

資料弁償に関する要領

- 1 この要領は、境港市民図書館施行規則第13条に基づき、境港市民図書館（以下、「図書館」という）の資料の弁償の取扱いについて、必要な事項と定めるものとする。なお、相互貸借により他館から借り受けた資料については、借出館の指示に従う。
- 2 図書館の利用者が資料を紛失し、又は汚損し、若しくは破損した場合には、図書館は該当利用者に対し、弁償を求めるものとする。付図やCD等の附属資料の場合も同様とする。
- 3 資料の弁償は、図書館に資料紛失・汚損・破損届を提出し、原則として同一の資料を、現物により弁償するものとする。また、絶版等で入手不可能な時は、刊行年や版年次、または価格等が異なる本や、状態が良ければ古書でも可とする。それでも入手ができない場合には、図書館が指定するものを弁償するものとする。
- 4 雑誌のバックナンバーで、入手不能な場合、または入手可能でもすでに図書館の保存年限を経過しているものについては、図書館が指定する資料を弁償するものとする。
- 5 次の各号のいずれかに該当する場合には、弁償を求めないものとする。
 - (1) 火災・自然災害・不慮の事故等により、貸出資料を紛失・汚損・破損した場合で、やむを得ないと館長が判断し、資料紛失・汚損・破損届を図書館に提出した場合。
 - (2) 盗難による紛失のうち、本人の過失によるものでなく、やむを得ないと館長が判断し、資料紛失・汚損・破損届を図書館に提出した場合。
 - (3) その他、館長が判断し、資料紛失・汚損・破損届を図書館に提出した場合。

附則

この要領は、令和4年1月25日から施行する。

資料紛失・汚損・破損届

貴館から下記の図書の貸出をうけておりましたが（紛失・汚損・破損）
しましたので届け出します。※該当するものに○をつけてください。

年	月	日
---	---	---

境港市民図書館長 様

住所
氏名
電話番号

記

借受図書名			
借受年月日	年	月	日

※太枠をご記入ください。

資料コード	
請求記号	/
処理	所蔵状態 →
紛失・汚損・ 破損の理由	火事 ・ 自然災害 ・ 盗難 その他（ ）
備考	