

木曾町図書館資料除籍廃棄基準

1. 目的

この基準は、木曾町図書館が所蔵する図書、視聴覚資料、その他の資料を常に新鮮で有効な状態に維持・整備するとともに、資料の円滑な更新、ひいては利用者へのサービス向上に努めるため、除籍及び廃棄に必要な事項を定めることを目的とする。

2. 除籍、廃棄の基準

(1) 汚損、破損がはなはだしく使用に耐えないもの。

数ページにわたる汚れ・破損があるもの、文字・絵に汚れ・破損がかかっているもの、修復ができないもの、視聴覚資料については音飛びや雑音、映像の乱れや再生不可能なものを対象とする。

(2) 内容が時代に合わなくなり資料としての価値を失ったもの。

概ね10年以前の資料は、内容を鑑みて現状とそぐわない資料であれば除籍する。また改訂版または類書を手に入れ、代替可能となった各分野の古い資料も対象とする。

(3) 不時の天災、不可抗力、事故、盗難等により、亡失したもの。

(4) 転出先などが不明により回収不可能と認められるもの。

(5) 蔵書点検において、2年以上所在不明で調査してもわからないもの。

(6) 2年を経過した雑誌及び新聞。

(7) 館長が認めたもの

3. 除籍対象外資料

極端に類書が少ない資料、複本のない郷土資料は、除籍及び廃棄の対象としない。

4. 除籍、廃棄の決定

除籍、廃棄にあたっては、町民の要求・利用状況・資料価値等を多角的に検討し、図書館として体系的な構成が図れるよう慎重に行う。

除籍する資料は、図書館職員が選定・確認した後、図書館長が決定する。図書館長は、図書・資料を除籍及び廃棄しようとするときは、除籍理由を明記して（例：破損の為、情報が古いため）そのリストを作成し、教育委員会に報告する。

5. 除籍、廃棄の処分

除籍資料は、有効活用を図ることを目的として必要に応じて他の図書館及び公共団体、又は個人に無料で譲与することができる。視聴覚資料は原則譲与しない。再利用ができない資料は廃棄するものとする。