

光市立図書館資料除籍要綱

(趣旨)

第1条 この訓令は、光市立図書館（以下「本館」という。）及び光市立図書館大和分室（以下「分室」という。）の資料（図書、刊行物その他一般公衆の利用に供するものをいう。以下同じ。）の除籍に関し必要な事項を定めるものとする。

(基本方針)

第2条 本館及び分室は、次に掲げる方針に基づき、利用価値を失った資料の除籍を行うものとする。

- (1) 限られた収蔵スペースの合理的な利用を図ること。
- (2) 常に質の高い新鮮な資料構成とするために資料の更新を行うこと。
- (3) 長期間にわたる亡失資料を除籍し、資料の正確な把握を行うことにより、必要な資料の補充を行い、適正な資料構成の維持に努めること。

(除籍の決定)

第3条 本館及び分室において不用となった資料の除籍については、本館において決定するものとする。

(除籍の対象資料)

第4条 除籍の対象となる資料は、次に掲げるものとする。

(1) 亡失資料

- ア 蔵書点検の結果、所在不明となった資料であって、2年以上経過してもなお不明のもの
- イ 貸出資料のうち、督促をしたにもかかわらず、借受人の住所不明等により、返却予定日から2年以上経過し、回収不能なもの
- ウ 利用者が紛失した資料であって、やむを得ない事情により現品での弁償が不可能なもの

エ 災害等の不可抗力の事象により亡失資料となったもの

(2) 不用資料

ア 年数の経過により内容が古くなり、かつ資料的価値がなくなったもので、類似資料が購入可能なもの

イ 発行後10年以上が経過した白書、団体名簿、人名録、百科事典、目録、自然科学、工学、産業関係図書等であって、検討の結果、資料価値がないとみなされるもの

ウ 発行後20年を経過した人文科学及び社会科学関係図書であって検討の結果、資料価値がないとみなされるもの

エ 新版、増補、改訂版又は同類の優れた資料によって更新されたもの

オ 年数が経過し、利用の可能性の少なくなった複本

(3) 汚損・破損資料

ア 汚損・破損が著しく、以降の利用に供することが不適當又は不可能な資料

イ 利用者が汚損し、若しくは破損し、又はやむを得ない事由により現品での弁償が不可能なもの

(除籍の対象としない資料)

第5条 除籍の対象としない資料は、次に掲げるものとする。

(1) 本市に関する地域資料（郷土資料及び行政資料）

(2) 山口県及び県内市町との取り決め等により、本館又は分室で保存することとなった資料

(3) 希少価値のある貴重な資料及び永年保存資料とされたもの

(4) 第3号に掲げるもののほか、図書館長が保存する必要があると認めるもの

(その他)

第6条 この訓令に定めるもののほか、資料の除籍に関し必要な事項は、別

に定める。

附 則

この訓令は、平成24年4月1日から施行する。