

諫早市立図書館 資料弁償基準

■趣旨

この基準は、諫早市立図書館条例第 16 条の規定に基づき、利用者が諫早市立図書館所蔵の図書、雑誌、新聞、絵本、紙芝居、地図、パンフレットその他の資料及び視聴覚資料並びにこれらの付録物（以下、「資料」という。）を汚損、破損又は紛失した場合の弁償の取り扱いについて、判断基準を明確にするために必要な事項を定めるものとする。

■弁償基準設定の根拠

図書館資料は市民の共有財産であるとの認識のもと、利用者は図書館資料の閲覧（館外貸出を含む。）においては、善良なる管理者の注意義務を負い、図書館は現在の利用、将来の利用のため図書館資料を保存する責任がある。

また、判断基準を定めることで、円滑な事務処理及び図書館活動の促進を図る。

■弁償基準の原則

図書館資料は利用を重ねる結果、汚れや破損が生じるが、故意または過失によって汚損、破損又は紛失等（以下、「紛失等」という。）が生じた場合は原則として弁償を求める。

判断の基準は、当該資料が今後の利用に堪えない状態であること、あるいは利用者が不快に感じる状態にあることを原則とする。

■対象者

対象者は資料の紛失等を生じさせた次の各号に掲げる者とする。

- (1)資料の貸出処理を行っている場合には、当該資料を借り受けた者。
- (2)資料の貸出処理を行っていない場合には、当該資料の価値を著しく喪失させた者。
- (3)前各号に該当する者が弁償困難な場合には、その者の保護者または関係者。

■弁償の判断

(1)弁償に該当するか否かの判断は、複数の職員の協議によるものとする。

(2)次の各号のいずれかに該当する場合は、弁償を免除することができる。

①長期間の利用による経年劣化が原因と考えられる場合。

②修復することで継続利用が可能と認められる場合。

③天災・火災等の不可抗力により紛失等したと認められる場合。

④盗難等の事件、事故による紛失等の内、警察に被害届を出しており、本人の過失ではなく、やむを得ない理由によるものと図書館長が判断する場合。

⑤当該利用者が死亡で、当該資料の行方が分からない場合。

⑥非売品などで再取得が不可能かつ本体価格が明らかでない場合。

⑦その他、軽度な損傷等で弁償に該当しないと館長が認める場合。

前各号に定めるもののほか、利用者の責めに帰することのできない理由により資料を紛失等したと館長が認める場合。

(3)相互貸借の借用資料については、貸与した図書館の基準に従うものとする。

■資料の弁償

(1)利用者は故意又は過失により図書館資料を紛失等したときは「図書館資料 紛失・破損届」(様式1)を提出するとともに、提出の日から概ね1か月以内に資料を弁償しなければならない。

(2)資料の弁償は、当該利用者が紛失等した資料と同一の資料をもって弁償するものとする。ただし、絶版等により同一の資料の入手が困難であるときは、図書館が指定する同程度の価格の代替資料とする。

①雑誌は同一タイトルの最新号をもって弁償する。

②観光ガイドブックや資格試験本等同一のテーマで最新版が逐次刊行されている資料は、現物による弁償のほか、最新版の資料の提供によるものとする。

③上映権付(著作権保障処理済)の映像資料については、その補償金を加えた金額を本体価格とする。

④上記以外の資料は図書館が指定する同程度の価格の代替資料とする。

- (3)弁償の現物は新品とするが、絶版等のやむを得ない理由がある場合は中古品も可とする。ただし、中古品に汚損や破損のあるものは不可とする。
- (4)利用者から弁償資料を受領した場合は、受領書を交付する。
- (5)利用者が紛失により弁償した資料は、その後、弁償すべき資料が発見された場合であっても原則、返還しないものとする。
- (6)利用者が汚損・破損した資料は、弁償完了後に当該利用者から申し出がある場合には譲渡することができる。ただし、図書館長が特別の理由があると認めるときは、この限りではない。
- (7)弁償が完了されない（概ね 1 か月）利用者に対し、図書館は弁償が完了するまでの期間、新たな資料の予約及び貸出等図書館の利用を制限することができる。
- (8)前 1 号から 7 号に定めるもののほか、資料の弁償に関して必要な事項は別記に定める。

(様式1)

受付館	連絡日	除籍日
館名		
受付者		

令和 年 月 日

図書館資料 紛失・破損 届

諫早市立図書館長 様

住所

氏名 (保護者)

電話番号 利用者番号

下記の資料を 紛失・破損 しましたので、届けます。

(理由)

