

## 徳島市立図書館除籍基準

1 図書館資料を適切に管理し、調和のとれた資料構成の維持を図るため、資料の除籍に必要な事項について定めるものとする。

2 除籍の対象となる資料は、次のとおりとする。

汚損・破損資料

汚損・破損で、修理・製本できないもの、または製本する価値の無いもの

亡失・不明資料

利用者が天災・盗難等の不可抗力の事情により回収不可能なもの

利用者が紛失した資料で同一のものが弁償不可能なもの

貸出しから3年以上経過した資料で回収不可能なもの

蔵書点検で、同一図書が3回以上所在不明なもの

補修できない資料

不要資料

年数の経過により、内容がすでに文献的価値を失い、資料的価値のないもの

ア 実用書、旅行ガイドブック、料理、洋裁、手芸、趣味の図書、人生案内書、通俗の心理学

イ 法律書で、改定されたもので古いもの

ウ 政治、経済、産業関係の図書で、10年を経てほとんど利用されなくて、資料価値のうすれたもの

エ 自然、工学、時事的なものは、5～10年を経て資料の内容が古くなって資料価値のうすれたもの

オ 小説は5年を経てほとんど利用されていないもの（ただし全館で1冊しかないものについては協議の上決定）

複本で保存する必要のないもの

同一図書の増補、改訂版、新版の購入により利用価値のなくなった旧版のもの

3 除籍の対象とならない資料

全集

郷土資料

豪華本・美術書

年鑑、白書、人名録

参考図書（類似図書が多くあり資料的価値のないものは除く）

図書館、書誌、出版関係

貴重図書（復刻版）

各分野の基本図書

絶版で入手不可能なもの

伝記

地図

購入後3年以内の資料

ただし、破・汚損、紛失資料については該当しない

#### 4 事務処理

システムから図書の除籍を行う

除籍図書の打出し（月次処理にて行う）

（このリストにより決裁をとる）

図書の処理

図書のバーコードラベルとブックコートは剥がして破棄する。

年次処理でデータから抹消

附 則

この基準は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成12年4月1日から施行する。

\* 実際の廃棄にあたっては、図書の内容を十分検討する。