

白岡市立図書館における図書館資料の除籍等基準

（目的）

第1条 この基準は、白岡市立図書館（以下「図書館」という。）における図書館資料の除籍及び不用資料の活用の基準を定めることにより、図書館の図書館資料を利用者の利用しやすい蔵書の状態に整理するとともに、図書館資料の適正な管理を図ることを目的とする。

（除籍）

第2条 図書館資料の除籍の基準は、次のとおりとする。

1 亡失・不明資料

- (1) 保管中の資料が貸出しによらず所在不明となり、蔵書点検によって初めて不明となった時から引き続き3回以上所在が不明な場合。
- (2) 利用者が紛失した資料で、同一のものが弁償不可能な場合。
- (3) 貸し出した資料が返却期限までに返却されず、督促を行っても当初の返却期限から3年以上回収不可能な場合。
- (4) 盗難、災害その他やむを得ない事由により回収不可能な場合。

2 汚損・破損資料

切抜き、書込み等により、汚損又は破損が激しく、修理できない場合、修理価値のない場合又は修理よりも購入が安価であると判断した場合。

3 不用資料

- (1) 時間の経過により内容がすでに文献的価値を失い、資料的価値のない場合。
- (2) 同一図書の増補版、改訂版又は同傾向の資料による新版の購入等により、利用価値のなくなった場合。
- (3) 複本で保存する必要のない場合。
- (4) 受入後、相当期間経過している図書館資料で、利用者の要求が少なくなり、保存する価値がないと認められる場合。
- (5) 受入後、2年を経過した雑誌。
- (6) 1年を経過した新聞。

（不用資料の活用）

第3条 前条第3項に定める不要資料の効率的な活用を図るため、次の順位に従って活用を行うものとする。

- (1) 埼玉県立図書館への移管。
- (2) リサイクル資料としての活用。
- (3) 廃棄処分。