

福井県立大学附属図書館寄贈資料受入要領

平成20年4月1日
公立大学法人福井県立大学要領3号

(趣旨)

第1条 この要領は、公立大学法人福井県立大学図書管理細則（平成19年公立大学法人福井県立大学細則20号。以下「図書管理細則」という。）第8条の規定に基づき、公立大学法人福井県立大学における寄贈資料の適切な受入手続その他必要な事項を定めるものとする。

(寄贈の依頼および対象)

第2条 本学教員の著書や非売品で本学蔵書としてふさわしいものは、附属図書館長の承認を得て寄贈の依頼をする。

(寄贈の申出)

第3条 本学に寄贈しようとする者（以下「寄贈者」という。）は、あらかじめ寄贈意向書（様式第1号）を附属図書館長に提出するものとする。ただし、寄贈者が遠隔地にある等の理由で寄贈意向書の提出が困難な場合は、送付状等をもってこれに代えることができる。

(受入手続および承認)

第4条 寄贈資料の受入は、附属図書館長の承認を受けるものとし、このうち館長が特に必要と認めたものは学長に報告するものとする。

(集書の受入)

第5条 個人または団体が所蔵する300冊を超える資料（以下「集書」という。）の受入については、次条に規定する集書受入検討委員会（以下「検討委員会」という。）の検討を経て、附属図書館運営会議の承認を得るものとする。

(検討委員会)

第6条 附属図書館長は、集書寄贈の申し出がある時は、検討委員会を設置する。

2 検討委員会は、次の事項について検討し、その結果を附属図書館長に報告する。

- (1) 当該集書の受入れの可否
- (2) 当該集書の学術的価値または資料的価値の評価
- (3) 当該集書を文庫として扱うことの有用性
- (4) 当該集書を一括して別置排架することの有用性

3 検討委員会は、次の構成員をもって組織する。

- (1) 附属図書館運営会議構成員のうち、当該集書の主題分野または関連分野を専門とする者 若干名
- (2) 当該集書の主題分野または関連分野を専門とする者 若干名
- (3) 図書利用サービス課長

4 前項第1号から第3号に掲げる構成員は、附属図書館長が委嘱する。

5 構成員の任期は、当該検討委員会の存続期間とする。

(取得手続き)

第7条 寄贈資料の取得は、公立大学法人福井県立大学固定資産管理細則（公立大学法人福井県立大学細則第19号）第12条の規定に基づき、必要な手続きを行うものとする。

(礼状の送付)

第8条 取得手続き完了後、寄贈者に対し別記のとおり寄贈礼状等を送付する。

(科学研究費補助金により取得した学術資料の受入)

第9条 科学研究費補助金により取得した学術資料は、科学研究費補助金取扱規程第16条(昭和40年3月30日付け文部省告示第110号)により処理するものとする。

(図書の取得価額)

第10条 取得価額は図書管理細則第7条2号の規定による。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

別記

	形 態	授与者	申請者	決裁者	主な事由
感謝状	学長感謝状・ 記念品	学長	附属図書館長	学長	500冊以上の貴重な図書・資料等で取得に必要な金額がおおむね500万円未満と推定・積算される場合
礼状	学長礼状	学長	課長	学長	300冊以上500冊未満の図書・資料等で取得に必要な金額がおおむね300万円未満と推定・積算される場合
	附属図書館長 礼状	附属図書館長		附属図書館長	300冊未満の図書・資料等で取得に必要な金額がおおむね100万円未満と推定・積算される場合
	附属図書館礼 状	附属図書館長		課長	著者または出版社等による通常の寄贈の場合

特に貴重な図書・学術雑誌等で、本学の教育研究の向上に多大な貢献をしたと認められる場合は理事長顕彰を行う。