

盛岡市図書館資料除籍基準

(平成21年3月26日教育長決裁)

(目的)

第1 この基準は、盛岡市図書館において、常に適切な蔵書構成を維持し、資料の有効利用を図るため、除籍に関する事項を定めるものとする。

(除籍の対象資料)

第2 除籍の対象となる資料及びその基準は、次のとおりとする。

(1) 不用資料

- ア 破損、汚損が著しく、補修が不可能なもの
- イ 時間の経過によって内容が古くなり、資料的価値がなくなったもの
- ウ 時間の経過によって利用頻度が低下した資料で、複本や類本のあるもの
- エ 新版、改訂版の入手により、資料的価値がなくなったもの

(2) 亡失資料

- ア 蔵書点検後3年以上調査し、所在が不明なもの
- イ 貸出資料のうち督促等の努力にもかかわらず、3年以上回収不能なもの
- ウ 利用者が汚損、破損または紛失した資料で、同一資料での弁償が不可能なもの、また現物弁償の必要がないと判断したもの
- エ 災害その他の事故によるもの

(除籍の手続き)

第3 除籍は、財務規則による手続きをする。

(除籍資料の処分)

第4 除籍した資料の処分は、次のとおりとする。

- (1) 除籍資料のうち、再利用できるものは他の公共的団体等に提供し、有効活用を図る。
- (2) 再利用することができない資料は、廃棄する。

(その他)

第5 資料の除籍に関する必要事項は、図書館長が別に定める。