

沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館除籍基準

令和4年3月25日

沖芸大基準第9号

1 除籍の趣旨

除籍とは、破損その他の理由で保管記録及び蔵書から除去する業務をいう。

除籍は、蔵書の基準を維持するため、破損及び回収不能等の図書資料について、蔵書を更新し、より有効的な利用状態を図るために行うものである。

2 除籍の種類

(1) 汚損・破損除籍

図書資料の汚損・破損・切り取り等が甚だしく使用に耐えない図書資料、あるいは、修理製本ができない図書資料の場合。

(2) 亡失除籍

次のような事情により、図書資料が亡失したとき、又は亡失したと認められたときに除籍する。

ア 図書資料の点検において、3回所在不明である場合。（不明）

イ 貸出をした資料が、沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館運営規程に基づき、2年を経過し回収不能となった場合。（回収不能）

ウ 不時の事故、災害、その他により図書資料を亡失した場合。（その他）

(3) 不用除籍

図書資料の利用価値が少なく、内容が古くなり、かつ文化財としても保存する必要がないと認められる場合。

(4) 所管換除籍

他の所属の物品管理者に、管理の責任を移した場合。

(5) 数量更正除籍

合冊または分冊して資料を数量変更した場合、もとの資料について行う。

(6) 上記の運用については、別に定める。

3 除籍の手続き

(1) 除籍対象資料リスト（不用品明細書）

除籍の対象資料については、除籍対象資料リストを作成し、これには登録番号・書名・請求記号・受入年月日・除籍理由を記載する。

(2) 決裁

前記リストを沖縄県立芸術大学附属図書・芸術資料館運営委員会で検討した後、館長に決裁を受ける。

(3) 処分の方法

上記手続きを経て、図書除籍簿を作成し、当該図書を除籍し処分する。

附 則（令和4年3月25日館長決裁）

この基準は、令和4年3月25日から施行し、令和3年4月1日から適用する。