

山口市立図書館資料除籍要綱

(目的)

第1条 この要綱は、山口市財務規則（平成17年10月1日規則第44号。以下「規則」という。）の定めに基づき、山口市立図書館の所蔵資料（以下資料という。）の除籍に関し必要な事項を定め、資料の適正な管理を図ることを目的とする。

(用語の意義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

1 資料とは、次のとおりとする。

(1) 図書（一般図書、参考図書、青少年図書、児童図書、大型活字本、漫画、外国語図書等）

(2) 逐次刊行物（新聞、雑誌等）

(3) 官公庁出版物

(4) 地域資料

(5) 視聴覚資料（CD、ビデオテープ、DVD、録音資料等）

(6) 電子資料

(7) 点字資料

(8) 紙芝居

(9) その他（マイクロフィルム、パンフレット類等）

2 除籍とは、前号の資料の保有状況を調査し、資料として管理する必要がないものを選定し、資料目録から削除することをいう。

(除籍の基準)

第3条 除籍の基準は次の各号に定めるとおりとする。ただし、館長

が必要と認めるものは除く。

- (1) 汚損・破損・使用による摩耗・素材の劣化等が甚だしく修復不能のもの。
- (2) 複本があつて保存の必要がないと認められるもの。
- (3) 保存年限を経過した新聞及び雑誌。
- (4) 不明が判明した後、5年間調査し所在が確認できないもの。
- (5) 貸出した資料のうち、盗難・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。
- (6) 貸出した資料のうち、督促をしてなお返却されず回収不能となつて、貸出期限を5年間超過したもの。

(検討委員会の設置)

第4条 前条に属さないものを除籍しようとする場合は、検討委員会を設置し協議する。

2 検討委員会の委員は館長が指名する。

(除籍手続き)

第5条 除籍の決定は、次の手続きを経て館長が行う。

2 除籍の手続きは別に定める。

(その他)

第6条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

付 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。