日教育委員会規則第4号
平成21年2月27日教育委員会規則第3号
令和3年3月16日東京都板橋区教育委員会規則第2号

昭和53年10月19日教育委員会規則第9号
昭和58年3月16日教育委員会規則第3号
昭和61年10月21日教育委員会規則第10号
昭和63年12月1日教育委員会規則第13号
平成3年11月20日教育委員会規則第20号
平成8年8月28日教育委員会規則第10号
平成10年3月31日教育委員会規則第7号
平成16年3月16日教育委員会規則第6号
平成16年9月14日教育委員会規則第20号
平成19年7月4日教育委員会規則第23号
平成28年3月24日東京都板橋区教育委員会規則第7号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、東京都板橋区立図書館設置条例(昭和51年板橋区条例第28号。以下「条例」という。)に基づき、東京都板橋区立図書館の管理運営について必要な事項を定めることを目的とする。

一部改正〔昭和57年教委規則11号〕

(用語の意義)

第2条 この館則について、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 館 条例第2条に定める図書館をいう。
- (2) 館長 東京都板橋区教育委員会(以下「委員会」という。)が任命した館長及び地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)が管理運営する図書館にあつては、当該指定管理者が館長とした者をいう。
- (3) 資料等 図書館法(昭和25年法律第118号)第3条第1号に定める図書館資料及び視聴覚機器をいう。
- (4) 団体 板橋区内に事務所又は事業所が存在する会社、工場、官公署、学校、社会教育団体及び読書会等をいう。

全部改正〔平成19年教委規則23号〕

(館の運営)

第3条 館は、相互に協力連携して資料等を活用し、効率的な運営に努めるものとする。

第4条 削除

削除〔平成19年教委規則23号〕

第5条 削除

削除〔平成19年教委規則23号〕

(利用制限)

第6条 館長は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用を制限し、又は停止し、若しくは禁止することができる。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 館の施設及び設備又は図書館法第3条第1号に定める図書館資料をき損するおそれがあると認められるとき。
- (3) 設備に故障が生じたとき
- (4) 前各号に掲げるもののほか、館長が利用を不相当と認めるとき。

全部改正〔平成19年教委規則23号〕

(損害の賠償)

第7条 条例第6条に規定する図書館資料をき損又は紛失した場合の損害額の賠償については、指定品を代納することにより行なわせることができる。

2 条例第6条ただし書に規定する損害賠償額の減額又は免除は、館長がこれを行うものとする。
全部改正〔平成19年教委規則23号〕

第2章 館内利用

(館の施設)

第8条 館に次の施設を設ける。

- (1) 一般図書室
- (2) 参考図書室
- (3) 児童図書室
- (4) 新聞雑誌コーナー
- (5) 音楽鑑賞コーナー
- (6) 閲覧室

2 前項に定めるもののほか、委員会が必要な施設を設けることができる。

3 館長は、館の効率的な利用を図るため臨時にこれを変更することができるものとする。

一部改正〔昭和53年教委規則9号・57年11号〕

(資料等の館内利用)

第9条 館内において次に掲げるものを利用するときは、利用者は、教育長が別に定める手続により館長に申請しなければならない。

- (1) 館長が指定する図書
- (2) 視聴覚資料及び機材機器

一部改正〔平成17年教委規則4号〕

(視聴覚室等の利用対象)

第10条 館の視聴覚室、会議室及び講義室(以下「視聴覚室等」という。)を利用できる者は、第2条第4号の団体で次に掲げる場合とする。

- (1) 図書館活動として行われる読書会、講演会、映画会等と同様の行事を行う場合
- (2) 前号のほか、社会教育的な行事で、館長が適当と認める場合

2 利用者は、館の視聴覚室等を利用するときは、教育長が別に定める手続により館長に申請しなければならない。

全部改正〔平成16年教委規則6号〕、一部改正〔平成19年教委規則23号〕

(承認)

第11条 前2条の申請が図書館法の趣旨及び第6条の規定に反しないと認めるときは、館長は、遅滞なく承認書を交付しなければならない。

(利用権の譲渡及び設備の変更等の禁止)

第11条の2 前条の規定に基づき利用承認を受けた者は、利用する権利を他人に譲渡若しくは転貸し、又は特別の設備を施し、若しくは機器等に変更を加え、付帯設備を用途目的以外に使用してはならない。ただし、あらかじめ館長の承認を受けたときは、この限りでない。

追加〔平成16年教委規則6号〕

(利用承認の取消し等)

第11条の3 館長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用の承認を取り消し、又は利用を制限し、若しくは停止することができる。

- (1) 第6条各号に該当するとき。
- (2) 利用目的に反する行為があつたとき。
- (3) この規則の規定又は館長の指示に違反したとき。
- (4) 災害その他の事故により館の施設、設備、機器等が使用できなくなつたとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、館長が特に必要と認めるとき。

追加〔平成16年教委規則6号〕

(原状回復の義務)

第11条の4 利用者は、使用した視聴覚室等及び設備、機器等を原状に回復しなければならない。前条の規定により利用の承認を取り消され、又は利用を停止されたときも、また同様とする。

追加〔平成16年教委規則6号〕

第3章 館外貸出し

第1節 個人貸出し

(個人貸出し)

第12条 資料等を館外で利用しようとする者は、あらかじめ教育長が別に定める手続により登録を行い、個人貸出証の交付を受けなければならない。

2 前項の個人貸出証は、板橋区内又はその隣接する区若しくは市に居住し、又は板橋区内に通学若しくは通勤するもので身元を証明する証書類を提示した者に交付する。ただし、12歳未満の児童については、保護者の保証又はそれに代る身元確認の方法により交付することができる。

3 前項に規定する以外の者で館長が適当と認めたときは、個人貸出証を交付することができる。

一部改正〔昭和57年教委規則11号・平成8年10号〕

(個人貸出証の無効)

第13条 次の各号の一に該当するときは、個人貸出証は、無効とする。

- (1) 貸与又は譲渡されたとき。
- (2) 紛失届の出されたとき。
- (3) 5年間資料等の館外利用がないとき。

全部改正〔平成8年教委規則10号〕

(貸出数量及び期間等)

第14条 図書の貸出冊数は1人20冊までとし、貸出期間は2週間以内とする。ただし、館長が認めたときは、貸出数量及び期間を変更することができる。

2 図書以外の資料等の貸出数量及び期間は館長が別に定める。

全部改正〔昭和57年教委規則11号〕、一部改正〔平成16年教委規則6号・20号〕

(貸出しを禁ずる資料等)

第15条 館長は、管理運用上館外貸出しを不適当と認める資料等を指定することができる。

(未返還者に対する措置)

第16条 館長は、利用者が資料等の返還を怠り又は督促をしても返還しない場合は、以後その者に対し貸出しを制限し、又は禁止することができる。

第2節 団体貸出し

(団体貸出し)

第17条 資料等の団体貸出しを受けようとする団体は、あらかじめ教育長が別に定める手続により登録を行い、団体貸出証の交付を受けなければならない。

2 団体貸出証は、代表者の申請に基づき、館長が審査のうえ適当と認めた団体に交付する。

一部改正〔昭和57年教委規則11号・平成8年10号・10年7号〕

(貸出数量及び期間等)

第18条 図書の貸出冊数は、1団体50冊以内とし、貸出期間は40日以内とする。ただし、貸出しを不適当と認めたときは、期間中でも返還させ、又はその後の貸出しを停止することができる。

2 図書以外の資料等の貸出数量及び期間は、館長が別に定める。

全部改正〔昭和57年教委規則11号〕、一部改正〔平成10年教委規則7号・16年6号〕

(利用状況の報告)

第19条 館長は、資料等の団体貸出しを受けた団体の代表者に対し、その利用状況について報告を求めることができる。

(規定の準用)

第20条 第13条、第15条及び第16条の規定は、団体貸出しについて準用する。

第4章 資料等の寄贈及び寄託

(寄贈)

第21条 資料等又は資料等購入費の寄贈をしようとする者は、その目録を添え、委員会を経て、区長に申し出なければならない。ただし、軽易なものについては、この限りでない。

2 前項の規定により、寄贈を受けた資料等は、一般の利用に供する。

一部改正〔平成17年教委規則4号〕

(寄託)

第22条 一般の利用に供する目的で図書館資料を寄託しようとする者は、その品名、寄託期間及び見積価格等を記載して館長に申し出なければならない。

2 寄託された図書館資料は、館の図書館資料と同一の取扱いで一般の利用に供する。ただし、特に貴重な価値があると認められるものは、特別に整理保管して利用に供する。

3 寄託された図書館資料が、火災、盗難又はその他避けられない災害等により損失した場合には、館は、その責任を負わないものとする。

第5章 補則

追加〔平成19年教委規則23号〕

(指定管理者の公募)

第23条 委員会は、条例第8条第1項の規定による指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体(以下「申請団体」という。)の公募は、区の広報への掲載その他適宜の方法により行うものとする。この場合において、委員会は、次に掲げる事項を明示するものとする。

- (1) 図書館施設の概要
- (2) 条例第3条第1項及び第2項に規定する業務の範囲及び内容の詳細
- (3) 申請の受付期間
- (4) 条例第8条第3項各号に規定する選定の基準
- (5) 管理運営を行わせる期間
- (6) 提出する書類の概要
- (7) その他委員会が必要であると認める事項

追加〔平成19年教委規則23号〕

(公募の例外等)

