

境港市民図書館資料除籍要領

(目的)

第1条 この要領は、境港市民図書館資料管理規程第7条に基づき、市民に適切な情報を提供するとともに、書庫を含めた図書館資料の適切な管理を図るため、その除籍に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 図書館資料とは、図書館法(昭和25年法律第113号)第3条第1号に規定する資料をいう。

(除籍対象資料)

第3条 図書館資料が次の各号のいずれかに該当する場合は、除籍対象とする。

1 亡失資料

- (1) 蔵書点検により所在不明が明らかとなり、1か月調査してなお所在が確認できないもの。
- (2) 貸出資料のうち、利用者が行方不明又は連絡不通となった日以降最初の蔵書点検の終了日までに連絡先の把握ができなかったもの、及び災害その他やむを得ない理由により回収不能となったもの。
- (3) 貸出資料のうち、利用者が亡失し回収不能となったもの。

2 汚損、破損資料

汚損、破損が著しいもので、補修不能又は補修価値がないもの。

3 不要資料

- (1) 複本があり保存の必要がないもの。
- (2) 雑誌・新聞等の逐次刊行物で、別表の保存期間を経過したもの。
- (3) 既存資料のデジタル化等により、保存形態の変更を行い、原資料の保存を必要としなくなったもの。

4 保管換資料

市の他の機関に保管換えを行うもの。

5 長期未返却

貸出資料のうち、継続的な督促にも関わらず3年が経過したもの。

6 その他、次に掲げる資料で、保存の必要がないと認められたもの

- (1) 同じタイトルで版を重ね出版年が古いもの。
- (2) 同様の内容を取り扱った図書館資料が他に多数あるもの。
- (3) 時間の経過により内容が古くなり、利用価値・資料的価値がなくなったもの。

7 前各号に掲げるもの以外で館長が特に保存の必要がないと認めるもの。

(除籍手続き)

第4条 除籍対象資料は館長が決定する。その際は、資料の重要性と鳥取県立図書館をはじめとする他館の所蔵状況について十分に考慮するものとする。

附 則

この要領は、令和4年7月8日から施行する。

別表（第3条関係）

逐次刊行物の保存期間

	逐次刊行物の種類	保存期間
1	日本海新聞・山陰中央新報	永久保存
2	1を除く新聞	3ヵ月
3	郷土に関する雑誌 自衛隊・防災に関する雑誌	永久保存
4	福音館書店から出版される雑誌	5年
5	週刊誌	1年
6	3・4・5を除く雑誌	2年