

京都市図書館不用図書取扱要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、図書館が所蔵する図書、記録その他の資料のうち、不用となったものの取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(除籍)

第 2 条 生涯学習部施設運営課長（以下「施設運営課長」という。）は、次に掲げる基準により、図書、記録その他の資料を除籍することができる。

- (1) 汚損、き損等により利用できなくなったものであること。
- (2) 旧版となったため、利用価値が乏しくなったものであること。
- (3) 複本や類書が多く、余り利用されていないものであること。

(不用図書の無償譲渡)

第 3 条 施設運営課長は、前条の規定により除籍した図書（以下「不用図書」という。）について、京都市公有財産及び物品条例第 11 条第 2 号の規定に基づき、有効利用を図り市民の読書活動に資することを目的として、次に掲げるものに対し、これを無償譲渡することができる。

- (1) 京都市図書館の組織及び運営に関する規則第 3 条の規定により図書貸出券の交付を受けた者
- (2) 京都市が設置する施設を管理し、又は運営する機関又は団体（以下「団体等」という。）
- (3) 生活保護法第 38 条に規定する保護施設、児童福祉法第 7 条に規定する児童福祉施設、母子及び父子並びに寡婦福祉法第 38 条に規定する母子・父子福祉施設、老人福祉法第 5 条の 3 に規定する老人福祉施設並びに障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第 83 条に規定する障害者支援施設を管理し、又は運営する団体等
- (4) その他公益を目的とする事業を行う団体等
- (5) その他教育長が認める者

2 施設運営課長は、前項の規定に基づいて不用図書を無償譲渡しようとするときは、当該不用図書に不用図書である旨を表示しなければならない。

(無償譲渡の手続)

第 4 条 無償譲渡を受ける前条第 1 項第 1 号及び第 5 号に定める者（以下「個人」という。）は、施設運営課長に京都市図書館蔵書無償譲渡申込書兼受領書（第 1 号様式）を提出しなければならない。

2 無償譲渡を受けようとする団体等は、施設運営課長に京都市図書館蔵書無償譲渡申込書（第 2 号様式）を提出しなければならない。

3 無償譲渡を受けた団体等は、施設運営課長に受領書（第 3 号様式）を提出し

なければならない。

(無償譲渡の条件)

第 5 条 無償譲渡できる不用図書の冊数は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる範囲内で施設運営課長が定める。

(1) 個人の場合 1 回につき 10 冊

(2) 無償譲渡を受ける団体等が不特定かつ多数の者を対象に貸出等を行う場合 1 回につき 1000 冊

(3) 無償譲渡を受ける団体等が当該団体等の構成員を対象に貸出等を行う場合 1 回につき 700 冊

2 無償譲渡を受けた個人は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 譲り受けた不用図書は古紙として売却する以外は売却しないこと。

(2) 譲り受けた不用図書の管理及び利用の状況について報告を求められたときは、これに応じること。

3 無償譲渡を受けた団体等は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 譲り受けた不用図書は古紙として売却する以外は売却しないこと。

(2) 譲り受けた不用図書は図書館と同様の利用に供するものとする。

(3) 譲り受けた不用図書の管理及び利用の状況について報告を求められたときは、これに応じること。

(無償譲渡の取消し)

第 6 条 施設運営課長は、前条第 2 項に規定する無償譲渡の条件に違反する個人及び前条第 3 項に規定する無償譲渡の条件に違反する団体等に対しては、当該無償譲渡を取り消し、又は以後の無償譲渡を行わないことができる。

(返納)

第 7 条 不用図書のうち無償譲渡を行わないものについては、京都市物品会計規則第 21 条第 1 項の規定に基づき、会計管理者に返納するものとする。

(補則)

第 8 条 この要綱に定めるもののほか、不用図書の取扱いに関し必要な事項は、生涯学習部長が定める。

附 則

この要綱は、決定の日から実施する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から実施する。

第1号様式

京都市図書館蔵書無償譲渡申込書兼受領書

年 月 日

(あて先) 京都市長

氏 名
図書貸出券の登録番号
住 所
電話番号

次の資料を無償で譲渡していただきますようお願いし、受領しました。

図書 雑誌	ほか	冊
----------	----	---

なお、下記の条件に違反した場合には、この無償譲渡を取り消されても異議は申し立てません。

記

- 1 譲り受けた資料を売却するなど、営利の目的に使用しません。
- 2 譲り受けた資料の管理及び利用の状況について報告を求められたときは、その求めに応じます。

※図書貸出券の登録番号を記入する場合は、住所及び電話番号は記入不要です。

第2号様式

京都市図書館蔵書無償譲渡申込書

年 月 日

(あて先) 京都市長

所在地
名称
代表者名
電話番号

印

次の資料を無償で譲渡していただきますようお願いします。

図書 雑誌	ほか	冊
----------	----	---

なお、下記の条件に違反した場合には、この無償譲渡を取り消されても異議は申し立てません。

記

- 1 譲り受けた資料を売却するなど、営利の目的に使用しません。
- 2 譲り受けた資料は、図書館と同様の利用に供し、それ以外の利用には供しません。
- 3 譲り受けた資料の管理及び利用の状況について報告を求められたときは、その求めに応じます。

第3号様式

受領書

年 月 日

(あて先) 京都市長

所在地
名称
代表者名
電話番号

印

次の資料を受領しました。

図書 雑誌	ほか 冊
----------	------