

神栖市立図書館資料除籍方針

1 図書、地域・行政資料及び視聴覚資料

次に掲げるものは除籍する。ただし、特に資料的価値が高く以後入手困難なものを除く。

- (1) 汚損、破損が甚だしく、補修不能及び補修価値がないと認められたもの。
- (2) 亡失又は紛失の確認されたもの。
- (3) 随時および資料点検により 3 回以上所在不明なもの。
- (4) 同一図書の増補、改訂版若しくは同傾向図書で、内容的により新しく水準の高いものが刊行されたもの。
- (5) 受入後 5 ヶ年を経過し、利用実績の低いもの。
- (6) 保存の必要がないと認められたもの。
- (7) 物理的な劣化により再生機器等に悪影響を及ぼす可能性があるもの。(貸出し 150 回以上もしくは、受入後 15 年経過したテープ、VHS および CT)

2 逐次刊行物

次に基づいて行う。

- (1) 永久保存
各分野において、資料的に価値が認められ、しかも将来活用の見込みのあるもの。
- (2) 3 年保存
前号に準じた価値が認められるもの。
- (3) 1 年保存
比較的資料価値が少ないもの。

3 除籍処理

図書館システム（図書原簿等）による。

1990	平成 2 年 3 月 12 日	教育長決定
2005	平成 17 年 8 月 1 日	一部改正
2012	平成 24 年 10 月 3 日	一部改正
2018	平成 30 年 6 月 5 日	一部改正