

加古川市立図書館資料除籍基準

平成 18 年 5 月 22 日
教育指導部長決定

(目的)

第 1 条 この基準は、加古川市立図書館事務分掌規則（昭和 50 年教育委員会規則第 2 号）

第 3 条第 1 項第 1 号の事務を円滑に運営するため、資料の除籍に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(除籍対象資料)

第 2 条 除籍の対象となる資料は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 自然消耗資料

日常の利用を経る中で、全体又は一部の汚損、破損の程度がはなはだしく、修理不能若しくは全体の利用に耐えないもの

(2) 亡失資料

ア 蔵書点検等により所在不明となった資料のうち、2 年度以上を経過してもなお発見できなかったもの

イ 貸出資料のうち、督促事務を行ったにもかかわらず、5 年以上回収不能なもの

ウ 利用者の破損、汚損または紛失等により利用できなくなったもの

エ 災害その他不可抗力の事故によるもの

(3) 不用資料

ア 時間の経過によって内容又は利用上から資料価値がなくなったもの（別表参照）

イ 新版、改版等を入手したため、旧版の資料価値がなくなったと判断されるもの

ウ 利用の可能性が低くなったもの又はその複本

エ 保存年限のある資料で、当該年限を経過したもの（別表参照）

(除籍対象外資料)

第 3 条 次に掲げる資料は、原則として除籍の対象から除外し、除籍が必要と認められる場合でもその判断は極力慎重に行う。

(1) 郷土資料

(2) 貴重図書、特殊コレクション等

(3) 新聞、雑誌等定期刊行物のうち永年保存又は保存年限のある資料のうち年限に満たないもの

(4) その他館長が必要と認めたもの

(除籍の決定)

第 4 条 除籍の決定は館長が行い、事務手続きについては、次に掲げるとおり行う。

ア 除籍一覧表を作成し、館長が決定を行う。

- イ 決定された資料について、コンピュータ上の資料データの削除を行う。
- ウ 除籍資料の処分を行う。

(委任)

第5条 この基準に定めるもの以外の資料の除籍に関する事項については、館長が別に定める。

附 則

この基準は、平成13年8月作成の加古川総合文化センター図書館図書除籍基準を全面改正し、新たに加古川市立図書館資料除籍基準とし、平成18年5月22日から施行する。

この基準は、平成22年6月13日より施行する。

この基準は、令和3年10月1日より施行する。

(別表)

利用における除籍年限の基準として次の年限を一応の目安とする。ただし、資料個別に判断が必要な場合はこの限りでない。

A	古典・名著・基本図書	20年
B	上記以外の図書	10年
C	雑誌	それぞれの年限を定めるが概ね2年～3年
D	新聞	概ね2年(中央図書館)又は1年(加古川図書館)。ただし、一部の新聞については永年。

Cの「概ね2年～5年」を「概ね2年～3年」に変更(平成22年6月)

Dの「概ね3年。」を「概ね2年(中央図書館)又は3年(加古川図書館)」に変更(平成23年6月)

Dの「概ね2年(中央図書館)又は3年(加古川図書館)。」を「概ね2年(中央図書館)又は1年(加古川図書館)」に変更(令和3年9月)