

# 埼玉県立大学図書館資料の除籍に関する規程

平成11年4月1日

埼玉県立大学規程第41号

(目的)

第1条 この規程は、図書館資料(以下「資料」という。)の適切な管理及び処分を図るため、資料を原簿より削除(以下「除籍」という。)しようとするときに必要な事項を定める。

(除籍の事由及び基準)

第2条 図書館長は、次の各号の一に該当する資料を除籍することができる。

- 一 汚損又は破損が著しく、修理不能の資料
- 二 資料としての価値を失い、保存の必要のなくなった資料
- 三 重複する資料で保存用以外の資料
- 四 数量更正の対象となる資料
- 五 蔵書点検により紛失が確認された後、3年を経た資料
- 六 災害又は事故により滅失した資料
- 七 その他前各号に準ずる資料で、図書館長が除籍することが必要と認めるもの

(除籍の決定)

第3条 図書館長は資料を除籍しようとするときは、司書が作成した原案により図書委員会の同意を得るものとする。除籍の決定は、除籍伺(別紙様式第1号)により行うものとする。

(除籍の手続)

第4条 除籍することを決定した資料は、原簿の備考欄に除籍印及び日付印を押し、蔵書データベースの所蔵状態コード及び除籍区分コードを変更する。

(除籍後の処理)

第5条 第2条第一号、第二号、第三号及び第七号により除籍した資料は、埼玉県財務規則により処分を行う。

第6条 第2条第五号及び第六号により除籍した資料が後日発見されたときは、元の登録番号に復籍する。

(改廃)

第7条 この規程を改廃しようとするときは、あらかじめ図書館長と図書委員会とが協議しなければならない。

附則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

