

## 越谷市立図書館資料の弁償に関する取扱要領

令和元年12月17日

教 育 長 決 裁

(趣旨)

第1条 この要領は、越谷市立図書館運営規則（平成2年教委規則第1号）第6条の規定に基づき、利用者が越谷市立図書館（以下「図書館」という。）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（以下これらを「資料」という。）の紛失、汚損又は破損（以下「紛失等」という。）をした場合の弁償の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(資料の弁償)

第2条 図書館長（以下「館長」という。）は、図書館の利用者が故意又は過失により資料を紛失等したときは、弁済資料連絡票（第1号様式）を作成し、当該利用者に対して資料の弁償を求めるものとする。

2 前項の規定による弁償は、当該利用者が紛失等した資料と同一の新品の資料をもって弁償するものとする。ただし、同一の資料の入手が困難であるときは、次の各号に掲げる資料の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める方法により弁償するものとする。

- (1) 雑誌 同タイトルの最新号をもって弁償すること。
- (2) DVD 当該資料と同程度の価格相当分の図書をもって弁償すること。
- (3) 前2号に規定するもの以外の資料 図書館が指定する同程度の価格の資料により弁償すること。

3 前項に定めるもののほか、弁償を求める基準は、別記のとおりとする。

(弁償の免除)

第3条 前条の規定にかかわらず、館長は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、資料の弁償を免除することができる。

- (1) 火災により資料を焼失した場合
- (2) 自然災害により資料を紛失等した場合
- (3) 盗難等の事件による被害により、資料を紛失等した場合
- (4) 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認められる場合

2 前項の規定により免除を受けようとする利用者は、資料を紛失等した理由が確認することができる書類を提示し、弁償免除申請書（第2号様式）を館長に提出し、その承認を受けるものとする。

(受領書の交付)

第4条 館長は、利用者から弁償を受けたときは、当該弁償をした利用者に対し、受領書を交付しなければならない。

(弁償等に対する措置)

第5条 館長は、第2条第1項の規定による届出（弁済資料連絡票（第1号様式））をしたものが返却すべき日から30日が経過する日（この期日が適当でないと認めるときは、館長が定め

る日)までに第2条第2項の規定による弁償をしないときは、図書館資料(電子書籍を含む)の貸し出し及び予約を停止するものとする。

(その他)

第6条 この要領に定めるもののほか、資料の弁償に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この要領は、令和2年1月6日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年2月1日から施行する。

別記（第2条関係）

資料の弁償基準

1 資料（本、雑誌等）の弁償基準

| 事 由                       | 状 態                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 水濡れ                   | 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る等、形状が変わった場合<br>②変色した場合<br>③カビが発生した場合<br>④濡れて乾いた後、ページが接着した場合                                                                                                        |
| (2) 汚れ、染み等                | ①お茶、コーヒーその他の飲食物により、色のついた汚れ、染み等が付着している場合<br>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) 書き込み（落書き、線引き、○印等）     | 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<br>②鉛筆、色鉛筆等、消すことが可能な筆記用具による書き込みがある場合<br>③筆圧等が強く、書き込みを消した後にも読み取りが困難な場合又は痕跡が残る場合<br>④書き込みを消すことにより、絵、写真、文字等の印刷部分が退色し、若しくは汚れ、又はページが破損した場合 |
| (4) ページの破れ（破れた部分が残っている場合） | 修理しても判読に支障が出る状態である場合                                                                                                                                                                                     |
| (5) ページの一部欠落（破れた部分がない場合）  | 部分的な破れであっても、その欠落部分がない場合                                                                                                                                                                                  |
| (6) ページ全体の欠落              | 1 ページ全てが切り取られ、又は破れてページがない場合                                                                                                                                                                              |
| (7) 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た場合<br>②利用及び保存に差し支える状態である場合                                                                                                                                         |
| (8) 噛み跡                   | 噛み跡が生じ、又は破損した場合                                                                                                                                                                                          |
| (9) 異物の挟み込み等              | 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、染み等が残っている場合（(2)に準じる）                                                                                                                                             |

|                         |                                                                                   |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| (10) ベたつき               | ①付箋紙等のべたつきが取れない場合<br>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                                    |
| (11) 損傷（傷、焦げ跡、穴開き等）     | ①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<br>の損傷は除く。）<br>②たばこ、鍋、アイロン等の焦げ跡がついた場合<br>③穴が開いている場合 |
| (12) 型紙・地図等の付録物の紛失      | 付録物を紛失した場合                                                                        |
| (13) 電子付録物（CD、DVD等）の紛失等 | 2の(1)～(5)に準じ、弁償が必要と判断された場合                                                        |
| (14) その他                | 利用に供することが困難と館長が判断する場合                                                             |

## 2 視聴覚資料（CD、DVD等）の弁償基準

| 事 由                            | 状 態                                                                                                   |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 汚損又は破損                     | ①ひびが入る、割れる等、形状が正常な状態でない場合<br>②再生機器で再生できない状態である場合<br>③再生機器に故障が生じる恐れがある場合<br>④その他、1の基準に準じ、弁償が必要と判断された場合 |
| (2) 内容の変換                      | 上書き録画等、元の内容を変換した場合                                                                                    |
| (3) 付録物（パッケージ、歌詞カード、解説書類等）の紛失等 | ①付録物が汚損し、又は破損し、1の基準に準じ、弁償が必要と判断された場合<br>②付録物を紛失した場合                                                   |
| (4) 付属物（ICタグ、ケース等）の紛失          | 付属物を紛失した場合                                                                                            |
| (5) その他                        | 利用に供することが困難と館長が判断する場合                                                                                 |

## 3 その他

(1) 上記1及び2の基準のうち1箇所以上該当する場合は、弁償の対象とする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、弁償の対象としないことができる。

ア 修復可能な場合

イ 弁償にあたらないと館長が判断する場合

(2) 付録物のみの紛失等の場合でも、資料の全てを弁償すること。

(3) 弁償の判断

ア 弁償対象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。

イ 相互貸借の借用資料については、貸出館の基準に従うものとする。