

伊丹市立図書館資料除籍要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、伊丹市立図書館条例施行規則（昭和49年教委規則第4号）第5条第2項に規定する図書館資料の除籍の基準に関し必要な事項を定めるものとする。

(基本方針)

第2条 伊丹市立図書館（以下「図書館」という。）は、公共図書館の役割、利用者の要求及び社会的な動向に配慮して、常に新鮮で適切な資料構成を維持するとともに、資料の効果的運用と書庫の効率的管理を図るため、定期的に資料の除籍を行う。

(除籍対象の資料)

第3条 除籍の対象となる資料は、次に掲げるものとする。

- (1) 汚損又は破損資料
 - ア 汚損又は破損が著しく、補修が困難な資料
- (2) 不用資料
 - ア 改訂版、増補版等が出版された資料
 - イ 時間の経過によって内容が古くなり、資料としての価値が著しく低下したもの
 - ウ 複本又は類書があり、利用頻度の低い資料
 - エ 保存期間を経過した新聞及び雑誌
- (3) 亡失資料
 - ア 蔵書点検により所在不明となった後、引き続き2年以上所在不明の資料
 - イ 貸出資料のうち、督促をしたにもかかわらず、返却予定日より2年以上返却されない資料
 - ウ 不可抗力による災害その他の事故により亡失した資料
 - エ 貸出資料のうち、利用者が亡失した資料
- (4) 数量更生資料
 - ア 合冊又は分冊製本により再登録したため、当初の登録を抹消したことにより減ずる資料
- (5) その他
 - ア 館長が特に認めた資料

(除籍対象外の資料)

第4条 前条の規定にかかわらず、次に掲げるものは除籍の対象外とすることができる。

- ア 品切れ又は絶版等により入手が困難であって、資料として将来にわたり保存する価値が認められる資料
- イ 伊丹に関する郷土資料で新たに入手することが困難な資料
- ウ 弁償手続中の資料

(除籍資料の決定)

第5条 除籍資料の決定は、館長が主催する資料選定会議を経たのち、館長が行うものとする。

(除籍資料の再利用)

第6条 館長は、除籍した資料のうち、再利用に適さないものを除き、市の施設その他館長が別に定めた譲渡先に対して、無償で譲渡することができる。

(無償譲渡の冊数)

第7条 同一の施設、団体及び個人に同時に無償譲渡できる冊数は、館長が別に定める。

(無償譲渡の手続き)

第8条 図書館資料の無償譲渡を受けようとする団体は、伊丹市立図書館資料無償譲渡受領書(様式第1号)を提出しなければならない。ただし、図書館が、個人の再利用を目的として譲渡する場合はこの限りではない。

(無償譲渡の条件)

第9条 図書館資料の無償譲渡を受けたものは、次に掲げる事項を厳守しなければならない。

- (1) 無償譲渡を受けた図書館資料は、売却するなどの営利目的に利用しないこと
- (2) 無償譲渡を受けた個人にあつては、自己の読書以外の目的に使用しないこと
- (3) 無償譲渡を受けた施設、機関及び団体にあつては、読書活動以外の用に供しないこと

(無償譲渡の取消し)

第10条 無償譲渡を受けたものが、前条各項を厳守しなかったときは、館長は、当該譲渡を取り消し、又は以後の無償譲渡を行わないことができる。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、館長が別に定める

付 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する