

## 松戸市立図書館資料除籍基準

### (目的)

第1条 この基準は、松戸市立図書館(本館、分館、移動図書館及び子ども読書推進センターを含む。以下、「図書館」という。)の図書や雑誌、視聴覚、その他資料等(以下、「資料」という。)について、運用、管理の効率化や資料構成の適正化、及び質の向上を図るため、除籍する場合の基準となる必要な事項を定めることを目的とする。

### (除籍の対象となる資料)

第2条 除籍の対象となる資料は、次のとおりとする。

#### (1) 汚損・破損の資料

汚損・破損が甚だしく利用に堪えない資料で補修が不可能なもの、又は補修する価値がないもの

#### (2) 亡失資料

ア 天災、盗難等の不可抗力により返却不能な資料

イ 利用者が紛失した資料で、賠償が完了もしくは免除が決定した資料

ウ 蔵書点検により、所在不明の事実が確認された資料で、その後3回目の蔵書点検でも発見されなかった資料

エ 利用者が所在不明等の理由で回収不能となった資料

オ 督促を行っても利用者から返却されない資料で、返却予定日より3年以上経過した資料

#### (3) 不用資料

ア 社会状況の変化や時間の経過により内容等が古くなり、価値を失った資料

イ 改訂版や新版、複本、類書等があり、利用頻度の少なくなった資料

#### (4) 数量更生

すでに登録されている資料を合冊し、又は分冊しようとするもの

#### (5) その他

松戸市立図書館長(以下、館長という。)が認めたもの

### (除籍の対象外資料)

第3条 地域資料ほか、館長が認めた資料は除籍の対象とならないものとする。

### (除籍資料の選定)

第4条 除籍資料の選定は、館長が指名した者が行う。

### (除籍資料の決定)

第5条 除籍資料の決定は、館長が行う。

### (資料の除籍手続き)

第6条 資料を廃棄するときは、除籍伺を作成し、松戸市財務規則(昭和57年松戸市規則第9号)に基づき処理するものとする。

(除籍資料の譲与)

第7条 図書館は、除籍を決定した資料を、必要に応じて市民および公共団体等に譲与することができるものとする。

(その他)

第8条 この基準に定めるもののほか、必要な事項は館長が別に定める。

附則

この基準は、昭和53年12月1日から施行する。

附則

この基準は、昭和62年1月20日から施行する。

附則

この基準は、平成6年11月4日から施行する。

附則

この基準は、平成29年8月2日から施行する。