

国立大学法人和歌山大学図書取扱要領

制 定 平成16年 4月 1日
法人和歌山大学規程第 52 号
最終改正 平成29年 3月24日

第1章 総則

(目的)

第1条 この要領は、国立大学法人和歌山大学固定資産管理規程第3条第2項の規定に基づき、国立大学法人和歌山大学（以下「本学」という。）における図書の受入れ、登録、整理、保管、利用及び点検（以下「管理等」という。）並びに処分に関する基準を定め、適正かつ効率的で良好な管理を行い、学習、教育及び研究活動の発展に資することを目的とする。

(図書の定義・範囲)

第2条 この要領において図書とは、印刷その他の方法により複製した文書又は図画、又は電子的方法、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をいう。

2 本学における図書の範囲については、「国立大学法人和歌山大学の図書の範囲」において定める。

(管理責任者)

第3条 図書の管理責任者（以下「管理責任者」という。）は、分任財産管理担当役とする。

2 学術情報課長は、図書の収集、管理等及び処分に関する事務を分掌する。

第2章 図書の取得

(図書の取得価額)

第4条 図書の取得価額は次の各号に定めるところによる。

- (1) 購入による場合は、購入代価及び付随費用とする。
- (2) 寄贈受入れによる場合は、当該図書の定価とする。非売品等定価のないものについては、同種の図書の価額等から類推する。ただし、類推が困難な場合は、備忘価額とする。
- (3) 製本受入れによる場合は、合冊する図書の取得価額に製本に要した経費を合算した価額を原則とする。ただし、これにより難しい場合は、製本に要した経費とする。

第5条 削除

第3章 図書の管理等及び処分

(登録)

第6条 受入れた図書は、図書を一意に同定できる番号等を与え、図書台帳に登録する。

(整理)

第7条 登録した図書は、和歌山大学クロスカル教育機構学術情報センター図書館において所定の方式により整理する。

(保管)

第8条 整理済みの図書は、所定の場所に保管する。

(利用)

図書取扱要領

第9条 図書の利用については、「和歌山大学クロスカル教育機構学術情報センター図書館利用規程」において定める。

(点検)

第10条 図書の現物照合は、定期的に行い、その結果を管理責任者に報告する。

(譲与)

第11条 (削除)

(除籍)

第12条 登録した図書のうち、次の各号に該当するものは、除籍することができる。

- (1) 破損又は汚損の程度が甚だしく、補修不能な図書
- (2) 天災又は火災により滅失した図書
- (3) 内容が逐次改訂され、利用価値を失い、かつ保存の必要がないと認められる図書
- (4) 数量是正を必要と認める重複図書で正本を除いた複本
- (5) 所在不明となってから3年を経過した図書
- (6) 「国立大学法人和歌山大学の図書の範囲」において図書として扱わないと定めたもので供用の必要がないと認められるもの
- (7) その他管理責任者が、除籍を適当と認めた図書

2 図書を除籍する場合は、除籍図書リストを作成し、クロスカル教育機構学術情報センター図書管理委員会の議に基づき、管理責任者が決定する。

(処分)

第13条 前条により除籍した図書については、管理責任者の決裁を得て、次の各号により処分を行う。

- (1) 寄贈
- (2) 譲渡
- (3) 売却
- (4) 廃棄

附 則

この要領は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年10月8日一部改正：法人和歌山大学規程第967号)

この改正要領は、平成21年10月8日から施行する。

附 則 (平成22年6月25日一部改正：法人和歌山大学規程第1102号)

この改正要領は、平成22年7月1日から施行する。

附 則 (平成22年10月22日一部改正：法人和歌山大学規程第1154号)

この改正要領は、平成22年10月22日から施行する。

附 則 (平成29年3月24日一部改正：法人和歌山大学規程第1902号)

この改正要領は、平成29年4月1日から施行する。