

令和3年1月29日

各小中学校校長 様

串本町教育委員会

教育長 潮崎 伸彦



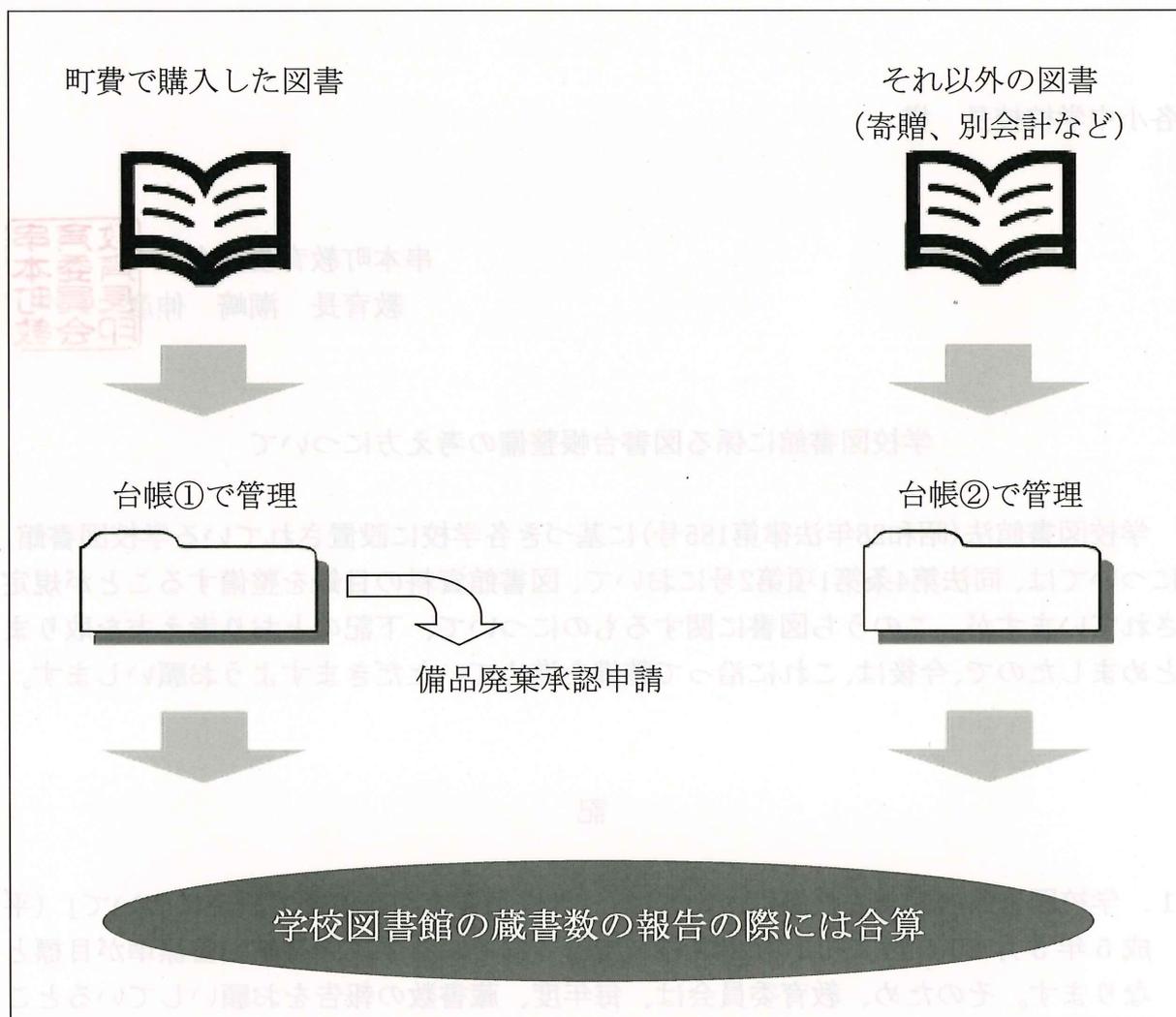
学校図書館に係る図書台帳整備の考え方について

学校図書館法(昭和28年法律第185号)に基づき各学校に設置されている学校図書館については、同法第4条第1項第2号において、図書館資料の目録を整備することが規定されていますが、このうち図書に関するものについて、下記のとおり考え方を取りまとめましたので、今後は、これに沿って整備を進めていただきますようお願いします。

記

1. 学校図書館の図書の整備については、「学校図書館図書標準の設定について」(平成5年3月29日付文初小第209号)で示されている学校図書館図書標準が目標となります。そのため、教育委員会は、毎年度、蔵書数の報告をお願いしているところですが、その際に対象となる図書は、町費で購入した図書に限らず、全ての学校図書館に存する図書となります。したがって、その数を把握するため、町費で購入した図書以外のもの(寄贈、別会計で購入したものなど)についても、目録を作成することが必要となります。
2. 廃棄承認申請は、備品廃棄の手続きであり、ここでいう備品とは町費の備品購入費で購入した物品を指します。したがって、廃棄承認申請は、町費で購入した図書に関してのみ必要となるため、町費で購入した図書とそれ以外のものを分けて管理する(目録を作成する)ことが効率的な事務につながると考えます。
3. 以上から、図書台帳の整備は、町費で購入した図書とそれ以外のものに分けて行うことが望ましいと考えます。これまで1つの台帳で全ての図書を管理してきた学校については、既に記載している図書について改めて分けていただく必要はありませんが、今後の整備の際の参考としてください。

▼学校図書館に係る図書台帳整備のイメージ



※町費で購入した図書以外のものについて、学校の実情に合わせ、さらに寄贈分、別会計分などと分けて管理することは差し支えありません。

※廃止となった学校の図書については、統合先の学校がそのまま台帳ごと引き継いだ場合は、「町費で購入した図書」として管理し（統合後の台帳と別に管理しても差し支えありません。）、その他の場合は、「それ以外の図書」として管理してください。