第24条 条例第8条第1項ただし書きに規定する特別の事情とは、次のとおりとする。

- (1) 指定管理者の公募に対し、選定すべき申請団体が存在しないとき。
- (2) 指定管理者の指定が取り消され、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときその他公募の暇がないと認められるとき。
- (3) 前2項に掲げるもののほか、公募を行うことができない特別な理由があると委員会が認めるとき。
- (4) 指定管理者による管理を行うことができないときは、図書館の管理運営業務の全部又は一部については委員会が行うものとする。

追加〔平成19年教委規則23号〕

(指定管理者の申請)

第25条 申請団体は、別に委員会が定める期間内において、指定管理者の指定申請書(別記1号様式)に、次に掲げる書類を添えて、委員会に申請しなければならない。

- (1) 図書館の管理運営に係る収支計画書
- (2) 申請団体の概要、履歴、活動の実績等を記載した書類
- (3) 申請団体の経営状況を記載した書類
- (4) 事業計画書
- (5) その他委員会が特に必要があると認める書類

追加〔平成19年教委規則23号〕

(指定管理者選定結果の通知等)

第26条 委員会は、指定管理者の選考の結果、選定した団体に対しては指定管理者候補選定通知書(別記2号様式)を交付し、選定されなかった団体に対しては指定管理者非選定通知書(別記3号様式)を交付するものとする。

2 委員会は、東京都板橋区議会の議決を経て、指定管理者を指定したときは指定管理者指定通知書（別記4号様式）を交付し、指定しなかったときは指定管理者非指定通知書（別記5号様式）を交付するものとする。

追加〔平成19年教委規則23号〕

（指定取消し等の通知）

第27条 委員会は、条例第11条の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命ずるときは、板橋区立図書館指定管理者指定取消等通知書（別記6号様式）により通知するものとする。

追加〔平成19年教委規則23号〕

（事業報告書等）

第28条 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に事業報告書を提出しなければならない。

2 指定管理者は、その指定期間が終了したとき、又は年度の途中において、条例第11条の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、当該年度の管理運営業務を開始した日から当該業務の満了日又は取り消された日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

3 事業報告書には次の事項を記載するものとする。

- (1) 当該年度の管理運営業務の実施状況及び施設の利用状況
- (2) 当該年度の管理運営経費の収支状況
- (3) その他委員会が図書館の管理運営状況の実態を把握する為に必要と認める事項

4 委員会は、図書館の管理運営の適正を期するため、第1項に規定する事業報告書のほか、当該管理運営業務の実態経理状況等に関し、定期的若しくは臨時的に報告を求め、又は実地調査若しくは必要な指示を行うことができる。

追加〔平成19年教委規則23号〕

（指定管理者変更時の扱い）

第29条 指定管理者の変更があった場合において、当該変更の日（以下「変更日」という。）前に図書館を管理する指定管理者（以下「旧管理者」という。）に対して行われた変更日前の申請その他の行為は、新たに図書館を管理する指定管理者（以下「新管理者」という。）に対して行われたものとみなす。

2 変更日前に旧管理者が行った承認、通知その他の行為は、変更日以後における新管理者が行ったものとみなす。

追加〔平成19年教委規則23号〕

（委任）

第30条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、委員会教育長が定める。

全部改正〔平成19年教委規則23号〕、一部改正〔平成19年教委規則23号〕

付 則

1 この規則は、昭和51年5月1日から施行する。ただし、清水図書館に係る規定は、東京都板橋区立図書館設置条例（昭和51年3月板橋区条例第28号）付則ただし書の規定に基づく東京都板橋区教育委員会規則で定める日から施行する。

2 東京都板橋区立中央図書館館則（昭和45年11月板橋区教育委員会規則第7号。以下「旧規則」という。）は、廃止する。

3 この規則の施行前に基づき交付した貸出証及び登録証は、この規則により交付したものとみなす。

付 則（昭和52年10月19日教育委員会規則第7号）

この規則は、昭和52年10月22日から施行する。

付 則（昭和53年10月19日教育委員会規則第9号）

この規則は、昭和53年11月1日から施行する。

付 則（昭和57年9月4日教育委員会規則第11号）

この規則は、昭和57年9月5日から施行する。

付 則（昭和58年3月16日教育委員会規則第3号）

この規則は、昭和58年4月1日から施行する。

付 則（昭和59年10月1日教育委員会規則第13号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（昭和61年10月21日教育委員会規則第10号）

この規則は、昭和61年11月1日から施行する。

付 則（昭和61年12月20日教育委員会規則第12号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（昭和63年12月1日教育委員会規則第13号）

この規則は、昭和63年12月24日から施行する。

付 則（平成3年4月25日教育委員会規則第17号）

この規則は、平成3年5月2日から施行する。

付 則（平成3年11月20日教育委員会規則第20号）

この規則は、平成3年12月14日から施行する。

付 則（平成8年3月18日教育委員会規則第4号）

この規則は、平成8年4月1日から施行する。

付 則（平成8年8月28日教育委員会規則第10号）

1 この規則は、平成8年10月1日から施行する。

2 この規則による改正前の東京都板橋区立図書館館則第12条及び第17条の規定により交付された貸出証は、この規則による改正後の東京都板橋区立図書館館則第12条及び第17条の規定により交付されたものとみなす。

付 則（平成9年7月1日教育委員会規則第13号）

この規則は、平成9年9月1日から施行する。

付 則（平成10年3月31日教育委員会規則第7号）

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

付 則（平成12年9月11日教育委員会規則第22号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成16年3月16日教育委員会規則第6号）

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

付 則（平成16年7月27日教育委員会規則第17号）

この規則は、平成16年9月15日から施行する。

付 則（平成16年9月14日教育委員会規則第20号）

この規則は、平成16年10月1日から施行する。

付 則（平成17年3月14日教育委員会規則第4号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

付 則（平成19年7月4日教育委員会規則第23号）

1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。

2 この規則の施行前において、東京都板橋区立図書館設置条例の一部を改正する条例（平成19年板橋区条例第32号）付則第2項の規定により行われた指定管理者の指定に係る手続きその他必要な準備行為は、この規則による改正後の東京都板橋区立図書館館則の相当規定に基づき行われたものとみなす。

付 則（平成21年2月27日教育委員会規則第3号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

付 則（平成28年3月24日東京都板橋区教育委員会規則第7号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

付 則（令和3年3月16日東京都板橋区教育委員会規則第2号）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

別表 削除

削除〔平成21年教委規則3号〕

第 1 号様式（第25条関係）

追加〔平成19年教委規則23号〕、一部改正〔令和3年教委規則2号〕

第 2 号様式（第26条関係）

追加〔平成19年教委規則23号〕、一部改正〔令和3年教委規則2号〕

第 3 号様式（第26条関係）

追加〔平成19年教委規則23号〕、一部改正〔令和3年教委規則2号〕

第 4 号様式（第26条関係）

追加〔平成19年教委規則23号〕、一部改正〔令和3年教委規則2号〕

第 5 号様式（第26条関係）

追加〔平成19年教委規則23号〕、一部改正〔令和3年教委規則2号〕

第 6 号様式（第27条関係）

全部改正〔平成28年教委規則7号〕、一部改正〔令和3年教委規則2号〕

板橋区立図書館の館内利用及び館外貸出に関する要綱

(平成19年3月31日教育長決定)
平成20年3月21日 一部改正
平成28年10月7日 一部改正
平成31年3月27日 一部改正
令和元年5月13日 一部改正
令和2年3月17日 一部改正
令和3年3月19日 一部改正
令和5年3月14日 一部改正
令和6年2月28日 一部改正

(目的)

第1条 この要綱は、板橋区立図書館設置条例(昭和51年東京都板橋区条例第28号)第3条に基づき、図書館資料(以下「資料」という。)の館内利用、個人貸出及び団体貸出に関する手続きについて必要な事項を定め、図書館利用者に資料の提供を行うことにより、読書の普及と文化的教養の向上を図ることを目的とする。

(資料の館内利用)

第2条 館内で資料を利用しようとする者は、資料を所定の場所で所定の手続きにより利用し、退館するときには利用したすべての資料を所定の場所に返納するものとする。

(個人利用登録の範囲)

第3条 個人利用登録できる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 板橋区内に居住し、又は板橋区内に通学若しくは通勤する者で居住及び通学・通勤を証明する証書類を提示した者 ただし、12歳未満の児童については、保護者からの確認又はそれに代わる居住確認がとれる者
- (2) 板橋区に隣接する練馬区、豊島区、北区、和光市及び戸田市の住民で居住を証明する証書類を提示した者
- (3) 板橋区内病院入院又は施設入所者で、1か月以上入院又は入所を証明する証書類を提示した者
- (4) 身体障害者手帳、愛の手帳(療育手帳)、精神障害者保健福祉手帳及び介護保険証(要介護以上)の交付を受けている者については、障がい者として受け付けることができる。
- (5) 板橋区内に一時居住する者で、居住先が明らかな者
- (6) その他前号に規定する以外の者で、中央図書館長が認める者

2 前項第1号の証書類の提示ができない場合は、在勤証明書(板橋区立図書館利用登録申請用)(別記第14号様式)の提示をもって当該証書類の提示に代えることができる。

(個人登録の申請)

第4条 前条により資料の館外貸出を受けようとする者は、「利用者登録票」(別記第1号様式)により個人登録しなければならない。この場合において、次の各号に掲げる者は、当該各号に定める様式を提出するものとする。

- (1) 前条第3号に掲げる者 利用者登録申出書(区内病院・施設等)(別記第3号様式)
- (2) 前条第5号及び第6号に掲げる者 利用者登録申出書(区内一時居住・その他)(別記第13号様式)

