

川口市立図書館資料除籍基準

平成 30 年 4 月 1 日施行

第 1 趣旨

この基準は、図書館資料を適切に管理し、新鮮で調和の取れた蔵書の更新を図るため、資料の除籍について必要な事項を定めるものとする。

第 2 除籍対象資料

除籍の対象となる資料は、次のとおりとする。

1 亡失・不明資料

- (1) 蔵書点検等により、所在不明になった資料で、その後 2 回の蔵書点検でも確認されなかったもの。
- (2) 盗難、災害、その他やむを得ない事由により回収不可能なもの。
- (3) 利用者が紛失したもの。

2 汚損・破損資料

汚損や破損した資料で、修理や製本のできないもの。

3 不用資料

- (1) 時間の経過や社会状況の変化により、資料的価値が低下したもの。
- (2) 複本で保存する必要のないもの。
- (3) 同一図書の改訂版、増補版もしくは類書の入手により代替可能になったもの。
- (4) 相当期間所蔵しているもので、利用が少なくなり、保存する価値が低くなったもの。
- (5) 保存期間が定められた資料で、その期限を経過したもの。

4 数量更正

受入された資料が合冊または分冊により数量を減ずるとき。

第 3 除籍対象外資料

次の資料は原則として、除籍の対象としない。

1 地域・行政資料

2 基本的、歴史的価値のある資料で再び入手することが困難なもの。

第 4 除籍手続き

除籍手続きは、次のとおりとする。

- 1 除籍に当たっては、この基準に基づき図書館員が合議し各館長が決定する。
- 2 上記に基づき除籍した資料は公共団体等に譲与することができる。
- 3 その他、必要に応じて廃棄する。