

三条市立図書館資料除籍方針

1 目的

この方針は、三条市立図書館条例第1条に規定する事業を有効かつ適切に行うため、三条市立図書館における資料の除籍に関して必要な事項を定める。

2 基本方針

図書館において利用価値を失った資料を廃棄することにより、書架の合理的な利用を図るとともに、常に質の高い新鮮な資料構成を維持するための資料の更新を行う。また、長期間にわたり所在を確認できない資料を廃棄扱いすることにより、現存する資料を正確に把握するとともに、必要な資料の補充を行い適正な資料構成の維持に努める。

3 対象資料

(1) 汚損及び破損

汚損、破損がはなはだしく補修できない資料。または補修する価値がないと認められた資料。

(2) 亡失及び不明

蔵書点検により3回連続して所在が不明な資料、災害、その他の事故により所在不明又は利用不能となった資料。

(3) 不用

数値、内容の変化に伴い利用に耐えられなくなった資料。または最新版、あるいは同一主題のより優れた資料との代替が可能な資料及び今後利用の見込みが少ない複本資料。

4 除籍上の留意

除籍の際、特に検討を必要とするものは次のとおりとする。

(1) 地域資料及び市政資料

(2) 参考図書

(3) 全集、叢書

(4) その他特に高価な資料又は資料的に価値があり保存が必要な資料

(5) 他の図書館から相互貸借で利用不可能な資料

5 資料の廃棄

除籍資料の廃棄にあたっては次の順序を踏み廃棄資料の有効活用を図るものとする。

(1) 市立の機関への払い下げ

(2) 市民への払い下げ

(3) 有効活用が図れなかった廃棄資料については、館印等を抹消し、廃品回収業者等に引き渡すものとする。

(4) 廃品回収不能な資料は廃棄する。

6 この方針に定めるもののほか、資料の除籍に関して必要な事項は館長が定める。

附 則 この方針は、平成19年9月1日から施行する。