

三田市立図書館資料除籍要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、三田市立図書館条例施行規則（平成26年三田市教育委員会規則第2号）第2条第2項に規定する図書館資料(以下「資料」という。)の除籍にあたって、準拠すべき基準を定めるものとする。

(基本方針)

第2条 三田市立図書館は、公共図書館の役割、利用者各層の要求および社会的な動向に十分配慮して、常に新鮮で適切な資料構成を維持するとともに、資料の効果的運用と書庫の効率的管理を図るため、継続的に資料の除籍を行う。

(除籍の決定)

第3条 除籍資料の検討は館長の主宰する会議で行い、市の承認をもって除籍と決定する。

(一般基準)

第4条 館長は次の各号のいずれかに該当すると認められた資料を除籍する。

- (1)汚損・破損または欠落等のため、修理不能で利用に供せなくなった資料
- (2)修理してまで使用する価値のない資料
- (3)時間の経過により内容が古くなり、誤った情報を提供する恐れのある資料
- (4)時間の経過により資料的価値が低下し、利用されなくなった資料
- (5)新版・改訂版等の新たな資料の受入れにより、資料的価値を失った資料
- (6)利用者が汚損・破損または紛失した資料で、絶版等のやむを得ない事情により、同一資料での弁償が不可能な資料
- (7)蔵書点検の結果所在不明となった資料で、3年以上調査してもなお不明の資料
- (8)貸出資料のうち、督促等の努力にもかかわらず、3年以上回収不能な資料
- (9)その他、図書館資料として保存する必要のない資料

(資料別除籍方針)

第5条 資料の種類別除籍方針は次のとおりとする。

- (1)図書は第4条の一般基準を適用する。
- (2)地域資料は所在不明の場合を除いて原則として除籍しない。
- (3)官公庁出版物、視聴覚資料、障害者用資料は第4条の一般基準を適用する。ただし地域資料は除く。
- (4)逐次刊行物は第4条の一般基準を適用する。ただし定められた保存年限を経過した資料は除籍することができる。三田市に関する記事が載っている場合は、保存年限が過ぎた後、必要に応じて地域資料として取り扱う。

(譲与)

第 6 条 館長は、除籍を決定した資料を、図書館に關係のあるボランティアグループ、各施設、学校等に譲渡した後、市民に還元する場を設けることができる。

(委任)

第 7 条 この要綱に定めるもののほか、資料の除籍に関し、統一的な処理を要する事項については三田市立図書館長が別に定める。

付則

この要綱は平成 2 年 4 月 1 日から実施する。

この要綱は平成 31 年 3 月 1 日から施行する。