

## 浜松市立図書館資料の譲渡に関する取扱要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、浜松市立図書館において除籍した資料及び寄贈により受領した資料のうち浜松市立図書館の蔵書として登録しなかった資料を、公共施設及び市民等に無償で譲渡することにより、資料の再利用を図るとともに読書の普及に資することを目的とする。

### (譲渡する資料)

第2条 譲渡する資料は次のとおりとする。

- (1) 浜松市立図書館資料除籍基準により除籍した図書及び雑誌（本体に貼付された付録を含む）
- (2) 保存年限が過ぎた英字新聞
- (3) 「浜松市立図書館寄贈資料の受領に関する取扱要綱」により受領した寄贈資料のうち、浜松市立図書館の蔵書として登録しなかった資料  
(適用除外)

第3条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる資料は譲渡しない。

- (1) 汚損、破損が著しいもの
- (2) 寄贈者名等、個人情報が表示されたもの
- (3) 図書及び雑誌の付録で本体に貼付されていないもの
- (4) 行政資料  
(譲渡先)

第4条 資料の譲渡先は次のとおりとする。

- (1) 浜松市内に所在する国又は静岡県が設置する施設
- (2) 浜松市内在住者、在勤者、在学者、その他市長が適切と認めた者  
(譲渡の条件)

第5条 原則として、1回の申し込みにつき、第4条第1号に該当する譲渡先には100冊まで、第4条第2号に該当する譲渡先には10冊まで譲渡することができる。ただし、市長が必要と認める場合はこの限りではない。

2 資料の譲渡を受けた者は、譲渡を受けた資料を営利目的に使用してはならない。

### (譲渡資料の表示)

第6条 第2条に掲げる資料を譲渡する場合は、ラベル又は印により譲渡資料であることを表示する。

### (譲渡の申し込み)

第7条 資料の譲渡を受ける者は、「除籍図書等譲渡申込書兼受領書」【別紙様式】を提出しなければならない。

### (譲渡の方法)

第8条 譲渡は以下の方法により行うものとする。ただし、第4条第1号に該当する譲渡先に対してはこの限りでない。

- (1) 常設コーナーの設置
- (2) 譲渡期間を設定したフェアの開催  
(譲渡資料の運搬)

第9条 譲渡資料の運搬は、譲渡を受けた者が行う。

(違反)

第10条 資料の譲渡を受けた者が第5条第2項に違反したときは、その事実を確認した日以後、その者に対する譲渡は行わない。

(その他)

第11条 この要綱の施行にあたり必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年8月1日から施行する。