2 前項に規定する個人登録を代理で行う場合には委任状(別記第4号様式)を提出するものとする。

3 前条第1号ただし書きに掲げる者が、本人のみで来館し申請する場合は、「おうちの方へ」(別記第2号様式)により、保護者へ確認を行う。

4 個人登録の申請に基づき、個人貸出証(以下、「利用カード」という。)を交付する。

5 インターネット利用の希望者には、初期パスワードを交付する。

(個人登録事項の変更)

第5条 利用カードの交付を受けた者(以下「利用者」という。)は、利用承認の内容に変更が生じた場合は、「利用者登録変更届(住所・電話・氏名・削除)／再交付申請書」(別記第5号様式)を提出しなければならない。

(団体利用登録の範囲)

第6条 団体利用登録できる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 板橋区内に事務所又は事業所が所在する会社、工場、官公署、社会教育団体、地域団体、学校、幼稚園、保育園及び児童館
- (2) 読書会等(会員5名以上の板橋区内の自主グループ)
- (3) 図書館ボランティア活動者

2 いたばしボローニャ絵本館(以下「絵本館」という。)が所蔵する資料のみの利用を希望し、かつ、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項に該当しない団体であっても、利用登録をすることができる。

- (1) 公共図書館、学校、公共施設等が実施するイベントや展示等で利用する場合
- (2) 大学や研究者等が調査研究のために利用する場合
- (3) 民間団体等が実施するイベントや展示等で利用し、かつ絵本館のPRにつながる場合
- (4) その他中央図書館長が適当と認める場合

(団体登録の申請)

第7条 前条第1項により資料の館外貸出を受けようとする者は、代表者が「団体貸出登録申請書」(別記第6号様式)により申請し、申請を受理した当該図書館長が審査の上、適当と認めた団体に対し利用カードを交付する。また、利用カードは東京都板橋区立図書館館則(昭和51年東京都板橋区教育委員会規則第6号。以下「館則」という。)第6条各号に定めるほか、団体が解散したときは無効とする。

2 前条第2項により絵本館が所蔵する資料の館外貸出を受けようとする者は、代表者が「いたばしBOROニャ絵本館団体貸出登録申請書」(別記第7号様式)により申請し、申請を受理した中央図書館長が審査の上、適当と認めた団体に対し利用カードを発行する。また、利用カードは館則第6条各号に定めるほか、団体が解散したときは無効とする。

3 インターネットの利用を希望する団体には、初期パスワードを交付する。ただし、前条第2項の団体を除く。
(団体登録事項の変更等)

第8条 団体利用登録者は、利用承認の内容に変更が生じたとき、団体が解散したとき又は利用登録を廃止するときは、「団体登録変更届・廃止届/再交付申請書」(別記第8号様式)、または「いたばしBOROニャ絵本館 団体登録変更届・廃止届/再交付申請書」(別記第9号様式)を提出しなければならない。

(貸出)

第9条 資料の貸出は利用カードの提示により行う。ただし、利用カードを忘れた場合には「図書館利用確認票」(別記第10号様式)の記入を求める。なお、視聴覚資料については、団体利用登録者には貸出ししない。

(貸出数量及び貸出期間)

第10条 個人貸出、団体貸出等の貸出数量及び貸出期間は館則第14条及び第18条による。ただし、第3条第1項第4号に定める障がい者は貸出期間を30日以内とする。

(貸出延長)

第11条 資料の貸出期限の延長について、申出が貸出期限内であり、かつ当該資料に予約が入っていない場合に限り、窓口、インターネット、電話又はFAX送信票(貸出図書等の延長について)(別記第11号様式)にて、1回のみ貸出延長することができる。ただし、団体利用登録者及び障がい者には貸出延長をしない。

2 FAXによる貸出延長を受け付けした場合は、その利用者に対しFAX送信票(図書等延長回答用)(別記第12号様式)により回答する。

(督促事務)

第12条 資料の返却又は弁償を求めるため、次の各号のいずれかに該当する利用者に対し、督促を行う。

- (1) 返却期限内に資料を返却しない者
- (2) 資料を亡失、汚損又は破損したとして、板橋区立図書館資料(亡失・汚損・破損)の弁償事務処理要綱(以下「弁償事務処理要綱」という。)に定める板橋区立図書館資料(亡失・汚損・破損)届出書(以下「弁償届」という。)を提出したにもかかわらず、期限内に資料を弁償しない者

(利用の制限)

第13条 返却期限日(弁償届が提出されている資料についてはその届出日)から31日を経過しても返却又は弁償がなされない場合は、全ての貸出において、遅延し

ている全ての資料を返却又は弁償するまでは、次の各号の利用を制限する。ただし、弁償事務処理要綱第4条の規定により弁償を免除された場合及び他自治体に貸出を行った場合は、この限りではない。

- (1) 新規貸出
- (2) 貸出延長
- (3) 新規予約の受付

(各種申請書受領後の事務処理)

第14条 個人・団体貸出事務に係る文書は、決裁終了後東京都板橋区教育委員会文書管理規程(平成28年12月28日東京都板橋区教育委員会訓令第13号)に準じて処理をする。

(委任)

第15条 この要綱の施行について必要な事項は、この要綱に定めのあるもののほか、中央図書館長が定める。

付 則

- 1 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 板橋区立図書館資料区外特別貸出事務処理要領(平成9年4月1日改定)は廃止する。
- 3 図書団体貸出細則(平成10年4月1日一部改正)は廃止する。

付 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成28年11月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成31年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

付 則

- 1 この要綱は、令和3年3月28日から施行する。
- 2 板橋区立いたばしBOROニャ子ども絵本館資料の貸出しに関する処理要領(平成20年3月26日中央図書館長決定)は廃止する。

付 則

1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

板橋区立図書館資料収集方針

昭和60年2月6日教育長決定
平成元年3月1日 一部改正
平成18年8月1日 一部改正
平成30年4月1日 一部改正
令和4年8月1日 一部改正

(目的)

この方針は、板橋区立図書館蔵書方針に定められた蔵書構成と取組を実現するため、板橋区立図書館の資料の収集に関して必要な事項を定めるものである。

(基本方針)

- 1 板橋区立図書館は、区民の誰もが気軽に利用できる身近な図書館として、多様な読書への興味を満たすとともに、区民の調査研究、学習活動、課題解決、文化教養及びレクリエーションに役立つ資料を収集する。
- 2 資料の選定は、あらゆる政治、信条、宗教、思想、学問、芸術等に対し、一方に片寄ることなく、公平、公正に幅広い視野をもって行う。その際には区民の要望を十分に考慮に入れ、年齢、性別、社会的身分、学歴を問わず、区民のすべてに利用されるよう心がける。また、個々の図書館の蔵書構成、貸出状況、地域性も考慮した特色ある資料の収集に努める。
なお、選定の実務に関する事項は、「板橋区立図書館資料選定基準」に別で定める。
- 3 収集する資料の種類は、図書のほか、逐次刊行物、視聴覚資料、電子資料等とし、形態を問わず広く資料の収集に努める。
- 4 収集する資料の範囲は、国内で発行される資料を中心とし、各分野の基本的な資料を幅広く収集する。さらに、中央図書館は板橋区立図書館の中心的役割を担う図書館として、地域図書館が収集する資料のほか、専門書、参考図書、地域資料等、地域図書館を補完する資料の収集に努める。
- 5 資料の収集方法は、購入によるものを基本とする。また、寄贈、配付、移管、寄託等による受入れも十分活用し、この場合についてもこの方針を適用する。
- 6 資料の将来にわたる利用に備えるため、必要な資料を保存する。
なお、保存の実務に関する事項は、「板橋区立図書館資料保存基準」に別で定

める。

- 7 資料は常に新鮮で魅力あるものに保つため、適宜除籍を行い、資料の更新を行う。
なお、除籍の実務に関する事項は、「板橋区立図書館資料除籍基準」に別で定める。
- 8 資料についての区民要望は積極的に受け止め、「板橋区立図書館資料選定基準」を満たす資料で、絶版等により収集が困難である資料は、協力借受の活用等も積極的に行い、資料を提供する。

(資料別収集方針)

- 1 一般図書
(全館共通)
基本的・入門的な一般教養書、文芸書、暮らしの本、趣味・娯楽の本等、各分野にわたり幅広く親しみやすい蔵書構成に努める。また、大学教養課程程度の学術専門書及び一般的な調査研究に必要な資料も積極的に収集する。
(中央図書館)
板橋区立図書館の中心的役割を担う図書館としての機能を果たすため、区立図書館全体を視野に入れたバランスのとれた蔵書構成とし、体系的な資料を収集する。
- 2 児童図書
(全館共通)
乳幼児・児童(概ね13歳未満)が読書の楽しみや喜びを発見し、読書習慣の形成と継続に役立て、さらに想像力、創造性、知的好奇心を豊かに伸ばすことのできるような物語、趣味・知識の本、絵本、紙芝居等を幅広い範囲から厳選し、かつ豊富に収集する。
(中央図書館)
絵本については、国内外から積極的に収集する。また、小学校の教育課程に即した資料や調べ学習に役立つ資料等、教育現場の求めに応じた資料を収集する。
- 3 青少年図書
(全館共通)
青少年(概ね13歳から18歳)の成長に役立ち、興味、趣味、知的好奇心を満たすとともに、青少年の悩みや課題解決に役立つ資料を収集する。また、学生生活に即した資料、将来の進路や職業選択の参考となる資料を収集する。
(中央図書館)

中学校、高等学校の教育課程に即した資料や調べ学習に役立つ資料等、教育現場の求めに応じた資料を収集する。

4 参考図書

(全館共通)

