

青森公立大学図書管理要綱

平成25年8月6日制定

(目的)

第1条 この要綱は、公立大学法人青森公立大学固定資産等管理規程（平成21年規程第91号。以下「固定資産等管理規程」という。）第31条の規定に基づき、固定資産のうち、図書の受入れ、保管、蔵書点検、除籍及び処分に関する基準を定め、図書の適正かつ良好な管理を行い、教育研究に資することを目的とする。

(図書の定義)

第2条 この要綱において「図書」とは、古文書原本、印刷その他の方法により複製した文書若しくは図画（マイクロフィルム等を含む。）又は電子的方法（パッケージ型の電子資料、ライセンス等を取得して利用するネットワーク上の電子資料その他これらに準ずるものを含む。）、磁気的方法その他の人の知覚によっては認識できない方法により文字、映像、音を記録した物品としての管理が可能なもの（CD-ROM、ビデオテープ等を含む。）をいう。

- 2 前項の規定にかかわらず、使用予定期間が1年未満のものその他消耗品扱いが妥当と認められるものは、図書として取り扱わない。
- 3 前2項に掲げる図書の取扱基準は、別に定める。

(用語の定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 受入れ 購入、寄附、製本又は製作及び改良又は修繕により取得した図書を図書館が管理する資産として登録すること。
- (2) 図書台帳 会計上固定資産とされる図書を登録する台帳
- (3) 保管 整理した図書を所定の場所に収めること。
- (4) 蔵書点検 図書管理状況の適否及び帳簿記録の正否を実地に確認すること。
- (5) 除籍 図書台帳に登録された図書を保管記録から抹消すること。
- (6) 処分 除籍した図書を売却、交換、廃棄又は贈与すること。

(図書の取得価格)

第4条 固定資産等管理規程第11条の規定による図書の取得価額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該区分に定めるものによるものとする。

- (1) 購入した図書 購入代価及び付随費用
- (2) 寄附により取得した図書 定価又は同種の図書を参考とした見積額（見積りが困

難な場合は、備忘価格)

- (3) 逐次刊行物等を合冊製本した図書 原則として当該合冊製本に要した費用
 - (4) 製作による図書 当該製作に要した費用
 - (5) 改良又は修繕による図書 当該改良又は修繕に要した資本的支出の額
- (寄附)

第5条 図書の寄附に関しては、本学の教育及び研究、学修上有用かつ不可欠なもののみを受け入れるものとする。

2 寄附された図書の受入れの基準は、別に定める。

(図書の管理事務)

第6条 図書館長は、図書の増減及び現在高を明らかにするため、図書台帳を作成し、保管しなければならない。

(図書の受入れ)

第7条 図書の受入れは、次の各号に掲げる図書の区分に応じ、当該各号に定めるところによるものとする。

(1) 購入及び寄附による図書 図書館資料選定委員会の議を経て、図書館長が受入れの決定を行う。

(2) 製本又は製作、改良又は修繕による図書 図書館長が必要と認めたものを受け入れる。

2 図書の受入れが決定したときは、図書1点に対し1登録番号を与え、当該図書にその登録番号を表示するとともに、図書台帳に登録しなければならない。

(蔵書点検)

第8条 図書館長は、年1回蔵書点検を行い、現品管理状況の適否及び帳簿記録の正否を実地に確かめなければならない。

2 図書館長は、事業年度ごとの点検対象及び期間等について、あらかじめ実施計画を作成するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、図書館長が必要と認めたときは、随時蔵書点検を実施することができる。

4 図書館長は、蔵書点検の結果、図書台帳と現品の照合に差異を認めた場合には、その原因を調査して対策を講じるとともに、再発の防止に努めるものとする。

(図書の除籍基準)

第9条 図書館長は、資産として登録されている図書が次の各号のいずれかに該当する場合は、除籍をすることができる。

(1) 事故等の理由で滅失又は紛失し、当該図書の回収が不可能となったとき。

(2) 汚損、破損により当該図書の修復、補充、製本等が不可能なとき又はそれを行う価値がないとき。

(3) 年月の経過により内容が資料としての価値を喪失したとき。

- (4) 数量調整を行うとき。
- (5) その他図書館長が適当と認めたとき。
- 2 前項の規定にかかわらず、図書が次の各号のいずれかに該当する場合は、原則として除籍の対象としない。
 - (1) 入手が困難で資料的価値の高いもの
 - (2) 図書館資料選定委員会の議を経て、図書館長が保存を定めたもの
- 3 第1項各号に掲げる除籍を行う基準は、別に定める。
 - (除籍図書の決定)
- 第10条 図書館長は、図書館資料選定委員会の議を経て、除籍図書の決定を行うものとする。
- 2 図書館長は、除籍の決定がなされた図書について、理由を付した一覧表を作成し、その内容を図書館運営委員会及び会計責任者に報告しなければならない。
 - (除籍図書の手続)
- 第11条 除籍が決定した図書は、図書台帳から削除し、登録印、バーコード等を抹消しなければならない。
 - (図書の処分)
- 第12条 図書館長は、除籍が決定した図書のうち現存するものについて、売却、交換、廃棄又は贈与のうちから処分方法を決定し、いずれかにより処理するものとする。
 - (図書の再登録)
- 第13条 亡失等の理由で除籍した図書が除籍後発見された場合は、改めて登録することができる。

附 則

(実施期日)

この要綱は、平成25年9月1日から実施する。