

芦別市立図書館資料除籍要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、芦別市立図書館条例（昭和55年条例第37号）第4条に規定する事業を円滑に行うため、芦別市立図書館（以下「図書館」という。）が所蔵する資料を適切に管理し、調和のとれた資料構成を維持するため、除籍に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を構成するため、資料の更新に努めるものとする。

2 長期にわたり所在の確認ができない資料を除籍することにより、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、適切な資料の構成に努めるものとする。

(除籍対象資料)

第3条 除籍の対象となる図書館資料及びその基準は、次のとおりとする。

(1) 不用資料

ア 図書、地域資料、視聴覚資料及び障害者用資料

ア) 破損又は汚損が著しく修復が困難な資料

(イ) 学問、技術の進歩等により、資料価値及び利用価値が認められなくなった資料

(ウ) 内容の重要な部分が改定されたため、改定後の資料を収集した旧資料

(エ) その他出版事情、資料構成、利用者の需要、資料の保存価値及び収蔵能力等を総合的に判断して、所蔵することが適切でない資料

イ 逐次刊行物

(ア) 新聞の保存期間は、暦年を単位年とし、主要地方紙（スポーツ紙を除く。）は3年、それ以外は1年とする。

(イ) 雑誌の保存期間は、暦年を単位年とし、1年を経過し、資料価値が認められなくなったもの。

(2) 亡失資料

ア 蔵書点検の結果不明となった資料で、6か月以上調査してもなおその所在が不明な資料

イ 貸出中の資料で、督促等にもかかわらず返却期限から5年以上経過し、回収の見込みがない資料

ウ 利用者が汚損、破損、又は紛失した資料で、やむを得ない事情により弁償が不可能である資料

エ 不可抗力による災害その他の事故により亡失した資料

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる資料は、原則として除籍の対象としない。

- (1) 芦別市に関する資料（複本があるもの及び資料価値が認められなくなったものを除く。）
- (2) 記述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) 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、資料価値の高い資料
- (4) 道内主要地方紙及び地元地方紙
(除籍手続)

第4条 除籍する資料の選定は、前条に規定する基準に基づき選書担当者が選定し、電算記録の入力により除籍リストを作成する。

- 2 図書館長は、前項の除籍リストに記載された資料を審査し、これを適当と認めた場合は除籍を決定する。
- 3 決定した除籍リストは、除籍簿として決定後5年間保存する。

(除籍資料の譲渡)

第5条 前条の規定により除籍を決定した資料は、汚損、破損等再利用に適さないものを除き、市民等に無償で譲渡することができる。

- 2 譲渡を受けた市民等は、譲渡後の資料の取扱いに関し、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - (1) 売却しないこと。
 - (2) 譲渡に際し必要と認め付したこと。

(委任)

第6条 この要綱に定めるもののほか、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、令和4年4月1日から施行する。