区民の日常的な調査研究、学習に役立つ資料を収集する。利用価値が高く、信頼性がある辞典、事典、年鑑、白書、図鑑、地図、名鑑、統計書、法規集等の資料を体系的に収集する。

(中央図書館)

区民の疑問や課題を解決し相談に対応するための、より高度な資料を収集する。

5 地域資料

(全館共通)

板橋区とその関連地域の自然、歴史、文化、社会等に関する資料を幅広く収集する。特に、板橋区の行政・施策を知り、地域のまちづくりに役立つ資料は、パンフレット等も含め積極的に収集する。

(中央図書館)

板橋区の行政資料や地図等、独自性の高い資料を網羅的に収集する。また、板橋区の特色ある産業や、板橋区の交流都市、交流自治体等に関連する資料を収集する。

6 障がい者・高齢者向け資料

(全館共通)

障がいの状況に配慮し、区民の求めに応じた資料の収集に努め、点字図書、大活字本、録音資料、デージー図書等を収集する。これらの資料は、高齢者向けにも有用な資料であるため、利用者を限定せず幅広く収集する。

7 平和資料

(全館共通)

「板橋区平和都市宣言」の恒久平和主義の理念に基づいた関連資料として、戦争に関する資料や平和教育に関する資料等を幅広く収集する。

8 多文化資料

(全館共通)

区内在住外国籍住民の人口を考慮した言語の資料、姉妹・友好外国都市の言語、区民の学習に役立つ外国語や諸外国の文化に関する資料等を収集する。

9 いたばしボローニャ子ども絵本館資料

(いたばしボローニャ子ども絵本館)

ボローニャ児童図書展から寄贈された絵本を核とした外国語の絵本、翻訳絵本、絵本やその出版国に関する参考図書、図録等、世界の絵本に親しむことのできる資料や調査研究に対応できる資料を幅広く収集する。

10 逐次刊行物

(全館共通)

(1) 新聞

国内発行の主要全国紙を中心に、スポーツ紙や専門紙等も含め幅広く収集する。また、児童・青少年向け等の新聞を幅広く収集する。

(2) 雑誌

一般図書、児童図書及び青少年図書の各資料別収集方針に準じ、各分野にわたり幅広く収集する。

(3) 官報・公報

国、東京都、板橋区が発行するもの。

11 視聴覚資料

(全館共通)

(1) 録音資料 (CD等)

クラシック、ポピュラー、邦楽等の各分野における国内外の著名な作曲家・演奏家・歌手の作品及び一般的な民族音楽を幅広く収集する。

また、音楽以外で記録的・教養的価値のあるもの、趣味、実用を目的としたものも収集する。

(2) 映像資料 (DVD等)

国内外の著名な製作者・演出者・俳優の作品で劇場上演時等好評を博し、名作、代表作として一定の評価を得ているものを幅広く収集する。

また、音楽作品、記録的・教養的価値のあるもの、趣味、実用を目的としたものも収集する。

12 電子資料

(全館共通)

(1) 電子資料 (データベース等)

区民の調査研究、学習に役立つインターネット情報や各種データベースを必要に応じて提供する。

(2) 電子図書館

原則、一般図書の方針に準拠する。ただし、収集しない資料として挙げている資料の中で、電子図書館の特徴を活かすことのできるWebコンテンツも収

集する。

13 収集しない資料

(全館共通)

以下の資料については、原則的に収集しない。

- (1) 類似のものが多く、かつ内容が乏しい資料
- (2) 試験問題集
- (3) 図書館での貸出が許可されない付録メディア資料
- (4) 明らかに付録が主である資料
- (5) 利用が限定される高度な専門書・テンプレート集
- (6) 著しく高価な資料
- (7) その他公共の利用に供することが不適當と思われるもの

(その他)

この方針に定めるもののほか、必要な事項については、中央図書館長が別に定める。

付 則

- 1 この方針は平成30年4月1日から施行する。
- 2 「板橋区立図書館平和資料収集方針(平成12年4月1日中央図書館長決定)」は廃止する。

付 則

- 1 この方針は令和4年8月1日から施行する

板橋区立図書館資料選定基準

平成19年3月31日	中央図書館長決定
平成30年4月1日	一部改正
令和3年3月27日	一部改正
令和4年8月1日	一部改正
令和6年12月1日	一部改正

(目的)

この基準は、板橋区立図書館資料収集方針に基づき、板橋区立図書館の資料収集の実務に関し必要な事項を定め、資料選定の円滑化を図るものとする。

(基本方針)

- 1 中央図書館は、板橋区立図書館の中心的役割を担う館としての機能に応じたバランスのとれた蔵書構成の維持に努め、区立図書館全体を視野に入れて、体系的に資料の選定を行う。

赤塚図書館、清水図書館、蓮根図書館、氷川図書館、高島平図書館、東板橋図書館、小茂根図書館、西台図書館、志村図書館、成増図書館（以下「各地域図書館」という）は、板橋区立図書館における地域の図書館としての機能に応じた蔵書構成の維持に努め、地域特性を考慮して体系的に資料の選定を行う。

- 2 中央図書館及び各地域図書館は、地域の図書館として基本的・入門的な一般教養書、文芸書、暮らしの本、趣味・娯楽の本等、各分野にわたり幅広く親しみやすい蔵書構成に努める。特に、区の特性を考慮し、絵本等の児童書及び子育て・教育に関する資料の充実に努める。また、大学教養課程程度の学術専門書、及び一般的な調査研究に必要な参考図書や地域資料も積極的に収集する。

中央図書館は、区民の疑問や課題を解決し相談に対応するためのより高度な参考図書や地域資料、さらに各地域図書館のサービスを補完するための資料の充実に努める。

(各図書館の特性)

- 1 中央図書館は、板橋区立図書館の中心的役割を担う館として、区立図書館全体の蔵書構成を考慮し、体系的な資料の収集を図るとともに、各地域図書館のサービスを補完し、区民の疑問や課題を解決し相談に対応するためのより高度な参考図書の充実に努める。地域資料及び板橋区の特長ある産業に関する資料のほか、板橋区史編纂に携わった民俗学者・櫻井徳太郎氏の事業に関連し、民

俗学に関する資料を収集する。また、平和に関する資料、教育科学館と連携した自然科学分野の資料、教育関係の資料の充実に努める。さらに、社会変革に対応し、多文化資料及び情報通信技術の活用に関する資料の充実に努める。

2 赤塚図書館は、周辺に豊かな自然や農地などの緑が残っているため、自然観察に関する資料及び農業、園芸に関する資料の充実に努める。また、赤塚支所に併設していることから、ライフイベント及び暮らしの手続き等に関する資料の充実に努める。さらに、近隣に郷土資料館があることから、赤塚地域の歴史・郷土に関する資料の充実に努める。

3 清水図書館は、清水地域センターに併設していることから、施設の利用者や地域の活動等に役立つ資料の充実に努める。また、映画「男はつらいよ」等で知られる俳優・渥美清氏が小学生時代を過ごした地域であることから、渥美清氏に関する資料や活躍した時代に関する資料の充実に努める。

4 蓮根図書館は、周辺に高齢者施設があり、高齢者の利用も多いため、高齢者福祉に関する資料の充実に努める。また、産業の盛んな新河岸・舟渡地域に近接していることから、産業に関する資料の充実に努める。さらに、都営三田線の車両基地・志村車両検修場付近に位置することから、地下鉄や交通に関する資料の充実に努める。

5 氷川図書館は、周辺に板橋区役所本庁舎をはじめとする各種行政機関や、東京都健康長寿医療センターをはじめとする医療施設があるため、行政、地方自治に関する資料及び健康づくりに関する資料の充実に努める。また、商業施設や商店街が多い地域のため、商店経営に関する資料の充実に努める。

6 高島平図書館は、高齢者の利用が多いため、高齢者の生きがい推進や生涯学習に関する資料の充実に努めるとともに、高島平地域の都市再生の方向性が示されていることから、まちづくりに関する資料の充実に努める。また、近隣に郵便局があることから、郵便や手紙に関する資料の充実に努める。さらに、周辺に中学校と高校が多くあるため、青少年向け資料の充実に努める。

7 東板橋図書館は、周辺に区スポーツ施設が多いことから、スポーツに関する資料の充実に努める。また、周辺は旧加賀藩下屋敷跡にあたる地域のため、加賀藩や友好交流都市である金沢市に関する資料の充実に努める。さらに、近隣に国史跡「陸軍板橋火薬製造所跡」や化学工業の研究・調査機関である公益財団法人野口研究所があることから、関係産業及び近代化に関する資料の充実に努める。

8 小茂根図書館は、周辺から各種遺跡が多数発見されており、根ノ上遺跡緑地と隣接しているため、日本の歴史及び遺跡に関する資料の充実に努める。また、周辺に療育機関や特別支援学校があることから、障がい者福祉に関する資料の充実に努める。さらに、周辺に中学校と高校が多くあるため、青少年向け資料の充実に努める。

9 西台図書館は、周辺に公園や農地が多く、緑豊かな住宅地であることから、家庭生活、食生活に関する資料及び食育に関する資料の充実に努める。また、近隣に特別支援学校があるため、青少年や障がい者の就労や職業選択に関する資料の充実に努める。

10 志村図書館は、周辺に印刷会社や工場が多く、また戦前から光学産業が盛んな地域であり光学機器の企業等があることから、印刷製本及び光学等区の産業に関する資料の充実に努める。また、中山道や志村一里塚に近接しているため、街道等に関する資料の充実に努める。さらに、近隣に中高生が利用する社会教育施設や、区スポーツ施設が充実していることから、スポーツに関する資料を重点に幅広く青少年向け資料の充実に努める。

