

# 公立大学法人下関市立大学図書管理規程

平成 19 年 4 月 1 日

規 程 第 48 号

改正 平成 21 年 3 月 19 日規程第 12 号  
平成 28 年 5 月 2 日規程第 17 号

## 目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 5 条）
- 第 2 章 取得（第 6 条・第 7 条）
- 第 3 章 管理（第 8 条－第 13 条）
- 第 4 章 処分（第 14 条）
- 第 5 章 その他（第 15 条・第 16 条）
- 附則

## 第 1 章 総則

### （目的）

第 1 条 この規程は、公立大学法人下関市立大学会計規程（平成 28 年規程第 12 号。以下「会計規程」という。）第 28 条の規定に基づき、下関市立大学附属図書館（以下「図書館」という。）の図書館資料の管理、取得及び処分に関し、必要な事項を定めることにより、図書館資料の適正かつ効率的で良好な管理を図ることを目的とする。

### （定義）

第 2 条 この規程において「図書館資料」とは、図書館が受入整理して、利用者の利用に供する資料で下関市立大学附属図書館規程に定めるものをいう。

2 この規程において「管理」とは、図書館資料の受入、登録、整理、保管、利用、検査及び登録の抹消をいう。

3 この規程において「取得」とは、図書館資料の購入又は受贈による取得をいう。

4 この規程において「処分」とは、図書館資料の売り払い及び廃棄をいう。

### （区分）

第 3 条 図書館資料を、図書及び雑誌等に区分する。

2 図書とは、図書館が組織として管理する学習、教育及び研究の用に供される図書館資料で、使用予定期間が 1 年以上であるものをいう。

3 雑誌等とは、図書以外は一切の図書館資料をいう。

### （取得価額）

第4条 図書館資料の取得価額は、次のとおりとする。

- (1) 購入したものは、購入価額及び付随費用
- (2) 雑誌等のうち合冊製本したものは、製本に要した価額
- (3) 自館制作によるものは、その制作価額

2 寄贈を受けたものの価額は、定価を取得価額とする。ただし、定価のないものについては、同種のを参考に価額を見積るものとし、これによりがたいものは備忘価額とする。

(図書管理責任者)

第5条 図書管理責任者は、附属図書館長とする。

## 第2章 取得

(購入による取得)

第6条 附属図書館長は、購入により図書館資料を取得しようとするときは、大学の学習、教育及び研究に資するものを選定しなければならない。

(寄附による取得)

第7条 附属図書館長は、下関市立大学附属図書館規程の定めるところにより図書館資料を受贈することができる。

## 第3章 管理

(受入及び登録)

第8条 附属図書館長は、図書館資料を受入れるときは、所定の蔵書の印を付するものとする。ただし、蔵書の印を付することができない資料又は付する必要がないと認められる資料については、これを省略することができる。

2 図書は、番号を付して、図書管理簿に登録しなければならない。

(整理)

第9条 附属図書館長は、受入れた図書館資料を利用者の利用に供するため、整理しなければならない。

(保管)

第10条 附属図書館長は、整理した図書館資料について、所定の場所に保管し責任をもって管理しなければならない。ただし、貸出等により利用中の図書館資料については、利用者が管理責任を負うものとする。

(利用)

第11条 図書館資料の利用については、下関市立大学附属図書館規程の定めるところにより行うものとする。

(検査)

第12条 附属図書館長は、第8条第2項の規定により登録した資料（以下「登録資料」という。）の管理について、検査をしなければならない。

2 附属図書館長は、検査結果を会計規程第5条第1項に規定する会計責任者に報告しなければならない。

（登録の抹消）

第13条 附属図書館長は、登録資料のうち、次の各号のいずれかに該当するものは、登録を抹消することができる。

(1) 破損、汚損が甚だしいもの

(2) 図書館資料の内容が逐次又は改版等により改訂され、利用価値を失ったと認められるもの

(3) 盗難又は紛失してから2年以上経過したもの

(4) 天災又は火災により滅失したもの

(5) 寄贈するもの

(6) 使用頻度の少ない同一図書のうち、保存良好な1冊を除いたもの

(7) その他附属図書館長が登録の抹消を適当と認めたもの

2 登録を抹消した図書は、蔵書印及び登録番号を消印した上で処分するものとする。

#### 第4章 処分

（売払い、譲渡及び廃棄）

第14条 図書館資料のうち、前条第1項各号（第5号を除く。）の規定により登録を抹消したもの（資料が存在しないものを除く。）については、売払うことができる。ただし、売払うことが不利又は不適當であると認めるもの及び売払うことができないものは、無償で譲渡し、又は廃棄することができる。

2 前条第1項第5号の規定により登録を抹消した図書館資料は、寄贈するものとする。

3 雑誌等のうち使用予定期間を経過したものについては、売払うことができる。ただし、売払うことが不利又は不適當であると認めるもの及び売払うことができないものは、無償で譲渡し、又は廃棄することができる。

#### 第5章 その他

（再登録）

第15条 附属図書館長は、第13条第1項第3号の規定により登録を抹消した登録資料が発見された場合は、あらためて登録しなければならない。

（補則）

第16条 この規程に定めるもののほか、図書館資料の管理、取得及び処分に関し必要な事項は、下関市立大学附属図書館規程に定めるところによる。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月19日規程第12号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成28年5月2日規程第17号）

この規程は、平成28年5月2日から施行する。