

○対馬市立つしま図書館除籍基準

(目的)

第1条 この基準は、対馬市立つしま図書館(以下「図書館」という。)において、利用者の幅広い情報要求に的確に応えるため、常に新鮮で有効な状態に蔵書構成を維持・管理するとともに、資料の円滑な更新を行うための除籍に関する必要な事項を定めるものとする。

(基本方針)

第2条 時間の経過等により資料的価値が著しく減少した資料を除籍することで書架の有効利用を図り、常に質の高い新鮮な資料構成の維持に努める。

2 除籍にあたっては、思想的、宗教的、党派的立場等にとらわれ特定の資料を不当に排除してはならない。

(除籍の対象資料)

第3条 除籍の対象とする資料及びその基準は、次のとおりとする。

(1) 亡失資料

ア 利用者が紛失した資料で、絶版、再版未定等やむを得ない事情により現品での弁償ができないもの

イ 火災、盗難等不時の災害又は事故により亡失したもの

(2) 不明資料

ア 蔵書点検等により所在不明が確認され、その後2年以上経過したもの

イ 貸出資料の返却督促にもかかわらず、返却予定日から1年を経過しても、なお回収不能のもの

(3) 破損・汚損資料

ア 利用者が汚損させ、又は破損させた資料で、絶版、再版未定等やむを得ない事情により現品での弁償ができないもの

イ 汚損又は破損が著しい資料で、図書館の資料として利用に供することができないもの

(4) 不用資料

ア 出版後10年以上経過した資料のうち、2年以上貸出の実績がなく、将来の利用の見込みがないと判断されるもの

イ 新版、改訂版、増補版等の発行による買替え又は同類資料の補充により

不用になったもの

ウ 複本がある資料で、利用が著しく少なく、保存する必要のないもの

エ 発行後2年以上経過した雑誌、新聞等の逐次刊行物（ただし、雑誌のうち刊行頻度・資料内容により資料価値の高いもの、新聞のうち郷土紙については、年限の延長または永久保存の処置をする。）

（除籍対象外の資料）

第4条 次の各号のいずれかに該当する資料は、原則として除籍、処分の対象としない。

- （1） 地域（郷土・行政）資料
- （2） 柚谷文庫、エトピリカ文庫の資料
- （3） 統計、白書、年鑑、新聞縮刷版等の参考図書
- （4） 類書がない、又は極端に少ない分野の資料
- （5） 絶版等により入手困難な資料的価値の高い資料

（除籍の決定）

第5条 除籍にあたっては、市民の要求・利用状況・資料価値等を多角的に検討し、図書館として体系的な資料構成が図れるよう慎重に行う。

2 除籍資料は館員が選定し、館長の決裁を経て決定する。

（除籍した資料の処分）

第6条 除籍資料は、次のとおり取り扱う。

- （1） 再利用できる資料については、再利用の処理を施し、市内公共施設や利用者等は無償で譲渡することができる。ただし、視聴覚資料は除く。
- （2） 汚損、破損等による廃棄資料、再利用できない資料については、資源ごみとして処理する。

（委任）

第7条 この基準に定めるもののほか、資料の除籍に関する必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この基準は、令和6年4月1日から施行する。