11 成増図書館は、成増アートギャラリーを併設しているため、芸術及び美術に関する資料の充実に努める。また、社会人の利用が多いことから、ビジネス支援及び企業支援に関する資料の充実に努める。さらに、東武東上線成増駅前に位置することから、東武東上線沿線に関する資料の充実に努める。

12 いたばしBORONIA絵本館は、BORONIA児童図書展から寄贈された絵本を紹介するとともに、外国語の絵本や翻訳絵本、絵本に関する参考図書等、世界の絵本に親しむことの出来る資料や、絵本を通して国際理解を深める助けとなるような資料、絵本に関する調査研究に役立つ資料の充実に努める。また、BORONIA市やBORONIA児童図書展に関する資料の充実に努め、友好都市交流協定を結んでいるBORONIA市や、絵本の寄贈元であるBORONIA児童図書展への理解をより深め、よりよい交流を結ぶことに資するよう資料を収集する。

(資料別選定基準)

1 図書

(1) 通則

① 著作・出版事項

ア 著者(編者・訳者・監修者等を含む)

過去の経歴、経験、業績、活動等が図書の内容に反映されているもの。
なお、板橋区にゆかりのある著者の作品にも留意する。

イ 出版者

各分野において、一定の評価を得ているもの。

ウ 版次

最新版のもの。

ただし、旧版を所蔵している場合は、内容をよく比較検討する。

② 内容

扱われているテーマが板橋区立図書館の蔵書として適切で、利用が見込まれるもの。特に板橋区について記述のある図書は、努めて収集する。また、特定の人物・団体・施設等の宣伝目的に出版されたものは除外する。

