

浜松市立図書館資料除籍基準

1 目的

浜松市立図書館資料収集要綱第7条に基づき、図書館資料の除籍を行うため、除籍基準を定める。

2 基本方針

図書館において、所蔵資料の状態を明確にし、常に新しく適切な資料構成を維持し、充実させるために、資料の除籍を行う。

3 除籍の事由

除籍は、次の事由が発生したときに実施する。

- (1) 不用 時の経過により、資料的価値が認められなくなったとき
- (2) 毀損 汚損、破損が甚だしく、修理又は製本する価値がないと認められるとき
- (3) 弁償 利用者による紛失、毀損により、弁償処理を完了したとき
- (4) 管理 管理上必要があるとき
- (5) その他 その他各図書館長が必要と認めたとき

4 除籍の対象資料

前項の対象となる資料は、次のものとする。

(1) 不用

ア 一般図書

- (ア) 出版後15年を経過したもので、利用価値がなくなった資料
- (イ) 出版後10年を経過したもので、次の条件を満たす資料
 - あ 同種の内容が繰り返し出版される分野の実用書
 - い 社会科学、自然科学、工学及び産業等の分野において、著しく時代にそぐわなくなったもの
 - (ウ) 出版後5年を経過した実用的なガイドブック
 - (エ) 法律改正等で内容が古くなった実用書

イ 児童図書

- (ア) 出版後10年を経過したもので、利用価値がなくなった資料
- (イ) 出版後5年を経過したもので、次の条件を満たす資料
 - あ 社会科学、自然科学、工学及び産業等の分野において、著しく時代にそぐわなくなったもの
 - い 統計資料のうち、一般図書で代替できるもの
 - う 類書が多数あるもの

ウ 参考図書

出版後15年を経過したもので、社会科学、自然科学、工学及び産業等の分野において、著しく時代にそぐわなくなったもの

エ 視聴覚資料

受入後10年を経過したもので、利用価値がなくなった資料

オ 新聞・雑誌

保存期間を過ぎた新聞及び雑誌。ただし、保存期間については別途定める。

(2) 毀損

汚損、破損、切り取り、書き込み及び再生不良等により、修理不可能又は修理する価値がないもの

(3) 弁償

ア 利用者から紛失又は毀損の届けのあったもののうち、弁償処理を完了したもの

イ 利用者が天災その他やむをえない事由により失ったもの。ただし、別途定める弁償規定により、弁償を免除することができる。

(4) 管理

ア 数量更生 既に登録されている図書を分冊若しくは合冊しようとするもの

イ 保管転換 市の他機関へ保管転換するもの

ウ 所在不明 蔵書点検の結果所蔵不明となった資料で、3年以上調査をしてもなお不明なもの

(5) その他

各図書館長が必要と認めた資料

5 除籍の対象としない資料

前項にかかわらず、次の資料は除籍の対象としない。

(1) 地域資料。ただし、利用価値が低下した資料は、複本がある場合は2冊を保存し、残りを除籍できる。

(2) 絶版等の理由により入手困難で、特に保存の必要があるもの

(3) その他各館長が特に保存が必要であると認めたもの

6 閉架書庫の取り扱い

第3項、第4項にかかわらず、利用が低下し、閉架書庫、自動車文庫及び協働センター等で不用となった図書は、保存を主に分担する図書館の閉架書庫に1冊を保存し、残りを除籍することができる。

7 除籍資料の決定

除籍資料は、選書担当者が選定し、各図書館職員の合議により各図書館長が決定し、中央図書館長の決裁を得る。

8 除籍手続き

資料の除籍に係る手続きは、浜松市物品管理規則による。

附 則

この基準は、昭和61年 5月 1日から施行する。

附 則

この基準は、平成 11 年 11 月 16 日から施行する。

附 則

この基準は、平成 17 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この基準は、平成 19 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この基準は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。