

# 市立名寄図書館資料除籍基準

平成 30 年 4 月 1 日 教育長決定  
令和 6 年 4 月 1 日 改正

この基準は、「市立名寄図書館収集方針」に基づき、魅力ある蔵書構成を行うために必要な図書館資料の除籍に関する具体的事項を定めるものである。

## 1 除籍の基準

除籍することができる資料は次のとおりとする。

- (1) 汚破損が甚だしく、補修が困難なもの
- (2) 時間的経過により、資料の内容が古く利用価値が低下したもの
- (3) 改訂版の出版により、内容・データが更新され不用と判断されるもの
- (4) 利用頻度の低下した複本
- (5) 利用者が紛失し、回収不能となったもの
- (6) 不可抗力による災害により、現物弁償不能及び回収不能な資料
- (7) 貸出資料のうち督促を行い、3 年以上を経過しても回収不能なもの
- (8) 蔵書点検の結果により、不明となった回数が 4 回目以上になったもの
- (9) 保存年限を過ぎた雑誌と新聞。ただし、内容により将来的に利用価値の高いものは対象から除く。

## 2 除籍資料の手続き

除籍資料は司書が選択し、図書館長が決定する。

## 3 除籍資料の処分

- (1) 図書館システムの処理方法により除籍し、所蔵及び書誌データを抹消する。
- (2) 除籍の基準（1）に該当する資料は古紙業者に依頼し、廃棄処分する。
- (3) 除籍した不用資料は市民、他の図書館または公共施設等に譲渡するなど「市立名寄図書館除籍資料の再活用に関する内規」に基づき再活用に努める。

## 4 委任

この基準に定めるもののほか、資料の除籍に関する事項については、図書館長が決定する。

### 附 則

この基準は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。