

## 北海道立図書館資料整理基準除籍細則

平成 21 年 2 月 26 日 館長決定

平成 28 年 3 月 31 日 改 正

平成 29 年 11 月 1 日 改 正

北海道立図書館資料整理基準（昭和 62 年 3 月 17 日館長決定、以下「整理基準」という。）の 14 の規定に基づき、資料を除籍する場合に必要な事項を次のとおり定める。

### 記

#### 1 一般資料関係

(1) 整理基準の 11 の(1)「汚損の著しい資料」とは、次のようなものをいう。

- ア 汚損又は破損が甚だしく、修理不能と認められるもの。
- イ 汚損又は破損が甚だしいもので修理可能であるが、補修後における図書館資料としての利用が望めないと認められるもの。
- ウ 修理に要する費用が、当該資料に代わる資料の取得に要する費用より高額であると認められるもの。

(2) 整理基準の 11 の(2)「亡失した資料」とは、次のようなものをいう。

- ア 貸出を受けた利用者が資料を亡失し、回収不能となったもの。
- イ 利用者から返却されない資料で、督促等の経過にかかわらず貸出の日から起算して 3 年以上回収不能なもの。
- ウ 蔵書点検において所在不明であることが判明し、その後 5 年以上調査しなお不明なもの。
- エ 不可抗力による災害その他の事故により滅失したもの。

(3) 整理基準の 11 の(3)「その他除籍する必要のある資料」とは、次のようなものをいう。

- ア 複本として保存する必要がないと認められるもの。
- イ 時間の経過により利用価値及び資料的価値が失われたもの。
- ウ 改版又は類書など代替資料があり、資料的価値又は保存価値が失われたもの。
- エ その他、館長が除籍を必要と認めたもの。

(4) 除籍の手続きは、次のとおりとする。

ア 各資料選択小委員会は、該当する除籍資料の審査及び選択を行う。

イ 館長は、アの選択の結果に基づき除籍資料を決定する。

ウ 除籍資料は、北海道財務規則に基づき、不用（汚損等の場合）又は払出（亡失等の場合）の決定を行い処分する。

## 2 北方資料関係

1 の一般資料関係の各事項の内、(1)、(2)、(3)ア・エ及び(4)は、北方資料について準用する。ただし、次のものについては、除籍の対象から除外する。

(1) 絶版、その他の理由で収集するものが困難なもの。

(2) その他、館長が保存を必要と認めたもの。

## 3 支援活動用資料関係

(1) 整理基準の11の(2)「亡失した資料」とは、次のようなものをいう。

ア 蔵書点検において所在不明であることが判明し、その後5年以上調査しなお不明なもの。

イ 不可抗力による災害その他の事故により滅失したもの。

(2) 整理基準の11の(3)「その他除籍する必要がある資料」とは、次のようなものをいう。

ア 受入れ後、概ね5年以上経過した時事的問題に関わる解説資料で、内容が古くなり、支援活動用資料として資料的価値が乏しくなったもの。

イ 受入れ後、概ね8年以上経過した資料で、利用度が著しく低下し、今後も支援活動用資料としての利用が望めないと認められるもの。

ウ 12年以上経過した図書

エ その他、館長が除籍を必要と認めたもの。

(3) 1の一般資料関係の各事項の内、(1)及び(4)は、支援活動用資料について準用する。

(4) (2)のアからエまでのいずれかに該当して除籍の対象となるもののうち、一般資料又は北方資料として受入れの必要があると認められるものについては、一般資料選定基準及び北方資料選定基準に基づき、別に定める手続きにより使用換え等の処理を行う。

## 附 則

1 この細則は、平成29年11月1日から施行する。

2 北海道立図書館移動図書館用資料除籍基準細則（平成10年1月13日館長決定）は、廃止する。