

## 出雲市立図書館資料の除籍及び廃棄に関する基準

平成20年1月24日  
教育委員会訓令第2号

### (目的)

第1条 この基準は、出雲市立図書館が所蔵する図書館資料（以下「資料」という。）が、常に新鮮で適正な資料構成を維持し、資料の更新を円滑に行うことで、利用の促進を図るため、資料の除籍及び廃棄に関して、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この基準において、「除籍」とは資料の登録を抹消することをいい、「廃棄」とは除籍した現存する資料を提供、リサイクル等により処分することをいう。

### (除籍及び廃棄)

第3条 除籍及び廃棄の対象とする資料は、次に掲げるとおりとする。

#### (1) 亡失資料

- ア 不可抗力による災害その他の事故により所在不明なもの。
- イ 2度の蔵書点検の結果、所在不明なもの。
- ウ 貸出し中に紛失した資料で、現品での弁償が難しいもの。
- エ 貸出した資料のうち、督促後も未返却の状態で5年経過したもの。

#### (2) 汚破損資料

- ア 不可抗力による災害その他の事故により汚損・破損が著しいもの。
- イ 汚損・破損が著しく、補修の困難なもの。
- ウ 修復、製本等の費用が買い替え額を上回ると考えられるもの。

#### (3) 不用資料

- ア 新版・改訂版などを入手したことにより不用となったもの。
- イ 時間の経過等により記述内容が古くなり利用価値を失ったもので、歴史的価値の付加が期待されないもの。
- ウ 利用が著しく低下し、今後の利用が見込めないもの。
- エ その他出雲市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が、除籍の必要を認めたもの。

#### (4) 数量更正資料

- ア 蔵書のうち、合冊製本などにより新たに登録するため当初の登録を抹消するもの。

### (除籍及び廃棄の対象外)

第4条 除籍及び廃棄の対象としない資料は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 出雲市に関する資料のうち、新たに入手できないもの。
- (2) その他図書館長が特に保存が必要と認めたもの。

(除籍及び廃棄手続)

第5条 除籍及び廃棄の選定は、図書館職員が行うものとし、資料の除籍及び廃棄の決定は、図書館長が行うものとする。

2 前項の規定により、資料の除籍及び廃棄を決定したときは、その資料の一覧を教育委員会に提出するものとする。

(除籍資料の提供)

第6条 図書館は、除籍を決定した不用資料を必要に応じて他の図書館、公共的団体、市民等に無償で提供することができるものとする。

(その他)

第7条 この基準の施行に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この基準は、平成20年4月1日から施行する。