

大阪市立大学学術情報総合センターにおける図書資料の保存基準

1. 目的

この基準は、大阪市立大学学術情報総合センター（以下「センター」という。）が所蔵する図書資料（以下「資料」という。）を適正に保存することにより、資料の効率的効果的な運用を図るとともに、文化遺産の継承に資することを目的とする。

2. 対象資料

この基準で資料とは、備品として登録された次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 図書
- (2) 逐次刊行物
- (3) マルチメディア資料
- (4) その他センターの管理する資料

3. 保存の基準

センターで収集した資料は、原則としてすべて保存する。ただし、次の各号のいずれかに該当するものは除く。

- (1) 保存の必要がないと認められる複本で、必要保存部数を超えるもの
原則として図書については2冊、逐次刊行物については1冊を超えるもの
- (2) 甚だしく汚損し、若しくは破損した資料で、補充可能なもの
- (3) 利用に供した資料で、滅失又は回収不能となったもの
- (4) その他保存を要しない相当な事由が生じたもの

4. 保存の方法

貴重図書、その他劣化・損傷しやすい資料は、後世に残していくため次の各号に掲げる方策を施し、保存に努めるものとする。

- (1) 劣化対策
- (2) 補修
- (3) マイクロフィルムや電子媒体等への変換
- (4) その他

5. 処分の決定

「3. 保存の基準」ただし書に該当する場合においても、当該資料の処分については、次の各号の手順を経て決定する。

- (1) 「3. 保存の基準」に基づき不用資料リストを作成し、センター運営委員会図書部会（以下「図書部会」という。）へ提出
- (2) 各研究科等で上記のリストを検討
- (3) 図書部会の議を経て処分決定

6. 施行細則

この基準の実施にあたって必要な事項は、センター所長が定める。

この基準は、平成16年10月1日から施行する。