

佐渡市立図書館資料除籍基準

令和5年 月 日

(趣旨)

第1条 この基準は、佐渡市立図書館条例施行規則（平成16年3月1日教育委員会規則第35号）第8条（資料の廃棄）及び第9条（資料の滅失又は損傷）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この基準における除籍とは、資料の廃棄、数量更正及び所管替をいう。

(除籍対象資料)

第3条 廃棄とは、次のものを対象とする。

(1) 汚損・破損資料

汚損・破損資料が著しく、補修不可能なもの。また、その価値がないもの

(2) 亡失・不明資料

ア 利用者が紛失した資料で、絶版、再版未定により同一なものが弁償不可能なもの

イ 盗難、天災その他やむを得ない事由により亡失し、回収不可能なもの

ウ 蔵書点検で、引き続いて2回以上所在不明なもの

エ 利用者等の転出等により、貸出時から3年以上経過しても、なお回収不可能もの

(3) 不用資料

ア 時間の経過により、内容がすでに文献的価値を失い、資料価値がないもの

イ 複本で保存する必要のないもの

ウ 同一図書の増補・改訂版又は同様の図書で新版を購入したため、利用価値のなくなったもの

エ 受け入れ後、相当期間所蔵しているもので、利用要求が著しく少なくなり、将来的に保存する価値がないもの

オ 新聞、雑誌等で保存年限を経過したもの

カ その他館長が認めたもの

(数量更正)

第4条 数量更正とは、すでに受けれている資料のうち必要と認めるものに限り、分冊、合冊することをいう。

(所管替)

第5条 所管替とは、再利用可能と認めれる資料について、管理を所蔵の異なる課所へ移すことをいう。

(適用除外)

第6条 次のものは、原則として除籍の対象から除外する。

(1) 郷土資料

(2) 品切れ、絶版等で入手が困難で、かつ資料的価値があるもの

(3) 類書がないか、又は極端に少ない資料

(4) その他館長が認めたもの

(除籍手続き)

第7条 除籍の手續に当たっては、資料明細書を作成し、起案し決裁後、コンピューター・データを「処分」として更新し、除籍する。

(除籍後の処分)

第8条 除籍した資料のうち現品があるものについては、除籍処理した後、次のように処分する。

(1) 再利用

資料の再利用にあたっては、在籍の資料と明確に区別できるように加工し、再利用をおこなう。

ア 所管替え（小・中学校をはじめ市公共施設）

イ 無償譲渡（読書会・文庫活動団体・他図書館等）

ウ 寄贈

エ 有償譲渡

(2) 非再利用

非再利用資料としたものは、適切に処分する。

(その他)

第9条 この除籍基準に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附則

この基準は、令和 年 月 日から施行する。

