

酒々井町立図書館資料除籍基準

(趣旨)

第1条 この基準は、酒々井町立図書館管理運営規則（平成15年教育委員会規則第5号）第2条に規定する事業を十分かつ円滑に運営するため、酒々井町立図書館（以下「図書館」という。）における資料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 図書館において利用価値を失った資料を除籍することにより、書架の合理的な利用を図るとともに、常に質の高い新鮮な資料構成を維持するための資料の更新を行う。

2 長期間にわたり所在を確認できない資料を除籍扱いすることにより、現存する資料を正確に把握するとともに、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。

(除籍対象資料)

第3条 除籍の対象となる資料及びその基準は次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 亡失資料

- ア 蔵書点検により不明が確認されてから3年を経過したもの
- イ 貸出期限を過ぎた資料であって、督促等の努力にもかかわらず5年を経過しても返却されないもの
- ウ 利用者が紛失した資料で、やむを得ない理由により現品での弁済が不可能なもの
- エ 不可抗力による災害その他の事故によるもの

(2) 破損・汚損資料

- ア 破損または汚損がはなはだしく、修理困難なもの
- イ 切り抜き、書き込み等がはなはだしく、全体として利用に耐えないもの

(3) 不用資料

- ア 学問、技術の進歩又は時間の経過等により、記述あるいは記録された内容が資料としての価値を失ったもの
- イ 新版、改訂版、類似資料等の入手により、利用価値がなくなったもの
- ウ 複本が存在し、又は利用要求が少なく、将来にわたり長く保存する必要のないもの
- エ 新聞、雑誌で、保存年限を経過したもの

(除籍対象外資料)

第4条 次に掲げる資料については、亡失資料及び破損・汚損資料となる場合を除き、原則として除籍対象としない。なお、特段の事情がある場合は、この限りでない。

- (1) 酒々井町に関する行政資料、民間発行資料及び歴史的資料
- (2) 記述された内容の新旧にかかわらず、当該分野の基本的又は歴史的価値を有する資料
- (3) 類似する資料が存在しない、又は極端に少ない資料
- (4) 品切れ、絶版、その他の事情により、再び収集することが困難で、かつ高い資料価値を有する資料

(除籍の決定)

第5条 除籍にあたっては、除籍資料明細書を作成し、図書館長の決裁をうけるものとする。

(除籍資料の譲与)

第6条 図書館長は除籍を決定した不用資料を、必要に応じて他の図書館及び公共的団体等に譲与することができる。

(その他)

第7条 この基準に定めるもののほか、図書館における資料の除籍に関し必要な事項は、図書館長が別に定める。

附則

この基準は平成16年12月1日より施行する。