③ 形態

用紙は上質で保存性・耐久性に優れたもの。印刷は活字の字体や大きさ、版組等が内容・利用対象に応じて適切で読みやすいもの。製本は堅牢で耐久性のあるもの。

ただし、資料的価値があり代替性のないものはこの限りでない。

④ その他

図書の選定にあたっては、各種選定資料を参考にし、幅広く選定する。

(2) 一般図書

① 一般教養書

ア 趣味・教養に資するテーマを扱っているもの。

イ 世の中の動きに合わせ、時機に応じたテーマをわかりやすく扱っているもの。

ウ 類書が多い場合、その著者の独創性が感じられるもの。

エ 将来にわたって役に立ち、利用者の潜在的な要求に応えられるもの。

オ 興味本位で情報源があいまいなもの、いかにも売り上げ優先の安易な作りのものは避ける。

カ 利用範囲の限定される特殊なテーマのものにも留意する。

② 学術専門書

ア 古典的な定評のあるものを除き、最新の研究成果のもの。

イ 社会的評価の高い信頼出来る著者のもの。

ウ 出来るだけわかりやすく、体系的にまとめられたもの。

エ 限定された特殊な分野の研究者向けのものには除外する。

③ 実用書

ア 日常生活上の疑問や不安に適切に対応し、実際に役立つテーマのもの。

イ 最新かつ正確な情報が扱われているもの。

ウ 図版や写真、イラストを使う等利用者の理解を助ける工夫をしているもの。

エ 適度なページ数と大きさと実用書として使いやすい形態のもの。

④ 文学書

ア 国内外の代表的な作家の作品とその作家に関する作家論・作品論は、

一定の評価を得ているものを中心に選定する。

イ 古典作品は、古典の出版に定評のある出版社のものを中心に選定する。

ウ 外国文学は、幅広い国と地域の作品から一定の評価を得ているものを中心に選定する。

エ 全集及び作品集は、出版に定評のある出版社のものを中心に、作品を網羅的に収録し、現代語訳や解説等が作品の理解に役立つもの。

オ 現代作家の作品は、最新作のほか、その代表的作品及び各文学賞受賞作等社会的関心の高いもの。

カ 作品の主体が性的描写、暴力行為の描写でないもの。

(3) 児童図書

① 通則

ア 出版社、著者の姿勢が信頼出来るもの。

イ 自然への愛情、人間への愛情を育むもの。

ウ 児童の知的・情緒的な経験を広げることが出来るもの。

エ 特定の思想、信条、宗教等を、児童に強要することが目的となっていないもの。

オ 著者の主義、主張によって、社会的事実を歪曲していないもの。

カ しつけや規則の本は、児童が自然に会得出来るように書かれているもの。

キ 対象となる児童に適した文章、活字の大きさとふりがなが適切にほどこされているもの。

ク 学習マンガは、事実、歴史等を適切に扱っており、マンガという表現方法を効果的に使い、児童の学習の助けとなるもの。

② 知識の本

ア 新しく正確な情報が盛り込まれているもの。

イ 正しい根拠や事実に基づいて書かれているもの。

ウ 著者が主題の分野に精通しているもの。

エ 著者の姿勢が客観的で公平な立場から書かれているもの。

オ 写真、図版、表等が正確で、解説の分かりやすいもの。

カ 結果だけではなく経過の記述についても扱っているもの。

キ 索引、参照等が使いやすく、参考資料が明記されているもの。

③ 幼年童話

ア 幼児の視野を広げて、絵本から児童文学の世界へ入る橋渡しになるもの。

イ 作品の中に同化でき、満足感の得られるもの。

ウ 素材は幼児の身近な出来事と関連があり、親しみの持てるもの。

エ 起承転結があり、幼児にとって結末が十分納得のいくもの。

オ 筋が複雑でなく、物語が時間の流れにそって展開しているもの。

カ 簡潔な文体で、明解な美しいことばで書かれているもの。

キ さし絵は、内容の理解を助けるもの。

④ 児童文学

ア 主題がはっきりしており、一貫性のあるもの。

イ さし絵は内容にふさわしく、時代風俗等がしっかり描かれているもの。

ウ 構成がしっかりしていて、ストーリー展開に起伏があり、児童が興味を持って読み進められるもの。

エ 対象にふさわしい適切な表現を用い、美しいことばで書かれているもの。

オ 翻訳図書は、原典に忠実で日本語としてわかりやすい表現になっており、原著者・原典の解説の付いているもの。

カ 原作や原典がある場合、その雰囲気や内容が安易に変えられていないもの。

キ 詩は、美しい表現でリズム感があり、児童の感性を豊かに育てるもの。

⑤ 参考図書

ア 参考図書の出版経験のある出版社のもの。

イ 内容は正確で、新しい情報を取り入れてあるもの。

ウ 索引、参照等が使いやすく、必要な情報をすぐ取り出せ、参考資料が明記されているもの。

⑥ 学校団体貸出用図書

学校行事や教育課程に即したものの等教育現場の求めに応じたもの。

⑦ 絵本

ア 通則

(ア) 絵が対象にふさわしく、見るものに訴えかけるもの。

(イ) 絵のみで内容を語ることが出来るもの。

(ウ) 絵と文が一体となって次ページに無理なく続いているもの。

(エ) 文章は、リズム感があり、明解で簡潔な美しいことばで書かれているもの。

(オ) 点字付き絵本やさわる絵本等、障がい児の成長・発達の助けとなるもの。

(カ) 全国各地方自治体主催の絵本作りコンクール等の受賞作品。

イ 乳幼児の絵本

(ア) 乳幼児の興味の対象となるような身近なものを題材としており、満足感を与えるもの。

(イ) 絵は、乳幼児に認識しやすく、想像力を育てるもの。

(ウ) リズム感のあることばを使い、反復表現の多いもの。

(エ) 乳幼児に取扱いのしやすい形態であるもの。

ウ 知識の絵本

(ア) 絵や写真等が効果的に使われ、文と一体になっているもの。

(イ) 内容は、新しく正確な情報に基づくもの。

エ 昔話絵本

原作・原典の雰囲気や内容が安易に変えられていないもの。

⑧ 紙芝居

ア 絵が美しく、遠目でわかるように、はっきりと描かれているもの。

イ 内容は、起承転結がはっきりしているもの。

ウ 語りやすく、読みやすい文章で書かれているもの。

エ 原作・原典の雰囲気や内容が安易に変えられていないもの。

(4) 青少年図書

① 特定の思想、信条、宗教等を、青少年に強要することが目的となっていないもの。

② 著者の主義、主張によって、社会的事実を歪曲していないもの。

③ 青少年に適した文章で書かれており、青少年の興味をひく工夫をこらしたもの。

④ 青少年の知的要求と関心の高い分野のもの。

⑤ 青少年の抱える悩みや課題の解決を導くもの。

⑥ 青少年の将来の進路や職業選択の参考となるもの。

⑦ 青少年の学習に役立つもの。

ただし、中央図書館は、区で採択された中学校教科用図書も選定する。

⑧ 学校団体貸出用図書は、学校行事や教育課程に即したものの等教育現場の求めに応じたもの。

⑨ 上記のほかは、一般図書及び児童図書の選定基準に準拠する。

(5) マンガ

① コミックス形態の資料

コミックスは品切れ・絶版・改定が多く、全巻入手が困難となることが多いため、体系的な収集が可能な中央図書館でのみ選定する。

原則、刊行がすでに終了しているものを収集対象とする。

ただし、刊行が始まって概ね5年経過し、すでに一定の評価を得ているものについては、刊行途中でも収集対象とする。

ア マンガという表現方法を効果的に使い、作品の主題が明確なもの。

イ マンガ作品として賞を受賞するなど一定の評価を得ているもの。

ウ 日本のマンガ史上重要な作品で資料価値が高いとされるもの。また、著名な著者の代表作であるもの。

エ 人間の尊厳性を守り、悪や不正、暴力行為を讃えていないもの及び俗悪な表現が故意に使われていないもの。

オ 作品の主体が性的描写、暴力行為の描写でないもの。

カ 原画集やイラスト集、ファンブック、原作のダイジェスト版などの資

料でないもの。

キ 児童図書として選定する場合は、児童図書の選定基準に準拠する。

② その他の資料

ア 装丁は堅牢で耐久性のあるもの。

イ マンガという表現方法を効果的に使い、作品の主題が明確なもの。

ウ マンガ作品として賞を受賞するなど一定の評価を得ているもの。

エ 人間の尊厳性を守り、悪や不正、暴力行為を讃えていないもの及び俗悪な表現が故意に使われていないもの。

オ 作品の主体が性的描写、暴力行為の描写でないもの。

カ 原画集やイラスト集、ファンブックなどの資料でないもの。

ただし、他の芸術領域に影響を及ぼしている作品については原画集なども慎重に選定する。

キ 児童図書として選定する場合は、児童図書の選定基準に準拠する。

(6) 参考図書

① 検索項目の選定が適切で、特定の領域・分野について詳しく扱われているもの。

② 主題が明確で要点がまとまっているもの。

③ 隣接する分野に対する関連づけが十分になされているもの。

④ 編集が責任ある団体又は専門家によってなされており、内容が正確で分かりやすく、公平で客観的であるもの。

⑤ 必要な索引や参考資料、写真、図版等が適切であるもの。

⑥ 年鑑、白書等は、信頼性が高く継続性のあるもの。

(7) 地域資料

① 板橋区とその関連地域の自然、歴史、文化、社会等に関する情報が扱われているもの。

② 板橋区にゆかりのある人物が扱われているもの。

③ 板橋区の特色ある産業や板橋区の交流都市、交流自治体等が扱われているもの。

④ 板橋区史編纂に携わった民俗学者・櫻井徳太郎氏に関するもの。

⑤ 板橋区及び板橋区の関連団体が刊行したもの。

⑥ 国、東京都、近隣自治体等が刊行したもの。

⑦ 資料の形態に限らず、地図、パンフレット、リーフレット等で、板橋区に関する情報が扱われているもの。

(8) 障がい者・高齢者向け資料

① 点字図書は、原本に忠実に点訳が行われ、視覚障がい者の日常生活に役立つもののほか、自治体や各種団体によって発行されたもの。

② 大活字本は、区民の教養に役立つもののほか、一定の評価を得ているものや社会的関心の高いもの。

③ 録音資料は、原本に忠実に録音され、録音状態の良好なもの。

④ デイジー図書は、一般図書及び児童図書の選定基準に準拠し、区民の要望に応えるもの。

⑤ LLブック等、内容を理解するための視覚的な工夫がなされ、読みやすく書かれているもの。

⑥ 上記のほかは、一般図書及び児童図書の選定基準に準拠する。

(9) 平和資料

① 「板橋区平和都市宣言」の恒久平和主義の理念に基づくもの。

② 戦時下の生活記録のほか、広島・長崎の原爆被害、東京大空襲など戦争に関するもの。

③ 世界の戦争・紛争に関するもののうち、特に平和を扱っているもの。

④ 平和教育に関するもの及び平和教育を行う際に参考となるもの。

⑤ 上記のほかは、一般図書及び児童図書の選定基準に準拠する。

(10) 多文化資料

① 他言語の資料は、区内在住外国籍住民の人口を考慮し選定する。

② 日本語の学習に役立つ資料等、外国籍住民の日本での生活に役立つもの。

③ 区民の学習に役立つ外国語や諸外国の文化に関する資料等、多文化理解に役立つもの。

④ 板橋区の姉妹・友好外国都市の言語や文化等が扱われているもの。

⑤ 上記のほかは、一般図書及び児童図書の選定基準に準拠する。

(11) いたばしボローニャ絵本館資料

① 外国語の絵本は、ボローニャ児童図書展から寄贈された絵本を中心に、特に以下に該当するものを選定する。

ア 言語がわからなくても絵を楽しむことが出来る作品。

イ さまざまな人、暮らし、考えなどについて表現され、国際理解・多様性理解のきっかけとなるような作品。

ウ 国際的に高く評価されている、あるいはその国を代表する作家または画家による作品。

エ 所蔵が少なく、入手が困難な国・地域及び言語のもの。

オ ボローニャ・ラガッツィ賞（その前身であるグラフィック賞、エルバ賞等も含む）を受賞した作品。

カ 国際アンデルセン賞やブラチスラバ世界絵本原画展等、児童書に関する国際的に権威ある賞を受賞した作品や受賞作家の作品。

キ イタリア・ボローニャ国際絵本原画展入選者の作品。

- ク 日本の絵本が外国語で翻訳出版された作品。
- ケ いたばし国際絵本翻訳大賞の課題絵本。
- ② 日本語の絵本は、以下に該当するものを選定する。
- ア 所蔵する外国語絵本が日本語で翻訳出版された絵本。
- イ ボローニャ・ラガッツィ賞（その前身であるグラフィック賞、エルバ賞等も含む）を受賞した作品、又はその翻訳作品。
- ウ 国際アンデルセン賞やブラチスラバ世界絵本原画展等、児童書に関する国際的に権威ある賞を受賞した作品や受賞作家の作品、又はその翻訳作品。
- エ イタリア・ボローニャ国際絵本原画展入選者の作品。
- オ いたばし国際絵本翻訳大賞を受賞し、絵本として出版された作品。
- ③ しかけ絵本は、特に以下に該当するものを選定する。
- ア ポップアップ等、特殊なしかけや加工のある絵本。
- イ 特に複雑なしかけのある絵本については、ある程度の回数に耐えうるもの。
- ウ メッゲンドルファー大賞等、しかけ絵本に与えられる国際的な賞を受賞した作品。
- エ 上記のほかは、児童図書の選定基準に準拠する。
- ④ 絵本を通じた国際理解のための資料として、特に以下に該当するものを選定する。
- ア 世界各国・地域（主として所蔵する外国語絵本の出版国・地域）の地理、歴史、社会、文化等に関する絵本や児童書、又は児童にも活用しやすい一般書、参考図書等。
- イ 上記のほかは、児童図書の選定基準に準拠する。
- ⑤ 絵本に関する調査研究のための資料として、特に以下に該当するものを選定する。
- ア 幅広い年代、出版国・地域、ジャンルの絵本について、偏りなく扱っている参考図書等。
- イ 特定の年代、出版国・地域、ジャンルの絵本について、詳しく扱っている参考図書等。
- ウ イタリア・ボローニャ国際絵本原画展の図録。
- エ 国内外で開催される絵本や絵本原画の主要な展覧会等の図録等。
- ⑥ ボローニャ及びボローニャ児童図書展に関する資料は、特に以下に該当するものを選定する。
- ア ボローニャ児童図書展に関する図書、図録等。
- イ ボローニャ市の概要、図書館、ボローニャと関わりの深い絵本作家に関する図書等。

(1) 通則

- ① 一定の評価の定まった新聞社・出版社の発行するもの。
- ② 最新情報を幅広く掲載しているもの。
- ③ 解説記事が豊富で、利用対象の広いもの。
- ④ 編集方針に一貫性があり、商業主義のみを追っていないもの。
- ⑤ 表現が社会通念上適切であるもの。

(2) 新聞

- ① 一般紙
主要全国紙を中心とし、他の地方紙・外国語新聞も考慮する。
- ② スポーツ紙
利用者の求めるスポーツ・芸能等について、最新で正確な情報を載せたもの。
- ③ 専門紙
専門とする分野についての内容が優れていて、読みやすく、研究・教養に役立つもの。
- ④ 政党紙
特定の政党に偏ることのないように留意する。
- ⑤ 児童・青少年向けの新聞
社会全般の正しい情報と児童・青少年の関心の高い記事を載せ、教育的価値のあるもの。
- ⑥ 新聞縮刷版
主要全国紙のもの。
- ⑦ 新聞記事データベース
主要全国紙のものを中心とするほか、後述の電子資料の選定基準に準拠する。

(3) 雑誌

- ① 一般誌
情報に対し誠実で責任のある解説を有し、利用者の生活、教養、趣味、娯楽に役立つもの。
- ② 女性誌
日常生活に有用な情報とともに、女性の要求にかなった記事を載せているもの。
- ③ 専門誌
専門とする分野についての内容が優れていて、読みやすく、研究・教養に役立つもの。
- ④ 児童誌
児童の成長に役立ち、物語、絵本、知識等、知的好奇心を満たすもの。

- ⑤ スポーツ誌
利用者に関心の高いスポーツの最新で正確な情報を載せているもの。
- ⑥ 音楽誌
音楽について豊かな内容を持ち、利用者の趣味・娯楽的要求に応える様々なジャンルのもの。
- ⑦ 文芸誌
定評のある出版社が出版する文学的価値の高いもの。

3 視聴覚資料

(1) 通則

- ① 作品に独創性のあるもの。
- ② 原則として、音質・画質の優れたもの。
ただし、代替性のないもの、記録的・資料的価値のあるものはこの限りでない。
- ③ 形態が図書館資料として適しているもの。

