

西尾市立図書館資料除籍実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、西尾市立図書館が所蔵する図書、記録、その他資料（以下「資料」という。）を有効かつ適正な保存と活用を図ることを目的として、資料の除籍に必要な基本的事項を定めるものとする。

(除籍対象資料)

第2条 次の各号のいずれかに該当する資料は、除籍の対象とする。

(1) 汚損、破損資料

- ア 著しい汚損、破損により、修理不能又は製本する価値のない資料
- イ 利用者の汚損、破損により弁償処理が完了した資料

(2) 亡失、不明資料

- ア 利用者の紛失により弁償処理が完了した資料
- イ 盗難、地震、火災等の事故や災害、その他やむを得ない事情により亡失した資料
- ウ 蔵書点検で所在不明となり、3年以上経過した資料
- エ 貸出期間の末日の翌日から起算して、3年以上返却されない資料

(3) 複本資料

- ア 利用の少なくなった複本資料
- イ 同一著作で文庫本や新書刊が出版されている単行本

(4) その他の不用資料

- ア 学問、技術の進歩等により、記述内容に利用価値がないと認められる資料
- イ 受入後10年以上経過し、利用回数が少なく、将来的に保存する必要がないと認められる資料
- ウ 類書がある資料で、利用回数が少なく、保存する必要がないと認められるもの
- エ 新版、改訂版等の入手により、利用価値がなくなった旧版資料
- オ 新聞、雑誌で保存年限を経過した資料

(除籍対象外の資料)

第3条 次の各号のいずれかに該当する資料は、除籍の対象外とする。

(1) 郷土資料

- (2) 品切れ、絶版などにより、再収集することが困難で価値あると認められる資料

- (3) 類書がなく、極端に少ない分野の資料
- (4) 愛知県内図書館等所蔵希少資料保存要綱の規定より保存の対象となった資料
- (5) 小笠原文庫及び中澤文庫の資料
- (6) 西尾市出身の著名人に関する資料
- (7) その他図書館長（以下「館長」という。）が必要があると認めた資料
（除籍の手続き）

第4条 資料の除籍は、館長の決裁を受けなければならない。

（現品の処分）

第5条 除籍した資料のうち現品があるものは、所蔵表示の抹消を行った後、次の各号のいずれかにより処分する。

- (1) 図書館利用者及び団体等への無料提供
- (2) 廃棄処分

（委任）

第6条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この基準は、平成28年4月1日から施行する。