

高崎市立図書館除籍基準

平成30年4月1日制定

1 趣旨

高崎市立図書館資料収集管理方針第8条第2項の規定に基づき、資料の除籍の基準について、次のとおり定める。

2 除籍の対象及び理由

(1) 不要

ア 社会情勢の変化、科学技術の進歩等により、記述内容が時代に合わなくなった資料

イ 同一内容で更新された資料

ウ 複本があり、保存する必要がない資料

エ 類書があり、保存する必要がない資料

オ アからエまでに掲げるもののほか、蔵書構成、資料の保存価値、利用者の需要、他の自治体の所蔵状況及び出版状況を総合的に判断して、保存する必要がないと認められる資料

(2) 汚損、破損

著しい汚損や破損により補修が不可能な資料

(3) 保存期限切れ

雑誌、新聞等で、定められた保存期限を経過した資料

(4) 亡失

災害等の不可抗力の事象により亡失または滅失した資料

(5) 損害

利用者が汚損、破損又は紛失した資料で、弁償が完了した資料

(6) 蔵書点検不明

蔵書点検を3回以上経た上で、なお所在不明の資料

(7) 長期延滞

高崎市立図書館延滞資料の督促等に関する要綱第4条第1項により利用の制限を受ける利用者の貸出資料

(8) 数量更正

合冊等を行うことに伴い、数量を変更する資料

(9) 版元回収

出版元からの回収要請に応じて除籍する資料

(10) 寄贈

図書館以外の公的機関等へ資料の譲渡又は所管替えを行う資料

(11) 職権

前各号に掲げた以外の理由で、管理上の必要から除籍する資料

3 除籍の対象外とする資料

前項の規定にかかわらず、次に掲げる資料は除籍対象から外すことができる。

- (1) 古典、名著、基本図書と評価される貴重資料
- (2) 絶版等の理由により入手困難で、特に保存の必要がある希少資料
- (3) 雑誌等の逐次刊行物で、資料価値が高く永年保存と判断した資料
- (4) 群馬県及び高崎市の地域行政資料
- (5) レファレンスの参考資料として保存管理する資料
- (6) 個人文庫等の特別コレクション

4 除籍の決定

除籍すべき資料は、中央館の館長の承認を得て決定する。

5 除籍資料の処分

除籍資料は、再活用（学校等への贈呈又は市民向けリサイクル資料としての提供等）することができる。

附則

この基準は、平成30年4月1日から施行する。