

## 図書館資料弁償取扱要領

この取扱要領は、佛教大学図書館利用規程第 28 条に基き、通常の利用による劣化ではなく利用者の故意、不注意等によって図書館資料に破損、汚損等をきたし、または紛失して佛教大学附属図書館（以下図書館という。）に損害を与えた場合の弁償手続きおよび方法を示すものである。

### 【弁償手続】

1. 利用者は、図書館資料に破損、汚損等をきたした場合、または図書館資料を紛失した場合、ただちに図書館に連絡し、図書館職員の指示を受けて、弁償の手続きするものとする。
2. 弁償による補填は、可能なかぎり当該資料と同版(刷)同一の現物資料をもって充てることを原則とする。
3. 弁償にかかる現物資料の入手は、図書館の指導のもと、破損、汚損、紛失等をした利用者自身が行うことを原則とする。図書館は必要に応じて、代替資料の市場検索等を行い、場合によって資料の入手を代行することとする。
4. 利用者の故意、不注意等によって破損、汚損等をきたした図書館資料の取扱いについては、除籍のうえ廃棄処理するものとする（「佛教大学附属図書館資料調達管理規程」による）。

### 【弁償方法およびその優先順位】

#### 1. 近刊書

- ①同版(刷)同一の新本が入手可能な場合は、新本をもって弁償する。
- ②同版(刷)同一の新本が入手不可能な場合は、古書をもって弁償する。
- ③同版(刷)同一資料が新本古書ともに入手不可能な場合は、異なる出版者からの刊行を含む同一内容の異版をもって当該資料の弁償に代えることができる。
- ④図書館に当該資料と同版(刷)同一の書を、なお複数点所蔵している場合は、同書の増補版、新訂版など後続の新版をもって当該資料の弁償に代えることができる。
- ⑤新本、古書、異版等いずれの方法においても入手困難な場合は、図書館の指定した同分野同価格程度の別本をもって当該資料の弁償に代えることができる。
- ⑥上記①～⑤によるいずれの補填も行うことができない場合は、図書館受入時点の購入金額または査定金額を金銭にて弁償する。

#### 2. 古典籍

- ①破損、汚損が確認された資料は、損害状況に応じて図書館の指定した修補を行わなければならない。また、必要に応じて専門業者に修補を委託して行わなければならない。修補にかかる費用は利用者が支払わなければならない。
- ②紛失については、同版似よりの現物資料が入手可能であれば、当該資料の弁償に代えることができる。
- ③同版似よりの現物資料が入手不可能な場合は、同分野同価格程度の別本をもって当該資料の弁償に代えることができる。
- ④上記①から③によるいずれの補填も行うことができない場合は、図書館受入時点の購入金額、または査定金額を金銭にて弁償する。

この取扱要領は、平成 25 年 7 月 1 日より運用する。

この取扱要領は、平成 27 年 10 月 1 日より改正運用する。

この取扱要領は、令和 2 年 4 月 1 日より改正運用する。