(2) 録音資料（CD等）

- ① クラシック音楽
ア 国内外の著名な作曲家の作品で、名曲・代表作として評価の定まったもの。
イ 同一作曲家で演奏者が異なる場合は、一定の評価の定まったもの。
ウ 同一分野の作品集等は、一定の評価の定まった演奏者のもの。
エ 宗教音楽についても留意する。
- ② ポピュラー音楽
ア 国内外の著名な演奏者、歌手のもの及び歴史的な名盤と評価されているもの。
イ 新譜は、音楽市場での売上状況、大衆の支持率、話題性等が高いもの。
ウ 映画音楽やイーージーリスニング音楽。
エ その他、ラテン、タンゴ、シャンソン等の発売点数の少ないジャンルのものにも等しく留意する。
- ③ 外国民謡・民族音楽
諸外国の民謡及び民族音楽で代表的なもの。
- ④ 大衆・伝統芸能、邦楽、日本の民謡
落語、浪曲、都都逸、長唄、謡曲等日本の伝統的大衆芸能、邦楽及び民謡は、教養的・資料的価値の高いもの。
- ⑤ 児童音楽
童謡、唱歌、アニメ音楽等、乳幼児・児童に幅広く親しまれているもの。
- ⑥ その他の音楽
世界各国の国歌、マーチ等、一般に親しまれているもののほか、体育音

楽等、実用的なものにも留意する。

- ⑦ 文学朗読
国内外の著名な文学作品の朗読は、原作に忠実で、作品解説が十分なさ
れているもの。
- ⑧ 語学
ア 主要諸外国の会話で、基礎的・入門的内容のもの。
イ 初心者にも分かりやすい、実用性のあるテキストが付属しているもの。
- ⑨ 記録・効果音・その他
ア 資料的・記録的・教養的価値の高いもの。
イ 司会術、スピーチ等の実用性のあるもの。
ウ お経、講話等についても留意する。
ただし、布教目的と認められるものを除く。
エ 一般では購入困難と思われるシリーズ物。
- ⑩ 収集しないもの
ア シングル盤。
ただし、代替性のないもの、記録的・資料的価値のあるものはこの限
りでない。
イ DVD等の映像資料が付属しているもの。
ウ 会社等の宣伝を目的としたもの。

(3) 映像資料（DVD等）

- ① 映画・演劇
国内外の著名な製作者・演出者・俳優の作品で、劇場上演時等好評を博
し、名作、代表作として一定の評価を得ているもの。
- ② 音楽
録音資料の基準に準じ、映像と音楽が相まって際立った効果を生み出し
ているもの。
- ③ 大衆・伝統芸能
録音資料の基準に準じ、映像がその芸能を効果的に再現しているもの。
- ④ 趣味・実用
スポーツ、美術、諸芸等の分野で映像化により分かりやすくし、文化活
動に資するもの。
- ⑤ 児童向け映像資料
児童音楽の基準に準じ、アニメ等、乳幼児・児童に幅広く親しまれてい
るもの。
- ⑥ 記録・その他
記録的・資料的・教養的価値の高いもの。

4 電子資料

- (1) レファレンスに役立ち、利用者の要求に応えるもの。
- (2) 情報の種類が多様で、信頼性の高いもの。
- (3) 情報が網羅されており、最新の情報を載せているもの。
- (4) 検索方法や操作性に優れているもの。
- (5) 特殊な分野の研究者向け等利用が限定されないもの。
- (6) 電子図書館

原則図書の選定基準に準拠する。ただし、絵本については、その特徴を活かすため紙の図書購入を優先する。

付 則

- 1 この選定基準は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 板橋区立中央図書館資料選定基準（以下「板橋区立」を省略する）、赤塚図書館資料選定基準、清水図書館資料選定基準、蓮根図書館資料選定基準、氷川資料選定基準、高島平資料選定基準、東板橋資料選定基準、小茂根資料選定基準、西台資料選定基準、志村資料選定基準、成増資料選定基準は、廃止する。

付 則

- 1 この選定基準は、平成30年4月1日から施行する。

付 則

- 1 この選定基準は、令和3年3月28日から施行する。

付 則

- 1 この選定基準は、令和4年8月1日から施行する。

付 則

- 1 この選定基準は、令和6年12月1日から施行する。

板橋区立図書館資料保存基準

平成30年4月1日 中央図書館長決定

令和 6年1月1日 一部改正

（目的）

この基準は、板橋区立図書館資料収集方針に基づき、資料の保存に必要な事項を定めるものとする。

（基本方針）

- 1 板橋区立図書館として適切な蔵書構成を維持するとともに、区民の資料要求に応えるため、必要な資料を保存する。
- 2 中央図書館は、板橋区立図書館の中心的役割を担う図書館として、区立図書館全体の資料の保存に努め、その管理及び調整を行う。また、参考図書や地域資料等の永続的な価値のある資料の保存に努める。
- 3 地域図書館は、特色ある図書として収集した資料及び地域の特性を反映した資料のうち、地域で長く利用が見込まれる資料等の保存に努める。
- 4 区内の所蔵が最後の1点となった資料のうち、中央図書館の体系的な資料収集に必要な資料、又は、いたばしポローニャ子ども絵本館の特定のコレクションに加えることでより有効な活用が見込まれる資料については、移管して保存する。

（保存の基準）

1 図書

原則として、5年を経過した資料のうち、資料的価値が高く将来的な利用が見込まれる資料は保存する。保存にあたっては、資料の内容、形態及び蔵書構成を考慮のうえ、その資料的価値が時代に適しているかを適宜評価するものとする。

(1) 一般図書

- ① 他に代替できる資料や類書のないもの。
- ② 出版の少ない分野のもの。
- ③ 学術専門書は、次のいずれかに該当するもの。
 - ア 各分野の基本的なもの及び評価を得ているもの。
 - イ 将来的な比較研究等に役立つもの。
- ④ 文学書は、他の形態で刊行されていないもの。
- ⑤ 文庫及び新書は、中央図書館及び各地域図書館で分担して保存する。

(2) 児童図書

- ① 他に代替できるものや類書のないもの。
- ② 幼年童話及び児童文学は、基本的なものや古典的名著。

- ③ 絵本は、次のいずれかに該当するもの。
ア 基本的なものや古典的名著。
イ 区内の所蔵が最後の1点となった資料のうち、一定の評価を得ているもの。
- ④ 紙芝居は、汚損・破損等により利用に供することが適当でない資料を除き、保存する。
- (3) 参考図書
- ① 辞典及び事典等は、新版等の購入により資料的価値のなくなったものを除き、保存する。
- ② 年鑑及び白書等は、中央図書館で原則として永年保存する。
- (4) 地域資料
板橋区に関する資料は、中央図書館で原則として永年保存する。
- (5) いたばしボローニャ子ども絵本館資料
入手困難又は希少な資料等、特定のコレクション構築に必要な資料は、原則として永年保存する。
- (6) その他
前各号に規定するもののほかは、一般図書及び児童図書の基準に準拠する。

- 2 逐次刊行物
別途保存年限を定め、中央図書館及び各地域図書館で分担して保存する。地域資料として活用可能な資料等は、中央図書館で原則として永年保存する。
- 3 視聴覚資料
資料的価値が高く将来的な利用が見込まれる資料は保存する。保存にあたっては、資料の内容、形態、状態、所蔵資料の構成等を考慮のうえ、その資料的価値が時代に適しているかを適宜評価するものとする。

(その他)

この基準に定めるもののほか、必要な事項については、中央図書館長が別に定める。

付 則

- 1 この基準は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 「板橋区立図書館保存図書マニュアル（平成元年4月1日中央図書館長決定）」は廃止する。

付 則

- 1 この基準は、令和6年1月1日から施行する。

板橋区立図書館資料除籍基準

平成30年4月1日 中央図書館長決定
令和6年1月1日 一部改正

(目的)

この基準は、板橋区立図書館資料収集方針に基づき、資料の更新及び除籍を行うために必要な事項を定めるものとする。

(基本方針)

板橋区立図書館として常に新鮮で適切な蔵書構成の維持及び充実を図るため、資料の除籍を行う。

(除籍の基準)

- 1 汚損・破損資料
汚損・破損のため、利用に供することが適当でないもの。ただし、資料的価値が高く、修理製本した方がよいものは除く。
- 2 不用資料
次のいずれかに該当するもの。
 - (1) 受入後5年以上を経過し、利用がほとんどなく資料的価値のないもの。
 - (2) 経年により時事的及び実用的価値のなくなったもののうち、他の資料で代替できるもの。
 - (3) 逐次刊行物は、別で定める保存期間を過ぎたもの。
 - (4) 視聴覚資料については、以下のとおりとする。
 - ①内容が古くなり、資料的価値がなくなったもの。
 - ②メディア環境の変化等を踏まえ、再生機器の入手が困難であるもの等、利用に供することが適当でないもの。
- 3 移管資料
区内外の図書館並びに他の部及び課へ移管したもの。
- 4 事故資料
盗難・災害等により、板橋区立図書館資料（亡失・汚損・破損）の弁償事務処理要綱第2条第2項に定める届出を受理したもの。
- 5 所在不明資料
所在不明が判明した時点から2年以上経過したもの。
なお、特別整理期間中に調査を行った後に除籍を行うものとする。
- 6 回収不能資料
次のいずれかに該当するもの。

- (1) 返却予定日から2年以上経過した回収不能のもの。
- (2) 板橋区立図書館資料（亡失・汚損・破損）の弁償事務処理要綱第3条第2項に定める弁償の届出後、2年間を経過しても弁償されないもの。
- (3) 板橋区立図書館資料（亡失・汚損・破損）の弁償事務処理要綱第5条の規定により、弁償が免除されたもの。

