

## 別表（第3条）

## 図書館資料弁償基準

	対 象	状 態
(1)	水濡れ	○色がついたもの又は変色したもの ○波打ち、歪み等により形状が変わったもの ○カビの発生したもの
(2)	汚れ、染み、食べかす等	○血液、食べこぼし、ペットの糞尿等、衛生上問題があるもの ○汚れが本文又は絵にかかっているもの ○汚れが複数ページ又は数箇所にあふもの
(3)	書き込み	○消すことが困難な筆記用具による落書き又は書き込みのあるもの ○書き込み跡が残り支障があるもの ○消すことによりイラスト、文字等に色褪せが生じる（た）もの
(4)	破損、欠落	○破れが複数ページ又は数箇所にあふもの ○ページの一部又は全体が欠落したもの
(5)	折り癖	○直しても膨らむほど、資料の形状が変わったもの
(6)	噛み跡	○乳幼児又はペットの噛み跡とわかり、衛生上問題があるもの
(7)	表紙の破損	○表紙又は本体まで損傷しているもの ○たばこ又は鍋の焦げ跡等があるもの
(8)	におい、べたつき	○悪臭、香水等の臭いが取れないもの ○付箋紙等のべたつき又は接着剤等の付着によりページの開閉に支障があるもの
(9)	歪み、きず（視聴覚資料）	○再生機器で再生できないもの ○再生機器の故障が生じる恐れのあるもの
(10)	紛失	○落し物、置き忘れ等、利用者の過失によるもの
(11)	その他	○その他、利用に供することが困難と館長が判断するもの

別 記

第1号様式 (第2条)

図 書 館 資 料 紛 失 等 届

年 月 日

横芝光町立図書館長 様

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

電話番号 \_\_\_\_\_

登録番号 \_\_\_\_\_

貴館所蔵資料を汚損・破損・紛失したので、下記のとおり届け出します。

資 料 名	
事 由	<input type="checkbox"/> 汚損 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 紛失 _____ _____

※図書館記入欄

受 付 日	年 月 日	担当	
資料番号			
出 版 社			
購入価格			
購 入 日	年 月 日		
弁 償	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 (第 号該当)		
弁 償 方 法	<input type="checkbox"/> 同一資料により弁償 <input type="checkbox"/> 代替資料により弁償 資料名 _____ 価 格 _____ 円		
弁 償 日	年 月 日	担当	
備 考			

第2号様式（第6条）

図書館資料紛失等弁償（免除）通知書

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 様

横芝光町立図書館長 印

年 月 日付けで、あなたから紛失等の届け出がありました図書館資料の弁償については、下記のとおり決定したので通知します。

記

同一の資料で弁償してください。

資料名 \_\_\_\_\_

著 者 \_\_\_\_\_

出版社 \_\_\_\_\_

価 格 \_\_\_\_\_ 円

代替資料で弁償してください。

資料名 \_\_\_\_\_

著 者 \_\_\_\_\_

出版社 \_\_\_\_\_

価 格 \_\_\_\_\_ 円

弁償を免除します。

横芝光町立図書館資料弁償取扱要綱第5条第1項第 号該当

(注意事項)

① 弁償の猶予期間は、届出日から2箇月以内です。

② 現金、図書券等による弁償はできません。

③ DVDやビデオテープ等の映像資料の場合は、図書館資料として利用できる著作権処理されたものに限りします。