

埼玉県議会図書室図書・資料除籍処理要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、埼玉県議会図書室が所蔵する図書（備品図書を除く。以下同じ。）及び資料（以下「図書等」という。）の除籍に関して必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 図書 一般に書籍又は本と称される出版物をいう。
- (2) 資料 官報、県報、新聞、雑誌その他の刊行物並びに国及び地方公共団体等の刊行物等をいう。
- (3) 除籍 図書等を登録から抹消することをいう。

(除籍の事由及び基準)

第3条 図書室長は、図書等が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを除籍することができる。

- (1) 汚れ、破損が著しく、修理しても利用に耐えないと認められるとき。ただし、文献価値の高いときを除く。
- (2) 新版又は改訂版の入手により、保存する必要がなくなったと認められるとき。ただし、法律又は行財政関係で記録的価値のあると認められるときを除く。
- (3) 利用価値が一時的で、長期保存の必要がないとき。
- (4) 内容が古くなり、利用又は保存の価値を失ったものと認められるとき。
- (5) 他機関等へ保管転換するとき。
- (6) 特に貴重なものを除き、同一のものが複数となったとき。
- (7) 亡失したもので、2年を経過したとき。
- (8) 災害又は事故により滅失したとき。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、図書室長が特に保管する必要がないと認めるとき。

2 前項に定めるもののほか、資料については、次の各号のいずれかに該当する場合は、これを除籍することができる。

- (1) 別表の保存年限を経過したとき。ただし、保存年限に達した資料であっても、なお保存を必要として保存年限を延長したときを除く。
- (2) マイクロフィルム化等により保存状態の変更を行ったとき。

(保存年限の認定及び計算)

第4条 図書等の保存年限の認定は図書室長が行うものとし、その計算は、図書等を受け入れた日の属する年度の翌年度の4月1日から起算する。

(除籍の手続)

第5条 図書等を除籍しようとする場合は、別記様式の除籍伺により行うものとする。

2 図書室長は、図書等を除籍するに当たり、埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号。次条において「規則」という。）に規定された事務処理が必要な場合には、総務課長に協議した上で行うものとする。

(除籍後の処理)

第6条 除籍した図書等については、規則の規定に基づき、保管転換、売払い、譲与又は廃棄の処理を行う。

(委任)

第7条 この要綱に定めるほか、図書等の除籍に関し必要な事項は、図書室長が定める。

附 則

この要綱は、平成15年8月26日から施行する。

別記様式（第5条関係）

起 案	年 月 日	図書室長				担 当
決 裁	年 月 日					

除 籍 伺

次の図書・資料を除籍してよろしいか伺います。

除籍理由

除籍図書・資料 別紙のとおり

