

川越市立図書館資料除籍要領

（目的）

第1条 この要領は、川越市立図書館（以下「図書館」という。）が所蔵する図書、記録、視聴覚資料及びその他必要な資料（以下「資料」という。）の除籍を行うに際し、必要な事項を定めるものとする。

（基本方針）

第2条 図書館は、所蔵する資料を適切に管理し質の高い新鮮な蔵書構成を維持することで、市民に対し利用価値の高い資料を提供するため、資料の除籍を行うものとする。

（除籍の対象となる資料）

第3条 除籍の対象となる資料は、次の各号に掲げるものとする。

（1）汚損・破損資料

ア 汚損・破損が著しく、補修が不可能なもの

（2）亡失資料

ア 利用者が紛失して、「現物弁償届」が提出されたもの

イ 貸出資料のうち、督促等を行っても回収の見込みがないもの

（3）不用資料（当該年度に受け入れたものを除く）

ア 新版、改訂版、類似資料の購入により、代替可能となった資料

イ 年月の経過により、数値や内容等、その利用価値が低下した資料

ウ 新聞・雑誌で、あらかじめ定められた保存年限を経過したもの

エ 利用の少なくなった複本資料

オ 地域資料のうち、次に掲げる資料

（ア）川越市に関するもの以外の資料

（イ）地域資料として収集済の行政資料のうち、発行から相当の年月が経過した複本資料

カ その他館長が不用と認めたもの

（4）不明資料

蔵書点検作業で、同一資料が5回以上所在不明であるもの

（5）数量更正資料

受け入れた資料を合冊することにより、数量が減じたもの

（除籍の対象外資料）

第4条 次の各号に掲げる資料は原則として除籍の対象としない。

（1）川越市に関する地域資料及び貴重資料

（2）各分野の基礎的、歴史的価値のある資料で再び入手することが困難なもの

(3) その他館長が必要と認めたもの

(除籍資料の譲渡)

第5条 除籍を決定した資料は、汚損、破損等再利用に適さないものを除き、公共施設及び市民等は無償で譲渡することができるものとする。ただし、譲渡する資料のうち、公共施設において相当の利用が見込まれるものについては、当該施設に優先的に譲渡することができる。

2 譲渡を受けた公共施設及び市民等は、譲渡後の資料を売却してはならない。

(その他)

第6条 この要領に定めるもののほか、資料の除籍に関し必要な事項は、中央図書館長が別に定める。

附 則 (令和7年12月23日決裁)

1 この要領は、決裁の日から施行する。

2 川越市立図書館資料除籍基準(平成8年4月1日制定)は、廃止する。