所蔵館	資料名	資料番号	返却予定日	状態	弁償方法	弁償完了日
				紛・破・ケ	現・指・ケ	

※太枠の中のみご記入ください

※ 1. 弁償 ・指定の資料(同物の資料が無かった場合)

・
・
・

----- 切り取り線 -----

受領書

令和 年 月 日

様

『 』 を弁償として受領いたしました。

諫 早 市 立 図 書 館

別記

資料の弁償基準

■弁償基準の原則

図書館資料は利用を重ねる結果、汚損や破損が生じるが、故意または過失によって汚損、破損又は紛失等が生じた場合は原則として弁償を求める。

判断の基準は、当該資料が今後の利用に堪えない状態であること、あるいは利用者が不快に感じる状態にあることを原則とする。

1. 印刷資料

	事 由	状 態
(1)	水濡れ (雨、湿気、結露等)	①ページ（表紙、背表紙及び裏表紙を含む。以下同じ。）に波打ち又は歪みが生じ、形状が変わっている場合 ②色が付いた場合又は変色している場合 ③カビが発生している場合 ④濡れて乾いた後、ページが接着した場合 ⑤返却時に全体的に濡れている場合
(2)	汚れ、染み等	①飲食物により色の付いた染みが付着している場合 ②血液、唾液、食べこぼし、ペットの糞尿等、衛生上問題がある汚れが付着している場合 ③汚れ等の付着によりページが接着した場合、あるいは接着面を剥がしたことによりページが欠損した場合
(3)	書き込み (落書き、線引き、印付け等)	①マジック、ボールペン、クレヨン、マーカー、墨、絵の具等、消すことが困難な筆記用具による落書き、アンダーライン等の書き込みがある場合 ②鉛筆等、消すことが可能な筆記用具であっても、書き込み跡が残り、利用上支障が出る場合 ③鉛筆等、消すことが可能な筆記用具であっても、消すことにより、絵や写真、文字等の印刷部分が退色したり汚れたり、ページが破損した場合
(4)	ページの破れ	①破れた部分が残っているが、修理しても判読に支障が出る状態である場合 ②部分的な破れであっても、欠落した部分が残っておらず、本文や挿絵、図等が欠落した場合 ③1ページ全てが切り取られている場合又は破れてページがない場合（目次または奥付のページの欠落を含む。）
(5)	折り癖	①折られた部分を直しても膨らんでしまう等、資料の形状が変わる程度の癖がついている場合 ②利用及び保存に差し支える状態である場合
(6)	噛み（咬み）跡等	①人やペットが咬んだため、噛み跡や傷が生じて破損した場合 ②人やペットが咬んだため、衛生上問題があると判断された場合
(7)	異物の挟み込み、 におい等	①毛髪等、衛生上問題のあるものが挟み込まれた状態で、当該異物を取り除いても、汚れや染み等が残っている場合（(2)に準じる） ②たばこ、香水等のにおいが取れない場合

(8)	べたつき	①付箋紙等のべたつきが取れない場合 ②接着剤等の付着によりページの開閉に支障がある場合
(9)	損傷 (傷、焦げ跡、穴開き等)	①表紙や本体のページが損傷している場合 (修復可能な程度のビニールコートの損傷は除く。) ②たばこ、鍋、アイロン等の焦げ跡がある場合 ③穴が開いている場合
(10)	紛失等	落とし物、置き忘れ等、本人に過失があり紛失した場合
(11)	付録 (型紙、地図等)	①紛失又は一部欠落により、資料本体の使用に支障がある場合 付録のみ紛失の場合は付録のみ弁償対象とする ②ルレットによる損傷、チャコペン等による書き込みがある場合
(12)	付録 (CD、DVD等)	①付録が使用できないことにより、資料本体の使用に支障がある場合 付録のみ紛失の場合は付録のみ弁償対象とする ②破損等によりひびが入る、割れるなど、形状が正常な状態でない場合 ③再生機器で再生できない状態になった場合

2. 視聴覚資料

	事 由	状 態
(1)	汚損または破損	①破損等によりひびが入る、割れる等、形状が元の状態でない場合 ②汚損については1-(2)に準じる
(2)	再生不能	再生機器で再生できない状態になった場合
(3)	機器への影響	再生の際に機器の故障が生じる恐れがある場合
(4)	内容の変換	DVDの上書き録画等、元の内容を変換した場合
(5)	歌詞カード又は解説書類	付録が使用できないことにより、資料本体の使用に支障がある場合