7 その他

前各号に規定するもののほか、利用に供することが適当でないもの。

（除籍対象外の資料）

板橋区立図書館資料保存基準にて、永年保存の対象とされたもの。

（除籍資料の取り扱い）

除籍資料は、利用者への提供等により有効な活用を図るものとする。

なお、提供方法及び提供資料の取扱いは、別に定める。

（その他）

この基準に定めるもののほか、必要な事項は、中央図書館長が別に定める。

付 則

- 1 この基準は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 「東京都板橋区立図書館図書等の除籍要領（昭和53年2月28日決定）」は廃止する。

付 則

- 1 この基準は、令和6年1月1日から施行する

東京都板橋区立中央図書館駐車場条例

(設置)

第1条 利用者の利便性に資するとともに、道路交通の安全かつ円滑な利用を図るため、駐車場及び自転車駐車場（以下「駐車場等」という。）を板橋区常盤台四丁目3番1号に設置する。

2 駐車場等の名称は、東京都板橋区立中央図書館駐車場とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 自動車 道路交通法（昭和35年法律第105号）第2条第1項第9号に規定する自動車をいう。
- (2) 原動機付自転車 道路交通法第2条第1項第10号に規定する原動機付自転車をいう。
- (3) 自動二輪車 道路交通法第3条に規定する大型自動二輪車（側車付きのものを除く。）及び普通自動二輪車（側車付きのものを除く。）をいう。
- (4) 自転車 道路交通法第2条第1項第11号の2に規定する自転車をいう。

(利用時間)

第3条 駐車場等の利用時間は、図書館開館日の午前9時から午後8時までとする。

2 東京都板橋区教育委員会（以下「委員会」という。）は、特に必要があると認めるときは、前項の利用時間を変更することができる。

(休止)

第4条 委員会は、駐車場等の補修その他の理由により、特に必要があると認めるときは、駐車場等の全部又は一部の使用を休止することができる。

(駐車できる自動車等及び自転車)

第5条 駐車場に駐車できる自動車、原動機付自転車及び自動二輪車（以下「自動車等」という。）は、別表第1のとおりとする。

2 委員会は、駐車場等の管理上支障がないと認めるときは、前項に規定する自動車及び自転車以外の自動車を駐車させることができる。

(利用の手続等)

第6条 駐車場等の利用手続は、東京都板橋区教育委員会規則（以下「委員会規則」という。）で定めるところによる。

2 委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用を拒否することができる。

- (1) 駐車場等の構造上駐車することができないとき。
- (2) 発火性又は引火性の物品その他危険物を積載しているとき。
- (3) 駐車場等の構造設備を損傷するおそれがあるとき
- (4) 前3号のほか、駐

車場等の管理上支障があると認められるとき。

(使用料)

第7条 駐車場の使用料は、入場から退場までの時間1時間までごとに600円の範囲内で委員会規則で定める。

2 自転車駐車場の使用料は、入場から退場までの時間1時間までごとに100円の範囲内で委員会規則で定める。

(使用料の徴収)

第8条 使用料は、駐車場等に自動車等及び自転車を駐車する者（以下「使用者」という。）から退場の際に徴収する。ただし、次の各号のいずれかに該当する自動車等及び委員会が特に必要と認めた自転車を駐車するときは、使用料を徴収しない。

- (1) 道路交通法第39条第1項に規定する緊急自動車
- (2) 前号のほか、委員会が特に必要があると認めた自動車等

(使用料の免除)

第9条 委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用料を免除することができる。

- (1) 駐車場等において不測の事故が発生し、駐車中の自動車等及び自転車を緊急に退場させなければならない事態が生じたとき。
- (2) 委員会規則で定める自動車等を駐車させるとき。

(使用料の不還付)

第10条 既納の使用料は、還付しない。ただし、委員会は、特別な理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

(駐車時間の制限)

第11条 使用者は、第3条第1項に規定する利用時間を超えて自動車等及び自転車を駐車してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、委員会は、特に必要があると認めるときは、使用者に利用時間を超えて自動車等及び自転車を駐車させることができる。

(禁止行為)

第12条 駐車場では、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 他の自動車等及び自転車の駐車を妨げること。
- (2) 駐車場等の施設を汚損し、又は駐車中の自動車等及び自転車を損傷すること。
- (3) 駐車場等使用の目的以外に使用すること。
- (4) 前3号のほか、駐車場等の管理上支障を及ぼすおそれがあること。

(損害賠償)

第13条 使用者は、その責に帰すべき事由により、駐車場等の施設その他物品等を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を賠償しなければならない。ただし、委員会は、やむを得ない理由があると認めるときは、その

額を減額し、又は免除することができる。

(免責事項)

第14条 駐車場等において、天災、盗難その他第三者の行為に起因して生じた利用者の損害について、板橋区は賠償の責めを負わないものとする。次条第4項の規定により自転車を保管する場合においても、同様とする。

(自転車駐車場内の自転車の撤去)

第15条 委員会は、自転車駐車場内において次の各号のいずれかに該当する自転車があるときは、委員会規則で定める時を経過した後、当該自転車を適当な場所へ撤去することができる。

- (1) 納入すべき使用料が納入されていない自転車
 - (2) この条例、この条例に基づく委員会規則又は委員会の指示に違反して利用されている自転車で、自転車駐車場の管理上支障があると認められるもの
- 2 前項の場合において、施錠器具その他の器具を用いて自転車を自転車駐車場の施設その他に固定することにより、当該自転車を撤去することができないときは、当該器具の切断その他の当該自転車を撤去するにあたり必要な措置をとることができる。

3 委員会は、第1項の規定により自転車を撤去したときは、当該自転車を保管しなければならない。

4 委員会は、前項の規定により保管する自転車について、その所有者の発見に努め、所有者が明らかになったものについては、所有者に対し、当該自転車を引き渡す旨、引渡しの日時、引渡場所その他必要な事項を通知し、引き渡すものとする。

(自転車駐車場内の撤去の例外)

第16条 前条第1項各号のいずれかに該当する自転車で、その機能を喪失していることが明らかなものは、前条の規定にかかわらず、これを廃棄物とみなして直ちに処分することができる。

(委任)

第17条 この条例の施行について必要な事項は、委員会規則で定める。

付 則

この条例は、委員会規則で定める日から施行する。

別表第1 (第5条関係)

種別	自動車の大きさ			
普通自動車	全長	5.00メートル以内		
小型自動車				
軽自動車			幅	1.90メートル以内
自動二輪車			高さ	3.00メートル以内
原動機付自転車				

(趣旨)

第1条 この規則は、東京都板橋区立中央図書館駐車場条例(令和2年12月18日東京都板橋区条例

第42号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語の意義は、条例において使用する用語の例による。

(駐車できる自動車)

第3条 条例第5条第2項の規定により駐車できる自動車は、次の各号に掲げるものとし、別に定めるところにより届け出なければならない。

- (1) 公用又は地域の行事等の公共目的のために使用する自動車
- (2) その他東京都板橋区教育委員会(以下「委員会」という。)が特に必要と認める自動車

(利用手続)

第4条 駐車場等の利用の申請及び承認は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

- (1) 駐車場 入場の際に発券機により駐車券を取得した時をもって利用の申請とみなし、入場ゲートを自動車等が通過した時をもって利用の承認とみなす。
- (2) 駐輪場 個別ラックに自転車を入庫した時をもって利用の申請とみなし、当該個別ラックが当該自転車をロックした時をもって利用の承認とみなす。

(駐車券の紛失)

第5条 駐車場に自動車等を駐車する者は、駐車券を紛失したときは、駐車券紛失届を委員会に提出しなければならない。この場合において、自動車等の入場

時刻については、委員会が認定する。

(使用料の額)

第6条 条例第7条第1項に規定する駐車場の使用料は、入場から30分まで無料とし、以降退場までの時間について、30分までごとに自動車にあっては200円、原動機付自転車及び自動二輪車にあっては100円とする。

2 条例第7条第2項に規定する自転車駐車場の使用料は、入場から2時間まで無料とし、以降退場までの時間について、8時間までごとに100円とする。

(使用料の免除)

第7条 条例第9条第2号に規定する委員会規則で定める自動車等は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条の規定に基づく身体障害者手帳を所持する者が乗車している自動車等

(2) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)第12条に規定する児童相談所又は知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)第12条に規定する知的障害者更生相談所において知的障害者と判定を受けた者が乗車している自動車等

(3) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条の規定に基づく精神障害者保健福祉手帳を所持する者が乗車している自動車等

(4) 国、都又はその他の地方公共団体が公用のため使用する自動車等

(5) 区が所有又は雇上げをした自動車等

(6) 区又は区の関係機関の議員、委員等が公務のため使用する自動車等

(7) 前各号に掲げるもののほか、委員会が特に必要があると認めた自動車等

2 前項各号に掲げる自動車等を駐車場に駐車させる者が使用料の免除を受けようとするときは、委員会が別に定めるところにより免除の手続を行わなければならない。

(駐車制限時間を超えた自動車等の措置)

第8条 委員会は、条例第11条第1項の規定に違反して駐車している自動車等については、当該自動車等の使用者又は所有者にその引取りを請求することがで

きる。

(条例第15条第1項の規定により委員会規則で定める時)

第9条 条例第15条第1項の規定により委員会規則で定める時は、5日とする。
(委任)

第10条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に委員会が定める。

付 則

この規則は、令和3年3月28日から施行する。

刊行物番号

R06 -73

板橋の図書館

—令和6年度版—

発行日：令和6年10月発行

発行者：東京都板橋区

編集者：教育委員会事務局中央図書館

〒174-0071

板橋区常盤台4-3-1

電話：6281-0291

この刊行物には、再生紙を使用しています。

