

## 江戸川区立図書館資料弁償取扱事務要領

### (目的)

第1条 この要領は、江戸川区立図書館条例(令和2年10月30日条例第42号、以下「条例」という。)第12条第1項及び江戸川区立図書館条例施行規則第18条に基づき、必要な事項を定めるものとする。

### (対象者)

第2条 対象者は、資料を亡失、汚損、破損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、その者の保護者又は関係者。

### (用語の定義)

第3条 各用語の定義は、以下に定めるところによるものとする。  
(1)図書館資料 図書資料、音声資料、映像資料、行商用資料及びボードゲーム資料をいう。  
(2)亡失 所在が分からず、返却ができない状態をいう。  
(3)汚損・破損 別表に掲げるいずれかの状態をいう。

### (弁償の方法)

第4条 江戸川区立図書館の利用者(以下「利用者」という。)は、故意又は過失により資料を亡失、汚損、破損し、かつ条例第13条に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という)が資料の弁償を必要と認める場合には、当該資料に係る弁償申出書を提出し、30日以内に弁償しなければならない。  
2 現物資料により弁償するものとする。  
3 利用者が書店等で購入することが困難と認められる場合は、相当の代価での弁償とする。

### (弁償の基準)

第5条 亡失、汚損、破損の弁償となる基準は、別表によるものとする。

### (現物による弁償の手続)

第6条 第4条1項に規定する弁償申出書を提出した利用者は、同一の図書館資料を利用者自らの入手により弁償するものとする。  
2 絶版等により入手が困難な図書館資料については、指定管理者が、弁償時に流通している資料で内容、形態、価格等が同等と判断する資料を決定し、利用者が入手したものをもって弁償するものとする。  
3 定価が不明又は価格を付けることが出来ない資料は、現在流通している資料若しくは類書の価格を参考に、同等内容の資料を指定するもの

とする。

4 前項においても弁償価格の査定が困難な場合、あるいは行政資料で代替資料指定が困難な場合は、別表2を参考に金額を算出し、算出された金額を上限とする資料を指定する。ただし、中央図書館所蔵の行政資料及び集密書庫資料は中央図書館が判断する。

5 雑誌について、1項によることが困難な場合は、指定管理者が指定した購入可能な資料をもって弁償するものとする。

6 資料の付録は、同一版の資料であれば、付録のみの弁償でも可とする。

7 図書館長は、前項の規定により現物又は同等資料の弁償を受けたときは、受領書を発行するものとする。

8 受領書発行後は、図書館は該当する弁償資料の返却は行わないものとする。

#### (金銭による弁償の手続)

第7条 指定管理者が第4条3項の規定により利用者自らの入手が困難と認めた場合は、金銭(本体価格に消費税を加えた金額とする)を預かり、代理購入したのもをもって弁償とするものとする。

2 利用者は、前項に規定する金銭により賠償するときは、図書館へ購入を一任するための委任状を図書館長に提出する。

3 指定管理者は、金銭を受領したときは預り証を発行する。預かった金銭をもって、図書館が弁償資料を購入する。預り証発行後、金銭の返却は行わないものとする。

#### (相互貸借資料の弁償)

第8条 他の自治体から借り受けた相互貸借資料については、借用したときの状態と異なるものは弁償対象とする。手続きの判断等は、当該資料を所蔵する図書館が行うものとする。

2 図書館長は、亡失、汚損、破損の状態、頻度によっては、当該利用者による相互貸借資料の申込及び貸出しを制限することができる。

#### (弁償の免除)

第9条 指定管理者は、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ものとする。

(1)天災又は火災その他これらに類する災害による喪失等で、自治体からの罹災証明若しくは被災証明が発行されている場合。

(2)盗難等の事件、事故による亡失又は汚損の内、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。

(3)当該利用者が死亡し、該当資料の行方が分からないとき。

(4)その他、汚損・破損は認められるが、資料そのものの利用が継続して可能と判断される場合。あるいは図書館で修復することで継続利用が可能と認められる場合。

(5)長期間の利用による経年劣化が起因と考えられる汚損・破損の場合。

(6)個人では入手困難かつ図書館で再度製作できる資料。

(7)その他、図書館長が認める場合。

(弁償の期間)

第10条 弁償申出書が提出されてから、30日を経過しても弁償履行がされない場合は督促をする。また、弁償申出書提出後、3か月を経過しても弁償履行されない場合は、催告通知を送付し、貸出券の利用停止措置について通知するものとする。

2 図書館長は、前項に定める催告通知の送付後10日を経過しても弁償履行がされていないことを確認できた場合は、貸出券の利用停止措置をとり、利用を制限するものとする。

付則

(施行期日)

1 この要領は、令和7年4月1日から施行する。

(要領の廃止)

2 江戸川区立図書館資料弁償取扱事務要領（令和6年4月1日施行）は、廃止する。

(経過措置)

3 この要領の施行の際現に弁償の受付をしている利用者については、この要領の規定により弁償の受付をしている者とみなす。

別表：資料の弁償基準

資料	状態	詳細
図書館資料(図書・雑誌・新聞・紙芝居・行所用資料など)	水濡れ	(1)色がついたもの、変色したもの (2)波打ち、歪み等、形状が変わったもの (3)カビの生えたもの (4)濡れていなくても、湯気等により波打ちが生じたもの (5)返却時に濡れているもの
	汚れ、染み、食べかす等	(1)血液、食べこぼし、ペットの糞尿等、衛生上問題があるもの (2)汚れが本文や絵にかかっているもの (3)本文や絵にかかっていなくても、汚れが複数ページ、数か所に及ぶもの
	書き込み(落書き、線引き、○印等)	(1)消せないもの (2)消せた場合でも、書き込み跡が残り利用上支障が出るもの (3)消すことにより、絵や写真など印刷部分が退色したり汚れがでたもの。
	ページ破れ(破れた分が残っている場合)	(1)修理しても文字や絵にかかるなど、読むのに支障が出るもの (2)破れが複数ページ、数か所に及ぶもの
	ページ一部欠落(部分的な切り取り、破れた部分が無い場合)	(1)本文、挿し絵、図等が欠落したもの
	ページ全体欠落	(1)1 ページ丸ごと切り取り、破れたページが無い場合 (2)目次奥付ページ欠落の場合も含む
	付録・付属品紛失	(1)紛失または一部欠落により、付録として支障がある場合 ※版も含めて同じ資料であれば、付録のみ弁償
	折り癖	(1)直しても膨らんでしまうほど、資料の形状が変わったもの
	噛み跡	(1)衛生面の観点から、人・動物の噛み跡と分かるもの
	表紙の破損(ブッカー傷、焦げ跡、穴あき等)	(1)フィルムコートの下(表紙、本体)まで損傷しているもの (2)タバコや鍋の焦げ跡
	その他	(1)ページ接着など、ページの開閉に支障があるもの (2)付箋紙などでべたつきのとれないもの (3)悪臭、香水などの臭いのとれないもの (4)軽度な損傷でも、繰り返す場合

視聴覚資料(CD・DVD等)	破損・再生不能	(1)破損によりヒビが入っている、又は割れているなど形状が元の状態でないもの (2)再生機器で再生できる状態にないもの (3)再生すると機器故障の恐れがあるもの (4)歌詞カード、解説書の汚損、破損については、図書館資料等(図書・雑誌・紙芝居等)の弁償基準に準じる
----------------	---------	---

別表 2

図書の大きさ	価格(円)
文庫・新書	1500 円上限
B6、A5、B5(単行本サイズ)	2000 円上限
A4	5000 円上限
児童書	2000 円上限
備考	算出後の消費税を加算する