

# 川崎市立図書館資料除籍及び保存の要綱

平成 31 年 3 月 29 日  
30 川教中図第 1220 号

## (目的)

第 1 条 この要綱は、川崎市立図書館資料収集要綱第 8 条の規定に基づき、川崎市立図書館の所蔵資料（以下「資料」という。）の保存及び除籍に関し必要な事項を定め、資料の適正な管理を図ることを目的とする。

## (基本方針)

第 2 条 保存及び除籍は、次の方針に基づき行うものとする。

- (1) 図書館で収集した資料は、原則として収集した図書館において保存する。
- (2) 資料構成、利用者の需要、資料の保存価値及び収蔵能力等を総合的に判断して、常に質の高い新鮮な資料構成を維持し、資料を適切に市民の利用に供するため、除籍を行う。
- (3) 除籍を行う資料（以下「除籍資料」という。）の選定は、図書館員の合議によって行い、館長が決定する。
- (4) 除籍資料は、可能な限り再利用をはかる。

## (保存資料)

第 3 条 図書館は、次のとおり分担して保存を行う。

- (1) 川崎市立図書館資料の分野別分担収集に関する基準に基づき収集した資料は、基準で定める担当館が保存する。
- (2) 最後の一点になった場合には、所蔵館から保存担当館に当該資料を保管替えする。ただし、保存担当館が保存スペースを確保できない場合には、当該資料の選定を担当する委員会で協議する。
- (3) 前号の規定にかかわらず、次に掲げる資料は、原則として市立図書館全体で一点は保存する。
  - ア 川崎市に関する郷土資料
  - イ 各分野における基本的資料、歴史的価値のある資料
  - ウ その他館長が保存を必要と認めた資料

## (除籍資料)

第 4 条 除籍の対象となる資料は、次のとおりとする。

- (1) 不用資料
  - ア 汚損や破損等により、利用に耐えられない資料

イ 学問、技術の進歩、社会状況の変化等により、利用価値がなくなった資料

ウ 極端に利用の減少した資料

エ 保存年限を経過した逐次刊行物

(2) 亡失資料

ア 所在が不明であることが確認された資料

イ 利用者の所在が確認できないなどの理由で回収不能な資料

ウ 利用者が汚損、破損又は紛失した資料

(3) その他館長が除籍を必要と認めた資料

(その他必要な事項)

第5条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成25年8月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。