

## 小田原市図書館資料除籍基準

(趣旨)

第1条 この基準は、資料収集方針の規定に基づき、図書館資料の除籍について、必要な事項を定めるものとする。

第2条 資料の除籍については、次のとおりとする。

1 汚損及び破損

汚損・破損が著しく、利用に耐えられないもの。

2 不用除籍

(1) 新版又は改訂版等の買い替えにより、不用になったもの。

(2) 記述内容が古いため、利用価値を失ったもの。

(3) 複本があり、利用が著しく低下したもの。

(4) 利用が著しく低下し、保存の必要がないと認められ、新たな資料で代替できるもの。

(5) 永久保存を除き、保存期間が過ぎた雑誌・新聞など。

(6) その他館長が不用と認めた場合。

3 亡失

(1) 盗難、災害その他のやむを得ない事情により利用者が紛失したもの。

(2) 蔵書点検にて所在不明のまま3年が経過したもの。

(3) 回収不能と認められるもの。

4 数量更正

合冊製本するために、当初の登録を抹消する場合に行う。

5 移管

他の機関に移管することが適当と認められたもの。

附則

この基準は、平成23年3月1日から施行する。